

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名 (安来高等学校)

○取組の概要・・・(③④)

- (1) 80時間を超える超過勤務をした教員への声掛けの励行と健康面の状況確認・・・
過重労働対策セルフチェック表活用
- (2) 勤務時間(8:25～16:55)を超えない会議の工夫
 - ㊦朝礼での連絡・報告による職員会議議案の精選
 - ㊧会議題の提案時間の設定による会議時間のコントロール
 - ㊨試験期間中の会議・研修を極力減らすことによる休暇取得の促進
- (3) 勤務の割り振りの実施(時間外補習への対応)
- (4) 学校閉庁日(8月に設定)、ノー残業デイ(学期に1回設定)
- (5) 機械警備セット・解除キー使用申請の様式利用(抑制効果)

○成果と課題(成果のみでも可)

勤務時間を超えない会議の工夫をすることによって、勤務時間を超える会議がなくなった。

○おすすめポイント

- (2) ㊦㊧㊨

学校名（松江東高校 ）

○取組の概要・・・(③)

巡回相談

希望者がいない場合

(1) 臨床心理士とグループ・ワークをし、働き方についての振り返り。

(2) 臨床心理士によるストレス解消方法講座

○取組の概要・・・(④)

ノー残業・ノー延長ウィーク 年間 12 回

○取組の概要・・・(⑦)

ペア・サポート

先輩教員が後輩教員の支援をする体制。一人に一人のサポーターがつき日々の授業や校務などへ助言。学期に一回の振り返り。

○成果と課題（成果のみでも可）

・巡回相談は希望者がいない状況。心理士のスキルを活用する取り組みとしてグループ・ワーク等を取り入れおおむね好評。計画を年度初めから周知する必要がある。

・ノー残業・ノー延長については仕事の総量が変わらない中で負担感だけが感じられる部分もある。ただし、普段から延長気味の教員に意識付けとしては効果あり。

・ペア・サポートは若手教員を現場で育成する取り組みとしては一定の効果があった。ただサポート教員との組み合わせによって取り組みに差が見られる。

○おすすめポイント

ペア・サポートはミドルリーダーが少ない昨今、年齢差の大きい職場をゆるやかにつなぐ取り組みでもあると考えます。

学校名（島根県立大東高等学校）

○取組の概要・・・（ ④ ）

閉庁日の設定

今年度本校では閉庁日として8月12日（金）、8月15日（月）、1月4日（水）の3日を設定した。

○成果と課題（成果のみでも可）

閉庁日の設定にあたり、教職員には出勤、部活動を控えて極力休暇を取得して家庭で過ごしていただきたい旨を伝えたところ、29名中、23人～25人（79%～86%）が休暇を取得し、業務改善の観点から効果的であったといえる。一方、対外的な部活動や校務のために休暇が取得できなかった教員がいたのも事実である。

今後はノー残業デーの設定等さらなる業務改善に努めたい。

○おすすめポイント

学校閉庁日を設けることで、教職員の中にこの日は極力休暇を取得して家庭で過ごす時間に充て、休むことが当たり前という意識が生まれると思われる。

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名（ 飯南高校 ）

○取組の概要・・・（ 1位①、2位②、3位④及び⑥ ）

校内でアンケートを採った結果、上記のとおりとなりました。

①：サポート人材の配置 ②：職員朝礼を原則週1回の実施とした

④：閉庁日や家庭学習日（部活動を行わない日）の設定

⑥：アンケート等のフォームによる実施

○成果と課題（成果のみでも可）

①については、魅力化CN4人（町雇用）、外部舎監15名の配置の他、業務支援員や部活動指導員の配置もあり、特に外部舎監の配置により、教員の舎監回数が2月に1回程度になりましたので、かなり負担が減りました。ただ、教員が泊まらない日は寮生が、整理整頓をしない、ルールを守らないなどの問題も起こってきており、これらの対応に苦慮しています。

②については、職員朝礼を週1回火曜日に実施することとしたことが高評価でした。運営委員会が月曜日実施なので、その翌日に朝礼を行うこととし、連絡事項は校務支援システムに記載することとして特に問題はありませんでした。

④はお盆、年末年始の閉庁日の設定、家庭学習日（部活動を行わない日）の設定です。家庭学習日は、月1回は全活動共通、その他の週は各部活動で設定しています。教員も気兼ねなく休めるようです。

⑥は各種アンケートや健康チェックをフォームによる回答としたことです。これにより、印刷、配布、集計作業などが楽になりました。

○おすすめポイント

職員朝礼週1回はすぐに実施してよいと思います。かなりおすすめです。

学校名（ 島根県立出雲高等学校 ）

○取組の概要・・・（ ④ ）

学校閉庁日の設定と校門施錠

1 目的

令和4年5月27日付島教総第125号「年次有給休暇及び夏季休暇の計画的取得の促進について(通知)」に従い、教職員に休暇を取得してもらうために学校閉庁日を設定し、部活動等を禁止した。また、閉庁日の何日間かは会計年度任用職員(警備員)にも休暇を取得してもらうため、校門を施錠した。

