

本校における教職員の業務改善計画

令和6年11月
平成高等学校

1 目的

生徒の成長に必要な教育活動を充実させるために、教職員の多忙化を防止し、ワーク・ライフ・バランスを適切に図り、本校における働き方改革に関する取組を着実に実施していく。

2 勤務時間

県教育委員会は「秋田県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」を次のとおり規定しており、本校もそれに則って業務することを原則とする。

第2条 秋田県教育委員会は、教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間（時間外勤務とする）が次の各号に掲げる範囲内の時間となるよう教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

1 1か月について45時間以内

2 1年について360時間以内

2 教育委員会は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、時間外勤務が次の各号に掲げる範囲内の時間となるよう教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。ただし、1年のうち1か月において45時間を超えて業務を行う月数については、6か月以内とするものとする。

1 1か月について100時間未満

2 1年について720時間以内

3 1か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1か月当たりの平均時間について80時間以内

3 業務改善計画（令和6年度から令和8年度までの3年間とする。）

校長は教職員に対して、職員会議等において業務改善計画の進捗について情報提供するとともに、必要に応じて働き方に関する指導・助言を行う。

取組目標	R6	R7	R8
① 出退勤管理システムによる個人の勤務時間の設定	◎	◎	◎
② 最終退勤時間と週1回の一斉退勤日の設定	○	◎	◎
③ 会議等の資料の事前配付・開催回数の縮減等	◎	◎	◎
④ 部活動に係る活動方針の策定及び実施	◎	◎	◎
⑤ 大会引率・校外研修等の報告の簡素化	◎	◎	◎
⑥ 教育のDX化の推進			
ア 統合型校務支援システムの活用	◎	◎	◎
イ デジタル自動採点システムの活用	○	◎	◎
ウ 通知票の簡略化と電子配付の検討	○	○	◎
エ 緊急連絡フォームの利用	◎	◎	◎
オ ChatGPT等の生成AIの業務利用	○	○	◎

○は試行及び準備期間
◎は完全実施