

令和2(2020)年度

事務職員会要覧



静岡市公立小中学校事務職員会

会長 深澤 秀俊

静岡市立清水浜田小学校

〒424-0834 静岡市清水区浜田町1-1番1号

TEL 054-353-6135 FAX 054-353-6136

E-mail shimizuhamada-e1@shizuoka.ednet.jp

本会の目的

本会は学校教育充実のため事務職員としての職務能力を高め、学校事務の向上に努めることを目的とする。（会則第3条）

静岡市公立小中学校学校事務職員会のあゆみ

平成15年4月	静岡市・清水市合併 静岡市公立小中学校学校事務職員会発足	初代会長 山下 瑞枝
平成16年 4月	第2代会長 石倉 忠義	
平成17年 4月	静岡市が政令指定都市となる。	
平成18年 3月	静岡市に蒲原町を編入	
平成19年 4月	第3代会長 牧野 久美子	
平成20年11月	静岡市に由比町を編入	
平成23年 4月	第4代会長 神戸 尚子	
平成27年 4月	第5代会長 小池 紀江	
平成28年 4月	第6代会長 角屋 浩	
平成31年 4月	第7代会長 深澤 秀俊	

静岡市の学校事務職員

職名別人数	男	女	計
統括事務主幹	4	2	6
事務主幹	3	10	13
事務主査	13	26	39
主任主事	7	28	35
主事	6	21	27
主事（臨）	0	10	10
合計	33	97	130

経験年数別人数	男	女	計
5年未満	5	31	36
5年以上10年未満	4	18	22
10年以上15年未満	2	7	9
15年以上20年未満	3	5	8
20年以上	19	36	55
合計	33	97	130

年齢別人数	男	女	計
20歳未満	0	0	0
20歳以上30歳未満	5	20	25
30歳以上40歳未満	8	30	38
40歳以上50歳未満	8	24	32
50歳以上	12	23	35
合計	33	97	130

