

学校名（ 松江市立内中原小学校 ）

○取組の概要・・・（ ① ）

「 SSS、緊急校務支援員の配置 」

午前中は SSS、午後は緊急校務支援員が業務を行っている。具体的な業務内容は以下のとおりである。

- ・教材の印刷や教材準備の補助
- ・配付文書や会議資料の印刷や仕分け
- ・感染症拡大防止のための校内の消毒作業
- ・ゴミの収集や清掃
- ・職員室が手薄の際の電話、来客対応
- ・支援が必要な児童の安全確保のための見守り
- ・給食後の清掃時における、アレルギー対応が必要な児童の見守り

○成果と課題（成果のみでも可）

本校でも教員の定数未配置が深刻な課題であり、その分教職員への負担は大きくなっている現状である。その中で、2名の非常勤職員を午前と午後の両方に配置していただいたことで、担任の教材準備や学級事務に係る業務は軽減されている。とくに、午後は非常勤職員が少なくなるため、支援を要する児童の対応に苦慮していたが、緊急校務支援員による見守りを行うことで、児童の安心・安全が保たれている。

○おすすめポイント

・業務依頼カードや、依頼BOXを準備したことで、依頼者が直接打合せをすることが少なくなり、スムーズな業務遂行につながっている。

学校名（ 生馬小学校 ）

○取組の概要・・・(①)

1 1月より緊急校務支援員を配置していただいた。支援員に様々な業務を丁寧に行っていただい
ておかげで、担任や担当が子どもに直接関わるが増え、生徒指導的な対応等が迅速に行うこと
ができた。そして、教師にゆとりが出てきている。特に次の2つの効果が大きい。

1 毎朝の1年生の連絡帳、音読カード、宿題等のチェック。1年生は朝の細かな対応が多い。雨
が降れば業務も増えるし、ちょっとしたトラブルにも早めに話をきいてあげる必要がある。支援
員が事務的なチェックをすることで、担任がそこに向かうことができ、合わせてゆとりが生まれ
てきている。ゆとりは子どもを見る目につながり、迅速な対応につながっている。

2 目の行き届きにくい掃除場所の見回り。本校は児童数のわりに、校舎が広く、掃除場所の範囲
も広い。教職員は児童と一緒に掃除を行い、指導も行うが、どうしても時間内に指導が入りにく
いところが悩みであった。支援員に指定した場所を見回って声をかけていただいたおかげで、支援
のいる児童もやる気を出し、日々の生活にも落ち着きが出てきた。

○成果と課題（成果のみでも可）

1, 2とも、支援員の人柄ということがとても大きい。しかし、1名増の教職員のゆとりが、これ
までいた教職員の心のゆとりにつながり、結果的に児童の落ち着きにつながっている。時間外の保護
者対応を避ける手立てになっていると確信している。

課題としては、本年度は緊急対応非常勤講師のいる学校に割り当てられた支援員であること。ど
の学校にも1名は配置していただくと、大きな働き方改革につながる。

○取組の概要・・・(⑦)

4月の家庭訪問は、保護者と担任をつなぐ大切な時間である。今年度もコロナウィルス感染症拡
大の面から、4月に実施するか、延期するか、働き方改革等から授業公開もあるから取りやめるか、
悩むところであったが、予定通り実施した。わざわざ（語弊があれば申し訳ない。目的は通学路や家
庭状況のチェックである）家庭に出向き、1対1で保護者と関係を深めることができたことは、その
後の生徒指導的な相談もしやすくなり、結果的に時間外の保護者対応を避けることにつながった。

○成果と課題（成果のみでも可）

特に、新規採用教員や講師ができるだけ早く保護者とつながることは大切である。保護者は担任
を経験年数で不安になる気持ちもやむを得ない。しかし顔を見て誠意が伝われば応援もしていただ
ける。もちろん若い人ほど年上の保護者との面談は負担が大きいですが、管理職等の支えも同時に大切
にしながら乗り越えていくことで、その後の働き方改革につながる。

○おすすめポイント

行事を精選する中で、それまで行っていた意義に改めて立ち返りたい。上記のように、家庭訪問
の有無を考えたときに、なくすことで業務縮減になるのか、継続することで業務良好になるのか見
極めたい。また、市の陸上大会中止に伴い、体育的行事の見直しを行ったことで、運動会の実施時期
や意義の検討を行ったことも、業務改善につながった。コロナ禍をチャンスと捉え、行事の抜本的な
改革に積極的に取り組むことが大切と考える。

