

邑南町立学校における働き方改革プラン

令和8年3月

邑南町教育委員会

目 次

はじめに

I. プランの策定について

1. 教職員の働き方改革を進める目的
 - (1) 教職員の心身の健康保持
 - (2) 教職員としてのウェルビーイングの向上と環境整備
 - (3) 教職を志す人材の確保
2. プランの位置づけ
3. プランの取組期間
4. プランの進捗状況の点検・評価と計画の見直し

II. プラン達成に向けた数値目標

1. プランにおいて対象となる「勤務時間」の考え方
2. 具体的な数値目標

III. プラン達成に向けた取組

1. 町教育委員会が実施する取組
 - (1) 継続して実施する取組
 - (2) 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組
2. 各学校における取組
 - (1) 管理職の取組
 - (2) 校内における取組

語句説明

はじめに

邑南町教育委員会では、教職員の長時間勤務の是正及びワーク・ライフ・バランスの適正化による教育の質の向上等を図るため、「学校における働き方改革プラン」（令和3年3月）を策定し、具体的取組を推進してきました。

現在、学校を取り巻く環境は複雑化・多様化し、学校現場が直面する課題も多種多様であり、教職員は様々な教育課題への対応を求められています。

教員が健康でやりがいを持って働くことができる環境を整え、子どもたちと向き合う時間を確保することは大変重要であり、教員の負担を軽減する取組の実行が求められています。

こうしたことから、邑南町教育委員会では、本プランを策定し、学校現場の働き方改革に取り組み、教育の質の向上に努めます。

I. プランの策定について

1. 教職員の働き方改革を進める目的

教職員を取り巻く環境整備の最終目的は、学校教育の質の向上を通じた、「全ての子どもたちへのより良い教育の実現」です。

教職員が、自らも学ぶ時間を確保しながら健康な状態で生き生きと子どもたちの教育に邁進できる、「働きやすさ」と「働きがい」を両立した勤務状況に改善するため、学校における働き方改革が急務となっています。

公立学校の教職員には、いわゆる「超勤4項目¹」以外の業務について時間外勤務を命じないものとされています。しかしながら、勤務時間以外に行われる業務については、時間外勤務を命じられていないとしても、学校教育活動に関する業務であることに変わりはなく、こうした業務に従事する時間も含めて管理することが、学校における働き方改革を進める上で必要不可欠です。

¹ 公立の義務教育諸学校等の教職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令（平成15年政令第484号）第2号に掲げる業務 イ：校外実習その他生徒の実習に関する業務 ロ：修学旅行その他学校の行事に関する業務 ハ：職員会議に関する業務 ニ：非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務

「超勤4項目」以外に授業準備・教材研究、家庭との連携、個別の打合せ、校務事務などの業務が勤務時間以外に行われている。

(1) 教職員の心身の健康保持

時間外在校等時間が長くなると、脳や心臓の疾患などの健康障害のリスクが上昇するとされており、特に発症前1か月間に100時間または2～6か月間に平均で月80時間を超えるとそのリスクが非常に高くなります。また、極度の長時間勤務が続くと、業務における強い心理的負荷による精神疾患を発症する場合があります。

教職員が心身の健康を損なうと、明るく元気に子どもたちと向き合うことができないだけでなく、子どもたちの学力育成や生徒指導に影響を及ぼす恐れがあります。教職員が心身ともに健康でいられるために、勤務時間・健康管理を意識した働き方を促進することが大切です。

(2) 教職員としてのウェルビーイングの向上と環境整備

教職員のこれまでの働き方を見直し、長時間勤務の是正を図ることで、教職員の健康を守ることはもとより、日々の生活の質や教職人生を豊かにするなど教職員のウェルビーイング²を向上させることが重要です。また、教員が自らの人間性や創造性を高め、高い専門性と意欲、能力を最大限発揮できる勤務環境を整備することにより、子どもたちに対してより良い教育を行うことができるようになります。

(3) 教職を志す人材の確保

教職を志す学生等にとっても、学校が「働きやすさ」と「働きがい」を両立する職場であることは重要なことです。魅力的な職場の中で教職員が生き生きと働いている姿は、多くの教職を志す学生等を引きつけ、教職員として質の高い人材を確保することにつながるため、結果として、子どもたちへのより良い教育の実現につながっていくものであります。

