

栃木県教育委員会
第3回
業務改善推進者研修

栃木県 中学校
報告書フォーマット

報告書について

こちらの報告書は「令和4年度業務改善推進者研修」の一環で作成した報告書です。
「成果まとめ」として受講者が作成してくださった資料となります。

第1回研修実施内容：明日からの時間を作る「時間予算ワークショップ」 など

第2回研修実施内容：目的に迫るワーク など

第3回研修実施内容：今年度の取組まとめ など

事業者からの留意点

- ・ 受講者の振り返りが目的ですので、見栄えは全く求めていない資料となります

①学校名：豊郷中学校（生徒数：639名）

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朝の打合せ表の教務主任による配付中止	毎朝の打合せ表を教務主任が当時の朝全員分印刷して一人一人の机の上に配付していた。	打合せ表を印刷した後、机上配付をやめ、出勤簿の脇に置き場を設置し、出金の押印時に自分で取る形に変更	朝の忙しい時間に配付する手間が省けたのはちょっとした時間だがありがたい。	朝の打合せ表もペーパーレスにできると良いが、朝生徒に伝達する内容が一目で分かりメモできることのメリットを感じている先生も意外と多いことが分かった。	1/10
②1学期通知表の所見（学習と生活の記録）の記載を廃止	夏休みの3者懇談において、生徒の学校での学習と生活の様子を伝えている。その後ひと月程度で通知表の所見欄に限られた文字数で同様の内容を伝えている。学習評定を出すタイミングと被り、勤務時間超過の要因となっている。	夏の3者懇談で今まで以上に丁寧に学校での様子を伝達し、1学期の学習と生活の所見の記入は原則なしとした。都合により3者懇談が持てなかった家庭には、今まで同様所見として記入し伝えた。	教員側からは時間にゆとりができ、生徒と向き合う時間や他の業務時間ができ、高評価である。ごくわずかではあるが保護者の一部からは所見を楽しみにしているので再考願いたいとの声もあった。	次年度については、1～2月にも3者懇談の時間を取り、そこで学校での様子を口頭で詳しく伝えることで、2学期所見の記入もなくしていく。	8/10
③時間を意識した働き方の意識付け&ワークライフバランスの意識付け	あまり退勤時間を意識し、そこから逆算しての働き方（1日のマネジメント）がなされていない。定時退勤をすることに気が引けるような空気がある。	リフレッシュデーとして定時退勤を意識づける掲示と声掛けを行った。	業務改善アンケートの中にリフレッシュデー（定時退勤）の掲示や管理職による声掛けは、退勤時間を意識するきっかけになるとともに、帰りやすい。逆算の働き方を意識するようになった。管理職からリフレッシュデーを示したり声掛けはありがたい。	業務多忙の時期や学校行事の関係で、年間を通してのリフレッシュデーの設定が難しかったが、1年間を見通して、年間予定表等にも明記し時間を意識する働き方の意識付けを図りたい。学校全体での設定だけでなく、個人申請制のリフレッシュデーの設定なども実現してみたい。	3/10

