

令和6年度「業務改善『夢』コーディネーター」による学校の働き方改革の推進について（通知）

富士市教育委員会

1 取組

富士市では勤怠管理システムを導入し、職員の出退勤時刻及び時間外勤務時間を管理している。教育委員会は毎月の時間外勤務時間を学校ごと、また、職別ごと集計し、校長会で公表している。そのデータをもとに、各校の校長は、自校の職員の働き方について、教育課程の編成など、対策に取り組んでいる。

【令和5年度】 県費負担教職員の時間外・休日勤務時間調査														
No.	学校名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
1		38	44	46	32	14	50	43	38	34	35	42	28	37
2		48	57	50	36	14	38	52	41	35	38	44	42	41
3		46	49	40	36	12	42	43	42	32	38	32	35	37
4		51	47	50	37	16	55	41	41	33	35	37	27	39
5		45	42	35	30	15	32	50	36	27	35	32	37	35
6		58	46	37	37	14	25	49	38	25	29	35	30	35
7		45	37	41	32	10	35	47	38	29	33	32	28	34
8		39	30	29	26	9	30	34	25	22	21	26	25	26
9		32	38	33	22	10	27	33	24	20	24	27	21	26
10		39	42	36	31	13	28	35	32	25	28	32	28	31
11		36	44	39	26	17	34	36	32	24	31	35	20	31
12		39	32	30	21	10	24	25	25	18	23	24	17	24
13		47	40	38	33	16	43	39	35	22	37	36	24	34
14		48	50	51	35	9	42	41	40	29	36	38	31	37
15		45	47	49	39	20	44	49	44	34	38	41	44	41
16		46	39	39	26	11	33	31	32	24	28	31	29	31
17		55	56	54	43	17	54	60	54	36	44	44	43	47
18		45	45	41	29	10	32	40	36	25	29	32	29	33
19		55	52	49	40	16	41	46	41	27	29	30	38	39
20		41	37	42	31	8	33	34	31	16	31	28	22	29
21		44	44	46	30	13	48	46	45	30	33	39	33	38
22		31	30	29	21	6	27	28	34	25	24	31	27	26
23		59	55	46	33	11	46	41	42	36	46	45	39	42
24		52	44	40	33	12	43	47	45	29	35	40	29	37
25		26	29	30	23	7	32	29	25	19	24	25	21	24
26		50	47	52	30	13	38	42	32	27	28	39	21	35
平均	小学校平均	45	43	41	31	12	37	41	37	27	32	34	29	34
1		50	44	39	29	12	40	47	38	25	31	35	29	35
2		43	43	40	31	11	32	37	31	25	27	34	27	32
3		47	52	41	28	13	39	35	31	26	31	31	29	34
4		78	45	40	34	13	48	45	35	28	33	35	33	39
5		50	52	49	41	19	43	38	35	28	36	39	34	39
6		35	34	28	21	7	40	24	27	20	26	23	26	26
7		54	41	33	21	10	45	35	34	26	34	34	25	33
8		57	43	42	40	14	33	43	43	23	36	42	26	37
9		43	25	29	23	8	17	27	24	19	26	20	17	23
10		58	45	43	34	14	39	38	39	28	32	35	24	36
11		50	58	46	29	14	48	40	38	29	33	34	27	37
12		52	48	40	28	12	35	38	35	24	29	31	25	33
13		61	51	50	33	15	43	50	45	35	35	37	27	40
14		50	31	33	24	12	33	33	32	27	23	29	30	30
15		50	26	29	22	12	38	28	29	25	27	26	24	28
16		50	50	45	35	13	42	42	44	31	34	36	31	38
平均	中学校平均	52	43	39	30	12	38	38	35	26	31	33	27	34
平均	全小中学校平均	46	42	39	30	12	37	39	35	26	31	33	28	34

