



令和6(2024)年度学校における働き方改革実践報告会 小学校部会

上三川町立北小学校 職員数23名



株式会社ワークライフバランス

フレッシュな頭と体で子供たちの前に立つ→みんなの笑顔があふれる学校

『意識』をカエル…働き方改革の目的と必要性について共通理解を図る

- ・これからの社会と求められる児童生徒の姿についての理解、
- 「先生の常識」の科学的検証、今後の取組の方向性の共有など

『行動』をカエル…自分(たち)にできる業務改善を進める

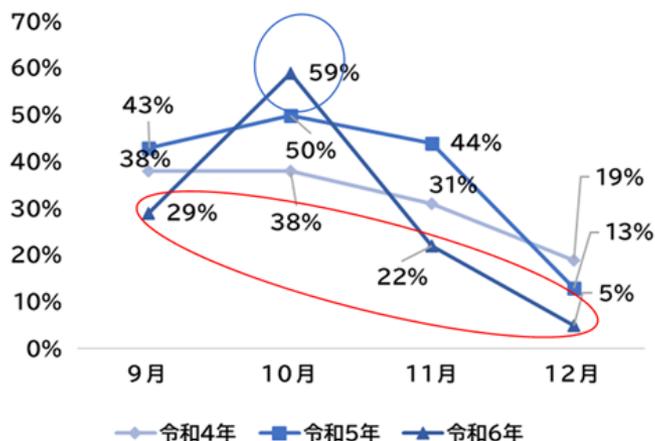
- ・ICT機器の活用、退勤時刻を意識して勤務する、数ヶ月先を見通して準備する、など

『未来』をカエル…脱『前例踏襲』、カエル会議で改善策を練って計画に反映

- ・R7度より「冬期(12月)日課(全学年14:35分下校)」導入、宿題の内容や出し方の検討など



時間外勤務時間が45時間以上の教職員の割合



【例】「意識をカエル」効果により、過去2年に比べて時間外勤務45時間以上の教員は減少している(赤丸)が、10月は全体の6割弱が45時間を超えている。例年このような傾向は見られないので、何が問題だったかを検証して、次年度の教育課程に反映させる。

取組開始(9月)以降

☆時間外勤務80時間超は0に!

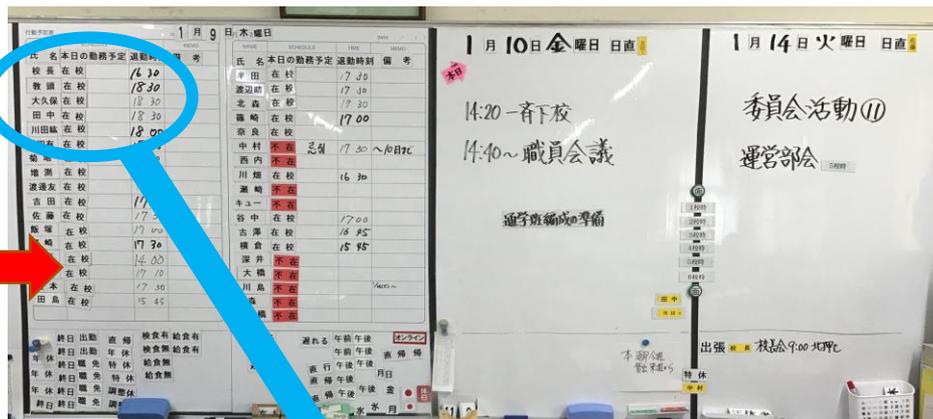
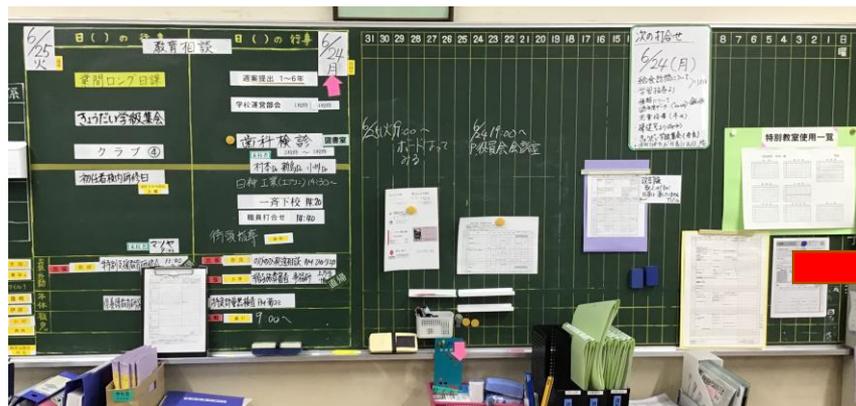
(過去2年は毎月最低1~2名、現在は60時間以上も0)

