

## 安曇野市立小中学校教職員の業務改善方針

### <重点目標>

- 1 教職員一人あたりの時間外勤務時間が、1カ月平均45時間以下になることを目指します。
- 2 平時においては、午後7時30分までには退勤するよう取り組みます。  
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  
でき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・充実に努めます。

### <具体的取組>

- 1 勤務時間を意識した働き方
- 2 教職員の意識改革
- 3 業務の削減や分業化、協業化
- 4 業務の効率化、情報化
- 5 業務環境の改善
- 6 教育内容の見直し及び定数改善の視点から国や県への要望

### 令和6年度 穂高西中学校の具体的な取組

#### 1 勤務時間を意識した働き方

- 職員室の開錠・施錠記録や当番日誌の記録、日常の勤務状態の観察から、職員の出勤時刻や退勤時刻を管理職が把握し、退勤が遅い日が続く職員には声をかける。特に改善が見られない職員には学校長との面談を行うよう促し、仕事の効率化への意識を高めていく。
- 勤務時間の割振りについて、学校長が全職員に説明をし、割振りができる業務終了後は割振りを取るよう促す。
- 意識向上と各自の実態把握のため、一昨年度からタイムカードを活用している。
- 職員会議をはじめとする会議の開始時刻、終了時刻を厳守する。
- 長期休業中に限り、勤務開始・終了時刻変動制の取り組みを試行した。

#### 2 教職員の意識改革

- 長期休業ではできるだけ年次休暇を取ることや、働き方改革に関する職員の意識の変容を、学校長が職員会議等で促す。
- 校務分掌の見直しや行事の精選、行事等のやり方の工夫等について、自由に意見が出し合えるような雰囲気をつくり、多くの教職員の業務改善に係る意見を吸い上げる。また、プロジェクトチームを立ち上げ、行事の精選や会議等の進め方の工夫について全職員で検討する。

#### 3 業務の削減や分業化、協業化

- スクールサポートスタッフの方や朝の自主練習の見守りの方に入っただき、校務のお手伝い等をしていただいていることで、業務が削減され、その分時間外勤務も減っている。
- 主任の先生だけが1人で仕事を担うのではなく、係の先生同士が分担したり、協力したりして、校務を分業していく。

#### 4 業務の効率化、情報化

- 校務サーバーを整理し、活用しやすくする。また、次年度も使用できる資料等はきちんと保存していく。さらに、行事等の計画は反省を活かし、今年度中に修正して引き継ぐようにする。
- 市派遣のICT支援員に教材づくり等積極的にかかわっていただき、教科内での効率を上げる。
- 職員会議のペーパーレス化を継続して実施する。
- 欠席連絡フォーム等、ICT機器を活用しデータの集計やまとめを効率よく行う。
- 学校日誌をエデュコムシステムを利用して作成する。

#### 5 業務環境の改善

- 毎週水曜日を定時退勤日とし、日報・職員室黒板等で周知する。できるだけ早い時間に退勤するよう促す。
- 長期休業の前夜や懇談会前を5時間授業にして、学級事務の時間を確保する。

#### 6 教育内容の見直し及び定数改善の視点から国や県への要望

- 来年度以降もスクールサポートスタッフの方にお手伝いいただきたい。