

目黒区立学校(園)における  
働き方改革実行プログラム

平成31年3月  
目黒区教育委員会

## 目次

1	策定の背景 .....	1
2	目的 .....	1
3	目標・取組方針 .....	2
	(1) 目標 .....	2
	(2) 取組方針 .....	3
4	具体的な取組内容 .....	4
	(1) 取組1 在校時間の適切な把握と意識改革の推進 .....	4
	(2) 取組2 教員業務の見直しと業務改善の推進 .....	6
	(3) 取組3 学校を支える人員体制の確保 .....	11
	(4) 取組4 部活動の負担を軽減 .....	14
	(5) 取組5 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた環境整備 .....	15
	<学校(園)での取組> .....	16
5	検証方法等 .....	17

## 1 策定の背景

---

時代や社会の変化とともに、学校を取り巻く環境が複雑化・多様化する中で、教育内容や学校に求められる機能や役割も拡大しています。

平成 29 年 3 月に幼稚園教育要領、新学習指導要領が告示され、その着実な実施が必要です。これからの時代を担う子どもたちが未来社会を切り拓いていくために必要な資質・能力を幼児教育から高等教育を通して育成するにあたり、教員には、新たな課題に対応できる力量を身に付けることが急務となっています。

このような中、教員の勤務実態調査によれば、国の実態調査(平成 28 年実施)、東京都の実態調査(平成 29 年実施)とも、教員の勤務時間は、正規の勤務時間を大きく上回っていることが判明しました。

平成 29 年 12 月、中央教育審議会において「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について(中間まとめ)」がまとめられ、これを受けて文部科学省は「学校における働き方改革に関する緊急対策」を公表し、各教育委員会に学校における業務改善及び勤務時間管理等の取組の徹底を通知しました。

また、平成 30 年 2 月東京都教育委員会においても「学校における働き方改革推進プラン」を公表し、市町村教育委員会の取組を促しています。

さらに、平成 31 年 1 月には、中央教育審議会からの答申<sup>1</sup>に伴い、文部科学省は「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を策定しました。

目黒区教育委員会では、学校の働き方改革を喫緊の課題と捉え、幼稚園・こども園から中学校までの子どもたちと教職員のいきいきとした学校生活や教育活動につながるよう、国や東京都の動向を踏まえた取組を着実に推進するため、「目黒区立学校(園)における働き方改革実行プログラム」を策定します。

## 2 目的

---

目黒区では、二期制の導入、夏季休業期間の短縮、開校記念日における授業の実施等により、「振替休業日を設けない土曜授業」を実施することなく授業時数を確保するとともに、学習指導の充実を図ることとしています。これは目黒区の特色でもあり、教員のタイムマネジメントにも効果的であると考えています。

しかし、複雑化・多様化する学校現場にあって、幼稚園・こども園から小学校、小学校から中学校への円滑な接続を図り、新しい時代に求められる子どもたちの資質・能力を育むには、教職員が子どもと向き合う時間を創出し、授業準備や教材研究の時間を確保するとともに、これまで以上に自ら学び、幅広い経験や自己研鑽を積む必要があります。

教員を取り巻く環境は厳しい状況にありますが、幼稚園教育要領、新学習指導要領の完全実施を踏まえ、今日的な学習課題を克服し、目黒区教育委員会の教育目標を実現する教員の系統的な育成に向け、目指す教員像や教育委員会が行なう学校内の基盤づくり、支援の在り方、働き方改革にもつながる環境整備等の考え方を明確化するため、平成 30 年 3 月「目黒区教員人材育成基本方針」を策定しました。

この、「目黒区教員人材育成基本方針」を踏まえ、「めぐろ学校教育プラン」の目標とする目指す子ども像《21 世紀をたくましく生きる人間性豊かなめぐろの子ども》、目指す学校像《魅力と活力にあふれ、信頼される学校》の実現に向け、本プログラムの目的を、「時間創出のための環境改善と勤務時間を意識した働き方」とします。

---

<sup>1</sup> 新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について(答申)(平成 31 年 1 月 25 日中央教育審議会)

