

令和4年度
多忙化解消アクションプランⅡ
実践モニタリング校支援事業報告

目次

1. 概要	1
2. 各校の成果と課題	
小学校 A	2
小学校 B	2
小学校 C	3
中学校 A	3
中学校 B	4
中学校 C	4
高等学校 A	5
高等学校 B	5
高等学校 C	6
高等学校 D	6
高等学校 E	7
特別支援学校 A	7
特別支援学校 B	8

令和5年2月10日
職 員 課

1. 概要

事業全体を通じて分かったこと

時間外勤務の時間が減少している学校においては、児童生徒や保護者、地域の実情に合わせて、多忙化解消に係る様々な取組が行われており、中には、所属の職員が自ら取組を提案している学校もあった。

今後は、アクションプランⅡに掲げた取組以外にも、各学校において、学校の実態に合わせた多忙化解消に取り組み、各学校がPDCAサイクルを回していく仕組みづくりが必要と考える。

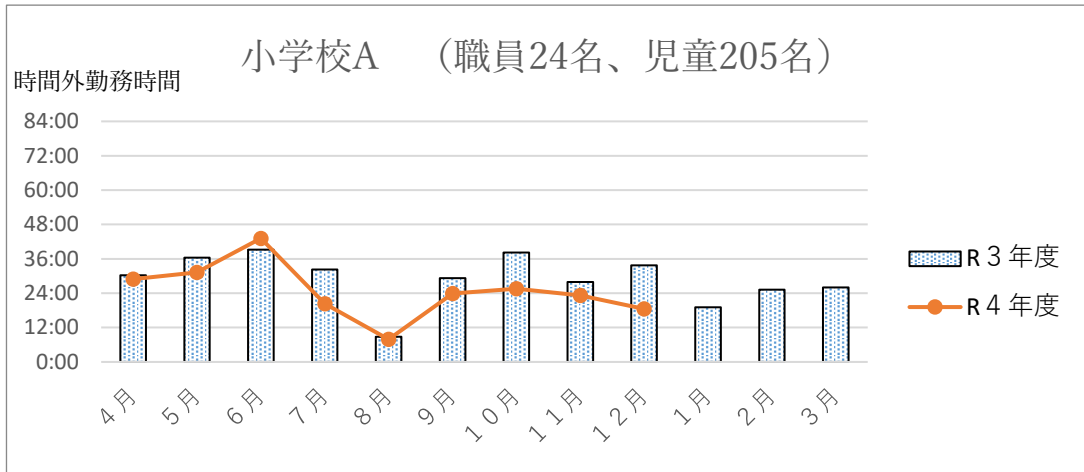
特に効果があった取組事例

- (1) 学校を解錠する時間を定め、その時間までは解錠を行わないことを徹底し、長時間勤務の抑制を図っている学校があった。
- (2) 児童生徒の欠席連絡や教職員間の情報共有等にICTを活用し、時間短縮に取り組んでいる学校が見られた。
- (3) スクール・サポート・スタッフや部活動指導員、ICT支援員など、教員以外のスタッフの活用により効果的に多忙化解消を図っている学校があった。
- (4) 教育課程を工夫し、教員の担当授業時数を少なくすることで、時間外勤務時間の削減に成功している学校があった。
- (5) 競技団体の大会については、保護者が児童生徒の引率を行っている学校があった。

