

# 平成30年度グループ表彰【優れた取組】 「業務棚卸し」による「業務改善取組」 板野支援学校

## 『MTKプロジェクト』

### <共通共通様式の作成>

・校内アンケートから業務負担となっている個別の指導計画について校内検討委員会を立ち上げ、様式について検討し、3つの学部の様式になるよう検討を進める。特に引き継ぎ事項など、他の記録で可能なものは活用し、本年度中に様式及び記載の手引きを作成して効率化を図る。

### <勤務時間の自己管理>

・校内推進員の毎月の出退勤時間をタイムカードで記録し、集計して各職員に印刷して配布する。出退勤記録を配布することで、日々の退勤時間を数字的に自己管理できるとともに時間に対する意識が向上する。特に残業の多い職員には時間に対する意識が向上し効果がある。

### <留守番電話の設置とダイヤルイン>

・留守番電話を設置し、業務時間以降の遅い時間にかかる電話を停止する。業務以外の電話や急ぎでない電話の対応が減り、各自の業務が確実に行える。また、ダイヤルインで保護者などが直接担当学部に電話をかけることで、取り次ぎ業務が減ると同時に、保護者からの時間外電話も減らすことができる。

### <ミーティングスペースの設置>

・第1職員室の中央に職員が手作りのしたスタンディングデスクを設置し、ミーティング会議ができるようにした。立ったままミーティングできるスペースを作ることによって短い会議をその場で集まって行うことができる。また、交流の場ともなり、メンタルヘルス的な癒やし効果も得られる。第2職員室は部屋を整理し、ミーティングルームを新たに設置し、小規模な会議や、コミュニケーションに活用する。両方に会議用のホワイトボードも設置した。

### <働き方のアンケート>

・すべての職員に働き方に関するアンケートを年間2回実施し、働くことについての意識調査を行う。

### <職員朝会の短縮及び行事版の廃止>

・児童生徒が登校するため、職員朝会を5分以内とする。職員朝会はイントラネットワークで行い、特に重要なもの以外は読み上げず、各自で確認する。読み上げないが伝達事項は正確に記載しておくことで必要事項を各自が時間のあるときにゆっくり確認できる。また、月及び毎日の行事についても行事白板を廃止PCで確認するようにした。多忙な教務課の業務を削減することができた。

# 『板野支援学校』働き方改革モデル校事業の取組

【MTK 4 8】 ※月4週8休で休日出勤を避けて、休日を活用しリフレッシュしてくださいとの意味

## みなおす⇒『M』

みんなで（働き方をみなおして）

- 授業の空いている時間
- 放課後
- 会議の持ち方、時間
- 自分自身の働き方

## つくる ⇒『T』

定時に（時間を作ったら）

- 時間をつくる  
(1日の勤務時間を有効に)
- 趣味をつくる  
(残業をやめてその時間を趣味に使う)
- 休息をつくる  
(休日出勤をしない、有給休暇の活用)
- 記念日をつくる  
(家族の記念日、自分へのご褒美の日) etc

## 行動する⇒『K』

かえりましょう（行動に移して）

- みなおしてつくった限られた時間を有効に活用する
- ライフステージに合わせて働く時間と余暇の活用
- 「定時に帰る」という目標と行動
- 明日できることは明日やる等ワークスタイル

### 働き方改革推進チーム

企画・運営

(管理職、教務課長、県タスクフォースメンバー)

### 働き方改革推進委員会(企画運営委員会)

働き方改革推進員(タスクフォースメンバー含む)

(企画運営委員会メンバー+若手教員) 27名+5名

### カードによる出退勤管理

- 勤務状況を表にし、自己の時間管理に活用

働き方改革推進  
員の行動計画

- ①カードによる出退勤管理
- ②働き方改革宣言実施
- ③各学部、各校務分掌の業務改善

### 働き方改革宣言

- 定時退校を率先推進
- 宣言ボードに退校時間を記入(週1回以上)
- 毎週水曜日のノー残業デーの奨励
- 月最低1回は定時退校
- 宣言ボードを推進員以外の希望者にも配布  
※つきあい残業や追加残業の防止

