

「総合職的な視点」をもって学校づくりを考える
～学校にある事務をとらえ返す～

旭川市立北門中学校 高城 裕

(旭川市の現状と研修体制)

旭川市は、小学校 52 校・中学校 26 校・併置校 3 校合わせて 81 校あります。旭川市公立小中学校事務職員協議会（旭事協）の研修体制は地域別に 4 グループに分けてすすめる「グループ研修」を基本としており、各グループは 20～25 名で構成され、旭事協研修テーマ『協力協働ですすめる「学校事務」と「学校間連携」の中から日常実践の推進と「職務の確立」を考える』を推進するための具体的研修テーマをグループ毎に設定し、年間 6 回程度のグループ研修を行っています。

【近年における各グループ全道大会研究発表一覧】

2009 年度 (後志大会)	第三グループ	ファイル共有から始めた学校事務のネットワーク化 ～一人の実践を仲間の実践へ 事務改善をめざして～
2011 年度 (渡島大会)	第一グループ	旭川の学校事務に領域を定着させるために ～子どもたちの生活の場としての学校づくりを踏まえた学校事務実践の浸透を目差して～
2013 年度 (石狩大会)	第四グループ	次世代へ何を繋ぐのか ～経験者から若い世代に何を伝えるべきか
2014 年度 (網走大会)	第二グループ	「総合職的な視点」をもって学校づくりを考える ～学校にある事務をとらえ返す～

1. はじめに（私たちをとりまく状況）

近年の文部科学省は、「教員の事務負担の軽減」という考えに見られるように、「教師が子どもとふれあう時間を確保するための職員」へと、学校事務職員（以下、事務職員）をシフトしようとしており、徴収金会計・教育課程・時数管理などの業務を教員の手から事務職員に移管させ、更には、それを共同実施等で行うことで合理化を図ろうとする流れが強まっています。

更に、昨今においては、「きめ細やかな～」「新たなミッションを～」 「学校力向上～」 など、学校における様々な「事務的な業務、作業」を担う職員との位置づけで、期限付事務職員を多くの学校に配置しており、益々、「教員の事務負担軽減」のための職員との位置づけを強めていると言っても過言ではありません。

一方、私たちは、長年に渡り、「事務職員は、学校現場に籍を置き、全教職員の協力協

働で児童生徒の生活の場としての学校づくりをめざす」という観点から、領域(財政財務・教育情報)実践を試みてきており、私たちの大きな指針となっております。

しかし、残念ながら多くの職場の仲間達、さらには同じ事務職員間でも、十分に、明確な共通理解を図れているとは言い難い現状にあることも、また事実です。

こういった状況の中、定年退職者やそれに伴う新規採用者の増加により、今後、この状況が、さらに助長されることが懸念されます。

今回、私たちは、「総合職的な視点」をもって学校づくりを考える”をテーマとして研修を積んできました。学校内における様々な「事務」について、事務職員としての視点、関わりなどを見つめ直し、一つ一つの仕事に対しての意識付けや、確固たる基軸となるものの再構築を目的としました。まず、学校における（事務職員の）位置づけ、仕事の役割など、今まで以上に私たち自身が共通認識を

持つことは、何よりも、学校づくりのために、そして、他職種が事務職員をより理解するために必要なことと考えました。また、このことにより、これからの世代にも伝わり、繋がっていくのではないかと考えます。

今回のレポートでは、これまでの話し合いのまとめ報告となります。まだまだ経過報告に過ぎませんが、これからの事務職員について、論議が深まればと考えております。

2. 学校事務の特殊性を理解する

はじめに、私たち事務職員が学校という職場で感じてきてきたことを思い起こしてみたいと思います。①単数配置校が圧倒的に多い、②極めて幅広い仕事であるにもかかわらず、採用されたその日から学校現場に配置され重責を感じる、③単なるデスクワーク職員ではなく、現場に根ざした学校づくりや教育活動を他の教職員とともにやる職員である、④採用から退職まで学校で過ごすことから、学校で働き教育に携わる自覚と責任が必要である、⑤権限とそれに伴う責任を持たない職種である、⑥上司も部下もない一人職種である、⑦学校規模、小・中などで担当する業務に違いがある、⑧少数職種として、時として孤独・疎外感・あつれきなどを感じることもある、等々。そして、これらの思いを全て一人で受け止めなければならない。これらのことは、多くの事務職員が驚きとともに感じてきたのではないかと思います。

