

# 平成30年度 第1回匝瑳市総合教育会議 会議録

1 日 時 平成30年11月5日(月)  
開会 午後2時00分 閉会 午後3時10分

2 場 所 市民ふれあいセンター 談話室

3 出席者

匝瑳市長 太田安規

匝瑳市教育委員会

教育長 二村好美

教育長職務代理者 平山孝雄

教育委員 伊藤博之

教育委員 熱田とし子

教育委員 大木睦子

学校代表

教諭(八日市場小学校) 向後愛美

教諭(栄小学校) 土屋英雅

教諭(八日市場第二中学校) 大木一真

事務局

学校教育課長 礪部浩

指導班統括 角田直彦

総務班統括 篠塚智子

4 議 題 教職員の働き方改革の推進について

5 会議概要

## 進行

ただいまから、平成30年度第1回匝瑳市総合教育会議を開会します。

～ 出席者の紹介 ～

続きまして、太田市長より御挨拶申し上げます。

## 太田市長

皆さん、こんにちは。

本日はお忙しいところ、第1回匝瑳市総合教育会議に御出席をいただき、誠にありがとうございます。

この総合教育会議は、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」に基づき、地域の教育の課題やあるべき姿を共有し、相互に連携して教育行政を推進していくために設置されたもので、今年度で4年目を迎えました。

昨年、一昨年は、「道徳教育」をテーマとして話し合ってきましたが、今年度は教職員の超過勤務がマスコミでもこのところよく取り上げられていることから、「教職員の働き方改革の推進について」をテーマに設定しました。

この「教職員の働き方改革」については、平成28年度に制定した「匠瑤市教育大綱」の3つの柱の一つであります「学校教育の充実」に大きく関係する重要なテーマとなっているものです。

今回は、市内小中学校を代表して3人の先生方にお越しいただいています。

先生方の生の声を聞きながら学校現場の実態を把握し、これからの「教職員の働き方」について、みなさんから忌憚のない御意見をいただき、今後の匠瑤市の教育の更なる充実に向け、共に努力していきたいと考えています。

本日の会議が実り多い会議となるよう、御協力をお願いして、私の挨拶とします。

## 進行

続きまして、匠瑤市総合教育会議運営要領第3条第3項に基づき、議事録署名人の選出をしたいと思います。いかがでしょうか。

## 構成員1

二村教育長にお願いしたいと思います。

(構成員全員より、「異議なし。」の発言)

## 進行

続きまして、これより協議に入ります。

議長につきましては、匠瑤市総合教育会議運営要領第2条の規定により、太田市長にお願いします。

## 議長

それでは、運営要領の規定に基づきまして、議長を務めさせていただきますので、御協力よろしくお願いします。

早速ですが、「教職員の働き方改革の推進」について、事務局より説明をお願いします。

## ～ 事務局より概要説明 ～

## 事務局

それでは、スライドを使いながら説明していきます。

このテーマが大きく取り上げられるようになったこれまでの経緯についてですが、平成29年3月国立教育政策研究所は、「我が国の学校及び教職員は、諸外国と比較して広範な役割を担い、子供たちのために献身的な努力を重ねている。」という報告書を出しています。

一方、文部科学省が平成28年10月に10年ぶりに教員等の勤務実態調査を実施したところ、多くの教員等が長時間勤務している実態が明らかになりました。

そこで、千葉県は平成29年11月、義務・県立等の抽出校を調査しました。

その結果、週当たりの在校時間が60時間を超えている教職員の割合が、小学校で35%、中学校で65.9%、高等学校で36.1%、特別支援学校で8.7%でした。

また、本年6月、公立学校教職員約31,000人について千葉県が調査したところ、過労死の危険が高まる月間の残業時間80時間を超える教職員が、中学校で36%、高校で30%ということが明らかになり、9月12日に報道発表しました。

これを受け、千葉県では「学校における働き方改革推進プラン」を策定しました。

その中で、当面の目標として、「週当たりの在校時間が60時間を超える教職員をゼロにすることを目指していく。」という方針を明らかにしています。

さらに詳細な千葉県の取組方針として、

### 1 業務改善の推進

・会議時間の短縮、行事の精選、ICT(コンピュータ)等の活用。

## 2 部活動の負担軽減

- ・平日の練習時間は2時間程度、休日の練習時間は3時間程度とする。
- ・学期中については、少なくとも1週間に2日以上以上の休養日を設ける。
- ・週末に大会等に参加した場合は、他の日に休養日を設ける。
- ・文化部活動も同様に「運動部活動に関するガイドライン」に準じて行う。

