

※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。

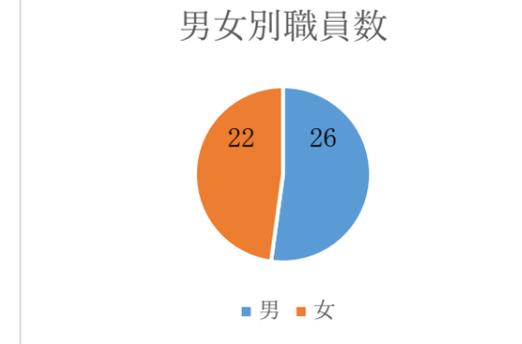
※事務局記入欄

【様式 2】

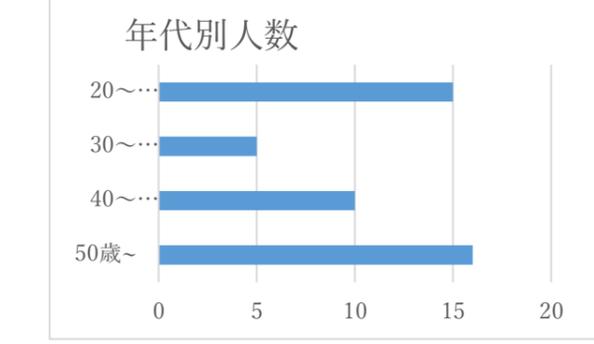
No. B-34

<b>部門名</b> 働き方改革部門	<b>エントリー名</b> 上尾市立上尾中学校 山田 正浩 (平成 30 年度第 1 回教職員等中央研修 副校長・教頭等研修)
<b>活動名</b> 超過勤務 削減大作戦！マクロ・ミクロに対処！	
<b>解決すべき課題</b> ①教職員の在勤時間が今まで正確に把握できていなかった。 ②具体的な超過勤務時間削減の方策が打ち出せていない。 ③組織としての取り組み、個に応じた方策を生み出せていない。	
<b>目標・方針</b> ・4月から8月までの超過勤務時間を正確に調査し、実態を把握する。 ・個々の職員の校務分掌等、学校行事等と在勤時間との関連を分析する。 ・9月から超過勤務の多い職員への具体的な対策を図り、改善に向ける。	
<b>活動内容</b> ・4月からの8月までの在勤システム（タイムカード）による在勤時間調査・分析。 ・調査の結果・分析を踏まえ、個々の教員の聴き取り調査。 ・個々の職員への勤務時間縮減のための具体策の策定。 ・具体策の実施による成果と課題のまとめ。	
<b>活動の成果</b> <b>調査の結果</b> ・(グラフ 1, 2 から) 現在の学校現場によくある状況。年代の 2 極化が進んでいる。 ・(グラフ 3 から) 超過勤務時間の 2 極化も見受けられる。 ・(グラフ 4 から) 圧倒的に 8 月が少なく、月別の差は感じられない。 ・(グラフ 5 から) 20 代後半から超過勤務時間はピーク、その後だらかに減少。 ・(グラフ 6 から) 休日の出勤回数については部活動によるものがほとんど。 ・超過勤務が多い職員と校務分掌の明確な因果関係はない。 <b>聴き取り調査から（超過勤務時間が多い職員）</b> ・部活動で休日出勤することは苦ではない。その後日頃できないレポート等の仕事をして帰ることが多い。授業のない時間など上記の仕事を行うようにしたいが、生徒との連絡帳の点検、教科提出物のチェックなどで終わってしまうため、「空き時間」が欲しい。	
<b>アピールポイント（アイデアや工夫）</b> <b>（マクロ方策）</b> ・部活動の制限は、かなりの超過勤務削減が期待出来る。 →（理由 集計結果から、本校で部活動を制限している職員は、超過勤務が少ない。） <b>（ミクロ方策）</b> ・ベテラン・若手で職務を一緒に（ペアで）請け負わせ、効率よく遂行するように、努力させる。 →（理由 集計結果からベテランは職務を効率よく行うのがうまい。若手が模範にするべき） ・超過勤務時間が多い者に対し、個人面談を行い、校務分掌の見直しを行う。 →（理由 分析結果から、超過勤務の理由は一概に言えない。個人の校務分掌を遂行する上で、詳細に管理職が状況を把握し、その都度考える。在勤時間の長い教員には個別の対策を打つ）	

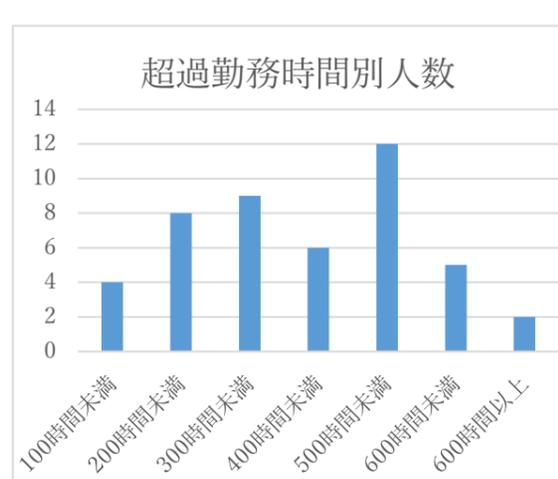
(グラフ 1)



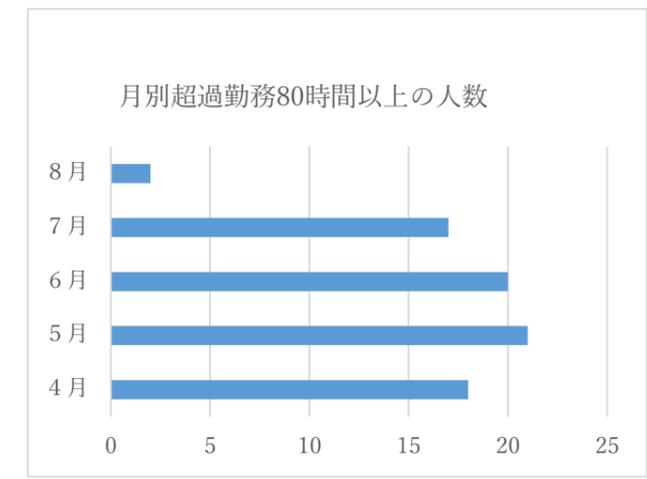
(グラフ 2)



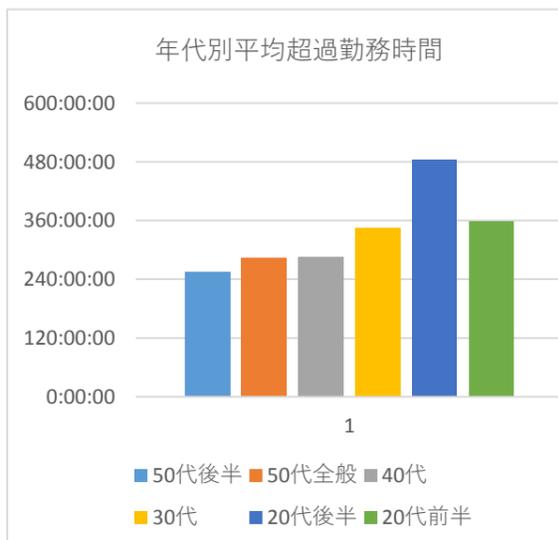
(グラフ 3)



(グラフ 4)



(グラフ 5)



(グラフ 6)

