

平成 2 4 年 度

「学校運営に資する取組  
(教員の勤務負担軽減等)」事業  
報告書

平成 2 5 年 3 月

和歌山県教育委員会

## はじめに

我が国では、近年の社会の急激な変化にともない、学校を取り巻く環境も大きく変わってきています。このような中、学校に対して、多様で多大な期待と要望が寄せられるようになり、学校はそれらすべてを真摯に受け止め、対応しようとしてきました。

平成18年に文部科学省が公立学校に対して「教員勤務実態調査」を行った結果、授業以外の様々な業務が増加しており、教員が勤務時間内にすべての業務を処理することが大変困難な状況にあることが明らかになりました。

本県では、このような状況を改善するため、平成21年度よりかつらぎ町、有田川町、平成22年度湯浅町、平成23年度には紀の川市を加えた1市3町において、教職員の勤務負担の軽減を図り、児童生徒と向き合う時間を確保するための取組を進めてきました。本年度は、更なる取組の推進を図るため、橋本市、紀の川市、かつらぎ町、海南市、美浜町の3市2町において、個々の学校現場に応じた教員の勤務負担軽減の在り方について実践研究を実施してきました。

具体的に紹介しますと、橋本市では、学校運営に関するアンケートの実施・分析による効果的な取組を推進し、かつらぎ町では、教員の負担軽減に対する教育委員会、学校、教職員の三者の意識の向上と連携の強化に取り組んでいます。紀の川市では、市全体でのワークショップ型研修の推進と各校における業務改善に取り組み、海南市では、各学校の実態に応じた勤務負担軽減の取組の焦点化を図りました。また美浜町では、取組内容を明確にするための教員の勤務負担軽減取組メニューを作成しました。

また昨年度は、本事業において学校マネジメントを改善するためのチェックリストを作成し、本年度は、各学校において本チェックリストを活用、深化させた取組が実践されてきました。この冊子が、学校の多忙化の改善に少しでも役に立ち、児童生徒のための教育活動の充実につながることを期待します。

結びに、本事業を進めるにあたりご協力いただいた皆様方に深く感謝申し上げます。

平成25年3月

和歌山県教育庁学校教育局学校人事課

課長 土 肥 二 郎



## 目 次

### ○はじめに

### ○「子どもと向き合う時間を確保する、学校の組織力向上のために」

----- 1

### ○「勤務負担軽減のポイント」

#### ・勤務負担軽減取組シート

----- 3

### ○協力地域の取組

#### ・橋本市教育委員会

----- 4

#### ・かつらぎ町教育委員会

----- 8

#### ・紀の川市教育委員会

----- 1 3

#### ・海南市教育委員会

----- 1 8

#### ・美浜町教育委員会

----- 2 2

#### 平成24年度「学校運営に資する取組（教員の勤務負担軽減等）」事業概要

##### 1. 研究課題

業務改善等による教職員の勤務負担軽減に向けた取組にかかる実践研究

##### 2. 事業のねらい

教職員の業務負担についての現状把握を行い、教員の勤務負担軽減の在り方について個々の学校現場に応じた実践研究を実施することにより、児童生徒と向き合う時間の確保を一層すすめる。

##### 3. 協力地域

橋本市教育委員会、かつらぎ町教育委員会、紀の川市教育委員会、海南市教育委員会、美浜町教育委員会

##### 4. 参考

文部科学省「教員の勤務負担軽減等の取組事業」

([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/uneishien/detail/1309676.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/uneishien/detail/1309676.htm))

子どもと向き合う時間を確保する、学校の組織力向上のために

和歌山大学 教育学部 教授 上田 優人

学校は今、「いじめ」「体罰」問題による喫緊の課題への対応、さらに、子どもたちや保護者の意識の多様化、授業や生徒指導に対する要求の複雑化など様々な課題に対し適切に対処することが求められている。これらに対応する学校組織を見ると、ベテラン教員の大量退職による大量採用により学校組織の見直しと活性化を速やかに図らなければならない状況となっている。和歌山県の採用を見ると平成23年度から300名を超える採用を行っており、学校は多くの新規採用者と講師を抱えた上で、教育活動の充実を図らなければならない状況となっている。教育活動の充実を図るためには、学校経営に対する従来の意識を変え、学校の組織を今の課題に速やかに対応できるものに見直していかなければならない。

本県ではより充実した教育活動を展開するために、平成21年度から学校経営を見直し教員の勤務の負担をどのように軽減するかについて検討してきた。今年度はかつらぎ町、紀の川市、橋本市、海南市、美浜町の5市町で取組を行った。

かつらぎ町は4年目の取組であり「プロジェクト型校務分掌」により課題に対して組織的な取組を行い、中堅・若手教員を積極的に活用し組織の活性化を図ってきた。また、昨年、本協議会で作成した「勤務負担軽減5つのポイント」及び「子どもと向き合う時間の確保のために」のチェックリストを活用し、管理職及び教職員への意識啓発や研修を行うことにより、会議時間の短縮等物理的な軽減はもとより、学校経営や校内研修への参画による「やりがい感」の醸成につなげている。かつらぎ町の4年間の継続した取組は、学校経営の効率化や教員の意識変革を生じさせた効果的な取組事例である。

紀の川市は2年目であるが若手教員の育成に特に取り組み、ワークショップ型校内研修や初任者研修の充実特に力を注いでいる。特に初任2～5年目の教員と臨時的任用講師を対象にした若手教員育成(ブラッシュアップ研修)は、紀の川市が若手教員を活用しながら校内研修の活性化に取り組み、学校全体の授業力向上のみならず様々な課題に対応する力量の向上につなげている。若手教員の資質向上を目指した、中堅教員を核とした研修形態は全ての教員の力量の向上につながる先進的な取組となっている。この取組は今後どの地域でも課題となる若手教員の育成モデルとして参考となる。

橋本市、海南市、美浜町は今年度からの取組であり、まず、それぞれが独自に教職員の負担感等に関する意識調査を行うことにより現状や課題を把握した。その結果からまず、会議時間の短縮や効率化、書類の簡素化など物理的な取組を行うとともに、生徒指導や学力向上、発達上課題のある児童生徒対応、保護者対応等それぞれの課題に対して効果的な対応策の検討を加えているところである。

今、学校は外部から見ると閉ざされた世界のように捉えられ、学校や教育委員会の考えは社会通念と異なるような表現をされている。これらの見方を払拭することが今の教育委員会や学校に強く求められている。教育は普遍の考えがあつて然るべきであるが、変革しなければならないところは速やかに変える必要がある。開かれた学校づくりに多くの学校が取り組んでいるが、まず、学校の中で「教室を開き」「意識を開く」ことが大切であり、各学校が学校経営を見直す時に過去の事例も重要であるが、これからを見据えた進取の考えを取り入れなければならない。

また、教育全体の組織的な課題である年齢構成のアンバランスは、教員の勤務に対する負担の増加にもつながりかねない状況であり、今後、数年一層深刻となり、その対応は中堅教員のリーダーシップの育成と若手教員の様々な課題に対応できる具体的な力をつける他にない。学校は若い教員の力量を向上させるために若い教員と共に課題に対処し、それぞれの立場で課題を考え、お互いが研修を重ねる必要がある。研修をする時間や子どもと向き合う時間を確保するために学校は様々な視点で効率化を図ろうとしているのである。効率化で生じた時間は学校が直面している課題を克服するために有効に使い、子どものためにより良い教育を行い、教育に対する信頼を回復しなければならない。かつらぎ町や紀の川市が取り組んでいるように若手教員を育て中堅教員を鍛えながら学校の教育力を向上させる。そのために新たな取組を行う負担は生じるが、継続することにより課題が解決される「喜び」や「やりがい感」が生じ、やがて負担の軽減となる。

最後に、子どもと向き合うことは教員にとって最も大切なことであり、時間を惜しむことなく取り組まなければならない。「多忙感」から「やりがい感」に変えるために4年間、本事業（教員の勤務の負担軽減等の取組）で取り組んだそれぞれの教育委員会、学校の取組は共通する部分が多くあり、物理的、組織的、意識的に多くの参考となる方策が生み出された。今後、これらの取組を本県の教員の勤務負担の軽減等の取組に生かしていただきたい。



