

※文字の大きさは Meiryō 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。

**エントリー学校名：**  
 埼玉県 さいたま市立浦和中学校

**活動名：**  
 本気の働き方改革への挑戦  
 浦和中学校が「できること」の実践

**解決すべき課題：**  
 さいたま市教育委員会では、令和元年に「さいたま市学校業務改善ハンドブック」を発行、令和 2 年 3 月に「さいたま市立学校における働き方改革推進プラン」を策定し、「本気の働き方改革」を、教育委員会、学校、学校職員が一体となり推進している。しかしながら、タイムカードに記録される在校時間そのものの短縮が目され、学校職員の業務内容そのもの、そしてその取組方法についての改善策は十分に検討されず、学校職員が実感できる目に見える業務改善がなかなか進まずにいる。

**目標・方針：**  
 「さいたま市学校業務改善ハンドブック」(図 1) 内の「学校・管理職が取り組む業務改善」にある「見直しのポイント」【①「やめる」②「へらす」③方法を「かえる」】の視点から、日々の本校の業務の中で改善できる箇所を、今までの「当たり前」を疑い、改善できることを前提に検証し、改善策を立案し、迅速に実践する。

**活動内容：**  
 ○新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点も踏まえた学校職員の業務改善の繋がる工夫の推進  
 1 会議や打合せの精選及び実施方法の工夫及び改善 (表 1)  
 2 電子メールを活用した保護者及び教職員から学校への連絡方法の設定 (表 2・3、図 2)  
 3 インターネットを活用した「オンライン家庭訪問」の実施 (Microsoft Teams 導入) (図 3)

**活動の成果：**  
 全国一斉休校から新年度を迎え、この 4 月に副校長として教育委員会から本校に異動し、初めての副校長業務であるが、校長の指導助言や本校教職員の支援を受けながら、新型コロナウイルス感染症の感染状況を睨みながら業務に当たっている。副校長として、予測不可能で困難な状況が続く中、既存のリソースを新たな視点からの活用を模索し、今までの「当たり前」を見直すことを通して、生徒、保護者、そして学校職員と関係者全てにとって、より良い浦和中学校を創造するために、引き続き新たな視点や柔軟な思考による業務改善を行っている。また、着任以来の学校職員を見ていると、自身も今まで「当たり前」「仕方ない」と考えていたこと(例えば残業や電話連絡など)を減らす、取り組み方を変えるなど、各々の働き方を見直しており、その成果が実際管理職も含め全ての在校時間が削減へもつながっている。

**アピールポイント(アイディアや工夫)：**  
 ○「新たな大きな予算なし」、「(教育委員会、学校ともに)煩雑な準備手順なし」、「既存設備等の最大限活用」による実感のある ICT の活用  
 ○電子メールやインターネットの基本機能を活用した、「各々の都合に合わせ」かつ「学校職員の多忙感削減を実感できる」学校と家庭間の連絡手段の複数化  
 ○新たな取組を推進することによる、本校学校職員の「働き方」に対する意識改革

図 1 「学校業務改善ハンドブック」

表 1 打合せ・会議形態の工夫及び改善

- 中高合同管理職打合せ  
勤務時間開始前実施の中高管理職による朝の打合せ→廃止  
⇒「日報」(中高)活用で対応。 ※緊急案件は別途打合せ
- 中学教職員の朝の打合せ  
生徒出席確認後に開催していた全教職員参加朝の打合せ→廃止  
⇒①校長、副校長、教務主任、各学年主任だけの打合せを実施。  
他の教職員には、各主任から各フロアで伝達。  
⇒②「日報」(中のみ)の活用(連絡や指示伝達事項を掲載)

<成果>  
 ◎教室や学年フロアでの生徒対応や職員室での他業務の従事  
 ◎管理職自らが積極的に業務改善に姿勢を示す  
 ◎新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた「3つの密」回避

図 1 「学校業務改善ハンドブック」

図 2 専用メールアドレス通知

表 2 電子メールを活用した保護者・学校職員から学校への連絡方法  
 <導入手順>

- 学年別メールアドレスの設定  
すでに職員室に配備されているコンピュータに、専用メールアドレスを設定
- 学年別メールアドレスの周知  
保護者宛てに学年別メールアドレスと運用ルールの通知文配付
- 閲覧範囲の設定  
学年別メールアドレスに届くメールは、校長、副校長、教務主任、養護教諭及び各学年教員が閲覧できるように設定
- 教職員専用アドレスの設定  
学年別メールアドレスの運用成果を受けて、教職員専用アドレスを設定し、始業前の年休取得等連絡や出張の復命等簡易な報告に活用

<成果>  
 ◎特に朝の電話対応減少と学校電話回線の混雑解消(保護者にとっても連絡時刻を気にせずに連絡可能) ※メール確認は適宜可能  
 ◎保護者からのメール内容を関係教員で共有可能

図 3 「オンライン家庭訪問」

図 3 「オンライン家庭訪問」

表 3 ある授業日の本校への連絡数

欠席・遅刻等 連絡件数	うちメールによる	うち電話による	その他(手帳等)
6	5	0	1

実感ある働き方改革により生徒達と向き合う時間の創造を!