

# 校務改善の推進

～経営支援部の活用～

昭島市立拝島第二小学校  
校長 田中 淳志

# 学校の概要

- 1 児童数 500名
- 2 学級編成 15学級
- 3 教員数 22名  
(管理職2名、再任用1名を含む)
- 4 平均年齢 36歳
- 5 平均勤務年数 10年
- 6 本校が初任校及び経験年数6年未満の教員  
と臨時的任用教員の数  
19名中10名
- 7 主幹教諭3名 主任教諭3名 (1名は養護)

# 経営支援部の活用

## スタートは…

- 1 副校長の負担軽減のために  
(副校長と教職員との関わりを深める。)
- 2 教職員の経営参画意識の向上のために  
(教員の組織的な職務の推進)  
(事務・用務も経営方針の達成を目指す。)
- 3 運営組織の見直しのために  
(効率的な職務を推進する。)
- 4 経験の少ない教員の育成のために  
(分掌担当主任の教員経験年数が浅い。)

# 組織

## (会議等関連図 原則)

### 〔企画部（会議）〕

- ・ 校長
- ・ 副校長
- ・ 主幹(管候補)

### 〔学校経営支援部（会議）〕

( \* 含 : 予算委員会 )

- ・ 校長
- ・ 副校長
- ・ 主幹教諭
- ・ 事務
- ・ 用務
- ・ 必要に応じてメンバーを加える。
  - ① ( 1年間加わる )
  - ② ( 短期間加わる )

### 〔職員会議〕

27年度

- ・ 主任教諭 3名を加える。
- ・ 各行事等の前、各担当主任を加える。

◇15学級

◇22名

(主幹3、主任3)

(管を含む教員数)

# 組 織

(27年度：会議等関連図)

〔企画部（会議）〕

・ 校長 ・ 副校長 ・ 主幹（管候補）

〔学校経営支援部（会議）〕 10名

（①全体部会 ②部分部会）

・ 校長 ・ 副校長 ・ 主幹（管候補）

・ 主幹及び主任教諭

（教務・生活・研究・特支・保健・  
PJTの主任）

・ 事務 ・ 用務

（※②は、除：事務・用務）

プロジェクト  
チーム(PJT)

〔栽培活動等  
環境教育  
推進部〕

〔職員会議〕

# 組 織

(26年度：会議等関連図)

〔企画部（会議）〕

- ・ 校長
- ・ 副校長
- ・ 主幹（管候補）

〔学校経営支援部（会議）〕 8名

- ・ 校長
- ・ 副校長
- ・ 主幹（管候補）
- ・ 主幹及び主任教諭  
（教務・生活・特支・PJTの主任）
- ・ 事務
- ・ 用務

プロジェクト  
チーム(PJT)

