

「働き方改革」研究班 調査研究報告

学校における
働き方改革の推進

学校文書の
デジタル化を
通して



令和4年度
久留米市教育センター

令和4年度久留米市教育センター 調査研究「働き方改革研究班」報告書

主題： 学校における働き方改革の推進
副主題： 学校文書のデジタル化を通して

～ 目 次 ～

1 研究の目的と内容	2
2 研究の実際	3
(1) これまでの経緯	3
(2) 学校の実態(抽出校の調査から)	3
(3) 実態アンケート(各学校・市教育委員会)	5
(4) 短期改善策の実際(3学期)	11
3 研究を通じた成果と課題	12
(1) 成果(短期の改善)	12
(2) 課題(中長期の改善)	12
4 今後の展望	12
★ 近隣地域の取組調査も含む	

Ⅰ 研究の目的と内容

(1) 目的

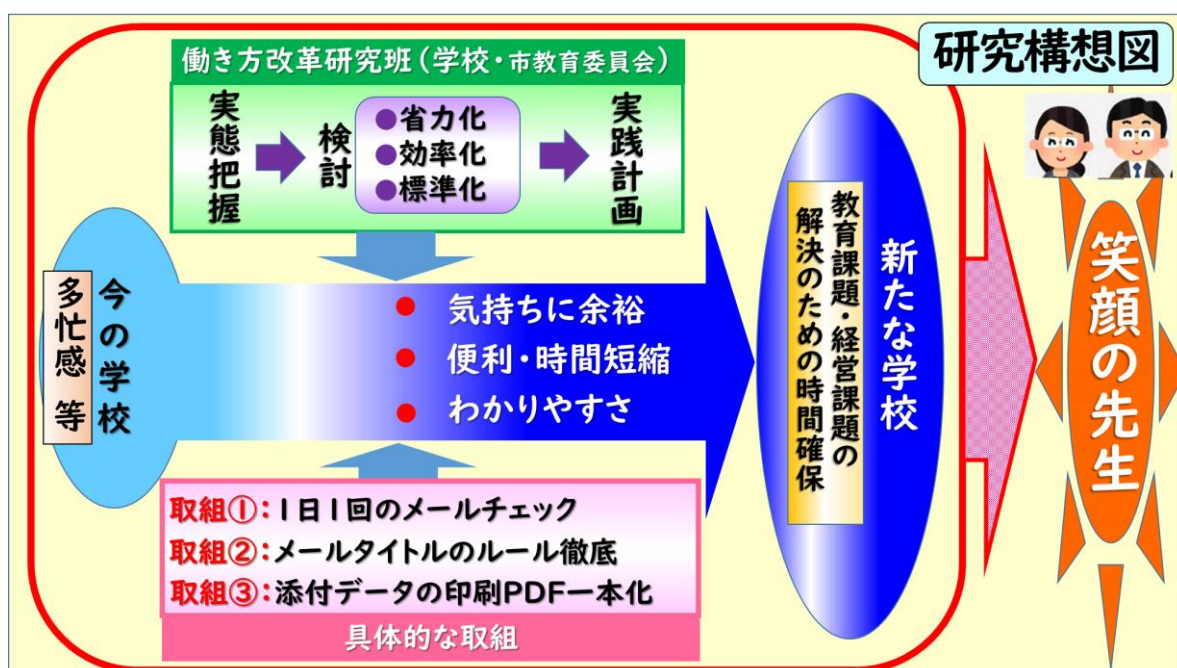
学校文書の取扱いに係る実態調査及び業務改善のための実践方法の検討(学校文書の收受や発送及び管理・保存等)を通して、「学校の活性化」「働き方改革」につながる「学校文書のデジタル化」の方向性を探る。



