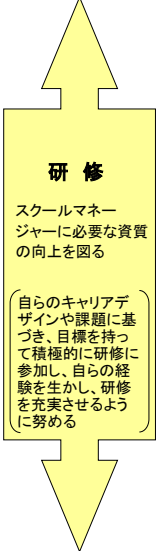


学校事務職員の職務
「子どもの豊かな育ちを支援すること」 「経営的視点をもって校長の学校経営を補佐すること」
学校事務職員の目指す姿 スクールマネージャー

年次・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			



スペシャリティ	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
---------	---

統括能力	学校事務部門の総括者として事務部の経営を行う能力
------	--------------------------

コミュニケーション能力	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
-------------	--------------------------------------

意思決定能力	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
--------	---------------------------------

人間性	教育活動に深い理解と熱意を持って職務に取り組む 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(職階における役割意識の徹底)	4/12-13 7/17-18	新規採用職員研修	10/25-26	経験3年職員研修	5/14 9/14	教育キャリア開発セミナーⅠ	5/14 7/24	教育キャリア開発セミナーⅡ	5/14 6/12	6/12 選択研修	教育キャリア開発セミナーⅢ	
	5/22 10/5	教育行政新任職員研修											
	専門研修(職能に応じた専門性の向上)	10/16	教職員のためのマネジメント講座Ⅴー職場を活性化するためのチームづくりー										
	12/7	教職員のためのマネジメント講座Ⅶー問題の整理法と目標設定ー											
	9/7	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											
	8/7	(三島)教職員のためのマネジメント講座Ⅸー知っておきたい 学校事故と情報公開ー											
	11/14	教職員のためのマネジメント講座ⅩⅡー伝わる説明カー ※H28年度開催事務職員のためのスキルアップ研修と重複受講に注意											
	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)										
	7/31	ユニバーサルデザインの考え方を生かした授業											
	7/5他	特別支援教育研修、各種											
6/21	教育相談の基本姿勢												
8/23	(三島)人権問題を「知る」「見つめる」「感じる」研修												
独立行政法人教職員支援機構(推薦)												教育課題研修指導者海外派遣プログラム ? 6/4-8 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	8/1～3	全国大会(千葉大会:「千葉ポートアリーナ」他 一学校組織開発とマネジメント力の向上ー 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	11/8-9	東海大会 愛知県稲沢大会 : 名古屋文理大学文化フォーラム(稲沢市民会館) 「学校・家庭・地域、次代へつなぐ学校事務の創生」 サブテーマ! みんなで接(つ)なぎ、育もう! 子どもたちの未来(あす) 」											
静岡県公立小中学校事務研究会	8/9	静岡県教育研究会事務局 夏季研究大会 兼 第65回静岡県公立小中学校事務研究大会 島田大会:「島田市民総合施設 フラザおおるり」 「子どもの豊かな育ちを実現する学校事務」 サブテーマ! 創造しよう! 新しい時代の学校事務 ～私たち自身の意識改革～											
静教研事務研究部		(各地区で記入)											
東・中・西部地区公立小中学校事務研究会(組織研修)		(各地区で記入)											
市・地区・支部等研究会		(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)	11/19 6/28 11/27 1/12	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。