通知文　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　教　職　第　６００　号

平成１３年　３月１４日

市町村教育委員会教育長　殿

石川県教育委員会教育長

小中学校事務職員研修体系の制定について

　公立小中学校事務職員の資質の向上と学校経営への積極的な参画の促進を図るため，別紙のとおり「小中学校事務職員研修体系」を定め，平成１３年度から適用することとしたので，通知します。

　おって，貴下職員に周知徹底願うとともに，事務職員の研修受講に当たっては，特段のご配慮をお願いいたします。

　なお，基本研修，実務研修及び派遣研修に係る研修実施時期及び受講者等については，随時通知することとしておりますので，申し添えます。

小中学校事務職員研修体系

第１　目的

　21世紀を迎え，高度情報化，国際化，少子高齢化等の著しい社会情勢の変化の中，学校教育においては新学習指導要領に基づく新教育課程の実施など教育改革が推進されている。

　学校経営の基盤をなす学校事務の分野においても，特色ある学校づくりを推進するため，校長の裁量による自主的・自律的財政運営や事務の効率化等が求められてくる。

　このため，学校事務を担う学校事務職員の研修については，資質・専門性の向上，学校経営への積極的な参画の促進等の観点から，その充実を図る必要がある。

　よって，研修目的及び体系を次のように定める。

１　基本的・専門的知識及び教養の向上を図る。

　　学校事務を効率的に執行するため職務上必要な基本的・専門的知識及び教養の向上を図る。

２　学校教育に対する理解を深める。

　　学校教育活動を円滑に実施するため，学校教育の課題や内容についての理解を深める。

３　柔軟な思考力を開発する。

　　変動する教育環境等に的確に対処するため，問題発見能力・解決能力，組織運営能力及び社会の変化に対応できる柔軟な思考力の開発を図る。

４　倫理観・責任感を涵養する。

　　県民の信頼と期待に応えるため，全体の奉仕者としての自覚を促し，公務員としての倫理観や責任感の涵養を図る。

第２　研修体系

１　基本研修

(1) 初任者研修（１年目）

・対象　　採用年度

・テーマ　学校事務職員としての基本的知識・職務内容の修得

・目的　　地方自治・教育委員会に関する法制度の確認

ア　初任者研修Ⅰ　公務員基礎　　　　　自治研修ｾﾝﾀｰ委託　11日（４月,10月,３月）

イ　初任者研修Ⅱ　学校事務職員基礎　　教職員課　　　　　１日（４月）

ウ　初任者研修Ⅲ　学校事務職員基礎　　教職員課　　　　　２日（夏季）

(2) 基本研修Ⅰ（２日・夏季）

・対象　　採用２，３年

・テーマ　地方教育行政に必要な基本的知識の確認

・目的　　教職員の服務・給与・手当・旅費，情報公開等の文書事務に関する法制度の確認

・実施　　教職員課

(3) 基本研修Ⅱ（３日）

・対象　　年度末年齢24歳（短大卒25歳，（大卒26歳）の者

・テーマ　地方自治法，地方公務員法，地方財政法の確認

・目的　　地方自治に関する法制度の確認

・実施　　自治研修センター委託

(4) 基本研修Ⅲ（４日）

・対象　　年度末年齢29歳の者

・テーマ　学校事務職員としての政策形成能力の習得

・目的　　問題解決の手法を習得し，当該手法を学校現場に還元する。

・実施　　自治研修センター委託（市町村合同）

(5) 基本研修Ⅳ（４日）

・対象　　事務主査発令者（過去１年間）

・テーマ　中堅職員としての役割を自覚，行政管理の原理・原則の習得

・目的　　職位・年齢相当の自覚を新たにする機会を提供する。

・実施　　自治研修センター委託

(6) 基本研修Ⅴ（３日）

・対象　　事務主査発令後４年経過者

・テーマ　中堅職員としての識見の養成，政策形成概論

・目的　　職位・年齢相当の識見を養成する一助とする。

・実施　　自治研修センター委託

(7) 基本研修Ⅵ（３日）

・対象　　７級昇格者及び事務長昇格者

・テーマ　学校事務職員としての組織運営能力の習得

・目的　　職位に相当する自覚を新たにする機会を提供する。

