

学校事務職員の資質向上に関する指標

四つの柱	構成要素	ステージⅠ 【成長期①】 (3年目まで) (事務処理の実践力・ 事務部経営の基本等) 学校事務職員としての 自覚と資質能力の向上	ステージⅠ 【成長期②】 (4年目～10年目) (事務部経営立案等) 学校事務職員としての 専門性と資質能力の向上	ステージⅡ 【発展期】 (11年目～20年目) (事務部経営企画立案と推進等) ミドルリーダーとしての 自覚と資質能力の向上	ステージⅢ 【充実期】(21年目～) (学校経営参画、学校事務・ 学校間連携の総括、指導・助言等) チーム学校・学校間連携組織 をリードする 自覚と資質能力の向上	千葉市に 求められる人材像 ※「千葉市人材育 成・活用方針」より
学校事務職員に必要な素養	○コンプライアンス ・ 服務規律の遵守 ・ 高い倫理観	学校事務職員としての職務に対する使命感、責任感、教育的愛情を持ち、職に対する強い情熱を持っている。また、公務員として高い倫理観と不祥事根絶への意識を持ち、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行している。				
	○使命感 ○責任感 ○教育的愛情					
	○社会性 ○コミュニケーション能力 ○豊かな人間性	豊かな人間性や人権意識を持ち、他の教職員や子供、保護者、地域住民等と、自らの意見も効果的に伝えつつ、円滑なコミュニケーションを取り、良好な人間関係を構築している。				
	○社会の変化への対応 ○広い視野 ○学び続ける意欲	教育を取り巻く環境の変化を前向きに受け止め、学校事務職員として生涯を通じて探求心を持ちつつ自律的かつ継続的に新しい知識・技能を学び続けている。 自らの学びを振り返り、研修（研究）における成果と課題を把握するとともに、学校事務職員としての資質能力の向上を図るために必要な修養に努めている。また、事務職員同士の学び合いの機会に積極的に参加し、研鑽に努めている。				
（学） 専 校 門 事 領 務 域 を に つ 関 か す さ る ど 資 る 質 専 能 門 力 能 力	○一般法規や教育法規に関する知識 ○学校教育に関する知識	学校事務職員の職務に関わる一般的な法規や教育法規に関する知識を身につけ、理解を深めている。 教育に関し、社会的・制度的事項やその意義、歴史等について理解するとともに、最新の動向に関し情報を収集している。				
	○学校財務マネジメント	学校教育目標を達成するために、適正な財務管理を行い、公費・私費を総合的に捉えた学校財務マネジメントを推進している。				
	○公費予算 ○教材・物品 ○施設設備	自校の教材・教具・施設に関する実態や要望を把握し、中長期的な物品購入計画・施設整備計画を策定するとともに、自校の教育課程や教育活動の実施に向けた効果的な予算編成や予算執行を進めている。 法令に基づいた適正な予算執行事務を進め、教職員に対して財務に関する必要な支援を行っている。				
	○学校徴収金	教育課程や教育活動の実施に向け、公費予算と調整し、効果的で適正な学校徴収金の年間執行計画や徴収計画の策定を行っている。 公費・私費の負担区分や学校徴収金マニュアルに沿った適正な会計事務を管理し、教職員に対して必要な支援を行っている。				
	○就学支援に関する事務	就学支援に関する実務を習得するとともに、必要に応じて校内担当者への支援や助言を行っている。また、子供たちの充実した学びの保証を支援するため、学校の実態に応じ、保護者への就学支援に関する情報発信や保護者との相談を教職員と連携して行っている。				
	○情報管理 ○人事や給与等に関する事務	個人情報の取扱いに留意し、証明・文書事務・調査統計といった実務を通じた情報管理を行うとともに、教育活動の支援につなげるために必要な情報を管理職や教職員と共有している。 関係法規に基づき、職員の人事・服務・給与・旅費・福利厚生といった実務を習得し、迅速かつ適切に処理するとともに、管理職と情報を共有し、関連する業務内容や事務処理について、教職員への助言を行っている。				
チ ー ム 学 校 を 支 え る 専 門 性	○企画運営	学校全体を見渡し、学校教育目標達成のために企画立案し、学校経営に積極的に参画している。学校事務を総括し、学校教育目標の進捗状況を確認し、チーム全体で協働して目標の実現に努めている。				
	○教育参画	学校組織マネジメントの意義を理解した上で、学校事務を総括する中心的な役割を担い、限られた時間や必要な予算・物的資源等を効果的に用い、学校運営の持続的な改善を支えられるよう、校務に積極的に参画し組織の中で自らの役割を果たしている。また、学校運営や担当分掌に関する評価や改善を行うなど、マネジメント機能の推進を図っている。				
	○育成指導	校内の教職員や他校の事務職員の能力・適性を的確に把握するとともに、必要に応じて助言・育成・指導を行い、職務遂行に必要な能力の向上に適切に関わっている。				
	○地域連携・渉外	学校・家庭・地域が連携して子供たちの学びを充実させるため、学校運営協議会等に積極的に参画し、必要な情報を発信している。また、他校（近隣校や同じ課題を持つ学校等）との情報交換を積極的に行い、学校教育活動を充実するために、自校の課題に応じた取り組みを管理職等と連携して推進している。				
	○危機管理	事故等の未然防止や事故等発生時における組織的な対応が可能となるよう、管理職と連携し、学校安全対策に積極的に関わりを持っている。 情報セキュリティポリシーや学校管理についての危機管理意識を持ち、事故防止や学校事務領域における法令遵守について、管理職と連携して、教職員に助言を行っている。				
	○学校間連携 ・ 目標設定 ・ 組織の統率 ・ 業務の遂行 ・ 改革・改善 ・ 連絡・調整 ・ メンバー支援 ・ 情報発信	学校間連携組織の目標達成に向け、組織における自分の役割や担当業務を的確に理解し、自らの能力を最大限に発揮して貢献している。また、学校間連携組織を生かし、自校の課題に応じて他校（近隣校や同じ課題を持つ学校等）の情報を収集し、学校運営に生かすとともに、他校との連携や情報交換を積極的に行っている。 業務の遂行に必要な能力を向上させるため、総括・連携主任とともに組織内の学校事務職員への育成・指導を行っている。				
報 ・ タ の 利 活 用 情 報 テ ク ノ ロ ギ ー	○学校事務におけるICT利活用 ○ICTによる校務効率化	ICT活用について知識・技能を身に付け、担当分掌や学校事務に効果的にICTを活用し、業務改善を進めている。				

①千葉市への愛着と誇りを持ち、市民に信頼される職員
②多様な主体と連携し、共創する職員
③変化をとらえ、改革・改善に取り組む職員
④自ら成長し、組織目標達成に貢献する職員