

## モデル校では…

調査結果等を踏まえて熟議を重ね、他の教職員にも随時情報提供を行いながら改善策を検討し、教職員の賛同を得て以下の取組を実施することになりました。

- ☑ 会議の持ち方・物品の管理等その学校で働く上で普段守るべきルールが整理されていない。

学校ルールブックの作成



ルールの共有による業務の効率化・着任者への伝達

- ☑ 過去に使用されていたデータを探すことが多い。どこにあるかわからない。

フォルダーの整理  
(上位層の固定・データ共有)

探し回り時間の削減・過去のデータの活用

- ☑ 勤務時間に対する意識があまりない。

定時退勤日の設定

時間意識と帰りやすい雰囲気  
の醸成

- ☑ 教務室が雑然としていて、作業をしにくい。物を探し回ることが多い。

教務室等の整理整頓



物品、資料等の紛失予防・作業の効率化

- ☑ 校務分掌の掲示板がなく、掲示ルールも曖昧。配布物の紛失の際は他の教職員に確認する必要がある。

分掌伝達ボードの設置・掲示ルール作成、配布物の一括管理

探し回り時間の削減・情報伝達の徹底化

- ☑ 教職員を探し回ることが多い。

所在確認マークの作成



探し回り時間の削減

- ☑ 会議ばかりに時間を取られている。

会議の精選や方法の見直し・事前準備の徹底

教職員の拘束時間の削減・方針決定の効率化

## Step 5 改善活動の成果の評価とさらなる改善

学校カイゼン活動は、対策実施後の効果検証や未達成事項の原因分析が必要です。効果測定では取組前同様アンケート調査等や業務投入時間の変化等を数値化して検証する方法もあります。教職員の実際の声も効果測定の重要な指標となります。

そして、さらにこのStep 1～5を繰り返していくことでより効果を実感できるようになります。

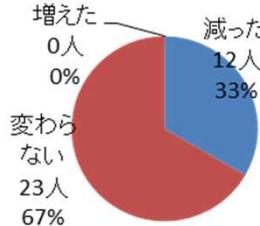


みんなで話し合っ  
てしっかりと取り組めば  
効果は必ず出るのね。

### モデル校では…

取組後に意識調査を実施し、意識の変化を確認しました。

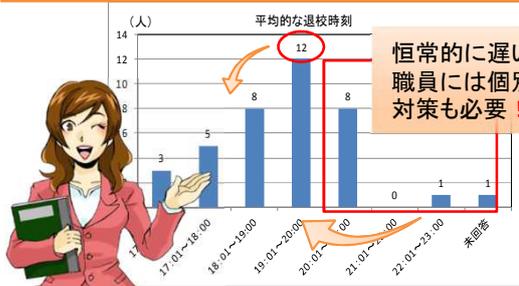
Q 業務改善の取組を始めてから時間外業務は減りましたか？



そのほか

- ◆ 休暇や休憩が以前より取れるようになった …約25%
- ◆ 一日を終えた時に充実していたと以前より感じる …31%
- ◆ 個人で立てた改善目標がある程度達成できた …63%

## 時間を意識することの大切さ



左のグラフは、モデル校におけるある週の退勤時間帯別人数を表したものです。

それぞれが1日30分早く帰ることができれば、多くの方が19時までには退勤できることとなります。

そのためには、時間を常に意識し、会議や書類作成の時間をそれぞれ少しずつ減らす、隙間時間を活用する等、ちょっとした工夫で無理なく達成できます。



<<教職員いきいき！プロジェクト推進事業>>

# 学校カイゼン活動の手引き (概要版)

～学校改善モデル校での実践をもとに～

平成27年5月  
鳥取県教育委員会



## 学校カイゼン活動の必要性

教職員は、教育活動を充実させていくことが求められている一方で、教職員定数の減少や、学校教育に寄せられる期待・要求の多様化等から、多くの業務を抱え、多忙感を抱く現状があります。

そのような中で教育活動を充実させるためには、仕事をより効率よく進めていくことが必要であり、日頃の仕事あり方や内容の見直しなどの業務改善を学校として取り組み、一つずつ進めて、教職員が持つ“多忙感”をできるだけ軽減し、子どもとしっかり向き合える時間等を生み出していくことが重要です。



