

別紙1. 全校共通 校務改善確認シート(令和8年度版)

(1) 必須対応事項

<趣旨>

- (1) すべての学校で、ほぼ同一の方法で実施可能と考えられるものをここに記載しています。
- (2) ここに挙げたものは一例です。これ以外の校務についても、同じように細かな点まで業務の進め方を点検し、「小さな改善」を積み重ねるようお願いします。

- (1) 卒業式及び入学式における、来賓者に対する一律のお礼状を廃止している。

(1) 卒業式・入学式における廃止は【必須事項】です。
(2) その上で、他のイベント等でも、形式的なお礼状等が存在していないか、誰に相談すれば廃止できそうか、等のチェックをお願いします。

②以降も同様に「他の校務にも適用できるか」という視点でご覧ください。

- (2) 研究大会等において紙の資料を配布する場合、教職員による事前の封詰めをしていない。

※ 保管・運搬その他の事情により、封詰めをした方が効率的である場合を除く。

※ 持ち帰り用の封筒等を併せて配布すること等は妨げない。

- (3) 市教育委員会宛の資料は、個人情報関係など個別に市教育委員会から指定するものを除き、ペーパーレスで提出している。市教育委員会宛の会議等出席依頼について、出席者毎に作成するのではなく、1ファイルにまとめている。

- (4) 以下のコンクール等について、「学校・学年単位で応募せず、児童生徒や保護者から直接応募することが可能であること」を、共通認識として校内で共有している。

- 「家庭の日」川柳コンクール
- 「未来へつむぐ家族の手紙」

- (5) 大会等を除き、土日・祝日の部活動はオフとしている。

- (6) 特別の必要がある日を除き、水曜日の部活動はオフとしている。

- (7) 休日の地域クラブ活動に関する保護者からの問合せは、市教育委員会を案内し、学校において対応していない。平日の地域クラブ活動についても、時間割との兼ね合いなど学校に直接関係するものを除き、学校において対応していない。

- (8) 別紙2 みんなの時間を生み出す校務DXアクションシートの内容を全てチェックし、可能なものから実施している。

(2) 準・必須対応事項

「学校ごとに具体的な実施方法等が異なるが、視点としては共通する」と考えられるものを記載しています。

<1. 総論>

- (1) 教育目標に即して不要な行事・会議を、関係者に事前説明の上、削減・廃止した。
 - ❖ 特に「行事等に追われて、子どもが授業中落ち着かない」といった時期がある場合は、授業づくりの時間の確保のためにも、積極的に当該時期の行事等の廃止や時期変更を検討すること。
- (2) 児童生徒への個別の支援に当たっては、学級担任等のみに対応を任せることなく、主任・管理職、養護教諭等、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、支援員、スクールサポートルームの担当者等が連携している。また、チャット相談システム「ブリッジ」、教育委員会、教育総合支援センター等による支援を積極活用している。
- (3) 生徒指導事案に関連する・し得る保護者の悩みについて、悩みが大きくなる前からの把握・相談・解決に努めるとともに、学校全体として相談等の対応を行っている。

<2. ペーパーレス化・デジタルツール活用 ※別紙2も併せて参照のこと>

- (1) ICTの一層の活用やトラブルの解決、学校ホームページの円滑な運用等のため、市教育委員会の伴走支援、ICTサポーター又は各校のサポートデスクチャット・FAQを積極活用している。
- (2) 法令等上の義務でない押印を全て廃止した。
※学校の裁量で廃止できるか判断に迷うものについては、市教育委員会に相談してください。
- (3) 必要性の無いFAX使用を全て廃止した。
- (4) 先方やこちらの移動時間の確保が難しいとき等にも速やかに打合せを進めるため、初対面か否か等にかかわらず、オンライン会議を適宜活用している。
- (5) 機械的な基準で採点できる紙媒体のテストを実施する場合、デジタル採点システムを活用している。
- (6) 高等学校等への出願に係る調査書の作成では、C4thの高等学校用調書の自動出力機能を活用している。

<3. 専門性等を活かした役割分担>

- (1) 食に関する指導は、栄養教諭・養護教諭を中心に、専門性を活かして行っている。
- (2) 専門的指導事項(防災、書写、インターネット被害防止等)や部活動において、地域等の人材を活用している。
- (3) 芝刈り、ワックスがけを外部委託している。
- (4) 採点作業、授業準備(印刷等)、高校からの資料の配布など、幅広い業務において、支援員及びスクールサポートスタッフが関与している。

<4. その他>

- (1) 校内清掃を実施しない日を設けている。
- (2) 例えばコンクールの作文など、「生成AIにより容易に作成が可能であって、かつ、採点・評価等の労力が大きい課題」について、以下のいずれか1つ以上により対応している。
 - ①児童生徒が生成AIを使わないことを担保する。
 - ②生成AIを仮に使ったとしても教育目標が達成されるような課題とする。
 - ③生成AIを活用し、採点・評価等の時間を短縮する。
 - ❖ 上記のいずれも対応ができない場合、仮に長年参加しているコンクール等の課題であっても、当面廃止する。
- (3) 平日の早朝・夜間において留守番電話に切り替える時刻を設定している。
 - ❖ 設定に当たっては、生命に関わる場合等の緊急時の対応や、就労等の関係で学校の勤務時間中に連絡することが難しい地域・保護者への配慮、業務時間内における速やかな情報共有のあり方を十分に検討する。
 - ❖ 当該時刻については、実情に応じて、地域・保護者等の関係者と予め共有を図ることが考えられる。
- (4) 学校の電話機の通話録音機能について、仕様及び使用手順を十分確認し、保護者の悩み等をより正確に理解し、学校全体として真摯に対応するために有効と認められたため導入している。

各校の業務改善の基本的な方針は、コミュニティ・スクールの承認事項です！お忘れなく！

これまでも小学校の連合音楽会・運動会など多数の行事で運用を見直してきたものと思います！もう一度、改めて見直しをお願いします！！

