

事 務 連 絡
平成 30 年 1 月 31 日

私立学校法人 御中

文部科学省初等中等教育局
参事官(学校運営支援担当)付

平成 30 年度 学校現場における業務改善加速事業の公募について (依頼)

文部科学省では、平成 30 年度において、学校現場における業務改善加速事業(実践研究)を実施することとしています。

については、本事業の受託を希望される場合は、別紙「事業計画書」を作成するとともに、事業案に関連する参考資料(ポンチ絵(概略図・構想図)等)を添付の上、ご提出いただきますようお願いいたします。

記

- 1 提出締切日 平成 30 年 2 月 22 日(木) 17 時まで(期限厳守)
- 2 提出先等 文部科学省 初等中等教育局参事官(学校運営支援担当)付に、電子メールで提出してください。(提出先アドレス: hyo-ka@mext. go. jp)
- 3 その他 採択については、文部科学省から別途ご連絡します。

(担当)

初等中等教育局 参事官(学校運営支援担当)付
運営支援推進係 北島, 仲宗根

電 話 : 03-5253-4111 (内線 3704)

F A X : 03-6734-3727

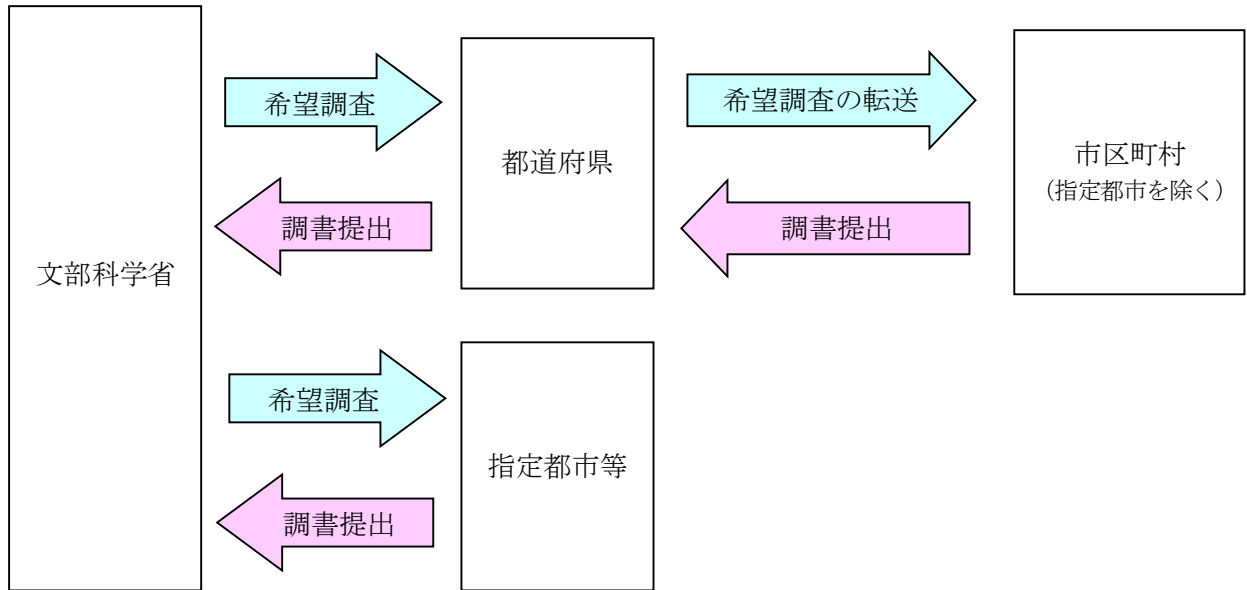
E-mail : hyo-ka@mext. go. jp

平成 30 年度「学校現場における業務改善加速事業（実践研究）」の概略

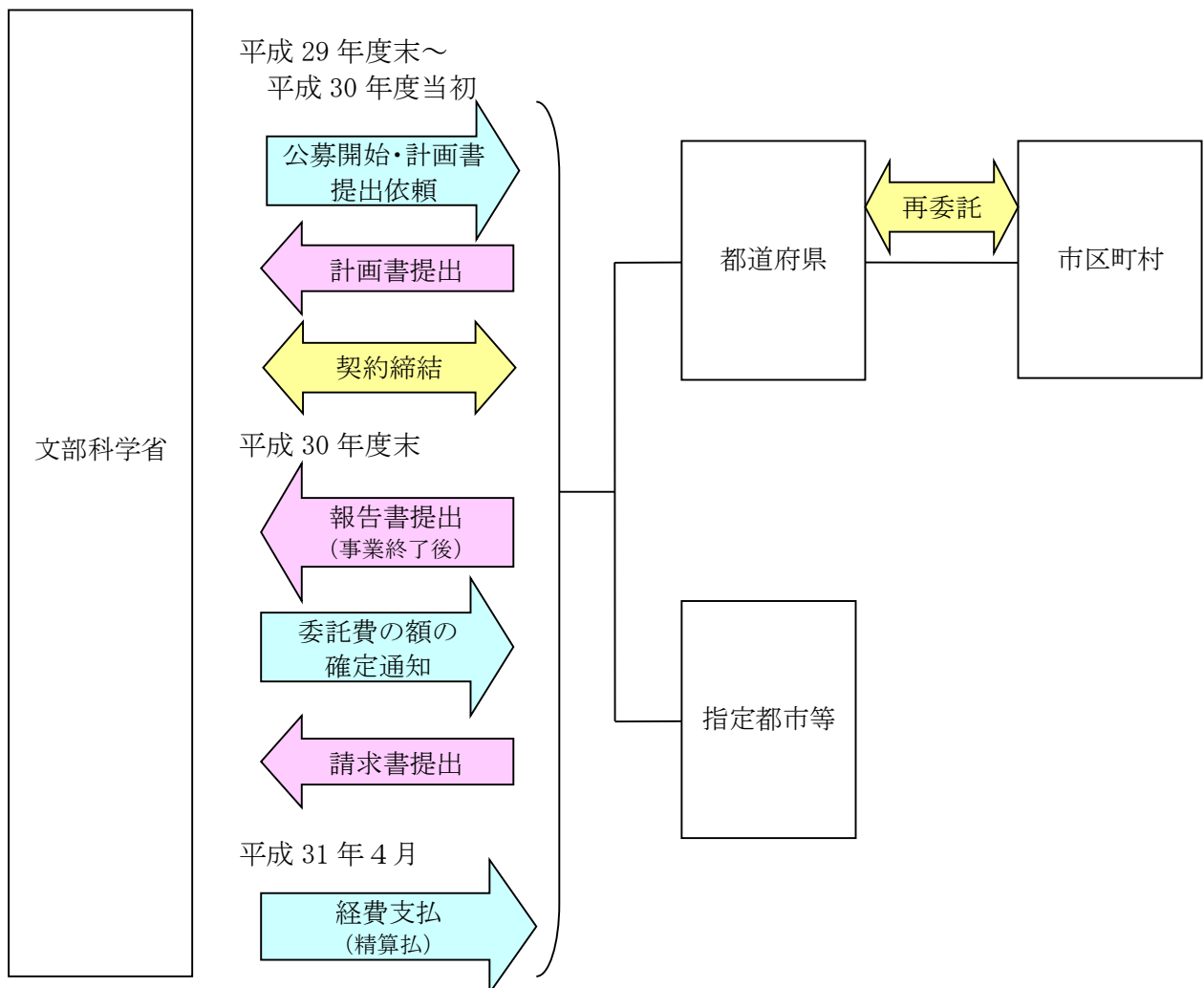
事業名	学校現場における業務改善加速事業（実践研究）
実施形式	○委託（契約形式） ※契約期間は単年度とするが、平成 31 年度まで事業継続を見込んでいる。
委託先 ※事業主体	○都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、国立大学法人及び私立学校法人 （都道府県教育委員会においては、域内の市区町村教育委員会への再委託が可能。）
