

# 勤務実態改善計画について

## 取組の方向性

所属長等は、各学校で策定している「勤務実態改善計画」の点検・見直しと実践により、業務の効率化を図り、子どもと向き合う時間の確保やワーク・ライフ・バランスの実現を進めてください。

○平成17年度に各学校で策定していただいた「勤務実態改善計画」については、平成23年度に全面的な見直しをお願いし、さらに、平成25年度から毎年その取組を一層推進するため、全教職員の視点から内容の点検を依頼しているところです。

Check!

令和6年度「芯の通った学校組織」取組方針では、「働き方改革の成果を上げるためには、毎年各学校に点検・見直しを依頼している「勤務実態改善計画」内で重点的に取り組むテーマ（1改善運動）を設定し、学校全体での徹底した業務改善を引き続き積み重ねていくことが重要である。」とされています。また、令和6年度大分県教育委員会重点方針においても学校における働き方改革の推進に向けて、各学校の実情に応じて重点的に取り組む「1改善運動」の着実な進捗管理が必要とされています。

※各学校においては、下記を参考に、計画の点検・見直しを行ってください。  
一つの取組を徹底することが、結果的に大きな成果につながっていきます。



## 取組事例

### 年度毎に重点テーマを決めて取り組もう（1改善運動）

業務改善の取組をより実効性の高いものにするために、年度毎に特に重点的に取り組むテーマを設定してみましょう。

設定した重点テーマについては、学校全体で共通認識して、検証・改善を行いつつ、徹底して取り組みましょう。

#### <点検・見直しのポイント>

- まずは、勤務時間や業務内容などの勤務状況を把握した上で重点テーマ（1改善運動）を決めましょう。そして、目標を達成するために必要な具体的取組策をまとめましょう。
- 重点テーマ（1改善運動）を決める際に「負担軽減ハンドブック」を参考にして、学校全体で1つ1つ業務改善を積み重ねていくことが重要です。
- 重点テーマ（1改善運動）や具体的な取組策については、定期的に見直し必要に応じて更新していきましょう。
- （1改善運動）と並行して、健康支援体制の充実や、ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた各種休暇制度の取得促進を図ることが重要です。
- 各教科や特別活動の行事は、教科等の指導時数や内容、育成を目指す資質・能力などカリキュラム・マネジメントの視点で質の向上と合わせて、見直しを行うことが重要です。

#### <1改善運動のテーマ例>

- 会議・分掌・行事等の見直し
- 部活動の活動時間や休養日の遵守
- 校務の削減と効率化
- ICTを活用した校務の改善
- 時間外勤務の縮減
- 地域人材の活用

※各学校の実情に応じてテーマは設定してください。

～管理職の方へ～

計画を活用して業務改善のPDCAサイクルを促進しましょう！  
実効性の高い取組にするためには、学校全体での共通認識と、  
管理職の強いリーダーシップが求められます。



例

〇〇学校勤務実態改善計画

1. 現状分析

本校は、各学年1学級に特別支援学級を加えた8学級の小規模校である。それぞれの学年が単学級であるため、学級担任にかかる事務的作業の負担が大きい。また、職員数の年齢構成も20代と50代と75%以上となっており、中堅層が少ない。多くは市外からの通勤で、中には1時間を超える長距離通勤をしている職員も1割弱いる。

その様な中、日常的に教材研究や児童の家庭学習の添削、生徒指導、分掌提案に追われている。そのため、教職員の勤務は必然的に超過傾向に陥りがちで、時間外勤務が日常化している。時間外在校等時間の平均は4.5時間を下回っているが、中には6.0時間を超えている職員がまだいる状況。職場全体にはびこる「超過勤務が当然」という感覚も気になるところである。このような状況で危惧される点は、現状の働き方が、個々の教職員にとって「持続可能な働き方か」という点である。自身の健康状態や家庭環境の変化など、個々の環境の変化があっても働き続けられることが可能か、そういった視点からも働き方を見直し、「持続可能な働き方」を創出する必要がある。

2. 重点テーマ（1改善運動）

「組織的な取組による勤務改善と個々の働き方の改善」

3. 具体的取組

①協働する組織の構築と仕事量の均衡化

(ア) 新しい校内組織と校務分掌により目標達成に向けた協働体制を強化する。

(イ) 分掌による仕事量の偏りを検証し、是正することをめざす。

②時間外勤務の縮減

(ア) 校長は、時間外勤務の実態を把握し、必要に応じて個人面談を行う。

(イ) 毎週金曜日を「ノー残業デー」とし17時に完全閉庁とする。

③年次有給休暇の取得促進

(ア) 「休みたいときに休める」という意識を共有し、年次有給休暇の取得促進を目指す。

(イ) 計画的な年次有給休暇取得の取組（計画年休）を推進する。

※取得促進のために日課の調整や自習代替等、教職員の協力体制を構築していく。管理職も可能な限り自習代替に入る。

④諸会議の効率化

(ア) 運営委員会・拡大運営委員会・職員会議・PT会議を、水曜日を基本にしながらか計画的に位置づけ、意思決定の円滑化と効率化を図る。「稟議」（机上回覧提案）を導入し、効率化を図る。

第1火曜日	運営委員会
第1水曜日	拡大運営委員会・PT会議
第2水曜日	職員会議（校内研修）・各種校内委員会
第3・第4水曜日	校内研修

⑤「働き方の見直し」（業務改善）を行う。

(ア) 学期1回、自身の働き方についてのふり返りを行い、次学期につなげる。

(イ) 時間対効果からの見直しを行う。時間を要する割に、教育的効果の小さい業務については、思い切ってやめる。

(ウ) 業務の効率化。分掌担当として作成した文書は個別フォルダに必ず入れる。