

チャレンジ360

令和2年11月26日(木)
新潟市教育委員会
学校人事課
働き方改革推進部会

一步一步着実に進める働き方改革

新潟市では、適正な部活動の実現に向けて、部活動指導員などの外部指導者の活用、ガイドラインによる活動時間や休養日の基準の設定、短時間で効果的な指導の推進などに取り組んできました。

各学校では、ガイドラインをふまえ、生徒や地域の実態に応じて、創意工夫した部活動運営に取り組んでいます。今回は、校時表を工夫した木崎中学校と宮浦中学校の取組を紹介します。

<木崎中学校の取組>

校時表を見直し、年間通して部活動終了 17:15、生徒完全下校 17:30！！

1. 工夫した点

- ・清掃は週に1回の朝清掃とし、6限終了 15:20 とした。(5限終了は 14:20)
- ・部活動開始時の活動場所には顧問1名が必ずいて、短時間で効率的な練習を促した。
- ・部活動延長できる期間を6、7月の2週間とし、30分間のみとした。

2. 成果

- ・時間を有効に使うようとする生徒が増えた。
- ・活動時間が短く、終了時刻が早いことから、顧問同士が打ち合わせを行ったり、分担して業務にあたったりすることがしやすくなった。

3. 職員の声

- ・最初はまだまだ活動できる明るいうちに生徒を帰すことに違和感を覚えていましたが、生徒に時間の意識が定着してくるにしたがい、以前より生徒が主体的に活動するようになりました。
- ・今までより部活動指導が早く終わるので、授業の準備等の仕事ができます。早めに退勤することで、心身のリフレッシュができ勤労意欲が増えています。
- ・部活動指導員を含め複数顧問制で行っているため、平日休日ともに2人で分担して指導ができます。



部活動 準備	8:15 ~	8:30
1時間目	8:40 ~	9:30
2時間目	9:40 ~	10:30
3時間目	10:40 ~	11:30
4時間目	11:40 ~	12:30
給食準備	12:30 ~	12:50
給食	12:50 ~	13:05
昼休み	13:05 ~	13:25
5時間目	13:30 ~	14:20
6時間目		14:30 ~ 15:20
終学活	14:25 ~ 14:40	15:25 ~ 15:40

<宮浦中学校の取組>

校時表を見直し部活動の時間を確保する

1. 工夫した点

- ・清掃を週2回にして放課後の時間を確保
- ・練習内容を各部で工夫し短時間で効率的な練習
- ・通年いつでも30分の時間延長が可能。大会前に延長するなどメリハリのあがる活動

2. 成果

- ・少ない時間でも生徒が集中して主体的に取り組む姿が見られた。
- ・先生方の退勤時刻が全体的に1時間程度早くなった。

3. 職員の声

- ・生徒がすぐに部活動ができるように自分で考えて行動するなど、短い時間で集中できるようになりました。
- ・活動時間が短く、最初は不安でしたが、校時表を見直したことで、時間を生み出すことが出来ました。時間が必要なときには延長をすることができるので計画的な練習でより効率があげられると感じています。



※集中して課題に取り組みます。

登校・出席確認	8:15	
朝読書	8:15 ~	8:25
朝の会	8:25 ~	8:30
1限	8:40 ~	9:30
2限	9:40 ~	10:30
3限	10:40 ~	11:30
4限	11:40 ~	12:30
給食	12:35 ~	12:55
昼休み	12:55 ~	13:25
5限	13:30 ~	14:20
清掃	14:25 ~	14:35
帰りの会	14:40 ~	14:50
5限	13:30 ~	14:20
6限	14:30 ~	15:20
清掃	15:25 ~	15:35
帰りの会	15:40 ~	15:50



登校・出席確認	8:15	
朝読書	8:15 ~	8:25
朝の会	8:25 ~	8:30
1限	8:40 ~	9:30
2限	9:40 ~	10:30
3限	10:40 ~	11:30
4限	11:40 ~	12:30
給食	12:35 ~	12:55
昼休み	12:55 ~	13:25
5限	13:30 ~	14:20
帰りの会	14:25 ~	14:35
5限	13:30 ~	14:20
6限	14:30 ~	15:20
清掃	15:25 ~	15:35
帰りの会	15:40 ~	15:50

