

## 目標退勤時刻の可視化によるタイムマネジメント力向上の取組

下呂市立金山中学校

### 1 取組の内容

#### (1) 目標退勤時刻の可視化

本校では、教職員の働き方改革を推進するため、「目標退勤時刻の可視化（右画像）」を中心としたタイムマネジメント力向上の取組を進めてきた。教員の業務は多岐にわたり、放課後の時間の使い方が日々の負担感に直結する。そこで、個々の働き方に見える化し、職員同士が互いの動きを把握しながら合理的かつ効率的・効果的に業務を進められる環境づくりを目指した。

職員 A	出勤：早く帰る日 出張
職員 B	特休
職員 C	出勤：退勤19時まで
職員 D	出勤：退勤18時まで
職員 E	出勤：退勤19時まで

職員は、出勤時にその日の目標退勤時刻を決め、職員室内のボードに「18時まで」「19時まで」「19時以降」「早く帰る日」のいずれかを掲示する。特に「19時以降」を選択する場合には、その理由を含めて管理職へ申請し、長時間勤務の抑制と業務の優先順位付けを促している。また、「すいすい帰る水曜日」には全職員が「18時まで」を掲示し、見通しをもって勤務することを徹底した。

さらに本年度は「8のつく日」の18時退勤も徹底し、水曜日と重なる場合は17時退勤を目指すなど、早期退勤の意識を高める工夫を行っている。

#### (2) 業務の精選と情報共有の工夫

時間を生み出すための行事・会議の精選にも取り組んだ。年間の教育活動を五つのステージに整理し、各時期の重点行事を明確化することで、全学級が同一歩調で教育活動を進められるようにした。また、月曜日を会議日とし、15時20分下校を徹底することで、火～金曜日の放課後に会議を極力入れないようにしている。職員会議では伝達事項を最小限に絞り、日常的な情報共有は下呂市の情報ネットワークを活用することで、迅速かつ確実な伝達を実現している。さらに、通知文書等には事務職員がビジネス・ソフトウェアで重要事項を可視化して共有することによって、内容理解の迅速化と業務の優先順決定に寄与している。

### 2 取組の結果

これらの取組の結果、水曜日と「8のつく日」にはほぼ18時退勤が実行されるようになった。職員は週単位で自身の働き方を見直し、少なくとも週に1日は確実に「早く帰る日」を確保する意識が定着している。仮に水曜日に緊急案件等で早期退勤が難しかった場合でも、その週の別日に「早く帰る日」を設定する習慣が根付いている。こうした習慣は「働きやすい職場づくり」に関するアンケートにも表れており、全職員が「働きやすい職場である」と回答している。

令和7年度の実績を見ると、一人当たりの時間外勤務時間は月により変動はあるものの、45時間超の職員数は抑制されている。水曜日の平均退勤時刻も17時台を維持しており、自律的な早期退勤の文化が定着している。

#### 【令和7年度の実績】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
17:48	17:52	17:57	17:27	17:01	17:47	17:43	17:36	17:59
87.2%	83.9%	83.9%	84.2%	87.5%	98.2%	91.4%	79.1%	
83.7%	73.2%	80.2%	86.7%	96.1%	83.6%	73.9%	85.2%	

【上段：水曜日の平均退勤時刻 中段：水曜日の18時前退勤達成率 下段：全日の19時前退勤達成率】  
達成率＝退校時刻前退勤日数÷勤務日数

### 3 成果

総合的に見ると、「目標退勤時刻の可視化」は、職員が互いの動きを把握し、業務の優先順位を考えるきっかけとなるとともに、職員が自分自身の行動や意識を戦略的に管理する力の醸成につながっている。さらに、これらの取組を支えているのは、職員一人一人の「助け合う姿勢」である。職員間の良好なコミュニケーションの積み重ねが、緊急時の連携や業務負担の偏り防止につながり、働きやすい職場づくりの基盤となっている。

本校の取組は、単なるスケジュール管理ではなく、職員の意識改革と協働の文化を育むものである。今後も、全職員が健康で意欲的に働ける環境づくりを進め、生徒と共に良い教育活動を実現できる学校を目指していきたい。