

# 教員の多忙化改善に向けた 取組方針

平成29年3月  
山梨県教育委員会

# 目 次

取組方針策定に当たって	1
教員の多忙化の現状と主な原因	2
1 OECD国際教員指導環境調査結果より	
2 文部科学省実施「教職員の業務実態調査」より	
3 県教委実施「教員の多忙化に関するアンケート」より	
4 県教委実施「運動部活動に係る調査」より	
多忙化改善の実施スケジュール	4
取組方針 ～基本的考え方と各主体の役割～	7
【基本的考え方】	
【各主体の役割】	
1 県教育委員会	7
(1) 事務局	
(2) 教育事務所	
(3) 総合教育センター	
2 市町村教育委員会	11
3 学校	13
学校が取り組む具体的な実践事例	15
教員の意識改革のための自己評価リスト10項目	19
管理職のマネジメントチェックリスト10項目	20

## 【参考資料】

(1) 他県等の取組事例	21
(2) 教員の多忙化対策検討委員会設置要綱	29
(3) 教員の多忙化対策検討委員会の協議の経過	31
(4) 多忙化改善の主な取組工程表	32
(5) 各主体の役割関連図	33

## 取組方針策定にあたって

平成 28 年 6 月 17 日付文部科学省通知「学校現場における業務の適正化に向けて」において、教員の長時間勤務の改善が課題であることから、文部科学省では、平成 28 年 4 月に「次世代の学校指導体制にふさわしい教職員の在り方と業務改善のためのタスクフォース」を省内に設け検討を行い、報告の取りまとめを行った旨が発出された。

この報告において文部科学省は都道府県教育委員会に対し、市町村教育委員会と連携の上、県教育委員会内に学校現場における勤務環境の改善を促進するための連携体制を構築し、市町村教育委員会及び学校に対する継続的な支援を推進するよう求めている。

こうした国の動向やこれまでの県の多忙化改善の取組を踏まえ、県教育委員会では、県立学校に対する具体的な取組と併せて、市町村教育委員会における教員の多忙化改善に向けた取組についても、学校現場の勤務環境の改善に向けた支援を行っていく。

このため、平成 28 年 10 月に、教員が子供と向き合う時間を確保できるよう、教員の多忙化改善に向けた対策を検討する「教員の多忙化対策検討委員会」を委員会内に設置し、県教育委員会、市町村教育委員会、学校において主体的に業務改善に取り組むための取組方針を策定する。

平成 29 年度以降は、文部科学省による教員の多忙化改善の施策や事業の趣旨を踏まえつつ、本取組方針により、教員が児童生徒一人ひとりと向き合う時間を確保し、山梨県の教育の質を高めることを目的とした教員の多忙化改善に全県を挙げて取り組むこととする。

## 教員の多忙化改善の目的

教員が、子供一人ひとりと向き合う時間を確保することにより、その責務を果たし、山梨県の教育の質を高める。

# 教員の多忙化の現状と主な原因

## 1 OECD国際教員指導環境調査結果より

平成 25 年に実施された中学校等の教員を対象とした OECD 国際教員指導環境調査によると、日本の教員の 1 週間あたりの勤務時間は参加国最長（日本 53.9 時間、参加国平均 38.3 時間）であった。中でも授業時間は参加国平均と同程度である一方、課外活動（スポーツ・文化活動）の指導時間が特に長い（日本 7.7 時間、参加国平均 2.1 時間）ほか、事務業務（日本 5.5 時間、参加国平均 2.9 時間）等も長いという結果が出ている。

こうした結果から、国際的にも日本の教員の多忙化が指摘されているところであり、学校に求められる役割が拡大・多様化している中、教員が新たな教育課題に対応し、教科指導や生徒指導などの教員としての本来の職務を着実に遂行していくためには、授業研究や授業準備、個別指導のための時間など、教員が子供と向き合える時間を確保するとともに、教員一人ひとりが持っている力を高め、発揮できる環境を整えていくことが急務となっている。

## 2 文部科学省実施「教職員の業務実態調査」より

文部科学省では、平成 26 年度に学校現場の業務改善について必要な検討等を行うため、学校及び教職員の業務に係る従事の状況や負担感、改善策等を把握することを目的として、全国の公立小中学校 451 校を抽出し、学校現場における 71 業務について、学校における実施体制や改善策、各教職員の従事状況や負担感などを調査する「教職員の業務実態調査」を実施している。

この調査結果から、教職員の 従事率 50%以上の業務の内、負担感率が 50%以上のものが 16 項目あった。特に負担感率が高いものとして、「国や教育委員会からの調査やアンケートへの対応」、「研修会や教育研究の事前レポートや報告書の作成」、「保護者・地域からの要望・苦情等への対応」、「児童・生徒、保護者アンケートの実施・集計」などが挙げられた。

また、従事率、負担感率がともに 50%以上であった業務について、改善の取組状況として、「ICTの導入（校務支援システムの導入等）」、「事務職員との役割分担」、「地域人材の活用」が挙げられており、他にも業務の種類に応じて様々な手だてを組み合わせることで改善を講じていることが明らかとなった。

従事率：従事状況に係る設問に関して、「主担当として従事している」あるいは「一部従事している」と回答した数の和の全有効回答数に対する割合のこと

### 3 県教委実施「教員の多忙化に関するアンケート」より

県教育委員会では、平成 26 年度に「教員の多忙化改善に係る検討ワーキング」を立ち上げ、教員の多忙化について実態を把握し、改善の方策について検討するための基礎資料とするため、県内公立小中学校、公立高等学校、特別支援学校の管理職を対象に「教員の多忙化に関するアンケート」を実施した。

時間外勤務の実態としては、いずれの校種においても 2 時間以内が最も多く、校種の平均で 60.0% であり、2 時間以上は平均で 27.9% であった。時間外勤務の実態からは「時間外勤務の常態化」や「時間外勤務の多い教員の固定化」が課題として挙げられており、週休日の勤務を余儀なくされていたり、年休の取得が困難となっていたりする状況が見られる。

また、多忙化の原因については、各校種で回答が多かったものは、「校務分掌に係る業務」「出張・研修会への参加」(小学校)、「出張・研修会への参加」「部活動指導」(中学校)、「部活動指導」「学習指導」(全日制高等学校)等であった。これ以外にも「各種調査・アンケート処理」「保護者対応」なども挙げられていた。

