



学校の教職員構造の転換

「チーム学校」の実現に向けて

「チーム学校」とは「教員が指導力を発揮できる環境を整備し、チームとしての学校の力を向上させよう」という構想で、文部科学省の来年度予算要求では「アクティブ・ラーニング」と並ぶキーワードになりました。（右頁参照）



昨年7月29日、文部科学大臣から中央教育審議会に「チームとしての学校・教職員の在り方について」が諮問され、同作業部会では、

- ・ 学校が組織全体の総合力を高め、発揮していくための学校運営の在り方等について
 - ・ 教員と事務職員、様々な人材との役割分担や連携の在り方について
- 等について検討し、今年7月頃に中間まとめ、11月頃に最終答申を出す予定です。

事務職員の大幅な世代交代が進みつつある八戸市ですが、国による制度面での改善に光明が見えてきたことを励みに、引き続き学校事務共同実施で課題解決に取り組みながら、事務職員が今後の展開に備えていけるよう、事務支援室としてもサポートしていきたいと思えます。



教員が子どもと向き合う時間を確保するために

10/20に行われた「八戸市学校事務共同実施推進協議会」では、現状で可能な教職員の負担軽減策について協議し、各委員から下記に係る様々な意見が出されました。

- 教務関係**：指導要録等の電算化、指導要録等作成のガイドライン、出席簿の様式変更、各種様式の統一、用紙サイズのA判化等
- 部活動関係**：部活動実施承認願等作成ソフトの活用、野外活動実施届のメール送信化、社会体育への移行、中体連との関係、教員のやりがい等
- ICT関連**：アクセスポイントの拡充、ネットワークカメラの活用、オープンモードと校務モードの切替時間短縮等
- 事務改善**：メール添付ファイルの一元化、書類提出の徹底、事務の標準化、教科書事務、学籍事務、給食会計事務、学校徴収金事務、財務の適正化、事務職員の増員、地方交付税交付金の市町村費による事務補助員配置等

このほか、八戸市が中核市に移行すると「**包括外部監査**」が義務付けられ、「教育」が監査対象になった場合には、学校財務が公認会計士等の外部専門家によって監査される可能性が高くなること、そのため、校長責任である**校内会計の適正化**が急務であることも共通理解されました。（中核市については、今月2日、小林眞市長が平成29年1月1日に移行する方針を表明しました。）

「指導要録等の電算化」については、委員からの要望に対し、市教委が導入に向けて予算折衝中であることを紹介しました。また、今年度開発された「部活動実施承認願等作成ソフト」は、各部の実施承認願から野外活動実施届等がすぐ作成できるので、ご活用いただければと存じます。

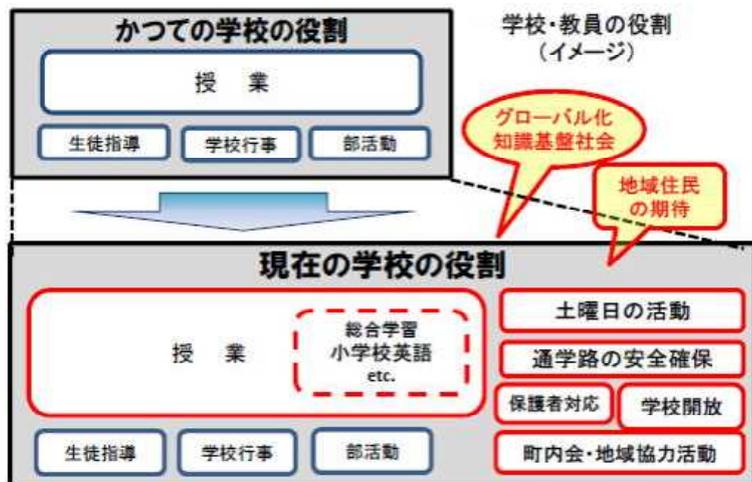
事務職員からは、校内における提出書類への取り組みや校務分掌、多忙な時期の業務の効率化等について意見が出ました。教員の負担軽減を含めた事務処理体制の整備は事務職員も望んでいることですが、学級経営や部活動、保護者への対応等、臨機応変な対応が求められる先生方といかに連携していったらよいか模索中です。改善に向け、新たな業務に取り組んでいる事務職員もいます。しかし、1人配置では業務増加への対応が難しく、課題解決の糸口を探しているのが現状です。

