

福岡市立学校 働き方改革・業務改善事例集

～持続可能な教育環境の構築と、子どもと向き合う時間の創出に向けて～

令和8年3月
株式会社 先生の幸せ研究所

前書き（発刊にあたって）

今日、学校教育を取り巻く環境は複雑化・多様化しており、教職員が直面する課題は、学習指導のみならず、児童生徒の生活支援や保護者・地域への対応など、多岐にわたっています。こうした中で、教職員が心身ともに健康で、その専門性を最大限に発揮し、子ども一人ひとりと深く向き合う時間（創造的余白）を確保することは、福岡市の教育の質を維持・向上させるための最優先課題です。

本事例集は、福岡市内の各校において実施された「働き方改革・業務改善」の具体的な実践知を体系的にまとめたものです。

各学校におかれましては、本事例集を自校の課題解決に向けた具体的な指針として活用し、業務改善をさらに加速することで、子どもたちとの対話や授業改善へと還元していただくことを切に願っております。

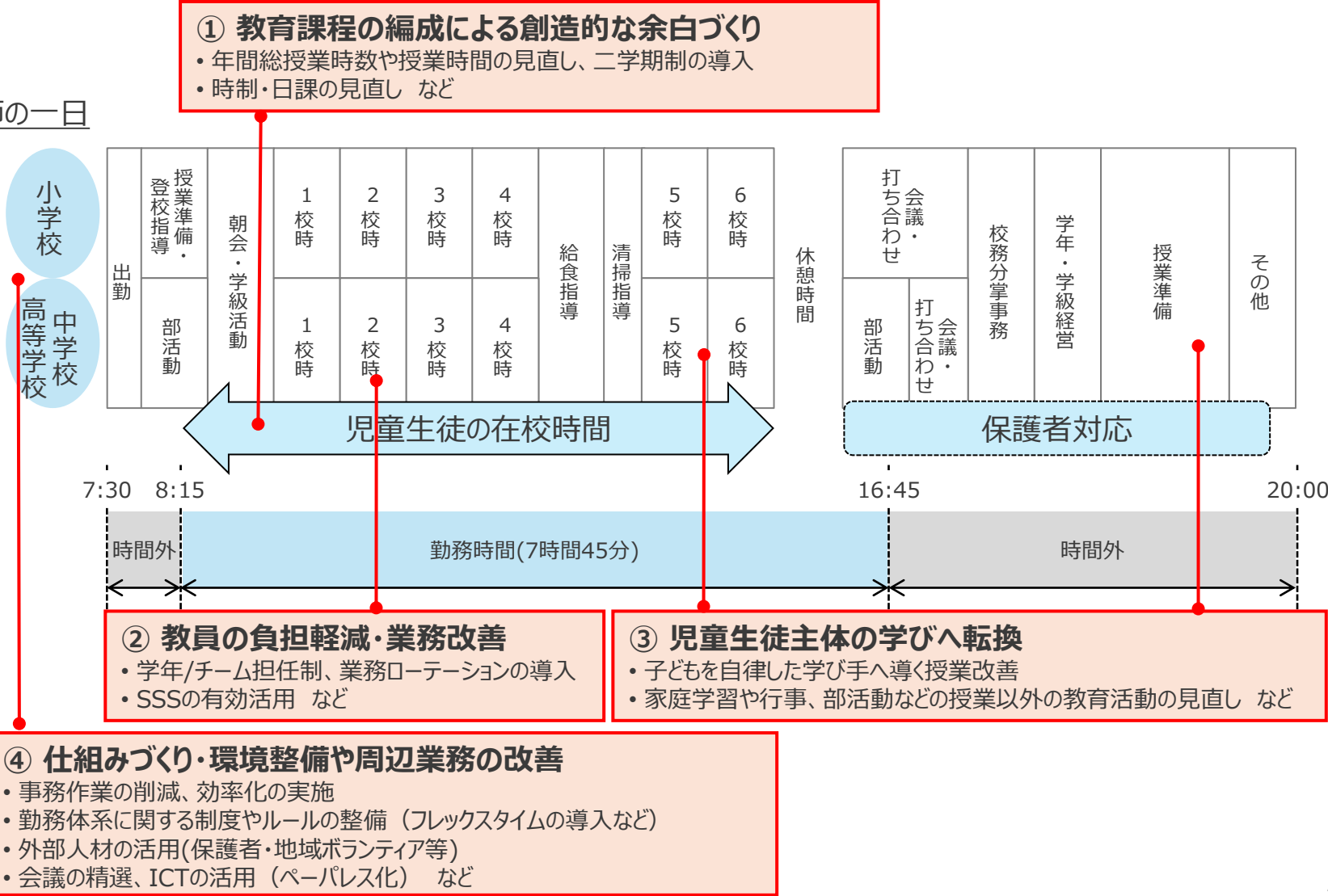
目次

- 業務改善に有効な「4つの方向性」3
- 1. 教育課程の編成による創造的な余白づくり
 - 1-1.短縮時制の導入 5
 - 1-2.サマータイム校時の導入 6
 - 1-3.昇降口開錠時間の変更 7
 - 1-4.二学期制への移行 8
 - 1-5.行事の統合 9
- 2. 教員の負担軽減・業務改善
 - 2-1.朝の会や給食指導のローテーション化11
 - 2-2.学年チーム制の導入 12
 - 2-3.SSSとの連携見直し 13
- 3. 児童生徒主体の学びへ転換
 - 3-1.主体性を育む授業への転換 15
 - 3-2.家庭学習のあり方見直し 16
 - 3-3.行事のあり方見直し 17
- 4. 仕組みづくり・環境整備や周辺業務の改善
 - 4-1.通知表のあり方見直し 19
 - 4-2.清掃のあり方見直し 20
 - 4-3.学校が対応する業務基準の明確化 21
 - 4-4.フレックスタイム制の導入 22
 - 4-5.定時退校実績の可視化 23
 - 4-6.職員室の環境改善 24
- 【巻末付録】働き方改革・業務改善セルフチェックシート 25

業務改善に有効な「4つの方向性」

福岡市内及び全国の業務改善実践事例を踏まえると、その取り組みは大きく4つの方向性に集約される

■ 教師の一日



方向性① 教育課程の編成による創造的な余白づくり

方向性② 教員の負担軽減・業務改善

方向性③ 児童生徒主体の学びへ転換

方向性④ 仕組みづくり・環境整備や周辺業務の改善

1-1.短縮時制の導入

現状の課題

日々の教育活動において、朝学習や清掃時間が固定化されており、放課後の会議や研修、教材研究の開始時刻が遅延する傾向にあった。結果として教職員の退勤時間が恒常的に遅くなり、心身の疲弊が懸念されていた。

改善策

朝学習および清掃時間を削減・精選した「短縮時制」を試験的に導入。週3回、14:45に児童を下校させる体制を構築した。実施にあたってはワークショップ形式で教職員からのアイデア出しや合意形成を図り、複数の時間割パターンから最適な案を採択した。

成果

