

時間外勤務等の縮減に向けた取組を 継続的に反復して実施しましょう！

取組の状況等

- H21に策定した「取組方策」に基づく具体的な取組についてのアンケート結果では、取組状況に差はあるものの、市町村教育委員会・学校におけるいずれの取組も「効果がある」との回答が7割以上となっています。
- こうしたことから、時間外勤務等の縮減に向けた取組を、「継続的に」「反復して」実施していくことにより、多忙感の軽減や校務の効率化を図り、先生方が子どもと向き合う時間を拡充していくことが必要です。
- 道教委では、引き続き、これまでの取組を推進するとともに、今年度、市町村教育委員会や学校において、特に強化していく取組を「重点取組」としてお知らせしていますので、積極的な取組をお願いします。

H23重点取組

▼ 学校等の事務処理体制の改善

道教委では、H24から校務処理の効率化を図る「公立学校校務システム」を実施する予定となっていますが、このシステムを効率的・効果的に運営するためには、すべての市町村が参加する必要があります。

▼ 部活動指導の実施体制の検討

道教委では、昨年5月、校長会と中体連等とが申し合わせを行った「部活動に係る留意事項」を通知しています。この通知に基づき、生徒のバランスのとれた生活や成長に配慮し、健康管理や安全を確保するとともに、指導する先生方の健康管理や負担の軽減が図られるよう、すべての学校において取組を進めてください。

重点取組の具体的内容

学校等の事務処理体制の改善

- 市町村教育委員会では、
 - 教育委員会と学校の業務分担の見直しに取り組む。
 - ・教育委員会等が設置する各種委員会や団体の整理統合を検討する。
 - ・学校の定時退勤日には会議を開催しない。
 - ・教育委員会の年間予定と学校の予定との調整を行う。
 - ・校長会議等を通じて時間外勤務等縮減の取組の情報を共有する。
- 学校では、
 - 教職員間の業務連携、校務分掌の見直し、情報・教材の共有化、会議の効率化、業務分担の平準化に取り組む。
 - ・分掌や業務の連携を工夫する。
 - ・ファイリングシステムやICT機器の活用による情報の共有化を進める。
 - ・会議の効率化を図る。(時間厳守、配付資料の削減など)
 - 年2回以上の「時間外勤務等縮減強調週間」に取り組む。
 - 月2回以上の「定時退勤日」に取り組む。

部活動指導の実施体制の検討

- 市町村教育委員会では、
 - 学校の取組が円滑に実施できるよう支援に取り組む。
 - ・保護者や地域の理解を求める。
 - ・学校間の調整を行う。
 - 部活動における地域ボランティア等の活用に取り組む。
 - ・学生ボランティアを活用する。
 - ・保護者や地域住民に指導支援を依頼する。
- 学校では、
 - 部活動休止日の設定や活動時間の工夫に取り組む。
 - ・週に1度、特定の曜日を設定する。
 - ・職員会議や試験期間中などに休止日を設定する。
 - ・活動時間や休止日について職員の共通認識を図るとともに、生徒や保護者の理解を求める。
 - 部活動顧問の複数化に取り組む。
 - 練習内容の見直しなど効率的な指導方法の検討に取り組む。
 - 部活動における社会教育団体やPTA等の活用に取り組む。

北海道公立学校校務支援システムの概要

1. 目的

学校や児童生徒に関する様々な情報をデジタル化し、教職員間で共有するシステムを構築することにより、教職員の事務負担を大幅に軽減するとともに、子どもの育ちを教職員全体で見守るきめ細やかな指導の充実等を図る。

2. 機能の例

メール機能～電子メールの送受信、アドレス帳の編集などを行う。
スケジュール機能～カレンダーに利用者の行動予定などを登録・管理する。
出欠管理機能～児童生徒の欠席・遅刻・早退の情報を登録・管理する。
成績処理機能～単元テストや定期考査などの結果や日々の学習状況等を様々な評価方法と組み合わせて処理し、評価・評定を行う。
児童生徒情報機能～子どもの学習状況や生活状況などを共有し、指導に生かす。
教育課程登録機能～教育課程を登録・管理し、成績処理機能などで活用する。
保健情報管理機能～保健室の利用状況や健康診断等の結果を登録・管理する。

