

※文字の大きさは Meiryo UI / 12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。  
※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真 1) (表 1) などと文中に記載し、右ページに(写真 1) (表 1) などと表記の上、貼り付けてください。  
※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は変更可能です。  
※いずれの場合も、必ず A 3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>部門名：</b><br>働き方改革                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>エントリー名：</b><br>岡山県玉野市立八浜中学校 平成 30 年度 業務改善加速事業モデル校 |
| <b>活動名：</b><br>教職員の働き方改革<br>～教育の質を上げる～                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |
| <b>解決すべき課題：</b><br><br>毎日の退校時間を早め、プライベートの時間を充実させる。これにより毎日元気で澁刺とした姿で生徒の前に立てる。プライベートの時間を充実させることにより教師としての資質向上を図り、生徒に還元する。部活動の時間の取り決めに厳守する。                                                                                                                                       |                                                      |
| <b>目標・方針：</b><br><br>自己目標シートの活用や退校時間の自己管理、かえる会議やウェブ会議による意識改革。                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |
| <b>活動内容：</b><br><br>かえるボードの設置による全員の働き方の見える化<br>かえる通信の発行<br>留守番電話の設置<br>市内統一しての体育祭の移動や中間テストの廃止<br>市中体連と協力し大会の取り決め<br>家庭訪問の中止<br>職員室のレイアウト変更<br>その他                                                                                                                             |                                                      |
| <b>活動の成果：</b><br><br>一人の月平均時間外勤務は 5 時間減少した。これは、部活動の取り決め事項の厳守が大きい。しかし、多くの取組をしていく中で、職員の意識が向上したことも見逃せない。<br>～実践者の声～<br>「我が子と平日にお風呂に入るようになって、仕事での生徒たちへの声かけが変わった」<br>「教員以外のスポーツサークルでの会で、自分の考えや価値観・経験の狭さを痛感した」<br>「めいっぱい学校に残っていたときより、時間を区切って休んだり外の世界に出たりする方が、教員として良い仕事が出来ているように感じる」 |                                                      |
| <b>アピールポイント（アイデアや工夫）：</b><br><br>出来ることはまずやってみようという姿勢で取り組んだ<br>市教委や中体連、校長会とも連携を持った<br>ウェブ会議で、コンサルタントからアドバイスをもらった<br>(株)コクヨにも協力してもらった                                                                                                                                           |                                                      |

※事務局記入欄

No. B-6

【様式 2】

市全体で教職員働き方改革の機運  
市内中学校で足並みを揃えた改革

地域・保護者の改革に対する理解促進

本校独自の働き方改革

◆落ち着いた学校維持が何よりも大切！  
◆やるべきことはとことんやる！  
◆帰れるときはすぐ帰る！（メリハリ）  
◆教育の質は絶対に落とさない！

留守番電話の導入

・市内全小中学校でH30年4月から導入  
・19時に手動で設定（定時退校日等は別）  
・録音機能は使用無し  
・保護者への理解促進文書は市教委から配布  
※特に苦情や困った事案は無し。

中体連玉野支部での共通理解

・部活動の休業日設定を中体連玉野支部で意思統一  
・校長会で公式試合認定の明文化  
※中学校での時間外勤務時間の削減に重要！

1学期定期考査の廃止検討

・令和2年度から5月に修学旅行、体育会（現在の9月開催を5月に移動）、チャレンジワーク等を集中させ1学期中間考査の廃止を決定

市内で統一が重要

「かえる会議」設置

【メンバー】  
管理職、研究主任、教務主任、学年主任、事務主事  
・気軽に集まって協議  
・教職員から提案のあった改革事項の検討  
・小さい事も検討することが大切  
「やる前に否定するのではなく、まずはやってみる、やって良かったことは続けながら、さらに改善を重ねる」これが八浜中のいいところ！（コンサルタントより）

【検討事項例】（教職員からの提案を検討）  
・教材研修や授業準備のため、水曜日は5時間  
・連絡フォルダを作成し会議や朝礼の時間短縮  
・6月は祝日がないので、全学年休1日は取得  
・毎週水曜日は簡略掃除として定時退行を促進  
・資料にインデックス等の整理環境で探す時間を削減  
・校内サーバーの整理  
・会議資料の事前配付、提案文書は早期に提出  
・会議資料のWEB化  
・運営・企画委員会と職員会議の精選  
・出席簿の点検を月ごとに提出  
・連絡カードを見直しで簡略化

「かえる通信」発行

かえる通信 1

かえる通信 2

何のための働き方改革か、何を自指すのが、今何が課題か、現状はどうか、現状を共有することで当事者意識を醸成

出席簿の点検を毎月

毎学期末に行っていた出席簿点検を毎月点検に。  
教務主任の負担軽減

職員会議のペーパーレス化

共有フォルダに会議資料をまとめて整理  
(会議の時には各々のデスクトップへ貼り付け)  
・教務主任の資料集めや印刷業務の削減  
・全職員に好評で今後も継続（年間の紙代節約や資料を採す時間の削減）

成果

H30年度ひと月の一人平均時間外勤務時間：約53時間  
(昨年度：約58時間)  
一人平均約5時間の減少

昨年度と比較した時間外勤務時間の状況

| 月   | 時間外業務時間(30年度) | 時間外業務時間(29年度) |
|-----|---------------|---------------|
| 4月  | 69.8          | 69.0          |
| 5月  | 64.4          | 61.4          |
| 6月  | 81.0          | 74.4          |
| 7月  | 52.0          | 56.6          |
| 8月  | 17.7          | 53.5          |
| 9月  | 61.0          | 64.1          |
| 10月 | 68.9          | 68.1          |
| 11月 | 47.3          | 60.5          |
| 12月 | 44.4          | 51.8          |
| 1月  | 45.8          | 49.6          |
| 2月  | 58.8          | 58.4          |
| 3月  | 55.9          | 55.9          |

職員室レイアウトの検討

コクヨ山陽四国販売(株)オフィス見学、整理術研修会開催  
効率的な業務遂行・同僚性の向上の視点で職員室の配置を検討(3月末移動)