

教職員の働き方改革プラン2018の取り組み状況

平成30年8月時点

(○印は新規取り組み)

1 長時間勤務の解消

(1) 正確な勤務時間の把握と活用

- 学校ごとに時間外削減目標を設定…84校（100%）
 - ・教職員の退勤時間を原則として毎日確認…84校（100%）
 - ・時間外勤務が多い教職員に対し、毎月管理職が指導…80校（95%）
- 出退勤時間を常時把握できる「教員出退勤管理システム」を導入（H30.9～）

(2) 勤務時間を考慮した時間及び早期退勤日等の設定

- ・「早く家庭に帰る日」の見届けを実施…67校（80%） **KPI 80%<H29：62%>**
- ・毎週水曜日に「ノー残業デー」を設定（振替え実施を含む）…81校（96%）
KPI 80%<H29：62%>
- ・夏季休業中（研修・会議を実施しない期間8/6～17）に休暇の一斉取得を促進
- 留守番電話の設置等による連絡対応の体制整備…32校（38%）

(3) 業務内容の不断の見直し

- 教員個々の業務量が分かる分掌表を作成し、労務管理に活用…84校（100%）
- ・校内組織、分掌事務の見直しを実施…75校（89%） **KPI 80%<H29：60%>**
- ・会議時間の短縮のための取組を実施…84校（100%） <H29：96%>
- 高性能印刷機の導入による印刷業務の負担軽減（今年度分16校設置済み）

(4) 部活動

- 平日1日、休日1日以上上の休養日を設定…高等学校66%、特別支援学校100%
KPI 60%<H29：30%>
- ・活動計画承認時に管理職が確認・指導を実施…84校（100%）
- ・週休日・休日に指導ができる「部活動アシスタント」を配置…63校に計335人配置 <H29当初：285人配置／平日のみ指導>
- 運動部活動の適切な活動時間例や休養日等について定める「岐阜県高等学校運動部活動指針」を策定（年内を目途）

(5) 外部人材配置の推進

- 会計業務、進路業務、印刷補助等を行う「教員業務アシスタント」を配置…20校に22名配置

(6) 長時間勤務の解消に向けたその他の取組み

- ・保護者の理解を促進するリーフレットを作成・配布（H30.5）

2 ハラスメントとメンタル不調等の速やかな察知と解決

(1) 高ストレス職員の把握と指導

- ・ストレスチェックの実施 (9月実施予定)

(2) 事案の速やかな察知と解決

- 職員による相談窓口に加え、「弁護士による外部相談窓口」を設置 (H30.4)
- ・管理職による個人面談を定期的実施 (H30.5~6、次回10月実施予定)
- ・「働きやすい職場づくり」エントリーシートによる調査を実施 (H30.5~6)
- ・教育長をトップする「人事管理対策会議」を毎月開催し、事案に対応
- ・個別の重大事態を調査・審議する「教職員ハラスメント等防止対策審議会」を設置 (H30.4)

(3) 管理職等のマネジメント力の向上

- ・県立学校の管理職を対象とする「コンプライアンス研修」や「マネジメント研修」を実施 (H30.4~7) …計12回、約1,600名が受講

3 マネジメント力の向上に向けた組織・体制づくり

- 学校現場と一体となった働き方改革推進のための校長面談を実施 (H30.7~8)

4 市町村教育委員会の取組みの働きかけ

- ・3つの重点項目^(※)について、各市町村の取組状況を四半期ごとに確認。確認結果を市町村教育長会で報告・共有し、更なる取組みを啓発
- (※)①全学校で正確に勤務時間を把握…22市町村 (54%)
- ②全学校で週2日 (平日・休日各1日) 以上の部活動休養日を設定…38市町村 (93%)
- ③全学校で時間外勤務が月80時間以上の教職員を把握・指導…41市町村 (100%)
- ・教育事務所による学校訪問において、取組の見届けと管理職との懇談を実施
- 公立小中学校における外部人材の活用を支援
- …6市2町に計41人のスクールサポートスタッフを配置
- …部活動指導員の配置支援 (2市4町に計24人配置 H30.7末現在)