鳥取県教育委員会では、平成26年度に倉吉西高等学校をモデル校として、コンサルタントの指導を受けながら学校における業務改善の取組(学校カイゼン活動)を実践しました。

本紙は、そこから得られた学校カイゼン活動のあり方や具体の取組をみなさんにご紹介するものです。各学校において、本紙を参考に学校カイゼン活動をひとつずつ実践していただければ幸いです。

### 学校カイゼン活動

「教職員が子どもと向き合う時間」の確保に向けて、多忙感解消の観点から学校運営等における課題について各職場で明らかにし、話し合い、改善の取組をひとつずつ実践していく活動

### 学校教育活動の充実

(教員が子どもと向き合う時間の確保)

- 本来の業務への十分な従事という充実感
- 自分の技能向上に時間を使えること
- 教職員自身の仕事と生活の調和が図られること
- 子どもの課題に寄り添い、解決につなげることによる良好な関係の構築

### 教職員のモチベーションの向上

(仕事のやりがい、工夫、改善への意欲)

- さらなる自己研鑽による高いレベルでの教育や子どもとの良好な信頼関係の構築
- 成功体験による学校カイゼン活動への一層の意欲の高まり

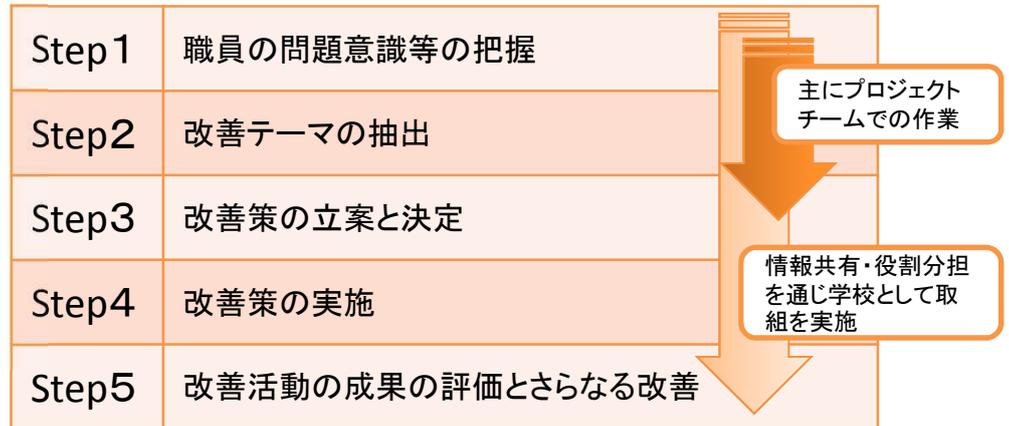
# 学校カイゼン活動の進め方

学校カイゼン活動を進めるためには、校内にプロジェクトチームを設置し、作業を進めます。直接会議に参加しない教職員に対しても意見を聞く場を設けるなどし、ボトムアップ方式で意見を吸い上げつつ、校内の教職員全員で取り組む雰囲気を作っていくことが大切です。

学校カイゼン活動は、以下のステップにより実行することとなります。



モデル校(倉吉西高校)  
校内ワーキングの様子



## Step 1 職員の問題意識等の把握

まずは、教職員の意識や校内環境の現状を把握する必要があります。そのために意識調査や実態調査、現場点検等を行い、客観的な事実として現状を「見える化」します。

### ① 教職員アンケート調査

教職員の問題意識や改善のアイデアを把握するものです。

取組後に同様の調査を行うことで職員の意識の変化や取組成果を把握することができます。

### ② 業務実態調査

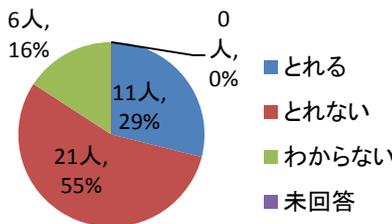
教職員がどのような業務にどれだけ時間を投入しているかを1週間程度を対象に記録してもらい、把握するものです。

