

# 平成29年度版 多忙化改善計画

学校名： 甲斐市立竜王中学校

| 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   | <p>○職員会議の時間が、3時間を越えた日もあり、時間短縮を図ることが急務となっている。連絡事項と協議事項を分けるなど対策はとられているが、十分な効果が得られていない。協議事項をもっと精選したり、提案の仕方を工夫するなど効率化を図る必要がある。</p> <p>○職員会議の直前に配布される資料が必ずあり、配布だけで時間が掛かってしまう状況がある。</p> <p>○学年会議の回数や実施時間に課題がある。</p>                  | <p>○月1回の職員会議は、長くて1時間30分以内で終わるようにするなど効率化が図られている。</p> <p>○学年会議の回数は月2回程度で、勤務時間内に終了できるように開始時間等が工夫がされている。</p>                                | <p>①職員会議は定刻に必ず開始し、終了時間を設定し、時間がきたら打ち切る。提案の仕方の工夫と、資料の事前配付を徹底する。</p> <p>①学年会議の設定時間や回数・会議の持ち方を工夫し、負担感を減らす。</p> <p>②職員会議の議題の精選を図る。会議設定日を工夫する。</p> <p>②H29年度の状況を検証し、改善計画を再構築する。</p> |      |
| 2  | 学校行事の負担軽減 | <p>○今年からマラソン大会の平日実施・午後出発の取り組みを始める。</p> <p>○学園祭の内容なども以前より軽減化が図られているが、行事が多いと感じている職員は多い。</p>  | <p>○行事を通して子どもを鍛えていくことも重要なので、行事の本質を見極め、内容や実施時期などを工夫し、必要以上に職員が多忙感を感じなくて済むような配慮がなされている。</p>  | <p>①マラソン大会の土曜実施(月曜繰替休業)から平日の午後開催への縮小。</p> <p>①各行事の実施にあたり、多忙化の改善という視点から実施内容・方法の変更を必ず1つは取り入れる。</p> <p>②H30の年間行事を作成するに当たり、多忙化の観点からその時期や内容について見直しを行う小委員会を設置し検討する。</p>             |      |
| 3  | 校内組織の見直し  | <p>○職員の出張回数の多寡に差がある。役職により出張する回数が増え、生徒の指導にあたれない場合がある。</p> <p>○役職による仕事分担に不明瞭な点があるので、改善していく必要がある。</p>   | <p>○過重な分掌・役職については、年度途中でも見直しや標準化が行われている。</p>   | <p>①業務改善委員会を新設し運営委員会が兼務する。活動として定期的に一部の教員に過度の負担がかかっていないか確認し、具体的な改善策を提案する。</p> <p>②H29年の改善点を元に校務分掌組織の見直し(改革)を行う。</p>  |      |
| 4  | 業務の効率化    | <p>○朝の打ち合わせの方法を工夫している。(火曜・木曜のみ全体打ち合わせ、月・水・金は基本的には学年打ち合わせのみ)</p> <p>○校務分掌別の資料が、学校共有サーバーの中に整理されているが、上手く利用されていない分掌もある。</p> <p>○電子化した出席簿を日々利用しながら、月末・学期末には、規程の手書きの出席簿に転記している。</p> <p>○大型印刷「コピー機」オルフィスが導入され、印刷・製本業務がかなり軽減されている。</p> | <p>○各種公簿の電子化が市全体で行われ、大幅な業務の効率化が図られている。</p> <p>○セキュリティーが確立され自宅から自校のサーバにアクセスし仕事ができるシステムが構築されている。</p>                                      | <p>①効果と必要性を鑑み、減らせる出張は削減する。</p> <p>①学校行事終了後、時間を置かず反省用紙に各人が記入(サーバーに置いたファイルに書き込む)し、次の会議で課題を明確にし来年度の見直しを学校全体で共有する。</p> <p>②出席簿の電子化に対応できるシステムの構築と準備をする。</p>                        |      |
| 5  | 部活動の負担軽減  | <p>○ほぼ全ての部活動において、複数顧問制をとっている。</p> <p>○土日の活動は、大会前を除き、どちらか1日にするよう呼びかけているが、余り達成できていない部もある。しかし、公式大会を除く年間部活動に従事した日の合計は、全員が69日以下となっている。</p>  | <p>○月曜日を部活動の休業日としている現状は継続し、月1回は絆の日として会議等も無くし生徒と教師の触れあう時間が充分確保できるようにする。</p> <p>○土日の部活動について、土日のどちらかが休業日となることを原則とし、活動日数が年間69日以下になっている。</p> | <p>①管理職による部活動の適正な運営状況の確認点検を行う。必要に応じた指導を行う。</p> <p>②部活動の校内指針を策定する。</p>   |      |
| 6  | 地域人材の活用   | <p>○地域人材を有効活用することで業務改善に資する取り組みはなされていない。</p>  | <p>○除草作業など環境美化ボランティアが定期的に来校し作業をしている。</p> <p>○職場体験先の開拓に協力していただけるなど、地域に明るく学校に貢献していただける人材を組織化している。</p>                                     | <p>①学校運営を支えてくれる地域人材を捜し出し、登録する。</p> <p>②登録した人材を組織化できるような準備を進める。</p>  |      |
| 7  | きづなの日     | <p>○毎週月曜日は部活動なしの日としているが、職員会議や学年会議などが設定され、子どもと触れあう時間になっていない。</p>  | <p>○きづなの日が定着し、子どもと向き合う時間が確保されている。</p>   | <p>①毎月第1月曜日の放課後には、会議等を実施しない「絆の日」とする。学校行事の日程で振り替える場合もある。</p> <p>②H29年度までの状況を把握し、年間計画に適切に位置づける。</p>   |      |
| 8  | 勤務実態の把握   | <p>○最終退職者は日誌に時刻と氏名を記入するシステムになっており、翌朝には極端に遅い場合は指導が出来るようになっており、個々の勤務の様子は十分に把握できていない。</p> <p>○定時退職日を1ヶ月に1日程度設けているが、充分浸透しているとは言えない状況がある。</p>   | <p>○職員が個々の勤務実態を把握し、適切な指導助言を行ったり、対策を講じたり出来るようになっていく。</p> <p>○定時退職日が定期的に設定されており、その日はほとんどの職員が時間通り退職している。</p>                               | <p>①勤務時間の記録や報告の義務づけはそのものが多忙化につながるので、学期に1回1週間程度勤務実態調査を行う。また、定時退職日には、管理職が帰宅を促し、管理職が施錠や警備セットをする日とする。</p> <p>②H29年度の状況を検証し改善していく。</p>   |      |

※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