2. プランの位置づけ

本プランは、町内全ての小中学校が働き方改革を進めるために、公立の義務教育諸学校等の教職員の給与等に関する特別措置法（昭和48年法律第77号）第8条に基づき邑南町教育委員会が策定するものです。

本プランについては、今後の島根県の動向や学校における取組状況などを見極めながら、必要に応じて適宜見直しを行います。

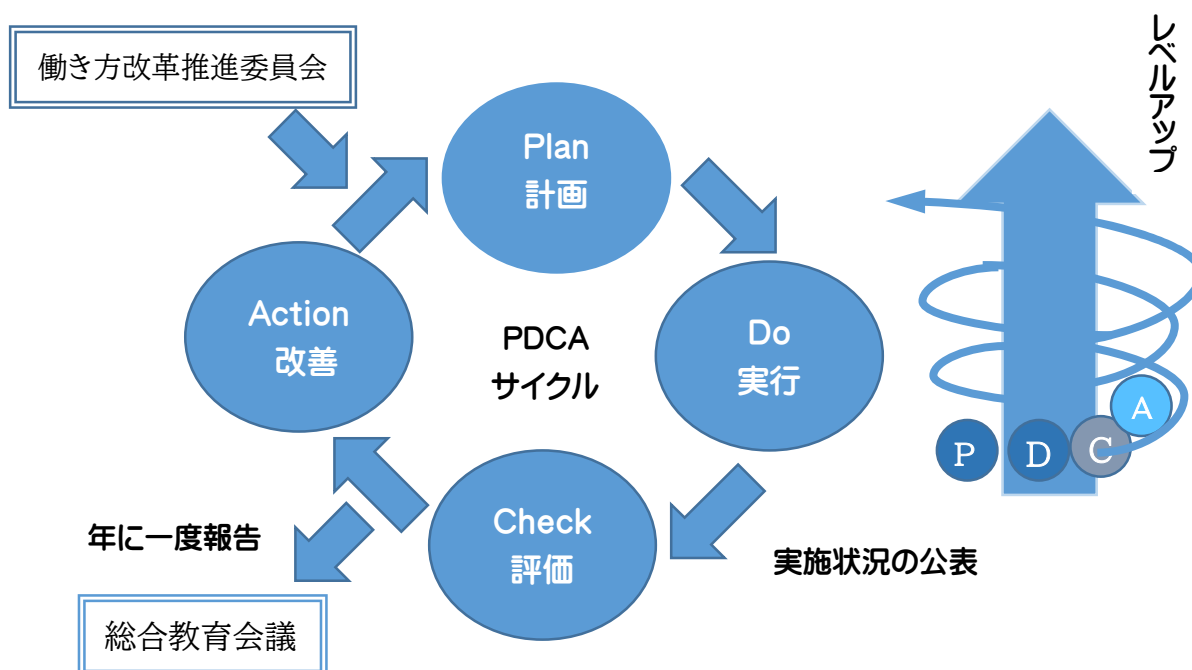
3. プランの取組期間

令和8年度（2026年度）から令和11年度（2029年度）までの4箇年を重点期間として取り組めます。

² 身体的・精神的・社会的に良い状態にあることをいい、短期的な幸福のみならず、生きがいや人生の意義などの将来にわたる持続的な幸福を含むものである。また、個人のみならず、個人を取り巻く場や地域、社会が持続的に良い状態であることを含む包括的な概念。

