

第1回 NITS 大賞（平成 29 年度）エントリーシート

京都市立梅津小学校

B-7

【活動名】 ICT を活用した働き方改革「業務改善プロジェクト」～「ペーパーレス職員会議」による業務負担の軽減対策について～

解決すべき課題： どのような問題を解決しましたか？

時間外労働・長時間労働による過労死による報道が後を絶たない。教育現場でも勤務時間外の長時間労働は、大きな問題である。

平成 28 年 4 月に堂故茂文部科学大臣政務官を座長とする「次世代の学校指導体制にふさわしい教職員の在り方と業務改善のためのタスクフォース」では、学校や教員の業務の大胆な見直しを着実に推進し、教員の業務の適正化を促進すること等を通じ、教員が子どもと向き合える環境整備を推進することが示され、平成 29 年 8 月 29 日の中央教育審議会初等中等教育分科会学校における働き方改革特別部会「学校における働き方改革に係る緊急提言の具体的な方策」の中では、校長及び教育委員会は学校において、「勤務時間」を意識した働き方を進めることや全ての教育関係者が学校・教職員の業務改善の取組を強く推進していくことなどが提言された。また平成 28 年文部科学省「教員勤務実態調査」の結果でも、小学校の教諭の勤務時間が 1 日当たり 1 時間 15 分で 18 年度の調査結果より 43 分増加しており、小学教諭の 3 割、中学教諭の 6 割が「過労死ライン」を超えている。

そもそも「超勤 4 項目」など教員の時間外勤務を規制する制度（公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令）はあるものの、実際には、「自発性・創造性に基づく超過勤務」という形で、公立学校に勤務する教員の長時間労働・時間外労働が増大化・常態化している。本校でも、時間外労働時間が月 80 時間を超えないように意識はしているものの、仕事は減らず、つい遅くなる現状や会議前に慌ただしく資料の印刷・帳合、そして配布をしている姿が見られ、何とか事務負担を軽減し、時間外労働を縮減する方法はないものかと模索をし続けてきた。

目的や背景： 解決すべき課題の背景や、活動の目的をおしえてください

教員は、高い専門性と熱意や使命感による献身的で幅広い業務を日々積み重ね、子どもたちが社会の担い手として未来にはばたくための資質や能力の育成をしている。また今次の新学習指導要領等を確実に実施し、学校教育の改善・充実を図り、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善、教材研究、学習評価も同時に進めていかなければならない。こうした教員の業務は、学習指導だけでなく、生活指導や部活動、そして保護者や地域との連携など多岐にわたっている。その上に学校や教員に対する多様な期待と教員自身の使命感・責任感が重なり、結果的に時間外の長時間労働という形に表れ、もはや看過できない深刻な状況を生み出している。こうした背景を踏まえ、学校の働き方改革の一つとして、ICT を活用した業務改善と事務負担を軽減する対策を講じ、この取組をきっかけにさらなる業務の効率化に向けた意識改革と機運を職場内に醸成し、推進していくことを目的にプロジェクトを立ち上げた。

活動内容：業務改善策の第一段として、積極的に ICT を活用し、各種システムの有効活用や業務のデジタル化を進めてきた。その一つが、「ペーパーレス職員会議」である。「職員会議とは、こうあるものだ。」と誰もが疑う余地もなく進められてきた業務形態に一石を投じ、紙の資料を一切廃止した。学校現場で長年踏襲されてきた「学校文化の見直し」を一気に進めることは難しく、改善効果が実感できる取り組みを少しずつ重ねていくことが重要である。校務処理でのペーパーレス化は、そういった意味からも有効な業務改善の手段である。例えば、校務に関わる内容や学習教材の中でデジタル化できるものについては積極的に電子化していった。その結果、情報がより円滑に流通し、効率的な業務の遂行と迅速な情報共有ができるようになった。小さな積み重ねではあるが、教員の事務負担の軽減や勤務時間の縮減に一定の成果を上げている。

