

令和6～8年度

# 千事研研修計画



千葉県学校事務研究協議会

## 目次

1. はじめに
2. 令和3～5年度研修事業の成果
3. 令和3～5年度研修事業の課題
4. 千事研ビジョン・目指す事務職員像
5. 千事研研修事業のねらい
  - ・層別研修
  - ・学校組織マネジメント研修
6. 令和6～8年度 研修計画
7. 千事研 研修体系の資料

## 1. はじめに

学校や子どもをめぐる教育課題は複雑化・多様化し、私たち事務職員も、これらに対応できる資質・能力の向上が求められています。また、事務職員の職務について「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に改正されたこと、事務職員の標準的な職務の明確化の再通知がされたことを踏まえると、より主体的・積極的な校務運営への参画が求められています。

コロナ禍を経て、研修の方法が多様化しました。千葉県学校事務研究協議会（以下、「千事研」）が主催する研修会は、県内の事務職員が地区・支部を超えて共に学ぶことが強みであると考え実施してきました。千事研ビジョンで掲げている、使命（ミッション）「子どもの豊かな育ちを支援する学校事務」の実現に向けて、令和6年度からの研修計画を立案し、研修事業を実施できるよう工夫していきたいと考えます。

## 2. 令和3～5年度研修事業の成果

### (1) 研修事業の概要

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
初期研修会	Web研修：98名受講	参集：55名参加 個人演習実施	参集：64名参加 グループ演習実施
ミドルリーダー研修会	参集：65名参加 個人演習実施	参集：63名参加 個人演習実施	参集：57名参加 グループ演習実施
リーダー研修会A	Web研修：84名受講	Web研修：68名受講	参集：52名参加 グループ演習実施
リーダー研修会B	Web研修：94名受講	Web研修：82名受講	参集：74名参加 個人演習及び全体協議

※令和2年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の対応のため研修事業中止

### (2) 層別研修会の成果

#### 【初期研修会】

- ・必携を使って演習問題を解いたことで、法規の内容や必携の引き方について学ぶことができました。
- ・情報管理では、日頃からの個人情報の取扱いや机上の整理等、情報の取り扱いについて、学びなおすことができました。

#### 【ミドルリーダー研修会】

- ・講師の校長先生から、望む、求める学校事務職員の話聞き、日頃の実践に生かしていくことを学びました。
- ・先輩事務職員の実践聞き、学校事務職員の歴史、共同実施の実践、全事研活動と実践について学び、これからのリーダーとして意識を高めることができました。

#### 【リーダー研修会A】

- ・リーダーの育成について理解を深めることができました。
- ・求められるリーダー像について、受講者が考える機会を設けることができました。

#### 【リーダー研修会B】

- ・提案地区の実践を聞くことにより、自身の学校・地区の実践につなげることができました。
- ・地域協働について、わかりやすい説明と具体的な内容を聞くことができ、これからの地域との関わりについて、考える機会を設けることができました。

### (3) 学校組織マネジメント研修の成果

#### 【初期研修会】

- ・自校の状況や課題、業務への取り組み方について振り返ることができました。
- ・他地区の受講者と意見交換をすることにより、自校の課題の解決策を考えることができました。

#### 【ミドルリーダー研修会】【リーダー研修会A】

- ・教職員等中央研修の講義内容を演習することにより受講者の資質向上につながりました。
- ・他地区の受講者と意見交換をすることにより、自身の地区との違いについて認識することができ、視野を広げることができました。

