

「どだなだ」…お互いの仕事の様子や子どもたちの状況を気軽に聞き合い
業務の分担や平準化、支え合える職場環境にしましょう

1 働き方改革通信『どだなだ』の発行について

平成 28 年文部科学省の実態調査により、教員の長時間勤務について看過できない状況にあることが改めて確認されました。これを受け、中央教育審議会は平成 29 年に働き方改革に関する総合的な方策についての中間まとめを、そして、平成 31 年には答申を公表しました。また、本県においては平成 24 年に「教師のゆとり創造の取組み指針」を策定、平成 29 年には働き方改革に向けたプロジェクトチームを設置して『学校における働き方改革の取組み手引(以下、「手引」)(平成 30 年)』、『手引』【改訂版】(平成 31 年)』を作成しながら、教員の働き方に関する意識改革とゆとり創造に向けて取り組んできました。「手引」作成にあたっては、各校における効果的な取組み事例を多数ご報告いただき、これら事例の共有とますますの意識改革、そして地域・保護者に向けた啓発を進めていくため、『働き方改革通信 どだなだ』を定期的に発行していくこととしました。

2 働き方改革に向けて

～ 一人ひとりが当事者意識をもって改革に取り組みましょう ～

教員の働き方改革は喫緊の課題であり、改善に向けては教員一人ひとりがそれぞれの立場で当事者意識をもって取り組みを進めていかなければなりません。

(1) 校長・副校長・教頭(=管理職)

働き方改革にあたって何よりも重要となるのは、管理職によるマネジメント力です。校内外における諸々の業務を整理し、組織的・系統的な業務処理と簡潔化を図るよう、一層のリーダーシップを発揮してください。

(2) 部長・課長・主任(=各分掌長)

各分掌の業務を整理し、分掌に所属する教職員の得手不得手を把握しながら、業務分担の平準化や助け合いを通じた同僚性の確立に向けて取り組んでください。

(3) 担任・教科担当者

子どもたちと直接関わる時間の確保や、より良い授業のための準備・教材研究などに時間を充てられるようにすることが、子どもたちのことを第一に考えた学校教育の充実につながる取組みであることを再確認し、一人ひとりが改善できることを着実に実行しましょう。そして、それらの具体的実践方法を発信しながら、同僚と情報共有を図りましょう。



(裏面に働き方改革に向けた事例を紹介しています)

3 事例紹介

「手引【改訂版】（平成 31 年）」より、年度初めの業務の中で効果的と思われる事例を紹介します。なお、「手引【改訂版】」は以下の URL よりダウンロードができますので、ご活用ください。



<事例1-101>

校務分掌ごとの会議において、「どうしたら勤務時間が縮減するか」という課題に対して検討を行い、各主任が中心となって、分掌ごとの目標を作り、実践している。

<事例1-408>

「業者への支払い時は、各担当がお金を下ろし、学校の金庫に一時保管。業者に学校にきてもらい、担当者それぞれが支払いをする形」をとっていたが、業者への支払いを銀行振り込みとし、一括振り込みの日を設定した。振り込みは事務が一括して行い、教員は現金の取り扱いを行わないものとした。

<事例2-204> **職員会議運営の改善への取組み**

- 職員会議の資料を、A4判1枚の提案+資料とすることにより、協議内容、連絡・報告の要点が精選され、会議の効率化が図られてきた。
- 職員会議で時間をかけたい協議以外については、ネットワークやEメールを活用した情報提供や文書回覧・報告等に切り替え、会議時間の短縮化を図ることができた。
- 「会議時間は1時間」と設定したことで、開始時刻の厳守、会議資料の事前配布、ポイントを押さえた説明・進行が徹底されるようになった。
- 文書で連絡するものと、口頭報告で済ませるものを明確にすることにより、職員会議の時間が短くなり、開催回数も減少した。子どもと向き合う時間が増加し、教材研究や教材づくりができるようになった。

<事例2-603>

家庭訪問を希望制とし、年度初めの授業時間を十分に確保し、教材研究や授業準備にあてる時間を確保した。

<事例4-404>

年度初め、市の一斉メールシステムについて保護者に説明し、システムに登録してもらおう。緊急連絡のほか、行事等のお知らせなどを学校から配信している。学級担任等の負担軽減につながっている。