

令和7年度 小・中学校事務職員スキルアップ研修 実施要項

- 1 目的 経験年数の少ない学校事務職員が、学校における事務職員の果たす役割について理解を深めるとともに、今までの経験を振り返り、問題点や改善点を考える中で、資質・能力の向上を図る。
- 2 対象 令和2年から令和6年に新規採用された小・中学校、義務教育学校の事務職員（主査、臨時主事は除く）

募集人数 30名

3 日時等

回	日時	主題等	講師等
1	11月7日（金） 14:00～17:00	学校事務職員に求められるもの 学校事務職員としてのレベルアップ ー学校安全・危機管理について考えるー 〔講義・協議〕	小・中学校事務職員

- 4 会場 大阪府教育センター（大阪市住吉区苅田4丁目13番23号 電話06-6692-1882）

Osaka Metro 御堂筋線「あびこ」駅下車、東北東へ約700m
JR阪和線「我孫子町」駅下車、東へ約1,400m
近鉄南大阪線「矢田」駅下車、西南西へ約1,700m

- 5 その他
 - (1) 受付は30分前から。
 - (2) 来所時には、所属名・名前が入った名札を着用すること。
 - (3) 大阪府教育センターに、自家用自動車・バイク等の駐車はできません。
 - (4) (受講決定後～当日) Plant で、事前連絡や課題等がないか確認すること。

- 6 担当室 企画室

令和7年度 小・中学校事務職員スキルアップ研修 シラバス

1 目的

経験年数の少ない学校事務職員が、学校における事務職員の果たす役割について理解を深めるとともに、今までの経験を振り返り、問題点や改善点を考える中で、資質・能力の向上を図る。

2 OSAKA 小・中学校事務職員スタンダードの対象項目

OSAKA小・中学校事務職員 スタンダード	I				II			III		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
第4期										
第3期										
第2期	○			○	○	○	○	○	○	○
第1期	○			○	○	○	○	○	○	○

3 研修の主題とねらい等

回	主題	ねらい	内容	準備物・事前課題
1	学校事務職員に 求められるもの	学校事務職員の果たす 役割について理解する。	講義を通して、地域・保護 者や他の教職員等から期 待される事務職員の役割 について学ぶ。	
	学校事務職員と してのレベルア ップ ー学校安全・危 機管理について 考えるー	学校危機管理に関する 必要な知識や考え方を 身に付ける。	協議を通して、事務職員に 求められる危機管理につ いて認識を深め、協議を通 して、具体的方法について 考える。	