

【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

【浜坂南小学校】

取 組 目 標		目標達成に向けた具体的な 取組	9月末までの取組状況	成 果	課 題
1	定時退勤日の 完全実施	・ノー会議デー（毎週月曜日）の設定 ・全職員共通の定時退勤日（毎週月曜日 18:00）の設定 ・My 定時退勤日設定の奨励 ・学校だよりや役員会議等によるPTA、地域への周知	・月曜日は6校時がない日もあり、平常時は会議も設定しないため、早めに退勤しやすくなった。 ・校報や留守電の効果もあり、夜間や早朝の対外的な業務は減少した。 ・PTA の定例会議を効率的に設定し、夜間の会議の回数を削減した。	・ノー会議デーは完全実施することができた。 ・外部への啓発効果もあり、夜間の対外的な業務は削減できた。	・定時退勤日について、設定した退勤時刻までに退庁する職員や日数は増加したが、まだ完全実施とは言えない。
2	業務・会議の 効率化	・職員朝会の廃止 ・e3office の活用（日常の連絡、職員会議、校内研修等） ・協議事項の提案時間設定 ・提案事項の事前調整（よく練られた提案） ・日常のコミュニケーションの充実 ・コミュニティ・スクールの活用 ・行事・会議の精選 ・計画的年次休暇取得目標設定（年間10日以上） ・図書管理システムの検討	・朝の準備時間、児童受入れ体制が確保できた。 ・e3office を積極的に活用することにより、打ち合わせや会議の時間短縮が図れた。 ・マラソン大会や収穫祭など、コミスクの活用により効果的な学校行事を実施することができた。 ・年次休暇が計画的に取得できていない職員がいる。 ・図書管理システムについては校長会レベルで対応を協議。	・超過勤務時間について、全職種の4月～12月でR4年度より月当たり8:40削減することができた。 ・年次休暇の取得日数について、全教職員平均が12.7日となった（R4は9.5日）。また、10日以上取得した職員がR4年より4人増えた。 ・バス通学の待機児童の対応をSSSが担うことにより、教職員の放課後の時間的ゆとりが確保できた。	・特定の職種については超過勤務時間を削減することができなかった。 ・ICT活用の観点で、学習系と校務系がシームレスに接続できれば、効率的に業務を処理できる。（セキュリティを確保した上で） ・年次休暇を10日以上取得していない職員がいる。 ・新たな教育課題、校務処理が年々増加し、削減される業務はほとんどない。 ・登下校指導の担い手不足。 ・登校日、学習発表会、給食衣の検討。