

# 福岡市立学校における 働き方改革推進プログラム



令和4年4月

福岡市教育委員会



## はじめに

本市教育委員会では、平成30年3月に「福岡市立学校教職員の業務改善のための実施プログラム」を策定し、教職員の長時間勤務の解消や業務改善に取り組んできました。

これにより、教職員の在校時間を短縮するなど一定の成果をあげることができましたが、時間外在校等時間が長時間に及ぶ教職員は依然として多く、抜本的な改善には至っておりません。

一方、新型コロナウイルス感染症対策や、GIGA スクール構想におけるデータ駆動型教育への転換など、学校現場における教育は近年大きく変化しており、この大きな変化に適切に対応していくためには、限られた時間の中で、子どもたちと向き合う時間や、授業改善のための時間を確保していく必要があります。

また、教育は人なりと言われるように、子どもたちの教育は、教職員にかかっていると言っても過言ではありません。子どもたちの教育の充実のためには、教職員が長時間勤務を前提としない働き方を意識し、心身ともに健康な状態で教育にあたることができるよう、働き方改革を更に推進していかなければなりません。

未来を担う子どもたちのために、学校と教育委員会がしっかりと連携協力し、保護者や地域等の理解と協力も得ながら、働き方改革を推進してまいります。

福岡市教育委員会

教育長 石橋 正信



# 目 次

1	プログラム策定の背景と経過	1
2	プログラムについて	6
	(1) 目的	
	(2) 期間	
	(3) 各主体の役割	
3	数値目標について	7
4	目標達成のための具体的取組	8
	① 教職員の勤務環境の改善	
	② 学校現場における意識改革の推進	
	③ ICT を活用した業務効率化の推進	
	④ 部活動における負担の軽減	
	⑤ 学校の組織力の充実	
	⑥ 学校業務の適正化・事務負担等の軽減	
資料 1	これまでの働き方改革にかかる主な取組	17
資料 2	令和 3 年度 学校における働き方改革に関するアンケート結果	18
資料 3	福岡市立学校教諭等の勤務実態調査結果（令和元年福岡市調査）	23

# 1 プログラム策定の背景と経過

---

---

平成 29 年 4 月に公表された国の教員勤務実態調査では、小学校の約 3 割、中学校の約 6 割が、月 80 時間以上の時間外勤務を行っている現状が報告され、改めて教職員の厳しい勤務実態が明らかになった。

その後、学校における働き方改革に関する総合的な方策に係る中央教育審議会の答申を受けて、平成 31 年 3 月に、文部科学事務次官から、学校における働き方改革に関する取組の徹底について通知された。

このような国の動きや本市の状況を踏まえ、本市教育委員会では、教職員の長時間勤務の解消及び業務改善を総合的に実施していくために、平成 30 年 3 月に「福岡市立学校教職員の業務改善のための実施プログラム」を策定し、プログラム掲載の 30 項目の取組のほか、専門スタッフの配置・拡充や ICT の活用等、様々な取組を推進してきた。

その結果、教職員の平均在校時間は、プログラム策定前の平成 26 年度と比較して 30 分以上短縮し、一定の成果がでてきているところである。

一方で、プログラム策定から 4 年が経過し、プログラム掲載の 30 項目の取組のうち約 9 割が実施済みとなっているものの、令和 2 年度時点で、時間外在校等時間の上限時間である月 45 時間を超えた教職員は、小学校で 3 割超、中学校で 4 割超と依然として多く、今後とも働き方改革の意識の向上と継続的な取組の推進が必要となっている。

このため、令和 4 年 4 月に、新たな目標と取組を掲げたプログラムを策定し、教職員の働き方改革の一層の推進を図るものである。

## 前プログラム策定後の経過

### 1. 福岡市立学校教諭等の勤務実態調査結果（令和元年福岡市調査）

平成 26 年度に実施した同種調査の結果と比較すると、全体の出勤時刻はほぼ変わらないものの、退勤時刻については、事務職員以外において 30 分程度早くなっている。

在校時間については、ほとんどの職種において短縮傾向にあるが、平成 16 年度の水準までは短縮できていない。

	全体	小学校		中学校		特別支援学校	
		校長・副校長・教頭	教諭	校長・副校長・教頭	教諭	校長・副校長・教頭	教諭
出勤時刻	7:47	7:40	7:47	7:35	7:41	7:42	7:52
退勤時刻	18:15	18:29	18:26	18:06	18:13	18:13	17:49

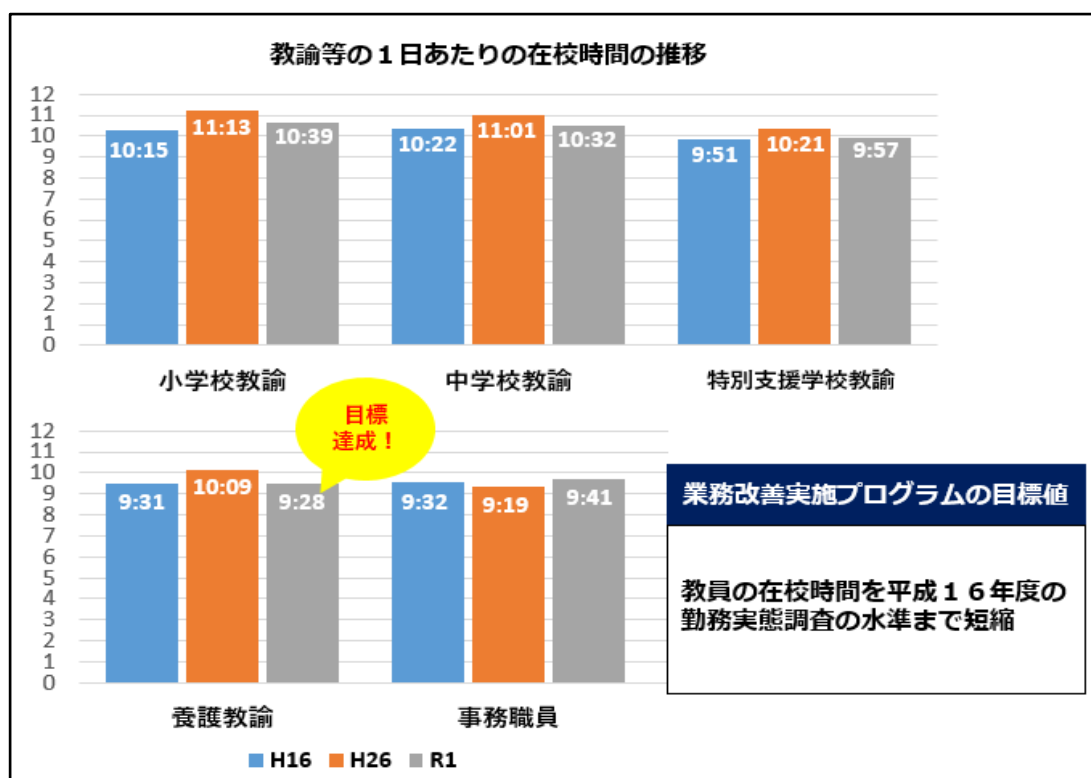
	高等学校		【教諭等計】	養護教諭	栄養教諭	事務職員
	校長・副校長・教頭	教諭				
出勤時刻	7:52	7:55	7:45	7:59	8:06	8:03
退勤時刻	17:50	18:28	18:18	17:27	17:56	17:44

<参考：福岡市立学校教諭等の勤務実態調査（平成 26 年度）>

	全体	小学校教諭	中学校教諭	特別支援学校教諭	教諭計	養護教諭	事務職員
出勤時刻	7:47	7:49	7:36	7:54	7:45	7:55	8:10
退勤時刻	18:45	19:02	18:37	18:15	18:50	18:04	17:29

<参考：福岡市立高等学校教諭等の勤務実態調査（平成 29 年度）>

	校長・副校長・教頭	教諭等	養護教諭	実習助手	事務職員
出勤時刻	7:41	7:55	7:59	7:38	8:18
退勤時刻	18:01	18:19	18:09	19:20	16:57



