小・中学校における

働き方改革好事例集

令和４年１月

宮崎県教育庁

教職員課

「小・中学校における働き方改革好事例集」を活用される皆様へ

日頃より、県教育委員会の「学校における働き方改革」の施策に御理解と御協力をいただき、お礼を申し上げます。

さて、学校における働き方改革は、「教職員一人一人が自分の働き方を見直すとともに、ワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現し、健康で誇りとやりがいを持って能力を発揮できる環境の整備をすることで、教職員が授業を中心とした質の高い教育活動に専念できる環境を実現すること」、また、そのことをとおして、「学校における教育の質の向上と児童生徒の教育の充実」を目指すことを目的としています。

この目的の達成のためには、県教育委員会、市町村教育委員会、学校、保護者、地域が連携を図り、関係団体等にも御協力をいただきながら取組を推進していくことが必須です。

そこで、「学校における働き方改革推進プラン【改定版】」の基本方針等に基づき、さらなる学校における働き方改革の推進を図るために、本年度は、効果的な実践を行っている県内の小・中学校11校の事例を集めた「小・中学校における働き方改革好事例集」を作成しました。

本事例集をとおして、学校における働き方改革に向けた取組が一歩でも進む契機となるよう、各市町村教育委員会及び各学校で御活用ください。

令和４年1月　宮崎県教育庁教職員課

目　次

①スクール・サポート・スタッフの活用

【日南市立吾田東小学校（児童数452名、18学級　教職員数29名）】・・・Ｐ４

②部活動指導員の活用

【小林市立三松中学校　（生徒数205名、　８学級、教職員数21名）】・・・Ｐ５

③宮崎県統合型校務支援システムの活用

【宮崎市立大淀小学校　（児童数745名、27学級、教職員数42名）】・・・Ｐ６

④交換授業による一部教科担任制の活用

【日向市立富高小学校　（児童数455名、19学級、教職員数36名）】・・・Ｐ７

⑤地域学校協働活動の取組

【都城市立五十市中学校（生徒数470名、15学級、教職員数33名）】・・・Ｐ８

⑥教育課程の工夫Ⅰ【宮崎市立宮崎西小学校（児童数245名、14学級、教職員数25名）】・・・Ｐ９

⑦教育課程の工夫Ⅱ【小林市立野尻小学校　（児童数125名、　6学級、教職員数13名）】・・・Ｐ10

⑧教育課程の工夫Ⅲ【延岡市立東小学校　（児童数542名、22学級、教職員数36名）】・・・Ｐ11

⑨教育課程の工夫Ⅳ【川南町立唐瀬原中学校（生徒数282名、12学級、教職員数33名）】・・・Ｐ12

⑩教育課程の工夫Ⅴ【えびの市立真幸中学校（生徒数　94名、　4学級、教職員数13名）】・・・Ｐ13

⑪教育課程の工夫Ⅵ【延岡市立北浦中学校　（生徒数　48名、　4学級、教職員数14名）】・・・Ｐ14

※児童生徒数、学級数、教職員数は、令和３年５月１日現在のものである。学級数は実学級数である。

① スクール・サポート・スタッフの活用【日南市立吾田東小学校】

教職員課

ＳＳＳ（スクール・サポート・スタッフ）の業務内容

吾田東小の先生方が「助かっている！」と答えた
ＳＳＳ業務ベスト３！　（回答：３１名）

★ 学習プリント等印刷配付(29)
★ 授業準備補助(12)
★ 採 点 補 助(12)

（その他） 掲示物作成、保健業務、環境整備、感染症対策業務、提出物チェックなど

空き時間が無く、休み時間に慌てて印刷していると、SSSが「印刷しておきますよ！」といつも言ってくださって本当に助かっています！（2年3組担任）

採点補助や印刷により、個別指導や、教材研究の時間が生み出され、学力向上にも手応えを感じています！定時で帰ることができます！！（6年2組担任）

事務処理量が減り、放課後の作業もなくなりました！児童に関する情報交換も先生方と迅速にできるようになりました！（養護教諭）

妻から「早く家に帰るようになったよね」と言われます！（6年1組担任）

SSSの田中です。吾田東小の先生方の雰囲気はとても温かく、先生方と話をしながらお仕事の状況を把握するようにしています。依頼には個人差がありますので、こちらから積極的に声をおかけするようにしています。

効　果

月45時間以上の教諭等の割合（Ｒ３,１０月）

県小学校平均	２０．９％
吾田東小（２４人）	８．３％

－12.6%の差！

各学校の月別平均退勤時刻（Ｒ３年度４月～１０月の平均）

日南市の小学校（１５校の平均）	１７時１５分
吾田東小（勤務時間終了16:30）	１６時４６分

－ 29分の差！

ＳＳＳの効果的な活用につながっている「３つのポイント」

その①
ターゲットを絞った業務支援による戦略的なＳＳＳの活用にあり！

□退勤時刻が遅くなったり業務を抱え込んだりする先生や、行事等で忙しい学年の状況を教頭先生が把握し、SSSに情報提供している。
□丸付けや印刷を自分で抱え込もうとする先生に、教頭先生がSSSの活用を促している。

その②　座席配置の工夫にあり！

□職員室の前、かつ教頭先生の隣にSSSの座席を配置することで、
⑴先生方は依頼しやすく、SSSは依頼を受けやすい。
⑵教頭先生と常に情報交換することができ、連携が図られやすい。
⑶SSSの出勤状況を先生方が把握しやすい。

その③　風通しの良さにあり！

□SSSのコミュニケーション力が高く、先生方が業務を依頼しやすい雰囲気をもっている。
□SSS自ら積極的に先生方へ声掛けをしている。

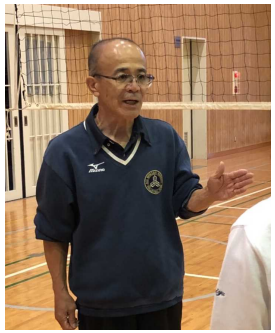
まとめ

学校が、SSSの効果的な活用を意識したうえでSSSへ業務を依頼することが、時間外業務時間の削減等に繋がっているとわかった。
また、取材をする中で感じたことは、SSSの配置をとおして、吾田東小の先生方は働き方改革（退勤時刻など）について互いに刺激しあっていることであった。
さらに、校長先生が言われる「声を掛け合う雰囲気や協働性があくまで土台」であることも実感することができた。

