



「誰かが片付けしてくれるだろう」
その「誰か」に自分になりたいでしょう！

校務改善への取組事例

1

学校概要

2

改善前の
本校の現状
と課題

3

課題解決の
ための実践

4

さらなる
発展に
向けて

1 学校概要

昭和51年開校

12学級 379人



平成30年現在

(開校43周年)

19学級 627人

東京都稲城市

稲城市立稲城第七小学校



多摩市

府中市

調布市

稲城市



神奈川県川崎市



1 学校概要

校長 安藤みはる

全職員数 約50名
(講師、市職含む)



学校目標

人権尊重の教育を基調とし、人間性豊かな児童の育成を目指す
「夢・希望 考える子・思いやりのある子・ねばり強い子」

教員構成 (臨任含む)

年代	男	女
20代	4	3
30代	2	4
40代	1	3
50代以上	2	5

4 平均40.5歳



2 改善前の本校の現状と課題

東京都の元民間人出身校長 藤原和博氏の
著書『負ける力』から引用

一人の教員が教科を上手に教え、生活指導とすべての児童生徒に関わる事務手続きをし、防犯や防災に気をつけながら、一人一人のアレルギーをチェックし、AEDを使えるようにし、環境教育や情報教育に慣れ、福祉ボランティア教育と国際理解教育を教え、さらに食育にも消費者教育にも気を配り、尖閣諸島や北方領土への意識を盛りたてて、日本人としての誇りを持たせ、おまけにスポーツ指導や部活を担当しながら、要望が強くなりがちな保護者の声に応える……なんて、一人の人間がやることとして、明らかに無理があります。