## 勤務負担軽減のポイント

『仕事の全体量を減らし、質の向上を図る』

◎ 個々の学校現場に応じた勤務負担軽減を具現化するためには

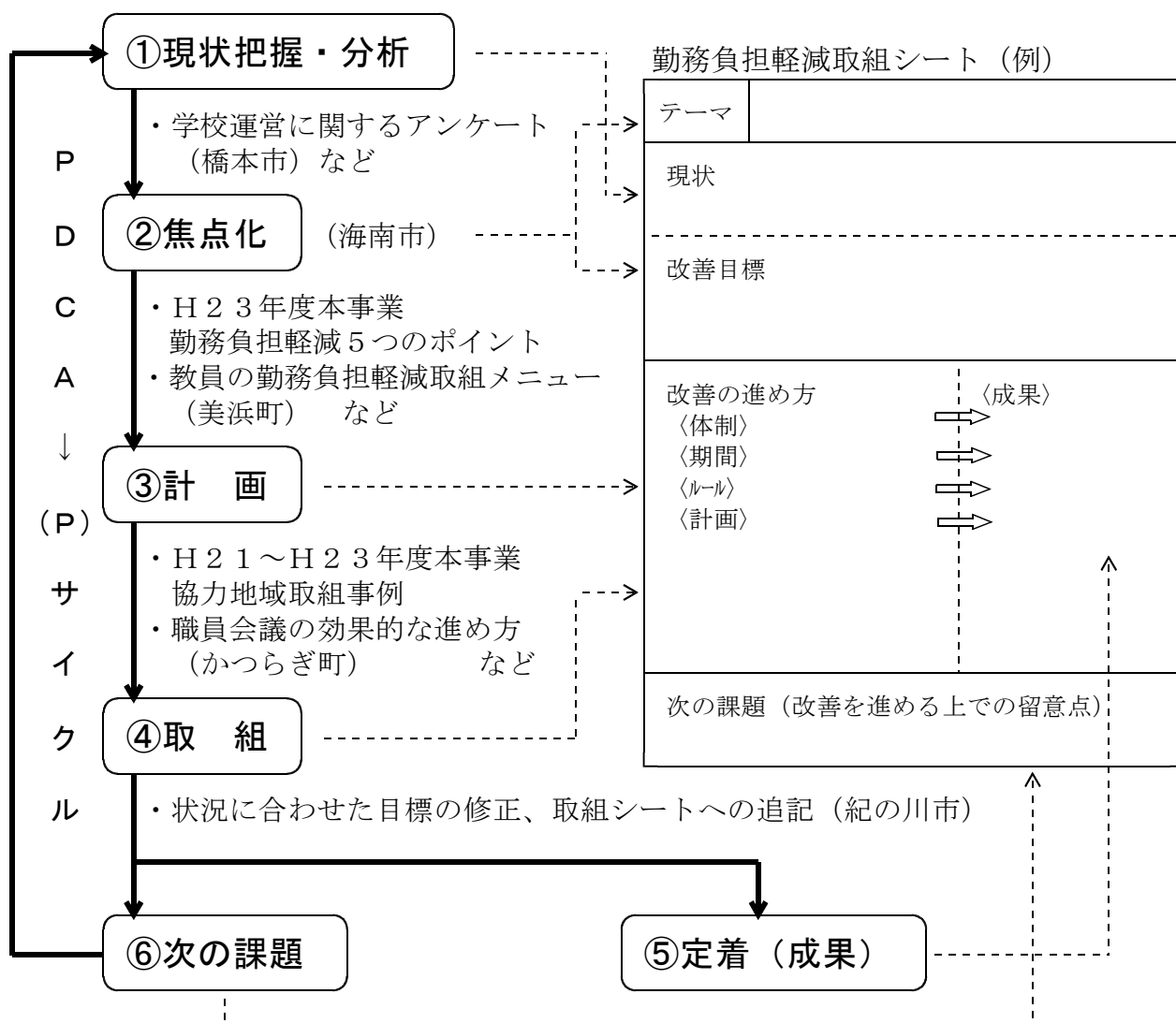
ひとつでも工夫できることをまず実行

◎ 組織的・計画的に負担なく取り組むためには

実行力のあるPDCAをすぐスタート

PDCAサイクルをうまく機能させるためには、次のような「勤務負担軽減取組シート」の活用が効果的と考えます。

### 【負担改善の流れと「勤務負担軽減取組シート」】







## 橋本市教育委員会

### 1. 事業の実施状況

#### 【事業概要】

- ・教員の勤務状況の現状把握にあたって、「学校運営に関するアンケート」を実施し、集計、分析結果を踏まえ、取組の方向を見出す。
- ・平成23年度「教員の勤務負担軽減等の取組事業」報告書の中の「5つのポイント」をもとに各校において取り組んだ。
- ・市教育委員会における勤務負担軽減に向けた取組について検討する。

#### 【事業の実施状況】

##### (1) 「学校運営に関するアンケート」に関して

市内の教職員を対象としたアンケートを5月に実施し集計、分析を行った。

(316名：回収率70%)

##### 《主な集計結果》

仕事上の困難さとして、以下のようなことが挙げられた。

- |                         |       |
|-------------------------|-------|
| 1. 特別に支援の必要な児童・生徒対応     | (68%) |
| 2. 不登校、いじめ、非行等の生徒指導上の課題 | (59%) |
| 3. 保護者対応(トラブル等の対応)      | (58%) |
| 4. 事務処理等の業務の多忙          | (44%) |
| 5. 幼児・児童・生徒への学習指導上の課題   | (38%) |

##### 《分析》

- ・日々の教職員の仕事として、①特別に支援の必要な児童・生徒対応、②生徒指導、③保護者対応(トラブル等の対応)で負担を感じていた。
- ・保護者とのトラブルで、3人に2人が精神的負担を感じており、「辞めたいと思ったことがある教員」が約20%いた。
- ・仕事上の困難さが増しており、負担感を感じている教員が多い。また、職員間での報告、連絡、相談が不足していることやベテランの教員が若手の教員に十分教育のエッセンスを伝えられていないことなどのコメントがあった。

##### (2) 教育委員会の取組

###### 1. 児童・生徒・保護者への対応支援

- ・個々のケース会議の開催
- ・教育相談センターでの相談活動など、専門性の高い各関係機関との役割分担のための連絡調整

###### 2. (市) 非常勤講師、特別支援教育支援員等の配置

- ・小学校低学年の多人数学級への対応、特別支援学級、普通学級において支援等を要する状況にある学級への対応

- ・ S S W（スクールソーシャルワーカー）、S C（スクールカウンセラー）
  - ・ 学校図書館支援員
3. I C T活用による文書事務の推進

### （3）各学校の取組

#### 1. 教科指導・生徒指導に関して

##### ①小中一貫教育の推進

- ・ 専門性を高めるための小中間の兼務、ティームティーチング、少人数クラスの実施
- ・ 小学校専科（教科担任制）導入による担任の持ち時間数の削減

##### ②生徒指導対応の組織化、未然防止の取組

- ・ 児童生徒の問題行動へは、担任だけでなく役割分担に基づく全教職員での対応
- ・ 計画的な生徒指導部会の開催による情報共有と組織的対応の推進

#### 2. 学校外の団体等との連携に関して

##### ①地域、保護者等との協働

- ・ 共育コミュニティ、ボランティア等の外部人材の積極的な活用  
図書館ボランティア、学生ボランティア、地域ボランティア 等

##### ②部活動、授業での協働

- ・ 中学校における武道必修化や中学校部活動において、外部指導者の活用

#### 3. 学校の管理運営に関して

##### ①学校組織、業務の見直しと活性化推進

- ・ 一人一役の校務分掌、プロジェクト型への校務分掌の変更
- ・ 行事の見直しと精選
- ・ 仕事内容を整理及びやるべきことの明確化、効率化
- ・ 他の教員との協力、学校行事への全員参加体制の構築
- ・ 毎年行われる行事の企画・運営マニュアルの作成

##### ②文書事務・I C T活用

- ・ 校内共有フォルダの活用によるデータファイルの共有化
- ・ 校内でのメールによる連絡、報告の利便化
- ・ 全家庭へのメール配信サービス
- ・ ホームページ作成に係る役割分担
- ・ 通知表のデータベース化
- ・ 学級会計から学年会計への一本化
- ・ 徴収金の自動振替の導入

##### ③会議

###### （職員会議）

- ・ 会議資料の簡潔化、焦点化と会議資料の事前配付
- ・ 事前の企画委員会等での協議事項の検討・調整
- ・ 職員朝礼の回数減、職員朝礼の時間設定（5分以内に終了等）
- ・ 職員会議の回数減、職員会議の時間設定（1時間以内に終了等）
- ・ 職員会議の定例化（月1回の水曜日にセット等）と開始時刻、終了時刻の厳守
- ・ 司会、記録の持ち回り担当
- ・ 全体会議を減らし、部会を開催することによる各学年等への周知
- ・ 職員への連絡報告の仕方の工夫（A4用紙1枚にまとめ共有等）

(授業研究)

- ・ 要点化した学習指導案の作成 参観のポイントの事前周知
- ・ 研究授業における協議の視点の焦点化、共有化
- ・ 議題精選と集約化をすすめるためのK J法活用

④勤務時間

- ・ ノー残業デーの設定
- ・ 勤務の割り振り
- ・ 勤務時間内に仕事を終えるよう習慣化
- ・ 限られた時間で仕事を終わらせるよう自らのマネジメント力育成

⑤その他

- ・ 複数教員による給食指導

4. 職場環境

- ・ モチベーション高揚のための十分なコミュニケーション
- ・ 仕事上の悩みを一人で抱え込むことなく相談できる、明るい雰囲気づくり
- ・ 「教員フリートーキング」の場の設定
- ・ 教職員が気楽に相談したり手伝ったりできる雰囲気の構築

## 2. 今までの取組による効果

(1) 成果

- ・ (市) 非常勤、特別支援教育支援員を学校に配置することにより、個々に支援を要する児童生徒に対応することができた。
- ・ 会議内容の精選や会議の効率化をとおして、会議時間の短縮を行うことができ、児童生徒と触れあう時間が増えた。
- ・ 共有フォルダの活用等、ICT活用により、教員の事務仕事の効率化を図ることができた。
- ・ ボランティア等の外部人材を活用することにより、教員の負担の軽減につながった。
- ・ 学校外の関係機関が保護者支援、子ども支援に関わることで、教員の精神的負担の軽減につながった。
- ・ できたことをプラス評価し、取り組んだ姿勢を賞賛することにより、組織の一員として貢献できたという充足感を得ることができた。
- ・ 管理職による業務負担、対外的業務を行うことで、学年の負担を軽減できた。

(2) 課題及び今後の取組予定

- ・ 「特別に支援の必要な児童生徒対応」「生徒指導」「保護者対応」は互いに関連しあいながら年々大きな負担となっている。今後、大きな枠組みでの検討が必要である。
- ・ 「スクールコンプライアンス指針（橋本市版）」の活用等をとおして、「信頼される教職員が働く信頼できる学校づくり」をめざし、より一層組織的に取り組む必要がある。
- ・ 職場で話がしやすい雰囲気づくりの更なる推進と教職員の対人関係スキルアップのための取組を進める。また、ベテラン教員と若手教員との関係づくりを進め、相互のかわり合いを深め、負担軽減に取り組む。
- ・ 校長会、教頭会において、勤務の負担軽減についての情報交換や協議を継続する。
- ・ 教育委員会関連の事業についても、内容、開催日時等含め、さらに精選する。
- ・ 教職員に多忙感や徒労感、無力感を抱かせないような学校マネジメントに取り組む。
- ・ 教職員の意識向上にさらに取り組み、子どもと向き合う時間のためにPDCAサイクルをより効果的に実現する。

《資料》

★取組事例①（紀見小学校）

1. 取組概要（抜粋）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ T T 指導による児童の情報共有化と学年集団のコミュニケーションの深化を図る。</li> <li>・ 教科担任制導入による学習指導の充実及び学級担任の指導教科数の負担減を図る。</li> <li>・ 不登校対応教員配置により、学級担任の家庭訪問等の負担を減ずる。</li> </ul>
2. 取組の実施状況（抜粋）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ T T 指導によって、個々の児童の長所や短所、問題行動等を複数の目で見つけ、担任任せにならず集団で協議し、適切な指導につなげた。</li> <li>・ 教科担任制により教材研究を重点化して行うことができ、指導の充実につなげることができた。また学級担任の負担軽減にもなった。</li> <li>・ 不登校対応教員が学級担任と児童・保護者の間に入ることで、担任の精神的な負担が和らぎ、時間的精神的ゆとりを生み出した。</li> </ul>
3. 成果と課題
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織的に取り組むことで過重負担が平準化され、全体的には仕事が軽減された。</li> <li>・ 仕事量をへらすだけでなく、課題解決に向かうには職場を共にする者同士が支え合える仲間意識の維持・良好な人間関係が重要である。今後、組織としての質の向上と充実を意識し教職員の体制を整えていく必要がある。また、若い教員とベテランの教員が、それぞれの良さを活かして相互に支え合い、児童の豊かな学びが展開できるよう世代間の融合を大切にしていくなかで、協働の精神をさらに培っていく必要がある。</li> </ul>

