

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 内部統制推進に基づく適正な事務処理の確立

(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の推進

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

### 内部統制推進に基づく

### 適正な事務処理の確立

- 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	初任事務担当者等研修	4・8月	新規採用者及び経験年数5年以内の希望する事務職員	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①	5～6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(R4 運営計画確認)
	共同実施総括会議②	10～11月	共同実施総括(事務長)	同上(R5 運営方針・加配計画確認等)
	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

令和4年度 宮古教育事務所 学校事務関係事業体系

