

東京都校務改善

中台中学校流 経営支援部 活動報告

発表者：板橋区立中台中学校 校長 宮澤 一則
事務 清水 智貴



中台中学校の紹介

▶ 教科センター方式の校舎に生まれ変わって...

平成28年 板橋区で2校目の教科センター方式校舎
教科センター方式とは

(教科教室・メディアスペース・教科ステーション)

▶ ICTの積極的な活用

タブレットPC・電子黒板・3Dプリンタ・ドローン...

▶ 協働学習の導入

研究活動の推進、教育家具の充実

▶ 小中一貫教育・地域連携

コミュニティスクール、環境整備



来校者一覧 (一部)

	平成28年	平成29・30年	令和元年
教育活動	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> 木簡五重奏 (文化庁芸術家派遣事業) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> 福井市立 <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></div> 中学校交流 <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	学び舎の会 (保護司)	木簡五重奏 (文化庁芸術家派遣事業)
視察		クアラルンプール市長 リトアニア子ども大使 国立教育政策研究所 広島市	韓国東義大学校 大阪市
施設・設備	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px;"></div>	
地域	学校地域支援本部	学校地域支援本部 運動会敬老席	60周年記念式典 コミュニティスクール推進委員会 図書室開放 学校ボランティア

本校の経営支援部

平成26年度 本校実施（6年目）
平成29年度 板橋区小中学校全校実施

組織

◎ 副校長

- ・ 教員代表（美化担当 ベテラン主任教諭）
- ・ 都費事務
- ・ 区費事務
- ・ 用務主事
- ・ 養護教諭
- ・ 栄養士

！ 担当教員には時数軽減がつく



時間割上の設定

毎週金曜日
3時間目に設定

- 教員代表者の出席を確保
- 養護教諭・栄養士の業務を圧迫しない時間設定

2019/11/1 16:30

11/15(金)⑤⑥切					
中台小研究発表会					
1	2	3	4	5	6
1C	1B	1A			
2C	2A		2D		
	3D	3B	3E	中	
1A	運営	1E			
	2B	2D	2A	台	
3B	3E	3A	3D		
2AD		2BC	1AE	小	
2AD	運営	2BC	1AE		
3D	運営	経営		研	
3D					
2AD		2BC	1AE	究	
1E	1C		1D		
×	運営	×	×	発	

経営支援部の役割

- ▶ 「小中学校の校務改善推進プラン」（東京都）に基づいてスタート
- ▶ 多忙な副校長の負担感の軽減が目的
- ▶ 新校舎への移行に伴って発生する諸課題への対応や施設管理が必要となった
- ▶ 様々な立場から情報を集約する仕組みとして一定の役割を果たしてきた

	校 務	経営支援部の役割
学校教育の管理	教育活動の充実→講師依頼 教育活動の公開→案内 指導方法改善 →教材・教具の整備	接遇 案内状配布、掲示 予算計画、発注
所属職員の管理	勤務状況の把握	出勤簿・年休簿整理 出退勤カード、給食準備
学校施設の管理	設備の保守点検 不具合箇所の修理依頼 施設視察の来校者案内	年次点検 関係業者との連絡・打合せ 接遇
学校事務の管理	会計事務 各種調査	環境マネジメント



