

第4章

学校における働き方改革 取組み事例まとめ

本章では、平成30年度、各校の取組みを報告していただいた事例についての集約及び主な実践例などをまとめています。小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校から計784件の事例報告がありました。

今後も、県内外の効果的事例を集積し、随時追加していく予定です。

平成30年度学校における働き方改革取組み事例まとめ(主な取組み事例)

小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
主な取組み事例	校数	主な取組み事例	校数	主な取組み事例	校数	主な取組み事例	校数
定時退校日	47	定時退校日	22	一斉閉庁日	18	グループウエア	3
教材研究確保	31	テスト処理時間確保	10	休暇制度の周知	9	業務見直し	3
職員会議工夫	14	ノ一部活デー	9	グループウエア	8	定時退校日	2
夏季休業プール削減	11	部活動指導員	7	職員会議	8	職員会議削減	2
校務支援ソフト	11	職員会議工夫	7	定時退校日	8	時間外提示	2
会議工夫	10	朝の打合せ工夫	7	校務支援システム	6	日番業務工夫	2
PTA会議工夫	8	一斉メールシステム	6	会議の工夫	4	運営委員会改善	2
成績処理時間確保	8	校務支援ソフト	5	復命書	4	その他	22
学校閉庁日	8	PTA会議削減	4	PTA会議解消	4	総数	38
教材費等支払	8	会計工夫	4	朝会回数減	3		
一斉メールシステム	7	会議工夫	3	共有フォルダ	2		
スクールサポートスタッフ	7	留守番電話	3	ホームページ作成	2		
業務見直し	6	授業カット日設定	3	文書番号簿	2		
会議削減	5	通知票工夫	3	その他	38		
職員会議削減	5	土日一部活休み	3	総数	114		
経営案評価一本化	5	午前授業設定	2				
PTA会議削減	5	成績処理時間確保	2				
行事削減	4	働き方改革検討	2				
タイムカード	4	家庭訪問工夫	2				
学校支援コーディネーター	4	校務支援システム	2				
休暇取得勸奨	4	週2日部活動休止	2				
行事見直し	3	その他	68				
タイムマネジメント	3	総数	176				
運動会工夫	3						
評価シート活用	3						
管理職声かけ	3						
成績処理ソフト	3						
相撲大会削減	3						
希望制家庭訪問	2						
相撲大会見直し	2						
備品廃棄	2						
行事反省工夫	2						
行事平日開催	2						
スキー授業削減	2						
業務改善	2						
会計処理工夫	2						
モジュール充実	2						
日番廃止	2						
日番工夫	2						
学校専用携帯	2						
学校文集工夫	2						
校務支援システム	2						
学級ボックス	2						
共有フォルダ	2						
学校行事工夫	2						
地域コーディネーター	2						
学校文集工夫	2						
その他	185						
総数	456						

取組み事例報告校	
校種	
小学校	242校
中学校	95校
高等学校	42校
特別支援学校	12校
計	391校

平成30年度学校における働き方改革取組み事例まとめ(参考にした事例)

参考にした事例	小学校	中学校	高校	特支	計
1-101		1			1
1-102	1	1			2
1-103	2	1			3
1-104					0
1-105	1				1
1-106	2			1	3
1-107	1	1	1		3
1-108			3		3
1-109			2		2
1-110	12	3	2	1	18
1-111	3	1	1		5
1-112	新たな取組み				
1-113	新たな取組み				
1-201	13	2		3	18
1-202	3	2			5
1-203	1				1
1-204	新たな取組み				
1-301	3		1		4
1-401			1	1	2
1-402	6	1			7
1-403					0
1-404	1		1	1	3
1-405	1	1			2
1-406					0
1-407	新たな取組み				
1-408	新たな取組み				
1-501	2				2
1-502	1				1
1-503	1				1
1-504	1			1	2
2-101	8				8
2-102					0
2-103	1				1
2-104	新たな取組み				
2-201	9	3	1	2	15
2-202	1	1	6	3	11
2-203	4	1	1		6
2-204	16	4	7		27
2-205	新たな取組み				
2-206	新たな取組み				
2-301		3	2	1	6
2-302	3				3
2-303	2				2
2-304	7	6	6	1	20
2-305	新たな取組み				
2-401	1	1			2
2-402	3	1			4
2-403					0

参考にした事例	小学校	中学校	高校	特支	計
2-501					0
2-502	5				5
2-503	新たな取組み				
2-504	新たな取組み				
2-601		2			2
2-602	新たな取組み				
2-603	新たな取組み				
2-604	新たな取組み				
2-701		4			4
2-702		6			6
2-703		1			1
2-704			1		1
2-705		1			1
2-706	2	2	1		5
2-707	新たな取組み				
3-101	9	4			13
3-102	2	1	3		6
3-103	2	4	1		7
3-104	1				1
3-105			2		2
3-201	1	4			5
3-202	2				2
3-203	6				6
3-204	新たな取組み				
4-101	新たな取組み				
4-102	新たな取組み				
4-103	新たな取組み				
4-201	新たな取組み				
4-202	新たな取組み				
4-203	新たな取組み				
4-204	新たな取組み				
4-301	新たな取組み				
4-302	新たな取組み				
4-303					0
4-304	新たな取組み				
4-401	新たな取組み				
4-402	4	3			7
4-403	3	2			5
4-404	新たな取組み				
5-101	7				7
5-102	12	8			20
5-103	5	1		1	7
5-104	8	2			10
5-105	2		1		3
5-106	1			1	2
5-107	3	1	2		6
5-108	1	1	1		3
5-109	3	1			4

