

平成24年度 若狭支部 活動計画



☆ 年間計画

月／回	項目	共同実施			資質向上研修
		運営協議	実務・作業	標準化検討	
4月	①	年間計画書作成			
5月	①				
5月	②	情報取扱におけるガイドライン作成 「共同実施だより」発行	諸手当認定事務の相互確認 チェックリスト作成等 (通勤・扶養・住居) ※初任研、事務指導対応を含む	旅費関係事務の平準化検討	・事務経営案と評価
6月	①				
6月	②		↓	↓	・実践レポート研修①
7月	①				
7月	②	教科書事務共同作業の検討 ※需要数報告、後期受領報告	↓	文書管理の平準化検討 会計事務の効率化検討 ※昨年度からの継続実践	・外部講師を招いての研修
8月	①				
8月	②	年末調整事務の共同確認 作業マニュアル、チェックリスト作成等	↓	↓	・外部講師を招いての研修
9月	①				
9月	②	旅費請求相互確認 決算調に向けた共同作業	↓	↓	・外部講師を招いての研修
10月	①				
10月	②	「共同実施だより」発行	↓	文書管理、会計事務の町内 統一化提案に向けた検討	・実践レポート研修②
11月	①				
11月	②	本年度の評価、次年度計画立案	↓	↓	・実践レポート研修③
12月	①				
12月	②	社会保険・雇用保険事務、 年度末・年度はじめ関係事務 における共同作業の検 査 ※初任研を含む	↓	↓	・実践レポート研修④
1月	①				
1月	②	「共同実施だより」発行	↓	↓	・実践レポート研修⑤
2月	①				
2月	②				
3月	①				
3月	②				

※ 共同実施を導入しての2年次として、適正な事務処理に向けた相互確認体制や、あらゆる事務の効率化・標準化の検討を行うことで、具体的成果をめざします。

※ 部会員の資質向上研修（初任者研修 含）を取り入れることで、組織的な事務機能の強化や協働体制の確立をめざします。

※ 実践ならびに研修の成果を振り返り、PDCAサイクルを行うことで、業務改善や自己啓発につなげる手立てとします。