

チェックシートや調査等による意識改革

「改善」は一人一人の意識改革から…

篠山市立味間小学校

①こんな課題がありました(改善の必要性)

- 【課題 1】 忙しすぎて、見直しや創意工夫改善するゆとりがない
- 【課題 2】 前年度どおり、余所なみ、無難な普通のやり方に終始
- 【課題 3】 旧態依然とした学校の発想（常識）

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】 多忙感、焦燥感、疲弊感
- 【要因 2】 情報不足、無知・未知・不知
- 【要因 3】 個人（学年・学級）主義、共有、連携、組織ワーク不足

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】 調査やアンケートによる実態と意識の把握・分析・提言
- 【改善 2】 チェックシート、啓発資料、各種情報配付・説明
- 【改善 3】 メリハリ勤務と研修（周知徹底）
- 【改善 4】 組織的行動（協働）

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】 体質改善、標準化、平準化、適正化、正常化、民主化、活性化
- 【効果 2】 「知る」「分かる」「見える」「考える」等によるメリハリと効率化
- 【効果 3】 業務改善意識と行動の日常化
- 【効果 4】 組織マネジメント チームワーク

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)

●多忙感、疲弊感、焦燥感によるゆとりの少なさ

市内で一番児童数が多く、朝から晩まで、授業、教材作成、プリントや日記のチェック、テスト採点、生活指導、分掌事務、行事の準備、会計事務、保護者対応、各種会議等々に追われ、授業準備や教材研究にかかれるのは夜遅くか、自宅へ持ち帰るパターンの繰り返りで、土日勤務さえ… このような状態のゆとりのなさか、使命感と情熱による頑張りが強いせい、今より改善しよう、見直そうという気持ちも時間も少なく、期限に追われる生活の連続である。

●情報不足、協議不足、前年度どおり

そんな状況ゆえに、配付物等各種資料を十分読む時間がなく、また、じっくり協議したり、分析したり、検討したりする時間的余裕が少なく、期限に追われ、やむを得ずほとんど前年度どおり、形式的、余所なみ横並び的な変化の少ない取組が継続されてきた。

●旧態依然とした学校の常識

時間的物理的な問題だけでなく、学校独自の伝統・慣習・慣行等々、着任時に抱く疑問や気付きも日々の繁忙さの中でフェードアウトし、徐々に学団、学年、学級へ視野が狭くなっていき、何かあった時の対応にも余裕を持ってあたることができない。

●個人主義、チームワーク(協働)不足

学校規模による人員不足のためか、学級、学年、学団、分掌に縛られるため、タテヨコの繋がりが薄くなり、ハウレンソウ+カクニン不足、気付いても行動できない分業意識等々… 組織ワークができにくい状況が感じられた。



これらの課題認識のもと次のような取組により、業務の効率化を図りました。

プロジェクトチームによる調査アンケートの集約分析提言

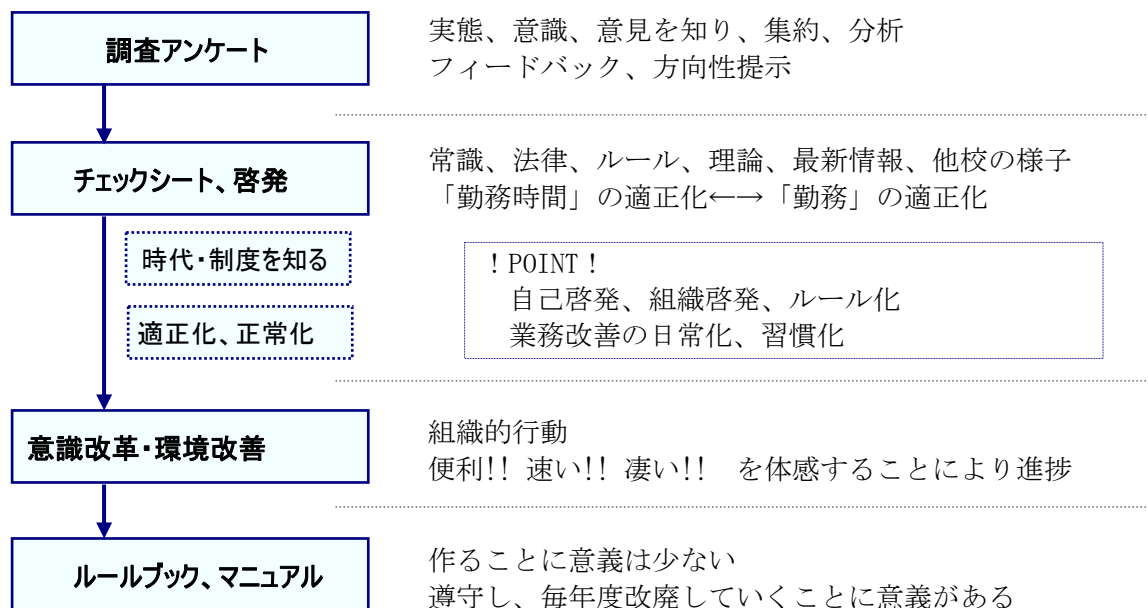
ルール(時間、期限、決め事)厳守

知識見識、常識を知り、迅速性、簡易性、利便性、効率性の体感

使命感とビジョン(夢)の共有、助け合いより切磋琢磨、チームワーク、気付き行動、オン・オフの切り換え、メリハリ勤務…∞

◆③こんな改善に取り組みました(改善の方向性)

