

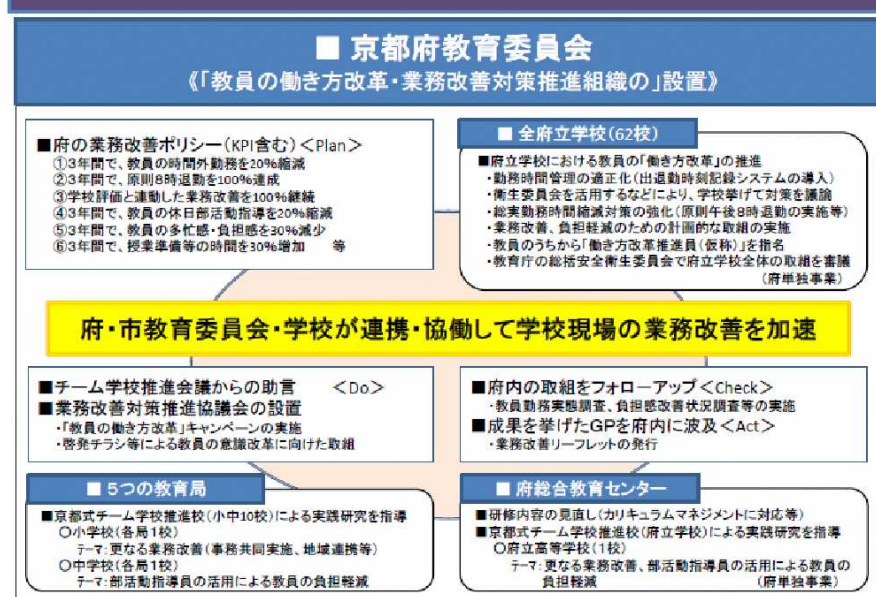
「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	京都府教育委員会
研究課題	「京都式チーム学校」の推進 ～学校の組織力向上プラン～
研究のねらい	「学校の組織力向上プラン」（平成28年12月策定）に基づき、「京都式チーム学校」の推進を施策目標として次の実践研究に取り組み、教員が子どもと向き合いしっかりと指導できる環境づくりを目指す ① 学校指導体制の整備 ② 学校現場における教員の「働き方改革」

研究の概要



II 学校現場における教員の「働き方改革」



研究の成果	○ <u>府教育庁内に「教職員の働き方改革推進本部」を設置</u> 教育庁を挙げての抜本的な対策に向けての基盤体制が整備できた。 取組方針・内容の決定、進捗管理、実行計画の決定を行った。 ○ <u>「京都式チーム学校推進会議（有識者会議）」の開催（3回）</u> 京都式チーム学校・教職員の働き方改革の推進に貴重な助言を得た。 ○ <u>市町（組合）教育委員会との推進協議会の開催（全体2回・教育局別）</u> 府教委と府内市町教委の連携・協力体制を構築した。 評価指標や重点施策の組等について共通理解を図ることができた。 教職員の働き方改革の実行に向けた気運を醸成することができた。 ○ <u>重点モデル地域（京田辺市・南丹市）による先導的実践研究</u> 【京田辺市教育委員会】 ・臨床心理士の配置による学校サポート体制の構築と学校支援の強化 【南丹市教育委員会】 ・業務改善による実勤務時間の縮減を通じた学校教育充実南丹モデルの構築 ○ <u>京都式チーム学校推進校による実践研究</u> 小学校5校：地域連携の推進、チーム体制の構築、事務の共同化等 中学校6校：部活動指導員の配置による教員の負担軽減効果を検証 ○ <u>部活動指針検討会議の開催（3回）</u> 休養日の設定等、部活動運営の適正化のための指針案が作成できた。 ○ <u>教職員の働き方改革に係るアンケートの実施</u> 教職員のニーズを把握し、具体的な施策の立案に役立てることができた。 ○ <u>教職員の働き方改革「トーク会」（キャンペーン）の開催</u> 府内6中学校で、教職員・保護者・地域住民をパネラーに実施した。 教職員の意識改革、保護者や地域住民の理解を得るための第1歩となった。 ○ <u>教員勤務実態調査の実施</u> 文部科学省実施の全国調査と同じ調査を独自に実施し、全国調査と比較することにより、本府教員の長時間勤務の実態と特徴が明らかになった。 ○ <u>全府立学校に「出退勤時刻記録システム」を導入</u> 打刻習慣の定着、勤務時間を意識した働き方に向けた意識づけたできた。 市町立小中学校へのシステム導入に向けて、気運を醸成することができた。 ○ <u>京都府PTA協議会・京都府立高等学校PTA連合会の理解・協力</u> 両団体連名による「教職員の働き方改革を応援する緊急アピール」の宣言 PTA団体と業務改善に向けた連携・協働体制を構築できた。 ○ <u>「教職員の働き方改革実行計画」の策定（平成30年3月）</u> 業務改善ポリシー・評価指標（KPI）を含む、実行計画を策定した。 府教育長による全教職員・管理職あてのメッセージとともに周知した。
本件 問い合わせ先	京都府教育庁管理部教職員企画課服務・安全衛生担当 TEL 075-414-5813 FAX 075-414-5801 E-mail kyoshokukikaku@pref.kyoto.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	大阪府教育委員会
研究課題	○業務改善の課題意識の醸成に向けた先進的取組みを実施する自治体への支援
研究のねらい	府内市町村における業務改善を進めるためには、業務改善にむけた課題意識を、学校現場から教育委員会事務局に至るまであらゆる段階で絶え間なく醸成することが重要である。 その課題意識の醸成に向け、業務改善に関する課題意識が高く先進的な市町村の取組みを支援するとともに、その事業成果は機会をとらえ、業務改善のノウハウ・意識を府内で共有する。
研究の概要	当該事業に取組む箕面市、茨木市、枚方市の3市をモデル地域に指定し、地域の実情に応じて業務改善に係る研究・取組みを実施する。 <u>○箕面市教育委員会</u> 【研究課題】ミドルリーダー層の役割の確立による学校組織体制の構築 ⇒・組織的な学校運営体制を確立し、教員の業務負担を軽減していくために、学校の課題に専任で対応できる「ミドルリーダー」を市内指定校3校に1名ずつ配置。「ミドルリーダー」は各学校の課題に応じて教務や研究推進、生徒指導またはそれらを統括する役割に位置づけた。 ・「ミドルリーダー」を配置したことによる教員の業務時間や負担感の変化について効果検証を実施。学校マネジメント力を向上させるため管理職やミドルリーダー等の教職員を対象に研修を実施する。 <u>○茨木市教育委員会</u> 【研究課題】持続可能な学力向上を目指した市域全体での学校業務改善 ⇒・指定する学校に業務サポーターを配置。 業務サポーターは、教員の事務作業を行うことで教員の負担軽減を図る役割を担う。（例：配布物の印刷や行事・会議の準備作業等を行う。） ・学校業務改善サポートチームの活用。 学校訪問研修において、学校組織、教職員自身の業務や時間の使い方を考えるワークを実施。外部専門家（学校業務改善サポートチーム）からの助言も踏まえながら、学校組織のあり方や教職員自身の働き方を考える研修を実施する。 <u>○枚方市教育委員会</u> 【研究課題】学校のマネジメント機能の強化を図ることで、学校現場の業務改善の推進 ⇒・教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修を実施。 研修会や先進学校視察を通して教職員の「働くこと」への意識向上をはかる。 ・他のスタッフ等との連携・分担による業務改善の取組み。 枚方市で配置するスタッフや業務改善アシスタントの活用をはかり、教職員の勤務時間の削減と負担感の軽減をはかる。

研究の成果	○箕面市教育委員会 ⇒・ミドルリーダーを専任化させたことによる効果検証の結果、指定校では、教職員間の役割分担が進み、小学校においては、例えば教員の会議に関する業務時間や児童の生活指導に関する時間が一般校と比較して時間が抑えられているなど、一定の効果が見られた。また、ミドルリーダーが分掌業務や児童の指導において教員の相談役となり、指示・助言をする体制ができてきたことで、教員の負担軽減につながっている学校があった。 ・一方、学校全体として時間外勤務時間の縮減と業務の総量を減らしていくことが依然として課題であるため、30年度は勤務時間を意識した働き方がより浸透するよう、さらなる業務改善策の実践に取り組む。 ○茨木市教育委員会 ⇒・小中学校の全教職員を対象に市独自で実施している教職員勤務実態アンケートにおいて、業務サポーターの配置前H28と配置後H29の比較したところ、「子どもと向き合う時間が取れている」と回答する教員の割合が増加した。 「今より30分早く帰るために、何をすればいいか」をグループで考え交流。 学校訪問研修の様子（茨木市教育委員会）  ○枚方市教育委員会 ⇒・本年度11月にモデル校区学校区教職員対象の研修会及び教頭対象の研修会を実施。参加者の90%を越える教職員が働き方や組織として教育活動に参画する必要があること等意識向上が見られた。 ・本年度モデル学校に配置した業務アシスタントの活用については、仕事の依頼書を活用するなどの工夫を講じ、教員の事務負担軽減と業務計画（前もって仕事をする必要がある等との意識）に対する意識改革が図れた。
本件 問い合わせ先	大阪府教育庁 教職員室教職員企画課企画グループ Tel : 06-6941-0351 E-mail : kyoshokuin@sbox.pref.osaka.lg.jp

