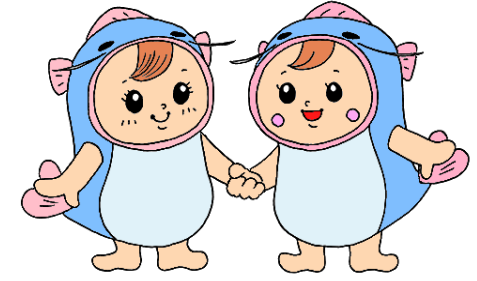


～実践を共有し「学びの環境整備」へつなげよう～

共同学校事務室・共同実施組織での『実践事例』を教えてください！

所属：蒲生郡

竜王町共同学校事務室



① 共同学校事務室・共同実施組織で行った業務改善

☆ 具体的な取組

ex.) ○○により事務の平準化・効率化を図ることができた など

- ・ 予算要求資料作成に係る共同見積依頼
- ・ プリンターインク等の共同見積もり依頼
- ・ 給与・旅費・財務等の通知文書の確認や、事務の確認事項で漏れを防ぐ
- ・ 諸手当認定審査会および6月諸手当確認事務の共通化
- ・ 竜王町ホームページ用学校行事の入力
- ・ 人事異動にむけての転任者配布用任用書類作成
- ・ 初任者・転任者への支援

☆ 上記の取組により、どれぐらいの時間や効果を生み出すことができましたか

ex.) ○○の平準化により、週あたり2時間生み出された など

- ・ 共同学校事務室はOJTの機会になり、人材育成体制を強化することができた。
- ・ 業務の平準化や各事務職員の能力向上を図ることができた。特に初任者や経験が浅い事務職員にとっては学びの場になり、業務の平準化や改善に繋がっていたと思われる。

② ①の業務改善によって『生み出すことができた時間や効果』を活用し各校で取り組んだこと、取り組んでみたいと思うこと（学びの環境整備）

ex.) 地域との連絡・調整、充実した授業を行うための物品の発注・整理、職場環境整備 など

- ・ 職員室の整理整頓、環境整備
- ・ 学校全体を見渡して、よりよい教育活動を行うために必要な物品の確認など
- ・ 教育課程に対応した環境の整備、物品の調達
- ・ （一部の学校）下校見守りのサポート、行き渋りや保健室登校児童対応のサポート
- ・ 学校運営協議会への参画

ご協力いただき、ありがとうございました。
考えや思いを皆さんで共有し、笑顔あふれる学校づくりのため、
チーム滋賀で頑張りましょう！