副校長業務のなかで経営支援部が担当できる分野



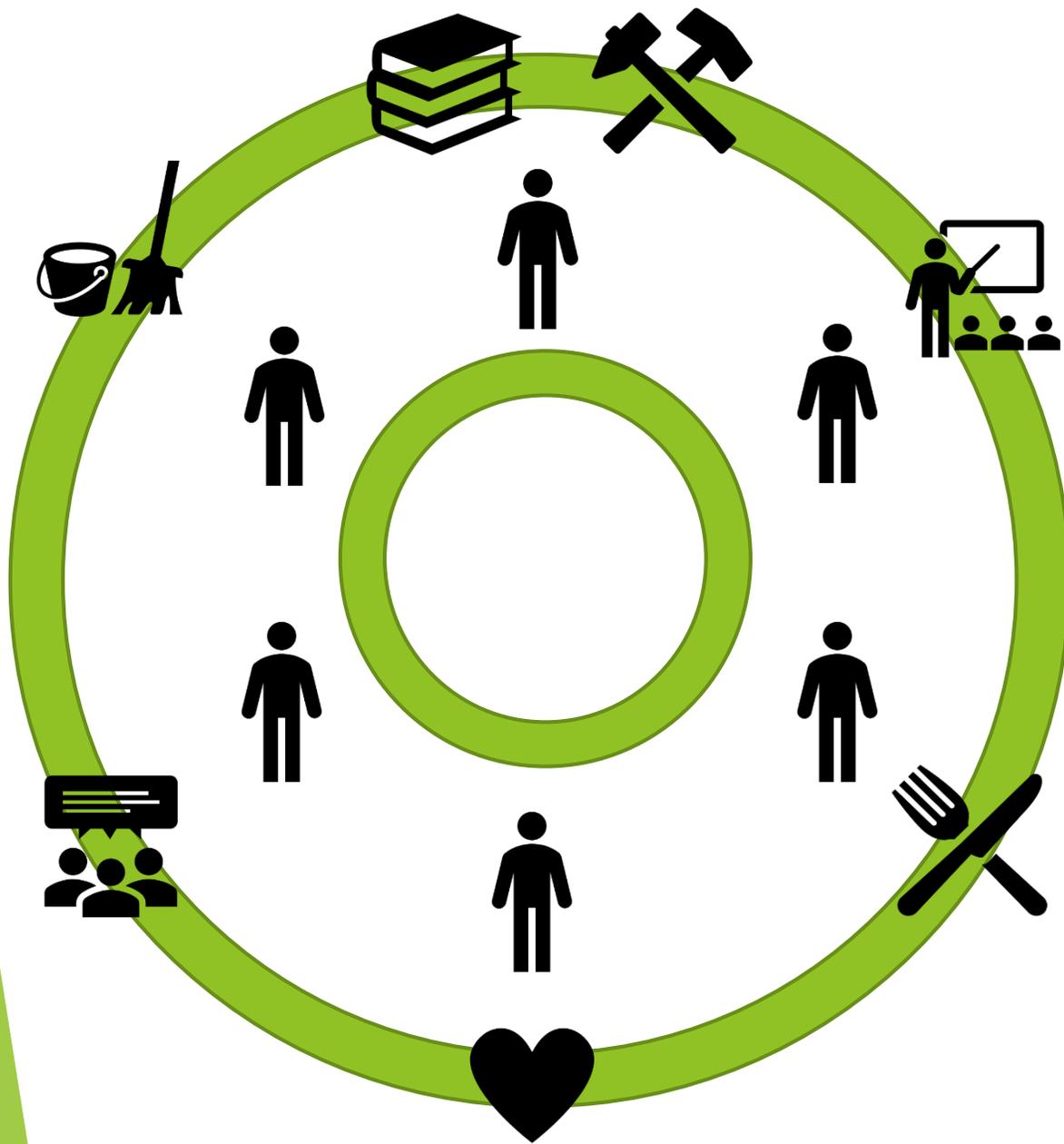
中台中学校流経営支援部とは

“とりあえず副校長に！”

を減らす組織！！

誰の担当でもないけど、
誰かがやらなければならない雑務を効率的に処理する。

経営支援部の連携



- ▶ 職員会議に参加しないメンバーに情報を伝達できる
- ▶ 実務にあたったスタッフからの意見を集約・報告し、課題解決
- ▶ 担当独りだと時間のかかる作業も手助けしあえる
- ▶ 課題に対して、各々の専門性から見た意見ができる
- ▶ 調整に要する時間を短縮
- ▶ 担当間連携の構築が容易