次に、学校にある事務は、他の事務、特に一般行政事務と比較して何が違うのかを考えてみたいと思います。

学校の事務を処理するにあたって、他の一般行政事務と比べて、大きな違いがあるものなのか。例えば、高度な専門性を有するものなのか、あるいは免許制度のようなものが必要とされるものなのかというようなことです。振り返って考えてみると、一つ一つの事務の処理に限れば、特に高度な専門性を有しているとは言えず、免許の有無を問われるというものでもありません。一般行政事務との大きな違いはないように思われます。

それでは、私たちが日々感じる違いとは何

なのでしょう。それは、私たちの職場が子どもの教育の現場であること、そこには現場と複雑に絡み合った多岐にわたる事務があり、常に教育を念頭に一人の事務職員が総合的に対応しなければならないことであると思えます。つまり、事務職員の専門性は、一つ一つの個別の事務にあるのではなく、一人の事務職員が教育を念頭に多岐にわたる事務を総合的に捉え対応しているところにあると考えます。これはまた、学校事務の特殊性でもあり、他一般行政事務との大きな違いでもあります。

3. 目指すものは何なのか（「総合職的な視点」から考える）

このような環境にいる私たち事務職員は、どのような視点で仕事をすすめていけば良いのでしょうか。

教育の現場に身を置くものにとって、まず念頭に置かなければならないことは、言うまでもなく児童・生徒の存在です。そして、学校には、この子どもたちの健やかな成長並びに学校の掲げる「目指す子ども像」の実現のために、教員・事務職員を始め様々な職種が配置されていることは、ご存じの通りです。

それぞれの職種が、子どもの健やかな成長並びに学校教育目標実現に向けて、それぞれの立場から目的意識をもって仕事にあたり、各職種がお互いに連携を取り合い一体となって教育を進めていく、この様な姿が理想の学校の一つと言えるのではないかと思います。

さて、事務職員について振り返ってみましょう。長年に渡り「学校現場に籍を置き、全教職員の協力協働で児童生徒の生活の場としての学校づくりをめざす」という観点から、領域(財政財務・教育情報)の深化発展への実践に取り組んできました。その結果、私たちが日々の仕事を行うに当たって、大きな指針となっております。しかし、領域は十分に共通理解が図れていない面もあることから、実践を積み重ねてきた経緯があります。

この様な中、学校事務の特殊性で見てきたように、一つ一つの事務処理に限れば「一般行政事務」との大きな違いがないことや、学

校によっては膨大な分掌業務に追われるなど、ややもすると機械的な事務処理をこなすだけに終始してしまう危険性があります。

しかし、私たちは、学校事務の特殊性に鑑み、常に教育現場全体を見渡し、教育を念頭に総合的に複雑多岐にわたる事務に対処していかなければならないし、そのことが求められています。

