

平成30年度 業務棚卸評価シート

No.	12	担当部課名称	教育推進部教育センター
事務事業名	調査研究成果の発信啓発事業		
見直しのタイトル	研究員会数の見直し		
添付資料 有無	無		

1 現状における課題

- ・茅ヶ崎の教育を推進していく上で直面している「教育課題」を明らかにし、解決していくための方策について各調査研究を進めている。
- ・8つの調査研究員会は各小・中学校の教員で構成されている。年8回の調査研究員会、夏に行われる調査研究発表会、神奈川県教育研究所連盟発表大会への出席など、出張の回数が多い。研究員会は教員としての資質を磨く貴重な機会であるが、その分、研究員になると負担も大きいので、研究員の数も検討する必要がある。
- ・非常勤嘱託職員で構成される「茅ヶ崎教育研究員会」「茅ヶ崎教育史教育研究員会」を合わせると、10の研究員会がある。担当は4人の指導主事で分担するが、中には3つの研究員会を担当するものもある。3つの担当はかなり負担である。

2 業務改善の趣旨及び具体的内容

【趣旨】

研究員として任命する教員の数を検討。指導主事の負担軽減。

【具体的内容】

- ・研究員会数を減らす。

3 改善により期待できる効果

- ・指導主事が担当する研究員会が少なくなり、負担が軽減する。
- ・研究員として任命する教員数が少なくなる。

4 実施スケジュール（概要）

1～2月 今年度の研究員会の検証をし、次年度の研究員会開催の準備を進める。

5 実施結果の振り返り

平成30年度 業務棚卸評価シート

No.	14	担当部課名称	教育推進部教育センター
事務事業名	初任者研修等教職員人材育成事業		
見直しのタイトル	研修内容の見直し		
添付資料 有無	無		

1 現状における課題

- ・各学校では経験年数の短い教職員の比率が高くなっている。初任者研修の充実を図るとともに、5年経験未満の教職員を対象とした研修を実施している。
- ・研修者へのきめ細かな指導が求められるとともに、学校が複雑化・多様化した教育課題に向き合っている状況を踏まえると、研修者の負担軽減を図る必要もある。
- ・引き続き、研修の質の向上を目指すとともに、研修のあり方を見直すことで、指導主事の負担軽減
- ・人員削減につなげていく必要がある。

2 業務改善の趣旨及び具体的内容

【趣旨】

研修者の負担軽減、初任者研修における指導主事の負担軽減・人員削減を図る。

【具体的内容】

- ・初任者研修では、報告書を提出する回数を減らす。
- ・1年経験者研修報告書の冊子を作成しない。
- ・第6回初任者研修を2展開から1展開にする。
- ・ブロック数を減らす。

3 改善により期待できる効果

- ・研修者の負担軽減
- ・初任者研修において、指導主事が学校に訪問する回数が1回少なくなり、研修の質を落とすことなく、負担を軽減することができる。
- ・初任者研修のブロックを一つ減らしたため、指導主事の配置が1名少なくなった。

4 実施スケジュール（概要）

2～3月 次年度の初任者研修の対象者数（見込）がわかった時点で、ブロック数を決定。

5 実施結果の振り返り

平成30年度 業務棚卸評価シート

No.	17	担当部課名称	教育推進部教育センター
事務事業名	学校内研修支援事業		
見直しのタイトル	研修運営事務の見直し		
添付資料 有無	無		

1 現状における課題

- ・ 実際的な授業研究の推進等による学校内研修の充実と、茅ヶ崎市内小・中学校教職員の資質向上と交流を目的に、教育センターでは「学習指導講座」（年32回）を開催している。
- ・ 32回の講座の開催について、①開催通知、②掲示用資料、③参加申込用紙を紙媒体で作成し、市内32校の小・中学校に送付することで通知している。
- ・ 開催通知等の作成、印刷、封筒詰め等に係る時間が多くなり、他の業務に影響してしまうこともある。
- ・ 加えて、印刷用紙を大量に使うことになる。
- ・ 以上のことを踏まえ、市内小・中学校への講座開催の通知に係る時間を短縮するための手法について検討するとともに、印刷用紙の節約（ペーパーレス）に努める必要があると考える。

2 業務改善の趣旨及び具体的内容

【趣旨】

学習指導講座実施に係る事務作業時間の短縮と、ペーパーレス化を図る。

【具体的内容】

- ・ これまでに紙媒体で作成し市内通送便で送付していた開催通知を、教育用イントラネットを利用し、各小・中学校の管理職宛メールにデータを添付することで通知する。

3 改善により期待できる効果

【事務局】

- ・ 事務作業時間の短縮
- ・ ペーパーレス化

【学校】

- ・ 参加申込みをメールで行えることによる作業時間の短縮

4 実施スケジュール（概要）

- ・ 1～2月 今年度までの通知の仕方を見直し、来年度に向けて検討
- ・ 4月 教頭連絡会で周知

5 実施結果の振り返り