5 国に対する要望

- ・教育長が次の項目を文部科学省へ要望 (H30.6.13)
- ①教職員定数の改善、②教職調整額の制度の見直し、③教員の給与体系の見直し、④部活動の位置付けの明確化、⑤学校における業務改善のための体制整備

6 進捗管理

- ・事務局や学校における取組み状況を四半期ごとに確認
- ・校長面談や学校訪問により現場の意見を聴取し、次期プランに反映

教職員の働き方改革プラン2018

岐阜県教育委員会では、平成29年6月に「教職員の働き方改革プラン2017」を定め、教職員の勤務の適正化に向けた取組みに着手したところであるが、月80時間を超える長時間勤務の解消等は、未だ道半ばの状況にある。

また、ハラスメントやメンタル不調等への対応については、弁護士による調査報告書を受けて本年1月に取りまとめた再発防止策の取組みを開始したところであり、これを踏まえ対策の一層の充実を図る必要がある。

さらに、国においては、平成29年12月に中央教育審議会が取りまとめた「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について(中間まとめ)」を受け、文部科学省の緊急対策が示された。

これらを踏まえ、平成30年度も引き続き教職員の働き方改革を推進し、年720時間・月80時間を超える時間外勤務の根絶、ハラスメントやメンタル不調等の確実な把握や迅速な解決に取り組んでいく必要がある。

このため、「教職員の働き方改革プラン2018」を下記のとおり定め、平成30年4月1日付けで事務局内に新たな体制を整備し、各項目の着実な実行を図る。

記

1 長時間勤務の解消

(1) 正確な勤務時間の把握と活用

① 出退勤時間記録の労務管理への有効活用【新規】

- ・ 出退勤時間記録は、原則毎日、翌朝管理職が確認し、必要に応じて教職員間の業務分担の見直し、年次休暇の取得促進等に活用する
- ・ 学校ごとに時間外勤務縮減目標を設定し、その実現に向けた取組みを実行する
- ・ 事務局においても定期的に各学校の出退勤時間記録の状況を確認し、必要に応じて時間外勤務の縮減、業務の平準化等に関する助言・指導を行う

- ・ 教員の勤務実態（休暇取得、自宅での業務等を含む）に関する抽出調査を実施 <平成29年9月～10月調査、12月結果公表>
- ・ 休日を含めた出退勤の状況を記録する新たな出退勤簿の運用を開始 <平成29年10月～>
- ・ 全教職員の勤務時間の把握を管理職が適切に行っている学校：100%

② 出退勤時間記録の電子化

- ・出退勤時間記録について、より簡便な方法により客観的に常時把握できるシステムを導入する

(2) 勤務時間を考慮した時間及び早期退勤日等の設定

① 勤務時間を考慮した時間の設定【新規】

- ・登下校時刻、部活動、学校の諸会議等については、教職員が適正な時間に休憩時間を確保できるようにすることを含め、教職員の勤務時間を考慮した時間設定を行う
- ・通常の勤務時間以外の時間帯に、管理当番、部活動、放課後・夜間の見回り等、「超勤4項目」以外の業務を行う場合、正規の勤務時間の割振りを適正に行う等の措置を講ずる
- ・緊急時の連絡に支障がないよう連絡方法等を確保したうえで、留守番電話の設置やメールによる連絡対応等の体制整備に向けた方策を講ずる

② 早く家庭に帰る日、ノー残業デーの徹底

- ・早く家庭に帰る日（8のつく日）、ノー残業デー（毎週水曜日）は、遅くとも18時までに退勤することとし、管理職が全ての教職員の退勤を督促、確認する
- ・ノー残業デーについて、毎週水曜日の実施が難しい場合は、各学校で年間10日以上ノー残業デーを計画して実施する