### 各学部・校務分掌の業務改善

- 業務の効率化、簡素化を1つ以上提案  
・各学部、各校務分掌で検討し、実行  
・成果報告

### 学校全体の取り組み

- 第1職員室の毎日の行事版を廃止  
※イントラネットで確認(9月より)
- 県内出張復命書の記載の簡略化
- 企画運営委員会のペーパーレス化  
※ネットワークを利用しPCで会議
- 職員朝会の短縮及び電子化
- 個別の指導計画の様式の見直し  
※検討委員会を組織

月	実施計画
7月	・働き方改革推進委員会(企画運営委員会)で周知 ・アンケート実施(8月末まで)
8月	・個別の指導計画検討委員会 ・ICT化および各機器及び教材の準備
9月	・カードによる出退勤開始、外部専門家の講演
10月	・働き方宣言ボード開始 ・各推進委員の勤務実態公開
11月	・ICT化による企画運営委員会 ・県内出張報告簡略化
12月	・各学部・各課取り組み報告と外部専門家による指導助言
1月	・全体アンケート実施(2回目)
2月	・個別の指導計画様式案作成 ・働き方改革推進委員会(企画運営委員会)報告
3月	・最終報告

### 外部専門家による指導助言

- 9月・12月に来校し、働き方改革推進委員会(企画運営委員会)への指導助言(文部科学省より派遣)

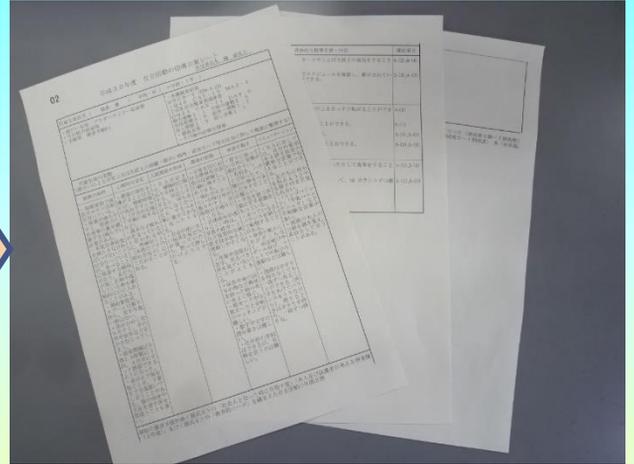
### その他の取り組み

- 留守番電話を導入(生徒の実習中の帰宅連絡の最終時間以降は、留守電に) ※18:30以降を目安



# 「個別の指導計画」の様式の見直し

※以下は1名分の指導計画



## 「タイムカード」出退勤管理

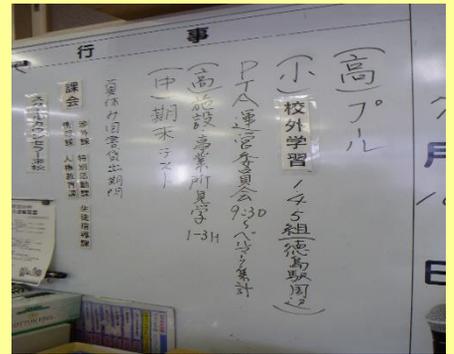
No. 1234 氏名 モノタム中野

所属 営業部

タイムカード TIME CARD

日	曜	休	不在理由	出勤	外出	戻り	退勤	備考
1	土	休2						
2	日	休1						
3	月	平日		8:51			19:05	残業
4	火	平日		8:45			18:10	
5	水	平日		7:55	早出		18:10	
6	木	平日		8:59	14:00	16:02	20:17	残業
7	金	平日	年休					
8	土	休2		8:56	早出		19:00	
9	日	休1						
10	月	平日		8:49				
11	火	平日		8:52			18:06	
12	水	平日		8:47	9:59	11:00	18:04	
13	木	平日		8:50			18:11	
14	金	平日		8:59	早出		18:00	
15	土	休2						
16	日	休1						

