弘前市立学校における働き方改革プラン

（令和8年度～令和 10 年度）

令和８年４月

弘前市教育委員会

はじめに

教員の働く環境は急速に変化しており、その中で業務量の適正化が求められております。教員は、授業だけでなく、校務分掌に係る業務、保護者との連絡など多岐にわたる業務を抱えており学校における働き方改革が急務となっております。

このような中、文部科学省は「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」において、国、教育委員会、地方公共団体、学校、地域、保護者など、教育に関わる全ての関係者が学校の現状や課題を共有し、それぞれの権限と責任に基づき、相互に連携、協働しながら、取組を実施し、検証及び改善を重ねて行くことが必要であると明記しております。

弘前市教育委員会では、令和５年３月に「弘前市立学校における働き方改革プラン」を策定し、教員の多忙化解消に向け、様々な取組を行ってまいりました。

今回、策定するプランにおきましても、「働き方改革検討会議（※）」における協議を参考にしながら、学校における働き方改革の更なる推進を図るため、文部科学省が掲げる「学校と教師の業務の３分類」を踏まえた内容も盛りこむなど具体的に取組を示し、教員が心と体の健康を維持しながら安心して働くことができる職場環境のもと、一人一人が能力を発揮することで、学校教育の質の向上と持続可能な学校を目指してまいります。

弘前市教育委員会教育長　　吉田　健

※市立小中学校における働き方改革に向けた取組を推進するため、働きやすい環境の整備その他方策について調査・研究を行う、教育委員や現職の小中学校長からなる組織

目　　次

１　本プランの位置付け、期間 ・・・・・・・・・・・　Ｐ３

２　本市の現状 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ３

３　時間外在校等時間の上限方針 ・・・・・・・・・・　Ｐ６

４　目標 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ６

５　目標達成に向けた重点的な取組 ・・・・・・・・・　Ｐ７

６　目標達成を支える取組 ・・・・・・・・・・・・・　P10

７　関連する取組、今後のフォローアップなど ・・・　P14

１　本プランの位置付け、期間

（１）本プランの位置付け

弘前市教育委員会は、令和５年３月に「弘前市立学校における働き方改革プラン」を策定し、業務の適正化等に取り組んでまいりました。本プランは、前プランの内容を基本的に引き継ぎながら、取組期間を定め、期間中に取り組む、学校における働き方改革の推進に向けた取組内容等を示したものです。

また、このプランを「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」第８条第１項に基づき、弘前市教育委員会が定める「服務を監督する教育職員の業務の量の適切な管理その他健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置の実施に関する計画」に位置付けます。

（２）本プランの期間

令和８年度～令和 10 年度

２　本市の現状

①弘前市立学校の概要

小学校　32 校　385 学級　児童数　6,417 人　教職員数　623 人

中学校　16 校　156 学級　生徒数　3,135 人　教職員数　374 人

（令和７年５月１日現在　学級数は特別支援学級を含む）

②弘前市立学校教育職員の時間外労働の実態

※各校から提出された教職員時間外・休日労働記録簿により算定。

※事務職員等（事務職員、技能職員、栄養職員）、非常勤の職員は除いて算定。

※１年間の平均時間外労働時間は、年度中に長期休業の期間がある教育職員を除いて算定。

ア　１年間の平均時間外在校等時間（一人あたり）[令和３年度～令和６年度]

単位（時間）

	R３	R４	R５	R６
小学校	408.1 （34.0 時間/月）	392.3 （32.7 時間/月）	385.3 （32.1 時間/月）	376.1 （31.3 時間/月）
中学校	542.2 （45.2 時間/月）	550.9 （45.9 時間/月）	511.2 （42.6 時間/月）	476.2 （39.7 時間/月）

イ　月ごとの平均時間外在校等時間 [令和６年４月～令和７年３月]

単位（時間）

R６	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10 月	11 月	12 月	１月	２月	３月
小学校	42.02	42.26	37.08	27.87	10.02	34.63	36.37	31.76	25.24	20.78	30.15	30.98
中学校	51.12	53.34	45.88	39.14	19.74	41.68	45.16	43.18	34.68	30.64	36.20	34.40

