

教員の勤務環境の改善・働き方改革 第一次報告書

平成 30 年 3 月

新宿区教育委員会事務局

目 次

I	本報告書の位置付け	1
II	教員の勤務環境の改善、働き方改革の基本的な考え方	2
III	教員の勤務実態等	
1	教員の勤務実態	3
2	教員・教職員組合等の意見	7
IV	取組の基本姿勢と取組方針	
1	3つの基本姿勢	9
2	取組方針 ～教員が子どもたちと笑顔で向き合うために～	10
V	勤務環境の改善、働き方改革のための30の具体的な取組の方策	10
1	勤務環境の改善に向けた具体的な取組	12
2	教員の意識改革の具体的な取組	19
3	取組の実効性を担保する具体的な取組	22
	〔勤務環境の改善、働き方改革のための30の具体的な取組の方策一覧〕	27
	【資料】	
1	教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチーム検討経過	30
2	教員の勤務実態調査の結果	34
3	教員の1日の勤務イメージ	49
4	〔参考〕学校における働き方改革に関する国及び都の検討状況	52

I 本報告書の位置付け

- 新宿区立小・中・特別支援学校及び幼稚園に勤務する教員を対象に、平成29年6月から7月にかけて勤務実態調査を行ったところ、教員（管理職を除く）の平日5日間における学校内の実働勤務時間の平均は、小学校で55時間40分、中学校で59時間45分となり、正規の勤務時間を大きく上回る勤務実態が判明した。さらに、土曜日や日曜日のいずれか（または両日）に勤務する教員も存在し、いわゆる「過労死ライン」相当を超えて勤務する教員の長時間労働の実態が明らかになった。

また、正規の勤務時間外においても、成績処理や学校経営、部活動等、多様な業務に従事している実態があり、そのような業務との調整を図りながら授業の前提となる教材準備の時間を確保している状況が確認された。

こうした状況は学校管理職でも同様の傾向がみられ、特に副校長においては、教員を上回る厳しい勤務実態が確認された。

※教員の正規の勤務時間…1日当たり7時間45分。月曜から金曜の勤務を基本とし、1週間当たりでは38時間45分。

※過労死ライン相当…過労死ラインとは、健康障害リスクが高まるとする、1か月当たり80時間を超える時間外労働のこと。1か月を4週間で捉えた場合、1週間当たり約20時間の時間外労働が過労死ライン相当となる。

- 新宿区教育委員会では、

- 1 長時間勤務は教員の働く意欲を低下させ、授業の質、子どもたちの学力や生活指導などに影響を与えるおそれがある。
- 2 長時間勤務が恒常化、構造化した教員の働き方の改革は、学校だけの問題とすることなく、教育委員会が果たすべき責務として取り組む。

との基本的な認識に立ち、総合教育会議において、区長と意見交換を行うとともに、平成30年2月に策定した新宿区教育ビジョンでも今後の取組の方向性を示した。

- このような現状認識の下、教育委員会事務局に教員の勤務環境の改善と学校長をはじめとする教員の働き方改革を早期に具体化し、実行していくため、教育委員会事務局職員と学校の代表とで構成する「教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）」を設置することとした。

- 本報告書は、プロジェクトチームが全6回にわたって検討を行い、「勤務環境の改善に向けた具体的な取組」、「教員の意識改革」、「取組の実効性を担保するしくみづくり」の3つの視点から「30の具体的な取組の方策」を第一次報告書として取りまとめたものである。

- 本報告書でとりまとめた「取組の方策」は、実践できるものから速やかに実施していくことを基本とする。

なお、教職員への聞き取りが必要な事項については、改めて学校に対するヒアリング等を行い、平成 30 年 7 月を目途に第二次報告書として取りまとめ、総合的に対策を推進していく。

Ⅱ 教員の勤務環境の改善、働き方改革の基本的な考え方

- 教員の職務は、子どもの成長に大きく関わることから、その使命感や誇り、熱意をもって行うべきものであり、各々の自発性や創造性に基づく勤務が期待されているが、これまでは、献身的な教員の教育活動によって、質の高い教育が維持発展されてきた。

しかしながら、学習指導要領の改訂によって年間授業時数が増加するとともに、家庭環境の変化、子どもの発達や障害の状況、日本語の能力等を背景とするさまざまな子どもたちの個々の課題への対応など、教員には今まで以上に幅広い知見等が求められ、従来の献身的な教員像を前提とした業務遂行のあり方では、新しい課題への対応が難しい状況となっている。

このような認識の下、区立小・中・特別支援学校及び幼稚園における教員の勤務実態を明らかにすることを目的として実態調査を行ったところ、いわゆる「過労死ライン」相当の勤務実態が明らかになった。

こうした、教員の長時間勤務の実態を解消することにより、質の高い教育活動を継続することで、子どもたちが生涯を切り拓いていく力を一層伸ばしていくことを、教員の勤務環境の改善・働き方改革に向けての基本的な考え方とする。

Ⅲ 教員の勤務実態等

1 教員の勤務実態

- 教育委員会では、区立小・中学校、特別支援学校及び幼稚園における教員の勤務実態を明らかにすることを目的として、平成 29 年 6 月から 7 月にかけて区立小学校 3 校、中学校 2 校、特別支援学校 1 校、幼稚園 3 園をサンプル校として実態調査を実施したところ、教員の主な勤務実態として次の点が明らかになった。

※詳細は「資料 2 教員の勤務実態調査の結果」(32~46 ページ) 参照

※調査にあたっては、運動会や学芸会等の大きな行事がない時期を選び実施した。

(1) 平日の勤務状況

① 平日 1 日あたりの勤務時間について

- 条例で定められた 1 日当たりの正規の勤務時間は、7 時間 45 分であるが、平日 1 日当たりの学校内における実働勤務時間(休憩した時間を除く)の平均は、小学校の校長で 11 時間 06 分、副校長で 12 時間 55 分、中学校の校長で 10 時間 53 分、副校長で 12 時間 41 分となっている。正規の勤務時間を小学校校長で 3 時間 21 分、小学校副校長で 5 時間 10 分、中学校校長で 3 時間 08 分、中学校副校長で 4 時間 56 分超過している(表 1)。
- 管理職以外の教員では、小学校で 11 時間 08 分、中学校で 11 時間 57 分、特別支援学校で 10 時間 59 分、幼稚園で 10 時間 01 分となっている。正規の勤務時間を小学校で 3 時間 23 分、中学校で 4 時間 12 分、特別支援学校で 3 時間 14 分、幼稚園で 2 時間 16 分超過している(表 1)。

表 1 平日 1 日当たりの学校内の実働勤務時間

校種	職層	実働勤務時間	正規の勤務時間を 超える時間
小学校	校長	11 時間 06 分	3 時間 21 分
	副校長	12 時間 55 分	5 時間 10 分
	教諭	11 時間 08 分	3 時間 23 分
中学校	校長	10 時間 53 分	3 時間 08 分
	副校長	12 時間 41 分	4 時間 56 分
	教諭	11 時間 57 分	4 時間 12 分
特別支援学校	教諭	10 時間 59 分	3 時間 14 分
幼稚園	教諭	10 時間 01 分	2 時間 16 分

- ①教諭には、主幹教諭、主幹養護教諭、指導教諭、主任教諭、主任養護教諭、教諭、養護教諭、期限付き任用教諭、臨時的任用教員、再任用教員(フルタイム)を含む。
- ②平日の学校内における実働勤務時間であり、学校外の業務時間(主に自宅での授業準備等)は含めていない。
- ③平日の年休・時間休を取得している日については、平日の平均勤務時間の計算から除外した。
- ④1日当たりの正規の勤務時間は7時間45分である。

② 平日5日（月～金）の勤務時間について

- 条例で定められた1週間当たりの正規の勤務時間は、38時間45分であるが、平日5日間当たりの学校内の実働勤務時間の平均は、小学校の校長で55時間30分、副校長で64時間35分、中学校の校長で54時間25分、副校長で63時間25分となっており、正規の勤務時間を小学校校長で16時間45分、小学校副校長で25時間50分、中学校校長で15時間40分、中学校副校長で24時間40分超過している（表2）。
- 管理職以外の教員では、小学校で55時間40分、中学校で59時間45分、特別支援学校で54時間55分、幼稚園で50時間05分となっており、正規の勤務時間を小学校で16時間55分、中学校で21時間00分、特別支援学校で16時間10分、幼稚園で11時間20分超過している（表2）。

表2 1週間当たりの学校内の実働勤務時間（平日/土日/合計）

校種	職層	平日	土日	合計
小学校	校長	55時間30分	3時間12分	58時間42分
	副校長	64時間35分	4時間00分	68時間35分
	教諭	55時間40分	2時間13分	57時間53分
中学校	校長	54時間25分	2時間02分	56時間27分
	副校長	63時間25分	5時間18分	68時間43分
	教諭	59時間45分	4時間37分	64時間22分
特別支援学校	教諭	54時間55分	1時間10分	56時間05分
幼稚園	教諭	50時間05分	0時間00分	50時間05分

- ①教諭には、主幹教諭、主幹養護教諭、指導教諭、主任教諭、主任養護教諭、教諭、養護教諭、期限付き任用教諭、臨時的任用教員、再任用教員（フルタイム）を含む。
- ②学校内における実働勤務時間であり、学校外の業務時間（主に自宅での授業準備等）は含めていない。
- ③平日については平日1日当たりの勤務時間×5、土日については土日の1日当たりの勤務時間×2により算出している。
- ④平日の年休・時間休を取得している日については、平日の平均勤務時間の計算から除外した。また、土日に勤務の振り替えがあった場合は、土日の平均勤務時間の計算から除外した。
- ⑤1週間当たりの勤務時間は、38時間45分である。

③ 平日の出退勤時間の状況について

- 教員が個々の事情や自らの仕事の効率性を考え、早朝出勤や自宅での業務遂行などそれぞれが工夫して勤務を行っており、個々の教員の勤務の仕方にはばらつきがみられる。例えば、毎日朝6時30分から出勤し、17時30分に退勤する者、毎日7時45分頃から勤務し21時30分に退勤する者、また、平日は定時で退勤するが学校外(自宅)で土日も含め2時間程度業務を行っている者もいる。

④ 平日の勤務時間外の業務内容について

- 平日における 17 時以降の学校内での業務内容は、「授業準備」や「成績処理」の割合が大きいですが、「学校経営」や「(調査の回答等の)事務」が占める割合も大きくなっている。中学校では部活動の時間の割合も大きくなっている。

(2) 土日の勤務状況について

- 土日の学校内の勤務時間の平均は、小学校の校長で 3 時間 12 分、副校長で 4 時間 00 分、中学校の校長で 2 時間 02 分、副校長で 5 時間 18 分となっている。管理職以外の教員は、小学校で 2 時間 13 分、中学校で 4 時間 37 分、特別支援学校で 1 時間 10 分となっている (表 2)。
- 土曜日に出勤している教員の割合は、小学校の校長で 42.9%、副校長で 39.3%、中学校の校長で 33.3%、副校長で 44.4%となっている。管理職以外の教員は、小学校で 19.3%、中学校で 45.0%、特別支援学校で 22.6%となっている (表 3)。
- 日曜日に出勤している教員の割合は、小学校の校長で 17.2%、副校長で 24.1%、中学校の校長は 0.0%だが、副校長では 20.0%となっている。管理職以外の教員は、小学校で 17.5%、中学校で 26.3%となっている (表 3)。
- 土曜日・日曜日の両日に出勤している教員の割合は、小学校の校長で 14.3%、副校長で 7.7%、管理職以外で 7.0%、中学校の副校長で 11.1%、管理職以外で 5.0%の教員となっている (表 3)。
- 部活動の指導で、土日2日間の合計で最大 11 時間 20 分従事している教員もいる。

表 3 土日に出勤した教員の割合

	小学校			中学校			特別支援学校		幼稚園	
	土	日	両日	土	日	両日	土	日	土	日
校(園)長	42.9%	17.2%	14.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
副校(園)長	39.3%	24.1%	7.1%	44.4%	20.0%	11.1%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%
教諭	19.3%	17.5%	7.0%	45.0%	26.3%	5.0%	22.6%	0.0%	0.0%	0.0%

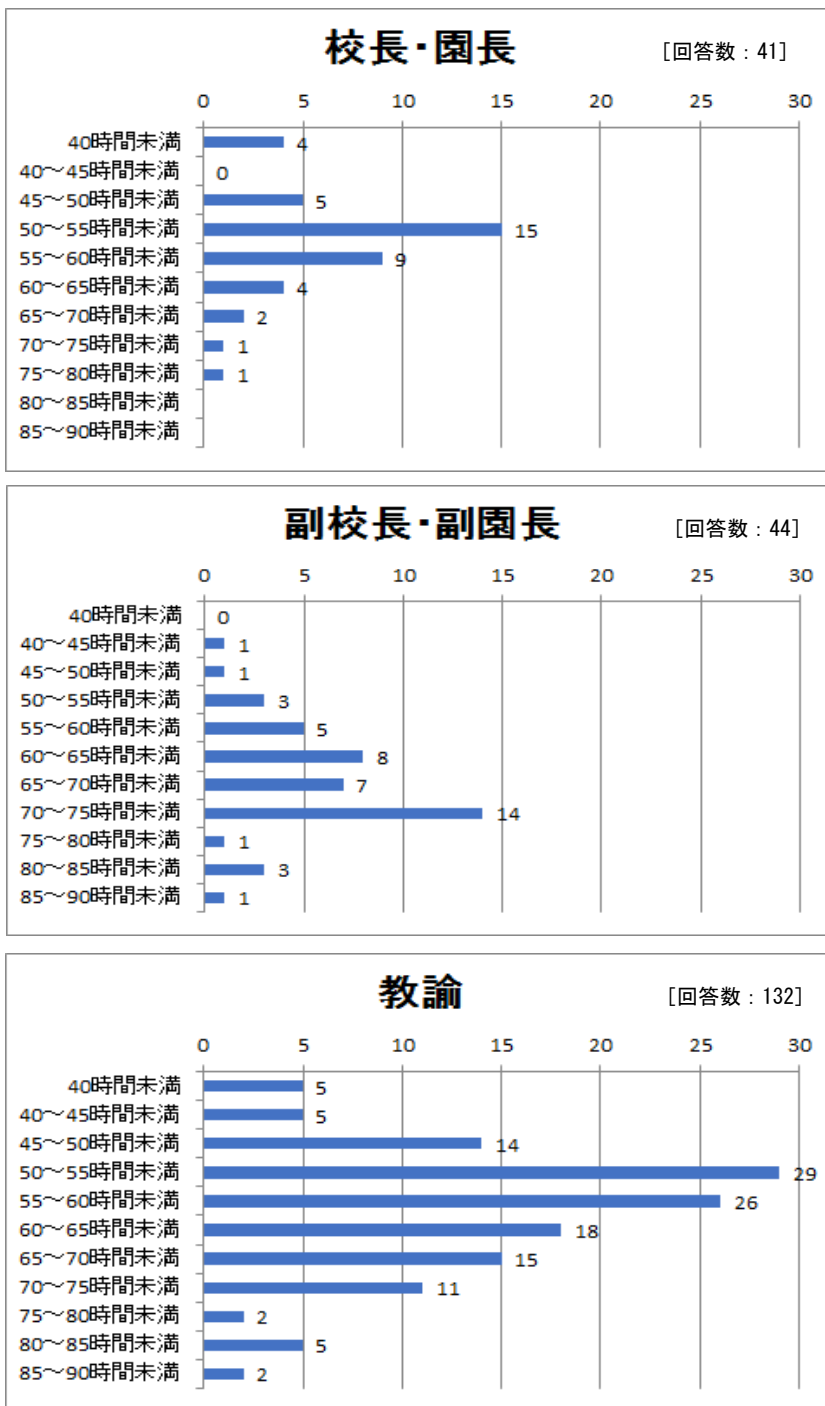
- ① 週休日の振り替えがあった教員については、対象から除いている。
 ② 特別支援学校、幼稚園については、両日出ている教員がいないため、表を省略している。

(3) 1 週間当たりの学校内の実働勤務時間の分布について

- 1 週間当たりの学校内の勤務時間の分布を見ると、校長・園長では 50 時間～55 時間未満の割合が最も多い結果となっている。副校長・副園長では 70 時間～75 時間未満の割合が一番多い。教諭では、50 時間～55 時間未満が最も多い結果となっている (図 1)。

- いわゆる「過労死ライン」といわれている1週間当たりの学校内の実働勤務時間が60時間を超えている教員の割合は、校長・園長で19.5%、副校長・副園長で77.2%、教員で40.1%となっている。

