

29高教福第983号
平成29年12月21日

市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育長

平成29年度 共同学校事務室の事務長及び総括主任連絡協議会の協議録について（依頼）

本年6月及び11月に共同学校事務室の事務長及び総括主任連絡協議会を開催いたしました。

この連絡協議会では、学校事務体制の強化に向けて、県教育委員会の取組の方向性を示すとともに、各共同学校事務室（いわゆる「学校事務支援室」）の取組報告やグループ討議の中で、共同学校事務室の充実を図る上での課題や成果、学校現場における働き方改革における事務職員の役割等について協議いたしました。

つきましては、別添のとおり協議録をお送りしますので、管内の所属長に周知するとともに、共同学校事務室のある市町村（学校組合）教育委員会におかれましては、さらなる機能強化に向けて取組の推進をお願いします。

また、共同学校事務室を設置していない市町村教育委員会においては、共同学校事務室の設置を検討するとともに、学校事務体制の強化に努めてくださいますようお願いいたします。

【担当】

高知県教育委員会事務局教職員・福利課
人事企画担当 曾我本・田上

TEL：088-821-4903

FAX：088-821-4725

平成29年度 共同学校事務室の事務長及び総括主任連絡協議会（協議録）

1 開催日

- (1) 第1回連絡協議会 平成29年6月16日（金）高知市総合あんしんセンター
- (2) 第2回連絡協議会 平成29年11月2日（木）高知県教育センター分館

2 高知県教育委員会事務局教職員・福利課より

(1) 本年度の研究事業について

県教育委員会は、教員の多忙化解消を図るため、昨年度の教育大綱や第2期高知県教育振興基本計画の改訂にあたり、これまでも推進してきた「チーム学校」の取組をさらに充実するため、新たな事業に取り組んでいます。

市町村教育委員会と連携して「学校事務職員の加配による教員の多忙化解消研究事業」、文部科学省の「学校現場における業務改善加速事業」も活用しています。

① 学校事務職員の加配による教員の多忙化解消研究事業（県事業）

教員と学校事務職員の業務における効率的な役割分担のあり方について研究するとともに、学校運営における事務システムの改善を進めることで、教員が授業研究や子どもと向き合う時間を拡大し、多様な教育の実施を可能とすることを目的に、4校の公立中学校をモデル校に指定して研究を実施しています。（高知市立大津中、南国市立香長中、土佐市立高岡中、四万十市立中村中学校）

② 学校現場における業務改善加速事業（文部科学省委託事業）

教職員の業務の見直しや学校事務の軽減・効率化によって、教職員の勤務時間を適正化し、児童・生徒と向き合う時間を確保する実効性のある対策を検討するために、重点モデル地域として指定する高知市において取組を実施し、その成果を他の全ての教育委員会・学校に普及し、県下全体の教育の充実に繋げていきます。

1年目のモデル校は3校（高知市立大津中、潮江中、三里中学校）

(2) 学校現場における働き方改革について

中央教育審議会初等中等教育分科会「学校における働き方改革に係る緊急提言」から、緊急提言のポイントの一つとして「校長及び教育委員会は学校において「勤務時間」を意識した働き方を進めること」があります。県教育委員会としては、事務長及び総括主任には、教職員に対し勤務時間を意識した働き方について、積極的に助言を行うなどの役割を期待しています。

3 学校現場における働き方改革における学校事務職員の役割

中央教育審議会の学校における働き方に係る緊急提言にも、「副校長・教頭、教員と事務職員との間での業務の連携や分担の在り方を見直す等、事務職員を活用することで事務機能の強化、業務改善の取組を推進するよう努めること」とあるように、働き方における学校事務職員の役割は大変重要であり、県教育委員会としても、第2期高知県教育振興基本計画【改訂版】にお

いて上記2に記載しました研究事業を推進しております。これらの研究事業における取組について紹介いたします。

教員と学校事務職員の業務における効率的な役割分担の在り方についての取組事例
<p>1 ICTの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 校務支援システムの活用による入学及び転入時の指導要録の作成 ② サーバーでのデータの集中管理（各種様式の統一） <p>2 事務の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 「学校事務計画」の活用により教員の学校事務処理を支援 ② 給食費の公金扱いによる給食センターでの口座引き落とし ③ 学校日誌の様式改善 <p>3 効率的な役割分担（学校事務職員が積極的に関わることが可能な業務）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 渉外事務と公文書作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金事業、修学旅行、外部人材の人的管理や学籍管理 ② 準公金（学校預かり金（給食費、学級費、教材費等））との関わり <ul style="list-style-type: none"> ・ 集金業務の統一化による正確性・効率化の向上 ・ 集金の計画的運用