参考にした事例	小学校	中学校	高校	特支	計
5-110					0
5-111	4	4			8
5-112	2				2
5-113		1			1
5-114					0
5-115	新たな取組み				
5-201	13	2	11		26
5-202	5	3	1		9
5-203					0
5-204	5	1			6
5-205	1			1	2
5-301	新たな取組み				
5-302	新たな取組み				
5-303	5		3		8
5-304	1		1		2
5-305					0
5-306			1		1
5-307	1				1
5-308	新たな取組み				
5-401	3		1		4
5-402	2				2
5-403	1				1
5-501					0
5-502					0
5-503	2				2
5-504					0
5-505					0
5-506					0
5-507					0
5-508					0
5-509					0
5-510					0
5-511					0
5-512	1				1
5-513					0
5-514	1	1	1	1	4
5-515	2				2
5-516					0
5-517	新たな取組み				
5-518	新たな取組み				
学校独自取組み	218	82	48	19	367
計	456	176	114	38	784

1 校務支援システムの導入

<取組み報告>

小学校	2校	中学校	2校
高等学校	6校	特別支援学校	0校



様々な処理がスムーズに！
効果期待大！
かかる費用も大きいワン！

<意図・目的・願い>

校務支援システムを導入することにより、教員の事務負担の軽減を図る。教員にゆとりが生まれ、児童生徒と向き合う時間を確保することができる。学校における働き方改革を進展させたい。

<取組み内容>

出席状況の時数計算、成績処理、通知表、指導要録、調査書等が自動計算、自動入力できるようになった。また、成績証明書、卒業証明書等の出力が可能となった。事務室業務の負担も軽減できた。

<プロセス事例Ⅰ（中学校）>

- ① 近隣校の導入実態と導入に係る情報を収集する。
- ② 取扱い業者と連絡を取り、経費やメンテナンスに係る諸課題を整理する。
- ③ 導入予定年度までの整備計画（案）を作成し、円滑なシステム整備を図る。
- ④ 初期の不具合への対応策を既に導入した学校に問い合わせ、本校における具体的対応策を準備する。

<プロセス事例Ⅱ（高校）>

- ① 教頭が高校教育課に導入するための相談。
- ② 業者担当から経費についての説明。
- ③ 管理職による予算確保についての検討。
- ④ 教頭が職員会議で、導入後のメリットについて説明。
- ⑤ 業者担当による機能や操作マニュアル、情報管理等についての説明会を開催。
- ⑥ 導入に当たっての環境整備。（サーバー確保）
- ⑦ パソコンソフトの賃貸。借料 334,800 円。（P T A、同窓会に相談し理解を得た）

<まとめ>

- ・出席状況、成績処理、通知表、指導要録、調査書等の一元管理が可能となる。
- ・教職員の事務的負担が軽減され、児童生徒と向き合う時間を大きく増やせることが期待できる。
- ・導入に係る初期費用、初期設定、メンテナンス費用等が大きいことから、導入している学校は少ない。
- ・学校単独で導入しているところと、市町村教育委員会で導入しているところがある。

2 教材研究時間確保



準備は計画的に！
工夫することで効果期待大！

<取組み報告>

小学校 31校 中学校 0校
高等学校 0校 特別支援学校 0校

<意図・目的・願い>

勤務時間中に教材研究をするための時間を確実に確保したい。

<取組み内容>

- ① 火曜日の放課後は学年会や分掌部会等の会議は行わない日として、教材研究の時間を30分間確実に確保することで、定時退勤できるようになった。
- ② 平成29年度 6校時までである日数(48日)
平成30年度 6校時までである日数(33日) 5時間授業が15日間増
5校時の下校時刻 15:00 6校時の下校時刻 16:00
※ 勤務終了時刻 16:50 **<教材研究できる時間が15時間増>**

<プロセス事例Ⅰ(小学校)>

- ① 教材研究の時間確保の必要性を確認。
- ② 教務会にて、教材研究の時間を確実に確保し、効果的に活用させることを確認。
- ③ 教材研究の必要性を職員に強調して啓発。
- ④ 学年ごとに教材研究をするなど、効果的な研修を実施。
※ 設定した日にできなかった場合は、その週の違う日に確実に行うようにした。前年度の段階で「次年度行事予定表」に入れることを校長が指示。

<プロセス事例Ⅱ(小学校)>

- ① 平成29年11月下旬から12月中旬に検討課題を洗い出した。
- ② 12月18日に教務会で意見を集約し、教育課程検討の原案を作成した。
- ③ 12月25日の第1回教育課程検討委員会で、原案について協議した。
- ④ 平成30年1月10日の職員会で、③の原案について協議・決定した。
- ⑤ 1月24日の第2回教育課程検討委員会で、④の原案の再検討を行った。
- ⑥ 2月7日の職員会議で、平成30年度の経営方針・教育課程を提示した。その中で6時間の日数の減、教材研究できる時間の増を確認した。
- ⑦ 平成30年4月から教務主任が月歴・週案・実施簿などで時数を管理し、確実に教材研究できる時間を確保している。

<まとめ>

- ・教材研究の時間確保のために、午前授業、短縮授業、ノー清掃デー、定時退校日を組み合わせるなど様々な取組み事例が報告されている。
- ・いずれも前年度から計画的に原案を作成し協議したうえで進めている。
- ・捻出した時間を成績処理や会議等に活用している学校もある。

3 一斉メールシステムの導入



生徒保護者に一瞬で連絡可能！
効果期待大！

<取組み報告>

小学校	6校	中学校	6校
高等学校	2校	特別支援学校	0校

<意図・目的・願い>

保護者一斉電子メールによる危機対応（台風、豪雨、流感等による臨時休業及び教育課程の変更、不審者情報等による注意喚起）および諸連絡を効率的に行い、担任等の負担を軽減する。

<取組み内容>

保護者に一斉メールシステムへ登録してもらい、緊急連絡のほか、行事等のお知らせなどを学校から配信する。全員が登録するまで至っていないので、緊急連絡等は電話での連絡も併用している。