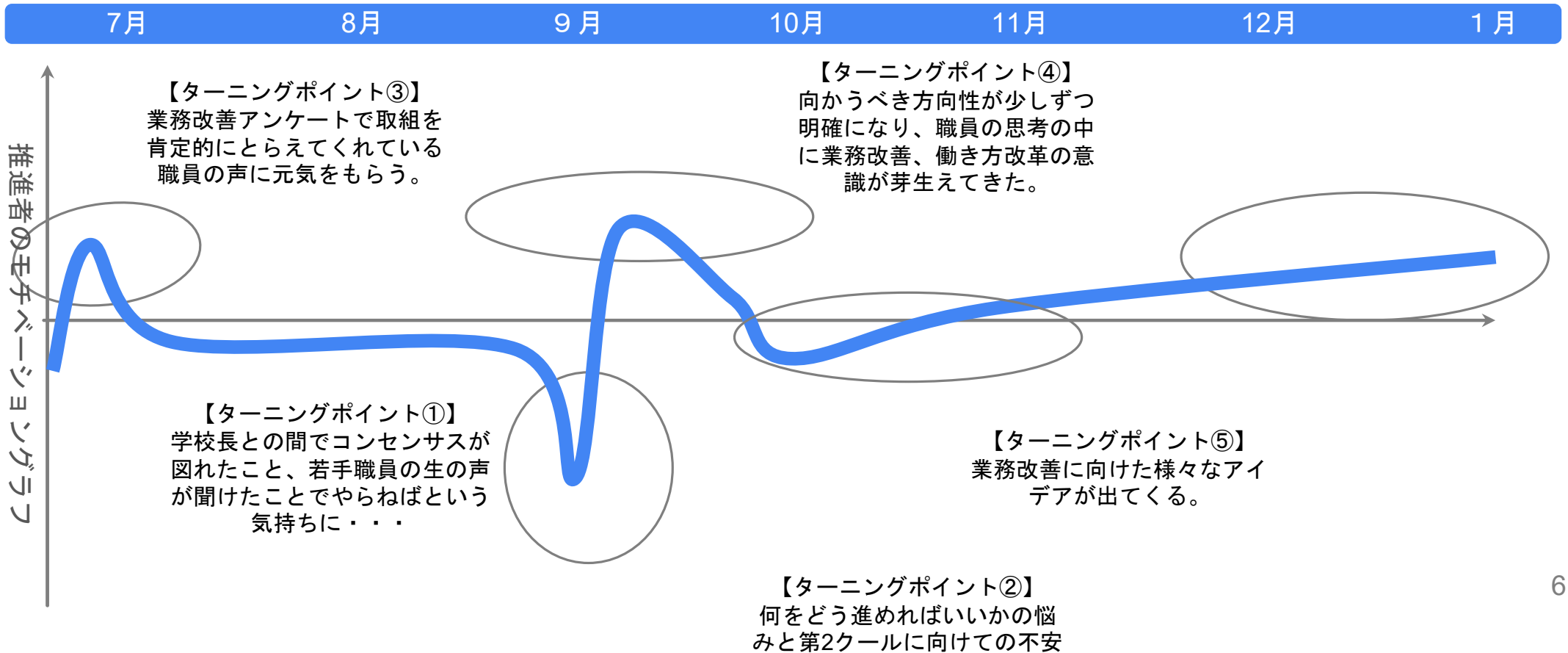
①学校名：豊郷中学校（生徒数：639名）

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道徳の授業ローテーション制の提案	現在道徳の授業については学級担任が行っている。担任1人の価値観での指導になっている。全ての領域の教材研究が必要になる。	若手教員との話合いの中で、バイアスを取り払って、なんでも提案してとお願いしたところ、前任校での取り組みとして総督授業ローテーションが提案された。この声を、全体で共有したところ、ほかにも経験者がいて、実施に向け一気に加速した。次年度期間限定ながら実施の報告である。	経験したことのある職員からは、業務改善の視点で、1題材の教材研究で済む、空き時間ができるという声が聞こえる。また、副次的な効果として、生徒が多様な価値観に触れることができる、副担任員（若手）にとって、貴重な学びの時間になるなどもある。	次年度期間限定で実施する方向でコンセンサスを取っている。成果について検証していく。	7/10
⑤放課後時間の確保を目的とする日課表の見直し	現在の日課表では、16時15分が生徒下校時刻である。教職員の正規の勤務時間が16時30分であるため事実上15分しかその他の業務ができない状態である。結果として超過勤務の増加につながっている。	次年度の日課表を検討する中で、休み時間や清掃時間などを見直し、下校時刻10分前倒しの日課を提案している。隔日清掃なども協議したが、バイアスが働き次年度の実施にはつながらなかった。	清掃の隔日実施による20分近い放課後時間の確保の提案については、メリットよりもデメリットを強調する声もあり実現しなかった。しかしその話合いをする中で、瀬中案として清掃時間の5分短縮案に落ちついた。	10分の放課後時間確保のメリットを先生方に感じてもらい、更なる改善につながれると良い。	5/10
⑥部活動終了時間の前倒し	夏場の部活動終了が16時30分、生徒完全下校が16時45分となっており、生徒を帰した後、19時過ぎから若手教員が仕事を始めていた。今回の指定もあり、この働き方どう思う？と聞いたところ、その場にいた全員が異常だと言うと聞いていた。また、季節により細かく終了時間が設定されており、下校時間がバラバラになり煩雑であった。	次年度については、日課表の見直しによる活動開始時間の前倒し、部活動の地域移行のタイミングもあり、部活動終了時間の見直しを担当者を中心に進めてもらった。次年度に向けて終了時間の見直しを図る。	部活時間の短縮については、今年度提案してきたどの業務改善提案よりもハレーションが起きた。しかし、若手教員の「この働き方を異常と感じる」という声を真摯に受け止め、いろいろな思いはあるが原則短縮の方向で進める方向で提案し続けた。また最終的に校長先生が大英断を下してくださったことも大きい。	部活動時間の短縮により、先生方の超過勤務時間が縮減できるように声掛けをするとともに時間管理をしていく。	9/10

②学校名：豊郷中学校（生徒数：639名）

■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

業務改善に向けては、自分自身のバイアスを取り払うとともに、一緒に進めてくれる仲間を増やしていくことの重要性を感じた。特にボトムアップの意見はどんな小さな提案でも可能な限り一度実践につなげ、声をあげることが改善の第一歩であることを実感してもらおう。



