

(別紙資料2)

## 平成24年度学校業務改善に係る取組状況

( 洲本第三小 ) 学校

### 1 学校業務改善にかかる校内委員会について

(1)名称 業務改善改革推進委員会

(2)構成 校長 教頭 事務 各学年代表1名の9名より構成される。

(3)開催状況

月1回の定例会議化。業務改善の観点から、生徒指導委員会、研修委員会と会議の平行同時開催を進めている。ただし、必要のない月については開催しない。

### 2 取組状況

(1) H24取組計画について

- ・ 教職員の意識改革の継続
- ・ 作成したルールブックの広報並びにそれに基づく実践
- ・ 通知簿、指導要録のIT化の継続と改良
- ・ WLBの継続、年次休暇や特別休暇を取りやすい校内体制の構築
- ・ 職員会議のペーパーレス化

(2) 現段階の成果

- ・ 昨年のルールブックの改訂を受け、4月当初異動者にルールブックを配布できたのでスムーズに入ってもらえた。
- ・ 職員会議のペーパーレス化は、見やすさ・手軽さ等を比較すると定着が難しい面もあるが、手間暇と紙・インクの大幅な節約につながった。
- ・ 職員間の互いの声かけ(サービスに関する事務手続き・WLBの遵守)
- ・ より、見通しを持って計画的に仕事を進めるようになった。

※学年団は協力体制を強化、複数で学年経営は行うが、つきあい残業的な発想は転換していく。

(3) 現段階の課題

- ・ IT化については、個人の技能向上が欠かせないため個々の技量アップのための研修が必要である。

(4) 年度末への取組

- ・ 通信簿のIT化は、教務事務の改善に有効である。スムーズな2学期使用のための研修。
- ・ 昨年の指導要録のIT化も教務事務改善に役立ったので、今後市全体の動向と合わせてさらに推進していく。

### 3 自校(中心校)の取組を、市内各学校で有効活用のためのアドバイス

一校だけで改善しても転勤等があつて定着しない。だから、共有ホルダーの分類等のルールを市内の学校間で統一できるよう連携しながら取り組んでいく必要がある。

### 4 【事務加配校】加配職員の活用状況と成果

- ・ 事務処理の分業(口座引き落とし業務・給食費引き取り事務・印刷補助等)
- ・ 通知簿、報告文書等のデジタル化のデータ処理
- ・ 業務環境の改善及び整理
- ・ 推進校との連携
- ・ 市内小中学校の学校業務改善の推進