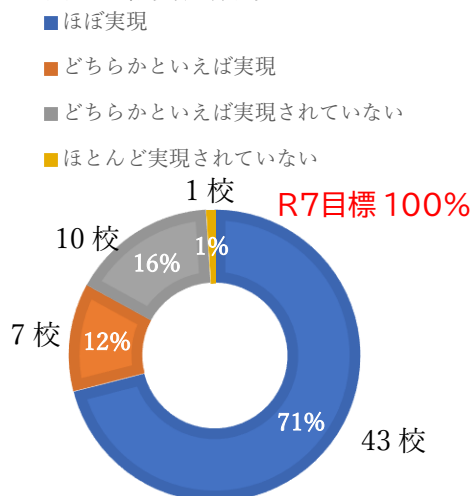
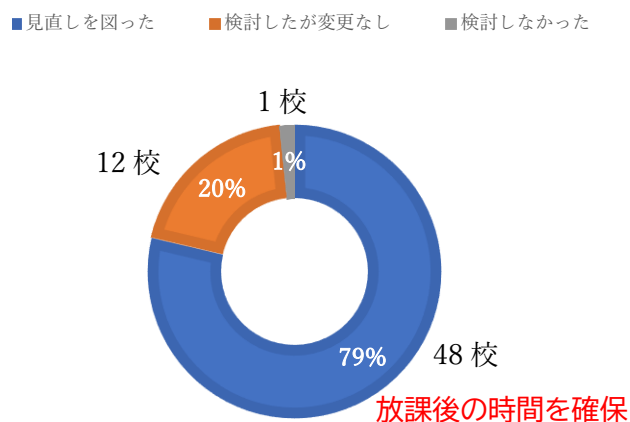


