

① A 小学校

県内学校へのメインメッセージ

「働き方改革」は、一人一人の「生き方改革」

まずやってみる、挑戦してみるを大切に。
一人一人の小さな気づきや工夫を学校全体に広げ
みんなが幸せになれる職場に。

② A 小学校

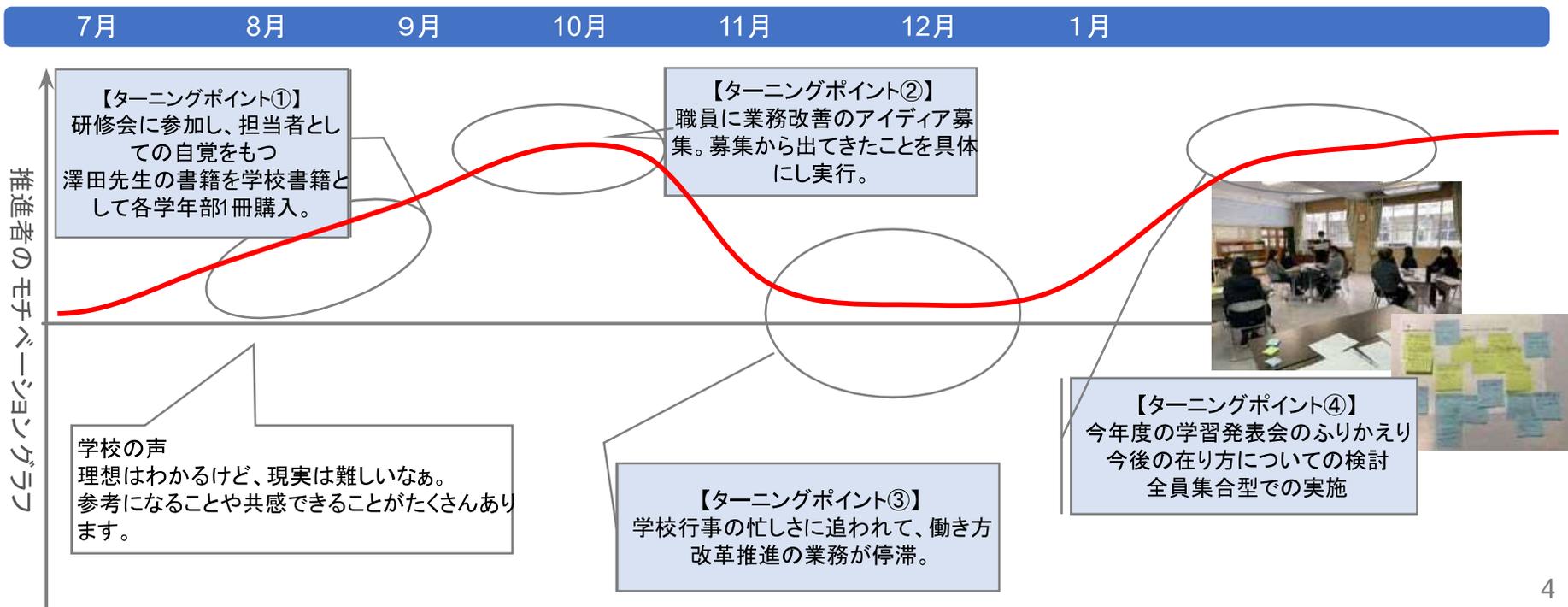
取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①職員会議改善・ 精選	紙媒体で実施・事前の印刷、配付等に時間がかかる。 会議開始、終了時刻が明確でない。	職員会議資料をPDFデータ化、校務パソコンの画面をみながら、職員室にて実施。 議題簿に開始・終了時刻の明記。	資料印刷や配付等の手間が省け、時間通りに会議をスタートできるようになった。終了時刻を守る意識が高まった。 職員会議文書の確認や検索が効率よくできてよい。	その他ペーパーレスにより効率化が図れることを増やしていく。	7/10
②職員室ホワイト ボードの整備	ホワイトボードが有効活用されていない。 どのような情報を掲示・記入するかが不明確。	ホワイトボード領域の区画整備。 必要な紙面等の掲示や、特別教室の利用状況等の区画を整備。	どのように使ったらよいか分かりやすくなってよい。 必要な情報共有がしやすくなった。	今後も必要な情報共有場所、その利用の仕方についてのアイデアを募集する。	5/10
③ICTの活用による 情報共有・活用	全職員の日々の情報共有が難しい。 非効率的な反省やアンケートがある。 各種賞状や記録証などの印刷等に時間を要する。	Teamsやデジタル日報を活用し、情報共有。Formsを利用したアンケート。使い方の研修等。 ICT堪能な先生によるシステム作成。	情報共有がしやすい。 日報の印刷や配付の手間が省けてよい。	定期的な研修会や利用の機会を設定する。 一人一人の事務効率化等につなげる。	8/10
④バス当番の担任 負担の軽減	放課後、バス利用児童の送り出し、見守りのために、放課後の校務時間がなくなる。	担任外(校長・教頭・主幹・養護教諭・栄養教諭)での当番制に変更。 担任の放課後の時間を確保。	放課後の時間の確保ができて助かった。 自分たちの学年だけ対応してもらった感があり申し訳ない。	担当者のかかわり方について、より子どもたちのためになるあり方について考えていく。(自分で考えて判断できるような関り)	7/10
⑤学校文集の改革	60号以上続いている全校文集があるが、業者との編集・校正作業に時間がかかる。業者が担っている部分が多く、細かな変更等が手間。×切に追われる。	高学年は一人1台タブレットPCを活用し、データでの原稿作成を進める。 編集・校正は学校で行い、業者には印刷・製本を依頼。	【現在進行中】 ×切が遅くなり余裕が出来るのは助かる。 こちらで修正作業が出来てよい。 担任の手間が増えそう。	今年度の制作を終えて、次年度に向けての方向性を決めておく。	9/10

② A 小学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
⑥ 学校行事(学習発表会)の見直し	地域の施設を利用した学習発表会が行われている。その計画、準備、練習に多くの時間を費やしている。	今年度の取組について全職員で振り返り。Formsでの反省と同時に、対面での話し合いを実施し、次年度の方向性を決める。	例年通りで行ってきたものを変えていくことにはエネルギーがいるが、全員で共通理解を図り進められるとよい。対話することで、文面には表せないことや表しにくいことなども話すことが出来てよい。お互いの思いを知ることが出来てよかった。【現在進行中】	第2回の検討会を1月中に実施。今年度中に、次年度の方向性を決めて、年度の初めから計画的に取り組めるようにする。	8/10
⑦ 欠席・遅刻・早退連絡のデジタル化と情報共有	欠席・遅刻・早退連絡は、基本的に朝の電話対応。電話対応や情報共有に手間がかかり、連絡の行き違いなどもある。	保護者からの欠席連絡をFormsを利用して行う。また、TeamsとPower Automateを活用し、欠席等の連絡状況を、見たい時にいつでも閲覧できるようにする。	朝の電話連絡がなくなり、時間をとれなくてよい。最新の情報をいつでも確認できてよい。職員室まで戻ったり、教室に連絡に行ったりという手間がなくなった。情報が蓄積され、後日、欠席情報を確認することが出来る。	今年度3学期より試験運用を開始している。年度末に評価し、次年度は正式運用を目指す。	5/10
⑧ 学期幹事の仕事先の見直し	幹事がお菓子を定期的にご買ってくる仕事があるが、それぞれに負担感がある。	お菓子の準備はやめる。(3学期より) お菓子の交換を楽しむ。	【現在、実証進行中】		3/10
⑨ スクールサポートの配置と活用	担任が学習用プリントの印刷やテストの採点等、様々な学級事務に時間を要している。	担任の学級事務の負担軽減のために、スクールサポート(公務支援員)に各種業務を依頼する。	担任の学級事務の負担軽減につながり、児童とかかわる時間の確保や担任の時間的なゆとりが生まれた。		6/10

③ A 小学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
働き方改革＝時間を短くする、仕事を減らす ではない。一人一人の生き方を尊重する。
小さな気づきを言える、広げられる職場に。職員間の日々の対話を大切にして、「まずやってみよう」の精神で。



① B小学校

県内学校へのメインメッセージ

バイアスを取り除く
～とりあえずやってみよう～

他人事→自分事

どうせやっても変わらない→やったら変わった

これ以上負担は減らせない→負担が減った

② B小学校

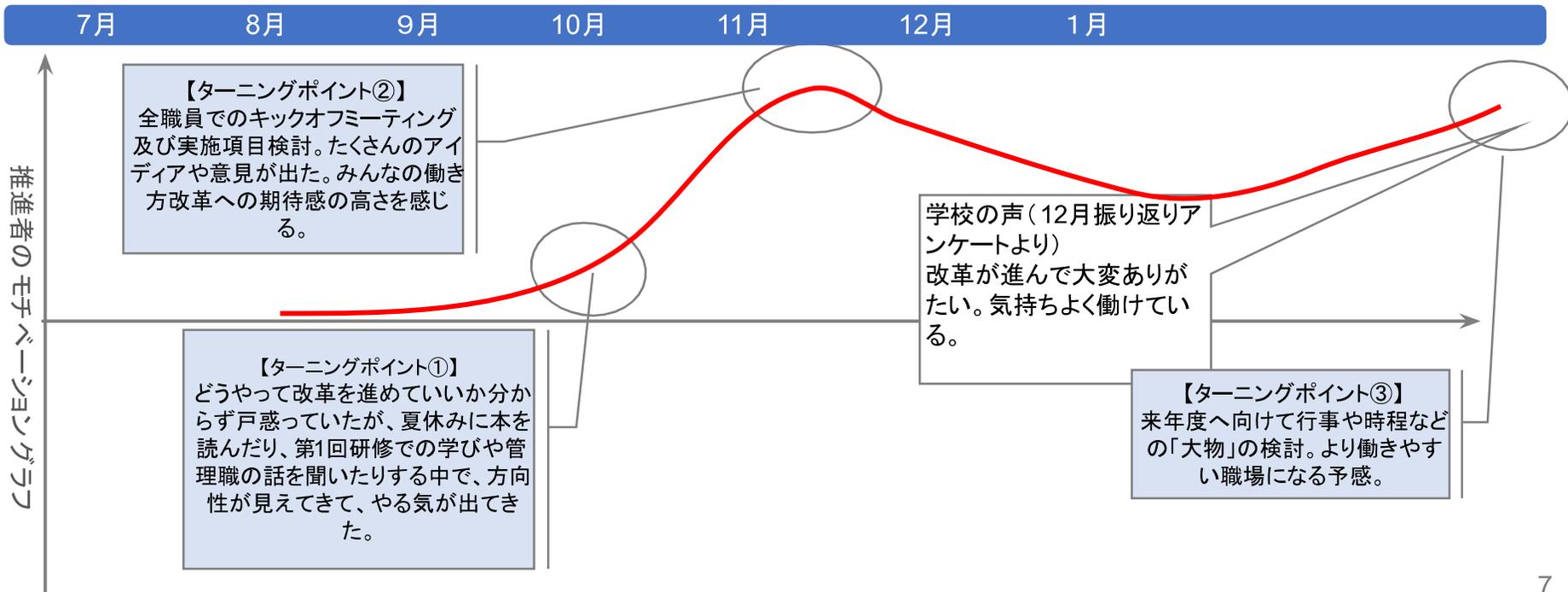
取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的難 易度
①保護者への協力要 請	勤務時間終了後に電話をかけてこ られる保護者が多い。	学校だよりで、働き方改革の必要性を 伝え、それとともに「電話は16:50まで に」とお願いした。	現状を理解し、協力して下さる 保護者が多く、電話はそれまでよ りかなり減った。	協力へのお礼を学校だより等で伝 えることで保護者へ感謝の気持ち を伝える。	2/10
②「秒単位」「分単位」 の時間を捻出	日直業務に負担感あり。 電子黒板や教員用タブレットを教 室外の所定の場所で保管するの が手間。	日直業務。朝のお茶づくりはやめ、マ イ水筒に。電子黒板・教員用タブレ ットは教室保管OK	毎日行う作業を1分・2分と削っ ていくことで、トータルとして時間 を作り出せた。	一定期間実施したら振り返りをする。 元のほうがよかったという意見 もあると思うので、柔軟に対応す る。	1/10
③無駄な時間をなくす 工夫(例)電話の着 信履歴を残してし まった)	電話をした相手が出ず、着信履歴 が残ってしまったとき、折り返しの 電話があっても、授業中や帰宅後 のことあり。電話をとった者は、誰 が電話したか分からず困る。	所定の「電話伝言メモ」に、向こうから 連絡があったときに伝えてほしいことを 記入し、電話の近くに掲示する。	誰が電話をとっても、そのメモを 見れば分かるので、すぐに対応 できる。	他にも無駄な時間がないかアンテ ナを張り、あればやり方を変えてい く。	1/10
④欠席連絡	毎朝、欠席連絡の電話が多くあ り、他の業務に影響がある。	googleフォームを活用し、Webで連絡し てもらう。	朝の電話連絡が減り、業務がス ムーズに。欠席状況が養護教諭 に正確に伝わるようになった。	必要に応じて、入力内容を更新す る。	6/10
⑤通知表の変更	年間3回の通知表は、やはり負 担。	前期(4~9月)・後期(10月~3月)の 2回に変更	学期末の負担が大きく減った。授 業も余裕をもって進めることがで きた。	「前期配布時に回収するのかない のか」の検討をする。	5/10
⑥継続した働き方改 革	そのときいいアイデアが浮かん でも、忙しくて働き方改革担当に伝 える時間がない。	「大庭小Happy project掲示板」の設 置。小さなホワイトボードと付箋を用意 し、職員室に設置しておく。何か思いつ いたらそこに貼っておく。	実施した取組の改善点も貼っ てもらったことで、より職員の実態 に即した取組に変えていくことが できた。	来年度も「自走」できる環境をつくる ために、誰もが手軽に考えを伝えら れるようにしたい。	1/10

