
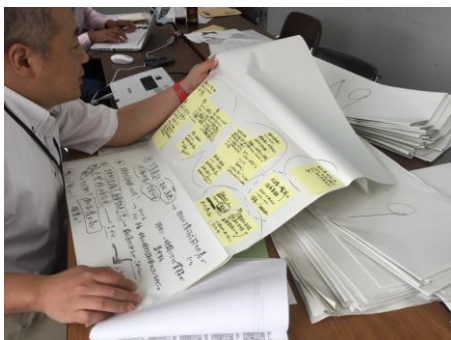



「チーム学校の実現に向けた業務改善等の推進事業」まとめ【概要版】

教育委員会名	石川県教育委員会
研究課題	チーム学校の推進に向けた業務改善・組織改善のための取組研究
研究のねらい	<p>学校教育の充実を図るためには、教員が自己の持つ専門性を最大限に活かして児童生徒に対して教育を行うことのできる環境づくりが重要である。</p> <p>一方で、学校における課題は多様化、複雑化しており、教員が有するノウハウだけでは十分な対応が難しいケースが増えている。</p> <p>そのような事例に対して、学校内での組織的対応、学校外の専門家の専門性を効果的に活かす対応が図られるよう、民間の経営コンサルタントの協力を得ながら、新たな客観的視点でチーム学校推進の体制づくりに向けた調査研究を実施し、各学校での学校運営の見直しを図る指針（業務改善ポリシー）を作成する。</p>
研究の概要	<p>「学校現場における業務改善のためのガイドライン（平成27年7月27日）」を基に、経営コンサルタントの知見を活用し、モデル校の業務執行状況、学校運営上の課題、組織内における業務の従事度、負担感等の調査を行った。その結果から意識改革、業務の合理化・分担の整理、精選・省力化等について、検討会を実施した。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="397 992 849 1330">  <p>モデル校でのグループインタビュー調査</p> </div> <div data-bbox="919 992 1372 1330">  <p>調査結果の集計作業</p> </div> </div>
研究の成果	<p>民間の経営コンサルタントの知見を活用した調査結果を基に、検討会を実施し、チーム学校推進のための体制づくりの一助となる指針『石川版 業務改善ポリシー「4つの柱」と「10のチャレンジリスト」』を作成した。</p> <div data-bbox="1129 1440 1385 1771" style="float: right;">  </div>
本件 問い合わせ先	<p>石川県教育委員会事務局 教職員課          TEL : 076-225-1821 FAX : 076-225-1824 e-mail : e520100@pref.ishikawa.lg.jp</p>

「チーム学校の実現に向けた業務改善等の推進事業」まとめ【概要版】

教育委員会名	静岡県教育委員会
研究課題	学校マネジメント力強化推進事業（未来の学校「夢」プロジェクト）
研究のねらい	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「チーム学校」の推進による教職員の多忙化解消に向けた研究を3年間行う。</li> <li>○ 研究の柱は「モデル地区・校の設定」、「大学等との共同研究」、「調査報告の精選」の3つ</li> <li>○ 研究の視点は「校務の整理」、「教職員の意識改革」</li> <li>○ 過大な学校業務の見直し、教職員の意識改革による未来志向的学校運営モデルを全国へ発信していく。</li> </ul>
研究の概要	<p>※要点をまとめて記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県プロジェクト委員会による、モデル地区での研究の方向性協議・取組み成果の検証</li> <li>○ 各モデル校における外部有識者の視点を取り入れた校務の洗い出し・整理</li> <li>○ 勤務時間の厳格な管理</li> <li>○ 旗艦校と大学の共同研究、民間企業のコンサルティングの実施</li> </ul>
研究の成果	<p>※要点をまとめて記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県プロジェクト委員会に外部有識者や民間のコンサルティング専門家を加えたことにより、既存の概念にとらわれない校務の整理や研究推進の視点を持つことができた。</li> <li>○ 退勤時間の上限を設けたことにより、旗艦校の時間外勤務時間数はH28.4月とH29.1月を比較すると凡そ3割の減となった。</li> <li>○ 「帰る時間の可視化」について、H28.4月41%→H29.1月75%と、教職員の働き方に対する意識変化が現れ始めている。</li> </ul>
本件 問い合わせ先	<p>※教育委員会名、担当部署 TEL: FAX: E-mail:</p> <p>静岡県教育委員会義務教育課人事班 TEL:054-221-3151 FAX:054-221-3558 E-mail: kyoui_gimu@pref.shizuoka.lg.jp</p>