事業規模 等	○1 団体あたり 320 万円程度を予定（精算払いによる 100%国庫負担）※25 団体を予定 ○対 象：幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校・義務教育学校・中等教育学校 ○経費区分：諸謝金，旅費，借損料，印刷製本費，消耗品費，会議費，通信運搬費，図書購入費，賃金（人件費），雑役務費，再委託費 ※経費区分間流用は教育委員会への委託費総額の 20%以内で認める予定。 ※賃金（人件費）について、国庫補助の対象となっているものは、原則認められない。
委託事業 の全体の 流れ	<p>①公募開始</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文部科学省から、電子メールで周知（本通知）。 ・受託を希望する場合は、電子メール又は郵送（持参可）により、事業計画書を提出すること。 <p>②事業計画書の審査結果について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査結果は、電子メールでお知らせします。（委託内定） <p>③委託先の決定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託内定した団体に対して、委託通知文書を郵送。 ・文部科学省と委託内定した団体との間で、委託契約を締結する。（経費は精算払い） <p>④中間報告書の提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文部科学省が指定する時期及び方法によって提出すること。 <p>⑤報告書の提出（事業の終了）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文部科学省が指定する時期及び方法によって提出すること。 <p>⑥精算手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託額（精算額）が確定した後、指定口座に振り込み。

