



令和6年度 教育委員会の取組

- ☆教育委員会から学校へ依頼する調査等の精査をし、文書收受等のデジタル化を行う。
- ☆研修の精選(夏季研修の縮減)、リモート化による移動時間縮減等。
- ☆新出退勤システム(ICカード利用)の導入。
- ☆自動採点システムの本格導入に向けた準備。
- ☆教職員49名以下の学校における産業医面談の実施。

令和5年度 各校の成果

- 学年末の成績処理やその他の業務が集中しないように、提出物の期限を均衡化した。
- 職員会議等の資料の事前配付により会議時間のスリム化が図られている。
- 学年内で業務の進行状況に合わせて退勤時間を設定する流れが出来上がりつつある。
- スクールサポートスタッフや学生ボランティアの有効活用により業務量が減り、時間外勤務を減らすことができた。教職員一人ひとりが、早めの退勤を意識して体調管理を行うことができた。
- Teamsを活用し、終礼や職員会議での連絡を短縮。
- 週1回の終礼で伝える内容を事前に入力することを徹底し、全職員への確実な連絡を行うことができた。また、打ち合わせの時間を短縮することができた。
- 職員の打合せ等で周知することや資料を Teams にアップすることで、時間の短縮、印刷業務の削減になった。
- 各種行事の教職員への反省を Forms で行うことで、集計、結果の報告への時間が軽減された。
- 体育や総合的な学習の時間等で外部講師を招き授業を行うことで、教職員も学ぶことができた。
- 会議を削減し、ICT化による議案の共有化が進んだ。
- 各種行事の見直しを図り、準備を効率的に行えた。
- 学校内の備品等の整理を徹底し、空間の確保と使いやすさが得られた。
- 戸締りの時間を早め、管理職が早めの退勤を心掛けたりしたことで、職員全体に早めに退勤する意識が向上してきた。
- 先を見通した業務計画の立案と状況に応じた計画の調整により無理なく業務に取り組めるようにした。
- 自動採点システムの積極的な活用により、定期テスト後の採点に係る時間が劇的に減少した。
- 産業医を招いての衛生委員会を実施し、その内容について全職員に周知した。
- 運営委員会等において、各学年職員の様子を把握し、計画的に業務を行えるように声かけや検討・改善の等行った。
- 特に超過勤務が多い職員への声かけ等日々行った。
- 帰るボードを設置し、退勤時間の目標が見える化し、実施できた。
- 教育課程の工夫(5時間授業日や学校行事時の清掃カット等)をすることで、放課後に業務の時間を確保することができた。
- スクール・サポート・スタッフの活用が浸透し、印刷業務や新年度準備など多くの雑務を処理してもらい、業務負担が減った。

**教職員全員の勤務時間外在校時間を、
月45時間、年間360時間以内を目標とします!!**