

教職員の働き方改革の取組について

1. 市立小・中学校児童生徒等への文書等配布の取り扱い

市立小・中学校には様々な機関等から児童生徒等へのチラシ等の配布依頼が多数あり、また、年々依頼が増加している状況にあります。学校では、教員がこの仕分けや配布に時間を要し、学校や教員の本来業務に支障が生じる場合もあります。

このような状況を改善し、教員が児童生徒に関わる時間を確保するとともに、教員の働き方改革を推進するため、教育委員会では、市立小・中学校の児童生徒等への文書等配布の取り扱いを、下記のとおりとします。

記

(1)取り扱い

教育委員会以外からの文書等は、原則として、1人1部配布を行わず、教育に関わる内容のもので教育委員会が認めるものに限り、学校での据え置き配布とします。

- ①これまで1人1部配布をしていた文書等は、ほとんどが据え置き配布となります。
- ②据え置き配布については、児童生徒によくわかるよう、各校で場所の選定やレイアウトなどを工夫します。また、低学年児童に対しては、呼びかけや声掛けをします。
- ③後援名義のあるものでも、原則として据え置き配布とします。内容によっては、配布しないことがあります。
- ④これまで地域諸団体から直接学校へ依頼されていた場合でも、今後は配布物の削減の協力をお願いします。配布の判断は、団体との関係性や配布物の内容等を考慮して、各校が行います。

(2)実施日

令和2年4月1日から

(3)周知方法等

- | | |
|------|-----------------------|
| 2月下旬 | 市教委に直近1年間に依頼のあった者への周知 |
| 3月上旬 | 保護者周知(中学3年生を除く) |
| 3月4日 | コミュニティセンター長会での説明 |

