

【資料6】

校務改善にかかると組 について

報告の流れ

- 1 学校マネジメント強化モデル事業
- 2 スクール・サポート・スタッフ配置支援事業
- 3 校務改善のための学校の取組(事例)

学校マネジメント強化モデル事業 スクール・サポート・スタッフ配置支援事業 の基本的な考え方

- ◎優秀な人材を確実に確保し、育成していく。
 - ・全ての選考において受験者数を増加させ
人材の確保を図る（平成31年度人事部組織方針より）

- 組織的學校運営や働き方改革を行うため
の支援の充実（平成31年度職員課組織目標より）

1 学校マネジメント強化モデル事業

(1) 概要

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

補助対象

- ① 第一種報酬
→ 時給換算で
1,570円
- ② 第二種報酬 (交通費)
- ③ 社会保険料

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

(2) モデル実施の効果

ア 効果検証の観点

副校長の勤務時間の縮減 及び 業務それぞれに費やした時間の増減

イ 主な検証方法

- 副校長に、**月曜日から日曜日**まで7日分の業務を記録（積み上げ）を依頼
- 業務は「学校経営・運営」や「外部対応」、「調査・報告」、「その他」等の分類で記録
- モデル実施前（支援人材の配置前）の3月、実施後6月、翌3月、翌6月で記録

