

**校長会・教頭会と連携した業務改善
～学校業務支援システムを有効活用した
役割分担～**

徳島支部：小松島市新開小学校
事務室長 尾山 美由紀

【背景と目標】

徳島県では令和3年度に学校業務支援システム（以下、システム）が一斉に導入されました。しかし、地教委ごとの環境整備や意識の差もあり、活用状況はまだまだ平準化されていない状況です。本市でも児童生徒の学籍に関する業務での活用は進んでいますが、行事予定や服務管理に関する業務についての活用方法は統一されていません。

本校では、保護者へ配付する行事予定は教頭が作成しています。システムを活用すれば簡単に出力することができます。昨年度まではシステム導入以前から引き継がれているデータファイルを使用し作成していました。しかし、学校日誌はシステムで作成することになっていたため、担当者である事務職員が行事や日直、職員の服務に関する状況について入力をしていました。教頭と事務職員が連携してシステムをうまく活用すれば業務のスリム化ができるのではないかと考えていましたが、どのように役割分担をすればよいか明確ではなかったため、校内でもシステムの活用は個人の得意不得意や職員の意識に任されたままになっていました。

校長が地教委へ毎月報告している勤務状況は、システムに整備されている勤怠管理の「出退勤システム」を使用し管理しています。そのため、職員は毎日出勤及び退勤時間を打刻しています。それに加え、従来どおりの紙出勤簿も作成し押印をしていました。これは職員にとっては二度手間になり負担感もありました。また、事務職員にとっても人事異動で多忙な年度末に新組織の出勤簿の作成は負担となっていました。

そのような中、システムを活用した役割分担を事務職員と連携しながら3年間実践してきた教頭が、3月末の人事異動で転入しました。もちろん、紙出勤簿を廃止し出退勤システムでの服務管理もしていました。4月には徳島県教育委員会から「出退勤の適正な入力の徹底」がシステムの掲示板に一斉配信されました。これらのことが後押しとなり、私がこれまで感じていた業務改善への思いと、今年度事務室長に任命され事務グループリーダーに指定されたことによる自覚が大きく重なり「これはチャンスで

ある」と、実践への意欲が高まりました。

そこで、本市の学校管理規則には出勤簿を紙で運用するとは明記されていないため、運用方法を時代に合わせて柔軟に改善するよう校長会を通して地教委へ働きかけ、紙出勤簿の廃止と出勤状況の把握を出退勤システムで管理することにむけて取り組むことにしました。

【協働・取組】

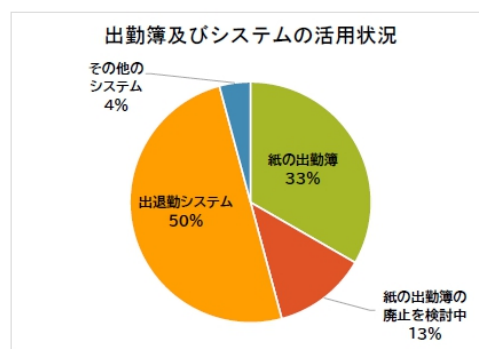
市内には2つの中学校区があり、それに合わせて事務グループが分かれています。合同で研修を実施することもあります。毎月の活動は別々に実施しています。常にリーダー2人は相談しながらしているので、今回も紙出勤簿の廃止に向けて各事務グループでメンバーの意見を聞きながら進めました。

メンバーからは、出勤簿が学校教育法施行規則第28条第3項に備えなければいけない表簿に定められているため、廃止することにより何か不都合な点が出るのではないかと不安もありましたが、他に大きな反対意見はありませんでした。また、6月に県内24市町村の事務職員に紙出勤簿の使用状況について問い合わせると、半分以上の市町村が出退勤システムを利用している、又は検討していることが分かりました。

出勤簿及びシステムの活用状況

令和5年6月20日現在

	紙の出勤簿	紙の出勤簿の廃止を検討中	出退勤システム	その他のシステム
自治体数	8	3	12	1



◎システムを利用する町のうち、2町は紙の出勤簿を利用する学校が一部残っている。

職務として同じレベルでシステムを活用するためには研修が必要です。そこで、システムに詳しい本校教頭を講師とし、事務職員向けに活用方法について研修を行いました。システムはあらかじめ県に登録されたパソコンとネットワーク上でなければ起動しません。そのため、事前に教頭と一緒に職員室から研修会場へLANケーブルを延ばし、システムの動作確認を行いました。当日は参加者が実際にパソ

