

学校主事職場の業務について

～学校主事指導員～



全日本自治団体労働組合
大分市職員労働組合

大分市職労 自治研現業評議会部会

大分市の学校主事職員配置状況 (2024.4.1現在)

学校主事職 合計 118人

(内訳)

市内82の小中学校及び義務教育学校	92人
学校主事業務支援室	20人
教育総務課付け学校支援員	6人

大分市の学校主事職員配置状況 (2024.4.1現在)

市内 82 の小中学校及び義務教育学校
合計 92 人

(内訳)

正規 3 人・再任用 7 人・会計年度 82 人

小学校 55 校、中学校 26 校、義務教育学校 1 校

※但し、児童・生徒数が 900 人以上在籍する 7 校には 2 人配置

3

大分市の学校主事職員配置状況 (2024.4.1現在)

学校主事業務支援室 合計 20 人

(内訳)

正規 20 人 (うち参事補級(管理職) 4 人)

東部・西部・南部・北部の各学校主事業務支援室に各 5 人配置

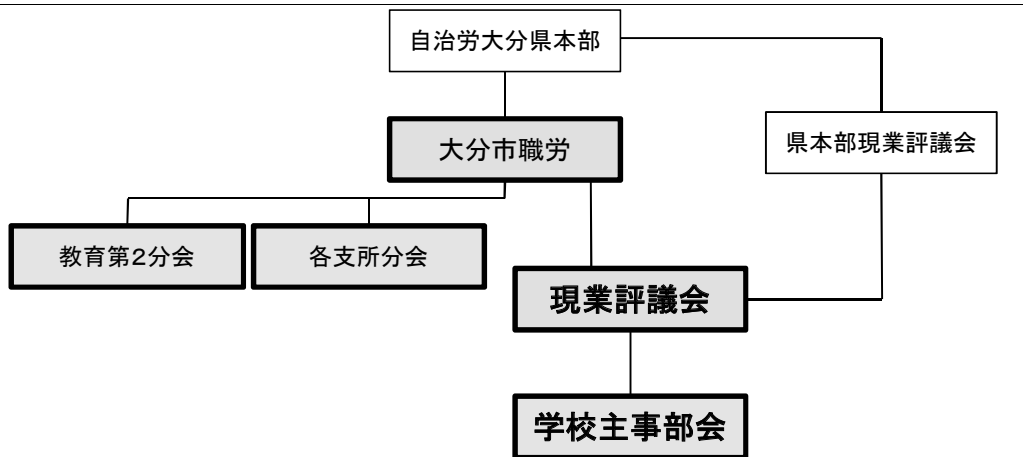
(室長・次長・指導員 3 人)

教育総務課付学校支援員 合計 6 人

(内訳) 再任用職員 6 人

4

現業評議会 学校主事部会について



5

これまでの経過①

2006 (H18)

大分市行政改革アクションプラン協議

※職員の削減を提案されるなど現業職場の民間委託等を示唆する内容

2008 (H20)

「校務員」「事務補佐員」を「学校主事」に一元化

→→→小中学校の職員数が2人から1人

学校主事職員数：正規61人・非正規27人

6

これまでの経過②

2012 (H24)

新NEXT大分構想実現にむけた取り組み

※新たな合理化提案

- ①中学校区ごとに正規1人配置、その他の学校は非正規に置き換え
- ②17人の正規職員をエリア長とエリア指導員として配置・・・指導員の先駆け

2013 (H25)

職員採用が再開し正規職員1人採用

学校主事職員数：正規44人・非正規60人

これまでの経過③

2015 (H27) 正規職員1人採用

新たな市長となった佐藤樹一郎市長より

「現業職の職員採用を2016年度については行わない」考えが示される

2016 (H28) 現業職場における業務の運営に関する協議

2017 (H29) 現業職場における業務の運営に関する協議

2019年からの5年間、毎年検証会議（年2～3回）を実施することを確認

2018 (H30) 市内4か所の拠点校に「学校主事業務支援室」を設置

・・・支援室に学校主事指導員が配置される

これまでの経過④

- 2020（R2） 学校職場における業務の運営に関する協議①
 2021（R3） 学校職場における業務の運営に関する協議②③
 2022（R4） 検証会議（2か月に1回）
 2023（R5） 職員採用が再開し正規職員1人採用
 2024（R6） 正規職員1人採用