課題について

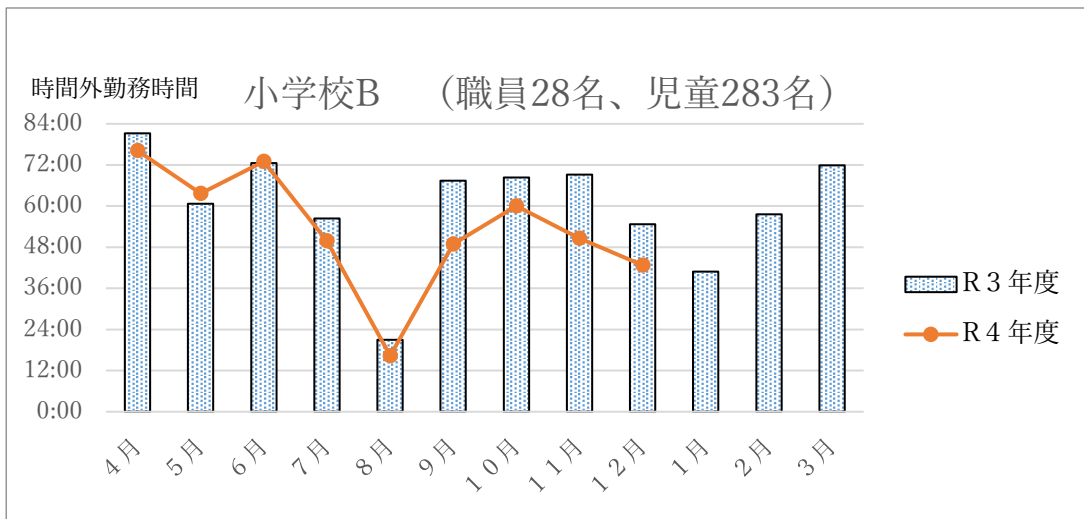
- (1) 学校の解錠や施錠を教員が行っている実態があり、それが長時間勤務の一因になっている。
- (2) 「地域や保護者の要望があり、部活動の精進が進まない」や「競技団体の専門委員長であるため業務が多くなっている」など、部活動に係る課題が多く見られた。
- (3) 学校閉庁日の学校の見回りや持ち帰りや帰っての授業準備など、教職員が時間外勤務を行わざるを得ない状況が浮き彫りになった。
- (4) アクションプランⅡに掲げた取組の他、これまで学校が慣例的に担ってきた業務にも踏み込んで、学校の業務から切り離すなど、多忙化解消に係る取組を拡げる必要がある。

2. 各校の成果と課題



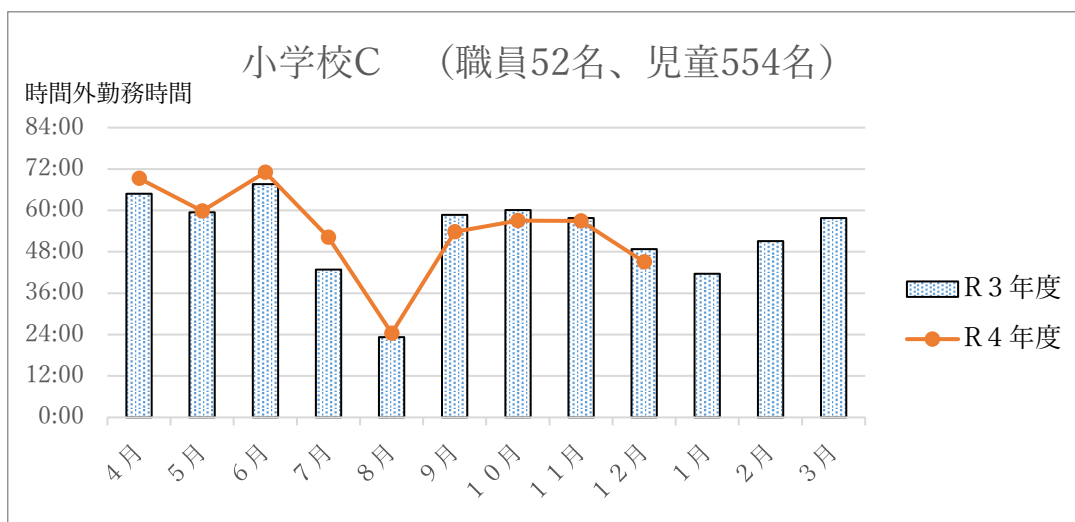
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 会議等の資料は、紙ベースとなっているが、スクール・サポート・スタッフに印刷等の準備を依頼する事で、時短となっている。
- ICT支援員がほぼ常駐しており、教員の負担軽減に大変役立っている。
- 市町村雇用の講師が3名配置されており、多忙化解消に大変役立っている。
- 電子黒板やタブレット等が配置されており、板書時間の削減等に役立っている。
- 教頭が学校の解錠と施錠を行っており、長時間の勤務になってしまう。
- 不登校の児童に係る保護者対応等で勤務時間外に対応せざるを得ず、長時間の勤務になってしまう。



