

令和5(2023)年度学校における働き方改革実践報告会

【高等学校・特別支援学校部会】

期日

令和6(2024)年1月25日(木)

発表校

県立足利高等学校、県立足利工業高等学校、
県立矢板東高等学校、県立さくら清修高等学校、
県立今市特別支援学校、県立足利特別支援学校

栃木県立足利高等学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？	
改善する業務・その方法についてアンケート実施	おためし3：校外行事参加届の押印廃止
アンケートを受けて業務改善案を職員会議で提示	おためし4：特勤簿のメールでの提出
おためし1：決裁ラインの自動化	おためし5：朝の打合せと職員会議での発言を可能な限り控える
おためし2：水曜日の清掃カット	11/28の若手中心の座談会実施
他校にお薦めしたい取り組みは？	他校に気を付けてほしいポイントは？
<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの実施（大岡先生のデータを使わせてもらいました） ・「おためし」の強調 	<ul style="list-style-type: none"> ・「おためし」なので期間を設ける必要あり ・座談会で「おためし」について肯定的な意見が多かったが、そうならない場合もある
次年度に向けて取り組むことは？（具体的な取り組み、仕組みづくりなど）	
<ul style="list-style-type: none"> ・まだ組織的ではないので、働き方改革検討委員会のようなものを作りたいが、委員会が増えてしまうのが悩みです 	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動の精選は不可欠

栃木県立足利高等学校（参考情報） 資料や写真など

お
た
め
し

業務改善案募集アンケートまとめ

	①業務改善した方がよいもの、またその理由	②①を実施するためのアイデア
1 △	担任が毎月入力している欠席・遅刻・早退・出停・忌引きの回数について、毎日出欠を入力しているものがあるので、それを活用したらよいのではないか。	①で書いたものを活用するか、校務支援システムに毎月出欠を入力するようにして、係の先生はそれを見るようにする。成績会議資料・指導要録・調査書に必要な情報なので、校務支援システムの数値が最も正しいはず。
2	担任が毎日入力している保健のデータがあるので、そのデータが1か月分集計されて、日誌・表簿系のデータになるようなシステムを作ってほしい。	
3	生徒の欠席・認欠・出停等の把握が教科担任には難しいので間違いの元である。来年度選択科目が増えるとなおさら。	校務支援システムの出欠入力機能を活用し、担任が朝のうちに一括して入力できるようにする。
4	欠席連絡はできるだけオンラインにしてもらおう（教頭が大変）	
5	学年で入力している欠席調査は何かに使っているのか。同じようなことを別なところで何度もやっているような気がして、ムダではないかと思ってしまう。	
6	朝の電話当番（廃止）	すべてアプリで保護者が欠席・遅刻の入力をするよう徹底させる。tetoruというアプリで実施可能。
7 △	生徒からの欠席連絡がformsとLEBERに分かれていて見逃しが発生しやすい。	欠席連絡をformsに統一する。
8	朝当番（日直）の廃止。時間外であるから。朝の電話が少なくなったから。	すぐできる。
9	formsによる欠席者等の朝の打ち合わせsheet2へのコピー・貼り付け。ほぼ1人の教員が担当。	担任の立場であれば、いつでも欠席者とその理由を知りたいと思う。誰でもforms回答を閲覧のみできるようにしてはいかかが。係の一人に集中することのないように。
10 ○	決裁ラインの自動化（案2に賛成）	

20人から
33の意見
が得られた

栃木県立足利高等学校（参考情報）

アンケートを受けての業務改善案等

1. すぐにでも「おためし」したいこと

決裁ラインの自動化（「簡易決裁」ファイルを利用）

水曜日の清掃カット（様々な意見あり）

校外行事参加届の押印廃止

特勤簿のメール提出（希望者のみ）

朝の打合せと職員会議での発言を可能な限り控える（必要なことは資料に記載する）

2. 今後検討すること

欠席連絡方法の統一（Forms/LEBER/その他）

部活動の精選

生徒の個人調査票に生徒本人の携帯電話番号欄を設ける

栃木県立足利高等学校（参考情報）

HR 掲示

水曜日清掃カットの「おためし」のお知らせ

目的：

- 生徒・教職員の放課後時間の確保のため。

水曜日の流れ：

- HRについては、昼休みの予鈴までの10分間のうちにゴミを集積場に持っていく。
- トイレ掃除については、トイレトペーパーの補充を行う。ゴミがある場合は、HR同様、集積場に持っていく。

ゴミ収集時間

50分授業のとき	13:00～13:10
45分授業のとき	12:40～12:50

栃木県立足利高等学校（参考情報） 資料や写真など



11/28(火)働き方改革推進のための若手中心の座談会

目的： 実施中の「おためし」について率直な意見を寄せ合い、今後についての参考意見とする。

検討事項について話し合い、若手教員も学校運営の一翼を担っているという実感を持ち、業務改善について前向きな態度を養う。



3班にグループ分け：若手3～4名＋ベテラン1名

先生の幸せ研究所コンサルタント 若林様より
「日頃感じている『違和感』を大切にし、それを業務改善につなげてほしい」

栃木県立足利高等学校（参考情報） 資料や写真など

座談会の結果を踏まえた現状

「おためし」について

- 決裁ラインの自動化 → 「簡易決裁」クリアファイルに入れて運用
- 水曜日の清掃カット → そのまま弾力的に続いている。

まとめ

座談会出席者の感想

- ・ 改善案を随時進めていくとよい
- ・ 先生方が改善に向けていろいろ考えていることが分かり面白かった

オススメしたいこと

- ・ 「おためし」の強調（それを言える雰囲気醸成）

栃木県立足利工業高等学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？	
改善意識の啓発	P T A 総会Web承認検討開始（実施予定）
ドイツとの国際交流事業見直し	昼休み時間の確保開始（調整中）
マラソン大会取りやめ	時程変更検討開始（試行準備中）
欠席連絡方法変更開始	校務分掌のスリム化検討開始（検討中）
他校にお薦めしたい取り組みは？	他校に気を付けてほしいポイントは？
・昼休みの時間制約	・変えて良いのだという意識の改革を醸成
次年度に向けて取り組むことは？（具体的な取り組み、仕組みづくりなど）	
改善意識啓発継続（定例の研修会実施）	新時程の確立
校務分掌のスリム化継続（各種委員会の整理）	

栃木県立足利工業高等学校（参考情報） 資料や写真など

1 改善意識の変容

- ・ 5月、毎月の学年主任会、科長会、企画委員会、職員会議にて、「**例年通りという意識を撤廃しましょう**」と呼びかけ
- ・ 起案時：「必要性、目的、効果、方法等」の検討を徹底
決裁時：主幹教諭・教頭・校長より随時確認



「**変えて良いのだ**」という意識が芽生え出した！

（まだまだ指示待ちの教員も多数あり）

- ・ 11月、若手教員6名を招集し、「座談会」を実施
これまでの成果や、今後着手してみたい改善意見を話し合う



若手教員は「**様々な考え**」を持っていることに驚いた！

栃木県立足利工業高等学校（参考情報） 資料や写真など

2 改善事項

《ドイツとの国際交流事業見直し》

- ・ 「5S運動」の導入に併せ、ドイツの工業専門学校と姉妹校を締結
- ・ 20年近く前から相互訪問（1週間）を開始
- ・ ここ数年は、コロナ禍で実施を見合わせ
- ・ 担当職員の負担が大きい、全校生徒に還元できていない、基金の使い方はこれでよいのか、経験した教員も多くない等の意見が挙がる



相互訪問は当面の間見合わせ、オンラインでの交流等に切替を決定！
今年度は、市内在住の外国籍数名をお招きた交流学習を展開



生徒・職員から高評価、**変えて良かったとの自信に繋がる**

栃木県立足利工業高等学校（参考情報） 資料や写真など

《マラソン大会の取りやめ》

- ・ 創立依頼、毎年11月に校外河川敷歩道にて実施
(PTA役員等に協力を依頼)
- ・ 教員数の減少により、各ポイントにての安全管理や健康観察の不安が増加
- ・ 有事の際の万全な対応ができないのではとの意見多数



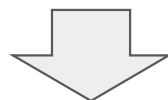
マラソン大会の廃止を決定！

- ・ 反対意見は「0」
- ・ 体育の授業時間中に、校庭にて各クラスごとに記録会を実施
- ・ 今年度の急な変更を再度協議し、次年度に向けた新たなスタイルを検討中

