令和８年度６月　働き方改革推進月間　主な取組

番号	所属	分類	主な取組	学校名
1	小	意識改革	・働き方に対する意識改革と時間管理の徹底	02. 島小
2	小	意識改革	・様々な見通しを持って仕事に取り組む。	04. 岡山小
3	小	意識改革	・教職員同士が連携し、コミュニケーションを密にとるとともに、仕事を分担して一人の負担を減らす。	05. 金田小
4	小	意識改革	・職員会議・打ち合わせ等で、働き方改革についての方針や計画について説明する。また日々の職員室の中で声をかけ、意識づけをする。	07. 桐原東小
5	小	意識改革	・職員室黒板に「定時退勤日」の掲示をする。〈継続〉	08. 馬淵小
6	小	意識改革	退勤目標時刻を意識して仕事に取り組む。	10. 武佐小
7	小	意識改革	・職員会議で働き方改革についての方針や計画についての説明を行い、意識づけを行った。	11. 安土小
8	小	意識改革	・時間外労働時間が、月８０時間を超える教員は、管理職と面談を行い、業務内容の見直しや時間の使い方についての助言を行う。	11. 安土小
9	中	意識改革	・年休取得の勧奨。	14. 八幡東中
10	小	会議	・会議時の提案時間の設定。	04. 岡山小
11	小	会議	・会議は重点を絞って行い。時間短縮に努める。	07. 桐原東小
12	小	会議	・掲示板等を活用することで、打ち合わせ内容を精選する。	11. 安土小
13	小	会議	・会議の精選と短縮化	11. 安土小
14	中	会議	・職員会議の資料をデータ化し、会議を職員室で実施する。	13. 八幡中
15	中	会議	・会議の効率化と縮小	15. 八幡西中
16	小	業務改善	・業務の見直し（子どもと向き合う時間の確保）	01. 八幡小
17	小	業務改善	・ICTの活用推進	01. 八幡小
18	小	業務改善	・校務分掌の協力体制の強化	02. 島小
19	小	業務改善	・カリキュラムマネジメントによる教職員１人あたりの空き時間創出	03. 沖島小
20	小	業務改善	・放課後子ども教室学習支援員の活用による教職員１人あたりの空き時間創出	03. 沖島小

21	小	業務改善	・週１時間の管理職等による読書指導により教職員の空き時間の創出	03. 沖島小
22	小	業務改善	・下校指導の方法の見直しによる担任の業務量の軽減	03. 沖島小
23	小	業務改善	・個人：仕事に優先順位をつける。机上整理に努める。	12. 老蘇小
24	小	業務改善	・全体：教科担任制の推進	11. 安土小
25	中	業務改善	・保護者対応を電話や来校を基本とする。	13. 八幡中
26	中	業務改善	・家庭訪問は極力控え、対応する時間を15分を目安とする。	13. 八幡中
27	中	業務改善	・仕事の内容を明確にして目標時間に退勤できるようマネジメントする。	14. 八幡東中
28	小	時間管理	・学年定時退勤日の設定と呼びかけ。	04. 岡山小
29	小	時間管理	・電話対応時間の設定（7:50～18:00）と昇降口の施錠（18:00以降）。	04. 岡山小
30	小	時間管理	・毎日を定時退勤日に！	06. 桐原小
31	小	時間管理	・定時退勤日（水曜日）、さらに定時退勤日プラス１（金曜日）を設定する。そのほかの日も１９：３０には退勤できるようにする。	07. 桐原東小
32	小	時間管理	・研修日５時間授業の日をつくり、放課後の時間を生み出す。（６月５日間）	07. 桐原東小
33	小	時間管理	・勤務時間の終了時刻に、曲を流す。〈継続〉	08. 馬淵小
34	小	時間管理	・18:30にアラームを鳴らす。〈継続〉	08. 馬淵小
35	小	時間管理	・19:00に曲を流す。〈継続〉	08. 馬淵小
36	小	時間管理	・定時退勤日の設定（学校・学年）、留守電を定時で設定する。	09. 北里小
37	小	時間管理	・毎週金曜日は 18:00、それ以外の平日は19:00（遅くても19:30）には退勤できるように努める。	10. 武佐小
38	小	時間管理	・定時退勤日は（金曜日）は、「声をかけ合っていつもより早く帰る日」とした。	11. 安土小
39	小	時間管理	・遅くとも１９時までには退勤する。	11. 安土小
40	中	時間管理	・完全退勤時間を週2回設定。	16. 安土中
41	中	時間管理	・留守番電話の解除時刻を8:00、夕刻の設定時刻を定時退勤時刻後または完全下校後30分後とする。	13. 八幡中
42	中	時間管理	・その日の状況に応じて朝に完全下校時刻に加え、完全退勤時間の周知を行う。	16. 安土中

