

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による
学校の働き方改革取組状況報告書

富士市立富士第一小学校

1 取組内容〔(3) 教職員の働き方の見直し〕

5年前より、本校では働き方改革の意識を高め、勤務時間を自らマネジメントすることを向上させてきた。そのための1つの手立てとして、カエルボード（ネームカードを貼り退勤時刻を可視化させる）を導入し退勤時刻の意識を高める取組を続けてきた。行事や会議などの精選も行われ、18時を過ぎて学校に残る教職員が大幅に減っている。

今年度途中より、教職員のタイムマネジメントのさらなる向上を目指し、主任会で2点の検討（資料1 裏面）を行い、働き方改革の推進を図ることにした。

①カエルボード2に変更し、出勤の際に、18時以降に残る教職員のみネームカードを貼る付けるようにする。（写真1）

②定時退勤日を学年ごとに月一回設定し、タイムマネジメントの向上を図る。（写真2）

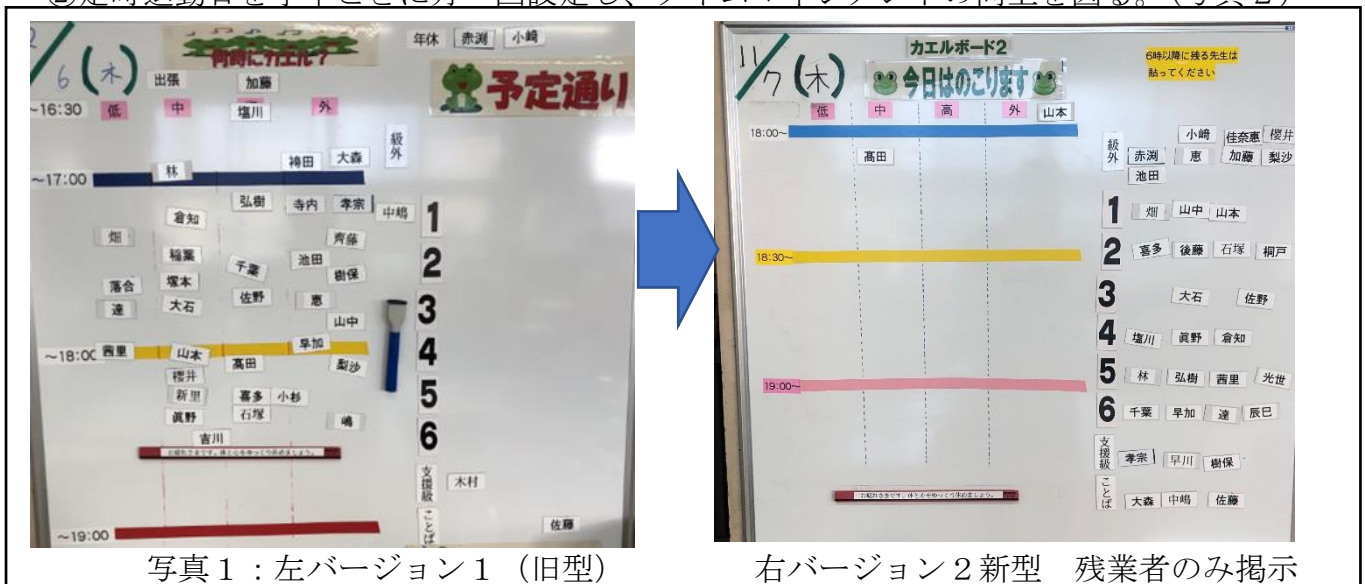


写真1：左バージョン1（旧型）

右バージョン2新型 残業者のみ掲示

2 取組の成果

この2つの取組を始めた9月の勤務時間外業務記録は、

【昨年度】：27 時間

【今年度】：21 時間

と大幅に縮めていたことが分かった。

これは、昨年度と9月に入っていた行事はさほど変わらない中での結果となった。

また、9月の勤務日の中で、19時を超えて学校を施錠した日数は5日であり、仕事を切

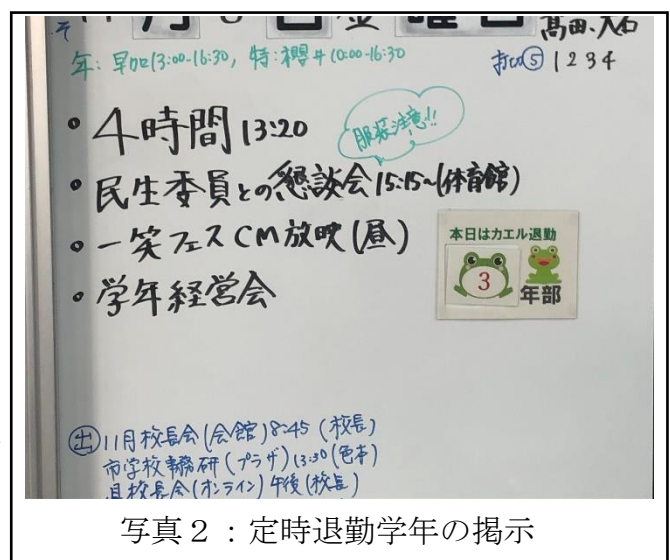


写真2：定時退勤学年の掲示

り上げて早く帰ろうという意識があり、「みんなで早く帰って休む」という雰囲気ができ
てきている。

さらに、定時退勤日を学年ごとの小集団で設定することによって、定時退庁しやすく、
互いに声を掛け合いながら、16時30分に帰宅する様子が見て取れた。

この2つの取組について、同僚職員に話を聞くと、

私の学年は、子どものお迎えが木曜にある先生がいらっしゃるの、それに合わせ
て、わたしたちも！と思い、定時退庁を月終わりの木曜日にした。

みなさん、新しいカエルボードにネームカードを貼っていないので、今日はみんな
残らないんだと思い、早く帰ろうかと思いながら、仕事をしている。

学年で動くことが多いので、定時退庁は一斉でするより、学年などのグループごと
に設定した方が、成し遂げようと思える。

今までは、職員会議で管理職が気を利かせて「一斉退庁日は〇月〇日にしませんか。」
とおっしゃって、行事予定表に記載されていましたが、結局それができるのは一部の
先生だけでした。本当はこの日は仕事をしていきたいと思っても半ば強制感があるの
と、できないってわかっているのが形骸化してしまっている面がありました。学年な
どのグループで主任さんと話し合い、月一回この日にしよう決めて取り組んでいく
ことの方がやりやすいですね。