4. プランの進捗状況の点検・評価と計画の見直し（働き方改革推進のサイクル）

プランの進捗状況については、「邑南町立学校における働き方改革推進委員会」において取組を確認し、施策の効果や課題を検証し、改善・見直しを行います。



◎Plan（計画）

- ・教職員の業務量・削減目標の策定。
- ・校務の効率化やICT活用、部活動の地域移行などの具体策を計画。

◎Do（実行）

- ・計画に基づく業務改善の実施。
- ・外部サポート人材の配置。
- ・「勤務時間の原則」の遵守と「持ち帰り仕事」の削減。

◎Check（評価）

- ・教職員の在校等時間の適正な把握・管理（管理職）
- ・業務量・取組状況の可視化と公表。
- ・学校間差の把握と改善の余地がある学校への支援。

◎Action（改善）

- ・評価に基づく業務の見直し（無駄な会議の削減、行事の精選）。
- ・さらなる効率化に向けたPDCAの再構築。

Ⅱ. プラン達成に向けた数値目標

1. プランにおいて対象となる「勤務時間」の考え方

プランにおける「勤務時間」とは、「所定の勤務時間」に加え、教職員が校内外において部活動等、自発的な校務にあたる時間を含めた「時間外在校等時間」を対象とします。所定の勤務時間外に、職務として行う研修や子どもたちの引率等の職務に従事している時間については、職務命令に基づくもの以外も含めて外形的に把握し、対象として合算します。

ただし、校内外で自らの判断に基づいて、自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間や、その他業務外の時間及び休憩時間については自己申告に基づき除きます。また、部活動の地域展開に係る地域クラブ等に従事した時間は除かれます。

2. 具体的な数値目標

- | |
|---|
| <p>(1) 時間外在校等時間</p> <ul style="list-style-type: none">① 全ての教職員が年間360時間以内② 全ての教職員が1箇月45時間以内 <p>(2) 年次有給休暇の取得日数</p> <ul style="list-style-type: none">① 全ての教職員が年5日以上取得② 全ての教職員の平均取得日数が17日以上 <p>(3) 働き方に関する意識</p> <ul style="list-style-type: none">① 「働きやすい職場である」と回答した教職員90%以上② 「教職にやりがいを感じる」と回答した教職員90%以上 |
|---|

(1) 時間外在校等時間

- ① 全ての教職員が年間360時間以内
- ② 全ての教職員が1箇月45時間以内

政府は、令和11年度までに教職員の1箇月時間外在校等時間を平均30時間程度に削減することを目標としており、1箇月時間外在校等時間が80時間を超える教職員を早急になくさなければなりません。実施計画においては、各教職員の時間外在校等時間について、それぞれ次に定める水準を満たす目標とする必要があるとされています。

- ア 1箇月時間外在校等時間が45時間以下の教職員の割合100%
- イ 1年間における教職員の1箇月時間外在校等時間の平均時間30時間程度
- ウ 教職員の1年間時間外在校等時間360時間以内

現在、本町の小学校では、月当たりの時間外勤務時間の平均は30時間未満となっておりますが、管理職を中心に年360時間を超える教職員が多い状況です。中学校は、月当たりの時間外勤務時間の平均が30時間を超えており、多くの教職員が年360時間を超えた時間外勤務を行っている状況です。

【参考】

・本町の前プラン「学校における働き方プラン（令和3年3月）」の数値目標
 月当たりの時間外勤務の上限の目安 原則月45時間（原則年360時間以内）

・本町の前プラン「学校における働き方プラン（令和3年3月）」期間中の実績

年度	R3	R4	R5	R6
小学校	月28.0時間	月26.2時間	月26.9時間	月26.0時間
中学校	月36.8時間	月33.3時間	月30.4時間	月40.3時間

（2）年次有給休暇の取得日数

- ① 全ての教職員が年5日以上取得
- ② 全ての教職員の平均取得日数が17日以上

令和6年度の本町の教職員の年次有給休暇の取得日数の平均は13.2日であり、5日未満の取得にとどまっている教職員は4%です。全教職員が改正労働基準法に規定された5日以上を取得することを目指すとともに、平均取得日数は、島根県特定事業主行動計画において目標とされた17日以上が達成されるよう年次有給休暇を取得しやすい職場環境の整備を目指します。

【参考】

・本町の前プラン「学校における働き方プラン（令和3年3月）」の数値目標
 年次有給休暇取得日数 全ての教職員が年5日以上、平均13日以上の取得

（3）働き方に関する意識

- ① 「働きやすい職場である」と回答した教職員90%以上
- ② 「教職にやりがいを感じる」と回答した教職員90%以上

長時間勤務の状況を改善することは喫緊の課題ですが、より本質的には、教職員がやりがいをもって教職に打ち込めるようにすることを、いかに実現するかが重要です。教職員が子どもたちと向き合う時間が確保できるよう支援していきます。

