

校務の効率化を目指した時間マネジメントに関する研究 —スケジュールリング・情報共有におけるグループウェアの活用—

研究の背景とねらい

長期研修 研修員 神原 秀明

1 校務の効率化の必要性

学校では、家庭や地域、社会などの期待から生じた校務などが増加し、教員の多くが多忙を感じている。

県内の校務用コンピュータの配備率は全国第4位(2007文部科学省調査)であり、校務に利用する学校が増加している。

コンピュータ操作に不安がある教員が多い
活用効果が認識されていない

コンピュータやネットワークの活用により、時間の有効活用を図り、校務の効率化を目指す。

2 協力校の校務の効率化

コンピュータやネットワークが配備され、文書ファイル等の共有、通知表作成に活用されている。

コンピュータやネットワークの利用に不安を感じている職員が多い。

有効活用への意欲は高いとはいえない。
コンピュータやネットワークを用いた校務の効率化は十分に進められていない。

ネットワーク環境を有効に活用し、時間マネジメントの考え方を生かした効率的な校務処理を進める。

3 ねらい

職員全体でグループウェアを活用したスケジュールリング・情報共有を行い、その利便性や有効性への職員の意識を高め、活用促進を図る取組を通して、時間マネジメントの考え方を生かした効率的な校務の在り方を明らかにする。

Before 時間マネジメントの考え方を生かした効率的な校務処理の実現 After



グループウェアの導入

〔利用するオープンソースと環境〕

XAMPP
MySQL, Apache, PHP, など
Windowsでサーバ構築に必要なソフトウェア群の略称。

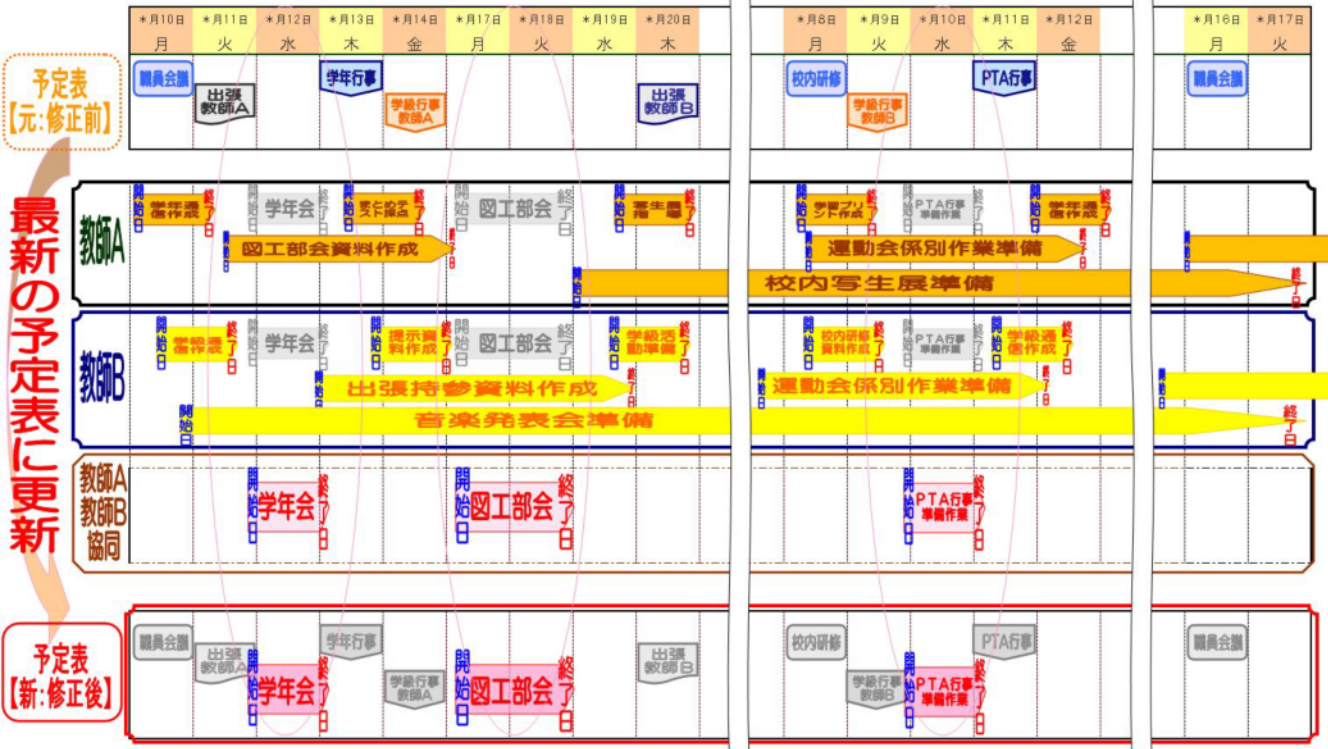
Net Commons
学校のホームページ作成の効率化を目指して開発された、CMS (Content Management System) の一種。電子メールの送受信程度の操作技能があれば、簡単に利用することができる。

