



学校教育目標達成のため

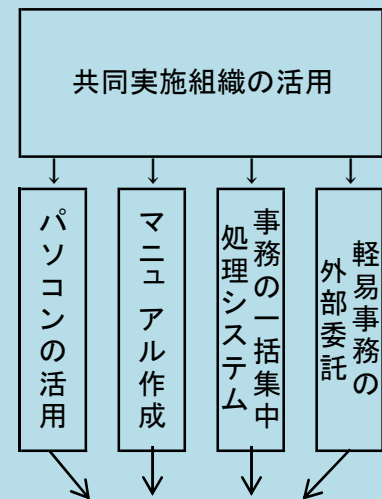
鹿児島県版学校事務のグランドデザイン
平成23年度策定 簡略図

めざす事務職員像

学校のトータルプロデューサー

って、つまりどんな人？

- ◎ 学校事務を再構築する…教員の事務負担軽減 子どもと向き合う時間の確保
- ◎ 地域との連携・渉外・調整…地域の教育力を学校の力として取り入れていく
- ◎ 学校教育活動と財務をつなげていく…教員との連携 学校経営と財務をつなぐ
- ◎ 市町村教委や外部支援団体と連携…企画や運営支援を含めた連絡や調整

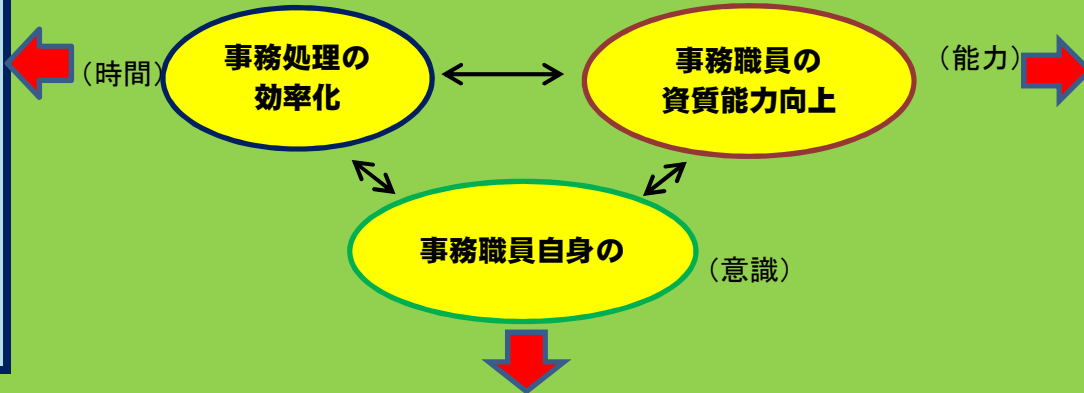


学校のトータルプロデューサーへのステップアップ

高いレベルの学校事務

学校教育目標の達成のため

- ◎ 教員が子どもと向き合える時間を確保するため
- ◎ 安心・安全で質の高い教育環境を整備するため



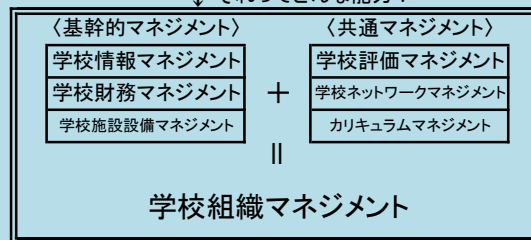
必要な能力

事務処理などの作業事務から
マネジメント業務へ質が変化

↓
保護者・地域・自治体などの関わりが深くなる

↓
学校組織マネジメント能力が必要

↓
それってどんな能力？



- 必要とされる資質の一例
- ・プレゼンテーション能力
 - ・コミュニケーション能力
 - ・ファシリテーション能力
 - ・情報リテラシー能力
 - ・リーダーシップ
 - ・コンプライアンス
 - ・コーチング技術
 - ・教育課程の知識など

定型業務に固執したり、効率化だけを追求してしまうと、事務職員自身がアウトソーシングされてしまうので、目的を忘れないで！

① 定型業務から調整・判断業務へ

定型業務

調整的業務

企画的業務

統括的業務

⇒ 学校経営に関与し、学校長を補佐する経営スタッフとなる。

② 個から組織へ

事務職員の経験や力量の差による、学校事務の質の差を考慮し、地域の学校全ての教育力を向上させる

⇒ 共同実施という組織力を活用する。

③ 「人・物・金・情報」の流れを把握し、つなぎ、スムーズに進むよう調整すること、そして定型業務から企画や調整、渉外などのマネジメント中心の業務へと軸足を移していくことが必要

各項目の詳細は鹿児島県版学校事務のグランドデザインに載っています。参考にしてくださいね。

