

学校における働き方を考える取組

カエル時刻の設定とパブリックスペースの有効活用

平成30年1月30日(火)取材

牟岐小学校(グループ表彰)の取組

※牟岐中学校の取組も2ページ目に掲載しています

『職員の勤務状況の実態と課題』(平成29年4月)

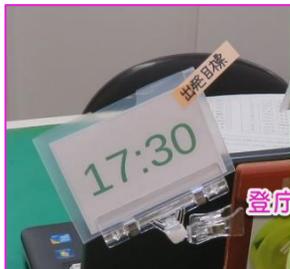
- ①勤務時間終了後の長時間勤務が日常化しており、心身の健康への悪影響が懸念されていた。
- ②職員室では職員一人一人に収納棚が配置されているが、仮置き場として棚の上部に物品等を置くことが常態化しており、必要な書類を探す手間がかかることや情報セキュリティの面からも問題があった。

そこで

『改善に向けての具体的な取組』 12 平成29年6月から実施

●出勤時に、職員一人一人が、退庁予定時刻を自分で設定し、職員室机上にそれを明示したカードを掲示する。
朝に1日の業務の見通しと、どの業務を優先するか順位を設定することで、自分の勤務時間を意識した計画的な業務遂行を推進した。

●この取組を進める上で、職員全員が他の職員の退庁予定時間を明示したカードが見えるようにするために、今までは、煩雑に書類等を置いていたロッカー上部に物を置かないようにした。



以前は、残業が多かった

改善



登庁時からの変更もあり!

登庁後各机上の見える場所に!



【伝えるべき要件等】
教員間での退庁時刻を考慮して、連絡事項等を伝えるようになった!



時間を意思表示することで意識して帰れるようになった!



以前は、子どもの作品や文具や模造紙などの物置きとなっていました

改善

授業前の打ち合わせや少人数でのミーティング、掲示物の作成スペース等に活用できるようになった!
立ちミーティングは自然に行われ意味疎通!



『改善の効果』

- ◎職員が、互いに声かけを積極的に行えるようになり、職場全体としては概ね1日15分(1人当たり)の時間外勤務の削減が図られた。
 - ◎ロッカー上部が整理され、情報漏洩のリスクが減るとともに、必要な書類を素早く出せるようになった。
 - ◎副次的ではあるが、ロッカー上部が立ち会議用のミーティングスペースにもなり、簡易な打ち合わせや情報共有が可能になった
- 【削減可能な年間時間】・・・牟岐小職員22名として算出
★年間およそ 1,100時間 1日15分の時間外勤務時間(平均)の削減×200日×22名
【その他の改善効果】
★ワーク・ライフ・バランスの向上



『今後の課題及び留意点』

- ◎退庁時刻の設定は、それ自体が負担にならないよう努力事項として位置づける。
- ◎設定が形骸化しないよう定期的に話題に出す。
- ◎今後もパブリックスペースを活用していく。
- ◎美化向上を職員室全体へ広げ、必要な時に必要な物や情報が正確かつ迅速に活用できるようにし、業務効率を高める。

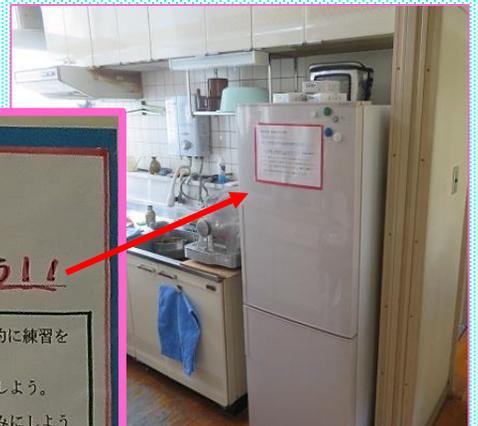
牟岐中学校の取組



牟岐中学校 教職員の努力目標

**みんなで声かけあって、
週10時間以内の超過勤務をめざそう！！**

- 1 平日 放課後、部活練習をできるだけ早くはじめ、効率的に練習を行いできるだけ帰りの時間を早くしよう。
- 2 平日 遅くとも、19:00までには学校をでるようにしよう。
- 3 土日 公式試合がない場合はどちらか一日は部活動を休みにしよう
- 4 土日 2日とも練習または試合をしたときは、月曜日を休養日にしよう。
- 5 年休・特休等の休暇が取れるときは、遠慮なく申し出よう。



『三浦校長先生に伺いました』

- ・県が10月に行った調査結果の実態から、牟岐中の教職員の現状を考え上記の努力目標を設定しました。
- ・先生方が目にしやすい場所を考慮し掲示しました。
- ・成果として、先生方自身が時間を意識するようになり、特に放課後の部活動では、早く始めて早く終われるようにメリハリをつけて活動できるようになりました。