



【改訂】豊田市教職員多忙化解消プラン (2021～2023 年度)

● ●
—「多忙感」から「多望感」へと！—

※「多望感」とは、「将来に多くの望みがもてる気持ち」ととらえています

2021年3月
豊田市教育委員会

はじめに

豊田市教育委員会 教育長 山本 浩司



社会の急激な変化が進む中で、子どもたちが予測不可能な未来社会を自律的に生き、社会の形成に参画するための資質・能力を育成するため、今、学校教育の改善・充実が求められています。2019年1月の中教審答申で述べられているように、「子どもたちのためであればどんな長時間労働も良しとする」という働き方は、教師という職の崇高な使命感から生まれるものではありませんが、その中で教師が疲弊し笑顔をなくしていくのであれば、それは決して子どもたちのためにならず、かえって悪影響をもたらすと言っても過言ではないでしょう。

私たちは、2018年3月に「豊田市教職員多忙化解消プラン」を策定し、全ての教職員がこれまでの働き方を見直し、日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで自らの人間性や創造性を高め、子どもたちに対して効果的な教育活動を行えるようになるという、学校における働き方改革の理念を共有してきました。その中で、教育委員会が主管する行事や出張の廃止や削減、専門スタッフ等の人員配置の充実、部活動指導に関わる負担の軽減等、大きな改革へと舵を切るとともに、教師一人一人の意識改革や学校における様々な業務改善を推進し続けています。その結果、プラン策定以前の2017年11月には、勤務時間外の在校等時間が80時間を超えている教職員の割合が、小学校で31.9%、中学校で62.3%でありましたが、2020年11月には、それぞれ10.5%、24.1%と大きく減少させることができました。

しかしながら、私たちが設定していた、前期及び後期の6か月平均で月80時間を超える教職員の割合を2019年度で0%にするという目標は達成することができませんでした。アンケート結果からも、「在校時間は減っている」と感じる一方で、「多忙感」は減っていない」という声が多く届きました。さらに、文科省が「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を2020年1月に法的根拠のある「指針」に格上げしたことにより、1か月の時間外在校等時間を45時間以内としていくことが、より現実的で喫緊の課題となったのです。

私たちは、これからも子どもたちの未来のために質の高い教育を推進していくよう、持続可能で心身ともに健康的な働き方を追求していきたいと考えています。学校現場に漂いがちな「多忙感」を、将来に多くの希望をもつことができる「多望感」へと変えていけるように、教育委員会は全力を尽くします。ここに新たな目標と具体的な取組等を掲げた改訂版「豊田市教職員多忙化解消プラン」が完成しました。ぜひ、各学校現場での学習会等で業務改善のアイデアとして、教職員一人一人の意識改革を図る特効薬として、積極的に活用していただければ幸いです。

目次

はじめに

1	多忙化解消プラン（2018～2020）の推進の効果	1
2	さらなる多忙化解消に向けて	3
3	目的・目標・タイムマネジメント	4
4	具体的な取組	
	（1）長時間労働の是正に向けた在校等時間管理の適正化	5
	（2）業務改善に向けた学校マネジメントの推進	7
	（3）部活動指導に関わる負担の軽減	9
	（4）業務改善と環境整備に向けた取組	10
5	スケジュール	14
6	「業務改善に関する各校の効果的な取組一覧（2020 年度版）」	
		15
7	「2020 年度学校の働き方改革実施サポート事業報告」	
		19

おわりに

1 多忙化解消プラン（2018～2020）の推進の効果

□時間外在校等時間^{*1}の状況

- ・2017年度まで増えていた時間外在校等時間は、2018年度から多忙化解消プランに取り組んだ結果、月80時間を超過する教職員の割合は大きく減った。
（毎年11月実施の在校等時間調査より）

□設定した目標の達成度

勤務時間外の在校時間が月80時間超過の教職員の割合を2019年度で0%にする

- 年度別に段階的な目標を設定し、前期（4～9月）及び後期（10～3月）におけるそれぞれの6か月平均で時間外在校時間が80時間以下になることを目指す。

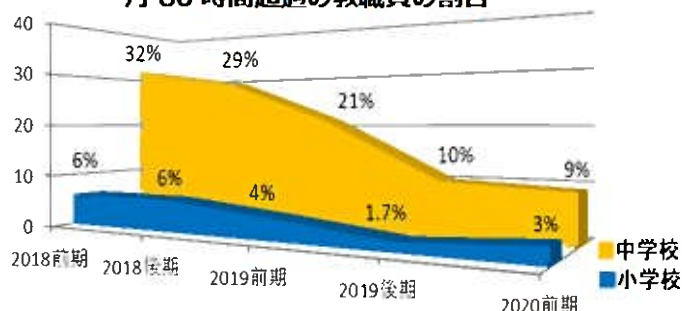
※前プランでは、「在校時間」という文言で統一されていました。

- ・勤務時間外の在校等時間が月80時間を超えている教職員の割合は、調査毎に減少してきている。
- ・しかし、2019年度後期においても、小学校1.7%、中学校10%にとどまり、目標達成には至らなかった。

時間外在校等時間
月80時間超過の教職員の割合



前期及び後期における6か月平均で
月80時間超過の教職員の割合



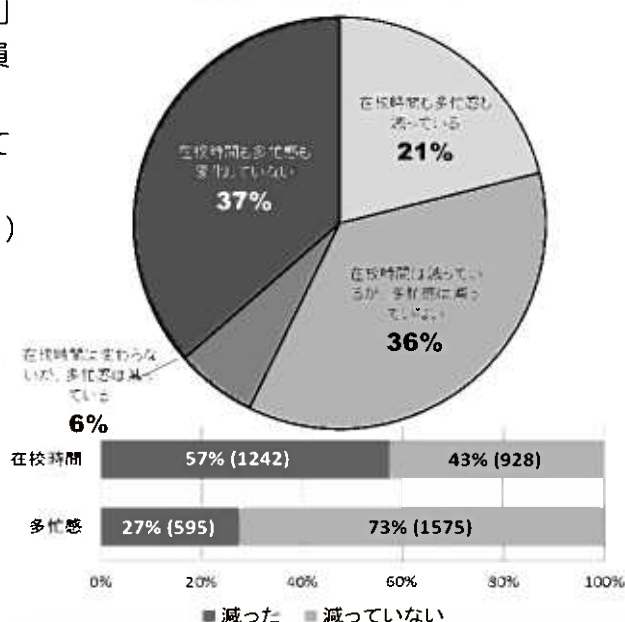
□在校等時間や多忙感の現状

※2019年度のアンケートでは、「在校時間」という文言を使用していました。

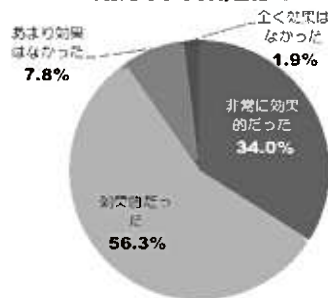
- ・「閉庁日」や「電話の受信を控える時間帯」の設定について、効果を感じている教職員は多い。
- ・在校時間は減っているが、多忙感は減っていないと感じている教職員が多い。

（2019年度アンケート結果より）

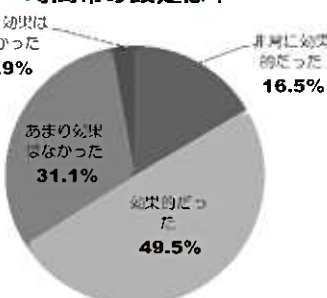
在校時間や多忙感に変化はあったか？



閉庁日の設定は？



電話の受信を控える 時間帯の設定は？



*1 「超勤四項目」以外の業務を行う時間も含め、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間。勤務時間管理の対象とする。具体的には教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に以下①②を加え、③④を除いた時間。

① 校外において職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間

② 各地方公共団体で定めるテレワークの時間

③ 勤務時間外における自己研修及び業務外の時間（※自己申告による）

④ 休憩時間

□市教委が取り組んできた学校の業務改善

柱1 長時間労働の是正に向けた在校等時間管理の適正化

- ・夏季休業中における学校閉庁日の設定
- ・学校が電話の受信を控える時間帯の設定とメッセージ機能付き電話の設置
- ・表計算ソフト型の在校時間入力システムの改善
- ・校務用パソコンのログオン・オフによる客観的な在校等時間の把握
- ・ストレスチェックと高ストレス者への産業医による面接指導の勧奨

柱2 業務改善に向けた学校マネジメントの推進

- ・イクボス宣言による、業務の取組方法・ライフスタイル向上の意識化
- ・学校訪問の要項に、多忙化解消のための取組明記
- ・学校経営案の教育目標に、業務改善のための重点目標を明記
- ・ブロック別による学校事務の共同実施推進
- ・豊田市教員人材育成プランに基づいた上司診断の実施

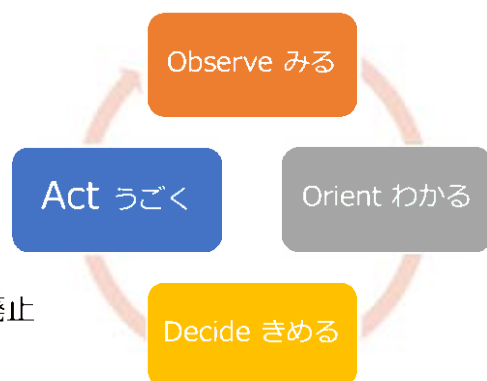


柱3 部活動指導に関わる負担の軽減

- ・部活動ガイドラインの改訂と遵守の徹底（休養日や練習時間の徹底）
- ・朝の部活動の原則中止
- ・部活動指導員の拡大

柱4 業務改善と環境整備に向けた取組

- ・非常勤養護教諭の配置
- ・バルクとよたにスーパーバイザー配置
- ・全小中学校に地域学校共働本部の設置
- ・全中学校区にコミュニティ・スクールの指定
- ・造形フェスティバルの見直し
- ・創意工夫展の廃止
- ・小・中・特別支援学校音楽大会の廃止
- ・ふれあいキャンプ、英語スピーチコンテストの廃止
- ・文書の公開リスト化
- ・学校訪問の要項を電子データで提出
- ・月行事予定表を電子データで提出
- ・作品募集一覧表を教材データベースPOTETTOにて公開
- ・学校配布のチラシを電子化しインターネットで閲覧
- ・市教委が行う調査を一覧表にして年度初めに公開
- ・校務支援システムを活用した学校日誌や保健日誌等の作成
- ・法務課にスクールロイヤー機能の配置
- ・市教委による就学援助費の直接支給
- ・NPO法人と連携した「学校の働き方改革サポート事業」の推進



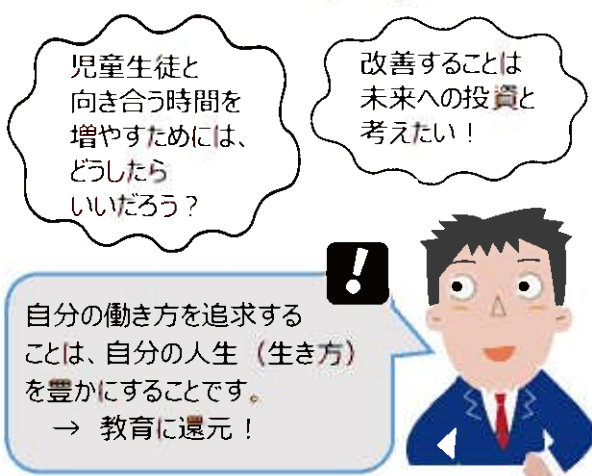
2 さらに多忙化解消に向けて

□発想の転換（「豊田市第8次総合計画」より）

これまで	個の充足・完結 ないものを補う 足し算（積み重ね） 行政主導	⇒	つながり・深まり あるものを生かす かけ算（組み合わせ） 現場・市民が楽しむ	これから
------	---	---	---	------

□業務改善のための意識改革

- ・関係者全員が「問題意識」をもつ。



□「ECRS」の原則を活用した業務改善



□4つの取組の柱

- ・豊田市ではこれまでも、愛知県の「教員の多忙化解消プラン」の4つの取組の柱に基づいて具体的な取組を分類している。
- ・学校と市教委で役割を明確にするとともに、短・中期的視点に立って段階目標を設定しながら取り組む。

□学び続ける教員の育成推進事業

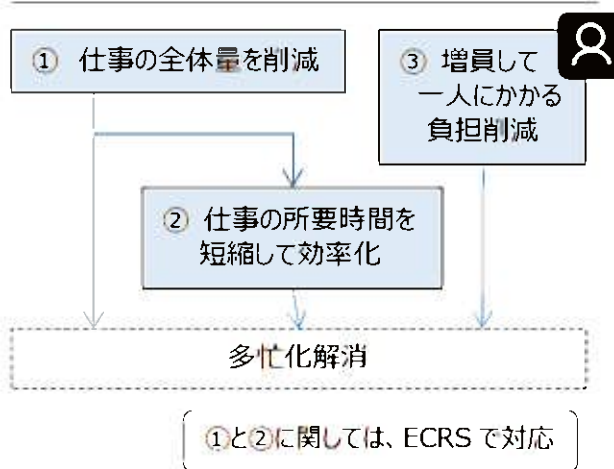
【勤務時間外の在校時間の削減】

各学校で主体的に業務の合理化・効率化に取り組み、より質の高い教育の実現と勤務時間外の在校時間の削減をめざす。

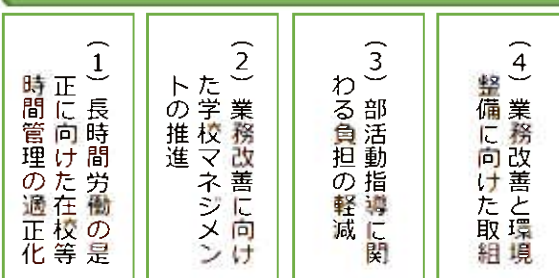
第3次教育行政計画
重点施策2「課題を解決する力」より

※第3次行政計画では、「在校時間」という文言を使用

□多忙化解消への3つの方法



4つの取組の柱【Plan】



3 目的・目標・タイムマネジメント

□目的

教職員が元気に学び合いながら、
いつも子どもとともにいる環境の実現



- 心・技・体を充実させ、児童生徒と向き合える時間が十分にある環境。
- 教職員が同僚と学び合い、一人一人が学びを深められる環境。
- ワーク・ライフ・バランスを意識し、身近な社会人として手本となれる環境。