## 「行事黑板」の廃止 ⇒イントラネットで確認



## 「職員朝会の短縮」総務事務システム利用

http://epimor105.tokushima-ec.ed.jp/gw/bst/doc... 板野支援学校イントラネット... 板野支援学校掲示板・教... Joruri Mail

板野支援学校掲示板

公開記事一覧 下書き一覧 公開前一覧 期限切れ

凡例: ! 重要必読 @ 添付ファイルあり ☺ コメント可

記事名	記事管理所属	最終更新日時
2018-07-20		
夏期休業中連絡研習会について(進路指導課)	E30030板野支援学校	2018-07-20 08:00
☆インシデント・アフェンデント報告(小学部)	E30030板野支援学校	2018-07-20 07:51
! 立本校電気設備点検に伴うサーバーの停止について(再掲示)(情報課)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! ☆夏季休業を告知するにあたって(校長)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! 講師等校長面談について(校長)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! 置き傘の撤去について(総務課)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! 行事予定の追加について(教務課)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! 9月の行事予定について(教務課)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! ☆1学期終業式について(教務課・岩倉)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! ☆福祉床動作法訓練キャンプ実施について(高等部石橋)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! ☆個別の指導計画に関する話し合いについて(教務・多田)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! プールの片づけが協力をお願いします。7/25(水)11:30~、8/1(水)11:45~。(保健課)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! 板野支援学校だよりについて(総務課 大内)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! 9月の給食給の安楽締切:8月20日(月)保健課)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! 職員朝会について(教務)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00
! ☆給与明細について(事務室)	E30030板野支援学校	2018-07-20 00:00

キーワード

検索 リセット

▼年月別

- 2018年07月(119)
- 2018年06月(115)
- 2018年05月(135)
- 2018年04月(108)
- 2018年03月(7)
- 2018年02月(4)

▼分類

- 今日の予定(3)
- 学校長(副校長)教務(90)
- 01教務課(65)
- 02校外課(2)
- 03総務課(17)
- 04生徒指導課(15)
- 05特別活動課(9)
- 06保健課(9)
- 07研究課(9)
- 08情報課(45)
- 09人権教育課(17)
- 10図書課(10)
- 11特別支援課(27)
- 12進路指導課(10)
- 13自立活動課(11)
- 寄宿舎(9)
- 事務室(8)
- その他(委託・他)(2)
- その他(研究授業)(5)
- その他(見外出張報告)(0)
- その他(上記以外)(2)

お速戻 17:10 2018/07/20

## 「スタンディングテーブル」 の制作と活用



## 「相談室の整理」⇒ 「コミュニケーションルーム」に



## 「働き方宣言ボード」 の提示



## 働き方アンケート調査の実施 ※総務事務システムにて

時期	定員数	グループ名称	グループ内定員数	回答形式	回答内容
2019/05	5			チェックボックス	【問-1】あなたの所属学部教えてください。
2019/05	10			チェックボックス	【問-2】1週間のうちほぼ定時(17:00)に退校できる日はどのくらいありますか？
2019/05	20			チェックボックス	【問-3】貴や本校では水曜日にノー残業デーが設定されていますが知っていますか？また帰っていますか？
2019/05	30			チェックボックス	【問-4】1週間でどのくらい残業していますか？
2019/05	35			テキストボックス	【問-5】教員にとって時間外労働(残業)に連絡することはどんなことだと思いますか？(複数可)
2019/05	40			チェックボックス	【問-6】休日出勤したことがありますか？またそれは月にどのくらいですか？
2019/05	50			チェックボックス	【問-7】仕事している中で最も負担に感じることとはどんなことですか？
2019/05	60			チェックボックス	【問-8】職場の雰囲気はどうですか？
2019/05	70			テキストボックス	【問-9】学校で改善すれば仕事の負担が減ると思うことお聞かせください。(複数可)
2019/05	80			チェックボックス	【問-10】必要なとき有給休暇などは取得できていますか？
2019/05	90			チェックボックス	【問-11】仕事にやりがいを感じますか？
2019/05	120			チェックボックス	【問-12】あなたの年齢を教えてください。
2019/05	130			チェックボックス	【問-13】最後に、あなたの性別を教えてください。



## 留守番電話 の導入