

働き方改革の推進に資する管理職の「マネジメント力の向上」のために

教育事務所名	県西 教育事務所	学校名	桜川市立岩瀬小学校	職名	校長	氏名	館 弘
【目的】 勤務校の実態を把握し、職員の時間外在校等時間の縮減のために具体策を実践することができる。							
1 現状	【超過勤務時間】 教職員…校長1・教頭1・教諭20・栄養教諭1・講師2・養護助教諭1・主任1…合計27 ・9月 45時間/月以上…16(教頭・教諭15) 最長…80:10/月 平均…48:46/月 (月平均) 4月…28:19 5月…19:02 6月…50:27 ・10月 45時間/月以上…14(教頭・教諭13) 最長…81:45/月 平均…45:09/月 7月…46:44 8月…28:19						
2 「キャップ(上限を定める)、カット(削減、縮減、見直しをする)、効率化」の推進に向けた具体策(具体的な取組)について							
	校内での取組			教育委員会と連携した取組・校長会としての取組			
時間割の工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症対策で伸ばしていた休み時間等の一部を5分短縮 ※ 5校時下校後+10分(1時間50分) 6校時下校後+15分(55分) ・5時間授業日(水曜日)の設定 (地区別一斉下校) 			○校長会 ・モデル校の取組について共有 ・小学校・義務前期各校の日課表集約及び下校時刻検討 ・学童保育開始時刻に関して児童福祉課に相談、変更を依頼			
朝の業務等	<ul style="list-style-type: none"> ・登校時の昇降口外での体温確認等の当番制を明確にし、出勤時刻の調整(昇降口解錠7:45、職員出勤は早くても7:30を目安) ・各学年に+1名割り振り(提出物確認・健康確認・準備確認等) 			○市教委 ・非接触体温計の購入 ○校長会 ・きんむくんの仕様変更検討・欠席連絡の手段検討			
授業・授業準備	<ul style="list-style-type: none"> ・R2理科専科加配の活用による3～6年担任の空き時間の確保 ・全学年の月例テストの作成を分担 ・指導案・ワークシート等の共通化(サーバーへの保存) 			○市教委 ・Wi-Fi強化による授業内での評価記録可 ・センターサーバー化による情報共有・教材共有、 ・一人一台タブレット・AIドリルの導入による家庭学習準備・評価時間の縮減			
放課後の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・5校時下校後(徒歩指導)及び6校時下校後の下校指導の当番制 ・留守番電話(対応時間の明確化)の導入予定 			○市教委 ・校務支援システムの導入による校務の電子化 ・モデル校として留守番電話の先行導入 ○校長会 ・留守番電話導入について検討			
会議・研修	<ul style="list-style-type: none"> ・会議等時刻の明確化 ・ペーパーレス化(印刷する物としない物) ・働き方改革委員会(かえる委員会)での共通理解 			○校長会 ・会議の精選等に向けた各校の取組についての情報共有			
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・日直業務の見直し(早く出勤・見回り・湯茶準備・校長室準備等) ・定時退勤日の設定(全員1日…水曜日、個人1日) ・保護者への協力依頼 			○市教委 ・市教育長名文書「教員の働き方改革についての理解・協力依頼」を保護者・地域への発信 ・教育活動全般に関しての密接な連携(報告・連絡・相談) ・PTA本部役員会への市教委指導主事の出席・説明			

R2 4～10月の日課表

時刻	月	火	水	木・金
	職員出勤			
7:40	班別登校			
8:10	午前中4時間授業			
12:15	給食			
13:05 (15分間)	昼休み	①全校集会 ②児童集会 ③きたぐりT ④ロング昼休み		昼休み
13:20				
13:25 (15分間)	清掃			
13:40				
13:50	5校時 5校時下校15:05			
14:35	帰りの会 14:35～14:50	6校時		
14:45				
14:50	15:00～15:45	帰りの会 15:30～15:45		
15:30	①委員会 ②クラブ ③運営委員会 ④職員会議			
15:45	下校 15:45～16:00	下校 15:45～16:00		
16:00	①研修 ②研修 ③学級事務 ④学級事務		学級事務等	
16:40			職員退勤	

R2 11～3月の日課表

時刻	月	火・木・金	水
	職員出勤		
7:40	班別登校		
8:10	午前中4時間授業		
12:15	給食		
13:05 (15分間)	昼休み		①全校・児童集会 ②きたぐりT ③ロング昼休み ④昼休み・清掃
13:20			
13:25 (15分間)	清掃		
13:40			
13:45	5校時 5校時下校14:55		
14:30	帰りの会 14:30～14:45	5校時	
14:35		6校時	
14:45	15:00～15:45	帰りの会 15:20～15:35	
15:20	①クラブ ②委員会 ③運営委員会 ④職員会議 14:50～15:35		
15:35	下校15:45	下校15:45	
15:45	①研修 ②研修 ③学級事務 ④学級事務		学級事務等
16:40			職員退勤



-5分

-15分

新型コロナウイルス感染症予防対策のため、R1～R2・4の日課表を変更した。R1～R2・5では、トイレや流しの密を避けるため、1・2校時の休み時間等を5分から10分に延長した。そのため5校時後の下校で20分、6校時後の下校で30分、以前より児童下校が遅くなっていた。
放課後の消毒は分担しているが、学級事務等の時間が減っている。

- ① 赤枠のところのみ5分短縮した。今学期が左記で始まっており、保護者・地域・学童保育等の理解が得られず、年度途中からの放課後事務時間の毎日の大幅確保はできなかった。
- ② 水曜日の5時間授業日については、モデル校の取組として実施させてもらった。退勤まで1時間55分程度確保できて、研修や会議等に充てる。
- ③ 10分から5分にするのは、児童が慣れたため対応できる。