

<別紙> 情報提供様式

①事例名	
職員室内ワークスペースによる業務の効率化	
②学校名	
近江八幡市立八幡西中学校	連絡先:0748-34-8383
③取組分野(複数選択可)	
<input checked="" type="checkbox"/> 環境整備(民間施設の活用、職員室のレイアウト変更、留守番電話、備品管理等)に関する取組	
④直面していた課題(取組前の様子)	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の生徒・保護者対応や部活動など、時間外の勤務になることは少なくない。 ・本校職員の毎月の残業時間合計を見ていると、合計100時間超えが数名、また45時間を超える教員は全体の半数を超えていた。 	
⑤在校等時間の縮減に向けた具体的取組内容	⑥参考となる写真や資料を添付
<p>通常勤務時間内にある「時間のロス」を軽減し、効率的に業務を進められる環境を整えば、教員の長時間労働が軽減されるのではないかと考え、職員室の一角に6人掛けほどのテーブルを設置し、「ワークスペース」とした。</p> <p>具体的なメリットとしては以下を想定した。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務効率の向上 作業に集中できる環境を提供することで、授業準備や書類作成に集中しやすくなる。 2. 設備の共有化 カラープリンターを設置することで、業務の効率が向上すると思われる。 3. コミュニケーションの促進 打合せや情報共有の場として活用することで、教員同士の職員間のコミュニケーションの活性化につながるのではないかと。 	 <p>【通常はこのような状態です】</p>  <p>【打合せなどの場合、プリンターを移動して】</p>
⑦取組の成果	
<p>設置して1年以上経つが、多数の教員がワークスペースを利用している。</p> <p>テストの採点や打合せ、分掌会議などの小会議、時には自分の机で仕事ができない時の一時退避の場として使われるなど、様々な用途であるが働き方改革の一助となったように思われる。</p>	