

学校現場における

業務改善加速事業

～業務の効率化・最適化、教職員の意識改革、機能的な学校組織体制の構築による教員が子どもたちと向き合う時間の確保と教育の充実～



平成29年度 学校現場における業務改善加速事業の概要（北方町の実践）

北方町教育委員会

P・D

C

A

実施概要

◇実施期間 1年間
H29.5.12(契約締結日)～H30.3.30

◇実践内容

《北方町教育委員会》

- ・効果測定指標(以下「KPI」)の具体化と成果検証
- ・出退勤時刻、休暇等の管理と推進
- ・学校・教員の担うべき業務案の提示
- ・業務支援アシスタント(印刷等の事務サポート等)の計画的配置
- ・管理職に対する学校マネジメント等の研修の実施
- ・メンタルヘルスの取組(相談窓口の設置)
- ・地域や保護者への周知

《北方町立全小中学校》

- ・出退勤時刻、休暇等の管理と推進
- ・学校・教員の担うべき業務の明確化
- ・業務支援アシスタント(印刷等の事務サポート等)の有効活用
- ・職員主体の改善計画策定及び実施
- ・メンタルヘルスに関する取組の推進
- ・業務改善の学校評価への位置づけ、評価の改善の実施

再委託

県教育委員会

委託

文部科学省

教職員の働き方改革プラン2017(以下「プラン」)に基づくKPIの具体化と成果検証

長時間勤務の解消 プラン1(1)

《KPI》 時間外勤務(1か月あたり) **5%縮減**
* 1か月あたりの時間外勤務時間及び前年比により増減率を算出

学校	時間外勤務時間	平均	学校	時間外勤務時間	平均
A小	63時間	63時間	B小	55時間	55時間
	増減率	-1%		増減率	-9%
C小	55時間	55時間	D中	63時間	63時間
	増減率	-14%		増減率	-8%

早期退勤日等の設定 プラン1(2)

《KPI》早期退勤日(学校指定)の18時退校 **100%**

全小中学校	4～1月
達成率	78.3%
4月比	+31.8%

* 達成率及び同年4月比により増減率を算出

全小中学校	4～1月
増減時間数	+6:45時間

* 前年同期比1人あたり増減時間数を算出

業務内容の徹底的な見直し プラン1(3)

《KPI》業務内容に対する満足度 **100%**
* 全小中学校教職員対象質問紙調査より

全小中学校	肯定的回答率
項目① 明るく元気に働いている	97%
項目② 業務内容に満足している	91%

【教職員の声】

- ・業務支援アシスタントの活用実績をもとに、必ずしも教員が担うべき業務でないものについて明らかになってきた。
- ・業務支援アシスタントの活用により、生み出された時間を「教材の準備」や「教育相談」などの教員の本来的業務にあてることができ、満足している。

【業務改善プロジェクト委員会からの助言内容】

- 長時間勤務の解消や早期退勤日の推進等の目的は、業務遂行能力の向上である。
- 勤務時間を意識した働き方を一層推進することで業務改善につなげるとともに、業務支援アシスタントのサポート内容を整理・拡充し、学校・教員の担うべき業務を明確化する。

平成三十年度における実践

助言 ↑ ↓ 報告

業務改善プロジェクト委員会（有識者会議）

第1回業務改善プロジェクト委員会

- ◇日時 平成29年8月31日(木)午後2時～午後4時
- ◇委員 外部有識者11名
- ◇審議事項
 - ①プランに基づくKPIについて
 - ②教職員が担うべき業務の在り方について
 - ③スリム化を図るための学校支援体制について
 - ④教員の勤務の在り方について