15:15から学年会や全体研修、事務作業を開始できる体制が確立。業務の「前倒し」が可能となり、退勤時間が早まった。また、まとまった時間での教材研究が可能となり、授業の質向上にも寄与した。

決定までのプロセス



類似事例

- 年間時数に余剰を持たせないように計画する（年度の途中でも見直す）
- 授業間の準備時間を10分→5分にする
- 帰りの会の時間を15分→10分（5分）にする
- 行事前、成績評価前に特別短縮時制を設ける

令和6年度 B時制

朝の会	8:30～ 8:40	朝学習がない日をつくる
1校時	8:40～ 9:25	
準備タイム	9:25～ 9:30	
2校時	9:30～10:15	
中休み	10:15～10:25	
準備タイム	10:25～10:30	
3校時	10:30～11:15	
準備タイム	11:15～11:20	
4校時	11:20～12:05	
給食	12:05～12:50	清掃がない日をつくる
昼休み	12:50～13:05	
5校時	13:05～13:50	
準備タイム	13:50～13:55	14:45下校にすることで放課後の余白を創出
6校時	13:55～14:40	
帰りの会	14:40～14:45 下校14:45	

1-2.サマータイム校時の導入

学校名
青葉小学校

学年あたりの
クラス数
3～4

現状の課題

夏季の猛暑により、子どもが昼休みに外に出ることができない日が続くことや、午後の授業時間帯における集中力の低下、健康リスクの増大が懸念されていた。教職員にとっても、気温が高い時期に長時間業務になることが負担となっていた。

改善策

6月から10月の期間、昼休みを15分短縮するサマータイム制を導入。短縮された分、午後の時制を前倒しし、児童の安全な下校と教職員の業務時間確保を両立させた。管理職が主導し、教職員の意見を反映した柔軟な日課表を作成した。

成果

暑さの厳しい時間帯の活動を抑制しつつ、放課後の教職員の業務時間に「ゆとり」を創出した。退勤時間が早まったことで夏季休暇期間外のワークライフバランスが改善され、教職員の士気向上に繋がった。

決定までのプロセス



- 類似事例
- ☐ 部活動上限時間を季節毎に変える
 - ☐ 時間外在校等時間が長くなりがちな1学期のみ、毎日5校時にする
 - ☐ 熱中症警戒アラートに基づき、当日時制の変更をする



	A時制	B時制
朝の会	8:30～ 8:35	8:30～ 8:40
青葉タイム	8:35～ 8:50	
1校時	8:50～ 9:35	8:40～ 9:25
2校時	9:40～10:25	9:30～10:15
中休み	10:25～10:40	10:15～10:30
3校時	10:40～11:25	10:30～11:15
4校時	11:30～12:15	11:20～12:05
給食	12:15～ 1:00	12:05～12:50
昼休み	1:00～ 1:30	12:50～ 1:20
清掃	1:30～ 1:45	1:20～ 1:35
5校時	1:50～ 2:35 5校時下校は 2:50	1:40～ 2:25 5校時下校は 2:40
6校時	2:40～ 3:25	2:30～ 3:15
下校準備 帰りの会	3:25～ 3:40	3:15～ 3:30
下校	なのはな 3:35 3:40	なのはな 3:25 3:30