両校とも、主体的に活動に取り組む生徒が増えたという共通点が見られます。昨年度と職員構成が異なり、また、コロナ禍という特殊な状況もあるので、単純な比較は難しいですが、両校とも新人大大会前の昨年度9月と今年度9月の時間外在校等時間を比べると、明らかに今年度が短くなっているという成果もありました。

統合型校務支援システムの導入で働き方改革を！

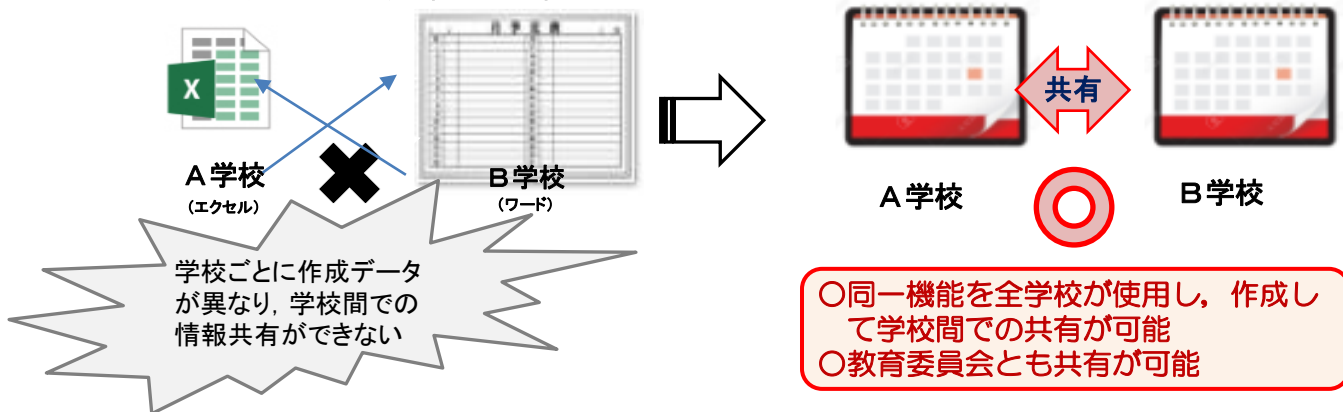
令和3年度から統合型校務支援システムが導入されます。これにより、学校の様々な情報が一元的に管理できるようになり、業務負担の軽減と効率化が図られることが期待されています。その一部を紹介します。

【統合型校務支援システムとは】

成績管理・保健管理を主とする校務支援システムに、グループウェアを加えたものが“統合型”校務支援システムと呼ばれ、業務全般を実施するために必要となる機能を実装したものです。

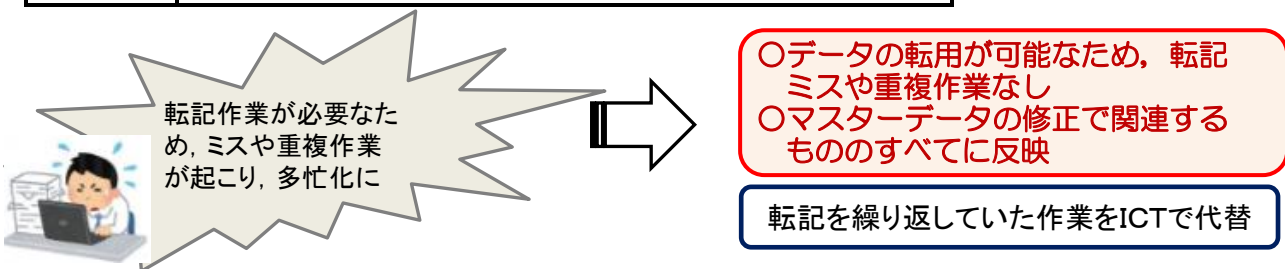
【グループウェア】 連絡掲示板, 予定表, 会議室, 時数管理, 文書受理・回覧・発送, 出退勤管理等

年間行事計画や月暦・週暦



【成績管理】 学籍, 児童生徒名簿, 転出入管理, クラス編制, 通知表, 指導要録, 調査書, 体力テスト等

名簿管理	名簿
出席簿	名簿+出欠名簿
成績処理	名簿+出欠名簿+成績情報
通知表	名簿+出欠名簿+成績情報+通知表情報
指導要録	名簿+出欠名簿+成績情報+通知表情報+指導要録情報



【保健管理】 健康診断情報, 保健室利用記録, 健康観察情報, 保健日誌, 出欠席統計, 健診結果報告等