図1 1週間当たりの学校内の実働勤務時間（実態）の分布



(4) 学校外での業務について

- 管理職以外の教員のうち、約22%に当たる教員が、平日に学校外で業務（主に自宅での授業準備等）を行っている。

2 教員・教職員組合等の意見

- 今回の教員の勤務実態調査や教職員組合との意見交換、また学校安全衛生委員会における学校代表等から、教員の勤務実態や働き方に関する意見として次の意見が寄せられている。

〈勤務環境の改善に向けた取組への意見として〉

- 教員の増員や人的な支援等に関すること
 - ・ 副校長の業務が多岐にわたり、提出期間の短い調査等で週休日に出勤せざるを得ない状況である。副校長補佐の配置または、事務職員の業務範囲の拡大や増員が必要ではないか。
 - ・ 学習指導要領が変わり、一人当たりの授業時数が増えているため、教員の負担が増えている。教員の持ち時間数の減、副担任等の複数体制による学級経営や授業指導を行うための教員を増員すべきではないか。
 - ・ 授業準備をしたいが、それ以外の作成書類や用意するものなどが多すぎて、準備がおろそかになる。教員業務へのアシスタントを配置すべきである。
 - ・ 学習指導支援員の複数配置や英語担当教員の配置(小学校)が必要である。
 - ・ 部活動及び金管バンドの外部指導員の手配は、学校ではなくレガス等によってすべきである。
 - ・ 学校のホームページの作成等に対する区のサポートを検討すべき。
 - ・ 時間外や土曜日・日曜日における長時間の相談や苦情、学校の管理外で起きたことについても相談案件として持ち込まれることがあり、これらの対応に苦慮している。また、理解を得るために各教員が時間を割いて対応しているが、多忙感や疲労感、精神的な負担感を増長するのではないかと危惧している。学校の果たすべき役割や業務範囲を整理していくのと同時に、保護者への対応面で区のサポートが必要である。
 - ・ 長時間勤務であっても、子どもたちのためになるものであれば頑張れるが、トラブル対応に関しては、大変な苦勞を感じる。そうしたトラブル対応に法律相談を気軽にできるようにしてもらいたい。
- 設備・備品の充実による物的支援に関すること
 - ・ 勤務時間終了後の電話対応が長時間にわたることがあり、授業を充実させるための準備や教材研究に手が回らなくなることがある。緊急時の対応以外は、留守番電話を設置する等して対応できないか。
 - ・ 幼稚園に支給されているパソコンの台数が少ないため、業務を行いたくても順番待ちをしている状況である。パソコン台数の増設が必要である。
- 効率的な校務処理に向けた運営支援に関すること
 - ・ 週休日や休日等における地域行事等への参加方法については見直しが必要である。

- 授業の準備をしたいが、授業に関係のない調査や書類作成が増えてきており時間が取れなくなっている。調査やアンケートの削減、同様な作業の集約化（例年行っているものは修正のみにする等）等、見直しが必要である。
- なぜ出席しなくてはならないのか、必要性に疑問を感じる会議に出席を求められることがある。出張や会議を削減するため、精選が必要ではないか。
- 移動教室関係の支払いについては簡素化を検討すべきである。
- 教職員が、本来業務に専念できるよう、道徳授業地区公開講座、研究指定校、土曜授業等を見直すことが必要である。
- 研修会報告書の作成時間も含めた研修会の時間設定を考えるべきである。
- 学校は区長部局の組織と比べて事務処理が苦手な面がある。そうした点を踏まえ、適正に事務処理を行っていくしくみが必要ではないか。

〈管理職や教員の意識改革への意見として〉

- タイムカードを導入することによって、勤務時間への意識が高まるとともに自分の仕事を客観的に振り返る機会になると思う。同時に教職員の勤務状況の適切な管理と業務の効率化、及び勤務時間への意識を高揚させる取組が必要である。
- タイムカードを導入するとともに、勤務時間管理に問題があった時は教育委員会から管理職へ指導すべきである。
- 管理職を含め全職員にワーク・ライフ・バランスの考えを理解させることが出来れば、業務の効率化や削減は進んでいくと考えている。
- 学年や分掌で作成した資料・データは、教職員で共有している。新宿区立学校の教育研究会や教育委員会の資料も活用している。今後さらにねらいを達成するための効率的な教材準備、業務遂行を進めていくべきである。
- 年々調査や提出を求められる書類が増えている。新たな提出書類の作成作業を教職員に依頼する際は、他の業務量を調整してほしい。
- 学校行事の内容を精査し、準備等が勤務時間内に収まるようにするための取組（教育委員会による管理職への指導等）が必要である。
- 夏季休業期間中の完全閉庁日の設定が必要である。

〈実効性を担保するしくみづくりへの意見として〉

- 休憩時間を保障するよう教育委員会から管理職へ指導すべきである。
- 学校組織のスリム化、効率化を検討すべきである。
- 教員の出退勤を管理するシステムを導入することで、勤務管理の効率化と勤務時間への意識の高揚が図れると思う。
- 教員の持ち時数を縮減するよう都への意見具申をしてほしい。
- ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、育児や介護、その他の事情がある職員向けの両立支援制度の整備に努めるよう都に意見具申してほしい。
- 学校ごとに業務縮減検討委員会及び学校安全衛生委員会を設置するよう教育委員会から管理職へ指導すべきである。

- ・ 教員の勤務環境の改善・働き方改革は、学校として検討すべき事項もあることから、各校で検討PTを設置するよう働きかけをしてほしい。
- ・ 小規模校は少ない教員数でも、行事などは大規模校と同様の校務や行事を行わなければならない。そうした点を考慮した職員定数について考えてもらいたい。

Ⅳ 取組の基本姿勢と取組方針

1 3つの基本姿勢

- 子どもたちが生涯を切り拓いていける力を一層伸ばしていくためには、教員が健康でやりがいを持ちながら質の高い教育活動を継続できる環境を整えていくことが求められている。

そのため、次の事項を取組の基本姿勢として、勤務環境の改善や働き方改革を推進していく。

- ① 教育委員会は、教員の置かれた厳しい勤務状況を重大なこととして受け止め、学校管理職と連携を十分に行い、責任を持って教員の勤務環境の改善と働き方改革を進めていく。また、学校管理職は、各学校の実情に応じた主体的な取組を進められるよう、各学校において、教職員間で業務の見直し等について話し合う機会を設け、業務改善等を推進していく。
- ② 「勤務環境の改善に向けた具体的な取組」、「教員の意識改革」、「取組の実効性を担保するしくみづくり」の3つの視点から学校の実情を踏まえた具体的な取組を検討し、実践できるものから速やかに実施していく。
- ③ 教員の実働勤務時間を継続的に把握するとともに、取組の効果を検証することにより教員の勤務環境を着実に改善していく。

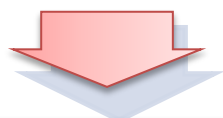
2 取組方針 ～教員が子どもたちと笑顔で向き合うために～

- 前述のとおり、教員の勤務実態調査において、小学校、中学校、特別支援学校、幼稚園では、個人差はあるものの、1週間当たりの平均の実働勤務時間が60時間を超える教員が多数存在する状況が明らかになった。

教員の所定の勤務時間は、1週間当たり38時間45分であることから、1週間当たり60時間の実働勤務時間は超過勤務時間が約20時間であり、これを4週間で捉えた場合、以下に記述するいわゆる「過労死ライン」に相当することとなる。

長時間勤務による健康障害の防止の観点のみならず、ワーク・ライフ・バランスの充実等の点からも早急な改善が必要である。「厚生労働省「脳血管疾患及び虚血性心疾患等（負傷に起因するものを除く。）の認定基準」によれば、月当たりの時間外労働がおおむね45時間を超えて長くなるほど業務と発症との関連性が徐々に強まるとされており、発症前1か月間に100時間又は2か月から6か月間平均で月80時間を超えた場合は、業務と発症との関連性が強いとされています。」といった基準が示されている。

こうした基準や国や東京都における働き方改革の動向を注視しながら、第一には、「過労死ライン」相当の勤務実態の解消を目指し、教育委員会として以下の目標を掲げ、学校管理職と連携し、教員の勤務環境の改善・働き方改革に取り組んでいく。



当面の目標 ～教員が子どもたちと笑顔で向き合うために～

各学校の実働勤務時間を正確に把握し、「過労死ライン」に相当する1週間当たりの実働勤務時間が60時間を超える教員をゼロにする

そのため、当面の目標の達成に向けて

- ①平日は1日当たり11時間以内
- ②土日の連続勤務は避け、どちらか1日は休むことを実践する。

V 勤務環境の改善、働き方改革のための30の具体的な取組の方策

- 教員の長時間勤務を改善するためには、教員の勤務実態を把握し、役割分担の在り方や業務の進め方など、様々な観点からの見直しを進める必要がある。

また、限られた時間の中で最大限の効果を上げるという働き方に向け、管理職や教員の意識を変えていくことも重要である。

このため、「勤務環境の改善に向けた具体的な取組」、「教員の意識改革」、「取組の実効性を担保するしくみづくり」の3つの視点から具体的な取組の方策を整理し、総合的に対策を講じていく。

<p>1 勤務環境の改善に向けた具体的な取組</p>	<p>教員の勤務環境の改善に向けた具体的な取組を検討・実行し、長時間勤務の解消を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■学校支援体制の活用による人的支援 <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤・臨時職員の業務内容見直しによる校務支援 ・地域人材等を活用した部活動支援 ・地域協働学校との連携による教育活動支援 ・法律専門家への相談体制整備による保護者対応支援 ■設備・備品の充実による物的支援 <ul style="list-style-type: none"> ・留守番電話の導入による教員の勤務時間確保 ・タイムレコーダー導入による勤務時間の適正な管理 ■効率的な校務処理に向けた運営支援 <ul style="list-style-type: none"> ・校務支援システムの有効活用事例の共有による校務処理、教材研究の効率化 ・調査、会議、研修等の精選による勤務時間の確保
<p>2 教員の意識改革</p>	<p>教員が健康でやりがいを持ち、限られた時間の中で最大限の効果を上げ質の高い教育活動を継続していくための意識改革を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■教員一人ひとりへの実働勤務時間の意識づけに向けたタイムレコーダーの活用 ■長時間勤務とメンタルヘルスとの大きなかかわりや、健康とワーク・ライフ・バランスに対する意識を向上させる研修の実施 ■校園長自らが率先して勤務環境の改善に取り組むための決意表明の実施（スマートワーキング・リーダー宣言）
<p>3 取組の実効性を担保するしくみづくり</p>	<p>勤務時間を正確に把握し、削減に向けた取組効果の検証を行うしくみづくりや、保護者や地域の理解・協力による教員の働き方改革の推進に向けた環境づくりを推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■勤務時間の経年変化による取組効果の検証など、実働勤務時間の削減に向けた継続的な検討体制の整備 ■学校評価の活用による実働勤務時間削減に向けた学校全体での取組体制の整備 ■地域協働学校運営協議会等を活用した教員の勤務環境の改善 ■働き方改革に対する保護者や地域の理解・協力の促進 ■各学校の実情に応じた業務改善等の推進に向けた校内検討組織等の設置

1 勤務環境の改善に向けた具体的な取組

■学校支援体制の活用による人的支援

(1)教員業務と学校配置職員の仕事分掌の見直し

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<ul style="list-style-type: none"> ■学校には、多岐にわたる職員（正規・非常勤・臨時）及び報償費の支給対象であるスタッフが、既に配置されている。 ■配置スタッフの管理業務が副校長に集中している。 ■配置スタッフが業務に従事するのに当たって事務の内容が明記されておらず、必ずしも業務に必要な事務に従事していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ■校内に検討組織を設置し、事務分掌等について各学校の状況に応じた対応策を検討する。 ■学校の課題を確認するため、ヒアリング調査を実施する。 <ul style="list-style-type: none"> ・副校長、教員、都事務、区事務の仕事分掌の洗い出し ・スタッフの配置状況及び職務内容の洗い出し ■事務事業の見直し部会を設置し、学校における事務分掌の適正化・効率化や、区独自配置スタッフの役割の見直しによる副校長の負担軽減に向けた検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■平成 30 年4月からヒアリング調査を実施 ■平成 30 年4月に事務事業の見直し部会を設置し、平成 31 年度の事務分掌等に向け、ヒアリング調査の結果を踏まえた検討を行う。

(2)専門スタッフの一層の活用と関係機関との連携強化

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<ul style="list-style-type: none"> ■発達障害を含む障害のある子どもや日本語指導の必要な子どもへの対応、厳しい家庭状況にある子ども等への対応、いじめ、不登校、児童虐待等、複雑化・多様化する諸問題への対応が求められている。 ■特別支援教育推進員を平成 19 年度から配置するとともに、専門家による巡回相談を実施している。 ■多言語による日本語サポートや保護者会等への通訳派遣などを実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> ■スクールソーシャルワーカー等の専門スタッフの活用や福祉関係機関等との連携を強化し、学校の組織的な対応を支援するため、効果的な活用事例の収集と事例紹介を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■平成 30 年4月から活動事例の収集を開始し、年間を通して活動事例の紹介を実施

(3) 地域協働学校や学校支援ボランティアの活用など地域による学校の支援体制の充実

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■平成 29 年 4 月から区立全小・中学校が地域協働学校となった。</p> <p>■まち探検や家庭科（ミシン掛け等）の授業補助、高校入試に向けた面接指導などで教員の活動の補助、学校の教育活動の支援を行っている。</p> <p>■地域との関係づくりや維持に一定の労力が必要となる。</p>	<p>■各校に職員を派遣して、各校の効果的な学校支援活動の事例を収集して全学校に紹介するなど、情報共有を進めることにより、地域による学校支援活動の一層の充実を図る。</p> <p>■地域協働学校運営協議会による学校支援活動の取組について、学校が積極的に地域に情報発信し、理解・協力の促進を図る。</p>	<p>■平成 30 年 4 月から活動事例の収集を開始し、年間を通して活動事例の紹介を実施</p>

(4) 学校の法律相談体制の整備

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■保護者への対応時に、過大な要求がされたり、弁護士からの文書による回答が求められたりするなど、法的根拠に基づいた対応を検討すべき事案が各校で発生している状況がある。</p>	<p>■学校からの相談事項を様式化するとともに簡潔な手続きにより学校が法律相談をしやすい制度の構築に向け、以下の課題を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法律相談制度の運用ルール ・学校が相談をするまでの事務処理や流れ 	<p>■平成 30 年 4 月から運用ルール等の検討を開始</p> <p>■平成 30 年 7 月に制度運用を開始する。</p>

(5) 部活動の適切な運営（休養日の設定、ガイドラインの策定、地域人材を活用した部活動指導の推進等）

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■123の部活動のうち、54部に外部指導員を導入している。</p> <p>■勤務実態調査では、知識や経験のない部活を担当することや大会参加のための休日出勤が負担との意見がある一方、生徒の活躍の場づくりや生徒指導の基礎となる関係づくりとしてやりがいがある、という双方の意見が出ている</p> <p>■週2回の休養日を設定している。</p> <p>■部活動指導の外部人材の確保が課題となっている</p> <p>■部活動を指導するために必要な経験のある人材の異動等により、部活動の安定的な活動が困難な場合がある。</p>	<p>■「部活動を支える環境の整備に関する検討部会」において以下の課題等について検討し、区の部活動ガイドラインを策定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動時間や休養日の設定 ・顧問と外部指導員の役割の明確化 ・部活動の指導や大会等の引率を職務とする部活動指導員の導入 	<p>■平成30年6月までにガイドラインを策定</p>

■設備、備品の充実による物的支援

(1)留守番電話の導入

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■勤務実態調査の結果からは、校長、副校長、教諭それぞれから勤務時間外の問い合わせ等により、授業準備等予定していた業務を行なえないとの意見がある。</p>	<p>■留守番電話の導入に向け、以下の事項を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・留守番電話の運用ルール（設定時間） ・保護者等への導入の周知・理解 ・緊急時の対応等 	<p>■平成31年度の導入に向けて、30年度は運用ルールの策定や保護者等への周知を実施</p>

(2)タイムレコーダーの導入

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<ul style="list-style-type: none"> ■ 校園長会等を通じて各学校には勤務時間管理表の作成と記入を要請している。 ■ 勤務時間管理表や週案(週ごとの指導計画)を基に、自己申告による実働勤務時間の記録を行っている。 ■ 教員の実働勤務時間について、客観的に把握することが求められている。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 教員の実働勤務時間を客観的に把握するため、タイムレコーダーの導入に向け、以下の課題を整理する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 機種選定(契約手続、納品スケジュール)及び設置 ・ 出退勤の運用ルールの整備 ・ 出勤簿等の取扱い ・ 例規の整備 ・ 勤務時間記録等の事務担当者 ・ 導入時期(導入までの実働勤務時間の把握) ・ 各校への運用方法の周知等 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 平成 30 年4月から運用ルールの検討を開始 ■ 平成 30 年6月から8月において導入作業 ■ 平成 30 年度 9月から運用開始 <p>※なお、東京都の動向に応じ、スケジュールの変更を行う場合がある。</p>