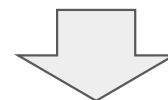
栃木県立足利工業高等学校（参考情報） 資料や写真など

《昼休み時間の確保》

- ・ 昼休みに生徒を対応することで、ゆっくり食事が取れない
- ・ 教員でなく、生徒も同様ではないか
- ・ 食事の時間を互いにしっかり確保し、午後の授業に臨みたい



- ・ 昼休み時間前半（13:00～13:30）互いにしっかり食事の時間
- ・ 昼休み時間後半（13:30～13:45）指導・相談の時間とのルール化

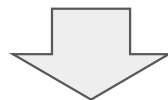


食事の時間をしっかり確保したことで、
互いに**時間と気持ちの余裕が生まれた**

栃木県立足利工業高等学校（参考情報） 資料や写真など

3 まとめ

- ・時間の使い方を見直し、効率よく時間を使うことで、捻出できた時間を生徒に還元しませんか？
- ・小さなこと、些細なことから
- ・できるできないは、全く気にしないで
- ・トップダウンではなく、ボトムアップのスタイルで
- ・若手教員の意見を参考に
- ・推進委員会を設けず、既存の委員会を活用を
- ・学校内だけでは改善できない問題は、後回しに



「効率よく時間を活用し、生徒との時間を生み出そう」

「自分たちの意見で、変えられる、変えて良いのだ」

との意識が向上した！

～まだまだ発展途上です～

栃木県立矢板東高等学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？

- (1) 全職員に業務改善に関するアンケートの実施
→ アンケートを基に改善策の検討・実施
→ 具体策を、今年度できることと次年度に向けて検討することに分けて提案

<今年度できること>

朝の打ち合わせの工夫・改善

職員会議の開始時間の変更

アンケートでのFormsの活用

など

<次年度に向けて今年度中に検討すること>

土曜補講について検討

「助動詞テスト」についての検討

「清掃」についての検討

など

思うことを自由に書いて
ね！のスタンスで。

- (2) 若手職員を中心にしたトーク会の実施
→ 新たな視点での問題提起や改善策の提案あり。

気兼ねせず自由にどう
ぞ！のスタンスで。

栃木県立矢板東高等学校（実践発表）

他校にお薦めしたい取り組みは？	他校に気を付けてほしいポイントは？
<ul style="list-style-type: none">・まずは「おためし」でやってみて、問題がなければ本格的に始めるというやり方だと、新しいことを始めるのにもハードルがさがります。・環境面などの課題は、安全衛生委員会と連携して、改善に取り組みました。	<ul style="list-style-type: none">・教職員間の意見の調整。・雰囲気づくり。・手順。
次年度に向けて取り組むことは？（具体的な取り組み、仕組みづくりなど）	
<ul style="list-style-type: none">・次年度より、高1・高2・中学校では土曜補講を廃止する。ただ廃止するだけでなく、「で、どうする？」を検討する。	<ul style="list-style-type: none">・学校祭に関しては、プロジェクトチームを作り、企画・立案・実施をする。

様々な意見はありますが、そこを何とか調整するのが管理職の役目かなと思いました。

「プロジェクトチーム」の発想は、多くの場面で役立っています。単位制導入に向けてもプロジェクトチームで取り組んでいます。

栃木県立矢板東高等学校（参考情報） 資料や写真など

（１）「業務改善に関するアンケート」を活用した業務改善について

<手順>

- ・働き方改革推進委員会 → 企画委員会 → 職員会議
の順で、意見をもらい調整する。



- ・すぐに取り組めること
→ おためし期間を経て実施
- ・次年度に向けて検討すること
→ 12月までに検討終了 → 1月の企画委員会・職員会議に
提案・決定

トップダウンでなく、みんな
で決めよう！のスタンスで。

< 主な取組 >

朝の打ち合わせの工夫・改善

- ・ アンケートの意見 → 朝慌ただしい。打合せが長い。
特に、中学校の先生方は早く教室に行きたい。

時間が欲しい!



- ・ 水曜日は朝の打合せなし。

朝の打合せシートは具体的に記入する。どうしても説明が必要な場合のみ番号の前に○を付けておく。

負担だなあ...

土曜補講について

- ・ アンケートの意見 → 部活動で教員も生徒も出席できないことがある。毎日50分7時間授業をしている。授業を充実させれば、土曜日にあえて補講をしなくてもよい。



せれば、土曜日にあえて補講をしなくてもよい。

- ・ 各部・各学年に「廃止」の方向で検討依頼し、Formsで意見集約。



- ・ 中・高1・高2は廃止。高3は希望者で実施。

最後に

年度当初
られても... 「矢東高 = 忙しい」という意識の教職員の多い中、業務改善と言わ
超過勤務時間もこの状況だし... 教職員間も...

まずはアンケートとってみよう

ある先生の言葉に感激「今までアンケートとかなくて、自由に意見を言えな
かったから、アンケートをしてくれただけでも業務改善だと思います。」

小さなこと・できることをやろう

先生たちにたくさん声掛けをして、たくさん意見を聞こう。

- ・先生方が少しずつ意識が変わってきたように思います。
- ・生徒にとっても教員にとってもメリットのある業務改善を！
もちろん、学びの保証を大前提に！

さくら清修高等学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？	
決裁ラインの簡略化	留守番電話の設定時間変更(18時～翌朝8時)
会議資料のペーパーレス化・会議時の簡易清掃	朝の打合せ（水）廃止（試行）
会議議題の精選・進行方法の見直し	主任会の開催・情報共有
校務組織および校務運営委員会の精選・統合	朝読廃止、始業時間変更(来年度から実施決定)
他校にお薦めしたい取り組みは？	他校に気を付けてほしいポイントは？
現状把握のための聞き取り・意識調査など	教職員の意識改革は難しいけどそれが肝です
次年度に向けて取り組むことは？（具体的な取り組み、仕組みづくりなど）	
教育課程表の見直し(時数減に向けて)	土曜課外・土曜開放の効果検証・見直し
部活動の精選・休業日の見直し	

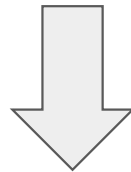
今年度の取組

1．現状把握 その1（4月）

「職員室等の様子を観察してすぐやれることを実行し、業務改善の良さを実感してもらうことが必要だ」と判断。忙しいとアイデアも生まれない。

- ・ **決裁ラインの簡略化**
持ち回りでないので、時間の節約になる。
- ・ **朝の打合せシートの改訂**
学校日誌と兼ねる様式に変更（学校日誌の記入不要）
- ・ **会議の議題精選・進行方法見直し・会議時の簡易清掃**
勤務時間内の会議終了を実現するために。
- ・ **主任会の実施（年次主任・生徒・学習・進路・教務・主幹教諭・教頭・校長）**
年次会の報告を一度に実施し、情報の共有を図る。
- ・ **留守番電話の設定時間変更（18時～翌朝8時）**

2 . 現状把握 その2 (5月)
当初面談で全教職員から聞き取り



「すぐやれるもの」「検討が必要なもの」に仕分け
打合せで周知・意見を集約しながら実現いくことに
(主幹教諭・部長・主任と協力して)

当初面談で出た意見

さくら清修高校 働き方改革に向けた業務改善・仕事の効率化に対する意見

R.5.6.21(水)

No.	意見	分類	実施状況	備考
1	職員会議資料・PTA総会資料などのデジタル化・情報化の推進	教務	1 一部 △	さらに推進
2	授業での電子黒板の活用	学習	1 一部 △	さらに推進
3	メールの活用による文書印刷の省力化	全体	1 大半 ○	常態化と資源の節約
4	電子決済の導入(押印の省略)	教務	1 一部 △	電子決済は検討
5	校務の適正な人材配置(男女のバランス、キャリアに応じた職務)	分掌	2 今後 ×	各部、係で早めの要望
6	担任の負担軽減や仕事の偏りの是正(副々担の関わり、協働意識)	年次・分掌	2 今後 ×	意識改革と迅速な実行
7	生徒会専門委員会の在り方	特活	3 今後 ×	顧問と係の意見・計画の擦り合わせ
8	祝電・祝詞等に対する礼状の工夫	全体	3 今後 ×	すぐ実行
9	超過勤務が必須の行事等の見直し(生徒との面談時間や内容など)	教務	3 今後 ×	勤務時間内での計画作成
10	調査書の記載の工夫	進路	3 今後 ×	量と質のバランス、すぐに検討
11	朝読の見直し	図書館	3 今後 ×	効果の検証と方針の決定

