

令和5年度スクールサポートスタッフ活用事業報告書

学校名：宮古市立宮古小学校

1 配置期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

2 勤務時間及び勤務日数

- ・年間勤務時間数 1,050時間（週当たり20.2時間）
- ・年間勤務日数 175日
- ・1日の勤務時間の割り振り
 - 4時間勤務の場合 8:15～12:15
 - 5時間勤務の場合 8:15～13:15
 - 6時間勤務の場合 8:15～15:00（休憩45分間）
 - 7時間勤務の場合 8:15～16:00（休憩45分間）

3 スクールサポートスタッフの活用により、働き方改革に向け重点的に取り組む事項

- ・スクールサポートスタッフを活用し、教材等の準備の効率化を図りながら、学校全体で共通認識をもって教材及び授業の質の向上と業務改善に取り組む。
- ・スクールサポートスタッフを活用し、書類の整理や印刷、データの処理、環境整備等、教職員との協力体制の構築を通して、作業効率を高める環境づくりを進める。

4 スクールサポートスタッフの有効活用や業務改善等により期待される効果

- ・スクールサポートスタッフを配置による直接的な負担軽減を図ることで、教職員が精神的な余裕をもちながら児童に向き合う時間が確保されること。また、時間に余裕をもって教材研究・教材作成、生徒指導及び特別支援教育の対応に取り組むことで、教育の質が向上すること。
- ・教職員がタイムマネジメントを意識しながら業務にあたることで、ワーク・ライフ・バランスへの意識が高まり、健康で生き生きとやりがいをもって児童と接することで、教育活動の活性化につながる。

5 業務内容

- (1) 印刷業務：授業及び指導に係る教材、宿題・学習課題、学校通信等、会議資料等
- (2) 仕分け業務：印刷文書、各種郵便物・パンフレット・案内、アンケート調査等
- (3) 入力・事務業務：各種アンケート・データ入力、廊下等の掲示
- (4) 教育活動補助：各種学校行事の会場設営、環境整備、児童の見守り等

6 成果

(1) 教育の質の向上について

スクールサポートスタッフの配置により、教職員が本来担うべき業務に専念できる環境及び時間の確保が図れた。具体的には、生徒指導及び特別支援教育に関わるケース会議の定期的・継続的な実施が成果として挙げられる。令和5年度（R5.4月～R6.1月）のケース会議の回数は45回を数え、昨年度1年間の約1.5倍の回数となった。ケース会議を定期的・継続的、そして積極的に実施できたことで、組織として情報や課題を共有し、具体的な目標（方針）のもと、役割分担を明確にして指導・対応することができた。このことにより、速やかな問題解決や課題に対する保護者との連携・協力が進み、子供の健やかな成長に結び付いている。以上のように、教職員が目の前の子供たちに安心して向き合い、日々の教育活動に十分に力を注ぐことができ、教育の質の向上につながる働き方改革の実現に効果があると考えられる。

(2) 教員の勤務時間の適正化

令和5年度（R5.4月～R6.1月 10か月間）において、月の時間外勤務時間数が60時間を超えた職員は2名のみであった。その2名も60時間を超えたのは2か月のみであった。また、月の時間外勤務時間数が45時間以内だった割合が86.2%だったことから、スクールサポートスタッフの配置が、教職員のタイムマネジメント及びワーク・ライフ・バランスの意識向上、働き方改革の実現に効果的であったと考える。