

令和6年度 教職員の業務改善推進計画

令和6年4月1日

大仙市立大曲南中学校

1 目 標

- 教職員の心理的安全性を担保し、働きやすい職場を目指す。
- 勤務時間管理システムを通して、教職員の月別勤務実態を把握するとともに、長時間労働改善に向けた取組を推進する。
- 時間外在校等時間を月45時間、年360時間の範囲内、最終退勤時刻20時の実現に努める。
- 教職員の長時間労働を改善するため、学校・教師の業務の適正化を図り、具体的取組を進めるとともに、その取組の実施と効果の検証を行う。

2 業務改善に向けて

(1) 実践事項

- ・業務改善推進計画の作成
- ・重点目標や経営方針への教職員の働き方に関する視点の位置付け
- ・統合型校務支援システムの活用による実効性のある業務改善の推進
- ・勤務時間管理システムの運用及び管理職による勤務時間の把握（休日も含めた正確な把握）と面談
- ・計画的な年次取得の推奨（学校閉庁日以外 年次取得5日以上）
- ・文書等管理体制の整備（保存文書の「見える化」等）
- ・教材等の共有（パッケージ化・データベース化）
- ・教員の担うべき業務に専念できる環境整備（校務分掌の見直しと効率化）
- ・外部人材等の積極的な活用（地域人材、SC、SSW 等）
- ・地域学校協働活動推進員との連携
- ・部活動方針（活動時間・休養日）の遵守（部活動休止日設定、練習試合等の精選、保護者への周知 等）
- ・教職員の働き方改革に係る保護者向け文書の作成と周知

(2) 具体的な施策

- ・最終退勤時刻（20時）の設定

- ・月1回以上のノー残業デー（南中ファミリーデー）の設定。17時半には学校を閉められるように。
- ・週1回のノー部活デーの設定。
- ・全市一斉小・中学校ノー残業デーへの参加（年2回予定 7/19・12/25）
- ・閉庁日の設定：期間（8/11～15、12/27・28、1/4）
- ・ストレスチェックの実施（年2回）の実施と活用
- ・学校行事等の「目的」と「手段」をはっきり分ける。手段を目的化しない。
- ・前例踏襲が必ずしも楽とは限らない。思い切ってスクラップすることも必要。
- ・時間外45時間以内を普通にする。
- ・業務改善は「ムリ」と思わず、改善に前向きに取り組む（優先順位、劣後順位を考えて）。
- ・教職員が手を出しすぎない。それが生徒の「自律」につながる。
- ・完璧を求めない。失敗ウエルカム（教師も生徒も）。失敗したらやり直せばいいだけ。
- ・「誰か困っていない？」→「はい困っています。」と言える職場に。

◎業務改善の基本は部屋の片付けと同じ（元朝里中学校長 森 万喜子氏）

- ①仕分ける（優先順位、効果で）
 - ②省く（未練なく捨てる）
 - ③整理して置き場を決める（すぐに取り出せるように）

◎業務改善は

教職員と生徒の

「今のウェルビーイング、未来のウェルビーイング」のために

教職員も生徒も

学校生活を面白がるのが未来につながる



心理的安全性の確保