## 2. 勤務実態調査以降の状況

令和2年度以降は、勤務実態調査ではなく、出退勤管理システムによる集計データに基づく在校時間であり、また、新型コロナウイルス感染症の影響もあるため、令和元年度以前の状況と単純に比較することはできないが、令和2年度の在校時間は、平成30年3月に策定した「福岡市立学校教職員の業務改善のための実施プログラム」の目標値である「平成16年度の勤務実態調査の水準」を概ね達成している。

○教諭等の1日当たりの在校時間の推移（いずれも10月時点）

年度	全体平均	小学校教諭	中学校教諭	特支教諭	高校教諭	養護教諭	栄養教諭	事務職員
H16	—	10:15	10:22	9:51	—	9:31	—	9:32
H26※	10:58	11:13	11:01	10:21	10:24	10:09	—	9:19
R1	10:28	10:39	10:32	9:57	10:33	9:28	9:50	9:41
R2	9:59	9:54	10:23	9:52	10:01	9:03	8:41	9:01
R3	10:23	10:27	10:43	9:48	9:58	9:31	9:15	9:11

※高等学校教諭の平成26年度の在校時間は、平成29年度に高等学校のみを対象に実施した同種調査によるデータ

## 3. 時間外在校等時間の状況

本市教育委員会では、令和2年度から教育職員の時間外在校等時間の上限（月45時間以下、年360時間以下など）を定め、各学校の状況を出退勤管理システムにより集計している。月による増減はあるが、令和2年度（新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う臨時休業期間である4月及び5月を除く。）の平均で、小学校の約3割超、中学校の約4割超の職員が月の上限時間を超過している。



## 前プログラムの取組

平成30年3月に策定した「福岡市立学校教職員の業務改善のための実施プログラム」に基づき、下記30項目の業務改善に取り組んだ。

番号	項目	取組方針
1	教職員の年休等の休暇取得促進	夏季休業期間中に3日程度の学校閉庁日を全校で設定する。
2	夜間の電話対応の負担軽減	夜間時における学校への不急な電話連絡を控えてもらうよう、保護者・地域団体に協力を依頼する。
3	定時退校日の拡充	小・中・特別支援学校、幼稚園で取り組んでいる「定時退校(園)日」を、全校種で原則週1回設定するなど拡充する。
4	勤務時間外や休日の地域行事、運営委員会等への参加要請の軽減	保護者・地域団体へ依頼文書を発出し、協力を依頼する。
5	文書事務・調査照会全般の見直し	平成29年度末までに、他調査との統合や、時期、回数の見直しの検討について、教育委員会内へ徹底するよう周知していく。 また、全児童生徒へ通知文等を配布する必要がある場合は、学校の仕分け作業の負担を軽減するため、30枚ごとに区切るよう関係団体等に対し、適宜要請する。 教育委員会専用掲示板についても、回答が必要な「照会回答専用掲示板」と周知のみを行う「通知専用掲示板」に分割するなど、わかりやすいものとなるよう検討する。 回答文書への公印の押印は、真に必要なものとするよう年度末までに改めて周知徹底を図っていく。 平成29年度末までに文書全般の取り扱いを整理し、「該当がない場合は回答不要」とする形式をできるだけ増やすよう、教育委員会内へ周知を図る。
6	出産予定者調べの廃止	各学校に対して年4回実施している出産予定者の調査を平成29年7月28日付で廃止し、必要に応じて実施するよう変更した。
7	在籍児童生徒名簿の統一形式化	それぞれの所管課から照会をしていた在籍児童生徒名簿について、平成29年10月1日より、同一形式になるよう変更した。
8	年休取得調査の時期の変更	年休取得調査の照会は、繁忙期を避け、5月頃をめどに実施する。
9	自家用車の特例的公務使用に関する協議の縮減	自家用車による市外出張の制限を緩和し、県内出張に係る服務担当課への協議を廃止する。
10	テレビ台現況調査の廃止	テレビ台の台数調査を廃止する。
11	月別エネルギー使用状況調査票の作成の見直し	環境局に提出するエネルギー使用状況調査票の大半について、教育委員会の保有データを活用し、回答項目数を縮減する。
12	医療援助の提出書類の見直し	学校から健康教育課への提出書類について見直しを行い、平成30年度から一部様式を変更する。
13	出張の精選	説明会の精選について教育委員会内に周知を図る。
14	e本メールサービスの開始	学校に居ながらにして本やDVDを借りることができるシステムを設けた。
15	教育委員会主催事業の文書の印刷と集約（いじめゼロサミット、留学体験インモモチ）	いじめゼロサミット、留学体験インモモチなどの配布文書の印刷・集約については、簡素化を図っていく。

番号	項目	取組方針
16	給食管理システムの新年度処理（4月）	4月の給食実施状況画面（カレンダー）の入力について、学校側で遡及変更を行える仕様にする事について、平成29年度中にシステム改修が終了し、平成30年度から運用開始する。
17	教育実習費の徴収の廃止	教育実習生の受入費用（主に用紙やコピー代）の徴収を廃止する方向で、平成30年度に学校への実態調査等を行う。
18	教育指導計画の内容の精選と簡略化	教育指導計画について、必要かつ十分な内容となるよう、付随的な項目を削除するなど、随時検討する。
19	一日6時間授業の日の削減	次期学習指導要領実施を踏まえ、校長会と連携協力し、学校行事全体の実施内容や方法等を見直し、授業時数の確保を図る。
20	各種研修の縮小	平成30年度以降の教育センター主催の研修について、研修内容の精選及び実施回数の削減を図る。
21	校内研究推進事業（A事業）の見直し	教育センター実施の研究事業について、精選及び研修方法の工夫改善について検討する。事業目的について周知を図るとともに、学習指導案集の簡素化をより具体的に示していく。
22	不登校対応教員連絡会の出席者の削減	管理職の出席を削減し、担当者のみに変更する。
23	経験年数研修の見直し	経験年数研修について、研修内容の精選及び実施回数の削減を図る。11年次研修について、中堅教諭等資質向上研修として再編し、研修期間の弾力化、教員免許状更新講習対象者等に対する内容の一部免除等、負担軽減を図る。
24	勤務時間外の教育センターの研修会の廃止	受講者のニーズ、満足度が高い研修について、若手教員等が学ぶ機会として、継続して開設する。受講者のニーズが低い研修について、講座を閉鎖し、夜間講座のスリム化を図る。 現場の教員への講師依頼に当たっては、引き受けるかどうかは任意であるとの説明を徹底する。
25	教育課程説明会（研修・研究課主催）の廃止	原則として教育課程が移行する際に周知と徹底のために説明会を実施する。平成30年度は全国主事説明会が11月7～14日に実施されるため、平成30年度は開催しないことも含めて検討する。説明会の開催方法についても今後検討する。
26	校長、教頭の研修会の削減	管理職の研修について、研修内容の精選及び実施回数の削減を図る。教頭研修について、一部デジタルコンテンツによる研修方法を検討する。
27	学校事務執行体制の見直し	学校事務センター設置により学校事務を効率化し、これまで教員が行っていた学校事務のうち、学校事務職員が担い得る下記の事務について移管を行う。（平成30年度は中央区で先行実施） ・教科書無償給与事務（納入指示、給与、返付、報告等） ・奨学金事務（説明会出席、保護者通知、書類集約） ・営繕申請（書類作成・提出、業者対応） ・交付金事務（金銭処理） ・児童生徒名簿管理（システム入力）
28	新規採用教員の同一校配置	本市講師経験のある新採の配置について、同一校配置を含め、全市的な視野に立って行う。（平成30年4月の配置から実施）
29	部活動指導員制度の導入	顧問及び引率業務を行うことができる、部活動指導員制度を導入する。
30	部活動休養日の拡充	部活動休養日の設定を週2日とし、徹底する。



## 2 プログラムについて

---

### (1) 目的

教職員が日々の生活の質や教職人生を豊かにするとともに、児童生徒と向き合う時間や自らの授業を磨く時間を十分に確保し、健康で意欲と能力を最大限に発揮できる環境を整備することで、児童生徒に効果的な教育活動を行い、学校教育の質を維持・向上させることを目的とする。

### (2) 期間

令和4年度から令和6年度までの3年間

### (3) 各主体の役割

#### ① 教育委員会事務局

市立学校全体の働き方改革を推進する役割を担うものであり、本プログラムの策定及び進行管理を行うとともに、働き方改革の観点から、必要な体制や施設、システム等の整備に取り組む。

