

福岡市 御中

福岡市立学校における勤務実態調査
及び業務改善支援業務

実施報告書

令和6年3月

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

1. 業務概要

(1) 業務の目的

調査対象校における教職員の勤務実態を確認し、長時間勤務の要因や課題などを分析するとともに、その要因や課題に対する改善策の提案及び支援を行うことで、当該校における働き方改革を実現するとともに、その取組みの内容及び成果の共有を通じて、福岡市立学校における効果的な働き方改革の取組みに繋げる。

(2) 調査対象校

調査対象校は、令和4年度における教職員の長時間勤務の状況や学校規模等を考慮して、福岡市教育委員会において、次の4校が選定された。(以下「モデル校」という。)

モデル校	所在地	学級数	教職員数	児童・生徒数
福岡市立若宮小学校	福岡市東区若宮3丁目12-1	24	34人	517人
福岡市立室見小学校	福岡市早良区室見3丁目3-1	24	34人	677人
福岡市立城西中学校	福岡市城南区鳥飼6丁目4-1	26	48人	688人
福岡市立和白丘中学校	福岡市東区和白丘3丁目13-1	26	48人	772人

(3) 業務概要

時期	業務	概要
8月	モデル校との打合せ	各校の問題意識やこれまでの取組み等についての状況共有、進め方の共有、調査票・方法の説明
8～9月	教職員アンケート調査 (1回目)	教職員の意識や働き方改革に関わる問題意識・アイデアを把握 方法：webアンケート 項目：属性、働くうえで感じていること、本校での業務の進め方
9～10月	勤務実態調査	教職員の勤務投入時間の実態を把握 方法：エクセルファイルへの記入(7日分) 内容：3つの時間区分(勤務時間、残業、持ち帰り)での業務内容ごとの投入時間
	学校現場観察 (含む教職員等ヒアリング)	始業時から19時頃まで学校に滞在し、業務状況を観察(1日/校) 内容：職員室での執務状況(事務職、スクールサポートスタッフ含む) 物品の管理状況、ICTの活用状況、会議・打合せ等
	教職員ワークショップの開催	基礎調査の結果を共有したうえで、課題やアイデアを共有 内容：基礎調査結果についての説明とグループワークと発表
10～11月	モデル校の要因課題の分析、改善活動の提案・検討	打合せ(教職員ワークショップ等の結果をもとに改善テーマを検討)
12～3月	学校主体による業務改善活動の実践	打合せ(中間での状況共有等)
3月	教職員アンケート調査 (2回目)	1回目と同様の方法で、2回目の教職員アンケート調査を実施
	成果物のとりまとめ	実施報告書、業務改善取組み事例集、リーフレット

<コンサルタントの役割>

- ・客観的専門的な視点により、学校の問題の分析を行い、改善に向けた提案を行う。
- ・改善活動を支援する。(例：進め方の助言、ツール等の試作支援、研修実施、効果検証支援)
- ・訪問時期は、活動の進捗の見通しを踏まえ適宜設定。

