

業務の可視化による負担軽減の取組

◆ 所属・提案者（◎代表者）

県立皆野高等学校

◎田辺 浩規・教務部員 8名

ねらい

平成28年度から始まった「出退勤時刻の記録簿」を集計・分析したところ、定時退勤ができていない割合は3割程度であった。また、2割近くは3時間以上の超過勤務をしており、初任者をはじめとした若手教員や、異動後の経過年数が少ない教員が遅くまで残っている割合が高かった。国をあげて「働き方改革」の推進が求められている中、本校でもワークライフバランスの推進に向けた負担軽減の取組は、解決すべき重要課題の一つであった。

そこで、業務を可視化することで、初任者をはじめとした若手教員や、異動後の経過年数が少ない教員でも、一年間に従事する業務内容を年度当初に確認することができると考えた。また、事前に繁忙期の業務を準備し、年間業務をタイムマネジメントすることで、①隙間時間の有効活用、②「ふれあいデー」「ノー会議デー」の定時退勤の徹底、③教職員の心身の健康増進が実現できるなど、ワークライフバランスの推進へと繋がることをねらいとしている。

実践内容

- ① 年間業務の「可視化シート」および各分掌等の業務入力シートを準備する。〔資料1〕

〔資料1〕

この資料は、Excelで作成された「可視化シート」のスクリーンショットです。表の上部には「4月」から「12月」までの月ごとの入力欄があり、その下には「1 初任者」から「5 経理以上」までの業務項目がリストアップされています。右側の列には「1」から「5」までの曜日ごとの入力欄が並んでいます。下部には、入力時の注意事項や「コメント」の使い方に関する説明が記載されています。

② 各分掌等に業務入力シートの入力を次のように依頼する。

- ・分掌等におけるそれぞれの業務の1週間当たりの従事時間を入力する。
30分未満、不定期業務…入力なし、備考欄に詳細を入力
- 1時間程度 …「1」 2時間程度 …「2」
- 3時間程度 …「3」 4時間程度 …「4」
- 5時間以上 …「5」

・各種「通知・報告・回答」はセルにコメントを挿入し、内容・日付を入力する。

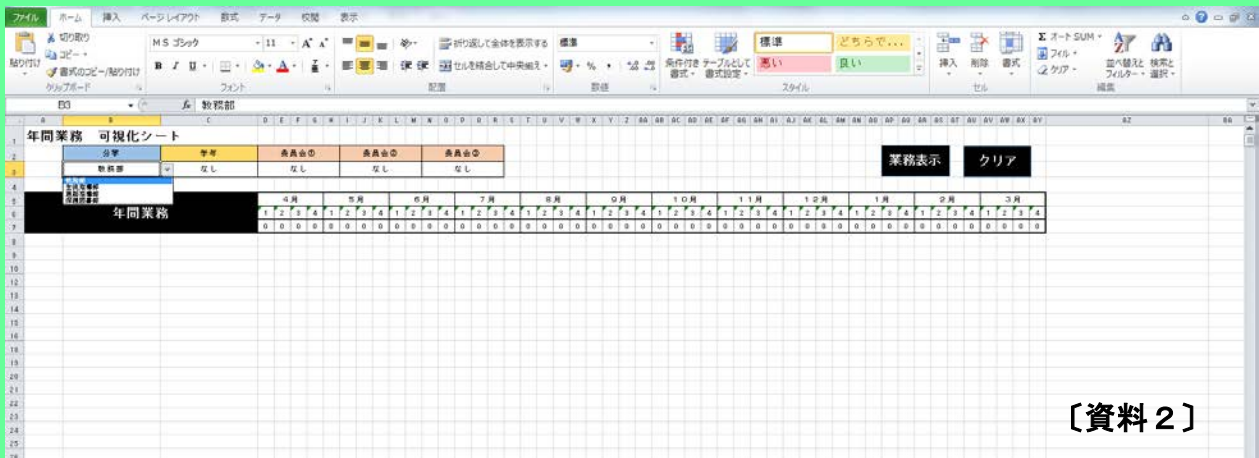
※入力した時間により自動的にセルが色分けされ、視覚的に理解できる。

※最下行の合計は入力した時間の合計が表示され、非表示行は合計に反映されない。

※コメント入力セルの右上には赤い三角が表示される。

③ 入力完了後のファイルを個人の保存領域にコピーする。

④ 「可視化シート」で自身の所属する分掌・学年・委員会をプルダウンリストから選択し、「業務表示」ボタンをクリックする。 [資料2]



