

『働き方改革プラン』に基づく取組

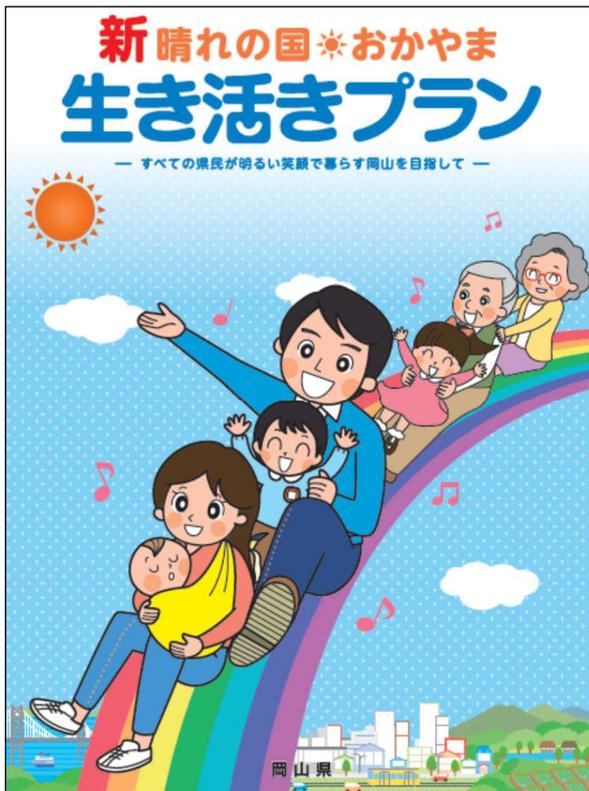
～学校現場における業務改善加速事業
モデル自治体の取組を例に～

岡山県教育委員会

内容の構成

- 1 岡山県の教員の勤務の現状
- 2 働き方改革プランの策定
- 3 授業準備支援の取組
- 4 業務改善加速事業モデル校の取組
- 5 今後の方向性、課題

岡山県の紹介



日本遺産 旧閑谷学校



1 岡山県の教員の勤務の現状

月当たりの時間外業務

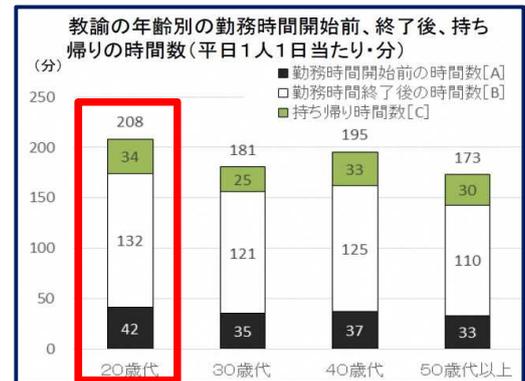
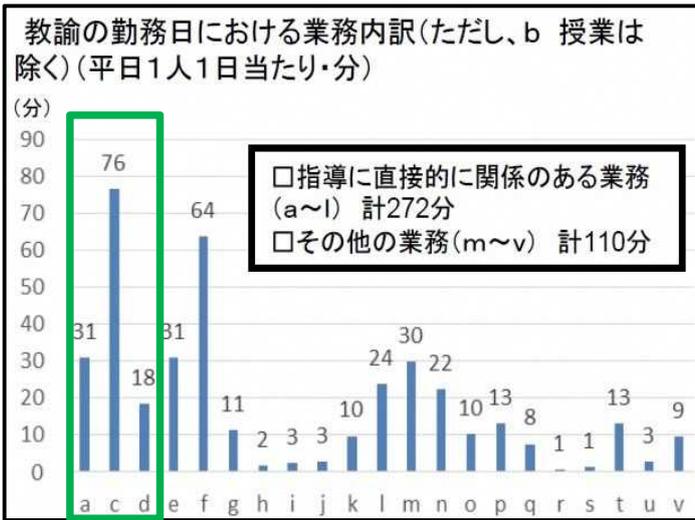
小:約**64**時間 中:約**87**時間

高:約**73**時間 特:約**40**時間

- ・ どの校種とも時間外業務が年々増加
- ・ 中学校は、半数以上が過労死ライン越え

(H28年度勤務実態調査より)