2 改善前の本校の現状と課題

校内の教員の実態

8 : 15

16 : 45

勤務時間

休憩

時間外勤務

英語授業
プログラミング教育
のための研修

時数増
配慮児童増
要望増

主体的・対話的で
深い学びの実践

置き去りにされている
大事な教員の業務

47分

文部科学省「教員勤務実態調査」
H18～H28に増加した
教員の学内勤務時間

30歳以下の教員が15.2%→25.7%に増加

学習指導要領の改訂で週当たりの時数増

47分増は多い？ 少ない？
→後回しになっている大事な業務は？

2 改善前の本校の現状と課題

統計調査より

働き方改革

33.5%
過労死ライン

45時間
時間外勤務

不十分な労務管理

メンタルヘルス

かけ声や空論だけで終わらないよう、
実効性のある改善方策を校内で推進

①文部科学省「教員勤務実態調査」

〈平成28年～29年調査、平成29年一部を速報値として公表、30年9月確定値公表〉

勤務時間が長い傾向の教員（全体）

年齢が若い

担任学級児童生徒数が多い

男性

校務分掌数が多い

特別支援教育コーディネーター

教務主任・学年主任教科主任

通勤時間が短い

現在校勤務年数が短い

6歳児未満の子供がいない

①文部科学省「教員勤務実態調査」

〈平成28年～29年調査、平成29年一部を速報値として公表、30年9月確定値公表〉

教員の勤務時間が長い傾向の小学校

教員1人当たり児童数が多い

通常学級数が少ない

土日に行事がある