といった意見が伺えた。学年部を中心として、退勤の声掛けをするようになってきて
おり、時間を意識しながら、学年の打ち合わせ時間や会議の効率化を意識するようにな
った。

3 取組の課題

- 学校全体で働き方の見直しを行い、タイム
マネジメント意識を高めるのは必要では
あるが、そればかりが目的となってしまう
ないようにしていく。
- 「ゆるく、長く、無理をしない」を目標に働
き方改革を進めていく。
- 土日の出勤が多いことや、パソコンを持ち
帰り、自宅で仕事を進める職員もいる。今
後は、休日などの勤務記録も把握できるシ
ステムが確立されるように期している。

※右に主任会で提案した2つ取組の提案資料〔資
料1〕を載せておく。

参考資料：主任会で提案した文書

退勤ボード 変更のお知らせ

2025.8 主任会などで提案
夢コーディネーター OOより

☆変更の動機

- ・夏の研修より、「早く帰ることができる雰囲気がある」「帰りやすい」という退勤についての肯定的な意見
がかなり見られたこと
- ・管理職含め、7時以降に残る人の割合が激減、大幅に減った。
- ・そうであればネームカードをつける必要がない。(やめよう)

☆なれた残るのを可視化できるとは十分ではないかということ・・・
(みなさんでやってほしいこと)

18時以降残る人は、カエルボードに名前を貼ってください。

退勤時に、ネームカードを戻してください。

☆これでアルソック発動の見落としもなくなります。
(最終退勤者がどなたかきちんと分かる)

8月27日(火)より開始

金曜日だけれど、月末なので、月
例報告に追われそう・・・

【働き方改革を進める上でもう一つ提案】

★定時退庁日の学年部設定について「カエル退勤」★

学校ではよく、職員会議で何日目を定めても、これは正直、意味がありません。(無理やり感が強くなるだけ)
休みの別日はそれぞれ、先ずかき込み、お家でも思い出しますが、まああまりを覚える必要はないので学年認定です。

☆☆学年ごとに、定時退庁日を月1回設定します。
この日ならさっと「仕事を片付けて休もう」と言い合える。「さあ帰るよ」と主任さんを中心に言いやすい。

(特に主任さんにお願ひ)

月のうち、どこで定時退勤日(遅くても5時かな)を設定するといいか、決めてください。

カエル退勤プレートを選みますので、職員室前の月予定表上に貼りつけてください。

設定したその日には、プレートを下の方の予定表に提示します。

(教頭先生、A先生、または気付いた人、お願いします)

設定日が可視化されるので、お互いに声をかけあって帰しましょう。

1年部 2年部 3年部 4年部 5年部 6年部 ことば部 特別支援級部 管理職部
(統外の先生はその学年に所属)

9月より開始

資料1：主任会での提案資料

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

函南町立西小学校

1 取組内容〔教職員の働き方の見直し～計画的なOJTの実践～〕

- ・ 目的は全体研修では扱いきれない個別の課題を解決すること
- ※（若手教員の疑問、困り感）＋（年配教員の技術・教育観）＝（全体のスキルアップ）
- ・ 基本20分間で全教職員対象（原則自由参加）
- ・ 年間計画の9回＋若手教員のニーズに答える形で開催
 - ①40歳未満の教職員に学びたいことのアンケートをとる
 - 40歳以上の教職員に教えたいことのアンケートをとる
 - ②担当が若手のニーズに合わせて内容を調整して実施

2 取組の成果

- ・ 今年度12月までに8回、15回以上の内容を行ってきている。
内容：「保護者対応、懇談会の進め方」「水泳指導」
「スマイルネクストの使い方」「通知表の所見の書き方」
「支援級児童の進路に関わる面談の進め方」
「体育の授業の組み立て方」 等
- ・ 1度に複数の内容を開催する機会を設けることで、それぞれのニーズに合わせた内容を選択でき、主体的な学びの場となっていた。
- ・ その内容が活かされやすい時期を担当が考え、計画しているので、学んだことをすぐに実践し、活かすことができていた。そのため、若手教職員が成長を実感しているようだった。
- ・ 教える側のベテラン教職員にとっても、自分の得意分野を生かした内容となっているため、負担感を軽減しながら実施できていた。
- ・ 教育過程にOJTを組み込むことで、計画的に取り組むことができた。

3 取組の課題

- ・ OJTの時だけでなく、お互いの知識や経験を伝え合うコミュニケーションが、普段の職員室内で増えていくことが望ましい。日常化していくことが負担軽減にも繋がると考える。
- ・ 普段の実務に追われ、心の余裕がないようでは、上記のような時間を作ることは難しい。1人1人の根本的な業務量を減らしていくことが、心の余裕に繋がり、増加する若手教職員を育てていくためには必要だと考える。
- ・ 西小型OJTが定着してきたので、より効果的なOJTの形に発展させていきたい。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