◀ 昼休み短縮

1-3.昇降口開錠時間の変更

学校名
下山門小学校

学年あたりの
クラス数
2～3

現状の課題

児童の早期登校に対応するため、教職員が勤務開始時間前から登校指導やトラブル対応に追われ、当日の授業準備や職員間の情報共有に充てる時間が著しく不足していた。

改善策

児童の校舎内への立ち入り開始時刻を、従来の7:45から8:00へ15分繰り下げた。この変更に伴い、保護者に対しては「安全確保と教育の質向上」の観点から丁寧な周知を行い、地域と連携した見守り体制の再整備を実施した。

成果

教職員が職員室で業務に従事できる時間が確保され、落ち着いた環境での授業準備や打ち合わせが可能となった。児童の登校状況を教職員が揃って迎え入れる体制が整い、朝の欠席確認等の事務処理も迅速化した。

決定までのプロセス



- 類似事例
- ☐ 完全下校時刻を厳格化する（閉門時間の決定）
 - ☐ 部活動朝練開始時間を厳格化する
 - ☐ 登下校指導を見直し、地域に移行する

下山門小学校における業務改善について

ニュース等でご覧になっている方も多いと思いますが、学校現場における「働き方改革」が社会の中で大きな問題となっています。「働き方改革」の目的は、「先生が早く帰るようにすること」ではなく、学校の先生が担っている業務を整理・分担して時間を生み出すことで、より質の高い教育を目指すことです。そこで本校では、以下の取組（概要）を順次進めていく予定です。詳細につきましては、後期開始時に別途お伝えします。ご家庭に協力していただくこともあるかと思いますが、ご理解のほどよろしくお願いします。

【実施中】

学級通信の見直し…B4 サイズから A4 サイズに変更し、時間割とお知らせを載せる。

【後期より実施予定】

チラシ配布方法の見直し…昇降口付近にチラシ棚を設置。児童が選んで持ち帰る。

宿題チェック方法の見直し…宿題チェックの一部を担当以外の職員が担当する。

昇降口開錠時刻の変更…昇降口を開ける時刻を朝8時に変更する。（今は7時45分）

【検討中】※後期中に試行予定

時制の一部変更…週に1回程度、朝の帯タイムや清掃、昼休み時間を削減し、下校時間を早める。（5校時後下校…14:00、6校時後下校…14:45）

学校だよりの中で、業務改善について
事前に保護者にお知らせした

現状の課題

三学期制下では、短期間に定期考査、成績処理、通知表作成が集中し、特定時期の超過勤務が極めて深刻な課題となっていた。また、短いスパンでの評価は児童生徒の長期的な成長を捉えにくい側面もあった。

改善策

学期区分を見直し、教育委員会の承認を経て、当該校において二学期制へと移行。定期考査の回数を削減するとともに、通知表作成・配布の回数を年2回に集約した。移行に際しては、教育課程の再編と成績処理スケジュールの抜本的な見直しを全校体制で実施した。

成果

考査回数の削減により、年間を通じて授業時数が確保され、丁寧な学習指導が可能となった。教職員の成績処理に伴う心理的・物理的負担が大幅に軽減され、学期末の勤務時間の適正化が実現した。

決定までのプロセス



類似事例

☐ 定期テストを単元テストに移行する

☐ 学期毎におこなっていた行事の頻度を下げる

☐ 懇談会、授業参観の頻度を下げる

二学期制実施に向けて

2学期制のメリット

- 授業時数におけるメリット
 - ・始業式や終業式、定期考査の回数が減るため、その分授業時間に充てることができる。それにより、週に5時間授業を増やすことが可能になる。
- 評価におけるメリット
 - ・長い学期になるため、授業や学習の連続性を保ちやすく、深い学びが可能。
 - ・評価が年3回から2回になるため、十分な評価項目と評価期間を確保することができる。1学期は体育大会等で授業時数の確保が難しく、技能教科では特に評価に困難さを感じている。
 - ・定期テストが年4回(6月、9月、11月、2月)から年2回(9月、2月)にすることが可能になるため、テスト作や採点業務が軽減する。また、6月の定期考査がなくなるため、中絶体前の部活動が可能になる。
- 係制・時間割のメリット
 - ・現柏原中学校の係や時間割が前期・後期制であるため、活動の区切りが良い。

○前期は、4月1日から10月第2月曜日まで ○後期は、10月第2月曜日の翌日から翌年の3月31日まで

前期								後期				
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1学期					2学期				3学期			

想定される二学期制のメリット、デメリットを教職員等にし、理解を得ながら進めた

現状の課題

新入生向けの説明会、見学会、物品採寸などが別日程で組まれており、各行事における会場設営、受付、案内等の運営コストが重複して発生していた。

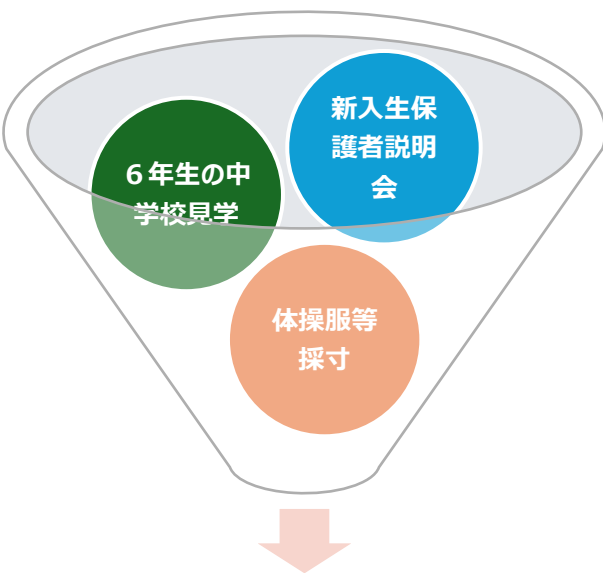
改善策

「新入生保護者説明会」「6年生の中学校見学」「体操服等の採寸」を同日に集約して開催。保護者の来校回数を減らすとともに、教職員の行事対応日数を最小化した。事前調整により、各分掌の役割分担を明確にし、ワンストップでの実施を可能にした。

