

令和5年 月 日

保護者の皆様

大阪府立〇〇〇〇学校  
(准)校長 〇〇 〇〇

学校における働き方改革の取組みについてのご協力をお願い

保護者の皆様にはますます御清祥のことと、お喜び申しあげます。

日頃より、本校の教育活動にご理解・ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

本校で、教員が子どもたちと向き合う時間を確保するとともに、働き方改革のより一層の取組みを進めることとなりました。

大阪府教育庁から、「業務時間外の電話対応」や「保護者の皆様への連絡方法」などに関する取扱いが示されたこともあり、このたび、下記のとおり、「業務時間外の留守番電話対応」、「電子メール等による欠席連絡」、「保護者の皆様への文書配布のデジタル化」、「学校閉庁日の拡大」などについて取組むことといたしました。

これらの取組みにより、ご不便等をお掛けするかも知れませんが、何卒ご理解のほどよろしくお願いたします。

**1. 業務時間外の留守番電話対応**

令和5年■月■日(■)から、夜間及び休日の電話対応が音声ガイダンスに切り替わります。

「土・日・祝の終日と平日■時～翌朝■時」の間は、学校の電話を時間外(夜間及び休日)の外線電話を「時間外をお知らせする自動音声ガイダンス」に切り替わります。

【欠席連絡のシステムがある場合の付記】

なお、欠席等の連絡につきましては、従来どおり「欠席連絡システム」をご利用ください。

**2. 電子メール等による欠席連絡**

令和5年■月■日(■)から、欠席連絡システムを導入します。

欠席等の連絡については、下記「QRコード」もしくは、「本校 Web ページ」から、フォームにしたがって必要事項を選択または入力の上、送信いただくことが可能となります。

電話でご連絡いただく場合は、午前■時■分以降にお電話ください。

QRコード



Web ページ

■■■高校 Web ページ  
→お知らせ  
→欠席連絡システム

## 《入力項目》

名前(連絡者)、生徒との関係、学年、クラス、出席番号、生徒名、欠席等の日付、欠席・遅刻の別、理由、連絡先、担任が連絡する場合の都合のいい時間(原則、職員の勤務時間内)、担任への伝達事項

**3. 保護者の皆様への文書配布のデジタル化**

令和5年■月■日(■)から、保護者の皆様への文書の配布を、原則メールでお送りします。

**4. 学校閉庁日の拡大**

令和5年度から、学校閉庁日が夏季5日・冬季6日となります。

夏季及び冬季休業期間中において、原則、児童・生徒の登校及び部活動を禁止し、学習指導、進路指導、証明書発行等の業務を休止する「学校閉庁日」の設定が令和5年度から拡大されます。

**5. 全庁一斉定時退庁日の取組**

令和5年度から、毎週1回、定時に退庁する日を設定します。

毎週1回以上、定時に退庁する日を設定し、その日に児童・生徒の一斉下校時刻を設定します。

上記1～3について、各対応により難しい場合は、担任までご相談ください。

## ②『業務時間外の留守番電話対応』を通知する場合

令和5年 月 日

保護者の皆様

大阪府立〇〇〇〇学校  
(准)校長 〇〇 〇〇

### 業務時間外の留守番電話対応について（お知らせ）

保護者の皆様にはますます御清祥のことと、お喜び申しあげます。

日頃より、本校の教育活動にご理解・ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

本校で、教員が子どもたちと向き合う時間を確保するとともに、働き方改革のより一層の取組みを進めることとなりました。

大阪府教育庁から、「業務時間外の電話対応」や「保護者の皆様への連絡方法」などに関する取扱いが示されたこともあり、このたび、業務時間外の外線電話への電話応答を、留守番電話を用いることといたしました。

