

仙台市

「学校における

働き方改革を進めるための取組」

事例集



< 目次 >

- ・教育長メッセージ ----- 1
- ・働き方改革や勤務時間に対する教員の意識の向上に関する事 -----2
- ・校務や学校行事の改善・見直しに関する事 -----3
- ・会議の効率化に関する事 -----4
- ・職務環境の整備や改善に関する事 -----5
- ・部活動指導の改善に関する事 -----6
- ・保護者や地域の働き方改革に関する理解の促進に関する事 -----7
- ・わが校の働き方改革 -----8.9
- ・「電話応答メッセージ対応時間設定」試験導入モデル校事業 -----10

## 教育長メッセージ

「授業を終え、下校指導をしながら笑顔で子どもたちを見送り、その後、評価や明日の授業準備、事務作業などを行い、定時に退勤する。」

このような一日を確保できているでしょうか。教師の命ともいえる「授業」のための準備を、勤務時間内に行うことはできているでしょうか。放課後には会議や打合せがあり、生徒指導の問題が発生すれば対応について関係職員と協議し、家庭への電話連絡、時には家庭訪問をして児童生徒や保護者に寄り添いながら、解決への道筋が見えるまで話し合い、気が付けば退勤時刻はとうに過ぎてしまっていることもあるでしょう。

多忙を極める今の日本の学校現場において、社会の要望はますます多様化しています。そのような状況においても教職員の職務に対する真摯で、献身的な姿に敬意を表しつつ、教職員の心身の健康や家庭生活は十分に守られているか、仙台市も強い危機感を抱いています。

教職員の勤務や職場環境を改善するために本市では、今年度も「電話自動音声案内」を始めとし、92項目に渡る働き方改革に関する施策を行っていきませんが、同時に学校が子どもたちにとって真に必要なものは何かを改めて考え優先順位をつけるなど、業務の見直しや縮減を図る「職員の意識改革」や、保護者や地域の協力を得ながら、社会全体で子どもたちを育む「学校の体制づくり」を行っていくことが非常に重要だととらえています。

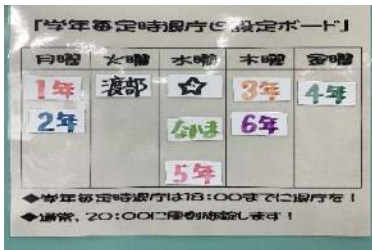
この事例集は、これまで市内の各校が自校の職員の勤務や職場環境の改善のために行ってきた、意識改革や体制づくりに関した創意工夫ある取組をまとめたものであり、学校における働き方改革の一層の推進のための大きな手掛かりとなるものと、心より期待しています。

教職員が心身ともに健康であることは、教育に対する情熱と愛情をもって子どもたちに本気で向き合っていくため、そして本市が目指す心豊かでたくましい子どもを育てていくために不可欠なことであります。本市にとって、一人一人がかけがえのない教職員です。一過性ではない本当の働き方改革を果たすために、学校と教育委員会がこれまで以上に「児童生徒の健康も、職員の健康も守る」という同じ思いで協力・連携して取組を推進していきたいと考えております。全ての教職員がいきいきとやりがいをもって存分に力を発揮し、子どもたちとしっかり向き合い指導に専念できる、より良い職場環境をともにつくってまいりましょう。

仙台市教育委員会  
教育長 佐々木 洋

# 項目1 働き方改革や勤務時間に対する教員の意識の向上に関すること

## 事例1 「学年別」定時退勤日を設定しました (小学校)



一斉定時退勤日を設定しても学年の行事等で忙しい曜日が異なります。そこで週初めの月曜

日に学年主任が、学年の定時退勤予定日を職員室内に掲示された「退勤日予定表(上写真)」の曜日の枠内に学年のシートを貼ります。その日は遅くとも18時までには退勤することにしました。

見通しを持って仕事を進めたり、視覚化したりすることで退勤時刻への意識が高まりました。また、管理職も学年の動向を把握でき、声かけがしやすい状況となりました。

## 事例2 短縮時程を設定しました (小学校)

毎週水曜日を定時退勤日に設定しましたが、なかなか定着しませんでした。そこで、水曜日は短縮時程(朝の活動を5分減・業間休憩を10分減・昼の掃除を無しにして20分減)とし、これらを合わせて下校時刻を35分繰り上げ、会議等も設定せず、1～4年担任は14時15分から5・6年担任は15時から学級や自身の仕事を行えるようにしました。