※ 令和 2年4月1日現在

研究テーマ

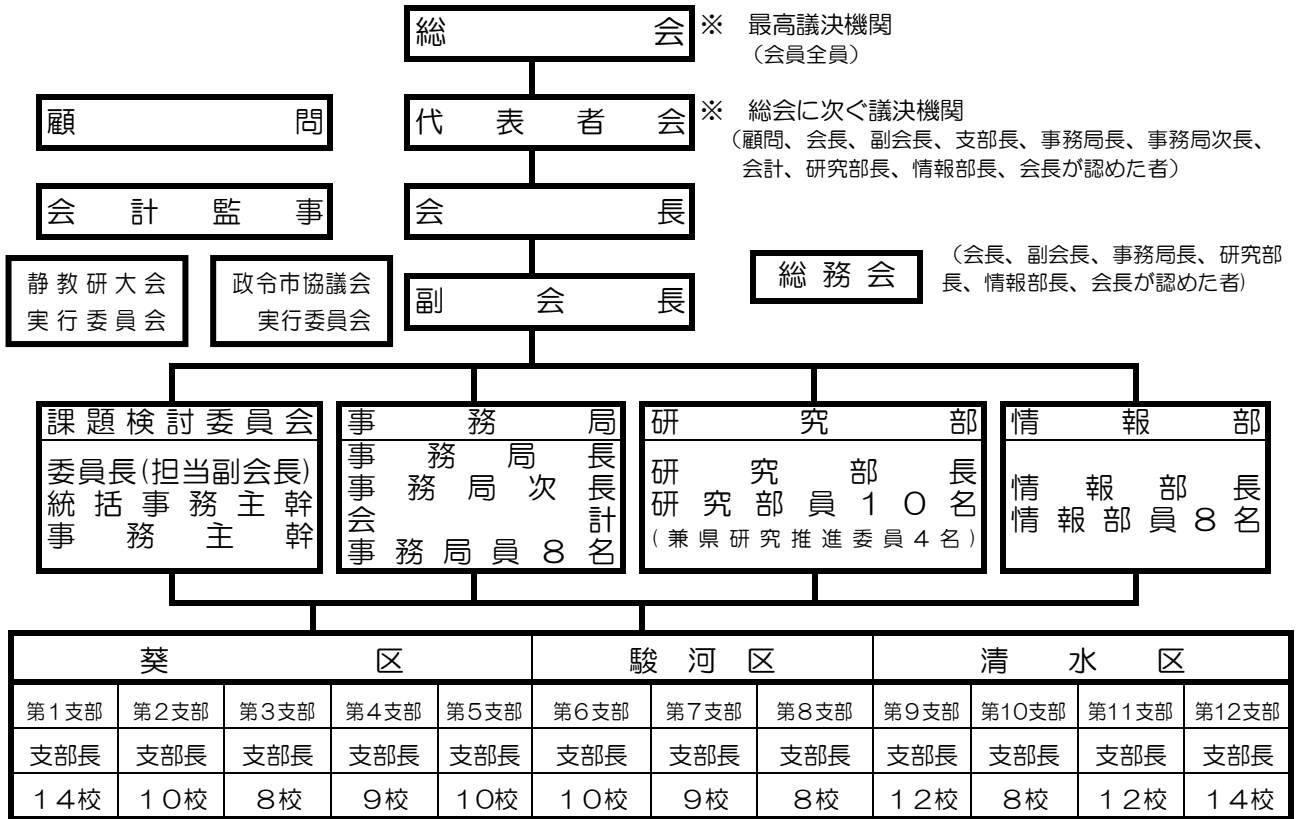
「教育の質を高める教育事務を創造する」

＜活動の重点＞

- (1) グランドデザインに基づく「研究」を推進する。（学校事務職員の専門性と役割の追求）
 - ア グランドデザイン第2期活動プランの実践を進める。（学校事務職員の専門性と役割）
 - イ ホームページ等を積極的に活用し、情報の共有化を推進する。

- (2) 学校事務の課題に対応する。
 ア 課題検討委員会を中心に、学校事務の課題に対応する。
 イ 校長会及び教頭会との連携を強化する。

事務職員会組織図



事業内容

- 1 総会
役員、事業報告、事業計画、予算・決算、会則等の承認
- 2 代表者会
総会議案及び具体的事業案等の審議、会計の審議及び承認に関すること
- 3 総務会
事業全般に関わる協議、基本方針の検討、部局間の調整、自主研修会への支援
- 4 専門部及び特別委員会
 - (1) 事務局
事業の運営に関する連絡調整、調査、改善提案書、会計、厚生等に関すること
全体会等の運営に関すること
 - (2) 研究部
学校事務に関する研究の推進に関すること
 - (3) 情報部

ホームページ等の運営、資料等の集約及び保管、広報活動、会員のパソコン技術・知識向上に関すること

(4) 課題検討委員会

学校事務を取り巻く課題について、校長会・教頭会等他職種との情報の共有化、課題解決に向けての継続的な連携に関すること

5 厚生

(1) 歓送迎会

~~日程未定~~——担当7・8支部 新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止

(2) 新年会

日程未定 有志による企画（会場未定）

6 教育関係機関・団体との連絡調整

(1) 静岡県教職員互助組合静岡支部

(2) 静岡県教育研究会事務研究部

(3) 東海地区公立小中学校事務研究会

(4) 静岡県公立小中学校事務職員会

(5) 政令指定都市学校事務職員研究協議会

(6) 全国公立小中学校事務職員研究会

研究推進

<研究部の役割>

- 1 将来を展望した学校事務の「めざす姿」の研究推進に関すること
- 2 学校事務職員の育成・資質向上に関すること
- 3 各種研究に関する情報の発信に関すること

