

令和6年度 安曇野市立穂高西小学校の業務改善計画

＜今年度の目標＞

時間外勤務を40時間以内とすることを目指します。

＜具体的に取組んでいくこと＞

1 学級事務にあてられる放課後の時間の確保

- (1) ・月曜日：重点研究会（研究主任が計画を立て、必要に応じて実施。）
 - ・水曜日：職員会議（月1回）・教務学年主任会（月1回）・職員連絡会は必要に応じて行う。
 - ・木曜日：学年会（他学年との連絡もすぐできるだけ職員室で学年ごと実施）
 - ・毎学期末に5時間授業の日を数日設定し、成績処理や学級事務の時間とする。
 - ・これ以外の曜日は学級事務にあて、校務の推進を図る。
 - ・年度当初に計画した職員研修を行う（年間計画に位置づけ、見通しを持った運営を行う）。

2 勤務時間を意識した会議の推進

- (1) 職員会議をはじめ各種会合の開始時刻、終了時刻を厳守する。
- (2) 教科研究会や支援会議では、予め進行計画を作成し、協議内容と終了時刻を明確にして会を進める。

3 教職員が自分自身の勤務時間の意識化

- (1) 自分自身で毎日出勤時刻を入力することで「時間」に関して意識を持って取り組んでいる。
しかし、退勤時間が遅くなってしまいがちな職員もいるので、校長・教頭が直接声をかける。
校長・教頭・養護教諭が全職員の勤務時間集計を毎月確認し、養護教諭が教学会で報告している。
- (2) 月や週のはじめに仕事の優先順位の計画を立て、見通しを持って仕事を進めることや、退勤時間を決めて時間で切るという習慣を学校全体で作っていく。

4 教員業務支援員の積極的な活用

- (1) 教員業務支援員の先生は、いつも先生方からの依頼に対し、とても丁寧に迅速に対応していただいている。
プリントの印刷配布といったことだけでなく、会計業務に関わる部分に携わっていただくことで職員の負担が大幅に減った。教頭が窓口となり、提出物やアンケートの集計等の依頼やその後の報告をお願いしている。

5 行事の精選・見直し

- (1) コロナ禍で縮小されていた行事等が復活しはじめているが、この行事では何を目的として、どの部分を大切にするのか、ということを改めて吟味して実施していく。

6 ICT機器の活用促進

- (1) 児童学校評価アンケートなどでクロームブックを使用する。アンケートの取りまとめのためにかかる時間の短縮だけでなく、全体の把握もしやすくなった。
- (2) 全校で集まる機会を増やしてきているが、Google Meetを必要に応じて活用し、内容を厳選することで、時間的な短縮が可能になっている。
- (3) C4thの掲示板を活用した情報共有を行っている。連絡だけでなく「ヒヤリハット」の報告や生徒指導の連絡等、全職員が集まらなくても情報共有できるこのシステムをさらに活用していく。

7 西小ボランティアの積極的活用

- (1) 学校運営協議会で「環境応援団」「読書応援団」「登下校見守り隊」「活動応援隊」「児童支援応援隊」の5つの具体的な活動が決まり、地域の方が積極的に学校にかかわる機会が増えてきた。校外学習の引率補助や調理活動の補助をお願いし、先生にとっても子どもたちにとっても良い影響となっている。