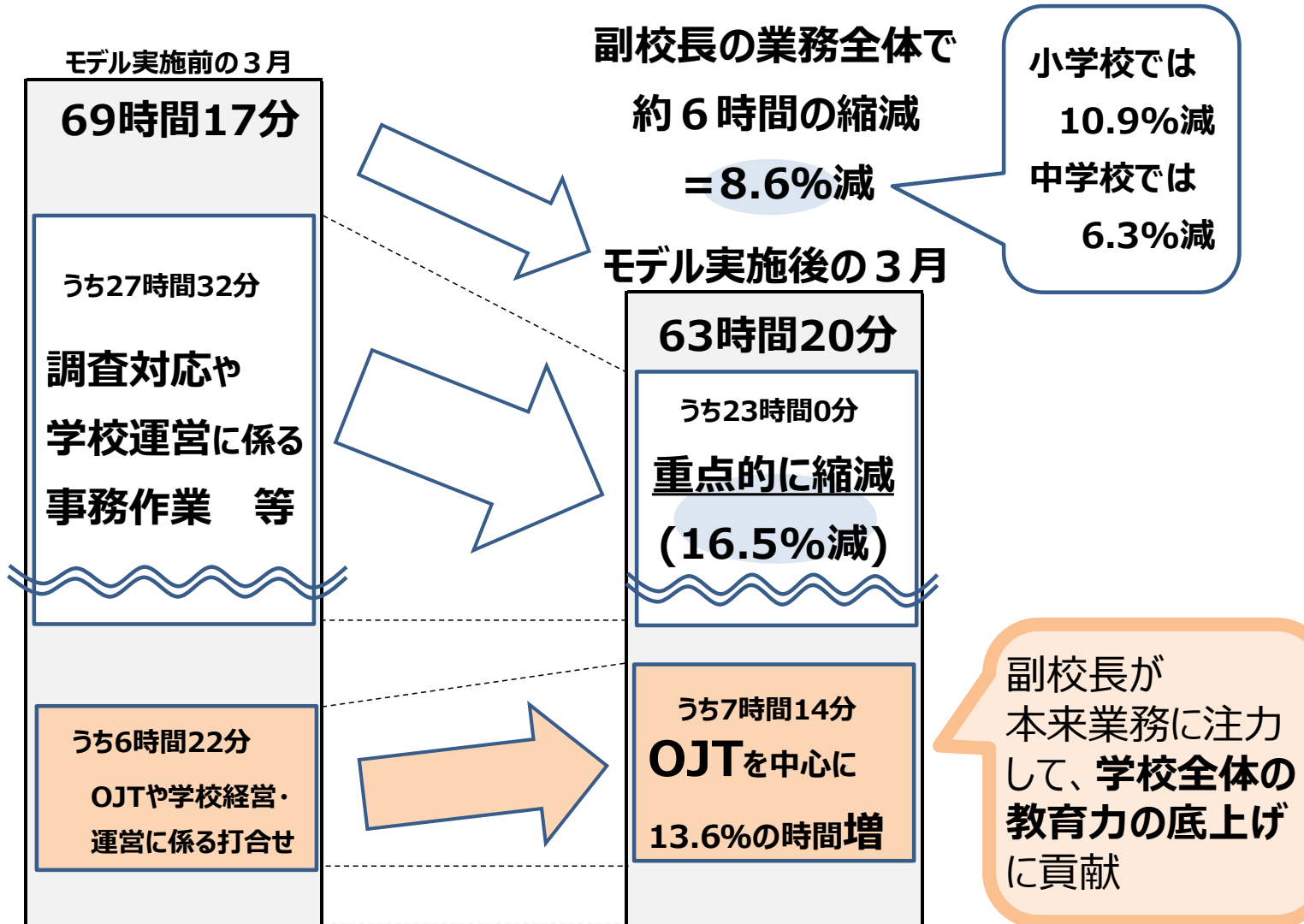
ウ モデル実施前の状況

- **小学校の副校長** **7 1 時間 1 6 分（1週間当たりの勤務）**
- **中学校の副校長** **6 7 時間 2 5 分（同上）**
- **全体** **6 9 時間 1 7 分（同上）**

実施前は、5日で割ると
1日平均14時間！
(過労死ラインは週60時間)

- **校長のコメント**
 - ・ **副校長の本来業務として、OJTや学校経営・運営に係る時間を増やしたい**が、調査対応や外部対応、事務作業等が多い。
 - ・ **他の教員に副校長職の魅力が伝わっていない。**

エ モデル実施後の状況



オ 具体的な支援員の活用例

- 電話・来客の**初期対応**
- **調査事務**（私費会計調査、学校基本調査、体罰調査等）
- 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）

副校長が業務に集中できる環境

副校長は指示出しとチェックに注力

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) 事業の今後について

事業の本格実施に向けた準備