県教育委員会では、ワーキングにおいて多忙化の原因として挙げられた「会議・研修会」「調査・アンケート」について、県教委主催のものを平成 27 年度には各 5% 程度削減したところである。また、適切な部活動指導の在り方について、平成 26 年度に通知を発出し、各顧問による休養日の適切な設置を踏まえた「年間指導計画」の作成と実施について、管理職に指導を求めている。

### 4 県教委実施「運動部活動に係る調査」より

県教育委員会では、平成 27 年度に運動部活動指導の実態把握及び今後の施策検討のため、公立中学校と公立高等学校の部活動顧問を対象に、部活動時間や指導意識等について調査を行った。調査の結果、以下のような現状が明らかとなった。

・平日はほぼ連日部活動があり(中 4.5 日、高 4.2 日)、土曜日はほとんど全員(中 96.3%、高 95.2%)、また日曜日には半数程度(中 43.3%、高 65.1%)が活動している。

・指導のモチベーションは高い（中 68.0%、高 69.2%）が、負担感を感じている教員が多い。（中 72.3%、高 66.3%）

・多くの教員が専門的な技術の指導方法など、指導に際しての悩みを抱えている。（中 79.9%、高 71.8%）

県教育委員会としては、こうした現状を踏まえ、運動部活動顧問の負担軽減策として、「運動部活動外部指導者派遣事業」「運動部活動指導者支援事業」を実施するとともに、管理職を通じて休日指導回数の多い教員への指導等に当たっている。

## 多忙化改善の実施スケジュール

### 【平成 28 年度】

#### 「教員の多忙化対策検討委員会」の設置

教員が子供と向き合う時間を確保できるよう、教員の多忙化改善に向けた対策を検討するため、教員の多忙化対策検討委員会（以下、委員会）を県教育委員会内に設置。

委員会において特定課題等について検討する場合は、必要に応じて委員会の中にワーキンググループを設置することができることとし、平成 28 年度は以下の二つのワーキンググループを設置。

- ・「部活動の負担軽減に係る検討ワーキング」
- ・「業務改善に係る検討ワーキング」

#### 取組方針の策定と公表

各ワーキングにおける協議等を踏まえ、委員会において、県教育委員会としての教員の多忙化改善に向けた取組方針を平成 29 年 3 月に策定し公表。

### 【平成 29 年度 ~ 平成 32 年度】

#### 多忙化改善のための組織づくり

平成 29 年度に各主体（県立学校、市町村教育委員会、公立小中学校）内に多忙化改善を推進するための組織を設置する。

## 改善計画の作成・提出

県教育委員会の取組方針をもとに、県立学校、市町村教育委員会、公立小中学校が平成 29 年度から平成 31 年度までの各年度において改善計画を作成し、県立学校は県教育委員会へ、市町村教育委員会は各教育事務所へ、公立小中学校は各市町村教育委員会へ提出する。

## 改善計画による業務改善の実施・検証 図 1 参照

### 【第 1 期：平成 29 年度】

平成 29 年度中に業務改善に取り組む内容と、平成 30 年度に向けて検討する内容を盛り込んだ改善計画を 5 月末までに作成し、その計画に基づき改善に取り組み、年度末に達成状況を検証する。

### 【第 2 期：平成 30 年度】

平成 29 年度の達成状況を踏まえ、平成 30 年度中に業務改善に取り組む内容と、平成 31 年度に向けて検討する内容を盛り込んだ改善計画を 5 月末までに作成し、その計画に基づき改善に取り組み、年度末に達成状況を検証する。

### 【第 3 期：平成 31 年度】

平成 30 年度の達成状況を踏まえ、平成 31 年度中に業務改善に取り組む内容と、平成 32 年度に向けて検討する内容を盛り込んだ改善計画を 5 月末までに作成し、その計画に基づき改善に取り組み、年度末に達成状況を検証する。

