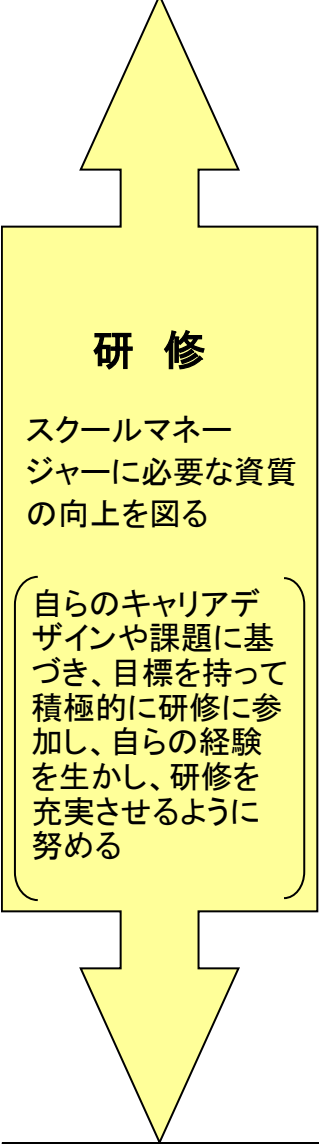


学校事務職員の職務
「子どもの豊かな育ちを支援すること」 「経営的視点をもって校長の学校経営を補佐すること」
学校事務職員の目指す姿 スクールマネージャー

年 期・職 名	基礎期(1~5年)	向上期(6~10年)	充実期(11~15年)	発展期(16年~25年)	深化期(26年~31年)	熟練期(32年~)
	主事(~5年)	主事(6年~)	事務主任	事務主査	事務主幹	統括事務主幹
臨時事務職員(自身の経験年数により研修目標をそれぞれ設定する)						
あるべき姿	事務職員として必要な資質を備える	事務職員として自ら考え判断しながら仕事を進めていく力を備える	学校全体を見渡した事務経営が行える力を備える	学校経営への参画及び地域等での調整能力を備える	学校経営への参画及び教育委員会等、さらに広い範囲の調整能力を備える	
研修に臨む姿勢	積極的に研修に参加し、多くのことを学ぶ → 情報発信者としての意識を持ちながら多くのことを学ぶ → 研修の推進者として、企画立案を行う → 研修の推進者、ファシリテーターとしての役割を果たす → 幅広い知識と経験に基づく指導助言により、研修の意義を高める					



学校における法規・庶務・経理など学校事務のすべての領域に精通し、それを活用する能力

スペシャリティ

学校事務部門の総括者として事務部の経営を行う能力

統括能力

機に応じ説得力・調整力・接遇能力を発揮し組織内外の調整や交渉ができる能力

コミュニケーション能力

学校教育目標達成のための企画と適切な判断を行うことができる能力

意思決定能力

教育活動に深い理解と熱意を持って職務に取り組む

人間性

豊かな人格を備え、学校に勤務する全ての職員と協調して職務を遂行できる能力

公的研修	基本研修 (職層における役割意識の徹底)	4/11-12 7/13-14	新規採用職員研修	9/11-12	経験3年職員研修	4/17 6/13	教育キャリア開発セミナーⅠ	4/17 7/25	教育キャリア開発セミナーⅡ	4/17 5/26	教育キャリア開発セミナーⅢ		
	総合教育センターにおける研修	10/18	教職員のためのマネジメント講座Ⅵー職場の課題解決のためのコミュニケーションー					11/7	教職員のためのマネジメント講座Ⅰー学校の経営ビジョンづくりと共有化ー		11/17	教職員のためのマネジメント講座Ⅱー組織の活性化と管理者の役割ー	
	専門研修 (職能に応じた専門性の向上)	8/22	(三島)教職員のためのマネジメント講座Ⅷー知っておきたい 教職員の勤務・サービスー					1/17	教職員のためのマネジメント講座Ⅲー職場における人材育成ー		12/4	教職員のためのマネジメント講座Ⅳー学校経営に必要なメンタルヘルスマネジメントー	
	特別研修	7~12月 通信教育研修支援(職員の個々のレベルや多彩の能力開発)											
	その他 (各種教職員研修)	8/22	人権問題を「知る」「見つめる」「感じる」研修		8/10	情報セキュリティ入門研修		7/5他	特別支援教育研修、各種		11/20	子ども理解と対応研修	
	独立行政法人教員研修センター (推薦)	7/6	(沼津)教育相談の基本姿勢					6/12-16	教育課題研修指導者海外派遣プログラム ? 事務職員研修				
	市町教委・市教育センター・共同実施組織等 (組織研修)	(各地区で記入)											
	全国公立小中学校事務職員研究会	8/2~4 12/1	全国大会(京都大会:「ロームシアター京都」他ー地域協働による学校づくりと地域づくりー) 学校マネジメントフォーラム										
	東海地区公立小中学校事務研究会	2/9	東海大会 三重県鈴鹿大会 : 鈴鹿市市民会館 「学校・家庭・地域、次代へつなぐ学校事務の創生」 サブテーマ「子どもたちの夢と希望の実現のために 鈴鹿から」										
	静岡県公立小中学校事務研究会 静教研事務研究会部	8/10	静岡県教育研究会事務研究部 夏季研究大会 兼 第64回静岡県公立小中学校事務研究大会 下田大会:「下田市民文化会館」 「子どもの豊かな育ちを実現する学校事務」 サブテーマ「『つなぐ』事務職員になる! 連携・協働でチーム学校づくり」										
東・中・西部地区公立小中学校事務研究会部 (組織研修)	(各地区で記入)												
市・地区・支部等研究会 (組織研修)	(各地区で記入)												
主幹会等の各組織・自主組織における研修 (組織研修)	11/10 6/23 11/24 1/13	主幹部全体研修会 事務職員研修会(教育会館主催) 自主研修会(静岡県教育会館)											
民間が行う研修 (自主的研修)	(研修例)(ファシリテーション研修 リスクマネジメント研修 情報活用力向上研修 情報セキュリティ研修 メンタルヘルス研修 接遇研修 クレーム研修 プレゼンテーション研修 コミュニケーション研修 etc.)												
職場研修	(研修例) (学校事務共同実施・業務連携によるOJT 校内研修への参加 事務室内における各種研修参加後の伝達研修)												
研修における自己目標													
研修による成果													

※研修内容欄の色は、各資質欄の色と対応している。研修内容欄が無色のものは、複数の資質向上を兼ねている。