

とくしまの学校における働き方改革プラン

(案)

平成30年11月
徳島県教育委員会

はじめに とくしまの学校における働き方改革プラン策定にあたって

学校を取り巻く環境は、複雑かつ多様化しており、学校への期待や役割がさらに拡大する中、教職員の負担が増加しています。

平成28年度の文部科学省の調査によると、月80時間を超える時間外勤務を行った者が多数いたことがわかるなど、看過できない状況が明らかになりました。また、本県においても、昨年度、時間外勤務の状況を調査したところ、小中学校においても国の調査とほぼ同様の状況がわかったところです。

子供たちの成長は、教職員一人一人の「情熱と誇り」に支えられています。教職員の皆さんが、こうした思いを持ち続け、学習や生活の指導に集中できる環境を整備していくことが必要となっています。

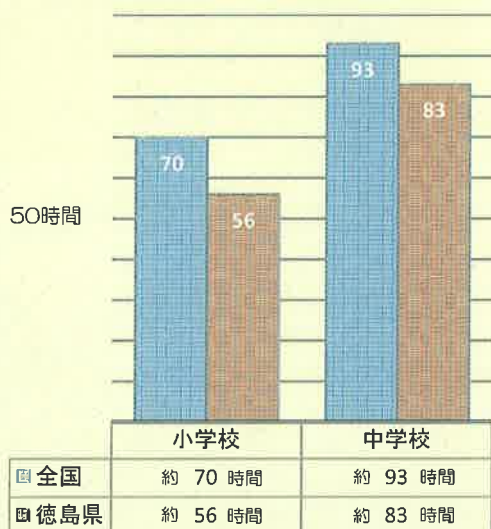
このため、県教育委員会では「とくしまの学校における働き方改革プラン」を策定し、市町村教育委員会、学校と一体となって、教職員の働き方改革に取り組んでいきます。

勤務実態の状況

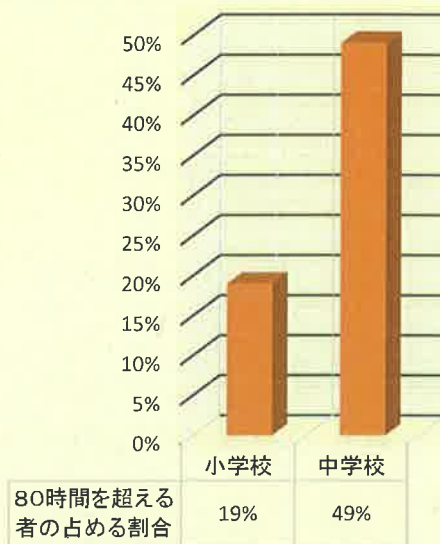
全国と本県の月当たりの時間外勤務の状況

H28文部科学省
公立小中教員
勤務実態調査
(H28.10/11月実施)

H29徳島県
公立小中教員
時間外勤務状況調査
(H29.10月実施)



徳島県公立小中（H29）
「時間外勤務時間の分布」



【現状】月当たりの時間外業務
小：約56時間 中：約83時間
高：約14時間
(時間外勤務調査 (H29) より)



【課題】小学校では、回答者の約7割がクラス担任をしており、児童在校中は、授業準備や校務を行う時間の確保が難しい。中学校・県立学校では、部活動の従事率が約7～8割であり、部活動が長時間労働の要因の一つとなっている。

目的

業務の適正化と質的転換による
教育力の向上と持続可能な学校づくり

推進のための5つの柱



- ①勤務時間の管理と意識改革
- ②業務改善の推進
- ③外部人材等の活用
- ④部活動の適正化
- ⑤保護者・地域への理解促進

5つの柱に取り組むことにより、限られた時間のなかで児童生徒に対して効果的な指導を行うことができるよう、教育活動の質的な転換を目指します。

それにより、時代のニーズに対応した、質の高い教育を持続的に行うことができる学校づくりを推進していきます。

目標

全県での時間外勤務の縮減目標を平成32年度で25%減と設定し、5つの柱のもと教育委員会と学校で計画的に取り組めます。

月当たりの時間外勤務の目標

全県で25%減（平成29年度比）

H30

H31

H32（25%減）

『学校における働き方改革』取組の推進

県教育委員会では、上記5つの柱をもとに市町村教育委員会・学校との三者で連携して、保護者や県民の皆様の理解を得ながら働き方改革を推進します。

県教育委員会が取り組む改善策を「ロードマップ」として明記し、計画的に推進していくとともに、市町村教育委員会・学校に提案する取組例を示しており、教職員一人一人が児童生徒と向き合う時間を十分確保し、健康で、生き生きと働くことにより、本県の教育力を一層高めることができるよう取り組みます。

《とくしまの学校における働き方改革》
<http://hatarakikata.tokushima-ec.ed.jp>



1. 県教育委員会の取組（ロードマップ）

① 働き方改革宣言における毎年度の目標設定

「働き方改革宣言」における毎年度の目標設定を行うとともに、市町村教育委員会や小中学校に対しても周知し、全県下での改善の取組を促す。

平成30年度県教育委員会「働き方改革宣言」

目 標

○年次有給休暇の取得日数：前年度より「+2日」以上取得

具体的取組内容

○毎日「15分」早く仕事を切り上げる

計画的に業務を遂行し、予定した退庁時刻より15分早く仕事を終わらせるよう心がける。

○管理職員による超過勤務時間の把握と声かけの積極的な実施

管理職員は、職員一人一人の超過勤務の状況を把握し、定時退庁日のほか超過勤務の多い職員等に声かけを行い、職員の時間管理の意識を醸成する。

○「家族」や「自己研鑽」のための休暇を月1日以上取得促進

年休や夏休が取得しやすい環境づくりに努め、月1日以上の取得を奨励する。

年間のスケジュール（H30・31・32年度）



② 管理職への働き方に関する意識改革の推進とマネジメント研修の充実

「とくしま教員育成指標」における管理職の資質・能力及び「教職員の育成・評価システム」における管理職の評価項目内に、働き方改革に関する視点を盛り込み、管理職の意識改革を図る。また、外部アドバイザー等、専門家による講義により、管理職対象の勤務時間を意識した働き方改革に関する研修の充実を図る。これらにより、管理職のリーダーシップのもと学校全体での取組を推進する。

教職員の育成・評価システムにおける管理職の働き方改革への取組

「教職員の育成・評価システム」の管理職の目標管理における「職務の具体例」や能力評価における「着眼点」の中に、「業務改善」と「ワークライフバランスの推進」に関する視点を新たに加え、目標管理シートの「今年度の目標」として必ず取り組むよう周知している。