<プロセス事例Ⅰ（小学校）>

- ① 年度初め、町の一斉メールシステムについて保護者に説明し登録を呼びかける。
- ② 臨時の日課の変更等について、一斉メールシステムを活用して知らせる。緊急時の連絡に限らず、学校行事のお知らせ等も流している。
- ③ 台風等で臨時休業や日課の変更が想定される場合に、事前に変更が予想される旨のプリントを発出し、そこに一斉メール未登録者への「登録のお願い」もあわせて記載して、登録者を増やすように努めている。

<プロセス事例Ⅱ（中学校）>

- ① 各家庭に学校一斉メール加入の依頼（加入率約90%）
- ② P T A総会時案内、P T A配布文書の裏面印刷、学級懇談会・地域懇談会で加入依頼
- ③ 文書案内の場合は裏面に電子メール加入の依頼文書印刷
- ④ 軽微な事案は電子メールのみの送信

<まとめ>

- ・学校から発信したい情報を素早く伝えることが可能である。
- ・学校からのメール連絡を希望する保護者が携帯電話から登録する仕組み。
- ・すでに多くの学校が導入しているが、事例報告は少なかった。
- ・費用は月額2,000円から5,000円程。広告ありの場合は無料導入も可能。
- ・学校単独で導入しているところと、市町村教育委員会で導入しているところがある。
- ・誤った情報を流さないよう注意する必要がある。

4 タイムレコーダーの導入



勤務時間の把握が容易に！
効果は未知数！

<取組み報告>

小学校	4校	中学校	0校
高等学校	0校	特別支援学校	0校

<意図・目的・願い>

職員の出退勤時刻表作成時間の削減と、時間外勤務時間を減らす意識の高揚を図りたい。

<取組み内容>

出退勤時刻を毎日指定用紙に記入する方法は客観性に欠け、勤務時間に対する意識と時間外勤務時間について意識が低い。タイムレコーダーの導入により、出退勤時刻が正確に記載される。自分の時間外勤務時間を客観的に知ることができる。

<プロセス事例Ⅰ（小学校）>

- ① 校務会で検討
- ② 業者から説明を受け、指紋認証型タイムレコーダーを購入
- ③ 毎月はじめに、職員一人一人に対し、前月の校内滞在時間の集計結果を知らせ、学校全体で取り組んでいることを確認。
- ④ 定時退校日のほかに、定時施錠日を設け、職員の意識を改善。
- ⑤ 費用は47,000円（メンテナンス代含む 支出は教育後援会から）

<プロセス事例Ⅱ（小学校）>

- ① 安価で正確な指紋認証型タイムレコーダーを探す。
- ② タイムレコーダーを購入し取り付ける。
- ③ 小学校の職員・勤務時間に適応するようにエクセルファイルを作成し、レコーダーにアップロードする。
- ④ 毎日、出退勤時に指紋で時刻を認証させる。
- ⑤ 月末にデータをダウンロードし、独自に作成したエクセルファイルにコピーし、個人ごとのシートを印刷し、職員に配付して、次の月の目標時間外勤務時間を記入して管理職に提出する。
- ⑥ 費用は12,000円（タイムレコーダー代）

<まとめ>

- ・ 出退勤時刻を毎日直接 EXCEL シートに入力する学校が多く負担が大きい。
- ・ 全職員分を集約する担当職員に負担がかかる。
- ・ タイムレコーダー1台で対応可能な人数や機能、価格にバラつきがある。
- ・ 出張や外の部活動指導などから直接帰宅する場合は、後日直接入力するなどの対応が必要である。

5 学校閉庁日の設定

<取組み報告>

小学校 8校 中学校 0校
高等学校 18校 特別支援学校 0校



取組みやすい！
効果期待大！

<意図・目的・願い>

夏休みのお盆の時期に学校閉庁日を設定し、教員が休暇を取りやすい環境を整え、心身のリフレッシュを促し、同時に、ライフ・ワーク・バランスに係る意識の高揚を図る。

<取組み内容>

お盆の時期の数日間を学校閉庁日として位置づけ、この期間の年休・夏季休暇の積極的な取得を呼びかける。

<プロセス事例Ⅰ（高校）>

- ① 平成29年度秋、職員会議で校長が学校閉庁日について言及。
- ② 平成29年度12月、学校行事委員会の折、平成30年度から夏休みのお盆の時期に学校閉庁日を設定することについて検討。
- ③ 平成29年度1月の職員会議で学校閉庁日の設定について決定。
- ④ 平成30年度4月、年間行事予定表に学校閉庁日を記載。
- ⑤ 平成30年度4月、PTA総会で年間行事予定表を配布、保護者に周知。

<プロセス事例Ⅱ（小学校）>

- ① 学校閉庁期間について、職員会議で提案。
- ② 閉庁期間中の、学校管理体制や保護者・地域からの連絡体制を検討。
- ③ 緊急時の連絡方法として、プリペード式の携帯電話を購入。
- ④ 保護者にお便りで閉庁日とその期間中の連絡体制を説明し、理解を求める。
- ⑤ 8月13日～17日までの5日間を学校閉庁日とした。

<まとめ>

- ・学校閉庁日を設定することにより、年休や夏季休暇等を取得しやすい環境が整備されることから、多くの学校から事例報告があった。
- ・全教職員を対象としているため、気兼ねなく休暇を取得することができる。
- ・職員会議等による職員への周知、PTAからの理解が必要である。
- ・緊急時の連絡体制については、教頭対応、事務室対応とまちまちである。
- ・電話転送サービスを利用する方法もある。（無料）

