

鹿児島県版 学校事務のグランドデザイン 用語集

1	グランドデザイン	新しい時代の中・長期的な学校事務の全体構想を描くものです。「学校事務のグランドデザイン」とは、義務教育における学校事務・事務職員の将来構想、長期的な全体計画のことです。鹿事研では平成23年度に「鹿児島県版学校事務のグランドデザイン」を策定しました。
2	学校力	学校の経営と教育の総合力といえます。これを向上するために①教師の授業力を高めること、②優れた教育計画（教育課程）を用意すること、③効率的な学校運営を展開すること、の3点が課題とされています。全ての項目に事務職員は関わることができることから、学校力の向上のために事務職員の力は重要だと考えます。
3	教育振興基本計画	教育基本法に基づき、県の実情に応じた教育振興のための施策について定めた、基本的な計画です。鹿児島県はこの計画の中で基本目標を「あしたをひらく心豊かでたくましい人づくり」としており、グランドデザインの基本目標もこれに倣っています。
4	トータルプロデューサー	学校経営の中核的役割を担い、組織マネジメントにより学校力を高めていく事務職員の新たな役割・立場を「学校のトータル・プロデューサー」と言います。グランドデザインの中で目標とする「めざすべき事務職員像」です。
5	マネジメント能力	事務職員が身につけたい能力の一つです。人・物・金・情報を有効に活用し、業務のスムーズな流れをつくることを言います。
6	定型業務	一例として ・給与・旅費処理、物品購入や書類作成を、迅速に正しく処理する。 ・担当する施設設備の整備や物品管理を適切に行う。 ・指示されたことを的確に実施する。 などがあります。
7	調整的業務	一例として ・授業や行事に適した教材、地域人材などを教員等に提案する。 ・教育活動の充実を図るため、対外的な連絡調整を行う。 ・教育活動の計画・評価と連動して学校の予算案を提案する。 ・教材・備品などの適切な管理、有効活用の仕組みを提案する。 などがあります。
8	企画業務	一例として ・学校の課題を把握し、学校教育目標達成の向けて、判断材料となる情報を収集し提案する。 ・教育課程実施のための学校予算重点化について校長に提案する。 ・学校長を補佐する学校経営スタッフとしての役割を果たす。 などがあります。
9	統括的業務	一例として ・学校間で協働して取り組むべき教育内容及び教育内容実施のための仕組みを、地域内の校長などに提案する。 ・複数の学校を一つの単位として、学校事務の効果的・効率的な遂行、支援体制の仕組みを地域内の校長に提案する。 などがあります。
10	アウトソーシング	学校の事務業務について、専門的ノウハウを持つ民間企業等に外部委託することです。学校事務の効率化だけを追求し、目的を忘れてしまうと学校事務がアウトソーシングの対象となってしまいます。
11	プレゼンテーション能力	事務職員が身につけたい能力のひとつ。職員会議やPTAの会合などで聞き手が納得できるよう、簡潔、明瞭に自分の意見が言え、伝える能力を言います。企画案の作り方、聞き手の注意を引きつけるための話の構成・時間配分、目線の置き場、さらには自分の話し方や癖などの把握がポイントとなります。
12	コミュニケーション能力	事務職員が身につけたい能力のひとつ。対話力・調整力・協調性・貢献力などを総称して言います。学校事務職員は学校の顔、窓口として保護者、地域住民への対応、電話対応などを円滑に行うことが大切です。また、職員からの相談等への対応もコミュニケーション能力が必要になってきます。