タイムカードの導入等、学校の環境整備

- **モデル実施のまとめ**(効果のまとめ、活用事例の作成・配布準備)
- 各地区での**予算・人材**の確保、本格実施後の**効果検証の準備**

本格実施におけるポイント

単純な「1名増」ではなく「副校長の業務負担軽減」、「管理職のなり手不足対応」として機能させるため

- **校長が**、「副校長直属の支援員配置」であることを**副校長、支援員自身、学校全体**に意識付け
- 副校長が**集中して業務に取り組める環境**づくり
- **支援員の経歴**を踏まえた活用
- 効果測定に基づく**支援員の更なる有効活用**の検討(定期的な点検)

非常勤職員による事務支援を前提に、
行うべき業務を自ら精選することで**ライフ・ワーク・バランス**を確保し、
学校全体の教育力の底上げに生き生きと**取り組む副校長**

2 スクール・サポート・スタッフ 配置支援事業

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

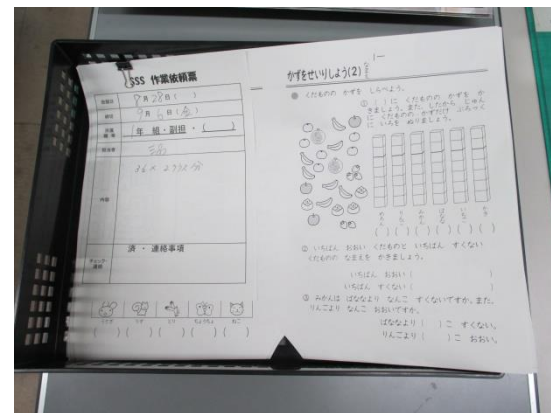
- ・区市町村教育委員会がスクール・サポート・スタッフを雇用し、学校に配置
- ・都教育委員会は当該配置に係る経費について補助