運 営

▶ 校務支援システム（C4t h）予定表

行事や出張、休暇の情報を個々に入力し共有する。

▶ 定例部会

週1回、時間割上に設定している。（経営支援担当主任を置いているため）

▶ 進行のルーティン化

重要な行事への対応や懸案事項、中長期的な改善策の検討に十分な時間を確保する。



【定例部会での検討事項】

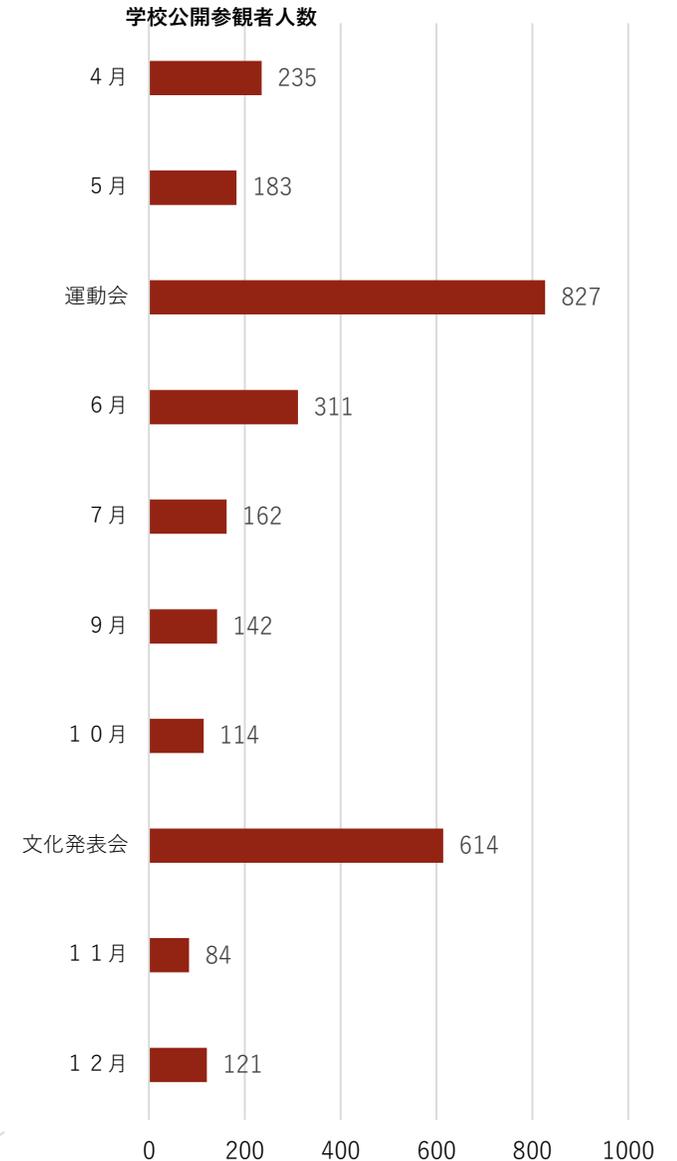
- ・ 来校者情報の共有と担当者の振り分け
- ・ 構成職員の出張予定の確認
- ・ 清掃の重点箇所の調整
- ・ 保健給食における衛生環境整備の検討
- ・ 行事の動線計画の立案
- ・ その他校内で気になった点の相談

For example :