☆昨年度まで長時間勤務が常態化していた教員…娘さんから「今年は帰りが早いね。どうしたの?」

☆長期的な視点で計画を立てるという習慣が身に付きつつある。

…「今、忙しいのは計画の立て方に課題があるから」という発見

- 1 運動会を体育発表会に変更(練習時間の削減、応援団削除、紅白組なし、児童の自主性が伸長)
- 2 職員室の黒板をホワイトボードにしてレイアウト変更
 - ・出勤時に今日の退勤時刻を個人で設定(業務を意識した働き方が可能、職員のそれぞれの動きが把握しやすい)



行動予定表

NAME	SCHEDULE		TIME
氏名	本日の勤務予定	退勤時刻	
校長	出張	直行	
教頭	在校		17:30
	在校		18:00
	不在		

- 3 早帰りチャレンジデー、ノー残業デーの実施
- 4 カエル会議により学校全体で改善できることを検討(7月)
 - ・保護者宛て文書を紙からメールに変更
 - ・電話対応を7:30~19:00に限定
 - ・放課後の欠席児童への連絡(電話がつかない場合は、メールで送信)
- 5 カエル会議により個人が改善できることを検討(11月)
 - ・To Doリストの作成
 - ・整理整頓して探す時間をなくす
 - ・学年会など終了時間を決めてから会議を始める

鹿沼市立菊沢東小学校 職員数32名

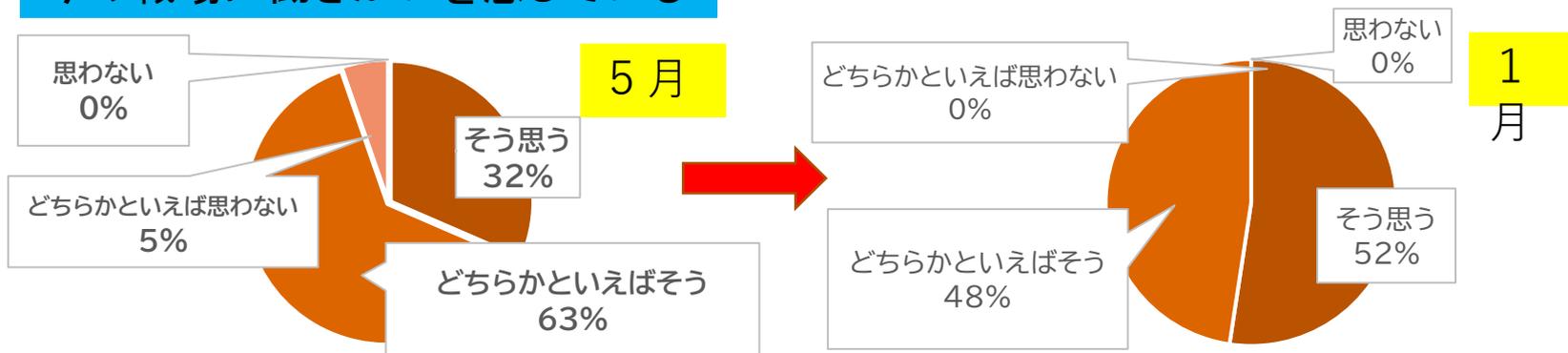
時間外勤務時間実態調査から 5月・11月比較

5月 時間外勤務時間
 80時間以上 4人
 45～80時間未満 12人
 平均時間外勤務時間
 56時間19分

11月 時間外勤務時間
 80時間以上 1人
 45～80時間未満 10人
 平均時間外勤務時間
 46時間48分

意識調査から 5月・11月比較

今の職場に働きがいを感じている



◎働き改革を推進し、業務に対するストレスが減少
 (早く帰ってよい雰囲気醸成、家庭や趣味などが充実→やりがいのある職場)