②　部活動指導員の活用　【小林市立三松中学校】

スポーツ振興課

部活動指導員の業務内容

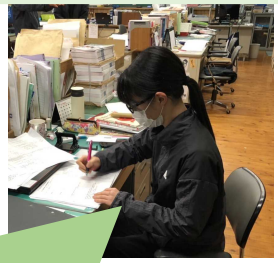


【部活動指導員】　濵川　秀樹さん(元教員)
【部活動指導】
（平日）週３～４日、１～２時間程度（休日）週１日、３時間

【業務内容】
○実技指導（バレーボール）　○生徒指導に係る対応
○学校外での活動（大会・練習試合等）の引率
○保護者等への連絡　　等

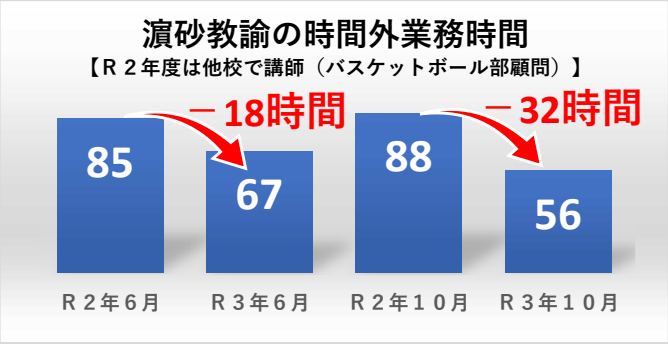
【顧問】　濵砂　愛子教諭(採用１年目)
【部活動指導】
（平日）週１日程度　（休日）月１～２日程度

【担当教科等】
○数学　○第２学年学級担任　○教務部
○バスケットボール専門



○放課後に、授業の準備、学級事務、補充学習や委員会活動の指導に充てることができる。
○休日は、自分の時間に充てることができ、ワークライフバランスを保つことができる。（講師時代は、休日に学校で業務を行っていた。）
○専門外の種目であるため、技術指導に対する心理的負担が軽減される。

効　果



管理職の話

部活動指導員を配置することで、生徒のニーズに応えられ、また、**働き方改革につながっている。**さらに、顧問が不在の時も、安全管理体制ができ、不安がなくなる。

学年主任の話

濵砂先生が学級通信を早めに作成してくれて、自分も早く点検できるのでありがたい。

うまくまわっているポイント！

その1
部活動指導員と部顧問との良好な人間関係

★学校生活の様子など、生徒に関する情報交換を日常的に綿密に行い、部活動指導員の生徒指導に係る対応に生かしている。特に生徒を称賛することが多い。

その2
部活動指導員の学校の教育活動への理解

★部活動指導員が４月に年間行事予定を確認し、部顧問の業務を把握している。
★学校行事に関して部員に声かけしている。

生徒の声(前キャプテン)

○濵川さんから教えていただいて、技能が向上した。
○また、濵川さんからの指導によって、思いやりや感謝の気持ちをもつなど、精神面も成長した。そのおかげで、自信がついて、３年生では体育大会の副団長を務めることができた。
○濵砂先生がいない時も、濵川さんがいてくれて、安全に活動できた。

まとめ

部活動指導員を活用することの効果
（三松中学校の場合）

① 部活動顧問の時間外業務時間の削減、ワークライフバランスの実現、心理的負担の軽減を図ることができる。
② 部員の技能向上だけでなく、よりよい人格形成を図ることができる。
③ 部顧問不在時の安全管理につながる。
④ 授業準備に充てる時間や生徒と向き合う時間を確保できる。
⑤ 部活動顧問が所属する学年主任等の負担が軽減される。
⑥ 副顧問を配置しなくてもよい。
⑦ 管理職に安心感が生まれる。

部顧問や部員への効果以外に、学校全体に波及効果が見られる。

義務教育課

③　宮崎県統合型校務支援システムの活用【宮崎市立大淀小学校】

取　　組

◆　大淀小学校では「宮崎県統合型校務支援システム」の以下の機能を主に使用している。

①「連絡掲示板」や「個人連絡」
資料を印刷して配付したり、連絡会等の時間を設定して口頭で説明したりしていたことを、連絡機能を使って情報の共有ができるため、印刷の時間が必要なくなり、会議等の時間短縮にもつながった。また「即座に情報を共有できる」「資料を同時に配信できる」「ＵＲＬを使ってサーバー内のファイルにリンクが貼れる」「紙の節約にもつながる」などの効果も得られた。

②「いいとこみつけ」
学級担任はもとより、学級担任以外も児童のよい面を書き込めるため、日々の活動の中で児童のいきいきとした姿がデータベース化され、通知表の行動の記録や所見の参考になった。

③「出席簿」
健康観察簿を見ながら出席簿の入力ができるため、正確な入力ができるようになった。また、入力された出席情報に基づき、毎月決めらた書式での出席簿が自動作成されるため、学級担任の負担軽減につながった。

④「児童生徒」
児童の個人情報と顔写真とを同時に確認できるため、生徒指導上や特別支援教育上の情報の共有とそれに応じた指導・支援に活用できた。

⑤「転出入処理」
転出入の処理が簡易にできるようになり、転入生情報が学級名簿の一番最後に自動で挿入されるため、学級担任の事務的な負担軽減になった。

⑥「学校日誌」
学校日誌を手書きをしたり、押印をする必要がなくなり教頭の負担軽減につながった。

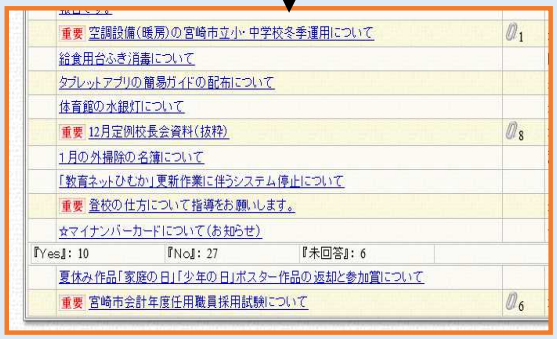
大淀小学校の組織的取組の状況

★　全教職員等に対して、本システムの運用方法やルールについて職員研修等の時間を利用して**共通理解**を図っている。

★　特に、「連絡掲示板を１日１回、必ず確認すること」や「学校内で見られた児童のよい面を担任以外も積極的に書き込むこと」等について**徹底**している。

★　スクール・サポート・スタッフにアンケート等の集約を依頼し、その結果を教職員が「連絡掲示板」を利用して**周知**するなどの方法を取っている。

①「連絡掲示板」（左下）は最も使われる機能で、発信者は既読の状況を確認したり、簡易な意識調査を素早く行ったりできる。トップ画面の④「児童生徒」タブ（右下）を使えば、一瞬でその日の出席状況が確認できる。



