

3 様々な職務と必要な資質・能力

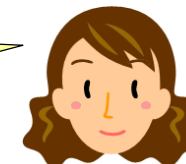
職によって職務と求められる資質・能力は異なります。キャリアデザインを描く際には、職務を理解するとともに、必要な資質・能力を自分の現状と比較することが大切です。

(1) 指導教諭

なんのための配置なの？



教員に対する指導・助言、指導力向上の体制づくりのために配置しています。



【指導教諭の職務】

校内での指導・助言、
相談・支援

- ・校内研修の推進役としての業務や教科等研究に係る指導・助言を行います。
- ・若手教員等への授業づくりに係る相談・支援を行います。

地域等での指導・助
言、相談・支援

- ・教育委員会主催の研修における講師を務めたり、授業研究会で指導・助言を行ったりします。
- ・近隣の学校で行う研修における講師等や授業づくり等に係る相談・支援を行います。

授業の公開

- ・校内・校外研修会で授業を公開したり、模擬授業等を行ったりします。

どんな力が必要なの？



創造的企画力

現状や幅広い情報を基に教育指導の企画・立案を行う。

組織貢献力

教育指導の改善等に係る協力体制をつくり、校内研修等の指導・助言を行う。

人材育成力

公開授業等で教育指導に関する改善内容等を説明し、自分の実践を広める。

外部折衝力

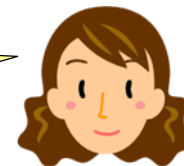
保護者や外部の教員等からの相談や支援を行い研修等で自分の実践を発信する。

(2) 主幹教諭

なんのための配置なの？



子どもと向き合う時間の確保や組織マネジメントを生かした組織的・機動的な学校運営ができるために配置しています。



【主幹教諭の職務】

指導・総括

- ・学校の様々な教育的課題に対して、管理職や関係主任と連携を図り、問題解決に向けて行動します。
- ・職員にとって働きやすい環境づくりのために、学校運営組織の改革を積極的に行います。
- ・職員の意見等を取りまとめ、学校経営ビジョンの具現化に向けて取り組みます。

校務の処理・調整

- ・校務が円滑に実行されているかを確認し、関係職員と共に改善点について話し合います。
- ・校内業務の総合的な調整を行い、効率的な業務分担や組織体制づくりを行います。
- ・業務のスリム化や負担軽減を図り、校務や学習指導に関する時間の確保を行います。

校務とは？
学校運営上必要なすべての仕事

人材育成に係る 相談・支援

- ・職務遂行において、計画立案から評価まで、関係職員に対して適宜指導・助言を行います。
- ・職務経験年数に関わらず、お互いに力量を高め合い、学び合う雰囲気づくりを行います。
- ・同僚性の活性化に参画し、職員一人一人が仕事に専念できる環境づくりを行います。

どんな力が必要なの？



創造的企画力

現状や幅広い情報を基に総合的な視点で企画・立案を行う。

組織貢献力

校務内容を整理し、意見の取りまとめや指導を行う。

人材育成力

職員からの相談にのり支援を行いながら、学校全体の円滑な業務遂行に努める。

外部折衝力

保護者・地域等から意見や要望を十分に聞き、納得のいく折衝を行う。

(3) 副校長・教頭

【副校長・教頭の職務】

校長等の補佐 校務の整理等

- ・副校長は、校長を助け、校長の指示を受けて校務の一部について、自ら処理します。
- ・教頭は、校長及び副校長を助け、校務分掌や校内人事の調整などの校務の整理を行うとともに、必要に応じて児童生徒の教育を行います。

校長の代理・代行

- ・副校長は、校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行います。
- ・教頭は、校長及び副校長に事故があるときはその職務を代理し、校長等が欠けたときはその職務を行います。

