

【達成目標】

【モデル校目標】1か月の超過勤務45時間を超える者の割合0%（令和2年度末）

【学校組織目標】教員の業務改善実感100%（令和3年度中）

＜教員の意識改革・業務改革＞

- ①学習指導案や教材の共有化（実施中）
- ②ペーパーレス化の推進＝校務支援システムの効果的活用＝会議の精選・短縮（実施中）
- ③学校支援ボランティアの活用（再整備）
 - ・図書館整備・体力テスト補助・児童引率
 - ・菊づくり・消毒作業・休日の餌やり水かけ・低学年教室補助・〇付け採点補助 等
 - 学校運営協議会（コミュニティスクール）の活用
- ④ドリル指導の見直し→デジタル教材への移行（R3～）
- ⑤日直業務の見直し（R2～）
- ⑥定時退勤日の設定（金曜日・小中共通）

＜教育課程の工夫＞

- ①金曜日短縮日課（実施中）
- ②下校時刻の繰り上げ（R3～）
- ③学校行事の見直し
 - ・音楽朝会の廃止（R2～）
 - ・運動会の簡略化（R2～）
 - ・5年防災体験宿泊学習（学校泊）の実施（R2～）
 - ・6年修学旅行（1泊）の実施（R3～）
 - ・入学式、卒業式の見直し（R元末～）
- ④家庭訪問の簡略化（R2～）

学校内でコントロール可能な取組

【期待される学校改善の効果】

教員が授業づくりに注力することにより、授業改善が進み、教育の質が担保される。

- 授業準備や事務処理時間の確保
- 教員研修時間の確保

「子どもと向き合わない時間」の確保

校外組織への働きかけや要望, 協議が必要な取組

＜対外・課外教育活動の精選＞

- ①市教育研究会事業の精選（R3～要望）
 - ・笠間市小学生陸上競技会の廃止
 - ・笠間市音楽のつどいの廃止
 - 各校開催や体育や音楽の授業の充実で対応
 - ・笠間市小学生相撲大会の縮小
 - 地域の社会体育へ移行
- ②課外活動の休止（R3～）
 - ・金管バンド部の休止
 - 指導者がいれば地域の社会教育へ
 - ・スナッグゴルフ部の休止
 - 指導者がいれば地域の社会教育へ
 - クラブ活動として存続
- ③各種児童作品募集への対応見直し（R3～）
 - 教育的効果の視点から思い切った精選
- ④PTA活動の再構築（R2末～協議）
 - ・学校公開や懇談会開催方法の工夫改善
 - ・笠間中学校との小中一貫組織へ
 - ・組織と事業の見直し

＜笠間市教育委員会との連携・協力＞

- ①校務支援システムの充実（実施中）
- ②2学期制の導入（R3～要望）
- ③学校閉庁日の設定（実施中）
- ④留守番電話の導入（実施中）
- ⑤専科教員の活用（外国語で配置済＋別教科要望中）
- ⑥学校サポーターの配置
 - ・スクールカウンセラー（配置済）
 - ・スクールソーシャルワーカー（配置済）
 - ・ICTサポーター（配置済）
 - いずれも常駐を要望したい
 - ・校内環境整備員（要望）
 - ・填補後補充教員（要望）
- ⑦教員研修へのサポート（実施中）

□ 超過勤務時間の現状（調査対象：令和2年度 常勤の県費負担教職員）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
45時間超（人）	6 (14%)	1 (2%)	25 (58%)	29 (67%)	4 (9%)	37 (84%)	36 (82%)
60～80時間未満（人）	0 (0%)	0 (0%)	14 (33%)	15 (35%)	0 (0%)	16 (36%)	16 (36%)
80～100時間未満（人）	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	5 (11%)	4 (9%)
平均超過勤務時間	28.52	22.20	48.39	50.23	31.45	62.22	56.28

【分析】

- ・4月及び5月は、感染症による臨時休業および分散登校だったため、また学校行事や対外行事をほとんど行わなかったため、超過勤務時間が極端に少ない。
- ・8月は、夏季休業日があったため、超過勤務時間が少ない。
- ・9月は、運動会や宿泊学習等の学校行事、管理訪問や計画訪問のための準備や指導案作成等が重なったため超過勤務時間が急増した。
- ・10月は、遠足等の学校行事、前期学期末の事務処理や成績処理のため超過勤務時間が急増した。

□ 11月以降の見通しについて

(1) 教職員に意識付けたいこと＝勤務時間管理の目標

1か月の超過勤務時間を45時間以内に収めるためには・・・
 勤務開始時刻（8時10分）前の勤務時間→30分 ※登校した児童を迎え入れるためには必要
 勤務終了時刻（16時40分）後の勤務時間→1時間30分
 上記の計2時間で収まれば・・・2時間×約20日間＝40時間
 突発的な業務への対応に・・・月に5時間は活用可能
 学年始及び学期末や学年末の繁忙期には・・・短縮日課事務処理日を設定して対応



「通常の退勤時刻18時」を推奨→各自の勤務時間管理のターゲットに！

(2) 予想される超過勤務の要因

- ① 後期成績処理及び年度末成績処理→通常の2学期末成績処理がないメリットを最大限に生かし、早めの計画的な成績処理を心掛ける。
- ② 年度末に導入される「一人一台端末」等の新しい教育活動のための準備や研修
→11月、12月の学期末成績処理がないメリットを活用し、計画的にポイントを絞った校内研修を推進する。

(3) 次年度の教育課程編成や教育計画作成に向けて

- ① 次年度の2学期制導入を想定して
- ② 今年度感染症対策のために縮小もしくは中止した学校行事や教育活動をどのように効率化し、整理するか。業務改善の視点から、大胆かつ慎重に判断する。
- ③ 「これまでやってきたので」という悪しき前例主義にとらわれない。
- ④ 「子どものためならば」これまでの教育活動はすべて子どものためにならないものはない。それでも、一人一端末の導入等の新たな教育課題に取り組むためには、これまでの取組をカットしていかなければ業務は増えるばかりである。→「子どものためになる」ことでも、優先順位を熟考して、カットしたりキャップをしたりすることが絶対に必要である。
- ⑤ カリキュラム・マネジメントの手法を活用し、大胆な計画→思い切った実践→真摯な評価→大胆な改善を繰り返しながら。試行錯誤、スクラップ&ビルドを重ねながら、よりよい教育課程や教育計画をつくっていく。（次年度以降の取組）