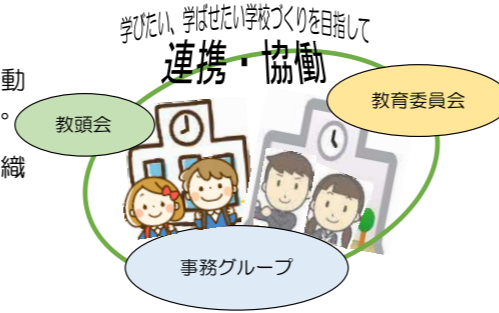


令和4（2022）年度 川本町スクールサポートセンター取組計画

1. 目標

- 学校と教育委員会が連携・協働し、教育環境の整備や教育活動の支援に取り組むことにより、学校教育の更なる充実を図る。
- 町内2校の学校事務の平準化、共有化、適正化、効率化に組織として取り組み、学校運営組織の活性化を図る。



2. 具体的な取組

安全で安心な学校

- ・ 学校施設設備の実態把握と改善 リース・保守契約等の情報共有、児童生徒対象アンケート
学校施設の視察評価と改善
- ・ 学校施設設備マニュアルの整備 施設マップ・設備マニュアルの更新と引き継ぎ
- ・ 危機管理体制の情報共有とマニュアル更新 出水期の防災体制と避難所対応、学校給食への異物混入・食物アレルギー対応、学校における感染症対応

楽しく学べる学校

- ・ 計画的・効果的な学校予算の編成・執行 備品の早期整備、修繕工事計画調整・進捗状況共有
小・中学校合同予算ヒアリング
- ・ 学校集金に係る情報共有と未納対応 学校集金内容と保護者負担経費の情報共有、就学援助制度の共通理解、学校集金の収納状況の共有と対応協議、
- ・ 通学バス、町有バス・公用車の運行の円滑化 登下校バスに係る現状と課題の共有
- ・ ICT環境の改善・活用支援 改正著作権法35条と授業目的公衆送信補償金制度の理解、ICT環境の充実、ICT支援員の活用と小・中連携
- ・ 地域とともにある学校づくり（地域連携） ふるさと教育事業に係る共通理解、地域資源・情報の共有と蓄積

信頼される学校

- ・ 情報発信 ホームページの充実・更新、メール配信システム・広報無線の活用
- ・ 公費外会計の適正な管理 会計担当・口座一覧の更新、通帳・印鑑・現金の適正管理、学校集金の一括処理と学期末点検の強化

働きたい学校

- ・ 職員の勤務、サービスの理解と支援 職員の職務・任用・服务等の理解と情報提供、勤務時間の適正化
- ・ 事務処理体制の工夫と改善 既存システム（指導要録、賞状、勤務実績報告、バス利用申請等）改良・活用支援、教育課と学校間の事務手続きの簡素化（就学援助事務等）

学び続ける学校事務職員（事務グループ会）

- ・ 県費事務の相互点検・審査 旅費事務・諸手当認定・検認事務、年末調整事務 等
- ・ 実務、事例研修 県費事務・町費事務・各校業務の理解と効率化、研修報告 等
- ・ 情報発信（郡内事務グループと連携） 事務だより、事務のしおり発行 詳細は別表1のとおり

3. 取組方法

- 川本町スクールサポートセンター全体会において取組についての共通理解を図り、小・中学校と教育委員会の連携・協働体制で取り組む。
- スクールサポートセンター担当者会を毎月1～2回開催し、関係組織・機関と連携を図りながら、推進者を中心に計画的に活動を推進する。
- 事務グループ会を毎月1～2回開催し、県費事務の相互点検や実務・事例研修等、事務職員個々の資質能力の向上を図ることで、小・中両校の事務の平準化、事務体制の強化に繋げる。
- 事務リーダーが、小・中両校の県費事務の確認や町費の財務処理、公費外会計帳簿の点検及び指導助言を行い、各校の事務業務の適正化・省力化を図る。
- 事務リーダーが小・中学校及び教育委員会に勤務し、組織間の連絡・調整や実務支援を行い、スクールサポートセンター業務を推進する。

（別表1）事務グループ会の活動計画

	事務グループ会	事務だより・事務のしおり発行
4月	人事異動に係る事務、給食事務について共通理解 事務グループ会の活動について	特別休暇（乳幼児の予防接種・健康診査）
5月	旅費事務、事務のしおり「特別休暇（看護休暇）」内容協議 学籍事務の手引きについて共通理解	給与明細書の見方 特別休暇（看護休暇）
6月	旅費事務、児童手当事務、訪問指導「旅費制度と旅行命令」	児童手当 6月期末勤勉手当
7月	旅費事務、諸手当検認事務、川本町備品管理規定について共通理解	諸手当検認 夏季特集
8月	旅費事務、通学費助成制度、就学援助事務手続きの簡素化について 事務のしおり「仕事と介護の両立支援制度」内容協議	
9月	旅費事務、事務のしおり「仕事と介護の両立支援制度」内容協議 郡教研事務部研修会計画、通学費助成制度について	仕事と介護の両立支援制度
10月	旅費事務、年末調整事務、学校予算編成について 郡教研事務部研修会計画	年末調整
11月	旅費事務、年末調整事務	
12月	旅費事務、SSC担当者会の評価について	12月期末勤勉手当
1月	旅費事務、事務のしおり「人事異動」内容協議	源泉徴収票
2月	旅費事務、今年度の取組の振り返りと評価の分析	人事異動
3月	旅費事務、年度末・年度始の人事事務	休暇あれこれ

