

「きめ細かな学習指導や教育の情報化の支援等のため事務部門の強化対応を行う学校」

平成27年度 年間計画表

拠点校名 宇部市立上宇部中学校

1 共同実施運営協議会

年.月.日.時	会議等	場所	参加者	内容
27. 5月中旬	共同実施運営協議会 ①	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会 ○小中学校長会（会長） ○小中学校教頭会（事務研担当） ○小中学校教務主任会長 ○小中学校事務研究会理事長 ○拠点校校長・事務長・運営責任者 ○ブロック代表校長・事務職員	①共同実施要綱等の共通理解 ②今年度運営方法の説明・協議 ③今年度事業計画の説明・協議
28. 2月下旬	共同実施運営協議会 ②			①今年度の事業報告 ②事業の運営に関する協議 ③来年度事業計画の検討・協議

2 全体共同実施会

年.月.日.時	会議等	場所	参加者	内容
27. 4. 14(火) 15:30～16:30	全体共同実施会 ①	小・中教研 会場校	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校事務職員	①今年度事業計画の説明 ②共同実施会の運営方法の説明 ③各ブロック実施内容の決定
27. 8. 10(月) 9:00～16:30	全体共同実施会 ②	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校事務職員	①実務(講師招聘)研修 【義務教育課経理班】 ○事務ネット(諸手当入力等) ②実務(パソコン)研修 ○事務処理ソフト操作 ③実務(手当認定)研修(運営責任者) ○諸手当認定書類の点検結果報告 ④学校運営への参画に関する研修 ○実践発表(小・中学校各1校) ⑤全体協議会 ○各ブロック等における実施状況の中間報告 ○各ブロック等実施内容についての協議
28. 2月上旬 13:30～16:30	全体共同実施会 ③	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校事務職員	①全体協議会 ○各ブロック等における実施状況結果の報告 ○今年度事業のまとめ ○来年度実施内容の協議 ②実務(旅費・実績手当)研修(運営責任者) ○旅費請求・特殊勤務手当書類等の点検結果報告

3 ブロック共同実施会

年.月.日.時	会議等	場所	参加者	内容
27. 5月下旬 9:00～12:00or 13:30～16:30	ブロック別共同実施会 ①	ブロック 代表校等	○ブロック代表校校長または 会場校校長 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校事務職員	【実施内容】 ●学年教材会計事務 ●予算執行事務 ●文書管理事務 ●備品管理事務 ①年間実施計画の立案 ○具体的な取組内容、スケジュール ○役割分担、作成資料等 ②次回までの個別作業について ○資料等の作成作業計画
27. 10月上旬 9:00～12:00or 13:30～16:30	ブロック別共同実施会 ②	ブロック 代表校等	○ブロック代表校校長または 会場校校長 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校事務職員	①実施状況確認について ○個別作業状況の報告 ②実施内容の取りまとめ、調整について ○個別作業の集約 ○作成資料等の検討、共通理解 ③今後の作業計画について ○資料等のまとめ
28. 1月下旬 9:00～12:00or 13:30～16:30	ブロック別共同実施会 ③	ブロック 代表校等	○ブロック代表校校長または 会場校校長 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校事務職員	①実施内容のまとめについて ○作成資料等のまとめ、校正 ②システム化に向けた取組について ○課題の把握 ③実施内容全体について ○今年度のまとめ、来年度の計画

4 プロジェクト共同実施会

年.月.日.時	会 議 等	場 所	参 加 者	内 容
27. 5. 中旬 13:30～16:30	プロジェクト 共同実施会 ①	ブロック 代表校等	○統括長(拠点校校長) ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校該当事務職員	【実施内容】 ●事務処理ソフトの集約・統一化 ●給食関係事務の統一化 ①年間実施計画の立案 ○具体的な取組内容、スケジュール ○役割分担、作成資料等 ②次回までの個別作業について ○資料等の作成作業計画
27. 7月下旬 13:30～16:30	プロジェクト 共同実施会 ②	ブロック 代表校等	○統括長(拠点校校長) ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校該当事務職員	①実施状況確認について ○個別作業状況の報告 ②実施内容の取りまとめ、調整について ○個別作業の集約 ○作成資料等の検討、共通理解 ③今後の作業計画について ○資料等のまとめ
27. 12. 上旬 13:30～16:30	プロジェクト 共同実施会 ③	ブロック 代表校等	○統括長(拠点校校長) ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校該当事務職員	①実施内容のまとめについて ○作成資料等のまとめ、校正 ②定着化に向けた取組について ○課題の把握 ③実施内容全体について ○今年度のまとめ、来年度の計画

5 新規採用・若年(主事)・臨時的任用事務職員対象研修会

年.月.日.時	会 議 等	場 所	参 加 者	内 容
27. 4月中旬 13:30～16:30	新規採用・ 臨時的任用 事務職員等 対象研修 ①	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(事務長) ○運営責任者 ○連携校対象事務職員	《実務に関する研修》 ①1学期主要事務の処理方法等 ・市費予算執行、就学援助費、給食費 ②旅費に関する事務ネット入力、調査 ③財務会計システムの説明
27. 7月下旬 9:00～12:00or 13:30～16:30	新規採用・ 臨時的任用 事務職員等 対象研修 ②	山陽小野田 市民会館	《美祢・山陽小野田・宇部市》 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校対象事務職員	《美祢・山陽小野田・宇部市合同研修》 [研修テーマ] ○適正かつ効率的な事務処理について
27. 8月下旬 9:00～16:30	新規採用・ 臨時的任用 事務職員等 対象研修 ③	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(事務長) ○運営責任者 ○連携校対象事務職員	《実務に関する研修》・・・午前 ①2学期主要事務の処理方法等 ・年末調整・学校行事関係事務等 ②予算の適正な執行、管理(市費、旅費等) ③適正かつ効率的な事務処理 ・学校徴収金 ・旅費請求(県外旅行) ・備品管理(現有確認・廃棄・保管転換) ④中学校関係事務処理(部活動指導手当業務) 【中堅事務職員との合同研修】 《学校運営への参画に関する研修》・・・午後 ①実践発表(事務処理の適正化説明資料の活用) ②グループ協議 ③指導講話
27. 12月中旬 13:30～16:30	新規採用・ 臨時的任用 事務職員等 対象研修 ④	宇部市 教育委員会 事務局	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(事務長) ○運営責任者 ○連携校対象事務職員	《実務に関する研修》 ○3学期主要事務の処理方法等 ・年度末決算に向けた予算執行等 (市費、旅費、校内諸会計等) ・退職給付事務 ・特勤手当等報告の再確認

