

Ⅲ 高等学校の取組

取組	取組方策の分野 事務処理体制の改善	北海道札幌西高等学校（全・普、定・普） 学級数24（全） 生徒数960人（全） 4（定） 42人（定）
	具体的取組 PTAによる下校時間以後の学習室の設置	教員数58人（全） 10人（定）

A こんな課題がありました。

【課題1】
放課後の進学者向け学習指導により関係教員が慢性的に時間外勤務を余儀なくされている。

【課題2】
放課後、生徒の中には家庭外の施設や店舗で学習している者も多く、店舗等からの苦情も出していた。

B その背景にはこんな要因がありました。

【要因1】
生徒の進路実現を支えたいとの教員の強い使命感がある。反面、時間外勤務に対する負担感やPTAが学習室を開設することへの抵抗感が存在する。

【要因2】
自宅での学習が苦手で、放課後のおそくまで学習室の設置やその使用を望んでいる生徒が多い。

【要因3】
同窓会・PTA等による学習室の設置は、他県の進学校ではよく見られる取組である。

C そこでこんな改善に取り組みました。

【改善1】
生徒向けアンケートを実施し、学習室の設置や使用についてのニーズ調査を行った。

【改善2】
アンケート結果に基づく学習室設置の是非について、PTA役員会等で検討を重ね、試行的に10日間実施することとした。

D 取り組んだ結果こんな効果がありました。

【効果1】
学校職員の時間外勤務の実態について、PTAと学校が認識を共有し、その改善に向けてPTAが支援する意識が高まった。

【効果2】
想定した以上の生徒が利用するとともに、真剣に学習に取り組む姿勢が見られた。

D-2 実施上の課題

1 同窓会館を活用した学習室を設置することとしたが、学校外であり教員が監督者ではないことから、生徒の健康管理や下校時の安全確保といった問題に対する学校職員の懸念を払拭する必要がある。

2 本年度は試行的のため、開設回数と時間については限られており、学習室開設の効果を検証するまでには至っていない。

E 今後の取組予定

1 翌年度の本格的な開設に向けて、PTAの関係会議において、学習室の設置場所や開設日の監督者といった要員の確保等について検討する。

2 チューター制度の導入によって学習支援の充実を図っていく構想もあることから、要員確保と合わせて手当の予算確保についても検討する。

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道函館西高等学校（全・普） 学級数 12 生徒数 479人 教員数 32人
	具体の取組 業務内容の精選と平準化及び会議の効率化	

問題点

- ・ 特定教員への業務の集中化
- ・ 生徒に向かい合う時間の確保
- ・ 時間外勤務縮減に対する教職員の意識の低さ

改善点

- ① 業務内容の精選と平準化
- ② 職員会議時間の短縮
- ③ 教職員の意識啓発

改善点①

- ・ 昨年度の反省を踏まえ管理職を含めて業務内容を見直し、スリム化を図っている。
- ・ 管理職が個々の教職員の業務の進捗状況を把握し、段取り力を高める方法を助言することで事務処理の効率化を図っている。

改善点②

- ・ 会議資料を前日の 12:00 までに教職員に配布し、質問事項等は会議前に担当者に連絡するなど、事前の連絡・調整を密に行うことで会議時間の短縮を図っている。

改善点③

- ・ 分掌や学年業務、授業の指導案やワークシートの共有など、教育活動全般で協働体制を構築することで時間外勤務縮減への意識啓発を図っている。

（取組の結果や効果）

- ① 業務内容のスリム化が図られ、業務に対する分掌・学年の機動力が向上した。
- ② 職員会議がスムーズに進行され、短時間で教職員間の意思統一が図られるようになった。
- ③ 教職員間で助け合いの精神が醸成され、教職員集団全体で縮減への意識啓発が図られた。

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道江差高等学校（全・普） 学級数 9 生徒数 334人 教員数 33人
	具体の取組 会議の設定時期と資料の事前配付	