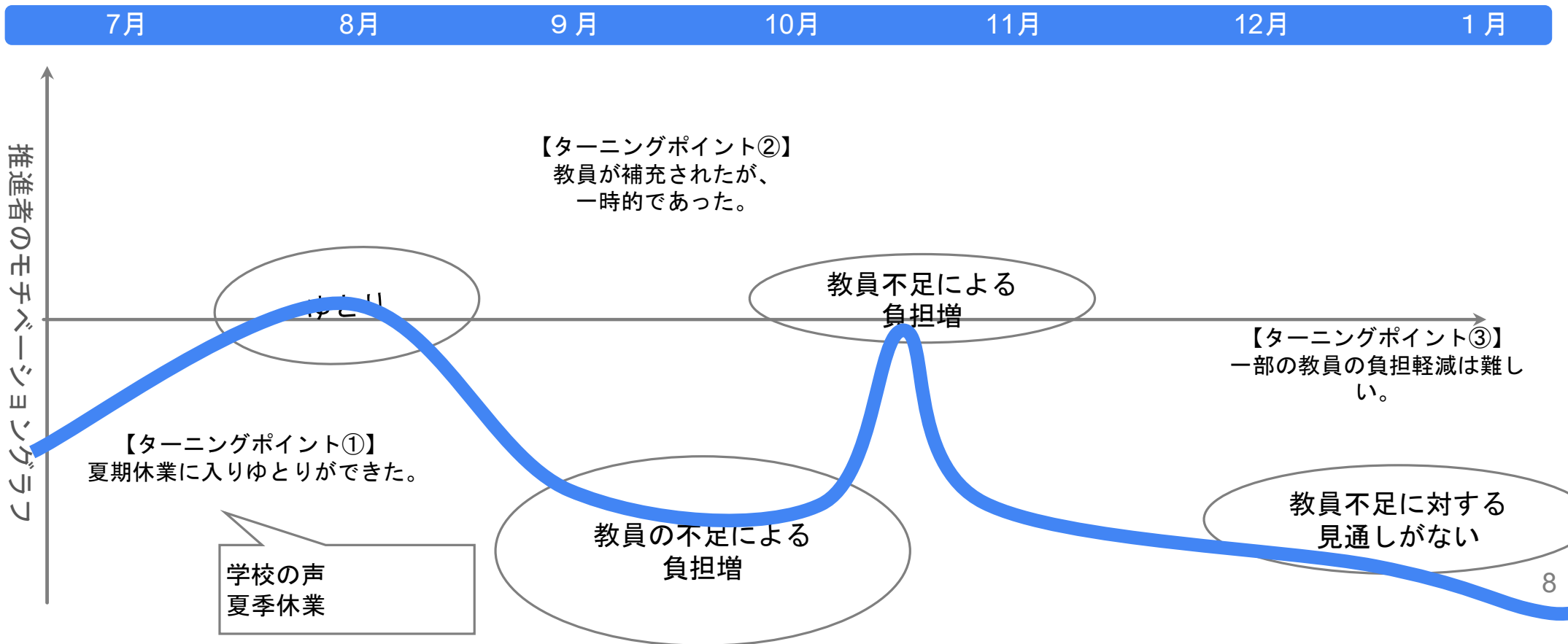
①学校名：久下田中学校（生徒数：231名）

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会議改善・精選	<ul style="list-style-type: none"> ・会議時間の管理 ・ペーパーレス化の推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・終了時間の徹底 ・時間を意識した進行・提案 ・会議資料を一カ所に管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・準備時間の短縮 ・必要なものだけプリントアウトするため、経費の削減 	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバーへのアップにばらつきがあり、話し合いにつながらない場合もある。 	5/10
②時間割の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・朝、昼の時間に先生方、生徒たちに余裕がない 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間割の変更11月朝の時間、昼休みを5分ずつ延ばす。 	<ul style="list-style-type: none"> ・配布物の回収や委員会活動の実施など、朝の時間、昼休みを有効活用でき、余裕が生まれた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・普段の生活から「環境整備」「整理整頓」を心がければ毎日の清掃の時間についても考えられるのではないかな。 	/10
③通知表	<ul style="list-style-type: none"> ・3学期制で、各学期ごとの通知表所見が負担である。11月に全学年において三者面談を実施しており、それを通知表所見として変えることができるのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・11月実施の三者面談において、所見がないことの旨を伝えるとともに、学年で内容の統一化をはかり、面談を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・所見がなくなり、2学期末の先生方の負担はかなり軽減された。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3学期制で2回の通知表の配布について、市教委、他校との情報交換を重ね、検討できる場ができればと考える。 	/10
④保護者の出欠連絡のメール対応	<ul style="list-style-type: none"> ・全てを電話連絡のみで行っており、朝の時間帯によっては、電話が鳴りっぱなしであった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・メールでの連絡を可能とした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の時間に余裕が生まれ、連絡漏れがなくなった。文字に残るので、欠席等の理由がわかりやすくなった。 ・不登校傾向の保護者には負担が減った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの連絡はアプリのインストールが必要なため課題はあるが、積極的にメールでの連絡を進めたい。 	/10
⑤全体打ち合わせ	<ul style="list-style-type: none"> ・週に3回の実施（月水金） 	<ul style="list-style-type: none"> ・週2回（月木）に変更 ・普段は（ない日）掲示板を活用し連絡内容を共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・学年の時間が有効に活用できるようになった。 ・朝の時間に余裕ができた。 		/10

②学校名：久下田中学校（生徒数：231名）

■会議の短縮を含めた効率化、日課表の変更、校務分掌の整理など多くの取り組みができた。

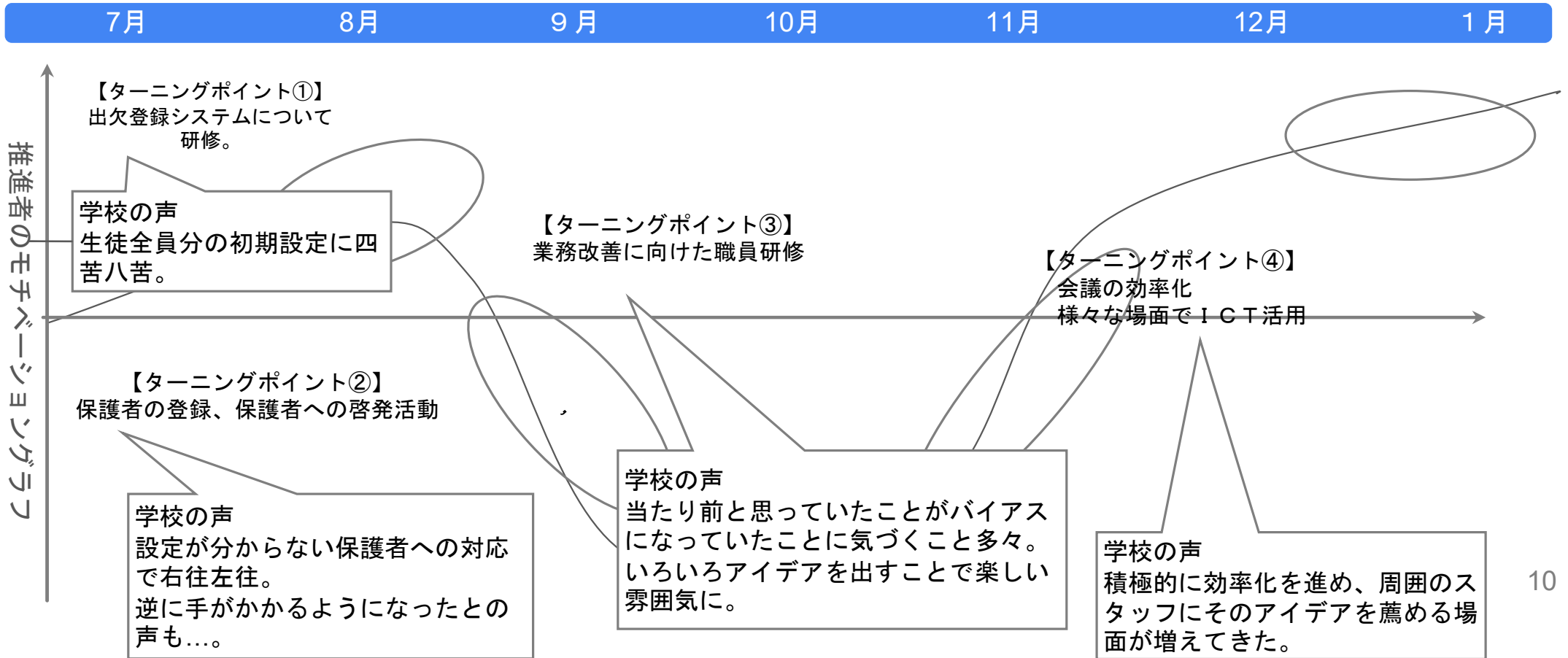
欠員が生じたときの対応が後手に回ってしまい、その分一部の教員に負担がかかってしまった。しかしこれはどうしようもないことであり・・・



①学校名：小山中学校（生徒数463名）

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活用	出欠確認を紙ベースからネット経由で行うようになった。	電話で行っていた出欠確認をネットを利用して行うようになった。	成果：朝の電話対応が少なくなった。コロナ関係の現状も各教職員が行えるようになった。毎朝健康観察に割いてきた時間が3～5分節約できた。 課題：慣れるまでは逆に忙しくなったとの意見が多く聞かれた。	4月早々に、教職員、保護者を対象にスムーズに導入できる手だてを考えた。	1/10
②ペーパーレス	会議資料のペーパーレス化を進めた。	会議資料のペーパーレス化はできていたものの、それぞれの資料の確認に時間がかかっていた。そこで、各資料をPDF化し、しおりをつけることで、軽快に閲覧できるようにした。	成果：最初は教頭資料のみで始めたが、便利さに気づいてもらい、教務主任を中心にすべての資料をPDF化し、しおりを入れて見やすくするようになった。これにより、会議の時間が短縮（各議題ごとに1分程度時間をとっていたので、合計10分は短縮できた。また、毎回資料20枚程度が必要だったと考えると、20枚×42部×12月＝10080枚の資源節約に役立っている。	来年度の新しい教職員にPDF化するための方法を伝える。日々の連絡のために日報を発行しているが、1月からはこれもデータにしている。	1/10
③バイアス対策	学校はこうあるべき、生徒指導は...など、バイアスはベテランほどもっている。	業務改善で紹介してもらったバイアスについて研修、クリティカルシンキングについて意識できるように働きかけ続けた。	成果：実効性のある結果にはたどり着いていない。しかし、会話の中に様々な可能性を語る雰囲気が出てきた。	様々な意見が出た中で、とりあえず1日とか1週間という短いスパンで試行してみる。	5/10
④働き方改革推進メンバーの様子	③の研修後、徐々に積極的に考える教職員が増えてきた。	教務主任が積極的に取り組み、各学年に広がりつつある。	成果：思いついた意見を遠慮することなく表せる雰囲気が出てきた。	推進チームをさらに大きくしていきたい。企画会議を開く	4/10
⑤活動の範囲を広げる	P T A活動を、紙での案内、依頼をもとに行ってきた。	今年度は、組織をスリム化し、コロナ禍で縮小された活動を行っている。	スリム化された上での活動がスムーズに行われている。	業務改善の活動範囲をP T A活動を含んだ諸活動に広げ、協力体制を築く。	8/10

