

安曇野市立小中学校教職員の業務改善方針

<重点目標>

- 1 一人あたりの教職員の時間外勤務時間が、1ヵ月平均45時間以下になることをめざす。
- 2 平時においては、午後8時以降の残留職員0をめざす。
- 3 時間外勤務時間について昨年度比5%縮減をめざす。

<具体的な取り組み>

- 1 勤務時間を意識した働き方
- 2 教職員の意識改革
- 3 業務の削減や分業化、協業化
- 4 業務の効率化、情報化
- 5 業務環境の改善
- 6 教育内容の見直し及び定数改善の視点から国や県への要望

令和7年度 堀金小学校 業務改善に向けた具体的な取り組み

【現状】

- ・昨年度、月別時間外勤務の平均時間は約39：36時間であった。
- ・今年度4月の時間外勤務時間は43：48時間で、昨年度4月と比べ約7時間減少した。
- ・校務支援システムにより煩雑な業務が軽減されてきている。
- ・教員業務支援員へ積極的な業務依頼を行ったり、電話の自動応答機能を設置していただいたりしたことで、子どもと向き合う時間や教材研究の時間が確保できありがたいとの声が職員から多く聞かれる。

【業務改善に向けた取り組み】

1 勤務時間を意識した働き方

- ・定時退勤日の設定と会議の開始時刻、終了時刻の厳守。
- ・年間を通した全ての教職員の勤務時間の把握。管理職による一人ひとりに応じた面談・声がけ。
- ・昨年度より開門時刻を15分遅らせ7:45にした。朝の教材準備や児童支援がゆとりをもって行えている。
- ・「勤務時間の割振り」の活用。勤務時間の割り振りに関する業務の明確化。

2 教職員の意識改革

- ・授業での教材研究等、互いのもつ財産(技)を効率よく子どもに還元できるようにGoogleチャットを利用して、情報の共有を図る。
- ・児童や保護者の思いを充分聞き取ることが、不登校や学力向上への直接・間接的な支援につながることを職員で共有し、おろそかにしない部分を大切にしつつ、軽重をつけていく

3 業務の削減や分業化、協業化

- ・教員業務支援員の計画的、有効的な日常校務への参画。
- ・コミュニティスクール事業による行事等の支援。地域の方を講師とするクラブ活動の実施。

4 業務の効率化、情報化

- ・学年費、旅行貯金を口座引き落としにし、担任の負担軽減を図っている。
- ・学校日誌をパソコンで作成し、効率化を図っている。
- ・校務支援システムC4thを活用し、出席簿・指導要録作成の効率化と担任の負担軽減を図っている。
- ・児童・保護者アンケートや個人調査など、Googleフォームを利用することで、担任の負担軽減につながっている。

5 業務環境の改善

- ・成績処理にかかる時間を短くし、その分授業準備や児童と向き合う時間を確保できるように、今年度より通知表を2期制とした。また通知表等の作成にあたって「学級事務の日」を設定し、5時間授業にしている。
- ・長期休業明けの初日を5時間授業とし、午後を児童の家庭学習や作品等の整理や点検に充てる。

6 教育内容の見直し及び定数改善の視点から国や県への要望

- ・県や市より、少人数学習集団編成、特別支援学級支援員、自立支援員、子と親の相談員の先生方を加配していただいていることが、教育効果を上げるためにも非常にありがたい。