学校名（ 出雲市立塩冶小学校 ）

○取組の概要・・・(①)

スクールサポートスタッフ（SSS）の配置

- ・ 1日あたり4時間、週20時間の勤務
- ・ 業務内容として、学習プリント等の印刷・配布準備、受付文書の印刷、整理、学校評価アンケートの集計補助、学校施設の貸出業務の補助（体育館の鍵の受け渡し等）を教員の負担軽減を図る事務的業務一般を担当している。
- ・ 業務依頼書を作成し、教員がSSSに業務委託している。
- ・ 印刷物が多いときは、学校公務員と分担して印刷をしている。

○成果と課題（成果のみでも可）

- ・ 教員の印刷業務にかける時間が激減し、教材研究や子どもにかかわる時間を生み出すことができた。
- ・ 教員数の多い学校のため、以前は印刷室で教員が順番待ちをすることもあった。
SSSの活用で、校内全体で印刷物に優先順位をつけながら、校内全体で効率的に印刷することができている。

○おすすめポイント

印刷業務にかける時間が激減すること

学校名（ 雲南市立大東小学校 ）

○取組の概要・・・(①)

スクールサポートスタッフ（以下SSS）の配置を受け、業務の負担軽減を図った。

SSSの業務内容は担任補助として、テストや課題の丸つけ、プリントの準備・印刷、教室のストーブの給油、机の高さ調節などの業務を行ってもらった。

校務の補助として、ホームページの更新、給食車の受け入れ、代表アドレス宛メールの確認・印刷、などの業務を行ってもらった。

SSSの方から担任とコミュニケーションを取り、業務負担の軽減に努めてもらっている。

○成果と課題（成果のみでも可）

担任が放課後に回さざるを得ない業務を負担してもらうことにより、放課後の時間に余裕ができた。教材研究や打ち合わせの時間が勤務時間内に取れるようになった。

市が任用する会計年度任用職員なので、毎年つけてもらえるかは不確定な部分があることが課題である。

○おすすめポイント

担任の業務が確実に軽減される。

校務分掌上の業務負担も軽減する。

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名 (雲南市立加茂小学校)

○取組の概要・・・(①)

スクールサポート（校務支援員）を配置し、担任の学級事務の業務の負担軽減を行う。担任がお願いシートを記入し、所定の場所へ提出する。

主な依頼内容

- ・テストやプリント等の採点
- ・宿題等提出物の確認
- ・学習用プリント等の印刷
- ・学習用教材等の作成・準備

校務支援員さんへのお願いシート			
依頼日	月 日()	依頼者	
依頼業務内容 (内容によって、場所や時間、後の処理のこと等必要なことを記入)			
期 限 (または業務日)	月 日()	() 時間目 : ~ :	
業務終了報告	済	担当者サイン	

○成果と課題（成果のみでも可）

担任の事務作業の軽減につながり、児童と関わる時間の確保や担任の時間的なゆとりや気持ちのゆとりにつながった。

○おすすめポイント

お願いシートの活用により、直接伝える時間がなかなか取れない中で、業務依頼がスムーズになる。

学校名（ 雲南市立木次小学校 ）

○取組の概要・・・(①②⑥)

①について

スクールサポートスタッフを配置していただき、校舎内共用部の消毒や児童の学習活動の際の教員への支援（水泳学習中の児童観察・安全面管理、行事における受付、校務技師さんとの連携など多岐にわたる）をしていただくことで、教員の雑務が減り児童の指導に集中できるようになった。よって、時間短縮と仕事の効率が上がった。

②について

マラソン大会は体育の学習時間に低・中・高学年で取り組むこととし、高学年がマラソン大会のお世話を削減したことで、高学年児童と担任の負担が減った。

陸上大会の練習は、放課後の練習時間を毎日ではなく週に2度程度とした。また、6校時を体育とし、放課後続けて練習を行い、早めに切り上げるようにした。

全体的に行事等のねらいを明確化し、無駄を省くように検討をし、実践した。

⑥について

集会をリモートでの開催。職員会議のペーパーレス化。

授業におけるプリントをタブレットによるパワーポイントやエクセルでシートを作成して児童に配布し、協働的な学びの場を作ることで、学び合いが進み、進度が適正になってきた。