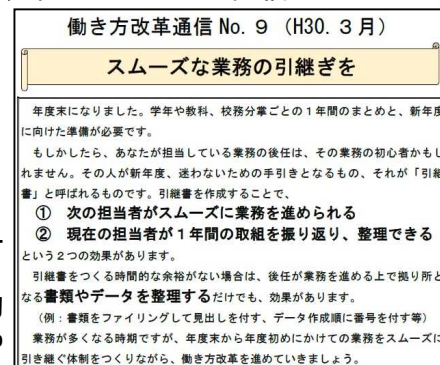
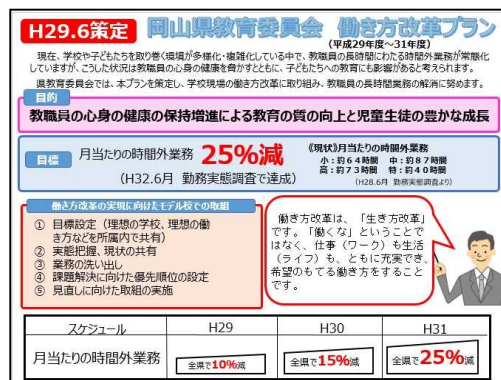
「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	鳥取県教育委員会																							
研究課題	学校徴収金会計の公会計化による負担軽減																							
研究のねらい	平成26年度に県立高校をモデル校として実施した学校業務改善のモデル事業を参考に、鳥取市の小中学校をモデル校指定し、学校業務改善の取組を行うことで、教職員の心身の健康保持に努めるとともに、一人ひとりの児童生徒の指導に専念できる環境を整えるなど、教育の質の向上を図る。 また、再委託する鳥取市において、学校徴収金（給食費、補助教材費）の平成30年4月からの公会計化の実施に向け取り組み、教職員の負担軽減につなげる。県教育委員会に学校業務カイゼン活動推進検討会を設置し、これらの取組等について検証しながら進めていく。 モデル事業で得られた成果を全県に普及するなど学校業務改善の動きを広く展開する。																							
研究の概要	○鳥取県の取組 ・鳥取市モデル校（2校）に対する支援（外部指導者の派遣、研修の実施、業務アシスタント及び非常勤講師の配置） ・学校業務カイゼン活動推進検討会における教員の負担軽減に向けた取組の検討 ・「鳥取県教育委員会 学校業務カイゼンプラン」の策定 ○鳥取市（再委託先）の取組 ・公会計化準備補助員及び未納徴収員の配置による平成30年4月からの学校徴収金公会計化に向けた取組の実施 ・夏季休業期間中における学校閉庁日の設定（平成30年度から実施） ・勤務時間管理の徹底 学校徴収金システム 鳥取県教育委員会 学校業務カイゼンプラン ～時間のゆとりは心のゆとり 「自ら変革」～ 現在、学校や子どもたちを取りまく教育環境が多様化・複雑化するとともに、学校に求められる教育課題が増加する中、教職員の時間外業務が常態化しているのが実態です。教職員の心身の健康を守ることに、子どもたちへの教育活動を充実させるためにも、県教育委員会では「学校業務カイゼンプラン」を策定し、学校現場の働き方改革に取り組めます。 目的 教職員の多忙解消及び負担軽減に向けた取組を推進することで、教職員の心身の健康保持に努めるとともに、一人ひとりの児童生徒の指導に専念できる環境を整えるなど、教育の質の向上を図る。 目標 ①月80時間以上の長時間勤務者の解消 ②月当たりの時間外業務 平成29年度比25%削減（平成32年度実績で達成） ＜概算＞月1人当たりの時間外業務（参考年度：平成29年度） 小・49、9時間 中・80、9時間 高・28、3時間 特・13、6時間 （小・中学校は9月勤務実働日数、高等学校及び特別支援学校は年間実働） スケジュール <table><thead><tr><th>年度</th><th>H29</th><th>H31</th><th>H32</th></tr></thead><tbody><tr><td>月1人当たりの時間外業務</td><td>77%削減</td><td>75%削減</td><td>25%削減</td></tr></tbody></table> 学校業務カイゼン活動取組内容 <table><tbody><tr><td>1. 時間管理意識維持の徹底</td><td>→</td><td>削減の目安（金銭面） 2. 削減額／月（1日あたり約3000円）</td></tr><tr><td>2. 業務の見直し・削減</td><td>→</td><td>削減の目安（金銭面） 3. 削減額／月（1日あたり約1500円）</td></tr><tr><td>3. システム等の活用による業務の削減、効率化推進</td><td>→</td><td>削減の目安（金銭面） 4. 削減額／月（1日あたり約1000円）</td></tr><tr><td>4. 部活動の在り方の見直し</td><td>→</td><td>削減の目安（金銭面） 5. 削減額／月（1日あたり約500円）</td></tr><tr><td>5. 外部人材の配置</td><td>→</td><td>削減の目安（金銭面） 6. 削減額／月（1日あたり約200円）</td></tr></tbody></table> ○モデル校の取組 ・勤務動向記録表（エクセルシート）への入力の徹底（平成29年12月からはシステムでの出退勤時間打刻と時間外業務（勤務）入力へ移行） ・各校での業務改善に係る取組の立案、試行（会議の開催方法の見直し、執務室の整理整頓、学校ルールブックの作成等） ・業務アシスタントを活用した教員の負担軽減 ・学校評価のうち、自己評価の評価項目に学校業務改善に関する項目を位置付け	年度	H29	H31	H32	月1人当たりの時間外業務	77%削減	75%削減	25%削減	1. 時間管理意識維持の徹底	→	削減の目安（金銭面） 2. 削減額／月（1日あたり約3000円）	2. 業務の見直し・削減	→	削減の目安（金銭面） 3. 削減額／月（1日あたり約1500円）	3. システム等の活用による業務の削減、効率化推進	→	削減の目安（金銭面） 4. 削減額／月（1日あたり約1000円）	4. 部活動の在り方の見直し	→	削減の目安（金銭面） 5. 削減額／月（1日あたり約500円）	5. 外部人材の配置	→	削減の目安（金銭面） 6. 削減額／月（1日あたり約200円）
年度	H29	H31	H32																					
月1人当たりの時間外業務	77%削減	75%削減	25%削減																					
1. 時間管理意識維持の徹底	→	削減の目安（金銭面） 2. 削減額／月（1日あたり約3000円）																						
2. 業務の見直し・削減	→	削減の目安（金銭面） 3. 削減額／月（1日あたり約1500円）																						
3. システム等の活用による業務の削減、効率化推進	→	削減の目安（金銭面） 4. 削減額／月（1日あたり約1000円）																						
4. 部活動の在り方の見直し	→	削減の目安（金銭面） 5. 削減額／月（1日あたり約500円）																						
5. 外部人材の配置	→	削減の目安（金銭面） 6. 削減額／月（1日あたり約200円）																						

研究の成果	○鳥取県 ・学校業務カイゼン活動推進検討会 3回の検討会の中で時間外業務（勤務）削減のための数値目標の導入を行うこと、教員の事務負担軽減のため、教員業務アシスタント及び部活動指導員等の配置による人的措置の充実を行うこと、部活動休養日や一斉退庁日の取組推進を行うこと、市町村立学校においてＩＣカードの導入を進めること等を協議。 ・「鳥取県教育委員会 学校業務カイゼンプラン」の策定 時間外業務（勤務）時間の具体的な削減目標を設定するなど、本県における学校業務カイゼンに係る目標を明確化し、取組を一層加速させるため策定。月当たり時間外業務（勤務）時間数を平成３２年度までに平成２９年度比２５％削減することを目指す。 ○鳥取市 ・非常勤職員の配置による効果 保護者説明会の準備、口座振替データ登録作業等や学校ごとの収納事務の現状を把握し、今年度の収納を進めるため学校との連携を始め、移行後に収納事務を円滑に進める取組を進めた。 事務局職員と未納徴収員等が連携し、対応困難な滞納者への徴収業務を学校に代わって実施した。 ・勤務時間管理の徹底 勤務動向記録表（エクセルシート）や勤怠管理システムでの出退勤時刻や時間外業務（勤務）入力の徹底を周知することにより、より正確に教職員の勤務実態を把握することができた。 ○モデル校 ・業務改善及び勤務時間に関する意識の向上 外部指導者の下、モデル校の教職員が業務改善に関する校内研修を受講し、学校業務改善の取組を立案、実行するなど、取組を進めていくことで、職員の会話の中に「業務改善」という言葉が聞かれるようになり、効率よく仕事を進め早く帰るという気持ちが芽生えつつあるなど、勤務時間及び業務改善に関する教職員の意識向上を図ることができた。 ・非常勤職員（業務アシスタント及び非常勤講師）の活用による教員の負担軽減 共有フォルダの整理、学校ルールブックの作成、時間外業務（勤務）時間の集計作業等の学校改善活動やアンケート等のデータ入力を行うことにより、教員の業務負担を軽減することができた。 ・学校業務改善の効果 取組後に実施したアンケート調査の結果、モデル校教職員の２９％が時間外業務（勤務）が減少したと実感している。
本件 問い合わせ先	鳥取県教育委員会事務局教育人材開発課 TEL：０８５７－２６－７５７１ FAX：０８５７－２６－８０９４ E-mail：kyouiku-jinzai@pref.tottori.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	岡山県教育委員会
研究課題	小学校授業準備サポートシステムの構築
研究のねらい	○ 笠岡市・高梁市・浅口市をモデル地域に指定 ○ モデル校で、コンサルタントによる定期的な学校訪問指導を実施し、教職員の意識改革や業務改善を促進 ○ ICT機器等を活用した教材データベースの研究や、それを使用した若手教員・講師等への効果的な授業準備の進め方の研究
研究の概要	【岡山県教育委員会】 ○勤務実態の把握、時間管理の徹底 ○他のスタッフ等との連携・分担や業務の効率化等の改善 ○教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修 ○業務改善の学校評価への位置づけ、学校評価の改善の実施 ○指導主事・指導教諭等が作成したモデル指導案による授業準備支援 【委託市教育委員会】 集中的に業務改善を実施するモデル校として、笠岡市立大井小学校、高梁市立高梁小学校、浅口市立鴨方東小学校を指定 ○小学校授業準備サポートシステムの構築 ・授業準備サポーターが、各学校に導入済みのICT授業支援教材の活用促進のため、校内研修等を実施（笠岡市） ・授業準備サポーターが、郷土の偉人のふるさと教材（読み物資料、指導案）を作成し、市内のネットワークを通して共有（高梁市） ・授業準備サポーターが、若手教員の授業を参観し、授業準備や指導法等の助言を行うとともに、悩み等を聞き取り、通信等で共有（浅口市）
研究の成果	【岡山県教育委員会の取組】（主なもの） ・働き方改革プラン（右図）の発出 →全県で、最終退校時刻や定時退校日の設定等時間に対する意識が向上 ・働き方改革プランに基づく、各校独自の業務改善の取組の実施 →モデル校で実践している退校時刻の自己申告ボードや職員室のレイアウト改善等の実施 ・県内全域での部活動休養日（中学校週2日以上）、学校閉庁の実施 →全ての公立中学校（岡山市を除く）が週2日以上部の活動休養日を設定 →県内全公立学校（岡山市を含む。）で、夏季休業中の学校閉庁を実施 ・働き方改革連絡協議会において好事例や課題の共有、共通理解 →モデル校の取組事例、市町村（組合）教育委員会（岡山市を除く。）独自の取組の全県への普及 ・管理職に対して、外部コンサルタントが働き方改革の必要性について講話 →校長による所属校教職員向けの働き方改革のメッセージ発信 ・働き方改革通信（右図）の発行による、業務改善の視点やモデル校の取組事例の情報提供 →市町村（組合）教育委員会、各学校での働き方改革に向けた意識が向上 ・板書型指導案の活用による授業準備支援 →全公立小学校（岡山市を除く。）の約50%が活用（H29.10 校長全員アンケートより） →初任者の約70%が活用し、活用者の約90%が有効性を実感。活用者の約70%が授業準備の効率化に効果を実感。

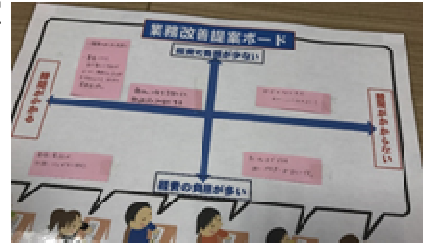


(H29.11 小学校初任者対象アンケート (回答率 45%) より)

【委託市教育委員会の取組】 (主なもの)

笠岡市教育委員会

- (1) 市独自の働き方改革の取組
 - ・働き方改革に向けた業務改善の指針を策定
 - (2) 授業準備支援の取組
 - ・授業準備サポーターが、市内 18 小学校に計 36 回の出張研修を実施
 - 授業支援ソフトで未活用の機能を活用し授業準備や指導の利便性が向上
 - (3) モデル校の取組
 - ・業務改善提案ボード (写真右)
 - 教職員の自主的な改善提案を通じた取組による業務の効率化の推進
- ◎H30.1 の時間外業務が取組開始時 (H29.5) と比較して 26%縮減



高梁市教育委員会

- (1) 市独自の働き方改革の取組
 - ・「全校で時間外業務 25%減」をスローガンに設定し、教育長がメッセージを発信
 - (2) 授業準備支援の取組
 - ・授業準備サポーターが、高梁市出身の偉人についての読み物資料、指導計画を作成
 - (3) モデル校の取組
 - ・対外行事の軽減…水泳記録会の放課後練習を廃止
 - 放課後の有効活用と授業改善 (指導内容・方法の工夫)
 - ・時間を作り出す工夫…成績処理週間の実施
 - 成績処理に集中できる環境づくりによる効率的な業務
 - ・環境改善…文房具棚の見える化 (写真右)
 - ものを探す時間の短縮、補充の利便性の向上
- ◎H30.1 の時間外業務が取組開始時 (H29.6) と比較して 52%縮減



浅口市教育委員会

- (1) 市独自の働き方改革の取組
 - ・コンサルタントによる、一般教職員向けの働き方改革研修を実施
 - ・管内全小中学校への自動応答機能付き電話の設置 (H30.3~)
- (2) 授業準備支援の取組
 - ・授業準備サポーターが、若手教員への授業参観・個別面談等を実施
 - ・授業参観、個別面談等で得た共通の課題をまとめた通信の発行
- (3) モデル校の取組
 - ・最終退校時刻の自己申告ボード (カエルボード) の設置
 - ・終礼黒板の活用による終礼時間の短縮
 - ・地域住民、保護者等をメンバーに加えた研究推進組織による業務改善の検討 (写真右)
 - ・民間企業と連携した職員室のレイアウト変更を実施 (写真下)



