

# 令和5年度 滝上中学校アクション・プラン

## 1. アクション・プランの性格

- (1) 本プランは、学校として働き方改革を進め、教職員の業務量の適切な管理、また、健康及び福祉の確保を図るために策定する。
- (2) 本プランは、今後の国及び北海道の動向や取組状況などを見極め、「働き方改革の16項目」を新たに修正し、整備する。必要に応じて適宜見直しを行う。

## 2. 取組の方向性

- (1) これまでの働き方を見直し、自らの専門性や人間性を高め、子どもたちに対して効果的な教育活動を行い教員の質を高めるといふ、働き方改革の目指す理念を共有しながら、取組を実行する。
- (2) 学校はもとより、家庭、地域等を含めた全ての関係者がそれぞれの立場で、毎日子どもたちと向き合う教員という仕事の特性も考慮しつつ、その解決に向けて取り組んでいく。

## 3. 学校の役割

- (1) 学校の重点目標を明確化し、全教職員の共通理解のもと、働き方改革に向けた取組を、関係機関と連携しながら、主体的に推進する。
- (2) 「勤務時間」を意識した働き方改革を進め、職員一人一人の意識改革を促進する。

## 4. 滝中アクション・プランの目標及び期間

本プランに掲げる取組を成果の検証を行いながら着実に進めるため、当面の数値目標を次のとおり設定する。

1ヶ月当たりの時間外在校等時間が45時間以内、1年間で360時間以内を目指す。さらに最終的には月42時間以内、年320時間以内を目指す。

この目標を達成するため、これまでの時間外在校等時間の実績を踏まえ、実情に応じた改善策を「働き方改革の16項目（滝中アクション・プラン）」として整備した。以下に取組項目を列挙し、実施する。

### (1) 「総合的な学習の時間」の見直し。

※次年度以降のためにも、総合・学活・進路などが関連づけられた「キャリアパスポート」ができるように数年かけて整備していく。また、令和9年度実施予定の小中連携を見据え、「12年間をつなぐ学びのスタンダード」を整備していく。その中で、総合的な学習の時間に関わる町連協の取組に合わせ、教務係の間で小中連携の調整を進める。それぞれの業務を関連付け、働き方改革につなげる。

### (2) 「校務分掌」の兼務を進める(令和5年度の人員配置による)。

※教務部の中での役割分担が働き方改革の鍵となる。(3)でも触れられているように、年

度初めの分担を行い、普段の分掌部会を機能させるなどで「係業務」が機能的に動くようにする。業務の引継ぎをデータでもしっかりと行う(フォルダ内の整理整頓)。

**(3) 分掌内で係業務を「分担」する。**

**(4) 朝の会・帰りの会・給食指導は、学年部で行う。朝の見守り活動は全学年を対象とする。**

※朝の見守り指導に行く先生は、8時20分には2階廊下にあがり、朝読書の準備ができるように呼びかける(学年の生徒のみならず全学年の指導をする)。給食指導時には12時30分に学年の誰かが教室に行き、給食指導を開始する。時間前に教室に行き、時間の区切りをしっかりと身につけさせる。

