

平成18年度小林地区共同実施報告書

小林市立小林小学校
校長 佐藤光博

連携校名（南小、永久津小、東方小、小林中、永久津中、東方中）

1 成果

平成18年度小林地区スクールサポートセンター（小林地区SSC）の取組

24のシステム開発プラス1

～教員の事務負担軽減を図るとともに多様な教育活動を円滑に推進するために～

- → 各学校単位で構築することが有効なシステム
- → 市内学校全体に構築することが有効なシステム

システム開発 I → 小林小学校（連携・協働のチームワークを活かして）

1 学校運営組織の実践研究

○教育活動を円滑に推進するために、指導部門と管理部門の連携・協働システムを構築

2 教務関係事務分担の見直し・改善

○教員の事務負担軽減を図るために、教務関係事務・業務の全部または一部を企画情報室へ移行

3 学校会計総合管理システム

○保護者負担経費全体の集金・支払・決算報告等に係るシステムの構築

4 校外活動運営システム

○校外学習に係る施設等利用手続き、交通手段の確保及び遠足運営計画の作成

5 学校支援人材活用システム

○人材情報の収集・提供・確保・諸手続・報酬支払

6 「総合的な学習の時間」運営システム

○各学年の活動支援システムの構築（5年生「米づくり」活動運営）

7 サマースクール運営システム

○人材情報の収集・整理・確保、児童の希望集約、職員配置等運営システムの構築

8 学校広報システム

○教育活動の画像記録、展示、ホームページ更新等学校広報システムの構築

9 危機管理システム

○登校班を単位とした緊急連絡網の整備及び登校班マップの作成

10 公文書集中管理システム

●公文書を電子データ化して、共有フォルダーに保存するシステムの構築

11 作品募集一覧提供システム

●作品募集一覧表（長期休業前）提供システムの構築

12 企画情報室評価システム

○システム開発の結果として、教員の事務負担軽減は図られたか、教育活動は円滑に推進されたかの観点から企画情報室評価を実施

システム開発Ⅱ→小林地区SSC（共同実施組織のフットワークを活かして）

1 学級文庫学校間回覧システム

- 学級文庫学校間回覧配置システム（小林小→南小→永久津小→東方小→小林小）の構築

2 就業体験活動運営支援システム

- 事業所情報の収集・整理・提供及び事業所との連絡調整システムの構築

3 各種調査集計システム

- 集計ソフト（フリーソフト）の活用及び集計処理マニュアルの作成

4 施設設備集中点検システム

- 危険箇所等調査、集中点検（学校巡回）及び改善案作成等のシステムの構築

5 諸公簿集中点検システム

- 点検公簿類・体制・方法・手順等のシステムの構築

6 事務職員未配置校支援システム

- 学校事務全般の支援システムの構築

7 小林地区SSC運営システム

- 新たな事務領域の遂行及びスタッフの専門性を活用するための事務の再配分・人的配置の工夫

システム開発Ⅲ→市内全小中学校（SSC間ネットワークを活かして）

1 児童生徒情報管理支援システム

- 児童生徒データ提供（学級別児童名簿、登校班名簿、指導要録等作成システム）

2 学校支援人材情報提供システム

- 人材情報の収集・整理・提供

3 校外活動運営支援システム

- 施設利用マニュアルの提供（三松地区SSC）、市バス予約システム構築のための調査研究

4 就学援助費個人口座振込システム

- 就学援助費を各保護者の口座へ振り込むシステム構築のための調査研究

5 職員研修資料提供システム

- 制度改正等に係る職員研修資料提供（三松地区SSC）

☆プラス1 信頼される学校づくり（学校内外情報の収集・整理・発信）

学校のミッションは「授業」です

教師は1日中子どもと一緒です

その時間をしっかりと確保することが何より大切です

このため、事務室は学校内外の情報を収集・整理して

保護者や地域に発信していくことが何より大切です

それは、日常的な取組として

年間の主な学校行事や1日の流れを把握すること

教師とのコミュニケーションを密にして

配慮を要する子どもの情報を把握すること

学校行事に積極的に参画して、行事情報を把握すること

P T Aや地域との連携を深め、地域情報を把握すること

などに努め、情報の質を高めることが大事であり

そのことが「信頼される学校づくり」の大きな一歩となります

2 課題

学校の分掌組織は、教員の事務・業務を中心に編成される傾向があるため、一面的で、機動性に乏しいものとなりがちである。

また、教務部、生徒指導部、保健体育部などの校務運営組織に特化した組織編成が多く見られ、教育活動の実践部隊である学年運営組織の位置付けが曖昧になっている。

さらに、学校裁量権限の拡大に伴い、教育活動が多様化・弾力化する中であって、学年組織単独での事務・業務遂行には自ずから限界があり、このことが学年主任及び学級担任等の多忙化の大きな要因となっている。

また、教育課程編成等に係る教務関係事務は教務主任に集中する傾向があり、担当時数の削減等に対応している場合が多く見られる。

さらに、校長を補佐する立場の教頭は、P T A関係業務の整理や苦情処理及び外部機関との対応に多くの時間を割いている。

一方、学校事務職員はいわゆる「事務部」として、校務運営組織に位置付けられている場合が多く見られるが、他の校務運営組織や学年運営組織との関係がわかりにくくなっている。

これらのことから、「教員の事務負担軽減を図るとともに、多様な教育活動を円滑に推進するために」は、暗黙知を捨てて、学校の分掌組織を抜本的に見直すことが必要である。

まず、教育実践の最前線である学年組織を校長のスタッフ組織として位置付け、それと連携・協働する形で事務職員組織を置き、教育活動の運営をサポートする体制を整備することが必要である。

次に、教頭や教務主任等が担当している事務・業務について、本務との関連や情報化の進展等を踏まえて、事務分担の見直しや処理方法の改善を図ることが必要である。

なお、本年度の実践の結果、学校運営の円滑化と教員が子どもに接する時間の増加など教育的な効果を上げるために必要な校務等の処理システムは、各学校内に構築するものと市内学校全体に構築するものとに二分化されることが検証された。

このため、小林市規模の自治体においては、事務の共同実施を全体の取組として推進するため、複数の共同実施組織を1の組織に整理・統合することが必要である。

さらに、事務局機能の強化や各学校へのサポート体制を充実させるため、センター的な組織に事務職員を集中的に配置して、新たな校務処理システムの開発・運用及び市内小中学校への普及にあたり、各学校の実態に応じて事務職員を派遣するなど事務職員配置の弾力化を図ることが必要である。

(教育委員会の意見等)