

令和元年度 校務改善推進事業発表会

令和元年11月13日（水）
午後2時15分開会
東京都教職員研修センター
視聴覚ホール

事業説明

校務改善推進会議事務局

説明の流れ

- 1 校務改善推進事業について
- 2 学校マネジメント強化モデル事業について
- 3 スクール・サポート・スタッフ配置支援事業について

1 校務改善推進事業について

(校務改善の目的)

小中学校で教職員がより組織的に校務を行い、効率的な学校運営体制を実現することで教職員が子供と向き合える時間を十分に確保し、更なる教育の充実を図る。

平成24年3月
「小中学校の校務改善推進プラン」

校務改善推進事業概要

1 校務改善推進事業

| | 主な取組 | 目的 |
|---|---------------|--|
| ① | 校務改善 推進会議 | 「小中学校の校務改善推進プラン」にそった取組の進捗状況や課題、事例を収集・整理し、広く各学校、区市町村教育委員会に周知 |
| ② | 校務改善 表彰 | 先進的な取組で功績をあげた学校・団体・個人を教育長名で表彰、広く周知し校務改善を促進 |
| ③ | 校務改善 事業発表会 | 先進的な取組の事例等を発表し都内小中学校の校務改善を推進 |
| ④ | 校務改善 ニュース | 校務改善推進会議の取組として都内全教職員に校務改善にかかる取組を周知 |
| ⑤ | 経営支援部の設置 | 学校経営支援組織(経営支援部)の設置で事務職員を含む教職員の業務分担を明確にして業務効率化を図り、学校経営支援体制を強化 |

