

# 第7章 チェックリスト

本章は、各学校において「自校の働き方改革の取組がどれほど進んでいるのか」「どの点について、取組が不十分なのか」などをチェックする際に使用できるチェックリストを掲載しています。

チェックリストは、中央教育審議会において取りまとめられた「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策（答申）」（平成31年1月25日）で示した14の業務や答申を踏まえて文部科学省が通知した「学校における働き方改革に関する取組の徹底について（通知）」（平成31年3月18日）に掲げる取組及び北海道アクション・プランに掲げる取組を網羅したものですので、機会あるごとにこのチェックリストを活用し、自校の取組を検証していただければと思います。

NO	チェック欄	項目
1		働き方改革に向けた取組を主体的に推進し、教職員一人一人の意識改革を促進した。
2		働き方改革の取組について、保護者や地域住民等に対し、PTA等の会合や文書等により必要な説明を行い、適切な役割分担等について理解と協力を求めた。
3		学校評価において重点的な評価項目の一つとして、業務改善や教職員の働き方に関する項目を明確に位置付け、自己評価、学校関係者評価、第三者評価を実施した。
4		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、部活動指導員、スクール・サポート・スタッフなど専門スタッフを活用した。
5		学校の教育活動を支援するボランティア等の外部人材を積極的に活用した。
6		ICTを活用した教材や指導案の共有化を図った。
7		北海道公立学校校務支援システムや教務支援システムを導入し、教務等の業務の効率化を図った
8		地域住民が学校の教育活動を支援する「地域学校協働活動」の取組の推進や、保護者や地域住民が学校運営に参画する「コミュニティ・スクール」を導入した。
9		給食費及び教材費等学校徴収金は、銀行振り込み・口座引き落としによる徴収とした。
10		給食費が公会計化となり、学校から徴収・管理業務が削減された。
11		北海道の部活動の在り方に関する方針や学校設置者の方針に則り、活動方針を策定した。
12		週当たり2日以上部活動休養日を設定し、遵守した。
13		部活動の時間は、平日は2時間程度、週休日等は3時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的でかつ効率的・効果的な活動に努めた。
14		教員の勤務負担の軽減や生徒への指導の充実の観点から、学校の教育方針を共有した上で、学校職員として実技指導等を行う部活動指導員や外部人材を積極的に活用した。
15		複数の教職員で1つの部を担当した。（複数顧問の配置）

NO	チェック欄	項目
16		部活動において、出場する大会やコンクール等を精選した。
17		部活動の数について、生徒や教員の数、部活動指導員の参画状況を考慮して適正化した。
18		生徒がスポーツ・文化活動等を行う機会が失われることのないよう複数の学校による合同部活動や民間団体も含めた地域のクラブ等との連携等を積極的に進めた。
19		連続した休暇の取得方策の一つとして、教職員が、週休日、休日等も活用しながら、1週間以上の連続した休暇が取得できるよう奨励した。
20		教職員や家族の誕生日、結婚記念日、子供の学校行事等を家族とともに過ごせるよう、年次休暇の取得を奨励した。
21		教職員が週休日である土・日曜日に業務に従事する場合は、必ずどちらか一方とし、連続して業務に従事しないよう指導した。
22		子育て中又は介護を要する職員に対して、負担軽減など業務上の配慮をした。
23		月に2回以上の定時退勤日を設定した。
24		年2回以上の時間外勤務等縮減協調週間を設定した。
25		学校独自に消灯時間を設定した。
26		長期休業期間中において、全教職員が定時退勤に努めた。
27		校長が定める「学校経営方針」や「重点目標」等に自校における働き方改革に関する視点を盛り込んだ。
28		管理職員の業績評価に係る目標設定に当たり、所属職員の働き方改革に向けたマネジメントに関する目標として、時間外勤務等の縮減や年次有給休暇の取得促進に関する目標等を設定した。
29		在校等時間から所定の勤務時間を減じた時間が1か月で45時間、1年間で360時間を超える職員に対して、要因を整理・分析し、その結果を踏まえて必要な対策等を講じた。
30		学校閉庁日を設定し、年間9日以上実施した。
31		学校閉庁日の実施目的を教職員に理解してもらい、出勤する者の数が減ってきた。
32		ICTの活用やタイムカードなどにより教職員の在校等時間を客観的に計測・記録し、その結果を踏まえて教職員の健康に配慮するなど業務の平準化、効率化などの取組を行った。
33		教職員の勤務時間外の保護者や外部からの問合せ等については、緊急時の教育委員会事務局等への連絡方法を確保した上で、留守番電話の設置やメールによる連絡対応等ができるような体制を整備した。
34		校長は、組織管理や時間管理、健康安全管理等をはじめとしたマネジメント能力を養うための研修を受講したり、自己研さんに努めた。
35		学校の組織運営体制や指導体制の充実を図るため、主幹教諭の配置や生徒指導等に必要の教員加配の申請を行った。

