

負担軽減PTからの提案

提案3 校務分掌の引継ぎの仕方を見直そう

＜提案理由＞ 「人事異動で分掌主任の先生が転勤したが、簡単な引継ぎしかなかったため、年度当初に大変苦勞をした」「引継書がないため、業務を計画的に行うことができない」といった意見をよく聞きます。

この時期に、この仕事を、このタイミングで取りかかる…ということが可視化できれば、週間・月間・年間の見通しが立てやすくなり、引継いだ後の負担が大幅に減りますので、実践してみましょう。

取組事例1 引継書を作成しよう

引継ぎの際には、主な年間のスケジュール、年度当初にしなければいけない業務、過去データの保存場所等が分かる簡単な引継書（A4用紙1枚程度）を作成しておく、計画的な業務の遂行に役立ちます。

【参考例】

校務分掌（ ○○ ） 引継書			
引継者（ ○○ ○○ ） → 引受者（ □□ □□ ）			
1 校務分掌（ ○○ ）の主要業務			
【主要業務】 1 2 3 4 5			
2 主な年間スケジュール（会議・調査回答・通知・研修会・アンケート実施・出張等）			
	今年度	留意点・ 主な見直し事項	次年度案
4月	__日 ○○会議 __日 ○○通知 __日 ○○調査回答	○○調査は定例調査だが、例年変更点があるので要確認	○○会議で△△を提案 ○○アンケート実施
5月	__日 ○○調査回答 __日 ○○アンケート実施 __日 ○○会議	○○会議の開催の有無（今年度は実施したが、資料配付のみに代えても問題ない）	○○アンケート集約 ○○計画作成
6月	__日 ○○出張 __日 ○○アンケート集約	○○アンケート集約後に調査時期・調査項目を見直し、次年度の素案を作成	8月の○○研修会準備開始
7月	__日 ○○通知 __日 ○○会議	分掌会議で業務内容や役割分担を見直し	○○会議で△△の決定
・ ・ ・			
3月	__日 ○○会議 __日 ○○作成準備 __日 フォルダ・ファイル整理	次年度の○○の素案作成 ○○の準備をしておく、次年度当初の負担が減る	○○会議で△△の報告 次年度の○○の素案作成

【参考例】 つづき

3 当面スケジュール

- ・分掌会議で〇〇の決定、〇〇の確認、〇〇の計画
- ・4月__日まで 「〇〇調査」回答 （昨年度データを参考に作成してください。提出先は_____）
- ・4月__日まで 保護者あて「〇〇文書」通知発出
- ・「〇〇」準備 （5月に入ってから〇〇があるので、4月中に少しずつ準備を進めておくとういいます。）

4 データ保管場所（統合ファイルサーバー内）

- ・過去データ — 「分掌」 — 年度 — 業務別 — 日付順
- ・引継書 — 「分掌」 — 「〇〇年度」 — 「〇〇年度一次年度引継」

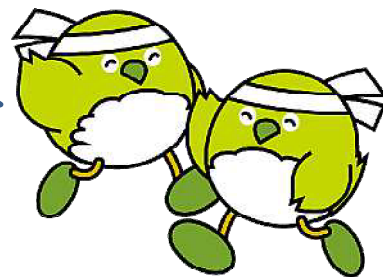


「主な年間スケジュール」の中に、取りかかった時期、留意点、次年度のスケジュール案等も記載すると、年間を通して参考に使える引継書を作成することができます。

また「当面のスケジュール」の中に、年度当初にしなければならないことやその期限等を、優先順位が分かるように記載しておく、年度当初の不安や負担が少しでも軽減されます。

後任者が不安感なく分掌業務に臨めるように、既存の引継ぎの仕方や内容を見直し、分かりやすく作成しましょう。

教育人事課HPの「教職員のみなさんへ」の項目に、引継書の参考例の様式を掲載しています。ダウンロードして、ご活用ください。



取組事例2 日常的に業務の整理を行い、引継ぎにつなげよう

分掌業務について、以下のような工夫に取り組んでいる学校がありますので、紹介します。参考にしましょう。

- 分掌業務については、主任を中心に、各担当が業務ごとに年間のタイムテーブルを作成している。
- 大きな業務は完了した時点ですぐに反省・見直しを行い、次年度の素案まで考えて引継ぐようにしている。
- 分掌会議等で引継ぎの時間を設定し、必要なファイル等の整理や引継ぎ資料の作成をお願いしている。