また、学校や教職員に対し、働き方改革の趣旨を十分周知し、その勤務状況を把握のうえ、必要な助言、支援、指導を行う。

更に、地域に対しても、この取組の目的を説明し、理解と協力を求める。

#### ② 学校管理職

各学校における働き方改革の現場の責任者として、部下職員に対し、働き方改革の目的を理解させ、時間を意識した働き方を浸透させるとともに、効率的に仕事ができるよう必要な助言、支援等を行う。

また、福岡市教育振興基本計画の実現や校務の円滑な運営に留意したうえで、各学校の実情に応じ、業務の積極的な削減や見直しに取り組む。

#### ③ 教職員

時間を意識した働き方を実践し、自らの業務一つ一つについて、より効果的・効率的に行うことができないか常に改善に努める。

また、校内行事や会議など業務の在り方について、学校管理職も含め、教職員間で積極的に検証を行う。

### 3 数値目標について

学校における働き方改革の実現に向けた指標として、令和4年度から以下の数値目標を設定する。

#### 数 値 目 標

- ① 令和6年度までに、教職員の時間外在校等時間を校種別平均で月 45 時間以内にする。
- ② 令和6年度までに、時間外在校等時間が月 100 時間以上の教職員をゼロにする。

#### [文言の定義]

- ① 時間外在校等時間  
在校等時間から正規の勤務時間を除いた時間
- ② 在校等時間  
いわゆる超勤4項目以外の業務も含め、教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、下記Aを加え、B、Cを除いた時間。

在校している時間 + (A) 校外において職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務従事時間 - (B) 勤務時間外における自己研鑽及び業務外の時間 - (C) 休憩時間



#### [数値目標の管理]

数値目標の①②については、令和6年度末時点で、令和6年4月から令和7年3月までの時間外在校等時間を集計し、①は令和6年度の校種別平均時間、②は令和6年度の月100時間以上の教職員数を確認して判断する。なお、令和4年度及び5年度についても、毎月の時間外在校等時間（学校事務職員と学校栄養職員は時間外勤務実績）を確認し、各学校にフィードバックするとともに学校面談等に活用する。

## 4 目標達成のための具体的取組

- ・ 学校の働き方改革を推進するために必要な取組について、教育委員会から、各学校、校長会、職員団体等に意見を聞き、取りまとめを行った。
- ・ 学校等からの意見を踏まえ、教育委員会において、実施可能であり効果があると考えられる項目を新たな取組として決定した。

### ① 教職員の勤務環境の改善

#### ①-1 学校閉庁日の設定と事業調整

教職員の休暇取得促進による健康と福祉の増進を図るため、夏季休業期間中に学校閉庁日を設定する。学校閉庁日を年5日に拡大するとともに、前後の週休日等を含めて、最大10日間の連休となるように設定し、当該連休期間中は、研修、行事、部活動等を原則実施しないこととする。

#### ①-2 業務に応じた時差出勤の活用

教職員の業務内容に応じて、管理職が短期的に始業・終業時刻を変更できることとし、早朝や放課後の業務に応じた柔軟な勤務時間の設定を可能とすることにより、在校等時間の縮減を図る。

#### ①-3 学校の働き方改革に係る保護者・地域への協力依頼

学校の働き方改革の推進に係る保護者・地域の理解を得るため、ホームページや配布物などにより、教職員の勤務実態や負担軽減の取組などを周知し、協力を依頼する。

#### ①-4 自動音声メッセージ機能付き電話の導入

夜間の一定時間以降の電話について、自動音声メッセージを流すことにより、教職員の夜間時の電話対応の負担軽減を図る。

## ② 学校現場における意識改革の推進

### ②-1 定時退校日の設定

勤務時間を意識した計画的な業務遂行や、効率的な校務執行体制の確立等を推進するため、定時退校日を各学校において週1回設定する。

また、部活動休養日は、定時退校日に設定することを原則とする。

### ②-2 長時間勤務対策に係る管理職等面談の実施

各学校における教職員の時間外在校等時間を確認し、上限時間を超過している教職員が多い学校等の管理職や当該教職員と面談を行い、個別の状況を踏まえ改善策を協議する。

### ②-3 研修等を通じた意識改革

働き方改革に係る研修（管理職等対象）を行うことにより、適切な勤務管理と教職員の意識改革を図る。

### ②-4 働き方改革の観点を踏まえた人事評価の実施

管理職によるリーダーシップやマネジメントの推進を図るため、働き方改革の観点を踏まえた人事評価を実施する。

### ②-5 働き方改革推進ハンドブックの作成

教職員向けの働き方改革推進ハンドブックを作成し、教職員への働き方改革の取組周知と意識改革を図る。

### ②-6 教職員 NEXT に働き方改革関連のページを新設

働き方改革に係る必要な情報を容易に確認できるよう、通知や取組、好事例などを掲載したページを教職員 NEXT に新設する。

### ③ ICT を活用した業務効率化の推進

#### ③-1 教職員庶務事務システムの導入

学校における事務負担軽減や正確性の向上、ペーパーレス化等を推進するため、勤務管理や申請承認、明細照会、各種集計作業等が行える教職員庶務事務システムを導入する。

#### ③-2 校務支援システムの導入

成績処理、出欠管理、指導要録作成等の機能を有する校務支援システムを高等学校に導入する。

#### ③-3 学校徴収金管理システムの構築

年間徴収計画の作成、児童生徒毎の収納管理、業者契約・支払書類作成などの機能を持った新たな学校徴収金管理システムを構築する。

また、業者への支払処理について、金融機関のデータ伝送サービスを導入することで、学校の事務負担軽減を図る。

#### ③-4 就学援助システムの改修

就学援助の申請について、学校事務職員及び保護者の負担軽減を図るため、一部オンライン申請を行えるようシステムを改修する。

#### ③-5 ICT による学習環境の整備

児童生徒への1人1台のタブレット配付、無線 LAN、プロジェクタの整備、指導者用端末及び指導者用デジタル教科書の導入により、教職員の教材研究、授業準備等にかかる負担を軽減する。

また、タブレット端末について、各学校への共用タブレットの増設を検討する。



### ③-6 タブレット利用マニュアルの作成

各種ツール等を活用したタブレットの利用マニュアルを作成し、ICT の活用方法を周知し活用を促進することで、教職員の負担軽減を図る。

- ・ タブレットを活用した配布物のデータ化
- ・ 学校と保護者の連絡（遅刻・欠席連絡、保護者アンケート 等）
- ・ 教職員間のデータ共有



### ③-7 スクール F ネットの活用

教職員用イントラネット「スクール F ネット」を活用し、オンデマンドでの研修受講や最新の教育 ICT に係る情報提供、コンテンツ配信等を行うことで、教職員の ICT 活用促進や負担軽減を図る。

### ③-8 福岡 TSUNAGARU Cloud の活用

福岡 TSUNAGARU Cloud から授業の参考となる動画配信や教材共有を行い、授業準備の効率化を図る。



## ④ 部活動における負担の軽減

### ④-1 地域部活動の実践研究

文科省が掲げる令和5年度以降の休日部活動の地域移行に向けて、地域部活動の実践研究を行い、指導力の向上、教員の負担軽減の効果等を調査する。

### ④-2 部活動指導員の増員

顧問・引率業務を行うことができる部活動指導員の増員等により、部活動支援体制を更に強化する。

【令和4年度】部活動指導員 33人増

### ④-3 部活動指導員活用の要領作成

学校が部活動指導員を有効に活用できるよう、学校向けに「部活動指導員活用に係る要領」を作成し、顧問の教職員との業務分担の適正化を図る。

### ④-4 部活動ガイドラインの遵守

教育委員会が、部活動休養日や活動時間の遵守状況を確認し、ガイドラインを遵守できていない学校がある場合には、学校長と改善に向けた協議を行う。

### ④-5 長時間勤務対策に係る管理職等面談の実施【再掲②-2】

各学校における教職員の時間外在校等時間を確認し、上限時間を超過している教職員が多い学校等の管理職や当該教職員と面談を行い、個別の状況を踏まえ改善策を協議する。



## ⑤ 学校の組織力の充実

### ⑤-1 専門スタッフの配置・拡充

専門スタッフの配置・増員・勤務時間の拡大等を継続して行い、児童生徒・保護者等への支援と教職員の負担軽減を図る。

- ①スクールカウンセラー、 ②スクールソーシャルワーカー、
- ③スクール・サポート・スタッフ、 ④学校生活支援員、
- ⑤NS（ネイティブスピーカー）、 ⑥GT（ゲストティーチャー）、 ⑦学校司書、
- ⑧保健事務補助員、 ⑨特別支援学級支援職員、 ⑩学校看護師、
- ⑪特別支援学校介助員、 ⑫特別支援学校給食介助員、 ⑬特別支援学級介助員、
- ⑭特別支援学校就職指導員 など

