

付 議 第 1 号

教育委員会の権限に属する事務の委任に関する議案

県立学校の職員に係る扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、児童手当及び子ども手当の認定に関する事務を、県立学校の総務事務の集中化に伴い、会計管理局総務事務センター課長に委任することについて、高知県教育委員会事務委任規則（平成4年高知県教育委員会規則第1号）第2条第26号の規定により議決を求めます。

高知県教育委員会事務委任規則

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

(26) 知事の補助機関たる職員若しくは知事の管理に属する行政機関の長に教育委員会の権限に属する事務の一部を委任し、又は補助執行させること

総務事務集中化システム等の導入による教育の充実について

高等学校課

総務事務集中化システム等の導入により、教職員の負担軽減を図り、学校が抱える諸問題の解決、改善に努める。

●現状事務

- 勤務実績管理関係事務
 休暇
 週休日振替
 出勤簿(押印・集計)
 出勤状況報告
 時間外勤務手当
 連絡指導手当
 特殊勤務手当
 月例報告
 給与明細書の交付 等
- 諸手当認定関係事務
 通勤手当届・認定
 扶養親族届・認定
 その他手当・認定 等
- 年末調整関係事務
 扶養控除等
 保険料控除
 住宅借入金控除 等

●システム化の効果

- 集中化による省力化効果
 直接効果(事務軽減)
 県立学校事務 △2.324人役
 総務事務センター +1.789人役
 差し引き △0.535人役
- 勤務実績管理関係事務
 ペーパーレスによる省力化
 各種集計作業の省力化
 各種報告作業の自動化
- 諸手当認定関係事務
 通勤届に関する計測等軽減
 認定事務の省力化
 現在の状況の随時把握
- 年末調整関係事務
 年末調整事務の省力化
 ペーパーレスによる省力化
 前年度データ参照の省力化
- 集中化による省力化効果
 間接効果
 多忙化の状況にある
 教員の事務の軽減に
 より、教育課題の解決へ

省力化

間接効果での取組

●システム化(省力化)後の活用

事務職員

- 授業料無償化制度見直し事務への対応
- 修学支援金制度への対応
- 会計事務処理の適正な執行
- 学校徴収金等会計事務の適正化

教員

- 教科指導の充実(授業第一主義)
- 校務分掌、部活動指導等の充実
- 教育の質の向上のための研修の充実
- 多様な生徒への配慮と心の教育の推進
- 家庭・地域との連携の促進

