

# やまなし学校事務職員の目指すべき姿

目指す職員像	職員として必要な素養(全ステージ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>○豊かな人間性と幅広い視野を持った職員</li> <li>○教育に対する情熱と使命感がある職員</li> <li>○児童生徒や保護者に信頼される職員</li> <li>○幅広い教養と専門的な知識・技能を持った職員</li> <li>○生涯にわたって主体的に学び続ける職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○豊かな人間性と人権意識を備え、優れたコミュニケーション能力を有している。</li> <li>○公務員としての崇高な使命感と責任感を持ち、意欲的に職務にあたっている。</li> <li>○法令を遵守するとともに、高い倫理観と規範意識を持ち、職責を果たしている。</li> <li>○時代の変化に対応し自らの資質能力を向上させようと常に学び続けている。</li> <li>○児童生徒に愛情を持ち、未来の山梨を担う人材の育成を支援している。</li> <li>○継続的かつ積極的に研究を行い、職務の効率化を目指し教育活動の支援の充実に取り組んでいる。</li> </ul>

ステージ	採用時	第1ステージ	第2ステージ	第3ステージ	第4ステージ	第5ステージ	
		習得期 (事務職員)	習熟期 (事務主任)	充実期 (事務主査)	管理・運営期 (事務幹) (事務主幹)		
<b>各ステージにおいて目指す姿</b>		基本的知識を身につけ、迅速・正確な事務処理を遂行している	専門性を高め、組織の一員として、課題解決に取り組んでいる	豊富な知識と経験を生かし、学校経営に参画している	高度な知識と経験を生かし、学校経営に参画し、地域における中心的な役割を果たしている	高度な知識と経験を生かし、事務幹を統括し、全県における中心的な役割を果たしている	
学校運営	運営・参画	学校運営における今日的課題を把握し、学校運営の重要性を理解する。	担当した校務分掌に積極的に取り組み、正確に事務処理を行い、学校運営の円滑化に貢献している。	担当した校務分掌に積極的に取り組み、効率的に事務処理を行い、学校運営の円滑化に貢献している。	高度な専門知識と実践力を持ち、校務分掌に積極的に取り組み、効率的に事務処理を行い、学校運営の円滑化に貢献している。	学校経営ビジョンや運営計画の策定に参画し、学校経営を円滑に進め、地域において他の機関との連携に取り組んでいる。	
	危機管理	学校における危機管理の重要性について理解する。	安全に配慮した学校環境の整備について、教職員と協働し取り組んでいる。	危機を予測した未然防止の取組と、危機を察知した際に迅速な対応を行っている。	危機の未然防止のための学校環境の改善及び危機の再発防止を図っている。	全校的な視野に立ち、安全・安心な学校づくりに向けて、他の教職員への指導・助言を行っている。	
	働き方改革・業務改善	学校における働き方改革・業務改善について理解する。	学校における働き方改革・業務改善を理解し、教職員と協働して取り組んでいる。	学校における働き方改革・業務改善について教職員と協働して課題解決に取り組んでいる。	学校における働き方改革・業務改善について管理職と連携して課題解決に取り組んでいる。	共同実施組織内でのリーダーとしての役割を担い、他の機関との連携を図りながら効率化及び業務改善に取り組んでいる。	県内における共同実施組織間の進捗状況を監視し、連携・調整を行い、共通の課題や問題点について必要な指導・助言を行っている。
	連携・渉外	共同実施の概要について理解する。	共同実施組織内での自分の役割を理解し、協働により取り組んでいる。	共同実施組織内で自らの役割を担い、それを的確に果たしている。	共同実施組織内で中心的な役割を担い、効率化及び業務改善に取り組んでいる。		
学校事務職員として必要な専門性	人事・給与	人事・服務・給与・旅費事務の重要性について理解する。	人事・服務・給与・旅費に関することの実務を習得している。	人事・服務・給与・旅費事務について、迅速・適切に処理している。	人事・服務・給与・旅費事務について迅速・適切に処理し、教員等へ指導・助言を行っている。		