### 3. 令和3～5年度研修事業の課題

#### (1) 層別研修会

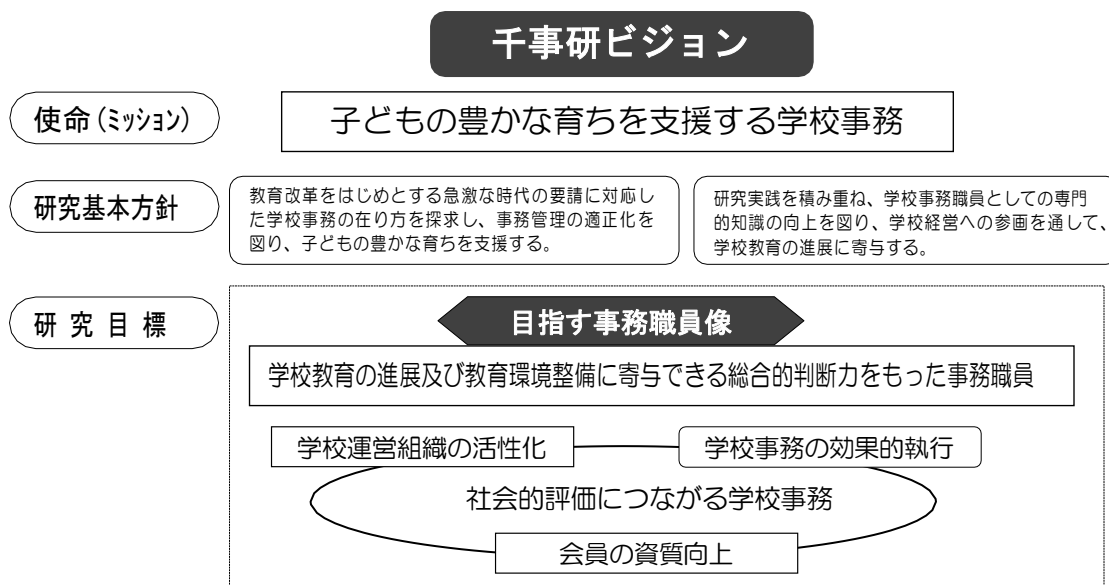
コロナ禍を経て、研修会の開催の仕方、運営等、これまでにない転換期となりました。参集での開催、Webでの開催、それぞれのメリット・デメリット等について精査していく必要があります。事務職員に求められる資質をさらに高めるためには、層別ごとに身に付けておくべき知識と受講者のニーズを反映させた研修内容を継続的に受けられるようにする必要があります。また、これからの世代交代に向け、リーダーの育成が急務となっており、事務職員の専門性を向上させるための研修の体系化が重要となります。そして、研修会の充実と、研修カリキュラムの作成に向けて、今後も各部と連携を図りながら研修会を推進する必要があります。

#### (2) 学校組織マネジメント研修

従来実施してきた「基礎・基本編」に引き続き、平成20年度から新たに4つの層で「実践編」を実施しました。平成23年度以降は、学校組織マネジメントの技法が理解できたと考え、「実践編」を地区に移行しました。その後の新規採用者に対応するため「基礎・基本編」については、学校組織マネジメント指導者養成研修に参加した会員が研修推進委員になり継続して実施しました。また平成28年度から学校組織マネジメント指導者養成研修が教職員等中央研修となり「基礎・基本編」以外に、これからのリーダーの育成や会員個々の能力開発を図るために「リーダー層研修会」を実施しました。

事務職員の職務が「事務に従事する」から「事務をつかさどる」に改正されたこと、事務職員の標準的な職務の明確化の再通知がされたことを踏まえると、事務職員には、より主体的・積極的な校務運営への参画が求められています。そのためにも学校運営をマネジメントする能力や手法を学ぶ機会が必要であると考えます。今後も教職員等中央研修参加者と千事研役員が連携し講義・演習を行っていきたいと考えます。

### 4. 千事研ビジョン・目指す事務職員像



## 5. 千事研研修事業のねらい

### 【研修方針】

- ・ 会員個々の資質向上と、学校事務の主体的推進者として、学校経営への参画及び学校教育の進展に寄与できる総合的判断力をもった事務職員を目指した研修会の企画を行う。
- ・ 今後の世代交代を視野に入れ、経験年数別による研修会と全体研修会の企画を行う。

### 【層別研修のねらい】

<u>○初任層研修</u> 1年目 事務職員としての自覚をもち必要な一般教養を習得する。
<u>○初期層研修会</u> 経験2年目・4年目 基本的実務の遂行と一層の資質向上を図るとともに、学校経営に参画する自覚をもち、児童生徒理解について学ぶ。
<u>○中期層研修会</u> 経験6～15年目程度 児童生徒理解、教育課程への理解を深め、学校と家庭・地域をつなげる能力の育成と、学校及び共同実施組織において必要な能力を身に付ける。
<u>○ミドルリーダー層研修会</u> 経験16～24年目程度 組織マネジメント能力の育成を図り、学校及び共同実施組織におけるミドルリーダーとしての能力を身に付ける。
<u>○指導者層研修会</u> 経験25年目以降 地域協働推進に向けた企画力・指導力・リーダーとしての実践力、学校経営を支える総合的判断力をもった事務職員としての能力の向上を図る。

