



令和元年度 学びと社会の連携促進事業 「未来の教室」創出事業 学校BPR 取組み報告

本年度取組みの背景・ゴール

背景

「未来の教室」で目指す学びの姿を実現するためには、**学校の先生たちにもっと時間的余裕を与えてあげることが必須**

→ **学校BPR (教員の働き方改革)**

昨年度

BCGのコンサルタントが、学校現場に張り付き、勤務実態や課題の真因を徹底的に調査



本年度～

学校が自走できる形でのBPR(セルフBPR)を目指してアセスメントツールを開発

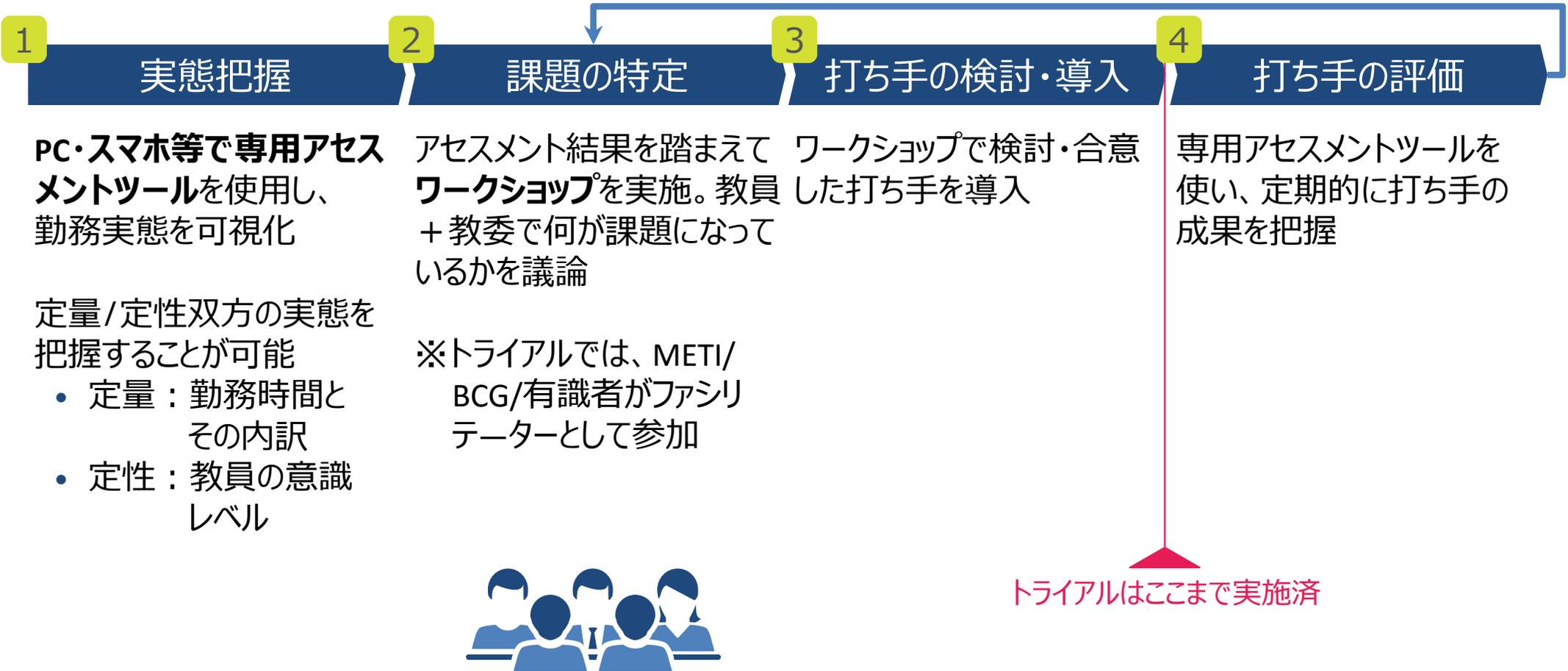
幾つかの自治体において、**トライアルを実施**



本年度取組みを踏まえ、次年度以降は、セルフBPRの普及を目指す