これらの取組みにより、ご不便等をお掛けするかも知れませんが、何卒ご理解のほどよろしくお願いいいたします。

#### 【欠席連絡のシステムを導入済みの場合の付記】

なお、欠席等の連絡につきましては、従来どおり「欠席連絡システム」をご活用いただきますようお願いいたします。

#### 留守番電話による対応時間帯

■月■日(■)以降は、  
土・日・祝の終日と平日■■時～翌朝■時  
が案内メッセージでの対応となります。

#### 留守番電話による案内メッセージ

業務時間外のお知らせ、業務時間のご案内、再度のお電話のお願いについてのメッセージが流れます。

### ③『電子メール等による欠席連絡』を通知する場合

令和5年 月 日

保護者の皆様

大阪府立〇〇〇〇学校  
(准)校長 〇〇 〇〇

#### 欠席連絡システムの導入について（お知らせ）

保護者の皆様にはますます御清祥のことと、お喜び申しあげます。

日頃より、本校の教育活動にご理解・ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

本校で、教員が子どもたちと向き合う時間を確保するとともに、働き方改革のより一層の取組みを進めることとなりました。

このため、お子さまの遅刻、欠席等に際し、電話によりご連絡をいただいておりますが、朝の限られた時間は電話がつながりにくい状態になる場合があることや保護者の皆様がお忙しい時間に連絡をいただいていることなどに対応するため、**■月■日（■）**から欠席等の連絡については「欠席連絡システム」をご利用いただくことといたしました。

つきましては、下記のQRコードを読み取っていただくか、本校Webページからのリンクをたどっていただき、フォームにしたがって必要事項を選択または入力の上、送信していただくことにより欠席等の連絡が可能となりますので、ご利用ください。

なお、やむをえず電話でご連絡いただく場合は、午前**■時■分**以降にお電話いただきますようお願いいたします。

これらの取組みにより、ご不便等をお掛けするかも知れませんが、何卒ご理解のほどよろしくお願いたします。

#### 《入力項目》

- 1 名前（連絡者）
- 2 生徒との関係
- 3 学年
- 4 クラス
- 5 出席番号（半角数字）
- 6 生徒名
- 7 欠席等の日付(0702 など 半角数字)
- 8 欠席または遅刻の選択
- 9 欠席等の理由(風邪・発熱・腹痛・体調不良・通院・忌引き・その他)の選択、入力
- 10 連絡先
- 11 担任が連絡する場合の、都合のいい時間(原則は職員の勤務時間内でお願いたします)
- 12 担任に伝えたいこと

#### 【注意事項等】

- ①欠席等の連絡は原則保護者の皆さまが行ってください。
- ②遅刻・欠席の**当日朝■時■分まで**に送信してください。
- ③送信された情報は、個人情報保護の観点から厳正に管理いたします。欠席等の把握および連絡以外に使用することはありません。

※欠席、遅刻以外の連絡は、電話にて**■時■分～■時■分**の間にお願いたします。

#### QRコード



Web ページからは

■■■高校 Web ページ

→ お知らせ → 欠席連絡システム

#### ④『文書配布のデジタル化』を通知する場合

令和5年 月 日

保護者の皆様

大阪府立〇〇〇〇学校

(准)校長 〇〇 〇〇

#### 文書配布のメール送信について（お知らせ）

保護者の皆様にはますます御清祥のことと、お喜び申しあげます。

日頃より、本校の教育活動にご理解・ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

本校で、教員が子どもたちと向き合う時間を確保するとともに、働き方改革のより一層の取組みを進めることとなりました。

大阪府教育庁から、「業務時間外の電話対応」や「保護者の皆様への連絡方法」などに関する取扱いが示されたこともあり、このたび、業務時間外の外線電話への電話応答を、留守番電話を用いることといたしました。

このため、本校におきましても、■月■日(■)より保護者の皆様への文書の配布を、原則メール送信による対応とさせていただきます。

これらの取組みにより、ご不便等をお掛けするかも知れませんが、何卒ご理解のほどよろしくお願いいたします。

なお、この対応により難しい場合は、担任までご相談ください。よろしくお願いいたします。