

沖縄県公立小中学校事務職員育成指標

令和2年4月2日 教育長決裁

☆教育行政職を支える力

倫理観・使命感・責任感

- 教育行政職員として、子どもたちの成長を担う尊い使命を県民から託されていることを自覚し、より高い倫理観と強い使命感、責任感を持って行動することができる。

教育的愛情・人権意識

- 教育行政職員は子どもたちの成長を支え見守る学校スタッフであるという自覚を持ち、教育条件の整備に努めると同時に、真の教育的愛情及び高い人権意識を持って業務を遂行することができる。

豊かな人間性・学び続ける力

- 教育行政職員として、今を生き、未来を拓く子どもたちのために、常により良い教育環境の実現を目指して、自らの感性を高め、豊かな人間性を養い、積極的に学び続けることができる。

☆学校運営参画力 ～学校職員としての役割・能力～

学校運営に 積極的に関わる！	学校運営に 効果的に参画する！	教育行政職の視点で 学校運営を支える！	全体的な視点で 学校運営を支える！
基礎ステージ	充実ステージ	発展ステージ	指導ステージ
事務主事	主任	事務主査	事務長・事務主幹
○より良い教育環境の充実に努め、校内における自身の役割に目を向け、主体的に職務を遂行することができる。	○より良い教育環境の充実に努め、校内における自身の役割を自覚し、工夫改善を行いながら、効果的に役割を果たすことができる。	○校長、副校長、教頭を支える学校運営スタッフとしての自覚を持ち、教育行政の視点、豊富な知識、経験を活かし、教育環境の充実に図ることができる。	○学校事務の総括者として、教育行政的視点、豊富な知識、経験を活かして、校長・副校長・教頭とともに学校運営において中心的な役割を果たし、学校経営目標の実現を効果的に推進することができる。
○法令遵守を徹底し、適切に事務を遂行することができる。また、チーム学校の一員として、学校全体に目を向け、学校運営に積極的に関わるができる。	○学校全体の法令遵守にも目を向けながら、確実に事務を遂行することができる。また、チーム学校の一員として、積極的かつ効果的に学校運営に参画することができる。	○法令遵守を徹底し、事務室の機能強化を図ることができる。また、教育行政職の視点を活かし、効果的に学校運営を支えることができる。	○法令遵守を徹底すると共に、効率的な事務室運営を通して、事務機能の強化を推進することができる。また、全体的な視点で学校運営を支えることができる。
○児童生徒の豊かな育ちを支援する学校事務職員としての自覚を持ち、業務を遂行することができる。	○教育資源の有効活用や適切な予算管理等を通して、児童生徒の教育環境整備を、積極的に行うことができる。	○教育資源の有効活用や適切な予算管理等教育行政職員の視点を通して、「確実な教育実践」を支え、より充実した教育環境の実現に努めることができる。	○教育資源の有効活用や適切な予算管理等を通して、「確実な教育実践」を支え、より良い教育環境の整備に努めると共に、学校経営目標の実現を効果的に推進することができる。
○安全・危機管理体制における自らの役割を理解し、他の職員と連携・協働しながら、その役割を担うことができる。	○危険箇所の指摘や事故の未然防止に向けた取組について提案する等、安全・危機管理の充実を図ることができる。	○学校の安全・危機管理体制を支え、効率的な体制整備や取組の徹底について、一定の役割を果たすことができる。	○安全・危機管理体制の充実を図りつつ、校長・副校長・教頭と共に、校内の緊急対応体制及び地域や関係機関等との連携・協働体制の構築を推進することができる。

☆教育行政実践力 ～学校事務職員としての役割・能力～

学校運営に 積極的に関わる！	学校運営に 効果的に参画する！	教育行政職の視点で 学校運営を支える！	全体的な視点で 学校運営を支える！
基礎ステージ	充実ステージ	発展ステージ	指導ステージ
事務主事	主任	事務主査	事務長・事務主幹
学校事務実践力			
○法規を正しく理解し、学校事務の基礎的・基本的な知識を身に付け、自身が担当する事務を確実に担うことができる。管理者や関係者等への報告、連絡、相談のもと、適切に判断し、事務を処理することができる。	○学校事務業務全般について、確実な知識を身に付け、適切な事務処理を行うと共に、実情に応じた工夫改善を行い、校内の事務処理体制の効率化・適正化に努めることができる。	○学校事務業務に係わる確実な知識と経験を活かし、校内の効率的かつ適正な事務処理体制の構築に努める。また他の教育行政スタッフの適切な支援・育成を行うことができる。	○豊富な知識・経験を活かして、学校事務を総括し、事務部門の強化に努めると同時に、常に工夫改善を行い、より効率的で確実な事務処理システムの構築に努めることができる。また、他の教育行政スタッフに対し、適切な指導・助言を行うことができる。