③ B小学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと

「これはこうあるべき。」「これ以上負担は減らせない。」では、働き方改革は進まない。

バイアスを取り除き「とりあえずやってみよう。」というフットワークの軽さや頭の柔らかさが大事。



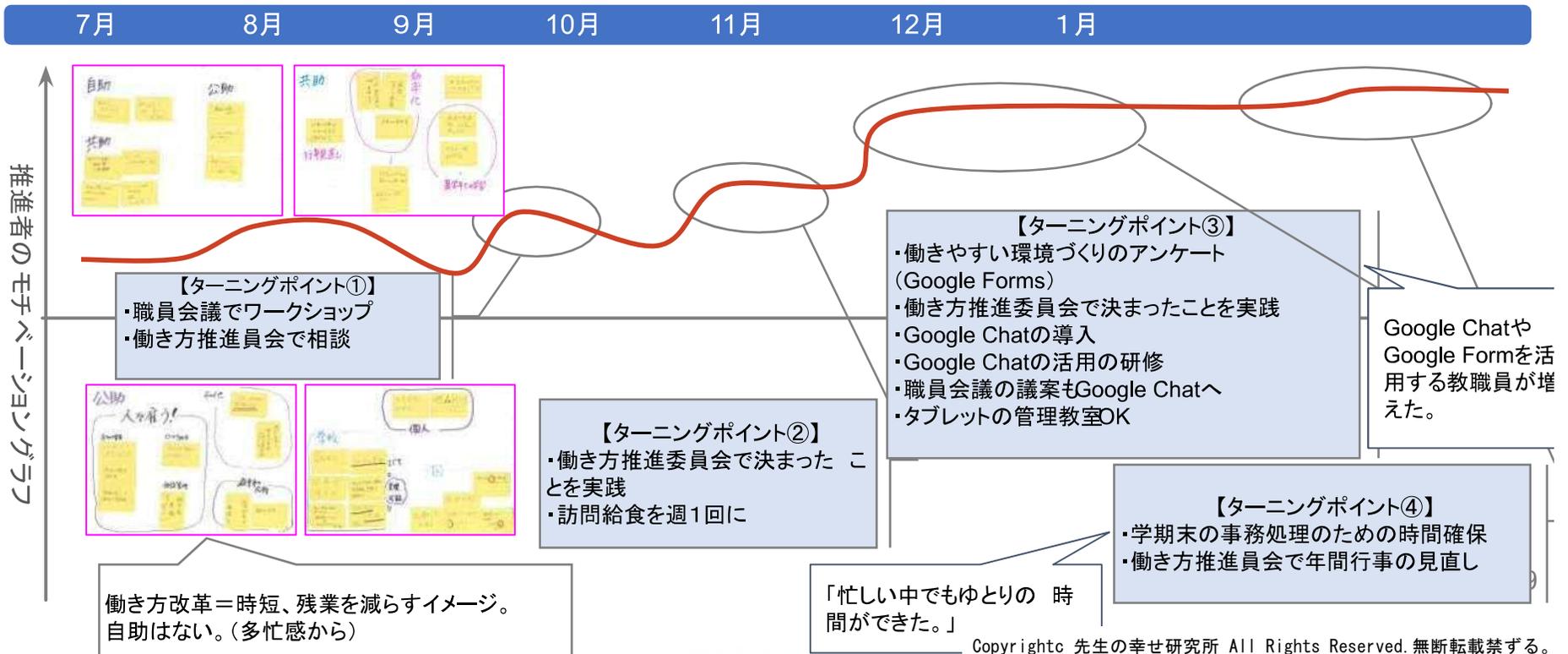
① C 小学校

県内学校へのメインメッセージ

できることからやってみよう
～働きやすい職場づくりを目指して～

③ C小学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
 バイアスを取り除き、みんなでアイデアを出し合い、できることからやってみよう。小さなことでもやってみて「働きやすくなった。」と感じることが増えると、心にゆとりができ、やる気 UPにつながる。



② C 小学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①ICTの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有に上手く活用できていなかった。 ・職員会議の資料は、ペーパーレス化に取り組んでいるが、共有のフォルダから自分でPCへ職員会議までにデータを取り込まないといけない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・Google Chatを活用している他校の教職員に実践例を紹介してもらう。 ・Google Chat(スペース)の有効活用 ・Google Chatに職員会議のスペースを作成し、議案をPDFで載せる。 ・Google Formsの活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・Google Chatの活用について研修を行ったり、教職員同士で教え合ったりすることで、使えるようになってきた。 ・職朝がない日でも連絡が行き届くようになった。 ・職員会議の議案をPDFで載せることで、更なるペーパーレス化につながり、資料を探すのも楽になった。 ・行事の反省や行事の見直し、働き方改革について、Google Formsのアンケートを作成することで、短時間で取り組むことができ、様々な意見をもらうことができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・Google ChatやGoogle Formsの活用についての研修や紹介を定期的に行い、教職員のスキルUpと仕事の効率化につなげる。 	7/10
②推進委員会の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革について話し合う場がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークショップや先生方からいただいた声の中から取り組みそうなところから始める。 ・既存の運営委員会に位置づけて、参加希望者を募り、必要時に開催する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・行事の見直しについては、教職員からいろいろなアイデアが出た。それらの意見を来年度の行事に多く反映させることができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度中に取り組むと決めたことを実施する。 ・来年度から取り組むことや行事の見直しによって変更になったことを教職員へ周知し、共通理解を図る。 	5/10
③学期末の事務処理の時間の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・学期末に通信票の作成など、多忙となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学期末に5校時授業の日を設定し、事務処理の時間の確保をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1日1時間授業をカットしただけではあるが、事務処理の時間を確保でき、忙しい中でもゆとり時間がもてたと大変好評だった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度の行事予定にも学期末に5校時授業の日を設定し、教職員にも年度はじめに周知する。 	2/10

② C小学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
④時間の有効活用	<ul style="list-style-type: none"> ・担任が情報交換したり共通理解する時間が少ない。 ・職員会議が勤務時間内に終わらないことがある。職員会議後に学担会も行うので、時間がオーバーしてしまう。 ・タブレットを使う度に1階の図書館に返さないといけないのが負担。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問給食を週一回定期的に行った。 ・職員会議の議案ごとの時間を明記し、職員会議後の学担会の時間を確保した。 ・タブレットは、担任管理のもと教室で管理し、1日の終わりに必ず保管場所へ返すことに変更した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問給食を週に1回設定したことは好評だった。 ・職員会議を時間内に終わらせることで、学担会も勤務時間内に終わらせることができるようになった。 ・その都度タブレットを取りに行ったり返しに行ったりする時間がなくなり、授業時間を確保でき、好評だった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他にも改善できることはないかアンケートをとったり、教職員の声を拾って検討し、改善していく。 	3/10
⑤行事の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・行事に追われていることがある。 ・土曜日に出勤日となる行事がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議の時に時間を取り、Google Formsでアンケートをとった。 ・アンケートをもとに推進委員会で行事の見直しを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度の土曜日の行事を平日に、家庭訪問を学校での顔合わせに変更した。クラブや参観日や児童朝会などの回数も変更を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度のはじめにPTA総会で保護者が関係する行事変更については説明をし、保護者の理解を得る。 	9/10
⑥保護者文書の ペーパーレス化	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者へは、すべて文書を紙で配布している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1～2月に保護者へアンケートをとる。 ・3月にお試しで取り組む予定。 	【アンケートの準備中】	<ul style="list-style-type: none"> ・4月から本格的に実施する。 	5/10
⑦共有フォルダの 整理	<ul style="list-style-type: none"> ・フォルダの分類方法にきまりがなく、フォルダが増える一方になってしまっている。 ・前年度の文書を探すのに非常に時間がかかる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員にフォルダの整理の仕方について説明し、共通理解を図る。 ・1月末までに新しいフォルダを作成。 ・2～3月のところで、校務分掌の担当ごとに新しく作った府フォルダへデータを移動させる。 	【新しいフォルダを作成中】	<ul style="list-style-type: none"> ・3月中にフォルダの整理を済ませる。 	9/10

県内学校へのメインメッセージ

より良く行うために余白と余力を

まずは、業務削減。削れるものは意外と多い。

次に見えてくるのは、本当に必要なもの。

考えは一つにはまとまらないが…。

向かう方向はただ一つ。

『子どもたちの笑顔のために』

② D小学校

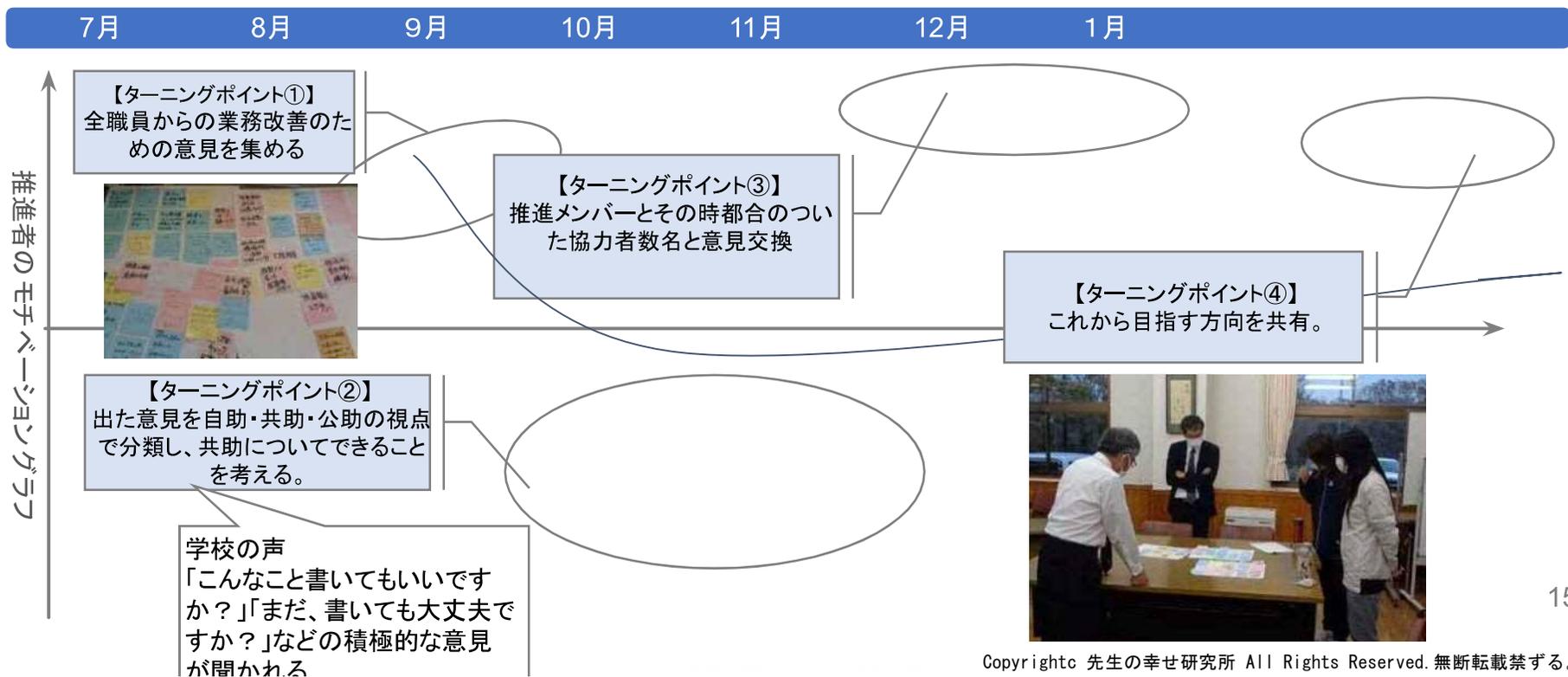
取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的難易度
①放課後の時間の確保	日直が、放課後校内の戸締りをするが、会議が長引いたりすると、戸締りが勤務時間を過ぎてしまう。	戸締りをしてから会議に出る。または、4時半になったら戸締りを始める。(それまでに全職員で参加する議題は済ませる)	職員会議なら4時半に出ることは可能だが、それ以外だと抜けたり途中参加はしにくい。	職員会議以外にも、抜けることのできる会議はある。そもそも、その会議は必要？放課後＝会議もそろそろ改める時期ではないか。	3/10
②ICTのさらなる活用	月に1回や定期的に提出する物があるが、期限が守れない家庭があり、集める担任に負担感がある。	PTAの部会のもものは、積極的な協力をお願いしていく。 在り方を見直す時期に入ってきたので、PTAの部会で話し合いを行う。	本当に必要なことなら続けるといいが、形骸化してきているので、早急な見直しは歓迎。		6/10
③時間の有効活用	・通知表の所見(下書き→清書にかなりの時間がかかっている) ・家庭訪問→本当に必要？	来年度から・・・ ・家庭訪問はやめる。児童住居 確認は必ず(実際に行く)	家庭訪問の取りやめについて、授業公開時に保護者へ説明をする。	所見については、各校の実態を踏まえて今後考える。	8/10
④校外学習の礼状のパターン化	それぞれの担当で礼状を作成している。なくしたらという声があがっている。	学校からの礼状のパターンを全員が共有できるようにする。	公共施設は、学校代表が出せば十分。より濃い関係を地域とは築いていきたい。礼状はそんな役目を果たすもの。	それぞれが出すという概念を取り払い、一元化できる要素あり。	1/10
⑤時程の見直し	給食時間は45分必要？	給食時間だけではなく、掃除、昇降口での見送り、来年度の時程見直しと、それまでの慣習見直し。	放課後の時間を教材研究にあてたい。さらなる、削減に挑戦。	まだまだみなさんからのアイデアを募集中。構えとなかなか出ないが、普段の井戸端会議からなかなかのアイデアが生まれる。	6/10
⑥幹事の仕事の見直し	お菓子を幹事が買っているが地味に負担感がある。	来年度から ・お菓子の購入はやめ、湯茶のみ	ちょっと寂しいけど、「自分好みのおやつをみんなに配るのも楽しいよ～。」なんて、素敵な考え！	送別時の一人一人へのメッセージ、うれしいけど書く負担感はかなりのもの。なんせ、年度末。これもなしにします。	1/10