### 3 目標・取組方針

#### (1) 目標

東京都教育委員会が平成 30 年 2 月に公表した「東京都公立学校教員勤務実態調査」では、教諭(主幹教諭・指導教諭・主任教諭を含む。)の平日 1 日の在校時間は、中学校が最も長く、小学校においても 11 時間を超えている状況です。副校長については、いずれの校種においても 12 時間を超えています。さらに、週当たりの在校時間が 60 時間、いわゆる「過労死ライン相当<sup>2</sup>」を超えて勤務する教員が多数存在するなど、長時間労働の実態が明らかになりました。また、幼稚園・こども園については、勤務実態調査は行われていませんが、その多忙感からか離職率が高くなっており、培われた教員の教育力が継承されにくいという事実があります。そこで、教員の長時間勤務の改善を図り、学校教育の質の向上を図るため、「当面の目標」達成を目指します。

なお、国の勤務時間の上限に関するガイドラインでは、時間外労働時間の上限を原則「月 45 時間、年間 360 時間」と定めていますが、「当面の目標」は、教員の在校時間の実態を踏まえたものとします。

本区においては、早期に当面の目標の達成を目指すとともに、国のガイドラインに適切に対応するよう教員の勤務実態の的確な把握に努め、継続的に学校の働き方改革に取り組んでいきます。

#### 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。

※ 在校時間 60 時間とは、月当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の。

参考: 東京都公立学校教員の平均在校時間 (東京都公立学校教員勤務実態調査より抜粋)

	教員の1日当たりの在校時間《平日》		教員の1週間当たりの在校時間	
	小学校	中学校	小学校	中学校
校長	10 時間 56 分	10 時間 53 分	55 時間 59 分	58 時間 42 分
副校長	12 時間 55 分	12 時間 09 分	68 時間 33 分	65 時間 54 分
教諭	11 時間 27 分	11 時間 32 分	58 時間 33 分	64 時間 35 分
養護教諭	9 時間 37 分	10 時間 21 分	47 時間 45 分	54 時間 50 分

#### <当面の目標達成に向けた指標>

在校時間の短縮だけでなく、教員が心身ともに健康な状態で教育活動に専念できる環境の確保が必要です。総勤務時間の削減、ワーク・ライフ・バランスの実現、自らの働き方の見直しと学校(園)全体での取組の自己評価を指標として、当面の目標の達成を目指していきます。

指 標		2017(H29)年度	2019(H31)年度～
① 在校時間 60 時間超の教員の人数		—	0 人
② 年休取得日数	学校(園)	13.52 日	平均 14 日以上
	個人	—	全員 5 日以上
③ 学校評価アンケートでの肯定的回答(※)		—	100%

※ 教員を対象とした設問「学校は、校務支援システムの活用や『チーム学校』を意識した業務分担等により、組織的に業務の効率化・最適化を目指して取り組んでいる。」に「十分達成されている」、「ほぼ達成されている」と回答した割合。

<sup>2</sup> 過労死ライン相当…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。

## (2) 取組方針

教員の長時間勤務の改善には、勤務環境の改善とあわせて、教員が自らの「働き方」を見直していくことも必要です。本プログラムでは、教員個人の問題として捉えるのではなく、学校と教育委員会事務局が両輪となり、働き方改革を進めていきます。