そこで私たちは、「全体を見渡し総合的に対処する」をキーワードに、参考になる職種がないかを調査し、その結果、着目したのが民間企業における「総合職」でした。

「総合職」は日本独自の職種で、まだ定まった概念はないのですが、一般的には「総合的な判断を要する基幹的業務に従事する企業の正社員。管理職や将来管理職となることを期待された幹部候補の正社員。役務は非定型的であり、企業が享受する具体的な利益を考慮した上であらゆる役務に臨機応変に対応することが要求される。企業の基幹となる業務に携わり、企画立案、対外折衝など総合的判断を要する業務に従事する。」等とされています。私たちはこの「総合職」の概念の中の「総合的な判断を要する基幹的業務に従事する。役務は非定型的であり、企業が享受する具体的な利益を考慮した上であらゆる役務に臨機応変に対応する。企業の基幹となる業務に携わり、企画立案、対外折衝など総合的判断を要する業務に従事する。」に着目し、私たちが学校事務を捉え返すうえで参考にしたいと考えました。学校には「企画立案、対外折衝など学校の基幹となる総合的判断を要する業務が多々あり、教育を考慮したうえであらゆる役務に臨機応変な対応を必要とされる」など、民間企業でいう「総合職的な視点」から捉え対応すべき分野が十分にあるからです。

財政財務・教育情報を基盤に、児童・生徒が享受する具体的な利益(教育)を、あらゆる要素から総合的に判断し、多くの人々との関わり合いを大切にしながら、企画立案・対外折衝など、学校にある事務に臨機応変に対応する。つまり、このような方向性で、事務職員の力量を培い、学校の事務を捉え返すこと

は、学校づくりにとって大変有意義なことであると思います。

【事務職員の「総合職的な視点」】

財政財務・教育情報を基盤に、児童・生徒が享受する具体的な利益(教育)を、あらゆる要素から総合的に判断し、学校にある事務に、企画立案・対外折衝などを大切にしながら、臨機応変に対応する

※レポート作成にあたって、私たちが採用した用語の定義

【総合職】

役務は非定型的であり、企業が享受する具体的な利益を考慮した上であらゆる役務に臨機応変に対応することが要求される。企業の基幹となる業務に携わり、企画立案、対外折衝など総合的判断を要する業務に従事する。

【一般職】

主に定型業務に従事し、総合職の補助的な仕事をすることが多い。

【専門職】

高度な専門知識や資格が必要となる仕事(医者・弁護士など)

補足：私たちが目指す「総合職」の定義が、分かりやすいよう、他と対比しました。

4. 「総合職的な視点」をもって事務職員が関わりうる学校にある事務をとらえ返す

私たちは、「領域」による学校づくりを長年に渡り取り組み、一定の成果を得ております。しかし、すでに述べた通り、領域に対して十分に共通理解が図れていない面もあります。そこで、学校にある全ての事務を「総合職的な視点」を加味し、一つ一つ下から捉え返すことで可視化に繋がりたいと考えました。

具体的には、事務職員が、財政財務・教育情報を基盤に、「総合職的な視点」から子どもが健やかに育つための学校はどうあるべきか、それをいかに創造していくべきか、他職

種・保護者・地域・連携校・行政とどのような連携をすべきかなどを念頭に、学校にある事務を一つ一つ捉え返し、どのように展開するのか、あるいは関わるのかを、具体的展開例として提示したいと考えました。

具体的展開例は、学校実務要覧の個業を取り上げ「個業表」として提示していきました。「個業表」の内容は、学校実務要覧のような事務手順ではなく、「総合職的な視点」から展開を試みました。

そして、給与・旅費・人事・サービス・共済な

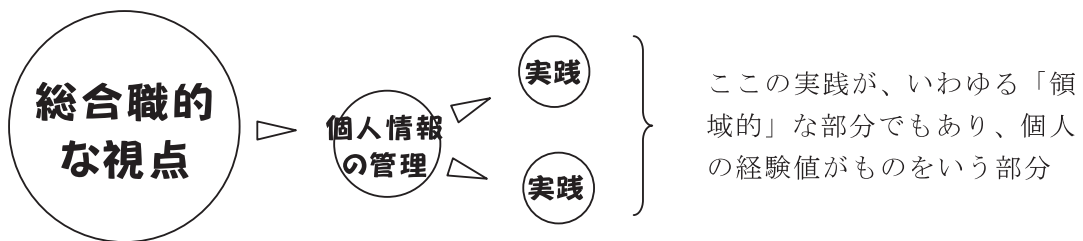
どの5項目的な業務は、単なる分掌業務として捉えるのではなく、マンパワーの充実や学校運営の円滑化を目標とし、結果として学校づくりや教育に反映するものとして捉えました。

