

県立学校事務室における IT 環境とその活用について－ 県立学校事務室の日常 －

和歌山県立南部高等学校 副主査 今井一欽 和歌山県立熊野高等学校 副主査 田上靖浩
tanouey@kumano-h.wakayama-c.ed.jp k.imai@minabe-h.wakayama-c.ed.jp
<http://www.naxnet.or.jp/~kokawahs/office/index.html>

キーワード：人事給与、財務会計、旅費、行政事務、CAD、事務職員協会

1. 人事給与システム

(1) システムの概要・特徴

- ア 人事履歴・給与履歴の管理及び電算システムによる給与支払い事務の効率化
 - (ア) 県立学校を含む県機関全体に配置（所属に約1～3台、県立学校は1台）
 - (イ) 専用回線による人事履歴、給与履歴の一括管理ができる。
 - (ウ) データの自動配信で、作成する文書を著しく削減できる。

(2) システムの内容

- ア パスワード入力画面・・・所属コード、所属パスワード、職員番号、職員パスワードのすべてが合致しないと次の画面に進めない。
- イ 人事システムは、教育委員会のみが扱える。例えば、採用、退職、異動などの入力。給与システムは、各県立学校で扱うことができ、手当・控除額等が入力できる。人事履歴が月初めに給与システムに連携し、給与システムの基本データとなる。
- ウ 職員はすべて職員番号により管理されており、入力した翌日には紙ベースでリストが配信され、入力結果が確認できるようになっている。

(3) システムの評価・まとめ

システムは日数計算、曜日計算ができないため、日割り計算を行うときや期末・勤勉手当の期間率を計算するときなどは、必ず確認が必要なのが課題である。
セキュリティについては専用回線であり、ほぼ万全といえる。教育庁の担当部署と一部の県立学校事務職員にのみ使用が許されており、それ以外には使用できない。



2. 財務会計システム

(1) システムの概要・特徴

- ア 歳入・歳出予算の執行及び物品調達事務管理の電算システムによる事務の効率化
 - (ア) 予算の執行にかかる出納機関及び調達機関への提出書類を作成できる。
 - (イ) 各機関において予算執行状況が一括管理できる。

(2) システムの内容

- ア 歳出に関しては出納機関に提出する支出負担行為・支出票の作成、物品調達機関へ提出する物品調達伺いを作成できる。歳入の調定や、債権債務者登録等の処理ができる。物品調達伺いは各地域の調達機関において発注、各所属納品後に支出手続きとなる。
- イ 出納機関にて審査後処理されると、支払一覧表・収納状況一覧表が各所属に出力されるので金額等の確認ができる。

(3) システムの評価・まとめ

運用も長く分掌が幅広いので職員が最も慣れているシステムである。
セキュリティについては人給システム同様専用回線であり、ほぼ万全といえる。



3. 旅費計算システム

(1) システムの概要・特徴

- ア 電算システムによる旅費計算書作成事務の効率化
 - (ア) 財務会計システムと連動することにより、事務の省力化を図る。
 - (イ) 専用回線による旅費の一括管理ができる。
 - (ウ) データの自動配信で、作成する文書を著しく削減できる。

(2) システムの内容

- ア 普通旅費と在勤地内旅費と赴任旅費の3種類について、公共交通機関、公用車、自家用車の3種類の旅費額を計算できる。（赴任旅費は公共交通機関のみ）
- イ 旅費を計算し、旅費計算書を出したら、財務会計請求入力を行う。翌日財務会計システムに連動しているので、支出票、支出内訳票を出力し、出納室に請求する。
- ウ 必要であれば職員別旅費計算集計表、所属別旅費計算整理簿、個人明細書なども帳票として出力できる。

(3) システムの評価・まとめ

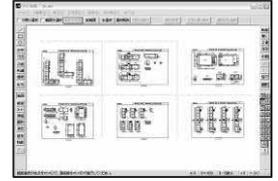
県内の旅費や県外の主要な都市への旅費は自動的に計算されるため、誤りが減り、県立学校での計算書作成にかかる時間、出納機関の事務処理の効率が著しく向上した。



