

Challenge !! 業務改善

第14号(平成27年12月24日)
業務改善プロジェクト・チーム
(学校経営支援課)
電話:082(513)4972



マネジメント研修により、モチベーションUPを図ります！

今年度、各県立モデル校及び各市町立モデル校・市町教育委員会を対象に、年2回、**モデル校連絡会議**を実施しました。その中で、教職員の**モチベーション向上**につながるマネジメントスキル(課題解決能力やコーチング・フィードバック等)に関する研修を行いました。

マネジメント研修の一例(フィードバック)

【フィードバック】本人の行動をよく観察して、それに対して改善の方向に向けてコミュニケーションをとること

★本人の**目標と現状のギャップ**について、今後の成長のために、本人に「**気付き**」を促すアドバイスを与えることが大切です。

フィードバックの伝え方(主語の違い)

『YOU』メッセージ(相手主体)

・〇〇さんは、アイデアのセンスが抜群だね。

『I』メッセージ(自分主体)

・〇〇さんのアイデアはセンス抜群で、私は大好きです。

『WE』メッセージ(私達主体)

・〇〇さんのアイデアはセンス抜群で、私たちはみんな気に入っているよ。

ポイント①

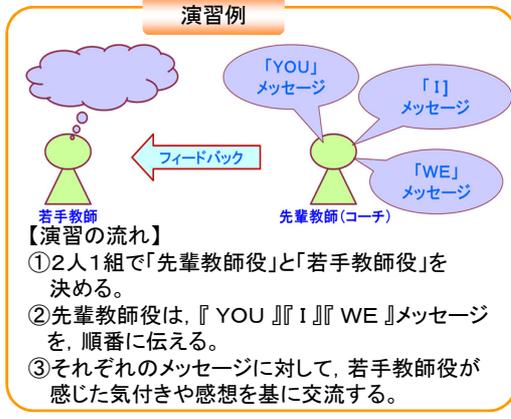
・「私(I)の気持ち」は相手にとって否定しようない事実
⇒受け手の抵抗を最小限に抑える

ポイント②

・メッセージに客観性・公平性を持たせて伝えることで、相手の心に素直に訴える

ポイント③

・場面に応じて『I』や『WE』メッセージを活用することで、効果的なフィードバックを与える



研修後のアンケートでは、人材育成や生徒対応に有効であるといった声が挙がりました。

忙しいからこそ 業務改善！(事例集P46より)

賀茂高校では、情報共有がスムーズに！

モデル校の**賀茂高等学校**では、効率的かつ効果的に職員間で情報共有を行えるシステム作りに取り組んだ結果、教職員のアンケートでは業務の手助けなどを互いに気兼ねなく頼める雰囲気があると感じる割合などが向上しました。



「熟議」の活用

不祥事防止や授業づくりをテーマとした校内研修において、積極的に「**熟議**」を活用しています。多くの意見の中で、互いの立場や果たすべき役割が深まるため、今後も様々な話し合いの場で「熟議」を活用する予定です！

「大職員室」の設置

従来は教科別や分掌別に職員が準備室等に常駐していましたが、職員間の情報共有を促すため、1・2学年において**学年団ごと**に席を設け、「**大職員室**」を設置しました。

また、進路指導室の壁を取り部屋を広くすることで、3学年団が常駐する職員室として機能させました。

【取組後の効果】

- ・学年団で集まっているため、**素早い情報共有**が可能に！
- ・**電気代の節約**によるコストダウン！
- ・職員間の**頼める雰囲気**もより高まる！

計画的・効率的な業務の遂行

業務の進捗管理を定期的に行うなど、計画的な業務の遂行を心がけています。また、デジタルデータを活用し、効率的な校務運営にも努めています。

業務進捗状況表の作成

- ・教務部における各学年の動きを「**見える化**」
- ・各業務を「◎:実施中, ○:準備中, △:構想段階, 済:完了したもの」で分類

部会資料のデジタル化

- ・各分掌の会議は**ペーパーレス**で行う
- ・キーワードに**リンク**を貼り付けて必要なフォルダにすぐ移動可能

3学年ホームページ作成

- ・3学年用の校内専用ホームページを作成し、進路に関する情報を共有
- ・**進学や就職に関する各種書式や企業のホームページ、大学検索**などにリンク
- ・見たい情報が簡単に検索可能

教務部会資料(例)

<input type="checkbox"/>	第1学	共通利用¥03分掌¥教務関係¥h 26-教務共	h 26-考査関連¥成績処理日程	Ctrl キーを押しながらクリックし、 リンク先を
<input checked="" type="checkbox"/>	進捗状			
<input checked="" type="checkbox"/>	2学期中間考査処理について			
<input type="checkbox"/>	本日素点確認(終礼)、保護者送付(金曜日)			

個人のデスクトップではなく**共有フォルダ**でデータを管理するよう呼びかけています！

文書の保管 個人で持たずに 組織で保管(事例集P83より)