セルフBPRの流れ

定期的にこのサイクルを繰り返す



上記サイクルを、各学校が定期的に回すことがセルフBPRの理想形

1 4 で使うアセスメントツールは、専用のツールを開発 PC・タブレット・スマホ等からアクセス可能なWebアプリケーション

Step1

基本情報入力

Step2

業務ごとの業務時間を入力

Step3

課題の真因を判定するための設問への回答を選択

本年3月に展開版が完成・ローンチ予定

トライアルには、現時点で670名(58校)にご協力頂き、 うち、3自治体ではワークショップまで実施

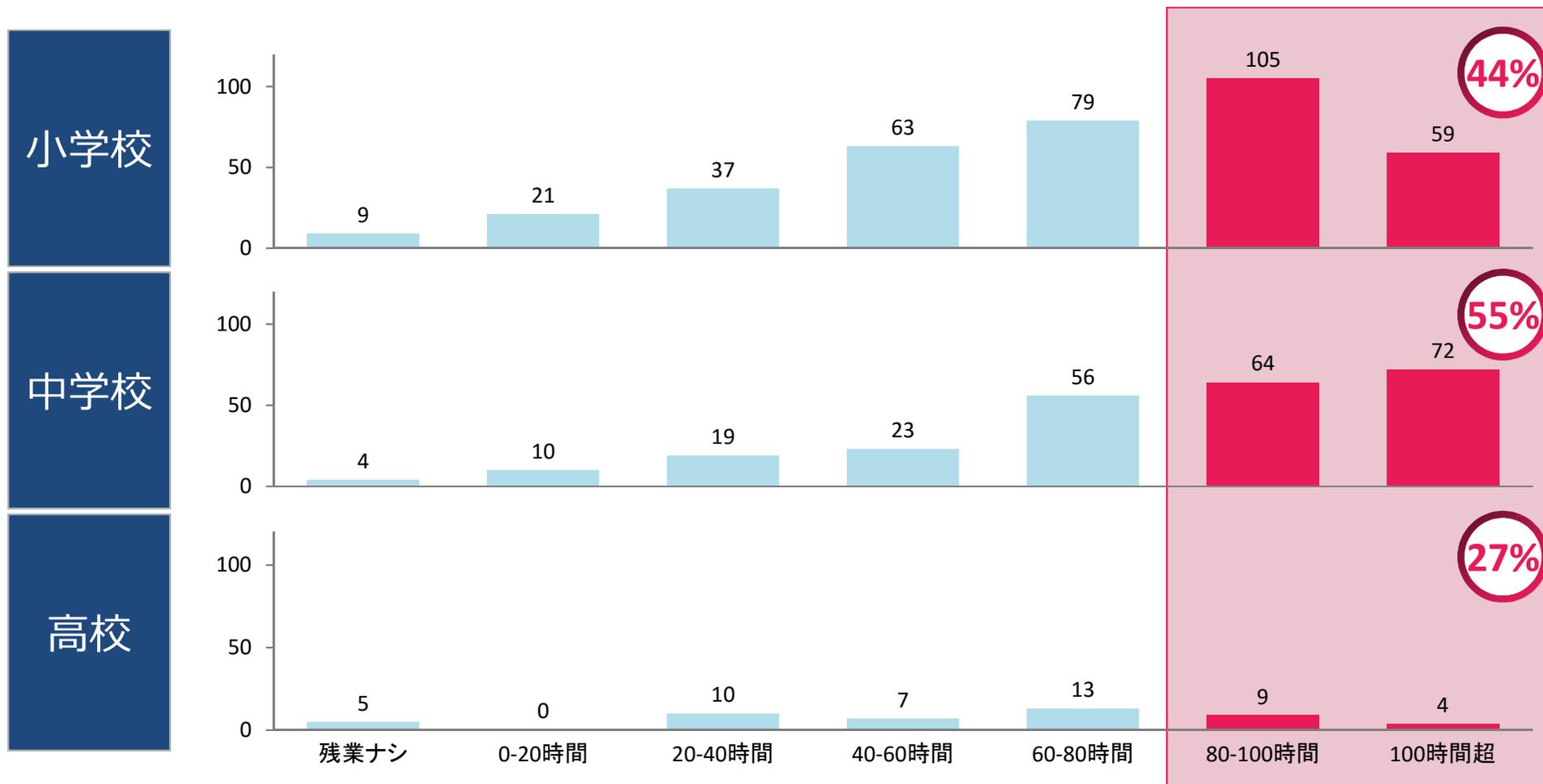
ご協力頂いた教員/学校
('19年11月末時点)

