

教育委員会名	養父市教育委員会	担当者職氏名	学校教育課長 廣井文隆
学校数計 (13) 校	内訳：小 (9) 校、中 (4) 校、特別支援学校 (0) 校		
<b>実 施 計 画</b>			
<b>1 新対策プランにおける取組項目 ※該当するものに○(複数可)</b>			
<input type="radio"/>	(1) 調査・照会・提出書類の簡素化		
<input type="radio"/>	(2) 校務・業務の効率化やIT化		
<input type="radio"/>	(3) 学校事務の改善		
<input type="radio"/>	(4) 研修・会議・出張・研究指定等の見直し		
<input type="radio"/>	(5) 学校行事・事業の見直し		
<input type="radio"/>	(6) 部活動のあり方		
<input type="radio"/>	(7) 外部人材等の活用		
<input type="radio"/>	(8) 勤務環境の整備		
<input type="radio"/>	(9) その他 ( )		
<b>2 新対策プランに基づく具体的な取組内容 ※実施要綱2(2)を参照の上、記載すること</b>			
<b>1 教職員定時退勤日の実施 (新対策プラン(8) ①)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週水曜日を市内全小・中学校の定時退勤日として設定する。</li> <li>・定時退勤日の毎週水曜日には、教育委員会から各学校にその旨のメール配信を行い、管理職等への周知を徹底する。</li> <li>・保護者や地域住民、関係機関への文書発出と市町広報誌及び、教育委員会ホームページに掲載し、その実施を周知する。</li> </ul>			
<b>2 「ノー部活デー」の実施推進 (新対策プラン(6) ①)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・月曜日から金曜日の平日に1回「ノー部活デー」を実施するとともに、土・日曜日については月2回以上の「ノー部活デー」を設定する。</li> <li>・保護者や地域住民、関係機関への文書発出と市町広報誌及び、教育委員会ホームページに掲載し、その実施を周知する。</li> <li>・市教育委員会として、部活動を統括する中体連や吹奏楽連盟等に対し、「ノー部活デー」の趣旨徹底と効率的な練習計画、試合計画などの推進を働きかける。</li> </ul>			
<b>3 IT環境の整備 (新対策プラン(2) ②, ③)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導要録の電子化を平成26年度から実施する。4月に「学籍」を完成させるとともに、「指導」についてのプログラムを準備委員会で完成させ、夏季休業中に教職員向けの操作研修会を行う。</li> <li>・校務支援ソフト、成績処理ソフトの導入を検討する。</li> </ul>			
<b>4 人事評価・育成システムに係る目標管理 (新対策プラン(8) 中期①)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校長の人事評価・育成システムに係る目標管理の項目に「勤務時間の適正化」を設定する。また、学校評価の項目にも入れ、進捗状況を進行管理していく。</li> </ul>			
<b>5 年次休暇の計画的な取得推進 (新対策プラン(8) ⑥)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間10日の取得を目標に、教職員が協力し合って計画的に年次休暇を取得する。</li> <li>・年次休暇で休んだ教員の授業を代わって行うなど、補完し合う体制を構築する。</li> </ul>			
<b>6 「ノー会議デー」の週1回以上の実施の推進 (新対策プラン(4) ⑤)</b>			

