

「働き方改革」の推進

1. 取組の成果 ～令和元年度と令和3年度の比較～
2. 学校の経営方針と重点
3. 具体的な取組
 - ①校長 … 意識改革、組織づくり
 - ②教頭 … 勤怠管理「長良小プラン2022」
 - ③教務主任 … 教育課程、学力向上
4. 今年度の現状と課題 ～8月 中間振り返り～

【参考資料】

令和4年度 8月「働き方改革2022」中間振り返り 結果

～時間外在校等時間～

R元 長良小 勤務状況 (県費負担教職員24人 管理職、養教、事務、栄教を含む)

※3月はコロナにより学校休業

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	年平均/計
時間外勤務時間	78:10	71:01	79:15	65:20	17:36	74:42	71:21	72:29	56:07	60:10	64:20	※'22:49	663:20
月80時間以上(人)	14	11	13	4	0	11	12	10	1	2	3	0	81

改正給特法(R2.4.1施行) 時間外在校等時間の上限「月45時間／年360時間」

R3 長良小 勤務状況（県費負担教職員25人 管理職、養教、事務、栄教を含む）

※9月はコロナにより分散登校

[illegible]

1. 取組の成果② ～働きがい、職場環境～

1. R3 長良小のストレスチェック結果(ARROWS) ※市内平均値はおおよその値

◎健康リスク 総合 長良小 83点 (市内平均 小:89点、中:88点)

→全国平均を100として、例えば90点なら10%リスクが低いことを表す。

- ・働きがいがある・・・ 長良小3.7 (市内小学校平均:3.5)
- ・職場環境によるストレスがない・・・ 長良小3.8 (市内小学校平均:3.3)
- ・疲労感が少ない・・・ 長良小2.9 (市内小学校平均:2.5)
- ・上司からのサポートがある・・・ 長良小4.3 (市内小学校平均:4.0)

2. R4 第2回目人事面談の職員の声(9月)

- ・「個人の体調と勤務時間を、これほど大切にしていただける職場はない」
- ・「働き方改革を個人の努力のみに任せず組織としての環境が整っている」
- ・「個人研究は大変だと思っていたが、どの先生にも相談しやすい」

3. R4 全国学力学習状況調査 児童質問紙調査 (「1当てはまる」を回答)

- ・自分にはよいところがある。 長良小55.6% (全国39.4% +16.2%)
- ・先生はよいところを認めてくれる。 長良小68.5% (全国46.3% +22.2%)
- ・学校に行くのは楽しいと思う。 長良小61.1% (全国51.7% +9.4%)

2. R4 学校経営の方針と重点

【学校の教育目標】

「ながらっ子 プライド」

郷土を愛し 人間性豊かに生きぬく たくましい子

①挑戦する(自主)

②仲間を大切に、「いじめをしない・させない・許さない」(連帯)

③自分で考える(創造)

④自分のよさを自覚する・仲間のよさを認め合う(健康)

【R4 3つの柱と目標値】

①いじめ0・コソコソ0・不登校0

②R5全国学調市内1位・下位10%UP

③働き方改革 月45h/年360h 以内 100%

1. 安全・安心な学校づくり 対策監

①防災、コロナ対応 【安全な学校】 ※外からの脅威

- ・自分の体や命は自分で守る、自己の健康管理
- ②防災教育、不審者対応、交通安全
- ③コロナ禍における体力向上
- ・限られた時間と場所で効果的な運動、休み時間の確保
- ・スポーツテスト、チャレンジスポーツ、目の健康管理(ICT)

①いじめ等未然防止 【安心な学校】 ※内なる脅威

- ・R3 いじめ認知2件、不登校児童0
- ・いじめを見逃さない日、相談・アンケート、アセス、副担任
- ・コソコソ事案の未然防止 子どものストレスや心の弱さ、SOS
- ②一人一人が安心できる学級・学校
- ・夢の育成、目標をもって挑戦する「いぶき」の充実、複数担任制

3. 働き方改革の推進と協働 教頭

①限られた時間で最大限の効果！ 退校は早い、子どもも先生も元気で、共によく育っている！ 「長良小プラン2022」

・給特法「45h/360h」(R3 45h:96% 360h:76%)、T・マネジメントと能力向上、年休・平日半日年休取得推進「目標値:16日/年」(R3:16日/年)