2. 勤務実態調査結果等【モデル校】

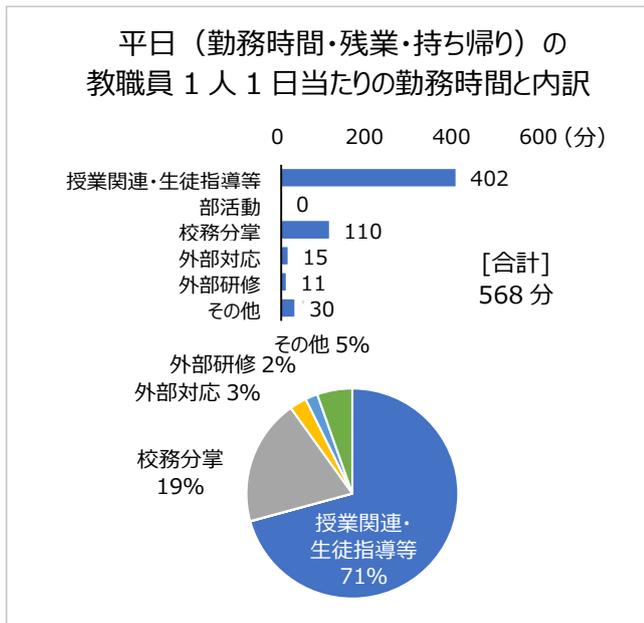
(1) 定量的

① 勤務実態調査

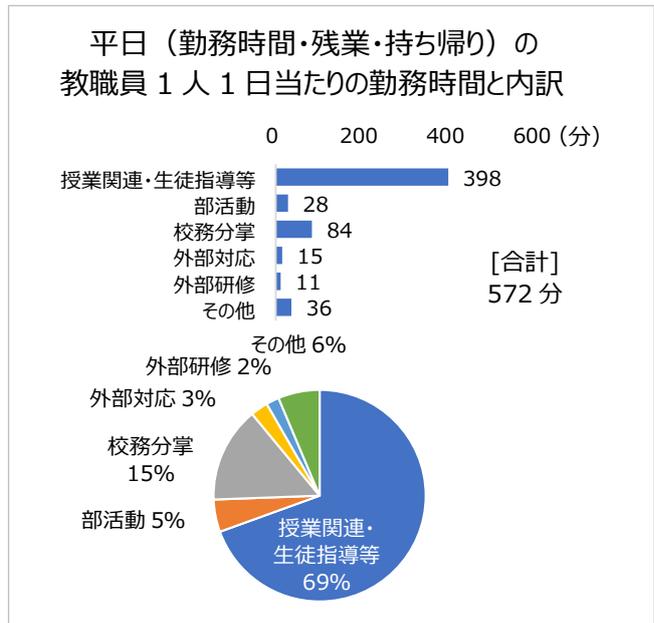
共通事項	・平日（勤務時間・残業・持ち帰り）及び時間外（残業・持ち帰り・週休日）の勤務時間の内訳をみると、小学校・中学校とも「授業関連・生徒指導等」が占める割合が最も高い。
校種別事項	（中学校） ・時間外（残業・持ち帰り・週休日）の勤務時間の内訳をみると、「部活動」が2番目に高い。

調査期間（7日間）における業務区分別での時間投入の状況

小学校



中学校



時間外勤務 1 回当たりの勤務時間 (残業・持ち帰り・週休日別)

(単位:分)

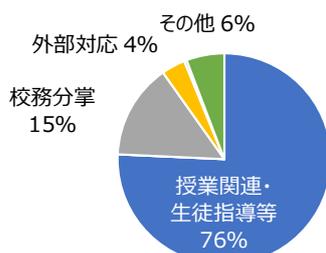
業務区分	残業※1	持ち帰り※2	週休日※3
	延べ191人/2校	延べ60人/2校	延べ21人/2校
授業関連・生徒指導等	59	79	138
部活動	0	0	0
校務分掌	15	4	24
外部対応	5	0	0
外部研修	0	0	0
その他	8	0	0
合計	87	83	162

※1 残業の勤務時間合計/残業をした教職員の延べ人数

※2 持ち帰りの勤務時間合計/持ち帰りをした教職員の延べ人数

※3 週休日の勤務時間合計/週休日に勤務をした教職員の延べ人数

時間外（残業・持ち帰り・週休日）の勤務時間（7日分）の内訳



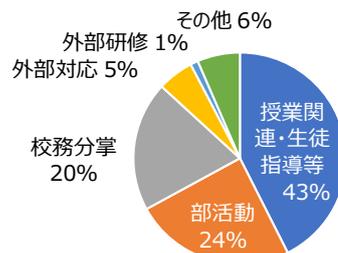
時間外勤務 1 回当たりの勤務時間 (残業・持ち帰り・週休日別)

(単位:分)

