

# 第5章 見直しの観点例

本章では、全国の学校で実施されている様々な事例や、私たち民間コンサルタントの視点から学校において働き方改革を進める際の参考となる事例を分類し、次のとおり「見直しの観点例」として取りまとめました。

## 見直しの観点例

### A 主に指導に関するもの

A-1	授業・教材準備編	14項目	P.36
A-2	生徒指導編	9項目	P.37
A-3	授業外対応編	19項目	P.38
A-4	テスト・評価編	4項目	P.39
A-5	校内研修編	9項目	P.39

### B 主に学校運営に関するもの

B-1	学校経営編	13項目	P.40
B-2	学校行事編	9項目	P.41
B-3	部活動編	10項目	P.41
B-4	職場環境編	20項目	P.42
B-5	在中等時間縮減編	9項目	P.43
B-6	諸会議編	10項目	P.43
B-7	時間割編	2項目	P.43

### C 主に学校事務に関するもの

C-1	会計集金編	4項目	P.44
C-2	外部・渉外処理編	11項目	P.44
C-3	情報・知識共有編	4項目	P.45
C-4	事務職員連携編	6項目	P.45

見直しの観点として示した事例は「これを実践してください」「これを止めてください」というものではなく、各学校が働き方改革の取組を進めていく際に、目的を達成する具体策のヒントとなれば良いと考えています。そのため、事例を見てすぐに「これは自分たちにはできない」と考えるのではなく、「このようなやり方もあるのか」「こうして変えていくことができるのか」と参考にしながら、学校や地域の実情に合わせ、自校の働き方を自分たちでどのようなものにしていきたいのかを話し合っただけであればと思います。

また、ここに掲載している以外の事例についても、ぜひアンテナを張り巡らせ、数多くの事例を参考にしながら、できることから実践いただきたいと思います。

併せて、働き方改革として教職員の意識改革につながる事例を実践し、マネジメントサイクルが機能した場合、近隣の学校にもその情報を共有いただくと、地域での共通認識が図られ、取組が加速することも期待できます。

※ 各事例の欄には、その手法で縮減できる予想時間が書かれていますが、業務の内容や進め方は、各学校によってそれぞれ異なるため、各取組を検討する際の目安として御活用ください。

見直しに当たり、教職員はもちろんのこと、保護者や地域住民、子どもたちが納得して取り組むことが大切です。改善の効果を上げる最大の鍵は丁寧に議論し、全ての人に説明できるようにすることであり、ここで示す観点や取組事例もそれを推進するプロセスを大切に実践してください。

# A 主に指導に関するもの

## A-1 授業・教材準備編

No	課題	解決事例	ポイント	所要
1	印刷作業などの効率化	依頼事項を整理し、具体的に依頼します	スクール・サポート・スタッフや事務補助員、保護者や地域ボランティア等と連携します 印刷ボックス・依頼票を用意するなどして、指示の共有化、統一化を図ります	30分/週
2	外部人材等との連携による時間の確保	休業期間中に打合せの時間を確保します	年度初めなどで事前に打合わせをしておきます	45分/回
3	教材準備時間の確保	小学校学年教科担任制を導入します	学年間で、社会担当、理科担当等を決め、教材準備の時間を減らします 小規模校の場合は複数学年で分担します	10時間/年
4	教材準備の効率化	作成した教材を全員で共有します	教材準備は学年部で役割分担をし、協力体制のもとに進めます	10時間/年
5	教材準備の効率化	近隣校や域内で教材を共有します	共有化できる教材を洗い出し、活用の仕組みを工夫します 他校と教材データベースを共有します 新体力テスト等で活用する測定器具を共有します	10時間/年
6	教材作りの効率化	デジタル化し、全職員で共有します	定期的に保存データを確認し、漏れがあったら保存してもらうように促します 学年・教科ごとに共有化します	10時間/年
7	教材作りの効率化	デジタル化とともに、学年ごとに教材をためていく棚を用意し、引き継ぎます	共有できる教材をデータベース化したり、保管できる環境整備を整えたりします	10時間/年
8	教材作りの効率化	外部人材等に情報収集や簡易な作業を依頼したり、複数制作するような作業を学校全体で分担したりします	全員で教材データベースを更新します スクール・サポート・スタッフ等と連携したり、年間指導計画に教材教具を位置づけたりします	10時間/年
9	実験・観察の準備、後片づけの効率化	担任・教科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	30分/回
10	週案の作業時間の削減	週案作成回数を減らします	週案を2週に1回とするなどできる範囲で回数を減らします	30分/週
11	週案の作成作業の効率化	昨年のデータを活用します	通年での取組はデジタル化して、昨年度のデータをベースに修正をしていく形にします 標準授業時数を大幅に上回らない年間指導計画を立てます	時間半減
12	朱書き・添削の時間の削減	授業時間中に児童生徒にフィードバックをすることで対応します	教員間の協力による指導体制の中で、T2と連携、観点を絞って朱書き、添削します	20分/日
13	総合的な学習(探究)の時間における指導の工夫	TTを行うなど指導体制を整えます	全員の担当を年間指導計画で明示します 授業成果(評価)等はデータで共有化します	45分/回
14	板書内容の工夫	大型掲示装置を活用します	要点とまとめ以外は板書しない 必要な資料をPCで掲示するなどします	10分/授業