小山町立明倫小学校

1 取組内容〔 教職員の働き方の見直し 〕

(1) OJT の推進による若手教職員等の育成

本校は単学級の小規模校であるが、教職経験が浅い20歳代の若手教員が担任の半数を占める。こうした現状を踏まえ、今年度も昨年度に引き続き、隔週を基本にミニ研修の時間を30分間設け、OJTを推進することとした。

(2) PTA 役員会の開催通知や参加把握のデジタル化

昨年度までは、PTA担当教員が役員会の開催通知を印刷し、連絡用封筒に入れて配付していた。また、役員会への参加についても連絡封筒で回答してもらい、把握していた。今年度より、開催通知のデジタル化と役員会への参加についてチェックインシステムを活用して回答してもらうようにした。

2 取組の成果

(1) ミニ研修 (OJT) は、研修部が中心となって進め、教職員に「伝達できる得意分野」や「みんなに聞きたいこと、悩んでいること」等のアンケートをとって内容を設定した。

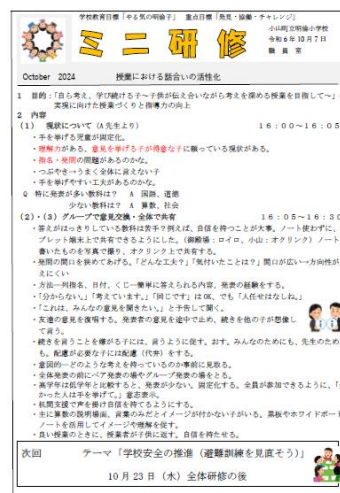
若手教員の「社会科の地域教材をどのように活用したらよいか」という悩みを扱った会では、教員みんなでどうしたら良いのか議論した。この若手教員にとってはもちろん、他の教員にとっても学びのある時間となった。

(2) デジタル化したことにより、PTA 担当教員がこれまで行ってきた開催通知の印刷や封筒に入れる作業が軽減された。また、参加の有無についてもチェックインシステムで把握することができ、効率化が図られた。

PTA 役員からも開催通知や参加把握のデジタル化については、好意的な意見が多く出た。

3 取組の課題

(1) (2) の取組とも上記の成果はあったが、時間外勤務時間が削減したかの検証はできていない。保護者への連絡は、町教育委員会の進める ICT 環境の更新に合わせ、より推進していくことで業務改善に努めていきたい。



令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

森町立森小学校

1 取組内容〔(3)教職員の働き方の見直し〕

本校では、昨年度から金曜日の下校時刻を早め、放課後に職員が教材研究や学年会を行う時間を設定している。児童下校後の時間を有効に活用するために、夢コーディネーターが中心となり、月に2回程度、OJT研修を実施している。本年度のOJT研修では、以下のような内容に取り組んだ。

(1) スキルアップ研修

若手職員が不安に感じていることを解消したり、ICTなど若手職員が得意とする分野に関しては、ベテラン職員が学んだりすることで、お互いのスキルアップにつなげることをねらいとした。

職員に研修で学びたい内容についてアンケートを取り、次の内容を実践した。また、分掌に関連して出掛けた研修で学んだことを他の職員に伝達できるよう、こちらから意図的に研修内容を依頼することとした。

- ・特別支援教育（通級指導教室について・個に応じた支援の在り方について）
- ・ICT（生成AIの効果的な活用）
- ・生徒指導について
- ・教育課程について
- ・事務（福利厚生・休暇の取得・年末調整について）
- ・NITSの動画視聴
- ・新体力テストの測定の仕方について
- ・ブックトークの実技指導

(2) 職員の得意分野を生かした講座

本校の職員が講師となり「クラフト講座」を実施した。カラフルなクラフトバンドを組み合わせ、コースター作りに取り組んだ。

2 取組の成果

参加者から「それぞれの先生方の専門分野の知識を教えてもらうことができ、とてもありがたい。」「学んだことをすぐに指導に生かしたい。」といった声を聞いた。OJT研修の実施によって、若手、ベテラン教職員が共に刺激を受けたり、心や体がリフレッシュできたりして、職員からとても好評であった。

3 取組の課題

OJT研修への参加は任意であり、必ずしも前向きな考えをもつ職員ばかりではない。しかし、OJT研修を積み重ねていくことで、意義が伝わり、より充実した内容になっていくと思う。興味がある内容のときには、気軽に参加できるというスタンスを持ちながら、今後も計画的に設定、実践していきたい。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

湖西市立白須賀中学校

1 取組内容〔教職員の働き方の見直し〕

学校における文書管理の現状として、「事務処理の終わった文書」を、所定のファイルではなく担当者が自身の机や棚にしまっていることが多いと感じていた。これは「教員の多忙化」や「文書管理方法等の周知不足、理解不足」などの原因が考えられる。

本来であれば事務処理の終わった文書は速やかに所定のファイルに綴じられ、いつでもだれでも各文書の所在がわかるような状態になっていなければならない。

そこで、文書取扱主任である事務職員が各種文書を選別し速やかに迷うことなく所定のファイルへ綴じればよいと考えた。

「読み終わった本はここにおいてください」の棚に本を置くようなブックカフェのシステムを参考に「文書仕分けBOX」を職員室内に設置した。

「迷う時間をもったいない。机も心も軽くなろう。事務処理の終わった文書やどうすればいいのかわからない文書、前任者から引き継いだ文書など、どんなものでもいいので文書仕分けBOXに入れてください。事務職員が選別し所定のファイルに綴じます。」と校内電子掲示板でお知らせをしたところ、「文書仕分けBOX」にはすぐに多くの文書が入った。その後も定期的に文書は入っている。昨年度の6月から今年度の12月末までで、400部ほどの文書が入った。保存の必要のない文書も含まれているため、事務職員が選別し保存の必要な文書200部ほどを随時所定のファイルに綴じている。