成果

行事運営に携わる総時間が大幅に削減され、生み出された時間を次年度の準備や教材研究に充てることができた。保護者からも「一度で手続きが済む」と高い評価を得ることができ、利便性と業務効率の両立が図られた。

決定までのプロセス



統合して1日で実施

他の校務分掌と連携し、可能な限り効率的に行事を運営した

類似事例

- ☐ 文化祭と合唱コンクールを統合する
- ☐ 授業参観とその他の保護者関連行事を同日に開催する
- ☐ 行事の全体練習実施回数を削減、簡素化する

方向性① 教育課程の編成による創造的な余白づくり

方向性② 教員の負担軽減・業務改善

方向性③ 児童生徒主体の学びへ転換

方向性④ 仕組みづくり・環境整備や周辺業務の改善

現状の課題

学級担任が朝の会や給食時間の指導を毎日一人で担当しており、朝や昼の年休が取りづらかった。また、学級ごとに指導のずれがあり、代わりに入る教員がとまどうことがあった。

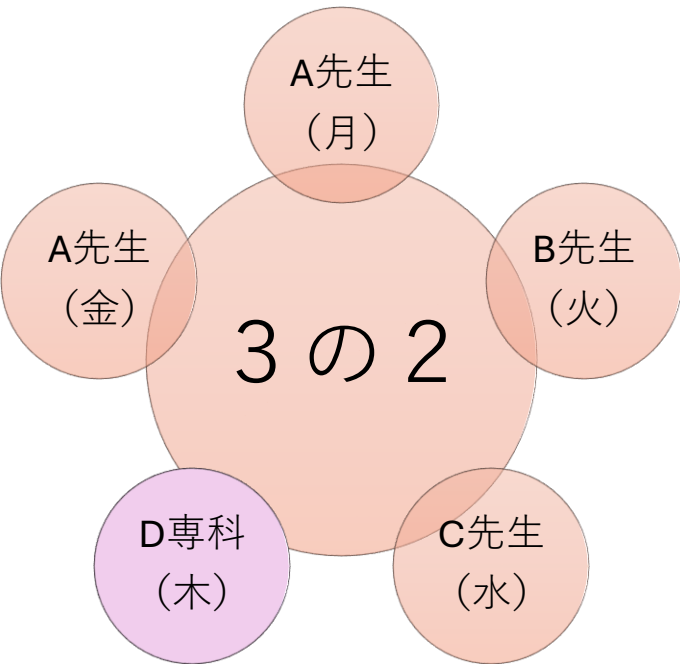
改善策

学級担任と専科教員、管理職等が連携し、朝の会や給食時間の指導をローテーションで行う体制を構築。担任が教室を離れ、別室で事務作業に従事できる時間や計画的に朝の年休を取れる時間を意図的につくった。週ごとのシフトを作成し、組織的な見守り体制を確立した。

成果

教職員の「朝や昼のゆとり」が確保されたことで、心身のリフレッシュが可能となった。授業に向けた準備や、溜まっていた事務処理をこの時間に消化できるようになり、放課後の超過勤務抑制に直結した。朝や昼の年休取得促進にもつながった。

決定までのプロセス



3クラスを4名でローテーションする場合、1週間で1回、朝の会や給食時間に空きができた

類似事例

☐一部教科を単元毎にローテーションする

☐清掃指導の担当を固定せず、交代制にする

☐昼休みの児童見守りを当番制にする

現状の課題

「学級担任は一人でクラスのすべてを担うべき」という固定概念が、教員の心理的孤立と過重な負担を招いていた。また、特定の教員のみが指導を抱え込むことで、生徒への多角的な支援が困難な場合があった。

改善策

学級に担任を固定せず、週替わり等で学年内の教員がローテーションで学級運営を担う「学年チーム制」を導入。全教職員で全生徒を見守る体制を構築し、個々の教員の負担を平準化。生徒にとっても、相談できる教員が複数存在する環境を整えた。

成果

担任一人にかかる重圧が分散され、トラブル発生時の対応も組織的に行えるようになった。生徒の主体性が向上するとともに、教職員間の情報共有が活発化し、各種事案の未然防止や早期解決につながる「余白」が生まれた。

決定までのプロセス



類似事例

- ☐教科担任制にする（小学校高学年）
- ☐担任と副担任の分担を、業務平準化という視点で見直す
- ☐部活動をチーム顧問制にする

生徒の声

前は担任の先生しか親しく話す機会がなかったし、他のクラスの担任の先生に相談したいことがあっても担任に相談したほうが良いのかと迷うこともあったけど、学年チーム制になってからは自分が相談したい先生に迷わずに相談に行けるようになったので自分的にすごく良かった。（3年生）

