

令和7(2025)年度学校における働き方改革実践報告会 中学校

心に余裕をもってみんないきいき笑顔があふれる学校

- ・全員で行っていた下校指導をローテーションにして、割り当てがないときは業務に充てる。
- ・テストを2日に分けて実施し、時間割を工夫し採点の時間を確保する。
- ・次週の時間割を週末にメールで配信し、毎日行っていた時間割を知らせる欠席連絡を無くし電話の順番待ちでとられる無駄な時間を減らす。

・下校時間のローテーション⇒20～30分の時間の捻出

・テストを2日間に分けて実施⇒採点の時間を確保⇒

放課後の業務時間の削減

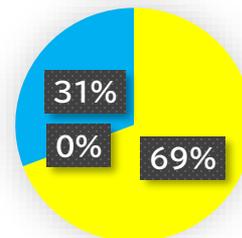
・次週の時間割をメールで配信⇒負担が減ったと感じる職員が7割近くいた

⇒下校時の生徒の安全確保に必要な人数が下校指導。他の教員は業務を開始。

⇒1日目テストを実施した教科の教員の午後の授業は極力入れずに採点に補充。

⇒前もって周知しておくことによって欠席をした次の日の時間割の連絡を省略する。(但し緊急または必要に応じては連絡を行う。(電話の順番待ちで取られた時間を業務に補充)

時間割のメール配信により



- 負担が減った
- 負担が減らなかった
- どちらとも言えない



- 生徒が完全に帰ってから行っていた放課後の残務整理が下校指導のローテーションによって早めに始められるようになった。
- テストを実施してすぐに採点の時間がとれるので、その分、部活終了後に行っていた採点の時間を減らすことができた。
- 電話をしても仕事で遅くまで繋がらない保護者がおり、何度も何度も電話をしなければならなかったり、電話の順番を待って別の仕事が滞ってしまったりすることに対するストレスが軽減した。

栃木県日光市立今市中学校 職員数42名

教職員が共通理解のもと、お互いに協力・サポートしあい、効率的に業務を進め、時間と心にゆとりをもって、心身共に健康で、プライベートも充実できる学校

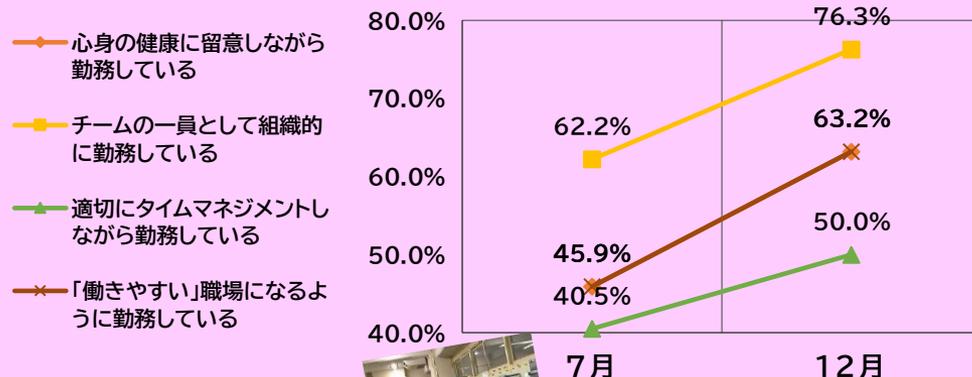
- ・時間外の生徒・保護者対応の削減
(連絡時刻・方法・内容・回数の見直し, 保護者への協力依頼)
- ・会議時間の削減(朝の打合せは5分以内, 職員会議は30分以内)
- ・業務従事時間の意識化(退勤時刻の自己設定, ノー残業デーの捻出)