#### 【令和4年度】

学校生活支援員 50人増

部活動指導員 33人増（再掲④-2）

スクールサポートスタッフの配当日数 約5,800日増／年

特別支援学級支援職員 10人増

スクールソーシャルワーカー 8人増

学校看護師 8人増 など



### ⑤-2 学校事務執行体制の見直し

学校事務職員の専門性がより発揮できるよう、学校における教員との事務の連携・分担の見直しや、共同学校事務室への事務の集約を更に進める。





## ⑥ 学校業務の適正化・事務負担等の軽減

### ⑥-1 通知表の所見欄及び押印の見直し

通知表の所見欄を学年末の1回のみとするなど、簡略化した通知表の様式を例示する。通知表の所見欄を学年末の1回のみとした場合、その他の学期は保護者との懇談の際に児童生徒の様子を伝える。

また、担任印の押印を廃止するとともに、職印（修了印）についても押印の廃止を検討する。

### ⑥-2 文書事務・調査照会全般の見直し

#### ①調査照会の見直し

調査照会の削減や統合、実施時期、回数等の見直しについて、教育委員会事務局内への周知徹底を行う。また、学校から調査照会の見直しに係る意見等を集約し、出された意見等をもとに総務課と担当課において見直しを行う。

#### ②掲示板への掲載方法

掲示板への添付ファイルの掲載方法や再掲方法等についてガイドラインの見直しを行い、学校の利便性向上を図る。

#### ③調査照会の提出期限と提出方法

学校へ調査照会を行う場合には、提出期限まで原則6営業日以上の間を設け、余裕をもった依頼をする。また、電子ファイルによる提出を原則とする。

#### ④保護者・児童生徒への配布物

保護者や児童生徒への配布物についてはデジタルでの配布が可能なデータを学校に配布することとし、タブレットや安心安全メールの活用、HPでの配信などの方法について提案していく。

#### ⑤年休取得調査の廃止

令和5年度以降の年休取得調査を原則廃止し、必要最低限の項目のみ調査する。

#### ⑥ハンコレスの推進

回答文書への公印の押印は、真に必要なものとするよう、事務局内に周知徹底する。また、学校現場における押印文書を洗い出し、見直しを行う。

## ⑥-3 研修・説明会等の整理と開催方法の見直し

### ①研修・説明会等の整理・開催方法

研修や説明会等の内容を整理し、回数の削減を図るとともに、開催方法として、オンラインやオンデマンド形式を積極的に取り入れ、開始時刻については可能な限り15時以降に設定する。(長期休業期間中を除く。)

また、日程や内容が近い研修や説明会等については、他課と調整のうえ、可能な限り統合したうえで実施する。

### ②校内研究推進事業(A事業)の見直し

輪番制により公開授業等を実施してきた校内研究推進事業(A事業)については、令和3年度に事業を終了し、教員の授業力向上と学校の働き方改革推進も踏まえ、新たに福岡市授業改善推進モデル校による研究推進事業を開始する。

## ⑥-4 行事等の負担軽減に係る事例紹介

卒業式や運動会等の行事について、効率的に実施している学校の次第や練習日程、開催規模等を紹介し、他校における行事見直しの参考とする。また、行事に限らず、業務負担軽減のための取組の好事例についても、随時、情報提供を行う。

## ⑥-5 学校水泳指導における民間プールの活用モデル事業の実施

民間プール事業者に水泳指導を委託し、専門的な水泳指導による授業の充実や水泳学習の計画的実施、教員の負担軽減、学校プール維持管理費の削減等の効果を検証。

※モデル事業の効果を検証し、令和5年度以降の対応を検討。



# 資料編

## 資料1 これまでの働き方改革にかかる主な取組

### ★ 専門スタッフの配置・拡充

児童生徒・保護者の支援や教職員の負担軽減を図るため、専門スタッフの配置・拡充を行ってきた。

#### 【主な専門スタッフ】

スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、スクール・サポート・スタッフ、部活動指導員A・B、学校生活支援員、特別支援学級支援職員、学校看護師、学校司書 等

### ★ 教育委員会での給食費の徴収・管理

給食費の徴収や督促などの徴収管理の業務に教職員が関与しなくて良いように、教育委員会で一括して給食費の徴収・管理を行うこととした。

### ★ ICTの活用

校務の効率的な処理のため校務支援システムを導入したほか、授業準備等の負担軽減を図るため、クラウドによる教材共有、指導者用端末や無線LAN、プロジェクタ等の環境整備を行ってきた。

### ★ 学校閉庁日の設定

休暇の取得促進による教職員等の健康の増進を図るため、夏季休業期間中に全校一斉に對外業務を行わない学校閉庁日を設定し、当該期間中に研修や行事等を設定しないこととした。

### ★ 部活動指導のガイドラインの策定

中学校及び高等学校における部活動指導のガイドラインを策定し、部活動の休養日や1日の活動時間を定めた。

### ★ 共同学校事務室への事務の集約

事務職員が関わる業務範囲の拡大により教員の負担軽減を図るため、学校事務の一部集約による業務の効率化及び組織的な支援を行う「共同学校事務室」を全市展開した。

### ★ 時間外在校等時間の上限時間の設定と適切な時間管理

業務量の適切な管理及び教員の健康及び福祉の確保を図るため、時間外在校等時間の上限時間を設定するとともに、出退勤管理システムを全校に導入した。

### ★ 自動音声メッセージ機能付き電話の導入

業務時間外に自動音声対応を行う自動音声メッセージ機能付き電話を導入した。  
令和2年度：小学校、特別支援学校等に整備 令和3年度：中学校に整備

## 資料2 令和3年度 学校における働き方改革に関するアンケート結果

### 1. アンケート調査の概要

#### (1) 調査期間

令和3年11月30日から令和4年1月4日まで

#### (2) 調査対象

福岡市立小学校・中学校・特別支援学校・高等学校に勤務する常勤職員のうち、下記の職種に該当する職員

校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、養護助教諭、講師、実習助手、事務職員、学校栄養職員

#### (3) 実施方法

Google フォームを活用した Web アンケート

#### (4) 回答状況

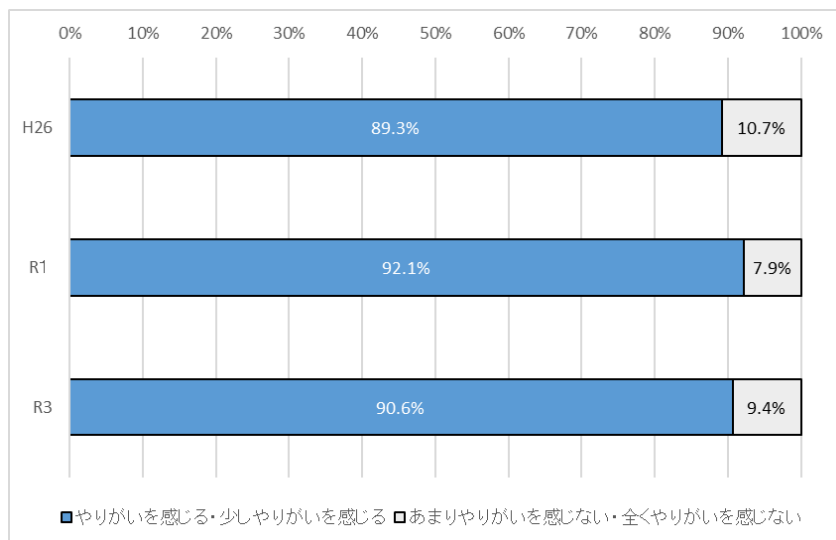
(単位:人)