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・・・教員に代わって、授業時間中にプリントを複写し仕分けたり、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、必ずしも教員でなくとも対応が可能な処理を行う
- ③ 行事準備補助・・・運動会や学芸会に使用する小道具や衣装の作成を手伝う
- ④ 掲示物の張替え・・・教室や廊下に掲示してあるお知らせ等を更新する



(プリントの複写依頼)



(学芸会の小道具)

スタッフ配置による効果

① 勤務時間の縮減

- 平成30年度から実施している学校(平成29年度(未配置年度)と比較)

	平成29年度/週	令和元年度/週	削減時間/週	削減時間/日
一人当たり勤務時間	56.2時間	53.4時間	▲2.8時間	▲34分

文科省報告 (削減時間/週)
▲2.4時間

スクール・サポート・スタッフの配置に係る教員の勤務状況調査(文科省)から

- 令和元年度から実施している学校(平成30年度(未配置年度)と比較)

	平成30年度/週	令和元年度/週	削減時間/週	削減時間/日
一人当たり勤務時間	56.5時間	54.0時間	▲2.5時間	▲30分

文科省報告 (削減時間/週)
▲1.8時間

スクール・サポート・スタッフの配置に係る教員の勤務状況調査(文科省)から

② 本来業務への注力(アンケートより)

- 残業してやっていた仕事もやっていただき、児童に対応できる時間も増えた
- 教材研究や準備の時間が取れ、あたふたせずに済むので、とてもありがたい
- 印刷業務や単純な教材の作成など、時間が取られる仕事を丁寧に仕上げしてくれるので、気持ちが楽になる(余裕が持てるようになった)

現実実施校の好活用事例

別紙1参照

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(繁忙期に依頼が集中することがないよう管理)

依頼者		依頼日時		月 日 ()	
分 享	依頼種別 ()	【 】	依頼 ()	依頼 ()	依頼 ()
	依頼内容 ()	依頼 ()	依頼 ()	依頼 ()	依頼 ()
いつまでにほしい		月 日 ()	校時	至急 ()	
作業内容	①教材の印刷・準備 ()	②教材、資料の整理 ()			
	③提出物の受け取り ()	④学生の採点補助 ()			
印刷枚数	学年用	学年	1組	2組	3組
	倍率		枚	枚	枚
詳細オーダー	全校児童数+1 ()				
	全校家庭数+1 ()				
届け先	手紙ボックス	職員室机上	教室		
	その他				
作業完了	済	月 日 ()			
作業時間	約	分			

別紙2参照

月別	依頼種別	依頼内容	依頼者	作業時間
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
10	10	10	10	10
11	11	11	11	11
12	12	12	12	12
13	13	13	13	13
14	14	14	14	14
15	15	15	15	15
16	16	16	16	16
17	17	17	17	17
18	18	18	18	18
19	19	19	19	19
20	20	20	20	20
21	21	21	21	21
22	22	22	22	22
23	23	23	23	23
24	24	24	24	24
25	25	25	25	25
26	26	26	26	26
27	27	27	27	27
28	28	28	28	28
29	29	29	29	29
30	30	30	30	30
31	31	31	31	31
32	32	32	32	32
33	33	33	33	33
34	34	34	34	34
35	35	35	35	35
36	36	36	36	36
37	37	37	37	37
38	38	38	38	38
39	39	39	39	39
40	40	40	40	40
41	41	41	41	41
42	42	42	42	42
43	43	43	43	43
44	44	44	44	44
45	45	45	45	45
46	46	46	46	46
47	47	47	47	47
48	48	48	48	48
49	49	49	49	49
50	50	50	50	50
51	51	51	51	51
52	52	52	52	52
53	53	53	53	53
54	54	54	54	54
55	55	55	55	55
56	56	56	56	56
57	57	57	57	57
58	58	58	58	58
59	59	59	59	59
60	60	60	60	60
61	61	61	61	61
62	62	62	62	62
63	63	63	63	63
64	64	64	64	64
65	65	65	65	65
66	66	66	66	66
67	67	67	67	67
68	68	68	68	68
69	69	69	69	69
70	70	70	70	70
71	71	71	71	71
72	72	72	72	72
73	73	73	73	73
74	74	74	74	74
75	75	75	75	75
76	76	76	76	76
77	77	77	77	77
78	78	78	78	78
79	79	79	79	79
80	80	80	80	80
81	81	81	81	81
82	82	82	82	82
83	83	83	83	83
84	84	84	84	84
85	85	85	85	85
86	86	86	86	86
87	87	87	87	87
88	88	88	88	88
89	89	89	89	89
90	90	90	90	90
91	91	91	91	91
92	92	92	92	92
93	93	93	93	93
94	94	94	94	94
95	95	95	95	95
96	96	96	96	96
97	97	97	97	97
98	98	98	98	98
99	99	99	99	99
100	100	100	100	100

