

学校事務再編のための研究指定の概要について

I. 学校事務職員を取り巻く環境の変化

背景、近年の大まかな変遷、新たな職階制度
定数、特休、休職の状況 等

II. 働き方改革

本県の取組、大阪府立高校教員裁判 等

III. 学校事務再編のための研究

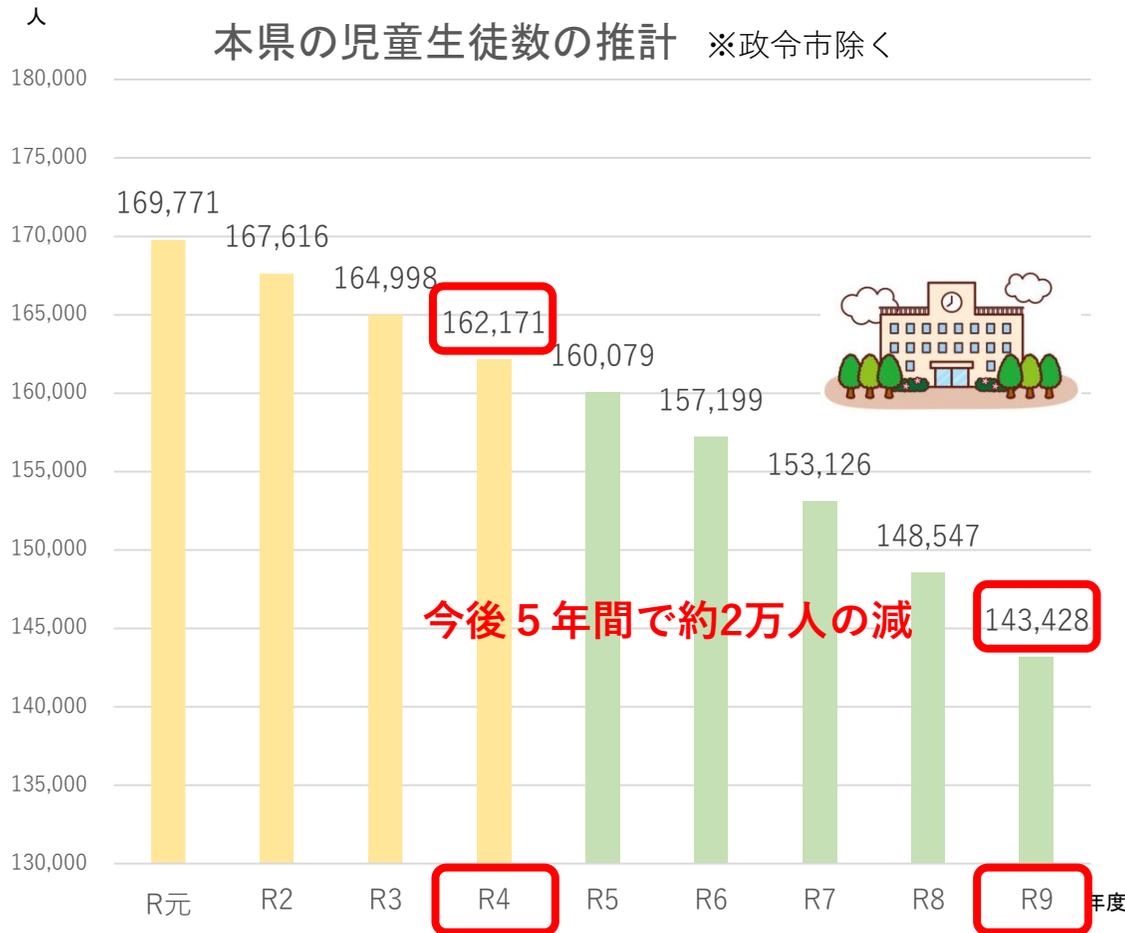
目的、研究内容、対象職種、課題 等

IV. 中間報告

研究の取組例、1年間実践しての課題 等



I. 学校事務職員を取り巻く環境の変化 ～小規模校化と答えがいくつもある時代へ～



学校が抱える主な教育課題

- ◆ 教員（臨時講師）不足
- ◆ 特別な支援を要する児童生徒の増加
- ◆ 不登校、アレルギー、ヤングケアラーへの対応
- ◆ 定年引上げの影響
(採用人数、教職員定数、学級担任等)
- ◆ 教員離れと働き方改革
- ◆ 新型コロナウイルス感染症防止対策
- ◆ 学習指導要領への対応(学習評価等)
- ◆ 一人一台端末による授業改善(ICT活用等)
- ◆ 特休・休職者の増
- ◆ 外部人材(SSS等)の配置増
(任用の複雑化、打合せ時間確保等)
- ◆ 地域部活動への移行

キーワードは、「小規模校化」と「答えがいくつもある時代」。学校も時代に合わせて、**アップデート**しなきゃいけないよね。



I. 学校事務職員を取り巻く環境の変化 ～職務規定変更の背景～

学校事務職員の職務規定の変更等(2017年～)

学校事務職員の強み

文部科学事務次官「義務教育諸学校等の体制の充実及び運営の改善を図るための公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律の一部を改正する法律等の施行について(通知)(28文科初第1854号)2017年3月31日