いろいろな先生方と合う機会が増えたので、悩み事や困ったことがあってもたくさんの先生方に相談することができるし、小学生の頃よりも先生方と親密になって、いいなと思います。（1年生）

毎週先生が変わるのでその日に来た先生と喋ったりするから。小学校のときは他のクラスの先生と話しづらかったけど今は1学年の担当の先生の半々がMTをしてくれているので話しやすいです。（1年生）

小学校のときは担任の先生とか保健室の先生とかに相談していただきたいな感じだったけど学年チーム制になってからは、一年生のどの先生でも相談していいみたいな感じで自分が話しやすい先生に相談することができるようになった。（1年生）

教員にとっても生徒にとっても健康的な体制となり、心の余白が生まれた

2-3.SSSとの連携見直し

現状の課題

テストの採点、宿題のチェック、実験・実習の準備といった「付随的業務」が教員の勤務時間の多くを占め、本来注力すべき授業改善や児童生徒指導の時間を圧迫していた。

改善策

スクールサポートスタッフ（SSS）の業務を事務補助に留めず、教員の専門性を要しない業務全般へと拡大。具体的には採点補助、実験の準備、配布物の印刷・仕分け等を委嘱した。依頼を円滑にするための「共通依頼様式」を作成し、組織的な業務移管を推進した。

成果

教員が「SSSに任せられる業務」を切り出したことで、日々の持ち帰り仕事や放課後の事務作業が減少した。空いた時間を授業準備や生徒との対話に充てることができ、教育活動全体の質的向上が実現した。

決定までのプロセス



類似事例

☐保護者、地域ボランティアによる授業（実習など）サポート体制をつくる

☐保護者、地域ボランティアによる花壇管理、飼育管理体制をつくる

☐ICT支援員との業務連携（端末管理など）を見直す

SSSに依頼できる業務（例）

- <授業に関すること>
- ・学習プリントや宿題の印刷・仕分け
 - ・教材のラミネート加工やカット
 - ・調理実習や図工の材料準備
 - ・宿題の回収・確認、並び替え
 - ・小テストやドリルの採点補助
 - ・跳び箱、ネット張り、プール等の体育の授業準備補助
- <事務に関すること>
- ・会計事務の補助
 - ・調査回答等への対応補助
 - ・データの入力・集計
 - ・家庭への配布文書の印刷・仕分け
- <ICTに関すること>
- ・端末のセットアップ・動作確認
 - ・ホームページの更新
 - ・学校だよりや学年通信の作成補助
- <掲示や整備に関すること>
- ・名前シールの作成
 - ・教室や廊下の掲示物の張替え
 - ・文書のファイリング、シュレッダー
 - ・備品の整理
- <児童生徒に関すること>
- ・学校行事や式典の準備補助
 - ・給食の準備補助や片付け支援
 - ・休み時間の見守り
 - ・アレルギー対応食のダブルチェック
 - ・児童生徒の健康観察の取りまとめ
- <その他>
- ・来客・電話対応

方向性① 教育課程の編成による創造的な余白づくり

方向性② 教員の負担軽減・業務改善

方向性③ 児童生徒主体の学びへ転換

方向性④ 仕組みづくり・環境整備や周辺業務の改善

現状の課題

教員が緻密な指導案を作成し、教卓から一斉指導を行う従来のスタイルは、多大な授業準備時間を要し、かつ児童の自律的な学習機会を限定している側面があった。

改善策

校内研究と連動させて、業務改善によって創出された「余白」を活かし、子どもに学習の進め方を委ねる「子ども主体の授業」へと転換した。教員は「教える人」から「学習のファシリテーター」へと役割を変え、ICT等を活用して子ども自身が選択して学べる学習を模索した。

成果

教員による過度な板書準備や資料作成の負担が軽減。子どもたちの主体性が向上するとともに、教員は個別の児童支援に注力できるようになった。授業改善が結果として業務改善（負担軽減）に寄与することを実証した。

