

※文字の大きさは Meiryo UI /12 ポイント以上とし、上下左右の余白は変更しないでください。
 ※各項目の枠の幅は変更可能ですが、必ず A3 用紙片面におさまるように作成してください。
 ※画像、写真、イラスト等は、用紙の中におさまるようにし、ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

<p>研修成果の活用レポート/NITS 大賞エントリーシート</p> <p>※研修成果の活用レポートは、NITS 大賞エントリーシートと同様式です。NITS 大賞に応募される方は、推薦者への提出とは別に、<award@ml.nits.go.jp>宛て、メールにてお送りください。なお、メール送信後、3 日以上受領メールが届かない場合はご連絡ください。</p>	<p>※事務局記入欄</p> <p>受理No. : B-20</p>
<p>【学校名・氏名】 愛知県立三好特別支援学校 川上智宏</p>	<p>【応募部門】</p>
<p>【修了研修名】 平成 30 年度 第 1 回 中堅教員研修</p>	<p>働き方改革実践部門</p>
<p>【活動名】 学校における働き方改革 ～勤務環境を改善し、働き方を考える～</p>	
<p>解決すべき課題：※活動を行う前に、どんな課題設定をしましたか？</p> <p>本校は、300 名を超える児童生徒が在籍しており、重度化・多様化も進んでいる。強度行動障害とみられる児童生徒も年々増加しており、個別の対応が必要な場面も多い。また、保護者が外国人であったり、発達障害が疑われたりする家庭もあり、積極的な家庭への支援が必要なケースも増加している。さらに、職員数も 120 名を超え大規模となっており、再任用や短時間勤務といった様々な勤務形態の職員が在籍しており、業務の偏りも見られる。会議資料の準備や配付などだけでも時間と労力などがかかってしまうことも少なくないことから、職員の多忙化を解消しつつ、教育の質を向上させていくことが課題となっている。</p>	
<p>目標・方針：※課題を解決するためにどんな目標や計画、戦略や方針をたてましたか？</p> <p>中央研修のスクールコンプライアンスの演習や講義において、全国の各地域や各学校等での「学校における働き方改革」や「多忙化解消に向けて取組」について情報交換を行うとともに、関係する法令や条例、通知、規則などを整理し、根拠を明らかにした。それらをもとに、本校として実施できそうな取組を考える。</p> <p>県内の特別支援学校の多忙化解消に向けた実践や課題などについても情報交換を行う。具体的な取組や取組後の成果などをまとめ、他校での取組を参考に、本校での今後の実践や学校運営に役立てる。</p>	
<p>活動内容：※何を行ったか、具体的に記載してください。</p> <p>本校における多忙化解消に向けた具体的な取組は以下のとおりである。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(1) 勤務実態の把握、定時退校日の設定、学校閉庁日の設定</p> <p>ア 毎月の在校時間等の状況記録の提出により、勤務実態を把握する。 令和元年度からは、愛知県職員ポータルサイト（総務事務システム）にて事務処理し、勤務管理簿を提出するように変更になった。</p> <p>イ 毎週火曜日を定時退校日として 19 時、それ以外の日は 19 時半の施錠を目指している。</p> <p>ウ 夏季休業中に学校閉庁日を設けた。 平成 30 年度は一日（8 月 13 日）設定した。 令和元年度は、8 月 13 日～15 日の三日間設定した。</p> <p>(2) 行事や会議の精選、会議資料のデータ化（ペーパーレス化）、業務の効率化</p> <p>ア 行事の精選や会議回数の削減、参加職員の精選、会議時間の短縮などを進める。</p> <p>イ 運営委員会や部会などの資料の電子データ化を行う。</p> </div>	

会議の数日前までにサーバー内のフォルダにデータを入れ、事前に資料に目を通して、会議に参加するようにする。

ウ 校務支援システム（メソフィア）を活用して打合せ事項を共有化し、朝や帰りの職員打合せ時間を短縮している。

(3) 作成資料の効率化、ICT 機器の活用、教材教具の共有

ア 個別の指導計画と通知表をリンクさせている。指導要録も電子化している。

イ 各部や各学年、一部の校務分掌にタブレット端末を配備している。また、学年に一台、デジタルテレビやタブレット端末との接続機器を配備している。

ウ サーバー内に教材教具などのデータを入れ共有している。タブレット端末にも、有効なアプリが入れてある。

(4) 外部機関等の連携の推進

ア 在学中の支援の在り方や卒業後の社会生活に向けての支援の在り方を明確にするために地域の福祉課や相談支援専門員、就業・生活支援センターなど地域の関係諸機関と情報共有している。

他校における多忙化解消に向けた主な取組は以下のとおりである。

- 施錠時間や定時退校日の徹底
- 部活動の活動日数や活動時間の見直し
- 年度当初配付資料のマニュアル化
- 電話対応時間の設定
- 校務分掌などの学校組織や各部の教育課程の見直し、行事や会議の精選
- フリーワークデー（会議などを設けない日、割振りなどの取得を促す）の設定
- 年次休暇使用計画表の作成 など

上記のような各校の取組は、平成 30 年度末に「部主事会資料集録」としてまとめられた。

活動の成果：※それによって、どんな成果が得られましたか？

多忙化解消に向けた取組を様々な視点から整理を進めた。それらの取組は職員の多忙化解消につながっている部分もあると思うが、まだまだ十分ではないと感じる。他校の取組についても参考にしながら、今後も多忙化解消に向けて管理職がリーダーシップを発揮しつつ、職員一人一人の意識の変化を目指し、より働きやすい環境を確保していく必要があると感じている。仕事の効率化だけを目的とするのではなく、多忙化を解消しつつ、技術や経験などを伝承していくことなども通じて、職員一人一人の成長につなげていきたい。

アピールポイント（アイデアや工夫）：

令和元年度からスクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー配置や就職先を開拓する就労アドバイザーの増員など、愛知県としても専門スタッフの配置の拡充や学校を応援する体制整備への支援が図られている。ワーク・ライフ・バランスを十分に意識しながら、笑顔で子どもたちの前に立ち、子どもたち一人ひとりに丁寧に関わりながら、教育の質の向上や個に応じた指導・支援を実現していくために、ゆとりをもって教育していけたらと思う。