

令和5年度

全国公立小中学校事務職員研究会岡山支部 第1回研修会要項

日 時：令和5年7月21日（金）13：20～

場 所：岡山県総合教育センター 多目的ホール

1 開 会

2 研 修

(1) 行政説明

講 師 岡山県教育庁教職員課義務教育人事班 主任 宮崎 るみ那 氏

(2) 令和4年度中央研修報告

報告者 勝央町立勝央中学校 西山 由花子 事務主幹

(3) グループ協議「 組織内での役割（人材育成基本方針を受けて） 」

進 行 全事研岡山支部研修部

3 閉 会

研修部アンケートにご協力をお願いします。

Google フォームにて作成していますので、7月28日（金）までにご回答ください。

URL : <https://forms.gle/321urrrttmwsvYDTA>



全国公立小中学校事務職員研究会岡山支部
第1回研修会

行政説明



岡山県教育庁教職員課義務教育人事班
主任 宮崎 るみ那

事務職員 人材育成基本方針



■令和5年度正規事務職員年齢構成



策定の目的

1 はじめに(抜粋)

現在、公立学校では、子どもを取り巻く状況の変化や教育のデジタル化への対応等により、教員が児童・生徒と向き合う時間が十分に確保出来ない等の課題が指摘されています。学校内外の環境が大きく変化する中、様々な教育課題に対応するために事務職員がその専門性を学校運営に活用することが期待されています。

事務職員がチーム学校の一員として専門性を発揮するためには、事務職員の資質・能力の向上が不可欠です。そして、その育成の要(かなめ)となるのは事務職員自身の意欲や主体性になります。

人材育成基本方針は、事務職員自身の意欲や主体性の向上及び人材育成のための体制整備を図ることを目的としています。

意欲・主体性向上のために①

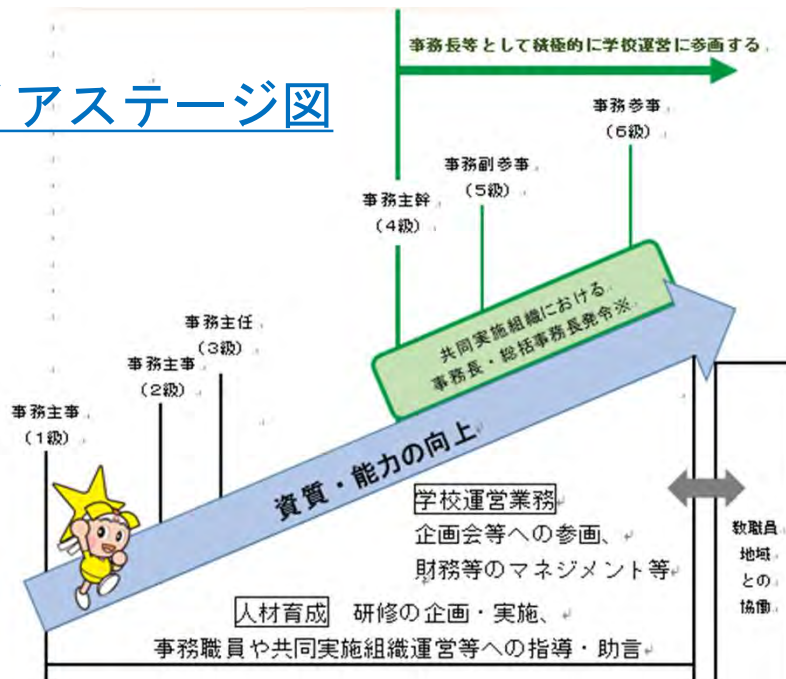
【目指す事務職員像】の共通理解

- 1 専門的知識の習得及び向上のために常に研鑽し、
学び続ける事務職員
- 2 専門性を発揮し、学校運営体制の強化に向けて
主体的・積極的に行動する事務職員
- 3 チーム学校の一員として、教職員や地域と協働
して教育活動の充実を支える事務職員
- 4 共同実施組織を積極的に活用し、組織として
学校運営を支える事務職員

意欲・主体性向上のために②

キャリアステージの共通理解

■ キャリアステージ図



■ キャリアステージごとに求められる役割

	基礎習得期	実践力向上期	実践力充実期
職位区分	事務主事(1級)	事務主事(2級)	事務主任(3級)
キャリアステージ	必要な知識・技術を身につけ、教職員等とのコミュニケーションを図りながら、担当業務を適正に処理する段階	高度な知識・技術を身につけ、教職員等とのコミュニケーションを図りながら、担当業務を迅速かつ適正に処理する段階	専門性を高め、学校内の業務に積極的にに関わり、教職員と協働して課題解決に取り組む段階
視野	自己	校内	校内・学区