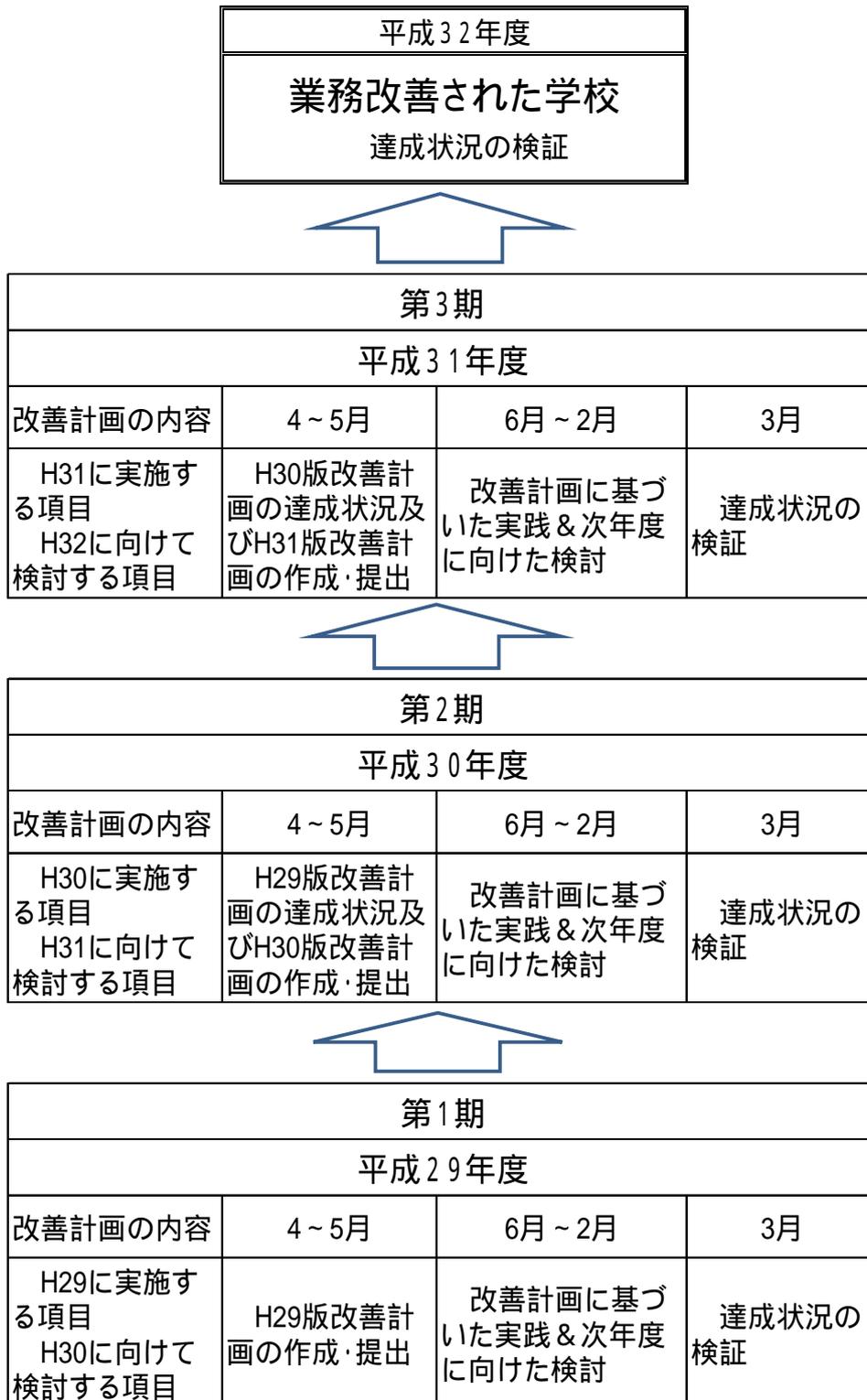
### 【平成 32 年度以降】

平成 31 年度に作成した改善計画に基づき、平成 32 年度以降継続的に業務改善に取り組む。平成 32 年度の達成状況は年度末に検証する。

## 改善計画・達成状況の公表

当該年度の「改善計画」及び前年度の「達成状況」について、各年度 5 月末までに、市町村教育委員会、学校のホームページや学校だより等により公表するよう努める。

図1 学校の多忙化改善の取組 工程表



改善計画の内容について

「会議等の効率化」、「業務の効率化」等、同年度内に実施する項目について記載

「学校行事の負担軽減」「校内組織の見直し」等、次年度に向けて検討する項目について記載

# 取組方針

## ～ 基本的考え方と各主体の役割 ～

### 【基本的考え方】

各学校の多忙化改善の取組推進を全県的、継続的に行うため、

県立学校への指導支援、公立小中学校への支援に向け、県教育委員会の事務局、教育事務所、総合教育センターの各組織が一体となり、市町村教育委員会と密接に連携するとともに、関係諸団体への働きかけやPTA団体との連携も図りながら、**総合的に取り組む**。

平成29年度より平成32年度の4年間を実施期間とし、各年次の改善計画に基づき、**計画的に取り組む**。

### 【各主体の役割】

#### 1 県教育委員会

##### (1) 事務局

##### 教員の多忙化対策検討委員会の設置と取組方針の策定

県教育委員会では、国が求める市町村教育委員会との連携体制の構築に向け、平成28年10月に「教員の多忙化対策検討委員会」(以下「検討委員会」という。)を設置した。

検討委員会においては、教員が子供と向き合う時間を確保するため、県教育委員会、教育事務所、総合教育センター、市町村教育委員会、学校、関係諸団体がそれぞれ取り組むべき役割をまとめた取組方針を平成28年度に策定する。

平成29年度以降は、各主体の改善計画による達成状況について検証等を行いながら、取組方針の改訂等に継続的に取り組む。取組方針をはじめとする教員の多忙化改善に係る情報については、県教育委員会のホームページに掲載する。

##### 特定課題検討ワーキングの設置・開催

検討委員会には、必要に応じて「部活動の負担軽減に係る検討ワーキ

ング」、「業務改善に係る検討ワーキング」等の特定課題について検討するワーキングを設置・開催し、協議内容を検討委員会に報告する。

### 県立学校への指導・支援

取組方針により、県立学校に対し多忙化対策検討のための組織設置及び学校現場の業務改善に向けた「改善計画」の作成を求め、年次毎に各校の達成状況の検証と必要な指導・支援を行う。

### 市町村教育委員会への依頼

市町村教育委員会に対し、多忙化対策のための組織設置、改善計画の作成と検証を行い、各教育事務所へ提出を依頼する。また、各市町村教育委員会管下に「モニタリング校」を設定し、達成状況の把握・検証、必要な支援・助言等を依頼する。

### 会議・調査等の効率化

県教育委員会主催の会議・研修会及び調査等の実施の効率化を図るため、所要時間や対象人数等の実態把握を踏まえた上で、ITやICTの活用による実施時間や実施方法の効率化を進めるとともに、年次毎に縮減目標等を設定し、継続的に取り組むこととする。また、市町村教育委員会に対しても、同様の取組を依頼する。

### 部活動指導の負担軽減

部活動指導の負担軽減のため、適切な休養日の設定や外部人材の活用促進などの改善方策を講ずる。また、各競技団体に対し、大会スケジュールの設定等、負担軽減に向けた理解を求める。今後、国が策定することとしている運動部活動指導のガイドラインを踏まえ、平成29年度中に県としてのガイドラインを策定する。

### 「きずなの日」の新設

県教育委員会では、平成6年度、毎月第一月曜日は部活動や校内会議等を実施せず、教員が放課後に児童・生徒と向き合う時間を確保する「ふれあいの日」を設置するよう各校に求め、実施してきた経緯がある。し

かしながら 20 年以上が経過し、学校によっては形骸化している状況が見られる。放課後に部活動や会議等を実施せず、児童生徒と向き合う時間の確保に努めることは、教員の多忙化改善の視点からも重要であることから、「ふれあいの日」の趣旨を継承し、「ふれあい」により児童生徒と教員の「きずな」がさらに深まることを目的とした「きずなの日」を新たに設置することとする。

平成 29 年度は、原則第一月曜日に設置していた「ふれあいの日」を「きずなの日」とすることとし、平成 30 年度からは、毎月 2 回、原則第一月曜日と第三月曜日に「きずなの日」を設置する。「きずなの日」には、放課後、教員が児童生徒と向き合う時間を創出するとともに、定時以降早めに退校することを管理職が職員に促すことなどを徹底する。

