

※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。

部門名：働き方改革実践部門

エントリー名：宮崎県小林市立栗須小学校 教頭 大野 聡彦
(平成 30 年度教員等中央研修第 5 回中堅教員研修)

活動名：働き方改革実現を目指して～地域学校協働活動による業務改善～

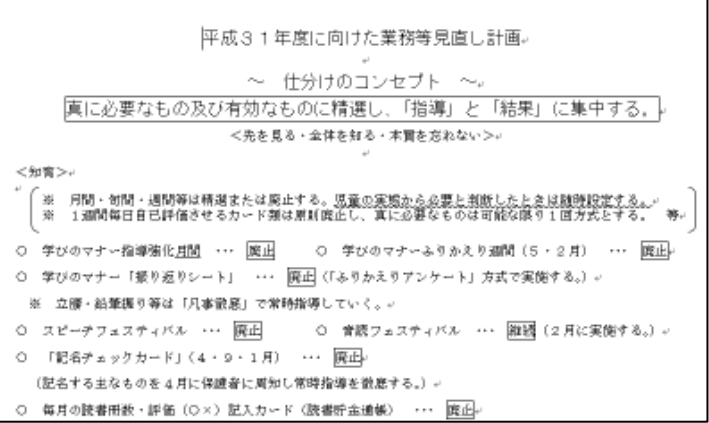
解決すべき課題：現任校における課題として、①教職員の多忙化解消②地域に開かれた教育課程の構築の 2 点が挙げられる。平成 30 年度教員等中央研修第 5 回中堅教員研修では、「**地域の教育活性化とスクールリーダー**」（講師:愛媛大学教授 露口 健司氏）において、学校の使命は学校を核とした地域活性化を行うことであることを学んだ。特に、校区における人々とのつながりと、児童の資質・能力の育成には相関があることを具体的に示していただいた。これらのことを現任校の課題解決に向けて生かしていくこととした。

目標・方針：課題解決に向けた方針（内容）としては、①校内で取り組む教職員の多忙化解消、②地域学校協働活動を活用した多忙化解消を設定し取り組んだ。
目標としては、①校内で取り組む教職員の多忙化解消では、「職員の時間外勤務を平均 45 時間以内」にすること。②地域学校協働活動を活用した多忙化解消では、学習支援ボランティアの発掘を 10 名以上にすることと設定した。

活動内容：
1 校内で取り組む教職員の多忙化解消については、①業務の仕分け ②退勤時刻目標掲示
2 地域学校協働活動を活用した多忙化解消については、①学習支援ボランティア発掘 ②学習支援ボランティア活用計画作成 ③学習支援ボランティアを活用した学力向上への取組

活動の成果：
1 校内で取り組む教職員の多忙化解消
① 業務の仕分け:学校長が「真に必要なもの及び有効なものに精選し、指導と結果に集中する」ことをコンセプトに前年度の業務を見直し、各校務部の取組について見直すことができた。（図 1）
② 退勤時刻目標掲示:教頭がその日の退勤目標時刻を掲示することで、その時間を目標に業務をすすめる職員の雰囲気作りができた。教頭の退勤目標時刻を過ぎる職員は、その下に自分の退勤目標時刻を書き込み、時間管理ができるようになった。（写真 1）
2 地域学校協働活動を活用した多忙化解消
① 学習支援ボランティア発掘:読み聞かせグループの活動や学校運営協議会委員など様々な形で学校に來られる方に、学習支援について案内し、実際に試行期間を経て、正式に依頼する。9 月 1 1 日現在で 1 8 名のボランティアの方に協力いただいている。
② 学習支援ボランティア活用計画作成:ボランティアの方の希望日時と各学級の時間割を照らし合わせ、週計画（表 2）及び時間割（写真 2）を作成する。
③ 学習支援ボランティアを活用した学力向上への取組:活動には、授業に関する支援と学級運営に関する支援があり、ボランティアの方に選んでいただく。授業に関する支援では、作業の補助や活動・思考及び理解を促すための助言などを行っていただく。以前に比べて、児童一人一人に応じた声かけや指導ができるようになり、集中できる様子が見られ、学力向上につながっている。学級運営に関する支援では、プリントの印刷や提出物のチェックなどを行っていただく。職員の業務が軽減でき、授業に集中できる様子が見られるようになった。放課後の業務が減り、話し合いをする時間が確保でき、退勤時間も少しずつ早くなっている。7 月の時間外勤務の平均を 4 5 時間以内に減らすことができた。（表 3）

アピールポイント（アイデアや工夫）：
○ 業務の仕分けや見直しを前年度だけでなく、1 学期前後半、2 学期の前後半等、節目節目で行うことにより、これまでより指導と結果に集中して取り組むことができるようになった。
○ 学習支援ボランティアの方々も、支援活動に慣れ、作業が効率的になってきた。ボランティアの方と児童との関わり、教職員との関わり、ボランティアの方同士の関わりが増え、地域の活性化が図られていると感じる。
○ 学習支援ボランティアの方々の協力により、職員の業務が軽減することで、一人一人の児童に接する時間が増え、「喜んで登校、満足して下校」する学校運営が実現できると考える。

＜写真、図表添付欄＞
図 1 業務の仕分け

表 1 ボランティア一覧表

令和元年度 学習支援ボランティア一覧: 5/24 (金) 現在													
※ 時間割が完成した全学年に習熟度が継続確認の連絡をする。今後更なる実施を図っていく。 ※ 登録者 15 名													
氏 名	連絡先	備 考	曜日	1 校時	2 校時	3 校時	4 校時	5 校時	6 校時	7 校時	8 校時	9 校時	10 校時
〇 〇 〇 〇	*****	水産加工工場	月	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	大塚市、下中町	火	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	いっぴや市、毎月 10 日曜	火	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	新 1 校時から 5 校時	水	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	ノ	木	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	本 14 時から 16 時	木	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	本 14 時から 16 時	木	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	金 1 校時から 5 校時	金	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
〇 〇 〇 〇	*****	金 1 校時から 5 校時	金	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
日時未定または不定期の協力者													
〇 〇 〇 〇	*****	水産加工工場	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇
〇 〇 〇 〇	*****	大塚市、下中町	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇
〇 〇 〇 〇	*****	いっぴや市、毎月 10 日曜	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇
令和元年 5/24 (月) ～ 5/31 (金) 学習支援ボランティア活用計画													

表 2 学習支援ボランティア等活用計画

令和元年 8/28 (月) ～ 9/11 (金) 学習支援ボランティア等活用計画 (概)													
日付	氏 名	備 考	曜日	1 校時	2 校時	3 校時	4 校時	5 校時	6 校時	7 校時	8 校時	9 校時	10 校時
8/28	*****	水産加工工場	月	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
8/29	*****	大塚市、下中町	火	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
8/30	*****	いっぴや市、毎月 10 日曜	火	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
8/31	*****	新 1 校時から 5 校時	水	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
9/1	*****	ノ	木	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
9/2	*****	本 14 時から 16 時	木	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
9/3	*****	本 14 時から 16 時	木	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
9/4	*****	金 1 校時から 5 校時	金	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
9/5	*****	金 1 校時から 5 校時	金	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

写真 1 退庁目標時刻掲示板

写真 2 ボランティア等時間割
