



元気福井っ子の笑顔のための

学校事務 グラントデザイン

～つながり行動する事務職員をめざして～

2011





目 次



はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・	1
策定にあたって・・・・・・・・・・	3
めざす姿・・・・・・・・・・	5
実行策・・・・・・・・・・	6
用語の説明・・・・・・・・・・	12

はじめに

福井県公立小中学校学校事務職員研究会（以下県事研）は発足から 40 年が経過しました。日本経済が高度成長からバブル崩壊、経済の停滞へと大きく変化する中で、格差社会の出現など学校を取り巻く環境も激しく変化し、学校事務においても新しい時代感覚と、より教育に資する学校事務の在り方が求められています。

改正教育基本法第 13 条には、学校、家庭及び地域住民等の相互の連携協力について新たに記され、今後の教育の在り方として、地域教育力の充実・向上を図ることの必要性が示されました。学校が社会や時代の要請に応じて変わるためには学校事務も自ら変わる必要があります、このことは、これからの学校事務はいかにあるべきかの問いかけでもあります。

このような今日的状況の中で、県事研は「子どもたちの確かな学びを支援する学校事務」をメインテーマに、目指す学校事務職員像を目標に様々な研究・研修活動を展開してきました。そして、発足 40 年を経過した今、学校事務職員の資質向上の更なる取組とともに、初任者研修や共同実施など新たな展開に向けてその方策を検討しなければなりません。また、学校間連携や地域連携が進められようとする中で学校事務と事務職員はどうあるべきかを考え、新たな方向と目標に向けて実践をしていかねばなりません。県事研が「学校事務のグランドデザイン」としてその近未来を描いた所以です。

県事研の「グランドデザイン」における基本理念は「つながり」です。それは、地域連携等、これからの時代の社会的テーマともいうべき「連携」と相通じるものです。学校は、その地域にあって多くの人や組織とつながり、様々な支援の中で存在しています。そして我々学校事務職員もまた、多くの人や様々な組織とつながり円滑な学校運営を支えています。教育行政職員として、新しい時代の学校事務職員として、地域に開かれ信頼される学校の実現のために、組織・情報・財務などのマネジメントをとおしてつながり、積極的に学校経営に参画することが求められます。

福井県の学校事務は、長い歴史を経て今、共同実施という新たな一步を踏み出そうとしています。一人では成し得ないことを組織の力で達成しようとする新たな試みに、それぞれが築いたキャリアや信頼と、全国の仲間と築き上げたネットワークにより、教育に資する共同実施を目指さなければなりません。

「グランドデザイン」では、こうした県事研の現状を踏まえて中・長期目標を策定し、協働と連携、組織化、事務機能の強化を柱とした実行策を示しました。校務を効率的に遂行し機能的な学校事務を推進する事務職員、学校経営に参画し、教育活動に積極的に関わることのできる事務職員、地域・保護者・関係機関と連携し、信頼される事務職員を目標に、実行策に取り組みます。そして、安定した質の高い学校事務を提供し、信頼される学校、安全・安心な学校など魅力ある学校づくりに寄与することを目指します。さらに、地域の中で学校全体を見渡し、多くの人や組織とつながり、連携して新しい時代の学校づくりに寄与していきます。

県事研のグランドデザインは、学校事務と事務職員の将来構想、中・長期的な全体計画を描いたマスタープランです。各支部においてもこれを基にビジョンを描き、県事研と支部研が一体となって事務研活動を展開していくことが望まれます。

私たちは今何をなすべきか、何よりも学校での実践が問われています。多くの人や組織等と連携し協力し合いながら、子どもたちの確かな学びを積極的に支援していく学校事務の在り方を追究し構築していかなければなりません。「つながり行動する事務職員」を目指し、そして、会員一人一人の新たな実践に向けて、ここに「元気福井っ子の笑顔のための 学校事務グランドデザイン」を報告します。

