

① 取り組み: その他

② 分類 I : 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II : その他

④ 取り組み前の状況

- ・手書きで通知表の所見欄を書いていたために、多くの時間を取られていた。

⑤

ワークショップでの意見や要望

- ・通知表事務の簡素化を図りたい。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容

- ・これまで通知表の所見欄を手書きで記入していたものを、プリンター印刷して、シールを貼付するようにした。

成果

- ⑦
- ・転記の作業を省くことができ、負担軽減につながった。
  - ・加除修正、保存が容易である。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

- ・個別に保存をすることで、個人カルテ等の作成につながる。
- ・学級事務において、積極的にパソコンの活用を行う。

⑨ 転記すれば、1人あたり5分以上かかる。

	学 校 か ら
一学期	

パソコンを活用することで、時間短縮できる。

① 取り組み: その他

② 分類 I: 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II: その他

④ 取り組み前の状況

・金銭等の徴収日がバラバラで、その都度回収、確認を行わなければならなかった。

⑤

ワークショップでの意見や要望

・金銭徴収日を統一してもらいたい。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容

・これまで金銭等の徴収日がバラバラだったが、「給食費等徴収日」を設定し、他の徴収も併せて実施するようになった。

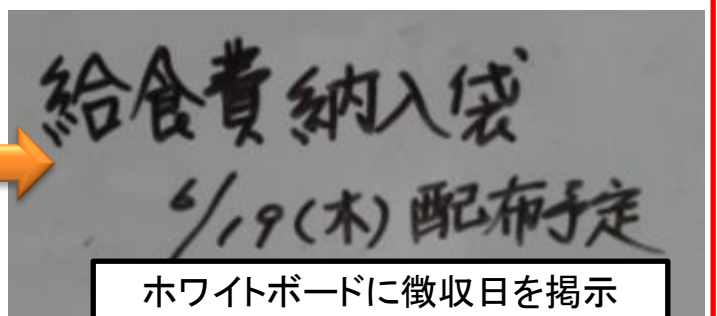
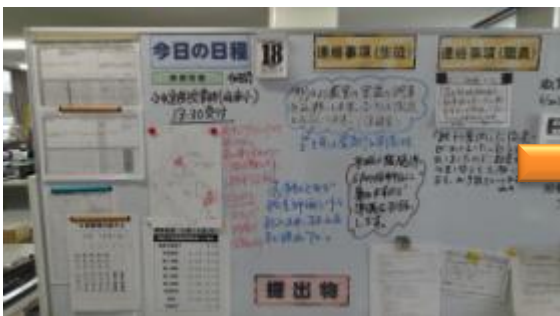
⑦ 成果

・給食費の徴収日に合わせ、他の徴収も実施することで、徴収事務の負担軽減につながった。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

・ホワイトボードに徴収日を掲示。  
・部活動の徴収は週休日の活動時に行う。  
・統一した徴収日を設定できるよう長期的な計画が必要。

⑨



① 取組み: その他

② 分類 I: 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II: その他

④ 取組み前の状況

- ・学校で徴収する教材費や学級費の徴収日がバラバラ。
- ・業者に支払うまでの期間、担任の負担が大きい。

⑤

ワークショップでの意見や要望

- ・学校での金銭管理を分かりやすくしてほしい。
- ・教材費、学級費の徴収日を統一してほしい。

⑥ 学校改革プランの取組み内容

- ・各学級でバラバラだった教材費、学級費の徴収日を、全学級統一し、教材費は業者に直接渡すようにした。

⑦ 成果

- ・業者に直接袋を渡すことで、担任の負担軽減につながった。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

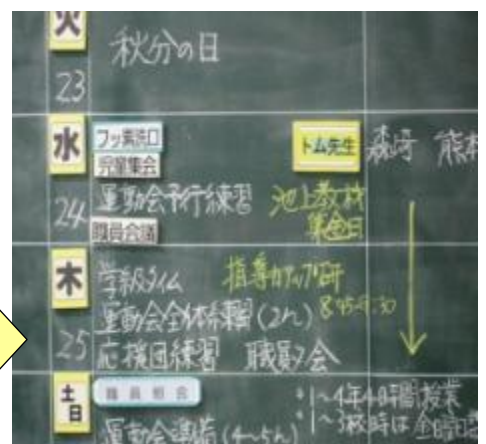
- ・集金袋も学校で統一した。
- ・集金日に持ってこない児童への声かけ、保護者連絡が必要。