★取組事例②（紀見北中学校）

1. 取組概要
<p>①会議の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員会議や学年会等に関して時間設定を「1 時間以内」とする。</li> <li>・ 議案や資料は 2 日前に配布する。</li> </ul> <p>②資料作成及び事務処理の簡素化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務処理等のスピードアップのため共有フォルダを活用する。</li> <li>・ 共有フォルダによって情報を共有する。</li> </ul>
2. 取組の実施状況
<p>①会議の時間短縮の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎朝の職員打合せ→連絡事項の板書、司会の復唱省略等、意識的な時間短縮推進</li> <li>・ 議案や資料など、一目でわかる内容となるよう工夫・整理した。</li> <li>・ 報告、連絡事項と相談、協議事項を明確に分けた。</li> </ul> <p>②共有フォルダの周知と活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 初心者や苦手な職員でも直ぐに必要な情報を取り出せるよう、現職教育で情報担当者が共有フォルダについて説明し、活用した。</li> <li>・ 個人情報に留意した共有フォルダ内のデータ活用に取り組んだ。</li> </ul>
3. 成果と課題
<p>○成果</p> <p>資料等の事前配布と時間を「1 時間以内」と設定することによって、形式的な職員会議ではなく、職員全員が目的意識をもって会に臨み、建設的な意見が出るようになった。組織の一員としての発言が強くみられるようになった。</p> <p>共有フォルダの活用によって、学年行事の立案や保護者への連絡等が、計画的に行えるようになり、事務の負担が少なくなった。また、学校運営がスムーズになった。</p> <p>○課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共有フォルダを利用できるパソコンの数が少ない。</li> </ul>

## 教員の負担軽減に対する取組の『教育委員会』・『学校』・『教職員』の三者の意識の向上と連携の強化

### かつらぎ町教育委員会

#### 1. 事業の実施状況

##### 【事業概要】

本町では、学校評価から見えてくる課題解決のための「プロジェクト型の校務分掌」の活用を中心として、学校組織・体制の見直しによる学校運営の効率化や、人材育成等に視点をあてた取組を進めてきた。また、昨年度は、「教育委員会と学校の連携」「学校組織の強化」「教職員の職務の効率的運営」という視点で、教育委員会・学校・教職員の三者の連携した取組を推進した。今年度は、この取組をさらに推進するために、三者の意識の向上と連携の強化に努めた。また、本事業の連絡協議会においては、会議の短縮や提出物の削減等の物理的な負担軽減の方策はもちろん、学校経営や校内研究への参画によるやりがい感の醸成等の意識変革の大切さが指摘され、それに関する取組も推進した。

##### 【事業の実施状況】

##### (1) 勤務負担軽減に対する情報の交流

教員の勤務負担軽減については、様々な取組を展開するとともに、学校や教職員に対して、勤務負担軽減の取組の充実についての意識の向上を図る必要がある。そのために、町内8小中学校でその取組の積極的な展開について依頼するとともに、講演会、教育委員会からの情報提供、各校の取組についての情報交流を行い、町内全体で取り組むという意識の醸成を図った。

4月 年度当初の管理職会議における町内各校への取組の依頼

『会議の効果的な進め方』についての情報提供 【資料1】

5月 かつらぎ町小中学校長会

平成23年度の『教員の勤務負担軽減等の取組事例集』報告書の配布と説明

7月 かつらぎ町小中学校長会における教職員の勤務負担軽減に対する取組の交流

9月 学校運営に関する講演会【9月7日（金）】

和歌山大学教育学部 教授 上田 優人 先生

・『学校運営の充実について』－若手教員を育て、中堅教員を鍛える学校経営－

・学校組織の在り方、学級経営を基盤とした若手教員と中堅教員の在り方について

11月 かつらぎ町小中学校教頭・教務主任者会における教職員の勤務負担軽減に対する取組の交流

12月 小中学校からの教職員の勤務負担軽減に関する取組の報告書の提出

1月 かつらぎ町小中学校長会での成果の交流

## (2) 教育委員会と学校の連携の強化

※教育委員会と学校との連携を密にし、課題に応じたサポートを進めた。

### ①学校経営計画に基づいた取組のサポート

- ・各校の学校教育上の重点事項を把握し、実態に応じたサポートを行った。
- ・学校運営ヒアリングを年2回実施し、課題を早期に把握し、物的・人的資源を計画的に適切な配分を行った。

### ②生徒指導上や特別支援教育上の課題に対して

- ・教育相談・発達相談活動を教育委員会に移管し、気になる児童・生徒に対して迅速な対応を行った。
- ・学校の児童・生徒の実態に応じた特別支援教育支援員を配置した。
- ・かつらぎ町問題行動対応チームによるサポート体制の確立を図った。

### ③学校評価に基づいた各校の課題の把握と、それに対する『プロジェクト型校務分掌』による取組の充実

- ・『プロジェクト型校務分掌』により、課題に対して組織的な取組を行うとともに、中堅・若手人材を積極的に登用し、組織の活性化を行った。

### ④文書作成の軽減に対する取組

- ・A4一枚の報告書の徹底、鑑文書の省略、報告・調査書類の簡略化（メール、FAX）

## (3) 各学校での取組

各学校においては、勤務負担軽減に対する取組の意識が高まり、それぞれ学校の状況に応じ、2方向【□『効果的な学校運営』、■『効率的な学校運営』】からの取組を推進した。

□『効果的な学校運営』 仕事の質の向上【負担感の軽減、やりがい感の醸成】

人材登用や学校運営への参画、組織の活性化、教職員のモラル向上等

■『効率的な学校運営』 仕事量の軽減

会議の縮減や事務負担の軽減化、書類の整理、ICTによるデータの共有等

## ◎ 学校における取組事例【 □ 『効果的な学校運営』、■ 『効率的な学校運営』 】

### ①妙寺中学校

#### □ プロジェクト型校務分掌の効果的な活用【資料2】

プロジェクトチームによる運営により、職員の学校運営への参画意識醸成  
管理職による適切なサポート

#### ■ 会議の効率化

各学年の意見を事前調整するための企画委員会での協議  
教頭による司会進行

#### ■ 学校行事の活性化

学校行事終了後、すぐに反省会を実施し、反省点や改善点を踏まえた次年度の計画立案作成



## ②笠田小学校

- 課題に対して、ミドルリーダーが中心になった対応  
行事や企画の運営を分担することにより、勤務の負担軽減と仕事量の分散
- デジタルデータの共有  
学年の事務書類や行事等の書類を、年度別、分掌別にサーバーに整理・保存し、必要な時にすぐ活用できる工夫
- 体育倉庫や教材倉庫の収納の整理による準備のための時間の省力化

## ③妙寺小学校

- 中堅教員による若手教員の相談セミナー開催  
日々の授業や学級経営を進める中での出てくる課題をテーマとして若手と中堅の教職員が協議する機会を持った。課題は『授業を充実させる一工夫』『板書の進め方』『ノート点検の仕方』『宿題のチェックや評価の工夫』等、日々の実践の中で出てくる具体的なものとした。
- 職員朝礼をなくし、朝の学級指導や読書タイムの充実を図り、一日の規律ある学校生活の実現
- ノー残業デーの設定と定時退校を共通理解
- 支援員の効果的な活用
- 学校ボランティアの積極的な活用  
外部講師による出前授業、図書ボランティアによる本の整理、環境構成、定期的な「読み聞かせ」等の実施

## ④大谷小学校

- 『プロジェクト型校務分掌』による組織体制の充実と積極的な若手教員育成
- 職員朝礼の回数削減のための伝達事項の掲示
- 会議のスムーズな展開のための会議資料事前配付、意見調整

## 2. 取組による効果

三者が連携した取組を進める中で、町内の各小中学校は、日々の業務において工夫して負担軽減に取り組むという意識が徐々に高まった。本町において従来から進めてきた「プロジェクト型の校務分掌」を生かした学校マネジメントを積極的に展開するとともに、（県）教育委員会から出された「勤務負担軽減5つのポイント」「子どもたちと向き合う時間の確保のために」チェックリスト、校長会等での交流から得られた情報を学校の現状に合うようにうまく活用し、それぞれの取組を進め、効果が出ている。

その中で、教育委員会として物的・人的資源の効果的な提供や、生徒指導や特別支援教育上の課題への援助等により、学校を積極的にサポートしてきた。また、学校においては、会議の縮減や事務負担の軽減化、ICTによるデータの共有等学校運営における事務負担の量的な軽減による『効率的な学校運営』と、人材登用や学校運営への参画、組織の活性化による『効果的な学校運営』を併用し、教職員が職務における量の軽減を実感するとともに、日々の職務の中でモラルを向上し、やりがい感、充実感が感じられる環境づくりに取り組んできた。

今後も、教育委員会からの更なる情報提供やサポート、各小中学校での取組の工夫をさらに充実させるとともに、教職員個々の工夫ある取組の推進に対しても意識を高めていきたい。



## 【資料 1】

### 職員会議の効果的な進め方

かつらぎ町教育委員会

#### 1 周到に準備する

- ① 協議する目的とゴールを明確にする。
  - ・ 報告は職員朝礼やホワイトボードで掲示する。
  - ・ 会議は協議事項にしぼり、規定時間内にどこまで決めるか明確にする。
- ② 企画委員会等で、担当者が提示し、原案を作成し、全体の会議に上程する。
- ③ 事前に会議題の一覧と資料を配布し、目を通す。
- ④ 資料はA 4一枚でコンパクトにする。
- ⑤ 管理職・関係者には事前の報告を行う。

#### 2 会議の形を整える

- ① 会議室で実施する。
- ② 座り方を工夫する。
  - ・ 一堂に会してお互いの顔が見える状態に座る。
  - ・ 人数が多かったら二重円となる座席配置にする。
  - ・ 広く意見を求める時は、小集団、ワークショップを活用する。
- ③ 資料のない議題は取り上げない。