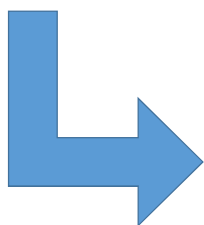
管理・運営期	管理・運営期	総合力発揮期
事務主幹(4級)	事務副参事(5級)	事務参事(6級)
説明・調整・指導ができる能力を身につけ、高度な専門性と実践力を持って学校運営に参画する段階	高度な知識と経験を生かして学校運営に主体的に参画し、共同実施組織のリーダーとして他機関との連携を図る段階	関係機関等と連携しながら県全体の課題に対応し、先導的立場で事務職員の学校運営への参画等について指導・助言を行う
校内・学区・共同実施	校内・学区・共同実施・各市町村(組合)	全県

■ 事務職員の標準職務遂行能力

職位区分	事務主事(1級)		事務主事(2級)		事務主任(3級)	
職務を遂行する上で発揮すること求められる能力 (岡山県県費負担教職員の標準職務遂行能力を定める規則)	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。	倫理	全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
	知識技術	業務に必要な知識・技術を習得することができる。	知識技術	業務に必要な高度な知識・技術を習得することができる。	課題対応	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応することができる。
	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。	コミュニケーション	上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。	協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築することができる。
	業務遂行	意欲的に業務に取り組むことができる。	業務遂行	経験を生かしつつ、意欲的に業務に取り組むことができる。	説明調整	担当する事業について分かりやすい説明を行うとともに、粘り強く調整を行うことができる。
					業務遂行	計画的に業務を進め、担当業務のチェックを行い、確実に業務を遂行することができる。

1 はじめに(抜粋)

人材育成基本方針は、**事務職員自身の意欲や主体性の向上及び人材育成のための体制整備**を図ることを目的としています。



人材育成基本方針は、

- ・ **事務職員**
- ・ **管理職**

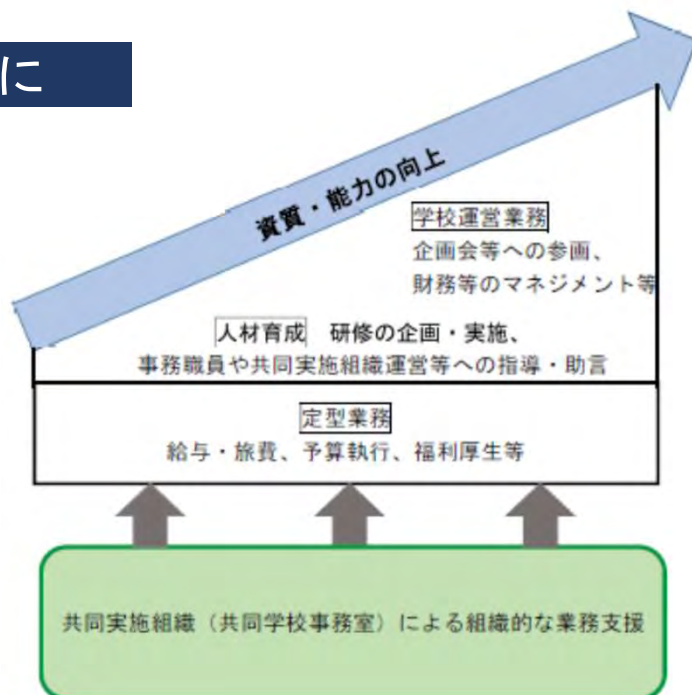
に向けて策定

体制整備のために①

管理職に向けて

- ・事務職員のキャリア形成への理解
- ・職場でのOJTの充実

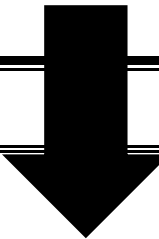
さいごに



令和5年度 全事研岡山支部第1回研修会 個人作業用シート

「自己目標シート」と同一の項目となっています。

「自己目標シート」の内容から1つ選んで太枠内に転記してください。

目標項目	
現状	
具体的な手立て (研修前)	
 人材育成基本方針	
具体的な手立て (研修後)	ふせんに記入して、共有シートへグループ分けして貼付してください。
達成された姿	