### 【学校組織マネジメント研修のねらい】

<u>○初期層研修会</u> (1) すべての事務職員が学校組織マネジメントの基本的技法を習得し、学校教育目標の具現化に向け、より質と実現性の高い学校運営を展開できるようにする。 (2) 学校運営や共同実施(学校間連携)など、様々な場面で力量を発揮できる事務職員を育成する。
<u>○ミドルリーダー層研修会</u> (1) 教職員等中央研修の報告を受け、自身の視野を広める。 (2) 実際の学校運営において起こりうるケースを想定したケースメソッド演習等を行い、スキル、知識を生かしての対処を想定することにより、マネジメント力の育成を図る。

## 6. 令和6～8年度 研修計画

### ○初任層研修

目的 事務職員としての自覚をもち必要な一般教養を習得する。

対象 1年目

内容 事務職員としての資質向上を目指すための組織である、千事研の組織及び活動内容を知る

### ○初期層研修会

目的 基本的実務の遂行と一層の資質向上を図るとともに、学校経営に参画する自覚をもち、児童生徒理解について学ぶ。

対象 経験2年目・4年目

内容 ①基礎的な知識  
②学校組織マネジメント研修(基礎・基本編)

### ○中期層研修会

目的 児童生徒理解、教育課程への理解を深め、学校と家庭・地域をつなげる能力の育成と、学校及び共同実施組織において必要な能力を身に付ける。

対象 経験6～15年目程度

内容 ①学校事務職員としての学びを深める  
②先輩事務職員による講話

### ○ミドルリーダー層研修会

目的 組織マネジメント能力の育成を図り、学校及び共同実施組織におけるミドルリーダーとしての能力を身に付ける。

対象 経験16～24年目程度

内容 ①リーダー育成について  
②教職員等中央研修(事務職員研修)参加報告及び演習等

### ○指導者層研修会

目的 地域協働推進に向けた企画力・指導力・リーダーとしての実践力、学校経営を支える総合的判断力をもった事務職員としての能力の向上を図る。

対象 経験25年目以降

内容 ①地域協働・人材育成  
②地区提案等(令和8年度は本部で検討)

## 7. 千事研 研修体系の資料

- ・新たなライフステージ図
- ・事務職員の資質能力 自己評価表(第5次中期研究計画資料より)

## 新たなライフステージ図

### 現在のライフステージ

### 新たに考えるライフステージ

<p><b>事務長層（主査・事務長）</b> 学校経営を支える学校事務職員としての見識と職能の向上を図り、学校・地域で指導力を発揮する。</p>	<p><b>統括層（統括期）統括主任</b> 学校経営を支える総合的判断力をもった事務職員として職務能力の向上を図り、地域協働における指導力を発揮し、共同実施組織の機能強化及び指導に携わる。</p> <hr/> <p><b>指導者層（指導期）経験25年目～</b> 地域協働推進に向けた企画力・指導力の育成を図り、リーダーとしての実践力を発揮するとともに、次世代の指導者育成に当たる。</p>
<p><b>中期層（11～25年程度）</b> 校内の事務部、さらに地域の中核を担う事務職員としての豊かな企画力・指導力を育成する。</p>	<p><b>ミドルリーダー層Ⅱ（発展期）経験16年目～24年目</b> 共同実施組織における組織マネジメント能力の育成を図り、学校及び共同実施組織におけるミドルリーダーとしての力量を発揮する。</p> <hr/> <p><b>ミドルリーダー層Ⅰ（形成期）経験11年目～15年目</b> 教育課程への理解を深め、学校及び共同実施組織においてミドルリーダーとして必要な能力を身に付ける。</p>
<p><b>初期層（2～10年程度）</b> 実践的実務能力を育成し、学校経営に参画する自覚をもち一層の資質向上を図る。</p>	<p><b>初期層Ⅱ（充実期）経験6年目～10年目</b> 児童理解を深め、学校経営に積極的に参画し、学校と家庭・地域をつなげるための能力の育成を図る。</p> <hr/> <p><b>初期層Ⅰ（成長期）経験2年目～5年目</b> 基本的実務の遂行と一層の資質向上を図るとともに、学校経営に参画する自覚をもち、児童生徒理解について学ぶ。</p>
<p><b>初任（1年目）</b> 事務職員としての自覚をもち必要な一般教養の習得及び基本的実務能力の育成を図る。</p>	<p><b>初任層（育成期）経験1年目</b> 事務職員としての自覚をもち必要な一般教養の習得及び基本的実務能力の育成を図る。</p>