⑨



統一した  
集金袋

月行事  
に集金  
日設定



① 取り組み: その他

② 分類 I: 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II: 放課後

④ 取り組み前の状況

- ・超過勤務時間が50時間を超える職員が多かった。
- ・夜も22時近くまで残って仕事をする職員もいた。

⑤

ワークショップでの意見や要望

- ・みんな一斉に早く帰ることができるといい。
- ・新校舎になり、電気代が高くなっている。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容

- ・毎週水曜日を定時退勤日に設定し、その日は18時に学校施設、警備開始を行うようにした。

⑦ 成果

- ・定時に帰ることで、以降の時間を自分の趣味や家族との時間に使えている。
- ・週に1日であるが、空調代等の電気代の節約になっている。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

- ・定時退勤の意識を高めるために、学年主任を中心に周りの職員に声をかけてもらうようにした。
- ・学年会をする学年もあり、水曜日の放課後の時間を生み出す工夫が必要。

⑨

- ・定時退勤日だけでなく、平日も19時30分消灯を共通理解して取り組んでいる。

① 取り組み: その他

② 分類 I : 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II : 放課後

④ 取り組み前の状況

- ・毎日、放課後の部活動等があり定時退勤ができていない。

⑤ ワークショップでの意見や要望

- ・生徒の NO部活動DAYは毎週月曜にいでてるが、職員が定時退勤できていない。
- ・早く帰ることに罪悪感がある。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容

- ・毎週月曜日を「My Plan Day」(定時退勤推進日)に設定し、17時15分までに退勤するようにした。  
〔勤務終了時間: 16時45分〕

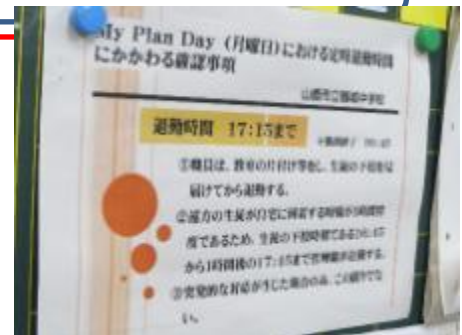
⑦ 成果

- ・早めの帰宅につながった。
- ・仕事を効率よく片付けようとする意識が高まった。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

- ・生徒は例外なく帰宅させる。
- ・教育活動の更なる充実を図るために、教職員が時間的・精神的にゆとりを持つ必要があるという意識が重要。

- ⑨
- ①職員は、教室の片付け等をし、生徒の下校を見届けてから退勤します。
  - ②生徒の下校時刻である16時45分から17時45分までは、管理職が在勤します。(理由: 遠方の生徒が自宅に到着するまで約1時間かかるため。)
  - ③突発的な対応等が生じた場合は、この限りではない。



① 取り組み: その他

② 分類 I: 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II: 放課後

④ 取り組み前の状況

- ・午後8時を過ぎても十数名の職員が職員室に残っていた。
- ・時間外勤務が多い職員の疲労蓄積が心配。

⑤

ワークショップでの意見や要望

- ・仕事量が多く、定時に帰宅できない。
- ・試験期間中の午後に研修・会議等が多い。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容

- ・午後8時には校舎を施錠するようにし、定期考査1週間前から考査最終日までを定時退勤推進週間に設定した。

⑦ 成果

- ・平日は計画的な事務処理を行い、午後8時には区切りをつけて帰宅するようになった。
- ・定時退勤推進週間中は、意識して早く帰ろうとする職員が増えた。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

- ・考査期間中の午後は、できるだけ会議や研修等の行事を入れないようにした。

⑨

「さあ、明日の授業準備も終わったし、今日は早めに帰ろう。」

「よし、8時までに終わらせるぞ！」



放課後の職員室

① 取り組み: その他

② 分類 I : 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II : 放課後

④ 取り組み前の状況

- ・毎週水曜日にアフターファイブデー(定時退勤)を設定しているがほとんど守られていない。

⑤

ワークショップでの意見や要望

- ・教材研究のための時間がたくさん欲しい。
- ・終礼後、校務を行う時間を確保したい。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容