平成30年度人事評価及び働き方改革に関する研修

- 市町村教育委員会 4/17
- 市町村立小・中学校 校長 4/18
- 市町村立小・中学校 副校長教頭 4/24
- 県立学校長 4/17
- 県立学校副校長・教頭 4/23
- 学校リーダー研修（小・中学校長）6/6
- 事務局・小中教頭等研修 10/30
- 学校リーダー研修（新任教頭等）12/3

文部科学省
業務改善アドバイザーによる助言

③ 学校における優れた業務改善事例の周知・広報

事務局、公立学校を対象に学校における業務棚卸しを引き続き実施するとともに、「とくしまの学校における働き方改革ホームページ」や「教育通信ふれあいひろば」等の広報紙で、その優れた事例を積極的に周知・広報することで、学校現場における業務改善を支援する。

平成29年度グループ表彰事例 牟岐町立牟岐小学校

「カエル時刻の設定とパブリックスペースの有効活用」

カエル時刻の設定により、1日を見通した計画的な業務遂行を推進した結果、概ね1日15分の時間外勤務の縮減につながった。

また、整理したロッカー上部をパブリックスペースとして、立ち会議等に活用するなど、情報共有が図られた。



④ 年単位で管理する変形労働時間の導入に向けた検討

今後の文部科学省における検討を踏まえ、県・市町村教育委員会において、変形労働時間の導入に向けた検討を行う。

変形労働時間制とは

春先や年度末など繁忙期の勤務時間の上限を8時間から10時間に延長する一方、夏季休業中などは短くして、学校閉庁日を設けやすくするなど、勤務時間を年単位で管理する制度のこと。

⑤ とくしまの学校における働き方改革ホームページによる周知・広報

学校における優れた業務改善の事例とともに、本年度指定した重点モデル地域・モデル校の取組やその成果を周知・広報する。

<http://hatarakikata.tokushima-ec.ed.jp>

重点モデル地域やモデル校の取組紹介

＜勤務時間を意識した働き方＞

退校時刻を明示し、計画的な業務を実践

＜勤務時間の把握＞

タイムカードによる勤怠管理

＜職場環境の改善＞

スタンディングデスクの設置など協働を促す空間づくり

＜ICTの活用による業務の効率化＞

各教室にタブレットを設置し、職員室と連動

＜タイムマネジメントの研修＞

ワークライフバランスのために時間をどう使うかグループ討議

働き方改革宣言を紹介

とくしまの学校における働き方改革
徳島県教育委員会

＜勤務時間に関するHP＞ 及び「関係機関取りまとめ」 「働きやすい職場づくり取組」 「19年度グループ表彰事例」 「学校の働き方改善事例」

とくしまの学校における働き方改革に関するHP

COUNTER 00556

「働き方改革」に関するホームページ
「項目より各取組を見ることができます。」

教育委員会
働き方改革宣言

＜目次＞
● 関係機関連携事項 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100) (101) (102) (103) (104) (105) (106) (107) (108) (109) (110) (111) (112) (113) (114) (115) (116) (117) (118) (119) (120) (121) (122) (123) (124) (125) (126) (127) (128) (129) (130) (131) (132) (133) (134) (135) (136) (137) (138) (139) (140) (141) (142) (143) (144) (145) (146) (147) (148) (149) (150) (151) (152) (153) (154) (155) (156) (157) (158) (159) (160) (161) (162) (163) (164) (165) (166) (167) (168) (169) (170) (171) (172) (173) (174) (175) (176) (177) (178) (179) (180) (181) (182) (183) (184) (185) (186) (187) (188) (189) (190) (191) (192) (193) (194) (195) (196) (197) (198) (199) (200) (201) (202) (203) (204) (205) (206) (207) (208) (209) (210) (211) (212) (213) (214) (215) (216) (217) (218) (219) (220) (221) (222) (223) (224) (225) (226) (227) (228) (229) (230) (231) (232) (233) (234) (235) (236) (237) (238) (239) (240) (241) (242) (243) (244) (245) (246) (247) (248) (249) (250) (251) (252) (253) (254) (255) (256) (257) (258) (259) (260) (261) (262) (263) (264) (265) (266) (267) (268) (269) (270) (271) (272) (273) (274) (275) (276) (277) (278) (279) (280) (281) (282) (283) (284) (285) (286) (287) (288) (289) (290) (291) (292) (293) (294) (295) (296) (297) (298) (299) (300) (301) (302) (303) (304) (305) (306) (307) (308) (309) (310) (311) (312) (313) (314) (315) (316) (317) (318) (319) (320) (321) (322) (323) (324) (325) (326) (327) (328) (329) (330) (331) (332) (333) (334) (335) (336) (337) (338) (339) (340) (341) (342) (343) (344) (345) (346) (347) (348) (349) (350) (351) (352) (353) (354) (355) (356) (357) (358) (359) (360) (361) (362) (363) (364) (365) (366) (367) (368) (369) (370) (371) (372) (373) (374) (375) (376) (377) (378) (379) (380) (381) (382) (383) (384) (385) (386) (387) (388) (389) (390) (391) (392) (393) (394) (395) (396) (397) (398) (399) (400) (401) (402) (403) (404) (405) (406) (407) (408) (409) (410) (411) (412) (413) (414) (415) (416) (417) (418) (419) (420) (421) (422) (423) (424) (425) (426) (427) (428) (429) (430) (431) (432) (433) (434) (435) (436) (437) (438) (439) (440) (441) (442) (443) (444) (445) (446) (447) (448) (449) (450) (451) (452) (453) (454) (455) (456) (457) (458) (459) (460) (461) (462) (463) (464) (465) (466) (467) (468) (469) (470) (471) (472) (473) (474) (475) (476) (477) (478) (479) (480) (481) (482) (483) (484) (485) (486) (487) (488) (489) (490) (491) (492) (493) (494) (495) (496) (497) (498) (499) (500) (501) (502) (503) (504) (505) (506) (507) (508) (509) (510) (511) (512) (513) (514) (515) (516) (517) (518) (519) (520) (521) (522) (523) (524) (525) (526) (527) (528) (529) (530) (531) (532) (533) (534) (535) (536) (537) (538) (539) (540) (541) (542) (543) (544) (545) (546) (547) (548) (549) (550) (551) (552) (553) (554) (555) (556) (557) (558) (559) (560) (561) (562) (563) (564) (565) (566) (567) (568) (569) (570) (571) (572) (573) (574) (575) (576) (577) (578) (579) (580) (581) (582) (583) (584) (585) (586) (587) (588) (589) (590) (591) (592) (593) (594) (595) (596) (597) (598) (599) (600) (601) (602) (603) (604) (605) (606) (607) (608) (609) (610) (611) (612) (613) (614) (615) (616) (617) (618) (619) (620) (621) (622) (623) (624) (625) (626) (627) (628) (629) (630) (631) (632) (633) (634) (635) (636) (637) (638) (639) (640) (641) (642) (643) (644) (645) (646) (647) (648) (649) (650) (651) (652) (653) (654) (655) (656) (657) (658) (659) (660) (661) (662) (663) (664) (665) (666) (667) (668) (669) (670) (671) (672) (673) (674) (675) (676) (677) (678) (679) (680) (681) (682) (683) (684) (685) (686) (687) (688) (689) (690) (691) (692) (693) (694) (695) (696) (697) (698) (699) (700) (701) (702) (703) (704) (705) (706) (707) (708) (709) (710) (711) (712) (713) (714) (715) (716) (717) (718) (719) (720) (721) (722) (723) (724) (725) (726) (727) (728) (729) (730) (731) (732) (733) (734) (735) (736) (737) (738) (739) (740) (741) (742) (743) (744) (745) (746) (747) (748) (749) (750) (751) (752) (753) (754) (755) (756) (757) (758) (759) (760) (761) (762) (763) (764) (765) (766) (767) (768) (769) (770) (771) (772) (773) (774) (775) (776) (777) (778) (779) (780) (781) (782) (783) (784) (785) (786) (787) (788) (789) (790) (791) (792) (793) (794) (795) (796) (797) (798) (799) (800) (801) (802) (803) (804) (805) (806) (807) (808) (809) (810) (811) (812) (813) (814) (815) (816) (817) (818) (819) (820) (821) (822) (823) (824) (825) (826) (827) (828) (829) (830) (831) (832) (833) (834) (835) (836) (837) (838) (839) (840) (841) (842) (843) (844) (845) (846) (847) (848) (849) (850) (851) (852) (853) (854) (855) (856) (857) (858) (859) (860) (861) (862) (863) (864) (865) (866) (867) (868) (869) (870) (871) (872) (873) (874) (875) (876) (877) (878) (879) (880) (881) (882) (883) (884) (885) (886) (887) (888) (889) (890) (891) (892) (893) (894) (895) (896) (897) (898) (899) (900) (901) (902) (903) (904) (905) (906) (907) (908) (909) (910) (911) (912) (913) (914) (915) (916) (917) (918) (919) (920) (921) (922) (923) (924) (925) (926) (927) (928) (929) (930) (931) (932) (933) (934) (935) (936) (937) (938) (939) (940) (941) (942) (943) (944) (945) (946) (947) (948) (949) (950) (951) (952) (953) (954) (955) (956) (957) (958) (959) (960) (961) (962) (963) (964) (965) (966) (967) (968) (969) (970) (971) (972) (973) (974) (975) (976) (977) (978) (979) (980) (981) (982) (983) (984) (985) (986) (987) (988) (989) (990) (991) (992) (993) (994) (995) (996) (997) (998) (999) (1000)