2 取組の成果

ファイルの設置場所などに迷わない事務職員であっても1部をファイルに閉じるのに2分ほどかかるため、白須賀中学校職員の作業時間400分を削減させた。

また、各職員の机や棚、そして心も軽くなり、それぞれの本務にかけられる時間と机のスペースと心のゆとりが多少なりとも生まれたのではないかと感じる。

3 取組の課題

文書の収受が、従来の紙文書から電子メールになってきているため、今後は必ずしも紙に打ち出さずに済む方法を検討していく必要性を感じる。

※グラフ・表等可

※ファイル名は、校名と取組カテゴリーを記載し、PDF形式にて投稿する。

[例：〇〇立●●学校 人的資源の配置・活用]

様式 1

令和 6 年度「業務改善『夢』コーディネーター」による
学校の働き方改革取組状況報告書

沼津市立第三中学校

1 取組内容〔**教職員の働き方の見直し**〕

本校では今年度からチーム担任制を導入（1、2年生）した。若手教員が増えている中、ベテラン教員とチームを組むことで、学級運営や生徒への支援が生徒にとってより良いものになることをめざして取り組む中で、教職員の働き方改革にも繋がったので報告にまとめた。また、ローテーション道徳も研修のテーマである「主体的に学び、表現する授業」づくりの核として行ってきたが、チーム担任制と同様に教職員の働き方改革にも繋がったので報告にまとめた。

○チーム担任制の導入（1、2年生）による効果

- ・4クラスを2つに分け（AB、CD）、それぞれのグループに3人の担任（ベテラン、若手、異性）を配置。基本的には1週間でローテーションをした。
- ・木曜日の放課後を学年打合せとし、引き継ぎ等を行った。
- ・窓口担当として、1人の担任が20人前後（各クラス10人程度ずつ）の生徒を担当し、三者面談や所見等を行った。
- ・教育相談（生徒と教員）は、1学期は生徒の希望する教員、2学期は窓口担当＋希望する教員で行った。
- ・生徒指導は3人体制。※連絡を取るのの基本は窓口担当

○ローテーション道徳（全学年）による効果

- ・学年の職員で道徳をローテーションで行った。
3年生：8人で5クラス 2年生：チーム担任（3人）＋主任で2クラス
1年生：1、2学期は2年生と同様、3学期は7人で4クラス
- ・ローテーションで授業がない日は学年の道徳を参観

2 取組の成果

- ・学校評価アンケートの結果（肯定的意見）

〔2学期〕 〔1学期〕

生徒	保護者	教職員	〔2学期〕			〔1学期〕		
			生徒	保護者	教職員	生	保	教
チーム担任制（3年生はローテーション道徳）は色々な先生が自分のことを見てくれていて自分の成長にプラスになりましたか。	チーム担任制（3年生はローテーション道徳）は複数の教員がお子様に関わり、お子様の成長の支援に役立っていると感じますか。	チーム担任制（3年生はローテーション道徳）は、生徒の多様性を認め、一人ひとりの支援に繋がっていますか。	77%	68%	96%	86%	69%	83%
わたしは、道徳の時間によく考え、自分の考えをもつことができています。	学校は、子どもの心を育む道徳の授業を行っていると思いますか。	「考え議論する道徳」を意識して道徳の授業を行っていますか。	92%	82%	92%	93%	83%	83%
三中には、困ったときに相談できる先生がいる。（担任の先生以外でもOK）	学校は、相談事や悩みなどについて、一人一人を大切にされた指導をしていると思いますか。	生徒が困ったことがあったとき、相談に乗っていますか。	100%	81%	100%	100%	85%	100%

学校は一人一人の個性に応じた指導を行って来ていますか。	学校は、特別に配慮が必要な子どもへの支援に努めていると思いますか。	特別に配慮が必要な生徒への支援に努めていますか。	90%	81%	100%	90%	80%	100%
-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------	-----	-----	------	-----	-----	------

- ・アンケート結果から分かるように、道徳や教育相談に関しては生徒、保護者、教員の全てで肯定的な意見の割合が高くなっている。道徳を教員同士で練り合ったり、生徒の様子を担当どうしで伝え合ったり等の取り組みが結果に繋がったと考えられる。
- ・道徳の指導案作成が年間35から4～5に減ったことで、作成の負担が減ったと共に、1つの題材に対して内容を練り上げ、深めていくことができた。
- ・生徒指導の際、若手教員が不安を感じることをベテラン教員がフォローするなど、チームとして取り組むことができた。
- ・学年の職員の中で生徒のことを話す時間が増え、生徒理解や個に合った支援が深まった。
- ・生徒にとっては担任が固定ではないことで、何かがあったときに自分が相談しやすい教員に相談すれば良いという安心感に繋がった。

3 取組の課題

- ・生徒や保護者にとっても初めての取り組みであったため、チーム担任制に慣れるまでに時間が必要だった。生徒の質問項目「チーム担任制（3年生はローテーション道徳）は色々な先生が自分のことを見てくれていることで自分の成長にプラスになりましたか。」と保護者の質問項目「チーム担任制（3年生はローテーション道徳）は複数の教員がお子様に関わり、お子様の成長の支援に役立っていると感じますか。」で肯定的意見が80%以下となった要因は、質問の中の「成長」という言葉が肯定的意見に繋がりにくかったと考えられる。チームで取り組むことが生徒理解を深め、教育がより良いものになっていき、生徒一人一人の成長に繋がっていくということを、生活、勉強、行事等の生徒の姿で示せるように来年度も取り組みを続けていきたい。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

