

令和 8 年度 教職員の業務改善プラン

安曇野市立穂高北小学校

安曇野市立小中学校教職員の業務改善方針

＜重点目標＞（令和 8 ～10 年度）

- 1 1 か月時間外在校等時間が 45 時間以下の割合を 100%にします。
- 2 1 年間における時間外在校等時間を 360 時間程度にします。
- 3 ストレスチェックにおける高ストレス者の割合を 5 %まで減少させます。
- 4 教育職員が、児童生徒や保護者との信頼関係の構築や同僚との協働、専門性の発揮により、生き生きと教育活動に取り組み、働きがいを実感できることを目指します。

学校現場における教職員の業務改善を継続的に進めるため、教育委員会が積極的に関わりながら出来ることから改善策に取り組むとともに、効果把握を行い、対策の改善・充実を図ります。

【穂高北小学校の具体的な取り組み】

- 1 業務の廃止・削減と再構築（スクラップ アンド ビルド）
 - ・行事等の目的を再定義し、過剰な時間や負担がかかっている部分について削減したり、簡素化したりする。
 - ・会議の精選と時間管理を行い、主たる目的を「検討・決定の場」に変えると同時に終了時刻を厳守する。
 - ・校務支援システムを積極的に活用し、業務の効率化を図る。
 - ・ICT 支援員等外部人材へ適切に業務を割り振ったり、地域ボランティアの積極的な教育活動へ参加を進めたりしていく。
 - ・教員業務支援員に各種印刷、印刷物配布等を依頼したり、おたより等のデータ配信を進めたりして校務削減を図る。
 - ・日頃より職員からの提案や工夫を業務改善に取り入れていく。
- 2 学校・学級事務作業の能率化と時間の確保
 - ・調査物、集計、アンケート、児童評価や成績管理等の活用をさらに進める。（ICT 支援員、ICT 担当と連携）
 - ・これまでの資料やテンプレート、授業用のスライドやワークシート、学年便り等のデータの資産化
 - ・学期はじめや学期末は、成績処理等の学級事務を行う時間が確保できるよう適切な授業時間を設定、放課後をノー会議デイとする。
- 3 チームとしての意識へのシフト
 - ・学年主任を中心とした共同学年経営を目指し、「クラスのことを一人で抱える担任」から「教材準備や学年行事の企画・運営を全ての関係職員で協働する【チーム経営】」の意識を持つ。
- 4 個人の時間管理（タイムマネジメント）
 - ・定期的に全職員で自身の在校時間について振り返り、業務の優先順位をつけた働き方について見直す。
 - ・時間外在校時間の多い職員には業務終了時間の確認や業務分担の助言等、適切に声がけをする。
 - ・職員に最終退勤時刻を周知し、職員室では 19 : 00 に終業の音楽が流れるように校務用パソコンを設定する。
 - ・管理職が職員の出退勤時刻や在校時間等を校務支援システムによって把握し、「見える化」を進める。また、定時退勤日や No 会議デイを形骸化させずに運用する。
 - ・長期休業時の時差勤務の運用
- 5 その他
 - ・校長、教頭が率先して自分の退勤目標時刻を示し、早めの退勤を心がける。
 - ・勤務時間の割り振りについて年度当初に周知を図り、積極的に活用できるようにする。