

◎ 後期は、前期に手を付けることができなかった下線の事項について実施・協議を進める。

1 基本方針

- (1) 稚内市のアクションプランを意識した働き方を全教職員が進める。
- (2) 短期で改善を要することについては、管理職員を中心に迅速に対処する。
- (3) 働き方改革に資する取組の具体を一般職員間での協議を通して組み立て、継続的に改善を図る。

2 目標

- (1) 教職員が心身共に健康な状態で児童への教育活動を進めることができる体制をつくる。
- (2) 全教職員において、月の時間外在校等時間が 80 時間以上となる職員をゼロとする。
→7・8月はゼロ、9月は1名(82 時間)
- (3) 全教職員の年間時間外在校時間の平均時間を前年度より 100 時間 縮減する。
【R4 結果 561 時間 / R5 目標 460 時間以内】

3 令和5年度の改善事項

(1) 管理職員を中心に進めること

- ① 完全退勤時刻の設定＝20:00を完全退勤時刻とし、これを超える場合は管理職員へ事前に申請
- ② 勤務時間の割振りに関する事務の簡素化
- ③ 市職員(特別支援教育支援員)が担う業務の整理・調整・・・市職員へは依頼済
- ④ 職員への休憩時間の個別付与の継続(実質的な休憩時間の確保)
- ⑤ 管理職員と教職員間での個別面談を通した「働き方」に関する定期的な協議

(2) コアチーム(総務部会)を中心に検討・実施すること

- ① 宿題・家庭学習の在り方に関する検討・・・学校職員による宿題・家庭学習に関する事務の縮減
- ② ベルト学習時間を「基礎学力を確実に定着させるための時間・場」とするための継続的な改善
- ③ 教育活動における外部講師の積極的な招へい ※専門家による指導の積極導入(指導の外注)
- ④ 保護者や地域住民の授業への参画の機会の増加(発表活動の見取りや児童への支援)
- ⑤ 日常的な事務の効率化
ア 職員室を中心とした効率的に校務を進めることができる執務環境づくり
イ 端末を活用した習熟状況の確認や評価活動、宿題の実施
- ⑥ 「働き方」に関わる協議・検討の場を計画的に設定(月計画に位置付け)
一般職員同士の協議・検討の場の設定＝分掌内での協議を学期に1回実施(6月/9月/1月)
→「総務会」にて分掌内での協議内容を交流 → 取組の企画、担当者による運営

(3) 教育行政サイドからの働き方改革の推進(市教委に進めていただくこと)

- ① 校内での効果的・効率的なICT環境の構築
ア C4th(校務支援システム)の活用の継続
イ ICT機器を通して学習指導・補充学習・家庭学習を進めることができる環境づくり
- ② 留守番電話サービスの導入・・・市教委からの次年度予算に関するヒアリングの場で要望済

(4) その他

- ① 変形労働時間制を完全に活用するための事務の簡素化
- ② 大きな生徒指導事案の未然防止
 - ・ 特別委員会での支援を要する児童への定期的なアセスメント及び取組の継続的な改善
- ③ 市職員や道非常勤職員の効率的な配置
(教務部による調整を通して、人員が必要な学級・時間帯に支援・指導についてもらう)

4 令和6年度に向けての検討事項(考えられること)

(1) 校務の平準化

- ① 持ちコマ数の平準化
 - ② 分掌部長の事務時間の確保
- (2) 朝の欠席連絡のオンライン化・・・令和5年10月より実施済
 - (3) 児童を通しての集金をゼロに・・・次年度に向けて対策済
 - (4) 7:50～8:00の時間帯の児童管理問題・・・次年度は7:55に児童玄関を開放
 - (5) 児童下校後の事務時間の確保＝日課や指導計画の改善・・・次年度に向けて検討中
 - (6) 教職員にとってゆとりのある年間教育計画の策定・・・次年度に向けて検討中

5 【参考】令和5年度までに道内の公立学校で求められていること

(1) 個の気付き

現状分析を踏まえて各教員が自らの働き方を認識し、各自が最適な取組を実践

→「個の気付き(特に転入職員の気付き)」を分掌・学年部会を通し全体で共有できるシステムづくり

(2) 職場内での対話

真に必要な教育活動を効果的に行うため、学校全体で対話し、業務改善を実践

→ 対話のための時間と場の確保(学期に1回)

(3) 地域との協働

働き方改革の趣旨と取組に対する、保護者や地域住民の理解と協力を醸成

→学校便り・学校HPでの情報発信(時間外在校等時間の記録を地域に年2回公開)