委託事業全体の流れ (イメージ図)

【希望調書の提出 (事前の希望調査)】



【申請手続きについて】



平成 30 年度 学校現場における業務改善加速事業（実践研究）の事業計画書の作成について（以下の内容は都道府県教育委員会の例であるため、適宜読み替えること）

○ 事業概要

- ・ 本事業は、業務改善に集中的に取り組む重点モデル地域を指定し、業務改善の加速及び教職員等の人的配置状況と業務改善の関係についての実践研究を実施するものであり、具体的なノウハウや成果を分析し、全国に発信し普及することを目的とする。
- ・ 都道府県教育委員会においては、集中的に業務改善を推進する市町村教育委員会を指定すること。

都道府県の取組イメージは以下のとおり。

- 重点モデル地域に対する教職員や業務アシスタント等の配置
- 県としての業務改善ポリシーの策定や重点モデル地域等への指導助言
- 管理職等の意識改革のための研修の実施
- 取組のフォローアップ、県下全域の協議会等を通じ成果を広く波及させること。

- ・ 重点モデル地域として指定された市町村又は指定都市では、以下の取組を推進する。

【Plan】自治体の業務改善ポリシーの策定

- 指定自治体における、当該委託事業の「業務改善ポリシー」の策定

- ◆自治体として業務改善ポリシー（具体的な改善目標・改善方針・計画等で、効果測定指標（K P I）を含むもの）を策定する。
- ◆教員の業務の見直し案の提示（事務職員の標準職務の明確化、他の専門スタッフや地域人材の協力を得る業務、効率化する業務等を明確化）。

⇒各学校において、教職員の勤務状況を把握・分析し、改善目標の設定と目標達成に向けた職場環境づくりを推進。

※業務改善を学校評価に位置付け実施することも要件とする。

【Do】域内全学校における業務改善の取組の実施

- 必須の取組

- ・勤務実態の把握、時間管理の徹底
- ・業務改善の学校評価への位置づけ、評価の改善の実施
- ・事務業務の負担軽減
- ・部活動における負担軽減
- ・教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施

- 取組事例

以下の取組事例を参考に、各自治体独自の研究テーマを設定して実践研究を行うこと。

- ①専門スタッフ等との連携による学校でのチーム体制の構築

学校マネジメントの専門家の知見も生かし、チーム体制を検証・確立

②学校サポートチーム体制の構築

保護者等の苦情・要望等に対応する弁護士等のサポートチームの設置

③学校事務の機能強化のための研究

事務の共同実施による効果的な業務の在り方の研究

④学校徴収金会計業務の負担軽減

学校徴収金の徴収や管理業務に関する研究（会計ルールの整備等）

⑤その他，自治体独自の研究課題

学校行事等の見直しや休暇等を取得しやすくする体制づくりなど，自治体の実情に応じた独自の研究テーマ

【Check】 取組のフォローアップの実施

■教職員の勤務実態や業務改善の状況等をフォローアップし，K P I の達成状況を評価。

（例）勤務時間数や業務の負担感の変化，創出した時間による教育面での効果 など

■外部専門家による分析や助言を受け，勤務状況の改善の成果を分析

勤務時間数や業務の負担感の変化，創出した時間による教育面での効果などの成果を分析し，これらをエビデンスとして集積する。

【Action】 フォローアップ結果を踏まえた改善支援

■フォローアップした結果について，外部専門家からの助言を踏まえながら，取組の改善充実に反映する。市町村教委は，成果を挙げたG Pを管下全域の学校に波及させること。

「学校現場における業務改善加速事業」事業計画書の作成にあたって

審査委員会の意見を踏まえて採択を行うため、以下の点に留意して事業計画書とすること。

(以下の内容は都道府県教育委員会の例であるため、適宜読み替えること)

