

# 県内学校へのメインメッセージ

「時間の余裕＝気持ちの余裕」

～ひとりひとりが当事者意識をもつために～

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①なんのための働き方改革か？	<b>働き方改革＝残業時間の削減なの？</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>大切なことだと思うが、学校だけの取り組みでは限界を感じる。そして、前向きな気持ちになれない。</li> <li>全職員でめざす方向性を共有したい！</li> </ul>	<b>E小学校の働き方改革とは</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>少しでも在校時間を減らし、誰もが楽しく効率的に効果的な仕事のできるハッピーな職場を創ること</li> <li>キーワードは「時短」「情報共有」「対話」「ユーモア」</li> <li>モットーは「深刻に考えない！」</li> <li>合い言葉は「自分も幸せ、まわりの人も幸せ！」と「でも、やってみる！」</li> <li>めざす具体的な姿は、「先生！E小学校の職員室はブラックですか？」と問われた時に、「そうだなあ。ホワイトではないかなあ。でも結構 ハッピーよ！」くらいのことを全職員が言える職場を創ること。</li> </ul>	<b>働き方改革の主体者意識の醸成</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人差はあるが、働き方改革を自分事と感じられるようになってきた職員が増えている？</li> <li>学校運営そのものに対しても、職員の中に主体者意識がうまれつつあるように感じられる。</li> <li>夏休み以降、超過勤務がわずかだが月平均4.5時間を切ってきた。</li> </ul>	<b>学校教育目標の達成のために</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>働き方改革をめざして、さまざまな取り組みを行う中で、学校教育目標を効率的・効果的に、職員全員が充実感を感じながら、達成していくことができるようなシステムの構築をめざしたい。</li> </ul>	9/10
②放課後のゆとり	<b>わずかな時間しかない！</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>勤務終了時間が16時40分であり、中学年以上が下校するのが、16時くらいである。担任が教室を片付けて職員室に降りてくると勤務時間終了間近になる。</li> </ul>	<b>生活時程を見直すしかない！</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1時間目の開始を早くする。</li> <li>掃除のない日を週2日に。</li> <li>職員会は火曜日に。</li> <li>週に1日だけだが、水曜日は、15時前には、全学年が下校する。</li> </ul>	<b>来年度からの実施に！</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>現在、保護者への周知期間</li> <li>水曜日の朝活動が「朝学活」へ</li> </ul>	<b>夏休みに効果を全職員で確認</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>さらに修正を加えて改善していく。</li> </ul>	7/10
③勤務時間	<b>全員が一緒！</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>普段は、8時10分～16時40分</li> <li>長期休業日は、8時30分～17時</li> </ul>	<b>選択制の導入</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>長期休業中は、8時勤務開始か8時30分勤務開始か、個人で選択できるようにする。</li> <li>月に1回定時退庁日も個人で選択</li> </ul>	<b>気持ち的なゆとりが</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>自分の都合に合わせて決められることでのゆとり…。</li> <li>定時退庁の選択は今月から。「定時に帰ろうチャレンジDay！」</li> </ul>	<b>「選択制」はいろいろな場面です？</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>選択制の可能性を感じた。選択制があるといいなと思う場面を検討したい。</li> </ul>	5/10
④ペーパーレスICT活用	<b>文書での伝達・共有！</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>子ども達や保護者、あるいは職員間の情報伝達や共有が文書で行われることが多い。</li> </ul>	<b>情報の伝達と共有をTEAMSに一本化</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>予定表や掲示板の活用</li> <li>保護者からの欠席連絡も</li> <li>各種アンケートも電子化に</li> <li>個人懇談の申込みも電子化に</li> </ul>	<b>職員朝礼が必要？</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員朝礼は週1回に</li> <li>保護者も楽になった？</li> <li>集計する手間が必要なくなった。</li> </ul>	<b>ICTの活用と習熟度UPへ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>使うことでICTの習熟度もUP</li> <li>ICTミニ研修の活性化</li> <li>ICTで情報共有はできるが、職員間の「対話」も必要？</li> </ul>	6/10

