

様式6(事務職員)

佐賀県公立学校の校長及び教員としての資質の向上に係る指標

職・立場 ステージ 資質・能力		担当職			監督職		管理職		
		主事	主査	主任主査	事務主任	事務主幹	事務長	統括事務長	
		基礎期	深化期		深化期・充実期・発展期				
		基礎期	深化期		充実期		発展期		
		・教育行政職員の標準的職務遂行能力を身に付ける ・他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、教育行政職員としての専門性を生かして、校務運営に積極的に参画する			・教育行政職員の標準的職務能力を高める ・他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、教育行政職員としての専門性を生かして、校務運営により主体的・積極的に参画する ・リーダー、フォローワーとして組織運営を推進する		・教育行政職員の標準的職務能力をさらに高める ・他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、教育行政職員としての専門性を生かして、校務運営により主体的・積極的に参画する ・リーダーとして組織運営を推進する		
基本姿勢	姿勢	・高い志を持ち、常に県民の目線、立場で考え、行動している ・県民からの信頼が得られるよう、真摯かつまっすぐな姿勢で業務に取り組んでいる			・高い志を持ち、常に県民の目線、立場で考え、行動し、困難な業務にも挑戦している ・県民から信頼される教育を実現するために、真摯かつまっすぐな姿勢で臨んでいる		・真に求められる教育を目指し、県民の本質的な期待に応えるために、高い志を持って行動し、挑戦している ・県民から信頼される教育を実現するために、真摯かつまっすぐな姿勢で臨んでいる		
	コンプライアンス	・公務員としての自覚を持つ ・服務規律や法令等を正しく理解し、遵守する ・社会人としてのルールやマナーを守る			・公務員としての自覚を持ち、それを行動として示す ・服務規律や法令等を遵守する		・服務規律や法令等を所属職員に遵守させる ・公務員としても社会人としても、学校内外の模範となる行動をする		
政策立案	企画力・構想力	・担当業務に係るアイデアを考案する ・担当業務に係る課題の把握に努め、工夫や改善を少しでも行う	・担当業務に係る新たな施策や課題解決策を立案する ・業務の手順の見直し、新たな方法や技術導入など、担当業務の工夫・改善を行う	・事務室及び学校運営支援室の業務に係る実現性の高い新たな施策や課題解決策を立案する ・業務の取捨選択や手順の見直し、新たな方法や技術の導入など、事務室及び学校運営支援室全体の業務の改善を行う ・学校運営支援室を活用し、学校全体に係る業務の改善及び課題解決策を立案する		・高度な経験や専門性を活かしながら、新たな施策や課題解決策を立案する ・専門の見地から、業務の質の向上や効率化などに寄与する方策を立案する ・施策を立案する際には、所属のリソース(人員、設備、財源)及び所属外のリソースを考慮して最適化している		・高度な経験や専門性を生かしながら、所属を取り巻く状況を多角的に把握し、新たな施策や課題解決策を立案する ・所属内で出てきた施策案をより実現性が高く効果的なものへと高める ・施策を立案する際には、所属のリソース(人員、設備、財源)及び所属外のリソースを考慮して最適化している	
	先見性・大局観		・担当業務に係る将来の展開をイメージする ・担当業務の遂行に当たって、その及ぼす影響を予測し、周囲の指導を受けながら、事前に対応策を講じる	・担当業務について、先々で起こり得る事態を予測し、今後必要になると見込まれる対応策を講じる ・施策を検討する際には、県教育全体の動きをイメージする	・事務室及び学校運営支援室の業務について、先々で起こり得る事態を予測し、今後必要になると見込まれる対応策を講じる ・施策を検討する際には、県教育全体の動きをイメージする		・所属全体を見渡して、中長期的な予測や社会全体の動向などの複合的な観点から、高い専門性を基にした新たな施策の立案に取り組む ・県教育全体を俯瞰し、新たな施策の立案に取り組む		・所属に関係する分野において、中長期的な予測や社会全体の動向などの複合的な視点から、常に一歩先を意図して対応する ・県教育全体を俯瞰し、新たな施策の立案に取り組む
	リスク対応	・担当業務を遂行する上でのリスクを把握する ・リスクが顕在化した場合は、上司へ報告し、その指示に従い対応する	・担当業務を遂行する上でのリスクを幅広く把握する ・上司の指示の下、リスクの予防策や対応策を講じる ・リスクが顕在化した場合は、上司へ報告し、その指示に従い対応する	・担当業務を遂行する上でのリスクを幅広く把握する ・上司と協議しながら、リスクの予防策や対応策を講じる ・リスクが顕在化した場合は、定められた手順等に従い対応する	・事務室及び学校運営支援室の業務において想定されるリスクを幅広く把握し、必要に応じて、上司に報告する ・リスクの予防策や対応策を講じる ・リスクが顕在化した場合は、定められた手順等に従い対応する		・所属全体及び学校運営支援室において想定されるリスクを漏れなく把握する ・リスクの予防策や対応策を精査し、より効果的なものへと高める ・想定外のリスクが顕在化した場合は、専門的な見地から部下に指示し、対応策を講じる		・所属全体及び学校運営支援室において想定されるリスクのうち影響度の高いものを確実に把握する ・管内(地区内)の事務室や学校運営支援室において想定されるリスクの把握に努める ・リスクの予防策や対応策を精査し、より効果的なものへと高める ・想定外のリスクが顕在化した場合は、専門的な見地から部下に指示し、対応策を講じる