令和7年度 平均在校等時間



教職員の自己評価



- ◎教職員一人当たりの平均在校等時間が減少！
- ◎業務改善意識とともにチームムードも向上！



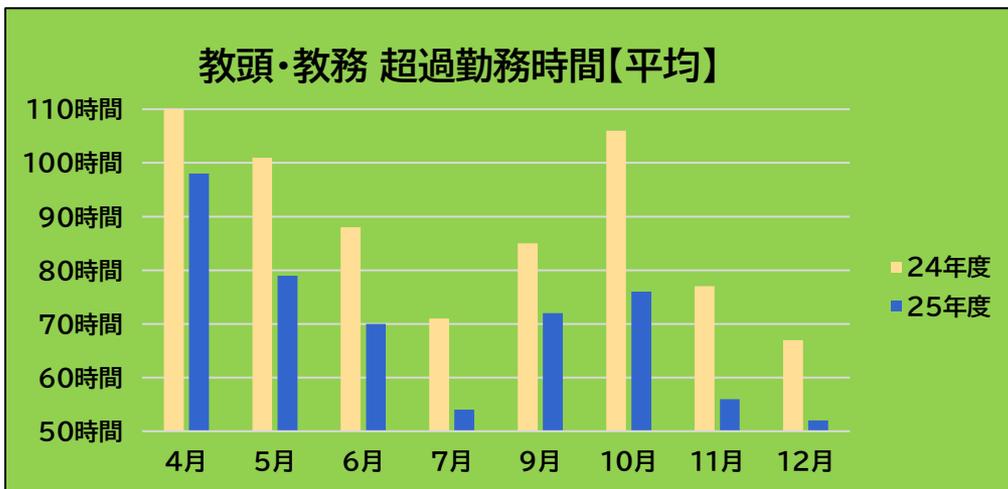
栃木県小山市立小山第二中学校 職員数46名



株式会社ワークライフバランス

効率よく、時間も心も余裕をもって取り組むことで、
生徒と関わる時間を増やし、生徒の成長した姿が見られる学校

- 1 道徳の授業を学年内で交換して行う。
- 2 場当たりの取りかかる仕事を減らす。
- 3 各種アンケートの集計等の効率化を図る。
- 4 新しい日課を検討し、放課後の時間を有効に使う。



- 1 道徳の教材研究にかける時間の縮減と学年の生徒理解につながった。
- 2 マネジメントに関する研修を行い、事務の効率等に関する意識を高めた。
- 3 ゲーグルフォーム等を積極的に活用し、集計の時間短縮につながった。
- 4 (次年度に向け)部活動の在り方等について検討するきっかけになった。

職員研修やカエル会議を通して、健康管理(特に「睡眠」の重要性)に気付き、在校等時間が最小限で済むような働き方を教職員全員が意識するように変化した。

時間と心にゆとりがあり、誰もが自然と笑顔でなんでも相談し合える、

お互いに気遣い優しさあふれる居心地の良い学校 ~「すみません」より「ありがとう」~

【コミュニケーションが不足している】

- ・あいさつ、会話を大切にする。

【時間に余裕がない】

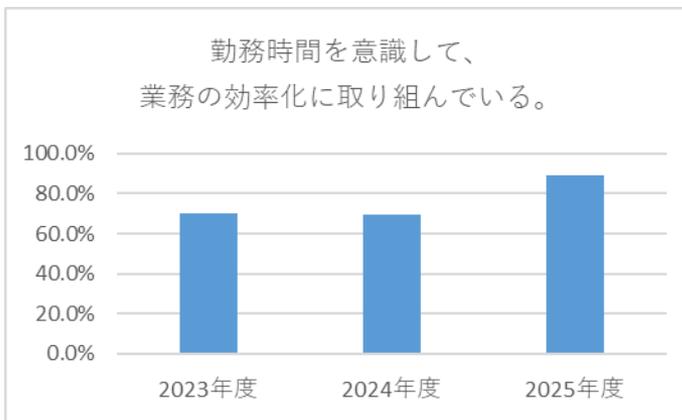
- ・日課を見直す。水曜日の朝の打合せをなしにした。
- ・さくら連絡網やミライムなどのICTを積極的に活用した。

【働きやすい環境が整っていない】

- ・資料室などの整理整頓、断捨離をする。古い教材や教具を処分し、プリント類や教材を使いやすくした。
- ・電話の対応時間を調整する。勤務時間内の8:00~16:30に設定した。

