

〈令和3年度 下呂市小中学校事務共同実施経営案〉

【共同実施の重点】

- ①責任ある事務処理体制の確立
- ②学校事務の平準化及び改善
- ③財務部門の確立
- ④市教育委員会との連携促進
- ⑤教育活動の支援
- ⑥学校経営への参画、学校運営の支援
- ⑦人材育成

【下呂市小・中学校教育指導の方針】

- ◇「育てたい資質・能力」を決め出し、その力を育む教育を推進する。
- ◇学校の教育目標の具現に徹し、学校・家庭・地域が一体となった学校経営を推進する。

【共同実施目標】

子どもたちの豊かな育ちを実現

【共同実施協議会】

- ・教育委員会（教育総務課、学校教育課）
- ・校長会代表 ・教頭会代表 ・教務主任会代表
- ・支援室中心校長・統括事務長・支援室事務長
- ・その他必要に応じた関係職員（副事務長、財務担当チーフ）

【前年度の課題】

- ・持続可能で効果的な人材育成
- ・室員全体の多忙化解消
- ・主体的、積極的校務運営参画

【今年度の重点】

- ・支援室運営体制の構築と主体的、積極的な校務運営参画
- ・安定した事務提供のための人材育成とチームとしての働き方改革
- ・共同学校事務室移行に向けた関係機関等の協議

【統括事務長】

- ・支援室運営支援及び主体的、積極的な校務運営参画への助言
- ・学校予算課題における校長会組織との連携
- ・共同学校事務室移行に向けた関係機関等の協議

【事務長会】

- ・継続可能な支援体制の構築と主体的、積極的な校務運営参画
- ・安定した事務提供のための人材育成とチームとしての働き方改革

【北部学校運営支援室】

- (重点)
OJTを活用した人材育成を柱とした校務運営支援
- (取組内容)
- ・年間を通したペア点検業務の実施（安定した事務の提供・働き方改革）
 - ・事務部経営案と事務部学校評価を活用した業務改善
 - ・コミュニティ・スクールと事務職員との関わり

【南部学校運営支援室】

- (重点)
OJTを活用した人材育成を柱とした学校運営支援（初任者支援を含む）
- (取組内容)
- ・2人組体制でのOJTを含む事務支援を通じたスキルアップと資質向上
 - ・共同実施組織による業務を通じたより効果的な教育環境整備
 - ・共同実施組織を活用したコミュニティ・スクールへの関わり方の検討

【総務担当】

- (重点)
業務の効率化・適正化及び共同事務体制の強化を推進する企画・政策形成の実施
- (取組内容)
- ・主体的・積極的な校務運営参画につながる共同学校事務室への移行に関する企画提案・政策形成
 - ・事務職員の資質向上やスキルアップにつながる研修の企画・提案（事務長会や市事研等との連携）
 - ・文書管理に関する事務（文書管理規定・分類表・保管方法等）の見直し及びDW運営の維持管理

【人給担当】

- (重点)
人事給与情報の集約・整理と活用促進
- (取組内容)
- ・「けいちゃん」による情報発信と教職員全体の負担軽減
 - ・「月報」による事務処理の効率化と平準化
 - ・「学んだことファイル」の整理・工夫と活用促進
 - ・「初任者事務職員向け人事給与ガイド」の作成

【財務担当】

- (重点)
学校経営を支援する予算編成と予算運用
- (取組内容)
- ・適正な予算編成（市教委との連携、校長会組織との具体的な課題共有と連携）
 - ・学校（校長）の裁量権を活かす予算運用システムの構築
 - ・備品管理システムの導入検討（備品の共有化、教育課程に基づく整備）
 - ・財務関係ソフト維持管理（マニュアル改訂等）