

令和5年度島根県
教職員の「働き方改革挑戦校」研修

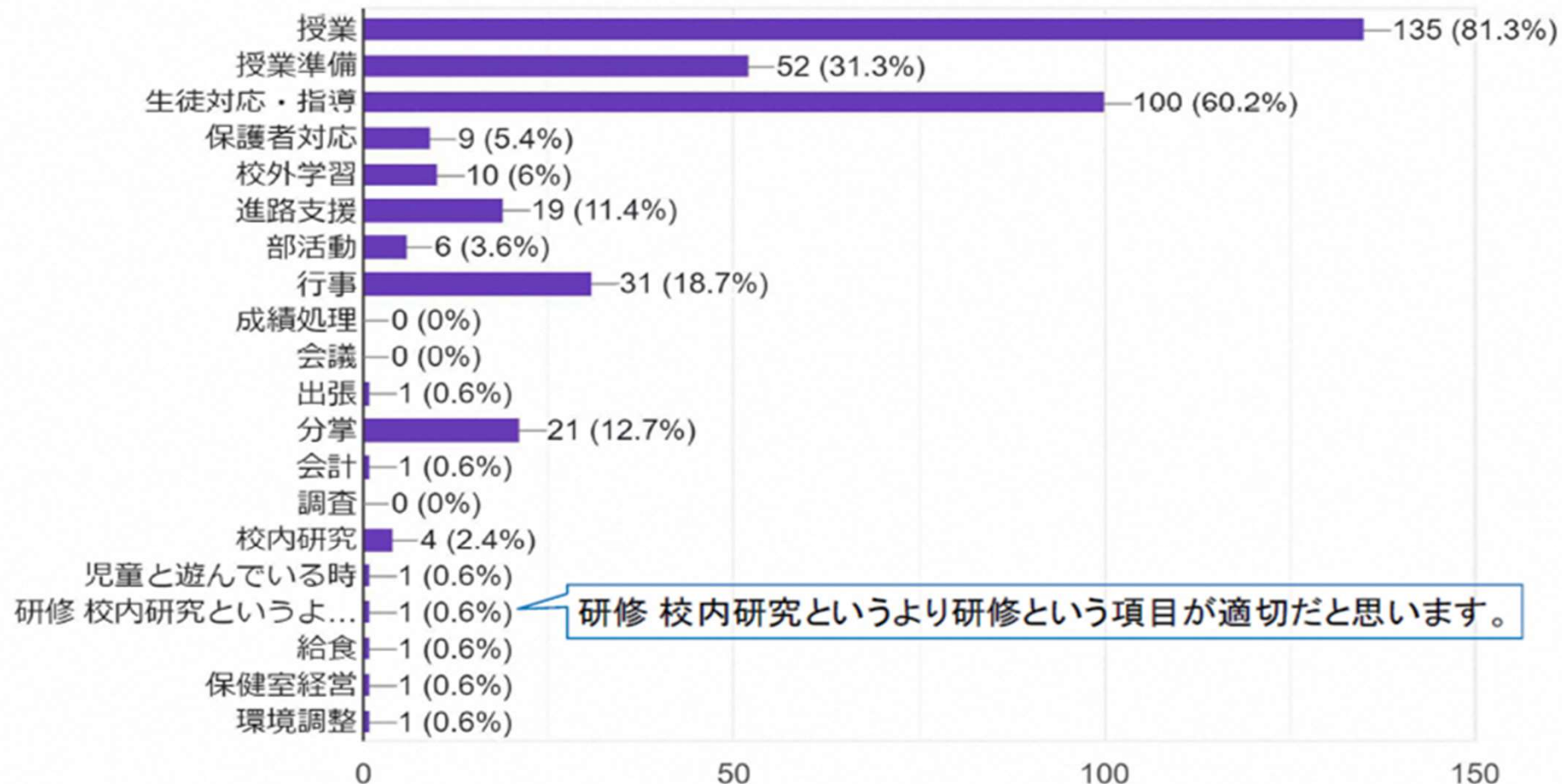
高等学校・特別支援学校の実践発表資料

○養護学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？	
「お仕事リフォームプロジェクト」結成	会議の見直し
電子決裁の推進	ワークセンターの積極的活用
Googleドライブの積極的活用	つぶやきシートの活用（分教室）
健康観察簿の電子化計画	本校と分教室の調整役
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？
ICT活用（電子決済・Googleドライブ）	全体への周知（段取り？段階？の難しさ）
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）	
#を使って働き方改革のキーワードを決める	
つぶやきシートの継続使用	

