

学校事務職員の資質の向上に関する指標(豊能地区) (大阪府指標をもとに作成)

		第1期 基礎形成期	第2期 ミドルリーダー向上期	第3期 ミドルリーダー深化期	第4期 キャリア成熟期
必要な資質		定型的業務、事務職員としての自覚と責任	専門的業務、組織の一員としての自覚と責任	指導的業務、ミドルリーダーとしての自覚と責任	統括的業務、学校運営事務の統括
学校事務職員としての基礎的素養	1 実務能力	業務を正確・丁寧に遂行できる	創意工夫を加えながら、業務を正確・丁寧に遂行できる	効果的な業務運営を行うことができる	業務運営について改善を行い、より効果的な運営を行うことができる
		○ 基本的な実務を身につけ、業務を滞りなく遂行することができる。	○ 実務の専門性を向上させ、創意工夫を凝らして業務が遂行でき、経験の少ない学校事務職員に指導・助言することができる。	○ 実務の専門性を充実させ、自らも業務改善に努めるとともに、効果的な業務運営について、学校事務職員に指導・助言することができる。	○ 学校事務部門を統括し、業務改善に向けて具体的な取組みを示すとともに、適切な指導・助言をすることができる。
	2 人権意識向上と人権教育理解	人権教育を理解し、人権意識、人権感覚を身につける	人権教育を理解し、人権尊重に基づいた取組みができる	人権教育を理解し、人権尊重に基づいた取組みを推進する	人権教育を理解し、人権尊重に基盤とした学校づくりを推進する
		○ 人権に関する基礎的知識、人権尊重の態度及びスキルを身につける。	○ 学校の人権課題を把握し、課題解決に向けた取組みについて理解を深め、経験の少ない学校事務職員に指導・助言することができる。	○ 学校の人権課題を把握し、課題解決に向けた取組みの方策を示すとともに、学校事務職員に適切に指導・助言することができる。	○ 人権尊重の行動のモデルとなる存在として、学校内外の教職員に適切に助言することができる。
	3 子ども理解	子ども一人ひとりへの理解を深める	保護者の思いや家庭背景を踏まえ子どもへの理解を深める	子どもを取り巻く状況を把握し、連携・協働することができる	子ども理解を深め、学校教育目標や生徒指導方針に従って連携・協働することができる
		○ 学校の生徒指導方針のもとに、子どもを取り巻く状況を理解し、子どもを一人ひとりを尊重して対応することができる。	○ 学校全体の子どもの実態を把握し、保護者の思いや家庭背景を踏まえた子ども理解を深める。 ○ 生徒指導方針をもとにした組織的な対応の中で、教職員と連携し、協働することができる。	○ 子どもや周囲の状況を把握し、学校・家庭・地域・関係諸機関と連携し、協働することができる。	○ 学校教育目標や生徒指導方針に従って教職員に助言することができ、学校・家庭・地域・関係諸機関と連携を深め、協働することができる。
	4 法令・条例	校内諸規定を理解する 公務員として法令を遵守する	校内諸規定の整備を行う 公務員として法令を遵守する	校内諸規定の整備について助言できる 法令遵守の精神を教職員に啓発する	校内諸規定の整備・改善について助言できる 法令遵守の精神を教職員に助言する
		○ 業務遂行に必要とする基本的な法令や条例を理解する。 ○ 校内諸規定について理解する。 ○ 公務員として法令を遵守し、日常のサービスを誠実かつ公正に遂行する。	○ 業務遂行に必要とする法令や条例を理解する。 ○ 校内諸規定の整備を行う。 ○ 公務員として法令を遵守し、日常のサービスを誠実かつ公正に遂行し、経験の少ない学校事務職員に指導・助言することができる。	○ 校内諸規定に習熟し、教職員に対して整備・改善について助言を行うことができる。 ○ 常に法令遵守を意識し、教職員のモデルとなる行動ができる。	○ 校内諸規定に習熟し、教職員に対して整備・改善について助言を行うことができる。 ○ 常に法令遵守を意識し、教職員のモデルとなるとともに、適切に助言することができる。
	5 主体的に学び続ける力	自己成長を図る努力をする	成長意欲を持ち続ける	学校事務職員の研修・研究について企画・立案する 最新情報を収集し、実践を発信する	学校事務職員の研修・研究について支援する 学校教育目標達成のために情報収集し、ビジョンを示す
		○ 専門的見識や実践力を高めるために研修を受講する等、自己成長を図る努力をする。 ○ 学校及び業務に関わる情報の活用に努める。	○ 研修や研究を活かして自己成長を図り、学校事務職員としての成長意欲を持ち続ける。 ○ 学校及び業務に関わる情報を積極的に活用する。	○ 学校事務職員の研修や研究について企画・立案ができる。 ○ 学校及び業務に関わる様々な情報を収集し、自らの実践を検証し、改善し続けるとともに、積極的に発信することができる。	○ 学校事務職員の研修・研究について支援することができる。 ○ 国や府、市・町等の動向に注視しつつ、情報を収集し、学校教育目標達成のためにビジョンを示すことができる。

