

各学校で取り組む働き方改革の内容と方法についての報告書

令和8年 3月

学校名【 鳥沢小学校 】

2-(1)時間外在校時間に関する目標についての本校の取り組み内容と方法

- ①隣接する学年で合同授業を行うことにより、空き時間を確保し、退勤時刻を早めることができるようにする。（継続）
- ②個人懇談（年2回）、始業式・終業式、学期末事務処理日については半日日課とし、ゆとりを持って業務を行うことができるようにする。（継続）
- ③管理職が個々の勤務時間を月2回程度（1日、15日をめやす）確認し、45時間を越えそうな職員には業務の割り振り等について指導を行う。
- ④校務支援システムに出退勤時刻を正確に記録できるようにするため、職員室内に「ログイン・ログアウト」を促す標語等を掲示する。

2-(2)子供と向き合う時間の確保に関する目標についての本校の取り組み内容と方法

- ①毎週月曜日を「きずなの日」とし、清掃なしのロングの昼休み（13:05～40）を設け、子どもたちと職員と一緒に遊んだり、活動したりする「ふれあいの時間」とする。
- ②毎月2回、定時退勤日を設ける。どんなに遅くても18:00までには退勤する。

2-(3)ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標についての本校の取り組み内容と方法

- ①勤務間インターバルを11時間以上確保するため、最終退勤時刻を20:00に設定し、徹底させる。
- ②計画年休制度を設け、年間5日（1・2学期2日、3学期1日）の計画年休を取得できるようにする。
- ③毎学期に1回、管理職が職員に対して、仕事に対する働きがいに関わるアンケート調査を行い、その結果をもとにして個別に面談を行う。

4-(1)「業務の3分類」を踏まえた業務の見直しに係る本校の取り組み内容と方法

- ①児童の登下校について、日常的に地域の見守りを呼びかけるため、学校だよりや学校ブログ等を活用する。また、学校運営協議会に協力を要請する。
- ②A Iドリル、テストパークなどを活用することにより、採点作業などの負担を軽減する。
(継続)
- ③各学年の授業に関わる授業案やワークシート、資料等を共有フォルダに確実に残し、次年度以降の担任が利用できるようにしておく。(継続)
- ④学期末事務処理日については半日日課とし、ゆとりを持って業務を行うことができるようにする。(継続)
- ⑤支援が必要な児童や家庭への対応については、教育支援室や、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、子ども家庭センター等に積極的に支援を求め、チームとしてあたっていくことができるようにする。

4-(2)学校における措置の推進に係る本校の取り組み内容と方法

- ①月2回程度、水曜5校時を学級裁量の時間とし、余白の時間を生み出す。
- ②職員会議、校内研究会の開始時刻を5分早め、勤務時間内に終了できるようにする。
- ③標準授業時数を大幅に上回ることがないように、学校行事の精選、教育課程の見直し等を行う。
- ④クラウドサービス等を積極的に活用し、校務DXの推進を図る。
 - ・保護者へのアンケート
 - ・教職員の調査・アンケート・行事の反省
 - ・児童への調査・アンケート
 - ・学校から保護者への通知・学級通信・配付物等の配信(継続)
 - ・職員会議等の資料のペーパーレス化(継続)
 - ・欠席、早退、遅刻等の連絡(継続)