

学校業務改善実践に係るアンケート(経年比較)

H28.11.20現在

	小学校				
	平成25年10月	平成26年10月	平成27年10月	平成28年10月	
データ数	157	174	169	174	
1 あなたの一月の超過勤務時間はどのくらいですか？(日割り20日/月)	()時間くらい/学校平均	24.67H(1H14m)	23.9H(1H11m)	28.3H(1H24m)	26.5H(1H19m)
2 あなたの一月の家庭で学校業務に関わっている時間はどのくらいですか？	()時間くらい/学校平均	12.27H(36m)	17.48H(52m)	14.4H(43m)	12.1(36m)
3 あなた自身、業務改善をしなくてはといったことについて意識をしていますか？	はい	82%	90%	95%	93%
	いいえ	11%	7%	5%	6%
4 あなたは、定時退勤日において定時に退勤するよう心掛けていますか？	はい	82%	93%	94%	97%
	いいえ	11%	5%	6%	3%
4 あなたの超過勤務の原因は何だと思いますか？(複数回答可)					
・児童生徒数が多い	8%	4%	4%	3%	
・保護者の要望が多い	8%	5%	3%	3%	
・地域の要望が多い	3%	4%	2%	2%	
・校内の会議が多い	16%	24%	21%	19%	
・校外の会議が多い	8%	14%	12%	6%	
・市教委からの調査が多い	17%	25%	23%	25%	
・生徒指導が多い	11%	11%	10%	8%	
・引継ぎが不十分である	5%	9%	8%	6%	
・情報が共有できない	10%	10%	8%	6%	
・公文書の整理ができていない	7%	7%	8%	8%	
・行事の精選が不足している	12%	13%	11%	22%	
・職員間のコミュニケーションが不足している	7%	7%	6%	8%	
・事務処理時間が多すぎる	31%	32%	33%	39%	
・教材研究や授業の準備の時間が確保できない	55%	60%	58%	60%	
・部活動の時間が長い	1%	2%	1%	3%	
・職員間の勤務の効率化に関する温度差	13%	13%	7%	14%	
・備品や教材の保管場所が分からない	6%	1%	7%	2%	
・備品や教具の整理整頓ができていない	6%	2%	4%	6%	
・事務機器やIT機器が古い	4%	6%	7%	12%	

	中学校				
	平成25年10月	平成26年10月	平成27年10月	平成28年10月	
データ数	97	84	91	89	
1 あなたの一月の超過勤務時間はどのくらいですか？(日割り20日/月)	()時間くらい/学校平均	49.47H(2H28m)	50.45H(2H31m)	54.0H(2H42m)	52.1H(2H36)
2 あなたの一月の家庭で学校業務に関わっている時間はどのくらいですか？	()時間くらい/学校平均	12.12H(36m)	11.5H(34m)	12.2(36m)	10.4(31m)
3 あなた自身、業務改善をしなくてはといったことについて意識をしていますか？	はい	87%	88%	83%	87%
	いいえ	10%	8%	13%	13%
4 あなたは、定時退勤日において定時に退勤するよう心掛けていますか？	はい	60%	80%	58%	63%
	いいえ	40%	19%	37%	37%
4 あなたの超過勤務の原因は何だと思いますか？(複数回答可)					
・児童生徒数が多い	1%	12%	7%	11%	
・保護者の要望が多い	11%	14%	12%	9%	
・地域の要望が多い	4%	8%	2%	0%	
・校内の会議が多い	22%	7%	19%	16%	
・校外の会議が多い	6%	10%	6%	11%	
・市教委からの調査が多い	19%	27%	23%	25%	
・生徒指導が多い	42%	31%	20%	16%	
・引継ぎが不十分である	8%	8%	6%	9%	
・情報が共有できない	15%	14%	9%	10%	
・公文書の整理ができていない	5%	6%	4%	10%	
・行事の精選が不足している	11%	6%	13%	17%	
・職員間のコミュニケーションが不足している	13%	15%	13%	8%	
・事務処理時間が多すぎる	32%	32%	38%	31%	
・教材研究や授業の準備の時間が確保できない	51%	54%	52%	53%	
・部活動の時間が長い	26%	20%	24%	19%	
・職員間の勤務の効率化に関する温度差	19%	15%	19%	17%	
・備品や教材の保管場所が分からない	5%	4%	8%	9%	
・備品や教具の整理整頓ができていない	3%	5%	6%	9%	
・事務機器やIT機器が古い	9%	10%	14%	24%	

5 業務改善したい点は何ですか？

平成27年度	平成28年度
<市教委による努力>	
・学校の設備が古い。	・PC等情報機器、プリンタ、印刷機等更新を(GWが処理速度が遅くなった、事前説明がほしい)
・パソコンを新しいものにして処理速度を早くしてほしい。	・市教委から送る文書の精選してほしい。
・研究会にむけての準備内容が多すぎる。	・通知表ソフトの改善してほしい。
・調査内容の整理やアンケートや報告書をなくするなどしてほしい。	・行事や課題教育の精選してほしい。
・グループウェアに届く文書は、市教委で送信前に整理・精選してほしい。	・学校HPを神戸市等が導入しているソフトにほしい。
・正規職員、臨時講師等配置について更なる配慮をしてほしい。	・人的な配置に更なる配慮をほしい。
<学校による努力>	
・会議回数、時間の短縮を図る。(会議開始時間を早くする。まとめて話をする。)	・情報の共有化、校務分掌の偏りをなくすなど配慮をほしい。
・ワークシート、資料の共有化を図る。	・職員室のパソコンのフォルダを整理し使いやすいとする。
・サーバーやデータの整理をする。	・教材備品や教具の整理・共有化を図る。
・行事を精選する。	・授業の引き継ぎ、情報の共有時間をもちたい。
・ワークライフバランスを意識化する。	・研修や会議など、時間設定内で終わる。
・定時退勤日に全員が帰るように徹底する。	・勤務時間内に教材研究、打ち合わせ等をするようにする。
・分掌の効率化、均等化、分掌を複数人で担当するなど工夫する。	・校内研修と行事の精選を行う。
・定時退勤日の時間設定を工夫する。	・教職員の意識改革を行う。
・職員間のコミュニケーションや打ち合わせ時間を確保する。	
<個人による努力>	
・業務に対する意識改革、事務の効率化、スキルアップを図る。	・計画的に仕事をするなど、業務に対する意識改革、事務の効率化を図る。
・定時退勤を意識する。	・教材研究をする時間を確保する。
・先を見通し、早目に準備に取り掛かる。	・仕事の早い先生を見習い効率よく仕事をする。
・ unnecessaryなものを廃棄するなど、整理整頓に努める。	・校務分掌の中で職員間の意思疎通を図る。
・文書整理や適切な引継ぎを行う。	・翌日できることはあえてせず、定時退勤に努める。