◎H30.2 の時間外業務が取組開始時 (H29.6) と比較して 32%縮減

本件

問い合わせ先

岡山県教育庁教職員課評価・企画班 電話：086-226-7915 FAX：086-224-2160

E-mail:hyouka-kikaku@pref.okayama.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	広島県教育委員会・府中町教育委員会
研究課題	学校の自律的・継続的な業務改善の取組の仕組みづくり及び専門スタッフ等による学校でのチーム体制の構築
研究のねらい	○業務改善を、学校の活性化によって教育の質を向上させ、「学びの変革」を円滑に推進するための環境づくりと位置付け、教員が高いモチベーションを保ち、<u>子供と向き合う時間が確保されている状態を目指す（確保されていると感じる教員の割合を80%以上）。</u> ○業務改善の取組のより一層の推進を図るため、各学校が自律的・継続的な業務改善を行う仕組みを構築し、全県展開していく。 ○学校の状況に応じた専門スタッフ等を配置し、指導、助言、支援等のサポート体制を強化することで、教職員の生徒と向き合う時間を充実させるとともに、業務に係る負担感を軽減し、教育の質の向上・生徒との信頼関係の深化を図る。
研究の概要	①業務改善モデル校における自律的な業務改善の取組の実施及び効果検証 ・業務改善モデル校（150校）を指定し、教務事務支援員（教員の事務的業務をサポートするスタッフ。）を配置して、PDCAサイクルに基づいた自律的な業務改善の取組を実施 ・モデル校の教職員を対象に年3回アンケートを実施し、子供と向き合う時間の確保の状況や支援員の配置効果等の検証を実施 ②業務改善モデル校における取組のフォローアップ ・新規モデル校説明会、モデル校連絡会議、マネジメント研修等の開催 ③公立学校全体の業務改善の推進 ・業務改善PTにおける各課室の事業見直し ・部活動休養日、定時退校日の設定（県立学校は部活動休養日と併せて設定） ・教職員の健康増進、休暇取得の促進等のための夏季一斉閉庁の試行実施 ・校務支援システムの導入（県立中学、高校） ・「学校業務改善フォーラム」の開催による業務改善意識の醸成 ④市町教委主導の業務改善の推進 ・市町レベルで進めるべき業務改善の取組や支援について、協議・情報共有する会議を開催 ① 自律的な業務改善の取組の実施及び検証・改善 ・中学校2校を研究指定校とし、PDCAサイクルに基づいた自律的な業務改善の取組を実施 ・学校支援拡大会議でのフォローアップ、年3回のアンケートを活用した子供と向き合う時間の確保の状況の把握や取組の効果等の検証 ②業務改善指定校を中心とした町内小中学校における取組のフォローアップ ・町内全校の管理職を対象とした学校マネジメント強化の研修等を実施 ・専門性の向上に向けた各種研修を実施（生徒指導、キャリア教育） ・校長会、教頭会において業務改善に係る研修を実施 ・町教委職員の指定校への定期的訪問による取組状況の把握と指導、助言 ③町内小中学校の業務改善の推進 ・教職員の健康増進、休暇取得の促進等のための夏季一斉閉庁の試行実施 ・中学校における部活動休養日の実施 ・校長会での熟議の実施によるボトムアップの推進 ④SC、SSWの配置による学校組織体制の整備と生徒指導（特に不登校への取組）強化 ・SC2名、SSW2名の配置による組織体制の強化と活用の拡充 ・町内SC連絡協議会の開催、町内SSW連絡協議会の開催 ⑤文部科学省業務改善アドバイザー及び企業の業務改善担当者の招聘による指導力強化に向けた研修の実施

【業務改善モデル校（150校）の状況】

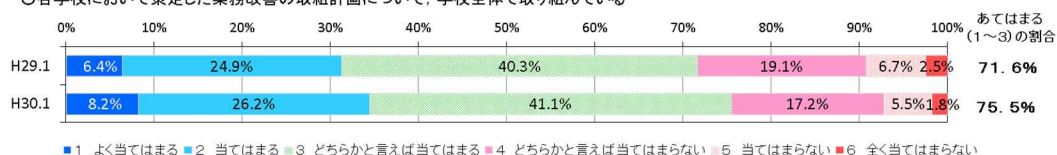
○自律的・継続的な業務改善の取組の仕組みづくり

- ・子供と向き合う時間が確保されていると感じる教員の割合については、目標値の80%までは到達していないが、昨年度と比べ各時期とも上昇

	5月	10月	1月
平成28年度	61.9%	65.2%	67.0%
平成29年度	65.9%	71.2%	69.2%

- ・1年間のPDCAサイクルに基づく取組を進めたことにより、学校全体で業務改善に取り組む意識が向上

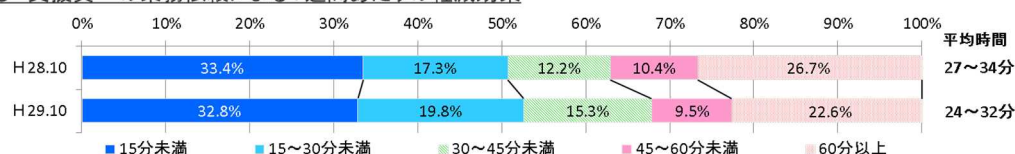
○各学校において策定した業務改善の取組計画について、学校全体で取り組んでいる



○教務事務支援員の配置

- ・支援員への業務依頼により、1人あたり週30分程度の軽減効果が見られ、子供と向き合う時間の確保に大きく寄与。自らの仕事を段取り良く行えるようになるなど、教員の仕事の進め方の改善にも波及的な効果

○支援員への業務依頼による1週間あたりの軽減効果



研究の成果

【府中町教委における指定校の状況】

○自律的・継続的な業務改善の取組の仕組みづくり

- ・各校の取組の交流が、町全体の取組の高まり、教職員の目的・取組意識の高まりにつながっている。

「業務改善の目的を全教職員で共有できている」の肯定的回答

[H29.1 府中中: 65.8% 緑中: 89.3% H30.1 府中中: 72.7% 緑中: 88.6%]

○SC, SSW等の専門スタッフの配置

- ・SC, SSWへの相談件数の増加（スタッフの学校への定着、組織的な対応）
※年間相談件数（H29は12月までの活動実績を12カ月分に換算）
SC [H28年度 1,035件 H29年度 1,447件]
SSW [H28年度 195件 H29年度 280件]

- ・不登校生徒の減少

※ 町内中学校不登校生徒の状況

[府中町内不登校生徒数 H29.1末 44人 H30.1末 39人]

[府中町内不登校生徒率 H29.1末 3.50% H30.1末 3.22%]

- ・チーム体制の確立

SC・SSWが学校にほぼ毎日常駐する環境が整ったことで、組織的で迅速に専門的なきめ細かい指導の充実が図られている。

◆SC: 各中学校区小中連携会議への参加と小学校の授業観察の実施等により、不登校傾向児童の早期発見と中1ギャップへの対応が可能となった。

◆SSW: 連絡協議会を開催することで各種機関等との連携の拡充・充実が図れ、生徒指導主事・不登校担当との綿密な連携によるタイムリーな情報共有と助言が可能となった。

本件

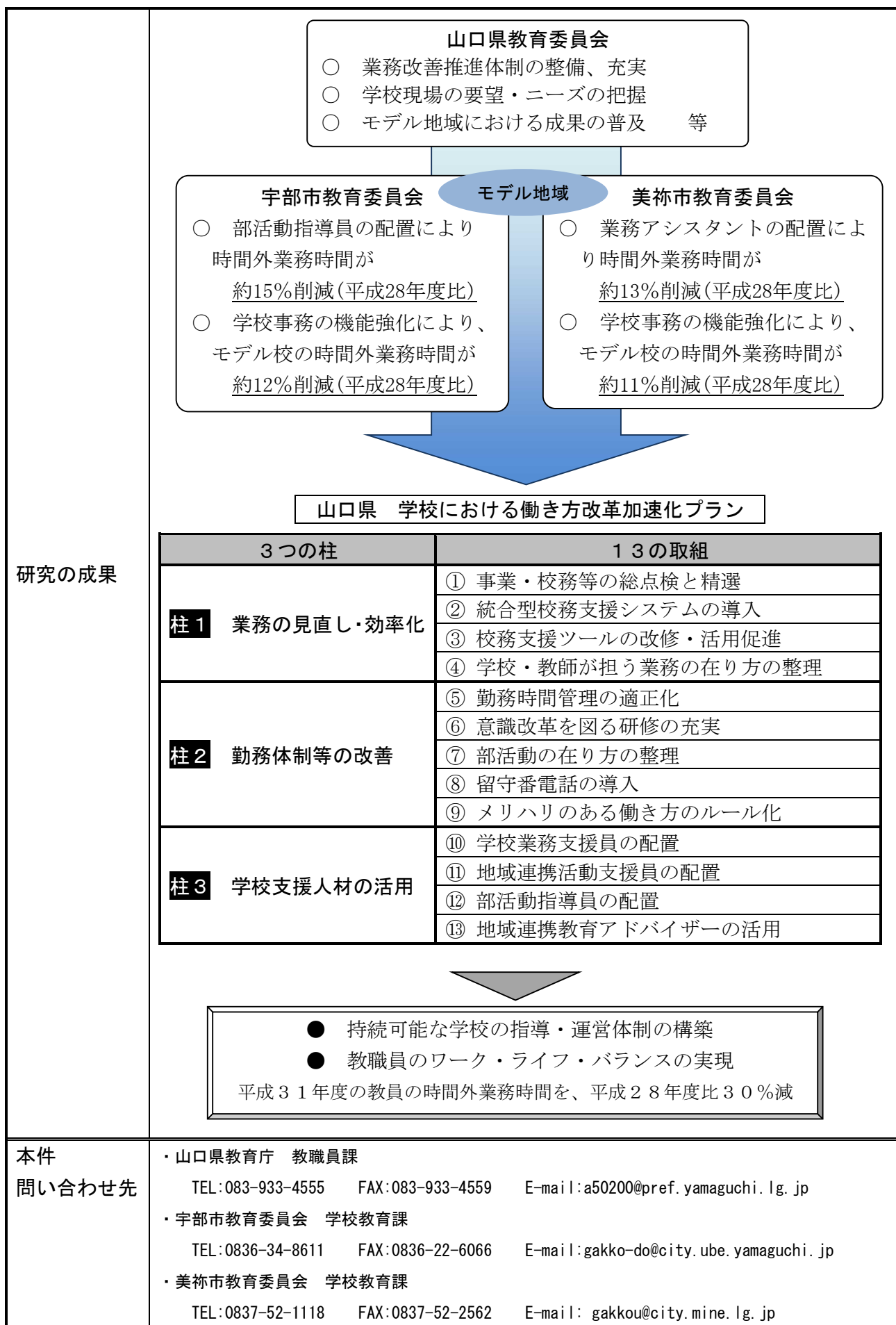
問い合わせ先

※広島県教育委員会 学校経営支援課 TEL:082-513-4972 FAX: 082-222-1468

E-mail: kyokeiei@pref.hiroshima.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	山口県教育委員会
研究課題	○ 学校事務の機能強化による校務の効率化・最適化 ○ 部活動を支える環境整備や運営の適正化による教員の負担軽減 ○ 業務改善加速に向けた推進体制の充実による教員の負担軽減
研究のねらい	○ 学校事務の機能強化による校務の効率化・最適化 学校事務職員が管理職と一体となり、組織的・計画的に学校運営の改善に取り組み、教員の事務的業務に対する負担感を軽減する。 ○ 部活動を支える環境整備や運営の適正化による教員の負担軽減 部活動指導員制度の導入や部活動の休養日・活動時間の明確な設定により、教員の部活動指導に対する負担を軽減する。 ○ 業務改善加速に向けた推進体制の充実による教員の負担軽減（県教委） 業務改善加速に向けた推進体制の充実、モデル地域の成果の普及、ＩＣＴ活用促進により、学校現場が負担軽減を実感できる環境整備を推進する。
研究の概要	<山口県教育委員会の主な取組> ○ 教育庁内に「業務改善プロジェクトチーム」の設置、県・市町教委等による「学校における働き方改革推進会議」の開催等により推進体制の整備・強化 ○ モデル地域の成果等を全県への普及や、今後の重点的な支援を取りまとめた「学校における働き方改革加速化プラン」を策定 ○ 校務支援ツール活用研修会の開催により、ＩＣＴの活用による校務の効率化を推進 等 <宇部市教育委員会の主な取組> ○ 部活動指導員制度の導入、部活動支援体制を構築 ・ 宇部市スポーツコミッションと連携して、部活動指導員を 20 名録 ・ 市内中学校 7 校 10 部へ配置（市嘱託職員として） ○ 学校事務の機能強化に向け、モデル校へ加配事務職員を配置し、校内の業務改善推進リーダーとして、組織的な取組を推進 ○ 文部科学省の業務改善アドバイザーを講師として、「ワーク・ライフ・バランス研修会」を実施し、管理職の意識改革を推進 等 <美祢市教育委員会の主な取組> ○ 学校事務の機能強化 ・ 美祢市内 6 中学校へ、業務アシスタントを 4 名配置 ○ 勤務実態の適正な把握や時間管理の徹底・意識化に向け、ＩＣカードを利用した出退勤システムの構築 ○ 美祢市内の業務の効率化等の推進 ・ 業務改善推進会議の開催（月 1 回開催） ・ 一校一改善の実施 ・ 業務改善推進リーダー学校訪問・好取組の紹介、「業務改善通信」配付 ・ 教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施