□目標

時間外在校等時間が月 45 時間超過の教職員の割合を 2023 年度で 0%にする

2021 年度▶ 勤務時間外在校等時間 月 45 時間超過の教職員 小 20%・中 30%以下

2022 年度▶ 勤務時間外在校等時間 月 45 時間超過の教職員 小 10%・中 15%以下

2023 年度▶ 勤務時間外在校等時間 月 45 時間超過の教職員：小中ともに 0%を実現

2024 年度以降▶ 国の指針による上限時間遵守（月 45 時間以内 年 360 時間以内）

※前期（4月～9月）と後期（10月～3月）それぞれの6か月平均で、勤務時間外在校等時間が 45 時間以内になることを目指す。

□タイムマネジメント

- ① 全教職員は、年度当初に文科省の上限指針^{*2}の範囲で各月の目標値を設定する。
（前期・後期…各 180 時間以内。月 45 時間以内。）
- ② 自らの年間の勤務内容や前年度までの勤務時間状況をふまえて、勤務時間外在校等時間の各月の想定値を設定する。
（前期・後期…各 360 時間以内。月 80 時間以内。）
- ③ 目標値や想定値と実際の時間を比較することによって、勤務時間の自己管理によるタイムマネジメントの意識を高め、勤務時間外在校等時間の削減を図る。
- ④ 管理職は個々の教職員の勤務時間を把握し、勤務時間外在校等時間が想定値を超えず目標値に近づくよう、教職員の心身の健康面に留意しながら指導を行う。

（例）

月	4	5	6	7	8	9	前期	10	11	12	1	2	3	後期
目標値	45H	45H	30H	30H	0H	30H	180H	45H	45H	20H	20H	30H	20H	180H
想定値	80H	80H	40H	40H	0H	60H	300H	70H	80H	20H	20H	40H	50H	280H
実 際	80H	75H	50H	20H	0H	45H	270H	85H	50H	50H	25H	25H	35H	270H

*2 ① 1 か月の時間外在校等時間について、45 時間以内

② 1 年間の時間外在校等時間について、360 時間以内

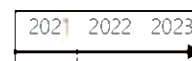
※児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により業務を行わざるを得ない場合は、1 か月の時間外在校等時間 100 時間未満、1 年間の時間外在校等時間 720 時間以内（連続する複数月の平均時間外在校等時間 80 時間以内、かつ、時間外在校等時間 45 時間超の月は年間 6 か月まで）

4 具体的な取組

★は【改訂プラン】に加わった取組 市は市教委、学は学校、関は関連団体が主体となる取組
○協議 ●試行 ●実施 その年のウェイトを●の大きさに表現

柱1 長時間労働の是正に向けた在校等時間管理の適正化

□在校等時間調査の改善及び在校等時間管理の徹底



- ★市教委は各教職員の校務用パソコンのログオン・オフ時刻の記録による客観的な在校時間の把握を行い、その状況を月毎に集計して各校長に伝える。校長は個人及び学校毎のデータを業務改善に積極的に生かす。市学
- ・教職員が毎朝各自で出退時刻を入力する、表計算ソフト型の在校時間入力システムを併用することで、校長が常時、所属教職員の在校等時間状況を把握し、各教職員の勤務管理及び心身の健康管理を行う。学

□勤務時間の自己マネジメントの推進



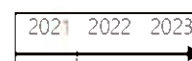
- ★年度当初に、各教職員が自らの1年間を見通し、文科省の上限指針を意識して、各月の勤務時間外在校等時間の目標設定を行う。学
- ★在校時間入力システムによって毎日の出退時刻を意識したり目標と実際の時間外在校等時間を比較したりすることで、自らのタイムマネジメント力と、より良い働き方について考える意識を高める。学

□電話の受信を控える時間帯の設定



- ★受信を控える時間帯であることを伝える「メッセージ機能」を活用し、保護者等への理解を徹底するとともに、学校側が積極的に発信を控える意識を高める。学
- ・市教委は勤務時間外における「学校が電話の受信を控える時間帯」を設定する。市
…平日：概ね最終下校時刻から1時間後～翌朝7時30分まで。休日：終日
- ・学校は実情に合わせて電話の受信を控える時間帯を設定し、学校だよりや学校ホームページ等で保護者や地域関係者への周知を図る。学

□学校閉庁日の設定



- ・夏季休業中に代表勤務等を置かず、対外的な業務を行わない日（学校閉庁日）を設定する。期間は県が設定する「会議・行事をもたない期間」（給料日を除く）とする。市
- ・学校は保護者や地域関係者に事前に周知を図り、緊急の場合は学校教育課が対応することとする。市学
- ・教職員の健康の保持・増進と心身の休養を図るため、期間中は年休や夏季休暇を積極的に取得する。学

□ノー残業デーの実施



- ★ノー残業デー（学校・学年等）の期日を表計算ソフト型の在校時間入力システムに表示させ、それを毎日目にする事で、教職員各自のワーク・ライフ・バランス意識を高める。
- ★管理職が自ら率先して自分自身のノー残業デーを実施する。
- ・毎月1日以上ノー残業デーを実施する。（学校の実態に応じて、学年や個人など「取組母体」や「ネーミング」「見える化」等を工夫し、主体性のある取組を目指す。）

□衛生委員会等による組織的な業務改善の推進



- ・労働安全衛生管理体制の整備のために、常時50人以上の教職員が働く学校では衛生管理者を選任し、毎月1回衛生委員会を開催する。（うち産業医の出席は年2回程度）
 - ・常時50人未満の教職員が働く学校では衛生推進者を選任し、管理職と連携して教職員の健康管理を行う。
 - ・衛生委員会等による組織的な取組を通じて業務改善を意識する機会を増やす。
- 〔2020年度の主な協議内容 ※各校の実施報告書より〕
- …時間外在校等時間の状況及びその縮減に向けての対応
 - …学校の職場環境と教職員の健康診断実施状況
 - …産業医からの感染症及び熱中症予防における対策指導
 - …産業医によるメンタルヘルスチェックと個別面談の実施

□ストレスチェックの実施



- ・教職員自身のストレスの気付きを促すとともに、管理職が教職員のストレスの程度を把握し、職場環境の改善や働きやすい職場づくりを進めることによって、メンタルヘルス不調を未然防止するために、ストレスチェックを実施する。
- ・「高ストレス者」として判定された教職員については、結果通知の際に面接指導の勧奨を行う。市教委は、面接指導を申し出た教職員に対して、面接結果の情報提供の同意を取得したうえで、産業医に面接指導を依頼する。

□1年単位の変形労働時間制導入の可否の検討



- ★本制度^{*3}が、長期休業期間等において休日を集中して確保することで、教師のリフレッシュの時間等を確保し、児童生徒等に対して効果的な教育活動を行うことに資するものであることを鑑み、その導入の可否について検討を継続する。
- ★本制度を適用するにあたっては、時間外在校等時間が上限時間^{*4}の範囲内であることを前提とし、『豊田市中学校部活動ガイドライン』の順守や長期休業期間における業務量の縮減等を図るなどの措置を講じる。

〔本制度適用の場合の上限時間〕

1か月の時間外在校等時間について 45時間以内 → 42時間以内

1年間の時間外在校等時間について 360時間以内 → 320時間以内

*3 「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の一部を改正する法律」より（令和元年12月11日通知）

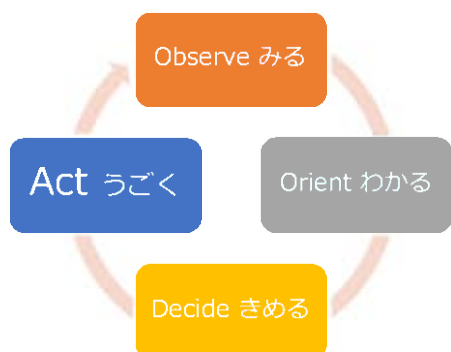
*4 「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」より（令和2年1月17日通知）

柱2 業務改善に向けた学校マネジメントの推進

□主体的な学校経営の改善



- ★コロナ禍で精選した学校行事や見直した取組に対し、保護者との連携のもと、長期的な視点で改善の方向性を示す。📚
- ★『働き方改革へのさらなる一歩に！ 業務改善に関する各校の効果的な取組一覧』を参考に、校務の効率化や労働環境等の改善を図る。🏫📚
- ★個人や小集団の改善に効果的なOODA（ウーダ）ループを活用することで、より各学校現場に即した課題診断とスピーディーな解決を図る。📚



Observe（みる・観察する）

…ありのままの状況を観察。データ収集。

Orient（わかる・状況判断する）

…集めたデータから状況を分析。

Decide（きめる・意思決定する）

…課題解決のために行動を決定。

Act（うごく・実行する）

…決定した計画を実行。ループを繰り返す。

- ・年間を通して、衛生委員会を活用したり業務改善プロジェクトチームを立ち上げたりするなど、学校の実情に合わせて「チームによる主体的な改善」を推進する。📚
- ・業務の質及び業務に係る所要時間を考慮して校務分掌の適正配分を実施するとともに、「イクボス宣言」による管理職の意識の具現化を図る。🏫📚
- ・学校自己評価に業務改善の視点を取り入れ、計画的・継続的な学校組織マネジメントを推進する。🏫📚

□学校における改善活動の見える化



- ・学校経営案の教育目標や学校訪問の要項に、業務改善についての重点目標や多忙化解消のための取組を明記する。🏫📚
- ・学校ホームページや学校だより、学校関係者評価を活用して、学校の業務改善に向けた取組を紹介することで、保護者や地域関係者の理解と協力を仰ぐ。📚

□事務の共同実施の推進



- ・ブロック別に学校事務の共同実施を推進する。学校ごよみに共同実施日（原則として水曜日午前）を明記する。🏫📚
- ・複数の小中学校の事務を組織的に共同処理できる組織を設置し、事務の効率化を図るとともに、学校事務職員の単数配置による諸課題を解決する。これにより、さらに質の高い事務の提供を行い、学校事務の分野から学校経営の支援を目指す。📚
- ・事務の効率化、若手職員の育成、事務精度の向上、事務の安定的供給、学校支援体制の確立、教職員の事務負担軽減、教育委員会・校長会・教頭会・事務共同実施組織の連携強化を図ることで、学校現場の諸課題を解決し、学校教育の充実に貢献する。🏫📚

□学校マネジメントに関わる体系的な研修の実施



2021 2022 2023

- ・適材適所に教職員を配置し効果的かつ効率的な学校運営を進めるために、「豊田市人材育成プラン」に基づき、意図的・組織的・計画的に人材を育成する。④⑤
- …キャリアステージに応じた資質・能力の育成のために、県の「自己申告・評価シート」を活用する。
- …管理職は、適宜面談を行うことで目標達成状況やモチベーションを把握し、指導・支援を行う。
- ・仕事の効率化を図るため、タイムマネジメントに係る集合研修やeラーニングを位置付ける。④
- ・各キャリアステージに対応したマネジメント研修を実施する。
- …毎年度、教育センターが主体となり、集合研修の評価・改善を実施する。

〔2021年度の研修内容（予定）〕

キャリアステージ	研 修	内 要
Ⅰ 基礎能力開発期 (1～3年目)	初任者研修	タイムマネジメント
	3年目研修	学級マネジメント 危機管理
Ⅱ 基礎能力活用期 (4～6年目)	5年目研修	コーチング・メンタルヘルス
	6年目研修	学年マネジメント
Ⅲ 教職経験活用期 (7～10年目)	7年目研修	コーチング・メンタルヘルス
	9年目研修	学年・学校マネジメント
	10年目研修	危機管理
Ⅳ 専門性発揮期 (11年目～)	11年目研修	コーチング・メンタルヘルス
	12年目研修	学年・学校マネジメント 危機管理
	13年目研修	コーチング・メンタルヘルス

豊田市 教員人材育成プラン



令和2年4月
豊田市教育委員会

令和2年度 教員研修概要

— 自律的に学び続ける教員 —



令和2年4月
豊田市教育委員会

OJTのすすめ

— 人材育成プランと連携した効果的なOJTを促進して —



令和2年4月
豊田市教育委員会

- ・学校間のつながりを生かし高め合える市教研で、教科等の研修を実施する。④
- ・人材育成をサポートする「教職員データベース」を効果的に活用する。④⑤
- …受講者は、研修の振り返りやキャリアの蓄積及び見える化により、自己啓発意識の向上を図る。
- …管理職は、受講者の振り返りを閲覧できる機能を生かしてOJTの強化を図る。
- …市教委は、受講者の振り返りをデータ分析することにより研修の改善を強化し、振り返りのまとめをフィードバックすることで受講者の自己啓発意識の向上を図る。

□よりよい学校経営に向けての上司診断の実施



2021 2022 2023

- ・豊田市教員人材育成プランに基づき、隔年で校長・教頭診断を実施する。④⑤
- ・管理職は、診断結果を参考にして次年度に向けた改善の視点等を作成する。⑤

柱3 部活動指導に関わる負担の軽減

□運営の改善



★2023 年度を目途に、中学校の休日（土・日・祝）の部活動を地域へ移行する方向で検証を進める。市学

…休日に行われる大会及び練習試合等の扱いについては、教員の参加を含め、今後、検討していく。

…2021 年度と 2022 年度は移行期間とし、地域の力を活用した地域部活動のモデル実施を行う。

★2023 年度までに、小学校の部活動を廃止する。市学

…ブロック球技大会については、ブロック毎に順次廃止及び縮小を検討する。

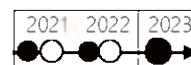
・部活動指導員^{*5}の拡大を図る。市学

・中学校部活動の大会を精選する。市学

…新人体育大会は、中小学校体育連盟主催の実施方法から、協会主催の実施方法へ段階的に移行する。

…その他の大会については、豊田市スポーツ協会と連携し、現状の大会を見直し、生徒の健全育成の観点から大会の実施数や日程等の精選を図る。

□部活動ガイドライン遵守の徹底^{*6}



・朝の部活動は原則行わないこととする。（ただし、猛暑や日没等により練習が行えない場合については、校長判断により 30 分程度実施可とする）学

・管理職及び部活動主任が全部活動の練習実態を把握して、部活動ガイドラインの徹底に努める。学

・教員が主体となるクラブは実施しない、立ち上げない。学

・部活動顧問は、指導に際して保護者や地域と連携を図り、部活動指導員や外部指導者等と協働体制を構築する。市学

・2023 年度に向けて、部活動ガイドラインを改訂する。市

□目標設定・指導方法の改善



・部活動の運営体制や方針については、学校経営案に記載する。学

・学校教育目標につながる部活動目標を設定することで、相乗的な効果を図る。学

・目標設定の場では、年間目標、月目標、週目標と細分化して設定することにより PDCA サイクルの効果を高め、練習の効率化につなげる。学

* 5 : 学校教育法施行規則 第 78 条の 2 に基づく制度（平成 29 年 3 月 14 付け、28 スケ第 704 号にて通知）

* 6 : 豊田市中学校部活動ガイドラインから教員の多忙化解消・業務改善に関わる内容の一部を引用している。

柱4 業務改善と環境整備に向けた取組

□地域と学校が連携協働する取組の推進



- ★コミュニティ・スクール連絡会議のもち方等、市内の実践例をまとめて紹介する。(市)
- ★学生ボランティアを活用し、養護教諭や心の相談員等の補助及び授業のサポートを図る。(市)
- ・教職員が児童生徒と向き合う時間を確保するために、また、学校が本来担うべき業務に専念できる体制を構築するために、地域学校共働本部及びコミュニティ・スクールの取組の推進を図る。(市)

