

スクールサポートスタッフ活用事例

別府市立南立石小学校

スクールサポートスタッフ活用状況

学校が教育活動に専念するための支援体制の構築

－ 学校における働き方改革の見直しと方策の一例 －

スクール・サポート・スタッフの活用

◆学校の現状について

- ▲年度当初、職員構成が昨年度から人数減。(欠員状態)
 - ▲1人あたりの授業時間数の増加。(専科教員数減)
 - ▲子どもたちの意欲と学びの向上のための授業改善に取り組みつつ、多様な業務・担当等に対応。
- 教科担任制(授業交換)等の編成やICT等の活用や日課表編成等の工夫。
- 家庭科や総合的な学習等で外部人材(地域人材)の活用。
- 欠席しがちな子どもや家庭教育支援の必要な保護者対応。
- 超勤時間数の増加傾向が見られる。
- 実質的な時間の軽減・心理的負担の軽減に結びつきにくい。

働き方改革「具体的な方策」の一つとして

◆「スクールサポートスタッフ」の効果的な活用に向けて

- ・ これまでの業務内容と取組を整理する。
- ・ 業務の見直しと時間的な配置や動きを整理する。
- ・ 活用しやすい体制と情報の共有を図る。

スクールサポートスタッフ活用の内容

◆ 業務の見直しと時間的な配置を整理する

< 具体的な業務を精選する >

文部科学省資料(HP資料より抜粋)

- < 具体的な業務 (例) >
- ・ 学年、学級通信の作成
 - ・ 掲示物等の作成・掲示文書の整理、保存、廃棄
 - ・ 宿題、提出物の点検
 - ・ 教材研究、教材作成、授業の準備
 - ・ 清掃指導
 - ・ 教室等の環境整備
 - ・ 備品・施設の点検、整備、修繕
 - ・ 学校からの情報発信
 - ・ 給食に関する業務
 - ・ テスト問題の作成、採点
 - ・ 月統計処理や教育委員会への報告文書作成
 - ・ 国や教育委員会からの調査への対応
 - ・ 学校徴収金に関する業務
 - ・ 学校行事の計画や実施
 - ・ PTA活動に関する業務
 - ・ 地域との連携に関する業務
 - ・ 登校・下校指導、通学路の点検
 - ・ 教科書・副教材関係
 - ・ 保護者対応
 - ・ 備品の購入、施設の整備計画の策定
 - ・ 朝学習、放課後学習の指導
 - ・ 日々の成績処理

<これまでの業務内容>

- ・ 学年通信、学習プリント等の印刷、配布
- ・ 掲示物等の作成・掲示
- ・ 図書室等の環境整備、図書の修繕作業
- ・ 図書室の本の消毒業務等
- ▲依頼の内容・仕方に偏りがあった
- ▲勤務時間の違いから、依頼しにくい



◆ 業務の見直しと確認

※教職員の依頼の仕方、内容の明確化

◆ 時間的な配置を整理する

※勤務職員の希望と適正を調整

<業務内容の改善点>

- ①担任に時間の割り当てや支援の方法を確認
- ②学級への担当時間の割り当て
 - ・ 日課表への位置付け
 - ・ 月16日勤務のため、所在の表示
- ③教室へ行き、支援内容の確認
 - ・ ノートチェック、丸つけ、提出物確認
 - ・ 集金の確認、補助、支払い
 - ・ 学習プリント、課題プリント等の印刷
 - ・ 教材の準備、確認(理科、家庭科等)
 - ・ 学習掲示(学習物、習字、図画等)
 - ・ ICT機器の確認、準備

スクールサポートスタッフ活用の実際の様子



印刷・製本・配布



掲示物の作成・掲示



理科実験の準備・片付け

<その他>

- 学級会計、集金のまとめ、支払い
- 電話対応、行事での受付等対応
- 感染症対策の消毒作業等
- 図書室の本の修理、環境整備 など



家庭科の道具準備・調整



教室環境・掲示・作品整理

「学級割り当て表」

令和4年度 日課表

スクールサポートスタッフ

日	時	月	水	木	金
1	8:00 - 8:45	朝会	朝会	朝会	朝会
2	8:00 - 10:15	2時限	1時限	2時限	2時限
3	10:00 - 11:00	2時限	1時限	2時限	2時限
4	11:00 - 12:15	2時限	2時限	2時限	2時限
5	13:00 - 14:00	2時限	2時限	2時限	2時限
6	14:00 - 15:00	2時限	2時限	2時限	2時限

全学年完全下校
内閣府下校時刻(日校時分) 4時 5分 (日校時分) 4時 5分
編成 編成 終了

作業の依頼

スクール・サポート・スタッフに業務を依頼する際には、『業務依頼書』を用いて指示することにより、授業等で教員が不在の際でも対応できるようにした。

業務依頼書

依頼者	依頼内容	依頼日時	備考
教員	朝会	10月1日	
教員	朝会	10月2日	
教員	朝会	10月3日	
教員	朝会	10月4日	
教員	朝会	10月5日	
教員	朝会	10月6日	
教員	朝会	10月7日	
教員	朝会	10月8日	
教員	朝会	10月9日	
教員	朝会	10月10日	

スクールサポートスタッフ活用の成果と課題

(成果)

○ 教職員の声

- ・教材研究や授業準備をする時間が増えた。
- ・子どもに向き合う時間が増えた。
- ・退勤時間が早くなった。
- ・集金のとりまとめや業者への支払いなど助かった。
- ・精神的に余裕を持って取り組むことができた。
- ・事前に業務を依頼しやすくなった。

○ スクールサポートスタッフの声

・これまで出勤時間が異なることから、先生方や子どもたちと話す時間が少なかったが、教室をまわることで、子どもたちからあいさつされたり、話しかけられたりして子どもたちの姿を実感することができた。

・先生方から直接会って依頼されることが増え、計画的に業務に取り組むことができるようになった。直接話しながら内容を確認し、「ありがとう」という言葉からより一層やりがいを感じて取り組んでいる。

○ 子どもとの教室でのふれあいの場が増え、子どもたちも安心して学習に取り組んでいる。

- ・子どもたちとのふれあう場が増え、あいさつを広げることができた。

(課題)

▲ 業務内容の依頼方法や業務量の調整

・業務が集中することもあり、教員や管理職と相談しながら調整することが必要である。

・学校行事でのスクールサポートスタッフの急な業務等の場合の連絡・調整が必要である。



スクールサポートスタッフの活用を通して

・スクールサポートスタッフの効果的な活用を意識した取組により、スクールサポートスタッフへ業務を依頼することが増え、時間外在校時間の削減等に繋げていくことができた。

・教職員も、スクールサポートスタッフの学級割り当てをとおして、時間の効率化を感じることができた。退勤時刻の短縮などについて、意識をすることができた。

・スクールサポートスタッフとのコミュニケーションが増え、子どもに対しても声を掛け合う雰囲気や協働性を実感することができた、という声が聞かれるようになった。