「ペーパーレス職員会議」について、具体的に紹介をする。まず会議で配布していた印刷物を廃止し、文書を電子的な配布文書データに加工して各自の PC で閲覧しながら議事を進行する。電子化といっても、ワードやエクセルのデータを見ることではない。それでは全く意味がない。いちいちソフトが起動し、都度閲覧許可をするストレスが生じる。それならむしろ「紙」で会議をする方がましであると感じてしまう。「あたかも紙で会議をしているような感覚」が大切である。「電子的な紙のファイルをバインドに綴じて、前後を入れ替え、不要なページを切り取り、タグや附箋、印をつけながら、紙をめくっていく。」その使い心地が重要だ。つまり各自が作成した多様な書式のデータを一旦オリジナルデータとして共有フォルダに保存させ、その後、ワンモーションで「電子ペーパー文書」に加工する。こうしてデータを一元管理し、紙のようにまとめられた電子データで会議を進めるというものだ。 活用ソフト名：DocuWorks Desk, DocuWorks Viewer

活動の成果： H28 年度実績では、教職員 45 名分の職員会議のみの配布資料の総ページ数は年間で約 16,200 ページ。紙ベースで印刷・帳合・配布、そして刷り直し等をしていたとすれば、その時間と労力は膨大で計り知れない。「印刷・帳合」と文字にするにたった 5 文字のことであるが、実際に原稿を出力し、順番待ちをして輪転機でガチャガチャと高速回転印刷し、パタパタと帳合をして会議室に走っていく、そして会議前に忙しく配布しているその姿は、将に「多忙化の象徴」であった。それがペーパーレス化によって、慌ただしく準備をする姿は皆無となった。導入後すぐに「ペーパーレスにいただいたおかげで多忙感がなくなった。」「会議直前の修正にも即応してもらえてありがたい。」など歓迎の感想がたくさん聞かれた。電子化により検索効率も上がり、会議後の情報活用でもメリットを実感することができた。教育活動と連動した迅速な情報流通・情報共有が可能になるので、教育実践も円滑になり、業務全体の効率化も図れた。「ペーパーレス職員会議」の取組は、きっかけに過ぎない。むしろこの取り組みを動機付けとして、さらなる ICT の活用推進対策を進めることが重要だ。校務・人権・生徒指導・総合育成の各主任でチームを構成し、スキャナ機能も生かして手描きのアナログデータも電子ペーパー化して取り込むなど工夫を重ね、「ペーパーレス研修会議」へと波及し意識改革も進んだ。その結果、情報流通の電子化やペーパーレス化は、日常的な業務スタイルへと確立していった。このように「ペーパーレス職員会議」により、長年踏襲してきた業務を目に見える形で改善し、多方面から好評を得ている。そのためにも、コンピュータにアクセスする権限はあっても日常的に使用する機会の少ない給食調理員や管理用務員には、従来通り会議前に印刷物を配布するなどの配慮を忘れてはならない。その際、ペーパーレス職員会議資料はすべて電子的にバインドされているため、両面印刷で部数を設定して印刷すれば簡単に用意することが可能となる。したがって、新たな負担もなくスムーズに対応できている。

アピールポイント（アイデア）： 会議の電子ペーパー化は、意識改革であり、働き方改革である。新たな支出もなく発想を転換して、整備された教職員の PC や安全な事務系サーバー、有効なソフトウェアを効果的に活用（無料の閲覧ソフトの設定と校務主任機などに作成ソフトをインストールする必要あり）するだけですぐにだれでも実施できる。作業は、ドラッグアンドドロップして十数秒で自動処理されるのも魅力である。今後はデジタルサイネージをしかけに、校務支援システム内の電子掲示板を活用し、職員朝礼を減らして子どもを教室で迎える機会を増やしたり、簡単な打ち合わせ会議を減らしたりする取組を考えている。ICT と組織マネジメントを融合させ、「教員が本質的に担う業務」への時間確保、「校務分掌や各種委員会の整理・合理化」、「支援人材との連携」、「行事の見直し」など効率的な業務改善を図り、勤務時間の縮減を進めていきたい。根本的な校務分掌の見直しや指導体制の工夫も業務改善にとっては、重要なポイントである。加配教員や支援員など人的資源の配置を工夫し、支援が必要な学級への対応や、配置効果のあるクラスに「どこで何時間配置すればよいのか。」、あるいは「どのように連携させれば、教材研究の負担や評価の事務負担を軽減し、より効果的な指導体制が確立できるか。」といった配慮をすることも働き方改革の推進に大きく寄与すると考えている。元気で活力ある学校経営に向けて、教育の情報化と教職員の意識改革も含めた効果的な校務体制の構築による働き方改革は喫緊の課題であり、可能性を探り続ける意義は大きい。