効　果

【Ｒ３年度とＲ２年度の平均時間外業務時間の比較】

6月	7月	8月	9月	10月	11月
▲3時間	▲7時間	差異なし	▲1時間	▲1時間	差異なし

（Ｒ３年度とＲ２年度を比較、▲はマイナスの意味）※Ｒ２年度の４・５月は緊急事態宣言下であったため除外している。また、１１月以降はモデル校としての活用を行った。

まとめ

「統合型校務支援システム」は、便利な機能が多く、使い方が周知され、利活用できる教職員が増えることで確実に校務の時間短縮の効果が得られ、学校の働き方改革につながることが期待できる。

④　交換授業による一部教科担任制の活用【日向市立富高小学校】

義務教育課

高学年担当の週あたり授業時数

（注）週あたりの授業時数は、年間標準授業時数を便宜的に除した数である。

	国語	算数	社会	理科	音楽	図工	家庭	体育	外国語	道徳	学活	総合	合計
5年担任A		10				1.4		2.6	2	1	1		18
5年担任B	10					1.4		2.6	2	1	1		18
6年担任A		10				1.4		2.6	2	1	1		18
6年担任B	10					1.4		2.6	2	1	1		18
加配教員（教科担任制モデル校）			12									8	20
専科教員A				12									12
専科教員B					5.6		6.6						12.2

効　果

専科教員と加配教員によって授業のコマ数を減らしているので、学級担任の週あたりの授業時数は**１８時間程度**となりました。

また、国語と算数を交換して授業を行っています。学級担任が担当する**２つの教科が１つの教科に絞られた**ことで、学級担任の負担を減らすことにつながりました。

高学年の先生方に聞きました！！

Ｑ１．複数の教科を専科教員が担当することは、学級担任の負担を減らすことにつながっていますか？

「そう思う」「どちらかと言えばそう思う」を回答した割合⇒ **100％**

・　専科教員が指導している時間は学級担任にとって、自分が担当する教科の教材研究や校務分掌等の業務に時間を充てることができます。

Ｑ２．担任間による交換授業は、学級担任の負担を減らすことにつながっていますか？

「そう思う」「どちらかと言えばそう思う」を回答した割合⇒ **100％**

・　交換授業を行うことで、教材研究を行う教科が絞られたことは、負担軽減につながり、授業を複数回行うことで自己の授業改善にもつながっています。

まとめ

・専科指導と交換授業を組み合わせた一部教科担任制は、教材研究を行う教科が絞られることで、先生方にとっても負担を減らすことにつながります。

・複数の教員で児童にかかわることによって、児童のよさを様々な視点から発見できるとともに、学級の諸問題を担任1人で抱え込まず、相談しやすい職員間の雰囲気ができています。

⑤　地域学校協働活動の取組【都城市立五十市中学校】

生涯学習課

現状・取組

◆学校運営協議会

自治公民館長、社会福祉協議会、企業など多様な人材が参画

○　年５回開催(２回は校区内小学校と合同の「拡大学校運営協議会」)

○　**学校側の窓口として学校事務職員も参加**

◆地域学校協働本部

学校運営協議会での協議内容を地域学校協働本部が具現化（**学校運営協議会と地域学校協働本部の連携**）

◆地域学校協働活動

○　五十市未来塾

キャリア教育の一環として生徒の健全育成に向けた取組を推進し、人間性を育てるために実施する職業講話を年３回実施

・**学校運営協議会の委員が講師選定（計10名）、連絡調整等のコーディネートを行うことにより、教員の負担軽減**

○　いそいちStudy Room「土曜の朝」

五十市地区社会福祉協議会主催の中学３年生希望者に対する勉強会

・11月から２月までの土曜日に月２回２時間実施

・講師は学生支援ボランティア（退職教員、学生等）

・**学校職員の対応は、鍵の開閉のみ**で**その他は主催者が担当することで、教員の負担減**

○　五十市中学校ボランティアクラブ

・年度初めに、ボランティア参加を希望する生徒が同クラブに登録

・地域からの要請に応じ、あらかじめ登録した生徒に紹介し参加者を募集することでボランティア依頼の度に参加者を募る必要がなくなり、教員の負担軽減

○　ICT活用支援学生支援ボランティア事業

学生によるICT活用サポート（五十市地区共同学校事務ICT活用支援事業）

・南九州大学の協力のもと、教員を目指す**学生ボランティアが授業中の児童生徒をサポート**することで、ICT活用時における教職員の負担軽減

役割分担		校長	教頭	教務主任	担当教員	事務職員	教員（左欄以外）	地域の方
学校運営協議会		○	○	○	○	○		○
五十市未来塾	計画（実施要項作成）			○				
	講師選定、依頼							○
	依頼文作成			○				
	打ち合わせ			○			○	○
	授業時進行（指導）						○	
	報告、広報（HP）		○			○		
Study Room	計画				○			○
	ボランティア調整							○
	運営							○

地域に依頼できることは地域に依頼して適切な役割分担を進め、教員が本来行うべき業務に注力できるようにする！

取組の感想等～学校から～

○　学校運営協議会委員は、地元企業の代表者、地域の方々等、官民問わずに構成されているので、幅広く情報を共有することができる。

○　五十市未来塾における職業講話の講師選定も委員の方々の人脈で容易となり、**教員の負担を増やすことなく質の高いキャリア教育ができている。**

○　いそいちStudy Room「土曜の朝」は、学校や学習塾以外の学びの場を提供していただき、参加者に大好評である。また、生徒の実態をお伝えすることで、個に応じた指導をしてくださっている。なお、ボランティアの方々にも喜びややりがいを感じていただいている。

○　ボランティアクラブを発足し、ボランティア教育の一環として計画的に実施することで組織が整理され、より充実したものになった。

効果・課題

○　学校運営協議会と地域学校協働本部が連携することで、協議内容をスムーズに具現化でき、学校と地域が役割分担をして行事を行うことができる。さらに、学校運営に地域の方々の声を積極的に生かすことで、学校と地域が一体となって学校の課題解決や特色ある学校づくりを進めることができている。

