

<別紙> 情報提供様式

①事例名																																											
教頭マネジメント支援員の配置に伴う教頭業務の軽減について																																											
②学校名																																											
米原市立大原小学校	連絡先 0749-55-1007																																										
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"> ・教頭業務が多岐にわたるため、定時退勤をすることができず、時間外勤務が大幅に増えていた。 ・担任等からの生徒指導や保護者対応、または教材研究等についての相談に対して、十分に時間をとって対応することが困難であった。 																																											
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																																										
<p>教頭マネジメント支援員の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書連絡の收受や各校務分掌担当者への割り振り業務のサポート ・提出文書や保護者向け配布文書など、教頭が行う業務のサポート ・定期的な校舎等の見回りによる学校安全確認のサポート ・文書の提出や出金・入金等業務のサポート ・諸帳簿の確認業務のサポート <p>取組のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教頭マネジメント支援員が、教頭フォルダを開くことができるようにした。 ・教頭マネジメント支援員にお願いしたい作成文書を、専用のフォルダに入れて依頼した。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名前</th> <th>更新日時</th> <th>種類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>★★提出文書</td> <td>2026/02/02 14:59</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>★教頭支援マネジメント依頼フォルダ</td> <td>2026/01/29 10:10</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>4月</td> <td>2025/06/08 16:01</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>2025/06/09 19:55</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>2025/07/05 14:10</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>2025/07/31 13:43</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>2025/09/03 9:48</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>2025/11/11 14:46</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>2025/11/22 9:56</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>2025/12/01 20:07</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>2026/01/14 9:50</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>a1月</td> <td>2026/01/27 19:04</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> <tr> <td>a2月</td> <td>2026/02/29 11:51</td> <td>ファイル フォルダ</td> </tr> </tbody> </table> <p>教頭マネジメント支援員にお願いしたい事柄を専用フォルダに入れて共有</p>  <p>隣に配置することで、常に相談できる体制整備</p>	名前	更新日時	種類	★★提出文書	2026/02/02 14:59	ファイル フォルダ	★教頭支援マネジメント依頼フォルダ	2026/01/29 10:10	ファイル フォルダ	4月	2025/06/08 16:01	ファイル フォルダ	5月	2025/06/09 19:55	ファイル フォルダ	6月	2025/07/05 14:10	ファイル フォルダ	7月	2025/07/31 13:43	ファイル フォルダ	8月	2025/09/03 9:48	ファイル フォルダ	9月	2025/11/11 14:46	ファイル フォルダ	10月	2025/11/22 9:56	ファイル フォルダ	11月	2025/12/01 20:07	ファイル フォルダ	12月	2026/01/14 9:50	ファイル フォルダ	a1月	2026/01/27 19:04	ファイル フォルダ	a2月	2026/02/29 11:51	ファイル フォルダ
名前	更新日時	種類																																									
★★提出文書	2026/02/02 14:59	ファイル フォルダ																																									
★教頭支援マネジメント依頼フォルダ	2026/01/29 10:10	ファイル フォルダ																																									
4月	2025/06/08 16:01	ファイル フォルダ																																									
5月	2025/06/09 19:55	ファイル フォルダ																																									
6月	2025/07/05 14:10	ファイル フォルダ																																									
7月	2025/07/31 13:43	ファイル フォルダ																																									
8月	2025/09/03 9:48	ファイル フォルダ																																									
9月	2025/11/11 14:46	ファイル フォルダ																																									
10月	2025/11/22 9:56	ファイル フォルダ																																									
11月	2025/12/01 20:07	ファイル フォルダ																																									
12月	2026/01/14 9:50	ファイル フォルダ																																									
a1月	2026/01/27 19:04	ファイル フォルダ																																									
a2月	2026/02/29 11:51	ファイル フォルダ																																									
⑦取組の成果																																											
<ul style="list-style-type: none"> ・文書作成等についてサポートしてもらうことで、教頭が学校を見回って児童理解につなげたり、生徒指導案件等においての事実確認や校長への報告・連絡・相談等が行いやすくなったりした。 ・企画立案するにあたり、教頭マネジメント支援員に相談しながら進めることができた。 <p>成果のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教頭の隣に机を配置することで、常に相談できる体制をとることができた。 																																											