

超勤実態の解消 定時には帰れない現実

どうすれば、超勤が減るのかわからない!!! 業務改善って何よ。

三田市立長坂中学校

①こんな課題がありました(改善の必要性)

- 【課題1】 ノー残業デーは、設定されているだけ。
- 【課題2】 記録簿は未記入が多い。どれだけ残業しているかもわからない。
- 【課題3】 超勤を意識しないまま仕事をし続けている。

②その背景にはこんな要因がありました(課題の発生要因)

- 【要因1】 ノー残業デーは、設定していても、実際は働き続けている。
- 【要因2】 記録簿ってとにかく時間計算がわずらわしくて面倒。
- 【要因3】 超勤はあたりまえ感覚・仕方がない感。組織で改善の行動化ができない。

③そこで、こんな改善に取り組みました(改善の方向性)

- 【改善1】 簡単入力できる記録簿ファイルを作成、勤務時間を見直してみる。
- 【改善2】 校内研修で取り上げて、みんなで考えてみる。
- 【改善3】 ホントに帰るノー残業デーを決めてやってみる。
- 【改善4】 改善についていろいろな組織で考え続けてみる。

④改善に取り組むことにより、こんな効果がありました(改善の効果)

- 【効果1】 記録簿をつけて、自分の超勤を意識化できた。
- 【効果2】 多忙原因を共通理解できた。
- 【効果3】 実効性のあるノー残業デーが実施できるようになった。
- 【効果4】 働き方について考えるきっかけになった。

推進校ではこのように取り組みました(改善事例)

◆①②こんな課題や要因がありました(改善の必要性・課題の発生要因)

● 有名無実なノー残業デー

週1回は、ノー残業デーが設定されていましたが、実態はほかの日と変わらず仕事を続けていました。部活動がなくても残業です。この日は早く帰ろうという意識は全くといっていいほどありませんでした。

勤務時間と超過勤務の区別を意識化する必要がありました。

● 記録簿はほとんどつけられておらず、超勤実態の把握もむずかしい状況

各個人の記録簿ファイルは用意されていますが、超勤しても記入されません。時間計算が煩わしく、県よりのエクセルファイルを配布しましたが、あまり記入促進にはなりませんでした。記入をためるので記憶もあいまいになり、つい真っ白状態に。

超過勤務を意識するためにも、働き方を見直すためにも記入促進が必要でした。

● 多忙解消は、人的配置でしか解決方法がない感覚

各学年2クラスの小規模校なので職員はめいっばいの分掌を分担しています。地域とのつながりやPTA活動もさかんで力をぬけない思いをもっています。生徒へのかかわりはきめこまやかで大きな効果を生んでいる反面、計画や準備・打ち合わせ・反省等には多くの時間を割いています。

仕事の効率化・情報共有はかなりすすんでおり、成績処理や通知表作成、生徒名簿管理などのシステムが稼働しています。文書データの共有も校内サーバーに蓄積されており誰もが利用・加工できるようになっています。しかし、調査や報告への負担感・やらされ感、漫然とした多忙感はぬぐえず、超過勤務の解消は、人の増員しか解決方法がないように感じていました。

