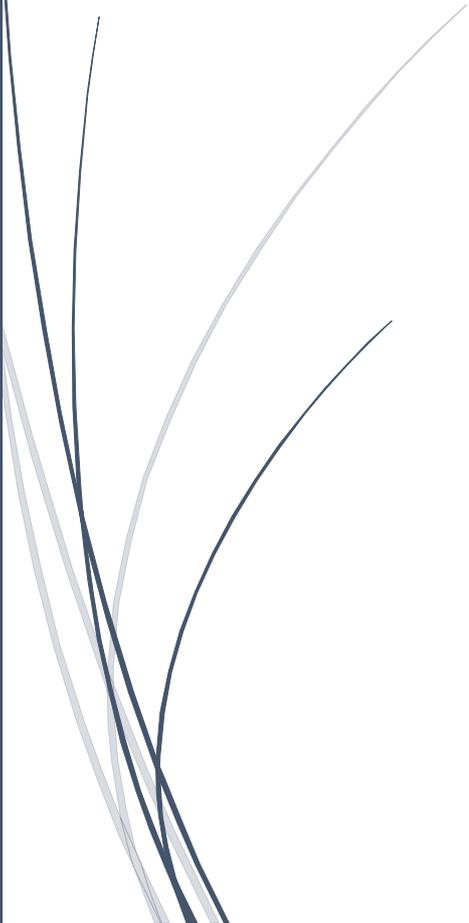




学校における業務 改善リーフレット

～子どもたちと向き合う時間の確保のために～

そして、あなた自身のために…



令和5年10月 大東市教育委員会



はじめに ～大東市のこれまでの取り組み～

児童・生徒の健やかな成長を支える質の高い学校教育を推進するためには、教員一人ひとりの心身の健康保持の実現と、誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することが重要です。現在、学校を取り巻く環境は複雑化・多様化しており、学校に求められる役割も拡大する中、学校において教員は日々子どもたちと向き合い、献身的な努力を重ねているところです。一方で、教員の長時間労働の実態が明らかになっており、このことは児童・生徒の学びを支える教員の心身の健康に少なからず影響を及ぼすとともに、児童・生徒と向き合う時間の確保等、日々の教育活動の質にも大きく関わる重大な問題となっています。

このため、大東市教育委員会では、平成29年度より、教員一人ひとりの心身の健康保持・増進と、教員が担当する校務の改善を図り、児童・生徒と向き合う時間を確保していくことをめざして、学校における業務改善に取り組んできました。今、改めて「業務改善のための心得7ヶ条」に取り組んでみませんか…。

◎大東市のこれまでの取り組み(一部抜粋)

- H29 全校一斉退庁日の設定・部活動休養日の設定・授業等支援員の職務拡充(事務支援スタッフ)
- H30 学校閉庁日の設定・公簿の電子化(指導要録・出席簿)・出退勤システムの導入
- R2 留守番電話(録音機能なし)の設置
- R3 統合型校務支援システムの導入
- R5 学校における業務改善リーフレットの作成



この他にも、給食費の公会計化、SSW 配置、学校司書全校配置、介助員配置、警察 OB 派遣など、働きやすい教育環境に取り組んでいます。

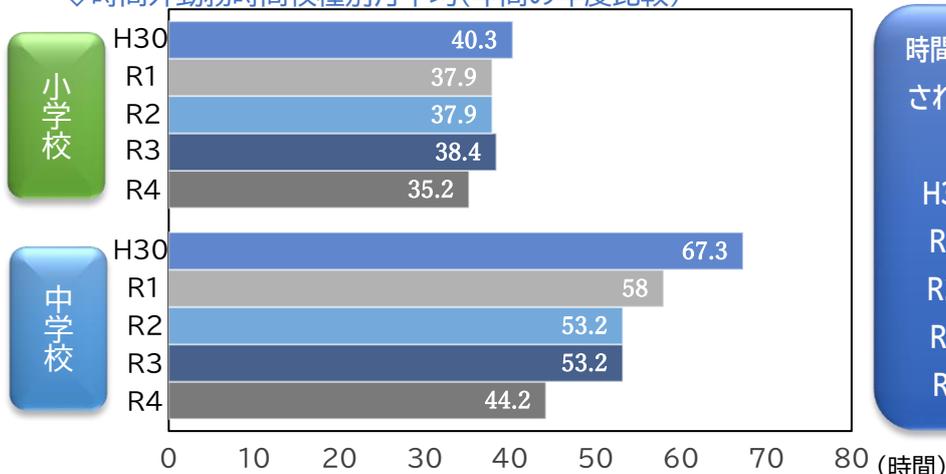


データで見る教職員の勤務状況

◎時間外勤務時間が減少傾向。しかし、中学校では、依然として多忙な状況

中学校では、1人あたりの持ち授業時数以外の時間に廊下待機や巡回指導等の対応をしていることが多く、授業以外の業務が勤務時間外に及んでいることが原因と考えられます。

◇時間外勤務時間校種別月平均(年間の年度比較)