2. 市町村教育委員会の取組例

① 勤務時間の縮減等に関する方針・目標の設定

重点モデル地域やモデル校で取り組んでいるような小中学校における月1回のノー残業デーの実施など、教職員の勤務態様によって適した勤務時間を設定するなどの方針を決定する。

② 市町村での時間管理の取り決め(退校時刻・学校閉庁日等)

保護者等への周知の上、教職員の最終退校時刻の設定やお盆期間等における、統一した学校閉庁日の設定を行う。

(重点モデル地域の事例) 町立の幼小中教職員の勤務についての指針を作成し、学校長に通知するとともに、最終退校時刻等の勤務指針については、町教委と学校長の連名で保護者に周知した。

○教職員の勤務態様による適正な勤務時間の割振り

7:00~15:45 学校用務員

7:30~16:15 朝のあいさつ運動・交通指導等を行う教員

8:00~16:45 通常勤務職員

○月1回以上のノー残業デーの実施

○最終退校時刻の設定

・小学校の残業は1時間以内

・中学校は、部活動終了後、1時間以内

○夏季休業中の学校閉庁日の設定

8/12~15日の4日間は学校閉庁日として、日直勤務者を置かない。この間、年休等の積極的利用を図る。

(効果) 教職員の勤務態様による勤務時間の割振りへの保護者理解のもと、教職員の休暇取得の促進及び勤務時間縮減意識の向上につながっている。

③ ICTを活用した勤務時間管理の導入・整備の検討

管内の学校に、出退勤時刻を把握するためのソフトウェアやタイムカード等の導入・整備に向けて、検討を行う。

(重点モデル地域・モデル校の事例) パソコンの起動とシャットダウンの時刻を自動的に記録するソフトウェアを活用した客観的な時間管理や、時間管理用のパソコンとタイムカードを導入し、勤務時間の管理を行った。

(効果) 勤務時間を的確に把握できるとともに、勤務時間を意識した働き方の推進のための意識付けにもなっている。

④ 管理職への働き方に関するマネジメント研修の実施

教職員の正確な勤務時間の把握の重要性やガイドラインを踏まえた部活動の活動時間と休養日の設定などを内容とした管理職を対象とした研修会を開催する。

(重点モデル地域の事例) 町教委が主体となって、外部アドバイザーからの管理職を含めた幼小中合同の働き方改革に関する研修会を実施した。

(効果) 持続可能なタイムマネジメントの醸成につなげるとともに、これまでの自分の働き方を見つめ直すよい機会となった。

3. 学校の取組例

① 管理職による勤務時間の客観的な把握

教職員の出退勤時刻の入力や記入等を習慣化し、管理職が勤務時間の客観的な把握に努める。

② 最終退校時刻の設定

最終退校時刻を設定することにより、教職員が退校時刻を意識し、効率的に業務を進めることができるよう努める。

(モデル校の事例) 職員室施錠目標時間を指針等に定められた部活動の活動時間終了後、1時間と設定し、施錠目標時刻になれば、職員玄関を施錠する。特別な事情のある場合は、事前申出により管理職の許可を得た上で、超過勤務表を管理職に提出する。

(効果) 管理職による教職員の勤務管理ができ、時間外勤務者や時間外勤務の縮減につながった。

③ 会議や研修、部活動のない日を校内で設定

毎月の「教職員定時退校日」の設定など、教職員が退校時刻を意識し、効率的に業務を進めることができるよう努める。

④ 長期休業中の時差出勤の実施

長期休業期間中の時差出勤により時間外勤務の縮減を図るとともに、ワークライフバランスの取組を推進する。

時差出勤とは

長期休業期間中は、勤務開始・終了時刻を通常より30分または1時間早くしたり、遅くしたりするなどの時間設定を行う。

⑤ 外部講師を招いた研修会の開催

文部科学省業務改善アドバイザー等、外部講師を招き、時間を意識した働き方など、意識改革をテーマとした研修会を開催する。

(モデル校の事例) 文部科学省業務改善アドバイザーによる研修会を実施するとともに、学校の抱える課題や問題点を洗い出した上で、解決に向けたアドバイスをいただいた。

(アドバイザーからの助言例)