教育委員会名	山口県教育委員会・宇部市教育委員会
研究課題	○ 部活動指導員の配置による教員の部活動指導の負担軽減 ○ 学校事務の機能強化による教員の負担軽減
研究のねらい	○ 中学校における部活動指導員の配置を制度化することにより、教員の部活動指導の負担軽減を図るとともに、部活動指導時間の削減を図る。 ○ 事務職員を加配で配置し、教員が抱える会計やその他の業務補助により、教員の子どもと向き合う時間を確保するとともに、時間外業務時間の削減を図る。 ○ 管理職を対象にワーク・ライフ・バランスの研修会を実施し、教員の働き方改革の意識を高める。
研究の概要	○ 宇部市スポーツコミッションと連携して部活動指導員を 20 名登録し、中学校とのマッチングを行った上で、部活動指導員を市の嘱託職員として学校へ配置する。また、登録者全員に部活動の教育的意義、けがの応急処置方法等、年間 2 回の研修を実施する。 ○ 部活動指導員が、単独で試合引率や監督ができるよう、宇部市中体連と連携し、規約改正を行う。 ○ 教員・生徒・保護者の意識改革に向けて、「部活動の休養日等の設定基準」についてのチラシを配付する。 ○ 市の業務改善推進のモデル校に加配事務職員を 1 名配置し、校内の業務改善推進リーダーとして、様々な視点から研究を進め、組織的な取組を行う。また、山口県働き方改革推進会議や宇部市小中学校校長研修会等において、研究成果を発表し、普及を図る。 ○ モデル校「常盤中学校」において、時間外業務時間の削減を図るため、年間を通して、部活動終了時刻を 15 分ずつ早める。 ○ 校長研修会(6 月)において、文部科学省の業務改善アドバイザーを講師として、ワーク・ライフ・バランスの研修会を実施し、管理職の意識改革を進める。 宇部市部活動指導員制度 研修内容：①部活動の教育的意義 ②人権に配慮した部活動指導 ③保護者への対応 ④けがの応急手当の方法 (6 月、10 月に実施)

研究の成果	【部活動指導員の配置等】 ○ 部活動指導員の配置された部活動の担当教員の時間外業務時間が前年度より大きく減少するとともに、すべての教員が負担が減少したと回答した。 ・平成 28 年度との時間外業務時間の比較：15%削減 ○ モデル校において、時間外業務時間の削減を図るため、年間を通して、部活動終了時刻を 15 分早めたことで、時間外勤務時間の削減にもつながった。 ○ 宇部市中体連に働きかけることで、全国中体連、中国中体連、山口県中体連に先駆けて、宇部市中体連は、部活動指導員の監督や単独での引率ができよう規約改正(7 月)を行った。  バスケットボール部で指導する 部活動指導員 (写真提供：宇部日報社)  部活動指導員研修会で「人権に配慮した 部活動」について講話する講師 (講師は山口地方務局総務課長) 【学校事務の機能強化等】 ○ 事務職員を加配したモデル校において、今まで教員が行っていた事務的業務を事務職員が助言・支援する体制が整い、教員の事務的業務の負担が軽減されるとともに、教員の教材研究等の授業準備に集中できる環境の整備につながる。 ・「学校事務の機能強化」の取組についての教職員の評価 17 項目中 11 項目において「効果あり」、6 項目で「どちらかというとも効果あり」 ・生徒の授業評価 「授業は工夫されている」 6 ポイント上昇 「授業の内容はよく分かる」 8 ポイント上昇 ○ モデル校の学校評価において生徒・保護者を対象とした調査項目が、30 項目中 26 項目において、平成 28 年度より肯定的な回答が上昇した。 ・生徒「授業を楽しみにしている」 11 ポイント上昇 「先生はいじめや問題が起こったときに真剣に取り組んでくれる」 6 ポイント上昇 「学習内容はほぼ理解できている」 5 ポイント上昇 ・保護者「学校はこどものことについて適切に相談に応じてくれる」 6 ポイント上昇 「子どもは授業が分かりやすいと言っている」 5 ポイント上昇 「教師は子どもの気持ちをよく理解して、適切に指導している」 4 ポイント上昇 ○ モデル校における時間外業務時間の削減(平成 28 年度との比較) ・平成 28 年度との時間外業務時間の比較：12%削減
本件 問い合わせ先	宇部市教育委員会 学校教育課 TEL:0836-34-8611 FAX:0836-22-6071 E-mail:gakko-do@city.ube.yamaguchi.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	山口県教育委員会・美祢市教育委員会
研究課題	○ 学校事務の機能強化による校務の効率化・最適化
研究のねらい	○ 学校事務の機能強化による校務の効率化・最適化の方途を試行することで、教員の負担軽減に対する効果を検証し、業務改善推進体制の構築を図るとともに、その充実に資する。 ○ 加配事務職員（業務改善推進リーダー）が拠点校をはじめとした市内各小・中学校の管理職と一体となって組織的・計画的に域内の業務改善に取り組み、教員の事務負担を軽減する。 ○ 市内全中学校に業務アシスタントを配置し、管理職の指導と業務改善推進リーダーのサポートの下、業務に当たらせることにより、教員の行う業務の明確化を図り、教員の担うべき業務に専念できる環境を確保する。
研究の概要	1 学校事務の機能強化 ① 業務アシスタント配置（4名、週5日、1日4時間） ② 業務改善推進会議の開催（月1回） 2 勤務実態の把握、時間管理の徹底 ① ICカード利用出退勤システムの構築（マニュアル配付） ② 夏季休業中の閉庁（8月13日～15日） 3 業務の効率化等の改善 ① 一校一改善の実施 ② 業務改善推進リーダー学校訪問、好取組の紹介・普及 4 教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施 ① 校長会・教頭会・教務主任会・事務共同実施会等への周知及び研修 ② 「業務改善通信」配付 5 事業の実施体制図 <pre> graph TD K[国・県] <--> M[美祢市教育委員会] M <--> C[校長会] M <--> T[教頭会] M <--> S[教務主任会] M <--> W[事務共同実施] M <--> P[業務改善推進校] M <--> C2[美祢市業務改善推進会議] P <--> C2 P <--> D[地域協育ネット
学校運営協議会] P <--> I[伊佐中・於福中
教員業務アシスタント] P <--> H[厚保中・豊田前中
教員業務アシスタント] P <--> M2[美東中
教員業務アシスタント] P <--> A[秋芳中
教員業務アシスタント] </pre>

研究の成果	1 業務アシスタント配置による効果 ・業務アシスタント配置校において教員の負担感軽減等に効果が見られる。 2 業務改善推進会議の開催による効果 ・事業推進の核としての機能を担っている。会議を契機に市教委とリーダーの意思疎通が図れるとともに、業務アシスタントの研修の場にもなっている。 3 ICカード利用出退勤システムの構築による効果 ・より適正な業務時間の管理が可能になり、退勤の時間の意識付けも進んだ。 4 業務の効率化等の改善による効果 ・全教員の協力が必要な作業に取り組みやすくなった。 5 校長会・教頭会・教務主任会・事務共同実施会等への研修による効果 ・管理職のリーダーシップによる実効性のある取組が増加した。 6 取組の成果 【業務アシスタントの配置】 ①事務業務の負担軽減 ・業務アシスタントの配置により事務作業量に変化はありましたか。 減った 64% 変化無し 36% 増えた 0% ・業務アシスタントの配置により事務作業の負担感に変化はありましたか。 減った 56% 変化無し 40% 増えた 4% ②意識改革 ・勤務時間を意識した働き方について、今年度意識の変化はありましたか。 意識した 73% 変わらない 27% 薄れた 0% ③指導力向上 ・生徒と向き合う時間や教材研究の時間は増加しましたか。 増加した 48% 変わらない 51% 減った 1% 【時間外業務実態調査（4月～1月、市内全中学校における平成28年度との比較）】 ①教員の時間外業務時間（一人、1か月当たりの平均）の縮減 ・4月～1月 8%削減 ・6月（アシスタント配置以降）～1月 9%削減 ・10月～1月（直近4月） 13%削減 ②時間外業務時間月45時間以上の教員の割合 21%削減 ③時間外業務時間月80時間以上の教員の割合 13%削減 【業務改善モデル校の取組について（教職員アンケート及び学校評価から）】 ①事務業務の負担軽減 ・「一斉退庁デー」は他の業務の時間の確保ができる 86% ・ICカードにより便利になった 91% ・事務職員の加配より事務的な情報がわかるようになった 96% ②意識改革 ・業務の時間を意識するようになった 81% ③教職員の勤務時間や業務改善に対する意識（学校評価から） ・業務時間を意識するようになった 81% ・時間外業務時間が減少した 82% 【モデル校における時間外業務時間の削減（平成28年度との比較）】 ・平成28年度との時間外業務時間の比較：11%削減
本件 問い合わせ先	美祢市教育委員会 学校教育課 TEL:0837-52-118 FAX:0837-52-2562 E-mail: gakkou@city.mine.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	愛媛県教育委員会																						
研究課題	学校の業務改善による教育の質の向上と教職員の「働き方」意識改革																						
研究のねらい	○ 専門的な知識・技術等をもった外部専門スタッフの配置・派遣や、教職員（事務職員含む）の業務分担の明確化、学校行事等の見直し精選、教職員の意識改革・資質向上等の取組を行うことにより、教職員の生徒と向き合う時間の確保、負担や負担感の軽減を図り、児童の健全な育成に向けた学校運営の効果的な手法や適切な人的配置等についての実証を行う。 ○ 全ての教職員の業務分担を抜本的に見直す機会を設け、学校長をリーダーとした教職員一人一人の意識改革を促し社会に開かれた学校文化を創造することで、業務の効率化・適正化につなげ、教職員自身の仕事に対する満足度の向上を図る。																						
研究の概要	1 県教育委員会 ア 業務改善ポリシーの策定 「愛媛県教職員業務改善方針」を基に、具体的な評価指標等を含む業務改善ポリシーを策定し、教育委員会や学校等に周知する。 イ 運営委員会の設置（年3回） ウ 意見交換会の開催（8月開催） エ 成果報告会の開催（2月開催） オ 勤務実態調査資料の提供、集計 2 モデル地域Ⅰ（新居浜市） ア 業務改善ポリシーの策定 業務改善委員会を設置。県の方針を踏まえ、業務改善ポリシーを策定。 イ 教職員の意識改革のための研修の実施 教職員の業務マネジメントやワークライフバランスの向上、また管理職等の学校運営マネジメントの向上を図るための研修を実施。 ウ 勤務時間管理の徹底 グループウェア等を活用して管理を厳格化した。 エ 業務分担の見直し 教員と事務職員の業務について見直しを行い、業務分担の在り方を検討した。 オ 学校行事等の見直し カ 専門スタッフとの連携 ・ 社会福祉士等の資格を持つ専門職による学校相談、支援の実施 ・ 学校外での学習相談、学習支援の実施 ・ 医療機関等との連携 ・ 必要な人材育成のための仕組み・体制の構築 3 モデル地域Ⅱ（西条市） ア 勤務実態の把握（時間管理の徹底） 出退勤システムの構築による時間管理の可視化、教職員の意識啓発 イ コンサルティングの実施 民間の視点、ノウハウを導入したコンサルティングの実施 ウ 学校事務の共同実施（裁量権拡大） 地域長の設置、決裁権の拡大等による学校事務の効率化、適正化。																						
	 成果報告会の様子 意識改革のための研修内容等（新居浜市） <table><thead><tr><th>対 象</th><th>講 師</th><th>内 容</th></tr></thead><tbody><tr><td>教員 事務職員</td><td>文部科学省 業務改善アドバイザー</td><td>学校における業務改善</td></tr><tr><td>事務職員</td><td>文部科学省 業務改善アドバイザー</td><td>事務職員の業務改善</td></tr><tr><td>教員 事務職員 福祉関係者</td><td>大学教授 中教審委員</td><td>社会福祉士、スクールソーシャルワーカーの活用</td></tr><tr><td>養護教諭</td><td>大学講師</td><td>社会福祉士、スクールソーシャルワーカーと養護教諭の連携</td></tr><tr><td>情報担当 教諭ほか</td><td>システム関連企業</td><td>校務支援システム導入に向けた検討</td></tr><tr><td>情報担当 教諭ほか</td><td>民間企業</td><td>I C T機器を活用した模擬授業等</td></tr></tbody></table>			対 象	講 師	内 容	教員 事務職員	文部科学省 業務改善アドバイザー	学校における業務改善	事務職員	文部科学省 業務改善アドバイザー	事務職員の業務改善	教員 事務職員 福祉関係者	大学教授 中教審委員	社会福祉士、スクールソーシャルワーカーの活用	養護教諭	大学講師	社会福祉士、スクールソーシャルワーカーと養護教諭の連携	情報担当 教諭ほか	システム関連企業	校務支援システム導入に向けた検討	情報担当 教諭ほか	民間企業
対 象	講 師	内 容																					
教員 事務職員	文部科学省 業務改善アドバイザー	学校における業務改善																					
事務職員	文部科学省 業務改善アドバイザー	事務職員の業務改善																					
教員 事務職員 福祉関係者	大学教授 中教審委員	社会福祉士、スクールソーシャルワーカーの活用																					
養護教諭	大学講師	社会福祉士、スクールソーシャルワーカーと養護教諭の連携																					
情報担当 教諭ほか	システム関連企業	校務支援システム導入に向けた検討																					
情報担当 教諭ほか	民間企業	I C T機器を活用した模擬授業等																					