#### 3 冒頭で会議の予定を説明する

- ① 会議の目的とどこまで決めるか、時間等について明示する。
- ② 協議事項と報告事項については、協議事項を先に行う。

#### 4 会議の流れをコントロールする

- ① 議論の流れやポイントを共有する。
- ② 短時間の会議を目指し、時間を守る。

#### 5 成果を示し、実行し、評価する

- ① 決定事項についての要点を配布し、次の会議の出発点を共有する。
- ② 決定事項の進捗状況を、次の会議で確認する。

※ 会議の進行をしっかりとマネジメントする。

- ① 目的をクリアにする。
- ② みんなでしっかりと議論する。
- ③ 決定した事項を明示し、進捗状況を点検する。

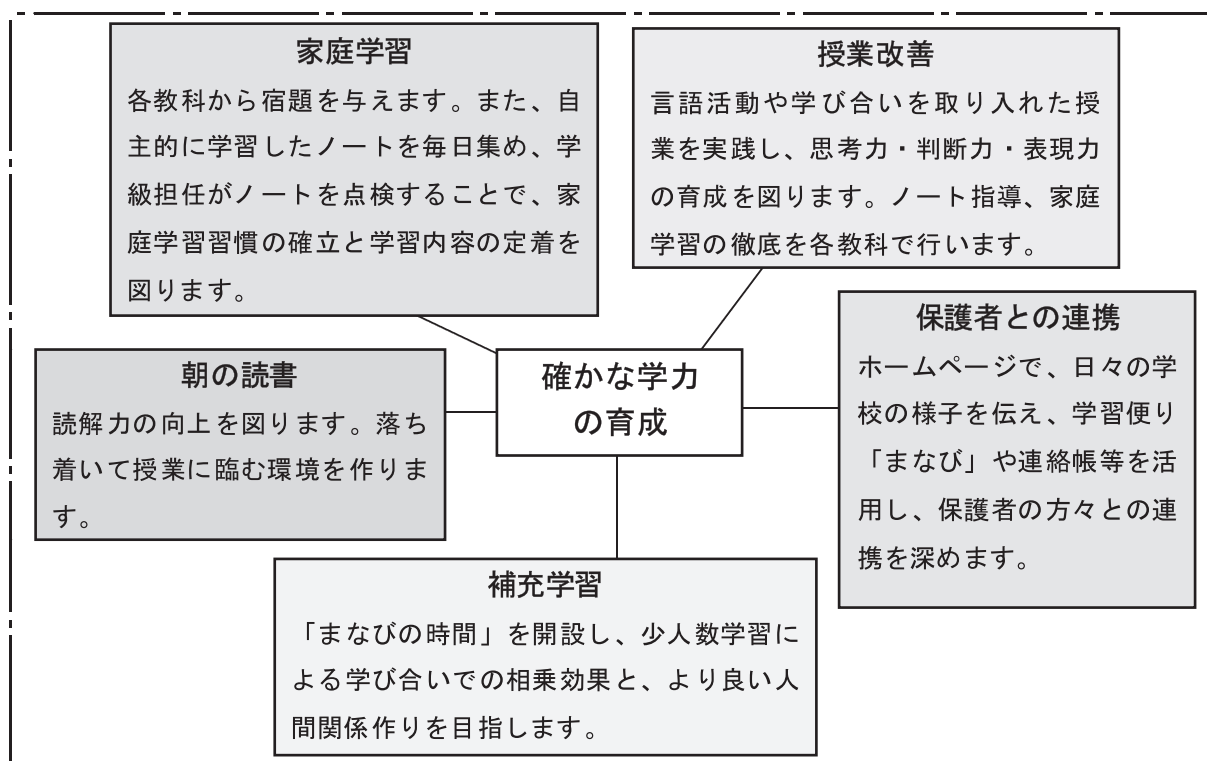
#### 職員会議を効果的に進めるためのチェックリスト

※□に入るレ印の数を減らしましょう！

- ☐ 何を話し合うのか、何のために集まっているのかが不明である。
- ☐ なかなか集まらない・始まらない。延々と続く。違う話題が入る。
- ☐ 資料も板書もなく、議論が宙を舞っている。何が決まったかが一向に分からない。
- ☐ 資料を見れば分かるのに説明の時間が長い。
- ☐ 一方通行の伝達会議で、意見が言いにくい。
- ☐ 報告事項か協議事項かがわかりにくい。
- ☐ 発言する人が限られている。声の大きい人の意見が通る。
- ☐ 『あなたがやって』となるので、建設的な意見が言いにくい。
- ☐ 何も決まらず、問題の先延ばし。
- ☐ 決定事項が実行されるか不明。
- ☐ 出席者が関係ないことをして、会議に参加していない。

【資料 2】

## 妙寺中学校「学力向上」プロジェクト



### 24年度の具体的な内容

#### ○授業工夫・改善

- (1) 授業時数確保…週30コマの授業を実施（4月～10月）
- (2) 基礎学力の向上
  - ・ 少人数学習、TTの活用、基礎ドリルの活用、小テスト、プレ中間テストの導入、ノート指導等
- (3) 言語活動を取り入れた授業実践
  - ・ 先進校への視察、公開授業への参加、校内研修の積極実施
  - ・ ペア学習やグループ学習を円滑に進めるための素地の育成をめざした「学び合い教室」の設置
  - ・ 「学習意欲を促し、確かな学力を育成すること」「課題を発見し他者と協同しながら解決に向かう姿勢を身につけさせること」をねらいとした協同学習を実践

#### ○補充学習「まなびの時間」

#### ○家庭学習…各教科において宿題を徹底、自主学習ノートの活用

#### ○漢字の博士試験…年2回、全生徒に実施（2週間、朝読書に替えて「朝学習」の時間を設定）

#### ○保護者との連携

- ・ 情報発信（ホームページを完全リニューアル、学習便り「まなび」を発行）
- ・ 連絡帳の活用（学校独自の連絡帳を制作、週に1度担任が点検）



# 市全体でのワークショップ型研修の推進と市立小中学校それぞれの業務改善の取組による教職員の勤務負担軽減に関する調査研究

## 紀の川市教育委員会

### 1. 事業の実施状況

#### 【事業概要】

- ① 市全体でのワークショップ型研修の推進
  - ・ワークショップ型校内研修の推進による校内研究の合理化と効率化
  - ・様々なワークショップ形式の活用による校内会議の充実と効率化
  - ・校内研修マニュアルの活用推進
  - ・教職員の世代交代の進む中での若手教員の育成強化
- ② 市立小中学校それぞれの業務改善の取組と学校事務の効率化のためのサポート体制構築

#### 【事業の実施状況】

- ① 市全体でのワークショップ型研修の推進
  - ・全小中学校で校内研修におけるワークショップ型研修の実施
  - ・PDCAサイクルにおける次年度の計画まで考慮した学校行事後のワークショップ形式の反省、振り返りの実施
  - ・校内研修マニュアルの活用推進のための初任者研修における「授業力向上ポートフォリオ」の実施
  - ・若手教員育成を目指した市独自の研修の開催
- ② 学校事務の効率化のためのサポート体制構築のための基礎調査の実施
  - ・各学校における業務改善取組の計画と実行
  - ・11月の勤務時間実態把握調査の実施

### 2. 今までの取組による効果

- ① 市全体でのワークショップ型研修の推進

全ての小中学校において校内研修にワークショップを取り入れ、内容の濃い、建設的な意見の出る効果的な研修を短時間で実施することができた。また、学校行事後の反省や振り返りをワークショップ形式で実施することで、次年度の計画、企画が効率的にできている。《資料1》

このようにワークショップ型校内研修は研修の効率化と組織力の向上に効果があった。一方で、教師個人の力量向上のためには、教師個人が目標を持ち、学び続ける姿勢を持つことが必要である。そのための方策のひとつとして、「授業力向上ポートフォリオ」の実施をまず初任者対象で実施した。初任者は意識して研修に臨み、個人研修を効率的・効果的にすることができた。《資料2》

また、講師を含めた若手教員の研修を開催し、若手教員の力量を向上させることで将来の負担軽減に繋げていく取組とした。《資料3》
- ② 学校事務の効率化のためのサポート体制構築

昨年度は拠点校を設けて勤務負担軽減の取組を実施し、各小中学校に成果を広めたが、本年度は全小中学校が各学校でできる業務改善の取組を考え、できることから実践していく方法に変えた。実践後、各学校からの報告を集約し、効果的であった好事例を還元した。《資料4》

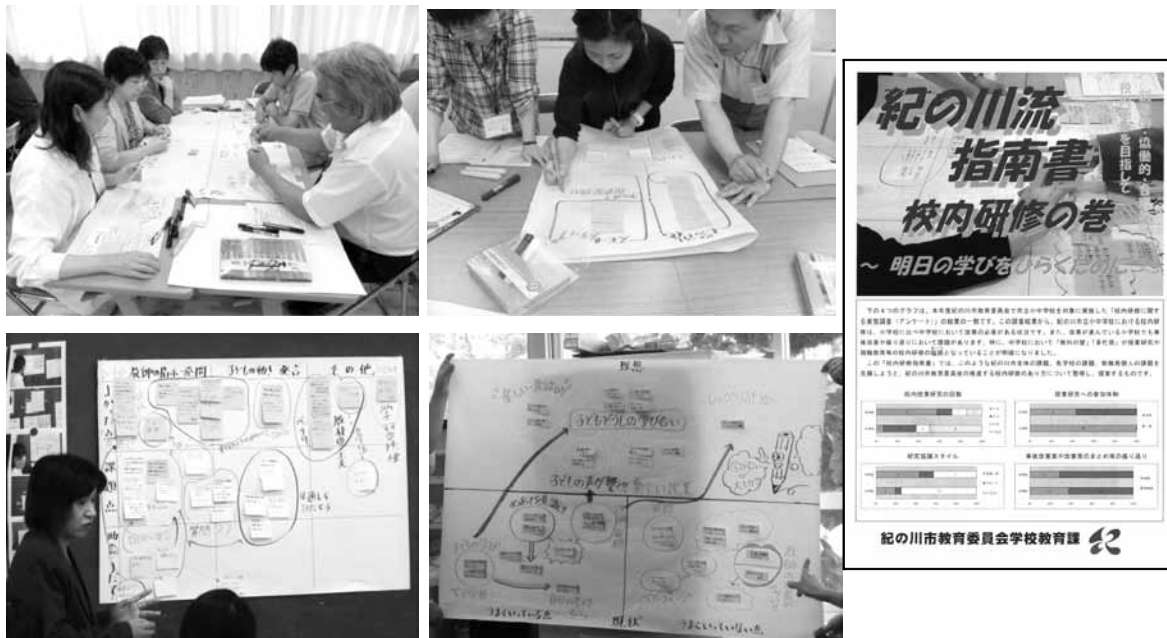
また、勤務時間実態把握調査の集計を実施し、昨年度との比較や年休取得状況との関連、業務改善の取組実践との関連を検証し還元した。《資料5》

《資料 1》

## 校内研究改善・授業改善①

◆ワークショップ型校内研修の推進

◆「紀の川流指南書」の作成し、全教職員に配付



## 校内研究改善・授業改善②

◆ワークショップ型校内研修の広がり





《資料 2》

## 若手教員育成(初任者研修)

### ◆授業力向上ポートフォリオの活用

授業実践前に配布し、授業力向上につながる資料をファイリングし、2月にはシェアリングのための交流会を実施



《資料 3》

## 若手教員育成(ブラッシュアップ研修)

### ◆初任2～5年目の教諭と臨時的任用講師を対象に実施

模擬授業(小学校)



模擬授業(中学校)



