

福井県公立小中学校事務職員初任者研修計画

➤ 実 施 計 画

1. 目 的
2. 研 修 体 制
3. 研 修 の 進 め 方
4. 実 施 機 関 別 研 修
5. 研 修 内 容
6. 年 間 校 外 研 修 計 画
7. 指 導 事 務 職 員 連 絡 協 議 会

➤ 初任者研修の進め方

➤ 初任者研修全体計画

➤ 初任者研修年間計画

➤ 研修計画・実践シート

リーフレット 記入シート

参考例（1年目・2年目・3年目）

○県公立小中学校事務職員初任者実務研修（県教委）

指導事務職員命課について・初任者実務研修実施要項

○県公立小中学校事務職員の標準的職務表（県教委）

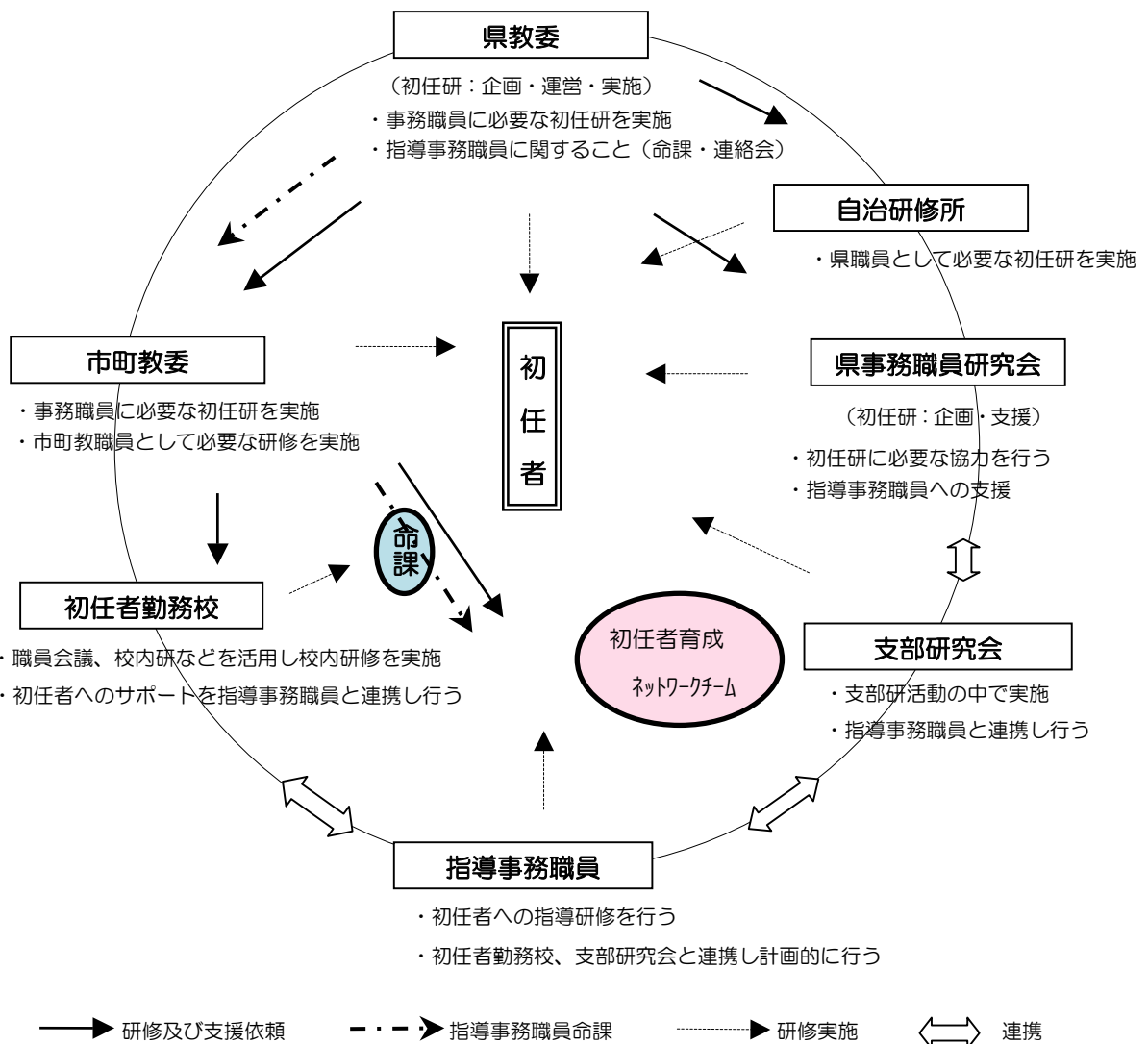
実 施 計 画

1 目 的

- 県教委による「公立小中学校事務職員初任者実務研修実施要項」を基に、初任者研修を県教育委員会・自治研修所・市町教育委員会・県公立小中学校事務職員研究会・支部研究会・初任者勤務校・指導事務職員の連携体制の中で、計画的で実効性ある研修を行う。
- 初任者が地方公務員・教職員・事務職員として必要な基礎知識や技能の習得を図り、速やかに校務を遂行できるように、また、これからの学校に必要な事務職員としての資質を備え、組織的な事務処理や支援など新しい学校事務構築に対応できる人材を育成する。

2 研修体制

- 【実 施 者】 福井県教育委員会 ・ 市町教育委員会
- 【企 画 運 営】 福井県教育委員会 ・ 福井県公立小中学校事務職員研究会
- 【実 施 機 関】 県教委・自治研修所・市町教委・初任者勤務校・県事研・支部研・指導事務職員



学校に一人配置される初任者が、勤務校において事務職員として機能し、意欲的に研修に取り組むための体制を作り、実務・メンタルの両面から支援を行う。