② D小学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的難易度
⑦複数担当制	委員会、クラブ、地区担当それぞれ担当複数であるが、みんなが出て指導という形。	分担して空き時間を作る。	かなりの負担軽減につながる。	来年度はぜひ周知して遂行していく。	2/10
⑧行事の準備の スリム化	運動会応援合戦の大道具製作。職員室の職員が駆り出されることもある。	大道具なし。小道具も縮小。自分たちでできる範囲で統一して行う。	それ以外にもスリム化できるところはまだまだありそう。柔軟にアイデアを出し合おう。		3/10
⑨行事のスリム化	大規模な学習発表会を今年からやめる。	学習公開日という位置づけで、日頃の学習を発表する形。			1/10

③ D小学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと



県内学校へのメインメッセージ

「時間の余裕＝気持ちの余裕」

～ひとりひとりが当事者意識をもつために～

② E 小学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
）なんのための働き方改革か？	<p>働き方改革＝残業時間の削減なの？</p> <ul style="list-style-type: none"> 大切なことだと思うが、学校だけの取り組みでは限界を感じる。そして、前向きな気持ちになれない。 全職員でめざす方向性を共有したい！ 	<p>益田小の働き方改革とは</p> <ul style="list-style-type: none"> 少しでも在校時間を減らし、誰もが楽しく効率的に効果的な仕事のできるハッピーな職場を創ること キーワードは「時短」「情報共有」「対話」「ユーモア」 モットーは「深刻に考えない！」 合い言葉は「自分も幸せ、まわりの人も幸せ！」と「でも、やってみる！」 めざす具体的な姿は、「先生！益田小の職員室はブラックですか？」と問われた時に、「そうだなあ。ホワイトではないかなあ。でも結構ハッピーよ！」くらいのことを全職員が言える職場を創ること。 	<p>働き方改革の主体者意識の醸成</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人差はあるが、働き方改革を自分事と感じられるようになってきた職員が増えている？ 学校運営そのものに対しても、職員の中に主体者意識がうまれつつあるように感じられる。 夏休み以降、超過勤務がわずかだが月平均45時間を切ってきた。 	<p>学校教育目標の達成のために</p> <ul style="list-style-type: none"> 働き方改革をめざして、さまざまな取り組みを行う中で、学校教育目標を効率的・効果的に、職員全員が充実感を感じながら、達成していくことができるようなシステムの構築をめざしたい。 	9/10
）放課後のゆとり	<p>わずかな時間しかない！</p> <ul style="list-style-type: none"> 勤務終了時間が16時40分であり、中学年以上が下校するのが、16時くらいである。担任が教室を片付けて職員室に降りてくると勤務時間終了間近になる。 	<p>生活時程を見直すしかない！</p> <ul style="list-style-type: none"> 1時間目の開始を早くする。 掃除のない日を週2日に。 職員会は火曜日に。 週に1日だけが、水曜日は、15時前には、全学年が下校する。 	<p>来年度からの実施に！</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在、保護者への周知期間 水曜日の朝活動が「朝学活」へ 	<p>夏休みに効果を全職員で確認</p> <ul style="list-style-type: none"> さらに修正を加えて改善していく。 	7/10
）勤務時間	<p>全員が一緒！</p> <ul style="list-style-type: none"> 普段は、8時10分～16時40分 長期休業日は、8時30分～17時 	<p>選択制の導入</p> <ul style="list-style-type: none"> 長期休業中は、8時勤務開始か8時30分勤務開始か、個人で選択できるようにする。 月に1回定時退庁日も個人で選択 	<p>気持ち的なゆとりが</p> <ul style="list-style-type: none"> 自分の都合に合わせて決められることでのゆとり…。 定時退庁の選択は今月から。「定時に帰ろうチャレンジday！」 	<p>「選択制」はいろいろな場面です？</p> <ul style="list-style-type: none"> 選択制の可能性を感じた。 選択制があるといいなと思う場面を検討したい。 	5/10
）ペーパーレスICT活用	<p>文書での伝達・共有！</p> <ul style="list-style-type: none"> 子ども達や保護者、あるいは職員間の情報伝達や共有が文書で行われることが多い。 	<p>情報の伝達と共有を TEAMSに一本化</p> <ul style="list-style-type: none"> 予定表や掲示板の活用 保護者からの欠席連絡も 各種アンケートも電子化に 個人懇談の申込みも電子化に 	<p>職員朝礼が必要？</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員朝礼は週1回に 保護者も楽になった？ 集計する手間が必要なくなった。 	<p>ICTの活用と習熟度UPへ</p> <ul style="list-style-type: none"> 使うことでICTの習熟度もUP ICTミニ研修の活性化 ICTで情報共有はできるが、職員間の「対話」も必要？ 	6/10

② E小学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
なくす・簡略化	本当に必要！なくても大丈夫？ ・学年会、通知表の所見、家庭訪問、個別指導計画などなど	なくても大丈夫！簡略化してもOK！ ・学年会、通知表の所見、家庭訪問、個別指導計画などなど、できそう！	ほとんどが来年から実施だが！ ・ただ今準備中！ ・楽しみ！・・・。 ・家庭訪問をなくして、個人懇談にしては？	まだまだあるかも！ ・なくても大丈夫、簡略化できるもの・・・。 ・まだまだあるかも！	5/10
環境	教材室や職員室の整理 ・教材室には、何年前の物が分からないよ。教材まで積み上げられている。	全職員で大掃除！ ・全職員で、教材室の大掃除！ ・第2弾を計画中？	教材室はすっきり！ ・あとは・・・。	職員室の大掃除、机上の整理整頓も・・・。	5/10
対話	ICTの活用で対面でも情報共有できるが、職員間の交流や対話は必要 ・ちょっとした対話スペースがほしい！ ・職員による会社活動も！	教頭先生大活躍！ ・お茶飲みスペースに椅子が！ ・校長室の長机は、キャンプ用に！ ・自由参加の茶話会を計画中！	校長室の椅子等が、外部の方から好評！茶話会会場として活用！ ・学年部会、指導部会等の場としても！ ・地域の皆さんからの評判も良い！（以外に）	「どんな学校にしたいのか？」などをテーマに対話をとおして互いの思いを共有する時間があっても良いかも・・・。	6/10

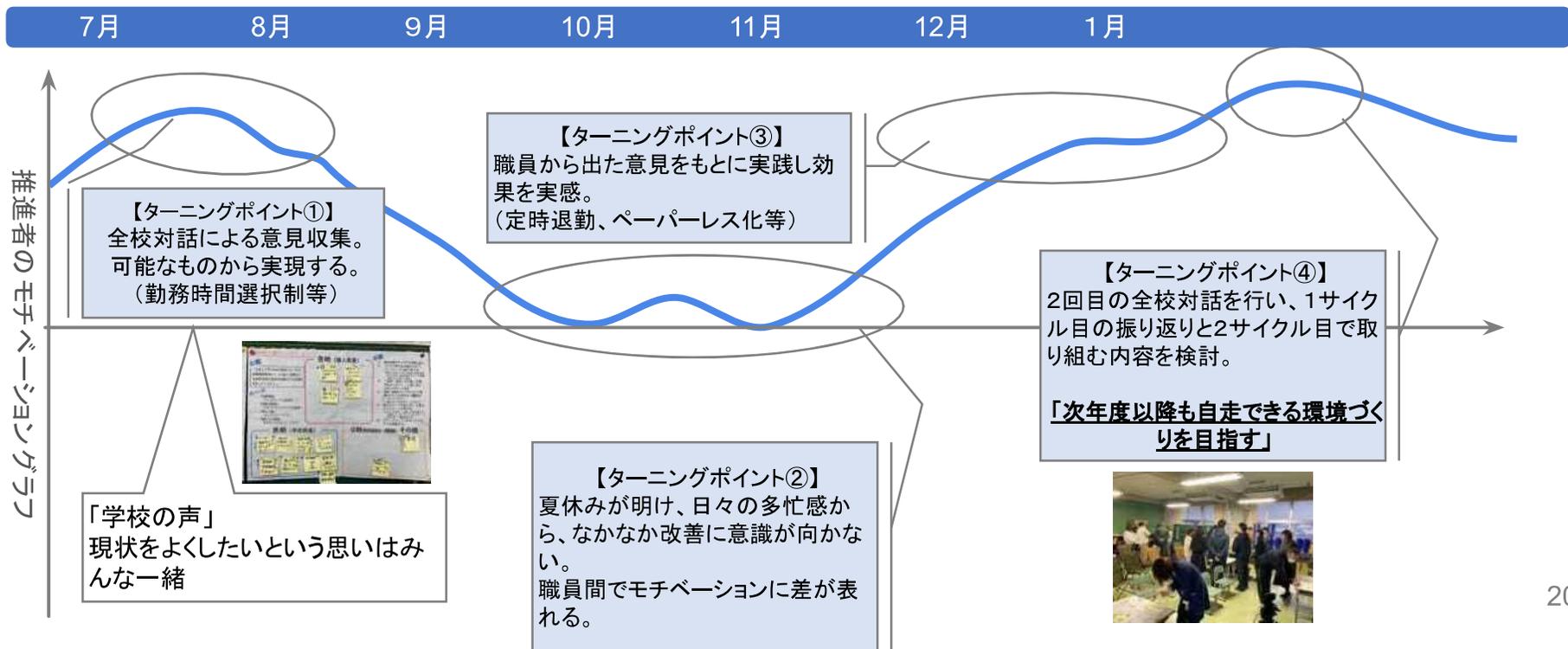


Copyrightc 先生の幸せ研究所 All Rights Reserved. 無断転載禁ずる。

③ E小学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと

重要なのは働き方を「自分事として捉えること」。そして、改革を進める「対話」が必要だと感じた。自分たちの働き方を自分たちで考え、実行することで、モチベーションを上げることに繋がり、より働きやすい職場になる。また、困ったときに気軽に相談できる・声をあげられる、そして、それについてみんなで主体的に考えることのできる職場になれば多様な意見や考え方を共有でき、結果的に業務の効率化・教育の質の向上につながると思う。



① F 中学校

県内学校へのメインメッセージ

対話から、こんな学校になるといいな！の
取り組みを始めよう！
(楽しみながら取り組めるよう工夫して)

～にこにこ😊ワーキングチャレンジ～
(F 中学校 の働き方改革プロジェクト名です)

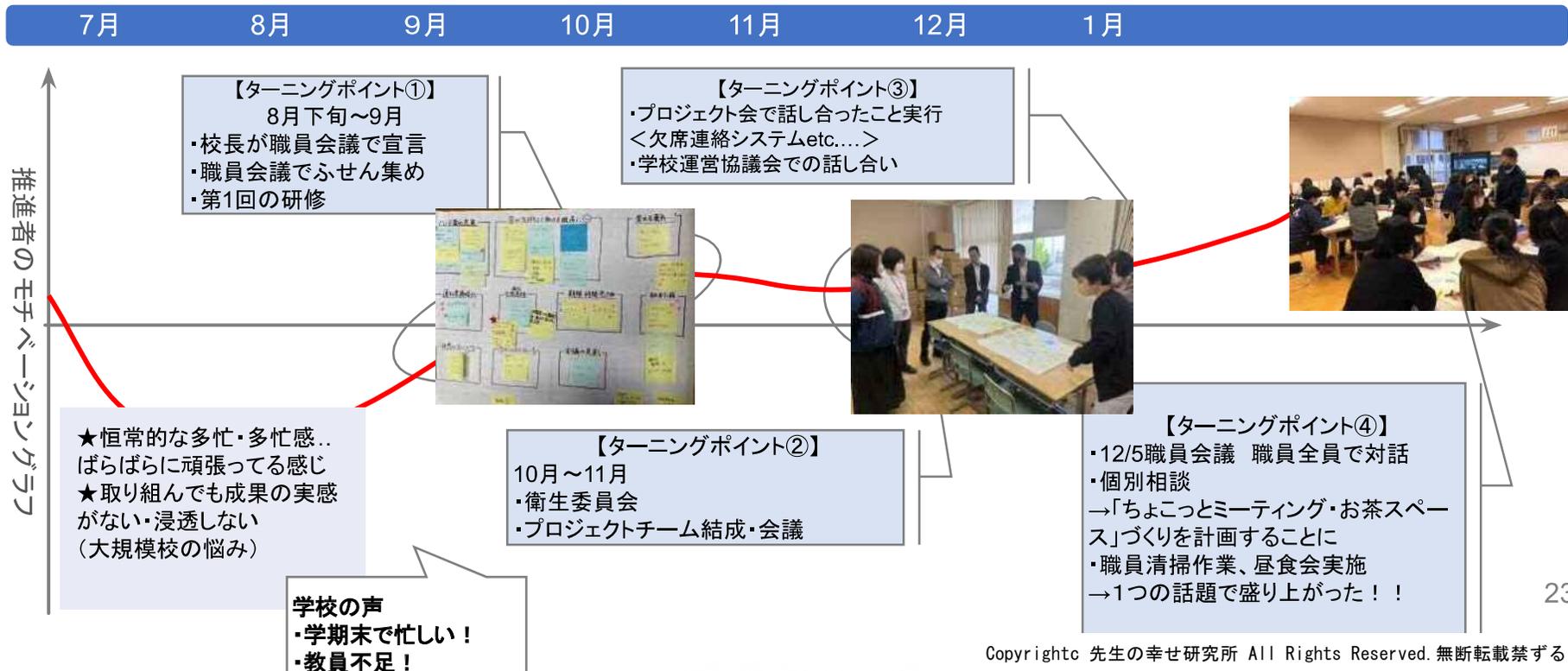
② F 中学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①欠席等連絡システムの導入	・欠席連絡等電話対応に追われる	・formsを使った欠席等連絡システムを作成	・朝の欠席等の連絡が減った。 ・職員が各自で欠席状況を確認でき、効率的	・定着	9/10
②みんなで対話！	・職員同士で対話をする時間が少ない、時間が取れない	・職員会議の時間、学校衛生委員会、プロジェクトチームで →働き方改革について話することができた ・職員で清掃作業、昼食会 ICTメンター研修	・マイナス意見もあるが、前向きに捉える人がたくさんいた！ ・対話の大切さ実感 ・みんなで1つのことを一緒にやることで一体感生まれた	・対話のきっかけづくり→掲示や回覧など 対話が自然発生するように ・ミーティング・お茶スペースづくり→配置を一緒に考えてくれる職員を募集する ・コロナ渦でもできることをやってみる！→共通の話題で盛り上がる	9/10
③保護者との連携	・保護者は学校の現状わからない ・学校内だけですべてをやるうとして多忙	・「働き方改革号」として学校だよりを配信 ・運営協議会のアドバイス受けて行事等のボランティアを保護者に依頼	・校長が宣言したことで学校・保護者・地域全体で取組む姿勢を表明 ・職員・保護者が一体となって行事を盛り上げることができた	・学校評価等で保護者や委員からの声を聞く(R5?)	7/10
④時程・職員朝礼の見直し	・放課後が16時半～、勤務時間が残り15分→残業当たり前 ・テストの丸付け時間確保できない ・職員朝礼→決まりはあるが、日直によって進行バラバラ	・時程を見直す→R5年度運用開始目指して案作成中 ・テスト2日目も部活動休止 ・朝礼進行マニュアル作成	・教員の声 「採点の時間確保できた」	・R5年度～時程変更できるよう検討積み重ね	5/10
⑤通知表簡潔化	・押印確認、訂正、所見記入に時間をとられる	・担任、保護者、校長の押印廃止 ・面談実施の学期は所見を省略→面談で詳細を伝える	・今学期～実施	・面談がない学期の所見検討	3/10

