

# 小・中学校等における業務改善の実践事例（令和元年度）

令和元年11月調べ

## 多くの学校で取り組まれた内容

- 学校行事等の見直し（家庭訪問、運動会等、週休日の行事）
- 退勤しやすい雰囲気づくり（退勤ボードの活用、ノー残業デーの拡充）
- 会議等の効率化（時間の厳守、資料の事前配付・ペーパーレス化）
- 部活動運営の工夫（朝練停止日、部活動休養日の設定）

## 【小学校（中学校共通含む。）】

### ■学校運営等

地域	項目	学校の取組内容
乙訓	合理的かつ計画的な学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 学年主任と分掌主任を重ねず配置し、経験者を副に付けた。</li> <li>• 職員室で学年だけでなく分掌や経験を学べる座席配置にした。</li> <li>• 全学年に加配位置付け教員や支援員やボランティアを配置した。</li> </ul>
	英語専科教員の配置	小学校英語専科教員の配置により、3～6年生の英語授業の質向上と同時に、担任教員の教材研究時間の充実、授業の質向上に貢献。
	合理的かつ計画的な学校運営	職員会議の時間縮小、週1日の定時退庁日の設定、教員間での教材・教具の共有化、交換授業等による教材研究の焦点化などを実施。
山城	合理的かつ計画的な学校運営	毎日10分間の短時間授業を行うことで、中高学年の年間35時間増に対応し、低学年の1時間減を実現した。1学年の教諭が3学年の書写を行うなどして、全体の授業時間のバランスを図った。
	合理的かつ計画的な学校経営	「通知表」の所見を毎学期記入していたものを、1・2学期は所見を省略した。（1・2学期は学期末に個人懇談を実施）
	モジュール授業導入による授業時数増対応	全学年で毎日10分間のモジュール授業を導入することで、週当たりの授業時数1時間増加を実現。そのことにより、低学年については週程表より1時間減することができた。
	合理的かつ計画的な学校運営	毎月第4土曜日を「家庭の日」として家族と過ごす時間を大切にするためにノー宿題デーとする。週明けの丸付け業務が無く、ゆとりが生まれた。
	合理的かつ計画的な学校運営	家庭の日を月1回土曜日に設定し、前日の金曜日には児童に宿題を課さない日を設定し、月曜日の宿題点検の業務をなくした。
南丹	事務の効率化を目指すICT活用	諸届出の様式を活用・サーバー内整理(原案を分担して作成) →校務情報の共有化とサーバー内情報の整理推進
	合理的かつ計画的な学校運営	「カエルボード」を設置し、職員が毎朝、ホワイトボードに各自の退勤時間を掲示することにより、時間外勤務減少に向けた効率的な勤務の意識付けをしている。
中丹	合理的かつ計画的な学校運営	4月に行っている家庭訪問を希望する保護者のみで実施し、普段の電話等の連絡や家庭訪問を重視することによって、勤務時間の縮減を図った。
	合理的かつ計画的な学校運営	教科担任制の実施や小中一貫教育校での中学校教員の専科指導（3～6年外国語、5～6年音楽・体育）を導入し、小学校教員の空き時間の確保
	合理的かつ計画的な学校運営	5年生の宿泊行事を取り止め、日帰りの社会見学にすることで、行事時間数の削減を図るとともに、教員の負担を軽減した。
丹後	合理的かつ計画的な学校運営	教育課程の工夫をもとに下校時刻を早めることで、放課後にゆとりが生まれ、教材研究の時間が確保でき質の高い授業づくりにつながった。

## ■各種会議の運営

地域	項目	学校の取組内容
山城	各種会議の合理的な運営	年度当初に会議・研修計画を全職員に提示し、計画的な校務分掌の運営を心がけている。
	各種会議の合理的な運営	会議資料を事前配布するとともに会議時間も予め通知し、時間厳守で実施する。
	各種会議の合理的な運営	職員会議のペーパーレス化により、議題のデータ化及び事前確認を行い、PCを使った会議を行っている。開始・終了時刻の徹底と議題の精選等により、限られた時間内における質の高い会議を目指している。
	職員会議の業務改善	PCを活用し職員会議の資料をペーパーレス化することで、印刷、冊子綴じや訂正処理等の作業時間の削減を図るとともに、情報共有を促進させる。
	各種会議の合理的な運営	終了時間を意識して会議の内容（報告・確認・討議）を整理し進行する。ブロック学年の時間をとれるように会議の内容を精選する。
南丹	各種会議の合理的な運営	朝の職員打ち合わせを毎日から隔日にして、毎日の連絡事項等は個人用のパソコンでいつでも確認できるようにした。
	終了時刻を決めた無駄のない会議の設定	資料の事前配布・終了時刻を明示して会議を開始 →PCを利用した会議のペーパーレス化や業務の省力化・効率化の推進
丹後	各種会議の合理的な運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパーレスで、パソコンを使った会議</li> <li>・会議の定例化（必要のないときはしない）</li> <li>・会議内容の精選（職朝提案でよい内容は職朝で行う。）</li> </ul>
	各種会議の合理的な運営	会議の多い分掌では、人員が重ならないように配置することにより同じ時間帯に複数の会議ができるようにした。

