甲運小学校 多忙化解消への取り組み

〇行事の内容をすべて踏襲するのではなく，簡素化できる部分はどこか常にスクラップアンドビルドの意識を持ち業務の軽減化を図ります。

〇職員会議・校内研究会など職員自身が開始時刻を意識して参加し，開始から終了まで１時間３０分以内を目指します。また、職員会議は、議事のみ扱い連絡事項は可能な限りICT 等を活用し情報の共有化を図ります。

〇年間 20 日以上の「きずなの日」を実施するとともに、児童会活動等行うことのできる「ぶどっこの日」を新設し、こどもに向き合う時間の確保と弾力的な運用を進めます。

〇退勤時刻の「見える化」を行うとともに、個人の定時退庁日（M）・グループ定時退庁日（G）を設定し勤務時間の適正な運用を図ります。

〇報告，点検については少人数の分掌で行い，作業については，人数の大きな「部」で行うことを心がけます。

〇報告業務については作業を軽減し，子どもとかかわることができる時間を確保します。

〇行事に合わせた講師のリストを作成します。（講師人材バンクの作成）