収集・分析	情報収集・ネットワーク構築	・担当する業務に必要な情報を収集している	・担当する業務に必要な情報を幅広く収集している		・事務室及び学校運営支援室の業務に必要な情報を幅広く収集している ・人的ネットワークから、業務に役立つ情報を得ている		・幅広い情報源や人的ネットワークから、有益な情報を得ている ・部下の情報収集やネットワーク構築を支援し、所属として必要な情報を得ている		
	分析力	・収集した情報を分かりやすく分類・整理する	・収集した情報を整理し把握している ・情報を担当業務に係る課題の発見に活用している		・事務室及び学校運営支援室で収集した情報を整理し分析している ・情報を事務室及び学校運営支援室の業務に係る課題の発見に活用している		・所属の業務に関連する分野の情報を把握し、多角的に分析している ・情報を基にして、所属の業務に係る新たな課題の発見や将来予測に活用している		・所属内外の情報を把握し、多角的に分析している ・情報を基にして、所属の業務に係る新たな課題の発見や将来予測に活用している
業務遂行	業務推進(達成力、進捗管理、効率性)	・上司や周囲の指導・支援を受けながら、期限までに粘り強くやり遂げる ・効率性を意識して、業務に取り組む	・進捗状況を管理し、不明点等を調べながら、期限までに粘り強くやり遂げる ・効率的に進めるための段取りをつけ、業務に取り組む	・進捗状況を管理し、不明点等を調べながら、期限までに粘り強くやり遂げる ・環境変化に対して、段取りや手順を柔軟に変更して業務に取り組む	・事務室及び学校運営支援室の業務の進捗状況を管理し、組織目標の達成に向けて部下を支援し、業務を完遂する		・所属及び学校運営支援室の業務の進捗状況を管理し、組織目標の達成に向けて部下を支援し、改善策を提示しながら、一定の成果を出す		・所属及び学校運営支援室の進捗状況を管理し、組織目標の達成に向けて所属全体での支援を講じ、一定の成果を出す ・管内(地区内)の事務業務に係る進捗把握に努める
	正確性	・上司や周囲の指導・支援を受けながら、担当業務を正確に処理する	・担当業務を正確に処理する	・担当業務を正確に処理する ・ミスや漏れが生じないよう事務室及び学校運営支援室の業務に目を配る	・ミスや漏れが生じないよう事務室及び学校運営支援室の業務全体のチェックを行う		・ミスや漏れが生じないよう所管する業務全体のチェックを行う		
	専門性(知識・技能)	・担当業務に必要な知識・技能を身に付けている ・県職員として身に付けておくべき基本的な知識、仕事の進め方を習得している	・担当業務に必要な知識・技能を習得し、活用している ・県職員として身に付けておくべき基本的な知識、仕事の進め方を習得している	・担当業務に必要な知識・技能を習得し、活用している ・担当業務の知識・技能を深め、高い専門性を有している	・事務室及び学校運営支援室の業務に必要な知識・技能を有し、部下に対し、必要な指導・助言を行う		・高い専門性及び組織マネジメントに必要な知識・技能を有し、組織目標の達成に活用している		
	判断力	・予め定められた要件等に従い、判断する		・事務室及び学校運営支援室の業務に関して、適時、的確に判断するためのサポートを行う ・予め定められた要件等に従い、判断する	・事務室及び学校運営支援室の業務に関して、仕事の重点や優先順位を考慮し、適時、的確に判断する		・組織目標の達成に向け、適時、的確に判断する		
	統率力				・部下をよく掌握し、事務室及び学校運営支援室全体を前向きに動かす		・組織目標の達成に向け、所属長とともに部下をよく掌握し、所属全体を前向きに動かす ・管内(地区)全体を前向きに動かす		・組織目標の達成に向け、所属長とともに部下をよく掌握し、所属全体を前向きに動かす ・管内(地区)全体を前向きに動かす
コミュニケーション	理解力	・上司や周囲の指示・指導を理解する	・上司や周囲の指示・指導を正しく理解する ・自らに期待される役割を理解し、行動する	・所属の目標や方針を理解する ・上司や周囲の指示・指導の意図を汲み取り理解する ・自らに期待される役割を理解し、行動する	・所属の目標や方針を理解する ・上司や周囲の指示・指導の本質的な部分まで理解する ・自らに期待される役割を理解し、行動する		・組織目標や方針を的確に踏まえ、所属が果たすべき役割を理解する ・所属長を補佐し、自らが果たすべき役割と責任を理解し、全うする		・組織目標や方針を的確に踏まえ、所属が果たすべき役割を理解する ・所属長を補佐し、また、統括事務長として、自らが果たすべき役割と責任を理解し、全うする
