

滋賀県公立小・中・義務教育学校事務職員の職階に応じた人材育成指標

【滋賀県がめざす学校事務職員像】		学校事務職員として 必要とする資質・能力	1 公務員としての高い倫理観や道徳性を兼ね備え、服務規律を遵守し、言葉遣いやマナーなど、社会通念や社会人としての規範を意識した行動ができる。 2 自律的に学び続ける学校事務職員として、専門性の向上、自己改革に努めることができる。 3 学校教育目標や課題を的確に捉え、課題を発見し、効果的な施策を企画・立案・実施することができる。 4 担当業務を迅速かつ適正に処理するとともに、事務機能強化を図ることができる。 5 円滑な校務運営に向け、組織の一員として役割を果たし、他者と協働し、成果をあげることができる。 6 地域協働に向け、様々な組織との連携を図るために意思伝達、交渉、調整することができる。			
職階区分	事務主事 (初任者～3年目)	事務主事	主任事務主事	事務主査	主任事務主査	
キャリアステージ	実務能力開発期	実務能力活用期	調整力・企画力開発期	総合力活用期	マネジメント力開発期	
	教職員とのコミュニケーションを図り、担当事務を迅速かつ適正に処理する段階	自ら考え判断しながら仕事を進め、事務全体を円滑に遂行する段階	学校内の業務全般を把握し、課題解決のための企画・立案・提案を行う段階	学校における課題解決のために自ら行動し、学校経営に主体的に参画する段階	長期的な視野に立って学校経営に主体的に参画し、共同実施組織のリーダーとして地域や他機関との連携を図る段階	
職階に応じた主な研修	新規採用事務職員研修 事務職員2年次研修	事務職員5年次研修	主任事務主事研修（昇任時） 主任事務主事5年経験者研修	事務主査研修（昇任時） 職階別研修（事務主査）	主任事務主査研修（昇任時） 職階別研修（主任事務主査）	
*学校事務職員資質向上研修 *共同学校事務室・共同実施研修	滋賀県教育委員会と市町教育委員会と連携して実施					
事務職員に求められる資質・マネジメント力	調整力	教職員や地域関係者とのコミュニケーションを積極的に図っている。	教職員と積極的にコミュニケーションをとり関連業務に関わりを持つことができる。	学校内外の関係者とコミュニケーションを図り、必要に応じて交渉・連絡調整を行っている。	状況に応じた対応ができる能力を有している。	市町内の学校運営機能を高めるために地域や他機関との連携を深める。
		円滑な人間関係を築けるよう努めている。 職場内で報告・連絡・相談を密に行っている。	地域関係者や専門スタッフとのコミュニケーションを積極的に図っている。	プレゼンテーション能力を高め、わかりやすく説明することができる。	外部との意思の疎通を図り、自ら考え行動する能力を養う。	
		積極的に「見る・聞く・知る」を行うことで、疑問点・問題点を解決し、知識を高め資質向上を図っている。	課題を解決するための方策をさぐり、提案することができる。	学校内の状況を的確に把握し、教育活動の充実を図るための企画・立案ができるよう調整できる。	校内の調整を行ったうえで、関係機関や地域との連絡調整を図っている。	
		地域との連携事業に関すること	地域との連携事業に関すること	地域との連携事業への参画	地域との連携事業への参画	
	企画力	現状を把握し、課題を見付ける力を付けている。	分析、準備、コミュニケーションの大切さを身に付けている。	学校全体を見渡し、職務上の課題について解決方法を自ら企画し、具体的に立案することができる。	カリキュラムマネジメントを推進し教育の充実に努める。	教育目標達成のためカリキュラムマネジメントを確立できるよう努める。
		職務上の課題について、管理職等と速やかに協議している。	職務上の課題について、柔軟な発想で考え、解決に向けて行動をおこす。	企画力向上のための合意形成技法を習得するとともに、情報を収集し活用することができる。	学校教育の課題解決のため、積極的に企画立案し、関係機関と調整しながら行動ができる。	地域のニーズに対応した企画や立案を、関係機関に提言を行っている。
		I C Tを活用し業務を行っている。	I C Tを活用し業務の効率化を図っている。	効率化におけるI C Tの活用支援を図っている。	教育活動におけるI C Tの活用支援を図っている。	市町全体の学校運営について、積極的に企画や立案を行っている。
		事務部門マネジメント力を身に付けている。	事務部門マネジメント力を身に付けている。	カリキュラムマネジメントについて理解を深める。	コンプライアンス推進に関する取り組みを行うことができる。	課題を発見し、解決するための判断力・分析力・洞察力を高める。