廿日市中学校では、熟議により改善策を洗い出し！

モデル校の廿日市中学校では、今年度2回の「熟議」を実施し、業務改善に取り組んでいます。職員全員で話し合い、改善策を決定・実施していくことで、職員の学校経営への参画意識を高め、モチベーションの向上にも努めています。

①「熟議」の実施

みんなで話し合うことでモチベーションアップ！

校内研修にて、「熟議」を行いました。学校の課題と改善策について、学年ごとに話し合いを進め、発表し合ったところ、職員からはたくさんの意見が出されました。



②改善策の実践

「熟議」を受けて、早速いくつかの改善策に取り掛かりました。今後も定期的に「熟議」を行い、職員全員で業務改善に取り組んでいく予定です。

【熟議で出た課題(抜粋)】

- 職員室が狭い、不要物が多い ⇒ 空き教室の整理
- 事務作業、報告書類が多い ⇒ 文書事務の見直し
- フォルダが整理されていない ⇒ 今後整理予定

業務改善 子供の笑顔が待っている (事例集P39より)

改善策の一例

【例】空き教室の整理

- ✓ 夏季休業中に、2日間かけて実施
- ✓ 不要物を徹底的に処分
- ✓ 空き教室を作り、授業や控え室等に活用中



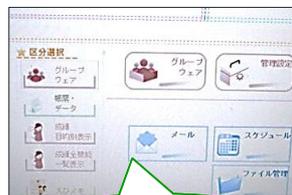
他にも多くの改善策を実施中！

- ✓ 職朝の回数減少
- ✓ 旅行命令簿の復命書等、各種様式の簡素化 など

物でいっぱいだった視聴覚準備室を徹底的に整理しました！

その他にも、

校務支援システムを活用しています！



成績処理やメール機能を主に使用中です！

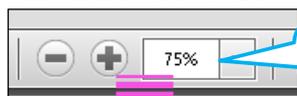
廿日市教育委員会では今年度、市内の全小中学校に**校務支援システム**を導入しました。

導入初年度のため、まだ試行錯誤をしながらの使用ですが、廿日市中学校でも、システムを活用し、成績処理等の**教務事務の効率化**を図っています。

「プチ改善」のススメ♡

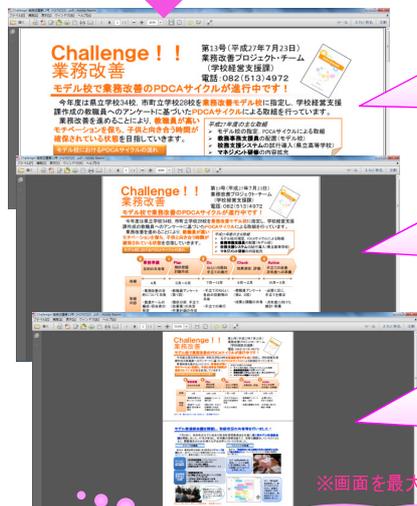
今回は、事例集P94に掲載している「**キーボード操作の活用**」の拡大版第3弾として、PDFで使えるショートカットキーと、その使い方を紹介します！

例1:画面の拡大, 縮小



PDFを拡大する時に、わざわざメニューバーから倍率を選んだり、プラス(マイナス)ボタンを連打したりするのは面倒...

PDFでも積極的にショートカットを使ってみよう！



Ctrl キー + **2** キー

ウィンドウの幅に合わせて拡大されます

Ctrl キー + **1** キー

画面サイズに関わらず100%で表示されます

Ctrl キー + **0** キー

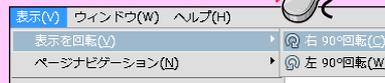
1ページ全体がウィンドウサイズに収まるように表示されます

※画面を最大化にした場合の表示例です。

Ctrl キーと**プラス(マイナス)** キーでも拡大(縮小)することができます

好みのサイズに合わせて調節しましょう♪

例2:画面の回転



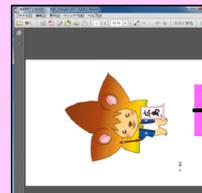
PDFファイルが回転している時、わざわざメニューバーで向きを変えたり、そのまま首を傾けて見たりしていませんか？

そんな時は、

Ctrl キー + **Shift** キー + **+** キー

でらくらく解決！

Ctrl キーと**Shift** キーと**+** (プラス) キーを押すだけで、一発で右に90°回転します！(※-(マイナス)キーだと左90°回転)



一発で回転！



お勧め「キーボード操作」Part 4 ~PDFショートカットver.~

- ① 右矢印キー(→) : 次のページ
- ② 左矢印キー(←) : 前のページ
- ③ Home : 最初のページ
- ④ End : 最後のページ
- ⑤ Ctrl + Shift + L : 複数のPDFウィンドウを横方向に自動整理
- ⑥ Ctrl + F : PDF内の語句を検索

まだまだあるよ♪