

## V 市町村教育委員会の取組

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善、学校支援地域本部の活用など	美唄市教育委員会 学校数 小学校5校 中学校4校
	具体の取組 ・ICTの活用 ・学校支援地域本部事業の取組 ・意識改革	

**問題点**

- ・ICT機器等の整備が十分でない
- ・学校支援地域本部事業の地域における人材の確保が難しい
- ・時間外勤務の縮減に対する意識が十分でない

**改善点**

- ① ICT機器、校内LAN等整備のための予算確保及び整備
- ② 学校支援地域本部事業の取組みを地域住民に広く周知
- ③ 時間外勤務の縮減についての意識付け

【改善の具体的な取組及び成果と課題】

**改善点①**

- ・教員1人に1台のパソコンを配置。
- ・Eメールや校務用サーバーの使用で情報の共有ができるよう環境の整備。
- ・教育委員会に提出する様式のデータ化。

**改善点②**

- ・学校支援地域本部事業の取組内容を検討するとともに、学校・地域住民へ積極的に情報提供を行い、事業の活用や地域の人材確保につなげる。
- ・スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーによる校内トラブルへの対応体制の整備。

**改善点③**

- ・道や管内の時間外勤務縮減の重点取組を周知するとともに、「定時退勤日」や「時間外勤務等強調週間」の設定について指導。
- ・長期休業中の年休の活用について通知。

**(取組の結果や効果)**

- ・校内LANを活用し、職員会議の事前資料配布など、会議の進行の効率化で、会議時間の縮減。
- ・様式のデータ化による教育委員会に提出する書類の作成時間短縮、メールでの提出による他の時間の確保。
- ・学校支援地域本部事業により確保した地域の人材の活用による教員の負担軽減及び子どもと向き合う時間の確保。
- ・各学校、定時退勤日、時間外勤務等強調週間を設定。

取組	取組方策の分野 調査等の業務の見直し	留萌市教育委員会 学校数 小学校 5校 中学校 3校
	具体の取組 発送文書における公印省略及びかがみ文書の省略	

**問題点**

・平成22年10月まで学校からの当市教育委員会宛の発送文書における公印押印や北海道教育庁等からの調査物の回答文書の添付が慣例とされていたため、その事務にながらず時間を要していた。

**改善点**

① 発送文書における公印省略  
② かがみ文書の省略

【改善の具体的な取組及び成果と課題】

**改善点①**

平成22年11月から学校職員の文書発送事務の軽減及び時間外勤務縮減の一環として、留萌市立小・中学校から留萌市教育委員会宛の発送文書における公印省略

次の各項の以外の文書は可能な限り公印を省略する。

- 1 法律、条例、規則等により公印を押印することが定められている書類
- 2 申請、許可、証明、請求等の法的効果を有する書類
- 3 留萌市教育委員会が公印押印を求める書類

<事例>

- ・学校職員評価制度に係る自己評価シートの提出文書
- ・評定記録の提出文書

**改善点②**

平成22年11月から学校職員の文書発送事務の軽減及び時間外勤務縮減の一環として、留萌市立小・中学校から留萌市教育委員会宛のかがみ文書の省略

次の各項に該当するものは可能な限りかがみ文書を省略する。ただし、重要な伝達事項がある場合、提出する書類の個人情報保護することを目的としたかがみ文書を除く。

- 1 電子メール、FAXで提出する書類
- 2 提出が定例的な書類
  - ・具体例：退職者等外部人材活用事業計画書、旅費伝票など
- 3 調査物等の様式に提出校名が記載されている書類
  - ・具体例：各種研修参加報告書、道教委依頼で市教委取りまとめの調査物など
- 4 公印を押印している書類
  - ・具体例：臨時職員就労報告書、学校表
- 5 その他学校長が必要ないと認めた書類

**(取組の結果や効果)**

事務の軽減により時間外勤務の縮減が図られた。また、コピー用紙の節約にもつながっている。