

学校業務改善推進にむけての取組

洲本市立洲本第三小学校

1. 校務・業務の効率化やIT化

◇学校ルールブックの見直し

- ・オピニオンシートの活用
- ・項目を本校独自のものの中心に精査 → ページ数を約半分に

◇グループウェアの活用

- ・H27年1月より、ジャストコンパスを活用した職員朝会に移行
- PC起動時にジャストコンパストップページが立ち上がるように設定
- 職員朝会の回数・時間の縮減（週5回→3回）
- 「メモ欄」に伝達・連絡事項が文章で残る
聞き漏らしやメモのとり忘れがなくなり、指導の徹底、締め切り日の順守に繋がっている
- 掲示板には画像、書類、その他ファイルの添付が可能
- 体育館や特別教室予約は「施設予約」画面で
- 他校教職員へのメール送信が可能（閲覧履歴で既読・未読を確認）
- ▲非常勤職員、市費職員へ端末が行き渡っていない → 職員朝会ではプリント配布
- ▲ワード・エクセルと互換性がなく、リンクできない
- ▲黒板表示との併用が必要
- ▲学校LAN上のメールを転送できない

2. 会議の効率化、開催方法の工夫

◇職員会議の効率化

- ・ペーパーレス化の更なる推進

現在フォルダ内にランダムに並んでいる提案資料のハイパーリンク化

会議の2日前までには各担当が協議項目・資料を入力し、全職員が事前に協議内容を把握した上で、会議に臨む

◇各種校内委員会

- ・各種校内委員会の同日、同時刻開催
出席者の重複を防ぐとともにノー会議デーの推進を図る
- 会議終了時刻の事前設定

◇行事の精選

- ・「6年生と老人クラブの交流会」の中止

4. 外部人材等の活用

◇クラブ活動

- ・本校のクラブ活動である「ふれあいタイム」において外部人材を活用
17講座全てにおいて地域から講師を募り、大正琴、落語、水墨画等の指導をしていただいた

◇読書活動

- ・読み聞かせボランティア……クラスごとに月に1回ずつ実施

5. 勤務環境の整備

◇定時退勤日

- ・毎週火曜日に設定 退勤時間…17時30分(年度始めは18時)
- ・新かえる君人形、かえる君シートを活用
- ・WLBの日は職朝において、校内業務改善委員会のメンバーが順に呼びかけを行う
- ・4月の学校便りにて、地域・保護者に周知

◇年休取得

- ・年間10日を目標……ほぼ達成

6. その他

- ◇定例教頭会、事務担当者会での情報交換
- ◇月1回の校内学校業務改善委員会の実施
- ◇市教頭研修会において取り組みを発表