病欠ではない欠席児童がリモートで参加することで学習機会が保証され、教員は児童の登校時に個別対応することが減った。クラウド（グーグル）を活用する教員は、かなり時間短縮ができているとともに、学習における効果も高い。

出退勤を管理し、学期末の学級事務の時間を生み出す。超過勤務時間が多い時期

の学習時間をやりくりすることで、負担を減らすことにつなげた。

○成果と課題（成果のみでも可）

①について

成果は大きい。

各学校に配置ができるか、継続していただけるかが課題。

②について

児童の練習時間は減るので、児童のモチベーションを上げることが大切である。

今回、児童のモチベーションが上がり、自主的に練習を行ったり助け合って練習をしたりする姿が見られた。

児童の負担が減り、運動が苦手な児童も積極的に活動していた。

カリキュラムマネジメントを進めておくことが課題。

⑥について

グーグルクラウドを活用するとかなり効果的であるので、導入（グーグルアカウントの取得）を検討してほしい。

○おすすめポイント

学校名（雲南市立斐伊小学校）

○取組の概要

- 1 年度始め・末の地域への挨拶回りの縮減（②）
- 2 緊急校務支援員の配置（①）
- 3 教育活動の見直し（③）

○成果と課題（成果のみでも可）

- 1 以前は、管理職と異動職員が全員で挨拶回りをしていましたが、コロナ禍による人との接触機会を削減にあわせ、校区内の幼児教育施設のみ全員で挨拶回りを行い、他は、管理職のみが行うことにした。また、隣接する斐伊子ども園と一緒にやるようにしている。職員の時間の確保になった。
- 2 10月24日から、支援員を配置することで、職員の負担削減となった。校舎内の鍵閉め、課題・テストの丸付け、児童への対応等を行った。職員の実務的な業務負担の軽減になった。
- 3 家庭訪問の取りやめ、通知表の記載方法の変更、全校文集の作成廃止により、負担の軽減と時間を作ることに繋がった。

○おすすめポイント

- 1 年度始め、末の業務が集中する時期の職員の負担減となる。
- 2 教職員免許を持ち、教職経験が豊富な支援員なので、若手教職員のOJTとしての教材研究、指導法の検討等を積極的に行うことで、結果として、若手教職員の育成につながったという面もある。
- 3 今まで行ってきたことを見直し、やめることで、職員の時間の確保や気持ちの余裕につながる。

学校名（ 浜田市立周布小学校 ）

○取組の概要・・・(①)

- ・市の事業で、スクールサポートスタッフを配置していただいている。

毎日 8 時 15 分から 13 時 15 分までの 5 時間勤務で主な業務は下記のとおりである。

- ・テスト・プリント等の丸付け。
- ・印刷や配付物の準備。
- ・掲示物の作成。
- ・給食準備補助。
- ・家庭科等の実習時の補助。

○成果と課題（成果のみでも可）

- ・何より職員室に人にいてもらえることが有り難い。小学校は特に近年、職員室に誰もいないことが常態化しているのとにかく人がいてくれるだけでありがたい。

○おすすめポイント

これは学校の取組というわけではないのでお勧めというわけではないのだが、今のところ一番ありがたく思っている。

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名（ 浜田市立三階小学校 ）

○取組の概要・・・(①②④⑦)

- 緊急校務支援員を配置してもらい、休み時間の児童管理、テストの採点やプリントの丸つけ、教材の準備、掲示物等の業務をしてもらい、教員の負担を軽減した。
- 授業時数を計算しながら、学期末に授業時数を減らし、放課後の成績業務に当たる時間を捻出した。
- 職員会議をペーパーレスにし、印刷・配布に係る負担をなくした。
- 浜田市では、夏季休業中、閉庁日が設定され、その期間は日直業務を置かなくてよい。
- 小体連の大会（5月：陸上大会、10月：体操大会）に向けての放課後練習の時間を縮小した。
- 通知表の所見の数を減らし、外国語活動、総合的な学習の時間、道徳については、年間を通じてどこかの学期で1回記入することにした。

○成果と課題（成果のみでも可）

- 個々の仕事のペースと都合もあり、仕事を持ち帰っては意味がないので、ノー残業デーは設定していない。設定しなくてもいいように空き時間が確保できればいいのだが、教員が欠員している現状では、公務の負担も増え、時間的な余裕がない。出張や休みが複数あると回らない現状である。
- 研究大会やICTに係る研修や教材研究と準備、様々な報告文書などの負担が大きい。