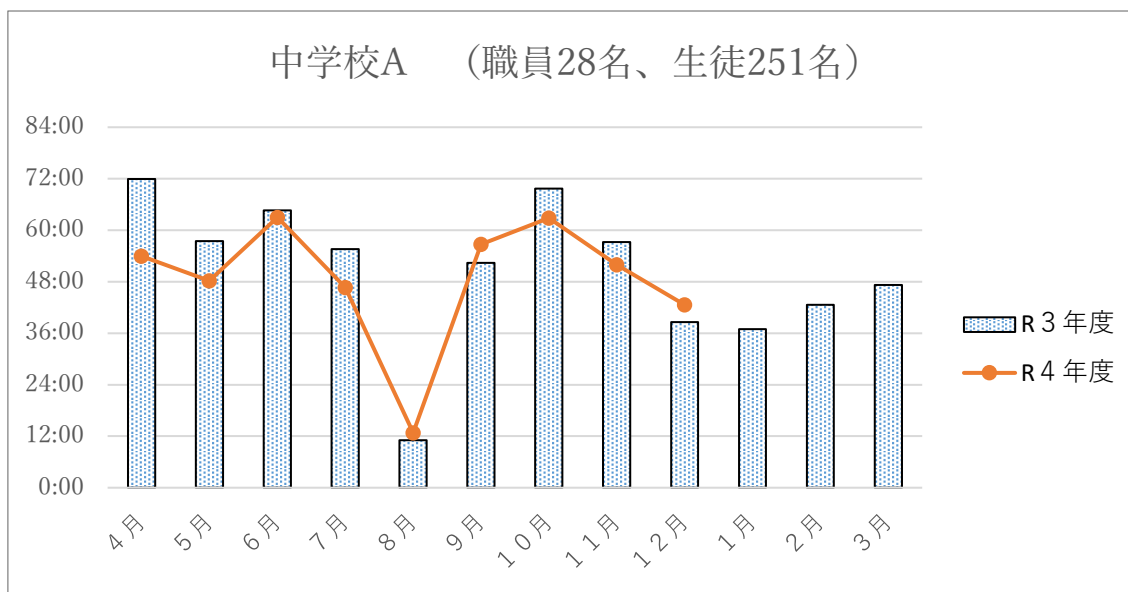
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 会議等の資料は、紙ベースとなっているが、スクール・サポート・スタッフに印刷等の準備を依頼する事で、時短となっている。
- コンクールへの参加依頼も多く、精選は難しいが、教育課程に入れて行っている。
- 情報主任がICTに係る業務を行っており、ICT支援員が配置されればありがたい。
- 学校行事等が近くなると○○主任の業務が多くなってしまう。



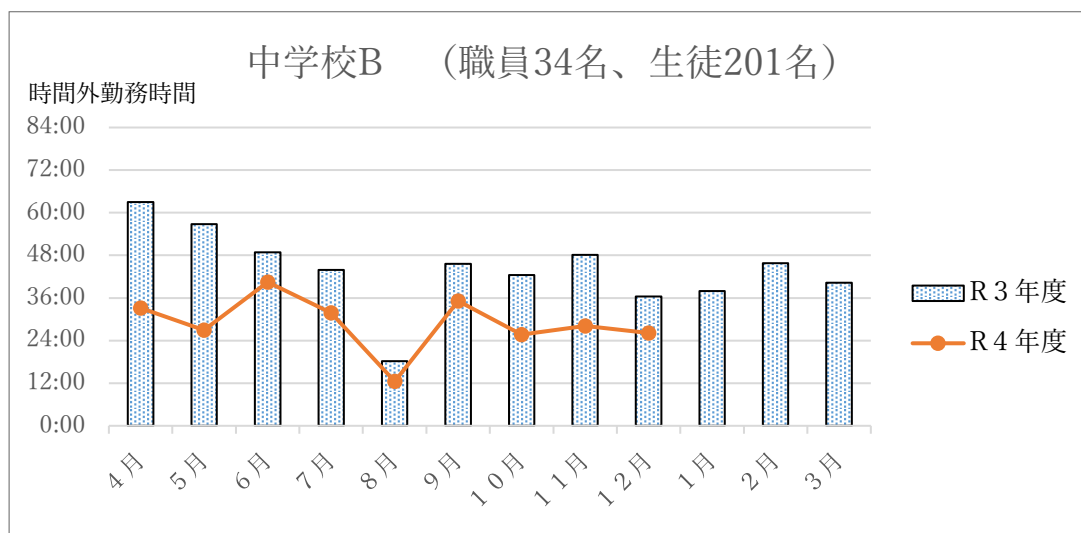
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 朝の打合せを行わないことで、授業準備等に余裕を持たせている。
- PTAの各委員会をなくし、本部委員会のみとし、教員の負担を軽減している。
- 英語と理科の専科教員がおり、担任の負担軽減に役立っている。
- プログラミング教育にもICT支援員が関わっており、授業準備等の負担軽減となっている。
- 午前7時頃に登校する生徒もおり、その前に学校を開ける必要がある。
- 全教員が週末に特設部の活動に関わっている。