3. 開発スケジュール

平成 21 年度：基本設計
平成 22 年度：詳細設計
平成 23 年度：システム構築、試験運用
平成 24 年度：正式運用

4. 開発の重点

現在行っている詳細設計においては、下記を重点として開発業者と調整を行っている。

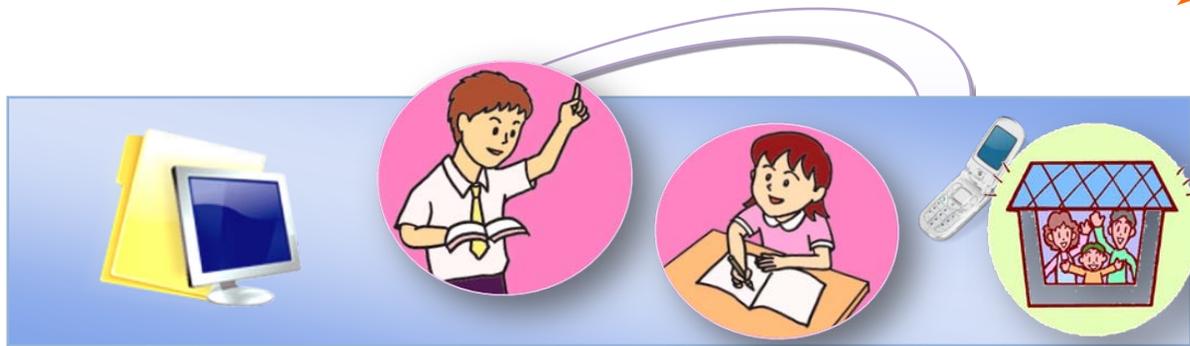
- (1) 現に学校が保有し、活用している情報については、可能な限りデジタル化し、転記作業等の削減を図る。その際、きめ細かな指導につなげる視点に最大限留意する。
- (2) 導入に当たっては、現に学校を対象として実施されている各種調査と可能な限り連動させ、教職員の負担の大幅な軽減を図る。
- (3) その他、学校現場での使いやすさを最大限に高める。

5. その他

- (1) クラウドコンピューティングの手法を用い、「北海道電子自治体プラットフォーム」(HARP) 上にシステムを構築する(個々の学校等はこのシステムにアクセスして利用する)。
- (2) 道及び導入を希望する市町村が一定額の運用経費を負担する方式を採用することにより、学校等が個別にシステム等の保守作業を行うことなく、すべての公立学校における継続的な利用や適時のバージョンアップを可能とする仕組みとする。

ITで学校に元気をチャージ!!
全国に先駆けて、北海道全域で導入!!

公立学校校務支援システム 2011~



THE SCHOOL AFFAIRS SYSTEM FOR HOKKAIDO PUBLIC SCHOOLS

1. 校務を大幅削減（転記作業の徹底排除）

- ▼ 時数累計の自動計算（教育課程実施状況のリアルタイム確認）
- ▼ 証明書等の簡単発行（在籍証明、成績証明、就職・進学用調査書 等）
- ▼ 通知表の記入欄の9割を自動作成
- ▼ 各種名簿の自動作成や会議資料作成の省力化
- ▼ 調査対応業務を徹底軽減（合理化の対象を精査中！）
- ▼ 諸会議の時間短縮、ペーパーレス化（グループウェアの活用）
- ▼ 校務の標準化を推進（学校を異動しても安心）

2. デジタル×アナログでキメ細かな指導（子ども情報の共有）

- ▼ 子どもの情報を共有し教員全員で子どもたちを見守る「声かけ」の促進
- ▼ 担任だけでは気づかない子どもたちの「良いところ見つけ」（教員全員の視点から、子どもの良いところを保存・蓄積）
- ▼ 保健室情報・出欠情報の迅速な共有で、いじめ・不登校の早期発見・早期対応
- ▼ 指導要録等の電子化による指導の継続性向上（中1ギャップ等の緩和）

3. 保護者・地域コミュニティとの連携促進等

- ▼ アドレスの事前登録により保護者連絡の効率化
- ▼ 不審者情報のメール配信（道警「ほくとくんメール」との連携）
- ▼ 登下校情報を地域で共有し、通学路の安全・安心を確保
- ▼ 堅固な情報セキュリティを確保（個人情報の流失リスク大幅減）

