

令和6年度管内学校事務の推進計画

南予教育事務所

1 重点取組事項

- 適正かつ円滑な事務処理と業務改善の推進
- 組織力強化と人材育成の推進
- ICTによる情報管理と業務効率化の推進

2 重点取組事項に基づく具体的な推進計画

- (1) 共同実施組織による事務機能の強化と業務改善の推進
 - ・事務職員の働き方改革を意識した業務改善及び執務環境の改善を促進する。
 - ・共同学校事務室指導訪問を継続し、決裁の適正化や事務処理の効率化、計画的な業務遂行による円滑な組織運営を推進する。
 - ・室員の年齢構成や力量に左右されない安定した組織運営が可能となるよう組織力強化を図る。
- (2) 共同学校事務室の組織運営体制の強化と人材育成の推進
 - ・地域長のマネジメント能力向上を図り、地域長が核となった市町等教育委員会や校長会との連携強化を促進し、時代の流れに沿った共同実施を推進する。
 - ・実効性のある共同学校事務室運営を推進し、人材育成につながる室内協働体制の機能化・円滑化を促進する。
 - ・年間計画等に基づいた研修の実施を促進し、個々のキャリアに応じた成長を実感できる人材育成を推進する。
- (3) 迅速かつ的確な情報共有と情報管理の推進
 - ・ICTの有効活用により迅速な情報収集を行い、教職員との対話を重視しながら正確な情報共有に努める。また、情報取扱規程等の周知徹底を図り、適正な情報管理を推進する。
 - ・ICT利活用において若年事務職員の主体性を高め、新たな人事・給与情報管理等のシステム構築につなげる。

3 研修計画等

- (1) 管内地域長研修会の継続（年3回開催予定）
 - ・地域長の視座を高める研修を企画・実施し、事務職員の働き方改革や職務内容の明確化、共通課題である「業務改善、人材育成、情報管理」への取組を促進する。
- (2) 管内共同学校事務室長研修会の継続（年2回開催予定）
 - ・共同学校事務室運営リーダーの組織マネジメント能力の向上を図る。
 - ・情報交換等の機会を設けることで、効率的かつ円滑な共同学校事務室運営につなげる。
- (3) 新規採用事務職員インストラクター研修会（5名）
 - ・インストラクターの任務、心構え、関わり方、業務指導等についての知識を深める。

(4) 職階別研修会（1月開催予定）

- ・原則として専門員以下の職階ごとに研修の機会を設け、それぞれの職位に必要な資質・能力の向上を図るとともに、自ら考えて行動できる主体性を養う。
- ・研修会の助言者は、原則として事務長が担う。

(5) 管内公立小中学校事務研修会（11月下旬に開催予定）

- ・地域長及び共同学校事務室長のリーダーシップの下、共同実施及び学校事務の実践的な研修を実施する。
- ・共同学校事務室運営案に基づいた具体的な取組発表のほか、法令研修や実務研修を取り入れるなど、円滑な共同実施を行う際の課題解決の一助とする。

(6) ICT活用リーダー連絡会（年3回開催予定） ※メンバー11名（顧問事務長含む）

- ・ICT活用リーダーのICT活用技能向上及び南教システムの更新及び改良を図る。

(7) 管内学校事務ICT活用技能向上研修会（8月に開催予定）

- ・管内学校事務職員のICT技能の向上を図り、事務処理の適正化、効率化を推進する。
- ・研修会の企画・運営等は、ICT活用リーダー連絡会において決定する。

4 共同学校事務室等指導訪問計画

(1) 共同学校事務室（25拠点校）の指導訪問（実施時期：6月～10月）

- ・教育事務所職員による諸帳簿点検及び事務処理体制等への指導・助言
- ・次長による事務職員個別面談の実施と共同学校事務室運営等の指導・助言

(2) 次長による学校訪問等（随時）

- ・昇任事務長配置校（伊方中）指導訪問（実施時期：5月）
- ・上記(1)で面談ができなかった事務職員配置校への指導訪問
- ・年度途中で休職等から復職した事務職員配置校へのメンタルヘルス支援訪問

※共同学校事務室指導訪問の実施状況等により、変更する場合がある。

5 その他

(1) 管内の共同実施地域の状況

- ・管内では、共同実施地域が10地域、拠点校が25校、共同学校事務室が25室において共同実施を推進している。