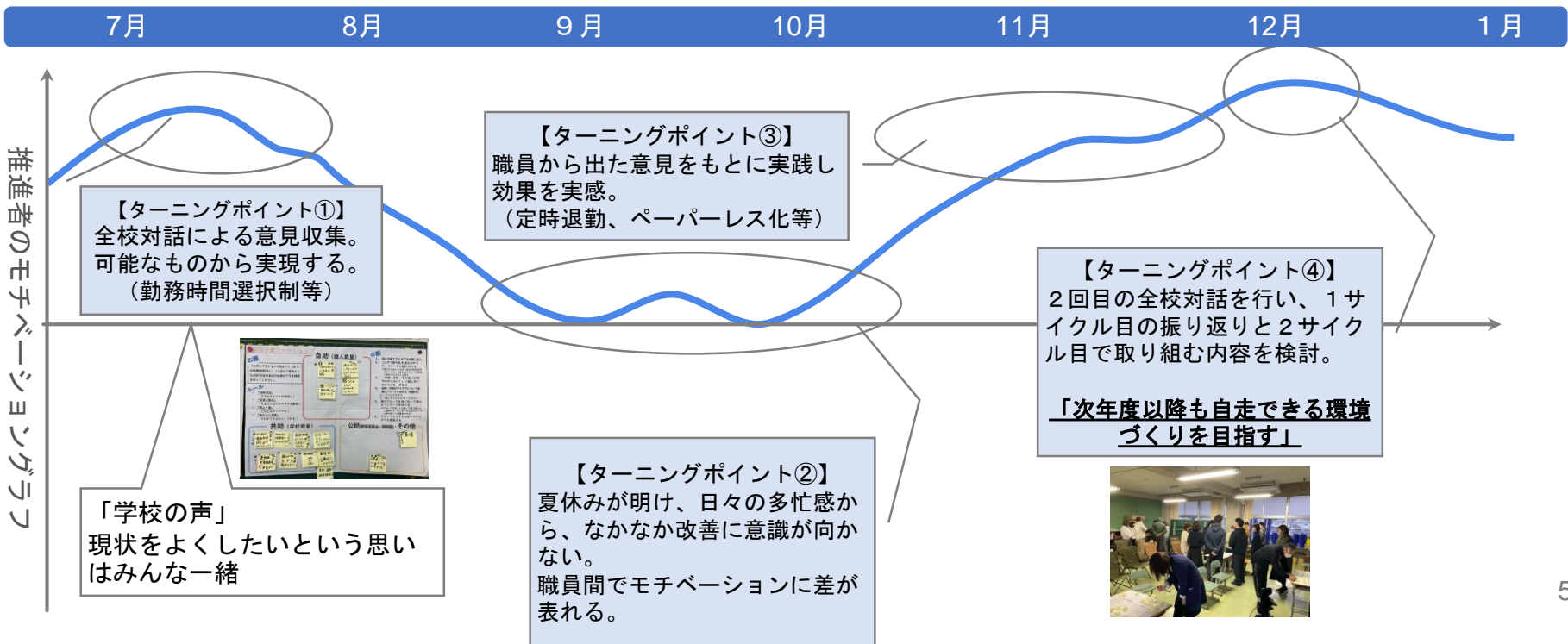
# E小学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
⑤なくす・簡略化	<b>本当に必要！なくても大丈夫？</b> ・学年会、通知表の所見、家庭訪問、個別の指導計画などなど	<b>なくても大丈夫！簡略化してもOK！</b> ・学年会、通知表の所見、家庭訪問、個別の指導計画などなど、できそうだ！	<b>ほとんどが来年から実施だが！</b> ・ただ今準備中！ ・楽しみ！・・・。 ・家庭訪問をなくして、個人懇談には？	<b>まだまだあるかも！</b> ・なくても大丈夫、簡略化できるもの・・・、まだまだあるかも！	5/10
⑥環境	<b>教材室や職員室の整理</b> ・教材室には、何年前の物が分からないような教材まで積み上げられている。	<b>全職員で大掃除！</b> ・全職員で、教材室の大掃除！ ・第2弾を計画中？	<b>教材室はすっきり！</b> ・あとは・・・。	<b>職員室の大掃除、机上の整理整頓も・・・。</b>	5/10
⑦対話	<b>ICTの活用で対面でなくても情報共有できるが、職員間の交流や対話は必要</b> ・ちょっとした対話スペースがほしい！ ・職員による会社活動も！	<b>教頭先生大活躍！</b> ・お茶飲みスペースに椅子が！ ・校長室の長机は、キャンプ用に！ ・自由参加の茶話会を計画中！	<b>校長室の椅子等が、外部の方から好評！茶話会会場として活用！</b> ・学年部会、指導部会等の場としても！ ・地域の皆さんからの評判も良い！（以外に）	<b>「どんな学校にしたいのか？」などをテーマに対話をとおして互いの思いを共有する時間があったても良いかも・・・。</b>	6/10



■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと

重要なのは働き方を「自分事として捉えること」。そして、改革を進める「対話」が必要だと感じた。自分たちの働き方を自分たちで考え、実行することで、モチベーションを上げることに繋がり、より働きやすい職場になる。また、困ったときに気軽に相談できる・声をあげられる、そして、それについてみんなで主体的に考えることのできる職場になれば多様な意見や考え方を共有でき、結果的に業務の効率化・教育の質の向上につながると思う。



## 県内学校へのメインメッセージ

対話から、こんな学校になるといいな！の  
取り組みを始めよう！  
(楽しみながら取り組めるよう工夫して)

～にこにこ😊ワーキングチャレンジ～  
(E中学校の働き方改革プロジェクト名です)