インストール環境
CPU Pentium 800MHz以上
HDD 30GB以上
メモリ 256MB以上

4 校務の効率化を目指した時間マネジメントとは

個人や協同で仕事や作業に取り組む際に、時間軸上に適切に配置し予定を管理すること、仕事や作業の内容、進め方を全体で共通理解しておくことが、効率化には欠かせない。

時間マネジメントの考え方を生かした取組のイメージ



この図では、教師A、教師Bが、全体の予定表をもとに個々に校務処理の開始日・終了日を設定、短期、中、長期的な計画を立案する。相互の情報共有により、余裕のある時期を検討し、協同で実施する校務の計画を立案する。そして、その結果を全体の予定表に加え、修正していく流れを示した。

1 スケジューリング

個人や協同で取り組むべき校務を洗い出し、校務処理の計画を立て、時間軸上に適切に配置し、予定を一元管理する。

2 情報共有

個々の予定、協同の予定、学校全体の予定にかかわる事項、校務処理を進める上で必要な情報を職員全体で共有する。

協力校における実践

3

終日イベント

☑書貸し出し

08:30-11:30
音楽

09:30-12:00
強化水泳

13:00-14:00
運営委員会

導入

各主任からの練習日程を、後から簡単に追加することができた。

音楽主任や体育主任が立てた夏季休業中の練習計画が、学校全体の予定の中に一元化され、カレンダー機能の有効性が発揮されている例。

夏季休業日の第1日目、職員室の職員ネットワークにグループウェアを導入後、コンピュータ室において「導入時研修」を実施した。校務の効率化やグループウェアに対する期待が高まった。

夏季休業中の児童への対応を連絡することができた

打合せが少ない夏季休業中に、掲示板が職員間の情報共有に活用された。

夏休み作文募集の応募票(0件)(0票) 2007/07/23 16:58:42

作文の応募票を取りに来た児童用に、予備を の机の上に置いておきます。

24

終日イベント

グリーン牧場2年?

終日イベント

竹太鼓リハーサル

14:50-18:00
肺機能検査(51男...)

18:00-17:00
年休

18:30-22:00
PTA成人教育部会

活用

2学期が始まり、時間マネジメントを踏まえた校務の効率化を実践していくために、情報共有を中心に、掲示板やカレンダー画面の入力・閲覧などの研修を行った。校務の効率化への職員の期待は高まった。

カレンダー画面を見ながら、検査の計画を割り振ることができた。【養護教諭】

カレンダー画面で行事予定や出張等を考慮しながら、各クラスの検査計画を短時間で立てることができた。

運動会を間近に控え、児童の質問に素早く対応し、学校としての統一見解を職員に素早く伝えることができた。

緊急かつ全クラスに徹底したい内容を、掲示板により、素早く、正確に伝えることができた。

運動会関係連絡(0件)(0票) 2007/09/14 10:55:02

水筒のことに質問がありましたので、共通理解願います。①水筒は、応援席に持って行かない。
②水筒の中身は、水かお茶
以上よろしくお願いします。

14

終日イベント

成績交換日

終日イベント

2学期の図書最終貸し出し

08:30-08:55
読み聞かせ 各学年1...

