

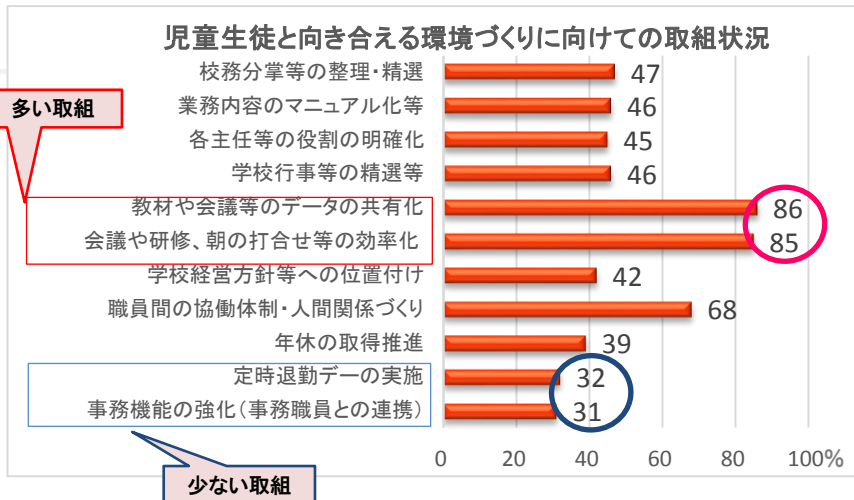
児童生徒と向き合える環境づくりに向けて

～みんなの力を結集し、「チーム力」で業務改善～ 平成29年3月

様々な仕事を抱えて多忙な毎日ですが、児童生徒と直接関わる時間を確保し、質の高い教育活動とやりがいのある職場環境づくりを更に進めましょう。

○ データの共有化や会議等の効率化は学校に浸透しています。

児童生徒と向き合える環境づくりに向け、各学校ではそれぞれの実情に応じた取組が行われています。今年度の取組状況を把握するため、県内公立学校のうち、小学校49校、中学校39校、高等学校6校、特別支援学校6校を抽出し、調査を行いました。



調査結果より

多くの学校で、「教材や会議等のデータの共有化」や「会議や研修、朝の打合せ等の効率化」に積極的に取り組んでいます。また、「職員間の協働体制・人間関係づくり」など、職場環境づくりにも積極的に取り組んでいます。

一方、ワークライフバランスにつながる「定時退勤デーの実施」や、事務職員と連携しながら「事務機能の強化」を図る取組については、やや消極的となっています。

○ 「事務機能の強化」や「定時退勤デーの実施」に取り組んでみませんか！

今回の調査結果から、取組が少なかった「事務機能の強化（事務職員との連携）」や「定時退勤デー」に取り組むことにより、さらに業務改善の効果が期待できます。特に、小・中学校等では、財務の専門家である事務職員との連携により、負担感の大きい会計業務が軽減され、教材研究や成績処理などに専念することができます。また、定時退勤の取組は、教職員一人ひとりの心身のリフレッシュを促し、元気な姿で児童生徒と向き合える環境づくりにもつながります。

そこで、県内の学校の中から、皆さんの参考となる先進的な取組をご紹介します。

事例1 修学旅行における業者選定

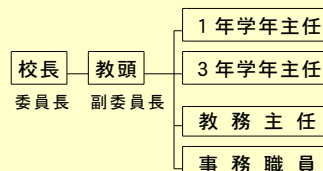
中之条町立六合中学校

これまでの課題

- 修学旅行の業者選定は、1学年の学年主任が苦労しながら、煩雑な業務を行っていたので、担当者の負担感が大きかった。
- 異動による旅行担当者の変更や費用負担の軽減などが課題であった。

実践のポイント

- 業者選定の際には、事務職員が中心となり、公正性・透明性を確保するため修学旅行業者選定委員会を設置する(委員会の構成員：右図参照)。
- 年間3回、修学旅行業者選定委員会を開催し、修学旅行仕様書の作成及び見積依頼業者の選定、修学旅行業者の決定などを行う。



修学旅行業者選定委員会

学年主任からの一言

修学旅行の費用は高額で、業者の選定には手間も時間もかかりました。今回、事務職員が中心となり対応してくれるようになったため、放課後の教材研究や成績処理などを行う時間のゆとりができました。また、保護者の金銭的負担の軽減にもつながりました。