	組織力	学校経営計画策定への参画 学校経営計画・職員会議・企画運営等各種委員会への参画 I C Tに関すること	学校経営計画策定への参画 学校経営計画・職員会議・企画運営等各種委員会への参画 I C Tに関すること 危機管理に関すること	学校経営計画策定への参画 学校経営計画・職員会議・企画運営等各種委員会への参画 I C Tに関すること 危機管理に関すること	学校経営計画策定への参画 学校経営計画・職員会議・企画運営等各種委員会への参画 I C Tに関すること 危機管理に関すること 学校評価・関係者評価・第三者評価の企画参画	学校経営計画策定への参画・運営 学校経営計画・職員会議・企画運営等各種委員会への参画・運営 I C Tに関すること 危機管理に関すること 学校評価・関係者評価・第三者評価の企画参画・運営
		組織の一員であることを自覚し、一つひとつの仕事のつながりを理解しその中の自らの役割を果たしている。	学校経営スタッフの一員として、業務において創意工夫することができる。	学校経営スタッフの一員として共通の目的や目標を持ち、役割を果たすことにより、組織内の信頼関係を築くことができる。	組織の一員として専門性を高め、他職と協働し、業務改善や教育支援が効果的に進むよう企画・立案を行っている。	市町全体の教職員に対して、学校事務や教育支援に関する助言や調整を行っている。
		「子どもたちの豊かな育ちのために」職務を遂行することを意識している。	学校事務職員として「子どもたちの豊かな育ちのために」職務を遂行する意識を確立する。	学校事務職員として「子どもたちの豊かな育ちのために」具体的な企画立案を行っている。	業務改善の推進を図っている。	
		作業の効率化を図っている。	作業の効率化を図っている。	学校の実態を把握し、広報活動の充実に努めることができる。	学校・地域の実態を把握し、広報活動の充実に協力することができる。	
	校内諸規定の整備、監査・検査対応に関する事務	校内諸規定の整備、監査・検査対応に関する事務 情報の管理に関すること	校内諸規定の整備、監査・検査対応に関する事務 情報の管理に関すること	校内諸規定の整備、監査・検査対応に関する事務 情報の管理に関すること		
	実務能力	基礎・基本を学び、正確な事務処理ができる力を身に付けている。	習得した知識・技能を生かしながら、職務を遂行している。	習得した知識・技能を生かしながら職務を遂行する能力を高める。	職務遂行上の高度な専門的知識や技能を身に付けている。	市町全体の学校事務の状況を把握し、事務機能強化のための提言を行っている。
		総務・財務・給与・学務等、担当する業務の法的根拠を理解しそれに基づき事務を行っている。	的確な判断を行うために、専門的な知識を身に付けている。	学校内の業務全般を把握し、問題解決に向け改善策を提案することができる。	学校内の業務全般を把握し、助言や調整を行っている。	
		学校事務職員としての基本的な実務を習得し、担当事務を迅速かつ適正に処理している。	学校事務職員としての基礎を固め、担当事務の工夫に努める。	校内等で業務全般において助言できる専門的知識を身に付けている。		
教育環境整備に関すること、教育課程に関すること 就学援助に関する事務、服務・給与・財務に関すること		教育環境整備に関すること、教育課程に関すること 就学援助に関する事務、服務・給与・財務に関すること	教育環境整備に関すること、教育課程に関すること 就学援助に関する事務、服務・給与・財務に関すること	教育環境整備に関すること、教育課程に関すること 就学援助に関する事務、服務・給与・財務に関すること	教育環境整備に関すること、教育課程に関すること 就学援助に関する事務、服務・給与・財務に関すること	
共同学校事務室・共同実施組織 において求められる資質能力	共同実施組織の一員として自分に与えられた役割を果たすことができるように、一つひとつの仕事のつながりを理解している。 総務・財務・給与・学務等、担当する業務の法的根拠を理解しそれに基づき事務を行っている。	共同実施組織の一員として協働して仕事を進めることができる。 作業の効率化の推進に努める。	共同実施（共同学校事務室）の役割を理解し、組織の一員として自覚をもっている。 ミドルリーダーとして、O J Tを行い初任者等への適切な助言や指導を行うことができる。 業務の効率化の推進に努める。	共同実施組織の状況を把握し、必要に応じ指導・助言を行っている。 カリキュラムマネジメントの推進および、地域等での調整能力を備え、役割を果たすよう努める。 業務改善の推進に努める。	共同実施組織全体の事務機能強化のための指導・助言・提言を行っている。 地域のリーダーとして共同実施組織を運営し、人材育成のための支援体制を確立している。 共同実施組織や市町全体の学校運営についての長期的な展望を持ち、積極的に企画や立案を行っている。 共同実施組織内で一人ひとりが最大限の能力が発揮できるよう調整している。	

太字は、滋賀県市町立小中学校事務職員の標準的職務内容で示した観点