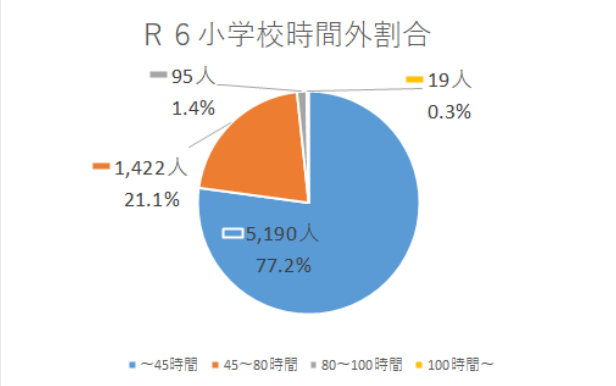
ウ　月ごとの時間外在校等時間分布[令和６年４月～令和７年３月]

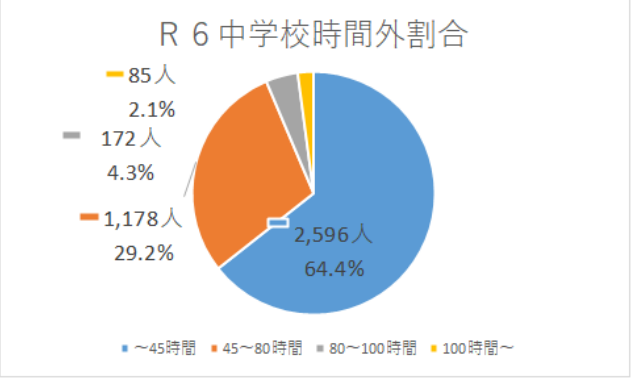
小学校

	～45h	45～80h	80～100h	100h～	合計人数
4月	325人	188人	33人	6人	552人
5月	315人	209人	25人	4人	553人
6月	366人	181人	6人	1人	554人
7月	474人	74人	4人	0人	552人
8月	552人	4人	0人	0人	556人
9月	398人	151人	6人	2人	557人
10月	389人	165人	8人	1人	563人
11月	443人	119人	2人	2人	566人
12月	500人	67人	1人	0人	568人
1月	538人	30人	1人	0人	569人
2月	450人	116人	3人	0人	569人
3月	440人	118人	6人	3人	567人
合計人数	5,190人	1,422人	95人	19人	6,726人

中学校

	～45h	45～80h	80～100h	100h～	合計人数
4月	153人	132人	33人	18人	336人
5月	151人	133人	34人	19人	337人
6月	176人	128人	21人	10人	335人
7月	217人	102人	11人	5人	335人
8月	310人	22人	3人	0人	335人
9月	208人	108人	12人	8人	336人
10月	171人	139人	19人	8人	337人
11月	190人	123人	14人	9人	336人
12月	254人	72人	10人	0人	336人
1月	274人	58人	3人	1人	336人
2月	237人	90人	5人	4人	336人
3月	255人	71人	7人	3人	336人
合計人数	2,596人	1,178人	172人	85人	4,031人





エ　１か月あたりの平均時間外在校等時間 分布図 [令和６年４月～令和７年３月]

単位（人）

月平均（時間）	小学校	中学校
45 以下 ［割合］	466 81.0［%］	222 64.5［%］
45 超過 60 以下 ［割合］	77 13.4［%］	73 21.2［%］
60 超過 80 以下 ［割合］	30 5.2［%］	35 10.2［%］
80 超過 100 以下 ［割合］	2 0.4［%］	11 3.2［%］
100 超過 ［割合］	0 0［%］	3 0.9［%］