令和4（2022）年度 川本町スクールサポートセンター担当者会・事務グループ会 活動スケジュール

協議題

具体的な取組内容			推進者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
			奥羽場 坂根啓	取組計画	加配に係る実 施計画書	全体会			中間振り返り	加配に係る状 況調べ			取組評価	加配に係る実 践報告書	次年度の取組計 画	
安全で 安心な 学校	・学校施設設備の実態把握と改善	リース・保守契約等の情報共有、 児童生徒対象アンケート 学校施設の視察評価と改善	尾崎 天津 田村			学校のことアンケート実施 リース・保守契約 等の情報共有	アンケート集計 学校施設視察 改善協議		修理・改善	学校施設評価結 果の共有		予算要求に反映			異動する場合 後任に引き継ぎ	
	・学校施設設備マニュアルの整備	施設マップ・設備マニュアルの更 新と引き継ぎ	泉 今井 坂根啓												異動する場合 後任に引き継ぎ	
	・危機管理体制の情報共有とマ ニュアル更新	出水期の防災体制と避難所対応、 学校給食への異物混入・食物アレ ルギー対応、学校における感染症 対応	泉 今井 尾崎 奥羽場			学校給食に係る 危機管理体制 出水期の防災体 制と避難所対応					学校における感 染症対応					
楽しく 学べる 学校	・計画的・効果的な学校予算の 編成・執行	備品の早期整備、修繕工事計画調 整・進捗状況共有 小・中学校合同予算ヒアリング	尾崎 坂根啓	学校予算・補助金 説明、執行上の留 意点 備品見積依頼	→	→	長期休業中の修 繕・工事スケ ジュール確認	備品登録事務 備品点検・廃棄 届				予算編成に係る 留意点とスケ ジュール確認	予算要求ヒアリン グ	修繕・工事スケ ジュール確認 今年度予算執行 状況確認	次年度予算確認 業者見積依頼	
	・学校集金に係る情報共有と未 納対応	学校集金内容と保護者負担経費の 情報共有、就学援助制度の共通理 解、学校集金の収納状況の共有と 対応協議、	竹下 天津 田村		就学援助申請事 務	学校集金と保護 者負担軽減、未 納対応について						収納状況確認・ 対応確認	就学援助申請事 務	収納状況確認・ 対応確認		
	・通学バス、町有バス・公用車の 運行の円滑化	登下校バスに係る現状と課題の共 有	奥羽場 泉 今井	バス予約システムの 改良(随時)						通学バスについ ての課題共有						
	・ICT環境の改善・活用支援	改正著作権法35条と授業目的公衆 送信補償金制度の理解、ICT環 境の充実、ICT支援員の活用と 小・中連携	市山 竹下 泉 今井					ICT環境の充実 小・中連携			改正著作権法35 条と授業目的公 衆送信補償金制 度の理解					
	・地域とともにある学校づくり (地域連携)	ふるさと教育事業に係る共通理 解、地域資源・情報の共有と蓄積	尾崎 社会教育係		ふるさと教育事 業に係る共通理 解			連携・情報共有・実績の記録								
信頼される 学校	・ホームページの充実、情報発信	ホームページの充実・更新、メー ル配信システム・広報無線の活用	畑野 坂根啓 奥羽場	基本情報更新 年間行事予定掲載		情報発信に係る 共通理解(ホーム ページ、メール配 信、広報無線)			・広報無線による部活動等大会予告、結果の広報 ・月行事予定表、給食献立表の定期更新 ・学校だよりの一部掲載 ・就学援助制度の内容更新							
	・公費外会計の適正な管理	会計担当・口座一覧の更新、通 帳・印鑑・現金の適正管理、学校 集金の一括処理と学期末点検の強 化	天津 田村 坂根啓	公費外会計等担 当者一覧表更新 学校集金予算編成 学校集金データ確 認				諸帳簿点検				諸帳簿点検			諸帳簿点検	
働きたい 学校	・職員の勤務、サービスの理解と支 援	職員の職務・任用・服务等の理解 と情報提供、勤務時間の適正化	尾崎 泉 今井 坂根啓	職員の勤務・サービスの 共通理解 所属での周知		(小)修学旅行動 務の割振変更			(小)宿泊研修動 務の割振変更	(中)修学旅行動 務の割振変更						
	・事務処理体制の工夫と改善	既存システム(指導要録、賞状、 勤務実績報告、バス利用申請等) 改良・活用支援、教育課と学校間 の事務手続きの簡素化(就学援助 事務等)	天津 田村 坂根啓	事務システムの更 新・改良					就学援助事務手続 きの簡素化につい て							
学び続ける学 校事務職員 (事務グルー プ会)	・県費事務の相互点検・審査	旅費事務・諸手当認定・検認事 務、年末調整事務 等	坂根啓	人事異動事務 諸手当認定	旅費事務	旅費事務 児童手当事務	旅費事務 諸手当検認	旅費事務	旅費事務	旅費事務	旅費事務 年末調整	旅費事務	旅費事務	旅費事務	旅費事務	
	・実務、事例研修	県費事務・町費事務・各校業務の 理解と効率化、研修報告 等	天津	学校給食事務	学籍事務	訪問指導「旅費 制度と旅行命令」	川本町備品管理 規定	就学援助事務手続 きの簡素化につい て	通学費助成制度	学校予算編成 年末調整事務		SSC評価について		今年度の取組の 振り返りと評価分 析	人事異動事務等 等	
	・情報発信(郡内事務グループと連携)	事務だより、事務のしおり発行	田村	事務のしおり「特別 休暇 乳幼児の予 防接種等」内容協議 配信	事務のしおり「特 別休暇 子の看 護」内容協議、配 信			事務のしおり「仕 事と介護の両立 支援制度」内容 協議	事務のしおり内 容協議、配信 「仕事と介護の両 立支援制度」				「人事異動事務」 内容協議	「人事異動事務」 配信		