ここに学校名が入ります。

県費負担教職員の時間外・休日勤務時間調査														
No.	学校名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
1	校長	47	43	43	31	15	40	43	40	26	34	31	28	35
2	教頭	75	68	67	54	20	58	67	59	42	55	58	38	55
3	主幹教諭	68	65	66	48	18	65	64	59	46	57	61	50	56
4	教務主任	63	53	51	38	16	48	52	46	36	42	50	41	45
5	教諭	42	39	35	26	9	33	36	32	23	27	29	23	30
6	講師	42	39	36	27	10	34	37	35	25	26	31	25	31
7	養護教諭	44	40	36	24	9	30	30	24	19	21	20	19	26
8	栄養教諭	23	21	31	22	5	20	23	20	14	17	17	14	19
9	事務職員	44	27	22	20	12	22	23	24	20	20	23	35	24
平均	小学校平均	50	44	43	32	13	39	42	38	28	33	36	30	36
1	校長	40	36	34	28	10	36	33	32	25	29	26	25	30
2	教頭	71	62	61	43	19	56	58	55	40	46	49	38	50
3	主幹教諭	90	65	68	52	25	75	74	65	45	48	62	40	59
4	教務主任	56	50	48	37	17	52	55	48	33	44	49	37	44
5	教諭	53	47	44	35	13	45	43	40	29	34	35	27	37
6	講師	51	44	38	27	12	37	32	30	26	29	30	22	31
7	養護教諭	41	40	26	18	7	27	23	20	17	18	19	17	23
8	栄養教諭	32	21	26	17	6	20	20	20	16	21	23	13	20
9	事務職員	37	25	22	19	9	19	21	20	15	19	20	27	21
平均	中学校平均	52	43	41	31	13	41	40	37	27	32	35	27	35
平均	全小中学校平均	51	44	42	32	13	40	41	37	28	33	35	29	35

2 成果

下の表のように、富士市では時間外勤務時間が平均月 45 時間以上になっていない。各校で働き方についての意識がかなり高まっている。

年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (12月時点)
平均時間外 勤務時間	34 時間	35 時間	35 時間	34 時間

3 課題

全職員の時間外勤務時間は成果にあるように、平均 45 時間以上となっていないが、教頭と主幹教諭は下の表のように、45 時間を超えている。

教頭	小学校	55 時間
	中学校	50 時間
主幹教諭	小学校	56 時間
	中学校	59 時間

教頭は、提出物作成や保護者対応、職員からの相談など、業務が多岐にわたり、時間外勤務時間が増えている。主幹教諭も教頭と同様だが、特に小学校では、特休を取得する職員が増え、学級に補欠として入る時間が多くなり、児童が下校後に本来業務を始めるため、時間外勤務時間が増えている。

教諭の時間外勤務時間はかなり少なくなっているが、上で述べたように、精神疾患で特休を取得する職員の数は多くなっている。今、富士市の職員の負担になっているのは、長時間勤務ではなく、生徒指導対応、保護者対応であり、この対応について、管理職や学年主任、生徒指導主事がリーダーシップを発揮し、チームで対応することによって、学級担任一人一人にかかる負担を減らしていくことが重要となっている。

令和6年度 市教育委員会の業務改善の取組 【伊豆の国市】

伊豆の国市小中学校の現状

令和5年度	小学校(6校)	中学校(3校)
年間平均時間外勤務時間	31時間28分	32時間52分
月45時間以上の割合	30.15%	28.93%
最多平均時間外勤務時間(月)	45時間9分(4月)	56時間34分(4月)

- ・1年間を均すと上限45時間以内に収まっているが、年度始めや行事の多い月は、時間外が増える。
- ・平均すると小学校と中学校の時間外勤務は、大きく変わらない。

令和6年度伊豆の国市の取組

(1) 市教委主導の取組

【中学校の完全下校 16:30】

- ・令和5年度より中学校の下校時刻を16:30に設定し、部活動(火、木、金)もその範囲内で活動している。生徒は放課後の時間の使い方を工夫している。教職員は、大幅に時間外勤務が減っている。

【時間外自動音声対応電話の設置】

- ・電話対応の時間を小学校は7:30~17:30、中学校は7:30~18:00とし、それ以外は自動音声で留守対応としたため、放課後の保護者からの連絡は少なくなった。

【校納金口座振替】

- ・一部の学校で、現金による集金を行っていたが、記録が残るためトラブルもなく、授業準備や子供と向き合う時間に使うことができている。

【外部からの配布物の精選とデジタル配信】

- ・教室にて個人へ配布することを止め、配架もしくはタブレットへの配信にすることで、配布物対応への負担軽減をしている。

【連絡ツールの導入準備】

- ・令和7年度に向けて、連絡ツールを市内統一で導入するための準備。出欠連絡やお便り配信、アンケート機能、グループ別送信など、現在使用している連絡ツールと比較して業務改善効果が期待できる。

【水泳指導の民間移行】

- ・次年度から試行として小学校2校が民間施設を利用した水泳指導を行う。バスによる送迎で夏季に限らず、教育課程内に水泳指導を組み込むことが可能となる。プールの管理や水泳指導についての負担を軽減できる見込み。

【ICT 活用による業務改善】（各校での工夫した取組）

- (ア) AIドリルによる家庭学習の見直し
- (イ) 欠席連絡のWeb 活用 (Google forms)
- (ウ) 中学校のテスト自動採点システム導入 (R6 から市で予算化)
- (エ) 会議等資料のペーパーレス化
- (オ) プールカードの Web 活用 (Google forms)

