

学校業務改善実践に係るアンケート(経年比較)

R2.11.9現在

【県費教職員・臨時講師】*R2~

	小学校				
	平成29年10月	平成30年10月	令和元年度10月	令和2年度10月	
教職員数(データ数)	174	179	180	150	
1 あなたのーか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	31.5H(1H34m)	29.9H(1H29m)	31.5H(1H34m)	35.0H(1H44m)
2 あなたのーか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？(日割り20日/月)	()時間くらい/学校平均	13.1(39m)	13.8H(41m)	13.3H(40m)	14.3H(43m)
3 あなた自身、業務改善をしなくてはとったことについて意識をしていますか？	はい	95%	95%	94%	97%
	いいえ	5%	5%	6%	3%
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	92%	90%	92%	88%
	いいえ	8%	10%	8%	12%
5 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%	12%	7%	5%	
・保護者の要望が多い	5%	7%	11%	5%	
・地域の要望が多い	4%	4%	7%	3%	
・校内の会議が多い	27%	18%	23%	17%	
・校外の会議が多い	11%	9%	13%	9%	
・市教委からの調査が多い	26%	21%	30%	27%	
・生徒指導が多い	6%	9%	11%	8%	
・引継ぎが不十分である	9%	6%	6%	4%	
・情報が共有できない	10%	11%	7%	7%	
・公文書の整理ができていない	8%	3%	5%	9%	
・行事の精選が不足している	22%	26%	27%	15%	
・職員間のコミュニケーションが不足している	8%	7%	4%	5%	
・事務処理時間が多すぎる	38%	40%	42%	42%	
・教材研究や授業の準備の時間が確保できない	55%	59%	54%	64%	
・部活動の時間が長い	2%	2%	3%	1%	
・職員間の勤務の効率化に関する温度差	14%	12%	14%	13%	
・備品や教材の保管場所が分からない	5%	7%	4%	2%	
・備品や教具の整理整頓ができていない	9%	10%	6%	5%	
・事務機器やIT機器が古い	19%	20%	8%	5%	

	中学校			
	平成29年10月	平成30年10月	令和元年度10月	令和2年度10月
教職員数(データ数)	91	91	85	79
1 あなたのーか月の超過勤務時間はどのくらいですか？(日割り20日/月)	49.1H(2H27)	44.6H(2H18)	48.8H(2H24)	58.2H(2H55)
2 あなたのーか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？(日割り20日/月)	11.2(33m)	8.8H(26m)	11.7H(35m)	10.0H(30m)
3 あなた自身、業務改善をしなくてはとったことについて意識をしていますか？	88%	89%	96%	97%
	12%	11%	4%	3%
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？	67%	74%	87%	78%
	33%	26%	13%	22%
5 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	10%	8%	6%	10%
・保護者の要望が多い	5%	5%	11%	6%
・地域の要望が多い	2%	1%	2%	3%
・校内の会議が多い	17%	12%	12%	16%
・校外の会議が多い	10%	7%	4%	6%
・市教委からの調査が多い	25%	16%	19%	20%
・生徒指導が多い	13%	7%	11%	9%
・引継ぎが不十分である	12%	9%	6%	4%
・情報が共有できない	9%	13%	7%	9%
・公文書の整理ができていない	7%	8%	7%	10%
・行事の精選が不足している	14%	10%	22%	14%
・職員間のコミュニケーションが不足している	9%	13%	5%	3%
・事務処理時間が多すぎる	40%	27%	32%	43%
・教材研究や授業の準備の時間が確保できない	58%	49%	53%	57%
・部活動の時間が長い	30%	29%	25%	25%
・職員間の勤務の効率化に関する温度差	24%	27%	20%	23%
・備品や教材の保管場所が分からない	7%	2%	4%	6%
・備品や教具の整理整頓ができていない	10%	9%	6%	11%
・事務機器やIT機器が古い	19%	20%	6%	10%

6 業務改善したい点は何ですか？

＜市教委による努力＞	
・県や市による調査は、似たようなものが多々あります。業務改善・現場の負担減のために、本当に必要なものを精査してから連絡をいただきたいです。	
・家庭の教育力は低下していないものの保護者の多様な価値観への対応などが、大きな負担となっているため。これら「家庭の役割」については、兵庫県教育委員会の指導の重点にも明記されているので、機会あるごとに啓発していく。	
・記録簿と命令簿、復命簿にかかる時間がなくなるとありがたい。	・出張の復命書の簡略化(市外でも)
・事務処理です。あらゆる事務処理をもっと簡略化していただきたいです。	・記録簿の廃止・記録簿の簡素化
・機器が不調のため更新してほしい	・調査(提出物)、悉皆研修
・各種団体からの学校への要請や文書について、文科省・県教委・市教委でストップをかける。	・アンケートや調査の精選
＜学校による努力＞	
・全職員への情報の共有化	・備品室・教室の整理を行っていききたい。
・会議の効率化、縮減、ペーパーレス会議の推進	・掲示板を活用した情報公開のあり方を考える
・意識改革を行い、タイムマネジメントを実行し、定時退勤日の定時退勤を実行する。	・行事の精選、研修
・教材の共有ができれば、教材研究に時間をかけなくてもよいと思う。経験値も必要である。	・ものの在処をはっきりさせるなど働きやすい環境を整える。
・効率よく仕事ができるようなシステムづくり(自分の分掌・校務分掌全体)	・分掌のバランスや同僚の意識を高めていききたい。
・校務分掌の提案文書等の共有化 校務分掌割り当ての均等化	・資料のデジタル化(ペーパーレス化)・・・校内ネットワークの有効活用
・自分が担当している公務分掌のデータを残し、次年度の担当者が活用しやすいようにする。	・朝の打ち合わせの短縮。学年会の定例化。
・事務処理が多かったり、大切な研修や会議もあるが、職場全体でもっと業務改善や定時退勤の意識を持っていききたい。	
＜個人による努力＞	
・計画的に手際よく取り組みたいです。	・業務時間内に仕事が終わられるように計画的に仕事をする。
・自分の備品や教具を整理して、業務のスピードアップを図りたい。	・計画を立てながら業務を行うこと。
・意識改革(タイムマネジメント)	・プリントの準備、授業研究など、効率よく働きたい。
・一人で仕事をしていると思わず、締切を守る。	・区切りをつけて仕事をしたい。
・机上整理(1日に5～10分はさがし物をしている)	・引き継ぎやすい資料づくり
・自身の能力を高め、より能率的に業務を遂行したい	・事務処理の効率をできるだけあげるように努力する。