

※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	エントリー名： 高槻市立北日吉台小学校
活動名： 学校業務スリム化作戦 ～北日吉台版働き方改革～	
解決すべき課題 大阪府は、他の都道府県よりも早く大量採用となると同時に大量退職を迎えている。本校では、10 年未満の教職員が半数以上を超えた。今年度も、新任や講師 1 年目の教職員を迎えた。このような現状の中で、新学習指導要領が来年度より本格的に実施する。新たな時代に入り、教職員の力量アップを図ることが急務である。一方で、教職員の働き方改革を進めていく必要があり、本校においても、その取り組みを急ピッチで実施している。昨年度、さまざまな課題があり、ほとんどの教職員の超過勤務が常態化していた。その課題を解決するために本実践に取り組んだ。本実践の最終ゴールは、新しい時代に対応した授業研究や教材研究を実施するための時間を保障していくことである。	
目標・方針： 次の 2 点を解決するために実践した。 ①教職員の意識改革 (夏季校内研修、アンケート調査、定時退勤の設定、会議時間の明記、ICT 活用をした諸連絡の工夫 等) ②環境整備の工夫及び改善 (職員室整理、導線を意識した物品の配置、共有フォルダの整理、PTA および保護者や地域へ周知 等)	
活動内容： 下記のようなことを実践した。 ①・夏休み中に、「学校行事スリム化作戦」を実施・定時退勤日(きたひよこデー)を自分で週 2 回設定する・アンケートによる意識調査・議題に対する時間の設定・ICT を活用し、朝の連絡を短縮 ②・夏休み中に、全教職員で職員室内を整理・導線を意識した配置換え・共有フォルダ内を番号で整理し、一目でわかるようにする・学校だより等で、働き方改革を推進していることを周知(勤務時間の明記、電話対応時間の設定、夏休み中の研修時の対応等)	
活動の成果： ※課題設定に対して、どんな影響、変化あったか、参加者の声など客観的な情報・データとともに記入して下さい。 ①教職員の意識改革 ○会議時間を明記することで、職員会議等がスムーズに進行するようになった。会議等が時間通りに終わった場合、管理職からすかさず褒めて、時間を意識した働き方が浸透してきた。(図1) (グラフ1) ○教職員それぞれが、定時退勤日を設定することで、「明日は、早く帰るためにどうしたらいいか」を考えて仕事に取り組めるようになった。結果として、4 月は 20 時以降に退勤する教職員が約 80%だったのが、7 月になると、40%となった。(写真7) 「行事は、フォーカスすることが重要であることがわかった。」「今まで当たり前と思っていたことを変えられることがわかった。」「行事に追われて、肝心の授業がおろそかになってはいけないと思う。教職員が行事の意味が分からないまま指導すると、それが子どもに伝わってしまうので、行事がありすぎるのは良くないと思った。」 ②環境整備の工夫及び改善 ○夏休み中に、これまで片付けていなかった棚を整理し、すっきりとした雰囲気となった。(図1) ○学校だより等で、保護者や地域に働き方改革を推進していることを周知し、一定の理解を示してくれた。	
アピールポイント (アイデアや工夫)： ○全教職員が参加して行った夏季校内研修「学校行事スリム化作戦(ワークショップ)」(写真1～6) ○業務内容をゼロベースで見直すことで、大胆な改善につながった。 ○環境整備を行うことが、「働き方改革」を進める上で、重要な要素だとわかった。	



図1 これまでの取り組み



写真7 定時退勤日(きたひよこデー)の設定
 各学年のロッカーに掲示(画像は、管理職版)

