

(別紙)

平成24年度学校業務改善支援プログラム実施に係る取組報告書

学校名 朝来市立梁瀬中学校

学校長名 武藤 光政

1. 加配された事務職員が取り組んだ業務内容

- ・校務上の作成資料、教育委員会等からの調査・報告書類等各種資料のデータ化の推進、フォルダ、ファイル管理の再編成・効率化を進めた。
- ・紙データの整理を進め、ファイルにまとめ、それを棚に分類して設置することにより、職員が必要なデータを素早く確認できるようにした。
- ・生徒名簿のデータ化を進め、書式を統一し、利用しやすいものにした。
- ・学校ルールブックを作成した。
- ・校内業務改善チームの一員(代表)として問題意識を共有し、職員全体に発信した。
- ・中心校における加配事務職員として、情報を連携校に伝達した。
- ・中心校における加配事務職員として、連携校(校区内小学校)と、保護者への依頼伝達文書等の様式の共通化を推進した。

2. 加配事務職員を有効活用し、配置目的を達成するために取り組んだ内容

- ・前年度までの中心校の実践をできるだけ引き継ぎ、市内担当者会議等の機会等を利用して、市内で共通した取組を行うとともに、共通の様式を使用するようにした。
- ・校内業務改善チーム[教頭、加配事務職員、事務職員、勤務時間管理員(主幹教諭)、情報担当]を組織して、情報・課題を共有した。また、全職員からの意見を集約したり、職員会議で提案したりする際には、チームとして取り組めるよう工夫を重ねることにより、チームの構成メンバーを中心に職員全体に業務改善への意識を高めることができた。
- ・構造・方法の改善に重点をおいて取り組んだ。これにより、次年度以降への継続を図った。
- ・連携校、特に校区内小学校との連携を強化し、情報をやり取りしながら推進することができた。