4. CADを利用した施設管理

(1) 概要及び特徴

- ア 施設の平面図について統一したソフトの使用による事務の効率化と共通化
 - (ア) フリーウェアのため予算的な負担がないので導入が容易である。
 - (イ) 教育委員会において全ての学校の平面図を確認でき、効率的である。
 - (ウ) 操作に関しては慣れが必要であるが、マウスで図形の作成が可能である。



(2) ソフトの運用内容

- ア 施設台帳審査において年度更新する際に使用する。各学校のファイルは、審査説明会で配布され審査後はすべて教育委員会で管理している。
- イ 施設に変更のない学校は年度の変更だけとなる。施設等を追加、廃棄した際にはレイヤー別に図形等の追加・削除を行う。

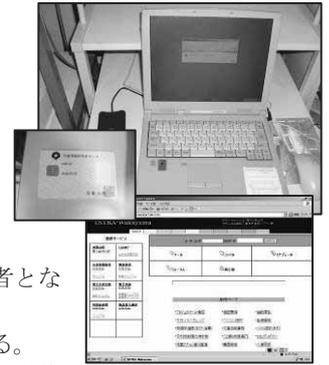
(3) システムの評価・まとめ

フリーウェアであるJW-CADの使用によるファイルの共通化は、双方の経済的負担を減らす。操作に関しても文字変更程度の訂正は比較的容易である。課題としては、運用する期間が短いため、施設の追加など平面図の変更操作が可能な職員が限定される。

5. 行政事務用パソコン

(1) システムの概要・特徴

- ア 行政職員の事務処理の効率化
 - (ア) 和歌山県事務局の行政職員（1人1台）
 - (イ) 県立学校（1校1台）
 - (ウ) ICカードさえあれば、県下どの行政事務用パソコンでも利用できる。



(2) システムの内容

- ア 県立学校には1校あたり1枚のICカードが配布されており、事務長が管理責任者となりその利用を制限している。
- イ 個人情報の漏洩防止のため、フロッピーディスク等外部メディアは使用不可である。
- ウ ソフトウェアは情報システム課で一括管理しており、独自にインストールしなくても使用できる。また、ソフトウェアのアップグレードは情報システム課で行われる。
- エ 和歌山県職員専用のホームページ（イントラ）があり、職員番号（県立学校においては所属コード）とパスワードを入力することで専用ページに入ることができる。外部とのメールのやりとりもできるが、庁内同士はよりセキュリティが高いこのイントラを用いてやりとりすることとなっている。

(3) システムの評価・まとめ

行政事務用パソコンは国及び各自治体をつなぐLGWAN（総合行政ネットワーク）の端末となって居る。また、和歌山県事務局の職員のための端末となっており高いセキュリティを持っている。県立学校へは和歌山県事務局からの行政事務にかかわる連絡を行うために1校1台配置されているが、送付されたデータは行政事務用パソコンで処理しなければならないので、複数職員の共同利用となっている。

6. 公立学校事務職員協会ホームページ

(1) システムの概要・特徴

- ア ホームページにおいて、公立学校事務職員協会の活動を紹介するほか、会員が職務を行うために必要な情報やデータが共有できる。
- イ 一般の方への広報用ページと会員専用ページを分割して作成している。
 - ウ 会員専用ページは個人情報も掲載しているため、パスワードがないと入れない。



(2) システムの内容

- ア 一般の方には、沿革や組織、事業内容、協会ニュースなどを紹介している。
- イ 会員には、各様式集、事務内容の説明、会員名簿、新規会員の紹介などを行っている。
- ウ 「学校事務よもやま話」などの掲示板を作成し、各校での情報交換を行っている。



(3) システムの評価・まとめ

2004年に開設されたばかりなので、PRが十分にできておらず、一部の人の利用に止まっている。Topicsをどのように知らせていくかが課題である。