③ F 中学校

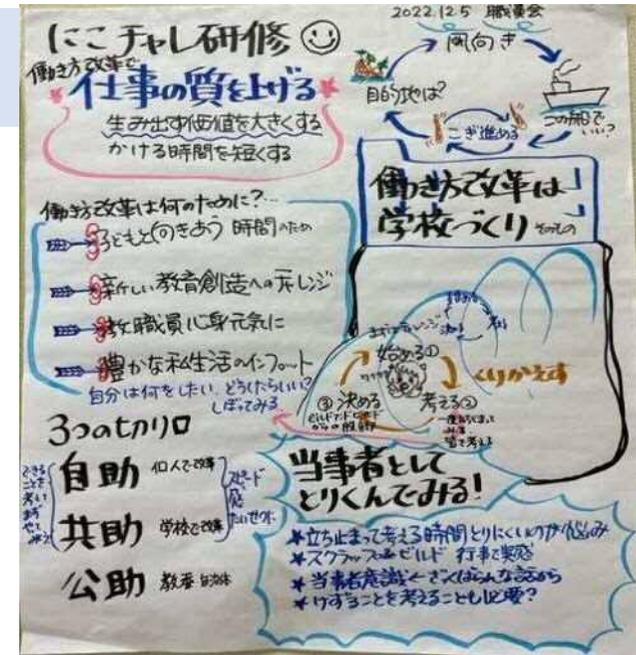
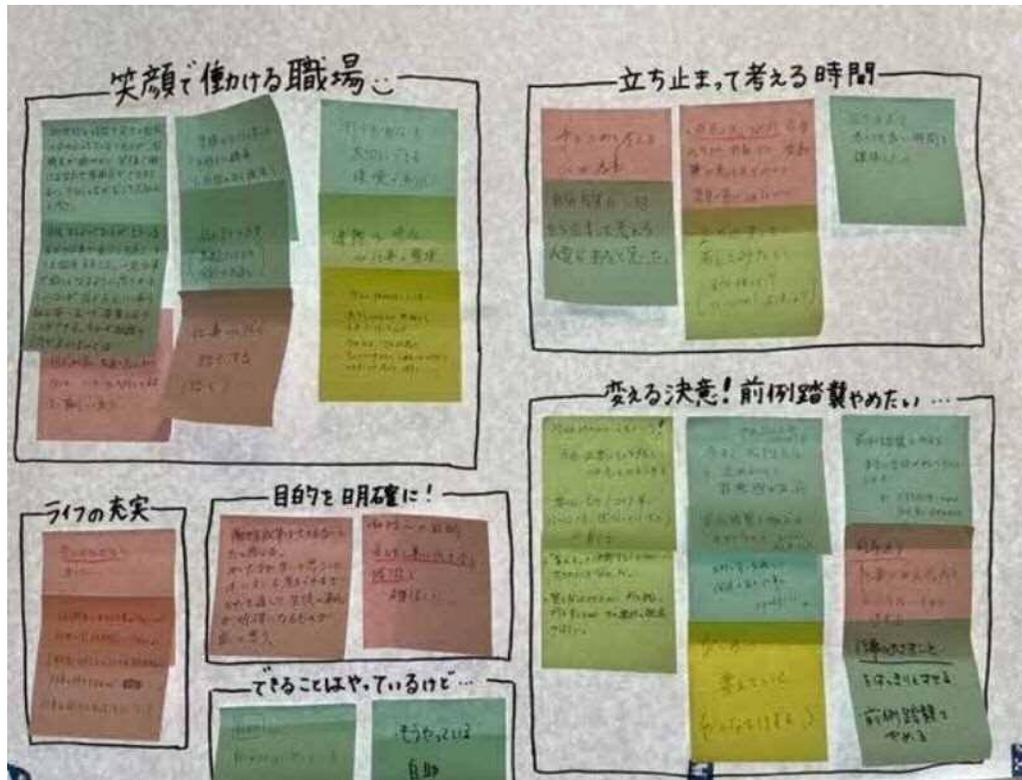
■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと

- ・職員が「元気にゆとりをもって生徒と向き合う」ために、それぞれの働き方を大切にしながら...
- ・対話を繰り返す！色々なところで対話が自然に発生するようになると改善策やアイデアが次々と生まれる



④ F 中学校

にこ😊ちやれ研修(12月5日)

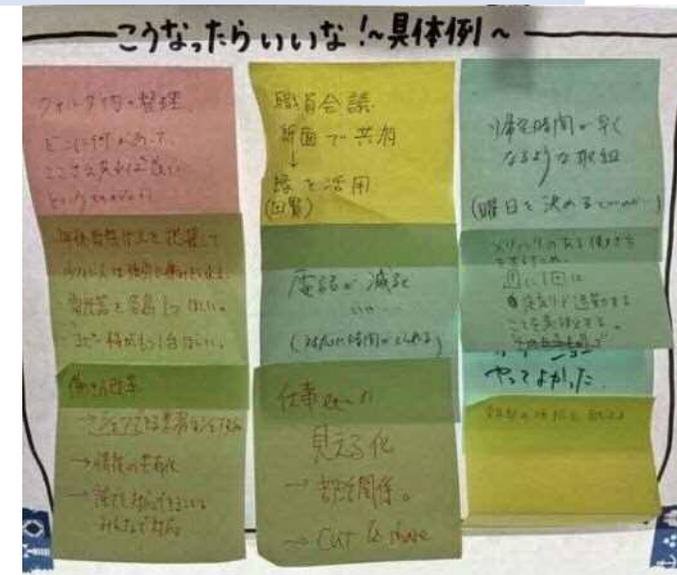


ミニ講習から、活動推進の意義を確認し、

短い時間でも、全員での話し合いの時間をとれた。

⑤ F 中学校

にこ😊ちやれ研修(12月5日)



⑥ F 中学校

学校の働き方改革推進について
どんなイメージをお持ちですか？

F中 教員の仕事方について

F中学校 校長室だより

●なぜ学校の働き方改革が取り上げられるようになったのでしょうか。
コロナ禍以前から、教員の超過勤務は問題視されて続けてきましたが、よい解決策がなかなか見つからないまま何十年も過ぎてしまっていました。圧倒的な業務量の多さに加えて、学習内容が変わるたびにさらに業務を増やしてきた悪循環が、教員の実態調査等で明らかになってきたのはコロナ禍に入る少し前のことでした。本校の教員の勤務時間は朝8時15分から夕方16時45分までです。しかし、これよりさらに早く出勤し、また、ずいぶん遅くまで残って仕事をしなければ勤務を終えられない私たちの実態があります。超過勤務時間が勤務時間として認められていないなど、早急な法整備が求められます。そうはいいでも、法律が整備されるまで、これまで通りの勤務を続けることは大きな負担を背負い続けることとなります。したがって、会議の精選やホームページ・すくーメールの活用などこれまで行ってきた改善をさらに一歩進めたいと考えました。

島根県の働き方改革挑戦校に！

●今年度、島根県及び市町村教育委員会が募集した挑戦校になり、県内の小学校・中学校・高等学校・特別支援学校計14校とともに研修を受講しています。研修を通して、単なる時短ではなく、「教育の質の向上」のために時間を生み出すことの大切さを学び、講師のアドバイスや先輩例などを聞いて、F中学校 にあった取組を前向きに進めていきたいと思います。

F中学校 -にこにこ😊ワーキングチャレンジ～

●まずは、職員が「元気に」「ゆとり」を持って生徒と関わることができるように、改善できることがないか全教職員で考えました。取組を「にこにこ ワーキングチャレンジ」(にこチャレ)と名付け、プロジェクト会議も実施して、できることからどんどんチャレンジしていくこととしました。保護者の皆様にも一緒に取り組んでいただく内容もありますので、ご承知いただけますようお願いいたします。

変更内容	詳細	効果	開始時期
通信表の押印欄廃止	担任・校長・保護者の押印欄廃止	押印確認・訂正が簡潔にできる。	今学期から
通信表の所見欄を簡潔に	面談実施の学期は、所見を省略する。	所見の記述・点検がなくなる (面談で詳細の情報を伝える)	今学期から
生活時程の見直し、完全下校時刻見直し	生活時程の一部短縮を行い、終礼終了時刻を早める。 秋冬期の下校時刻を見直す。	勤務時間内にできる業務が増える。余裕をもって、連絡等を行うことができる。	3学期試行 令和5年度予定
欠席連絡の電子化	欠席・遅刻の連絡をフォームで配信	紙の電話連絡の簡略化 (学校・保護者双方で)	11/22から試行、 3学期から実施
平日時間割のホームページへの掲載	ホームページのカレンダーを活用し、時間割の確認ができるようにする。	紙の電話連絡の簡略化 (学校・保護者双方で)	より分かりやすい表示方法等を検討中

生徒・職員の安全・安心な学校づくり、優しく頑張れる学校づくりのために！

左：
学校だよりで、生徒・保護者に周知
(11月号)

右：
12/5の研修後のコンサル

(方向性の確認とさらなるアイデア出し)

みんなで進めるために！

働き方改革にちよこ◎コンサルティング by 先生の幸せ研究所 島居ま

●やてよかた、変われなと実感おたのに
どんなことに着手する？

校長室 榊本マコト

●ちよこ◎コンサルティング
場所の創設

●職員室のレイアウト変更

- 通り道に 打ち合わせスペース
- まん中にスペースをつくる

大きい学校の靴は注意!! 小さい学校でも...

共感してくる人と一緒に考える

先生方へのメリットは?!

皆忙しいからな...
夕暮れと声をかける

お茶場所
ミーティング場所
職員室のレイアウト

アイディア募集のワークショップ開催しても!!

変化は浸透する

うまくいく学校

先生はファミリー・コーディネーター!!