14:55-15:40
クラブ

16:00-17:00
街頭指導 巡視16...

18:00-17:00
1月の献立検討会議に...

活用

掲示板的利用が増加し、グループウェアが校務に活用され始めた。そこで、スケジュールングを中心にTo Doリストやキャビネット(ファイル共有)などの研修を行った。

図書書の貸出日・返却日・読み聞かせ等の予定をカレンダー画面を活用して決定し、入力することによって、正確に職員に伝達することができた。

分掌の校務におけるスケジュールングを行う際に、カレンダー画面と掲示板を併用することにより、確実に正確な情報を伝えることができた。

学期末における、図書関係の様々な予定の追加・変更をカレンダー画面で行い、その旨を掲示板で伝えた。

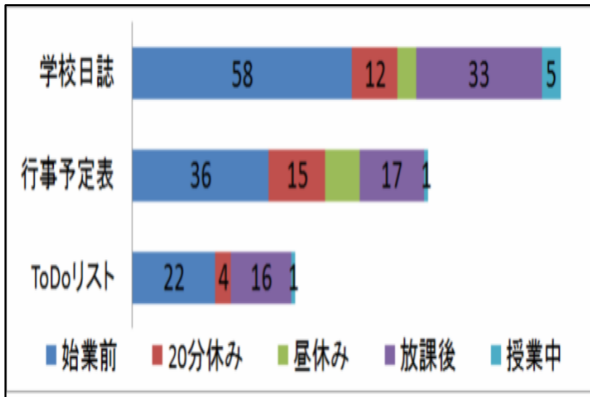
カレンダー画面の追加や変更を、各担任は、学級通信等の予定表に正確に反映させることができた。

図書関係の連絡(9票) 2007/12/05 15:13:16

図書の貸出日・返却日・読み聞かせ等の予定はカレンダーに載せてありますので、ご覧ください。

実践の結果と考察

1 スケジューリング



活用段階において、スケジュール関係の各機能へのアクセス数を調査したところ、それらのアクセスは始業前と放課後が大半を占め、朝のうちにその日の予定を確認し、放課後に翌日の予定などを確認するなど、スケジュールリングが定着しつつある様子がわかった。

2 情報共有



このグラフは活用段階と活用段階における、掲示板の投稿回数の推移を表している。9月第2週は、活用研修の投稿練習が含まれ、多くなっているが、第3、4週は少ない。その後10月に入り、主要行事にかかわる連絡が投稿されるようになった。また、活用研修後の12月に入ると、学期末の行事や校務処理にかかわる連絡が、各担当の教師から入力されるようになった。

成果と課題

1 成果

個人や組織のスケジュールリングが行われ、校務の流れを把握したり、見通しをもって校務処理を進めたりすることができた。

学年や分掌、学校全体の連絡、デジタル文書の共有など、職員間の情報共有がきめ細かく行われ、効率よく校務処理を進めることができた。

2 課題

学校全体にかかわる予定の入力は徹底できたが、学級や個人にかかわる予定は、入力されない場合もあったため、入力のルールや校内体制を整備し職員間で共通理解を図る必要がある。

保健室や校内研修の掲示板を設置したことで、担当からの情報発信という面で効果的であるが、掲示板の数が増えると閲覧する時間や負担が増えてしまうため、機能を精選する必要がある。

このように、職員全体でスケジュールリングや情報共有に取り組み効率的な校務処理を実施していく上で、グループウェアを活用することは、有効であることがわかった。校務の効率化を図るためには、時間マネジメントの考え方を生かした校務の進め方、グループウェアの活用に関する校内研修や個別支援を段階的・継続的に行っていくことが重要である。

問い合わせ先 群馬県総合教育センター
担当グループ： 職業情報研究グループ 0270-26-9215 (直通)