1. 教職員として、最もやりがいを感じる業務は何ですか？（最大3つまで選択してください）

166 件の回答



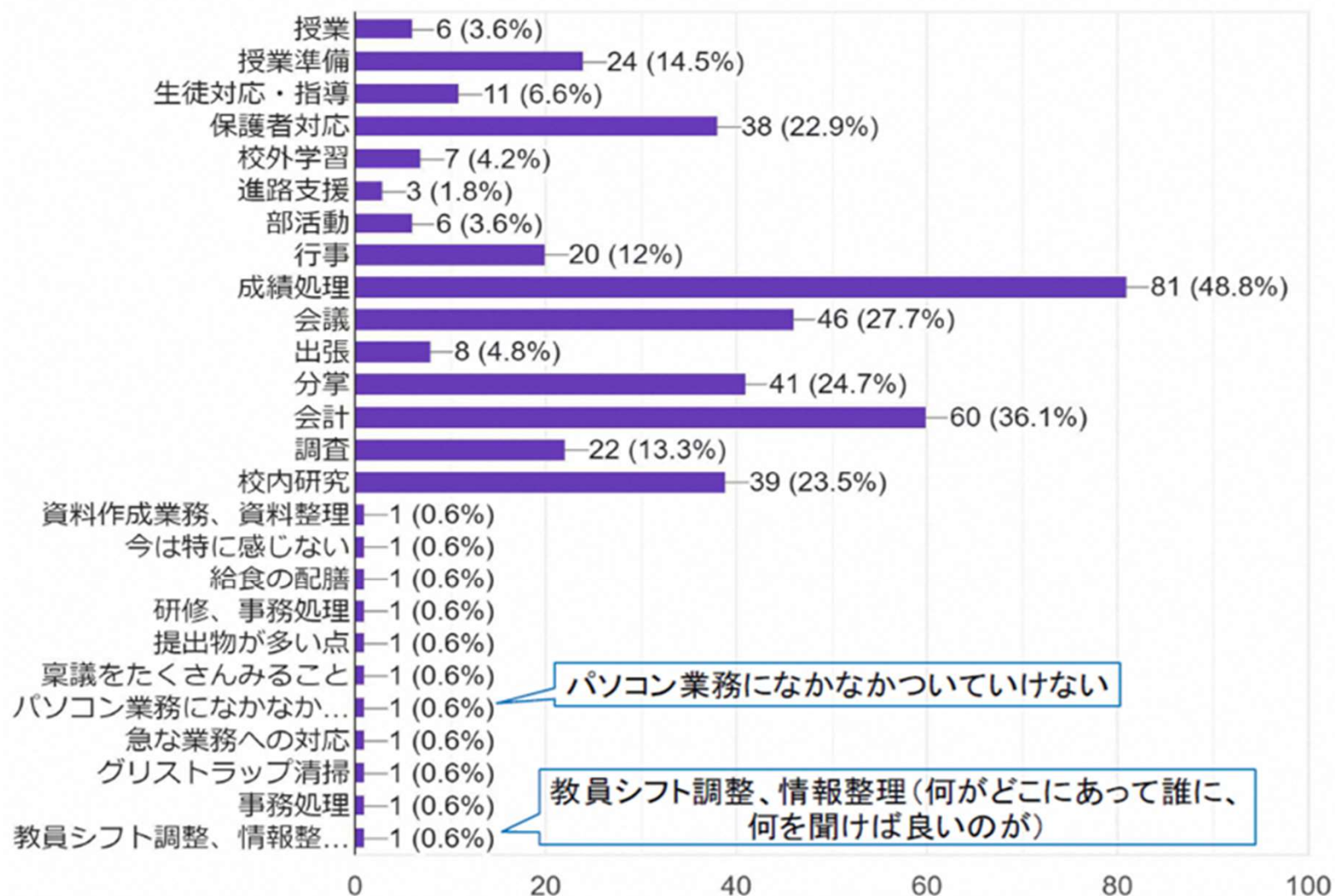
テキストマイニング

1. 教職員として、最もやりがいを感じる業務は何ですか？



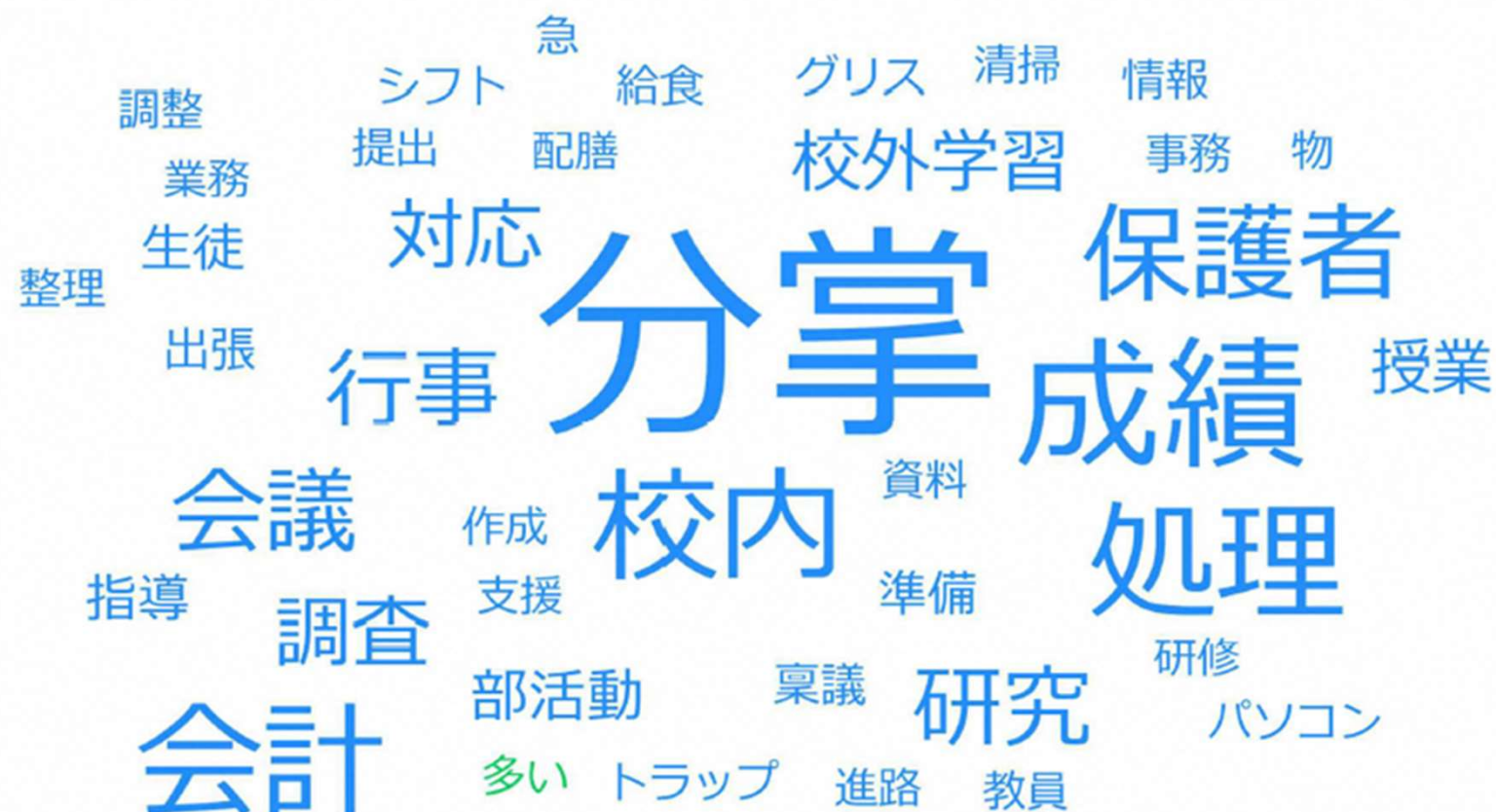
2. 最も負担に感じる業務は何ですか？（最大3つまで選択してください）

166件の回答



テキストマイニング

2. 最も負担に感じる業務は何ですか？

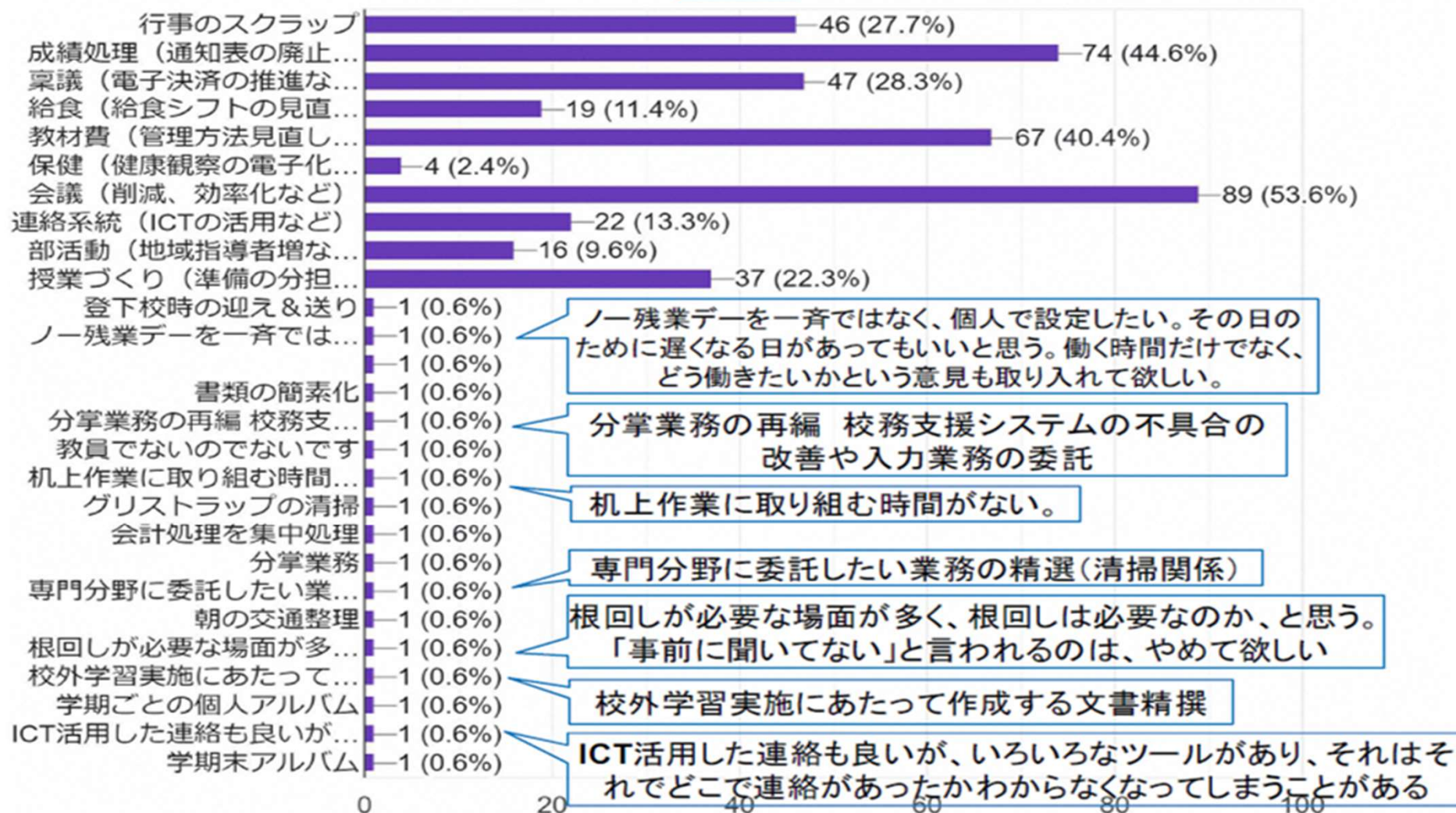


4

で特に改善できそうなこと・してほしい...は何ですか？（最大3つまで選択してください）

166 件の回答

いいこと



働き方改革全体ワーク（8月）より。

会議。

会議のかたち。

- ・アイデア出し合える雰囲気作り。
- ・5、6人での会議を基本に。
- ・プレストの時間を作る。

話す内容の精選 時間。

- ・議題の目的、終了時間を明確に。
- ・連絡事項は読んでわかるように。
- ・児童生徒情報の共有はラインワークスや回覧等で。

資料のわかりやすさ。