「チーム学校の実現に向けた業務改善等の推進事業」まとめ【概要版】

教育委員会名	横浜市教育委員会
研究課題	校長の学校経営におけるマネジメント力の分析を通じた学校業務改善の推進 (校長マネジメントによる学校業務改善 ～学校経営ビジョンの共有と同僚性の構築～)
研究のねらい	組織力を発揮して学校経営に取り組んでいる校長のマネジメント手法を調査・分析する。学校業務改善の取組に関する成果を全市立小・中・義務教育学校で共有し、学校現場における業務改善の取組を全市的に推進する。
研究の概要	<p><b>調査手法</b></p> <p>学校経営学を専門としている有識者（筑波大学 浜田博文教授）と連携し、調査対象校（小学校1校、中学校1校）において、学校経営の考え方やその実践、教職員の勤務実態や働き方等について、校長及び教職員へのヒアリング調査を実施し分析して、報告書にまとめる。</p> <p><b>A小学校へのヒアリング調査より</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶A小学校について <ul style="list-style-type: none"> <li>・学区内に大型マンションが建設され、児童数が急激に増加し、それに伴う教職員数の増加が見込まれる。</li> </ul> </li> <li>▶校長による学校経営の理念と実践 <ul style="list-style-type: none"> <li>・“チームA”を合言葉とした、児童の姿を中心に据えた学校づくり。</li> <li>・メンターチーム等による、教職員が主体的に学び合う体制の整備。</li> </ul> </li> <li>▶教職員の勤務時間の実情 <ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間勤務の教職員が多い中での同僚間による円滑な業務分担の推進。</li> <li>・主体的・意欲的に教育実践に取り組む雰囲気醸成による、教職員の精神的な負担の軽減。</li> </ul> </li> <li>▶校長のビジョンの共有と浸透方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・“校長室通信（写真1）”と“全校朝会”を活用した情報発信・共有の工夫。</li> <li>・教職員も児童も一人ひとりが大切にされていると感じられる雰囲気づくり。</li> </ul> </li> <li>▶教職員によるコミュニケーションの場づくり <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食の時間を活用した、学級担任以外の教職員による児童の様子や授業等についての情報共有（写真2）。</li> <li>・児童の姿を中核に据えた校内研究。</li> </ul> </li> <li>▶業務改善の取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループウェアや大型モニターを活用した情報伝達の効率化。</li> <li>・働き方の見直しによる子どもと向き合う時間の創出。</li> <li>・様々な取組による教職員同士の同僚性や信頼性の保持。</li> </ul> </li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="399 1776 742 2004" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="933 1776 1276 2004" data-label="Image"> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">写真1 校長室通信                      写真2 担任以外の教職員が職員室で一緒に給食を食べる様子</p>

**B 中学校へのヒアリング調査より**

▶B 中学校について

- ・ 閑静な住宅地の中にある、生徒数約 1,000 名、教職員数約 60 名の大規模校。

▶校長による学校経営の理念と実践

- ・ 生徒と本音で向き合い話し合う教職員集団の育成とそのための環境の醸成。

▶教職員の勤務時間の実情

- ・ 生徒指導や部活動等に多くの時間を要する現状と教職員の長時間勤務。
- ・ 授業の空き時間を活用した授業準備が困難な現状。

▶保健室を重視した生徒に関する情報の共有

- ・ 開放的な保健室運営による、教職員が生徒情報を把握する場としての保健室の活用（写真3）。
- ・ 校長・副校長・教務主任・生徒指導専任教諭・学年主任・養護教諭での毎朝の打ち合わせ。



写真3 保健室での情報共有

▶業務改善の取組

- ・ グループウェアの掲示板機能の活用による情報伝達の効率化。
- ・ 職員室業務アシスタントの配置による業務の効率化。
- ・ 校長の教育理念や業務意義の共通理解による多忙感の解消。

**有識者による分析から得た知見**

▶学校経営ビジョンの共有と業務改善に向けた組織体制の構築について

- ・ 校長と教職員がビジョンを共有して協働性を築くための基本は、児童生徒の実態と教室で行われる教育実践に関わる具体的な情報をコミュニケーションの中心的材料に据えることにあること。