No.1

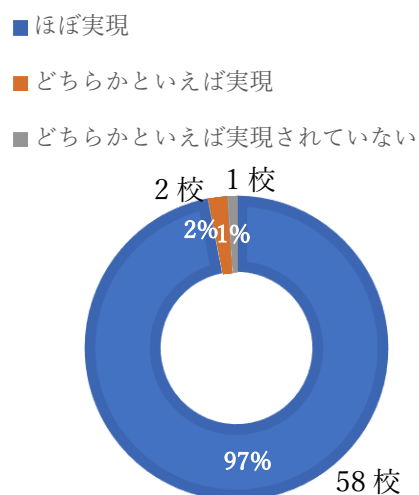
## ICT活用・職員会議等のペーパーレス化



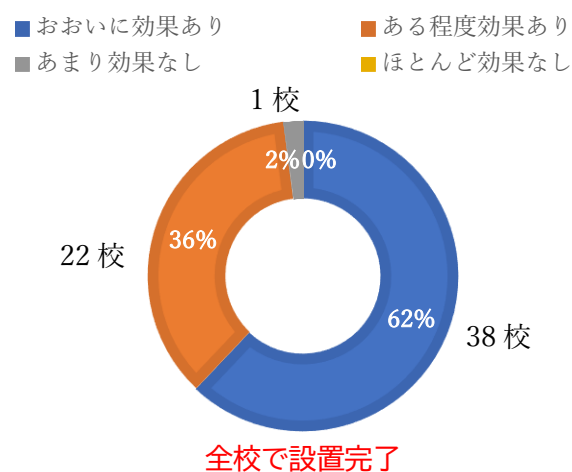
## 日課表の見直し



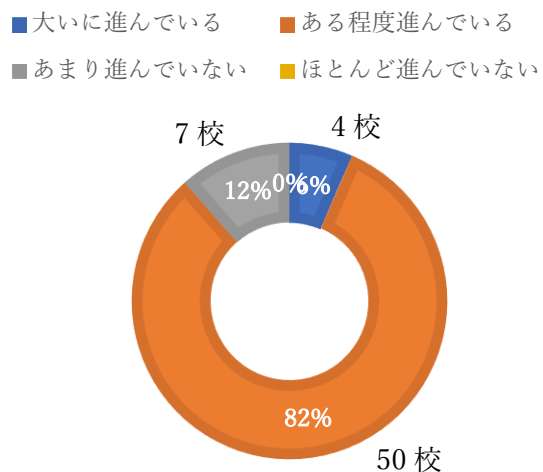
## 授業時数 余剰 0



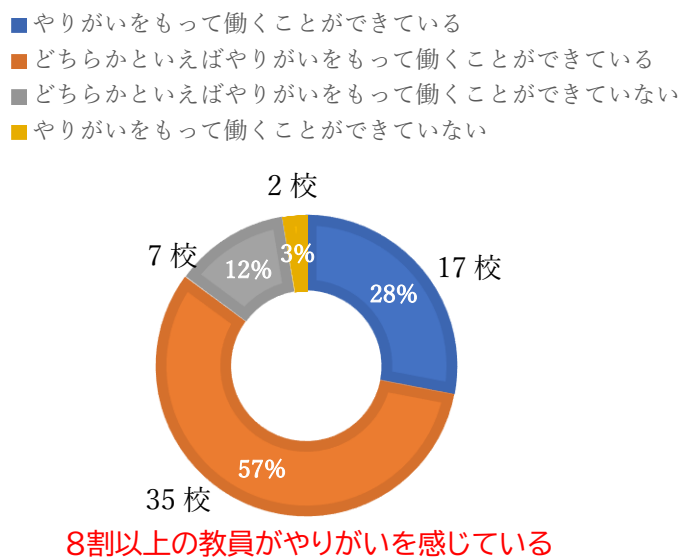
## 留守番電話の導入



## 子どもを主語とした授業づくり

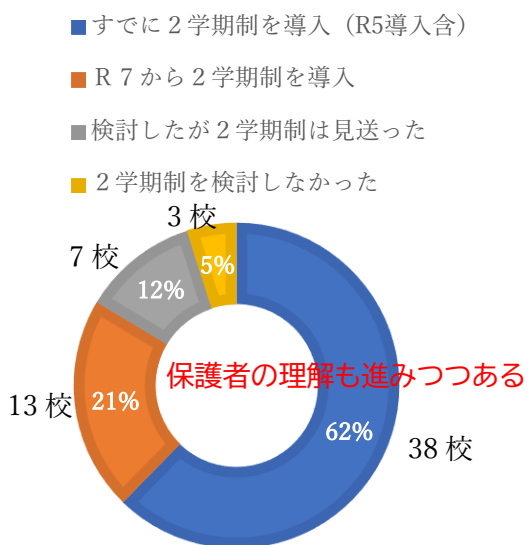


## 仕事に対するやりがい（教職員）

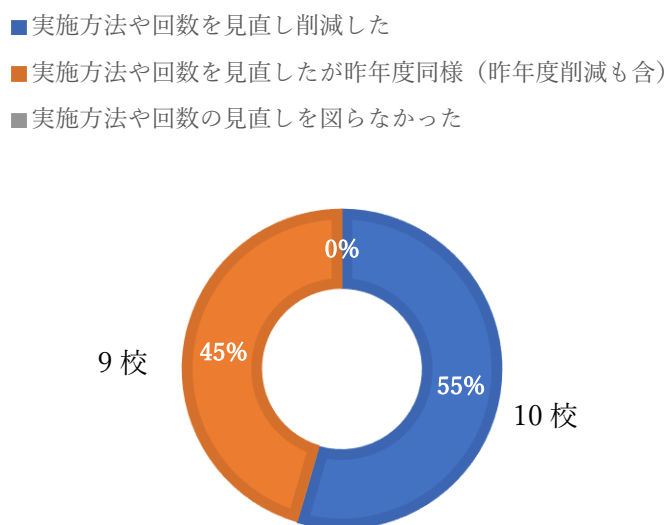


No,2

## 学習評価 2 学期制の検討

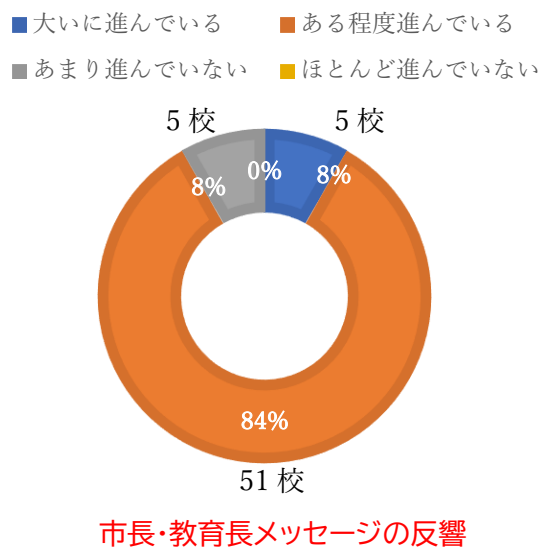


## 中学校定期テストの在り方



## 教職員の意識改革

（効果的な取組の共有・保護者の理解）



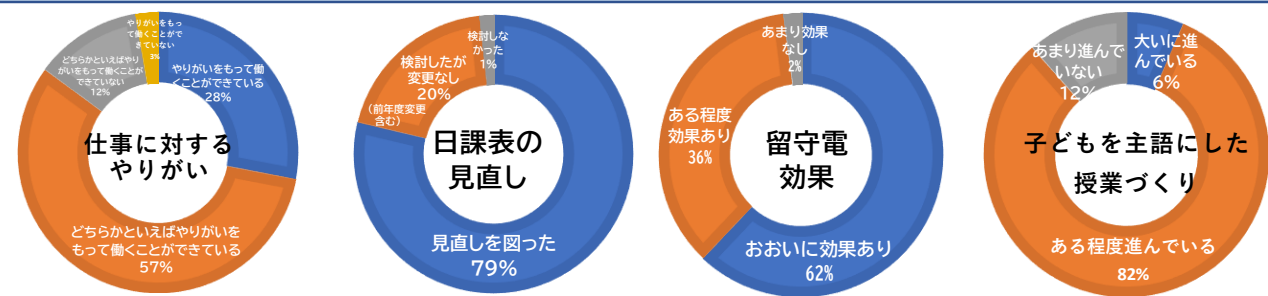
スローガン:「質の高い学び」と「持続可能な学校」の実現に向けて

教職員の時間外在校等時間月45時間以上の実態  
(R5年)※技能主事を除く

| 学校種               | 10月    | 11月    |
|-------------------|--------|--------|
| 小学校               | 24.03% | 15.77% |
| 中学校<br>特別支援<br>学校 | 36.33% | 30.13% |
| 全平均               | 28.83% | 21.41% |



令和6年度の取組状況



〇教職員の働きがい、日課表の見直し、留守番電話の活用は、全市をあげて推進されている。授業改善に向けてさらなる推進が必要である。

教職員の時間外在校等時間 月45時間以上の実態 ※技能主事を除く

| 学校種    | R5    | R6    |          |
|--------|-------|-------|----------|
| 小学校    | 20.7% | 18.2% | 2.5ポイント減 |
| 中・特支学校 | 29.6% | 27.0% | 2.6ポイント減 |
| 全平均    | 24.2% | 21.8% | 2.4ポイント減 |

〇 市内全平均として24.2%から21.8%へ2.4ポイント減少し、成果が現れ始めている。  