**(5) 退勤目標「部活動終了40分後」とする。**

※どの係業務にも、繁忙期(凸)と閑散期(凹)があるが、特に閑散期(凹)を意識して、早く退勤できる日を作るよう計画的に取組を進める。

**(6) 職員会議、研修日、参観日、新年度計画会議・年度末反省会議の日は、部活動の中止日とする。また、6時間日課で部活動のない「期末事務日」を各学期に2回ずつ設け、成績算出確定の日、所見などを完成させる日とする。**

※成績算出確定に関わるミスの軽減、学習係の成績点検時間の確保と担任の所見作成などの負担軽減をめざす。

**(7) 基本的に毎週水曜日・休日の1回を「部活動休養日」とする。ただし、水曜日以外に休養日を設けた場合はこの限りではない。**

**(8) 行事の反省などの期日厳守、提出文書の期日厳守。**

**(9) 「成績点検業務」「出席簿入力点検」「通知表の所見業務」の効率化を進める。3年部の「進路点検業務」体制を確立する。**

※成績点検(チェック)体制の整理、出席簿の点検(チェック)体制の整理、進路業務の学年内点検(チェック)体制の確立により、ミスの軽減、負担感の軽減をめざす。

**(10) 職員会議の「ペーパーレス化」と「データ化」を継続する。**

※確定文書の提出は分掌部会後とし、職員会議前には「職員会議フォルダ」に保存する。提出のメ切厳守。必ず分掌部会で協議する。

**(11) 「生徒会」担当の複数配置。**

※特に運動会や学校祭の事前準備・特別日課期間の業務分担を担当間で事前に決めておく。

**(12) 「朝の健康観察」、「検温」に関わる時間的な働き方改革の推進。**

※5月8日に2類から5類相当に切り替わるとの情報がある。この日まではこれまでの検温や健康観察、消毒などを継続し、この後、再検討する(～5月8日まで継続)。

※放課後の消毒を行う場合は、清掃の最後に各学級で行う。または放課後活動後に使用者が行わせる。

※朝の健康観察や検温をできるだけ機械化することで、負担感の軽減とコロナ対策を両立する。しばらくは昨年同様の対応とする。

- (13) 教科毎の取組に任せるが、ワークなどに取り組ませる際は、その回収・点検・返却について、テスト前だけに集中させず、長期継続型の取組に切り替える。

※学びが短期集中型にならぬよう、長期継続型の学びへ切り替える。テスト前に生徒自らがワークなどを解き、解き方が身につくような学びが習慣化されるよう指導を切り替える。

- (14) 各種データ、引継資料の整理整頓をする。

※(3)のためにも、この(14)は大切である。できる限り丁寧な引き継ぎ資料を作成し、文書で引き継ぐように努める。他の係でも仕事をお互いに把握し、補助がしやすくなる次年度を迎える前までに、次の担当者に引継ぎできるデータの整理整頓を行う。

- (15) 行事の反省等は、ロイロノートのアンケート機能などを使って提出させることで業務の負担軽減を目指す。

※生徒側の取組意図としては、「自分の考えを文字にすること」、「他の生徒の考えを参考にして高め合える機械にすること」、「一定時間内で多くの文字を打ち込める(タイピングできる)ようになること」などが考えられる。

- (16) 誰かに頼らないで仕事ができるようになる。

※互いに助け合う職場であるが、次年度もひとり一人が自分の業務に責任をもって取り組む。

## 5. 取組の検証・改善

年度ごとに、進捗状況を把握・検証し、検証結果及び国や北海道の働き方改革の動向を踏まえ、滝上中学校として新たな取組や、効果が見られない取組の見直しなどを推し進め、より効果的な働き方になるよう取組の改善を積極的に行います。

## 6. 保護者や地域住民等への理解促進

保護者や地域住民等に対し、適切に説明責任を果たし、その理解と協力を得るためにも、学校における業務改善や働き方改革についての啓発に努める。

## 7. 具体的な取組

### action 1 分掌業務の協働体制の確立、効率化

- (1) 校務支援システムやICT機器、成績算出システムの積極的活用
- (2) 校務分掌を再編し、2部体制から3部体制にする。
- (3) 分掌の部会内で、係業務を協力して推進する対応する。
- (4) 係業務の平準化を進める。

### action 2 部活動指導にかかわる負担の軽減

- (1) 研修日、参観日、職員会議は、部活動休止日とし、定時退勤を目指す。
- (2) 部活動休養日を、基本的に週休日1日と水曜日にそろえ、「定時退勤日」を月4回以上設定する。
- (3) 複数顧問の効果的な活用
- (4) 中体連、各競技関係団体との連携等、冬季競技の引率の事前確定

### action3 勤務時間を意識した働き方の推進と学校運営体制の充実

- (1) 退勤時刻を「部活動終了40分後」と定める。
- (2) 人事評価制度等を活用した意識改革の促進
- (3) 長期休業中における「学校閉庁日」を年9日以上設定する。
- (4) 勤務時間を客観的に把握、集計し、自分の勤務状況を振り返り、働き方の改善を自ら推し進める。  
(個人別の集計表を印刷し、先月、先々月と比べる。)