平成 23 年 5 月

福井県公立小中学校事務職員研究会
会長 畑中泰信

グランドデザイン策定にあたって

1 背景

少子化の進行、非正規雇用者の増加等社会の変化や、安全・安心を揺るがす事件の発生、保護者の学校教育に対する期待や要望の多様化など、学校を取り巻く環境は大きく変わり、困難さを増している。また、小学校は平成 23 年度、中学校は平成 24 年度から新学習指導要領が全面実施となるのをはじめとして、小中連携、地域との連携など、教育改革に伴う様々な施策の推進により学校教育そのものも大きく変わろうとしている。学校事務をとおして公教育に携わるものとして、私たち事務職員は、新しい時代の学校の在り方を考え、学校事務に求められるものや果たすべき役割を的確に認識し、業務に取り組まなければならない。

福井県公立小中学校学校事務職員研究会（以下県事研という）は発足から 40 年を経過した。これまでの県事研活動を振り返ってみると、事務職員の「職の確立」「職務明確化」を目標に、様々な改善、実践を積み重ね、現在の組織を築き上げてきた。現在は社会から求められる事務職員像の確立に向けて、「子どもたちの確かな学びを支援する学校事務」を研究テーマに掲げ研究、研修を行っている。こうした中、今日まで県事研をリードしてきた会員の半数が、今後 10 年間に退職する世代交代の時期を迎えようとしており、事務職員個々の経験知と県事研組織としての研究の蓄積を、どのように継承・発展させていくかが、組織としての重要な課題となっている。

2 つながり行動する事務職員

従来の学校事務は、職員の給与や旅費、会計の処理といったいわゆる定型の事務処理が主たる業務であった。しかし近年の学校を取巻く環境の変化は事務職員の業務を多様化させ、従来の業務内容に加えて、ノンティーチングスタッフとして学校運営の重要な役割を担うようになってきている。

グランドデザインでは「つながり」ということばで事務職員のはたらきを表現した。私たちは、職員間、教員と地域、保護者と学校をつなぐことはもちろん、事務職員自身もそのつながりの中に入って、ともに教育について考え行動することが必要であるとする。「間接的なはたらきであっても教育を創ることができる」という研究者の助言にもあるように、私たちは教育活動のあらゆる場面で、間接的であっても積極的に活動することによって、創造的な学校づくり、創造的な教育活動に参画していきたいと考える。

このような学校事務と事務職員の質的变化は、組織マネジメント機能の充実によってもたらされる面が大きい。質の高い安定した学校事務を提供することで、保護者、地域社会から信頼される学校づくりに貢献できるのである。私たち事務職員は積極的にマネジメントについて学び、これを活かした学校事務の推進に取り組み、「つながり行動する事務職員」を実践していきたいと考える。

3 学校事務機能の強化をめざして

たとえば、校内マラソン大会の実施を例に学校事務について考えてみると、事務職員はどのように関わっているだろうか。備品や消耗品の調達、警察署への書類の作成、ボランティアへの連絡、大会の様子を学校ホームページに掲載、当日の計時係など、学校規模によっては直接行事の運営に携わる事務職員もいるだろう。これら目に見える関わり方とは別に、過去のデータを利用しやすいように校内文書管理システムを整備する、予算の執行計画を事前に提示する、ボランティア情報をデータベースとして整理しておく、といった学校としてのシステムづくりや事務処理体制の整備も、スムーズな行事の運営に欠かせないことだと考える。

事務処理体制の整備やシステムづくりは教育活動のベースとなるはたらきであり、学校経営にとって欠かすことのできない機能である。事務職員はその中心となってさまざまな職の連携をうながし、学校事務の組織化をすすめることによって学校事務機能の強化を図っていく必要がある。

4 地域の教育を考える組織づくり

ほとんどの学校で事務職員は一人配置であり、事務処理体制が属人的に陥りやすい傾向にある。また近年の臨時的任用の増加傾向は、教育行政サービスの安定性や継続性といった面から憂慮される点である。こうした課題に対応し安定した学校事務を提供するとともに、学校事務が教育活動を支える機能として明確に位置づけられていくよう、学校事務の共同実施を積極的に活用して、各学校の事務処理体制を強化していく必要がある。また市町教育委員会との連携や協業体制を構築し、事務処理体制の整備を推進する中心となっていくことも必要である。さらに共同実施の進展により生じる職務権限と責任の明確化、組織化は、事務長への道を開くものとなるだろう。