- ・大事な部分に線を引いておく、色をつけておく。
- ・行間、文字の大きさの工夫。

事前共有。

- ・事前アンケート等の活用。
- ・資料の事前配布。
- ・ICT活用。

法改正。

（学校だけでは… 毎年同じ誌をしている）。

- ・隔週土曜日半日勤務。
- ・教員数を増やす。

授業づくり。

ゆとり。

- ・時間の確保、余裕をもって働ける場所作り。
- ・柔軟にヘルプしあえる。

行事。

- ・常に新しいことではなく、あるものをブラッシュアップして。

教材について。

- ・教材データの共有。
- ・教員の得意な事を活かした授業。

外部への委託。

- ・事務作業、会計の外部委託。
- ・教材の準備。

県へのお願い。

- ・児童生徒の実態に合った成績システムを。

その他。

- ・回覧チェックグループ等で分ける。
- ・行事縮小。
- ・通知表の必要性。

教員シフト。

- ・日々の授業や給食、配属シフトを決める人の連携が必要。
- ・年度当初の持ち時間の見直し、年度途中でのシフト見直し（年度初めの考え方）。
- ・授業、授業内容によってシフト、必要人数調整、適正化。
- ・生徒を信じる。ポイントで支援。
- ・授業の狙い、ポイントを整理。
- ・遠材遠所の教員配置。
- ・分掌業務のバランス。