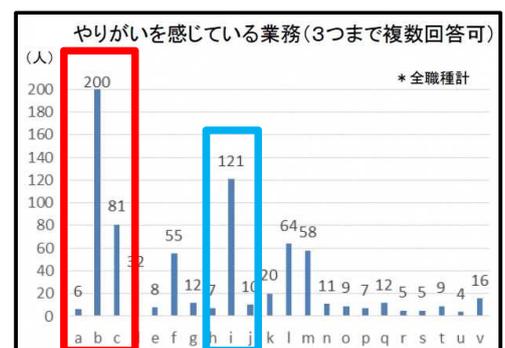
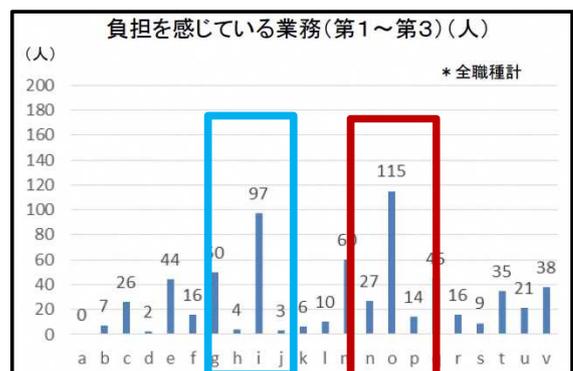
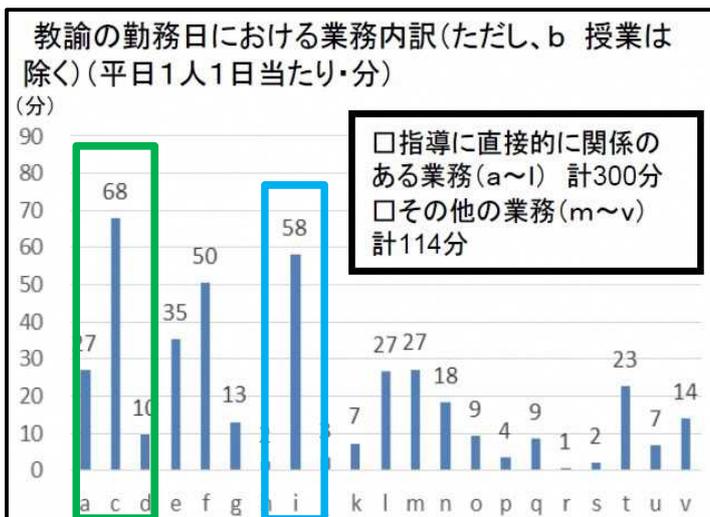
校種ごとの状況の分析【小学校】



- ・ 授業準備業務が最も長い
- ・ 調査・報告書作成に高い負担感
- ・ 20歳代の時間外業務多い

【指導に直接的に関係のある業務】 a 朝の業務 b 授業 c 授業準備 d 学習指導 e 成績処理 f 生徒指導(集団) g 生徒指導(問題行動等) h 進路指導(個別) i 部活動 j 生徒会活動 k 学校行事 l 学年・学級経営
 【その他の業務】 m 校務分掌 n 会議・打合せ o 調査・報告書作成 p 校内研修 q 保護者・PTA対応 r 地域対応 s 関係団体対応 t 校務としての研修(校外) u 会議・打合せ(校外) v その他の校務・事務

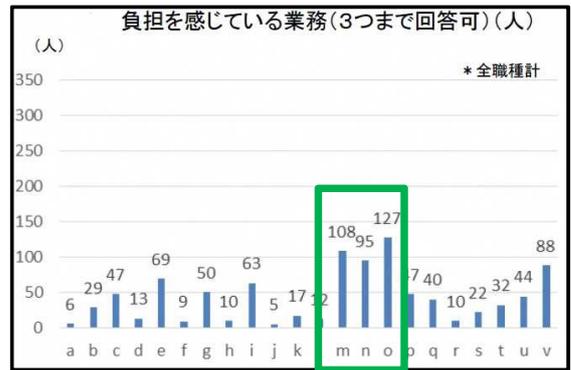
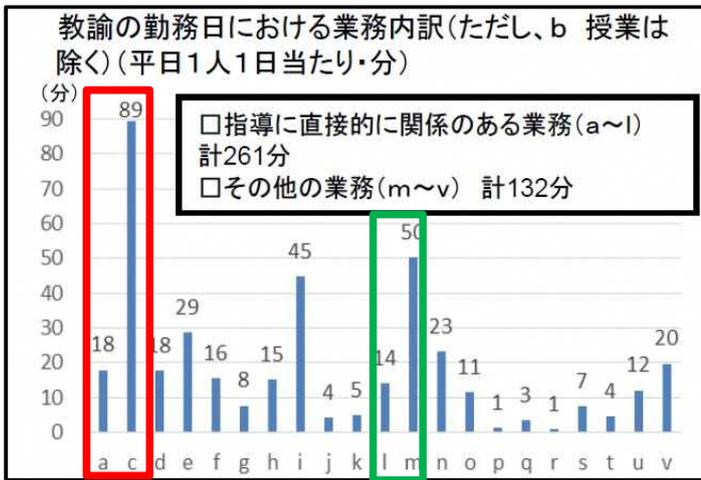
校種ごとの状況の分析【中学校】