また、事務職員が直接的に担当していない業務においても、事務職員にとって無関係のものとして扱うのではなく、「総合職的な視点」での関わりを重視し、事務に関する適切な助言・指導などとして展開しました。

※個業表の項目と説明

- ①目標～めざす子ども像や学校教育目標の実現のための個業ごとの方針(個業に対する事務職員の姿勢)
- ②観点～目標実現のための外せないポイント
- ③展開～事務職員が、学校づくりのために必要となる、身につけたい「手立て・スキル」と考慮すべき「(総合職的な視点を向けるべき)要素」を周囲に示しました。そして、「(総合職的な視点を向けるべき)要素」は、「財政財務」的なものと「教育情報」的なものの、2種類の基盤におおまかに分けてあります。また、個業によっては、具体例が想定しやすいように、注釈を加えたものもあります。

※例として「総合職的な視点」が「個人情報の管理という要素」に向けられた場合
(全体図にすると、他の様々な要素に複雑に繋がります)



- ④関係法令等～展開に必要な知識

以上、各個業ごとに、4つの項目を設置して、それを元にとらえ返します。

◎個業表 (各個業の具体的展開例) → 資料1～9 参照

5. **個業表を作成して**

学校にある全ての事務について、財政財務・教育情報を基盤に、「総合職的な視点」から、個業ごとに捉え返す試みを行いました。個業ごとに、どのような目標を設定するのか、

目標達成のための観点・ポイントは何か、これらを踏まえたうえでどのように具体的に展開するのかを、個業ごとに見えるかたちで例示できたのではないかと思います。

これらの例示が、各個業における創造的な

事務のイメージ化、そして、可視化につながり、このような個々の事務の積み上げから学校の事務全体を捉え返し、子どもが健やかに育つための学校づくりに向けた糸口になることを期待するものです。

しかしながら、現段階では決して十分なものとなっていないことも事実です。そこで、私たちは、「学校づくりに向けての事務職員のあり方」として、①「総合職的な視点」を大切にす、②幅広い総合的な知識を身につけスキルアップをめざす、③事務職員が互いに事務実践を批判検討し合い資質向上をめざす等の3項目を心がけながら、更に個々の事務を捉え返して行きたいと考えています。

【学校づくりに向けての事務職員のあり方】

- ①民間企業における「総合職的な視点」
学校事務のプロとして経験と見識に基づき、常に教育を念頭に子どもを育む視点から、あらゆる役務(事務)に臨機応変に対応し、学校運営の企画・立案などに積極的に関わる。
- ②スキルアップ
常に学校事務・教育制度等についての学習を心がけ、幅広い総合的な知識を身につけるよう自己研鑽を進める。企画・立案・コミュニケーション能力の向上、事務処理の精通、法律・条例・規則等の精通・蓄積。
※学校実務要覧は、現在の学校のほぼ全ての事務を網羅している身近な教科書なので、事務のプロとして、熟知して対応できるようにする等。
- ③事務職員間の連携(相互評価)
批判検証しあう関係での事務職員の連携の必要性。事務職員が相互に学校現場で学校事務を視察するなど、お互いに批判・検討・評価し、より高い次元での事務実践をめざす姿勢。

※これらの姿勢が、より高いレベルの事務実践へと結びつき、ひいては、職員・保護者から信頼される事務職員につながると考えます。

※今後の参考に、個業別の「総合職的な視点」における評価を、備品を例にとって考えて

みました。日々の仕事において、いかに「総合職的な視点」で働きかけているかを、個業表にそった客観的な基準により自己反省することで、より高い意識をもって、次へ取り組むことができると思います。

◎評価表 (参考例として備品) → 資料10 参照

6. おわりに

私たちは、1978年全道事務研士別大会以降、各支部において「領域の深化発展」のための様々な取り組みを行い、職務確立を目指してきました。これは「学校づくり」であると同時に「私たちのアイデンティティーの確立」を目指す取り組みであったと思います。

