

## 1 教員の意識改革

教員の毎月の在校時間をグラフ化し、時間外在校時間が多い教員に対して管理職から声掛けを実施する。

自己申告の面談にて、教員の勤務時間について聞き取りをしながら、退勤時刻を早めるための具体的な指導助言を行う。また、時間外在校時間が多い教員は、自由意見欄に決意表明等を書かせるようにした。

教員が各自、週当たりの指導計画に出退勤時刻を記入することで、自己管理を行っている。さらに、その実践状況を見て校長が声をかけている。

週に一日は定時退勤日を決め、職場全体に退勤しやすい雰囲気をつくっている。

出張したら直帰を原則としている。

管理職が年度当初に「ライフ＆ワーク応援宣言」を各教員に周知し、ライフ・ワーク・バランスを尊重する学校風土を醸成している。

目標の月間 45 時間以内、年間 360 時間以内と書いたものを常時職員室に掲示している。

長期休業中に連続した閉庁日を設け、その期間は必ず全員が年休を取るようになっている。

夏季休業中は、定時退勤を徹底している。

## 2 校務・業務改善の推進

### (1) 校務・業務の改善・学校行事等の見直し

ベテラン教員と若手教員のペア体制を作り、起案文書の作成など OJT を通して業務負担を軽減させている。

児童の生活時程を変更して、15時には児童が下校するようにして、教員の教材研究等の時間の確保に繋がった。

清掃活動を放課後へ移行し、当番制の普通教室のみとした。清掃時間を削減することで児童の下校時刻を早めた。

職員への印刷配布物を C4 t h を活用し、デジタル配付することで業務負担を軽減した。

運動会から体育発表会に変更し種目を減らすことで、準備等の業務負担を軽減させた。学芸会から学習発表会へと変更することで、準備等の業務負担を軽減させた。

定期考査1週間前の試験期間は部活動を中止にし、17時台に退勤していく状況をつくった。

学期末に成績処理等のために1週間午前授業を実施している。

土曜授業を3時間とし、余剰時間の大幅な削減をした。

## ( 2 ) 会議の効率化

パソコンで共有フォルダを開けて職員会議を開催、資料はその場で係が直している。会議時間は最長 1 時間半とし、それ以上は打ち切り、朝会や学年会を活用して補う。職員会議では内容を確認すれば済むものについては掲示板に掲載、協議すべき事柄のみ精選して行っている。

特別支援教室巡回指導教員の拠点校勤務をする水曜日に会議を固定。各月 1・2 週目には学年会や特別委員会、3 週目には職員会議、4 週目には校内研修を優先して設定。分掌部会は時間割の中に設定している。

## ( 3 ) ICT の活用

教材等の電子データを校内ネットワークの共有フォルダに保存し、共有化を促進している。

支援の必要な児童生徒情報を校務用環境の共有フォルダに保存し共通理解を推進している。

連絡掲示板を活用して会議の時間を削減している。

授業で電子黒板を活用し、模造紙等の作成時間の軽減を図っている。

グーグルフォームを活用し学校評価を行い、集計等の時間を削減している。

生徒会選挙投票やアンケート調査等タブレットを活用し、集計処理の負担軽減を図っている。

デジタル採点ソフトを活用して、定期テスト等の採点業務を軽減する。

夏休みの課題や夏季補充教室の教材は、e ライブラリー等を積極的に活用し、自作教材作成の時間を削減するようにしている。

## ( 4 ) 外部人材の活用・地域との連携

サポート人材等が効率的に業務を行うため、教員が依頼できる仕事をノートに書きだしている。

S S S のデスクに依頼箱を設置し、不在時も依頼しやすいシステムを整備している。プリント類の印刷や提出物の確認、教職員の出退勤チェックやサポート人材の一日の勤務計画など S S S や副校長補佐の業務内容を決めて教職員に周知し、業務の効率化を図っている。

副校長の体育館開放等の管理を学校応援団へ移行する。

留守番電話の設定は、教員の仕事から、施設管理員の仕事に変更している。

地域連携の担当教員を任命するとともに、学校支援コーディネーターの打合せ日を毎月設定し、講師人材の手配等、役割や依頼内容を明確にしている。

#### (5) その他

保護者提出書類について、「提出前チェックリスト」を配布することで書類の不備を防止している。服務事故等を起こさない安定した学校生活を継続することで、時間外在校時間を増やさないようにしている。

留守番電話の設定を18時からとし、勤務時間外の電話対応業務を軽減している。各種校内資料をA4判の大きさに統一し、印刷等の作業を効率化している。

### 3 部活動指導の改善（中学校のみ）

部活動外部指導員を積極的に活用し、顧問の負担を軽減している。

全ての部活動において、活動日数・活動時間を決め厳守している。

平日の部活動2時間を徹底し、最終下校を18時00分、留守番電話の切り替えを18時20分としている。

一斉に部活動を行わない「ノー部活動デー」を設定している。

大会参加回数や練習量の多い部活動について、複数顧問制や顧問の交替制・当番制を導入し顧問の負担を軽減している。

### 4 保護者や地域の理解促進

留守番電話の時間変更等、必ず保護者や地域に「教員の働き方改革のためこのように変えました。ご理解ください。」等の言葉を添えて理解を図っている。

学校評議員会や保護者会、PTA連絡会、保護者会、学校HPや学校だより等において、学校における働き方改革の取組や意義を説明・周知し、理解を図っている。

学校だより等で留守番電話の時間や勤務時間等を知らせている。長期休業前には改めて長期休業用の留守番電話の時間を示している。

学校評価にライフ・ワーク・バランスの項目を設定するとともに、その趣旨を説明する文章を記載している。