時間外勤務がいわゆる「過労死ライン」とされる月80時間を超える教職員の割合

	<小学校>	<中学校>
H30	7.6%	38.1%
R1	5.1%	25.9%
R2	6.3%	22.7%
R3	5.1%	20.5%
R4	3.3%	8.3%

※経年比較では、小学校、中学校ともに月80時間を超える教職員の割合は減少傾向だが、各校において業務の偏りにより、依然一部の教職員が月80時間以上超えている状況。



市内における業務改善事例

市内各校において、学校における業務改善に向け、さまざまな取り組みが進んでいます。その一部を紹介します。



毎週水曜日は午後6時一斉退勤

Point 午後5時55分にメロディチャイムがなる

※チャイムがなったら、教室で勤務していた職員が退勤のために職員室へ集合！

Point 生徒指導事案以外は全員退勤(管理職も)

※教職員全員で退勤することが絶対条件！それは管理職も同じです！

◎全員で意思統一し、行動することが大切！



会議は勤務終了の午後5時から逆算

Point 会議は午後5時に絶対に終わる

※各部会からの説明の仕方が変わる。
※開始時刻には絶対に遅れない。

Point 各会議に設定時間を！

※各会議は60分以内で設定し、その時間で終わるよう各部長は準備を綿密に！

◎ゴールを設定し、計画的な会議運営を！



小学校教科担任制の導入

Point メリット・デメリットは絶対にある

※試してみると、子どもたちのためになっていることが実感できる！

Point 指導教科が少なくなることで専門性が向上

※専門性が向上することで、子どもたちの学びの質も上がる！

◎自分の役割を明確にし、自分のやることをはっきりと！



職員会議は月1回から1.5月に1回へ

Point 当たり前を見直し、必要な案件を職会に！

※毎月必要かどうか案件を見直し、職員会議は必要な情報を端的に！

Point 会議の回数を減らすことで放課後の時間確保

※会議を減らすことで、放課後に子どもたちと向き合う時間が増える！

◎学校全体で考えることで、不要なものが見えてくる！



具体的な改善方法

◎ 改善に取り組む業務の性質に応じて、以下の5つの方法を念頭に取り組みを進めることが必要

<業務の性質>

①子どもと向き合う業務

→よりやりがいあるものに！

②事務的な業務

→ICTの活用で効率化を！

③その他の業務

→校外との連携・協力を密に！



①やりがいある業務とするため内容の充実等の改善

②積極的な効率化

③校内での適切な役割分担と推進

④教職員の資質・能力の向上

⑤校外の関係者の理解・協力を得る努力



チェックリスト

1. 学校全体(教職員全員)での取組み

□管理職のリーダーシップのもと、「学校における働き方改革」についての研修や話し合いをもつなど、学校全体の意識を高めていますか。

□自校で改善の余地がある業務を分析して、具体的な取組みを教職員全員で決めていますか。

2. 教職員一人ひとりの取組み

□業務改善に関する話し合いに積極的に参加したり、教職員全員で決めた取組みに積極的に取り組んでいますか。

□業務改善の取組みを主体的に考えたり、実践したりしていますか。

- 例
- ・会議の効率のために、会議の始まりと終わりの時間を意識するなどしていますか。
 - ・後任の担当者が効率的に学校事務作業を行うことができるよう、業務上作成した文書を体系的に保存するなどしていますか。



「業務改善のための心得7ヶ条」

- ② こだわるのもほどほどに、教材・教具は共有、使いまわしを！
↳ 自分好みのオリジナルは無駄が多い
- ③ どのくらいやるのか会議等には制限時間を！
↳ 一つの仕事に時間を決めて取りかかる
- ④ もしものための100点主義から70点～80点主義へ！
↳ 100点を求められる仕事はそんなに多くない
- ⑤ 残り時間を意識して、業務の優先順位を適切に！
↳ 明日できることは明日に回そう
- ⑥ 大量の資料が出る自席では、整理整頓を忘れずに！
↳ 物を探す時間が一番もったいない
- ⑦ メリットがたくさんある放課後の雑談も、その時間はほどほどに！
↳ 時間外にする仕事がかんたん溜まる
- ⑧ 日中に精一杯頑張った自分に対し、ご褒美を忘れずに！
↳ 早く帰ったあとの楽しみを作っておこう