

平成26年度 領域別研修会 研修報告一覧表

篠山市公立学校事務研究会

部	給与・旅費・福利部	服務・様式・文書部	学校財務部	事務改善部
テーマ	いろいろな事例にチャレンジ!!	信用される事務職員になるために ～常に向上心を持ち、繰り返しだけではなく“積み重ね”ていく～	開かれた学校予算の執行のため実践を交流しよう!	身近なことから事務改善
研修内容	5月27日 城北畑小学校 ○ 研修計画及び担当課題について ○ 意見交流	6月12日 八上小学校 ○ 前年度の反省、引継ぎ内容の確認 ○ 今年度の研修計画 ○ 持ち寄り資料事例研修（出勤簿及び職員勤務状況等報告書の記入について・病気休暇等の服務関係申請届について、ほか） ○ Q&A	6月3日 城東小学校 ○ 本年度年間計画	6月12日 西紀南小学校 ○ 研修計画 ○ 意見交流
	7月23日 村雲小学校 ○ 事例研修（病気休暇） ○ 意見交流	8月11日 大宇小学校 ○ 持ち寄り資料事例研修（昇格昇給・人事データ・諸手当ほか） ○ 学校事務説明会を受けるにあたっての予習（就学奨励費・備品丸の管理運営・随意契約について） ○ Q&A	7月24日 篠山中学校 ○ 事例研修（職員会議の提案について、予算要求時） ○ 学校財務事務マニュアル ○ 意見交流	7月23日 篠山東中学校 ○ ファイル管理基準表の改訂について ○ 学校文書管理事務マニュアルの改訂について ○ 事務-ROMの編集について ○ 機材を使った研修
	10月8日 西紀北小学校 ○ 事例研修(産休・育休) ○ 意見交流	10月22日 今田小学校 ○ 研修テーマ「学校事務指導」 ○ 持ち寄り資料事例研修 ○ 様式集の改訂について ○ Q&A	9月26日 篠山東中学校 ○ 事例研修（職員会議の提案について、予算説明会后） ○ 学校財務事務マニュアル ○ 意見交流	8月19日 神戸新聞松方ホール ○ 近畿地区公立小中学校事務研究会（神戸大会）参加
	12月18日 大山小学校 ○ 事例研修（総務事務システム） ○ 教職員ハンドブックの改訂について ○ 意見交流	12月11日 岡野小学校 ○ 持ち寄り資料事例研修（記録簿・学年閉鎖ほか） ○ 給与改定について ○ 様式集の改訂について ○ Q&A	11月20日 福住小学校 ○ 事例研修（職員会議の提案について、予算説明会后） ○ 学校財務事務マニュアルの改訂箇所検討 ○ 意見交流	10月2日 篠山東中学校 ○ ファイル管理基準表の改訂について ○ 学校文書管理事務マニュアルの改訂について ○ 事務-ROMの編集について ○ 機材を使った研修
	2月10日 八上小学校 ○ 教職員ハンドブックの改訂について ○ 本年度の研修のまとめ ○ 意見交流	2月25日 八上小学校 ○ 持ち寄り資料事例研修（勤務時間・社会保険・予算執行ほか） ○ マニュアル、様式集の改訂について ○ 今年度の研修反省、来年度への志向	2月10日 吉市小学校 ○ 学校財務事務マニュアル ○ まとめ ○ 意見交流	11月19日 今田中学校 ○ ファイル管理基準表の改訂について ○ 学校文書のルールブックの作成について ○ 事務-ROMの編集について ○ 機材を使った研修
		随時（メール会議） ○ マニュアル改訂 ○ 事例研修 ○ 初任研Q&A ○ その他		2月5日 城南小学校 ○ 事務-ROMの編集について ○ 今年度の反省とまとめ
本年度の反省・課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当初計画していたとおりの回数と内容で研修ができた。また、テーマの研修内容だけでなく、各校のいろいろな事例についても交流ができ、有意義な研修ができた。</li> <li>・給与改定の内容を研修・確認し、『教職員ハンドブック』や『休暇等の種類』『給料等の種類』等の改定作業を行うことができた。</li> <li>・来年度は研修内容として『厚生年金制度の一元化』など新しい福利厚生についての研修や、旅費の事例等についても研修していきたい。</li> <li>・他の参加研修会の報告も意見交流の中でできる時間を設定していきたい。</li> <li>・勤務校だけではなかなか経験できない各校の事例や作成した資料を読むことで知識・力量の向上につながるよう今後も継続していきたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事例研修の中では、非常にリアルタイムな内容の意見や情報交換を行えた。</li> <li>・年々のように変わりゆく事務指導での指摘内容への対応や給与改定など、理解を深める場になった。</li> <li>○ 学校経営事務マニュアル、様式集、こんなとき等の改訂作業には少し課題が残った。</li> <li>・（経営事務）例年通り、計画的に担当が案を出し、部員で見直しをし、改訂できた。</li> <li>・（様式集）取り掛かりはできたが、すべてを整理しきれなかった。しかし、大幅な見直しをすることができたため、その分を改訂版として事務ROMに保存予定。より活用しやすいものへの改訂を来年度の課題として、作業を進めていきたい。</li> <li>・（こんなとき）今年度は、改訂作業を行えなかった。そのため、来年度は改訂を行う。</li> <li>○ 来年度への課題や取組</li> <li>・メールの有効利用(スムーズに研修会を行うための事前連絡や普段の業務における質問などの有効的な利用)</li> <li>・資料の保管・活用(PCの検索という機能を活かし、研修会での資料をデータとして1つにまとめ、最大限活用していく)</li> <li>・計画的にマニュアル等の改訂作業を行う。</li> <li>→その第一歩として、今年度の最後の研修会の中で計画案を立てることができた。</li> <li>・情報交換等の事例研修においては、部の名称にあまりとらわれないようにしたいと思うが、服務・様式・文書部ならではの研修会となるように取り組んでいきたい。</li> <li>○ 今年度を振り返って</li> <li>・初任の2名を交えて、部員全員が互いに刺激し合うことができた点において、非常に良かった。また、来年度は、今年度の反省も踏まえ、1つでも新しい風を取り入れられればと思う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議の提案資料を持ち寄り各校の実情が把握でき大変良い交流ができた。また、予算委員会についても交流を行い、自校の予算の仕事について再確認することができた。</li> <li>・学校財務事務マニュアルの改訂を行った。毎年の確認が必要である。</li> <li>・随意契約についての疑問を投げかけ、市教委の説明会により全校での共通理解をはかることができた。</li> <li>・来年度は視察研修・講師招聘などに努めていきたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子データの発送・保存についてのアンケートを行い、電子データの取り扱いを盛り込んだ事務研資料「学校文書のルールブック」を作成することができた。</li> <li>・近畿地区公立小中学校事務研究会（神戸大会）に参加し、これからの学校事務についての研修を深めることができた。来年度も継続して積極的に視察研修に努めていきたい。</li> <li>・ファイル管理基準表の改訂を行った。毎年調査を続けて見直していく必要がある。</li> <li>・全員がテーマを設定し、機材（プロジェクター）の使い方を中心とした研修を行い、とても参考になった。</li> <li>・事務-ROMの内容の精選を提案していく必要がある。</li> </ul>