問題点

- 職員会議が勤務時間内に終わらない。

改善点

- ① 企画会議（部長・主任会議）の工夫
- ② 資料の事前配付・校内 LAN の活用
- ③ 年間計画の遵守

【改善の具体的な取組及び成果と課題】

改善点①

企画会議（部長・主任会議）を職員会議の 1 週間程度前に設定し、学年・分掌での再検討、学年・分掌間での調整期間を設け、検討を十分尽くした議題の提案に努めている。

また、企画会議（部長・主任会議）において職員会議で諮る議題と朝の打ち合わせ等で連絡する議題等を整理するなど、時間内に職員会議が終了できるよう努めている。

改善点②

校内 LAN を活用して資料を総務部が集約し、事前配布に努めている。

提案する各学年・分掌にとっては事前の資料作成は負担になるが、企画会議（部長・主任会議）を早めに設定し、作成時期が早まったことで定着した。

事前配布によって、職員会議内での説明も最低限度のもので済み、課題を深く掘り下げる時間が生まれるようになった。

改善点③

年間計画の遵守に努めることで、無駄な連絡・調整を省くことにつなげている。

そのためには、各取組に対して反省・改善点についてはその都度まとめるなど、年度末には精選した年度計画をまとめる必要がある。

（取組の結果や効果）

- ・学年と分掌間の連携が深まった。
- ・会議資料への理解が深まった。
- ・来年度への課題意識が深まり、PDCA サイクルが活性化した。
- ・職員会議が勤務時間内に納めることができるように近づいた。

取組	取組方策の分野 保護者・地域への対応	北海道苫前商業高等学校（全・商） 学級数 3 生徒数 81人 職員数 12人
	具体的取組 地域（町とバス会社）の理解と協力による、学校の活動に合わせた通学バス時間の見直し。	

A こんな課題がありました。

【課題1】
本校では、下校時にバス時刻まで多くの生徒が学校に残って待っているという状況があった。講習や特別活動、特に部活動に参加している生徒は恒常的に遅くまで残ることとなり、教員も生徒の下校を待って退勤していた。
加えて、平成27年度秋のダイヤ改正に伴いバスの減便が計画され、部活動に参加している生徒への影響が懸念された。

B その背景にはこんな要因がありました。

【要因1】
バスの運行ダイヤが、生徒の学校生活における時程と合致していなかった。また、便数自体も少なかった。
【要因2】
バスの利用者数の減少に伴い、便数が減少することとなった。

C そこでこんな改善に取り組みました。

【改善1】
バスのダイヤ改正及び減便が、生徒の学校生活及び教員の勤務時間の超過に影響を及ぼすことが懸念されたため、通学バスの増便及び運行ダイヤの再検討について、関係機関に働きかけた。
その際、本校が多大な支援をいただいている苫前町の理解と協力が必要なことから、教育長をはじめとして関係各所に、現状と課題及び改善による効果等について具体的な提案を行った。

D 取り組んだ結果こんな効果がありました。

【効果1】
通学時間帯のバスが増便されたことにより、部活動に参加している生徒の下校時刻が早まり、それに伴い教員の退勤時刻も早くなったことで、時間外勤務が縮減された。
【効果2】
バスの運行ダイヤの変更により、これまでのようにバスの時刻に合わせて業務に追われる状況が改善された。

D-2 取り組みが定着するまでに苦労した点、

これまでは生徒の実情に鑑み、教員がやむを得ず勤務時間外に業務を行うなど、好ましいとは言えない状況にあったが、学校の単独の努力では改善できなかった。
そのため、通学補助金を支援していただいている苫前町の理解と協力を得たり、日頃から本校と様々な形で連携を図っている地域の方々の協力を得たりするなど、教育活動に影響を与える学校外の機関等との結び付きを強固なものにして、その上でバス会社と協議を続けた。

E 今後の取組予定

地域の過疎化に伴うバス利用者の減少など、生徒の通学手段に係る問題は今後も予断を許さないことから、学校を取り巻く様々な状況を的確に把握すること。
時間外勤務の縮減については、校務の効率化等の自助努力はもとより、学校経営に影響を与えると考えられる学校内外の様々な要因についても分析すること。

取組	取組方策の分野 教員の業務全般	北海道枝幸高等学校（全・普） 学級数 5 生徒数 151人 職員数 18人
	具体の取組 業務や会議の合理化・効率化	

問題点

- ・ 初任者や経験年数の短い教員が多く、人事異動による人の入れ替わりが激しいため、引継が困難であり、業務の遂行の仕方に課題がある。
- ・ 小規模校であるため、各教員が担当する業務が多岐にわたり業務遂行に時間を要する。
- ・ 会議における確認・検討事項が多く時間を要する。



改善点

- ① 授業準備、学年・分掌業務等をより効率的かつ適切に行う教員集団をつくる。
- ② 学校の課題や解決の方策を明確にし、懸案事項を減らし、業務のスリム化を図る。
- ③ 会議の時間や回数を減らす。