②学校名：小山中学校（生徒数463名）

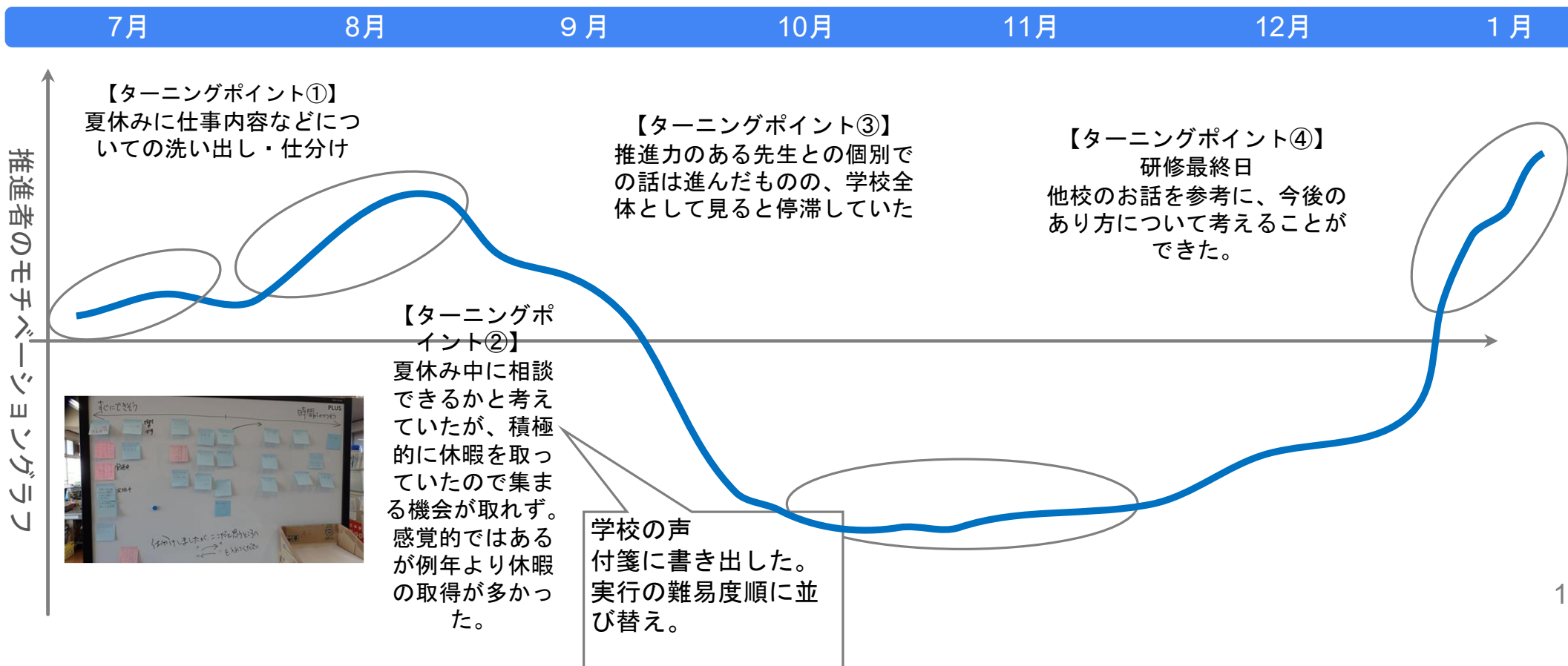


①学校名：第三中学校（生徒数：212名）

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職員室内の雑務/電話対応	夏場にはお湯を沸かしても使わない/勤務時間外の対応	電気ポットのみを使用 /勤務時間を意識（留守番電話）	お湯が足りないなどの不満はない /職員の携帯番号を電話帳に入力することでかけてきた相手の選別	/留守番電話の導入（行政への要望）	1/10 10/10
②校時表の見直し		水曜日の清掃をなし	水曜日の終了が早くなった。	朝読書のカット・5校時前の予鈴を10分前から5分前に変更し15分の短縮（卒業式後に試用期間）15分×5日＝65分/週 教室用のロボット掃除機導入	7/10
③廃品回収の回数を減らす	毎月実施している 月一回の実施は負担が大きい 朝の交通指導も同時に行っている	2か月に1回	付随する登校指導が減り、朝の時間委余裕が持てる	30分/1回×6回＝3時間/年	2/10
④テスト前後の自主学習ノートチェック	担任の先生がチェックしているが、目的が見失われつつある	目的の確認→継続・縮小・廃止			4/10
⑤PCの利用を増やす	紙での配布	ファイルの共有・ペーパーレス化 /PTA資料PDFファイルでの配布 /学校評価（保護者）について googleformの試用	全職員がPCを所持していないため、数枚の印刷は必要 /資料の印刷・綴じ込みなし。保護者からのマイナス意見なし /集計の手間。集計に一人5分要したとすると212名×5分＝1060分（17H45M）	全職員が使えるPC(タブレット)などの整備 /学校からの通知をメールにて配布 /一部の保護者からメールでの〇〇たよりを配信希望あり	9/10 2/10 2/10
⑥改善できる事柄について意見を出す	職員室内のホワイトボードに付箋を貼っていく（可視化）	一部の意見 全体から意見がもらえていない	書き出した職員と否定的に見ている職員	進めるためのリーダー選出	8/10