学校経営支援部

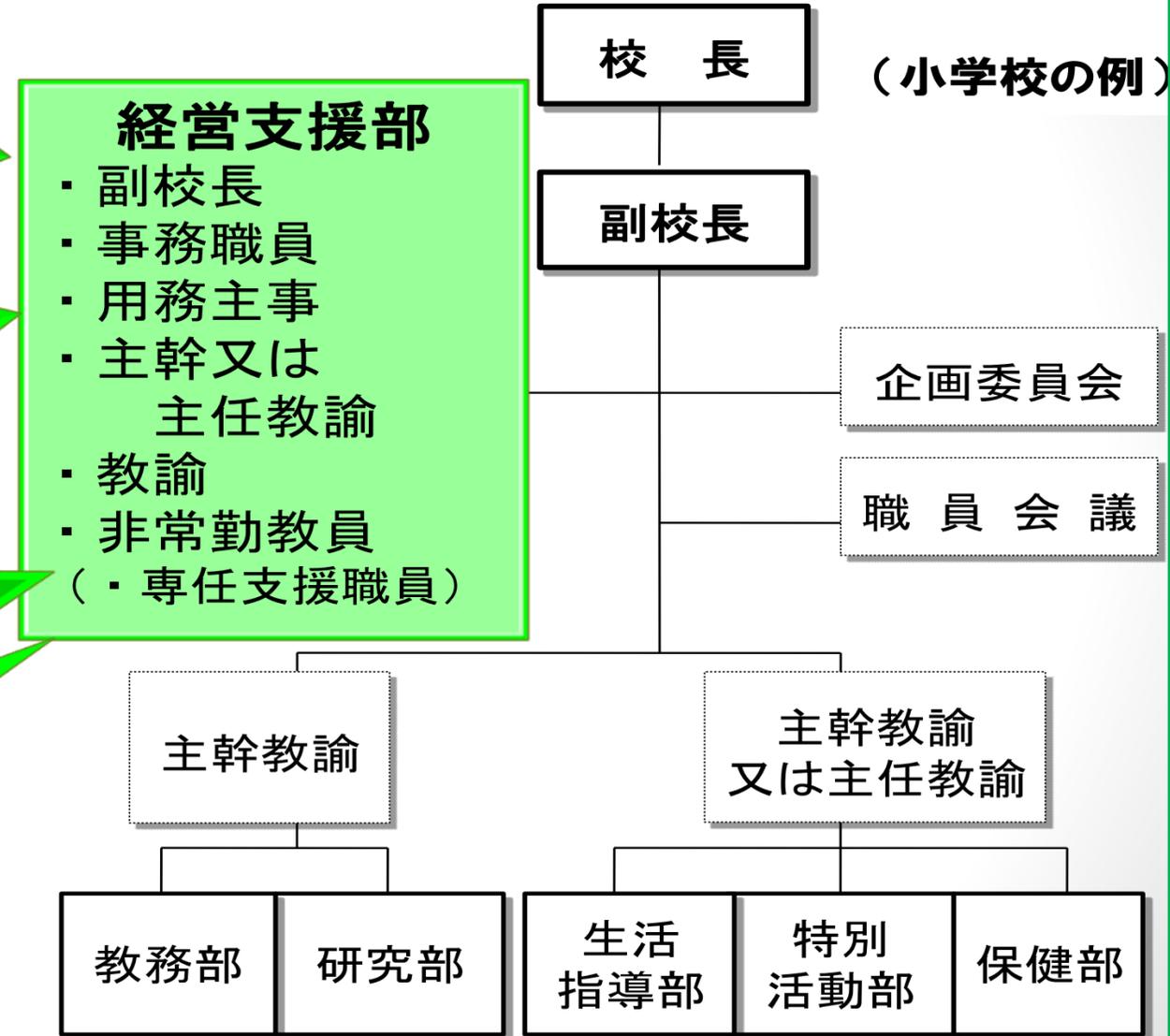
【経営支援部設置のモデル組織図】

新しい教育活動の
円滑な進行

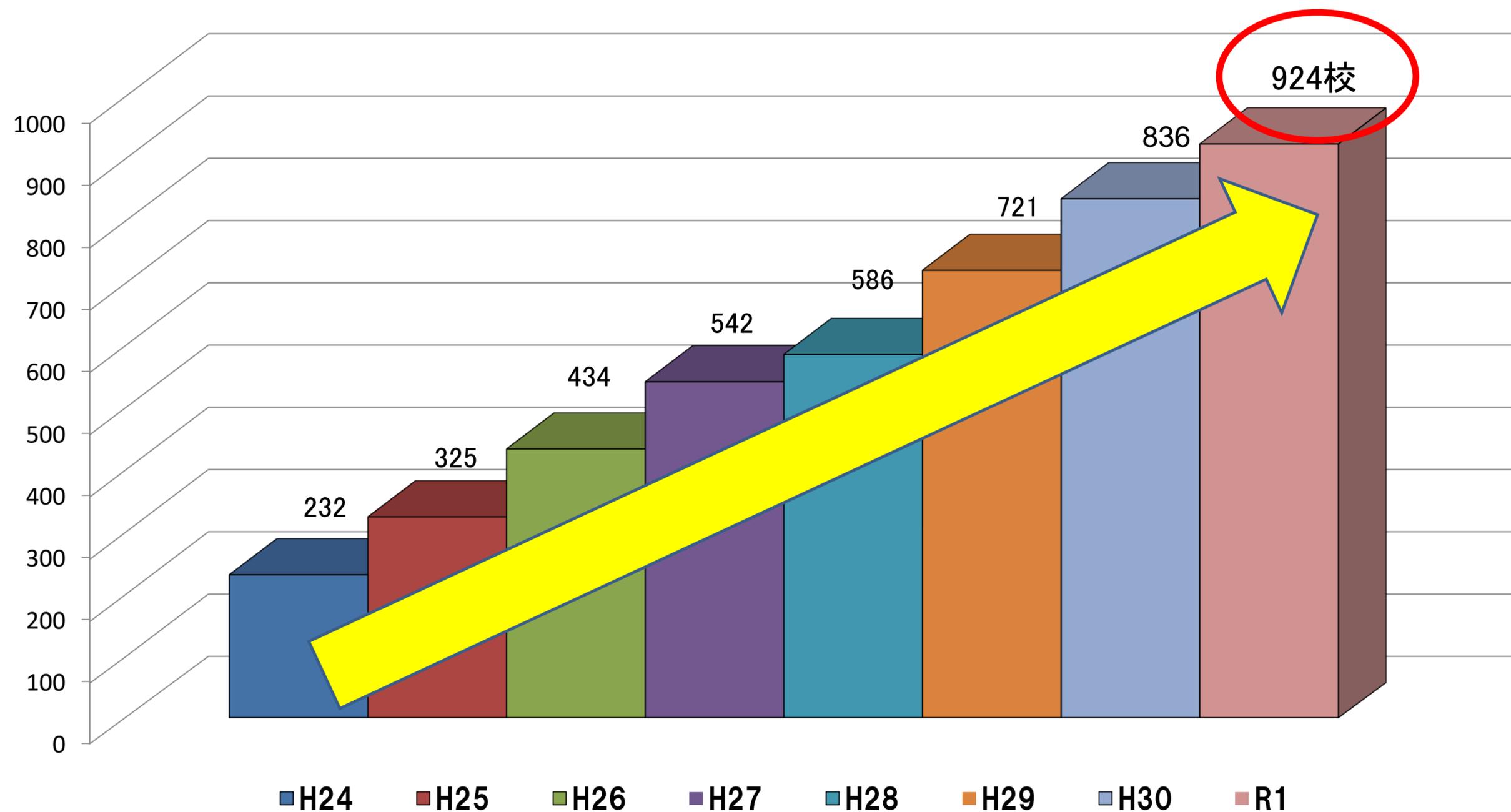
主幹教諭等の人材育成

学校運営参画意識の
向上

副校長の業務負担軽減



「学校経営支援部」設置校の推移



2 学校マネジメント強化モデル 事業について

学校マネジメント強化モデル事業

**支援員が副校長の
仕事の一部を担います！**

サービス管理

調査事務

**外部向けの
資料作成**

**任用事務
の一部**

**ホーム
ページ
管理**

**電話来客
対応**

事業概要

2 学校マネジメント強化モデル事業

ア 事業のねらい

副校長に集中する業務負担の軽減 及び 教育管理職のなり手不足への対応

イ 規模等

| 年度 | 予算額 | 地区数 | 規模 |
|--------------|-----------|-------|-----------|
| 平成29年度 | 2,737万円 | 2区4市 | 小・中学校 12校 |
| 平成30年度～令和元年度 | 2億2,538万円 | 9区12市 | 小・中学校120校 |

ウ 実施方法とポイント