ランチミーティング

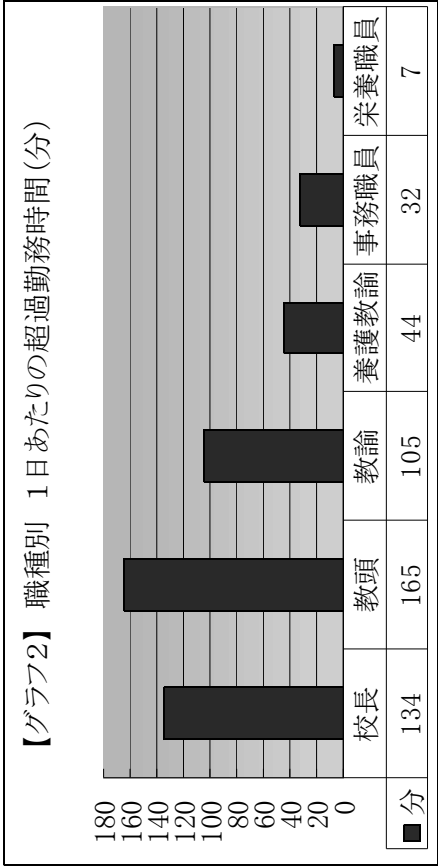


ワークショップ

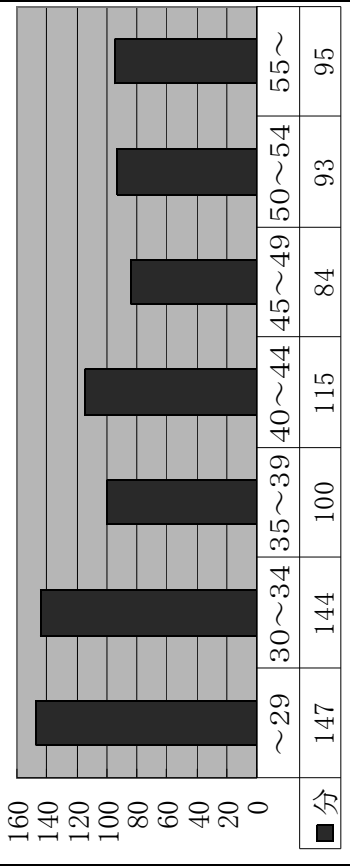


ワールドカフェ方式発表





【グラフ3】年齢別 1日あたりの超過勤務時間(分)



年休取得平均 平成24年度 年休取得平均 平成24年度

職種	日	時	分
校長	5	2	53
教頭	4	5	13
教諭	11	3	19
養護教諭	14	2	8
事務職員	12	7	19
栄養職員	13	0	40

年齢	日	時	分
～29	7	6	57
30～34	8	5	9
35～39	10	5	36
40～44	12	1	24
45～49	13	0	40
50～54	10	4	11
55～	11	1	56

紀の川市立小中学校 業務改善取組 計画・活動・報告シート

学校名	紀の川市立名手小学校	記入者	梅田 卓
テーマ	職員の心が和む雰囲気づくり	記入日	平成24年12月21日
校務分掌	その他の校務		
	計画(※ア)	計画(※イ)	効果(※ウ)
指導指数	・計画値 2 / 3 ・予算 不要 ・期間 3ヶ月未満 ・人員 3人以上	・2 / 3 ・不要 ・3ヶ月未満 ・3人以上	・効果値 3 / 3 ・賛成者 75%以上
改善後	・いつでも声をかけ合い協力し合うことで、業務を効率的に進めるとともに職員の負担軽減を図る。 ・「職員の心が和む雰囲気づくり」を学校全体で取り組むことで教職員の多忙感の解消に取り組んだ。 この改善によって、教職員間のコミュニケーションが密になり、業務の改善することが増え、業務時間の短縮や業務の質の向上につながった。具体的には下記の通りである。 ・教職員間で仕事の進め方を教え合い助け合えるようになった。 ・教職員の笑顔が増えることで、子ども達も安心感が生まれ問題行動が減った。 ・結果として課題が減り、業務が多少減った。 ・多様な課題に対応しているため半数以上の職員が超過勤務していない。 ・声のかけ合い、助け合い協力し合うことは学校全体で行われてきたが、超過勤務している職員は概ね決まっている。 ・業務がたまっている職員の教職員への手助けは、一部では行われていたが全体に行き渡っていない。 ・業務が多様化しているため物理的に個人の時間軽減は難しいと考える。個人が別個に業務を進めるのではなく、業務の進み具合など困っていることを自由に相談できる雰囲気をつくることで、お互いに協力し合い時間の短縮を図れると考える。 ・改善の推進はチーム名手として取り組む。 ・検討の結果、業務の多様化により、物理的な時間の削減は難しいと判断された。教職員の多忙感の解消を図るためには、教職員が困っていることを自由に言い合える環境をつくること。つまり学校を教職員の心が和む雰囲気にし、「業務をやらされる感」から「業務をやってやむらう感」に変革することを目標とした。 ・改善の推進は、全教職員一丸となって取り組んだ。 ・心が和む雰囲気にするために、どんなときでも笑顔を絶やさないように教職員全員が心がけた。 ・職員は様々な業務に關して、どうしても「自分がしなれば」と思えるうえで抱え込む場合が多い。「業務を共有する」「業務と一緒に取り組む」というチーム意識を持ち、行動することが大切である。 ・超過勤務削減には、地道な声かけにより、業務の効率化に対する各教職員の意識を向上させ、行動につなげることが必要である。		
改善前			
改善のす すめ方			
改善を連 めるうえでの 留意点			

紀の川市立小中学校 業務改善取組 計画・活動・報告シート

学校名	紀の川市立上名手小学校	記入者	山本具子
テーマ	会議の効率化（ルール、議題）	記入日	平成25年 1月25日
校務分掌	会議・打合せ		
指導指数	計画（※ア）	計画（※イ）	効果（※ウ）
	・計画値 3／3 ・予算 不要 ・期間 1カ月 ・人員 2人	・計画値 1／3 ・予算 不要 ・期間 3カ月 ・人員 1人	・効果値 3／3 ・賛成者 100%
改善後	<p>・資料の事前配布、議題の焦点化など、会議に関するルールを明確にし、職員会議の効率の運用による教職員の負担軽減を図る。</p> <p>・11月以降の職員会議（7回）において、5回以上で予定時間内に終わらせることを目標とする。</p> <p>⇒1月末までの会議5回において、すべて時間内に終了することができた。</p>		
改善前	<p>・職員会議の開催日程は、年間計画を立てている。</p> <p>・職員会議は予定時刻どおりに終わるよう努力しているが、超過する場が多い。</p> <p>・連絡事項はできるだけ職朝で行うようにしているが、職員会議の場に出されることもある。</p>		
改善のすめ方	<p>＜体制＞ リーダー 宮本稔彦、メンバー 赤井啓子</p> <p>＜改善予定時間＞ 2人で計4時間／月（ ）内の数字は改善に充てる大まかな活動時間 10月…ルールを作成し、管理職と調整・修正した。(2)</p> <p>①連絡事項と協議事項を区別し、連絡事項は職朝で行う。 ②議題によっては低中高部会で事前又は提案後にすり合わせず。 職員会議にて説明し、職員会議の持ち方を意思統一した。(0.5)</p> <p>11月以降の職員会議にて実施する。 12月…学期末に中間報告(0.5) 3月…計画時は年度末終了の予定であったが、1月末で終了した。</p>		
改善を進めるうえでの留意点	<p>・10月の提案時点で全員の賛同を得、会議の効率化に対する取組の共通認識を持つことができた。</p> <p>・会議への提案内容や事前会議の必要性など、各人が意識することによって効率が向上することになった。</p> <p>①低中高各部会で事前に検討し全体に出すパターン、②全体に大まかなレイアウトが話し合われた後、各部会で細部について調整し実施するパターンなど、内容によっては臨機応変に効率よく話し合いが深まる方法を取るようリーダーから指示があり、その結果、会議時間の短縮に繋がっていた。</p> <p>・「議事の精選」がキーになること、「予備提案」「説明資料」についてのルールづくりも必要である。</p> <p>・例年、年度初めに会議の開催日程を計画してはいるが、開催時期や回数についてもより効果的な運用ができるよう絞り込む必要がある。</p>		

紀の川市立小中学校 業務改善取組 計画・活動・報告シート

学校名	紀の川市立 荒川中学校	記入者	増田 裕司
テーマ	外部人材の活用	記入日	平成24年10月5日
校務分掌	学習指導		
指導指数	計画（※ア）	計画（※イ）	効果（※ウ）
	・計画値 1／3 ・予算 不要 ・期間 3ヶ月以上 ・人員 3人以上	・計画値 1／3 ・予算 不要 ・期間 3ヶ月以上 ・人員 3人以上	・効果値 3／3 ・賛成者 75%以上
改善後	<p>・3年生の学力向上のため、放課後補習を行っている教員の負担を軽減を図った。</p> <p>・理科の実験や片付けの時間が軽減された。</p> <p>・準備や片付けの時間が軽減された。</p> <p>・放課後学習に来ていただいた方は2年前の本校の教育実習生であり、昨年度もボランティアとして実績があるため、勉強の教え方も上手で生徒も喜んでくれる。また、先生の負担も随分軽減された。</p> <p>・3年生の学力向上のため放課後補習を行っているが、3年生担任や教科担当者は、授業準備、生徒指導、出張、その他の校務のために忙しく負担が大きくなっている。</p>		
改善のすめ方	<p>体制：リーダー 教頭</p> <p>外部人材の選定： 共育コミュニティのコーディネーターをお願いをする。</p> <p>近畿大学のインターンシップを利用する。</p> <p>改善予定期間： 10月～1月</p> <p>外部人材活用にあたり準備すること： （1）外部人材に守ってほしいルールを作る。 （2）スクールインターンシップ受入計画書、覚え書き、大学との協定書の作成。</p> <p>外部人材（2名）の活動内容： （1）近畿大学スクールインターンシップより1名 ・活動日は大学の授業の関係で、毎週火曜日に設定する。 ・理科の授業での実験やコンピュータを使っている授業の補助をお願いする。</p> <p>（2）共育コミュニティの紹介で大学院生を1名紹介してもらう。 ・放課後学習を手伝ってもらう。月曜と金曜の週2回。 ・教科は数学、プリント学習をする。 ・スクールインターンシップはトータルで30時間、毎週火曜日に限定されているため思うように手伝わってもらうことができなかった。</p>		
改善を進めるうえでの留意点			





## 海南市教育委員会

### 1. 事業の実施状況

#### 【事業概要】

本市にあつては、沿岸部や山間部など地理的な要件、中規模校や小規模校など学校規模の要件、小学校から高等学校など校種による要件等があり、各学校の事情が様々なことから、それぞれの実状に応じて取り組むこととした。

そこで、本市で取り組む全体テーマを『教職員の負担軽減のために学校全体で取り組む創意と工夫』と設定するとともに、各学校の取組を焦点化するため、「A 学校内運営の組織化・効率化」「B 学校間連携による協力体制の整備」「C 学校外支援体制の整備」「D その他」の観点を掲げ実践を進めた。