(1) 福井県教育委員会

- ア 市町教育委員会へ指導事務職員の命課を依頼
- イ 義務教育課、学校教育振興課による実務研修
- ウ 自治研修所における初任者研修
- エ 教職員としての研修（教員初任者研修の中から）
- オ 指導事務職員連絡協議会開催

(2) 市町教育委員会

- ア 指導事務職員の命課
- イ 市町教育委員会所管事項の研修および市町教職員初任者研修

(3) 初任者勤務校

- ア 初任者が勤務する学校で教職員および事務職員として機能するために、必要な基礎研修（校内研修）を行う。
- イ 当該学校における独自の事務については、前任者等へ研修依頼を行い実施する。

(4) 指導事務職員

- ア 命課された指導事務職員は、「初任者実務研修実施要項（県教委作成）」「初任者研修計画（県事研作成）」を基に、初任者に対して必要な研修を計画的に行う。
- イ 指導期間は4月～翌年3月の1年間
- ウ 初任者勤務校管理職と連携し、必要に応じて1～2週間に1回2時間程度を基本とした研修を行い、その他必要な場合は本務校での勤務に支障が出ない範囲で適宜実施する。（県教委「初任者実務研修実施要項」より）

(5) 支部研究会

- ア 市町教育委員会・校長会等と連絡を取り、研修をスムーズに行うための環境を整える。
- イ 指導事務職員を中心とした初任者育成ネットワークチームをつくり、支援体制を整える。
- ウ 初任者がより具体的に学校事務を把握するために、支部研究会内の各校における実践を参考に研修を行う。

(6) 福井県事務職員研究会

- ア 福井県教育委員会と相互協力体制の中で初任者研修の支援を行う。
- イ 初任者研修に必要なバックアップを行い、関係者の共通理解を図る。
- ウ 初任者研修の県下標準化に努め、指導事務職員を支援する。