【課題について】

- ① もっと活動をしたい生徒、放課後の過ごし方（小学校へ遊びに行くなど）に課題のある生徒も散見される。
- ② 朝の電話連絡は、自動音声による時間制限とグーグルフォームでの欠席連絡を併用することで減ってはいるものの、夕方以降、保護者からの折り返し電話が留守電になってしまうために市教委へかかってくることもある。
- ③ 未納（引き落とし不能）者が多い学校がある。
- ④ 児童用タブレットへの配信をしているが、家庭への持ち帰りが常態化していないため、保護者まで情報が届かず、催し物への参加が激減している。子供のタブレット内にあるデータ情報を保護者が確認することは、ハードルが高いと思われる。

【タブレットに関して】

災害時の学習保障の対策として、タブレットの家庭持ち帰りを令和 7 年度 4 月からは全校で統一して行う方向を校長会で確認した。

それに向けて、未実施の学校も段階的に持ち帰りを進めていく。合わせて AI ドリルの導入も検討していく。

学校から課題として出される家庭学習も AI ドリル等を活用したタブレット学習へと移行するにあたり、放課後児童クラブでの WiFi 環境が整っておらず、宿題ができないという課題がある。

伊東市働き方改革プラン 令和6年4月改訂版より
 実行するための市教委の具体的な事業（新規、拡充、継続、検討）
 < 1 > 予算を伴う事業（人的物的配置等）

改善方法		内 容	
①	小学校低学年学級支援事業	集団生活の適応指導等、特別な対応が必要な小学校低学年に対し、支援員を配置する。	継続
②	多人数学級等支援事業 (含 複式学級解消加配)	児童数が多く指導に困難を有する学級や複式学級に対し、授業を行うことが可能な支援講師を配置する。	継続
③	介助員配置事業	特別な支援が必要な児童生徒に対し、個々に常時付き添う介助員、特別介助員を配置する。	継続
④	保健室支援	学校行事等で養護教諭が不在時に対応できる体制の構築をする	検討
⑤	特別支援教育支援事業	児童生徒に寄り添った支援を実現するための特別支援教育の推進を行う。 そのために教育上特別な支援を必要とする児童生徒に対し個に応じたきめ細かな支援を学習や生活でできるよう支援員を配置する。 また、特別支援教育への知識・経験の豊富なアドバイザーを配置する。	継続
⑥	通級指導教室支援事業	発達・言語障害のある児童の支援及び保護者対応のため、通級指導教室「杉の子」・「言葉の教室」に支援員を配置するとともに必要な環境整備を行う。新設・増設される通級指導教室の環境整備等を計画的に行う。	継続
⑦	別室登校児童・生徒の対応	別室登校をする児童・生徒への指導体制を整え、個に応じたきめ細かな支援等ができるよう相談員を配置する。	新規
⑧	外国人英語指導者配置事業	外国語指導助手（ALT）による小中学校での英語指導を通し、国際理解教育を推進する。	拡充
⑨	学校司書配置事業	小中学校に司書を配置し、学校図書館を整備及び活用することにより、学校図書館の充実を図る。	継続
⑩	ICT環境の整備事業	新学習指導要領の実施に対応するため、Wi-Fi、PC、電子黒板、タブレット等の環境整備を行う。	継続
		新たな教育環境整備のアフターケアやより効果的に機器を活用するため、ICT支援員を配置する。	拡充
⑪	校務支援システムの活用	各校からの希望をもとに集合研修や活用研修を実施する。また、よいとこみつけ、連絡掲示板、ネットワークの活用等を積極的に行ったり、指導案、ワーク	継続

		シートのデジタル保存を行ったりする。	
⑫	保健帳票の効率化	名簿の一元化や校内での情報共有を円滑にするため、C4th保健管理機能をR5より導入をした。実際に活用する中で問題点をあげ、効率化できるよう整備をしていく。	継続
⑬	共有フォルダーの活用	事務職員を中心に、共有フォルダーを活用し、業務の効率化を図っていく。	新規
⑭	適正な勤務時間の把握	出勤退勤時刻等勤務時間記録簿と出勤簿の統一化を行い、事務作業の効率化を図る。	継続
⑮	部活動ガイドライン	部活動ガイドラインを遵守しながら部活動をすすめていく。に記載されている事項で、すぐに実施できるものから行っていく。また、各校の運用状況を把握しながら、効率的・効果的な部活動のあり方を検討したり、ガイドラインを遵守や見直しをしたりするなどして教職員の負担軽減も図る。 例 活動時間と休息日の設定、中体連中文連との連携 外部指導者、体育協会等の大会運営支援の検討等	継続 検討
⑯	部活動の地域移行	部活動の在り方検討委員会の提言をもとに、部活動の地域移行を随意進めていき、教職員の負担軽減を図っていく。	新規
⑰	様々な課題に対応する方策	学校で保護者へ適切に対応したり、理不尽な対応を迫る保護者へ対応したりするために伊東市でスクールロイヤーを配置する。	検討 継続
⑱	生徒指導体制の充実	様々な児童生徒への指導体制を整えることで教育活動の充実を図る。 ・指導員を配置し、教育支援センターにおける相談指導の充実を図る。 ・教育相談室に電話相談や面談相談を行う相談員を配置し、相談体制の継続及び充実を図る。 ・生徒指導上の課題や児童生徒が抱える課題の解決を支援するため、SSWの派遣を継続します。	拡充 検討
⑲	長期休業中の対応	各小中学校が長期間にわたり、閉庁する際は、学校より保護者に「緊急時には市役所に電話連絡する」よう知らせる。市教委は連絡体制整備を行う。 閉庁日等の校内見回りの委託化等については検討する。	継続 検討