事例2 学校徴収金の業務の見直し

前橋市立元総社南小学校

伊勢崎市立殖蓮中学校

両校におけるこれまでの課題

- 小学校では学級担任、中学校では学年の会計担当者が、「集金の計画・通知」→「業者への発注」→「集金」→「支払い」→「会計簿作成」→「会計報告」などの会計業務を担当していた。多くの時間を費やすことからかなりの負担を感じていた。
- 各学級や学年ごとに「出納簿」や「会計報告書」などの様式が異なり、学校徴収金の管理が煩雑になり、学期ごとの会計業務の点検に手間取っていた。

元総社南小の実践のポイント

- 担任が個々に集金から支払いまで行っていた会計業務を、業務ごとの担当制として見直した。
- 教材、学級、校外学習など細かく分かれていた会計を廃止し、学年会計として統合した。
- 前年度中に1年間を見通した「教材費等予算書」を作成し、年度当初に年間の集金計画を保護者に通知した。
- 教材費の公費(学校負担)・私費(保護者負担)を明確にし、保護者負担の集金額を抑えた。

教材費等予算書

下記のとおり集金・発注手続きを進めてよろしいでしょうか。

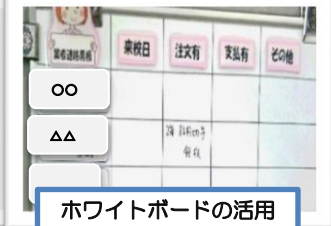
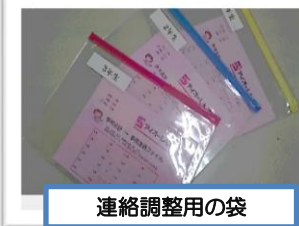
起案日：平成28年2月25日
起案者：〇〇 〇〇
年度：平成28年度
学年：6学年

I 収入の部				
集金部計	¥59,200			
内訳	4月集金分：10,000円	7月集金分：9,000円	11月集金分：6,000円	
	6月集金分：9,000円	9月集金分：9,000円	2月集金分：4,200円	
	6月集金分：9,000円	10月集金分：6,000円		
II 支出の部				
支出部計	¥59,200			
学期	単価	数量	金額	
4	スポーツ振興センター掛金	400	1	400
	児童会費(月額20円×11か月分)	20	11	220
5	ノート(国語・算)		6	840
月	ノート(家庭用)		1	350

教材費等予算書の作成

殖蓮中の実践のポイント

- 出納簿・会計報告書の書式を統一し、会計担当者に適宜、事務処理研修を行った。
- 「学年費」「旅行積立」を合せて「学年諸費」とし、一括口座振替による集金方法に改善した。
- 事務職員が中心となり、会計担当者と連絡調整用の袋を活用し、金融機関の入出金や業者への支払いを行った。
- 会計業務を円滑に行うため、ホワイトボードを活用し「見える化」した。



学級担任からの一言

1年間を見通した教材費等予算書を作成し、集金しやすい金額で定額集金を行うことにより、学級費の集金のための通知や会計業務から解放され、時間の余裕ができました。会計業務の負担が減りました。

会計担当者からの一言

会計業務を事務職員が取りまとめてくれるので、集金から業者への支払いまでの時間が短縮されました。会計業務は、学期末の成績処理と重なるため、本当に助かりました。

事例3 定時退勤デーの実施

群馬県立太田女子高等学校

これまでの課題

- 生徒会活動の指導や部活動指導で遅くなり、特に若手教員は連日のように職員室で残業することが常態化していた。
- 疲労を感じている教職員も多く見受けられるようになり、健康管理面の改善が必要であった。

実践のポイント

- 年度当初の職員会議において、ワークライフバランスの大切さを説明し、毎週水曜日の「定時退勤デー」を全教職員で共通理解した。
- やむを得ず、職員室等で仕事をする場合は、「閉館日等校舎使用簿」により、教頭に申請し、事前に許可を受けることとした。

女性教員からの一言

「定時退勤デー」があることで、意識して計画的に仕事を進めています。少しでも仕事と生活のバランスを図ることで、気持ちの面でもゆとりをもって生徒に向き合えます。早く帰る気まずさも感じなくなりました。

校長	教頭	事務長					
閉館日等校舎使用簿			平成29年〇月〇日〇曜日				
No	氏名	使用時間 (開始)	使用時間 (終了)	職員室	事務室	その他	使用目的
例	太田 花子	9:00	(16:00)	○			文化祭準備
1							
2							
3							

閉館日等校舎使用簿



仕事と私事の
バランスを!



リーフレット「児童生徒と向き合える環境づくりに向けて」は、Webサイトからダウンロードできます。

群馬県教育委員会 学校における業務改善

検索

問合せ先

群馬県教育委員会事務局 学校人事課 管理係 TEL 027-226-4606 (直通)