### 管理職のマネジメント力の向上

業務改善には各校の管理職のマネジメント力の向上が重要であることから、文部科学省の業務改善アドバイザー制度等の活用も検討する中で、計画的に管理職を対象とした業務改善に係る研修会を実施し、その成果を学校経営に生かす。また、教育監や指導主事等が県立学校に学校訪問する際には、管理職による所属職員の勤務状況の把握、各校の改善計画による取組の進捗状況等についての情報提供を求め、実態を把握した上で、各校の管理職に対し適切な支援・指導を行う。

### 関係諸団体への働きかけ

平成 28 年度実施の県教育委員会及び市町村教育委員会以外の関係諸団体が主催する会議、研修、調査、大会等に係る調査結果をもとに、現状を把握・分析した上で、平成 29 年度以降、関係諸団体に対し、削減や縮減に向けた働きかけを行う。また、校長会、教頭会等の各関係諸団体に業務改善の具体的方策について検討する組織づくりを依頼する。

### P T A との連携

P T A 協議会・連合会等の団体とも連携を図りながら、保護者にも多忙化改善の取組についての共通理解を求めていく。

## 事務職員と教員の連携・協働の推進

県立学校の事務職員が学校経営への参画意識を高め、これまで以上に教員と連携・協働して校務を遂行するための方策を検討する。

## ( 2 ) 教育事務所

### 各市町村教育委員会との連携による小中学校への支援

各教育事務所は、管内の各市町村教育委員会による改善計画の達成状況を年度毎に把握・検証するとともに、学校訪問の際には、管理職による所属職員の勤務状況の把握、各校の改善計画による取組の進捗状況等についての情報提供を求め、実態を把握した上で、これらの情報を市町村教育委員会と共有するなど密接な連携を図り、小中学校の改善計画が着実に進むよう支援する。

### モニタリング校の状況把握

管内のモニタリング校の達成状況について、市町村教育委員会からの報告に基づき把握し、県教育委員会に報告するとともに、モデルとなる事例等について管理職研修会等を通じて普及する。

### 総合教育センターとの連携

各市町村教育委員会や学校が実施する研修や業務改善の取組事例等について、総合教育センターと情報共有、情報発信を行うなどの連携を図る。

## ( 3 ) 総合教育センター

### 研修会の効率化

教育センターが企画運営する各研修会については、目的、対象者を精査した上で、実施日数、回数、時間等の運営方法についての効率化に取り組む。平成 28 年度に導入が始まった e ラーニングの効果等を検証しながら拡充を図るとともに、研修会の実施時間の短縮を図る。

## 教育事務所との連携

各市町村教育委員会主催の研修会の実施状況等について、教育事務所と情報共有を行うなどの連携を図り、教育センター実施の研修会と内容や参加者の重複について精査し、統合等の効率化を図る。また、各市町村教育委員会や学校の業務改善事例等について教育事務所と情報共有、情報発信を行うなどの連携を図る。

## 2 市町村教育委員会

### 多忙化改善対策のための組織づくり

県教育委員会の組織体制を参考に、各市町村教育委員会に多忙化改善対策のための委員会等の組織を設置する。

### 改善計画による取組の推進と検証

県の取組方針を踏まえ、各市町村教育委員会が独自の「改善計画」を作成し、その計画に基づいた取組を推進し、年次毎にPDCAサイクルで検証と改善を行う。

### 管下の小中学校への支援・指導

管下の小中学校に対し、多忙化改善対策のための組織づくりと学校独自の「改善計画」の作成を依頼し、達成状況について把握するとともに必要な支援・指導助言を行う。部活動の負担軽減についても、休養日の適切な設定など、各校における部活動が適切に実施されるよう指導する。また、学校訪問等を通し、必要な支援・指導を行う。

### 管理職のマネジメント力の向上

業務改善には各校の管理職のマネジメント力の向上が重要であることから、計画的に管理職を対象とした業務改善に係る研修会等を県教育委員会との連携の上実施し、その成果を学校経営に生かせるよう指導・支援を行う。

## モニタリング校の改善状況の把握・報告

管下の小中学校の中にモニタリング校(管下の小中学校数に応じて対象校数を決定)を指定し、年次毎に達成状況の検証結果を把握した上、教育事務所に報告する。

## 会議・調査等の効率化

市町村教育委員会主催の会議・研修・事業等の廃止、実施回数や時間の縮減、参加者の減員等の削減、ITやICTの活用による実施方法の効率化等に取り組む。また、調査・報告書等について、廃止、内容や回答方法の簡素化、重複する内容の統合等の効率化に取り組む。

## 外部人材の活用促進

県が実施している運動部活動等外部指導者やスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等の各事業を有効活用するとともに、各市町村においても独自に外部人材の活用を促進する。

## 校務支援システム導入の検討

事務負担軽減のため、校務支援システムの導入、あるいは導入に向けた検討を行う。

## 会計業務の管理の検討

小・中学校における会計業務については、徴収管理業務や未納者への督促業務等の負担が大きいため、学校だけではなく市町村の首長部局や市町村教育委員会で管理していくなどの方策を検討する。

## 事務職員と教員の連携・協働の推進

公立小中学校の事務職員が、教員と連携・協働して校務を遂行するための方策を検討する。

## 3 学校

### 多忙化改善対策のための組織づくり

県教育委員会の組織体制を参考に、各学校に多忙化改善対策のための委員会等の組織を設置する。

### 改善計画の作成・検証

県の実行方針をもとに、各校の業務改善に向けた具体的な方策をまとめた「改善計画」を作成し、その計画に基づいた取組を推進し、年次毎にPDCAサイクルで検証と改善を行う。その際、各改善項目における実施内容については、会議等の削減数など、具体的な目標を設定する。

### 改善計画及び達成状況の公表

当該年度の「改善計画」及び前年度の「達成状況」については、各年度5月末までに、学校のホームページや学校だより等で公表するよう努める。

### 部活動の休養日の設定

部活動の休養日を適切に設定する。具体的には、平日に少なくとも1日は休養日を設定するとともに、土曜日、日曜日の活動については、原則としてどちらか1日を休養日とする。

