

平成30年度 千葉県山武地区小中学校事務研究会 研究記録



○グループ別研修会（年8回）

グループ名	内容
学校事務マニュアル	「事務処理の手引き」「扶養手当・通勤手当・住居手当マニュアル」の見直しを行う。
共同実施の研究	①山武郡市の共同実施の実施内容の調査 ②各市町の管理規則見直しに向けた研究 ③教育支援の内容検討
情報	ホームページの維持・管理・向上と、共有スペースの具現化をめざす。
初期層	中期層Cグループの研修計画に沿って、事務職員に必要な実務能力を養うための研修を行う。
中期層A	事務室経営案について学ぶため、退職した先輩事務長の講話や、実際に事務室経営案の試案を作成する。
中期層B	学校の組織運営に積極的に関わるため、グループ討議を中心に行い、実践的能力を高める。また、他地区の事務職員から講話を受けることにより、中堅事務職員としての視野を広げる。
中期層C	初期層グループに対して、実務能力の向上と事務職員に必要な創造力を養う研修の企画・運営を行う。
リーダー層	経営参画に関連したテーマ設定でレポートを作成し、課題の原因や解決策等について協議する。

○全体研修会

◆同一研修会（6月）

内容 行政文書開示請求及び自己情報開示請求について

山武管内の小学校教頭を講師に、行政文書の開示請求について研修を行った。開示請求の定義を学んだ後、開示請求書の作成や、開示請求を受けた場合の対応について演習を行い、情報管理の重要性について知識を深めた。

◆夏季研修会（8月）

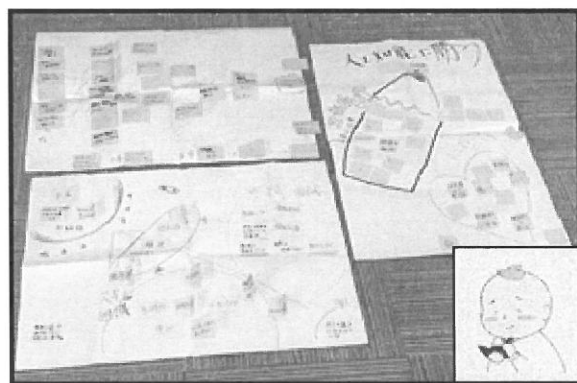
内容 法規・サービスについて

東上総教育事務所管理課管理主事を講師に、法規・サービス・職員定数・加配についての研修を行った。事前に会員から受けた質問に対する回答と解説を受け、さまざまな事例に対して理解を深めた。

◆山武教育研究会（8月）

内容 組織力を高めるワークショップをやってみよう

県北西部の小学校副主査を講師に、学校の組織力を高めるための手法について研修を行った。組織体制の在り方やマネジメントについての考え方を学んだ後、ワークショップを実施した。グループ内でファシリテーターや発表者、記録者などを分担し、テーマに沿って話し合いを行った。目的を共有し、役割を明確化したワークショップを行うことにより、会議を円滑に運営するためのスキルを身に着けることができた。



模造紙と付箋を使用したワークショップにより、多くの考え・気づきが生まれた。

◆同一研修会（11月）

内容 事務職員のメンタルヘルスの在り方について

千葉県スクールカウンセラー・臨床心理士の方を講師に、事務職員のメンタルヘルスの在り方について研修を行った。前半はうつ病の原因や治療法の仕方を学んだ。

後半は2人1組になり、体の力の抜き方のワーク（ストレッチ）を行った。ストレスを克服しようとするのではなく、うまく付き合っていく大切さを知ることができた。