いねで子どもも元気を返せる！

校務支援システムの導入で校務処理の時間が大幅に縮減できます。

※ 下記は現時点で想定できる導入メリットの一例です。

※ 校務システムは現在設計中であり、今後、機能の改良などにより導入メリットは更に拡大する見込みです。

短縮できる時間

教頭先生は

教職員数20名、12学級規模の学校

朝の打合せは、グループウェアで内容確認を行うので、連絡票の印刷・配付が不要になります。

1日約20分

例年行っている児童生徒数、学級数、教員数等の報告を調査集計機能により処理できます。

年間で約20時間

担任の先生は

児童生徒数40人の学級

児童・生徒指導要録の児童生徒氏名、住所等の記載が、入力済みの児童生徒情報機能から転記されます。

1学級分作成で約20時間

生徒指導要録の評定等の記載は、成績処理機能から転記されます。

1学級分作成で約20時間

成績処理機能により、成績上位者、欠席時数超過者などが自動抽出された成績会議資料が作成できます。

1学級分作成で約2時間

進路指導機能により、高校入試用調査書、大学進学用調査書、就職用調査書が作成できます。

1人分作成で約30分

授業の実施、児童生徒の欠席状況など、日々の入力により時数などを学期ごとに集計ができます。

1学級分作成で約2時間

児童生徒の日常の学習状況、ペーパーテストの結果などから評価を行うとともに、成績資料が作成できます。

1学級分作成で約4時間

養護の先生は

教職員数20名、12学級規模の学校

保健室来室記録や身体計測等のデータを管理し、個人カルテの作成ができます。インフルエンザ罹患者数の集計ができます。

1日で約30分

PTA担当の先生は

該当学年が4学級規模の学校

保護者のメールアドレスを事前に登録することにより、修学旅行の帰りのバスが渋滞等で遅れる際に、迎えに来る保護者にメールの一斉送信で変更時間を知らせます。

1回につき約1時間

市町村教育委員会では

首長部局との連携で、小学校入学者情報のデジタル化が可能。児童生徒数をはじめ、各種の学校データの集計も迅速にできるようになります。

道立学校では

学校ごとに行っていたメンテナンスは不要となり、サーバ管理の心配もなくなります。成績処理等の担当者の業務も縮減されます。

時間外勤務等の縮減に向け、 部活動指導の実施体制を工夫・改善しましょう！

部活動指導の状況(H20実態調査)

- 勤務日において、運動部顧問となっている教員の平均残業時間は、中学校で2時間24分、高等学校では2時間27分となっており、部活動顧問となっていない教員より1時間程度長い勤務時間となっています。
- 休日において、運動部顧問となっている教員が、部活動業務と他の業務に携わった平均時間は中学校で4時間14分、高等学校では3時間35分となっており、運動部顧問以外の教員の平均時間より2時間程度長くなっています。
- また、運動部顧問となっている教員が、休日に部活動業務に携わった平均時間は、中学校で3時間15分、高等学校では2時間15分となっています。



部活動の意義等

- 学校における部活動は、生徒の個性や自主性・自発性を伸長するとともに、心身の健全な発達を促し、互いに協力して責任を果たすなどの社会生活を営む上で必要な態度を養う大切な機会です。
- しかし、一方において、生徒のバランスのとれた生活や成長に配慮し、健康管理や安全を確保するとともに、指導する教職員の健康管理や負担の軽減を図る必要があります。



校長会等の申し合わせ事項

- ◎ 種目の特性や大会の時期、学校事情や地域性などにより一律にはならないが、部活動の指導や運営に当たっては、生徒や担当教職員の健康・安全のため次のことに留意し、年間を通して工夫・改善
 - ▼ **週1日程度は休養日を設ける。**
 - ▼ **授業日においては、生徒の下校や教職員の退勤時間が遅くならないよう、放課後の2～3時間程度で活動が終わるようにする。**
 - ▼ **休日においては、早朝から終日に渡る活動を極力避け、半日程度でも効果的な活動ができるようにする。**
 - ▼ **特定の教職員に負担が偏らないよう、可能な限り複数顧問の配置を検討する。**

モデル校の取組事例

- 部活動休止日等の設定
 - ◆ 職員会議、始業式等、参観日、定期テスト前、土・日・祝日のいずれか、遠足 など
- 適切な活動時間の確保
 - ◆ 冬期間は、スクールバスの時間に合わせ部活動時間を縮減
- 効果的な部活動指導・運営
 - ◆ 部活動顧問を複数配置し交代で指導
 - **こうした取組を通じて1日当たり平均1時間程度の時間外勤務を縮減**