### 「きずなの日」の設定

放課後に部活動や会議等を実施しない「きずなの日」を、平成29年度は、原則第一月曜日に設定し、児童生徒と向き合う時間を確保する。

平成30年度からは、毎月2回、原則第一月曜日と第三月曜日に「きずなの日」を設定するよう年間行事予定を作成する。

## 管理職による教員の勤務実態の把握

各校における多忙化改善の取組を推進するためには、各校における教員の勤務実態を正確に把握することが管理職に求められる。管理職は、分掌主任や学年主任等からの聞き取りや各教員からの定期的な時間外勤務等の状況報告、個別面談等により、所属教員の在校時間、時間外勤務時間、負担感等を適切に把握し、改善計画の作成・実施に反映する。

## P T A との連携

P T A 総会、役員会等の機会を捉え、自校の多忙化の現状や業務改善の方策について、P T A に説明し理解を得るよう努めるとともに、P T A の協力を得ながら業務改善に取り組む。

## 学校が取り組む具体的な実践事例

項 目	内 容
1 会議等の効率化	<p>目的や内容を見直し、会議の議題等の精選、連絡のみの会議の廃止等により回数や時間を削減する。</p> <p>会議の開始時刻厳守を徹底し、原則 1 時間以内とする所要時間の設定等により定刻で終了する。</p> <p>会議資料は予め配付し、連絡・伝達事項は資料提示や共有データ参照で済ませる。</p> <p>会議での提案内容や方法を簡潔に統一し、短時間で効率よく共通理解を図る。</p> <p>協議事項に関する意見を予め準備し、会議に臨む。</p> <p>次回の議題を予告し、会議運営の効率化を図る。</p> <p>朝礼等の打合せは、資料配付、掲示確認、校内 LAN、メール等で済ませ、回数や時間を削減する。</p> <p>連絡事項はグループウェア等で共有し、資料の印刷、配付にかかる労力を削減する。</p> <p>会議前に関係分掌間における事前説明や共通理解を図っておく。</p> <p>各種委員会の整理・統合により会議を削減する。</p> <p>校内研修会については、目的や内容を精査し、効率よく実施されるよう回数の削減や所要時間の縮減等を図る。</p> <p>長期休業中を利用して校内研修を集中的に実施するなど実施方法を見直す。</p>
2 学校行事の負担軽減	<p>各行事の目的、教育的効果、行事間の連携等を再検討し、目的や内容が重複するものについて、廃止や縮減等の精選に取り組む。</p> <p>各行事の実施直後に改善点について実施要項等を整備・改善し、次年度の業務量を軽減する。</p> <p>スクラップ&amp;ビルドを徹底する。</p> <p>提案や準備を早めに行い、計画的にゆとりを持った取組となるように、全体の連絡調整をスム</p>

<p>2 学校行事の負担軽減</p>	<p>ーズに行う。  準備品等を毎年使えるよう工夫することにより、事前準備や片付けを簡略化する。  行事に関わる練習時間を、必要最小限で行うための工夫をする。  各行事において、挨拶や形式的な部分は必要以上に時間をかけない。  児童生徒の意見も反映しながら常に見直しを行う。  行事毎の業務を、マニュアルにわかりやすく整備することで、次年度に正確に引継ぐ。  学校行事とPTA行事を同日に開催するなどの統合を図る。  行事の実施に当たって、PTAや地域の方々に協力を依頼する。</p>
<p>3 校内組織の見直し</p>	<p>業務運営が効率的・効果的に行われるよう、校務分掌の再編・統合等の見直しを行う。  分掌内で業務が特定の教員に過剰負担にならないよう、業務内容を分析しながら、業務の平準化を図る。  各分掌内業務の主担当・副担当の役割分担等を明確し、出張も分担するなど協働体制を確立する。  校内の主任会議等において、分掌や校内組織の見直しを議題とし、具体的な改善策を検討する。  若手教員とベテラン教員の組合せで分掌業務を担当する。  各分掌の業務引継ぎ書等を作成し、次年度に重点において取り組むべき課題を明確にすることで業務の効率化を図る。</p>
<p>4 業務の効率化</p>	<p>毎月定時退校日を設定し、徹底を図る。  分掌業務の見直しを行うなど業務遂行の効率化に努める。  分掌業務のマニュアル化、電子データの共有化をさらに推し進め、作業効率を高める。  教材等をデータで共有するなどして、教員間の協働性を高める。  デジタル教科書等のICTの活用により、教材作成等にかかる時間を短縮する。  パソコン、校内LAN、グループウェアなどI</p>

<p>4 業務の効率化</p>	<p>C Tの積極的な活用により事務処理の効率化を図る。          作品応募等における参加を見直す。          外部からの各種調査等の精選・効率化を図る。          (データのデジタル化及び県教委等でデータを持っているものは、極力委員会段階で処理する)          「 便り」「 通信」等の文書類については、電子化し共有することで、印刷、配付に係る労力を削減する。          業務引継資料をわかりやすく作成することで、後任の負担を軽減させる。</p>
<p>5 部活動指導の負担軽減          (小学校を除く校種)</p>	<p>校長が示す学校経営方針の中に、部活動に係る方針を盛り込む。          部顧問を複数配置し、協力体制を構築することで一人の負担を軽減する。          外部指導者等の活用を図る。          年間指導計画等をもとに、参加する大会や練習試合等の精選、見直しを行う。          生徒の希望や実態に応じ、部の整理統合を行う。          総合型運動部への移行や他校との合同練習導入など、協力体制を推進する。          部活動の目的を共通理解し、運営方法の見直しを図る。          県、市町村のガイドラインを踏まえた部活動の負担軽減に向けた取組を実践する。</p>
<p>6 地域人材の活用</p>	<p>学校支援ボランティア等の活用を推進する。          但し、ボランティアとの渉外や調整業務等で、多忙化が強まることのないよう考慮する。          行事、授業、部活動指導等への地域人材、シルバー人材等の活用に努める。          校内にコーディネーターを設けて、関係者・関係団体と連携をとる。          教員OBによる学校サポート組織を設置し、生徒指導関係等の学校運営面のサポートにあたってもらう。          支援や名簿作成、連絡窓口を指定するなど、地域の学校支援体制を構築する。          コミュニティスクールを推進する。          学校支援地域本部事業を推進する。</p>

