

【様式1】
令和5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

【新温泉町立浜坂北小学校】

取組	目標	目標達成に向けた具体的な取組	10月末までの取組状況	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 17:45 ②PTA 会議等を金曜日に入れない(協力を要請) ③記録簿を毎週月曜日に提出。割り振りの確実な実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定時退勤日は少しずつ意識されつつあり、金曜日は月～木曜日よりもやや早く退勤する傾向にある ・PTAの会議はほとんど金曜日以外に開催している ・記録簿は課題が有る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週金曜日のノー会議デーは、定着している ・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17:45に退勤できる職員はまだ少なく、定着しているとは言いが、いつもよりは早い ・記録簿の意義や記載の仕方について、毎年継続した学習する場が必要
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 ⑥学校ルールブックの見直し及び作成 ⑦校務DX化に向けての研究を進める 	<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。 ・校務業務の引継ぎは冬季休業中までに作成するよう依頼している ・不用品の廃棄・整理は夏季休業中に行った ・学校ルールブックは見直し、作成中 	<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 ・朝の欠席連絡や学校評価等のアンケートなど、フォームを活用することで業務改善が図られつつある 	<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