● しかし、引き続き教頭職の時間外在校等時間が長いことが課題である。

未来に向けた「10」のチャレンジ1.1

- #1 時差出勤制度の試行: 早出遅出出勤によるライフステージや子ども、学校の実情に合わせた働き方
- #2 インターバル11時間: 退勤から翌日出勤まで休息时间11時間以上(特に教頭職)
- #3 ICTのさらなる活用: 校務DX化の推進によるさらなる業務改善  
職員会議資料等のペーパーレス化100%  
校務用端末の更新による業務効率化
- #4 教育課程の見直し: 標準時数を上限とした授業時数の見直し  
日課表の見直しの検討
- #5 授業の質的改善: 子どもを主語にした授業づくりの推進  
(教師が教える授業から子どもが学びとる授業へ)

- #6 部活動指導の負担軽減: 部活動指導員の拡充  
休日部活動の地域展開の種目拡充
- #7 働き方改革モデル校の成果共有: 民間コンサルティングと連携し、伴走型支援によるモデル校の成果を広く共有
- #8 企業等との連携: 民間プール施設等を活用した水泳授業の実践  
地域・大学等の人材の積極的活用  
地域人材(企業や市職員)による部活動指導、スク・サポ、ブカ☆サポの推進
- #9 評価の検討: 定期テストの在り方や評価2期制の検討
- #10 教職員等の意識改革: 各学校の効果的な取り組みを共有  
保護者等への情報発信、理解の促進

※ 給食費会計処理の効率化については国の学校給食に関する動静を踏まえて対応

時差出勤の試行(勤務時間区分はABCDの4パターン)

〇勤務時間の調整により、教職員のワークライフバランスの取れた生活を実現

(例A) 夏期休業中は朝の涼しい時間帯に駅伝部の練習を！その分、早い退勤によって夕方の時間を有効に！

A 1時間早出  
B 30分早出  
C 30分遅出  
D 1時間遅出

8:00～通常勤務時間～16:30

(例D) 朝はゆっくりと自分の子どもを保育園に預けて…要介護の家族に朝食の世話をしてから…

インターバル11(イレブン)大作戦

〇退勤時間から翌日出勤時間までの休息時間を11時間以上確保することで心身の健康を(特に教頭職)

(例)早出の先生が開錠  
(例)曜日によって施設者を分担

〇そのための校内の協力体制、分担計画を協働で

校務DX化の推進・加速

〇校務用端末およびネットワークの更新を機会に、校務DX化を加速

(例)「データ共有」や「共同編集」により、互いに協議し合いながら会議資料や学習指導案を効率的に作成する。～協議終了時には指導案完成！～

(例) カレンダー共有で時間を有効活用  
Googleカレンダーで個人の予定や校務スケジュールを管理し打合せや面談を効率的に調整、実施