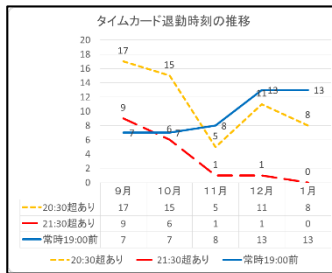
放課後にしっかりと時間がとれるので、特に水曜日は職員の退勤時刻も早くなりました。来年度は、金曜日にも短縮授業を実施する予定です。

## 事例3 「ノーキョーデー」を設定しました (中学校)

「ノーキョーデー」とは週に一日、忙しい教頭先生が定時に退勤する日のことです。前週または週の初め、仕事の状況を考えながら、何曜日にするか校長先生と相談して決めます。教頭先生は計画的に仕事を進め、定時に退勤します。

「ノーキョーデー」の日は校長先生が残り、率先して退勤を促し、他の職員も早く退勤するようになるなど、学校全体の働き方改革も進みました。

## 事例4 退勤時刻を「見える化」しています (小学校)



毎月の退勤時刻に関する記録をグラフ化したもの(左図)を職員室内に掲示し、職員会議資料として

も配付しています。見通しを持って校務整理に努める様子が見られるようになり、徐々に早く退勤しようとする意識の高まりが見られました。

## 事例5 働き方改革ワークショップを行いました (小学校)

全職員参加による「働き方改革ワークショップ」(約45分間)を行いました。「やめる(ピンク)」「変える(黄色)」「減らす(水色)」の3つの観点で、3色の付箋紙に書き出し、グループごとに内容の検討を行いました。管理職も参加し、その場で方向性が決まったり、翌日から、あるいは長期休業明けから、実施できたりしたものもありました。

## 項目2 校務や学校行事の改善・見直しに関すること

### 事例1 学習発表会の「児童の係」を廃止しました

(小学校)

児童による係を廃止し、一般公開は自分の出番以外、各学年の担任がついて3時間、授業を行いました。事前の係打合せがなくなり、教員だけでなく児童も負担軽減となりました。これまで行ってきた係の仕事については、できる限り減らした上で、学校ボランティアをお願いをしました。

事前に地域・保護者への案内等でお知らせし、また当日の校長挨拶でも説明しました。大きな挑戦ではありましたが、ほぼ予定時刻通りに終了しました。授業時数の確保の点からもメリットがありました。

### 事例2 朝の街頭指導の回数を減らしました

(小学校)



毎月行っていた職員輪番による朝の交通安全街頭指導を年2回に減らしました。事前にPTA役員会、防犯巡視員、交通指導隊の会議の席で、「職員は教室で子どもを迎え入れたい」ことを伝え、朝の見守りを行っていただいています(上写真)。

朝早く出勤する機会が減ったことで、肉体的、精神的負担が減ったなど、職員にも高評価でした。地域からも理解をいただくことで、スムーズに働き方改革を推進することができました。

### 事例3 懇談会の資料は「A4版1枚」にしました

(小学校)

懇談会の資料は形式と内容を全学年で統一しました。「学級経営案」を主な資料とし、「成果」と「課題」を1つずつ書き、A4版1枚で児童の成長を記載。その他に「長期休みの課題内容」や「連絡事項」などはスリム化して掲載しました。

児童の様子を1年間の成長として捉え、指導に生かしやすくなりました。懇談会では内容の焦点化を図れるようになりました。また懇談資料作成に費やす多大な時間を削減できました。

### 事例4 採点業務の時間を確保しました

(中学校)

定期考査終了日の放課後は、昨年度までは部活動を行っていましたが、部活動を中止し採点業務の時間にしました。

これまで、職員は部活動指導後に職員室に戻って採点していましたが、試験終了後、すぐに採点ができるために、退勤時間が早くなりました。

#### 他の自治体ではこんな取組も！

- 給食指導は担任と担任外のローテーションで実施しています。担任外の指導力の維持や向上を図り、合間では打合せなど実施して有効活用しています。(群馬県)
- 若手教員とベテラン教員でペアを組ませて校務を担当させることで、若手教員の育成を図るとともに、若手教員の業務負担を軽減しています。(東京都)

# 項目3 会議の効率化に関すること

## 事例1 職員会議は「2か月に1回」にしました (小学校)

職員会議を基本的に隔月での実施にしました。会議時間を原則1時間以内とし、内容を事前に知らせ、短時間で行うようにしています。また毎週木曜日の夕方に行っていた打合せを無くし、C4thで連絡事項を伝えるようにしました。

