

平成31年度 教育総務課 業務計画

政策目標 3	教育総務部	次代にむかって教育環境ゆたかなまち
施策目標 10	教育総務課	円滑に教育行政を進める

1 施策目標の達成に向けた取り組み方針

教育行政の基本方針や重要事項について教育委員会会議を開催し審議、決定を行います。
 市長と教育委員会との協議・調整を行う総合教育会議を開催し、教育行政の施策の方向性を共有します。
 学校の運営に関する業務の遂行にあたっては、教育施設課・学務課・学校教育指導課・教育センター・各小中学校との協議・調整が不可欠であるため、組織相互の緊密な連携を図ります。
 教育委員会事務局職員と学校の市費負担職員に対して、市長部局と連携して人事管理を行うとともに、より効率的、効果的な体制を構築します。
 小中学校にあっては、引き続いて普通教育を実施するため運営・維持に必要な事務を進めます。
 小学校に最低限必要な遊具・体育器具の整備を計画的に実施してまいります。
 学校備品の老朽化によって、教育環境の質の低下を招かないよう、必要に応じた点検・修理を行うとともに、学校間において転活を行うなど、物品の有効活用を図ります。

3 施策目標の達成に向けて重点的に取り組む事業

優先順位	実施計画事業名	施策のねらい	事業の方向性	事業主体	事業内容
			予算額(千円)	性質区分	
1	教育委員会の運營業務	1	現状維持	市	[31年度の取組] 教育委員会が効果的に運営できるよう、諸課題に対する学習会を行うほか、教育委員活動の調整を行います。教育委員が教育全般に目を向けた幅広い視野を持てるよう、学校訪問のほか社会教育施設の訪問や、様々な団体との懇談などを引き続き実施します。 [課題事項] ・教育委員活動の更なる活性化 ・教育委員会定例会等の円滑な運営
			6,351	一般管理事務	
2	総合教育会議の運營業務	1	現状維持	市	[31年度の取組] 地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づき設置された総合教育会議を開催し、市長と教育委員会が密接な連携のもと協議・調整を行い、教育行政を推進します。 [課題事項] ・会議議題の適切な設定 ・会議内容の積極的な情報提供、周知
			59	一般管理事務	
3	小・中学校の運営・維持のための事務 (統合)	2	現状維持	市	[31年度の取組] 市立小・中学校全32校の運営・維持に必要な、学校再配当予算の支払等の各種事務を行います。各校の事務職員のうち、初任者を対象とした財務事務の指導を実施します。また、学校文書のファイリングシステムの維持のため、各校を巡回します。 [課題事項] ・学校再配当予算執行伝票の速やかな支払事務 ・普通教室へのエアコン設置後の省エネに配慮した運用方法
			(小学校) 317,836	一般管理事務	
			(中学校) 159,286		
4	小・中学校の備品等の整備 (統合)	4	現状維持	市	[31年度の取組] 市立小・中学校全32校の図書館図書の実用性を図るとともに、老朽化した教科用・管理用備品の更新及び小学校における遊具整備を進めます。 また、理科教育等設備整備費補助金を活用し、理科用設備備品の整備・充実を図ります。 [課題事項] ・老朽化した教科用・管理用備品の更新
			(小学校) 19,332	一般管理事務	
			(中学校) 19,656		

2 施策のねらい	
1	理解され、信頼される教育行政の推進
2	教育行政の効率的・効果的な運営
3	教育効果を発揮できる環境づくり
4	学校備品などの適正管理・整備

スケジュール											
4月～				10月～				3月			
教育委員(教育長含む)の活動の支援及び調整											
入学式	運動会・体育祭			教育委員会表彰				成人式	卒業式		
小中学校訪問、社会教育施設訪問、事業訪問、各種団体との懇談											
定例会	定例会	定例会	定例会	臨時会 定例会	定例会	定例会	定例会	定例会	定例会	定例会	定例会
教育委員会協議会・報告(随時)											
会議資料の作成・開催準備 総合教育会議			会議資料の作成・開催準備 総合教育会議			会議資料の作成・開催準備 総合教育会議			会議資料の作成・開催準備 総合教育会議		
										次年度会議の日程・内容の検討	
学校再配当予算執行内容の確認及び支払事務											
学校 予算の 配当	初任者 財務指導	予算 ヒアリング		次年度分消耗品調査				次年度分消耗品の購入			
予算説明会											
		ファイリング 学校巡回							新年度状況把握・準備		
図書 予算の 通知	図書の選定・購入・配置 (1回目)			図書の選定・購入・配置 (3回目)				図書の選定・購入・配置 (4回目)			
		図書の選定・購入・配置 (2回目)							図書の選定・購入・配置 (4回目)		
補助金 交付申請	学校への予算額提示及び 整備計画書の提出依頼			補助金 交付決定	理科備品の購入・納品			実績報告 書提出	補助金請 求書提出		
遊具設置工事に係る工事担当課への依頼・調整											

3 施策目標の達成に向けて重点的に取り組む事業

優先順位	実施計画事業名	施策のねらい	事業の方向性	事業主体	事業内容
			予算額(千円)	性質区分	
5	小・中学校の義務教育教材の整備 (統合)	4	現状維持	市	[31年度の取組] 市立小・中学校全32校で新学習指導要領の趣旨を踏まえ、文部科学省が策定した教材整備指針に基づき、教科書以外の有益で適切な教材を使用することで、授業の効果を高めるために必要な教材を整備します。 [課題事項] ・老朽化した教材備品の更新
			(小学校) 22,630 (中学校) 21,653	一般管理事務	
6	教育委員会事務局及び小中学校に係る人事管理事務	2	現状維持	市	[31年度の取組] 教育委員会事務局及び小中学校等の職員の人事・給与等の適正処理、安全衛生管理を行います。教育施設課へ配置した教育施設業務員については、引き続き、学校配置の教育施設業務員への指導・統制を行えるよう調整します。 [課題事項] ・非常勤嘱託職員等の会計年度任用職員への移行 ・行政職給料表2表の職員の定数・高齢化 ・公務災害、労務災害の防止対策
			1,691	一般管理事務	
7	小学校・中学校臨時職員等の雇用に関する事務 (統合)	2	現状維持	市	[31年度の取組] 現状の業務水準を維持するため非常勤嘱託職員等の採用をします。適正な時期に適正に職員の配置ができるよう採用の準備を進めます。さらに職務内容を充実させていきます。研修事業としては、学校図書館嘱託員の研修など、ニーズに応じた研修を充実させます。 [課題事項] ・学校休業日の施設管理委託による影響 ・非常勤嘱託職員等の会計年度任用職員への移行
			(小学校) 144,979 (中学校) 30,416	一般管理事務	

スケジュール

4月～

10月～

3月

学校への予算の通知	教材の選定																	
	契約事務																	
	新規教材の活用																	
教育委員会衛生委員会の開催及び職場巡視(毎月1回)																		
常勤職員の出張旅費支払い・時間外勤務命令簿とりまとめ・服務事務など																		
次年度の体制を検討			労働安全研修(学務課)			特別教育(アーク・伐木)			教育施設業務員研修			異動希望調査			異動の調整		異動の決定	
臨時職員等の適正管理(報酬・賃金の支払い、年次休暇の付与、採用など)																		
学校図書館嘱託員研修				勤務状況確認 本人希望調査				次年度採用者試験 (200人程度)			次年度採用者決定							
新制度(会計年度任用職員)検討					学校・現職の職員への周知					データのシステム移行								
広報紙、ホームページ等での募集																		
委託契約	(継続)学校施設管理委託の状況を確認					学校との調整・仕様の修正												