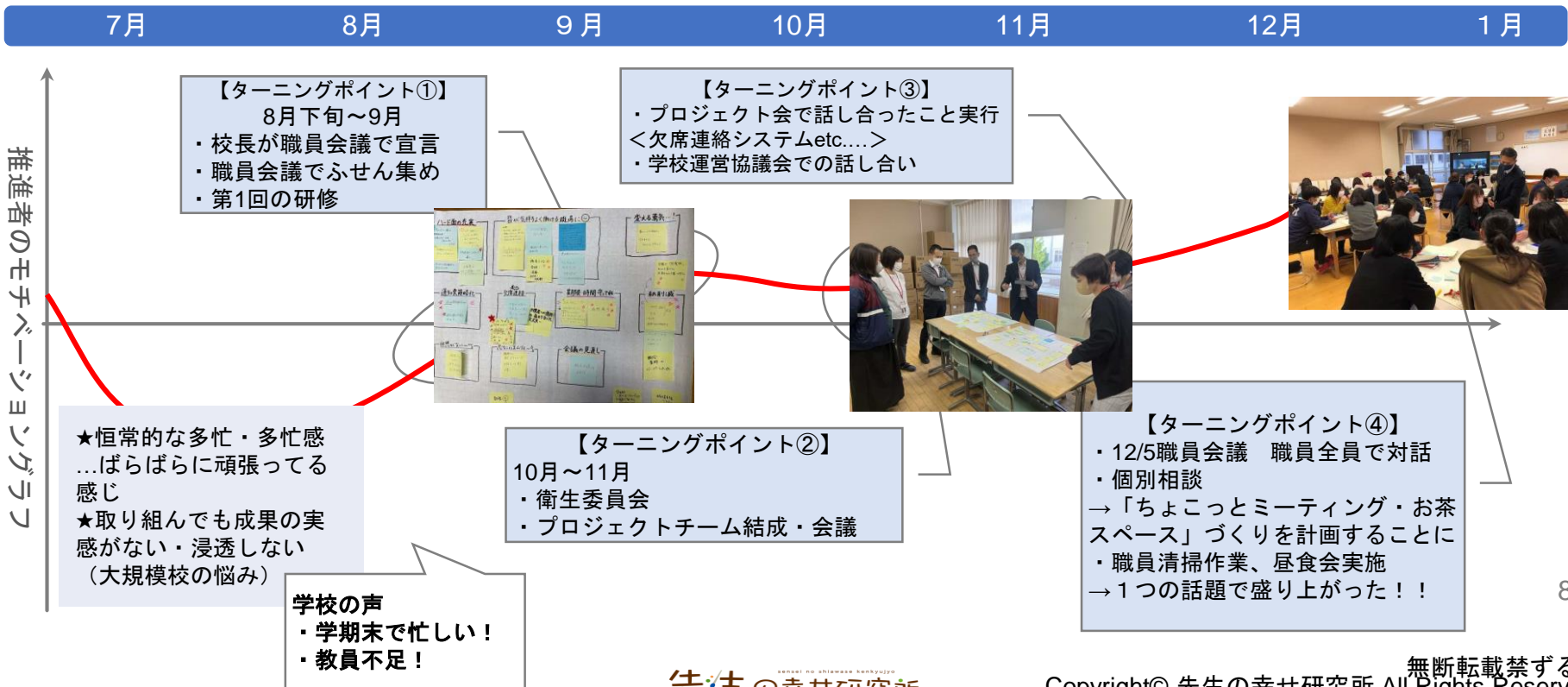


# F 中学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①欠席等連絡システムの導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>欠席連絡等電話対応に追われる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>formsを使った欠席等連絡システムを作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>朝の欠席等の連絡が減った。</li> <li>職員が各自で欠席状況を確認でき、効率的</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定着</li> </ul>	9/10
②みんなで対話！	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員同士で対話をする時間が少ない、時間が取れない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員会議の時間、学校衛生委員会、プロジェクトチームで→働き方改革について話をすることができた</li> <li>職員で清掃作業、昼食会 ICTメンター研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マイナス意見もあるが、前向きに捉える人がたくさんいた！</li> <li>対話の大切さ実感</li> <li>みんなで1つのことを一緒にやることで一体感生まれた</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対話のきっかけづくり→掲示や回覧など 対話が自然発生するように</li> <li>ミーティング・お茶スペースづくり→配置を一緒に考えてくれる職員を募集する</li> <li>コロナ渦でもできることをやってみる！→共通の話題で盛り上がる</li> </ul>	9/10
③保護者との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者は学校の現状わからない</li> <li>学校内だけですべてをやろうとして多忙</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「働き方改革号」として学校だよりを配信</li> <li>運営協議会のアドバイス受けて行事等のボランティアを保護者に依頼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>校長が宣言したことで学校・保護者・地域全体で取組む姿勢を表明</li> <li>職員・保護者が一体となって行事を盛り上げることができた</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校評価等で保護者や委員からの声を聞く（R5？）</li> </ul>	7/10
④時程・職員朝礼の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>放課後が16時半～、勤務時間が残り15分→残業当たり前</li> <li>テストの丸付け時間確保できない</li> <li>職員朝礼→決まりはあるが、日直によって進行バラバラ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>時程を見直す→R5年度運用開始目指して案作成中</li> <li>テスト2日目も部活動休止</li> <li>朝礼進行マニュアル作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教員の声「採点の時間確保できた」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年度～時程変更できるよう検討積み重ね</li> </ul>	5/10
⑤通知表簡潔化	<ul style="list-style-type: none"> <li>押印確認、訂正、所見記入に時間をとられる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>担任、保護者、校長の押印廃止</li> <li>面談実施の学期は所見を省略→面談で詳細を伝える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今学期～実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>面談がない学期の所見検討</li> </ul>	3/10