令和８年度６月　働き方改革推進月間　成果

番号	所属	分類	主な取組	学校名
1	小	ICT	・AIの効果的な活用	01. 八幡小
2	小	ICT	・共通フォルダに作成資料を整理して保管することで、みんなで共有して使えるようになり勤務時間の短縮になった。	05. 金田小
3	中	ICT	・朝の電話連絡をスマート連絡帳対応を呼びかけることにより８時以降の電話が減った。	13. 八幡中
4	小	意識改革	・会議の時間短縮	01. 八幡小
5	小	意識改革	・各自が退勤時刻を意識しタイムマネージメント力が向上している。	02. 島小
6	小	意識改革	・本校の６月の時間外勤務は３４時間２５分であったため、目標を達成したと言える。今後もさらに時間が短くなるよう取り組みたい。	04. 岡山小
7	小	意識改革	・全体的に仕事の区切りをつけて早めの退勤を心掛ける雰囲気が定着してきた。	06. 桐原小
8	小	意識改革	・１９：３０にはおおむねの教員は退勤して、時間を意識して業務を行うことができた。	07. 桐原東小
9	小	意識改革	・家庭の事情等もあるが、個々の教職員が退勤時刻を意識したり、働き方にめりはりをつけたりするなど、ワークライフバランスを取ろうとする姿勢がみられる。	10. 武佐小
10	小	意識改革	・業務内容を精査するとともに、意識改革を行うことで、段取りよく仕事をすることができたり、優先順位をつけて仕事をしたりすることができ、退勤時刻が改善された。	11. 安土小
11	中	意識改革	・目標時間を意識することができた。	14. 八幡東中
12	中	会議	・職員会議の時間が昨年より短くなり、職員の事務時間が確保できた。	13. 八幡中
13	中	会議	・例年と比較して職員会議を減らすことができた。	15. 八幡西中
14	小	教科担任制	・団（チーム）担任制実施のため、合同の朝の会・帰りの会・給食、授業では体育・図工など合同で行う機会を増やすことにより、負担軽減につながった教員もいる。	02. 島小
15	小	教科担任制	・教科担任制非常勤講師の導入により、担任の業務量の軽減となっている。	03. 沖島小
16	小	教科担任制	・教科担任制のおかげで持ち事業数が減り、負担が少なくなった。	05. 金田小
17	小	教科担任制	・市費中学年専科、県費高学年専科の配置により教科担任制を進めることで、空き時間に教材研究や事務処理の時間ができた。	12. 老蘇小
18	小	業務改善	・月間中、毎週金曜日の1時間目を全校読書の時間として設定し、管理職や図書館司書が指導をすることにより、担任が空き時間として活用できた。	03. 沖島小
19	小	業務改善	・下校指導の２人体制を１人体制とすることで、担任の業務量が軽減し、他の業務をする時間を確保することができた。	03. 沖島小

20	小	業務改善	・教員業務支援員との連携がうまく機能しており、業務量の削減につながった。	12. 老蘇小
21	小	業務改善	・机上整理やペーパーレス化に務めることで、文書を探したり、廃棄したりする時間の削減につながった。	12. 老蘇小
22	小	時間管理	・時間外勤務45時間以内をほぼ達成できた。	03. 沖島小
23	小	時間管理	・週に１回、学年で早時退勤日を設けることで勤務時間をみんなで管理し減らすことができた。	05. 金田小
24	小	時間管理	・研修日５時間授業を実施したので、放課後の時間を確保することができた。	07. 桐原東小
25	小	時間管理	・超過勤務の平均時間が３１．０１時間と、大きく目標の数値を達成できたと言える。	08. 馬淵小
26	中	時間管理	・学年定時退勤は達成率93%、全職員定時退勤は全員達成であった達成率１００%	09. 北里小
27	小	時間管理	・継続して声かけをすることで、すべての教員が平日１９時までに退勤している。	11. 安土小
28	中	時間管理	・本日の退勤時間を提示し、朝、夕方に管理職から声かけすることで、退勤時間を意識をする姿が見られるようになっている。	16. 安土中
29	小	生徒指導	・子どもアンケートの結果をもとにした個別対応	01. 八幡小

