新潟市教職員の資質向上に関する指標〔事務職員〕

目指すこどもの姿	目指す人間像	目指す学校園教育
人とかかわることを通し、自ら判断・決定し、夢や目標の実現に向かう姿	しなやかに　世界と未来を創る人	「多様性」を前提とし、全てのこどもたちの「自分らしさ」が発揮され、「可能性を引き出す」教育
	新潟市教育振興基本計画「にいがた学びのコンパス」	

本指標を活用し、これらを実現できる教職員としての資質・能力を高めていく。

新潟市教育委員会（令和８年４月）

	項目		新潟市が求める着任時の姿	第1ステージ 1 習得期		第2ステージ 2 習熟期		第3ステージ 3 充実・還元期（副主査・主査）		第3ステージ 4 還元期（主任）		第3ステージ 5 管理・運営期 Ⅰ（事務主幹）		第3ステージ 5 管理・運営期 Ⅱ（総括事務主幹）	
				OJTを活用して、担当業務の基礎・基本と事務職員としての素養を習得する		積極的に研修に取り組み、専門性を向上させ、自己の担当業務遂行能力や実践力を高める		専門性を高め、共同実施組織の事務職員の資質を生かせるよう協働支援する。		学校事務管理部主任として、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担う。		地域の学校事務統括者として、学校経営支援を行うとともに共同実施組織を総括する。		地域の学校事務総括者として、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とともに市全体の学校事務組織を総括する。	
A 実践力	事務職員として法令に精通し、学校財務管理や情報管理を的確に行う資質・能力、学校の自主性・自律性を高める資質・能力	1 財務管理	・学校における教育活動等とともに財務管理を理解する。	1A1	・教育活動等に必要となる公費、学校徴収金、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。	2A1	・公費、学校徴収金、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。	3A1	・事務部主任として、財務マネジメントを行う。	4A1	・事務部主任として、カリキュラムマネジメントを行う。 ・地域学校グループ内の事務職員の指導・助言を行う。	5Ⅰ A1-4	・地域学校事務支援室を運営する。 ・エリア内の共同実施組織を総括する。 ・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。	5Ⅱ A1-4	・地域学校事務支援室を運営する。 ・エリア内の共同実施組織を総括する。 ・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。
		2 情報管理	・情報公開、個人情報保護制度を理解する。	1A2	・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。	2A2	・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。	3A2	・事務部主任として、情報マネジメントを行う。	4A2	・学校経営を支える情報管理機能を担う。				
		3 人事管理	・教職員の服務・勤務、任免制度を理解する。	1A3	・職員の任免・服務・給与・旅費・福利厚生に関することの実務を習得する。	2A3	・職員の任免・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。	3A3	・職員の任免・服務・給与・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。 ・共同実施組織内の事務職員を支援する。	4A3	・コミュニケーション能力を活かし、地域学校グループ内の共同学校事務室事務職員の実践や業務改善への指導・助言を行う。				
		4 学校経営	・事務職員の役割を理解する。	1AB4	・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。	2A4	・校長の学校経営の方針に基づき、事務部経営計画を策定する。	3A4	・教育行政施策と学校経営の方針を関連させ、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。	4A4	・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。				
B 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、学校運営に参加する資質・能力	5 いじめ・不登校への対応⑪⑫	・「生徒指導提要」「新潟市いじめの防止等に関する基本方針」等に基づいて、生徒指導に関する考え方を理解し、校内の指導・体制を把握する。	1B5	・児童生徒の実態や状況を理解・把握するとともに、個々の思いを共感的に受け止める職員の対応を理解し、職員の一人としての行動する。	2B5	・児童生徒の実態や状況を多面的に理解・把握するとともに、個々の思いを共感的に受け止める。 ・いじめ・不登校の課題を抱える児童生徒の保護者に対して、学校事務の立場から情報提供等適切な支援を行う。 ・校内の指導体制や校内対策委員会の協議事項を把握し、いじめ・不登校の課題を抱える児童生徒の保護者に対して教職員と連携しながら情報提供などの支援を行う。	3B5	・いじめや不登校に関する校内対策委員会の運営をサポートする。 ・関係機関との連携を通じて、課題解決に向けた円滑な情報共有・調整を行う。					
		6 キャリア教育視点でのよさや可能性の伸張⑩⑬	・キャリア教育の視点をもつ意義を理解する。	1B6	キャリア教育の視点を理解し、児童生徒一人一人の特性や心身の状況を捉え、良さや可能性を伝える ・校内のキャリア教育にかかわる業務を把握し、教職員と連携しながら支援する。	2B6	・キャリア教育の意義を理解し、教職員と連携しながら必要な情報提供をする。 ・学校の教育活動全体を見通して、児童生徒及び教職員への支援。 ・キャリア教育にかかわる業務の支援を通して各活動の目的達成を目指す。	3B6	・児童生徒の特性や状況を理解し、その良さや可能性を伝える。 ・教職員と連携しながらキャリア教育の支援を行うことを通じて、児童生徒が自分らしい生き方を実現する意欲を育む環境づくりをサポートする。						