- ・ 授業準備、部活動業務が長い
- ・ 調査・報告書作成、部活動に負担感
- ・ 授業、部活動、授業準備にやりがい

【指導に直接的に関係のある業務】 a 朝の業務 b 授業 c 授業準備 d 学習指導 e 成績処理 f 生徒指導(集団) g 生徒指導(問題行動等) h 進路指導(個別) i 部活動 j 生徒会活動 k 学校行事 l 学年・学級経営
 【その他の業務】 m 校務分掌 n 会議・打合せ o 調査・報告書作成 p 校内研修 q 保護者・PTA対応 r 地域対応 s 関係団体対応 t 校務としての研修(校外) u 会議・打合せ(校外) v その他の校務・事務

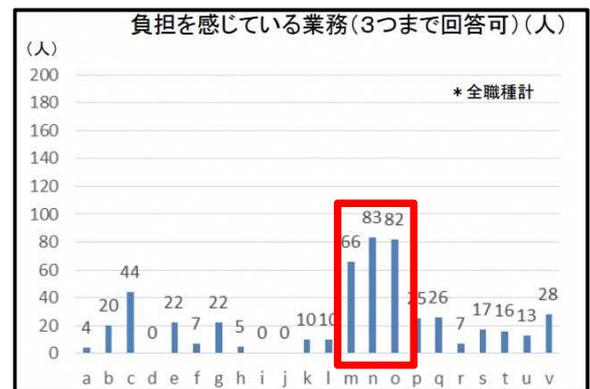
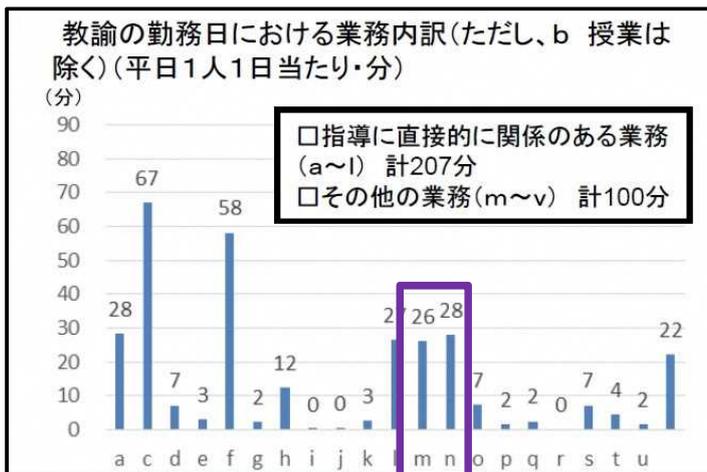
校種ごとの状況の分析【高等学校】



- ・ 授業準備、校務分掌業務が長い
- ・ 調査・報告書作成、校務分掌に高い負担感

【指導に直接的に関係のある業務】 a 朝の業務 b 授業 c 授業準備 d 学習指導 e 成績処理 f 生徒指導(集団) g 生徒指導(問題行動等) h 進路指導(個別) i 部活動 j 生徒会活動 k 学校行事 l 学年・学級経営
 【その他の業務】 m 校務分掌 n 会議・打合せ o 調査・報告書作成 p 校内研修 q 保護者・PTA対応 r 地域対応 s 関係団体対応 t 校務としての研修(校外) u 会議・打合せ(校外) v その他の校務・事務

校種ごとの状況の分析【特別支援学校】



- ・ 会議・打合せの時間、負担感が他校種と比べ長い
- ・ 調査・報告書作成、校務分掌にも負担感

【指導に直接的に関係のある業務】 a 朝の業務 b 授業 c 授業準備 d 学習指導 e 成績処理 f 生徒指導(集団) g 生徒指導(問題行動等) h 進路指導(個別) i 部活動 j 生徒会活動 k 学校行事 l 学年・学級経営
 【その他の業務】 m 校務分掌 n 会議・打合せ o 調査・報告書作成 p 校内研修 q 保護者・PTA対応 r 地域対応 s 関係団体対応 t 校務としての研修(校外) u 会議・打合せ(校外) v その他の校務・事務

2 働き方改革プランの策定

校種ごとの負担軽減項目

小:授業準備 中:部活動

高:校務分掌 特:会議・打合せ

全校種:調査・報告書作成



教職員の時間外業務縮減 に向けた**実行計画**の策定

H29.6策定

岡山県教育委員会 働き方改革プラン

(平成29年度~31年度)

現在、学校や子どもたちを取り巻く環境が多様化・複雑化している中で、教職員の長時間にわたる時間外業務が常態化していますが、こうした状況は教職員の心身の健康を脅かすとともに、子どもたちへの教育にも影響があると考えられます。

県教育委員会では、本プランを策定し、学校現場の働き方改革に取り組み、教職員の長時間業務の解消に努めます。

目的

教職員の心身の健康の保持増進による教育の質の向上と児童生徒の豊かな成長

目標

月当たりの時間外業務 **25%減**

(H32.6月 勤務実態調査で達成)

