

教職員の多忙化改善に向けた取組状況

(「学校における多忙化改善に向けた取組方針の実施状況調査」より)

資料 3

1. 各学校における具体的取組について (校種別トップ10)

	1位		2位		3位		4位		5位		6位		7位		8位		9位		10位	
小学校 (203校)	校内研修はOJ Tを効率的に行い年間を通して計画的に実施する	170 83.7%	個人が作成した教材・資料等の電子データを学年や教科で共有する	168 82.8%	校内サーバーのデータ保存ルールを統一し活用しやすくする	147 72.4%	登下校見守りや校庭除草作業などで地域ボランティアの協力を得る	133 65.5%	予定黒板や配付物を活用し職員朝礼の回数や時間を縮減する	130 64.0%	校務分掌の適切な割振りや業務遂行の協働を進める	121 59.6%	校内作成の保護者向け通知文や研修報告書等の様式電子化・標準化	119 58.6%	類似内容を扱う校内委員会等の合同設置や構成員の統一を図る	110 54.2%	学校行事の統合・削減を進める	106 52.2%	学校独自のノー残業デーを設定する	94 46.3%
中学校 (84校)	校内サーバーのデータ保存ルールを統一し活用しやすくする	67 79.8%	校務分掌の適切な割振りや業務遂行の協働を進める	67 79.8%	校内研修はOJ Tを効率的に行い年間を通して計画的に実施する	57 67.9%	予定黒板や配付物を活用し職員朝礼の回数や時間を縮減する	57 67.9%	個人が作成した教材・資料等の電子データを学年や教科で共有する	54 64.3%	校内作成の保護者向け通知文や研修報告書等の様式電子化・標準化	38 45.2%	類似内容を扱う校内委員会等の合同設置や構成員の統一を図る	35 41.7%	研究発表資料や研究紀要の簡略化を進める	31 36.9%	学校行事の統合・削減を進める	30 35.7%	各種調査についてマークシート利用などにより効率化を図る	30 35.7%
高等学校 (43校)	個人が作成した教材・資料等の電子データを学年や教科で共有する	29 67.4%	予定黒板や配付物を活用し職員朝礼の回数や時間を縮減する	25 58.1%	校務分掌の適切な割振りや業務遂行の協働を進める	25 58.1%	校内サーバーのデータ保存ルールを統一し活用しやすくする	22 51.2%	校内研修はOJ Tを効率的に行い年間を通して計画的に実施する	21 48.8%	各種調査についてマークシート利用などにより効率化を図る	21 48.8%	校内作成の保護者向け通知文や研修報告書等の様式電子化・標準化	15 34.9%	学校行事の統合・削減を進める	14 32.6%	学校で決めた定時に退校を促す放送を流す	13 30.2%	職員室のレイアウトを見直し、業務を効率化する。	12 27.9%
特別支援 (9校)	個人が作成した教材・資料等の電子データを学年や教科で共有する	7 77.8%	校内研修はOJ Tを効率的に行い年間を通して計画的に実施する	7 77.8%	予定黒板や配付物を活用し職員朝礼の回数や時間を縮減する	7 77.8%	学校で決めた定時に退校を促す放送を流す	7 77.8%	校内サーバーのデータ保存ルールを統一し活用しやすくする	6 66.7%	校務分掌の適切な割振りや業務遂行の協働を進める	5 55.6%	校内作成の保護者向け通知文や研修報告書等の様式電子化・標準化	5 55.6%	類似内容を扱う校内委員会等の合同設置や構成員の統一を図る	4 44.4%	・学校独自のノー残業デー ・学校便り・PTA便り等を整理統合 ・研究発表資料や研究紀要の簡略化 ・職員室のレイアウト見直し		3 33.3%	
全体 (339校)	個人が作成した教材・資料等の電子データを学年や教科で共有する	258 76.1%	校内研修はOJ Tを効率的に行い年間を通して計画的に実施する	255 75.2%	校内サーバーのデータ保存ルールを統一し活用しやすくする	242 71.4%	予定黒板や配付物を活用し職員朝礼の回数や時間を縮減する	219 64.6%	校務分掌の適切な割振りや業務遂行の協働を進める	218 64.3%	校内作成の保護者向け通知文や研修報告書等の様式電子化・標準化	177 52.2%	類似内容を扱う校内委員会等の合同設置や構成員の統一を図る	158 46.6%	学校行事の統合・削減を進める	152 44.8%	登下校見守りや校庭除草作業などで地域ボランティアの協力を得る	151 44.5%	学校独自のノー残業デーを設定する	130 38.3%

2. 各学校における各種会議の実施方法について

	実施回数を縮減する	制限時間を設け 時間短縮する	資料を事前配付し 時間短縮する	資料を簡略化し 準備負担を軽減する	参加者数を縮減する
小学校 (203校)	87 42.9%	172 84.7%	161 79.3%	67 33.0%	27 13.3%
中学校 (84校)	30 35.7%	68 81.0%	76 90.5%	17 20.2%	12 14.3%
高等学校 (43校)	9 20.9%	28 65.1%	35 81.4%	8 18.6%	12 27.9%
特別支援 (9校)	2 22.2%	7 77.8%	8 88.9%	2 22.2%	1 11.1%
全体 (339校)	128 37.8%	275 81.1%	280 82.6%	94 27.7%	52 15.3%

＜学校における多忙化改善に向けた取組方針の実施状況調査＞
平成30年7月実施

(対象校) 県内市町立小・中学校及び県立学校 全339校

市町立小学校 203校
市町立中学校 81校
市町立義務教育学校 2校 (集計は中学校に含める)
県立中学校 1校
県立高等学校 43校
県立特別支援学校 9校

3. その他の取組例

(小学校)

