

第2回多忙化改善実践 推進校研究協議会

平成30年11月28日(水)

実践発表

小松市立稚松小学校

実践発表 小松市立稚松小学校

印刷室の環境改善



毎週金曜日の
10分間清掃

**整理整頓と保管方法の工夫により
作業効率の向上**

学年ごとの用紙管理を学校一括の管理とした。必要なものを簡単に取り出せるようになり、作業効率が上がった。また、注文会計を事務職員が一括して行うことにより、担任の負担軽減になった。

10分間清掃により机周り等がすっきりした環境となり、業務の優先順位がつけやすくなった。

実践発表 小松市立稚松小学校

デスクネットの電子会議室の活用

ペーパーレス化
閲覧習慣



ICTの活用で会議や打合せ時間の短縮

電子会議室の閲覧が習慣化することで、周知したいことを入れるだけで情報共有でき、時間短縮になっている。

また、必要以上の資料配布をやめることで、環境改善にもつながっている。

実践発表 小松市立稚松小学校

多忙化改善プロジェクト通信



共通理解と意識向上

教職員向けの通信で、「考えてほしいこと」「確認したいこと」といった内容を発行している。各分掌の主任が業務改善を考えるきっかけになっている。

また、学期末に提出締切一覧を掲載することで、業務の見通しにも役立っている。

実践発表 小松市立稚松小学校

わかまつセミナー(OJT)

仕事の効率化

職員会議後に15分程度の若手教員向けの研修会を行っている。

年度初め、宿題の効率的な方法について情報交換を行った。この会をきっかけに職員朝礼の縮減や取組の統一化を図り、指導等の負担軽減につながった。

実践発表

津幡町立井上小学校

実践発表 津幡町立井上小学校

勤務時間モデルの例示 (学校評価項目:勤務時間 週15時間以内)

(2) 「1週間の時間外勤務15時間」となる勤務時間モデル
※ 目指すのは「1週間の時間外勤務が15時間未満」であるが、ここでは都合上「15時間以下」として示す。

勤務時間モデル
= 1週間の時間外勤務が15時間を超えない目安の勤務時間帯

7:30 出勤 → 19:00 退勤 ⇒ 時間外勤務3時間

このモデルでは時間外勤務が3時間となり、1週間(5日間)の時間外勤務時間が15時間になる。これを目安に日々の勤務時間をイメージし、調整して1週間の時間外勤務が15時間を超えないようにする。

負担にならないような実態把握と意識改革

学校評価項目の一つに「1週間の時間外勤務時間を15時間未満を目指す」という項目を入れている。具体的なイメージがもてるように、職員に勤務時間モデルを示している。このモデルをもとに、帰りが遅くなった日の翌日は早めに帰宅するなど、日々の勤務時間を調節する職員も出てきた。

実践発表 津幡町立井上小学校

目的に戻って考える意識と内容等の精選

例1:運動会の演目の取組についての見直し

例2:宿題の質と量の見直し など

**ねらいの焦点化・明確化
教育活動がより効率的・効果的**

行事等で“毎年していることだから”という考えではなく、“何のために行っているのか”という目的をもとに精選した。「子どもにつけたい力は何か」「他ではできないのか」などを考え、より効率的で効果的な教育活動となるようにした。

実践発表 津幡町立井上小学校

ICT支援員による計算処理シート作成

給食費管理シート

○年 △組 結果入力シート										○年△組 結果入力シート				
A=1	B=2	C=3	D=4	で入力する						A	B	C	D	
①学校へ行くのが楽しいです。	2	1	1	1	2					6	3	1	0	10
②友達とよくよく交しています。	1	1	1	2	1					7	3	0	0	10
③自分から元気なあいさつをしています。	1	2	1	1	3					7	2	1	0	10
④勉強の内容がわかります。	2	1	1	1	2					6	3	1	0	10
⑤いじめやいじめの被害について進んで学んでいます。	1	1	1	2	1					7	2	1	0	10
⑥いじめやいじめの被害について進んで学んでいます。	3	2	1	1	1					6	2	2	0	10
⑦いじめやいじめの被害について進んで学んでいます。	2	3	1	1	1					8	1	1	0	10
⑧いじめやいじめの被害について進んで学んでいます。	1	1	1	2	3					6	3	1	0	10