## 3 勤務時間に関する意識改革と時間外勤務の抑制

- ・タイムカードなどにより勤務時間を客観的に把握、集計するシステムを構築する。
- ・勤務時間外の保護者・外部からの問合せ等については、留守番電話等で対応できる体制を整備する。

## 4 学校を支援する人材の確保

- ・スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、特別支援教育支援員等の学校への配置を促進する。
- ・事務作業を補助するスクール・サポート・スタッフ等の配置を促進する。

現在、八日市場第二中学校に、週5日29時間勤務する職員が配置されています。

## 5 学校、家庭、地域及び関係機関との連携の推進

- ・適正な勤務時間の設定に係る取組について、保護者・地域の理解が得られるようPTA等に説明会や文書等により必要な要請を行う。

## 6 方針及び行動計画等の徹底及びフォローアップ

- ・教職員等が参加する会議等での説明等、積極的な推進を図る。
- ・達成状況について継続的に検証・見直しを図る。

という方針を示しています。

これを受けて、匝瑳市教育委員会の取組として、

### 1 各校における勤務時間の管理

- ・各学校において、タイムカード、コンピュータソフトを使用して個人の出退勤時刻を記録し、校内で共通理解を図る。
- ・学校教育課として、学校警備の鍵の解除・セット時刻を確認する。

学校警備会社から月毎に送られてくる報告書を一覧にしてまとめ、校長会、教頭会等で働きかけをしています。

午前6時以前の出勤日数と午後9時以降の退勤日数をあわせた数値について、平成28年度と平成29年度の実績を比較した場合、市内全体で約41%の削減ができていているという結果が出ています。

各学校での対応について一例を示すと、市内のある小学校では、タイムカード等を記録用紙として個人に配付しています。

6月のある教諭の例ですが、この学校は水曜日が定時退勤日(16時30分)で、この教諭はほぼ定時で退勤できています。

遅くとも19時までには退勤できているので、優良校と言えると思いますが、実態は31時間54分の超過勤務があり、少ないとは言えません。

### 2 校務支援システムの導入・運用

- ・学籍管理、出欠管理、成績管理等

ある市の例ですが、全校共通業務にかかる年間総時間数を比較した場合、校務支援システム未導入校については平均175時間、導入校については平均86時間と、約50%縮小することができたという報告があります。

本市は今年度導入したばかりなので記録は作成していませんが、アンケートを取るによりまた教職員の負担が増えるため、本日出席している先生方の意見を参考にしたいと考えています。

- ・掲示板によるグループウェア、スケジュール管理

日々の日報の掲示ということで一例をあげると、図書室などの特別教室の利用状況またスクリーンを使用したい場合にどのクラスがどこで使用しているかを一覧で表示できるので、空き時間を一目で確認できます。

また、メールについては個人メールアドレスが付与されているので、直接個人間でやり取りができたり、アンケートも必要な時に集計しやすいシステムになっています。

さらにスケジュール管理として、必要な行事予定等を一度入力しておく、1年間の行事予定について、週報、日報、月報と出力でき、様式ごとに同じ内容を再度入力する必要がなくなり、手間が省けるというシステムです。

- ・保健管理

平成31年4月運用開始予定で、健康診断結果の入力により、健康診断票、歯の検査票、治療勧告書、各種県への報告資料が一覧となって出力でき、あらためて作成する必要がなくなります。

### 3 学校徴収金口座振替の導入

- ・現金による集金を口座振替に移行

引き落とし手数料が1回10円と、市内金融機関で最も安いゆうちょ銀行を利用することとしました。

学年、学級費、PTA会費、その他必要な集金について、1年間を見通した金額を月割りにし、引落しています。

担任からは、「現金の確認や名簿チェックをしなくてよくなった。」「おつりの処理、金額に不足がある場合に連絡する手間が省けた。」と聞いています。

また、残高不足の場合は、保護者に入金を依頼し、それでも引落としができない場合は、学校に現金を持参してもらおうよう依頼するなどして対応しています。

### 4 働き方改革推進プランの通知

- ・校長は、職員の週当たりの在校時間が60時間を超えないように、タイムカードの記録等をもとに、毎週適切な管理を行う。

匝瑳市教育委員会としても、県の目標である1週間の在校時間が60時間を超えないよう、管理職に対し適切な管理を依頼しています。

しかし、毎週60時間を超えないようにと言うのは、教員という職務の特殊性から厳しいかと思しますので、月間の行事等を見通しながら、週平均60時間を超えないように配慮するよう依頼しています。