	エ 弁護士等相談サポート体制の構築 事件、事故及びクレーム対応のため、連携体制を構築。 オ テレワークシステムの構築 ワークライフバランスの確立を目的として導入。 カ 教育の情報化 統合型校務支援システム等による校務の効率化、標準化。優れた教材等の共有による授業改善を推進。 キ 地域人材活用（ＩＣＴ支援員等） ＩＣＴ支援員等、外部人材の活用によるサポート体制の確立	 業務改善による目標値（西条市）
研究の成果	1 県教育委員会 ア 意見交換会の取組状況の報告や学識経験者の講演を通して、学校の業務改善に対する課題と目的を県及び市町教育委員会間で共有することができた。 イ 県版の勤務実態調査を実施し、職種や担任の有無、部活動顧問の有無等の属性別の傾向を分析することができた。 ウ 成果報告会の開催により、実証研究の成果を共有し、県内各市町の課題と学校の方向性を確認することができた。 2 新居浜市 ア 社会福祉士をスクールソーシャルワーカーとして任命し、研究指定校で、不登校生徒支援を中心に家庭支援を進め、効果ある事例が見られた。 イ 専門スタッフと教員、事務職員の担当業務の明確化と連携体制の構築により、学級担任の負担感が大幅に軽減できた。 ウ 各種研修会の開催により、学校の業務改善に対する教職員の意識が高まった。 エ 中学校体育連盟によるアンケート調査を基に、部活動の休養日設定の提案を行うことができるなど、部活動における負担軽減策が進展した。 3 西条市 ア 勤務実態の把握による時間管理の徹底 教職員個人、校内別、市教委全体で勤務時間が可視化され、教職員及びそれをマネジメントすべき学校長や市教委の意識啓発ができた。 イ コンサルティング 民間の視点、ノウハウを取り入れたコンサルティング及び全教職員へのアンケート調査により、学校現場の組織としての課題が可視化・分類化され、今後の本市全体の取組・方向性が明確になった。 ウ 学校事務の共同実施 地域長との連携により、市教委と学校事務職員の連携や協議が活性化。共同事務室を中心とした標準化や効率化の協議が進んだ。 エ 部活動・徴収金に関する調査・研究等 保護者に部活動休養日設定の文書を配布し、教職員の多忙感解消を図った。 オ テレワークシステムの構築 ワークライフバランスの確立を目的に導入し、時間や場所にとらわれない校務スタイルが実現、教職員の満足度が向上した。 カ 地域人材（ＩＣＴ支援員等）活用 ＩＣＴ支援員の設置について、非常に高い教職員の満足度が得られた。 キ 夏季休業中における休業日の設定 夏季休業中に日直を置かない学校閉庁日を２日間設定した。	
本件 問い合わせ先	【県】 愛媛県教育委員会事務局 義務教育課 電話(089)912-2942 E-mail: gimukyoku@pref.ehime.lg.jp 【モデル地域】 ○ 新居浜市 新居浜市教育委員会 電話(0897)65-1300 E-mail: gakkou@city.niihama.lg.jp ○ 西条市 西条市教育委員会指導部 学校教育課 電話(0897)56-5151 (内 5322) E-mail: gakkokyoiku@saijo-city.jp	

教育委員会名	高知県教育委員会
研究課題	教職員の勤務時間の適正化とより効果的、効率的な学校事務の機能強化
研究のねらい	高知県教育委員会は、教職員の業務の見直しや学校事務の軽減・効率化によって、教職員の勤務時間を適正化し、子どもと向き合う時間を確保する実効性のある対策を検討するために、重点モデル地域として指定する高知市において取組を実施し、その成果を他の全ての教育委員会・学校に普及し、県下全体の教育の充実につなげる。
研究の概要	学校現場における業務改善加速事業 《高知県教育委員会》 【文部科学省研究事業の概要】 学校現場における業務改善が一層推進されるよう、業務改善に集中時に取組む自治体をモデル地域に指定して実践研究を行う。その過程で蓄積される時間外勤務の削減などのエビデンス等の成果を全国に発信することを目的として、実践研究事業を委託する。 （全国26団体） 県教育委員会の取組 市町村教育委員会（モデル地域：高知市）と連携し、小中学校における業務改善を促進し、成果を県下に普及する 1 勤務記録簿等の活用による勤務実態の把握と時間管理の徹底 2 教員と学校事務職員の業務における効率的な役割分担の在り方について研究し、学校運営における事務システムを改善 3 学校の決まりとしての部活動の休業日や適切な練習時間の設定、外部指導者の積極的な活用 4 教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施 等 高知市教育委員会の取組（重点モデル地域） ①モデル校の指定 1年目…モデル校（大津中、潮江中、三重中） 2年目…モデル校の3中学校区の小学校にも拡大 3年目…高知市の全学校で実践 ②事業推進体制の構築（モデル校や共同学校事務室との連携） 1 教員の勤務実態の把握と時間管理の徹底 2 学校事務の機能強化のため校務支援員を配置。また、学校及び共同学校事務室と連携して、効果的な業務の在り方等、教員の事務負担軽減のため研究を実施 3 部活動における休業日の設定や外部指導者の活用及びその効果を分析し、適切な部活動の在り方を研究 4 定時退校日等の実施による長時間勤務の是正に向けた意識改革 【研究事業の目的】 教職員の業務の見直しや時間外勤務の削減を図り、子どもと向き合う時間を確保し、きめ細かい指導を行うことで教育の充実を図る。 共同学校事務室 市町村立学校の学校事務職員が、共同で複数校の事務・業務を効果的・効率的に実施し、学校事務の適正かつ円滑に執行するとともに、学校運営の支援を行う。 1 モデル校と連携した校務支援システム導入の研究 2 校務に係る各種様式及び処理方法の改善 3 効果的な業務改善に関する実践事例の情報収集及び発信 モデル校の取組 業務改善プロジェクト検討委員会を各校に設置 1 勤務実態の把握と時間管理の徹底 ・業務記録簿の使用とアンケート調査の実施 ・短勤務時間や事務・部活動時間等の変化、創出した時間による教育面での効果の検証 2 学校事務の機能強化及び教員の事務負担軽減のための研究 ・教員の専門性を必要としない事務作業について校務支援員を活用し、効果的な業務の在り方を研究 ・学校徴収金会計の改善策等の検討 ・校務支援システム導入に向けての研究 ・教頭、教員と事務職員の役割分担の見直し 3 部活動の指導の在り方を見直し ・適当な1日以上の休業日の確実な実施 ・外部指導者等の活用の検討 4 長時間勤務の是正に向けた取組 ・アンケート調査を踏まえた業務や分担の見直し ・定時退校日等の実施検討 教員の多忙化を解消し、子どもたちと向き合う時間を確保するために、学校現場の業務改善の取組を一体的・総合的に推進する
研究の成果	1 勤務記録簿等の活用による勤務実態の把握と時間管理の徹底 ① 勤務実態の把握と時間管理を行うことで、働き方に関する意識改革が徐々にではあるが進んできた。また、長時間勤務の教員に対しては校長が面談を実施し、健康管理や課題について話をすることで、業務改善を試みる動きにつながっている。 ② 勤務時間や休暇の取得状況について見える化を図ることで、教員の勤務に関する自覚が促され、時間外勤務が少しずつ減少している。 ③ 夏期休業中に学校閉庁日を実施（8月14日～15日）したことで、教員の働き方にも変化が確認できた。また、保護者や地域にも教員の働き方改革に対する理解を求めるよい機会となった。 ④ 県全体の動きとして、市町村立学校において、勤務時間を客観的に把握・集計するシステムを約7割の学校が導入予定。また、長期休業中の学校閉庁日の設定も進みつつある。

研究の成果	2 教員と学校事務職員の業務における効率的な役割分担の在り方について研究・学校運営における事務システムの改善 ① スクール・サポート・スタッフの活用 ・ 主な業務（印刷、製本、文書の配布・発送準備、データ入力・アンケート集計、学校徴収金業務、物品・教材の整理等） ・ 教材研究等の子どもに向き合う時間が増え、創出された時間を学力向上にあてることができた。 ② 学校事務職員が学校運営に参画するモデルが形成できるとともに、教員から学校事務職員へ学校徴収金や渉外等の業務を一部移譲することにより、教員の負担感が減った。 ③ 県全体の動きとして、教員の事務負担を軽減する統合型校務支援システム導入に向けて、県全体で統一されたシステムを調達、運用するための仕組みづくりについて検討がスタートした。 3 学校の決まりとしての部活動の休養日や適切な練習時間の設定・外部指導者の積極的な活用 ① 全公立中、高等学校において、運動部活動休養日が設定され、教員が計画的に部活動を運営することで、生徒にとっても生活のリズムがうまく取れる状況が生まれている。 ② 部活動顧問会において、練習時間等の適切な在り方について情報共有が図られている。 ③ 運動部活動支援員の配置及び派遣回数増加により、顧問教員の負担感が減少した。 4 教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修の実施 等 ① 学校現場における業務改善等に関するキックオフ会において、高知市教委、モデル校の校長が文部科学省学校業務改善アドバイザーと意見交換や助言を受けたことで、学校における働き方改革の見直しや業務改善の必要性について理解が進んだ。 ② 全公立学校長を対象とした管理職マネジメント研修において、文部科学省学校業務改善アドバイザーの講演と助言を受けて、長時間労働がもたらしめている弊害や校長のミッション、ビジョンの重要性を確認した。 5 その他の取組 ① 今年度から県全体の取組として、人事評価制度における管理職の成果目標に「業務改善の目標」を設定し全校で実施することで、管理職の意識改革と実践を促した。また、次年度は学校の経営計画に「子どもと向き合う時間の確保」、「働き方に関する意識改革」の実現等に関する視点を位置付けることし、強化を図る。 ② モデル校と共同学校事務室の連携 ・ 高知市の取組が進む中で、県内の共同学校事務室において、校務に係る各種様式の統一及び処理方法を業務改善の視点で見直し、域内の学校事務の適正化・効率化につながった。
本件 問い合わせ先	教育委員会名、担当部署：高知県教育委員会事務局教職員・福利課 業務推進担当 TEL：０８８－８２１－４９０１ FAX：０８８－８２１－４７２５ E-mail：310601@ken.pref.kochi.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	熊本県教育委員会・阿蘇市教育委員会
研究課題	校務の情報化と学校事務機能の強化による校務改革と児童生徒の学力向上について ～校務支援システムの活用と事務機能の強化・見直しによる効率化を通して～
研究のねらい	阿蘇市の課題は、多様化する学校課題に対応するためのスタッフ不足により、多くの教職員において長時間勤務が常態化していることである。そのため、本来の業務である学習指導にかける時間が相対的に減少するとともに、メンタルヘルスの面においても深刻な課題を投げかけてきている。今回、校務の情報化と学校事務機能の強化の視点から教員の業務改善の研究に取り組み、教員の事務処理にかかる時間と総勤務時間が縮減され、生み出された時間を授業準備等にかけることで、児童生徒の学力向上にどのような効果があるか調べることを研究のねらいとした。
研究の概要	① <u>業務改善検討委員会の設置</u> ・ 教職員アンケート（年３回）、業務改善検討委員会（年３回）の実施 ② <u>勤務時間の把握、時間管理の徹底</u> ・ 阿蘇市教職員勤務時間管理システムの徹底 勤務時間縮減を計画的に行おうとする教職員が増えてきた。 ・ 定時退勤日の設定と実施状況 第一月曜日を定時退勤日として市全体で取り組んだことにより、教職員の意識の高まりが見られ始め、定着してきた。 ・ 教頭研修会の実施 ③ <u>他のスタッフ等との連携・分担や業務の効率化等の改善</u> ・ 校務分掌及び実施状況等の検討状況 ・ コミュニティ・スクールの推進 コミュニティ・スクール未指定６校全てにおいて推進委員会を立ち上げ、平成２９年度末及び平成３０年度末の指定を目指して取組を進めている。 ・ ＳＳＷの配置 モデル校である阿蘇中学校に２名のＳＳＷを配置した。日常的に教職員の相談を受ける体制を確立することができ、心的負担の軽減につながった。 ・ 事務補助員の配置 教職員は仕事に見通しを立て計画的に行うようになり、勤務時間が短くなったように感じている。時間が短縮され、周到的な授業準備を行うことができた。校舎内外の環境整備も行うことができた。 ④ <u>教職員の意識改革と学校マネジメント強化のための研修</u> ・ 校長会議の実施 ・ 学校事務職員研修会の実施 教頭にも参加してもらい、チーム学校としての取組の重要性を確認した。また、講話等も行い、参加者の意識を高めることができた。 ・ 有識者講話及び先進地視察の実施 ⑤ <u>業務改善の学校評価への位置づけ、評価の改善の実施</u> ・ 学校の重点目標に業務改善の視点位置づけ