拡大効果

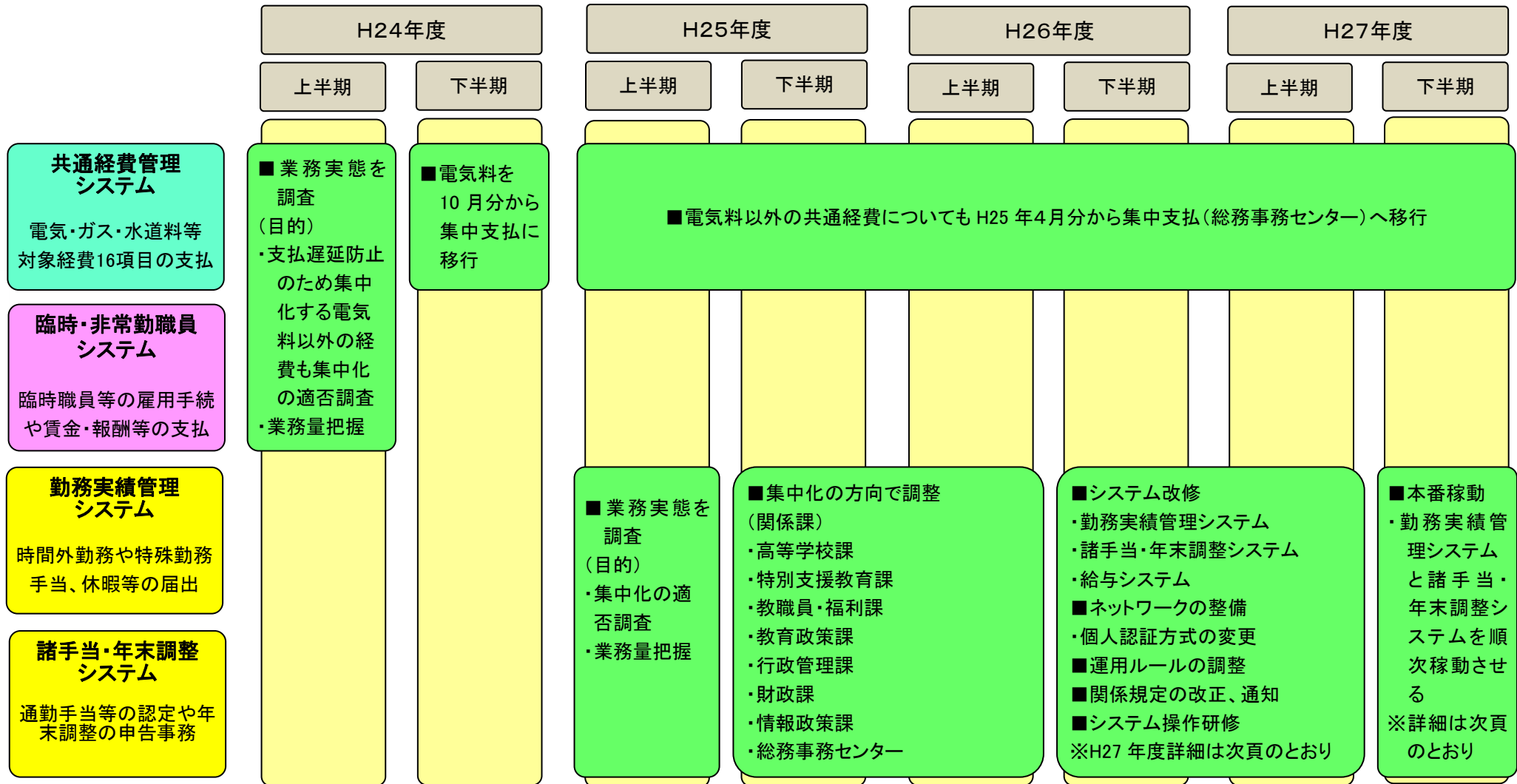
【提言・報告書】

- ・高等学校再編振興計画(教育の質の保証が必要・進路保障・地域等の連携の充実)
- ・人材育成の在り方検討委員会(教員の資質・指導力の向上が必要)

県立学校への総務事務集中化システム導入の経緯

(勤務実績管理、諸手当・年末調整、共通経費管理、臨時・非常勤職員各システムの調査・導入状況)

2



勤務実績管理システムと諸手当・年末調整システムの導入スケジュール

<H27年4月～5月>

各種会合等の機会を利用し教職員への普及啓発を図るとともに研修の準備や規定等の改正に向けて調整

■教職員への説明

- ・校長会(4/10)
- ・副校長教頭会(4/17)
- ・事務長会(4/24)
- ・その他機会を活用

■研修環境構築

- ・システム改修
- ・給与データの移行等

■規定等改正準備

- ・関連規程の改正準備
- ・運用ルール等の調整

<H27年6月～8月>

教職員へのシステム操作研修を十分に行うとともに規定等の改正・通知、初期データの設定等本番稼働に向けて準備

■システム操作研修

- ①勤務実績管理システム
 - ②諸手当・年末調整システム
- ・職員能力開発センター研修室
 - ・H27.6.8～H27.6.19(10日間)

■eラーニング研修

- ・教職員配布のパソコンで実習
- ・H27.6.8～H27.8.14(約2ヶ月)

■各学校主催の操作研修

- ・システム操作研修受講者が指導
- ・研修時期は各学校で調整

■本番稼働準備

- ・関連規程、運用ルール等を改正

<H27年9月～>

勤務実績管理業務、諸手当認定業務及び年末調整業務を各学校での個別処理から各システムによる総務事務センターでの集中処理に順次移行

■H27.9.1～

- ①勤務実績管理システムの運用を開始

- ・年休等休暇処理

- ・時間外勤務、特殊勤務等の月例支給手当処理

- ②諸手当・年末調整システムの諸手当部分の運用を開始

- ・通勤手当、住居手当等を教職員本人がシステムを利用して申請

■H27.9.9頃～(月締処理後)

- ②諸手当・年末調整システムの運用を拡大

- ・総務事務センターでの諸手当の認定処理

- ・扶養控除を教職員本人がシステムで申請

■H27.10.8頃～(月締処理後)

- ②諸手当・年末調整システム全体の運用を開始

- ・保険料控除等の年末調整に係る控除も教職員本人がシステムで申請

- 証明書、年末調整関係の申告書は郵送等により総務事務センターへ

連携

【給与システム】

<H27年8月実績・申請まで>

- 時間外や特殊勤務等手当の実績は、各県立学校で事務職が給与システムへ直接登録(諸手当認定情報の給与システムへの直接登録は8月まで)

<H27年9月実績・申請から>

- 勤務実績は、勤務実績管理システムから給与システムへ自動的に連携(毎月1日～別途通知する日までに行う月締処理により前月分データを確定)

県立学校への総務事務集中化システムの導入に伴う関係規則等の改正

(教職員・福利課、高等学校課、特別支援教育課)

1 改正する規則等

- 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成 6 年人事委員会規則第 48 号）
- 公立学校職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（通知）
（平成 6 年 12 月 21 日付け 6 高人委第 281 号）
- 高知県立学校職員服務規程（平成 4 年教育委員会訓令第 6 号）
- 県立学校長に対する事務委任規程（平成 4 年教育長訓令第 1 号）
- 県立学校事務処理規程（平成 4 年教育委員会訓令第 2 号）
- その他、諸手当や服務に関する各種通知

2 改正の理由

平成 27 年 9 月 1 日から、県立学校教職員が総務事務集中化システムを利用するため

- ・ 手当等の認定権限を総務事務センター課長に事務移管すること
- ・ 書面による届けから、勤務実績管理システムを使用することを追加

3 施行日の予定

改正後速やかに施行。遅くとも総務事務集中化システムが稼働する平成 27 年 9 月 1 日まで

4 今後の予定

平成 27 年 6 月 1 日	県立学校リモートアクセスの運用 ※教育ネットと県庁ネットの連携 県立学校のパソコンから操作研修の e-ラーニング環境整備
平成 27 年 6 月 8 日から 平成 27 年 6 月 19 日まで	職員能力開発センターのパソコン室で、実機を使った操作研修 ※受講対象者：副校長、第 1 教頭、事務長、給与担当者
平成 27 年 6 月 22 日から 平成 27 年 8 月 15 日まで	操作研修受講者を核とした校内研修及び自主的な e-ラーニング
平成 27 年 9 月 1 日から	総務事務集中化システムの本格稼働