□タブレット端末の活用による業務の削減及び効率化



- ★児童生徒の教育相談の内容を即時に集約し、情報共有する。(市)
- ★朝の欠席連絡をオンライン上で管理する。(市)
- ★保護者アンケートの配付、回収、集約をオンラインで行う。(市)
- (以上のことは、豊田市立小・中・特別支援学校におけるインターネット利用規則に則り、実施する。)

□専門スタッフ等の人員配置の充実



- ★GIGA スクール構想に対応するための「ICT 支援員」の全校配置を図る。(市)
- ★一定規模の小学校への「心の相談員」の時間数増を図る。(市)
- ★個人の携帯端末等から簡易に講師や学生ボランティアの登録ができるようにすることで、人員の拡充を図る。(市)
- ・豊田市の学校支援のための専門スタッフ等の人的配置について評価・検証を行い、より効果的な活用を目指して再体系化する。(市)

【2020 年度の主な人的配置】※パルクとよたに勤務している専門職等を除く

内容	配置(訪問)状況
市費負担准教員	24 校
少人数学級対応非常勤講師	15 校
サポートティーチャー	27 校
不登校対策教員の教科等補助教員	21 校
学級運営補助指導員	56 校
外国人英語指導講師 (ALT)	103 校
授業アドバイザー	74 校
図書館司書	104 校
ICT 支援員	59 校
校内整備員	91 校
学校日本語指導員 (常駐・巡回)	52 校
体力向上補助指導員	17 校
非常勤養護教諭 (巡回含む)	63 校
豊田市スクールカウンセラー	85 校
心の相談員	79 校
部活動指導員	9 校



□ 研修・出張の削減



- ★研修レポートや報告、論文等を削減する。市
- ★市教委主催研修のオンライン化・サテライト化・アウトリーチ化・書面会議化を推進する。市

【オンライン化による効果等】

ライブ配信	動画配信	eラーニング
Teams や Zoom を使った対面式研修 ※パワーポイントを使った講義や少人数討議に適する	何度も繰り返し見ることができる ※操作研修や概要・手続きなどの説明に適する	原則、全教職員が受講する必要があるものを対象受講者を限定して実施することもできる

- ★豊田市教育研究会主催の研修・会合の効率化に向けて見直しを推進する。(オンライン会議、書面会議等) 市

□ 関係諸機関による学校のサポート体制の充実



- ・青少年相談センター（パルクとよた）にて、不登校・いじめ等の諸問題及び障がいのある児童生徒への就学・学習支援を推進する。市

【2021 年度にパルクとよたに勤務する専門職等】

内容	人数
スーパーバイザー	1 人
青少年相談員	7 人
スクールソーシャルワーカー	5 人
児童精神相談員	3 人
少年非行相談員（大学教授）	1 人
特別支援教育アドバイザー	4 人
不登校専門員	9 人



- ・外国人児童生徒サポートセンターにて、学習支援及び翻訳通訳支援を行う。市
- ・ことばの教室にて、日本語が十分でない外国人児童生徒及び外国につながる児童生徒のために、日本の学校に円滑に編入できるよう生活適応指導や日本語初期指導を行う。市
- ・ことばの教室や院内学級と学校をオンラインで結び、遠隔授業を行う。市学
- ・教育センター「O」T支援窓口で、校内O」T推進のための講師派遣や助言を行う。市

□ 市教委及び市教研等関連団体事業の削減



- ・豊田市教育委員会及び豊田市教育研究会事業を削減する。市 市研
- 【例】造形作品展の廃止、なかよし運動会の廃止
市教研各部会による研究収録・実践報告書の原則廃止
- ・実施方法や内容の見直しを図る。市 市研
- 【例】市教研の提案と経年研修との連携、現職教育費会計業務の負担軽減検討開始

□調査・アンケート等の削減と報告書の簡素化



- ★すべての必要事項がもれなく記入できるように、報告書や小・中学校間の引継ぎ文書のフォーマットの改善をする。市
- 〔例〕生徒指導報告、交通事故報告
- ・調査を削減する。重複する調査を1つにまとめる。市
- 〔例〕在校時間等状況調査
- ・各種報告書を簡素化する。市
- 〔例〕体力向上推進委員会「1校1実践」
(分析シートに入力すると実践シートにも同一内容をリンク)
「早期相談票」「いじめの対応報告書」「いじめ対策委員会議事録」の様式変更
(各様式における同一項目記入枠の書式を統一)
- ・作業時期の見通しをもつために、市教委が前年度1年間に行った調査を一覧表にし、年度初めに公開する。市
- ・定例の調査か新規の調査かが分かるように、市教委が校務支援システムで発送する際に明記することで、学校での作業時間の短縮を図る。市

□校務支援システムの活用等による業務の削減



- ★高校に送る調査書を校務支援システムで作成できるようにすることで、誤字等の確認作業を不要とし、入試事務の簡素化を図る。市学
- ★校務支援システムで給食の食数報告ができるようにすることで、給食管理業務の効率化を図る。市学
- ・校務支援システムで月別学校行事管理を行うことで、学校日誌や保健日誌、旅行命令書作成等の業務の効率化を図る。市学
- ・校務支援システム書庫や提出フォルダを整理整頓し、機能性を高める。市
- ・豊田市教材データベース POTETO を活用し、教科指導や学級経営に役立つ資料、研修で利用した動画等を提供する。市
- ・校内掲示板や会議室の運用による、業務の効率化を図る。学

□文書事務の削減



- ★「エクセル入力様式」を使って文書作成を支援することで、作成時間の短縮と事務ミスを防ぐ。市学
- 〔例〕特別支援に関する個別の教育支援計画、個別の指導計画（通知表との連動）
修学旅行や野外活動の実施の届け
日本語指導が必要な児童生徒の特別の教育課程編成計画、個別の指導計画
- ★市会計年度任用職員の労務管理のデジタル化の検討を開始する。市
- ★学校と保護者間における押印の取り扱いについて、検討を進める。市学
- ・紙媒体での提出を削減し、電子データ提出への移行を推進する。市学
- 〔例〕私立高校への調査書等データのインターネット提出（持参不要）
教科領域等指導訪問や学校訪問の実施要項（持参不要）
月行事予定表（職印不要）
- ・文書を受領して担当者に転送する業務を削減するために、公開リスト化を推進する。市
- ・学校が年間を通じて必要になる各種手引き等の活用促進を図るため、保存場所の情報等を一覧にして4月の校長会議で通知することで利便性を高める。市

□作品募集一覧の公開、イベント等チラシ情報の電子化 | | | | |------|------|------| | 2021 | 2022 | 2023 | | | | |

- ・市の各課から提供される出前授業や作品の募集、チラシ配布について情報を「学校へ依頼される事業等一覧」として校務支援システム書庫に公開し、次年度のカリキュラムマネジメントの利便性を高める。
- ・教材データベース POTETO に夏季休業中の作品募集一覧を公開することで、各学校での一覧表作成業務を削減する。
- ・学校で配布を依頼されるチラシを電子化して、インターネットで閲覧するシステムを継続する。
- ・市教委が作品募集、出前教室募集、各種イベント等のチラシ配布についてのガイドラインを示すことで、市関連各課の事業の精選を依頼する。

□スクールロイヤー機能の配置 | | | | |------|------|------| | 2021 | 2022 | 2023 | | ● | ● | ● |

- ★学校や教員に対し、法的な観点から助言を行うスクールロイヤー機能を法務課内に配置し、連携を強化する。
- 〔2020年度の相談例〕
 - …様々な要求をする保護者への対応について
 - …校内の駐車場に無断駐車する車両への対応について
 - …児童が教員に暴力行為を行う場合の対応について
- ★学校において発生した困難事案等を迅速に解決するために、学校がスクールロイヤーに直接相談したり資料を送受したりできる環境を改善する。 
- ★スクールロイヤーの巡回訪問により、いじめ問題等の相談支援体制を確立する。 
- ★人権、いじめ防止等に関する児童生徒向けの啓発授業、及び教職員向けの研修を実施する。 

□広報活動の実施 | | | | |------|------|------| | 2021 | 2022 | 2023 | | ● | ● | ● |

- ★多忙化解消に向けて学校が主体的に推進できるように、校長会と業務改善推進委員会が連携して作成した、業務改善に関する各校の効果的な取組事例集『働き方改革へのさらなる一歩に！』の活用を図る。 
- ★NPO 法人と連携した「学校の働き方改革サポート事業」^{*7}に取り組んだモデル校の実践内容と効果を公開し、市内各校の働き方改革の推進に資する。 
- ・学校は、保護者及び地域関係者に、学校だより・学校ホームページ・PTA 総会等で多忙化解消の目的や取組を周知し、協力を要請する。

□集金・会計業務の削減 | | | | |------|------|------| | 2021 | 2022 | 2023 | | ○ | ○ | ○ |

- ★各学校から該当する家庭に振り込んでいた就学援助費を市教委から直接支給する。
- ★学校給食費については、学校ではなく市教委が直接徴収できるシステム作りに向けて検討を進める。
- ・学校徴収金等ガイドライン（学校づくり推進課）の活用を進めるとともに、金銭出納簿や支出何書等の様式を統一し標準化することで事務の軽減を図る。 

*7 R2 年度、豊田市共働事業提案制度を活用した「学校の働き方改革実施サポート事業」のモデル校として、堤小学校と東保見小学校において実施された。NPO 法人ブルーバードのコンサルタントが訪問し、ミーティング等を通してチームごとに設定された課題に対する取組を支援した。（本プラン P19 参考）

5 スケジュール

○協議 ●試行 ●実施 ◎取組の主体 (記号の大きさはウェイトの大きさ)

柱1	長時間労働の是正に向けた在校等時間管理の適正化	2021	2022	2023	学校	市教委
p5～	☐ 在校等時間調査の改善及び在校等時間管理の徹底 ☐ 勤務時間の自己マネジメントの推進 ☐ 電話の受信を控える時間帯の設定 ☐ 学校閉庁日の設定 ☐ ノー残業デーの実施 ☐ 衛生委員会等による組織的な業務改善の推進 ☐ ストレスチェックの実施 ☐ 1年単位の変形労働時間制度導入の可否の検討				◎	◎
		●	●	●	◎	
					◎	○
					○	○
		●			◎	○
					◎	
					○	○
		○	○	○		○
柱2	業務改善に向けた学校マネジメントの推進	2021	2022	2023	学校	市教委
p7～	☐ 主体的な学校経営の改善 ☐ 学校における改善活動の見える化 ☐ 事務の共同実施の推進 ☐ 学校マネジメントに関わる体系的な研修の実施 ☐ よりよい学校経営に向けての上司診断の実施	●	●	●	◎	○
		●	●	●	◎	○
					◎	○
					○	◎
					○	○
柱3	部活動指導に関わる負担の軽減	2021	2022	2023	学校	市教委
p9～	☐ 運営の改善 ☐ 部活動ガイドライン遵守の徹底 ☐ 目標設定・指導方法の改善	○	○	●	◎	◎
		●	○	●	◎	○
					○	
柱4	業務改善と環境整備に向けた取組	2021	2022	2023	学校	市教委
p10～	☐ 地域と学校が連携協働する取組の推進 ☐ タブレット端末の活用による業務の削減及び効率化 ☐ 専門スタッフ等の人員配置の充実 ☐ 研修・出張の削減 ☐ 関係諸機関による学校サポート体制の充実 ☐ 市教委及び市教研等関連団体事業の削減 ☐ 調査・アンケート等の削減と報告書の簡素化 ☐ 校務支援システムの活用等による業務の削減 ☐ 文書事務の削減 ☐ 作品募集一覧の公開、イベント等チラシ情報の電子化 ☐ スクールロイヤー機能の配置 ☐ 広報活動の実施 ☐ 集金・会計事務の削減	●			◎	◎
		○	○	●	◎	◎
		●	●	●		◎
		●	●	●		◎
		●	●	●	○	◎
		●	●	●		◎
		●	●	●		◎
		●	●	●	◎	◎
		●	●	●	◎	◎
		●	●	●		○
		●	●	●	◎	◎
		○	○	○	○	◎

働き方改革への さらなる一歩に！

業務改善に関する各校の効果的な取組一覧
(2020 年度版)

本資料は教員で構成する業務改善推進委員会で、各学校からのアイデアや取組についてまとめたものです。

2021年3月
【業務改善推進委員会】

1 行事、会議等の廃止、縮減に関すること

取 組 内 容	概 要	対象校種	お薦め度
運動会・体育祭の見直し	・運動会や体育祭を秋に半日実施 ・学年ごとの体育的行事に移行	小・中	A
学芸会・文化祭・合唱コンクールの見直し	・学芸会の廃止 ・学年ごとの文化的行事に移行	小・中	A
宿泊行事の廃止・縮小	・宿泊学習(小5、中1)の廃止・縮小	小・中	A
職員会議の回数削減・廃止	・4月に数回と長期休暇中と3月に1回のみ開催 ・紙面開催(校務システム会議室活用)または運営委員会で協議	小・中	A
個別懇談会の回数削減	・前期末に1回のみ実施し、2回目は希望制 ・勤務時間内で面談終了	小・中	A
入学説明会の縮小	・保護者のみ参加	小・中	A
学年会の開催時間の見直し	・部活動指導を分担し、部活動時間中に学年会実施	中	A
職員打合せの廃止・縮減と打合せ用紙のオンライン化	・打合せの廃止や縮減 ・打合せ用紙をタブレットで配信(印刷不要)	小・中	B
周年記念行事の簡素化	・記念誌は作成せず、沿革と写真のみデータ保管 ・式典単独開催はせず学芸会等の行事と組み合わせ	小・中	B

2 校務の効率化に関すること

取 組 内 容	概 要	対象校種	お薦め度
押印の省略	・最低限必要なもののみ押印するよう様式の変更	小・中	A
保護者による業者直接支払	・学用品などを、校内で集約・集金せず、保護者が業者に直接注文・支払(学年会計の省略化)	小・中	A
ネットバンキングの活用	・銀行に出向く時間短縮 ・PCで振込・残高などを随時操作・確認	小・中	A
書類作成の省力化	・共通フォーマットによる成績処理等の効率化	小・中	A
地域学校共働本部の活用	・印刷ボランティアや筆耕ボランティア ・環境整備(清掃、消毒、除草作業、花壇の世話) ・職場体験学習のアホ取り ・交通安全立哨指導	小・中	A
各種ソフトの導入	・賞状の記名(筆耕ソフト) ・テストの採点事務の簡素化	小・中	A
WEBの活用	・保護者会をネット上で予約するシステムの活用 ・欠席・遅刻届をメールで連絡 ・保護者向けの各種アンケートをWEBを利用して実施	小・中	A
校務支援システム会議室の活用	・授業研究の動画を配信後、意見交換	小・中	A
飼育活動の削減	・生き物飼育の廃止	小	B
学年部制の実施(小規模校)	・2人で2学年を担当し、通信等発行を共有化	小	B