○　学校運営協議会に事務職員が参加し、学校側の窓口となることで、**教頭や担当教員の負担軽減につながった。**

○　五十市未来塾などの教育活動への支援において、地域の方も含めた役割分担を行うことで、**教員の負担軽減につながり、**本来教員が担うべき業務である授業や生徒理解に専念することができた。

中部教育事務所

⑥　教育課程の工夫Ⅰ　【宮崎市立宮崎西小学校】

午前中５時間授業

令和2年度に職員のプロジェクトチームから校時程変更が提案され、本年度から実施

（Ｑ＆Ａ）

①「職員のプロジェクトチームから校時程の変更が提案された」とのことですが、実施してから職員の反応はどうでしたか。

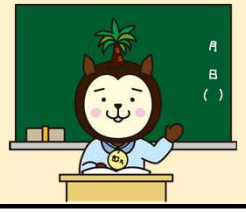
→午前中５時間授業の実施にあたり、プロジェクト会議の協議では、校時程が細かい時間設定になることや、清掃時間が短く回数も少なくなることなどの多少の不安が挙がりました。しかし、実施直後から、**授業の充実等のメリットを感じる職員が多数でした。**

②午前中5時間授業により、具体的にどういう効果がありましたか。

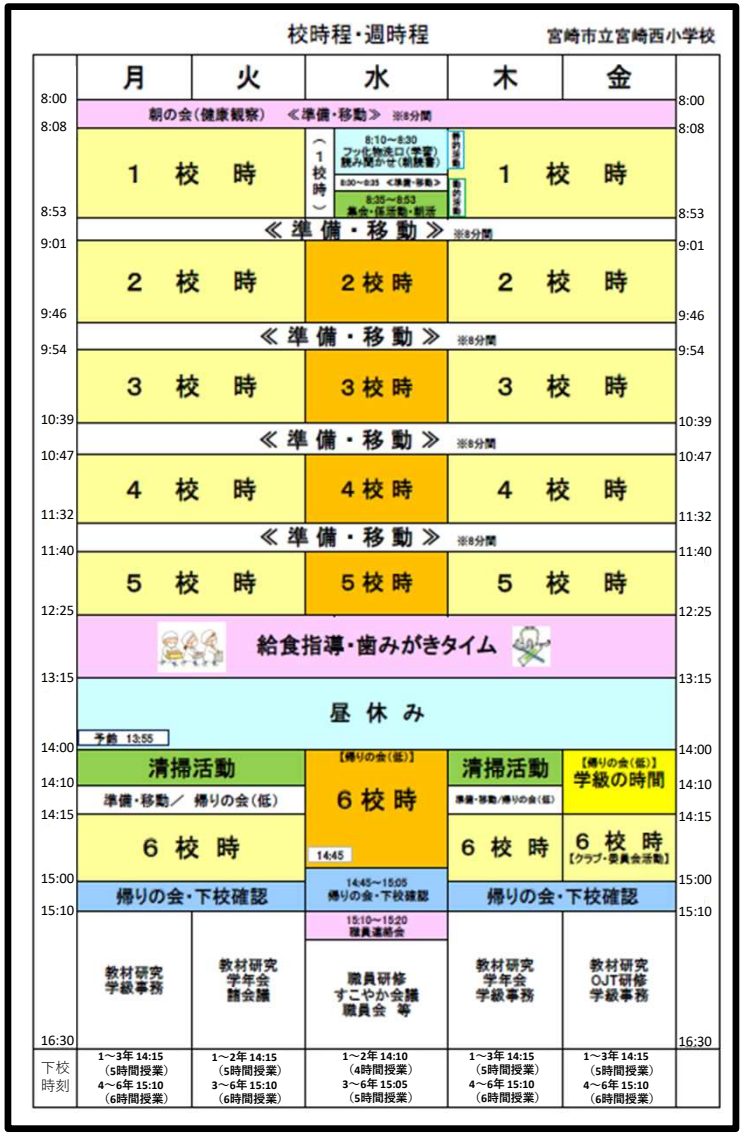
→放課後の時間に余裕が生まれ、**教材研究や研修及び学級事務等に十分な時間を充てられるようになりました。**また、コロナ禍における給食後下校実施の期間においても、毎日５時間の授業時間の確保ができました。

③目的としていた授業の充実等について効果は出ていますか。

→各職員の教材研究や学年の協議時間が十分に確保でき、**授業の準備等が十分にできました。**具体的には、教材開発や発問・指示の工夫、タブレット等のＩＣＴ機器の活用を推進することで、授業の充実を図ることができています。



↑【授業の様子】「*授業改善の視点で教材研究しています！*」



校時程・週時程　　宮崎市立宮崎西小学校

	月	火	水	木	金
8:00	朝の会（健康観察）　≪準備・移動≫ ※8分間				
8:08	1　校　時		（1校時）8:10～8:30 フッ化物洗口（学習）読み聞かせ（朝読書）／8:30～8:35 ≪準備・移動≫／8:35～8:53 集会・係活動・新活	1　校　時	
8:53	≪準備・移動≫ ※8分間				
9:01	2　校　時		2校時	2　校　時	
9:46	≪準備・移動≫ ※8分間				
9:54	3　校　時		3校時	3　校　時	
10:39	≪準備・移動≫ ※8分間				
10:47	4　校　時		4校時	4　校　時	
11:32	≪準備・移動≫ ※8分間				
11:40	5　校　時		5校時	5　校　時	
12:25	給食指導・歯みがきタイム				
13:15	昼　休　み				
14:00	予鈴 13:55 清掃活動		【帰りの会（低）】6校時	清掃活動	【帰りの会（低）】学級の時間
14:10	準備・移動／帰りの会（低）			準備・移動/帰りの会（低）	
14:15	6　校　時		14:45	6　校　時	6　校　時【クラブ・委員会活動】
15:00	帰りの会・下校確認		14:45～15:05 帰りの会・下校確認	帰りの会・下校確認	
15:10	教材研究 学級事務	教材研究 学年会 諸会議	15:10～15:20 職員連絡会 / 職員研修 すこやか会議 職員会　等	教材研究 学年会 学級事務	教材研究 OJT研修 学級事務
16:30					
下校時刻	1～3年 14:15（5時間授業）4～6年 15:10（6時間授業）	1～2年 14:15（5時間授業）3～6年 15:10（6時間授業）	1～2年 14:10（4時間授業）3～6年 15:05（5時間授業）	1～3年 14:15（5時間授業）4～6年 15:10（6時間授業）	1～3年 14:15（5時間授業）4～6年 15:10（6時間授業）