このように日頃から意識して業務の整理に取り組むと、年間を通して引継ぎの準備を進めることにつながり、年度末に慌ててまとめて準備する必要がなくなります。また、引継ぎ漏れも起きにくく、後任者の適正な分掌運営や業務の効率化にもつながります。

実効性の高い取組にするには、分掌内での役割分担や連携と、その都度その都度の反省・改善（短期で回すPDCA）が重要です。

【参考】校務分掌以外の引継ぎ（担任業務）
児童生徒の成長と課題の引継ぎには、「児童生徒支援シート」を活用しましょう。（学校安全・安心支援課、教育センター教育相談部）

新年度、クラス替えや担任の交替、また小1プロブレムや中1ギャップに備えて、児童生徒の指導・支援を適切に引継ぐことが大切です。教育相談コーディネーターを中心に作成した、ケース会議や支援の記録が記載された「児童生徒支援シート」を活用することで、効率的に指導・支援の情報が共有できます。

大分県版児童生徒支援シート

様式1 フェイスシート

記載者(広瀬 淡男)

記載年月日(平成31年 1月20日)

児童・生徒 おおいだ はなこ	学校名 京橋中学校	学年・学級 1年1組	担任 福沢 ゆきお
氏名 大分 花子	性別 男(女)	生年月日 平成17年5月5日	年齢 13歳
住所 (〒○○○-□□□□) △△市○○ □番地	連絡先 (電 話)	号:090-○○○○-△△△△	

主訴 ■不登校 □いじめ □特別支援 □問題行動 □経済的困窮 ■心的要因 □その他()

家族構成(ジェノグラム)	健康面 障がい(知的・身体・発達・その他()) 慢性疾患:アレルギー等() 体調不良の訴え(頭痛、腹痛))・なし 手帳 ■あり □なし ■療育(82) □身障者() □精神() 病院受診 ■あり □なし 入院名: 〇〇療育センター Dr: 宇治山Dr 服薬 □あり ■なし 薬名: 本人の ストレス 好きなこと 趣味・特技 絵を描くこと、手芸、料理、お菓子作り、 ジャニーズのアイドルが好き
---------------------	---

今年度欠席状況	過年度の欠席状況(不登校等の期間をー→)
4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	小1 小2 小3 小4 小5 小6 中1 中2 中3 高1 高2 高3
0 0 0 0 0 1 1 3 3 10	←→

子どもの学校生活の状況	家族・親子関係及び家庭生活の状況
学習意欲: 高・中 () 低 学習理解: 良好 () 不良 学習態度: (良好)・不良 ・学習の理解が低く、苦手。 ・課題等の提出は良好だが、自宅ノートに時間がかかると訴えあり。 ・運動は苦手。 ・人前で発表することが苦手。	仲のよい友だち()・なし 集団参加(可) 不可 友だちとのトラブル: あり・なし ・12月にクラスの男子にからかわれたことをきっかけに教室に入ることを嫌がるようになった。(トラブルは解決済) ・クラスの男子とは小学校の時から仲がよいが、他は特に仲がよい生徒がいない。 家族関係(良好)・不良 () 睡眠: 良好 () 不登・昼夜逆転 食欲: 良好 () 不登・偏食 ・家族の仲はよい。 ・母は第3子を妊娠中で12月から入院してあり、家事を花子が担っている状態。 ・父は仕事で忙しく、帰りが遅い。 ・友だちとのトラブル以降、夜になると泣いてしまう。食欲も落ちている。

本人の困り・願い	家庭(保護者)の困り・願い	学校の困り・願い
・教室に入るのが怖い。 ・母に早く帰ってほしい。	・母が入院し、父の帰りが遅いため、花子には負担がかかる。母に会えるのは週末のみ。 ・母が理解を見てくれたが、現在は一人でやるための時間がかかる。 ・普通学級での教育を望んでいる。	・男子とのトラブルは解消しているが、3学期から登校できない状況。 ・母の入院以降、家庭との連絡がなかなかない。 ・家庭訪問すれば花子には会える。

