

平成30年度版 改善計画

学校名： 山梨県立わかば支援学校

No	項目	現状と課題	H30年度に目指すべき状態	①H30年度に実施する内容 ②H31年度に向けて検討する内容	達成状況
1	会議等の効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・会議資料が当日会議の場で配付されることもある。 ・職員会議は職員室のハユースPCを利用し、紙資料をなくしている。 ・叩き合の提案がなく、その場で「どうしましょうか?」という議題がある。 ・勤務時間外まで長引く会議があったり、勤務時間終了後から始まる会議がある。 ・毎朝全休朝礼を行っているが、連絡に時間がかかり、その後の学部打ち合わせが十分に徹底できないことがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開始時間が徹底され、会議資料は事前に配付され、会議は1時間以内で終了する。 ・職員会議は職員室のハユースPCを利用し、紙資料をなくす(継続・徹底)。 ・全休朝礼での連絡の仕方の簡素化により、学部会での連絡を徹底できるようにすると共に、児童生徒のお迎えもしかりできる。 	<p>①H30年度に実施する内容 ※【】内はH30年度末の達成目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議の回数を削減する。【H29年度比1割削減】 ・会議の開始時刻厳守を徹底し、原則1時間以内とする。【5割の会議で達成】 ・会議資料は予め配付する。【5割の会議で達成】 ・運営委員会では議事のみを話し、連絡・報告事項は職員会議のみで行う。【完全実施】 ・次回会議の予告し、会議運営の効率化を図る。【5割の会議で達成】 ・全休朝礼を毎週2回(月・木曜日)とする。【完全実施】 ・連絡・伝達事項はできる限りGrape Ware参照やメール等で済ませ、会議時間の縮減及び資料印刷に係る労力を削減する。【3割の会議で達成】 ・職員会議を職員室でハユースPCを使用して実施することで、紙資料印刷に係る労力の削減及び会場セッティングに係る負担軽減を図る。【完全実施】 ・勤務時間終了後から始まる会議をなくす。【各学部・分掌で年間3回以下を目指す】 <p>②H31年度に向けて検討する内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①の内容を検証後、H31年度に向けた達成目標を検討する。 	A
2	学校行事【学部行事も含む】の負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> ・行事の精選が不十分のため、通常の授業に支障を来している場合がある。 ・行事に関わる練習時間が多い。 ・各行事の業務内容がマニュアル化されており、後任の担当者がスムーズに業務を遂行できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・行事が精選され、スクラップ&ビルドが徹底されている。それに伴い、練習時間を効率よく運用する。 ・各行事の業務マニュアルが整備されており、後任の担当者がスムーズに業務を遂行できる。 	<p>①H30年度に実施する内容 ※【】内はH30年度末の達成目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各行事の目的、教育的効果、行事間の連携等を再検討し、目的や内容が重複するものについて、廃止や縮減等の精選に取り組む。【H29年度比1割削減】 ・スクラップ&ビルドを徹底する。【行事の数を増やさない】 ・行事に関わる練習時間を、必要最小限で行うための工夫をする。【3割の行事で達成】 ・行事毎の業務を、マニュアルにわかりやすく整備することで、次年度に正確に引継ぐ。【3割の行事で達成】 <p>②H31年度に向けて検討する内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①の内容を検証後、H31年度に向けた達成目標を検討する。 	B
3	校内組織の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容が多岐にわたり、効率的な業務運営がなされていない分掌がある。 ・業務が特定の教員に偏っている分掌がある。 ・分掌内業務の担当者が不明確になっている分掌がある。 ・業務引継書が整備されていない分掌がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務運営が効率的・効果的に行われるよう校務分掌の再編・統合が行われている。 ・各分掌内の各業務の担当者が明確になっており、業務の標準化が行われている。 ・各分掌で業務引継書が作成されており、後任の担当者にスムーズに業務が引き継がれている。 	