

Challenge ! !

業務改善

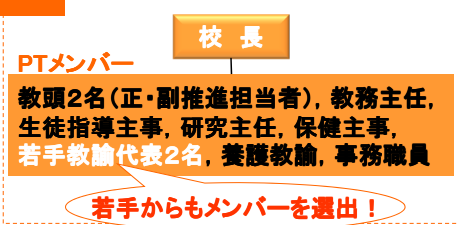
第5号(平成25年10月25日)
業務改善プロジェクト・チーム
(学校経営支援課)
電話:082(513)4972



寺西小学校では、学校全体の「見える化」に取り組んでいます！

モデル校の東広島市立寺西小学校では、校内に「プロジェクトチーム(以下「PT」)」を立ち上げ、「熟議」を行い、夏休み中に職員作業で「見える化」に取り組みました。

1 校内体制を整備



2 「熟議」を実施

- 7月11日 90分程度
- 全ての教職員を対象 (1グループ約6人×7)

PTメンバーがファシリテーターの役割等を事前に研修し、当日は各グループのファシリテーターとして参加
⇒ 議論が活発かつスムーズに！

3 PTで協議し、校長が決定

PTで「熟議」の意見等を振り返り、今後の方向性について協議
PTでの協議を踏まえ、「見える化」等に取り組むことを校長が決定！
⇒ PT内で分担し、詳細な計画を立案し、実施に向けた準備等を行った。

4 「見える化」を実施

「見える化」その1 校舎内22箇所の倉庫等の「見える化」

棚や物品自体にシールを貼るとともに、収納場所ごとに写真付きのリストを作り、出入り口のドアに表示！

- ⑭ 数字カード
- ⑮ 数量形磁気
- ⑯ 立体体積
- ⑰ 教室掲示用の棒
- ⑱ 算数教具
- ⑲ かぞえ棒
- ⑳ 教師用タイル

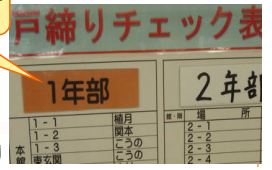


さらに、22箇所のリストを1冊にまとめて、職員室に常備
⇒ 職員室に居ながら、学校中の倉庫等の物品を探ることが可能に！

本館	1階	理科準備室	理科関係・台車・脚立
		理科室前の棚	はちまき・握力計・ソフトボール・ストップウォッチ...
		職員玄関倉庫	ブルーシート・置き傘
		中央玄関倉庫	モップ・ワックス用品...

「見える化」その2 戸締まり状態の「見える化」

各学年団が担当範囲を戸締まりした後、「戸締まりチェック表」のマグネットを裏返す！



「見える化」その3 共有データの「見える化」

共有フォルダを整理し、保存のルールを作成・周知！

「見える化」以外にも、事例集P52・53を参考に、週末の確認・決裁方法の改善に取り組んでいます！

今後、これまでの取組を評価(Check)し、PDCAサイクルを回していく予定です！

三次青陵高校ではPDCAサイクルが2巡目に入っています！

モデル校の三次青陵高校では、業務改善事例集の「学校における業務改善の進め方」(P4～)を参考に業務改善の取組を進めています。同校の業務改善に関するPDCAサイクルは2巡目に入り、組織的かつ継続的な取組となっていることがうかがわれます。

1巡目(6月～8月)の取組

日常的な業務観察等から「校内における情報伝達」という課題を把握
⇒ 業務改善事例集も参考にしながら改善策を具体化

「朝会連絡票の作成・配付」・「グループウェアの校内掲示板の活用」の2つを改善策として試行
⇒ 改善策を全ての教職員へ周知

(1) 日常的な業務観察
(2) 全ての教職員を対象としたアンケート
⇒ 2つの改善策が業務改善につながっていることを確認(校務運営会議で集約)

当初改善策の継続の決定

2巡目(8月～)の取組

学年会単位で「熟議」を実施し、改善策を校務運営会議で次のとおり分類
① 9月から取り組めるもの
② 今学期・今年度中に取り組みもの
③ 来年度以降継続検討するもの

計画的に業務を進めることをテーマとする①の改善策を試行
⇒ 朝会連絡票の連絡事項欄を活用し周知

今後は、①の効果測定を行いながら、②の改善策を試行していきます。



学年会単位での「熟議」の様子

更なる現状分析・改善策の検討

Plan

現状分析
課題設定
改善策の検討・作成

Do

改善策の実施(試行)

