

ワークログ（出勤から退勤までの1日の活動記録）を分析することにより、「業務の棚卸」を行うことは非常に有効です。今回は、働き方改革推進チーム会議のメンバー（中学校教諭）のワークログ分析の結果をご紹介します。

【ワークログ分析対象者】

校種：中学校
役職：教諭
年齢：30代
担当学年：第2学年
教科：体育
校務分掌：生徒指導
担当部活動：サッカー部
実施時期：10月下旬



当該教諭は、指導力・授業力・コミュニケーション力が高く、生徒や他の教員からの信頼が厚い。若手のサポーター役も担っている。また、校内の業務に加えて、地区の駅伝・陸上・サッカーの専門部長も兼ねている。教員として、更なるスキルアップをしたいと考えているが、「学ぶ時間がない」とのこと。

7:00～ 7:50	<u>ライン引き・駅伝大会に向けた練習・ミーティング等</u>
7:50～ 8:00	職員室での事務作業（メール・欠席連絡のチェック）
8:00～ 8:10	教室で生徒への伝言・ <u>提出物を回収</u> ・出欠を記入
8:10～ 8:15	<u>提出物のチェック</u> ・研究授業の指導案に目を通す
8:15～ 8:30	職員・学年打合せ
8:30～ 8:35	ショートホームルーム・個別生徒との打合せ
8:35～ 8:55	<u>提出物の丸付け（道徳授業の感想・自主勉強ノート）</u>
8:55～ 9:30	修学旅行の班編制作業
9:30～10:00	<u>駅伝大会に関する文書作成事務</u>
10:00～10:15	<u>駅伝大会事務局の業務で警察署へ</u>
10:15～10:25	体育担当者打合せ
10:25～10:45	授業準備・移動等
10:45～11:35	体育（保健体育）授業（2年生）
11:35～11:45	授業準備等
11:45～12:35	体育（保健体育）授業（3年生）
12:35～13:15	給食指導・生徒とのコミュニケーション
13:15～13:30	授業準備・作成文書の校正
13:30～14:20	総合（修学旅行について）授業
14:20～15:20	移動・ <u>研究授業参観</u>
15:20～15:40	清掃指導
15:40～16:00	ショートホームルーム
16:00～16:05	休憩
16:05～16:10	体育担当者打合せ
16:10～16:20	他学年の生徒指導サポート・ <u>作成文書の校正</u>
16:20～18:10	部活動
18:10～18:30	ミーティング・ <u>下校指導</u>
18:30～18:45	グラウンド整地
18:45～19:20	<u>研究授業者へのフィードバック</u> ・ <u>文書の印刷、配布</u> 欠席者の保護者へメッセージ送信 学年打合せと情報共有・ <u>研究授業に向けた指導案作成</u>
19:35	「蛍の光」をBGMIに、他の職員の帰宅を促し、退勤



分析による「気づき」や「振り返り」

★学習効果の高い課題(宿題)について考え、見直す必要性
⇒提出させることが目的になっていないか見直し、内容の工夫・削減ができないか？

★駅伝・陸上大会の負担が大きい（生徒は運動部の活動も兼ねているため、オーバーワークの可能性もある）
⇒複数回実施している大会を見直し、一本化できないか？

★法定研修、研究団体、校内研修などによる研究授業が多すぎる
⇒実施形態を見直したり、指導案を簡略化したりできないか？

★部活動後、生徒の最終下校時刻が18時30分
⇒校時表・授業時数の見直しによって最終下校時刻を前倒しできないか？

※勤務校の正規の勤務時間は「8:00～16:45」