

※文字の大きさは Meiryo UI / 12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。
※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真 1) (表 1) などと文中に記載し、右ページに (写真 1) (表 1) などと表記の上、貼り付けてください。
※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は変更可能です。
※いずれの場合も、必ず A 3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

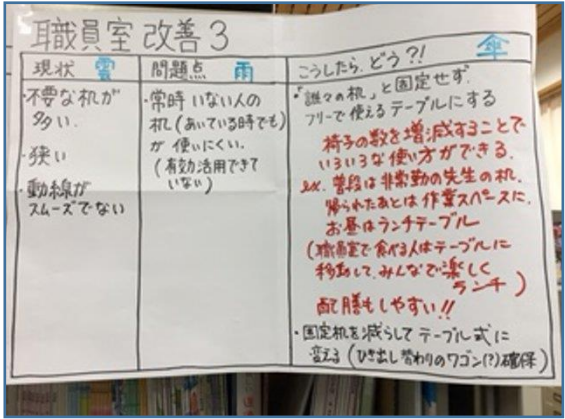
※事務局記入欄

【様式 2】

No. B-29

部門名： 働き方改革実践部門	エントリー名： 神河町立越知谷小学校
活動名： 職員室の環境改善の取組 低コスト、知恵と工夫で職場改善	
解決すべき課題： 1 分 1 秒のスキマ時間の積み重ねによる業務の効率化（時間のコストパフォーマンス）に対する、 教職員の意識の向上	
目標・方針： 学校における業務改善がなぜ必要なのか、頭で理解するだけでなく、実感として納得する。演習を通し、 「働き方改革」（その推進のための学校業務改善）の究極の目的を全教職員で共有し、実現のための 具体的取組として、職員室の環境改善を行い、意識改革につなげる。	
活動内容： 文部科学省学校業務改善アドバイザー派遣事業にエントリーし、2018 年度に 4 回の研修会を持った。 第 1 回研修会で業務改善の必要性、働き方改革の目的を学び、意識改革を図った。 第 3 回研修会後に職員室の環境改善に向けて全教職員で熟議を重ね、2019 年 2 月 21 日に職員室 のレイアウト変更を職員作業で行った。第 4 回研修会で 1 年間の取組の総括と振り返りをし、次年度以降 の取組を宣言した。	
活動の成果： ・職員の意識変化・・・完璧を目指さず、とりあえずやってみる（トライ＆エラー）ことの大切さに気づく。 ・目に見える形で成果を実感できる職員室の環境改善に取り組み、「生産性・効率性・創造性」を向上 させることを意識し始めた。 ・研修会でアドバイザーからの助言や、ワークショップを通して、若い世代の教職員（ミドルリーダー）の 業務改善に対する意識向上が図れた。次世代の学校づくりにつなげていこうとする気風が生まれた。	
アピールポイント（アイデアや工夫）： ・課題解決に向けての思考イメージを全教職員で共有した。（職員室の環境改善）（写真 1） ・職員室のレイアウト変更の検討に手作りの立体模型を使用。 （思考の可視化とイメージの共有）（写真 2） ・職員室の動線を確保し、職員間のコミュニケーションを密にするための共有スペースを 低コストで創出した。（卓球台の利用）（写真 3） ・共有スペースを有効活用する手立てとしてのフリーアドレスポストの活用。（既存備品の活用）（写真 4） ・消耗品収納と共有文房具配置の工夫（見える収納・元に戻す工夫）（写真 5）	

●課題解決に向けての思考イメージを全教職員で共有。（写真 1）



●職員室のレイアウト変更の検討に手作りの立体模型を使用。（思考の可視化とイメージの共有）（写真 2）



●共有スペースを有効活用する手立てとしてのフリーアドレスポストの活用。（既存備品の活用）（写真 4）



●職員室の動線を確保し、職員間のコミュニケーションを密にするための共有スペースを低コストで創出した。（卓球台の利用）（写真 3）



●消耗品収納と共有文房具配置の工夫（見える収納・元に戻す工夫）（写真 5）