富士宮市立山宮小学校

1 取組内容〔教職員の働き方の見直し〕

本校では、週日課を中心に再検討を行うことによって、教職員の働き方の見直しを行った。具体的には、次の3点に重点を置いた。

① モジュール授業の導入と時数の見直し

15分のモジュール授業を、週3回程度取り入れた。その分、週1コマ程度の時数を減らした。

② 心の健康チェックの開始と共有

週始めのモジュールは、「心の健康チェック」の時間を取り入れた。1人1台パソコンを活用して、こども自身による気持ちや悩み事のセルフチェックを行うと共に、その情報を担任と管理職が情報共有した。

③ 夏日課の導入

全校での運動の時間（活動タイム）を週3回程度行っているが、暑さの厳しい季節は活動タイムが中止になることが多かった。そのため、活動タイムを取りやめ、下校時刻を早めた夏日課を導入した。（下図参照。左は通常日課、右は夏日課）

令和6年度 日課表【普通日課】

曜日	6日課	5日課	4日課	特5日課
朝の会 健康観察	7:50 ~ 7:55			
朝の活動	7:55 ~ 8:10			
	モジュール学習(火水木) 健康チェック(月) 読書(金)			
第1校時	8:10 ~ 8:55			
準備時間	8:55 ~ 9:05			
第2校時	9:05 ~ 9:50			
休み時間	9:50 ~ 10:05			
活動タイム	10:05 ~ 10:15			
	運動(火水木) 読書(月) たてわり・読書(金)			
第3校時	10:20 ~ 11:05			
準備時間	11:05 ~ 11:15			
第4校時	11:15 ~ 12:00			
給食	12:00 ~ 12:40			
昼休み	12:40 ~ 13:05 (水 12:40~13:15)	12:40 ~ 12:55	12:40 ~ 12:45	
清掃	13:10 ~ 13:20 (水 13:15~13:20)			
第5校時	13:25 ~ 14:10			12:45 ~ 13:30
準備時間	14:10 ~ 14:15	〈委員会・クラブ時〉 14:10~14:20 朝の会 14:20~14:30 読書 14:30~14:40 掃除		
第6校時	14:15 ~ 15:00			
朝の会	15:00 ~ 15:10	14:10 ~ 14:20	13:00 ~ 13:10	13:30 ~ 13:40
下校時刻	15:10	14:20	13:10	13:40

令和6年度 日課表【7~9月夏日課】

曜日	6日課	5日課	4日課
朝の会 健康観察	7:50 ~ 7:55		
朝の活動	7:55 ~ 8:10		
	モジュール学習(火水木) 健康チェック(月) 読書(金)		
第1校時	8:10 ~ 8:55		
準備時間	8:55 ~ 9:05		
第2校時	9:05 ~ 9:50		
清掃タイム	9:50 ~ 10:00		
休み時間	10:00 ~ 10:15 (金:たてわり・読書)		
第3校時	10:20 ~ 11:05		
準備時間	11:05 ~ 11:15		
第4校時	11:15 ~ 12:00		
給食	12:00 ~ 12:40		
昼休み	12:40 ~ 12:55	12:40 ~ 12:50	
第5校時	12:55 ~ 13:40		
準備時間	13:40 ~ 13:45		
第6校時	13:45 ~ 14:30		
朝の会	14:30 ~ 14:40	13:40 ~ 13:50	12:50 ~ 13:00
下校時刻	14:40	13:50	13:00

2 取組の成果

① モジュール授業の導入と時数の見直し

減った持ち時数を教材研究などに充てることにより、働き方が改善された。また、職員会議の日を全校5時間日課にすることができたため、会議の日も余裕を持って働くことができた。

② 心の健康チェックの開始と共有

1人1台パソコンを活用した「心の健康チェック」(右図参照)によって、担任が児童の状態を短時間で的確に把握することができた。加えて、管理職や養護教諭などとの共有や連携もしやすくなった。心の問題の早期発見や、把握・共有・連携がスムーズになったことで、担任の余裕が生まれた。



③ 夏日課の導入

下校時間が早まったことで、それが働き方の改善につながり、先生方からの評価も高かった。加えて、子どもたちにとっても、全校での運動の時間(活動タイム)の中止によって生じる「外に出ることができない暇な時間」がなくなったことで、学校生活に安定・安心感が生まれた。

3 取組の課題

特に大きな課題は出ていないが、「活動タイムの後に、子どもたちが移動できる時間がほしい」「授業の終了から下校時刻まで、もう少し余裕がほしい」といった意見が一部出ている。来年度に向けた課題として改善策を講じるが、こういった意見も、働き方の見直しに向けて、教職員の意識が高まった成果であると捉えている。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

長泉町立北小学校

1 取組内容〔教職員の働き方の見直し〕

- ・日課の変更により、放課後の時間の確保を行う。
 - ①清掃日を全校5時間日課の月・水のみ実施へ
 - ②昼休みを短縮（15分間）
 - ③翌日の予定をタブレットで配信し、記入時間をカット。
 - ④長期休業中の会議開始を9:00からとし、余裕をもって出勤できるようにした。
 - ⑤全校児童が4時間・13:00で下校するウェルビーイングの日を年間9日設定した。
 - ⑥毎週水曜日を「すいすい帰ろう水曜日」の日として、いつもより早く退勤できるように声掛けを行う。

2 取組の成果

- ・5時間の日は14:20、6時間の日は14:50完全下校。休憩時間が確実に確保でき、職員の授業準備などの時間が確保できた。
- ・長期休業中は、子育て世代はわが子と関わり合いながら学童へ送り届けてから出勤できるなど、家族との触れ合いの時間が確保でき好評であった。
- ・朝登校して8:00から10分間の読書時間を設定することで、落ち着いた雰囲気での一日がスタートできるようになったことも、先生方の心に余裕ができ効果的であった。
- ・ウェルビーイングの日は会議を入れないことで、13:00以降、授業準備、教材研究など先生方が作業に集中できる時間を確保できた。また、保護者からもその日に合わせて仕事の休みを取り、子供とゆっくり触れ合っていると好評だった。

