

研修テーマ 学校教育法改正に伴い、制度理解を深めよう

～子どもの教育支援に関わりながら～

## 働き方改革（一億総活躍社会の実現に向けて）について

### 趣旨

ポイント 1 労働時間法制の見直し

ポイント 2 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

○学校における働き方改革の目的（H31.1 中教審答申より）

- ・第 7 章 学校における働き方改革の実現に向けた環境整備
  - ・校長や副校長・教頭等の事務関係業務の軽減にも有効な  
共同学校事務体制の強化のための事務職員の充実



### ※抜粋

‘子供のためであればどんな長時間勤務も良しとする’という働き方は、教師という職の崇高な使命感から生まれるものであるが、その中で教師が疲弊していくのであれば、それは‘子供のため’にはならないものである。教師のこれまでの働き方を見直し、教師が日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、子供たちに対して効果的な教育活動を行うことができるようになるという、今回の働き方改革の目指す理念を関係者全員が共有しながら、それぞれがそれぞれの立場でできる取組を直ちに実行することを強く期待する。

### ～事務職員関係～

- ・学校における基幹的職員
- ・事務をつかさどり、学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職
- ・学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として処理、より主体的・積極的に校務運営に参画

### ～チームとしての学校～在り方

- ・複雑化・多様化した学校の課題に対応し、子供たちの豊かな学びを実現するため、教員が担っている業務を見直し、専門能力スタッフが学校教育に参画して、教員が専門能力スタッフ等と連携して、課題の解決に当たることができる「チームとしての学校」体制を構築することが必要である。

## 実践事例紹介（☆は、成果）

### 西根小・・・事務引き継ぎの充実

- ☆ 事務引き継ぎ書に写真を入れることで、書類関係の保管場所が分かりやすくなるよう工夫している。また、施設や備品についても写真入りで引き継ぐことで後任者が探す時間を減らせるよう工夫していきたい。

宮宿小・・・・・配布用ボックスの活用、チラシ置き場設置、教材室等の整理（写真）

- ☆ 配布用ボックスを活用しているが、当番や担任が持っていく学年がありまだ定着していない。チラシ置き場を設置したことで、数える手間が減り業務の軽減につながった。また、教材室の整理を行うことで書類等探す時間が短縮できている。

左沢小・・・・・旅行命令簿の様式変更、集金通知関係の効率化

- ☆ 事務職員がしていた旅行命令簿作成を職員が作成することに変更した。また、復命の仕方については、宿泊を伴う出張のみ文書での復命にしている。集金関係では、依頼状発送の際に窓付き封筒を利用したり、払い出し伝票をパソコンから印字することで負担軽減につながっている。

西川小、中・・・・・集金口座振替回数の削減

- ☆ 町全体で集金回数を減らした。収入の決算額が早期に把握でき、年度末の会計処理がスムーズに行えるようになり、業務の改善につながった。

陵西中・・・・・会計ソフトの統一、4月ホルダの作成、教材室の清掃と整頓

- ☆ 校内での会計ソフトを中学校用に修正して統一したことにより、点検作業も改善された。また、事務引き継ぎの改善を図るため、「4月ホルダ」を作成して年度初めの文書類を管理することで業務改善につながった。さらに教材室の清掃と整理を生徒と一緒にすることで、物品の把握ができ、次年度への準備に効果が見られる。

谷地南部小・・・・・配布用ボックス（写真）の活用

- ☆ お便りやお知らせなどをレターファイルで管理することで、行き違いを減らすことができ、スムーズな発送と担任の机上の整理につながった。



まとめ

県教委発行の「働き方改革取り組み事例」を参考にしながら、事務職員としてどのようなことで貢献できるか話し合った。教育課程にかかわるような大きな改革はなかなか難しいこともあり、まずは、小さなことから積み重ねを考えた。ものを探す時間の削減や、後任者への引き継ぎをスムーズにすることなど、まずは、事務職員にゆとりを作り出すことで、職員へのサポートや指導・助言の充実がはかれると思う。また、実践していくなかで働き方に関する意識が部員に広がったように感じる。さらに業務の見直し、改善をととして「事務をつかさどる」ことにつながる一步にしていきたい。