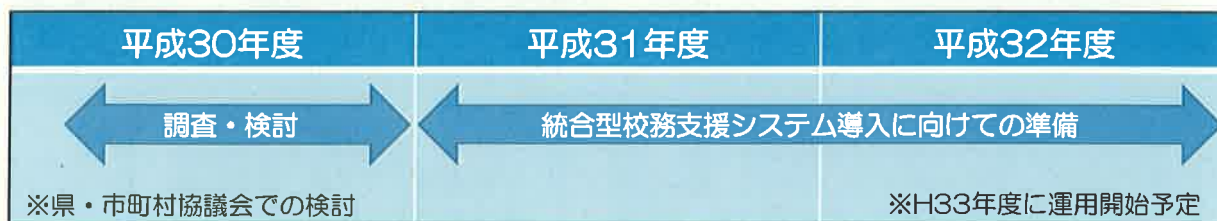
- ・教員自身が意識して時間管理をするなど、働き方改革には、教員一人一人の意識が何より重要である。
- ・主体的に行動できる児童生徒の育成のためには、教員自身が模範を示し、主体的に行動する。
- ・勤務時間を意識した働き方に努め、限られた時間で成果をあげる意識を持つこと。

(効果) 個人や学校として取り組んでいく課題が明確となり、学校全体で計画的に取組を推進する体制が整備できた。

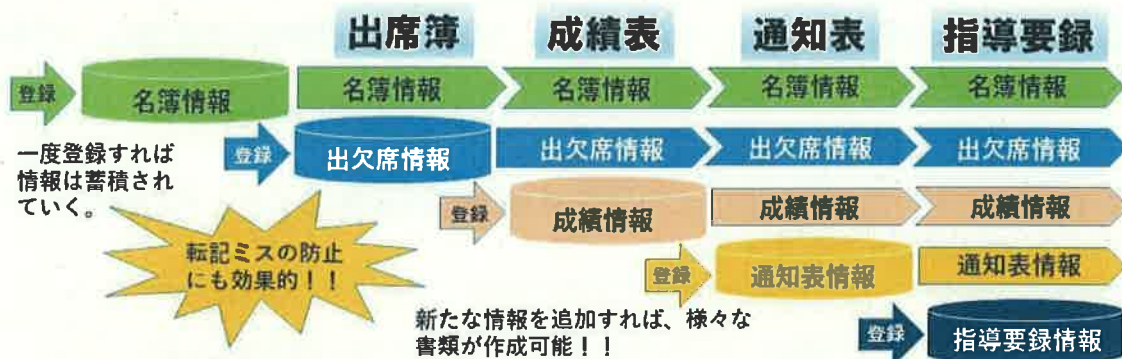
1. 県教育委員会の取組（ロードマップ）

① 県下統一した小中学校統合型校務支援システムの導入

「県・市町村教育委員会情報化推進連絡協議会」を設置し、県下統一した公立小中学校の統合型校務支援システムの導入を進める。



統合型校務支援システムとは、教務系（成績処理、出欠管理、時数等）、保健（健康診断票、保健室管理等）、指導要録等の学籍、学校事務等の機能を統合したシステムのことであり、「手書き」・「手作業」が多い教員の業務の効率化を図る観点で有効である。



（文部科学省の検証結果より）

統合型校務支援システムに登録された各種情報は蓄積されていくため、在籍情報を入学時に一度入力すると、出席簿の作成、成績表等の作成、通知表の作成、指導要録の作成と、それぞれのタイミングで必要となる情報を付加するだけで、各種書類を作成できることがメリットである。

校務の効率化によって創出された時間を、授業準備（教材研究）、子供たちと触れ合う時間にあてることができる。

		教頭	担任
グループウェア		100.0時間	100.0時間
校務支援システム	出席簿	3.1時間	6.8時間
	通知表	5.6時間	44.1時間
	日誌／週案	121.1時間	35.5時間
	指導要録1		14.2時間
	指導要録2		23.5時間
校務効率化時間	年間	229.8時間	224.1時間
	週 換算	4.75時間	4.6時間
	日 換算	57分	56分

（軽減された時間）

教頭（人・年）
229.8時間
クラス担任（人・年）
224.1時間

② 学校への調査・照会の精選

事務局各課において、学校への調査・照会・回答を求めた文書について、発出状況の点検を行い、重複したものとなっていないか、慣例的なものではないか、などの視点で、平成27年度から統合や削減等の改善を行ってきたところである。引き続き、学校への照会等の精選に努める。

(調査・照会の改善数)

H27	H28	H29
17	11	14



③ テレビ会議システム等を活用した研修の充実

これまで総合教育センターで行っている校外研修について、南部・西部でのサテライト研修やeラーニング研修を取り入れ、教職員の研修会場までの移動時間の負担を軽減する。また、各課が主催する研修を含め、テレビ会議システムの活用を推進する。

平成30年度サテライト研修実施状況

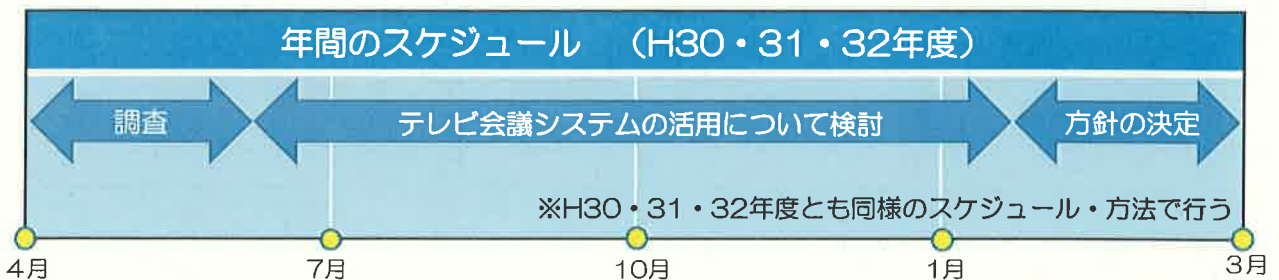
(南部・西部 サテライト研修会場)