②学校名：第三中学校（生徒数：212名）

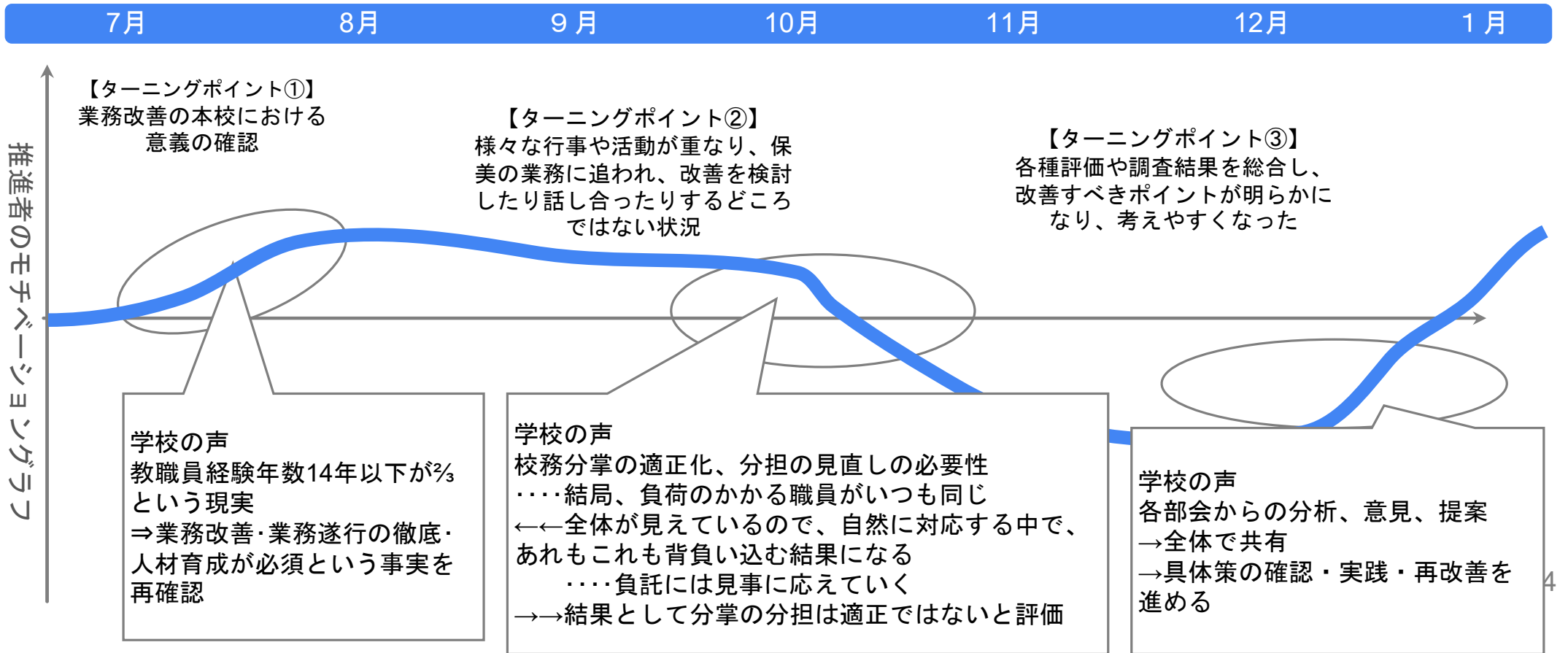
■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと
付箋に書き出したことで、誰がどんなことを感じているのかが見えてきた。



①学校名：大沢中学校(343名・各学年4学級・支援3学級・計15学級)

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業務改善推進者 担当会議	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善のねらい等の確認 ・他の諸業務との兼ね合い確認 ・年間予定の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・学年ブロックでの意見交換は必須 →夏期休業と学校評価のタイミングを効果的に活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・意見の収集が容易に進んだ ・様々な意見が集まり広範囲に改善の対象があることを確認できた 	<ul style="list-style-type: none"> ・現状（問題の所在）の確認 ・改善策の検討と試行、職員全体での共有と実践 	5/10
②職員打ち合わせ・会議の改善 ＝共有と連携・負担軽減・育成	<ul style="list-style-type: none"> ・全体打ち合わせが毎朝（今年度は月・水・金のハズ） ・電子化が思うように進まない 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員が同じシステムにアクセスできる環境の準備（端末の確保を引き続き申請） ・実際の運用準備（試行錯誤） →複数者での業務共有も容易に 	<ul style="list-style-type: none"> ・「ハイブリッド化」による電子化推進（電子化は進める、端末未配備者やシステムに入れない職員は紙ベース：「差」があることに対して懸念表明） 	<ul style="list-style-type: none"> ・できるところから進める（諸計画や打ち合わせ・伝達事項のほとんどは実際には電子化されている／運用時点での活用のための環境が職員間で差があることの改善：予算や仕組） 	10/10
③校務分掌の見直し ＝重点化(焦点化)と効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の実態や職員の適性等にも配慮した分担化がなされているとは言いがたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・夏期休業前の学年会議や学校評価を基にした再検討 ・分掌そのもの、業務そのもの見直し +若手職員の育成のためには業務の『見える化』が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・改善に対する具体的な提案もあり、試行することも可能（運動会と文化祭を交互に隔年実施、●●教室の廃止や統合、行事計画書書式の「引継を意識しかつ簡略化」改善） 	<ul style="list-style-type: none"> ・行事計画書は施行中（従来のものと混在中／特に問題がなければ提案のあった書式に統一へ） ・行事については生徒とも十分な話し合いを要する →時間をかけて検討していく 	8/10
④生徒・保護者との情報等共有 ＝校外のニーズの把握	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒・保護者の個々の困り感の把握や学校の活動等への希望・期待を十分にくみ取り切れているとは言いがたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で直接的な交流の場が制限されている ・学年や学級単位での情報発信に差が生じている 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校評価で「どんな中学生になりたいか・なってほしいか」の記述を実施 →生徒88%、保護者74%の回答ではあったが、新年度の「目指す姿」に組み込んでいく 	<ul style="list-style-type: none"> ・結果を学校だよりで報告、R5年度の「生徒・保護者の願い」として学校経営計画にも位置づけ、評価の観点も含めた、諸計画のよりどころのひとつにする 	6/10
⑤生徒の活動の充実 ＝特別活動、授業での活動等 ・・・居がい・主体性	<ul style="list-style-type: none"> ・実施に際しての共通理解が十分ではなかった面がある（言葉上のイメージ理解と実際のギャップ） ことで、生徒にしわ寄せがいったしまったことがあった 	<ul style="list-style-type: none"> ・前回(前年度)の実施データを画像等でも共有できるなど、起案や打ち合わせの段階での工夫（電子化であれば、リンクを張るだけなので容易／データ管理(特に過去の画像)セキュリティ上の課題?) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「その場になってみないと判断できない、という余裕のなさの解消を図る」とともに、「会議・打ち合わせ」の意味を再確認し、実効性を持たせる、という意見が寄せられている 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校評価の意見も参考に、会議や打ち合わせの精選を図りつつも、会議や打ち合わせが機能するように、教職員の意識改革も進める 	8/10
⑥随時の見直しを可能にする工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・①の業務改善担当会議の今後の運用が校務分掌・分掌規程上に明示されていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・共通理解を図りつつ、運用についての規程を作成し、不断の見直しができるようにする必要がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・若手を委員に登用(委員長にも)しているので、会議からの提案等については前向きな反応 	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導部会やいじめ防止委員会等の頻度で活動できるようにしたい 	6/10