● 自分の働き方を意識していない

超勤が当たり前感覚で仕事する毎日。休みには部活指導にあたる。休養や家族と一緒に過ごすなどプライベートにあてる時間があるのかという職員がたくさんいます。

定年までこのような働き方で心身共にもつのでしょうか？

組織的なとりくみが「心身ともに元気で働き続けること」を推進すると考えました。



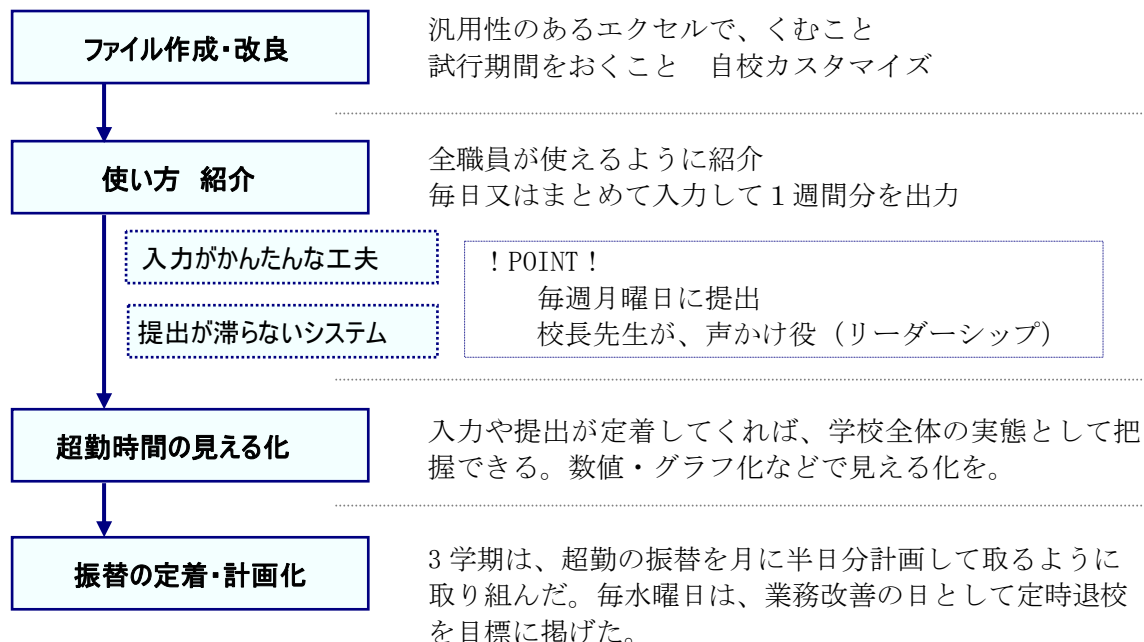
これらの課題認識のもと次のようなとりくみにより、業務の効率化を図りました。

- ◎簡単に入力できる記録簿作成ファイル(エクセル)の活用
- ◎プロジェクト委員会で継続的に課題として取り上げ、改善点をさぐる
- ◎教育委員会と情報交換

◆③こんな改善に取り組みました(改善の方向性)

【記録簿作成ファイル(エクセル)の活用】

【取組フロー】



記録簿ファイルについて

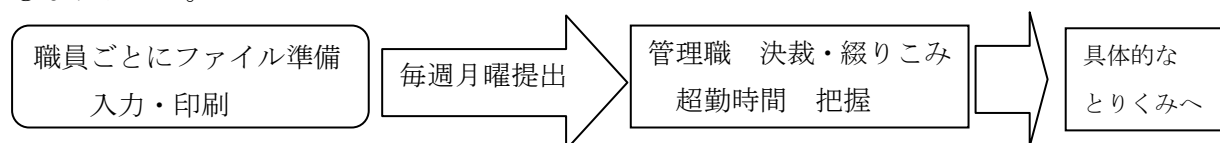
説明を最小限にしても一人でさわれるファイルであるように開発しました。最低勤務終了時間を入れれば、休憩時間が自動で時間設定され完成します。部活などもボタンを押せば自動的に時間設定されるようになっているので操作は簡単。また、便利なファイルでも個人まかせでは使われません。校長先生が提出を促し職員の超勤時間を書き出して把握し、改善の方向性を出されました。

ファイル作成には職員の多大な労力がかかっており、このように汎用性が必要で多様な実態に適応しなければならない開発は、全市・全県レベルでされるのが理想だと考えます。

【取組結果】

かんたん記録簿作成ファイル(エクセル)の導入

入力が簡単のため、3か月ほどで全職員がさわれるようになりました。月曜日に提出する時には超勤時間の累積が実感できるため、個人でかなりの意識化ができたと思います。10月には、超勤時間のほぼ正確な把握ができ4月に行ったアンケートと比較し月別推移や平均時間、100時間を超える職員がいる実態などがわかりました。実態改善へのモチベーションにもなりました。



『かんたん記録簿ファイル』入力画面

本日ボタンをおせば、設定日が変わります。前日：翌日ボタンでも動かせます。

よくある勤務形態は、ボタンをおせば下の従事時間に反映されます。

対象者	石川 遼	
設定日	7月23日	本日
曜日	金	前日 後日
出勤形態	2	
日数	114	週 23

勤務開始	8:15	勤務終了	21:00
(通常)	8:15	(通常)	16:45

勤務時間開始前		休憩時間		勤務時間終了後		合計
従事時間	従事内容	従事時間	従事内容	従事時間	従事内容	
1	~	~	~	17:00 ~	21:00	4時間15分
2	~	~	~	~	~	
3	~	16:45 ~	17:00	11	~	
		0時間15分		4時間00分		

部活開始	7:30	部活終了	18:20
------	------	------	-------

休憩1をとらない 11
 休憩2をとらない 11
 休憩3をとらない 11

保存
印刷

従事内容一覧

- ①修学旅行その他学校行事(計画的な準備を含む)
- ②職員会議
- ③非常災害生徒の緊急指導、他
- ④学年等会議・各種委員会、PTA(出張時を含む)
- ⑤校内研修・研究会
- ⑥家庭訪問
- ⑦堂下校指導・校外指導
- ⑧地域行事
- ⑨部活動指導(対外試合等の引率業務)
- ⑩部活動指導(自校での指導)
- ⑪教材研究
- ⑫成績処理等(試験問題作成、採点、成績処理)
- ⑬学級事務、保健室管理事務(ノート点検、学級通信等作成、教室整備)
- ⑭その他事務処理