(2) 主な研究内容及び方法

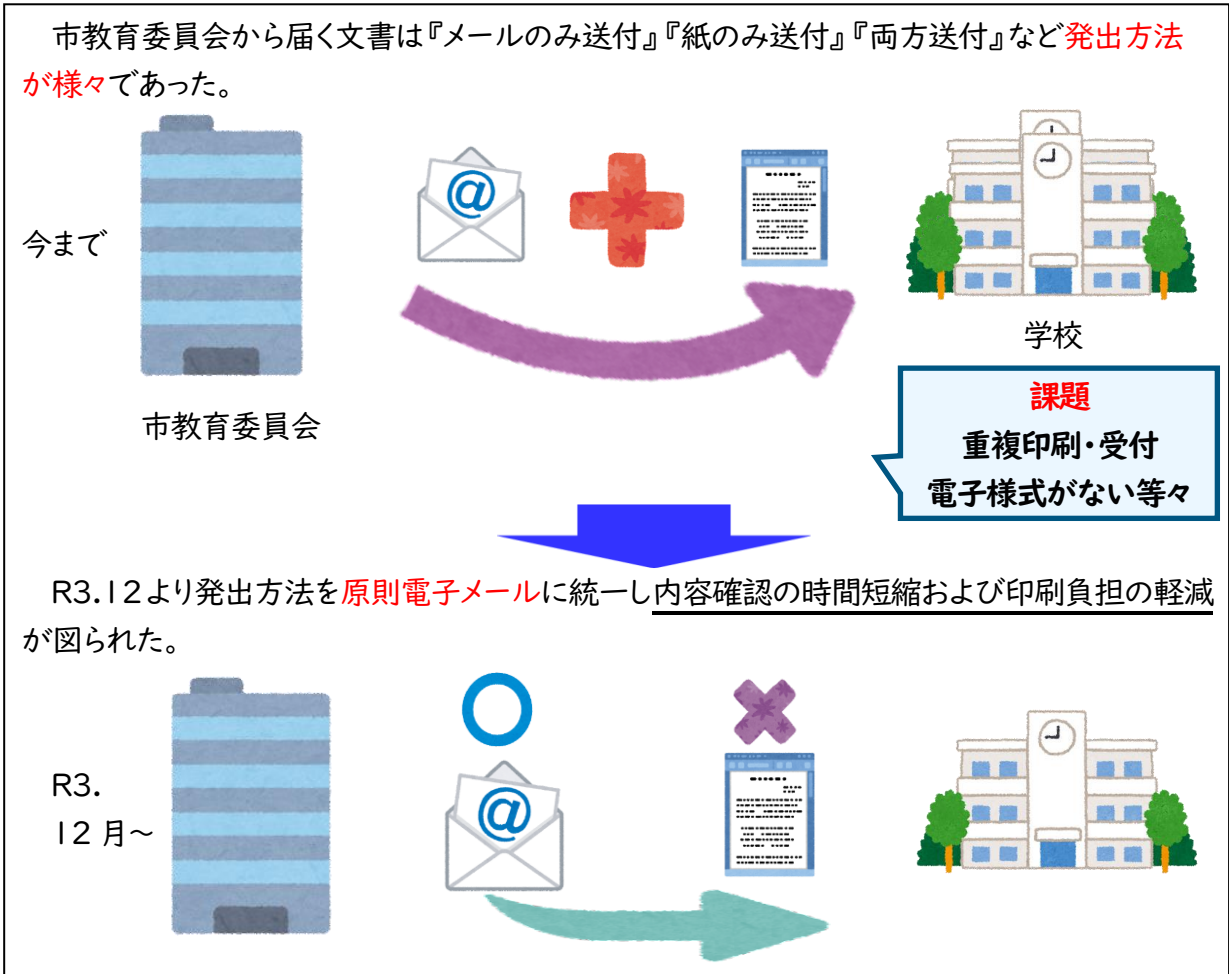
- ① 学校文書のデジタル化の仕組みの調査と検討
 - ・文書(紙・デジタル)取扱いの現状と課題の調査
 - ・現状の環境ですぐにできること・工夫すればできること
- ② 学校文書のデジタル化に係る近隣地域の取組調査
 - ・近隣地域の視察
- ③ 学校文書のデジタル化の仕組みを反映した人的・物的環境の検討
 - ・学校文書規定及び取扱い要領の改定案の検討
 - ・新しい学校ネットワーク環境構築につなぐ意見交流