③ストレスチェックの受検状況等

【令和７年度】

ストレスチェック受検率　68.7%（708/1,031 人）　※休職者含まず

高ストレス者の割合　　9.6%（68/708 人）

④休暇の取得状況

教職員の年次有給休暇の平均取得日数（総取得日数／対象者数）

【令和５年】（R5.1.1～12.31）

小学校　13.9 日（6,723.4 日／485 人）

中学校　12.5 日（3,926.4 日／313 人）

【令和６年】（R6.1.1～12.31）

小学校　13.1 日（6,155.9 日／470 人）

中学校　12.3 日（3,846.2 日／313 人）

※出典：青森県教育庁中南教育事務所「人事行政の運営の状況に係る調査について」調査票より

３　時間外在校等時間の上限方針

弘前市立学校教職員の時間外在校等時間は、１か月で 45 時間、１年間で 360 時間を上限とし、それを超えないようにすることとします。

ただし、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情によりやむを得ないと校長が判断した場合には、１か月で 100 時間、１年間で 720 時間を上限の目安とします。その場合においても、連続する複数月における１か月あたりの平均時間外在校等時間が 80 時間を超えないよう留意するとともに、１か月の時間外在校等時間が 45 時間を超える月は１年間で６か月以内とすることとします。

※上記の方針は、文部科学省「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」に基づいています。

４　目標

本プランにおいて、達成を目指す目標は以下のとおりとします。

（１）時間外在校等時間に関する目標

・１か月時間外在校等時間の平均時間が月 45 時間を超える教育職員の割合を、
小学校は**10%**以下、中学校は**25%**以下とします。

・年間３期間内の連続する複数月における１か月あたりの平均時間外在校等時間数※が 80 時間を超える教育職員数を**０人**とします。
※４～６月、９～11 月、１～３月の期間におけるそれぞれの１か月平均値

（２）ワーク・ライフ・バランスに関する目標

・教職員の年次有給休暇の平均取得日数を、
小学校は**15 日**以上、中学校は**14 日**以上とします。

・**全教職員**がストレスチェックを受検するものとします。

５　目標達成に向けた重点的な取組 ～業務の３分類を踏まえて～

市教育委員会及び市立学校では、本プランに掲げる目標を達成するため、文部科学省が示す「学校と教師の業務の３分類」を踏まえ、市立学校の教職員が担う業務分担の見直しや適正化を図るとともに、教職員の心と体の健康を守るため、以下のことに重点的に取り組みます。

（１）学校以外が担うべき業務

① 平常時における放課後から夜間などの校外見回り【市教委・学校】

平常時においては、放課後から夜間などにおける校外見回りは原則、学校は行わないこととし、児童生徒への指導が必要な場合は、緊急時を除き事後に指導することとします。（「３分類」②関係）

② コミュニティスクール機能の活用【市教委・学校】

市立小・中学校では、市教育委員会が定めた学校教育指導の方針「義務教育９年間を通した系統的な指導」、「郷土とともにある魅力ある学校づくりの推進」を実現するため、学校の教育目標に関すること、学校の経営方針に関すること及び教育職員の業務量管理・健康確保措置の実施に関すること等について各学校運営協議会における協議・承認を得ながら、保護者・地域等とともに学校運営を行います。（「３分類」④関係）

③ 学校におけるトラブル等の相談体制の整備【市教委】

学校運営上のトラブル等が発生した場合に、教職員の相談に応じる体制を整備し、必要な情報の提供や助言等を行います。（「３分類」⑤関係）

④ 児童生徒を取り巻く問題に関する人材派遣【市教委】

家庭への対応や児童生徒を取り巻く問題に関し、市教育委員会からは指導主事等を学校に派遣しております。また必要に応じスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及びスクールロイヤーの派遣等を県に要請します。（「３分類」⑤関係）

（２）教師以外が積極的に参画すべき業務

① 様式や手続きの方法の見直し【市教委】

学校に提出を求める書類や調査への回答については、定めている様式や手続きの方法を見直しするとともに、電子メール等での提出を推進し、事務処理の簡略化・効率化をさらに進めます。（「３分類」⑥関係）