- ・早く家庭に帰る日の見届けを確実に実施している学校：59.8%
 - ・原則水曜日にノー残業デーを設定、又は所属単位で振り替えて実施している学校：61.0% <平成29年12月調査>
- [KPI] ・早く家庭に帰る日の見届けを確実に実施している学校：80%
- ・原則水曜日にノー残業デーを設定、又は所属単位で振り替えて実施している学校：80%

③ 長期休業期間における計画的な休暇取得の促進

- ・平成30年度は、8月6日（月）～8月17日（金）を県教育委員会が主催する会議や研修等を原則実施しない期間とする
- ・市町村教育委員会にも同趣旨の取組みを促すとともに、知事部局にも協力を要請する

- ・8月6日（日）～16日（水）を研修、会議等を実施しない期間に設定 <平成29年7月>

(3) 業務内容の不断の見直し

① 業務の役割分担・適正化を進めるための取組み【新規】

- ・事務局が学校に作成を求めている計画等を網羅的に把握したうえで、スクラップ&ビルドの視点に立ち、その計画の必要性を含め、整理・合理化する
- ・文部科学省が実施する調査と事務局各課が実施する調査との重複を排除するよう、学校への調査、照会については調査の対象、頻度、時期、内容、様式等を精査する
- ・学校徴収金の徴収・管理を事務局や学校の事務職員等が担っていくことを検討する
- ・民間団体等からの作文・コンクール等への出展依頼、子どもの体験活動等の各種団体から家庭向けの配布物について、当該団体等に対して、学校の負担軽減に向けた協力を要請する

② 事務局における見直し

- ・学校評価の重点的な評価項目の一つとして、業務改善や教職員の働き方改革に関する項目を明確に位置付け、各学校における自己評価、学校関係者評価、第三者評価の積極的な実施を促す【新規】
- ・大量の印刷物作成時間を短縮するため、各学校に高性能印刷機を計画的に導入し、事務の効率化を図る【新規】
- ・学校訪問は、合同実施又は実施頻度の見直しによる回数の削減、事前に必要な（不要な）資料を明確に提示すること等による事前準備の簡素化を図る
- ・職員研修や会議は、内容、会場、回数等を見直すほか、テレビ会議システムやWeb会議システムの活用により、負担を軽減し効率的に実施する
- ・研究指定校は、指定校及び指定地域の縮減を図るとともに、研究内容の精選、効率化を図る

- ・学校訪問の頻度を2年に1回から3年に1回に変更 <平成29年度～>
- ・テレビ会議システムの常設配置を2か所から4か所に増やし、システム設定研修を実施 <平成29年11月～>
- ・テレビ会議システムを活用した研修、会議を実施（8講座延べ20回（71会場）） <平成29年度>

③ 学校における見直し

- ・学校に設置されている様々な委員会等について、類似の内容を扱う委員会等の合同設置や構成員の統一等、業務の適正化に向けた運用を行う【新規】

- ・会議について、連絡ボードやグループウェアの活用による開催回数の縮減、出席者の最小化、資料の簡素化・事前配布による会議時間の短縮等の見直しを図る
- ・学校行事を精選するとともに、使用する資料・資材の簡素化、複数年活用等の工夫による負担軽減を図る。また、学校行事と教科等の指導との関連性を見直し、授業時数に含めるよう検討する
- ・教材の共同利用や外部支援等により、教材研究の負担を軽減する
- ・見守り活動や課外活動等の実施にあたって、地域・ボランティア等との役割分担や支援による負担軽減を図る
- ・その他、日常の教育活動や校内研究等について、不断の見直しを実施する

- ・全学校長との面談を実施し、校内委員会の実態、効率化に向けた取組状況等について聞き取りを実施、助言・指導 <平成 29 年 12 月>
- ・校内組織、分掌事務の見直しに取り組んでいる学校：59.8% <平成 29 年 12 月調査>
- [KPI] ・校内組織、分掌事務の見直しに取り組んでいる学校：80%