(3) 研究構想

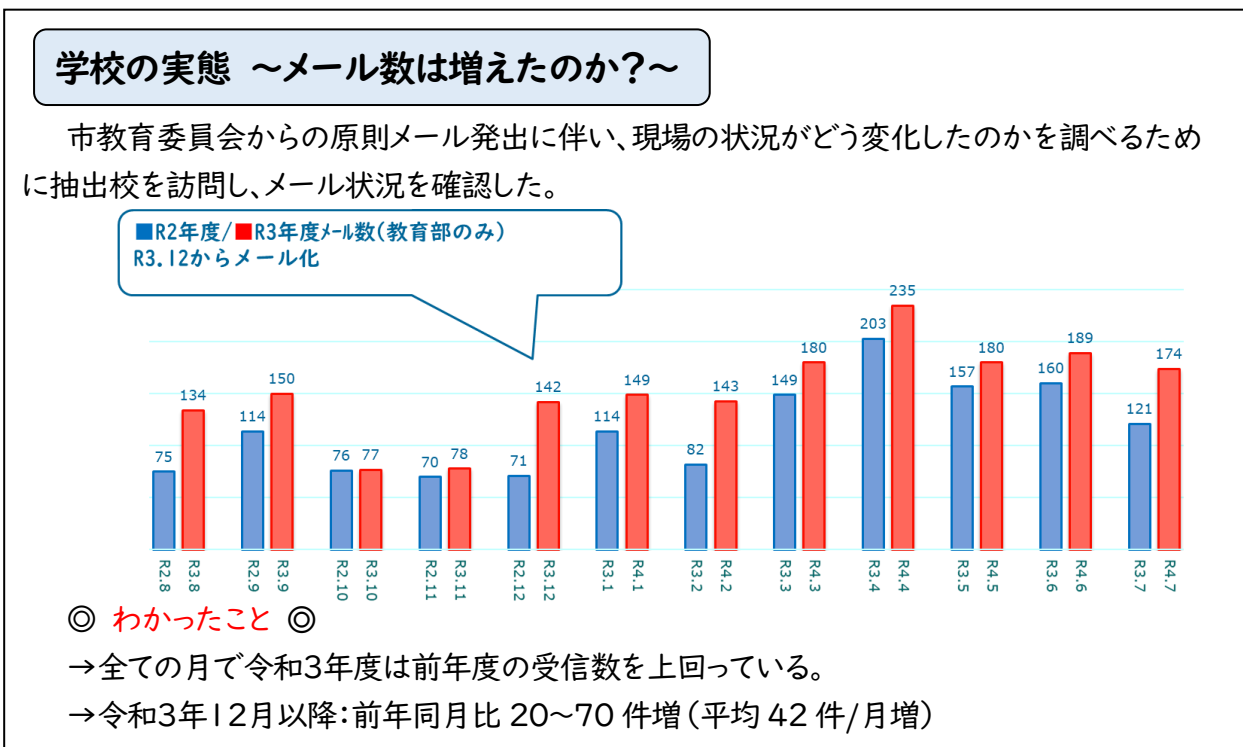


2 研究の実際

(1) これまでの経緯

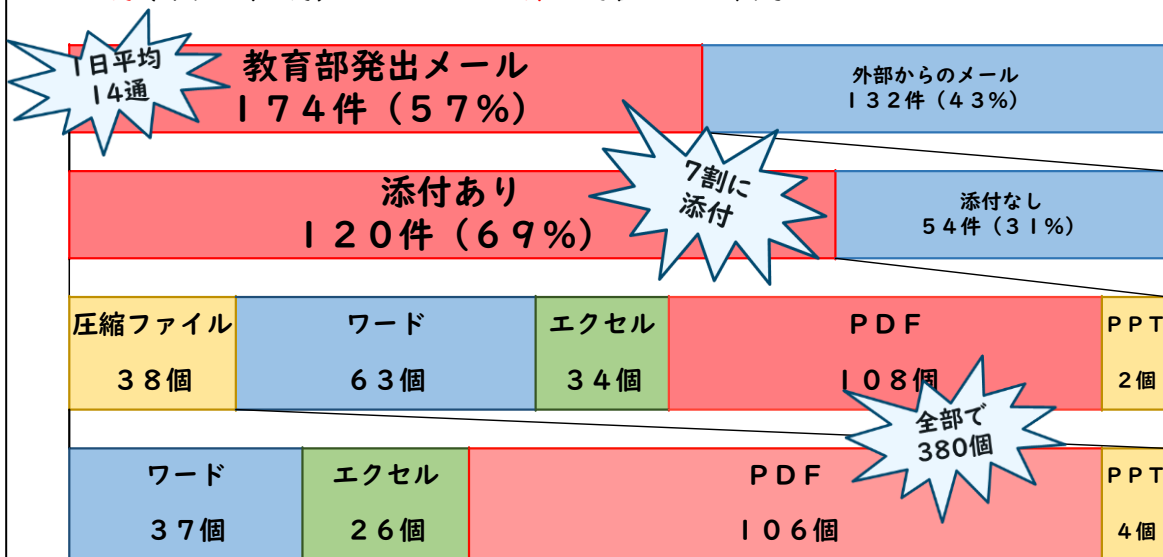


(2) 学校の実態 (抽出校の調査から)



