

## 平成26年度公立小・中学校事務職員定数加配（新たなミッション）に係る中間報告書

管内	石狩	市町村名	石狩市	学校名	樽川中学校	校長名	千葉 英一
----	----	------	-----	-----	-------	-----	-------

(平成26年 5 月 1 日現在)

学級数	児童生徒数	教職員数				合計	加配開始年度
		校長・教諭等	養護教諭	栄養教諭等	事務職員		
16	493	26	1		2	29	21

## 1 主な取組内容・成果及び課題・今後の考え方

## (1) 今年度、重点的に取り組んでいる事項や新たにに取り組んでいる事項

項目	主な取組内容	成果及び課題	今後の考え方
各種徴収金業務	・総合学習など市補助金の執行計画を学校財政と全体とリンクさせながら効果的な執行計画を目指す。 ・PTA会計（部活動会計含）や各種徴収金の計画・執行においてより効果的に執行できるように計画・管理する。	○成果・市の補助金と市経理をリンク融合しながら無駄の少ない執行計画を立てることが出来、今年度の市の補助金の要望額を約15万円引き下げる事が出来執行できた。 ●課題・教職員全員がもう少しコスト削減や無駄のない執行に協力をしていただけるように資料やデータを提供して行きたい。	・より保護者負担の軽減や市の補助金・市経理の無駄のない効果的な執行を目指して教職員が共通認識に立てるように情報提供を行いながら少しでも改善していけるように進めていく。
業務の改善状況	1		

## (2) その他の事項

区分	主な取組内容	成果及び課題	今後の考え方
1 学校間連携の充実及び調整に関する業務	・保護者負担が少なくなるように市内各校の状況把握など事務局校として各連携校と連携を密にして連携会議において実践検証していく。 ・各学校と情報を交流しまた共有しセンター校として連携会議のHPを中心として情報を発信していく。	○成果・保護者負担軽減や教員の負担軽減につながるよう情報を収集して分析し連携事務局として各連携校に還元をすすめる。また、経過をHPに掲載する事により全道に向けて情報発信を行っている。 ●課題・なかなか学校の規模の違いなど状況の違いがあり共通の課題としての取り組みとしては取り組みにくい。	・加配を受けた事務職員が各学校と情報交換し取り組み事例などの積極的な交流を行い自校の不足している部分を改善しつつ情報を発信していく。
業務の改善状況	1		
2 保護者や地域との連携に関する業務	・学校行事等の連絡調整、及びPTA役員関係による連絡調整。 ・補助金を活用した職場体験学習やボランティア活動実施のサポート。 ・学校評議員会、運営のための補助業務。 ・学校HPの更新。	○成果・これまで、教頭や教員が担ってきた事を事務職員が携わっていくことで教頭や教員の負担軽減につながる。また、地域ボランティア等との密な連携も可能となり環境整備などにつながっている。 ●課題・HPのプロバイダーが旧型で使いにくくまた、扱いにくいのでHPの更新がなかなか出来ていない状況にある。今後、更新に努めたい。	・これまでの成果を定着させることで、運営計画の中でこれらの業務の確立を進める。
業務の改善状況	2		
3 その他、教員が現に行っている事務のうち、児童生徒に対する指導との関連が比較的薄いもの	・各種徴収金業務の徴収業務について効果的にまた保護者の負担が軽減されるように計画を立てる。また、事務職員が行うことにより手続きを明確化し透明性の高い会計事務処理を行うことが可能となり教員の負担軽減につながる。 ・日常的にある膨大な庶務業務を加配事務職員が担うことで学校運営をスムーズに進め教員の負担軽減につなげる。	○成果・保護者負担軽減につながるよう計画を立て手続きを明確化した透明性の高い会計事務処理が出来ている。・事務職員が教員の事務を担うことでより円滑に事務がすすみ、教員の負担軽減につながっている。よって学校運営の円滑化につながり少しずつ改善してきている。金銭事故防止にも貢献している。 ●課題・管理職、教員の事務負担は年々増大していく状況にあり学校運営全体の課題としいかに解決していくか取組をすすめていく必要がある。	・加配を受けている事務職員がどのように業務分担を担っていくのが最も効果的かまた教員の負担軽減につながりより成果が上がるようさらに検討をすすめる。
業務の改善状況	1		
4 その他	・各種市補助金執行計画及び管理 ・PTA会計及び部活動会計の執行計画及び管理 ・開校20周年記念行事および市P連研究大会の業務の遂行	○成果・これまで教頭が担当していた市補助金業務を事務職員が担うことにより、学校財政とよりリンクさせまた的確に状況把握でき、効果的な執行計画を立て活用していく。20周年行事も滞りなく遂行できた。 ●課題・PTA会費や部活動費を少しでも保護者の負担が少なくなるように効果的な計画を立てるために関係する教員との連携をより密にする必要がある。	・今後校内での定着を図ると同時に、計画から執行までより円滑にすすめていく。
業務の改善状況	1		