現在：正規23人・会計年度82人・再任用7人

（正規職員23人中 20代1人 30代2人 40代8人 50代12人）

学校主事標準的職務内容（学校現場）

区 分	職務内容	説 明
①児童生徒に関すること	就学援助に関すること	認定及び支払に係る事務処理
	教科書給与に関すること	受給及び支給に係る事務処理
	給食に関すること	「学校給食運営委員会」の協議を踏まえた給食運営への係わり
②庶務全般に関すること	文書管理に関すること	文書の収受・発送に係る入力事務
	市費職員に関すること	出勤簿処理・休暇欠勤処理等市費職員に係る事務処理
	その他庶務に関すること	申請・届・報告等の事務及び渉外事務
③環境整備に関すること	施設設備の管理・営繕に関すること	施設設備の営繕及び作業工具の維持管理
	花木の管理に関すること	花の栽培及び樹木の景観維持
	環境美化に関すること	校内美化の推進及び雑草等の処理
④学校運営に関すること	学校行事に関すること	学校行事への係わり
	エコオフィスに関すること	校内のエコオフィスの推進
	危機管理に関すること	安全確認のための校内の点検等
	災害時の対応に関すること	非常時における避難所等の対応

※標準的職務内容は、学校主事として主体的に係わりを持つ標準的な職務内容ですが、各学校の個々の状況等により係わる度合いは異なるものです。

支援室業務について

【支援室の業務分掌】

- ①拠点校及び担当校における学校主事業務の指導及び支援に関すること
- ②学校支援員派遣業務及び調整に関すること
- ③近隣校への応援派遣業務及びその調整に関すること
- ④学校主事業務に係る労働安全衛生に関すること
- ⑤学校主事業に係る研修の計画及び調整に関すること
- ⑥支援室間の連絡調整に関すること
- ⑦その他学校主事業務に係る助言及び調整に関すること

支援室業務について

【指導員の業務】

- ①室長業務の補助
- ②担当校の学校主事業務の指導・支援及び学校主事の状況把握
- ③支援室運営業務（支援報告書作成・財務会計事務など）
- ④各担当班（就学援助・給食・環境等）における業務
- ⑤職場環境状況調査の実施
- ⑥各種会議への参加（支援室会議・担当班会議（月1）・合同会議（月1）・
エリア会議（年5～6回））

学校主事指導員の業務



児童生徒が安心・安全に学校生活を送れるよう
現場の学校主事を指導・支援する

13

学校主事指導員の1日【事務】

- 8:10 始業
- 8:15 朝の打ち合わせ
- 8:45 担当校へ訪問
- 12:00 給食
- 12:45 担当校へ訪問
- 16:00 室へ戻り書類整理
翌日の訪問準備
- 16:40 終業



14

【事務業務】 指導・支援

就学援助事務、教科書無償給与事務、給食納品管理及び配当額執行管理・学校給食口座振替関連事務、文書收受事務、職員出勤報告業務(市職員分)等の指導支援業務

現場の学校主事が行う以下のような業務の指導・支援を行っています。

【就学援助事務】

申請事務（申請書類配布、提出書類確認、市教委審査後に認定世帯への決定通知送付 等）
給与事務（教育委員会へ支給対象額を通知、認定取消・記載事項変更や転出入に伴う対応 等）

【教科書無償給与事務】

給与事務（教科書納入指示事務、無償給与報告書類作成、転学用教科書事務 等）

【給食納品管理及び配当額執行管理・学校給食口座振替関連事務】

予算執行管理事務（食材配当額・納入額確認、支払決裁集計報告 等）
給食費引落申込事務（児童・教職員用給食費引落口座申請・口座情報変更対応 等）

【文書收受事務】

文書收受起案廃棄処理、文書発送

【職員出勤報告業務等】

市職員分の庶務事務全般

学校主事指導員の1日【環境整備】

- 8:10 始業
- 8:15 朝の打ち合わせ
- 8:45 担当校へ（除草・剪定）
- 12:00 給食
- 12:45 担当校へ（除草・剪定）
- 16:00 支援室へ戻り
機具の片づけ等
- 16:40 終業



【環境整備】
指導・支援

校舎手洗い場の天板が浮いており、子どもが指などを入れて怪我をする恐れがあるため、天板下を削った後発泡スチロールを詰め、シーリング処理を行った。

Before



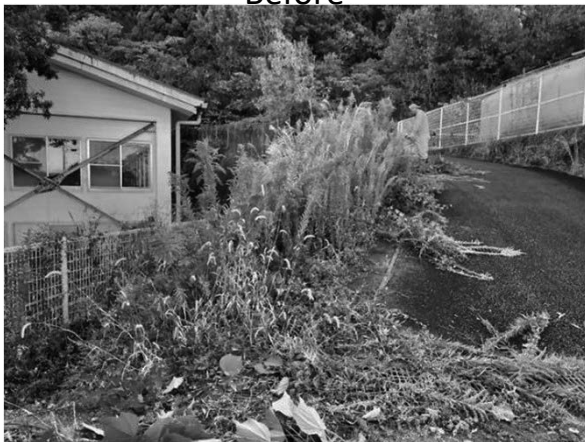
After



【環境整備】
指導・支援

武道場回りの除草。
支援室3人と学校主事1人、学校支援員2人の6人で作業を行う。

Before



After



【環境整備】
指導・支援

児童数が少ないため、雑草や芝がグラウンドのコース内にまではびこり、校内協力では追いつかないため支援依頼。
支援室5人と学校主事、学校支援員2人で草刈り作業を実施。