2. 携帯電話の導入

令和元年7月から、各校1台（計49台）の携帯電話を導入しています。

(1)活用事例

①長期休業中や校外学習時などの緊急連絡用

〔事例〕学校閉庁日（日直を置かないお盆前後、年末年始）の緊急連絡先として保護者に通知し、主として教頭が常時携帯し対応する。

【全校で実施】

②固定電話対応の時間帯を指定

〔事例〕保護者に対し、固定電話の対応時間帯（7:50～18:00）を指定し、それ以外の時間帯は原則緊急電話のみとする。

【小学校8校、中学校3校実施】

③固定電話の電話料削減

④災害時における連絡用（災害等で通話規制が行われた際、規制の対象外として通話が確保される。）

(2)経費

通信料のみ（国内通話かけ放題） 1校当たり 月額（定額）920円

〔920円/月×49校=45,080円/月〕

3. 時間外勤務の状況

平成30年9月から、教職員一人一人の出退時刻を管理、集計するICカードシステムを全校に導入し、学校毎に毎月の集計データを市教委から校長及び教頭へ通知しています。

(1)集計データの活用

①全ての教職員が勤務時間を客観的に把握することで、働き改革への意識を高めます。

②管理職は、毎月の時間外勤務実績を各教職員へフィードバックします。

③管理職は、一部の教職員に業務が偏らないよう必要に応じ、時間外勤務の多い職員等との面談や個々の業務量の調整・見直しを図ります。

(2)時間外勤務の状況

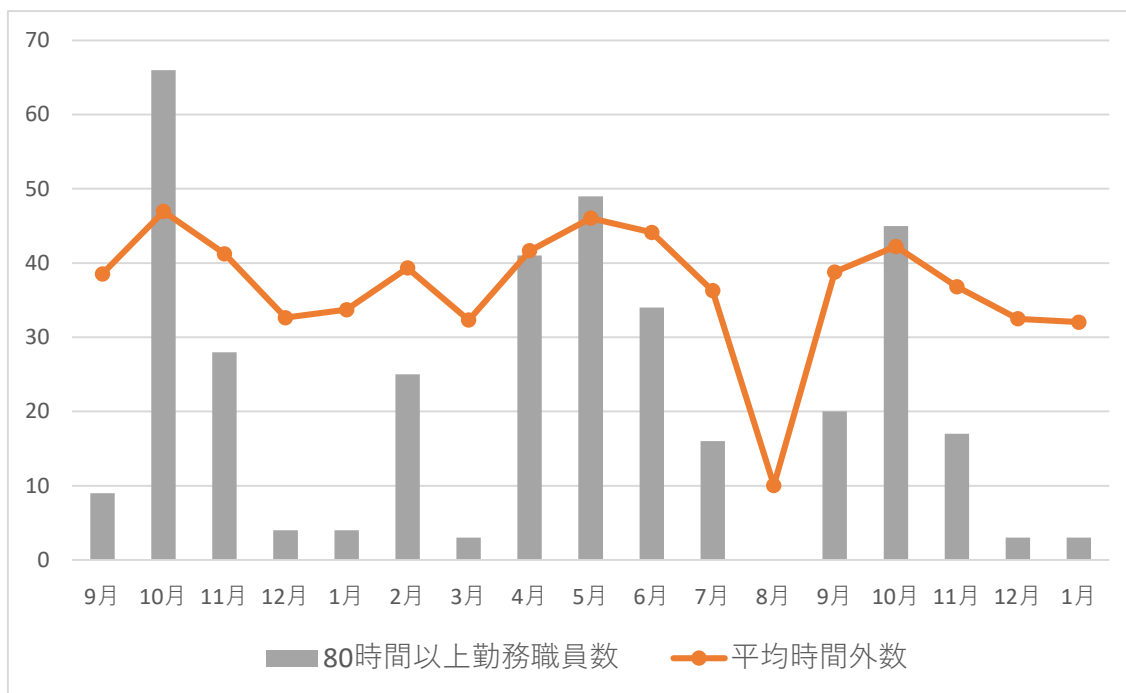
①小学校、中学校ともに年度当初及び秋頃に時間外が集中する傾向にあります。

②中学校は、部活動（総体、新人戦前）等による休日出勤に伴い、時間外に大きな個人差が見られます。

【小学校】

平成30年度（9月～3月） 37時間49分／月（最長校 52時間04分／月）

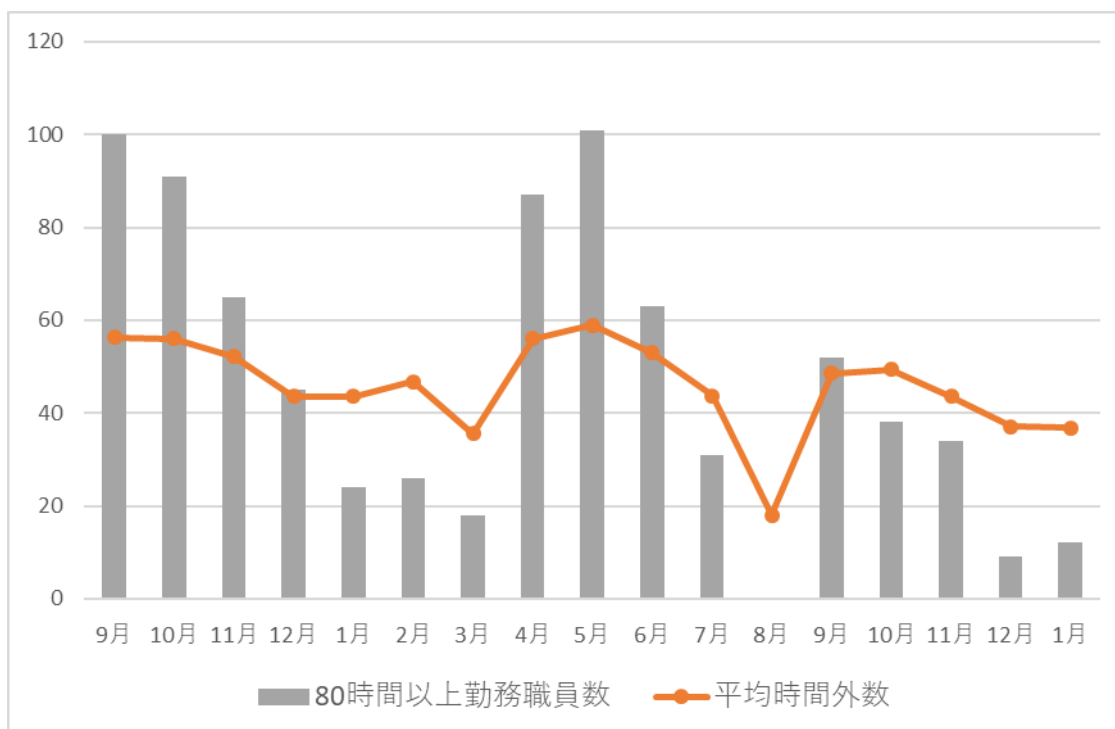
令和元年度（4月～1月） 36時間03分／月（最長校 53時間06分／月）



【中学校】

平成30年度（9月～3月） 47時間44分／月（最長校 64時間04分／月）

令和元年度（4月～1月） 44時間31分／月（最長校 57時間19分／月）



4. 学校での取組状況

各学校において、多忙化解消計画を作成し、様々な取組を行っています。

(1)会議等の効率化

- ①職員会議の開催数削減、会議時間縮減（1時間以内）、議題の精選等
- ②朝礼の廃止（緊急時のみ開催）

(2)ICTの活用

- ①デスクネットの有効活用（情報の交換や共有、アンケート実施等）
- ②学校ホームページ上に、児童欠席・遅刻連絡フォームを作成

(3)事務処理日の設定

- ①学期末に成績処理等に充てる事務処理日を設定