

働き方改革の推進に資する管理職の「マネジメント力の向上」のために

教育事務所名	水戸	学校名	笠間市立笠間中学校	職名	校長	氏名	大関 修
--------	----	-----	-----------	----	----	----	------

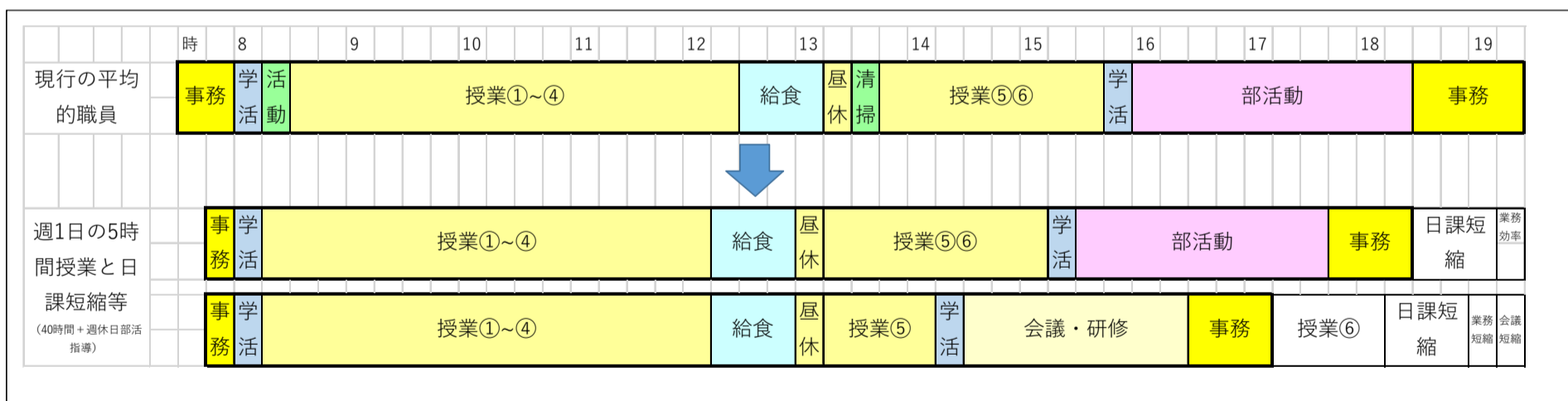
【目的】 勤務校の実態を把握し、職員の時間外在校等時間の縮減のために具体策を実践することができる。

1 現状	令和元年度の記録では、最も時間外在校時間が多い時期（5～6月）で平均約87時間、少ない時期（12～2月）で平均約69時間である。約半数の職員が80時間を超えている。月あたり45時間未満の職員は20%～30%である。
------	---

2 「キャップ（上限を定める）、カット（削減、縮減、見直しをする）、効率化」の推進に向けた具体策（具体的な取組）について		
	校内での取組	教育委員会と連携した取組（校長会としての取組）
時間割の工夫	<ul style="list-style-type: none"> 朝の活動のカット 清掃時間のカット 	<ul style="list-style-type: none"> 小学校との調整、連携した取組
朝の業務 等	<ul style="list-style-type: none"> 出勤時刻の調整（生徒の登校時刻の設定） 健康チェックシステムの導入 	<ul style="list-style-type: none"> 欠席連絡のメール活用 留守番電話音声ガイドの設置と運用
授業・授業準備	<ul style="list-style-type: none"> 共有データフォルダの設置とデータの共有 ICT機器の活用 採点業務等の軽量化 	<ul style="list-style-type: none"> 学習指導案等の共有 ICT機器、OA機器の充実
放課後の業務	<ul style="list-style-type: none"> 部活動数の精選 部活動複数顧問制の適正運用、顧問の適正配置 部活動設定時刻の検討 	<ul style="list-style-type: none"> 留守番電話音声ガイドの設置と運用（設定時刻の検討） 部活動指導員の導入
会議・研修	<ul style="list-style-type: none"> 会議のペーパーレス化 会議、研修の内容精選による効率化、時間短縮 校内掲示板（ネット上）の有効活用 	<ul style="list-style-type: none"> 主催研修会の精選
その他	<ul style="list-style-type: none"> 校内業務の見直しと適正配分 家庭訪問の実施方法の検討 学校（校務）サポーター等の有効活用 PTA活動の見直し ・通信表記載内容の検討 	<ul style="list-style-type: none"> 学校閉庁日の設定 ・採点システムの導入 サーバーログアウト日の設定 シルバー人材の活用 校外（交通安全）指導員の導入

3 1ヶ月の超過勤務45時間を超える者「0」を目指すためのカリキュラム・マネジメント

日課の短縮やその他業務の効率化・精選を図示すると下記のようなになる。



【改善点】

- 朝の業務を始業前15分前から短縮する。（欠席連絡の受付をメールで）
 - 朝の活動（読書・自習）を削除する。
 - 清掃作業を業者委託とする。
 - 5時間授業（週1日）を実施する。
 - OA機器の整備や業務の見直し、データの共有化等により各種事務の効率化や軽量化を図る。
 - 会議、研修の内容の精選により時間短縮を図る。
 - 部活動指導員の導入、複数顧問による指導効率化により、部活動指導時間の縮小を図る。
- ※わずかな時間でも無駄を省き、効率化を図る。