

時間外勤務削減のための業務改善と職員の意識改革の推進

大垣市立宇留生小学校

1. 目標

- ・時間外勤務 45 時間以内
- ・最終退校時刻の徹底（月・水 18 時、その他の曜日 19 時）
- ・働き方についての意識改革の推進

2. 加配教員に係る実施状況

加配措置状況		実施教科	実施状況					
非常勤	(週時間)		5 年生			6 年生		
		実施	学級	時間	実施	学級	時間	
1	22	体育	○	3	9	○	3	9

3. 実践の内容

(1) 時間外勤務削減のための業務改善

①会議の持ち方についての改善

- ・連絡と協議を区別し、周知するだけの提案については資料提案のみとした。
- ・協議が必要な会議においても、終了時刻を設定しその時刻に会議を終えるよう努めた。

【月あたり 1 時間削減】

②通知表の作成、点検、回収に関わる改善

- ・成績処理期間として毎学期 5 日間を 5 時間授業とし、通知表作成のための時間を確保した。
- ・通知表の点検作業を教頭、教務、生徒指導で役割分担し点検回数を減らしたことで、作業時間を削減することができた。それに伴い、担任に返却するまでの期間が短縮され効率化を図ることができた。
- ・通知表は学期ごとに印刷し、回収を取りやめた。それによって、回収、提出確認の時間を削減することができた。

【学期あたり 5 時間削減】

【学期あたり 2 時間削減】

【学期あたり 1 時間削減】

③教科担任制の導入

- ・働き方改革加配教員や職員による教科担任制を導入することにより、高学年を中心に空き時間を確保することができた。

【5 年生週 7 時間 6 年生週 6 時間の空き時間確保】

④留守番電話の設定

- ・18 時以降 7 時 30 分までの時間に留守番電話を設定したことで、特に放課後の時間を教材研究、学年会等に活用することができ、児童の学習指導、生活指導について十分話し合うことができるようになった。

⑤ICT 機器を活用した業務改善

- ・タブレット、デジタル教科書等の活用により、プリント印刷、提示資料作成等の授業準備の時間を削減することができた。
- ・Google Forms を活用し、学校評価アンケートを行ったことで、用紙回収、集計のための時間を削減することができた。

【週あたり 1 時間削減】

【1 時間削減】

(2) 働き方改革についての意識改革推進

①多忙化解消への意識を高める意見交流の場の設定

- ・週1回の学年会で、業務改善のアイデアなどについて話し合う場を設定した。
- ・全体に広め検討したい意見については、学年主任が運営委員会で提案した。日課の変更など即時対応できることについて実行に移すことができた。
- ・職員自ら気軽に意見を出す場を設定したことで、働き方改革への意識が高まり、退校時刻になるとお互いに声を掛け合って帰校することができるようになった。

4. 評価結果

	高学年担任の 平均空き時間数			教職員の月当たりの平均 時間外勤務時間（4月～11月）									
	5年生	6年生	平均	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	4～11月 平均	
R2	5.0	6.0	5.5	19時間52分	15時間57分	44時間46分	43時間49分	22時間11分	42時間30分	45時間02分	40時間01分	34時間16分	
R3	7.0	6.0	6.5	34時間42分	38時間30分	45時間26分	32時間17分	1時間44分	37時間37分	43時間58分	30時間37分	33時間06分	

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため休業中であった昨年度4, 5月を除いて7月以降については昨年度より時間外勤務時間を削減することができた。
- ・6月については成績処理のため半数以上の職員が時間外勤務を申告したため、月当たりの平均が45時間26分となった。成績処理期間は職員作業日として5日間を5時間授業とし、成績処理のための時間を確保していたが、それでも超過する結果となった。超過した職員との面談の結果、日々の業務に追われ計画的に成績処理を進めることができなかつたことが主な要因であることが明らかとなった。

5. 成果と課題

(1)成果

- ・加配教員を活用することで高学年担任の負担が軽減し、児童に寄り添う時間を確保することができた。
- ・今年度は昨年より行事の実施も増えているが、時間外勤務80時間を超える職員は昨年度に引き続き0名となった。
- ・職員、児童に1人1台タブレットが配付されたこと、デジタル教科書を大型テレビで表示できるようになったことで、授業準備の時間が短縮され、職員の負担を軽減することができた。
- ・昨年度より月・水の18時、それ以外の曜日は19時退校の呼びかけを継続的に行ってきたことで仕事に優先順位を付け、見通しをもって勤務することができるようになった。また、今年度は退校時刻になると多くの職員がお互いに声を掛け合い、自主的に退校することができるようになった。

(2)課題

- ・今年度になり、昨年度は行わなかつた行事を実施したことにより、準備のための時間が必要になり45時間以内ではあるが、時間外勤務時間が増加傾向となる月もあった。準備内容、方法について職員と意見交流しながら見直し、改善を行う。
- ・成績等、評価業務に対する職員の負担感は大きい。成績処理の時間の確保について更に改善を図り、計画的に成績処理を進めることについて継続的に指導を行う。