また、業務の効率化や職員室などの環境整備、協働で業務を行うことによって、働きやすいと感じることができる職場環境の改善に取り組んでいきます。

Ⅲ. プラン達成に向けた取組

1. 町教育委員会が実施する取組

(1) 継続して実施する取組

① 働き方改革の視点に立った取組

邑南町教育委員会が実施する事務・事業を、教職員の働き方改革の視点に立って進めていきます。特に学校への多岐にわたる調査（国、自治体、民間など）は、教職員の事務負担を増大させ、通常業務や児童生徒との時間を圧迫させている要因となっています。そのためにも、まずは必要な調査かどうか精査し、行政による削減やICTの活用による効率化に努めます。

また、学校に関する業務は、学びのまち総務課と学びのまち推進課の2課で行っていますが、学校行事など両課で情報共有し、重複した聞き取りを行わないよう努めます。

② 各小中学校との連携・協働

邑南町教育委員会は、小中学校を訪問して管理職と意見交換を行い、各小中学校で実践されている取組・業務改善の事例を各小中学校に紹介・共有し、学校の働き方改革の取組を進めます。

コミュニティ・スクール³では、地域の実情に合わせて登下校の見守りの支援や環境整備など、学校と地域がさらに連携・協働しやすくなる仕組みの構築の支援を行います。

島根県学校企画課が実施している各種研修や支援、スクールロイヤー⁴や教員サポーターなどの活用の情報を収集し、共有に努めていきます。

③ メンタルヘルスケア対策

邑南町教育委員会は、教職員が心身ともに健康でいられるよう、公立学校共済組合のメンタルヘルス事業の活用を促します。

また、教職員のストレス状況を把握し、メンタルヘルス不調を未然に防止するために労働安全衛生法に基づくストレスチェックを実施し、高ストレスと判断された教職員への医師による面接機会の提供、検査結果の集団分析による職場環境の改善を進めていきます。

④ 保護者・地域への連絡・周知

邑南町教育委員会は、本プランの内容、学校における業務改善の取組を保護者や地域の方に理解してもらうよう、以下のことを実施します。

- ・総合教育会議に報告した内容の公表
- ・保護者、地域の方に「教職員の働き方改革を進める目的」「学校と教師の業務の3分類」について知ってもらい、「協力をお願い」をするチラシ等を作成し配布
(毎年1回程度)
- ・各学校の取組の紹介（邑南町教育委員会だより「邑南の教育」、ホームページなど）

³ コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）は、学校と地域住民等が力を合わせて学校の運営に取り組むことが可能となる「地域とともにある学校」への転換を図るための有効な仕組み

⁴ 学校における過剰要求や学校事故等の困難事案に対して、学校関連法務について学校及び教育委員会を支援するために配置する弁護士

⑤ 教育課程等の見直し

ア 標準授業時数

(学校教育法施行規則に定める小学校の標準授業時数) 1単位時間は45分

学年	1年	2年	3年	4年	5年	6年
年間時数	850	910	980	1,015	1,015	1,015

現在、本町の小中学校には標準授業時数を大幅に上回る(年間、小学校1年で956単位時間以上、小学校2年で1,016単位時間以上、小学校3年で1,051単位時間以上、小学校4年以降1,086単位時間以上)教育課程を編成している学校はありませんが、今後も維持していくよう努めます。

イ 年間最低授業数や週数当たりの授業時数

国が定める年間の標準授業時数の1,015単位時間を35週にわたって実施することを前提に、週当たり29単位時間の授業を行う必要があるとの認識が学校には根強くみられます。

しかし、実際には年間の授業日数は200日程度(40週)が一般的であり、年間の授業週数について、35週以上であれば上限がなく、各学校で40週等の設定が可能です。このため、週当たり28単位時間以下に見直す方針の学校もあります。

また、全国には年間を通じた業務の平準化のため、夏季休業期間の短縮等により授業日数を増加させることで週当たりの単位時間数を抑えて、子どもたち、教員双方の負担軽減に取り組んでいる教育委員会もあります。各学校における環境整備を行いながら、取り組む学校の支援に努めます。

ウ 通知表

3学期制を維持しながら通知表を年2回(9月末と3月末)の作成にしている学校が本町にもあります。年2回の作成とした学校の取組の情報を共有することによって、学校の実情に合わせて取り組める学校を増やしていきます。