業務区分	残業※1	持ち帰り※2	週休日※3
	延べ273人/2校	延べ39人/2校	延べ37人/2校
授業関連・生徒指導等	57	76	57
部活動	22	3	159
校務分掌	33	11	5
外部対応	10	0	0
外部研修	2	0	0
その他	9	7	11
合計	133	97	232

※1～3の算出方法は小学校と同じ

時間外（残業・持ち帰り・週休日）の勤務時間（7日分）の内訳



(注) 四捨五入により、円グラフの内訳の各項目の合計が、100%にならない場合がある。
円グラフの内訳について、割合が少ない場合、円グラフに表示していない場合がある。

(2) 定性的

①教職員アンケート調査

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・4校とも肯定率の上位（5位以内）に次の2項目が入っている。 「職場ではみんな意見を出し合ったり、助け合ったりしていると思いますか」 「事務との役割分担が見直され、連携が進んでいると思いますか」 ・4校とも肯定率の下位（5位以内）に次の2項目が入っている。 「残業時間を含めて、今の労働時間は適当だと思いますか」（※思わないの割合） 「休憩時間を充分にとることができますか」
校種別事項	<p>(小学校)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2校とも、下位（5位以内）に次の項目が入っている。 「生徒と向き合う時間を十分に取れていますか」 「仕事の疲れが抜けないということが、たびたびありますか」 <p>(中学校)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2校とも、上位（5位以内）に次の項目が入っている。 「管理職（校長、教頭）とは気軽に話し合えますか」 「管理職はみんなの仕事がなめらかに運ぶように取りはからっていると思いますか」

⇒職場でのコミュニケーションや連携はよいが、労働時間が長く、休憩も充分にとれず疲れている。業務が忙しく、結果として、生徒と向き合う時間を十分に取ることができていないと感じている。

②学校現場観察

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・授業や授業準備以外（生徒指導、行事、校務分掌、部活等）の業務量が多く、負担を感じている。その結果、授業準備を計画的に行えていない教職員がみられる。 ・情報共有が効率的にできていない。ICTの活用も個人差がみられる。パソコンやタブレットの性能が低いことや、校務系と教育系のネットワークが別であることが業務効率に影響している。 ・スクール・サポート・スタッフを活用し、業務を効率化している教職員は一部にとどまっている。
校種別事項	<p>(中学校)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部活動指導のガイドラインにより、以前より練習時間が減っているが、朝練や練習試合、大会等のため、同ガイドラインを上回る活動時間となっている場合もある。代休が取りにくいため部活動顧問は長時間勤務となりやすい。

⇒生徒指導、行事、校務分掌、部活等の業務量が多く、授業準備を計画的に行えないなど、作業時間が足りていない。部活動指導のガイドラインを遵守する意識はみられるが、練習試合や大会等により、ガイドラインを超えて活動していると思われる状況がみられる。

③教職員ワークショップ

共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・職員室が狭く、通路が狭い。電話をかけにくい。共用棚に不要なものなどがある。 ・パソコンやタブレットの性能が低い。共有フォルダの整理が必要。業務システムの動きが遅い。 ・情報伝達が効率的でない。会議が長く、予定通りに終わらない。 ・校務分掌等の負担が偏っている。 ・学校外でのトラブル対応や、不登校生徒の対応に時間がかかる。 ・スクール・サポート・スタッフへの業務の依頼方法がわからない、頼みたいときにはいない。
校種別事項	<p>(小学校)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事や研究授業等に求められる水準が高い。 <p>(中学校)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タブレットを活用した授業づくりの準備に時間がかかる。教材を共有したい。

⇒職員室が整理整頓されていない、電話が使いにくいなど執務環境に課題がある。ICT機器やネットワーク、業務システムも使いやすいとはいえない状況にある。行事や研究授業等に求められる水準が高く、準備に時間がかかっている。スクール・サポート・スタッフが配置されているが、有効に活用できていない。