芳賀町立芳賀東小学校 職員数35名



株式会社ワークライフバランス

仕事の精選をしたり、地域の協力を得たりして、時間にゆとりをもつ。
協力・助け合いによってお互いのワークライフバランスを大切に
個性を生かした楽しく明るく生き生きとした学校

平均
73点

カエル会議(月2回程度,金曜日放課後40分)

- ・ありたい姿の設定 ・課題、原因の洗い出し
- ・4つの問題点
- (①保護者対応 ②授業準備、教材研究
- ③校務分掌等の業務 ④同僚との相談時間)
- ・解決策の検討 ・解決策の実行
- ・教職員アンケート
- ・アンケート分析 ・解決策の軌道修正

効果が高かった解決策

- ・欠席連絡のメール活用 ・忘れ物の対応
- ・電話対応時間の設定
- ・日課の見直し(放課後の時間)
- ・一部教科担任制、交換授業
- ・ICTの活用
- ・行事計画(来年度の計画案を作成)
- ・グループウェアのメッセージ、掲示板の利用

1か月(1人あたり)の平均残業時間



- ・カエル会議で検討した解決策を実行→業務改善の意識高まる
- ・1か月あたりの平均残業時間の減少(R4→R6:月平均4時間以上)
- ・「退勤時刻が早くなった」60%「休日出勤が減った」57%

欠席連絡のメール活用

日課の見直し



芳賀東小学校 出席確認

B I U @ X

- ①当日の連絡は午前8時まで
- ②緊急の場合は電話連絡をお願いします

欠席または遅刻・早退する日にちを入力してください。*

年月日

児童氏名を入力してください。*

短文回答

A	B	U	I	U	@	X	コメント	出席確認
その他(連絡事項・補足等)があれば入力してください。 例:インフルエンザと診断されたため、〇日まで欠席です。 欠席または遅刻・早退時 児童氏名を入力 学年組 保護者 欠席・遅刻 欠席欠席 * 急病等の場合などはお亡くなりになったのがご記入をお願いします。								
2024/12/16 7:23:07	1-1	08054	その他(下記記述欄を長編あがひどく、病院で薬をもらってきます。					帰課後等に担 * 希望しない
2024/12/16 7:20:16	4-1	08054	その他(下記記述欄 手足口病の疑いのため病院に行きます。					希望する
2024/12/16 7:02:07	2-1	80490	突然					希望しない
2024/12/16 6:42:32	5-1	09025	風邪					希望しない
2024/12/16 6:32:06	4-2	09057	風邪					希望しない
2024/12/15 18:08:15	3-1	02867	風邪	コロナインフル陽性				希望しない
2024/12/14 16:23:05	2-2	09035042560	手足口病 ご飯が食べられませんが					希望しない
2024/12/13 11:24:01	3-2	09018	発熱	朝遅刻と連絡しましたが、発熱の高欠席させて頂きます。よろしくお願				希望しない
2024/12/13 7:59:15	6-2	09087	気分不良					希望しない
2024/12/13 7:56:15	3-2	09018157702						希望しない
2024/12/13 7:31:27	1-1	08092	その他(下記記述欄へ)					希望しない
2024/12/13 7:30:52	4-1	08092	その他(下記記述欄へ)					希望しない
2024/12/13 4:08:18	2-2	09035042560	手足口病のため食事が出れないので休ませます。					希望しない
2024/12/12 22:14:35	5組	09046096603	遅刻13時30分にお迎えに行きます					希望しない
2024/12/12 21:34:27	1-1	09093	その他(下記記述欄 帰課園性眩暈表					希望しない
2024/12/12 7:53:12	1-2	09047	風邪					希望しない
2024/12/12 7:43:09	6-2	08054	頭痛					希望しない