受信メールの詳細

1ヶ月(令和4年7月)のメール 306 件の内容を全て確認



学校では添付ファイルを一つずつ確認し、印刷する必要があり、メールの処理が大きな負担になっている。

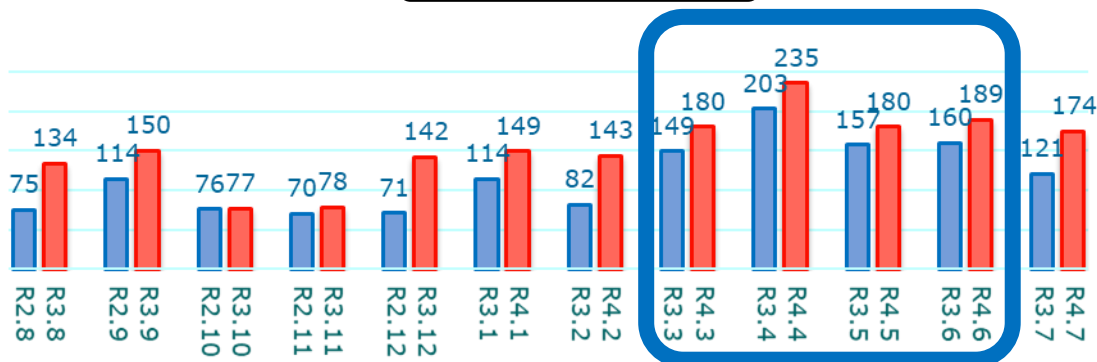
学校の実態調査から見てきたこと

内容確認時間の短縮、印刷負担の軽減を図るため

令和3年12月から電子メールに統一

- 学校現場には**大量のメール**が届く。
- メールチェックの頻度が増え、**多くの時間**を費やす。
- プリントアウトする**業務が新たに発生**した。

多忙感や負担感



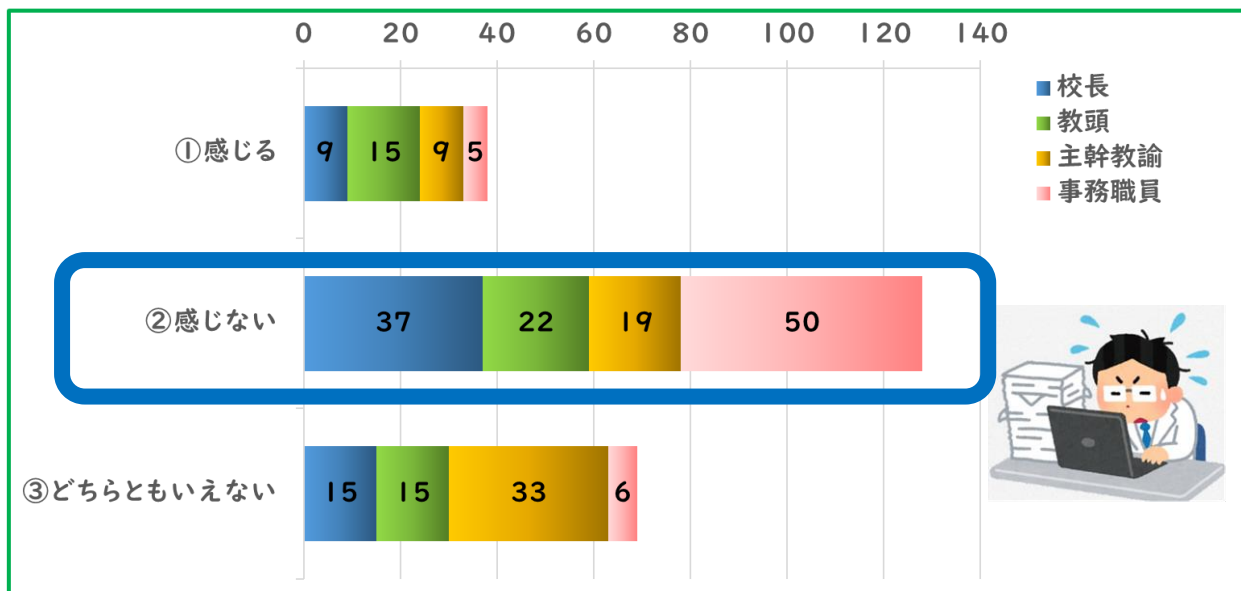
- 現状ではスムーズな**働き方改革**にはつながっていない。

(3) 実態アンケート(各学校・市教育委員会)

実態アンケートから見える成果と課題について調

通知等の発出方法が「原則、電子メール」に変わったことで、学校の作業量や負担感の軽減、働き方改革につながったと感じますか？

【学校回答】



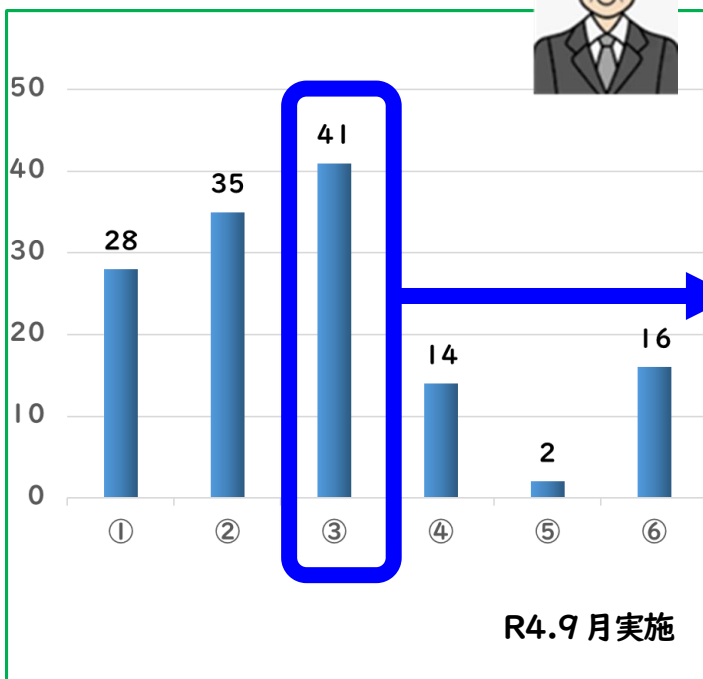
通知等の発出方法が「原則、電子メール」に変わったことで、学校の作業量や負担感の軽減、働き方改革につながったと感じますか？

