

第4分科会 研究課題「組織・運営に関する課題」

研究主題 「働き方改革を推進していくための教頭のかかわり」

～教師のやりがいを高める「みまたん働き方改革」を通して～

都城支会 三股町立勝岡小学校 山崎 克尚

1 主題設定の理由

近年、過度の超過勤務や対人関係、ストレス等、多様な方面において「働き方改革」の重要性が注目されている。そして、教師の仕事も例外ではなく、勤務時間外に仕事をする教職員が多いという現状が未だに続いており、その解消のため、学校現場においても「働き方改革」を積極的に取り組むようになってきている。しかし「子どもと向き合う時間を創出する」という目標を掲げて動き出した改革だが、十分な成果に至っていない。その結果、精神的・身体的に疲弊し、意欲を失う教師が増えている現状にある。

そこで三股町の教頭会では、町内の教職員の実態から、学校単位での業務の削減・精選に関する取組や、教職員個々の意識改革を行うことが、教師の「やりがい」を高め、結果として学校の「働き方改革」につながっていくと考え、本研究主題を設定した。

2 研究のねらい

「労働環境の改善」を基盤にしながら、「同僚性の向上」「モチベーションの向上」「資質の向上」の3つを柱にして方策を講じ、実現可能で効果のある「みまたん働き方改革」を目指す。

3 研究の概要

(1) 研究内容

- ① 働き方改革の理論の構築
- ② 町内教職員のアンケート調査
- ③ アンケート結果の分析と共有
- ④ 研究計画
- ⑤ 共通実践・改善
- ⑥ 検証

(2) みまたん働き方改革のキーワード

① 同僚性

「同僚性」とは、簡単に言えば、教師同士が互いに支え合い、高め合っていく協働的な関係のこと。

② モチベーションの向上

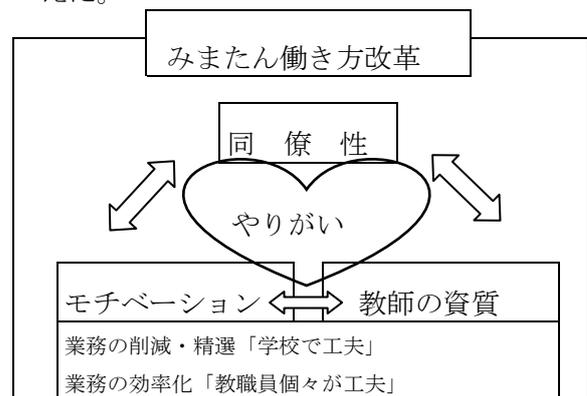
モチベーションは、「効果や成果が感じられること」や「子供や保護者に喜ばれる、感謝される」ことで高まっていく。

③ 教師の資質向上

子どもたちの学力向上のために、教師の資質向上は重要な要因であり教師のモチベーションを上げたり、同僚性を高めたりしていく上で必要不可欠なものとなる。

(3) みまたん働き方改革のメカニズム

本研究では、「業務の削減・精選、効率化」をベースにしながら「同僚性」「モチベーション」「教師の資質向上」が相互に作用し合うことで、教師の「やりがい」が高まると考えた。



(4) 実態把握アンケート（調査数 204 名）

三股町内の教師の勤務状態、やりがいや負担感、同僚性についての実態把握を図るためアンケートを実施した。

① 「やりがい」について

ア 学校の仕事にやりがいを感じていますか。

とても感じる	→	56%
普通	→	37%

イ あなたが「やりがい」を感じるのは、どんな時ですか。（複数回答）

1位	学力向上・児童生徒との交流
----	---------------

② 「同僚性」について

あなたは、職場に相談できる人はいますか。

○ いる	83%
○ あまりいない又はいない	17%

③ 負担感

負担に感じることは何ですか。

(複数回答)

- | | |
|----|----------------|
| 1位 | 外部対応(54名) |
| 2位 | 各種調査・報告(34名) |
| 3位 | 生徒指導(25名) |
| 4位 | 校務分掌(20名) |
| 5位 | 個に応じた指導(17名) |
| 6位 | 課題・日記等の点検(16名) |

やりがいを感じている教職員は半数以上である。しかし17%の職員が、相談できる職員が少ないと回答しており、互いに相談し合える場や時間の確保が必要である。

4 実践

【業務の削減・精選(学校での工夫)】

(1) 町内共通実践

- ① 行事等の精選
 - ② 業務や校務分掌の見直し
 - ③ リフレッシュデーの設定
 - ④ 学校閉庁日の設定
 - ⑤ 町教育委員会等との連携
 - ア 勤務時間の集計及び情報共有
 - イ 学校間共有フォルダ「教材ベース」
 - ウ 児童用タブレットPC活用による授業改善
 - エ デジタル教科書の導入
 - オ SSW(スクールソーシャルワーカー)巡回
 - カ 人的配置による取組
- 【部活動支援員】
- 【スクールサポートスタッフの活用】
- 【印刷業務・授業準備】
- キ 留守番電話設置

(2) 各学校での実践

- ① 電話対応の時間設定
- ② 部活動休養日の設定
- ③ 午前5時間校時日程
- ④ ペーパーレス化【伝達・職員会等】
- ⑤ 会議の内容精選【説明より議論】
- ⑥ ICTの活用

【業務の効率化(個々の工夫)】

(3) 教職員個々の意識変容への取組

町内各学校で、時間を効率的に活用することへの気づきや理解を深め、個々の日常を振り返るタイムマネジメントの研修を実施した。

① 研修内容

- ア タイムマネジメントの誤解・視点
- イ 教職員個々の勤務実態
- ウ 労働時間とメンタルヘルス
- エ 働き方改革が直面する問題

② 研修の様子

- ア 日常の業務を「重要・緊急」の視点で分類し、優先順位を考え効率的に進めていく必要性に気づかせた。
- イ 業務と時間、労働時間とメンタルヘルスとの関係を認識させ、直面する問題についてグループ協議を行った。

③ 感想

- ア 子どもたちそして自分のために、何が大切で優先すべきかを見極めることができた。
- イ 時間外勤務が多いため、時間を意識して取り組んでいきたい。
- ウ 職員間のサポートの大切さが理解できたので、サポートできるよう効率的に時間を活用したい。
- エ 多くの業務を整理し、自分の勤務の在り方を見直すよい機会となった。



5 研究の成果と課題

(1) 研究の成果

- ① アンケート結果から、三股町内小中学校の教職員において、働き方改革に関する実態を把握できた。
- ② 共通実践や各学校での実践を行ったことで、「同僚性・モチベーション・資質の向上」を進めるための働き方改革の取組を進めることができた。
- ③ 各学校でタイムマネジメント研修を行ったことで、個々の業務を振り返り効率化について認識させることができた。

(2) 研究の課題

- ① 各学校の実態に応じた業務の削減・精選を、今後も行っていく必要がある。
- ② タイムマネジメントや働き方改革の研修を継続的に実施し、個々の意識向上を図っていく必要がある。