(4) 部活動

① 部活動を実施する体制等の整備【新規】

- ・部活動は、生徒の自主的、自発的な参加により行われるものであることを踏まえた運用を行う
- ・運動部活動の適切な活動時間例や休養日等について定める「岐阜県高等学校運動部活動指針（仮称）」を策定する
- ・生徒等の意向を踏まえつつ、各学校において、必要に応じて部活動の数の適正化、複数の学校による合同部活動、地域のスポーツ団体との連携、参加する大会等の精選等を検討する
- ・大会主催者等に対し、教職員以外による引率、合同チームの大会参加を可能とすること、大会やコンクール等の見直し等について要請する
- ・学校の特色を踏まえ、県立高等学校入学者選抜における部活動に対する評価の在り方の見直し等を検討する
- ・採用や人事配置等において、教職員の部活動の指導力を過度に評価しないよう留意する

- ・高等学校・特別支援学校における部活動の休養日も含めた実態を調査 <平成 29 年 10 月～11 月>

② 休養日の設定等

- ・高等学校は、平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日は少なくとも1日以上、休養日及び適切な活動時間を設定し、長期休業期間を含め、年間を通じて計画的な活動を行う
- ・土曜日及び日曜日に大会への参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える
- ・特別支援学校は、高等学校に準じて設定する

・高等学校・特別支援学校における部活動の休養日も含めた実態を調査
＜平成29年10月～11月＞**再掲**

・週に1日（土曜日又は日曜日）の休養日を設定している部活動：35.4%

・週に2日（平日1日、土曜日又は日曜日）の休養日を設定している部活動：30.0%

[KPI]・週に2日（平日1日、土曜日又は日曜日）の休養日を設定している部活動：60%

③ 負担の平準化・分散化

- ・週休日等の大会引率や部活動指導について、代休・振休の取得促進等に向けた仕組みを検討する
- ・教職員の勤務負担軽減や生徒への適切な部活動指導の観点から、教職員を代替する部活動アシスタントの積極的な活用を図る【新規】
- ・特定の教職員に過度に負担が集中することがないように、活動計画の承認時には管理職が指導・調整を行う【新規】

・部活動を指導する特別活動非常勤講師を増員 ＜平成29年9月補正＞

・校内組織、分掌事務の見直しに取り組んでいる学校：59.8% **再掲**
＜平成29年12月調査＞

[KPI]・校内組織、分掌事務の見直しに取り組んでいる学校：80% **再掲**

(5) 外部人材配置の推進

① 外部人材配置の推進

- ・部活動アシスタント、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、キャリア教育アドバイザー等の専門的知識を持った外部人材との役割分担を明確にしながら活用を推進するとともに、その他必要な分野への配置拡大を検討する
- ・学校において、業務改善に取り組むための教員業務アシスタントを効果的に活用し、その効果を踏まえて次年度以降の展開を検討する【新規】