< 2 > 市教委主導で行う市内学校共通の具体的な取組

具体的な取組	内 容	
① 学校徴収金等への対応 ※事務職員部・教育総務課 に協力を依頼	学校徴収金への対応を市内で統一化することで事務 処理の合理化を図れるよう検討を進めていく。 例・学校給食費の公会計化 ・徴収方法の効率化 ・学校徴収金の口座振り込み ・未納者への対応（児童手当の充当等） ・就学援助費の対応	検討
② 文書管理の統一化 ※事務職員部に協力を依頼	文書管理の市内統一化を図り、定期的に各校で確認す ることで効率化を図る。 例・処務規程に定められたファイルの作成と徹底 ・市内でモデル校を決め、来た文書を一覧にしてど のファイルに保存するか指示 ・受付文書への分類番号の記載（文書受付をする際 に、事務職員が文書に分類を記載）	検討
③ 市内行事の見直し ※生涯学習課に協力を依頼	市教委主催行事の見直し、精選を図る。（各種大会や 教室、補導業務等）	継続
④ 市教委主催研修等の見直 し	夏季研修や市教委訪問等のねらいを明確にし、無理や 無駄のない研修・研究活動の見直しを行う。	継続
⑤ 調査・報告・出張・配布物 等の精選 ※市役所各課、関係団体等 に依頼	各校に依頼する調査や照会、配布物等について、必 要性の精査や配布時期の検討を求める通知を関係団 体、市役所各課へ発出したり、削減に向けて検討した りする。また、各種出張についても人数、時期、内容 等を精査する。	継続
⑥ 学校閉庁日の設定	夏季休業中に平日 4 日間の学校閉庁日を設定し、休 暇等を取得しやすい環境を整える。学校閉庁中、長期 休業中の緊急時の電話対応を市教委が行う。	継続
⑦ 学校窓口時間の設定	小学校、中学校ごとに学校が対応する窓口（玄関、電 話等）の時間帯を設定する。また、留守番電話機能等 の導入していく。設定した時間を保護者等に通知文書 を送付したり、HPに掲載したりする。	新規

令和6年度 業務改善のための島田市教育委員会の取組

1 市内小中学校共通のメール連絡網の導入

昨年度まで、各校がメール連絡網の運営会社と契約し、運用していたが、今年度から島田市独自のメール連絡網を市内の全校で使用するようになった。

【成果】

- ・市が出す通知等を全保護者に一斉送信することができるようになり、学校ごとに行っていた印刷、配布の手間や、メール送信をする手間がなくなった。
- ・市独自のものであるため、学校現場からの声を直接聞き、使いやすくなるような機能等を加えることができる。

2 インターネットバンキングの導入

今年度からインターネットバンキングによる学校徴収金の取り扱いを行うようになった。また、保護者の口座からの引き落とし回数を全校で5回に揃えた。

【成果】

- ・事務職員が金融機関に行く回数が減り、他の業務を行う時間を生み出すことができた。
- ・新生の保護者が学校徴収金に係る手続きをインターネットで行うことができるようになり、学校が口座振替依頼書を集約、確認等をする事がなくなった。

3 ICT活用に係る研修会の開催

Google から講師を招聘し、業務改善につながる研修会を2回行った。第1回は各校のICT担当を対象にGoogle Workspace でどんなことができるかを研修した。また、第2回は、各校の主幹教諭・教務主任を対象に生成AI「Gemini」について研修をした。

【成果】

- ・それまで知らなかった活用方法を知り、参加者が今後、業務改善に生かしていこうという思いをもつことができた。
- ・「Gemini」の研修では、業務改善の中心となる主幹教諭・教務主任が文書作成やアンケート結果の分析等の方法を学ぶことができ、今後、現場で生かすことが期待できる。