生徒の裁量幅が広がる
自主性 育っている

県内学校へのメインメッセージ

★やりたい仕事に時間と労力をかけるために

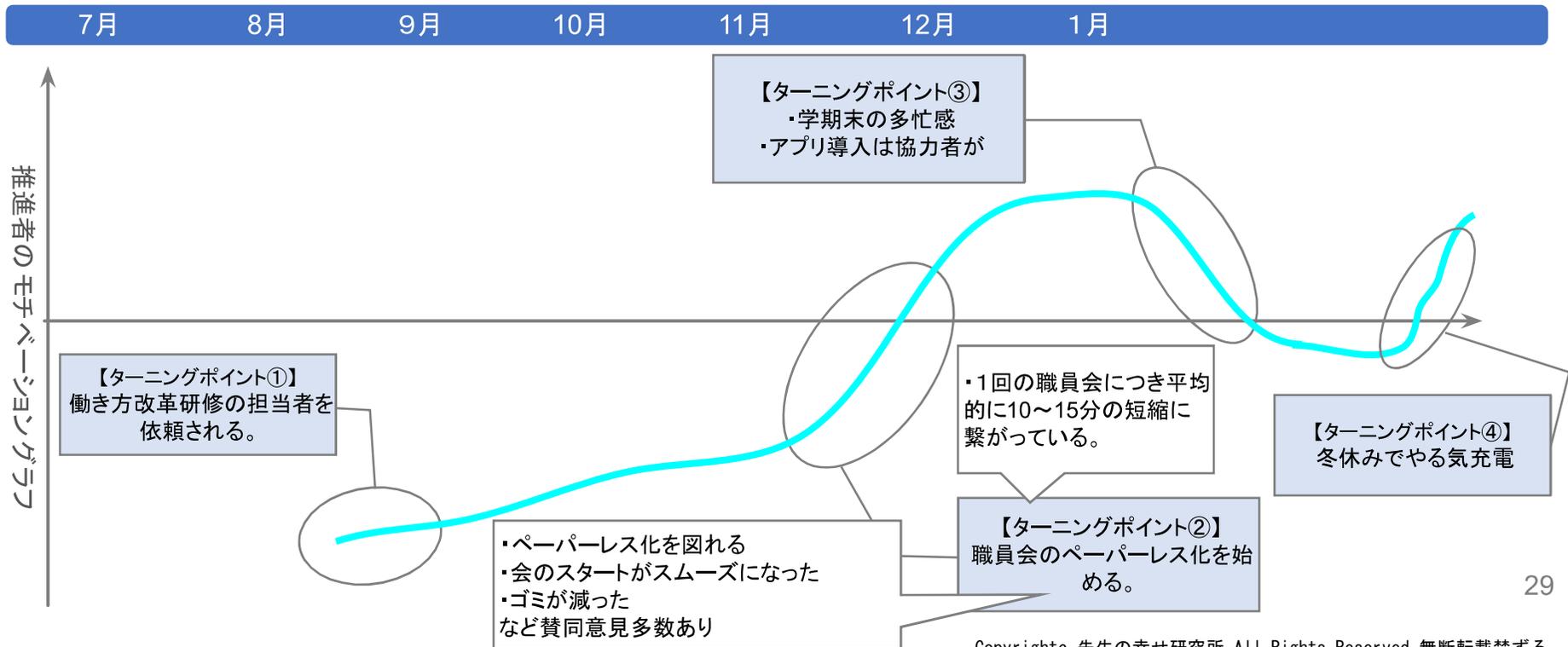
- ・そうではない業務の改善や効率化を図る
- ・業務内容によっては、思い切ってやめてしまう
- 個別の対応 ⇒ 対話を大切に

② G 中学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①職員会のペーパーレス化と会議室からの離脱	・担当者が作成した資料を必要数印刷し、会議室に集まり、参加者が資料を一枚ずつ取り、席につく。	・作成した文書は担当者が共有フォルダに保存する。 ・参加者はフォルダのデータを開き、職員室の自席で会に参加する。	・担当者の印刷する手間が省ける ・ペーパーレスで経済的 ・会が始まる前の資料綴に係る時間のロスがなくなる。 ・平均10～15分の時間短縮につながっている。	・記録者は紙媒体を一部準備し、ファイルに綴じているが、本当に必要か検討していく。	2/10
②保護者からの欠席・遅刻連絡をアプリで	・電話連絡によって受けている。	・アプリを導入し、保護者がアプリ上で必要事項を入力し、送信する。 ・クラスごとに集約されたものを確認する。	・朝の電話対応がなくなり、業務に集中できる。 ・欠席日数などの集計は自動で実施。		5/10
③健康チェックシートの廃止⇒アプリでの報告	・生徒各自が家庭で検温し、プリントに記入したものを学校で提出。 ・担任がチェックし、終礼時に返却	・紙媒体の提出をしない。 ・保護者がアプリ上で入力。 ・クラスごとに集約されたものを確認する。	・ペーパーレス化を図れる。 ・担任の業務軽減		5/10
④健康観察のアプリ化	紙媒体に記録	アプリで担任が入力 ⇒全校のものが自動集約される	・養護教諭の業務軽減		5/10
⑤超過勤務の多い職員への個人的なアプローチ	超過勤務時間が突出している職員がいる。	その方の超過勤務時間を減らす。	未実施 【方法】 ・改革担当教員が個人的に話しかける。⇒可能であれば、負担と感じている業務内容を確認し、精選・改善・削減などを一緒に考える。	注意事項:①負担感に繋がらないような話しかけを心がける。②超過勤務の実態が、やりたくてやっている業務である場合、勤務時間削減の努力が強制的なものとして伝わらないように(押し付けがましくならないよう)気をつける。	8/10

③ G 中学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
やりたいことをやればいい。やりたいことをやれるように、業務をスリム化できるところを探す。という共通認識を持った。気づきは発信する。



① H 中学校

県内学校へのメインメッセージ

「働き方改革」は「やりがい改革」
～生徒も大人も心と時間のゆとりをつくる挑戦～

③ H中学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと

- ①対話があるから楽しくできることを再確認。みんなそれぞれに学校や自分の生活をよりよくしたいと思っている。
- ②働き方改革は、ただの時間圧縮ではない。心のゆとりづくりである。



② H 中学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①対話へのアプローチ	先生方は様々な思いを持っているが、それぞれの業務があり、今ある形を変えていくための対話はできない状況。	8月にワーキンググループ(以下WG)のメンバーを募り8名集まる。11月には校内でワークショップ。	ワークショップでは、様々な意見が出てみんなが色々変えていきたい思いを持っていることが分かった。WGのメンバーが増えた。	月1でWGのメンバーでランチミーティングを開催する。そこでの話し合いを企画会にあげていく。	3/10
②リラックススペースプロジェクト	教職員がゆっくり話ができる場所がなく、ざっくばらんな話をもったしたい。←校内ワークショップで出たアイデア。	冬休み期間中にできるところを大掃除(管理部)WGのメンバーの中にリラックススペースチームを作成。	12月の冬休みに有志メンバーと管理部が協力して完成。早速、先生方がソファに座りミーティング。	生徒と教員が語れるスペースを作りたい。(生徒会の打ち合わせや短時間の学習相談など)	3/10
③気軽に年休取りましようプロジェクト	リラックス休暇も含めて、計画的に年休が取得できる職場の雰囲気があればいいよね。←校内ワークショップで出たアイデア。	「月1休みましよう名簿」を作成・回覧し、気軽に年休取得と休暇の見える化を図る。	年休取得チームが企画会に起案。了承され、まずはやってみようという気運が生まれる。	3学期から回覧できるように準備完了。休暇を計画的にとることで見通しを持って職務にあたることができているかを検証。	4/10
④職朝改善プロジェクト	全体朝礼と学年朝礼があり、ぎりぎりまで情報交換をするときがある。	全体の職員朝礼を週3回に削減。そのために、日報を活用した情報共有にする。	日報改善プロジェクトチームが始動。		7/10
⑤定期テストの廃止にむけて	多くの時間をテスト作成、採点にさいている。また、単元を通して学習を組んでいるのにそれを切りながらテストをする実態がある。	R5年度から定期テストを廃止する。	校内ワークショップで生まれたアイデア。多くの先生が好意的な反応であった。	先進校の取組の情報収集や教科部会での話し合いを経て、3学期に検討。	8/10
⑥出欠席連絡の電子化	朝の出欠席連絡で電話の時間を多く取られる。また、放課後も多くの家庭連絡があり、勤務時間後に業務を行っている。	欠席連絡はGoogleフォームなどを活用し、放課後の連絡はメールなどで行えるようにする。	現在教頭先生が準備中。		5/10

① I 中学校

県内学校へのメインメッセージ

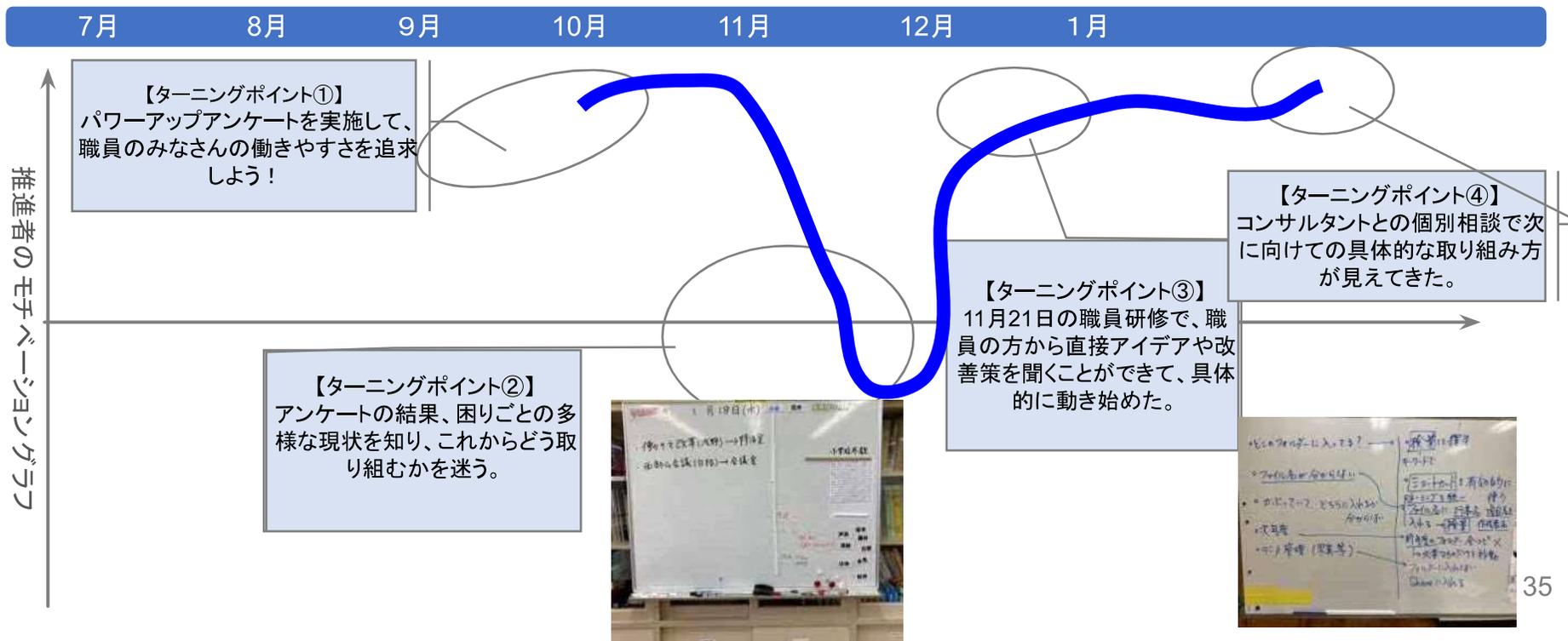
短時間でも、全体で対話をする
即実行できる改革のアイデアが出るもんですね

② I 中学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①パワーアップアンケート	10月時点、働き方改革をすすめていくために、職員の困りごとなどについてのアンケートを実施。	職員の仕事に対する意識を聞くため	結構いい感じだが、課題も分かった。一人一人が、自分の仕事について抱えている悩みや困りごとがことなることが分かった。	11月実施予定の職員研修に活かす	5/10
②職員研修(1回目)	10月実施のアンケート内容を元に、具体的な施策を出して、実行していく必要がある。そのための職員研修を行う。	短時間・小グループの対話形式で職員の意見やアイデアを聞いて、まとめた	職員の声から、具体的な改善策を見いだせた	研修で出た改善策を実行に移す。	5/10
③ホワイトボードの有効利用	担当している職員以外が詳しいことを知らなかったり、変更が伝わっていなかったりする。(情報共有の不足)	職員室の動線上にホワイトボードを設置し、視覚化を図る	変更等が確認しやすくなり、見通しがもてるので良かったと言う声が多い	さらなる有効活用(見通しをもって学校行事に取り組んだり、変更点を職員全員で共有できることを目指して、職員の声を活かす。)	6/10
④フォルダ整理	探しているファイルがどのフォルダに入っているのか分からない。2か所に同じ資料が入っている。前年度の資料がそのままコピーされているため、容量不足が起こる。	文書の格納場所の統一 ファイル名の工夫 データの廃棄・整理(1月に担当の職員が改善方法を示す)	「旬の資料」を入れるフォルダがあり、探しやすくなった。自分でも意識してフォルダ整理をしようと思う。	まだ、動き出したばかりなので、これからどうなるか...	7/10
⑤年間行事の早期策定	見通しをもって行事等の準備をしたいが、予定が立たなくて足踏み状態。	12月時点で、教務を中心に、来年度の主な行事予定を完成させる。 前もって全職員に配布し、改善点を聞く。	決まった行事から見通しをもって計画が立てられる。	担当者等を決めて、出来るだけ早く具体的な取組を始める。	7/10
⑥職員会議を月2回に増やす	今は月1回しかないので、議題が多くて、十分に審議する時間が取れない。	月2回程度にする(来年度から)	まだ未実施		5/10

③ I 中学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
対話することで、課題の解決方法など色々なことが見えてきた。