今回、私たちは、これまでの取り組みを基盤にしつつ、「総合職的な視点」を持って、教育現場全体を見渡した事務を、一つ一つ追求してきました。この取り組みは、事務職員の一つ一つの事務に対する意識付けや、事務に対して持つべき目標や基軸となる観点を見出し、私たち自身が学校における事務職員の位置づけや仕事の役割などを見つめ直す機会となりました。

また、この取り組みは確実に目に見えるかたちで「学校づくり」に反映され、「学校づくり」を通じて、他職種や保護者等の事務職員に対する理解がより深まり、加えて保護者や地域からの厚い信頼と、社会からの高い評価にもつながり、「事務職員が学校になくはない職種」と認識されていくに違いありません。

これから、事務職員の大量の退職に伴う大幅な事務職員の交代時期を迎えます。今回の取り組みが、次代を担う若い事務職員につながり発展し、職務確立とともにアイデンティティーの確立の一助となり、より自信と誇りを持って日々の学校づくりに取り組んでいくことができる端緒となることを期待するものです。

備 品

<p>目 標 (方針)</p> <p>学校運営、教育の充実のため ・学習指導要領を踏まえ、学校目標を念頭に教育課程の目指す学力観に立つ教育条件の整備、学習の環境整備・充実 ・教材教具の一層の充実と適正な管理</p>	<p>観 点 (外せないポイント)</p> <p>教育・学習効果の上がる教材・備品の選定 ・備品が効果的に使用でききような保管、廃棄、整理整頓 ・目指す子ども像と学校の特性の把握 ・他職種・機関との連携 ・備品に対する知識の精通</p>	<p style="text-align: center;">総合職的な視点</p> <p>① 目指す子ども像の視点 理解・認識 ・国・北海道・旭川市・学校</p> <p>② 学校の特性の把握 分析・把握 ・学校教育目標 ・地域性など</p> <p>③ 予 算 企画・立案・実行 ・効果的な執行 ・計画的な購入 ・予算要望</p> <p>④ 事務的处理 処理・システム化 ・備品登録 ・台帳管理 ・申請事務</p> <p>⑤ 他職種・機関との連携 コミュニケーション ・教員 ・市教委 ・児童生徒</p> <p>⑥ 効果的な使用の促進 情報・プレゼン ・購入備品の紹介 ・整理整頓</p> <p>⑦ 状況把握 分析・把握・行動 ・備品点検 ・学校評価</p> <p>⑧ 学習指導要領・教育課程 分析・理解 ・教育活動の把握</p>	<p>展 開</p>	<p>関 係 法 令 等</p> <ul style="list-style-type: none"> 北海道教育委員会HP 旭川市教育委員会HP 学習指導要領 旭川市物品管理規則 昭和46年3月1日 規則第3号 日本理科教育振興協会HP 理科教育振興法
--	---	--	-------------------	--

施 設 設 備

<p>目 標 (方針)</p> <p>学校運営、教育の充実のため ・学習指導要領を踏まえ、学校目標を念頭に教育課程の目指す学力観に立つ教育条件の整備、学習環境の整備・充実</p>	<p>観 点 (外せないポイント)</p> <p>定期的な安全点検、危険箇所・破損箇所の確認及び迅速な対応 ・効果的な教育環境の充実 ・関係機関及び他職種との連携 ・施設設備や化学物質の学習及び情報共有</p>	<p style="text-align: center;">総合職的な視点</p> <p>① 目指す子ども像の視点 理解・認識 ・国・北海道・旭川市・学校</p> <p>② 学校の特性の把握 分析・把握 ・学校教育目標 ・地域性など</p> <p>③ 修繕対応 企画・立案・実行 ・予算・安全確保 ・業者連絡 ・修繕計画の立案 (注2)</p> <p>④ 他職種・機関との連携 コミュニケーション ・教員 ・市職員 ・市教委 ・児童生徒 ・学校間 (注4)</p> <p>⑤ 危機管理・現状把握 分析・把握・行動 ・現状把握 ・安全点検 ・安全確保 ・整理整頓 (注3)</p> <p>⑥ 安全な環境 知識・理解 ・法令・規則の理解 ・シックスシールの知識 ・化学物質の知識 (注1)</p> <p>⑦ 学習指導要領・教育課程 分析・理解 ・教育活動の把握</p>	<p>展 開</p>	<p>関 係 法 令 等</p> <ul style="list-style-type: none"> 消防法 建築基準法 北海道学校実務要覧 旭川市保健所HP 全道協議会HP 北海道学校実務要覧
--	--	---	-------------------	---