3. 要因と課題・改善提案【モデル校】

基礎調査（教職員アンケート、学校現場観察）及び教職員ワークショップでのご意見をもとに要因・課題を整理し、モデル校に業務改善取り組みテーマ候補を提案した。

(1) 働き方改革への意識改革

	要因・課題	業務改善取り組みテーマ候補
共通事項	長時間勤務が恒常的な教員がみられる。	時間を意識した働き方の促進（業務の段取り力の向上、定時退校日の運用の工夫等）
	昼休憩や休暇がとりにくい。	昼休憩や休暇取得の推進（ローテーション給食、年休取得計画の共有等）

(2) - 1 業務の役割分担・適正化

	要因・課題	業務改善取り組みテーマ候補
共通事項	スクール・サポート・スタッフに依頼できていない。毎日勤務でないので頼みにくい。	スクール・サポート・スタッフの活用促進（依頼業務メニュー表や依頼表の作成等）
校種別事項	（中学校） 部活により長時間勤務となっている。	部活のあり方や分担の見直し（部活顧問の分担の見直し等）

(2) - 2 業務の廃止・簡素化

	要因・課題	業務改善取り組みテーマ候補
共通事項	現在実施している取り組み（行事、委員会、懇談会、保護者へのお便り、授業研究等）に求められるレベルが高く、負担が大きい。	取り組みの精選（重点化）と求める水準の共有（行事やイベントの実施にあたって重視する事項の共有と簡素化・廃止することの検討）

(2) - 3 業務の効率化

	要因・課題	業務改善取り組みテーマ候補
共通事項	情報を自ら取りに行く意識が低い。共有フォルダや共有アイテムが整理されていない。	ICTを活用した情報共有（共有フォルダの見直し、職員ポータルサイトの構築）
	校務分掌の負担に偏りがある。ノウハウ等が十分に継承されていない。	校務分掌の分担のあり方や継承方法の見直し（校務分掌の立て方の見直し、引継ぎを意識したファイル保存等）
	会議が多く参加者が多い。会議時間が長く、予定時間に終わらない。	会議運営の見直し（ルールの確認と共有）
	整理整頓が不十分。職員室に作業スペース、打合せスペースがない。	使いやすい職員室づくり（レイアウトの改善、不要品の廃棄等）
校種別事項	（中学校） タブレットを活用した授業のための授業準備（教材作成等）に時間がかかることがある。	教職員の協力による授業準備の取り組み（教材のデータベース化等）

(3) 作業時間の確保

	要因・課題	業務改善取り組みテーマ候補
共通事項	定時内における作業時間が少ない。 （下校時間が遅い、空きコマがないことから）	作業時間を増やす取り組み（時数や時程の見直し等）

4. 業務改善活動・効果検証【モデル校】

(1) 業務改善活動と効果検証

基礎調査や教職員ワークショップで把握した問題をもとに、モデル校に業務改善取組みのテーマ候補を提案し、学校との打合せを通じて、3～5つの取組みテーマを設定した。12月～3月にかけてモデル校において取組みを進め、中間状況共有の場を持ち、情報提供等を行った。

令和6年3月に2回目の教職員アンケートを実施し、1回目の結果と比較した。モデル校の取組みの多くは令和6年度に向けての準備となるものであり、令和6年3月末に実施した調査では、1回目と比べて改善が確認できないものもみられた。令和6年度に様々な取組みを実行した後に、効果検証を再度行うことが期待される。

他校における業務改善活動を促進するため、モデル校の取組み概要を取りまとめた「福岡市立学校における業務改善取組み事例集」を作成した。

①若宮小学校

取組みテーマ	取組み内容	効果検証（1回目と2回目の比較）※
時程の見直し （作業時間の確保をめざして）	令和6年度からの時数・時程を見直した。昼休みの短縮等により、下校時間を15分繰り上げる。	1日の業務において、あるべき時間配分を把握したうえで、業務を行えていますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 61% ▶ 70%
共有フォルダの活用	共有フォルダの体系を見直すとともに、共有フォルダのルールを定めた。令和6年度から活用する。	学校として、日頃からデータの整理整頓に取り組んでいると思いますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 48% ▶ 35%
学校マニュアルの作成	学校の基本的なルールを共有するための、学校マニュアルを作成した。令和6年度から活用する。	職場では同僚の中で決めごとを守らない人がいると思いますか。 「いない」の割合 52% ▶ 54%
スクール・サポート・スタッフの活用促進	スクール・サポート・スタッフ業務メニューリストを作成した。令和6年度から活用する。	スクール・サポート・スタッフに業務を効果的に依頼できていますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 42% ▶ 35%