小中連携や地域との連携など新しい教育の在り方が提唱されている中で、学校事務の共同実施は地域の教育を考える組織へと発展させることが示されている。福井県の「共同実施」はまだスタートラインに立ったところである。先進県からみれば 10 年以上も遅れをとっているが、先進諸県の経験に学ぶことができるという後発の強みを活かし、目的意識をしっかりと持って、福井県の共同実施を創り上げていきたいと考える。

5 グランドデザインを通して

グランドデザインは 5 年後、10 年後の事務職員、学校事務、県事研のめざす姿を「つながり行動する」をキーワードに提示し、めざす姿に至るまでのプロセスと実行策を「経営・評価・組織・財務・情報・研修」のカテゴリから県事研、事務職員としてそれぞれ提案している。キャリアの違いや個々のおかれている環境の違いから、270 余名の会員のスタートラインは異なり、達成目標も達成度もまた異なると考える。一人一人が今できる小さなことから実践していくことが何よりも大切である。

情報の共有とシステム化をすすめ、事務職員同士がつながり、支部研究会の活動がつながることにより、補い合い、ともに発展することができると思う。

つながり行動する 事務職員をめざして

学校にあって

さまざまな人とつながり行動する
「事務職員」

- * 職員間の協働と連携をすすめ、校務の効率化を図ることによって学校事務の組織化、事務機能を高めることができる事務職員
- * 各種マネジメント機能を発揮し、課題解決や教育目標の実現のために貢献できる事務職員
- * 正確で的確な校務の推進、コミュニケーションスキルの習得を通して、地域・保護者・関係機関と連携し信頼される事務職員

地域にあって

さまざまな機関とつながり行動する
「学校事務」

- * 教職員の協働、関係機関との協業を推進し、組織化された学校事務
- * 地域・関係機関と連携し、経営資源を教育活動に活用することができる学校事務
- * 安定した質の高い学校事務を提供するとともに、地域の教育を考えることができる学校事務

組織にあって

事務職員がつながり行動する
「県事研」

- * 各種マネジメントや学校事務の在り方について、次代を見すえた研究を推進する県事研
- * 支部および会員の連携・協働による実践を推進する県事研
- * 人材育成・資質能力開発等のキャリア形成を図り会員の質の向上をめざす県事研

グランドデザイン めざす学校事務・事務職員のための実行策

経営	◆事務経営案・事務部評価の実践と定着により、安定した質の高い学校事務を提供する ◆校務のシステム化研究を進めて事務機能を向上させ、学校経営の中核的役割を担う ◆各種マネジメントの展開を図り、各校の教育目標達成へ向けた学校事務を推進する
-----------	--

組織		課題	取組	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	評価
県事研	総務	学校経営に資する事務職員をめざすため、時代に沿った研究テーマを設定し、グランドデザインを実践する、県事研活動の推進	*グランドデザインの周知と定着						
			*県事研活動の県教委、関係団体への広報と理解促進			継続して			
	研究	マネジメント機能を発揮する学校事務への資質向上を目指す	*校務のシステム化による事務機能の向上			継続して			
			*マネジメントを取り入れた事務経営案と事務評価の推進と定着						
			*学校経営に有効な事務部経営の在り方の研究			継続して			
	情報	学校経営において、事務部が効果的に機能を果たすことができる、校務のシステム化にかかる情報提供	*ホームページ「学校事務システム」の掲載内容の継続的更新と活用			継続して			
			*会員・支部で活用している校務システムの情報共有			継続して			
	研修	会員の意識改革への啓発と、初任者・少経験者の増加に伴うマネジメント研修の急務	*キャリアに応じたマネジメント研修の実施			継続して			
			*事務部経営案への理解を深め、学校経営に有効な実践例の紹介			継続して			
支部		学校の教育目標達成に向けた事務経営案・事務部評価の定着	*事務経営案、事務部評価に関する情報の共有を行い、協議、活用、支援を行う						
			*学校の教育目標達成に向けた事務経営案作成および実践への啓発を行う（例：教育活動に関わる項目の提案など）						
会員		学校の教育目標達成に向けた教育活動への積極的参画	*学校予算委員会を企画・運営する						
			*事務部の運営を行い、校内事務部においての協議事項を職員会議で報告する						
			*企画運営委員会、地域学校協議会などへの積極的な参画を進める						
	信頼される学校づくり・環境づくりへの積極的参画		*教職員全体で社会的な見識を養い、接遇のスキルを高める（例：来客応対、電話応対、クレーム対応など）						
			*子どもが安全で豊かな学校生活を送るため、学習環境の整備、安全管理体制の強化を図る						
			*地域との交流ができる行事に積極的に参画し、開かれた学校づくりに努める（例：図書館の開放、公民館・児童館との連携・協力、ゲストティーチャーとの打ち合わせ、施設備品使用貸し出しなど）						
共同実施		共同実施による安定した質の高い学校事務の提供	*情報収集・発信などを担い、地域とのコミュニケーションを密にして、説明責任を果たす						
			*教育に効果的な経営計画の立案と評価を実践する						
			*学校、地域の課題改善につながる共同実施の実践を積み上げ、学校経営へ積極的に参画する						