区市町村が「副校長を補佐する非常勤職員」を任用・配置し、都がその任用費用を補助

【モデル①】「副校長補佐」の配置

- 非常勤職員「副校長補佐」による副校長の業務支援 → **5時間**／日、原則月16日
- 経営支援部の経営専任主任（主幹教諭等）に対して6時数軽減

【モデル②】「学校経営補佐」の配置

- 非常勤職員「学校経営補佐」による副校長の業務支援 → **7時間45分**／日、原則月16日
- 「学校経営補佐」は、主に教育管理職等の経験者の任用を想定

Ⅰ 具体的な支援員の活用例

- 電話・来客の**初期対応**

副校長が業務に
集中できる環境

- **調査事務**（私費会計調査、学校基本調査、体罰調査等）

副校長は指示出し
とチェックに注力

- 外部向けの資料作成（「学校要覧」や入学説明会向け資料の更新）

- **出勤簿管理**、月次報告、HP更新管理、校内環境の整備等

- **講師等の任用事務のうち候補者との連絡調整**
（任用条件の提示、面接日程の調整、必要書類の査収）

事務的な部分を
支援員に分担

- 職員室内で、**副校長の真横に支援員の席**を設置
→ 副校長の秘書的な役割であることを全体に明示

- **支援員専用の電子フォルダ**やP C環境を整備
→ 支援員の休務日も作業を指示しやすい環境づくり
→ 支援員が、**副校長の指示待ちにならない環境づくり**