(注1)化学物質過敏症の児童・生徒の把握と配慮
(注2)必ず現場を見て安全を確保、そして、教育委員会・業者・用務員への修理依頼の判断と迅速な対応
(注3)校舎外については、夏季は通学路・樹木・フェンス等について、冬季には校舎周辺の落雪・ひさしの状況等について点検する。
(注4)生徒指導部との連携、迅速な修繕と安全を確保する(破損したままにしない)

経 理 事 務

<p>目 標 (方針)</p>	<p>学校運営、教育の充実のため ・学校財政の的確な把握と効果的な予算執行及び要望活動</p>
<p>観 点 (外せないポイント)</p>	<p>・予算編成に必要な情報を総合した校内予算作成 ・会計の基礎基本を身につけ、他の教職員への適切なアドバイス ・学校で扱う経理は公金であるという自覚のもと、全ての会計に対する知識の精通 ・学校の特性並びにそれに伴う公金と私費の関連性の把握</p>
<p>展 開</p>	
<p>関 係 法 令 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・旭川市立小中学校私費会計事務処理要領及び運用マニュアル ・地方自治法 ・旭川市会計規則 ・旭川市学校給食管理規則 ・独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済掛金徴収規則 ・金融機関における手続き等の知識

教 育 情 報

<p>目 標 (方針)</p>	<p>学校運営、教育の充実のため ・教育情報機能の確立と促進</p>
<p>観 点 (外せないポイント)</p>	<p>・教育情報の適切な保管、個人情報保護 ・小中学校文書取扱規程の遵守 ・積極的な資料収集・情報交換 ・整理・保管・廃棄方法の周知</p>
<p>展 開</p>	
<p>関 係 法 令 等</p>	<p>(注1) 保存年限とは文書の完結の翌年度より起算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・北海道情報公開条例 ・北海道個人情報保護条例 ・学校教育法 ・市町村立学校管理規則 ・旭川市学校文書分類表 ・北海道学校実務要覧

就学援助

<p>目標 (方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就学援助制度の適正な運用、及び教育の機会均等に資する。 	<p>観点 (外せないポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要な児童生徒に対して適正に運用 ・就学助成制度への精通と、保護者・教職員への適切な対応
<p>展開</p>	<p>① 目指す子ども像の視点 ・国・北海道 ・旭川市・学校</p> <p>② 学校の特性の把握 ・学校をとりまく地域性など</p> <p>③ 個人情報の管理 個人情報の保護 (注3)</p> <p>④ 事務的処理 ・申請事務など (注4)</p> <p>⑤ 適切なアドバイス ・生活保護、就学援助制度 (注2)</p> <p>⑥ 状況把握と適切な運用(注1) ・家庭の状況把握 ・必要とする児童生徒 ・教職員との共通理解</p>
<p>関係法令等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・就学困難な児童及び生徒に係る就学援助についての国の援助に関する法律 ・生活保護法 ・学校保健安全法 ・学校給食法 ・独立行政法人日本学生支援機構法 ・就学援助事務の手引(教育委員会) ・北海道学校実務要覧