学校事務実践事例（令和5年度）コピー・転載禁止

コンを使って操作することはできませんでしたが、講師のパソコン画面をスクリーンで見ながら説明を聞き、服務管理について共通理解をすることができました。

小松島市の事務職員組織には小学校と中学校に1名ずつの係校長がいます。今回、地教委へ提案するための資料を作成しそれぞれの学校を訪問し説明を行いました。初めての取組なので不明な点もありいくつか質問がありましたが、先進校等に確認をして後日回答をすることで解決でき、取組を進めることに了承をいただきました。

校長会ではそれぞれの係校長から出退勤システムへの移行について提案をしていただき了承を得ました。その会場に市教育委員会学校課長も同席されており、定例教育委員会へ提案していただけることになりました。その準備のために課長から問い合わせがありましたが、その都度説明をして定例教育委員会でも了承を得ることができました。

教頭会への出退勤システムへの移行についての報告は、地教委からしていただけるようお願いをしました。今後の事務処理について教頭と事務職員の重なる業務分担について、市全体で共通理解する必要性を感じていたので、教頭会会長に相談をして、教頭会が実施するシステムについての研修会に事務職員が同席させていただく形で研修を実施しました。講師は本校教頭で、出退勤システムの共通理解は基より、事務職員との役割分担がうまくいった事例の紹介もしていただきました。また、前回実施した事務職員向け研修の内容も改めて教頭と一緒に聞くことができました。



教職員には管理職から夏休み明けに各校の職員会等で、県教委からの周知の再確認や打刻時間について説明がありました。

【成果と課題】

令和5年5月に取組を開始し、校長会や定例教育委員会を経て8月31日に地教委から「出勤簿の取り扱いについて(通知)」が発出されました。これに

より10月1日から紙出勤簿が廃止となり、出退勤システムのみでの出勤状況の把握が正式に開始されました。

今回の導入後の感想について、市内の小学校11校と中学校2校の管理職27名と事務職員13名に調査を実施し、32名の方から回答をいただきました。そのうち、5段階評価で3以上の評価をした人は78パーセント以上となり、高評価を得ています。

一方で、年度末の事務処理や事務職員への負担増加について事務職員だけでなく管理職にも不安があることもわかりました。他職は「出勤簿への押印」が廃止され、出退勤システムへの打刻のみとなり業務改善されました。しかし、出退勤システムは集計システムではなく勤怠管理としての活用なので、勤務報告書作成のために休暇簿や出張内申簿とのチェックや集計業務は残っています。これらの処理が負担とならないしくみが今後の検討課題です。

私は本市に転入して9年目になりますが、事務グループが校長会や教頭会と合同で研修をした記憶はありません。今回、組織どうしの協働が実現しました。調査結果にも「仕事の共有や分担が明確になるとそれぞれに仕事がしやすくなるので、今後も合同研修会を実施したい。」という意見が教頭と事務職員の両者から多数ありました。また、校長からは「教頭と事務職員の合同研修は各校の業務を進めるにあたり有意義である。学校業務支援システムの活用率が市内全体でレベルアップした。今後も継続して取り組んでほしい。」と意見をいただきました。これを初年度だけの活動にするのではなく、他の協議内容への発展や、その他の組織との協働も検討して今後も継続できるように提案していくことが重要です。

【教訓】

今回、教頭と事務職員の合同研修会を開催したことで、お互いに意見を聞き理解し合う良い機会になりました。重なる業務分担を整理し内容を明確にすると負担が減ることも実感し、協働することで業務の効率化を図ることができました。また、普段の気づきを取組に発展させるための教頭との良い関係づくりや、スムーズな業務改善のための校長の学校事務に対する理解も重要です。リーダーとして自校だけでなく事務グループや市全体のこととして提案するためには、教頭会や校長会と連携しながら学校事務の業務改善を進める大切さを再認識した取組となりました。