■効率的な校務処理に向けた運営支援

(1)校務支援システムによる効率化の推進

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<ul style="list-style-type: none"> ■ 勤務実態調査では、校務支援システムが校務の効率化に寄与していると答えた学校管理職が9割であることに對して、教員は6割となっている。(教員の2割が寄与していないと回答) ■ 校務支援システムにより学籍管理、成績管理、週案・時数管理、保健管理が電子化され、業務の省力化に寄与しているものの、システムの活用技術に個人差が大きい。 ■ ICT支援員を配置し、教員への指導・助言を行うことにより、校務支援システムを活用した業務の効率化を支援している。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 異動により転入した教職員等を対象に研修を実施し、校務支援システムの効果的な活用を推進する。 ■ 平成 29 年度以前から新宿区に勤務している教員に対しても、説明会やICT支援員による助言を改めて行う等、校務支援システムを活用した業務の効率化を徹底する。 ■ ICT支援員による各学校の効果的な活用事例の収集と事例紹介を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 平成 30 年4月から活動事例の収集を開始し、年間を通して活動事例の紹介を実施

(2) ICTを活用した教材の共有化

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■校務支援システムにより教材の共有化ができる環境は整っているが、各校の活用状況はまちまちであり、学校間の共有もされていない状況にある。</p> <p>■公開授業や研究発表の指導案は、紙資料での配付を基本としており、データとしての共有化がされていない。</p>	<p>■ICTを活用した教材の共有化を原則とすることを徹底し、授業準備、教材研究における効果的な活用と効率化を推進する。</p> <p>■そのためのヒアリング調査を実施し、各校の共有状況を確認し、検討する。</p> <p>■教材等の共有を徹底する仕組みづくり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教材の共有が進まない要因の把握 ・共有データの種類（指導案、ワークシート）等把握 ・データ共有の手続き、基準 ・公開授業、研究発表資料のデータでの各校共有化の推進 ・共有推進の周知 	<p>■平成 30 年4月からヒアリング調査を実施</p> <p>■ヒアリング調査の結果を踏まえた検討を行い、課題の整理ができた事項から順次実施</p>

(3)調査等の精選

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■「学校事務効率化の検討結果について」(平成 22 年 3 月)を踏まえ、調査の精選をしているものの、国、都、区からの定例的な調査だけでも年間 200 件を超える状況となっている。</p>	<p>■ヒアリング調査を実施し、国や都の調査実態を改めて把握し、調査対応の負担軽減について、以下の事項を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査実施状況の把握（件数、調査内容） ・調査回答手法の共有化 <p>■経年による調査件数の増加等の状況を改めて把握し、以下の事項の検討により教育委員会が行う調査を精選する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査項目の簡素化や調査実施の必要性の再確認等 	<p>■平成 30 年4月からヒアリング調査を実施</p> <p>■ヒアリング調査の結果を踏まえた検討を行い、課題の整理ができた事項から順次実施</p>

(4) 会議等の精選

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■「学校事務効率化の検討結果について」(平成 22 年 3 月)を踏まえ、出張を伴う会議や資料配付で足りる会議の精選をしているものの、会議が増えつつある。</p> <p>■校内の諸会議の必要性は理解できるが、限られた時間が使われ授業準備が後回しになっている現状がある。</p>	<p>■ヒアリング調査を実施し、教員が出席する会議の実態把握を行い、会議の更なる精選を行う。</p> <p>■会議運営の効率化を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校務支援システムを活用した、事前の資料配布、情報の共有 ・会議の目的・到達点の明確化、時間管理の徹底、参加者の精選 <p>■校内に検討組織を設置し、校内での会議等について各学校の状況に応じた対応策を検討する。</p>	<p>■平成 30 年 4 月からヒアリング調査を実施</p> <p>■ヒアリング調査の結果を踏まえた精選内容等の検討を行い、課題の整理ができた事項から順次実施</p>

(5) 研修の実施内容・方法の精査

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■研修に参加するため、学校を離れることにより、他の業務に従事する時間がなくなる。</p> <p>■実習によって能力を高める研修と情報・知識の伝達的な研修とがある。</p> <p>■研修の必要性を認められても学校の事情等で参加できないことがある。</p>	<p>■長時間勤務の見直しや勤務環境の改善といったテーマを踏まえ、以下の事項を検討し、研修の実施内容・方法を精査する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者を限定する伝達研修の実施 ・研修キットを作成するなど校内で研修が可能なくみの検討 ・研修内容や設定時期・時間の検討 ・研修使用資料の共有化の推進 	<p>■平成 30 年 4 月から検討を開始し、課題の整理ができた事項から順次実施</p>

(6) 校内における配布物の省力化（電子媒体による配布）

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■平成 22 年度に、電子データによる学校と教育委員会事務局との情報共有について、通知・依頼のルール化を図っているものの、引き続き、紙媒体、電子媒体での配付資料が混在している。</p>	<p>■ヒアリング調査を実施し、学校における配布物の現状を把握し、資料等配布のさらなる省力化・効率化を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会事務局から学校へ配布する資料等の電子化等、省力化・効率化の検討 <p>■校内に検討組織を設置し、各学校の状況に応じた対応策を検討する。</p>	<p>■平成 30 年 4 月からヒアリング調査を実施</p> <p>■ヒアリング調査の結果を踏まえた検討を行い、課題の整理ができた次第実施</p>

(7) 会計事務処理の見直し

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■ 会計事務に対する意識が高くなく、組織的なチェックがされていないため、平成 26 年度から引き続き監査による文書指摘がなされている。</p> <p>■ 平成 28 年 12 月 7 日に教育委員会のガバナンス・コンプライアンス方針を策定した。</p> <p>■ 校園長会等の機会を捉え適切な会計事務処理の周知徹底を図っているものの、学校間の課題共有がされていない。</p>	<p>■ 学校において執行する予算の全体像を明確化し、適切な事務処理を行うしくみを検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 副校長や学校事務職員からの意見も踏まえ、事務局職員によるワーキンググループを設置する。 ・ 学校配当予算、内示予算を可視化するとともに校長、副校長、事務担当者間での共有化 ・ 昇任、転入の副校長や学校事務職員の異動等のサポート体制の整備 ・ 事務処理のチェック表の作成・活用によるチェックの徹底 ・ 学校事務処理マニュアルの作成 	<p>■ 平成 30 年 4 月にワーキンググループを設置</p> <p>■ 平成 30 年 5 月までに学校予算を可視化</p> <p>■ 平成 30 年 9 月までに対象校を抽出し、実地による事務処理状況の確認・指導</p> <p>■ 平成 30 年中に学校事務処理マニュアルを作成</p>

(8) 新学習指導要領や新たな教育課題に対応した体制の段階的な整備

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■ 外国語教育の充実、特別支援教育に関する改善、道徳教育など新たな教育課題に対応し、子どもたちの生きる力の育成につながるよう、質の高い学校教育を実現していくことが求められている。</p>	<p>■ 新たな教育課題に対応するため以下の具体的な支援策を進めていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外国人英語教育指導員の活用やデジタル教材の導入による英語教育の充実 ・ 特別支援教育推進員の増員、専門家による巡回相談の実施、就学支援シートの活用促進 ・ 研修会の実施や教育課題研究校における実践成果の普及・啓発の推進 ・ 学習指導支援員を活用した学習の充実 	<p>■ 各事業の効果を検証し、必要に応じ、取組の充実について実行計画への反映（ローリング）</p>

(9)学校徴収金事務の見直し

現状	対応・対策	実施(予定)時期
<p>■平成 24 年 4 月に学校徴収金要綱を制定し、徴収金の年間計画や収支等の処理について規定している。</p> <p>■給食費や教材費の徴収と支払いの一部が教員の業務になっており、未納者対応などが求められている。また、現金管理に対する心理的負担感がある。</p>	<p>■文部科学省が平成 30 年にまとめる予定の給食会計業務等の公会計化にかかるガイドラインを受け、事務局内に専門部会を設けて、給食費をはじめとする学校徴収金事務の見直しの検討を開始する。</p> <p>■平成 30 年度は給食会計とあわせ、学校徴収金の実態調査を行い、給食費以外の学校徴収金についてシステムへの機能搭載を検討する。</p>	<p>■平成 30 年9月に制度設計検討の専門部会を設置し、学校現場からの意見を十分に反映したしくみの検討を進める。なお、専門部会設置前(7月頃)に実態調査を実施する。</p>

2 教員の意識改革の具体的な取組

- 教員が健康でやりがいを持ち、限られた時間の中で最大限の効果을上げ質の高い教育活動を継続していくための意識改革を推進する。

(1)タイムレコーダーの導入による一人ひとりの教員への学校在校時間の意識づけ【再掲】

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員には、「子どもたちのために」という思いが勤務時間や健康管理への意識に優先されがちな傾向にある</p> <p>■自己申告により実働勤務時間の記録をしているため、教員個人の正確な実働勤務時間の把握が不十分である。</p> <p>■時間外勤務手当がない給与体系のため、時間外勤務の管理が意識されにくい環境にある。</p>	<p>■教員が客観的に実働勤務時間を把握できる環境を整備し、勤務時間や健康管理に対する意識付けを行うため、以下の事項を検討し、タイムレコーダーを導入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機種選定（契約手続、納品スケジュール）及び設置 ・出退勤の運用ルールの整備 ・出勤簿等の取扱い ・例規の整備 ・勤務時間記録等の事務担当者 ・導入時期（導入までの実働勤務時間の把握） ・各校への運用方法の周知等 	<p>■平成 30 年4月から運用ルールの検討を開始</p> <p>■平成 30 年6月から8月において導入作業</p> <p>■平成 30 年度 9月から運用開始</p> <p>※なお、東京都の動向に応じ、スケジュールの変更を行う場合がある。</p>

(2) 定時退庁日の設定

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員には、「子どもたちのために」という思いが勤務時間や健康管理への意識に優先されがちな傾向にある。</p> <p>■時間外勤務手当がない給与体系のため、定時退庁が意識されにくい環境にある。</p>	<p>■月に1日以上定時退庁日を設定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校内で検討し、学校の実情に応じた日数や曜日、退庁時刻を設定 ・保護者等への周知・啓発の実施 ・緊急連絡方法の整理と庁内周知、協力体制の確保 	<p>■平成30年4月に学校に対して設定の基本的な考え方を提示</p> <p>■保護者への周知等各学校の実施環境が整い次第随時実施（平成30年9月までには全校実施）</p>

(3) 長期休業中の一斉休暇取得の促進

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員は、授業のある日は休暇の取得がしづらいことから、長期休業中に休暇取得をしやすくする環境づくりが議論されている。</p>	<p>■当面の間、8月11日（山の日）から8月15日までの5日間を、教員の休暇取得促進の期間とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡方法の整理 ・保護者等への周知・啓発の実施 ・例規・サービス上の取扱いの整理 	<p>■平成30年4月に学校に対して設定の基本的な考え方を提示</p> <p>■平成30年度夏季休業から実施</p>

(4) 休憩時間の確実な取得

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員の勤務時間は、8時15分から16時45分までで、15時45分から16時30分までが休憩時間として割り当てられることが一般的。</p> <p>■休憩時間が就業時間終了の直前に振り分けられていることから、休憩中にも職務に従事するなど、休憩が十分に取れていない状況が見受けられる。</p> <p>■休日授業等の振り替えなどは適正に行われている。</p>	<p>■以下の事項を検討し、休憩時間の割り振りの工夫を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職層に応じた休憩時間の割り振り ・校種ごとの実態に応じた割り振り <p>■校内で検討し、各学校の状況に応じた休憩時間の割り振りを設定する。</p>	<p>■平成30年4月から検討を開始し、課題を整理</p>

(5) スマートワーキング・リーダー宣言

現状	対応・対策	実施時期
<p>■ワーク・ライフ・バランスを意識した組織づくりが求められている。</p>	<p>■学校管理職としての決意を表明する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員に対する宣言 ・PTA、地域等への宣言 ・宣言内容（標準型）の提示 	<p>■平成 30 年 6 月から実施</p>

※スマートワーキング・リーダー宣言…職員が仕事と家庭を両立できるよう支援し、調和の取れた働き方を推進することをリーダーの責務として宣言する取組。平成 29 年 1 月に新宿区長、副区長及び教育長が区的全職員に対して宣言した。

(6) 管理職の組織管理、健康安全管理等マネジメント研修

現状	対応・対策	実施時期
<p>■労働法規等に基づく勤務環境改善が経営課題として捉えられている。</p>	<p>■経営課題を解決するために必要な研修内容を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職層研修等での実施 ・昇任時研修等機会を捉えて実施の検討 ・研修プログラムの検討 	<p>■平成 30 年度研修計画の中で検討・実施</p>

(7) 教員の研修の実施

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員の働き方に「時間の有効活用」に対する意識化を図る視点が求められている。</p> <p>■教員が心身ともにいきいきと働き続けられる環境の整備が求められている。</p>	<p>■研修をとおして、「時間の有効活用」等、教員の働き方にかかわる意識を高めていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職層に応じた研修内容の検討 ・夏季集中研修等における実施検討 ・校内研修の活用 ・教員の研修受講のスケジュール化 ・ストレスチェックと連動した研修内容の検討 	<p>■平成 30 年度研修計画の中で検討・実施</p>

(8) 教育管理職（校長・副校長）の年休取得の促進

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員の年休取得は、一般教員の平均が年間約 15 日、副校長の平均が年間約 5 日、校長の平均が約 8 日となっている。</p>	<p>■夏季休業中に教員の休暇取得促進の期間を設定するなど、計画的な年休の取得を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各校で年休が取得しやすい環境の構築 管理職から所属教職員への計画的な年休取得の働きかけ 	<p>■平成 30 年 4 月に学校に対して設定の基本的な考え方を提示</p>

3 取組の実効性を担保する具体的な取組

- 勤務時間を正確に把握し、削減に向けた取組の効果の検証を行うしくみづくりや、保護者や地域の理解・協力による教員の働き方改革の推進に向けた環境づくりをしていく。

(1) 勤務時間を客観的に把握するシステム（タイムレコーダー）の導入【再掲】

現状	対応・対策	実施時期
<p>■校園長会等を通じて各学校へ勤務時間管理表の作成と記入を要請している。</p> <p>■自己申告により実働勤務時間を記録している。</p> <p>■教員の勤務時間について、客観的に把握する仕組みが求められている。</p>	<p>■タイムレコーダーを導入することで、自身の実働勤務時間を客観的に把握するしくみづくりを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 機種選定（契約手続、納品スケジュール）及び設置 出退勤の運用ルールの整備 出勤簿等の取扱い 例規の整備 勤務時間記録等の事務担当者 導入時期（導入までの実働勤務時間の把握） 各校への運用方法の周知等 	<p>■平成 30 年 4 月から運用ルールの検討を開始</p> <p>■平成 30 年 6 月から 8 月において導入作業</p> <p>■平成 30 年度 9 月から運用開始</p>

(2) 在校時間の上限の設定

現状	対応・対策	実施時期
■ 過労死ラインを超えないための具体的な勤務時間の削減目標を定めることが求められている。	■ 過労死ラインを超えない当面の目標として「一週間当たりの実働勤務時間が60時間を超える教員をゼロにすること」を定め、すべての教員が実現できるよう以下の事項に取り組む。 <ul style="list-style-type: none">・ 継続的な在校時間の把握・ 毎月の勤務時間の管理と毎年一定の時期における勤務時間の把握	■ 平成30年4月に学校に対して設定の基本的な考え方を提示

(3) 休憩時間の確実な取得【再掲】

現状	対応・対策	実施時期
■ 教員の勤務時間は、8時15分から16時45分までで、15時45分から16時30分までが休憩時間として割り当てられることが一般的。 ■ 休憩時間が就業時間終了の直前に振り分けられていることから、休憩中にも職務に従事するなど、休憩が十分に取れていない状況が見受けられる。 ■ 休日授業等の振り替えなどは適正に行われている。	■ 以下の事項を検討し、休憩時間の割り振りの工夫を推進する。 <ul style="list-style-type: none">・ 職層に応じた休憩時間の割り振り・ 校種ごとの実態に応じた割り振り・ 校内で検討し、各学校の状況に応じた休憩時間の割り振りを設定する。	■ 平成30年4月に学校に対して設定の基本的な考え方を提示