※効果検証として記載しているのは、モデル校の業務改善テーマに関連すると考えられる設問の結果である。

②室見小学校

取組みテーマ	取組み内容	効果検証（1回目と2回目の比較）
週時程の見直し、2学期制への移行	放課後の作業時間を確保するために、週時程を見直した。また、令和6年度から2学期制に移行する準備を行った。	1日の業務において、あるべき時間配分を把握したうえで、業務を行えていますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 82% ▶ 79%
職員室ポータルサイトの作成	週予定表や特別教室使用割をオンラインで共有するため、職員室ポータルサイトを試行的に作成した。	学校として、日頃からデータの整理整頓に取り組んでいると思いますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 57% ▶ 65%

取組みテーマ	取組み内容	効果検証（1回目と2回目の比較）
委員会活動の見直し	委員会活動に関わる課題について話し合い、見直し方向を検討した。	行事や分掌等の役割分担はみんなの納得のいくやり方で決められていますか。 「いる」の割合 22% ▶ 38%

③城西中学校

取組みテーマ	取組み内容	効果検証（1回目と2回目の比較）
学年チーム制の導入準備	令和6年度からの学年チーム制度の導入に向けて検討チームを設けて準備を行った。鹿児島市の中学校を視察し、制度運用の検討の参考とした。	職場ではみんなで意見を出し合ったり、助け合ったりしていると思いますか。 「思う」の割合 81% ▶ 74%
職員室のレイアウト改善	令和6年度に教員が増員となることから、座席や共用スペースのレイアウトを見直した。一部フリーアドレス制を導入することにした。	学校として、日頃から整理整頓に取り組んでいると思いますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 62% ▶ 68%
校務分掌の見直し	校務分掌の見直しに向けて、実態把握調査を行った。検討チームを設けて、令和6年度からの校務分掌を見直すこととした。分掌内の業務を細分化することで、仕事内容を明確化し、負担感を軽減することを目指している。	本校における校務分掌は、他業務との重複がなく必要なことに絞られた内容となっていると思いますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 43% ▶ 51%
休暇・休憩を取りやすい職場づくり	休暇・休憩を取りやすい職場づくりに向けて、検討チームを設けて、アイデアを出し合った。令和6年度から実施していく。	休憩時間を充分にとることができますか。 「できる」の割合 12% ▶ 19%
連携・コミュニケーションツールの活用	教員や事務職員との連携・コミュニケーションの改善に向けて検討チームを設けた。チャットツールを試行活用した。	連携がうまくいなくて、仕事がやりにくくなることはありませんか。 「ない」の割合 17% ▶ 42%

④和白丘中学校

取組みテーマ	取組み内容	効果検証（1回目と2回目の比較）
教材の共有	教材（試験問題、各種プリント）を共有するためのフォルダを作成した。一部の教科からデータ保存・共有を開始した。	学校として、日頃からデータの整理整頓に取り組んでいると思いますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 72% ▶ 63%
職員室の整理・整頓	職員室の整理・整頓の準備に取り組んだ。不要品の整理等は春休み期間中に行う予定である。	学校として、日頃から整理整頓に取り組んでいると思いますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 68% ▶ 60%
スクール・サポート・スタッフの活用促進	職員室のホワイトボードにスクール・サポート・スタッフの勤務予定を記載した。	スクール・サポート・スタッフに業務を効果的に依頼できていますか。 「そう思う」+「どちらかといえばそう思う」の合計割合 23% ▶ 36%