「学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職である事務職員の職務を見直すことにより,管理職や他の教職員との適切な業務の連携・分担の下,その専門性を生かして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することとし,より主体的・積極的に校務運営に参画することを目指すものである。」



I. 学校事務職員を取り巻く環境の変化 ～近年の大まかな変遷～

H29

事務に従事する→**事務をつかさどる**(学校教育法第37条、平成29年4月1日施行)

教育行政採用→一般行政採用

「共同学校事務室」設置の法制化(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の5、平成29年4月1日施行)



H30

「静岡県公立小・中・義務教育学校 **「共同学校事務室」** の設置に関する指針(平成30年9月)

R2

市町立小中学校事務職員の標準的職務の改正について(通知)(令和2年1月15日)

全ての市町に「共同学校事務室」が設置(令和2年4月)

職階の整理 新たに「**共同学校事務室参事**」を設ける(令和2年4月)

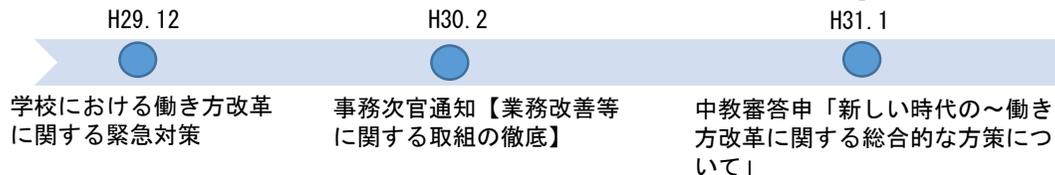
「静岡県公立小・中・義務教育学校事務職員キャリアプラン」策定(令和2年10月)

R4

学校事務再編のための研究が始まる(熱海市・牧之原市)(令和4年4月) ※3年計画

II. 働き方改革 ～夢コーディネーターによる事業～

文部科学省の動き



- 通常「**月45時間以内・年360時間以内**」
- 児童生徒等に係る臨時的な特別な事情がある場合「**月100時間未満・年720時間以内**」と設定

※この国のガイドラインを受け、県、市町において方針等を策定

未来の学校『夢』プロジェクト(H28～H30)



- 県内4市町をモデル地区に指定し、3年間かけ研究
- 民間含む外部有識者による助言・支援
- ポスターや動画作成により啓発

- 【モデル地区での主な成果】
- ①時間外勤務の縮減
 - ②地域サポーターによる業務支援

- 【県の施策への反映】
- 学校における業務改革プランの策定(H30)
 - スクールサポートスタッフ全校配置(488校)

【成果】
 教諭等の勤務状況集計
 約1時間22分の縮減
 (H30とR1比較)

業務改善『夢』コーディネーターによる学校の働き方改革(R3～R4)

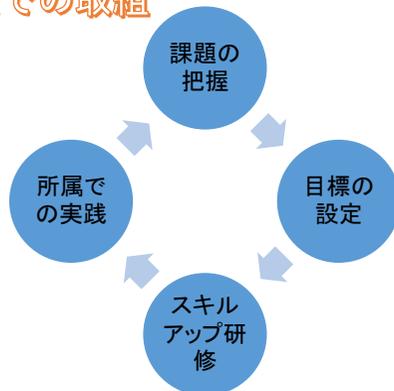
【課題】もっと全県を巻き込んで実践をすべき

業務の概要

- ◆「教育の質の向上」と「教職員の心身の健康の保持増進」が目的
- ◆各市町1校を**2年間推進校として指定**
- ◆推進校は、小・中別、規模別にバランスよく指定。
- ◆**若手教員を業務改善『夢』コーディネーターに選出。**

