

平成28年度 都城市共同実施支援室 年間計画

都城市共同実施支援室

1. 企画・運營業務

1) 総務

- ① 条例改正の周知
- ② 通知文書・各種事例の資料提供
- ③ 市・県監査等の情報収集及び提供
- ④ 職員向け共同実施だよりの作成発行
- ⑤ 事務職員未配置校・学校事務初任者職員へのスポット的支援
- ⑥ 公文書受付データ配信及び公文書PDFファイルの保管
- ⑦ 月事務スケジュールの作成発行
- ⑧ 事務改善に伴う情報収集及び提供

2) 児童生徒・保護者サービス

- ① 支援室HPによる情報発信

3) 教育活動調整

- ① 外部支援人材の情報一覧等及び提供
- ② 各種施設情報一覧等作成及び提供
- ③ 夏季休業中の作品募集情報一覧等作成及び提供
- ④ その他各種教育活動に関する情報の収集と提供
- ⑤ 教育活動支援のニーズ把握

4) 経営企画

- ① 学校HPの整備支援
- ② 市・県関係機関との連絡調整

5) 共同実施

- ① 地区共同実施運営の支援
- ② 中学校区共同実施運営の支援
- ③ 市共同実施事務局会・共同実施連絡協議会の運営

2. サポート業務

- ① 教職員等への校内事務研修支援
- ② その他相談窓口
- ③ 事務職員の教育活動支援の取り組みサポート

3. 研修業務

1) 新規採用・新規転入職員研修

- ① 県関係（給与・旅費・人事免許・サービス・福利厚生）
- ② 市関係（市予算・補助金・備品管理・施設管理）

2) 全体研修（全県費事務職員対象）

- ① 教育内容理解（教育課程・生徒指導・校内行事等）
- ② 学校情報発信（学校ホームページ管理）
- ③ 校外活動支援（修学旅行業者選定、卒業アルバム業者選定、校外学習バス会社との連絡調整）
- ④ 学校運営協議会（学校運営協議会制度、事務職員の参画）
- ⑤ 学校運営参画（管理職との連携、地域との連携）