

IV 特別支援学校の取組

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道高等聾学校（聴覚障害） 学級数 16（普14、専2） 生徒数 56人 教員数 56人
	具体の取組 業務効率化の徹底と教職員の意識改革	

問題点

- ・ 所定の時間では業務が片付かない
- ・ 調整できない業務・会議が多い
- ・ 人的余裕がない

改善点

- ① 業務を見直し、効率的な業務推進を徹底する。
- ② 会議の効率化と時間外勤務縮減の意識改革に取り組む。
- ③ 時間外勤務縮減とともに、健康増進や人的育成、業務の効率化等があることを意識する。

① 業務改善の取組を推進し時間を有効活用

- 業務推進への具体的な指示や適材適所への業務割り振り、業務推進状況を全体で把握することへの意識を高める。
- 時間内に業務を終わらせる意識を高め、管理職が残業をしない等、取組姿勢を徹底する。
- 「以前からやっていること」は、その理由を再確認し業務を見直す。
- 労働時間を削減するのではなく、時間の使い方を見直すことを目的として業務適正化を図る。

② 会議の効率化を図り、時間外労働を抑制

- トップダウンで業務改善、会議の効率化の取組を推進していく。
- 会議の場で意志決定をし、責任を持って参加し、行動する意識を常に持つ。
- 時間どおりの開催や決定内容を確認して終了する、結論が出ない場合は切り上げる等のルールを徹底する。
- 行事・会議の周知や連絡事項については、校内LANや朝会を有効利用する。

③ 効率的な人材育成で能力アップ

- 仕事を割り振りするときには、適材適所と人材育成の視点を持つ。
- 業務をローテーションしたり、分担、複数配置により経験値を高め、他の業務をサポートすることによって業務を集中させないようにする。
- 部長・主任からは、解決策を導けるような指示やアドバイスに心がけ、仕事をしやすい環境を創る。
- 価値の高い仕事（優先度・価値観）に職員の意識を向けるアドバイスをする。

取組の結果と効果

- 早く退勤していてもしっかり成果を上げている職員を評価している。
- 業務や会議内容に、今やるべきことや何に注目していくべきかという議論が中心となり、業務の効率化に繋がってきている。
- 勤労と生活バランスも向上して、職員のモチベーションが向上してきた。
- 職員のコミュニケーションが活発になり、チームワークが良くなって、業務の効率化にも繋がってきた。

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道紋別養護学校（知的障害） 学級数 11（小3、中2、高6） 児童生徒数 26人（小8、中6、高12） 教員数 39人
	具体の取組 校内ネットワークを活用した業務の効率化 教職員の意識啓発	

問題点

- ・特定の職員に業務が偏る傾向があり、業務の平準化や協働した業務遂行が必要である。
- ・各種会議に時間を要し、学習指導や生徒指導に関わる業務が勤務時間外にまで及ぶことが多い。
- ・職員の時間外勤務縮減の意識が高まらない。

改善点

- 1 校内ネットワークや掲示板を有効活用し、職員間の協働体制を確立する。
- 2 会議の効率化を観点として、各種会議の回数や内容の見直しを行う。
- 3 職員一人一人の計画的な業務遂行の意識化を図るため、月2回以上の定時退勤日と1週間の施錠時刻及び前月の施錠時刻の状況を明示する。

【改善の具体的な取組及び成果と課題】

1 校内ネットワークや掲示板を活用した情報共有の推進

(1) 分掌業務の効率化

- ・各行事の計画や分掌業務に関わるデータを年度ごとに校内サーバーに保存し、担当者間で共有することで業務の効率化を図る。

(2) 掲示板等を活用した情報共有

- ・分掌や学部内の連絡事項や打ち合わせ事項、資料等を掲示板や校内サーバーで周知することで、職員間の協働体制を確立する。

2 各種会議の効率化と適正な削減

(1) 会議資料等の効率的なデータ化

- ・会議資料を整理し、校内ネットワーク等で用途に沿ってデータ化して情報共有する。

(2) 各種会議の適正な縮減

- ・毎月(年12回)実施していた職員会議を、10回に削減する。また、事前に議題を精選するとともに、2か月先の業務の進行管理を強化することにより会議時間を短縮する。
- ・各種会議を計画的な業務遂行の視点から検討し、会議回数を年1～2回程度削減する。

3 職員自身の計画的な業務遂行の意識化

(1) 職員一人一人の計画的業務遂行の意識化

- ・学校職員評価制度の自己目標シート中の学校設定項目に時間外勤務縮減を設定し、自身の業務を計画的に行う意識付けを図る。
- ・1週間の施錠時刻を出勤簿押印時に確認できるボードに掲示し、職員に可視化することで、時間を意識した業務の効率化を図る。

