

事務の共同実施について パート2 説明

前号に引き続き、「新潟市の共同実施」についてご説明いたします！！今回は新潟市学校事務共同実施経営計画を掲載しました。共同実施は平成20年9月から全市実施され、平成25年度から地域学校事務支援室体制へ、令和2年度から共同学校事務室体制が実施されています！！平成29年に共同実施に関する法律の改正が行われ共同学校事務室の設置が法令上位置づけられました！！



令和4年度

新潟市学校事務共同実施経営計画

【共同実施の目的】

事務処理体制の確立により、学校事務の適正かつ円滑な執行及び事務機能の強化を図る。さらに、学校経営全般にかかる支援を行うことにより、自主性・自律性を確保し、学校教育の充実と活性化を行い新潟市教育ビジョンの実現を目指す。

【経営目標】

事務機能を強化し、教育ビジョンの実現に向け、よりよい学校教育の推進を図る。

【教育委員会の取り組み】

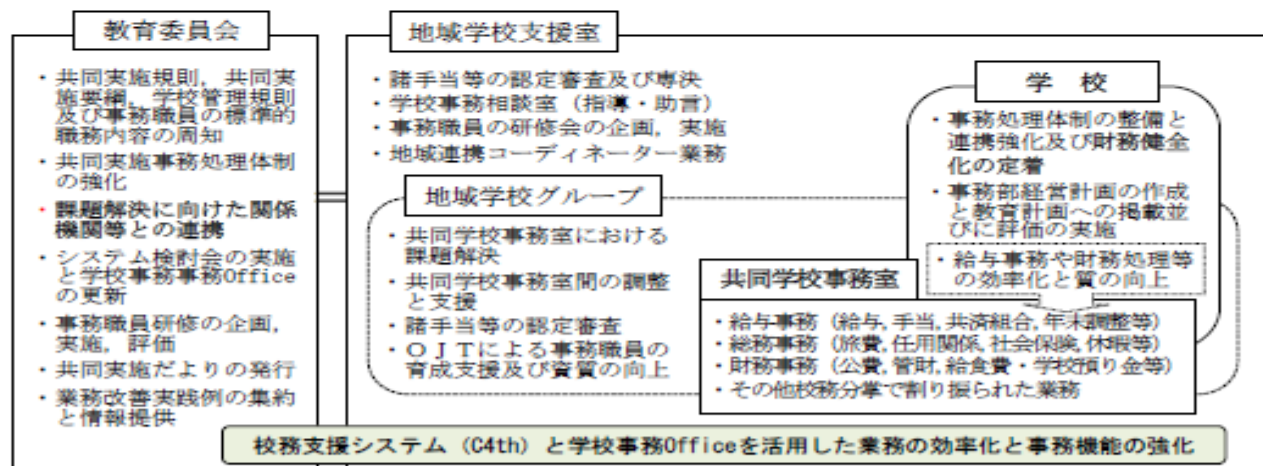
- ・ 共同学校事務室の活性化に向けた地域学校事務支援室の支援体制整備
- ・ 学校事務を効率化・標準化できるシステムの構築と活用定着
- ・ 事務職員の専門性を高めるための研修の企画、実施、評価
- ・ 多忙化解消（学校における働き方改革）に資する業務改善の推進

【地域学校事務支援室の取り組み】

- ・ 諸手当等の認定審査及び専決
- ・ 学校事務に関する教職員への指導・助言
- ・ 地域学校グループの課題解決に向けた指導・助言
- ・ 事務職員の専門性を高めるための研修の企画と実施
- ・ 地域連携業務の推進

教育ビジョン実現のために全事務職員で共有する必要があります！！

【具体的な取り組み】



【共同実施の効果】

- (1) 学校事務職員相互の連携・協力・確認により、的確で迅速な事務執行や研修を行い、事務職員の専門性を高め、さらなる事務処理の効率化と質の向上のため、事務機能を強化すること。
- (2) 学校事務職員に一定の権限を付与することにより、責任ある処理を確立し、事務職員の自覚と資質の向上を図ること。
- (3) 教員が行う事務・業務を分担し軽減することで、教育に専念できる時間を確保すること。
- (4) 学校事務職員の専門性を生かし、学校経営に積極的に参画すること。
- (5) 新採用事務職員など経験の浅い学校事務職員や臨時的任用職員への指導・助言を行うこと。
- (6) 学校規模による事務量や繁忙度の格差を是正するとともに、大規模校等への事務処理支援をすること。
- (7) 教育委員会との連携により、標準化したシステムを活用することで、より効果的な教育行政を推進すること。