

「県総務事務センター」ってなに？



今月の給料分から、厚生会の「徴収明細書」が密封型になります。これは、個人情報保護対策とともに、今まで各職場で行っていた厚生会分支払を19年4月から「県総務事務センター」のシステムで行えるようにする変更の一環です（小中学校は対象外）。また、現在「旅費条例」の大幅な見直し19年度に向けて進められていますが、これも旅費予算削減とともに、旅費事務を簡素化してセンターが計算・処理しやすくし、本人入力もしやすくするためです。

◆ 県総務事務センターとは ◆

職員のサービス、給与や旅費の支給業務等をネットワークを利用して集中処理する組織で、職員自らの入力・確認を基本としています。財政危機に直面した県が、県民サービスに直結しない事務を再編し、各課や出先機関で行っていた事務を一括処理して、事務担当者を人員削減する目的で設置しました。センター運営には、正規職員の他、非常勤職員及び人材派遣会社社員の活用が予定されています。

◆ 対象範囲は ◆

県立病院・小中学校・警察を除く全機関の全職員（県立教員を含む）。

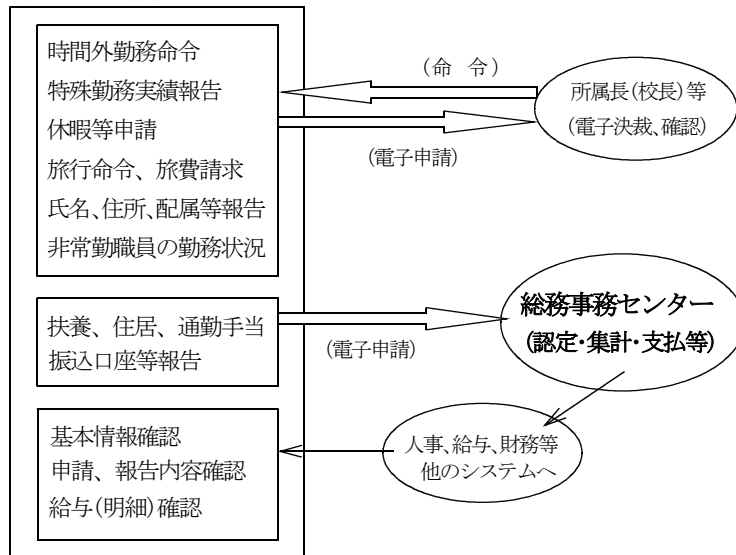


県立高校は既に「勤務管理システム」稼働中

総務事務センターの一部システムが4月に導入された県立学校では、数台のパソコンが入力専用として用意され、年次休暇の申請や扶養手当・通勤手当の手続き等を、職員本人が端末入力しているそうです。

19年度からは、全システムが稼働します。今のところ小中学校は対象外ですが、行政改革で外部委託が進む中、いずれ教育事務所の統廃合問題や各学校への県の端末設置問題と絡み、動きが出てくると予想されます。

(原則として職員自らが入力・確認)



事務職員の立場からすると、空き時間のない先生方が自分で入力するより事務職員が処理する方が効率的で確実だと思いますが、現在教育事務所でやっている手当の認定や支払命令を今後学校で行うかセンターで行うかによって、学校現場の権限や仕事内容が大きく変わります。

事務職員は、県の仕事の他に市の仕事（財務やサービス、施設の管理、就学援助、各種調査等）や校内の仕事（情報文書管理、集金会計事務等）など、たくさんの事務を担当しています。しかし、学校の実情を知らない知事部局や一般県民から見れば、「定型的な事務処理や電話の対応、職員室の留守番なら、非常勤職員や民間でいいのではないか」という話になりかねません。

センター業務が現在事務職員が行っている業務と重なるだけに、今後の学校における事務職員の役割、仕事の在り方が問われています。

事務未配置校支援

～こんな取り組みをしています～

事務職員配置基準を満たさず事務未配置校となった金浜小・是川東小・番屋小・松館小に、今年度は地区の学校事務グループと事務支援室とで支援を行っています。年度当初は手探り状態でのスタートでしたが、教育活動を側面から支えるべく、各グループで工夫しながら事務支援を進めています。

※ 事務グループの支援

- ・ **旅費請求事務** 学校で整理した関係書類に基づく旅費請求書の作成
- ・ **グループ定例会を中心にした支援** 条例改正内容や調査書類作成についての確認、監査等の事前チェック、現場に即した規則運用や計画的な事務執行についての情報交換等
☆未配置校の教頭先生も、ご都合のつく時は参加されます。

※ 事務支援室の支援

- ・ **財務会計システムの入力等作業** 帳票作成や予算執行状況のお知らせ
- ・ **各種提出物や日常的な疑問への支援** ソフト提供や電話・メール・学校へ出向いての対応
- ・ **事務情報の提供** 「事務カレンダー」「法令等改正のお知らせ」等の配付



※斜字は支援室員参加予定日

グループ	学校名	10月	11月	12月	1月	2月	3月
八戸西 A	根城中	5	7	7	9	13	8
	根城小 田面木小 江南小 白山台小	19	16	14	23	20	
八戸西 B	三条中 明治中 豊崎中	6	1	5	11	6	8
	三条小 西園小 明治小 豊崎小	19	28	27	25	23	
八戸北 A	下長中 北稜中	3	7	25	9	6	
	下長小 高館小 城北小 根岸小 日計ヶ丘小	19	28		18	20	
八戸北 B	市川中	3	7	7	9	6	6
	桔梗野小 轟木小 多賀台小 多賀小				12	20	
八戸東 A	小中野中 江陽中	5	2	7	11	8	6
	小中野小 江陽小			20	22	22	
八戸東 B	東中 白銀南中 美保野小・中	12	2	5	9	5	8
	旭ヶ丘小 町畑小 白銀南小		16	14	23	22	
八戸東 C	鮫中 南浜中	17	14	5	16	6	8
	鮫小 種差小 大久喜小 金浜小	26	28	14	25	22	
八戸東 D	湊中 白銀中	5	6	5	16	8	6
	湊小 青潮小 白銀小 白鷗小	26	28			22	
八戸南 A	第二中 長者中	3	9	7	9	8	8
	八戸小 城下小 長者小 図南小 番屋小	26	28	25	23	22	
八戸南 B	第一中 第三中		2	7		6	8
	吹上小 柏崎小 中居林小	19			16		
八戸南 C	大館中 是川中		16	7		1	7
	新井田小 松館小 是川小 是川東小	19	28		16	22	
八戸南 D	中沢中 島守中 田代小・中	3	2	8	9	6	12
	市野沢小 中野小 島守小 鳩田小	24	28	19	26	22	

平成十八年度グループ定例会 下半期予定表

先生方が安心して教育活動に専念できる環境づくりが求められています。そのために、事務職員はグループ制を活用して専門性を高め、どの学校においても同レベルの事務処理を行うことが必要です。また、各校に共通な事務は出来る限り共通のシステム（様式等）にしておくこと、定型的な事務処理だけでなく先生方が授業に専念できるよう学校運営に関わっていくこと、グループ全体の事務を仕事として考えていくこと（未配置校や未経験者、病休者、大規模校への支援）などが必要ではないでしょうか。