6 地域人材の活用	<p>部活動や学校行事等に対して協力をいただけるよう、学校毎に「人材バンク」制度を立ち上げる。</p> <p>退職教員も貴重な地域人材と位置づけ、積極的な活用を推進する。</p> <p>P T Aと連携して、地域人材の発掘を図る。</p> <p>登下校の見守りや横断指導等を地域の方や保護者に依頼し、児童生徒の安全確保を図る。</p> <p>生活科・社会科、総合的な学習の時間等の指導について、博物館等の教育機関の職員や地域のボランティアの協力を依頼する。</p>
-----------	--

## 教員の意識改革のための自己評価リスト 10 項目

No.	自己評価項目	H29	H30	H31
1	学校行事等が終了後、速やかに次年度に向けた業務の改善点等をまとめて報告している。			
2	会議資料等は事項別かつ時系列でファイルにつづり、すぐに確認できるようにするなど、日頃から整理整頓に努めている。			
3	仕事に優先順位をつけ、業務毎にスケジュール管理を的確に行い効率化を図っている。			
4	提出期限がある書類等については、期限までに確実に完了できるよう計画的に業務に当たっている。			
5	ワークライフバランスを念頭に、計画的に年次有給休暇を取得している			
6	会議等の開始時間を厳守し、発言する際には要点を押さえ簡潔な説明を行うなどタイムマネジメントの意識を持って会議等に臨んでいる。			
7	定時退校日には、定時以降早めに退校できるよう、見通しを持って効率的に業務に当たっている。			
8	会議や学校行事等の精選、効率化によって生み出された時間は、他の業務に当てず、児童生徒と向き合う時間にあてている。			
9	業務改善の方策について管理職に提案し、学校経営マネジメントに参画しようとする意識がある。			
10	学年や分掌の業務について、一人で抱え込まず、協働、協力して効率よく業務が推進できるよう相互に助け合って仕事に取り組んでいる。			

- 【評価基準】
- 実行できている。
  - △ 実行しているが不十分である。
  - × 実行できていない。

## 管理職のマネジメントチェックリスト 10 項目

- 1 業務改善の目標や取組を学校経営方針に明示するとともに、業務改善の視点でカリキュラムマネジメントに取り組み、達成状況に対する説明責任を果たしている。
- 2 毎月定時退校日を設定し、全校体制で教職員が定時に退勤しやすい職場環境をつくっている。
- 3 時間休も含め、年次有給休暇の計画的取得や週休日の振替、代休取得を推進している。
- 4 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り振りを行っている。
- 5 出張等は効果と必要性に応じた対応をしている。
- 6 職場の人間関係において同僚性を高め、いじめ・不登校・生徒指導への対応等が特定の教職員に集中したときに、協働し合う職場環境をつくるよう心掛けている。
- 7 自校の多忙化改善のための課題を把握し、具体的な対策を立てるとともに、教職員からの改善提案を奨励するなど、教職員と共通理解を図っている。
- 8 教職員との個人面談の機会を適切に設け、担当業務等の把握や現状の改善に努めている。
- 9 学級担任に過度な負担がかからないようにするなど、業務分担の平準化に配慮している。
- 10 他校における業務改善の取組事例等を参考にすることで、改善方策を不断に見直している。

## 参考資料

### ( 1 ) 他県等の取組事例

- 1 会議等の効率化 . . . . . p.22
- 2 学校行事の負担軽減 . . . . . p.23
- 3 校内組織の見直し . . . . . p.24
- 4 業務の効率化 . . . . . p.26
- 5 部活動の負担軽減 . . . . . p.27
- 6 地域人材の活用 . . . . . p.28

項目	1 会議等の効率化
校種	中学校
参照自治体等	福島県

#### 課題(改善すべき点・状況)

朝の打合せが案件の数や内容によっては、時間内に終了できず、改めて打合せをもつことがあった。

職員会議の議案が多いことや審議が不十分になり、改めて別の会議で審議し直すことがあった。



#### 取組

##### 朝の打合せ事項の整理

- ・原則、週1回の学年主任会を時間割の中に設定し、起案された事案を審議が必要な事項と連絡事項とに分けて次週の打合せに臨む。
- ・審議が必要な事項は学年部会を経て職員会議で決定する。
- ・職員会議がある週は、朝の打合せと職員会議を兼ねる。

##### 共通理解のための事前審議

- ・共通理解を図るために学年主任会や学年会議で事前審議しておく。
- ・職員会議で諮る議案は、遅くとも2週間前には起案しておく。
- ・職員会議がある日は、原則、部活動を含め放課後の活動は行わないで生徒は下校させる。



#### 成果(改善された点・状況)

6月から11月における朝の打合せの開催時間を平均3分短縮した。

6月から10月における職員会議の開催時間を平均10分短縮した。また、勤務時間を超えて会議を続けたり、別の日に会議を持つことはなくなった。

【参照】 福島県教育委員会 「学校運営の効率化のための実践レポート集」

項目	2 学校行事の負担軽減
校種	小中学校・高等学校
参照自治体等	文部科学省ガイドライン

#### 課題(改善すべき点・状況)

学校行事は各校の教育目標の達成のためにも、児童生徒の成長のためにも重要であるが、一方で教員にとって負担が大きい現状がある。

具体的な課題として、準備に時間がかかる、行事が同時期に重なっている、過去の資料が整理されていない場合がある、などが挙げられる。



#### 取組

必要性や教育的効果を検討し学校行事を見直し、精選する。

- ・行事の直後に教職員と生徒にアンケート調査を実施し、内容の見直しや精選を行う。
- ・各行事の必要性を再検討した上で、削減できない場合については、内容の縮小や準備時間の短縮、複数行事の統合実施等に対応する。例えば、授業参観と学校行事を組み合わせる など。

学校全体の動きを見通して計画的に行事を実施する。

- ・年間、月間行事予定表に分掌や学年等の各種取組の実施時期を記載し、分掌や学年にかかわらず全教職員が学校全体の行事予定を把握できるようにする。

ICTの活用、地域やPTAとの連携など

- ・行事計画を電子データ化し、校内ネットワークで共有し、次年度の引き継ぎを円滑に行う。
- ・地域ボランティアやPTAに学校行事に参加してもらい運営の協力をあおぐ。