～若手教員の慣例にとらわれない自由な発想を大切に～

自校での取組



Web会議

- ◆隔月開催
- ◆学校規模別グループによる取組状況の報告・協議

成果の発信

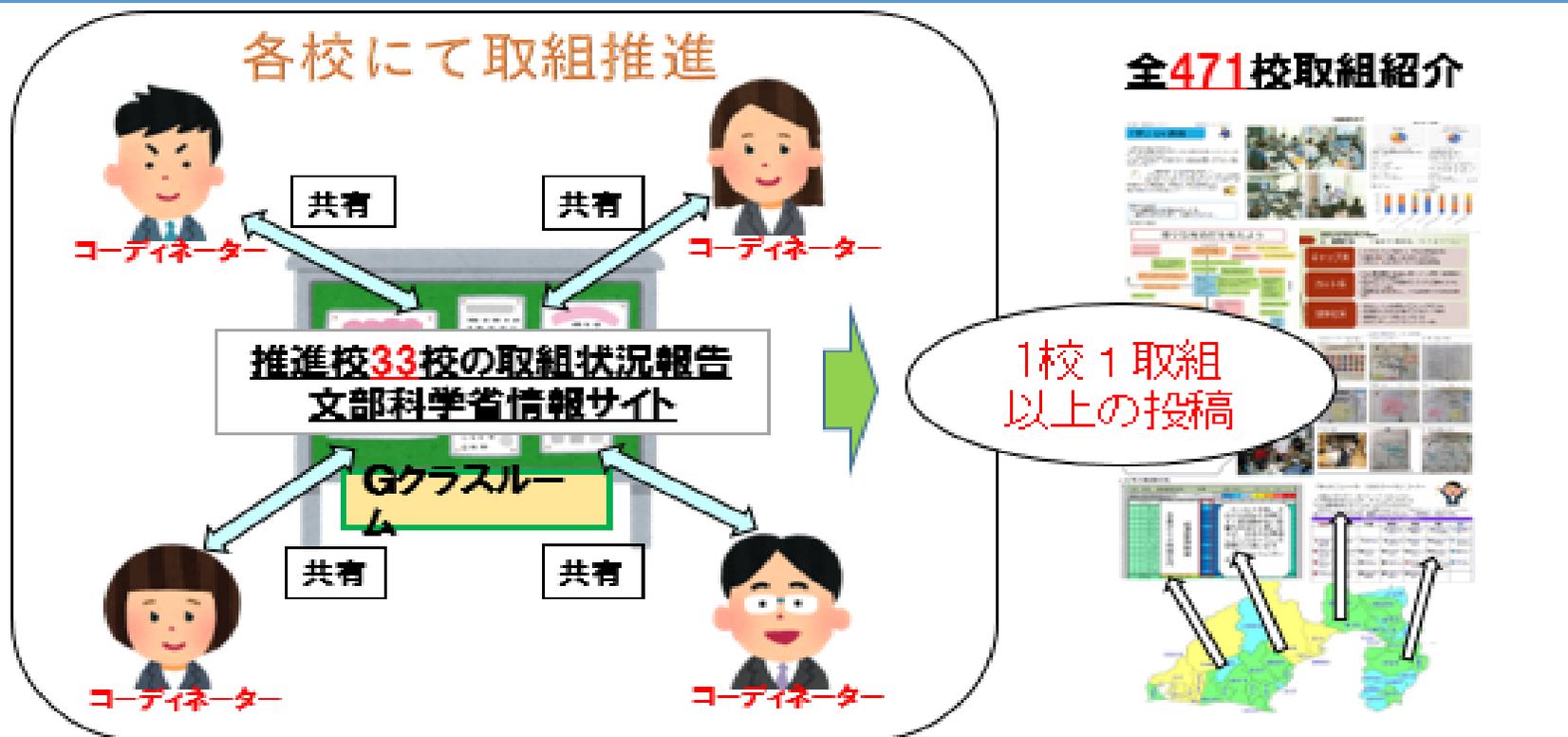
- ◆研修会での報告
- ◆全県へ発信(アクセス方法の検討)

- ◆教員の意識改革と部活動が壁となっている。
- ◆勤務時間よりも長い教育活動がある時点で超過勤務は必ず発生。制度的な矛盾。
- ◆働き方改革に決定打はなく、有効打をたくさん打つことが大切。
- ◆地域部活動に向けた取組の状況を注視



II. 働き方改革 ～夢コーディネーターによる事業～

令和5年度の働き方改革



4月 5月	6月 7月	8月 9月 10月	11月 12月	1月 2月 3月
<ul style="list-style-type: none"> ●全校にアカウントとパスワード配布、共有サイトにて取組説明 	これまでの成果と課題の把握 取組方針（目標）の設定	取組の推進 コーディネーターの意見交換等		<ul style="list-style-type: none"> ●共有サイトに1校取組以上の投稿 ●取組状況分類表の提出

II. 働き方改革 ～大阪府立高校教師過重労働判決～

概要

- ◆大阪府立高校教諭の西本武史さんが、過重な業務により長時間労働を余儀なくされ、適応障害を発症したとして、大阪府に損害賠償請求した裁判で、令和4年6月28日に判決が出た。
- ◆現役の公立学校教員が教育委員会、学校を相手に(しかも実名・顔も出して)裁判に訴えたのは異例。
- ◆西本さんの主張がほぼ全面的に認められた。



勤務状況

- 平成24年4月から府立高校教諭。平成28年度から当該高校に勤務。世界史の授業を担当するとともに、29年度は1年生の学級担任、部活動は28年度は卓球部主顧問とラグビー部副顧問。29年度は、ラグビー部の主顧問と卓球部の副顧問。ラグビー部では、土日祝日のほとんどは他校との合同練習だった。
- この他に、生徒をオーストラリアの姉妹校へ語学研修派遣する業務が大きな負担となっていた。
- 西本さんは、平成29年度から国際交流委員長となる。前任の委員長が28年度末で早期退職したこともあって、若手教員である西本さんは強い不安を感じながらも、引き受けざるを得なかった。
- 生徒(約20人)の募集、金額の設定、滞在中のプログラムについての現地校との調整、引率など、業務は多岐にわたった。
- 西本さんの主張によると、現地校とのメールのやりとりは合計183通に及んだ。