グラウンドデザイン めざす学校事務・事務職員のための実行策

評価

- ◆教職員評価システムの充実を図り、目標を定め、計画的に職務遂行をする体制を構築する
- ◆事務部評価を積極的に行い、改善を図ることで、信頼ある学校づくりに貢献する
- ◆学校評価を活用することにより、よりよき学校改善を提案する

組織	課題	取組	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	評価
県事研	総務 教職員評価システムの 事務職員関連について、評価項目・指標の検討と活用 学校評価・教職員評価の、学校改善への活用方策にかかる提案	*県事研活動の評価の実施と、改善		継続して				
		*学校経営に関わる教職員評価項目を県教委に提案						
	研究 教育効果を高めていくための学校事務改善策の提言 共同実施を学校改善に結びつける評価のあり方と実践	*事務部評価の積極的な取組と改善策の研究						
		*共同実施の経営計画・活動計画・活動報告・評価の実践と継続的な活動の推進		継続して				
	情報 事務部評価・共同実施組織評価にかかる評価項目・指標などの情報収集と情報共有の促進	*事務部評価の傾向および事例、分析方法等の実践例の収集と公開		継続して				
	研修 評価の意義と、改善への活用について、理解を深める	*評価を分析し課題を見いだす手法にかかる研修						
		*学校評価・教職員評価の関連性と目標設定にかかる研修の実施						
		*学校改善策に繋がる評価の活用方法に関する研修実施		継続して				
	支部 評価の分析と改善策に向けた取組	*事務部評価の方法、課題点等の情報を整理し、設問項目の工夫、適切な評価観点について検討する						
		*支部学校内の課題を明らかにし、学校の教育目標達成に向けた学校評価、事務部評価を提案する						
会員	評価の分析と改善策に向けた取組	*自校の課題を把握し、改善点が明確になるよう焦点化する。具体的な自己目標を設定し、実践する						
		*事務部評価を実施し、事務経営案を振り返り、自己点検、課題、改善事項を明確にする。また、改善事項を公開し、取り組む						
		*学校事務に関する児童生徒・保護者アンケート(施設設備・備品の整備関係等)を実施する						
		*評価やアンケートの結果を学校便りやホームページで公開する						
共同実施	共同実施を効果的に行うための評価の実践	*共同実施経営計画、活動計画、活動報告、評価、次年度への改善のマネジメントサイクルを実践する						
		*教職員対象の共同実施に関する評価を実施し、次年度への改善に活かす						

グランドデザイン めざす学校事務・事務職員のための実行策

組織

- ◆学校運営組織の再構築を図り、教職員の協働を促進し、学校事務の組織化を進める
- ◆教育行政機関（県・地教委）との連携を強化することで、責任ある事務処理体制を構築する
- ◆共同実施組織を有効活用することで、安定した学校事務を提供し、地域に責任を果たす