事務主事	主任	事務主査	事務長・事務主幹
連携・協働			
○ チームとしての学校の一員として、他の教職員と連携・協働し担当する校務を担うことができる。 ○ 学校と保護者や地域、関係機関との信頼関係の構築に努めることができる。	○ チームとしての学校の一員として、他の教職員と連携・協働しながら、担当する校務について、工夫改善を行い、確実に担うことができる。 ○ 学校と保護者や地域、関係機関との信頼関係の構築を推進することができる。	○ 教育行政職員の視点でチームとしての学校の連携・協働体制を支え、他の行政スタッフを適切に支援・育成することができる。 ○ 学校と保護者や地域、関係機関との連携・協働体制を支え、開かれた学校づくりに取り組むことができる。	○ 校長、副校長、教頭と共に、チームとしての学校を取りまとめ、適切な連携・協働体制を支え、学校経営目標の実現に向けて積極的に取り組むことができる。 ○ 保護者や地域の学校に対する期待や要望、教育活動の成果と課題を適切に把握することができる。
課題解決			
○ 担当する校務について、連携・協働体制のもとで常に改善の視点を持ち、課題解決に取り組むことができる。	○ 担当する校務について、積極的に取り組み、課題解決に向けた提案をする等、校内の課題解決を推進することができる。	○ 課題解決に向けたより効果的・効率的な取組を支え、共に、他の行政スタッフに適切な支援を行うことができる。	○ 常に課題解決意識を持ち、学校運営、事務室運営について、効果的な提案を行い、問題の改善、課題の解決に取り組むことができる。
情報活用・管理			
○ 学校における情報の窓口であることを自覚し、迅速かつ適切な情報の整理及び管理を行い、他の教職員と必要な情報の共有化を図ることができる。 ○ 事務室における情報の取扱いについて、法令遵守を徹底し、適切に遂行することができる。	○ 積極的かつ適切な情報の収集・発信・共有・管理につとめ、実情に応じた工夫改善を行い、他の教職員への適切な情報の提供、共有化を図ることができる。 ○ 学校内における情報の取扱いについて、法令遵守を徹底し、適切に遂行することができる。	○ 効果的な情報の収集・発信・共有・管理の徹底を図り、学校の適切な情報の活用の体制を支えることができる。 ○ 学校内における情報の取扱いについて、法令遵守を徹底し、他の教育行政スタッフに対し適切な支援を行うことができる。	○ 学校と地域の実態を把握するとともに、関係機関との連携・調整を推進し、円滑で効果的な情報活用の体制を構築することができる。 ○ 学校内における情報の取扱いについて、法令遵守を徹底し、校内の適切な情報管理体制を構築することができる。

☆事務室運営力 ～共同学校事務室での役割・能力～

事務主事	主任	事務主査	事務長
事務室運営参画力			事務室運営力
○ 事務室における自身の役割について自覚し、事務分掌を確実に担うことができる。 ○ 他の教育行政スタッフの業務にも目向け、事務業務全般について、積極的に学ぶことができる。 ○ OJTの有効活用など、常に学ぶ姿勢を持って、意欲的に業務に向き合うことができる。 ○ あらゆる機会を通して、自ら積極的に学び、意欲的に業務に取り組むことができる。	○ 事務分掌を確実に担うと共に、事務長を支え、円滑な事務室運営に貢献することができる。 ○ 事務室全体の業務について、一定の知識を身に付け、効率的な事務室運営に関する積極的な工夫改善を行うことができる。 ○ OJTを通して、積極的に学ぶとともに、具体的な実践や改善を提案することができる。 ○ 自ら積極的に学び、意欲的に業務に取り組むと共に、具体的な実践や改善について、提案することができる。	○ 事務室運営に積極的に関わり、サブリーダーとして効果的に事務長を支える役割を果たす。 ○ 事務室の業務全般についての確かな知識を活かして、より効率的な事務室運営体制を推進することができる。 ○ 効果的なOJTにより、他の行政スタッフの実践や業務の改善を支援し、行政スタッフの育成を行うことができる。 ○ 自ら積極的に学び、意欲的に業務に取り組むと共に、効果的なOJTを通して、教育行政スタッフを適切に支援・育成し、資質の向上に貢献することができる。	○ 状況に合わせた工夫改善を行い、より効率的、効果的な事務処理体制を整備し、適切な事務室運営により、事務部門の機能強化を図ることができる。 ○ 教育行政スタッフのリーダーとして、その育成に関わる取組について、計画的かつ効果的に推進することができる。また、教育行政スタッフに対し、適切な指導・助言ができる。 ○ 教育行政スタッフのリーダーとして、その育成、資質の向上を図る体制を構築し、効果的に推進することができる。また、事務室の課題を的確に把握し、改善することができる。 ○ 共同学校事務室のリーダーとして、事務職員の育成に関わる取組について、計画的かつ効果的に推進することができる。また、教育行政スタッフに対し、適切な指導・助言ができる。

○ 学校事務職員の育成指標は、各地区で実施される各種研修の目標の目安とし、研修の企画・運営の参考とするために策定したもので、「業務上のノルマ」や「評価基準」を示したものでない点に十分ご留意下さい。

○ 各種研修を受講する際の目標設定の参考にご活用ください。