・部活動を指導する特別活動非常勤講師を増員 ＜平成29年9月補正＞
再掲

(6) 長時間勤務の解消に向けたその他の取組み

① 公務とされていない業務の実施方法の見直し

- ・職務専念義務を免除して実施している業務について、実施するかどうかも含め見直しを図る

・教育委員会事務事業見直しにおいて、職務専念義務の免除により行っている事務（高教研等）の見直しに着手

② 地域や保護者の理解促進

- ・(1)～(5)の取組みについて、PTA等の協力を得ながら、地域や保護者への理解を求める

・保護者の理解を促進するリーフレットを作成・公表 <平成29年12月>

2 ハラスメントとメンタル不調等の速やかな察知と解決

(1) 高ストレス教職員の把握と指導

① ストレスチェックの完全実施

- ・未実施者に対し、管理職が実施を指導する
- ・効果的なストレスチェックの在り方について、検討する

・ストレスチェックの早期実施によるストレスチェック実施率の向上
(70.6%→93.3%) <平成29年9月>

② 高ストレス教職員への医師による面談実施の徹底

- ・ストレスチェックにより、高ストレスと判定された教職員は、専門医と面談を行うよう指導を徹底する

・対象者に対し、医師による面接指導を実施(34名)
<平成29年11月～12月>

(2) 事案の速やかな察知と解決

① 相談窓口の設置・運用

- ・相談者の意向に柔軟に対応できるよう、教員系、事務系双方の職員による相談窓口を設置する
- ・平成30年度から、新たに弁護士による外部相談窓口を設置する

【新規】

- ・上記を含め、相談窓口の存在を各教職員へ周知する

・勤務環境改革監を配置。事務系職員による相談窓口の増設を周知
<平成29年7月>

② 個人面談による把握

- ・管理職が全ての教職員と定期的に面談し、丁寧なヒアリングを行うとともに、把握した事案を事務局へ報告する
- ・定期面談以外で把握された事案についても、重大事態への発展が予見されるものは速やかに事務局へ報告する

・「働きやすい職場づくり」エントリーシート等による聞き取り調査を実施
＜平成 29 年 5 月、10 月、平成 30 年 3 月＞

③ 人事管理会議（対策会議）による対応

- ・把握した事案については、事務局が学校と協力して調査を行い、個々の事例に即して、適切・迅速な解決を図るとともに、重大事態に相当する事案は、岐阜県教職員ハラスメント等防止対策審議会へ附議する

・人事管理対策会議を毎月開催し事案に対応
（取扱い件数 111 事案）＜～平成 30 年 2 月＞

④ 岐阜県教職員ハラスメント等防止対策審議会の設置・運用【新規】

- ・事務局に報告・相談があった事案のうち、重大事態に相当するものについては、法律、医療、心理等の専門家で構成する審議会に諮問し、事実関係を明らかにするための調査を行う

(3) 管理職等のマネジメント力の向上

① 管理職等に対する研修の充実

- ・管理職等に対するメンタルヘルスやハラスメント防止、労務管理等をテーマとした研修を充実し、適正な職場管理を図る

・新任校長研修、新任教頭研修において、医師等の外部講師によるメンタルヘルス研修を実施 ＜平成 29 年度＞

② 個々の教職員の所掌業務が一覧で把握できる分掌表の導入【新規】

- ・労務管理の基礎資料とするため、授業、学級経営、校務分掌、部活動等の多岐にわたる業務を、個々の教職員ごとに一元化した分掌表を新たに導入する

③ 管理職等の意識改革

- ・管理職の人事評価項目に、時間管理や職務環境改善に関する取り組みを盛り込む

- ・ 学校長が、学校の重点目標や経営方針に教職員の働き方改革に関する視点を盛り込み、管理職がその目標・方針に沿って学校経営を行う意識を持つとともに、教職員一人一人が業務改善の意識を持って業務を進めるために人事評価を積極的に活用する【新規】

3 マネジメント力の向上に向けた組織・体制づくり【新規】

(1) 平成30年度から実施する取組み

- ① 学校現場と一体となった教職員の働き方改革の推進
 - ・ 県立学校の全学校長を対象とした面談を実施する
 - ・ 学校現場における教職員の働き方改革の現状と課題を事務局が共有し、知見の蓄積と現場へのフィードバックにより、学校間の平準化を図る

・ 全学校長との面談を試行的に実施 <平成29年12月>

- ② 次代を担う学校リーダーの発掘・育成
 - ・ 県立学校の教頭を対象とする面談を実施する
 - ・ 労務管理や組織マネジメント、統率力等、学校リーダーとして求められる資質や能力に応じて、学校長への登用を図る

