

【様式1】

令和4年度

児童生徒と向き合う時間の確保とワーク・ライフ・バランスの実現に向けて

【浜坂北小学校】

取 組 目 標		目標達成に向けた具体的な取組	成 果	課 題
1	タイムマネジメントの意識化	<ul style="list-style-type: none"> ①毎週金曜日を定時退勤日・ノー会議デーとする 18:00 ②PTAの会議等を金曜日に入れない（協力を要請する） ③記録簿を毎週月曜日に提出する 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週金曜日のノー会議デーはPTAの理解も進み、定着した ・記録簿はスタートアップに登録することで、ログオンした時刻が自動的に記録されている 	<ul style="list-style-type: none"> ・定時退勤日は18:00に退勤できる職員はまだ少なく、定着しているとは言い難いが、いつもよりは早い ・記録簿の記載の仕方について、時間を見つけて学習する場が必要である。
2	業務・会議の効率化	<ul style="list-style-type: none"> ①グループウェアを活用した情報伝達の効率化（掲示板・回覧板・ローカルメール） ②職員共有フォルダの再構築と校務業務のサーバ保管の徹底 ③会議の開始時刻厳守と時間短縮 ④校務業務の確実な引継ぎ ⑤不用品の廃棄・整理（長期休業中） ⑥学校ルールブックの見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示板・回覧板・ローカルメール等のグループウェアは最大限活用できている ・会議の時短傾向はみられる。 ・校務業務の職員共有フォルダへのファイル保存は定着してきている 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の時間短縮は、個人の意識とスキルアップにより改善の余地がある ・現実として休憩時間に会議を設定しなければいけないという状況にある ・校務業務の引継ぎの記録は次年度以降も継続し、確実な引継ぎが行えるようにする ・学校ルールブックの見直し及び作成の継続