

## 令和元年度版 改善計画

No	項目	現状と課題	令和2年度に目指すべき状態	①令和元年度に実施する内容 ②令和2年度に向けて検討する内容	達成状況
1	会議等の効率化	職員会議の前に必ず開催していた運営委員会を、必要に応じて開催することにした。更にその内容も、運営委員会のメンバーであらかじめ討議したり確認したりする必要がある項目のみとした。それにより、運営委員会とほぼ同じ内容を職員会議で再度確認するといったことはなくなり、時間も短縮されている。	職員会議では、連絡事項・協議事項・全体確認事項といった分類に議題が分けられ、より効率化が図られている。	①議題の軽重をさらに検討した上で、連絡事項・協議事項・全校で確認すべき事項と分類する。また、職員会議以外の会議についても、あらかじめ時間をかけるべき点を提案者に明確にしておくよう指示し、より内容の濃い会議とするよう試みる ②本年度の状況を検証し、さらに改善を検討する。	
2	学校行事の負担軽減	本年度は10連休もあり、昨年度より学校行事を詰めて計画せざるを得ない状態であった。各行事の負担については、担当者だけでなく全校の協力体制で準備や運営を行うよう心がけているが、なかなか思うようにいっていない。	・各行事における負担が、仕事の効率化などによって負担軽減されている。	①年間計画に盛り込まれた行事について、職員全体で協力体制を組み、効率化の観点を考慮しながら行う。 ②行事の必要性を考慮しつつ、改めて、削減したり簡素化したりすることについて検討する。	
3	校内組織の見直し	年度初め、実質的に業務のない分掌を削減した。しかし、分掌によって仕事量に差は有り、均等にということは大変難しい。また、校務分掌に加え、校外における様々な役職が重複し、多忙な教職員がより多忙になるといった状況もある。	個々の教職員の仕事量に、大きな差がでないような分掌決めができています。	①負担が多い分掌については、これまでと同じように複数配置をする中で、役割や分担の明確化をはかる。 ②本年度同様、年度当初に分掌の必要性・重要性を吟味し、必要なら削減する。	
4	業務の効率化	ICT加配をいただいたことで、様々な業務でICTを活用できる環境に整えていただいている。業務の効率化が進んでいる。	ICTを活用できる業務に関し、さらに効率化が進んでいる。	①ICT化されている業務について、より多くの教職員が活用し、効率化を推進していく。(成績処理、出席簿、指導要録等の改良) ②ICT化できる業務が増え、より多くの教職員がそれらを共有し、活用する。	
5	地域人材の活用	運動会の保護者席決めの際のライン引き、通学路の見守り、畑作業の講師、いのちの授業の講師、昔遊びの会の講師、新体カテストのボランティア等を、保護者をはじめ、地域の方々をお願いしており、大変ありがたい。しかし、見守りについては、地区によっては、担当される方の高齢化などの事情で、協力を得ることが難しい状況である。	長寿会、保護者、ボランティア等の協力により、学校により多くの地域の方々に来て、児童と交流したり児童にさまざまなことを教えて下さる。	①協力者会議やホームページやPTA理事会などの広報の機会を利用して、各地域に協力の依頼をする。 ②現状を把握し、協力をお願いしていく。	
6	きずなの日	毎月第2、第4の金曜日を「きずなの日」に設定している。以前は月曜日に設定していたが、週の始めは早く退勤することが難しかった。金曜日に設定したことで、定時、定時を少し過ぎた時間に退勤する教職員は増えた。しかし、定時に退勤することはなかなかできていない現状である。	「きずなの日は、定時に帰る」ということが教職員間で定着する。	①きずなの日には、定時に帰るような職場の雰囲気を作る。「きずなの日」には、緊急を要する会議以外は会議を設定しない。 ②本年度の課題を明確にし、年間行事計画の中に、無理なくきずなの日を設定する。	
7	勤務実態の把握	各教職員の勤務時間の把握は、「勤務実態記録表」を集計し、把握している。また、最終退勤者に関する把握は、日直日誌の記載により把握している。	各教職員の勤務時間をより正確に把握し、適切な指導助言により、超過勤務が連続する教職員をなくす。	①「勤務実態記録表」で、極度な超過勤務が連続する教職員に対して、管理職が個々に指導・助言を行う。 ②本年度の課題を明確にし、次年度の対策を講じる。	

※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