

## 教職員多忙化改善のための実践事例及び取組提案募集

令和元年10月実施

- 1 募集対象 県内すべての市町立小中学校及び義務教育学校、県立学校に勤務する教職員
- 2 実施方法 スマートスクールネット内におけるWEB回答方式による（匿名）
- 3 回答数 480人

【質問1】既に「教職員の多忙化改善に向けた取組方針」「業務改善取組事例集1及び2」に掲載されている事例を除き、学校現場で実践している取組や新たに取り組んだ方が良いと思われる取組がありましたら、具体的にお書きください。ただし、人員を増やす等の施策は除きます。

【質問2】（部活動休養日や学校閉庁日、行事の縮減のように）保護者や地域の方々の理解が必要であるため、学校単独で取り組むことは容易でないが、取組方針に掲載して県下一斉に実施すれば、取り組みやすいことがありましたら、具体的にお書きください。

**【勤務時間の管理に関すること】**

- ・学校の定時退校日以外に、教職員が各自で早期退校日を設定し、その日をホワイトボードに明示することで、帰りやすい環境を作る取組を行っている。
- ・定時退校推奨日を月2日、早めに退校推奨日を月4日設定し、職員の都合に合わせて選択実行しやすいように、月曆に明記した。
- ・退庁予定時刻を職員室の掲示板等に記入し、可視化する。
- ・退勤の30分前になったら、なるべく、外部への電話や他の分掌への業務依頼を控える。

**【意識改革に関すること】**

- ・教室など校内の掲示物を精選する。
- ・生徒の作品へのコメント記入、日々の日記や自主学習のノート点検などに軽重をつける。
- ・学年団で「変える会議」を開いて、何に時間をかけ、何を減らすかをメンバーで話し合った。
- ・「早くかえる」カードを机上に出すことで、職場全体の雰囲気づくりを行っている。
- ・年間の確実な年休5日以上取得を推進する。

**【会議に関すること】**

- ・職員会議だけでなく、他の分掌部会や主任会議についてもペーパーレスを考えていきたい。
- ・学年会の時間確保のため、給食指導を級外に依頼し、ランチミーティングを実施した。

**【研究・研修等に関すること】**

- ・公開授業や研究授業を精選し、実施回数を縮減する。
- ・毎年発行している研究紀要を隔年発行または簡略化、製本せずに電子媒体などにする。
- ・校内研修会を増やさずに、若手に求められる資質能力を付けるために、本校独自の若手育成年間スケジュール（縦軸に県育成指標の項目を、横軸に4月から3月までの月をとり、その月に行う行事や指導事項を通して付けられる資質能力を考えクロスする枠に明記してあるもの）を活用している。日々行っている校務の中で、「この校務を通して若手にどんな力を付けるのか」を意識す

ることができる。

- ・ICT研修を拡充し、授業のためだけでなく、業務効率化のためのICT活用を押し進める。
- ・小規模校で研修会や担当者会が重なった場合、補欠教員が不足して負担が大きいため、会が重ならないように日程を見直す。

#### 【学校が行う調査や連絡に関すること】

- ・学校からの情報が分散されているとわかりにくいこともあり、通信を学校通信に一本化する。
- ・各種アンケートや授業参観の出欠等を、アプリやメール等での一斉配信、回答で対応する。
- ・図書課の情報はHP等で発信とまとめをしているので、年度末の「図書館報」発行をとりやめた。
- ・通知表の所見欄の記載内容を精選する。

#### 【校務分掌等に関すること】

- ・校内における復命書や各種報告書の簡略化を進める。
- ・週案や少人数実践記録簿の記載内容について精選し、内容の重複も避ける。
- ・生徒募集のための高校側からの中学校訪問を削減し、代わりに掲示用のお知らせ等を発行する。
- ・習字の台紙を児童の手の届くところに掲示し、書き終わったら自分で掲示できるようにしている。
- ・試験欠席届、住所変更届などの各種届出様式を県立学校で揃える。

#### 【学校行事等に関すること】

- ・周年行事を縮減・簡素化する。
- ・放課後補習や土曜補習を精選し、縮減する。

#### 【日課等に関すること】

- ・夏休みまたは冬休みの期間を縮減し、その分入学式を遅くする、または5時間授業の日を増やす。
- ・委員会活動は16：45までに終わるように、日課を短縮して行う。
- ・早番勤務と遅番勤務を導入し、部活動顧問は始業時間を遅らせることを可能にする。
- ・学期末の成績をつける時期は5限授業とし、勤務時間内に通知表等の作成ができるようにする。
- ・体育の水泳の単元を2学期にまたがらないように体育のカリキュラムを変更する。
- ・午前中に5時間の授業をすることで下校時刻を早くし、放課後に業務を行う時間を確保する。
- ・必要な授業時数を確保した場合は、余剰授業時数を縮減し、教材研究や会議時間に充てる。
- ・卒業式以降は午後の授業を削減するなど、指導要録作成などの業務時間を確保する。