NO	チェック欄	項目
36		事務職員の学校運営事務に関する専門性を生かしつつ、より広い視点に立って、学校運営について副校長・教頭とともに校長を補佐する役割を果たすなど、事務職員の校務運営への参画を拡大した。
37		児童生徒等の登下校時刻や、部活動、学校の諸会議等については、教職員が適正な時間に休憩時間を確保できるようにすることを含め、教職員の勤務時間を考慮した時間設定を行った。
38		「超勤4項目」以外の業務について、早朝や夜間等、通常の勤務時間以外の時間帯にやむを得ず命じざるを得ない場合には、変形労働時間制や週休日の振替などの勤務時間や休憩時間に係る諸制度を活用して、正規の勤務時間の割り振りを適正に行うなどの措置を講じた。
39		適正な勤務時間の設定に係る取組について、各学校において学校運営協議会の場等を活用しながら保護者や地域の理解を得た。
40		教職員のメンタルヘルス対策を推進するため、ストレスチェックを実施するなど、労働安全衛生管理の徹底に努めた。
41		標準授業時数を大きく上回った授業時数を計画を見直したり、指導体制の整備状況を踏まえて精査して教員の時間外勤務の増加につながらないように、教育課程の編成の見直しを図った。
42		学校だけでは解決が困難な事案や児童生徒の生命・身体の安全を脅かすなど緊急な対応が必要な事案等が発生した場合に、スクールカウンセラーの派遣のほか、北海道教育委員会や関係機関等に相談して解決を図った。
43		教員一人一人の個性や能力、課題などに応じた人材育成を図る観点から、自らの課題に気づき、その解決に努力するようなOJT環境の整備など、校内研修の充実を図った。また、研修内容に働き方等に関する講義・演習を取り入れた。
44		若手教員への支援として、校務分掌などはベテラン教諭と組むなどの工夫や、校内研修の充実など学校組織全体の中で支えていく体制を整えた。
45		内発的な研究意欲がないにもかかわらず形式的に続けられる研究指定校の指定を見送るなど、真に必要なものか研究指定の精選を図った。
46		学校行事の精選や見直しを行った。
47		学校行事と教科等の関連性を見直し、学校行事から教科等の時数に含める工夫・改善を行った。
48		学校単位で作成される計画については、業務の適正化の観点や、計画の機能性を高めカリキュラム・マネジメントの充実を図る観点から、計画の統合も含め、計画の内容や学校の実情に応じて真に効果的な計画を作成した。
49		支援が必要な児童生徒等のための個別の指導計画・教育支援計画等の有効な活用を図るため、内容の見直しや複数の教職員が作成し、学校全体で共有化した。
50		学校に設置されている様々な委員会等については、委員会等の合同設置や構成員の統一等、業務の適正化に向けた運用を行った。

NO	チェック欄	項目
51		登下校時の児童生徒の安全に関する対応は、学校以外の主体が中心となって対応した。
52		放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が補導された時の対応は、学校以外の主体が中心となって対応した。
53		給食費や学校徴収金の徴収・管理は、教員ではなく事務職員等を主たる担当とした。
54		地域ボランティア等との連絡調整の際の学校側の窓口は、教諭ではなく副校長、教頭、主幹教諭等を担当とし、校務分掌上に位置付けた。
55		学校における調査・統計への回答等は、教育課程の編成・実施や生徒指導など教員の専門性に関わるもの以外の調査については、事務職員等が中心となって回答した。
56		児童生徒の休み時間における対応は、地域人材等の協力を得ながら教員の負担軽減を図った。
57		校内清掃は、地域人材の協力を得ることや民間委託等にするなど教員の負担軽減を図った。
58		給食指導において、食に関する指導の中核を担う栄養教諭と連携し、学級担任一人一人の負担を軽減した。
59		教材等の印刷や物品等の準備などの授業準備について、外部人材を活用した。
60		学習評価や成績処理の補助的業務について、外部人材を活用した。
61		学校行事等の準備・運営について、地域人材の協力を得たり、外部委託するなど、負担軽減を図った。
62		進路指導のうち、就職先の情報収集等について、事務職員や外部人材等の参画・協力を得た。
63		教職員間で業務の在り方、見直しについて話し合う機会を設け、業務の適正化を図れるような学校現場の雰囲気づくりに取り組んだ。
64		一部の教職員に業務が集中することがないよう、業務の偏りを平準化するなど、状況に応じて校務分掌の在り方を適時柔軟に見直した。
65		校内の各種会議や打合せ等について、時間設定するなど効率化を図った。
66		会議や打合せ等が休憩時間や勤務時間外に及ばないよう留意した。
67		家庭学習ノートについて、学級担任以外の職員と協力して確認するなど、負担軽減を図った。
68		時間外に及ぶ家庭訪問の日程を改めるなど、家庭訪問の方法について見直しを図った。
69		学級だよりについて、学年だより等に集約化するなどの見直しを図った。
70		保護者あての連絡手段について、メール一斉送信するなど、効率化を図った。

## 北海道の学校における働き方改革手引「Road」

---

令和3年(2021年)3月

製作：北海道教育委員会