Before



After



技術向上の取り組み

除草の前に気を付けるべきこと・安全確認などの研修を受ける（初級）



学校主事指導員研修

電動草刈機樹脂刃を使用して初めての草刈り(初級)



技術向上の取り組み

学校主事指導員研修
(初級・中級に分かれて研修を行った)

様々な機具の使い方・メンテナンス等の研修(初級)



通常の刃より石飛びしにくい「カルマー」(中級)



21

技術向上の取り組み

学校主事指導員研修

普段使い慣れているからこそ、改めて安全確認。
メンテナンスについて説明を受ける(中級)



この日は正規職員を初級と中級の2つの班に分け、
研修を行った。

普段からエンジン式草刈機を使い慣れている職員
からも「使い慣れているつもりだったが新しく知
ることも多くあった」という感想があった



22

【環境整備】
業務効率の向上に向けて

文化財課が所有する乗用車型の草刈機。
文化財課と協議し、使用するためのフローを整えた。



乗用型の草刈機

利点: 大幅な時間短縮
身体的負担の軽減 ⇒ **支援校数の拡大**
(市民サービスの向上)

欠点: 作業場所が限定される
(狭い場所や隅の方、地面にロープ等があると使用不可)
機械の持ち運びに時間と労力がかかる
高額である

23

【環境整備】
指導・支援

業務量調査から推定し150㎡（標準作業時間約1.5時間）を概ね20分で終了。
隅は電動草刈機を使用し仕上げる。

Before



After



24

【環境整備】
指導・支援

グラウンドのトラック外周は草が茂り易い状態となっており広域のため、乗用車型の草刈機を利用して除草。雑草が増殖直前の時期に除草を1時間で行えた。
【業務量調査から推定し6,200㎡（標準作業時間62時間）】

Before

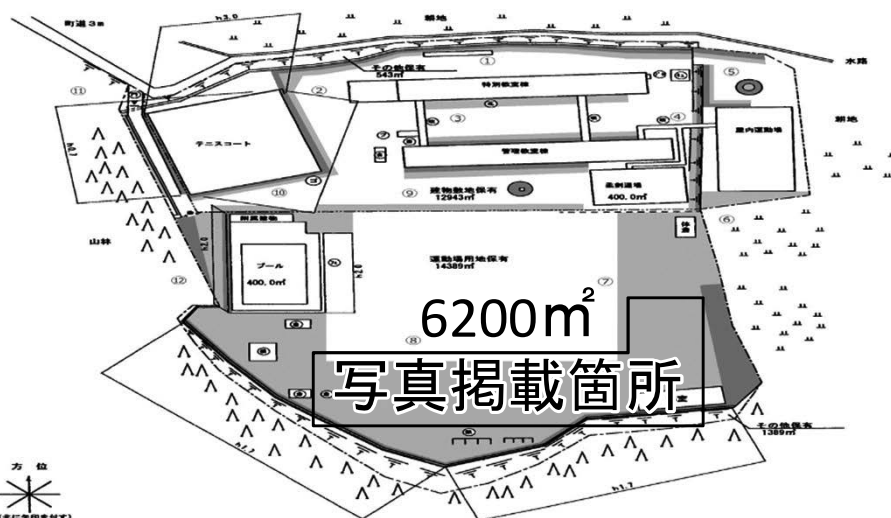


After



【環境整備】
指導・支援

作業施設鳥瞰図。朱書部分が写真掲載の除草箇所



【環境整備】
指導・支援

(前ページ掲載箇所の拡大画像)



これからの取り組み目標【3つの柱】

①組織の強化

- ・ 将来を見据え、安心して働ける職場づくり
- ・ 年代別の構成バランスの平準化

正規職員23人中 20代1人 30代2人 40代8人 50代12人

これからの取り組み目標【3つの柱】

②技術・知識の継承

- ・先を見据えた職場環境の整備
- ・学校主事(マネジメント)業務の確立
- ・業務課題の解消

29

これからの取り組み目標【3つの柱】

③役員体制の維持・継続

- ・役員体制の硬直化の解消
- ・新規採用の拡大

30