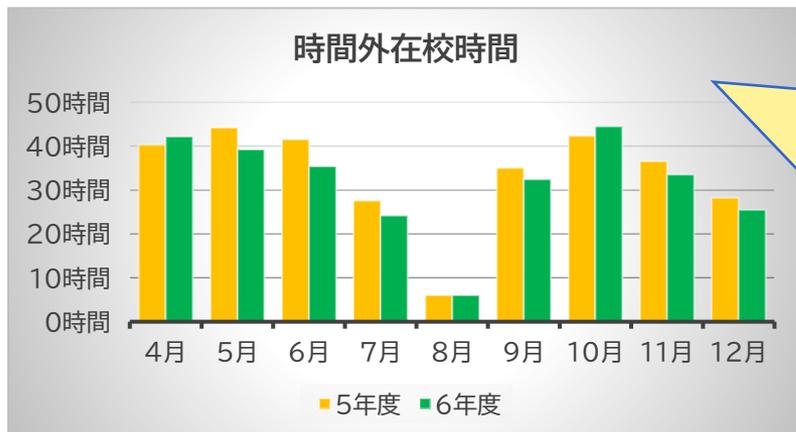
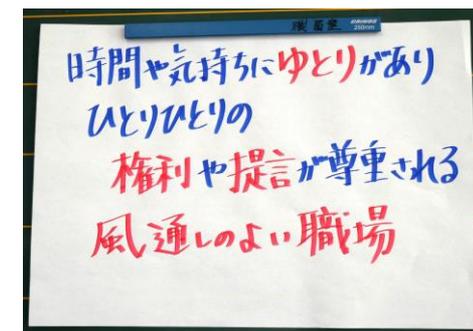
日 課	A 日 課 月 火 木 5・6 時間 授業	B 日 課 水 金 5・6 時間 授業	
児 童 登 校	8 : 0 0	8 : 0 0	
朝 の 学 習	8 : 0 5 ~ 8 : 2 0	A 日 課 に 同 じ	
朝 の 会	8 : 2 0 ~ 8 : 3 0		
1 校 時	8 : 3 5 ~ 9 : 2 0		
2 校 時	9 : 2 5 ~ 1 0 : 1 0		
業 間	1 0 : 1 0 ~ 1 0 : 3 5		
3 校 時	1 0 : 4 0 ~ 1 1 : 2 5		
4 校 時	1 1 : 3 0 ~ 1 2 : 1 5		
給 食 ・ 歯 磨	1 2 : 1 5 ~ 1 3 : 0 0		
昼 休 み 月 曜 日 課	1 3 : 0 0 ~ 1 3 : 2 0		1 3 : 0 0 ~ 1 3 : 1 0
自 教 室 清 掃 ロ ン ク 昼 休 み	1 3 : 0 0 ~ 1 3 : 1 0 1 3 : 1 0 ~ 1 3 : 4 0		
清 掃	1 3 : 2 5 ~ 1 3 : 4 0		
帰 り の 会	1 3 : 4 5 ~ 1 3 : 5 5	1 3 : 1 5 ~ 1 3 : 2 5	
5 校 時	1 4 : 0 0 ~ 1 4 : 4 5	1 3 : 3 0 ~ 1 4 : 1 5	
6 校 時	1 4 : 5 0 ~ 1 5 : 3 5	1 4 : 2 0 ~ 1 5 : 0 5	
下 校	1 4 : 5 5 (5 時 間 授 業 の と き) 1 5 : 4 5 (6 時 間 授 業 の と き)	1 4 : 2 5 (5 時 間 授 業 の と き) 1 5 : 1 5 水 (ク ラ ブ ・ 委 員 会 の と き) 金 (6 時 間 授 業 の と き)	

