

事務職員に期待される役割と具体的な行動例

期待される役割 求められる 教職員像		● 学校事務に関する知識・技能を有し、学校事務の運営や処理等を適切に行うことができる。 ● 組織の一員として、学校経営目標の達成に向け、担当する校務を適切に遂行することができる。
普遍的な事項	高い倫理観と豊かな人間性をもっている。	○ 事務職員としての職責や義務を自覚して職務に取り組んでいる。 ○ 法令等を遵守するとともに、誠実かつ真摯な態度で職務に取り組んでいる。 ○ 人との関わりを大切にし、円滑な人間関係を築いている。
	子供に対する教育的愛情と教育に対する使命感をもっている。	○ 幼児児童生徒の成長と発達を理解し、悩みや思いを受けとめて対応している。 ○ 困難な課題に対しても安易に回避することなく、責任をもって取り組んでいる。 ○ 保護者等からの意見等に対して、誠実に対応している。
	専門性を発揮し、的確に職務を遂行できる。	○ 学校事務に関して必要な知識・技能を有し、事務処理等に活かしている。 ○ 勤務時間制度や休暇制度、給与制度等を正しく理解し、適切に事務処理を行っている。 ○ 法令・規則等に基づき、庶務・会計・管財に係る事務を正確に処理している。 ○ 計画性をもって正確かつ迅速に職務を遂行している。
	社会や子供の変化に柔軟に対応できる。	○ 幼児児童生徒理解のための情報収集を積極的に行うとともに、職務に活かしている。 ○ 地域住民や保護者、幼児児童生徒等の学校に対する要望等を把握し、教育活動の充実に向けた条件整備に取り組んでいる。 ○ 予想されるトラブルを想定し、未然防止のための工夫や準備を行っている。
新たな「教育県ひろしま」の創造に向けて特に求められる事項	確かな授業力を身に付けている。	
	豊かなコミュニケーション能力を有している。	○ 相手や場面に応じた正しい言葉遣いで簡潔に説明したり、指示したりしている。 ○ 関係機関や業者等と連絡調整を行いながら適切に事務処理を行っている。 ○ 学校事務に関する情報等について、学校内外から幅広く収集し、職務に活かしている。 ○ 他者の意見や考え方も柔軟に受け入れ、職務の遂行に活かしている。
	新たなものに積極的に挑戦する意欲をもっている。	○ 学校経営目標の実現に向け、担当する校務分掌等について、改善の意識をもって参画している。 ○ 新しい発想や方法を積極的に取り入れ、創意工夫しながら事務の改善等に取り組んでいる。 ○ 新たな課題や困難な課題にも常に意欲的に取り組み、解決を図ろうとしている。 ○ 研修の機会等を積極的に活用し、新たに必要とされる知識や技能の習得に取り組んでいる。
	他の教職員と連携・協働し、組織的に職務を遂行できる。	○ 担当する校務について、年間計画に基づき、管理職等と連携を図りながら計画的に遂行している。 ○ 職務を遂行する上で生じた課題等について、時機を逸することなく管理職等に報告、連絡、相談及び対応を協議している。 ○ 他の教職員と積極的にコミュニケーションを図るとともに、相談に気軽に応じている。 ○ 自らの実践や研修成果を積極的に示し、改善に活かしている。