		7 リスクマネジメント⑤	・学校にかかわる様々な危機への対応策を理解する。	1B7	・危機回避に向けて対応を実践する。 ・相手の訴えや要望を傾聴し、気持ちを受け止めるとともに、管理職に報告し情報を共有する。	2B7	・危機を未然に防ぐため、あらゆる場面を想定した事前準備を確実に行う。 ・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。	3B7	・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。	4B7	・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。	5B7	・全校的な視野に立ち、安全安心な学校づくりに向けて教職員に指導・助言する。 ・チームとして課題に対する具体的な解決策を考えるとともに情報共有し、素早く対応する。		
		8 コーディネート④	・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。	1B8	・地域に積極的にかかわり、地域における人材・資源を理解して業務に活用する。 ・地域教育コーディネーターや社会教育施設関係者等と連携して業務に取り組む。	2B8	・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。	3B8	・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。	4B8	・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。	5B8	・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とともに活用の仕方について他の教職員に支援・助言する。 ・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。		
C 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資質・能力	9 使命感・熱意①③	・研修と修養に励み、学んだことを生かす意欲がある。	C9	・新しい時代における教育を意識し、自らの力量向上を目指して研究と修養に励み、組織の中で自らの役割を果たそうとする。 ・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。							5C9	・自らが研修と修養に励むとともに、地域学校事務支援室内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。		
		10 社会認識・コンプライアンス①②	・公務員として必要な倫理観をもち、法令や条例を理解し、社会的な常識や社会人としての望ましい習慣を身に付ける。	C10	・学校及び教職の意義や社会的な役割・服務等を理解し、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、社会的な常識を踏まえ、高い倫理観と責任感をともなった行動をとる。							5C10	・教職員や地域学校事務支援室内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。 ・公務員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。		
		11 コミュニケーション②	・多様な他者と積極的に接し、良好な人間関係をつくる。	C11	・児童生徒、同僚教職員、保護者、地域の人等の声に傾聴し、自らの意見も効果的に伝えつつ、円滑なコミュニケーションをとり、良好な人間関係をつくる。							5C11	・教職員や地域学校事務支援室内の事務職員、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。		
		12 セルフマネジメント③	・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。	C12	・自己の特性を把握し、業務の結果を常にモニタリング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、悩みや不安を一人で抱えこまずに管理職や教職員に相談するなどして、心身の健康を維持する。										
		13 創造性	・創意工夫して業務を遂行する。	C13	・最新の教育的動向を把握し、学校運営の持続的な改善を支えられるように創意工夫をして業務を遂行する。 ・既成概念にとらわれず、多様な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。							5C13	・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、教職員や地域学校事務支援室内の事務職員をリードする。		
ABC共通項目	14 特別な配慮や支援等の対応⑮		・多様な子どもの特性を理解し、協働的に支援を工夫・実践しようとする姿勢をもつ。	1ABC14	・ＵＤの視点を基に一人一人の特性に応じた支援の工夫や授業、基礎的環境整備について理解する。 ・校内の「個別の教育支援計画」の内容を理解する。	2ABC14	・一人一人の学びと生活を支える支援の工夫や授業実践できるように環境整備等を行う。 ・「個別の教育支援計画」を基に、合理的配慮ができるように情報提供や環境整備を行う。	3ABC14	・これまで行った環境整備等を、校内や研修会等で共有・発信する取組を行う。 ・校内の支援体制の充実に向けて、情報提供や環境整備等を行う。			5ABC14	・多様な児童生徒の成長のために、関係機関と連携して職員間の調整をし、地域の校内体制の充実を図る。		
ABC共通項目	15 情報活用⑯⑰		・ＩＣＴ機器の基本的な操作方法、情報モラルについて理解する。	ABC15	・学校におけるＩＣＴ活用の意義を理解し、ＡＩを含めたＩＣＴや教育データを適切・安全・効果的に活用し業務改善を図る。										