〔栽培活動等  
環境教育  
推進部〕

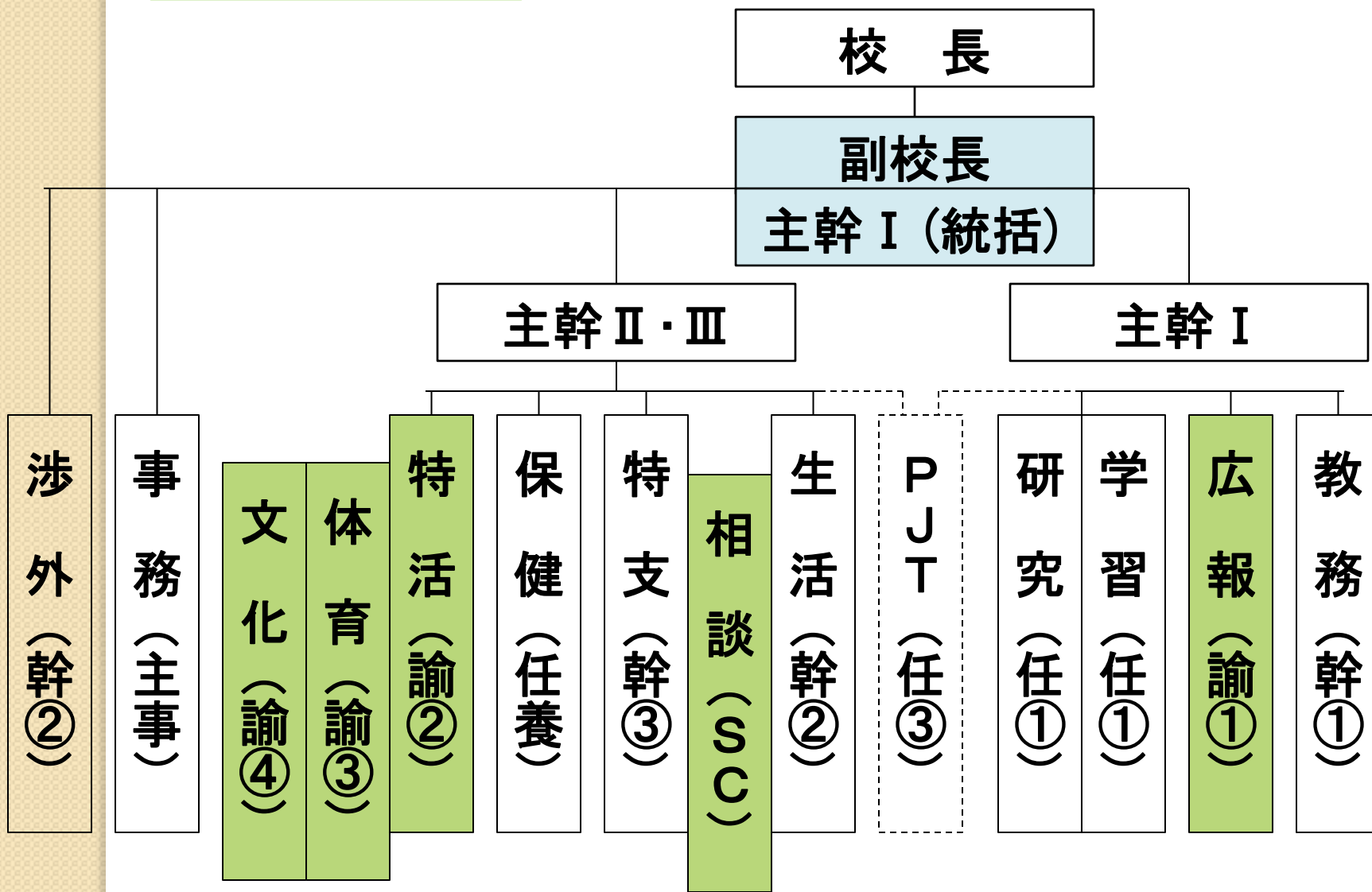
〔運営委員会〕

- ・ 上記に加え、保健・研究主任

〔職員会議〕

# 組織

## (27年度 運営組織表)



# 意識

←（意識の向上を図るために）

校務改善のために（経営支援部を活用し）…

- 1 経営方針・教育課程の浸透
- 2 自己申告書の目標設定と達成を目指した指導  
（管轄する職務の明確化→役割の自覚）
- 3 副校長と幹部教員の情報の共有
- 4 幹部教員・事務・用務間の連携強化
- 5 組織的に職務にあたる職員室環境づくり

連携

を意識させて校務にあたらせる。



# 経営支援部の活用

- 1 副校長の負担軽減のために  
(副校長と教職員との関わりを深める。)
- 2 教職員の経営参画意識の向上のために  
(教員の組織的な職務の推進)  
(事務・用務も経営方針の達成を目指す。)
- 3 運営組織の見直しのために  
(効率的な職務を推進する。)
- 4 経験の少ない教員の育成のために  
(分掌担当主任の教員経験年数が浅い。)

## (経営支援部の役割)

# 1 副校長の負担軽減①

校長：全体管理 副校長：進捗管理

例

運営事務  
調査対応

教委 庶務課 →副校長・事務  
教職員係→副校長  
学務係 →副校長・主幹 I  
指導係 →主幹 I  
特支係 →主幹 I

市教委(学務・指導・特支)からの通知・依頼文等

○市教委各担当→副校長→〈主幹 I (実務)〉

→副校長→(提出)→市教委各担当

(内容によっては主幹 I から直接提出)

