令和２年度
京都市職員採用ガイダンス
職種別説明会資料
（学校事務職）

京都市教育委員会
教職員人事課

【目次】

１．京都市の教育について

２．学校事務職員について

（配属先，昇任，仕事内容，
ある学校事務職員の一日など）

３．仕事のやりがいや魅力

（現役学校事務職員にインタビュー）

京都市の教育理念

一人一人の子どもを徹底的に大切にする

京都市では,「一人一人の子どもを徹底的に大切にする」
ことを教育実践を支える基本理念に掲げ，各学校・幼稚園が
教育目標を保護者・地域と共有しながら,
市民ぐるみ・地域ぐるみの教育を推進しています。

目指す子ども像と3つの姿

京都市の目指す子供像

「伝統文化を受け継ぎ，
次代と自らの未来を創造する子ども」

３つの姿

1. 広い視野と
豊かな感性を持ち，
よりよい人生や社会を
創造できる

2. 様々な学びを生かし，
社会的・職業的自立を
果たすことができる

3. 多様な他者と共に生き，
学び合い，
人権文化の担い手と
なることができる

京都市ならではの学校教育

- ○国基準等を上回る少人数教育等の推進
- ○学力向上対策
- ○開かれた学校づくり・地域ぐるみの教育の推進
- ○学校教育環境の整備充実
- ○文化庁移転に向けた伝統や文化に係る教育の充実
- ○国際化に対応した教育の推進
- ○障害のある幼児・児童・生徒の教育の推進
- ○ICT環境の充実
- ○いじめ・不登校対策，学校での教育・生活相談の充実
- ○食育の充実
- ○健康教育の充実，子どもの体力向上推進

学校・幼稚園の働き方改革推進

教育委員会・学校園・PTAは相互に緊密に連携し，

学校幼稚園の働き方改革に向けた取組を推進しています。

たとえば・・・

●閉校時刻・電話対応終了時刻の設定

●校務支援員（教員の業務を補助するスタッフ），部活動指導員の配置
小学校の専科教員（スクールサポーター）の増員などの人的措置

●「部活動ガイドライン」に基づく部活動休養日や適切な練習時間の設定

全ての教職員が働きやすい職場づくりを進めています！

京都市立学校数(令和元年度)

小学校	…	１５６校
中学校	…	６６校
義務教育学校	…	７校
高等学校	…	９校
総合支援学校	…	８校
幼稚園	…	１５園
計	…	２６１校園

義務教育学校は，平成28年度に制度化された学校で，小学校から中学校までの義務教育を一貫して行う学校です。

★配属先について

〇学校事務職員は，幼稚園を除く，小学校，中学校，義務教育学校，高等学校，総合支援学校に配属され，学校事務の業務に従事します。

〇基本的に異動は京都市内の学校で，異動により校種が変わることもあります。

〇多くの学校が1人配置校であり，1校に1人の学校事務職員が配置されています。一方，規模が大きい小学校や中学校，また，義務教育学校，総合支援学校，高等学校は，複数の学校事務職員が配置されています。

★採用1年目の育成について

〇学校事務職未経験である採用1年目の学校事務職員は，学校事務職員が複数配置されている学校へ配属され，1年間，先輩職員より，計画的・継続的に業務を学びながら，業務を進めます。
　新採採用者は気軽に相談できる先輩職員を持つことで，安心して業務に取り組むことができます。

★昇任について

【昇任のモデル】
学校事務職員（係員級）
↓
学校運営主任（主任級）
↓
学校運営主査（係長級）
↓
事務長（課長補佐級）

例）学校運営主査（係長級）とは・・・

本市では，中学校区内にある複数の学校の学校事務職員同士がチームを組んで，定期的な会議の実施等を通じて，情報共有等を行っています。

学校運営主査は，このチーム内で中核的な役割を担い，チーム内にいる若手職員の育成や個々の職員の力量を高める取組等を行っています。

学校事務職員の業務内容等

●学校事務職員の職務はどのような内容ですか？

「標準職務」が定められています。先生方の給与事務や旅費の請求，公費に関することでは授業で使う教材等の購入，児童生徒に関することでは就学援助事務など多岐に渡ります。

●子どもや保護者との関わりはありますか？

学校行事や状況に応じて学校事務職員も関わります。
例えば，登校時の見守りや清掃活動，行事の準備等において子どもと関わったり，保護者とは学校のお金に関することの問い合わせ等に対応することがあります。

●女性にとって働きやすさはどうですか？

出産休暇や育児休業等の休暇等の制度もあり，出産され仕事を続けられている方や保育園に子どもを送迎しながら勤務されている方もいます。

★ある学校事務職員の一日・・・

● 8:30前	出勤	
● 8:30	職員朝礼	
● 8:40	事務処理	給与事務・旅費請求事務
●10:30	学校経理の日	管理職と学校の経理について， 報告・連絡・相談
●11:30	先生と教材選び	
●12:30	昼食	学校給食
●13:30	事務処理	物品購入手続きとシステム入力
●15:00	学校間連携会議	近隣校へ
●17:00	帰校	
●17:00過ぎ	退勤	

もうすぐ2年目を迎える学校事務職員の「目指す学校事務職員像」聞いてみました！

　採用前，私は，学校事務職員は事務室にこもり，デスクワークをしているイメージを持っていました。

　しかし，研修を受けたり，先輩職員の姿を見たり，管理職から「チーム学校の一員」として，学校運営を一緒に考え行動していくことを教えていただいた中，学校事務職員の日常向き合う相手は，子どもたち，先生方，保護者や地域の方々であることを学びました。

　今，私が考える「目指す学校事務職員像」は，子どもの学習環境を整え，先生方が魅力的な授業ができるよう教材整備に努め，保護者・地域から信頼される，より良い学校づくりに向けて積極的に学校運営に参画できる学校事務職員です。