

2026スクール・サポート・スタッフ配置事業

# スクール・サポート・スタッフ になる方へ



三重県教育委員会事務局

教職員課

## 1 どのような仕事をするのですか？

### (1) 事業の目的を把握しましょう

学校における働き方改革の推進に向け、SSSを配置し、教員が抱える事務作業等の負担を軽減することで、教員が本来の教育活動に専念でき、一層児童・生徒への指導や教材研究等に注力できる教育体制の整備を行います。

### (2) 役割を確認しましょう

SSSの役割は、教員が抱えている事務作業等を代わって行うことです。

### (3) 業務の流れを確認しましょう

- ① コーディネーターから業務内容の指示を受けます。
- ② 業務の優先順位に従って、業務を進めます。
- ③ 業務日誌に業務内容を記録します。



### (4) 業務内容を確認しましょう

<通常の業務の例>

#### ① 授業で使用する教材等の印刷や物品の準備

- ・ 教材、学級通信、保健だよりなどの印刷など

#### ② 教材・資料の整理、保管

- ・ 様々な物品の整理や郵送物の仕分けなど

#### ③ 宿題等の提出物の受け取り・確認

- ・ 提出状況のチェックや整理など

#### ④ 小テスト等の採点

- ・ ○×のみの簡単な採点など

#### ⑤ 学校行事・式典等の準備補助

- ・ 会場設営など

#### ⑥ 統計情報のデータ入力・名簿の作成

- ・ アンケートの集計など

#### ⑦ 電話対応・来客対応

- ・ 職員室に職員がいない時間帯の電話対応

#### ⑧ その他

- ・ 教員の事務負担にかかる業務
- ・ 自分の特技をいかした業務



## 2 どんなことに気をつければいいですか？

### (1) 気をつけること

#### ① 秘密を守ること

- ・ 学校で知り得た情報を校外で漏らしてはいけません。

#### ② 教職員の一員としての意識を持つこと

- ・ 児童・生徒、保護者、地域の方からは、教職員と同じと見られます。

#### ③ 振り返りをする

- ・ 業務内容を、業務日誌に記録し、1日を振り返りましょう。

### (2) 先輩スタッフからのアドバイス

#### ① どんどん質問しよう

- ・ 「こんな時、どうしたらいいですか。」  
困ったこと、わからないことがあれば、遠慮なく、コーディネーターや近くの職員に聞きましょう。
- ・ 「〇〇ってどういう意味ですか。」  
依頼された業務でわからないことがあれば、必ず依頼者に確認しましょう。



#### ② どんどんアピールしよう

- ・ 「私はパソコンを使った仕事が得意です。」自分の得意なことを知ってもらいましょう。
- ・ 「データ入力の業務依頼を受けました。他にありませんか。」自分の存在を知ってもらいましょう。

#### ③ どんどんコミュニケーションをとろう

- ・ 「〇〇先生おはようございます。今日は何かお手伝いできることがありますか。」挨拶はもちろん、依頼しやすい人間関係を築きましょう。
- ・ 「どうしたの？何か困っているの？」いろいろな人が助けてくれるような関係を築きましょう。

### (3) コーディネーターからのアドバイス

#### ① 何でも相談してください。

- ・ 業務内容のことでも、探しものの場所でも、急なお休みのことでも・・・。

#### ② メモをとる習慣をつけてください。

- ・ 業務の進め方や大切なポイントなど、メモしておくとう便利です。

#### ③ 先生方と会話をしてください。

- ・ コミュニケーションが深まるにつれて、仕事がやりやすく、楽しくなります。

### 3 どんなやりがいがありますか？

#### (1) スタッフが配置された学校から

- ① 配置以降、業務削減が一層進みました。
- ② 学習指導に係る業務の時間が増えました。
- ③ 本来の業務の時間が確保されています。



配置された学校では、教員の業務負担軽減が図られています。  
教員が、本来業務に注力できる時間の確保が進んでいます。

#### (2) 先輩アシスタントからの感想

- ① 最初は、職員室の独特の雰囲気戸惑っていたけれど、先生方と人間関係を築いていくにつれて、業務依頼の数も増えていきました。「ありがとう」の感謝の言葉に心が温まります。
- ② 自分が頑張ることで、先生が幸せになり、子どもたちも幸せになれます。とてもやりがいのある仕事だと思います。これからも、みんなの役に立ちたいです。
- ③ 私たちが勤務するようになって、先生方の働き方が変わったと聞きました。

#### (3) スタッフが配置されて（先生方からの感謝の声）

##### 【子どもと向き合う時間の確保】

- ① ノート点検が今まで以上に丁寧にできるようになりました。
- ② 指導や支援が必要な児童・生徒に細やかに関われるようになりました。

##### 【働き方改革（計画的な業務遂行）】

- ③ 業務を依頼するために、計画的に仕事を進めるようになりました。

##### 【働き方改革（協働体制の推進）】

- ④ アシスタント退校後も忙しくしている教員がいると、「何かお手伝いしましょうか」という声がよく聞かれるようになりました。

スクール・サポート・スタッフの仕事は、  
教職員と児童生徒の笑顔に  
つながる仕事です。