6 グループウェアの導入



導入しやすい！
職員が活用するための工夫が必要！

<取組み報告>

小学校	0校	中学校	0校
高等学校	8校	特別支援学校	3校

<意図・目的・願い>

児童生徒と向き合う時間の確保と資料印刷の時間を省くため、校内グループウェアを導入する。

<取組み内容>

連絡内容はグループウェアで流すこととし、朝会を減らし、短時間で済ませることができるようになった。このことにより、朝の授業準備等ができるようになった。

連絡事項がスムーズに行えるようになり、職員会議での協議事項も整理され、職員会議、企画運営委員会の回数を削減でき、教材研究の時間を作ることができた。

また、書類を添付できるので、書類印刷の手間と紙代の削減につながった。

<プロセス事例Ⅰ（高校）>

- ① 校長がグループウェアを導入できないか校内情報化委員会で検討するよう指示
- ② 校内情報化委員会が中心となってグループウェアのインストール等を実施
- ③ 朝会とその内容に関するルールづくりを教頭と総務部で検討
- ④ 新ルールのもと、施行期間約1ヶ月を経て本格実施

<プロセス事例Ⅱ（特別支援学校）>

- ① グループウェア導入によりできることの情報収集。
- ② グループウェアによる連絡事項のルールの作成と職員への周知（グループウェアに掲載した内容については、朝会等で重ねて連絡しないことや重要事項については、職員室出入口に掲示するなど）
- ③ グループウェアを見ることの習慣化を図るようにした。（グループウェアを1週間見ていない教員へは個別に声をかける）

<まとめ>

- ・無料のソフトウェアもあり、コンピュータに詳しい職員がいると導入は容易。
- ・職員のスケジュール管理、連絡事項や文書等の回覧も可能となる。
- ・印刷が不要となる資料もあり、ペーパーレスにもつながる。
- ・連絡事項等はグループウェアで行うことで、朝会や職員会議などの時間短縮に役立つ。
- ・定期的にグループウェアを閲覧する職員ばかりではないため、パソコンを起動したときにグループウェアが起動するように設定するなど、工夫が必要である。

7 定時退校日の活用



取組みやすい！
工夫することで効果期待大！

<取組み報告>

小学校 47校 中学校 22校
高等学校 8校 特別支援学校 2校

<意図・目的・願い>

定時退校日を実効性のあるものにし、生徒・職員ともゆっくりと家庭で過ごす時間を増やす。

<取組み内容>

定時退校日を月1日のほか、学期に1回追加し、年間15日にした。長時間勤務の大きな要因である部活動もそれにあわせて計画を立てるようになり、生徒・職員双方にとって休養しやすくなった。

<プロセス事例Ⅰ（高校）>

- ① 前年度の段階で「次年度行事予定表」に入れることを校長が指示。
- ② 部活動の大会や学校行事などの動向を見ながら教務担当者が日取りの原案を提示。
- ③ 年間行事予定を策定する職員会議で提案し、決裁を得た。

<プロセス事例Ⅱ（特支）>

- ① 定時退校日を年間計画や月歴の中に入れる（取組以前から）
- ② 週の初めに、水曜日が定時退校日であることを予告する。
- ③ 出退勤表を整理し、前年度より職員全体の退勤時間が早くなっていること、定時退校日が設定されている週など、計画的に業務を進めている職員が多くなってきたことを職員全体で確認する。

<まとめ>

- ・ 定時退校日は、管理職の本気度、生徒や職員への周知の仕方によって効果にバラつきが生じる。
- ・ 担任や学年団、部の顧問、生徒及び保護者に計画をしっかりと伝える必要がある。
- ・ 軌道に乗れば、上記の取組みのように回数を増やすことも可能となる。
- ・ 部活動をどうしても行わなければならない場合の対応を定めておく必要がある。
- ・ 当日の定時退校が困難な場合、近日中の別日に定時退校するように促すことも大切である。

8 その他の取組み



各校で様々な取組み！
ぜひ参考に！

小学校の取組み事例

- | | |
|--------------|------------------|
| (1) 尾花沢市立小学校 | 教材研究時間確保 |
| (2) 鶴岡市立小学校 | 留守番電話設置 |
| (3) 戸沢村立小学校 | 目標退勤時間設定 |
| (4) 高畠町立小学校 | 学校支援コーディネーター配置 |
| (5) 新庄市立小学校 | スクール・サポート・スタッフ配置 |
| (6) 山形市立小学校 | 外部講師による働き方改革研修 |
| (7) 東根市立小学校 | 定時退校日工夫 |
| (8) 遊佐町立小学校 | マーチング業務工夫 |
| (9) 鶴岡市立小学校 | プール管理削減 |

中学校の取組み事例

- | | |
|-------------|-------------|
| (1) 東根市立中学校 | ノ一部活デー |
| (2) 天童市立中学校 | 部活動指導員 |
| (3) 戸沢村立中学校 | 部活動指導削減 |
| (4) 山形市立中学校 | P T A活動工夫 |
| (5) 米沢市立中学校 | 学校行事準備工夫 |
| (6) 鶴岡市立中学校 | 通知表電子化等工夫 |
| (7) 酒田市立中学校 | テスト成績処理時間確保 |

高等学校の取組み事例

- | | |
|--------------|------------|
| (1) 村山地区高等学校 | 評価シート活用 |
| (2) 置賜地区高等学校 | 地区P T A見直し |
| (3) 置賜地区高等学校 | 校務補助員配置 |
| (4) 庄内地区高等学校 | 夏季休暇等取得声かけ |

特別支援学校の取組み事例

- | | |
|----------------|----------|
| (1) 村山地区特別支援学校 | 電話転送サービス |
| (2) 村山地区特別支援学校 | 教材研究時間確保 |

【小学校の取組み事例】

	手引事例 5-202	学校名	尾花沢市立小学校
意図・目的・願い	勤務時間の中に教材研究をする時間を作り、できるだけ定時で職員が帰宅できるようにする。職員自身も年休等で休みやすい体制を作る。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 勤務時間中は、なかなか教材研究をする時間が取れず勤務時間終了後に教材研究を行っている姿が多くみられた。 ② 月1回の金曜日を4校時授業にして下校時間を2時間程度早めたことにより、静かな中で教材研究や学級事務を行うことができるようになってきた。また、この時間を活用して、年休を取る職員が増えてきた。		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	① 企画会議で主任層に趣旨を説明、共通理解を図る。 ② 職員会議にて、全職員に趣旨を説明し共通理解を図る。 ③ 保護者に対して、文書にて趣旨説明と協力依頼を行った。 ※ハッピーファミリーデー（4校時授業）・・・月1回 ※ハッピーフライデー（定時退校日）・・・毎週金曜日		
その他 (費用、学校外の協力)	特になし		