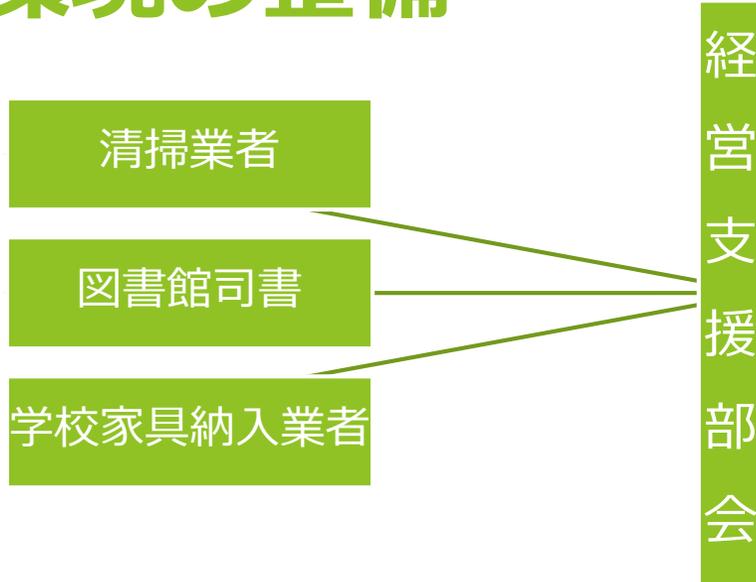
- ・ 例月の定期点検は事務で対応可能
- ・ 事務が出張中でも用務主事が窓口対応可能

地域との連携

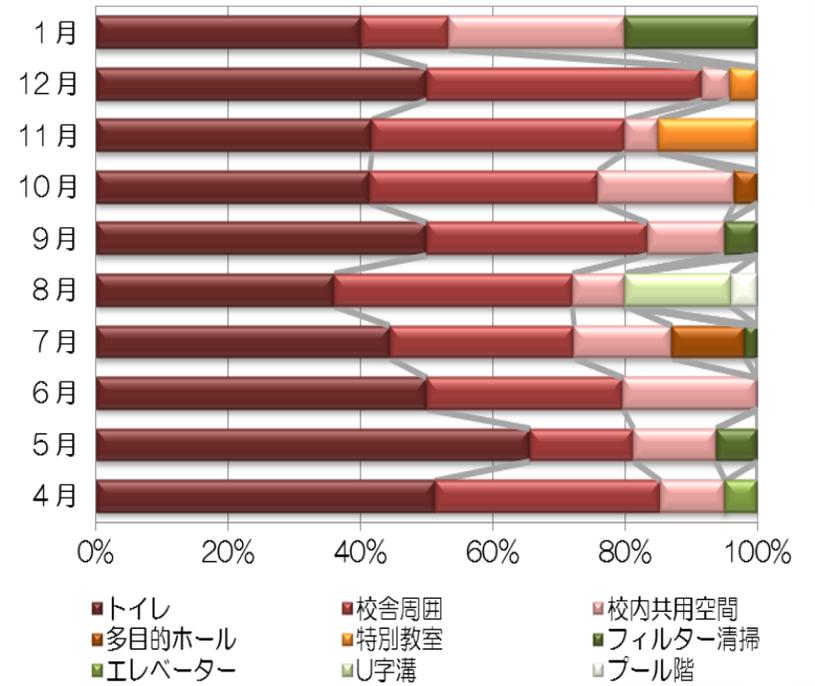
- ▶ <学校運営連絡協議会（コミュニティー・スクール推進委員会）>
- ▶ 学期ごとに開催し、学校経営方針をはじめ、学校の教育活動の情報を提供するとともに、委員からの評価を得て、教育活動の改善を図る。
- ▶ <学校支援地域本部>
- ▶ 学校が必要とする活動について地域ボランティアや人材の参加により学校を支援する。⇒教材の提供、学校農園の整備、さくら草塾サポート（予定）
- ▶ <地域コーディネーター>
- ▶ 学校支援地域本部の中核で人的資源・物的支援の調整や地域へ学校教育参画の啓発を行う。



