

# 《資料》

## 「OSAKA 小・中学校事務職員スタンダード」

第1期 基礎養成期  
第2期 専門性養成期  
第3期 専門性・指導力養成期  
第4期 指導力・統率力向上期

### OSAKA 小・中学校事務職員スタンダード

| 学校事務職員の<br>キャリアステージ  |                 | 採用時 | 初任期                                                                                                                                             | ミドルリーダー発展期                                                                                                                                              | ミドルリーダー深化期                                                                                                                                                                                              | キャリア成熟期                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                 |     | 第1期 基礎養成期                                                                                                                                       | 第2期 専門性養成期                                                                                                                                              | 第3期 専門性・指導力養成期                                                                                                                                                                                          | 第4期 指導力・統率力向上期                                                                                                                                                                                                                            |
| 必要な資質                |                 |     | 基本的業務<br>事務職員としての自覚と責任                                                                                                                          | 専門的業務<br>組織の一員としての自覚と責任                                                                                                                                 | 指導的業務<br>ミドルリーダーとしての自覚と責任                                                                                                                                                                               | 統括的業務<br>学校運営事務の統括                                                                                                                                                                                                                        |
| 研修のねらい               |                 |     | 基礎基本的な資質・能力の育成                                                                                                                                  | 組織の一員としての自覚と責任<br>資質・能力等の育成                                                                                                                             | ミドルリーダーの育成                                                                                                                                                                                              | 学校事務職員のリーダーの育成                                                                                                                                                                                                                            |
| I<br>学校事務職員としての基礎的資質 | 1 実務能力          |     | 業務を正確・丁寧に遂行できる<br>○総務・財務等の基本的な業務を身に付け、業務を滞りなく遂行することができる。<br>○校務に必要な文書や資料などを作成するために、ICTを活用することができる。                                              | 創意工夫を加えながら、業務を正確・丁寧に遂行できる<br>○総務・財務等の業務の専門性を向上させ、創意工夫を加えて業務が遂行でき、経験年数の少ない学校事務職員に助言することができる。<br>○校務に必要な文書資料などを作成するためのICT活用について、経験年数の少ない教職員に適切な助言ができる。    | 効果的な業務運営を行うことができる<br>○総務・財務等の業務の専門性を充実させ、自らも業務改善に努めるとともに、効果的な業務運営について、他の学校事務職員に助言することができる。<br>○ICTを活用し、同一中学校区内の事務の効率化に取り組むことができる。                                                                       | 業務運営について改善を行い、より効果的な運営を行うことができる<br>○学校事務部門を統括し、業務改善に向けて具体的な取組みを示すとともに、各市町村の学校事務職員に適切な指導・助言をすることができる。<br>○ICT活用を用いた各市町村の全体の事務の効率化について、他の教職員に適切な助言ができる。                                                                                     |