② 夜間・休日等の警備体制【市教委】

学校における夜間・休日等の警備体制は、警備員の配置と機械警備の両方の業務委託で運用し、教職員が開錠、施錠業務を担当しない環境を整備します。（「３分類」⑩関係）

③ 学校運営を支援する人材の確保【学校】

休み時間、給食時間、校内清掃での見守りや対応、出前授業などは地域・保護者に協力を呼びかけ、支援が得られるよう人材の確保に努めます。（「３分類」⑪⑫⑭関係）

（３）教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務

①統合型校務支援システムの活用【市教委・学校】

学校における統合型校務支援システムを運用または活用し、学籍や出欠、保健などの情報管理の効率化を図ります。（「３分類」⑯関係）

②デジタル技術やＡＩの活用【市教委・学校】

児童生徒の心の状態を観察でき、また学校と保護者間の連絡手段として使用可能なアプリ等、デジタル技術やＡＩを活用し、採点や学習評価の業務、児童生徒への結果通知等の省力化・効率化を図ります。（「３分類」⑯関係）

③学校行事等の精選や整理、連携体制の構築【学校】

学校や地域の実態に応じて学校行事等の精選や指導の在り方等を整理するとともに、学校、家庭、地域が連携して対応する体制を構築します。（「３分類」⑰関係）

（４）教職員の健康及び福祉の確保に関する取組

教職員が教育活動に専念できる適切な労働環境を確保し、学校と教育委員会が連携しながら、教職員の過重労働による健康障害を防止します。

① 教職員の勤務状況等の把握の徹底【市教委・学校】

統合型校務支援システムの活用により、勤務時間の客観的な計測を行うとともに、長時間勤務の状況や休暇の取得状況を把握し、改善に向けた施策等の検討に生かします。

② 健康診断やストレスチェックを受検しやすい環境の整備【市教委・学校】

教職員の希望に応じた受検日程の調整を行い、全ての教職員が健康診断とストレスチェックを受けられるよう配慮します。また、健康診断やストレスチェックの意義について教育委員会や管理職から周知します。

③ 長時間労働者や高ストレス者等の医師による面接指導等【市教委・学校】

長時間労働となり疲労が蓄積している教職員や、ストレスチェックで高ストレスと判定された教職員、また心身の不調について相談を希望する教職員が医師による面談により専門的な指導・助言が受けられる環境を整備します。また、学校においては管理職による面談等により教職員の疾病等の未然防止や早期の健康改善・回復につながるよう職場環境の改善に取り組みます。

④ 教職員のメンタルヘルス対策の充実【市教委・学校】

教職員のストレスを予防・軽減できるようメンタルヘルス等健康相談事業の充実を図るとともに、その活用を促すために周知を進め円滑に運営します。また、学校はハラスメントを防止し、メンタルヘルスに理解のある職場づくりを進めます。

6　目標達成を支える取組

市教育委員会及び市立学校は、これまで行ってきた取組の成果や課題を整理し、より効果的に取組を進めるとともに、教職員の負担軽減につながる施策を立案し実施します。

（1）学校における職場環境の改善・整備

学校における働きやすい職場環境を改善または整備し、教職員が担う業務の適正化を図ります。

① 学校に対する人的支援【市教委】

県教育委員会と連携しつつ、次のような専門スタッフを配置します。

ア　市教育委員会の人的支援

項目	支援内容	R７配置(人)
ＩＣＴ支援員	ＩＣＴ機器の本格的な活用を支援する	15
特別支援教育支援員	学校生活や学習に特別な配慮を必要とする児童生徒を支援する	38
心の教室相談員	児童生徒や保護者等への相談活動等を行う	16
学びの協力員	教員に指導・助言等を行う	4
理科観察実験支援員	教員の業務支援を行う	6
日本語指導支援員	帰国、外国人児童生徒の学習等を支援する	5
部活動指導員	中学校部活動の指導支援を行う	22
クラブコーチ		37
学校司書	学校図書館の環境整備や児童生徒への読書支援を行う	2
医療的ケアスタッフ	医療的ケアを必要とする児童生徒の学校生活を支援する	2
教育指導員	フレンドシップルームにおいて、不登校傾向にある児童生徒に対する支援を行う	6
校内教育支援センター支援員	校内の教育支援センターで、不登校傾向にある児童生徒に学習支援や教育相談を行う	― （R８から配置）

