

教員の多忙化解消プラン（概要）

【プラン策定の趣旨】（P 1）

教員の長時間労働の改善は、教員が一人ひとりの子どもに丁寧に関わりながら、質の高い授業や個に応じた指導を実現していくための重要かつ喫緊の課題であるため、保護者や県民の理解を得ながら、市町村教育委員会、学校とともに、教員が学習指導、生徒指導などの本来的な業務に専念できる環境づくりを進める。

【基本的な考え方】（P 2）

「教員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスに十分配慮し、各教員が健康的に教育活動に従事できる環境を整えていくことは、学校設置者の責務であり、質の高い教育を持続的に行っていくための基盤である。」

【達成すべき目標（指標）：在校時間[※]が月80時間を超過している教員の割合】（P 3）

<平成27年度時点>

小学校 10.8%、中学校 38.7%、高等学校 14.0%、特別支援学校 1.0%
 （小学校・中学校：平成27年11月、高等学校・特別支援学校：平成27年4月）

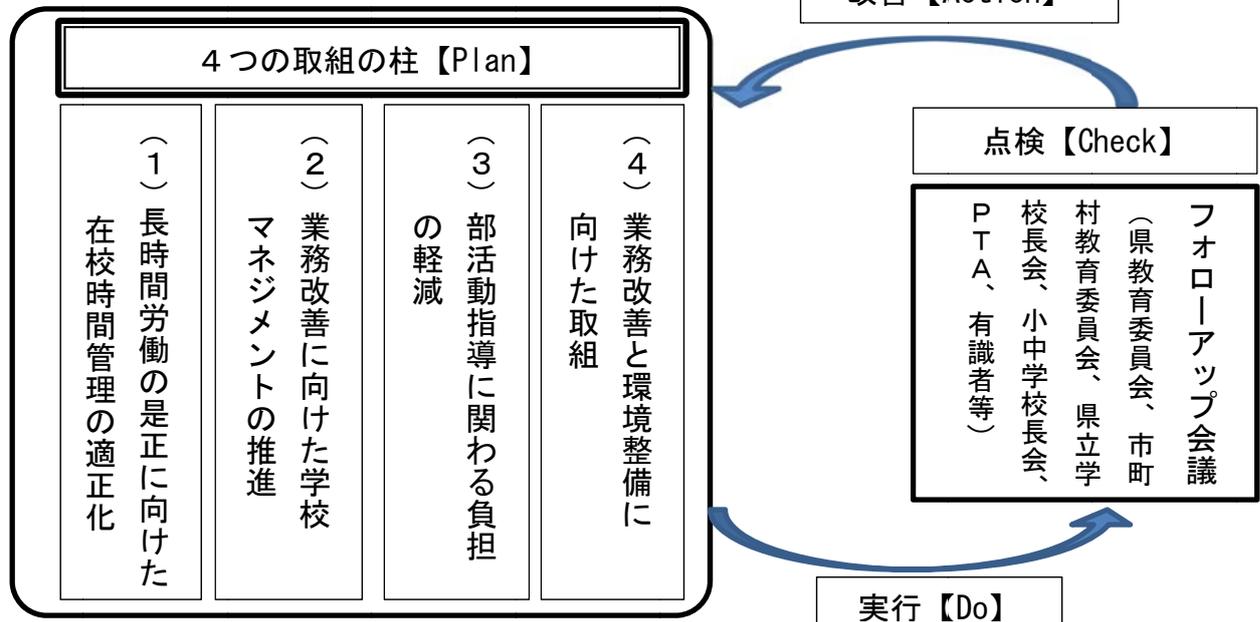
<平成30年度> 現状数値の半減以下を目指す
 小学校 5%以下、中学校 20%以下、高等学校 5%以下、特別支援学校 0%

<平成31年度> 全校種0%を目指す

<平成32年度>
 全校種0%を継続しつつ、国の働き方改革の動向を踏まえ新たな目標を設定

※ 在校時間：休憩時間を含む正規に割り振られた勤務時間（8時間30分）以外に自主自発的に業務に従事した時間

【具体的な取組の柱・進捗状況の点検】（P 5）



【4つの取組の柱の内容】

取組の柱（1）長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化（P. 6～）

- ① 在校時間調査の改善
- ② 学校における在校時間管理の徹底
- ③ 勤務時間の割振の適正な実施
- ④ 全県的な学校の開錠・施錠時間等の設定
- ⑤ 夏季休業中の学校閉校日の設定
- ⑥ 人事評価等を通じた管理職の意識改革の促進
- ⑦ 教職員のメンタルヘルス対策の推進
- ⑧ 保護者・県民に対する周知・啓発キャンペーンの実施
- ⑨ 実態に見合った教職調整額とするよう国に要請