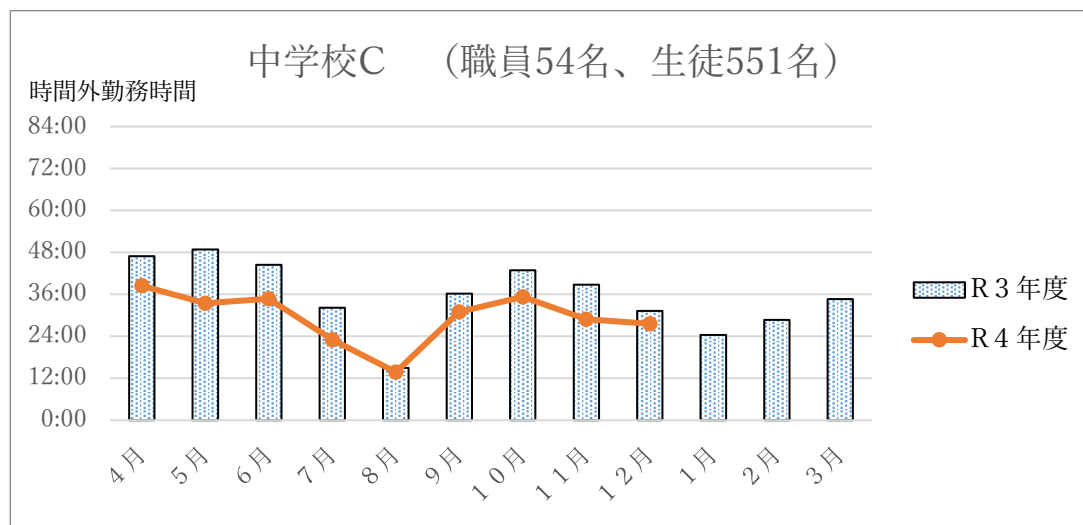
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 午前7時20分までは校舎を開けないことを徹底している。
- スクール・サポート・スタッフが多忙化解消に大変役立っている。
- 初任者や若手教員が多く、業務に時間がかかってしまう。
- 部活動指導員の配置や複数顧問制にしているが、部活動の指導を複数で行ってしまい、多忙化解消に役立っていない。