最後に、「各組織が一体となって、“締切を守る”ことが、効率的に仕事を進め、最終的に自分の事務負担軽減につながる”という意識をより高めていくことが大事ではないか。」とまとめられました。



我が国の学校現場をとりまく課題は複雑化・多様化している

【学校や教員の仕事は拡大し多様化している】



※欧米では、教員の仕事は授業が中心。生徒指導・進路指導の比重が少ない。

【我が国の教員が置かれている現状】

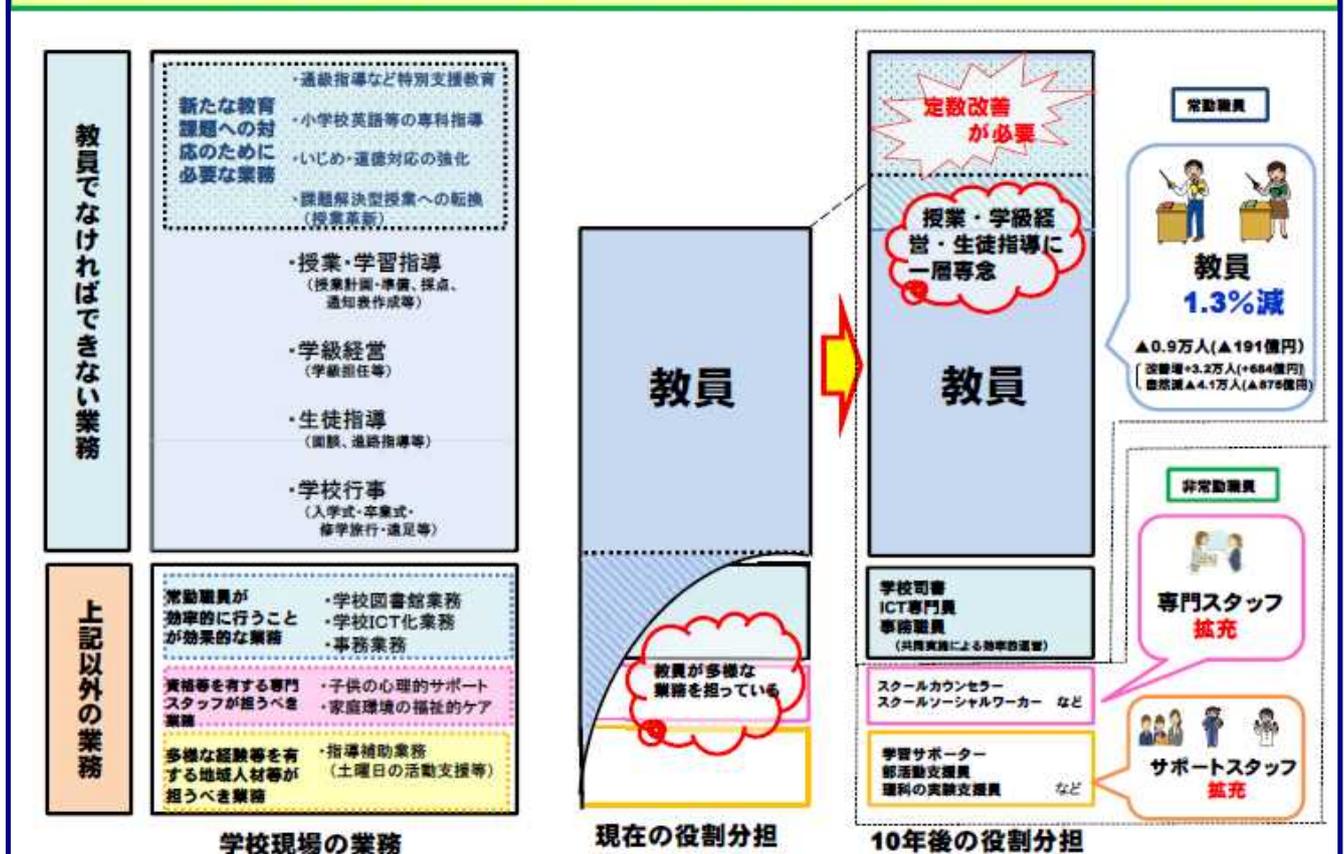
- ①我が国の学校は、教員以外の専門スタッフが諸外国と比べて少ない。
 - ・教職員総数に占める教員の割合
 - 日本82%、米56%、英51%
 - ・教員が非常に幅広い業務を行っている
 - ②児童生徒の個別のニーズが多様化しており、教員に求められる役割が拡大。
 - ③教員の1週間当たり勤務時間は日本が最長。
 - 日本53.9時間(参加国平均38.3時間)
- 出典: 国際教員指導環境調査 (TALIS)