《現状》月当たりの時間外業務

小:約64時間 中:約87時間

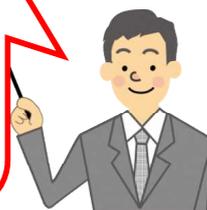
高:約73時間 特:約40時間

(H28.6月 勤務実態調査より)

働き方改革の実現に向けたモデル校での取組

- ① 目標設定(理想の学校、理想の働き方などを所属内で共有)
- ② 実態把握、現状の共有
- ③ 業務の洗い出し
- ④ 課題解決に向けた優先順位の設定
- ⑤ 見直しに向けた取組の実施

働き方改革は、「生き方改革」です。「働くな」ということではなく、仕事(ワーク)も生活(ライフ)も、ともに充実でき、希望のもてる働き方をすることです。



スケジュール	H29	H30	H31
月当たりの時間外業務	全県で 10%減	全県で 15%減	全県で 25%減

重点取組

[全校種]

・教職員の時間に対する意識向上に向けた

時間管理の徹底

[全校種]

・教員の子どもと向き合う時間の確保のための

事務業務の軽減

[小]

・教員の授業準備等の時間確保
・若手教員・講師等の

授業準備支援

[中・高]

・生徒の健康管理のための

部活動休養日の徹底

部活動休養日（H29.4 設定 H29.9～実施）

中: 週当たり2日以上（平日1日、土日原則1日）

※大会直前等、限られた時期は例外とする。

高: 週当たり1日以上

県教委	・時間管理の徹底、 定時退校日の設定 （県立学校） ・ 夏季休業中の学校閉庁日の設定 （県立学校） ・保護者・地域向けメッセージの通知
市町村教委	・時間管理の徹底（市町村立学校） ・ 夏季休業中の学校閉庁日の設定 （市町村立学校）
校長	・ 最終退校時刻の設定 （目安:20時）、定時退校日の徹底 ・時間管理の徹底と法令遵守
教職員	・限られた時間内での業務遂行（業務の時間設定と振り回り） ・ひとり1改善運動（業務の統合・縮減・見直し）

県教委	・教師業務アシスタントの配置拡充 ・調査・報告書の見直し
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《調査研究》 H29制度設計 → H30～試行へ</p> <p>I 学校徴収金の会計業務の効率化</p> <p>II 事務職員の標準的職務内容の明確化</p> <p>III 教員の事務負担軽減のためのICT活用</p> </div>	
市町村教委	・事務職員の共同実施の推進 ・アシスタント等のスタッフ配置
学校	・校務分掌の見直し等による業務負担の平準化 ・学校支援地域本部の活用

県教委	・ 板書型指導案の作成、eラーニングを使った授業準備支援
市町村教委	・モデル市における教材データの共有による支援体制の構築 ・板書型指導案の活用

県教委	・運動部活動支援員の配置拡充 ・部活動休養日の徹底（県立学校） ・体育団体への要請
市町村教委	・部活動休養日の徹底（市町村立学校）
教職員	・休養日を含んだ練習計画の作成 ・大会参加の見直し

【板書型指導案の活用】

○板書型指導案に基づく授業準備

○板書型指導案の視点を取り入れた授業づくり

岡山型授業5を反映した板書型指導案の例

長さ
【2/9時間】 啓林2年p.32～33

■本時の目標
長さを測るには、ものさしを使うことが分かる。
長さを測る単位としてcmを用いることを知り、ものさしで正しく長さを測ることができる。

■予想されるつまずき
ものさしを使って、長さを正しく測れない。

■つまずきへの手立て
※「測るものに合わせてものさしをきちんと置く」「測るものの端とものさしの端をきちんと合わせる」「目盛りを正しく数える」等を身に付けさせる。

■準備
・目盛りが1cmのものさし

① めあて ものさしで長さをはかることができるようになる。

釣った魚の絵

長さを比べるときはかり方

・同じものをつかってしらべる。

・長さをはかるどうぐ「ものさし」

1cm
1センチメートル(1センチ)

