奈良県市町村立小中学校事務職員の資質向上に関する指標

	基本理念	本人のための教育		
奈良県の目指		一人ひとりの「学ぶ力」「生きる力」をはぐくむ	奈良県教育振興大綱	
す教育	施策体系の	こころと身体を子どもの成長に合わせてはぐくむ 学ぶ力、考える力、探究する力をはぐくむ	地域と協働して活躍する人を育てる 地域で個性が輝く環境と仕組みをつくる 奈良の学び推進プラン	
	テーマ	働く意欲と働く力をはぐくむ	「	

	スタート時	分野	項目	基礎形成期 (目安:経験3年目以下の主事)	基礎定着期 (目安:経験4年目以上の主事・主任主事)	伸長期 (目安: 主査)	充実期 (目安:主任主査)	(事務リーダー)
めようとしている。 は、高い、 は、高い、 は、これ、 に、これ、 に、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、 に、これ、これ、 に、。 に、。 に、。 に、。 に、。 に、。 に、。 に、。 に、。 に、			主体的に学び続ける姿勢	教職員としての仕事に対する使命感や診	夸りをもち、責任感をもって職務に当たっ		常に学び続ける向上心を有している	
			コミュニケー ション能力	法令や服務規準の遵守を徹底し、高い倫理観を有するとともに、優れた自己管理能力を備えている 豊かな人間性や人権感覚を有し、多様な児童生徒を受容するとともに、良好な人間関係を構築する力を備えている 状況や目的に応じて、相手の思いを正しく受け止め、自分の思いを適切に伝え、職場内外で協調性・調整力を発揮する優れたコミュニケーション能力を備えている 愛情をもって児童生徒に接し、信頼関係を築いている				
奈良県教育振興大綱、奈良の学び推進プランを理解しようとしている 基本的な法規を理解している	児童生徒・保護者に対して公平かつ共しようとしているとしている。	学校事	企画運営調整・マネジメント		員と協働し、組織の一員として、自身の	の成果と課題を検証し、学校組織をつな ぐ中核として、業務の見直しや課題解決	・自校の教育目標の達成に向けて、学校 組織マネジメントの手法を取り入れなが ら学校経営計画を推進するとともに、学 校評価結果を反映させた学校改善を推進 することができる ・自校の特性を見極め、状況に応じて教 職員が能力を発揮できる体制づくりを提 案することができる	す目標を定めて意識の 共有を図り、その達成
		務職員に必要	連携・協働	の実態を把握することができる ・地域との連携活動に積極的に関わって 地域の人材・資源を知るとともに、地域	を築き、連携・協働した活動を推進することができる ・学校運営に必要な情報を収集して活用するとともに、家庭や地域へ学校理解を	画し、自校の活動を伝えつつ理解と協力を得ることができる ・家庭や地域・関係機関等と連携・協働 した活動を計画・推進するとともに、自 校の課題を解決するための手法について		る業務の円滑な遂行の ために、校長会・教頭
	感的な態度で接	な素養	危機管理	ることができる ・ 危機管理マニュアル等を確認しなが	ことができる ・安心・安全な学校づくりのために、他	ど、教職員の中心となって危機の未然防 止に取り組むことができる	・危機管理に関する課題解決に向けた提 案・改善等、具体的な方法について他の	校の危機管理に関する 課題解決に向けて、情 報提供等の支援をする
	することがで		児童生徒理 解・教育活動	目標との関連を理解するとともに、自校 の教育活動の実態を把握することができ る	事務部経営計画を関連させて事務部経営 に取り組み、学校行事や教育活動を支援 することができる	の教育課題に対する解決策を検討するとともに、教職員とともに課題解決に取り 組むことができる	することができる	
	き 対 る 応					・自校の授業研究等に参画して児童生徒 の活動実態を把握し、支援体制・環境整 備について提案することができる		
	業務に必要な基本的な知識と技能を身に付けている的職務内容一覧表に示された職務の内容を理解しようとしている学校事務職員の職務規定を理解し、市町村立小中学校事務職員標準		業務設計		内容一覧表に示された職務内容と教育活	と実践と評価が一体化した事務部経営計画を立案することができる ・職務に対する高度な知識と経験を踏ま	・自校の教育目標達成の観点から、他の 分掌と融合できる事務部経営計画を立案 し、学校経営計画の構想等に対して助言 することができる ・俯瞰的視野に立って学校業務の改善を 提案することができる	し、業務を計画的・組 織的に推進するととも に、組織内の学校の事 務部経営計画の立案を
		専門領域におけ	業務実践	内容一覧表に示された職務に関する実務 を習得し、担当する業務に迅速・正確に 取り組むことができる	携して業務を遂行することができる ・市町村立小中学校事務職員標準的職務 内容一覧表に示された職務に関する実務 に習熟し、教職員からの相談等に適切に 対応することができる	を取り入れて事務部経営を遂行すること ができる ・職務に対する高度な知識と経験を踏ま	・今日的な教育の動向を把握し、学校事務と結び付けて必要となる専門性を追求 するための研究に取り組むことができる	務職員が、主体的に学 校経営を考え校内で協
		る業務遂行	評価・改善	・目標に照らし合わせて自己の業務を評価し、改善に取り組むことができる ・他の教職員からの助言・支援を業務の改善に生かすことができる	め方や手順を評価し、課題を明確にした 上で、改善に取り組むことができる	し、課題に対する解決方法を明確にして 改善に取り組むことができる ・他の教職員が担当する学校事務に対し	・自校の課題への対応や事務部経営目標の達成の視点から学校事務を適切に評価し、率先して改善に取り組むことができる ・学校事務における業務改善をリードしつつ、他の教職員に指導・助言することができる	方や課題解決に向けた 研究に取り組むととも に、組織内の事務職員 に対して資質向上・研 究推進に係る指導・助
			グループワー キング・共同 学校事務室	・他の事務職員から学ぼうとする意欲を もち、学んだことを日々の業務に生かす ことができる			・事務リーダーを補佐し、業務改善・効率化及び0JTによる人材育成を推進することができる	
	とする児童といるよう	応生	重要とする 援を必 特別な配慮	支援をすることができる	ついて理解し、その特性に応じた配慮や 対して、担当分掌業務を通して情報提供や	集して自校の活動を支援することができる。	、適切な支援方法についての情報等を収る る 内の体制整備等の具体的な方策を、行政	・事務職員組織内の学校の特別な配慮や支援対応に関する課題解決に向けて、情報提供等の支援をすることができる
	い 理 C る 解 T 学 し活 校 よ 用 に	活 角 デ ー た		に付け、学校事務の遂行において、 I C T を適切に活用することができる ・教育データを適切に活用することの意	Tを活用した効果的な業務改善に取り組むことができる ・学習指導と生徒指導等の改善のため	境を整備し、利活用を促進することができる ・教職員が教育データを適切かつ効果的	・ I C T を活用した学校事務の強化に取り組むとともに、ホームページ等による学校情報の発信を推進することができる・授業改善や効果的な指導・支援を充実	校のICT活用による 学校事務の強化をリー ドするとともに、教育 委員会との連携により
	うの お と 意 け し 義 る て を I	1.1	教育データの 利活用支援			に活用するための環境を整備し、活用を 促進することができる	させるため、教育データの利活用に関する評価・改善について支援することができる	教育データ活用の環境 整備を促進することが できる
						※ 事務職員組織とは、グルー	-プワーキング及び共同学校事務室、事務砲	π 光 云 寺 の 組 織 を い う 。