第2回業務改善プロジェクト委員会

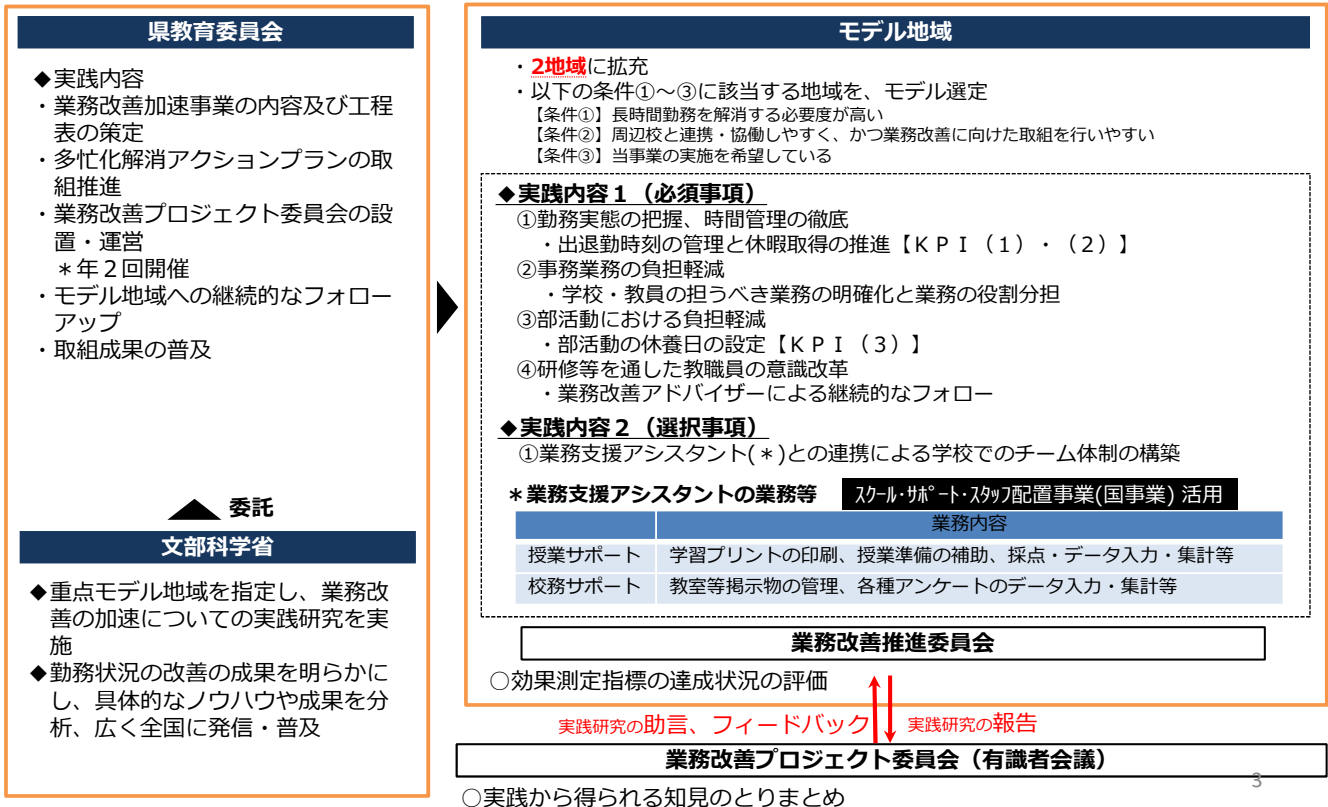
- ◇日時 平成30年2月23日(金)午後1時～午後3時
- ◇委員 外部有識者11名
- ◇審議事項
 - ①KPIに基づく事業効果の検証(勤務の質・内容の分析)
 - ②実践から得られる知見のとりまとめ
 - ③今後の方向性の検討

平成30年度 学校現場における業務改善加速事業の概要

業務改善に集中的に取り組むモデル地域を指定し、業務改善の加速についての実践研究を実施する。

★教職員の働き方改革プラン4(2)

【平成29年度からの変更点】 モデル地域の拡充、KGI・KPIの見直し、業務改善アドバイザーによる継続したフォロー



KGI・KPIの見直し

平成29年度 KPIと目標値

KPI（効果測定指標）	目標値
(1) 明るい気持ちで元気に働けていると感じている教員の割合	100%
(2) 仕事内容に満足している教員の割合	100%
(3) 時間外勤務時間	5%減
(4) 年次休暇等の休暇取得	5日増
(5) ノー残業日の18時退校	100%
(6) 不登校児童生徒の割合	10%減
(7) 学力の向上 正答率	5%向上

平成30年度 KGI・KPIと目標値

KGI（最終目標）		
総業務量を削減し		
○明るい気持ちで元気に働いていると感じている教員の割合 100%		
○仕事内容に満足している教員の割合 100%をめざす		

KPI（効果測定指標）	目標値	
	北方町	垂井町
(1) 時間外勤務時間	5%減	20%減
(2) 年次休暇等の休暇取得	10日間	20%増
(3) 週に2日の休養日を設定している部活動	100%	100%