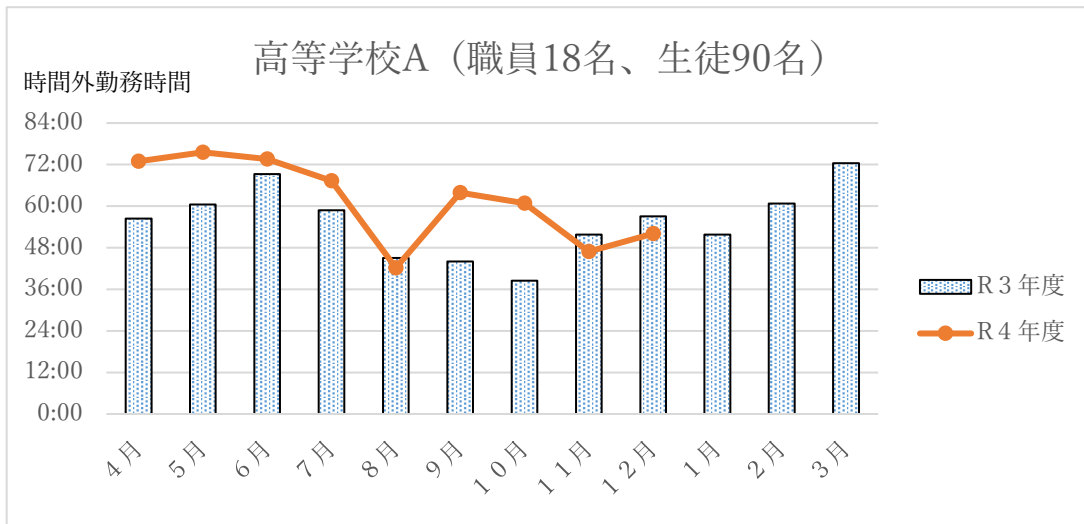
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- Google フォームや Chat 等を使い業務の効率化を図っている。
- 校務分掌を年度途中でも変えるなど、柔軟な運用を行い、業務を平準化している。
- 部活動休養日を徹底し、時間外勤務の削減に取り組んでいる。
- 生徒は 18:00 までに完全下校とし、時間外勤務の削減に取り組んでいる
- 競技団体の専門委員長となっている教員もあり、長時間の勤務となってしまう。



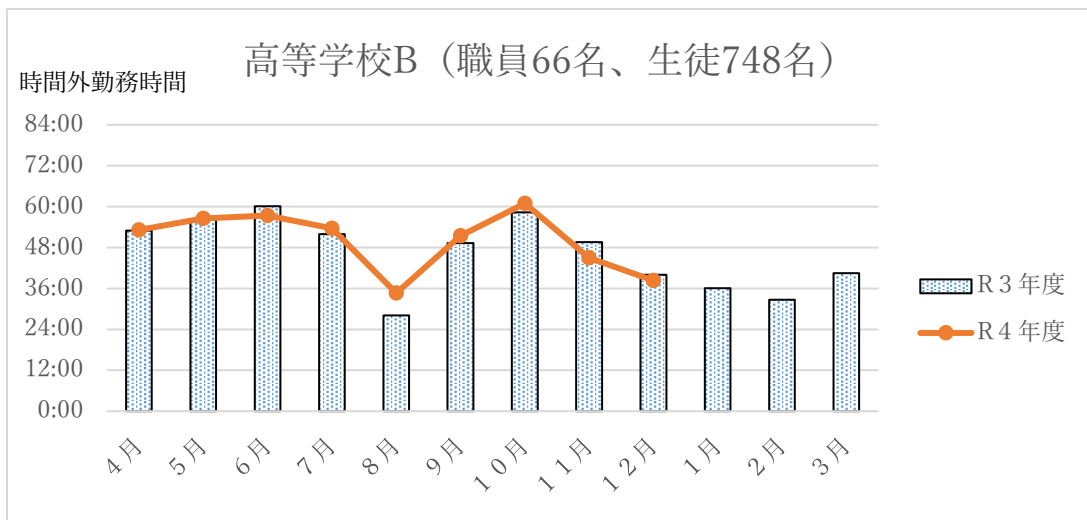
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 令和4年度に学級数を少なくし、教育課程を変更したことで、教員の授業の持ち時間数が減り、教員の時間外勤務時間を削減することができた。
- 競技団体主催の大会等の生徒引率については、保護者に行っている。
- 水曜日の部活動休養日を徹底し、多忙化解消に役立っている。
- 生徒は 18:00~18:15 に完全下校とすることで、多忙化解消に役立っている。
- 教員の年齢層が二極化しており、初任者や若手教員が授業準備にかかる力の強弱が難しい。