3 勤務時間の適正化市町推進会議について		
①推進会議のメンバー ※学校代表者（管理職・教職員）を含めること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・推進校・・・管理職及び担当教職員</li> <li>・推進校以外・・・担当教職員</li> <li>・養護教諭代表、事務職員代表、教職員代表</li> <li>・教育委員会担当職員</li> </ul>	
②開催計画 ※市町及び教育事務所における情報交換会の開催時期も明記すること ※推進会議の作業部会等についても記載すること。		
開催時期	内容	備考
4月上旬	校園長会（今年度の取組について確認）	
5月中旬	校園長会（年度当初の推進状況確認）	
6月上旬	第1回養父市推進会議	
7月中旬	校園長会（1学期の推進状況確認）	
8月上旬	指導要録の電子化に向けての操作研修会	
8月下旬	校園長会（2学期の取組について確認）	
9月下旬	校園長会（2学期当初の推進状況確認）	
10月中旬	第2回養父市推進会議	
11月中旬	但馬地区情報交換会（教育事務所主催）	
11月下旬	養父市情報交換会	
12月中旬	校園長会（2学期の推進状況確認）	
1月中旬	校園長会（3学期当初の推進状況確認）	
2月下旬	第3回養父市推進会議	
3月中旬	校園長会（今年度の反省と次年度の目標確認）	
4 新対策プラン推進校の指定計画 ※参考として年次ごとの指定校一覧表を添付（任意様式）		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成25年度（ 4 ）校 内訳：（小学校 3 校、中学校 1 校、特別支援学校 校）</li> <li>・平成26年度（ 4 ）校 内訳：（小学校 2 校、中学校 2 校、特別支援学校 校）</li> <li>・平成27年度（ 5 ）校 内訳：（小学校 4 校、中学校 1 校、特別支援学校 校）</li> </ul>		
5 平成26年度 新対策プラン推進校の主な取組内容 ※具体的に記載すること		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導要録の電子化を平成26年度から実施する。そのための準備委員会、操作研修会を企画・開催する。</li> <li>・市内の学校が統一して取り組む「定時退勤日」を設定する。</li> <li>・「定時退勤日」、「ノー部活デー」について、教育委員会のホームページ及び広報誌に掲載し保護者や地域住民への周知を図る。</li> <li>・共有ファイルの整理や再構築、データベースの整理や作成を行い、校務の効率化を図る。</li> <li>・学校行事の実施や準備のあり方を再点検し、見直しや縮小化、廃止を行う。</li> <li>・会議資料は事前に配布し、提案は要点のみ説明するなど効率的な進行に努める。</li> <li>・校内研修のあり方を見直し、効率的・効果的な研修の実施に努める。</li> <li>・ICTを活用する授業や教材準備を推進し、学習指導の効率化を図る。</li> <li>・計画的な年次休暇の取得に取り組む。</li> </ul>		
6 事務職員の加配希望 ※加配を希望する場合は、別添の加配希望調書を提出すること		
<p style="text-align: center;">（ ○ ） 希望する                      （     ） 希望しない ※いずれかに○</p>		

(別添)

## 事務職員の加配希望調書

(養父市) 教育委員会

配置希望校名	養父市立関宮中学校	児童生徒数	( 94 ) 人
		学級数	( 5 ) 学級
		教職員数	( 14 ) 人
<b>1 配置希望校の業務改善の具体的な取組内容</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>・教職員の勤務内容を分析し、勤務時間の効率化を図る。</li><li>・備品等の整理整頓を行い、有効に活用できるようにする。</li><li>・学校図書管理を電子化する。</li><li>・学校徴収金等の会計明細を一元化し管理する。</li><li>・部活動の計画的な練習を促す。</li><li>・職員用ホームページによる情報の共有化を進める。</li><li>・ICTデータ（出席簿、通知票等）を改訂し、利用しやすくする。</li><li>・教職員のICT技能の向上を図る。</li></ul>			
<b>2 配置希望校の業務改善を推進するための加配事務職員の具体的な活用方法</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>・教職員勤務実態を調査し、改善のための資料を作成する。</li><li>・利用しやすく片付けやすい物品の配置となるよう校内業務改善委員会で協議する。また、複数年利用していない物品の整理・廃棄を行う。</li><li>・バーコードを利用した図書管理システムを構築する。</li><li>・学級費等の学校徴収金の明細を一元管理するシステムを構築する。</li><li>・部活動の練習計画や実施日を記録・整理することで、効果的でバランスの取れた練習を促す仕組みを作る。</li><li>・より利用しやすいホームページとなるよう更新する。</li><li>・現在使用中ICTデータの問題点の集約と改善を行う。</li><li>・教職員のICT技能向上を図るための資料やマニュアルを作成する。</li><li>・電子媒体で記録されたCD・DVD等を活用しやすいように整理する。</li><li>・ICT機器を整理・整備して、利用しやすい環境を整える。</li></ul>			
<b>3 配置希望校及び加配事務職員への教育委員会の支援等</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>・推進校における業務の進捗状況を把握するため、加配事務職員と連絡を密に取る。業務を推進しやすい環境を整備する。</li><li>・加配事務職員が市内各学校への指導・助言をしやすくするため、管理職への働きかけを行う。</li><li>・加配事務職員の取り組んでいる成果が市内の全小中学校に行き渡るよう、推進会議や校長会等において随時情報提供を行う。</li><li>・市内にある事務職員部会と加配事務職員との連携を支援し、協働体制を確立する。</li></ul>			