小学校	374名	33校
中学校	248名	20校
高校	48名	5校
合計	670名	58校

うち3自治体では
ワークショップにもご協力頂き、
課題や打ち手について、議論

実態把握①:推定月間残業時間の分布

一般に過労死ラインと言われる残業80時間/月を超える教員が約半数



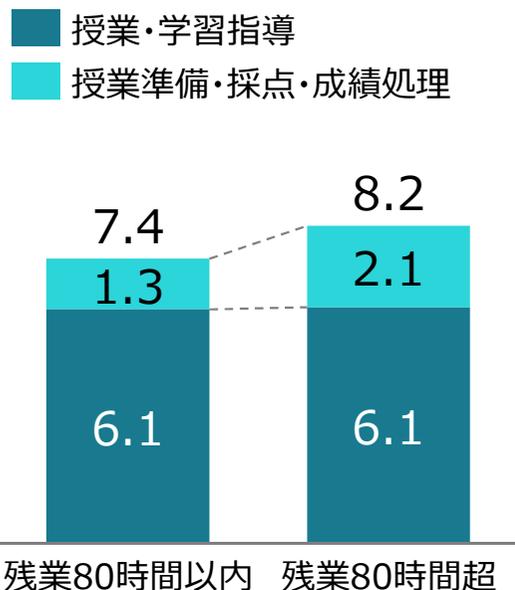
トライアルでは土日出勤をカウントしておらず、実態は更に酷い可能性あり

実態把握②:業務時間の内訳(中学校の場合)

内訳をみていくと、長時間労働の要因は幾つかの業務に特定されてくる

学習指導関連(時間/日)

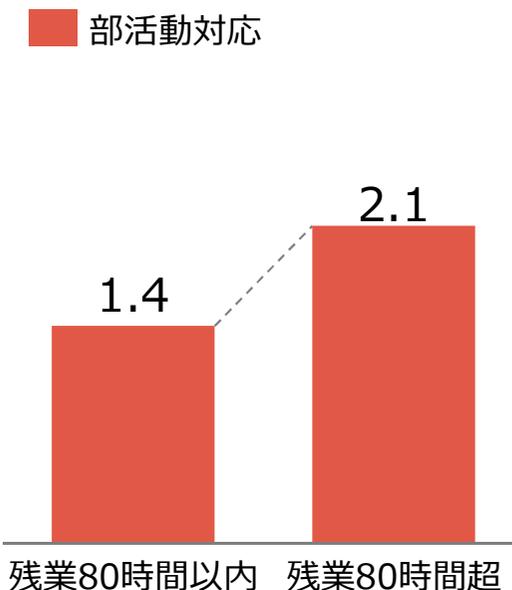
授業をはじめとした学習指導に費やす時間は変わらない一方で、**学習指導前後の業務**に大きな差が発生



EdTechで解決できる領域

部活動対応(時間/日)

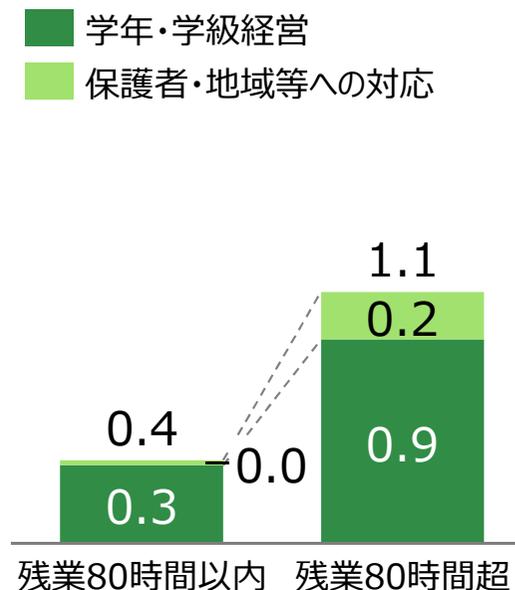
平日だけでも約**1.5倍**を費やしており、これに**休日対応(試合等)**が加わると**更に差は広がる**見込み