## 事務職員の資質能力 自己評価表

4・・・とてもあてはまる    3・・・おおむねあてはまる    2・・・あまりあてはまらない    1・・・まったくあてはまらない

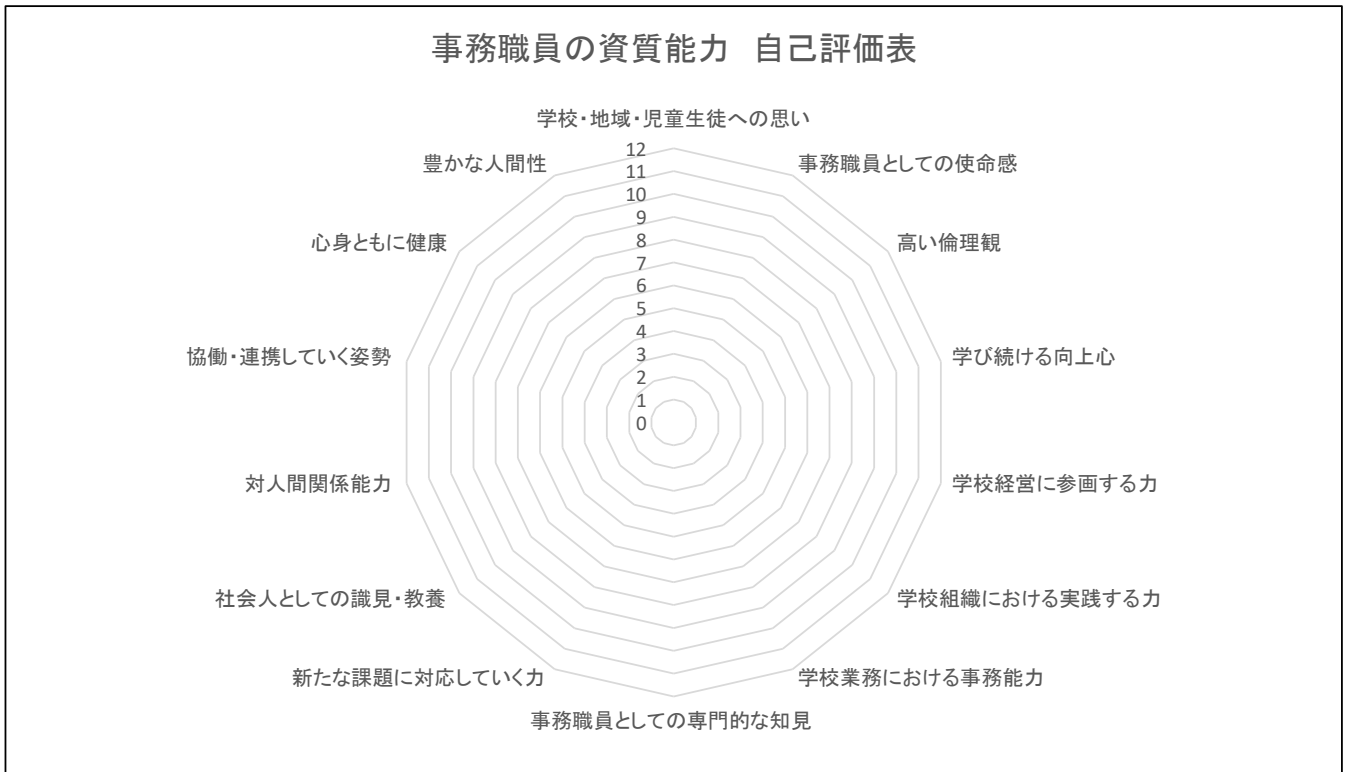
資質能力	No.	評価項目	評価	合計点	
学校事務に対する強い情熱	学校・地域・児童生徒への思い	1 児童生徒の成長に学校職員として喜びを感じている			
		2 児童生徒の希望や願いを理解し、学校行事や教育活動の支援を行っている			
		3 地域住民・保護者・児童生徒との直接的な関わりに充実感を感じている			
	事務職員としての使命感	4 児童生徒・教職員にとって必要な教育環境整備に取り組んでいる			
		5 教育行政や学校事務の専門性の追求に意欲的に取り組んでいる			
		6 保護者や地域住民等の願いを知り、学校経営に参画している			
	高い倫理観	7 服務規律や職務命令等法令や規則に従って仕事をしている			
		8 上司や同僚に報告・連絡・相談することを心がけている			
		9 飲酒運転・セクハラ・公金横領・情報漏えい等不祥事防止に取り組んでいる			
	学び続ける向上心	10 経験年数や職務内容に応じ、積極的に研修に取り組んでいる			
		11 目標としている先輩事務職員や理想の事務職員像を持ち、その実現に努めている			
		12 視野を広げるために、自発的に意欲を持って様々な研修に取り組んでいる			
学校事務職員としての確かな力量	学校経営に参画する力	13 校長の学校経営方針・学校教育目標から、事務職員としての役割を理解している			
		14 学校運営にかかる財務を適正に管理運用している			
		15 管理職と連携し、学校事務全般を円滑に行っている			
	学校組織における実践する力	16 学校教育目標の具現化に向けて事務部の経営計画をたてている			
		17 校務分掌などの組織連携を活発に行っている			
		18 課題を適切に把握・分析し、解決に向け実践している			
	学校業務における事務能力	19 服務・給与等の校務分掌を適正に執行している			
		20 安全・安心な学校運営のための情報管理に努めている			
		21 物品管理や会計を適正に処理している			
	事務職員としての専門的な知見	22 教育課程や教育法規を理解し、教育環境の整備に努めている			