給食会計明細書										平成30年4月分			
項目	人数	金額								校長印	保印		
給食費													
1年													
2年													
3年													
4年													
5年													
6年													
計													
収入の部													
小計													
図書司書他													
計													
前年度繰越金													
収入合計										(A)			
食糧費													
雑費													

アンケート集計シート

ICT活用による業務の効率化

ICT支援員を活用し、データ同士のリンクや学校評価アンケートの集計結果をグラフ表示できるシートを作成した。アンケート処理等での学級担任の負担の軽減につながった。

この他、学校保健関係の集計処理等のシートも作成し、養護教諭の負担軽減になった。

実践発表

七尾市立天神山小学校

実践発表 七尾市立天神山小学校

退校時刻が早い職員講師による 校内研修

- ・計画性をもって業務を行う
- ・すき間時間の有効活用
- ・取捨選択

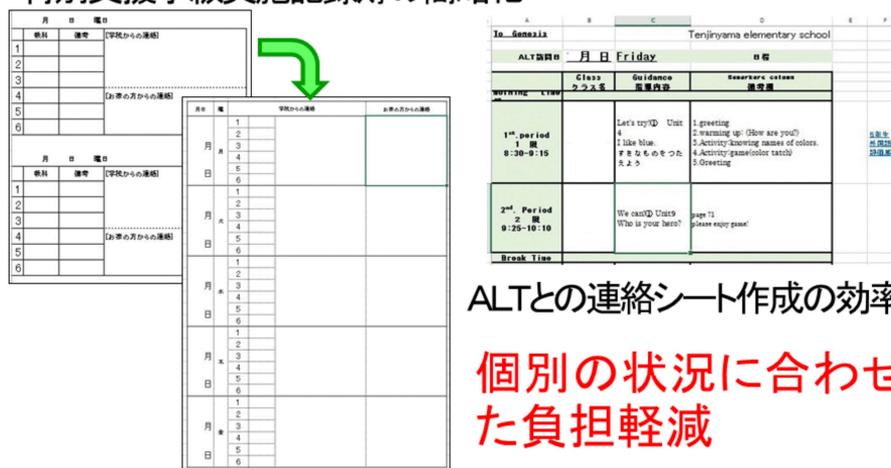
自分の働き方を見つめ直す機会

意識改革を進めるために、授業、学級経営ともに優れ、時間外勤務時間も少ないベテラン教員による校内研修会を行った。

「計画性」「取捨選択」「すき間時間」の3つのポイントをもとに、働き方のコツについて研修し、自分の働き方の見つめ直す機会となった。

実践発表 七尾市立天神山小学校

時間外勤務時間が長い先生への対策 特別支援学級実施記録簿の簡略化



月	日	曜日	学校からの連絡	特別支援学級からの連絡	お母さんからの連絡
月	1	日			
月	2	月			
月	3	火			
月	4	水			
月	5	木			
月	6	金			
月	1	日			
月	2	月			
月	3	火			
月	4	水			
月	5	木			
月	6	金			
月	1	日			
月	2	月			
月	3	火			
月	4	水			
月	5	木			
月	6	金			
月	1	日			
月	2	月			
月	3	火			
月	4	水			
月	5	木			
月	6	金			

In_Gomaiia Terijiyama elementary school					
ALT担当日		月日	Friday		日曜
Class	Guidance	Teacher's column			
クラス名	指導内容	進捗			
1st. period 1 課 8:30-9:15	Let's try! Unit 4 1. like blue 好きなものをた えよう	Unit	1.greeting 2.warming up: (How are you?) 3.Activity: learning names of colors. 4.Activity: game(color match) 5.Greeting		山形県 立学校 特別支援
2nd. Period 2 課 9:25-10:10	We can! Unit9 What is your hobby?	page 71	please enjoy your!		
Break time					

ALTとの連絡シート作成の効率化

個別の状況に合わせた負担軽減

業務の平準化、効率化のために、時間外勤務時間が長い職員から原因を聞き取り、負担を感じている業務に対する改善を図った。

A 4用紙1枚で二日分を記録していたものを、保護者の了承を得て、A 4用紙1枚で1週間分とするなどの簡略化・効率化を行い、担当の負担を軽減した。

実践発表 七尾市立天神山小学校

資料室を整理し、ミニ会議室ができる部屋に



before

after

作業効率の向上と若手育成の場に

県から派遣された環境改善アドバイザーのアドバイスをもとに、物置きとなっていた部屋を整理整頓し、ミニ会議ができる部屋を整備した。簡単な会議や教材等を作成する場となるだけではなく、黒板を利用して模擬授業等を行うなど若手育成の場にもなっている。