- ・各学校において、特別な事情がない限りは、遅くとも午後8時までに施錠する。

通常、職員の出勤時刻は午前8時で、1日12時間、週に5日勤務すると、それだけで在校時間が60時間になるため、勤務時間が週60時間を超えないようにするには、午後8時がタイムリミットとなります。

- ・運動部活動の方針に則り、部活動の適切な活動時間や休養日を設定するなど部活動の運営を適切に行う。

県の方針にあるように、適切な部活動運営を行うように依頼しています。

- ・適切な活動時間

平日の練習時間は2時間程度、学校の休業日は3時間程度とすること。

・休養日の設定

週当たり2日以上の休養日を設定すること。

また、大会等に参加した場合は、別の日に休養日を振り替えることとし、文化部も同様とする。

以上、県の取組方針に合わせて依頼しています。

次に、匝瑳市教育委員会として「夜間における学校への問合せについて」という表題で、電話での問合せ等は、緊急時を除き午後7時までに済ませていただくよう、本年10月1日付けで、各学校から保護者宛てに文書を出しています。

## 5 その他

・スクールカウンセラー、学習支援補助教員等の学校への配置

市では、さまざまな支援を要する児童・生徒に対し、スクールカウンセラー、学習支援補助教員等を学校へ配置することにより、支援しています。

・各学校への通知等の削減

国、県から市教育委員会宛てに送付のあった文書で、各学校へ発出依頼のあるものについて、省略できるものはなるべく省略し、通知文書等の削減に努めています。

・草刈作業等の予算措置

これまで、PTA、保護者、地域、教職員が行っていた草刈作業について予算化し、少しでも負担が減るよう努めています。

・提出物等の簡略化(報告物等)

必要最低限の提出、内容の簡略化について、課内で共通理解を図っています。

以上で「働き方改革の推進について」の説明を終わります。

御清聴ありがとうございました。

## 議長

事務局の説明が終わりました。

説明について御質問などありましたら、この後の協議の中でお願いします。

さて、これからの協議ですが、教職員の働き方改革の推進について、学校教育課で取り組んでいる内容は、3点にまとめられるかと思えます。

お手元の次第にありますように

- ①校務支援システムの導入について
- ②学校徴収金の口座振替について
- ③匝瑳市における働き方改革に関する通知等について

と、3つの内容について協議したいと思います。

それ以外の内容については「その他」として御意見をいただきたいと思いますが、いかがでしょうか。

(構成員全員より、「異議なし。」の声)

## 議長

それでは、本日は、小中学校を代表して3名の先生方に出席していただいておりますので校務支援システムを活用しての感想等を伺いたしたいと思います。

## A教諭

校務支援システムの導入について、最初は慣れるまでに戸惑いがありましたが、慣れてくるとシステムの良さを感じています。

まず、成績処理についてですが、専科担当者も成績を直接入力できるので、学級担任としての手間が省けました。

また、出席簿については、毎月の出席統計が通知表にリンクしているので、成績処理のシーズンに、欠席・遅刻日数などを数える手間が省けました。

次に、個人連絡について、職員室にある共通パソコンではなく、個人用パソコンからメールのやり取りができるようになったことも魅力的です。

本校は職員数が多く、1台しかない共通パソコンを使いたいタイミングで使えない時があります。

また、メールアドレスがわからなくても名前を選択するだけで送信できるのも、とても助かります。

校務支援システムの導入は、効率よく仕事に取り組むことができるようになる手助けとなり、私たちの働き方改革に大きくつながっていると感じています。

## B教諭

私としては、出席簿の管理については、非常に効率化が図られていると感じています。

出席簿に入力する際、欠席理由も同時に入力し、それが補助簿、通知表、要録等、諸票簿に連動して、反映されるようになっています。

それにより、今まで毎月手計算していたものが、自動で表計算されるなど、間違いもなくなり非常にメリットを感じています。

まだ導入されたばかりで細かいところまで使えてはいないと思いますが、その中でもこの出席簿という点で非常に仕事の効率化が図られ、これからより一層研修等を積んで、さらなる効率化を図っていきたいと思います。