3 日課・勤務時間等に関すること

取 組 内 容	概 要	対象校種	お薦め度
掃除なしDAYの設定	・会議時間を生み出すために下校を早め、週に1日掃除なしの日を設定	小・中	A
早帰りの日の設定	・標準授業時数を意識して年間計画を作成し、児童生徒が早く帰る日を設定	小・中	A
子どもの登校時間の実態に合わせた勤務時間の設定	・(例)授業日は8時10分～16時40分、長期休業は8時30分～17時00分	小・中	A
事務処理期間の設定	・学年末に下校時刻を繰り上げる期間を設定	小・中	A
教科担任制	・再任用等の活用による担任の空き時間の確保 ・教科担任を増やしたり、学年内で教科を分担したりすることで、教材研究を効率化	小	A
朝の学習の廃止	・4月から7月の下校時刻を早めるために、朝の会の時間の繰り上げ	中	A
夏季休業中の勤務時間の変更	・勤務開始を8時として、朝の部活動に対応	中	A

4 児童生徒の指導等に関すること

取 組 内 容	概 要	対象職員	お薦め度
長期休業に関わる業務削減	・長期休業用のしおりの廃止 ・自由応募作品は家庭で応募	小・中	A
学年通信の廃止	・必要事項はHPや学校メールで配信	小・中	A
タブレットの活用	・Teamsによる児童生徒への連絡時間の短縮	小・中	A
定期テストの見直し	・技能教科は定期テストを行わず、2日で実施	中	A

5 職員の意識改革等に関すること

取 組 内 容	概 要	対象校種	お薦め度
ノート点検の見直し	・何のための点検かを意識して、校内で共通理解	小・中	A
NO残業デー	・学年が主体となって、月2回程度設定	小・中	A
ノー残業デー改め残業デーの申告(カエルボードの活用)	・残業することを常とするのではなく、残業することを申告するシステム ・(例)7時を越える場合にミニ黒板に書いて申告	小・中	A
整理整頓	・無駄のない仕事のための整理整頓	小・中	A
年休取得促進	・年休を取りやすい雰囲気醸成 ・日替わりで取得を促進 ・「リフレッシュ休暇」という名称で、6～7月の平日に個人で指定して取得	小・中	A
働き方を考える期間の設定	・多忙化解消プランを参考に、各自が半年間のスパンで働き方の見直しをもつ期間の設定	小・中	A
管理職の率先垂範	・校長・教頭による、早めの帰宅や時間休の積極的な取得	小・中	A

6 部活動に関すること

取 組 内 容	概 要	対象校種	お薦め度
大会の廃止	・ブロック大会の廃止	小	A
勤務時間内での実施	・活動時間を勤務時間内に設定	中	A
最終下校時刻の変更	・(例)夏季は17:30、冬季は日没前に早めて変更	中	A
社会体育への移行	・地域学校共働本部(地域コーディネーター)による受け皿の確保	中	A
平日の活動日削減	・週3日→2日	中	A

7 その他

取 組 内 容	概 要	対象校種	お薦め度
地域行事への動員の縮減	・児童生徒や教職員が参加する人数や回数の縮減 ・自治区からの学校への来賓出席依頼の縮減	小・中	A
PTA活動の見直し	・PTA組織そのものの廃止検討 ・総会、広報、バザー、交通立哨等の廃止 ・資源回収の学校持参方式への変更 ・PTA会議を授業参観等の終了後に設定	小・中	A
業者委託	・修学旅行積立金の集金、返金業務の委託 ・班別活動の立案支援、集約、一覧表作成委託 ・草刈り等校内環境整備の発注 ・部活動用品、学習用具の直接販売委託	小・中	A
校内文書形式の統一	・基本事項の見本を掲示して活用促進	小・中	B



2020年度「学校の働き方改革実施サポート事業」報告

ー「多忙化解消プラン」のその先へー



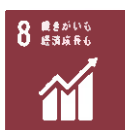
現在、豊田市教育局では、「豊田市教職員多忙化解消プラン」に沿って各種取組が進められており、教職員へのアンケート調査（2019年度）からは、業務改善の成果が感じられたという意見が多くみられました。

しかし、学校現場においては、勤務時間外の在校時間が月80時間を超える教職員が、今もなお一定程度存在することも確かです。そこでNPO法人ブルーバードは、豊田市教育局と共働して、多忙化解消の取組を進めながら教職員自身が考える「より良い働き方」の実現を後押しし、教職員自身のワーク・ライフ・バランスを実現させ、「児童生徒と向き合える時間が十分にある環境」を生み出すためのサポート事業を行いました。

ー 本事業を NPO法人ブルーバードがお手伝いしましたー



NPO法人ブルーバードは、あらゆる人、組織や社会の「はたらく喜び」を実現し、経済的にも、精神的にも「豊かなライフ」を生きることを企業理念として、行政向け、企業向け、市民向けに、年間150回のセミナー、コンサルティング、研修などを行っている団体です。豊田市SDGsパートナー登録団体でもあります。



わたしたち4人が毎月訪問し、伴走いたしました



西尾果小里



津村 美紀



椎島貴子



岩月幸雄

行事や宿題のあり方を変える！

堤小学校では、全教職員の中から12名が中核となり、

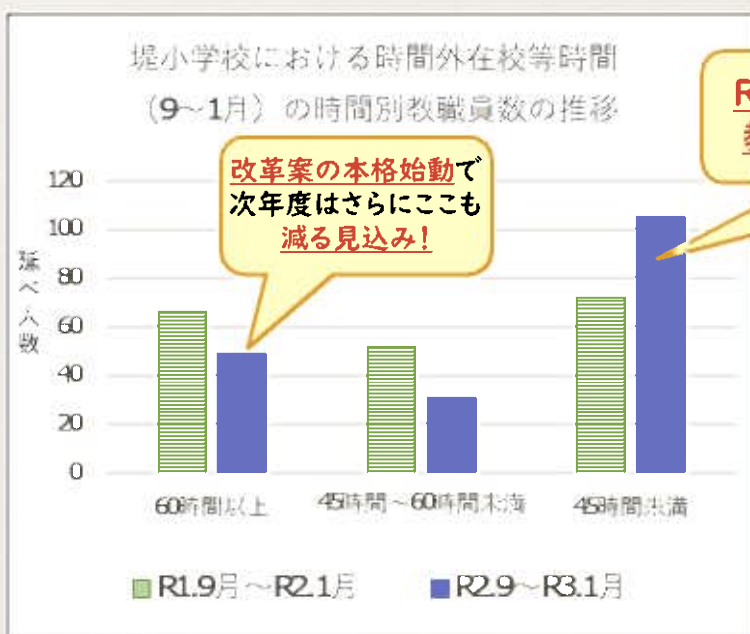
学校全体で行事などの変革に着手しました。

大テーマ：意味のある時間・ゆとりを生み出す

班	小テーマ	見込まれる成果
①行事チーム	運動会・学芸会・持久走大会の見直し	ひとり年間 93時間 の削減
②宿題チーム	日々の宿題・長期休みの宿題の見直し	ひとり年間 100時間 の削減
③部活動チーム	部活動廃止に向けた取組	ひとり年間 40時間 の削減
プロジェクトⅠ	職員会議の進め方改革	時間を短縮し充実した会議
プロジェクトⅡ	日課の見直し	朝の時間外在校等時間の削減

上記の実施は次年度以降を予定していますが、それ以外にも、今年度すぐに着手できる細かい工夫や改革(※)は実行してきました。また、職員同士の話し合いを重ねたことによる意識変化の影響もあり、既に時間外在校等時間の削減という成果が出ています。

(※詳細は発表資料をご覧ください。)



R2年度においては、45時間未満の教職員が全体の約60%を占める!

月間平均も、
49.5時間→45.3時間と
4.2時間減少!
時間外在校等時間が全体的に減少し、45時間未満へ移行傾向にある

ここに注目！モデル校のポイント

- ① 手挙げ式でチームメンバーを選出
- ② 思ったらすぐ動く！まずやってみる
- ③ 本当に手を付けたい！ことに取り組む
- ④ 目的とメリット・デメリットを考える
- ⑤ スケジュールから逆算して段取り
- ⑥ 全教職員の「本音」を大切に進む

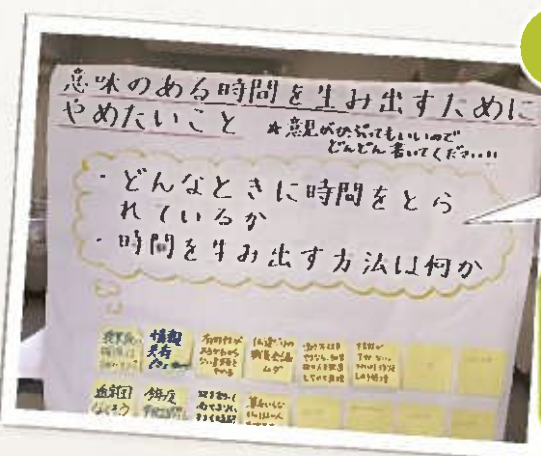
1 手挙げ式でメンバーを選出



全体研修で考える

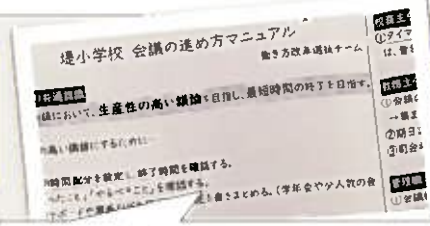
5月に全教職員で研修を実施。テーブルごとに関心のあるテーマについて話し合い、終了後のアンケートで選抜チームへの参加希望者を募りました。→10名がメンバーに！

2 思ったらすぐ動く！まずやってみる



選抜チームの話し合いで、取組テーマを「意味のある時間・ゆとりを生み出す」に決定！
→「職員室でも意見を募ろう！」→会議終了後にその場でご意見ボードを作成、貼り出し。

やろう！と思ったらすぐに動く。
★まずやってみる、そして考える。



会議の進め方マニュアルを作成
→さっそく四役へ提案。

3 本当に手を付けたい！ことに取り組む



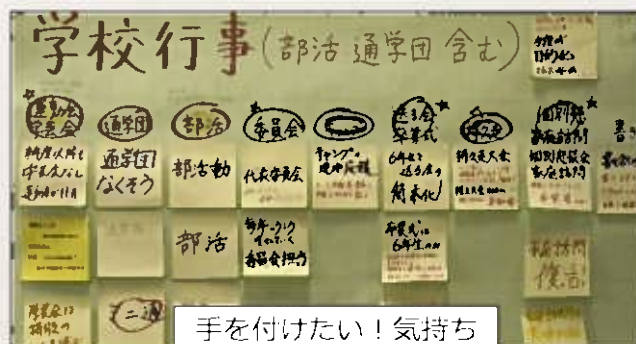
選抜チームで検討

全教職員から徴収した付箋を5つのカテゴリーに分けて並べ、「本当に取り組みたいこと」を基準に優先順位をつけていく。

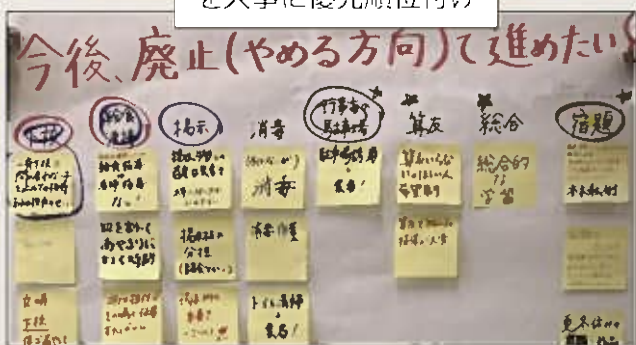
【選定ポイント】

- ① 今回の事業でぜひ形にしたい！ 【情熱】
- ② すぐにできそう 【小さな成功体験】
- ③ 大変！だけど手を付けたい！ 【効果大】

→③であがった「運動会・学芸会」「宿題」「部活動」をベースに、3つの班に分かれて進めることに。その他取組項目も振り分け。



手を付けたい！気持ちを大事に優先順位付け



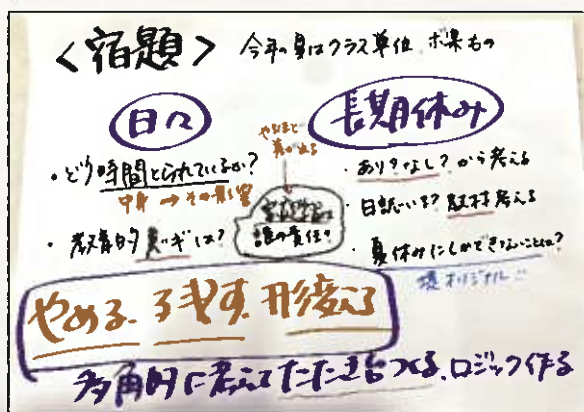
ここに注目!モデル校のポイント

4 目的とメリット・デメリットを考える



「働き方改革は何のためにやるの?」
「この行事は何のためにやっているの?」
目的を徹底的に考えて、掘り下げる。
そうすることで、「**本当に取り組むべきこと**」が見えてきます。

「では、どの様に変えていく?」目的が見えたら、それを叶えるための「形」を考えます。「こんな風に変えてみてはどうだろう?」という「**仮説**」を立て、それについて「**メリット・デメリット**」を考えていきます。



〈仮説〉・検証

① 各年実施

メリット・デメリット
準備の段階で

② 運動会中心

メリット・デメリット
準備の段階で

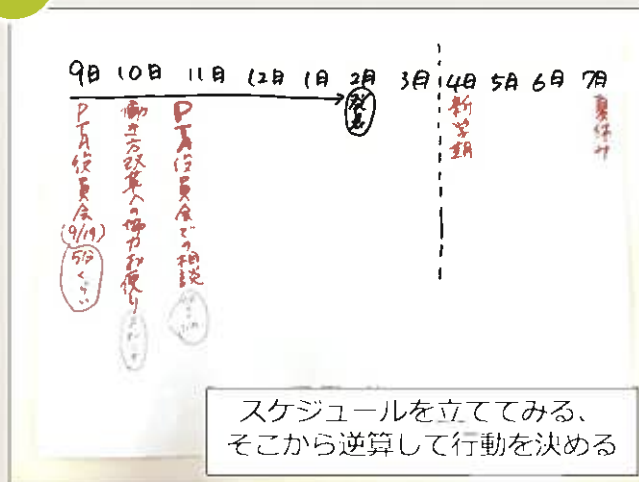
選抜チームで立てた仮説を全教職員に見せ、意見をもらうことに。

R2.10.1
行事チーム

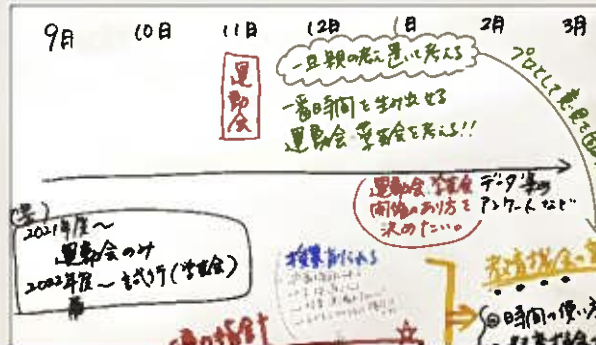
今後の主な全校行事（運動会、学芸会、持久走大会）について

○ 働き方改革の目的
意味のある時間を生み出す 教育機会の充実・あり方、先生自身の働き方・生活の両面から考える
○ 仮説とそれぞれのメリット・デメリット（1年間の計画）
運動会・学芸会について
① 学芸会・運動会を廃止して長期（11月）行事にする
メリット 大きな行事が一つ減り、授業時間の確保ができる
デメリット 2年ぶりの行事だと、準備に大変さ（生徒が負担している）
② 運動会を（11月）行事にする
メリット 4.5月の学習立ち上げを落ち着かせる
デメリット 特約の、運動会が準備などの負担が増える
③ 学芸会を（11月）行事にする
メリット 大きな行事が一つ減り、授業時間の確保ができる
デメリット 運動会が準備などの負担が増える
④ 運動会・学芸会（両方）
メリット それぞれの行事の良さがなくなる
デメリット 学芸会も運動会も準備の負担が増える（長期時間を短縮?）
⑤ 両方減らす
メリット 行事に費やれることなく授業準備や学校事務に充てられる時間が生まれる
デメリット 大きな行事を通しての教育機会がなくなる