放課後は、児童の個別指導の時間にあてたり、事務整理の時間として使用したりするなど、教員は時間を有効に活用しています。児童を慌たせなく下校させることもなくなってきました。

## 事例2 職員会議の効率化を図りました (中学校)

要項を印刷せず、モニター上で確認しながら行いました。また会議室に移動せずに職員室で行っています。時間については項目ごとに割り当て時間を決め、その範囲内で終了するように努力しています。会議が伸びた場合は朝の打合せ等で後日協議します。資料については会議の前半に時間を取り、各自が目を通して確認しています。

これらの工夫で生み出した時間で、いろいろな研修会を行うこともできています。

## 事例3 運営委員会を廃止しました。 (中学校)

これまで職員会議要項について事前に話し合いを行っていた運営委員会を廃止しました。会議が減ることにより、他の校務に時間を使うことができるようになりました。また職員会議要項の締め切りに1週間ほどの余裕が出たので、各担当でよく吟味して要項を作成できるようになりました。

## 事例4 「C4thの掲示板」を活用しています (高等学校)

軽微な連絡や回覧はC4th「学校掲示板」を活用しています。職員数が多いため、情報の迅速な共有にとっても有効です。「個人連絡」「予定表」機能など、C4thそのものの利活用も進みました。

## 事例5 「C4thの会議室」を活用しています (小学校)

会議の提案者が原案をC4thの会議室に「議題」として公開し、関係職員は空いた時間に原案に対する意見を「発言」として書き込みます。提案者は「発言」を基に修正案を作成します。

事前に職員の意向をくみ取ることで、会議時間が短縮されました。十分な賛同が得られれば、会議を持たずに済む場合もあります。一堂に会することが難しくとも協議できるのが最大の利点です。

## 事例6 「One Note」を活用しています (中学校)

One Noteを共通理解のためのツールとして活用し、フォルダを以下のように整理しています。

① 諸連絡	⑤ 特別支援学級
② 生徒指導1年	⑥ 不登校生徒
③ 生徒指導2年	⑦ 別室
④ 生徒指導3年	⑧ 図書室

各自がいつでも情報を発信することができ、共有することができます。また生徒指導内容が早期に分かるとともに、共通理解も図れます。特に朝の打合せ時は、One Note記載の補足や管理職からの一言だけで全体を終わらせ、すぐに学年打合せを始めることもできています。

# 項目4 職務環境の整備や改善に関すること

## 事例1 学校徴収金を口座引き落としにしました

(小学校)

これまで給食費の集金などで使用してきた口座引き落としのシステムをいかし、教材費などの学校徴収金も口座引き落としにしている学校があります。

ある小学校では引き落としは年間10回設定しています。引き落としができなかった場合には、事務職員の力も借りて保護者に連絡を取り、翌月にまとめて引き落とししたり、学校へ直接納付したりするようにお願いしています。業者への支払いはこれまでどおり、各学年で口座からお金を引き出して支払っています。

どの学校においても担任の集金に関する業務負担は軽減され、その分授業準備や子どもたちと触れ合う時間にあてることができるようになった、など手ごたえを感じているそうです。

## 事例2 職員室にサロンコーナーを設置しました

(小学校)



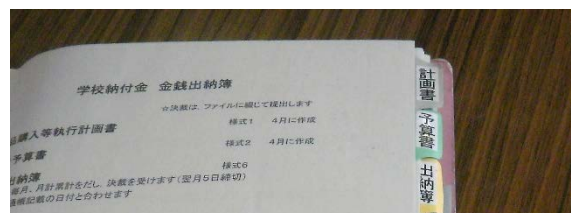
職員が休憩したり、談笑したりできるスペースが職員室周辺に無かったので、職員室隣の倉庫的に利用していた「和室」を、職員作業でサロンとして活用できるようにしました。

手作りで完成した「職員サロン(上写真)」は味わい深い出来栄で、職員の「笑顔」が集う、とてもよい場所となりました。

手作り完成した「職員サロン(上写真)」は味わい深い出来栄で、職員の「笑顔」が集う、とてもよい場所となりました。

## 事例3 会計簿の適正な作成に努めています

(中学校)



会計処理について項目ごとにインデックスを付けた簿冊(上写真)を事務職員が用意しました。

教員へ間接的に会計簿の正しい在り方を示すことで、会計を担当する教員の負担が軽減されました。加えて、会計簿の適正記入にもつながりました。会計処理について相互に学ぶ機会となり、改善も見られました。

## 事例4 「5S」運動を推進しています

(小学校)

