

本校の多忙化改善に向けた計画

このところ、学校現場が抱える広範で膨大な職務や諸課題により、教員の多忙化が注目されるようになってきました。そのため、教員が子どもと直接関わる時間が大幅に少なくなってきました。このような現状を改善すべく、教育委員会の指導の下、各校で設定した「多忙化改善計画」に基づき、わずかずつでも教員が時間的にも精神的にもゆとりをもって子どもと向き合えるようにしていきたいと考えております。子ども一人一人と接する機会が増すことにより、教員としての本来的な責務を果たし、教育の質を高めることに繋がるものと確信しております。つきましては、保護者の皆様にもご理解とご協力をお願いいたします。

項目	現状と課題	①R2年度に実施する内容 ②R3年度に向けて検討する内容
会議等の効率化	各種会議等において、PDFの資料を作成し、資料収集や印刷等の効率化を図ってきた。資料の作成方法や、次年度への引き継ぎについては、さらに工夫する必要がある。	①朝礼廃止に伴う、職員への連絡方法が効果的であったので、ホワイトボード活用のさらなる工夫を図る。また本格実施となる校務支援システムの日常的な活用を目指し、掲示板等を有効に使い、効率的な会議の持ち方を工夫する。 ②会議資料作成方法の簡略化や、そのための引き継ぎ資料作成に係るルールの徹底を図り、時間短縮を目指す。
学校行事の負担軽減	行事に向けての業務内容を分かりやすくマニュアル化し、電子データとして共有することを徹底すべきである。	①児童会活動を中心に、年間行事予定全体の見直しや、統合等の検討を行う。また担当の引き継ぎ資料の充実を図る。 ②特に時間的負担が大きい行事の問題点を洗い出し、学校独自に改善できない行事に対しても、改善策を提言できるようにしておく。
校内組織の見直し	業務量の多い校務分掌に、主任・副主任を設け、業務の分散と協働体制の確立が進んでいる。さらに分掌間の連携を図るよう組織の改編が必要。	①各分掌間での連携・調整が機能的に行えるよう、リーダーの育成を図る。主任・副主任を支える年長者を配置できるよう、メンバー構成を工夫する。 ②各分掌の仕事内容を明確にし、学校運営上、現在の組織全体について、さらに検討する。
業務の効率化	大規模校のため、一人当たりにかかる業務負担が大きい。協働の意識や分業の効果で、時間外勤務は減ってきたが、さらなる工夫が必要である。	①日課時程の工夫により、業務時間を生み出す方法を校内研究で考案し、検証していく。 ①学年内交換授業(一部含)により、担当教科数を減らすことで、教材研究の時間を生み出す。 ①各学年の情報担当を中心に、ICTの活用による情報の共有化、事務処理の効率化を図る。 ②さらなる日課時程の工夫に加え、効率的な事務処理の方法、学年内交換授業の持ち方を再考する。
部活動の負担軽減		
地域人材の活用	昨年度、地域の方との連携が円滑に行うことができたので、さらに機能的に行えるよう依頼内容の整理を進める必要がある。	①昨年度協力いただいた方の、つながりを生かした人材発掘と、依頼内容の整理を地域の方と共同で行う。 ②各担当がR2年度の依頼状況を整理し、次年度以降も依頼しやすいひな形作りを行う。
(学校独自の項目)	退勤時間は早くなりつつある。しかし、1ヶ月に数回の定時退勤日を設定したが、全職員の完全達成はできていない。	①1ヶ月に2回の定時退勤日を設定し、17:00全職員の完全達成を目指して退勤する。 ②達成に必要な条件を整理し、職員からアイデアを募り、1週間に1回の定時退勤時間完全実施を目指す。
(学校独自の項目)	年次休暇の取得率が低く、土日出勤をして仕事をする職員もいる。	①1ヶ月に1日の年次有給休暇取得を目指す。 ②全職員年間最低15日以上の年次有給休暇の取得を目指す。