

【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

【浜坂南小学校】

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	定時退勤日の完全実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノー会議デー（毎週月曜日）の設定</li> <li>・全職員共通の定時退勤日（毎週月曜日 18:00）の設定</li> <li>・月曜日校時の見直し</li> <li>・学校だよりや役員会議等によるPTA、地域への周知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月曜日は校時を見直し、また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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月曜の校時見直しにより教職員の放課後の時間的ゆとりが確保できた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、完全実施とは言えない。</li> </ul>
2	業務・会議の効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・e3officeの活用（日常化）</li> <li>・協議事項の提案時間設定</li> <li>・提案事項の事前調整（よく練られた提案）</li> <li>・日常のコミュニケーションの充実</li> <li>・コミュニティ・スクールの活用</li> <li>・計画的年次休暇取得目標設定（年間10日以上）</li> <li>・図書館電算化システム導入</li> <li>・SSSの効果的な運用</li> <li>・夏季休業中登校日カット</li> <li>・通知票の渡し切り</li> <li>・学習発表会の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・超過勤務時間について、4月～10月でR5年度より月当たり43分削減することができた。</li> <li>・年次休暇の取得日数について、10月末現在で全教職員平均が7.34日、10日以上取得職員が約半数いる。</li> <li>・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。</li> <li>・マラソン大会や収穫祭など、コム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。</li> <li>・図書管理システム導入により貸出・返却にかかる時間が減少し、資料検索なども簡単になった。正確な蔵書管理と貸し出し状況の確認が可能となった。</li> <li>・夏季休業中の登校日カットにより、プールの維持管理業務の削減だけでなく経費削減にもつながった。</li> <li>・通知票を渡し切りにしたことで回収・保管等の取扱い業務が削減された。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年次休暇の取得日数は全教職員平均が11.3日、10日以上取得した職員が9/14となった。</li> <li>・超過勤務時間について、全職種の4月～12月でR5年度より月当たり1:06削減することができた。</li> <li>・行事の見直し、精選により職員の負担感軽減につながった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の職種については超過勤務時間を削減できなかった。</li> <li>・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。</li> <li>・年次休暇を10日以上取得していない職員がいる。</li> <li>・登下校指導の担い手不足。</li> </ul>