子供がいない教諭が多い

平均年齢が若い

ノー残業デー実施回数が少ない

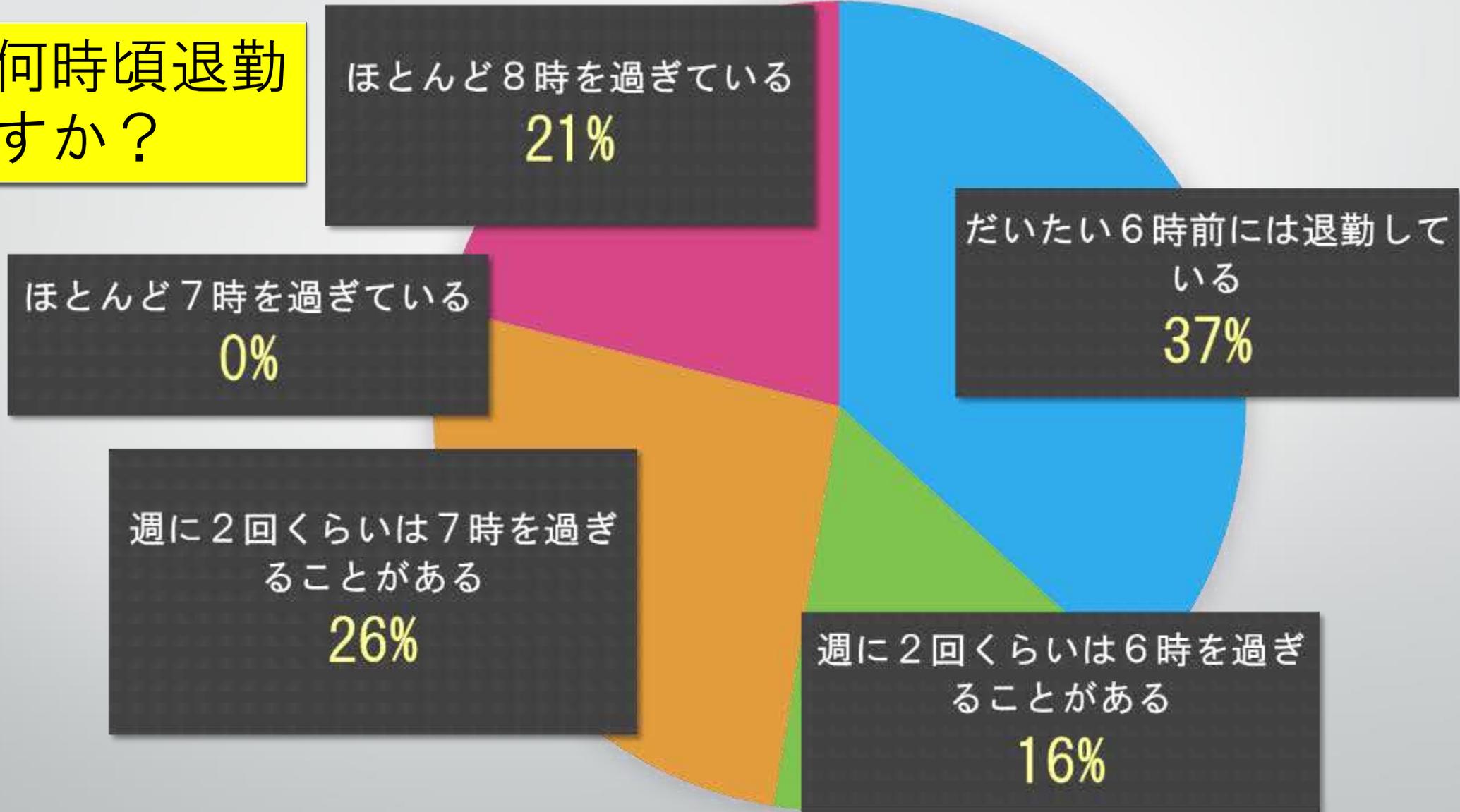
研究指定校である

通勤時間が短い

2 改善前の本校の現状と課題

校内アンケートより

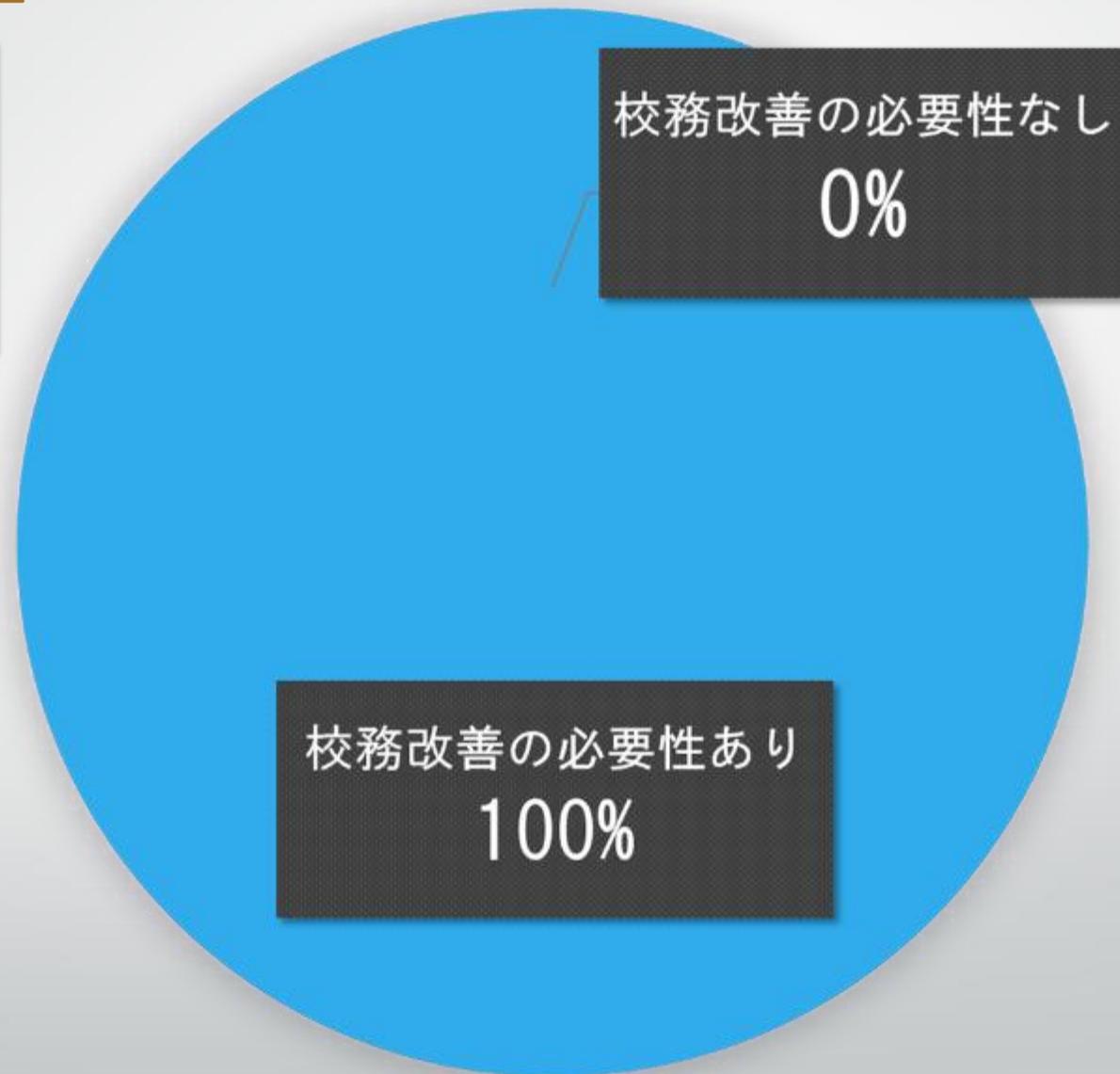
だいたい何時頃退勤
していますか？



2 改善前の本校の現状と課題

校内アンケートより

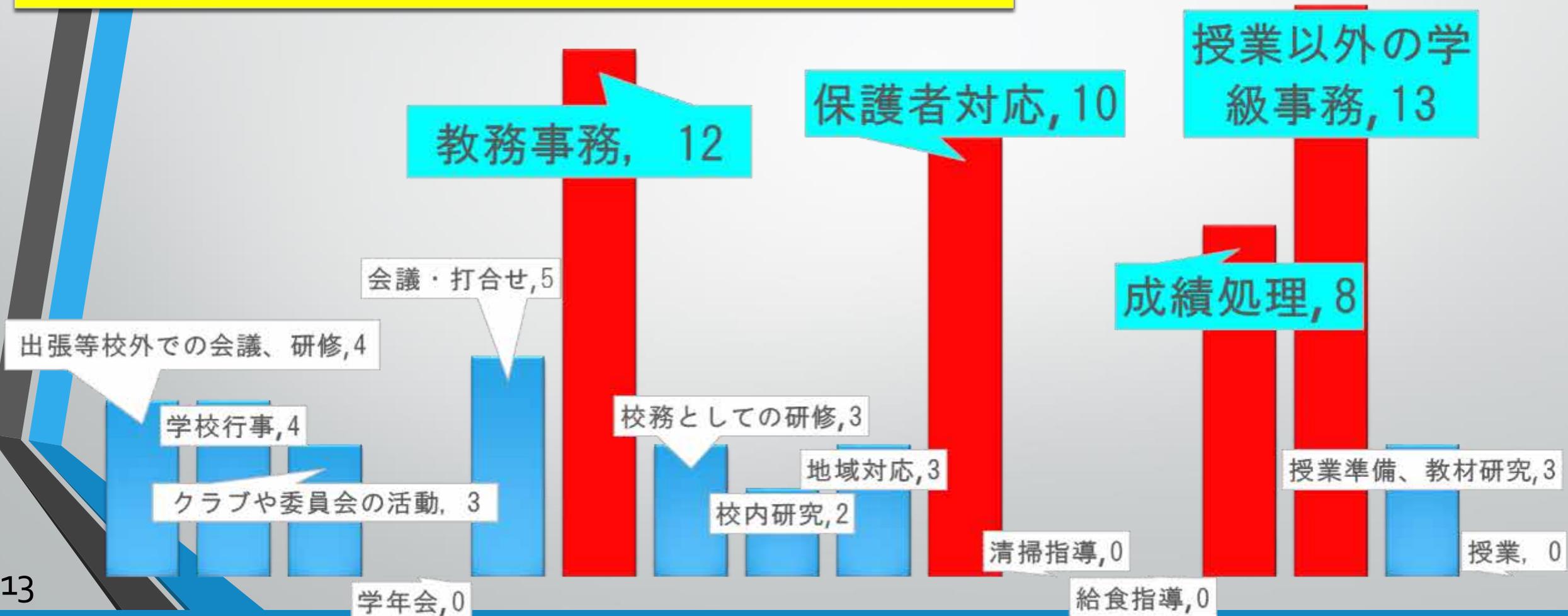
働き方改革を推進するために、校務改善は必要ですか？



2 改善前の本校の現状と課題

校内アンケートより

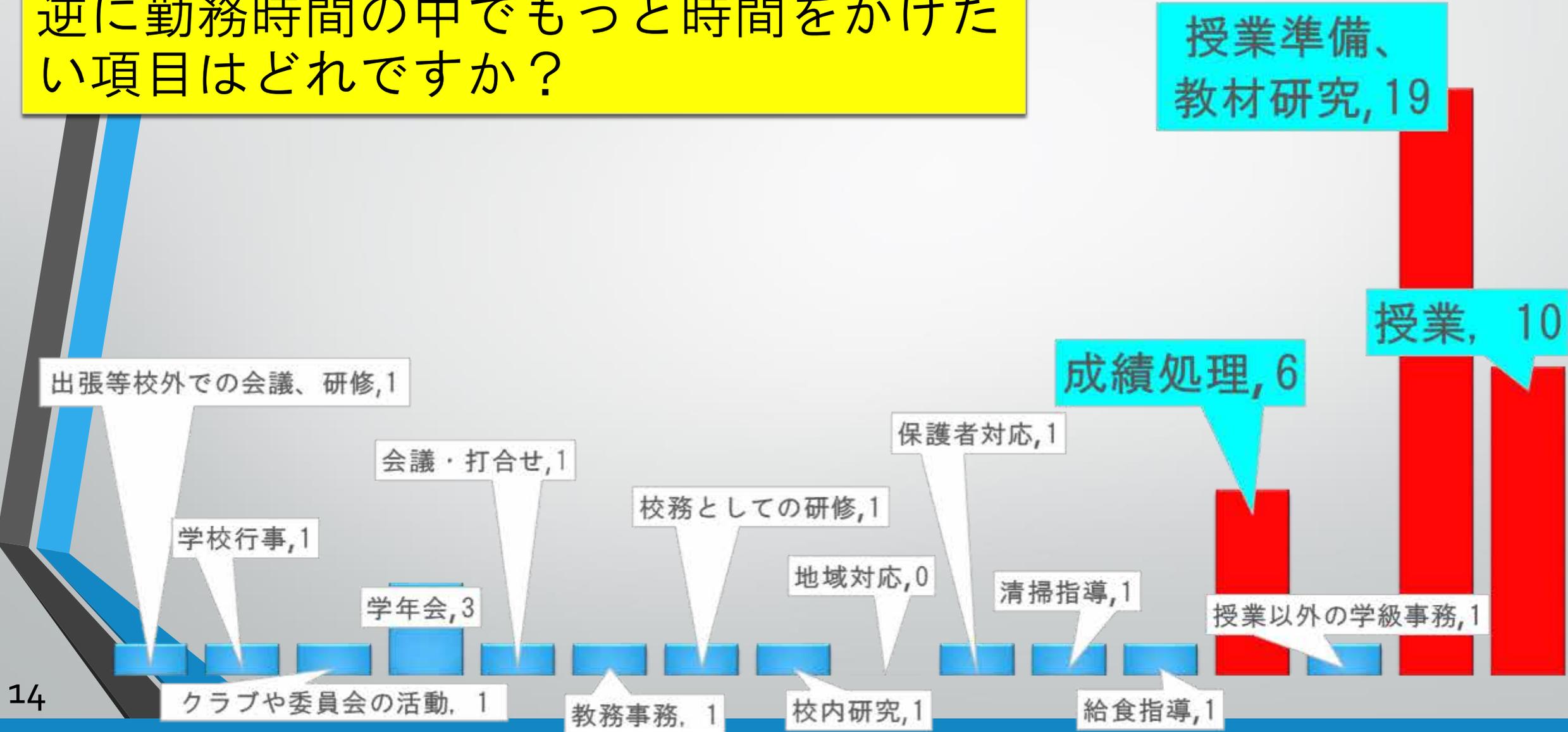
勤務時間の中で時間的・労力的に負担を感じるのはどの項目ですか？



2 改善前の本校の現状と課題

校内アンケートより

逆に勤務時間の中でもっと時間をかけたい項目はどれですか？



2 改善前の本校の現状と課題

項目	負担感の強い業務	もっと時間をかけたい業務
授業	0	10
授業準備、教材研究	3	19
授業以外の学級事務 (会計、集計作業など)	13	1
成績処理	8	6
保護者対応	10	1
教務事務	12	1

校務改善に関する自由記述

勤務時間内で終わらせるという**意識改革**。その意識の中での提案や運営を行っていく必要がある。「残業が当たり前」ではなく「残業をしないように」働く。定時以降に残って働くことに意味があるのではなく、**何を優先してやるのか取捨選択**して仕事をしていくこと。