いじめ・不登校対応
アレルギー対策 特別支援教育 心のケア
教育の質向上 事務負担の増加
学校マネジメント機能の強化

チーム学校の推進

教員を中心に、多様な専門性を持つスタッフを学校に配置し、学校の教育力・組織力を向上。校長のリーダーシップの下、教職員や様々な専門スタッフがチームとして適切に役割分担。これにより、教員は授業など子供への指導により専念。

「チーム学校」の実現による学校の教職員等の役割分担の転換について (イメージ)



事務支援室のWebPageをリニューアルしました! <http://www.hachinohe.ed.jp/iimusien/>



学校と同じ「HENS CMS」で作りました。URLは前と同じで、古いページが出る場合は「Ctrl」+「F5」を押して最新ページをご覧ください。

☆12/1から支援室勤務の 川井 豊美 臨時事務職員が担当しています。

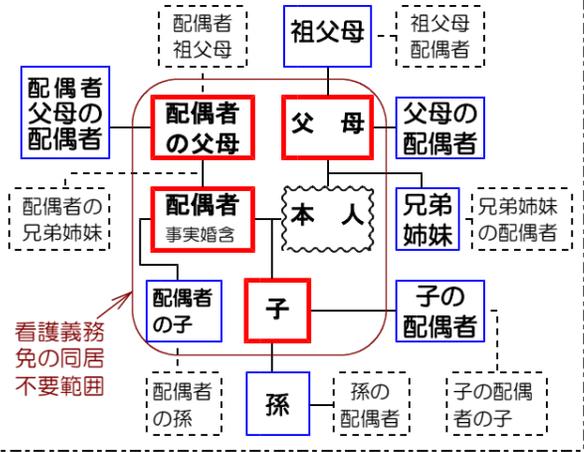
介護に役立つ制度

老いは誰もが進む道。ご家族が高齢であれば、ある日突然「介護」が始まるかもしれません。いざというときに心強い各種制度をご紹介します。

1 家族の看護に係る職務専念義務免除（看護義務） ☆有給

対象	配偶者、一親等の血族及び姻族（中学校就学の始期に達するまでの子を除く）、同居の二親等の血族及び姻族が、疾病または負傷により看護を必要とし、かつ職員以外に看護する者がいない場合において、職員から願い出があった場合
期間等	一之年（1/1～12/31）において3日の範囲内。講師も任用期間にかかわらず同様。免除単位は1日、半日、1時間、（分 残日数全て取る場合）。年が変われば再度取得可能。 ※「短期介護休暇」に引き続いて看護を行う場合は、免除にならない。
手続き	下記を、学校教育課へ7日前までに2部提出する。緊急を要する場合等、やむを得ない事由によりあらかじめ手続きをすることができない場合は、事後速やかに手続きを行う。 ○「職務専念義務免除申請書（第17号様式 教育長宛）」 …「理由」欄に、「被看護者の氏名と年齢、続柄、同居・別居の別、看護を必要とする理由」を記載 ○「証明書」…「医師の診断書、患者氏名・初診月日・医療機関が記載の診察券・領収書、その他事実を証明できる文書」のいずれか一つ（写し可） ○「特別休暇簿」写 …「短期介護休暇」の取得確認のため

