

臨時職員配置（就学支援金事務）に係るアンケート調査結果

H28.9.9 北海道公立学校事務長会調査研究部

【趣旨】

平成26年度より従来の高等学校の授業料無償制度に代わって実施された「高等学校等就学支援金制度」等が3年目を迎え、今年度から事務処理のため試行として臨時職員が配置された一部の学校の状況を把握し今後の要望等に役立てるためアンケート調査を実施した。

【調査対象・回答状況】

今年度配置のあった石狩管内道立高等学校5校に依頼し、全校から回答を得た。

【基本事項】 調査対象5校の合計人数（H28.7末現在）

	全日制	定時制	計
第1学年生徒数	1,641人	131人	1,772人
第2学年生徒数	1,588人	145人	1,733人
第3学年生徒数	1,560人	145人	1,705人
計	4,789人	421人	5,210人
上記のうち就学支援金申請者数	4,148人	395人	4,543人

* 定時制は対象となる3学年までの人数

5校の就学支援金申請率 87.2% 全日制 86.6% 定時制 93.8%

任用した臨時職員の人数

全日制	5人
定時制	0人
計	5人

※参考 有朋高校生徒数（H28.7末現在）（平成26年度から臨時職員配置）

	通信制	単位制	計
第1学年生徒数	416人	89人	505人
第2学年生徒数	225人	95人	320人
第3学年生徒数	424人	75人	499人
計	1,065人	259人	1,324人
上記のうち就学支援金申請者数	951人	246人	1,197人

* 定時制は対象となる3学年までの人数

就学支援金申請率 90.4% 全日制 89.3% 定時制 95.0%

任用した臨時職員の人数

通信制	2人
単位制	0人
計	2人

1 臨時職員配置の期間・時期について

(1) 当初想定した任用期間を教えてください。

期間	内訳
4ヶ月間	4校
6ヶ月間	1校

(2) 実際の任用期間を教えてください。

期間	内訳
4ヶ月間	5校
6ヶ月間	1校

※参考 有朋高校（想定した任用期間）

期間	（内訳）
6ヶ月間	4月上旬～9月下旬

実際の任用期間

期間	（内訳）
6ヶ月間	4月上旬～9月下旬

2 臨時職員の業務内容について

(1) 臨時職員に期待した役割は何ですか。（複数回答可）

① 申請書・収入状況届等の回収業務の補助	5校
② 申請書・収入状況届等の内容確認（書面審査）業務の補助	4校
③ 申請書・収入状況届等の内容確認（保護者電話連絡等）業務の補助	1校
④ その他	・ 就学支援金等事務に限定しない日常業務の補助 理由① 試行であることから今後の予算措置は不確定であり、例え措置されても同じ人を雇用できる状況にならない。 業務の継続性（連続性）から、4ヶ月の臨時職員では主担当にはさせられず、補助的業務しか期待できない。 ② 電話連絡業務は夕刻以降になることが多いことから、勤務時間を考えると困難。 ・ 庶務事務等（電話対応、文書受付・整理、休暇処理簿及び出勤簿の整理）

3 その他

(1) 臨時職員に事務処理方法等を教えている職員は誰ですか。(複数回答可)

事務主任	2校	主任主事	5校	再任用(フル)	1校
------	----	------	----	---------	----

(2) 臨時職員に事務処理方法等を教えるのに要した時間は合わせてどれくらいですか。(リストから選択)

半日未満	1校	半日～1日未満	1校	1日～3日未満	1校	3日以上	2校	5日程度：1校、30日程度：1校(都度教えているため)
------	----	---------	----	---------	----	------	----	-----------------------------

(3) 臨時職員に教えた事務処理内容等について教えてください。(自由記述)

・ 支援金制度の概要と申請スケジュール ・ 氏名などを確認する意味や提出を確認する意味 (制度の概要や具体的事務処理内容については、補助業務の内容から特段の説明はしていない。) ・ 申請書の取扱い(回収・整理・審査方法) ・ 申請書等の記載漏れ及び必要な添付書類の確認、整理方法 ・ 不足書類の督促、電話対応等 ・ 庶務業務(窓口業務・電話対応・印刷業務等) ・ 庶務事務に係る電話対応(各科職員室等への交換方法等)と休暇処理に係る処理簿、出勤簿整理方法	
---	--

(4) 臨時職員の配置により、就学支援金の事務処理に要する時間や負担感等に変化はありましたか。

① 変化がある	4校
・ 全生徒保護者へ関係文書等の発出作業(封筒、関係書類の印刷・製本・封書詰め等)、申請書及び必要書類の回収、確認作業等だけでも相当の業務量であり、加えて整理後の処理内容による事務担当者の各保護者へ電話連絡業務も相当の業務量であるため、業務補助としての臨時職員の配置は事務担当者の負担軽減となっている。 ・ 印刷・袋詰め等事務補助に利用できた。 ・ 申請受付、不足書類の督促には、業務の軽減が感じられる。 ・ (臨時職員の配置により)事務処理の時間軽減はもとより、教員への就学支援金制度の趣旨、事務処理の重要性等の周知が図られている。	
② 変化は実感できない	1校
・ 本来の担当者に知識と経験があるため、教える時間をかけるより補助的業務に従事する方が効率的であるため。(担当者からも補助的業務の方がよいと話してきた(教える手間がかかり、今後を考えると不安があり任せられない))	

(5) 就学支援金に係る臨時職員配置について意見をお聞かせください。(複数回答可)

① 有効であり、継続を望む	3校
② 配置月数(人数)が足りない	2校
③ 配置時期が合わない	0校
④ 臨時職員の応募がない	1校
⑤ その他	1校
【任用期間について】 ・ 就学支援金及び奨学給付金に係る事務処理等については、当該業務の繁忙期となる4月から9月までの6ヶ月間だけでも、可能であれば業務補助として臨時職員の配置を是非お願いしたい。 【応募者不足について】 ・ 本校では、数月前から募集しているが、ようやく8月1日からの任用が決まった。卒業生を捜したり、教職員の知り合いを紹介してもらおう等、採用にあたり非常に苦労した 【臨時職員という制約について】 ・ 業務は3年間という継続性(連続性)を伴うものであるから、短期間で不慣れな者に担当を任せられる内容ではないと考える 試行であることから今後予算措置される見込みはなく、例え措置されても同じ人を雇用できないため、この対応では補助的業務に限られると考える。 ・ 基本的に臨時職員ではなく正規職員で対応できるよう事務職員定数を増やすこと。4月の配置では中途半端な仕事になる。 【臨時職員の配置方法等について】 ・ 初めての試みのため、生徒数を鑑みた学校への配置となったが、生徒・保護者対応が困難な学校や、事務室運営が厳しい学校に配置の方が効果的と考える ・ 学校への臨時職員配置は、当該校のみに多少の効果があると考えるので、教育局へ配置し、管内を見通した業務を行っていただく方が効果的と考える。	