イ　県教育委員会の人的支援

項目	支援内容	R７実績
スクールサポートスタッフ	教員に代わり、授業で使用する教材等の印刷などの業務を処理する	47名／47校
スクールロイヤー	外部対応等に際して、法的な視点から指導助言等を行う	２件 (法務相談)
スクール カウンセラー	臨床心理に関する専門的な知識を用いて、児童生徒・保護者へのカウンセリングやアドバイスを行う	823日 (従事日数)
スクールソーシャルワーカー	問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけを行い、関係機関等へつなげる	184日 (派遣日数)

② 自動音声メッセージ機能付き電話の導入【市教委・学校】

勤務時間外の電話対応を自動音声によりお知らせする機能を有した電話を導入し、令和７年度の試験運用を経て、令和８年度から全市立学校で全面実施します。

③ 学校電話への通話録音・告知機能の導入【市教委・学校】

学校において、外部との電話対応における問題防止、教職員の心理的負担軽減、正確な情報に基づく問題解決等のため、学校の外線電話に通話録音・通話録音告知機能を導入します。

④ 高速プリンターの導入【市教委・学校】

印刷スピードの向上による業務時間短縮、事務負担軽減のため、高速プリンターの導入を順次進めます。

⑤ 学校閉庁日の設定【市教委】

土日や祝日と連続した学校閉庁日を設定し、年次休暇等の一層の取得促進を図ります。

⑥　春のスロースタート【市教委・学校】

ア　校内人事発表を３月中に行い、引継ぎは可能な限り対面にて実施します。

イ　新年度スタートの数日間（１週間程度）を４時間または５時間授業とします。

ウ　春季休業日終期を１日延長し、夏季休業日を１日短縮します。

（２）教職員の意識改革につながる取組

①　業務改善に向けた意識改革

ア　青森県教育委員会が行う「業務改善校内ワークショップ」を活用するなど、各学校で働き方改革に係る校内ワークショップを実施し、業務についての課題や改善策を協議または共有をします。【学校】

イ　「働き方改革通信」の発行など、働き方改革に関連する好事例等を周知します。【市教委】

②　教職員間の業務の平準化【学校】

ア　業務運営が効率的、効果的になされるよう、校務分掌等の見直しを行います。

イ　教職員の業務量が適正になるよう、教職員の希望を考慮しながら校務分掌の割振りを調整するとともに、必要に応じて分担し合える体制をつくります。

ウ　複数担当制においては各分掌の主担当・副担当の業務の連携・協働を図ります。

③　教職員間の信頼関係構築【学校】

ア　教職員同士のコミュニケーションの向上や風通しのよい職場の実現に取り組みます。

イ　校内で起こった問題について、教職員同士のコミュニケーションを密にし、組織として問題を解決する体制を築きます。

ウ　教職員が気兼ねなく情報交換や相談できる環境を整えます。

エ　担当する業務等についての情報交換を密にし、業務が集中した場合にサポートし合えるよう教職員同士の連携を強めます。

（３）学校部活動における負担を軽減するための方策

① 学校部活動の指針の定着等【市教委・学校】

ア 「弘前市児童生徒のスポーツ・文化芸術活動の指針」を踏まえ、学校部活動の適切な運営のための体制を整備し、適切な休養日等を設定します。また、本指針を踏まえた活動内容となるよう、定期的な確認を行います。【市教委・学校】