(2) 時間外勤務縮減意識化のための研修の充実

- ・職員会議や個人面談の際に、健康被害防止や自己のワークバランスを考えた業務遂行の必要性や時間外勤務縮減の意識を高める研修を行う。

【取組の結果や効果】

校内ネットワークを活用した情報共有や、会議の効率化を図り、会議回数及び時間が3割程度縮減し、個人の業務に関わる時間が増えた。

○会議1回あたり平均60分(改善前)	
○会議に要する時間(改善後)	(改善後)
平均42分	18分縮減

また、定時退勤日の実施や施錠時刻の可視化により、施錠時刻が60分程度早まった。

<時間外勤務時間>
(改善前) 週平均18時間 → (改善後) 週平均13時間

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道紋別高等養護学校（知的障害） 学級数 15（専門） 生徒数 85人 教員数 55人
	具体の取組 個人・チームの意識啓発と会議の戦略化、短縮化	

問題点

- ・職員個々の時間外勤務縮減に向けた意識が高まらない
- ・生徒指導業務と他の業務が重なり進度に遅れが生ずる
- ・各種会議の計画的設定が難しく、業務の進行管理が難しい

改善点

- ① 時間外勤務縮減に向けた課題感の共有や主体的な取り組みを促す。
- ② 見通しを持った業務推進とチームによる業務均等化を図る。
- ③ 会議目的と内容の周知と会議時間の短縮化を図る。

① 課題感の共有や主体的な取組の促進

- ・学校職員評価制度の自己目標シートに時間外勤務縮減への具体的取り組みの見通しや方策を記載し、面接等を活用して課題意識の共有を図り意識改善を目指した。
- ・教頭の退勤時刻を示すことで限られた時間内での効率的に業務に当たる意識付けを図った。

② チームによる業務の推進

- ・分掌部長、学年主任に業務推進状況の情報が集約される体制を作り、チームとして計画的に業務を推進することで職員間の負担の均等化を図った。
- ・学校全体の定時退勤の取組を進めるとともに、学年単位で定時退勤日を設定することにより、連帯感と協働感にたった時間外勤務縮減に向けた取組を進めた。

③ 会議時間の短縮

- ・会議目的の周知徹底により会議の回数削減や会議時間の短縮を図った。
- ・会議に向けた事前の関係部署との連携、調整を行うことで、協議時間の超過や会議後の変更、調整にかかる時間を最低限にとどめた。

（取組の結果や効果）

- ・個人、チーム、組織それぞれでの取り組みにより、時間外勤務縮減への意識をもって仕事を進める機運が高まった。
- ・定時退勤日の取組を小チームで行うことで、退勤時間を意識した行動がこれまで以上に見られてきている。

取組	取組方策の分野 学校等の事務処理体制の改善	北海道帯広養護学校（知的障害） 学級数 49（小21、中12、高16） 児童生徒数 186人（小75、中46、高65） 教員数 115人
	具体の取組 ・ 定時退勤日の設定 ・ 時間外勤務縮減強調週間の設定 ・ 特定の教員への業務集中を緩和する工夫 ・ 資料の事前準備等による会議時間の短縮	

本校の問題点

- ① 一部の教職員の退勤時刻が日常的に午後9時前後になっている。
- ② 業務が特定の職員に集中している。
- ③ 全体の3割程度の教職員について、時間外勤務の常態化が意識鈍化につながっている。

改善の目標

- ① 退勤時刻が午後9時前後になりがちな教職員がそれよりも早く退勤する日を増やす。
- ② 業務の平準化を図る。
- ③ 意識の改善を図る。

目標の①を達成するための方策

- i 日常的に教頭が積極的に声かけをする。
 - ・ 帰りが遅くなっている日は苦勞を労う。
 - ・ 早く帰れそうな日は手際のよさを褒める。
- ii 定時退勤日を設定する。
 - ・ 管理職が率先して範を示す。
 - ・ 通常より早い時刻に玄関を施錠する。
- iii 時間外勤務縮減強調週間を設定する。
 - ・ 通常より早い時刻に玄関を施錠する。

目標の②を達成するための方策

- i 各分掌に分掌内の各系の適正な人数配分について検討させる。
- ii 各分掌に、他分掌への移管が可能な担務について検討させる。
- iii 各分掌に、全分掌の適正な人数配分について検討させる。
- iv iiとiiiの結果を全体で共有し、理解を得ながら必要かつ可能な改善を図る。

目標の③を達成するための方策

- i 個別面談において、業務の効率化について提言し、また、相談に乗る。
- ii 定時退勤日を設定する。
 - ・ 管理職が率先して範を示す。
 - ・ 通常より早い時刻に玄関を施錠する。
- iii 時間外勤務縮減強調週間を設定する。
 - ・ 通常より早い時刻に玄関を施錠する。

取組の成果

- ① 取組を始めてからまだ間もないので、大きく改善されたとは言えないが、変化の兆しが見られる。
- ② 次年度以降に成果が得られることを期待している。
- ③ 取組を始めてからまだ間もないので、大きく改善されたとは言えないが、変化の兆しが見られる。