② うさぎのつった魚の長さ
・ものさしの目もりの9つ分 9cm

目もりの1つ分・・・1cm

③ りすのつった魚の長さ
・ものさしの目もりの8つ分 8cm

【ものさしではかるときのちゅうい】
・ものさしをまっすぐおく。
・ものさしのはしともののはしをあわせる。

④ まとめ 長さは1cmがいくつ分あるかであらわす。

はがき

削減目標

板書型指導案の活用、データ共有による削減時間 約▲20分/日（月当たり約▲7時間）

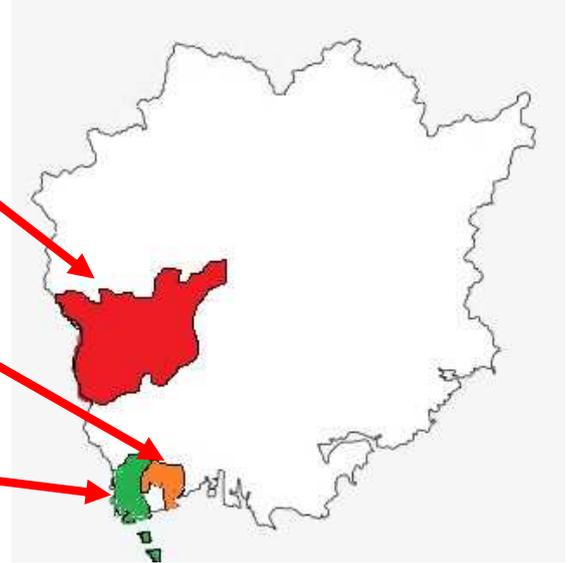
3 授業準備支援の取組

- ・ 授業準備サポーター（非常勤職員）の配置
- ・ 「授業準備サポートシステム」の構築

たかはし
高梁市教育委員会

あさくち
浅口市教育委員会

かさおか
笠岡市教育委員会



【笠岡市教育委員会】

授業支援システムの有効活用を通じた授業準備の効率化

【課題】

- ・ システムはあるが、その活用法が分からない。
- ・ 便利そうだが、新しいことを始めるのは負担である。
- ・ 1回使ってみたが、準備が大変だった。

【取組】

- Step 1** : 出張研修によるシステム活用のメリットの啓発
- Step 2** : マニュアルによる活用法の紹介や授業での活用支援
- Step 3** : 活用事例やFAQの共有



授業準備の効率化

時間外業務の縮減

【高梁市教育委員会】

道徳の共通教材の共有化を通じた 授業準備の効率化

【課題】

- ・ 郷土の偉人は多数いるが、業務の多忙化により、**教材化できていない。**
- ・ 各校が**独自に蓄積している教材**を使用している。
- ・ 発達段階や学年に応じた**教材のバリエーションがない。**

【取組】

- Step 1** : ふるさと教材整備状況の把握、教材作成
- Step 2** : 活用法の紹介・授業での活用支援
- Step 3** : 活用事例やFAQの共有



授業準備
の効率化

時間外業
務の縮減

【浅口市教育委員会】

若手教員へのサポートを通じた 授業準備の効率化

【課題】

- ・ 講師、若手教員は**研修の機会が少なく、指導技術が未熟**である。
- ・ 授業を客観的に見て、**指導される場面が不足。**
- ・ 同じ場面をつまずくが、その**解決策は個人や各校に任されている。**

【取組】

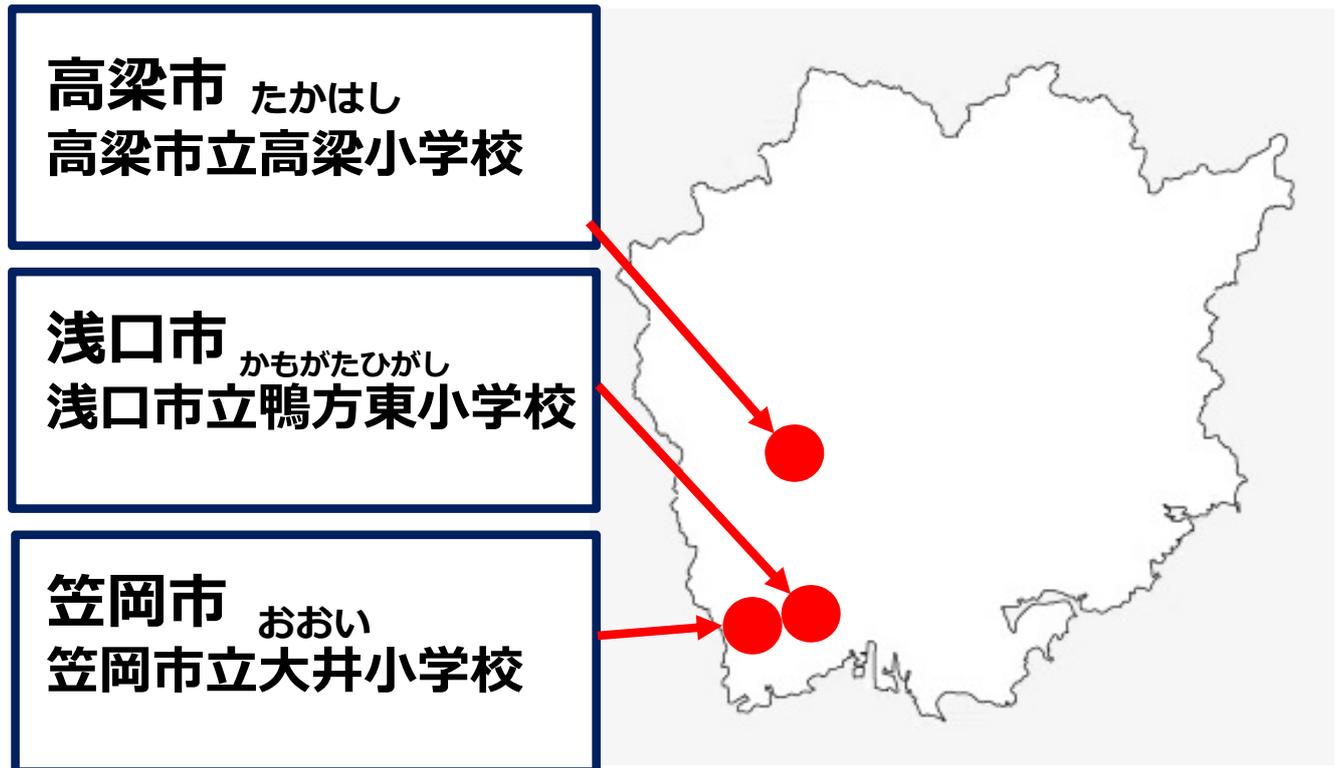
- Step 1** : 授業参観による課題の把握
- Step 2** : 面談による悩みや困り感の共有
- Step 3** : 若手教員共通の課題を通信等でタイムリーに発信し、共有