## ■学校行事等

地域	項目	学校の取組内容
乙訓	学校行事の計画的な実行	2学期末の個人懇談会の実施時期を終業式直前として、内容を具体化した。それに伴い通知票の総合所見の記述を無くした。
山城	学校行事の計画的な実行	参観や行事を土曜日に実施しても振替休業日を設定している。土曜日でなくてもよい行事は平日開催に移行し、決まった時間内で終了できるよう日程や内容を見直した。
	学校行事の計画的な見直し	マラソン大会の取りやめとそれに伴う業間のマラソン週間の取りやめ。体育の授業の中で、持久走を指導。
	学校行事の計画的な実行	運動会における表現などの簡素化を行い、時数の削減や冬休み作品展等の作品展を1回にするなど、各行事の精選を行った。
丹後	学校行事の計画的な実行	運動会の参加種目を各学年1種目減らす。遠泳大会をなくす。スキー教室を1回の実施とするなど、保護者の理解を得ながら行事の精選を行った。

## ■勤務時間縮減等

地域	項目	学校の取組内容
乙訓	退勤しやすい職場雰囲気づくり	月曜日を定時退勤日とし、午後5時30分には全員退勤できるように声をかけ続けた。かなり定着してきている。他の日も、施錠時刻を1ヶ月先まで示し、計画的に仕事に取り組みように指導している。
山城	退勤しやすい職場雰囲気づくり	毎週水曜日の「ノー残業デー」の日に「ノー会議デー」を重ねて、会議等を設定せず早めの退勤を促している。
	退勤しやすい職場雰囲気づくり	毎週金曜日のNo残業デーに加え、月末のプレミアムフライデーは、18時までの退勤を目指している。「みんなで退勤しよう」という雰囲気が少しずつ高まり、金曜日の退勤時刻が全体的に早まっている。
	退勤しやすい職場雰囲気づくり	会議終了時間を16:30に設定している。また毎月1回（水曜日）プレミアムデーを設定し、会議等を入れず個人の業務を優先する日を設け、19時退勤を促しベテラン教員が積極的に実践を行っている。
南丹	超過勤務の個人票配布と評価	毎月の超過勤務時間が把握できる個人票を配布する際、管理職からのコメントを書き加え教員一人一人のタイムマネジメント意識を向上させる。
	早く帰る日を設定	毎週水曜日に早く帰る（18時目標） →水曜日以外でも早く帰る日を増やす
中丹	退勤しやすい職場雰囲気づくり	毎週月曜日をリラックスマンデーとし、早く帰る日とし、18時には退勤できるようにする。特に、その月の最終月曜日をプレミアムリラックスマンデーとし、必ず18時には退勤するようにしている。
	時間外勤務の状況把握と指導	時間外勤務状況報告（中間・月末）を全職員に報告し、勤務時間を意識して、効率よく業務遂行できるよう指導する。
	退勤しやすい職場雰囲気づくり	退勤時刻見通しボード「わたし〇時に帰ります」の作成と活用
丹後	退勤しやすい職場雰囲気づくり	働き方改革をテーマとした校内研修をもとに、「働き方改革標語」を作成し、職員室等見える箇所に掲示することで意識を高めた。
	教員の業務時間の確保	2学期から毎週金曜日の児童の下校時刻を15時15分に早め、17時までに会議や授業準備をする時間を確保した。
	教員の業務時間の確保	水曜日以外は下校時刻を16時とした。放課後に教材研究や打ち合わせ等の時間を確保している。

## ■年休の計画的取得

地域	項目	学校の取組内容
中丹	年休の計画的な取得	夏季休業中において、会議・研究会・研修会の整理と精選を行い、会議設定日を削減するとともに、会議設定日を集中させることで連続年休取得がしやすいようにした。日直を廃止した。

