
教育政策から 学校事務職員の業務を考える(第2回)

教職員給与・労働時間・教職員配置

★ 政権交代前後の政策動向

今回は2006年の教員勤務実態調査の実施に至る政策過程と、調査に端を発したその後の政策展開を振り返った。そこで明らかになったのは次の2点である。

第1に財政構造改革の一環として教員給与の優遇措置の見直しが提起され、教員の労働時間調査の実施が促されたことである。第2にその調査結果を踏まえて、残業の縮減に代表される学校における労働の在り方の再検討や、ひいては教職員配置の将来像の模索などが展開したことである。

さて、今回はまず政権交代前後の政策動向を振り返ろうと思う。

教職員の業務の在り方に関する最も大きな政治的動きとしては、福田康夫首相の所信表明演説に「教員が子どもと向き合う時間の確保」が盛り込まれたことである。実際の演説では、次のように語られた。

信頼できる公教育を確立することが、まず必要です。授業時間の増加や教科書の充実などにより、子どもたちの学力を高めるとともに、体験活動や徳育にも力を入れ、自立と思いやりの精神を養います。先生が子どもたちと十分に向き合える時間を増やすとともに、メリハリのあ

る教員給与体系の実現に取り組みます。

* 2007年10月1日に行われた第168回国会における福田首相の所信表明演説

この点に関する政治的動きは継続し、2008年7月1日に閣議決定された教育振興基本計画には次のような方向や施策が盛り込まれた(下線は筆者が付した)。

基本的方向2 個性を尊重しつつ能力を伸ばし、個人として、社会の一員として生きる基盤を育てる

③教員の資質の向上を図るとともに、一人一人の子どもに教員が向き合う環境をつくる

(前略：筆者)教員が、授業等により一人一人の子どもに向き合う環境をつくるため、教職員配置の適正化や外部人材の活用、教育現場のICT化、事務の外部化等に総合的に取り組む。

施策 教員が子ども一人一人に向き合う環境づくり

教員が子ども一人一人に向き合う環境づくりの観点から、教職員配置の適正化を行うとともに、スクールカウンセラー、特別支援教育支援員、部活動の外部指導者等の学校の専門的・支援的スタッフや退職教員・経験豊かな社会人等の外部人材の積極的な活用を図る。その際、教員

青木 栄一

●東北大学大学院准教授



に広く一般社会から教育に熱意と能力・適性を備えた人材の導入の促進を目指し、社会人採用のための特別免許状制度等の活用等を促す。また、学校と地域との連携体制を構築し、地域住民が事務等について学校を支援する「学校支援地域本部」などの取組を促す。あわせて、調査の見直し、教育現場のICT化、事務の簡素化・外部化、学校事務の共同実施などに取り組む。

一方、行政の動きも継続していた。文部科学省は教育振興基本計画に盛り込まれた個別の施策を迅速に実施していったほか、そのような施策の実施に際しての留意点や改善点を発見するための調査研究事業を行っていった。

たとえば、2009年度に取り組まれた「学校マネジメント支援に関する調査研究事業」では、学校事務の外部委託、校務分掌の適正化、保護者等への対応、メンタルヘルス対策が都道府県・政令指定都市教育委員会に委託されている。同年度には「学校マネジメント支援推進協議会」（2010年2月19日）が開催され、保護者等への対応、学校の組織運営、メンタルヘルス対策について各教育委員会の実践事例が報告された。

翌2010年度も同様の事業が継続されてい

る。名称は「学校運営の推進に資する取組の推進（教員の勤務負担軽減等）事業」と改称されたが、委託内容には連続性がみられる。具体的には次のような委託内容であった（下線は筆者が付した）。

- ・ 組織的な学校運営に関する実践研究（学校運営組織の見直し、学校事務の共同実施）
- ・ 専門的な役割を担う教職員の配置に関する実践研究（部活動の効果的な指導の在り方）
- ・ 業務の遂行方法の改善に関する実践研究（事務処理体制の改善、ICT化、情報化による校務改善）
- ・ 教職員の働き方の見直しに関する実践研究（教職員の働き方の見直し）
- ・ 教育委員会の学校サポート体制の整備に関する実践研究（保護者等への対応のための専門家チームの設置、教員の多忙化解消のためのサポートチームの設置）

下線を付した箇所に特にあらわれているように、教職員の労働問題が、学校運営の問題として、つまりマネジメントの問題として位置付いている。具体的方策の一部には、学校事務という職域が取り組んできた各種取り組みが位置付けられている。ただ

勤務日の平均残業時間における業務内訳（通期・小学校教員全体）

	第1期 (7/3~7/30)		第2期 (7/31~8/27)		第3期 (8/28~9/24)	
1	成績処理	28分	その他の校務	4分	授業準備	22分
2	授業準備	18分	事務・報告書作成	3分	成績処理	11分
3	事務・報告書作成	12分	学校経営	2分	学校行事	9分
4	学校経営	9分	学校行事	2分	事務・報告書作成	8分
5	その他の校務	7分	授業準備	1分	学校経営	8分