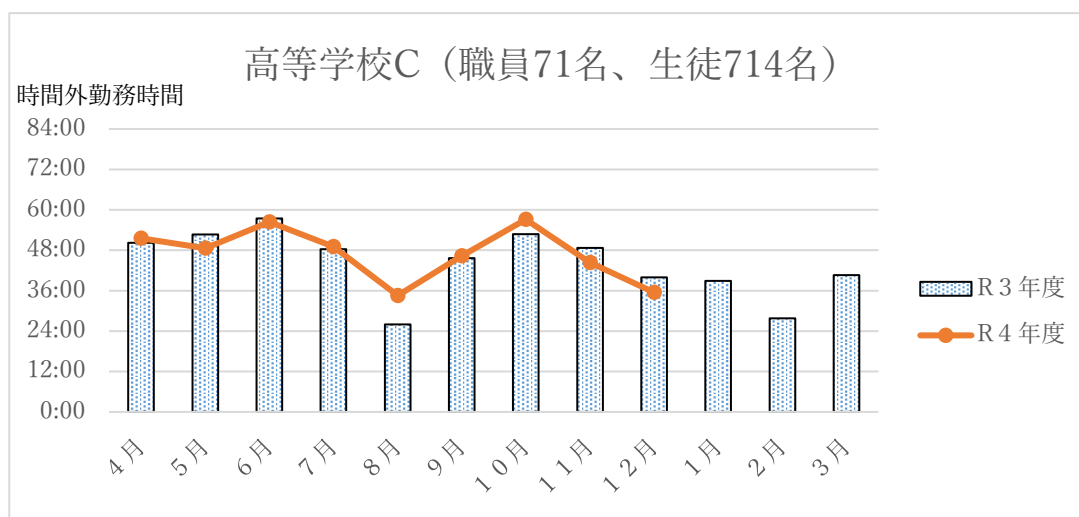
主な成果と課題：（成果○、課題●）

- 部活動の設置数を見直し、部活動に係る教員の負担を軽減している。
- 運営委員会をなくし、多忙化解消に役立っている。
- 地域の特性上、練習試合等に係る移動に時間がかかってしまう。
- 会議等のペーパーレス化が進んでいない。



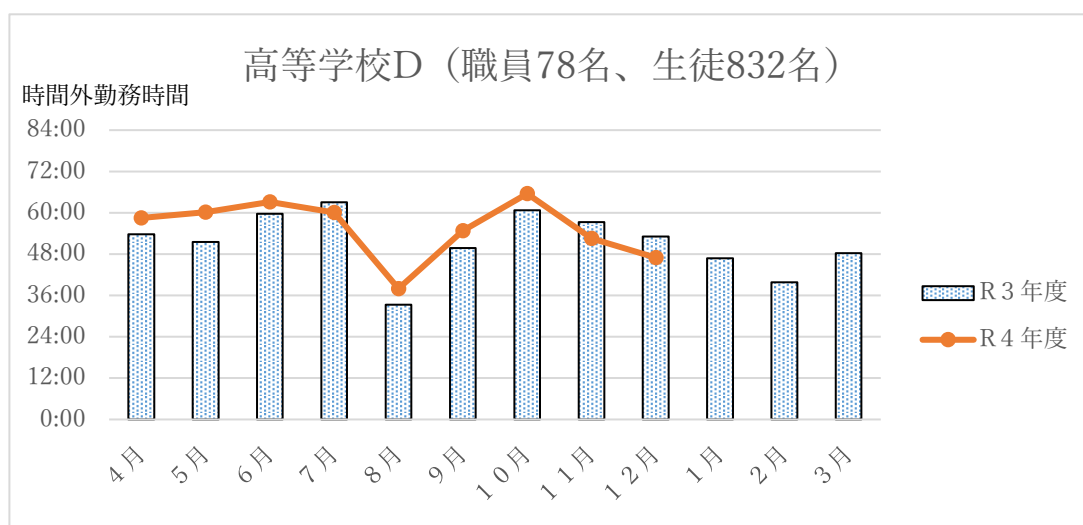
主な成果と課題：（成果○、課題●）

- 部活動の外部指導者をPTAの予算で7名導入し、教員の負担軽減を図っている。
- 打合せ内容をWEB上の掲示板に記載するなど、ICT化を進め、業務の効率化を図っている。
- 部活動の効率が悪く、練習時間の上限が徹底されていない。
- 会議等のペーパーレス化が進んでいない。