<p>①H30年度に実施する内容 ※【】内はH30年度末の達成目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務運営が効率的・効果的に行われるよう、校務分掌の再編・統合等の見直しを行う。【全ての分掌で見直しを実施】 ・多忙化改善対策検討委員会において、分掌や校内組織の見直しを議題とし、具体的な改善策を検討する。【検討委員会が検討】 ・分掌内で業務が特定の教員に過剰負担にならないよう、業務内容を分析しながら、業務の標準化を図る。【4割の分掌で達成】 ・各分掌内業務の担当・副担当の役割分担等を明確化する。【校務分掌業務内容表に明示する】【各分掌で4割達成】 ・各分掌の業務引継ぎ書を作成し、次年度に重点をおいて取り組むべき課題を明確にすることで業務の効率化を図る。【各分掌で4割達成】 <p>②H31年度に向けて検討する内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①の内容を検証後、H31年度に向けた達成目標を検討する。 	B
4	業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・定時退校日(を月2回)設定しており、達成率はほぼ9割以上である。 ・職員室内の座席配置の工夫により、業務環境が改善されたが、机上・分掌ロッカーを整理する余地がある。 ・職員室内のラミネーターやプリンターなどの配置場所を工夫した。 ・業務引継資料が整備されていないために後任の担当者がスムーズに業務に当たれないことがある。 ・地域支援部にかかってくる外部からの相談電話を業務時間をかなり過ぎた時間帯に受けている状況がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定時退校日には全員が午後6時までに退校する(継続・徹底)。 ・分掌業務の見直しが進められ、業務分掌が明確にされている。 ・職員室内の分掌等の備品が業務の効率化を意識して整理されている。 ・業務引継資料が整備されており、後任の担当者がスムーズに業務を遂行できる。 ・地域支援部への外部からの電話対応を適切な時間で終了している。 	<p>①H30年度に実施する内容 ※【】内はH30年度末の達成目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月2日完全定時退校日(午後6時退校)を設定し、徹底を図る。【完全実施】 ・職員室内の座席の配置や分掌ロッカーの工夫・整理を継続することで、業務の効率向上を図る。【完全実施】 ・地域支援部の受け付ける電話相談を午後5時30分までとし、特別支援教育コーディネーターの負担軽減を図る。【完全実施】 ・分掌業務の見直しを行うなど業務遂行の効率化に努める。 ・パソコン、校内LAN、グループウェアなどICTの積極的な活用により事務処理の効率化を図る。【各学部でH29年度比2割効率化】 ・業務引継資料をわかりやすく作成することで、後任の負担を軽減させる。【各学部でH29年度比2割効率化】 <p>②H31年度に向けて検討する内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①の内容を検証後、H31年度に向けた達成目標を検討する。 	A
5	部活動の負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動顧問が以前は少人数で且つ高等部教員に限られていたため負担が大きかったが、他学部や専門を生かした人材の確保に当たっている。 ・参加する大会等の精選が進められている。 ・早期練習や週休日の練習が実施されている部活動もある。 ・活動時期によっては部活動顧問の負担が大きいため、練習等の計画の見直しを進めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動顧問が特定の教員に集中せず、専門性や適性を動かし、多くの教員が分担している。 ・参加する大会等が精選されている。 ・早期練習や週休日の練習などを原則として計画しない(継続・徹底)。 ・年間の計画を立案し、繁忙期間には部活動を実施しなくてもよい状況をつくる。 	<p>①H30年度に実施する内容 ※【】内はH30年度末の達成目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校長が示す学校経営方針の中に、部活動に係る方針を盛り込む。 ・顧問を複数配置し、協力体制を構築することで一人の負担を軽減する。【全ての部活動で実施】 ・小学部・中学部教員にも顧問を依頼し、高等部教員の負担軽減を図る。【全ての部活動で実施】 ・参加する大会や練習試合等の精選、見直しを行う。【全ての部活動で実施】 ・原則として火曜日及び木曜日の放課後【15:15～17:00】のみの活動とし、大会直前を除き早期練習及び週休日の活動等は実施しない。【完全実施】 ・学期始め、学期末及び成績処理期間中の部活動は実施しない。【全ての部活動で対応】 <p>②H31年度に向けて検討する内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①の内容を検証後、H31年度に向けた達成目標を検討する。 	A
