

# 平成30年度 舞鶴小学校「多忙化改善計画」

学校名：甲府市立舞鶴小学校

| No. | 項目        | 現状と課題   | H31年度に目指すべき状態  | ①H30年度に実施する内容 ②H31年度に向けて検討する内容   |
|-----|-----------|---|--|--|
| 1   | 会議等の効率化   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議は原則月1回 計16回<br/>(課題) 原則1時間以内で終了することができないことがある。</li> <li>・校内研は計15回<br/>(課題) 夏期休業中の開催が2回にとどまっている。<br/>昨年度からの取り組みで短縮はできているもののブロック研では1時間以内で終了することができないことがある。</li> <li>・特別支援校内委員会 計4回<br/>(課題) 共通理解を図るため全教職員参加で行っている。</li> <li>・朝の打ち合わせ 週2回月・木<br/>(課題) 連絡事項のICT化が進んでいない。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議は時間厳守で始まり、原則1時間30分以内で終わる。</li> <li>・校内研15回の内、夏期休業中に3回行う。</li> <li>・特別支援校内委員会の内1回を運営委員会の中で行う。</li> <li>・朝の打ち合わせで、連絡事項に関してICT化を進める。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>①職員会議の開始時間を3時15分に厳守し、連絡事項の効率的な伝達や議題の精選等により原則所要時間1時間30分以内を実現することにより4時45分までに終了することを目指す。</li> <li>②職員会議は、効率的な進行と議題の精選等をさらに進めることにより、年度初め職員会議以外は、3時15分開始4時45分終了を実現する。</li> <li>①今年度の校内研では、昨年度と同様に第5回を1学期終業式の7/20(金)の午後に開催し、学期のまとめに集中できるようにする。</li> <li>①特別支援校内委員会の中の来年度への対応を話し合う第4回委員会を運営委員会の中で行い、短時間により積極的な意見が出やすいようにする。</li> <li>②朝の打ち合わせでの連絡事項のICT化に関して、新しい県主導の校務支援システムへの移行に伴い、パソコンを通して校内掲示板等を設置できないか相談する。</li> </ul> |
| 2   | 学校行事の負担軽減 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校集会を毎月実施しており、校長の児童への直接メッセージ発信の良い機会となっている。<br/>(課題)</li> <li>・授業時間を活用する児童会活動は年間4回あるが、児童のリーダー性や積極性を育成する上で、大きな成果を上げている。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・賞状伝達は昼のテレビ放送で行い、学校集会が短時間で終了している。</li> <li>・児童会副主任をはじめ、関係職員による年間4回の児童会活動への協力体制を構築する。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>①児童会と学級役員の認証式以外の賞状伝達は昼のテレビ放送で行い、学校集会を長引かせないようにするだけでなく、受賞者インタビューなどを行い、自己肯定感を高められるようにする。</li> <li>①児童会主任だけでなく、児童会副主任が5年生児童を含めて積極的に児童会活動に参画し、活動支援をする。</li> <li>②児童会副主任だけでなく、例えば14学級加配教員を加えた関係教職員による児童会活動チームを設置し、活動支援をする。</li> </ul>  |
| 3   | 校内組織の見直し  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度より、校内分掌の主任と副主任を配置し、研究主任や体育主任など、特定の教員に負担が集中しないように配慮</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・主任と副主任の役割が明文化されており、主任に過剰な負担がかかっている</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>①引き続き「多忙化改善対策委員会」を設置し、職員会議や打ち合わせ等で多忙化改善の取り組みを推進し、校内組織の見直しを探る。</li> <li>①年度の実践に引き続き、主任と副主任の役割を実態に応じて決めていき、</li> </ul>  |

|   |          |  |   |  |
|---|----------|--|---|--|
|   |          | <p>した。</p> <p>(課題) 主任と副主任の役割が不明確なものもあり、必ずしも主任の負担軽減につながっていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・校内分掌の分掌ごとの文書のデジタル化が進み、修正箇所のみを打ち直せば良いようになっている。</li> </ul> <p>(課題) 次年度担当者がどこに何の文書があるのかがすぐわかるようなフォルダ構造に必ずしもなっていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・例えば、機能別分掌の交通・安全指導担当がPTAの旗振り当番のコーディネートをしている教育研修部の担当をするなど、業務運営が効率的・効果的に行われるよう工夫している。</li> </ul> <p>(課題) 今後、更なる業務運営の効率化を図るためには、分掌や校内組織の見直しの具体的な改善を引き続き検討する必要がある。</p> | <p>ない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・簡単な引き継ぎであっても、次年度の担当者がどのファイルがどこにあるのか一目でわかるフォルダ構造になっている。</li> <li>・分掌や校内組織の見直しを年度ごとに常に行い、年を追うごとに実態に応じたより望ましいものになっている。</li> </ul> | <p>それを明文化して次年度に引き継ぐ。</p> <p>②どの分掌に副主任が必要かを改めて検証し、その役割分担についてもPDCAサイクルを活用して常により適切なものに改善していく。</p> <p>①自分にとってわかりやすいフォルダ構成になっているというだけでなく、次年度担当者がわかりやすいものにするという視点をもって、常日頃から保存するように心がける。</p> <p>②昨年度なかなか進まなかった各分掌関係ファイルのフォルダ構造の舞鶴スタンダードを確立し、明文化する。</p> <p>①年度末に学校評価・自己評価の中で、分掌や校内組織の見直しについてアンケートし、各主任が参加する運営委員会で具体的な改善方を検討する。</p> <p>②分掌や校内組織の見直しを、PDCAサイクルを活用しながら年度ごとに常に行い、年を追うごとに実態に応じたより望ましいものになるように取り組んでいく。校務の遂行に多くの時間が必要な職員については、校務分掌の適正化や軽減化をもとに、個に応じた指導をするようにする。</p> |
| 4 | 業務の効率化   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学年だより」等についてデジタル化し、それを次年度に引き継ぎ、作成のための労力を軽減している。</li> <li>・デジタル教科書等のICT活用により、教材作成にかかる時間を短縮している。</li> </ul> <p>(課題) 授業で使う自作教材などのデジタル化とその引き継ぎが遅れている。</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き「学年だより」等についてのデジタル化とその引き継ぎを継続している。</li> <li>・デジタル化して印刷した掲示物や授業で使うデジタル自作教材のライブラリ化が進んでいる。</li> </ul>                                     | <p>①引き続き「学年だより」等についてのデジタル化とその引き継ぎを継続している。</p> <p>①デジタル化して印刷する掲示物や授業で使うデジタル自作教材のファイルは、「ほぞんばこ」⇒「ほぞんばこ ○年生」フォルダにそれぞれ「自作掲示物」「自作教材」フォルダを作成し、学期ごとに保存する。</p> <p>②H30年度の組みについてのPDCAサイクルを生かし、H31年度は、さらにより良いものにしていく。</p>   |
| 5 | 部活動の負担軽減 |  |   |  |
| 6 | 地域人材の活用  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年度より学校応援団を正式に設立した。</li> </ul> <p>(課題) 家庭科のミシンの指導など、実質的に教員の負担軽減につながるような</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教員の負担軽減につながるような学校応援団による支援活動が活発に行われている。</li> </ul>   | <p>①教職員に、学校応援団に支援してほしいことをアンケート調査し、それに見合った学校応援団の募集を行う。</p> <p>②H30年度も上記と同様に行うが、学校応援団の方のロコミによる募集も強化していく。</p>   |