「学校事務職員の加配による教員の多忙化解消研究事業」及び「学校現場における業務改善加速事業」について
【事業の実施状況】
<p>1 勤務記録簿等の活用による勤務実態の把握と時間管理の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ① モデル校においてICTやタイムカード及び業務記録票（Excel版）を活用した勤務時間の実態把握を開始 ② 各市町村教育委員会に対して、客観的な勤務時間を把握するためICTやタイムカードの導入や長期休業期間中の学校閉庁日の実施を検討するよう、市町村教育委員会連合会への要請を行った。（10月） <p>2 教員と学校事務職員の業務における効率的な役割分担と事務システムの改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 市町村立学校における統合型校務支援システムの導入に向けた検討を開始 ② 業務アシスタントの活用によって、教員の専門性が不要でない業務が選別できており、教員の負担軽減に繋がっている。（※業務改善加速事業） <p>3 学校の決まりとしての部活動の休養日や適切な練習時間の設定、外部指導者の積極的な活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 部活動休養日や適切な練習時間の設定の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 全中学校で「学校の決まりとしての休養日」を設定 ② 運動部活動支援員の配置促進 <p>4 教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 教職員の働き方改革に関する管理職マネジメント研修の実施（9/7 県立学校長）（10/12 市町村立学校長） ② 学校現場における業務改善等に関するキックオフ会議の実施（9/8 モデル市教委、モデル校校長） <ul style="list-style-type: none"> ※①及び②の講師として、文部科学省学校業務改善アドバイザー妹尾 昌俊 氏 壺内 明 氏を招聘

【これまでの取組による効果】

- 1 勤務時間の把握と組織マネジメント力の向上
 - ① モデル校の教職員の勤務実態の実情が見えてきたことで、管理職員の時間管理に対する認識が高まった。また、各モデル校の実態把握を行ったことで、職員の業務改善に対する意識の高揚が感じられる。
 - ② モデル校において夏期休業中に学校閉庁日の実施（※一部を除く）
これまでにない業務改善の取組を進めることで、教員の働き方にも変化がみられる。
また、保護者や地域にも教員の働き方改革に対する理解を求めるよい機会となっている。
- 2 業務を削減する取組
 - ① 学校事務職員が学校運営に参画するモデルが形成でき、教員の負担軽減と学校事務職員の業務負担の関係において、適切な判断・意見反映がなされている。
 - ② 部活動休養日が学校ごとや部活ごとに異なっていたが、統一に向けた取組が広がっている。また、部活動休養日の徹底がなされ、職員の時間的余裕が生まれた。
- 3 地域・外部人材の活用

業務アシスタントの配置は、事務業務において、即効性のある業務軽減策であり、今後、活用方法の拡大について研究することで、更なる業務軽減につながる可能性を感じている。

 - ・ 主な業務（印刷、製本、文書の配布・発送準備、データ入力・アンケート集計等）
 - ・ 教員の指導業務など専門的な知識を必要とする業務以外の業務を支援員が行うことで生じた時間を教材研究等の時間にあてることができた。
- 4 業務を効率化する取組
 - ① 教員の事務負担を軽減する統合型校務支援システム導入の機運は、多くの市町村で高まってきた。システムの導入は全市町村共通の課題であり、県全体で統一されたシステムを調達、運用するための仕組みづくりについて準備会を開催する予定である。
 - ② モデル校の学校事務職員（総括主任）が業務改善担当となり統合型校務支援システム導入準備会、高知市学校事務企画調整室（共同事務室）との情報共有及び調整が効果的におこなえている。

4 各共同学校事務室（学校事務支援室）の先進的な取組

共同学校事務室が設置されている多くの地域では、事務長又は総括主任を中心に支援室の経営理念、経営基本方針を定め、その達成のための中期目標指標を設定しています。そして、その行動指針に沿った活動について、経年における評価を行います。このようにPDCAサイクルの確立を図ることで、組織的・計画的な学校事務体制の強化が継続的に可能となります。

【共同学校事務室経営計画（例）】