行事。

精選。

- ・地域のイベント、活動参加の増加により精選する必要がある。
- ・取組む行事の時期の見直し、目的や目当てを明確に。

普段の学習の先に。

- ・仕事後の称賛・達成感。
- ・子供のやりたいことを取り入れる。
- ・is you に動画を送る→どのように使われ思われたか子供に返してあげられるとよい。保護者さんも本校の様子が見れると嬉しい。

校外学習。

電子決裁・テンプレート。

- ・紙での稟議はやめる。
- ・すべての文書のフォーマットを作っておく。

校外学習の進め方。

- ・行先マップ作成。
- ・実施計画書に食事関連の届けがとばせるようにしておく。
- ・業についてチェック項目に入れる。
- ・予算手続きが複雑なので統一したものとよい（事務室共有）。
- ・スクールバスの予約簡素化。

ICT活用。

教材づくり。

- ・データでの教材の共有。
- ・iPadの活用。
- ・クイズなどいろいろなアプリの授業活用。
- ・アプリ、iPadの研修の充実。

健康観察。

- ・健康診断の謄抄状況が見える化。
- ・健康観察をペーパーレス化。

未来に向けて。

- ・紙でのお便りを減らす。
- ・全体の講習を実施。

これまでの取り組みについて（本校）

内容	経過（成果）	今後取り組むべきこと、課題等
電子決済の推進	図書情報部、事務部と連携 高等部を中心に増加 ・校外学習、現場実習等の様式の見直し ・ペーパーレス化、決裁状況の見える化	従来の決裁方法（紙）とのすみ分け ・高等部以外への浸透 ・決裁する側の負担軽減（メール振り分けや引き上げ等の機能を使い、より決裁しやりやすくしていく）
Google ドライブの積極的活用	USB メモリの代替手段として有効活用 ・画像の移動、業務の持ち帰り等の簡素化 ・USB メモリ紛失のリスクの軽減	データの取り扱いに関する共通理解 ・Google 利用不可な「個人情報」などの具体的ケースの提示等
健康観察簿の電子化計画	保健室、ICT 支援員との連携 ・テンプレート作成、試行へ （高等部 1 年生）	健康観察業務の重なりへの対応 ・担任、学年主任の 2 重健康観察 ・教務に必要なデータ、保健室に必要なデータ ・手書きでの健康観察、校務支援システムへの出欠入力
会議の見直し	学部会、学年会の回数削減 ・協議、報告内容の精選 ・メール、チャットの活用 ペーパーレス化 ・個人 PC の持ち込み	ガイドラインの周知、継続
ワークセンターの積極的活用	給食配膳業務（高等部）、清掃業務等、定型的な業務の広がり PC 業務も含めた新規業務の切り出しへの動き	業務内容や依頼方法等の見える化 ・グーグルフォームの活用（依頼）
教員シフトの見直し	各学部、学習グループ等で繰り返し検討 ・授業での MT、ST の役割の明確化、各活動の役割分担などについて周知 →教員の適正人数等の見直し	教員間での適正人数等についての共通理解 ・少ない人数で支援することのメリット、デメリット ・個々の適正人数についての考え方の相違

養護学校
会議改善ガイドライン (案)
～会議の質を高めるために～

ルール編

目安の時間を確認
してから会議をしよう

- 始めと終わりの時間を守りましょう
- 会議の目的は明確に（情報共有？ / 提案？ / 意見交換？）
- 必要なメンバーで集まりましょう
- 提案者は、案や資料を事前に考えましょう
- 発言は、思いやりをもって！