すべては児童に還元されるのであり、十分に還元できないのであれば組織運営を改善していくべきと考える。

『推進』するだけでなく「**〇〇を～する**」等、**具体的に示した**方が気兼ねなく実施できると思います。

校務改善に関する自由記述

教育委員会等への提出する書類やアンケートの集計等が軽減されると、教員の本来の仕事である授業準備に時間を費やすことができると思う。

- ・ 会計業務は教員は行わない。
- ・ 勤務時間以外は電話にでない。(留守電にする)
- ・ 日直による校内見回りをやめる。警備員の配置

授業準備以外の学級事務のアウトソーシング

- ◆業務改善、校務改善について必要性を感じてはいるが、**どんな改善をどのようにしたら良いのかが分からない。**
- ◆教育課程全般で「特色として労力をかけていきたい教育活動や業務」と、「思い切って削減する教育活動や業務」に分ける作業がなかなか進まず、**校内で校務改善の方向性を共有するに至っていない。**
- ◆新しい教育課題への取組や、日々の生活指導の対応を優先するため、児童会活動の指導や校務分掌、安全管理・危機管理など、学級経営・教科指導以外の**大事な業務が後回しになってしまいう傾向が見られる。**

各報告書に示されている校務改善や業務改善のガイドラインには…

- 教員の増員や支援員の補充など人的補佐を軸にした校務軽減策