⑥ 時代の変化に応じた勤務制度設計、学校閉庁日の設定

学校においても多様な働き方に対応した制度の導入が求められています。すでに導入されている育児や介護に係る休暇について充実させていくことだけでなく、時差出勤勤務を積極的に導入するなど、教職員がより働きやすい環境となるよう、制度の整備に向け、取り組んでいきます。

夏季休業期間中に土曜日・日曜日・祝日・学校閉庁日を組み合わせるとまとまった学校閉庁期間を設定し、緊急時の連絡先を教育委員会とします。

⑦ 島根県教育委員会との連携

邑南町教育委員会は、島根県教育委員会では実施される取組を反映した取組を行います。

(2) 「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組

国の指針において、実施計画に定める業務量管理・健康管理措置の具体的な内容及び実施方法は、各教育委員会が地域の実情に応じて決めるものであり、3分類の全てについて規定することは要しないものとされています。教育委員会は、それぞれの地域において優先的に対応するものから実施計画に反映すること、学校において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ととされています。

学校と教師の業務の3分類

- 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、この代表例を踏まえて、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、業務をさらに見直すことも有効。

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

※ 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

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



まず取り組むべきことは何か、話し合うことが大切です。

① 外部サポート人材配置

邑南町教育委員会では、「学校と教師の業務の3分類」の推進に向けた取組を進めるにあたって、教師の業務負担軽減のため、以下の人材を配置します。 詳細は巻末「**語句説明**」参照

学習支援員・生活支援員	児童生徒の学校生活上の介助や学習活動上の支援
スクール・サポート・スタッフ	教員の事務作業等の支援
学校司書	学校図書館機能の充実、運営にかかる業務等
日本語指導員	帰国・外国籍児童生徒等の日本語指導、生活指導等
部活動指導員等	専門性を有する指導者を配置し、部活動における教員支援
地域学校協働活動推進員	ふるさと教育のコーディネーターとして、学校と地域を繋げる支援
教育支援センター指導員等	支援を要する児童生徒への学習支援及び生活リズムの回復に向けた支援
教育支援員	いじめ問題や特別支援などの困難事例に対する教職員への指導・助言、児童生徒への支援及び保護者対応への支援

スクールソーシャルワーカー	課題を抱える児童生徒及び家庭への支援体制の構築並びに関係機関との連携
スクールカウンセラー	児童生徒へのカウンセリング並びに教職員及び保護者への助言・支援

② DX環境の整備

邑南町教育委員会では、小中学校のDX環境を整備し、校務全般のDX化により効率化することによって教師の業務の負担軽減に繋がるよう、以下の項目を実施します。

詳細は巻末「語句説明」参照

ICT支援員の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員や児童生徒に対する端末・アプリの操作指導 ・ICTを活用した教材作成のアドバイス ・授業支援ツールの提案 ・教職員向け研修の企画・実施 ・各学校のホームページ更新や情報管理、セキュリティ対策のサポート
GIGA2.0タスクフォースチームの設置	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル学習基盤の再整備 ・クラウド環境をベースとした、クラウド⁵上での共有・共同編集の実践
次世代校務DX環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・次世代校務支援システムの導入 ・学習系と校務系のネットワーク統合を視野に入れ、「ロケーションフリー⁶」な業務環境の整備
ICT機器、ネットワーク設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器の計画的な更新 ・情報セキュリティポリシーの策定や情報セキュリティリテラシー研修などの実施 ・適正なネットワーク環境の維持・管理
ICTを活用した事務作業の負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> ・通知文書や調査回答の電子化 ・次世代校務支援システム等を通じた様々なデータ連携による、事務作業の抜本的な効率化 ・小中学校の文書の受付・保存・検索業務のデジタル化の促進
保護者連絡ツールの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・お知らせの一斉配信や教育委員会・学校間の情報共有

③ 学校徴収金の公会計化の研究

学校徴収金⁷の公会計化については、教育委員会で把握が困難な部分等を精査し、学校と事務等の役割分担を行ったうえで、学校徴収金についての収納管理と学校事務負担軽減につながるシステム導入等を研究します。