決定までのプロセス



類似事例

- 自由進度型の授業スタイルへ移行する
- 生徒会、委員会活動における子どもの裁量を増やす
- ICT教材を用いて自律学習をサポートする

子ども主体の授業設計を行うワークショップで、
各々考えてみたい教科の単元の設計を行った

現状の課題

多様な子どもがいる中、一律の宿題を全員に課すというスタイルが合わないと感じていた。また、子どもたちも「やらされ感」を感じており、教育的価値が薄れていた。

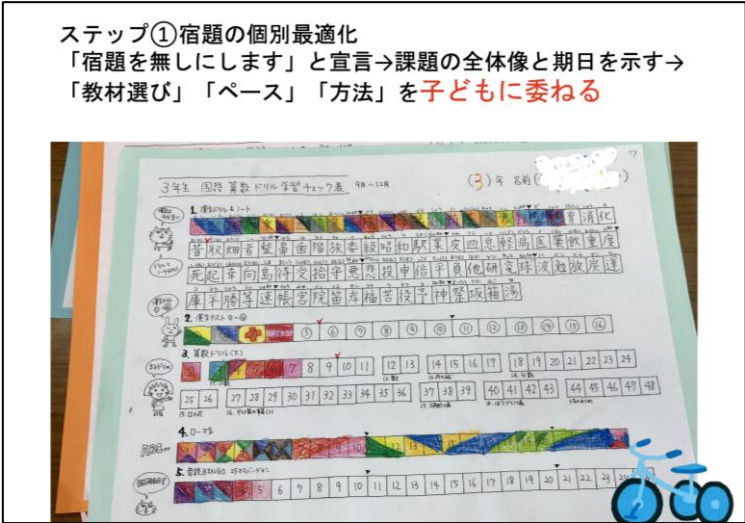
改善策

これまでの「宿題」という形は廃し、課題の総量と期限を伝えた上で、子どもたちが自律的に進める形式の家庭学習に変更した。

成果

子どもが主体的に家庭学習に取り組むようになった。また、これまでは教師が提出の有無などを「管理」する目線になりがちだったが、改善後は、遅れている子どもを「フォロー」「サポート」するスタンスに変わった。教師が日々宿題をチェック時間がなくなったため、副次的に教師の余白も創出された。

決定までのプロセス



子どもが自主的に計画を立てて家庭学習を進められるよう設計した

類似事例

- ☐宿題を廃止する
- ☐長期休暇期間のみ宿題を廃止する
- ☐家庭学習を自学に変更する

3-3.行事のあり方見直し

学校名

(栃木県 中学校)

学年あたりの
クラス数

—

現状の課題

運動会について、教師陣が企画から準備、当日運営まで全て行うことにより、行事としての外見上の質は担保できる一方、子どもたちが受け身になってしまうことにより、教育的効果が下がってしまっている懸念があった。また教師の負担も大きかった。

改善策

普段の体育の授業で行う種目を行事内に取り入れ、子どもたちが自主的に選択した種目に出場する形式に変更した。また、運営は代表委員会（子ども）が主体で行い、教師は必要に応じてサポートする仕組みにした。

成果

子どもたちは裁量が与えられたことにより、企画、準備、当日運営について、積極的な姿勢で臨むようになった。教師は子どもを見取る時間が確保できたことにより、フォローや価値付けが十分にできるようになった。

決定までのプロセス

発案

役割分担
の決定

子どもへ
の周知

試行実施



自主選択をする場面が増えるほど、子どもが主体的に動くようになってきた

類似事例

- ☐ 宿泊行事の企画段階から子どもが関わるようにする
- ☐ 合唱コンクールの練習を子ども主導で行なう
- ☐ 児童会・生徒会選挙の方法を子どもたちが考える

方向性① 教育課程の編成による創造的な余白づくり

方向性② 教員の負担軽減・業務改善

方向性③ 児童生徒主体の学びへ転換

方向性④ 仕組みづくり・環境整備や周辺業務の改善

4-1.通知表のあり方見直し

現状の課題

通知表の所見欄への詳細な記述や、学期末の頻繁な回収・点検・修正作業が、教職員にとって大きな事務負担であり、長時間労働の主要因となっていた。

改善策

総合、道徳、外国語活動等の記述を年1回に集約した。また、年度途中の回収・押印作業をなくすなど、通知表の運用を簡素化した。記述の質は維持しつつ、記載内容を「必要十分」な範囲に精選した。

成果

通知表作成にかかる総時間が大幅に削減され、学期初めや学期末の勤務時間に多大なゆとりが生まれた。精神的なプレッシャーも軽減され、児童一人ひとりをじっくり見る余裕が生まれた。

決定までのプロセス



外国語活動（学年末に記入）		
総合的な学習の時間（学年末に記入）		
活動名		
観 点		
道 徳（学年末に記入）		
所見（学年末に記入）		

通知表の様式を変更し、必要十分な情報量に見直した

類似事例

☐ 学級通信のあり方を見直す（分量、頻度、デジタル化）
☐ 連絡帳、日記帳、学級日誌を見直す

4-2.清掃のあり方見直し

学校名
弥永西小学校
小笹小学校、大池小学校

学年あたりの
クラス数
2～3

現状の課題

毎日の清掃時間が、放課後の会議や研修、教材研究の開始を遅らせる一因となっていた。また、清掃場所によっては毎日の清掃までは不要であり、形骸化している箇所も見受けられた。

改善策

清掃を「週に1回廃止」した。清掃のない日は下校を早め、教職員の放課後業務を前倒した。限られた時間で「重点的に清掃する箇所」を明確にし、効率的な実施方法を児童と教職員で共有した。

成果

教職員の放課後の始動が早まり、定時退勤への意識が向上した。児童にとっても、限られた時間で集中して清掃に取り組む習慣が身につく、校内の清潔維持と業務効率化を両立させることができた。

決定までのプロセス



類似事例

- ☐ 清掃時間を15分→10分に短縮する
- ☐ 全体を2グループに分け、当番制で清掃をする
- ☐ 全体での清掃時間は週1回とし、普段は個人裁量で清掃する
- ☐ 清掃を外部（シルバー人材センターなど）に委託する

清掃の時間というより
指導の時間になってしまっているな・・・

やらされる受け身の清掃 (週5)

図書室は汚れていない
からやることないな・・・

ゴミがあるけど清掃当番に
まかせよう・・・



限られた清掃の時間だから
集中して終わらせよう！

主体的な清掃 (頻度、時間が最小限)

