

令和7年度 三郷中学校 業務改善計画

安曇野市立小中学校教職員の業務改善方針 《重点目標と改善の方法》

- 1 一人あたりの教職員の時間外勤務時間が、一ヶ月平均45時間以下になることを目指します。
- 2 平時においては、18時30分迄には退勤するよう取り組みます。(部活動下校18時20分)

◇ 三郷中学校の具体的な取組

1 教職員の意識改革を図る

- (1) 月2回以上の定時退勤日を年間計画に位置付け、定時退勤を意識的に行う。
- (2) 教員業務支援員を活用し印刷等の業務を減らす。
- (3) ICT支援員を活用し、HP更新作業やICTを使った業務を効率的に行う。
- (4) 毎月の時間外勤務時間の様子を学校安全衛生委員会で共有し、時間外勤務時間を減らすための改善策や対策を考える。
- (5) 校務分掌が偏らないよう分散させ、一部の職員の負担が過剰にならないよう割り振りをする。
- (6) Googleform等のICTを活用し、集計やまとめを行っていくようにしていく。

2 保護者・地域の方々の理解、協力を得る

- (1) 放課後自主学習教室に地域の施設や地域の方の協力を得る。
- (2) 朝の自主練習は「朝の自主練習見守り隊」の方々に巡視をしていただく。
- (3) PTA会合や支援会議等を勤務時間内に設定できるよう協力を得る。
- (4) 欠席連絡にフォームを活用する。また、欠席理由をC4thの項目と合わせて入力していただく。
- (5) 18:30~8:00の間を留守番電話対応とし、協力を得る。

3 会議・行事・日課の見直し

- (1) 職員会議では、発表時間を要項に記載して目安とし、時間内に終わるようにする。
- (2) 教務会、登校支援チーム係会をスライドの中に設定し、時間内で終わるように効率化を図る。
- (3) 水曜日は清掃をなくし、職員会議や学年会等の会議の時間を確保する。また、生徒会委員会も水曜日に位置付ける。
- (4) 各学年行事の集合時間や解散時間を見直す。出発や帰りの会をバス内で行い、出発の時間を遅めに設定したり、帰校後すぐに解散したりできるようにする。

4 業務削減や分担の見直し

- (1) 職員朝会を週1回とし、職員への連絡は校務支援システムで効率的に行う。
- (2) パソコン画面上で資料を閲覧しながら職員会議を実施する。
- (3) AI採点を活用した定期テストの採点、集計及び分析を行う。
- (4) 部活動県指針に基づいた部活動の運営を遂行する。また、部活動の地域移行を進め、外部コーチ等の協力を得て部活動を運営する。