▶「学校現場における業務」の範囲について

- ・ 教職とは教育という包括的な職務を担当する「ゼネラリスト」である点に大いに留意すべきであること。

▶ワーク・ライフ・バランスを意識した教職員の働き方改革の必要性について

- ・ 校長には、自校の児童生徒の実態等に基づいて教職員の長時間勤務を抑制するため、勤務時間の効率的・効果的なマネジメントが求められること。
- ・ 学校現場のリーダーは、個々の教職員の業務実態に配慮しつつ、教職員が互いに安心・信頼し合って職務に取り組める職場環境をつくる必要があること。同時に、地域の方々や保護者とこれまで以上に連携を図ること。

**まとめ**

教員が子どもと向き合う時間を確保し、いきいきと働くことができるように、校長はリーダーシップを発揮し、次の三点を推進することが求められる。

○各校の児童生徒の実態等に基づいて、教員の長時間勤務を抑制し、効率的・効果的なタイムマネジメントを行うこと。

○学校の組織力を高め、教職員間の同僚性を向上すること。

○地域の方々や保護者とこれまで以上に連携・協働を図ること。

研究報告書は全市立小・中・義務教育学校に配付し周知を図るとともに、学校現場における業務改善の推進に役立てる。

研究の成果

本件

問い合わせ先

横浜市教育委員会事務局 教育政策推進課

TEL:045-671-3617 FAX:045-663-3118 E-mail:ky-seisaku@city.yokohama.jp

「チーム学校の実現に向けた業務改善等の推進事業」まとめ【概要版】

教育委員会名	戸田市教育委員会						
研究課題	業務改善のための取組研究						
研究のねらい	<p>本市が、平成 27 年 10 月に実施した在校時間調査の結果によれば、勤務時間外での在校時間が月 80 時間以上の教職員が 32%（小学校：約 25%、中学校：約 47%）となっており、教員が子供と向き合える時間の確保が喫緊の課題となっている。</p> <p>そこで、市内全小・中学校における業務の 3K（可視化・共有化・効率化）を進めることにより、教員の負担軽減を図り、教員が子供と向き合う時間を確保するとともに、必要な教育活動を充実するための方策について検討する。また、モバイルワークの導入を含めた新たな業務改善の方向性を見出すための調査・研究を行う。</p>						
研究の概要	<p>研究体制（下記参照）に示したとおり、「戸田市チーム学校運営委員会」のもと、業務改善に向けた具体的な課題について検討する 3K ワーキング・グループ（可視化 WG、共有化 WG、効率化 WG）を設置した。</p> <p>①可視化WG 市内小学校 1 校、中学校 1 校を対象に、昨年度 1 年間の学校で処理する收受文書等の件数を調査、分析した。また、出張に関しても同様に件数、内容等を調査分析した。</p> <p>②共有化WG 教職員対象に共有化により負担軽減できる業務に関するアンケートを実施した。その結果を踏まえ、校務支援システム、市内及び校内共有ファイルサーバーの活用、その他共有化ツールについて、民間企業と連携して検討を行った。</p> <p>③効率化WG 簡易な出退勤システムを導入し、教職員の勤務時間について調査を行った。また、民間企業の視点から教職員の業務の効率化についての調査、分析を行うとともに、モバイルワークを導入している先進自治体 2 市を視察し、本市への導入に関して検討した。さらに、部活動における課題を把握し、部活動の在り方を検討した。</p> <p>&lt;研究体制&gt;</p> <table border="1" data-bbox="367 1366 1433 1792"> <tr> <td colspan="3" data-bbox="558 1377 1276 1556" style="text-align: center;"> <b>チーム学校運営委員会</b>                      教育部長（委員長）、教育政策室長（副委員長）、学校管理職教育委員会事務局関係課（教育総務課長、学務課長、教育政策室指導担当課長）                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1568 686 1792"> <b>可視化 WG</b>                      教育総務課長、小学校長、中学校教頭、学務課主幹、教育政策室副主幹                 </td> <td data-bbox="710 1568 1037 1792"> <b>共有化 WG</b>                      教育政策室指導担当課長、小学校長、小学校教頭、学務課副主幹、教育政策室副主幹                 </td> <td data-bbox="1061 1568 1420 1792"> <b>効率化 WG</b>                      学務課長、中学校長、小学校教頭、教育総務課主幹、教育政策室副主幹                 </td> </tr> </table> <p>②共有化WGと①効率化WGは、本市が推進している産官学民の一環として、それぞれ民間企業と連携して調査分析を実施した。</p>	<b>チーム学校運営委員会</b> 教育部長（委員長）、教育政策室長（副委員長）、学校管理職教育委員会事務局関係課（教育総務課長、学務課長、教育政策室指導担当課長）			<b>可視化 WG</b> 教育総務課長、小学校長、中学校教頭、学務課主幹、教育政策室副主幹	<b>共有化 WG</b> 教育政策室指導担当課長、小学校長、小学校教頭、学務課副主幹、教育政策室副主幹	<b>効率化 WG</b> 学務課長、中学校長、小学校教頭、教育総務課主幹、教育政策室副主幹
<b>チーム学校運営委員会</b> 教育部長（委員長）、教育政策室長（副委員長）、学校管理職教育委員会事務局関係課（教育総務課長、学務課長、教育政策室指導担当課長）							
<b>可視化 WG</b> 教育総務課長、小学校長、中学校教頭、学務課主幹、教育政策室副主幹	<b>共有化 WG</b> 教育政策室指導担当課長、小学校長、小学校教頭、学務課副主幹、教育政策室副主幹	<b>効率化 WG</b> 学務課長、中学校長、小学校教頭、教育総務課主幹、教育政策室副主幹					

