

子どもと向き合う時間の確保のために

◇◇ できることから はじめよう! ◇◇

教員が子どもと向き合う時間を確保するとともに、心身ともに健康な状態で指導に当たることはとても重要なことです。そこで、本県では、教員が子どもと向き合う時間を確保するために、平成20年度から学校マネジメント支援に関する調査研究事業に取り組んでいます。

このリーフレットは、これまでの調査研究の成果等について紹介し、今後の各学校での取組の参考となるように作成したものです。

■ 調査研究の概要

研究協力校の取組 <H20(9校) ⇒ H22(19校)>

次の4つの視点から、研究を深めました。

- ①組織体制の改善 ②教職員の働き方の改善
③業務の効率化 ④学校支援体制の改善

<H22アンケートの結果>
取組数 25取組
(評価)
A(かなり軽減された)の出現率
勤務負担: 40.0%
負担感: 56.0%

県内全ての公立学校での取組 <H22(661校)>

全ての学校で a(校務分掌の工夫)～j(出張の工夫)の10項目で、1つ以上の取組を行いました。
※ 項目名は3ページに示しています。

<H22アンケートの結果>
取組数 866取組
(評価)
A(かなり軽減された)の出現率
勤務負担: 19.6%
負担感: 23.7%



県教育庁内ワーキング会議での取組(H21～H22)

行政でも、学校の勤務負担軽減のため、「出張・研修等の精選」「調査・照会等の精選」等に取り組みました。

- (成果の例)
- ・県総合教育センターの悉皆研修の精選
61講座(H19) ⇒ 47講座(H23)
 - ・調査照会文書(県)の精選
186件(H21) ⇒ 166件(H22)
 - ・部活動の在り方について通知 等

研究協力校の取組

① 組織体制の改善

○ 校務分掌の平準化（二人担任制による担任の業務負担軽減）

二人担任制により担任業務の分担を行い、特定の教員に対する業務集中の回避や、責任や悩みなどの精神的な負担の軽減を図った。教員は生徒を一層多面的に見ることができるようになり、学校が落ち着き、その時間を授業改善などに充てることができるようになった。

＜玉野市立玉中学校＞

○ ジョブ・シェアにより、負担を分け合う・お互いに助け合う・生徒と向き合う

各教員があらかじめ自発的意志で労力を提供できる時間を申告して、多忙な教員を手助けするジョブ・シェアの取組を実践した。今年度新たに、申告のためのカードの掲示や朝礼での呼びかけ等の工夫を行い、さらに取組を推進した。それによって、職場の同僚性も高めることができた。

＜県立高松農業高等学校＞

■その他の研究協力校：新見市立新見南中学校 美咲町立中央中学校 県立邑久高等学校 県立岡山聾学校

② 教職員の働き方の改善 ③ 業務の効率化

○ 教員が子どもと向き合うまとまった時間を確保するためのアイデア集

テスト期間中のノー会議やノー研修会デーの設定や部活動の整理統合などを行った。電子掲示板を活用した朝礼の時間短縮を図るなど校務の中にある無駄な時間の削減を図る取組の検証を進めた。各業務の時間短縮、効率化により負担感の軽減が図れた。

＜県立笠岡商業高等学校＞

③ 業務の効率化

○ 効率的な業務執行を図るための会議のあり方の工夫やICT機器の活用等

2つのプロジェクトチームを設置し、会議への参加のあり方や、提案の仕方についての改善、会議資料や教材等の作成に当たってのICTの活用の仕方などの検証を進めた。会議時間の短縮やICT化による業務の効率化が図られるなど改革が進んだ。

＜岡山市立芥子山小学校＞

○ ノー会議月間の設定による会議の精選

9月と11月をノー会議月間とすることによって、子どもと向き合う時間の確保に重点的に取り組んだ。それに加えて会議の進め方や運営の仕方、課題を踏まえた年間行事予定の見直しなどを行った。ノー会議月間の実施により、会議実施月の会議も見通しを立てて行うことが進み、効率化が進んだ。

＜県立東備支援学校＞

■その他の研究協力校：岡山市立宇野小学校 津山市立高野小学校 井原市立西江原小学校 備前市立伊部小学校
真庭市立遷喬小学校 岡山市立吉備中学校 岡山市立上道中学校 倉敷市立玉島北中学校
美咲町立中央中学校 県立岡山聾学校

④ 学校支援体制の改善

○ 学校規模の特性を生かし、教育活動及び学校運営の活性化をめざす

「学校支援ボランティア」の協力により、ICT環境の整備やホームページの作成管理、草刈り等の環境整備などを行った。また、公的機関や地域との連携の在り方などについて検証を行った。その結果、業務の時間短縮が図れたり、期待以上の教育的効果を上げたりすることができた。