・実施　　自治研修センター委託

(8) 石川県小中学校事務職員研修会（１日，夏季）

・対象　　全学校事務職員

・テーマ　当面の課題等

・目的　　学校事務職員の資質向上

・実施　　教職員課

２　実務研修

(1) 実務研修Ⅰ（随時）

・対象　　各教育事務所管内の事務職員

・テーマ　学校事務の共通実務の習熟

・目的　　人事・給与・手当・旅費・福利厚生の習熟

・実施　　各教育事務所

(2) 実務研修Ⅱ（随時）

・対象　　各市町村の事務職員

・テーマ　市町村教育行政制度の習熟

・目的　　市町村の条例及び規則・財務会計制度・学校予算・就学援助等の習熟

・実施　　市町村教育委員会

３　選択研修

(1) 選択研修Ⅰ

・対象　　希望者

・目的　　教育事務の情報化及び教育内容の動向の把握

・実施　　教育センター

(2) 選択研修Ⅱ

・対象　　希望者

・目的　　教育行政関係法令の習熟及び自己啓発

・実施　　自治研修センター

(3) 派遣研修Ⅲ　石川県への派遣研修（１年間　平成２０年度より）

・対象　　希望者

・目的　　広範囲，他種類の行政事務経験による自己啓発

・実施　　石川県

４　派遣研修

(1) 派遣研修Ⅰ　文部科学省中堅事務職員研修会

(2) 派遣研修Ⅱ　文部科学省幹部事務職員研修会

５　自己研修

(1) 研究大会等研修

（例）全国公立小中学校事務研究大会

県事務研究会

各地区事務研究会

(2) 自己研修

H21小中学校事務職員　研修メニュー一覧

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 研　修　名 | 内　　　　容 | 実施機関 |
| 基  本  研  修 | 新  規  職  員 | 初任者研修(前期) | 地方公務員としての基礎知識等の習得 | 自治研修センター |
| 初任者研修(中期) | 議会の仕組み等を学び，災害防止対策の基礎知  識等を習得 | 〃 |
| 初任者研修(後期) | 県政を幅広く知るとともにボランティア精神のかん養 | 〃 |
| 初任事務職員研修 | 給料・諸手当，旅費事務，教育法規，服務につ  いての知識等の習得 | 教職員課 |
| 新任  職員 | 新任係長研修 | リーダーとしての役割の自覚と能力向上 | 自治研修センター |
| 全職  員 | 事務職員研修会 | 事務職員全員を対象とし，外部講師の講演やグ  ループ討議等を実施 | 教職員課 |
| 指定  研修 | 指導者  育成 | 事務職員研修 | 各地域の中核となる事務職員の育成 | (独)  教員研修センター |
| 選  択  研  修 | コミ  ュニ  ケー  ション | ストレスコントロ  ール研修 | ストレスと上手に付き合うための「知恵」を学  ぶ | 自治研修センター |
| 実践交渉力向上  研修 | 行政サービスを高めるための実践的な交渉力の習得 | 〃 |
| 行  政  実  務 | 法制執務研修  （基礎編） | 自治体法務に必要な法制執務能力の向上 | 〃 |
| 法制執務研修  （技術編） | 自治体法務に必要な法制執務技術の習得 | 〃 |
| 文章表現力向上  研修 | 説得力の高い文章を作成するための表現技術の向上 | 〃 |
| 経  営  管  理  能  力 | グループマネジメ  ント研修 | グループリーダーのマネジメント能力の向上 | 〃 |
| タイムマネジメン  ト研修 | 仕事の効率を高めるための時間管理能力の向上 | 〃 |
| (新)会議力(ﾌｧｼﾘﾃｰｼｮﾝ)育成研修 | 会議を円滑かつ効果的に運営・進行するための  能力の習得 | 〃 |
| 民間企業の経営管  理に学ぶ | 関心を集めている企業の経営管理から業務改善法を学ぶ | 〃 |
| 自  己  啓  発 | 育児休業職場復帰  支援研修 | 育児休業明け職員の円滑な職場復帰への支援 | 〃 |
| ワークモチベーシ  ョン持続研修 | 「ワークモチベーション」の維持と向上の実現 | 〃 |
| (新)データの見方，活かし方研修 | 行政データの理解，分析とその活用方法の習得 | 〃 |
|