

<別紙> 情報提供様式

①事例名	
教職員および管理職の業務負担軽減につながる取組	
②学校名	
県立三雲養護学校	連絡先 0748-72-4011
③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 ☒ ICT 活用 (自動採点、成績処理、Web によるアンケート、ファイルサーバの共有、連絡ツール等) に関する取組 ☒ 副校長・教頭の負担軽減に関する取組 (学校経営骨太モデル事業、副校長・教頭マネジメント支援員の活用等) ☒ 事務職員の活用に関する取組	
④直面していた課題(取組前の様子)	
A: 教員業務支援員が配置される前までは、校内のトイレ等の掃除を教員が放課後に行っていた。また、コロナ禍より、ランクルームから各教室での給食となったが、教員業務支援員の方は教員等とともに給食ワゴンを運搬していたことから、教員が休みの場合、児童生徒の指導において、体制面で余裕のない状況もあった。 B-1: 本校は3つの校舎(本校・石部分教室・紫香楽校舎)からなり、文書発番は、本校にて手続きを行う必要があった。 B-2: 児童生徒に係る進路や医療相談といったケース会議の報告文書を関係者へ紙媒体で回議し共有していたが、共有に時間を要すとともに、個人情報紛失のリスクがあった。 C: 多くの教員が、勤務時間外に教材作成をしている。また、管理職の業務は多岐に渡っており、事務作業に時間を費やしている。	
⑤在校等時間の縮減に向けた具体的取組内容	⑥参考となる写真や資料を添付
A: 校舎内の清掃業務を行っている。給食前後の時間も含めて、校舎の他の棟までの給食ワゴンの運搬業務に取り組んでいる。給食介助等を行うため、クラスの指導体制に入っている。 B-1: 文書の発番取得手続きについて、各部署からデータで記載できるよう改善を図った。 B-2: ケース会議等の報告文書のペーパーレス化を図りデータにより関係者間共有とした。 C: 会計年度任用職員(事務補助・障害者雇用)による教材作成や、保護者への配付物の仕分け作業、ファイル作成等の事務作業を行っている。 <u>取組のポイント</u> ・とりわけ、B-1、B-2 について、年度途中においても改善できる内容を全校で共有を図りながら取り組んだ。	 教員業務支援員によるトイレ掃除
⑦取組の成果	 会計年度任用職員(障害者雇用)による事務作業
A: 放課後業務等の軽減となり、休憩時間の確保ならびに児童生徒の指導時間として対応できるようになった。児童生徒の安全面を含む指導体制の確保ともなっている。 B-1: 発番取得のための移動等がなくなり時間削減となった。 B-2: 個人情報紛失リスクが軽減し、迅速な情報共有が可能となった。 C: 放課後業務等ならびに管理職の事務作業の軽減へとつながった。 <u>成果のポイント</u> ・特に教員業務支援員による校内清掃により、環境美化が進められており、児童生徒への指導体制において、教員が児童生徒と向き合う時間確保につながっている。	