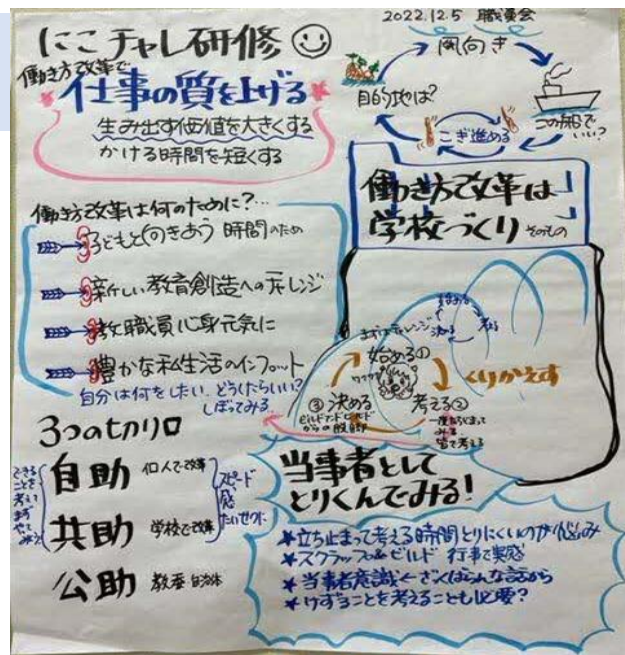
■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと

- ・職員が「元気にゆとりをもって生徒と向き合う」ために、それぞれの働き方を大切にしながら...
- ・対話を繰り返す！色々なところで対話が自然に発生するようになると改善策やアイデアが次々と生まれる



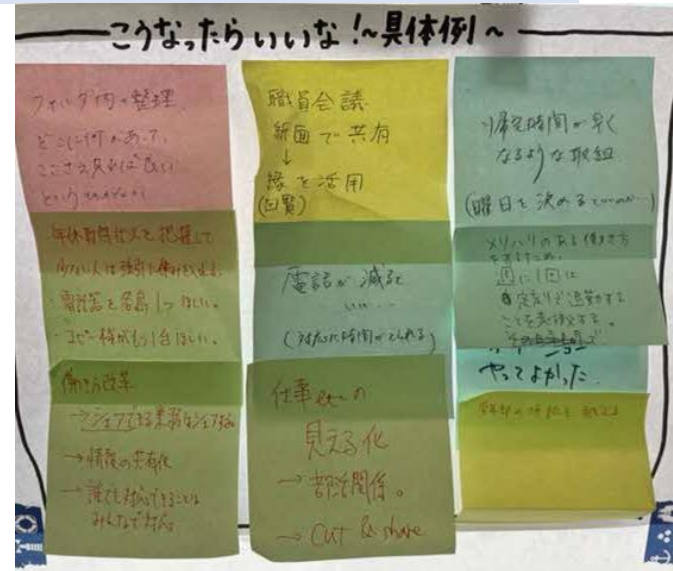


# にこ😊ちやれ研修 (12月5日)



ミニ講習から、活動推進の意義を確認し、短い時間でも、全員での話し合いの時間をとれた。

# にこ☺ちやれ研修 (12月5日)





## 学校の働き方改革推進について

どんなイメージをお持ちですか？



- 部活の回数が減る？
- 教科指導の時間が減る？
- 行事がなくなる？
- 先生が楽になるためのもの？
- 先生はなぜ忙しいの？

●なぜ学校の職員の働き方改革が取り上げられるようになったのでしょうか。  
コロナ禍以前から、教員の超過勤務は問題視されて続けてきましたが、より解決策がなかなか見つからないまま何十年も過ぎてしまっていました。圧倒的な業務量の多さに加えて、学習内容が変わるたびにさらに業務を増やしてきた悪循環が、教員の実態調査等で明らかになってきたのはコロナ禍に入る少し前のことでした。  
本校の教職員の勤務時間は朝8時15分から夕方16時45分までです。  
しかし、これよりずいぶん早く出勤し、また、ずいぶん遅くまで残って仕事をしなければ勤務を終えられない私たちの実態があります。  
超過勤務時間が勤務時間として認められていないなど、早急な法整備が求められます。そうはいっても、法律が整備されるまで、これまで通りの勤務を続けることは大きな負担を背負い続けることとなります。したがって、会議の精選やホームページ・すくーメールの活用などこれまで行ってきた改善をさらに一歩進めたいと考えました。



F.中教職員の働き方について

F 中学校だより

## 島根県の働き方改革挑戦校に！

●今年度、島根県及び市町村教育委員会が募集した挑戦校になり、県内の小学校・中学校・高等学校・特別支援学校計14校とともに研修を受講しています。研修を通して、単なる時短ではなく、「教育の質の向上」のために時間を生み出すことの大切さを学び、講師のアドバイスや先進例などを聞いて、F中「にこにこ」にあった取組を前向きに進めていきたいと思っています。



## F中「にこにこ」ワーキングチャレンジ～

●まずは、職員が元気「にゆとり」を持って生徒と関わるができるように、改善できることがない全教職員で考えました。取組を「にこにこ ワーキングチャレンジ」(にこチャレ)と名付け、プロジェクト会議も実施して、できることからどんどんチャレンジしていくこととしました。保護者の皆様にも一緒に取り組んでいただく内容もありますので、ご承知いただけますようお願いいたします。