## A-2 生徒指導編

No	課題	解決事例	ポイント	所要
1	いじめ問題等への対応の質の向上	定期的なアンケート調査や個人面談を実施し、問題の早期発見に努めます いじめ防止等対策委員会による定期的な情報交換を実施します	いじめの問題が発生した場合の対応について、計画的なシミュレーションによる対応を確認します	1時間/月
2	児童生徒への対応の質の向上	生徒の悩みなどを指導記録表にまとめ、後任者や学校全体への共有に生かします	校内LANを活用した共有フォルダに指導記録を格納し、教職員がいつでも児童生徒の状況を把握し対応できるようにシステム化します	1時間/月
3	児童生徒への対応の質の向上	定期的に、児童生徒の様子を学校全体で共有します	校務支援システムの活用により情報を共有し、打合せで取組を確認し合います	1時間/月
4	児童生徒への対応の質の向上	問題行動等への組織的な対応をするため、情報伝達経路を明確化します 休み時間、昼休み、放課後における児童生徒の状況を把握します	全教職員で情報を共有します 地域ボランティア等と連携します	1時間/月
5	生徒指導に係る時間の確保	ノー会議デーを設定します 生徒指導案件を組織全体で共有し、予防に向けた取組を進めます	生徒指導の情報は校内共有を図ります(共有ファイル内で情報一元化)	1時間/月
6	生徒指導に係る時間の確保	指導体制を工夫し、児童生徒と向き合う時間の確保をします	朝の打合せ時間の短縮、交代での出席確認、日課表の変更等を行います 「先生と話そう週間」など、期間を決めて集中的に取り組みます	1時間/月
7	不登校児童生徒への対応の工夫	不登校児童生徒の別室登校に従事する人材を確保します	地域の方や保護者、または大学生ボランティアから選出し、自習活動を支えます	5時間/日
8	不登校児童生徒への指導の工夫	学校支援チーム(SC・SSW等の外部専門家)を編成します	学校支援チームの窓口を明確にします 個別の対応状況をデータ化し、共有できるようにします	1時間/週
9	問題行動を繰り返す児童生徒への指導の工夫	対応チームを年度初めに編成し、いつでも対応できるようにしておきます	SCやSSWと連携を強化します 適応指導教室等の外部機関との連携を強化します 保護者対応担当を一元化します	1時間/月