(2) 中長期的に実現を目指す取組み

- ① 県立学校へのミドルリーダーの設置に向けた検討
 - ・ 学校管理の面で管理職を補佐し、他の教職員をリードするミドルリーダーの設置に向け、学校現場の現状、実現に向けた課題等について調査・検討する
 - ・ ミドルリーダーの設置により、組織の規模に対して管理職が絶対的に不足する学校現場の「鍋ブタ型構造」を是正し、マネジメント力の強化・向上を図る

4 市町村教育委員会に向けた取組み

(1) 市町村教育委員会の取組みを促進

- ① 県教育委員会の取組みを参考に、市町村教育委員会の取組みを促す
 - ・ 特に次の3点については、重点項目として確実な実行を促す
 - a 正確な勤務時間の把握
 - b 時間外勤務時間が年720時間・月80時間を超える教職員の把握と指導
 - c 部活動の休養日の設定等（次項及び次々項の「中学校部活動における休養日の設定」「中学校部活動における複数顧問指導体制の実施」を含む）

・小中学校及び市町村教育委員会の教員の勤務実態（自宅での業務等を含む）に関する調査を実施 <平成 29 年 11 月>

② 中学校部活動における休養日の設定

- ・平日は少なくとも 1 日、土曜日及び日曜日は少なくとも 1 日以上の休養日を設定する
- ・土曜日及び日曜日に大会への参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える

・中学校における運動部活動に関する調査を実施 <平成 29 年 6 月>

③ 中学校部活動における複数顧問指導体制の実施

- ・生徒数減少に伴う教職員数減少を踏まえた複数顧問指導体制を実施するため、計画的に部活動の数を減らすよう検討する

・中学校における運動部活動に関する調査を実施 <平成 29 年 6 月> **再掲**

④ 校務支援システムの導入を促進

- ・校務を標準化し業務の効率化を図るため、県単位での統合型校務支援システムの導入について検討する

・校務支援システムの導入促進に関するワーキンググループを立ち上げ <平成 30 年 3 月>

(2) その他

① 取組状況のフォロー

- ・(1) ①の重点項目については、毎年度、市町村教育委員会の実施状況を確認する
- ・市町村教育委員会と連携し、時間管理や業務改善の重要性等について管理職の意識改革や教職員への啓発を図る

・各市町村教育委員会の実施状況を確認、助言・指導 <平成 29 年 12 月>

② 事務局、教育事務所と市町村教育委員会との連携・協力の見直し

- ・市町村教育委員会の負担軽減、教育事務所の事務の効率化を図る
- ・危機管理時における情報伝達方法について検討する
- ・研修校における研修内容の効率化を検討し、負担の軽減を図る
- ・県と市町村の教育委員会間における研修の整理・精選、簡素化を図る **【新規】**

・勤務時間縮減、負担軽減の工夫事例集を作成・周知 <平成 30 年 3 月>

③ 負担軽減のための人員配置の推進

- ・スクール・サポート・スタッフや部活動指導員等、教職員をサポートする人材の活用を支援する

・公立小中学校における外部人材（業務支援、部活動指導等）の活用を支援 <平成 29 年度～>

5 国に対する要望事項

① 教職員定数の改善

- ・地域や学校の実情に応じた教育環境の充実に向け、教職員定数の計画的・安定的な改善を引き続き要望する

・国に対する要望を実施 <平成 29 年 7 月>

② 教職調整額の制度の見直し

- ・現在の教職員の勤務実態と大きくかけ離れた教職調整額の制度を実態に見合ったものに見直すよう要望する

・国に対する要望を実施 <平成 29 年 7 月> **再掲**

③ 教職員の給与体系の見直し

- ・担任の有無等、勤務実態に合わせたものにできるように給与体系の見直しを要望する

・国に対する要望を実施 <平成 29 年 7 月> **再掲**

④ 部活動の位置付けの明確化【新規】

- ・現行の学習指導要領において「教育課程外であるが、学校教育の一環」とされている部活動の曖昧な位置付けを明確化するよう要望する

⑤ 学校における業務改善のための体制整備【新規】

- ・主幹教諭や事務職員の配置充実等により学校の運営体制を一層強化するとともに、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー、スクール・サポート・スタッフ、部活動指導員等の外部人材の配置促進等を要望する
- ・統合型校務支援システムの導入促進等、学校における業務改善を促進するために必要となる事業について、十分な財政支援を図るよう要望する

