新潟市教職員の資質向上に関する指標〔事務職員〕

新潟市教育委員会

項目		新潟市が求める着任時の姿	第1ステージ	第2ステージ	第3ステージ			
			習得期（新採用～5年目）	習熟期（6年目以上主事）	充実期（副主査・主査）	還元期（主任）	管理・運営期（事務主幹）	管理・運営期（総括事務主幹）
			学校経営等の担当業務を中心に，実践力の基礎・基本と事務職員としての素養を習得する	研修やOJTを積極的に活用して専門性を向上させ，担当業務遂行能力や実践力を高める	自身の専門性をさらに磨きをかけるとともに，共同実施グループの他の事務職員が実践力を向上できるように支援する	学校全体を支える学校事務管理部主任として，組織的な学校経営支援を行うとともに共同実施グループの他の事務職員が実践力を向上できるように指導する	学校全体を支える学校事務統括者として，組織的な学校経営支援を行うとともに共同実施グループの運営を行う	地域エリアの学校を統括するリーダーとして，豊富な経験を生かし，広い視野で組織的な学校経営支援を行う
実践力 事務職員としての法令に精通し，学校財務管理や情報管理を的確に行うことが自主性・自律性を高める・資質・能力 学校経営資質・能力	財務管理	・学校における財務管理を理解する。	・公費，学校預り金，就学支援，教育関係団体の費用，施設設備，教材・備品，教科書に関することの実務を習得する。	・公費，学校預り金，就学支援，学校収益金・寄付，教育関係団体の費用，施設設備，教材・物品，教科書に関することの実務と教育活動を関連させる。	・事務部主任として，財務マネジメントを行う。	・事務部主任として，カリキュラムマネジメントを行う。 ・共同実施グループ内の事務職員の指導・助言を行う。	・共同実施グループ内の学校の学校事務分野及び学校経営支援を行う。 ・新採用・若手事務職員，臨時事務員に対する業務研修の企画を立案し，実施し実地指導を行う。 ・職員一人一人が主体的に学校経営を考え，協働していく組織づくりを行う。	・地域学校事務支援室を運営する。 ・エリア内の共同実施グループを総括する。 ・リーダー育成を目的とした研修会を企画・立案し，研修会を主催する。 ・全市的な課題を取りまとめ，研修課題を提起し，継続的な研修推進を行う。 ・研修体制の整備についての意見を取りまとめる。
	情報管理	・情報公開，個人情報保護制度を理解する。	・情報管理，調査統計，学籍情報に関することの実務を習得する。	・情報管理，調査統計，学籍情報，教育指導情報に関することの実務と教育活動と関連させる。	・事務部主任として，情報マネジメントを行う。	・学校経営を支える情報管理機能を担う。		
	人事管理	・教職員の服務・勤務，任免制度を理解する。	・職員の任免，服務，各種職員情報，給与等，旅費，福利厚生に関することの実務を習得する。	・職員の任免，服務，各種職員情報，給与等，支援人材情報，旅費，福利厚生に関することの実務に習熟する。	・職員の任免，服務，各種職員情報，給与等，支援人材情報，旅費，福利厚生に関することの実務に熟達する。 ・共同実施グループ内の事務職員を支援する。	・コミュニケーション能力を活かし，共同実施グループ内の事務職員の実践や業務改善への指導・助言を行う。		
	学校経営	・事務職員の役割を理解する。	・学校事務のすすめ方，業務改善，タイムマネジメントを理解し実践する。	・校長の経営ビジョンに基づき，事務部経営計画を作成する。	・教育行政施策と学校経営ビジョンを関連させ，事務部経営計画を策定する。 ・学校事務分野の業務改善を提案する。	・学校経営ビジョン策定に積極的に参画する。 ・学校経営評価に参画する。		
組織マネジメント力 児童生徒理解と集団状況の把握、対応・運用のできる能力・資質 学校組織マネジメントを展開する経営能力・資質	支持的風土づくり〈児童生徒理解〉	・児童生徒相互のかかわりについて，実態把握の方法を知る。	・児童生徒相互のかかわりについて，実態把握，分析，活動の方法を知り，よりよい教育環境を目指した活動に取り組む。			・学校の目指す目標を浸透させて意識の共有を図り，達成に向けて教職員一人一人を支援し，リードする。 ・課題解決に向けて，関係機関と連携して職員間の調整をし，支援チームを組織・運用する。 ・教育活動全体を通じて，「自律性」と「社会性」を育む生徒指導を推進するよう働き掛ける。 ・問題発生の防止に努め，事故発生時には状況を的確に把握・分析し，迅速かつ適切に対応する。 ・研修により教職員の専門性を高め，教育相談センター，特別支援教育サポートセンター等の関係機関との連携をより一層進める。 ・教育委員会や関係機関と情報共有を図るとともに，学校園内の有効な情報伝達の仕組みを構築する。	・学校の目指す目標を浸透させて意識の共有を図り，達成に向けて教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員を支援し，リードする。 ・課題解決に向けて，関係機関と連携して職員間の調整をし，支援チームを組織・運用する。 ・教育活動全体を通じて，「自律性」と「社会性」を育む生徒指導を推進するよう支援する。 ・問題発生の防止に努め，事故発生時には状況を的確に把握・分析し，迅速かつ適切に対応する。 ・研修により教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員の専門性を高め，関係機関との連携をより一層進める。 ・教育委員会や関係機関と情報共有を図るとともに，学校園内の有効な情報伝達の仕組みを構築する。	
	いじめ・不登校	・「生徒指導提要」「新潟市生徒指導リーフレット」等に基づいて，生徒指導に関する考え方を理解する。	・児童生徒の実態や状況を多面的に理解・把握する。	・いじめ・不登校の課題を抱える児童生徒及びその保護者に対して，就学支援等を通して支援を行う。	・いじめ・不登校校内対策委員会に参画し，具体的な対応策を講じるとともに，関係機関と連携して迅速に課題解決する。			