<p>【Plan】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆集中的に業務改善を推進する重点モデル地域（市町村教委）を明示すること。 ◆都道府県及び重点モデル地域における業務改善ポリシーについて、内容や策定の時期等を明示すること。 ◆教員の業務の具体的な見直し案を明記すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・各学校において、教職員の勤務状況を把握・分析するための方策 ・改善目標の設定と目標達成に向けた職場環境づくりをするための方策 ・業務改善を学校評価に位置付けて実施するための方策 など
<p>【Do】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆業務改善の取組内容について <p>< 必須の取組 ></p> <p>以下の取組を実施するための方策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務実態の把握，時間管理の徹底 ・業務改善の学校評価への位置づけ，評価の改善の実施 ・事務業務の負担軽減 ・部活動における負担軽減 ・教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施 <p>< 取組事例 ></p> <p>次の①から⑤の取組事例を参考に，重点的に取り組む研究テーマについての方策</p> <ol style="list-style-type: none"> ①専門スタッフ等との連携による学校でのチーム体制の構築 ②学校サポートチーム体制の構築 ③学校事務の機能強化のための研究 ④学校徴収金会計業務の負担軽減 ⑤その他，自治体独自の研究課題
<p>【Check】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆重点モデル地域に対する都道府県教委のフォローアップについて <p>都道府県教委が，教職員の勤務実態や業務改善の取組状況等をフォローアップし，K P I の達成状況を評価するための方策（勤務状況改善成果の分析方策）</p>
<p>【Action】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆重点モデル地域に対する都道府県教委の改善支援について <ul style="list-style-type: none"> ・フォローアップの結果を踏まえ，都道府県教委として取組の改善や充実に反映するための方策 ・成果を挙げたG Pを管下全域の学校等に波及させるための方策 ・実施するための体制整備の具体的方策

※事業案のポンチ絵（企画のイメージ図）等も併せて提出願います。

平成30年度「学校現場における業務改善加速事業」Q & A

※以下の内容は教育委員会を対象とした内容であるため、適宜読み替えること。

Q 1. 「業務改善ポリシー」とは何か。

A 1. 業務改善に向けた具体的な評価指標（K P I）を含む、改善目標や改善方針、計画等をいう。例えば、「校務支援システムの導入により、教員の年間の事務処理時間を100時間削減し、授業準備の時間に充てることにより、子供の授業理解度を5ポイント上昇させる。」など、総勤務時間や事務・部活動の変化、負担感の変化、創出した時間による教育面での効果などを検証するための本委託事業における方針等。

なお、本事業完了時の報告については、次の点について明確にすること。

- ① 業務改善ポリシーに対する達成状況
- ② 教職員の勤務実態や業務改善の状況等に対するフォローアップの実施状況
- ③ 取組のフォローアップ結果を踏まえた改善の方向性と、県下全域への波及に向けた実施状況
- ④ 特に、勤務時間（総勤務時間や事務作業・部活動に関する時間等）や負担感の変化、創出した時間による教育面での効果など、勤務状況の改善の成果を分析してエビデンスを収集すること

Q 2. 「業務改善を学校評価に位置づけ実施することも要件化」とは、どのようなことか。

A 2. すでに各学校で実施されている学校評価において、教育委員会が定める業務改善ポリシーに基づくK P I等を踏まえ、業務改善に関する評価項目・指標を設けて取組状況を評価し、効果測定を行うとともに、評価結果を踏まえた改善・支援につなげることを想定。

Q 3. 重点モデル地域として指定された市町村又は指定都市での取組として、域内全学校における業務改善の取組で掲げられている必須の取組は、5項目すべてに取り組む必要があるのか、それとも、どれか1つを選択するということか。

A 3. 5項目すべてに取り組むこと。

Q 4. 必須の取組「勤務実態の把握、時間管理の徹底」とは、どのような取組か。

A 4. 教育委員会がイニシアティブを取って、学校における勤務環境の改善に向けた勤務時間管理や労働安全衛生管理等の実施を徹底するための取組を想定。具体的には以下のような事項が考えられる。