変更内容	詳細	効果	開始時期
通信表の押印欄廃止	担任・校長・保護者の押印廃止	押印確認・訂正が簡潔にできる。	今学期から
通信票の所見欄を簡潔に	面談実施の学期は、所見を省略する。	所見の記述・点検がなくなる(面談で詳細の情報を伝える)	今学期から
生活時程の見直し 完全下校時刻見直し	生活時程の一部短縮を行い、終礼終了時刻を早める。 秋冬期の下校時刻を見直す。	勤務時間内にできる業務が増える。余裕をもって、連絡等を行うことができる。	3学期試行 令和5年度予定
欠席連絡の電子化	欠席・遅刻の連絡をフォームで配受信	朝の電話連絡の簡略化(学校・保護者双方で)	11/22から試行、 3学期から実施
翌日時間割のホームページへの掲載	ホームページのカレンダーを活用し、時間割の確認ができるようにする。	日常的にホームページで次の日の時間割を確認することができる。	より分かりやすい表示方法を検討中

生徒・職員の安全・安心な学校づくり、優しくて頑張れる学級づくりのために！

左：  
学校だよりで、生徒・保護者に周知(11月号)

右：  
12/5の研修後のコンサル(方向性の確認とさらなるアイデア出し)

みんなで進めるために！

働き方改革にちっぴりコンサルティング by 先生の幸せ研究所 島根さま

● やってよかった変化をみなと実感するために  
どんなことに着手する？

校長室 椅子モジ...

● ちっぴりミーティング  
場所の創設

● 職員室のレイアウト変更

- 通りに道に打ち合わせスペース
- まん中にスペースつくる

大きい学校の難しさ 注意!! 少しずつでも...

共感してゆるりと一緒に考える

職員室のお茶スペースは、こもりやすさと静かさを大切にしたい。

皆忙しいからな... タクソムで声がかかる

アイデア募集のワークショップ開催しても!!

先生へのメリットは?!

- お茶場所
- ミーティング場所
- 職員室のレイアウト
- 留守番電話
- ステップをふんで...
- かわりに思いをかけることもできる
- 変化は浸透する
- 生徒の裁量が増える
- 自主性高まっている