本人の様子

- 平成29年7月下旬に産業医のクリニックを受診。この年の5月頃から自殺願望が生じている。
- 裁判所が認定した西本さんの時間外勤務時間は、**6月21日～7月20日、約112時間。5月22日～6月20日、約144時間、4月22日～5月21日、約107時間**と、いわゆる過労死ラインを大きく超えるものだった。なお、休憩時間を潰してあたっていた業務や自宅残業などを含めると、もっと長時間になると見られる。

発症

II. 働き方改革 ～大阪府高校教師過重労働判決～

【裁判の大きな争点】 校長に注意義務(安全配慮義務)違反があったかどうか。

安全配慮義務……使用者は「労働者の心身の健康を損なうことがないように注意する義務」

◆本件と近い例

2014年に福井県の公立中学校の新任教員が自死したことについて、校長の安全配慮義務違反を認定し、行政に約6,500万円の損害賠償を認めた地裁判決(2019年)

被告の主張(府・校長)

当時の校長は、「体調は大丈夫ですか。」「仕事の進み具合はどうか。」「仕事の配分を考え、優先順位をつけて効率的に業務を進めてください」などの声かけを西本さんに頻繁に行っていた。国際交流委員会のしおりの作成について、他の教諭に依頼したりもしていた。こうしたことから、安全配慮義務は果たしていた。

大阪地裁

校長としては、声かけや面談等を行うだけでなく、原告の業務負担を改善するための具体的な措置を講じる必要があったというべきであり、**声かけや面談等を行っただけでは注意義務を尽くしたとはいえない。**

仕事に優先順位をつけて、国際交流の業務を役割分担して進めてほしい旨アドバイスするにとどまり、原告の業務量自体を減らすものではなかったことから、**過重な業務負担の解消のための有効な配慮がなされたとはいえない。**

【結論】校長には注意義務(安全配慮義務)違反が認められる ※230万円余りの賠償

ポイント



『業務量を減らす具体的な取組』が働き方改革の一丁目一番地



Ⅲ. 学校事務再編のための研究指定校

現状

- ◇ 教員の子供と向き合う時間の拡充に向け、「未来の学校夢プロジェクト」や「夢コーディネーター」など、様々な働き方改革を試みている。
- ◇ 学校事務職員においては、教員の子供と向き合う時間の拡充に向け、共同学校事務室を全市町で展開している。
- ◇ SSSの全校配置により、教員でなくてもできる業務を移管している。

課題

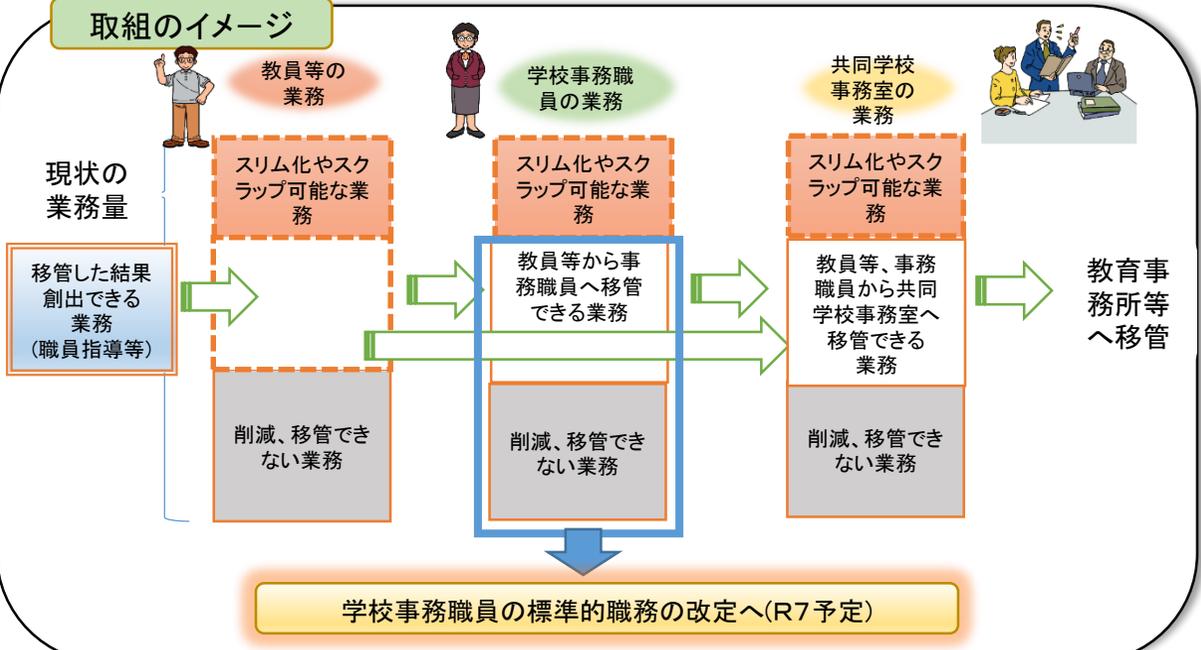
- ◆ 左記の取組が教員の時間外勤務の大幅な縮減にまで結びついておらず、**特に教頭や教務主任の多忙ぶり**が顕著である。
- ◆ 共同学校事務室では、事務の適正化や効率化や若手育成などに効果を発揮しているものの、教員等から学校事務職員への業務移管の面はあまり進んでいない。
- ◆ 原因として、**教員の職務へのこだわり**や、**学校事務職員の経営参画意識に個人差がある**ことが考えられる。

