（別紙様式）

教員業務支援員を活用した業務改善実施計画書

安曇野市立三郷中学校

学校長名　沓掛　　隆

１　業務改善の内容及び方法

（１）業務改善推進に係る課題

・（成果）教員業務支援員によって、時間外勤務時間を縮減し早く帰宅できるようになったり、授業準備や生徒と向き合う時間にあてたりすることができた。

・（課題）職員によって教員業務支援員への依頼頻度に差があるため、遠慮している職員も気軽に業務支援の依頼ができるよう年度当初に利用方法について確認し、業務支援依頼が少ない職員に声がけを行う。

（２）主な取組内容

|  |
| --- |
| ・年度初めに各教科、学年等で依頼内容を検討し、遠慮なく声をかけられる雰囲気作りをする。  ・手の空いた時にできる仕事（展示物、片付けなど）があるか年度当初の職員会議等で確認する。 |

（３）教員業務支援員活用方法

|  |
| --- |
| ・生徒及び保護者からの回収物の点検、チェック、集計  ・環境整備（生徒作品や掲示物のラミネート加工、掲示。印刷室の整理、物品の補充等）  ・会議、研修等の会場準備、案内板や席札の準備・片付け  ・生徒および保護者への配布物（各通信、各通知、行事のしおり等）の印刷と仕分け  ・外部からの催事や募集等の配布物の仕分け  ・授業準備（授業や自主学習で行うﾜｰｸｼｰﾄ、資料、テストの印刷等。教材・教具の準備等）  ・会計業務（集金に関わる封筒の項目書き、払込伝票の作成、会計簿の整理等） |

（４）取組の効果検証の方法

|  |
| --- |
| ・令和5年5月の時間外在校時間等平均時間が55時間39分であったので、令和6年5月の時間外在校時間等平均時間を54時間以下にする。  ・令和5年の12月の時間外在校時間等平均時間が35時間6分だったため、令和6年の12月の時間外在校時間等平均時間は現状を維持する。 |

（５）推進スケジュール

|  |
| --- |
| ・4月準備職員会議で教員業務支援員への業務依頼の方法と依頼できる内容について確認を行う。  ・教員業務支援員の手の空いた時間帯に依頼したい内容を4月当初に集約し伝える。  ・5月、12月に時間外在校時間等平均時間の検証を行う。職員会議で結果を発表し業務改善にいかす。 |

（６）その他

|  |
| --- |
| ・特になし |