【改善の具体的な取組及び成果と課題】

改善点①

ア 職員評価に係る管理職による授業参観を年三回行い、日常的にもこまめに参観する。振り返りの時間を十分にとり、授業準備の仕方など聴き取りをしながら、個に応じた指導助言をする。

イ 道教委の「課題解決に向けた主体的・協働的な学び推進事業」協力校として、全教員でアクティブ・ラーニングの研究を進め、授業準備の質を高める。

ウ 教頭が部長主任を活用するなど、各教員の仕事ぶりや進行状況をきめ細かく観察し、時間縮減のため、具体的にアドバイスする。

エ 担当者が業務上の問題を一人で抱え込まないよう、助け合い支え合う体制をつくる。



改善点②

ア 評価の観点や評価会議の目的をより明確にし、PDCAサイクルを機能させ、評価を生かし、業務改善に結びつける。

イ 分掌・学年の業務や分担を見直し、優先順位を付け、課題解決に迅速に対応する体制をつくる。



改善点③

ア 会議の議題について、事前に教頭が内容を聴き取り、前例や経緯を踏まえ、確認事項と協議事項、ポイントを明確にする。会議がスムーズに進むよう資料を整理し、事前に配布する。

イ 朝の職員打合せにおける連絡やプリント配布を有効に活用し、会議の議題を分散させる。



（取組の結果や効果）

- ① 業務遂行の効率性が少しずつ上がっている。
実態に即した管理職の指導を継続し、一層の業務改善により時間短縮を図る。
教員間で時間縮減のアイデアを出し実践する組織作りを進める。
- ② 中間評価会議により、課題を洗い出して整理し、解決の方向性を確認した。
次年度の時間外勤務縮減に向け、職員面談や年度末評価会議を活用する。
- ③ 部長主任会議や職員会議は合理化された。
学年・分掌会議の改善に向け指導助言する。

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道留辺蘂高等学校（全・総） 学級数 4 生徒数 100人 教員数 17人
	具体的取組 教職員の意識啓発のための校内研修・個別面談	

A こんな課題がありました。

【課題1】
定時退勤日を設定したり、一斉の呼びかけを行ったりしても、個々の業務内容や意識が異なり、全体的変化につながらない。

【課題2】
特定の職員に時間外勤務が発生している。

B その背景にはこんな要因がありました。

【要因1】
全体の取組では、個々の働き方の習慣や意識が変わらなかった。

【要因2】
「仕事が遅いから」「経験が浅いから」「教員だから」勤務時間を超過しても仕方ない、と考えるままになっている。

C そこでこんな改善に取り組みました。

【改善1】
本校の学校課題について提案等をする「将来構想委員会（有志）」が中心となって、「働き方」の意識を変えるために、現状分析から対策を導き出すグループワークの校内研修会を実施した。

【改善2】
管理職が機械警備の記録を元に、時間外勤務（夜8時以降）が多い教員と個人面談を実施した。



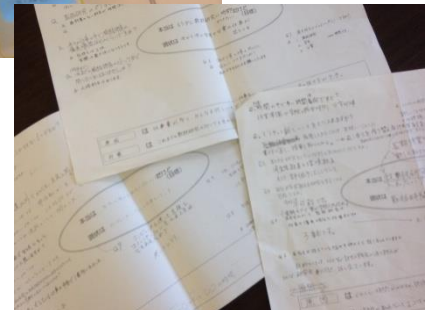
←KJ法で意見を分類

D 取り組んだ結果こんな効果がありました。

【効果1】
現状を分析して、勤務時間を超過してしまう原因、それを解消するための対策を個々の職員が自ら作成することにより、意識や仕事の進め方に変容が見られた。

【効果2】
個々が抱えている業務や仕事への取り組み方を管理職が理解し、的確な助言をすることにより、特定職員に時間外勤務が偏る状況がなくなった。

スコアリングシートを用いた現状分析



E 今後の取組予定

- これまでの全体での取組に加え、職員個々の意識を変え、一人ひとりが時間外勤務縮減に向け取り組む体制づくりを目指す。
- 小規模校の利点を活かし、スピード感を持って新たな取組を実践する。
- 学校評価の項目に設定し、取組状況や達成状況を確かめ、今後の目標や具体的方策へとつなげる。