＜笠岡市立吉田小学校＞

○ 地域とともに子どもを育てる（「学校イキイキ応援団」の取組）

「学校イキイキ応援団」の支援により、地域人材の放課後学習会への参加を図り、放課後の部活動指導や面談など子どもと向き合う時間の確保に努めながら、学力向上の充実を図った。教員の負担を減らした上で、学力向上にも取り組むことができた。

＜美作市立美作中学校＞

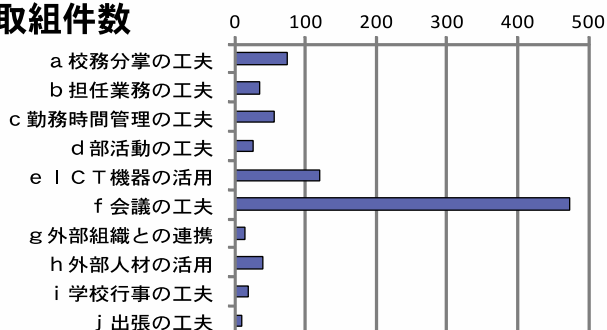
※研究協力校の具体的な取組は、冊子「子どもと向き合う時間の確保のためにⅢ」（平成23年2月刊行）に掲載しています。

全ての公立学校での取組(全661校・866取組)

平成22年度には、県内全ての公立学校で子どもと向き合う時間を確保するための見直しや工夫を実施し、その成果についてアンケート調査を行いました。

<アンケートの結果>

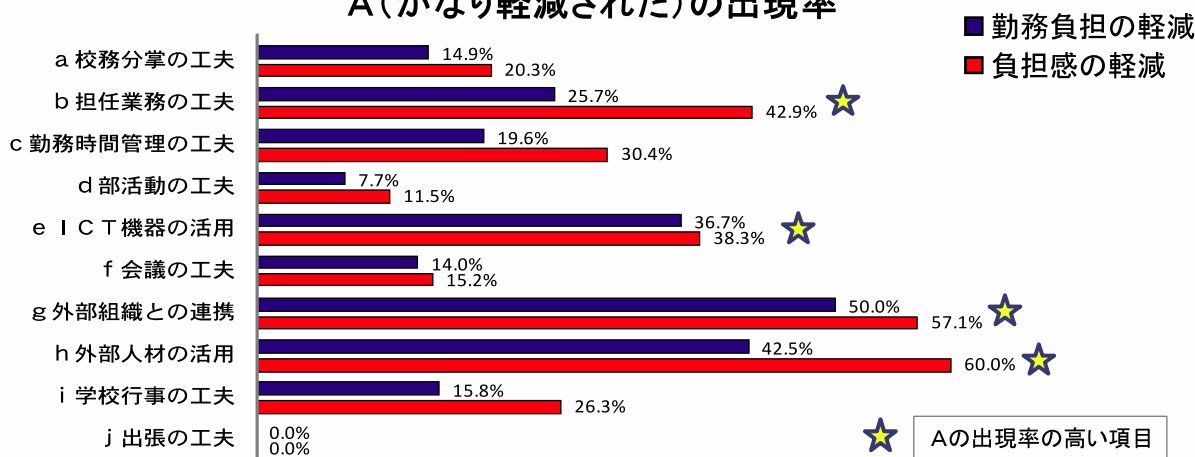
取組件数



<結果の分析>

- 「b 担任業務の工夫」は特に、業務量の平準化という観点から負担感の軽減に大きな効果がある。
- 「e ICT機器の活用」は、機器の整備が十分であるなら比較的取組みやすく、効果も高い。
- 「f 会議の工夫」は、比較的取組みやすいと考えられるが、効果は限定的である。
- 「g 外部組織との連携」「h 外部人材の活用」は、連携の進め方や人材の確保等で当初工夫が必要であるが、軌道に乗れば大きな効果が期待できる。

