

## 目標及び主要項目

### 1 企画総務課

#### (1) 目標 「学校事務職員の人材育成」

#### (2) 主要項目と達成のための方策

| 主要項目                   | 主要項目達成のための方策                                                                | 主な取組                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 学校事務職員の資質及び能力の向上       | ○職位に対応する研修の実施<br>○事務処理状況に応じた適切な指導、支援、フォローアップ<br>○情報収集及び情報提供<br>○学校事務状況調査の実施 | ・新規採用事務職員職場研修<br>・新規採用事務職員等研修会<br>・学校事務状況調査<br>・事務職員研修会<br>・事務支援及び事務指導<br>・管内事務職員旅費研修会 |
| 学校事務共同実施組織・共同学校事務室の活性化 | ○総括・事務長及び副総括等を対象とした研修会の実施<br>○組織に応じた適正な支援                                   | ・学校事務共同実施組織総括副総括等研修会<br>・学校事務共同実施組織及び共同学校事務室訪問                                         |

#### (3) 事業予定

| 開催期日         | 事業名                    | 会場       | 対象等                                   |
|--------------|------------------------|----------|---------------------------------------|
| 5月、10月及び2月   | 新規採用事務職員職場研修           | 所属校      | 新規採用事務職員<br>臨時事務職員（希望者）               |
| 6月5日（木）      | 新規採用事務職員等研修会           | 合同庁舎     | 経験2年以下事務職員<br>臨時事務職員（希望者）             |
| 7月8日（火）      | 学校事務共同実施組織総括副総括等研修会    | 二戸地区合同庁舎 | 総括及び副総括等・共同学校事務室の事務長等                 |
| 7月～11月       | 学校事務状況調査               | 各小・中学校   | 事務担当者等                                |
| 7月下旬         | 管内事務職員旅費研修会            | 久慈地区合同庁舎 | 新規採用事務職員（悉皆）<br>主事・臨時事務職員（経験年数等により悉皆） |
| 9月24日（水）     | 事務職員研修会                | 久慈地区合同庁舎 | 事務職員                                  |
| 要望に基づき<br>随時 | 学校事務共同実施組織及び共同学校事務室の支援 | 各共同実施会場等 | 学校事務共同実施組織<br>共同学校事務室                 |

※ 状況に応じて、事務支援及び事務指導、フォローアップ研修を実施する。