【取組フロー】



活用方法の検討について

調査等は、プロジェクトチームを中心として、原案作成、依頼、集約・分析し、取組内容、方法、手段、方向性等を協議決定し、全職員に提示・提言している。

各種啓発文書、最新情報は、各職員がその専門性や知見を生かして取り組んでいる。

【取組結果】

- 業務改善調査（アンケート）（5月、9月、12月、3月）
 - 実態と意識把握、客観的証拠づくり
- チェックシート（○△× 三択、○× 二択）
 - 自己評価シート（学期末毎3回）
 - セルフチェック、集約チェック、方向性提示
- 各種啓発資料
 - ・ 休暇、服務、制度理解
 - 休暇の種類、給料の種類、給与明細書の見方他
 - 毎給料・手当支給日毎に啓発資料配付
 - ・ 超過勤務削減
 - 記録簿実績自己申告（2-3月毎）、集計等による超勤削減資料作成
 - ・ 休暇取得促進
 - 年休取得状況（過去3年+本年）比較等による休暇取得促進資料作成
 - ・ 事務室から見た学校 Q&A
 - ・ 教育実習生用資料活用 原点、基礎基本を知る
 - ・ その他一般教養等々 業務改善のキーワード、一日一改善366日、ハウレンソウ、不適切な言葉、コミュニケーションスキルチェック、リーダーシップ他

- 兵庫県教育委員会資料有効活用
 - ・教職員のメンタルヘルス通信
 - ・学校業務改善実践事例集
 - ・教職員のための休暇制度等
 - ・教職員のための教育総合サイト他
- 市公立学校事務研究会作成資料（マニュアル等）有効活用
 - ・教職員ハンドブック、基礎のキソ、事務便り他
- 双方向 ご意見箱（目安箱）
 - 個別の意見やアイデア集約と還元
- ルールブック（〇〇小四季折々）
 - 内部評価、校務分掌評価による引き継ぎを意図したルールブック作成へ
作ることよりもいかに活用するかがポイント

④こんな効果がありました(改善の効果)

◎一人一人の意識改革により、正常化、活性化へ

年度当初からの、プロジェクトチームの指揮による諸取組により、目から鱗的な感覚になった。現状維持だけで精一杯であったが、今年度からは、一つ一つを見直そう、考えてみよう、やり換えようというムードになった。目先の多忙さばかりに追われる自転車操業的な一年の繰り返しを改め、限られた時間をいかに有効利用するか、優先順位の付け方、整理整頓の大切さなど、基礎基本初歩的なことから、一つ一つ積み重ねてきた。

つまり、自分の考え方、やり方、本校の方向性を見直そう、時代の流れ、市内や県内の様子を知らう、「業務改善」により、「子ども」も「学校」も「地域」も、何より「自分」も「家族」もみんな良くしようという意識と行動が生まれ、不断の組織的行動（環境改善、意識改革）につながりつつある。

◎効率性の体感や立場認識、そしてメリハリ勤務へ

通知表の電子化、データ共有、共有スペースの整理整頓、事務機器更新（FAX、コピー等）等により、速さ、簡単さ、便利さ、綺麗さ、清々しさ等を体感することにより、一時的にしんどくても、やり抜けば、利便性が待っている。最後には自分たちのためになる。と理解でき、また、職員作業等を通じて、同僚性、仲間意識が強まっていった。

また、繰り返し記録簿記入を習慣付ける、自分自身や学校の超勤時間を把握することにより、個人内ノー残業デー意識が芽生えている。また、年休、特休等の制度や自分自身や周りの取得実態を知ることにより、ワンモア年休という気持ちも生じ、特に、長期休業日中の集中取得が増え、「どこよりも多く働くが、休むときはいっぱい休む」というON-OFFの切り換え、強中弱の調節、メリハリ勤務の実践ができているように思える。

◎日常的な業務改善意識の高揚と行動化

職員会議、研修、調査、啓発資料等々の取組を重ねてきたが、事務機器やソフトウェアの更新・新調のように、便利さや迅速性が如実に体感できる特効薬はそう多くありません。しかし、日常的に、風通しの良い職場環境、明るいが厳しく切磋琢磨し合える雰囲気、各職員が主人公意識を持って持てる能力を存分に活かせる組織の維持発展が必要です。人として、組織として、システムとして確立させることにより、無意識のうちに、改善、改革への意識と行動が生み出されるようになります。

◎組織マネジメントを意図した協働（チームワーク）の実践

個々には優秀な職員が多く、それぞれに能力を最大限発揮しているのだが、まだまだ「点」に過ぎず、「線」や「面」として、組織的に機能できていないが、学校業務改善推進委員会たるプロジェクトチームを組織化する中で、メンバーそれぞれが、使命感、責任感を持って推進した。

全スタッフ・ラインで、学校勤務のミッション、校長のビジョン、各種インフォメーションを共有し合い、コミュニケーションを図りつつ、PDCA サイクルシステムで、協働することにより、ミッション（地域の中で子どもの豊かな学びを育みながら寄与貢献すること）の実現に少しでも近づいていくことになる。研修や叱咤激励だけでなく、健康管理、精神衛生、能力開発、人材育成、OJT、普及推進も必要になってきます。

しかし、現実には、机上論のとおりには進みません。その都度、必要なことは繰り返す、無駄なこと形式的なことはやり換えたり止めるなど適宜方向修正しながら、常時、念頭に「改善」「改革」という言葉が刷り込まれる日常化を行ってきました。