教職員の働き方改革プラン

業務の仕分と役割分担

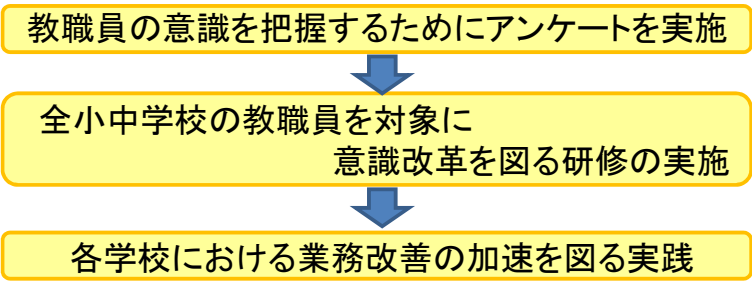
【実践内容1】 ②事務業務の負担軽減

【実践内容2】 ①業務支援アシスタントとの連携による学校でのチーム体制の構築

業務分担表（平成29年度作成）

業務内容	業務分類 *表1参照	業務仕分 *表2参照	業務分担					備考
			常勤職員	非常勤職員	事務職員	保護者	地域	
1.放課後学習指導	①-ア 学習指導	Ⅳ				○	○	PTA、学生ボランティア
2.副教材の選択	①-イ 授業準備	Ⅳ	○					
3.教材研究・教材作成・授業準備	①-イ 授業準備	Ⅳ	○	○				
4.成績・通知表の作成	①-ウ 成績処理	Ⅳ	○	○				
5.指導要録の作成	①-ウ 成績処理	Ⅳ	○	○				
6.テスト問題の作成・採点	①-ウ 成績処理	Ⅳ	○	○				
7.宿題・提出物の点検	①-ウ 成績処理	Ⅳ	○	○				教員業務アシスタント、学習支援員
8.日々の成績処理	①-ウ 成績処理	Ⅳ	○	○				
9.登校・下校指導	②・③-エ 生徒指導	Ⅱ				○	○	PTA、地域ボランティア
10.生徒指導に関する業務(日々の指導)	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○				SC, SSW
11.生徒指導に関する業務(関係機関との連携)	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○				SC, SSW
12.生徒指導(時間外の家庭訪問等)	②・③-エ 生徒指導	Ⅱ	○	○				
13.教育相談	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○				SC, SSW
14.給食指導・安全指導(アレルギー児童生徒への対応)	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○				
15.特別な支援を必要とする子への対応(日々の指導)	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○		○	○	特別支援アシスタント、学校支援ボランティア
16.特別な支援を必要とする子への対応(関係機関との連携)	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○				
17.特別な支援を必要とする子への対応(時間外の家庭訪問等)	②・③-エ 生徒指導	Ⅱ	○	○				SC, SSW, 教育相談員
18.進路指導に関する業務(調査票等、受験書類の作成)	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○				
19.職場体験の準備	②・③-エ 生徒指導	Ⅲ	○	○		○		教員業務アシスタント、学校支援ボランティア
20.春の健康診断	②・③-エ 生徒指導	Ⅳ	○	○				教員業務アシスタント
21.体力テスト	②・③-エ 生徒指導	Ⅳ	○	○				教員業務アシスタント
22.避難訓練	②・③-エ 生徒指導	Ⅰ	○	○				
23.児童生徒の在籍管理(学籍)	②・③-オ 学級・学年経営	Ⅲ	○	○	○			
24.月末の統計処理(出席簿、いじめ、不登校の報告等)	②・③-オ 学級・学年経営	Ⅱ	○	○				
25.週案簿の作成	②・③-オ 学級・学年経営	Ⅳ	○	○				
26.学年・学級通信の作成	②・③-オ 学級・学年経営	Ⅳ	○	○				
27.教室等掲示物の掲示、教室環境整備	②・③-オ 学級・学年経営	Ⅳ	○	○				教員業務アシスタント
28.児童会(代表委員会等)、生徒会(代議員会等)に関する業務	②・③-カ 特別活動指導	Ⅳ	○	○				
29.入学式の準備	②・③-キ 学校行事	Ⅳ	○	○				教員業務アシスタント
30.始業式の準備	②・③-キ 学校行事	Ⅳ	○	○				教員業務アシスタント

業務改善アドバイザーによる継続したフォロー（垂井町教職員研修より）



【質問項目(一部抜粋)】

- ・一日の業務において、あるべき時間配分を把握したうえで、業務を行えていますか。
- ・自分にとって長時間になりがちな業務を知っていて、その削減の取組をしていますか。
- ・職場では、誰でも自由に意見や考えを述べることができますか。

【効率的な会議】(A小)

- ・会議前に各担当者から提案時間を確認することで、時間通りに会を終えることができるようになった。

【来年度への引継】(C小)

- ・学校行事等に係る企画・運営の資料を整備し、来年度に活かすことができるようファイリングしている。

【職員の意識の変容】(A小)

- ・職員一人一人が自分の仕事や生活を充実させるために、みんなで知恵を出し合って改善していこうという前向きな雰囲気になってきた。

【物品の整理】(B小・C小)

- ・研修後に、教材室の整理をした。すべての職員が協力的だった。

【学校間における事務職員の連携】

- ・校内支援システムを活用し、通信や研究会の案内を発信するようにした。(C小)
- ・C小の事務職員が作成した文書や校内支援システムのマニュアルを共有し、自校で活用している。(D小)