- | | | |
|---------------------|-------|-------|
| ○ジャンプアップ研修(教職5年次研修) | 阿南市会場 | 美馬市会場 |
| ○リーダーシップ養成研修 | 阿南市会場 | |
| ○英語中核教員研修 | 阿南市会場 | 美馬郡会場 |
| ○道徳教育推進教師研修会 | 阿南市会場 | 三好市会場 |
| ○熱中症講習会 | 阿南市会場 | 三好郡会場 |



平成30年度eラーニング研修実施状況

ジャンプアップ研修(教職5年次研修)において実施し、研修日数を0.5日短縮した。



2. 市町村教育委員会の取組例

① 市町村教育委員会版「学校における働き方改革指針」等の作成

県が策定するプランを踏まえ、市町村の実態に応じた働き方改革の指針やプランを策定し、効果的な取組を推進する。

（重点モデル地域の事例）

1. 教職員の勤務態様による適正な勤務時間の割振り
2. 残業時間縮減への対応
3. 夏季休業中の8/12～15日の4日間を閉庁日に設定
4. 中学校においては、週に1日、平日にノー部活動デーを設定

（効果）各学校における具体的取組の指針となることで、業務改善が推進されるとともに、保護者や地域への理解も促進される。

② 給食費等の公会計化の推進

学校給食費や各学校が共通で使用する補助教材費の徴収業務を市町村教育委員会等が一括管理する公会計化の取組を推進する。

（他県の事例）全児童の給食費に係る引き落とし口座を市教育委員会のシステムで一元管理し、金額変更、未納者に対する徴収業務などの対応をすべて市教育委員会で行う。

（効果）学校での現金の取扱いや入金手続き、未納者に対する督促などの業務がなくなったため、教職員の負担は大きく軽減された。

③ 研究指定校に係る関係団体への理解促進

研究指定の数の縮減や計画書、報告書等の様式の簡素化について業務改善の観点から、小教研や中教研等、関係団体への理解促進が図られるよう取り組む。

④ 夏季休業中の研修の精選

県教委主催の研修と類似の内容を扱うものについては見直すなど、研修の精選を図る。

⑤ 留守番電話の導入

勤務時間外における保護者からの電話対応は、原則として留守番電話で行うことを推進するとともに、PTA総会や学校便り、ホームページ等で周知を図る。

（重点モデル地域の事例）管内すべての学校において、休業日や時間外の対応は、留守番電話で行う。緊急の要件については、役所宿日直で対応することとしている。

（効果）電話対応の業務をできるだけ勤務時間内に行うことで、教職員が帰宅しやすい環境づくりと時間外勤務の縮減にもつながっている。

3. 学校の取組例

① 会議の精選や会議時間の短縮

定例化した会議を見直すなど、会議の精選に努める。また、ペーパーレス化など、印刷の手間を省き、会議の準備に要する時間を短縮する。

(モデル校の事例) 会議時間を1時間以内と規定し、効率的な議事運営に努めた。また、校務分掌や委員会を整理し、会議数の削減に努めた。

(効果) 会議や校内研修の回数が減少し、個人の業務に費やす時間が増加した。

② 学校行事等の精選・見直し

学校に設置されている様々な委員会等について、類似の内容を扱うものについては、合同設置や構成員の統一など、業務の適正化を図る。

(モデル校の事例) 年間行事や委員会等を一覧にし、「見える化」することで、実施時期や内容等を踏まえ、削減や統合について、検討を進めた。

(効果) 年間を通じたバランスのよい効果的な学校行事等の実施について、計画を見直すことができた。

③ 教材の共有化や業務内容のマニュアル化とデータ化

学習指導案や学習プリント等の教材を共有フォルダにデータで保存しておくことで、教材を共有化するなど授業準備の効率化を図る。また、学校行事等、業務内容のマニュアルを作成し、データとして共有フォルダに保存しておくことで、スムーズな引継ぎを図る。

④ 共有物品・書類等の「集中化」と「見える化」

文具やプロジェクタ、スクリーン、CDプレイヤーなどの共有物品や書類等は一箇所にまとめて、見えるように管理しておき、物品や書類等を探す手間を省けるようにする。

(他県の事例) 教員がそれぞれ書類を保管するのではなく、業務ごとに分類し、ファイリングした上で、一箇所に保管し、共有する。

(効果) 書類を探す手間が省け、管理職等が閲覧したい書類をすぐに見つけることができる。また、教員の机も整理され、業務効率があがる。

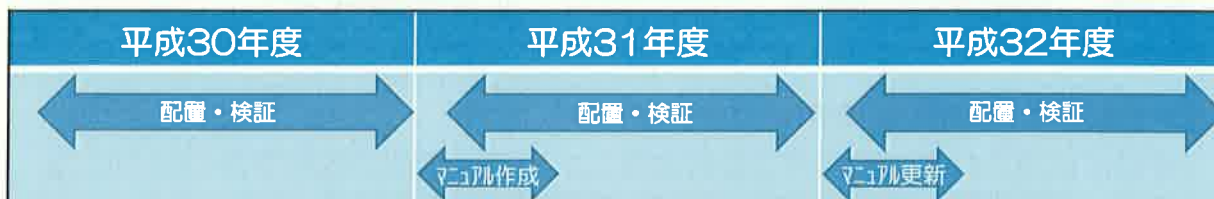
⑤ 地域行事等に係る外部への委託の推進

勤務時間外の地域への施設開放については、外部委託により行う。例えば、地域の代表者などに、その管理をお願いするなどの外部委託を行う。

1. 県教育委員会の取組（ロードマップ）

① スクール・サポート・スタッフの配置促進

児童生徒への指導や教材研究等に注力できる体制整備を図るため、教材作成の補助や印刷、ICTに関する業務の支援等を行うスクール・サポート・スタッフを配置する。また、効果的に活用するために活用マニュアルを作成する。

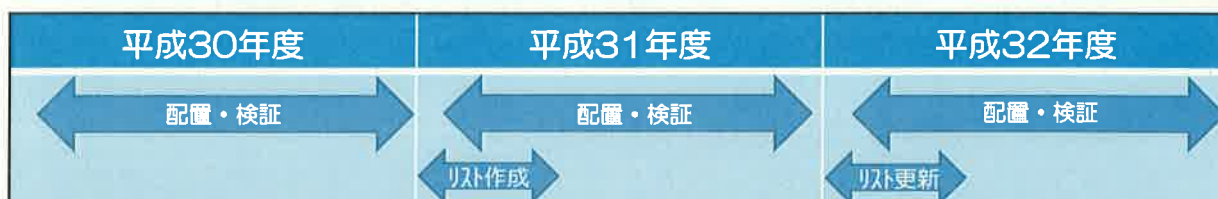


（モデル校の事例）学校行事の準備や印刷、教材作成の補助業務等において、活用が進んでいる。

（効果）授業準備等にあてる時間の確保にもつながり、時間外勤務の縮減にもつながってきている。

② 部活動指導員の配置促進

部活動指導員の配置を促進し、教員の教材研究等に係る時間の確保や、専門外教員の心理的負担の軽減を図るとともに、市町村教育委員会での円滑な人材確保に資するため、競技別の人材リストを作成する。また、指導員の資質能力の向上を図るため、任用前研修等、研修会を開催する。