アセスメント(本人)	アセスメント(家庭)	アセスメント(学校・関係機関)
12月のトラブルで、母の入院が必要になり、花子も休んでしまった。妹の面倒もあつた。父にも手伝ってもらっている。花子自身が安心して気持ちを話せる存在が必要。	・母の入院で家庭の環境が崩れてしまっている。父は厳格なタイプで、兄弟姉妹の花子には距離がある。まずは、家事の負担を減らすことを検討。	・担任、特別支援の両方とも良好であるが、男性であるため、花子に安心できる女性の人が必要か。課題に時間がかかっている様子から、課題の負担も減らすことを検討。

様式2 相談支援シート

(平成31年2月10日)

(NO. 2)

児童・生徒氏名	大分 花子		
◇支援目標	長期的な支援目標【0半年(1月まで) ■3ヶ月(3月まで)】		
本人の家庭での負担を減らし、気持ちを吐き出し安心できる場所を作る。			
◇具体的な支援と役割分担【03ヶ月 □2ヶ月 ■1ヶ月 □2週間 □1週間】			
短期的な支援目標 (何を)	担当者(誰が)	具体的な方法・役割 (誰・どこに対して、どんなふうに)	評価
本人の気持ちの聴き取り	家庭教師 利倉 SC 櫻田	(頻度) 本人の気持ちをゆっくり聴き、SCに寄り、(頻度) 本人との関係を作り、ゆっくり気持ちを聴き取る。	50に繋がった継続
課題の調整	担任 福沢	宿題の関わりを中止し、代わりに家の家事を課題として認める。家事の内容は本人と相談して無理のない範囲に収める。	継続
仲間づくり	担任 福沢 特支C 広瀬	(頻度) クラス全員に対して、人間づくりプログラムを活用し、仲間づくりを行いクラスに花子の居場所を作る。(広瀬) 花子に対してソーシャルスキルトレーニングを行う。	継続
家庭訪問	担任 福沢 利倉 (輪田)	担任と一緒に女性の親が福田が同じく、家庭でも話を聞く。小中学校の3学年生とも連絡を取り合い、日が暮るならいよいよ家庭訪問を行う。	継続
市の子育て支援の利用	SSW 高山	福祉課の児童相談員と連携し、ファミリーサポート、ショートステイ等の利用できる福祉サービスを父親に提案する。	継続後サービス利用予定
朝の登校時に誘う	担任 福沢 弥生子	登校時に花子宅に寄って帰って来る車を弥生さんに依頼する。→SCの登校時のみ、弥生さんに登校時誘ってもらう。	弥生さんに負担あり変更
◇人的資源と関係機関 (◎関係が良好 ○普通 △過去に関わりがあったが現在はなし ×関係が不良)			
校長 大友 ◎	教頭 瀧 ◎	特別支援学級 生野 ◎	友だち 文夫 辰雄 X
SSW 高山 ◎	保護者 母 ◎ 父 ◎	きょうだい 妹 ◎	友だち 弥生子 ◎
SC 福田 ◎	担任 福沢 ◎	教育相談 コーディネーター 前野 ◎	養護教諭 朝倉 ◎
特別支援教育 コーディネーター 広瀬 ◎	学年主任 田能村 ◎	部活動顧問 生徳指導担当 油屋 ◎	教育委員会 黒田
			福祉課 黒田
			児童相談所 赤木 ◎
			児童館・幼稚園 福田
			小中学校 妹の担任 三浦 ◎
校内資源		校外資源	
成果	日時	3月15日	主催者
・SCに繋がったことで、SCの誘いに応じて登校する日があつた。 ・SCが放課後デイサービスに紹介し、見学に行った。 ・課題の経緯で、帰宅後に余計な負担はできているが、家事の負担は減っている。登校時の誘いはSCが来校する日のみに限定し、弥生子の負担を減らす。	次回会議	参加者	
議題	参加者	・教頭、前野、福沢、広瀬、利倉、高山、黒田、福崎さんに依頼	・不参加の方が出れば、廣野が報告する。