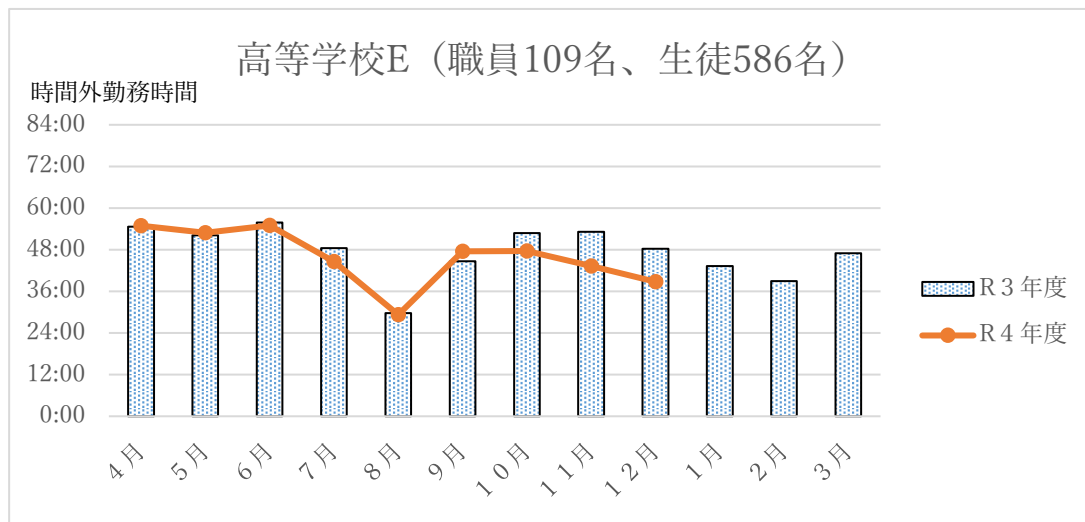
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- ネットワークに係る部署を独立させ、業務の効率化を図った。
- 採点に係る負担軽減を目指して、採点ソフトウェアの導入を検討している。
- ペーパーレス会議とすることで、資料の印刷時間等を削減している。
- 打合せ内容を WEB 上の掲示板に記載するなど、ICT 化を進め、業務の効率化を図っている。
- スクール・サポート・スタッフ等のマンパワーが足りない。
- ICT 支援員が月 1 回訪問して頂いているが、回数が少ない。



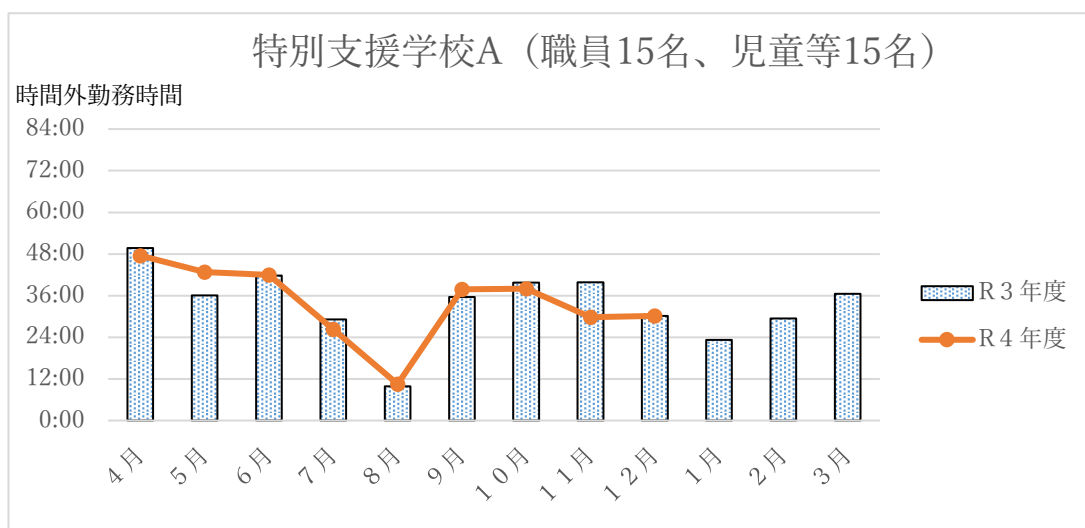
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 会議等の資料は、紙ベースとなっているが、PTA雇用職員に印刷等の準備を依頼する事で、時短となっている。
- 朝の打合せは週 2 回とし、授業準備等の時間を確保している。
- 18時から6時40分まで、緊急時以外は留守番電話で対応している。(緊急時はメールで対応している。)
- 部活動の設置数は、地域や保護者・生徒の要望があり、減らすことができない。
- スクール・サポート・スタッフに限らずマンパワーが必要。