【仕事の取り組み方の意識改革をする】

- ・鍵の管理を充実させる。全職員が学校の鍵を持っていたが、危機管理対策も兼ねて、鍵を貸し出し制にした。
- ・仕事を行う優先順位を意識させた。



・水曜日の朝の打合せをなしにすることにより、約半数の人が朝の時間に余裕ができたと感じている。

・学校評価で、「勤務時間を意識して、業務の効率化に取り組んでいる」項目が、昨年度より19.2ポイント上昇した。

・鍵の管理を充実させることにより、約2割の人が休日出勤が減り、約3割の人が仕事をやる時間を意識するようになった。

立場・年齢の垣根を越えて、互いに尊重することで、心理的に安定でき、生産性も高まり、学校に関わるすべての人が有用感・充実感を得られる学校

○定期テストの作成や採点の負担軽減

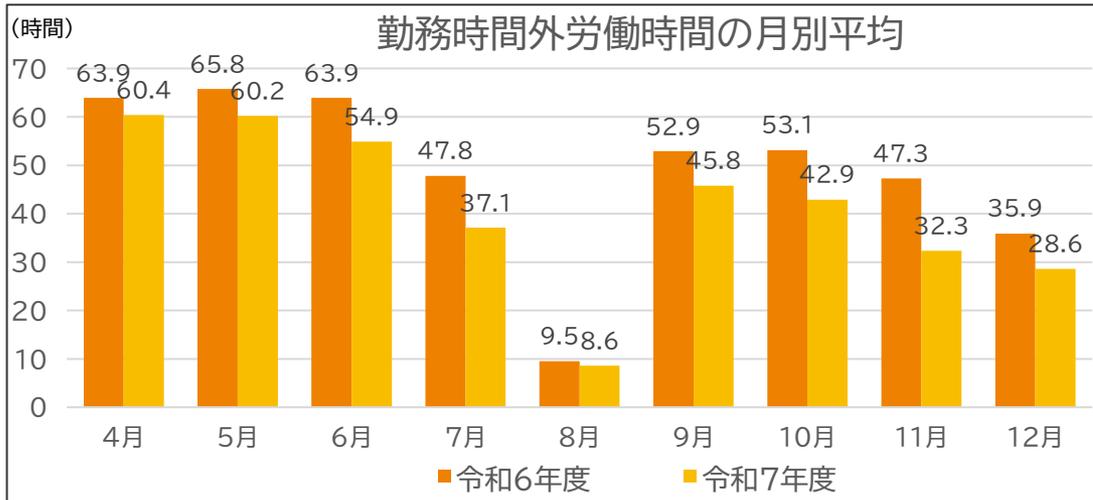
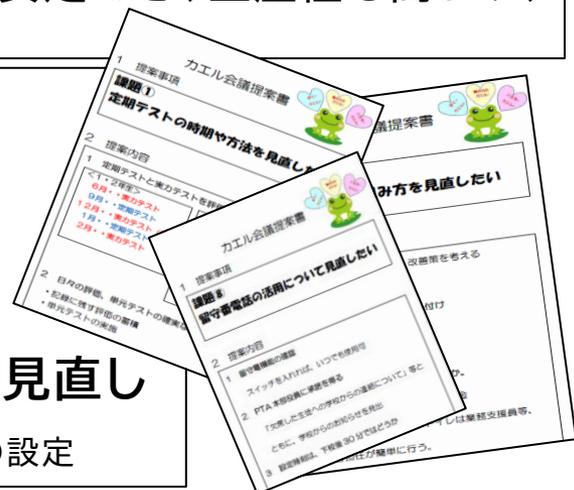
・定期テストと実力テストの時期や回数の見直し 町内中学校でテスト作成・共有

○朝の活動のさらなる有効活用

・週2回、学習を取り入れる 確実に10分間確保できるような日課の工夫

○放課後の電話対応、欠席連絡や欠席フォームの形式の見直し

・欠席者への連絡 欠席フォームの内容検討 電話対応最終時刻(留守番電話)の設定



働き方改革アンケートより

- 見通しをもって仕事をすることで、計画的、効率的に仕事が進んだ
- 職員室が、安心して働くことができる雰囲気
- 通知票や日課の見直しにより、時間にも心にも余裕ができた
- 「カエル」という強い気持ちと同じ考えをもつ周囲の環境が重要

変わったと思うこと

- ☆家庭で明るい話題の会話が増えた
- ☆子供たちと過ごす時間が増えた
- ☆プライベートが充実し、仕事のやる気もアップした
- ☆家族が、早く帰ってくるのが当たり前だと思うようになった

☆「心理的安定を図った職場」、「私的な時間の充実」は、余裕を持って生徒に接することにつながることを実感できた。



- 1 あいさつや笑いがとびかい、気軽に話し合える、思いやりあふれる居心地良い職場
- 2 気軽にリフレッシュやプライベートを共有できる職場
- 3 仕事内容を共有でき 校務分掌が均等で適材適所で同じ目標をもつことができる職場

カエル会議で出た課題(取り組んできた5つのアクション)

1 会議について

- ・職員会議議題の精選、会議時間の短縮(提案時間を意識・内容の明確化)
- ・朝の打ち合わせの工夫

2 日課の運用(執務時間の創出)