⁵ 自分のパソコンにソフトやデータを保存するのではなく、インターネット上にある共通の場所（サーバー）にアクセスして作業する仕組み

⁶ 特定の場所や端末に縛られず、情報セキュリティを確保した上で、事務作業や教材準備等が行える環境のこと。教育現場では、主にネットワークの統合やクラウド活用によって、端末を切り替えることなく一連の業務をオンライン上で円滑に行える仕組みなどを指す。

⁷ 種目別に整理すると給食費、教材費等、調査関係経費、芸術鑑賞費、校外活動費、修学旅行費、卒業諸費、入学時一括購入費、スポーツ振興センター掛金などがある。

④ 部活動の地域連携・展開の推進

国において、部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン(令和7年12月)において示された方針に則り、部活動指導員等の確保、配置、育成を継続しつつ、まずは、休日における全ての学校部活動において地域展開の実現を目指します。

⑤ 校内環境整備

各学校に技術員を配置し、施設・設備の整備及び簡単な営繕作業、校地及び校舎の環境整備と維持管理(除草、掃除等)を行っています。今後もその体制維持に努め、教育委員会事務局も学校と協力して、教職員が教育活動に専念できる環境を整えます。

2. 各学校における取組

(1) 管理職の取組

① 各学校の基本的な方針及び学校評価

各学校は、学校運営協議会の承認を得ることになっている学校の基本的な方針として、教育課程の編成に加え、本プランの内容を含める必要があります。

また、各学校は教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、改善を図るために必要な措置を講じ、教育水準の向上に努めることとされていますが、当該措置により業務量が増加し、教職員の多忙化に影響することのないよう本プランに適合することが求められます。

② 教職員の勤務時間・業務管理

ア 勤務時間の適正化

本町では、令和元年(2019年)4月より、全学校でICカードシステムでの勤怠管理運用を始めており、教職員が客観的に勤務時間を把握することで、業務改善の意識を高めることができます。

管理職は、教育委員会とともに、教職員の勤務時間管理を適切に行った上で、学校における業務の平準化に向けた分担の見直し、必要な体制づくりを行い、健康管理に取り組む必要があります。特に、時間外在校等時間が長時間となっている教職員に対しては、現状を確認した上で、具体的な手立てを最優先で講じることが求められます。

例えば、外部サポート人材の活用、積極的なICTの活用、会議の仕組み自体の見直し、事務作業の物理的削減、業務の見直しなど、目に見える形での勤務時間の適正化を図ることが求められます。

イ 部活動の見直し

部活動における休養日及び活動時間については、成長期にある子どもたちが学業、運動、食事、休養及び睡眠のバランスのとれた生活を送ることができるよう、邑南町中学校部活動ガイドライン(令和6年4月改訂)において適切な休養日・活動時間を設定し、基準を定めています。

中学校の教職員においては部活動指導が長時間勤務の一因となっていることから、指導体制の抜本的な見直しが求められます。

ウ 定時退勤日等の設定

各学校において、「定時退勤日」や「最終退勤時間」を設定し、会議や研修、部活動のない日を各学校で設けることができます。校内で一斉の実施が難しい場合は、自己申告制の「定時退勤日」等の設定も可能です。

エ 教職員の健康管理

管理職は、教職員の勤務時間の適正化を図るとともに、長時間勤務を行う教職員に、心身の健康保持の観点から医師への診断を促すなど、予防に努める必要があります。

また、教職員が安心してストレスチェックを受検できるよう配慮するとともに、受検後の集団分析結果を参考に、必要な職場環境改善に取り組む必要があります。

(2) 校内における取組

① 働きやすい職場を作るための組織づくり（職場の環境づくり）

業務にあたっては協働の観点を取り入れ、周りの教職員や支援スタッフと積極的にコミュニケーションを図り、業務を分担していくことが大切です。自分と周囲の状況を共有することで、気軽に声を掛け合える風通しの良い職場となり、チームワークの向上とともに学校全体として業務改善が期待できます。

ア 業務の効率化

業務の効率化については、文書等決裁や意思決定ルートの省略化・効率化や校内人事の刷新等により、各学校における「こうでなければならない。」という固定概念を定期的にはぐしていくことも、働き方改革を進める上で大切な観点になります。