① J 中学校

県内学校へのメインメッセージ

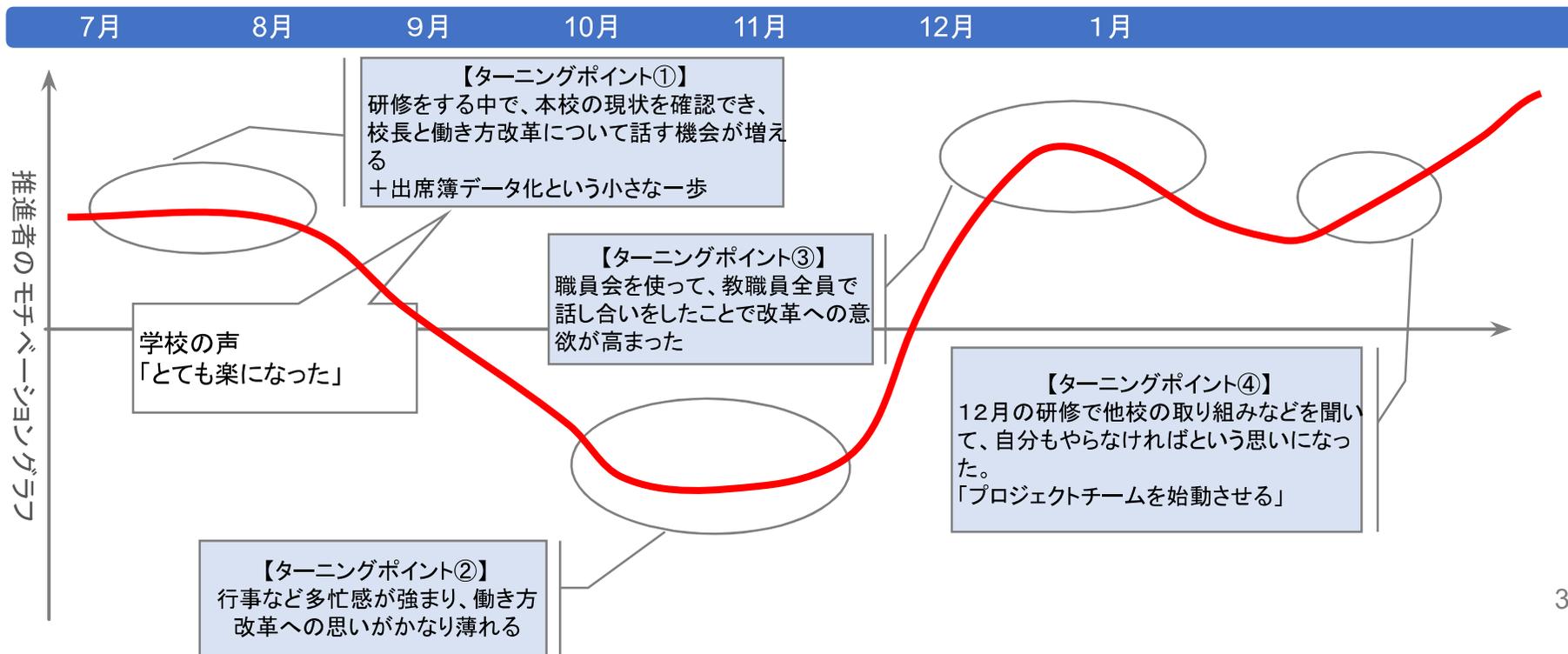
働き方改革は普段のコミュニケーションから
時間の余裕＋気持ちの余裕

② J 中学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①本校の現状確認	<ul style="list-style-type: none"> 本校では既に様々な働き方改革がなされている。 ほとんどの先生方が本校の現状を理解しないまま働いている。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員会で先生方に本校の取り組みのどのようなものが働き方改革に当たるのか考えてもらう。 	<ul style="list-style-type: none"> 「気持ちの余裕が生まれた」 「これまで無駄な時間が多かったことに気づいた」 「新たな時間を作れそう」 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も定期的に現状や進捗状況を職員間で共有していく。 	2/10
②スクラム担任制の進化	<ul style="list-style-type: none"> 単学級で担任を持ちたい先生もいる。 3年生の進路指導に課題 	<ul style="list-style-type: none"> 3年生は単学級の担任制にする。 行事等の期間だけの単学級の担任を割り当てる。 	<ul style="list-style-type: none"> 生徒も先生方も行事後の達成感が大きかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 行事等を工夫して、スクラム担任制の中でも先生方がやりがいを持ってできるようにしていきたい。 	3/10
③単元テストの進化	<ul style="list-style-type: none"> 業者のテストでは先生方個人のねらいに迫るような評価ができない。 採点が大変。 	<ul style="list-style-type: none"> 業者テストに統一するのではなく先生方個人個人でテストを実施。 		<ul style="list-style-type: none"> 採点方法や時間確保の方法について検討。 	6/10
④出席簿のデータ化	<ul style="list-style-type: none"> 紙媒体の出席簿を使用。 毎日の記入が大変。 	<ul style="list-style-type: none"> 出席簿をデータ化した。 指導要録に合わせて、最低限の記入に変更した。 	<ul style="list-style-type: none"> 記入時間の大幅な軽減になった。 確認作業も楽になった。 		2/10
⑤職員資料のペーパーレス化	<ul style="list-style-type: none"> ペーパー資料が多すぎて、資料の印刷、配布が大変。先生方も保管や文書を探すのも大変。 	<ul style="list-style-type: none"> 資料を電子化する。 来年度に向けて準備中です。 		<ul style="list-style-type: none"> どのような方法がよいか、情報集中。 	8/10
⑥行事の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 行事が多く、一つ一つにも時間がかかる。 授業時数の確保も大変。 	<ul style="list-style-type: none"> やめるのではなく、効率的に行事運営するためにはどうしたらよいか先生方同士の対話を大切にする。 振り返りの充実。 	<ul style="list-style-type: none"> 先生方から様々な意見が出て、次年度に繋がりそうである。 	<ul style="list-style-type: none"> 大きく変えていかなければいけないものは、先生方から出た意見をプロジェクトチームなどでまとめ、実行する。 	6/10

③ J 中学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
教職員それぞれ思いは違う。それぞれの思いを汲み取りながら個人個人に合った働き方改革を進めていきたい。



① K 高等学校

県内学校へのメインメッセージ

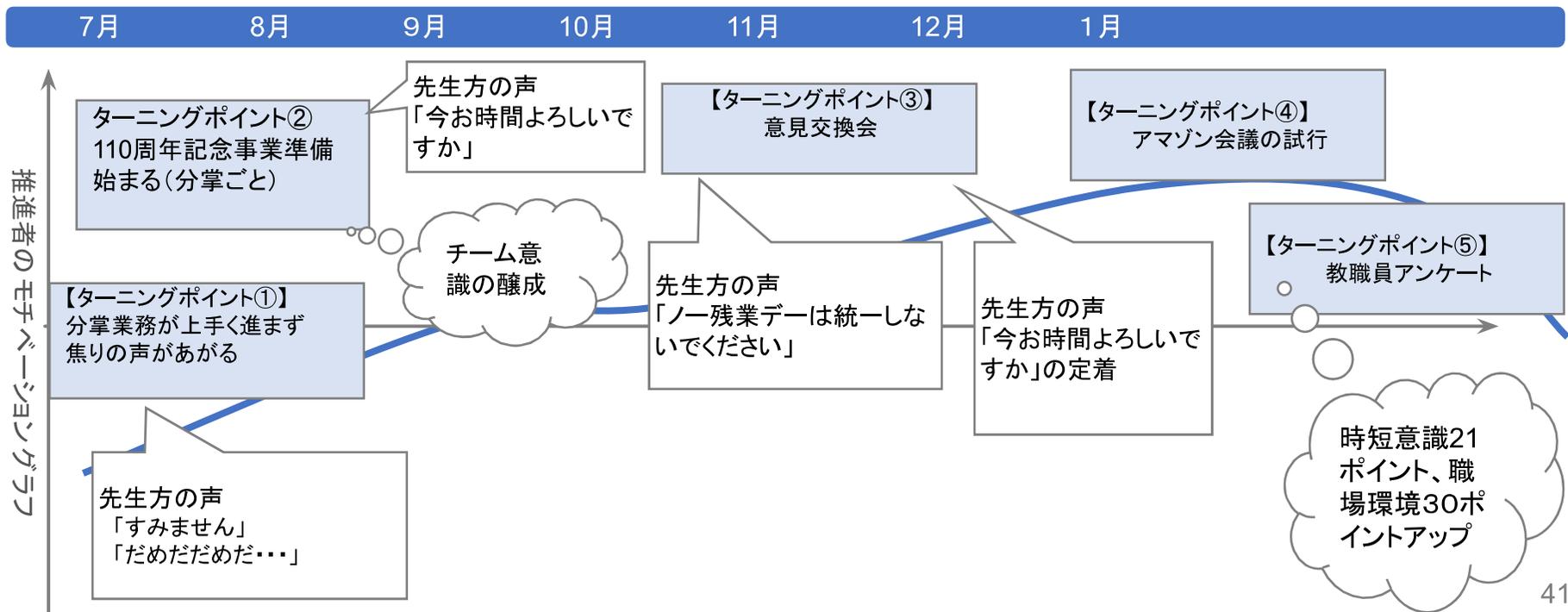
働き方改革は、お互いの時間を大切にする気持ちから

② K 高等学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①職員会議の改善	・司会も発言者も時間を意識意識していない	・ICT活用でペーパーレス化 ・事前に全員にメール送信し、各自PCを持参する ・明瞭で簡潔な説明	・経費節減(印刷紙の注文減) ・資料印刷の手間を省けた	・会議前に資料を読む時間を確保 ・運営委員会で内容を精選し、メールで済ますことも検討する	5/10
②印刷室美化	・整理整頓ができていない ・可燃ごみ増 ・機械に不具合があってもすぐに業者に修理に来てもらえない	・レイアウトの変更 ・裏紙利用の促進 ・可燃ごみから資源ごみへ	・経費節減(印刷紙の注文減) ・気持ちよく仕事できる ・可燃物処理費用が大幅削減	・ICT活用でペーパーレス化 ・職員室や準備室等にも波及	5/10
③同僚性を上げる	・自分のペースで遅くまで残る方も ・与えられた仕事を一人でもくもくと	・分掌や学年会等チームで業務遂行の習慣化 ・「今お時間よろしいですか」の定着 ・急な欠勤に備えた教材の共有化(校内LANで共有)	・ミスがあってもチーム内で補いあう等効率化だけでなく雰囲気もよくなった ・コロナ等による急な休みにも対応できた ・お互い様の気持ちで仲間を見れるようになった	・110周年記念事業の準備を各委員会(分掌)で組織的かつ効率的に行う ・「今よろしいですか」から「〇分よいですか」への移行も検討 ・部員は部長のつもりで、部長は教頭のとつもりで、教頭は校長のつもり一段高い目線で業務を遂行する	7/10
④休暇の取得	・計画的に上手く取得する方もあれば、ほとんど取得できていない方もいる	・統一したノー残業デーを設けず、部活動のOFF日等に年次休暇を取得しながら早く退勤する	・出張や週末の帰省と絡めて取得する方も	・離島であるからこそ時間を無駄にしない ・長期休業中の閉庁日を早期に設定する	7/10
⑤管理職の声がけ	・心に響いているかどうか	・管理職がそれぞれのもとに出向き、状況を把握しながら改善策を一緒に考える	・職員室の居心地が良い	・教職員の声に耳を傾け、良いアイデアを学校運営に反映させる	8/10

③ K 高等学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと



① L 高等学校

県内学校へのメインメッセージ

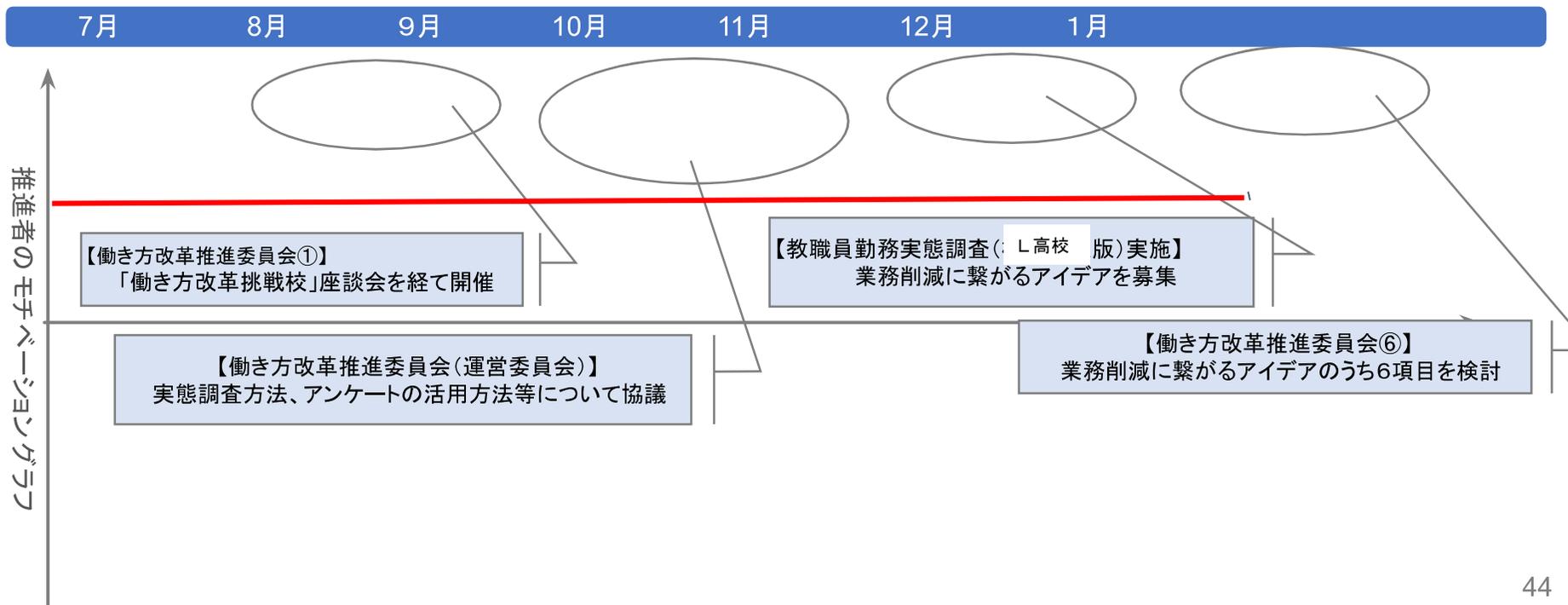
現場の皆でアイデアを集め、やれそうなことからやる。
でも、トップダウンも必要。

② L 高等学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的難易度
①起案・諸届の電子化	紙の稟議をまわす 途中で止まることもある	2月に研修会を行い、その後 後試行予定 生徒の欠席届の電子化		生徒の欠席届に島根県共通アプリがあれば便利 保護者あて文書のPDF化も検討	5/10
②会議資料のペーパーレス化	紙資料を総務部が用意 各分掌から総務への資料提出が遅れることもある	12月から施行	個人情報の取り扱い資料の保存をどうするか	個人情報の取り扱いを検討	2/10
③会議の時間短縮	説明が長く勤務時間を超えるもある	協議第の説明の短縮化		資料参照時間の確保 職員朝礼の隔日化	5/10
④時間単位での年次有給休暇取得の推進	少ない	管理職から声掛け	取得しようとの話が出ているが、実際にとるのは難しそう	個別の声掛け	8/10
⑤定時退勤を促すチャイム	鳴らしていない	1月より試行	チャイムを鳴らす手間が増えるだけじゃないのか 教職員のやる気を削がないか	生徒の下校を促すチャイムも鳴らしたらどうか 個人ごとにノー残業デーを作ってはどうか 定時退勤ができない原因の一つに部活動があるが、部活動時間の短縮をは辛ければならない。しかし、学校現場での取り組みに限界がありそう	1/10
⑥勧誘目的の業者を職員室に入れない	卒業生の業者が入ってきていた	実施済み	仕事が中断せず良い	勧誘の電話もシャットアウトできないか	2/10