②業務改善、合理化とスリム化 ウイズコロナ・ポストコロナ 「子どもにとって本当に必要か」

・組織対応の強化と協働の重視、教育課程の見直し(活動、日課、行事、掲示等)、学校の守備範囲の明確化

③人材・地域人材の活用 … 教科担任制の推進、担任の空き時間確保、副担任制、地域人材、Sサポートスタッフ 等

④働きやすい職場環境づくり

・年4回の人事面談とハラスメント調査、校内相談窓口の活用、ハラスメント等研修、自由に意見が交流できる会議

2. 授業力向上(授業⇄じがく⇄家庭) 教務

どんな状況でも、目標をもち主体的に学び続ける子

①授業で勝負！「育てる3つのこと」の指導と評価

- ・「コン パ ス」の育成 = 訓育と陶冶の統一
- スキル重視(見方・考え方) + パッション + コンテンツ
- 教科、総合、海洋の探究的な学習、横断的にスキルUP

②個人研究の充実、授業改善、授業力向上

- ・「主体的・対話的で深い学び」の授業改善 = 学びの本質
- ・個別最適化 GIGA、学習・指導の個別化 = 学びの方法

③聴く話す、ユニバーサルデザインの授業づくり

- ・スタンダードプラン(学習の進め方、ノートづくり)、アゴラ
- ・学校の「じがく」と家庭学習の連携、教科担任制

・読書推進、「書くこと」の充実

④総合的な学習の時間・海洋教育の充実

・体験的で探究的な学習の重視、教科等の関連、ICT

3. 具体的な取組①（校長）～意識改革～

■ 令和元年度までの勤務状況と意識

●80時間超えの勤務が当たり前 ＝実習校としてのプライド(旧)

- ・教育実習校として、夜遅くまで仕事をした方がいいんだ。
- ・教育実習校で、働き方改革をするのは難しい、無理。他学校ではできても…
- ・時間を費やして、子供のために仕事することはよいこと。自分の時間だから…



■ 職員への話① ～情と理～

◎月45時間／年360時間の勤務が当たり前に ＝実習校としてのプライド(新)

- ・次の学校でMリーダー、そして、行政職、管理職として活躍するために
- ・時間をかけてよい学級経営・授業をするのは当たり前。他学校でも、持続可能を
- ・限られた時間で高い効果を出すために、自己の能力の向上＋他職員との協働を
- ・給特法「月45時間／年360時間」は守るべきもの。コンプライアンス重視

■ 職員への話② ～チームとして～

●「誰も見ていないから」「自分だけは」「ちょっとくらいなら」という心の弱さの克服

- ・勤務時間のごまかし、不正確 ⇔ 「月44時間53分」という誠実な職員
→「正直者が馬鹿を見ない」、チームとしての取組であることの共通理解

3. 具体的な取組①（校長）～組織作り～

■ 本校の学校風土「なべぶた型」

- 教育実習校「個人研究」、「人の真似をするな！」すべて自分で、新しいものを！
→手間がかかる、個人への負担増、典型的な「なべぶた型」の組織

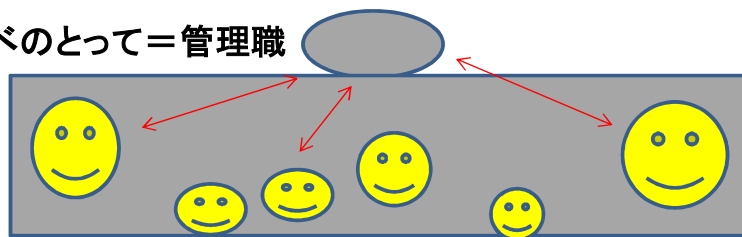
■ 組織改革「ピラミッド型」

◎組織的（協働）、トップ及びミドルリーダーの活用

- ・学校経営の活性化、合理化に向けて、トップリーダーで組織を管理、合理化
→働き方（教頭）、学力向上（教務主任）、いじめ・不登校対応（いじめ対策監）
- ・学年部主任や指導部長へのミッションの明確化、自覚と責任の高揚