(4) 学校事務の可視化・顕在化による業務の安定履行と事後チェックの徹底

現状	対応・対策	実施時期
<p>■平成29年度から事後チェックの仕組みとして支払いの遅れに関する調査及び事務局チームによる学校監査を導入している。</p>	<p>■学校において執行する予算の全体像を明確化し、適切な事務処理を行うしくみを検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・副校長や学校事務職員からの意見も踏まえ、事務局職員によるワーキンググループを設置する。 ・学校事務処理の可視化 ・時期を捉えた定期的な事務執行状況の確認体制の整備 	<p>■平成30年4月にワーキンググループを設置</p> <p>■課題の整理ができた事項から順次実施</p>

(5) 年休取得目標の設定【再掲】

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員の年休取得は、一般教員の平均が年間約15日、副校長の平均が年間約5日、校長の平均が約8日となっている。</p>	<p>■すべての教員が年間12日以上（月1日以上）の年休取得を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏季休業中に教員の休暇取得促進期間を設定 ・各学校で年休が取得しやすい環境を検討 ・管理職から所属職員への計画的な年休取得の働きかけ 	<p>■平成30年4月に学校に対して設定の基本的な考え方を提示</p>

(6) 保護者等に対する周知・啓発の実施

現状	対応・対策	実施時期
<p>■教員の働き方改革に向けた取組に対して、保護者等の理解と協力を得ていくことが必要である。</p>	<p>■保護者や地域の理解と協力の下、教員の働き方改革を推進する環境づくりを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区立幼・小・中学校のPTA連合会・協議会に協力を依頼して周知活動を行う等、教員の働き方改革に対する保護者の理解・協力の促進を図る。 ・区立小・中学校の地域協働学校運営協議会を通して、教員の働き方改革の取組に対する保護者及び地域住民等への理解・協力の促進を図る。 	<p>■平成30年4月から周知内容・方法を検討し、随時実施</p>

(7) 校園長が経営責任者として業務改善に取り組むしくみの導入

現状	対応・対策	実施時期
<p>■自己申告書においてワーク・ライフ・バランスの取り組みを記載し取り組みを進めている。</p>	<p>■各学校の実情に応じた主体的な業務改善の推進に向け、教職員間で業務の見直し等について話し合うための校内検討組織を設置する。</p> <p>■自己申告書へ取り組みを記載するとともにセルフチェックシートを活用するしくみを導入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・効率的な学校運営 ・適正な役割分担 等 	<p>■平成 30 年度の自己申告書で実施</p> <p>■セルフチェックシートは年度末に活用</p>

(8) 副校園長の業務改善・工夫を進めるしくみの導入

現状	対応・対策	実施時期
<p>■自己申告書においてワーク・ライフ・バランスの取り組みを記載し取り組みを進めている。</p>	<p>■自己申告書へ取り組みを記載するとともにセルフチェックシートを活用するしくみを導入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人的スタッフの有効活用 ・効率的な学校運営 ・適正な役割分担 等 	<p>■平成 30 年度の自己申告書で実施</p> <p>■セルフチェックシートは年度末に活用</p>

(9) 学校評価の活用

現状	対応・対策	実施時期
<p>■学校が勤務環境について、組織的に改善していく仕組みとして学校評価を活用することを学校評価検討委員会において議論した。</p>	<p>■学校が組織的・継続的に業務改善を行う仕組みを、学校評価を活用することで推進していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務環境の改善につながる評価指標の設定等 	<p>■平成 30 年度の学校評価から実施</p>

(10) 教職員定数の改善の要請

現状	対応・対策	実施時期
<ul style="list-style-type: none">■ 新学習指導要領等を踏まえた教員定数について議論がされている。■ 国の基準では、小学校 1 年生が 35 人学級。また、東京都では、小学校 2 年生と中学校 1 年生を 35 人学級とする基準となっている。■ 35 人以下学級について特別区教育長会を通じて国に要請をしている。	<ul style="list-style-type: none">■ 国の動向を注視するとともに、引き続き、小学校及び中学校全学年の 35 人以下学級について特別区教育長会を通じて要請していく。	<ul style="list-style-type: none">■ 継続的に実施

勤務環境の改善、働き方改革のための30の具体的な取組の方策 一覧

3つの視点	通し No.	具体的な取組	掲載 ページ
勤務環境の改善 に向けた具体的 な取組	1	教員業務と学校配置職員の事務分掌の見直し	12
	2	専門スタッフの一層の活用と関係機関との連携強化	12
	3	地域協働学校や学校支援ボランティアの活用など地域による学校の支援体制の充実	13
	4	学校の法律相談体制の整備	13
	5	部活動の適切な運営（休養日の設定、ガイドラインの策定、地域人材を活用した部活動指導の推進等）	14
	6	留守番電話の導入	14
	7	タイムレコーダーの導入	15
	8	校務支援システムによる効率化の推進	15
	9	ICTを活用した教材の共有化	16
	10	調査等の精選	16
	11	会議等の精選	17
	12	研修の実施内容・方法の精査	17
	13	校内における配布物の省力化（電子媒体による配布）	17
	14	会計事務処理の見直し	18
	15	新学習指導要領や新たな教育課題に対応した体制の段階的な整備	18
	16	学校徴収金事務の見直し	19
教員の意識改革	7	タイムレコーダーの導入による一人ひとりの教員への学校在校時間の意識づけ【再掲】	19
	17	定時退庁日の設定	20
	18	長期休業中の一斉休暇取得の促進	20
	19	休憩時間の確実な取得	20
	20	スマートワーキング・リーダー宣言	21
	21	管理職の組織管理、健康安全管理等マネジメント研修	21
	22	教員の研修の実施	21
23	教育管理職（校長・副校長）の年休取得の促進	22	
取組の実効性を 担保するしくみ づくり	7	勤務時間を客観的に把握するシステム（タイムレコーダー）の導入【再掲】	22
	24	在校時間の上限の設定	23
	19	休憩時間の確実な取得【再掲】	23
	25	学校事務の可視化・顕在化による業務の安定履行と事後チェックの徹底	24
	23	年休取得目標の設定【再掲】	24
	26	保護者等に対する周知・啓発の実施	24
	27	校園長が経営責任者として業務改善に取り組むしくみの導入	25
	28	副校園長の業務改善・工夫を進めるしくみの導入	25
	29	学校評価の活用	25
	30	教職員定数の改善の要請	26

資 料

- 1 教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチーム検討経過
- 2 教員の勤務実態調査の結果
- 3 教員の1日の勤務イメージ
- 4 〔参考〕学校における働き方改革に関する国及び都の検討状況

資料1 教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチーム検討経過

教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチームの検討経過及び国、東京都、関係組織等の主な動き

時期	事項	主な内容
平成 29 年 6 月末～ 7 月上旬	教員の勤務実態調査実施	区立学校における教員の勤務実態把握のための調査を実施
7 月 26 日	第 1 回総合教育会議	教員の労働実態の把握と改善、教員の多忙化の解消等について区長と意見交換
8 月 29 日	学校における働き方改革に係る緊急提言	中教審から教員の勤務実態を踏まえた改善事項に関する緊急提言
11 月 14 日	学校安全衛生委員会	教員の勤務実態調査の結果報告
11 月 15 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT 設置準備会議	プロジェクトチーム設置に当たっての区としての考えの整理と国の動向等の確認
11 月 17 日	第 2 回総合教育会議	「教員の労働環境の改善策について」をテーマとして区長と意見交換
11 月 30 日	都教組新宿支部との意見交換	教員の勤務環境の改善についての意見交換
12 月 13 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT 設置（第 1 回会議）	<p>○教員の勤務環境の改善・働き方改革について、平成 30 年度予算に反映する事項、次期教育ビジョンに反映する内容などについて、本 P T で検討していくことを確認</p> <p>○教員の勤務状況等を踏まえた課題認識の共有と課題に対する意見交換</p>
12 月 19 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT（第 2 回会議）	<p>○第 2 回勤務実態調査は、学校の負担を考慮するとともに、学校の実態を把握した上で取組の検討を行うため、ヒアリング調査により実施することを確認</p> <p>○教員の勤務環境の改善に向け、速やかな対応が必要なものについて、予算要求等具体的な対応を取ることを確認（タイムレコーダー、法律専門家による法律相談体制の整備）</p> <p>○区立学校の状況を踏まえた課題について意見交換</p> <p>○部活動に対する取組については、「部活動を支える環境の整備に関する検討部会」において検討することを確認</p> <p>○次期教育ビジョンへの反映は、教育ビジョン検討会と連携を図りながら作業を進めていくことを確認</p>

時期	事項	主な内容
平成 30 年 1 月 12 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT（第 3 回会議）	○具体的な取組について、現状と課題、整理が必要な事項、対応の方向性の視点から検討
1 月 25 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT（第 4 回会議）	○具体的な取組について、現状と課題、整理が必要な事項、対応の方向性の視点から検討
2 月 5 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT（第 5 回会議）	○具体的な取組について、現状と課題、整理が必要な事項、対応の方向性の視点から検討
2 月 8 日	東京都が「学校における働き方改革推進プラン」を策定	○区市町村教育委員会の小・中学校における働き方改革を一層促進するための支援等の方針策定
2 月 9 日	文部科学省が事務次官名での通知を発出	○文部科学省が学校における業務改善等について、12 月 26 日に取りまとめた「学校における働き方改革に関する緊急対策」に基づく対応方針等
2 月 27 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT（第 6 回会議）	○具体的な取組について、現状と課題、整理が必要な事項、対応の方向性の視点から検討 ○教員の勤務環境の改善・働き方改革（第一次報告）に向けての考え方を確認
3 月 1 日	学校安全衛生委員会	教員の勤務環境の改善・働き方改革 PT の検討経過を報告
3 月 30 日	教員の勤務環境の改善・働き方改革第一次報告書作成	教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチームの検討を踏まえ、教育委員会事務局において第一次報告書を作成

平成 29 年 12 月 13 日 29 新教指職第 2186 号

(設置)

第 1 条 教員の職務は、子どもの成長に大きく関わることから、その使命感や誇り、熱意をもって行うべきものであり、各々の自発性創造性に基づく勤務が期待されている。一方、学校が抱える課題は複雑化・多様化し、従来の献身的教員像を前提とした学校業務のあり方では質の高い学校教育を維持発展させることが困難な状況となっている。

区立小・中・特別支援学校及び幼稚園における教員の勤務実態を明らかにすることを目的として教員の勤務実態調査を行ったところ、過労死ラインを大幅に上回る教員の勤務実態が明らかになった。

こうした、教員の長時間勤務の実態を踏まえ、教員の勤務環境の改善及び働き方改革を図り、長時間勤務を解消することにより、もって、子どもたちが生涯を切り拓いていく力を一層伸ばしていくため、教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 プロジェクトチームの検討事項は、以下に掲げるものとする。

- (1) 教員の勤務環境の改善及び働き方改革の方策に関すること
- (2) 今後の調査等に関すること
- (3) その他教員の勤務環境の改善及び働き方改革に関して、必要と認められる事項に関すること

(構成)

第 3 条 プロジェクトチームは、以下の者により構成する。

- (1) 教育委員会事務局次長
- (2) 教育調整課長
- (3) 教育指導課長
- (4) 教育支援課長
- (5) 学校運営課長
- (6) 新宿区立小学校長 1 人
- (7) 新宿区立中学校長 1 人
- (8) 新宿区立幼稚園長 1 人
- (9) 新宿区立小学校副校長 1 人
- (10) 新宿区立中学校副校長 1 人
- (11) 新宿区立幼稚園副園長 1 人

(会長及び副会長)

第 4 条 プロジェクトチームに会長を置き、教育委員会事務局次長を充てる。

2 プロジェクトチームに副会長を置き、教育調整課長を充てる。

3 会長は会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第 5 条 プロジェクトチームの会議は、会長が招集する。

2 会長が必要と認めるときは、関係者の出席を求め、意見を聞くことが出来る。

(部会の設置)

第6条 会長は、所掌事務における具体的な内容等を検討するため、プロジェクトチームに部会を設けることができる。

(雑則)

第7条 プロジェクトチームの庶務は、教育委員会事務局教育調整課及び教育指導課において処理する。

2 この要綱に定めるもののほか、プロジェクトチームの運営に際し必要な事項は別に定める。

教員の勤務環境の改善・働き方改革プロジェクトチーム 名簿

役職等	所 属	氏 名
会長	教育委員会事務局次長	山田 秀之
副会長	教育調整課長	齊藤 正之
	教育指導課長	長田 和義
	教育支援課長	高橋 昌弘
	学校運営課長	菊島 茂雄
	鶴巻小学校長	勝沼 康夫
	落合中学校長	畠山 直也
	余丁町幼稚園長	小林 政雄
	愛日小学校副校長	明石 真吾
	牛込第二中学校副校長	村上 利明
	落合第三幼稚園副園長	児玉 勝枝
事務局	教育調整課管理係主査	高橋 和孝
	教育指導課教職員係長	河合 洋

資料2 教員の勤務実態調査の結果

1 調査の概要

- (1) 調査日程 平成29年6月26日(月)～平成29年7月2日(日)
 ※中学校は平成29年7月3日(月)～平成29年7月9日(日)
- (2) 調査規模 ①調査対象 校長(園長)・副校長(副園長)は全員を調査対象とした。
 教諭については、小学校3校・中学校2校・特別支援学校1校・幼稚園3園をサンプル校として抽出し実施した。
- ②調査対象者数 校長(園長)・副校長(副園長)85名、教諭135名 計220名
- (3) 勤務時間 サンプル校における勤務時間 8時15分～16時45分(45分の休憩時間含む)
 (一部の学校は8時10分～16時40分、特別支援学校は8時30分～17時00分)

2 調査結果の概要

(1) 1週間当たりの学校内の実働勤務時間

校種	職層	今回調査(※)	文部科学省勤務実態調査 【文部科学省HPから引用 H29.4.28公表(速報値)】
小学校	校長	5 8時間 4 2分	5 4時間 5 9分
	副校長	6 8時間 3 5分	6 3時間 3 4分
	教諭	5 7時間 5 3分	5 7時間 2 5分
中学校	校長	5 6時間 2 7分	5 5時間 5 7分
	副校長	6 8時間 4 3分	6 3時間 3 6分
	教諭	6 4時間 2 2分	6 3時間 1 8分
特別支援学校	教諭	5 6時間 0 5分	—
幼稚園	教諭	5 0時間 0 5分	—

※

- ①教諭には、主幹教諭、主幹養護教諭、指導教諭、主任教諭、主任養護教諭、教諭、養護教諭、期限付き任用教諭、臨時的任用教員、再任用教員(フルタイム)を含む。
- ②学校内における実働勤務時間であり、学校外の業務時間(主に自宅での授業準備等)は含めていない。
- ③平日の平均勤務時間×5＋土日の平均勤務時間×2により算出している。平日の平均勤務時間の算出の際、平日の年休・時間休を取得している日については計算から除外した。
- ④国の調査では、調査の回答時間(小64分、中66分)を一律に差し引いているが、区の調査では回答時間を差し引いていない。
- ⑤一週間当たりの勤務時間は、38時間45分である。

