

### (3) 北方学園における働き方改革について

働き方改革推進委員会

#### 1 学校における働き方改革の目的

学校における**教育の質の向上**と**児童生徒の教育の充実**

～数値目標：時間外業務時間が1月あたり45時間未満の教職員の割合を25%以上引き上げる～

#### 2 目的達成する手立て

- ① **意識改革** これまでの考え方を思い切って変える。
- ② **行動改革** これまでの行動を当たり前と思わず、見直し、精選する。
- ③ **時間改革** 8時から16時30分の勤務時間内でやり終える（効率化）。

#### 3 重点取組事項

県一斉の取組	北方学園の取組及び課題
1 リフレッシュデーの設定	◎ 水曜日に設定している。 <b>課題①</b> ：定時退庁が徹底できていない。
2 リフレッシュウィーク 学校閉庁日の設定	◎ 夏季休業期間中に設定している。 <b>課題②</b> ：夏季休暇・リフレッシュ休暇、振替休日の取得が期間内にできていない。
3 部活動の時間の在り方	◎ 平日は17:45(3月～9月)、17:30(10月～2月) ◎ 週休日は土日のどちらかを休養日とし、実施日は3時間程度の活動としている。
4 長時間業務解消	◎ 昨年度4月：超過勤務実態(80時間以上):4名(中学) <b>課題③</b> ：80時間内以上を0(ゼロ)にできていない。
5 家庭・地域との役割分担 の適正化	◎ PTA総会や学校参観日を利用した説明 ◎ 学校運営協議会での委員への説明 <b>課題④</b> ：学校・地域・保護者が理解できていない。

#### 4 本校の実態【分析】

- 主事・主任等が初担当の場合があり、各担当者の資質・能力を高める必要がある。
- 年度当初は行事が集中しているので、準備等に時間を取られている。
- 4・7・1月は、学年・学級経営の一番大切な時期であり、その準備の時間に長く時間を取られる。
- 校務分掌など小中学校の意思疎通のための提案文書等の作成や懸案事項・資料準備の時間を要する。
- 校務分掌の組織はそれぞれ一つであるが、児童生徒理解や行事等の提案等、小中別で行うため、共通理解に時間を取られる。
- 小中別の会議が必要であり、その時間の確保が必要である。
- 生徒指導への対応等は部活動終了後やスクールバスの最終便が出た後となる。そのため、関係職員(学級担任、生徒指導主事、当該学年職員等)が協議や報告等を行うために職員室待機等となり、退庁時刻が遅くなることもある。

## 5 学校の工夫による独自の取組

実施者	内 容	具体的な工夫
1 管理職	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 校時程の工夫</li> <li>○ ミドルリーダーの職能向上</li> <li>○ 教職員評価の活用</li> <li>○ 超過勤務者への支援</li> <li>○ 学校行事の見直し</li> <li>○ スクールサポートスタッフの活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 休憩時間の分割</li> <li>○ 放課後の時間の確保</li> <li>○ 管理職による研修の実施</li> <li>○ 業務の見直し・改善の推進・助言</li> <li>○ 業務内容の精選の支援</li> <li>○ 体育大会・文化発表会の内容の精選・ねらいの明確化</li> <li>○ 印刷業務軽減</li> <li>○ 花壇や花の灌水、世話等</li> </ul>
2 学校全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 校務分掌等の見直し</li> <li>○ 会議の精選と簡素化</li> <li>○ ペーパーレス化の取組</li> <li>○ 報・連・相の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 複数での対応・協議時間の確保</li> <li>○ 会議の在り方の共通理解</li> <li>○ C4thの積極的活用</li> <li>○ 校内文書、保護者宛文書のペーパーレス化（HPの活用）</li> <li>○ 横・縦の情報共有のため、積極的な報・連・相の実施</li> </ul>
3 教職員 一人一人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 具体的な個人目標の設定</li> <li>○ 自分の役割の確認と業務の見直し</li> <li>○ 計画的な休暇の取得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ワーク・ライフ・バランスに合わせた取組を決め、実践する。</li> <li>○ 机上や職員室の整理整頓</li> <li>○ C4thを利用して、全体への共通理解を行う。</li> <li>○ 長期休業動静の早めの計画</li> </ul>

## 6 課題への対応

課題① 定時退庁の徹底	
学校での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水曜日には、教頭や職員同士が声をかけあえるような雰囲気作り</li> <li>・ 職員が分担して、施錠</li> </ul>
個人での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ リフレッシュデーの意義の理解</li> <li>・ 水曜日は、17:00までに退庁に努める</li> </ul>
課題② 夏季休暇・リフレッシュ休暇・振替休日の取得	
学校での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夏季休業中の会議削減、休暇の取りやすい環境づくり</li> <li>・ 夏季休暇・リフレッシュ休暇の確実な取得推進</li> </ul>
個人での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夏季休暇・リフレッシュ休暇・振替休日の確実な取得</li> </ul>
課題③ 時間外勤務80時間以上を0	
学校での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者への周知（1：原則勤務時間内での対応 2：電話転送の時間帯の通知 3：開錠時間の厳守）</li> <li>・ 会議の効率化及び内容の見直し</li> <li>・ 業務内容の明確化を図るための積極的な日報の活用</li> </ul>
個人での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則勤務時間内での対応に努める</li> <li>・ 働き方改革の趣旨を理解し、8:00～16:30間での業務終了を目指す。</li> </ul>
課題④ 役割分担についての共通理解	
学校での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校運営協議会の実施（地域への要請）</li> <li>・ PTA運営委員会・役員会（PTAの協力）</li> <li>・ 学校・PTA・地域の役割分担の適正化</li> </ul>

## 7 職員一人一人の働き方改革の実践

昨年度、職員一人一人による「One Action」を実施したが、今年度は、働き方改革推進委員会で、職員一人一人の意識改革のための取組の提案・決定を行う。