

# 進めよう！働き方改革！

## ～各支部のとくみ紹介！～

### 【通知表関係】

- ・ 前期や1, 2学期の所見記載なし ・ 3学期制でも通知表は2回 ・ 通知表の回収や押印なし

### 【効果】

- ・ 夏の面談で、より多くの情報を伝えられるようになった。
- ・ 所見作成の時間の削減や事務作業の軽減

### 【週案・学級経営案等】

- ・ 学級経営案の廃止
- ・ 週案の反省欄の削除 提出回数の削減 コメント欄カット

### 【効果】

- ・ 職員の負担減 他の業務に時間が割ける。
- ・ 必要な報告や相談は口頭で→コミュニケーションが密になる。

### 【打合せや職員会議】

- ・ 打ち合わせ資料を共有ネットワーク上に挙げて閲覧
- ・ 職員会議の時間配分設定と内容の事前周知
- ・ ペーパーレス会議

### 【効果】

- ・ 資料の印刷・丁合の手間を削減、会議時間の短縮
- ・ 報告・連絡事項は、説明なしの質問のみとなり時間短縮につながる。
- ・ 資料データの共有ができる。印刷等の時間が短縮された。  
※ペーパーレスの場合、サーバー事故が生じると開催が困難となるので注意が必要。

### 【部活動】

- ・ 週に1度、運動部の部活練習を合同にし、教員の負担を減らす
- ・ 実施の週の回数の減らす 見る人を当番制にする。
- ・ テスト前のノー部活デーを3日間から5日間へ

### 【効果】

- ・ 合同にすることで、部活に出る職員数が減り、授業準備や事務処理にあてる時間が増えた。
- ・ 教材研究等に時間が割けるようになったり、放課後に時間は空く日が多かったりした。

### 【ICT関係】

- ・ 校務支援システムによる発出文書の一本化、計画的な配信
- ・ マチコミタイムラインを活用することで学年便りの廃止 おたよりは原則メールで配信。
- ・ 児童・生徒の欠席連絡を Web 化
- ・ 保護者アンケートのデジタル化
- ・ Teams の活用による情報共有
- ・ 市教委受け渡しフォルダでの各種報告・提出
- ・ 要請訪問等の指導案電子化、メール提出
- ・ 行事の写真のネット販売

### 【効果】

- ・ 担当への割り振り・提出・報告も校務支援システム上ででき、事務作業の軽減につながる。
- ・ 便りの作成・点検・印刷の手間がなくなった。タイムリーな活動報告をすることができた。
- ・ 朝の電話対応が減少した。担任が教室で確認が可能になった。
- ・ 学校側の集約が断然早くなる。保護者側も回答がスマホで簡単にできる。
- ・ 行事アンケート、研修の反省などを共有できる。
- ・ メール作成や移動の時間を削減でき、他の業務に時間が使える。
- ・ 提出時の移動の時間、印刷・製本等の時間が削減でき、他の業務に時間を回せている。
- ・ 集金作業等の手間が減った。

### 【分会での工夫】

- ・ 「ワクワクデイ」「年休取得推進デイ」を設ける
- ・ マラソン大会や音楽会などの行事の精選 行事の見直し、校務分掌の見直しや分業を行う。
- ・ 業務改善アンケートの実施
- ・ 個人で早く帰る日を決めて、同僚が一目見てわかるような工夫をする。カエルボードを設置する
- ・ 午前中で終わる行事の後に、職員全員でスポレクをする
- ・ 休み時間の短縮
- ・ テストの実施日を増やす

### 【効果】

- ・ 午前日課の日などに午後会議を設けないようにして、年休をとりやすくしている。
- ・ 行事がなくなると職員の負担減につながる。  
各教科の授業時間の十分な確保。苦手な児童への個別指導の時間確保。
- ・ 様々な立場、視点から考え、意見を出し合った。働きやすい職場になってきている。
- ・ 早く帰る雰囲気醸成。個人的な打ち合わせの時間や優先順位をお互いに考え合える。  
朝の出勤の時点でその日の退勤時刻を決めて申告することで、見通しをもつことができる。
- ・ 職員間のコミュニケーションが図れ、お互いを知るよい機会となる。
- ・ 下校時刻を早めることができ、事務作業の時間が増えた。
- ・ 採点業務や成績処理のために、テストの実施日を増やす。部活動等の活動も停止する。

# 房総教育

発行所  
千葉県教職員組合  
千葉市中央区中央4-13-10  
電話 043(224)0484  
発行責任者  
古川 陽 平  
編集責任者  
鶴島 規 晃

働き方改革  
特集号

みなさんの分会はどうですか？  
できることから始めよう！