教室環境の整備



清掃業者の月別業務内容



- ▶ <接遇を意識した清掃> + <生徒の住環境を向上させるための清掃>
- ▶ 汚れの付き方→生徒の学校生活状況や生活指導の課題



経営支援部を通じて教員へ教育課題や教育活動を共有する

▶ 教材・教具の拡充

○保健体育の授業等で使用するカラーコーンの事例

- ・ 区の土木課
- ・ 閉校する向原中学校の物品リスト

- ・ 運搬用車手配
- ・ 運搬スケジュール

○書棚設置の事例

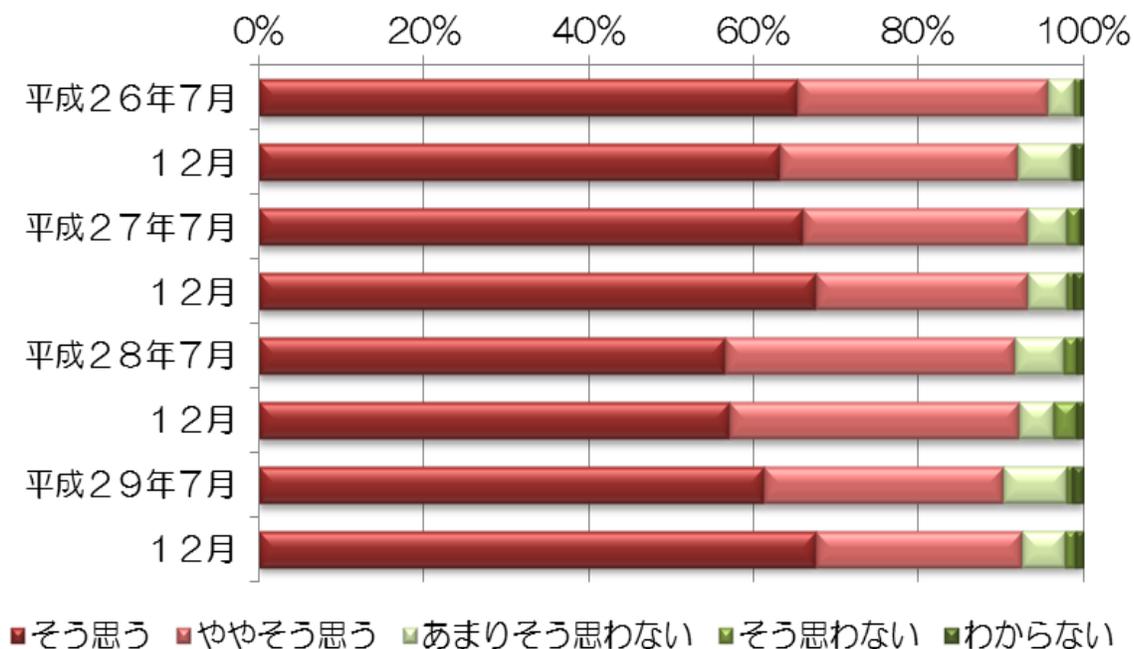
- ・ 設置場所の留意（養護・教員代表）

- ・ ゴム製のカバーも購入

○消耗品の工夫

- ・ ホワイトボード用のマーカー
- ・ ICT活用のための周辺機器
(HDMIケーブルやUSB変換コネクタ)

落ち着いた学校生活



学校行事への参画

物品購入や受付・来校者の対応で行事参加



行事全体に関わる課題の発見

PTA・地域との連携が図られた



経営支援部の自主的な企図

(担当者からの要請に迅速に対応ができる)