5. まとめ

モデル校の実態把握及び業務改善活動の支援をもとに、以下の改善提案を行った。

(1) 学校における働き方改革の進め方

教員の長時間勤務は、「業務量」と業務にあてることができる「時間」が足りていないことにより生じている。

管理職や教職員が一人に対応できることには限界があり、「福岡市立学校における働き方改革推進プログラム」に掲げる目標を達成するためには、教職員はもとより、児童生徒や保護者、教育委員会などとともに取り組むことが必要となる。また、管理職だけが頑張って ICT の活用など業務環境をいくら整えたとしても、教職員がそれを活用して、日頃の仕事の進め方を改善する意識がなければ効果があがらない。教職員の意識を変えるためには、管理職だけでなく、教職員も巻き込んで学校がチームとなって取り組むことが重要である。

学校における働き方改革を着実に進めていくためには、学校がチームとなって、

長時間勤務を減らそうという目標をチームとして持つ → 長時間勤務発生要因の仮説を共有する → 業務の進め方の見直しのアイデアを具体的に出し合う → アイデアを実行する → 結果を確認し、次の手を考える

という学校における働き方改革のプロセスを継続して運用していくことが必要である。

教育委員会は、このようなプロセスを学校が継続して運用できるような枠組みや支援を整えることが必要である。

(2) 改善提案

「業務」と「時間」とのつりあいがとれるように、下表に示す「5つの着眼点」に沿って、以下の改善提案を行った。

なお、「働き方改革」の推進にあたっては、教職員の追加配置等の取組みについても効果的と考えられるが、今回は主に学校現場で実施可能な取組みを対象としており、提案には含めていない。

5つの着眼点	改善提案（主なもの）
働き方改革への意識改革	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間勤務が継続している教職員に健康への影響・心配を伝え、管理職が関わり個別改善計画を立てる。 ・学校がチームとなった業務改善活動の体制づくりに取り組む。
業務の役割分担・適正化（わかちあう）	<ul style="list-style-type: none"> ・教員でなくてもできる業務は、その他の職員（事務職員、スクール・サポート・スタッフ）が担う方向で役割分担を見直すとともに、外部委託（清掃等）を活用する。 ・生徒と教員の健康を守るため、中学校では部活動指導のガイドラインの遵守を基本とし、部活動指導員の趣旨に沿った運用（顧問が部活から離れる時間を作る）と、部活動の地域連携・地域移行を進めていく。
業務の廃止・簡素化（作業量をへらす）	<ul style="list-style-type: none"> ・行事や研究授業などの精選と、求める水準を共有した上で簡素化を進める。 ・研修や書類提出、調査・報告、外部からの配布物対応等について、教育委員会において業務の廃止・簡素化を進める。
業務の効率化（かかる時間をへらす）	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン等の性能向上や、ICTを活用した情報伝達やファイル等共有に取り組む。 ・会議の開催頻度・参加者を精選し、予定時間に終了できるように会議を進行する。
作業時間の確保（定時内の作業時間をふやす）	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校では、完全下校時間を早めると、定時内に授業準備の時間を確保しやすくなる。2学期制の導入や、時数や時程の見直しが有効である。 ・チーム担任制を活用し、業務を共有・分担することにより、定時内での作業時間が確保しやすくなる。また、休暇・休憩を取りやすくなる。

（注）別紙「教員が担う業務の分類・整理について」において、具体的な改善策を示している。

(3) さらなる「働き方改革」の推進に向けて

貴市において今後求められる対応を提案する。

①「業務量」と「作業時間」のつりあいがとれるように

- ・業務量を減らしていくために、「やめる」「簡素化」することについて具体的に検討・対応していくことが必要。
- ・作業時間を確保していくために、授業時数や時程の見直しに取組むことが有効。