(2) 平日1日当たりの学校内の実働勤務時間

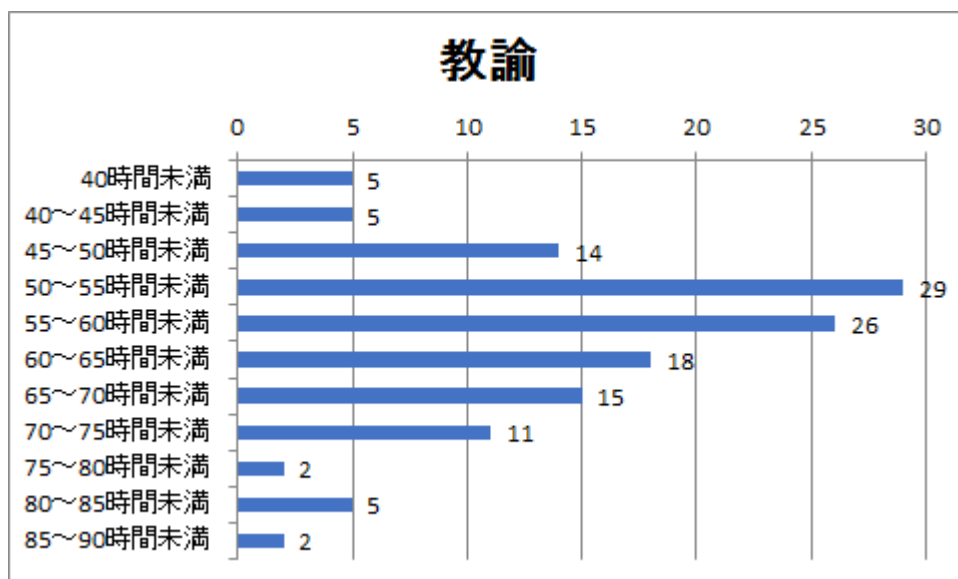
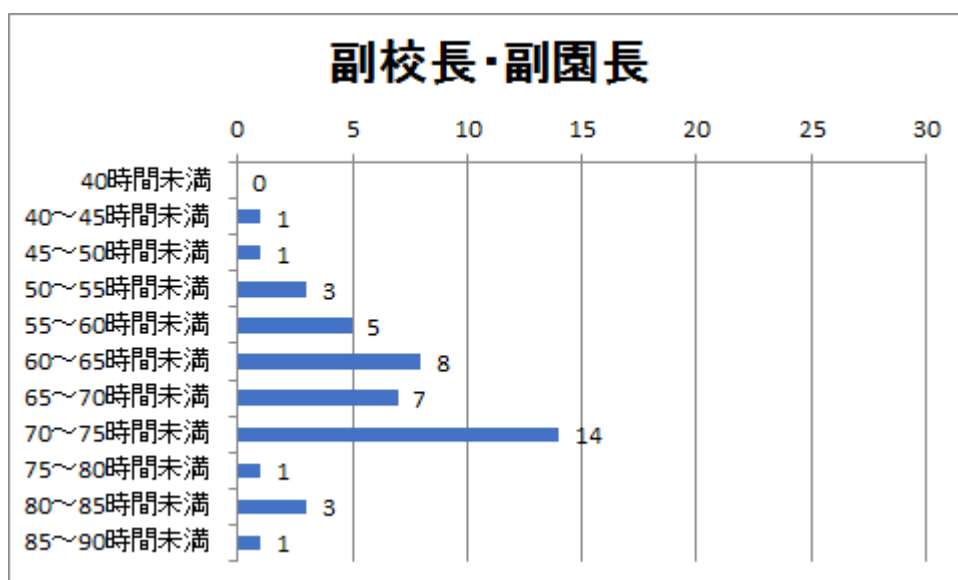
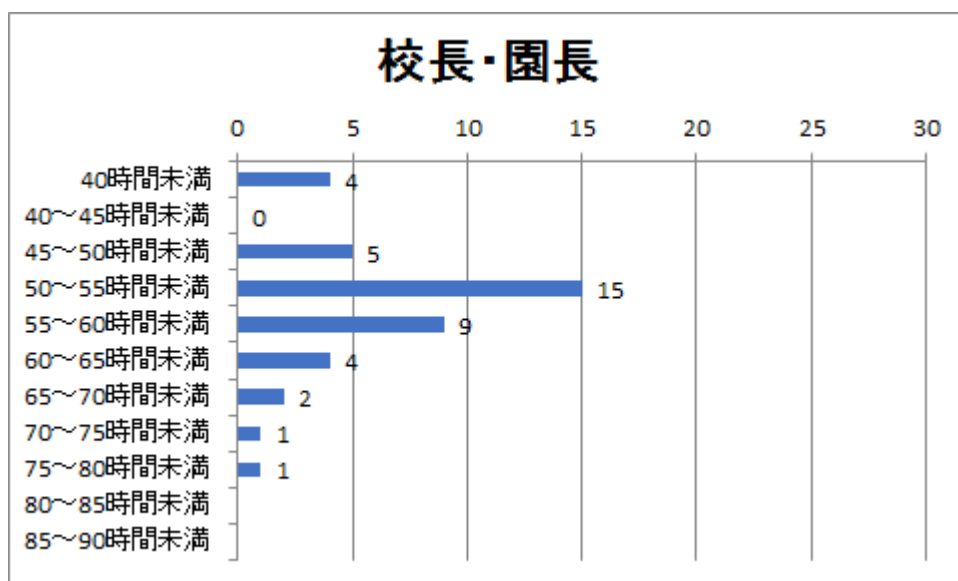
◆正規の勤務時間は7時間45分

校種	職層	今回調査(※)	文部科学省勤務実態調査 【文部科学省HPから引用 H29.4.28公表(速報値)】
小学校	校長	11時間06分	10時間37分
	副校長	12時間55分	12時間12分
	教諭	11時間08分	11時間15分
中学校	校長	10時間53分	10時間37分
	副校長	12時間41分	12時間06分
	教諭	11時間57分	11時間32分
特別支援学校	教諭	10時間59分	—
幼稚園	教諭	10時間01分	—

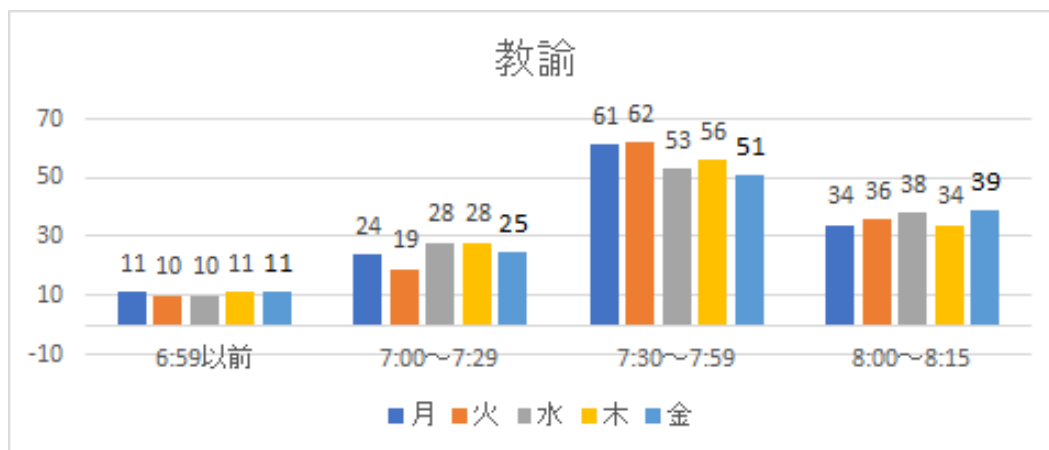
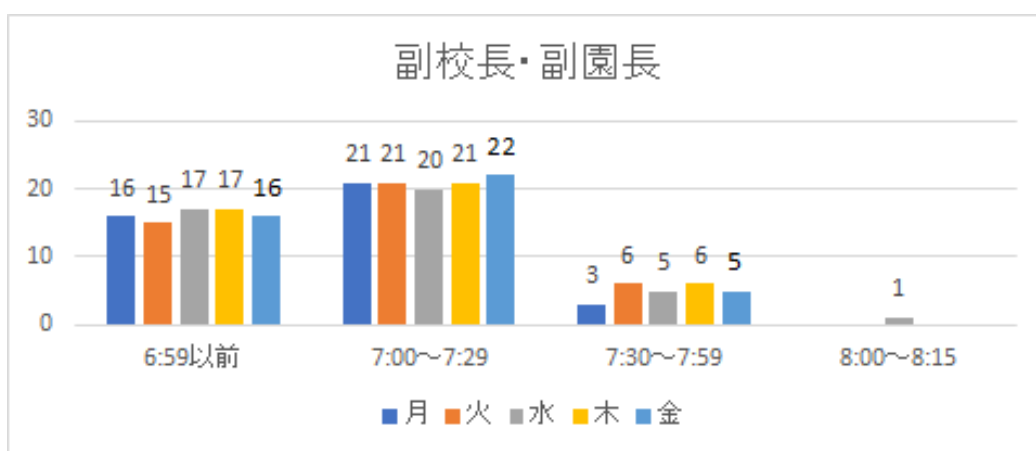
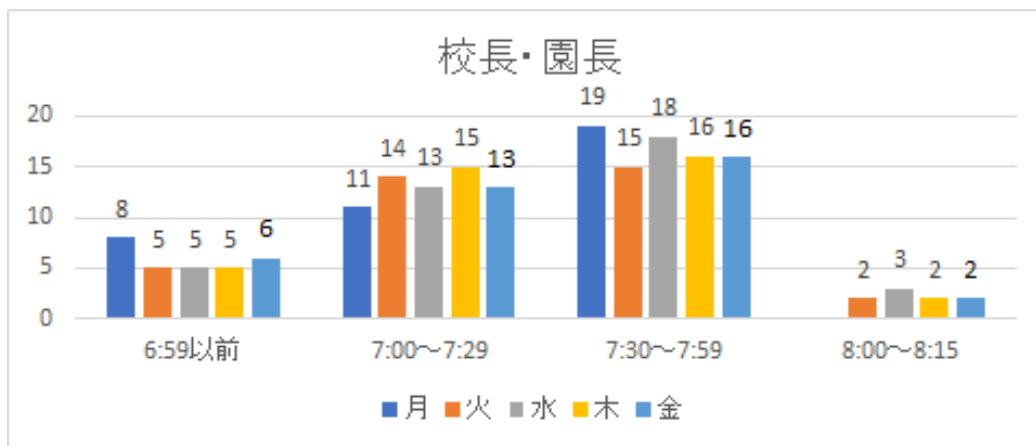
※

- ①教諭には、主幹教諭、主幹養護教諭、指導教諭、主任教諭、主任養護教諭、教諭、養護教諭、期限付き任用教諭、臨時的任用教員、再任用教員(フルタイム)を含む。
- ②平日の学校内における実働勤務時間であり、学校外の業務時間(主に自宅での授業準備等)は含めていない。
- ③平均勤務時間の算出の際、平日の年休・時間休を取得している日については計算から除外した。