なべぶた型

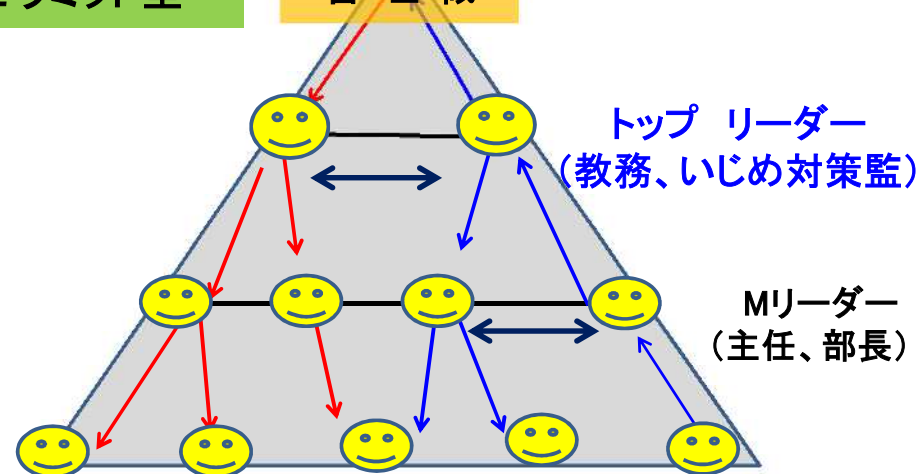
なべのふた＝管理職



- ・孤軍奮闘型、多くの労力、非効率的
- ・経験年数、個々の指導力の差＝勤務時間に反映
- ・行き詰まり、調子が悪くなる職員も・・・

ピラミッド型

管理職



3. 具体的な取組②（教頭）働き方改革 長良小プラン2022

（R4.4月）

1 2021年度の振り返りから（時間外在校等時間・半日年休取得人数）

時期	R2 年間平均	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	R3 年間平均
時間外在校等時間	342:17	38:49	37:15	39:36	26:40	11:36	26:30	26:09	30:40	24:47	22:15	30:33	26:47	348:34
達成率	60 %	84 %	88 %	88 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	96%	100%	76%

時 期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
半日年休取得人数(県費25人)	22人	16人	23人	23人	25人	23人	25人	22人	25人	25人	17人	22人
達成率	88 %	64 %	92 %	92 %	100%	92 %	100%	88 %	100%	100%	68%	88%



- R3年度は、毎月の時間外への意識が高まり、7月以降はほぼ100%の達成率となった。年間360h以内についても、達成率は上がったが、その意識は十分ではなかった。
 ○5月、2月は分散登校、学級閉鎖等コロナ対応があり、年休の取得率は下がったが、副担任、補欠授業の対応等、年間を通して年休を取得しやすい環境は整っていた。

2 取組の具体

①意識改革…「仕事の優先順位の明確化と年間を見通した業務」

②業務改善…「最小限の労力で最大限の効果を発揮する業務の推進」

③人的配置…「全学年副担任制の導入による年休取得の推進」

④授業力向上…「校内研修の充実、自分勉強の啓発」

1 意識改革（年間を見通した退校時刻、管理職、同僚による見届け）

○退校時刻の自己管理（前年度と比較）と同僚、管理職による時間外在校等時間の確認

- ・勤務記録カードによる勤務時間の自己管理
- ・管理職による月中間、月末の状況確認
（ホワイトカード・イエローカード・レッドカード）
- ・学年部、学年同僚による勤務時間の状況共有

【目標】時間外在校等時間 360h 以下の職員…100%

↑ 月末5日前イエローカード・レッドカード

3 人的配置（複数担任制、教科担任制による負担減）

○複数担任制（教頭・教務・生指・少人数・専科）

1年生：専科 2年生：教頭 3年生…教務
 4年生：少人数 5年生：生指 6年生…少人数
 はぐるま：特コ、ひびき

○教科担任制（書写・理科・英語・図工・音楽・家庭等）

（例） 6年生：5時間目 … 英語（生指）
 6時間目 … 書写（教頭）
 じがく・帰りのいぶき … 副担任（少人数）
 【空き時間】 1年生：5h 2年生：4h 3年生：4.5h
 4年生：5.5h 5年生：4.5h 6年生：7.5h

【目標】毎月の半日年休取得率…100%

4 授業力向上（校内研修・自己研鑽）

○校内研修の充実（全研時のミニ研修・職員研修）

- ・全研内示会時におけるG教科部会のミニ研修
- ・校内職員研修
（いじめ防止研修・人権研修・ICT研修
・特別支援教育研修・学力向上研修…等）

○自己研鑽（個人研究・教務部からの提供資料）

- ・個人研究で教科指導力を付ける
- ・同僚の全研、部研等で他教科についても学ぶ
- ・教務部からの情報発信（資料）…自分勉強

【目標】教材は共有、学ぶ時間と場は自ら創出

2 業務改善（最小限の労力で最大限の効果を発揮する教育の実現）

○日課の弾力的運用（水曜日課・じがく） ○5時間授業日 ○会議の回数減、時間短縮 ○行事の精選

【目標】通常…18:20 水曜と8の日…17:20退勤 80%



3. 具体的な取組③（教務）～教育課程～

①職員の見通しづくり

- ・行事予定、週報の早め早めの提示。保護者配布文書等一括管理。
- ・研究推進、中間研究会等に向けての見通しカレンダー作成
- ・内容の見通しが持てるように、具体的な方策例の提示。まなび文庫