別紙1・2
昭島市立つつじが丘小学校

事業の更なる発展(活用の活性化)に向けて

① 業務のノウハウを蓄積

(課題) スタッフが変わると、印刷室の使い方等の業務を進める上で必要なノウハウを1から教える必要がある

(提案) マニュアルを作成し、教員がスタッフに教える負担を軽減する

② スタッフの業務管理の周知

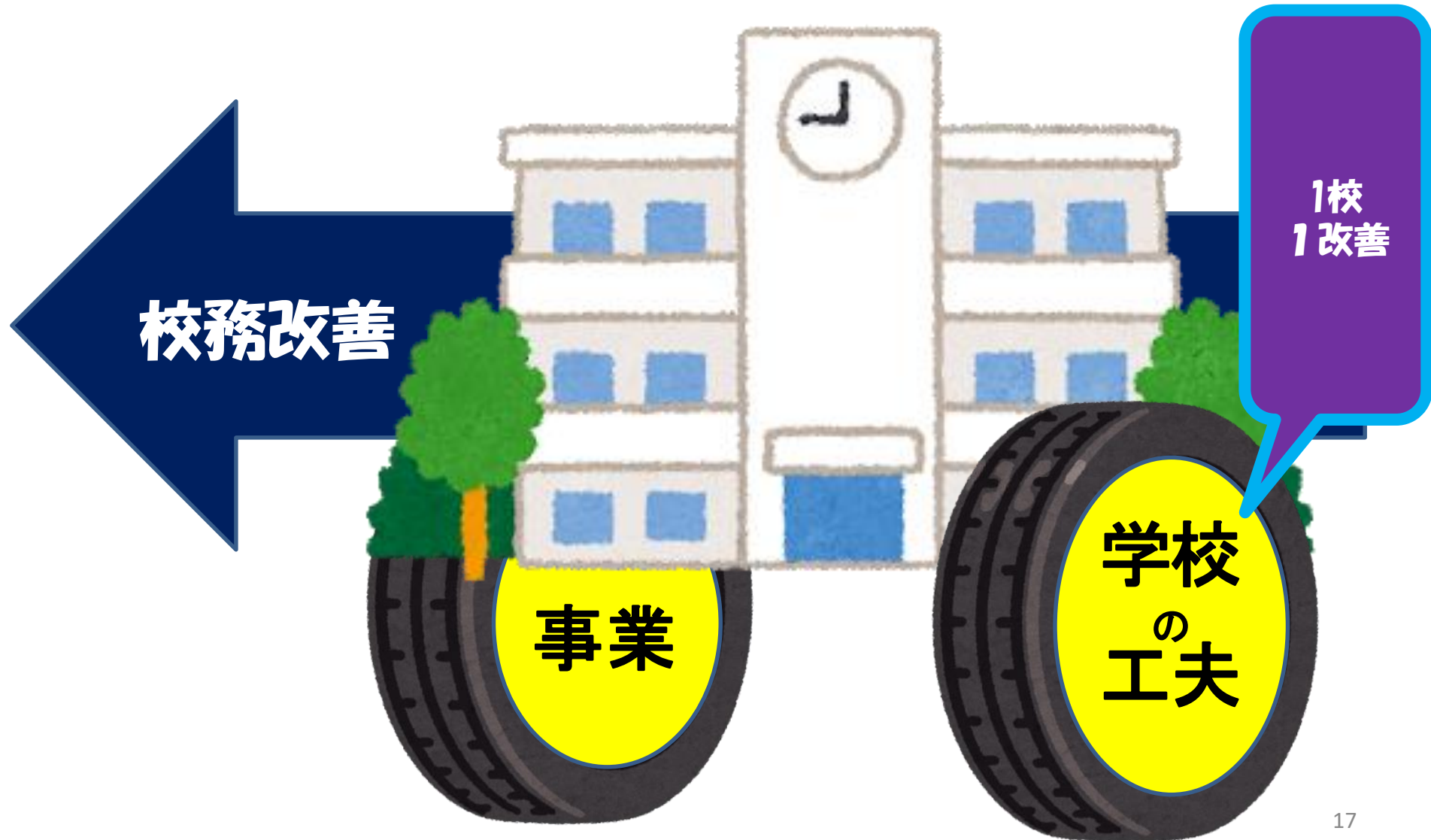
(課題) 教員の依頼が一時に集中したり、逆に閑散とした時期が発生

(提案) 別紙2で紹介したようなファイルを作成し、スタッフの業務内容を年間を通して把握する体制を整える

効率的活用により、勤務時間縮減等の更なる効果を！

3 校務改善のための学校の取組 (事例)

3 校務改善のための学校の取組(事例)



