

## 第4分科会 研究課題「組織・運営に関する課題」

### 研究主題 「学校の組織力向上と働き方改革の推進」

～各学校の実情に応じた校務の効率化・人材育成の取組をとおして（2年次）～

西諸支会 えびの市立岡元小学校 川野 竜一

#### 1 主題設定の理由

学校内外の様々な課題に適正かつ迅速に対処するためには、教職員の人材育成や学校の組織的な対応が不可欠である。

一方、教師が児童・生徒と向き合う時間を十分確保するためには、校務の効率化を図り、働き方改革を進めることができることが必要である。

これらの課題意識をもち研究を進めることにしたが、市内の学校はそれぞれ学校規模や職員構成等が異なり、同様のアプローチでは課題解決が難しいと考えた。

そこで、昨年度3年経過研究として、引き続き、各学校がその実情に応じて、校務の効率化や人材育成の取組を行うことで、学校の組織力向上と働き方改革の推進をさらに進めることができると考え、本主題を設定した。

#### 2 研究のねらい

各学校の実情に応じて、校務の効率化や人材育成の取組を工夫することで、学校の組織力向上と働き方改革を推進する。

#### 3 研究の概要と成果

各学校の取組や成果、教頭としての役割は、以下のとおりである。なお、本市は小中一貫校もあるため、市内全小中学校の取組を掲載することとした。

##### (1) 飯野小学校

###### ① 取組とその成果

○ 新しい研修制度に基づき、年度始めに研修に関するアンケートを実施し、職員のニーズや個人のフェーズに応じた研修を計画・実施することができた。また、外部講師と計画的、継続的に連携し、学校の重点課題に係る研修等を年間通じて実施することができた。結果として、学校の組織力向上に繋がった。

○ 午前5時間授業や休憩時間の分割等、校時程を見直すことで、児童下校後の時間にゆとりができ、研修や会議、教材研究の時間を確保することができた。

###### ② 教頭としての役割

○ 研修の内容について、主幹教諭と連携し、職員の意向をできるだけ反映し、主体的に取り組めるように工夫した。また、校長と相談しながら職員の教員育成指標におけるステージ等の状況に応じて、授業づくり研修会等の研修への参加を促した。

○ 主幹教諭と連携し、会議等で使用する資料ができる限りペーパーレス化したり、長期休業中の会議等をできるだけまとめて実施できるように計画を立てたり、会議等が効率的に行われるよう見直した。

##### (2) 加久藤小学校

###### ① 取組とその成果

○ P T A で緊急の議決が必要な時、学校運営協議会等の会議の出欠、学校評価アンケートの回答等を Web 上で行えるようにした。集計や周知等が素早くできるようになった。

○ 効率的な業務ができるよう、職員室のリノベーションを行った。

○ 学担の8割が教職10年未満であることを鑑み、研修主任とも相談し、全員年間1回は研究授業をするようにした。互いに授業を参観することで授業力向上につながった。

###### ② 教頭としての役割

○ 教頭が率先して Google フォームや C 4 t h 等を活用した業務を行い、他の職員にも積極的に活用するよう呼びかけた。

○ 業務を行う職員室環境の改善に目を向け、職員の要望を汲みながら効率的に業務ができるようにした。

○ 日頃から職員とコミュニケーションを取り、本人の困り感や力量を把握しながら授業改善につながるアドバイスができた。

##### (3) 上江小中学校

###### ① 取組とその成果

○ 各種アンケート（長期休業中の動静表、学校評価）での Google フォーム活用、C 4 t h に職員会議資料等を事前送信しておく、安心安全メールで保護者配付文書を送信する等を通して、校務の効率化を図ることができた。

○ 副担任の所属学年を固定せずすべての学年にわたる体制とすることで、職員が広い視野をもち業務に取り組んでいる。

###### ② 教頭としての役割

○ 研究授業を参観し、授業改善のチェックポイントについて個々にフィードバックを行った。また、若手職員には授業の進め方、教材作り等において支援を行った。

○ 総合的な学習の時間の充実のためには、外部リソース活用のためのキーパーソンを職員に紹介し、学校外の人との協働学習を推進した。

##### (4) 真幸小学校

###### ① 取組とその成果

○ 本校では、校務の効率化を図る働き方改革の一環として、退庁時刻の申告や、会議の精選を行っている。職員室掲示板に退庁時刻を申告することにより、その日の施錠者を確認することができるようになった。予め時間外業務を行う職員を把握し、施錠を分担することにより、教頭の時間外業務時間を削減することができるようになっている。

