

平成29年度版 学校運営及び教職員の勤務改善計画

学校名: 甲斐市立双葉西小学校

No	項目	現状と課題	H30年度に目指すべき状態	①H29年度に実施する内容 ②H30年度に向けて検討する内容	達成状況
1	会議等の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 朝の打合せは、月・水の2回、終礼は、水・金の2回に減らした。回数が増えた分、連絡事項が多くなり、時間内に終了できないことがある。 職員会議は、議題が多く予定時間内に終了できない。持ち越された議題は、終礼時に行うので、終礼が長くなる傾向にある。 職員会議は、資料を印刷する時間と経費を節約するため、一人一台PCの画面を通して行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 通常、朝礼は5分以内、終礼は勤務終了時刻(16:50)までに終わっている。 朝談書は、職員室も含め学校全体で取り組んでいるため、落ち着いた雰囲気の中で一日が始まっている。 職員会議は、1時間30分以内で終了する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①その日の連絡は、日報や黒板を利用する(口頭での連絡はしない)。 ①職員会議では、確認・連絡事項と協議事項とを分け、協議事項のみ扱う。 ②職員会議では、「協議すべき議題のみとする。確認・連絡事項は、文書配布と日報への記入にて行う。」など、会議の効率化を図るためのルール作りをする。 ②①の検証をする。 	
2	学校行事の負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> 運動会等の大きな行事は、本校が特別多いというわけではない。 行事に関するデータは、電子・文書ともに整理されている。 委員会主催の集会などの小さな行事が多く、時期が重なることがあり、慌ただしい。 小さな行事は、長休みや昼休みに開催されることが多く、担任にとっては児童一人一人と向き合う時間が減少する。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員が、児童の指導以外にしていること(会場の準備や片付け、運動会での保護席の場取りの規制や車の誘導等)は、教職員、保護者、地域の方々が一体となって行っているため、担任は、児童の指導に専念できている。 大きな行事は一年間通してバランス良く配置され、委員会主催の集会等も、同じ週に重なることはない。 	<ul style="list-style-type: none"> ①行事等の重なりや偏りを調整する。 ①委員会主催の集会は、予め計画された日に実施する。実施日を変更する場合や新たに計画に入れる場合は、重なりを避けるとともに全職員の了解を得る。 ①行事実施後には、必ず振り返りをして、課題がある場合には、解決策を次年度の計画に反映させる。 ②行事の見直し・精選。 	
3	校内組織の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 担当する分掌によっては、業務内容が多いものがある。 業務内容が明確でなかったり、曖昧であったりする分掌がある。 長年の課題であったCSコーディネーターは、今年度から市の臨時職員が担当することとなった。一年間かけて業務の引継ぎを行いながら、よりよい仕組みのあり方を探っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容の多い分掌は、複数の教職員で分担して行っている。 学校応援団や地域の方々への働きかけ・コーディネート業務は、地域コーディネーターが行っている。 学校のCS担当は、各学年主任と地域コーディネーターをつなぐ役割を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ①体育主任、児童会主任、生徒指導主任、外国語活動担当、地区担当には副主任を付け、業務を分担する。 ②各分掌の業務内容を明確にし、明文化する。 	
4	業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> あゆみや指導要録の電子化は確立している。 業務に関わるデータは、電子・文書ともに適切に管理されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善委員会は、業務のより一層の効率化と時間外勤務の削減に向けて、具体的な取り組み検討し提案。提案を受け、全校体制で取り組んでいる。 各担当は、業務内容毎に年間スケジュールを作成し、それを基に計画的に実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ①業務改善委員会を組織(校内運営委員会を活用)し、業務の効率化・改善及び時間外勤務の削減に向けて、具体的に取り組む内容を提案し、全校体制で取り組む。 ②①の成果を検証し、改善を加える。 	
5	部活動の負担軽減				
6	地域人材の活用	<ul style="list-style-type: none"> 地域人材の活用は、大いに実施されているが、一方で打合せのために多くの時間がとられる。 地域コーディネーターの活用について、実践を重ねながら検討している。 	<ul style="list-style-type: none"> 「地域とつむぐ授業」や「地域人材を活用した授業」が、6年間のスパンで系統化・体系化されている。また、学習活動のねらいや方法等が地域の方々と共有され、細かな打ち合わせなく計画的に実施されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ①新学習指導要領実施に合わせ、6年間を見通した教育課程を作成する。 ①各学年で実施している地域の人材や教育的資源を活用した授業を、6年間のスパンで見直し、重複や系統に留意しながら組み直す。 ②今年度見直したり改善したりした内容について、検証しさらに改善を加える。 	
7	時間外勤務の削減	<ul style="list-style-type: none"> 勤務終了時刻を過ぎてでも、ほとんどの教職員が残務処理をしている。午後7時を過ぎて約半数の教職員が残っている。退校時間が、午後9時、10時の教職員もいる。 分掌の事務的な業務は、当然児童の下校後となる。加えて「業務は家庭に持ち込まない」ことを原則にしているため、必然的に勤務終了時刻を過ぎてからの退校となる。 時間外勤務の多い教職員はほぼ固定化している。 	<ul style="list-style-type: none"> 特別な日(PTA等の夜の会議が設定されているなど)でない限り、午後7時30分には全員退校している。 週休日や休日は、特別な事情のない限り出勤はしない。 時間外勤務の削減により生み出された時間が、教職員一人一人の人間としての幅を広げたり深みを増したりすることに使われ、そのことが、教育実践において良い影響を与える結果になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ①週休日や休日は、特別な事情のない限り出勤はしない。 ①午後8時30分以降の勤務はしない。 ①「きずなの日」は、児童下校後できるだけ早く退校する。 ②午後7時30分以降の勤務はしない。 ②午後7時30分以降の勤務をする場合は、事前に校長に申し許し許可を得る。 	
8	職員の意識改革	<ul style="list-style-type: none"> 教職員の多忙は、業務内容に対して教職員数が足りないということが主な原因であり、個人の努力では解決できない問題であると捉えている教職員も少なからずいる。 	<ul style="list-style-type: none"> 全教職員が、「教員の意識改革のための自己評価リスト10項目」を意識して勤務している。 子供たちに質の高い指導(授業)を行うために、超過勤務を減らす(疲労を溜めない)という考え方が共有されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ①「教員の意識改革のための自己評価」を実施することで、各自がワークライフバランスを意識する。 ②H29年度と比較して、意識の向上・改善がみられたかを検証する。 	

※達成状況: 次のA~Dで評価し、各年度末に県立学校は県教育委員会へ、公立小中学校は市町村教育委員会へ提出する

A 達成できた B ある程度は達成できた C あまり達成できなかった D 達成できなかった