

平成27年度「活力ある学校活動」を目指す取組みについて

学校教育政策課

福井県の教職員の業務を見直し、教員が意欲をもって子どもを指導できる環境の整備を進めるため、本県では平成23年度から教職員の代表で組織した「活力ある学校活動検討会」において検討を重ねてきた。平成26年度には校種別会議を行い、モデル校においてその方策を試行し、結果を検証した。

今年度は成果のあった方策を全県的に広めていきたい。

【全県で取り組む方策について】

1 実践内容

- ・ 会議回数・時間の削減（全校種）
- ・ 退勤時間の設定と徹底（全校種）
- ・ 部活動の休日活動休止の徹底（中学校・高校）
- ・ テスト期間中の年次休暇取得の促進（高校）
- ・ 一学校プラスワン改善運動（全校種）※上記にない各学校で工夫した取組

2 実践方法

全県で取り組む実践についてまとめたリーフレットにより県内の全教職員に周知し、学校ごとに実践する。

年度末には、各校長にアンケートを行い、実践結果の検証と来年度の取組の検討を行う。

【これまでの経過と今後の流れ】

- ・ 各校種校長会長との連絡協議会（6/17）※実践内容の再検討
- ・ 学校ごとの取り組み開始（9月～）
- ・ 各学校長へのアンケート（2月）
- ・ アンケート結果のまとめと報告（3月）

3 その他

県教育委員会としては、調査業務の削減等について取り組んでいる。

活力に満ちた学校を目指して

現在、学校現場では、子どもの状況が変化し保護者や社会からの要請が多様化・高度化する中で、教員に求められる職務や能力も多様化しています。このため教員が意欲を持って子どもを指導できる環境整備を進める必要があります。

平成26年度には、「活力ある学校活動検討会」において校種別会議を行い、業務見直しの方策について検討しました。それぞれの校種で5校ずつ計20校の実践協力校が検討した方策を試行し、その結果を検証しました。

平成27年度は、成果のあった方策を中心に、県全体に広げていきます。各学校で工夫して進めましょう。



取組1 会議回数・時間の削減（全校種）

■会議の進め方の効率化を図る

〈実践結果から〉

- ・昨年度と変更があるところのみ説明する。（A小学校）
- ・会議で伝達した確認事項の復唱はしない。（B小学校）
- ・連絡事項は共有フォルダに入れて、見てもらう。（C高校）
- ・行事予定（月例）や大きな行事（体育大会等）についてのみ説明し、それ以外はデータで配付し、見てもらう。（D特別支援学校）
- ・会議の回数や要した時間の記録をとることで、どこにムダがあったか明らかになったとともに会議回数・時間削減についての意識が高まった。（E高校）
- ・諸会議の終了時刻をあらかじめ示すことで効率的な会議の進行に皆が協力するようになった。（F中学校）

■会議資料を事前に配付する

〈実践結果から〉

- ・職員会議に出る前に、全員が事前に目を通すシステムにした。（E中学校）
- ・事前に共有フォルダに入れておく。（F高校）
- ・行事予定だけ印刷して配付する。（G特別支援学校）

▲こんな課題がありました

- ・新任の先生は資料を見ただけではわからない場合があるので、アドバイスや個別の説明が必要である。（H小学校）
- ・資料の準備に早めにとりかかる必要がある。しかし、その分余裕もできる。（I中学校）
- ・資料を事前に読む時間をなかなか捻出できない。（J中学校）
→情報量を吟味した見やすい資料を作り、できるだけ早く配付する
- ・共有フォルダに入れておくだけでは見てもらえない場合があるので、見る必要がある場合は印刷して配付する。（K高校）

■ネット掲示板(ホワイトボード含む)や校内LANを利用する

〈実践結果から〉

- ・これまで職員朝礼で話していた内容をホワイトボードに書いている。(L小学校)
- ・必要事項は校内LANで伝達し合い、どうしても周知が必要なものは、職員室入口のホワイトボードに記入する。(M小学校)
- ・共有フォルダに連絡事項や会議に諮りたいこと、質問事項などを置いている。(N中学校)
- ・共有フォルダに会議資料を置いている。(O高校・P特別支援学校)

