

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。

担当部長(事務職員)

評価領域	着眼点
I 事務事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・財務管理、その他の事務等について、学校の教育活動に即して効率的かつ適正に行われるよう、適切に点検、指導・相談を行っている。 ・校長に報告・連絡・相談を行い、校長を助け、組織として十分機能を発揮させ、職員の学校運営に対する参画意識を高めている。 ・県民や関係者に対して丁寧かつ誠実に対応するとともに、関係者等への十分な説明や適切な交渉・折衝を行い、職務を円滑に遂行している。 ・課題の解決や円滑な学校運営に向けて、適時適切な判断・決断を行い、強い責任感と意欲を持って業務を遂行している。 ・学校・組織の方針を事務職員・関係職員に周知し、速やかな職務達成に向けて、職員一丸となった取組を行っている。
II グループ校の学校事務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備の管理、財務管理、諸帳簿の整備などの事務ごとに問題点を整理し、達成に向けて取り組む具体的なスケジュールをたてている。 ・事務職員からの業務の相談等に適切に対応している。 ・新たな視点や方法を取り入れて、業務の改善や見直しを行っている。
III 職員の指導育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力等を把握し、士気を高めて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。