そもそも部活動の是非を要議論
また部活動支援サービスにも期待

主任/担任関連(時間/日)

多忙な教員の多くが、学年主任や学級担任。特に、それに伴う**保護者・地域対応の負荷**に差がありそう

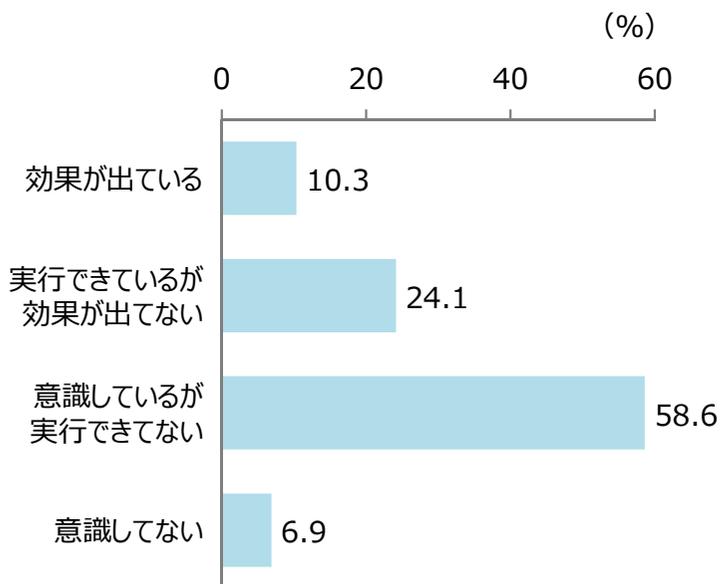


学校/先生の位置づけに関する
社会の認識を変えていく必要あり

実態把握③:教員の意識レベル

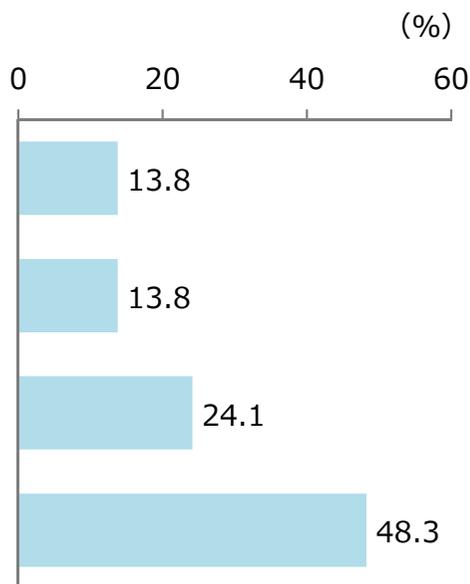
長時間労働が常態化している学校は、定性的にも課題がみえてきた
 ※残業80時間/月超が8割を超える中学校をピックアップして検証

働き方改革を評価する
仕組み・雰囲気



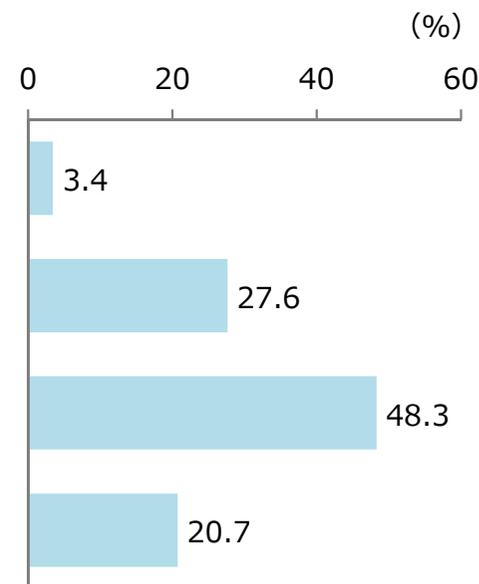
働き方改革を意識はし始めている一方で、実際の仕組みには反映されていないのが現状

ITツールによる
コミュニケーション効率化



全体的にITに対する意識は低い認識にバラつきがあることも問題(導入したのに効果を得られてない)