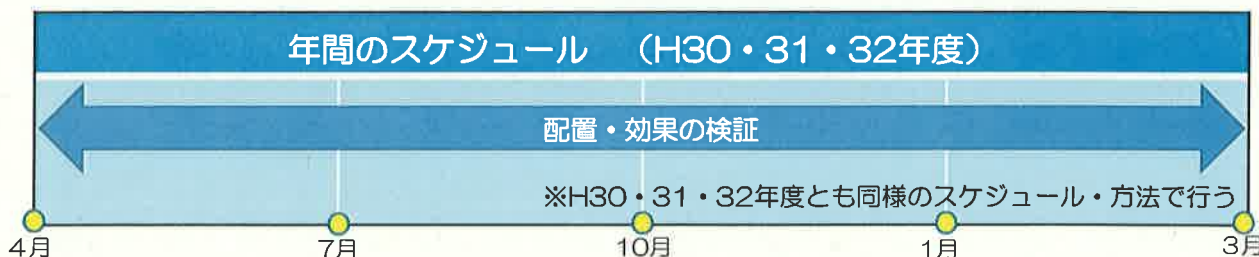


（モデル校の事例）日々の練習における指導をはじめ、大会への引率や緊急時の対応など、部活動の運営に係る業務を任せることができるようになっている。

（効果）教材研究や校務分掌に係る業務にあてる時間の確保につながっている。また、競技経験のない部の指導に対する心理的負担の軽減にもつながった。

③ スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーの配置拡充

複雑化・多様化する学校現場における諸課題について、教員が抱え込まず、専門家と連携協働する体制を整備するため、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの配置を拡充する。



2. 市町村教育委員会の取組例

① 地域人材バンクの整備と運用

ボランティアとして学校行事等に参加してくれる人材を登録する地域人材バンクを整備し、地域の企業等と連携しながら、人材の発掘やコーディネートを行う。

② コミュニティ・スクールや地域学校協働本部の導入

学校を核として、地域全体で子供たちの学びや成長を支えていく取組が推進されるよう、保護者や地域住民が学校運営に参画する「コミュニティ・スクール」や地域住民が学校の教育活動を支援する「地域学校協働本部」の導入を進める。

(重点モデル地域の事例) 地域のネットワークづくりに努め、学校支援隊として多くの地域人材を放課後の学習支援や昼休みにおける子供の居場所づくり等、学校教育のなかで活用している。

※平成30年1月時点
ボランティア(学校支援隊登録者)数 約540名
(小学校の事例)
学力向上部会(読み聞かせ、地域学習 など)
豊かな心部会(お米づくり、芋づくり など)
健康安全部会(樹木剪定、交通安全教室 など)

(効果) 子供たちのコミュニケーションの力や社会性が高まるなどの教育効果はもとより、教員の負担軽減にもつながっている。



コミュニティ・スクール
放課後の学習支援



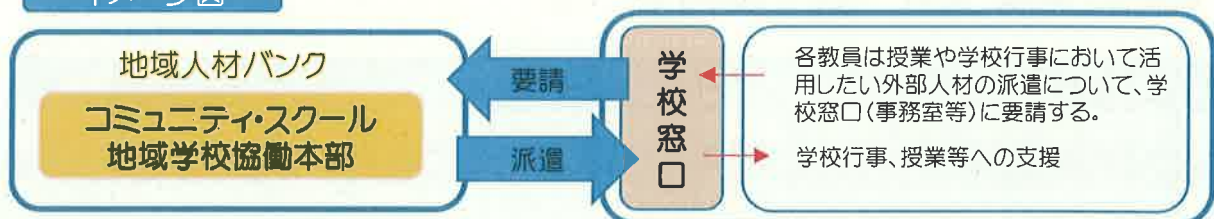
地域学校協働活動
学校の環境整備

3. 学校の取組例

① 外部人材の受入れに係る窓口の一元化と広報

各担当教員がそれぞれに外部人材の受入れに関する業務を行うのではなく、学校の実態に応じて、窓口を学校事務室に置くなど、事務職員等が一括して、その役割を担うような体制づくりを推進する。

イメージ図



② スクールカウンセラー等、専門家との一層の連携

不登校やいじめ問題など心のケアを必要とする事案への対応は、教員の心理的負担も大きいいため、専門家との連携を図ることで、その負担を軽減する。

1. 県教育委員会の取組（ロードマップ）

① 運動部活動に関する方針の策定と推進

スポーツ庁が策定した「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」を踏まえて、適切な活動時間や休養日等の設定を行う。

方針の主な内容(抜粋)

【適切な休養日等の設定】

- ・学期中は、週当たり2日以上以上の休養日を設ける。
- ・平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日は少なくとも1日以上を休養日とする。
- ・長期休業中について学期中の休養日に準じた扱いを行うとともに、ある程度長期の休養期間（オフシーズン）を設ける。

【活動時間の設定】

- ・1日の活動時間は、長くとも平日は2時間程度、学校の休業日は3時間程度とする。
- ・早朝練習については、放課後の練習が十分に確保できる場合は、原則として行わないこととする。

【指導・運営に係る体制の構築】

- ・生徒や教師の数、部活動指導員の配置状況を踏まえ、指導内容の充実、生徒の安全の確保、教師の長時間勤務の解消等の観点から、適正な数の運動部を設置する。

徳島県教育委員会

http://hatarakikata.tokushima-ec.ed.jp/?page_id=160

「運動部活動の在り方に関する方針」全文

※QRコードは、こちら →



② 文化部活動に関する方針の策定と推進

文化部活動についても、運動部活動と同様に、国の動向等を踏まえて、その適正な在り方等について検討を行う。2018年中に策定される国の指針や有識者会議での議論を注視し、高等学校文化連盟等と協力しながら、各学校文化部の活動状況の把握に努め、方針を策定する。