- ・集会、表彰式のリモート開催、清掃なしの日、通信票作成のための事務時間確保

3 ペーパーレス化

- ・保護者への連絡、各種たよりはメールに添付
- ・印刷の場合は教員業務支援員に委託 納期や枚数を示した連絡票を作成

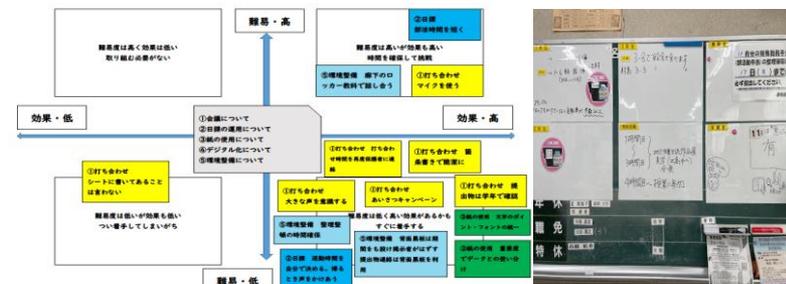
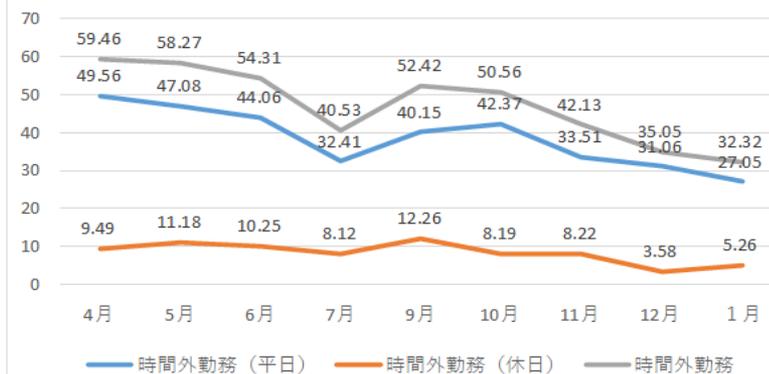
4 デジタル化

- ・グループウェアの活用 押印廃止、サービスの管理、学校日誌簡素化など
- ・採点システムの活用 Web使用のアンケート作成、集計

5 環境整備

- ・学年掲示板の設置、鍵の管理、文書分類表に合わせたデータフォルダの作成・活用
- 5時にカエル運動の意識化

R7勤務時間の推移



課題解決する方策をまとめたマトリクスシート



学年掲示板

- ・時間外勤務は(4月:59.46時間)から(1月:32.32時間)へ減少
- ・時間外勤務80時間超は24人(4月)から2人(1月)に減少
- ・ペーパーレスの促進 (R6.4月~12月:130箱)から(R7.4月~12月:110箱)20箱の減

働きがいがあり、かつ働きやすい学校を目指して
仕事の精選をしたり、地域の協力を得たりして、時間にゆとりを
風通しが良く、楽しく明るく生き生きとした学校

働き方改革推進会議

(週1回程度 運営委員会内で実施、月曜日1校時)

- ・課題の洗い出し
- ・解決策の検討
- ・解決策の実行

効果が高かった解決策

- ・通知表を年間3回から2回へ
- ・欠席連絡のメール活用
- ・職員一斉退勤デーの実施

今後の推進計画及び見直し

- ・守番機能付き電話の要請(町内4校一斉に町教委に要請)
- ・日課の見直し(放課後の時間)
- ・職員一斉退勤デーの改善(現在月に1~2回程度→週1回程度に)

- ・検討した解決策を実行→業務改善の意識高まる
- ・1か月あたりの平均残業時間の減少

大田原市立金田南中学校 職員数13名



株式会社ワークライフバランス

心理的安全性が確保され、自然な笑顔と支え合いがあふれ、子どもも大人もやりがいを感じながら互いに助け合い、情報の共有がスムーズに行われる中で、誰もが自分を大切にしつつ責任を果たし、心地よい環境で働けることが、私の理想の職場です。(理想の職場像)

〈本事業開始までの主な取組 R6.4～R7.6〉

- ・学校経営方針の見直し(教職員の幸福も位置づけ)
- ・日課の見直し(8:20授業開始)
- ・部活動のスリム化(平日3日、週末地域移行3部)
- ・通知表の各種所見廃止・後期評定の廃止
- ・職員室での生徒・業者侵入スペースの制限(右下写真)

〈本事業による主な取組 R7.7～〉

- ・業務見える化シートの作成
- ・SN運動(村度なし)の推進(右ポスター)
- ・クラウドによる情報共有方法の明確化
- ・ありがとうカード、雑談タイム
- ・最新の教育動向の共有



SN運動推進中

平均時間外在校等時間

	令和7年	令和6年	令和5年
9月	43.2	53.0	57.2
10月	45.6	53.4	61.2
11月	42.7	37.3	65.6
12月	33.3	33.9	35.6
平均(時)	41.2	44.4	54.9

