

学校現場における業務改善に係るアンケート調査結果概要（令和4年度）

- （1）管内の学校において、電話機もしくは電話交換機の留守録機能や自動応答機能を活用したり、電話対応を行わない時間帯を設けるなど、夜間や休日などの電話対応を工夫しているところがありますか。**

留守録機能を活用：12 自動応答機能を活用：26
特定の時間帯で電話に出ない：7 その他：2 特に対応なし：6

- （2）管内の学校において、夏季休業中の学校閉校日を設定していますか。**

はい：53 いいえ：0

- （3）学校における働き方改革の観点から、事務職員の業務内容の見直しを行っていますか。**

見直しの内容

- ・平成27年度より事務の共同実施に取り組んできており、事務職員が4つの単位業務（学校基本調査、給食集金、就学援助、教科書事務）に携わっている。
- ・共同学校事務室を設置し、事務効率化を図っている。
- ・コミュニティースクールを設置している学校の学校運営協議会地域連携担当教職員を事務職員が担当する学校がある。
- ・従来教員が担っていた副読本・学年会計の業務を事務職員が担うこととした。
- ・令和2年度に、口頭復命の拡大、令和3年度に、会計年度任用職員の勤務報告書の様式を各職種とも統一した。
- ・学校費振替口座の精選、振込み回数の精選。
- ・教科用図書無償給与関係の業務を共同学校事務室で担うべき業務とした。
- ・就学援助事務を事務職員が中心となって担うこととした。
- ・学校基本調査の作成を担う学校がある。
- ・スクールサポートスタッフを導入した。
- ・従来教員が行っていた新入生向けの学校案内のガイドブックを事務職員が行っている。
- ・従来教員が担っていた職員名簿作成業務を事務職員が担っている。

- （4）会議、調査、研修、研究指定校等の精選を行っていますか。**

精選の概要

- ・市教委主催の会議や研修について、オンラインでの開催となるようすすめている。
- ・「Forms」を活用してアンケート集計の効率化を図っている。
- ・教頭会議や教務主任会議を学期2回に減らした。
- ・教頭会議、教務主任会議、校務主任会議を原則書面開催とした。
- ・市教委学校訪問の内容の見直し。
- ・中学校社会科副読本の廃止。市の行事に参加する小中学校の削減、参加方法の見直し。
- ・各種作品募集の紹介はするが、学校で取り扱うのではなく個人応募としている。

- ・校務支援システムを活用し、朝の打合せの回数を減らしている。会議のペーパーレス化を進め、印刷の時間を削減した。
- ・教育委員会でわかる調査は学校へ依頼しない。
- ・教務主任研修、校務主任研修を1回、初任者研修を2回とし、夏季研修を休止した。
- ・校内で行う会議について、ハーフミーティングやスタンドミーティングの手法を取り入れ、効率的な議論ができるよう工夫している。

(5) 保護者からの欠席・遅刻連絡をオンライン化していますか。

はい：18　　いいえ：35

(6) 保護者向けアンケートをオンライン化していますか。

はい：34　　いいえ：19

(7) 所管の学校で特色ある取組がありましたら、記入してください。

- ・中学校部活動の活動時間や日数等をこれまでよりも縮小した。
- ・教職員用 iPad を一人一台配布し、会議や研修等における資料のペーパーレス化を実現している。
- ・夏季休業中に学校独自の「会議・部活動等を実施しない期間（1週間）」を設定している学校がある。
- ・年度初めの4月は、小学校のみ5時間授業で一斉下校とした。
- ・今年度より登校時間を変更して統一した。
- ・特別支援教育支援員の雇用、校務補助員の雇用。

(8) 学校における働き方改革に関して、県教委に取り組んでもらいたいことのアイディアがありましたら、記入してください。

- ・教員定数配当基準表の見直しを図り、各学校の教員数を増やしていただきたい。
- ・部活動の地区大会の実施方法を見直すことで大会数を減らし、大会に係る生徒や教師の負担を減らしたい。
- ・会議の精選、リモート化をさらに進めてもらいたい。
- ・各種調査、依頼・通知文の精選、部活動の改革。
- ・少人数学級を含めた教職員定数の改善。加配の増加。
- ・作品募集のとりまとめは学校に任せるのではなく、すべて主催者で行うよう再度広く通知していただきたい。
- ・児童生徒の登下校の対応、責任は保護者、地域にあり、学校はあくまでもできる範囲での助言、協力する立場であることの情宣。
- ・専科教員配置基準の緩和。
- ・大規模校への主幹教諭の配置拡大、中・大規模校への学習指導員の配置拡大。SC、SSWの常駐化。
- ・研究委嘱校の精選。