



★めざす組織像

- I 事務グループ業務を設置目的・存在意義を学校の課題解決ととらえ、学校の課題解決を強く意識し実現できる組織
- II 運営の中心に課題・目的別MTG（課題を絞り、目的を明確にしたMTGを開催することで、会議の効率化など業務改善を図ると共に、質の高い結果・成果を得ることが期待できる）を据えて、課題解決を図る組織
- III 事務リーダー（または正副G）がチームの中心となり、事務支援グループのマネジメントを行う組織
- IV 出雲市の事務職員全員が機能する組織

テーマ	出雲市の <b>よき</b> を「つなぎ」 <b>よりよき</b> を「生み出す」ために ～ 全員でトライアル & ベターの1年にしよう！～
キーワード	○変化と不変    ○わかりやすさ    ○柔軟（弾力的・臨機応変）

◎ 学 校	
	事務職員個としてはなく <b>学校としての課題・成果の受け渡しができる事務職員</b>  事務職員の課題解決に対する意識の質を高めていく。 ＊問題発見できる事務職員 ＊課題解決できる事務職員 ↓ キャリアに応じて『つかさどる事務職員』の役割を果たすことができる
	

■各事務支援グループ	グループの実態にあわせ(良さを生かし)柔軟に運営する。 ・月1回程度    ・開催場所（拠点・市役所・学校等）  ・内容 定型業務 + α
------------	--------------------------------------------------------------------------------

■正副グループ長会		正副グループ長全員	◎ 県教委 人材育成方針の提示 ◎ 市教委 定例連絡協議会の設置
■マネジメントチーム	・all『出雲』企画運営 ・全体会の企画運営 ・人材育成 ・マネジメントフォーラムの企画運営 ・グループ業務、WG、課題目的別MTG、TFのマネジメント	正副グループ長若干名	☆ 出雲市事務職員会    研修 ☆ 島根県公立小中学校事務職員会研究会    研究

■TF	i 学校現場の印刷環境改善 ii 任用形態ごとの手続き整理（給与・共済） iii ネットバンキングの活用（活用方法・手順） iv 給食管理の手続き整理  ＊一時的に特定の課題を達成する	事務職員数名	新規 iv 給食管理の手続き整理 ・校内で誰が担当してもスムーズに給食管理が行えるよう手続きについて整理する
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----------------------------------------------------------

■課題・目的別MTG	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">i 地域</td> <td style="width: 25%;">既存事務支援グループ単位</td> <td rowspan="6" style="width: 55%; text-align: center;">課題・目的に応じて、市内全事務職員が参加する</td> </tr> <tr> <td>ii 規模</td> <td>大・中・小</td> </tr> <tr> <td>iii 校種</td> <td>小学校・中学校</td> </tr> <tr> <td>iv 中学校校区</td> <td></td> </tr> <tr> <td>v 業務</td> <td>検認・就学援助 年末調整等</td> </tr> <tr> <td>vi その他課題に応じて</td> <td>外国籍生徒児童に関すること等</td> </tr> </table>	i 地域	既存事務支援グループ単位	課題・目的に応じて、市内全事務職員が参加する	ii 規模	大・中・小	iii 校種	小学校・中学校	iv 中学校校区		v 業務	検認・就学援助 年末調整等	vi その他課題に応じて	外国籍生徒児童に関すること等		
i 地域	既存事務支援グループ単位	課題・目的に応じて、市内全事務職員が参加する														
ii 規模	大・中・小															
iii 校種	小学校・中学校															
iv 中学校校区																
v 業務	検認・就学援助 年末調整等															
vi その他課題に応じて	外国籍生徒児童に関すること等															
＊課題を絞り、目的を明確にしたMTGを開催することで、会議の効率化など、業務改善を図ると共に、質の高い結果・成果を得る。																

■WG	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">i システム</td> <td style="width: 25%;">                             ・校務支援システムの改修要望                              ・その他システムに関わること                         </td> <td rowspan="3" style="width: 55%; text-align: center;">                             ◎ 責任者/正副グループ長                              ○リーダー/正副グループ長以外を基本とする                               必要に応じて数名の事務職員で構成する。                         </td> </tr> <tr> <td>ii マニュアル</td> <td>                             ・既存マニュアルの加除修正                              ・事務処理の流れに関わること                         </td> </tr> <tr> <td>iii 情報管理</td> <td>                             ・bumon82・all(学校支援)の管理と活用                              ・文書管理                         </td> </tr> </table>	i システム	・校務支援システムの改修要望 ・その他システムに関わること	◎ 責任者/正副グループ長 ○リーダー/正副グループ長以外を基本とする  必要に応じて数名の事務職員で構成する。	ii マニュアル	・既存マニュアルの加除修正 ・事務処理の流れに関わること	iii 情報管理	・bumon82・all(学校支援)の管理と活用 ・文書管理		
i システム	・校務支援システムの改修要望 ・その他システムに関わること	◎ 責任者/正副グループ長 ○リーダー/正副グループ長以外を基本とする  必要に応じて数名の事務職員で構成する。								
ii マニュアル	・既存マニュアルの加除修正 ・事務処理の流れに関わること									
iii 情報管理	・bumon82・all(学校支援)の管理と活用 ・文書管理									
＊継続的・中長期的な課題解決や維持管理等の実務を行う。										

「all出雲」