3 取組の課題

- ・学校として様々な工夫を行ってきているものの、根本的な業務量は減らず、生徒指導や保護者対応などの予測不能な事案への対処も増えていることから、各学校単独の努力や工夫だけではなかなか改革の実感が得られない状況も見られる。
- ・年齢構成のアンバランスさなどにより、一部の教員に業務が集中せざるをえない状況がある。（体育、特活、研修など）
- ・時間外在校時間を減らすために、自宅に持ち帰り処理をしている教員も多数存在している。
- ・放課後の職員の休憩時間（14:50～15:10）を確保するため、会議開始は15:15からとしている。しかし、職員からは早めに会議を始めてくれた方がよいとの意見が多数を占めた。休憩時間の確保よりも業務処理を優先しなければならないほど、現場の多忙感が高まっている。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

清水町立清水中学校

1 取組内容〔教職員の働き方の見直し〕

- (1) 4月の日課を5時間に設定
年度初めの業務が集中する4月に、1日あたりの授業数を5時間とする
ことで、教職員が生徒と向き合ったり、事務処理をしたりする時間を生み
出す。
- (2) 登校時間の変更
昨年度まで7時30分から7時50分までとなっていた登校時間を、教
職員の勤務時間内である8時から8時15分の間に変更することで、時間
外勤務を削減する。
- (3) 職員会議の持ち方の工夫
職員会議資料を会議の2日前までに配付し、教職員が事前に内容を確認
することで、会議の内容を検討事項や質問などに絞り時間を短縮する。

2 取組の成果

- (1) 年度初めに時間ができたことで、新しい学級や学年の生徒と関わる機会
が増えた。また、事務処理だけでなく、学年や育成部での話し合いを行う時
間が確保できた。
- (2) 生徒の登校時間が遅くなったことで、教職員は余裕をもって勤務を開始
できるようになった。登校指導も勤務時間内なので教職員の責任感が一層
増したように感じられる。
- (3) 以前は勤務時間を大幅に超える会議もあったが、現在では勤務時間内に
終わらせることができるようになってきた。資料の内容をただ読むだけの
会議ではないため、会議の質も高まった。

3 取組の課題

- (1) 例年に比べて時間の捻出は確実にできたが、部活動が行われるため大き
な改善になったと感じる教職員が少なかった。より効果的な時期を考えて
5時間授業を設定すべきであった。
- (2) 朝礼や朝読書など、朝に行っていたことができなくなった。集会など必
要なものをやる時間の確保が課題となった。
- (3) 会議2日前の資料配付だと十分に内容を読み込めずに会議に参加するこ
ともあった。会議の一週間前に資料を配付できれば、より密度の濃い会議
になると考える。

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」取組状況報告書

藤枝市立藤枝小学校

1 取組内容【人的資源の配置・活用】

(1)教科担任制の拡充

- ・教科担任制を2年生以上で実施し、高学年につれて教科担任の割合増
- ・教員の専門性を生かし、学年を跨いだ出入り教科を実施

(2)学年チーム担任制の実施

- ・児童生徒の指導や事務処理等の業務を複数の教員がローテーションで担当
- ・学年内を1週間交代で第1ステージと第2ステージで1回ずつ実施
- ・児童の実態に合わせて、学年ごと取組内容を検討



2 取組の成果

(1)教科担任制の拡充

教員の持ち教科を絞ることで、教材研究を充実することができた。また、一人の教員が学年内の該当教科をすべて担当することで、授業の質を高めることもできた。その結果、児童アンケートでは「授業が分かる」の割合が上昇した。さらに、児童が多くの教員と関わる機会が増加し、安心して学校生活を送ることに繋がった。

(2)学年チーム担任制の実施

児童からは『担任が交代し、新鮮な気持ちで学校生活を送ることができた。』『いろいろな先生と仲よくなれた。』『自分の長所や短所を理解してもらえたからとてもよいシステム。』と好評であった。担任の先生が複数いると感じることで、児童にとって安心できる存在が増えているように感じた。教員は、学級経営を見直し、他の教員と学年全員の児童を見守っていく【チーム】としての意識が向上した。チームで対応することを通して、職員間の連携が密になり、相談しやすい職場環境となった。

3 取組の課題

(1)祭日や行事等による授業カットが多くなると、クラス間の授業進度に差が出てくる。教員の出入りが複雑な時間割のため、教員同士の授業交換が難しく、教務主任の時間割調整が必要となる。

(2)変化が苦手な児童にとっては、担任交代が緊張を生み、良さを感じられなかったケースもみられた。また学年全体でスムーズに運用できるよう定期的な学年会を実施し、取組や児童情報を共有する時間の確保が大切となる。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による学校の働き方改革取組状況報告書

焼津市立東益津中学校

1 取組内容（教職員の働き方の見直し）

ア ICTを有効活用し、紙面での業務からデジタル化

① 長期休業中の生活設計表の紙面での記入を廃止

毎日の生徒のふりかえりはスプレッドシートに記入。学年職員が確認をし、生徒のシートにコメントを記入する。保護者は長期休業中の様子をフォームで回答した。

② 紙面での健康観察カードの廃止（スプレッドシート）

昨年度は、校務支援ソフト「まなびポケット」を活用した欠席連絡を行い、職員が毎朝パソコンで確認して、健康観察カードに手書きしていた。今年度からは、紙面での健康観察カードも廃止し、クロームブックに一元化した。