|                      | 2 人権意識向上と人権教育理解 |     | 人権教育を理解し、人権意識、人権感覚を身に付ける<br>○人権に関する基礎的知識、人権尊重の態度及びスキルを身に付ける。                                                                                    | 人権教育を理解し、人権尊重に基づいた取組みができる<br>○学校の人権課題を把握し、課題解決に向けた取組みについて理解を深め、経験年数の少ない教職員に助言することができる。                                                                  | 人権教育を理解し、人権尊重に基づいた取組みを推進する<br>○学校の人権課題を把握し、課題解決に向けた取組みの方法を示すとともに、他の教職員に助言することができる。                                                                                                                      | 人権教育を理解し、人権尊重を基盤とした学校づくりを推進する<br>○人権尊重の行動の発展と存在として、教職員に適切な助言をすることができる。                                                                                                                                                                    |
|                      | 3 子ども理解         |     | 多様な子どもへの理解を深める<br>○学校の生徒指導方針を理解し、多様な子どもへの理解を進め、子どもを一人の人格として対応することができる。                                                                          | 保護者の思いや家庭背景を踏まえ子どもへの理解を深める<br>○学校全体の子どもへの理解を把握し、保護者の思いや家庭背景を踏まえた子ども理解を深める。<br>○生徒指導方針をもとにした組織的な対応の中で、教職員と協働できる。                                         | 連携した協働体制の中で、子どもを取り巻く状況を把握できる<br>○子どもや、周囲の状況を把握することができ、家庭や地域、教職員、関係機関と連携して協働することができる。                                                                                                                    | 子ども理解を深め、学校教育目標や児童生徒指導方針に従って連携体制をとり協働することができる<br>○学校教育目標や生徒指導方針にしたがって教職員に助言することができ、家庭や地域、教職員、関係機関と連携を深め、協働することができる。                                                                                                                       |
|                      | 4 主体的に学び続ける力    |     | 自己成長を図る努力をする<br>○研修や研究の機会を捉えて、自己成長を図る努力をする。<br>○学校及び業務に関わる情報の活用にも努める。                                                                           | 成長意欲を持続させる<br>○研修や研究を生かして能力向上を図り、学校事務職員としての成長意欲を持続させる。<br>○学校及び業務に関わる情報を積極的に活用する。                                                                       | 学校事務職員の研修・研究について企画・立案する最新情報を収集し、実践を発信する<br>○学校事務職員の研修や研究について企画・立案ができる。<br>○学校及び業務に関わる様々な情報を収集し、自らの実践を検証し改善し続けるとともに、積極的に発信することができる。                                                                      | 学校事務職員の研修・研究について支援する学校教育目標達成のために情報収集し、ビジョンを示す<br>○学校事務職員の研修や研究について支援することができ、<br>○府や国等の動向に注視しつつ、情報を収集し、学校教育目標達成のためにビジョンを示すことができる。                                                                                                          |
| II<br>社会人としての資質      | 5 法令遵守の態度       |     | 校内諸規定を理解する<br>公務員として法令を遵守する<br>○業務遂行に必要な基本的な法令や条例を理解する。<br>○校内諸規定について理解する。<br>○公務員として法令を遵守し、日常の勤務を誠実に公正に遂行する。                                   | 校内諸規定の整備を行う<br>公務員として法令を遵守する<br>○業務遂行に必要な法令や条例を理解する。<br>○校内諸規定の整備を行う。<br>○公務員として法令を遵守し、日常の勤務を誠実に公正に遂行する。経験年数の少ない教職員に助言することができる。                         | 校内諸規定の整備について助言できる<br>法令遵守の精神を教職員に助言する<br>○校内諸規定について精通し、整備について助言ができる。<br>○公務員として法令を遵守し、日常の勤務を誠実に公正に遂行する。法令遵守の大切さを他の教職員に助言することができる。                                                                       | 校内諸規定の整備・改善について助言できる<br>法令遵守の精神を教職員に助言する<br>○校内諸規定に精通し、教職員に対して整備・改善について助言を行うことができる。<br>○自ら常に法令遵守を意識し、教職員の模範となるとともに、法令遵守の大切さを教職員に助言することができる。                                                                                               |