うまい学校

先生はファシリテーター  
コーディネーター

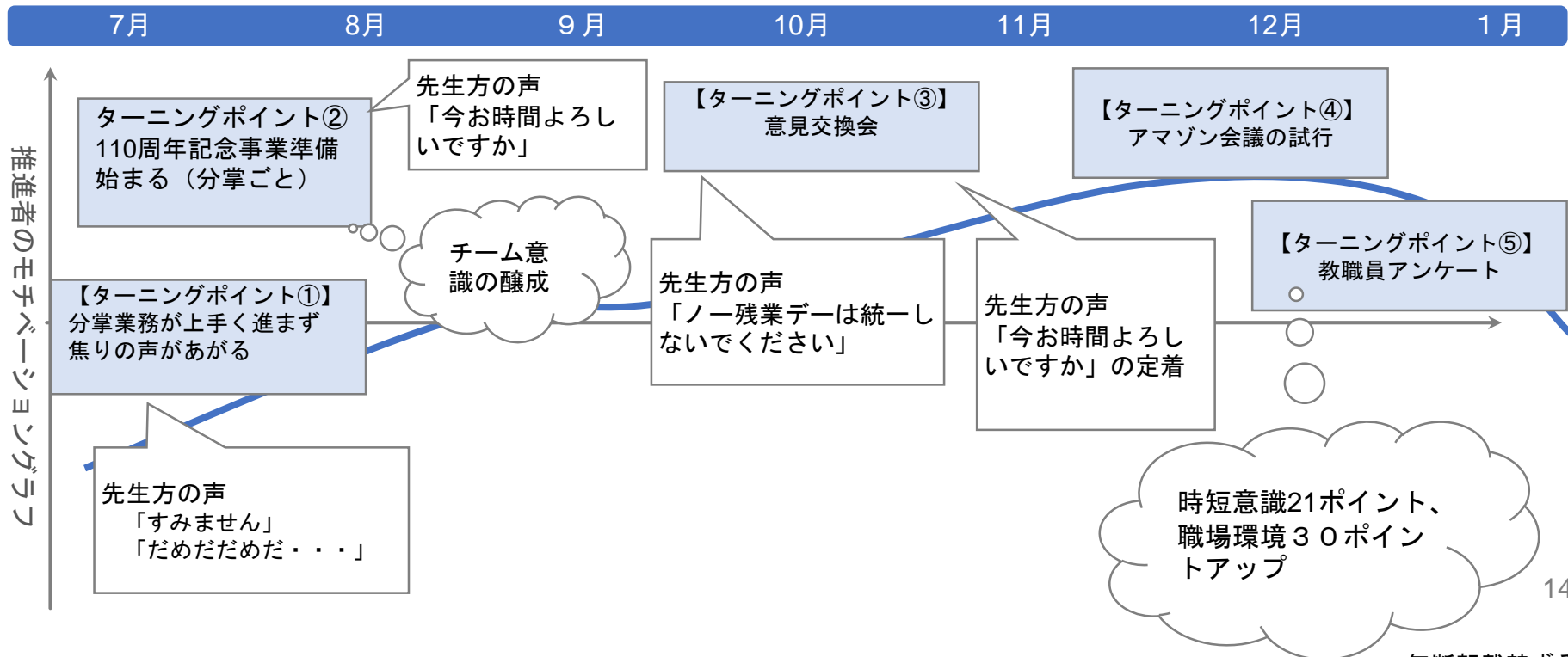
# 県内学校へのメインメッセージ

働き方改革は、お互いの時間を大切にする気持ちから

# K高等学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①職員会議の改善	・司会も発言者も時間を意識意識していない	・ICT活用でペーパーレス化 ・事前に全員にメール送信し、各自PCを持参する ・明瞭で簡潔な説明	・経費節減（印刷紙の注文減） ・資料印刷の手間を省けた	・会議前に資料を読む時間を確保 ・運営委員会で内容を精選し、メールで済ますことも検討する	5/10
②印刷室美化	・整理整頓ができていない ・可燃ごみ増 ・機械に不具合があってもすぐに業者に修理に来てもらえない	・レイアウトの変更 ・裏紙利用の促進 ・可燃ごみから資源ごみへ	・経費節減（印刷紙の注文減） ・気持ちよく仕事できる ・可燃物処理費用が大幅削減	・ICT活用でペーパーレス化 ・職員室や準備室等にも波及	5/10
③同僚性を上げる	・自分のペースで遅くまで残る方も ・与えられた仕事を一人でもくもくと	・分掌や学年会等チームで業務遂行の習慣化 ・「今お時間よろしいですか」の定着 ・急な欠勤に備えた教材の共有化（校内LANで共有）	・ミスがあってもチーム内で補いあう等効率化だけでなく雰囲気もよくなった ・コロナ等による急な休みにも対応できた ・お互い様の気持ちで仲間を見れるようになった	・110周年記念事業の準備を各委員会（分掌）で組織的かつ効率的に行う ・「今よろしいですか」から「〇分よいですか」への移行も検討 ・部員は部長のつもりで、部長は教頭のとつもりで、教頭は校長のつもりで一段高い目線で業務を遂行する	7/10
④休暇の取得	・計画的に上手く取得する方もあれば、ほとんど取得できていない方もいる	・統一したノー残業デーを設けず、部活動のOFF日等に年次休暇を取得しながら早く退勤する	・出張や週末の帰省と絡めて取得する方も	・離島であるからこそ時間を無駄にしない ・長期休業中の閉庁日を早期に設定する	7/10
⑤管理職の声がけ	心に響いているかどうか	・管理職がそれぞれのもとに向き、状況を把握しながら改善策を一緒に考える	・職員室の居心地が良い	・教職員の声に耳を傾け、良いアイディアを学校運営に反映させる	8/10

■所感や県内他校の今後の共助の取り組みのために伝えたいこと





# 県内学校へのメインメッセージ

## 取組のキーワード

スタートアップ時：**自主性（自分から手上げ）**

実施期（前半）：**当事者意識**

実施期（後半）：**多様性を受けとめる**

## ○特別支援学校

取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
①親睦会の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幹事の業務負担</li> <li>・慣例で行ってきた活動の必要性に疑問。</li> <li>・金銭管理が大変。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTで原案作成</li> <li>・アンケート実施</li> <li>・結果をもとに改善案提示</li> <li>・職員会で議決予定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改善に賛成多数。しかし、スリム化への懸念の声もある。親睦会の意義や目的の明確化につながった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教頭会で他校と共有。</li> </ul>	5/10
②うまい年休の取り方ワークショップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年休消化率が低い。</li> <li>・授業の関係で年休が取りにくい現状</li> <li>・学部ごとや個人の年休に対する意識の差が明らかになった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部ごとの年休取得の現状の確認</li> <li>・年休についての考えの共有</li> <li>・年休を取る際の段取り等の明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部ごとに、年休についての意見交換ができた。</li> <li>・お互いの年休を尊重しようという意識が芽生え始めた。</li> <li>・カバーしようとする前向きな雰囲気が出てきた。（主事・教務が前向き）</li> <li>・コロナ禍を経験し、少しのことでも動揺しない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・○特支学校VOICEにも掲載して校内で共有。</li> </ul>	5/10
③仕事をする上での工夫やコツの集約 「○特支学校VOICE」の作成・配布	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人の働き方のコツや工夫はあると思うが、個人の中にとどめてある現状。共有されていない。</li> <li>・公務員なので、個々のノウハウを共有することで業務の効率化につながる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTから趣旨提案</li> <li>・アンケート実施</li> <li>・PTメンバーで集約・協議・校正</li> <li>・教職員に成果物を提示予定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間は自分オリジナルの工夫やコツをすべて周りと共有することはめらうが、公務員なら、共有はすべき。効率化につながる。</li> <li>・こんな工夫もあるのかという気づき。逆の考え方もある。自分にフィットするものを選択。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・○特支学校VOICEにまとめ、校内で共有。</li> </ul>	6/10