5 スケジュールから逆算して段取り



スケジュールを立ててみる、そこから逆算して行動を決める



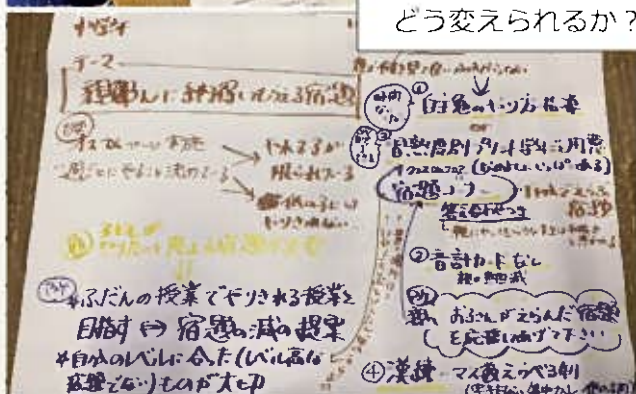
叶えたい目的のために、その先の工程をイメージしてスケジュールに落とし込んで逆算してみる。「これをやるためには、どのタイミングで何をしないといけないのか」が見えてきて、**行動が具体的に加速します。**

ここに注目!モデル校のポイント

6 全教職員の「本音」を大切に進む



そもそも何のためにやっているのか？
どう変えられるか？全職員で議論。



- 選抜チームで立てた仮説を基に、校内会議室（校務支援システム）で全教職員から意見を募る
- ➡概ね賛成、だが、
「先生たちの本音がちゃんと出せているだろうか？頑張っている選抜チームに遠慮していないだろうか？」
 - ➡2回に分け、全教職員で話し合いの場を設ける。堤小学校としてどこへ向かうべきなのか？
本当に質の高い教育を提供するためにはなにが必要なのか？徹底的に話し合い。
 - ➡出された意見を基に、選抜メンバーで最善策を練り、四役に提案
 - ➡次年度以降の実施案が決定！
(発表資料をご覧ください。)

改革をした際、それを子どもたちや保護者に説明するのは一人一人の先生です。その先生方がきちんと**目的を共有し、理解し、プロセスに納得できている**ことが非常に重要です。皆で同じ方向を向いて進んで行くには、**「対話」は欠かせない取組です。**



【コンサルタントから】

堤小学校は、選抜チームが中心になっての働き方改革でしたが、学校全体で目的に向かっていくために、**全教職員の意見を早い段階から聞き**、チームメンバー同士も**徹底的に考え、話し合**いました。プロセスを大切に進めることで、納得感を高め、皆の知恵を活かし合うことができていたと思います。そして何より、できるかできないかよりも、**まず「やる！」と決める**、その後で、できない理由ではなく**「やれる方法を考える」**という順番が素晴らしかった！次年度以降のさらなる変化が楽しみです。

日常業務の工夫で効率化を図る！

東保見小学校では、全教職員で6つのチームを作り、
チームごとにテーマを絞って取り組みました。

大テーマ：時間をつくる

班	小テーマ	主な取組と成果（見込みも含む）
1班	行事の見直し	行事検討委員会の時に参考となるアンケートの作成・実施
2班	I C T 活用	①ICT機器を使った授業アイデアのアンケート実施 ②Webアンケートを実施 →作業時間が 5時間 削減
3班	在校時間の短縮	校内共有フォルダを使って ①アンケートを集計 →担当者：作業時間が 2.5時間 削減 回答者も 数分 で完結 ②学年通信・職員会議の提案 → 約30分～1時間 削減 ③児童引継ぎ資料「NOMACOM」作成 ④学年経営案・学級経営案の統一化 *③④については来年度以降 大幅な時間削減 と 児童に関わる情報のスマート化 が期待される
4班	教員のスキルアップ	①先輩教員にスキル紹介を依頼 ②空き時間を活用しての授業公開 ③仕事効率を上げる意識を高める →些細なことでも 相談できる雰囲気 児童や仕事への 向き合う姿勢に変化
5班	仕事と家庭の両立	①退勤ボードで退勤時刻を宣言 ②実行できたかをチェックシートで見える化 →業務後の 自分時間・家庭時間の増加
6班	保護者対応、地域との連携	①保護者への電話連絡の内容精査 ②17時までに電話連絡できる環境づくり →当番制により下校指導 15分削減 ③登校時刻の確認→朝の 自分時間増 *少しの時間でも大きな 心のゆとり に繋がる

ここに注目!モデル校のポイント

- ① 自分が関心のあるテーマに取り組む
- ② 限られた時間で少しずつ前進
- ③ 気軽にまじめなことを話せる場
- ④ スモールステップの積み重ね
- ⑤ 「何ならやれるか?」を考える
- ⑥ 自分の頭で考え、決定する



1 自分が関心のあるテーマに取り組む

5月に全教職員で集合研修を実施。

その後、A～Iの項目から、関心のあるものをアンケートで調べチーム編成しました。

【チーム編成表】

チーム	テーマ			A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	A 授業、効率的な評価方法	1年	2	○								
	B 行事など子どもの成長に必要な教育協会の見直し	4年	2	○	○	○	○	○	○	○		
		6年	4	○			○	○				
		担任補佐			○							
2	C 学習のオンライン化、タブレット、メールなどICT活用	5年	3	○	○	○	○	○	○	○		
		6年	1	○	○	○	○	○				
		6組		○		○		○				
		8組				○		○	○			
3	D やりがいと多忙感、効率的な働き方 E 残業時間の削減、在校時間の低減	教頭主任					○	○				
		2年	1		○		○	○				
		3年	3				○	○				
		6年	3				○	○				
		7組					○	○				
4	F 教員のスキルアップ、若手の育成	4年	3				○		○			
		5年	1						○			
		5年	2	○					○			
		国際		○					○	○		
5	G 仕事と家庭の両立、ワーク・ライフ・バランス	2年	2				○	○		○		
		3年	1				○	○				
		音楽専科		○			○					
		国際					○					
		担任主任		○	○	○	○	○	○			

教頭
参加

校長
協力

★校長先生も、途中から3班に協力し

「NOMACOM」(発表資料参照)作成に携わりました。

★教頭先生は、チーム発足時から2班のミーティングに参加。

トップの姿勢が学校を動かす元となります!

自分の関心のあるテーマだからこそ、改善してゆく意欲が湧きます!

チームは4～5人が活動しやすいですが、1チーム1人であっても、自分の取り組みたいテーマであれば活動できます。

ここに注目!モデル校のポイント

2 限られた時間で少しずつ前進

8月以降は、児童が下校した後の限られた時間の中でミーティングや面談を行いました。

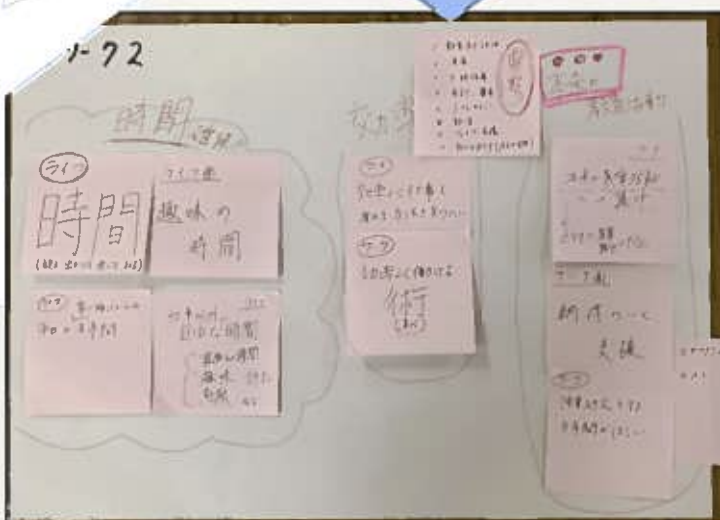
1回のミーティング時間30分、面談15～30分。

時間内で、その日に考えること、次回までに取り組むことなどの絞って話し合います。



意見出しの際には、**付箋**がお勧め!

- ・役職や経験年数に関係なく、対等に書くことができる
- ・短時間で、たくさんの考えを引き出すことができる
- ・意見の数も一目でわかり、グルーピングも簡単



3 気軽にまじめなことを話せる場

短時間で同じ目的に向かって話し合うためには、**会議ほど堅すぎず、雑談ほど緩みすぎず、程よく安心して話せる場**が必要です。②で紹介した付箋なども活用し、思っていることを率直に話し合う習慣をつくと気軽に話せる職場の雰囲気が出ていきます。



こういう話は、募る想いはあってもなかなか話す機会がないもの。「**出せる**」場をつくることで貴重な時間を過ごすことができます。



ここに注目!モデル校のポイント

4 スモールステップの積み重ね

【6班の例】

いきなり大きく改革するのではなく、
まずはチーム内で試してみるのもひとつ。
上手くいったら、周りの協力者を増やして
やってみるなど、**少しずつステップアップ**し、
学校全体で取り組めるように
試行をしていくとリスクも少ないです。

決定したこと：いつまでに・誰が・何を・どうする
①電話がつかない時間×モテ作成し、グループ内で12月中に実施。(佐田)
②電話がつかない、ルールも作成し12月中に実施してアンケートをとる。(佐田)
③一斉下校、下校指導 担当4人とし、ローテーションでまわす。(佐田)
30分グループで、個別相談(4~8日の間、無学年でためす。
1/7に全体で実施。おためし期間は時間を計る。
④通学路に安全なせいの確認し、8:10~8:15登校になるようにする。
12月の1つ変更した場合はおためし期間にのせる。(佐田)

5 「何ならやれるか?」を考える

【4班の面談記録】

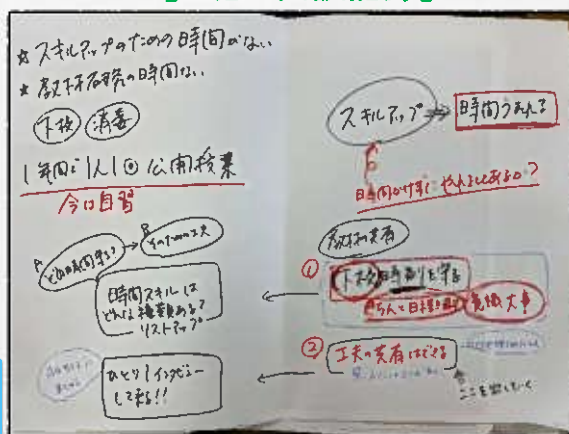
スキルアップのための「授業見学」や「教材研究」
をすることを考えたけれど・・・

→×時間のかかることばかりで現実的ではない
思うように時間が生み出せないことを改めて体感。

「ならば、**現状のままで何ならできるだろう?**」と方向転換し、「すでに時間管理が上手な先生にコツを聞き出し、皆で共有しよう!」ということに。

行き詰った時は、「○○だからできない」ではなく、

「何ならできるか」を考えることで、前に進めます。



6 自分の頭で考え、決定する

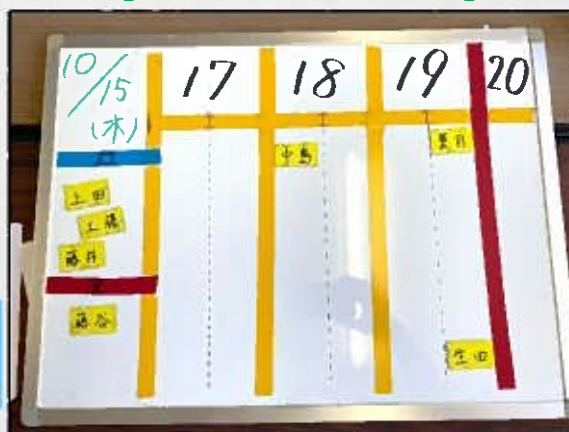
【5班の退校予定ボード】

退校時間を宣言するためのボードを設置。**試行錯誤の結果**、機能させるためのコツは「退校時間は**自分で決める**」「○×をつけて達成感を持たせる」
「互いに声を掛け合う」など。**時間に対する意識が変わり、次第に揃えるようになりました。**

人は、自分で決定したことは大切にとらえます。

自分たちで考えて試行錯誤することが大切です。

(各班の取組詳細は発表資料をご覧ください)



【コンサルタントから】

東保見小学校は、業務について日頃思っているなかなか言えなかったことや、自分だけでは手を加えにくいところを、**各チームが分担し、全教職員で業務改善に取り組み**ました。コロナ禍で例年とは違う時間の中でしたが、皆さんが**前のめりに話し合う様子**や、つまづいたところから試行錯誤し次に繋げていく**あきらめない姿勢**がとても印象的でした。また、**短時間でも成果を生み出す**ことができるということも大いに感じられました。今回の取組がどんどん生かされ、大きな変化につながることを期待しています!

