

文書管理の工夫

実践例6

小学校

全ての文書を共用書棚で一元管理し情報共有

- 従来の教職員個別保管を廃止した。職員室と校長室に教職員共用の書棚を設置し、文書の種類ごとに保管場所を定めて、校内の全ての文書を一元管理
- 平成24年1～3月を試行期間とし、平成24年4月から本格実施

- 効果** ☆初めは「書棚までファイルを出し入れしに行くのが手間」という意見もあったが、慣れると誰もが校内の各種文書を見ることができ、教職員間の情報共有にもつながり、仕事がしやすくなった。
- ☆前年の学年行事のファイルを見ることで、準備作業を円滑に進められるようになった。



退勤時刻の適正化

実践例7

小学校

日常のコミュニケーションをとおして

- 管理職による退勤しやすい雰囲気づくりと教職員への日頃からの丁寧な声かけ
- 前日、最後に退勤した教職員へは、管理職が健康状態や仕事の状況を聞き、退勤の遅い日が続かないように早目の退勤を促す。

- 効果** ☆教職員の約9割に意識の変化があり、以前より早く仕事を終わらせ退勤するようになった。

退勤時刻を適正化するための工夫

- 子どもたちは16:30で完全下校
- 職員会議は決められた時間を超過しないよう進行管理
- 校内文書、報告書、教材等のファイルは、共用サーバで管理し全教職員で共有して、文書作成や教材研究を効率化

これら以外にもたくさんの実践例があると思います。

様々な実践例を「自校でどのように生かせるか」という視点で考えてみてはいかがでしょうか。

京都府教育委員会では、市町（組合）教育委員会や関係機関などと協力し、今後も学校における様々な業務の統合や効率化を進め、学校現場の声を聞きながら、学校業務改善につながる施策を検討していきます。

学校業務改善に対する意見などがありましたら、下記担当まで御連絡ください。

<連絡先>

京都府教育庁管理部
教職員課 法制担当

電話 075-414-5802

FAX 075-414-5801

電子メール kyosyokuin@pref.kyoto.lg.jp

～ 一つ一つの工夫や取組は小さくても・・・

その積み重ねが大きな効果につながります！！ ～



教員の笑顔は、
子どもたちの笑顔へ！！



小中学校の教職員の皆さんに身近なことから業務改善に取り組んでいただくため、いくつかの取組事例を掲載したリーフレットを作成しました。

日々の業務を少し工夫して効率化することは、子どもと向き合う時間の充実につながります。

このリーフレットでは「会議等の効率化」、「諸行事の見直し」、「部活動指導の工夫」など学校での実践例をいくつか紹介します。

それぞれの学校の状況に合わせて取組の参考にしていただくとともに、各学校での業務改善に向けた話し合いなどにも活用してください。

平成25年 5月
京都府教育委員会

ノー会議デー等、会議の縮減

実践例1

小学校

ノー会議デー

○全教職員が月ごと週ごとに見通しを持って仕事が進められるよう、スケジュールを整理するなかで、**毎週木曜日をノー会議デー**とする取組をはじめた。

○木曜日の放課後は、学校全体で**教材研究の時間**とする取組を併せて実施

効果 ☆全教職員が一緒に教材研究をすることで、教員間で意見を交換したりしながら、効率的に教材研究ができるようになった。



職員朝礼の見直し

○毎朝ではなく週2回、月曜日と金曜日に実施

○教職員への連絡事項は、共通の連絡用紙「学校伝言板」に前日中に書き込んでおき、翌朝に全教職員に印刷して配布する。

効果 ☆火～木曜日は、出勤して連絡事項を確認したら、すぐ教室に入って子どもたちを迎えることができ、余裕を持って朝学習・朝読書の指導に当たれるようになった。また、伝達もれがなく、情報共有が円滑になった。

学校伝言板 平成25年 月 日()	
本日の予定	明日の登校指導()
(分掌・担当)	連絡内容

職員会議の充実と時間短縮

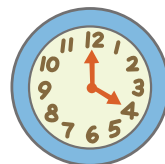
実践例2

小学校・中学校

運営委員会での事前協議を充実

○議題は、職員会議の1週間前に供覧するとともに、職員会議を開催する週の月曜日に運営委員会を開催
職員会議での配布資料は、運営委員会に提出し、校長、学年主任で事前協議する。