※令和6年度途中から集計方法変更のため9月からの数値



カエル会議の様子



制限エリア

交流エリア

校長のトップダウンでの見直しによる「**不満が一部堆積**」→
[全員参加のワークショップ形式での取組]
 →ボトムアップでの取組による「**当事者意識**」の醸成。

職員同士が困り感を出しやすくそれぞれの強みを生かしながら業務やプライベートのゆとりを気軽にサポートし、感謝し合うことで、生徒が思う存分、勉強や運動に打ち込める学校。

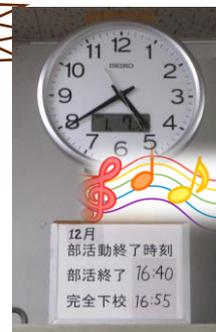
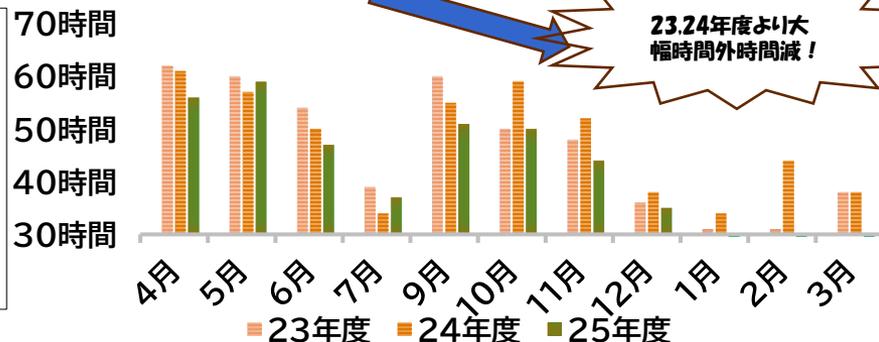
主なアクション

・**通知票の1学期所見(総合的な学習・道徳・総合所見)を廃止**。決定までの流れ:①PTA本部役員会で保護者の意見を聞き、②職員会議で職員の意見を聞き、決定。③学校メールで保護者に通知。代替として、日頃から生徒の様子を見取り記録し、夏休みの三者面談で、学校の様子を伝える。

・**チャイム付き時計を職員室に設置**。①退勤時刻の16:40、②留守電に切り替える※18:00、③最終退出目標時刻20:00に設定。職員が時間を意識して仕事に取り組めるようになった。 ※部活動終了時間により変更あり

・夏休みの生徒登校日の廃止。・アプリによる欠席報告 ・行事前の日課工夫で準備時間の確保・生徒、教職員の負担削減(B日課 & 清掃無し、部活動無し等)。・部活動地域移行・学校メールの効果的活用(各種たより、学校評価、保護者会出欠、アンケート) ・職員会議前の5分間整理整頓の時間実施。・R8より夏休み、冬休みを各2日間ずつ延長(予定)。 など

1か月の時間外滞在時間



← チャイム付き時計 ↓ 所見廃止を伝える保護者向けメール(一部)

保護者の皆様には、日頃から本校の教育活動に特段の御理解と御協力を賜り感謝申し上げます。
さて、この度、1学期、2学期の各学期末にお渡ししていた「通信票」について、今年度より下記のとおり一部変更することで決定しましたのでお知らせいたします。

記

1 変更点
① 1学期の「所見欄」を削除し、夏休み中の三者面談の機会を活用し、学校生活の様子等を保護者及び生徒に担任から直接伝えることとする。
② 「所見欄」については、1年度の学校生活を振り返り、2学期の通信票の「所見欄」に担任が記載し、年度末に、生徒を通して保護者へお渡しする。

なお、変更した主な理由は、下記のとおりです。

2 変更した主な理由
① 1学期は、夏休み中に、全生徒対象の三者面談があるので、これまでの学校生活の様子を保護者と生徒に直接伝え、話し合える機会がある。
② 特に1年生については、入学後、半年間しか中学校生活を送っていないため、もっと長い期間での学校生活での様子を観察し記載したい。
③ 学期により実施する行事が異なり、記載内容に偏りが出てしまう場合がある。

取組の成果

- ・今年度の教職員の時間外滞在時間が23年度、24年度から大きく減少した。
- ・教職員のコンプライアンス意識調査「風通しのよい職場」の項目で、課題が見られたが、今年度は「思わない、あまりそう思わない」が昨年度より8%ダウンし、改善が見られた。
- ・学校評価(保護者対象)で、各項目で「良い」、「概ね良い」、の評価が昨年度よりもほとんどの項目でアップした。