#### 成果(改善された点・状況)

行事実施直後に反省、振り返りを行い、反省点や改善事項を次年度の実施に生かすことで、行事がよりよいものになった。

課題が明確な内に改善策を次年度計画に反映することで年度初めの計画作成時間が短縮できた。

全体の動きが明らかになり、計画的に準備を進めることができた。

【参照】 文部科学省 「学校現場における業務改善のためのガイドライン」  
掲載URL 文部科学省HP

項目	3 校内組織の見直し
校種	高等学校
参照自治体等	青森県

#### 課題(改善すべき点・状況)

学年間、分掌間、学年と分掌間のコミュニケーションが不十分であり、校務が非効率化し、教員の多忙感が大きい。

原因として、学年毎に職員室が別々である、他学年からの引き継ぎが不十分、分掌会議に学年のスタッフが入っていないことがあるなどが挙げられる。



#### 取組

##### 分掌間の連携

- ・教務係、進路指導係の教員をそれぞれ1学年から3学年の学年付きに配置した。
- ・教務係と進路指導係の分掌会議を時間割に設定した。

##### 分掌間の見える化への取り組み

- ・分掌の見える化のため、各分掌・各学年の取り組みを毎週1回月曜日に Grapeウェアに掲載し共有を図った。

##### 分掌主導への取り組み

- ・進路指導係、教務係、各学年主任を中心に、3年間の体系的な進路シラバスを作成した。
- ・今まで学年が取り組んでいた「進路指導」に関する内容について、進路指導係主導に切り替え、年間の調整を行うこととした。



#### 成果(改善された点・状況)

分掌と学年の取り組みが見え、コミュニケーション不足の解消につながった。

各分掌と学年の動きがわかるようになった。

分掌が学年をリードし、学年間の温度差を解消した。また学年主導の負担を軽減している。

【参照】 青森県教育委員会 「学校運営改善実践事例集」

項目	3 校内組織の見直し
校種	高等学校
参照自治体等	福島県

#### 課題(改善すべき点・状況)

各分掌における業務内容が学校内規に明文化されているものの、明文化されていない申し合わせ事項(業務慣行)も存在する。

校内委員会の数が多く、教員一人あたりの担当業務が増えてしまう。

職務分担(領域)や指示伝達経路が不明確である。



#### 取組

##### 組織改編と業務の明文化

- ・委員会組織の改編を行う。
- ・学校内規を改正し、業務慣行も見直すとともに必要な業務を明文化する。
- ・各教職員の担当職務分担を明確にするとともに、各人の明確な目標設定を行う。

##### 委員会組織の見直し

- ・委員会の統合を行うとともに、会議の時間短縮を図るなど効率化に取り組む。
- ・多忙感が増す原因の一つである生徒指導上の問題に対し、組織で対応できるよう、各クラスに副担任を一人ずつ担当するとともに、生徒指導部主導の組織的な対応体制の確立を図る。



#### 成果(改善された点・状況)

20以上あった委員会数を13に減らした。

委員会の統合と各会議の効率化によって会議時間は約40%短縮された。

組織的な生徒指導体制により多忙感が緩和され、生徒の自転車の交通事故が減少した。

【参照】 福島県教育委員会 「学校運営の効率化のための実践レポート集」

項目	4 業務の効率化
校種	小学校
参照自治体等	茨城県

課題(改善すべき点・状況)
<p>小規模校のため、一人にかかる業務負担が大きい。</p> <p>全員体制で業務の効率化に取り組む必要がある。</p>



取組
<p>小規模校なので全員体制で業務の効率化を図る(お互いに協力し、できることから、少しずつ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクトグループで全員参画の取組を実現する。</li> </ul> <p>得意分野を生かした教員のプロジェクトチームによる改善活動と整理整頓の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子化グループ: 連続スキャナで資料のPDF化</li> <li>・物的配置グループ: わかりやすい、使いやすい、気持ちよい職場環境の実現</li> <li>・リフレッシュグループ: 個票と声かけで1日あたりの在校時間を1時間縮減</li> <li>・外部人材導入推進グループ: 連絡調整の分担で円滑化</li> </ul> <p>児童の作品や教育資料、会議資料もPDF化で簡単保存、検索も再利用も素早く</p>



成果(改善された点・状況)
<p>職員の在校時間の縮減</p> <p>93%の保護者が学校がきれいと評価</p> <p>コピー量が前年比3割減</p>

【参照】 茨城県教育委員会  
「学校運営を見直し校務の効率化を図りましょう 実践事例リーフレット」

項目	5 部活動指導の負担軽減
校種	中学校・高等学校
参照自治体等	文部科学省ガイドライン

#### 課題(改善すべき点・状況)

日々の練習や遠征の引率等で、放課後や休日が埋まってしまう。

経験のない部活動の顧問になり、指導方法がわからない。

経験者の不在や教職員の高齢化により、顧問の確保が困難である。



#### 取組

##### 効率的・計画的な部活動の指導

- ・専門性を有する外部指導者から、技術的な指導や指導上の専門的・技術的な助言をもらうなどの協力を得る。
- ・運動部活動の運営、指導にあたり、顧問に任せきりにせず、学校組織全体で目標や方針を作成・共有する。
- ・生徒のニーズを把握するとともに、年間を通じたバランスのとれた活動に配慮する。

##### 体制や活動内容の見直し

- ・活動状況等に応じて顧問を複数配置し、役割を分担する。
- ・複数の部での合同練習や複数校合同による活動を行うことで効率的な運営を図る。
- ・年間を通して、試合期、充実期、休息期に分けて計画を策定する。
- ・参加する大会の精選を図り、無理のない範囲で活動する。

##### 指導力向上のための研修会への参加

- ・指導力を向上させるための研修に参加すること等により、科学的な指導内容や指導方法を取り入れる。



#### 成果(改善された点・状況)

外部指導者の活用や部活動の目標や方針の共有により、顧問の負担が軽減された。

専門性を有する指導者の配置により指導体制が強化され、技術的な指導が可能になり活動内容の質が向上した。

【参照】 文部科学省 「学校現場における業務改善のためのガイドライン」  
掲載URL 文部科学省HP

項目	6 地域人材の活用
校種	中学校
参照自治体等	静岡県藤枝市

#### 課題(改善すべき点・状況)

中学校では、美術科、音楽科、技術科、家庭科において教科担当が一人という状況であり、一人当たりの担当授業数が多く、教材・教具の準備や授業における生徒一人一人の支援に困難が生じている。

