

超過勤務の縮減について

これから学期末、年度末に向けて、学校現場では業務が増える時期となりますが、超過勤務の縮減を図り、学校現場における「働き方改革」を実現していくためには、一人ひとりが超過勤務縮減の意識を持ち続けることが重要です。下の枠囲みにある項目のような視点で、自らの業務の見直しや意識改革に努め、超過勤務の縮減に取り組んでいただくようお願いいたします。

また、特に、定時退校日には、緊急の業務のない限り定時に退校するよう努めてください。

なお、11月18日(水)は、「県内一斉ノー残業デー」が実施されます。当日は、定時退校日の設定の有無にかかわらず、緊急業務等やむを得ない場合を除き勤務時間外には業務を行わず、定時になりましたら速やかに退校されるようお願いいたします。

超過勤務縮減のために・・・

○ 勤務時間外に業務を行う際の心得

- ・ 作業内容や作成資料の概要を具体的に確認し、無駄な作業にならないように仕事の方向性をつかんでいますか。
- ・ 必要度の低い資料作成や体裁に時間を費やしていませんか。
- ・ 翌日の勤務時間内に処理できるものではありませんか。
- ・ 30分でも早く切り上げられませんか。
- ・ 前年度のデータや他の職員が作成したデータ等既存の資料は利用できませんか。

○ 適切な業務進行

- ・ 上司との会話で、仕事の進捗状況を伝え、優先順位を確認していますか。
- ・ 複数の仕事を締切の順番だけでなく重要度や業務量を考えて計画的に作業していますか。

○ 具体的な見直し例

- ・ 資料作成は最小限にする。
(完璧を追求しない、教材の共用、既存資料での代替等)
- ・ ひとりで仕事を抱え込まない。時には「人に頼る」ことも必要。
- ・ 「おつきあい残業」はしない。管理職や同僚が残っていても自分のやるべき仕事が終わったらすぐに退校する。
- ・ 机上やパソコン内のデータを整理整頓する。(必要な資料の場所を明確にすることや作業スペースを確保することで業務効率が上がります。)
- ・ 「〇〇時までには帰る」など帰宅時間の目標を決める。
- ・ 残業＝意欲的という考えを改める。 など。