

複数月平均 80 時間を超える教職員
0 人を目指して

働き方改革 通信

For everyone's Smile

第 17 号
令和 4 年 8 月
山形県教育庁

☆教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）について☆

依頼された仕事はもちろんです、進んで仕事をみつけ、先生方の負担軽減に役立つと頑張っています！



印刷業務だけでなく、インターフォンや電話対応、子どもたちの見守りなども行っています。

令和 3 年 8 月 23 日に、学校教育法施行規則の一部を改正する省令が公布され、同日施行されました。その中で、学校における働き方改革を推進するため、学校において教員と連携協働しながら役割を果たす教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）について、新たにその名称及び職務内容が規定されました。

以下は、通知文の留意事項からの抜粋です。

【職務内容】

- ・ 学習プリントや家庭への配布文書等の各種資料の印刷、配布準備
- ・ 採点業務の補助
- ・ 来客対応や電話対応
- ・ 学校行事や式典等の準備補助
- ・ 各種データの入力・集計、掲示物の張替、各種資料の整理等の作業

上記以外の職務内容についても、教員の業務の円滑な実施に必要な支援に該当するものであれば、従事することを妨げるものではなく、例えば、新型コロナウイルス感染症対策のための清掃活動（消毒作業を含む。）や子供の健康観察の取りまとめ作業についても従事可能であること。

☆教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）報告書より☆

○教員業務支援員の 1 日の流れ○

A 校 校舎の消毒作業→教材等の印刷及び物品の準備→家庭への配布文書の印刷仕分け→電話対応→データ入力等の作業。

B 校 毎日お願いしていること 印刷業務（拡大コピー、ラミネート、資料製本等）
配布物仕分け、校務支援ソフト入力、給食配膳の見守り、電話対応、来客対応
メールや文書の受付

必要な時にお願いしていること HP の記事の刷新、運動会などの行事の準備
検診の補助

裏面に続きます。

C校 一日の作業計画書を作成し勤務にあたっている。朝、玄関の掃除から始まり、消毒作業、給食準備などを行っている。

D校 勤務時間帯は、9時30分～12時35分、13時20分～16時15分である。

☆教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）Q&A 報告書より☆

Q. 教員が業務をお願いしたいときに、支援員さんは勤務時間が終了してしまいます。どのように業務をお願いしていますか？

A. 業務依頼書を作成し、見通しをもって作業に当たることができるようにしています。プリントの印刷、配付については、「期日」「配布先」「丁合の仕方」「枚数等」が分かるよう、依頼しています。さらに、支援員さんが経験してこなかった業務については、説明する時間が必要と考えています。

Q. 教員業務支援員さんの仕事量がとても多い日と、少ない日があります。どのように業務量を調整していますか？

A. 年度初めや全校的な行事がある時期は業務が多くなりやすいと感じています。そこで、教員業務支援員さんが行う業務について、管理職及び事務主査で話し合い、明確にしました。それでも、緊急的に対応していただかなければならない業務もあり、日常業務とのバランスがとれない日があります。教員業務支援員さんに、仕事における達成感や充実感をもっていただくためにも、計画的に業務を遂行できる環境を整えたいです。

Q. 先生によって、教員業務支援員さんに仕事を頼める人と、遠慮してしまう人とがいるようで、平等に勤務時間の削減とはなりません。

A. 教員業務支援員さんの仕事について、教職員すべてに明らかにすることから始めました。依頼できる仕事の内容が分かることで、これまですべて自分でしなければいけないと考えていた教員も、計画的に仕事を依頼するようになりました。また、教員業務支援員さんに業務をお願いしようと考えたことで、教員自身が自分の業務内容や自分の業務の繁忙期を知るきっかけになったように思います。

Q. 保護者や地域の方は、学校のために自分の力を貸したい！と思われている方も多いようですが、「今、学校は何に困っているのかわからず、声をあげることができない」という声もあるようです。

A. 学校運営協議会等で、教員業務支援員さんの配置の成果を伝えています。そのことで、学校の実情を地域や保護者の方に理解いただいたり、協力いただいたりできるようになればと考えています。