#### 【事業の実施状況】

個々の教職員により、負担と感じる内容は異なり、個々の工夫や努力だけでは対応しきれない問題も多くあることから、学校組織のあり方や学校運営の有り様の見直しなど、学校長がリーダーシップを発揮しながら、学校全体が組織として様々な課題に対処していくことが大切であると考えた。

平成24年度、本市が教職員を対象に実施した「生活状況アンケート」によれば、仕事についての精神的負担が「非常に大きい」「大きい」と答えた教職員が、36.9%（小：41.7%、中 27.5%、高 42.8%）となっている。また、精神的負担の要因としては、①仕事（事務）量の多さ 21.4%、②生徒指導 13.1%、③学習指導 10.5%、④職場の人間関係 10.1%であった。

この研究指定を機会に、それぞれの学校が自らの現状と課題を見つめるとともに、よりよい学校運営を目指すことにより、教師が子どもたちと向き合う時間をこれまで以上に確保し、また、教員の負担感を少しでも軽減できる取組に繋げてきた。

#### 【取組の内容】

##### ○教育委員会の取組

- ① 提出書類等の見直し（内容、提出時期等）の提示と簡素化
- ② 教育委員会内でのデータの共有（提出依頼内容の重複を避ける）
- ③ 研修内容の見直し

##### ○各学校の取組

事業概要でも述べたように、各学校の実態に応じた取組を焦点化するため、「A 学校内運営の組織化・効率化」「B 学校間連携による協力体制の整備」「C 学校外支援体制の整備」「D その他」の観点から実践を進めた（次頁以降参照）。

### 2. 今後に向けて

#### （1）本年度の取組の総括

各学校において、取組1年目を総括し、取組の成果と課題を明確にし、本年度のまとめを作成する。

#### （2）各学校間の交流

校長会等で各学校の取組を交流し、各学校それぞれが業務改善を行うための方策を共有し、自校にとって効果的な取組を取り入れるよう努める。

#### （3）次年度に向けて

本年度は特に学校自らの課題の把握とその解決策の作成に重点におき、実践を進めてきたが、（1）、（2）を踏まえて、さらによりよい改善策の検討や創意工夫に努め、教職員の負担軽減に繋がる取組を進める。

「学校運営に資する取組（教員の勤務負担軽減等）」事業に係る報告書

A		学校内運営の組織化・効率化			23人	
学校名	黒江小学校	住所	海南市船尾236-4	児童数	287人	教職員数
1 テーマ設定の理由						
本校では、知徳体調のとれた教育活動を展開する中で、「生き生きと力を発揮する子どもの育成」を学校教育目標として教職員が共通理解の下、取り組んでいる。その中で、大切にしたいことは、教師が子どもと接する時間の確保、毎週木曜日ロング休憩に運動場で学級の子どもたちと体を動かすことや基本的な生活習慣を築きにくい子の生活指導すること、仲間づくりに困っている子を支援することなどがある。また、一人一人の子どもの確かな学力を育成するための学習状況の確認、諸行事の準備、保護者との連携など、限りなく多くの勤務があるのも学校現場である。そのため、会議、校務分掌、連絡、文書作成など出来る限り時間をかけず、簡便化すること、機能的で効率的な学校運営を行うことが求められている。多忙感を少しでも減らし、やりがいを感じながら職務に励める職場を目指すことを考えた。						
2 取組の内容						
(1) ICTの活用によるデータ共有化 (2) 会議、打ち合わせの精選・スリム化 (3) 校務分掌における役割の明確化 (4) 学校行事の見直し						
3 取組の成果と課題						
(1) 学校共有フォルダを使い、各種学校行事の画像データを保存しておくことにより、誰でもいつでも活用でき、資料や学校・学年・学級便りの作成に役立った。また、指導案や現職教育の記録の形式を統一することにより、まとめの作成や成果の蓄積が便利であった。校内LANの構築により職員室で作成した資料を教室で見せることができるようになったことも大きい。 (2) 職員室の連絡黒板の活用により、連絡時間を短縮するとともに、見通しが立てやすく、協力体制が高まった。また、職員会議や現職教育は、年間計画に基づき実施することにより、スリム化し、学年事務や教材研究の充実を図った。ただし、協議内容が年々増加しているのが現状であり、勤務時間内に終わらないこともあるのが課題である。 (3) 校務分掌における各部の役割を明確にし、一人一役を基本としながら複数の担当者で受け持った。このことから責任を持って、しかし負担感を感じずに、各部持ち味を生かしながら、機動力を生かした取組を進めた。 (4) 運動会、学習発表会、卒業式などねらいを明確にし、授業確保を図り、必要以上に繰り返し練習することのないよう、申し合わせた。また、形式化、形骸化している、あるいは学年で重なりのある行事については、児童の6年間の育ちを見直し、見直しを図った。しかし、どの行事もそれなりの教育効果のあることから、なかなか精選できにくいことも現状である。						
4 今後の取組について						
・ 小中連携による協力体制の整備 ・ 学校外人材の活用 ・ 職員室の心とむす雰囲気づくり ・ 教職員一人一人の時間や業務改善の意識化						

「学校運営に資する取組（教員の勤務負担軽減等）」事業に係る報告書

A		学校運営の組織化・効率化（会議、教職員打ち合わせの精選・スリム化）			15人	
学校名	北野上小学校	住所	海南市孟子174	児童数	98人	教職員数
1 テーマ設定の理由						
勤務の負担軽減を最も直接的に感じられるのは、会議等の拘束時間が減少し、子どもとふれあう時間が増加することである。不十分な準備で会議を行い、いたずらに拘束時間を増やし、効率の悪い時間を過して疲労感を増すという循環から、各人や部署が自覚と責任をもって会議等の準備を行うようにし、会議等に対する意識を、職員が努力と能力を持ち寄る場へと転換するようにしようと考えた。						
2 取組の内容						
(1) 日報を活用し、職員朝礼の短縮と効率化を図る。 (2) 水曜日の児童集会(全校集会)の準備等の時間を確保するため、水曜日の職員朝礼を実施しないこととした。 (3) 職員会議と現職教育の効率的な運営を図り、勤務時間内に終了するようにした。 (4) そのために、「P→D→C→A」の最後に「→P」を加えるように努め、全員の意識が最も活性化したときに、次のプランをできるだけ具体的に決めるようにした。 (5) 提案・報告に際しては、口頭ではなくペーパーで、抽象的でなく具体の案を、具体案は事前検討を経たものを意識するようにし、提案の際にはパワーポイントのスライドの作成を行うなど、個々の担当者の意欲と努力を徐々に高め、密度の高い時間の心地よさを味わえるようにした。						
3 取組の成果と課題						
(1) 日報が定着し、内容の充実が図られた。 (2) 合理的な運営の効果を職員全体で共有することができた。 (3) 会議等は勤務時間内の終了など、効率的な運営による拘束時間の軽減につながり、精神的・身体的な快適さが得られる状況があった。 (4) 来年度のプランを、今年の担当者が責任をもって考え、次年度の計画案が多数決まった。 (5) 効率的な運営の快適さを感じの中で、それに必要なノウハウを身に付けたり、新しいことがらに取り組みもうとする姿勢が多くの教職員にみられた。						
4 今後の取組について						
合意形成と意思決定を効率的に行うという習慣は、現職教育の内容の深化や日々の学級経営・授業運営にも影響を及ぼすものであることを意識しつつ、他校で行われている効果的な負担軽減等の方法にも留意しながら、現状の取組を継続・発展させていきたい。						

「学校運営に資する取組（教員の勤務負担軽減等）」事業に係る報告書

A・B	校内運営の組織化・効率化並びに学校連携による共有						
学校名	中野上小学校	住所	海田市原木93	児童数	146人	教員数	18人

## 1 テーマ設定の理由

本校においては、児童数の減少により各学年共に単学級での編成となり、担任独りが抱え込みがちな小学校教育の運営がますます個に終始してしまいう危険をもっている。

学校運営上、または、生徒指導上においても、組織的な動きの中で役割分担を明確化し、独りで抱え込むような負担感を軽減していきたいと考えた。また、この取組によって、解決までの時間短縮や高い指導効果が望めるものと思量する。

さらに、校内組織同様、同じ中学校区における教育内容の共有を進めることにより、中学校教育に繋がる小学校教育について、より機能的な運営が実現し、有効な成果を求めることができると考えた。

## 2 取組の内容

(1) 校内運営の組織化・効率化

- ・現職教育での二部会設定による研究体制
- ・授業研究における協議テーマ設定に基づくワークショップ
- ・職員会議の時間短縮を進める工夫（伝達事項のプリント配付や時間管理の徹底）
- ・ネットワークハードウェアの活用（記録写真等の画像の共有、教材・ワークシートの共有）
- ・PDCAサイクルに基づく全校的な補充学習の運営

(2) 中学校区内の学校連携による取組の共有化

- ・三野上校長会の開催
- ・「家庭学習の手引き」の発行、共有
- ・三小学校で取り組む教育活動の模索（野外活動、音楽会、観劇など）

## 3 取組の成果と課題

校内運営の組織化を進めることにより、経験や年齢の違う教員集団の同僚性が高まり、結果として、担任が独りで指導する以上に高い教育効果が生まれ、学習定着にも繋がった。また、役割を明確化した運営は、個々の勤務内容にも反映し、効率よく仕事を進めるという意識に繋がった。

中学校区の連携を進める取組は、各教員が6年間育てた子どもたちが卒業時にどのような姿としてあるべきかを捉える機会となり、指導内容のねらいが明確になった。

なお、負担軽減を進めるあまり、組織化が消極的な学校運営に繋がることもあり得るため、管理職は、職員の士気高揚に努め、それぞれの教師力を発揮できるよう配慮した。

## 4 今後の取組について

教育活動を組織的に進め、また、中学校を見据えた小学校教育を考えることは、結果的に職員個々の仕事を大きな枠組みの中で総合的に捉えることができ、個の職務のスリム化や効率化に繋げることができる。また、教材開発等も広がる可能性をもつことから、より構造化された学校運営、教育活動の在り方を考えたい。

「学校運営に資する取組（教員の勤務負担軽減等）」事業に係る報告書

B		ICTの活用によるデータの小中共有化					
学校名	下津小学校	住所	海南市下津町下津477	児童数	185人	教員数	23人

## 1 テーマ設定の理由

本校は、平成16年度より、隣接する下津第一中学校と小中一貫教育に取り組んできた。全教員が、5教科の研究部会に属し、研究授業を通して実践力を高めてきた。小中の乗り入れ授業も実施している。また、小学校5年・中学校1年によるWi11学習（総合的な学習）、小中合同の挨拶運動、クリーンパトロール等も実施している。教育相談部会、学校保健委員会、学校評議員・学校関係者評価委員会、指導主事訪問も合同で開催している。