- ICT機器や校務支援ソフトの導入、サーバの集中管理による校務軽減策
- 役割分担の明確化や経営支援部など組織改編、人材育成を主としたOJT等校内体制の強化による校務軽減策



自治体関係なく、学校単位でもすぐに実践が可能
今学校にある人的資源、物的資源を最大限に生かす

本校初任者や経験10年以下の教員が半数を超える

学校の伝統や地域交流の継承 未来に向けさらなる発展

保護者の価値観・要望の多様化 増え続ける〇〇教育

- ① **削減、整理、統合**できる業務を全校で洗い出し、**やらなければならない業務、そしてやりたい業務に専念**できるよう、時間を生み出し活かしながら。よりよい学校教育の充実を図る。
- ② 教職員の勤務外時間を減らし、**心身の健康管理**への留意と共に、一人一人のライフワークバランスを推進する。

稲城七小の校務改善目標

① 校務改善を学校全体の取組にするための啓発活動

- 「何のために校務改善を推進するのか」を共有するための研修
- 学年や各分掌からボトムアップの形で校内提案や校内議論ができるような校内環境作り

必要なことに費やすための時間を確保する

「やめる・変える・捨てる」ことを恐れない

② 学校行事の削減

- これまで本校でも「行事の精選」は行ってきたが、「**前例踏襲の文化**」からなかなか抜け出せていない。
- 教育的意義のない行事はないが、目標達成や教育的効果を最優先することを前提に、精選→「**削減、取りやめ**」を敢行していく**必要がある**と考えた。（劣後順位の発想）

