

目次

- ▶平成29年度 校務改善表彰状授与式
- ▶今年度のまとめ「『チーム力』の発揮」(概要)

発行日 平成30年4月20日

発行 校務改善推進会議

事務局 東京都教育庁人事部職員課
 新宿区西新宿2-8-1
 都庁第一庁舎北側36階

校務改善NEWS 第23号

▶平成29年度 校務改善表彰状授与式

東京都では、「小中学校の校務改善推進プラン」の方策の一つである「教職員の意欲向上」を図るため、校務改善に資する学校の取組や貢献度の高い教職員個人を表彰の対象としています。また、表彰対象となった校務改善の取組事例を広く学校に周知することで普及を図っています。

今年度は、学校・団体表彰で7校、個人表彰で4名の方が受賞されました。受賞者を代表して、杉並区立永福小学校副校長の紺谷祥一先生より事例報告をいただきました。

平成29年度 校務改善表彰受賞者

【学校・団体表彰】

- ◆ 江東区立第二大島中学校
- ◆ 荒川区立第六瑞光小学校
- ◆ 板橋区立常盤台小学校
- ◆ 小平市立小平第三小学校
- ◆ 武蔵村山市立第四中学校
- ◆ 武蔵村山市立第七小学校
- ◆ 瑞穂町立瑞穂第二小学校

【個人表彰】

- ◆ 世田谷区立船橋小学校
本村 俊樹 主任
- ◆ 杉並区立永福小学校
紺谷 祥一 副校長
- ◆ 武蔵野市立境南小学校
鎌内 利治 主任
- ◆ 昭島市立つつじが丘小学校
竹内 秀礼 主幹教諭



【事例報告】 杉並区立永福小学校

◇分掌組織の改編や研修を通して教員の意識改革を行うとともに業務を整理し、校務改善を推進

統合前にそれぞれの学校で取り組んでいた組織や行事が混在していたため、比較対照表等を活用し、課題の明確化と無駄の排除を実現させ、業務の効率化に貢献しました。



文書作成の方法やチェック機能が不十分だったため、文書作成に係る研修を実施し、マニュアルを提示するとともに相互チェックやラインによるチェックを行う習慣を定着させ、事務作業の効率化を図りました。

◇教員の働き方に対する地域・保護者の意識改革の推進

教員の仕事と地域行事を一覧表にまとめ、地域・保護者に教員の多忙な状況に理解を求めるとともに、外部人材の活用など地域・保護者の協力を得ながら教育活動を進めていく体制を構築しました。

校務改善の目標と手順

- ・時間的余力の捻出
- ・時間対効果の追求
- ・改善効果の期待 × 実践 = 実感
- ・日常校務そのものへの意識改革

日常業務の捉え方

- × : 業務 = 多忙・徒労
- × : やりがい < 多忙感・徒労感
- △ : やりがい > 多忙感・充実感
- : 業務 = 充実感
- ◎ : 業務 = 充実感 + 改善欲



校務改善に係る実践の具体例 (平成28年4月着任から)

- 1 「永福小学校 各関係団体年間活動一覧」の作成と活用
- 2 「校務分掌計画」の作成と活用
- 3 「自己申告書」の書き方に関する職員研修会の実施
- 4 「学校発出文書」の書き方に関するマニュアルの策定
- 5 「新1年生入学パンフレット」を通じた、入学前相談の実施
- 6 「幼保小連携」の充実に向けた、一日保育士研修の実施
- 7 「児童対応記録」の作成と活用
- 8 「保護者対応」に係る職員研修会の実施
- 9 「学校経営評価」の年間3回の実施



