

令和2年度版 改善計画

学校名: 山梨県立甲府昭和高等学校

No	項目	現状と課題	R3年度に目指すべき状態	①R2年度に実施する内容 ②R3年度に向けて検討する内容	達成状況
1	会議等の効率化	○職員会議 ・議題と連絡事項の精選、口頭での説明を最小限にできるかが課題である。 ○学年主任会 ・年間計画の中に位置づけての実施、情報の共有、学年会議終了後の簡潔な報告が必要である。	○各係担当が終了時間を設定し、効率的な運営が行われている。	①各会議の目的を明確にし、口頭での説明を極力少なくする等工夫し、1時間以内で終了する。 ②各種会議開催総時間数(人数や時間の総和)を昨年度比で1割削減する取り組みを行う。	A
2	学校行事の負担軽減	○学校説明会・紫映祭・夏季休業中の進路行事 ・コロナウイルスによる年間行事変更が必要となり、開催方法の検討が必要である。	○各種学校行事が学校の教育目標実現のため、適切かつ効率的に企画・運営されている。 ○授業時間が確保され、教育目標の実現につながる行事が実施されている。	①有効と思われる行事の精選を行う。 ②行事に対する評価を行う。	B
3	校内組織の見直し	○分掌・学年 ・教員減に伴う人員については、業務内容を吟味しながら配置することが必要である。	○各リーダーにより、業務分担が適切になされ、分掌間で連携のとれた組織運営ができています。	①業務内容を明確化し、担当者を決めて分掌内での連携を図りながら業務遂行を図る。(主任同士の連絡を密にする。) ②一連の業務がマニュアル化され、常に最適化できるよう検討する。	B
4	業務の効率化	○遅刻指導・交通指導 ・分担場所の精査、指導内容指導内容の変更が必要である。 ○進路先情報管理 ・担当者が代わり、体制を整える必要がある。それぞれの業務について複数で対応するなど、業務への取り組みについての見直しが求められる。 ○保護者等への文書通知 ・複数の係から同じ内容の文書が作成されることがある。係同士の連携を図り、内容を精査して発出することが必要である。	○指導の目的が共有され、限られた人員で、業務が効率よく実施されている。	①各業務に必要な人員及び回数、実施方法、内容等を明確化する。 ・進路先情報等の一元的な管理システムの構築を模索する。 ・管理職は定期的に各教員と面談を行い、勤務状況の把握に努める。 ②各行事や業務内容の反省点や改善点を踏まえ、業務改善に向けた方策を検討する。	B
5	部活動の負担軽減	○部活動指導 ・ガイドラインに則り、活動しているが、指導時間が総じて長くなっている。効率よく運営する意識改革が必要である。 ○外部指導者の活用 ・外部指導者(20名以上)の活用によって、顧問の負担軽減と専門性の高い指導が可能となっている。	○全ての部が、平日及び土・日のいずれかを休養日と設定し、運用している。(但し、公式戦やコンクール等が1ヶ月以内に予定されている場合を除く。)	①「部活動に係る活動方針」を確認し、休養日を平日及び土・日のいずれかの1日を設定する。 ②参加する大会を精選する。・部の整理統合を検討する。	B
6	地域人材の活用	○業務負担軽減のための地域人材活用という視点が十分とはいえない。	○地域人材の活用により、教職員の業務軽減が図られ、有意義な教育活動につながっている。	①現在活用可能な人材を確保する。 ②予算的措置について検討を行う。	C

※達成状況: 次のA～Dで評価し、各年度末に県立学校は県教育委員会へ、公立小中学校は市町村教育委員会へ提出する

A 達成できた B ある程度は達成できた C あまり達成できなかった D 達成できなかった