

平成23年度 領域別研修会 研修報告一覧表

篠山市立学校事務研究会

部	給与・旅費・福利部	サービス・様式・文書部	学校財務部	事務改善部
テーマ	いろんな事例にチャレンジしよう	事務実践から「事務職員の役割」を考えよう 日々の実践にこだわってみよう	学校予算の適正な執行をめざそう！	☆身近なことから事務改善☆
研修内容	6月14日 篠山中学校 ○ 研修計画および担当課題について ○ 給与の連絡事項について ○ 意見交流	6月14日 篠山東中学校 ○ 年間研修計画 ○ 各種様式の見直し ○ 実践事例の研修	6月9日 篠山小学校 ○ 年間研修計画 ○ 意見交流研修	6月9日 西紀南小学校 ○ 研修テーマの設定 ○ 年間研修計画
	7月13日 西紀中学校 ○ 事例研修「病休・産休・育休・各種手当」 ○ 給与の連絡事項について ○ 意見交流	7月15日 大宇小学校 ○ 各種マニュアルの改訂 ○ 各種様式の検討 ○ 実践事例の研修	7月26日 城東小学校 ○ 「学校財務マニュアル」改訂作業 ○ 学校徴収金について ○ 意見交流研修	7月26日 城南小学校 ○ ファイル管理基準表について ○ 事務MEMOファイル(仮称)について ○ 事務-ROMの点検
	11月18日 福住小学校 ○ 事例研修「住居手当・新旅費システムと制度」 ○ 教職員ハンドブックの改訂箇所検討 および担当分担 ○ 意見交流	9月13日 篠山市役所 ○ 各種マニュアルの改訂 ○ 各種様式の検討 ○ 市教委との合同研修	11月22日 古市小学校 ○ 「学校財務マニュアル」改訂作業 ○ 学校徴収金について ○ 意見交流研修	9月28日 味間小学校 ○ ファイル管理基準表について ○ 事務MEMOファイル(仮称)について ○ 事務-ROMの点検
	1月17日 岡野小学校 ○ 教職員ハンドブック23年度改訂内容点検 ○ 意見交流 ○ 一年間のまとめ	10月20日 丹南中学校 ○ 各種マニュアルの改訂 ○ 各種様式の検討 ○ 実務事例の研修	12月15日 篠山養護学校 ○ 「学校財務マニュアル」改訂作業 ○ 学校徴収金について ○ 意見交流研修	11月29日 西紀小学校 ○ ファイル管理基準表について ○ 事務MEMOファイル(仮称)について ○ 事務-ROMの点検
		12月13日 城北小学校 ○ 各種マニュアルの改訂 ○ 各種様式の検討 ○ 実践事例の研修	2月9日 大山小学校 ○ 「学校財務マニュアル」改訂まとめ ○ 年間研修のまとめ ○ 意見交流研修	2月10日 今田中学校 ○ 事務引き継ぎ書の修正について ○ 事務-ROMの点検 ○ 今年度の反省と来年度への課題について
		2月8日 篠山養護学校 ○ 各種マニュアルの改訂 ○ 各種様式の検討 ○ 今年度の反省と次年度への志向		
本年度の反省・課題	◆当初5回の研修会を計画していたが、4回の開催となった。しかし、研修内容については、予定どおり行うことができた。事例研修の持ち寄り資料は参考になった。 ◆教職員ハンドブックがスリム化されたので、改訂作業がスムーズにできた。 ◆開催日を給与明細書配布日の直後に設定したので、給与等の連絡事項について十分な意見交流が持てた。 ◆新たに「休暇の種類」と「給与等の種類」が事務-ROMの資料になったので、今後も改訂が必要である。	◆初任者研修を兼ねて、各種マニュアルの改訂や実践事例研修をとおして、相互に資質の向上を図ることができた。 ◆市教委との合同研修は課題の確認等ができ、充実した研修となった。 ◆資料集「こんなとき…」のスリム化ができたことはよかったが、「学校経営事務マニュアル」の改訂については、継続・継承が課題である。	◆学校徴収金事務について、各所属校における現状や課題を情報交換しながら研修することができた。適正な会計処理となるよう、今後においても継続した研修をすすめていきたい。 ◆「学校財務マニュアル」を用い、予算事務処理全般について研修することにより、適正な予算執行事務について再確認することができた。今後は、応用的な事例についても研修をすすめていきたい。 ◆事務分野全般について常に意見交流や情報交換のできる研修の場となり、即、実践につなげることができた。	◆事務引き継ぎ書を見直し、さらに実用的なものに修正することができてよかった。 ◆事務MEMOファイル(仮称)については、各自の資料を持ち寄り、意見交流をおこなったが、事務MEMOファイル(仮称)を作成するところまでではできなかった。来年度への課題である。 ◆事務-ROMの様式集の点検について、来年度以降も事務改善部でおこなうかどうかは検討課題である。