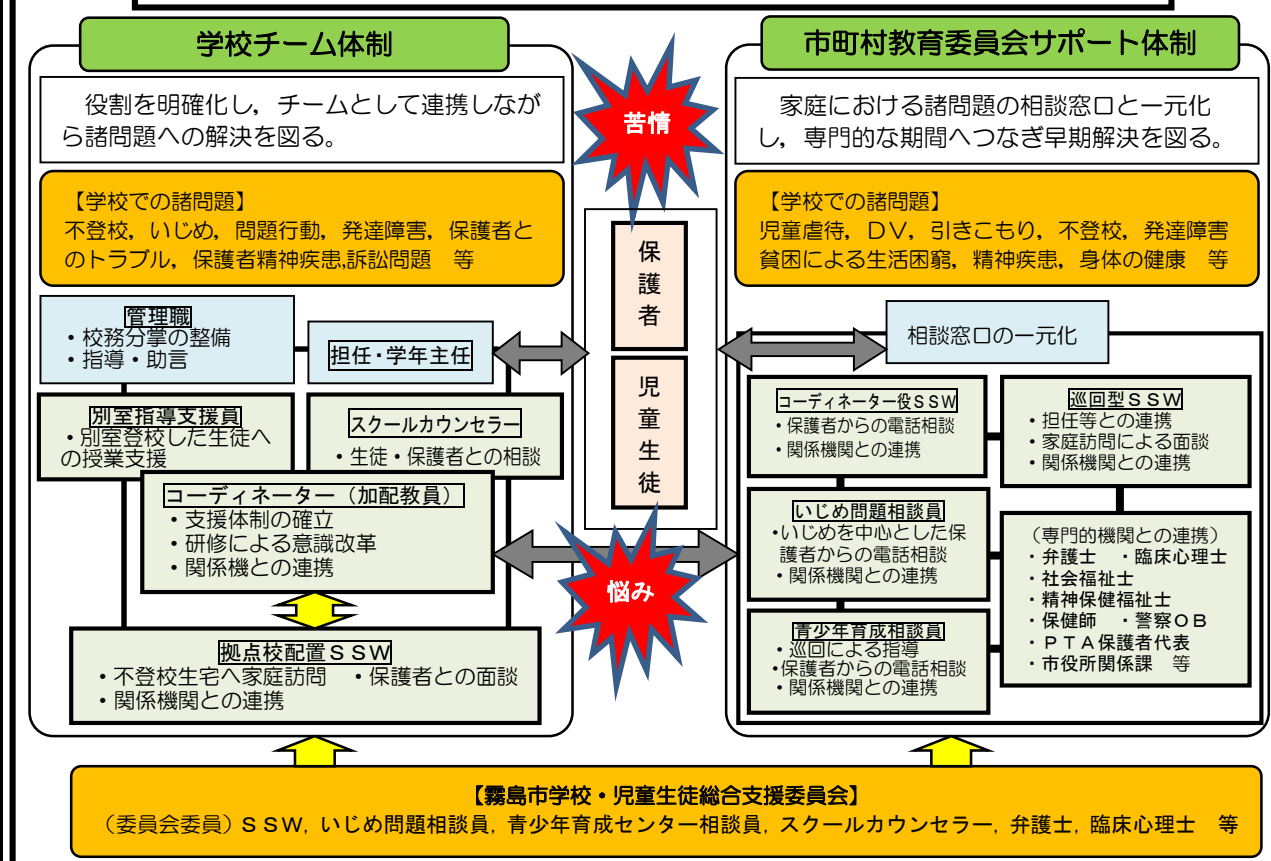
	・ 業務改善に関する目標設定 ⑥ <u>学校事務の機能強化のための研究</u> ・ 学校会計の一元化（総合会計処理）のための専用ソフトの拡大 ⑦ <u>校務の情報化による教職員の業務改善の研究</u> ・ 統合型校務支援システムの活用 研修と日々の実践を重ねることにより効果が上がってきた。蓄積されたデータが通知表及び指導要録、出席簿等に一括して反映されることにより、その効率性が実感されてきている。 ・ 熊本県教育委員会作成の「ゆうnet」の利用 ・ ICT支援員の配置 電子黒板の活用における意識差及び力量差が縮まった。電子黒板及び書画カメラの活用率が向上した。活用形態の幅が広がった。 ・ 学校情報推進担当者研修会の実施 モデル校加配教職員の実践発表とともに、熊本県立教育センター指導主事による講話を行った。各学校における実践を促した。 ・ ICT活用訪問支援 モデル校を除く8小中学校に熊本県立教育センター指導主事の訪問支援を依頼し実施した。より実践的な改善を行ったことで、効果的な取組となった。																																
研究の成果	① <u>勤務時間外在校時間（超過勤務時間）</u> 小学校は「80時間以上」が平成30年1月を平成29年4月と比較して7.8ポイント減少、平成29年10月と比較して18.9ポイント減少した。中学校は「80時間以上」が平成30年1月を平成29年4月と比較して29.0ポイント減少、平成29年10月と比較して31.1ポイント減少した。小中学校ともに、11月以降から本事業の成果が表れ、その後も減少傾向にある。 ② <u>勤務時間外在校時間（超過勤務時間）を減らすことができているか。</u> 【小学校】 <table><thead><tr><th>回答</th><th>4月</th><th>10月</th><th>1月</th></tr></thead><tbody><tr><td>はい</td><td>25%</td><td>18%</td><td>70%</td></tr><tr><td>同じ</td><td>45%</td><td>32%</td><td>28%</td></tr><tr><td>いいえ</td><td>30%</td><td>50%</td><td>2%</td></tr></tbody></table> 【中学校】 <table><thead><tr><th>回答</th><th>4月</th><th>10月</th><th>1月</th></tr></thead><tbody><tr><td>はい</td><td>15%</td><td>38%</td><td>58%</td></tr><tr><td>同じ</td><td>38%</td><td>42%</td><td>38%</td></tr><tr><td>いいえ</td><td>52%</td><td>28%</td><td>10%</td></tr></tbody></table> 教職員の意識において、小学校は「はい」が平成30年1月を平成29年4月と比較して46.7ポイント増加、平成29年10月と比較して53.1ポイント増加した。中学校は「はい」が平成30年1月を平成29年4月と比較して42.7ポイント増加、平成29年10月と比較して20.5ポイント増加した。小中学校ともに減らすことができた。これは、取組の意識化が進み、具体的実践に結びついている。	回答	4月	10月	1月	はい	25%	18%	70%	同じ	45%	32%	28%	いいえ	30%	50%	2%	回答	4月	10月	1月	はい	15%	38%	58%	同じ	38%	42%	38%	いいえ	52%	28%	10%
回答	4月	10月	1月																														
はい	25%	18%	70%																														
同じ	45%	32%	28%																														
いいえ	30%	50%	2%																														
回答	4月	10月	1月																														
はい	15%	38%	58%																														
同じ	38%	42%	38%																														
いいえ	52%	28%	10%																														
本件問い合わせ先	阿蘇市教育部教育課 TEL:0967-22-3229 FAX:0967-22-5229 E-mail:kyouiku@city.aso.lg.jp																																

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	鹿児島県教育委員会
研究課題	子ども支援に向けた学校のチーム体制とサポート体制の構築し、組織の機能化を通して、教職員の多忙感・負担感の軽減を図る。
研究のねらい	教員が児童生徒に接する時間を十分に確保し、授業や授業準備等に集中して取り組めるようにするために、全ての教育関係者が課題意識をもって業務改善に取り組むよう、市町村教育委員会と連携しながら、「業務の簡素化」「業務の効率化」「業務改善の意識化」の3つの方向性で各種の取組を推進する。 1 県教育委員会の取組 ○ 重点モデル地域の指定→成果を全県下へ情報発信 ○ 「学校の業務改善推進委員会」設置→「学校における業務改善方針」策定 業務改善を推進する3つの方向性に基づく取組 【簡素化】勤務実態の把握、勤務時間管理の徹底、調査・報告物等の見直しなど 【効率化】管理職研修等の実施、保護者・地域と連携した学校体制の構築など 【意識化】教職員等の意識改革、業務改善の学校評価への位置付けなど 2 重点モデル地域（霧島市教育委員会）の取組 ○ 時間外業務についての実態把握→学校における業務改善方針の策定 ○ S S WやS Cを教育委員会内に配置→学校サポート体制を構築する等 3 指定校（霧島市立隼人中学校）の取組 ○ コーディネーター（加配）、別室指導支援員、S S W→諸問題の早期解決
研究の概要	1 重点モデル地域の指定 霧島市教育委員会 ○ 業務改善に係る実践の成果を検証 ○ 効果的な取組を全県下へ情報発信 2 業務改善ポリシーの策定 関係団体からの意見聴取 → 重点モデル地域の取組・実態 「学校の業務改善推進委員会」 学校における業務改善方針 業務の簡素化・業務の効率化・業務改善の意識 霧島市教育委員会 学校数 小 35 中 13 教員数 約 870 3 業務改善の推進 (1) 業務の簡素化 - ア 教員が担うべき業務の適正化 - イ 学校組織や教育活動等の在り方の見直し - ウ 教員の事務負担軽減を図る取組の実施 (2) 業務の効率化 - ア 管理職対象→学校マネジメント強化、資質能力向上を図る研修の実施 - イ 教職員対象→業務改善推進に係る研修 - ウ 外間人材等を生かしたチーム体制による業務の推進 (3) 業務改善の意識化 - ア 勤務時間管理の徹底と教職員一人一人の意識改革 - イ 学校における業務改善に係るP D C Aサイクルの確立 - ウ 共通認識を図るためのキャンペーンの展開