	手引事例 4-303 手引事例 4-304	学校名	鶴岡市立小学校
意図・目的・願い	休日及び午後5時以降の留守電対応		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 勤務時間外でも電話が可能であり、業者や保護者への対応を時間外でもする場合があった。 ② 平日 午後5時～午前7時45分 土・日曜日・祝日 24時間留守電対応することにより、教職員の電話対応の時間が削減された。ただし、保護者へはFAX電話が通話もできるので午後5時以降でも対応可能とした。業者や学校間の連絡を午後5時までにするのが目的である。先生方は午後5時までに、業者や学校間の連絡を済ませるような仕事の進め方をするようになってきている。		
取組みまでのプロセスや留意したこと	① 月の職員会議で、2学期に午後5時以降留守番電話対応することを提案 ② 2学期最初、留守番電話対応することの周知を、保護者へは文書、各校へはメール、業者へは口頭あるいは電話で行った。 ③ 周知期間を2週間ほど持ち、スムーズに移行できるようにした。		
その他 (費用、学校外の協力)	費用なし 学校外の協力なし		

	手引事例 5-101	学校名	戸沢村立小学校
意図・目的・願い	全職員が目標退勤時間を意識し業務にあたる。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	<p>最終の目標退勤時間を設定した。</p> <p>① 退勤時刻（定時退勤日以外）について、職員それぞれで意識が違っていたので、早めに帰る人とそうでない人の差が大きく、それが恒常化していた。管理職が遅い人にその都度早く帰るように促していた。</p> <p>② 各自、目標時間を意識しながら業務にあたるようになってきている。時間が近づくと「早く帰らなければ」という意識が高まり、帰りが遅くなる教員が減り、時間も早くなってきた。</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと	<p>○目標退勤時間の設定（ボトムアップで）</p> <p>① ブロックごとに「〇〇時までには全員が帰ろう。」という話し合い。</p> <p>② 代表の教員から、目標時間を全体に提案。→18時30分で決定。（徐々に早める予定）</p> <p>③ 突発的な場合を除いて、どうしても遅くなるときは「何の仕事」で「何時まで」を管理職に相談することを確認。</p> <p>④ 退勤時刻が近づくと、残っている教員に、担当教員が退勤を促すようにする。</p>		
その他 (費用、学校外の協力)	特になし		

	手引事例 4-102	学校名	高畠町立小学校
意図・目的・願い	教頭、教務の事務量の削減を図り、他の校務に当たる時間的ゆとりを生み出す。（日常の定型的な業務）		
具体的な取組み ① Before ② after (出来上がった姿)	<p>① 児童数分の配布文書の印刷や仕分けに教頭、教務等が時間を要していた。</p> <p>② 週2回の学校支援コーディネーターの来校日に合わせて、計画的に印刷物や配布物の仕分けを依頼し、教頭、教務の仕事時間として週当たり1～2時間のゆとりを生み出した。</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと	<p>① 学校支援コーディネーターの方に、スクール・サポート・スタッフ的な業務も一部担っていただくために、相談を重ね、丁寧な説明、依頼を行った。</p> <p>② 学校支援コーディネーター（2名）の方との連絡を密にし、次回来校の際の業務内容を打ち合わせしておく。</p>		
その他 (費用、学校外の協力)	<p>費用なし</p> <p>学校支援地域本部事業の地域支援コーディネーター（2名体制）からの協力</p>		

	手引事例 4-101	学校名	新庄市立小学校
意図・目的・願い	配置されたスクール・サポート・スタッフの活用により、事務的業務が軽減され、本務により注力でき、児童と向き合う時間が増えるようにしたい。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	<p>① 各種調査の入力や教室の掲示などに放課後多くの時間がかかけられ、その後に授業の準備を行うために慢性的な長時間勤務に陥っている。また、休み時間等も印刷業務等に追われ、児童一人一人にじっくり関わる時間が少なくなっている。</p> <p>② スクール・サポート・スタッフが、印刷・データ打ち込み・掲示・各種アンケート集約等を行うことにより、職員が授業の準備にかけられる時間が増すとともに、時間外勤務を削減することができた。</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	<p>① 教頭がスクール・サポート・スタッフの業務内容を職員に周知する。</p> <p>② 各担任が依頼したい業務内容を<u>用紙に記載し</u>、原稿等とともに提出する。</p> <p>③ <u>教頭・主幹が各担任に依頼業務の聞き取りを定期的に行う。</u></p> <p>④ 教頭・主幹が業務の記録や効果の把握を行う。</p> <p>⑤ 教頭が効果等を全職員に周知し、業務の修正と改善を行う。</p>		
その他 (費用、学校外の協力)	教職員働き方改革推進事業によるスクール・サポート・スタッフの配置 1日6時間、週5日、年間40週		

	手引事例 5-518	学校名	山形市立小学校
意図・目的・願い	働き方改革を進めるには、業務改善を図ることが必要であるが、一方で、教師自身の意識を変えなければ真の改革を実現することは難しい。外部講師を招いて研修をすることで、仕事に対する教師の根本的な意識を変えていきたい。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	<p>① 外部企業に依頼してコンサルタント派遣を要請し、学校だけではなく様々な業種で働き方改革が推進されている現状や、働き方改革の具体的な進め方について知る。</p> <p>② 研修して学んだことを実践する。</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと	<p>① 外部企業にコンサルタント派遣依頼。</p> <p>② 研修内容、経費等について打合せ。</p> <p>③ 研修。</p>		
その他 (費用、学校外の協力)	講師謝礼1万円。交通費実費支給。		