平成23年度 グループ別研修会 研修報告一覧表

篠山市公立学校事務研究会

部	新任実務	学校業務改善
テーマ	実務から学ぼう学校事務の基礎	学校事務職員を取り巻く今日の課題に積極的に取り組み、学校業務改善等に向けて前向きな提言を行う
研 修 内 容	<p>5月26日 大芋小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 年間計画について ○ 期末勤勉手当について ○ その他 	<p>7月21日 味間小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 経緯、趣旨確認 ○ 研修計画、方向性協議 ○ 篠山市推進委員会参加報告 ○ 教職員研究活性化支援事業対策 ○ 各団体情報交換、調整 ○ アンケート協議 ○ その他
	<p>6月13日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 給与事務連絡読み合わせ ○ 意見交流 ○ その他 	<p>9月22日 篠山中学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ハンドブック増補版協議 ○ 学校事務支援システム協議 ○ 各団体情報交換、調整 ○ その他 ★ 奥井昭彦学校情報化支援員招聘
	<p>8月29日 西紀中学校・西紀小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 市内視察研修 ○ 意見交流 ○ その他 	<p>12月26日 篠山養護学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ハンドブック増補版協議 ○ 学校事務支援システム協議 ○ 各団体情報交換、調整 ○ その他 ★ 奥井昭彦学校情報化支援員招聘
	<p>10月11日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 給与事務連絡読み合わせ ○ 意見交流 ○ その他 	<p>2月22日 城南小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「やってみよう！学校業務改善」事務職員のためのハンドブック（篠山市版） 増補版最終校正 ○ 学校事務支援システム協議 ○ 各団体情報交換、調整 ○ 総括 ○ その他 ★ 奥井昭彦学校情報化支援員招聘
	<p>12月9日 岡野小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新採用学校事務職員事務の手引き改修 ○ 年休繰越について ○ 税務について 	<p>随時（原則メール）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校業務改善に関連する諸事項の協議 ○ 今日の課題の交流 ○ 各団体情報交換、調整 ○ その他
	<p>2月21日 味間小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新採用学校事務職員事務の手引き改修 ○ 年間のまとめと反省 ○ その他 	
	<p>3月13日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 給与事務連絡読み合わせ ○ 年度末・始の事務について ○ その他 	
本年度の反省・課題	<p>◆視察研修では他校の執務環境を拝見でき、有意義な研修となった。</p> <p>◆課題解決に向けての姿勢・工夫がみられ、ステップアップにつながった。</p> <p>◆1年目・2年目・3年目と状況が違うなかで、どう研修内容を充実させていくか。 →お互い研修を通して共通理解を図り、各々のスキルアップにつなげる。</p> <p>◆事務連絡の読み合わせをし、今何をやるべきかしっかりと把握することができた。 →1年目の方・臨時で新しく来られた方には、次にやるべき事務処理についてわかりやすいため、来年度以降も継続が望ましい。</p>	<p>◆全体研修会等において、学校業務改善への参画の在り方、学校事務の将来展望等の提言を行いました。</p> <p>◆H23.3発行の「やってみよう！学校業務改善」事務職員のためのハンドブック（篠山市版）の増補版を作成し、正本等と一緒に保管・活用できる専用ファイルとして発行しました。</p> <p>◆学校事務支援システムの検討（サービス簿作成、学校徴収金管理、児童生徒名簿管理、職員履歴書作成等）し、サービス簿作成システムを完成させました。</p> <p>◆兵庫県教職員研究活性化支援事業研究チームに初めてエントリーし、認定されました。奨励金（約45,000円）は、ハンドブック増補版作成、研修図書等に執行しました。</p> <p>◆各組織の連絡調整により、今日の課題の把握と対応策の協議を行いました。</p> <p>◆学校事務支援システム構築継続、一人一台PCの実現に伴う対応、新規学校業務改善支援プログラムへの対応等々課題も累積しているので、来年度も継続していくのが望ましいと考えます。</p>