【放課後の職員室の様子】→「*教材研究に深まりが出てきました！*」

放課後の時間活用

（Ｑ＆Ａ）

①「放課後の時間を活用して教材研究や学級事務、諸会議を設定できる」とありましたが、効果的・計画的に実行できていますか。

→校時程にもあるとおり、必要な教材研究や学級事務、諸会議を放課後に位置付けています。これらを毎月の行事や毎週の計画に反映させることで、**余裕をもって効果的・計画的に実行することができています。**

②「会議の精選がなされた」とのことですが、突発的な会議が必要な場合はどのように対応されましたか。

→突発的に会議が必要な場合は、朝のうちに全職員に知らせ、午後３時１０分の児童下校後から退庁時刻までの余裕のある時間に会議の時間を設定し、対応することができました。

効果

【教職員勤務実態調査の年度比較】

ひと月の時間外業務時間(%)※10月

	45h未満		45～80h		80h以上	
	R2	R3	R2	R3	R2	R3
教諭等	78	95	22	5	0	0

まとめ

職員の意見をもとに校時程を変更し、放課後の「教材研究」や「諸会議」の時間を有効に活用している。その結果、時間外業務時間の削減につながっている。

南部教育事務所

⑦　教育課程の工夫Ⅱ　【小林市立野尻小学校】

時差勤務の導入

□　時差勤務の種類（３種類）
- 午前７時30分～午後４時
- 午前７時45分～午後４時15分
- 午前８時～午後４時30分

□　申請の仕方
- **時差勤務命令簿**を作成して、教頭に提出する。
- 原則として１か月単位で申請する。
- 時差勤務を行う月の最初の時差勤務日の３日前までに、ひと月分一括して申請する。
- 申請した勤務時間を変更したいときは、原則として当該日の３日前までに校長に申し出て承認を得て、時差勤務命令簿に追記する。

□　メリット（○）とデメリット（●）

○登校から始業までの時間の指導等も、勤務時間内の業務として対応することができた。

○自分や家族の都合に合わせて時間調整して勤務できる。

○自分の業務に使う時間ができる。

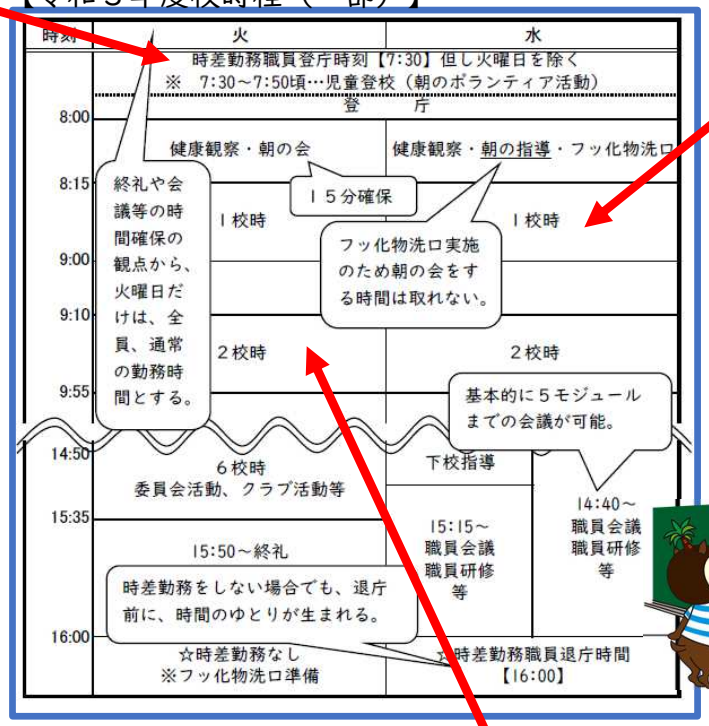
●会議等の時間が足りないと感じることがあった。

●会議設定が難しい。

令和３年（２０２１）小林市立野尻小学校 時差勤務命令簿 （１０）月　職名【　】氏名【　】

命令日	時差勤務日	勤務時間	確認印（教頭）	命令印（校長）	勤務実績 実勤務時間	確認印（校長）
9月28日	6日（水）	7:30 ～ 16:00			☑変更無　□変更有（　～　）	
	7日（木）	7:45 ～ 16:15			☑変更無　□変更有（　～　）	
	12日（火）	7:30 ～ 16:00			□変更無　☑変更有（8:00 ～ 16:30）	

【令和３年度校時程（一部）】



一部教科担任制の導入

□　交換授業

第５学年担任が第６学年の図工の授業を行っているときに、第６学年担任が第５学年の家庭科の授業を受け持っている。

□　専科による授業
- ２年…算数、音楽　・３年…理科、音楽
- ４年…算数、理科　・６年…算数、理科
- ５年…社会、理科、音楽で実施している。

□　メリット（○）とデメリット（●）

○学年間の連携が図りやすくなった。

○教材研究の効率化が図れるとともに、専科による授業の時間に学級事務に取り組むことができ、児童と向き合う時間を確保することができた。

○教科担任と学級担任とで児童について相談し合えるので、より深い児童理解に繋がっている。

●時間割の調整が難しかった。

学習ボランティアの活用

現在、ボランティアは14名で、活動時間は、ボランティアの方の都合のつく日時になっている。協力希望者を校長が面談し、試しの活動を経て、活動開始となる。

□　これまでに協力いただいた内容
- 丸付け　・印刷、製本
- 施設消毒　・プリント等配付
- 授業の支援　・教具等作成　等

□　児童の感想

○分からないところを教えてくれたりヒントを出してくれたりするのでありがたい。

効　果

令和２年度から所属している職員６名の時間外業務時間の変容等

職員	A	B	C	D	E	F
令和２年度との比較（４月～10月の累計）	６名中５名が時間外業務時間が減少					
	-31	+75	-80	-96	-97	-11
令和３年度の月平均時間外業務時間	30	52	31	15	45	28
	６名中５名が時間外業務時間が45時間以下					

