

1 企画総務部門

(1) 基本方針

- ア 教育力向上に寄与する学校事務の推進
- イ 学校事務職員の資質の向上
- ウ 適正な事務処理の推進

(2) 施策の重点

- ア 主体的かつ積極的な校務運営への参画意識の醸成を図る。
- イ 各校の学校教育目標の実現に向けた取組みを支援する。
- ウ 実務能力の強化・向上を図る研修を実施する。
- エ 給与・旅費、服務、財務、私費会計など、多岐にわたる学校事務の適正化を総合的に支援する。

教育力向上に寄与する学校事務職員の育成

学校マネジメント機能発揮のため、より主体的かつ積極的な校務運営への参画
学校の教育目標の実現のため、学校の特色に応じた事務の推進

学校事務職員の資質向上

- 1 実務能力の強化・向上を図る研修の実施
 - (1) 新採用及び臨時事務職員の基礎的事務処理能力の習得
 - (2) 学校経営参画に求められる専門的知識の養成
- 2 業務課題を的確に把握し自己解決する能力の育成

市町村教育委員会との連携による
「事務の共同実施」の支援

適正な事務処理の推進

- 1 多岐にわたる学校事務の適正化を図る総合的な支援
- 2 校内における事務処理体制の支援
 - (1) 業務改善に向けた取組み
 - (2) 副校長と事務職員の連携
 - (3) 事務職員と教員の連携
- 3 事務職員未配置校の事務処理体制の支援
事務担当者（管理職・教員等）の基礎的事務処理能力の早期習得

(3) 事業計画

項目	事業名	時期	対象	内容
研修 会議	初任事務担当者研修	4・8月	新規採用臨時的任用事務職員等	県費の支出（給与・旅費）に係る概要説明
	事務職員研修会	9月	事務職員	事務職員の資質向上を目的とした研修会
	共同実施総括会議	6月	共同実施総括(事務長)	共同実施総括(事務長)の役割等資質向上を目的とした研修
	共同実施視察研修	11月	事務職員	運営改善のための先進事例の収集・交流
	共同実施推進会議	6月	各共同実施団体の総括及び副総括 各市町村教育委員会担当者	管内各共同実施団体の組織、計画 実践交流等 視察研修報告
訪問 調査	学校事務状況調査	7～8月	2年度で全小中学校（予定） （各校隔年実施）	学校事務の執行状況の点検等
	事務職員訪問	通年	全小中学校（予定）	面談（人材育成）及び業務支援

(4) 学校事務職員事業体系

