

令和2年度版 改善計画

学校名：中央市立三村小学校

No.	項目	現状と課題	R3年度に目指すべき状態	①R2年度に実施する内容 ②R3年度に向けて検討する内容	達成状況
1	会議等の効率化	定時に終了できない時がある。 職員会議の効率化	職員会議が勤務時間内に終わっている。	確認事項と協議事項の検討 ①連絡事項や確認事項を会議から減らし、「掲示板」や終礼でおこなう。 ②会議実施日を適切に設定する。	
2	学校行事の負担軽減	慣例化している行事があり、なかなかやめられない。	児童や職員の実態、及び行事の目的を考慮して、行事を精選する。	①慣例化した行事等の内容を吟味したり実施方法や実施時期について検討したりする。（主任会議で検討） ②令和2年度実施の行事にさらに検討を加え、実施していく。	
3	校内組織の見直し	一人に偏る分掌がある。	チームをつくり、分掌を効率よくおこなう。	①各担当が内容等を吟味しながら業務にあたり、学期ごとに見直しを行い平準化する。（主任会議で検討） ②校務分掌の再編・統合等を行い、一人当たりの負担を平準化する。	
4	業務の効率化	時間を要する業務がある。	校務支援システムを活用し、業務を効率化する。	①教材研究の蓄積・データの共有化などを進める。 ②校務支援システムの活用方法について研究・研修を進める。	
5	部活動の負担軽減				
6	地域人材の活用	外部人材が見つからず、時間を要する。	外部人材を確保するため、地域コーディネーターの発掘と人材バンクの作成	①依頼する人の協力を得て、学習支援協力者データの作成と活用をする。 ②学校応援団として組織化を図り、定着させ、自主的な関わりにつなげていく。	
7	（学校独自の項目）	出張から戻ってきた後も、残業時間が長い。 休日も、学校に来て仕事する職員がいる。	「定時退勤日」を学年毎に数日設定する。 閉庁日により、有給休暇の有効活用をする。	①勤務時間を超えた出張の後は、直帰する（直帰する場合は、出かける前に管理職に伝える）。 ②各学期に数日「定時退勤日」を設定し、定時退勤への意識を高める。	
8	（学校独自の項目）	多忙感を感じるにより、意欲が持続しないことがある。	一人ひとりが互いの立場を理解し合い、声をかけ合うことで働きやすい職場を心がける。	① 各小グループ（同学年・低中高ブロック・教務）を中心に、声をかけ合い、意欲を持続させる。 ② 各々が、多忙感を感じる時を把握する。	

※達成状況：次のA～Dで評価し、各年度末に県立学校は県教育委員会へ、公立小中学校は市町村教育委員会へ提出する。

A 達成できた B ある程度は達成できた C あまり達成できなかった D 達成できなかった

「きずなの日」の実施予定回数（23）回

※様式は、必要な項目が含まれていれば、適宜、変更して使用して差し支えないこと