

働き方の見える化により、自身の働き方へのアプローチを見直す取り組み
 関市立金竜小学校

1. 目標

- ①時間外勤務時間の月平均を、全体で3割縮減する。
- ②高学年、教頭、生徒指導主事、教務主任の空き時間を昨年度より増やし、本来の業務に専念する時間を増やす。

2. 加配教員に係る実施状況

加配配置状況		実施 教科	5年生			6年生		
非常勤	週時間		専科	学級	時間	専科	学級	時間
1	1 3	算数			1 0			
	5	家庭科	○	4	7			
	2	国語				○	2	3

3. 実践の内容

(1) 加配教員や外部人材の具体的な活用

- ・加配教員については上記の通り。
- ・スクールサポートスタッフ
送られてくる大量の配布物や全校への印刷物を学級ポストに振り分ける。
- ・心の相談員
朝の登校渋りのある児童に担任が対応

(2) 多忙化解消に向けて

□時間外勤務削減のための外的動機づけ

- ・「最終19時退校」「最終18時退校」のプレートによる啓発
- ・退校プレート時刻を過ぎる場合は、管理職への申請書提出

□運営の仕組みの改善

- ・「共鳴」(金竜小の学校運営のバイブル)の活用
- ・勤務時間内に終わる職員会の位置づけ(時間配分の明示)
- ・児童委員会(6校時)と並行して行う職員の企画委員会の位置づけ
- ・校務支援システムの活用
- ・1月より、児童の登校時刻を20分遅くした。

□自分自身の働き方の明示による意識変革

- ・やるべきこととやるといいことの選別
- ・時間外勤務の状況の見える化(個別)

4. 評価結果

(1) 加配教員や外部人材の具体的な活用

	高学年の空き時間、		教頭等の受け持ち授業時間		
	5年生	6年生	教頭	教務主任	生徒指導
令和元年	4	4	8	13	15
令和2年	5 (+1)	5 (+1)	5 (-3)	13 (±0)	14 (-1)

令和2年度多忙化解消アクションプラン

(小学校における働き方改革推進プロジェクト校用)

- ◇加配職員のおかげで、高学年担任だけでなく、教頭等も受け持ち授業時間数が表の通り削減することができ、分掌の業務に専念できる時間が確保できた。
- ◇各種団体からの配布物、全校分の印刷及び学級仕分け業務だけであるが、9月4時間、10月8時間、11月10時間、12月22時間、1月12時間分助けられている。
- ◇3年生2名、1年生1名、5年生1名、4年生1名、6年生1名が登校渋り状態で、まずは相談室に登校し、その後学級に向かうことができている。

(2) 多忙化解消に向けて

□時間外勤務削減のための外的動機づけ

- ◇最終退校時刻が、R元年度は平均で午後8時57分であるのに対し、R2年度は午後7時25分と1時間30分早くなった。

□運営の仕組みの改善

- ◇職員会が、ほぼ予定時刻通りに終わるようになった。
- ◇出席簿が毎日デジタルに記録するだけで、特別に記録、集計しなくてもよくなった。(=ミスによる書き直し・訂正も無くなった)
- ◇ソフトの改善によって、テスト等の評価から通知表の作成までがデジタルで行えるようになった。

□自分自身の働き方の明示による意識変革

- ◇昨年度との時間外勤務時間の比較のグラフにより、昨年度との違いや、月に45時間以上働いている事実を視覚で捉えることで、働き方を意識するようになった。(12月より)
- ◇自身の時間外勤務時間の円グラフにより、年間360時間の上限を視覚的にとらえ、意識できるようになってきた。

5. 成果と課題

	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(9月~11月)			
	5年生	6年生	平均	9月	10月	11月	9~11月平均
R1	4.0	4.0	4.0	33時間08分	40時間02分	35時間41分	36時間17分
R2	5.0	5.0	5.0	40時間01分	42時間42分	31時間33分	38時間05分

(1) 成果

- ①高学年、教頭、教務主任、生徒指導主事の空き時間を増やすことができ、それぞれの教員の負担を軽減することができた。特に、高学年の空き時間は、学年経営や児童会運営の業務に有効に働いた。
- ②コロナ禍で、消毒や健康チェックのために、早めに登校せねばならなかったにもかかわらず、月平均45時間を超えずに業務を進めることができた。
- ③空き時間が増えたことで、放課後の時間の使い方に余裕ができ、若手教員が先輩教員から学ぶ時間をもつことができるようになった。

(2) 課題

- ①毎日の退校時刻が早くなったものの、時間外勤務時間の月平均は縮減されていない。特に、早朝に出勤する職員がいるため、出勤時刻の見直しや在校時間の効率的な時間の使い方を考える必要がある。