(1) 校内への意識付け

① 学校経営計画に働き方改革を位置付け、 職員会議等で取組を説明

- ・自己申告にライフ・ワーク・バランスの達成
に向けた目標を設定させる
- ・タイムマネジメントの意識付け

② 働き方改革に関する校内研修会の実施

- ・専門家によるタイムマネジメント研修
- ・産業医等による健康講話 等

(2) 地域・家庭等への理解促進

①「学校における働き方改革」の意義等を説明

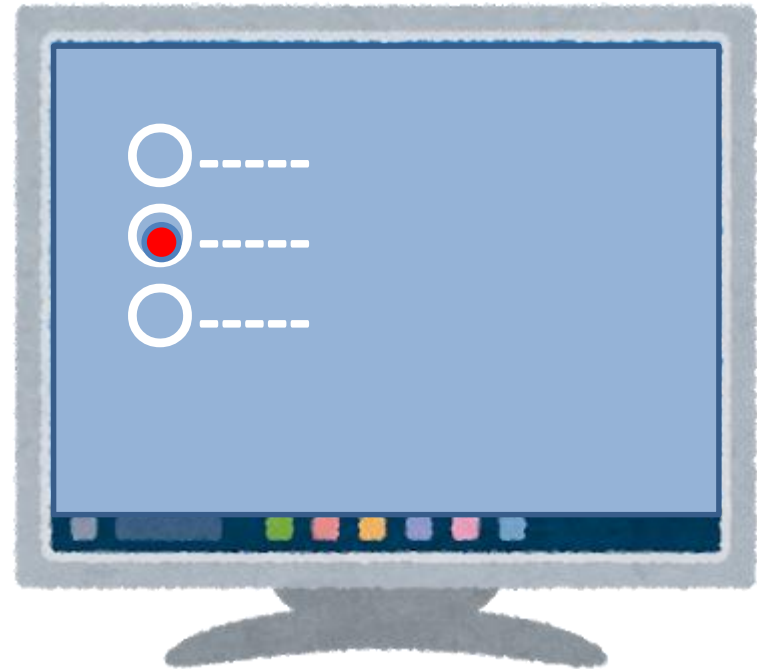
- ・学校運営連絡協議会
- ・保護者会 等

②学校評価(外部評価)にライフ・ワーク・バランスの項目を設定、その趣旨を説明する文書も記載

(3) 調査の効率化

調査等の自動集計

- ・学校評価
- ・行事反省 等



(4) 出退勤管理システムの活用

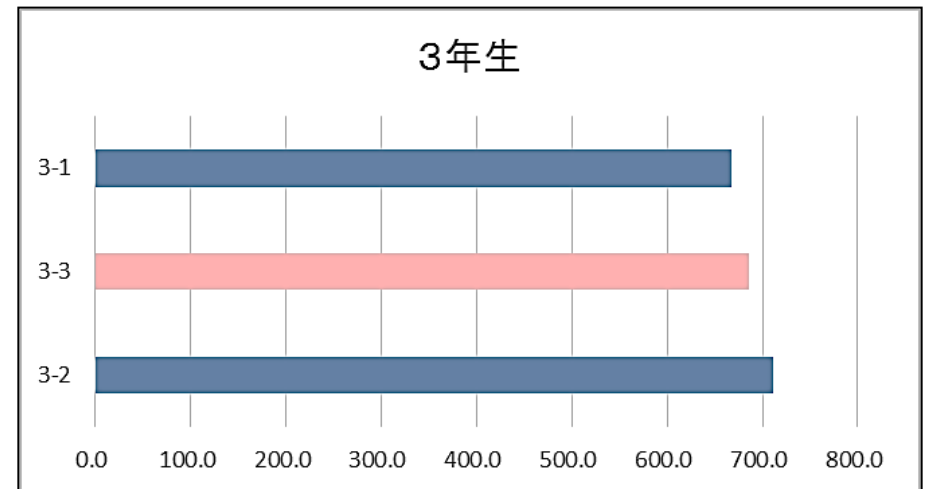
出退勤時間の可視化



時間外労働の実態把握



タイムマネジメントの
意識向上



品川区立第三日野小学校
平成30年度 第1回校務改善推進会議 資料より

(5) 執務環境の整備

「執務環境整備日」を設定(月1回等)



稲城市立稲城第七小学校
東京都教育委員会ホームページ 校務改善 平成30年度 校務改善表彰状授与式資料より

(6) ICT

①スケジュール管理

電子掲示板上にスケジュールを掲載、
効率的に校務を進める

②定期考査

一部教科にデジタル・マークシート方式採用

(7) 配布物の見直し

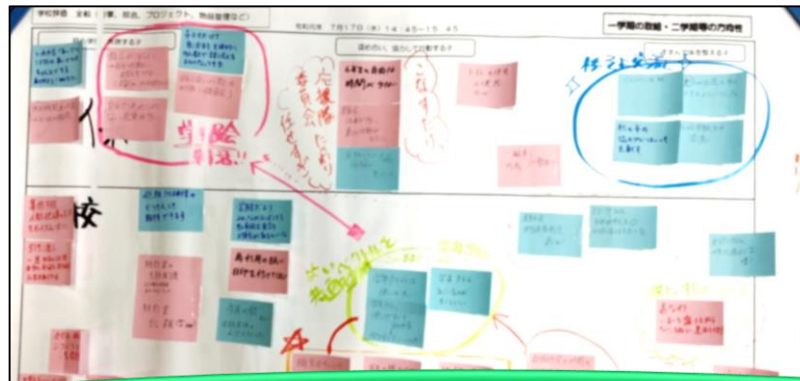
- ① 学校便りと学年便りの重複項目を
整理・統合、作成業務を軽減
- ② 通知表の見直し、 所見の文字数制限

(8) 学校評価

① 評価項目の見直し

② 実施方法の見直し

(ワークショップ形式等)



昭島市立つつじが丘小学校

**1校1改善
継続した校務改善の取組を！**