学校事務職員の資質の向上に関する指標(豊能地区) (大阪府指標をもとに作成)

		第1期 基礎形成期	第2期 ミドルリーダー向上期	第3期 ミドルリーダー深化期	第4期 キャリア成熟期
社会人としての基礎的資質	6	<p>課題解決能力</p> <p>自己の課題を認識し、解決に努める</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 自己の課題を認識し、教職員・管理職に相談するなどして課題解決に向けて努力することができる。 ○ セルフマネジメントについて理解する。 	<p>自他の課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 自他の課題を把握し、課題解決のために教職員・管理職に相談しながら解決に向けて行動することができる。 ○ セルフマネジメント力を高める。 	<p>自他、学校の課題を把握し、解決に向けて行動できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 自他、学校全体の課題を把握し、解決に向けて行動できる。教職員の意見等を参考にして、実行策を示すことができる。 ○ セルフマネジメント力について、学校事務職員に適切に指導・助言することができる。 	<p>課題解決に向けて適切な指針を示す</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 課題解決に向けて、進捗状況を把握し、必要な指導・助言を行い、学校内外の課題改善に努める。 ○ セルフマネジメント力について教職員に適切に指導・助言することができる。
	7	<p>危機管理能力</p> <p>情報管理に携わり、危機管理に関わる基礎的な知識を身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校に関わる危機管理・個人情報管理について基礎的な知識を身につける。 	<p>情報管理に携わり、危機管理について適切な対応ができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校に関わる危機管理・個人情報管理について適切な対応ができる。 	<p>情報管理に精通し、学校における危機管理体制を整備することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校における危機管理・個人情報管理体制(危機管理マニュアル等)を整備することができる。 	<p>情報管理に精通し、学校における危機管理体制を点検し、改善できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校における危機管理・個人情報管理体制(危機管理マニュアル等)を点検・改善し、適切に指導・助言することができる。
協働による学校組織づくり	8	<p>協働的組織力</p> <p>組織の一員としての自覚をもつ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 適切なコミュニケーションを図りながら、組織の一員として、協働的に行動することができる。 ○ チーム学校の一員として自覚をもつ。 	<p>組織の一員として連携・協働できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相談しながら機能的な組織づくりに努め、経験の少ない学校事務職員に助言することができる。 ○ 交渉力や調整力をもとに、チーム学校の一員として、積極的に連携・協働できる。 	<p>組織力を高め、学校運営に参画する</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 組織全体の特色を意識し、協働的な組織づくりを進めることができる。 ○ チーム学校を財務予算面から管理統括する。 	<p>魅力ある学校づくりのために財務予算面から管理統括する</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校・家庭・地域・関係諸機関と連携・協働し、魅力ある学校づくりを推進することができる。 ○ チーム学校を財務予算面から管理統括し、点検・改善できる。
	9	<p>学校マネジメント力</p> <p>学校教育目標を理解して、学校事務業務を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校教育目標を理解し、学校全体の状況・課題を把握して、学校事務業務を円滑に行うことができる。 	<p>学校教育目標に基づき、学校事務業務を実行する</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校教育目標に基づき、学校全体の状況・課題を把握して、学校事務業務を効率よく実行することができる。 	<p>学校教育目標に基づき、学校運営方針の具体的な方策について助言できる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校教育目標に基づき、学校の直面する課題を認識し、学校事務業務の観点から学校運営方針の具体的な方策について助言を行うことができる。 	<p>学校教育目標に基づいた、中・長期的な学校運営方針策定に参画する</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校内外の状況を多面的に把握し、学校教育目標に基づいた中・長期的な学校運営方針策定に積極的に参画する。
	10	<p>ネットワークを構築する力</p> <p>ネットワークを利用して業務を行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 課題を解決するために必要な人材を見つけ助言や指導を仰ぎ、基本的なネットワークを利用することができる。 ○ 事務の共同実施や学校間連携等について理解する。 	<p>ネットワークを活用して業務を行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校・家庭・地域・関係諸機関と連携・協働する等、ネットワークを活用して業務を行うことができる。 ○ 事務の共同実施や学校間連携等について理解し、業務を行うことができる。 	<p>組織力を高めるためにネットワークを活用することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 広く学校内外において、様々な人と連携・協働し、組織的に業務を行うことができる。 ○ 事務の共同実施や学校間連携等について、中心的役割として業務を遂行する。 ○ 学校・家庭・地域・関係諸機関との連絡調整を行う他、人材育成、指導・助言を行うことができる。 	<p>学校力を高めるためのネットワークを構築することができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 学校力を高めるために広く学校内外においてネットワークを構築し、説明責任を果たしたり、情報を発信したりすることができる。 ○ 事務の共同実施や学校間連携等について、統括的役割として業務を遂行する。 ○ 学校・家庭・地域・関係諸機関との連絡調整を行う他、人材育成、指導・助言を行う等、各市町の事務職員の中心的役割を担い、統括的な業務を遂行する。