## ○特別支援学校

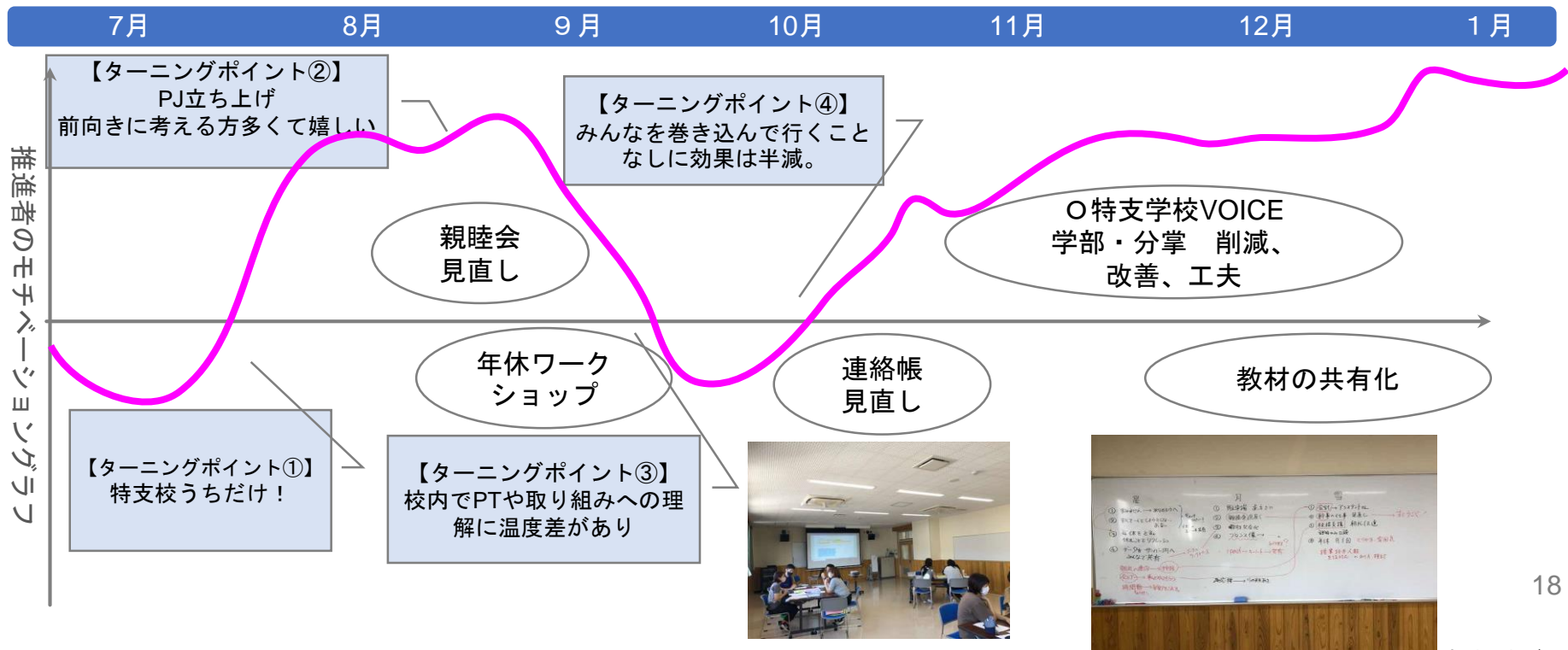
取り組み	現状	改善内容	成果・関係者の声 教員・生徒・保護者・地域の声	更なるアクション	主観的 難易度
④連絡帳のあり方検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒のきりり輝く姿をタイムリーに保護者に伝えることはよいが、空き時間や休憩中に連絡帳を書くことに追われる。量が増えがち。</li> <li>・学級通信と内容重複。</li> <li>・授業準備の時間確保。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部内で協議</li> <li>・主事会で学校としてのラインのすりあわせや学部ごとのつながりの調整</li> <li>・学部協議</li> <li>・PTA役員会で提案・検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活年齢や発達段階によっても連絡帳の意味が異なる。よって、学部での検討をメインに原案作成。</li> <li>・それをもとに校内の記入のラインのすりあわせをした。記入量減の方向で一致。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA総会にて、保護者に周知予定。</li> </ul>	6/10
⑤教材データの共有化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教材作成の時間が足りない。</li> <li>・学びの連続性をより大切にできるように。</li> <li>・前年度教材や指導略案がどこにあるのかわからない。前担任に確認する時間があったくない。</li> <li>・教材作成の効率化や積み上げをより意識できるように。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTで検討</li> <li>・教務部会で検討</li> <li>・共有化のためのフォルダの仕様原案作成</li> <li>・各学部で提示</li> <li>・整理作業実施予定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2月末に実施予定。</li> </ul>		5/10
⑥各学部・分掌の業務見直し、削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学部・分掌において、小さな見直しや削減を行っているのに、それを知らない、気づかない。</li> <li>・積み残されていることの検討や小さな見直しでもみんなに知らせよう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTから提案</li> <li>・各学部・分掌で小さな見直しの確認や課題の検討・改善</li> <li>・見直しや改善を集約</li> <li>・教職員へ提示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1月に校内で共有。</li> </ul>		5/10
⑦とりかかれなかったこと	①会計業務の簡略化・業務の外注	②職員駐車場割り振り検討	③校務支援を活用した連絡事項・朝礼のやり方検討（高等部）		