6	地域人材【配置された外部専門家を含む】の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・教育支援ボランティアの活用を進めている。 ・本校に配置された外部専門家(心理士、言語聴覚士)の適切な活用を推進している。 ・看護師の配置により、医療的ケア等の負担軽減に寄与している。 ・介護等体験等で多くの大学生が来校して体験実習しているため、その学生を教員の負担軽減にさらに活用できる余地がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育支援ボランティアの活用をさらに推進する。 ・本校に配置された外部専門家を困難事例に適切に活用している。 ・本校に配置された看護師を適切に活用することで、養護教諭等の負担軽減をさらに進める。 ・介護等体験などで来校する大学生を学校行事や学部行事の実施日に合わせることで教員の負担軽減につながっている。 	<p>①H30年度に実施する内容 ※【】内はH30年度末の達成目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育支援ボランティアの積極的活用を推進する。【活用回数 各学部H29年度比同等以上】 ・本校に配置された外部専門家(ST、心理士)を活用し、困難事例に対する助言をもらうことで教員の指導に係る負担軽減を図る。【活用回数 各学部H29年度比同等以上】 ・介護等体験の実施日を大きな行事に充て、介護等体験学生を活用することで教員の負担軽減を図る。【継続・完全実施】 ・本校に配置された看護師を医療的ケア以外(保健業務)にも活用することで、養護教諭の負担軽減を図る。【具体的な活用開始】 <p>②H31年度に向けて検討する内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①の内容を検証後、H30年度に向けた達成目標を検討する。 	A
7	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・「きずなの日」の趣旨が教職員に周知されていない。 ・残業時間が長く、ワークライフバランスの観点から支障を来しかねない職員もいる。 ・中学部及び高等部所属教員のほとんどが持ち時間数過あたり29時間もあるため、空き時間の確保に苦慮している。 ・個別指導計画及び通信表の様式を改善・活用する余地がある。 ・就学希望者のための授業体験の適切な実施を進めており、対応する教員の負担軽減を図っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「きずなの日」の趣旨が教職員に周知され、定時退校が徹底されている(継続・徹底)。 ・子育て世代がワークライフバランスを意識した働き方をしている。 ・中学部及び高等部所属職員の空き時間が確保されている。 ・個別指導計画及び通信表の様式が改善され、作成に係る教員の負担が軽減される。 ・次年度就学予定者の授業体験を数日間に集約することで、授業体験に係る教員の負担が軽減される。 	<p>①H30年度に実施する内容 ※【】内はH30年度末の達成目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・完全定時退校日を「きずなの日」として位置づけ、児童生徒とふれあう時間を確保するとともに、定時に退校することで家族ともふれあうことができるようにする。【月2回完全実施】 ・毎月19日をイクワン退校日として位置づけ、子育て世代の負担軽減を図る。【該当者定時退校促進】 ・持ち時間数の多い中学部及び高等部所属教員の空き時間を確保するため、持ち時間数の少ない小学部の教員に中学部及び高等部の授業を担当させる。【中学部及び高等部で実施】 ・個別の指導計画と通信表の様式を再整備することで教員の負担軽減を図る。【各学部で再整備検討】 ・個別に対応している授業体験金を数日間に集約して実施したり、夏季休業中に実施したりすることで教員の負担軽減を図る。【全学部実施】 ・個別懇談期間中は、全校13.15下校とし、教員の負担軽減を図る。【完全実施】 <p>②H31年度に向けて検討する内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①の内容を検証後、H31年度に向けた達成目標を検討する。 	B