授業準備
の効率化

時間外業
務の縮減

4 業務改善加速事業モデル校の取組



働き方改革の実現に向けた モデル校での取組 (働き方改革プランより)

- ① 目標設定 (理想の学校、理想の働き方などを所属内で共有)
- ② 実態把握、現状の共有
- ③ 業務の洗い出し
- ④ 課題解決に向けた優先順位の設定
- ⑤ 見直しに向けた取組の実施

研究推進組織の構築…6人程度

校長、教頭、働き方改革加配教員、教務主任、養護教諭、事務職員、学校評議員、PTA役員等

① 目標設定

勤務環境改善に関するアンケート（大井小）

- Q 1 あなたにとって、**理想の学校**とは、どんな学校ですか？
- Q 2 あなたにとって、**理想の働き方**とは、どんなものですか？
- Q 3 勤務の環境として、**変わってほしいこと**（人的、物的環境を含む）を3点以内であげてください。
- Q 4 教員の勤務環境改善（働き方改革）について、上記以外に意見があればご記入ください。

② 実態把握、現状の共有

職員からのアンケートをもとにした改善内容の提案（高梁小）

- ア 対外行事の軽減
- イ 日常業務の軽減
- ウ ICTの活用
- エ 年休の取得・退庁時間の設定
- オ 時間を作り出す工夫

③ 業務の洗い出し

校務分掌表などをもとに、学校が抱えている業務を洗い出し、分担を

○教員がすべきもの

○事務職員がすべきもの

○保護者がすべきもの

○地域がすべきもの

などに分類。やめるものも検討。

④ 優先順位の設定

アンケート分析、業務の洗い出し等によって出た意見を「困難度×効果」や「費用×効果」などのマトリクスで優先順位付け

【鴨方東小の場合】

○校務分掌の見直し（8月～）

○保護者やP T A対応の見直し（6月～）

【高梁小の場合】（1学期に取り組んだもの）

○放課後水泳の廃止

○学級会計システムの改善

○成績処理週間の設定

⑤ 見直しに向けた取組の実施

優先順位付けを行ったものを

- Why 何のためにするのか
 - How どうやって実現するのか
 - Who だれがするのか
 - What 何をするのか、何ができるのか
 - When いつするのか（期間・時期）
 - Where どこでするのか
- と5W1Hで決め、取組を実施する

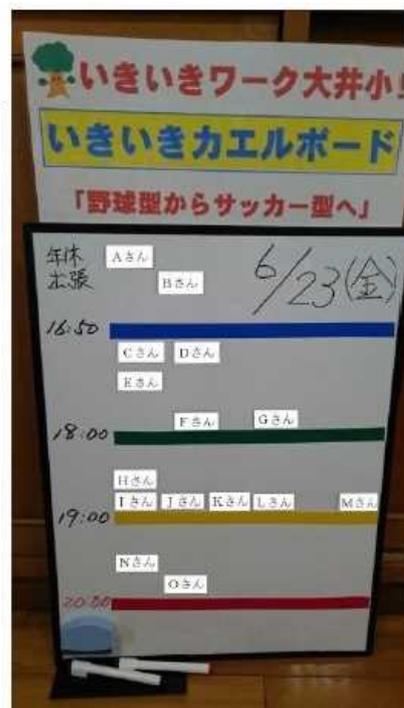
3 校共通の取組

1 時間管理の徹底（カエルボード）

（働き方改革通信より）

カエルボードによる退校時刻の意識改革（大井小）

- ねらい：毎日、その日の退校時刻を意識して仕事の優先順位づけや時間配分をすることで、効率的な仕事の進め方による時間外業務の縮減を図る。
- 方法：職員室に設置した「いきいきカエルボード」（右写真）に、その日の目標とする退校時刻に合わせて個人の名札を貼る。
- 約1カ月の試行を経て行ったアンケート結果
（教職員の声）
 - ・時間を有効に使う意識が強くなり、時間のマネジメントができるようになった。**同僚の退校時間を知る**ことで、目標とすることができた。
 - ・「早く帰らないと」という意識がもてた。早く帰るための段取りを考えながら、仕事をするようになった。
 - ・**同僚の先生方に、「時間が来ている」と声をかけていただく**こともあり、退勤を意識できた。
- 成果
時間に対する意識や仕事の優先順位の意識向上、**職場内での声かけの活発化**