2 期間

①令和4年8月10日(水)～令和4年8月15日(月)

このうち、8月11日(木)～8月14日(日)は校門を施錠した。

②令和4年12月29日(木)～令和5年1月3日(火)

このうち、12月30日(金)～1月2日(月)は校門を施錠する。

○成果と課題（成果のみでも可）

実施により、次のとおり、8月の時間外勤務の状況が改善された。

	令和3年度	令和4年度
月平均時間外勤務時間	48.16時間	40.40時間
80時間以上の人数	9人	5人

○おすすめポイント

校門を施錠することで、学校敷地内で部活動等の活動をするができなくなるので、夏季休業中等の教員の休暇取得が増加し、働き方改革につながる。

学校名（ 出雲農林高等学校 ）

○取組の概要

（ ① ）業務の効率化に向けて業務アシスタントに学級費及び実験実習費の会計処理、総務部に位置づけ会議資料の印刷、職員室の環境改善等多岐にわたって業務を依頼している。

（ ④ ）学校閉庁日を設定（今年度は8月12日、15日）し、計画的な夏季休暇の取得を促した。また、定期試験中は、会議を極力実施せずに積極的な年次が取得できるよう、朝礼等で呼びかけた。

（ ⑥ ）職員朝礼を原則として月、水、金のみの実施とした。その取り組みに伴い、校務支援システムや職員メールシステムを積極的に活用し、職員間の意思の疎通、情報の共有を行っている。また、学校関係者と保護者、生徒との緊急時の連絡手段として、メールメイトを活用し、緊急時の連絡網を整備した。

（ ⑦ ）寄宿舎における外部舎監の任用により、宿直舎監の勤務回数が減少したことで、休日、夜間の拘束時間が減り、身体的・精神的負担の軽減に繋がった。

（ ⑦ ）夜間の電話自動音声対応により、時間外の電話対応の負担が軽減した。

○成果と課題（成果のみでも可）

・動植物の管理について、場合によっては熟練した技術が必要であることや生徒がそれらを課題研究のテーマとして取り組んでいることで、それらを管理・指導する教員がどうしても休日に出勤することがある。まだまだ多くの負担を強いている。

・生徒個々の力を伸ばすために時間をかけること（教材研究や部活動の反復練習など）と業務の効率化（時間外労働時間の削減など）を図ることのバランスについては今後も検証が必要と考える。

○おすすめポイント

業務アシスタントの配置は、大変ありがたい。教職員とも良好な人間関係を築いているため、業務依頼がしやすく、多方面でサポートをしていただけている。

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名（ 浜田商業高校 ）

○取組の概要・・・(②)

- 1 皆勤賞、小テスト（漢字テスト、英単語テスト）の表彰の廃止。

○取組の概要・・・(③)

- 1 教務部への作成した定期試験の提出は勤務時間内にすること。
- 2 朝礼原稿の入力を前日までに行うこと。また、総務部は印刷した朝礼原稿を各机上に配付していたが、各自で取ることにした。

○取組の概要・・・(④)

- 1 8月12日（金）、8月15日（月）を閉庁日に設定。
- 2 水曜日を「ノー残業デー」と設定。

○取組の概要・・・(⑤)

- 1 来年度に向けて教務部主導で「採点ナビ」の導入について取りかかっている。

○取組の概要・・・(⑥)

- 1 Google フォームによる生徒の「健康観察入力フォーム」を構築。

○取組の概要・・・(⑦)

- 1 ライフワークバランスが図れる職場を目指し、職務的に適正がある子育て中の女性教員に分掌部長を務めてもらっている。
- 2 分掌業務の行事等企画の相談を円滑にするため、机の配置を分掌毎に固めた。

○成果と課題（成果のみでも可）

小さなことでも廃止することで、データの抽出確認、印刷、職員への説明、生徒への説明など、それぞれ関わる分掌や担当者の業務の負担軽減につながっている。
個人差はあるがノー残業デーの意識の醸成ができつつある。

○おすすめポイント

Google フォームによる生徒の「健康観察入力フォーム」を構築したことで、養護教諭および担任によるデータの管理が容易になった。

学校名（ 隠岐島前高校 ）

○取組の概要

(①) P T A雇用として業務アシスタントの出勤日を増やした

(③) 留守番電話を導入した

(④) G Wの授業日を週休日と振り替えた

金曜日を5時間授業とした

○成果と課題（成果のみでも可）

(①) 事務部員の業務負担が軽減した

(③) 教職員の業務負担が軽減した

(④) 離島で単身生活をしている職員には本土に帰省する時間的余裕ができた

年休取得者が増加した

○おすすめポイント

(④) 時間外勤務時間の減少にはつながらなかったが、休みを充実させる効果は

充分にあった。

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名 (盲学校)

○取組の概要・・・(④)

- ・夏季休業期間中のお盆前後に閉庁日を設定

○成果と課題 (成果のみでも可)