4 重点モデル地域における取組【霧島市立隼人中学校Ver.】

子ども支援に向けた学校チーム体制及びサポート体制の構築と組織の機能化



5 重点モデル地域に対する取組のフォローアップ

- (1) 各課（部署）横断的なフォローアップ体制の構築
- (2) 県教委と協働による「業務改善推進協議会」の設置

6 研究成果を波及させるための方策

- (1) 管理職研修会における成果の発表, 情報交換
- (2) 実践事例集やリーフレット等の作成及び配布

1 県教育委員会の取組

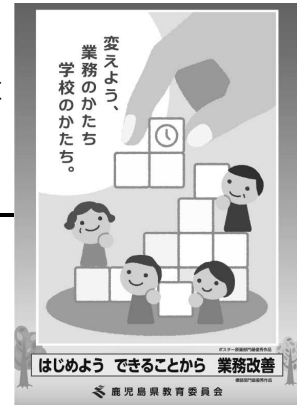
- (1) 「学校における業務改善方針」の策定に向けた取組
 - 業務改善の方向性について共通認識, 意識の高揚, できる取組の実施
- (2) 業務改善への意識啓発のための標語・ポスター原画募集及びポスターの配布
 - 全教職員を対象に募集, 優秀作品をポスターとして全学校に配布

2 霧島市教育委員会の取組

- (1) 優良事例を収集するための先進地視察
 - 業務改善や不登校対策における協働体制を確立している先進地視の実施
- (2) 業務改善に係る管理職研修等の実施
 - 業務改善に係る専門的知識をもつ外部講師を招聘した講演会の実施

3 指定校（霧島市立隼人中学校）の取組

- (1) 不登校対策部会の設置
 - 不登校生徒の情報の共有化, 対応の役割分担による効果的な対応の確立
- (2) 個人カルテのデータベース化
 - 全教職員による情報入力や共有と効果的な指導の実施, 効率的な資料作成



研究の成果

本件問い合わせ先

○鹿児島県教育庁教職員課 ○099-286-5267 ○shouchuj@pref.kagoshima.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

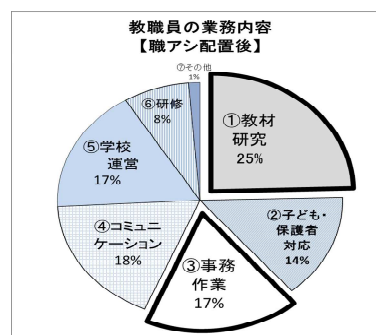
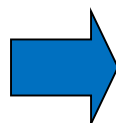
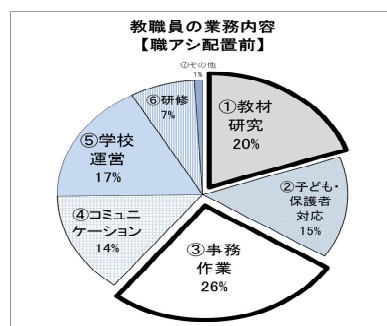
教育委員会名	千葉市教育委員会
研究課題	学校徴収金の徴収業務の効率化と徴収管理体制の構築による業務改善の推進
研究のねらい	・各学校が徴収管理している学校徴収金の業務改善について、学校徴収金の担当課（学事課）と学校給食費の担当課（保健体育課）と一緒に徴収制度を検討した上で、学校給食費の公会計化の実施に合わせ、学校徴収金も一括徴収管理する「公金・準公金一括徴収管理制度（システム）」を導入する。 ・学校の徴収業務の効率化を図ること、学校徴収金業務を教員と事務職員等が連携・分担する仕組みを構築することで、学校の業務改善に繋げることをねらいとする。 ＜具体的な取組＞ ・制度設計と導入準備に向けての担当課同士の綿密な検討 ・システム化できない業務等の課題を整理し、対策を検討 ・事務職員のワーキングによる学校徴収金業務の見直し ・教員と事務職員による連携・分担を検討し、諸規定の検討 ・学校徴収金業務の明確化のため、要綱等の再整備や事務処理手順書等の整備 ＜スケジュール＞ 平成 29 年度 制度設計と業務改善方法の検討 平成 30 年度 給食費の公会計化と一括徴収管理制度の開始による学校徴収金の業務の効率化と役割分担の開始実施後の課題の整理 平成 31 年度 制度の定着と業務改善の一層の推進、最終評価の実施
研究の概要	＜業務改善目標＞ 1 「公金・準公金一括徴収管理制度（システム）」の導入により、学校徴収金の徴収管理を効率化し、学校現場における業務改善を図る。 2 徴収管理の役割について、教員と事務職員とが連携するとともに、役割分担を見直し、教員の負担軽減を図る。 3 一括徴収管理制度の導入と教員と事務職員の役割分担の見直しを行うことで教員が子どもと向き合う時間の確保に有効であるかを検証する。 ＜必須事項に関する取組み＞ 1 学校徴収金業務における教員等の負担（事務処理時間）の実態調査 （1） 3年間継続で調査を実施し、一括徴収制度導入による学校徴収金業務の業務時間の削減率等を測定する。 （2） 調査結果から削減できなかった業務内容等の課題を洗い出し、削減するための方策を検討し、次年度以降見直しを行う等、継続的な取組みとする。 2 教員と事務職員の役割分担を図るため会計ルールの見直し （1） 本市学校徴収金に関する事務処理は、「学校徴収金取扱要領及びマニュアル」に規定している。今回の一括徴収管理制度の導入にあたり、事務処理の見直しを行うとともに、役割分担についても明確にした要領等を整備する。 （2） 学校徴収金業務の役割分担を検討する際には、公金（公費）の担当者である事務職員が公金と準公金（学校徴収金）の徴収管理について教育委員会と一体となって行う体制を構築することにより、教員の事務負担軽減を図るとともに、事務処理自体の負担軽減も図る。 3 事務職員の意識改革及び教頭の業務改善推進のための研修の実施 （1） 研修計画は、3年間のプログラムとし継続した取組みとして定着を図る。 （2） 教頭は学校全体の業務改善の推進責任者として校内体制の見直し等を図る。 ＜選択事項に関する取組み＞ 学校徴収金会計業務の負担軽減を図るため、会計事務処理方法を統一化するとともに、事務職員の役割を明確にし、一体的な徴収管理体制を構築する。 1 公金・準公金一括徴収管理制度の導入 （1） 一括徴収管理するシステムを導入するだけでなく、現状の学校徴収金業務における課題を整理し、学校徴収金業務全般（業務内容や方法等）の見直しを行い、学校の業務負担の軽減を目指す。 （2） システム化できない業務については、他の手法により業務改善を図り、現在抱えている学校徴収金の諸課題を解決できる制度となるようにする。

	2 会計事務処理方法の法的整備 (1) 学校徴収金に関する会計業務全般の見直しを図り、市内統一化した効率的な業務体制・事務処理方法を構築する。現状では、事務処理が標準化されておらず、人事異動時に個別の事務処理を習得する必要がある、負担感を増す原因にもなっていることから、次の現状を把握することが必要。 ①現在の要領・マニュアル等の課題の洗い出し ②学校現場の実態（課題）の把握 (2) 会計ルールの見直しを行い、要領等明確に定められた新制度を構築する。 (3) 要領等で教員と事務職員の連携・分担を定めることで、市内統一化を図る。 3 事務職員の職務内容の見直しと学校間連携組織の活用 (1) 事務職員の職務内容の見直しのための検討会を設け、事務職員の学校徴収金に関する職務内容を明確にするとともに、規定することで市内統一化を図る。 (2) 公金である学校給食費の徴収管理業務と学校徴収金の徴収管理業務を一体的に推進する仕組みを構築する中で、確実な事務処理や事務処理能力の更なる向上を図り、学校間連携を活用し事務機能の強化を図ることも検討する。
研究の成果	1 学校の徴収業務の効率化・円滑化 (1) 学校給食費の公会計化の実施に合わせ、学校徴収金も一括徴収管理する「公金・準公金一括徴収管理制度（システム）」の導入 (2) 「公金・準公金一括徴収管理制度（システム）」の円滑な導入に向けての周知 → 11月及び2月に学校徴収金説明会を実施（2回） (3) 一括徴収システム操作研修の実施（2～3月に教頭・事務職員対象） 2 学校徴収金業務を教員と事務職員等が連携・分担する仕組みの構築 (1) 教員と事務職員等の役割分担について明確にした要綱及びマニュアルの策定 ・「千葉市立小・中・特別支援学校徴収金に関する要綱」 ・「千葉市立小・中・特別支援学校徴収金事務取扱要綱」 ・「千葉市立小・中・特別支援学校徴収金事務取扱要綱マニュアル」 (2) 学校徴収金の徴収管理を事務職員が行うことで、教員等の徴収事務負担軽減が図られる。 (3) 各担当作成の学校徴収金の執行計画等の確認を事務職員が実施し、学校で必要な経費を公私費の一体化で捉え、無駄のない効率的な予算運用が図られる。 (4) 学校間連携により、学校内での金銭の流れを可視化し、事故防止を図る。 3 学校徴収金における業務全般の効率化・業務改善の意識化 (1) 学校徴収金業務に関するソフトの開発 ・「執行計画ソフト」「徴収・口座管理ソフト」「会計ソフト」の3つのソフトの開発 ・学校徴収金説明会での「執行計画ソフト」等の紹介と活用推進 (2) 業務改善に向けての説明会等の実施 ・業務改善に向けての意識改革 - ー学校マネジメントコンサルタントによる講話 ・学校徴収金の取扱説明 - ー11月及び2月の学校徴収金説明会実施（管理職、事務職員等） ・現場からの課題等の吸い上げと整理 - ー教頭、事務職員、教務主任等からの質問への対応（回答集作成・配布） (3) 意識調査から約8割が理解 ・業務改善講習会及び学校徴収金説明会での意識調査（平成29年11月実施） ①働き方改革・業務改善の趣旨・効果について ・理解できた 81.9%（管理職 86.0%、事務職員 78.3%） ・理解できなかった 18.1%（管理職 14.0%、事務職員 21.7%） ②働き方改革・業務改善と一括徴収制度の関連について ・理解できた 80.8%（管理職 87.6%、事務職員 75.0%） ・理解できなかった 19.2%（管理職 12.4%、事務職員 25.0%）
本件 問い合わせ先	千葉市教育委員会 学事課 TEL : 043-245-5928 E-mail : gakuji.EDS@city.chiba.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	横浜市教育委員会																
研究課題	職員室業務アシスタントの配置による学校業務改善の加速化																
研究のねらい	○ 副校長や教員の事務作業等を補助する職員室業務アシスタント（非常勤職員）を配置することで、教職員の負担軽減を図っている。 ○ 職員室業務アシスタント配置校を対象に、職員室業務アシスタントの配置により生み出された時間の使い方及び教職員の勤務時間の縮減により、学校業務改善、教職員の働き方の改革を進める。 ○ 各学校においては中期学校経営方針に業務改善の目標を定めて取組を進めるとともに、教育委員会事務局では、配置校でのヒアリングなどを実施し、取組等の効果検証を行うとともに、全市的な働き方改革推進に向けた効果測定指標（KPI）の作成を行う。																
研究の概要	①職員室業務アシスタントの配置 職員室業務アシスタント配置校でのアンケートやヒアリング結果を踏まえつつ、効果測定指標（KPI）を検討する。研究対象校 30 校に、アンケート調査を実施し、定量的・定性的な効果検証を行い、効果測定指標（KPI）の検討の参考とする。 ②「横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン」の策定 局内横断的なプロジェクトの中で、達成目標を明確にし、5 年程度を見据えて、具体的な取組及び工程表を示した「横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン」を策定（平成 30 年 3 月）。 ③教職員の働き方改革フォーラムの開催 学校関係者の働き方改革に取り組む意識を広めるとともに、働き方改革に関する社会的な機運の醸成を目指し、民間企業と協働して「教職員の働き方改革フォーラム」を 10 月 30 日に開催した。																
研究の成果	①職員室業務アシスタントの配置 ・ 授業時間外に行っていた印刷等の業務を、授業時間中にアシスタントが行うことで、1 日あたり平均 20 分～30 分程度の勤務時間縮減につながっている。 ・ 副校長は、職員室に職員室業務アシスタントがいることで、これまで以上に安心して校内を巡回し、授業を見る時間に充てることができている。 ・ 子どもに関わる業務にかけの時間が増え、時間的な余裕もできたことで、職員間のコミュニケーションも密になってきたように感じる。といった声が寄せられており、勤務時間の縮減、授業改善や人材育成にも効果が出ている。 【参考 1】副校長の配置前後の変化 副校長先生の業務内容 【職アシ配置前】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>平均退勤時刻</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 月</td> <td>20 時 19 分</td> </tr> <tr> <td>6 月</td> <td>20 時 9 分</td> </tr> <tr> <td>7 月</td> <td>20 時 7 分</td> </tr> </tbody> </table> ➡ 副校長先生の業務内容 【職アシ配置後】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>平均退勤時刻</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 月</td> <td>19 時 58 分</td> </tr> <tr> <td>6 月</td> <td>19 時 39 分</td> </tr> <tr> <td>7 月</td> <td>19 時 40 分</td> </tr> </tbody> </table>	月	平均退勤時刻	5 月	20 時 19 分	6 月	20 時 9 分	7 月	20 時 7 分	月	平均退勤時刻	5 月	19 時 58 分	6 月	19 時 39 分	7 月	19 時 40 分
月	平均退勤時刻																
5 月	20 時 19 分																
6 月	20 時 9 分																
7 月	20 時 7 分																
月	平均退勤時刻																
5 月	19 時 58 分																
6 月	19 時 39 分																
7 月	19 時 40 分																