|                      | 6 課題解決力         |     | 自他の課題を認識し、解決に努める<br>○自分の課題を認識し課題解決のために努力するとともに、他者に相談するなどして行動することができる。<br>○セルフマネジメントについて理解する。                                                    | 自他の課題を把握し、解決に向けて行動できる<br>○自他の課題を把握し、課題解決のために教職員・管理職に相談しながら解決に向けて行動することができる。<br>○セルフマネジメント力を高める。                                                         | 自他、学校の課題を把握し、解決に向けて行動できる<br>○自他、学校全体の課題を把握し、解決に向けて行動を行い、学校内外の課題改善に努める。<br>○教職員の意見を参考にし、実行策を示すことができる。<br>○セルフマネジメントについて、他の学校事務職員に助言することができる。                                                             | 課題解決に向けて適切な指針を示す<br>○課題解決に向けて、進捗状況を把握し、必要な助言を行い、学校内外の課題改善に努める。<br>○セルフマネジメント力について教職員に適切な助言することができる。                                                                                                                                       |
|                      | 7 危機管理能力        |     | 情報管理に携わり、危機管理に関わる基礎的な知識を身に付ける<br>○学校に関わる危機管理・個人情報管理について基礎的な知識を身に付ける。                                                                            | 情報管理に携わり、危機管理について、適切な対応ができる<br>○学校に関わる危機管理・個人情報管理について適切な対応ができる。                                                                                         | 情報管理に精通し、学校における危機管理体制に対応できる<br>○学校における危機管理・個人情報管理及び安全管理について適切な対応ができる。                                                                                                                                   | 情報管理に精通し、学校における危機管理体制を点検し、改善できる<br>○学校における危機管理・個人情報管理体制（危機管理マニュアル等）を点検・改善し、適切に助言することができる。                                                                                                                                                 |
| III<br>協働による学校組織づくり  | 8 協働的組織力        |     | 組織の一員として学校運営に参画する自覚を持つ<br>○適切なコミュニケーションをとりながら、組織の一員として、協働的に行動することができる。<br>○チーム学校の一員として、学校運営に参画する自覚を持つ。                                          | 組織の一員として学校運営に参画し、連携・協働できる<br>○教職員に相談しながら協働的な組織づくりを進めることができる。<br>○交渉力や調整力をもとに、チーム学校の一員として、積極的に学校運営に参画し、連携・協働できる。                                         | 組織力を高め、組織運営改革に寄与できる<br>○組織全体の特色を意図し、協働的な組織づくりを進めることができる。<br>○めざすチーム学校の目標に向かって総務・財務等の面から組織運営改革を行うことができる。<br>○ICTを活用した教育活動を理解し、教職員に助言することができる。                                                            | 学校力を高め、総務・財務等の面から管理統括する<br>○学校、家庭、地域、関係機関と協働し、学校力を高めることができる。チーム学校を、総務・財務等の面から、管理統括する。<br>○市町村内におけるICTを活用した教育活動を支援することができる。                                                                                                                |
|                      | 9 学校マネジメント力     |     | 学校教育目標を理解し、学校事務業務を行う<br>○学校教育目標を理解し、学校全体の状況・課題を把握して、学校事務業務を円滑に遂行することができる。                                                                       | 学校教育目標に基づき、学校事務業務を実行する<br>○学校教育目標に基づき、学校全体の状況・課題を把握して、学校事務業務を効果よく実行することができる。                                                                            | 学校教育目標に基づき、学校事務業務を通して学校運営方針の具体化方策へ助言できる<br>○学校教育目標に基づき、学校の直面する課題を認識し、フューショナリティ、判断力を持ち、学校事務業務を通して学校運営方針の具体化方策への助言を行うことができる。                                                                              | 学校教育目標に基づいた、中・長期的な学校運営方針策定に積極的に参画する<br>○学校内外の状況を多面的に把握し、学校教育目標に基づいた中・長期的な学校運営方針策定に積極的に参画する。                                                                                                                                               |
|                      | 10 ネットワークを構築する力 |     | 課題を解決するためにネットワークを利用することができる<br>○課題を解決するために必要な人材を見つけ助言や指導を仰ぎ、基本的なネットワークを利用することができる。<br>○学校事務を効果的に執行する観点から、事務の共同実施や共同学校事務室、学校間連携等について理解し、業務を遂行する。 | 課題を解決するためにネットワークを活用することができる<br>○学校間や地域など学校内外において様々な人と連携、折衝し、課題解決に向けたネットワークの活用を行うことができる。<br>○学校事務を効果的に執行する観点から、事務の共同実施や共同学校事務室、学校間連携等について理解し、円滑に業務を遂行する。 | 組織力を高めるためにネットワークを活用することができる<br>○広く学校内外において、様々な人と連携、折衝し、課題解決に向けて組織的なネットワークを活用することができる。<br>○学校内外において自分のもつノウハウを広く生かすことができる。<br>○学校事務を効果的に執行する観点から、同一中学校区区内における事務の共同実施や共同学校事務室、学校間連携等について、中心的役割として、業務を遂行する。 | 学校力を高めるためのネットワークを構築することができる<br>○広く学校内外において、学校力を高めるためのネットワークを構築し、役割責任を果たし、情報を発信することができる。<br>○学校事務を効果的に執行する観点から、事務の共同実施や共同学校事務室、学校間連携等について、統括的役割として、業務を遂行する。<br>○市町村教育委員会その他関係機関との連絡調整を行う他、人材育成、指導・助言を行う等、各市町村の学校事務職員の中心的役割を担い、統括的な業務を遂行する。 |