業務改善アドバイザーによる継続的なフォロー（北方町教職員研修より）

各学校代表者によるワークショップ

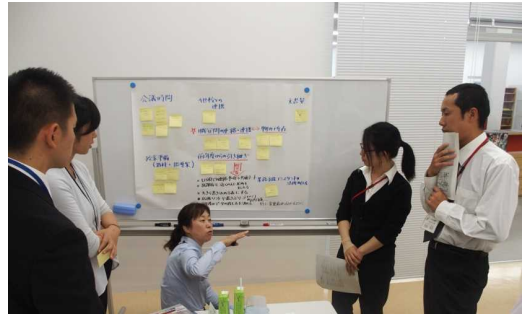
あなたの学校で、日頃、効率が悪いと感じている業務、滞りがちになっている業務、仕事しにくい環境がありますか。
テーマを決めて、解決策を話し合いましょう。

【課題】・どこにどんな備品があるのかわからない
・探す時間の無駄を省きたい

【テーマ】 備品の所在を明確にしよう

【対策】・ラベルを貼り、保管場所を明確化
・使用後は元に戻すルールの徹底
【検討】・教職員が活用しやすい分類方法

教職員みんなが意見を出し合い、自分たちで働きやすい環境づくりをすることが大切



【業務改善アドバイザーからの助言】

毎日5分の探し物をするすると1か月で100分の無駄になります。
探す無駄を省けるよう整理整頓しましょう。
整理：要るものと要らないものを区別する
整頓：要るものを適切な場所に配置する

→ 教職員の意識改革へ

平成30年度 学校現場における業務改善加速事業の取組状況（北方町・垂井町の実践）

北方町・垂井町教育委員会

P・D

C

A

●上半期における実践

実施概要

〔実施期間〕1年間
H30.5.9(契約締結日)～H31.3.29

〔実践内容〕

★:2地区 ○:北方町 △:垂井町

- ★勤務時間の厳格な管理
- ★教員業務アシスタントの配置・活用
- ★学校・教員の担うべき業務の明確化
- ★メンタルヘルスの取組
- ★研修等を通じた教職員の意識改革
- ★効果測定指標(以下「KPI」)の具体化と成果検証
- ★業務改善アドバイザーによる分析
- 部活動指導員の配置・活用
- 地域リソースの積極的活用
- △業務改善推進委員会の設置・活用
- △ICTの積極的活用 等

委託

文部科学省

教職員の働き方改革「フア」2018(以下「フア」)に基づくKPIの具体化と成果検証

長時間勤務の解消 プラン1(1)

「KPI」 時間外勤務時間(1か月あたり)
北方町: 5%減 垂井町: 20%減

モデル地域		4月～10月
北方町	時間外勤務時間	55時間13分
	増減率	-11.3%
垂井町	時間外勤務時間	56時間48分
	増減率	-7.4%

*1か月あたりの時間外勤務時間及び前年比により増減率を算出

計画的な休暇取得の推進 プラン1(2)

「KPI」 年次休暇等の休暇取得
北方町: 1.0日間 垂井町: 20%増

モデル地域		4月～10月
北方町	H30時間数	10.0時間
	増減時間数	+2.8時間
垂井町	H30時間数	8.5時間
	増減時間数	+2.2時間

*1か月あたりの休暇取得時間数及び前年比により増減時間数を算出

●時間外勤務の縮減等に一定の成果を確認。
下半期は負担感の解消の面からも取り組む。

業務改善アドバイザーによる分析

- ✓小学校は仕事満足要素が低く、中学校はチームワーク要素が低い。
- ✓気持ちや余裕を持って調整や打合せができず、連携が上手くいかないケースが多いと考える。
- ✓校務分掌の見直し、事務の効率化、行事・会議の精選、部活動について改善の余地が高い。

助言 ↑ ↓ 報告

業務改善プロジェクト委員会（有識者会議）

第1回業務改善プロジェクト委員会

- ◇日時 平成30年8月29日(水)午後2時～午後4時
- ◇委員 外部有識者9名
- ◇審議事項
 - ①本委員会に係る共通理解と年間の見通し
 - ②プランに基づくKPIについて
 - ③総業務量の削減の在り方について

【業務改善プロジェクト委員会からの助言内容】

- 総業務量及び時間を削減するためには、児童生徒や保護者、地域社会の理解が必要である。
- 学校・教員の担うべき業務を明確にする際、地域の意見も取り入れていく必要がある。
- 地域によって異なる属性を捨象することによって、全局的に汎用性のあるモデルとして普及できる。

第2回業務改善プロジェクト委員会

- ◇日時 平成31年2月 *未定
- ◇委員 外部有識者9名
- ◇審議事項
 - ①取組進捗状況の報告
 - ②KPIに基づく事業効果の検証
 - ③今後の方向性の検討