(主幹 I が市教委各担当へ直接問い合わせ)

## (経営支援部の役割)

### 1 副校長の負担軽減②

例

昭島市立学校事務職員の標準的職務

○主たる職務 → 事務

○協力・補佐すべき職務 → 事務が補佐

※協力・補佐すべき職務について担当

- ・ 総務 (渉外)
- ・ 人事 (人事事務・サービス・外部人材)
- ・ 給与 (補償費)
- ・ 財務 (施設・設備・学校徴収金)
- ・ 学務 (就学援助費)

## (経営支援部の役割)

# 1 副校長の負担軽減③

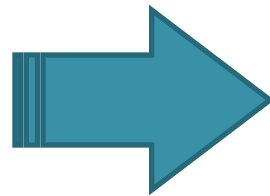
### 例 1

サービス ↓ 管理 (出勤・休暇簿)	整理・確認 → 副校長 作成・確認 → 事務
-----------------------	---------------------------

(軽減前)

(軽減後)

副校長



作成	→	事務
整理	→	副校長
確認	→	副校長と事務

※ 「確認」は、学校日誌、出勤簿、休暇簿の照合  
(複数確認で、間違いを防ぐことができる。)

# (経営支援部の役割)

## 1 副校長の負担軽減④

### 例 2

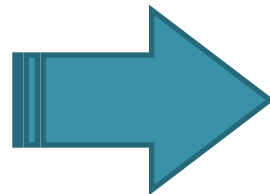
人事 (外部人材)  
給与 (報償費)

計画・調整 → 副校長・担当  
報告・報償 → 事務

(軽減前)

(軽減後)

副校長



計画・調整 → 副校長・担当  
予算(確認) → 事務  
活用の報告 → 事務  
報償費事務 → 事務

※指導課事業を事務職が実務する体制に変更  
人材の他、印刷・消耗品等も事務職が担当

## (経営支援部の役割)

### 1 副校長の負担軽減⑤

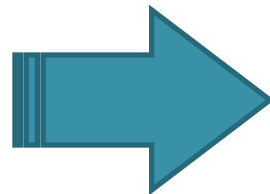
#### 例 3

施設点検・管理	用務・事務
施設開放	事務

(軽減前)

(軽減後)

副校長



例：空調 → 事務・用務

例：修繕 → 事務・用務

例：施設開放 → 事務

(申込、使用、鍵貸出、報告)

※施設開放について、

副校長・主幹 I は、貸出不可の日程を事前連絡

## (経営支援部の役割)

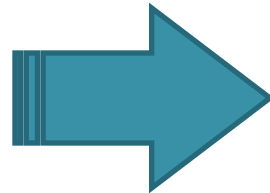
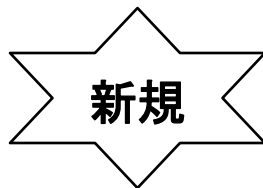
### 1 副校長の負担軽減⑥

#### 例 4

学校徴収金

事務

※学校徴収金については、現金→口座振替に変更



金融機関との連絡	→	事務
未納者への督促	→	事務
引落日の設定	→	事務
各学年との連絡	→	事務

※副校長は最終確認、未納者対応

# 経営支援部の活用

- 1 副校長の負担軽減のために  
(副校長と教職員との関わりを深める。)
- 2 教職員の経営参画意識の向上のために**  
**(教員の組織的な職務の推進)**  
**(事務・用務も経営方針の達成を目指す。)**
- 3 運営組織の見直しのために  
(効率的な職務を推進する。)
- 4 経験の少ない教員の育成のために  
(分掌担当主任の教員経験年数が浅い。)



## 2 経営参画意識の向上①

例

学校経営方針の理解とその達成

27年度「特色ある教育活動〈体験〉」の3つの柱

- ・ 学力向上(言語能力向上拠点校)
- ・ 体力向上(オリンピック・パラリンピック教育推進校)
- ・ 環境教育(25年度 環境大臣表彰受賞)