3つのWGでのそれぞれの調査分析検討から

- 1 市内の学校では1年間に2000件を超える文書进行处理していることがわかった。その多くは、文部科学省、県・市教育委員会から発出される文書であった。1件の文書の処理時間を平均30分間（收受、内容把握×人数、回答作成、提出又は配布）と算定すると、月平均約83時間かかる（1日約4時間）。

	教育委員会各課	市役所各課	他団体	合計件数
文書件数	1,704	80	290	2,074

この結果を踏まえ、「文書内容の要約の記載」や「提出方法の簡易化」などを検討し、削減目標を定め、関係各方面と調整した。

- 2 教職員の負担となっている出張については、会場となる本市教育センターまでの各学校からの移動に要する時間について検証した。純粋な移動時間だけで全校合計約11時間かかる。これに道路混雑等を加味して15分前の到着を想定すると、全校で合計約16時間以上を要することになる。

この結果を踏まえ、今後は、研修等で集合する必要のないものは、インターネットを利用したテレビ会議やクラウド上の研修システムを構築し、学校を離れずに、負担を少なく実施できないか検討を進めることとした。

- 3 教職員対象に共有化により負担軽減できる業務に関するアンケートを実施した結果、ワークシートや指導案などを共有化してほしいとの意見が多かった。

ワークシート	指導案	自習用プリント	宿題用プリント	挿絵	板書計画	授業動画
70%	65%	51%	50%	42%	41%	32%

この結果を踏まえ、既存の市共有ファイルサーバーの機能を強化し、各小・中学校で統一したファイル構成を再構築することとした。すでに導入している校務支援システムの機能を見直すとともに、業務改善可能な機能を検討した。

さらに、動画を含めた板書写真、指導案や教材などを共有化できるICT共有化ツールの検討を行い、運用方法を定めた共有化ガイドラインを策定した。

- 4 民間企業の視点として、株式会社スプリックスが、実際に2つの小学校において、教員の業務改善コンサルティングを行った。具体的には、まず、男女構成、経験年数、育児状況等に基づき、実施学年を決定した。次に、業務観察及び教員インタビューにより、業務状況を「優先度」と「緊急度」で仕分け、校務の見直しを行った。さらに、学年で改善案を立案、実施するとともに、その取組を学校全体で共有した。今後、学校全体で業務の見直しを図るとともに、教職員が自主的に業務改善できるサイクルを確立する。

- 5 「モバイルワーク」の検討を進め、先進自治体2か所を視察した。「モバイルワーク」の導入は、もちろん、持ち帰り仕事を強要するものではなく、両市ともに、「教職員の様々なワーク・ライフ・バランス」を考慮し、必要に応じて、自宅から利用できる環境の1つとして導入していた。

本市で導入する際の課題は、次の3点である。

- 1 自宅での使用に関するサービス等の検討
- 2 モバイルワークのニーズの把握
- 3 総務省のネットワークのセキュリティの強靱化の指針に対応した検討  
文部科学省の教育の情報化加速化プランで「新たな教育版情報セキュリティポリシーのガイドライン」が策定されることから、その動向の確認

今後、特に2つめの「モバイルワークのニーズ」については、事前に教員アンケートを行ったり、一部の学校でテスト導入を行ったりしながら実態を正確に把握し、導入検討を進めていく。