マナー編

会議の質向上ポイント



学年会・学級会

～子どもたち1人1人を思い浮かべ
作戦会議&下準備をする時間～



「子どものため」に
意見を出し合おう！



この時間内で、
具体的なプランに
なるとステキ



時には
脱線・ユーモアも

会議の質向上ポイント

職員会・分掌会・ 学部会・グループ会

～大切なことを
ぎゅっとまとめた情報共有の時間～



重要な情報ばかり！



提案の「ねらい」を
明確に



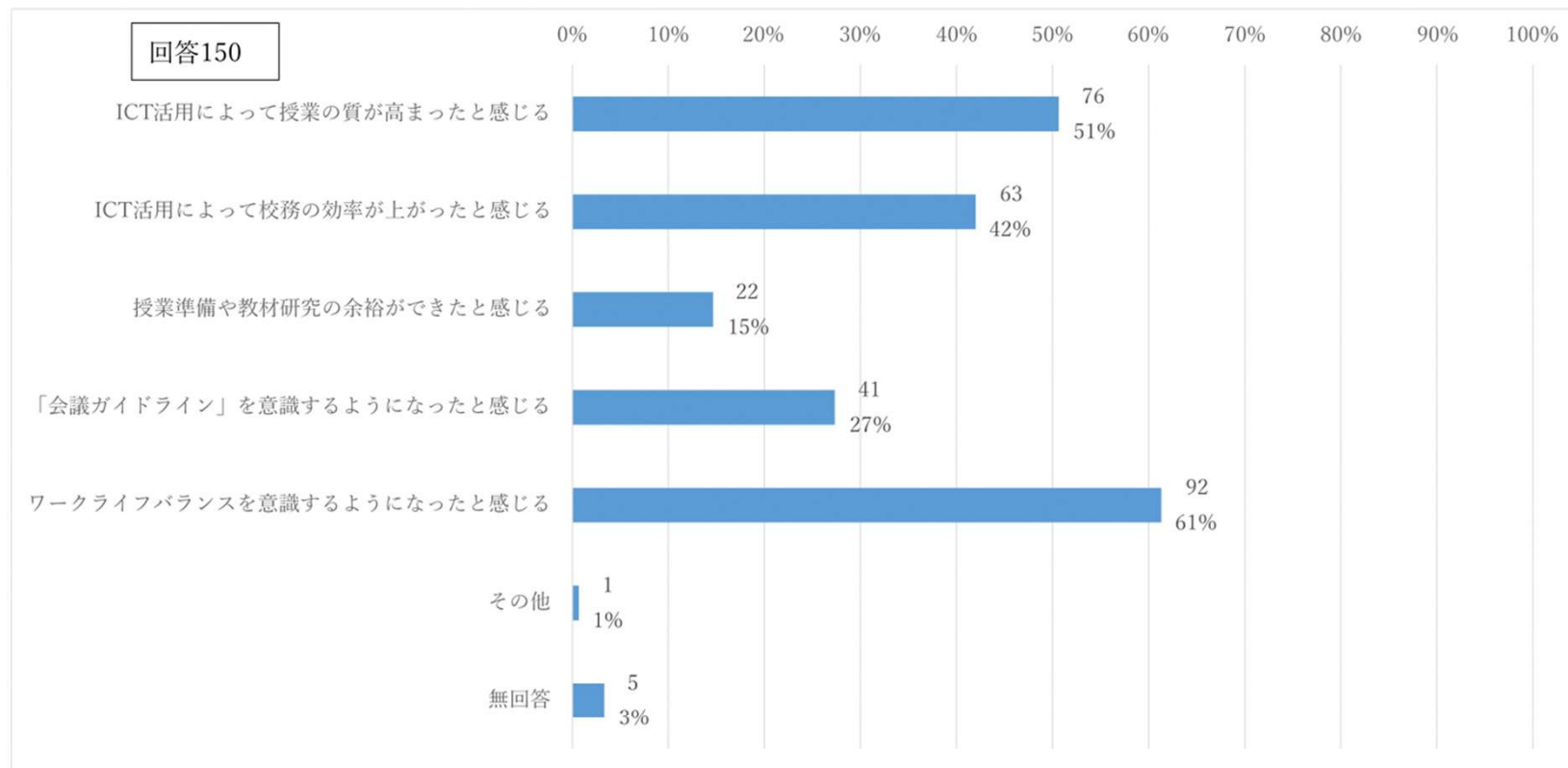
共通理解で
ぎゅっとまとまる
時間にしよう

簡単な報告等はメールやチャットでしましょう！

おしごとリフォームプロジェクト

「おしごとリフォームプロジェクト」全体アンケートⅡ

R5.1.12 実施



1人あたり月平均時間外勤務状況（4月～11月）

	本校	教室	教室	教室	教室
R4	22時間15分	15時間34分	31時間11分	15時間23分	29時間58分
R5	20時間28分	8時間48分	18時間51分	15時間18分	20時間25分



グランドデザインの実現

働き方改革の目的

働き方改革
挑戦校

部門
学部・分教室・
分掌

小 中 高 舎

○部 ○部

共通

ICT活用
電子決済
・Google
フォーム
健康観察簿

システム・ルー
ルづくり
・会議のルール
閉庁日
・シフト

業務の平準化
ワークシェア
・ワークセンター
活用

組 織



働き方改革チーム

自己目標
シート



個人の意識の変化

夏のグループワーク
働き方改革会議
情報発信・共有

つぶやきシート

個 人

○養護学校（参考情報） ※資料や写真など

教室にご勤務の先生方お疲れ様です。

働き方改革に向けて、分教室で「改善したいこと・困っていること」などの課題を挙げていただき、改善に向けて取り組みたいと思います。 **どんどんつぶやいてください。**
 そして、本人さんの課題(困りごと等)だけでなく、他の先生の姿を見て「大変そう」「どうにかしてあげたい」という優しさから記入をしていただいても結構です。 **どんな小さなことでもOKですよ。まず、表現してみましょう！つぶやこう！**
～あきらめないで～

そして、どなたかが書かれた課題を読んで、「こんな改善案はどう？」と思いつかれたことがあればツイートしていただくとうれしいです。誰がどこに書き込んでOKです。

気軽に参加お願いします♡

あきらめないで

NO	改善したいこと・困っていること	こんな改善案はどうか？	フリースペース	進捗状況
例	<ul style="list-style-type: none"> 共有フォルダのデータの場所がわかりにくい 教材費室がごちゃごちゃして使いにくい 勤務時間が終わってもみんなが仕事をしなくて、帰りにくい 	<ul style="list-style-type: none"> →ショートカット集の作成・周知 →夏季休業中に置き場を決めて整理する →だれも気にしてないですよ。早く帰ってください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・だれか教えてほしいなあ ・要らないものは捨てないと整理できない。この際、断捨離をしたい ・自分も同じことと思ってた 	<ul style="list-style-type: none"> % % %
1				
2				
3				

P高校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？	
フレックスタイムの休業日および授業日の試行	楽メ、アルコールチェックなどのシステムや、各種アンケート集計などを外部受注。
朝礼、職員会議のICT化を進める。	旅費申請の簡素化
留守電の設定時間変更	学校評価アンケート、授業評価アンケートを楽メとグーグルフォームで実施。
働き方に対するアンケート調査実施	
他校にお勧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？
フレックスはやってみるべきかと	校長の勤務割り振りという範疇で行う。制度として整っているわけではないので県と相談しながら、許可を受けてしたほうが良い。授業日に行うリスクを想定したうえで実施。
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）	
働き方改革のさらなる主体化	フレックスタイムの本格実施。
「働き方改革チーム」の存続と活性化	部活動の勤務時間縮小に向けた動き

スタート 働き方改革「東雲」(しのちゃん)

- 1, 働き方改革を中心的に進めてくれる仲間づくり。
- 2, 学校外の協力者へ業務委託します。
- 3, 事前アンケートの実施をして、実態を把握します。
- 4, とにかく明るく具体的な働き方改革案をやってみます。
 - (1)フレックスタイムの実施試行。まず夏休み→授業日も。
 - (2)しのちゃんが出た案を実施していきます。
 - (3)その他なんでもよい企画は取り入れていきます。