## C教諭

小学校と中学校のデータの連携について、今までは小学校から中学校にデータを送るのに、USBや書面を持って引き継ぎをしていましたが、校務支援システムの導入により、システムの中に情報がすべて入っていて、同じデータを引き継ぐことにより引き継ぎ漏れがなくなります。

名前に外字等特殊な文字を使用している児童について、小学校で作成した文字をそのまま中学校で使えるというメリットは大きいと思います。

また、大型モニターを職員室に設置していただいているので、行事の確認や、特に本年度は熱中症の心配がありましたので、環境省の熱中症予防情報サイト、WBGT(暑さ指数)をモニターの隅に表示し、部活動等を指導する際に役立っていました。

台風や大雨など災害に関する情報なども、モニターを見て職員が共有できるので、校務支援システムとは関連しない部分でも、かなり役立っています。

さらに、教職員が市内で異動した場合、異動先で同じ仕事がすぐできるという点でもかなりメリットがあると思います。

まだこれから慣れていかななくてはならない部分もあり、学級担任と担任以外の職員では、使用頻度に温度差があるので、その辺は学校現場で引き続き努力していきたいと思います。

## 議長

学校現場の先生方から感想を伺いましたので、御意見等がありましたらお願いします。

## 構成員2

特に成績処理関係、例えば出席簿に入力することにより通知表に反映されるということで、一度入力すればリンクするというのですが、出席簿の管理によって、補助簿や通知表、要録等に反映していくという良さは大変素晴らしい点だと思います。  
さらに、先ほどお話しされたこと以外で、リンク先にはどのようなものがあるか教えていただければと思います。

## B教諭

指導要録については、今年度はまだ入力していないので、細かいところまではわかりませんが、評定なども入力すると自動で出るところも利点であると感じています。

## 構成員3

出席簿のお話がありましたが、共感できる部分がありました。  
また、小学校と中学校のデータが連携できることは、非常に素晴らしいと思いました。

## 構成員4

課題として、担任と担任以外の職員では支援システムの活用頻度、活用の対象も違ってくるかと思しますので、誰もが活用できるよう、校内研修等を実施し、格差が生じないように考えていただきたいと思っています。

## 事務局

先ほど説明した中で、ある市では校務支援システムの導入前と導入後では、かかる時間が半減したという報告もあります。

これから学校現場が忙しくなるのは年度末の指導要録、最後のまとめの時間だと思いますが、この校務支援システムを今まで活用して、昨年度までの仕事の進め方と比較して、およそどのくらい仕事をする時間が削減できたか聞かせていただければと思います。

## A教諭

補助簿を入力してみて、昨年度使用していたものは文字数により入力できなかったり、レビュー画面では入力されていても、印刷すると文字が欠けていたり、最後の最後まで手間がかかっていましたが、校務支援システムは、パソコンが文字数に合わせて文字のサイズを変えてくれるので、文字が入力できない、または欠けるといったことがなくなり、その点は便利になったと思います。

他の職員も同様に感じており、プリンターが混み合うということもなくなったように思います。

## B教諭

今年度から本格的運用ということで、前期の成績入力に関しては、率直なところあまり変化がないかなと思いますが、今後システムに慣れていくことによって、徐々に早くなっていく手応えを感じているところです。

パソコンが苦手な職員にとっては、最初の入力に時間はかかりますが、慣れてくれば時間も減り、システム自体はかなり効率化されていますので、今後の年度末処理や来年度の成績処理については、確実に早くなると考えています。

## C教諭

本校は、校務支援システムを導入する前に、パソコンに詳しい職員がかなり校務支援システムに近い完成度の高いシステムを作成し、それを活用していたので、切り替えの部分での戸惑いはありましたが、現時点では校務支援システムを活用しており、指導要録作成の時期にはおそらく労力は、1/5から1/3くらいは削減できると考えています。

現に高校入試に向かい調査書を作成していますが、支援システムに様式が入っているの

で、県からの書式が変わっても基本となるデータを変更していただければすぐ対応できるのかなと考え、それも大きなメリットだと思います。

今後指導要録の書式も変わる動きがあるようなので、それに対してもすぐに対応できる点ではかなり有効と考えています。

## 構成員2

成績処理以外で、グループウェアやスケジュール管理など、大型モニターでさまざまなことが確認でき、それが週報、日報、月報に反映されるというお話がありましたが、それ以外の面で大型モニターの活用について教えていただければと思います。