行事が円滑に進行

来校者が本来の目的を十分に果たす

月	学校行事	経営支援部の主な業務	
4	(準備出勤)		清掃委託業者連携
	6 始業式		3 校舎1年目点検
	7 入学式		11 地域支援コーディネーター
	11 身体計測	14 学校公開準備	
	15 学校公開		18 市長来校打合・準備
	19 保護者会 カワノブ・ル市長来校		
26 学びのエリア研修会	26 学びのエリア研修準備		
5	2 部活動保護者会	2 部活動保護者会	移動教室事務
	13 学校公開	12 学校公開準備	修学旅行事務
	17~19 移動教室	22 進路説明会	24 プール清掃
		27 PTA総会	
6	2~4 修学旅行	5 給食試食会	運動会準備
	17 運動会		1 パイプ椅子搬入
	24 学校公開	24 人権講話講師来校	6 技能長巡回
	26 水泳指導始	28 木簡五重奏来校	13 校内家具等確認
	28 木簡五重奏		29 環境7社/校訪問
7	7 部活動見学会	1 地域清掃準備	1 投票所設営準備
	10 救命講習	10 救命講習講師来校	7 部活動見学会準備
	14 薬物乱用防止教室	13 指導教諭模範授業	
	15 学校公開	14 学校公開準備	15 学校運営連絡協議会
	学校説明会	18 進路説明会	15 地域防災連絡会
	20 終業式		27 保健室視察

行事への参画をすることで

教員だけで行事の準備をすると忘れてしまいがちなこと

- ・ 受付の人員配置
- ・ 体育館や教室以外の部屋の使用の調整や整備
- ・ 準備(練習)開始までに必要な物品の一覧を作ること
- ・ 戸締り
- ・ 生徒の割り振りが無い箇所の清掃
- ・ 臨時駐輪場の整備
- ・ 生徒と来客の動線の調整
- ・ PTAとの連携
- ・ 来賓の対応
- ・ 地域への挨拶
- ・ ゴミ捨て
- ・ . . . 等