### A-3 授業外対応編

No	課題	解決事例	ポイント	所要
1	学年だより・学級だより作成等に係る工夫	同じ情報を書類ごとに何度もつくるような作業を無くします	各学年の行事予定は学校だよりの裏面に載せるなどします 学校活動の状況報告はWebで周知します (パスワード付のファイル閲覧)	1時間/月
2	学期末の評価対応の工夫	校務支援システムを導入します	成績、所見をデジタルで書き溜めます	1時間/学期
3	家庭への書類作成等に係る工夫	書類の枚数を減らし、デジタル化を進めます	メール一斉送信システムを活用します	30分/月
4	給食指導の工夫	担任以外の教員や地域ボランティア等による支援を行います	事前に複数体制による配膳・後始末指導やアレルギー児童生徒対応等の役割分担を行います	30分/回
5	給食指導の工夫	給食試食会を定期開催し、同時に保護者・PTAが給食指導の補助を行います	配膳・片付けも含めて試食会を行います 試食会を定期的に開催し、負担を軽減します	30分/回
6	掲示の工夫	図工の作品を中心に掲示をします	教育課程以外の作品はデジタル管理とします	1時間/月
7	掲示の工夫	児童生徒の作品は自分で掲示させます	画鋏ではなくクリップ止めにします 作品を児童生徒ごとに上に重ねます	15分/回
8	指導時間・放課後時間の確保	掃除の回数を削減し、授業時間を確保します	掃除の時間は地域ボランティアなどの外部人材と連携します 清掃の民間委託を進めます ごみ拾い程度の掃除で済ませる日などを決めます	15分/週
9	児童生徒の早すぎる登校への対応の工夫	学校便りなどを通じて保護者へ協力をお願いします	登校時間を玄関に明示するなど、取組を可視化します	15分/日
10	宿題指導の工夫	児童生徒に当日返却しなくても良いようにします 担任以外がチームを編成し、採点等を分担します	「本読み」「書き取り」「計算」など、宿題を交互に出します 空いた日中の時間に児童生徒とのコミュニケーション量を確保します	10分/日
11	宿題指導の工夫	家庭学習ノートの確認は担任以外が担当します	担任以外がチームを編成し、確認した内容を担任へ伝えます コメントを簡素化します	15分/日
12	チラシ配布の効率化	チラシをパンフレットスタンドに全て置き、欲しい児童生徒が自分で持って行くようにします	事務職員等にパンフレットスタンドの設置やチラシの補充を依頼します	1時間/年
13	登下校の見守りの工夫	外部人材と連携します	保護者以外の人材と連携します スクールガードリーダーと連携します	15分/回
14	読書感想文やポスターなどの応募の工夫	学校の教育活動を踏まえて応募を精選し、その他は家庭への周知を行います	教育委員会から関係団体への改善依頼を行うとともに、学校集約の廃止、個人で出展を検討します	1時間/学期
15	図書室運営体制の見直し	保護者・PTA主導で行います	司書と連携しながら、図書サポーターによる運営に切替えます 読み聞かせ会なども図書サポーターに運営依頼します 図書サポーターを市町村費等で任用する場合は巡回指導に必要な学校に派遣します	70時間/年
16	年度初めの家庭訪問の工夫	保護者面談とします 家庭訪問の希望制を導入します 家庭訪問を長期休業期間中のうち一定日を活用して実施します	年度初めに保護者への理解・周知を図ります	3時間/年
17	放課後学習の工夫	放課後学習サポートの人材を確保します	地域住民や大学生ボランティアと連携します	1時間/日
18	放課後の時間の確保	授業終了後は「帰りの用意」より「帰りの会」を先に行います	各学級で終了時刻を守るようにします	3分/回
19	休み時間指導の工夫	担任以外の教員や地域ボランティア等による巡回指導を行います	巡回における役割と範囲を明確化させます	15分/回

#### A-4 テスト・評価編

No	課題	解決事例	ポイント	所要
1	学校評価の集計作業の工夫	重点目標に沿った評価項目の精選と既製品の集計システムを活用します	全教職員で集計システムの活用方法を共有します	3時間/学期
2	採点方法の工夫	スクール・サポート・スタッフと連携します	守秘義務を徹底します 採点項目を限定します	3時間/学期
3	通知表所見欄作成の工夫	通知表以外のフィードバックの機会を保障し、年度末のみ作成するなど回数を減らします	限られた所見欄に記載しきれないことは、他の機会を通じて伝えることについて、保護者に丁寧に説明します	5時間/学期
4	定期テストの見直し	定期テストの回数を減らします	到達確認用の小テストを実施します 単元毎に観点別評価ができるテストを実施します 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 生徒が自身で学習を振り返るテストの在り方を検討します	5時間/学期

#### A-5 校内研修編

No	課題	解決事例	ポイント	所要
1	指導技術の工夫	教材作り、PCの使い方など、得意なことを共有し合う会を定期的に設けます	事前に全員から得意分野を聴取します	10時間/年
2	研究の質の向上	各都府県に設置されている研修センターや先進校の研究内容を活用します	HPを活用した情報収集と電話・メール等による問い合わせから学びます	10時間/年
3	研修の質の向上	ワークショップを取り入れ、論点を焦点化させます	予め論点を設けます	10時間/年
4	校内研修の見直し	授業の主要な部分をビデオ等で撮影(5~10分程度)し、その映像に対してコメントを集めます	短時間で実施します	10時間/年
5	校内研修の効率化	研究紀要の印刷作成を見直し、リーフレット形式やPDFの活用を図ります	日常の授業や実践に生かせる内容のみポイントを絞って作成します 必要な情報が簡単に取り出せるようにデータでの作成を検討します	10時間/年
6	校内研修の効率化	A4用紙1枚程度など指導案を簡潔にします	目標を実現するための工夫を焦点化したものに改善します	10時間/年
7	校内研修の見直し	日常と異なる授業の公開等ではなく、児童生徒が持続的に活躍できる授業改善を目指します	公開研究会の華やかな開会セレモニー等は簡素化し、授業公開や協議の充実を優先させ、日常実践に直結する校内研修に質的転換を図ります	10時間/年
8	校内研修の見直し	特別な研究ではなく、日常的な学び合いを重視するスタイルへ移行します	日頃からの教員同士の学び合いの文化、習慣をつくります	10時間/年
9	服務規律の確保	テーマを絞り、計画的に説明会を行います	教育局職員を派遣し市町村単位などで実施します	-