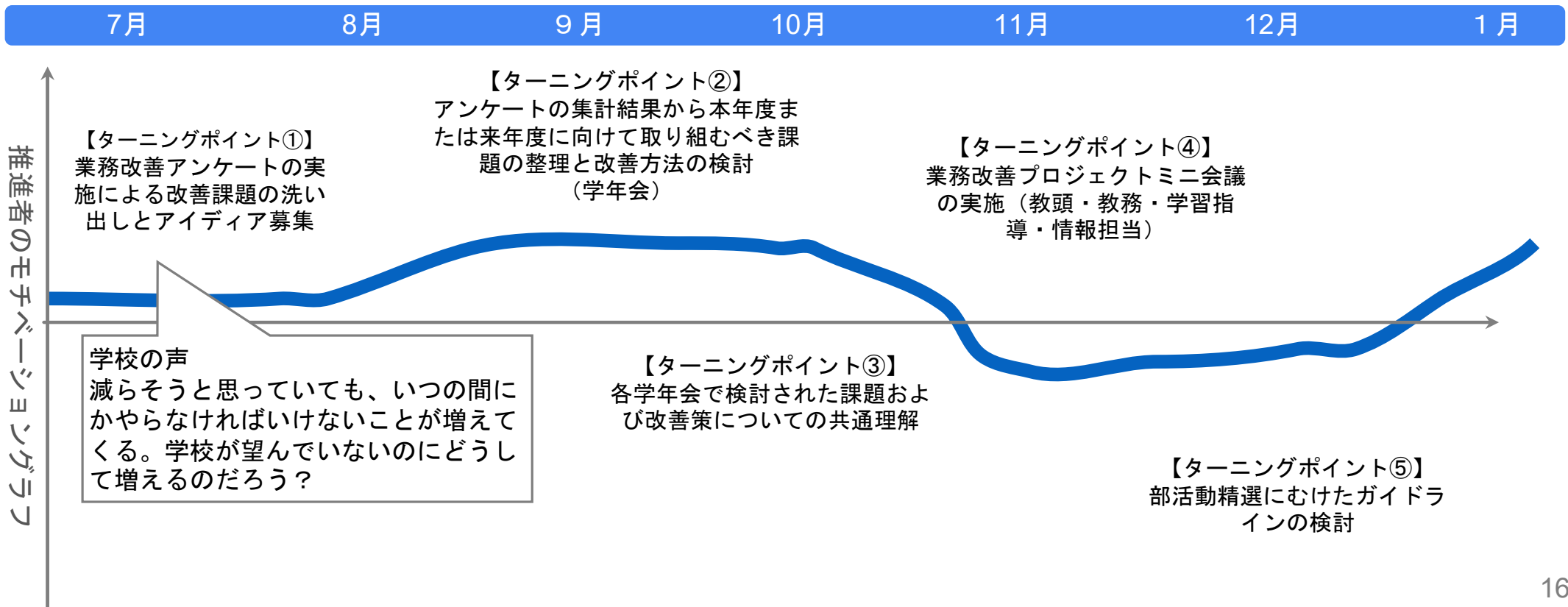
②学校名：大沢中学校(343名・各学年4学級・支援3学級・計15学級)



①学校名：喜連川中学校（生徒数：219名）

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学習指導に 関すること	水曜日の放課後に年13回ほど25分間の学習活動と、月曜日朝の時間のテストの実施をしているが、マンネリ化している。	水曜日の放課後に課題に対するテストを実施する。	実施方法について、テスト実施以外にも学校評価において出ているので、2月に検討会議を開催予定。	学校暦への位置づけ	5/10
②部活動運営	生徒数が減少傾向にあり、現在ある部活動の運営が厳しくなっている。本年度も副顧問として兼任する職員が一人いる。	今後の部活動運営において、休部および廃部の規定についてのガイドラインを作成した。	今後、2月にPTAの理事会等で説明する予定である。	活動時間の工夫と、外部人材の活用 テスト期間中の部活動中止期間の検討（2日目も中止にする）	5/10
⑤ICT活用	紙でのアンケートや配付資料が多い割に、回収に時間がかかり資料にも目を通さない場合がある。	・朝の打ち合わせにおいて、スプレッドシート上での資料の共有 ・アンケートなどもGoogleフォームで作成し実施	・集計等が円滑に進められた。 ・学校評価等では、欠席の連絡も電話だけでなく、メールでの連絡の要望も出ている。」	欠席の管理等 メールシステムとの連携	7/10
④メールシステムの変更	一斉送信や学年ごとには送信できるが、部活動ごとやPTAの各専門部ごとに送信ができない。	・小学校で利用しているシステムと同じものを利用することにより、ゆくゆくは保護者の登録手続きがなくなる。	来年度より導入予定	欠席の連絡等の利用	5/10
⑤通信票の所見	道徳・総合的な学習・所見を年2回それぞれ記載している。	総合的な学習の所見は1学期、道徳の所見は2学期にしていきたい。	職員は賛成であり、全体の所見も年1回でいいのではないかという意見も出ている。	市内中学校の調整	5/10
⑥駐車場の整備	送迎に来る保護者の車で、駐車場が混雑してしまう。	空きスペースを有効活用し、駐車場のラインをひいた。	職員の誘導などの必要性が減り混雑が解消しつつあるが、荒天時に課題	荒天時の対応の整理	3/10

②学校名：喜連川中学校（生徒数：219名）



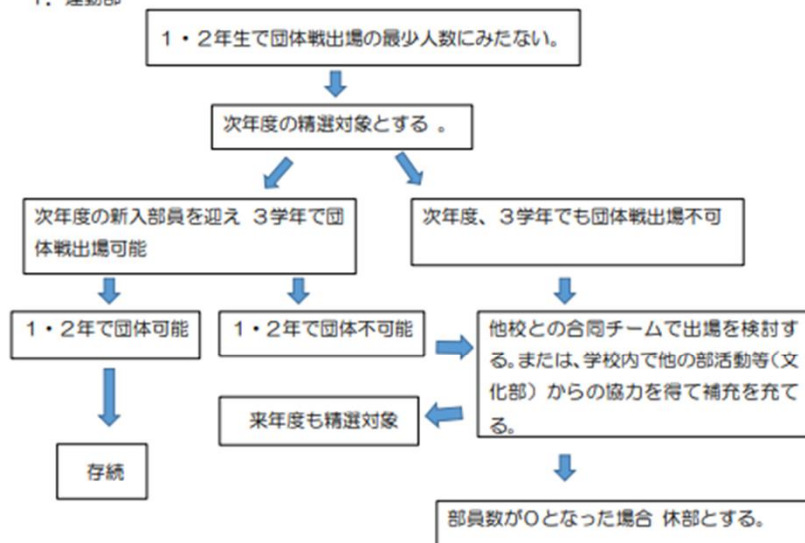
部活動の精選について（案）

令和5年1月11日

部活動係

【原則】 連続する2学年（3年生が引退した後の1・2年生）で、団体戦に出場可能な最少人数に満たなくなった運動部は、次年度の精選対象とする。個人戦（個人種目）がある運動部については、対象外とする。

