

※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 A3 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5MB以下としてください。

※事務局記入欄

【様式2】

No. 199

エントリー学校名：愛媛県 今治市立上浦小学校

活動名：学校ワークスタイル改革 ～マネジメントで業務改善～

解決すべき課題：

○ 今、学校ではワークスタイルを変革することで、教職員の資質向上、長時間労働の是正などの課題を解決し、子どもと向き合う時間を確保して教育の質を向上させることが求められている。そこで、本実践では、自校の教育活動の多忙化の現状と課題を明らかにするとともに、その課題の解決に向けて業務改善推進プランを作成し、組織としての力を発揮するために必要な学校マネジメントの推進を果たしていく。

目標・方針：

- 1 学校の管理職が「働き方改革」に関する政策動向を理解し、それを実現するために自校に合ったプランを策定するとともに、マネジメント能力を発揮することで、教職員が、情熱ややりがいを持ち、心身ともに健康で生き生きとした姿で子どもたちと向き合う環境をつくりたい。
- 2 自校での業務改善・効率化を図るとともに、市内及び教育事務所管内における教頭研修会や主幹教諭研修会等で、最新の情報等や管理職としてのマネジメントの在り方について周知することで、学校現場の「働き方改革」への具体策や環境の整備を推進していきたい。

活動内容：

- 1 自校の教育活動の多忙化の現状と課題の分析 (図1)
- 2 業務改善推進プランの策定と実践 (図1・2・3・4) (写真1・2・3・4)
- 3 PDCAを生かした働き方の見直し (学校評価の活用) (グラフ1)
- 4 教頭研修会の中で中央研修報告を行い、管理職としてのマネジメントの在り方を周知した。(写真5)

活動の成果：

- 1 業務改善に向けたアンケートを実施し、勤務状況等の把握と課題の分析を行った。その上で、職員会議において業務改善のための対応方針を示すことができた。(図1)
- 2 みんなで声を掛け合うためのスローガンを募集したり、職員室の文房具置き場を整理したり、交流スペースを設けたりしたことにより、業務改善に向けた雰囲気、気運の醸成につながった。(図2) (写真1・3・4)
- 3 職員会議の所要時間や終了時刻を明記し、時間を見える化することで、会議の効率化を意識する教職員が増えた。また、職員会議のある日に合わせて定刻(17:30)退勤日を設定し、定刻の退勤に積極的に取り組むことにより、心身のリフレッシュにつながった。(図3) (写真2)
- 4 月末にストレスチェックを実施することにより、教職員の心身の健康状態を把握するとともに、教職員自身のストレスへの気付きやその対処の支援、職場環境の改善等に生かすことができた。(図4)
- 5 学校評価と連動した業務改善の点検・評価から効果や課題を収集し、更なる改善につなげることができた。(グラフ1)

アピールポイント (アイデアや工夫)：

- 1 教職員が考えたスローガンを職員室前面に掲示して見える化し、職員朝礼の時に確認することにより、視覚的に意識改革やチーム意識の醸成が進む。

- 2 業務内容の改善や効率化、職場環境の整備を図ることで、教職員に時間的・心理的な余裕が生まれ、ゆとりをもって児童と向き合う時間の充実につながる。
- 3 学校評価と連動した業務改善を推進するために、ボトムアップとトップダウンの両輪で取り組むことができる。

<図1>

業務改善に向けて

業務改善の対応方針

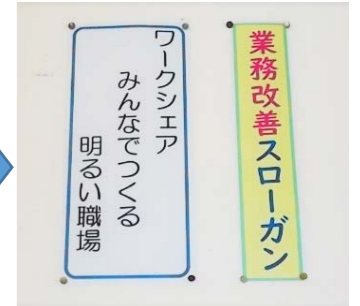
- ・ NO残業デーをつくる。
- ・ 銀行のように特定曜日(例えば、水曜日)は定時で帰ることを原則とする。
- ・ 一週間の中のどこかで、18時までは帰るようにする。
- 時間外勤務の削減を目指して、「ノー残業デー」等の定刻退勤日を設定するのはとてもよいことだと思います。遠征や終業式などの行事等に合わせて設定したいと思います。**【すぐに検討・実施】**
- ・ 18:00～18:30くらいの時刻に、「今日の時だよー」と声を掛ける。
- 意識改革は仕事改革につながるとも思います。みんなで声を掛け合って運動時刻を早めにいけるように仕事を効率化を強めよう。**【すぐに検討・実施】**
- ・ 大変になっている先生に「手伝って」と声を掛ける。
- 大変になる少し前に「手伝って」と言える雰囲気をつくる。
- 多忙化解消、負担感の軽減を図るには、働きやすい職場環境をつくるのが大切です。忙しい時こそみんなで支え合い、お互いの業務を助け合う職場でありたいものです。**【すぐに検討・実施】**
- ・ 下校指導の簡略化…見送りは不要では一下校指導は正門まで(不審者の出没の可能性は低い)
- ・ 登下校の児童の安全確保の重要性は以前から言われています。過去には、バスのトラブルや接触事故もありました。安全・安心な学校づくりは、学校教育の不可欠な基礎です。今後ともお願いします。ただ、業務改善を進めるには学校支援ボランティアを募る方法も考えられます。**【次年度以降に検討】**
- ・ 職員会の回数を変えるなど工夫する。(2)
- 第1・3水曜日を職員会にしていますが、職員研修と抱き合わせにするなど、回数を減らせるように努めます。**【すぐに検討・実施】**
- ・ 校務分掌の見直しや、年度途中で変更したほうがよいところは変更するなどして、負担が集中しないよう工夫する。
- 校内組織の役割分担の工夫・改善、業務の精選など、学校評価等の機会に意見を伺い、業務改善につなげていきたいと思います。**【すぐに検討・実施】**
- やめてよい行事はやめる。社会体育を充実させ、学校の部活動を減らす。
- 行事の精選は今後とも進めていきます。社会体育への移行はまだまだ困難だと思われま。【次年度以降に検討】
- ・ ToDoリストを作り、活用する。
- 行事や提出物等、担当者の業務内容や締め切りなどのスケジュールの見える化で、見通しが持てる環境をつくっていききたいと思います。**【今年度中に検討・実施】**

