

令和8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 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 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、専門性を発揮により、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。

◇ 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。また、職員室に「定時退勤日」を掲示し継続的な意識改革を図る。
- (2) 教員業務支援員を活用し印刷等の業務を減らす。
- (3) ICT支援員に校務DX化のシステムを構築やHPの更新作業をしてもらったり、Googleform等のICTを活用し、集計やまとめを行ったりして、校務の効率化を図る。
- (4) 毎月の時間外勤務時間について把握し、学校安全衛生委員会等において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) 時差勤務や特別休暇の積極的な取得を促し、1人1人の家庭や自分のための時間を保障する。
- (6) 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。

2 保護者・地域の方々の理解、協力を得る

- (1) 放課後自主学习教室では、地域の施設を利用し、地域の方の協力のもと運営する。
- (2) 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。
- (3) tetoruを活用し、欠席連絡や保護者への配布物を配信する。
- (4) 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・日課等の見直し

- (1) 職員会議では、職員が語り合う場を位置づけると共に、協議する内容を精選し、時間内に終わるようにする。
- (2) 教務会、適応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。
- (5) 職員間の情報共有を積極的に行い、常にフォローし合える関係づくりを図る。

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) 安曇野市中学校スポーツ活動方針及び文化部活動方針に基づいた部活動の運営を遂行する。また、外部コーチ等地域の協力を得ながら部活動の地域展開を進める。
- (5) 校務における業務見直しを働きかけ、前年度踏襲ではなく内容の精選に努める。