1. 運動部



2. 文化部

1年生（新入生）の入部希望者が少なく、その活動が十分にできないと判断される場合には、3年生が引退した時点でその後の活動方針等について検討する。

3. 廃部規定

- 運動部…休部の状態が3年続いた場合は、3年経過の年度末をもって廃部とする。
- 文化部…当該年度の年度末をもって休部とする。

4. その他

休部は新人戦に出場できなかった年度を1年目とする。

部活動精選のためのガイドライン （案）

今後の予定

R5

2月上旬

PTA執行部への説明

2月下旬

PTA理事への説明

4月下旬

PTA総会等または文書での保護者
へ説明

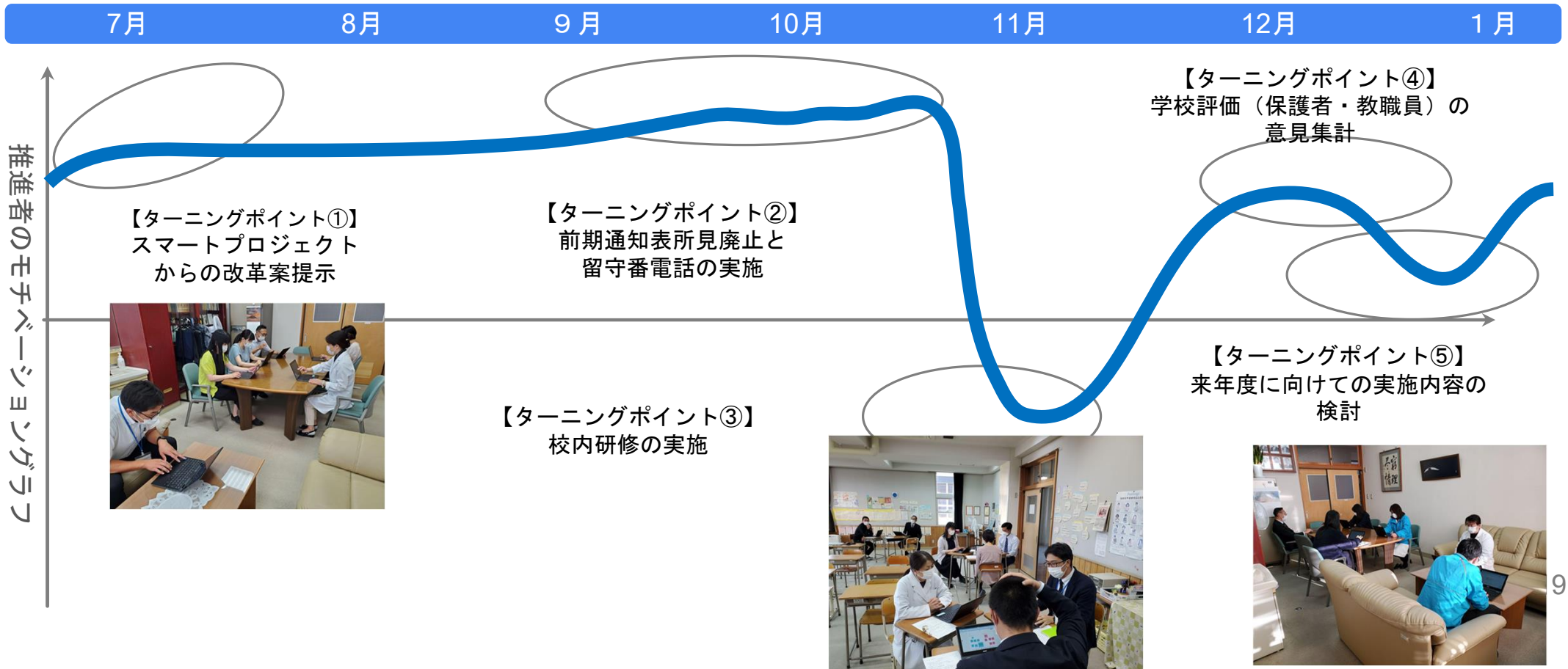
①学校名：親園中学校（177名 各学年2学級 支援2学級）

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前期通知表所見の廃止	・例年、夏休みに個別面談をやっているが、そこで話す内容と、前期所見の内容が重複していた。	・前期の通知表所見を廃止した	・前期通知表の所見廃止と留守番電話の導入に関しては、保護者の75%が肯定的回答 ・教職員は100%肯定的回答	・夏休み中の個別面談時に話す内容について、クラス間のバラツキがないように整理していく。	7/10
②留守番電話の導入	・放課後や休日等の電話により、業務が滞ることが多かった。	・生徒下校後30分（安全の確認のため30分間に対応）以降や休日の電話対応を留守番電話にした。	・前期通知表の所見廃止と留守番電話の導入に関しては、保護者の75%が肯定的回答 ・教職員は100%肯定的回答 ・休日の電話は激減	・職員の勤務時間について、保護者へ更なる啓発を行う。	7/10
③ペーパーレス化の推進	・消耗品費のが予算ぎりぎり ・生徒から保護者に配付する場合に生徒が渡さない等の漏れる場合がある。	・学校からの通知は、原則メール添付やホームページ掲載とした。	・昨年度の保護者アンケートでは、ペーパーレス化の取り組みに84%の保護者が肯定的回答 ・12月末で前年比38万円減	・浮いた予算を、どの分野に投資していくか。	5/10
④キャッシュレス化の推進	・臨時の集金等で、学校で現金を扱う場面がある。	・インターネットバンキングを導入し、不特定生徒の集金や返金も、口座引き落としとした。 ・教職員の集金も、アプリを活用した。	・学年主任と事務との話し合いの中で、ウィン・ウインの関係が見られた。	・事務職員が異動しても、継続できるようにしたい。	5/10
⑤欠席連絡のメール化	・欠席の連絡は電話で行っており、朝の時間帯は、教務主任等は電話対応に追われる。	・市で採用している「マチコミ」の欠席連絡機能を活用するように、保護者に周知した。	・昇降口や教室でも欠席連絡を確認することができ、登校時に連絡が来ていない生徒を、複数教員で確認することができている。	・今後も保護者への普及啓発に努める。	3/10
⑥行事の見直し	・体育祭と文化祭を終日行っていた。	・コロナで半日に縮小した内容を、今後も継続することとした。	・教職員は、概ね好評である。 ・両日とも給食を提供したことで、保護者の負担が減った。	・教育的な効果を考慮しながら、更なる行事の精選を行う。	3/10

②学校名：親園中学校（177名 各学年2学級 支援2学級）

■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

- ・ トップダウンではなくボトムアップ的な意見集約と、業務改善推進校の指定により、今年度の業務改善が大きく進んだ。
- ・ 教職員のマインドチェンジが進めば、業務改善も進むと感じた。



Googleスライドの使い方


★[使い方がすぐわかるレクチャー動画はこちら](#)

報告書の書き方

1. サンプル (p3.4) を参考にする
2. 自分の名前が記載されているスライドに記入 (①~②)