(3) 1週間当たりの学校内の実働勤務時間（実態）の分布

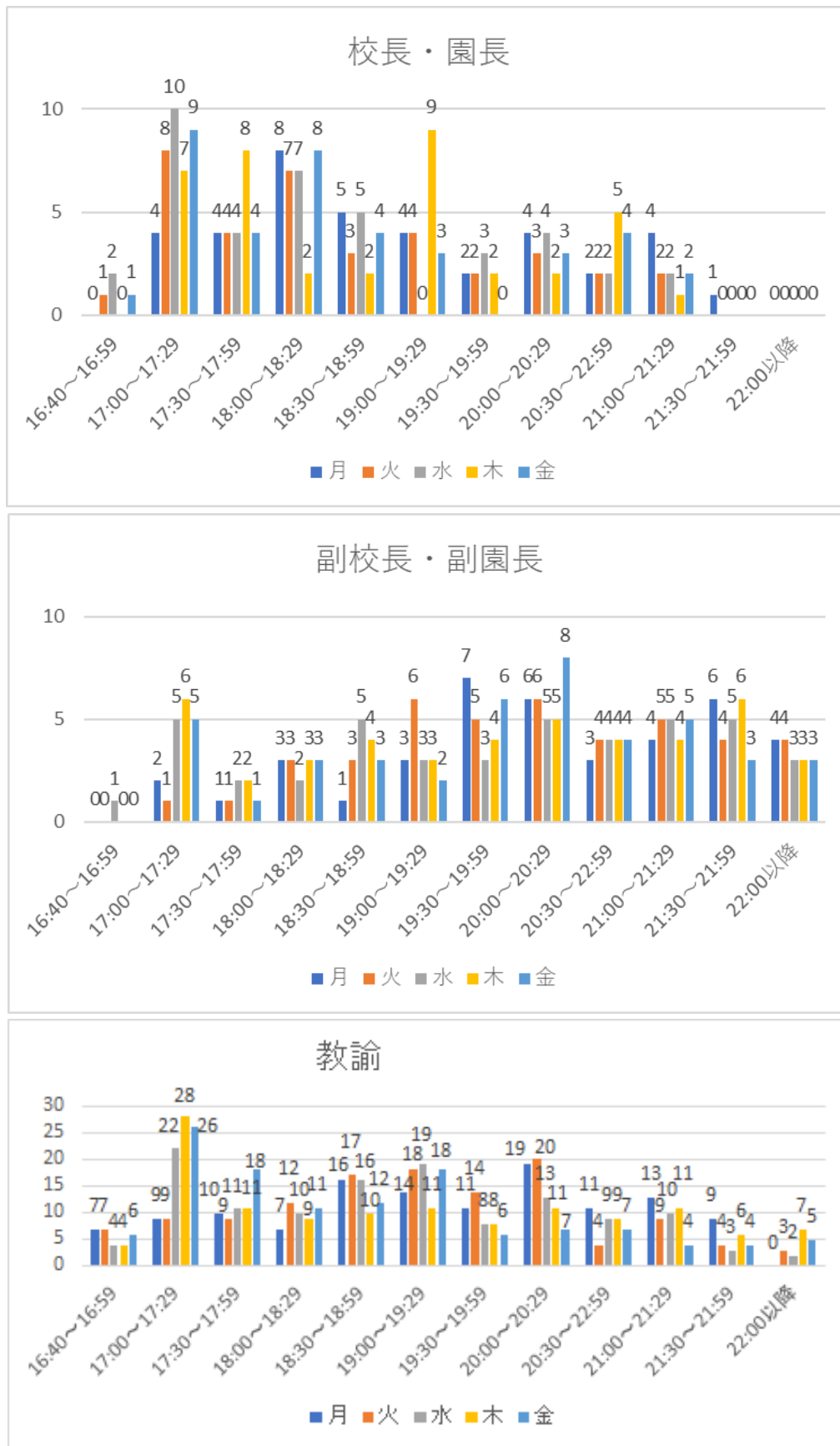


(4) 出勤時間分布



※ 週休日の振替、年休の取得、調査票への記載がないものは除外している。

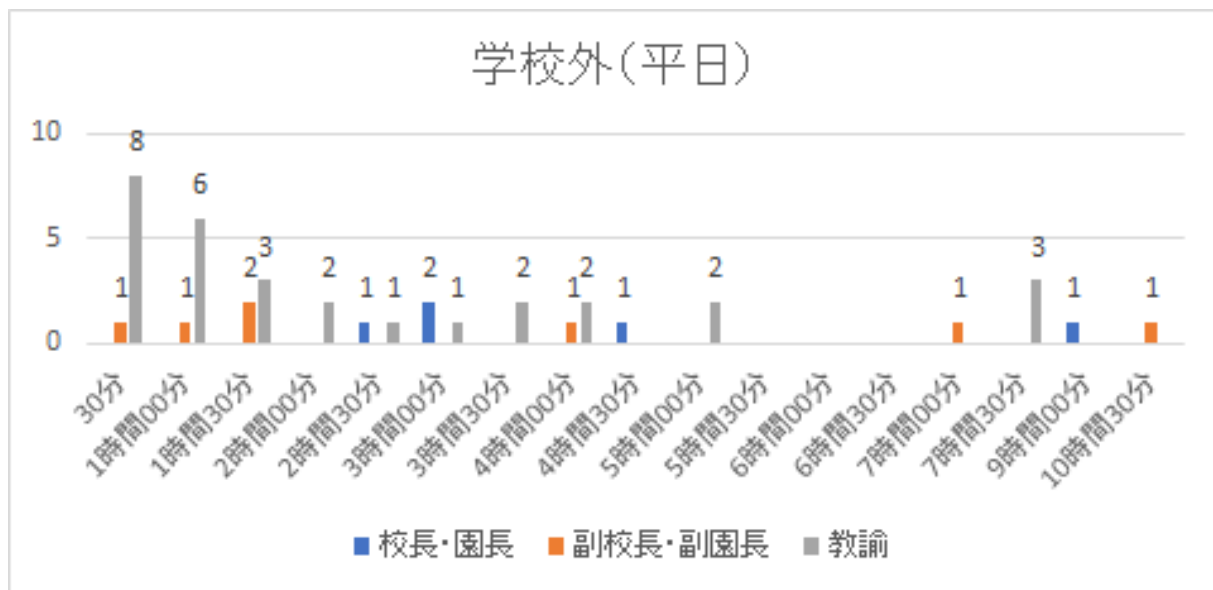
(5) 退勤時間分布



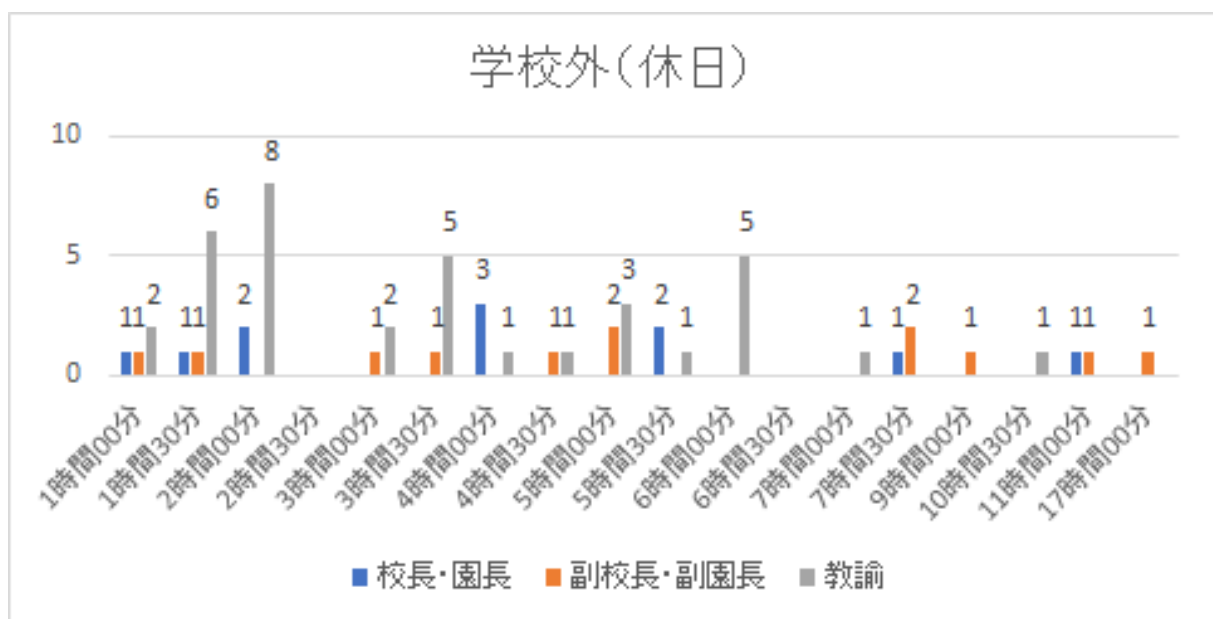
※ 週休日の振替、年休の取得、調査票への記載がないものは除外している。

(6) 学校外における業務時間

①平日（5日間）の合計分布



②休日（土日）の合計分布

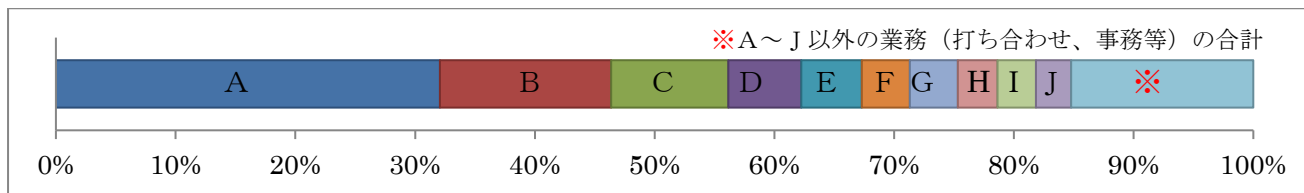


今回の調査期間においては、平日約 22%にあたる教員（教諭）が学校外で業務（主に自宅での授業準備等）を行っている。

3 平日における学校内での業務内容について（教諭）

(1) 小学校

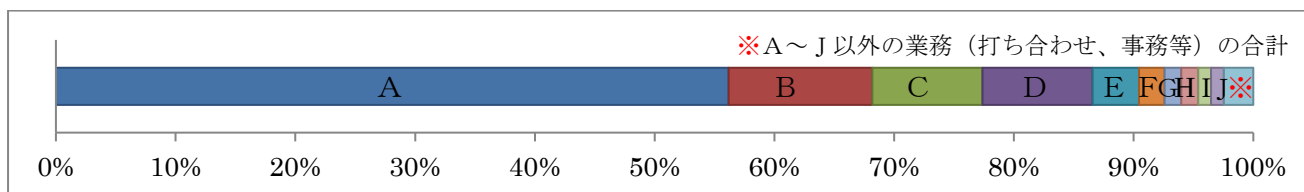
①平日1日あたりの学校内における業務内容の内訳 ◆実働勤務時間 11時間08分



A 授業（主担当） (32.1%) 3:34	B 授業準備 (14.3%) 1:35	C 生活指導（集団） (9.8%) 1:05	D 成績処理 (6.1%) 0:40	E 朝の業務 (5.0%) 0:33
F 学校経営 (4.0%) 0:26	G 校内研修 (4.0%) 0:26	H 授業（補助） (3.3%) 0:22	I 学年・学級経営 (3.2%) 0:21	J 職員会議等 (2.9%) 0:19

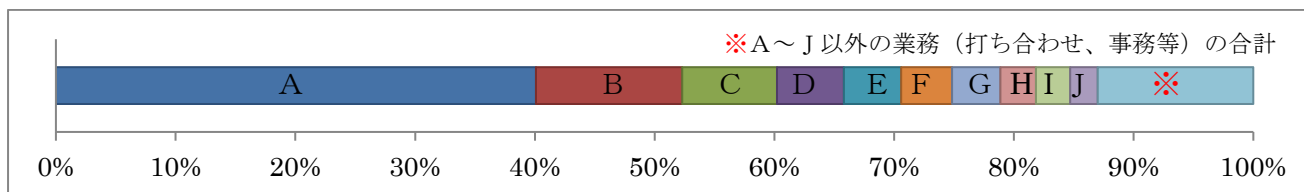
() : 勤務時間全体の中の割合 : その業務に従事した時間（時間：分）

②勤務時間前（8時以前）の業務内容の内訳 ◆業務に要した時間 36分



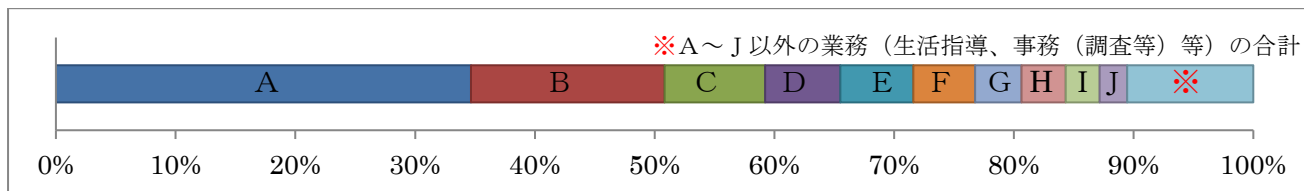
A 授業準備 (56.2%)	B 朝の業務 (12.0%)	C 学年・学級経営 (9.2%)	D 学校経営 (9.2%)	E 成績処理 (3.9%)
F 事務（その他） (2.1%)	G 授業（主担当） (1.4%)	H クラブ活動 (1.4%)	I 学習指導 (1.1%)	J 生活指導（集団） (1.1%)

③勤務時間中（8時～17時）の業務内容の内訳 ◆業務に要した時間 9時間00分



A 授業（主担当） (40.1%)	B 生活指導（集団） (12.2%)	C 授業準備 (7.9%)	D 朝の業務 (5.6%)	E 校内研修 (4.8%)
F 成績処理 (4.3%)	G 授業（補助） (4.0%)	H 職員会議等 (3.0%)	I 学校経営 (2.9%)	J 学年・学級経営 (2.3%)

④勤務時間後（17時以降）の業務内容の内訳 ◆業務に要した時間 1時間45分

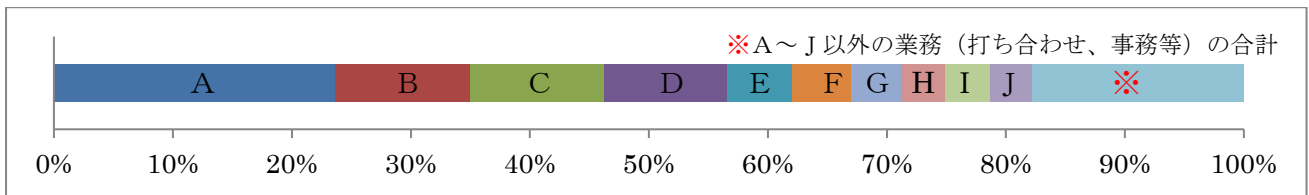


A 授業準備 (34.7%)	B 成績処理 (16.2%)	C 学校経営 (8.4%)	D 事務（調査の回答） (6.3%)	E 学年・学級の経営 (6.1%)
F 事務（その他） (5.1%)	G 個別の打ち合わせ (3.9%)	H 職員会議等 (3.7%)	I 学校行事 (2.8%)	J 学習指導 (2.3%)

(2) 中学校

①平日1日あたりの学校内における業務内容の内訳

◆実働勤務時間 11時間57分

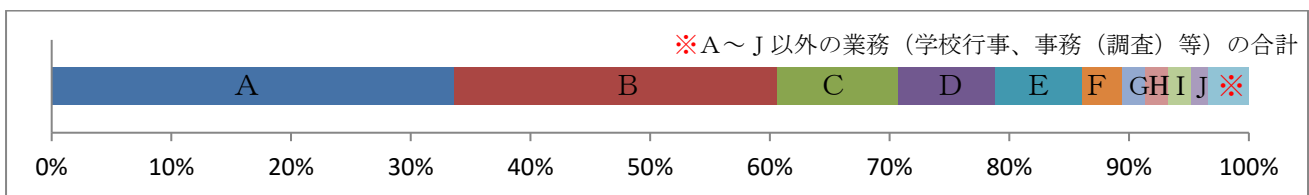


A 授業(主担当) (23.7%) 2:49	B 授業準備 (11.3%) 1:21	C 成績処理 (11.3%) 1:21	D 生活指導(集団) (10.4%) 1:14	E 朝の業務 (5.4%) 0:38
F 部活動 (5.0%) 0:35	G 授業(補助) (4.2%) 0:30	H 生活指導(個別) (3.7%) 0:26	I 学年・学級経営 (3.7%) 0:26	J 職員会議等 (3.6%) 0:25

() : 勤務時間全体の中での割合 : その業務に従事した時間(時間:分)

②勤務時間前(8時以前)の業務内容の内訳

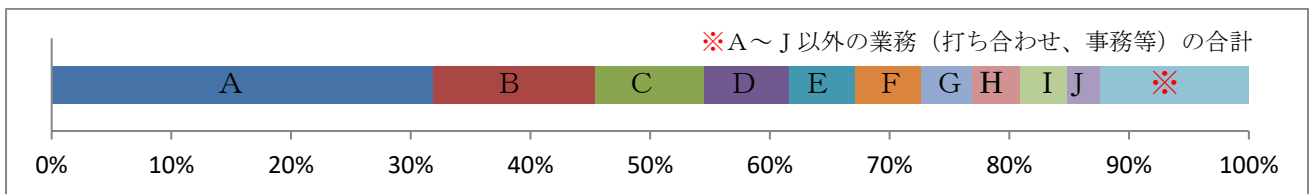
◆業務に要した時間 32分



A 授業準備 (33.7%)	B 朝の業務 (26.9%)	C 学校経営 (10.1%)	D 成績処理 (8.2%)	E 学年・学級経営 (7.2%)
F 事務(その他) (3.4%)	G 生活指導(集団) (1.9%)	H 部活動 (1.9%)	I 個別の打ち合わせ (1.9%)	J その他の校務 (1.4%)

③勤務時間中(8時~17時)の業務内容の内訳

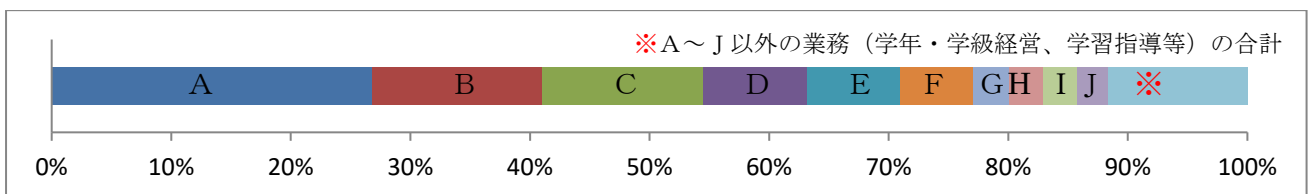
◆業務に要した時間 9時間00分



A 授業(主担当) (31.8%)	B 生活指導(集団) (13.6%)	C 授業準備 (9.1%)	D 成績処理 (7.1%)	E 朝の業務 (5.6%)
F 授業(補助) (5.5%)	G 生活指導(個別) (4.2%)	H 職員会議等 (4.0%)	I 学年・学級経営 (3.9%)	J 部活動 (2.8%)

④勤務時間後(17時以降)の業務内容の内訳

◆業務に要した時間 2時間27分

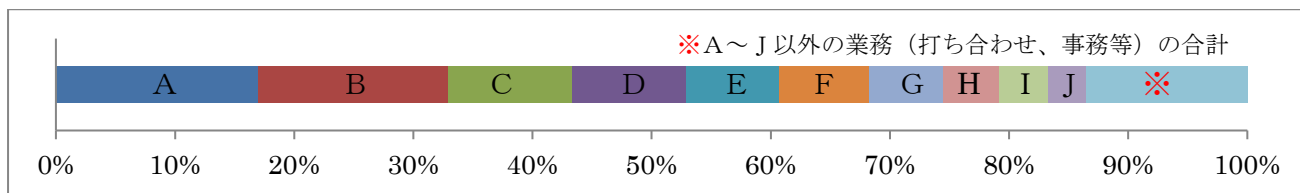


A 成績処理 (26.8%)	B 授業準備 (14.2%)	C 部活動 (13.5%)	D 事務(調査の回答) (8.7%)	E 事務(その他) (7.7%)
F 学校行事 (6.2%)	G 職員会議等 (3.0%)	H 学校経営 (2.9%)	I 個別の打ち合わせ (2.9%)	J 生活指導(個別) (2.5%)

(3) 特別支援学校

①平日1日あたりの学校内における業務内容の内訳

◆実働勤務時間 10時間59分

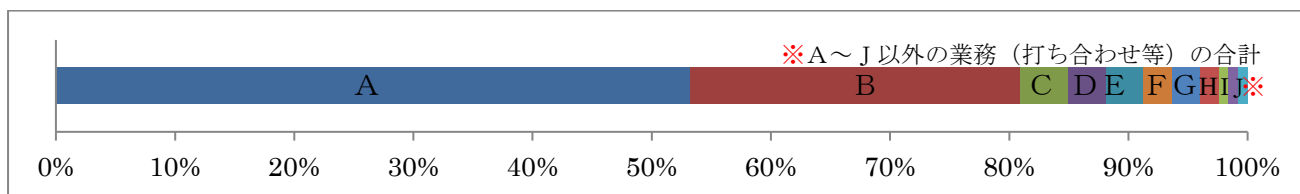


A 授業(主担当) (17.0%) 1:52	B 授業準備 (15.9%) 1:44	C 生活指導(集団) (10.4%) 1:08	D 授業(補助) (9.6%) 1:03	E 職員会議等 (7.8%) 0:51
F 朝の業務 (7.5%) 0:49	G 成績処理 (6.2%) 0:40	H 身体・介護・医療等 (4.7%) 0:30	I その他校務 (4.1%) 0:27	J 学校経営 (3.1%) 0:20

() : 勤務時間全体の中の割合 : その業務に従事した時間(時間:分)

②勤務時間前(8時以前)の業務内容の内訳

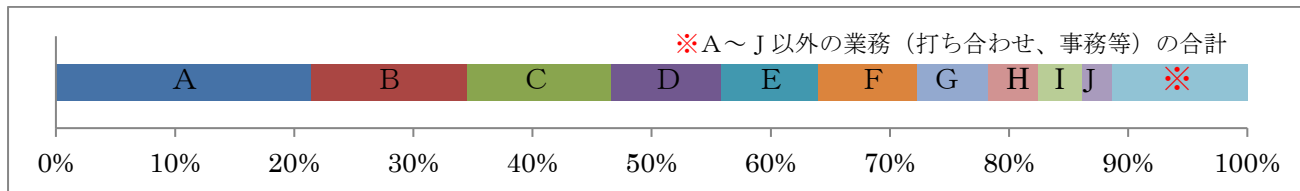
◆業務に要した時間 24分



A 授業準備 (52.4%)	B 朝の業務 (28.2%)	C 成績処理 (4.0%)	D 事務(調査の回答) (3.2%)	E その他校務 (3.2%)
F 学年・学級経営 (2.4%)	G 事務(その他) (2.4%)	H 学校経営 (1.6%)	I 授業(補助) (0.8%)	J 生活指導(個別) (0.8%)

