

※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。

※事務局記入欄

【様式 2】

No. B-45

部門名：働き方改革実践部門
 エントリー名：鹿児島県出水市立米ノ津東小学校 山川素生 (令和元年度第2回中堅教員研修)

活動名：変える・進める 業務改善
 ～「精選」「効率化」「意識化」を柱に～

解決すべき課題：本校においても教育課題の複雑化・多様化が進み、職員の果たす役割は多岐に及んでいる。それは勤務時間にも顕著に表れており、本校の大きな課題となった。(表1)
 さらに本校の特色として、特別支援教育の対象となる児童が著しく増加しており、第3学年1組においては「通常学級在籍児童38人、特別支援学級在籍児童14人、計52人」という特殊な学級が生まれ、その巨大学級の運営のための工夫が不可欠となった。
 これらの課題の解決のために、私は教務部副主任及び3年1組担任という立場から管理職と密に連携を図り、学校の業務改善推進の一端を担うことになった。この業務改善は、職員の負担軽減を図り長時間勤務を解消するとともに、児童と向き合う時間や授業準備の時間を増やすことを目標とした。

	年合計	月平均
H28	470.3	42.8
H29	443.5	40.3

(表1)本校における超過勤務時間

目標・方針：課題から目標に向かうための方針として、「精選」「効率化」「意識化」の3つを柱とし、プランを構築した。

課題	精選	効率化	意識化	目標
教育課題の複雑化・多様化 特別支援教育対象児童の増加 職員の長時間勤務	膨らみすぎた校内・校外行事を見直す	ICT活用等を通して仕事の時短を目指す	職員一人一人に「自己の業務改善」意識を	職員の負担軽減 長時間勤務の解消 児童と向き合う時間・授業準備時間の増加

活動内容：「勤務」「校務」「行事」の3つの分野において、上の3つの柱に沿って改善を図った。

分野	改善
精選 行事	1・4学年の週時数減 家庭訪問の廃止 宿泊学習の1日減 運動会開閉会式の簡略化 学級PTA実施日1減 市一輪車大会参加回1減 市リレー大会参加回1減 PTAバレー大会縮小 PTA新聞発行1減
効率化 校務	校務分掌の組織化 校務データのデジタルリンク化 通知表のデジタルリンク化 職員朝会のペーパー化 学習指導案の簡素化 52人学級の教科制導入
意識化 勤務	開庁7:30 退庁18:30の推進 定時退庁日17:30の徹底 長期休暇の全員出勤日2減 自己申告に「業務改善」の視点

活動の成果：現場の職員からは、「明らかに自分の仕事ができる時間が増えた」「心にゆとりができ、子どもとの関係がよくなった」といった声が多く聞かれるようになった。勤務時間に関しては、顕著に超過勤務の解消が図られていることが分かる。(表2)さらに、学力検査の結果に見られる改善も、今回の実践が影響していると伺える。(表3)

(表2) 本校における超過勤務時間

	年合計	月平均
H28	470.3	42.8
H29	443.5	40.3
H30	341.0	31.0
R1	107.6	26.9

(表3)学力検査 NRT の本校全学年分の結果

	国語	社会	算数	理科	教科総合
H30	51.0	51.7	48.8	55.2	50.9
R1	52.7	51.2	51.6	54.2	52.3

アピールポイント (アイディアや工夫)：私が主として担当した分野についてアピールしたい。
 ①校務分掌の組織化 (校務分掌を縦と横の視点から組織し、「一人一部」を基本に校務を配分する)
 ②校務データのデジタルリンク化 (膨大な量で複雑化されていた校務データに簡単にアクセスする)
 ③通知表のデジタルリンク化 (成績処理シートと通知表が一体化された本校オリジナルのファイルを作る)
 ④52人学級の教科制導入 (通常学級担任1名+特別支援学級担任4人で教科を割り振る)

①校務分掌の組織化

	サブ2	サブ1	2組担任	1組担任	
教務部	え	う	い	あ	1年部
	け	く	き	か	2年部
生徒指導部	せ	す	し	さ	3年部
	て	つ	ち	た	4年部
保健部	ね	ぬ	に	な	5年部
	へ	ふ	ひ	は	6年部

②校務データのデジタルリンク化

Excelの校務分掌組織図の各セルをクリックすると、その校務のフォルダへアクセスでき、従来の「データを探す手間」が省かれた。

学年部から三領域に分かれて校務を分担することで、責任が明確になり、各領域にも連携が生まれ、効率的に仕事を進められるようになった。

③通知表のデジタルリンク化

通知表項目	1	2	3	4	5
成績処理シート					
test1	30	20	30	30	30
test2	10	15	20	20	20
test3	20	5	25	15	15
ノート	10	20	20	20	20
発表	28	24	25	30	30
得点率	100	67	100	100	100
	50	75	100	100	100
	80	20	100	60	60
	50	100	100	100	100
	83	80	83	100	100
得点率の平均	74.7	88.3	96.7	92.0	92.0
算出評価	◎	◎	◎	◎	◎
実際評価	◎	◎	◎	◎	◎

「成績を入力すれば、そのまま通知表が完成する」というシステム。通知表作成が大幅に効率化された。

③52学級の教科制導入

教科等	3年1組 (38人)	支援学級 (14人)	特支1組	特支2組	特支3組	特支4組	説明
国語	○	○	○	○	○	○	それぞれの学級で授業をします
算数	○	○	○	○	○	○	それぞれの学級で授業をします
社会	○	○	○	○	○	○	52人を26人ずつ2グループに分けて授業をします
理科	○	○	○	○	○	○	支援学級は4クラス合同で授業をします
音楽	○	○	○	○	○	○	支援学級は4クラス合同で授業をします
図工	○	○	○	○	○	○	それぞれの学級での授業を基本としますが、内容に応じて合同です
道徳	○	○	○	○	○	○	支援学級は4クラス合同で授業をします
外国語	◎	◎	◎	◎	◎	◎	合同で授業をします
体育	◎	◎	◎	◎	◎	◎	合同で授業をします
総合的な学習の時間 (Eタイム)	○	○	○	○	○	○	それぞれの学級での授業を基本としますが、内容に応じて合同です

担任5人で教科担当を割り振った結果、空き時間も確保できた。(週当たり)
 A教諭 6.3時間
 B教諭 7.7時間
 C教諭 9.6時間
 D教諭 9.6時間
 E教諭 7.7時間

これで1クラスです!