清掃の回数が少ないから
汚さないようにしましょう！

清掃時間じゃなくても
気づいたらゴミを拾おう！

4-3.学校が対応する業務基準の明確化

現状の課題

放課後のSNSトラブルや地域での私的な事案など、本来家庭や地域が主体となって対応すべき事案に対して学校が過度に介入し、教職員の精神的・時間的な大きな負担となっていた。

改善策

いじめと関わりのないSNS上のトラブル、放課後や休日の事案、事実確認の初期対応について、「家庭が責任を持って担う」という基準を明確化。学校は家庭からの報告を受け、教育的な助言を行う立場であることを、保護者会や文書を通じて周知し、学校が負うべき業務の「線引き」を行った。

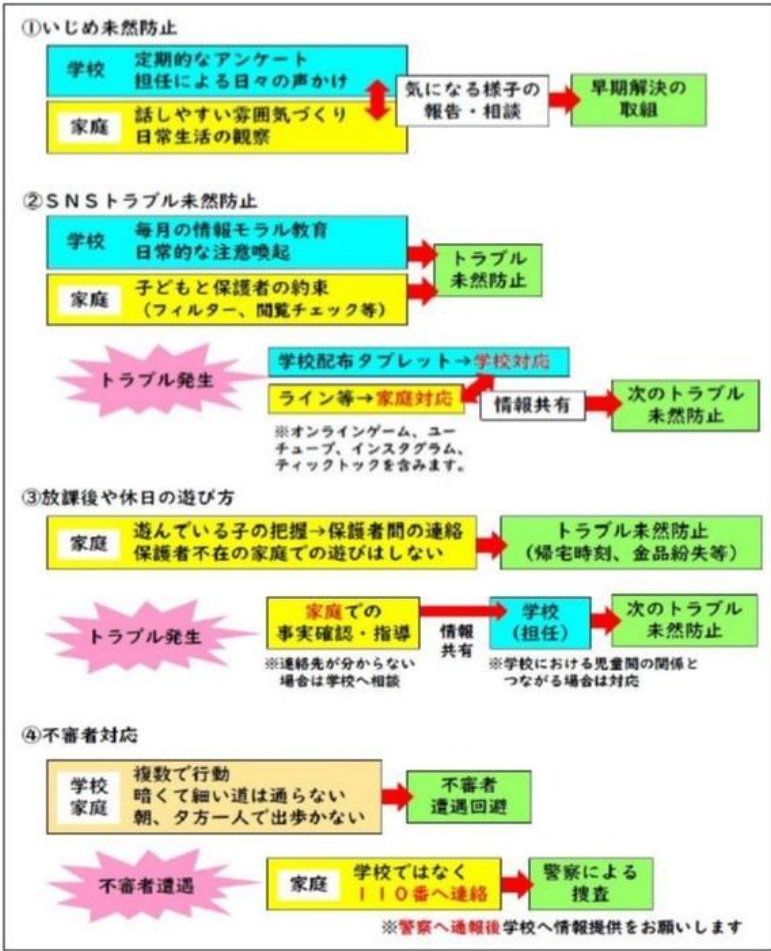
成果

役割分担が明確になったことで、教職員が事案対応に忙殺される時間が激減。保護者との連携も健全化され、教職員が教育の本質的な業務に集中できる環境（余白）が確保された。

決定までのプロセス



- 類似事例
- 行事準備をPTAと協働で行う
 - 放課後の忘れ物対応方法を見直す（原則取りに来れない等）
 - 登下校指導のあり方を見直す



学校と家庭の役割分担を
わかりやすく図示して示した

4-4.フレックスタイム制の導入

現状の課題

一律の勤務時間設定により、家庭の事情やライフスタイルに合わせた働き方が困難であり、教職員のウェルビーイングが課題であった。また、全員出席を前提とした会議のあり方も硬直化していた。

改善策

教職員の出退勤を前後にずらすことができる「フレックスタイム制」を導入。これに伴い、「全員が揃わない時間帯」があることを前提に、会議のデジタル化や情報共有ルールの徹底、会議回数の削減など、業務フローそのものを効率的に再設計した。

成果

教職員の柔軟な働き方が実現し、子育てや介護との両立が容易になった。副次的な効果として、情報共有がより簡潔・迅速なものに進化し、組織全体の意思決定スピードと業務効率が向上した。

決定までのプロセス



類似事例

☐ 行事後の振替休日を計画的に設定する

☐ 長期休業中に在宅勤務ができるようにする

☐ 半日休がとれるように授業を調整する

会議・部会の時にはいない可能性

「いないからできない」ではなく「いなくてもできる」部会・会議

- 放課後の業務内容を減らす
- 校内研修の見直し…全体研修→個人研修へ
(教師個人の必要性に合わせて)
(研修履歴への反映)

↓

(学校外研修の活用)
★回数減を目指す
- 会議の見直し…共有と協議
(知らせることは文書で)
(ICT機器の活用)
(部会の削減)
★学年会・研修の充実をはかる

