

※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-54

<b>部門名：</b> 働き方改革実践部門	<b>エントリー名：</b> 島根県立隠岐島前高等学校
<b>活動名：</b> 主幹教諭チームの挑戦披露 失敗も社会に開いて、みんなで解決	
<b>解決すべき課題：</b> カリキュラム・マネジメント、働き方改革、探究活動の充実など、学校の中では、挑戦すべき課題が山積している。それらを挑戦するための校内リーダーとして、本校では主幹教諭が配置されたが、一人ではこれほど多くの答えのない課題が解決できない。また解決のためには、校内、また外部の協力を得ていなければいけない。そして、数ある課題を解決するために、主幹教諭チームを設置し、校内リーダー「チーム」として動くこととした。	
<b>目標・方針：</b> ※課題を解決するためにどんなストーリーやシナリオを構想して、活動内容を組み立てたのか、記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>生徒たちが探究活動に取り組む際と同様に、PDCA サイクルを意識し活動に当たる。</li> <li>ポートフォリオを意識して、活動記録に残し、振り返りを徹底する。</li> <li>各プロジェクトに対し、目標設定とスケジュール管理を徹底し、業務の遂行に当たる。</li> <li>また、チーム島根、チーム日本として、現場から全体知にするために。本校の活動の内容について、メルマガで共有し、他校からもフィードバックを受ける。</li> </ul>	
<b>活動内容：</b> ※目標・方針に基づいてどのような活動を行ったか、また、複数の活動を展開した場合はその位置づけや関連性を記載してください ①業務シートの作成（特に、ゴールの設定、期限の設定を重視）を行い、業務管理を行う ②全体の業務管理を Excel で管理し、業務進捗の把握を行う。また、業務の内容について、データサイエンティストの協力も得ながら、それぞれの強みを理解しながら業務に当たる。 ③週に 1 回、本校の取り組みについてメールマガジンにして、主に島根県内（また他県）に配信し、自らの業務内容について、記録を残すだけでなく、多面的にアドバイスを受けられる仕組みを作る。	
<b>活動の成果：</b> ※課題設定に対して、どんな影響、変化あったか、参加者の声など客観的な情報・データとともに記入して下さい。 <ul style="list-style-type: none"> <li>業務データを収集し、データ分析することで、チーム内での業務負荷を単純に業務量だけで測るのではなく、各人の得意・不得意を見ながら業務分担することができるようになった。</li> <li>失敗をメールマガジンの作成を通して、言語化し、チームで分析することで、次の挑戦へ活かす仕組みができた。また、本校内や他校の教職員等に見てもらい、随時フィードバックをもらうことで、チーム内では得られない意見や応援を得られることは業務の推進力を高めることができた。（他校の取組状況を共有してもらえることができるようになった）また、内で閉じずに、他校、他の自治体、官公庁、企業連携などとも協働を模索することで学校だけでは考えられないアイデアを考えることができるようになった。</li> <li>1 年間の業務について、随時確認し、チームとして、今後何をするかを明確にすることで、業務ストレスの負荷軽減が図れた。</li> </ul>	
<b>アピールポイント（アイディアや工夫）：</b> ※3～5 程度、箇条書きしてください <ul style="list-style-type: none"> <li>失敗を内に留めずに共有することで、思わぬアイデアが周りからもらえるようになった。そのためにも、毎週欠かさず、共有し続けることが大事だと感じ、10 月時点でメールマガジンを 22 週継続配信している。</li> <li>校内の問題について、すべて自分たちで解決を模索するのではなく、専門家や自治体職員や他校の教職員とも意見交換を交わすことでより適切な解決策の検討、実践ができるようになった。</li> <li>また、本チームの取り組みの要素を総合的な学習の時間、探究の時間に活用することで、子どもたちの探究活動の充実にも寄与することができた。</li> </ul>	

<写真、図表添付欄>



主幹教諭チーム（主幹教諭 2 名、教育魅力化コーディネーター 1 名）。学校をリーダーとして牽引する立場として配置。

No.	プロジェクト名	大項目	職務分掌・外部で関わっている組織			
			ラベル	ラベル	ラベル	ラベル
1	2019年度1学期文芸会①平成31年度歓迎会	なし	3年学年会	学校全体	役場	PTA
2	2019年度1学期文芸会②入学式弁当	なし	3年学年会	学校全体		
3	2019年度1学期文芸会③県総体激励会	なし	3年学年会	学校全体		
4	2019年度1学期文芸会④県総体慰労会	なし	3年学年会	学校全体	役場	PTA
5	3年学年会	経営	3年学年会			
6	3年平日講習	進路	3年学年会	キャリア	各教科	
7	5人組制度	進路	学習センター	他校	企業	

業務名、期日、ゴールを示した一覧表を作成。プロジェクトごとに業務分類を行う、遂行率を追う、そして分析することで、各人が何が得意で、何が不得意か予測できるようになった。これにより、プロジェクトを 100 本以上行うことができた。

<本取り組みを進めたことで、副次的な成果（一例）>

- 主幹教諭チームで業務用に作成したシートや手法を、総合的な学習の時間、探究の時間、AO 入試、推薦入試の指導で活用できるようになった。
- 遠隔会議システムの通常活用（島外へ会議に行くだけでなく、遠隔会議を教育委員会や他校との会議に使用することで、業務改善に関する意見交換などが気安くできるようになった。）
- メールマガジンを作成し、配信したことで、本人たちの気づかない問題を他者から気づかせてもらえる機会が増えた。

主幹チームの基本方針

- 多様性**の高いチームを作り続ける学校組織に
  - 年齢も異なり、経験も異なるメンバー
  - 常に「チーム」を意識する
  - プロジェクトを進めることを通して**全員で作る体感**。
- 全員で**進化**し続ける教職員
  - 各人のスキルアップ
  - 見える化、見せる化の徹底（PDCAサイクルを回し続けるチームへ）
  - 諦めずに挑戦し続ける気概
  - 主幹教諭は**伴走者として支援**。
- 主体性を認め、委ねていただける国・県の**サポート**
  - 島前地域に閉じず、開き、その結果さらに進化・前進できる体制構築（他校、学校種の垣根を超えた挑戦）

メールマガジンのコンセプト

- 成功には**失敗**がつきもの
- 失敗することを**称賛**したい。
- ただでは**転ばない**ためにも**言葉**にして、次へとつなげる。

・島根県内、埼玉県内など各県の教育委員会、県立高校などに配信。  
 ・失敗を積極的にオープンにすることで、素早く、改善へのフィードバックをもらうことができる。  
 ・また読者も失敗をオープンにするようになってくれた。