これらの取組を計画・実践するにあたり、小中で連絡を取り合い、データを共有することにより、効率的に運営ができると考えた。

## 2 取組の内容

\* 下津小中一貫教育研究用共有フォルダを活用したデータの共有化

小中一貫教育の研究指定を受けていた当時から、海南海市のイントラネットサーバーに小中共有フォルダがあり、小中合同で実施する活動の計画書や実践を記録した画像等を共有フォルダに保存し、連絡を取り合えるようにしてきた。

## 3 取組の成果と課題

\* 小中合同で実施しているクリーンパトロール、Wi11学習、学校保健委員会、学校評議員・学校関係者評価委員会、指導主事訪問等を実施する際、共有フォルダで原稿を確認しあいながら資料作成を分担して行うことにより、事務の効率化に繋がった。

\* 教育計画や研究冊子を合同で作成する際、小中の各部の担当が共有フォルダを活用することにより負担軽減となった。

\* 個人情報等に留意し、校内の共有フォルダと小中の共有フォルダを併用したことで、負担軽減となった。

## 4 今後の取組について

\* 小中連携のあり方の再構築

過去9年間実施してきた小中一貫教育の成果と課題を吟味し、よりよい小中の連携のあり方を探り、共有フォルダも使いやすく整理していく。



A・C	情報の管理と共有化及び会議・事務処理の時間短縮		
学校名	畠小学校	住所	〒海田市重根1203
		児童数	351人
		教員数	24人
<b>1 テーマ設定の理由</b>			
よりよい学校にするため、教職員がやりがいのある職場を作るためには、職員一人ひとりが学校運営に参画しているという意識を持ち、互いに役割を理解し、各自が役割を遂行することが大切である。そのために、情報の管理と共有化、会議や事務処理の時間短縮が必要と考え本テーマを設定した。			
<b>2 取組の内容</b>			
○ 学校内運営の組織化・効率化			
・校務分掌における役割の明確化			
・会議、教職員打合せの精選・スリム化と共有化			
・事務処理の軽減（教員が行う諸手続のマニュアル化）			
○ 学校支援体制の整備			
・教育コミュニティによる学校支援体制の整備・充実			
→授業等への外部人材の活用、環境整備や登下校見守りサポートなど			
<b>3 取組の成果と課題</b>			
○ 学校内運営の組織化・効率化			
校務分掌における各部の役割を明確化し、各部に独自性を求めたことにより、職員一人ひとりが学校運営に携わっているという気運となった。			
また、各種会議議題の予備提案、職員朝礼にける週予定表配布等により、会議等の時間短縮ができた。			
情報の管理と共有化として、各種学校行事や学級活動等を記録した画像・文書を職員共有のネットワークハードディスクに保存し、いつでも、だれでも活用できるようにした。			
教職員が行う諸手続については、マニュアル化し、全職員が「手引き書」という形で持った。このことにより、各自が書類作成等を理解し、事務担当の負担軽減になった。			
○ 学校支援体制の整備			
教育コミュニティによる学校支援体制の整備・充実により、授業の効率化と学校・職員と地域とのコミュニケーションができた。			
<b>4 今後の取組について</b>			
さらなる学校内運営の組織化・効率化に向けて、現取組を進めると共に、各部における年間予定表の作成を試み、会議等の精選も行いたい。			
また、備品管理の視覚化にも取り組み、教材教員の有効活用に努めたい。			

A・C	学校内運営の組織化・効率化並びに学校外支援体制の整備		
学校名	畠中学校	住所	〒海田市阪井399
		生徒数	149人
		教員数	20人
<b>1 テーマ設定の理由</b>			
学校運営を振り返ったところ、職員会議、部活動の指導で放課後に自由にできる時間がない状況が見受けられた。職員の負担を軽減するためには、もっと組織を簡素化し、役割分担をして組織的な対応にしなければならぬと考え、本テーマを設定した。			
<b>2 取組の内容</b>			
・今年度の本校の主たる課題の一つに、新学習指導要領実施に伴う「総合的な学習の時間」「特別活動」「道徳教育」の充実がある。この実現を果たすために、学校長がそれぞれの主任を指名し、リーダーとして研究と実践を行うよう取り組んだ。			
・生徒指導上の課題の1つに不登校生徒等への対応があるため、学校長が養護教諭をリーダーに指名し、「不登校等対策委員会」を活性化させ対応対策にあたらせた。			
・会議時間を短縮するため、各担当が提案する際には事前に関係する担当の意見調整等を行わせた。			
・共育コミュニティ事業を活用し、実習等の安全性確保や教員の負担を軽減するため、地域の方々の協力を得た。			
<b>3 取組の成果と課題</b>			
・職員の校内組織を簡素化するとともに役割分担を明確にした結果、これまでよりも部会等の会議を少なくすることができたが、会議以外のことでも時間が取られることも多く、なかなか負担の軽減という実感が得られていない状況もある。更なる取組が求められる点が今後の課題である。			
・共育コミュニティ事業の取組など、地域ボランティアが有効であった。			
<b>4 今後の取組について</b>			
・本校で取り組んだテーマについては、今後もさらに取組を継続しなければならぬと考えている。今回の取組で成果として表れた点については今後も継続するとともに、新たな点で取組が必要であると明らかになったことについては、今後も工夫した取組を検討しなければならない。			
・校内で考えられることについては工夫のしようはあるが、外部から対応を迫られるものについては近年増加する傾向にあるため、なかなか工夫のしようがないのが実情である。文書事務も含め、関係機関等の連携により簡素化にむけた真剣な対応を検討する必要があるように思われる。			

## 美浜町教育委員会

### 1. 事業の実施状況

#### 【事業概要】

- ・ 残業時間実態調査による時間意識構築の促進
- ・ 教員の勤務負担軽減取組メニューの作成
- ・ 全校による会議の縮減

#### 【事業の実施状況】

本教育委員会では『教員の負担軽減取組指針』を作成し、取組の共通理解を図った。確認事項としては、①学校における本務を授業および授業準備とすること、②取組のゴールを学力向上とすること、③できることから少しずつ取り組むことを基本方針とした。その上で今年度は勤務負担軽減として残業時間の縮減を目指すことを取組の中心にした。

まず、残業の実態把握として各職員による残業時間実態調査を行った。事前の調査として9月の1ヶ月、途中の調査として1月中旬から2月中旬にかけての1ヶ月間行った。

次に、『勤務負担軽減取組メニュー』の共通取組事項に基づき町内全校（1中学校、2小学校）で会議の縮減に取り組んだ。また、独自取組メニューとして各校の実態に応じた残業時間縮減の取組を促した。

また、取組経過については校長会等で随時情報交換を図った。

### 2. 実践研究の成果

残業時間実態調査からは、小学校と比較し中学校の残業時間がかなり長くなっていること、小学校では授業準備および学校の運営に関わる業務（会議・報告書作成等）・中学校ではクラブ活動に関わる業務が残業時間の主な要因になっていることなどの実態が明らかになった。また、残業時間を自己チェックすることで時間を意識して仕事に取り組むなど効率的業務遂行への意識が向上した姿が見られた。

共通取組事項に関する各校への調査からは、会議の縮減に対する取組が進んでいることがうかがえた。会議の開始時刻厳守、会議予定時間の宣言については全ての学校で実践できた。学校からは「会議が短くなった」「会議回数が減った」「議題を明確にして会議を行うようになってきた」「会議では、不必要と思われる協議をしないように留意するようになった」等の声が聞かれるようになった。会議縮減に関する職員意識の向上がうかがえた。また、「担任の負担が軽減されることにより授業が充実するようになってきた」との意見もあった。本取組のゴールと定めている学力向上に向けても効果の兆しが見えつつあると言える。

## 美浜町における教員の負担軽減取組の指針

### 1 基本方針

- ① 本務とは、授業および授業準備
- ② 取組のゴールは学力向上
  - ←子どもの学校生活向上
  - ←子どもと向き合う時間増加
  - ←本務（授業および授業準備）に集中
  - ←残業時間縮減、勤務時間内本務時間割合増加
  - ←本務外業務の縮減
- ③ できることから、小さな改善を少しずつ
  - ・ 共通取組事項（会議の縮減←会議運営の効率化）の中からできることを実践
  - ・ 独自取組事項メニューの中からできることを実践

### 2 スケジュール

- ① 残業時間の事前記録（9月）【実態把握】←各校（集計は指導主事）
- ② 会議時間縮減等（回数を減らす、時間を減らす）【実践】←各校（10月9日開始）  
会議集計表の記入（各教頭等）
- ③ 残業時間の事後記録（2月）【結果】←各校（集計は指導主事）
- ④ 残業時間の推移検証【考察】←指導主事
- ⑤ 今後の取組【改善案提示】（3月）←指導主事

### 3 留意事項

- ① 組織的に取り組むこと
- ② 時間を意識すること
- ③ 子どもにとって有益かどうかを判断基準にすること
- ④ 業務に優先順位をつけること（授業優先、多人数が関わる仕事が優先）

### 4 共通取組事項（会議の縮減←会議運営の効率化）

- ① 勤務時間内の会議終了
- ② 会議開始時刻の厳守
- ③ 会議終了予定時刻の宣言
- ④ 原案の事前提出（会議開催○日前、△時間前に）
- ⑤ 原案の会議前チェック（会議の際に原案に書いている内容をいちいち復唱しない）
- ⑥ 会議形式の事前把握（内容が報告なのか協議なのか共通認識している）
- ⑦ 簡潔な提案、意見提示（長々と話さない）

## 5 独自取組事項メニュー

### A（情報伝達）

- ①簡単な連絡は職員室の伝言板（ホワイトボードなど）で済ます
- ②連絡メモを目立つ色の紙にする
- ③単純な連絡事項は事前に内容集約した文書を配付する
- ④その他

### B（行事精選および縮減）

- ①業務の洗い出し（事業仕分け、学校行事精選等）
- ②行事の練習や準備を短くする（卒業式、運動会、音楽会のリハーサル等）
- ③小学校運動会総練習をなくす
- ④4月の家庭訪問をなくす（戸口訪問で住居を確認するだけで十分では）
- ⑤その他

### C（授業時間確保）

- ①授業をカットして行事を行わない
- ②その他

### D（システム）

- ①起案システムの採用（担当者→教務主任→教頭→校長）
- ②日課表見直し（掃除休止日の設定など）
- ③1人1役の校務分掌設定（形骸化している分掌はないか  
仕事の偏りはないか  
教頭に文書処理業務が偏ってないか）
- ④その他

### E（研究）

- ①学習指導案のフォーマット作成（A4用紙1枚）
- ②その他

### F（整理整頓）

- ①資料（物品）保管場所を整理整頓する（どこに何があるのか把握できているか  
使った人が元の場所に戻しているか  
学校の資料を個人が管理していないか）
- ②備品台帳を作成する（どこに何があるか一目で分かるマップ作りなど）
- ③その他

