

諸会議や打合せの見直しと職員の意識改革に取り組んだ実践
養老町立高田中学校

1. 実践の背景

目指す学校像「夢と人権を大切に作る学校」の具現に向け、どの職員も「子どものために」との熱意をもって勤務をしている。このことが、生徒の落ち着いた生活や、保護者の学校に対する協力的な姿勢につながっている。しかし、子どものためならば、多少遅くなっても構わないという思いが強く、時間外勤務が長くても勤務の仕方を改善しようとする意識が低い職員も多い。

このような状況を改善するために、セルフチェックシートや職員へのアンケートの結果から、「諸会議や打合せの見直し」と「正確な勤務時間の把握・退勤時刻等の設定による職員の意識改革」について取り組んだ。

2. 実践の内容（点検項目）

(1) 諸会議や打合せの見直し(点検項目③)

- ① 職員打合せの回数と内容の見直し（月あたり一人あたり4時間削減）
 - ・毎週月曜日と水曜日の2回行っていた職員打合せを、月曜日のみとする。
 - ・簡単な連絡事項は、職員室の連絡用ホワイトボードを利用して周知する。
 - ・打合せでの連絡はポイントのみを伝え、時間短縮を図る。（文書を配布）
- ② 職員会や会議のスリム化（月あたり一人あたり1時間削減）
 - ・職員会では、開始時刻を厳守するとともに、目標終了時刻を設定し、提案者は配分された時間内で提案できるように内容を精選する。
 - ・毎週水曜日の経営委員会で、職員会提案の詳細の確認や追加提案の協議などを行い、学年主任から各学年職員に伝えることで、会議の回数や時間のスリム化を図る。

(2) 正確な勤務時間の把握・退勤時刻等の設定による職員の意識改革(点検項目⑦)

- ① 正確な時間外勤務時間の把握
 - ・タイムカードと休日の勤務記録、時間外勤務の申告書により、正確な時間外勤務時間を把握する。
 - ・月の半ばには時間外勤務の状況の途中経過を、月の初めには前月の時間外勤務の状況を伝え、時間外勤務削減の意識化を図る。
 - ・各職員の早出時間、残業時間、休日出勤時間を把握し、時間外勤務が多い職員には、管理職との面談で具体的にどの時間にどのような業務を行い、どこを削減することが可能か確認する。
- ② 退勤時刻等の設定による意識改革
 - ・出勤時刻の目安を7:15（生徒が登校する30分前）、退勤時刻を19:00に設定し、設定時刻以前や以降に必要な業務を行う場合は申告書を提出して校長の許可を得る。
 - ・水曜日を「ノー残業デー」とし、退勤時刻を18:00とする。この日は残業を行わない。
 - ・管理職が、19:00又は申告した時刻の退勤を見届ける。

3. 評価計画

- ・勤務状況調査の実施（毎日）
- ・メンタルヘルスチェックシート（毎月）
- ・人事面談等による聞き取り調査（随時）

4. 評価結果

<月別の時間外勤務時間（前年度との比較）>

	9月		10月		11月		12月	
	R1	R2	R1	R2	R1	R2	R1	R2
～45時間（人）	2	3	2	3	3	7	4	8
45～80時間（人）	4	10	5	14	3	25	11	25
80時間～（人）	27	20	26	16	27	1	17	0

※8月までは、臨時休校や夏季休業日の短縮により前年度と条件が大きく異なるため、9月以降で比較

- ・9月は期末テストと成績処理(本校は2期制)、10月は町教育委員会指定「特色ある教育公表会」に関する業務があったため、設定した退勤時刻（19:00）以降まで仕事をする職員が多かったが、11月以降は生徒指導等の特別な事情がある場合を除いてほとんどの職員が設定した退勤時刻までに退勤している。

- ・時間外勤務時間を45時間以内にするには、休日の部活動があるため、平日の時間外勤務は1日あたり2時間以内にする必要がある。

	登校時刻	下校時刻
9月	7:40	17:15
10月	7:40	17:00
11月	7:40	16:15
12月	7:40	16:15

本校の勤務時間は8:15～16:45なので、登校前の準備から下校指導等で9・10月は1時間半から2時間、11月以降は1時間程度の時間外勤務となった。このため、9・10月は直接生徒に関わる時間だけで、ほとんどの職員が45時間を超えた。さらに、会議、授業準備や成績処理、生徒指導対応等で、ほとんどの職員が下校指導等終了後に1時間程度は勤務をしたため、11月以降も多く職員が45時間を超えることになった。

5. 成果と課題

(1) 成果

- ・退勤時刻を設定したことで、子どものためならば多少遅くなくても構わないという意識でいた職員も、決められた時間の中で計画的に仕事を進めようとするようになった。

<9月～12月の最終退校時刻の平均>

R1	R2
22:02	19:45

- ・学年主任が見通しをもって、学年での打合せをこまめに行い、計画的に学年の業務を進めるようになったことで、学年集団を中心に同僚性が高いという、本校職員の良さを活かして時間外勤務を削減することができた。

(2) 課題

- ・成績処理の時期など、多忙となることが分かっているときに仕事が集中しないよう、組織的・計画的に取り組む体制づくりや、行事等の見直しが必要である。
- ・時間外勤務時間を月45時間以内にするためには、平日の時間外や休日に行う部活動の在り方を見直す必要がある。まずは、現在取り組んでいる部活動数の削減を進め、複数顧問制で指導を分担できるようにしていく。