

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取組みの実施状況（令和5年度末時点）

完 ……完了25件

着 ……着手中11件

未 ……未着手0件

※ R6.3.31時点

① 教職員の勤務環境の改善

(完了4件、着手中0件、未着手0件)

<①-1 学校閉庁日の設定と事業調整> 完

学校閉庁日を3日間から5日間に拡大し、前後の週休日等を含め、最大10日間の連休となるように設定しました。

また、教職員が休みやすい環境を整備するため、連休期間中は、研修や行事、部活動等を実施しないこととしています。

<①-2 業務に応じた時差出勤の活用> 完

早朝や放課後の業務に応じた柔軟な勤務時間を設定し、効率的に業務に従事できるよう、早出遅出勤務を導入しています。

<①-3 学校の働き方改革に係る保護者・地域への協力依頼> 完

働き方改革に係る保護者や地域のご理解・ご協力を得るため、例年7月に、保護者等に取り組みへの協力依頼を配付しています。

また、教育委員会のホームページにも、プログラムや教員の勤務実態、各種取組みなどを掲載し、周知を図っています。

<①-4 自動音声メッセージ機能付き電話の導入> 完

学校に自動音声メッセージ機能付き電話を導入し、夜間の一定時間以降の電話に対し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っています。



② 学校現場における意識改革の推進

(完了5件、着手中1件、未着手0件)

<②-1 定時退校日の設定> 完

毎年、「定時退校日を毎週1回以上設定すること」、「部活動休養日は原則定時退校日に設定すること」を、教育委員会事務局から学校に通知し、各学校において設定しています。

<②-2 長時間勤務対策に係る管理職等面談の実施> 完

時間外在校等時間が長時間となっている学校管理職と教育委員会事務局で協議を行い、学校の状況を踏まえ、改善策を検討しています。

<②-3 研修等を通じた意識改革> 完

管理職を対象に働き方改革に係る研修を実施し、管理職による適切な勤務管理と意識改革を図っています。

<②-4 働き方改革の観点を踏まえた人事評価の実施> 完

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しています。

<②-5 働き方改革推進ハンドブックの作成> 着

現在、着手中です。

<②-6 教職員NEXTに働き方改革関連のページを新設> 完

教職員NEXT（イントラネット）に働き方改革関連のページを新設し、教職員が働き方改革に係る必要な情報を容易に確認できるようにしています。

③ ICTを活用した業務効率化の推進

(完了6件、着手中2件、未着手0件)

<③-1 教職員庶務事務システムの導入> 完

教職員庶務事務システムを導入し、休暇等の申請や承認、出勤簿の管理、在校等時間の集計などをシステム化することで、学校における事務負担の軽減や正確性の向上、ペーパーレス化等を推進しています。

<③-2 校務支援システムの導入> 完

高等学校に校務支援システムを導入し、成績や出欠、指導要録など、生徒の情報をシステムで一括管理することで、教員の負担軽減を図っています。

<③-3 学校徴収金管理システムの構築> 着

現在、着手中です。

令和6年度より学校徴収金管理システムの運用を開始し、教職員の負担軽減を図ることとしています。

<③-4 就学援助システムの改修> 完

就学援助システムを改修し、就学援助の申請をオンライン化することで、教職員及び保護者の負担軽減を図っています。

<③-5 ICTによる学習環境の整備> 完

1人1台のタブレット配布、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加え、高機能複合機やデジタル採点システムの導入などにより、教職員の負担軽減を図っています。

<③-6 タブレット利用マニュアルの作成> 着

現在、着手中です。

学校からの連絡や、保護者からの欠席連絡をオンラインで実施するマニュアル等を作成して、ICT活用を促進するなど、教職員の負担軽減を図っています。

また、随時各種マニュアルの充実を図っていきます。

<③-7 スクールFネットの活用> 完

スクールFネット(イントラネット)を活用し、オンデマンドでの経験年数研修や職能研修等を実施し、教職員のICT活用の促進や負担軽減を図っています。

なお、令和6年度からは、スクールFネットに代わり、全国教員研修プラットフォーム「Plant」を活用し、より受講しやすい環境となります。

<③-8 福岡 TSUNAGARU Cloud の活用> 完

授業改善のポイントを解説する動画や、授業で活用できる動画を作成・配信するとともに、Googleドライブを活用して教材共有を行い、授業準備の効率化等を図っています。