2 働き方改革の必要性の理解

ワーク・ライフ・バランスコンサルタントから
教職員への講話

- ・ 働き方改革は「**生き方改革**」である
- ・ ワーク、ライフそれぞれの**満足度を上げる**必要
- ・ これまでの時間無制限の「**野球型**」から、時間を区切った「**サッカー型**」への転換が大切



3 職場の環境改善



【モデル校教職員研修】
コクヨ岡山ライブオフィスFOREO見学と講話

大井小学校

職員室を「仕事」「相談」
「休憩」の**3つのゾーン**
(仮称)に区分け

高梁小学校

印刷室の作業**スペースづくり**、見える文具棚設置、
職員室の断捨離

鴨方東小学校

環境・会議改善研修、職員室の**大規模レイアウト改善**に向けた準備

3 職場の環境改善（レイアウト改善）

レイアウト改善の目的やねらい

◆大井小

- ・ 情報共有やコミュニケーションの活性化
- ・ 相談しやすい体制づくりによる同僚性の向上

◆高梁小

- ・ 給湯室に「コミュニケーションカフェ」（仮称）を整備、楽しさの創出とぐちをこぼせる場の提供

◆鴨方東小

- ・ 目指す職員室像を教職員のアンケート等をもとに決定
- ・ 教職員の手によるレイアウト改善を企画

笠岡市立大井小学校

・ 業務改善の提案ボード

【取組のねらい】

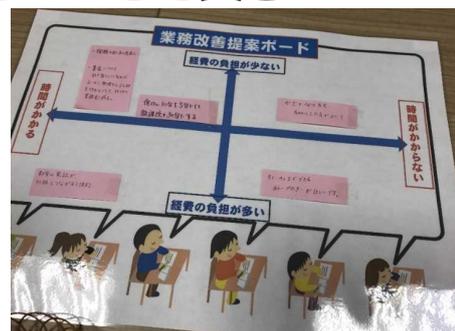
働き方改革の視点からの業務改善や施設整備の見直し、レイアウト変更等の提案を随時行えるように、ボードを設置し意見を募る。

【取組の効果】

- ・ 日常の困りごとなど、若い人の会話が增加
- ・ 自分たちで改善する意識が醸成できたことを実感

【改善提案の例】

- ・ 学年通信の書式統一
- ・ 教員による職員室の定期的な清掃
- ・ 職員室—教室間の電話の取次ぎの改善
- ・ 放課後の留守番電話の設置



・働き方改革に関する三二研修

→教職員の意識改革

・「モデル学級」の若手教員への
計画的支援と校内での共有

→指導力や保護者対応力の向上

他の教員の働き方の見直し

・学校独自の「ひとり1改善運動」

の実施→日常的な実践の共有

「ひとり1改善運動」や「業務改善ボード」など、
教職員による取組の活性化を通じたボトムアップ

高梁市立高梁小学校

・成績処理週間

教員評価4.6

(平均値・5点満点)

【取組の感想】

- ・家庭での時間にゆとりがもてた。
- ・早めに帰れる日が増えた。放課後が長く感じられた。
- ・会議を入れないことで、取組が徹底できた。

【取組への意見】

- ・せっかくできた時間をいかに効率よく計画的に使うかが大切。
- ・可能な限り他の話し合いや打合せを入れず、全体で成績処理に専念できるとよい。

【考察】

メリット：業務改善のよさと小さなゆとりを多くの教員が実感

課題：時間をつくっても退校時刻に変化がないのでは改善にはならない
→計画的に見通しをもった仕事の進め方の必要性

・放課後水泳の廃止

教員評価4.1

(平均値・5点満点)