## ■PTA・地域との連携等

地域	項目	学校の取組内容
乙訓	地域・保護者等との連携	週休日や勤務時間外に実施されていた地域行事やPTA行事を、勤務日の勤務時間内での実施を地域やPTAに働きかけ、変更した。
山城	地域・保護者等との連携	教職員による児童の登校指導をなくし、地域の方の協力を仰いで朝夕の見守り活動を委ねた。
南丹	地域保護者等との連携	自治体の音声告知放送を利用し、児童が地域の家庭に向けて下校を知らせる放送に取り組んでいる。放送を合図に地域の住民が下校を見守っている。
丹後	地域・保護者等との連携	運動会・遠泳・マラソン大会等の学校行事について、PTA本部・運営委員の全面協力により、職員の業務を大幅に削減することができている。

## 【中学校】

### ■学校運営等

地域	項目	学校の取組内容
山城	合理的かつ計画的な学校運営	「職場環境改善委員会」を設置し、職場全体で、働き方改革や健康、安全に関して改善を図る場を設けた。
中丹	学年活動日の設定	週に1回各学年毎に曜日を決めて、放課後部活動指導に行かず、学年会や学年作業をする「学年活動日」を全校で共有し、他学年担当の教員が部活指導等に対応する体制とした。

### ■学校行事等

地域	項目	学校の取組内容
乙訓	学校行事の計画的な実行	・家庭訪問を学校における保護者との懇談(三者懇談を含む。)に変更 ・2学期の総合所見欄を廃止(2学期の三者懇談を含む。) ・土曜参観の削減(2回を1回に)、土日に行う行事の削減
山城	学校行事の計画的な実行	本年度より年度始めの4月家庭訪問を試験的にとりやめたが、未実施による大きな影響は無い。また、PTA本部に実施有無を問いかけたが未実施でありがたいとの意見であった。
	学校行事の計画的な実行	行事検討委員会の中で行事のねらいと効果を考慮し、校外学習などを精選した。また、大きな行事ごとに振り返り、見直しを図り、次年度に活かすようにした。
南丹	学校行事の計画的な実行	地域別懇談会の廃止(P T A総会後に地域毎に懇談を実施)、夏休中の祭開催時の夜間パトロールの廃止、P T A行事の夜間開催を無くす方向で計画・実施(主に学年P T A)
丹後	学校行事の計画的な実行	3年生で実施していた進路合宿(1泊)を宿泊無しとした。

### ■勤務時間縮減等

地域	項目	学校の取組内容
山城	時間外勤務の状況把握と指導	毎月の超勤時間を個人に報告し、超勤が多い職員には面談を実施している。
	時間外勤務の状況把握と指導	「出退勤管理システム」を活用し、時間外勤務の多い教員に対し、業務の効率化について指導するとともに、業務の平準化について協議した。
南丹	管理職による雰囲気づくりと退勤の呼びかけ	管理職が早い時間での退勤を呼びかけ、ベテラン教諭が率先して退勤することで、全体の雰囲気が作られている。
丹後	時間外勤務の状況把握と指導	出退勤記録データを活用し、月の時間外勤務が80時間を超える教員と翌月に管理職面談を行い、「どうすれば時間外勤務が縮減できるか」を相談している。

### ■部活動運営の工夫

地域	項目	学校の取組内容
乙訓	部活動運営の工夫(複数顧問制・ノー部活デーの設定)	原則、複数顧問制を活用し、特定の顧問に大きな負担がかからないようにしている。課業期間中や長期休業中に「ノー部活デー(部活動休止日)」を設定し、会議や教材研究等に専念できる時間を増加させた。
	部活動ガイドラインの策定	部活動について、平日1日、土日1日の活動休止日を設けることとし、顧問教員の負担を軽減した。
山城	部活動運営の工夫	一斉下校の時間を30分早め、全ての部活動が一斉下校することとしている。
	部活動運営の工夫	毎週水曜日を部活動休止の日を設定し、一斉下校としている。
丹後	部活動運営の工夫	・全中学校で朝練習停止日を月・木の週2日設定し、教職員の負担軽減を図った。 ・顧問同士で連携を図り、うち1人が事務処理に当たれる時間を確保した。

## ■学校行事等

地域	項目	学校の取組内容
山城	教員の業務時間の確保	定期テストの午後に会議等を設定せず、採点業務、振替・年休を取得しやすいようにした。
	年休の計画的な取得	年次休暇が時間単位でも取得しやすくするため、長期休業期間中は、9時半から16時までの勤務体系を推奨した。

## ■PTA・地域との連携等

地域	項目	学校の取組内容
中丹	地域・保護者等との連携	平日、夜間に実施していた地域懇談会を勤務時間内（日曜参観日を利用）に開催。また、PTA役員等の夜間の会議の開催日数を削減した。
丹後	PTAとの連携	PTA役員会議等、PTAにかかわるすべての会議の開始時刻を30分繰り上げて午後7時とした。