【市教育委員会チームリーダー回答】



「原則、電子メールのみ」の通知になって、**よくなった点**をすべてお答えください。(複数回答可)

【教頭先生回答】



①行政便で送られてくる**文書の量が減った**。

②**即時に**文書内容を**確認**することができる。

③**文書や様式など電子データでの保存**が可能となった。

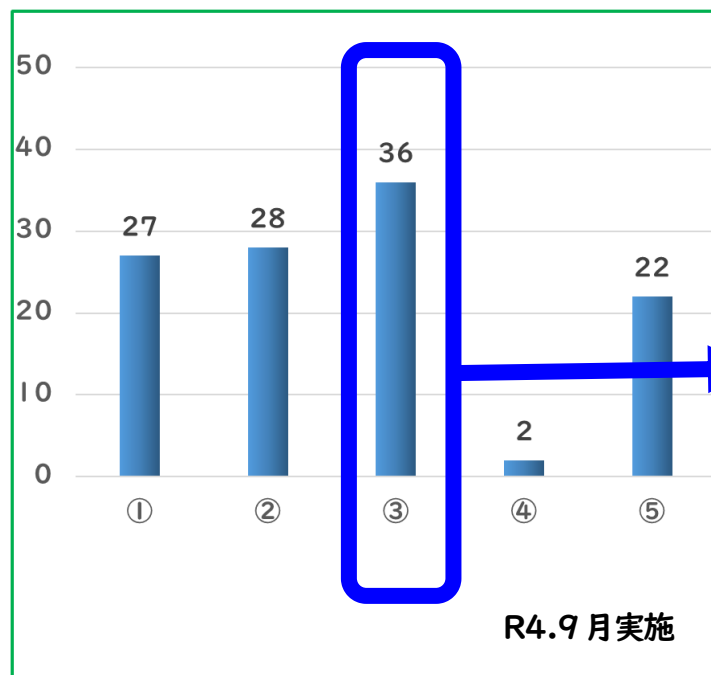
④コピーをする機会が減った。

⑤その他

⑥よくなったと感じない。

「原則、電子メールのみ」の通知になって、**よくなった点**をすべてお答えください。(複数回答可)

【事務職員回答】



①行政便で送られてくる**文書の量が減った**。

②**即時に**文書内容を**確認**することができる。

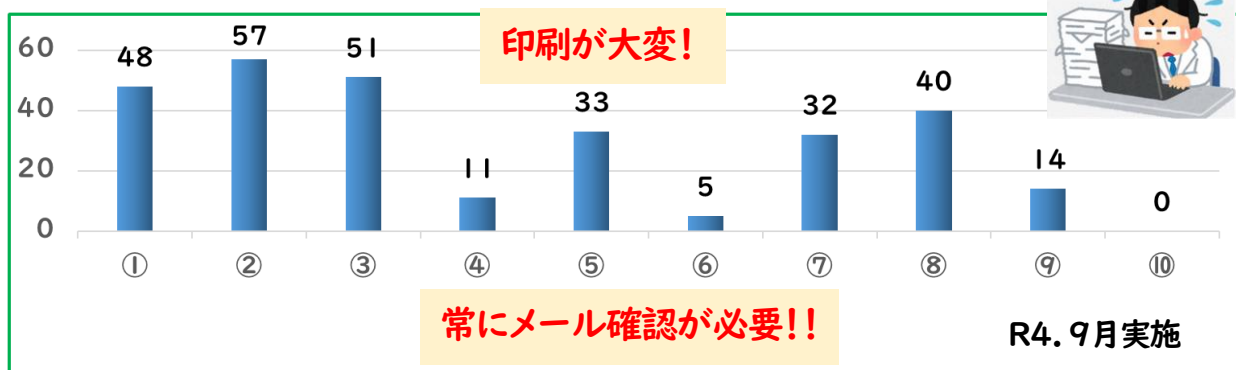
③**文書や様式など電子データでの保存**が可能となった。

④その他

⑤よくなったと感じない。

「原則、電子メールのみ」の通知になって、困っている点をすべてお答えください。(複数回答可)

【教頭先生回答】



- ①メールの受信回数が増加し、多くの時間を費やす。
- ②添付ファイルが複数のファイルに分かれているため、プリントアウトに時間がかかる。
- ③メール受信の時間が不規則(例:遅い時間や集中してのメール受信等)であり、常にメールを確認する必要がある。
- ④宛先が明確にされていない場合がある。
- ⑤文書の重複印刷の発生した。(例:事務職員も同じ文書をプリントアウトしてしまった)
- ⑥該当校への文書の発信漏れが発生した。(メールを送られていない学校があった)
- ⑦インク、トナーや紙の消費量が増えた。
- ⑧見落としが不安である。
- ⑨その他
- ⑩困っている点はない。

「原則、電子メールのみ」の通知になって、困っている点をすべてお答えください。(複数回答可)

