

■業務見直しの観点 ※ロード第5章応用編

項 目	課 題	解 決 事 例	ポ イ ン ト
1 A-1 授業・教材準備	実験・観察時の負担軽減	担当教員以外の教員や実習助手、スクール・サポート・スタッフ、地域ボランティア等による支援を行います	・担任や教科担当教員の支援依頼書を作成します（最低2週間前） ・支援コーディネーターによる調整を行います
2 A-1 授業・教材準備	音読の時間	声に出して理解を促します	・机間巡視で個別に対応します ・自習の時間にも適用します
3 A-1 授業・教材準備	音楽の評価時間の確保	伴奏をCDとし、指導・評価する時間を確保します	・授業態度や理解度等を把握します ・評価用メモをとります
4 A-1 授業・教材準備	民間試験・資格の活用	到達度を客観的に把握します	・3学期に漢字検定等を実施します ・検定料は学校諸費又は市町村負担となります
5 A-2 生徒指導	生徒指導に係る時間の確保や質の向上	指導体制を工夫し、児童生徒の状況を的確に把握します	・Q-Uテストを活用します ・学級活動における生活づくりへの参画を意識して取り組みます
6 A-3 授業外対応	掲示の簡略化	作品のデジタル管理をします	・保護者への学校活動の状況報告はWebで周知します（パスワード付の閲覧方法）
7 A-3 授業外対応	掲示の簡略化	掲示物を精選します	・掲示する場所を限定します
8 A-3 授業外対応	宿題指導の負担	宿題の出し方を工夫し、家庭学習の推進を図ります	・宿題の廃止（主体的な学習へシフトします）
9 A-3 授業外対応	児童生徒の当番・係	配付係・掲示係・整理整頓係などを設置します	・児童生徒の自主性の涵養を目的とします ・全てではなく、教員と一緒に行動します
10 A-4 テスト・評価	テストの見直し	年間のテスト回数を再編成します	・定期テスト、単元テスト、小テストのボリュームとバランスを見直します ・自ら振り返ることができる指導の工夫をします
11 A-5 校内研修	校内研修見直し	回数や実施時期の見直しをします	・教育基本法や教特法の趣旨は厳守しつつも量から質へ転換します
12 A-5 校内研修	校内研修の工夫	研修グループや教科グループ単位でランチ研修を行います	・少人数や輪番など工夫しながら、児童生徒の教育活動を担保しながら実施します ・給食指導をしている教員には情報共有します
13 A-5 校内研修	校内研修の工夫	外部人材を活用しながらランチ研修を行います	・給食指導の一部を地域の方や専門スタッフ（司書等）に依頼します
14 A-5 校内研修	校内研修の工夫	時間を限定した計画的なミニ研修を行います	・各教員の得意分野を生かした講師を選任します
15 A-5 校内研修	公開研の見直し	公開研の在り方を見直し、真に必要な取組のみ実施します	・内発的な研究意欲がないにもかかわらず形式的に続けられているか、廃止や隔年開催など検討します
16 B-1 学校経営	業務量の平準化	校務分掌の再検討や複数担任制を行います	・在校等時間の客観的なデータを活用して各職員に周知しながら業務分担を決めます
17 B-1 学校経営	学校目標の設定と働き方改革との乖離	学校目標と教育活動を分析します	・業務改善を踏まえて設定します ・目標に直接関わる教育活動とそれ以外に分類します