	総務	学校における情報管理・文書管理の重要性について理解する。	学校の情報管理・文書管理・調査統計に関することの実務を習得している。	学校の情報管理・文書管理・調査統計・監査・検査について適切な処理を行い、管理方法等について助言を行っている。	学校の情報管理・文書管理・調査統計・監査・検査について適切な処理を行い、管理方法等について指導・助言を行っている。	課題等について、関係機関と連携をとりながら総括的な判断を行い、地域において指導・助言を行っている。	
	学務	学校における学務の重要性について理解する。	児童生徒の転出入・学籍・就学援助・教科書事務に関することの実務を習得している。	児童生徒の転出入・学籍・就学援助・教科書事務について適切な処理を行い、教員等へ助言を行っている。	児童生徒の転出入・学籍・就学援助・教科書事務について適切な処理を行い、教員等へ指導・助言を行っている。		全県の視野に立ち、課題等について把握し、関係機関と連携をとりながら、総括的な判断を行い、各地域への指導・助言・情報提供を行っている。
	財務	学校における財務管理の重要性について理解する。	学校予算・財務管理に関することの実務を習得している。	学校予算・財務管理について適正に処理し、教員等へ助言や支援を行っている。	学校予算・財務管理について適正に処理し、教員等へ指導や支援を行っている。	学校予算・財務管理について各機関と連携をとりながら、地域で総括的な判断を行い、指導・助言を行っている。	
	福利厚生	学校における福利厚生について理解する。	公立学校共済組合・互助組合・公務災害に関することの実務を習得している。	公立学校共済組合・互助組合・公務災害について適切な処理を行い、教員等へ助言を行っている。	公立学校共済組合・互助組合・公務災害について適切な処理を行い、教員等へ指導・助言を行っている。	課題等について、関係機関と連携をとりながら総括的な判断を行い、地域において指導・助言を行っている。	
	法令	学校教育関連・地方財政関連等の職務に関する法令の重要性について理解する。	学校教育関連・地方財政関連等の職務に関する法令について理解している。	学校教育関連・地方財政関連等の職務に関する法令についての的確に把握し、教員等へ助言を行っている。	学校教育関連・地方財政関連等の職務に関する法令についての的確に把握し、教員等へ指導・助言を行っている。	学校教育関連・地方財政関連等の職務に関する法令についての的確に把握し、教員等及び地域の事務職員へ指導・助言を行っている。	
知識活用	教育環境(教育時事)	教育活動や学校組織の重要性について理解する。	教育活動や学校組織の仕組みについて理解している。	教育施策について理解し、必要な教育環境整備を行っている。	教育施策について理解を深め、主体的に教育環境整備についての提案を行っている。	社会情勢の変化などを意識しながら、情報収集に努め、的確に把握し、学校経営の改善、地域の事務職員に還元している。	学校教育関連・教育行政に関わる情報収集に積極的に努め、各地域に対する指導・助言・情報提供を行っている。
	ICTの利活用	教育活動におけるICTの利活用について理解する。	教育活動におけるICTの利活用について理解している。	教育施策について理解し、必要なICT環境整備を行っている。	教育施策について理解を深め、主体的にICT環境整備についての提案を行っている。	社会情勢の変化やICT環境の変化を把握しながら、教員や地域の事務職員へICTの利活用に係る支援や助言を行っている。	
	研修	業務に必要な基本的な知識・技能を身に付ける。	自ら研修に努め、業務に必要な知識・技能を身に付け、活用している。	専門性を高める研修に努め、業務に必要な知識・技能を身に付け、活用している。	高度で専門的な知識・技能を身に付け、教職員等へ指導・助言を行っている。	事務職員の資質向上に向けた研修の企画を行い、人材育成に取り組んでいる。	事務職員の研修体制の整備について、県教育委員会及び市町村教育委員会に意見具申を行っている。

※ 第1ステージは採用から10年位まで(事務職員・1・2級)、第2ステージは11年～20年位まで(事務主任・3級)、第3ステージは約21年以上(事務主査・4級)、第4・第5ステージは昇任基準に基づく選考者(事務幹・5級、事務主幹・6級)をイメージしている。