③ 学校・学年通信等の紙面での連絡を廃止（スマートフォンアプリ、SNS、HPで配信）

イ 担任ローテーション

級外を含めて担任が入れ替わり、学級活動や給食指導、道徳等を行う。

2 取組の成果

ア ICTを有効活用し、紙面での業務からデジタル化 について

① 長期休業中の生活設計表をデジタル化したことで、生徒の様子を職員が随時確認できるため、生徒にタイムリーな反応を返すことができた。また、いつでも、どこでも業務の合間に作業することができたことや、課題提出の回収も不要になったため、長期休業明けの業務の負担軽減にもつながった。

② 毎月の印刷準備がなくなったことに加え、紙面で確認し、養護教諭がデータを打ち込む作業も必要なくなり、養護教諭の業務の負担が大きく軽減することになった。

③ 連絡事項や普段の生徒の様子を確実に保護者に伝えることができた。また、印刷では白黒になってしまうものもカラーで確認できるようになった。印刷をする手間も省かれ、業務の負担軽減につながった。

イ 担任ローテーション について

担任業務から外れる週があり、普段見られない他クラスの学活や道徳を参観することができたため、自己研鑽になり、教員の負担軽減にもつながった。他クラスの生徒と関わる機会が増えたことで、学年全体の生徒理解も深まり、生徒にとっても、担任だけでなく様々な価値観に触れる機会になった。

3 取組の課題

ア ICTを有効活用し、紙面での業務からデジタル化 について

デジタル化することで日頃の業務の軽減に大きく役立った一方で、その体制を整える教員は限られており、そこに負担が集中してしまうことがある。また、デジタル化することで、目に見える形で確認できないため、やるべきことが先延ばしになったり、気づかなかったりすることがある。デジタルに頼りっきりになるのではなく、必要であれば紙面にしたり直接話をしたりすることも引き続き、必要である。

イ 担任ローテーション について

担任と関わる機会が減るため、話したい時に話せる環境整備も必要である。ただ、担任のローテーションでは、教員と生徒双方にメリットの方が多くあった。相談フォームをうまく活用して引き続き取り組んでいきたい。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

島田市立島田第一中学校

1 取組内容〔教職員の働き方の見直し〕

- ①行事の目的を明確にすることで、内容を精選・縮小した。具体的には、文化発表会の目的を「学年・学級への所属感を高める」とし、これまで行ってきた吹奏楽部の演奏や、英語スピーチ、展示の部等は別の機会に改めた。
- ②一ヶ月に一回程度、放課後の部活動を止め、「学年・学級の活動優先日」とし、学級や学年で相談して弾力的に活動ができる時間とした。生徒を下校させ、教員の打ち合わせの時間に充てることも可能にしている。
- ③2学期の中間テストを廃止し、代わりに単元の学習や評価を充実させた。単元テストは、教員が作成するものだけでなく、業者のテストを含めて検討した。また、1・2学期のテストは午前中の2日間に分散し、採点時間を確保した。
- ④生活ノートを廃止し、予定はデジタル予定帳を活用したり、生徒用クラスルームに配信したりするなどデジタル化を進めた。
- ⑤三者面談は、昨年度よりも実施可能日を増やすことで、一日当たりの面談数を減らし、教職員の負担を軽減している。
- ⑥PTAの奉仕作業を年3回から年1回、1年生の保護者のみの参加とした。また挨拶運動についても、年3回から年2回に精選し、PTA役員以外は希望制とした。

2 取組の成果

あらゆる教育活動が本校の重点目標「自ら判断し動く」につながるものとなるよう、昨年度の教育課程編成会議では、各部が目指す資質・能力を再考し、本校に必要な教育活動の見直しを図った。その結果、教職員の長時間勤務の是正はもちろん、教育の質の向上につながった。

3 取組の課題

上記のような取組の多くは一定の成果を上げている一方、新たな取組がゆえに、十分に機能しきれていない部分もある。こうした取組を評価・分析し、改善につなげていくことで成果を上げていくものもあるので、今年度の反省を生かし、来年度の働き方改革と教育の質のさらなる向上につなげていきたい。

様式 1

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

袋井市立浅羽東小学校

1 取組内容〔(3) 教職員の働き方の見直し〕

本校職員にアンケートをとったところ、時間の確保や人員の確保についての意見が多かった。そのことを踏まえて、今年度は時間の確保について働き方改革を取り組むこととした。まず、時間を意識する手立てを講じ、決めた時間内に仕事を終わらせる取組を行い、次に、ICTを核とした取組を行った。ICTを活用して教員の勤務の負担を減らすべく可能なことを行った。

【勤務時間の意識化】

① 退勤時間を決める

昨年度から退勤時間の目安をホワイトボードに毎朝決めてから勤務している。今年度も継続することとした。退勤時刻に自分の名前のネームプレートをはり、一日の時間の使い方を意識しながら働くようにした。

【ICT活用による業務の軽減】

① AIドリルによる月例テストの実施

本校では、月末に国語と算数の学習の復習を行う「月例テスト」を行っている。昨年度まで教師が一から問題を作成し、児童分印刷して行う紙媒体での実施だったが、今年度からAIドリル「ドリルパーク」を用いてのテストを行い、問題作成や印刷、丸付けの負担を減らした。

② ICTシステムによる学年便り等お便りの配布

これまで紙媒体で、お便りを配布していたが、ICTシステムアプリ「コドモン」を活用し、データ配信でおこなった。印刷や紙のコストを抑えると共に、印刷して児童一人一人に配布するという手間を無くした。さらに、保護者に確実に届くようになり、紛失などのリスクも減らした。

③ お便りで使うイラストの統一

学園のキャラクター「あさばったくん」を積極的に学年便り等で使用するよう呼びかけた。それにより、インターネット等でイラストを検索する時間を短縮でき、著作権の心配をせずに安心してプリントやお便りなど