- 6 部活動に関する負担軽減について検討を行った。今後、教職員・生徒・保護者の理解を得ることや、経費や人材を確保するために、学校関係者、生徒代表、保護者代表、有識者等で構成される「戸田市部活動の在り方検討委員会(仮)」を設置し、さらに部活動の在り方について検討を進めていく。

研究の成果

本件  
問い合わせ先

埼玉県戸田市教育委員会 教育政策室教育政策担当  
TEL 048-441-1800 (代) FAX 048-443-9033  
E-mail [kvo-seisaku@city.toda.saitama.jp](mailto:kvo-seisaku@city.toda.saitama.jp)

「チーム学校の実現に向けた業務改善等の推進事業」まとめ【概要版】

教育委員会名	八王子市教育委員会																																				
研究課題	「チーム学校」の実現のための事務室強化と事務職員等の学校運営参画																																				
研究のねらい	<p>都費事務職員と市費学校職員間の情報共有・連携強化により、相互に協力して事務室機能を強化すること、また、事務職員等が学校運営に積極的に参加することを目的とし、業務改善及び職員の意識改革・資質能力の向上を図る。</p> <p>その上で、副校長や教員が負担感をもっている業務について、教員と教員以外の職員との業務分担を見直し、副校長及び教員の業務の一部を事務室が担うことによって、副校長や教員が子どもと向き合う時間をより多く確保することが可能となることについて研究する。</p>																																				
研究の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>モデル実施校に訪問し、管理職（校長、副校長）にヒアリング 東京都が平成24年度から始めた「経営支援部」制度を実施している学校にその運営体制についてヒアリングを実施</li> </ul> <div data-bbox="375 772 1380 1254" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">経営支援部の役割分担の例</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">部内統括</th> <th style="width: 60%;">経営支援組織の統括</th> <th style="width: 25%;">副校長・主幹又は主任教諭</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学校運営事務</td> <td>学校運営事務、校外からの要請・報告対応、等</td> <td>事務職員、主幹又は主任教諭</td> </tr> <tr> <td>人材育成</td> <td>人事育成計画（役割分担、育成目標等）と推進、等</td> <td>教諭・非常勤教員</td> </tr> <tr> <td>広報・情報管理</td> <td>学校便り作成、ホームページ更新、学校取組、ICT推進、等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>渉外</td> <td>外部との渉外、窓口対応（来客、電話、ファクス等）、等</td> <td>事務職員・（兼任支援職員）</td> </tr> <tr> <td>危機・危機管理</td> <td>文書関係事務、情報公開請求への対応、災害関係事務、等</td> <td>副校長・主幹又は主任教諭</td> </tr> <tr> <td>人事・勤務管理</td> <td>教職員の勤務管理（出勤簿・休務簿）、人事異動関係事務、等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>財務</td> <td>予算編成、予算執行、等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>給与</td> <td>給与の支払、旅費支払、講師の報酬支払、等</td> <td>事務職員・（兼任支援職員）</td> </tr> <tr> <td>学費・雑合計</td> <td>就学援助費支給関係事務、保護者への通知、等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>福利厚生</td> <td>共済組合・互助会・公費災害・安全衛生関係、等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備品・施設管理</td> <td>備品管理、備品購入、施設管理、施設修繕、等</td> <td>事務職員・用務主事</td> </tr> </tbody> </table> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>先進市視察（新潟県新潟市）を実施 事務職員の標準職務の明確化などによる事務機能の強化を進めた、新潟市教育委員会の担当所管及び学校現場を視察</li> </ul> <div data-bbox="370 1435 903 1832" style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">（平成28年11月21日視察）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>アンケート調査（都費学校事務職員、市費学校事務職員、学校用務員）を実施 本市の学校事務職員（都費・市費）及び学校用務員に対して、現在の業務内容及び、これまで携わっていなかった業務への関わりについて調査 【実施時期】平成29年2月13日から2月28日</li> </ul>	部内統括	経営支援組織の統括	副校長・主幹又は主任教諭	学校運営事務	学校運営事務、校外からの要請・報告対応、等	事務職員、主幹又は主任教諭	人材育成	人事育成計画（役割分担、育成目標等）と推進、等	教諭・非常勤教員	広報・情報管理	学校便り作成、ホームページ更新、学校取組、ICT推進、等		渉外	外部との渉外、窓口対応（来客、電話、ファクス等）、等	事務職員・（兼任支援職員）	危機・危機管理	文書関係事務、情報公開請求への対応、災害関係事務、等	副校長・主幹又は主任教諭	人事・勤務管理	教職員の勤務管理（出勤簿・休務簿）、人事異動関係事務、等		財務	予算編成、予算執行、等		給与	給与の支払、旅費支払、講師の報酬支払、等	事務職員・（兼任支援職員）	学費・雑合計	就学援助費支給関係事務、保護者への通知、等		福利厚生	共済組合・互助会・公費災害・安全衛生関係、等		備品・施設管理	備品管理、備品購入、施設管理、施設修繕、等	事務職員・用務主事