高根沢町立西小学校 職員数34名

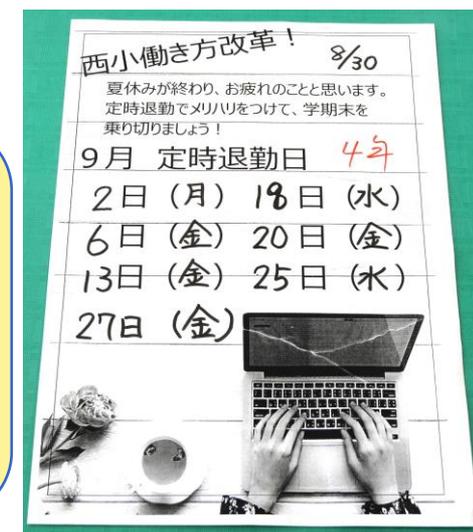
【今年度の主な取組】

- 「**学年定時退勤日**」の設定 → 週報に記載・帰りやすい雰囲気
- 放課後の対応 → 留守電の効果的活用・忘れ物の対応なし
- 日課の工夫 → 12月から全学年1時間削減
- 通知票の見直し → 1学期の所見等廃止
- 家庭訪問の廃止 → 必要な家庭のみ場所等確認
- ボランティアの活用** → 学校運営協議会から保護者や地域へ
・学生による授業支援 ・水泳指導見守り ・夏休み作品整理 など

【西小学校ありたい姿】



- ・全体の月平均 (-2h41m)
- ・月45h以上の職員
(R5:26% R6:20%)
- ・同一職員(R5/R6)の71%が
前年度と比べ減少



- ・職員全体が働き方改革に前向きに取り組んだ結果、時間外在校時間が減少した。
- ・職員ひとりひとりのウェルビーイングにつながるような働き方改革を推進していきたい。

那須町立東陽小学校 職員数17名



校務分掌の仕事を効率的にこなすために関係者全員で協力～児童と向き合う時間を確保し、ゆとりをもって仕事に向き合うことのできる学校～

- ①教員業務支援員、教育活動支援助手、公使による業務協力
- ②学校運営協議会の有効活用(地域ボランティアの協力依頼・朝のあいさつ運動)
- ③職員へのアンケート実施(日頃負担に感じている業務の把握)
- ④定時退勤日:個人・一斉退勤日(ライトダウンデー)の設定:全体
- ⑤行事の精選(行事反省シートへの記入→次年度へ向けて)

業務改善に向けてのアンケート

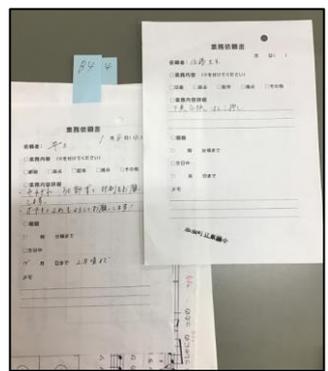
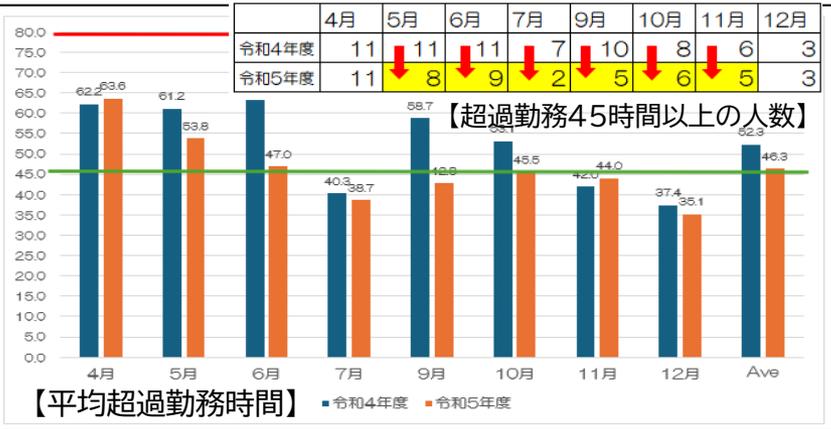
項目	人数
校務分掌	5
部活動	5
文書処理(報告等)	5
会議	4
宿題の丸つけ	4
成績処理	4
地域連携	4
保護者対応	4
行事の計画・運営	3
研究授業	3
時間外指導(朝のあいさつ当番等)	3
児童指導	3
部会への関わり・参加	3
授業の準備	2
ICTを活用した授業	0