②正確な教科時数管理と時間割調整

- ・年度初めや成績処理期間等の繁忙期は、5時間授業や短縮日課で下校時刻を早めに設定し、自己研修や事務処理の時間を確保

③教科授業のスタンダード、「じがく」

- ・全教科等で問題解決学習の重視、「見方・考え方」重視の授業づくり
- ・個人研究の有効性を全校に広げ、全ての教員が同一步調で教科指導やノートづくりに当たれる指導を重視
- ・「じがく」の重視による主体的な学び。年3回の学力テストの位置づけ。

④教育実習の改善

- ・自己研鑽の時間の確保、学年ペアで同じ授業実践、登下校の服装 等

4. 今年度の現状と課題～「長良小プラン2022」中間振り返り～

1 令和3年度との比較から（時間外在校等時間・半日年休取得人数）

…前年度より向上 …前年度より低下

（R4・8月）

時 期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間平均
令和3年度 時間外在校等時間	38:49 (84%)	37:15 (88%)	39:36 (88%)	26:40 (100%)	11:36 (100%)	26:30 (100%)	26:09 (100%)	30:40 (100%)	24:47 (100%)	22:15 (100%)	30:33 (96%)	26:47 (100%)	348:34 (76%)
令和4年度 時間外在校等時間	29:02 (100%)	32:35 (100%)	40:14 (77%)	24:08 (100%)	5:48 (100%)	36:15 (96%)							【目標】 全職員360h以下

時 期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和3年度 半日年休取得人数 (県費25人)	22人 (88%)	16人 (64%)	23人 (92%)	23人 (92%)	25人 (100%)	23人 (92%)	25人 (100%)	22人 (88%)	25人 (100%)	25人 (100%)	17人 (68%)	22人 (88%)
令和4年度 半日年休取得人数 (県費:25人 7～9月:24人)	21人 (84%)	21人 (84%)	24人 (100%)	23人 (96%)	24人 (100%)	22人 (88%)						



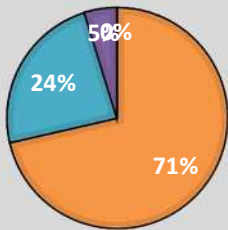
- 時間外在校等時間については、6月以外は確実に減少しており、職員のタイムマネジメントの意識がより高まっている。
- 半日年休の取得については、年休の定期取得が職員間で定着してきており、互いにサポートし合いながら年休を取りやすい環境、雰囲気ができている。

2 職員の中間セルフチェックから（8月実施 職員21人より回答）

A：よく(意識)できた B：まあ(意識)できた C：あまり(意識)できなかった D：全く(意識)できなかった

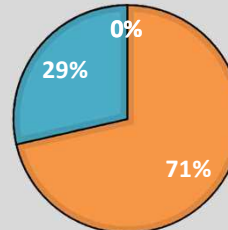
時間外在校等月45時間
以内への意識

■ A ■ B ■ C ■ D



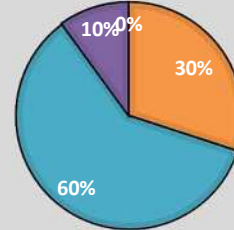
半日年休取得
職員の協力体制

■ A ■ B ■ C ■ D



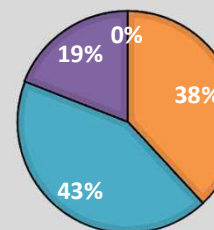
行事の精選・準備のゆとり

■ A ■ B ■ C ■ D



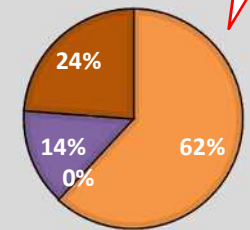
会議等の時間短縮
焦点的な提案

■ A ■ B ■ C ■ D



効果的な働きかけ

- 勤務記録カード等、管理職からの働きかけ
- 部主任、主任等ミドルリーダーからの声かけ
- 同僚からの働きかけ
- 自分自身の高い意識



「ミドルリーダーからの声かけ」の効果が感じられていない。部主任、主任層の意識の向上を図っていく。

3 目標の見直し（9月以降）

意識改革（年間を見通した退校時刻、管理職、同僚による見届け）

【目標】時間外在校等時間360h以下の職員…100%【継続】

業務改善（最小限の努力で最大限の効果を発揮する教育の実現）

【目標】通常…18:20 水曜と8の日…17:20退勤…80%【継続】

人的配置（複数担任制、教科担任制による負担減）

【目標】毎月の半日年休取得率（年平均）…90%
ミドルリーダーからの働きかけ…向上【9月以降変更】

会議、打合せ終了時刻厳守 【9月以降変更】

■「授業で勝負！」で好循環を ～職員の授業力向上～

【学校の教育目標】

「ながらっ子 プライド」

郷土を愛し 人間性豊かに生きぬく たくましい子

- ①挑戦する(自主)
- ③自分で考える(創造)

