

# 平成29年度版 多忙化改善計画

学校名: 甲斐市立敷島小学校

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	職員会議が設定した時刻をオーバーしてしまうことはないが、週に一度実施している終礼は、議することや確認することが多く設定した時刻を延滞してしまう時がある。	事務連絡の簡略化を図る。朝礼は従来通り、行わず子どもと向き合う時間に充てる。終礼については、10分以内で実施する。	①事務連絡等、確認で済ませることができるものについては、メール等で周知し会議の話題としない。 ②事務連絡の簡略化に資する取組について検討する。	
2	学校行事の負担軽減	現状、学校行事については、前年度の反省をもとに、負担軽減に向けた検討、複数体制での企画運営を進めているが、複数体制でありながら担当者間の業務量に軽重が生じてしまい、それが負担感につながることもある。	学校行事に係る担当者の業務内容を整理・明確化することで効率的な校務運営に資する分掌組織を構築する。	①学校行事に係る担当者間の業務分担について改善に向けた見直しを行う。 ②①の視点に立ち、校務分掌組織の見直しを図る。	
3	校内組織の見直し	会議組織の種類が多く、特に放課後の時間帯に学年・学級事務、校務分掌等に係る業務をこなす時間が十分にとれない時がある。	「ノー会議デー」の適切な運用をすすめる。	①会議精選の手始めとして生徒指導委員会と特別支援委員会の会議を廃し、2つの性格を併せ持つ「すこやか委員会」を新たに組織・運営することで会議の縮減、効率化を図る。あわせて月に一度「ノー会議デー」を試行する。 ②校内会議の縮減・改善・効率化について検討する。H30年度、年間計画へ「ノー会議デー」を位置づける。	
4	業務の効率化	外部に発信・報告する文書等について、現状では対面での決裁を経ているが、起案者・決裁者が共有した時間を持つことが難しく、対応までに時間を要してしまうことがある。	決裁に至る回議ルートを整理・徹底するとともに、複数でのチェック体制を構築する。	①外部に発信・報告する文書等について校内での複数チェック体制の在り方を確認し、決裁に至る回議ルートを試行的に実践する。 ②回議ルートの試行から明らかになった課題解決に向けて検討し、より効率的な回議ルートを構築する。	
5	部活動の負担軽減				
6	地域人材の活用	地域人材が、児童の学習活動へ十分に活用されていない状況にある。	保護者による教育ボランティア、いきいき教育人材活用を効果的に利用した教育活動の展開を図る。	①教育課程と照らし合わせた必要な地域人材の洗い出しを行う。 ②保護者による教育ボランティア活用、県のいきいき教育地域人材活用の更なる活用について検討する。	
7	きずなの日の運用	H29年度より「きずなの日」を設定し子どもと触れ合う時間をつくった。しかし、保護者への周知はまだ十分とは言えない。	きずなの日の適切な運用を進める。	①きずなの日の目的、運用について全職員で共通理解を図る。 ②年間計画に「きずなの日」を適切に設定する。	
8	指導要録の電子化	指導要録が現在手書きであるため事務効率が悪い	指導要録電子化に向けた取組を進める。	①指導要録の電子化について検討をする。 ②①を実施する上での課題を明確にし、校内研修を含め準備を進める	

※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