【様式1】

令和6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

【新温泉町立照来小学校】

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	業務量の削減 ～減らす ・作らない～	(OSSS 配置実現) ○報告業務の縮減 (共有サーバーの活用) ○職朝ゼロ化 ○コミスクとの連携 (人材バンクの活用など) ○PTA 冊子製本や草刈りなどを外部委託 ○学校園の防草シート化拡張 ○終業式前3日間は、全学年5校時授業 ○行事準備の縮減 (体育館のシート張りなど) ○行事等の再編・精選 (登校日、運動会・参観日、PTA 行事など)	○共有サーバーやクラウド利用による報告を推進 ○今年度は職朝を週1金曜で始め、来年度は職朝ゼロ化検討 ○地域コーディネーターにより人材バンク作成 ○資源回収コンテナ収益を含む PTA 予算により予算執行 ○防草シートの一部拡張済 ○1学期末に3日間の学期末短縮授業を実施 ○イス等にフェルトシール付けを施しシートなし継続中。 ○夏休みの登校日廃止、R7 運動会は春実施予定	○職朝を週1(金曜)完全実施により、朝に児童と向き合う時間を増加。 ○学校運営協議会コーディネーターに照来地区人材バンクを作成していただき、2回利用。 ○資源回収コンテナに係る管理を安定化させ、予算執行によりPTA 冊子製本や草刈りなどを外部委託することで業務量を削減。 ○各学期末3日間は5時間授業に加え、各学期初日は13:30下校とし、校務の時間を確保。 ○PTA 本部役員会を毎年1回減少させ、PTA 規約を変更。各部会を統合させることで会議を減少。	(SSS 未配置) ○家庭訪問 →R7は廃止 ○PTA 本部役員会や学校運営協議会の夜間開催 →R7は3/5のPTA 本部役員会を夕方開催 ○週当たりの授業時数30時間(3週/月) →R7は29時間 ○校務支援システム(成績、通知表の所見など) →定期的なマイナーチェンジ ○町教委へEメールでの報告や紙媒体送付(教育課程、警備防災計画など) →共有サーバーやクラウドの活用 ○町教委から学校に不要な文書送付 →廃止
2	電子化の推進	○有料デジタルドリルの導入 ○欠席連絡システムの導入 ○マチコミメール活用 ・すべてのPTA 会議案内 ・保護者あて文書	○5年算数で有料デジタルドリルの導入 ○R6 7月から欠席連絡システムの導入 ○すべてのPTA 会議案内、学校発保護者宛文書のほとんどをマチコミメール配信導入	○自校における電子化の推進をするとともに、自然学校に係る総務では、町内小学校と連携した共有サーバー使用やクラウド利用による業務改善を推進。	○デジタルドリルの活用 →継続検討、職員研修 ○デジタル教科書やGIGA タブレットに係る設定等業務 →システムリサーチによる年度更新作業に追加