- ②仲間を大切に、「いじめをしない・させない・許さない」(連帯)
- ④自分のよさを自覚する・仲間のよさを認め合う(健康)

【R4 3つの柱と目標値】

- ①いじめ0・コンソコソ0・不登校0
- ②R5全国学調市内1位・下位10%UP
- ③働き方改革 月45h/年360h 以内 100%

1. 安全・安心な学校づくり 対策監

- ①防災、コロナ対応 【安全な学校】※外からの脅威
 - ・自分の体や命は自分で守る、自己の健康管理
- ②防災教育、不審者対応、交通安全
- ③コロナ禍における体力向上
 - ・限られた時間と場所で効果的な運動、休み時間の確保
 - ・スポーツテスト、チャレンジスポーツ、目の健康管理(ICT)

- ①いじめ等未然防止 【安心な学校】※内なる脅威
 - ・R3 いじめ認知2件、不登校児童0
 - ・いじめを見逃さない日、相談・アンケート、アセス、副担任
 - ・コンソコソ事案の未然防止 子どものストレスや心の弱さ、SOS
- ②一人一人が安心できる学級・学校
 - ・夢の育成、目標をもって挑戦する「いぶき」の充実、複数担任制

3. 働き方改革の推進と協働 教頭

- ①限られた時間で最大限の効果！ 退校は早い、子どもも先生も元気で、共によく育っている！「長良小プラン2022」
 - ・給付法「45h/360h」(R3 45h:96% 360h:76%)、T・マネジメントと能力向上、年休・平日半日年休取得推進「目標値:16H/年」(R3:16H/年)
- ②業務改善、合理化とスリム化 ウイズコロナ・ポストコロナ「子どもにとって本当に必要か」
 - ・組織対応の強化と協働の重視、教育課程の見直し(活動、日課、行事、掲示等)、学校の守備範囲の明確化
- ③人材・地域人材の活用 … 教科担任制の推進、担任の空き時間確保、副担任制、地域人材、Sサポートスタッフ 等
- ④働きやすい職場環境づくり
 - ・年4回の人事面談とハラスメント調査、校内相談窓口の活用、ハラスメント等研修、自由に意見が交流できる会議

2. 授業力向上(授業⇄じがく⇄家庭) 教務

どんな状況でも、目標をもち主体的に学び続ける子

- ①授業で勝負！「育てる3つのこと」の指導と評価
 - ・「コンパス」の育成 = 訓育と陶冶の統一
 - スキル重視(見方・考え方) + パッション + コンテンツ
 - 教科、総合、海洋の探究的な学習、横断的にスキルUP
- ②個人研究の充実、授業改善、授業力向上
 - ・「主体的・対話的で深い学び」の授業改善 = 学びの本質
 - ・個別最適化 GIGA、学習・指導の個別化 = 学びの方法
- ③聴く話す、ユニバーサルデザインの授業づくり
 - ・スタンダードプラン(学習の進め方、ノートづくり)、アゴラ
 - ・学校の「じがく」と家庭学習の連携、教科担任制
 - ・読書推進、「書くこと」の充実
- ④総合的な学習の時間・海洋教育の充実
 - ・体験的で探究的な学習の重視、教科等の関連、ICT

重要

令和4年度 8月 長良小学校「働き方改革」中間振り返り

【成果と今後に向けて】

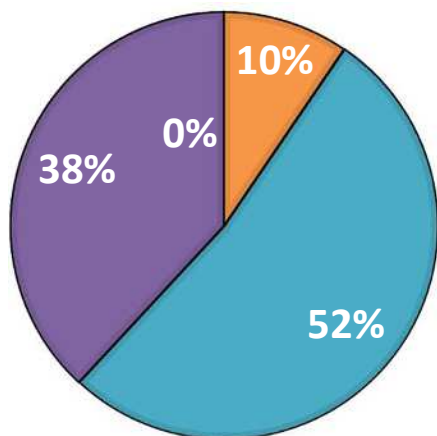
- ・ 退校時刻・時間外在校等時間月45時間以内への意識 p. 1
- ・ 半日年休取得、協力体制、教材共有について p. 2
- ・ 行事の精選、会議等の時間短縮について p. 3
- ・ 勤務に効果的であった取組、計画と見直し p. 4
- ・ 時間外の勤務現状の理由分析 p. 5
- ・ 9月以降の新たな業務改善案 p. 6