④ 部活動における負担の軽減

(完了3件、着手中2件、未着手0件)

<④-1 地域部活動の実践研究> **完**

令和4年度以降、モデル校において、休日の部活動の外部委託を試行してまいりましたが、その試行結果を踏まえ、今後は地域連携として、部活動指導員などの充実を積極的に進めることとしています。

<④-2 部活動指導員の増員> **完**

令和4年度に33人増員、令和5年度は112人増員済み。
令和6年度には70人増員し、292人配置することとしており、引き続き増員の検討を行う予定です。

<④-3 部活動指導員活用の要領作成> **着**

現在、着手中です。

<④-4 部活動ガイドラインの遵守> **着**

現在、着手中です。

<④-5 長時間勤務対策に係る管理職等面談の実施> **完**

取組み②-2の再掲です。

時間外に占める部活動の割合が大きい教員の部活動への関わり方等について、学校管理職と教育委員会事務局で協議しています。



⑤ 学校の組織力の充実

(完了1件、着手中1件、未着手0件)

<⑤-1 専門スタッフの配置・拡充> **完**

専門スタッフの配置・拡充をしています。
配置状況等は下記のとおりです。

職名	R3	R4	R5	R6
スクール・サポート・スタッフ(総配当日数)	26,600日	32,409日	40,500日	54,561日
学校生活支援員	268人	318人	375人	430人
学習指導員	—	—	221人	222人

※予算ベース

その他、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー、部活動指導員なども継続的に拡充しています。

<⑤-2 学校事務執行体制の見直し> **着**

現在、着手中です。

教員と学校事務職員の業務の連携や、分担の見直しなどに取り組んでいます。



⑥ 学校業務の適正化・事務負担等の軽減

(完了6件、着手中5件、未着手0件)

<⑥-1 通知表の所見欄及び押印の見直し> **完**

通知表の所見欄の見直しや、職印等の押印の廃止を、各学校で検討するよう、教育委員会事務局から学校に通知を行い、各学校の実態に応じて、取組みを行っているところです。

<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 **着**

現在、着手中です。

なお、学校閉庁期間中の照会や回答期限の設定を原則禁止するとともに、調査照会の削減や統合等を教育委員会事務局内に通知しています。

②掲示板への掲載方法 **完**

教育委員会専用掲示板への添付ファイルの掲載方法の見直し等についてガイドラインの改定を行い、教育委員会事務局内に周知しています。

③調査照会の提出期限と提出方法 **着**

現在、着手中です。

なお、学校への調査照会を行う場合には、原則、6営業日以上の期間を設けることについてガイドラインの見直しを行い、教育委員会事務局内に周知しています。

④保護者・児童生徒への配付物 **着**

現在、着手中です。

なお、様々な団体等から依頼される配付物に係る事務に関して、負担軽減策を検討しています。

⑤年休取得調査の廃止 **完**

教職員庶務事務システムを導入し、令和5年度から年休取得調査の調査項目を必要最低限の項目としています。

⑥ハンコレスの推進 **完**

学校における報告書・計画書等から、押印の廃止が可能なものについて、押印を不要としました。

<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 **完**

研修等の内容を精選し回数を削減するとともに、オンラインやオンデマンドでの実施を増やしています。

②校内研究推進事業（A事業）の見直し **完**

公開授業等について、輪番制から募集制とすることで、教員の負担軽減と授業研究の質の向上を図りました。

<⑥-4 行事等の負担軽減に係る事例紹介> **着**

現在、着手中です。

<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> **着**

現在、着手中です。

令和4年度から、モデル事業を実施し、教員の負担軽減等の効果を検証しているところです。

なお、令和6年度もモデル校を増やして実施することとしています。