	手引事例 5-101	学校名	東根市立小学校
意図・目的・願い	週の初め、徐々に心と体を仕事モードに慣らし、心と体にゆとりをもってスタートできるようにする。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 定時退勤日水曜日。 ② 定時退勤日を、 <u>中学校と同じ月曜日に変更。</u>		
取組みまでのプロセスや留意したこと	① 週の中で、学級事務で時間を要する曜日を特定。(木・金曜日)。 ② 定時退勤しやすい別の曜日を特定。(中学校と同じ月曜日)。 ③ P T A評議員にも周知し、夜の会合を月曜日に持たないように協力依頼。 ④ 全保護者にも月曜日に会合を持たないことを周知。		
その他 (費用、学校外の協力)	P T Aへの周知、理解を得た。		

	手引事例 2-504	学校名	遊佐町立小学校
意図・目的・願い	伝統のマーチングではあるが、週4日の練習が職員の大きな負担となっている。マーチングは児童数の減少で、存続が危ぶまれるようになってきた。地域、保護者が大事にしてきたマーチングを地域に残すようにしたい。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 週4日行われ、1回あたりの練習時間最大120分。放課後のほとんどが練習に使われるため、教材研究や学級用務などに時間をとれない状況が続いた。 ② 指導者や保護者を学校の外に求め、学校のマーチングから地域マーチングに移行することができた。学校は週2日50分程度、演奏の練習のお手伝いをするというスタンスに変わった。教材研究や学校の業務を行う時間が、確保できるようになった。		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	① 保護者、地域、歴代指導者に <u>繰り返し学校の現状を伝え、理解をいただき、地域マーチングに移行する了解を得た。</u> ② マーチング保護者会長と繰り返し協議し、保護者会の新体制、新しい指導者探し、地域メンバー募集、練習場所の確保、金策などについて話し合った。 <u>軌道に乗るまでは、管理職が事務局的な動きをした。</u> ③ 5月地域マーチング活動開始。その後も代表者と緊密な連携をとり、積極的な援助を行うよう配慮している。		
その他 (費用、学校外の協力)	マーチング保護者会、歴代指導者、新指導者、地域マーチング代表者と連携		

	手引事例 2-503	学校名	鶴岡市立小学校
意図・目的・願い	職員の疲労軽減のため、学校閉庁期間の勤務を無くしたい。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	<p>① 夏期休業中の閉庁中にプール管理の仕事を行うため、担当職員が出勤する必要があった。</p> <p>② 夏期休業中の閉庁を3日間から5日間に増やすと共に、その間に行っていたプール管理の仕事、プールを空にすることによって省略することにより、閉庁中の勤務を無くすことができた。</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	<p>① 夏期休業中の閉庁を3日間から5日間に増やした。</p> <p>② その間に行っていたプール管理の仕事、プールを空にすることによって省略することにより、閉庁中の勤務を減らすことができた。ただし<u>消防署へ連絡が必要。</u></p>		
その他 (費用、学校外の協力)	<p>費用なし 学校外の協力なし</p>		

【中学校の取組み事例】

	手引事例 4-203	学校名	天童市立中学校
意図・目的・願い	部活動指導員を配置し、練習計画の作成と日常指導の負担軽減と会議等における安全管理の充実を図る。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 顧問が、部活動運営のすべてを担っていた。 ② 部活動指導員が専門性を生かして指導し、生徒の意欲と競技力の向上が図られた。部活動指導員が常時活動場所で指導できるので、安全管理の徹底につながった。部活動指導員が部活動指導を中心に担うことで、教員が学級担任としてなすべき学習指導や生徒指導等に力を注ぎ、その効果が高まった。		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	① 初期は、部活動指導員と顧問が共同して指導する体制をとった。 ② 日常の部活動指導が安定して進むようになった時期からは、部活指導員が中心となって部活動全般を指揮する体制に変更した。 ③ <u>練習試合の引率も部活動指導員が単独で担い、教員の負担軽減を図った。</u>		
その他 (費用、学校外の協力)	特になし		

	手引事例 2-702	学校名	東根市立中学校
意図・目的・願い	長時間勤務を解消し、退勤時間を少しでも早めたい。 教材研究、教師同士の普段の学び合いの時間を確保したい。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 月曜日「定時退勤日＝ノー部活デー」とし、職員会議や校内研修を実施してきた。火～金曜日は部活動を行ってきたが、その分生徒会・学年・学級等の自治活動時間の確保が課題であった。 ② 授業日数の確保と学校行事準備時間の削減により、5校時授業を基本実施し、部活動終了時刻が1時間早まる日を増やした。 原則、月曜日「定時退勤日＝ノー部活デー」、木曜日「生徒活動優先日＝ノー部活デー」とし、自治活動時間を確保した。		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	① <u>昨年度の早い時期より、教務主任が年間計画案を提案し協議を重ねた。</u> ② 職員会議で提案。 ③ P T A理事会で説明し、P T A総会で保護者に説明。 ④ 「ノー部活デー」に部活動を実施する場合（地区中総体、県中総体等の部活動強化期間等）については、月歴等で事前に周知。		
その他 (費用、学校外の協力)	特になし		