平成26年度 グループ別研修会 研修中間報告一覧表

篠山市立学校事務研究会

部	新任実務	学校事務職員研修研究
テーマ	ひとりじゃないモン みんなでやるモン 学校事務	概ね5年未満事務職員の育成と研修の充実 —体系的な学校事務職員の研修制度の確立（若年層の研修分野）—
研修内容	6月4日 福住小学校 ○ 年間研修計画 ○ 意見交流（住民税・自然学校に係る事務について等）	6月19日 篠山東中学校 ○ 研修計画の作成
	7月25日 篠山東中学校 ○ 事例研修（予算要求・学校徴収金について） ○ 意見交流 ※教科書事務説明会を同会場で受けた後に研修を開催	8月28日 大芋小学校 ○ 交流研修（南あわじ市事務研） ○ 研修制度の研究
	10月10日 篠山養護学校 ○ 事例研修（年末調整・学校徴収金） ○ 意見交流	10月30日 城北畑小学校 ○ 研修制度の研究
	11月26日 今田中学校 ○ 事例研修（文書管理・服務帳簿管理） ○ 「初任者事務職員のための事務の手引き」改訂 ○ 意見交流	11月25日 篠山市役所 ○ 研修制度の研究
	1月20日 八上小学校 ○ 事例研修（年度末年度始の事務処理） ○ 「初任者事務職員のための事務の手引き」改訂 ○ 意見交流	12月19日 味間小学校 ○ 研修制度の研究
	2月26日 古市小学校 ○ 事例研修（年度末年度始の事務処理） ○ 意見交流 ○ 本年度のまとめ及び反省	2月26日 城南小学校 ○ 研修制度の研究 ○ 研修体系等素案の作成 ○ 反省のまとめ
	本年度の反省・課題	<p>&lt;本年度の反省&gt; 各校がどのような実践を行っているかに焦点をあてた事例研修や、各校の職員室・事務室の見学により、実務に即した研修が行えた。また、指導者として先輩事務職員にメンバーに入ってもらったことで、適切なアドバイスをいただくことができ、お互いに相談しやすい体制ができた。</p> <p>&lt;来年度への課題&gt; ・メンバーの悩みに応じた具体的なテーマを設定した事例研修 ・「給与の電算処理にかかる連絡事項」の読みあわせ（初任者指導事務職員との連携） ・メンバー以外の学校の職員室・事務室の見学</p>