「学校における働き方改革　取組の重点項目と主な取組内容」（アクションシート・学校版）

記入例はこちら

学校名　山梨県立ろう学校

（※1）【主な取組内容の詳細】を確認	（※2）【取組の重点項目「独自①・独自②」】を記入	（※3）【年度ごとの取組項目】を決定	（※4）【年度ごとの達成状況】を記入
取り組みの詳細（※1） から確認	年度始めに ①取組主体ごとの独自の取組を記入する（任意） ②各重点項目の取組で、独自の取組が3つ以上ある場合は、「6. 各取組主体のその他の独自取組」の「独自①」～「独自⑩」に内容を記入し、年度末に評価する	年度始めに 「○」：本年度取り組む項目 「－」：本年度は取り組まない項目 ※取り組まない理由を【年度ごとの達成状況】の【分析】の欄に記入	年度末に 《評価の欄》 A：達成できた　B：ある程度達成できた　C：あまり達成できなかった　D：達成できなかった ※「年度ごとの取組項目」が「－」の場合は「－」を選択 《分析の欄》 評価が「C」または「D」の場合、その要因等、分析結果を記入 ※「取り組みの重点項目1」の④については、評価にかかわらず「きずなの日」の実施回数を記入

取組の重点項目 1 【勤務時間管理の徹底及び適切な勤務時間の設定】（取り組みの詳細（※1）） 年度ごとの取組項目（※3）	R3	R4	R5	R6	年度ごとの達成状況（※4） 令和3年度 評価	分析	令和4年度 評価	分析	令和5年度 評価	分析	令和6年度 評価	分析
①勤務時間管理の徹底	○	○			B	教職員の意識化を図った						
②効果的な勤務時間の割り振り	○	○			B	諸業務による目的を把握し、柔軟な対応を行った						
③学校閉庁日の設定	○	○			A	業務の負担軽減を図っている。						
④「きずなの日」の着実な推進	○	○			A	実施回数 21 回		実施回数 46 回		実施回数 回		実施回数 回
⑤定時退校日及び退校時間の設定	○	○			A	定期的な設定を行った。						
⑥1年単位の変形労働時間制についての検討	－	－			－	制度運用の見通しが立っていないため、本年度は見送った。		制度運用の見通しが立っていないため、見送る。				
独自①（※2） 年休の年間取得日数を、15日とする。	○	－			B	達成率は八割だった		昨年度の達成率は八割だった。年休に限定せず、特別休暇など様々な休暇取得を促していく。				
独自②（※2） 会議の終了時刻を決めて実施し、勤務時間内で会議を終了できるようにする。	○	－			A	会議時間の遵守が徹底できていた。		どの会議もタイムマネジメントができているので今年度は項目立てをせず、重点項目を絞って取り組む。				

取組の重点項目 2 【勤務時間・健康管理を意識した働き方の徹底】（取り組みの詳細（※1）） 年度ごとの取組項目	R3	R4	R5	R6	年度ごとの達成状況 令和3年度 評価	分析	令和4年度 評価	分析	令和5年度 評価	分析	令和6年度 評価	分析
①管理職のマネジメント力の向上・リーダーシップの発揮	○	○			B	管理職の取り組みの方針の周知を図った。						
②一人ひとりの教職員による働き方の見直し・意識改革	○	○			B	自己観察書などに目標立てをしていく。						
③教職員の健康サポート・教職員の健康管理の推進	○	○			B	職場環境の改善を目指し、衛生管理医等と連携した。						
独自①（※2） 管理職との面談時間を設定し、勤務内容や進捗状況を把握するとともに、働き方改革への新案を聞き出し活用していく。	○	－			A	面談に限らず、各会議を通して様々な案が提案されている。						
独自②（※2）												

取組の重点項目 3 【校務の精選・効率化・明確化】（取り組みの詳細（※1）） 年度ごとの取組項目	R3	R4	R5	R6	年度ごとの達成状況 令和3年度 評価	分析	令和4年度 評価	分析	令和5年度 評価	分析	令和6年度 評価	分析
①業務の役割分担の見直しと適正化	○	○			B	教職員からの意見を反映させた。						
②各学校の実情を踏まえた行事・会議等の見直しと、「アクションシート」の作成と検証	○	○			B	アクションシートを基に目的の焦点化を図った。						
③ICT等を活用した業務改善の支援	○	○			B	ICTの推進を積極的に図り、業務効率化を図った。						
④外部人材の確保・活用	○	○			B	交流や研修会など積極的に活用した。						
⑤会計業務の管理に係る検討	○	○			A	会計の適正化に関する研修や取り組みを行った。						
⑥若手教員のサポート	○	○			B	チームの中で教職員のOJTの推進を図った。						
⑦事務職員と教員の連携・協働の推進	○	○			B	事務との連携を常に行った。						
独自①（※2） ICTを活用した文書の管理システムを整え、効率化を図る。	○	○			B	ICT推進員や支援員と連携し、校務効率化を図る。		ICT推進員や支援員と連携し、校務効率化を図る。				
独自②（※2）												

取組の重点項目 4 【PTA・地域・関係諸団体との連携】（取り組みの詳細（※1）） 年度ごとの取組項目	R3	R4	R5	R6	年度ごとの達成状況 令和3年度 評価	分析	令和4年度 評価	分析	令和5年度 評価	分析	令和6年度 評価	分析
① PTA・保護者・地域の理解を求める取組の実施	○	○			B	積極的に交流の推進を行ってきた。						
独自①（※2） 授業や学校行事等で地域の人材活用を促進し、交流及び共同学習を推進する。	○	－			B			重点項目3④に含む				
独自②（※2） オンライン会議を開催する。	○	－			B							

取組の重点項目 5 【部活動運営の適正化・部活動指導の負担軽減】（取り組みの詳細（※1）） 年度ごとの取組項目	R3	R4	R5	R6	年度ごとの達成状況 令和3年度 評価	分析	令和4年度 評価	分析	令和5年度 評価	分析	令和6年度 評価	分析
①部活動ガイドラインの遵守	○	○			A	ガイドラインを遵守した。						
②部活動指導員等外部人材の活用	○	－			C	活動日の制限のため外部人材の活用は進まなかった。		昨年度と洋用の対応をしていく				
③休日の部活動の段階的な地域移行（中学校）	－	－			－	特別支援学校であるため						
独自①（※2） 中・高合同の指導運営体制により、顧問の教員を多くし、役割分担を行いながら負担を軽減する。	○	－			B			運営の効率化は①に含む				
独自②（※2）												

6. 各取組主体のその他の独自取組（※2） 年度ごとの取組項目	R3	R4	R5	R6	年度ごとの達成状況 令和3年度 評価	分析	令和4年度 評価	分析	令和5年度 評価	分析	令和6年度 評価	分析
独自① 長期休業中に学校独自の学校閉庁日を設け、教職員が休暇を取得しやすいようにする。	○	－			A	学校閉庁日を効率的に設定した。		重点項目1③に含む				
独自② 毎週金曜日を会議のない日として設定し、全職員が帰宅できるようにする。	○	－			A	定時退庁日を定期的に設定した。		重点項目1⑤に含む				
独自③ 出退勤記録を活用し、学校全体としてワークライフバランスに対する教職員の意識を啓発する。	○	－			A	出退勤記録より、勤務の効率化について検討した。		重点項目1①に含む				
独自④ 会議資料を事前にサーバー上に載せ、見てから会議に参加するようにし、会議時間の短縮を図る。	○	－			A	Web会議が定着した。		重点項目3独自①に含む				
独自⑤												