働き方改革「東雲」1月報告

1, 働き方改革を中心的に進めてくれる仲間を募集します。

→校内魅力化委員会(週1回実施)メンバーに3人を加えて母体とし、話し合った。

2, 外部の協力者も集めます。

→働き方モデル校の予算の一部を使って市内の企業にアンケート調査と集計を依頼。

欠席連絡システム「楽メ」を導入。

3, アンケートを実施して、実態を把握します。

→5月に実施。実態把握ができ、また、様々な具体的改革案が集まった。

4, とにかく明るくいろいろやってみます。

(1)フレックスタイムの試行

→県外視察(県 高校)→夏季休暇で実施→事後アンケートで好評(実施率57%、うち効果あり88%)なため冬季休業も実施し、
2月から授業時フレックス試行

(2)メンバーで話し合った朝礼のICT化を本格実施へ

月に一度のしののめの日。会議は1時間。→話し合ったが、実質断念。

1 朝夕型 (Flexible schedule) 勤務制

R 5 年7月12月	試行実施：夏季休業、冬季休業
R 5 年 2 月	授業日で試行実施

勤務区分	勤務時間	休憩時間 (50分)	備考
平常授業日	8:20~16:55	12:35~13:15 16:30~16:40	①型と同じ
朝型勤務②	7:20~15:55	8:10~8:20 12:35~13:15	7限にかかる
朝型勤務③	7:50~16:25	8:10~8:20 12:35~13:15	7限終礼にかかる
通常勤務①	8:20~16:55	12:35~13:15 16:30~16:40	
夕方勤務④	8:45~17:20	12:35~13:15 16:30~16:40	1限から出勤
夕方勤務⑤	9:20~17:55	12:35~13:15 16:30~16:40	1限にかかる

	7:30	8:00	25	9:00	30	10時	14時	16:00	30	55	17:30	18:00
朝型勤務 B	[Blue bar from 8:00 to 16:00]											
朝型勤務 C	[Blue bar from 8:00 to 16:00]											
通常勤務 A	[White bar from 8:00 to 16:00, labeled 通常勤務 A]											
夕型勤務 D	[Orange bar from 8:45 to 17:20]											
夕型勤務 E	[Orange bar from 9:20 to 17:55]											

1 朝夕型 (Flexible schedule) 勤務制

令和3年 7月 職員勤務動態一覧

※入力後上書き保存してください。

申請 毎月末までに動態表に入力

実施 在校時間管理・時間外勤務
従事形態A～E 選択

変更 申請後の変更
動態表を朱書訂正

		令和3年7月																											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20								
		木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火								
学校行事	成績会議																												
	第1回学校関係者評議委員会 学力促進模試③ 総合学力テスト①② 仙南地区高校説明会 学力促進模試③ 看護医療 ベネッセ																												
	職員健康診断																												
	みやぎ学力状況調査																												
	ベネッセ研修会																												
	職員会議																												
	ワックス塗布																												
	2年スタサポ上位者分析会																												
	(進路のミカタ②)																												
	献血																												
	全校集会・大掃除																												
	職員・衛生																												
	バス																												
	二書開校																												
	夏期講習																												
	野球選手権大会																												
	スロ・フット																												
	バレー																												
番号	職名	氏名	SC																										
1	校長																												
2	教頭		A	A	張	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	張/A	A		A	A	A	A	A		
3	主幹教諭		A	A	張	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	A	A		A	張	A	A	A		
4	教諭		A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	A	A		A	A	A	A	A		
5	教諭		C	C		C	C	C	C	C		C	C	C	C	C			C	C	C		C	C	C	C	C		
6	教諭		A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	A	D			夏	A	A	A	張	A
7	教諭		C	C		C	C	C	C	C		C	C	C	C	張	張	張	張	C	C			C	C	A/年	C/年	C/年	C
8	教諭		C	C		C	C	C	C	C		C	C	C	C	張	C		C	年	C	D		D	年	D	D/張	D	C
9	教諭		B	B		B	B	B	B	B		B	B	B	B	B			B	B	B		B	B	B	B	B	年/張	
10	教諭		A	A		A	A	A	A	A		A	A	A	A	A			A	A	B			B	B	A	張	夏	A

働き方改革 「朝・夕型（フレックス）勤務」の授業日導入・試行

本校が今年度取り組む働き方改革の取り組みの一つとして、令和5年度夏季休業期間、冬季休業期間において、教職員一人一人がワーク・スタイルに合わせて勤務時間帯を申請して校長が勤務を割り振る「朝・夕型勤務」を試行した。夏季休業中試行については事後アンケートを行い（別紙）目的として掲げていた以下3つの事項は概ね達成したと考えている。

1. 家庭事情、部活動指導等に合わせ各自が勤務時間帯を申請、勤務の割り振りをうけることで、心身のリフレッシュ・自己研鑽・家族と過ごす時間を創出する。（アンケート結果1）
2. 各自が主体的に勤務時間を選択することで時間管理能力を育成する。（時間外勤務システムの各月平均値が夏季休業後昨年より減少。7月 R4.83.5 → R5.58.5 8月 R4.47.2 → R5.35.5 4 9月 R4.61.1 → R5.48.45）
3. 課題である時間外勤務時間を減らし、納得感を持った働き方の意識改革に繋げる。（R5 ストレスチェックの結果 健康リスクが全国平均より-31、昨年よりも-27）

また、同アンケートで授業日の試行について聞いたところ導入に60%が賛成であった。部活動の時間帯に、合わせてとることで実質的に時間外勤務の減少にも有効ではないかと考える。そこで、授業日にもフレックスタイムを試行したい。

I 朝・夕型（フレックス）勤務

授業日試行案

1 実施形態

勤務時間帯を通常（①勤）8:25～16:55に加え、**イ形態を設定し**、教職員が各自の予定・業務に合わせて**日毎に選択・申請**する。校長がこれを校務の運営等を考慮した上で割り振る。

また、申請は締め切り日前に勤務動態一覧表への記入をもってこれを校長受理とし、その後の動態変更は前日までに変更届けを教頭へ提出し同表への朱書訂正をもってこれを代替する。