組織	課題	取組	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	評価
県 事 研	総務 学校事務の組織化を図るための体制 作り 県事研組織のパブリシティ推進	*県事研活動の見える化						
		*常任理事会、理事会の活性化			継続して			
		*専門部の連携による事業推進			継続して			
		*県教委との連携の強化			継続して			
	研究 共同実施組織の有効活用 学校事務組織の確立	*学校運営組織のあり方に関する研究推進						
		*市町教委との連携のあり方に関する研究推進						
		*共同実施への理解と効果の実証			継続して			
	情報 県事研ホームページの利用による、 教育行政機関との連携強化 支部活動・共同実施組織での活動に かかる情報共有ツールとしてのホーム ページの活用推進	*支部のページの充実						
		*県事研ホームページの広報と利用の推進			継続して			
	研修 学校運営組織の再構築の必要性の周知 学校間連携・接続などの効果実証	*学校運営組織の再構築に向けた研修計画			継続して			
		*コミュニケーション能力の育成			継続して			
		*協働と連携による教育支援の実践例紹介			継続して			
支 部	組織強化と世代交代に対応する事務 の標準化	*全事研、県事研の目指す学校事務を意識した活動計画を行う						
		*支部や市町で作成している各種事務処理マニュアルの継続的な研究、改訂整備を行う						
会 員	学校経営スタッフとして教育活動の 中核を担う事務職員のあり方	*コミュニケーションスキルを高め、教職員との協働に努める						
		*自校の課題点を掌握し、学校経営分野において改善に向けた実践の中核的役割を果たす						
共 同 実 施	共同実施による安定した質の高い学 校事務の提供	*学校の課題を明らかにし、解決に向けた相互支援を行うことにより平準化を図る						
		*地教委、教職員との協働により、教育に効果的な活動を追究する						
		*共同実施推進協議会の機能を高め、他共同実施組織との情報の共有、協働を行い相互支援を行う						
		*公民館、児童館との連携・協力体制を構築する						

グランドデザイン めざす学校事務・事務職員のための実行策

財 務

- ◆安全安心な学校生活を送ることができるよう、学習環境整備の充実に努める
- ◆教育活動を財務的に裏付けし、カリキュラムと結びつけ、教育目標の実現を図る
- ◆財務の統括者として、保護者や地域からの信頼を得られる学校財務を展開する

組織	課題	取組	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	評価
県 事 研	総務 財務の統括者となる事務職員の育成と県事研活動のパブリシティ推進	*財務ウィークの活動の周知と広報						
		*財務の統括者として、教員・保護者・地域に対する学校財務のアピール		継続して				
	研究 教育目標を達成するための弾力的な予算運用	*財務ウィークの積極的な取組推進		継続して				
		*カリキュラムと結びついた財務事務のあり方について研究		継続して				
	情報 効果的な財務運営に関する情報収集と、その公開による情報の共有と活用推進	*学校財務情報の整理と発信		継続して				
		*新指導要領実施における、新たな教材・教具の情報提供						
	研修 教育課程と財務との関連についての理解を深める	*教育課程の理解を深める研修の実施						
		*教育課程と財務に関わる研修の実施		継続して				
		*県事研セミナーを活用した様々な実践事例の紹介と取組推進		継続して				
	支 部	教育活動に結びついた効果的な財務運営のあり方	*学校予算委員会の運営規定を定める					
*財務処理のシステムの標準化を図る								
*学校の意見を集約し、より円滑で効果的な財務運営が図れるよう地教委へ提案する								
会 員	財務を通して教育活動に関わる事務職員のあり方	*学習指導要領、教育課程に基づく教材・教具の充実を図り、質の高い学習環境を提供する。デジタル教材などの利用を促進する						
		*校内総予算（市町歳費、PTA、学校徴収金、寄付金等）を一元的に管理し、有効に利用できるよう、各支出科目に適切な予算の執行を実践する						
		*学校徴収金の支出見直し、公費、私費の使途管理を行い、保護者負担の軽減に努める						
		*適正な会計報告を行い、透明性を高め、説明責任を果たすことにより地域保護者の信頼につなげる						
共 同 実 施	共同実施組織を利用した財務運営のあり方	*地教委と連携し、予算の情報共有を行い、効率的、効果的な執行計画を立てる						
		*公費・私費の使途管理の統一を図る						
		*物品の共同購入、設備、備品を一元管理し、共有を推進し予算の効果的執行を行う						
		*校外学習、職場体験学習などの教育活動に関する情報を掌握し、財務面から支援を行う						

グランドデザイン めざす学校事務・事務職員のための実行策

情報

- ◆学校情報を統括することで、教育の質の向上に寄与し、保護者や地域に説明責任を果たす
- ◆校務の情報化で業務の軽減と効率化を進め、教員の子どもと向き合う時間の確保に繋げる
- ◆ICTの活用で、より効率的で効果的な学校事務を展開し、教育活動の円滑な実施に携わる