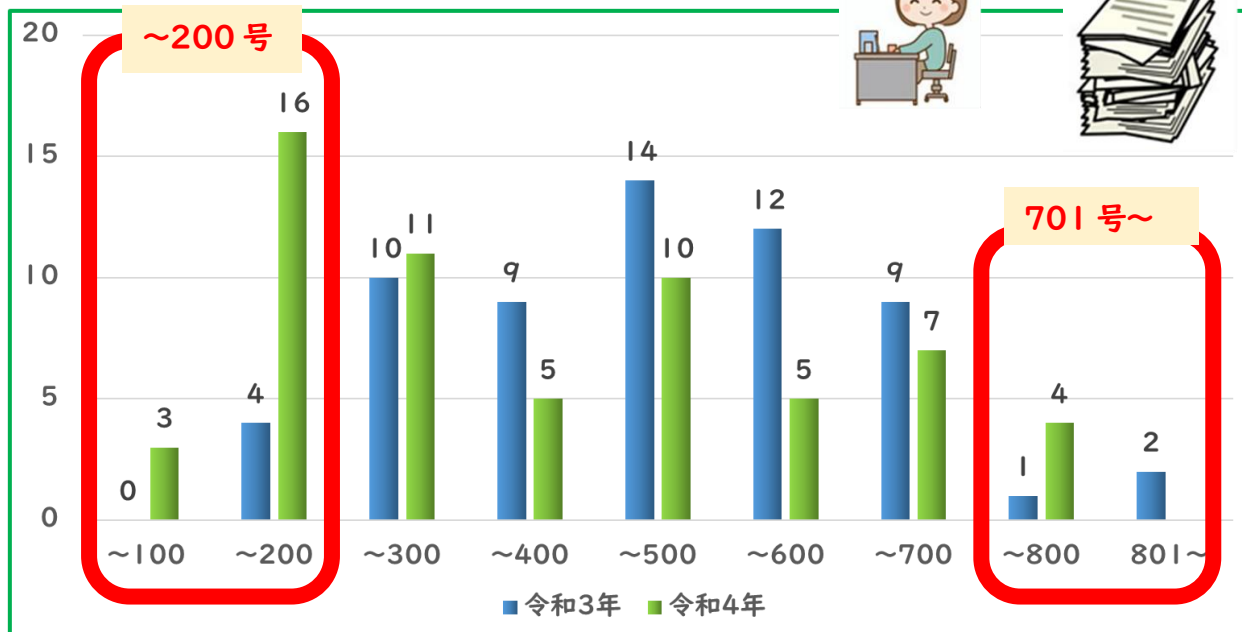
【事務職員回答】



- ①メールの受信回数が増加し、その処理に多くの時間を費やす。
- ②添付ファイルが複数のファイルに分かれているため、プリントアウトに時間がかかる。
- ③メール受信の時間が不規則であり、常にメールを確認しなければならない。
- ④鑑文と個人情報の文書がメールと行政便で別にくるようになったので、個人情報の文書の指示文書がわからない。
- ⑤文書の重複印刷の発生。(例:教頭先生も事務職員も同じ文書をプリントアウトしてしまった)
- ⑥該当校への文書の発信漏れが発生した。(メールを送られていない学校があった)
- ⑦インク、トナーや紙の消費量が増えた。
- ⑧メール本文を印刷後、添付の鑑文を印刷したら全く同じ内容で、二度手間となった。
- ⑨受付や回覧されない文書があった。(担当の印刷漏れ、回覧せずに処理するなど)
- ⑩その他
- ⑪困っている点はない。

令和3年度と令和4年度の6月30日現在の最終の文書番号を教えてください。

【事務職員回答】



各学校での受付方法が文書管理規定に準じていないため、文書件名簿の文書番号の数字に開きがある。

学校によって受付方針が違う。

<考察>

- ・「原則、電子メール」による文書の発出により、**学校内で取捨選択**し、本来であれば受付されるべき文書がプリントアウトされず受付されていないのではないか。
- ・重複されて送信されているメールを、教頭先生と事務室がそれぞれプリントアウトし、同じ文書で**複数受付**しているような事態が生じているのではないか。

「文書管理」や「文書デジタル化」についてのご意見から

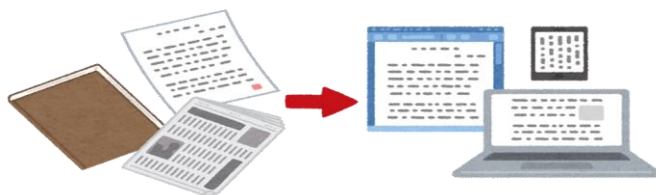
<文書管理に関して>

- ・メールをプリントアウトしたり通知等の保存をしたりすることに関して、**事務的な対応を確実に**遂行する必要がある。
- ・添付ファイルをひな型に保存し、そのリンクをメール本文に付けることで各学校が個別に保存するのではなく**一つのデータを全校で共有**することで、効率化につながるのではないかと。
- ・文書管理番号を文書に振ってもらい、**市で統一した文書管理**ができないかと。