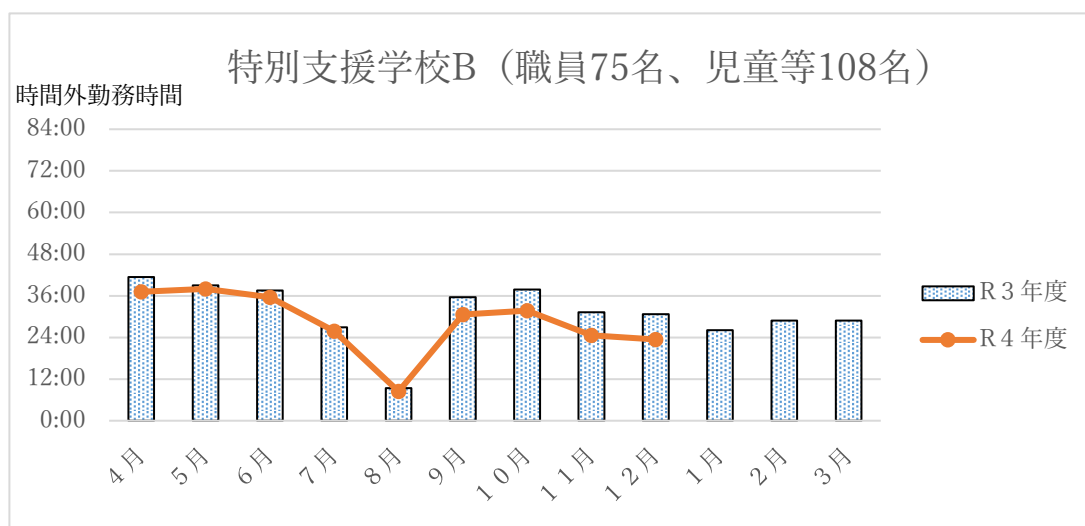
主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 週1回ICT支援員の訪問があり、担当教員の負担が減っている。
- 会議等をペーパーレス化し、資料の印刷時間等を削減している。
- 多忙化解消に係る校長面談を実施している。
- 7校時設定のため、職員会議がある日は、短縮授業とし、時間外勤務時間の削減に取り組んでいる。
- スクール・サポート・スタッフに限らずマンパワーが必要。



主な成果と課題：(成果○、課題●)

- 学校を警備員が解錠し、登校に係る見守りも行っており、教員の負担軽減につながっている。
- 放課後の巡視も警備員が行っており、管理職の負担軽減につながっている。
- FCSの機能を使い、教職員間の情報共有やアンケート等で活用することで業務の効率化を図っている。
- 児童の年齢や障がい種等で異なる教材を準備する必要があり、時間がかかる。
- 教員の数が少なく、一人担当となってしまうことから、業務が集中してしまう。



主な成果と課題：(成果○、課題●)

- FCSの機能を使い、教職員間の情報共有、児童生徒や保護者へ向けた情報発信に活用し、業務の効率化を図っている。
- 会議等の参加者や目的、終了時間等を明確化し、ペーパーレスで行うことで効率化を図っている。
- 児童生徒の欠席連絡は、スマホから入力するシステムを活用し、欠席連絡に係る業務の負担軽減を図っている。(長欠の生徒は個別に対応している。)
- 1人1分掌化を進めて、業務の効率化を図っている。
- 3つの学部があるため、PTA総会等の行事に時間がかかる。