※1 「業務の改善状況」欄は以下から該当する項目の番号を記入すること。

1	かなり改善が図られた	2	少し改善が図られた	3	変わらない	4	あまり改善が図られなかった	5	全く改善が図られなかった
---	------------	---	-----------	---	-------	---	---------------	---	--------------

※2 参考資料があれば、添付すること。

## 2 管理職と事務職員との連携の状況（定期的な打合せや日常の指導助言の状況など）

教頭が担当していた市教委等から送られてくるメールや收受文書について事務職員が担当し互いに確認しチェックを行っている。また、徴収金や補助金等についても必ず教頭と確認した上で支出管理を行いまた、各クラブや学年などの会計などもダブルでチェックを行い金銭事故の防止に努めています。PTAの役員などで事務職員が教頭をサポートし定期的に打ち合わせおよび指導助言をいただいている。
---

## 3 加配に対する校長意見

① 管理職、教員の負担軽減の観点からの意見 加配の事務職員が今まで教頭や教員が担っていた膨大な庶務業務を担うことで学校運営がスムーズに進み教頭や教員の負担軽減につながっている。各種、徴収金や補助金、会計関係を事務職員が担うことで教員の負担が大変少なくなり多忙化解消に寄与し学校運営にとって大変意義のある事業となっている。また、手続きが明確化し透明性の高い会計事務処理が可能となっており金銭事故の防止にも寄与している。また、全体を見渡せた会計事務が可能となり保護者負担軽減につながっている。
② 事務職員加配全般に係る課題や改善についての意見 ・加配事務職員においては、学校での職務経験が少ない事務職員が多いので、なかなか教育課程や学校運営目標到達への工夫までは出来ない状況にあります。 ・今年度は昨年度から同じ事務職員の方が引き続き加配を受けていただいた事でスムーズかつ昨年度よりさらに一歩進んだ取り組みが行え成果を生んでいます。また、年々加配事務職員が校務運営上、欠かせない職員としての存在になっています。今後も継続して加配事務職員が措置されることを望みます。

## 4 その他

※新たな事務加配により縮減された業務時間数（約〇〇時間/週）を記入すること。 教諭1人当たり 約1.5時間/週
--

## 平成26年度公立小・中学校事務職員定数加配（新たなミッション）に係る中間報告書

管内	石狩	市町村名	石狩市	学校名	花川中学校	校長名	木村 優
----	----	------	-----	-----	-------	-----	------

(平成26年5月1日現在)

学級数	児童生徒数	教職員数				加配開始年度	
		校長・教諭等	養護教諭	栄養教諭等	事務職員		合計
15	414	27	1		2	30	平成24年度

## 1 主な取組内容・成果及び課題・今後の考え方

## (1) 今年度、重点的に取り組んでいる事項や新たにに取り組んでいる事項

項目	主な取組内容	成果及び課題	今後の考え方
地域や保護者（PTA含む）との連携業務	①学校支援地域本部の学校担当として、学校運営や生徒の活動への地域の協力を推進。	○成果 ・花壇整備や学校備品の整備などに地域の方々が関わることで、生徒の活動がより充実した。 ●課題 ・より広範囲な活動のための地域人材の発掘について教育委員会とも連携を取りながら進めていく必要がある。	・学校支援地域本部の活動をさらに活発化し、将来的にはコミュニティ・スクールに発展させられるかどうか検証をすすめる。
業務の改善状況	1		