### ③ 学校施設等の現場点検

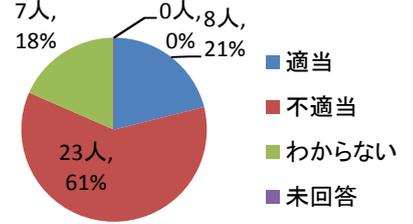
教務室や教室等を点検し、業務や作業が行いやすい環境にあるかを点検するものです。

モデル校では…

Q あなたは休日や休暇を満足に取ることができますか？



Q 今の労働時間は適当(時間外業務を含め)だと思いますか？



日頃の業務に追われていて十分な休息がとれず、多忙感を感じている様子がうかがえました。

倉吉西高校：勤務時間実態調査結果より

	勤務時間	残業時間	持ち帰り	週休日	合計
A 生徒指導に直接的に関わる業務(部活除く)	38%	11%	0%	5%	31%
A 部活動・クラブ活動	2%	30%	0%	83%	14%
B 生徒指導に間接的に関わる業務	21%	22%	79%	5%	20%
C 学校運営に関わる業務及びその他の校務	27%	29%	21%	7%	25%
D 外部対応	2%	8%	0%	0%	3%
E 出張・年休等	10%	0%	0%	0%	7%
	100%	100%	100%	100%	100%



雑然とした部屋では作業も進まないし、気持ちも晴れないね。



写真はイメージ

## Step 2 改善テーマの抽出

調査や点検の結果等を取りまとめ、プロジェクトチームで情報共有した上で、課題を整理し、優先度の高いテーマについて、実態をより掘り下げて把握しつつ、最終的に取り組もうとするテーマを抽出していきます。

### 改善テーマ抽出の視点

- すぐに着手できるもの
- 効果を実感しやすいもの
- 負担感の大きいもの
- 事務的作業の効率化が図られるもの



モデル校(倉吉西高校)  
校内ワーキングの様子

事実を踏まえて  
みんなですればなぜって  
話し合うことが大切ね。



## Step 3 改善策の立案と決定

抽出した改善テーマについて、プロジェクトチームでの「熟議」を通じて改善策を立案し、校内教職員の賛同を得て、正式に学校の取組として改善策を決定します。

- 「熟議」とは、多くの当事者が集まって、課題について学習、熟慮及び議論を行うことにより、互いの立場や果たすべき役割への理解深め、解決策が洗練され、施策が決定されたり、個々人が納得して役割を果たすことができるようになる一連のプロセス。

### 改善策立案のチェックポイントとキーワード

- ✓ 日常的な事務処理、会議等や重複事務、準備(探し回りを含む)、確認等に要する時間を減らし、年間を見通した時間計画を持っているか。

標準処理時間の把握・日頃の効率化の取組・整理整頓(ルールの策定)・効率的な会議運営・事前の日程調整・校務分掌の精査・作成資料の簡素化・事務との役割分担

- ✓ 確実な情報共有と活用、過去の取組(校務分掌、教材、イベント等)の共有ができているか。

過去の資料の活用・引継ぎの実施・共有すべき情報の整理・ICTの活用

- ✓ 作業期日までに個人のタイミングで情報収集、入力等の作業ができる仕組みがあるか。

情報の蓄積やDB化・効率的な作業環境の整備・期日遵守の仕組み・メールの活用と運用ルール

## Step 4 改善策の実施

改善策の実施は、役割分担を行い計画的に行うことで着実に進めることができます。教務室等の整理整頓や共有フォルダーへのファイルの移行作業等は学校で日時を決めて一斉に取り組み、個々の取組についても期限を設けることで改善策の実施自体も効率的に行うことができます。

また、いきなり完全実施が難しい取組については、まずは試行実施を行い、その中で明らかとなった問題点を考慮しながら、より定着しやすいものとした上で正式に導入していく方法もあります。

### モデル校では…

H26.12.22に教務室の机、棚等の一斉清掃実施

- ・各職員も机周りを整理整頓
- ・図書等を探す時間が短縮
- ・協議スペースの確保
- ・不要な掲示物も一掃
- ・教職員の動きも心も軽快に



2トン半も  
不要物が出  
たんですって

そのほかの取組は裏面へ…