	第4期 (9/25~10/22)		第5期 (10/23~11/19)		第6期 (11/20~12/17)	
1	授業準備	27分	授業準備	30分	授業準備	22分
2	成績処理	13分	成績処理	11分	成績処理	21分
3	事務・報告書作成	9分	事務・報告書作成	9分	事務・報告書作成	9分
4	会議・打合せ	8分	会議・打合せ	7分	学校経営	7分
5	学校経営	8分	学校経営	7分	会議・打合せ	7分

勤務日の平均残業時間における業務内訳（通期・中学校教員全体）

	第1期 (7/3~7/30)		第2期 (7/31~8/27)		第3期 (8/28~9/24)	
1	成績処理	28分	部活動・クラブ活動	10分	部活動・クラブ活動	22分
2	部活動・クラブ活動	26分	その他の校務	6分	授業準備	19分
3	授業準備	16分	事務・報告書作成	4分	学校行事	14分
4	事務・報告書作成	13分	学校経営	2分	事務・報告書作成	11分
5	学校経営	10分	授業準備	1分	成績処理	9分

	第4期 (9/25~10/22)		第5期 (10/23~11/19)		第6期 (11/20~12/17)	
1	授業準備	22分	授業準備	23分	成績処理	31分
2	部活動・クラブ活動	18分	部活動・クラブ活動	13分	授業準備	19分
3	成績処理	12分	事務・報告書作成	11分	会議・打合せ	11分
4	事務・報告書作成	11分	会議・打合せ	11分	事務・報告書作成	11分
5	学校行事	8分	学校行事	9分	部活動・クラブ活動	9分

（出所）国立大学法人東京大学『教員勤務実態調査（小・中学校）報告書』2007年、187頁、191頁

し、ここで重要なことは、学校事務に関わるこれらの方策群が、学校マネジメントの手段として位置づけられていることである。

★ 教員勤務実態調査結果から学校事務職員の業務の今後を考える

ここまで教員勤務実態調査に象徴される教員の労働に関する政策過程を跡づけてきた。読者にも理解いただけたと思うが、教職員の労働の在り方、学校運営の在り方という大きな政策課題に学校事務職員の労働・業務が位置付けているのである。では、ここからは読者ととともに学校事務職員の業

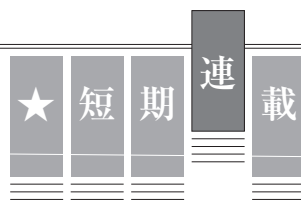
務の今後を考えてみたい。

実証的データ抜きにこのようなことを議論するのは無意味である。そこで筆者は議論の材料を提供したい。すでに述べたように筆者は教員勤務実態調査に携わったが、この調査の終了後も当時の勤務先であった国立教育政策研究所の内部の競争的研究資金の助成を受けながら調査データの再分析作業を進めてきた。本号では教員勤務実態調査^{（註1）}のデータを用いてみよう。

小学校、中学校教員の勤務日の平均残業時間の業務内訳は上の表のとおりである。なお、調査で用いたすべての教員業務項目

教育政策から 学校事務職員の業務を考える(第2回)

教職員給与・労働時間・教職員配置



名は本誌2011年2月号(8頁)の拙稿を参照していただきたい。第1位から第3位までに複数の期にランクインした業務(第2期を除く)は授業準備、成績処理、事務・報告書作成である。一般的な教員が残業して行うのがこれらの業務であると考えてよいだろう。それぞれの具体的な仕事内容は次の通りである(下線は筆者が付した)。

授業準備：指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間・体験学習の準備など

成績処理：成績処理にかかわる事務、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認・コメント記入、通知表記入、調査書作成、指導要録作成など

事務・報告書作成：業務日誌作成、資料・文書(調査統計、校長・教育委員会等への報告書、学校運営にかかわる書類、予算・費用処理にかかわる書類など)の作成、年度末・学期末の部下職員評価、自己目標設定など

これらの業務はいわゆるデスクワークである。こうした業務に忙殺されてしまう教員が数多く存在しているという認識があったからこそ、「教員が子どもと向き合う時間の確保」が首相の所信表明演説にまで盛り込まれたといえる。ところで、上で示し

た具体的な仕事内容のうち、特に筆者が下線を付したものは、実は事務職員が積極的に関わることができる可能性の高い仕事内容である。指導案を作成するのは教員の専管事項かもしれないが、それをサポートすることは可能である。たとえばICTを活用してこれまでの指導案をデジタルデータに加工したものを蓄積しておけば、指導案を各教員がゼロから考える必要はない。もちろん、事務職員がこのようなサポート業務に携わるためには、学習指導要領をはじめとした教育課程に関して習熟しなければならない^(註2)。あるいは成績処理に関しても、ICTを活用した処理工程の標準化がなされれば教員個人々の業務負担は大幅に軽減されるだろう。さらに、成績処理が標準化されれば成績の信頼度も向上するという副次的メリットもある。

次回でも引き続き実証的な教員業務データを用いて、学校事務職員の仕事の将来像について考えていきたい。

註1 文部科学省HP「教員勤務実態調査について」
http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/19/05/07052313.htm

註2 教育課程の実施が、教員のみではなく学校事務職員を含めた教職員全体で取り組むべき課題であることが強調されるようになってきている。たとえば、山田知代「教職員全体で取り組む道徳教育」『学校事務』2011年2月号、38-43頁を参照のこと。