	20代	30代	40代	50代	60代以上	総計
校長				90	17	107
副校長・教頭		1	73	99	11	184
主幹教諭・指導教諭		20	64	42	3	129
教諭	595	867	568	377	124	2,531
養護教諭	17	27	27	25	10	106
栄養教諭	17	19	15	4	1	56
常勤講師	130	71	60	37	44	342
事務職員	37	13	6	6	4	66
その他	6	5	6	1	1	19
総計	802	1,023	819	681	215	3,540

※養護助教諭、実習助手、学校栄養職員は回答数が少ないため「その他」として集計

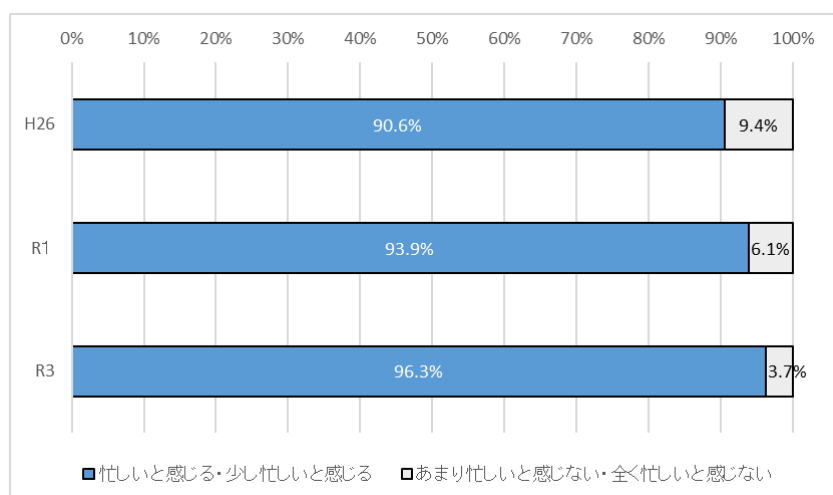
## 2. 回答結果

### (1) 仕事にやりがいを感じている割合（教諭）の推移



※H26とR1は勤務実態調査の結果

### (2) 仕事が忙しいと感じている割合（教諭）の推移

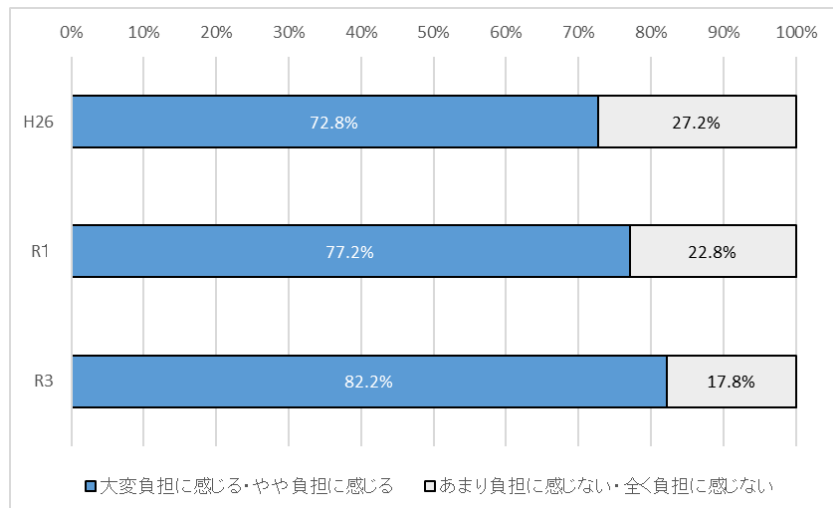


仕事が忙しいと感じている教諭の割合は**90%超**、仕事を負担に感じている教諭の割合は**80%超**となっており、過去の調査と比較して増加傾向にあるが、やりがいを感じている教諭の割合については**90%超**と依然として高い水準にある。

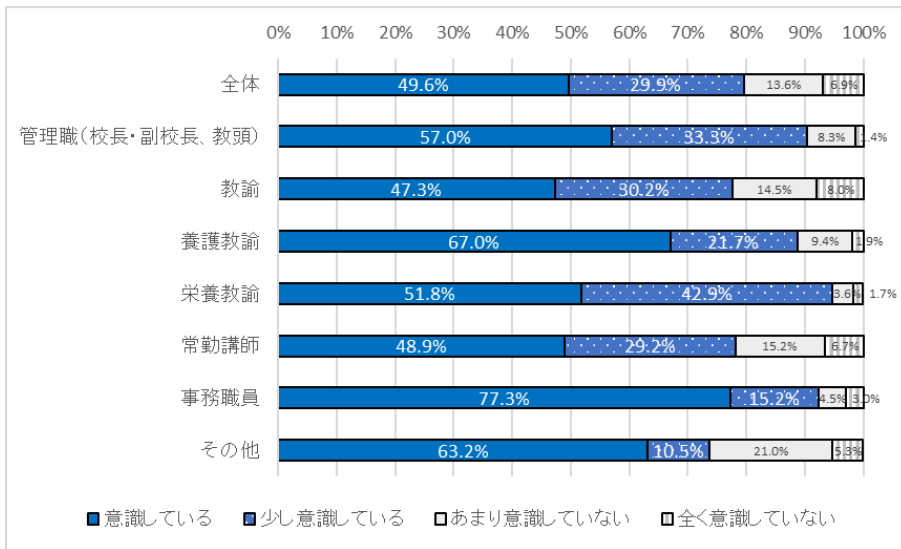
やりがいを感じる主な業務としては、授業や学校行事、生徒指導といった業務のほか、中学校・高等学校では、部活動も多くなっている。

忙しさや負担を感じる主な業務としては、成績処理や授業準備等の授業関連、学校行事、生徒指導といった業務のほか、中学校や高等学校では、部活動も多くなっている。

### (3) 仕事を負担に感じている割合（教諭）の推移



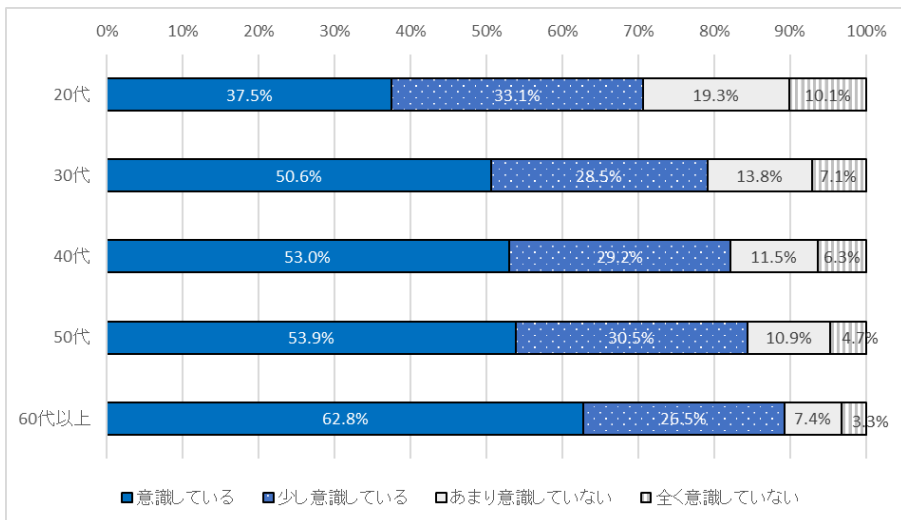
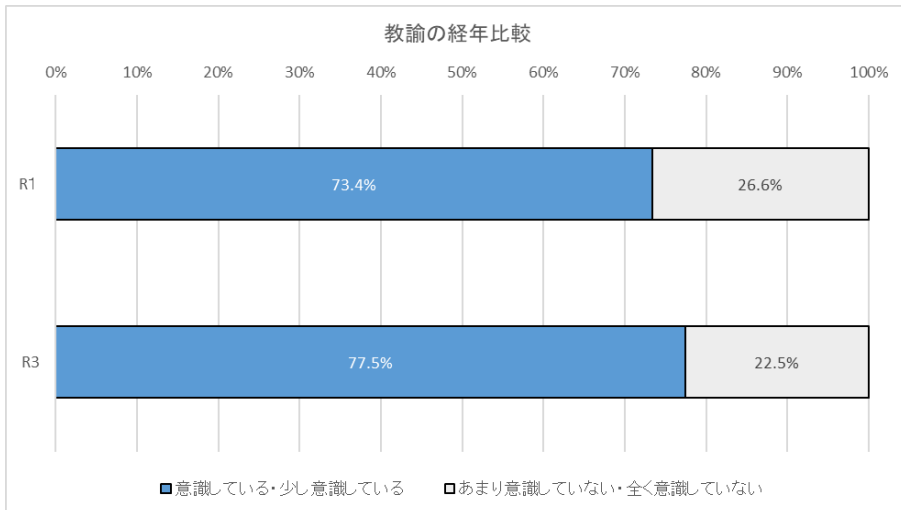
(4) 正規の勤務時間中に業務を終えることを意識して仕事をしている割合