	説明・報告	・上司や同僚に対して、報告・連絡・相談を行う ・相手に分かりやすく説明する	・上司や同僚に対して、適時適切な報告・連絡・相談を行う ・相手に理由や根拠を示しながら、適切に説明する	・上司に対して、重要度・緊急度を踏まえた適切な報告・連絡・相談を行う ・相手の立場に立って理由や根拠を示しながら、適切に説明する	・上司に対して、重要度・緊急度を踏まえた適切な報告・連絡・相談を行う ・相手の立場に立って理由や根拠を示しながら、適切に説明し、その理解を得る	・所属長に対して、重要度・緊急度を踏まえた適切な報告・連絡・相談を行う ・所属及び学校運営支援室の業務について、相手へ適切な説明を行い、理解を得る		・所属長に対して、重要度・緊急度を踏まえた適切な報告・連絡・相談を行う ・所属及び管内(地区)の業務について、相手へ適切な説明を行い、理解を得る	
	応対・調整・交渉	・相手の意見・要望をしっかりと聞き、冷静さを保ち、誠実・丁寧に対応する	・相手の意見・要望をしっかりと聞き、内容を把握する ・冷静さを保ち、誠実・丁寧に対応する ・職務上の関係者と調整を行う	・相手の意見・要望を傾聴し、その背景や内容を正確に把握する ・庁内外の関係者等との調整・交渉を行う	・相手の意見・要望を傾聴し、その背景や内容を正確に把握する ・校内外の関係者等との調整・交渉を行い、一定の着地点を見出す	・困難な状況でも根拠強く対応し、相手の意図や内容を正確に把握する ・校内外の関係者等との調整・交渉を行い、硬軟使い分けながら一定の着地点を見出す	・困難な状況でも相手との信頼関係を構築する ・所属及び学校運営支援室の重要課題について、調整・交渉を行う ・利害が対立する関係者等であっても、調整・交渉を行い、良い結果を導き出す		・困難な状況でも相手との信頼関係を構築する ・所属及び管内(地区)の重要課題について、調整・交渉を行う ・利害が対立する関係者等であっても、調整・交渉を行い、良い結果を導き出す
組織運営	組織方針の浸透				・所属、事務室及び学校運営支援室の目標や方針を理解し、部下と共有した上で、事務室及び学校運営支援室に浸透させる		・所属長を補佐し、組織の目的や方針を所属全体に浸透させる ・管内(地区内)の事務長と協力して管轄統括事務長を補佐し、管内(地区)組織の目的や方針を浸透させる		・所属長を補佐し、組織の目的や方針を所属全体に浸透させる ・管内(地区)の事務長と協力して管内(地区)組織の目的や方針を浸透させる
	適材適所の配分				・事務室及び学校運営支援室の円滑な運営のため、部下の経験、能力等を勘案し、適切に業務を割り振る ・状況変化があった場合は、事務室及び学校運営支援室内で業務配分を変更するなど、適切に対応する		・所属長を補佐し、業務配分の変更を行うなど、常に所属全体の最適化を図る		・職員の配置や業務配分の変更を行うなど、常に所属全体の最適化を図る ・業務配分を通して、部下に役割と責任を意識させる
	部下等の育成		・業務を通じた適切な指導・支援を行い、同僚(後輩)を育成する		・部下の業務遂行の状況や行動を的確に把握し、公正公平な人事評価を行う ・業務を通じた適切な指導・支援を行い、部下を育成する ・自己啓発や研修受講などを勧め、部下の能力開発を行う		・部下の業務遂行の状況や行動を的確に把握し、公正公平な人事評価を行う ・業務を通じた適切な指導・支援を行い、部下を育成する ・自己啓発や研修受講などを勧め、部下の能力開発を行う		・将来にわたって所属内の業務が円滑に行われるよう、人材育成の方向性を示す ・部下の業務遂行の状況や行動を的確に把握し、公正公平な人事評価を行う ・業務を通じた適切な指導・支援を行い、部下を育成する ・自己啓発や研修受講などを勧め、部下の能力開発を行う
	働きやすい職場づくり	・事務室及び学校運営支援室内のコミュニケーションを促進する ・周りの職員のコンディションに目を配り、必要に応じてサポートする			・所属及び学校運営支援室内のコミュニケーションを促進する ・部下のコンディションを把握し、必要に応じてサポートする ・部下の育児や介護などの状況に配慮し、職務と両立できるよう支援を行う ・部下の休暇取得の促進を図る		・職員一人一人がモチベーション高く業務を遂行できるよう、リーダーシップを発揮し、ワーク・ライフ・バランスを推進する ・所属全体のコミュニケーションを促進する ・部下のコンディションを把握し、サポート体制を整える ・部下の育児や介護などの状況に配慮し、職務との両立ができるようサポート体制を整える		・職員一人一人がモチベーション高く業務を遂行できるよう、リーダーシップを発揮し、ワーク・ライフ・バランスを推進する ・管内(地区)及び所属全体のコミュニケーションを促進する ・部下のコンディションを把握し、サポート体制を整える ・部下の育児や介護などの状況に配慮し、職務との両立ができるようサポート体制を整える