組織	課題	取組	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	評価
県 事 務 研	総務 学校情報の統括者となる事務職員の育成と、県事研活動のバリエーション推進	*文書取扱規則等、法整備の推進と、文書取扱責任者など職指定への取組		継続して				
		*ホームページを活用した、保護者・地域向けのアピール		継続して				
	研究 情報ネットワークの整備と、システムの活用促進	*共同実施組織における情報の共有化の具体策を研究、提供		継続して				
		*ICTを活用した校務の効率化の推進と、取組支援		継続して				
	情報 情報の保管とその有効活用の推進	*各種事務システムの紹介、具体的アイデアの提供		継続して				
		*他県事務研の活動・研修資料の収集・紹介		継続して				
		*データベースの充実と情報の精選		継続して				
	研修 校務の情報化へ取り組むためのスキル向上 ICTスキル・情報リテラシー（活用能力）の格差解消	*情報の統括者としての資質向上研修実施		継続して				
		*情報管理、ICTスキル向上に関する研修の支援		継続して				
	支部 支部内の学校事務のシステム化・標準化の推進	*文書分類表の標準化、文書管理マニュアルの整備を行う						
会 員	学校事務システムの構築と効果的な学校情報の提供	*支部内学校データの共有、サーバーフォルダの標準化等により、情報の有効利用を図る						
		*校務のシステム化（例：情報管理システム、危機管理システム、PC管理システム、学校図書館システムなど）に取り組む						
		*支部で統一した情報管理に関する規定の制定、情報セキュリティ、個人データの管理体制整備に努める						
		*ICTに関する研修を積みスキルを高める						
		*ICT環境の整備を行い、校内情報管理体制を構築する						
		*校内データの一元管理、サーバーフォルダの整備を進め、効果的な情報の共有を図る						
		*校内LAN、イントラネットを効果的に活用した事務処理システムを構築し、業務の効率化を進める						
共 同 実 施	情報の総括による事務機能の強化	*教職員、児童生徒、保護者地域に向けた学校事務、財務、施設などの情報提供を推進する						
		*校内ホームページに事務部のページを開設し、徴収金や財務等についての情報を発信する						
共 同 実 施	情報の総括による事務機能の強化	*学校関係機関、地域などの情報を一元的に管理し、データベースを構築する						
		*共同実施だよりやホームページを活用し、地域、保護者に向け学校事務情報を発信する						

グランドデザイン めざす学校事務・事務職員のための実行策

研修

- ◆ 研修制度（基本研修・資質向上研修）を確立させ、質の高い安定した学校事務を供給する
- ◆ 人材育成・資質能力開発等のキャリア形成を図り、事務職員の質を向上させる
- ◆ 職能開発を推進し、学校教育を地域とともに創造できる事務職員をめざす

組織	課題	取組	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	評価
県事研	総務 県教委等との連携による研修制度の確立	*初任者研修の充実と確立	→	→				
		*人材育成・資質向上研修体制の確立	→	→	→			
	研究 教育活動に効果的な共同実施の在り方	*効果的な共同実施を実現するための研修を模索し、研修部との連携推進	→	→	→	→	→	
	情報 ICT研修の支援	*ICTスキル向上を図るためのプログラム作成とHPへの掲載	→	→				
		*情報リテラシーのスキルアップ研修への協力	→	→	→	→	→	
	研修 キャリアに応じた研修体系の確立	*人材育成指標の作成	→	→				
		*キャリアステージに応じた研修プログラムの構築	→	→				
		*県外や大学等研究機関の公開講座等の紹介	→	→	→	→	→	
		*支部研修への支援	→	→	→	→	→	
支部	職能の向上とリーダーの育成	*初任者研修計画のもと、効果的な初任者サポート体制を構築する						
		*市町、学校へ初任者研修支援体制（初任者育成ネットワーク）の整備を働きかける						
		*研修プログラムや支部間のネットワークを活用し、計画的で効果的な研修を企画、運営する（例：課題別合同研修会、講演会の共同開催など）						
		*先進校の実践事例の紹介や各種研修の伝達講習を企画、運営し、資質向上を図る						
会員	キャリアに応じた資質向上	*研修プログラムや支部研修計画のもとに各自の年間研修計画を立案し実践する						
		*資質向上のための各種マネジメント研修やスキルアップ研修、自治研修所、全事研、県内外研究会主催の研修を積極的に受講する						
		*参観授業、校内研修に参加し、教育活動への理解を深める						
		*児童生徒理解や新学習指導要領に関する研修を積極的に受講する						
		*研修の成果や先進実践事例を、校内研修や事務職員研修の場において積極的に伝達を行い成果の還元を行う						
		*情報リテラシーのスキルアップ、接遇、電話マナーなどの職場内研修を企画・運営する						