当初面談で出された意見（主なもの）

- ・校務のICT推進 ⇨ 現在進行中
- ・業務の平準化及び校務組織の見直し ⇨ 検討中
- ・行事の精選・見直し ⇨ 現在進行中
- ・朝読の見直し ⇨ 来年度廃止
- ・朝の打ち合わせ一部廃止 ⇨ 試行中
- ・課外・土曜開放の見直し ⇨ 検討中
- ・始業時間・下校時間の見直し ⇨ 来年度変更
- ・定期テスト休み時間の見直し ⇨ 来年度変更

3 現状把握その3 働き方改革に関する意識調査実施 7月

教職員の皆様へ←

←

今年度本校は業務改善推進モデル校に指定されています。←

当初面談では業務改善に関する多くの貴重なご意見、ありがとうございました。←

教職員が生徒に向き合う時間を生み出すため、また生き生きと仕事ができる環境を創るため、取り組んでいきたいと思います。←

ついては先生方の現状を教えてくださいたいと思います。←

下の URL または QR コードから「働き方改革に関する意識調査」に回答してください。←
よろしくお願ひします。←

←

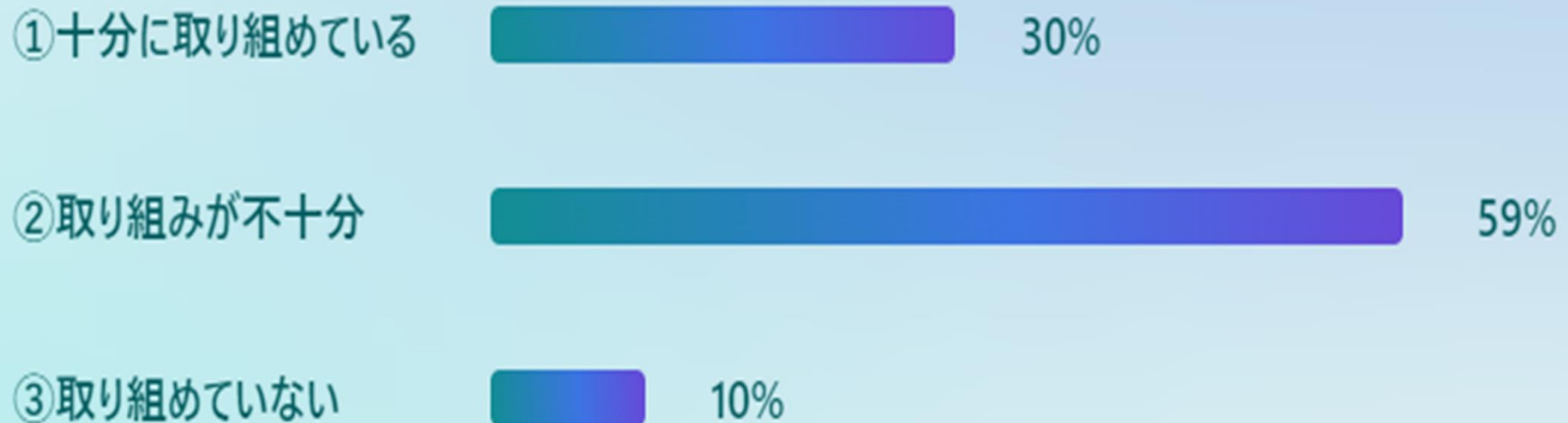
働き方改革に関する意識調査←

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3mVTtRa5_UCS25Lye5qk4qRdIH M5FRdBh03Bj60niTJUQU1BTThNQ043UzBDUUpOSEpXRzdVN1EyTS4u←