5S運動(整理・整頓・清潔・清掃・習慣)を推進しています。職員室窓際の棚の上に、物を置かないこと(右写真)や机上の整理整頓を徹底しています。在校時間は短くなりつつあり、物が無くすっきりした環境に



いると効率よく仕事が進められるようになることを、実証できたように感じています。

### 他の自治体ではこんな取組も!

〇月に1回、不要物品や書類を一齐に廃棄するなど、職員室等の美化に取り組む「執務環境整備日」を設定しています。(東京都)

## 項目5 部活動指導の改善に関すること

### 事例1 活動の時間管理をしっかりと行っています

(中学校)

部活動時間について、職員会議等で「運動部活動の方針」に沿った実施となるよう周知徹底するとともに、各部の毎月の計画を細かく点検し、場合によっては、説明・変更を求めていくことで、職員の意識の向上を図っています。

働きかけを継続することで、運動部活動の方針の内容を踏まえた実施計画が立てられるようになったと感じています。特に、オンシーズン・オフシーズンをしっかりと意識した実施計画の立案は徹底できつつあります。

### 事例2 顧問の複数体制を取り入れています

(中学校)

各部活動に所属する生徒数に応じて担当顧問の人数を決めており、多くの部活動が2～4名の教員で指導しています。学年主任や生徒指導主事、進路指導主事は放課後の業務が多いため、複数顧問としています。

顧問の決定については校長先生が個々の家庭事情等を十分にヒアリングし、教職員の意思も尊重しながら、無理のない範囲で行えるように配慮しています。

多くの教職員が次年度についても今まで通りの部活動を希望しており、部活動指導における継続的な生徒指導が実現できています。結果として学校全体の生徒指導事案数が減少し、在校時間の増加を抑えることにつながっています。

### 事例3 部活動指導員を活用しています

(中学校)

卓球部男女にそれぞれ1名の部活動指導員(写真)が配置されています。職員室に座席を設け、部活開始30分前には出勤し、顧問と連携しながら勤務しています。平日は顧問不在でも部活動を行い、休日は単独引率で練習試合等を行っています。

顧問の部活動についての負担はかなり軽減されています。長年、地域の社会体育で活躍されている方でもあり、生徒や保護者との関係も良く、学校への理解もあることから一層の成果へとつながっています。



#### 他の自治体ではこんな取組も！

○市の運動部活動の活動方針を自校化し、朝練習の取りやめ、休養日の設定、一日の活動時間や大会参加数の上限などを設定しました。

(茨城県)

○大会参加回数や練習量の多い部活動については、顧問の交代制・当番制を導入しています。また複数の部活動を対象にした合同トレーニングを実施し、指導に当たる顧問の人数を削減しています。(東京都)

## 項目6

# 保護者や地域の働き方改革に関する理解の促進 に関すること

### 事例1 PTA総会で働き方改革について説明しました

(小学校)

4月のPTA総会の校長挨拶で、学校の働き方改革について保護者に理解を求めました。その上で、年間7回行っていた「防犯子どもを守ろうデー」及び「見守ろうデー」への職員の参加を、集団登下校時のみ(年2回)に絞ることに理解と協力を求めました。保護者にとって自分の地区の担当職員を把握していることが大切なので、それは学校だより等で周知しました。また、職員は集団下校時と、運動会などにおいて、地区担当としての責務を果たすことができていました。

この取組は、学校が働き方改革の推進に向き合っていて、具体的に活動を始めているという象徴のようになったと感じています。来年以降これがスタンダードになっていくものと考えています。

### 事例2 「学校生活スタンダード」を配付しました

(小学校)

昨年、主に児童の学習規律を学校と家庭で情報共有し共通行動を目指す「学校生活スタンダード」を作成し、以下の内容を明記しました。

- ・登校、下校、帰宅時刻について
- ・校舎の開錠時刻について
- ・欠席連絡等への電話連絡等について
- ・学校への問合せ終了時刻(午後6時)について

今年度のPTA総会時に、校長の学校経営の中で、学校生活スタンダードと働き方改革について

説明し、理解促進と協力要請を行いました。

登校、下校、帰宅時刻については約半年を要しましたが、時間を遵守する家庭が増加しました。また、午後6時過ぎの問合せ電話も減少しました。教職員も児童が下校すると、第一報を午後4時前に入れるようになり、できるだけ早く要件を済ませるようになりました。午後6時以降の電話連絡は、必要最低限になってきています。

### 事例3 校長室だよりで働き方改革について説明しました

(中学校)