2014年6月6日現在

就学・教科書

<p>目標 (方針)</p> <p>学校運営、教育の充実のため</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就学・教科書に関する情報を積極的に収集・提供し、円滑な学校運営に資する。 	<p>観点 (外せないポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就学・教科書事務の精通、及び記載や処理方法についての適切な助言
<p>展開</p>	<p>① 目指す子ども像の視点 ・国・北海道 ・旭川市・学校</p> <p>② 学校の特性の把握 ・学校をとりまく地域性など</p> <p>③ 相談助言 ・法令条例規則の精通 ・他職種とのコミュニケーション</p> <p>④ 個人情報保護 ・適切な保護 ・適切な情報管理</p> <p>⑤ 他職種・他機関との連携 ・教員・市職員 ・市教委・学校間 ・教職員事務センター ・教育局</p> <p>⑥ 学習指導要領・教育課程 ・教育活動の把握 ・行事の把握</p>
<p>関係法令等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・学籍等に関する事務処理要領 ・北海道学校実務要覧 ・義務教育諸学校の教科書の無償措置に関する法律

2014年6月6日現在

人事・サービス、給与、旅費

<p>目標 (方針)</p> <p>学校運営、教育の充実のため ・校内の人的充実と円滑な学校運営に資する。</p>	<p>観点 (外せないポイント)</p> <p>・個人情報保護への配慮と、職員の状態把握。 ・法令条例規則の精通、及び適切な助言・相談。</p>
<p>展開</p>	<p>① 学校運営 理解・認識 ・学校運営、教育の充実 ・校内の人的充実</p> <p>② 相談助言 知識・コミュニケーション ・法令条例規則の精通 ・他職種とのコミュニケーション</p> <p>③ 他職種・他機関との連携 コミュニケーション ・教員・市職員 ・市教委・学校間 ・教職員事務センター ・教育局</p> <p>④ 状況把握 分析・把握 ・行事の把握 ・職員の把握</p> <p>⑤ 迅速な処理 分析・把握・行動 ・迅速かつ正確な処理 ・法令条例規則の精通</p> <p>⑥ 個人情報保護 知識・理解 ・適切な保護 ・適切な情報管理</p> <p>※法律・条例・規則に精通し、職員に対し、服務、休暇、職務専念義務の免除、休職、休職、休職、退職等の事務について、必要に応じて相談や適切なアドバイスを行うことが出来る。的確な事務処理。 ※法律・条例・規則・規則、事務処理に精通し、各種手当てについて、必要に応じて職員に対する相談及び適切なアドバイスを行うことができる。正確な事務処理。 ※法律・条例・規則・規則、事務処理に精通し、庶務予算を計画的、効率的に執行できるよう、一定のルールの策定と職員のコンセンサスの形成。 例：社会見学・校外学習（スキー学習舎）の引率旅費の確保、研修旅費は研修部等と協議の上計画</p>
<p>関係法令等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村立学校職員条例 ・旭川市立学校管理規則 ・旭川市立学校服務規程 ・北海道実務要覧

共済・公務災害

<p>目標 (方針)</p> <p>適切な福利厚生に努め、校務に起因する障害等に適切に対応し、職員の利益を保護し、校内の人的充実と円滑な学校運営に資する。</p>	<p>観点 (外せないポイント)</p> <p>・個人情報保護への配慮と、職員の状態把握。 ・法令条例規則の精通、及び適切な助言・相談。 ・公務災害の原因とその改善</p>
<p>展開</p>	<p>① 公務災害の適切なアドバイス 知識・コミュニケーション</p> <p>② 共済事務の適切なアドバイス 知識・コミュニケーション</p> <p>③ 個人情報の管理 知識・理解 個人情報の保護</p> <p>④ 事務的処理 知識・処理 ・申請事務など</p> <p>⑤ 公務災害防止の対策 知識・コミュニケーション ・現状の把握と改善</p> <p>※共済事務に精通し、必要に応じて相談や事務手続きに適切な指導・助言ができる。 ※公務災害事務に精通し、必要に応じて事務手続きに適切な指導・助言ができる。 ※災害発生の原因及び発生状況、危険防止装置の状況・問題点の把握と、災害防止対策の企画とその実行。</p>
<p>関係法令等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公務員等共済組合法 ・地方公務員災害補償法 ・共済事務の手ひき ・北海道実務要覧