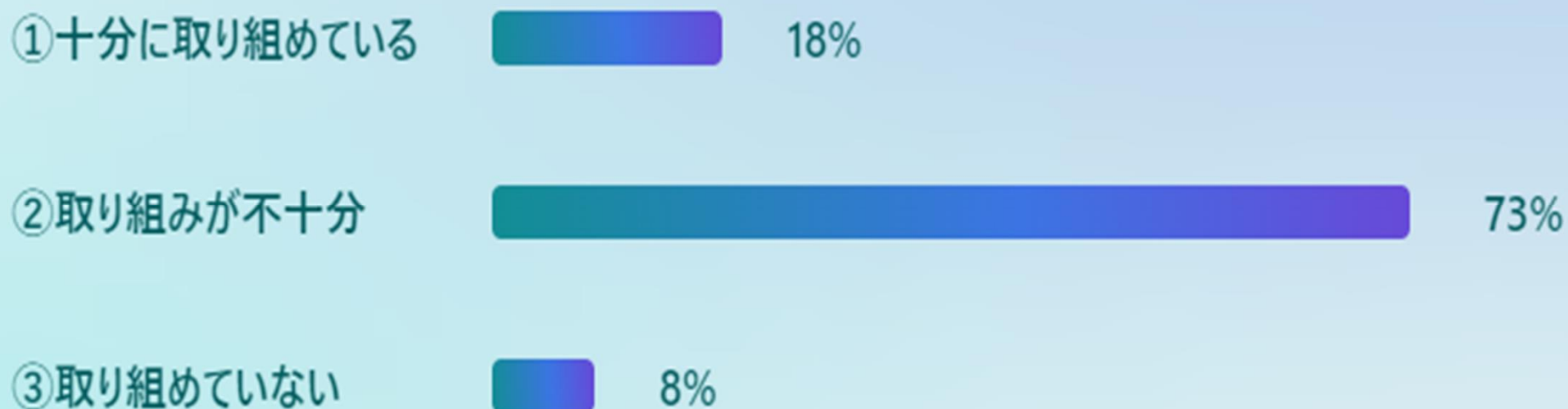


4 アンケート結果公表

あなたは今年度自身が取り組む業務改善に関する目標を立て

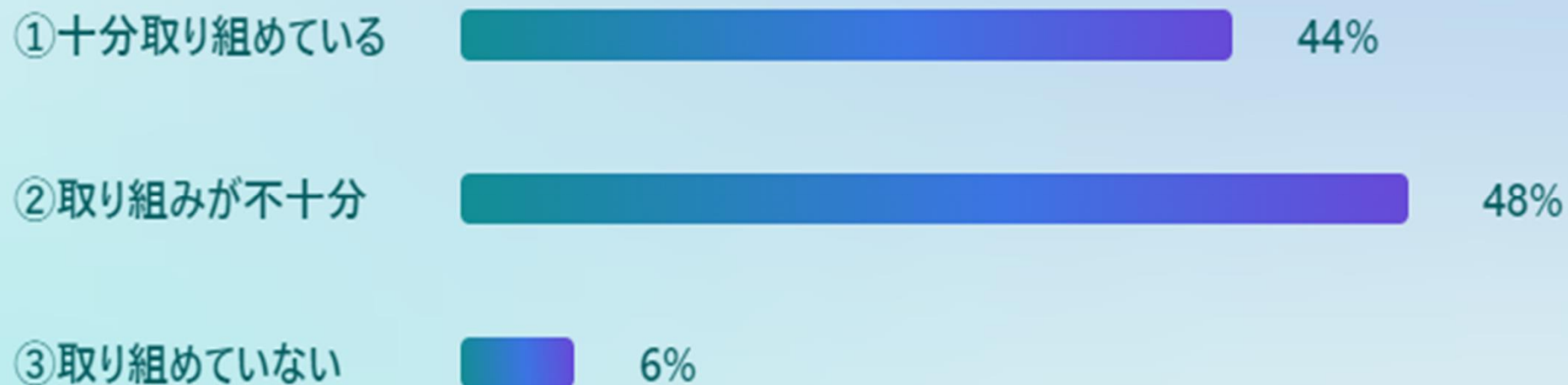


あなたは校務の整理・削減や業務改善に関する提案を行って

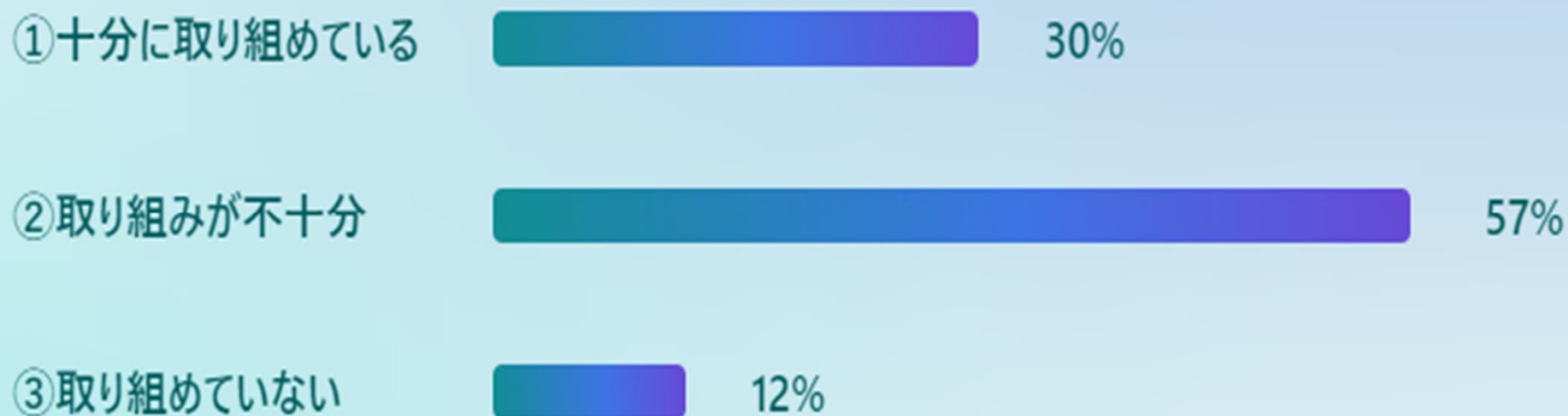


- 「そもそも」何のためにやるのか？
- その掲示物、プリント本当に必要ですか？
- 費用対効果は？
- あえて「やらない」こともとても大切
- 「やる」ことが自主性を阻害し、クレーマーを生むことも

