

<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事業（支援員の配置）	
②学校名	
水口東中学校・高等学校	連絡先(電話番号) 0748-62-6745
③取組分野(複数選択可)	
■副校長・教頭の負担軽減に関する取組（副校長・教頭マネジメント支援事業(支援員の配置、非常勤講師の配置)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"> ・旅行伺いの整理、年休簿の確認、振替簿の作成など、教頭の事務的業務が多く、その処理に追われていた。 ・各所から送られてくるポスターや案内等の振り分けも教頭の業務となっていた。 ・職員室の整理・整頓まで手が回らず、職員室は雑然とした状態であった。 ・過去の文書の保管倉庫への運び込みができておらず、教頭ロッカーに空きスペースがなかった。 	
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><u>支援員に以下の業務を依頼</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅行伺いや年休簿から、日々の教員の動静表を作成 ・長期休業中の動静表の作成 ・職員への配付資料の印刷、配付 ・ファイルの背表紙のラベル作成 ・職員室連絡黒板用の磁石プレート(出張・年休の掲示用ネームプレート等)の作成 <p><u>取組のポイント</u> 教頭にしかできない業務以外は、支援員に依頼し、任せる。</p>	 <p>作成した、出張・年休の掲示用ネームプレートを貼る様子</p>
⑦取組の成果	
<ul style="list-style-type: none"> ・教頭の事務的な業務負担が軽減された。 ・職員室の整理・整頓が進んだ。 ・古い文書の保管倉庫への運び込みが完了した。 <p><u>成果のポイント</u> 教頭が各種報告文書の作成、教職員のメンタルヘルスや気になる生徒の状況把握に時間を使えるようになった。</p>	