	手引事例 2-707	学校名	戸沢村立中学校
意図・目的・願い	部活動の適切な運営のための活動時間及び休養日の設定その他適切な運動部活動の取り組みの方針を確認した。		
具体的な取り組み ① Before ② after (出来上がった姿)	<p>① 土曜日、日曜日を連続して部活動を実施している部活動がある。休業日は半日以上活動をしている部活動がある。</p> <p>② 学期中は週当たり2日以上休養日を設ける。(平日は月曜日を週末は日曜日を休養日とする。週末に大会参加等で活動した場合は休養日を他の日に振り替える。)1日の活動時間は、長くとも平日は2時間程度、学校の休業日(学期中の週末を含む)は3時間程度とし、できるだけ短時間に合理的でかつ効果的な活動を行う。</p> <p>※保護者会練習や保護者会が主導するクラブ練習も含めた基準とする。</p>		
取り組みまでのプロセスや留意したこと	<p>① 部活動に係わる活動方針の検討</p> <p>② 活動顧問会(6/11)で教職員に活動方針の説明と周知</p> <p>③ 部の方が入った部活動再編検討委員会(6/27)で説明</p> <p>④ 部活動を語る会(7/3)で説明、各部活動ごとの懸案事項の確認</p> <p>⑤ 1、2年生の新人チームの活動から活動方針の実施</p>		
その他 (費用、学校外の協力)	<p>費用なし</p> <p>部活動再編検討委員に事前に相談して検討を行った。</p> <p>各部活動の保護者会長、コーチ、顧問との間で方針や今後の活動についての確認を行った。</p>		

	手引事例 3-103	学校名	山形市立中学校
意図・目的・願い	教職員の休日出勤を削減するとともに、児童生徒・保護者の負担を軽減しつつPTA活動を充実させたい。		
具体的な取り組み ① before ② after (出来上がった姿)	<p>① PTA作業や小中各学年のPTA行事(親子研修会)を休日に行っていた。(代休なし)</p> <p>② PTA作業は土曜日を授業日として開催し、児童生徒のプール清掃と併せて実施することで、作業の充実と効率化を図った。次の月曜日を代休日とした。学年ごとのPTA行事を廃止し、代わりに小中合同のPTA行事を文化祭の日(土曜日)に実施し、次の月曜日を代休日とした。</p>		
取り組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	<p>① 職員会議等で検討し、案を作成</p> <p>② <u>PTA役員会で提案し、意見を集約</u></p> <p>③ PTA総会で決定</p>		
その他 (費用、学校外の協力)	特になし		

	手引事例 5-102	学校名	米沢市立中学校
意図・目的・願い	放課後の活動の開始を早くする。 教材研究等をするための時間を確保する。		
具体的な取組み	行事の練習等がある日は清掃のない日とした。		
① before	8:30	14:30	14:50 15:10 16:00
	授業	清掃	終わりの会 体育祭練習
② after (出来上がった姿)	8:30	14:30	14:55 15:45
	授業	終わりの会	体育祭練習 部活・教材研究等
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	① 年度当初において、校長より働き方改革の趣旨について全職員に説明。 ② 教務主任が予定を立てる際に企画会議で提案、企画会議では了承。 ③ 教務主任が職員打ち合わせで提案。		
その他 (費用、学校外の協力)	費用なし 学校外の協力なし		

	手引事例 1-110	学校名	鶴岡市立中学校
意図・目的・願い	学期末に配布する通知表の所見等の記載の廃止と健康のお知らせの電子化による事務量の削減、および、面談の充実		
具体的な取組み	① 一二学期の通知表に文章による所見、および係・委員会活動等の記録を記載していた。健康のお知らせを作成し、養護教諭が健康診断・身体測定結果を別紙に転記していた。		
② after (出来上がった姿)	② 事務作業の減少により、担任が学期末に校務を充実させ、保護者面談での充実を図った養護教諭がデータを別紙様式にデータ印刷することができ、転記事務の作業を削減した。		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	① 校長・教頭・教務で通知表・健康のお知らせの様式を検討 ② 教務が通知表様式を養護教諭が健康のお知らせ様式を職員会議で提案 ③ 教頭が保護者面談前に様式変更を保護者に通知 ④ 保護者面談後に様式変更による不具合の有無を各担任に確認 ⑤ 地区の中学校と実施方法・進め方等情報共有		
その他 (費用、学校外の協力)	費用なし 学校外の協力なし		

	手引事例 5-205	学校名	酒田市立中学校
意図・目的・願い	定期テストの採点の時間を確保し、時間的な余裕を生み出したい。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	<p>① 定期テスト終了日には放課後部活動が計画されており、職員は顧問として指導しなければならず、採点できるのが18時以降であるため、帰宅が遅くなったり他の業務を持ち帰りにしなければならなかった。</p> <p>② 定期テスト終了日は原則として部活動休止日とし、職員は採点やそのための打ち合わせに専念できるようにした。時間的な余裕を生み出すことにより、計画的に採点業務ができるようになった。</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※_____はプロセスの要	<p>① 大会が近い場合等は例外を認め、<u>ある程度の自由度を設ける</u>ことで、無理なく実施することができている。</p> <p>② 下校指導を徹底させ、確実に採点業務等に専念できるようにしている。</p> <p>③ 部活動と他の業務のバランスに配慮しながら、テスト時のみではなく、必要に応じて部活動を休止して仕事に専念する場面を増やしていく。</p>		
その他 (費用、学校外の協力)	費用なし		

【高等学校の取組み事例】

	手引事例 5-517	学校名	村山地区高等学校
意図・目的・願い	長時間勤務の改善		
具体的な取組み ④ before ⑤ after (出来上がった姿)	① 評価シートの自己目標に必ず「働き方改革」に関する目標を立てるように管理職から依頼した。 ② 時間外勤務時間が昨年度上期と比較し 20%、一昨年度上期と比較し 5%削減。		
取組みまでのプロセスや留意したこと	① 平成 30 年度上期評価シート作成に係り、教職員に対し「働き方改革」に関する目標を必ず盛り込むよう依頼。 ② 教員に対する評価面談の際に各人の目標を確認し、働き方改革を促す。		
その他 (費用、学校外の協力)	特になし		