## B教諭

スケジュール管理について本校はまだ不十分ですが、大型モニターについては、気象情報などさまざまな情報について共通理解を図るには、非常に重宝しています。

## C教諭

本校では、行事黒板に書くものをなるべく少なくしていこうということでモニターが設置された経緯があるので、伝達したいことを職員が大型モニターに表示するという本来の目的で活用できるよう努力していますが、なかなか入力する時間が無いということがあります。

モニターを管理する役割の人を決めることにより、行事予定や情報の共通理解が図れるよう活用に努めています。

## 構成員2

校務支援システムを活用して、学校間で連絡を取り合えるというお話ですが、その内容について伺えればと思います。

## A教諭

メールを使って提出物をやり取りする時に、共通パソコンは1台しかないので使いたい時に使えない不便さがあります。

校務支援システムの導入により、個人用パソコンからメールを送ることができ、個人にメールする場合、まず学校名を入力するとその学校の先生の名前の一覧が出てきて、個人を選択することにより簡単にメールを送ることができるメリットがあると聞いています。

## C教諭

電話では、みなさんなかなか忙しくて連絡が取りにくいということもあり、たとえば匝瑳市教育研究会のある部会全員にメールしたい時は、登録されているグループを指定すると一斉に送信できやり取りができるので、便利かと思います。

## 構成員2

今後使いこなしていくことによって、さらに良さが深まっていくのかなと感じています。

## 構成員5

ただ今のお話を伺って、セキュリティーの面もしっかりしていて、情報が漏洩することもないようなので、今はまだ大変でしょうが、みなさんの業務が削減されているということなので、今後さらに削減につながると良いと思います。

## 議長

それでは、校務支援システムの導入については以上とさせていただき、②の「学校徴収金の口座振替」について、先生方から、運用等について感想等を伺いたいと思います。



## B教諭

口座振替になったことで一番のメリットは、事務処理の軽減です。

今まではお手紙を作成し、集金袋に金額を記入して子どもに渡し、返ってきたら金額を確認して取りまとめ、おつり等のやり取りをし、学校に保管していました。

その後、業者とのやり取りも現金で行っていましたが、今後は年度始めにある程度の集金額を示せば振替ができるということで、100あった作業が0になったくらいに感じ、助かっています。

また、おつりのやり取りなど現金を扱うということは金銭トラブルのリスクもあるので、現金を扱わないことで金銭トラブルもなくなり、非常に効率化が図られ、感謝しています。

## A教諭

学校徴収金の口座振替について、教材費や積立金の口座振替への移行は、金銭管理による不祥事防止や負担軽減の面から非常にありがたいことです。

金銭管理についてですが、昨年度までは定額集金を行っており、集金日に児童が持ってきたお金を朝預かり金額を確認するのですが、30人以上となるとかなり時間がかかります。

また、おつりや金額が不足していたり、小銭を入れてくる家庭もあり、そういった面で朝慌ただしく学級全員の金額を確認する必要がなくなったことは、非常に良いと思います。

また、昨年度までは銀行に預け入れるために振り込み用紙を書いたり、集金日に間に合わなかった児童分のお金に関しては、再度振込用紙を書くという手間がありましたので、時間を有効に使えるようになりました。

また、業者への支払い方法ですが、今までは教材費、学級費の支払いは業者に来てもらい現金で支払っていましたが、すべて振込みとなり、業者へ間違った金額を支払うリスクもなくなり、良かったと思います。

## C教諭

利点についての説明が二人からありましたので、私からは問題点についてお話しします。

滞納者の存在が問題になっていて、なかなか回収が難しく、給食費も含め対応方法について検討しているところです。

## 議長

先生方からの感想を伺いましたので、学校徴収金の口座振替について、御意見がありましたらお願いします。

## 構成員2

みなさん、共通で事務処理の軽減が図られたということで、非常に素晴らしいことだと思います。

しかし、口座引落しができなくて督促しても回収が難しい場合は、現金徴収になると思いますが、口座引落としになると余計滞納者が増える可能性もあるのかなと思います。

その辺の対応の仕方については難しい面もあり、督促の方法を検討しなくてはいけないと思うのですが、努力されていることがあればお願いします。

## C教諭

現時点では、引落しできなかった家庭に対し文書で通知しています。

それで現金を持参してくれる家庭もありますが、それでも回収できない場合は、再度文書で督促しています。

## 構成員4

給食費の滞納など非常に問題となっていますが、これについては給食センターの職員が夏

季休業中に臨戸訪問し、今年もだいぶ成果が得られました。

学校では、家庭の状況は担任がよく知っているでしょうから、未収金が重なるようであれば、その家庭の状況を見て管理職に報告し、場合によっては教育委員会にも相談し、準要保護等の申請について、保護者に情報提供するなどの対応も必要ではないかと思えます。

