

<別紙> 情報提供様式

①事例名	
業務負担軽減のための取組	
②学校名	
北大津養護学校	連絡先 077-598-3174
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 ☒ 勤務時間の意識づけに関する取組 ☒ 環境整備 (民間施設の活用、職員室のレイアウト変更、留守番電話、備品管理等) に関する取組	
④直面していた課題(取組前の様子)	
1 給食配膳用ワゴンの運搬や配膳について、教員業務支援員が配置されるまでは管理職や教務主任に加え、担任教員が行っていた。しかし、出張をはじめとした公務と重なると運搬が遅れ、給食提供時間や午後からの授業に影響が出る状況であった。 2 毎月提出される職員の在校時間では、県の目標とされている超過勤務 月45時間以内を超える職員が多数であった。また、勤務時間終了後に保護者や外部機関からの外線電話が頻繁にかかってきており、その対応に長時間あたる必要があることから、疲弊する職員がいる状況であった。 3 発番取得のための発送整理簿は事務室で保管していたが、高等部職員室から離れており、手間のかかる状況であった。	
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
1 教員業務支援員と炊事員が給食配膳用ワゴンの運搬や配膳、下膳にあたるようにした。また、授業のための教材運搬や移動教室の際の児童生徒の安全確保、教室の掃除にも教員業務支援員があたるようにした。 2 定時退勤日を学部単位で設定した。また、留守番電話を導入した。 3 SharePoint の学校内共有に発送整理簿のデータを保存した。 <u>取組のポイント</u> 留守番電話の導入については、保護者や外部機関との連携にも関わることであるため、職員の状況やメリット・デメリットを踏まえ、職員会議で繰り返し検討を行った。また、PTA 役員会での了承を得た上で、導入に至る経過や趣旨を文書で保護者に説明を行った。	教員業務支援員の業務風景  給食配膳用ワゴンの運搬  給食の配膳  授業後の掃除  教材の水洗い
⑦取組の成果	
1 教員が雑務に時間を取られることが減り、児童生徒へのきめ細やかな指導、安全確保につながった。 2 定時退勤日を設定することで、職員自身が計画的に業務を進めることを意識するようになった。また、勤務時間外に保護者や外部機関の電話対応に時間をとられることがなくなった。 <u>成果のポイント</u> 教員が児童生徒と向き合う時間や授業のための教材準備に充てるための時間の確保につながった。	