

**加配教員（働き方プロジェクト 週 22 時間）と
 スクール・サポート・スタッフ（多治見市キキョウスタッフ）
 配置による多忙化解消にむけての取組**

多治見市立北栄小学校

1. 目標

- (1) 加配教員（働き方プロジェクト週 22 時間）を配置することで
 - ① 担任と学級の児童と触れ合える時間を確保する。（学級経営・教育相談の時間の確保）
 - ② 担任が子どもの家庭学習の内容をチェックする時間を確保し、個々の学習支援を行う。
 - ③ 担任の授業準備の時間を確保する。
 （授業準備時間の確保＝より分かりやすい授業の創造と準備をする時間）
- (2) 外部人材の配置：スクール・サポート・スタッフ（多治見市キキョウスタッフ）を配置することで
 - ④ 障がいのある児童生徒の生活や学習の支援に寄り添い心の安定を図り、児童間のトラブルを防ぐことで、担任の生徒指導対応時間の軽減を図る。

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		4 年生			5 年生			6 年生		
			実施	学級	時間	実施	学級	時間	実施	学級	時間
1	22	理科	○	3	9	○	2	6	○	2	6

3. 実践の内容

【加配教員（働き方プロジェクト 22H）の配置】

・ 4.5.6 年生の理科の授業を専科として担当した。その結果、それぞれの担任の 1 週間あたり 3 時間の空き時間を設けた。さらに、教務・教頭が書写の時間を担当し、合計 4 時間の空き時間を設けることができた。

【外部人材の配置】

・ 多治見市から各学校に配属された「キキョウスタッフ（学校職員と連携し、障がいのある児童生徒の生活や学習を支援）」を右の表のように毎週計画を立て、該当するクラスに配置した。休み時間にも児童に寄り添い、児童間のトラブルを防ぎ、担任の生徒指導事案の軽減を図った。これによりトラブルが少なくなり6時には帰宅できるようになった。（勤務時間：担任1日あたり約45分の削減につながっている。7年前との比較）

年	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13 (月)	10/2	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
	10/1	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
14 (火)	10/2	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
	10/1	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
15 (水)	10/2	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
	10/1	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
16 (木)	10/2	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
	10/1	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
17 (金)	10/2	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分
	10/1	5時30分	6時30分	7時30分	8時30分	9時30分	10時30分	11時30分	12時30分	13時30分	14時30分	15時30分	16時30分

【早めの退校を意識する職場環境作り】

・ 「水曜日」「8のつく日」を早く帰る日と位置づけ、その他の日も19時には帰宅できるように職場環境作りに努めた。

【職員打ち合わせの回数・時間を減らす取組、会議内容の見直し】

- ・ サーバーに「打ち合わせフォルダ」を作り、職員間の情報はいつでも共有できるようにした。
- ・ iPad 内のロイロノートを利用し、昨年まで印刷・配付していた職員会の資料を各教員の iPad へ配信することにより、印刷配付する時間を省いた。簡単な伝達事項は、職員室のモニター画面に映し、共通理解を図った。緊急・時間外の情報は、メール配信し、情報を共有できるようにした。
- ・ 研究推進では、「校内研究の進め方」を改善し、文書提案等で職員に周知する方法をとり、会議の回数を見直した。

令和3年度多忙化解消アクションプラン

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	5.5	5.3	24時間59分	17時間20分	37時間55分	34時間20分	29時間30分	36時間29分	37時間07分	31時間58分		31時間12分
R3	4.0	4.0	4.0	43時間16分	34時間27分	41時間48分	35時間28分	8時間11分	35時間39分	39時間18分	31時間04分		33時間11分

- ・昨年度は、コロナ禍で、4.5月は学校閉鎖をしていたため勤務時間を過ぎてまで残って行う作業は少なかった。今年度は、4月から通常勤務となっている。よって、令和2年度と令和3年度の全体を比べるのは難しい。
- ・比較困難な4,5,8月を除いて月あたりの平均勤務時間を比べると、令和3年度は令和2年度に比べ、月平均約1時間の時間外勤務の増加となっている。
- ・高学年担任の空き時間の平均は、令和2年度は約5.3時間、令和3年度は4.0時間であり、週当たり1.3時間、月に換算すると約5時間の空き時間の減少となっている。
- ・空き時間が5時間減少した分、時間外勤務時間が1時間増加してしまったという分析をしている。次年度以降も、職員の空き時間の確保の必要性を実感している。

5. 成果と課題

(1) 成果

- ◎ 加配教員（働き方プロジェクト 22H）には、4.5.6年の理科を担当した。4.5.6年の担任がその恩恵を受け、目標の①②③の達成に大きく貢献した。
- 4.5.6年生に実施した理科のアンケートでは「理科が好きですか？」87.9%、「理科の授業はわかりやすいですか？」96.4%と理科専科の配置により理科への興味関心を高めることができた。
- 担任が、空き時間に、相談室登校をしていた児童と教育相談を行うことにより、発達障害をもつ児童の学校生活が安定し落ち着いた生活を送ることができた。
- 担任の空き時間を家庭学習の「音読カード」や「漢字ドリル」、「計算ドリル」の見届けをする時間として確保することができ、一人一人の学力の定着につながった。
- 運動会をコロナ禍で行うことができない中、空き時間に、運動会に代わる「体育参観」の準備を進めた。さらに「体育参観」の質がよくなるよう『競技の内容（北栄ソーラン）』を練り上げることができた。
- 「外部人材（キキョウスタッフ）」を計画的に配置することにより、児童に寄り添い、心の安定を図ることができた。
- 「早く帰れる日は、早く帰ろう」を合い言葉に、多くの職員は18時には帰るようになってきた。早い職員は、17時過ぎには帰宅するようになった。遅い職員も19時には帰る気運が高まってきた。
- 「職員打ち合わせ」はモニター画面を見ながら進め、時間の削減に貢献した。三部会資料、職員会資料をロイロノートからの配信によってペーパーレス化したことにより、印刷配付する時間を削減することができた。（月あたり約15分）
- クラスの児童と一緒に遊ぶ先生の姿が増えてきた。（教師-児童間のコミュニケーションが多くとれている）

(2) 課題

- 水曜日と8のつく日は「早く帰る日」と設定したが、新型コロナウイルス感染防止対策にむけた取組等が入り、固定することはできなかった。（別日に「早く帰る日」を設定）早めの退校を意識する職場環境作りを継続していきたい。
- 時間外勤務時間をさらに縮減するため、業務内容の見直しを図るとともに、タイムマネジメント力を高める研修を実施したい。