	特別支援教育	・共生社会の実現を目指したインクルーシブ教育システムを理解する。	・ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりを理解する。	・児童生徒の実態に応じた個別指導や学習・生活場面において「個別の教育支援計画」が活用されるように情報提供や環境整備等の支援を行う。				
	危機対応	・学校にかかわる様々な危機への対応策を理解する。	・情報を確実に把握し，危機回避に向けて対応する。 ・相手の訴えや要望を傾聴するとともに，管理職に報告し情報を共有する。	・危機を未然に防ぐため，あらゆる場面を想定した事前指導が行えるように支援する。 ・相手の意図を的確に把握し，事実確認のための情報収集及び調査結果の伝達を確実に行う。	・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に指導・助言する。 ・チームとして課題に対する解決策を考えるとともに，具体的な取組を示し，素早く対応する。			
	人材・資源の活用	・地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	・地域に積極的にかかわって地域の人材・資源を知るとともに，地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の役割や仕事内容を理解する。	・地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等の情報を基に，有効な人材・資源の活用方法を考え，実践する。	・有効な人材・資源の活用方法について，他の教職員に支援・助言する。	・学校園の取り組むべき課題を明らかにし，学校経営方針及び目標達成のための効果的な手段を適切に設定する。 ・学校経営方針を実現するために，学校を取り巻く資源を効果的に活用する。 ・重要な事案について関係者や関係機関と交渉を行い，理解・協力を得る。	・学校園の取り組むべき課題を明らかにし，学校経営方針及び目標達成のための効果的な手段を適切に設定する。 ・学校経営方針を実現するために，学校を取り巻く資源を効果的に活用する。 ・重要な事案について関係者や関係機関と交渉を行い，理解・協力を得る。	
	学校教育ビジョン	・新潟市教育ビジョンを理解する。	・自校の教育ビジョンと新潟市教育ビジョンの関連を理解する。 ・自校の実態と教育ビジョンを関連付け，適切な目標のもとで担当分掌の業務を着実に遂行する。	・自校の教育ビジョンと事務部経営計画の関連を理解し，事務部経営計画を策定する。 ・評価結果を生かして担当分掌の成果と課題を確認し，業務を改善する。	・全校的な視野に立ち，教育計画の作成推進・改善に参画する。			
人間力 事務職員としての適切な言動・人間関係づくりを基盤に熱意をもって職責を遂行する能力・資質	使命感・熱意	・絶えず研究と修養に励み，学んだことを生かす意欲がある。	・絶えず研究と修養に励み，それぞれの立場で学んだことを実践に生かす。 ・職務や役割を十分自覚し，責任を回避せずに最後までやり遂げる。				・自らが研究と修養に励むとともに，共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員に研修の機会を与えるなど一人一人の持ち味を生かすよう支援する。	
	コンプライアンス	・法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を理解する。	・法令や「新潟市における法令遵守の推進等に関する条例」を遵守する。 ・教育公務員としての誇りをもって自己を成長させ，高い倫理観と責任感をともなった行動をとる。				・教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員が法令及び条例を遵守するよう，具体的な事例を通して指導・助言する。	
	社会認識・識見・礼儀	・社会的な常識や社会人としての望ましい習慣を理解する。	・社会的な常識を踏まえ，社会人としての望ましい習慣を身に付け，ＴＰＯに応じた行動をする。 ・社会状況及び教育的動向を把握し，自ら課題を見いだす。				・社会人として模範となる行動をとるとともに，様々な場面を通して教職員がＴＰＯに応じた行動ができるよう指導・助言する。	
	コミュニケーション	・目上の人や友人と積極的に接し，協同的な人間関係をつくる。	・児童生徒，同僚職員，共同実施グループの事務職員，保護者，地域の人等の声を敏感に感じ取り，他者の立場で考え共感できる感受性を持ち，協同的な人間関係をつくる。				・教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員，保護者，地域の人等への他者理解に努め，相互の良好な関係を基に教育活動を支援する。	
	セルフマネジメント	・自己の特性を理解し，その時々でモチベーションを維持して活動に取り組む。	・自己の特性を理解し，業務の結果を常にフィードバックしながら目標達成に向けてモチベーションを維持して仕事に取り組む。 ・節度ある生活を心掛け，心身の健康を維持する。				・業務の結果を常にフィードバックしながら，目標達成に向けて心身の健康やモチベーションを維持して仕事に取り組む。	
	対応力・創造力	・新しいことに積極的にチャレンジする。	・様々な課題に対して臨機応変に対応する。 ・これまでの概念にとらわれず，幅広い視点で発想できる創造的思考を持ち，新しい発想で改善や提案を行う。				・課題意識を持ち，学校園経営について新しい発想で改善や提案を行い，教職員や共同実施グループや地域学校事務支援室の事務職員をリードする。	