

(5) 大津市小中学校事務職員のキャリアステージに応じた研修体系

第IVステージ(主に25年目以降)																								
第IIIステージ(主に16年目～)																								
第IIステージ(4年目～)																								
第Iステージ(1～3年目)																								
第4期大津市教育振興基本計画／大津市教育大綱	資質・能力	研修内容	(新規採用事務職員研修)	(新規採用事務職員研修)	臨時任用(1～3年次)職	事務職員2年次研修	事務職員3年次研修	実務研修	主任事務主事(昇任時)研修	主任事務主事 1～3年次研	主任事務主事 4年次研修	主任事務主事 5年次研修	主任事務主事 6年次研修	主任事務主事 7年次研修	主任事務主事 8年次以降研	事務主査(昇任時)研修	事務主査(1～7年次)研修	共同実施リーダー研修	主任事務主査(昇任時)研修	主任事務主査研修	事務職員研修	校内研修	OJT研修	
			学校	教セ	教学教職	教セ	教セ	教学教職	県セ	教セ	教セ	教セ	教セ	教セ	教セ	教セ	県セ	教セ	教セ	県セ	県教委	教セ	学校	地域学校マネジメント支援室
基本理念	基本方針																							
一人ひとりが輝き、ともに未来を創る大津の教育	1 一人ひとりの可能性を引き出し、心豊かに生きる力を育む	調整力	学校組織マネジメント(地域連携含む) コンプライアンス(法令順守)に関すること 法令基礎に関すること 接遇に関すること タイムマネジメント プレゼンテーション コミュニケーション	◎	◎	◎	◎	◎	○	◎	○	◎	○	◎	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		企画力	カリキュラム・マネジメント コーチング ファシリテーション メンタルヘルス 文書・情報管理に関すること 情報公開・個人情報保護・情報セキュリティに関すること 校務・教育活動におけるICTの活用推進 危機管理						◎	○		○	◎	◎	○	◎	◎	◎	◎					
	2 すべての子どもが安心して学べる教育を推進する	組織力	チーム学校に関すること 人権感覚 児童生徒理解・特別支援教育に関すること 学務(学籍・転出入・教科書)に関すること 就学援助制度・事務に関すること		◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎	
		実務能力	施設・設備に関すること 教材・教具に関すること 公費に関すること 学校徴収金に関すること 学校財務マネジメント 給与・旅費・税務に関すること 福利厚生に関すること 学校教育目標について 教育の現状と課題(国・県・市) 学校事務職員の職務と役割 教育課程理解		◎	◎	◎	◎	◎														◎	◎
	3 ともに学び支え合う社会の実現をめざす	共同実施組織において求められる資質能力	共同実施理解 共同実施組織の管理運営 学校事務全般に係る効率化・適正化の推進 学校の課題解決																		◎			

※学校の課題・学校安全計画・学校防災計画・地域理解に応じた研修は、校内研修の中で管理職等が行う。  
 ※主任事務主事の事務職員は、第Iステージの研修で講師を務めるなどの方法により、自身の研修の機会を確保する。