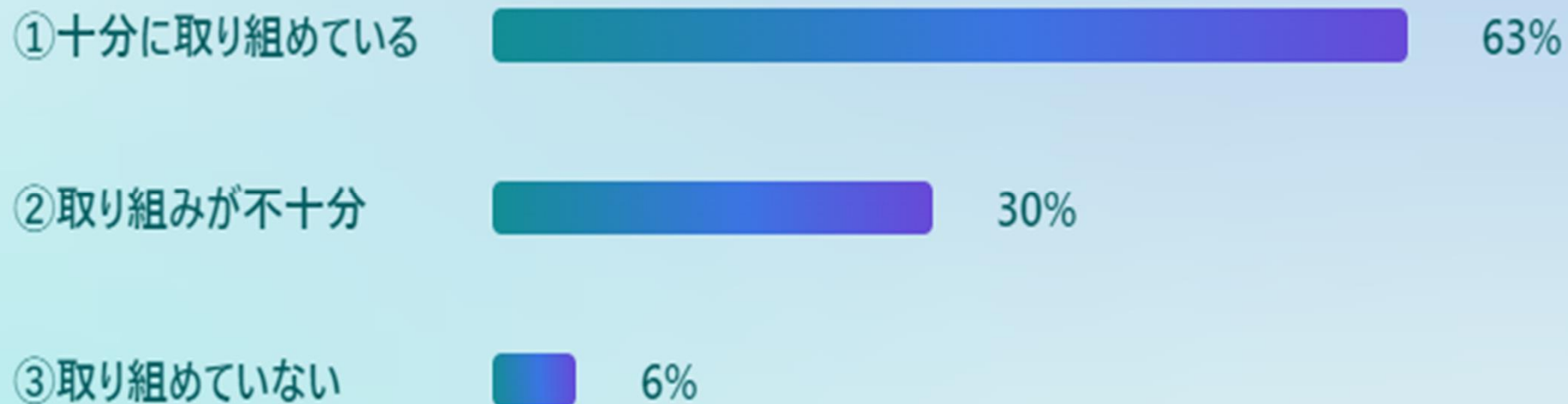
あなたは時間を意識した会議や打ち合わせ運営を行っています



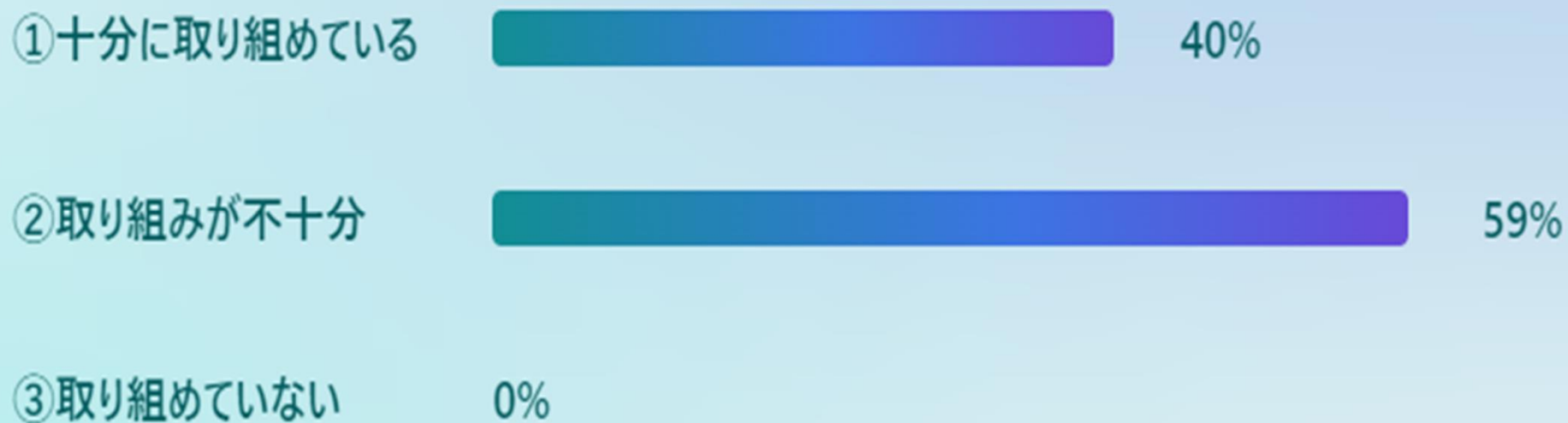
あなたは授業改善と校務の効率化に向けてICTを有効活用して



あなたは勤務時間や退勤時間を意識して計画的に仕事を進め



あなたは担当する校務分掌において担当者間での業務の分担



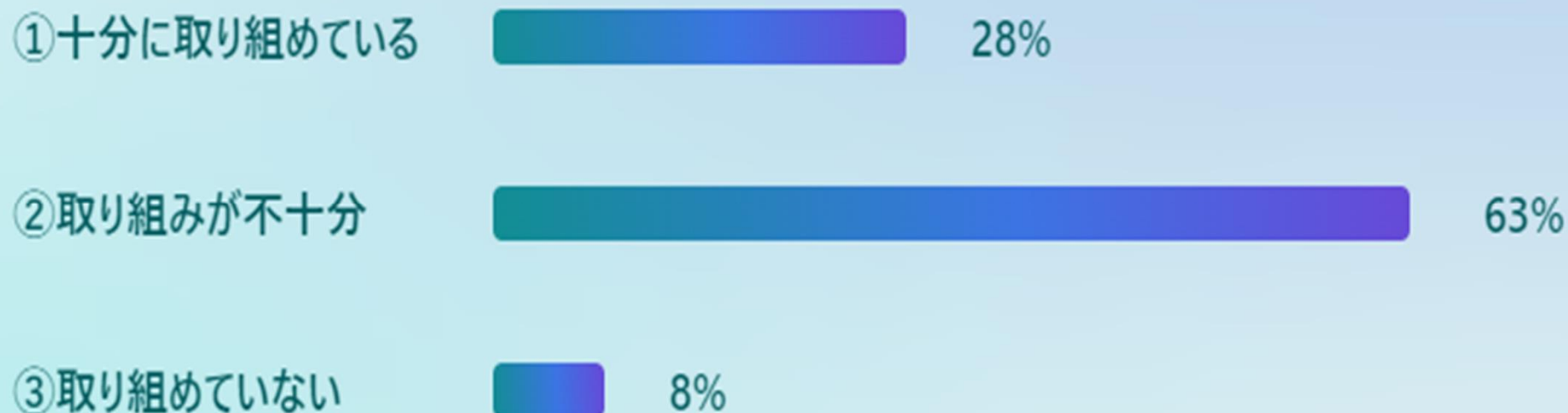
○まずは正確な現状把握から

○それ、今やる必要ありますか？

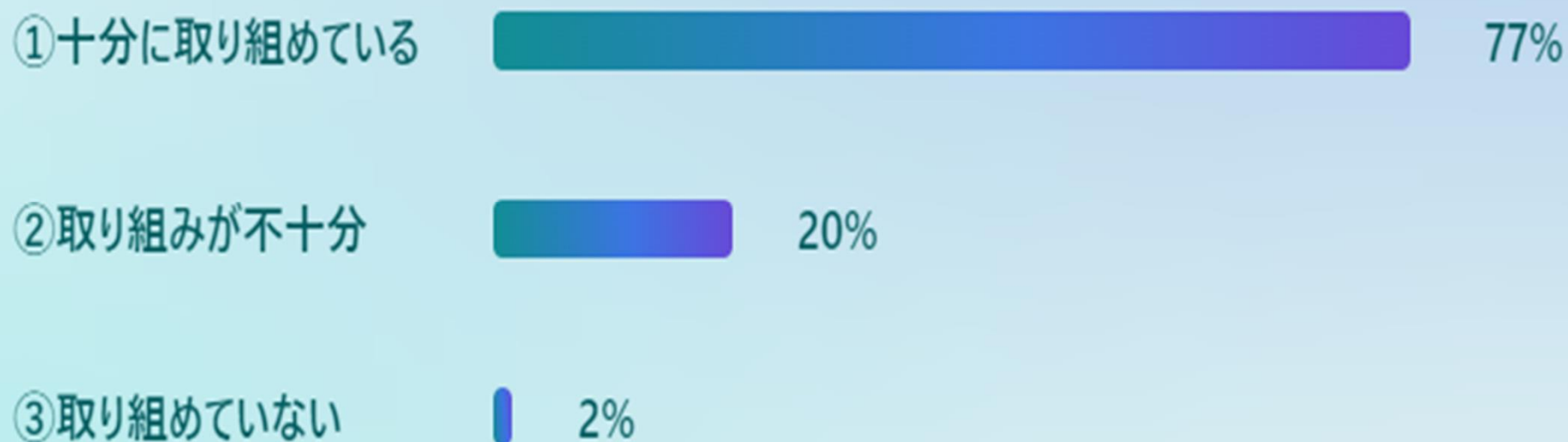
○始める前に「段取り」を考えて

○「ひとりでやる」ではなく 分担・協力・協働

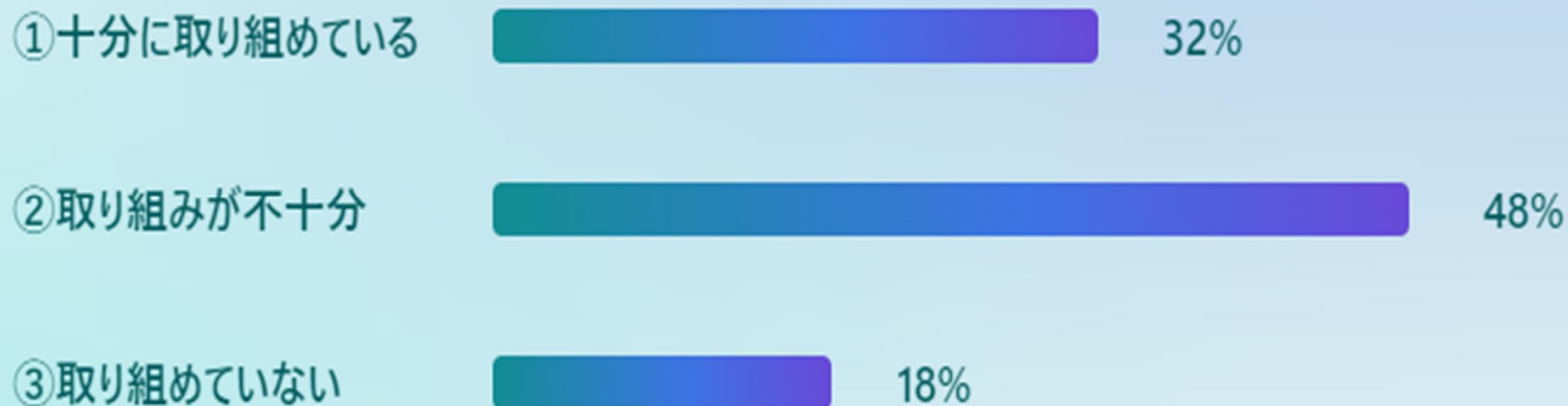
あなたは業務改善により、教材研究や授業準備、生徒指導に



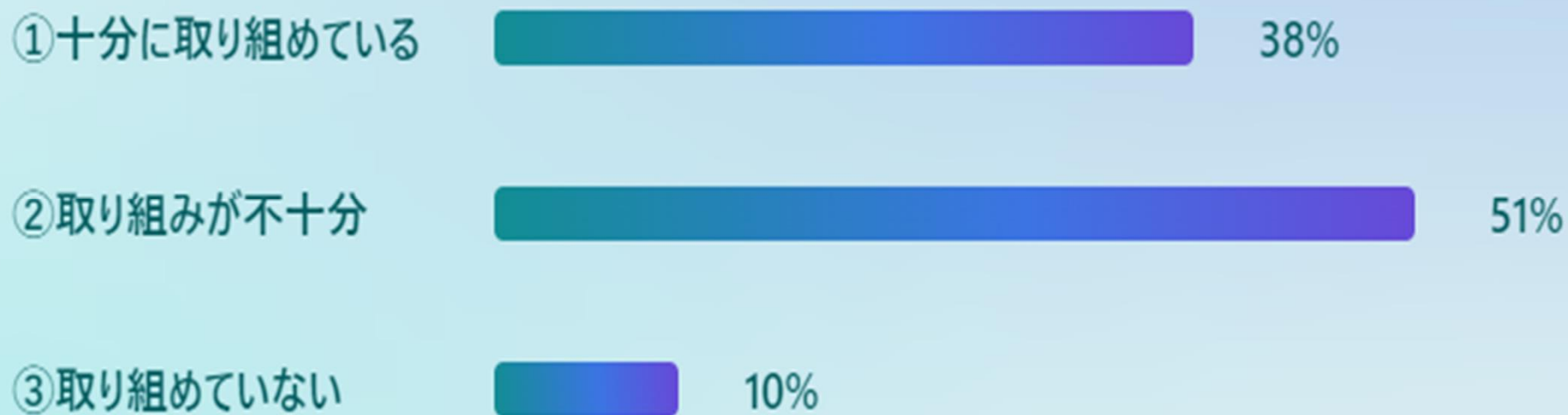
あなたは部活動の活動時間や休養日等のルールを守っています



あなたは部活動の正顧問、副顧問等で話し合い、ローテーション制の導入等の工夫をしながら、連携・協力して部活動指導の負担軽減を行っている...



あなたは校務の持ち帰りはせず、勤務時間内に終わらせる工夫



○ 長時間勤務 ≠ 美徳

○ 業務改善 ≠ 楽をすること

業務改善 = 教育の質の向上
= 教員と生徒のためによいこと

5 時間予算ワークショップ実施 7月

ミッション

「下校時間までに自分の仕事ができる30分を工夫して
生み出す」

各自考え、グループで共有

「自助」「共助」「公助」に仕分け

全体で共有

部・年次に仕分けし、検討依頼

朝の打ち合せ
全員

2学期制

3年までの成績 + 振り返り
など

帰りの 9

SHR となす

帰りのSHRなし ☆

★先生のHRは
朝のみ
(担当の
当番制)

朝の連絡は Teams で
生徒

朝の打ち合わせ

★ 週 3 回

月・水・金

□ 実施は 2 の曜日に !!

「テスト/午後」

行事を 入れたい

☆ 会議の減少

帰りの
SHR なし

朝の会

一斉放送で実施

朝 SHR 伝達事項の

生徒の呼び出し
↓

Teams の活用

栃木県立今市特別支援学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？

年間の主な活動

- ・業務改善についての研修伝達（6/20）
- ・業務改善ワークショップ（6/21，7/24）
- ・業務改善アンケート（9/24）
- ・業務改善ワークショップ（11/22）
- ・業務改善実働部隊の稼働！（12月から）

これが
たねまき

保護者からの回答をデジタル化

- ・Formsを利用し、QRコードを読み込んで回答してもらう方法を徹底した。
- ・各教員が集めた紙を一覧表に作り替える時間、一つにつき約10～30分を削減できた。

欠席等連絡のデジタル化

- ・これに「休みん」と命名した。（教員への募集により命名）
- ・教員の年休連絡にも活用を拡大した。
- ・公仕が電話待機していた1時間を、本来の公仕業務に充当できた。
- ・教頭が保護者や教員からの電話を受ける時間やメモを書く時間等、約10分を削減できた。

