

「学校における業務改善」

「鹿児島市立中洲小学校」の実践紹介

効果が期待される取組

勤務時間の管理を通じた授業準備の効率化と時間確保

実施前の課題

- 職員会議の議題の案件が多く、資料作成に時間を要する傾向が見られ、効率的に職員会議の資料を作成する環境を整える必要がある。
- 年休等を取りづらいつ感じている職員が散見され、休みやすい雰囲気づくりに努める必要がある。



実施後の成果

- 職員会議のペーパーレス化を推進したことにより、職員会議の資料作成に要する時間が減少した。(職員の自己評価から)
- 学校の業務改善方針の周知により、年休等の取得に関して、遠慮なく管理職に申し出る雰囲気が醸成されつつある。

業務改善を目指した取組の詳細

【令和元年度の取組】

- 毎月の時間外勤務の平均及び月別 45 時間を超えている割合を毎月共有し、対時間効果の意識の向上
- 職員会議のペーパーレス化の推進(資料の PDF 化と校務用パソコンの活用)

【令和2年度4月】

- 本県、本市の業務改善アクションプランを基に、本校の業務改善アクションプランの策定(図1参照)
- 毎週木曜日の 15:50~16:40 を業務専念タイムとして、職員の授業準備の時間を確保する取組の一環として、保護者の方々からの電話を、緊急(子供たちの怪我や事故等)以外は原則受けないことを、保護者に周知(安心・安全メール及び学校ホームページ)
- 放課後の電話は、18:00 以降は、職員が業務に専念するため、緊急(子供たちの怪我や事故等)以外は電話を受けないことを周知
- 緊急の業務がないときは、月曜日は 18:30、火~木曜日は 19:00、金曜日は 18:00 の退庁を推奨(職員室黒板に板書及び退庁時刻 30 分前の校内放送)

業務改善アクションプラン

鹿児島市立中洲小学校

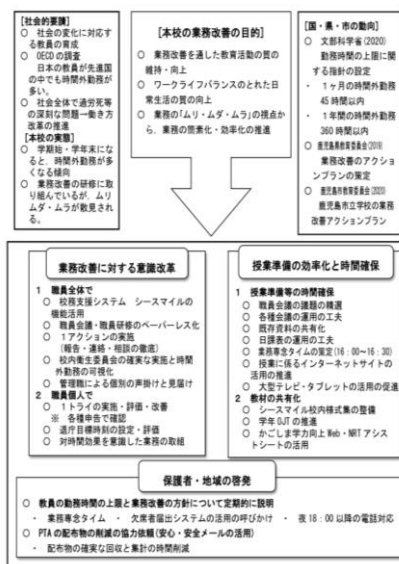


図1 本校の業務改善アクションプラン

今後の課題、計画

- 授業準備の効率化を更に推進するための教材・教具の共有の推進
- 校内業務の負担の見直しと授業準備の時間の確保
- 対時間効果を意識した業務推進(量を精選した質の高い学習指導案の作成等)