※単位は時間

【考察】ほとんどの職員の時間外業務時間が減少している。唯一、職員Ｂだけが、時間外業務時間が増加し、今年度の時間外業務時間も45時間を超えているが、校務分掌等の関係で時数が増加したことが原因であると考えられる。現在は、業務にも慣れ減少してきている。

まとめ

大きく３つの柱で働き方改革に取り組んでいるが、何より大切なことは実践してみることだと感じた。実践していくことで職員の意識も変わり、時間外業務時間の減少に繋がると考える。

北部教育事務所

⑧　教育課程の工夫Ⅲ　【延岡市立東小学校】

現状・取組

テーマ：“ワクワク感”を生み出す校務の工夫・改善

校時程の工夫

◆午前中５時間授業

朝の時間（いきいきタイム）を設け、１校時が8:15から開始できるようにしている。午前中５時間を設定することで、午前中の比較的集中できる時間に学習を展開することができている。

（効果）…午後の時間にゆとりが生まれている。
低学年の児童の負担が減る。

◆休憩時間の分割

休憩時間を昼休み（13:30～14:00）と6校時終了後の（15:25～15:40）の２回に分けることで、午後の学級事務等に向けて気持ちをリセットするとともに、ゆとりのある時間を作り出すことができている。

（効果）…職員の精神的なゆとりが大きい。
昼休みの児童の熱中症対策にも効果的である。

【職員からの感想】
休憩時間を分割することで、子供たちの下校時刻が早まります。その分、教職員は仕事に専念できたり、会議の準備時間に充てたりできます。年休の取りやすさにもつながっています。

延岡市立東小学校　校時程

曜日	月・火・木・金	水（委員会）	水（クラブ）
健康観察	朝の会8:00～8:05		
朝の活動	いきいきタイム 8:05～8:15		
1校時（45分）	1　校　時 8:15～9:00		
	休み時間10分		
2校時（45分）	2　校　時 9:10～9:55		
	休み時間10分		
3校時（45分）	3　校　時 10:05～10:50		
	休み時間10分		
4校時（45分）	4　校　時 11:00～11:45		
	休み時間10分		
5校時（45分）	5　校　時 11:55～12:40		
給食（50分）	給　食 12:40～13:30		
昼休み（30分）	昼休み 13:30～14:00		
	準備　5分		
清掃（15分）	清掃指導 14:05～14:20	下校指導 14:05～14:20	
	準備　5分		
下校指導	下校指導 14:25～14:40	6校時（委員会） 14:25～15:10	6校時（クラブ） 14:25～15:25
6校時（45分）	6校時 14:40～15:25 / 《低学年》下校指導 学級事務	あいさつ	
職員休憩（15分）	職員休憩 15:25～15:40		あいさつ 15:25～15:40
			職員休憩 15:40～15:55
放課後	学級事務 15:40～16:15	職員研修 15:40～16:30	職員研修 15:55～16:30
	終礼16:15～16:30		

月に一度の一工夫！！

◆スーパーサーズデイ

月に一度、木曜日に、全学年給食後下校日を設定し、「スーパーサーズデイ」として、全職員、全児童に浸透している。

・児童下校時間…１３：４０
・前日は宿題はなし（児童にもゆとりをもたせている）

児童が下校した後は、教材研究をしたり、年休を取得したりするなど、それぞれの業務に応じて対応することができている。また、保護者の評判もいい。

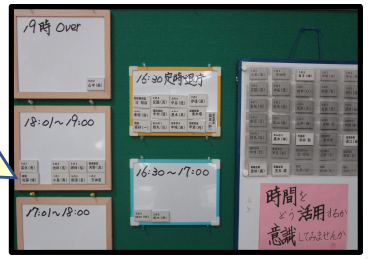
【保護者からの感想】
我が家では、スーパーサーズデイに向けて子供達のモチベーションが上がっています。時間的なゆとりがあるため、友達に手紙を書いたり、読書を楽しんだりしています。

退庁時刻の見通し

◆退庁時刻の申告

一人一人が業務にめりはりをつけ、見通しをもって業務が進められるようにすることをねらいとして、退庁時刻の申告を行っています。

（方法）登庁したら、退庁時刻の枠にネームプレートを動かし、退庁時刻を申告する。あくまでも予定であるが、見通しをもって業務を進めることができている。



【職員からの感想】
自分で退庁時刻を設定することで、定時退庁しやすい雰囲気ができています。また、時間の見える化により、予定退庁時刻に帰ろうという意識が高まり、見通しをもって仕事ができるようになりました。

ペーパーレスの取組

◆校務支援システムの活用

連絡は校務支援システムで行い、職員室に集まって行う会議の精選を図ることで、児童と向き合う時間を作り出している。

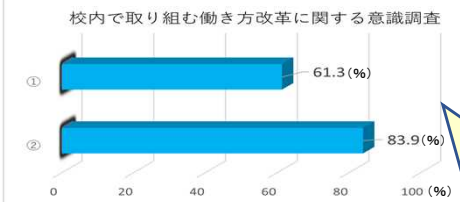
◆会議の資料はPDFにして投影

①職員会議の資料は期限を設けて起案。
②PDFにして閲覧可能にする。
③スクリーンで投影し、印刷の時間や準備の時間を大幅にカットする。
※個人用のパソコンで見ることも可

準備時間や紙の枚数が大幅削減！！

取組の効果

【アンケートの項目】
①教材研究や学級事務などの業務に要する時間を勤務時間内にとれるようになったか。
②勤務時間内に他の教職員との情報交換（会話等を含む）をする時間がとれるようになったか。
※　以下のグラフは、アンケートの中から、肯定的に捉えた割合を示している。



アンケート項目の内、特に勤務時間内に学級事務等を行えるようになったこと、教職員との情報交換を行う時間が増加したことについて肯定的な結果が見られ、働き方改革の推進が図られている。

まとめ

アンケートの結果から、一つ一つの取組が、確実に働き方改革の推進につながっている。

【校長先生より】
これらの取組は、昨年度末に行った「学校アンケート」や「教育課程の反省」をもとに本年度実践化したものばかりです。今後、これらの取組を更に工夫・改善し、少しずつ“ワクワク”を感じる職場環境に変えていきたいです。
そのために、一人一人が意識しながら、アイディアを出し合う喜びを感じることができる学校でありたいと思います。

