

令和4年度 [1062] 小・中学校事務職員事務主幹研修（第2回） 実施要項

新型コロナウイルス感染症対策のため、実施要項の3ページ「問診票」を当日記入し、受付で提出してください。なお、「ある」に○が付いた場合は、管理職に連絡し研修参加を見合わせてください。

また、新型コロナウイルス感染症の状況等により本研修の実施形態を変更する場合は、島根県教育センターHPに掲載するとともに、別途メールにて連絡します。

1 目的 学校事務の専門職として専門的知識の確立を図り、学校運営の企画立案に参画できるマネジメント能力を身に付ける。

2 主催 島根県教育委員会

3 主管 島根県教育センター

4 開催期日 令和4年10月7日（金）

5 会場 島根県教育センター 3-1, 3-2 松江市内中原町255-1

6 受講者 令和2年度から令和4年度に事務主幹に昇任した者

7 内容及び講師

講義・演習1 危機管理

大分大学教育学部門

准教授 熊丸真太郎

講義・演習2 管理職に学ぶ「学校運営」

松江市立第二中学校

校長 根本登三男

講義・演習3 これまでの振り返りとこれから

島根県教育センター

主任 伊藤 豪芳

8 日程

840	50	9	12	13	14	10	1540	50
受付	開講行事	講義・演習1 熊丸	昼食	講義・演習2 根本	講義・演習3 伊藤	諸 振り 返り 絡		

※午前の「講義・演習1」はweb会議システムによる研修

※本研修の「講義・演習2」は事務リーダー選択可能研修の対象です。

9 事前課題

「講義・演習3」の協議資料として、以下の内容について自らの取組や課題を記入し、A4判1枚（様式自由）にまとめ、当日10部お持ちください。

- 「事務グループ・共同学校事務室における事務主幹の役割をふまえた取組や運営上の課題」
- 参考 「島根県公立小・中・義務教育学校事務職員育成指標：事務主幹」「評価システム 教職員【評価・育成シート】：事務主幹」

※受付で1部提出してください。残部はグループ協議の際、受講者全員と交換します。

10 準備物

○勤務校の「危機管理マニュアル」

11 その他

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大予防のため、以下の点について、ご理解ご協力をお願いします。

- 息苦しさ、強いだるさ、高熱等の強い症状または、発熱や咳など比較的軽い風邪の症状がある場合は、研修を欠席する。
- 冷暖房使用にかかわらず、當時または定期的に換気を行うため、体温調節しやすい服装で参加し、暑いときはこまめな水分補給を心がける。
- 咳エチケットを心がけ、マスクを準備し着用する。
- 当日検温した上で研修に参加し、受付時に問診票を提出する。
- 手洗いを励行し、手指消毒をする。
- 密集・密接を避けるため、指定した位置に着席し、近い距離で集まることや互いに手が届く距離での会話や発声を控える。
- 物品の貸し借りはしない。
- 研修終了後は、密集・密接を避け、速やかに帰着する。
- 個人が排出したゴミ等は必ず持ち帰る。

(2) 名札（学校名と名前が分かるもの）をお持ちください。

(3) 県教育委員会指導主事等が講師の場合は、原則講義の録音、提示資料の写真撮影を行っても構いません。ただし、外部講師に限っては、禁止とする場合があります。パソコン・タブレットの持ち込みは、ノート記録の代わりとしての使用については問題ありません。

(4) 遅刻・早退・欠席の場合には、担当者に早急に管理職を通じて連絡してください。また、島根県教育センターHPにある欠席（遅刻・早退）届【様式第1号】による手続きを行ってください。

(5) 島根県教育センターは駐車場の収容台数に限りがあるため、駐車できない場合があります。来所予定車両が70台以上の日については、教育センターHPで案内していますので、ご確認ください。
駐車場を利用された方は、研修終了後速やかに出庫願います。

(6) 5月から10月末まで、当センターの職員はノーネクタイ等の軽装で勤務していますので、ご理解ください。
なお、受講者の方々も、軽装でお越しください。また、年間を通じ、冷暖房はエコ運転をしています。
クールビズ・ウォームビズに協力ください。

(7) 昼食弁当の販売はありませんので、各自準備をお願いします。

(8) 研修に際して配慮が必要な方は、事前に管理職を通じて担当者までご相談ください。

(9) 受講者旅費について、「指定旅費」で対応してください。

(10) この研修について、ご不明な点がございましたら担当者にお問い合わせください。

島根県教育センター

担当者名 伊藤 豪芳

電話 0852-22-5865

問診票

本票は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、受講者の健康状態を確認することを目的としています。

本票に記入いただいた個人情報については、厳正なる管理のもとに保管し、研修会場にて感染症患者または、その疑いのある者が発見された場合に必要な範囲で保健所等に提出することがあります。

なお、研修終了2週間後に破棄します。

研修番号	1062	研修名	小・中学校事務職員事務事務主幹研修（第2回）
研修実施日	10月7日	研修時間	9時00分～15時50分
氏名		学校名	
【島根県教育センター会場】自家用車で来所の場合、自家用車ナンバーを記入してください（車種と車の色でも可）。			

【重要】 下記に記入をし、受付で提出してください。

・「ある」に○が付いた場合は、管理職に連絡し、研修参加を見合させてください。

本日の体調について、以下の項目について伺います。今朝の体温を記入し、現時点のあなたの状態に該当するものに○印をつけてください。

1. 今朝の体温は	度 分	
2. 今「37.5度」以上の熱が	ある	ない
3. 強いだるさや息苦しさが	ある	ない
4. 解熱剤の服用が	ある	ない
5. のどの痛みが	ある	ない
6. 味覚・嗅覚に異常が	ある	ない

その他申告すべき事項があれば、ご記入ください。

--