イ 中学校の部活動改革の推進に向けて、学校部活動の運営に関する適切な指導体制の構築に取り組みます。【市教委】

② 部活動指導員、クラブコーチを配置し、部活動指導等について外部人材や希望する教職員が担当する仕組みを目指します。【市教委・学校】

③ 学校部活動数の精選【市教委・学校】

ア 学校部活動の種目等の精選を行います。【学校】

イ 学校部活動数を精選するに当たって、必要に応じて助言等を行います。【市教委】

（４）その他の取組

①弾力的な勤務時間の割振り

通常の勤務時間外に業務を行わせる必要がある場合、当該業務に従事する教職員の勤務開始・終了時間を調整して割り振るなど、柔軟な勤務時間の割振りを行います。【学校】

②調査内容・方法等の見直し

毎年度実施する調査については、回答方法を記録に残す等により、事務負担を軽減します。【学校】

③会議等の運営方法の工夫【学校】

ア 会議、打合せの必要性を精査し、回数を削減します。

イ 年間計画に位置付ける等、会議の時間帯の割振り等を工夫します。

ウ 会議への出席は必要最小限の人数にするとともに、効率的に運営します。

④会議等の資料の取扱いの工夫【学校】

ア 配布資料は必要最小限とします。

イ 資料を必要に応じて電子データで共有・閲覧できるようにします。

7　関連する取組、今後のフォローアップなど

（1）市ホームページでの公表、総合教育会議での報告

働き方改革に関する取組について広く市民等の理解を得るため、本プランを市ホームページで公表します。また、市長部局との共有のため、関係法令に基づき、プラン策定後開催する総合教育会議において報告します。

（2）月ごとに各学校の時間外在校時間の集計と共有

統合型校務支援システムへ入力された時間外在校時間実績により、市教委と学校間で情報をリアルタイムで共有し、時間外在校時間等が多い教職員の早期把握に努めます。

（3）長時間の時間外在校時間の教員と教頭との面談の実施

長時間労働が常態化している教職員について、教頭との面談により担当業務の状況や健康状態について把握し、改善に努めます。

（4）プランの進行管理

毎年度教育委員会及び学校に対する取組状況調査を実施し、その結果を市ホームページで公表します。

なお、取組状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。

（5）保護者や地域の理解促進

令和７年７月に、青森県教育委員会、県内市町村教育委員会、県ＰＴＡ連合会等が、一丸となって教職員の働き方改革の取組を推進する機運を醸成するため「学校における働き方改革推進共同宣言」を発表しました。

この宣言に基づき、保護者や地域の方々に以下の事項についてご協力、配慮いただくよう求めていきます。

①学校への連絡について

学校への連絡は、教職員の勤務時間（概ね８時～16 時 30 分）内にしていただくよう、保護者等に説明し理解を呼びかけます。

②ボランティアへの積極的な参加等について

登下校の見守り、草刈り等の環境整備、学校行事の準備・後片付け等について保護者や地域の方々に積極的に参加いただくよう呼びかけます。

③ＰＴＡ行事や地域行事等への関わり方について

　ＰＴＡ行事や地域行事等への対応等について、教職員の負担が過度なものにならないよう配慮をお願いします。

④各種配布文書等について

　地域のイベント案内を始めとする、学校あての各種配布依頼文書等が膨大であり、仕分け作業等にかかる教職員の負担が大きいことから、文書発出団体には可能な限り学校を介さない周知方法をとるよう協力を依頼します。

参考資料

働き方改革におけるこれまでの取組について

令和５年３月策定「弘前市立学校における働き方改革プラン」において掲載していましたが、既に各学校または市教委で達成済みの取組である等の理由から、本プランには掲載していないものについて、以下のとおりまとめています。
※達成済みの取組であっても、重要な取組または目標達成に大きな効果が期待できる取組は本プランに残しています。

働きやすい環境を構築するための方策

◎教職員の意識改革

・年次休暇の更なる利用促進が図られるよう、年次休暇の計画的な利用の通知等により、学校への周知を行います。【市教委】

・教職員の年次休暇の計画的利用を推進し、また、長期休業期間における年次休暇の積極的利用を推進します。【学校】

・学校等又は個々人の単位で、それぞれ業務改善が図られるよう、業務改善に係る好事例の周知等を行います。【市教委】

・週１日の「ノー残業デー」の設定を積極的に推進します。【学校】

・働きやすい職場環境づくりのため、休暇制度や子育て支援制度について周知し、制度等の一層の理解を深めます。【市教委】

・教職員の子どもの学校行事等があったときには、教職員が年次休暇を取得できるよう配慮します。【学校】

・教職員のワーク・ライフ・バランス推進目標を設定します。【学校】

◎弾力的な勤務時間の割振り

修学旅行等の引率業務や、学校の管理下において児童生徒を指導する学習発表会（文化祭）及び運動会（体育祭）等の学校行事・事前準備等における４週間単位の変形勤務時間制の活用について、学校へ一層の周知を行います。【市教委】