「業務改善実働部隊」を提案し、取組中。

「業務改善実働部隊」が動き出すまで・・・

取り組み背景

5月 業務改善推進チームを立ち上げようとしたが結成に至らなかった。

6～7月 業務改善ワークショップでは、課題点がたくさん挙げられた。でも、ボトムアップでの具体的な解決策につながらない。

次の一手が思い浮かばず、壁にぶつかる。

一方で、本校は安心して発言できる同僚性の高い集団と分かった。
とことん傾聴し考えた。

実現までの道

11月 第3回目の業務改善ワークショップ

「先生の幸せ研究所」の先生からの「日常の違和感を大切に」という御挨拶の言葉が、多くの先生方の発言と提案につながった。

これまでの種まきの成果が感じられるワークショップとなった。

各班の発表から、できそうなことをまとめ、職員会議で「実働部隊」への協力を呼び掛けた。

実施内容・方法・成果

- ・ 12個の実働部隊を同時進行で実施中！

スリム化し隊	日直ラクし隊
人材活用し隊	個別簡単にし隊
情報機器つなぎ隊	雑談し隊
Teams活用し隊	電子決裁進め隊
校務時間生み出し隊	教材引き継ぎ隊
清掃分担再考し隊	集中し隊
- ・ 15：40～15：50を雑談タイムに。
自由参加 お菓子付き
至る所で、様々な形で実施。
ゆるく長く。年度いっぱい実施予定。
- ・ 出だしは教頭が音頭を取り、
多くの先生方の協力で進めている。
- ・ 一気に成果が出始めている。

楽しい
名前で・・・

第3回業務改善ワークショップの様子



- ・ 小学部 3 班
 中学部 2 班
 高等部 3 班

- ・ 電子黒板にまとめながらプロジェクトを考えた。

- ・ いつも一緒に授業を行っている教員同士の班分けが、多くの発言と提案につながった。

- ・ 各教室をオンラインでつなぎ、各班の発表を共有した。

テーマ「My work time
～ZATSUDANのもとに～」

その日の出席状況によって
校務時間は作れる!

→ 将来をみすえて
適生人数の授業

グループ・授業のメンバーからのみ作業・音楽・体育なら
申し出 ⇒ チーフから主事へ 見える化 できそう! 安全第一

事前に授業内容の計画 & 周知の学年会を早めに

小だんからだれでも 主指導が
できるように

一致団結

生徒の情報の共通理解をしておく ⇒ ZATSUDAN
種族力のUP

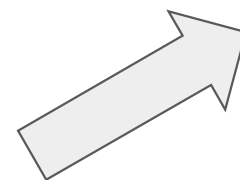
思いやり & お互いの様
のキモチ



テーマ「My work time ~
ZATSUDANのもとに」

- ・生徒の休みに応じて教員を授業から抜いて校務時間に充てよう。
- ・授業に出ている教員の方から主事に申し出て相談しよう。
- ・生徒の情報は雑談ZATSUDANの中で効率よくお互いに伝え合おう。

例：中学部の班の電子黒板です。右のような話をしながら書かれたものです。



今特業務改善実働部隊作戦案

R5.11.22教頭

- 1 目的 各部隊ごと（下記表参照）
- 2 作戦日時 不定期 15：40～15：50
- 3 記録方法 Teamsチャンネル「業務改善実働部隊」に掲載する。
- 4 メンバー 希望者（開催時に来られる人）と教頭（補助）。完全自由参加。
- 5 場所 大会議室
- 6 部隊名及び目的・内容等 下記参照
- 7 その他 休憩時間なので、飲み物持参。食べながらもOK。無礼講の雑談重視。

先生方と
こんな話ができるなんて
わくわく！

でも、
人が集まる
かしら??

NO	プロジェクト実働部隊名	目的・内容等
1	スリム化し隊	授業、会議、研修、行事、練習等、学校全体を見渡して減らせるもの、方法を変えられるものを検討する。
2	日直ラクし隊	日直業務を、確実に、でも簡潔にするには？を自由な発想から検討する。
3	人材活用し隊	清掃や教材づくり等、もっと教員以外の人材を活用できないか、検討する。
4	個別簡単にし隊	学習指導で作成している文書のリンクを整理した上で、削減、改善等を検討する。

5	情報機器つなぎ隊	情報部を頼らず、自分たちでつなげるマニュアル作成について検討する。
6	雑談し隊	生徒のこと、授業のことなど、気楽に雑談しながら情報交換するためのこつや効果を分析し広める。
7	Teams活用し隊	いまよりももっともっとTeamsを活用して、会議や行事の実施がラクにならないかを検討する。
8	電子決裁進め隊	電子決裁の方法を広げる活動や検証を行う。良い方法を見つけ出す。実験的に発出を試みる。
9	校務時間生み出し隊	授業から教員を引いてみることをやってみる。そのメリットデメリットを情報収集する。
10	教材引継ぎ隊	教材の引継ぎ方、引継ぐ種類について新しいアイデアを出す。
11	清掃分担再考し隊	教員業務支援員や公仕さんが清掃しているところ、学部で定期的に清掃しているところを調査し、どうしても教員がやらなければならない所を洗い出す。そこを複数で分担し、2～3ヶ月に一回行えばいいようにする準備を行う。
12	集中し隊	「そっとしておいてほしい」ことを表現する、もしくは仕事に集中できる場所や方法を検討し、提案・実践する。
13	管理職チーム	①主事部長の時数を決める。②実働部隊の後押しをする。

No.2 「日直ラクし隊」

「教務日誌と保健日誌の欠席等児童生徒数が合わない！」

そもそも両方に書く必要があるの？

教務日誌の児童生徒欠席数の記載を廃止。

保健日誌の方にのみ児童生徒欠席数を記載することにした。

すでに実施！

「教務日誌はエクセルで作られているのに、ホワイトボードに転記する必要があるの？」

教務日誌への急な追加は、貼っておいた紙に記入してもらえばいいのでは？

ホワイトボードへの転記を廃止。

日直の教務日誌の清書を廃止。

日直約10分、
教務約10分の削減

No.3 「人材活用し隊」

コロナが5類になった！

学部人材が活用できる！

校内に学校支援ボランティアを入れる！

外部からの関心の高さを予想以上に感じた「ボランティア説明会」登録者が増加した。

学校をよく知る地域連携コーディネーターがいるという強み。

→ 活動説明がボランティアに分かりやすい。

包丁を使う調理やミシンを使う縫製の授業などでも、安全確保のためのボランティアが大人気！

でも・・・
もっと小さなニーズであってもボランティアに入ってほしい！

「教材づくり」
「縄跳びの回数数え」
「休み時間のおしゃべり相手」・・・
学校のニーズを教員から更に聞き取ることが必要。

今年度中に試行

教員が、もっと気軽にボラを頼める仕組みを作る！

No.8 「電子決裁進め隊」

アンケートやワークショップで、「電子決裁を進めたい人」が多数いた

まずは個別懇談の記録からやってみようか？

&

10分間でTeams「承認機能」の使い方研修！
これで一気に進むと期待！

そこに、「電子決裁しても、紙で保存するんですか？」という重要な質問が！

紙をやめたらどうなるか！？
あちこちに波及すると気付く！！

データで保存する仕組みづくりが必要と判明！！

雑談タイムに先生方が多数集結！！

【個別の児童生徒データフォルダを校務LANに作り、次年度に送って蓄積していく形式】に賛成多数

現存の個人ファイルも併用することに。

&

【データ保存内容】
早期教育相談の記録
体験学習の記録
個別懇談の記録
家庭訪問の記録
生徒指導上の記録
事故報告
居住地校交流の記録

削減できる時間は膨大！

R6から実施予定

個別の指導計画等は紙で保存しない予定

No.11 「清掃分担再考し隊」

「さっき清掃したのに、また一斉清掃で？」
雑談の中から聞こえてきた。

児童生徒の学習として清掃している所や、放課後教員が清掃している所などが、多数ある！

そもそも一ヶ月一回の一斉清掃は必要なのか？

雑談タイムで、公仕や学校業務支援員、教員、児童生徒がどの程度清掃しているのか調査することに。

今後、一斉清掃の場所を精選する。教員が数名で担当すれば、数ヶ月に一回しか回ってこない！

「20分×やらなくてもいい回数」を削減できる。

新しい一斉清掃分担区を今年度中に作成する予定。

R6から実施予定

先生方の要望から始めた、清掃時間の音楽放送は継続

No.12 「集中し隊」

「仕事がたてこんでいるので、そっとしておいてほしいこともある」と発表した班が2つ。

職員室での雑談も必要だが集中した作業場も必要だと分かった

同時期に情報部長からPC室をきれいにしたという報告があった

でも校務LANのジャックがない!!!