学校間連携（旭川市）

<p>目 標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣校との共通課題や全市的な課題解決のため、学校事務を通じて学校間連携を積極的に進める。 ・学校事務の課題把握と解決策の検討を行う。 ・学校間連携を通じて、事務職員の資質向上に努める。 	<div data-bbox="446 1254 1165 1926" data-label="Diagram"> </div> <p>展 開</p> <ul style="list-style-type: none"> ※学校間連携会議を置き、教育環境、教育関係情報、学校事務、学校課題の調査研究等について審議し、課題の共有と解決のため意見及び情報を交換する。 ※学校事務の情報化 ※グループウェア導入活用の検討・支援。 ※学校事務の効率化の研究と実践。(誰もがインセンティブ) ※情報公開と学校のセキュリティ支援 ※学校・教育連携期間のホームページ支援 <p>関 係 法 令 等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旭川市立小中学校における学校事務の学校間連携に関する要綱 ・北海道学校実務要覧
---	---

2014年6月6日現在

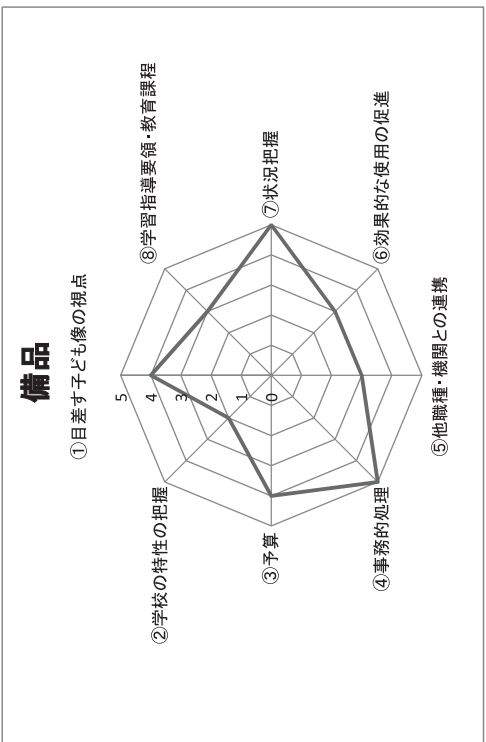
参考例として「備品」

評価表（備品）

1(低)～5(高)で評価を入力して下さい

総合職な視点	評価	評価の具体的なポイント(具体的な手立てがされていたか)	主な事象 教育情報
①目差す子ども像の把握	4	予算執行や整備で、学校の目指す子ども像を考慮したか	教育情報
②学校の特性の把握	2	学校の特性に応じた、備品整備をしたか	教育情報
③予算	4	全体的な予算執行となるよう努めたか	財政財務
④事務的处理	5	処理の効率化を図り、他職種と協力協働できたか	財政財務
⑤他職種・機関との連携	3	積極的な他職種・機関との連携により全市のものとなったか	教育情報
⑥効果的な使用の促進	3	効果的な使用を促進したか	教育情報
⑦状況把握	5	自ら確認し積極的に情報収集に努めたか	教育情報
⑧学習指導要領・教育課程	3	予算執行の際、学習指導要領・教育課程を考慮したか	教育情報

※「総合職な視点」自己評価の可視化



※評価の基準

- 評価1.全く意識していない、考慮する必要性も感じない
- 評価2.意識しているが、実際は、機械的に行っている
- 評価3.意識しているが、実際は、中途半端な対応になる
- 評価4.きちんと把握し、仕事に反映させているが、企画・立案までは至らない
- 評価5.きちんと把握し、仕事に反映させており、これらを元に、企画・立案を行っている