たてわり活動、全校遠足、子供祭りを取りやめ

特別活動はいつもやり玉 教科内容にも踏み込む

③ 主幹教諭からの提案による、教材研究や教材準備、学年の打合せに充てる時間の確保

会議資料は事前配布が原則で開始時刻に会議を始め、終了時刻までに終わることを徹底

月に一度水曜5時間目をカットし、午前授業日を設定。学級・学年で有効利用できるようにした。

水曜日の職員夕会をやめ、夕会は月、金のみ校内メール機能を活用し、不要な会議や打合せの時間や印刷物を削減。主幹が定期的に「確認・遵守」

④ 会議や組織、校務分掌のシステム化

組織の見直しはそのまま会議の削減につながる。機能を保持しながら校務分掌の組織のスリム化を行った。



教務部を廃止し、2人で一役を担う「教務事務」を新設。若手、未経験者へのOJTも兼ねる。

④ 会議や組織、校務分掌のシステム化

- 部会の**分掌暦**を掲示し、教務事務や校務分掌の進捗状況、各種報告書の締め切り等を可視化。運営委員会でも確認し、進行管理の徹底を図ることで漏れや落ちの防止につながっている。
- 見通しをもって計画的、効率的に校務を進めることで多忙感を減少させた。**サブリーダーの育成**にもつながり、**次年度への引き継ぎ**も確実に行うことができる。反省集約後は直ぐに**次年度フォルダ**へ保存

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
		2 四部会 3 職員会議 3 全体会① 6 四部会 11 運営委員会 25 職員会議	16 四部会 16 運営委員会 30 全体会②	6 全体会③(講) 20 四部会 26 運営委員会 27 職員会議	4 運営委員会 6 全体会④(授1) 18 全体会⑤ 19 四部会	27 四部会 27 全体会⑥ 29 運営委員会 31 職員会議	18 四部会 19 運営委員会 26 全体会⑦(授2)		12 四部会 24 職員会議	1 全体会⑧(授3) 7 四部会 21 運営委員会 28 四部会	5 全体会⑨(授4) 11 運営委員会 19 全体会⑩(授5) 20 職員会議	8 運営委員会 四割 9 職員会議 21 全体会⑪(授6) 23 職員会議 29 四部会(新年度計 画) 30 職員会議	6 全体会⑫(授7) 6 推進校報告会 12 職員会議 27 全体会⑬	6 四部会 12 運営委員会 13 職員会議
毎回の会議で確認すること		①次の運営委員会・職員会議で提案する議題の確認(あれば) ②当月、あるいは翌月の研究会(全体会・分科会)の確認 ③学力向上に向けて(東京ベーシック・ドリル、放課後学習など) ④授業改善推進プラン(夏休み前後) ⑤研究会 ⑥チャレンジタイムの取り組みなど												
研究会関係	研究会日程	4 研究全体会	30 研究全体会	6 研究全体会 (講演会)	6 研究授業① 18 全体会→ 分科会	27 研究会 ○分科会 ○指導案検討	26 研究授業②		1 研究授業③	5 研究授業④ 19 研究授業⑤	21 研究授業⑥	6 研究授業⑦ 27 研究全体会 (まとめ)		
	講師依頼状	年間分送付 5月分送付	6月分 送付	7月分 送付	8月分 送付	9月分 送付	11月分 送付		12月分 送付	1月分 送付	2月分 送付		御礼状送付 紀要送付	
	指導案検討 報告会に 向けて	●昨年度のものを参考に、研究主任が作成一起案後講師に郵送(郵券・事務室) ●講師料に関わる事務(源泉徴収、市への報告等)は副校長と事務室で担当 ●前日～当日までの動きがわかるような提案文書 ●教室整備、報告会会場の計画 ●今年度もリーフレット作成??											2/6(水) 研究推進校 報告会	
	研究紀要	●年度末に紀要作成を見据え、研究授業終了後、各分科会は早めに成果と課題をまとめておくのが良い。										紀要分担など提 案	紀要×切	紀要完成
他校研究会 案内	●交換便および郵送等で送られてくる各種研究会の案内を全職員に回覧し、その後は所定の位置に掲示する。													
東京 ベーシック・ドリル							診断テスト1				診断テスト2			
	●年2回の診断テスト(算数)を行う。結果をデータ化する。 データはpublicに保存し、それぞれの学年の学力向上に役立てる。 ●理解が不十分である番号の問題について、チャレンジタイムや放課後学習 等の時間を活用し基礎学力の定着を図る。 ●1年生は、学年末に1年の診断テスト ●2～6年生は、1つ前の学年の診断テスト													
授業改善 推進プラン	4/17(火) 全国学力・ 学習状況調査				7/5(木) 学力向上を図る ための調査				10月中にHPIに 改善プランを掲載					
26	●2つの学力調査の結果や普段の指導の様子から七小の学力を客観的に分析し、改善の方策を 文書化する。担当者は夏休みまでにまとめ、10月には、HPIに掲載する。													