## (2) その他の事項

区分	主な取組内容	成果及び課題	今後の考え方
1 学校間連携の充実及び調整に関する業務	①市内各校の学校財政の確立や子どもの教育権保障に向けた交流と具体的な取組の検討及び実践（学校予算の企画立案、教材購入計画の企画立案、補助金の効果的執行、教育予算要望の充実、保護者負担公費化など）の推進。	○成果 ・各学校の取組交流をもとに、より効果的な教育予算執行に近づくことができた。また、就学援助事務などに関わる教育委員会との情報交換・協議なども進めることができた。 ●課題 ・市内においても情報共有が不十分な学校があり、課題となっている。	・学校財政の確立にむけた取組を一層充実させるとともに、事務職員が各学校の情報収集や取り組み事例などの積極的な環流を行えるような方法の検討を行う。
業務の改善状況	2		
2 保護者や地域との連携に関する業務	①学校HPの更新や設計。 ③学校評議員会の円滑な運営のための補助業務。 ④学校支援地域本部の学校窓口業務 ⑤学校評価の円滑な実施のための補助業務	○成果 ・学校支援地域本部業務を事務部門が担当することにより、花壇整備や清掃活動等の具体的地域連携に着手することができた。 ●課題 ・学校支援地域本部の活動と保護者の活動とのコラボレーション実現が重要である。	・学校支援地域本部と保護者の連携による学校支援活動をコミュニティスクールや、土曜学習への対応を視野に入れた取り組みとしていく。
業務の改善状況	2		
3 その他、教員が現に行っている事務のうち、児童生徒に対する指導との関連が比較的薄いもの	・これまでも事務職員が行っていた業務の質を上げることにより、教員の負担軽減をより一層すすめる。（例として、「教材教員の整備計画」については、より具体的な提案や過去の経過についての説明を充実させることで、教員の判断をサポートする。また「各種徴収金業務」については、手続きを明確化することでスムーズな事務処理を可能にし、負担軽減につなげる、など）	○成果 ・これまで教頭が担ってきた業務を事務職員がすすめることで、他の学校予算との関連などに留意しながらすすめることが出来るようになり、より適切で効果的取組となりつつある。 ●課題 ・教員の事務負担軽減に向けては、業務そのものの廃止や簡素化の検討が必要なものもある。	・「指導との関連が比較的薄い」ということが、「教員としての理解が不必要」との誤った認識になっている面も散見されるため、この点を注意しながら業務に当たる。
業務の改善状況	2		
4 その他	①各種市補助金執行計画及び管理 ②市内各学校の特色ある取組についての情報交流。 ③補助金の活用を通じた職場体験学習実施のサポート。	○成果 ・授業の積極的な参観など事務職員が教育課程への理解をすすめることで、予算の無駄をなくし、保護者負担の軽減にも繋がるなど学校運営の円滑化に繋がってきている。 ●課題 ・補助金等の効果的執行のための教育課程編成システムの確立。	・本校スローガン「誰もが通いたくなる学校になるために」に近づくための事務部門の強化に向けて、事務職員の加配活用をさらに推進する。
業務の改善状況	2		

※1 「業務の改善状況」欄は以下から該当する項目の番号を記入すること。

1	かなり改善が図られた	2	少し改善が図られた	3	変わらない	4	あまり改善が図られなかった	5	全く改善が図られなかった
---	------------	---	-----------	---	-------	---	---------------	---	--------------

※2 参考資料があれば、添付すること。

## 2 管理職と事務職員との連携の状況（定期的な打合せや日常の指導助言の状況など）

事務職員が学校運営全般について庶務、財務その他の観点から積極的に関わることで業務を効率的にすすめることができるようになり、その結果教頭が教員との連携をより強化することに結びついている。また、他校の状況その他の積極的情報収集などで、管理職と事務職員が日常的に課題を共有し対応することが出来ている。
---

## 3 加配に対する校長意見

① 管理職、教員の負担軽減の観点からの意見 ・事務職員の加配により、これまで処理業務に多くの時間を割けなければならなかった事務部門が、学校運営や教育課程をより意識した取り組みが可能となり、事務部門を中心とした校内ネットワーク化も展望できるなど、学校運営にとって大変意義のある事業であると感じる。今後は事務部門がより効果的に校内、他校との情報交流や連絡調整にさらに機能的に関わっていくこと、とりわけ学校支援地域本部における地域人材の活用についてこれまで以上に積極的に関わることで、管理職や教員の事務負担軽減がすすむものと期待する。
② 事務職員加配全般に係る課題や改善についての意見 ・文部科学省が推進する「チーム学校」の実現のために「チーム事務職員」の考え方が事務部門にも必要であると考えられ、事務職員の加配を活用し、事務職員が単なる処理業務に止まらず、教育課程や授業内容等への見識を深め、学校運営全般に対する積極的関わりができるよう事務部門を強化することが必要と考えられる。 ・「新たなミッションを担う事務職員の業務内容」については、事務職員がこれまで果たしてきた役割や業務内容が十分に反映されるよう、定期的に意見聴取、検討されるよう希望します。

## 4 その他

※新たな事務加配により縮減された業務時間数（約〇〇時間／週）を記入すること。  
約22時間／週