

<別紙> 情報提供様式

事例名	
教員業務支援員(スクール・サポート・スタッフ)の効果的な活用について	
学校名	
大津市立青山中学校	連絡先 077-511-9694
取組分野(複数選択可)	
☒ 教員業務支援員(スクール・サポート・スタッフ)の効果的な活用事例	
直面していた課題(取組前の様子)	
文書を整理する時間が確保できず、文書がはさめない文書ファイルがある状況であった。 入学説明会の配布物の準備や掲示物の作成に時間を要し、他の業務に要する時間を圧迫する状況であった。	
在校等時間の縮減に向けた具体的な取組内容	参考となる写真や資料を添付
今年度と昨年度の文書に限り文書ファイルに綴じ、それ以前のものは廃棄年度を明記したうえでくり、倉庫に保管していただいた。 入学説明会での配布物の印刷や製本、掲示物の作成を担っていただいた。 <u>取組のポイント</u> 必要性を感じてはいるものの、後回しになってしまっている業務を担っていただく。	<u>後回しになってしまっている業務(例)</u> 保存文書や廃棄文書の整理・タイトル作成 ○保存文書については、廃棄年度を明記したうえで、年度ごとに括っていただいた。そのため、ファイルに当該年度のものと同年度のもののしかはさんでいない。 ○ファイルのタイトル等を作成していただいた。 
取組の成果	
文書ファイルが整理され、文書管理が乱雑にならなくなった。 担当の負担軽減に大いにつながった。 <u>成果のポイント</u> 後回しになる業務やこれまで担当の負担となっていた業務を担っていただくことで、本来業務に時間を使えるようになった。 また、教員業務支援員の勤務日・時間が限られているため、計画的かつ早め早めに業務を遂行できるようになった。	文書ファイルが整理され、文書管理が乱雑にならなくなった。 担当の負担軽減に大いにつながった。 <u>職員室連絡黒板用表示カードの作成</u> ○職員室前方黒板に掲示する表示カードを作成していただき、見える化を図った。  (例: 学校開放で利用される団体名札)