保護者に対して、校長室だよりを通じて学習環境の整備(エアコンの設置)や、学校として部活動に取り組む時間、大会への参加を精選することなどについて説明しました。また、タイムカードの導入を取り上げた校長室だよりでは、職員の勤務時間や休憩時間について説明しました。

保護者に対して部活動の方針を周知したことにより、顧問も土日の活動時間や休養日について意識するようになりました。また教職員にとっても再確認する機会となり、勤務時間を意識して校務に取り組む職員が増えました。

#### 他の自治体ではこんな取組も!

○保護者対象の学校評価アンケートに「ライフ・ワーク・バランス」の項目を新たに設定するとともに、その趣旨を説明する文章を記載し、理解を求めました。(東京都)



**在校時間の  
縮小に向けて**

**わが校の働き方改革(1)**

この2校は昨年度、在校時間が月平均50時間以上でしたが、今年度、いずれも45時間以内に縮小させることができました！

**A小学校**

♪学校支援地域本部と連携

この小学校では、学校支援地域本部による「丸付けボランティア(右写真)」が活躍しています。放課後学習会では、児童のドリルやプリント類の丸付けをしていただき、その間、教師は個別の指導に専念することができています。



ボランティアの皆様は、学芸会の小道具も作ってくださいます。教師は大変助かり、素敵な小道具を手にして、児童も大喜びでした。

♪会議や打合せを効率化

職員会議は基本的に2か月に1回としています。時間はこれまでどおり60分ですので、会議の効率化のために職員は「資料は事前に読むこと」を心がけています。朝の打合せはC4thの掲示板を活用し、5分ほどで終えることが増えました。

♪職場でもっと学びたい若手教員には

職員の中には学校に残り、先輩教員から指導法などを学びたい若手教員がいます。そこでこの小学校では校長先生が若手教員を対象に「校長室での情報交換会」を主宰しています。

校長先生は授業を積極的に参観し、自身の経験を踏まえながら、具体的なアドバイスをして、若手教員の育成につなげています。

**B小学校**

♪職場安全委員会から改革スタート

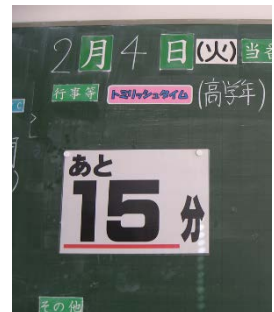
6月の職場安全衛生委員会で、現在の在校時間について、教頭先生が概要を説明しました。参加者の「改善に努力しよう」という声が職員会議に届けられ、校長先生も保護者や地域に理解を求めました。学校全体で働き方改革の機運が高まりました。

♪教頭先生も働き方改革

この小学校では土曜日の図書開放や合唱教室などの取組がありますが、その都度、教頭先生が学校を開け、終了まで待機する状況でした。地域と話し合い、年間の回数を減らすことを理解していただき、教頭先生も少しずつですが、土曜日は休むことができるようになりました。

♪退勤までのカウントダウン

この小学校では、職員の希望のもとに金曜日を定時退勤日とし、その他の日についても19時退勤を目標に業務を行っています。校舎の施錠時刻は日によって変わることもあり、職員が見通しをもって仕事できるよう声がけするとともに、「退勤目標時間カード(左下)」や「退勤カウントダウンカード(右下)」を職員室の黒板に貼って周知を図っています。



**在校時間の  
縮小に向けて**

**わが校の働き方改革(2)**

この2校は、昨年度と比較し今年度の在校時間を20パーセント以上、縮小させることができました！

**C中学校**

♪タイムカードによる意識改革

職員はこれまでも、在校時間記録簿で自身の勤務の状況について把握していましたが、タイムカードの導入により、より正確な勤務時間が記録として残るようになったことが、職員の意識を変えるきっかけとなりました。

そのきっかけを「意識の改革」へと高めたのが、校長先生の働きかけです。職員会議や打合せなど機会をとらえて、学校の働き方改革についての情報を提供したり、国の動向について説明したりしました。その結果、普段、特に管理職が声かけなどしなくとも「早く帰ろう」という意識が高まりました。

♪より良い人間関係を築く授業づくり

この中学校は、生徒が落ち着いて学習しています。要因の一つに「人間関係づくりに結び付く授業」があります。仙台市生活学習状況調査の結果を見ると、「授業で話し合う活動をよく行っている」と回答した2年生の生徒の割合は、仙台市平均を10ポイント以上、上回っています。