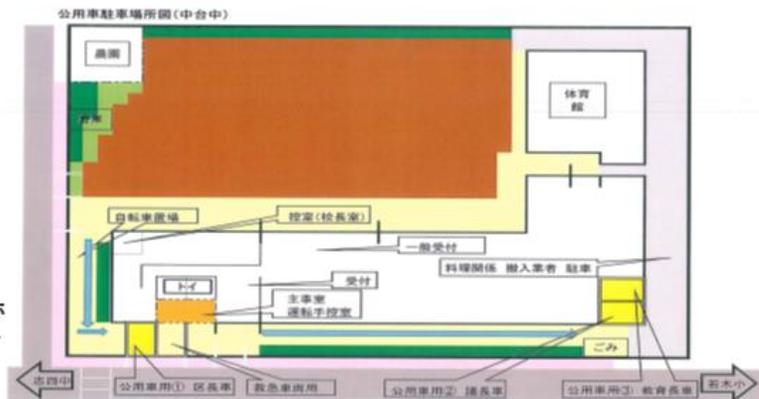
= 生徒と直接関わることを以外

教員にとって優先順位の下がる案件を先回りし課題の解決をしておく

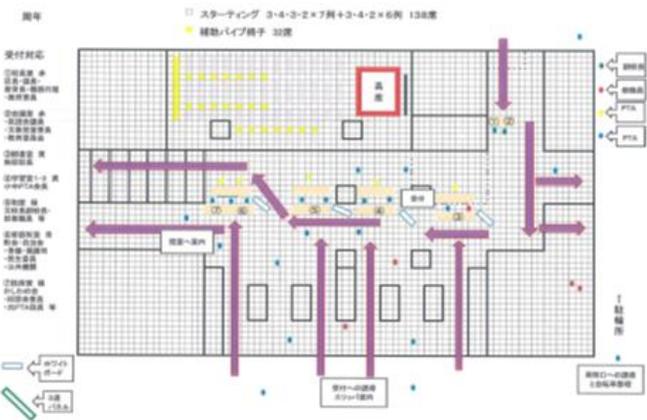
= 直前の混乱の回避・教員の負担の軽減

作成資料の紹介

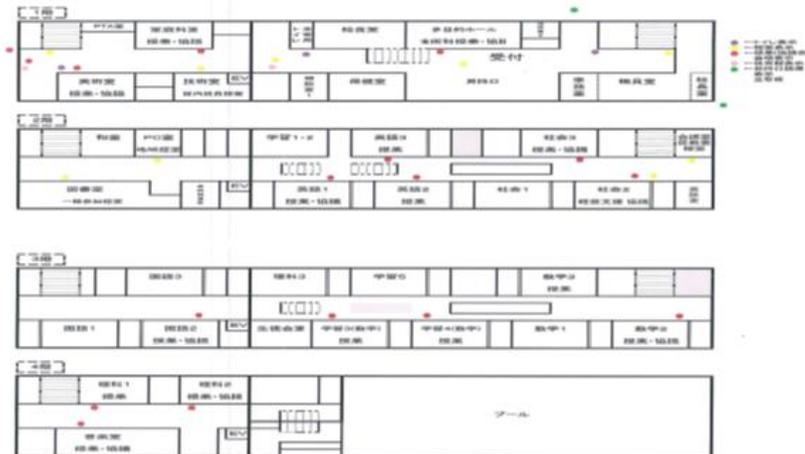
- ▶ 全体像の把握をしつつ、調整を図るための資料として作成する
- ▶ 経営支援部で多角的な視点で議論し、つくりあげる
- ▶ 運営委員会で確認をする
- ▶ 職員の全体打ち合わせで共有する
- ▶ 当日のボランティアスタッフへの説明にも活用する



本校の敷地略図：運動会や周年行事で駐車・駐輪の場所の指示のために作成



受付配置図：説明会や行事で数多く用いる受付の展開と人員の配置、来校者の控室への動線を立案し、担当者で共有するための図



校舎の白地図：控室と掲示の場所を指定した

		2/4 決定 日	30	20	30	5	35	45	10	30	40	11	25	35	==	20	45	50	13	15	25	30	14	20	40	==	20	30	50	16	30	40	45	50	17	
全体	教員	担当	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
校長	総監督																																			
副校長	総指揮																																			
木下	研修・会場(舞台)																																			
鈴木	放送・記録・プロジェクター																																			
瓜	片付け(校舎)																																			
山岸	審判・会場・片付け(アリーナ)																																			
橋本	片付け(校舎)																																			
河野	掲示・片付け(校舎)																																			
佐久間	アンケート回収・片付け(アリーナ)																																			
橋山	研修・プロジェクター																																			
西島	片付け(アリーナ)																																			
中村	放送・記録・片付け(アリーナ)																																			
西條	片付け(アリーナ)																																			
松村	片付け(校舎)																																			
芳賀	会場・片付け(アリーナ)																																			
鈴木	アンケート回収・片付け(アリーナ)																																			
菊池	審判・アンケート回収・片付け(校舎)																																			
松下	研修・会場(舞台)																																			
伊藤	アンケート回収・片付け(アリーナ)																																			
河野	片付け(校舎)																																			
西谷	掲示・片付け(校舎)																																			
藤島	会場(アリーナ)																																			
風見	片付け(校舎)																																			
平田	生徒指導・片付け(校舎)																																			
野原	教壇・生徒指導・片付け(校舎)																																			
清水	受付接待・片付け(校舎)																																			
高橋	受付接待・片付け(校舎)																																			
齋藤	受付接待																																			
藤原	受付接待																																			
松山	受付接待																																			
渡邊	受付接待・生徒指導																																			
藤澤	生徒指導																																			
宇文	受付接待・生徒指導																																			
PTA	誘導																																			

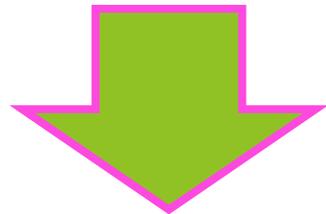
タイムテーブル：研究発表会で全教職員の担当と時間軸による配置や動きを示した

経営参画して

チーム学校が構築された



教員は教員の専門性（授業研究や生徒指導等）の業務に集中



- 教員の負担軽減
- 行事準備の効率化
- 保護者・地域の満足度向上

という効果が出た。

経営支援部とは

学校運営における、
mobile unitである。

それは、
学校に求められる、
次の課題に対応するための力
となる。





御清聴
ありがとうございました。