

教員の働き方改革に関する関係団体・有識者ヒアリング結果（概要）

1. 学校が担うべき業務の在り方について

【取組例】

- ・ 学校に対する調査等の精選
- ・ 教育委員会・学校・教職員等の関係者による業務負担軽減に関する協議会の設置
- ・ 学校・家庭・地域の連携を図るための相談室やコミュニティ・スペースの設置
- ・ 学校運営協議会や地域学校協働活動等の推進
- ・ 交通安全指導、校内清掃、設備補修等への地域人材の活用
- ・ 夜間の保護者からの問合せ窓口を教育委員会に一本化
- ・ 教育委員会による学校徴収金事務の実施
- ・ 学校における P T A 関係事務の見直し
- ・ P T A と学校の連名で保護者に対して理解を求める文書を配布

【今後取り組むべき課題】

- ・ 国、教育委員会、民間等による学校に対する調査等の精選
- ・ 学校・家庭・地域をつなぐコーディネーターの配置促進
- ・ 学校運営協議会の導入促進と地域学校協働活動の拡充
- ・ 郷土芸能の伝承や地域行事への参加の在り方の見直し
- ・ 地域による放課後学習教室、夏季水泳教室等の推進
- ・ 土日の部活動指導を地域で行う場合の保険制度の充実
- ・ 通学時の責任分担の見直し
- ・ 教育委員会の責任体制の確立（施設管理等）
- ・ 学校の業務とすべきでないものの明確化

2. 教職員及び専門スタッフが担うべき業務の在り方及び役割分担について

【取組例】

- ・ 業務の課題と改善を話し合う会議の定例実施
- ・ 専門家等による学校相談チームの設置や、学校業務改善アドバイザーの派遣
- ・ 初任者補助、少人数指導、複式指導の解消等のための非常勤職員の配置
- ・ 小学校専科教員の配置
- ・ 副校長・教頭や教諭の事務を補助する事務補助員の配置の推進
- ・ スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、I C T 支援員、学校司書、理科支援員等の専門職の配置
- ・ 公立図書館による学校図書館支援
- ・ 事務内容や各種書類の簡素化・統一化、事務の手引き・事例集の作成
- ・ 事務を集中処理する事務センターの設置

- ・ 事務職員による学校徴収金事務の実施
- ・ 教材等のデータの共有化
- ・ 統合型校務支援システムの導入による校務の効率化
- ・ 在宅勤務が可能なシステムの導入
- ・ 効果的なO J Tやe-learningの推進等、研修の精選・工夫の実施
- ・ 部活動顧問の複数配置や安全管理等の共同実施体制の導入
- ・ 夜間の留守番電話対応の実施
- ・ 小中一貫・連携教育による業務の共同実施
- ・ 業務効率化のための職員室のレイアウト変更

【今後取り組むべき課題】

- ・ 教職員定数の改善（専科教員の配置促進、少人数学級の実現、生徒指導担当の専任教員の配置拡充等）
- ・ 出張・研修・休業等で不在となる教員の補欠教員の確保
- ・ 教育委員会における事務アドバイザー等の配置促進
- ・ カリキュラムマネジメントのためのアドバイザーの配置
- ・ 小学校外国語教育による授業時数増を踏まえた標準授業時数の見直し
- ・ 小学校へのA L Tの配置促進
- ・ 教員の事務補助員の配置促進
- ・ 用務員や警備員の配置促進
- ・ 給食指導の在り方の見直しや、給食や清掃時の管理員の配置
- ・ スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、部活動指導員、I C T支援員、学校司書、理科支援員、弁護士等の専門スタッフの配置促進
- ・ 特別支援に係る専門職の配置促進と、医療的ケア業務の位置づけの明確化
- ・ 専門スタッフとなり得る人材の発掘・育成
- ・ 事務長、事務職員の配置拡充と、事務職員のサービスガイドラインの策定
- ・ 共同学校事務室の設置促進等、学校事務の共同実施の推進
- ・ デジタル教材や校務の情報化等、I C T環境整備の充実に向けた予算措置
- ・ 教材の共有、既存教材の活用
- ・ 部活動の在り方の検討、ガイドラインの策定
- ・ 「教員がしなくてよい業務」や、業務内での劣後順位の明確化
- ・ 国における業務改善等の専門担当官の配置
- ・ 教員免許制度の見直しによる多様な人材の活用
- ・ 教員の資質向上を図るための大学における教員養成課程の充実

3. 教員が子供の指導に使命感を持ってより専念できる学校の組織運営体制の在り方及び勤務の在り方について

【取組例】

- ・ 業務改善チェックリストによる現状把握や、学校マネジメント研修の実施
- ・ 副校長・主幹教諭の配置
- ・ 事務職員の職務内容の明確化、事務職員を配置し副校長・教頭等の事務補佐体制を充実
- ・ 部活動をはじめとする校務分掌の整理・統合
- ・ 職員会議や打合せ等の精選・合理化。会議のペーパーレス化
- ・ 出退勤管理システムの導入等による勤務実態の正確な把握
- ・ フレックスタイムや夏時間の導入
- ・ 一斉退勤日や長期休暇期間における学校閉庁日の設定
- ・ 行事の実施時期・内容や日課の見直し、夏季休業の短縮、土曜授業の実施
- ・ 児童生徒の登下校時刻を踏まえた勤務時間の設定
- ・ 教員の事務処理時間の確保（午前中5時間授業等）
- ・ 部活動の休養日や活動時間の上限設定

【今後取り組むべき課題】

- ・ 労働時間や業務把握をしやすいマネジメント体制の構築
- ・ スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の専門スタッフを有効活用できるマネジメント体制の構築
- ・ 主幹教諭、指導教諭の配置促進、主幹教諭の管理職としての位置づけの強化
- ・ 校長・教頭・事務職員・主幹教諭による「学校運営チーム」の構築の推進
- ・ 管理職一人当たりの教職員数の基準化
- ・ 校長や管理職による「イクボス宣言」
- ・ 学年主任の在り方の見直し
- ・ タイムカード等の客観的な記録による勤務時間把握の徹底と財政支援
- ・ 適切な休憩時間の確保
- ・ 担当する授業時数や部活動の指導時間の上限規制
- ・ 「超勤4項目」等の時間外勤務についての見直し
- ・ 代休制度の弾力化、労働時間貯蓄制度の創設
- ・ 管理職や部活動顧問等、勤務実態に即した教職員の処遇改善
- ・ 人事評価に基づくメリハリのある給与体系の構築
- ・ 職員の平均総労働時間・有給休暇消化率等を指標とした管理職の人事評価への反映
- ・ 人事制度と別に教職員の声を管理職や教育委員会に届ける仕組の構築
- ・ 研修の効率化等、免許更新制度の改善
- ・ 労働安全衛生法に基づくストレスチェック等の実施の支援