# ○特別支援学校

所感や県内他校の取組のために伝えたいこと

自分の働き方や暮らしを自分でデザインする

声の上げやすい土壌づくり、すぐできること1つでも前に、校内への共通理解と巻き込み、Tryやってみる



# 〇特別支援学校

〇特支学校しあわせプロジェクト（しあわせP）

（2022/08/25～2023/01/13）

メンバー プロジェクトリーダー、サブリーダー、アソシエイトリーダー、プロジェクトメンバー 全16名

取組のキーワード スタートアップ時：自主的（自分から手を挙げて）

実践開始時：当事者意識（エージェンシー）←学部間の温度差

## 1回目

ワークショップ

「見直したいこと、改善したいこと、〇特支学校 ここがいいね。すてき」

## 2回目

ワークショップ

「1回目の振り返りから、見直したいこと、改善したことの仕分け（優先順位をつける）」

## 3回目

ワークショップ「年休のうまい取り方を考えよう」

学部・年代・経験等で「年休」に対する思いや考え方の違いに気づく。

## PTのみんなからの感想から

- ・声を上げやすい土壌が大切。
- ・働き方見直しの結果は大事ですが、取組を通していろいろな先生方の考えに触れ、自分と違う視点で考えられたことに意味があった。安心や考えの広がりにつながった。参加して楽しかった。ストレスが少し和らいだかも。
- ・いろいろな意見や立場の人がいるのが正常な組織だと思う。100%みんながOKということはない。
- ・次年度につなげていくことが大切。

実践後半時：多様性を受け止める←教職員に余裕があること

## 4回目

ワークショップ「働き方の工夫やこつ、検討事項や課題点の仕分け」  
校内の先生方や学部・分掌からあがってきたものの仕分け（優先順位をつける）

## 5回目

今年度のまとめ  
「4回目ワークショップの共有」  
取組の振り返り、まとめ

連絡帳の記入についての検討

今の時代に合った親睦会

働き方の工夫や  
コツ  
〇特支学校  
VOICE

学部・分掌の  
削減・改善・工夫

教材の共有化

会計業務  
駐車場わりふり

○学校

VOICE



色々な考えがあっいい

○特支学校しあわせプロジェクトへ

※みなさんからの働き方の工夫や心がけをまとめました。

たくさんの意見ありがとうございました！

色々な先生がいて、色々な考え方があって、

真似したいことや、これは出来ないかも・・・

と思うこともあります・・・

多様な考えにふれることをとおして、

『自分の見方の幅を広げる』、『自分の枠組みを少し崩す』

きっかけになれば・・・



○特支学校 で、  
働き方の工夫や、  
心がけて・・・？





## 仕事を円滑に進めるための

### 「コミュニケーション」「人間関係」編

#### 1 お互いの気持ち

##### 「ありがとう」を伝える

- 「ありがとうございます」を言うことをお勧めしています。
- 「嘘、鼻打ちな顔で仕事なんて全然出来ていないのですが、その一言がけがて出来るようになったよ、とても助けたよって話を聞かせてもらったので、「ありがとう」の大切さをお話しました。
- 「ありがとう」を言われなくても気にしないで出来ると思いますが、やはり人間なので〜
- 「すみません」より「ありがとう」



#### 2 お互い助け合いの心



- お願ひしたり、お願ひされたりの際は感謝がなければいけないかもしれません。
- 任せられるときは人に任せ、逆に任せられた仕事は引き受ける。
- 「もしも...?」という魔法の言葉を知ってからのお願ひ事が楽になりました。

#### 3 頼れる人を作る

- だめにもう少しやすい先生に話を聞いてもらう。
- とにかく人に聞く（他校や県にまで）
- 校内のいるいるな先生と話してつながりやすくする。
- 周りの人に聞いてもらってブルーな気持ちからの脱出方法を探る。
- いろんな考え方にふれるようにする。
- 失敗した時は、周りの先生に聞いてもらって元気を出す。



## 仕事を円滑に進めるための

### 「習慣」編

#### 4 100%完璧を求めない

- 完璧を求めない（自分にも他人にも）
- 自分で抱えずに色々な人に仕事を依頼する。円滑な人間関係を築く事が一番の業務効率化と思えます。
- 一人で仕事を抱え込まない＝不在の時、逆に迷惑がかかることになるので必要事項は共有しておくことが大切！
- 得意も嫌い（加減）（良い加減）に取っ組みす
- 完璧は目指さない＝結果OK

#### 5 時短テク



- デスクトップにショートカットを作る。
- PCのスタートメニューにショートカットをピンどめておく。
- （少ないクリック数でファイルにたどりつく事で時間の短縮）
- 行政/パソコンのインターネット閲覧の所から自分のブログドライブに入れるようお気に入り登録しておく。

#### 6 TO DO リストを作る

- スケジュール帳にメモ帳を添えて To Do リスト化して書くことで優先順位意識して作業。
- iPhone のリマインダー機能を使ってすることをお勧めの時にメモをするようにしています。
- 届出物のもれがないよう一覧を作る。
- 本日完了させたい仕事を数筆らすにいくつか決めておく。一これが終了したら帰省する！
- 今晚やることリストをメモ書きして、終わった後から片付けをしていく。すべて済んだときに達成感が味わえます。
- 依頼する時は「一まで」と期日を伝える。
- 依頼された時はいつまでにかければよいと確認する。
- 通勤時に授業について考え、思いついたことを講義の出席データに入力しておく。