グループワークの流れ

※事前に職員にアンケートを実施

- ① グループに分かれ、勤務時間縮減に向けて、「うまくいっていること」「うまくいっていないこと」を個々に書き出す。
- ② 個々の気づきをグループ内で発表しながら、KJ法を用いて「個人的なこと」「組織的なこと」「それ以外」に分類する。
- ③ グループ内の考えとアンケート結果を参考にし、自分自身の現状を見つめ直し、目標（目指すべき姿）を設定する。
- ④ 「貢献する質問」を体験するアクティビティ
- ⑤ 「スコアリング」の手法を用い、グループ内で貢献する質問をし、現状の課題の原因を探る。
- ⑥ 原因を解消する対策を考える。

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善、部活動指導の実施体制の検討	北海道音更高等学校（全・普、定・農） 学級数12（全） 生徒数452人（全） 2（定） 32人（定）
	具体の取組 業務が特定の職員に集中しないようにするための業務連携及び効率化の工夫	教員数33人（全） 8人（定）

問題点

- ・教員の時間外勤務縮減の意識が高まらない。
- ・業務が増加しており、多忙感が高まっている。
- ・部活動について負担が過重になりがちである。

改善点

- ① 勤務時間の割り振りに関する制度の周知、活用及び会議回数の縮減
- ② 業務分担の見直し、統合整理及び業務の共同処理化の推進
- ③ 部活動の複数顧問体制及び休養日設定の工夫

改善点①

- ・勤務時間縮減にかかる調査をもとに、教頭面談、校長面談を実施した。
- ・年4回定期考査前の1週間に定時退勤週間を設定し、時間外勤務の縮減を実態化させた。
- ・変形労働時間制の対象業務の拡大に対応した勤務時間の割り振りを適宜実施した。
- ・目的や出席者の重なりに配慮し、会議の統合を進めた。

改善点②

- ・校務分掌の再編を進めるとともに、ジョブバランスの視点から組織体制を工夫した。
- ・校内LANの活用を徹底し、教務支援システムの運用を完全実施させた。

改善点③

- ・特定の教職員に負担が偏らないよう、部局活動顧問の配置を手厚くした。
※全ての部局顧問を複数配置
野球部、管弦楽局顧問 [3名]
サッカー部、テニス部顧問 [2名→3名]
その他 [2名]
- ・全ての部局において、週一回以上の活動休養日を設定した。

（取組の結果や効果）

- ・調査の実施、定時退勤週間の設定などで、職員の意識が変化してきた。
- ・定時退勤日 0日→30日
- ・勤務時間の割り振り等に関する要領や週休日の振替等といった制度を有効に活用することで、業務の平準化が図られた。
- ・会議に要する時間が減少した。[21回→16回]
- ・校務の情報化や組織運営の工夫を通して、業務の効率化が図られた。
- ・部局活動の指導体制を工夫することで、時間を生み出し、他の業務にあてること等により、時間外勤務が縮減した。

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道根室西高等学校 （全・普） 学級数 5 生徒数 111人 教員数 20人
	具体の取組 教職員の意識啓発	

問題点

- 教員の時間外勤務縮減の意識が高まらない。
- 職員会議以外の会議を効率的に進められない。



改善点

- ① 定時退勤日や時間外勤務等縮減週間を設定する。
- ② 各分掌・学年会議の効率的な推進と教頭と部長主任との連携を密にする。

【改善の具体的な取組及び成果と課題】

① 時間外勤務等縮減の取組

- 北海道教育委員会が定めている「家庭の日」、「健康管理の日」、「育休の日」に定時退勤を呼びかけている。
- 各定期考査開始日の3日前から考査終了日まで時間外勤務等縮減週間を設定している。
退勤時間の設定時刻を 17 時 30 分目処とし、管理職（教頭または事務長）が最後に施錠して勤務等縮減に努めている。



取組の結果や効果

- 教職員の意識改革が進み、時間外勤務をしている教職員が減少した。
- 時間外勤務等縮減週間において、円滑な業務を遂行するために、授業準備等、先を見据えて行うようになった。

② 会議の効率化と円滑な業務の遂行

- 学年については、事前に資料を配付し、朝の打合せ後の学年打合せで報告等を行っている。
- 会議の内容を事前に教頭に報告し、会議が円滑に進むよう、教頭から各部長主任に助言している。



取組の結果や効果

- 以前に比べてミドルリーダーと呼ばれている部長主任の責任感がさらに強くなった。また、他の教職員の経営参画に対する意識が高まった。
- 業務に対して、日常から教職員同士でコミュニケーションをとることがさらに高まった。