【副校長・教頭、校長に必要な資質・能力】

創造的企画力

学校の目標と具体的行動計画や新たな価値創出にチャレンジする。状況を捉え適切に判断するとともに、集めた情報を学校運営に生かす。

リーダーシップ

学校経営ビジョンの実現に向け職員をまとめ、それぞれの能力や適性が発揮できる組織を構築する。

人材育成力

個々の職員へ目標達成に向けて支援を行い、評価とフィードバックにより職務の意欲を高める。

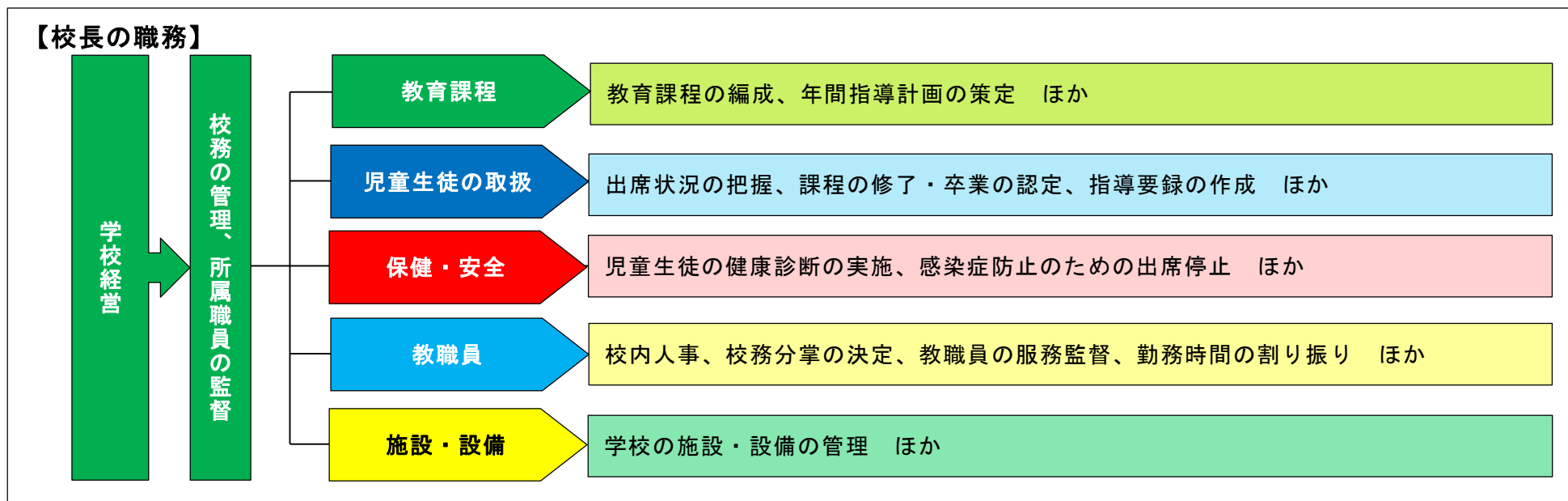
外部折衝力

保護者と地域の思いや願いに応える教育活動を展開し、調整や折衝を行い、説明責任を果たす。

管理運営力

体罰・いじめ等の対応、事件・事故の防止策や組織的な体制を整備するとともに、予算や施設・設備を管理する。

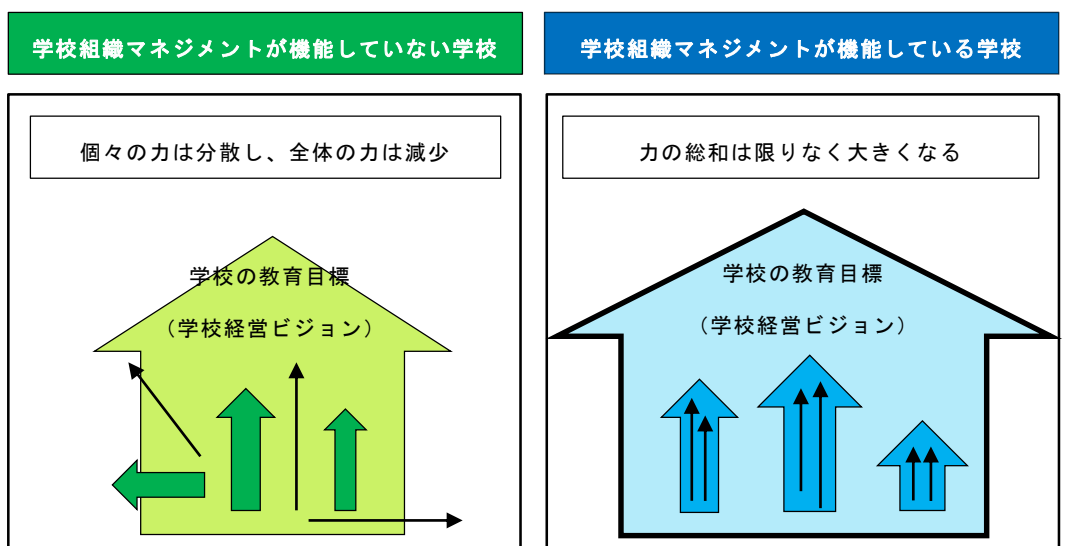
(4) 校長



【学校組織マネジメント】

校長に特に求められるものの1つに学校組織マネジメントがあげられます。学校組織マネジメントとは、学校内外の資源等を活用し、学校に関与する人たちのニーズに適應させながら、学校の教育目標を達成していく過程（活動）のことです。

学校の教育目標の達成に向けて、校長を中心に一致協力して職務遂行に励むことで、力の総和が限りなく大きくなり、より豊かな教育活動ができるようになります。



(5) 教育行政

【教育行政の職務】

指導主事等

- ・ 学校教育やスポーツ振興に関する専門的事項の指導に関する業務を行います。
学校政策課、特別支援教育室、スポーツ振興課、人権同和教育室、県教育研修センター、
教育事務所、スポーツ指導センター、市町村教育委員会 ほか
- ・ 社会教育の専門的な指導と助言を行います。
生涯学習課、教育事務所 ほか

行政職等

- ・ 教職員人事や図書館の専門的事務等を行います。
教職員課、県立図書館
- ・ 教育職員として専門性が求められる福祉分野等の県知事部局の業務を行います。
福祉こどもセンター、県立みやざき学園、人権同和対策課、県立農業大学校 ほか

学芸員等

- ・ 学芸又は普及の業務及び文化財課における文化財保護に関する業務を行います。
文化財課、県立美術館、県総合博物館、県立西都原考古博物館
- ・ 埋蔵文化財の発掘調査研究等に関する業務を行います。
県埋蔵文化財センター

【教育行政に必要な資質・能力】 ※ 指導主事等、行政職等、学芸員等に共通して必要とされるものです。

取組姿勢

自己の職責を認識し、最後まで職務に取り組むとともに、コンプライアンス意識とチャレンジ精神をもって、職務を遂行することができる。

業務実施

必要な知識・技術を習得し、コミュニケーションを図りながら、業務の処理等を行うとともに、課題解決策や新たな施策の企画を行う。常在危機の意識をもち、不測の事態に対応することができる。

組織運営

所員の一人として、組織目標の達成や働きやすい環境づくりに協力できる。