③ 各連盟・各競技団体等との連携・協力

学校の運動部が参加する大会等については、生徒や運動部顧問の過度の負担とならないよう大会数や運営方法の見直しなど、協力を依頼する。

2. 市町村教育委員会の取組例

① 適正化に向けた方針の作成

県の「運動部活動の在り方に関する方針」を踏まえ、市町村版の部活動の適正化に向けた方針を作成するとともに、その完全実施に向けて、取組を推進する。

② 市町村内の学校すべての統一した「ノー部活動デー」の設定

週当たり2日以上不休養日を設けるなど、管内中学校の足並みをそろえ、地域をあげた取組を推進する。

（重点モデル地域の事例）

- ・週2回の休養日に加え、長期休業日にまとまった休養日（3～5日程度）を設ける。
- ・週休日の練習や練習試合、大会参加の上限を年35回までとする。

（効果）教職員の勤務効率の向上やストレスの軽減、生徒の部活動と学習の両立のための時間的余裕の創出にもつながってきている。

③ 各連盟や各競技団体との連携・協力

学校の運動部が参加する大会等については、生徒や運動部顧問の過度の負担とならないよう大会数や運営方法の見直しなど、協力を依頼する。

3. 学校の取組例

① 方針の作成（部活動運営規則との一体的改革）

毎年度、「学校の部活動に係る活動方針」を策定し、学校のホームページ等により公表する。

② 休養日の設定や計画的な活動時間の徹底

学校行事や定期考査を活用するなど、休養日の設定における工夫を図るとともに、年間活動計画の作成など計画的な運営を図る。

（モデル校の事例）月間練習スケジュールを作成し、教職員の間で共有する。また、ホームページに掲載することで、保護者と地域に公開している。

（効果）顧問裁量ではなく、学校全体で部活動を運営するという意識が醸成され、生徒や保護者からも理解されている。

③ 複数顧問体制の確立

複数顧問体制をより推進することにより、交代で指導や安全管理を行うなど、時間外勤務の縮減を図る。例えば、曜日ごとに輪番による指導を行うなど運営体制の見直しを図る。

④ 将来を見据えた部活動の在り方の見直し

市町村教育委員会とも連携を図り、部活動数の見直しや地域スポーツクラブや企業との連携、広域部活動の実現など、持続可能な部活動の在り方を検討する。

（他県の事例）教員数と部活動数を考慮し、適正な数にするため、部活動顧問会、PTA、体育文化後援会等で部活動の精選に関する規定を設ける。

（想定される規定）

- ・大会出場規定に満たない部員数
- ・新入部員がない
- ・2年以上、大会やコンクールへの出場がない

1. 県教育委員会の取組（ロードマップ）

① 広報紙を活用した取組の発信

「教育通信ふれあいひろば」等の広報紙を活用して、県教育委員会としての取組や市町村及び学校における働き方改革の取組を周知・広報することで、保護者や地域の方々への理解を促進する。

- ★とくしまの教育・・・教職員向けに毎年6月に発行（発行部数7000部）
- ★ふれあいひろば・・・保護者向けに毎年7月・10月・2月に発行（発行部数9万部）
- ※学校における働き方改革に関する取組事例等を紹介

ホームページによる広報紙の紹介

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/ippannokata/kyoiku/gakkokyoiku/5020038/>

※QRコードは、こちら



② 県教育委員会から保護者へのメッセージ発信

教職員の長時間労働について、保護者の方々に、教職員の働き方に対する理解と改善策の協力等を内容とした文書等メッセージの発信を行う。

③ 県教育委員会ホームページによる情報発信

県教育委員会としての、学校における働き方改革に関する様々な取組をひとまとめにした「とくしまの学校における働き方改革ホームページ」を新規開設し、保護者や地域の方々に情報発信することで、より広く理解と協力を得ていく。

働き方改革ホームページ ※主なサイト紹介

<http://hatarakikata.tokushima-ec.ed.jp>

① 《働き方改革トップページ》



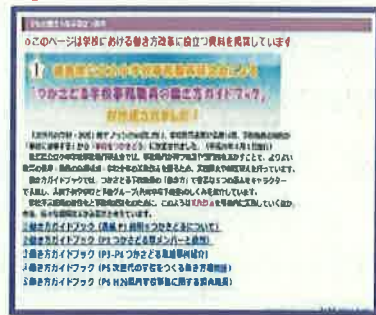
●徳島県の学校における働き方改革に対する取組の方向性を掲載しています

② 《学校の働き方改革事例》



●平成30年度の働き方改革に関する市町村・学校等の取組事例を掲載しています

③ 《学校の働き方改革役立つ資料》



●徳島県内の働き方改革に関する役立つ資料等を掲載しています

2. 市町村教育委員会の取組例

① 保護者向けの啓発文書やホームページによる理解の促進

県教育委員会が発信するメッセージを踏まえ、市町村の実態に応じて、コンパクトにまとめたチラシ等の作成を行う。また、広報紙・ホームページ等での、長期休業期間中の学校閉庁日の設定や留守番電話の導入、部活動指針の策定など働き方改革に関する取組の紹介を通して、地域や保護者への理解を促進する。

(他県の事例) コンパクトにまとめられたチラシをできる限り保護者にわかりやすい形で発信できるよう、紙媒体と電子媒体の両方を作成し、特に、電子媒体では、メールで発信できる形式で作成した。

(効果) メールで送付することで、各自スマートフォン等で見ることができ、学校の働き方に関する意識が高まった。

(重点モデル地域の事例) 各種保護者向けの文書



『学校における働き方改革と中学校部活動のあり方について(お知らせ)』
教育委員会と学校長の連名で発出。1教職員の勤務指針と2中学校の部活動指針を入れて送付します。



『学校における働き方改革に伴う留守番メッセージ導入について(お知らせ)』
教育委員会と学校長の連名で発出。お盆期間・土日祝日・年末年始・振替休日・平日業務終了後について記載しています。