②100 時間超の長時間勤務者を減らしていくために

- ・長時間勤務者への個別フォローを行い、管理職も関わって、長時間勤務が続いている状況の改善が必要。

③学校がチームとして機能するために

- ・若手教員の負担軽減や中堅教員の育成、管理職のマネジメント力の向上に取組むことが必要。
- ・チーム担任制を導入している実践事例を分析し、導入を検討したい学校に情報提供していくことが必要。

④学校や教育委員会において「働き方改革」をさらに進めていくために

- ・すべての学校で「働き方改革」に継続的に取組むことが必要。
- ・教育委員会は、学校からの改善要望を一元的に受け止め、関係課に理解・協力を求め、学校の負担軽減を具体的に進めていくための協議・調整プロセスや体制をより機能させていくことが必要。

教員が担う業務の分類・整理について

区分	業務内容	教委	学校	具体的な改善策	備考
改善・効率化等による負担軽減が可能な業務	★給食時の対応	○		★栄養教諭の活用（標準職務の明確化） 済	
			○	★地域ボランティア等の活用	地域との調整が必要
		○	○	★教員業務支援員等の活用 試	
			○	ローテーション給食の実施（副担任や他の教員が交代で入る）	
	★授業準備・教材研究	○		★採択した教科書に準拠した指導案の提供	
		○		★指導計画の作成に係る研修の実施	
		○	○	★ICT 活用推進による教材研究・教材作成の効率化	教材共有、教科書に沿った動画教材作成
		○		★ICT 活用推進による指導案作成の効率化	
		○		★教員業務支援員の効果的な活用 試	
		○		空きコマの創出（時制見直し、専科教員の活用、授業交換など）	
	★授業準備・教材研究 ※総授業時数関係		○	★授業時数の見直し ※年間1,086単位未満に	1,086単位は目安ではなく上限
		○	○	★教員業務支援員等の活用 試	
	★学習評価や成績処理	○	○	★採点ソフトや校務支援システム等の活用	
			○	★教員業務支援員等の活用 試	
	★学校行事の準備・運営	○		好事例の紹介	
		○		過去のデータやマニュアルの整理	
			○	行事の精選・やり方の見直し	
			○	★進学や就職の際の作成書類のシステム化、簡素化、統一化	
	★進路指導		○	★進路希望調査のWEB アンケート化	
			○	★支援スタッフの活用	
○		○	★教育委員会等の行政による支援体制の構築		
★支援が必要な児童生徒・ 家庭への対応		○	★支援スタッフの活用		
	○	○	担任経験が少ない教員が気軽に相談できるメンターの導入		
担任業務		○	チーム担任制の導入による担任業務の分担 試	担任外教員との業務の平準化	
	○		研究授業の効果の再検証、回数や校数の見直し		
研究授業	○		オンデマンド型などによる効率的・効果的な研修の推進		
	○		指導主事等の派遣による校内研修のサポート		
研修		○	分掌の内容や業務量、繁忙期などを踏まえた統廃合		
		○	概要把握や計画的な業務遂行に資するマニュアルの整理		
校務分掌		○	効率的な会議運営のためのルール決め （参加者精選、資料の事前配布、会議の目安時間の設定など）		
	○		過剰な苦情や要求を引き受ける専門チーム等の構築		
会議		○	支援スタッフの活用		
	○		★調査数等の把握・精選		
★調査・統計等への回答等		○	★学校事務職員の研修		
		○	★学校事務職員の職務としての位置付け		
	○	○	★教員業務支援員の活用 試		
★児童生徒の休み時間における対応		○	★休み時間対応の輪番制		
		○	★清掃指導の輪番制		
★校内清掃		○	★教員業務支援員の活用 試		
		○	★地域学校協働活動の一環としての環境衛生活動の実施	地域との調整が必要	
		○	★清掃を隔日で実施する等の時制の見直し		
	○		★民間委託の実施（ワックスがけ、プール清掃など）		
★校内清掃 ※日常的な環境衛生の維持・改善以外		○	★地域ボランティアの参画	地域との調整が必要	
	○	○	★部活動の地域連携・地域移行		
★部活動		○	指導員等の増員と効果的な活用		
		○	朝練の必要性についての検討	生徒・保護者との調整が必要	
	○	○	練習試合の3時間以内での実施、回数制限		
		○	指導者の負担軽減のための合同チーム編成		