保健室から分岐してLANケーブルを引こう！

必要な機材を購入することもできた

冷暖房完備！
大テーブル4つ
椅子9脚

この部屋を使わない手はない！

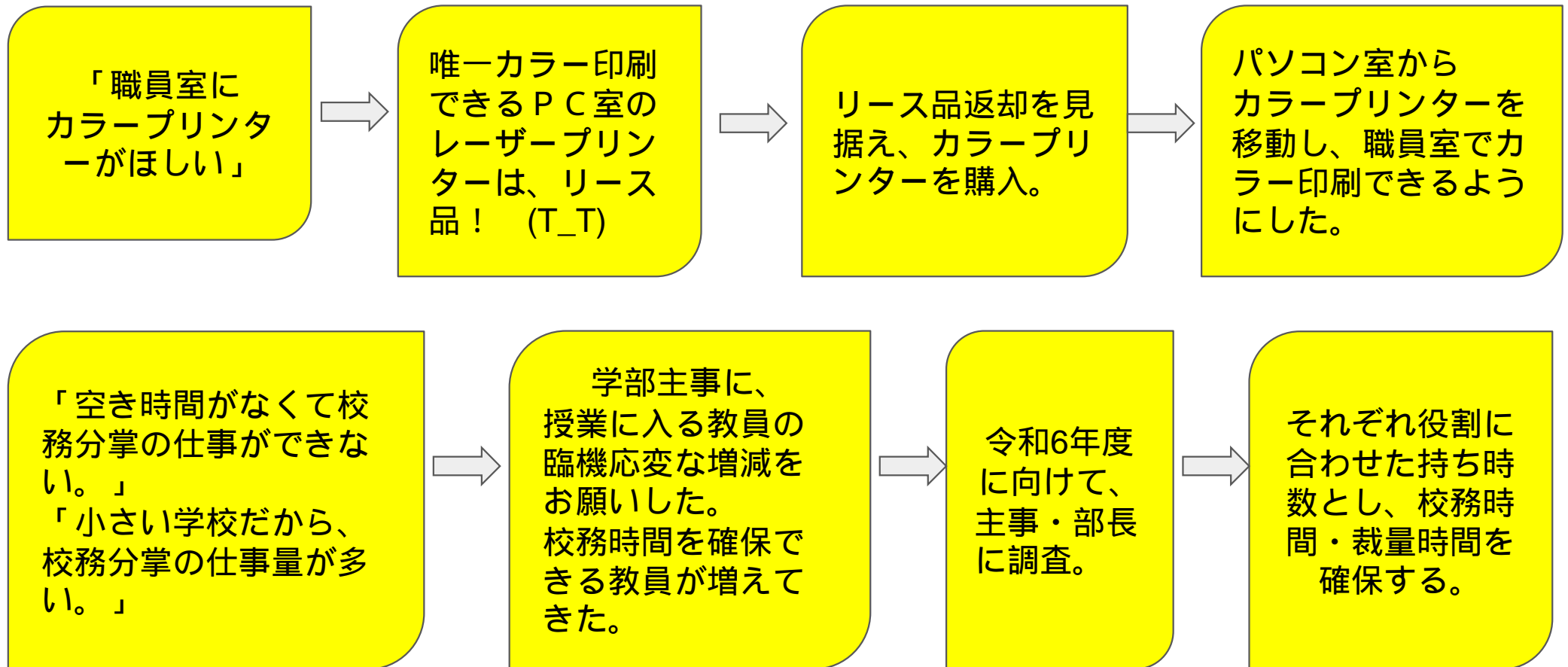
【PC室の活用】

ボランティア控室
ICT支援員作業室
ミーティング室
教員のための仕事部屋
etc...

すでに実施！

教員が集中して作業できることによる残業時間の削減は膨大！

No.13 「管理職チーム」



栃木県立今市特別支援学校（実践発表）

他校にお薦めしたい取り組みは？	他校に気を付けてほしいポイントは？
<ul style="list-style-type: none">・ いろいろな方法で根気よく「種まき」を。安心して発言できる雰囲気づくり 業務改善への意識改革・ 先生方を信じて続ければ、必ず芽が出て素晴らしい実りがあるでしょう！！ 年度の後半が勝負です。あきらめない。	<ul style="list-style-type: none">・ 何かを変えるとき、そのことで起こる他への影響を、みんなで想像して出し合い、みんなで解決策を考えると、失敗が少ないかもしれません。・ 管理職も話に加わり、管理職だからこそできることを発揮して、教員の提案を後押しすると良いでしょう。
次年度に向けて取り組むことは？（具体的な取り組み、仕組みづくりなど）	
<ul style="list-style-type: none">・ 業務改善が自走する仕組みを作る。 <p>右の ~ とおり、 もともと二人三脚で動いていた二つの委員会のサイクルにプラスαする。 年二回、このサイクルを回す。</p>	<p>安全衛生委員会がアンケートを実施する。 業務改善に関する話題をピックアップし、働き方改革推進委員会で検討する。 職員会議で両委員会の結果をフィードバック。 実働部隊が実現に向けて取り組む。</p>

栃木県立足利特別支援学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？	
R4に始めた決裁文書の一部電子決済の定着	授業研究会の効率化（研究授業時の参観者意見を付箋で集約）
R4に変更した旅行命令書の伺い，復命の回議方法の定着	〇〇だよりをホームページの保護者専用ページでの掲載→紙での配布の廃止
小学部の日課変更（R4に検討しR5に実施）	校務分掌部ごとに業務改善に向けての話し合い
朝の職員打ち合わせでのschool wareの活用	本校の業務改善についてのアンケート
他校にお薦めしたい取り組みは？	他校に気を付けてほしいポイントは？
校務支援システム（school ware）の連絡事項、掲示板、メッセージを職員の連絡ツールとして活用しています。	新しい取組は1回でスムーズに進むと思わずに、メンテナンスが必要。それをどの係、部署で行うかまで決めておくとうよかったと反省
次年度に向けて取り組むことは？（具体的な取り組み、仕組みづくりなど）	
年度末反省の日程に業務改善に向けた取組の話合い（ワーク）の設定	

R4に始めた決裁文書の一部電子決済の定着

○簡易決済で処理するもののうち、会議録、報告、懇談記録、簡易な実施計画などはteamsの中のアプリ「承認」を使用
当初→資料を添付する
変更→承認フォルダにショートカットファイルを入れる

上がっている声

- ・ 決済の手間が簡単になった
- ・ 承認にかかる時間が短くなった
- ・ 決済後、印刷して保管しているのでは意味がないのでは
- ・ 次年度の引継ぎが不安

→ 教務部が取り組む業務改善として検討中



R4に変更した旅行命令書の伺い、復命の回議方法の定

着 ○1枚ずつ紙で伺いをしていた旅行命令書を伺いはfoamsで行い、出張後の復命時に印刷して提出する方法にした。

上がっている声

- ・ 決済の手間が簡単になった
- ・ 紙の削減につながっている
- ・ 復命を忘れてしまいそう
- ・ 不具合を自分で直せない

➡ 新年度に新しく赴任した先生の設定を誰がやるか？

旅行命令書 (県立学校用)																																												
職名	氏名及び職員番号	給料	通勤定期券領区間																																									
0	0	給料表	種別: 原 兼攻 その他 区間 ~) 定期券の種類: ()																																									
旅行命令日・旅行年月日		用	券	旅行書印																																								
令和 年 月 日 迄	全																																											
令和 年 月 日 迄	全																																											
令和 年 月 日 迄	全																																											
命令区	旅行方法	第2命令区	旅行方法	番号																																								
()	()	()	()																																									
命令区	旅行方法	第3命令区	旅行方法																																									
()	()	()	()																																									
命令区	旅行方法	第5命令区	旅行方法																																									
()	()	()	()																																									
<input type="checkbox"/> 用区開始(終了)時間 <input type="checkbox"/> 運休日・休日 <input type="checkbox"/> 災害発生 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 交通機関利用不可 <input type="checkbox"/> 交通機関利用不便 <input type="checkbox"/> 書類、物品多い <input type="checkbox"/> 訪問先多い <input type="checkbox"/> 災害発生																																												
別紙により復命いたします。			校長	教頭																																								
※			事務長																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>旅行命令日・旅行年月日</th> <th>用</th> <th>券</th> <th>旅行書印</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和 年 月 日 迄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和 年 月 日 迄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和 年 月 日 迄</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>命令区</td> <td>旅行方法</td> <td>第2命令区</td> <td>旅行方法</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>命令区</td> <td>旅行方法</td> <td>第3命令区</td> <td>旅行方法</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>命令区</td> <td>旅行方法</td> <td>第5命令区</td> <td>旅行方法</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> <td>()</td> </tr> </tbody> </table>					旅行命令日・旅行年月日	用	券	旅行書印	令和 年 月 日 迄				令和 年 月 日 迄				令和 年 月 日 迄				命令区	旅行方法	第2命令区	旅行方法	()	()	()	()	命令区	旅行方法	第3命令区	旅行方法	()	()	()	()	命令区	旅行方法	第5命令区	旅行方法	()	()	()	()
旅行命令日・旅行年月日	用	券	旅行書印																																									
令和 年 月 日 迄																																												
令和 年 月 日 迄																																												
令和 年 月 日 迄																																												
命令区	旅行方法	第2命令区	旅行方法																																									
()	()	()	()																																									
命令区	旅行方法	第3命令区	旅行方法																																									
()	()	()	()																																									
命令区	旅行方法	第5命令区	旅行方法																																									
()	()	()	()																																									