- ① 教職員の勤務時間管理の確実な実施（勤務時間管理システムの導入、明確な目標の設定・周知、フォローアップ）
- ② 勤務状況改善のための一改善運動（例：定時退校日や学校閉庁日等の設定、計画的年休取得等）の実施（周知、学校サポート、フォローアップ）
- ③ 教職員の勤務状況及び改善指導状況の教育委員会への定期的報告の徹底
- ④ 教育委員会は、学校を管理する校長が教職員の勤務状況を適切に把握できる体制を整備し、校長などの人事評価において、勤務時間管理や勤務環境改善に関する取組を考慮することを通じて、教職員の意識改革を促進する。

Q 5. 必須の取組「事務業務の負担軽減」とは、どのような取組か。

A 5. 学校への調査照会や学校が作成する計画の見直しなど、事務負担軽減のための取組を想定。

Q 6. 必須の取組「部活動における負担軽減」とは、どのような取組か。

A 6. 部活動（文化部も含む）に関する休養日等の基準を設定して学校全体で検証したり、教師や部活動指導員の配置状況を踏まえた部活動の数の見直しなどを想定。その他、外部指導者の活用、部活動の拠点校化の推進、部活動ガイドラインの策定、総合型地域スポーツクラブ等との連携等が考えられる。

Q 7. 必須の取組「教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施」とは、どのような取組か。

A 7. 学校現場における働き方の見直しに当たっては、教職員一人一人の意識改革が求められることから、労働時間縮減のための周知・啓発を促進するとともに、管理職を対象にコンプライアンス、ワーク・ライフ・バランスを含むタイムマネジメント、経営戦略、労働安全衛生等の研修を実施することなどが考えられる。

その他、文部科学省の委託事業により作成された「事務職員の研修プログラム」を含めて、既存の研修プログラムや外部人材等を活用し、学校管理職、ミドルリーダー、若手教職員（経験に応じた）に対する階層的なマネジメント力向上のための研修を実施することが考えられる。

Q 8. 「専門スタッフ等との連携による学校でのチーム体制の構築」とは、どのような取組か。

A 8. 教育委員会が下記に例示した専門スタッフ等を学校に配置し、各職種の職務内容の明確化を図るとともに人材育成の在り方を検討し研修プログラムを開発、実施。研究指定校は、専門スタッフ等の配置効果や、効果的な配置の仕方、学校の組織体制の整備等についての実証的研究を行う。取組の検証については学校マネジメントの専門家の知見をいれながら教育委員会が行うことを想定。

<専門スタッフの例>

スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、ICT支援員、学校司書、英語指導を行う外部人材と外国語指導助手（ALT）等、補習など、学校における教育活動を充実させるためのサポートスタッフ、部活動指導員（仮称）、医療的ケアを行う看護師等、特別支援教育支援員、言語聴覚士（ST）・作業療法士（OT）・理学療法士（PT）等の外部専門家、就職支援コーディネーター、地域連携を担当する教職員など

Q 9. 「学校サポートチーム体制の構築」とは、どのような取組か。

A 9. 学校サポートチームは、保護者や地域等からの苦情や不当な要求などにかかる学校からの相談に対して、専門家（例：弁護士、警察OB、臨床心理士など）によるチームで解決策を探ったり、助言を受けたりすることで教職員をサポートするものであり、当該サポートチームの事務局は教育委員会事務局内に設置するものを想定。弁護士による電話法律相談や警察OB等による暴力行為対策相談、専門家による緊急支援チームの編成・派遣、トラブル未然防止のための研修会実施など地域の実態に応じた取組を進めることが考えられる。

Q10. 「学校事務の機能強化のための研究」とは、どのような取組か。

A10. 学校事務共同実施により複数校における事務処理や教育委員会との業務分担の見直しを図ったり、学校の裁量権限を拡大したりすることにより教員の事務負担軽減の効果測定を行うことを想定。

Q11. 「学校徴収金会計業務の負担軽減」とは、どのような取組か。

A11. 学校現場の負担軽減等の観点から、教員の業務としてではなく、学校を設置する地方自治体が自らの業務として学校徴収金の徴収・管理の責任を負っていく体制づくりを進めることを想定。地方自治体の会計ルールの整備や徴収担当者の配置、徴収・管理システムの整備など、必要な環境整備を推進する取組を想定。

このほか、教員と事務職員の役割分担を図った上で、教育委員会の下に学校事務の共同実施組織を設け、学校事務体制を強化し、学校給食費を含む学校徴収金の徴収・管理業務の一体的に実施することも考えられる。