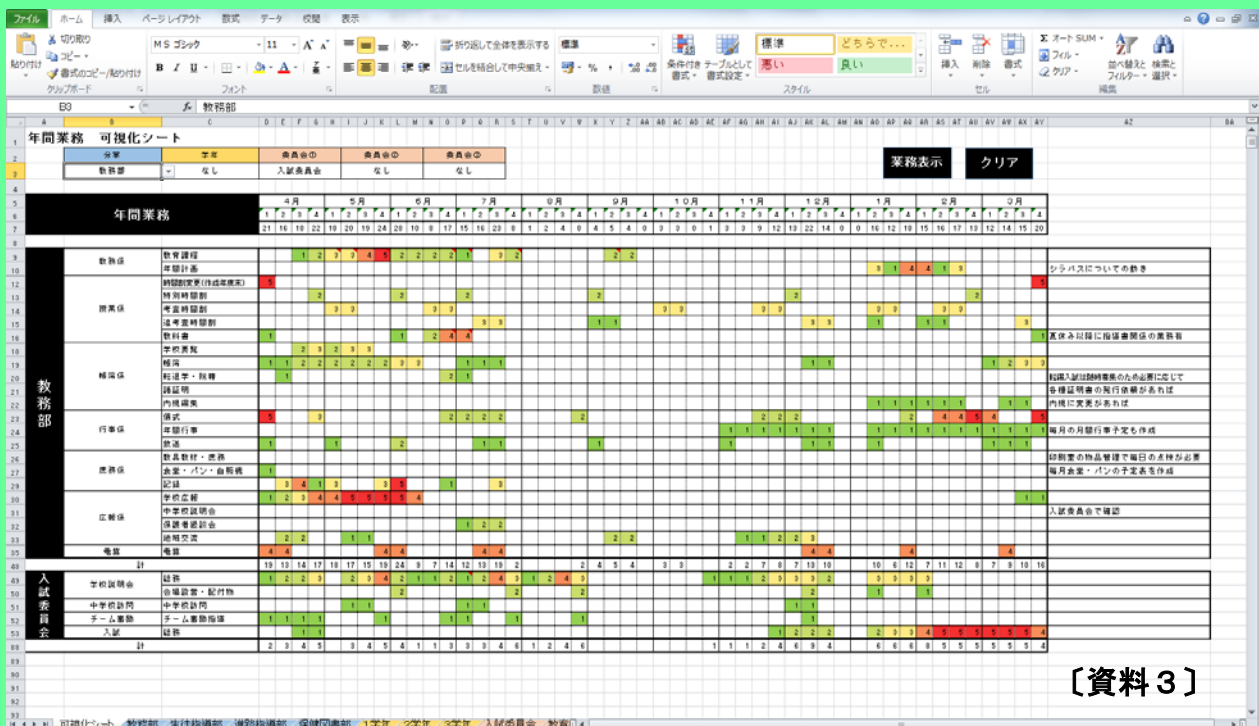
[資料2]

⑤ 表示された全業務から、自身が担当する業務以外を非表示にする。

⑥ 自身が担当する業務および分掌等ごとの週当たり合計従事時間が表示され、さらに所属する分掌等全ての業務の週当たり合計従事時間が表示される。 [資料3]

⑦ 自身の繁忙期を確認し、計画的な業務遂行を目指し、隙間時間を有効活用する。

⑧ 入力内容は実態に合わせて随時更新し、継続的に活用していく。



[資料3]

実践の成果や課題

【成果】

- 「業務の見通しがたつため、急に仕事に追われることがなく安心できる。」という意見をいただいた。
- 今年度の「出退勤時刻の記録簿」を集計・分析し、前年度と比較して成果が出ることを期待している。

【課題】

- 準備から運用開始が年度途中となってしまったため、前年度の業務担当者が異動により不在となってしまっている分掌等があった。

実践時期・期間

- 年間を通して活用
- 実際の業務内容に合わせて随時更新

失敗しないための方策

- 各業務の担当者名を入力しないこと。担当者による従事時間の差を明らかにするものではなく、可視化による業務の効率化、円滑化を目的として推進する。

- まずは入力可能な分掌（本校では教務部）から始めて、実践の成果を確認したうえで企画委員会で提案し、承認を得て導入する。

他校で導入するポイント

セールスポイント

- 業務を可視化し、負担軽減を図る施策なので、導入しやすい。
- 導入後、可視化により、業務の見直し（スクラップアンドビルド）が図りやすい。
- 学校全体で取り組みやすく、かつ効果的なワークライフバランス推進の取組である。

- 継続して活用することにより、将来的には業務全体の見直しまで行うことができれば、負担軽減から学校改善に繋がり、最終的には生徒への教育効果が高まると考える。

こうすればより高い効果が得られる方策など

外部有識者からのコメント

- 教職員一人一人の自覚を促し、年間の仕事を見通して、計画的に取り組めるようにしている点がよい。
- 校務分掌等は変わる場合があるので、業務を引き継ぐ方法も明確にし、教職員間で共通理解を図れるようにするとよい。
- 担当授業時間数とは異なり可視化されてこなかった分掌業務の従事時間を明示することで、業務の効率化、円滑化を試みた斬新な実践である。
- 各分掌の係業務の時間数が入力でき、どのような業務にどれほど従事したかなど、定性的のみならず定量的な業務内容の可視化に迫っている。