<文書デジタル化に関して>

- ・校務支援システム等による**職員への「回覧」**や担当者への**データによる「振り分け」**が可能になると業務改善になるのではないかと。
- ・文書のデジタル化を推進する一方で**文書の削減を進める**ことが必要である。また、**印刷自体をなくして**いかなければ、根本的には、メール化で増えた負担は、なくなるのではないかと。
- ・文書デジタル化をおこなうのであれば、文書受付簿のデジタル化（それに伴う法令等の整備）、文書発信者による文書のサーバーへの保存、文書受付への流れの**久留米市内全体での徹底**が必要となる。



<研修に関して>

- ・文書処理マニュアルを具体的に作成し、どの学校においても一定レベルの徹底がなされるよう**集合研修等によって指導**する必要があるのではないかと。



アンケートから見てきたこと

《成果(メリット)》

- ・文書や様式など電子データでの保存が可能となったため、探す手間が省けるようになった。
- ・即時に文書内容を把握できる。

利便性がUP!

《課題(デメリット)》

- ・メールチェックやプリントアウト等の業務が増えている。
- ・あらゆる時間にメールが届き、気になり、本来の業務が滞ることがある。
- ・重複印刷、見落としが心配である。
- ・鑑文に加え、メール本文も読まなければならない、データを開かないと閲覧できない。
- ・添付ファイルの容量の大きさによる新たな対応の必要が生まれる。

不安感・多忙感・負担感が増

文書管理業務がスムーズに、そして丁寧に遂行されることが本来の目的である。働き方改革においても、目的が達成され、作業を改善する上で文書管理業務の質の低下につながらないことが大切である。

【目的の明確化】

★課題解決に向けた具体的な改善案

- 市内全学校でメールチェック「1日1回」(15時までに)を共通認識 【不安感の軽減】
- 市教育委員会発出メールの送信方法(タイトル等)のルール徹底 【多忙感の軽減】
- メールの添付データをPDF一本化し、一括印刷を可能に 【負担感の軽減】

★課題解決に向けた中長期的な検討案

- 印刷及び作業等の手順を学校間で統一する。
(文書取扱要領等の整備・徹底や研修実施等検討) 【負担感の軽減・事務処理方法の統一と質の均等化】
- 鑑文のみの送付とし、他は市教育委員会フォルダに一括保存する。 【利便性の推進・負担感の軽減】
- 発出文書の精選を行い、文書や作業量の改善を図る研修を行う。 【負担感の軽減(業務及び予算)】
- 新しい学校ネットワーク環境構築を模索する。

(4) 短期改善策の実際(3 学期の取組の実際)

<3 つの取組>

① 市内全学校でメールチェック「1日1回」(15時までに)を共通理解

② 市教育委員会発出メールの送信方法(タイトル等)のルール徹底

<メールタイトル例>

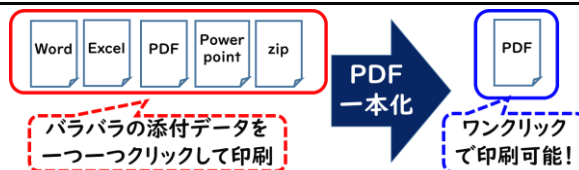
件名:【2月15日締切】【依頼】令和4年度指導方法工夫改善報告書の提出について

本文:

- 対象者:校長先生
- 用件:令和4年度指導方法工夫改善報告書の提出について
- 作業:報告書の作成・提出
- 期限:令和5年2月15日(水)
- 提出先:本件担当あて電子メール



③ メール添付データをPDF一本化



【取組に対する声から(抽出調査)】

①メールチェック「1日1回」(15時までに)を共通理解したことで、業務の負担は変化したか?

- いつもメールチェックしないでよくなり、若干の**気持ちの余裕**が生まれた。
- 1度のメールチェックで、データを**一括してプリントアウト**することができ、若干**時間短縮**になった。
- その時間帯に毎日チェックできるとは限らない。
- メールの精選をしていただいていると思うが、1日に送られてくるメールの数が多い。
内容を確認するだけでも多忙感がある。

➡ **不安感が少し和らいだ。**

②メールタイトル等のルール徹底について、業務の負担はどのように変化したか?

- メールタイトルの書かれた提出期限で、メールを開く前に**優先順位を決める**ことができ助かる。
- 見出しに**提出期限を表記**されているのが分かりやすくてよい。
- 【依頼】【通知】【連絡】提出締切をタイトルに入れることで必要な情報が分かり、**タイトルだけで内容確認**につながり、**時間短縮**になった。

➡ **多忙感が減った。**

③添付データ印刷用PDFを一本化することで、業務の負担はどのように変化しましたか?