<図2>

業務改善に向けて

- 業務改善スローガン (行動を促すきっかけ、心構え)**
- ・ 日々前進 目の前の仕事に 全力を
 - ・ 助け合う チーム上浦
 - ・ 聞き上手 相手の気持ち 受け止めよう
 - ・ チーム上浦
 - ・ 例年通りを見直し 仕事の断捨離進めよう
 - ・ お互いに 分担しよう 仕事も悩みも
 - ・ 行動に無駄なし 上浦チーム
 - ・ 声かけて 心を配って みんなが笑顔
 - ・ 共感 ねぎらい その一言でがんばれる!
 - ・ 改善の第一歩は 自分改善!
 - ・ 先生の 元気が子どもの 元気です
 - ・ ワークシェア みんなでつくる 明るい職場

<写真1>



これらのスローガンは職員室前面に掲示し、意識改革→仕事改革につなげていきたいと思います。

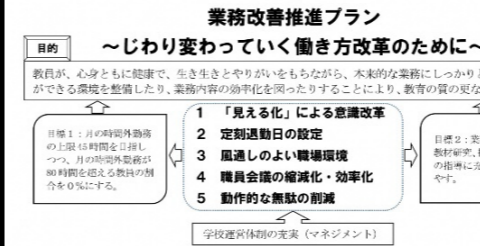
<図3>

職員会議議題

議題	担当者	時間(分)
1 運動会の計画について		15
2 総合的な学習の時間について		3
3 交通安全教室について		3
4 教頭会報告		10
5 交通安全推進協議会		10
6 連絡事項		
7 校長先生から		

※ 今後、提案する議題がある場合は、前日お帰りに職員会議(上浦小フォルダー06共通→08職員会議)に入力してください。

<写真2>



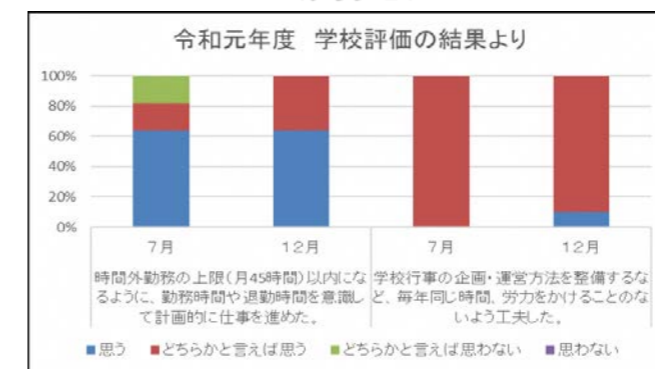
<写真3>



<写真4>



<グラフ1>



<図4>

氏名 1 実施したら、「○」を記入
 ※あてはまる項目にチェック(○)を入れてください。

番号	項目	9月
①	食欲が低下したり、過食気味になった	
②	タバコやコーヒーの量が増えた	
③	酔って悪酔いをこぼすようになった	
④	夜中目がさめやすくなった	
⑤	めまいや動悸を感じやすくなった	
⑥	朝から頭や体が重い	
⑦	通勤途中でイライラしやすくなった	
⑧	児童・生徒とすれちがっても話したくない	
⑨	職員室での会話が減った	
⑩	学校全体を掌握しにくくなった	
⑪	児童・生徒の考えを聴く余裕がなくなった	
⑫	授業の進め方が一方的になった	
⑬	児童・生徒を叱りやすくなった	
⑭	保護者に連絡するのが面倒になってきた	
⑮	同僚教師の欠点が目につくようになった	
⑯	校長や教頭の考え方に、批判的になった	
⑰	学校行事の準備が面倒になってきた	
⑱	テストの採点ミスが増えた	
⑲	職員室の自分の机がちらかっていた	
⑳	教育の記録、教育雑誌を読まなくなった	
	あなたの合計チェック数	0

あなたのストレス状態は
 ストレスコントロール良好です

<写真5>