実験や観察の準備に時間を要する理科の授業や生徒の学力差が生じやすい数学科、英語科においても、生徒一人一人にきめ細かな指導ができていない。



#### 取組

静岡大学との連携による学生ボランティアによる授業支援

・教育委員会が具体的な支援内容や方法等について学校と打合せを重ね、より効果的なボランティアの運用の在り方について検討する。

・教育委員会と学校が静岡大学教育学部の教授と学生ボランティアの派遣等について協議し、大学附属教育実践総合センターと打合せを行い、学生ボランティア登録の手続きを明確にし、学生を募集する。

・美術科、理科、家庭科、特別支援学級の授業に学生ボランティアを配置し、授業における個別支援等を実施する。



#### 成果(改善された点・状況)

授業において教員が個別指導を行っているときに、別の生徒の支援を担当することなどにより、よりきめ細かな指導が可能になった。

生徒から、当該教科の学習意欲が高まる、学生に気軽に質問できるなど、肯定的な感想があった。

【参照】 文部科学省 「学校現場における業務改善のためのガイドライン」  
掲載URL 文部科学省HP

## ( 2 ) 教員の多忙化対策検討委員会設置要綱

### ( 設置 )

第 1 条 教員が子供と向き合う時間を確保できるよう、教員の多忙化改善に向けた対策を検討するため、教員の多忙化対策検討委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。

### ( 所掌事項 )

第 2 条 委員会は、教員の勤務実態を踏まえ、多忙化の改善を図るための対策を検討する。

### ( 組織体制 )

第 3 条 委員会は、委員 20 人以内をもって組織する。

2 委員は、別表のとおりとする。

3 委員会において特定課題等について検討する場合は、必要に応じて委員会の中にワーキンググループを設置することができる。

### ( 任期 )

第 4 条 委員の任期は、平成 29 年 3 月 31 日までとする。

### ( 委員長及び副委員長 )

第 5 条 委員会に、委員長及び副委員長各 1 名を置く。

2 委員長は、教育次長とする。

3 副委員長は、委員長が指名する。

4 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

### ( 会議の招集 )

第 6 条 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。

2 委員長が必要と認めるときは、関係者に対し、その出席を求めて、説明又は意見を聴くことができる。

### ( 庶務 )

第 7 条 委員会の庶務は、教育庁総務課において処理する。

### ( その他 )

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

### 附 則

この要綱は、平成 28 年 10 月 13 日から施行する。

## 別表

## 教員の多忙化対策検討委員会委員

委員	職名	氏名
委員長	教育次長	宮澤 雅史
委員	市町村教育委員会連合会会長	渡邊 慈仁
委員	山梨県公立小中学校長会副幹事長	田村 勝彦
委員	山梨県高等学校長協会 管理運営研究委員会委員長	田之口 晃士
委員	教育監	渡井 渡
委員	教育監	小川 巖
委員	次長（総務課長）	小島 良一
委員	学力向上対策監	井上 耕史
委員	福利給与課長	柏木 精一
委員	義務教育課長	青柳 達也
委員	高校教育課長	手島 俊樹
委員	新しい学校づくり推進室長	鈴木 昌樹
委員	社会教育課長	岩下 清彦
委員	スポーツ健康課長	赤岡 重人
委員	教育事務所長・副所長会代表	窪田 新治
委員	総合教育センター所長	深澤 眞悟
事務局	総務課総括課長補佐	草間 聖一
事務局	総務課行政管理課長補佐	篠原 孝男

### ( 3 ) 教員の多忙化対策検討委員会の協議の経過

平成28年

10月13日(木) 教員の多忙化対策検討委員会設置

10月21日(金) 第1回 教員の多忙化対策検討委員会  
「取組方針の策定について 他」

10月31日(月) 第1回 部活動の負担軽減に係る検討ワーキング  
「教員の負担感調査の実施について 他」

11月 7日(月) 第1回 業務改善に係る検討ワーキング  
「取組方針の内容について 他」

11月22日(火) 第2回 部活動の負担軽減に係る検討ワーキング  
「調査結果から抽出された課題と対策の検討 他」

12月12日(月) 第3回 部活動の負担軽減に係る検討ワーキング  
「取組方針の検討 他」

平成29年

1月23日(月) 第2回 業務改善に係る検討ワーキング  
「取組方針案に係る協議 他」

1月31日(火) 第2回 教員の多忙化対策検討委員会  
「取組方針に係る協議 他」

3月15日(水) 第3回 教員の多忙化対策検討委員会  
「取組方針の策定 他」

### (4) 多忙化改善の主な取組工程表

		平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度～平成32年度
県教委 事務局	多忙化対策検討委員会	設置	年複数回開催	年複数回開催	年複数回開催
	取組方針策定	策定・周知	改訂	改訂	改訂
	特定課題検討ワーキング	設置・開催	開催	開催	開催
	県教委主催会議・研修 調査等の効率化	実施状況把握	効率化目標設定 効率化検討	効率化目標設定 効率化検討	効率化目標設定 効率化検討
	関係団体への働きかけ	調査結果 の検証			
教育事 務所	市町村教育委員会との連携による 小中学校への支援	改善計画 集約	検証	改善計画 集約	改善計画 集約
	モニタリング校の状況把握	集約・県教委への提出	検証・指導	集約・県教委への提出	集約・県教委への提出 検証・指導
総合教育 センター	研修会の効率化	eラーニングの導入	eラーニングの拡充	eラーニングの拡充	eラーニングの拡充
	多忙化対策のための組織づくり	設置	計画的開催	改編	計画的開催
市町村 教委	改善計画作成・検証・公表	作成・小中学校 への作成依頼	検証・修正	作成・小中学校 への作成依頼	作成・小中学校 への作成依頼
	主催会議・研修会、調査・報告書 等の効率化				
	外部人材の活用促進				
学校	多忙化対策のための組織づくり	設置	定期的開催	設置	定期的開催
	改善計画作成・検証・公表	作成	実施・検討	公表	公表 実施・検討
		検証・作成	検証・作成	検証・作成	検証・作成

## (5) 各主体の役割相関図