A(かなり軽減された)の出現率



※ 取組についてのアンケートの区分 A かなり軽減された B ある程度軽減された C 全く軽減されなかった

こんな取組が有効です

a 校務分掌の工夫 <ul style="list-style-type: none"> 分掌や委員会の業務量を調べ、整理・統合を行う。 一人一役を徹底して校務の分散化を図る。 	b 担任業務の工夫 <ul style="list-style-type: none"> 生徒指導上の対応は生徒指導主事を核にしてチームで対応する。 学級事務の情報機器への入力を担任以外が行う。 	c 勤務時間管理の工夫 <ul style="list-style-type: none"> 勤務終了の目標時刻を設定し、20分前に予告する。 休暇予定を職員室に掲示し、取得予定が一目でわかるようにする。
d 部活動の工夫 <ul style="list-style-type: none"> ノ一部活デーを設定し、教育相談や研修を行う。 部活動の統合を行い、試合や部員の多い部に顧問を多く配置する。 	e ICT機器の活用 <ul style="list-style-type: none"> 連絡事項は、メールの一斉送信や掲示板を利用する。 文書を共有フォルダに整理して保存し、共有できるようにする。 	f 会議の工夫 <ul style="list-style-type: none"> 伝達事項は伝達用紙に集約して配付し、口頭での説明を省く。 企画委員会や専門部会を週時程に組み込む。
g 外部組織との連携 <ul style="list-style-type: none"> 老人会やシルバー人材センターに依頼し、環境美化を行う。 公民館の読み聞かせ講座と連携し、学校で読書会を開く。 	h 外部人材の活用 <ul style="list-style-type: none"> 大学生ボランティアに放課後の学習支援や環境整備を依頼する。 保護者ボランティアに図書館の本のデータ入力事務を依頼する。 	i 学校行事の工夫 <ul style="list-style-type: none"> 行事の整理・統合を行い精選を図る。 オープンスクールを午前と午後の2部制にして、1日で実施する。

仕事の進め方ヒント18

個人ではこんなことに取り組みましょう！

1 会議は中身で勝負する

- ① 会議は終了時刻を設定し、必要な内容が終われば終了。
- ② 資料は原則「ワンペーパー」。資料は事前配付、持参も忘れずに。
- ③ 会議は協議と質疑が中心。説明は最小限に。

2 One for all, all for one

- ④ 積極的に挨拶をして、心地よい職場に。
- ⑤ お互いさま、困ったら素直に「Help me!」が言える、すてきな職場に。
- ⑥ 業務の省力化の工夫にみんなの知恵を。

3 やり直しをなくそう

- ⑦ プリントアウトする前に、間違いがないか確認を。
- ⑧ 作成資料は最小限で。作成の目的や趣旨を理解して、最終イメージができてから簡潔に。
- ⑨ 職員全員へのお知らせはメールや掲示板を活用するなど、工夫を。

4 隣は何をする人ぞ

- ⑩ 誰でも使える資料やデータは学年・教科・分掌ごとに共有フォルダへ保存を。
- ⑪ データの入力や収集の時間の省力化を。使えるデータはコピー＆ペーストで。
- ⑫ 対応の質の向上やミスの減少のため、外部からの電話対応、トラブル対応事例等の共有化を。

5 メリハリ。つけていますか

- ⑬ 朝一番に今日の業務や優先順位を確認し、帰る時刻の設定を。仲間と目標を共有し、お互い声掛けを。
- ⑭ 今日しなくてはいけない業務が考えてから取組みを。
- ⑮ 年、学期、月、週など、期間で仕事を見つめて、業務量をフラット化に。

6 検索時間は最小で

- ⑯ プリントは必要な人に最低限の配付を。
- ⑰ 書類は定期的に仕分けをして、いらぬものは廃棄を。
- ⑱ 机の上の書類はすべて片づけてから退校を。



課題解決のための参考Webページ、相談窓口一覧

○ カリキュラムサポートセンター

<http://www.edu-ctr.pref.okayama.jp/gakkoushien/curriculum/curriculum.htm>
岡山県総合教育センターカリキュラムサポートセンター
(電話 0866-56-9108)

○ 特別支援教育に関する支援

http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=147
・岡山県教育庁特別支援教育課 (電話 086-226-7912)

○ 学校問題相談窓口 (保護者への対応)

http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=146
・岡山県教育庁指導課 (電話 086-226-7130)
(月・水・金/10:00~12:00、13:00~15:00)

○ 地域の力を学校へ (学校と地域の連携) <外部人材活用>

http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=149
・岡山県教育庁生涯学習課 (電話 086-226-7597)

○ 児童生徒・保護者への悩みに応じる電話相談

<http://www.edu-ctr.pref.okayama.jp/kyouikusoudan/index.htm>

○ 生徒指導上の課題などの支援

<http://www.edu-ctr.pref.okayama.jp/gakkoushien/seitoshido/consal/index.htm>
・岡山県総合教育センター
生徒指導部 (電話 0866-56-9105)
特別支援教育部 (電話 0866-56-9106)

○ 研修資料等配信 (e研修所おがやま(eラーニング研修講座))

<http://www.edu-ctr.pref.okayama.jp/vod/index.htm>
・岡山県総合教育センター情報教育部 (電話 0866-56-9107)

○ メンタルヘルスの相談

<http://www.youkoso-kenkoukanri.jp/kokoro/kokoro4/gaiyou4.html>
・岡山県教育庁福利課 (電話 086-226-7604)

○ 学校マネジメント支援に関すること

(岡山県教育庁教職員課) 電話 086-226-7581

URL : http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=145

詳しい内容は、平成23年2月刊行冊子「子どもと向き合う時間の確保のためにⅢ」に掲載しています。当リーフレットや冊子は、上記Webページからもダウンロード可能です。