2 勤務時間管理

既に導入済みの「時間外勤務集計システム」で把握、管理することとする。

「時間外勤務システム」は、個人のシートに②～⑤の勤務時間を入力しておき各自の申請に合わせて変更した（②～⑤）を入力して使用する。（下記※参照）

教頭が申請に合わせて総務事務システムの勤務時間帯を変更する。これによって年休取得も選択した時間帯で取得が可能になる。

3 導入・検証方法

(1) 検証期間と方法の留意事項

① 期間

R6 2/1（木）～2/29（木）授業日

② 申請方法

別紙「勤務動態一覧表(2月)」が共有→**校務分掌→教頭より→★★フレックスにあるので各自が記入。(1/26)**

(利用理由として想定されるもの)

- ・部活動・3年生補習の終了時間に合わせて夕型勤務で時間外勤務を減少。
- ・朝の時差出勤で通勤時間短縮。
- ・家族の送迎などの時間に合わせて
- ・平日の通院時間の捻出。
- ・集中できる早朝に仕事を。

申請した後、時間外勤務集計システムを各自変更して使用する。（下記※参照）

③留意事項

a. 申請除外日

1. 毎週木曜日の夕方勤務
2. 職員会議日の朝型勤務

3. 学年末試験日（21～27）

b 生徒朝礼、終礼の扱い

期間をA、Bの2つに分け、Aは正担、Bは副担と学年付きが「夕型勤務」申請できる期間とし、正担が遅出の場合は副担と学年付きが朝礼へ行く。

A 2月1日（木）～2月9日（金）

…正担が夕型勤務申請をできる期間。

B 2月13日（火）～2月29日（木）

…正担以外が夕型勤務申請をできる期間。

※朝型勤務は期間を限らない。

c. 早出勤、遅出勤の時間設定（夏季冬季と変更）

夏季冬季フレックス区分設定

勤務区分	勤務時間	休憩時間（50分）	備考
平常授業日	8:20～16:55	12:35～13:15 16:30～16:40	①際と同じ
朝型勤務②	7:20～15:55	8:10～8:20 12:35～13:15	7限にか かる
朝型勤務③	7:50～16:25	8:10～8:20 12:35～13:15	7限朝礼 にかかる
通常勤務④	8:20～16:55	12:35～13:15 16:30～16:40	
夕方勤務⑤	8:45～17:20	12:35～13:15 16:30～16:40	1限から 出勤
夕方勤務⑥	9:20～17:55	12:35～13:15 16:30～16:40	1限にか かる

授業日区分設定

勤務区分	勤務時間	休憩時間（50分）	備考
平常授業日	8:20～16:55	12:35～13:15 16:30～16:40	①際と同じ
朝型勤務②	7:20～15:55	8:10～8:20 12:35～13:15	7限にか かる
朝型勤務③	7:50～16:25	8:10～8:20 12:35～13:15	7限朝礼 にかかる
通常勤務④	8:20～16:55	12:35～13:15 16:30～16:40	
夕方勤務⑤	8:45～17:20	12:35～13:15 16:30～16:40	1限から 出勤
夕方勤務⑥	9:35～18:10	12:35～13:15 16:30～16:40	2限から 出勤

d. 清掃監督

3学期から昼休みに変更して試行することになったため、どのフレックス勤務を申請しても可能となった。

e. 時間割変更

フレックス勤務申請による時間割変更は原則行わない。（各自が可能な時間で申請す

る。）

(2) 検証方法

① アンケート調査（実施後）

別紙 アンケートフォーム

3/1～3/8 で実施予定

② 各項目の回答比率（%）・自由記述から導入（適用）の成果を推考する。

※時間外勤務集計システム変更方法

1. 個人のシート 右端に①～⑥のボタン入力する箇所があります。①は通常勤務としてすでに入っています。②～⑥をフレックス勤務パターンと同じで入力してください。**夕型勤務の授業日は⑤ではなく⑥を選んでください。(⑤は休業中用です)**
2. 時間外勤務提出の際に②～⑥を選択した日は起動時刻のセルをダブルクリックし、変更をしてください。
(この方法は赤で示したところにも書いてあります)



Q高校（実践発表：：いつの間にか改革）

今年度の取り組み内容は？	
いろいろなコアメンバー会議随時実施	スケジュール設定はポータルやサイト利用（都合調整しない）
職会内容をより精選して教職員研修実施へ	職員会議日の一斉部活停止 ※試行
試験期間中の生徒完全下校時間設定 ※試行	欠席連絡・帰省届・休業中連絡フォーム化 学割申請簡易化
口伝の明文化・記録習慣化	学期ごとの「リフレクションと未来創造の会」
自動採点システム導入	県教委へのいろいろな要望（一部実現）
寮生の通院同行の外部委託化 ※試行	生徒に委譲：学園祭（スマホ解禁ルール・ステージ等）
もらえる手当はすべて申請する	本質業務：単元テスト・カリキュラム改編・高2留学・体育祭期日
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？
職員会議を教職員が学ぶ場（研修会）に転換	諸議題・業務連絡を軽く扱わないこと・提案者の思いは大事に
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）	
年間行事の総ざらえ（授業1120時間の配分）	シン・新入生スタートアッププログラム
完全下校日・全校一斉研修日の本格実施	寮生の通院同行のシステム化

Q高校（参考情報）※資料や写真など

ア 働き方に係る特色

- 単身赴任 4名（管理職除く）
- 通勤時間平均 58分（最長105分）
- 部活動従事時間多い
- 生徒の半数以上が寮生

ウ 今年目指したこと

【いつの間にか改革】

○毎年同じことで悩まない

短いスパンで課題を解決していく

○今あるもの（県や地域のリソース）

を最大限に使う

○生徒を自立させる

○人が変わっても続くシステムづくり

イ 以前からやっていたこと （毎年見直す）

- 職員朝礼の週1実施
- 会議終了17時厳守
- 17時以降に業務を入れない
- 20時以降残るときは申請書提出
- 校長は勤務時間外は歩き回らない
- 私費会計は統一システム使用
- 定例会議は校長予定を優先しない
- 朝礼伝達・会議資料ICT化
- 部活動外部指導者といい感じ