③ L 高等学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと



① M高等学校

県内学校へのメインメッセージ

ICT活用の時代へ
～ 広げる・広がる可能性～

② M高等学校

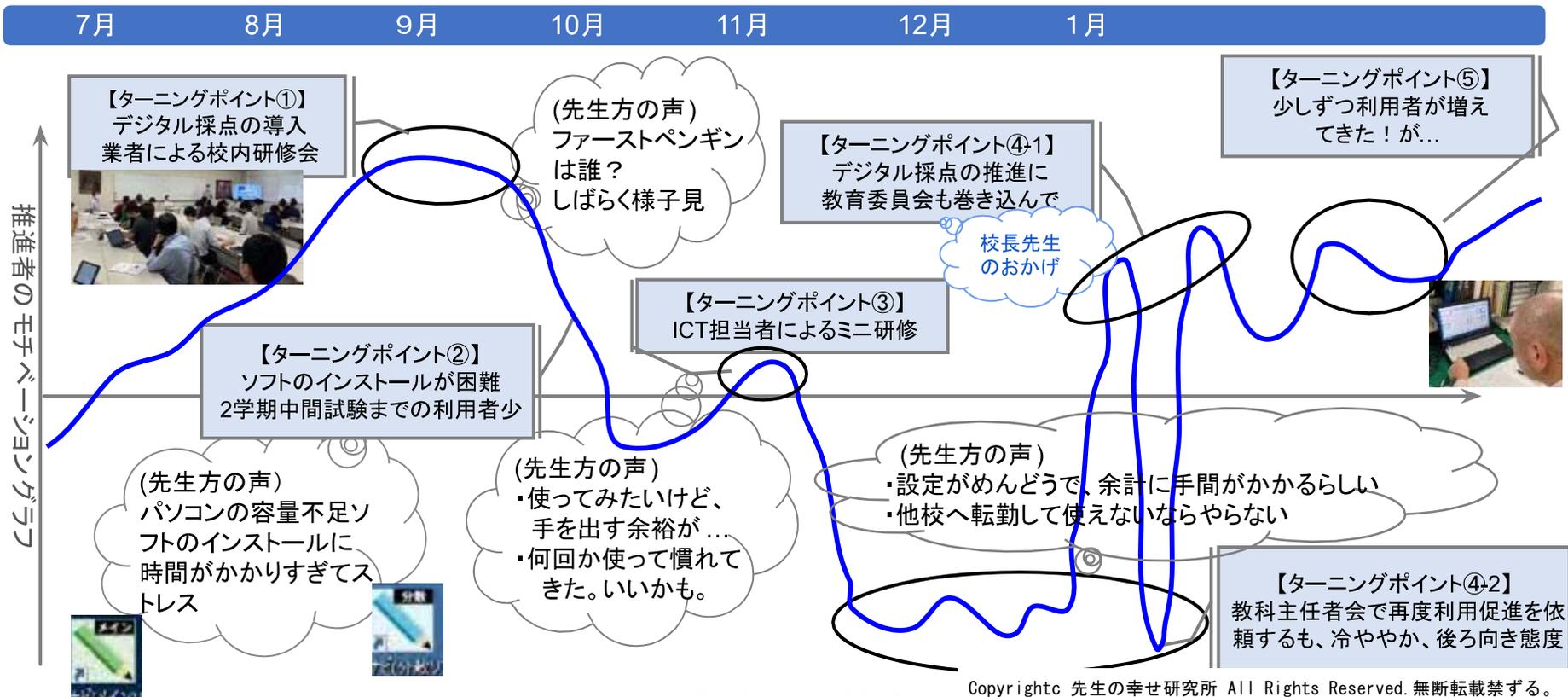
取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①職員朝礼の回数減とペーパーレス化	基本は職員朝礼は毎週水曜日(火曜日に運営委員会があるため)のみ。定期試験中は毎日。朝礼原稿を毎日総務が印刷・配布	学年部によっては月曜に担任のみの職員朝礼を実施 朝礼へは全員端末持参 。紙ベースでの朝礼原稿の廃止	あまり不都合はない感じ。水曜日の職員朝礼がどうしても長くなるので、水曜があわただしい。	必要回数などの再確認	1/10
②「働き方改革」への意識を高め、学校運営に参画する	10月に職員研修の実施。「働き方改革」について共通理解時間予算ワークショップの実施で学校運営に参画。教員の親睦を図る。	ワークショップで「北高働きかた改革10のアクション」を決定。各分掌等で検討へ	10個のミッションに上がらなかったものの拾い出しをする	それぞれのミッションの進捗状況の確認 年度末反省でもさらなる業務改善・働き方改革に関するアイデア募集	2/10
③職員会議のペーパーレス化および会議の時間の短縮	11月に初めてペーパーレス化。10月と11月の職員会をできるだけ短時間で試してみた。	端末持ち込み 時短については、議題を精選。報告事項は水曜の職員朝礼にまわす。	まだ1, 2回しかしてないがとくに不都合な感じはなかった 総務部の会議準備の負担軽減は確実にできている。	議題等の精選の工夫 M高 働き方改革10のアクションの一つなので、改善後の感想等の集約。	4/10
④生徒の朝礼伝達の効率化	生徒の朝礼伝達事項を生徒用プリントにひとまとめにした。 1年生は端末で確認できる。	朝礼伝達をいちいち読み上げず、 端末やスクリーンで提示 できるようにした	特に不都合はきいていない	1年生の端末利用の習慣化 北高働きかた改革10のアクションの一つなので、改善後の感想等の集約。	2/10
⑤生徒の健康観察の実施方法の工夫	朝の教室での健康観察簿の紙ベースで朝礼後すぐに保健室へ報告。朝礼後の4階の教室から1階の保健室への報告をできるだけなくしたい。	12月中旬より 端末からのオンライン報告 も可とした 直接紙ベース持参がよい担任はその方法でも可とした。	直接保健室へ行き、生徒の情報交換することも大事 朝朝礼から1限までの間にゆとりができた。そのまま朝礼から授業へ教室にいることも。	M高 働きかた改革10のアクションの一つなので、改善後の感想等の集約。	6/10
⑥部活動の精選と教員の意識改革	校内での検討委員会を立ち上げ、内規の改定 中高連絡会で中学校との情報共有	校内の内規のj改正 校内での意見交換の場の設定 他校との連携	部活動の数の精選および顧問の配置についての再検討 活動時間の校内での共通理解とそれの遵守	M高 働きかた改革10のアクションの一つなので、改善後の感想等の集約。	8/10

② M高等学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
⑥ デジタル採点の導入	<ul style="list-style-type: none"> 従来通りの手作業での採点業務 集計作業 教科によっては、答案冊子を回し採点(大間ごとに採点担当がいる)ので、同時に採点したいとき不便 8月よりデジタル採点の導入 校内で使用する人が限られている 	<ul style="list-style-type: none"> 従来の採点業務から、パソコン上でのデジタル採点への切替 (当面は希望者が使用) 1文字程度ならAI採点も可 記述式の電子採点も可 採点後の集計作業の効率化 	<ul style="list-style-type: none"> 教科によって向き、不向きがある 本校でしか使えないのであれば、特に無理してなれる必要はない 使ってみたいがめんどくさそう 採点を急ぐので、従来からの慣れた方法が早い 単純な問題は圧倒的に早い。 採点后集計や転記などがほぼ不要 感触として、3~4割程度の時間の短縮 	<ul style="list-style-type: none"> 各教科に1名くらいずつマスターの養成 ゆくゆくは生徒の答案返却もGoogleClassroomで 	6/10

③ M高等学校

- 所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
県内で同じデジタル採点ソフト！（数年後にはみんなが1回は使ってみたことがあるが目標）



県内学校へのメインメッセージ

**学校の「これまで」を見直し、
真に必要なことのために、時間を有効に使おう**

- ・校務のICT化、システム化を進めよう
- ・外部人材を積極的に登用しよう
- ・情報共有をこれまで以上に「密」にしよう

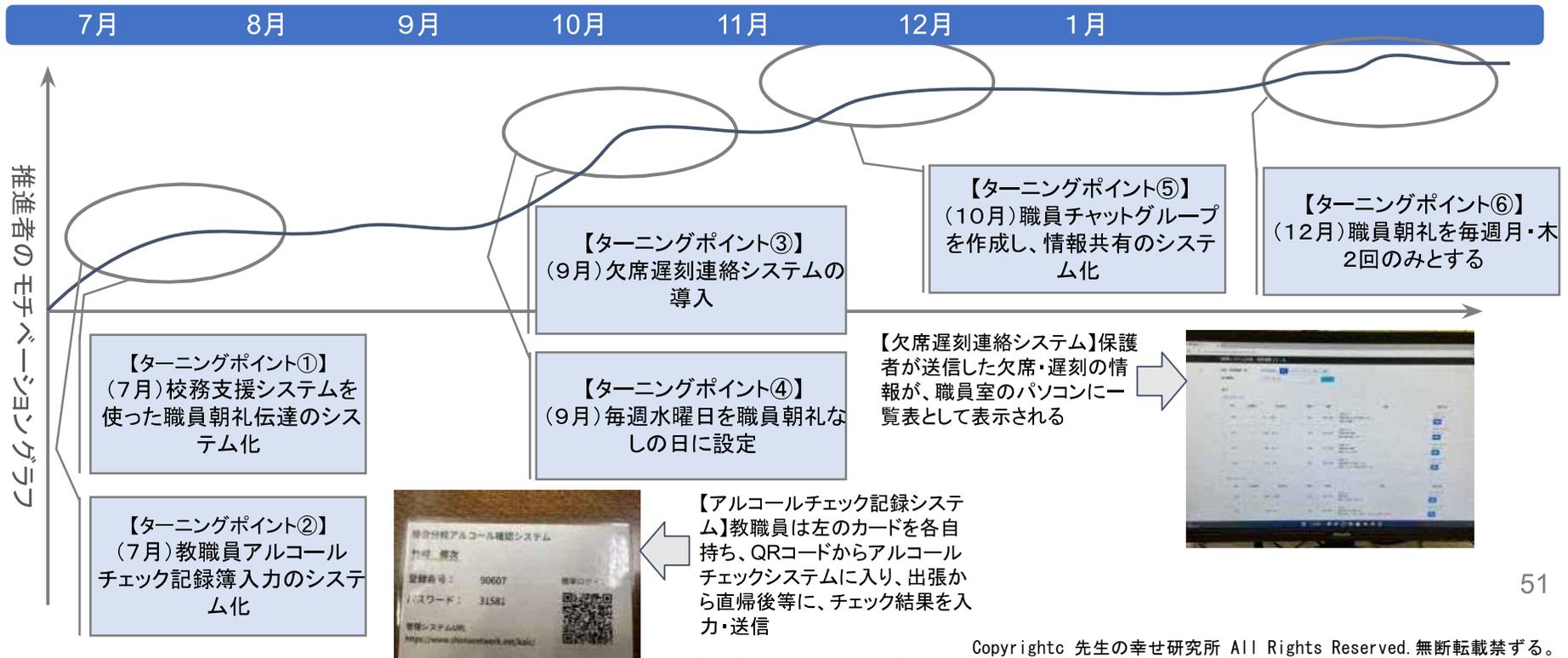
② N高等学校

取り組み	現状(昨年度までの状況)	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①職員朝礼の改善	<ul style="list-style-type: none"> 各教員がホワイトボードに連絡事項を記入 担任はそれをメモにとり、教室で生徒に伝達 毎日8:40から実施で、8:55の生徒朝礼まで慌ただしい 	<ul style="list-style-type: none"> 校務支援システムに前日までに伝達事項を入力(口頭説明の必要の有無を記入) 職員朝礼では朝礼原稿の確認のみ(一部口頭説明が必要な場合は説明) (試行的に)毎週水曜日は職員朝礼なし 	<ul style="list-style-type: none"> メモをとる必要がなくなった 朝の慌ただしさがなくなった 毎週水曜日は気分的にゆったりと仕事に迎える 	<ul style="list-style-type: none"> 職員朝礼なしの曜日を増やす(現在は月・木のみ職員朝礼) 職員朝礼なしの日であっても必要な場合は臨機応変に集まって説明や協議を行う(職員室が一つだけであることの強み) 	1/10
②欠席遅刻連絡システムの導入	<ul style="list-style-type: none"> 欠席や遅刻をする生徒の保護者から、毎朝電話で連絡をしてもらう 電話を受ける必要があるため、朝が慌ただしい 	<ul style="list-style-type: none"> 欠席遅刻連絡システムを導入し、保護者の個人端末から連絡をもらう 	<ul style="list-style-type: none"> 朝の電話を受ける慌ただしさがなくなった あらかじめ翌日の欠席等が分かっている場合、保護者が前日に入力できる 	<ul style="list-style-type: none"> 同様にシステム導入ということ言えば、「デジタル採点ソフト」を導入し、定期試験等の採点を効率化したい 	1/10
③職員チャットの活用	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で共有したい情報を職員朝礼等でまとめて報告するため、職員朝礼が長くなる 職員室内に全職員が常時いるわけではないため、全職員への周知に時間がかかる 	<ul style="list-style-type: none"> 職員ポータルチャット機能を利用し、職員のグループを作成 職員への共有情報はその都度チャットに入れ、全職員に周知する 	<ul style="list-style-type: none"> 情報が全職員に漏れなく行き渡るようになった 職員間の情報共有が素早くなった 	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の個人情報を共有したいが、チャットの誤操作等を考えると、なかなか生徒の個人情報は入れにくい まずは管理職から、ちょっとした情報でも職員間で共有する習慣をつける 	5/10
④ICT機器使用のための外部人材活用	<ul style="list-style-type: none"> 生徒、教職員ともにICT機器を使って発表資料作成や様々な情報発信をしたいが、ICT機器に精通した職員がいない 教職員が生徒の指導にあたるが十分な指導ができない 	<ul style="list-style-type: none"> 教科「情報」の非常勤講師である外部人材を、ICTアドバイザーとして招へい 生徒の動画作成のアドバイスや学校行事のライブ配信など、主体的に行ってもらう 教職員アルコールチェック記録簿への入力を個人端末から行うシステムを作成していただいた 	<ul style="list-style-type: none"> 生徒にとってはクオリティの高い成果物ができ、達成感や充実感があった 教職員にとっては困ったときの相談者があることで安心感が増した 	<ul style="list-style-type: none"> アドバイザーとして勤務していただく時間数の増加(ただし、予算上の問題)があり、かなり困難 県から月2回派遣されるICT支援員の活用 	9/10