また、C 4 t h を活用した伝達や、会議資料のペーパーレス化を図ることにより、資料の準備時間を削減することができている。

② 教頭としての役割

- 特に能力育成期の職員に対して、積極的なコミュニケーションを図ることに努めている。起案文書の作成時などに助言を行い、担当業務への理解を深めることができた。また、行事予定を基に計画的に声かけを行ったことにより、先を見通した企画・準備等を行うことができ、若手教職員の資質向上につなげることができた。

(5) 岡元小学校

① 取組とその成果

- 昨年度の反省を踏まえ、週29時間授業を実施するために教育課程を見直し、水曜日を全校5時間授業とした。これにより水曜日は、①終礼（15分）②会議1（45分）③会議2（45分）の実施が可能になった。現在、全ての会議等を水曜日に実施できている。他の曜日は、教材研究となり、教材研究や授業準備の時間に当てられ、心に余裕をもって授業に取り組めている。
- 行事の反省や終礼等の連絡を校務のデジタル化による業務改善を進めた。校内は、会議のペーパーレス化、C4thや校務支援の活用による連絡時間の短縮を行った。

② 教頭としての役割

- 会議や研修等は、事前に資料を配付・配信し、全職員が時間を意識して、会議に望めるようにした。時間内に効率的に進めることができた。
- マチコミメールで保護者や地域の方へのお知らせやお願いをしたことで文書等の削減を行った。

(6) 飯野中学校

① 取組とその成果

○ 校務の効率化

今年度もポータルサイトに資料をアップロードすることで、会議の効率化が図れ、提出書類等や保護者への連絡・調査をデジタル化することで、ペーパーレス化も図れスマースな処理ができている。また、職員の勤務時間を8:05から8:00に変更することで、次年度以降の更なる校時程変更が可能となった。

○ 人材育成に関して

各校務分掌長や学年主任などミドルリーダーを中心に校務の分担を実践することで、役割分担も明確になり組織力の向上が図れている。

② 教頭としての関わり

○ 校務の効率化

提出書類等は教頭経由で担当者にデータ送信されるため、提出物の期限や内容など視覚化も図れて、声掛け等も含めて余裕を持った対応が可能である。

○ 人材育成に関して

学校訪問後に指摘された内容に関して、各先生に1人1授業を実践してもらい、相互参観も行うことで全職員の指導力

向上を図っている。また、初期研の指導教員と連携を取ることで、研修の充実を図っている。

(7) 加久藤中学校

① 取組とその成果

- 対話型キャリア教育プログラム「ひなた場」県キャリア教育コーディネーターをファシリテーター、飯野高校3年生を地域の先輩として招聘し、本校3年生をいくつかのグループに分け自分の将来について意見を交換した。最初に高校生が現在の自分の位置と、これから具体的な取組と展望について話、それを参考に本校生徒が、自分なりに将来のプランを立て、高校生にアドバイスをもらうという形で、入試を間近に控えた本校3年生にとっては、非常に意義深い取組になつた。

② 教頭としての役割

- 事前学習から生徒の様子を観察し、学年職員と意見を交換しながら当日まで準備を行った。キャリア教育については、学年ごとに職業調査や体験学習など、生徒が将来のビジョンを立てながら、夢を叶えるためには、現在の自分には何が足りないのかを気づかせることへの本人の気づきが必要であることを研修や会議で職員が共有できるようにした。また、地域と連携して物事を行うことで、自分も地域の一員として貢献していきたいという気持ちを持たせるように意識付けをしていくことが大切であることに気づかせるようにした。

(8) 真幸中学校

① 取組とその成果

- 校務の効率化については、ICTの活用のもと、ペーパーレス化を始め、データの有効な活用を通して、事務処理時間や時間外勤務時間の減少につなげることができた。

- 人材育成の取組については、可能な限り校外研修の機会を与え、個々の力量の向上を図ることができた。

② 教頭としての役割

- 各職員の職務遂行を把握しながら、必要に応じて職員間の橋渡しをしたり、支援・指導をしたりすることで共通理解を深め、組織力の向上を図ることができた。
- 校舎施錠の事前予告やリフレッシュディの活用などにより時間内勤務をより充実させ、早めの退庁を促すことで、働き方改革を推進することができた。

4 今後の課題

○ 校務の効率化

ICTの活用や校時程の工夫など、各学校で様々な実践が行われ、業務の効率化が進んでいる。その良い点を参考にしながら、各学校の校務の効率化をさらに進めしていく。

○ 人材育成

教頭は、校内で参観授業や職員の悩みなどに傾聴し、人材育成を進めるコーディネーターである。日頃から対話や観察をとおして、アドバイスや指導を行う。また、校内研究をはじめ業務を推進するにあたって、教頭として、OJTが機能するよう、常に情報収集や連絡調整・指導助言をする必要がある。