取組の柱（2）業務改善に向けた学校マネジメントの推進（P. 10～）

- ① 学校の業務改善目標の位置付けの明確化・学校評価の活用
- ② 学校マネジメントに関わる体系的な研修の実施
- ③ 事務職員の学校運営への参画、学校事務の共同実施の推進

取組の柱（3）部活動指導に関わる負担の軽減（P. 12～）

- ① 休養日及び活動時間についての方針等の策定
- ② 学校経営案に部活動の運営方針を明記
- ③ 学校教育活動の一環としての適正な部活動指導の実施
- ④ 中小体連、高体連、競技団体との協議の実施
- ⑤ 外部指導者及び再任用教員の活用、部活動顧問への支援
- ⑥ 教員表彰における部活動指導の取り扱い
- ⑦ 休日の部活動指導に関する手当の改善の検討
- ⑧ 「総合型地域スポーツクラブ」の育成
- ⑨ 教員の勤務時間外における部活動運営の手法の研究

取組の柱（4）業務改善と環境整備に向けた取組（P16～）

- ① 取組実践検証校における教員の業務の精査、成果の普及啓発
- ② 教育委員会が実施する会議、調査、研修、研究指定校等の精選
- ③ 学校給食費の徴収・管理業務の改善
- ④ 校務支援システムの活用
- ⑤ 専門スタッフ等の配置の拡充
- ⑥ 地域が学校を応援する体制整備への支援
- ⑦ 教職員定数の改善

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

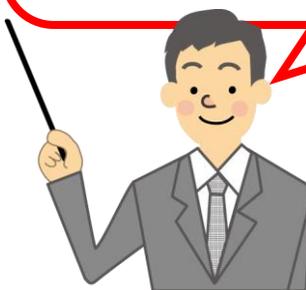
小：約64時間 中：約87時間
高：約73時間 特：約40時間

(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。



働き方改革プラン実施スケジュール

| 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 |

1 重点取組

重点取組は、全ての学校で必ず取り組むべきものであり、好事例も参考にしながら、3年間で削減目標の達成を目指します。

[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**

【定時退校日】

- 会議や研修、部活動のない日を校内で設定
- 一斉実施が難しい場合、学年団等グループでの設定も可

【学校閉庁日】

- 8月13日から15日までを実施対象日（学校判断で延長可）
- 夏季特別休暇、年次休暇等の取得、週休日の振替等で実施
- 終日勤務せず、原則として当番も設けない
- 緊急時の連絡体制を確保し、保護者へ周知

【最終退校時刻】（目安：20時）

- 最終退校時刻を意識した仕事の進め方の実施
- 各学校の実態に応じ、20時より前の最終退校時刻の設定は可

【ひとり1改善運動】

- 全ての学校の教職員を対象
- 個人や組織で取り組んだ業務の統合・縮減・見直し事例を収集
- 好事例をまとめ、事例集として紹介

削減目標

教職員一人当たり削減時間 約▲30分/日（月当たり約▲10時間）

好事例

- 職員室の机上や連絡黒板に「本日は定時退校」「午後6時退校」などを表示し、時間の見える化をしています。教職員が、時間を意識した仕事の進め方に取り組み始めました。
- 「ノー□□デー」などのスローガンを設定し、管理職が中心となって早く帰る機運をつくっています。上司の仕事の進め方を若手教員も見習うようになりました。



[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

【教材データ等の共有】

- 作成した指導案、ワークシート等を共有サーバーや紙で保存
- データの保存ルールを統一（ファイル名や保存場所等）
- 教材データを活用した授業準備による準備時間の短縮

【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

長さを比べるときのはかり方

- ・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」

② うさぎのつった魚の長さ
・ものさしの目もりの9つつ分 9cm

③ りすのつった魚の長さ
・ものさしの目もりの8つつ分 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がいくつつあるかであらわす。

e 研修所おかやま（県総合教育センター eラーニング研修講座内）
<http://www.edu-ctr.pref.okayama.jp/vod/index.htm>

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)