実践発表 七尾市立天神山小学校

個人で作成した教材の共有化

- ・共有サーバーに学年ごとのフォルダを整備
- ・単元プリントやワークシートを保存し共有

授業準備等の負担軽減

共有サーバー内のフォルダの構造を工夫し、個人で作成した教材の共有化を図り、授業準備等の負担の軽減につなげている。現在は、各自が今年度の担当学年で作成した教材をフォルダに蓄積している段階で、今後、活用をより進めていく。

実践発表

小松市立国府中学校

実践発表 小松市立国府中学校

PTA会合の縮減

- ・夜のPTA会合や行事の見直し
- ・どのように働きかけを行ったか

保護者の理解や協力

P T A 会長に相談をし、役員会等の中で理解や協力を得て、各委員会の会合の回数を減らしたり、夏の奉仕活動を取りやめたりなどの縮減を図った。P T A 活動の見直しは、教員だけではなく保護者の負担軽減にもつながる。縮減ばかりではなく、学校公開等を活用して保護者との風通しがよくなるように努めている。

実践発表 小松市立国府中学校

学期ごとに行事の見直し

PTA委員会 第9回 「1学期仕分け結果」について 1130.10.9日

項目	仕分け	提 申・意 見
新入生歓迎会		
避難訓練（火災）		
生徒総会		
部活動発足式		
写生会（写実講座日なし）		
赤十字入道式（1年のあ）		
新入会		
クラスミーティング		

目的や教育効果を考えて見直し

昨年度より継続的に行っている取組である。各学期末に目的や教育効果などをもとに振り返り、見直しにつなげている。

行事の精選だけでは限界があり、取組の内容や方法の工夫改善という視点が大切になってくる。

実践発表 小松市立国府中学校

月暦、週暦、時数の管理のICT化



業務の効率化 (ICT支援員の活用)

ICT支援員を活用し、月暦、週暦、時数管理等の作成の効率化を図った。別々に作成していた各書類を、一つのシートに入力することで各書類が作成できるようにした。別々に書類を作成するより、情報の不整合等の間違いも少なくなった。

実践発表 小松市立国府中学校

アンケートをマークシートで実施

- ・学校評価アンケート
- ・運動会アンケート
- ・いじめアンケート など

集計業務の効率化

各種アンケートをマークシートで実施している。集計業務等の大きな負担軽減となっている。

実践発表

津幡町立津幡南中学校

実践発表 津幡町立津幡南中学校

スクール・サポート・スタッフの活用

SSS(スクールサポートスタッフ)だより 平成30年10月18日発行 SSS

改めてこんにちは。School Support Staff の〇〇です。
7月にこちらに就任されて、3ヶ月が経ちました。業務にも少し慣れてきたので、
この度お便りを発行してまいります。
【この作業、勤務がからんだらゾー】と感じたら、是非SSSへ！私がお手伝いします！
サポート依頼書を書いておけば、お引き受けできます。

サポート依頼書は、3種類、用紙は教職員の机に（灰色トレイ）にあります。

①印刷 …… 依頼から、帳どり、冊子にする。程度までします
②サポーター業務 …… この依頼書は幅広く対応できます。教材製作、配布、データ入力、etc
③アンケート処理 …… アンケート結果の入力、集計、グラフ作成、出力など

参考までに、これまでの実績を紹介します。

目標	めやす	
	約600枚（全校生徒分）刷るのに30分もあれば充分です。	
	1クラス分（40人分）なら2分でOK！	
	1学年分（200人分）なら10分でOK！	
1紙/日	職員会議の試案	印刷と帳どり
	月次行事予定	印刷と配布
	学校だより、学年だより、学期だより、 各種通知・おたより	印刷と配布
部活動	月次練習予定表、練習メニュー表	
	大会プログラムの作成	印刷して冊子にする
夏休み用	生活計画表、課題一覧	
	通知表渡しの封筒に同封する おしらせ、冊子、チラシ	印刷や、仕分け
学校行事	運動会プログラム	
定期テスト	テスト範囲一覧表 印刷できます。	印刷用紙、帳管理紙、 用紙等。