13	ファシリテーション能力	事務職員が身につけたい能力のひとつ。組織運営の活性化のために効率的、効果的に会議や研修の進行を行い、参加者の協働を促進させる手法の総称です。ファシリテーターの仕事は事前準備、場の雰囲気作り、意見集約、管理職の意見の反映、タイムキーパーなど多岐に渡ります。よきファシリテーターのもとでの会議や研修は、実り多きものになります。
14	情報リテラシー能力	情報機器を操作し、情報ネットワークを活用して必要な情報を収集、整理、加工、分析し、本質をつかんで発信する能力。学校事務をＩＣＴ化することで効率化を図ったり、学校と地域のコミュニケーションを推進することができます。
15	リーダーシップ	事務職員が身につけたい能力のひとつ。何かをどこかに導く（リードする）行為や態度のことを言います。 学校長が学校のリーダーだとすると、学校長の経営理念を達成するために働きかける職員はリーダーシップを持っていると言えます。
16	コンプライアンス	事務職員が身につけたい能力のひとつ。法律や条令等を遵守し、透明性の確保と説明責任によって健全な経営を行うことです。学校では公金・準公金を扱い、施設設備の管理担当者となる事務職員はコンプライアンスによって信頼を培うことで、円滑な業務ができると考えられます。
17	コーチング技術	事務職員が身につけたい能力のひとつ。対話によって相手の「やる気」を引き出し、目標に向け自ら考えて行動できる「自律型人材」を育てる技術のことです。
18	カリキュラム	学校教育目標を達成するために行う教育活動計画全般のことを言います。狭義では教育課程とも言われます。
19	学校組織マネジメント	学校を取り巻くさまざまな環境を的確に把握し、自校の有り様をその刻々と変化する環境の中に適応させ、生き抜く（貢献する）ための手法です。
20	キャリアデザイン	自らの職業を自らの手で主体的に描くこと。「５年後・１０年後にどうなっていたい。」と将来の構想を描くことです。
21	ＯＪＴ	「On the Job Training」の略。上司（先輩）が部下（後輩）に日常業務を通して、意図的・計画的に働きかけていく指導、教育のことを言います。 共同実施の利点のひとつで、１人配置ではできない、学校事務の組織化によるメリットと言えます。
22	事務長制	事務長を置くことで、事務の合理化・効率化や事務処理体制の充実が図られ、教員の事務負担が軽減されることが期待されます。また階層化により事務職員のキャリア展望ができてくると考えられます。
23	ビジョン	なりたい姿、目指すべき理想像のことです。

鹿児島県版 学校事務のグランドデザイン ver. 1.1 用語集

1	中教審	正式名称は中央教育審議会です。文部科学省に置かれている審議会のことで、教育に関するさまざまな提言を行います。
2	中教審答申	大臣の諮問に対する中教審の回答のことです。平成27年12月に「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」及び「新しい時代の教育や地方創生の実現に向けた学校と地域の連携・協働の在り方と今後の改善方策について」では、学校事務職員の在り方が問われています。
3	政令市	人口50万人以上の市のうち、政令の指定を受けた都市のことです。都道府県の事務権限の一部を担うほか、さまざまな権限、財源が与えられます。H28.4.1現在、全国に20市あります。一方、中核市とは人口20万人以上の市のうち、政令の指定を受けた都市のことです。H28.4.1現在47市あり、鹿児島市も名を連ねます。
4	政令市への給与費移譲	政令市の人事に関する権限は市にある一方で、給与制度等の勤務条件や、人事にとって重要な定数、学級編成基準は都道府県にあります。このねじれを解消するため、国庫負担分の給与、学級編制基準、人事等を定める権限及び財源を政令市に移譲することを言います。このため政令市では、教職員の人事、給与等の検討が進められています。
5	任用一元化	採用試験区分の「教育事務」を廃止し、「一般事務」にまとめることにより、知事部局や市町村役場の職員でも学校事務職員として配置されることができるようになります。行政の力を反映しやすくなる一方で、教育現場独自の業務をどうするかなどの懸念事項もあります。
6	チームとしての学校	校長のリーダーシップの下、カリキュラム、日々の教育活動、学校の資源が一体的にマネジメントされ、教職員や学校内の多様な人材が、それぞれの専門性を生かして能力を発揮し、子供たちに必要な資質・能力を確実に身に付けさせることができる学校のことです。 チームとしての学校において、事務職員は学校経営事務のただ一人の専門職員としての職務を果たす必要が生じます。「チーム学校」という言葉もよく使われています。

その他用語集

1	ミッション	ビジョンを達成していくための使命、存在意義、理由のことです。
2	ガバナンス	組織が自らをうまく統治できることを言います。価値観が多様化している現在の学校現場においては、教職員のみならず保護者や地域住民、民間団体など多様な主体による合議的な意思決定システム（学校ガバナンス）が求められています。
3	コミュニティスクール	学校運営に、保護者や地域住民の声を活かす仕組みとして導入された学校運営協議会制度のことです。チーム学校の実現のために文科省が進めている取組の一つです。
4	教育再生実行会議	教育改革推進のために第2次安倍内閣の私的諮問機関として2013年1月に官邸に設置された会議です。メンバーは首相、官房長官、文部科科学相のほか、有識者で構成されています。