

令和5年度 勤務実態改善計画

杵築市立宗近中学校

【 勤務実態 】

- ① 学校に対する社会のニーズが拡大し、校務が複雑化・細分化する中で、個人の分掌量の平準化が難しくなっている。
- ② 細かな配慮を要する業務が日常化し、ストレスサーとなっている。
- ③ 詳細なエビデンスを求められる業務の増加に伴い、事務作業が増大している。
- ④ 学校規模が縮小し、人的資源が不足している。
- ⑤ 感染症対策・新たな ICT 導入のための研修等、未知の状況の対応が求められる。

見直し・改善の視点

- ☆ 業務量の根本的な見直しと削減
 - ・ 重複する業務の洗い出しと統合及びスクラップ
 - ・ 日常業務の大胆な変更・削減
- ☆ 優先順位・軽重緩急が意識されたメリハリの効いた職場の創造
- ☆ 部活動改革に向けた準備と外部指導者の発掘・実働

【タイムマネジメントの実行】

- 最終退勤時刻の設定
19:00
- ノー残業デーの実施
第4水曜日は5:30
他の水曜日は6:00目標
- 校内安全衛生委員会の毎月開催
と労働時間の把握・分析
- 働き方改革最優先の意識

【休暇が取れる校内体制づくり】

- 同僚性の発揮
- 先を見通した計画立案
- 自習に耐えうる課題の準備
 - ・ ICTの積極的活用
- 年休取得の義務化（校内）
 - ・ 学期に1日の年休取得義務化

メンタルヘルスの向上

- 職員間のコミュニケーション活発化
- ストレス診断システムの活用
- ラインケアに努める。

【校務分掌の改善】

- 部活動を外部指導者へ委託
- 前例踏襲の打破
 - 分業化と単純化の推進
 - 大胆な変更や業務削減の推進
- 完全外部委託業務の拡大
- 電子データの蓄積と利用
- 保護者対応の分業化

【教育課程の見直し】

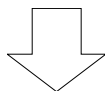
- 3年間を見通した行事の創造
(学年セクトの排除)
- 外部人材活用事業の整理
- 年間指導計画の改善
しながら改善(朱筆)
- スクラップすべき取り組みの
洗い出し

令和5年度 勤務実態改善計画

令和5年5月9日
杵築市立杵築中学校

勤務実態

- ① 土日・休日の勤務を含めて、日常的な超過勤務の実態が見られる。
- ② 校務が複雑化し業務内容が多岐にわたるため、量が減らない。
- ③ ICTの活用がまだ不十分である。

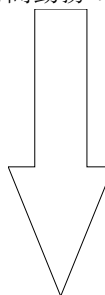


「無理をしない、させない職場づくり」

- 重点的取組 水曜日は17:30に退庁する

【見直し点検の視点】

- ① 子どもと向き合う時間の確保
- ② 長時間勤務の改善
- ③ ワークライフバランスの実現



超過勤務の削減

- 校内安全衛生委員会を定期的で開催し超勤の実態をもとに話し合う。
- 定時退庁の声かけ運動を実施する。
(月45時間以内)
- ノー残業デー(水曜日は17:30退庁)や部活動の週2日(平日1日、休日1日)の休みの徹底。

年次有給休暇を取りやすい校内体制づくり

- ミライムによる年間及び月の行事予定の見える化を図り、見通しの持てる計画年休を取得しやすい体制づくり
- チームワークとバックアップの意識を高め、計画年休を取得するよう促す。

令和5年度「一次改善運動」

- 会議・研修公務分掌・学校行事などの見直し
- 「あたま」「こころ」「からだ」部分掌による会議の効率化
- 学校行事における地域人材や学校運営協議会との協働
- ICTの活用推進による子どもと向き合う時間の確保

校務分掌の改善

- 校内安全衛生委員会の中で、校務分掌の負担の平準化や会議の持ち方等について協議する。
- 学年部の資料や授業のワークシートを共有フォルダに入れることを徹底し、相互に仕事を効率化していこうとする意識を高める。

メンタルヘルスの向上

- ストレス診断システムを年に2回完全実施。
- 全職員に対する管理職の面談を毎学期実施し、困り・悩みの早期解決を図る。

- 業務改善のための「1次改善運動」年次計画

令和3年度 ICTの活用

令和4年度 地域人材の活用と役割分担の見直し

令和5年度 会議、研修、校務分掌、学校行事の見直し

令和5年度 勤務実態改善計画

杵築市立山香中学校

1 超過勤務削減について

- ①水曜日のノー残業デイの取り組みをすすめる。
17:30 全員退庁を目標にする。
- ②平日は、スクールバス出発（18:30）後、30分以内の退庁を目標にする。

2 校務分掌の整理・合理化、会議の効率的運営について

(1) 組織の視点から

- ①運営委員会・生徒指導推進委員会・研究推進委員会などの報告はミライムで行いペーパーレスに取り組む。
- ②ミライムによる「報連相」と直接会話（委員会・部会・会議等）による情報共有の日常化をすすめる。

(2) 具体的な運営の視点から

- ①公文書等のミライムによる配信。
- ②ミライム、Te-Comp@ss、タブレットの有効活用方法を検討する。（職員向け校内研修会を計画的に行う）
- ③運営委員会と職員会議を月2回とし、担当が1か月先までの行事等を計画・提案することにより、職員が見通しをもち計画的に職務遂行を行う、目標の退庁時間を実現できる運営体制づくり。

3 職員の健康増進の取組について

- ①年休取得の推進。現実的には、長期休業中、放課後の1時間など工夫する。
定期テスト時に計画的に年休を所得する。
- ②健康診断、精密検査、再検査の徹底。
- ③年2回のストレスチェックの全員完全実施。（職員会議時に同時に行う）

4 その他

- 分業と協働の一層推進のため、「生徒に向き合う時間の確保」にむけ、「チーム学校」としての校務分掌組織の整備、外部人材の有効活用を図る。
- 生徒に向き合う時間を増やすという観点から職務を整理していきたい。
- 仕事は見通しを持って行き、心のゆとりを大切にして生徒や保護者、地域の方との関わりをもっていきたい。