

校務運営に関する改善状況について（概要版）

< 報告の趣旨 >

本調査は、全ての公立小・中学校に対して校務運営の改善状況を調査し、各学校の参考となる取組例を紹介することにより、学校におけるゆとりの確保と校務運営の円滑な推進を一層図るために実施したものである。調査内容は、校務分掌組織の在り方、会議の効率化、校務・学級事務の合理化・効率化、学校行事の見直しの4項であり、記述式により回答を得た。各項目ともさらに内容を細分化してまとめている。

< 取組状況例 >

1 校務分掌組織の工夫について

プロジェクトを組織した実践

学校経営を総合的に診断し、学校課題とその改善の方向について検討を行うプロジェクトを校務分掌組織に位置付ける。

< 参考事例 >

- ・ 担当制からチーム制に移行することにより、教育活動を深く掘り下げ多様な考え方を生かしたアプローチを可能とした。（高・檀紙小）
- ・ 校内研修にプロジェクトチームの話し合いを位置付け、研究に対する共通理解と実践化への意欲を高めた。（観・観音寺南小）

校務分掌組織の整理、統合、新設などの工夫

学校の規模や重点としている教育活動などを考慮しながら、校務分掌組織の整理、統合、新設などを行う。

校務分掌組織を統廃合し、一人の教職員がいくつかの分掌に錯綜して所属することを少なくして、参加する部会を精選する。

< 参考事例 >

- ・ 教員の専門性を最大限に生かすため、現職教育主任をコーディネイト役とし、お互いを高めるための校内研修組織を改編した。（小・土庄小）
- ・ 時代の要請と学校を取り巻く環境から必要になった分掌（国際理解、環境、ボランティア、子育て支援、セクハラ、児童虐待など）を設置した。（さぬき・小田小、丸・郡家小、綾・栗熊小）
- ・ 学校評価を生かし、組織をできるだけ統合、単純化して編成し、校務分掌組織の追加、削除の容易な形態とした。（高・古高松中）

教員の指導力を高める校務分掌の工夫

職務内容や特質を十分に分析・検討し、経営上の位置や役割をより適切なものにして、担当者が指導力を発揮できるよう組織する。

共通理解や協働の意識を促して、校務運営の質的な向上だけでなく、教職員の専門性や特性を生かし効率化・能率化を図る。

< 参考事例 >

- ・ 分掌ごとのチャレンジシート（目標管理）を作成し、各自の課題や達成率を明確にする。共通認識の場として年度末に成果や課題についてプレゼンを行う。（東かがわ・相生小）
- ・ 分掌ごとに数値目標を設定し、学期ごとに自己診断・評価を行うとともに、その到達度を保護者に情報公開する。（善・東中）

2 会議の効率化について

インフォーマルな場の活用

<参考事例>

- ・ 休み時間や放課後等のリラックスした雰囲気の中で情報交換や現職教育の研究推進、行事の企画立案等を行い、その内容深化と情報の共有化を効率的に行う。自由な意見交換の中で経営参画意識の高揚を図る。(坂・西庄小、観・観音寺東小など)

打合せ時間の効果的な位置付け

<参考事例>

- ・ 職員朝会をせず、児童とのふれあいの時間を確保し、好ましい人間関係の醸成に努める。(小・福田小、小・四海小、高・日新小、坂・松山小)
- ・ 週時程に細部にわたる打ち合わせ時間を位置付け、提案・検討事項を絞り、限られた時間内で効率よく会を実施する。(高・紫雲中、満濃・満濃中、多度津・多度津中など)
- ・ 決められた日をノー部活動デーとし、校内研修や職員会議を位置付け、集中して会議を行う。(高・太田中、仲・多度津中、三・三豊中、三・豊中中、坂・坂出中など)

効果的な会議の運営

<参考事例>

- ・ 起案制度や事前の綿密な打ち合わせを実施し、資料作成の在り方など会議運営上の技術を高めることにも配慮して、めりはりのある議事を進行し、会議の質を高める。(小・豊島小、高・多肥小、高・十河小、東かがわ・白鳥小、さぬき・天王中、木・牟礼中)
- ・ 会議を同時に実施するなど会議数を減らす。(綾・陶小)
- ・ 効率的な会議運営を行うため事前に見通しを持った計画を立案し、周知事項と協議事項を区分したり、質疑内容を事前に周知したりする。(高・屋島西小、綾・国分寺中など)

3 事務の合理化について

記録や資料の保管の工夫、情報機器等の活用による効率化・省力化

<参考事例>

- ・ 分掌毎の引き継ぎファイル(分掌内容、年間職務計画、学習記録・資料)を校内サーバで集中管理し、情報の共有化を図る。(東かがわ・本町小、綾・飯山北小、仲・仲南中など)
- ・ コンピュータ等の技術的な研修だけではなく、名簿作成や成績処理等その技術を使って何をするかという活用のための研修にも努め、処理の簡素化を図る。(綾・国分寺中など)

校務・学級事務の合理化・効率化

<参考事例>

- ・ 校務・学級事務の時間を確保するため、月2週間をノー行事週間とする。(高・太田南小)
- ・ 担任外の学年団職員が、学級事務を処理し担任の事務処理を軽減する。(高・紫雲中)
- ・ 文書発送に起案方式を採用し、事務の効率化を図る。(三・萩原小)

4 学校行事の見直しについて *学校行事の精選・見直し状況 (小学校 92.7%、中学校 89.7%)

<参考事例>

- ・ 教科や道徳、特別活動、総合的な学習の時間との関連を構造化し、質的転換を図る。(高・川岡小、さぬき・長尾小、坂・金山小)
- ・ P T A や地域社会、関係機関との連携を深め、説明責任を確実に行うとともに、数値目標を導入し学校行事の充実に配慮する。(東かがわ・本町小)
- ・ 作品募集については、教育課程に準ずるものを重点的に精選して取り組む。(丸・郡家小)
- ・ 2学期制の実施に伴い、学校行事の精選・検討を行う。(丸・垂水小、南中、本島中など)