校務改善ホームページ

東京都教育委員会HPトップページ「内容で探す」
 > 教職員関連 > 人事制度等 > ● 校務改善

上記の事例発表の詳細について、「平成29年度 校務改善表彰状授与式」にて掲載中です。是非、御覧ください。

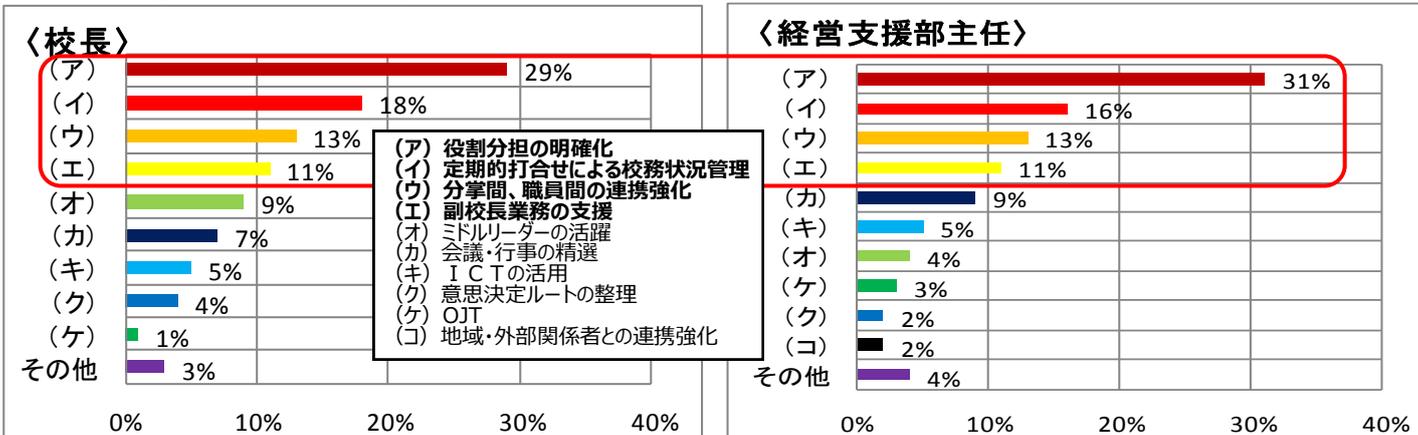
▶平成29年度のまとめ「『チーム力』の発揮」(概要)

今年度はテーマを「『チーム力』の発揮」として取り組みました。平成29年度に学校支援部を設置している学校の校長と学校支援部主任にアンケートに御協力いただき、その結果から校務改善促進の要因を分析し、具体的な方策と事例を明らかにしました。

組織的な取組による校務改善の進捗状況

(平成29年度 経営支援部設置校アンケートより)
(校長651人、経営支援部主任594人が回答)

「組織的な取組による校務改善が進んでいる」と回答した校長は80%、経営支援部主任は75%でした。その理由をグラフにまとめたところ、上位四つは校長も経営支援部主任も(ア)～(エ)となりました。この四点を促進要因と捉え、校務改善のポイントとしてそれぞれまとめました。



(ア) 役割分担の明確化

- ①学校として何を重点化すべきか管理職の意向を含め全教職員で十分に共通理解を図る。
- ②職務の重複を避け、担当分掌が不明確だった職務の分担を行い、責任の所在を明らかにすることで、担当者の自覚を促す。
- ③特命担当として、分掌にかかわらず、個々の資質能力を活かした職務を担当させる。

(イ) 定期的打合せによる校務状況

- ①管理職、教員、事務、用務間の情報共有を進め、学校運営上の課題の共通理解を図る。
- ②「いつ、誰が、どのように」対応するか、取組の期限を決めて取り組む。
- ③会議の情報は、校務支援システムの回覧板を活用して、素早く教職員に周知する。

(ウ) 分掌間、職員間の連携強化

- ①主幹・主任の縦のラインに加え、主任同士の横の連携により、校務改善の具体的な方策を全校一斉に行う。
- ②事務職員ができることは任せるとともに、感謝の気持ちを伝え、同じ職場の一員としての一体感をもてるようにする。
- ③生活指導主任又は特別支援教育コーディネーターが、校内の生活指導上のトラブルを把握し、担任と連携することで、保護者対応を減らす。これにより、授業準備や児童の指導にかかる時間が増える。

(エ) 副校長業務の支援

- ①副校長が担ってきた校務のうち、他者ができるものをリストアップし、役割分担を明確にし、校務分掌の中に位置付けて示す。
- ②経営支援部主任が、管理職と各分掌主任のパイプ役としての役割を果たす。
- ③時数軽減を有効に活用するために、時数分の業務をいつ行うか週案簿に記入させたり、やるべき仕事を明確に伝えたりする。

経営支援部主任に期待すること、管理職に期待すること (同アンケートの回答を基に作成)

〈校長が経営支援部主任に期待すること〉

連携、ボトムアップ	管理職と教職員のパイプ役となるとともに、教職員側の視点で課題解決策を提案すること。
進行管理、連絡調整	課題解決のために各分掌主任との連絡調整や進捗状況の管理を行うこと。

〈経営支援部主任が管理職に期待すること〉

指導助言、指示	校務改善策の具体的な指示と取組に対する適切な指導、モチベーションが上がる助言をすること。
---------	--

組織的な校務改善が進んでいる学校の7割が、以下の四つに取り組んでいました。

**【役割分担の明確化】 【定期的打合せによる校務状況管理】
【分掌間、職員間の連携強化】 【副校長業務の支援】**
更なる校務改善の推進を図るためには、ミドルリーダーである経営支援部主任に次のことが期待されています。

- 管理職・教職員と連携し、ボトムアップができる提案力
 - 校務改善の推進役として、他分掌を横断的に調整する力
- 一方で管理職には、このような人材を育成するために、適切な指導助言と明確な指示をすることを求められています。



校務改善ホームページ

東京都教育委員会HPトップページ「内容で探す」
>教職員関連>人事制度等>●校務改善

これまでの校務改善の取組の詳細をホームページで御覧になることができます。校務改善に役立つ情報がたくさんあります。是非、御活用ください。