⑨　教育課程の工夫Ⅳ　【川南町立唐瀬原中学校】

中部
教育事務所

校時程の見直し→休憩時間分割

休憩時間を30分と15分に分割し、放課後に事務作業や部活動の時間を確保している。

（Ｑ＆Ａ）

①「休憩時間を分割したことで放課後に事務作業や部活動の時間確保をしている」ということですが有効に活用できていますか。

→部活動の時間を確保しつつ、下校時刻を早めることができ、**仕事の整理にも余裕ができている。**

②「様々な行事をこれまで通り変更せずにできている」ようですが計画的に行えていますか。

→行事の見直しや精選は毎年行っているが、大きな変更をすることなく、計画的な実践ができている。

③「生徒も職員も生活のリズムができている」とのことですが職員の反応はどうですか。

→一日の授業開始時刻と放課後の終了時刻が変わらないのでわかりやすいとの声が多い。

校　時　程

	月・木	火	水	金
学年職朝	8:00～ 8:05			
朝の会	8:05～ 8:15			
１校時	8:25～ 9:15			
２校時	9:25～10:15			
３校時	10:25～11:15			
４校時	11:25～12:15			
給食	12:15～12:50			
昼休み（休憩①）	12:50～13:20			
５校時	13:20～14:10	13:20～14:10	13:20～14:10	13:20～14:35
６校時	14:20～15:10	14:20～15:10		
清掃		15:15～15:25	14:15～14:25	14:40～14:50
帰りの会	15:17～15:30	15:32～15:45	14:32～14:55（フッ化物洗口）	14:57～15:10
日直活動	15:30～15:40	15:45～15:55	14:55～15:05	15:10～15:20
休憩②	15:40～15:55	15:55～16:10	15:05～15:20	15:20～15:35
職員会			15:20～16:10（終礼→職員会）	
終礼	15:55～16:10			
事務	16:10～16:30	16:10～16:30		
アフタースクール	15:30～16:30	リフレッシュデイ	14:55～16:30	15:10～16:30
部活動	15:30～18:00		14:55～18:00	15:10～18:00

【アフタースクールでの学習の様子】
「放課後の時間を活用した学力向上！」

会議削減及び会議の時間割中への位置付け

（Ｑ＆Ａ）

①「会議を削減し、勤務時間の中で諸会議ができるように位置付けている」とありますが計画的に実行できていますか。

→校務部会、学年部会、運営委員会は時間割のコマの中に位置付け、毎週実施できるようにしているので、放課後に設定する必要がない。職員会と研修を水曜日の放課後に行うが、年間の研修計画を立て、実施しない日もある。

※その他、働き方に関する内容で参考になる取り組みがあれば教えてください。

→金曜日の５校時は総合的な学習の時間を**1.5時間扱いのモジュール方式で運用し、放課後の時間を多く生み出すことができている。**

地域学校協働活動推進員（教育委員会）との連携により、数多くの行事や授業で地域人材の活用を円滑に依頼することができている。

効果【教職員勤務実態調査の年度比較】

ひと月の時間外業務時間(%)※10月

	45h未満		45～80h		80h以上	
	R1	R3	R1	R3	R1	R3
教諭等	50	48	30	38	20	14

放課後の時間を活用した学力向上

（Ｑ＆Ａ）

①放課後の時間を活用して学力向上に取り組まれているが生徒の反応はどうですか。

→教科によっては、補充学習を状況に応じて実践している。自ら質問に来る生徒もおり、**放課後の時間を柔軟に活用している。**

②地域や町教委も協力してくれているようですが生徒、保護者の反応はどうですか。

→町役場まちづくり課の主催する開拓塾が、毎週水曜日の放課後、３年生希望者を対象に行われており、参加率は８０％超えと大変好評である。保護者からは「ぜひ来年も」との声が多い。

部活動実施について十分な時間確保

（Ｑ＆Ａ）

①職員や生徒はどう感じていますか。

→下校時刻の早まる冬場においても、しっかりと練習時間が確保されるので、充実した練習を行うことができると好評である。

ま　と　め

●休憩を分けることで、放課後の学習や部活動、行事なども無理なく実施されている。

●取組を本格化させた２年前と時間外業務時間を比較すると、80時間以上の教諭等は減少し、また、職員の働き方に関する意識も高まっている。

⑩　教育課程の工夫Ｖ　【えびの市立真幸中学校】

南部教育事務所

8時朝の会開始→16時帰りの会終了

□　実施できた理由
・欠席・遅刻届の安心メールの活用
・登校時刻（７時30分以降）の統一
□　職員の登庁時刻
・管理職は７時頃、他の職員は７時30分頃
□　朝の打合せ
・職朝は月曜日のみ実施している。
・校長、教頭、教務主任で金曜日の勤務時間内に翌週の打合せを実施している。
□　メリット(○）とデメリット(●）
○朝、生徒だけでの自習の時間がなくなった。
○放課後の時間にゆとりが生まれ、個別指導や係活動など有効活用ができる。
○部活動開始時刻が早い。
○朝の学習を実施していないので、職員が早く出勤して準備することが少ない。
●朝の打合せの時間が取れない。
→日報や週１回の学年会（時間割に位置づけ）を活用して共通理解している。
●生徒の登校時間（７時30分頃）と職員の勤務時間（８時～）に差があるので、合わせられるとさらによくなる。

【令和３年度校時程（一部）】

	火・木・金
朝学習	
朝の会	8:00−8:10
１校時	8:20−9:10
２校時	9:20−10:10
６校時	14:30−15:20
清掃	15:28−15:38
帰りの会	15:45−16:00
真幸タイム	(16:00−16:20)
職員会等	

諸会議の時間割上への設定

下のように、企画委員会、研究推進委員会、学年会等の諸会議を、週行事予定表の中に位置づけている。

	１１月９日（火）						１１月１０日（水）					
校内行事	フリー参観週間（～１２日）						学校運営協議会（10:20-12:10）（授業参観・協議会）リフレッシュデー					
校時	①	②	③	④	⑤	⑥	①	②	③	④	⑤	⑥
１１年組	数学	理科	国語	美術	社会	保体	社会	保体	英語	数学	道徳	／
２１年組	美術	数学	英語	家庭	理科	社会	国語	技術	保体	社会	道徳	／
会議	②：企画会 ④：２年学年会						②：３年学年会 ④：１年学年会					
真幸タイム	部活動						一斉消毒					
	修学旅行関連						一斉消毒					
	国語						一斉消毒					