の作成ができるようになった。

④ データ入力負担減

エクセル関数を使い自動で計算したり転記できるようにしたりして、学級編制、名簿、時数等の入力作業の負担を減らした。今年度はじめは机の名札、マグネット用名札等の名札を個々のシートで行っていたが、名簿を入力すると一括でできるようデータを作り直した。

2 取組の成果

出勤時間を意識することで、一日の時間の使い方を意識し、時間通りに退勤する職員が多かった。ICTを取り入れることにより、月例テストの問題作成の負担を大幅に減らすことができた。加えて、丸付けや、印刷して紙を配るなどの負担を減らすことができた。「コドモン」を活用することで、お便りが保護者の元に届かないということが無くなり、児童が欠席してもお便りが同じ日に届き、放課後に配り忘れて慌てることもなくなった。お便りなど作成物にイラストを探す手間がなくなり、時間を軽減することができた。また、児童や職員が配布した紙を紛失する等のリスクも軽減することもできた。

3 取組の課題

紙媒体の削減をしてきたが、「紙媒体の方が良い。」「このお便りは紙媒体で配りたい。」という意見が出てきた。内容によっては紙媒体の方が良いこともある。デジタルの良さ、アナログの良さを考えながら、その時や内容によって良い方法を選択していけるようにしたい。加えて、今回は、ICTを活用して教員の勤務の負担を減らすことをテーマとしたが、仕事が多すぎる状態である。児童が成長するために必要なことは全力で行いたい、調査や文書作成など、そうでないことは減らしていきたい。仕事を見直し、内容を精選していく必要があると感じている。

様式 1

令和 6 年度「業務改善『夢』コーディネーター」による 学校の働き方改革取組状況報告書

掛川市立大須賀中学校

1 取組内容〔教職員の働き方の見直し〕

(1) 日課の固定

生徒も職員も安定した学校生活を送ることができるために、ユニバーサルデザインとして授業開始と終了の時刻を、午前も午後も〇時 20 分に開始で〇時 10 分に終了するサイクルで統一した。また、帰りの会以降には部活動以外の活動は積まないことを徹底し、5 時間授業の場合は午後 2 時 30 分、6 時間授業の場合は午後 3 時 30 分に帰りの会が終わる日課を固定した。

(2) 年間を通じて生徒は 16 : 30 完全下校

火・金曜日は 5 時間授業で日課を組み 14 : 30 から 2 時間、木曜日は 6 時間授業で 15 : 30 から 1 時間の部活動の時間を確保した。月・水曜日に関しても 15 : 30 には下校する日課を組んだ。

(3) 昼休み時間の確保

昼休みに、行事に向けた練習等の活動は入れず、学校全体で職員や生徒が活動せず、学級担任が休息できる時間を確保することを徹底した。

(4) テスト日課及び採点

テストの日には業間を 15 分間とり、全員分回収できたか確認することができる時間を確保した。また、定期テストを木曜日に実施し、金曜日は追試日とし、テスト返却を次週の月曜日からとした。また、採点計画を立て、全職員で採点を分担して行い、教科担任による負担を平準化させた。

(5) 公務集中日の設定

成績処理のために、午後の授業をカットする公務集中日を年 3 回、学期ごとに設定した。生徒は給食後 13 時 20 分に下校し、成績処理等の業務を行った。

2 取組の成果

(1) 生徒にも職員にもわかりやすく混乱することなく、安定した学校生活につながった。インクルーシブ教育の視点からも成果が大きかった。また、午前も午後も授業開始時刻を同じにしたことで、授業展開もやりやすくなり、「〇時 00 分になったら振り返りにはいる。」の意識が全職員に共通して高まった。

これらの日課の工夫に取り組んだことにより、職員の超過勤務時間を着実に縮減するとともに、生徒と職員の多忙感を解消することができた。

- (2) 16：30 完全下校の日課を、1年を通して変えないことにより、毎日の生活がとても安定し生徒も職員もゆとりをもてることにつながった。また、仕事が進められたらどんどん16：30に退庁することを推奨したことで、お互いに退庁できるときは退庁して休息をとることが浸透してきた。職員の超過勤務時間が大幅に縮減された。
- (3) 毎日昼休みが必ずあることで、学級担任の休息時間を確保できたとともに、体育大会前の生徒の欠席・遅刻早退・体調不良・けがをほぼ半数に減らすことができた。保健室来室数も減少し、大きな成果が見られた。
- (4) 15分間の業間は、回収した答案用紙が全員分あるか、番号順になっているか等について職員が丁寧に確認する時間があったということで、非常に好評であった。また、全職員で採点業務にあたることと、定期テスト翌日は追試日と定め、テスト返却しないことを全校で決めたため、採点業務が余裕をもって計画的に行うことができた。
- (5) 事務処理を行う時間が確保され、職員の超過勤務時間の縮減につながった。

3 取組の課題

- (1) 特に課題はあがらなかった。来年度も継続して実施していく。
- (2) 特に課題はあがらなかった。来年度も継続して実施していく。
- (3) 以前であれば、行事の数週間前から昼休みは練習に取り組んでいたが、前日においても図書室で読書をする生徒が何名もいた。合唱祭に向けては、昼休みに練習を行わないことで練習時間が不足し、合唱が完成できるかが課題となる。
- (4) 全職員で協力する体制も構築され、採点のための時間も短縮でき、利点が多いが、計画を立案する教務主任の負担が大きいのが課題である。
- (5) 授業日数との関連があり、祝日の曜日によっては設定が困難になる。可能な限り職員の事務処理のための時間を確保したい。令和7年度は設定が困難である。