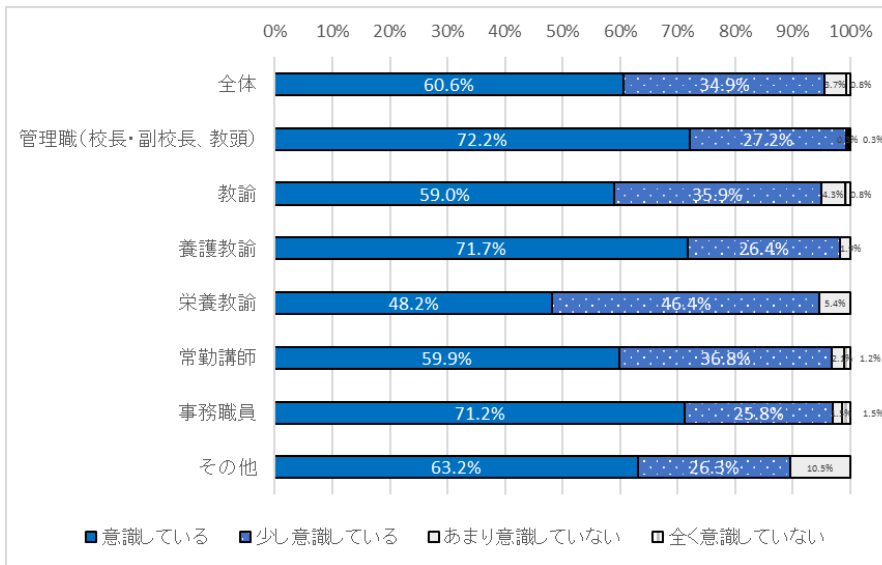
全体として、約8割が正規の勤務時間中に業務を終えることを意識しており、特に管理職や栄養教諭、事務職員などは90%超と高い水準になっている。

令和元年度と比べると、勤務時間中に業務を終えることを意識している教諭の割合は増加傾向にあり、時間外在校等時間の上限時間の設定や出退勤管理システム導入の効果があつたものと考えられる。

なお、年代別にみると、年代が高くなるほど、意識している割合が高くなる傾向にある。

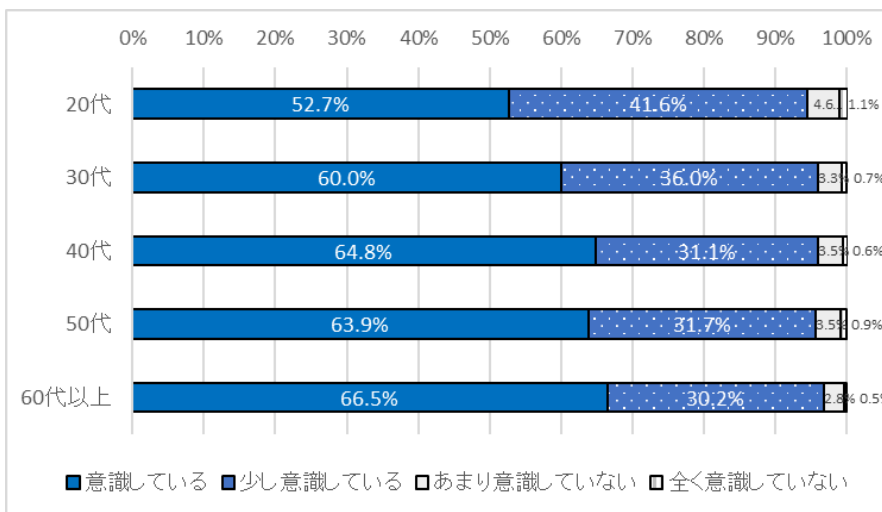


(5) 日々の業務改善や効率的な業務遂行を意識して仕事をしている割合



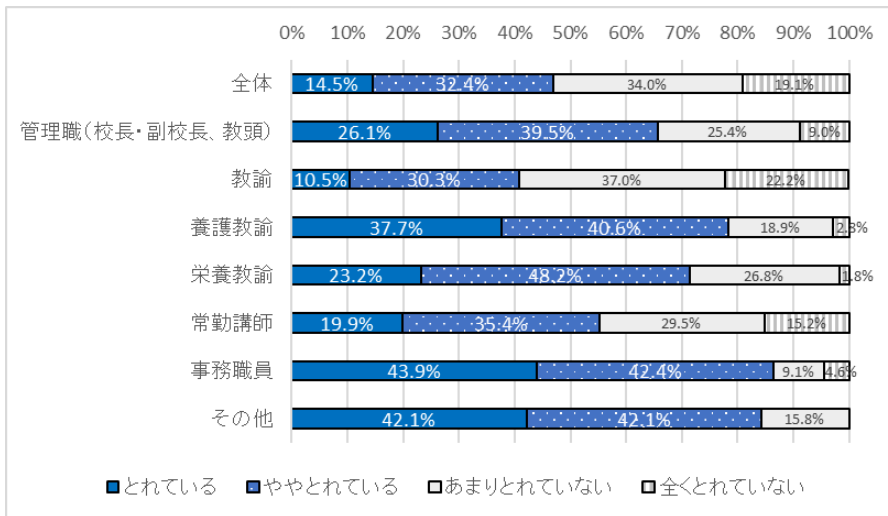
全体として、**90%超**が日々の業務改善や効率的な業務遂行を意識しており、いずれの職種においても、高い水準となっている。