作業指示(説明)や
打合せの時間も縮減

3 スクール・サポート・スタッフ 配置支援事業について

1 目的

教員の負担軽減を図り、児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するため、授業準備等をサポートする人材を配置する区市町村を支援する

2 規模等

- ・規模：1,000人（平成30年度：400校）
- ・予算：1,487,446,000円（平成30年度：580,000,000円）

2.5倍

3 実施方法

- ・区市町村教育委員会がスクール・サポート・スタッフを雇用し、学校に配置
- ・都教育委員会は当該配置に係る経費について補助

4 対象経費

- ・報酬（1校当たりの補助上限額：1,285,200円（時給上限：1,020円））
- ・社会保険料（1校当たりの補助上限額：202,246円）

スタッフの業務内容(例)

- ① 文書処理……プリントを複写し仕分ける、シュレッダーやファイリング処理を行う
- ② 成績処理……機械的に採点が可能なテストの採点やそのデータ入力等、教員でなくとも対応が可能な処理を行う
- ③ 行事等準備補助……運動会や学芸会に使用する小道具、衣装等の作成手伝い
- ④ 掲示物貼り替え……教室や廊下に掲示するお知らせ等更新

現実施校の好活用事例

① 依頼方法

- ・依頼者や依頼内容、期限、印刷枚数等丁寧かつ詳細な依頼票の作成

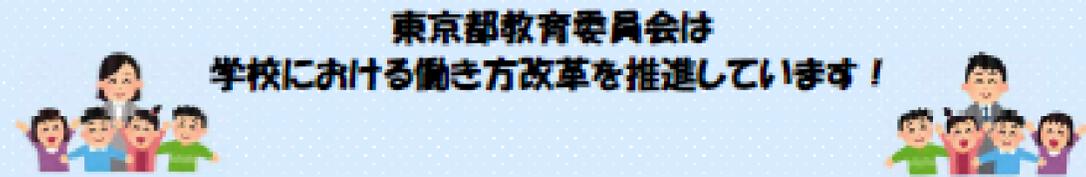
② 事務職員との連携

- ・納品された教材の加工・仕分け等を事務職員が直接スタッフに依頼することで、納品から配布までの時間を短縮

③ スタッフの業務管理

- ・一年を通してスタッフの業務内容を管理すると、次年度以降の業務依頼の見通しが立てやすい
(繁忙期の依頼集中を管理)

3 スクール・サポート・スタッフ配置支援事業



東京都教育委員会は
学校における働き方改革を推進しています！

スクール・サポート・スタッフ 活用事例集

本事例集作成の目的

各学校や区市町村教育委員会の取組を参考に活用事例集を作成しました。
既にスクール・サポート・スタッフを導入している学校や区市町村教育委員会においては、今後の取組強化の参考にしてください。
まだ導入していない学校や区市町村教育委員会においては、スクール・サポート・スタッフ導入の検討に御活用ください。

スクール・サポート・スタッフとは？

教員に代わって資料作成や授業準備等を行うことで、教員をサポートするスタッフです。
東京都教育委員会では、人材配置に係る費用を補助する「スクール・サポート・スタッフ配置支援事業」を実施し、学校における働き方改革を推進しています。

スクール・サポート・スタッフを導入した学校の声

- 教材や授業の質が向上した
- 教材研究や授業準備をする時間が増えた
- 児童・生徒に向き合う時間が増えた
- 運動時間が早く終わり、休日出勤が減った
- 精神的な余裕を持てるようになった

