

## 実践 6-5 業務改善 （仕事の遠近法）

実際の校長引継ぎノートにおいて、以下のように記していました。

（公開にそぐわない表現・文章については一部改変しています。）

新しく校長先生になられる方へ（校長のタスクノートより）

### その3 仕事をするうえで心がけたこと（どのようにするか 手だて①）

キーワード ～ あいことば ひらき・つなぎ・つむぐ ～

- ① 見える化 → 学校経営、コミュニティ・スクールを可視化
- ② 仕事の遠近法 → Things to do やることリスト
- ③ 誠意はスピード → 危機管理
- ④ 「誰もいない人はいない」と明言して、行動した → 不祥事防止
- ⑤ 公立学校の立場を高めていく（保護者を参画者にし、クレームの出ない学校へ）

### ② 仕事の遠近法 → Things to do やることリスト

★何をするか2. 学校運営の基本方針を決め、グランドデザインを作成する。

★何をするか3. いちかわ学校三カ年計画を作成（校長の目標申告シートと連動）

仕事の遠近法を採用 Things to do で仕事をリストアップ（業務日記参照）

遠い仕事から終わらせると、全体を俯瞰でき、手前の仕事に加速度がつく

やるべき仕事が終わったときに、空白（なんでもできる）が生まれ、創造力につながる。

このことで、校長会の役職やその他の役職も同時並行的にこなすことができました。

コロナ禍の変化に対して、臨機応変に対応できました。

E-Tra ノートの試行など、先陣を切って取り組めた。

超過勤務はなるべく少なくしました（働き方改革、効率よく仕事をしました）