

# 平成30年度学校における働き方改革 モデル校事例『北島中学校』の取組

No.1

## 北島中学校



### 《取組の内容》

- ①タイムカードの導入と勤務表等による時間管理の実施
- ②運動部活動指導員の活用による効果、課題の検証

## タイムカードによる出退勤時刻の管理

カードリーダー  
※カードをかざす部分

カード  
※Felicaカード

個人勤務表綴 (左)とオレンジカード (右)

タイムカードケースに個人個人のカードが入っている。

画面赤の部分の出勤をクリックしてカードリーダー上にカードをかざすと、時間が表示され、入力されていきます。

ソフトにより個人の出勤時刻・退勤時刻を一覧として見ることができます。

ユーザーID	氏名	グループ	出勤時刻	退勤時刻
338	坂東正美	未設定	2018/08/20 15:48	2018/08/20 15:48

# 『北島中学校』働き方改革モデル校事例の取組

No.2

## 個人勤務表（自己記入）・オレンジカードと最終確認表

北島中学校-教職員勤務表(個人)

2018年7月

教職員	氏名	勤務時間		実績	
		勤務日数	勤務時間	勤務日数	勤務時間
教諭		109		158	
		14		16	
				148	
				10	
				50	確認

  

教職員	氏名	定時				超過勤務							
		出勤	退勤	勤務時間	休憩	出勤	退勤	勤務時間	休憩				
1	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	7:00	17:30	7:00	10:30	1:00	9:50	
2	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	17:30	6:45	13:30	10:45	1:00	9:75
3	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	18:30	6:45	18:30	11:45	1:00	10:75
4	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	18:30	6:45	18:30	11:45	1:00	10:75
5	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	16:45	6:45	16:45	10:00	1:00	9:00
6	〇					9:30	13:30	9:30	13:30	4:00	0	4:00	
7	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	7:00	17:30	7:00	10:30	1:00	9:50	
8	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	22:00	6:45	22:00	15:15	1:00	14:25
9	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	20:00	6:45	20:00	13:15	1:00	12:25
10	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	23:00	6:45	23:00	16:15	1:00	15:25
11	〇					9:00	12:00	9:00	12:00	3:00	0	3:00	
12	〇					9:00	12:00	9:00	12:00	3:00	0	3:00	
13	〇					9:00	12:00	9:00	12:00	3:00	0	3:00	
14	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	19:00	6:45	19:00	12:15	1:00	11:25
15	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:40	19:00	6:45	19:00	12:15	1:00	11:25
16	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:30	21:30	6:30	21:30	15:00	1:00	14:00
17	〇	8:00	16:45	8:45	1:00	7:30	6:30	18:00	6:30	18:00	11:30	1:00	10:50
18	〇												
19	〇												
20	〇												
21	〇												
22	〇												
23	〇												
24	〇												
25	〇												
26	〇												
27	〇												
28	〇												
29	〇												
30	〇												
31	〇												
32	〇												
33	〇												
34	〇												

この部分にのみ各個人ごとに、出退勤時刻を記入する。  
※手書き入力でもかまわない。1ヶ月単位、紙媒体で配布している。

このカードリーダーのデータと合わせて、一覧にしていく。(教頭先生がまとめている)

338	未設定	2018/7/10 6:29 (火)	6:29	22:01
338	未設定	2018/7/11 6:35 (水)	6:35	20:22
338	未設定	2018/7/12 6:36 (木)	6:36	23:14
338	未設定	2018/7/13 6:33 (金)	6:33	22:37
338	未設定	2018/7/14 7:23 (土)	7:23	21:44
338	未設定	2018/7/17 6:38 (火)	6:38	19:22
338	未設定	2018/7/18 6:31 (水)	6:31	19:59
338	未設定	2018/7/19 6:27 (木)	6:27	21:38
338	未設定	2018/7/20 6:34 (金)	6:34	

オレンジカード (超過勤務表)

氏名 \_\_\_\_\_ 平成 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 (曜日)

退勤時刻 \_\_\_\_\_

勤務内容 (簡潔に) \_\_\_\_\_

備考 \_\_\_\_\_ 管理職確認印 \_\_\_\_\_

早く仕事を終え、帰りましょう。

決められた施錠時刻(基本は部活動完全下校時刻1時間後)を超える場合「オレンジカード」(左)に必要事項を記入する。また最終の人は「校舎等最終確認票」を記入する。翌日に管理職が確認する。

校舎等最終確認票 (□にチェック)

平成 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 \_\_\_\_曜日

★施錠日標時刻  
4月～10月 20:00  
11月～3月 19:30  
部活動休みの場合 19:00  
その他 \_\_\_\_\_

施設目標 \_\_\_\_\_

時刻以降 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

確認

校舎1階外回り 原則、日直が確認する。  
 運動場用トイレ (電灯) 教頭が最終の確認している。  
 体育館 (出番等の場合最終で確認)

最終確認

生徒玄関  西出入口 (体育館へ)  
 北出入口 (自転車置き場へ)  南出入口 (運動場へ)  
 給湯室 (ボット電源、コーヒー電源、製氷機電源)  
 印刷室 (印刷機電源、紙補充)  
 P C 2台 (電灯)  
 校長室への出入口  
 給食残り (最終持って帰る)  
 エアコン (電源)

最終確認 時刻・氏名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

## 部活動についての取組

### 《取組の内容》

- ①「平成30年度北島中学校運動部活動に係る活動方針」の策定  
※文化部活動についても適用する旨を明記
- ②活動方針及び活動計画等を学校ホームページに掲載し公表  
※運動部顧問による年間活動計画、月活動計画、活動実績、活動方針を策定しHPへ掲載 (H30年7月より)
- ③適切な休養日等の設定※休養日・活動時間設定
- ④地域スポーツ団体との連携、民間事業者の活用
- ⑤学校完全閉庁日中の部活動についての取り決め
- ⑥運動部活動指導員の活用  
※運動部活動指導員と顧問教諭の指導状況の検証