令和８年度６月　働き方改革推進月間　課題

番号	所属	分類	主な取組	学校名
1	小	意識改革	・定時退勤日をそれほど意識する者がすくなく浸透していない。	02.島小
2	小	意識改革	・働き方改革と働き甲斐の両立については、まだまだ実現できていないと感じる。	10.武佐小
3	中	会議	・会議の議題で次回に持ち越す内容もあった。	15.八幡西中
4	中	会議	・校外学習前の打ち合わせなど時期によって、退勤時間が遅くなることが多かった。	13.八幡中
5	小	管理職	・管理職の働き方改革が進まない。	05.金田小
6	中	管理職	・管理職自身が、時間内に仕事ができないことが多くあったことで、他の教員も残ってしまうなど悪循環となる日が多くあった。	16.安土中
7	中	行事の精選	・行事が多く、なかなか目標通りにいかないことも多かった。	14.八幡東中
8	小	限定的	・担任の空き時間を作るため、期間中のみ時間割に全校読書の時間を設定して管理職等が指導をしているが、年間を通じてできるものではない。今回は、行事等も重なり、できない週もあった。	03.沖島小
9	小	校務分掌	・小規模校のため職員の１人ずつが受け持つ分掌がいくつもあり、仕事自体の分量を減らすことが難しい面もある。	03.沖島小
10	小	校務分掌	・下校指導については、通船での児童の安全面を考慮する必要があるため、これ以上減らすことができない状態である。会議や研修等にも、1人は参加できない状態である。	03.沖島小
11	小	校務分掌	・一部の教員に仕事が集中し、時間外の勤務が長くなることが続いている。今後、仕事の分担等について再考する必要がある。	04.岡山小
12	小	校務分掌	・全体に係る校務分掌を担当する先生の超過勤務が多い傾向にある。（若い先生が多く未経験なことをするので、どうしても時間が必要。）	08.馬淵小
13	小	固定化	・遅くまで残って勤務する教員が固定化しつつある。	01.八幡小
14	小	固定化	・遅くまで残って仕事をする教員が固定化してきたので、仕事の内容についてもサポートし、声をかけていく。	06.桐原小
15	小	固定化	・大きく勤務時間を超過している（６０時間）者が２名いること。	08.馬淵小
16	小	仕事量	・１９：３０には、おおむねの教員は退勤しているが、出勤が５時台、６時台の教員もおり、退勤時間だけでなく、出勤時間も意識して取り組むよう声かけをしたが、改善が難しかった。	07.桐原東小
17	小	仕事量	・６月後半は、校区での出張や成績処理があったので、退勤時間が20：00頃になる教員もいた。	07.桐原東小
18	小	仕事量	・早く帰っていても、家庭にて教材研究、添削作業等を行う者もいる。	08.馬淵小

19	小	仕事量	・平日１９時までに退勤できるようになったが、業務量の大幅な削減には至っていないため、休日に出勤して仕事を行う教員がいる。	11. 安土小
20	小	職場環境	・働きやすさを高める取組には教員の心理的安全性が保たれている必要があり、そこに教頭が介入するには時間がかかる。	09. 北里小
21	小	初任者	・初任者へのフォローのために学年で教材研究や学級経営等について相談し、指導するため、当該学年が遅くなりがちである。	01. 八幡小
22	小	生徒指導	・生徒指導案件が起こってしまうと、対応に時間がかかり退勤が遅くなる。	12. 老蘇小
23	中	生徒指導	・学校からも時間外に保護者に電話することをやめたいが、保護者の都合により難しい。	13. 八幡中
24	小	下校後	・下校後の遊び方やラインのトラブルなど、学校案件なのかと思うような案件への対応が減らない。	05. 金田小
25	小	放課後	・忘れ物を放課後に取りにくる子が多く、教室まで付いていく対応で教員の時間が取られている。	12. 老蘇小