

令和2年度版 改善計画

学校名：甲斐市立敷島小学校

No.	項目	現状と課題	R3年度に目指すべき状態	①R2年度に実施する内容 ②R3年度に向けて検討する内容	達成状況
1	会議等の効率化	職員会議や週に一度の終礼等で、協議項目や確認事項が多く、会議が長時間に及んでしまう。	会議時間の短縮化。会議の短縮で生み出した時間を教材研究等、児童のための時間に充てる。	①会議の時間設定をする。提案は要点を絞って行う。協議や確認事項を事前に連絡調整する。あらためて検討が必要な場合は、後日再提案する。 ②検討が要し、時間が掛かる協議事項は事前に連絡しておく。	
2	学校行事の負担軽減	学校行事が多忙化の要因になっていることは否めない。更に検討する必要がある。	行事が精選され、行われる行事についても事前、事後を含め、業務の軽減が図れている。	①更に精選できる行事の検討。行事内容の見直し。行事に関わる分掌の見直し。(複数人で分担する工夫) ②適材適所の校務分掌の見直し。	
3	校内組織の見直し	校務分掌の量的部分で偏りが感じられる。放課後突然会議等が入り、多忙化に拍車をかけている。	校務分掌が適材適所に配置され、仕事量も偏りのない組織になっている。	①個でなく組織的に取り組む意識づくりとその実践。仕事量の偏りがいないか確認。 ②若手教員の力を発揮させる組織作り。中堅、ベテラン教師の在り方を確認・実行できる組織作り。	
4	業務の効率化	調査、提出書類等の煩雑な処理が大変。ICTを効率よく使いこなせていない。	学校関係機関の協力を得て、調査や提出書類が簡素化されている。ICTを使いこなし、効率化が図られている。	①煩雑な事務処理を簡素化していただくよう関係機関にお願いする。校務支援システムを使いこなす。 ②学校で使用しているメールソフトが複数あり、煩雑。一本化していただくお願いをしたい。	
5	部活動の負担軽減	なし	なし	なし	
6	地域人材の活用	地域人材を活用することで、学校の多忙化が解消されつつある。事務手続きがやや煩雑である。	地域や関係機関と更なる連携を密にし、教職員以外のコーディネータの協力のもと、実施できている。	①これまで実施してきた地域人材を活用した教育内容を積極的に継続していく。 ②これまで以上に地域や関係機関との連携を図り、協力を得る。	
7	多忙感の解消	計画にない仕事が急に入ると多忙感を感じ、精神的負担となる場合がある。	多忙感が減少された職場が形成されている。	①計画的な学校運営を心がける。仕事量が、一部の職員に偏らないよう配慮する。	
8	仕事の効率化を図る。	効率が悪くなると、勤務時間が長引き、多忙化する。多忙感も増す。	効率を上げることで勤務時間外在校時間が減り、多忙化及び多忙感の解消につながる。	①定時退勤日を推進し、計画的、効率的な業務体制を確立する。(定時退勤日は必ず事前に予告する。 ②3年度の年間計画をみて、定時退勤推進日を定期的な取組とするため、年間計画に積極的に組み込む。	

※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

※様式は、必要な項目が含まれていれば、適宜、変更して使用して差し支えないこと。

「きずなの日」の実施予定回数(20)回

令和2年度4月1日時点での設定回数