※教育活動推進における経営参画意識

- 1 用務・事務職員
- 2 経営支援部教員
- 3 経営支援部以外の教員

## 2 経営参画意識の向上②-1

### 例 用務職員①

言語能力向上拠点校（読書活動の充実）

校長：図書スペース設置を依頼

用務職員の工夫（意識：低予算で作ろう）

- ①長椅子を置こう
- ②配色を考えてカーペットを敷こう
- ③掲示板もつけよう
- ④明るい電気にしよう
- ⑤電気スイッチの位置を変えよう

※低予算で完成

## 2 経営参画意識の向上②-2

例 用務職員①

図書スペース

言語能力向上拠点校  
(読書活動の充実)



## 2 経営参画意識の向上③

### 例 用務職員②

体力向上 (オリンピック・パラリンピック教育推進校)

体育用具整理、整理棚・整理フック設置、用具修理

用務職員の工夫 (意識: 低予算で作ろう)

- ① 必要なものと不必要なものとの整理・片付け
- ② 出し入れを考えたフックの設置
- ③ 日常的な用具の安全点検
- ④ 用具の修理
- ⑤ プール囲い網取付

## 2 経営参画意識の向上④ー1

### 例 用務職員③

環境教育の継続と充実を目指して

- 用務職員の工夫（意識：低予算で作ろう）
- ①緑のカーテン網設置（←時期を見て設置）
  - ②児童の一鉢栽培を駅に100鉢展示運搬
  - ③縦割りプランタープレート64本作成
  - ④ヤゴ飼育網作成・設置
  - ⑤東西昇降口ジョーロ掛け設置
  - ⑥芝生刈り（ゴミの片付け）
  - ⑦栽培作品展示台作成
  - ⑧カルガモ、ヒヨドリ、ツバメの見守り 他

## 2 経営参画意識の向上④-2

例 用務職員③

環境教育の推進



# (経営支援部の役割)

## 2 経営参画意識の向上④-3

例 用務職員③

環境教育の推進



## 2 経営参画意識の向上⑤

### 例 事務職員

学校経営方針の理解とその達成  
27年度「特色ある教育活動<体験>」の3つの柱

- ・ 学力向上(言語能力向上拠点校)
- ・ 体力向上(オリンピック・パラリンピック教育推進校)
- ・ 環境教育(25年度 環境大臣表彰受賞)

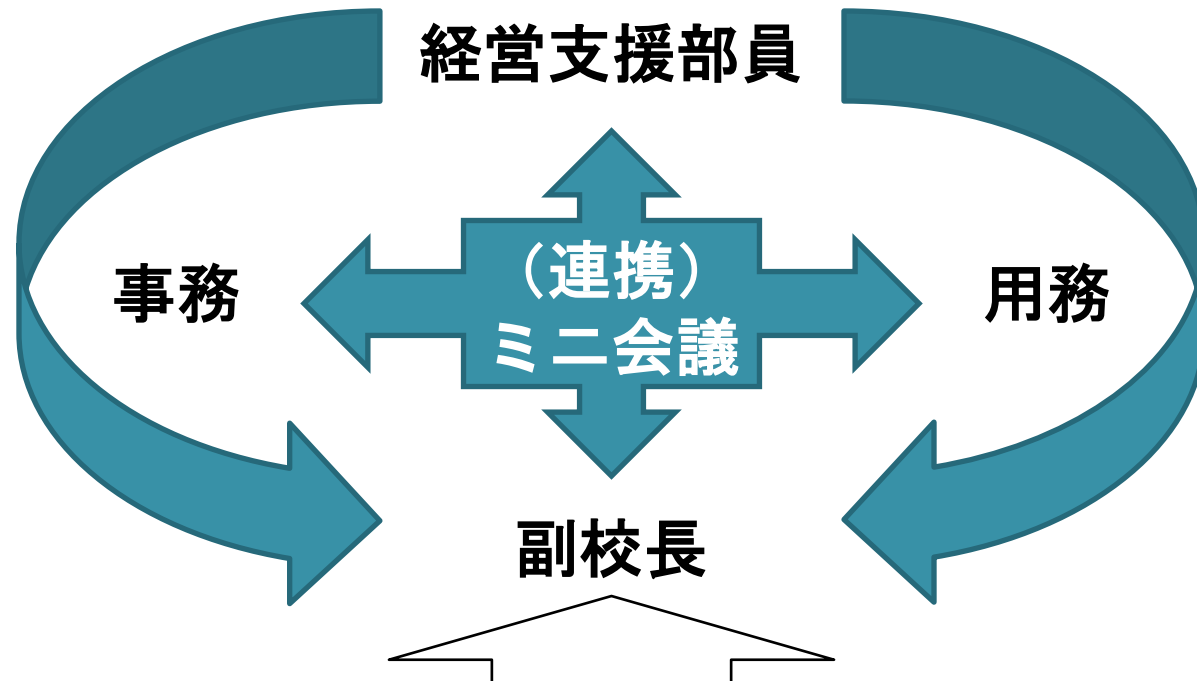
特色ある教育活動を意識した予算の執行  
(予算計画・確認・執行・報告、渉外)