教師が担うべき業務

教師が担う必要のない業務

区分	業務内容	教委	学校	具体的な改善策	備考
教師が担う必要のない業務	飼育動物・水やり ※特に夏休み期間中	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	動物飼育の廃止	情操教育上の整理が必要
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	事務職員や学校用務員の活用	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	自動給餌機・自動散水機の設置	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	放課後児童クラブの職員の活用	
	自習対応	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	教員以外による自習対応（学校職員、支援スタッフなど）	感染症等による突発的な休みの対応
	事務処理全般	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	「事務職員ができる担当業務モデル」を踏まえた、事務職員や教員業務支援員との業務分担の推進	
	提出物（ノートや宿題など）の確認	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	時制見直し、専科教員の活用、授業交換などにより創出した空きコマの活用	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	支援スタッフの活用	
	遅刻・欠席連絡対応	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ICTツールを活用した遅刻・欠席対応	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	遅刻・欠席連絡がない家庭への連絡の分担	
配付物（チラシ配付）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	民間団体等のチラシ配布の見直し（廃止など）		
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	民間のイベント情報等のデータベースの作成・公開		
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	教育委員会と保護者間の連絡ツールの構築		
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ICTツールを活用したデータによる配付		
学校以外が担うべき業務	★登下校に関する対応	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	★地域学校協働活動の一環としての登下校の見守り活動の実施	地域との調整が必要
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	開門時刻の見直し（登校時間の直前）	
	★放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が補導された時の対応	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	★放課後から夜間の留守番電話の設置	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	★地域学校協働活動の一環としての見回り等の実施	地域との調整が必要
	★学校徴収金の徴収・管理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	★給食費の公会計化 済	
	★地域ボランティアとの連絡調整	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	★学校運営協議会等を活用した地域の理解促進	地域との調整が必要
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	★地域学校協働活動推進員等の人材確保・配置、役割の明確化	地域との調整が必要
	PTA活動	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	学校運営協議会等を活用したPTAとの分業・住み分け	地域との調整が必要
	地域行事	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	学校運営協議会等を活用した地域との分業・住み分け	地域との調整が必要
	校外トラブル	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	学校外のトラブルのうち学校で対応する必要がない事案の整理	
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	SNSトラブルのフォロー体制を学校外に構築		
その他の分類	時制	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	週28コマ授業や午前中5時間授業の実施	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	朝の活動や掃除、休憩時間等の見直し、短縮授業などによる下校時間の繰り上げ	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2学期制（前後期制）の導入 試	
	標準授業時数	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	目安となる教育課程の提示	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	教育課程編制を見直し、総時数を削減	
	土曜授業	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	土曜授業の意義の再検討、実施回数を見直し	
	通知表	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見欄及び押印の見直し	
	人員不足	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	初任者の負担軽減と育成・フォローアップ体制の構築	初任者の退職・病休防止
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	教員OBの講師登録勸奨徹底、非常勤講師による複数担任制の運用	
	長時間勤務の抑制	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	管理職による長時間勤務者の個別フォロー	
ICT関連	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	校務用パソコンと指導者用端末の統合		
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	業務用の各種システムの統合と情報の一元管理		
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	パソコンやシステムの動作不良等の改善		
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ICT活用の支援体制の整備		
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ICTを活用した情報共有（チャット、スケジューラー等）		
レイアウト変更	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	データの共有（使いやすい共有フォルダの構築・管理等） 試		
		<input type="radio"/>	効率的な動線・作業スペース等の確保 試		

※ ★の項目は、「学校・教師が担う業務に係る役割分担・適正化のための「3分類」」に掲げられている項目

※ ★のない項目は、学校コンサルティング等で把握した項目