

安曇野市立小中学校教職員の業務改善方針

<重点目標>

- 1 教職員一人あたり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目指す。
- 2 平時においては、午後8時以降の残留職員0をめざす。

学校現場における教職員の業務改善を継続的に推進するため、教育委員会が主体となって、可能な施策から速やかに取り組む。さらに、実施した施策の効果検証を行い、対策のさらなる改善・充実に努める。

<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8年度 堀金小学校の具体的な取り組み

- 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・終了時刻を厳守する。
 - ・ 年間を通して教職員の勤務時間を把握するとともに、管理職による一人ひとりに応じた面談・声かけを行い、勤務時間への意識を高める。
 - ・ 勤務時間の割振りについて、学校長が全職員に説明し、割振りができる業務終了後は割振りを取るように促す。
- 2 教職員の意識改革
 - ・ 授業教材等、互いがもつ財産を全体で共有し、効率的かつ効果的な授業を展開できるようにする。
 - ・ 児童や保護者の願いを丁寧に聞き取りつつ、前年踏襲にとらわれず、年間を通じた学校行事や教育活動の「軽重」について検討し、負担軽減を図っていく。
 - ・ 長期休業期間等における年次休暇の積極的な取得について、校長が職員会議等で促す。
 - ・ 校務分掌の見直しや行事の精選・効率化に向けて、多くの教職員から広く意見を吸い上げる場や機会を設け、全職員が当事者として業務改善に参画する意識を高める
 - ・ 校長、教頭が早期退勤に努め、早く帰りやすい雰囲気を作成する。
- 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体制を構築するとともに、地域の方をクラブ活動の講師とすることで、教員の負担を軽減しつつ、地域とともにある豊かな教育活動を実現する。
- 4 業務の効率化、情報化
 - ・ 学年費や旅行貯金等を口座振替にし、教員の現金管理にかかわる負担の軽減を図る。
 - ・ 児童・保護者アンケートや個人調査などにおいて、Google フォームを活用している。
 - ・ 職員間の日常的な連絡・情報共有に Google chat を活用し、連絡の即時性・確実性を確保する。
 - ・ 校務サーバーを整理し、必要な文書を確実に保存し、次年度に生かすことを徹底する。
 - ・ ICT 支援員との連携、活用の推進を通し、業務の効率化と情報化を進める。
- 5 業務環境の改善
 - ・ 通知表の2期制への移行による成績処理回数の削減を進めるとともに、通知表作成時期に「学級事務の日（5時間授業）」を設定している。
 - ・ 長期休業明けの初日を5時間授業とし、学級事務の時間を確保する。