## 構成員1

現金で集金していた時と口座振替になってからでは、未納の割合に変化はありましたか。

また、担任の先生は非常に負担が軽減されたということですが、管理職や事務職員の方はいかがでしょうか。

## B教諭

本校では未納はないと思いますが、引落としができなかった場合、「引落としができませんでした。」という内容のお手紙を封筒に入れて子どもに渡します。

ほとんどの保護者は、それで入金してくれて引落としができるのですが、それでも引落としができなかった場合は、集金袋を子どもに渡して現金を持参してもらう方法をとっています。

教頭や事務においては、最初は新しいシステムに手探り状態だったため、年度始めは非常に忙しかったと思いますが、軌道に乗ってくれば、ある程度スムーズになってきているような印象を受けています。

## 議長

その他、意見が無いようですので、「口座振替の導入」については以上をもって終了とし、続きまして、「匝瑳市における働き方改革に関する通知等」について、先生方から学校現場での感想等を伺いたいと思います。

## C教諭

本市は、他市町に先駆けて具体的な通知を出していただき、私たちにとっては非常にありがたいことだと思っています。

教職員の中では、今後他市町へ異動した場合、異動先でも同じ指針でやっていただけたら、もっといいなという声もあります。

今後3市(銚子市・旭市・匝瑳市)でまとまって、共通の指針が出来上がっていくのかなとも思いますが、本市として示していただいたことは非常にありがたいことと思っています。

しかし、まだまだ職員個々の意識改革が必要で、昔の習慣が抜けない職員もおり、周囲に気を使ってなかなか帰りにくい状況があったりするので、悪しき習慣を断ち切るなど、私たちの意識改革が必要と感じています。

ただ、誰のための働き方改革なのかということを考えて、子ども達のためなので、私たち教職員が心身ともに健康な状態で子ども達に向き合うために改革していくという意識付けを、職場でしていかななくてはいけないと思います。

## A教諭

1か月の超過勤務時間が定められ、時間を意識しながら働くようになりました。

市内で午後7時以降の電話連絡に関する文書の配付もあり、さらに時間を意識しながら取り組めるようになったと感じています。

本校では、モラルアップ委員長が「今日は〇時までには帰りましょう。」と職員に声をかけその時間を目安に退勤できるよう、全体で取り組んでいます。

また、昨年度からタイムカードが導入されたことにより、自分自身の勤務時間が一目でわかり、時間を意識しながら働くようになるきっかけとなりました。

また、前月の超過勤務時間を教頭が集計し、職員に配付しています。

超過勤務時間を見ることで、自分自身の働き方を見直すきっかけとなりました。

また、モラルアップ委員長の声かけの他に、職員同士でもお互いに声かけをし、職員が一体となって取り組んでいます。

声かけすることで、職員間のコミュニケーションも多くとれるようになったように感じます。

## B教諭

保護者宛てに「学校への問い合わせは午後7時までに済ませてください。」という文書を出していただいたことにより、本校では午後7時以降の電話はかなり減ったように感じています。

また、働き方についても週60時間を超えないようにということで、若手の方でも声かけをし、働き方の見直しをしています。

しかし、現場には帰りにくい雰囲気というのがどうしてもあります。

人により働き方には違いがあり、「今日はどうしてもやらなくてはならない仕事があるが、明日は早く帰れる。」ということもありますので、早く帰れる日は早く帰るように努め、教務主任も「ノー残業デー」ということでこまめに声かけしており、学校全体で働き方を見直そうと本校も取り組んでいます。