好事例

- 教材・教具の保管場所には、ラベルと写真を貼り、内容と保管状態を示しています。内容を理解できるだけでなく、使用後、元の位置に正しく戻す習慣が付き、探す時間の短縮にも効果的です。
- ノートなどは出席番号順に開いて提出するルールにしています。係や当番活動に位置づけられるとともに、教員が確認・点検する時間の短縮にもつながります。



教職員・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. 9月～実施)

中学校：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。

高校：週当たり1日以上

削減目標

土日のうち1日を休養日とした削減時間

中:約▲12時間/月 高:約▲12時間/月

好事例

- 中：毎週水曜日と日曜日を休養日に設定しています。メリハリのある練習で効率よく活動しています。
- 高：毎週日曜日を休養日に設定しています。練習強度を「弱→中→強」のサイクルで行うことで、休みながらも効率的な練習に努め、成果もあがっています。



[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

【校務分掌の工夫】

- 育成の観点を踏まえた分掌配置と定期的な見直し・縮小
- 引継書の計画的な作成と異動時の引継事項の共有

削減目標

事務業務時間、教員の負担感の軽減

好事例

- 学年・学級通信のレイアウトを固定するとともに、行事予定表を学年間で共有し、効率化を図っています。
- 学校外からの配付物の精選を行うとともに、依頼元にクラス人数ごとの仕分けを依頼しています。教職員の仕分けの手間が省け、大変助かっています。
- 公文書や通知文等の雛形を共有したり、パソコンの単語登録やショートカットキーを活用しています。



2 効果的な取組事例

効果的な取組事例は、これまで県教育委員会が行ってきた研究の成果をまとめたものであり、学校の実態に応じて実施することで、時間外業務の更なる縮減を図ります。

【休暇の積極的な取得】

- 1時間単位の短時間の休暇取得(定期テスト、始(終)業式後)
- 金(月)曜日を含めた3日以上連続した休みで自己啓発
- 8月上～中旬には会議・研修等を行わず、連続した休暇取得

誕生日や家族の記念日などをあらかじめ申告し、年次休暇や特別休暇を取得するようにしています。記念日について話題にすることで、**職員間のコミュニケーションが活発**になるとともに、**家族にも大好評**でした！



【行事の精選、見直し】

- 業務の洗い出しによるムリ・ムダ・ムラの見える化と見直し
- 行事の2学期集中型から1・2・3学期分散型への移行
- 合唱コンクールの合同開催等、近隣の学校等との連携による効率化
- 行事の規模の見直し、統廃合など運営の効率化

児童(生徒)会、委員会活動を行事運営の一部に位置づけ、児童生徒に役割をもたせながら行事を行うことで、**自主性が育まれる**とともに、**教職員の、子ども一人ひとりへの関わりが増え**ました！



【外部人材の活用】

- 専門スタッフをコーディネートする担当者同士の情報共有
- 学校支援地域本部と連携した学習支援や学校環境整備
- 近隣の高校・大学生等のボランティアを活用した放課後学習支援

【書類の整理・廃棄】

- 毎月1日を「書類整理の日」に設定し、習慣化
- ファイル、付箋などの有効活用と電子データ化

【会議の工夫】

- 資料の事前配付と、資料を読んでからの参加の徹底
- 会議の開始、終了時刻の明示と厳守
- 提案事項ごとの制限時間の設定、タイマーによる時間管理
- 表や図、グラフ等を用いた分かりやすい資料づくり

資料のペーパーレス化を進めています。**資料を印刷する手間が省ける**とともに、修正内容をすぐに反映し、**正しい情報を共有**することができます！

小会議や打合せに参加する**メンバーを精選**し、これまで10人以上が参加していた会議を**半分の人数**で行い、協議**内容を簡単にまとめて共有**しています。全員の予定を**調整する負担も減り**ました！



【保護者対応のルールづくり】

- 電話、家庭訪問、校内での面談の時間の上限や終了時間を設定し保護者に伝達
- 勤務時間開始前・終了後の留守番電話の導入
- 「学校に対する苦情・不当な要求等への対応」マニュアルの活用（岡山県教育庁義務教育課<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-29294.html>）

携帯メールを活用し、休校や日程変更、行事などのお知らせを定期的に発信しています。**電話による問合せが減る**とともに、児童生徒の活動の様子をタイムリーに保護者に伝えることができ、**学校への信頼度がアップ**しました！



平成29年6月
発行：岡山県教育庁教職員課

住所：〒700-8570
岡山市北区内山下二丁目4番6号
TEL：086-226-7915 FAX：086-224-2160