① エクセルファイルを
② 保存したら、フォー
<https://form>

小学部重複障害学級の日課変更（R4に検討しR5に実施）

学部会で教育課程の検討→教育課程検討委員会で検討
学部で日課の検討→教育課程検討委員会で検討→職員会議で審議
→P T A懇談会にて保護者へ説明

系統性を考え、

中学部重複障害学級の教育課程、日課の見直しをR 5 に行う

高等部重複障害学級の教育課程、日課の見直しをR 6 に行う

ことになっている



校内教育課程検討委員会が主導して検討を行っている

朝の職員打ち合わせでのschool wareの活用

朝の打ち合わせの連絡事項は「連絡事項」、実施計画など添付資料があるときは「掲示板」、相手から返事が必要なときは「メッセージ」と使い分けている。

授業研究会の効率化

〇〇だよりをホームページの保護者専用ページでの掲載→紙での配布の廃止

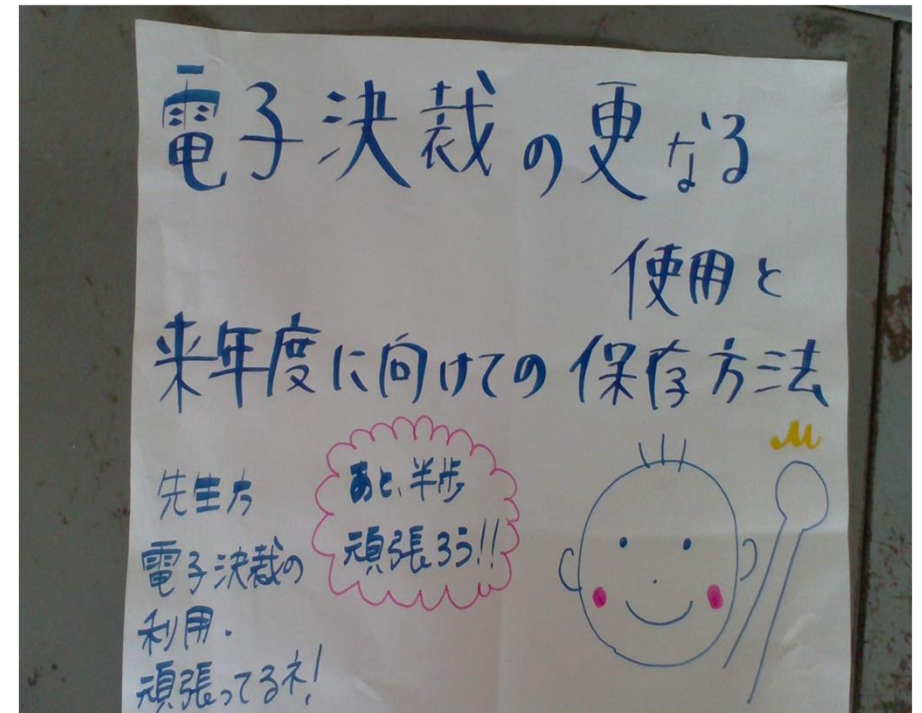
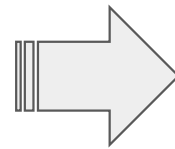
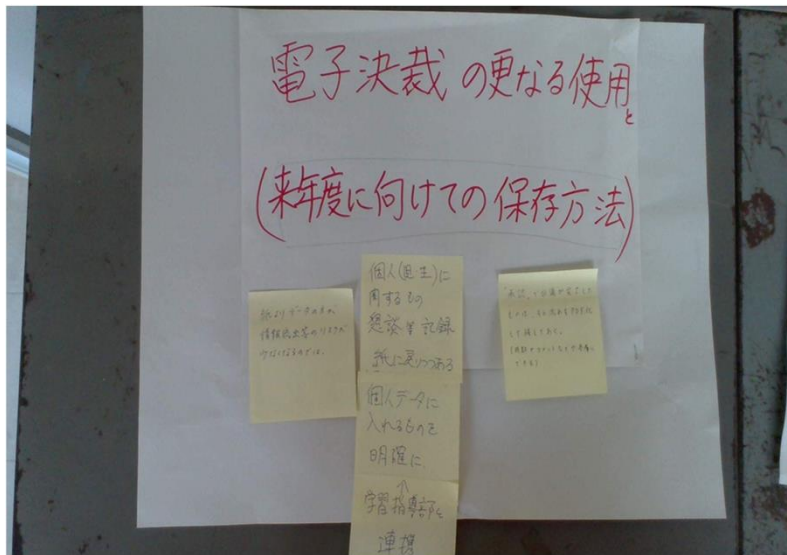
、 は結果的に、業務改善につながったケース

業務改善しなくては・・・と気負わなくてもそれぞれ先生方がやっ
てい→業務改善がある！

校務分掌部ごとに業務改善にむけての話し合い

校務分掌部ごとのグループをつくり、校務分掌部長をリーダーとして業務改善にむけて自由に話し合い（30分程度）、最後に提言として共有

例 教務部



本校の業務改善についてのアンケート

アンケートの目的

- 学校として業務改善の取組の評価
- 教職員の意識の変容の評価

アンケートの内容

- ・本校が行った取組 5 つについての評価
（業務改善につながったか）
- ・学部や部で行った取組について
- ・個人で取組んでいる事柄について
- ・業務改善に対する意見等

foamsで1週間の回答期間 45人中40人の回答

本校の業務改善についてのアンケート

「1 朝の打ち合わせや職員間の連絡手段としてschoolwareの活用」したことについて下記のどれに当てはまると感じていますか。

[詳細](#)

[インサイト](#)

● 業務改善につながった	30
● 少しは業務改善につながった	8
● どちらともいえない	2
● 課題のほうが大きい	0



2. 「2 簡易決裁の一部を承認アプリで回議する」したことについて下記のどれに当てはまると感じていますか。

[詳細](#)

[インサイト](#)

● 業務改善につながった	26
● 少しは業務改善につながった	12
● どちらともいえない	2
● 課題のほうが大きい	0



本校の業務改善についてのアンケート

5. 「5 業務改善に向けた校内研修の実施」 ことについて下記のどれに当てはまると感じていますか。

詳細

● 業務改善につながった	13
● 少しは業務改善につながった	22
● どちらともいえない	5
● 課題のほうが大きい	0



本校の業務改善についてのアンケート

自由記述の欄

○学部や部で行った取組について（16名の回答）

teamsの活用

学部だよりの発行回数の見直し

情報部つぶやきポット

○個人で取組んでいる事柄について（9名の回答）

- ・引継ぎを用紙でなく、データとして保管することを意識している
- ・会議時間短縮のため事前の資料配付を徹底した

○業務改善に対する意見等（22名の回答）

- ・朝の打ち合わせが短くなったことで余裕をもって朝の児童生徒の指導や教材準備ができるようになった
- ・これでよいと考えずに「他のやり方はどうかな？」などの疑問や気づきを大切にする。それを周囲と共有していきたい

まとめ

- 業務改善って．．．．．の共有
削減、効率化、スリム化だけじゃない
子どもに向き合う時間の確保だけじゃない
- 口火を切るのは．．．．．花火をあげるのではなく消えない火
数人で行うものではない
今年度で終わるものではない
- 持続可能な．．．．．
がんばりすぎず、100%を求めず

アンケート自由記述より

面倒なことや雑用的なことでも、よりよい環境で学校生活を送ったり、気持ちよく過ごすために必要な事もあると思います。さりげなくやってくれている人に目を向けたり、自分からやったりすることも大切かと思います。