【事業スケジュール】

2020年4月～2021年2月まで、モデル校である堤小学校と東保見小学校に毎月1回程度の訪問と、随時個別相談を行い、取組のサポートをしました。

●：学校全体での会

○：チームごとの活動

面談：訪問日以外で、個人またはチームで必要のある際に随時行う

堤小学校	月	東保見小学校
*初回ヒアリング訪問（校長・担当者）	4月	*初回ヒアリング訪問（校長・担当者）
●集合研修 【キックオフミーティング】（60分） *チーム編成のためのアンケート実施 *チームメンバー選定	5月	●集合研修 【キックオフミーティング】（60分） *チーム編成のためのアンケート実施
○チームミーティング①（60分）	6月	
○チームミーティング②（60分）	7月	○チームミーティング①（60分）
面談①：個人（60分） ○チームミーティング③（30分） 面談②：チーム（60分） 面談③：チーム（60分） 面談④：チーム（60分）	8月	○チームミーティング②（30分）
	9月	○チームミーティング③（30分）
○チームミーティング④（60分） 面談⑤：個人（60分）	10月	面談①：チーム（30分） 面談②：チーム（15分） 面談③：チーム（15分） 面談④：チーム（15分） ○チームミーティング④（30分）
●集合研修【意見共有】①（50分） ●集合研修【意見共有】②（50分）	11月	面談⑤：個人（60分） 面談⑥：チーム（15分） 面談⑦：チーム（15分） ○チームミーティング⑤（30分）
○チームミーティング⑤（60分）	12月	
○チームミーティング⑥（50分）	1月	○チームミーティング⑥（30分）
●最終報告会（50分）	2月	●最終報告会（35分）

*取組はコロナ禍もあり、各校の実情に合わせて進めました。

【まとめ】

■モデル校校長から一言

★堤小学校 小山校長先生

この「学校の働き方改革実施サポート事業」の中で、「行事」「宿題」「部活動」の三つの改革に取り組んできました。本校での目的として「意味のある時間・ゆとりを生み出す」を掲げ、子どもにとってよりよい教育が提供できることを目指してきました。今後も検証、修正等を重ね、子どものための働き方改革をさらに進めていきたいと思います。

★東保見小学校 野間校長先生

毎回ごく限られた時間での協議で、実質的な改善にどれだけつながったかはわかりませんが、本事業への取組で、今までなんとなく「やるもの」としてきたことを、もう少し省力化できないか、別の方法で効果が得られないか、と見つめ直す姿勢や視点を身につけることができたのであれば、それが成果だと考えています。自分も含め、まずは一人一人が自分ごととしてとらえることが大切だと思います。

■今年度の成果と今後の課題

〈今年度の成果〉

・2つのモデル校それぞれの形があった
モデル校として2つの学校に取り組んでいただきましたが、「行事などの在り方全体から変える」というモデルと「日常業務の工夫を通して変える」という2つのモデルがあったことが非常に良かったと感じます。様々な状況の学校や、先生個人であっても、参考にして頂けることが沢山詰まっています。ぜひ発表資料をご覧ください。

・やれば成果が出る

今年度はコロナ禍という大変な中、取り組んでいただく学校には大きな負荷がかかったことも事実です。ですが、少ない時間を工夫し、やれば成果が出ることを証明してくださいました。変化には痛みも伴いますが、行動を起こすことに大きな価値があります。

〈今後の課題〉

・学校内での組織体制

今回の取組では、学校内に働き方改革についての組織や体制がない中、先生方が時間を合わせてミーティング等行いました。働き方改革に取り組みたくないのではなく、その時間と体制が無いのは、どの学校も共通ではないでしょうか。このような活動は続けることが成功の秘訣です。日常の中に仕組化することが最大の課題とも言えるでしょう。

・市内での横断的な繋がり

学校の働き方改革に関する課題は、共通する事柄が多くあります。それぞれの学校で取り組んだ成果について、学校を越えて情報共有できるような仕組みがあると、豊田市の学校の働き方改革は加速度的に進んで行くのではと感じます。

■コンサルタントから一言

組織が変化していく時、大切なポイントが2つあります。1つ目は「トップの姿勢が前向きであること」、2つ目は「組織の構成員が自分ごととして取り組むこと」です。両校とも、校長先生自らが改革に加わり後押しし、また職員自らの声で進んで行きました。その2つを機能させるために有効な手段が「対話」です。ともに目的を見つめ、互いの意見を交わすことで信頼関係が生まれ、一丸となって進んで行くことができます。そのような変化に立ち会えることができたことは、私たちにとっても大きな喜びでした。今回の取組を参考に、豊田市の学校の働く環境がより一層良くなることを願っています。

働き方改革実施サポート事業 最終報告



令和3年2月18日（木）
15:10～
高学年図書室
豊田市立堤小学校
働き方改革推進委員
行事選抜チーム
宿題選抜チーム
部活動選抜チーム

働き方改革の目標 「意味のある時間・ゆとりを生み出す」



- ゆとりのある時間を生み出すことで、子どもと触れ合う時間の確保や教材研究、学年部での情報交換、自己研鑽などを行うことができるようになり、子どもにとってよりよい教育が提供できるようになる。

【活動状況報告】



- 3・4月 推進委員会（ブルーバードと推進委員で、1年間の事業の進め方や実務チームの選定を協議）

- 5月 全体会（ブルーバードからの事例紹介 澤田真由美氏の講義）

- 6月 全職員に「チーム選定に関する希望アンケート」実施

選抜チーム2チーム選定

Aチーム：子どもの成長に必要な教育機会、行事の在り方、子どもの何を育てていくか、やりがいと多忙感、効率化やスキルアップと時間削減、仕事の質向上、仕事と家庭の両立 （5名）

Bチーム：在宅勤務や時差出勤やIT化などこれからの働き方、学習のオンライン化、タブレットの活用法、やりがいと多忙感、効率化やスキルアップと時間削減、仕事の質向上 （5名）

チーム別研修 豊田市教育委員会 大山貴弘主幹 参加

◆職員会議プロジェクト設立



- 7月 チームミーティング（2つのチームの目指す先が、仕事の効率化、削減、縮小、代替、など同じ方向を向く）

選抜チームを1チームに統合

全職員に働き方改革への意見を「ご意見付箋」にて募る

- 8月 全体会（仕事の効率化、削減、縮小、代替について全職員の意見を聞く）
推進委員会

希望者個人面談

チームミーティング（全体会を受けて提案内容協議）

- 9月 3つの新しい選抜チームに組み直す。

①「運動会・学芸会・持久走大会」「職員会議」

②「宿題」「山の学習の応援」

③「部活動」「行事の駐車場誘導」「登校時の早朝立哨」

「学校関係以外の表彰」

チームミーティング（新選抜チームで提案内容協議）

PTA常任委員会にて校長先生から働き方改革についての説明



- 10月 職員会議で現在の状況を報告・提案
チームミーティング（11月の全体会準備）
校内会議室で働き方改革への意見を募る
- 11月 チームミーティング（全体会準備）
全体会（8ブース：宿題、行事、部活動などに分かれて前・後半20分ずつでチームを変えて議論を行う）
全体会（8ブースに分かれ、前回の議論を踏まえた議論を行う）
選抜チームに要請（児童の登校時間の変更希望 児童到着を適正な時間に
し安心して8時30分勤務開始ができるようにしたい）
- ◆日課プロジェクト設立
- ◆職員からの要望実現プロジェクト設立
- 12月 チームミーティング（企画委員会との協議）
豊田市教育委員会 大山貴弘主幹 参加
- 1月 チームミーティング（最終報告準備）
- 2月 **全体会**（最終報告）



【付箋会議】

全職員に働き方改革への意見を「ご意見付箋」で募る
⇒カテゴリー分け



【行事チーム 報告1】

■ 学芸会について

- ・「学芸会」を、2月の学校公開日時の「学習発表会」に代える。

<予想される成果>

これまで4週間にわたり行ってきた練習時間（2時間／日）を
授業時間にできる → **計20時間分の授業時間を確保**
約4週間、時間外準備の削減（3時間／日）

→ **計60時間の残業削減**

**合計80時間削減
の見込み**



【行事チーム 報告2】

■ 運動会について

- ・秋（11月）に、今年度と同様な規模で行う。各学年は、走の競技と競遊。
6年生においては、競遊の代わりに表現を取り入れてもよい。
応援合戦は行わない。
- ・児童の学びとして、「校内運動会」の日を設ける。
- 春の集団規律や協力をどう培うか。（今後の課題）
- ・集団で「静かに廊下を歩く」や「集まる」というルールを徹底する。
年度はじめの学年集会を活用。
「1年生を迎える会」を活用。5月中旬ぐらいにし、1年もお礼の歌を披露する等

<予想される成果>

応援合戦の指導にかかっていた業後の練習3週間、週3日、1時間／日を
学級事務の時間に充てられる

→ **計9時間の時間確保**

**合計9時間削減の
見込み**



【行事チーム 報告3】

● 持久走・縄跳びについて

○体育の授業の取組とする。※学年合同体育が望ましい

- ・持久走 順位をつけないタイムトライアル（例えば5分走）
6年間通した記録を積み上げる。
- ・縄跳びギネス 個人のみとする。



<予想される成果>

全体準備の時間**約4時間**削減

担当者の負担削減

例) 警察に行って許可申請する、伴走ボランティアの募集等



**合計4時間削減の
見込み**

【宿題チーム 報告1】



● 日々の宿題

- ・ 基礎基本を定着させる目的で行う。⇒点検（丸付け）は親も行う。
保護者と協力体制を築く
- ・ 一人一人に合わせた内容・量で考える。
- ・ 自主学习による課題に変更、教師は、やり方が分からない子や、成果が出ない子の指導をする。



● 長期休暇の宿題

- ・ 基礎基本を定着させるワークの使用を検討する。
- ・ 作文、詩、読書感想文など、学校代表を出すものは、自由選択とする。
- ・ 自由応募作品は学校で集めず、家庭からの直接応募とする。

【宿題チーム 報告2】

日々の宿題を改革したら...

年間約 **100時間**
削減の見込み

<教師にとってのメリット>

- ・宿題をチェックする時間（**30分前後**）の余裕が生まれる。
- ・教師と子どもの交流する時間が増え、児童理解につながる。



<子どもにとってのメリット>

- ・個々の能力に合わせた学習ができる。
（勉強の仕方を身につけられる）
- ・下校後の時間や心理的な余裕ができる。

【宿題チーム 報告3】

長期休みの宿題を改革したら...

<教師にとってのメリット>

- ・9月のスタート時期に宿題の添削や作品応募への対応がなくなることで、休み明けの子どもの変化に対応ができたり、授業の準備に専念できたりする。



<子どもにとってのメリット>

- ・子どもが好きなことができる時間や、外遊び、家でのお手伝いの時間が増える。



<保護者のメリット>

- ・自由研究など、保護者の支援が一定程度求められる負担が軽減される。

【部活動チーム 報告 1】

● 部活動廃止

令和3年（2021年）度 **来年度部活動廃止に向けた期間**（堤独自）

令和4年（2022年）度 **部活動廃止**（10ブロックで統一）

● 縮小事項

- ・暑さ指数（WBGT）が28℃以上の場合、涼しい部屋での活動に変更。（平成31年度より）
- ・日没の時間上、11月～1月は活動しない。（例年通り）
- ・火曜日、水曜日の授業後のみの活動とする。金曜日は活動なし。（令和2年度より）
- ・朝練習はなし。（令和2年度より）
- ・廃止を前提とした4、5、6年の希望者の参加（部活動廃止を告知）
- ・土曜、日曜、祝日は活動しない。
- ・長期休業中は活動しない。
- ・勤務終了時刻15分前までに最終下校。
- ・児童や保護者が希望する場合、個別に令和4年度から参加できる地域クラブチームを紹介する。
- ・令和4年度からは、金管バンド部は音楽クラブとして、郷土芸能部は郷土芸能クラブとして、コンピュータ部はタイピングクラブに統合して、金曜日6時間目のクラブに活動ができる。（年間10時間確保予定）



【部活動チーム 報告 2】

予想される成果

■ 【日常】

5月～7月,9月 ⇒ **2時間**×4回/月の削減

10月,11月,2月 ⇒ **30分**×4回/月の削減

→教材研究、保護者対応、学級掲示などの時間に充てられる

→日々の仕事を**勤務時間内に終わらせる**

■ 【週末】

練習試合や大会、演奏会等がなくなる

→**土日に休める**ようになる・・・プライベートの充実、リフレッシュ

■ 【参考】今年度部活がないことで生じた変化（コロナ対策のため）

◎学校全体の**退勤時間が早くなった**。

◎授業後あわただしくなくなったので、**心に余裕ができた**。（教室がキレイに☆）

年間約**40時間**
削減の見込み

【職員会議プロジェクト報告】

堤小学校 会議の進め方マニュアル

※あくまで参考マニュアル

全職員の前編

全ての会議において、**生産性の高い議論**を行い、**議程時間**が短縮される。

生産性の高い議論をするために

司会者（ファシリテーター）

- ①会議の時間配分を決定し、終了時間を確認する。
- ②「決まったこと」「やるべきこと」を確認する。
- ③ホワイトボードや黒板などを活用して意見を書きまとめる。（学年会や少人数の会議にオススメ）

参加者

- ①事前に関係のある先生に議事内容の確認をして、アドバイスなどを受けておく。
- ②「わかる」「理解する」、会議の生産性を上げるには、とても重要！事前に関係のある先生と人事に確認をとり、確認するようにお願いする。
- ③会議の中で、全員で議論したい内容をきいておく。
- ④「いいえ」、意見を述べておきたい場合は、事前に職員に確認システムメールで連絡し、意見を述べておくこと。また、先日の先生に納得していただいた確認システムの「校内会議室」の時間を要する。
- ⑤提案文書では、「誰が」「何を」「いつまで」に準備したり計画したりするのかが、分かりやすいように工夫する。

伊藤

- ①会議が始まるまでに、会議の目的を確認する。
- ②パソコンで行う場合は、会議の中で必要な「DOCUMENTS」のデータを事前に確認しておく。ツールバーに「最小化」しておく。
- ③会議が始まる前に、会議室の準備（机の配置やホワイトボードの用意、プロジェクターの準備、付箋やマシックスペン、資料のホチキス留め）などを行う。

出席者の先生

- ①「タイマー」や「ヘルプ」などを準備し、提案が長い場合や事前に時間がない場合は、音声を鳴らし、伝達する。

出席者の先生

- ①会議の議題や内容の確認
- ②事前に議題や内容を確認し、そうではないことを切り分ける。
- ③期日までに提出された提案文書を「DOCUMENTS」タブの「検索」で探す。
- ④出席者の先生へのサポートや配慮などを行う。

出席者の先生

- ①会議終了時に、会議の進め方がどうだったかフィードバックする。
- ②出席者の先生は、各自で持ちものは、確認システムやメールを活用し、時間短縮を図る。

具体的な会議の進め方例（職員会議を例にして）

- ①司会者が終了時刻のみを告げる。②終了時刻は、出席者の先生と事前に確認する。
- ②議題に対して
 - ①司会者は、議題を伝達し、「何事項から入るか決まっています」と「話し合ってもいいこと」などのポイントを確認して発言してもらう。②出席者は、提案文書を確認し、③「決まっています」と「話し合ってもいいこと」を伝える。
 - ③議題から入る順序が決まると、④「決まっています」「やるべきこと」を確認して、議題終了をして、次の議題につなげる。
 - ④議題からの発言や意見が多数になり、出席者の先生が、同じ議題あり提案の予定時間を超える場合は、司会者が途中で打ち切り、出席者の先生に確認の。⑤出席者の先生に確認して、打ち切りをする。