教員の子供と向き合う時間の拡充及び学校事務職員の職務拡充のための研究指定校の取組(3年計画)

- ◇ 学校事務のさらなる業務改善(スリム化やスクラップ等)を図りつつ、教員等の業務を学校事務職員へ可能な限り移管し、**教職員の働き方改革を進めるとともに、学校事務職員が学校経営の重要なスタッフとして校長の学校経営を補佐できる体制づくり**(学校事務職員の標準的職務の改定)を目指していきたい。
- ◇ 3年程度かけて**研究指定校(静東1、静西1)**で**試行**し、少しずつ地区、全県へ広げていく。
- ◇ 特に時間外勤務が多い**教頭や教務主任の業務移管**を模索(例 学校だより、週計画、学校評価の集計・分析等)



取組のイメージ



取組のスケジュール(予定)

年度	主な取組	会議等
R3	○研究地区、研究指定校(2校)選定	説明会(3月)
R4	研究指定校実践1年目(2校) ○実践、成果や課題報告 ○アンケート実施	研究指定校連絡会(年3回)
R5	研究指定校実践2年目(2校+協力校) ○実践、成果や課題報告 ○アンケート実施	研究指定校連絡会(年3回)
R6	研究指定校実践3年目(2校+協力校) 学校事務職員の標準的職務の発出(3月)	研究指定校連絡会(年3回)
R7	全県において段階的に実施	

※研究指定校連絡会での協議内容を踏まえ、学校事務参事連絡会等で標準的職務を随時協議

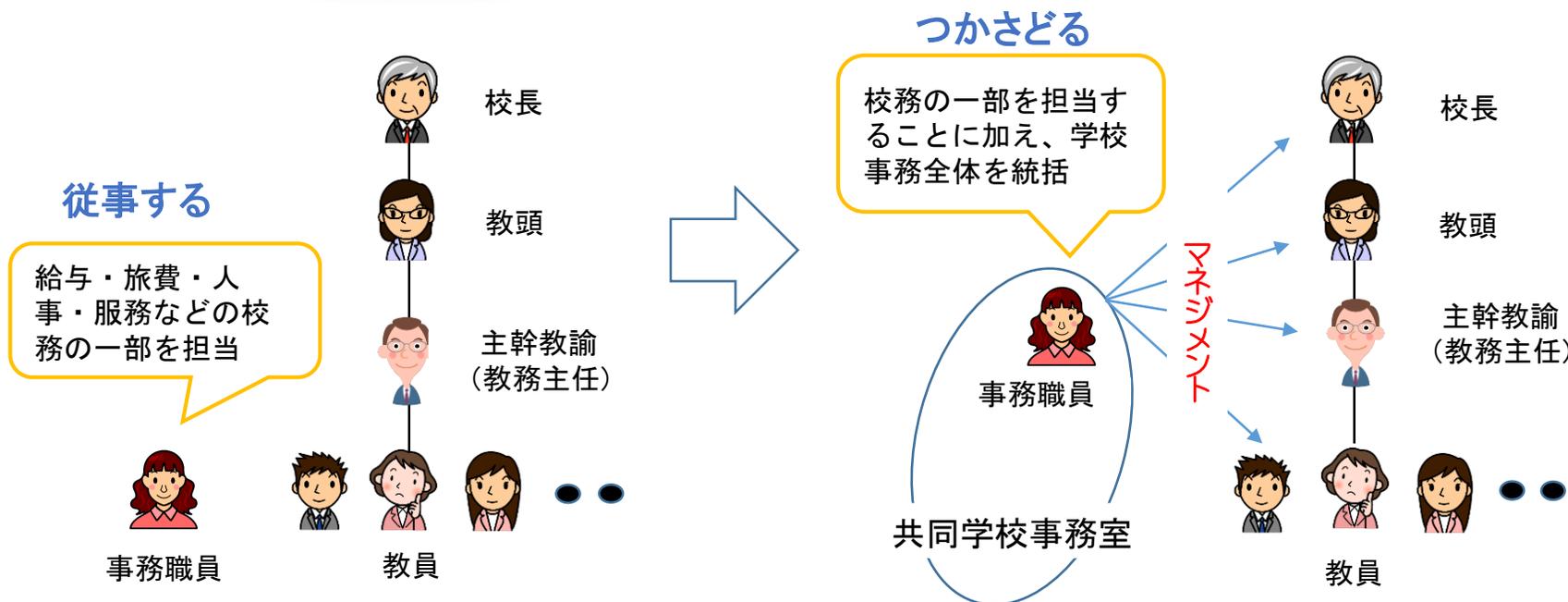
Ⅲ. 学校事務再編のための研究指定校 ～よくある質問をまとめてみました!!～

Q この研究の目的は何ですか。

A 教職員の業務を平準化し、**教員の子供と向き合う時間の拡充を図るとともに、学校事務職員**の学校経営への参画を一層拡大し、**経営的視点をもって校長の学校経営を教頭とともに補佐する体制づくり**を目的としています。