		23 予算委員会を企画運営し、予算執行計画を立てている			
		24 学校事務全般に総合的な立場で関わり、円滑に業務を行っている			
	新たな課題に対応していく力	25 学校評価をもとに学校・保護者・地域と連携し、開かれた学校づくりに努めている			
		26 校内の情報を収集・分析・提供し、学校経営に参画している。			
		27 ライフステージに応じたリーダー性を身に付け発揮している			
	総合的な人間力	社会人としての識見・教養	28 日頃から礼儀正しい言葉遣い・身だしなみを意識して行動している		
			29 様々なメディアを通し、社会の出来事について情報を取り込むように心がけている		
			30 社会人としての常識や教養を深めるために、意識的に取り組んでいる		
対人間関係能力		31 日頃から教職員や保護者・地域住民との適切な信頼関係づくりに努めている			
		32 相手の考えを柔軟に受け止め、自分の考えを分かりやすく伝えている			
		33 誰に対しても誠意を持って真摯な態度で接している			
協働・連携していく姿勢		34 教職員と協働し、より良い学校づくりに努めている			
		35 市町村教委や関係機関と連携している			
		36 他校の事務職員と連携し合い、互いの課題解決に取り組んでいる			
心身ともに健康		37 日頃から適度な運動を心がけるなど、自分の健康管理を行っている			
		38 趣味などを通じてストレスを解消している			
		39 同僚の健康にも気遣い、よりよい職場環境作りに心がけている			
豊かな人間性	40 他者を思いやり、敬意を感じたりする気持ちを大切にしている				
	41 地域行事への参加や協力など地域社会に貢献している				
	42 社会的立場を自覚し、責任ある行動をしている				

# 研修計画書(研修の記録)

実施日

地区名

氏名



課題の把握・調査【Research】 グラフをみて気がついたことを書きましょう

--

計画【Plan】 今年度取り組みたい研修テーマ、設定理由、具体的な研修方法を計画しましょう

テーマ	
設定理由	
研修方法	

実行【Do】 実践した研修内容を書きましょう

--

評価【Check】 研修で学んだことや感じたこと、課題を書きましょう

--

改善【Action】 今年度の成果をどのように活かしますか？また、課題に対してどのように取り組みますか？

--