<第2期活動プラン・令和2年度研究の重点>

学校事務職員の専門性と役割

★ポイント★

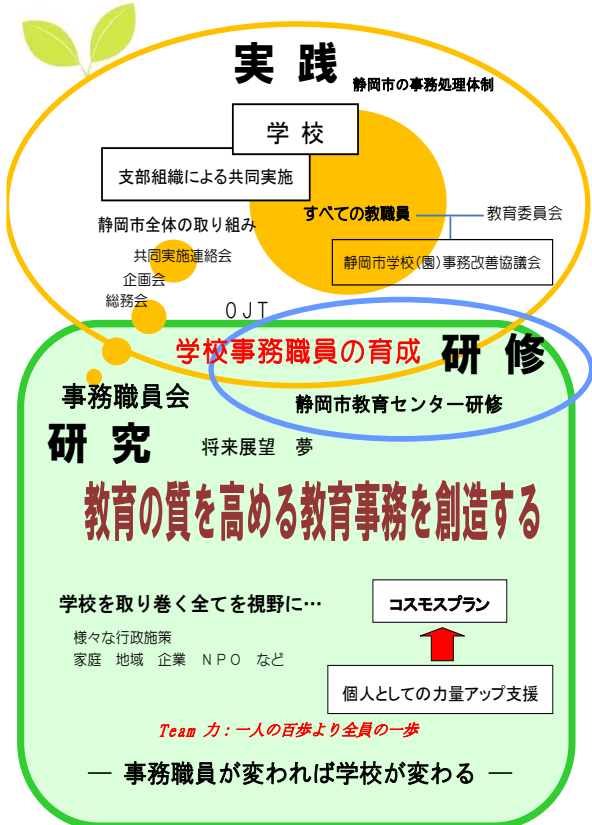
教育行政職員としての専門性を生かし、教育の質の向上に貢献する

- 総務・財務に精通し、豊富な知識を基に複雑多岐にわたる学校事務業務を適正に遂行する。
- 学校マネジメントにおいて学校事務を機能させる役割を担う。
- 大多数を教育職が占める学校組織の中に多様な価値観を加える役割を担う。
- 学校経営のあらゆる連携におけるハブ機能としての役割を担う。

<活動内容>

- 1 活動プランに沿い、研究の重点を設定し、研究を行う。
- 2 静岡市事務職員全体会や、研究部だよりを活用し、研究内容の周知・定着を図る。
- 3 静岡市公立小中学校事務職員会 研究部および、その他研究組織の研究内容に関する情報を発信する。
- 4 令和3年度の県大会提案にむけた研究を行う。

子どもの豊かな育ち



令和2年度 静岡市教育センター主催事務職員研修

研修名	内 容	目 的
全体研修 (令2.11.16)	<ul style="list-style-type: none"> ・「子どもの教育環境・学校ICT」について ・教職員支援機構中央研修伝達講習 ・事務主任としての専門性を高める 	学校に対する要請や課題を認識し、学校事務職員としての使命感を育む。専門知識を習得し、積極的な学校経営参画につなげる。
経験研修	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用研修(年7日) ・1年経験者研修(年2日、他校訪問研修2日以内、支援室実務体験0.5日) ・2年経験者研修(年0.5日*別に希望研修より1講座) 令和2年度は移行措置として3・4・5年経験者も対象 ・7年経験者研修(マネジメント研修、年2日) 令和2～4年度は論文提出移行措置として、10年経験者も対象。(研修受講後、翌年度に提出) 	経験年数等に応じた資質・能力を確実に習得する。
職名別研修	<ul style="list-style-type: none"> ・主事、主任主事、臨時事務職員等研修(0.5日)「学校施設管理」 ・事務主査研修「課題解決講義演習・先進地区訪問報告」(1日) ・統括事務主幹、事務主幹研修(0.5日) ・再任用主任主事は希望研修から選択(0.5日) 	必要な資質・能力を確実に身につけ、自己の課題を認識し、組織の一員として職務を遂行する意欲を培う。
職務研修	<ul style="list-style-type: none"> ・新任事務主査研修(年2日)行政「主査級研修」を受講別に班別研修あり。 ・新任事務主幹研修(年2日)第1回・2回新任教頭研修会を受講 	新たな役割に応じて必要な資質・能力の向上を図る。
希望研修	<ul style="list-style-type: none"> ・教育センター希望研修より自らの課題に応じて研修 	自らの課題を認識し、組織の一員として職務を遂行する資質の向上を図る。
推薦研修	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員支援機構中央研修(事務主査3名) ・先進地区視察(事務主幹1名・事務主査1名) 	中核となる事務職員育成。広い視野や洞察力を備える事務職員リーダー育成。
行政選択研修	<ul style="list-style-type: none"> ・市人事課主催の選択研修へ希望者は参加可能 	