

## 本校における教職員の業務改善計画

令和6年6月25日  
横手城南高等学校

### 1 目的

教職員の多忙化を防止することで、教職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図るとともに、生徒の成長に真に必要な教育活動の更なる実践を目指して、本校における働き方改革に関する取組を着実に実施する。

### 2 計画期間

令和6年度から令和8年度までの3年間とする。

### 3 勤務時間の上限に関する規定

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」を定め、次のとおり規定している。

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（※）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

※ 以下、「時間外勤務」とする。

### 4 本校における取組目標

- (1) 時間外勤務は、1か月について45時間以内、1年について360時間以内とする。
- (2) 最終退勤時刻を、遅くとも20時とする。
- (3) 「銀杏の日」（ノー残業日）を、原則として週1日設定する。
- (4) 校内における教職員の事務手続きの簡素化を図る。
- (5) 会議の開催について、回数の縮減を検討するとともに、オンラインや書面での開催を進める。
- (6) 校内研修について、内容を精選するとともに実施方法の効率化を図る。
- (7) 本校における「運動部活動に係る活動方針」を定め、適切な休養日等を設定する。
- (8) 統合型校務支援システム、デジタル自動採点システム及び各種ICTツールを活用した教育のDX化を推進する。

### 5 業務改善計画

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。

【改善計画】（令和6年度～8年度）

取 組 内 容	R 6 年 度	R 7 年 度	R 8 年 度
① 時間外勤務の目標設定	◎	◎	◎
② 最終退勤時間の設定	◎	◎	◎
③ 週1回の「银杏の日」（ノー残業日）の設定	○	◎	◎
④ 出張時の事務手続きの簡素化	◎	◎	◎
⑤ 会議等の資料の事前配付・開催回数の縮減等	○	◎	◎
⑥ 校内研修の精選と実施方法の効率化	◎	◎	◎
⑦ 通知票の簡略化と電子配付	○	○	◎
⑧ 補習指導や週末課題等の見直し	○	◎	◎
⑨ 部活動に係る活動方針の策定及び実施	◎	◎	◎
⑩ 大会引率・校外研修等の報告の簡素化	○	◎	◎
⑪ 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完全実施	○	◎	◎
ウ 「 」 の高校入試での利用		○	◎
エ 高校入試Web出願システムの導入		◎	◎
オ 職員室における大型提示装置による情報共有	○	◎	◎
カ 留守番電話による対応	◎	◎	◎
キ 緊急連絡フォームの利用	◎	◎	◎
ク 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。