「短期介護休暇」「介護休暇」に係る要介護者の範囲
（太枠は休暇要件で同居不要、細枠は同居必要）
（点線枠は同居で看護義務免除のみ対象の二親等）



2 短期介護休暇（特別休暇） ☆有給

対象	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護注1 その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行う場合 ※「要介護者」の範囲は、「3）介護休暇」と同じ
期間等	一之年（1/1～12/31）において5日（要介護者2人以上は10日）の範囲内。講師も任用期間にかかわらず同様。休暇単位は1日・半日・1時間（分 残日数全て取る場合）。
手続き	「特別休暇簿」と「要介護者の状態等申出書」（診断書不要）を、あらかじめ校長へ請求して承認を受ける。やむを得ない事由によりあらかじめ手続きをすることができない場合、その事由を付して事後速やかに手続きを行う。

注1）「介護」とは

基本的には家庭での医療・療養上の世話や身の回りの世話（例えば、家庭における服薬の介助、食事の世話、入浴の介助、着替えの介助、排泄の介助、リハビリのための介助など）、入院中の身の回りの世話を行うことをいうほか、これらとの関係で行う入退院のための手続き、付き添い等の手配、退院後の介助者探し、在宅介護を行うにあたっての受け入れ体制の準備などの間接介護も含む。

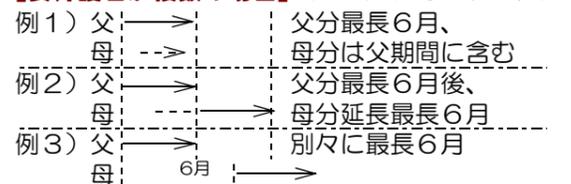
注2）「同居」とは

一般に、職員と要介護者が実際に生活を共にしていることをいい、職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合等を含むものとするが、単に扶養関係があるのみでは「同居」にあたらぬ。例えば、要介護者宅で日中のみ介護を行う場合や夜間のみ泊まって介護を行う場合は認められないが、退院後に職員の住居に引き取ることが明らかかな場合は、入院中の介護も「同居」と認められる。

注3）「介護を必要とする一継続する状態」とは

病気の内容等にかかわらず、要介護者の介護を必要とする状態に着目して判断するので、そのような状態が継続しているときに病気が再発した場合は、6か月の期間を超えての休暇は認められず、介護が必要な状態が終息し、正常な日常生活を営めるようになった後であれば、病気が再発したような場合でも休暇が認められる。

【要介護者が複数の場合】（父が先、母が後の例）



注4）「連続する6月の期間」とは

初めて介護休暇の承認を受けた期間の始まる日を起算日とし、6月後の応答日の前日までとして計算する。（例：1/9～7/8 180日ではない）

3 介護休暇 ☆無給（休暇開始から3月の間、介護休暇手当金と介護給付金の支給対象）

対象	①勤務条例で定める者＝職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母（同居・別居を問わず） ②人事委員会規則で定める者＝職員と同居注2 している祖父母、孫、兄弟姉妹、③ ③人事委員会が定めるもの＝同居の父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子（事実上父母や子と同様の関係にあると認められる） で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合（扶養は問わず）
期間等	介護を必要とする一継続する状態注3 ごとに、連続する6月の期間内注4 において必要と認められる期間。休暇単位は1日または1時間とし、時間を単位とする場合は、始業時刻から又は終業時刻までの連続した4時間の範囲内とする。この条件を満たしていれば、日によって時間数や時間帯が変わっても、また休暇を取る日が連続していなくてもよい。再申請・延長・中途変更は、連続する6月の期間内であれば可。初めて休暇を請求するときは、2週間以上の期間について一括請求する。
手続き	「介護休暇簿」に記載し証明書類（必要に応じて診断書や戸籍謄本等）を添えて、1週間前までに校長へ（校長の場合は教育長へ）願出する。校長は、「介護休暇について報告書」「介護休暇簿（職員は写、校長は原本）」「証明書類」を市教委へ提出する。 ※任命権者は、公務の運営に支障がある特定日又は時間について承認しないことができる。また、事由確認のため、証明書類の提出を求めることができる。 ※1日単位で30日以上休むことが確実に立った時点で、代替者が措置される。