なお、年代別に大きな違いは見られないが、「意識している」と回答した割合は、年代が高くなるほど高くなる傾向にある。





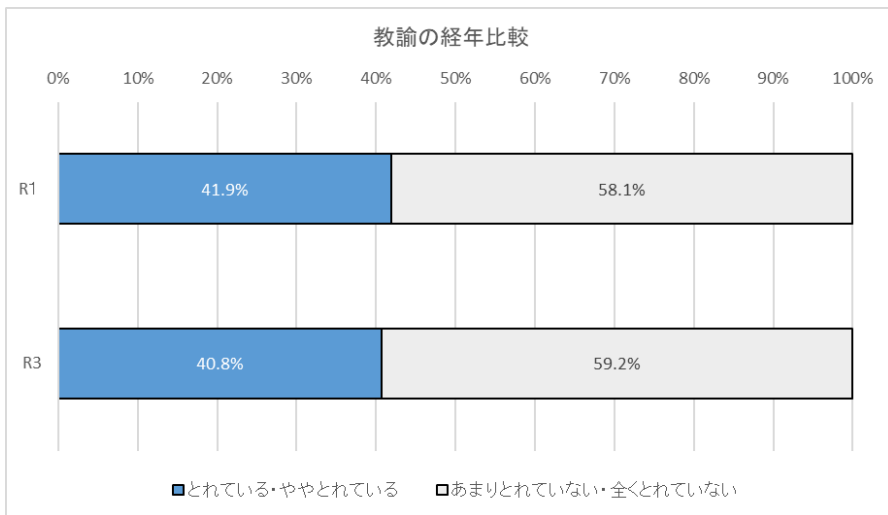
(6) ワークライフバランス（仕事と生活の調和）がとれていると思う割合



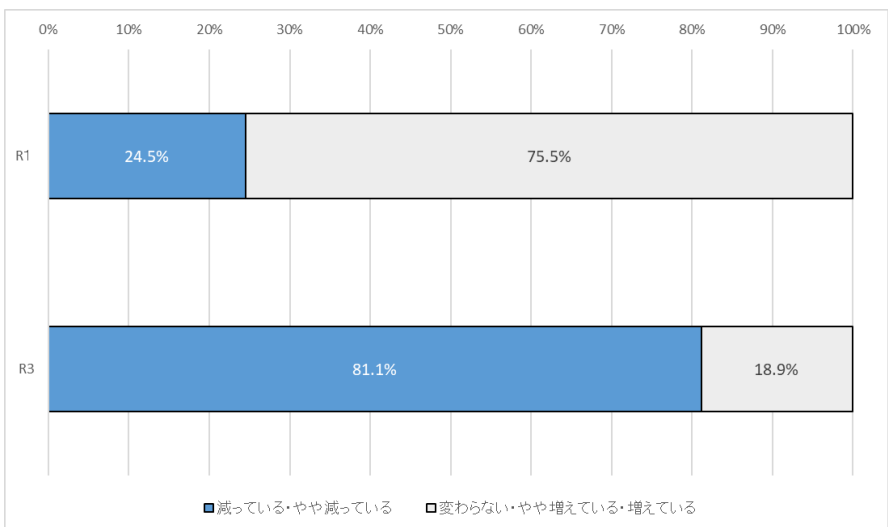
全体として、ワークライフバランスがとれていると思う割合は **50%未満** となっており、教諭の割合が特に低くなっている。

なお、教諭については、令和元年度と概ね同水準となっている。

一方で、事務職員は **85%超**、養護教諭は **75%超** と、他職種と比べて高い水準となっている。



(7) 自動音声メッセージ機能付き電話の導入や保護者への協力依頼により、夜間の電話対応による負担が減ったと思う割合



全体として、夜間の電話対応による負担が減ったと思う割合は **80%超** となっている。

令和2年度、3年度に、保護者への協力依頼に加え、小学校・中学校・特別支援学校に自動音声メッセージ機能付き電話を整備した効果が大きかったものと考えられる。（高等学校については、令和元年度以前に整備済。）

※令和元年度調査時は、「保護者等への協力依頼前と比べて、夜間時の電話対応はどのように変化していますか。」という問への回答。

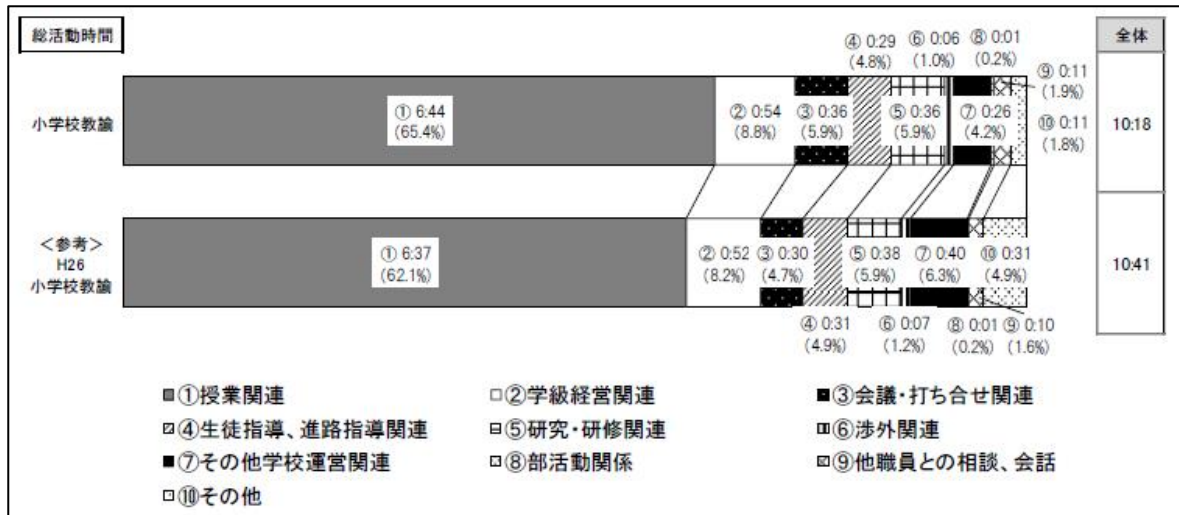
### 資料3 福岡市立学校教諭等の勤務実態調査結果(令和元年福岡市調査)

#### 1. 1日あたりの平均活動時間と活動内容

##### 【小学校教諭】

「①授業関連」が65.4%で最も多く、次いで「②学級経営関連」(8.8%)、「③会議・打ち合わせ関連」と「⑤研究・研修関連」(共に5.9%)となっている。

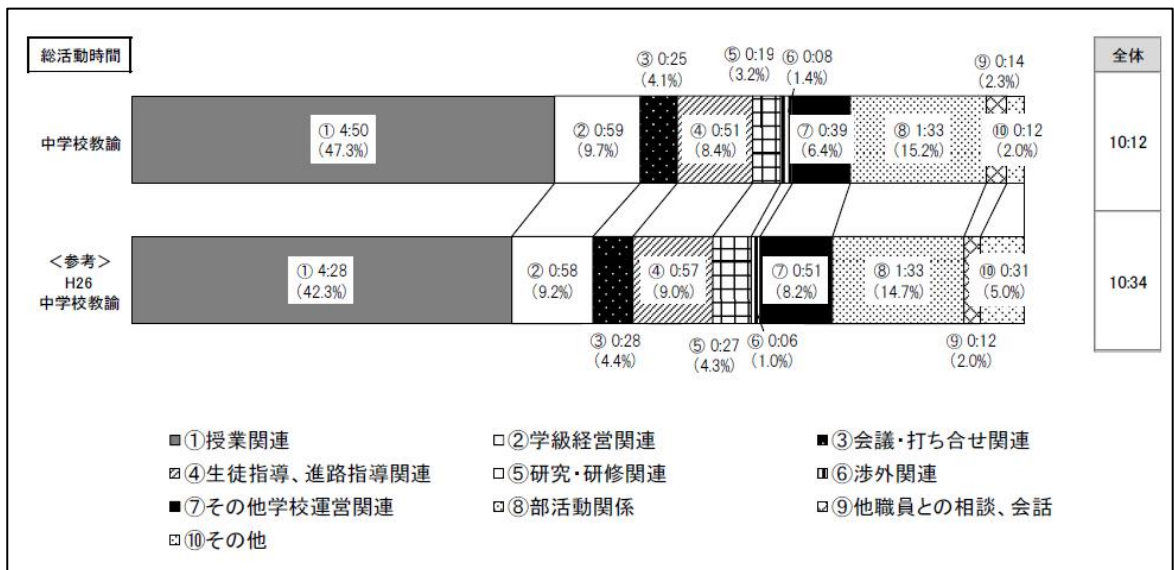
平成26年度調査と比較すると、総活動時間は23分程度短縮している。活動内訳はほぼ同様の比率を示しているが、「①授業関連」が3%程度上昇している。



##### 【中学校教諭】

「①授業関連」が47.3%で最も多く、次いで「⑧部活動関係」(15.2%)、「②学級経営関連」(9.7%)となっている。

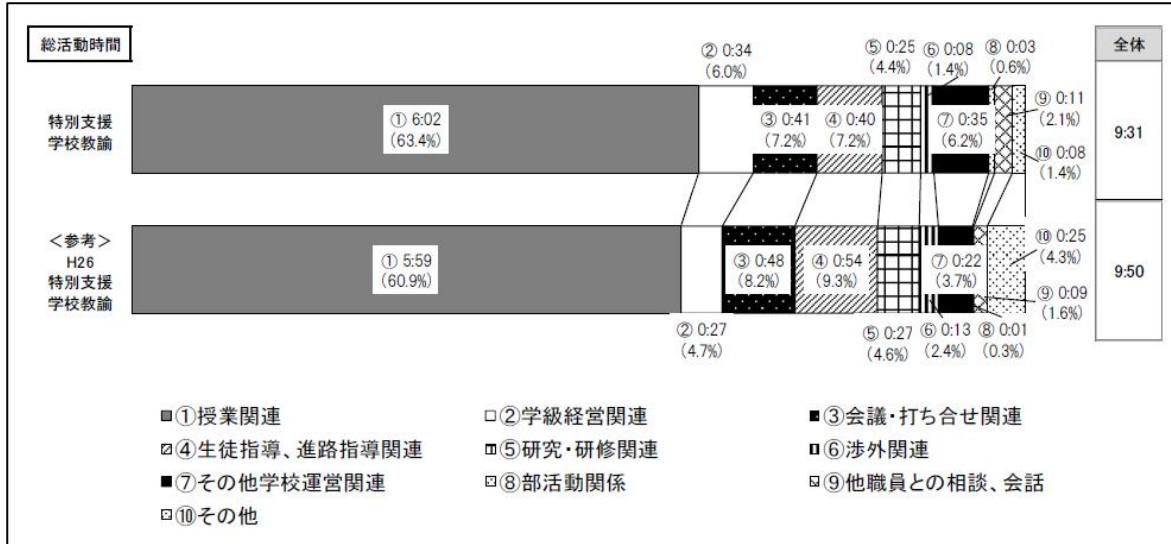
平成26年度調査と比較すると、総活動時間は22分程度短縮している。活動内訳では、「①授業関連」が5%程度上昇している。