6 進捗管理

① 進捗管理

- ・ 1～5の取組みについては、翌年度のプラン策定のため、定期的に進捗管理を行う

「働き方改革プラン2018」の取組み

1. 主な取組事例

1 長時間勤務の解消

(1) 正確な勤務時間の管理と活用

- 管理職が教科、分掌ごとの時間外勤務状況を分析したグラフを作成、毎月の職員会議で発表、時間外勤務削減を指導
- 「時間外勤務月40時間以内」などの目標を設定、職員に周知し取組みを実行

(2) 勤務時間を考慮した時間及び早期退勤日等の設定

- 会議は勤務時間内に終了するように時間を設定
- 勤務時間外に管理当番業務を行う場合に、正規の勤務時間の割振りを実施
- 留守番電話の設定による時間外の電話対応の削減
- 早く家庭に帰る日・ノー残業デーには、管理職が退勤の呼びかけ、執務室等の施設を実施
- 夏季休業中に期間を指定し、休暇の一斉取得を促進

(3) 業務内容の不断の見直し

- 分掌表により業務分担について再確認
→教科・校務分掌における業務量の調整を実施
- 各種委員会の統廃合・合同設置・構成員の統一により、会議開催回数を削減
- 校務分掌の分割・統合、人数調整により各分掌の業務を平準化

(4) 部活動

- 平日のすべての部活動の終了時刻を設定し、設定時刻までの活動終了を徹底
- 長期休業中の活動日数の上限を設定(休業日の2/3以内)
- 生徒・保護者のニーズを踏まえ、部活動の統廃合に向けた検討・実施

2 ハラスメントとメンタル不調等の速やかな察知と解決

(1) 高ストレス教職員の把握と指導 ・ (2) 事案の速やかな察知と解決

- 時間外勤務時間が多い職員を対象に別途ストレスチェックを実施、管理職が個別に面談
- 職員会議等において、外部相談窓口を全教職員に周知するとともに、ハラスメント防止のための職場研修を実施

3 マネジメント力の向上に向けた組織・体制づくり

- 若手／中堅職員を学年・教科・分掌の主任・副主任に登用、次世代を担うリーダーを育成
- 若手職員と管理職によるガヤガヤ会議を開催、学校運営についての意見交換を実施

2. 働き方についての学校現場の声(主なもの)

◆早く家庭に帰る日、ノ一残業デーの取組みについて

- ・設定時刻までに退勤するため、計画的に仕事を進める意識が高まってきた。
- ・取組みを活用し、早く退勤し、リフレッシュすることができている。
- ・早く帰ることで、翌日以降の負担が増加してしまふ。
- ・業務の進捗に合わせ、各教員が自らの「早く帰る日」を設定できるような仕組みがあるとよい。

◆長期休業期間等における休暇取得の促進について

- ・長期休業中はまとまった休暇を取得しやすい。
- ・部活動活動日の上限が設定されているため、活動がない日に取得する予定でいる。

◆業務内容の見直しについて

- ・高性能印刷機導入により印刷、資料作成に要する時間が短縮され、大変助かっている。
- ・教員業務アシスタントに印刷業務・会計業務を担当してもらい、授業準備に集中できるなど仕事に余裕が生まれている。

◆部活動について

- ・部活動は大きな負担であり、長時間勤務の原因となっている。
- ・技術指導をしてもらえる部活動アシスタントの配置は非常に有難い。
- ・複数顧問制ではあるが、交代指導はできていない。

◆ハラスメント・メンタル不調について

- ・困ったことがある場合には、職場の同僚に相談できる。
- ・各種相談窓口にもメールで相談できるのはよい。