○おすすめポイント

特になし

学校名（大田市立鳥井小学校）

○取組の概要・・・（ ）

◆スクールサポートスタッフ配置（①）

◆学力向上支援員配置（①）

◆学校評価のICT活用（⑥）

○成果と課題（成果のみでも可）

◆昨年の途中からスクールサポートスタッフの配置があり、校内の消毒作業など衛生環境を整えてもらっているおかげで、担任や養護教諭の負担が軽減されている。

◆学力向上支援員配置により、きめ細かい児童への学習サポートを行ったり、〇つけなどの業務をしてもらったりすることで担任の業務負担が軽減されている。

◆学校評価（児童、保護者、教職員）をWEBアンケートによる回答とすることで、担当者の手入力の作業が減り、業務の効率化ができた。

○おすすめポイント

◆WEBアンケートは回答しやすい反面、あまり深く考えずに回答してしまうこともあるが、全体の傾向をつかむのには適している方法であると考えられる。

学校名（江津市立 渡津小学校 ）

○取組の概要・・・成果と課題と合わせて

- ・①スクール・サポート・スタッフ（S・S・S）の活用

昨年度もおられたが、今年度人が変わりよく動かれ、仕事も丁寧なので職員が、より頼みやすくなった。また、教頭が総務として動いていた環境整備の仕事も気にかけてもらえるので、教頭の仕事に軽減につながると考える。課題としては同じ制度でも誰が来るかで成果に大きな違いが出る点

○その他

これは働き方改革の取組事例ではありませんが、1つの提案として書かせていただきました。

働き方改革の取り組み事例を記載することはよくありますが、働き方改革で学校が困っていることを記載してもらって、県や市で改善できるものに取り組んでいくことはできないでしょうか。こうすると学校から色々な要望が出され県や市が困られることもわかりますし、県単位でもできないこともあると承知しています。しかし、要望の中には県で対応ができるものがあれば、それだけでもしてもらえると学校としては半歩でも進んだことになります。文科省が「1年単位の変形労働時間制」を言っていますが、島根県としてはこれを進められるのかどうか、今一つ情報が入ってきません。このような情報をあげてもらうことも学校現場としては働き方改革を進めていく上で参考になります。県教委は、県校長会との懇談会の中で、教職員不足の問題は、働き方改革が問題になっている中で、「できることは全てやっていく」と述べておられました。働き方改革を進めていかないと、教職員の不足問題もなかなか改善できないのではないかと思います。ご検討いただければと思います。

○おすすめポイント

学校名（江津市立津宮小学校）

○取組の概要

（ ① ） スクールサポートスタッフによる，プリント丸付け業務。

宿題プリント等の丸付けをスクールサポートスタッフに任せた。

（ ② ） 通知表の押印廃止

所見を3学期のみにするなど，内容の精選が進んでいたが，時代の流れを受け，押印廃止とした。

（ ⑥ ） オンラインによる儀式

始業式，終業式（修了式），全校朝礼は，各教室をオンラインでつないで行うこととした。

（ ⑦ ） その他

コンクール参加についての見直しを図り，読書感想文コンクールは，希望学年とした。

○成果と課題（成果のみでも可）

- ・ 子供と直接かかわる時間を生み出した。
- ・ 学期末業務の軽減につながった。
- ・ 時間短縮となり，児童の活動時間に余裕が生まれた。
- ・ 授業の内容充実につながった。