■ 支援員等の協力
 ■ 日課の見直し
 ■ 学校運営協議会の有効活用

負担に感じる業務→**気づき**
 ・職員 ・管理職



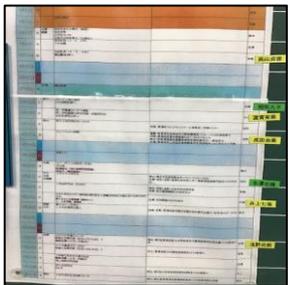
・支援員
 ・学校運営協議会
 ・地域ボランティア



【教員業務支援員依頼用紙】



【学校運営協議会】

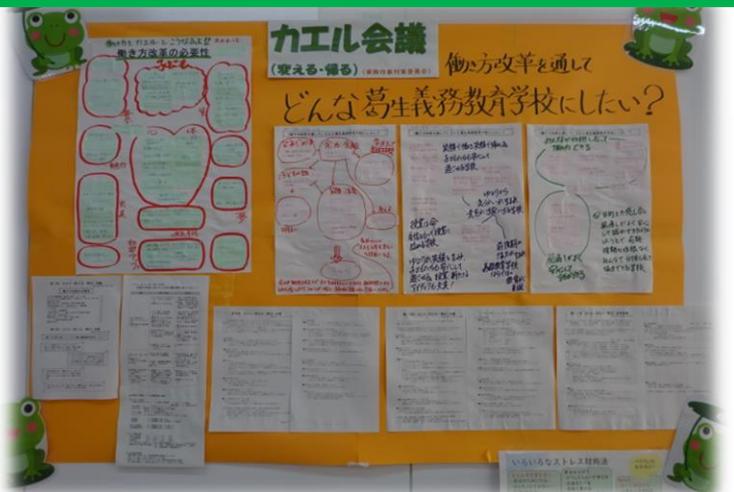


【定時退勤日】

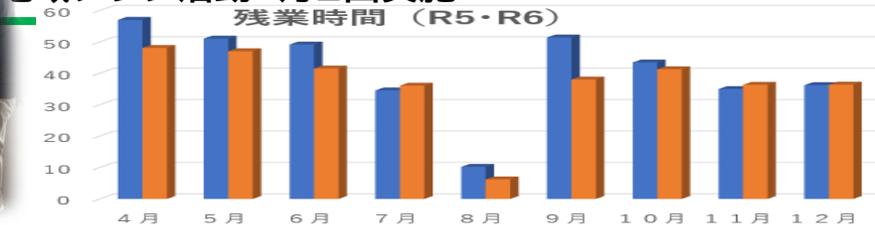
○教職員の意識の向上と習慣化(時間を決める・見直しをもつ・協力する)
 ・月超過勤務時間45時間以上の職員:→前年度より**16%の減少**
 ○業務改善が「できそう」→**気づきの積み重ね**→**実践**→**振り返り**のサイクル化



- 【人員削減等】朝の立哨指導人数を7人から4人に削減
SB乗車指導 年13回から11回に削減
各種巡視・会議 参加人数を削減
前期課程のチーム化(担任+担任外)
- 【行事等】文化祭と学習発表会、持久走大会の見直し
共遊・業間活動の実施回数と実施時間の見直し
児童生徒会による校則の見直し
- 【データ管理】学校評価・各種通知・学年だより等をさくら
連絡網で保護者にデータ通知・回答も管理
留守番電話設定(19:30 → 下校後1時間)
欠席等連絡をさくら連絡網で担任が管理
児童生徒総会を電子黒板・一人一台端末活用
- 【時間管理意識】職員会議の協議項目に時間を明記
遅くとも20時までに退勤・夜の会議1時間で終了
予備時数の見直し。12月以降5時間授業を適宜実施
地域クラブ活動 月2回実施



👉業務改善の視覚化・共有化
優先順位の明確化👉



- 【成果】①残業時間 R5 403.17時間 → R6 331.05時間 **72.12時間減!** (定量)
 ②PC持ち帰り R5 159回 → R6 88回 **71回減!** (定量)
 ③児童生徒指導や業務等の相談がしやすく気持ち became 楽になった (定性)
 ④教材研究や成績処理等の時間が確保でき心にゆとりが生まれた(定性)