□　メリット（○）とデメリット（●）
○企画委員会と学年会は基本的に毎週計画されているので、見通しをもって企画立案することができる。
○勤務時間外の会議が減った。
●教材研究の時間が少なくなる。
☆会議は端末を使って行い、完全ペーパーレスで実施している。コロナの影響もあり、各教室からビデオ会議アプリを使用しての職員会を実施したこともある。

真幸タイム

□　真幸タイムとは：その時に応じて必要なことを計画的に実施する時間として設定している。
（例）学びの確認、集会・委員会活動、補充学習、生徒会企画学習会、三者面談・教育相談、修学旅行の準備（調べ学習等）、コロナ対策の消毒作業、部活動、事務・成績処理　等
□　メリット（○）とデメリット(●）
○受験前には学習会を実施する等、必要なことを計画的かつタイムリーに実施できる。
○時期によっては、事務処理等の業務やコロナ対策の消毒に時間を確保できる。
●他校が朝自習の時間に実施している読書や教科の学習などの時間が少なくなる。

効　果

令和2年度から所属している職員8名の1人あたりの平均時間外業務時間の変容

	R２	R３	変容
６月	46.2	41.9	4.3時間の減少
７月	37.5	34.3	3.2時間の減少

※単位は時間

まとめ

右の表から、昨年度から所属している職員の時間外業務時間は、減少していることが分かる。また、個別に見てみると、時間外業務時間が増えているのは、業務の内容が昨年度より増えたり、変わったりしている職員であり、継続の職員はほぼ減少している。これは、真幸中学校の取組に効果があることを表している。

北部教育事務所

⑪　教育課程の工夫Ⅵ　【延岡市立北浦中学校】

現状・取組

テーマ：学校の実態を踏まえた業務改善

校時程の工夫

◆職員朝礼に集中できる環境づくり

生徒の登校時間を7:45～8:15に設定し、例年より遅くしたことで、職員がゆとりをもって出勤することができている。また、職員は、職員朝礼から勤務となるため、生徒の登校時刻前に職員朝礼を行うことができ、結果として集中できる環境がつくれている。

【実践するにあたって】
- 保護者の理解が必要
- 登校時刻等について、小学校との連携が必要

【職員朝礼の回数を削減】
- 昨年度まで「月・水・金」→今年度「月・金」の2回

（効果）…全職員で共通理解を図ることができる。
職員が集まって、情報を共有することにより、生徒指導上の問題にも全職員で対応することができている。

【職員からの感想】
これまでは、朝自習の指導につく職員が朝礼に参加できない状況がありましたが、職員全員が参加できることで生徒指導など確実に共通理解が図られるようになりました。

延岡市立北浦中学校　校時程

職員朝礼	8:00～8:15
静寂の時間	8:15～8:25　生徒登校（8:15）
朝の会	8:25～8:35
	準　備10分
1校時（50分）	1　校　時 8:45～9:35

自習を生まない時間割の作成

◆週当たりの時間割作成

固定時間割を廃止し、出張等に合わせて週当たりの時間割を作成している。そうすることで、その日の授業を確実に行うことが可能となる。

（方法）・教務主任以外に時間割担当者をおく。
・毎週出張等を確認し、時数に応じて作成する。

（効果）…自習を生まないばかりでなく、週あたりの時間割を見て、計画的に年休を取得することが可能となり、見通しのある業務遂行が可能となった。

【職員からの感想】
計画的な年休が取りやすくなり、大変助かっています。
また、自習が発生しないことで、出張に気兼ねなく行けるようになり、落ち着いた学校づくりにもつながっています。

部活動の見直し

◆部活動時間の見直し

帰りの会は16:05に終了するため、部活動については、この時間から活動を開始することができる。しかし、部活動の時間が長ければ長くなるほど、業務の時間も長くなる。そこで、全ての月において、部活動時間を見直し１５分短縮とした。

（効果）…生徒も更に集中して活動するようになった。
…職員の負担軽減につながった。

◆部活動顧問の複数体制

部活動の数を精選し、部活動顧問の複数体制とした。職員の負担軽減だけでなく、個別の指導も対応することができ、個々のレベルに合わせて活動することが可能となった。

部活動の指導体制

野　球	弓　道	ソフトテニス（男子）	ソフトテニス（女子）
顧　問	顧　問	顧　問	顧　問
副顧問	副顧問	副顧問（男女）	
外部指導	部活動指導員	外部指導2人	
ボランティア	ボランティア		

【職員からの感想】
複数で指導に当たることで、年休を取ったり急な業務が入ってきたりした場合に他の先生に指導を任せることができ、負担が集中しない体制になっています。

教育課程全体の工夫

◆学期末における事務処理期間の設定

学期末における事務処理を軽減するため、5時間授業を設定し、業務の効率化を図っている。

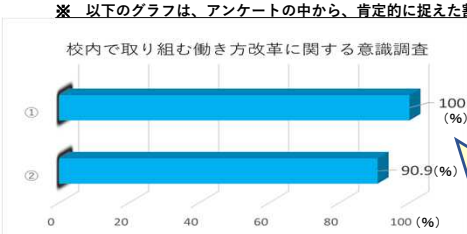
（実施月）…12月第2週、3月の第１週
生徒の下校は15:05となっている。

◆授業等の複数体制による指導

朝・帰りの会、給食、授業（活動を伴う授業等）については、複数体制で指導を行い、個別指導の充実と、生徒指導の安定につながっている。

取組の効果

【アンケートの項目】
①勤務時間内に他の教職員との情報交換（会話等を含む）をする時間がとれるようになったか。
②生徒に個別に指導を行ったり、相談等を行ったりする時間がとれるようになったか。
※　以下のグラフは、アンケートの中から、肯定的に捉えた割合を示している。



アンケート項目の内、教職員との情報交換の時間の増加や生徒と向き合う時間増加について肯定的な結果が見られ、働き方改革の推進が図られている。

まとめ

学校や地域の実態に応じた工夫を行いながら、学校独自の取組が、確実に働き方改革の推進につながっている。

【校長先生より】
無理のない持続可能な業務の分担・協力により、職員一人一人に係る負担が軽減されると同時に、生徒に対するきめ細かな対応（目配り・指導）がこれまで以上に行えるようになってきています。また、これまで当たり前のように勤務時間外に行っていた教材研究や事務処理を「時間内に終わらせ、退庁時間を早めよう」と努力する職員の意識改革が見られるようになってきています。