また、チャットツールなどを利用して会議の業務効率化を図り、生まれた余白時間で、教職員同士の対話の時間にするなど、コミュニケーションの充実、同僚性の向上を図る取組も必要となってきます。

イ 職員室の環境

職員室の机やファイルの保管棚等のレイアウトを改善することで、学校全体の業務効率の改善につながります。整理・整頓を行うことで、ものを探す時間が削減でき、業務の効率が大幅に上がります。これにより、教職員のスキルアップや協働性と創造性の向上を図ることができます。

② 教職員一人一人の取組

ア タイムマネジメントに関する意識の醸成と業務管理

教職員一人一人の業務が多様化・複雑化しており、効率的に時間を活用すること（タイムマネジメント）の重要性が増しています。タイムマネジメントを進めるためには、自分の業務を整理し、分析することが効果的です。

例えば、子ども間のトラブルなど緊急性も重要性も高い案件は自分自身のコントロールができない業務ですが、緊急性は低いものの重要性が高い業務であれば「いつまでに」「何を」「どこまで」やっておけばよいか、事前に計画して取り組むことで効率化が期待できます。また、緊急性、重要性ともに低い業務があれば、それを見直すことで業務改善が期待で

きます。

イ 健康管理

心身の健康を維持・管理するためには、定期的なストレスチェックの実施や、いつもと違うと感じた際には、自主的にストレスチェックを実施し、自身のストレス状態や心の健康度を把握するよう心がけることが大切です。業務上の悩みや不安などが小さいうちに、身近な管理職や教員サポーター、島根県教職員健康管理センターの保健師、臨床心理士等による巡回相談等、各種相談先に相談することが大切です。

また、定期健康診断（人間ドック）を必ず受診して自身の健康状態を確認し、身体の不調を感じた時はかかりつけ医を受診するなど、疾病の早期発見を心がけることが大切です。なお、健康診断の結果、「要治療」、「要精密検査」等と判定された場合は必ず受診する必要があります。職務専念義務の免除が適用されます。

③ 地域との連携

コミュニティ・スクールの導入に伴い、学校と地域のそれぞれの役割の確認や、協働で行うことを学校運営協議会の場で議論し、協働体制の構築を検討することが求められます。

また、働き方改革の推進には、保護者と地域の方の理解と協力は欠かせません。学校行事の見直しへの理解や、登下校の見守り、ふるさと教育、地域とともにある学校づくりなどの多くの関わりについて、教育委員会とともに保護者と地域の方に引き続き協力をお願いをしていくことが必要です。

学校での業務改善の取組について、ホームページ、学校だより等で発信することも必要です。

語句説明

P 9 「外部サポート人材」

・学習支援員・生活支援員

小中学校に在籍する様々な困難をかかえる児童生徒に対して、学校生活上の介助や学習活動上の支援を行う支援員を配置し、当該児童生徒一人ひとりが生き生きとした学校生活や学習活動を送ることができるよう、またその困難な状況を本人が持っている力で改善・克服していけるよう必要な支援を行います。

・スクール・サポート・スタッフ

教員が本来の教育活動に専念することができ、一層児童・生徒への指導や教材研究に注力できるよう、教員が抱える事務作業等の負担の軽減を図ります。

・学校司書

学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童生徒及び教員による学校図書館利用の促進の助けとなり、学びのサポーターとして、学校図書館を拠点として児童生徒一人ひとりの学びに寄り添う役割を担います。

全小中学校に学校司書を配置し、学校図書館機能の充実を図りながら、学校図書館の運営にかかる業務の負担を軽減します。

・日本語指導員

帰国・外国籍児童生徒等の日本語指導及び日本語と教科の統合指導、生活指導等を含めた総合的・多面的な指導を行います。

・部活動指導員等

子どもたちがスポーツや文化芸術活動に継続して親しむことができる機会を確保するとともに、中学校部活動における教員の負担を削減するため、専門性を有する部活動指導員等の指導者の確保、配置、育成を推進します。

・地域学校協働活動推進員

ふるさと教育のコーディネーターとして中学校校区に1名ずつ地域学校協働活動推進員を配置し、年度当初に各学校と計画を立て、学校のニーズに対して地域とのマッチングを行い、学校と地域をつなげるコーディネートを行うなど、ふるさと教育のサポートを行います。