R高校（実践発表：try & error（小さなことからコツコツと））

今年度の取り組み内容は？	
職員朝礼は週初めの1回（日々の朝礼の廃止）	地元企業にも参加してもらって探究活動を行う
校内チャットを使って連絡・報告（情報共有）	内線は3コールまで
生徒の自主活動の機会を増やす ・学期に1回の安全点検の実施（全生徒） → 日々の清掃活動の中でも意識する（危険予知） ・避難訓練の講評（生徒会長） ・入学前登校での学校紹介（生徒会長）	職員会議の時間短縮 （各議題の説明時間の制限・連絡報告で済むものとの仕分け（運営委員会で校長決済）） 会議資料の電子データ化
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？
全生徒による安全点検の実施 → 日々の清掃活動の中でも意識する（危険予知）	try & error 小さなことでも思いついたら試す。やってうまくいかないようなら修正。それでもダメならやめる。
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）	
生徒の自主活動の機会を増やしていく（担当の分掌より提案）	探究学習のパートナー企業（若手従業員）と生徒数名でチームを組んで、生徒が探究（研究）したいテーマや課題に取り組む
ICT支援員も構成員となって働き方改革のアイデアを出していく	

S高校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？	
働き方改革意識醸成（自助・◎共助・公助）	授業改善アンケート簡略化
働き方改革につながるアイデア集約→チーム結成	SC・SSW・弁護士・センター校等の積極活用
ポータル活用（会議・伝達・授業変更等）	自動採点システム活用スタート
緊急連絡アプリによる欠席連絡（保護者周知）	週2回清掃カット提案失敗から学ぶ
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？
意欲的に働き方改革挑戦校に挑戦 時間削減も大事だが働きがい満足度UPを目指す	言ってもムリ・ムダにならないように 心理的安全性の高いチームづくり
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）	
働き方改革推進アイデア・思いつき集約継続	ICT活用さらに推進
二学期制・フレックスタイム制の情報収集・検討	部活動勤務時間削減（部活動指導員との連携）

T養護学校（実践発表）

今年度の取り組み内容は？

チーム
「ますはぴ」で目的を共有

生徒のために
先生たちのために

自分でやってみよう「自助」

○ますはぴチャレンジシートをやってみよう

みんなでやってみよう「共助」

○セクションや学部規模で協力しよう、改革しよう

・教材の共有 ・効率的な会議 ・新しい親睦会 ・業務の見直し

他校にお薦めしたい取り組みは？

○組織作りの工夫

・手挙げ（やってもいいよ）方式で、若い人も含めた働き方改革チームのメンバーを構成

○提案方法の工夫

・働き方改革の目的を明確にして（何のために）

・堅苦しくなく、遊び心をもった提示（5・7・5の「チャレンジシート」）

○取り組み方のポイント

・自助、共助、（公助）に分けて検討

・日々の業務（日直、教材の共有、会議の時短等）を改善して、実感しやすく

・校内人材の活用（「整理整頓術」など）

T養護学校（実践発表）

他校に気をつけてほしいポイントは？

○無理なく楽しく

・できそうなことから「まあやってみよう」という気持ちで（教材フリマ、日直見回りやめてみる、全体飲み会を学部単位へ等）

・旗振り役(みんなのために汗をかいてくれる方)に敬意を払い、できることは協力する

○改善を実感できるように

・定期的にふりかえり、課題点を修正していくことで、よりよいものにしていく

・成果を明文化して共通理解する

次年度に向けて取り組むことは？（具体的な取り組み、仕組み作りなど）

○今年度の検証、取り組みの明確化

・成果を全員で確認する（アンケートの実施とまとめ）

・「ますようガイド～働き方編～」の作成

○一人一人の意識化の継続

・掲示物で意識づけ

・お互いに意見交換（例「今週こんなことをして働いた」と3人1組で話し、共有、刺激を得る等）をしながら意識づけ

▶「共助」の充実

・寄り切りこんだ改革の提案

T養護学校（参考情報）

子どもの成長・よりよい学び

ハッピーに働く先生たち



自分でやってみよう（自助）

○「まずはぴチャレンジシート」をやってみよう

みんなでやってみよう（共助）

○セクションや学部規模で協力しよう、改革しよう

- ・教材の共有
- ・効率的な会議
- ・新しい親睦会
- ・業務の見直し

学校全体の取組（公助）

○学校のシステムを見直そう

- ・終業時間の変更
- ・舎監の回数減

地域の中でいきますよう
～ともに学ぶ・育つ・生きる～



T養護学校（参考情報）

自分でやってみよう（自助）

○「まずはぴチャレンジシート」をやってみよう



◆タイムマネジメント系

- ①帰る時間を決めて、仕事に優先順位をつける。（ぜったいに 守ってみせる その時間！）
- ②1つ1つの仕事にタイムリミットを決める。（×切を 自分でつくって 工夫する）
- ③やるべき仕事を時間でわけて書き出し、隙間時間を活用する。（15分 かかる仕事と それ以外）
- ④急ぎの業務と、期日に余裕ある業務を分ける。（終わったら メモはグシャッと ゴミ箱に！）
- ⑤会議の終わりの時間を決めて守る。（ダラダラと しない努力を コツコツと）

◆ちょっとしたコツ系

- ⑦別室にPCをもって行き、仕事に集中する。（人や音 刺激を遮断し 全集中）
- ⑧自分の好きなことや得意なことを仕事に生かす。（「仕事したー！」 楽しい時間に やる気 up!!）
- ⑨自分の仕事の代わりにできる人をつくる。（日ごろから 文書で残し 共有を）
- ⑩人に話して頭を整理し、アイデアを進化させる。（「5分だけ 聞いてください」 マイトーク）

◆心がけ・ハート系

- ⑫「子どもに任せる（教員がやりすぎない）」意識をもつ。（考えて 動く姿を 引きだそう）
- ⑬完璧を求めない。動きながら考える習慣をつける。（やってみる やって見ないと わからない）
- ⑭仕事とちょっとした休憩のメリハリをつける。（ゆっくりと お茶する時間で 息抜きを）
- ⑮笑顔で明るいあいさつを心がける。（お互いに 働きやすい 職場かな？）
- ⑯自分のための年休をとる。（大切に 心身休める 自分時間）
- ⑰ストレス解消できる物、好きな物を持参する。（お気に入り 心安らぐ マイグッズ）