e t c

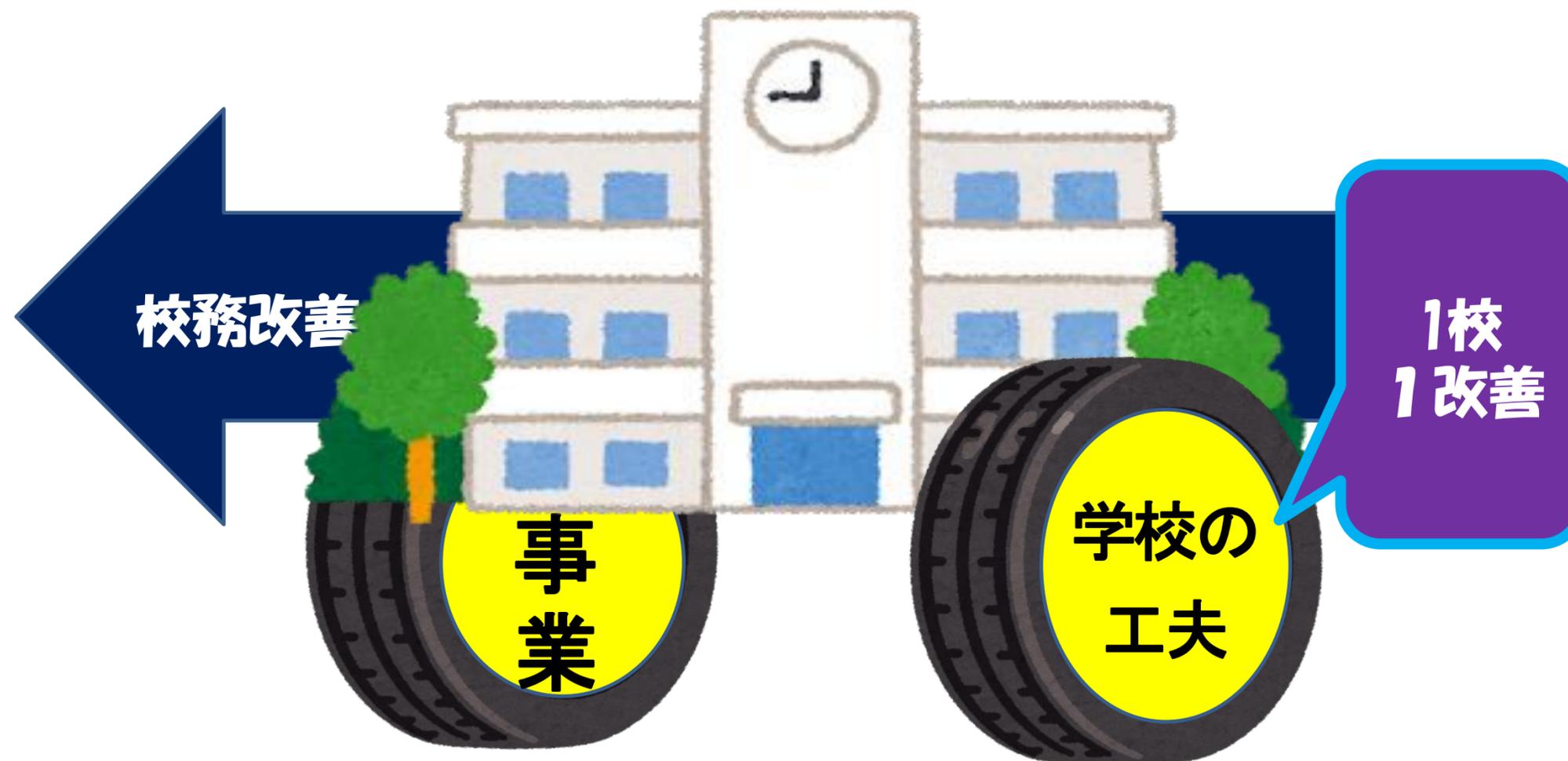


スクール・サポート・スタッフ活用事例集を
東京都教育委員会のホームページに掲載しています。
「東京都 校務改善」で検索してください。



http://www.kyoiku.metro.tokyo.jp/staff/personnel/school_affairs/

事業と学校の工夫で、校務改善推進を！



今までの取組及び事例を東京都教育委員会のホームページに掲載しています。

「東京都 校務改善」で検索を。

http://www.kyoiku.metro.tokyo.jp/staff/personnel/school_affairs/