行政職員としての強みが
生かされにくい

行政職員としての強み（総務・財務等に通
じる専門職）を生かして学校経営を補佐

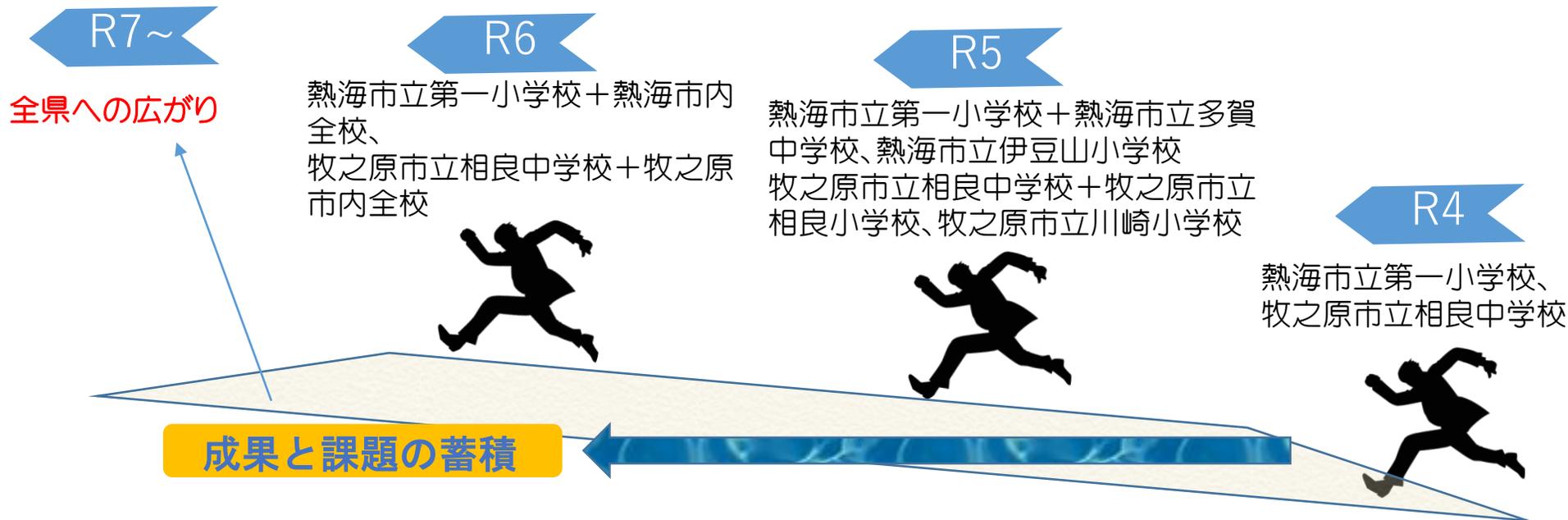


Ⅲ. 学校事務再編のための研究指定校 ～よくある質問をまとめてみました!!～

Q どのような研究なのか。

A 特に、時間外勤務が多い教頭や主幹教諭（教務主任）の業務移管や協働を模索し、例えば「学校だよりの作成」「学校評価の集計・分析」などの業務移管を想定し、**学校事務職員のもつ行政職としての能力が発揮できる業務を教員側から可能な限り移管していく試み**です。令和4年度から3年間かけての研究となります。

研究指定校と協力校



Ⅲ. 学校事務再編のための研究指定校 ～よくある質問をまとめてみました!!～

Q なぜ、ターゲットが教頭や主幹教諭(教務主任)なのですか。

A 教員の子供と向き合う時間の拡充に向け、業務改善「夢」コーディネーターや共同学校事務室、スクールサポートスタッフなどの取組を進めていますが、結果として教員の時間外勤務の大幅な縮減にまで結びついておらず、特に、教頭や教務主任の多忙ぶりが顕著なためです。

ある日の教頭の一日 (例)

6:30	8:15	12:15	16:45	21:30
出勤・校舎見回り	登校見届け、欠席連絡電話	打合せ	授業	生徒指導対応
		事務処理	給食指導	授業(助勤)
			SCとの打合せ	校庭の草刈り
			下校見届け	研究推進委員会
			担任からの相談、事務処理	校舎見回り・退勤

毎日毎日10時間以上働いて、心身とも疲弊しているよ。



◆静岡県の教頭の勤務状況

(令和3年度「教頭に関する調査」静岡県教頭会人定給委員会)

- ・12時間以上勤務している割合は、**小学校70.4%、中学校78.4%**
昨年度に比べ、**小学校3.0ポイント、中学校1.1ポイント**増加した。
- ・週休日等に20日以上勤務している割合は、**小学校39.8%、中学校55.1%**
昨年度に比べ、**小学校0.9ポイント、中学校0.5ポイント**増加した。