項 目		課 題	解 決 事 例	ポ イ ン ト
18	B-2 学校行事	学校行事の反省	デジタル管理して簡易に記録します (メモや黒板を写真データで管理)	・反省は行事当日に短時間に実施します ・反省点のアンケートを徴取して参考にします
19	B-2 学校行事	運動会の見直し	運動会を午前中のみの実施と、時間を先に制限して、その 中でできる範囲での実施とします	・保護者アンケートを実施します ・事前に保護者等と協議します
20	B-2 学校行事	行事の見直し	行事企画の共通フォーマット化を行います	・目標とのつながりを明文化します ・目標に向かう行事のあり方を精選します
21	B-2 学校行事	行事等の計画・準備の効率化	各行事等の反省時に、次年度の基本計画を提案します	・行事終了後に反省を基に、次年度の基本計画を提案し、次年度、具体的な実施計画を提案します
22	B-3 部活動	部活動の見直し	教育としての活動と、競技としての活動とを切り分け、教育としての活動のみを実施します	・部活動指導に対する解釈を確認します ・競技力・技術力向上の部分は学校外の活動とします
23	B-3 部活動	部活動の見直し	実施の時期を制限します	・12月は実施しない、大会後は実施しないなど、活動する期間を減らします <各部活動でオフシーズンの設定>
24	B-3 部活動	部活動の見直し	生徒・保護者・教員の意向を確認します	・部活動は全ての児童生徒が加入しているわけではないという前提を理解してもらい、受益者負担を求めるための説明を行います<意向調査(アンケート)の実施>
25	B-3 部活動	部活動指導の工夫	指導の専門性を確保するため部活指導者研修を実施します	・管内ごとに参集し各競技等の経験者の指導を受けます
26	B-3 部活動	部活動顧問の見直し	教員を指導員化します	・勤務時間後、教員は指導員の立場で部活動を支えます
27	B-3 部活動	部活動の見直し	部活動を外部化させます	・社会教育やクラブチームで活動します ・教員が携わることがあります
28	B-3 部活動	練習試合の引率・指導の工夫	土日に連続した試合を計画しません 移動時間を考慮した日程を計画します	・土曜日に実施して日曜日は休養日にします
29	B-4 職場環境	勤務時間外の電話対応見直し	学校からかけることも原則禁止とします	・電話にシールを張って意識改革を行います ・昼間にメール等に対応します
30	B-4 職場環境	学年ごとの連携機会の拡充	学年ごとの課題感をホワイトボードに書き出し、可視化した上で、お互いに声を掛け合い、連携を図ります	・率先して声を掛け合う職場の文化づくりが大事です ・教頭・教務主任による声かけを励行します
31	B-4 職場環境	教職員の意識改革の工夫	「個別の定時退勤日」を設定します	・教職員ごとに月1回設定します ・達成状況を自己管理します
32	B-4 職場環境	教職員の意識改革の工夫	ソフト退勤日を設定します	・全教職員で月に1回設定します(18時までの退勤)
33	B-5 在校等時間縮減	文書等の管理業務の工夫	文書等の保管棚を設定します	・各分掌、各学年、学校行事等の文書を一目で区別できるよう背表紙の色を変えて、全教職員が見ることができる場所に保管します
34	B-5 在校等時間縮減	持ち帰り残業の縮減	持ち帰らない日を設定します	・個人ごとに持ち帰り業務を分析します ・全職員の実態把握の上で分掌を見直します

項 目		課 題	解 決 事 例	ポ イ ン ト
35	B-6 諸会議	会議の質の向上	会議のルールの作成、運用を徹底します	・資料は事前に配布する、会議で全員で読む時間を用意するなど、場にあった形で、運用します
36	B-7 時間割	午後の時間確保	始業を早め、午前中に5時間目までを終了させます 午後に会議や、個別指導ができるようにします	・児童生徒の登校時間を工夫します ・2種類の日課表を作成します
37	B-7 時間割	学期末評価の時間確保	学期末用の時間割を設定します	・期間を定めて5時間授業を設定したり午前中授業を設定したりします ・5時間授業や午前中授業または学期末休校日を設定します
38	B-7 時間割	午後の時間確保	15分×3回のモジュールを朝の時間に組み込み、6時間目を1つ削減します	・モジュール時間に実施するドリルなどを学校で整えることで、全教員の負担の軽減も狙います
39	B-7 時間割	午後の時間確保	放課後の時間を確保します	・長期休業日数を減じ、6時間授業を週3日以内にし、放課後の活動の充実を図ります
40	B-7 時間割	朝の時間の工夫	毎日行っている朝学習を週3回にします	・週2回は、朝学習の時間を詰め、放課後の時間に余裕をもたせます
41	C-1 会計集金	就学援助事務の効率化	地方公共団体と連携した取組を行います	・教育委員会と事務職員が共同作成する事務手引を作成します
42	C-2 外部・渉外処理	特別支援学級の対応の工夫	S C、特別支援教育支援員など外部人材の配置を進め連携を強化します	・専門スタッフの配置（業務内容）の工夫をします ・市町村費負担職員やボランティアを活用します
43	C-2 外部・渉外処理	人手不足の解消	退職教員と連携します 退職教員等外部人材活用事業を活用します	・生徒指導、地域人材との協力、学校外との連携、チームティーチングなど、様々な形で支援を要請します
44	C-2 外部・渉外処理	人手不足の解消	市町村費負担職員を活用します	・教員以外でもできる事務作業等を行います
45	C-2 外部・渉外処理	外部との調整の工夫	教頭を補佐する事務職員を置き、外部人材との調整を任せます	・退職教員との連携など、現場の制約条件がわかっている人材を登用します
46	C-3 情報・知識共有	養護教諭との連携	来室状況をリアルタイムで情報を共有します	・校内LANやグループウェア等を活用した連絡システムを構築します ・来室状況一覧を作成します
47	C-4 事務職員連携	事務処理時間の削減	問題解決、事務実践事例を作成し、事務職員間で知識の共有をします	・教育行政が、学校全体の事務処理を減らしていくことに責任を持つ部署を用意します ・事務職員協会との連携を図ります
48	C-4 事務職員連携	担任事務見直し	事務職員が業者との連絡や、事務処理を担当等と連携して対応します	・事務職員の役割を再設定します
49	C-4 事務職員連携	学校事務の一元管理	事務職員が全学校共通の事務を一括して処理します	・学校事務の共同実施を行い、事務の効率化を図ります
50	C-4 事務職員連携	学校徴収金管理の見直し	各自治体と事務職員との連携により事務処理を行います	・教員が徴収・管理業務していることを廃止します ・給食費と同様「公会計化」を検討します