左のように、堤小学校会議の進め方マニュアルを策定。

各担当の先生の協力を得ながら、以前よりも**大幅に時間を短縮しながら、有意義な話し合いの場**とすることができている。

今後は、定期的にフィードバックをしながら、進めていく必要がある。

【日課プロジェクト報告】

■ 登校時の学校着時刻について

現在 7:55~8:15 を**8:10~8:25**にする。

→児童の安全確保のため。

目標としては、令和3年度の後期からか、令和4年度より始められるように検討していく。

■ 下校時刻について（令和4年度より）

日課を変更し、6時間授業を現在（16:05）より**20分**（15:45）

早く下校させる。

朝の会と帰りの会の5分カット。5, 6時間目の間の放課を5分カット。

給食と掃除の間の5分をカット。

委員会とクラブのない金曜日は、掃除なしの5時間一斉下校。

■ 職員の勤務開始時刻について

8:15 勤務開始

■ 卒業式について

在校生参列は5年生のみ

1～4年生は「6年生を送る会」で感謝やお別れを伝える。

■ 個別懇談会について

夏は全員、冬は希望者

■ ミニ通学団

なくてよい。現在必要に応じて集めて丁寧に指導されていることは続けたい。

■ 全校集会

児童が活躍する集会は残したい。月2回まででよい。

別途学年集会が必要な場合は行う。

■ 表彰

外部表彰は受けない。

今後の課題とまとめ

今後の課題

- 日課の変更には、時間を要する。登下校の時間の変更にも及ぶため、地域や保護者の理解を得るのに時間がかかる。その他にも「改革」には、「納得」「理解」への交渉が必要なが多い。
- 企画・計画にも、実行にも、調整にも、全てにおいて時間が足りない。
企画・計画の1年目、実行の2年目、調整の3年目という3か年計画で行うべきだ。

まとめ

- 働き方改革で大切なことは、職場での悩みや疑問などを気軽に話し合い、その話題を吸い上げて議論することである。
- 働き方改革のために使う時間や、話し合いの場は、「よりよい職場環境への未来の『投資』」である。
- 「『時間』の確保」「『ゆとり』を生み出す」「内容の『精選』」「削ったものの『代替』」をキーワードに企画・計画・実行・調整をした。

働き方改革推進委員・選抜チームより



自身の健康があってこそその職場です。

ご家庭があってこそその職場です。

今一度、自身の職場の、
働き方・環境について
考えてみましょう。

学校の働き方改革実施サポート事業 成果報告

2021年2月8日

【学校名】 東保見小学校

【チーム名】 カイリュー（2班）

【担当者】 4名

大テーマ：時間をつくる

小テーマ：学習のオンライン化、タブレット、メールなどのICT活用

現 状

- ・ ICT機器をどのように使ったらよいか分からない
- ・ 教員の事務的な作業が多い
例えば…行事後のアンケート
日直業務

やったこと

- ① ICT機器を使った授業
アイデアのアンケート
→ 結果の情報提供
- ② 運動会の反省をWEBアンケートで実施
→ 結果を職員会議で連絡

〈I C T機器の効果的な使い方〉取組

内 容

今年度タブレットパソコンが1人1台導入されることもあり、本校の職員がI C T機器を活用して行った実践を知り、全職員へ実践を広げるためにアンケートを行った。

I C T機器の効果的な使い方について

名前 ()

今までの授業の中で、I C T機器(タブレットパソコン含む)を使うことで、子どもたちのために効果的だったことや、教師自身が効率よく授業を行えたことなどがあれば教えてください。

教科	学年	内容
例) 国語	全学年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。

〈I C T機器の効果的な使い方〉成果

インターネット

- ▶ すぐに調べることができる。
 - ▶ 語彙・歴史・地図・雲など
- ▶ 動画・音声を視聴して学習できる。
 - ▶ デジタル教科書
 - ▶ YouTube

発表ノート

- ▶ 鑑賞させたい絵や写真を大きく見せることができる。
- ▶ ビデオ機能を使って、跳び箱などのフォームを確認することができる。
- ▶ 感想を簡単に集約することができる。

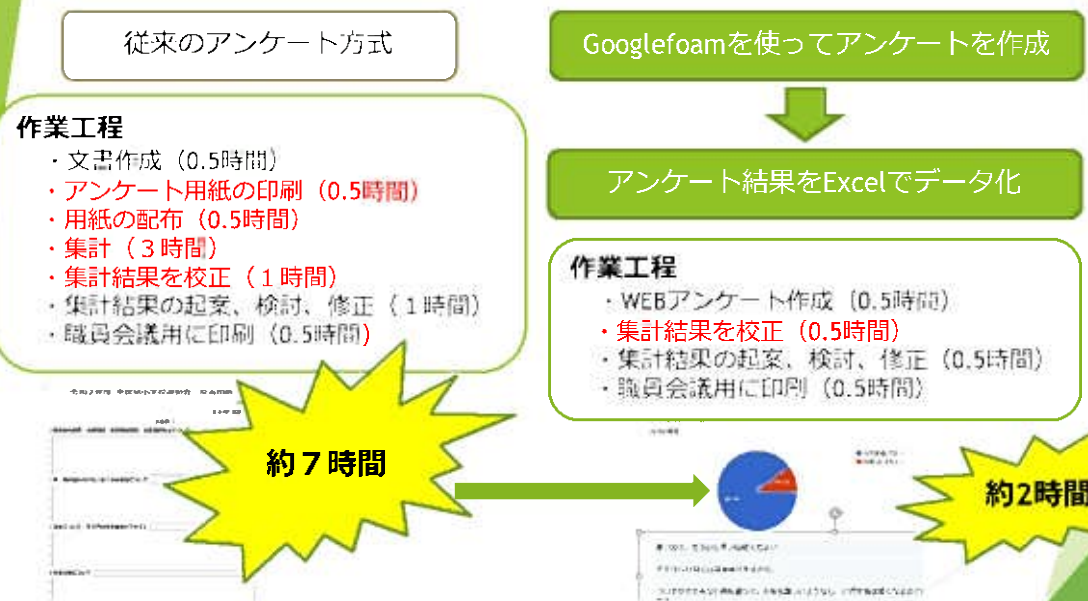
I C T機器の効果的な使い方について (統計)

インターネットが活用できることで、調べたい内容がすぐに手に入る。授業中に活用することで、子どもたちの理解が深まる。また、動画や音声を活用することで、学習の効率が高まる。また、発表ノートを活用することで、自分の考えを簡単に集約することができる。

教科	学年	内容	効果
国語	1年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	2年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	3年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	4年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	5年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	6年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	7年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	8年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	9年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	10年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	11年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	12年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的

教科	学年	内容	効果
国語	1年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	2年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	3年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	4年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	5年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	6年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	7年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	8年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	9年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	10年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	11年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的
国語	12年	自分の考えを伝えるときにタブレットパソコンの動画で撮影し、自分の姿を確認することで伝え方の良い点や改善点に気づき、よりよい伝え方を考えることができた。	効果的

〈 WEBアンケートの実施 〉



〈 WEBアンケートの実施 〉 成果

良かったこと

☆回答しやすかった

☆作業時間の合計が **約5時間削減** できた



反省点・改善点

- ▽アンケート作成アプリを取る必要がある
- ▽アンケート作成・QRコードの研修がほしい
- ▽アンケートを作成することが難しかったため、これから継続していくことが必要ではないか
- ▽全体の回答数が少ない
- ▽「はい」「いいえ」で答えるのは楽だが、その他の意見を書く者が少ない

◎まとめと今後

①ICT機器を使った授業のアイデアを知ると、**活用できる！やりたくなる！**

今後、授業に変化が！

▲アイデアを**もっと知ってもらう**必要あり。

今後は・・・

- ・授業アイデアを入れるフォルダに自由にアイデアを入れてもらう
- ・月に1度程度活用してもらうための呼びかけやアイデア紹介

②WEBアンケートを使うと、アンケートの**印刷、配付、検討などの時間が大幅に削減！**

▲このアンケートの仕方だと、**Ox、選択記述は有効だが、記述式は難しい**

今後は・・・

- ・記述式アンケートとの併用
- ・児童用のアンケート（教育相談、早寝早起き朝ごはんチェック）で活用
- ・PTA総会で活用（紙面にQRコード）

☆メンバーから一言

- ICTを使うと、何でもすぐに調べることができる。写真や動画などで実物を見たり聞いたりしながら学習することは、子どもたちにとって楽しく学習することができる便利なツールだと思います。
- これからタブレットが1人1台導入されたことで、子どもたちに効果的かどうかを様々な教科で活用していきたいと思いました。実践する中で、取捨選択して、子どもたちにとって最も効果的な手立てを今後も考えていきたいです。
- ICTは便利だけど、知らないと活用できません。今までの見方を変えて、「これはICTを活用したらいいな。」「ここは今まで通りがいいな。」と意見を出し合って、いろいろな人の力も借りながら、進められたらいいなと思いました。
- 業務、作業をスリム化することで、大幅な時間短縮が可能だと実感しました。効率的に業務をこなしていける方法や、ICTの活用例を収集し、その情報を共有して「私もやってみようかな」と一歩踏み出すことが大切だと思います。
- 他国の児童がいる学校では、ICTを通して言語訳をすることができ、絵や図を使って説明することができます。ICTは、これからの生活に大きく関わってくるため、さまざまな場面で活用していくべきだと思います。

学校の働き方改革実施サポート 事業成果報告

2021年2月8日

【学校名】 東保見小学校

【チーム名】 We need 時間！（3班）

【担当者】 6名

大テーマ：時間をつくる

小テーマ：在校時間の短縮

- ・アンケートの集計時間
- ・資料を探す、つくる時間
- ・重複した作業時間

時間の無駄！！

取組

- ・アンケート
- ・学年通信、職員会議の提案
- ・児童引継ぎ資料
- ・学年経営案、学級経営案

時間の短縮！

アンケートの集計時間の短縮

現状

【担当者が集計する
大量のアンケート】



- ① アンケートは紙に手書きで提出
- ② 集計する担当者にとって時間的な負担大

取組

- ・ 校務システム内の文書に入力
- ・ 同様の内容は○△を追加

成果

【直接入力済の集計
アンケート】



時間短縮

避難訓練の集計では、約 2 時間半の短縮

書類の作成にかかる時間の削減 学年通信ver.

現状

- ① 各学年で作る
- ② 文章を考えたり情報を編集したりするのに時間がかかる
- ③ 作成時間は約 2 時間

取組

- ・ 行事予定をデータ化
- ・ 他学年の通信を参考に

成果

- ① 行事予定はコピーして貼り付け

時間短縮（約 1 時間～ 1 時間半）・入力ミスもなし

- ② どの学年にも共通する文章や図は、他学年にも共有

学校全体では、

大幅な時間短縮！

書類の作成にかかる時間の削減 職員会議の提案要項ver.

現状

- ①校務分掌が変更されると、資料探しからしなければならない
- ②探した結果、見つからないことも・・・

取組

- ・使用した要項は共有フォルダに保存
- ・保存場所を統一・徹底

成果

- ①資料の保存場所を探すことがなくなる

↓
探す時間の短縮（予想）

- ②個人フォルダで保存したまま転勤！ を回避

※来年度からの成果（予想）

大幅な時間短縮！

子どもの引継ぎ資料の作成にかかる時間の削減

現状

【別葉
配慮が必要な児童】



成果

取組

NOMACOM

豊田市立東保見小学校

児童データ活用メニュー

2020年度版

今年度のデータを準備したい

津欄マニュアルへ移動

児童の個人データを閲覧したい

個人データシート印刷

進級時の学級編成データを作成したい

学力テスト成績入力

配慮事項入力

学級編成メニュー印刷

児童の特記事項等を記録したい

特記事項入力

時間短縮

教育効果 u p

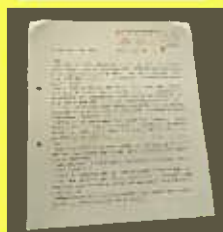
- ①一度入力すれば、卒業まで記録が残る。
- ②年度当初と、年度末引継ぎ時に入力。
- ③入力データの活用ができる。

学級・学年経営案にかかる時間の削減

現状

【経営案 4ページ目安】

【前期反省】



- ・形式を統一し、分量を制限
- ・本校の教育目標、目指す子ども像のデザインと形式をそろえる
- ・共有フォルダに保存場所を統一

取組

成果

【経営案 1ページ】

【前期・後期反省】



時間短縮

教育効果up

まとめ

① 分かったこと

- ・ムダを削減すれば、教育効果アップ！
- ・情報の共有化・統一化で、時間短縮！
- ・情報は共有財産！
- 有用な情報を長期保存、共有する工夫を！

② 今後の展望

- ・教職員みんなが同じ方向を向いて動く
- ・面倒くささらず、忘れず、確実に、実行！
- ・本気で続ける
- ・ゆとり！

メンバーから一言

- 仕事が重複している部分を省くと、時間短縮ができる。
- 学級経営案が楽になりそうで、4月が楽しみ。
- やろうと思っていたことを行動に移す機会になった。
- 全員で真剣に取り組めば、思っている以上に時間を生み出せる。
- 情報を整理し、共有し、時間を生み出しましょう。
- 無駄な時間を少しでも減らし、本来あるべき教育者としての時間の使い方ができるようにしたい。

学校の働き方改革実施サポート事業 成果報告

2021年2月8日

【学校名】 豊田市立東保見小学校

【チーム名】 U P P（アッププ）（4班）

【担当者】 6名

大テーマ：時間をつくる

小テーマ：若手教員の育成・スキルアップ

現 状

- ①やるべきことをこなすのに精一杯
ノート点検、教材研究、授業計画、
学級事務、子ども・保護者対応、など
- ②やりたいことをする時間もない
「授業のノウハウを見て学びたい」
- ③定時に目標を定めても帰れない
「仕事を効率よくする技を知りたい」



やったこと

- ①先輩教員にスキル紹介を依頼
 - ・先輩から後輩への声かけを依頼
 - ・子ども観察ノートの手本を紹介
- ②空き時間を活用しての授業公開
 - ・経験や専門性を生かして授業を見せる
- ③仕事効率を上げる意識を高める
 - ・仕事の工夫リストからやることを選択

具体的な取組① 「先輩から後輩への声かけを依頼」

- ・授業がうまくいかない… ・プリントの作り方が分からない…
- ・子どもになんて声をかけよう… ・保護者になんて言えばいいのか…
- ・こんな提案したことないよ… ・今聞いてもいいのかな…



一人で悩む時間こそもったいない

- ・今どこやってる？ ・このプリント使いなよ
- ・伝えたいことを文章にしてから話してみなよ
- ・何でも聞きな ・それは〇〇先生が詳しいよ



初めてやること、分からないことは人に聞け！資料をもらえ！

具体的な取組② 「子ども観察ノートの手本を紹介」

A 4 ノートへ児童の様子を**すき間時間**に記録する

子どもの名前

人間関係

学習到達度

考方 算数 みんなに説明
「わ」うは

自分に分かるメモでいい

懇談会や所見などに活用できる

行事での活躍

係活動

宿題の取組

生活の様子

具体的な取組③ 「先輩の授業を見て学ぶ機会づくり」



4年生 (国語)
6年生 (算数)

専門性を生かして



- ・板書の仕方
- ・発表の仕方
- ・机間支援
- ・時間配分
- ・ふりかえり
- ・発問 など



具体的な取組④ 「先輩の仕事の工夫をリストアップ」

実践したいことに○つけ

教諭 26名中

30歳未満の若手は10名

初めてやること、分からないことは、人に聞く、資料をもらう。情報を得ておくと、今後に向け、覚悟ができたり、心の準備ができたりする。

他の先生にお願いすることを決める。

ひとりで悩まない環境や
意識づけが若手教員を育てる

ひとりをみんなで

[illegible]

