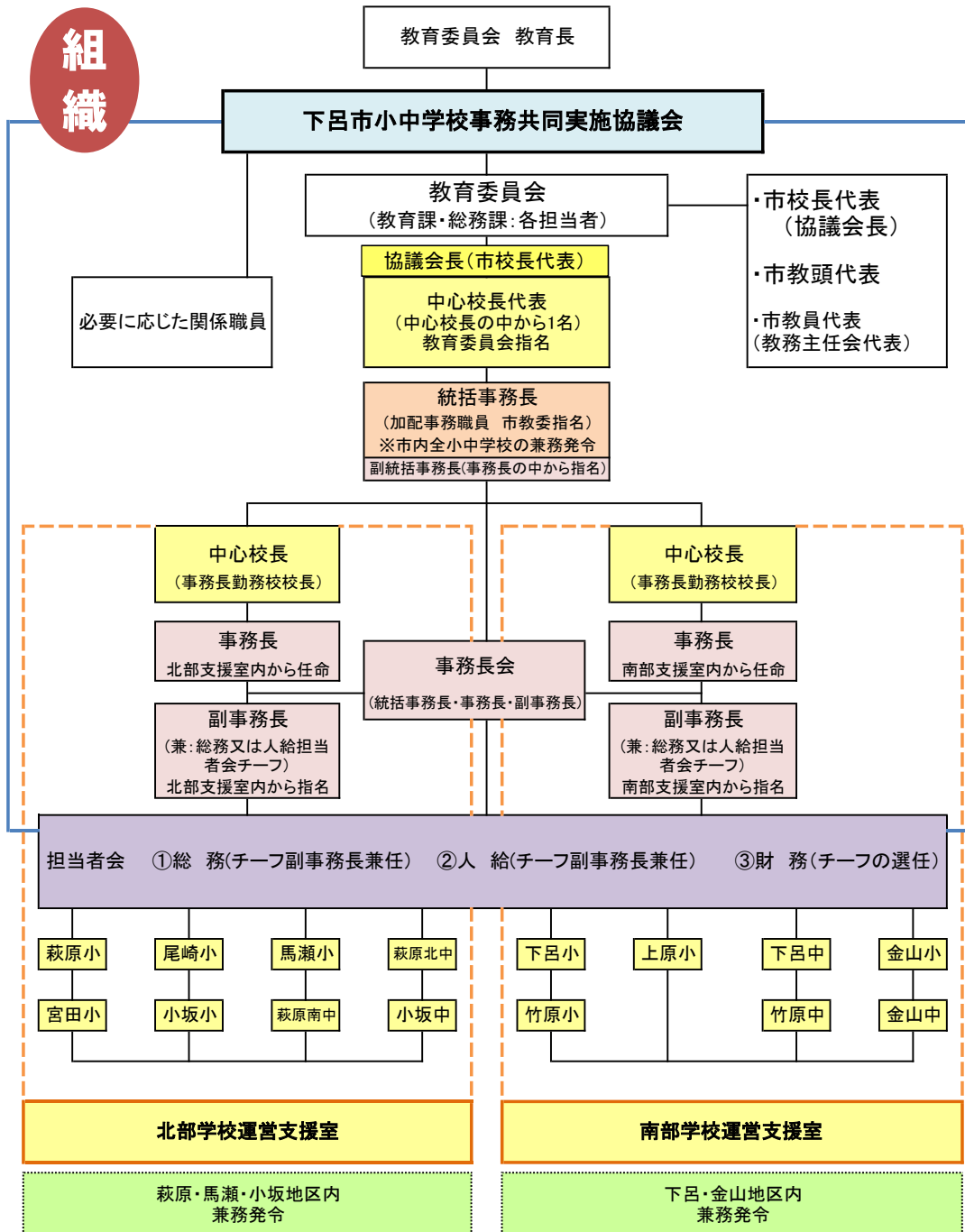


組織



◆下呂市小中学校事務共同実施協議会【定期開催】  
 ・市内全体で有効な教育活動支援、学校の様々な事務改善等に伴う内容について審議、決定します。  
 ・各支援室・担当者会業務の検証・指導・評価をします。  
 【構成メンバー】  
 ・教育委員会(学校教育課・教育総務課) ・校長代表 ・中心校長 ・教頭代表・教員代表(教務主任会代表)  
 ・統括事務長・事務長・副事務長 ・その他必要に応じた関係職員

◆中心校長代表【教育委員会:指名】  
 ・各中心校長との連絡調整 ・統括事務長への指導・助言・市内支援室全体の業務把握  
 ◆中心校長(各支援室事務長の勤務校校長)

◆統括事務長【教育委員会:指名】  
 ・各支援室の統括(各事務長への助言指導) ・関係機関との連絡調整・共同実施協議会  
 ・各支援室の業務指導・支援(研修・OJT・初任者指導) ・財務担当者会担当  
 ・対外的組織対応(交流・派遣依頼対応)  
 ◆副統括事務長【教育委員会:指名】 校務運営支援・研修(OJT)・危機管理・諸規定

◆事務長【教育委員会:任命】  
 ・統括事務長の各支援室内支援・指導連絡調整  
 ・支援室の統括(室員の指導・管理・運営・渉外)  
 ・支援室の業務計画立案および遂行  
 ・支援室業務の報告 ・総務、人給担当者会担当

◆副事務長【教育委員会:指名】  
 ・事務長補佐  
 ・総務、人給担当者会チーフ  
 ・担当者会業務計画立案および遂行

◆事務長会【統括事務長・各支援室事務長・副事務長】  
 ・支援室間の連絡調整(メール活用) ・担当者会任命(財務チーフ含む)  
 【学校運営への参画】 【人材育成と資質向上】

◆担当者会【各チーフを中心に業務推進】  
 1 総務 ①文書情報管理と提供 ②調査統計・証明・学籍 ③就学(教科書、就学援助) ④支援室体制企画、政策形成  
 2 人給 ①人事(人事、服務) ②給与(給与、手当等) ③旅費 ④福利厚生(共済、互助組合、公務災害)  
 3 財務 ①学校財務マネジメント推進 ②学校予算(要求、編成、執行、管理) ③施設・設備(維持・管理)  
 ④学校徴収金

◆学校運営支援室(各学校)【定期開催】  
 ○学校事務課題等の共有、改善 学校運営の支援  
 ○事務の適正化・効率化  
 ・各手当書類等の点検、確認(手当関係書類、旅行命令書、特殊勤務手当実績簿、時間外勤務命令簿等)  
 ・予算要求、調整 ・備品の購入および共有  
 ・施設設備管理マニュアルの作成 ・有効な予算活用の検討 ・各種照会、調査の報告  
 ・職員会議資料作成 ・企画委員会での役割確認  
 ・各種学校事務処理ソフトの統一  
 ・服務関係諸届けの手続きの統一  
 ・通知通達文・法規の改正等の共通理解  
 ・教職員・地域に対する各種制度等の周知、広報(じむだより、HP等)  
 ○人材育成  
 ・定期的な職場内研修(OJT)による資質の向上

◆兼務辞令【県教育委員会】  
 ・統括事務長は市内全ての学校に兼務発令  
 ・支援室業務のスムーズな運営のため、各支援室内(ブロック内)の事務職員に兼務発令