- 添付資料が**ワンクリックで開くのは便利**になった。
- 複数のファイルを確認してどれを印刷するか考えていたので、「**印刷用**」が作られ、とても助かった。
時間短縮になる。
- PDFにすることで、文字化けすることがない。
- 印刷する業務は変わらないので、業務内容の変化は見られない。

➡ **少し多忙感が減った。**

3 研究を通じた成果と課題

(1) 成果(短期の改善)

◇学校の実態や教職員の意識・声を把握し、働き方改革への改善を紡ぎだしたこと。

◇学校文書のデジタル化に向けた收受や送付の仕組みに一定の改善を図ったこと。

◇学校と市教育委員会のそれぞれの立場を理解し合い、多面的な調査研究を進めたこと。



- 省力化
- 効率化
- 標準化

(2) 課題(中長期の改善)

◆学校と市教育委員会が協働してデジタル化の新たな仕組み(学校文書取扱要領等)の検討を図ること。

4 今後の展望

<近隣地域の視察から>

①うきは市



うきは市章

- ・小学校7校、中学校2校の合計9校の学校、約200名の教職員が勤務
- ・A社のグループウェア機能内の「メッセージ機能」を活用し、校内及び市教育委員会や他校教職員とのメッセージのやり取りが可能



【うきは市担当者からの説明】

②大野城市



大野城市章

- ・小学校10校、中学校5校の合計15校の学校、約570名の教職員が勤務
- ・B社のグループウェアの連絡掲示板機能などを利用し、校内の情報共有
- ・市教育委員会からの通知文等の受領・報告業務が学校や個人に直接依頼



【大野城市担当者からの説明】

視察から見えてきたこと

新しい学校ネットワーク環境構築に向けて…

- 学校現場で文書管理の課題が浮き彫りになったこと
- これまでの運用の場合、想定される課題を整理できたこと



市教育委員会関係各課に情報提供しながら協議を進め、新しい学校ネットワーク環境構築に向けての具体的な提言

<久留米市の未来の教育を見据えて>



「できることから」

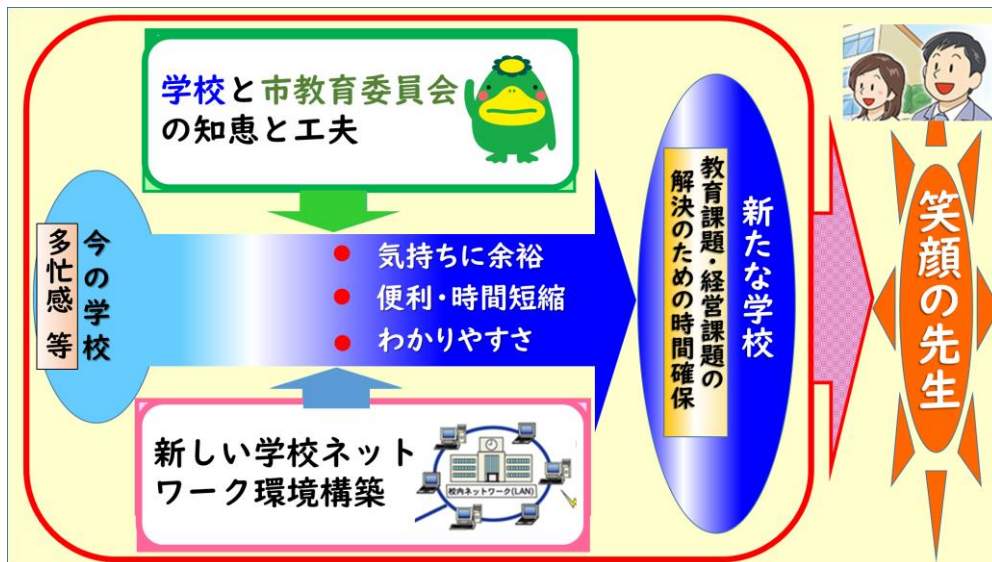
- ①メールチェック「1日1回15時まで」の共通理解!
- ②メールタイトル等のルール徹底!
- ③「ワンクリック」でプリントアウト!

「未来(中長期的)を見据えて」

- ①「久留米市立学校文書取扱要領」の改訂
- ②新しい学校ネットワーク環境構築を検討

学校における子どもや教職員の
課題解決のための**時間確保**

職種を超えた連携を。
「ベクトルを合わせる!」



【令和4年度 久留米市教育センター 働き方改革研究班】

教育センター 副所長兼指導主任 系井 佐知子
 指導主事 後藤 真
 教育部総務 部補佐 猪飼 幸毅
 総務主査 佐藤 健介
 教職員課 課長補佐 手島 雅浩
 学校保健課 事務主査 古賀 征二

【調査研究員】

江上小学校 教頭 中村 知紀
 諏訪中学校 教頭 西田 智勝
 南薫小学校 主任主事 加藤 拓実
 鳥飼小学校 主任主事 鳥川 真之
 上津小学校 事務主査 堀田 由紀美
 江上小学校 主幹 近藤 博
 牟田山中学校 事務主査 堀 典子

「学校における働き方改革の推進

～学校文書のデジタル化を通して～」

令和5年3月発行 調査研究 働き方改革班

編集・発行 久留米市教育センター 福岡県久留米市南1丁目8番1号
 TEL:0942(36)9777/FAX:0942(35)9930