⑤ 事務職員との連携による、備品や事務用品等の物品管理

校内ルールをより確実により効率的に実施していくために改良していくことで初めて、そのルールが「システム」化となる。

- 保管場所には物品画像を掲示し、「探す、戻す」時間の短縮に成功。事務室とも連携し、「整理整頓が一番の時間短縮」を校内に浸透。「それが当たり前」の校風に
- 校内パソコン内のフォルダを使いやすいように、削除、整理、統合を定期的実施。上記と同様、探す時間や保存までの時間が短縮

3 課題解決のための実践



3 課題解決のための実践



3 課題解決のための実践



⑥ 事務職員との連携による、私費会計のシステム

現金徴収をしていた私費会計処理を**保護者の振り込み方式**に変更。現金を扱うことがほぼなくなり、会計事故の未然防止や会計処理の時間の短縮につながっている。

手数料の負担、業者への払い込みなどで新たな問題があり、対応策を検討中

ネットバンキング、小切手、引き落とし方式など今後も様々な形態の会計処理を模索する必要

余地あり
検討の

3 課題解決のための実践

⑦ わずかな校内予算を使って…

2台目のプロジェクターを体育館専用にし、放送室から運び出す時間と労力を微削減

校務支援ソフト（指導要録、出席簿）を備品予算で購入。手書きからデータ化へ。

事務室のコピー機を校内LANでつなぎ、スキャナとして有効活用

⑧ 校内のすべてのことが校務改善対象である

組織改編や整理整頓だけでなく、締め切りを守る、時間を守ることで担当者に迷惑を掛けないことも、校務改善の一つである。

「当たり前前のことを当たり前に行う」職場の風土
→ 「負担感」減少へつながっている実感を得ている

ハード面
ソフト面

外因的
内因的

有形
無形

意識は無料！ 予算0円！

主任教諭から
印刷室整理の提案



生み出された時間を
個別指導などに
有効活用



教員は日々の学校生活で学級・教科指導や
教材研究、行事準備等に追われています

校務改善をする（考える）
時間もない… 😞



①全教職員で校務改善に関する目標、意義の共有

なぜ学校全体で校務改善が必要なのか
生み出した時間の使い方 地域・保護者への説明

②校内での重点取組方針の明示

現状把握と改善点の重点化 どこから始めるか
「捨てる、やめる、変える」ことへの転換

③チームで取り組む校務改善

事務室や地域も含めた役割分担や
取組期間の明示

校務改善はあくまでも「手段・ツール」であり、「目的」ではない。「持続可能」「質を落とさない充実した学校教育」

保護者や地域への校務改善に関する発信が大事
理解者、パートナーとして連携は重要

校務改善の実態は千差万別。自治体、学校、個人ごとで違う。
学校の現状や教職員の特性を十分に把握し、自分の学校に必要な校務改善マネジメントを推進

ミドルリーダーからのボトムアップの定着、事務室等も含めた校務改善の校風づくり

校務改善に終わりはない？

① 本校の職員がみんな早く帰るようになった！
午後〇時までには帰るようになった！
仕事と家庭の両立！ 有意義な余暇！

② 在校時間内に、やるべきこと、やりたいことが終わるようになった！ 充実した学校教育

働き方改革＝意識改革
校務改善＝意識改善

ご静聴、ありがとうございました

その「誰か」に自分かなりましよう！

校務改善への取組事例