	手引事例 3-102	学校名	置賜地区高等学校
意図・目的・願い	P T Aに関する業務の職員の負担を軽減し、かつ学級・学年 P T Aの活動を強化したい。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 14 の地区 P T Aが存在し、前期・後期の総会やボランティア活動、「3 年生を送る会」等の行事や会計に至るまで担当職員が主導しなければならない地区も多く負担であった。 ② 今年度より、地区 P T Aを廃止。業務の精選・負担軽減がなされた。実際に学級・学年 P T Aが充実してきている。(進路や修学旅行の説明会およびそれに伴う行事や親睦会など)		
取組みまでのプロセスや留意したこと	<ul style="list-style-type: none"> ・ P T Aの会長・副会長に「働き方改革」についての説明をし、理解を求めた。 ・ 各地区の会長・副会長・役員に趣旨を説明し、理解を求めた。 ・ P T A総会、各地区の総会で承認を得た。 ・ 今年度より地区 P T Aを廃止。 		
その他 (費用、学校外の協力)	費用なし 保護者の理解と協力		

	手引事例 4-103	学校名	置賜地区高等学校
意図・目的・願い	校務補助員を配置することにより、これまで教員が実施してきた業務を分担でき、教員が生徒と向き合う本来業務に傾注できる。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 進路関係資料の仕分け、教材の印刷、連絡・行事案内等の印刷、各種会議資料の印刷・製本等を、これまでは教員が行っていた。 ② 校務補助員が、進路関係書類の仕分け、教材の印刷、各種資料等の印刷・製本を行うことにより、教員が生徒と向き合う時間を確保することができ、心理的な余裕も見られるようになってきた。		
取組みまでのプロセスや留意したこと	① 3月、教職員課より、校長へ校務補助員の配置について通知。 ② 3月、事務部長が、ハローワークに人材の紹介を依頼。 ③ 5月、事務部長と教頭が応募者と面接。 ③ 6月18日から校務補助員勤務開始。 ④ 7月、8月は主に進路関係資料の仕分け、郵便物の仕分け業務に従事。 ⑤ 9月から教材の印刷、会議資料等の印刷・製本業務等に従事。		
その他 (費用、学校外の協力)	校務補助員の給与は県費対応。		

	手引事例 5-308	学校名	庄内地区高等学校
意図・目的・願い	超過勤務の削減に向けた具体的な方策を検討した。夏季休暇の取得を呼びかけることにより、超過勤務の削減を図った。		
具体的な取組み ① before ② after (出来上がった姿)	① 6月職員会議資料から、教頭が昨年度同月と比較した平均超過勤務時間と、100時間超えの人数を記載し超過勤務削減を呼びかけ。 7月に職員室黒板に「夏季休暇6日間完全取得」及び教頭が考えたスローガン「持続可能な働き方」の表示を掲示した。 ② 8月分超過勤務 平均46.2時間(51.5時間) 100時間超人数0人(5人) ※ () 昨年同月 昨年8月はインターハイ開催等の影響も考えられるが今年は減少させることができた。 夏季休暇取得率の向上 93.0%(昨年85.0%) ※教育職の比較		
取組みまでのプロセスや留意したこと ※特にプロセスの要となる部分にはをつける。	① 夏季休暇を完全に取得することが、当然という雰囲気醸成するため、教員が日常的に目にする場所に掲示した。 ② 超過勤務の削減や休暇の取得を単に呼びかけるだけでなく、 <u>具体的な数字や過勤務削減の目指すものを示しながら実施した。</u> ③ 「持続可能な働き方」について、山形県の教員採用試験の倍率が低下傾向にあることへの対応の意味も含めて説明した。		
その他 (費用、学校外の協力)	費用なし 学校外の協力なし		

【特別支援学校の取組み事例】

	手引事例 2-602	学校名	村山地区特別支援学校
意図・目的・願い	保護者からの電話対応を一本化する。（夜間）		
具体的な取組み ① before ② after （出来上がった姿）	<p>① 日中は学校の電話を使用し対応を行うが、退勤以降の保護者対応については個人の携帯を使用していた。（病弱養護学校でもあり児童生徒の急変等に対応する必要があった。）そのことから、緊急の連絡以外についても夜間に個人携帯への電話も多かった。</p> <p>② 学校の固定電話より学校の携帯電話に転送されるようにしたことで、緊急の電話以外はできるだけ日中に保護者とやりとりを行うようになり自宅に戻ってからの対応がなくなった。（学校携帯は教頭が夜間時は持ち帰り緊急な内容に対応する。）</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと	<p>① 電話回線を、学校固定電話より学校携帯電話へ転送できるようにした。（無料）</p> <p>② P T A総会で、担任の個人携帯電話の番号は教えないことや夜間は教頭へ電話が転送になることなどを周知した。（口頭、文書）</p> <p>③ 保護者の不満等に丁寧に対応する。</p> <p>④ 緊急の連絡以外は、連絡帳や日中の勤務時間内での電話対応にすることを全職員で確認する。</p>		
その他 （費用、学校外の協力）	保護者の理解を得る必要性		

	手引事例 2-206	学校名	村山地区特別支援学校
意図・目的・願い	職員会議と学部会の持ち方を精選し、教材研究の時間を確保したい。		
具体的な取組み ① before ② after （出来上がった姿）	<p>① 平成 29 年度までは、毎月職員会議を開催。年度初めの計画職員会議を入れると、年間 13 回ほどの会議が設定されていた。</p> <p>② 校長からの指示、教員の要望等を勘案して、年間の職員会議を半減することにし、7 回の職員会議にした。</p>		
取組みまでのプロセスや留意したこと	<p>① 前年度校長の指示で、職員会議の持ち方を見直しすることにした。</p> <p>② 教頭が、これまでの会議実績をもとに、各種会議一覧表を作成し、毎月の連絡および協議事項を洗い出した。</p> <p>③ 分校の性格上、校長が出席し情報共有の必要がある会を精選した。</p> <p>④ 年度当初や反省、学校評価などに限定して“職員会議”を年間計画に位置づけた。</p> <p>⑤ 学部会を含め、教職員が参加する会議が前年度比で 7 回くらい削減された。</p>		
その他 （費用、学校外の協力）	費用なし。 学校外の協力なし。		