業務内容のPR
↓
依頼書による
業務依頼

スムーズな
業務依頼

スクール・サポート・スタッフを活用しやすくするために、業務内容を「スクール・サポート・スタッフだより」で教職員にPRしている。また、依頼書を用いることで、スムーズに業務依頼ができています。

実践発表 津幡町立津幡南中学校

会議時間の確保

- 時間割の中に学年会等を組み込む
- 日課の変更

放課後の会議時間の縮減

放課後の会議時間の縮減を図るために、時間割内に学年会を位置づけている。

また、朝学習をカットし、通常日課より15分早く進行する特別日課を設け、会議時間に充当している。

実践発表 津幡町立津幡南中学校

部活動指導員の活用

- 卓球部で部活動指導員を活用
- 大会における指導、練習試合の引率業務等に活用

顧問の負担軽減に

今年度は卓球部で部活動指導員を活用している。大会や練習試合での指導及び引率など、大変助かっている。

実践発表 津幡町立津幡南中学校

スポーツインストラクターの活用

○部活動合同トレーニング

- ①運動前のストレッチ
- ②ヒップホップダンス
- ③エアロビクス
- ④チームビルディング
- ⑤シェイプアップボクシング
- ⑥ピラティス
- ⑦ウェーブストレッチ

○若手教員向けトレーニング研修(12月)

負担軽減と研修活用

外部講師のスポーツインストラクターと少数の職員による部活動合同トレーニングを行っている。年間7回計画しており、その間、他の職員は分掌及び採点等の業務を行うことができる。

専門性の高いスポーツインストラクターの指導により、生徒の体力向上ならびに運動に対する意欲喚起につながっている。若手教員向けの研修会も予定している。

実践発表

七尾市立七尾東部中学校

実践発表 七尾市立七尾東部中学校

会議の縮減

- 同メンバーで複数の組織を構成し、一度の会議で複数案件
- 時間割上に教科部会、企画委員会、生徒指導部会、研究提案チーム会議を位置づけ
- HP職員用掲示板を利用し職員朝礼を廃止

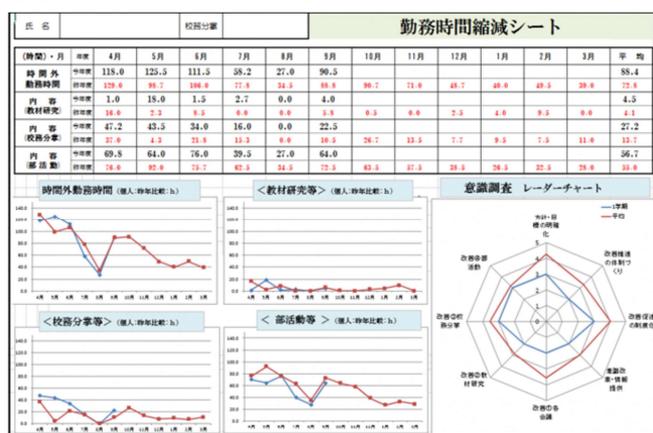
放課後の会議の縮減と日常業務の確保

組織編制の見直しを行い、「生徒指導」「生徒会」「教育相談」「保健関係」の4つのチーム構成を基本とし、学力向上の取組や働き方改革プロジェクトについての役割も4つのチームに振り分けている。このことにより、一度の会議で複数の案件について検討ができています。

また、時間割上に各種会議を位置付けたり、HPの掲示板を利用して情報共有を図ることで職員朝礼を廃止したりし、会議が縮減された。

実践発表 七尾市立七尾東部中学校

働き方へのアドバイス



個々の現状に合わせたアドバイス

勤務時間縮減シートは教職員が記入している勤務時間調査表をもとに作成される個別のシートである。昨年度のデータとの比較もできる。自分の働き方を客観的に認識することができ、管理職による個人面談での資料としても活用されている。また、働き方改革の検証にも活用している。