※資料や伝えたいことを追加したい場合は、ページを増やしたりリンクを載せたりしてください

* Googleスライドの使用ポイント *

- ・ 即時保存されるので保存マークなどを押す必要はありません
- ・ 1つ前の動作に戻りたいときはコントロール (ctrl) +Z
- ・ 左上「線マーク」 → 「フリーハンド」 (一筆書きで)
- ・ 左上「挿入」 → 「 → 「パソコンからアップロード」でアップしたい写真を選択

サンプル①報告資料 (見えやすい部分の例)

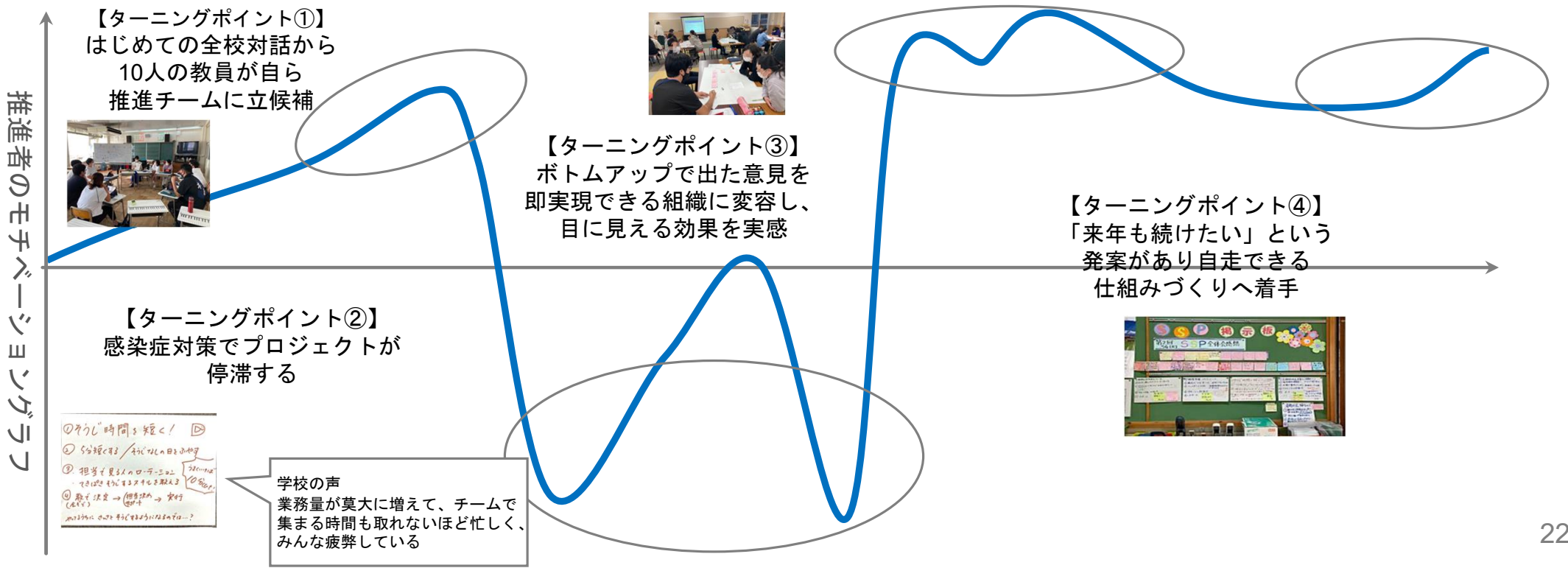
取り組み	現状	改善内容	成果	更なるアクション	主観的難易度
①会議改善・精選	<ul style="list-style-type: none"> 非効率 時間を意識せず話が脱線 口頭の報告をテキスト入力 教員の頭に残らない報告形式 	<ul style="list-style-type: none"> 教員が事前に報告内容をテキスト化 時間を意識した進行・提案 	<ul style="list-style-type: none"> 全体的にどの会議も短くなった 特に生徒指導連絡会は45分×毎週の時間削減 「短くなった上にわかりやすくなった」 	<ul style="list-style-type: none"> さらなる工夫と時間に対する意識付の仕組化 学年会の持ち方工夫 異動に耐えて続く仕組み 	10
②職員室美化仕組化	<ul style="list-style-type: none"> 散乱状態 職員室が散らかっている ものを探す時間が長くなる 	<ul style="list-style-type: none"> 全教員で集中大掃除 週1クリーンタイム（片付け→お菓子プレゼント） 	<ul style="list-style-type: none"> 教員の美化意識向上 「自慢の職員室になりました」 「ものを探す時間が減った」 	<ul style="list-style-type: none"> 活動を楽しめる人を増やす 呼びかける人を分担 音楽で遊び心 	5
③ICT活用	<ul style="list-style-type: none"> ICTを活かしきれていない 授業や校務でもっと使えるはず 得意/不得意の二極化 	<ul style="list-style-type: none"> ICTカフェ（スキル交換会）開催 教材の一元化 	<ul style="list-style-type: none"> 教員のICT習熟度UP 意識はしていてもスキル不足だった層が実践できるようになった 	<ul style="list-style-type: none"> ICTカフェ定期開催 データ整理やGoogleツール活用 さらにICTスキルUP 	7
④分掌の引継ぎをスムーズに行うための仕組化	<ul style="list-style-type: none"> 引継ぎ資料がなく業務が属人化 知りたいことがすぐに手に入らない 分掌ノウハウの蓄積がない 	<ul style="list-style-type: none"> 引継ぎ資料作成の仕組化 紙ベースをオンラインへ 共有フォルダ整理法改善 引継書フォーマット作成 	<ul style="list-style-type: none"> 引継ぎ資料作成・整理 フォルダ整理 フォーマット試験運用中 	<ul style="list-style-type: none"> 「誰でもどの校務分掌でも担当できる！」を目指す フォーマット活用 個人データ処理 	3
⑤同僚性を上げる	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策も相まって会話減 異動者との親睦会無し マスクの下の顔も知らない先生同士 	<ul style="list-style-type: none"> 雑談できる「ほっこりタイム」 月1回30分程度 自由参加 	<ul style="list-style-type: none"> 関係の質と業務効率の向上 何気ない会話が増えた 打ち合わせや相談がスムーズになった 	<ul style="list-style-type: none"> 定着 不定期開催/月1開催 行事予定に組み込むことも視野に 	8
⑥掃除効率化	<ul style="list-style-type: none"> 多くの教員が掃除効率化希望 掃除時間が余る学級もあり 	<ul style="list-style-type: none"> 週3回は掃除時間短縮 週2回は掃除なし 	<ul style="list-style-type: none"> 効率的な掃除方法、日頃の美化 毎週約1時間捻出 	<ul style="list-style-type: none"> 定着 美化と効率化の意識継続 	4

サンプル②報告資料 (見えにくい部分の例)

■ (所感や域内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと)



7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月



参考資料や画像など

■参考リンク

職員会議提案資料 URL

校長だより URL

学校だより URL

話し合い
した方が
時短に
なるかも

元気が出る
働き方改革
が効果的!