③勤務時間中(8時~17時)の業務内容の内訳

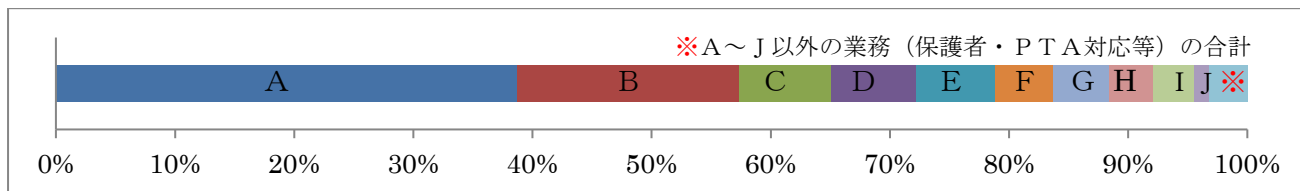
◆業務に要した時間 9時間00分



A 授業(主担当) (21.5%)	B 生活指導(集団) (13.1%)	C 授業(補助) (12.0%)	D 授業準備 (9.3%)	E 職員会議等 (8.3%)
F 朝の業務 (8.1%)	G 身体・介護・医療等 (5.9%)	H その他校務 (4.3%)	I 成績処理 (3.7%)	J 学校経営 (2.5%)

④勤務時間後(17時以降)の業務内容の内訳

◆業務に要した時間 1時間48分

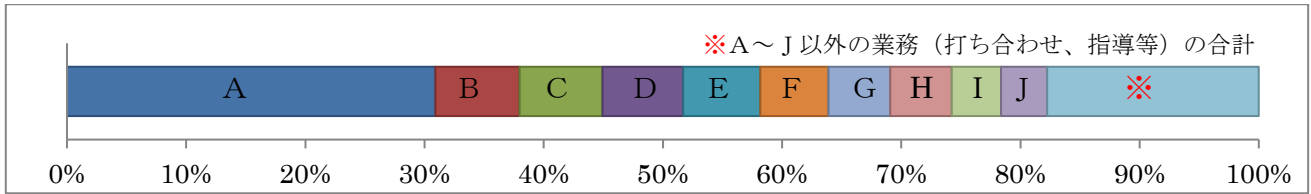


A 授業準備 (38.7%)	B 成績処理 (18.6%)	C 事務(その他) (7.7%)	D 職員会議等 (7.2%)	E 学校経営 (6.6%)
F 個別の打ち合わせ (4.8%)	G 学年・学級経営 (4.7%)	H その他校務 (3.8%)	I 事務(調査の回答) (3.4%)	J 学校行事 (1.3%)

(4) 幼稚園

①平日1日あたりの学校内における業務内容の内訳

◆実働勤務時間 10時間01分

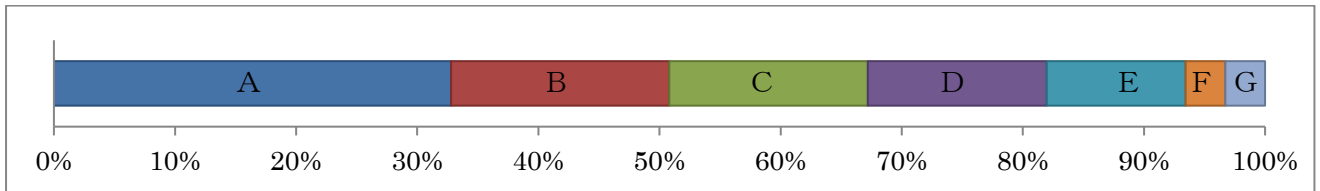


A 保育(主担当) (30.9%) 3:05	B 学級経営 (7.0%) 0:42	C 事務(その他) (7.0%) 0:42	D 園務としての研修 (6.8%) 0:40	E 保育準備 (6.5%) 0:39
F 園経営 (5.7%) 0:34	G 朝の業務 (5.2%) 0:31	H 保護者・PTA対応 (5.2%) 0:31	I その他園務 (4.1%) 0:24	J 記録の整理 (3.9%) 0:23

() : 勤務時間全体の中の割合 ※ : その業務に従事した時間(時間:分)

②勤務時間前(8時以前)の業務内容の内訳

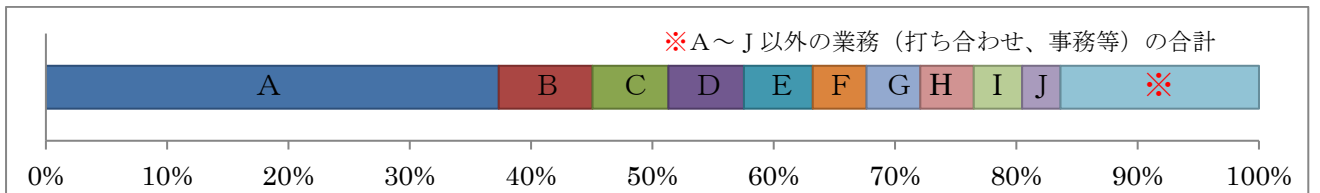
◆業務に要した時間 32分



A 事務(その他) (32.8%)	B 保育準備 (18.0%)	C その他園務 (16.4%)	D 園経営 (14.8%)	E 学級経営 (11.5%)
F 行政関連団体対応 (3.3%)	G 園務としての研修 (3.3%)			

③勤務時間中(8時~17時)の業務内容の内訳

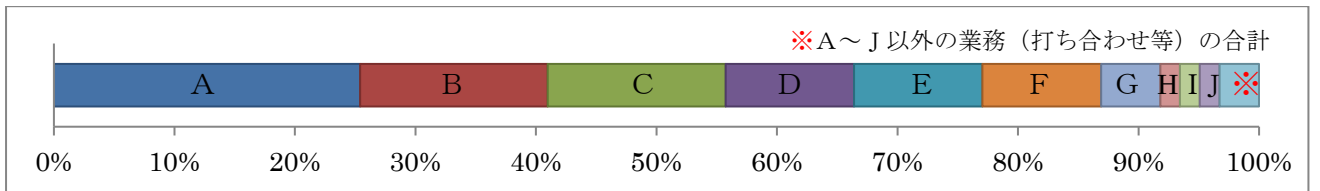
◆業務に要した時間 9時間00分



A 保育(主担当) (37.3%)	B 園務としての研修 (7.7%)	C 朝の業務 (6.2%)	D 保護者・PTA対応 (6.2%)	E 学級経営 (5.7%)
F 保育(補助) (4.4%)	G 保育準備 (4.4%)	H 園経営 (4.4%)	I 園行事 (4.0%)	J 記録の整理 (3.2%)

④勤務時間後(17時以降)の業務内容の内訳

◆業務に要した時間 1時間07分



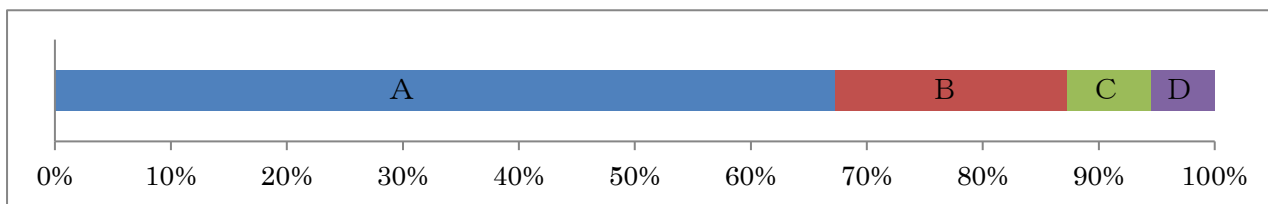
A 事務(その他) (25.4%)	B 保育準備 (15.6%)	C 学級経営 (14.8%)	D 記録の整理 (10.7%)	E 園経営 (10.7%)
F その他の園務 (9.8%)	G 職員会議等 (4.9%)	H 園内研修 (1.6%)	I 行政関連団体対応 (1.6%)	J 園務としての研修 (1.6%)

3 学校外での業務内容の内訳について

(1) 小学校

①平日（5日間）の学校外における業務内容

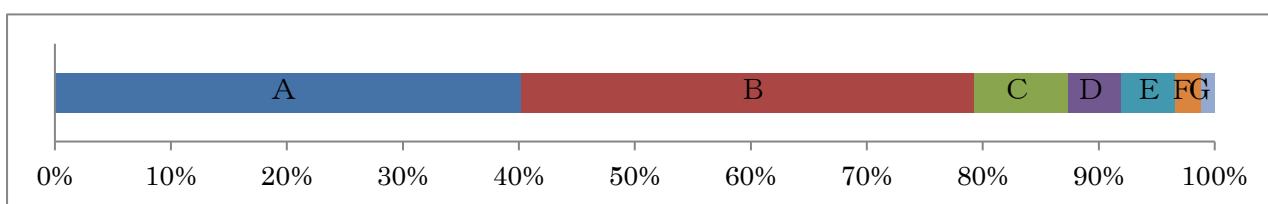
◆業務に要した時間 3時間26分



A 授業準備 (67.3%)	B 成績処理 (20.0%)	C 事務 (調査回答) (7.3%)	D 事務 (その他) (5.5%)
----------------	----------------	--------------------	-------------------

②休日（土・日）の学校外における業務内容

◆業務に要した時間 4時間21分

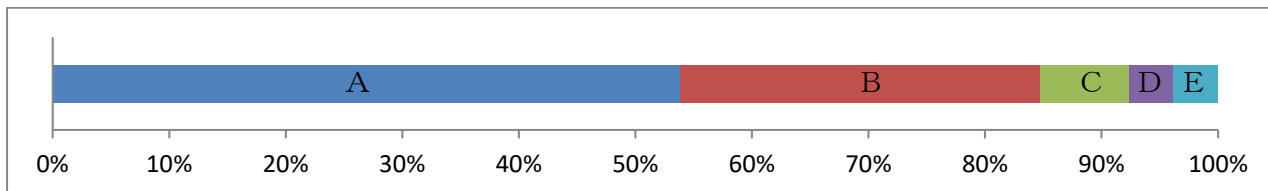


A 授業準備 (40.2%)	B 成績処理 (39.1%)	C 校務としての研修 (8.0%)	D 生活指導 (集団) (4.6%)	E 事務 (その他) (4.6%)	F 学年・学級経営 (2.3%)	G その他 (1.1%)
----------------	----------------	-------------------	--------------------	-------------------	------------------	--------------

(2) 中学校

①平日（5日間）の学校外における業務内容

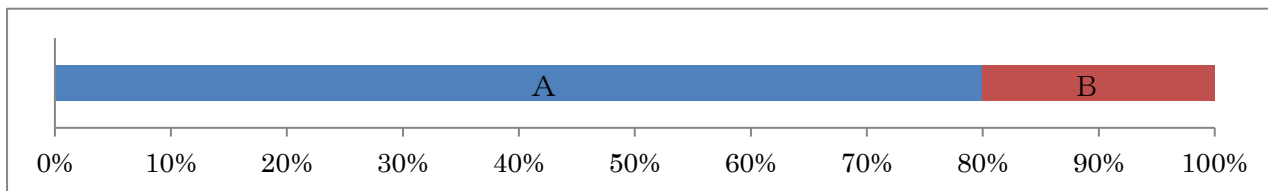
◆業務に要した時間 1時間37分



A 授業準備 (53.8%)	B 行政関連団体対応 (30.8%)	C 成績処理 (7.7%)	D 個別打合せ (3.8%)	E 事務 (その他) (3.8%)
----------------	--------------------	---------------	----------------	-------------------

②休日（土・日）の学校外における業務内容

◆業務に要した時間 2時間00分

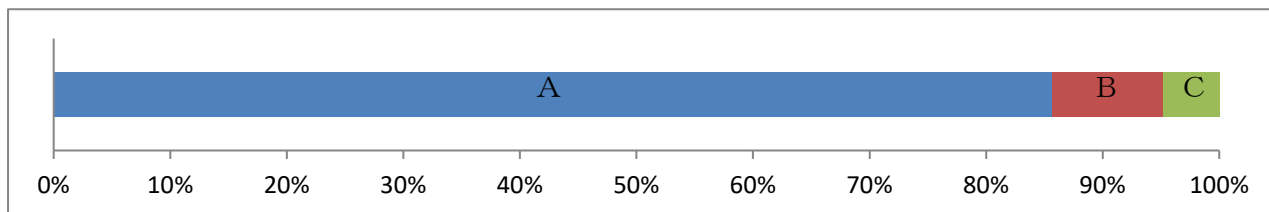


A 授業準備 (80.0%)	B 成績処理 (20.0%)
----------------	----------------

(3) 特別支援学校

①平日（5日間）の学校外における業務内容

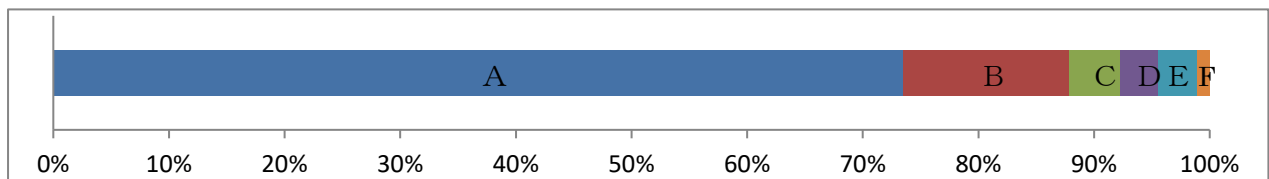
◆業務に要した時間 2時間06分



A 授業準備 (85.7%)	B 学校経営 (9.5%)	C 朝の業務 (4.8%)
-------------------	------------------	------------------

②休日（土・日）の学校外における業務内容

◆業務に要した時間 3時間48分

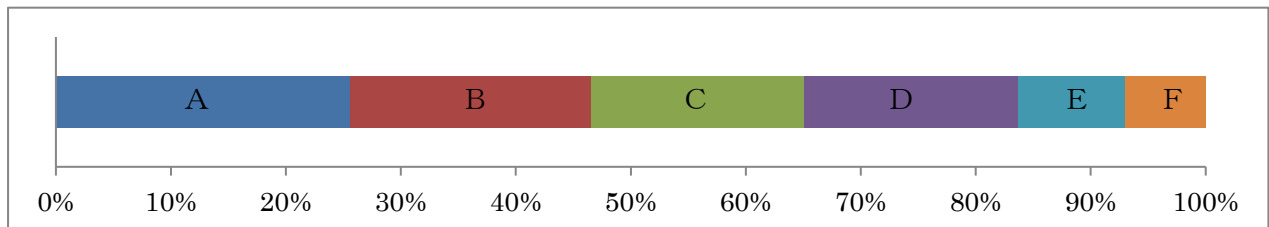


A 授業準備 (73.3%)	B 成績処理 (14.4%)	C その他 (4.4%)	D 事務（その他） (3.3%)	E 授業（補助） (3.3%)
F 事務（調査回答） (1.1%)				

(4) 幼稚園

①平日（5日間）の学校外における業務内容

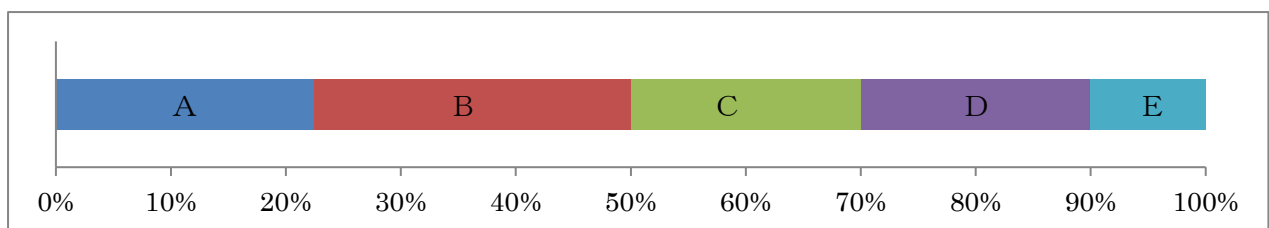
◆業務に要した時間 2時間41分



A 記録の整理 (25.6%)	B 保育準備 (20.9%)	C 事務（その他） (18.6%)	D 会議・打合せ(園外) (18.6%)	E 指導（個別） (9.3%)
F 事務（調査の回答） (7.0%)				