3. 学校の取組例

① 保護者・地域に向けた啓発の推進

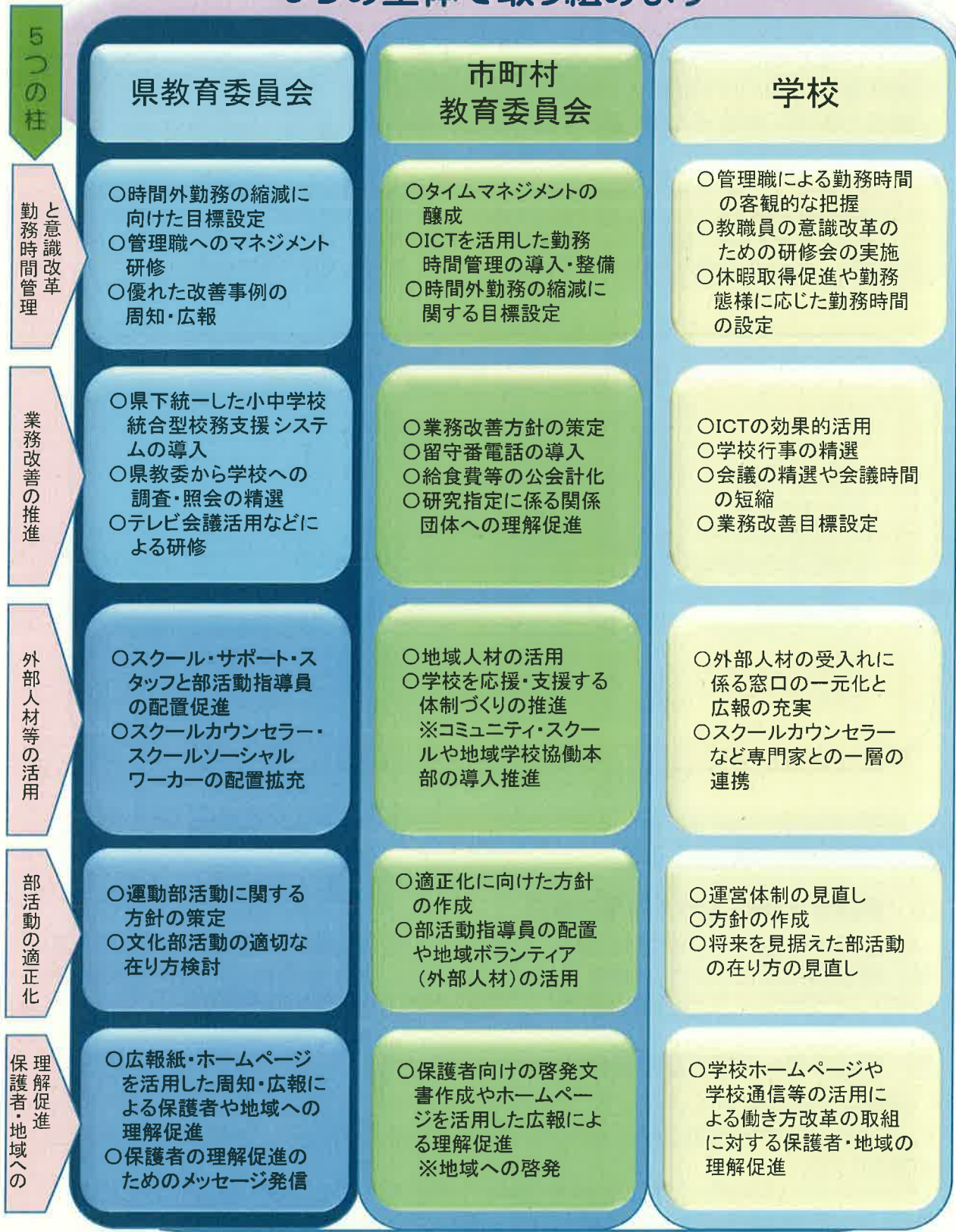
学校のホームページや学校通信、学校メール等を活用し、学校での働き方改革に関する取組について発信する。PTA総会、入学説明会等で教育委員会が作成したプラン・チラシ等を活用し、学校の状況を踏まえた説明を行う。

② 学校評価への明確な位置付け

保護者や地域に対し、適切に説明責任を果たし、その理解と協力を得るためにも業務改善や部活動の適正化など、働き方改革について、学校評価に明確に位置付ける。

とくしまの学校における働き方改革推進プラン取組の概要

3つの主体で取り組みます



業務の適正化と質的転換による教育力の向上と持続可能な学校づくり

重点モデル地域での取組

●東みよし町の取組

業務改善ポリシーを策定し、学校における働き方改革に関する具体的取組を推進しています。

【取組】

- 「東みよし町立幼小中教職員の勤務についての指針」の通知
- 中学校部活動の検討
「学校における働き方改革と中学校部活動のあり方について」の保護者への周知
- お盆期間中の学校閉庁日において、日直勤務の廃止に伴い、留守番メッセージ電話を導入
- コミュニティ・スクールにおける学校支援隊の方々による学校支援活動の実施
- 教育クラウドを活用した指導案、教材資料等のデータベース化
- ソフトウェアによる勤務時間の把握
- 教職員の意識改革・学校マネジメント強化のための研修等
- 事務グループ制を活かした教職員の業務改善の推進



学校支援隊の方々による活動



ソフトウェアによる勤務時間把握



教職員のマネジメント研修

モデル校での取組

●藍住北小学校の取組

スクール・サポート・スタッフの配置校として授業準備の補助等、教員の業務負担軽減に取り組んでいます。ソフトウェアやタブレットの活用による出退勤管理、「カエルボード」の活用による時間外勤務の縮減に取り組んでいます。



スクール・サポート・スタッフの動画がご覧になれます

●北島中学校の取組

部活動指導員の配置校として、学校の部活動方針に従った計画的な部活動運営により、教員の業務負担の軽減を図っています。また、タイムカードによる出退勤管理や退校時刻を意識した取組を推進しています。



部活動指導員の動画がご覧になれます

●小松島高校の取組

業務改善アドバイザーによる研修を通じて、初めて学校閉庁日を設定し、お盆期間の休暇取得促進を図りました。また、会議の時間制限や「カエル宣言カード」の表示によって、勤務時間意識を高めています。さらに、委員会や行事等の見直しも検討しています。



「見える化」による校務分掌業務等の精選



カエル宣言カードの表示

●板野支援学校の取組

業務改善アドバイザーによる研修を通じて、職場環境の改善に取り組んでいます。また、校内働き方推進チームを組織し、「退校宣言ボード」の活用や業務改善のキャッチフレーズによる意識改革に取り組んでいます。



スタンディングテーブルの設置による会議の簡素化



退校宣言ボードの活用

※いずれの動画もYouTube徳島県チャンネル(魅せる！とくしまムービー)からご覧いただけます。

プラン策定にあたっての検討 (学校における働き方改革推進チーム開催状況)

- 第1回会議 開催日：平成30年6月6日(水)
- 第2回会議 開催日：平成30年8月3日(金)
- 第3回会議 開催日：平成30年11月20日(火)



「とくしま教育の日」シンボルマーク



ロケットのように上昇する鉛筆は、教育の充実と発展、そして未来への希望を表し、背景の三色の交わり合った輪は、「学校・家庭・地域が一体」となるさまを表現しています。

とくしまの学校における働き方改革プラン

平成30年11月
徳島県教育委員会教育政策課
働き方改革・人財・発信担当
電話 088-621-3159