

令和8年度阿蘇市立一の宮小学校「働き方改革推進プラン」

1 目的

本校における「働き方改革推進プラン」策定の目的は、教職員の心と時間のゆとりを、子どもたちの豊かな学びへと還元することにある。このプランは、単なる労働環境の改善ではなく、本校の教育の質をさらに高めるための「未来への投資」ととらえ、教職員がゆとりを持ち、笑顔で、魅力的な授業の準備に注力する環境を整えるために策定するものである。

2 基本方針

働き方改革を推進するため、以下の基本方針を設定する。

- (1) 業務の効率化と適正化
- (2) 働き方の多様性の尊重
- (3) 地域・保護者との連携強化
- (4) ICTの積極的活用
- (5) 教育職員の健康サポート

3 本校の主な取組

「阿蘇市立小・中学校における働き方改革推進プラン」(令和8年5月)を踏まえ、以下の項目を実施する。

(1) 業務の効率化と適正化

① 学校行事の精選

継続的に行われてきた校内行事について、地域行事との重複や過度な事前準備を要するものを見直す。また、児童の学びの質を維持することを最優先としつつ、準備過程を簡素化する。

② 校務支援システムの深化と会議の効率化

児童の出欠、成績処理、指導要録の一元管理を徹底する。また、職員会議等は、事前共有されたデジタル資料を前提とすることで、会議時間を「原則30分以内」にする。

③ 各種校内委員会・プロジェクトチームの統廃合

校内に乱立しがちな各種委員会及び臨時のプロジェクトチームを精選・統廃合し、各学年部・校務分掌担当者の代表等が参画する運営委員会として一元化し、担当教員の打ち合わせ回数や報告書作成件数等を削減する。

④ 学校連絡アプリ(すぐる)運用による集計の最適化

保護者からの遅刻・欠席連絡、各種アンケートや集金等の同意確認はすべて学校連絡アプリによるデジタル受付・自動集計を徹底し、朝の職員室での電話応対や手作業による集計業務を削減する。

⑤ 教員業務支援員等の効果的活用

配置されている支援員等の業務を、プリント印刷・採点補助・調査物入力等に明確に定型化し、教員の周辺業務を適正化する。

(2) 働き方の多様性の尊重

① 勤務時間の適正管理

ミライムによる勤務時間の客観的な記録を徹底し、時間外在校時間が月 45 時間を超えそうな教職員に対して管理職によるヒアリングを実施する。

②定時退勤日の完全実施

毎月第1、第3月曜日を定時退勤日として、管理職が退勤を促し、定時退勤の意識を職場全体に定着させる。

③勤務間インターバル 11 時間の確保

退校時間から翌日の出勤時間までに最低 11 時間の休息時間を確保できるよう、校務分掌の適正配置や行事日程の過密化防止に配慮する。

④年次有給休暇等の計画的取得及び学校閉庁日の確実な実施

夏季・冬季休業中の学校閉庁日を確実に実施するとともに、学期中においても互いをカバーし合えるチーム体制を構築し、年次有給休暇の取得を促進する。

(3) 地域・保護者との連携強化

①学校運営協議会における負担軽減の理解促進と窓口の適正化

本プランの内容を学校運営協議会委員及び保護者・地域全体へ発信し、地域の理解促進を図る。その上で、勤務外対応の縮減に関する学校運営の課題の共有・解決を図る。

②勤務時間外の留守番電話完全移行

定時退校時間以降および学校閉庁日・休日における学校電話は、留守番電話へ完全移行する。勤務時間外の突発的な対応を縮減し、教職員が翌日の授業準備や心身の休息に集中できる時間を確保する。

③地域・外部ボランティアとの協働による登下校指導・環境整備

児童の登下校指導及び校内の草刈り・環境整備等について、PTA 組織、学校応援団（地域住民）との連携をさらに強化し、教職員の土日・放課後の業務を削減する。

(4) ICT の積極的活用

①クラウド共有（デジタル職員室）の活用

校務 DX を推進し、週予定や月行事予定、各種校務の進行管理をクラウド上の共有シートで管理する。教職員のタブレット端末からいつでも最新の情報を確認・編集し、情報共有の効率化を図る。

②生成 AI 活用による文書作成等の効率化

各種便り・通知文・年間計画書の起案、データ処理などに生成 AI 等の先端技術を適切に活用し、教職員のデスクワーク時間を削減する。

(5) 教育職員の健康サポート

①客観的な在校等時間の把握に基づく早期の声掛け、面接体制の確立

記録された時間外在校時間が月 4 5 時間を超えた職員、及びストレスチェックでリスクが把握された職員には、管理職によるヒアリングとともに、必要に応じて産業医による保健指導の面談や公立学校共済組合のメンタルケアサポートへ迅速につなぐ。

②校内安全衛生委員会の活性化と風通しの良い職場づくり

教頭、主幹教諭、教務主任、養護教諭等と連携し、教職員の労働環境や心身の負担に関する要望を定期的に吸い上げ、休憩時間の確保やメンタルケアに関する専門窓口の周知を徹底する。

4 評価指数

| 方針 | 項目 | 阿蘇市の目標 (令和11年度) | 本校の目標 (令和8年度) | 本校の現状 (令和7年度) |
|--------------|--|--------------------|------------------|------------------|
| 業務の効率化と適正化 | 月の時間外在校時間が 45 時間以内の割合 | 100% | 70% 以上 | 65% |
| | 年の時間外在校時間が 360 時間の割合 | 100% | 60% 以上 | 53% |
| | 会議時間「原則 30 分以内」 | | 90% 以上 | |
| | 児童と向き合う時間及び納得感のある授業準備時間の確保（肯定的な割合：職員アンケート） | | 70% 以上 | |
| 働き方の多様性の尊重 | 学校閉庁日を週休日含め、年間 4 日以上設定 | 4 日 | 4 日 | 5 日 |
| | 年次有給休暇の平均取得日数 12 日以上 | | 50% 以上 | 39% |
| 地域・保護者との連携強化 | 地域ボランティアの活用（延べ人数） | 35,000 人 | 4000 人 | 3286 人 |
| | 外部人材（支援員等を含む）の活用及び連携の満足度（職員アンケート） | | 80% 以上 | |
| ICT の積極的活用 | 教職員の ICT 活用指導力（肯定的な割合） | 100% | 100% | 100% |
| | 校務におけるデジタルツールの日常的活用率（職員アンケート） | | 90% 以上 | |
| 教育職員の健康サポート | 産業医のストレスチェックによる健康リスクの把握（ストレスチェック実施率） | 100% | 100% | 100% |
| | 月の時間外在校時間が 45 時間前の管理職ヒアリング実施率 | | 100% | |
| | 職場の心理的安全性及びサポートの実感度（職員アンケート） | | 90% 以上 | |