③ N高等学校

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
校務のICT化、システム化を各校ごとに行うことはとても非効率

→「チーム島根」の教職員として、全校共通の取組を行いたい(人事異動にもスムーズに対応)



① ○特別支援学校

県内学校へのメインメッセージ

取組のキーワード

スタートアップ時：**自主性(自分から手上げ)**

実施期(前半)：**当事者意識**

実施期(後半)：**多様性を受けとめる**

② ○特別支援学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①親睦会の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・幹事の業務負担 ・慣例で行ってきた活動の必要性に疑問。 ・金銭管理が大変。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PTで原案作成 ・アンケート実施 ・結果をもとに改善案提示 ・職員会で議決予定 	<ul style="list-style-type: none"> ・改善に賛成多数。しかし、スリム化への懸念の声もある。親睦会の意義や目的の明確化につながった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教頭会で他校と共有。 	5/10
②うまい年休の取り方ワークショップ	<ul style="list-style-type: none"> ・年休消化率が低い。 ・授業の関係で年休が取りにくい現状 ・学部ごとや個人の年休に対する意識の差が明らかになった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学部ごとの年休取得の現状の確認 ・年休についての考えの共有 ・年休を取る際の段取り等の明確化 	<ul style="list-style-type: none"> ・学部ごとに、年休についての意見交換ができた。 ・お互いの年休を尊重しようという意識が芽生え始めた。 ・カバーしようとする前向きな雰囲気ができた。(主事・教務が前向き) ・コロナ禍を経験し、少しのことでも動揺しない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○特支学校 VOICEにも掲載して校内で共有。 	5/10
③仕事をする上で工夫やコツの集約「はまようVOICE」の作成・配布	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の働き方のコツや工夫はあると思うが、個人の中にとどめてある現状。共有されていない。 ・公務員なので、個々のノウハウを共有することで業務の効率化につながる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PTから趣旨提案 ・アンケート実施 ・PTメンバーで集約・協議・校正 ・教職員に成果物を提示予定 	<ul style="list-style-type: none"> ・民間は自分オリジナルの工夫やコツをすべて周りと共有することはためらうが、公務員なら、共有はすべき。効率化につながる。 ・こんな工夫もあるのかという気づき。逆の考え方もある。自分にフィットするものを選択。 	<ul style="list-style-type: none"> ○特支学校 VOICEにまとめ、校内で共有。 	6/10

② ○特別支援学校

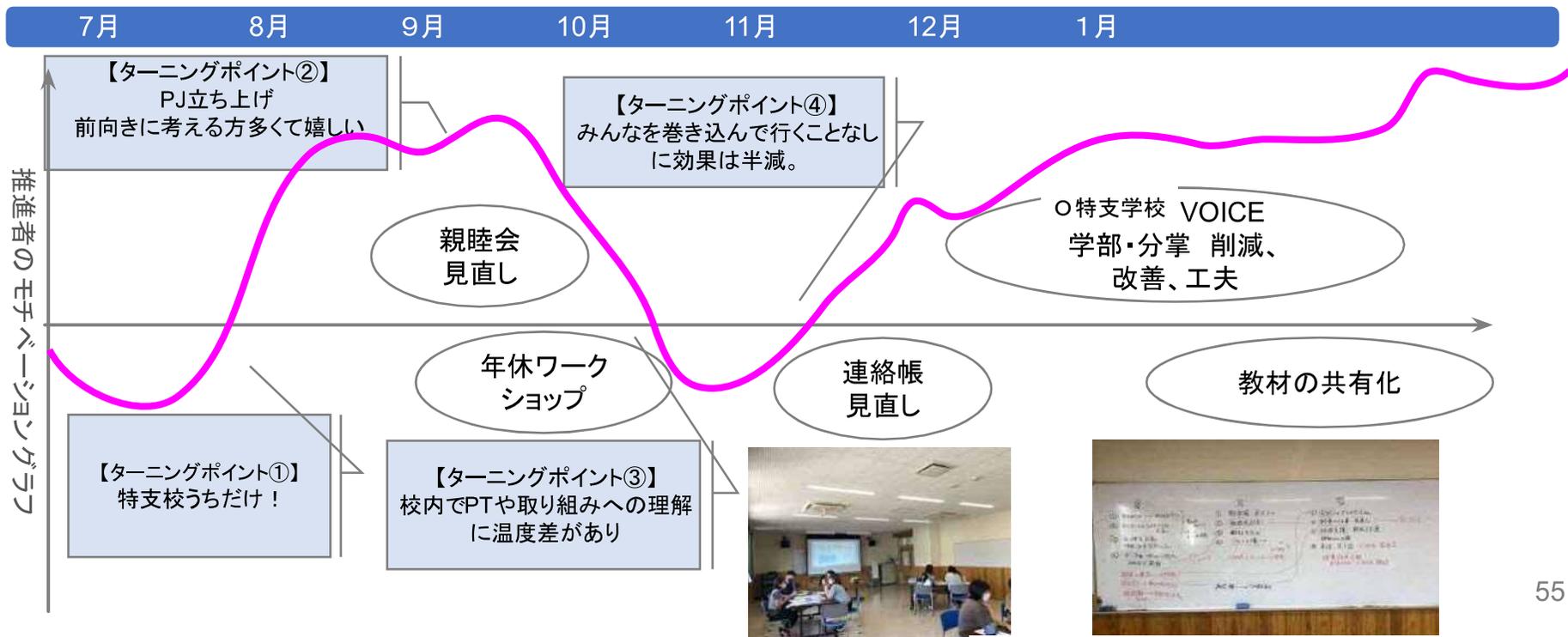
取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
④連絡帳のあり方 検討	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒のきらり輝く姿をタイムリーに保護者に伝えることはよいが、空き時間や休憩中に連絡帳を書くことに追われる。量が増えがち。 ・学級通信と内容重複。 ・授業準備の時間確保。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学部内で協議 ・主事会で学校としてのラインのすり合わせや学部ごとのつながりの調整 ・学部協議 ・PTA役員会で提案・検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活年齢や発達段階によっても連絡帳の意味が異なる。よって、学部での検討をメインに原案作成。 ・それをもとに校内の記入のラインのすり合わせをした。記入量減の方向で一致。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PTA総会にて、保護者に周知予定。 	6/10
⑤教材データの共有化	<ul style="list-style-type: none"> ・教材作成の時間が足りない。 ・学びの連続性をより大切にできるように。 ・前年度教材や指導略案がどこにあるのかわからない。前担任に確認する時間をもったいない。 ・教材作成の効率化や積み上げをより意識できるように。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PTで検討 ・教務部会で検討 ・共有化のためのフォルダの仕様原案作成 ・各学部で提示 ・整理作業実施予定 	<ul style="list-style-type: none"> ・2月末に実施予定。 		5/10
⑥各学部・分掌の 業務見直し、削減	<ul style="list-style-type: none"> ・各学部・分掌において、小さな見直しや削減を行っているのに、それを知らない、気づかない。 ・積み残されていることの検討や小さな見直しでもみんなに知らせよう。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PTから提案 ・各学部・分掌で小さな見直しの確認や課題の検討・改善 ・見直しや改善を集約 ・教職員へ提示 	<ul style="list-style-type: none"> ・1月に校内で共有。 		5/10
⑦とりかかれな かったこと	①会計業務の簡略化・業務の外注	②職員駐車場割り振り検討	③校務支援を活用した連絡事項・朝礼のやり方検討(高等部)		

③ ○特別支援学校

所感や県内他校の取組のために伝えたいこと

自分の働き方や暮らしを自分でデザインする

声の上げやすい土壌づくり、すぐできること1つでも前に、校内への共通理解と巻き込み、Tryやってみる



○特支学校 しあわせプロジェクト（しあわせP）（2022/08/25～2023/01/13）

メンバー プロジェクトリーダー、サブリーダー、アソシエイトリーダー、プロジェクトメンバー 全16名

取組のキーワード スタートアップ時：自主的（自分から手を挙げて）

実践開始時：当事者意識（エージェンシー）←学部間の温度差

1回目

ワークショップ
「見直したいこと、改善したいこと、**○特支学校** ここがいいね。すてき」

2回目

ワークショップ
「1回目の振り返りから、見直したいこと、改善したことの仕分け（優先順位をつける）」

3回目

ワークショップ「年休のうまい取り方を考えよう」
学部・年代・経験等で「年休」に対する思いや考え方の違いに気づく。

PTのみんなからの感想から

- ・声を上げやすい土壌が大切。
- ・働き方見直しの結果は大事ですが、取組を通していろいろな先生方の考えに触れ、自分と違う視点で考えられたことに意味があった。安心や考えの広がりにつながった。参加して楽しかった。ストレスが少し和らいだかも。
- ・いろいろな意見や立場の人がいるのが正常な組織だと思う。100%みんながOKということはない。
- ・次年度につなげていくことが大切。

実践後半時：多様性を受け止める←教職員に余裕があること

4回目

ワークショップ「働き方の工夫やこつ、検討事項や課題点の仕分け」
校内の先生方や学部・分掌からあがってきたものの仕分け（優先順位をつける）

5回目

今年度のまとめ
「4回目ワークショップの共有」
取組の振り返り、まとめ

連絡帳の記入についての検討

今の時代に合った親睦会

働き方の工夫やこつ
○特支学校 VOICE

学部・分掌の削減・改善・工夫

教材の共有化

会計業務
駐車場わりより

○学校

VOICE



色々な考えがあっいいい

○特支学校 しあわせプロジェクト～

*みなさんからの働き方の工夫や心がけをまとめました。

たくさん意見ありがとうございました！

色々な先生がいて、色々な考え方があって、

真似したいことや、これは出来ないかも・・・

と思うこともあります・・・

多様な考えにふれることをとおして、

『自分の見方の幅を広げる』、『自分の枠組みを少し崩す』

きっかけになれば・・・



○特支学校 で、
働き方の工夫や
心がけて・・・？



仕事を円滑に進めるための

「コミュニケーション」「人間関係」編

1 お互い様の気持ち

「ありがとう」を伝える

- ・「ありがとうございます」を言うことを怠りしていません。
- ・昔、毎々と無茶苦茶で仕事をたくさんこなしてくれていたのですが、その一言がけがたええなかったとき、とても感謝の気持ちを伝えてあげたので、「ありがとう」の大切さを学びました。
- ・「ありがとう」を言われなくて残念に思っていたのですが、やはり人間なので、「すみません」より「ありがとう」



2 お互い助け合いの心



- ・お願いしたり、お願いされたりの関係があればいいというまいこといいます。
- ・任せられるときは人に任す、逆に任せられて仕事は引き受ける。
- ・「一しんぶんか？」という魔法の言葉を知らずからお願い事が楽になりました。

3 頼れる人を作る

- ・ためこまず話しやすい先生に話を聞いてもらう。
- ・とこかく人に聞く（他校や県にまで）
- ・校内のいろいろな先生と話してつながりやすくする。
- ・周りの人に聞いてもらってブルーな気持ちからの脱出方法を探る。
- ・いろいろな考え方が聞かれるようにする。
- ・失敗した時は、周りの先生に聞いてもらって元気を出す。



仕事を円滑に進めるための

「習慣」編

4 100%完璧を求めない

- ・完璧を求めない（自分にも他人にも）
- ・自分で抱えすぎに色々な人に仕事を依頼する。円滑な人間関係を築く事が一番の業務効率化と繋がります。
- ・一人で仕事を抱えすぎない＝不在の時、急に迷惑がかかることになるので必要事項は共有しておくことが大切！
- ・得意も嫌いも嫌い（悪い依頼）に取り組み
- ・完璧は目指さない＝8割7割

5 時短テク



- ・デスクトップにショートカットを作る。
- ・PCのスタートメニューにショートカットをピンどめておく。
(少ないクリック数でファイルにたどりつく事で時間の短縮)
- ・行転/パソコンのインターネット閲覧の所から自分のGoogleドライブに入れるようお気に入りの登録しておく。

6 TO DO リストを作る

- ・スケジュール帳にメモ切りを意図してToDoリスト化して書くことで優先順位意識して作業。
- ・iPhoneのリマインダー機能を使ってすることを覚える前にメモをするようにしています。
- ・提出物のおれがないより一貫を作る。
- ・本日完了させたい仕事を依頼するにいくつか決めておく。一これが終了したら帰宅する！
- ・今晚やることリストをメモ書きして、終わった物が6科標準していく。すべて済し終わったときに達成感が味わえます。
- ・依頼する時は「一まで」と期日を設定する。
- ・依頼された時は1つまでに抑ればよいが確認する。
- ・通勤時に授業について考え、思い浮かんだことを授業等の直前データに入力しておく。