|   |                         |  |   |   |
|---|-------------------------|--|---|---|
|   |                         | <p>取り組みがまだ少ない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校応援団専門のコーディネーターがいないため、現在、校長がその役を担っている。<br/>(課題) 理想的には地域コーディネーターの配置が必要だが、その対応が進んでいない。</li> <li>・教員と学校応援団との打ち合わせの時間が余りとれない。<br/>(課題) 教員に負担をかけないように打ち合わせなしでも支援ができる体制を構築する。</li> <li>・特に地域人材や保護者の学校応援団の方の児童の個人情報の守秘義務について説明している。<br/>(課題) 学校応援団活動が活発になるに従って、その守秘義務を厳守させることが難しくなることが予想される。</li> <li>・安全・安心の見守りボランティアが高齢化してきており、活動が停滞化してきている。<br/>(課題) 見守りボランティアの団体の組織の見直しがされた地区もあるが、今後も引き続きの見直しを図る必要がある。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域コーディネーターが指名され、校長によるコーディネートから地域コーディネーターによるコーディネートに順次移行している。</li> <li>・学校応援団が支援内容を把握しており、打ち合わせなしでも支援できる状態になっている。</li> <li>・学校応援団全員が、支援活動に当たる上で児童の個人情報の守秘義務を十分理解し、実際にそれを守っている。</li> <li>・各団体の名簿が確定し、学校より各ボランティアに委任状と感謝状を贈呈している。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>①教職員によるコーディネートでは負担軽減にならないので、地域コーディネーターにふさわしい人物を見つける。</li> <li>②地域コーディネーターを引き続き見つけていく。また、校内での窓口についても明確化する。</li> <li>①簡単な打ち合わせをしてから支援活動をする。</li> <li>②なるべく同じ方に支援してもらえるようにし、そうならない場合でも、学校応援団の方の中で当該支援担当責任者を決め、その方から打ち合わせをしてもらう。</li> <li>①今年度も支援活動の前に守秘義務について確認するとともに、学校応援団の総会を開催し、守秘義務について十分説明する。</li> <li>②守秘義務について守ることが絶対条件であることが充分周知されているよう上記取り組みを継続する。</li> <li>①名簿の確認ができていない地区には引き続き作業を依頼していき、それができ次第、学校から各団体の責任者を通して安全・安心の見守りボランティアの委任状を渡し、感謝の会の際には感謝状を渡す。</li> <li>②上記の取り組みを毎年行い、安全・安心の見守りボランティアの活動を活性化する。</li> </ul> |
| 7 | <p><b>学校独自の取り組み</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・多忙な中で職員は懸命に職務に取り組んでいて、日々の超過勤務も増加し、疲労の蓄積も少なくない。仕事の内容や効率化がなかなか図れないのが現状である。</li> <li>・全体としての取り組み方</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・平均退勤時刻が午後7時を過ぎないようにする。</li> <li>・「ノー残業デー」の定着。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>①月に1～2回の「ノー残業デー」を設定し、計画的に効率よく仕事を進める必要性を意識する。</li> <li>②今年度新たに、職員の勤務時間の把握が義務づけられるが、退勤時刻について確認し、自分なりに残業を少なくする改善方策を検討し実行するとともに、管理職が勤務時間を管理し、校務分掌の適正化や軽減化をもとに、個に応じた指導をするようにする。</li> <li>②日頃から仕事の効率化と見直しをもった職務の遂行の必要性を呼びかけ、「ノー残業デー」の定着や残業時間の低減を図る。</li> <li>①全体の取り組みを、PDCAサイクルで検証し、毎年実態に合ったものに改善していく。</li> </ul>  |

※達成状況：次のA～Dで評価し、各年度末に甲府市教育委員会に提出する。 A 達成できた B ある程度は達成できた C あまり達成できなかった D 達成できなかった

●H30年度における「きずなの日」の年間回数（予定） 21 回