多様なライフスタイルに対応するために
業務の方を見直した

4-5.定時退校実績の可視化

学校名
青葉小学校

学年あたりの
クラス数
3～4

現状の課題

「仕事が終わっても帰りづらい」という職場の雰囲気、 unnecessaryな居残りを招いていた。また、誰がどれだけ業務を抱えているかが不透明であり、学年内での助け合いが機能しにくい状況にあった。

改善策

学年単位で「週1日以上 の定時退校」を目標化。職員室のホワイトボードに学年ごとの達成状況を可視化し、早期退勤を「組織として達成すべき成果」として位置づけた。管理職が定時後の声掛けを積極的に行い、退校を促した。

成果

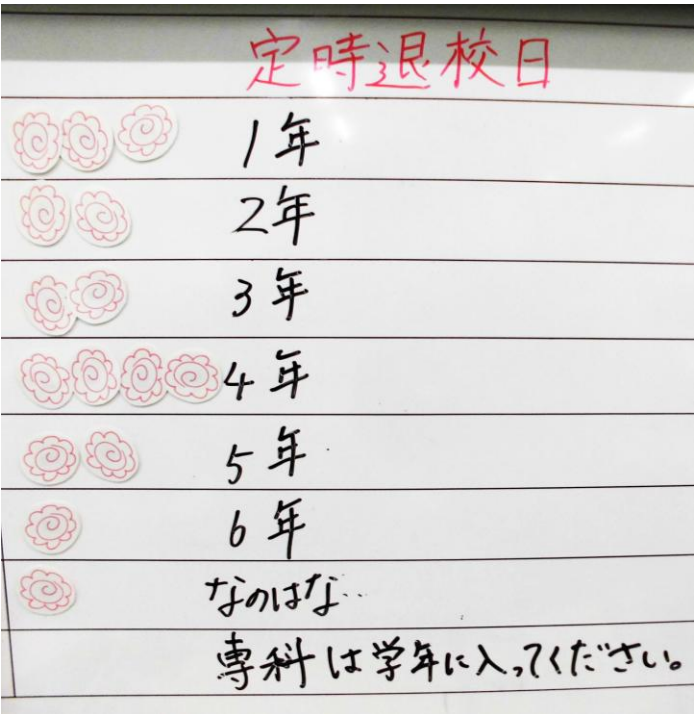
早期退校がポジティブに受け入れられる風土に変化。可視化されたことで学年内の協力体制が強まり、総残業時間が劇的に削減された。教職員の意識が「時間内に終わらせる」方向へシフトし、生産性が向上した。

決定までのプロセス



類似事例

- ☐ 個人単位での退勤予定を可視化する
- ☐ 定時にチャイムを鳴らし、退勤の声かけを行う
- ☐ 定時以降は会議を設定しない等のルールを厳格化する
- ☐ 決めた時間に職員室（校舎）を施錠する



職員室前のホワイトボードを使い、達成できたら花丸をつける形で運用した

4-6.職員室の環境改善

学校名

弥永西小学校

大池小学校、和白小学校、城西中学校

学年あたりの

クラス数

2～3

現状の課題

固定された自席しかなかったため、「遠い席の先生と話しにくい」「簡単な打ち合わせスペースがほしい」など、教職員間のコミュニケーションを円滑にしたいという旨の要望があがった。

改善策

職員室内に、固定された自席とは別に、誰が座っても良いフリーのデスクを設置し、作業が行えるようにした。また、短時間の打ち合わせ等に使いやすいスタンド式作業台を設けた。

成果

同学年の教員単位で集まりたいとき、校務分掌単位で集まりたいときなど、状況に応じて席を変わることができるようになった。また、集中して作業ができたり、打ち合わせの時間が縮減するなど、業務効率が上がった。

決定までのプロセス



類似事例

- ☐ 教員がリラックスできる談話室をつくる
- ☐ 備品の位置がわかりやすいように陳列方法を変える
- ☐ 大型モニターを使い、行事予定等を共有する
- ☐ 鍵や備品の貸し出しルールを見直す



自席とは別にフリーのデスクを設置し、任意のメンバーで作業を行えるようにした



スタンド式作業台を設置し、短時間の打ち合わせなどを行えるようにした

【巻末付録】働き方改革・業務改善セルフチェックシート

働き方改革・業務改善が進んでいる学校は、以下の項目を満たしています。自校が当てはまるかチェックしましょう。

- ☐ 働き方改革の目的は、教職員の働きやすさの確保と、教育の質向上の両方であることが全教職員に伝わっている
- ☐ 目的達成のためには業務を改善し、「創造的余白」をつくりだすことが必要であることが全教職員に伝わっている
- ☐ 業務改善の多くは学校の裁量で、学校の教職員によって行うことができるということを認識している
- ☐ 教職員の誰もが安心して本音で意見や提案を言える空気がある
- ☐ 失敗しても責められず、「そこから学ぼう」という姿勢が推奨される雰囲気がある
- ☐ 業務改善について提案をしたり、対話をする場が勤務時間内に設けられている
- ☐ 業務改善を提案すること自体が前向きな評価に繋がると教職員が認識している
- ☐ 他校や全国の事例を収集し、取り入れようとする風土がある
- ☐ あらかじめ関係者全員の合意をとることは難しいと認識し、試行実施しようとする空気がある
- ☐ 業務改善できたことを賞賛し合い、自走しようと全教職員で確認しあえている