



釧路市立清明小学校

学校力向上事務だより

令和4年4月発行 第1号

ごあいさつ

前年度に引き続き、清明小学校で学校力向上加配事務職員として勤務しています 佐々木 拓です。このおたよりでは、学校力向上に関する総合事業 中核校としての本校の取り組みや、周辺校との情報交流の様子などを発信していきますので、よろしくお願いします。

令和4年度 清明小学校 働き方改革目標

長時間労働の解消へ向け、まずは「**公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン(文科省)**」で示されている条件を元に、達成の難易度を5段階に分けた表を作成しました。

達成 難易度	目 標	令和3年度 結果	
		達成人数	達成率
LEVEL 5	教員の在校等時間から、勤務時間を減じた時間が 月45時間以内	20	63%
LEVEL 4	教員の在校等時間から、勤務時間を減じた時間が 年間360時間以内	18	56%
LEVEL 3	児童生徒等に関わる臨時的な特別の事情等により、月45時間を超える月は 年6月以内	30	94%
LEVEL 2	児童生徒等に関わる臨時的な特別の事情等により、月45時間を超えた場合も100時間を超えない	31	97%
LEVEL 1	連続する複数月の平均が 80時間を超えない	32	100%

昨年度の本校の結果と照らし合わせると、レベル3まではおおむね達成できたと言えるので、今年度は **レベル4 年間360時間以内** を目標に取り組を進めることを校内で確認しました。

また、年間360時間以内をより具体的にイメージするため、昨年度の本校の結果を考慮しつつ、ガイドラインを達成できる月当たりの超過勤務時間の目標を以下のように設定しました。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計 (時間)
超過 時間	45	35	40	25	15	30	30	35	25	15	25	40	360

また、4月の45時間以内という目標を達成するために、4月1日～4月15日までの実際の超過勤務時間の結果を元に「月末まで、何時に退勤すれば45時間以内を達成できるか」という目安の退勤時刻を、職員ごとに計算したものを共有しました。

番号	4月15日までの 超過勤務時間	月45時間まで 残り時間	4月28日までの 退勤時刻の目安
101	21:21	23:39	19時 06分
102	47:13	-2:13	16時 31分
103	16:30	28:30	19時 36分
104	22:06	22:54	19時 02分
105	31:49	13:11	18時 04分
106	34:31	10:29	17時 47分
107	38:38	6:22	17時 23分

パソコンスキルアップで 一日一時短 ①

パソコンでの事務作業は、いまや学校現場の仕事と切っても切り離せません。パソコンの技能を向上させて、事務処理の効率アップを目指してみませんか？



Wordで文章を作成しているけど、保存するたびに左上のファイルをクリックして上書き保存…いちいち面倒だな

「ショートカット」を活用してみましょう



「ショートカット」とは特定の組み合わせでキーを押すことで、一定の動作を短時間で実行する機能です。今回はパソコン作業でよく使う動作のショートカットを紹介します。

1. 上書き保存

作成中のデータを保存

Ctrl キー + S キー

覚え方：セーブ(Save: 保存)の S

2. 印刷

印刷設定画面を開く

Ctrl キー + P キー

覚え方：プリント(Print: 印刷)の P

3. 元に戻る

データの編集に行った操作を一つ戻します

Ctrl キー + Z キー

覚え方：Z = アルファベットの最後 = 最後にした動作を戻す Z

4. コピー

ファイルや文字列をコピーします

Ctrl キー + C キー

覚え方：コピー(Copy: 複写)の C

5. 切り取り

ファイルや文字列を切り取ります

Ctrl キー + X キー

覚え方：切り取り = はさみ = ✂ 形が似てるから X

6. 貼り付け

コピーや切り取りをしたファイルや文字列を任意の位置に貼り付けます

Ctrl キー + V キー

覚え方：ベタベタ貼り付けの V

7. 名前の変更

選択したファイルの名前を変更

(ファイル選択中に) F2 キー

※それぞれのキーの覚え方は正式ではありません