

別表第1 評価領域及び行動プロセスに関する着眼点

※「着眼点」は、職務を遂行する上で通常必要とされる水準を例示したものである。

事務長

評価領域	着眼点
I 学校経営	<ul style="list-style-type: none"> ・「目指す学校像」を踏まえ、課題を明確にし、問題意識を持って意欲的に学校経営に取り組み、校長の目標の実現のための具体的な方策を企画立案している。 ・課題の解決や円滑な学校運営に向けて、職務を整理した上で自ら判断し、リーダーシップを発揮し、責任感を持って職務を遂行している。 ・校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・学校の取組を情報提供するなど、関係機関、保護者、家庭、地域等との連携を図っている。
II 施設・事務等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・法令等を的確に解釈・運用し、施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務等の管理を適切に行っている。 ・業務の優先順位を見極めながら、効率性や時間の観念を持って職務のスケジュール管理を行っている。 ・新たな視点や方法を取り入れて、前向きな姿勢で業務の改善や見直しを行っている。 ・絶えず自己啓発を行い、職務遂行に必要な知識や技術の習得に努めている。
III 職員の指導育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力等を把握し、その能力の伸張が図られるように適切に指導・育成している。 ・職員の勤務時間の管理をはじめ、適正なサービス管理、健康管理に努め、コミュニケーションを図るとともに、各職員のワークライフバランスの推進を考慮した適切な指導・助言を与えるなど、適切に管理している。 ・職員の共通理解を深めながらチームワークづくりを推進し、学校の教育力を最大限発揮できる職場づくりに努めている。 ・公務員として、高い倫理感と自覚を持ち、規律の遵守や公正を重んじた行動をとっている。