人員の絶対水準と
配置流動性

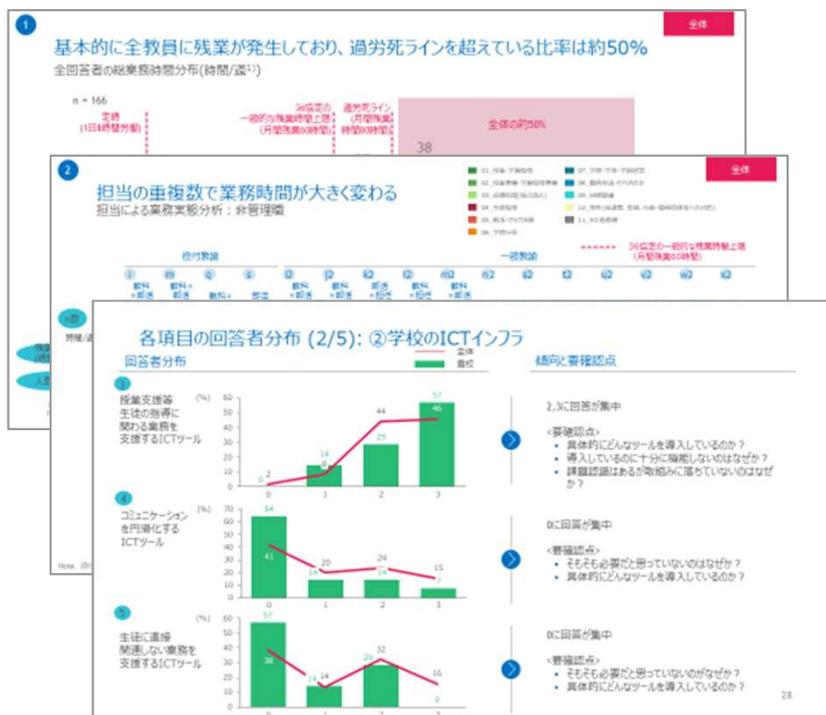


人員不足という根本的な問題も"取り組んでいるが効果が出てない"という回答も多く、取組み成否の検証が必要か

課題の特定

自校のアセスメント結果をみながらワークショップを実施
長時間労働の課題の真因がどこにあるかを特定・教員全員で再認識

各校のアセスメント結果



参考) ワークショップでの意見

- 紙ベースで出欠確認するのは、非効率
- 全員分のノートチェックは無理形だけやってるが、
- 部活は全部社会体育でやって欲しい
- 聞くだけの無駄な会議が多い
- 保護者対応は、時間外の電話でも断りづらい
- 地味に旅行命令書が面倒。あれだけで結構な時間が、、
- 生徒会担当が特に忙しい
- 担任にあると業務負荷が上がる
- 採点関連業務が一番時間がかかる



打ち手の検討・導入(ワークショップ実施校で出た打ち手の例)

前述のワークショップでは、打ち手の検討・合意までを行う

- 1 各種届出の記載事項・申請フローを見直し、効率的なフローを新規で導入構築
- 2 紙ベースの出欠確認表を廃止し、Google Drive(スプレッドシート)による共有へと切り替え
ただし、個人情報管理の観点で問題がないか、引き続き教委とは密な連携を実施
- 3 学校からのメール同様、学年・クラスからの連絡もメールで実施(Google ログイン用のアカウントでメールアドレスを作成)
- 4 会議について、その実施可否、参加メンバー、必要アジェンダを再考。共有事項は、Google Driveで事前共有し、会議では割愛
- 5 留守番電話の導入。ただし、留守電対応中の緊急連絡対応窓口は、県教委と要相談
- 6 テスト返却時の説明をビデオで代替し、効率化。テスト返却時の解説に使っていた時間に他の業務もできるようになることを期待
- 7 Google Drive上で、生徒1人1人の情報を共有、担任でなくても、ある程度のことであれば対応できるような体制を構築
- 8 地域の行事への協力等、現行協力している行事を棚卸し、生徒の育成の観点で不要なものがないか精査
- 9 まずは、生徒にとって最適な授業開始時間、授業時間を再考、変更
それ以外に、現状に合っていないものの棚卸し、あり方の再考、変更
- 10 月間予定表の管理がアナログで非効率なので、デジタルツールを導入

同校では、現在上記打ち手に順次取組み中(年度末に再アセスメント予定)