◎地域の人材の活用

・地域学校協働活動推進員（地域コーディネータを含む)、学校支援ボランティア、教職員等を対象とする講座等を通じて地域学校協働活動の充実に取り組みます。【市教委・学校】

・学校運営協議会による地域の教育力を活用した学校運営の充実に取り組みます。【市教委・学校】

成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

◎校務への ICT 活用の推進

通知票等の電子データ化に取り組みます。【学校】

◎学校情報共有サイト等の活用

・学校への連絡事項等の周知について、学校情報共有サイトの「掲示板」機能及び電子メールを活用します。【市教委】

・作成している運用・要項・マニュアル等の主なもの及び掲載依頼があったものを学校情報共有サイトの「様式集」に掲載し、学校が随時確認できるようにします。【市教委】

◎調査内容・方法等の見直し

・実施する調査を精選します。【市教委】

・調査方法について、回答様式の電子データ化、回答方法の工夫等を行います。【市教委】

・学校が計画的に回答できるよう、調査時期や内容等に係る一覧を作成します。【市教委】

・学校からの届出及び報告文書について、必要性等を改めて検討し、見直します。【市教委】

外部対応による負担を軽減するための方策

◎校外の会議・研修の見直し

市教育委員会が実施している会議・研修会等について、見直し、内容を精査します。【市教委】

◎指導主事等の学校訪問に係る負担の軽減

指導主事等による学校訪問において事前提出物や準備資料を簡略化します。【市教委】

◎学校給食費の徴収に関する公会計化【市教委】**※学校給食費無償化のため削除**

学校給食費の徴収に関して、未納者への督促を実施します。また、給食費の徴収管理について、学校の負担軽減を図るため、給食費徴収管理システムについて、現在、導入を計画している統合型校務支援システムと一体的に整備します。

学校と教師の業務の３分類

参考資料

- 教師が教師でなければできない業務に専念できるよう、服務監督教育委員会は、これらを踏まえて、それぞれの地域における業務の見直しについて、優先的に対応するものから「業務量管理・健康確保措置実施計画」に反映。
- 学校は、学校運営協議会等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行う。
  これらの代表例のほか、地域・学校ごとの議論を踏まえて、業務を不断に見直すことが必要。



学校以外が担うべき業務

1. 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等
2. 放課後から夜間などにおける校外の見回り、児童生徒が補導された時の対応
3. 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）
4. 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等
5. 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等の学校では対応が困難な事案への対応

※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築

教師以外が積極的に参画すべき業務

6. **調査・統計等への回答**｜学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施
7. **学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理**｜学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画
8. **ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理**｜教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討
9. **学校プールや体育館等の施設・設備の管理**｜教師は授業等に付随して行う日常点検を担い、外部委託等も積極的に検討
10. **校舎の開錠・施錠**｜副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進
11. **児童生徒の休み時間における安全への配慮**｜地域住民等の支援や、輪番等を促進
12. **校内清掃**｜児童生徒への清掃指導は、地域住民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進
13. **部活動**｜部活動の地域展開・地域連携を推進

教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

14. **給食の時間における対応**｜食に関する指導については、栄養教諭等が対応
15. **授業準備**｜教材の印刷など補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを実施、デジタル技術の活用を促進
16. **学習評価や成績処理**｜採点作業等のうち補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを中心に実施、自動採点等のデジタル技術の活用を促進
17. **学校行事の準備・運営**｜関係機関との日程調整や物品の準備等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討
18. **進路指導の準備**｜就職先に関する情報収集等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進
19. **支援が必要な児童生徒・家庭への対応**｜専門スタッフとの協働等を促進

※専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画