

諸会議や打合せの見直し、「計画年休」取得促進に取り組んだ実践
土岐市立泉中学校

1. 実践の背景

当校は、いわゆる「研修校」として、地区内教員のミドルリーダー育成や初任者研修、教育実習などを担う学校である。長年にわたり、その役割と責任を果たしてきたが、それは、ここに集う高い志と使命感、熱意をもった教職員に支えられてきたものである。その反面、長時間労働が常態化し、結果的に教職員に過酷な勤務を強いるという課題も浮き彫りになり、近年はその課題解決に専心してきたところである。教職員の長時間労働の縮減と多忙感の解消は、当校の喫緊の課題のみならず、社会の要請

	職員数	月平均h:m	月最大h:m	45h超人数
H30.10	29人	57:02	74:33	22人
R1.10	31人	64:59	150:26	24人

であり、期待であることに鑑み、この実践に精力的に取り組んだ。

<過年度10月期の時間外在校等時間に係る状況等>

2. 実践の内容（点検項目）

(1) 諸会議、打合せの見直し（点検項目③）（月あたり一人あたり1時間15分削減）

①各校内会議の目的や役割を明確化し、縮減や改廃をさらに推し進める。

②「打合せメモ」の作成と事前閲覧により、打合せの時間短縮を積極的に図る。

当校では、定期の会議として、「職員会議」とその運営のための関連会議（「運営委員会」、「企画会」、「主任会」、「指導部会」、「学年会」）及び「打合せ」を位置付けており、不定期に各種指導委員会（日本語指導、生徒指導、教育支援、教育相談、行事推進など）を行っている。こうした各種会議の運営に当たり、ア 目的をはっきり（開くことが目的にならない）させ、必要度が低い会議は廃止または短縮する。→たとえば、「職員会議」は共通理解を目的として、年度始・末以外は「学年会」で代用する「学年職員会」として実施。

イ 文書提案を基本とする。書いたことは、会議内で重複して話さない。→例えば、「打合せ」は連絡や周知する内容を事前にサーバー内エクセルシートに記入する。添付資料もリンク貼り付け（ペーパーレス）とする。

ウ 勤務時間内に会議が終了するよう開始時間を極力調整する。→「企画会」や「主任会」は授業時間割内、他の会議も15時台に開始できるようにする。

常に「その会議は本当に必要か」「効率よく行うために工夫できないか」などを意識して、その都度大胆に判断しながら見直しを図ってきた。

(2) 人事評価における目標設定や「計画年休」取得促進など（点検項目⑦）

①人事評価の目標設定と同時に、「教職員の働き方改革プラン2020」の取組項目の中から、「とにかくやってみる」項目を個人で設定し取り組む。また、同僚との話し合いから、新たな取組を工夫創造する。

例年実施している「人事評価」に係る業績評価目標設定を目的とする期首面談において、自らの「働き方」を振り返り、自己啓発を促す内容を取り入れた。まず、「プラン」に基づきながら、「働き方に関わって、学校（校長）として取り組みたいと考えていること」を、校長通信などを利用して周知した。その上で、「私の『とにかくやってみる』働き方改革」のプランを記入して、全員が

校長との面談にのぞむこととした。各自が学校(校長)の提案を受けて「働き方」を振り返り、同僚とアイデアを交流することで、自己啓発ができた。

②年次休暇取得を促進するため、予め学年で計画的に準備する、「計画年休」を実施する。

上記の期首面談で、今年度の初任者教員から提案があったのは、平日の気兼ねのない年休取得ができることであった。この提案を実現していくことを目標にして、「計画年休」(JRが非常変災時に実施した「計画運休」を真似た造語)取得の取組推進を行ってきた。推進に当たっては、各学年副主任と教務主任、生徒指導主事、事務主任などによる「働き方改革プロジェクトチーム」を編成した。各学年単位で時間割を工夫し、指定の日時に計画的に年休が取得できるよう調整を図り、取得日数が平準化するよう管理職が見届けるとともに、取得しやすい職場の雰囲気作りに努めた。

3. 評価計画

以下の成果指標を設定した。

- ・勤務状況調査(毎日)実施により、県費常勤全職員の「時間外在校等時間」の10月平均値の経年(3年間)比較において、令和2年度10月が最小値となる。
- ・県費常勤全職員の「年休取得日数」の4月～10月平均値における経年(3年間)比較において、令和2年度が最大値となる。

4. 評価結果

	職員数	月平均h:m	月最大h:m	45h超人数
R2.10	30人	36:49	66:07	4人

<今年度10月期の時間外在校等時間に係る状況等>

3年間の経年比較で、「時間外在校等時間」の平均値は、今年度が最小となっており、しかも、「指針」等に定めら

全職員平均	職員数	取得日数平均
H30 4~10月	29人	7.8日と3h
R1 4~10月	31人	7.1日と3h
R2 4~10月	30人	4.4日と3h

<年休取得日数平均値における経年比較>

れた月45hを大きく下回った。また、45h超の職員も4名へと激減した。

一方、年休取得については、「計画年休」が効果を発揮し、取得日数が増加することを期待したが、全職員平均は今年の値が最大とはならなかった。

5. 成果と課題

(1) 成果

何よりも、職員の「時間外在校等時間」がこれまでと比較して、大幅に減少したことが成果である。職員の様子や面談からは、各自の働き方改革が確実に進行している印象がもてる。今年4月に本校に赴任した職員からもおおむね好評で、前任校より働きやすいという声を複数職員から耳にしている。

(2) 課題

上記の成果を継続することが課題である。また、心身の健康を保つ上で、年休取得も働き方改革の重要な要素となり得ると考えると、引き続き「計画年休」取得促進に積極的に取り組む必要がある。その際、取得日数のみならず、「休暇の質」にも目を向けていきたいと考える。