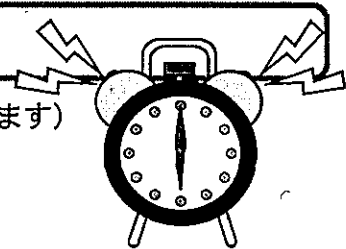
▲こんな課題がありました

- ・ホワイトボードの場合は、広さの関係で一度に全てを載せることができない。後で見直せないで、必ずメモするようにしている。(Q小学校)
- ・共有ネットワークを使って連絡すると、誤解が生じる場合がある。確実に伝えたい時は、直接話す。(R高校)
- ・共有ネットワークの情報が多すぎて、見ていない人がいる場合がある。(S高校)
→表題を吟味するとともに、情報を精選する。

取組2 退勤時間の設定と徹底(全校種)

■退勤目標時刻を設定する(時刻は学校の実情に合わせて設定します)

- ※管理職は、職員の退勤時刻を把握するよう努める。
- ※退勤目標時刻については、今後段階的に早めていく。



〈実践結果から〉

- ・職員室出入口に退勤時刻・氏名を記入するボードを置いておく。(A中学校)
- ・警備システムセット開始、解除の時刻と名前を記録する。(B中学校)
- ・退勤時刻が20時を過ぎる教職員は、教頭に申し出る。週2回以上の職員には面談を行い、仕事内容等について確認する。(C高校)
- ・残業者の鍵は学部主任が管理し、残業者の仕事内容を確認し、助言できるようにする。(D特別支援学校)

▲こんな課題がありました

- ・校務分掌上の負担が大きい人は、目標時刻になかなか帰れない。業務の平準化が必要である。(E小学校)
- ・無理に早く帰ろうとすると、持ち帰り業務が増えてしまう。(F中学校)
→その日に済ませなければならない業務を、最優先で行う。
- ・早く帰って、朝早く来る人が増えた。(G中学校)

■早く帰るための雰囲気づくり(お互いに声かけ等)を行う

〈実践結果から〉

- ・18:00退勤デーを設けて、早く帰ることの意識づけを行った。(H高校)
- ・蛍光灯を消したり、冷暖房の電源を切ったりする時刻を早めた。(I高校)
- ・職員会議で月の行事予定を把握した上で、協議して「ノー残業デー」を設けた。職員皆で決定したため、その日は早く帰ろうという意識が強くなった。(J小学校)

取組3 部活動の休日活動休止の徹底（中学校・高校）

■中体連の申し合わせ事項を遵守する

※土日の部活動の活動状況を記録する。

▲こんな課題がありました

- ・強化チームになって、土日に練習するようになり、負担が増えた。がんばればがんばるほど忙しくなる。(A中学校)
- ・中体連の申し合わせ事項を理解してもらえても、休養日を設けることに反対する保護者もいる。(B中学校)



■正副顧問の役割を明確にする

〈実践結果から〉

- ・会計や引率など、指導以外の業務を副顧問に依頼した。(C中学校・D高校)
- ・基礎トレーニングは副顧問、専門的指導は正顧問と指導内容を分けた。(E高校)

▲こんな課題がありました

- ・副顧問には頼みづらい場合がある。困った時には積極的に管理職に相談することが大切である。(F中学校)
- ・副顧問がいない場合や副顧問が複数の部を兼務している場合は、調整が難しい。(G中学校)
→早めに調整を行い、どうしても調整が付かないときは思い切って活動休止日にする。

取組4 テスト期間中の年次休暇取得の促進（高校）

■年次休暇が取りやすい環境を作る

※定期考査や特別時間割実施中にテスト監督や授業のない日を設定し、休暇を取りやすい環境を作る。

取組5 一学校プラスワン改善運動（全校種）

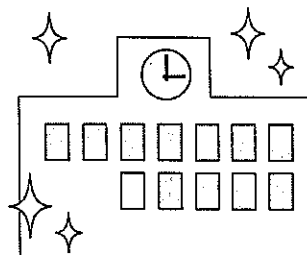
■上記の他各学校の特性を生かした独自の取組を実践する

- ・(例) 校務分掌の工夫 地域の教育力の活用

教員以外の職員や専門スタッフの活用で教員が授業準備等の時間を十分確保できる体制をつくり、学校全体で教育力を高めるという「チームとしての学校」の考え方を積極的に推進していくことも「活力に満ちた学校」づくりのためにもとても有効です。

スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーに加え、経験豊富な退職教職員の方々に活躍していただくよう体制作りも進めています。

学校現場と行政が連携して「活力に満ちた学校」をつくりましょう。



平成27年8月 活力ある学校活動検討会

事務局：福井県教育庁学校教育政策課