実践発表 七尾市立七尾東部中学校

アンケートをマークシートで実施

- ・学校評価アンケート
- ・生徒の授業アンケート
- ・教諭の自己評価アンケート など

集計業務の効率化

各種アンケートをマークシートで行っている。専用の機器を使わず、スキャナ機能があるコピー機を用いてマークシートを読み取り、集計ができる方法で行っている。

実践発表 七尾市立七尾東部中学校

部活動休養日を計画的に実施

4月に休養日の計画を立て、計画的に実施している。
また、外部講師のスポーツインストラクターによる
合同トレーニングも行っている。生徒からも好評であり、
教職員にとっても生徒にとってもよい取組となっている。

実践発表

県立大聖寺高等学校

実践発表 県立大聖寺高等学校

登録フォームの作成

出張伺・復命書登録フォーム

氏名 (氏名)
出張日 (例 10/1) ~ 帰郷日 (例 10/2)
開始時刻 (例 9:00) 終了時刻 (例 15:00)
用務先名 (補録名) リスト選択か直接入力
出発地住所 目的地住所(〇〇市××町) 帰郷地住所 加賀市大聖寺 本町 加賀市大聖寺 本町
用務内容 リスト選択か直接入力
同行者 出張した出張者を追加できます (既登録必須) (重名を使用する場合は同乗者の追加)
主な交通手段
 自家用車(本人運転)
 JR
 バス(公共機関)
 JR-バス(公共機関)
 公用車(本人運転)
 学校バス(本人運転)
 その他
住所の入力は町名まで、目的地は市町村名と区画番号まで入力してください。
住所の入力は町名まで、目的地は市町村名と区画番号まで入力してください。
生徒番号(職)に所属したか
 あり なし

出張伺・復命書登録フォーム 他に休暇等登録フォーム

ICT活用による業務の効率化

平成28年度から順次作成していき、現在、「文書管理」「出張伺・復命書」等の作成シートがある。登録フォームに入力していくことで、書類が作成される。入力項目によってはリストから選択するだけになっており、入力も簡略化されている。作成したものはナンバリングされて蓄積され、文書管理の効率化にもなっている。

実践発表 県立大聖寺高等学校

会議の工夫

8	生徒会指導課【2分】	
	・◇部活動に関するアンケートについて……………	(資料 8-1)
	・◇大会成績の記入・提出について……………	(口頭)
9	教育相談室【分】	なし
10	保健指導課【分】	なし
11	第1学年【2分】	
	・◇地域探訪アンケートについて……………	文書報告(資料11-1)

回数の削減。文章報告による時間短縮。

効率的な会議に

会議の回数を減らすことを考え、学年会や教科会などは週の時程の中に入れ込んでいる。また、時程内の会議も毎週開催とせず、テーマを明確にして行っている。

職員会議では、提案内容によって「文書報告」という印を付け、説明をしないこととし、会議の時間が短縮された。

実践発表 県立大聖寺高等学校

多忙化改善研修会を実施



分掌別と年齢層別で



「実行の難易度」と「効果」の
2軸で整理

教職員の意識改革

校内研修の第1回目に多忙化改善をテーマに研修会を行った。ワークショップ形式で、前半は分掌別に業務改善について、後半は年齢層別に部活改革について話し合い、「実行の難易度」「効果」の2軸でまとめた。活発な話し合いとなり、業務改善の取組の洗い出しができた。

実践発表 県立大聖寺高等学校

保護者アンケートをWeb回答へ

ICTのさらなる活用

前期までマークシートで行っていた保護者アンケートを、後期よりパソコンやスマホによるWeb回答形式で行う。教員アンケートでも行えるように、ICT支援員の協力のもと準備を進めている。