☆給料は休暇時間数により減額される

- 給料は、「勤務1時間当たりの給与額×勤務しなかった時間数」を減ずる。
勤務1時間当たりの給与額 = (給料月額×12) ÷ (1週間あたりの勤務時間×52)
【計算例】(給料月額329200円×12) ÷ (38時間45分×52) = 3950400円 ÷ 2015時間 = 1960円
- 「教職調整額・扶養手当・住居手当・寒冷地手当・単身赴任手当・期末手当」は減額されない。「通勤手当」は、月の1日でも勤務すれば全額支給されるが、全く勤務しない場合は停止される。
- 「勤勉手当（支給額＝基礎額×期間率×成績率）」は、週休日と休日を除いて勤務しない日が30日以下の場合は全額支給されるが、30日を超える場合はその期間に応じて支給される。
- 「定期昇給」は、昇給日(4/1)前1年間の6分の1に相当する期間の日数以上勤務していない場合に延伸。介護休暇の「復職時調整の換算率」は休暇期間の2分の1以内。休暇中は昇給しない。

☆共済組合と教職員互助会から経済的援助がある

- 下記①②の支給期間は、要介護者の各々が介護を必要とする一継続する状態ごとに介護休暇の日から起算して3月以内。1日単位で取得した日の分のみ請求できる。
- 初めて介護休暇の承認を受けるときに、2週間以上の期間について一括請求した場合に支給。（死亡等により結果的に2週間未満になっても支給対象）
- 週休日は支給対象外（休日は支給対象）。日曜日と休日が一致する場合、振替休日は支給対象。

①（介護休暇の）介護休業手当金（共済組合）

【手続き】○介護休業手当金請求書（月毎に作成） ○介護休暇簿の写し
○介護休業手当金請求に係る給料の調整に関する証明書 ○出勤簿の写し
【支給額】（給料日額注5 × 0.4 × 1.25 円未満四捨）注6 × 支給対象日数 - 控除額注7
注5）給料日額＝給料の月額（給料月額+教職調整額4%）÷22（10円未満四捨五入）
注6）下線が給付上限相当額（H26.8.1以降7745円）を超える場合、同相当額×休業日数

②（介護休暇の）介護給付金（教職員互助会 加入者のみ）

【手続き】不要（「介護休業手当金」受給で自動給付）
【支給額】給料日額 × 0.6 × 給付日数 - 控除額注7
注7）給料の一部（休日分の教職調整額等）や介護休業手当金を受ける場合、その分を控除

【経済的援助の目安】給料月額329200円の場合

(329200円+教職調整額13168円) ÷ 22 = 給料日額15560円

例「介護休暇」を月初日から1月（週休日等除き22日）

① 15560円 × 0.4 × 1.25 (上限7745円) × 22日 = 170390円

② 15560円 × 0.6 × 22日 - ① = 35002円 ①②計205392円

例「介護欠勤」を22日 ③ 15560円 × 0.6 × 22日 = 205392円

介護休暇前半3月①② 介護休暇後半3月0円 介護欠勤30日③ や

介護休暇父分3月①② 介護休暇母分3月①② というこもできる

③（介護欠勤の）休業手当金（共済組合）

【手続き】○休業手当金請求書
○給料の調整に関する証明書
○特例計算書の写し ○出勤簿の写し
【支給額】給料日額 × 60/100 × 支給対象日数

4 家族等の介護のための欠勤（介護欠勤） ☆無給（30日まで休業手当金対象）

対象	介護休暇を6か月取得した後もなお引き続き介護が必要な場合で、やむを得ず介護のために欠勤した場合。（地方公務員法上の分限処分及び懲戒処分は行わない） ※勤勉手当の支給対象日数から除外、復職時調整はなし
期間等	6か月の介護休暇に引き続き30日を限度とする（週休日及び休日は含めない）
手続き	「欠勤届」に要介護者の範囲並びに欠勤の期間及び日数を記入し、「介護休暇簿」写を添付の上、校長へ届け出る。校長は教育委員会に報告する。

5 介護に係る早出遅出勤 ☆有給（フルタイム勤務）

対象	介護を行うため、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げして勤務したい場合
期間等	希望する期間を請求する
手続き	「早出遅出勤務請求書」「要介護者の状態等申出書」を校長へ提出する。 ※勤務時間は校長が設定する