○会議に関すること

- ・職員会議はグループウェアの掲示板機能（会議用）で行い、ペーパーレス化を図り、印刷にかかる時間短縮を図る。
- ・職員会議は協議事項・重要事項に絞り、報告や文書提案・職員朝礼提案で済むものは、会議内容に入れない。
- ・主任会議の代わりに個別のヒアリングを実施し、主任層の会議時間を縮減した。
- ・職員会議や研究部会があれば職員終礼をカットする。
- ・複数の会議を同じ日に設定し、短時間設定の下、合理的に行い、会議の日数を減らしている。また、同じような会議を統合している。
- ・日課変更により、会議の開始時間を早めている。

○勤務時間管理・意識改革に関すること

- ・最終退校者の名前と時刻を記録し、タイムリーな指導に生かす。
- ・職員会議で、前月の時間外勤務平均時間と80時間以上の人数の確認を行っている。
- ・退勤時間の個人目標を設定し、目標管理に位置付け、職員一人一人が勤務時間の削減を意識するように働きかけた。
- ・定時退校日の達成率の表を作成し、可視化している。
- ・学校業務の洗い出しと精選についての校内研修を実施。

○校務分掌・学校行事・日課に関すること

- ・毎日の職員朝礼を廃止し、事務連絡は、週2回の職員終礼時に行う。
- ・金曜日に職員終礼を行い、一週間分の予定確認をすることで、職員朝礼の回数を毎朝から週一回にした。
- ・行事等の終了後に反省に基づく次年度案を作成し、共有ハードディスクの「次年度フォルダ」に保存する。
- ・学納金を現金集金から口座振込とした。
- ・教務主任、生徒指導主事などについては、「副主任」的な位置づけで人員を配置し、校務（業務）を平準化した。
- ・養護教諭は健康診断後の事務処理が膨大であるため、事務補助的な人員を配置し支援させた。
- ・事務処理や書類の様式の改善をはかり、簡略化できるものを実行した。
- ・各担当から出されるアンケートの整理・統合を行った。
- ・各行事や取組の振り返りをPCで直接入力することにより、紙の削減、担当者の集約の効率化を図った。
- ・全校でランチルーム給食のため、放課後に行っていた校務部会（三部会）を給食の時間に1つずつ行うことで、放課後の時間を確保している。
- ・通知表作成時期に日課等を工夫し、成績処理の時間を確保している。

○環境整備・ICT化に関すること

- ・日々共有したい情報、連絡は、パソコンを立ち上げた時に毎朝最初に開くように設定してあるExcel画面に誰もが入力でき、共有できるようにしている。
- ・資料室の整理を行い、授業準備の効率化を図る。

○PTA・地域との連携に関すること

- ・PTAに対し、夜の会議の開始時刻を早めてもらうとともに、時間短縮への協力を依頼した。
- ・6つのPTA専門部会の開催を同一日に設定することにより、担当職員が夜遅くまで残る日数を削減した。

(中学校)

○会議に関すること

- ・毎月開催していた職員会議を隔月開催にした。
- ・必要に応じて、少人数・短時間ミーティングを行い、スピードアップを図る。
- ・放課後実施していた会議（学年会議、生徒指導会議、相談会議）を時間割の中に位置付ける。
- ・職員会議をグループウェアの掲示板機能（会議用）で実施。
- ・職員会議資料をペーパーレスにして職員室で会議を行う。職員室の大型テレビ2台に日程や連絡事項を表示し、打合せ時間を縮減。
- ・校務分掌部会への出席者を少人数化し、時間短縮を図っている。

○勤務時間管理・意識改革に関すること

- ・一次目標時刻と二次目標時刻を示し、残る場合は仕事内容と退庁目標時刻を管理職に申告し、許可を得る。
- ・土日の出勤は管理職に事前申告制として掲示板に記入。
- ・5月に、全職員で「多忙化改善」をテーマに研修会を行い、その結果を掲示して、意識改革を図っている。

○環境整備・ICT化に関すること

- ・グループウェアの校内掲示板を活用したアンケート調査の実施・集計。

(高等学校・特別支援学校)

○会議に関すること

- ・校務運営委員会と職員会議ではタブレット端末を使用し、ペーパーレス化を図った。
- ・定時退校日以外に、校内会議を設定しない日（No会議Day）を設けた。
- ・定例の運営委員会を時間割の中に組み込んでいる。

○勤務時間管理・意識改革に関すること

- ・職員が5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）に努め、ムダの削減、見える化、業務の平準化を図り、業務を効率化する。

○環境整備・ICT化に関すること

- ・出張、年休、文書管理をエクセル（マクロ）で処理し、効率化・省力化を図っている。
- ・校内LAN（グループセッション）を活用し、職員間の連絡や情報交換を行っている。

4. 部活動休養日の設定について

原則として平日1日と土曜日又は日曜日を部活動休養日とし、年間52日以上土曜日又は日曜日の休養日の設定を、1年間を見通して計画的に実施しているか。

- ①全ての部活動で実施している。
- ②全てではないがほとんどの部活動で実施している。
- ③8割以上の部活動で実施している。
- ④半数以上8割未満の部活動で実施している。
- ⑤実施している部活動は半数未満である。

	①	②	③	④	⑤
中学校 (84校)	76 90.5%	8 9.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
高等学校 (43校)	25 58.1%	18 41.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
合計	101 79.5%	26 20.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%