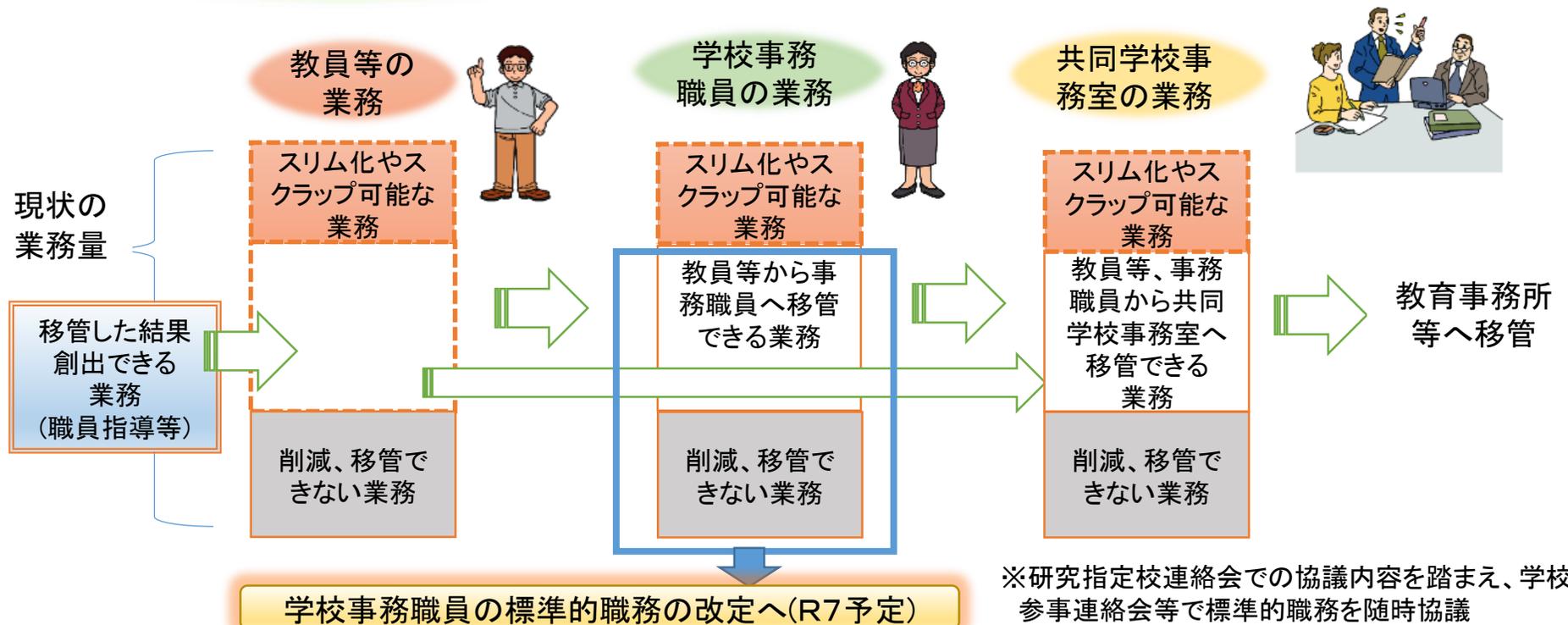
Ⅲ. 学校事務再編のための研究指定校 ～よくある質問をまとめてみました!!～

Q 学校事務職員だって忙しい。この研究でさらに忙しくなるのではないですか。

A 学校全体の事務業務を見直し、業務のスリム化やスクラップ化を進め、学校事務職員の負担増にならないように、共同学校事務室、教育事務所への業務移管も行います。

※業務のスリム化の一例 令和4年4月から「小中学校会計年度任用職員県報酬支払システム」の導入

取組のイメージ



Ⅲ. 学校事務再編のための研究指定校

～よくある質問をまとめてみました!!～

Q 行政職員の強みを生かして、学校経営を補佐するとはどういうことなのか。

A 行政職員の強みとは、**学校組織において唯一の総務・財務等に通じる専門職**として、様々な学校の課題に対して、マネジメントすることを指します。

学校事務職員のマネジメント例

なんだかうちの職員室は狭く感じるなあ。



校長



事務職員

職員室のレイアウトを変えてみませんか。コピー機を職員室の真ん中に置けば、動線的にも誰もが使いやすいと思います。共同学校事務室で他校の職員室の良い例も聞きながら、本校のレイアウト案を次回の運営委員会で提案してみますね。

分掌組織図って、たくさん人の名前を入れなきゃいけないから大変だね。



教頭



事務職員

決定したら、私に教えてください。私が入力します。共同学校事務室で、市内統一の分掌組織図のフォーマットを作ったので、簡単に作成できますわ。任せてください!!

