

1 これまでの取組

(1) 調査・照会・提出書類の簡素化

- 児童データ(地区別児童名簿・出席簿等)の整理と共有化、電子データ化した通知票との互換性の向上。また、そのデータに基づいた報告文書の作成。
- 校務分掌をもとにしたファイルサーバーの整理
- 変更への対応のため、給食日・非常勤職員の出勤日を行事データに統合
- 職員HPでデータの共有の推進(復命書、学級会計簿・ファックス等の様式 行事予定 休暇制度冊子・免許更新制の様式等)

(2) 校務・業務の効率化・IT化

- 各種委員会を「学校運営グループ」「生指グループ」「学力向上グループ」「健康体力向上グループ」に統合し、諸課題のワンストップ化を推進
- 記録簿等シートのセルにセレクト、吹き出し機能をつけ、入力の省力化の推進
- 割り振り決定時に割り振りデータを作成し、各自の記録簿に貼り付け、省力化

(3) 研修・会議・出張・研究指定等の見直し

- 職員会議のペーパーレス化
- 各種委員会を年間計画に位置づけて実施

(4) 学校行事・事業の見直し

- ・2日間に分けて実施していたPTA教育講演会・学級懇談会を1日に整理
- ・春の遠足の廃止

(5) 外部人材等の活用

- 地域の関係機関に支援・協力者等とのコーディネートを依頼(オープンスクールでの読み聞かせ)

(6) 勤務環境の整備

- 一斉退勤日(水曜日)と週予定表
- 補欠時間対応表の作成(休暇取得が容易にできる体制づくり)

(7) 上記以外の取組について

- 電話の短縮ダイヤルの整理・再編集
- 学校図書管理の電子化(バーコードを利用した管理)のシステムの構築(本・児童・職員にそれぞれバーコードを振り分け、蔵書管理・貸出返却管理)
- ICT機器を活用するために必要な技能の向上をめざした研修マニュアルの作成
- 職員用ホームページの利用状況とニーズの把握のためのアンケート作成と集約

2 今後の取組

- 学校ルールリーフレットの作成
- 勤務モデルプランの作成
- 事務処理時間の10%縮減(業務改善の数値化・検証方法の研究)
- 物品の整理整頓や配置の適正化 複数年利用していない物品の整理
- 職員用ホームページの更新
- ICT機器を活用するために必要な技能の向上をめざした研修
- 5S運動の推進