Q12. ひとつの自治体で、複数の研究テーマを設定して委託申請をすることは可能か。

A12. 可能。

Q13. 本事業の委託契約は、都道府県、市区町村それぞれと国が契約することとなるのか。

A13. 本事業は、都道府県教育委員会又は指定都市教育委員会が申請し、国と直接契約を締結するものであり、市区町村（指定都市を除く）と直接契約を行うものではない。なお、契約先自治体に対しては、翌年4月に精算払いで委託精算額を支払う予定。ただし、都道府県教育委員会は、域内全域で集中的な取組を行う市町村を指定して、再委託するものとする。

なお、各教育委員会は、自ら学校の業務改善に取り組むことのほか、特定の学校を研究指定校として指定し、業務改善に関する研究（実践及び成果検証を含む）に取り組ませることも可能。その場合においても、教育委員会は当該学校における成果を管下の全ての学校に波及させ、管下全域での業務改善の推進につなげる役割を担うものとする。

Q14. 県下全域の協議会等とは、何か。

A14. 都道府県教育委員会において、域内の市区町村教育委員会担当者等を集めた業務改善の推進のための会議（以下「協議会」という。）等を想定。

都道府県教育委員会には、県全体の業務改善を推進していくための方針を示した上で支援策に取り組むとともに、市町村教育委員会における業務改善の取組をフォローアップし、外部専門家からの助言も踏まえながら、取組の改善・充実に反映させていくことを期待している。

このため、協議会等の開催を通じて、業務改善に関する研究協議等で理解を深めたり、実践発表を行うことで域内全域の学校に良好事例を広く波及させてもらいたい。

Q15. 本事業について、ひとつの都道府県・指定都市が複数契約を行うことは可能か。また、複数の市町村を指定して契約を行うことは可能か。

A15. 代表となる部署において、ひとつの契約として取りまとめて申請することが望ましい。また、複数の市町村を指定して再委託することは可能であるが、1自治体あたりの委託予算額を超えることはできない。

Q16. 平成29年度に本事業を契約していた自治体が引き続き、委託を受けることは可能か。

A16. 可能。

Q17. 本事業とは別に「学校運営協議会の設置拡充に向けた調査研究事業」、 「地域提案型の学校を核とした地域魅力化事業」を申請することは可能か。

A17. 可能。

Q18. 本事業とは別に、業務改善アドバイザーの派遣を申請することは可能か。

A18. 不可。委託事業の中で、外部有識者による指導助言の経費を盛り込むこと。

Q19. 本事業の実施に要する経費として認められる費目は何か。

A19. 本研究の実施に要する経費として認めるものは、諸謝金、旅費、借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、図書購入費、賃金、雑役務費、再委託費とする。

ただし、再委託費は、都道府県教育委員会が域内の市区町村教育委員会に対して再委託を行う場合のみ認めるものとし、民間団体等への再委託はできない。

Q20. 本事業の実施に当たって、想定している経費はどのようなものか。

A20. 会議や研修会等の開催に要する経費（借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費）、講師や外部有識者等を招聘する経費（謝金、旅費）、先進地域視察等の経費（旅費、借損料、消耗品費）、資料や報告書等の経費（印刷製本費、消耗品費）、参考図書を購入する経費（図書購入費）、教育委員会における業務改善に係る作業労務補助を行う者等の経費（謝金、賃金、雑役務費）など。

なお、賃金（人件費）について、他事業で国庫補助の対象となっているものは、原則認められない。

謝金・賃金・雑役務費の別は、以下を参照のこと。

- ・個人に依頼するものについて、謝礼として支給する内容のものであれば、謝金。協力を得た者に対する謝礼であり、あらかじめ謝金の支給規定を定め、講師依頼、承諾等の手続きが必要。
- ・雇用契約を締結している者への給与等であれば、賃金。
- ・教育委員会で仕様を定め、具体的な労務内容を指し示した上で締結する請負契約については雑役務費。（具体的な仕様を定めることができず、再委託先の知見等を活用し、ある程度裁量の範囲で業務を依頼する場合は再委託費で計上することになるが、本事業では想定していない。）

Q21. 本事業で備品を購入することは可能か。また、消耗品と備品の区別はどうなっているか。

A21. 不可。各自治体の規定により備品としているものは、金額に関わらず備品として取扱う。

Q22. 本事業による委託期間は何年か。

A22. 委託事業の契約は単年度としている。