用語解説集

グランドデザイン		壮大な図案・設計・着想。長期にわたって遂行される大規模な計画 学校事務のグランドデザインは、新しい時代の中・長期的な学校事務の全体構想を描くものであり、義務教育における学校事務・事務職員の将来構想、長期的な全体計画である 【全事研】
あ 行	アドミニ ストレーション (アドミニストレーター)	マネジメントの指揮命令に合わせて、各部門の現場活動を効率的に行うための諸活動を指し、確立した組織機構の中で機能別に現場の業務を管理すること。学校内での行財政面での管理者
	イノベーション	革新(或いは技術革新)の意。組織の活動において、従来とまったく異なる非連続的な発想や技術の導入によって、それまでになかった問題解決の手法を生み出すことを指す
	O J T (On-the-job training)	職場での具体的な業務を通じて、仕事に必要な知識・技術・技能・態度などを研修することによって、全体的な業務処理能力や力量を育成する活動
か 行	学校事務の 統括	個々の学校事務の業務を、学校経営目標達成に向けて有機的に機能するように全体として1つにとりまとめて管理していくこと
	学校事務の 見える化	学校事務についての情報を教職員、保護者、地域など学校に関わる人々の中で共有すること。それにより、学校事務の課題解決や改善に役立て、地域に開かれた学校づくりを実現する
	学校組織 マネジメント	学校内外の能力や資源を開発・活用し、学校に関わる人たちのニーズと適応させながら、学校の教育目標を達成していく活動（過程）
	カリキュラム (教育課程)	学校教育目標を達成するために行う教育活動計画全般のこと。狭義では教育課程とも言う また、教育課程を創り出していく会議をカリキュラム編成会議という
	キャリア	職業・技能上の経験、経歴
	キャリア開発	個人が歩むキャリアについて、どのような能力を開発し、どのような仕事に、どのようなタイミングで配置転換させていくのかなど、組織が長期的・体系的な計画を作り、個人のキャリア形成を支援していくための環境を整備する考え方
	キャリア ステージ	様々な就業場面。キャリアステージは個人の成長に合わせてレベルがあがっていくと考えられる
	キャリア デザイン	自らのキャリアを自らの手で主体的に描く（デザインする）こと。役職に関わらず、組織で働く者すべてにキャリアの発想が重要との観点から、対象となる個人の範囲が広いとされる
	経営資源	学校経営を行う上で、必要不可欠なもの。ひと（人材・人脈）・もの（施設設備・物品・技術力）・かね（資金・信用力）・情報（知的財産）さらに、校内の各組織、担当間および学校内外にある組織や経営資源を結びつける機能としてネットワークや、時間（タイムマネジメント）も重要な経営資源といわれている
	経営戦略	組織が経営を行うにあたって、最上位の概念となるのが経営理念・経営ビジョンである。これら基本的な価値観を具現化するためのより具体的な方法論を経営戦略という
	経営理念	組織の存在意義や使命を、普遍的な形で表した基本的価値観の表明。具体的には、【県事研は何のために存在し、県事研組織の運営をどのような形で行うことができるのか】ということをも文化化したもの

