

## Topics 事務職員の学校運営への積極的な参画による効率化

高知県では、事務職員の学校運営への積極的な参画を推進しています。

事務職員が、学校の組織運営や校務分掌、保護者・地域住民・関係機関との連携など、学校の業務に積極的に参画することで、業務の分担だけではなく、行政的な目線からの企画提案や仕組みづくりを行うなど、学校全体の業務の効率化や組織力を強化していくことが期待されています。

### 事務職員が積極的に参画する業務の一例

 <b>学校の組織運営に関すること</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・学校運営への参画</li><li>・働き方改革の推進 等</li></ul>	 <b>教育活動に関すること</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・I C T機器の活用支援</li><li>・学校行事等の準備、運営への参画 等</li></ul>
 <b>学校評価に関すること</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・学校評価等の企画・集計・結果分析に関する事務 等</li></ul>	 <b>保護者、地域住民、関係機関等との連携及び協力の推進に関すること</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・学校と地域の連携・協働の推進 等</li></ul>
 <b>危機管理に関すること</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・コンプライアンスの推進</li><li>・学校防災計画の策定及び検証 等</li></ul>	 <b>情報管理に関すること</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・学校教育活動の広報・情報発信</li><li>・情報公開に関する事務 等</li></ul>

### 高知県立高知小津高等学校の取組

高知小津高等学校では、事務職員の学校運営への積極的な参画による業務の効率化を推進しています。

この取組は、教員の負担軽減やチーム学校の実現、事務職員の活躍の場の拡大につながっています。

#### チーム学校



#### 経営・企画 働き方改革



#### ○校務分掌への事務職員の配置

事務職員が、事務部以外の分掌に兼務で所属し、学校運営に参画しています。分掌の会議や週1回開催しているスーパーサイエンスハイスクール担当者会に参加し、情報共有や効果的な提案を行うなど、事務職員の専門性を生かしたスムーズな学校運営に取り組んでいます。

#### ○希望受験の模擬試験の受付業務

年間10回程度実施される希望者が受験する模擬試験について、受付業務や代金の収納を事務室で担っています。事務室で一括して、受験者リスト作りやお金の管理を行うことで効率化を図っています。

#### ○学校徴収金取扱の一元化

授業料・PTA会費・ホーム費・教科書代等をまとめて引き落とし、事務職員が管理に関わることで業務の効率化を図っています。



## いの町立伊野南中学校の取組

いの町立伊野南中学校では、ルールを設定した整理整頓により、物を探す時間の削減や作業効率向上を図り、働き方改革を推進しています。

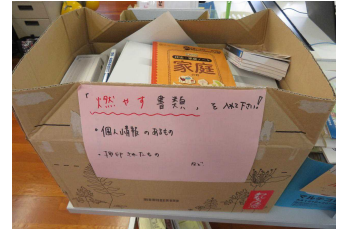
この取組は、学校の事務職員が主体となり企画し、始まった取組となっています。

Let's  
参画！



### ○クリーンタイムの設定

時間やルールを設定して、みんなで職員室の整理をしています。整理した物を4つのBOXへ仕分けし、要保管の物についてもルールを決めて保管することで、不要な物を取り除き、物や書類を探す時間の削減等による効率化を図っています。

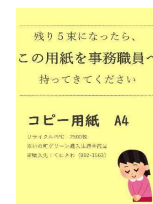


#### 仕分けのルール

・ 不要な物BOX	壊れている、汚れている、今後使用しない物など ※捨てて良いか分からない物は廃棄札を貼って所定の位置へ
・ 燃やす書類BOX	紙類で個人情報のある物、押印がある物など
・ リサイクルBOX	まだ使用できるが使わない物
・ 処分を迷う物BOX	現在は使っていないが今後使うか判断が難しい物、捨てるか迷う物 ※年度末まで保管して、再度いるかいらないか判断をする
・ すぐ使わない要保管の物	机の近くに無くて良い物は教科や学年の棚で保管 共有できる物は個人管理をやめて共有の棚での保管

### ○消耗品の発注点の見える化

発注点カードにより、用紙などの物品を発注するタイミングを見える化し、発注や在庫管理を効率化しています。



### ○取扱説明書のQRコード化

デジタル機器等の取扱説明書のWEBページを、QRコード化して機器に貼り付けています。使用方法が分からない人は、QRコードを読み取る事で説明書をいつでも確認出来るようにしています。



## 働き方改革担当から

### ○事務職員の専門性を活かし、学校運営を効率化しよう！

事務職員が校務分掌などに参画することで、行政的な目線から効率化できることが多くあります。業務を効率化できるルールづくりや各分掌などの業務マニュアルの作成、学校徴収金を事務が集約する取組など、事務職員が自ら企画し、学校全体の業務を効率化している事例もあるので、事務職員の学校運営への積極的な参画を進めましょう！

### ○コロナ禍からの学校行事の復活について

新型コロナウイルス感染症への対応も3年目となりました。その間、学校行事が削減・縮減されており、行事を経験していない児童生徒や教職員もいます。学校行事を元の形に戻すにあたり、児童生徒のためにと元のイメージを追求するあまり、教職員の負担が増えている現状があります。

教育的観点を中心に踏まえつつ、保護者の理解を得ながら、行事の精選や内容・準備の見直しを進め、簡素化、効率化していくことが重要です。

●働き方改革につながる実践例やアイデア等を募集しています。右のQRコードより情報提供をお願いします。→ →

発行：高知県教育委員会事務局教職員・福利課

電話：088-821-4901 FAX：088-821-4725 E-Mail：[310601@ken.pref.kochi.lg.jp](mailto:310601@ken.pref.kochi.lg.jp)