#### 【環境整備・ICT化に関すること】

- ・机上には原則PCのみとする。机上の整理整頓により、業務の集中力が高まる。
- ・各学校で行われているPCや情報資産の管理について、外部委託、または地区ごとに専門の相談員を置くなどして業務の軽減を図る。
- ・教室内の無線LAN設置を推進するなど、インターネットを活用した授業ができるようにする。
- ・プリンターやスキャナー等の配置を工夫し、作業動線の効率化を図った。

- ・出張・復命・年休等に関する書類の全校共通化、電子化による押印等の手間を省力化する。
- ・拡大コピー機の導入により教材作りが容易になった。
- ・地図や全文シートなどの教材はスキャンをしてデータ化しておき、すぐに印刷できるようにする。
- ・授業に使う資料作成の為にスキャナーやカラーコピー機など、機器の設置を推進する。
- ・生徒の小テストは紙面ではなく、パソコン等を活用して、採点と集計を効率化する。
- ・身分証明書の手書きと証明写真の添付をなくし、パソコンで文書作成、顔写真貼付を行う。
- ・朝の欠席連絡について、欠席連絡専用の WEB フォームを作成することで朝の電話対応が激減し、保護者からも好評であった。
- ・大会参加願と出張同等、同じ生徒名簿を何回も入力する場合、データを一元化して効率化する。
- ・生徒からの徴収金について、ICT を活用して会計担当職員のひな形を共通にし、保護者案内、通帳記録、領収書作成、現金出納帳、決算報告が一括してできるようになっている。
- ・職員室の予定黒板を学校日誌と連動させてディスプレイ化することで、業務削減を図る。
- ・板書カードをデータに残し、来年度同じ学年の授業者が、使えるようにする。
- ・職員が連絡をとりやすいように、市町で共通の連絡用システムを作る。
- ・市町共有のイントラネットを導入し、市町全体で教材等の共有を進める。

#### 【PTA・地域との連携に関すること】

- ・地域の行事など、対外的行事による休日出勤が縮減できるよう関係機関に依頼する。
- ・PTAの地区協議会を省略し、他の類似した会議と統合した。
- ・応募作品や行政関係の募集を精選するよう依頼する。
- ・地域の方々、教育関係機関への学校行事等参加のお礼状、年賀状の送付をとりやめる。
- ・教育委員会主催以外のイベントのお知らせ配布や出席の要請、アンケート依頼などをインターネットや各地域の広報誌などを活用してもらうなど、学校での配布や集計を縮減するよう依頼する。
- ・登校時の見守りは、原則教職員は行わないこととし、地域のボランティアの方に依頼する。
- ・休日や勤務時間外の校区内の巡回を縮減できるよう依頼する。
- ・PTA会議や行事等では、地域開放のカギを渡し、教職員がいなくても進められるようにした。

#### 【部活動指導に関すること】

- ・部活動の全員参加を廃止し、部活動数を適正に精選する。
- ・複数の部活動の遅番担当教員を当番制で回し、顧問全員が終了までいなくてもよいこととする。
- ・生徒の主体性を育むため、部活動の活動内容を生徒に考えさせ、監督を副顧問に任せる日を作る。

#### 【業務の平準化に関すること】

- ・年休出張のデータを全て教頭が入力するのではなく、共有 LAN の一覧表に本人が入力し、届を教務課主任に提出することとする。その後、管理職及び時間割変更担当に回せば、効率化される。
- ・業務の偏りの改善には、客観的な資料が必要であるが、業務プロセスの記録によって改善できる。
- ・行事などにはすべての先生が関わり、少数に負担が偏らないようにする。
- ・給食指導を担当以外も行うことにより、担任同士、教科担当者との打合せ時間を設定できた。

- ・担任と主任は兼ねないように配慮する。また、主任層は部活動の主顧問にならないよう配慮する。
- ・新しい行事を行う時は、職員会議や打ち合わせで全職員共通理解し、役割分担をして実施する。
- ・あいさつ、朝自習、清掃指導等を学年団の教員と交代で複数クラス分担当して分担した。

#### 【外部人材等の活用に関すること】

- ・復習テスト、実力テストの問題作成・採点を業者に委託する。
- ・生徒による校内の清掃場所を縮減し、ワックスがけや清掃の一部を業者委託する。
- ・プールの管理、健康診断器具の消毒・管理、学校の樹木や雑草などの管理を業者委託にする。
- ・大会等の審判を競技団体や地域の方にも依頼し、教員が行わないようにする。

#### 【教育委員会の取組に関すること】

- ・学力向上に関連する計画書や報告書等の作成に係る業務について縮減を図る。
- ・教育委員会の各課で情報を共有し、学校への問合せを減らす。
- ・教育委員会等への報告等のペーパーレス化を推進する。(簡易なものはメールのみとするなど)
- ・書類作成時間削減のため、教委提出の書類は、ひな形の提示や回答の選択肢があるとよい。
- ・より多くの指導案が閲覧できるようにデータ化をさらに推進してほしい。
- ・小規模校については、各種地域大会への参加を精選する。

#### 【その他】

- ・県教育研究大会を隔年開催とするなど、中教研等で開催する行事等も見直しを図る。