### G（意識）

- ①勤務時間内の業務集中（業務以外のことに時間を使いすぎているか）
- ②その他

### H（ICT利用）

- ①指導要録の電子化
- ②通知票の電子化（所見欄→宛名シールに印字して貼り付けるなど）
- ③その他

### I（その他）



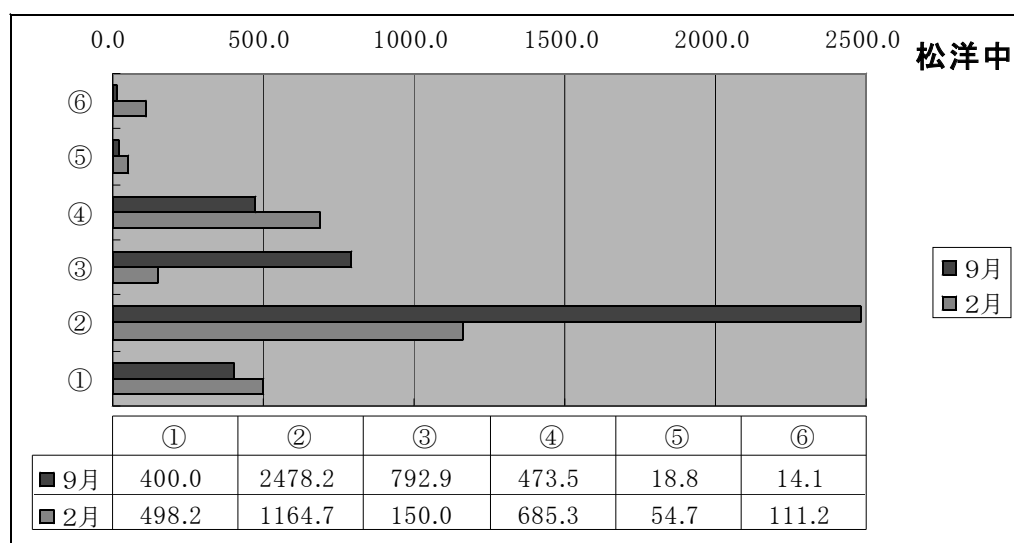
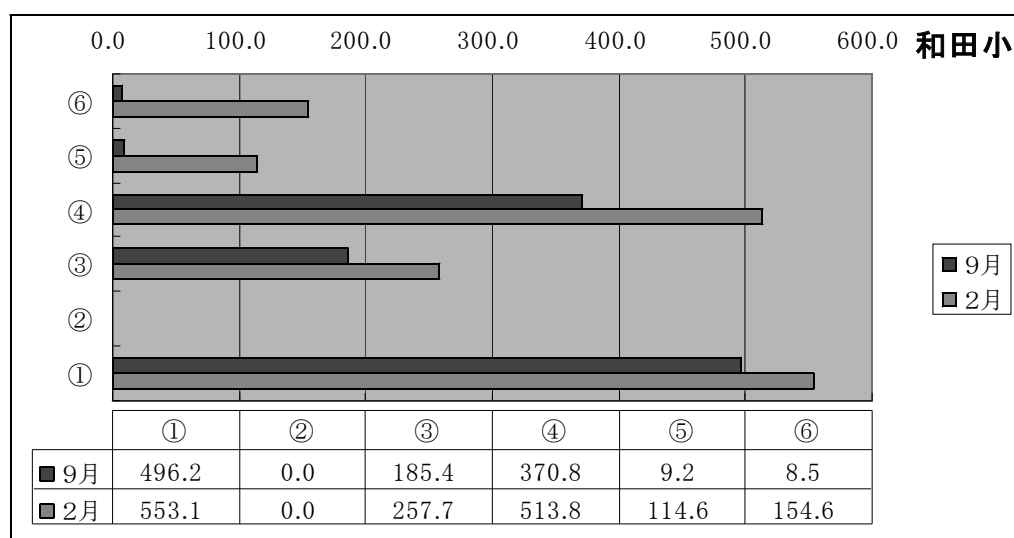
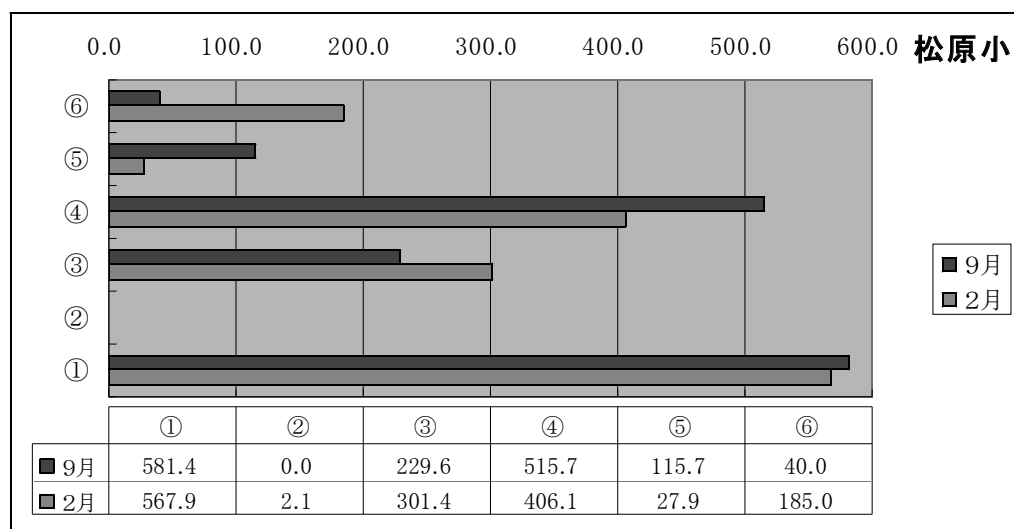
# 教員の勤務負担軽減取組メニュー

美浜町教育委員会

取 組 項 目			
共通取組事項	①	勤務時間内の会議終了	
	②	会議開始時刻の厳守	
	③	会議終了予定時刻の宣言	
	④	原案の事前提出	
	⑤	原案の会議前チェック	
	⑥	会議形式の事前把握	
	⑦	簡潔な提案、意見提示	
独自取組事項	A	① 簡単な連絡は職員室の伝言板（ホワイトボードなど）で済ます	
		② 連絡メモを目立つ色の紙にする	
		③ 単純な連絡事項は事前に内容集約した文書を配付する	
		④ その他	
	B	① 業務の洗い出し（事業仕分け、学校行事精選等）	
		② 行事の練習準備を短くする	
		③ 小学校運動会総練習をなくす	
		④ 4月の家庭訪問をなくす（戸口訪問で住居を確認するだけで十分では）	
		⑤ その他	
	C	① 授業をカットして行事を行わない	
		② その他	
	D	① 起案システムの採用（担当者→教務主任→教頭→校長）	
		② 日課表見直し（掃除休止日の設定など）	
		③ 1人1役の校務分掌設定	
		④ その他	
	E	① 学習指導案のフォーマット作成（A4用紙1枚の指導案）	
		② その他	
	F	① 資料（物品）保管場所を整理整頓する	
		② 備品台帳を作成する（どこに何があるか一目で分かるマップ作りなど）	
		③ その他	
	G	① 勤務時間内の業務集中（業務以外のことに時間を使いすぎていないか）	
		② その他	
	H	① 指導要録の電子化	
		② 通知票の電子化（所見欄→宛名シールに印字して貼り付けるなど）	
		③ その他	
	I	① その他	

◎	既に取り組んでいる
○	今回取り組む
△	今後取り組む可能性がある
×	取組は難しい

## 1人あたりの残業時間



図中の番号について

- ① 授業準備      ② 部活動      ③ 生徒指導にかかわる業務  
 ④ 学校の運営にかかわる業務      ⑤ 保護者・地域等の外部対応      ⑥ 校外の研修・会議



子どもたちと向き合う時間の確保のために  
「個人チェックリスト　－管理職編－」

1 校務分掌の精選・重点化

①	「子どもと向き合うこと」を中心に据え、学校の組織づくりをしているか。	
②	仕事を一人で抱え込まないように分掌内で協力し合うような雰囲気をつくっているか。	
③	特定の教職員に過度の負担がかからないように、役割分担の工夫をしているか。	

2 勤務時間の管理

④	職員の勤務時間を把握し、適切な指導をしているか。	
⑤	「ノー残業デー」、「ノー会議デー」等を設定するなどの工夫をしているか。	
⑥	勤務時間の割振制度などの制度を理解し、有効に活用しているか。	

3 会議・打ち合わせの精選・スリム化

⑦	会議の開始・終了時間を設定し、時間内に終了できようような運営をしているか。	
⑧	提案、検討、協議、連絡など事項ごとに整理し、会議資料の事前配付をすすめているか。	
⑨	会議資料や校内研修における学習指導案等は、できるだけ簡略化しよう指導しているか。	

4 資料作成及び事務処理の簡素化

⑩	共有フォルダを作成し、文書や学習プリント等を有効に活用しよう指導しているか。	
⑪	共有の保管場所を決める等、他の教職員の教材等を有効に活用しよう指導しているか。	
⑫	教職員と事務職員が連携し、協働して事務処理の簡素化に取り組んでいるか。	

5 職場の現状把握

⑬	職員室では子どもに関する話題が出るような雰囲気づくりをしているか。	
⑭	子どもと向き合う時間確保のためのPDCAサイクルを実施しているか。	
⑮	児童生徒の様子について、教職員との共通理解をすすめ、指導に生かしているか。	

子どもたちと向き合う時間の確保のために  
「個人チェックリスト　－教職員編－」

1 校務分掌の精選・重点化

①	自己目標を決め、「子どもと向き合うこと」に努めているか。	
②	仕事を一人で抱え込まないように分掌内で協力しているか。	
③	特定の教職員に過度の負担がかからないように自分の役割を果たしているか。	

2 勤務時間の管理

④	業務効率の向上に取り組んでいるか。	
⑤	優先順位をつけ、自らの業務内容を精選しているか。	
⑥	勤務時間内で業務を終了できるよう努めているか。	

3 会議・打ち合わせの精選・スリム化

⑦	前例にとらわれず、組織目標を見据えて会議に参画しているか。	
⑧	説明や意見は簡潔に述べ、会議のスムーズな進行に努めているか。	
⑨	会議資料や校内研修などの学習指導案等は、必要に応じてできるだけ簡略化しているか。	

4 資料作成及び事務処理の簡素化

⑩	共有フォルダを活用し、文書作成や教材づくりを行っているか。	
⑪	他の教職員と教材等を共有し、有効に活用しているか。	
⑫	教員と事務職員が連携し、効率的な事務処理に努めているか。	

5 働き方の工夫

⑬	児童生徒の様子を情報交換するなど、指導の共通理解を図るよう努めているか。	
⑭	自らの教育活動を振り返り、常に改善を心がけているか。	
⑮	同僚の仕事の状況に関心を持ち、協力しながら仕事を進めているか。	



古紙配合率70%再生紙を使用しています



地球環境保護のために  
植物油インクを使用しています。