(※事目の詳細は、P51に参考資料として添付)

取組の成果 「若手教員の感想から」

「忙しそうだし、聞きづらいな」と遠慮していたこともあったけれど、主任の先生から声をかけてもらえると安心して相談できた。やることリストにあることも全部は無理だけど、〇をつけたものを優先して、これから取り組んでみたい。（S先生）

子どもの観察ノートを自分なりに作ってみると、懇談会で話す話題に生かすことができた。放課のすき間時間にメモする習慣をつけて、授業中の「子どものよい点」を書き留めて、所見にも生かしたい。（F先生）

国語の時間に、外国人の子まで全員がふりかえりをきちんと書こうとしているのを見て、すごいなあと思った。発問の仕方や発表のさせ方は、見て学ばないと分からない。板書の書き方も勉強になったから、真似できるところからやっていきたい。（O先生）

今後の課題 「意識づけから実践へ」

①スキルの共有

- ・作ったものは残し、あるものを使えるよう工夫する

②空き時間の共有

- ・授業を見て学べるように時間割を工夫する

③ひとりで悩まない環境づくり

- ・若手教員への声かけや情報提供を心がける

【参考資料】4班「先輩の仕事の工夫リストアップ」項目表

項 目
【仕事効率】
帰る時刻を決め、毎朝周りの人に宣言。一時間に対する危機感が生まれる。
時間との兼ね合いを見て今日やることを決める。
空き時間をうまく使う。10分でできること（宿題を見るなど）をする。
タスクは優先順位をつけて1つずつ確実に行う。（年間の見通しをもつ。思いつきでやらない。）
人に頼まれた仕事を先にやっておく。（相手の時間を奪わないために）
【教材研究】
週案を早く作る。
教材研究 外国語のカードを作ってもらい、単語の練習に活用。
【学校・学年】
学年や学校の仕事は、全体の2割できたところで上司に確認する。（大幅なやり直しを防ぐため）
力を入れる所と抜くところを決める。一行事は頑張る。全部を完璧には無理だから、使える物（人からもらったものワークシート、今までやってきたこと）はそれを使う。
初めてやること、わからないことは、人に聞く、資料をもらう。情報を得ておくと、自分も今後に向け、覚悟ができたり、心の準備ができたりする。
他の先生にお願いすることを決める。
【事務】
パソコンの単語登録をする。例：「いつ」と打つと、「いつもお世話になっています」
提案するときは提案者が文書をしっかりと作り、読むだけで分かるようにする。
メール、会話、朝打ち合わせ用紙をよく読み、得た情報を、「必読、依頼、相談、重要、確認、共有」と言ったり、書いたりする。
A5ノートの活用 今日やることを3分割で明記。終わったら消していく。
【児童との関わり】
下校時間を朝一で確認。教室を出る時間を子どもに伝える。下校時には「さようなら」できるように、学年でも声を掛け合う。
学級での仕事を係活動で明確に決める。係活動で大活躍する子が生まれ、自己肯定感が高まるので一石二鳥。
毎週水曜日は、「学級大掃除タイム」。普段から、「前のレール」「後ろのレール」「ストープ周辺」「掃除道具入れ」担当を決めておき、全体を掃除した後、細かいところも掃除させる。
トラブル対応は、4月から。「正直に言うと早く解決できる」「先生が力になってあげるよ」と安心させることで、何かあったときに複雑化しないようにする。
朝のうちに音読カードと連絡帳、宿題を見終わる。（子どもに宣言。顔は笑顔で、手は千手観音のように。）
算数の宿題の丸つけを家でやる。
子どもに「お話タイム」「一緒に遊ぶ時間」を宣言しておく。（どうしても言いたいことがある場合は、ホワイトボードに記入。心配な子は連絡帳で交換日記をしたり、メッセージをこまめに書くことで、大きな生徒指導にならないように。）
ノートの丸つけや評価、振り返りは、できれば授業内で。ペンと名簿、「いい子ノート」を持ち、気づいたことを常にメモできるようにする。（所見や懇談会で伝える内容を考えることに時間をかけない。）
【その他】

学校の働き方改革実施サポート事業 成果報告

2021年2月8日

【学校名】 東保見小学校

【チーム名】 プライベートを守る会（5班）

【メンバー】 4名

意味のある時間・ゆとりを生み出す

～仕事と家庭の両立、ワーク・ライフ・バランス～

☆現状☆

- ・ 事務仕事が多い。
- ・ 家庭＜仕事
→家庭が疎かになっている。
- ・ 仕事の優先順位をつけられていない。
- ・ 退勤時間への意識が低い。



☆取組☆

- ・ 退勤時間を決めて、職員に宣言する。
→①退勤ボード
- ・ 宣言した退勤時間を守ることができたかを見える化する。
→②チェックシート

実際の取組

①ホワイトボードで退勤時間を宣言！

5人でスタート！

結果をカレンダーに記入するも・・・



12日で挫折



そこで、人数を増やすと・・・



☆学年を超えて仲間意識が！
☆忘れたとき、声を掛け合う！
☆×が続くと心配し合う！

コミュニケーション増！

やる気がup



さらに、結果を他の職員に見える化

②結果をチェックシートに残す



☆シールを貼りたい
☆他の職員が見ている
→早く帰る日が増えた
(上段と下段比較)

- ・ 子どもの世話ができた
- ・ 夫婦の会話が増えた
- ・ 趣味の時間ができた

成 果



<退勤ボード>

- ・ 毎朝、自分の仕事の量を確認し、退勤時間を決める癖がついた。
- ・ 朝の時間や休み時間の使い方を見直すことができた。
- ・ 他の人の退勤時間を知ることによって、仕事をお願いしやすくなった。

<チェックシート>

- ・ 他の職員の頑張りを見られるので、意識が高まった。
- ・ チェックを忘れてしまっても声を掛け合えた。
- ・ 「退勤時間を守ろう」という意識が、仕事を終える理由になった。

課題と今後

【課題】

- ・行事や成績処理など仕事が立て込むと退勤時間を意識できなかった。

【今後】

- ・「退勤時間宣言」を職員に広めていく。
- ・行事や事務仕事の精選を教師間で話し合う。
- ・精選したい内容を発信する。
- ・行事のある時こそ、仕事の分担や普段の仕事を見直す。
- ・時間を必ず守るという強い意志をもつ。
- ・集中タイムを作って効率よく仕事をする。

メンバーから一言

- 学年の話題に上がって、帰る時間が意識できた。
優先順位を考えるようになった。
- お互いに帰る時間を意識できるようになった。
目標退校時間達成表はおすすめである。
- 8時を「デッドライン」としたことがよかった。
仕事量が減ったわけではないので改革が必要。

学校の働き方改革実施サポート事業 成果報告

2021年2月8日

【学校名】 豊田市立東保見小学校

【チーム名】 イケパラ（6班）

【担当者】 5名

大テーマ：時間をつくる

小テーマ：保護者対応、地域や外部機関との連携

現 状

勤務時間に対する意識が希薄

- ・ 電話の応対時間外に教師が連絡をする
（勤務時間内にかかる時間がない）
- ・ 保護者から連絡がある

やったこと

保護者連絡を見直し、時間を創る

1. 電話連絡の内容の精査
2. 17時までに電話連絡
できる環境づくり

1. 電話連絡の内容の精査

(1) 電話内容

- ①休んだ児童の体調確認（初日のみ・連続の場合は一日おき）
- ②首から上のケガ（その他は連絡帳等）
- ③連絡帳に書けない（児童に見せない）内容

(2) 電話時間

17時までにかける。

2. 17時までに電話連絡できる環境づくり

- (1) 下校指導に必要な担当教員を精査・実証
- (2) 折り返しの連絡が来たら誰もが伝えられる電話対応表を作成
- (3) 児童の登校時刻の確認

1. 電話連絡の内容の精査…電話連絡のアンケート結果

(1) 電話内容

- 1日おきでもよいが、体育や特別な持ち物がある時は電話連絡をした方がよい。
- インフルなど、出席停止の時には初日のみでよい。
- 不登校傾向の児童は毎日かけた方がよい。
- ▲小さな怪我でも知りたがる親には電話すべき。
- ▲大きな怪我（骨折など）も連絡すべき。
- ▲子どもの説明だけでは誤解を招く可能性がある場合は電話が必要。

アンケート結果を踏まえ、全職員に保護者連絡の指針示していく。

(2) 電話時間

- 17時には留守電に切り替わるように設定するといいいのではないか。
- ▲19時以降留守電になるので帰りが遅い家庭には学校からかける時がある。
- ▲週番が暗くなる前に回りたいとき、17時までだとかけられない。
- ▲長引きそうな電話もある。
- ▲会議のある日にはかける時間がなく、すべての先生がかけることが難しい。
- ▲つながらないときがあるから難しい。
- ▲部活があった際に、部活を担当している先生は電話をするのが厳しくなってしまう。
- ▲親の帰宅が18時以降の家庭で、その日のうちに伝えなければならないときにはかけるしかない。

従来、全員で行っていた下校指導の方法を改善し、早めに電話連絡ができる環境をつくる。

2. 17時までに電話連絡できる環境づくり

(1) 下校指導を当番制にする

<メリット>

○15分程度の時間ができる。

- ・学年会ができる。
- ・答え合わせなどの学級事務ができる。
- ・児童が帰宅するまでに、保護者に必要なことを電話連絡できる。

<デメリット>

▲当番を忘れてしまう。 → 日報か週報に記入する。

▲担当の班の児童の話が聞けない。 → 困りごとは、すぐに相談するように日頃から指導する。

(2) 折り返し連絡への対応

折り返しの連絡が来たら、職員室の誰かが内容を伝えられるよう、「電話対応表」を作成。電話付近に設置予定。

☎電話対応表☎

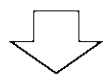
児童名	電話をかけた日時	電話をかけた人	内容・伝えてほしいこと
例) 1年1組 東 保見子	1/21 16:45	たかのす	体調不良 ・ けが ・ 提出物 ・ その他 明日担任から連絡します ・ 連絡帳を見てください 熱で欠席したため、様子が知りたい。
姓 名	日 時		体調不良 ・ けが ・ 提出物 ・ その他 明日担任から連絡します ・ 連絡帳を見てください

今後、勤務時間内に保護者連絡ができるよう、連絡の時間や、連絡帳の活用について見直していく

(3) 登校時刻の確認

学校到着時間を 8 時 10 分～8 時 15 分に登校するように

- ・通学班会で児童と教員に確認
- ・保護者にメールで連絡



児童が来るまでに黒板を書いたり、教材研究をしたりするなど自分の時間が増えた。

早く登校しすぎる班は、登校時刻を遅くする。

来年度 変更する班 (予定)

正しい登校時刻になるよう、再度出発時間を変更するよう指導する。	通学班名	実際の出発時間	変更後の出発時間	集合場所
	乙部ヶ丘 3 丁目 4 班～7 班	7 時 45 分	7 時 50 分	ふれあいのこみち
	乙部ヶ丘 4 丁目 1 班 A～2 班 B	7 時 50 分	7 時 55 分	どんぐり公園
	乙部ヶ丘 4 丁目 3 班～16 班	7 時 45 分	7 時 50 分	さくら公園

◎まとめ

- 電話連絡についてのアンケートをもとに、時間を意識した保護者連絡となるよう改善を続ける。
- 一斉下校時において、下校指導の担当を設定したり、児童の登校時刻を遅らせたりすることで、時間的な余裕ができた。

◎今後

- 電話対応表を各電話付近に設置する。
- 勤務時間内に保護者連絡ができるよう、連絡の時間や、連絡帳の活用について見直していく



- ・勤務時間を意識した働き方
- ・時間を有効に活用して働く意識

次年度に向け、定着することを目標に、各実践を継続する。

☆メンバーから一言

- 下校指導も電話対応もやらなくてはならない必要なことです。その必要である意味を考え直し、やり方を見直すと、だれにとっても負担が重くならず、時間を有効に使って働くことができました。
- 今回の取組で、多くの時間が削減できると感じました。その時間を子ども達のために使うことができるようになりました。今後も、時間を削減できるところはしていき、子ども達・自分のために使っていきたいです。
- 今回の取組で見直したことで、時間の使い方の意識が少し変わったと思います。少しの削減がゆとりになり、子どもとの関わり方、関係作りができるようになりました。見直せるところ、時間をかけるところをしっかりと考えて取り組んでいきたいです。
- 今回の取組で、重要なことは何か、削減できることは何か、考え、話し合うことができました。そのおかげでゆとりを生み出すことができたと思います。これからも職員全体で働き方について考えて、ゆとりを生み出し、職員一人ひとりが健康であり続けたいです。
- 先生の心に余裕があると子どもたちとの接し方が変わってきます。今まで通りは、簡単ですが、ちょっと見直してみると、ちょっとの見直しが大きな変化をもたらすことが分かりました。これからもこの視点を忘れずに見直しをしていきたいです。

おわりに

教員の多忙化解消を図るために最も大切なことは、これまで抱いてきた教員のあるべき姿や働き方を一度破棄し、新たなものをゼロベースから創り上げていくことです。そう思い、Scrap & BuildのScrapや、ECRSのEliminateを実践してきたつもりでいたのですが、やはりこれまで染みついた既成概念の打破や意識改革までには至っていませんでした。気付かされた出来事が、二つありました。

一つは、コロナ禍により教育活動の大幅な変更を余儀なくされたことです。「やらなければ…」と思っていた活動がやれなかった経験をして、「やらなくても…」という思いを初めて抱きました。結局、「個々の意識改革が大切」と言いながら、本当の意識改革には至っていませんでしたが、コロナ禍で思い知らされたのですから、皮肉なものです。

もう一つは、豊田市小中学校長会の協力をいただいて集約した「各校の効果的な取組」の中の、「ノー残業デー改め残業デーの申告」です。この言葉に、自分は本当の意識改革ができていなかったことを思い知らされました。「ノー残業デー」の言葉の持つ意味は、「残業ありき」であり、残業をすることが前提だと思うのです。しかし、この取組は、「残業しないことを当たり前にしよう」というメッセージが込められています。私はこの表現を、働き方改革への困難な暗い道の中に見つけた一筋の光のように感じました。

今更ながら、意識改革は本当に難しいと痛感した次第です。しかし、これらのことにヒントを得、働き方改革を飛躍的に前進させるため、教育に関わる全ての方々の英知を結集して、意識改革をはじめとした抜本的な改革を目指したいものです。今回の改訂版多忙化解消プランが、そのきっかけとなることを願っております。

豊田市教育推進委員会 業務改善推進委員会
委員長 杉浦 俊孝

私たちが健康で心豊かであれば、そして、
仕事や時間に追われるだけでなく、
ゆとりをもって対応できる状況を職場全体で
作り出すことができれば、
それは必ず、
目の前の子どもたちの幸せにつながります。

