

令和5年度 飯南町学校事務グループ活動年間計画書

町内の事務職員同士で相談したり課題解決に向けて協議したりする場として事務リーダーを中心に月1回程度の会合を行い、次の事項について取り組む。  
また、教職員の働き方改革にも留意し、事務の効率化や教育の魅力化についても学校事務職員の立場から検討を行う。

項 目	具 体 的 な 内 容
備品の共同購入	・予算の有効な執行につながる備品の共同購入を実施し、備品の早期購入による有効活用を図る。次年度予算要求後の最終処理が1月中に行えるように計画する。
「事務だより」の発行	・事務グループの取組や給与・サービス・福利厚生等について教職員へ情報提供を行う。
就学援助事務の充実	・教育委員会と連携して就学援助制度についての研修や要望を行う。
公費と私費の区分の明確化	・保護者負担の解釈や実態には町内でも差がみられる。公費と私費の区分を明確にし、保護者負担軽減を目指す。
事務カレンダーの修正	・提出や報告を求められる文書を月ごとにまとめた事務カレンダーを随時更新しながら活用する。
「事務のキーポイント」の修正	・雲南市小中学校事務共同実施組織（就学班）と協力して更新を行う。
未配置校等支援	・事務職員未配置校や主事配置校に対して各種業務についての支援を行う。また、事務リーダーが必要に応じて各学校を訪問し、実務について指導支援を行う。
備品点検の支援	・一般備品等の点検をグループ会で支援することで、点検作業の効率化を図り、今後の活用につなげる。
給与・旅費等の実務資料整備	・研修や実務から得た給与・旅費に係る資料の整備を図る。「Q&A」の手入れを継続して行う。また、諸手当・旅費関係書類の相互チェックを行う。
全校バス予定確認表	・町内6校のバス予定を調整する。
事務グループ活動記録簿の作成	・事務グループ活動記録簿を作成し、活動内容や課題について共通理解を深める。