部内統括	経営支援組織の統括	副校長・主幹又は主任教諭																																			
学校運営事務	学校運営事務、校外からの要請・報告対応、等	事務職員、主幹又は主任教諭																																			
人材育成	人事育成計画（役割分担、育成目標等）と推進、等	教諭・非常勤教員																																			
広報・情報管理	学校便り作成、ホームページ更新、学校取組、ICT推進、等																																				
渉外	外部との渉外、窓口対応（来客、電話、ファクス等）、等	事務職員・（兼任支援職員）																																			
危機・危機管理	文書関係事務、情報公開請求への対応、災害関係事務、等	副校長・主幹又は主任教諭																																			
人事・勤務管理	教職員の勤務管理（出勤簿・休務簿）、人事異動関係事務、等																																				
財務	予算編成、予算執行、等																																				
給与	給与の支払、旅費支払、講師の報酬支払、等	事務職員・（兼任支援職員）																																			
学費・雑合計	就学援助費支給関係事務、保護者への通知、等																																				
福利厚生	共済組合・互助会・公費災害・安全衛生関係、等																																				
備品・施設管理	備品管理、備品購入、施設管理、施設修繕、等	事務職員・用務主事																																			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校職員あり方検討会」の実施 本市の関連所管課と学校事務職員（都費・市費）及び学校用務員の代表者 とで、検討会を開き、職種別の業務分担に偏らず、「学校職員」としてチー ム学校実現のために何ができるか、職種を超えた取組みについて研究</li> <li>・「学校事務室・事務局パートナー協力会議」の開催 小・中学校の事務職員と学校教育部各課の職員とが意見交換をする場として 開催。</li> </ul>
研究の成果	<p>【平成 28 年度 経営支援部の設置】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校 13 校、中学校 6 校に設置。主幹教諭らに対する時数軽減措置も図られて いるが、経営支援部を構成する人材は、教員にしても学校事務職員にしても個 の資質にも影響されやすいため、継続性の課題が残る。全体のレベルの引き上 げとそれらを担う人材育成が必要。</li> </ul> <p>【先進市視察】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職に対する学校経営研修の必要性 新潟市では、「学校事務職員」を「学校経営職員」にしていくビジョンを掲げ ており、そのような考え方を本市の管理職に浸透させる必要がある。</li> <li>・新潟市と東京都が進める共同事務の違い 新潟市は全校に正規職員を配置に対し、東京都は、連携校に都費非常勤職員 を配置する対応の違い。本市において更なる研究が必要。</li> </ul> <p>【アンケート調査】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・回収結果：配付数 276 回収数 252 回収率 91.3%</li> <li>・各職種の現状業務と、新たな業務への関わり方について調査し、学校運営協議 会の事務局運営や地域防災への関わりなど、これまでにない学校の外部との関 わり方について現場の考えを収集。</li> <li>・「学校運営協議会」や「地域防災」に関する業務など、これまで関わりがなかつ た業務などについて、学校職員が協働して学校運営にあたるための下地は十分 にあるといえる調査結果を得られた。</li> </ul> <p>【学校職員あり方検討会】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校規模が異なる中で、任用形態が異なる都費学校事務職員と市費学校事務職 員の業務を明確化に分けることや、専門性も求められる学校事務業務をどのよ うに克服していくかといった課題の抽出、検討。</li> </ul> <p>【学校事務室・事務局パートナー協力会議】年 8 回開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・互いの情報共有化・連携を図り、様々な課題を調整協議、検討することにより 事務処理の軽減（簡素）化と効率化を図った。</li> </ul>
本件 問い合わせ先	八王子市教育委員会 学校教育部教職員課 TEL:042-620-7404 FAX:042-627-8811 E-mail: <a href="mailto:b301900@city.hachioji.lg.jp">b301900@city.hachioji.lg.jp</a>