3 研修の進め方

- (1) 年度初めの多忙な時期に始まる初任者研修については、「初任者研修の進め方」を参照し、市町教育委員会・支部研究会・初任者勤務校などの関連機関と連携をとり、初任者の状況に合わせてながら研修を行う。
- (2) 直接的な研修（研修会：初任者との対面研修）やメディアを活用した間接的な研修（電話・メール）など、必要に応じて有効な方法を選択し進める。
- (3) 研修を行う日時・会場などについては、定期的な部分と臨機応変な部分に分けて行い、計画性と実効性がある研修を実施する。

4 実施機関別研修

実施機関	領域
福井県教育委員会	福井県教職員として必要な研修 福井県学校事務職員として必要な研修 県教委が管轄する業務に必要な研修 指導事務職員に対して必要な研修
自治研修所	福井県職員として必要な研修
市町教育委員会	市町教職員として必要な研修 市町教委が管轄する業務に必要な研修
福井県公立小中学校学校事務職員研究会	福井県学校事務職員として必要な研修
指導事務職員	事務職員として必要な専門的な研修
支部研究会	支部学校事務職員として必要な研修
初任者勤務校	勤務校教職員として必要な研修 勤務校事務職員として必要な研修

5 研修内容

- (1) 学校における事務処理だけでなく、学校機能全体に貢献できる事務職員を育成する。
- (2) 初任者に必要な研修内容を総合的に検討し、指導事務職員・支部研究会・初任者勤務校・市町教育委員会ごとに研修内容を具体的に組み入れる。
- (3) 学校の勤務経験がほとんど無い初任者に対して、標準的職務表における職務内容を網羅した研修は多岐にわたり多くの研修が必要であるが、「初任者研修全体計画」「初任者研修年間計画」から具体的な内容を選択し、「研修計画・実践シート」に、参考例を基に総合的に捉えた研修内容を組み立てる。
- (4) 研修内容の県下における標準化も視野に入れ、他支部と実施状況の情報交換を行いながら、初任者の勤務校における校務分掌および支部の特性を加味した研修内容を取り入れる。

6 年間校外研修計画

実施月	研修名（内容）	担 当	対象者（参加者）
4 月	教職員初任者研修（4／3） ・学校教育の基本	県教委 (義務教育課人事担当者) (教育研究所初任研担当者)	新規採用者
	県新規採用者研修（前期 5 日間）	県教委（県自治研修所）	新規採用者
5 月	県事研初任者研修（5／22） (春季研究会日午前中)	県事研	新規採用者
7～8 月	初任者実務研修 ・学校事務職員の職務、標準的職務表について ・給与関係、旅費関係（基本・変更） ・福利厚生（基本・変更）	県教委 (義務教育課人事担当者) (学校教育政策課給与担当者) (教育振興課福利厚生担当者)	新規採用者 2～3 年目採用者 臨時任用者
	県事研初任者研修 (夏季研修会)	県事研	初任者
10 月	教職員初任者研修 (嶺北 10/18 嶺南 10/25) ・教職員のメンタルヘルス	県教委 (義務教育課人事担当者) (教育研究所初任研担当者)	新規採用者
	県新規採用者研修（後期 5 日間）	県教委（県自治研修所）	新規採用者
	県事研初任者研修 (秋季研究会分科会基本研修「1」)	県事研	初任者
2 月	初任者実務研修 ・事務経営案作成法 ・学校事務実践発表 ・意見交換	県教委 (義務教育課人事担当者)	新規採用者 2～3 年目採用者

7 指導事務職員連絡協議会

- (1) 指導事務職員に対して、年度当初と年度途中に連絡協議会を行い、初任研実施について検討する。(研修計画・研修内容・研修日の設定など)
- (2) 初任者が配置された支部で行われている初任者研修を、県下標準的に受講できるように、指導事務職員同士が情報交換を行う研修を実施する。

実施月	会 議 名	担当	内 容	対 象 者
5 月	指導事務職員連絡協議会	県教委	初任者研修実施について 指導事務職員情報交換	指導事務職員
10 月	指導事務職員連絡協議会 (必要に応じて開催)	県教委	初任研実施に伴う課題等の 検討	指導事務職員