## (経営支援部の役割)

# 2 経営参画意識の向上⑥

例 経営支援部教員



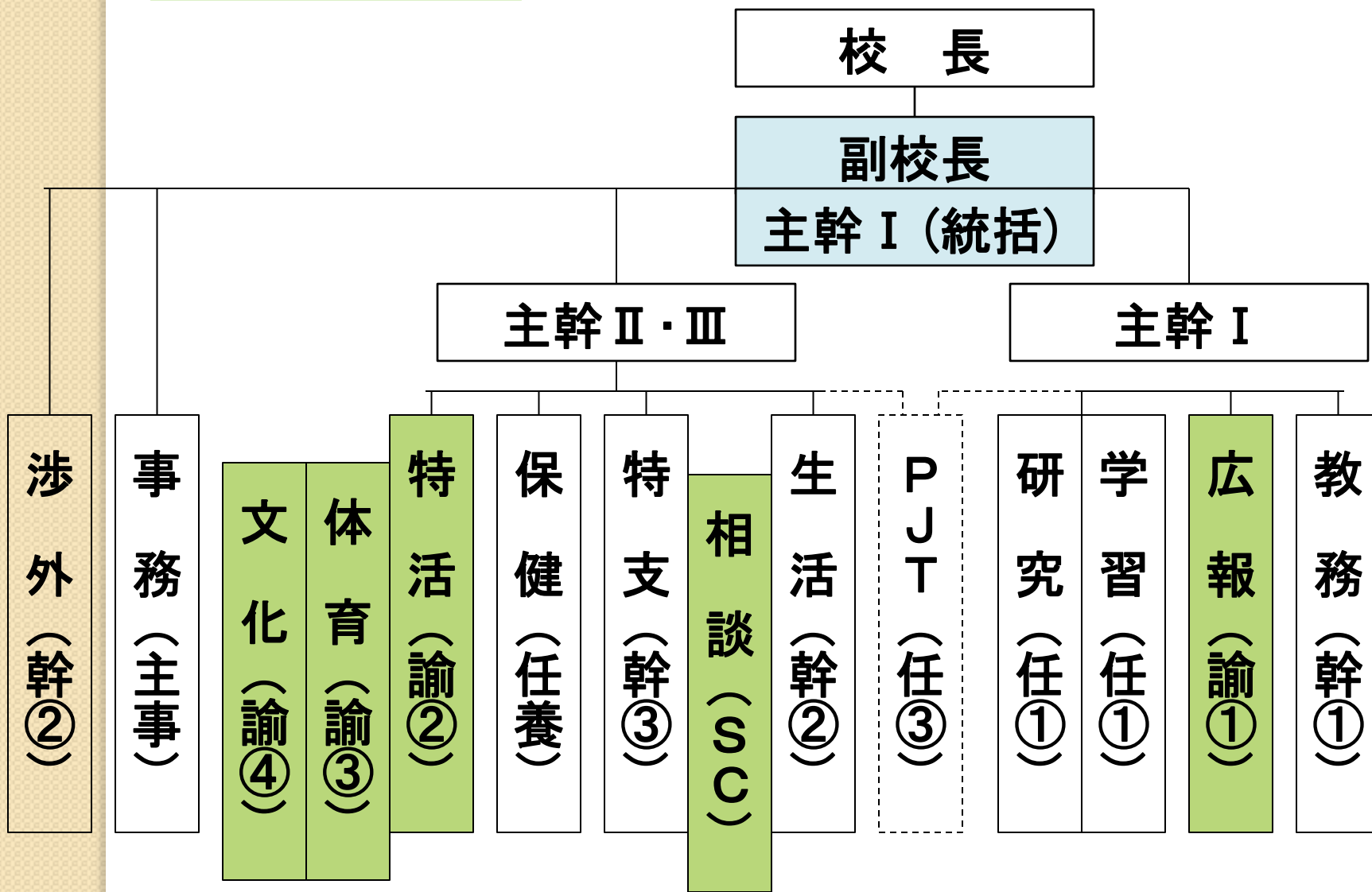
経営支援部員からの発信で、  
ミニ会議を開きながら、経営方針達成を目指す。

# 経営支援部の活用

- 1 副校長の負担軽減のために  
(副校長と教職員との関わりを深める。)
- 2 教職員の経営参画意識の向上のために  
(教員の組織的な職務の推進)  
(事務・用務も経営方針の達成を目指す。)
- 3 運営組織の見直しのために  
(効率的な職務を推進する。)
- 4 経験の少ない教員の育成のために  
(分掌担当主任の教員経験年数が浅い。)

# 組織

## (27年度 運営組織表)



### 3 運営組織の見直し①

#### 運営組織編成上の工夫

経営支援部員のリーダーシップ発揮

校務の効率化

- 1 業務の整理
- 2 各部の目標設定（経営方針に照らして）
- 3 計画の立案・把握・実施
- 4 管轄する分掌主任への指導・助言

### 3 運営組織の見直し②

#### 運営組織編成の工夫による改善

- 1 各部会（分掌）の担当  
一人一部会担当（原則）  
（①学習・研究②生活③特支④保健⑤特活から）  
※他、ルーチンの職務として、  
①教務②広報③PJT の担当をあてる。
- 2 各部会（分掌）の開催  
週1回：児童下校後（火曜）15分間を設定  
長期休業中

会議時間・回数短縮化、授業準備時間の拡大

# 経営支援部の活用

- 1 副校長の負担軽減のために  
(副校長と教職員との関わりを深める。)
- 2 教職員の経営参画意識の向上のために  
(教員の組織的な職務の推進)  
(事務・用務も経営方針の達成を目指す。)
- 3 運営組織の見直しのために  
(効率的な職務を推進する。)
- 4 経験の少ない教員の育成のために  
(分掌担当主任の教員経験年数が浅い。)

## (経営支援部の役割)

# 4 人材育成(ミッドリーダー力の発揮)①

### \* 分掌担当主任の育成

26年度	研究主任 (教員3年目) <言語・研究発表> 特別活動主任 (教員3年目) 体育的活動部主任 (教員4年目) 文化的活動部主任 (教員3年目)
27年度	広報部主任 (教員3年目) 特別活動主任 (教員4年目) 文化的活動部主任 (教員4年目)