効果 ☆職員会議での一からの議論が減り、論点を絞って議論を深めることができ、会議が効率的に進行するようになった。



会議の開始時刻・終了時刻を決める。

○14:45 開始、16:00 終了 (小学校)

15:30 開始、16:45 終了 (中学校) など

効果 ☆会議を効率的に進行させる意識が学校全体に定着し、会議時間の短縮につながった。

諸行事の見直し・工夫

実践例3

小学校

休日の行事を見直し、2つの行事を同じ日に実施

○PTAと合同でそれぞれ別の日に実施していた「環境整備作業」と「資源回収」について、PTAの理解を得ながら同じ日に実施

効果 ☆担当教員が休日出勤する回数が減り、PTA役員の負担も軽減された。



PTA 本部役員会の開催を見直し

○毎年、前年度と同じ回数で本部役員会を開催していたものを見直し、PTAと十分協議を重ねていく中で回数を削減

効果 ☆平日の夜に都合をつけて出席されるPTA役員や担当教員の負担が軽減された。

部活動指導の工夫

実践例4

中学校

部活動休止日(ノー部活動デー)の取組

○生徒のバランスがとれた生活や成長への配慮と、顧問教員の負担軽減を目的に、毎週月曜日に全ての部活動を休止する取組を始めた。

実施に当たっては、保護者向けには部ごとの保護者懇談会で、生徒向けには部活動総会で趣旨を説明
毎月、生徒・保護者向けに配布している行事予定表に部活動休止日を明記し周知を図った。

○部ごとに、土・日曜日の2日とも活動日とならないよう配慮

効果 ☆月曜日の放課後は、生徒は、生徒会専門委員会活動や補充学習など様々なことに取り組んだり、早目に下校するようになった。また、教員は、生徒の取組の指導や授業準備、事務作業をして、他の日より早く仕事を終えるようになった。



部活動運営会議で諸課題を組織的に検討・調整

○部活動運営会議で定めた運営方針を教職員へは年度当初に職員会議で周知し、保護者へはPTA総会や部の保護者懇談会等で説明。生徒へは生徒手帳に部活動についての活動時間や規定、活動に当たっての注意事項などを掲載し、部活動の適切な実施について教職員、保護者、生徒の共通理解を図っている。

効果 ☆部活動の活動日や時間が守られるようになった。

○生徒や保護者の要望や、地域との連携等について、学校全体で検討し対応

効果 ☆要望への対応や調整の負担が特定の顧問の教員に集中しなくなった。

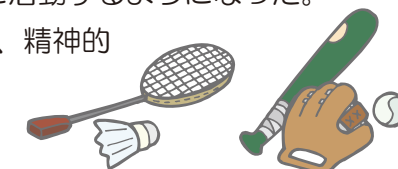


地域と連携して運動部活動を充実

○府の運動部活動振興事業を活用し、実技指導ができる顧問がいない部に、地域のスポーツ指導者を派遣。校内練習や他校との合同練習で、部員への指導を受け持っていただく。(顧問の教員が校務の多忙で指導に支障がある部も対象。平成24年度は、中学校55校の63の運動部で実施)

効果 ☆顧問教員の実技指導での負担が軽減され、また、生徒もより活発に活動するようになった。

☆事業のアンケートでもほとんどの顧問から、「部活動指導の物理的、精神的負担が軽減された。」「生徒がより活発に活動するようになった。」「競技力の向上が見られた。」などと評価された。



教材研究の効率化

実践例5

小学校・中学校

校内で教材等を共有して活用

○プリントやドリルなどの教材を校内で誰もが利用できるようにして活用

効果 ☆特に若手教員には、他の教員の教材が参考になり、効率的に教材づくりができるようになった。

総合教育センターの資料等を活用

○教材研究に、総合教育センターの「京育ナビ」で公開されているコンテンツを活用

効果 ☆「単元指導パッケージ」を授業準備の参考にして準備の能率が上がった。

※「単元指導パッケージ」

単元の流れ、本時の流れ、展開例、評価問題を1つのパッケージとして、小学校国語・算数・理科・社会・道徳、中学校国語・数学・理科・社会・英語・道徳で全135パッケージを掲載