- ・夏季休暇が取りやすくなった。
- ・お盆期間の勤務 (日直等) がなくなり助かった。

○おすすめポイント

- ・特になし

学校名（松江ろう学校）

【松江ろう】

- ①ワークセンター職員や業務アシスタントへの業務依頼。
（教材作成、アンケート集計、校内消毒業務等）
- ②行事の精選について検討。
- ③会議運営等についての工夫。
（運営委員会では、共用サーバーにてデータを共有する。職員会議では、Web 会議システムを利用し、集合型から各職員室で実施する分散型にすることで、移動時間の短縮を図る。）
（職員朝礼等の伝達については、時間短縮を図るためにチャット機能を利用し、情報共有を図る。）
（旅費申請、復命書のペーパーレスを図る。）
- ④ノー延長日の設定。
- ⑤留守番電話機能の設定。（平日18時～翌朝8時）
- ⑥教材の一括管理。（共用サーバーにてデータを共有）
- ⑦・最終退庁者、休日出勤者の把握を確実にを行うために、申請簿の記入。
 - ・規程集の見直し。（親睦会会則含む）

○成果と課題（成果のみでも可）

- ・会議の運営等について変更することで、時間短縮にはつながったと考える。今後、教員の働き方改革への意識変化があったかについて、アンケートを実施する等の検証が必要である。

○おすすめポイント

- ・会議運営等についての工夫。

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名（ 浜田ろう学校 ）

○取組の概要

□職員室（④）

- ・ノー会議デイ（週1日）とノー延長デイ（週2日：水曜日・金曜日）の設定

□事務室（②）

- ・取引先金融機関の変更（近隣の郵便局にまとめた）

○成果と課題（成果のみでも可）

□職員室（④）

- ・自分の業務をする時間ができた。（ノー会議デイ）
- ・周りを気にせず帰ることができる。（ノー延長デイ）
- ・持ち帰り仕事が増えた。（ノー延長デイ）

□事務室（②）

出入金のための時間短縮が図れた。

○おすすめポイント

□職員室

- ・週半ばと週末にノー延長デイを設定することで体力的に休息をとることができる
と共に家庭生活の時間を大事にすることもできる。

□事務室

- ・銀行が業務撤退する中で、近隣の金融機関に変更することで時間効率が良くなった。

学校名（ 島根県立隠岐養護学校 ）

○取組の概要・・・(④⑥⑦)

②職員会を職員室にて行い、紙の資料をやめてデータの閲覧方式で行っている。

④水曜日のノー残業デイを継続し、18時退庁を呼びかけている。

⑥ポータルや校務支援システムの活用呼びかけや、一人一台PCの実行。

⑦月一度「やってみようの会」として、教員研修を行っており、その一環で夏季休業中に、地域の事業所へ出かけ、教員のお薦め店のパンフレットを作成し配布した。

○成果と課題（成果のみでも可）

②印刷・配布業務の削減と、紙資源の節約になり、また節約の意識付けに繋がった。

④水曜日のノー残業デイが定着し、この日に、趣味や地域の活動へ参加する機会を持つ教員が増えた。

⑥紙の提出物が減り、端末上で処理が完了する物件が増えた。一人一台端末が始まることで、授業のICTに向かう気持ちが芽生えている。しかし、数が足りず端末が全員に行き渡っていない。

⑦教員が、地域の事業所を訪問し、販売物を実際に味わい、地域の特色や良さを感じることができた。また、学校・教員として、地域と協働するための関係ができただけでなく、地域の方々の想いに触れることができ、地域社会との連携・協働した授業づくりに向けた教員のマインドづくりに繋がった。

○おすすめポイント

実際に足を運ぶことで、地域の方々が学校のことを理解しようとしてくださる点。また顔が見える関係ができ、授業や行事への参加はもちろん、協力者も増える。教員にとっても、地域資源を生かした授業づくりの意識付けにつながる。

地域のおいしいモノに気づける。

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名 (松江清心養護学校)

○取組の概要・・・(④)

「時間外勤務申請の流れ」

- ・ 17：30までに管理職に申し出る。(時間厳守)
- ・ 時間外勤務簿に記入し、事務室へ機械警備のカードを取りに行く。

「時間外勤務の内容」

- ・ 18：10から。基本は19：30まで、最大延長20：00。30分刻みで申請する。
※通常時は退庁時間18：00
 - ・ 休日・祝日は基本出勤しない。
- ・ 上記の時間外勤務を申請する際のルールを明確にし、徹底した。また、繰り返しアナウンスした。

○成果と課題 (成果のみでも可)

- ・ 時間外勤務の必要性を考え、見通しを持って業務に取り組むことができる。
- ・ 自分の業務の進め方を再考する良い機会となった。

○おすすめポイント

- ・ ルールを明確にし、厳格(必要に応じて)に実施することで、自分の業務に対して、計画性を持って取り組もうとする意識が高まると考える。
- ・ シンプルに今あるルールを使うため、新たな取り組みという負担感はなく実施できる。限りある時間の中でやりくりをするという基本的な考えを意識する場面を日常的に作ることができる。