A：よく(意識)できた B：まあ(意識)できた C：あまり(意識)できなかった D：全く(意識)できなかった

1 退校時刻、時間外在校等時間 月45時間以内への意識

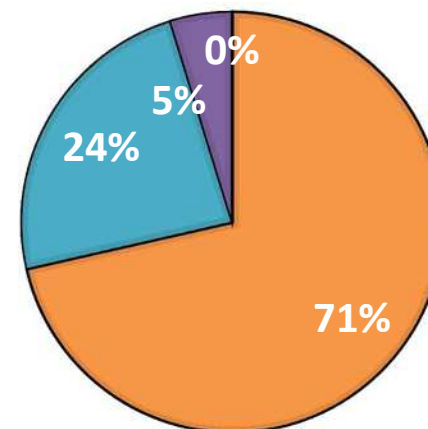
退校時刻への意識

■ A ■ B ■ C ■ D



時間外在校等時間月45時間以内への意識

■ A ■ B ■ C ■ D



★結果

- ・18:20、17:20の目標最終退校時刻については、6割以上の職員が意識しているが、4割程度の職員は、意識が不十分である。
- ・月の45h以内の時間外在校等時間については、95%の職員が意識できている。

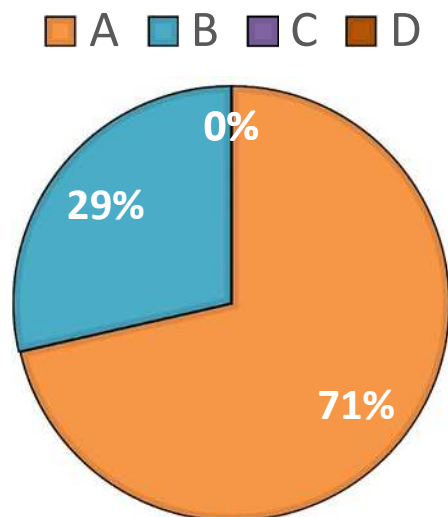
★今後に向けて

- ・毎日の退校時刻を「守るべきもの」として定着を図りたい。最終退校時刻は「19:00でない」ことについても再度徹底する。
- ・時間外在校等時間月45時間以内についてはほぼ定着した。年間を意識した上での毎月にし、学年部、学年体制での意識を高める。

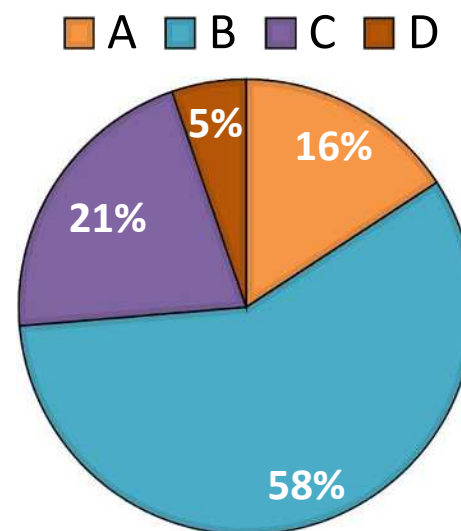
A：よく(意識)できた B：まあ(意識)できた C：あまり(意識)できなかった D：全く(意識)できなかった

② 半日年休取得、協力体制、教材共有について

半日年休取得・職員の協力体制



教材の共有・授業準備の分担



★結果

- ・半日年休取得への意識は非常に高く、それに向けての協力体制も整っていると言える。
- ・教材の共有、授業準備の分担が十分に機能しているとは言えない。

★今後に向けて

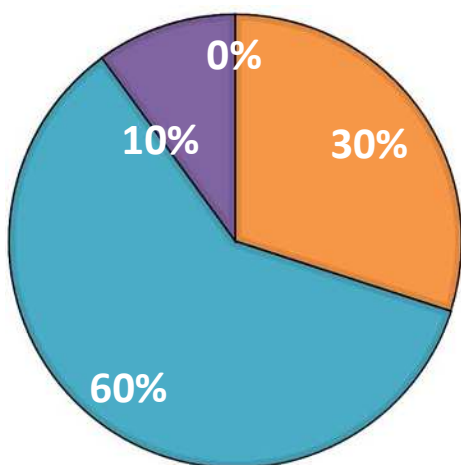
- ・「半日年休は取得しやすい」と回答しながら、取得できていない職員が数名いる。半日年休取得が自身のライフサイクルに位置付くよう計画的な取得を勧める。
- ・教材等、全て自身で準備し、実践する必要はなく、共有できるものは共有するというスタンスを部主任、主任層から発信していく。