	コーディネーション (コーディネーター)	組織がその目標を達成するため、行動の統一を図り、分散された管理機能を調和・整備すること。学校における行政等との調整者
さ 行	ジョブ ローテーション	メンバーの将来を見通した育成計画を立案し、それに基づいて必要な時期に必要な職務を、計画的に体験させる人事管理上のしくみをさす。仕事の中身を変えるというより、職群の異なったところへのローテーション、同種の職群の中で異なった職務へのローテーション、あるいは同じ職群でも場所的に異なったところへのローテーションのことをいう
	戦略	特定の目的や方針を実現するため、長期的・全体的展望に立った準備・計画。特に、俯瞰的にものごとを捉え、大きな経営判断を指すもので、部分にとらわれず全体像を把握することが重要である
	戦術	戦略の実現手段。全体像の中で、部分的な実現の手法。戦略に比べるとより具体的な行動を指し示す
	組織開発	組織の有効性（目的達成度）と健全性（人間の満足度）を高め、また組織が環境変化にタイミングよく適応していくために、組織を動かしている人の価値観や態度、風土、人と人との関係などをより良い方向に変革を図っていくこと
は 行	パブリシティ	政府や団体・企業などが、その事業や製品に関する情報を報道機関に提供し、マスメディアなどで報道されるように働きかける広報活動
	ビジョン	将来の見通し。構想。未来像。経営理念で規定された経営姿勢や存在意義に基づき、ある時点までに【こうなっていたい】と考える到達点。その組織が目指す中期的なイメージを組織の構成者（各校事務職員）や関係者（管理職をはじめとする教員や教育委員会）、また社会全体に示したもの
	ファシリテーション (ファシリテーター)	メンバーに主体的な参加意識を醸成し、チームの合意形成や相互理解を促進するために効果的なスキルであり、会議等を活性化させ、参加者の協働を促進させる手法・技術・行為の総称。学校における住民参加の協働促進者
	補完性の原理	個人が主体的に行えることは個人が行い、個人では不可能なことを、組織や地域社会といった小さな単位が補完し、さらに、市町村、県、国といった大きな単位が順に補完していくという考え方
ま 行	マスター プラン	基本計画・基本設計
	マネジメント サイクル	組織が目的を達成するために、多面的な計画を策定し、計画通りに実行できたかを評価し、次期への行動計画へと結びつける一連の管理システム。Plan（計画）・Do（実行）・Check（点検・評価）・Action（改善策実施）の頭文字をとって、PDCAサイクルと呼ばれているが、これに、Research（実態調査・診断）を加えた、R-PDCAが基本サイクルとされる
	ミッション	任務や使命のこと。これらには、次の3要素【目標】【行動】【義務】が含まれる。 まず第1に「到達すべき目標がある」こと。第2に「目標に進んでいく行動がある」こと。そして第3に「それらが何かに求められていること」
ら 行	リテラシー	活用能力 「情報リテラシー」は「情報活用能力」と訳される

参考文献 文部科学省 学校組織マネジメント研修モデル・カリキュラム テキスト
 参考URL <http://www.sanno.ac.jp/term/index.html>
 参考URL <http://www.weblio.jp/>

「学校事務グランドデザイン」策定メンバー

平成 22 年度常任理事会・事務局

(所属は 22 年度)

会 長	畑中 泰信	若狭町上中中	研修部長	吉田 清子	福井市社中
副会長	玉村 敬子	福井市光陽中	事務局長	岡村 あゆみ	小浜市加斗小
〃	山田 美恵子	あわら市波松小	書 記	高橋 香苗	若狭町三宅小
事業部長	山田 幸子	永平寺町志比南小	会 計	谷口 文代	小浜市小浜小
研究部長	中林 幸恵	坂井市雄島小	事務局	古田 安衣子	小浜市松永小
情報部長	堀 昌子	鯖江市惜陰小	〃	岩本 美奈子	若狭町明倫小

全事研石川大会研究特別委員会

(所属は 23 年度)

委員長	島田 広子	福井市本郷小	委 員	萬道 知子	坂井市三国西小
委 員	吉田 清子	福井市社中	〃	堀 昌子	鯖江市惜陰小
〃	齊藤 恵子	福井市啓蒙小	〃	吉水 宏美	越前市北新庄小
〃	坂田 真紀子	福井市足羽第一中	〃	松永 陽子	敦賀市角鹿中
〃	林 佳代子	大野市阪谷小	〃	中西 尚	小浜市小浜中
〃	藤原 文寿	大野市和泉小	〃	藤本 裕恵	小浜市加斗小
〃	廣野 るみ子	坂井市春江中	〃	五十嵐 健	高浜町青郷小
〃	齊藤 紀子	坂井市丸岡南中			

「元気福井っ子の笑顔のための
学校事務グランドデザイン」

平成 23 年 5 月
福井県公立小中学校事務職員研究会