6 中堅事務職員対象研修会

年.月.日.時	会 議 等	場 所	参 加 者	内 容
27. 7月上旬 13:30～16:30	中堅 事務職員 対象研修 ①	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会(事務局長) ○総括長(拠点校校長) ○統括長(事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校対象事務職員	◆学校運営への参画に関する研修 《研修内容》 ・教頭との連携、教員との協働による適正かつ 効率的な事務処理 ①指導講話(事務長及び運営責任者) ②情報交換 ・課題と対策 ③指導助言

年.月.日.時	会 議 等	場 所	参 加 者	内 容
27. 8月下旬 13:30～16:30	中堅 事務職員 対象研修 ②	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校対象事務職員	【新採・臨採事務職員との合同研修】 ◆学校運営への参画に関する研修 ①実践発表(事務処理の適正化説明資料の活用) ②グループ協議 ③指導講話
28. 1月中旬 13:30～16:30	中堅 事務職員 対象研修 ③	宇部市 勤労青少年 会館	○宇部市教育委員会(事務局長) ○統括長(拠点校校長) ○総括長(事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校対象事務職員	◆学校運営への参画に関する研修 ≪研修内容≫綱紀保持 ①指導講話(教頭会) ②グループ協議 ③指導講話

7 事務長・運営責任者による訪問支援

年.月.日.時	会 議 等	場 所	参 加 者	内 容
27. 5月下旬 ～ 7月上旬	連携校 拠点校 訪問支援	各連携校 拠 点 校	○拠点校・連携校該当校長等 ○拠点校・連携校該当事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①管理職に対する説明、協力依頼 ○実施目的、内容の周知 ○校内取組の推進に対する理解、協力 ②諸手当認定書類の点検、指導助言 ③その他の支援、指導助言 ○校内事務処理システム化 ○事務職員の学校運営への参画 ○定例業務における処理方法の統一化
27. 10月下旬 ～ 12月上旬	連携校 拠点校 訪問支援	各連携校 拠 点 校	○拠点校・連携校該当校長等 ○拠点校・連携校該当事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①今年度実施内容の中間(進捗状況)報告 ②関係書類の照合・点検、指導助言 ○服務関係書類と実績報告諸手当関係書類 ○服務関係書類と旅費請求関係書類 ③年末調整書類の点検、指導助言 ④その他の支援、指導助言 ○校内事務処理システム化 ○事務職員の学校運営への参画 ○定例業務における処理方法の統一化
随時 ※1	新規採用・ 臨時的任用 事務職員 所属校 訪問支援	新規採用・ 臨時的任用 事務職員 所属校	○所属校校長・事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①事務職員業務内容の説明 ②定例事務等における処理方法等の説明 ③事務処理業務に対する支援、指導助言 ④宇部市における共同実施事業内容の説明
随時 ※2	若年(主事) 事務職員 所属校 訪問支援	若年(主事) 事務職員 所属校	○所属校校長・事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①要請業務に対する支援、指導助言 ②事務改善に対する支援、指導助言 ③その他の支援、指導助言 ○事務職員の学校運営への参画等
年度当初 ※3	市外転入事務 職員所属校 訪問支援	市外転入 事務職員 所属校	○所属校校長・事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①宇部市における共同実施事業内容の説明 ②市費予算執行事務に関する説明 ③市財務会計システムの操作説明 ④校内事務処理に対する支援 ○学校徴収金、文書、その他
監査前 ※4	県費監査 対象校 訪問支援	県費監査 対象校	○所属校校長・事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①監査対象関係書類の照合・点検 ②関係書類の修正支援 ③照合・確認結果に対する指導助言
随時 ※5	支援要請校 訪問支援	支援要請 連携校 拠点校	○所属校校長・事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①事務処理の適正化・効率化・統一化に向けた 業務支援、指導助言

- ※1 新規採用・臨時的任用事務職員所属校支援は、所属校校長との協議により、月1・2回程度を基本とする。
 ※2 若年(主事)事務職員所属校支援は、所属校校長からの要請により、年3回程度を基本とする。
 ※3 市外転入事務職員所属校支援は、該当校校長からの要請により、年度当初を1～2回程度とする。
 ※4 県費監査対象校等支援は、該当校校長との協議により、回数を決定する。
 ※5 支援要請校支援は、所属校校長からの要請により、協議する。

8 共同実施事業の周知(事務長・運営責任者による訪問)

年.月.日.時	会 議 等	場 所	参 加 者	内 容
27. 4月 上～下旬	新任・ 転任校長 所属校訪問	各連携校	○所属校校長・事務職員 ○総括長(拠点校事務長) ○運営責任者	①共同実施事業の概要説明 ②今年度の共同実施事業の説明 ③校内における共同実施事業の推進依頼 ○教職員への周知、協力 ○事務職員の学校運営への参画 ○定例業務における処理方法の統一化