### 【特別支援学校教諭】

「①授業関連」が63.4%で最も多く、次いで「③会議・打ち合せ関連」(7.2%)、「④生徒指導、進路指導関連」(7.2%)となっている。

平成26年度調査と比較すると、総活動時間は19分程度短縮している。活動内訳では、「①授業関連」が3%程度上昇している。

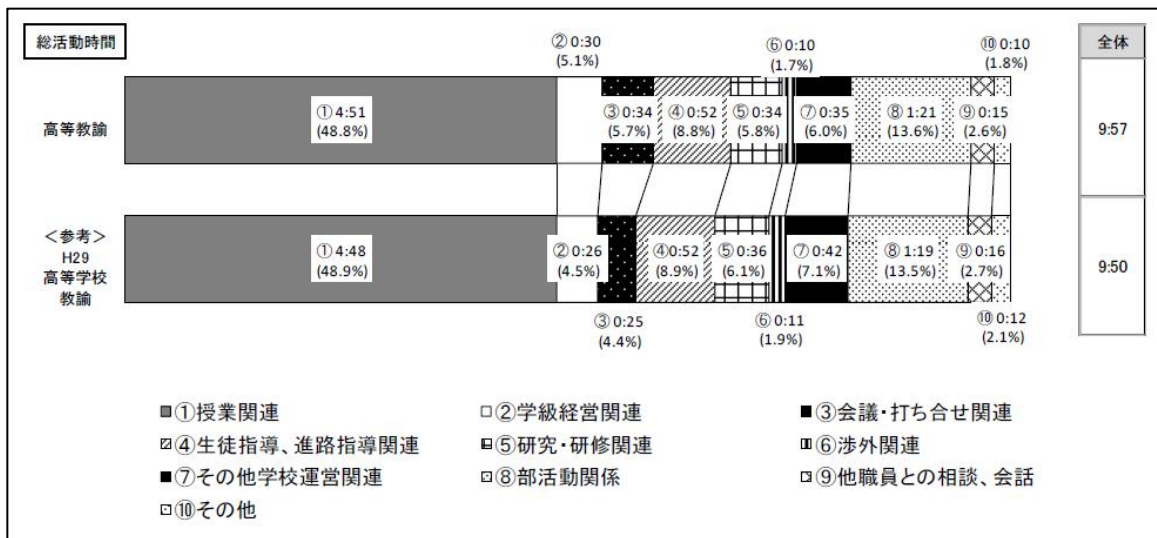


### 【高等学校教諭】

「①授業関連」が48.8%で最も多く、次いで「⑧部活動関係」(13.6%)、「④生徒指導、進路指導関連」(8.8%)となっている。

平成29年度調査と比較すると、総活動時間は7分延長している。活動内訳は概ね同様の傾向を示している。

※ただし、前回は全数調査、今回は抽出調査としているため、調査数が異なっている。



## 2. 教諭等の時間外活動（1日5時間以上活動した小・中学校教諭等の活動内容）について

時間外に1日5時間以上活動した活動内容をみると、小学校教諭については、「授業関連」（1時間24分）が第1位であり、次いで「その他学校運営関係」（1時間12分）となっている。また、中学校教諭については、「部活動関係」（2時間34分）が最上位を占めている。

※特別支援学校及び高等学校については、対象者数が少数で傾向分析として活用困難なため記載を省略

	小学校				中学校			
	校長・副校長・教頭(n=4)		教諭(n=30)		校長・副校長・教頭(n=0)		教諭(n=82)	
	活動内容	時間	活動内容	時間	活動内容	時間	活動内容	時間
第1位	⑥渉外関連	2:01	①授業関連	1:24	/	⑧部活動関係	2:34	
第2位	⑦その他学校運営関係	1:23	⑦その他学校運営関係	1:12		①授業関連	1:21	
第3位	④生徒指導、進路指導関連	0:44	②学級経営関連	0:48		②学級経営関連	0:27	
第4位	⑩他職員との相談・会話	0:37	⑤研究・研修関連	0:33		⑦その他学校運営関係	0:23	
第5位	③会議・打ち合わせ関連	0:35	③会議・打ち合わせ関連	0:29		④生徒指導、進路指導関連	0:23	
第6位	⑤研究・研修関連	0:28	④生徒指導、進路指導関連	0:22		⑤研究・研修関連	0:09	
第7位	①授業関連	0:02	⑧部活動関係	0:16		⑩他職員との相談・会話	0:07	
第8位	-	-	⑥渉外関連	0:10		③会議・打ち合わせ関連	0:07	
第9位	-	-	⑩他職員との相談・会話	0:05		⑥渉外関連	0:05	
その他	-	-	-	0:16		-	0:11	
時間外全体	-	5:52	-	5:40	-	5:52		

### (活動内容の具体例)

活動内容	具体例	活動内容	具体例
①授業関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業</li> <li>授業外の学習指導（補充指導、課外授業や補習を含む）</li> <li>授業準備（教具、ノート・ワークブック等の教材研究・作成等、宿題添削指導等）</li> <li>上記以外の授業関連（授業時間数管理、生徒成績処理等）</li> </ul>	⑤研究・研修関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内研究・研究発表関係（研究発表や研究紀要のまとめ等）</li> <li>教育センター・教育委員会等の研修会・研究会等の受講・出席関係</li> <li>上記以外の校外研修会、発表会等関係（教科等研究関係、他校研究発表、県・市町村等各種教育研究所関係等）</li> </ul>
②学級経営関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>学級活動</li> <li>学級経営事務（会計処理、プリント作成（学級だより等連絡配布物を含む）、指導要録記載、調査票作成等）</li> </ul>	⑥渉外関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育委員会対応関係（学校訪問への対応や教育委員会等への報告等も含む）</li> <li>市の事業、社会教育関係事業への対応関係（校区からの相談等も含む）</li> <li>小学校・中学校・高等学校・大学・施設等への対応関係（連絡会等の会議出席を含み、進路指導関係を除く）</li> <li>保護者（個別事項を除く）・PTA関係、校納金関係</li> <li>上記以外の渉外関係（教育実習、学校開放等、中・高体連、中・高文連、産業教育振興会関係を含む）</li> </ul>
③会議・打ち合わせ関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員朝礼、職員会議関係</li> <li>上記以外の校内会議（運営委員会、学年会議等出席した校内会議全て。）</li> </ul>	⑦その他学校運営関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校・学年行事等関係（体育会、始業式等、学力検査業務を含む）</li> <li>年間指導計画・教育指導計画書作成関係</li> <li>児童会・生徒会活動関係</li> <li>その他校務に関わる業務（例：保健・学校給食、環境教育、情報教育、人権・同和教育、図書館教育、時間割調整等）</li> </ul>
④生徒指導、進路指導関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急的な児童・生徒への指導関係（問題行動対応等）</li> <li>個別的・継続的な生徒への指導関係、教育相談等（保護者向けを含む。不登校指導等を含む。）</li> <li>一般的生徒指導関係（給食指導、清掃指導、授業間指導、登校・下校指導等）</li> <li>上記以外の児童・生徒指導関連（計画的家庭訪問等を含む）</li> <li>進路指導関係（三者面談、インターシップ指導関係（企業訪問等にかかる生徒への指導を含む））</li> </ul>	⑧部活動関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>部活動関係（対外運動競技の引率を含む）</li> </ul>