【取組の感想】

- ・放課後に時間ができ、ありがたい。
- ・削減してよかった。
- ・授業で日々記録をとり、**児童のモチベーションを維持した。**

【取組への意見】

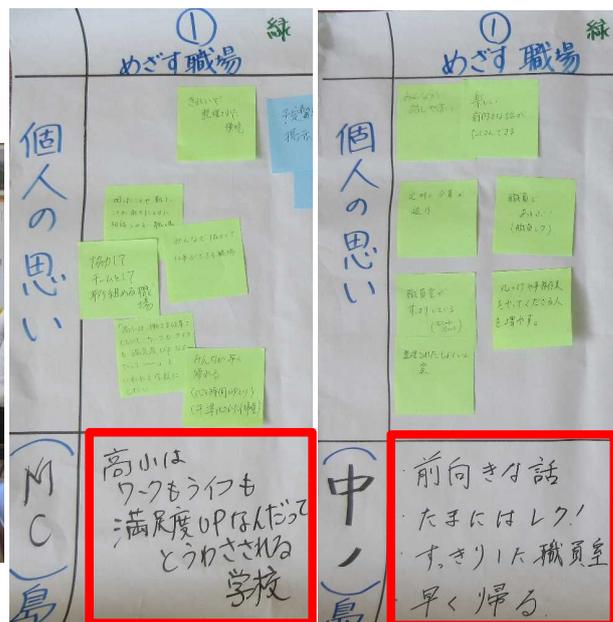
- ・体育の授業の中で児童の意識を変え、**効率的な指導を実際に心がけていた成果**を感じる。
- ・水泳だけでは1学期の数回なので、**陸上・補習も、効率的な指導の工夫による時間短縮**を考えたい。

【考察】

メリット：**教職員の負担軽減、児童の下校時刻の統一**
担任を中心とした**水泳指導の工夫・充実**

- ・学級会計システムの改善
- ・「楽しさ」を創り出すための環境改善
- ・タイムマネジメント

ぐっじょぶ高小ミーティング（8月）



定期的なミニぐっじょぶ（小会議）による情報共有と
取組後速やかな検証による小さなPDCAサイクル

浅口市立鴨方東小学校

・鴨東型働き方改革のスタンダード 時間管理のカエル5（ファイブ）設定

- ①最終退校時刻 20:00
- ②カエルボード、集中カード
- ③若い職員が帰りやすいように、主任は声かけ
- ④先に教室で仕事をする
- ⑤休日入校は事前に許可を



鴨東型
働き方改革のスタンダード
時間管理のカエル5 (ファイブ)

- ①最終退校時刻 20:00
→19:30に退校音楽
「おっ！もうこんな時間か〜」
(この30分間を意図して仕事の仕上げを)
- ②カエルボード
→帰れそうな時間（今日、抱えている仕事の分量）を見える化
カエル（20時よりおそくカエル）の先生には、声をかけ合う。
「なんか手伝えることある〜」
「私、今日、カエル（20時まで）にカエル）じゃけえ、なんで
もするでえ。」
- 集中カード
→今、非常に取りこんでいて手が離せない人用
どうしても用事があるときには、強制的に話しかける
- ③若い職員が帰りやすいように、主任は声かけ
「今週は水曜日に〇しようや〜（計画・だんどり）」
「今日はよ〜帰ろ〜よ〜（朝、宣言）」
「もうこんな時間よ！今日は帰ろうや〜（先に帰ろ〜や〜）」
「出張終わったら、そのまま帰ろ〜よ〜（自分もお手本になる）」
- ④先に教室で仕事をする
→教室へサリと行って、教室仕事をまず済ませる
結果的に早く帰れる（効率的）
即座効果（休みの日の目も）
※会議・打ち合わせ・担当学年の現状等によって可能な範囲で
- ⑤休日入校は事前に許可を
・管理職に一声かける
「土曜日に、2時間ほど来させていただきます。」
・事前が無理なら事後報告も可
「日曜日の午前中に来て仕事をしました。」

・PTA業務の精選

学校評議員、PTA役員を研究組織のメンバーとし、保護者・地域の意見を聞きながらスピード感のある業務改善を実施

- 年度末、始めの引継ぎ会の負担軽減
- 登校指導日誌の廃止→電話等での即時連絡に
- 最後の参観日のプレゼン廃止→ブログを充実
- 地区懇談会の廃止→新たなものを検討
- PTA新聞の内容検討 ○地域の祭への参加を教育課程外に



企画ミーティング（9月）

「スタンダード」の作成による共通理解の設定、保護者・地域を巻き込んだPTA業務の抜本的な見直しの実施

コンサルタントからの助言（抜粋）

コンサルタントの視点より

- ・ **取組を楽しむ**（やってよかったと思える取組を）
- ・ 業務に**時間的制約**を（勤務間インターバルを意識）
- ・ 時間を減らす、早く帰るだけでなく、**早く帰って何をしたか？**
- ・ **目的は何か**を常に問う（子どものため？教員の自己満足？）
- ・ 小さな組織で**トライ&エラー**を（職場の2割が変われば・・・）
- ・ やめる、減らす提案をした人を評価（**評価の見直し**）
- ・ 校長の**トップダウン**と教職員の**ボトムアップ**のバランス

5 今後の方向性、課題

【年度末に向けて】

- ・ 教職員の**タイムマネジメント力**の向上
→時間外業務の縮減
- ・ 早く帰ることによる**自己研さんの充実**
→健康の保持増進、教育の質の向上
- ・ 職場のレイアウト改善
→ムダの低減と**働きやすさの創出**
- ・ 市内他校、他校種、他市町村への普及
→**全県的**な働き方改革の推進