実践発表

県立金沢北陵高等学校

実践発表 県立金沢北陵高等学校

身近な環境改善の工夫

教員の個人ボックスの整備



その他に、プリンターの位置の変更、相談室の移動など

身近な環境整備からの業務改善

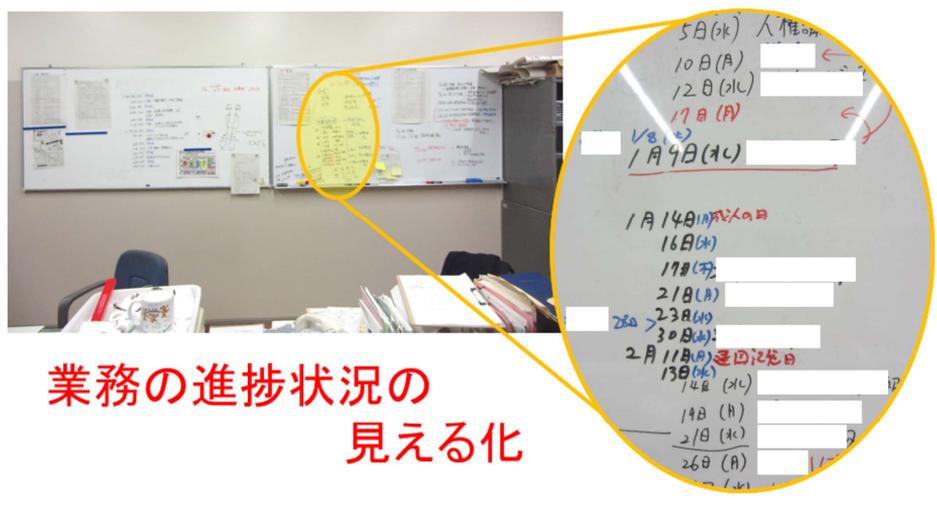
従来の個人ボックスより高い位置に設置し、棚の幅をA4サイズからB4サイズとすることで、棚の中が見やすく、取り出しやすくなった。

職員室内にある2台のプリンターを2か所に分けて置くことにより、作業効率が向上した。

昨年度まで相談室と保健室が離れた場所にあったが、相談室を移動することで養護教諭と相談室の担当者の連携が図りやすくなった。

実践発表 県立金沢北陵高等学校

ホワイトボードへの業務の状況記入



各学年から1名ずつ所属する課の取組で、時間をかけずに3学年の状況を共有するためにホワイトボードに業務の予定や状況を書き入れ、互いに把握し合っている。身近にできる環境改善で、日頃感じる小さなストレスの軽減になっている。

実践発表 県立金沢北陵高等学校

多忙化改善プロジェクト委員会

- 毎月1回開催
- メンバーは運営委員会と同じとし、運営委員会終了後に実施
- 各課の取組内容や行事精査について検討

教職員の意識改革と取組の促進

多忙化改善プロジェクト委員会を立ち上げている。メンバーは運営委員会と同じとすることで、月に一度、運営委員会後に短時間で定期的に行なわれている。主体的に取組を促進する役割を担っている。

実践発表 県立金沢北陵高等学校

部活動の合同トレーニング

- 外部講師による合同トレーニングを実施
- 有酸素運動についての講義も計画

研修も合わせることで効果の向上

外部講師による部活動の合同トレーニングを行う。
また、有酸素運動に関する講義と研修を行い、体力アップを図りたいと考えている。

実践発表

県立輪島高等学校

実践発表 県立輪島高等学校

タブレット端末の活用



- 職員会議のペーパーレス化
- アプリを利用した情報共有
⇒ 職員朝礼の廃止

印刷時間等の業務時間の削減 会議の効率化

タブレット端末を利用することで、ペーパーレス化と情報共有を推し進めている。その結果、9月より職員朝礼を廃止し、ペーパーレスによる職員会議も3回実施している。教職員からも高評価である。

印刷時間の縮減、用紙の費用削減にもつながる。また、伝達内容をメモする必要がなくなり、担任の日々の小さな負担を軽減することができている。

実践発表 県立輪島高等学校

定期考査毎に大掃除



before



after

物を探す時間の短縮
新たな収納スペース

定期考査毎に大掃除を行っている。ペーパーレス化と合わせて取り組むことで、机周りの整理整頓など環境改善が進んでいくと考えている。

実践発表 県立輪島高等学校

保管文書の電子化(PDF化)

- 全文書をPDF化し、電子媒体で保存
- 引き継ぎ時の混乱解消に期待

年度初め、年度末の業務の効率化

各文書をPDF化して保存していき、タブレット端末で見ることができるようにしていく。例えば、危機マニュアルや対応マニュアルをタブレット端末に入れておくことで、タブレット1台持っていけば多様な対応ができるようになる。今年度中に各種マニュアルをタブレット端末に入れる予定である。

実践発表 県立輪島高等学校

コピー機の活用

- 輪転機を使わずに、コピー機で印刷

印刷業務における時間短縮と負担軽減

輪転機を使わずにコピー機で印刷することは、印刷業務の時間短縮と負担軽減になっている。コピー機を活用しているが、ペーパーレス化にも取り組んでいるため、昨年度よりコピー機による印刷枚数は減っている。