A：よく(意識)できた B：まあ(意識)できた C：あまり(意識)できなかった D：全く(意識)できなかった

3 行事の精選、会議等の時間短縮について

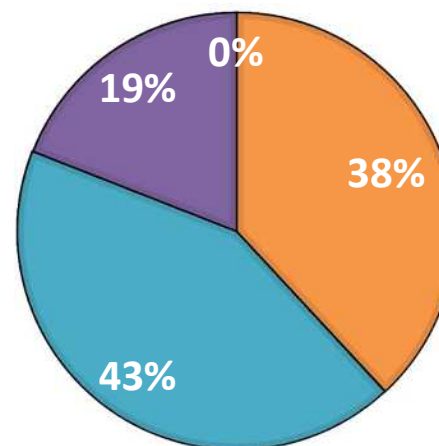
行事の精選・準備のゆとり

■ A ■ B ■ C ■ D



会議等の時間短縮・焦点的な提案

■ A ■ B ■ C ■ D



★結果

- ・コロナ禍とも重なったが、学年部スポーツ大会、野外学習、修学旅行、海洋科見学等内容の精選を図り、進めることができています。
- ・職員会、運営委員会、指導部会、全研、研修会等、限られた時間の中で、提案・検討するという文化が醸成されつつある。
- ・水曜日の打合せの時間が長い。

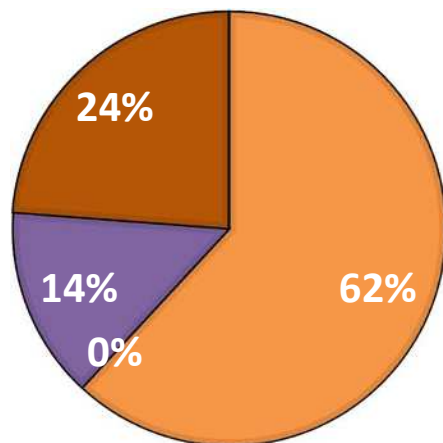
★今後に向けて

- ・afterコロナ、withコロナである程度復活してくる行事も考えられる。その場合も、内容の精選を図り、「前はこうだったから…」という前例踏襲にならないようにする。
- ・打合せでは、タブレットを活用する等、再度焦点的な提案を心がけたい。

4 勤務に効果的であった取組、計画と見直し

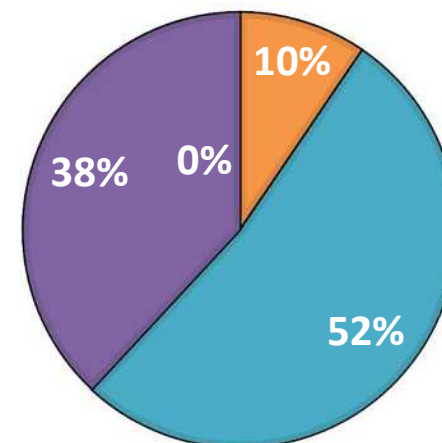
【効果的な働きかけ】

- 勤務記録カード等、管理職からの働きかけ
- 部主任、主任等ミドルリーダーからの声かけ
- 同僚からの働きかけ
- 自分自身の高い意識



【夏季休業日までの時間外勤務の状況】

- 当初の計画どおり
- ほぼ当初の計画どおり
- あまり当初の計画どおりできていない
- 計画倒れに終わっている



★結果

- ・勤務状況記録カード、レッドカード等の管理職からの働きかけは効果的であったと言える。
- ・部主任、学年主任等ミドルリーダーからの働きかけの効果が皆無である。
- ・ここまでの時間外在校等時間については、やや計画どおりに進んでいない職員が多い。

★今後に向けて

- ・勤務状況記録カード等で、管理職からは今後も継続して働きかけていくが、ミドルリーダー層が自覚をもち、さらに同僚性を発揮する。
- ・今後の時間外在校等時間について計画の修正が必要な職員は、夏季休業中に修正し、その修正案をもとに実践していく。