・教育支援センター指導員等

不登校等の児童生徒に対し、安心して過ごせる居場所を提供するとともに、個々の状況に応じた学習支援や生活リズムの回復に向けた支援を行います。

また、在籍校、保護者及び関係機関と連携し、学校復帰や社会的自立に向けた段階的な支援を行います。

・教育支援員

いじめ問題や不登校、特別支援教育、保護者対応などに関する困難事例に対し、専門的知見を有する者を配置し、対応します。学校現場との関係性を構築し、教職員への指導・助言、児童生徒の生活支援と学びの保障及び保護者対応への支援を行います。

・スクールソーシャルワーカー

課題を抱える児童生徒及びその家庭環境に働きかけるとともに、校内のケース会議への参画及び助言を通じて支援体制の構築を行います。

また、福祉、医療等の関係機関との連携調整、保護者及び教職員への相談支援及び研修を行

い、児童生徒を取り巻く課題の解決を図ります。

- ・ **スクールカウンセラー**

児童生徒の心理的課題に対する個別及び集団カウンセリングを行い、不登校、いじめ、発達特性、家庭問題等への支援を行います。

また、保護者及び教職員への助言並びに校内支援体制づくり及び関係機関との連携を通じて、校内における教育相談機能の充実を図ります。

P10 (2) DX環境の整備

- ・ **ICT支援員の活用**

ICT支援員を配置し、教職員や児童生徒に対する端末・アプリの操作指導や、ICTを活用した教材作成のアドバイスを行います。特に、汎用性の高い授業支援ツールの提案を通じて、教材準備や添削の効率化を図り、教職員の業務負担の軽減に努めます。

また、教職員向け研修の企画・実施、各学校のホームページ更新や情報管理、セキュリティ対策のサポートを行い、校務のICT化をバックアップします。

- ・ **GIGA2.0タスクフォースチームの設置**

令和8年度の1人1台端末の更新に向け、教育委員会・町・学校・地域が一体となった「GIGA2.0タスクフォースチーム」を設置し、デジタル学習基盤の再整備に取り組んでいきます。クラウド環境をベースとした「個別最適な学び」と「協働的な学び」を推進するとともに、教職員がクラウド上での共有・共同編集を前提とした仕事の進め方を実践することで、学校全体の生産性を向上させます。

- ・ **次世代校務DX環境の整備**

島根県が事務局となる「島根県GIGAスクール構想推進協議会」に参画し、県内自治体との共同調達を視野に入れながら、次世代校務支援システムの導入を検討します。あわせて、学習系と校務系のネットワーク統合を視野に入れ、「ロケーションフリー」な業務環境を整備し、教職員の利便性の向上に努めます。

これにより、教職員が職員室に縛られることなく、教室等から安全に児童生徒の情報にアクセス・入力が可能となる環境を目指し、業務の利便性向上に向けて動いていきます。

- ・ **ICT機器、ネットワーク設備の管理**

校務用パソコン等ICT機器を計画的に更新し、常に円滑な校務運営ができる環境を維持します。

更新にあたっては、ネットワーク統合に伴う端末の多機能化や活用形態の変化を考慮し、業務効率を最大限に高める機器構成を検討します。

また、情報セキュリティポリシーの策定や情報セキュリティリテラシー研修などを実施し、教職員の意識向上を図るとともに、適正なネットワーク環境の維持・管理に努めます。

- ・ **ICTを活用した事務作業の負担軽減**

文部科学省が進めている「GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト」を活用し、通知文書や調査回答の電子化を推進します。

単なるペーパーレス化に留まらず、次世代校務支援システム等を通じた様々なデータ連携により、手入力や集計の手間を削減し、事務作業の抜本的な効率化を図ります。

各小中学校においても、文書の受付・保存・検索業務のデジタル化を積極的に進め、事務管理業務の簡素化を図ります。

- ・保護者連絡ツールの活用

保護者連絡ツールを活用し、お知らせの一斉配信や教育委員会・学校間の迅速な情報共有を行います。また、部活動の外部指導者やスクールバス運営会社など、地域協力者への連絡用アカウント配布など、現場のニーズに即した柔軟な連絡体制を整備し、電話連絡等のアナログな対応による教職員の負担を軽減します。