- ・毎週水曜日の定時退勤日に加えて、月に1回、学習や趣味、家族との団らんの時間を確保することを目的として、一斉下校の日(マイプランデー)を設定した。

⑦ 成果

- ・職員は校務の時間が確保でき、定時退勤にも繋がっている。
- ・生徒は家族の手伝いをするなど、帰宅後の時間を有効活用できている。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

- ・この時間を利用して校務に集中できるようにしている。
- ・部活動等の大会日程を確認した上での設定が必要である。

⑨ 様式

平成26年9月8日  
学校改革プロジェクト

マイプランデーの計画と評価

学習の充実や趣味、家族との団らんの時間を確保することを目的として、今学期も一斉下校の日(マイプランデー)を設定しています。1学期に続き、取り組んだ内容について調査しますので、以下の欄に記入してください。

※原則として、実施日の終礼時に計画を立て、翌日のSHRまたは終礼時に評価と反省を行ってください。

□年 □組 □号 氏名 □  
所属部活動名 □

⑩ 9月 8日(月)

計画				
評価	1	2	3	4
反省				

[今年度の実施日]

4月21日(月)	5月13日(火)
6月16日(月)	7月16日(水)
9月 8日(月)	10月 6日(月)
11月17日(月)	12月18日(木)
1月29日(木)	2月16日(月)

① 取組み: その他

② 分類 I: 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II: その他

④ 取組み前の状況

- ・学級担任が、休み時間等を利用して、各自で業者に支払いをしていた。

⑤

ワークショップでの意見や要望

- ・業者がきている時間に職員室に行けない。

⑥ 学校改革プランの取組み内容

- ・これまで諸費等を各担任が支払っていたが、校内で事務主任に渡し、それをいったん菊陽中学校区の事務センターに預け、業者には一括して支払いをしてもらうようにした。

⑦ 成果

- ・業者毎に代金をまとめ、事務主任に渡すことで、学級担任が児童と過ごす時間が増えた。
- ・何回も業者に来校してもらう必要がなくなった。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点

- ・集金日に確実に集め、業者毎の封筒に入れて事務センターに渡すことが大切。

⑨

- ・事務主任の負担が増えそうだが、中学校区の事務職員がチームで対応している。



① 取り組み: その他

② 分類 I: 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II: その他

④ 取り組み前の状況

- ・出張関係や学校へのアンケート調査等が非常に多くなっている。

⑤

ワークショップでの意見や要望

- ・出張やアンケート調査をできる限り減らしてほしい。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容

- ・職員の出張やアンケート調査を、厳選するようにした。

⑦ 成果

- ・担任がクラスの授業を自習にして出張に出ることが減った。
- ・調査等を厳選することで、子どもと向き合う時間が増えた。

⑨

- ・参加が義務づけられていない研修や連絡会等の出席については、学校行事や担当者のスケジュール等を考慮して、管理職と相談しながら選ぶようにしている。

① 取り組み: その他

② 分類 I: 仕事のやり方の見直し

③ 分類 II: その他

④ 取り組み前の状況  
・職員会議の時間が長い。

⑤ ワークショップでの意見や要望  
・事務作業や教材研究の時間を確保するために、時間内に職員会議が終わってほしい。

⑥ 学校改革プランの取り組み内容  
・職員会議に提案する担当者は、早めに提案文書を作成し、プロジェクト部会での検討及び教務・主幹教諭・教頭・校長への起案後、職員会議で提案するようにした。

⑦ 成果  
・職員会議の時間を短縮することができた。  
・見通しを持ち、余裕をもって仕事を行おうとする意識の向上を図ることができた。

⑧ 成功の秘訣, 課題, 反省点  
・教務主任が2か月先までの職員会議の議題及び担当者を知らせるようにした。  
・プロジェクト部会での検討を徹底する必要がある。  
・プロジェクト部会での検討後の推進会議が必要である。

⑨

【連絡】	
11月の職員会議⇒10日(火)6校時	12月の職員会議⇒8日(火)放課後
【議題】	【議題】
○12月行事	○1月行事
○学習発表会	○冬季休業計画
○ゆうチャレンジ	○身体測定
○持久走大会	

10月の職員会議における連絡