②休日（土・日）の学校外における業務内容

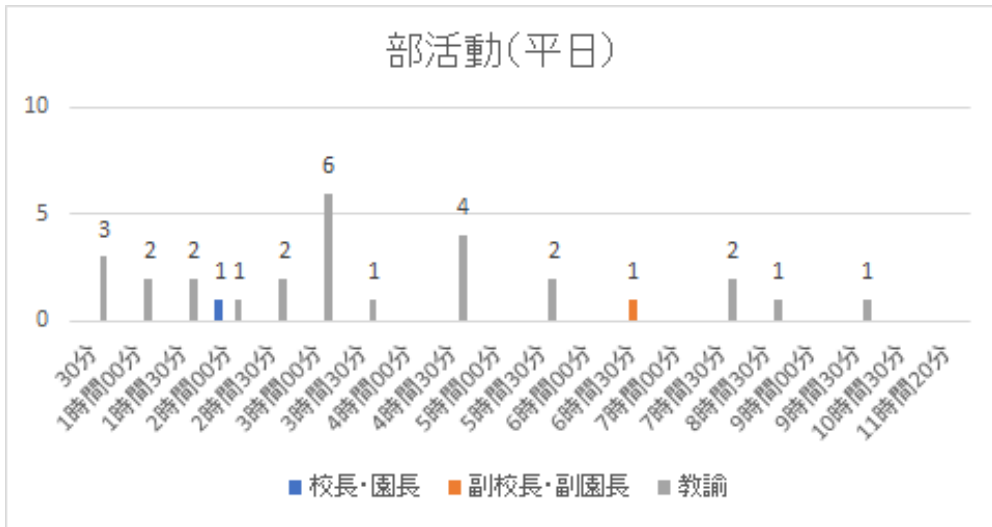
◆業務に要した時間 3時間45分



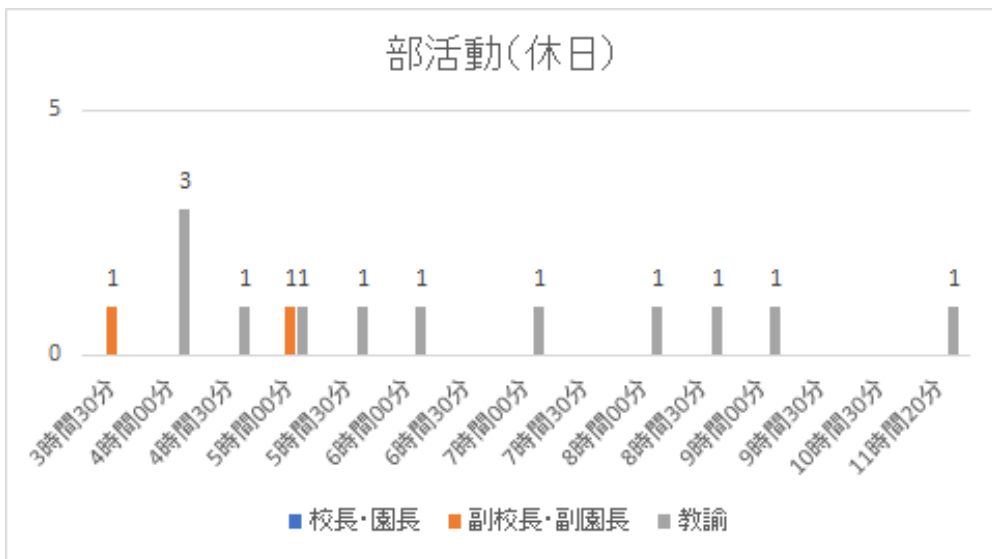
A 保育準備 (35.6%)	B 記録の整理 (33.3%)	C 園経営 (15.6%)	D その他の園務 (8.9%)	E 学級経営 (6.7%)
-------------------	--------------------	------------------	--------------------	------------------

4 部活動に従事している時間（中学校のみ）

(1) 平日（5日間）の合計分布



(2) 休日（土日）の合計分布



部活動指導の平日（5日間）の合計は、3時間と4時間30分が多く、休日（土日）の合計では4時間が多い。

5 教員の働き方の例

①早い時間に出勤する教員の例

毎日6時30分に出勤し、学年・学級経営、授業準備の業務を行っている。17時30分頃退勤することが多く、学校外での業務はなし。

②遅い時間に退勤する教員の例

毎日7時45分に出勤している。この日は、16時から生徒会指導、その後、授業準備、成績処理の業務を行い21時30分に退勤した。休日の出勤はなし。

③学校外で業務が多い教員の例

毎日8時頃に出勤している。週に何回か定時で退勤している。学校外（自宅）で、土日も含め授業準備を毎日2時間程度行う。休日の出勤はなし。

教員が個々の事情や自らの仕事の効率性を考え、早朝出勤や自宅での業務遂行など、それぞれに工夫をして行っている。

6 これまでの区の実践が業務の効率化及び削減に寄与しているかの意識調査

①校長の結果

ICTの導入					サポートスタッフの配置及び活用					校務支援システムの活用				
寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない	寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない	寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない
46.7%	46.7%	6.7%	0%	0%	71.0%	29.0%	0%	0%	0%	64.5%	29.0%	6.5%	0%	0%
93.3%		6.7%	0%		100%		0%	0%		93.5%		6.5%	0%	

②副校長の結果

ICTの導入					サポートスタッフの配置及び活用					校務支援システムの活用				
寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない	寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない	寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない
33.3%	59.3%	3.7%	3.7%	0%	60.7%	32.1%	7.1%	0%	0%	41.4%	41.4%	17.2%	0%	0%
92.6%		3.7%	3.7%		92.9%		7.1%	0%		82.8%		17.2%	0%	

③教諭の結果

ICTの導入					サポートスタッフの配置及び活用					校務支援システムの活用				
寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない	寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない	寄与している	どちらかといえば寄与している	どちらともいえない	どちらかといえば寄与していない	寄与していない
23.7%	41.2%	26.3%	4.4%	4.4%	31.1%	36.8%	16.0%	4.7%	11.3%	19.2%	40.4%	21.2%	10.6%	8.7%
64.9%		26.3%	8.8%		67.9%		16.0%	16.0%		59.6%		21.2%	19.2%	

※サポートスタッフ

学習指導支援員（区費講師）等、正規教員以外の教育活動を支援する人材のことである。

※校務支援システム

校務支援システムには、メール、スケジュール管理や掲示板等の機能があり、校内だけでなく、学校間、教育委員会と学校との情報のやり取りや共有ができる。また、通知表の作成等の成績処理や出席管理などの機能がある。

資料3 教員の1日の勤務イメージ

主に正規の勤務時間内における一般教諭の勤務のイメージ

※1日当たりの正規の勤務時間は7時間45分
 ※小・中学校の始業・終業時刻は学校によって異なる。

1 小学校（始業時刻 8:15/終業時刻 16:45）

時刻	勤務内容	備考
8:15~8:20	職員朝会	事務連絡 予定確認
8:20~8:35	朝の活動（朝読書、朝学習、朝の会） 全校朝会、児童集会	朝の活動は担当が各クラス等で指導
8:40~9:25	1校時授業	担任が専科担当の教科を除き授業を担当
9:30~10:15	2校時授業	
10:15~10:35	中休み	看護当番、担当は校庭や体育館等で安全確認
10:35~11:20	3校時授業	担任が専科担当の教科を除き授業を担当
11:25~12:10	4校時授業	
12:10~12:55	給食準備 給食指導	各クラスで給食指導
12:55~13:10	清掃	担当の場所で清掃指導
13:10~13:30	昼遊び	看護当番、担当は校庭や体育館等で安全確認
13:30~14:15	5校時授業	担任が専科担当の教科を除き授業を担当
14:20~15:05	6校時授業	
15:05~15:15	帰りの会	担当が各クラスで指導
15:15~15:45	下校指導、事務処理、各種会議	
15:45~16:30	休憩	
16:30~16:45	職員夕会、学年会等	各種報告 事務連絡

2 中学校（始業時刻 8:15/終業時刻 16:45）

時刻	勤務内容	備考
8:15~8:20	職員朝会	事務連絡 予定確認
8:25~8:35	出席確認 朝の活動（朝読書、朝学習）	
8:35~8:40	朝学活	担任が各クラスで指導
8:45~9:35	1 校時授業	<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px;"> 担当教科の指導 担当教科、学校規模等で 違いがあり多い人は、1 日 6 時間すべてが授業 となる場合もある </div>
9:45~10:35	2 校時授業	
10:45~11:35	3 校時授業	
11:45~12:35	4 校時授業	
12:35~13:05	給食準備 給食	各クラスで給食指導
13:05~13:25	昼休み	担当（当番）者が校庭・ 体育館等の安全確認
13:30~14:20	5 校時授業	
14:30~15:20	6 校時授業	
15:25~15:45	終学活 清掃 下校指導	担任が各クラスで指導 担当の場所で清掃指導
15:45~16:30	休憩	
16:00~	部活動開始	担当部活動の指導
16:30~16:45	事務処理 授業準備等	
~18:00	部活動終了	

3 特別支援学校【小学部】（始業時刻 8:30/終業時刻 17:00）

時刻	勤務内容	備考
8:30~8:45	職員朝会	事務連絡 予定確認
8:50~9:05	日常生活の指導	児童の迎え 検温等
9:05~9:15	朝の会	出席確認 健康観察 1日の予定確認
9:15~10:00	1校時授業 (自立活動・日常生活の指導)	授業担当者による授業 個々の児童への個別指導 1日6時間すべてが授業となる場合もある
10:05~10:50	2校時授業 (教科・自立活動・合わせた指導)	
10:55~11:40	3校時授業 (教科・自立活動・合わせた指導)	
11:45~12:30	4校時授業 (日常生活の指導・自立活動)	
12:30~13:15	給食・昼休み	
13:30~14:15	5校時授業(総合的な学習の時間)	
14:20~15:05	6校時授業(自立活動)	
15:05~15:25	日常生活の指導	帰りの会
15:35~15:45	下校	下校指導 片づけ 清掃
15:45~16:30	休憩	
16:30~17:00	教室の環境整備 事務処理 授業準備等	教材準備等

4 幼稚園（始業時刻 8:15/終業時刻 17:00）

時刻	勤務内容	備考
8:15~8:20	出勤	併設園では代表が小学校の職員朝会に出席 欠席連絡の電話対応
8:30~8:40	職員朝会	事務連絡 予定確認
8:50~11:30	園児登園出迎え 保育活動指導	健康観察
11:30~12:30	お弁当準備 園児と食事	
12:30~	保育活動指導	
13:45	降園指導(3歳) 清掃・片付け	身支度、所持品の片づけ 保護者対応(今日の様子を伝える、保護者からの相談)
13:50	降園指導(4歳) 清掃・片付け	
14:00	降園指導(5歳) 清掃・片付け	
14:15~15:15	休憩	
15:15~17:00	職員会議 園内研究等 翌日の準備・記録整理等	保育の振り返り、教材準備、担当分掌事務等

国における検討

〔学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について(通知)〕 (平成30年2月9日文科科学事務次官通知) 抜粋

- 国の教員勤務実態調査の結果(平成28年10月～11月実施)
 ・ 週当たりの在校時間 ○小学校 ・ 校長54時間59分・副校長63時間34分・教諭57時間25分
 ○中学校 ・ 校長55時間57分・副校長63時間36分・教諭63時間18分

1. 学校における業務改善について

- (1) 業務の役割分担・適正化を着実に実行するために教育委員会が取り組むべき方策について
- ①業務改善方針・計画の策定及びフォローアップ
 - ②事務職員の校務運営への参画の推進
 - ③専門スタッフとの役割分担の明確化及び支援
 - ④学校が教育活動に専念するための支援体制の構築
 - ⑤業務の管理・調整を図る体制の構築
 - ⑥関係機関との連携・協力体制の構築
 - ⑦学校・家庭・地域の連携の促進
 - ⑧統合型校務支援システム等のICTの活用推進
 - ⑨研修の適正化
 - ⑩各種研究事業等の適正化
 - ⑪教育委員会事務局の体制整備
 - ⑫授業時数の設定等における配慮
 - ⑬各学校における業務改善の取組の促進
- 【学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務】
- ⑤調査・統計等への回答等
 - ⑥児童生徒の休み時間における対応
 - ⑦校内清掃
 - ⑧部活動
- 【教師の業務だが、負担軽減が可能な業務】
- ⑨給食時の対応
 - ⑩授業準備
 - ⑪学習評価や成績処理
 - ⑫学校行事等の準備・運営
- (2) 中間まとめにおいて示された業務の在り方に関する考え方を踏まえて教育委員会が特に留意して取り組むべき個別業務の役割分担及び適正化について
- 【基本的には学校以外が担うべき業務】
- ①登下校に関する対応
 - ②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ときの対応
 - ③学校徴収金の徴収・管理
 - ④地域ボランティアとの連絡調整
- (3) 学校が作成する計画等及び学校の組織運営に関する見直しについて
- ①学校の実情に応じた効果的な計画作成の推進
 - ②指導計画・教育支援計画の共有化
 - ③学校に作成を求めている計画等の整理・合理化
 - ④新規の計画策定の際は既存計画の見直しの範囲での対応を基本
 - ⑤類似の内容を扱う委員会等の合同設置等の検討

2. 勤務時間管理の徹底及び適正な勤務時間の設定について

- ①管理職のマネジメント能力を高めるための研修の実施
- ②学校全体の教職員への時間を意識した働き方の研修の実施
- ③業務改善の観点からの人事評価の活用
- ④学校評価、第三者評価の活用
- ⑤業務改善方針の自己点検・評価

3. 教職員全体の働き方に関する意識改革について

- ①タイムカード等の活用による教師の勤務時間管理の徹底
- ②教職員の勤務時間を考慮した部活動・会議等の時間設定
- ③勤務時間の適正な割り振り
- ④留守番電話の設置やメールによる連絡対応等の体制整備
- ⑤長期休業期間における学校閉庁日の設定
- ⑥保護者や地域の理解を得るための方策の実施

東京都における検討

【学校における働き方改革推進プラン】（平成30年2月東京都教育委員会）抜粋

- 都の教員勤務実態調査の結果（平成29年6月～7月実施）
 - ・週当たりの在校時間
 - 小学校 ・校長55時間59分・副校長68時間33分・教諭58時間33分・養護教諭 47時間45分
 - 中学校 ・校長58時間42分・副校長65時間54分・教諭64時間35分・養護教諭 54時間50分

プランの基本的考え方

1 学校における働き方改革の目的

○教員一人一人の心身の健康保持の実現と、誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することにより、学校教育の質の維持向上を図る。

2 本プランの位置づけ

- 都立学校に対する都教育委員会としての実施計画
- 区市町村教育委員会における実施計画の策定を支援
 - ・今後、都教育委員会は本プランにより、都立学校における働き方改革を着実に推進するとともに、区市町村教育委員会における実施計画の策定やその取組に対する支援等を、必要に応じて実施
 - ・目標の達成状況を検証し、必要な施策の見直しを行うなど、継続的に学校の働き方改革を推進

3 学校における働き方改革の目標

当面の目標

- 週当たりの在校時間が60時間を超える教員をゼロにする。
 - ※上記で言う在校時間60時間とは、月当たりの時間外労働時間がおおむね80時間となる状態を週当たりに換算したもの
 - ・都立公立学校における当面の共通目標とし、今後この目標の達成に向けた総合的な対策を実施
 - ・本取組を通じ、週当たりの在校時間が60時間を超えている教員のみならず、全ての都立公立学校教員における長時間労働を改善

4 取組の方向性

- 以下の5点を柱とし、総合的な対策を実施
- (1) 在校時間の適切な把握と意識改革の推進
 - ・教員の在校時間を適切に把握する必要があることから、ICTの活用やタイムレコーダー等により、在校時間を客観的に把握・集計するシステムを構築
- (2) 教員業務の見直しと業務改善の推進
 - ・教員の専門性が求められる業務を精選し、教員以外の者が担うことができるものについて、役割分担の見直しやICT化の推進などに取り組み、学校や教員の負担を軽減
- (3) 学校を支える人員体制の確保
 - ・「チーム学校」としての体制を整備するため、学校事務職員の職務内容の明確化やスクールカウンセラー等の専門スタッフの充実を図るとともに、地域との協働活動等を通じた教育支援活動を充実
- (4) 部活動の負担を軽減
 - ・部活動に係るガイドラインを作成し、活動時間の見直しや休養日の設定の在り方を示すとともに、「部活動指導員」や外部指導員の活用を促進
- (5) ライフ・ワーク・バランスの実現に向けた環境整備
 - ・教員自身が個人や家族で過ごす時間及び自己研鑽の機会を確保できるよう、ライフ・ワーク・バランスの実現に向けた取組を推進

5 保護者・地域社会の理解促進及び国への働き掛け

- ・働き方改革の意義や取組について、保護者や地域社会の理解を促進するための啓発活動を実施
- ・教職員定数の改善・充実や業務改善の促進等に係る財政的支援、弾力的な勤務時間のしくみなど制度面に関する見直しについて国に要望・提言