

<別紙> 情報提供様式

①事例名	
副校長・教頭マネジメント支援員による業務支援	
②学校名	
彦根市立西中学校	
連絡先 0749-22-4808	
③取組分野(複数選択可)	
<input checked="" type="checkbox"/> 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)	
④直面していた課題(取組前の様子)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初の提出期限のある書類の処理に追われ、時間外勤務が80時間を超える状況だった。</li> <li>・メール連絡や電話対応の多さから、生徒や教職員の活動の様子を見に行く時間の確保が難しかった。</li> </ul>	
⑤在校等時間の縮減に向けた具体的な取組内容	⑥参考となる写真や資料を添付
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容を確認し、事務的な処理の部分をマネジメント支援員にサポートしてもらった。</li> <li>・表章等の一覧表入力やラケーションの受理・報告書の管理など、確認を要する作業を分担して行った。</li> <li>・会計を伴う業務について、カタログによる商品の選定や予算内執行になるよう調整をお願いした。</li> </ul> <p><u>取組のポイント</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務的要素が多い業務を分担することで、<u>正確さや効率が上がるように心がけた。</u></li> </ul>	<p>次の資料は弘済会に向けた申請書で、こちらの作成をマネジメント支援員さんをお願いした。</p> 
⑦取組の成果	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務過多により発生しやすくなる打ち間違い等の人的ミスが減らすことができた。</li> <li>・確認事項を複数で行うことで効率的に仕事が進み、別の業務を行う(生徒や教員の参観や助言)時間を生み出すことができた。</li> <li>・県内各支部への複数にわたるメール配信をお願いし、その時間を利用して他の業務を進めることができた。</li> <li>・予算の残高を気にしながら、計画的な執行ができるように声掛けをお互いが意識したことで、ストレスを軽減する効果があった。</li> </ul> <p><u>成果のポイント</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務過多による精神面の焦りは、二次的に業務効率低下につながってしまう。業務にゆとりをもつことは、スムーズな運営に欠かせない要素といえる。</li> </ul>	