給食指導をする：しないで休憩時間の設定がちがうのでチェックボタンで設定できます

退勤時間を入れます。
自動的に休憩時間欄の従事時間が入力され、従事内容を数字で入れれば完成します。

①毎日、超勤時間を入力します

上記の表に、必要な数字や番号を入れたら

保存

ボタンを押下、毎日のデータをためます。

②月曜日(あるいは金曜日)に帳票を印刷・提出

印刷

ボタンを押下、シートが変わるので印刷して 提出します。

◆④こんな効果がありました(改善の効果)

◎ 記録簿作成時間の短縮 と意識化

面倒くさい記録簿がさくさくつくれ、事務処理の時間短縮になっただけではなく、累積時間の自動計算によって職員本人も、また管理職も実態把握がしやすくなりました。本校実態としては、まだまだかなりの超過勤務時間数となっています。

◆③こんな改善に取り組みました(改善の方向性)

【プロジェクト委員会で推進】

【取組フロー】



アプローチ

校内研修で『多忙感はどこからくるか』について KJ法で整理しました。出た意見を「効果大きい⇔小さい」「とりくみやすい⇔にくい」の軸で整理しました。学校内で解決できることや相手があつて解決しにくいこと、また生徒指導・PTA 関連・地域連携などは多忙感を感じながら簡素化はできないと考えていることなどの共通理解ができました。

プロジェクト委員会（行事委員会）で次月行事を企画しながら、6月からはホントに帰る無理のないノー残業デーを月に1日設定し、声をかけあいながら意識化を図りました。

事務室からは、ワークライフバランス・仕事術などコラム的なものを月1度発行して働き方への気づきをよびかけました。

【取組結果】

ノー残業デーは、帰るんだという意識が芽生えてきました。その日の退勤時間はかなり他の日と比べて早くなりました。

プロジェクト委員会は、月に1回程度の開催。長い時間はとらず、行事委員会の議題の一つとしての扱いにとどめています。話し合われた内容は学年会議で伝達したり、意見を聞いたりしました。現場でとりくめることもたくさんありますが、教育委員会の条件整備が必要な事柄が多いことに気づかされます。目に見えた超勤時間の縮減には結びつきませんが、「働き方」の意識の変革は図れたと感じます。

◆④こんな効果がありました(改善の効果)

◎ 話題の継続

プロジェクト委員会で継続的に話題にし、やれることやれないことを整理していくことができました。こんなことはどうだろうというアイデアも話の中から生まれました。「働きやすい職場づくり」が基盤になり、主体的な活動が改善を後押しすると感じます。無理のないとりくみができました。

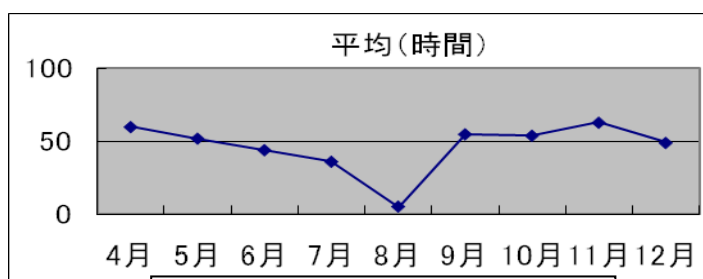
◎ 教育委員会へ現場の理解を

ほぼ月に1回程度、推進校・実践校と教育委員会の担当の方と情報交換の場をもちました。現場の実態や改善への困難性、方向性の理解、改善への支援をいただき、こちらからは課題解決に必要な条件整備の希望などを伝えることができました。特に校務の情報化や ICT 利用には、他部局との調整が必要だったのでありがたかった。希望どおりにならないことも多かったが、とりくみの方向性を理解してもらうことで安心感があり、積極的なとりくみにつながりました。教育委員会とともに業務改善のビジョンと具体的な手段を共有化することが重要だと思います。

◎ 記録簿がうみだすもの

かんたん記録簿作成ファイルで、記録簿をつけることが定着し記入の時間短縮がはかれるようになりました。本人が、自分の超勤実態を再認識できる効果を感じます。さらに管理職が職員の時間数の把握ができるようになり、実態改善のために具体的な行動の提案がありました。

- (3 学期：→毎週水曜日は勤務終了後 1 時間以内に定時退校
→月に 1 度は全員半日勤務割振で自分の時間をもつ)



本校の平均超過勤務時間：H22

注) 超過勤務時間

正確には 10 月から実態を表す数字となっている。それまでは、アンケートや参考の数字より積算している