Check

効果測定・評価

Action

検討・更新

各学校でもユニークな取組が進んでいます♪

御調高校では、「退校を促す音楽」を流して、教職員の退校時間を早めています♪

改善までの道のり♪

- 1 「衛生委員会」で、勤務時間外での在校時間が多いことについて協議
- 2 「校務運営会議」でも重ねて協議し、**全ての教職員から改善のための具体案を募集**することを校長が決定
- 3 教職員から提案のあった具体案を実施する際の必要経費等を調査
- 4 複数の案を校務運営会議で協議し、「音楽を流す」ことを校長が決定
- 5 **教職員から曲目と流す時間を募集**し、次の2曲に決定♪

1曲目♪	ビートルズ 「レット イット ビー」
2曲目♪	ドボルザーク 「新世界より」
- 6 業者による設定作業完了後、改善策のスタート♪

1曲目の30分後に、2曲目を流します♪

「あっ！もうこんな時間！」
「帰れるようにせんにやあ」
のような声が聞こえます♪

導入後の成果♪

- 時間を区切って「**仕事を集中してやる意識**」は、確実に高まっています♪
- 改善策をスタートした月の勤務時間外での在校時間の平均は、**前の月より一人当たり約14時間減少**しました♪

うれしいな！ 定時退校 できたとき！（事例集P56より）

その他にも、

「**共有フォルダの整理**」に取り組んでいます！

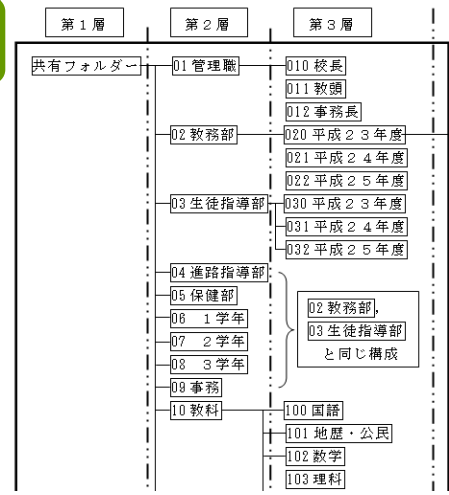
事例集P79-81も見てね♪

校内の「情報管理委員会」が、校内研修会で、**共有フォルダの新構成とそのルールを提示**

必要なデータを旧フォルダから新フォルダに移動（不要なデータは削除！）

- ルール**
- ①第3層までのフォルダ構成は**変えない！**
 - ②第4層以降は、各分掌等で**任意に構築！**

新構成（一部）



「プチ改善」のススメ♥

今回は、**事例集P94**に掲載している「**キーボード操作の活用**」の拡大版として、お勧め「キーボード操作」Part2と、その使い方を紹介します！

「キーボード操作の活用」(事例集P94)より

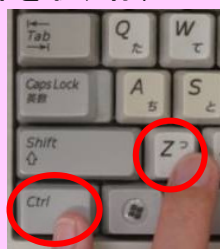
- パソコンでの「コピー」や「貼り付け」等を実行する際、マウス操作よりも速くできるキーボード操作について、**お勧め『キーボード操作』を配付して、活用を推奨**している。

こんな時に便利！**キーボード操作！** ※画面はOffice2003のもので。

Part 1も見てね♪
(事例集P94)

例1 Ctrl + Z : 直前の操作を取り消す

誤って入力内容を消してしまった時など、いちいち**キーボードから手を離して、マウスで操作**していませんか？実は、その動作に**ちょっとしたムダ**が…。



そんな時は、**Ctrl**を押しながら**Z**を押すだけで、**キーボードから手を離さずに、「元に戻す」**ことができます！

例2 Tab : 変換候補ウインドウの拡張

探している変換候補が、**変換候補ウインドウを何ページもめくらないと**出てくず、非常に探しにくい…。



そんな時は、**変換候補ウインドウを開いた状態でTab**を押すだけで、**ウインドウが拡張**され、**多くの変換候補を表示**することができます！※MS-IME2003以降

あなたも「プチ改善」にChallenge♥

お勧め「キーボード操作」Part 2 (Word・Excel 等 共通)

- ① **Ctrl + Z** : 直前の操作を取り消す (「前回(Zenkai)に戻る」の「Z」)
 - ② **F4** or **Ctrl + Y** : 直前の操作をやり直す (「やり直し(Yarinaoshi)」の「Y」) (繰り返す)
 - ③ **Ctrl + A** : 全ての範囲を選択 (「All」の「A」)
- <文字の変換に関するキーボード操作>
- ④ **Tab** : 変換候補ウインドウの拡張 (「度々(Tabitabi)めくらなくていい」の「Tab」)
 - ⑤ **F7** : 全角カタカナに変換
 - ⑥ **F8** : 半角カタカナに変換
 - ⑦ **F9** : 全角英数に変換
 - ⑧ **F10** : 半角英数に変換

一度覚えりゃ ずっとラクラク キーボード操作！(事例集P94より)

点線で切り取って、デスクマットに挟むなどしてお使いください。