5 時間外在校等時間の現状の理由分析

【夏季休業日までの時間外在校等時間の現状】

～できている理由～

- 時間を決めて効率よく勤務することが評価される仕組み、風土がある。
- 年度当初に月予定を立てて、その達成度(±)を教頭先生が教えてくださるのが非常に大きい。
- 優先順位を少しは考えることができたから。
- 意識して行動していたからだと思う。
- 持ち帰りができる、できないも含めて仕事に優先順位を付けたから。
- 昨年度の結果を踏まえて、見通しをもって計画できた。個人研究に関わる自己研鑽については家でやった。
- 計画通りではなかった月もあったが、総合時間数では計画倒れしておらず、今後の勤務で調整可能であるため

～できなかった理由～

- コロナへの対応等、急な事案の発生によって計画どおりにいかなかった日が多かったから。
- 不登校傾向の子の対応に時間を要した。
- 昨年度より、かなり意識したつもりだが、計画した時間を超えているのは、仕事の優先順位の付け方に問題があると思う。何こそ今、やるべきなのかをさらに見極められるようにする。
- 前期に研究授業を行うことになり、上手く見通しをもって準備等を進めることができなかった。
- 見通しが甘く、時間がかかりそうな仕事を前もって行うことができなかったから。
- 6月の勤務を見通し4,5月を減らせた。6月に集中した研究授業や全研を考えて調整できるとよかった。
- 6月の拡大部研に向けての準備の見通しが甘く、時間超過してしまった。
7月は、学期末処理にかける時間が増えてしまい、計画よりも大幅に残業してしまった。
- 6月は、部員の残りの残業時間を把握しておらず、声かけを怠ってしまった。また、公開授業以外の他の業務にかかる時間を十分考慮した計画ではなかったため、部員の業務の平準化ができなかった。
- ほぼ計画通りだったが、夏休み前後の事務処理が多く、7月は想定以上となってしまった。
- 計画を意識しているが、6月は守れなかった。校外研や拡大研の見通しをもって取り組むべきであった。
- 7月の予定時間を大幅に越してしまったため。

6 9月以降の新たな業務改善案

【9月以降の新たな業務改善案】

- 人を増やすか、やることが減る、もしくはもっと分業できない限り、根本的には改革は行えないと考えている。
- 自分の仕事内容について先まで見通すこと、いつまでに何をすべきか優先順位を決めることを特に意識する。
- 夏季先輩の会や研究授業の準備のさらなるスリム化。今年度の夏季先輩の会の提案も大変助かる内容だった。
- 昨年末よりは、時間を意識しているが、それでも計画通りにいっていないので、その日その時やるべき仕事を精査する。
- 水曜日の会議が16時30分を超えても行われ、17時20分退勤となり、実際に守れていないのが当たり前になりつつあるのが悪循環。そのための改善案として打合せの精選が必要。紙面かTeamsなどを活用し、どうしても伝えなければならない情報のみ口頭で連絡する、というようにして打合せの時間を短くしてはどうか。
- 主任と仕事を分担して行い、学年で声を掛け合うことで勤務時間の短縮を目指したい。
- 来年度の年間行事の時期の見直し再編 ・研究授業の時期のコーディネート ・打ち合わせの話し方の焦点化・多忙な時期を見通した下校時刻の調整 ・副担任による帰りのいぶきとじがくの指導の定着
- 今よりももっと見通しをもち、効率的に働く。
- 学校でやるべき仕事を一層精選する。テストの採点など、スクールサポートsの力をお借りする。
- はぐるま部主任と連携をとりつつ、業務が集中する時期を見越して、どんな仕事をどの時期から始めていけばよいのかを部で打ち合わせる時間をより丁寧にもてるようにする。
- 研究・研修に関わる自己研鑽の内容など家でできることと、教材研究や授業準備など学校でしかできないことの判断を的確に行う。これまでと同じやり方で行う必要があるのかよく検討する。毎年やっているからやるものだと思っていると仕事は減らない。
- 7月までに超過してしまった時間外の勤務をカバーできるように、9月以降の計画を見直し、毎月意識する。
- 特別な理由がない限り、退校時刻までに退校する。そのために、業務の優先順位を決めて取り組む。
- 先を見通した仕事ができないことがあった。締切を意識して週案に書き込み、確認しながら進める。
- 教科部会は最大90分まで 交流学級の予定を必ず水曜日に紙面のみではなく打ち合わせる(できていた週が多かったので続けたい)個人での仕事は期限を記載したTodoリストを作成して仕事忘れを防ぐ。