学校運営力向上

組織貢献力育成

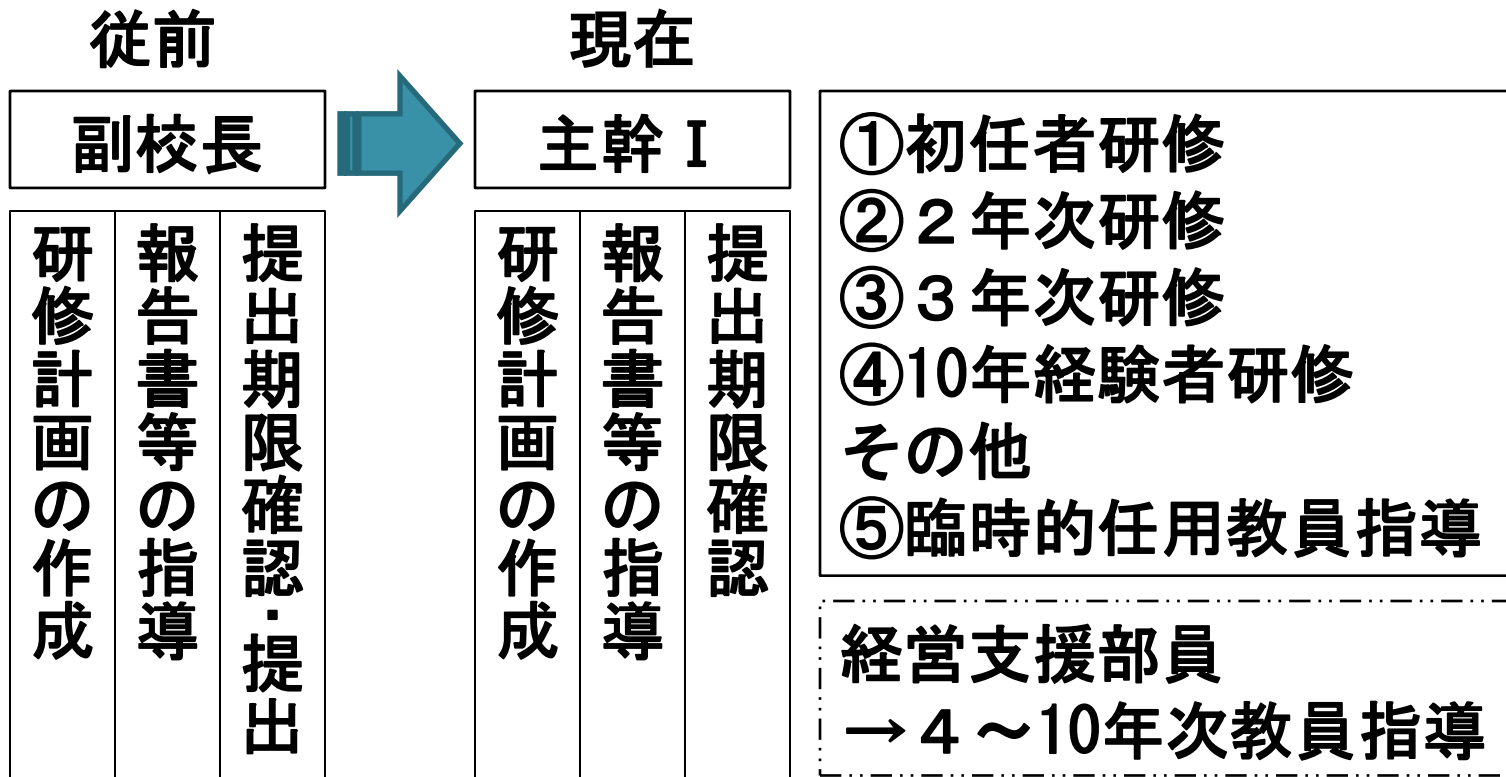
分掌を管轄する経営支援部員の指導・助言  
(管轄分掌の監督、調整、分掌主任の育成)

## (経営支援部の役割)

# 4 人材育成(ミドルリーダー力の発揮)②

\* 若手教員等の育成

\* 副校長は責任者





# まとめ



経営支援部の活用により…

- 副校長の職務が負担軽減できた。
- 経営方針の浸透・教育課程の理解が図れた。
- 幹部教員の管轄する職務が明確化した。
- 運営組織の見直しで、職務が効率化した。
- 組織的に職務にあたる意識が向上した。
- 目標達成を目指した教育活動が推進できた。
- 管理職と幹部教員との関わりが深まった。
- 幹部教員・事務・用務間の連携が強化した。
- 各教員が担当校務の推進方法を学んだ。
- 経験の少ない教員の校務推進力が向上した。
- 若手教員にも経営参画意識をもたせられた。



御清聴ありがとうございました。