資料№17

勤務実態把握簿の作成および管理職への報告について

（牧之原市立相良中学校）

１　実施内容

・出退勤管理用システムの打刻内容を週に1度確認し、打刻不備がある職員について教頭に報告・修正依頼をする。

・月初に出退勤管理用システムのデータを集計し、市教育委員会への報告シート（提出期限：月初５勤務日まで）作成、起案をする。

・決裁後、市教育委員会に提出をする。（校務クラウド）

２　成果

　・教頭の出退勤管理用システムの打刻確認及び集計業務の削減ができた。

　・教頭が実施していた際に、手計算で行っていた集計を、システムから出力されるCSVデータを活用し集計することで、処理時間短縮につなげた。

・管理職と勤務時間や服務に関して情報共有ができた。

３　課題

　・時間外勤務の多い職員や、打刻不備のある職員への指導は管理職が行う内容である

ので、共通理解を図っておく。

４　今後の予定

　・継続実施