いつ誰が何時間超過勤務したかパソコンで把握していますので、これを基に一人一人働き方を見直すことで変化して行くのかなという印象を感じています。

## 議長

それぞれの先生方から感想をいただきました。

この感想をもとに、委員のみなさまから御意見がありましたらお願いします。

## 事務局

午後7時以降の電話は減少したということですが、今までどのような内容の電話があったのでしょうか。

## B教諭

私の中では、友人関係の問い合わせが1件のみです。

## 構成員3

中学校は校区が広いので、部活が終わって家に着くまで1時間くらいかかる子どももいると思います。

子ども達が家に着くまで先生方は学校にいると思いますが、それが先生方が長くいる原因にもなり、仕方がないのかなと思います。

## C教諭

夏季は最終下校時刻が午後6時15分なので、職員が退勤するのはどうしても午後7時を過ぎてしまうのですが、それは仕方がないのかなと思います。

今の時期は、午後4時30分には子ども達は下校するので、小学校より中学校の教員の方が退勤時間は早いと思います。

## 構成員2

通知文の徹底ということで、各学校ごとに差はあると思いますが、先生方の精神衛生面の健康があってこそ子ども達によりよい指導ができるんだということですが、このより良い指導という面で、年代によっては勤務時間を減らされると困るという方もいるのではないかと思います。

ただ時間を縮減すればいいというだけではなく、個人では努力するが、教材の選び方やこういう状況にはこんな対応をした方がいいのではというような、組織の中での時間の精選の仕方、質の向上に向けた対策、その辺が今現場ではどういう状況なのか、努力している面と問

題点があればお願いします。

### C教諭

最近「チーム学校」という言葉を耳にされるかと思いますが、問題行動が発生した時に、ベテラン教員が入り複数の教員でサポートしたり、パソコンの得意な教員が苦手な教員の手助けをするなど、お互いの得意分野を生かしながら助け合って仕事をしていくところに重きを置いてやっているところです。

### B教諭

本校は初任3年目、4年目の若手職員が多く、困った時は校内指導員が相談にのり、ひとりで悩むことのないような組織づくりを行っているなどという印象を受けています。

### 構成員4

働き方改革の意識化が大切ですが、これを実りあるものにするには、業務改善を同時進行で進めていかなければ意味がないということを校長と話しています。

ある学校の例で言うと、校務分掌が年度当初に示されますが、校長から1業務1改善が本年度の課題、つまり職員は必ず自分の校務分掌の中で見直しを図っていくこと、必ず1つは提案して発表できるようにすること、こういったことの実践が大切だと思います。

見直せば減らせる業務は必ずあると思いますので、校務支援システムもさることながら、日ごろのそれぞれの仕事、それと人により得手不得手は必ずあるので、得意なものの支援、苦手なものに対する支援を相互にやっていくことが「チーム学校」につながるといいますので、学校の中で取り組んでいただければと思います。

### 構成員3

先生方の現場の声を伺うと、校務支援システムの導入と、匝瑳市の働き方改革の通知に対して良い印象を持っているようですが、学校現場が教育委員会の取組に良い印象を持ちつついろんなことに臨んでいくということが働き方改革につながっていくのかなと感じながら、さらなる改善につなげていくことが大事かなと思いました。

### 議長

他に意見がないようですので、以上で現場の先生方の感想に対する質疑応答の時間を終了致します。

続きまして、協議事項4「その他」でございますが、何かございますか。

### 構成員3

いろいろデジタル的に何時間軽減されているというようなことが具体的に出ていますが、データの裏付けとともに以前のように顔を見て相談にのるということも大切だと思いますので、引き続きお願いしたいと思います。

### 議長

構成員の皆様からは、多くの御意見、御感想をいただき、ありがとうございました。

匝瑳市としましては、皆様からいただきました御意見を参考に、今後も「教職員の働き方改革の推進」について、さらなる努力をしてまいりたいと考えておりますので、よろしくお願いたします。

それでは以上を持ちまして議事については終了とさせていただきます、進行を事務局へお返しいたします。

御協力ありがとうございました。

## 事務局

皆様からは、さまざまな視点から御意見、御示唆をいただき誠にありがとうございます。

学校教育課といたしましては、御協議いただいた内容をもとに、各学校の教職員の働き方改革について学校現場の実情を把握しながら、また管理職、先生方と連携しながら、より一層の充実が図れるよう努力してまいりたいと思います。

本日御協議いただきました内容につきましては、「匝瑳市総合教育会議会議録」としてまとめ、匝瑳市ホームページで公表する予定です。

本日は、ありがとうございました。

以上で、平成30年度第1回匝瑳市総合教育会議を閉会いたします。