

令和 7 年度 企画総務課関係の重点

I 重点事項

1 学校事務職員の資質向上及び教育力向上に寄与する学校事務の推進

学校事務の適正処理を常態化させるとともに、事務職員の主体的な学校経営参画を推進します。

- (1) 学校事務職員のニーズに即した研修の実施
- (2) 新採用職員等に対する学校訪問による連携・交流の促進と給与・旅費実務能力の養成
- (3) 不適切な事務処理事案の再発防止に向けた事例等の共有
- (4) 学校課題等の解決に向けた研修受講に係る学校割当旅費の予算配分と適正な執行

2 共同学校事務室等業務推進の支援

共同学校事務室等の市町毎の組織的で効果的な運営を目指します。

- (1) 各共同学校事務室等の充実及び運営が円滑に行われるよう支援
- (2) 権限移譲手当に係る適正な認定事務の支援
- (3) 事務職員間の連携・交流を生かした働き方改革の推進
- (4) 市町教育委員会との情報共有と連携

II 令和 7 年度 企画総務関係事業一覧

No	事業名	期 日	対象者	会 場	内 容
1	共同学校事務室等 総括等会議	5 月 13 日 (火) 14:00～16:00	総括、副総括	花巻地区 合同庁舎	各共同学校事務室等の 運営状況や諸課題等の 情報共有
2	学校事務訪問支援	随時	新規採用者	管内 各小中学校	給与・旅費等の適正な事 務処理を支援するた めの学校訪問 (年 3 回程度、定例訪問 を行う。2 月には、1 年 間のまとめ等を行う)
			採用 2 年目	管内 各小中学校	採用 2 年目の職員へ事 務支援及び情報交換の ための学校訪問
		4 月～5 月	転入者 (初めての異動で 中部管内に異動し た者)	管内 各小中学校	転入者へ教育事務所の 概要説明や情報交換の ための学校訪問
3	共同学校事務室等 の権限移譲事務の 認定事務支援	7 月～10 月	全共同学校 事務室等	各共同学校 事務室等の 会場等	権限移譲事務の適正な 事務処理を支援するた めの確認
4	共同学校事務室等 訪問支援	随時	希望する共同学校 事務室等	各共同学校 事務室等の 会場等	各共同学校事務室等の 開催日に訪問し、情報交 換を図る
5	管内小中学校事務 職員研修会	10 月 24 日 (金) 10:00～16:00	全事務職員	会場調整中	事務職員としての必要 な知識の習得や積極的 な学校経営への参画を 目指すための悉皆研修

6	学校事務実務セミナー	5月20日(火) 11月14日(金) 2月13日(金) (3回)	希望する事務職員 (1回目については、採用から1～3年目事務職員を主な対象とする)	花巻地区 合同庁舎他	学校事務職員が個々の経験に応じた職務能力の向上を図るための希望制の研修
7	企画総務課長による全校訪問	5月～6月及び随時	事務職員	管内 各小中学校	訪問により、事務職員の資質の向上やコンプライアンス、働き方改革等の意識の向上を図る