学校評価の集計で今夜も残業決定だあ。やれやれ。



教務主任



事務職員

共同学校事務室でも使用しているグーグルの機能を使って、簡単に集計してみませんか。紙の節約にもなりますし、学級担任の手間も省けます。集計も、自動的にグラフ化してくれるので楽ちんですよ。ついでに、保護者が慣れてきたら、授業参観の保護者アンケートにも使いましょよ。

Ⅲ. 学校事務再編のための研究指定校

～よくある質問をまとめてみました!!～

Q この研究の課題は何ですか。

A いくつか考えられます。

① **そもそもスムーズに業務移管できるのか。**

教員側が「これは、教員の業務だから」「こんなこと、事務職員に頼んだら悪いなあ」、事務職員側も「私がやりましょうか」とは言いにくい。それぞれの**意識改革**とともに、職場における**円滑な人間関係づくり**が大前提です。**管理職のリーダーシップも必要不可欠**です。



② **事務職員には、若手からベテランまで年齢層が広いため、どの事務職員でもできるわけではないのではないか。**

今回の研究では、様々な取組を行いながら、**事務職員の職階ごとで実施可能かどうかの検証も同時に行っていく**つもりです。最終的な標準的職務の改定(R7予定)では、「**職階ごとの標準例**」として示していくことも考えています。

③ **地区によっては、市町費事務職員が不在で、市町費の業務も担っているところがある。全県的な広がり期待できないのではないか。**

地区ごとに様々な事情があります。今回の取組結果で、**県費事務職員の業務が大きく転換する可能性があることから、市町費事務職員の配置についての働きかけを慎重に行っていきたいと考えています。****令和7年度からは、各地区の実情に合わせて徐々に広がっていく**ことを期待しています。

IV. 中間報告（研究の取組例）

取組例① <教務主任→事務職員>

学校評価に関するフォームの作成及び集計・分析用グラフ作成

○実施内容

- ・教務主任が作成した原案をもとに、事務職員が対象ごとWebフォーム(Googleフォーム)を作成する。
- ・生徒用及び教職員用は、Googleクラスルームを活用し配布する。
- ・保護者依頼用として、二次元コード(QRコード)を作成する。
- ・教務主任の要望を聞き、分析しやすいようにエクセルで集計、分析用グラフを作成する。



IV. 中間報告（研究の取組例）

取組例② <教頭・教務・その他教員→事務職員> 専門性の低い調査の回答について

○実施内容

- ・文書受付時に担当者欄の下に事務職員が対応可能であるか示す。
- ・調査の回答を行い、担当職員の確認依頼をする。
- ・確認後、担当が起案し決裁を受ける。
- ・決裁後の回答提出を事務職員が行う。



IV. 中間報告（研究の取組例）

取組例③ <教頭→事務職員>

勤務実態把握簿の作成及び管理職への報告について

○実施内容

- ・出退勤管理用システムに正確に打刻されているかを週に1度確認し、教頭に報告、必要な場合修正依頼する。
- ・月初に出退勤管理用システムのデータを集計し、市教育委員会への報告シートを作成、起案する。
- ・決裁後、市教育委員会に提出する。



IV. 中間報告（研究の取組例）

取組例④ <担当教員→事務職員> 教科書給与事務について

○実施内容

- ・市教育委員会主催教科書事務担当者説明会に出席する。
- ・通知にもとづき、教科書無償給与事務報告書の作成や次年度使用教科用図書需要数の報告等の処理を行う。
- ・教科書担当と打ち合わせをし、年度始めに児童生徒への配布を行う。
- ・転出入時における事務的な対応を行う。



IV. 中間報告（1年間実践しての課題）

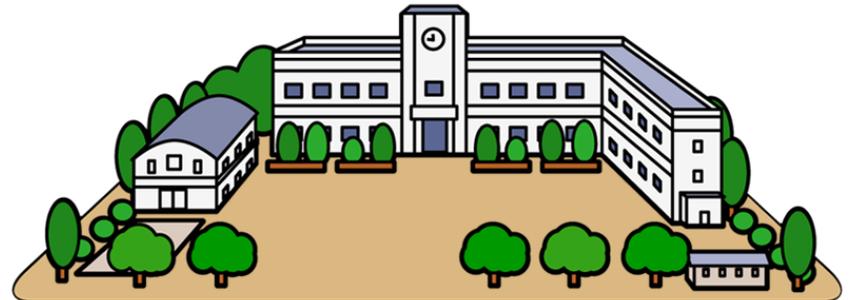
- ・事務職員に業務を移管できるものはあるが、業務を削減または廃止することは難しい。
- ・業務のシステム化の必要性
- ・研究を通して生み出された時間が、どのように活用されているかについての検証も必要
- ・**教員との共通理解・意識改革**
- ・**管理職のリーダーシップが不可欠**



IV. 中間報告（令和5年度の研究推進）

（1）研究指定校、研究協力校

- ・研究指定校は、研究協力校と連携を図り、学校規模や事務職員の職階に応じた研究を進めていく。
- ・各校の実状に応じた、学校全体の業務の細分化を図り、更なる業務改善を進めていく。
- ・取り組んだ内容については蓄積し、令和7年度全県実施の際の参考資料とする。



IV. 中間報告（令和5年度の研究推進）

(2) 当該市共同学校事務室

- ・本研究が円滑に行えるよう、取組について室内で情報共有を図り、研究の支援を行う。
- ・市教育委員会との連携を図る。



IV. 中間報告（令和5年度の研究推進）

(3) 当該市教育委員会

- ・本研究が円滑に行えるよう、取組について情報収集し、情報発信する。
- ・市教育委員会においても、業務改善の推進を図り、効果的な事例を蓄積する。
- ・事務職員のみでの研究ではなく、学校全体の事務についての研究であることを引続き校長会等にて周知する。