【参考 2】教員の配置前後の変化



月	平均退勤時刻
5 月	19 時 12 分
6 月	19 時 7 分
7 月	19 時 1 分

月	平均退勤時刻
5 月	18 時 50 分
6 月	18 時 48 分
7 月	18 時 42 分

②「横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン」の策定

局内横断的なプロジェクトの中で、達成目標を明確にし、5年程度を見据えて、具体的な取組及び工程表を示した「横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン」を策定。また働き方改革の推進に向けた地域や保護者への周知を実施。

【参考】横浜市立学校 教職員の働き方改革プラン

③教職員の働き方改革フォーラムの開催

- ・働き方改革の意識啓発を行うために、民間企業と連携をして、働き方改革フォーラムを開催。
- ・教職員への働き方改革に関する意識啓発を実施することができた。

【参考】参加した教職員の声（一例）

・校長

「子どもと向き合う時間」と同じくらい「自分と向き合う時間」の大切さを強く感じた。まずは働き方改革に向けた情報提供や共通理解を図り、自分も含めて、意識改革を図っていくことから始めたい。

・副校長

教職員の心と体の健康を維持することが何よりも子どもたちにとっても良い影響になることを今日のフォーラムを受けて改めて思いました。学校でも大きな声、笑顔で挨拶など職場の雰囲気づくりからはじめ、他の職員にも影響を与えていきたい。

・学校事務職員

ワークショップでは様々な職種の方と意見交換ができて良かった。事務職員だからこそできることをこれからも探して見つけていきたいと思います。また、職場全体の意識をこれからもっと変えていかなければと思いました。

・教員

フォーラムに参加してみて、同じ思いを抱いている方ばかりで安心しました。「選択と集中」の大切さを改めて感じた。まずは仕事の中のムダと思える時間にやれることを増やしたい。

本件

問い合わせ先

横浜市教育委員会事務局、教育政策推進課

TEL:045-671-3617 FAX:045-663-3118 E-mail:ky-seisaku@city.yokohama.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

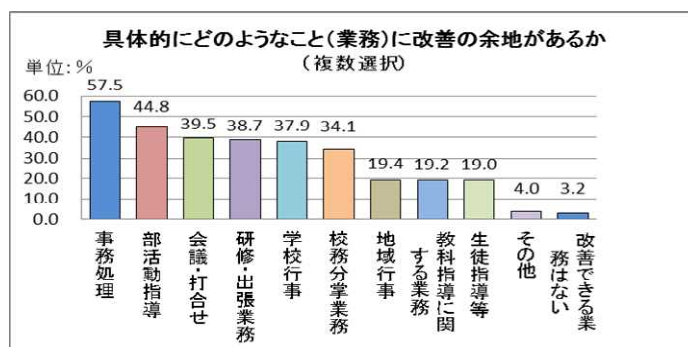
教育委員会名	静岡市教育委員会
研究課題	部活動における教職員の負担軽減
研究のねらい	部活動に携わる教員が意欲をもって指導にあたるようにし、ワークライフバランス（仕事との調和）の視点も踏まえ、教員の役割を大胆に見直し、業務の効率化、適正化をめざす。
研究の概要	□「静岡市教育委員会働き方改革プラン（業務改善ポリシー）案」の作成 学校現場における業務改善を図り、教員が子どもと向き合える時間を確保するとともに、教職員の力量を高め、それを発揮できる環境を整える 【主な内容】 管理職のリーダーシップによる学校の組織的マネジメントの改革 教職員の意識改革による働き方の改善 教育委員会による学校サポート体制の改善（働き方改革・休み方改革） □「静岡市中学校部活動ガイドライン」の策定・公表 平成30年2月1日 部活動の意義目的を明確にし、部活動の適正運営に向け、ガイドラインの策定 【主な内容】意義目的、活動日、指導の在り方、指導者、保護者・関係者との連携、事故等への対応、運営組織・配置改廃 □「部活動在り方協議会」の開催 静岡市立中学校における部活動運営の適正化を図るため、その在り方について協議する 【委員】校長会・市中体連・市中文連・ 静岡市体育協会・有識者 保護者代表 各種競技団体・教育委員会  □部活動における外務顧問の導入 外部顧問（単独指導・単独引率ができる資格《ライセンス》を教育委員会が付与した外部指導者）を研究指定校に配置し、部活動における教職員の負担軽減を図る。 研究指定校：市内中学校1校（5名配置） □民間との連携 【主な内容】教育委員会が、民間団体及び市体育協会等と連携し、指導の発掘及び派遣事業の在り方を検討する。また、民間企業による人的支援・資金支援を検討する。

研究の成果	□「静岡市教育委員会働き方開学プラン（業務改善ポリシー）案」の作成 「学校現場における業務課善のためのガイドライン 2015」に基づき、静岡市業務改善ポリシーの骨子案を作成 〈平成 30 年 2 月〉
	□部活動の適正運営を目指した「静岡市立中学校部活動ガイドライン」の策定 〈平成 30 年 2 月 1 日〉 【主な内容】 ☆生徒の教員も心身のバランスのとれた「適度な休養」を確保すること 活動日：週 4 日 （原則として平日 3 日・週休日は土曜日・日曜日のどちらか一日） ☆効果的・効率的な指導ができる「外部人材」の活用 現在までの技術指導面において部活動顧問をサポートする外部指導者に加え、外部顧問（単独指導・単独引率ができる資格《ライセンス》を教育委員会が付与した外部指導者）の実践研究校への配置 ○外部顧問導入による週休日を含むの「時間外勤務時間における部活動指導に要した時間」削減 《外部顧問導入から 5 ヶ月間の実績》外部顧問導入部活動（5 部活） □外部顧問配置部活動の部活動指導に係る時間が削減されるとともに、外部顧問未配置部活動に比べ「部活動に要した時間」が平均 8.0%減少。 週休日の部活動に要した時間についても月平均も 27.2%減少。 ※外部顧問を導入した 5 部活動については、外部顧問導入までの期間、外部顧問未設置部活動に比べ、部活動顧問が「時間外勤務時間における部活動指導に要した時間」は月平均 7.5%多かった。
	□平成 30 年度「静岡市学校評価システム」における「教職員の業務改善」に係る評価項目、評価指標の追加 教員が疲労や心理的負担を過度に蓄積して心身の健康を損なうことのないようにし、教育の質を高め、子どもたちの資質・能力を向上させることを目的に、評価項目、評価指標に「教職員の業務改善」を追加
	□地元企業・事業所と連携した、部活動サポート体制の構築 企業・事業所に所属している、さまざまな競技経験を持つ人材を、部活動の外部指導者や外部顧問として市内中学校に配置する。ガイドラインに賛同し、応援いただいた企業事業所については、「静岡市部活動応援隊」として、「静岡市部活動応援隊宣言書」を送付する。  地元企業・事業所のみならずへ 静岡市 部活動を頑張る子どもたちのために、ぜひ皆さんの力を貸してください！ 静岡市部活動応援隊 SHUATSUDOU QUENTAL
本件 問い合わせ先	静岡市教育委員会 学校教育課教育課題係 電話 054-354-2521 E-mail gakkyo@city.shizuoka.lg.jp

「業務改善加速事業（実践研究）」まとめ【概要版】

教育委員会名	北九州市教育委員会
研究課題	「筋肉質な学校組織」を構築するための学校現場における業務改善モデルの研究
研究のねらい	平成 29 年 3 月に策定した「学校における業務改善プログラム」に基づき、市内の他の学校に先駆け小学校 2 校、中学校 2 校、特別支援学校 1 校の計 5 校をモデル校に指定し、各種取組をモデル実施する。モデル校での取り組みにおける成果を検証するとともに、優良事例の全校への周知を通じて、本市教員の子どもと向き合う時間の確保及びワーク・ライフ・バランス、メンタルヘルスの充実を図り、「筋肉質な学校組織」の構築を目指す。
研究の概要	1 業務改善ポリシーの策定：「学校における業務改善プログラム」やモデル校における事前アンケート調査結果、モデル校実地調査を踏まえ、①教員の勤務時間数の削減、②教員の負担感の解消、③教員の子どもと向き合う時間の充実、④学校事務職員の学校運営参加による教員の満足度等についての目標値を設定 現在の仕事が多忙だと感じているか(役職別) やりがいと子どもと向き合う時間の確保のクロス分析 2 勤務時間の把握：全校に導入している服務管理システムにより、モデル校の教職員の出退勤時間、在校時間を把握できるため、管理職による教職員の勤務時間管理の方法を確立し、これまで十分に実施できていなかった管理職による勤務時間管理の徹底を図る。 ＜小学校＞ ＜中学校＞ ＜特別支援学校＞ 3 研修実施：学校の業務改善を進めるためには、管理職や教職員一人一人の意識改革が重要である。モデル校の全教職員に対するグループワークなどを取り入れたタイムマネジメント研修等、業務改善の意識を高める研修や、管理職や学校事務職員に対するマネジメント研修等、学校運営の効率化方策立案や意識を高めるための研修を行う。 4 学校事務機能等強化：本市で固定化している、管理職、教員、学校事務職員、事務補助員（小中各校に既配置）の業務分担を大きく見直し、各教職員の学校事務に対する意識を大きく変えるとともに、学校事務の効率化を図る。現在取組んでいる事務共同実施において、就学時健康診断など必ずしも教員に限らな

い事務について、共同実施で取組み、教員の負担軽減を図るとともに、学校事務職員の能力向上を図る。また、既に事務局や学校に配置している SSW 等の連携状況を検証し、保護者対応・生徒指導対応等における学校の負担軽減を図る。



研究の成果

1 主な取組内容

(1) 学校事務機能等の強化

これまで策定していなかった、学校事務職員の標準職務表を策定し、平成 29 年度は、業務改善モデル校において試行実施し、事務の平準化を通じて、教頭等の負担軽減を図った。

(2) 研修の実施

業務改善を進めていくためには、教職員の意識改革が不可欠であることからモデル校の管理職(校長・教頭)及び学校事務職員を対象とした研修を実施した。

(3) 各校の実情に応じた取組

学校で実施する業務改善策の参考事例を取りまとめた「学校における業務改善ハンドブック」などを踏まえ、①時間割の見直しによる教員の作業時間の確保、②行事の見直し、③授業指導案の簡略化など各校の実情に応じた取組みを行った。

(4) 勤務時間管理の徹底

通知や会議等を通じ、管理職に対して、勤務時間の適正管理について徹底を図った。

2 研究の成果

(1) 勤務時間管理の徹底及び在校時間の縮減

平成 29 年度の業務改善モデル校における月平均在校時間を平成 28 年度と比較すると、全体として、教頭は約 6 時間、教諭等は約 3 時間縮減された。

(2) 教員の負担感の解消

業務改善モデル校の教頭からは、「学校経営に注力できるようになった。」「早く帰れるようになった。」、教諭からは「負担が減った。」との声を聞くことができた。また、平成 29 年度に実施したアンケート調査では、平成 28 年度と比較し、「子どもと向き合う時間の確保」、「ワークライフバランスの実現」、「業務改善の実感」などの項目について改善が見られた。

本件
問い合わせ先

北九州市教育委員会事務局教職員部教職員課
TEL : 093-582-2372
Email : kyou-kyoushokuin@city.kitakyushu.lg.jp