授業で生徒が望ましい人間関係を築くことは、生徒指導事案の未然防止につながります。教員が事案に対応する時間も少なくなり、その分、次の授業を準備する時間に充てたり、早く退勤したりする、という好循環を生み出しています。

授業で、グループで調べる活動をよく行っている  
(市平均+26ポイント)  
よい点数を取ると、友達や家の人から「がんばって勉強しているね」と言われる(市平均+8ポイント)

**D中学校**

♪生徒指導問題の早期対応

この中学校では生徒指導事案に対して、スピード感と組織的な対応を重視しており、その一環として「One Note」を活用した、迅速な情報共有を行っています。

One Noteには小さな事案であっても、必要なことは入力します。職員の「知らなかった」が無くなり、全教職員での早期かつ継続的な対応が可能となりました。結果として、事案が大きくなることが少なくなりました。放課後の生徒指導対応に関する業務が減りました。

♪年休の取れる体制づくり

可能な限り部活動は複数体制とし、一週間単位

で、交代で指導に当たることもできるようにしました。また「年休取得デー」を呼び掛け「積極休」を奨励しています。会議などは全員が揃っていることを必須条件としないことで、気兼ねなく休めるように配慮しています。

♪職場環境の整理・整頓

職務を一層効率よく進めるために職員室の机上や周辺の整理整頓を行いました(右写真)。



また、様々なものが置かれていた多目的室も片付け、生徒の相談はもちろん、職員が打合せをしたり、作業したりできる部屋としてリニューアルさせました。

## 在校時間の 縮小に向けて

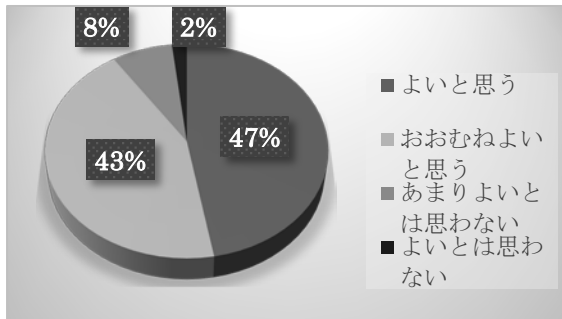
# 「電話応答メッセージ対応時間設定」 試験導入モデル校事業

### 1 モデル事業について

教職員の長時間勤務が大きな問題となっている状況から、「働き方改革」取組推進の一環として、正規の勤務時間外の業務負担の軽減及び在校時間の削減を目的とし、より質の高い教育を実践できるよう授業準備等に取り組むため、夜間や休日等の電話対応を行わず、自動音声のメッセージ設定を試験的に市内小中15校において導入しました。

### 2 アンケート調査結果から

9月に末にモデル校15校の保護者、地域の方、教職員を対象にアンケート調査を行いました。



結果として、90%程度は「よいと思う」または「おおむねよいと思う」の回答により、一定の理解が得られていると考えます。半面、「設定時間に課題がある」や「緊急時の連絡体制に不安がある」といった意見もありましたが、導入以降、学校と保護者、地域との連絡等で大きな問題となったことはありませんでした。

### 3 学校関係者評価委員会等からの意見等

- 今の時代、当然であり、よい取組である。
- 働き方改革にとって有用であり、タイムカードとともに勤務時間を意識化させるツールとなる。
- 電話応答メッセージ対応時間設定については、全市で取り組むべきである。等

### 4 在校時間削減について

- 8～1月（6か月）平均で前年度同月（6か月）平均を下回った学校 3校
- 導入当初は前年同月平均を上回ったが、後半になって前年同月平均を下回った学校 4校

### 5 校長の意見等

- 教職員にとって、時間外勤務時間の減少に効果的であり、教職員の精神的な負担も軽減された。
- 教職員の業務効率化・負担軽減、在校時間削減について大きな成果があったと実感している。緊急時連絡体制や設定時間の課題については、丁寧に説明を重ねることで理解が進むものとする。非常に大きな成果のある事業であるので、全市での導入を望む。
- 勤務時間の適正化のために必要不可欠なものである。実施に伴い多少の混乱は見られたが、現在では保護者や地域にも情報が浸透し理解が得られたと思われる。今後は、運用等においてさらに工夫を加え、より効果的な事業となるよう取り組んでいきたい。

#### 【本事例集に関する問合せ先】

仙台市教育局教育人事部 教職員課 教職員任用係

TEL 2 1 4 - 8 8 7 3      Fax 2 1 4 - 8 8 4 9