○おすすめポイント

- ・ 今までのあたり前を見直す視点をもつこと。（思い込みが，働き方改革を鈍らせると考えるから。）

別紙様式 働き方改革 取組事例の紹介

学校名（ 邑南町立瑞穂小学校 ）

○取組の概要・・・（ ① ⑦ ⑥ ）

①地域コーディネーターとの連携

町教委社会教育の中で町内の3地域に1名ずつ配置していただいている。ふるさと学習を行う際、地域講師や地域ボランティアの方への依頼、連絡調整をいただいている。

⑦児童の情報を共有する時間の確保

週2回の職員朝礼、週末の職員終礼の時に、気になる児童の情報を全職員で共有している。

⑥職員会議等のICT化

職員会議資料を印刷せず、パソコン、タブレットで共有。また、タブレットのFormsを活用し、行事等の反省を職員が入力、児童用アンケートを児童が入力するようにした。

⑥マチコミを利用した保護者文書の配信

回答を必要とする場合を除き、昨年度中より実施。なお、学級だよりと学校だよりは、紙媒体での配布。

○成果と課題（成果のみでも可）

①担任の負担軽減と授業の充実につながっている。

⑤直接的ではないが、子どもへの支援をチームで行う体制が生まれるので、教員の精神的・時間的な負担軽減や子どもの問題行動が深刻にならない。

⑥印刷時間、児童への配布時間、集計時間の削減につながっている

○おすすめポイント

⑥の職員会議のICT化は、消耗品費の削減にもなるし、職員のタブレットにもデータを入れておくと、職員会議で確認したことを子どもへ指導する際に担任が教室ですぐに確認できる良さがある。

学校名（邑南町立市木小学校）

○取組の概要・・・(①)

支援の必要な児童に対して、町より生活支援員を配置してもらっている。

<成果>

職員がきちんと休憩を取れたり、授業準備の時間が取れたりしている。

○取組の概要・・・(⑥)

数年前から文書の電子化に取り組んでおり、その運用や活用について話をし、利用してもらっている。

<成果>

文書を一括管理でき、検索しやすくなっている。

<おすすめポイント>

学校全体で取り組めば、紙の削減、場所の削減につながる。

○取組の概要・・・(⑦)

就業時間が過ぎると、早く帰ってもらうように声がけをしている。また管理職自らが早い帰宅を心がけ、職員が帰りやすい雰囲気を作っている。また、年次有給も授業日であってもきちんととれるような体制（管理職が柔軟に対応する・合同の授業を組むなど）を作っている。

<成果>

毎日 17：30 ごろにはほとんどの職員が帰宅している。また、職員構成が 50 代以上が多いので、家族の介護や看護の休暇なども積極的に利用している。

学校名（海士町立福井小学校）

○取組の概要・・・(①②④⑥⑦)

①サポート人材の配置

- ・学校支援という形で、大人の島留学生や体験生を活用して印刷や教材準備、児童見守り等の業務を支援してもらった。

②業務の削減

- ・生活時程を見直し、15：45までに児童が下校できる時程で行った。
- ・課外活動を見直し、16：10（16：30）までに下校できるようにした。
- ・学級担任会の定期運営を行い、主任任せにせず、チームで動けるようにした。
- ・職員会議のスリム化を図り、スラックというチームでコミュニケーションを図る手段を活用し、連絡はそこで済ませるようにした。

④閉庁日・ノー残業デイの設定

- ・夏休みや冬休みなど、教育委員会にお願いし、町内で閉庁日を作り、日直回数を減らしてしっかり休養が取れるようにした。

⑥ICTの活用

- ・問題提示や図の提示にICTを活用することが増え、印刷などの業務を減らすことができた。全児童にタブレット端末を持たせ、意欲を高めながら、学習に合った教具を使ってスムーズに学習できるようにした。

⑦その他

- ・パソコンの立ち上げシステムを有効活用し、毎月声がけをすることで、意識の高揚を図った。
- ・意欲的に業務が遂行できるように適切な評価を積極的な声がけで行い、職場のよい雰囲気作りに努めた。

○成果と課題（成果のみでも可）

- ・生活時程の見直し、課外活動の見直しにより、放課後に少しゆとりが持てるようになった。そのゆとりを活用して、教材研究や事務処理を行ってもらい、業務の時間の軽減につながることができた。
- ・長期休業中に閉庁日を町で設定してもらったことで、長期休業中の日直業務が減り、先生方が休みを取りやすい体制ができた。
- ・ICT機器を有効的に活用することで、拡大提示物やワークシートの印刷の業務を減らすことにつながった。
- ・適切な評価を積極的な声がけで行うことで、職場によい雰囲気が生まれ、意欲的に業務が遂行できるようになった。

○おすすめポイント

- ・長期休業中の閉庁日の設定
（夏休み：8/12、15、16→日直25回 冬休み：12/27～1/5 日直2回）
- ・ICT機器を有効的に活用することで、拡大提示物やワークシートの印刷の業務を減らすことにつながった。
- ・職員会議を精選し、事務連絡で済ませるものはスラックを活用して時間を生み出し、そこに学級担任会を設定することで、主任任せにせず、チームで動けるようになった。