そのため、次の取組方針を掲げ、保護者や地域の理解・協力を得ながら着実に取組を推進していきます。

### 取組方針 1

教育委員会は、時間を創出するための環境整備を図ります。

### 取組方針 2

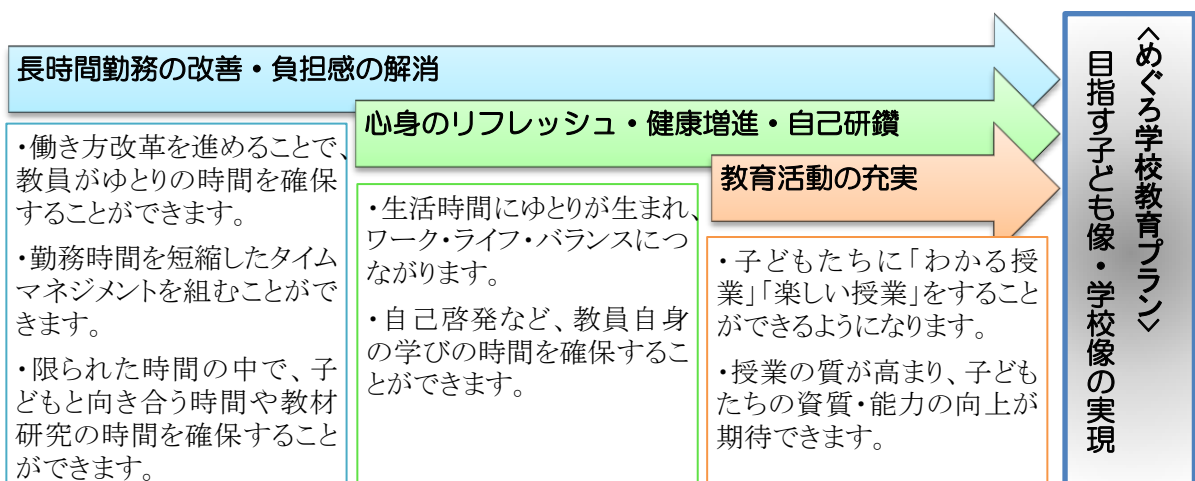
学校は、勤務時間を意識した働き方を進め、教職員一人ひとりの意識改革に努めます。

## <保護者や地域の理解と協力>

教員の長時間勤務を改善し負担感を軽減していくには、学校の努力だけでは限界があり、保護者や地域に教員の勤務時間や学校の働き方改革の意義・目的を理解していただき、その取組について、理解・協力を得ていく必要があります。

- 教育委員会の広報紙「きょういく広報」、教育委員会の主な取組などを説明する「教育施策説明会」、区ホームページなども活用しながら周知・啓発を行い、学校(園)の働き方改革への理解促進を図ります。
- 学校(園)では、学校(園)だよりを活用するなど、それぞれの学校の実情に応じて、保護者や地域の理解・協力が得られるよう努めていきます。
- 具体的な取組の実施に当たっては、個別の協力依頼等により、保護者や地域に理解・協力を求めています。

## 目黒区立学校(園)における働き方改革実行プログラム～実現イメージ




## 4 具体的な取組内容

### (1) 取組1 在校時間の適切な把握と意識改革の推進



勤務時間管理は、労働法制上も求められる責務<sup>3</sup>であり、管理職や服務監督権者である教育委員会が教員の在校時間を適切に把握する必要があります。

勤務時間を意識した働き方を進め、管理職を含む教員一人ひとりの意識改革を図ります。

#### ① 勤務時間の上限に関する方針等の策定

現 状		今後の方向性	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 国は、「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」により、勤務時間の上限の目安を示すとともに、各教育委員会に対しても、所管する公立学校の上限に関する方針等の策定を求めています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・国のガイドラインを踏まえて都が策定する予定の都立学校の方針等を参考に、区立学校における勤務時間の上限に関する方針等を策定します。</li> </ul>	
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	
			

#### ② タイムレコーダーシステムの構築・導入

現 状		今後の方向性	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教員の実働勤務時間を客観的に把握することが求められています。</li> <li>■ 教職員等の勤怠管理業務は副校長が担っており、その負担が大きくなっています。</li> <li>■ 2020(H32)年度に会計年度任用職員制度の導入が予定されています。これに伴い、区費職員については、庁外施設においても打刻により勤務時間を管理する方法が検討されています。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・都費教職員については、打刻により勤務時間を管理する方法を検討します。</li> <li>・区費教職員については、関係所管と連携して、打刻により勤務時間を管理する方法を検討します。</li> <li>・教育管理職が、教職員の在校時間を適切に把握して、教員一人ひとりがタイムマネジメントを意識した勤務をするようにします。</li> </ul>	
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	
			
			
<p>※ タイムレコーダーシステムの検討は早急に進め、導入されるまでの勤務時間管理の方法については、学校の負担にならないような方法を示します。</p>			

<sup>3</sup> 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン(平成29年1月20日厚生労働省)において、「使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること」とされている。

③ 長期休業期間中の教育活動停止日の実施

現 状	今後の方向性								
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 夏季休業期間の短縮により、特別区内の公立学校の一般的な休業期間（7/24～8/31）と比べて休業日が5日間短くなっています。</li> <li>■ 週5日制の完全実施により、週当りの授業時数の設定は、他区と比べて少ない状況にあります。</li> <li>■ 平成30年度に夏季休業期間中の教育活動停止日（8/13～8/17）を、学校の実態に応じて5日間の範囲内で試行的に実施しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019(H31)年度についても、教育活動停止日を試行実施します。</li> <li>・試行実施の課題を検証し、夏季及び冬季休業期間中の日直を置かない教育活動停止日実施に向けて検討組織を設置して検討します。</li> <li>・教育活動停止日に年次有給休暇の取得を促します。</li> </ul>								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">教育活動停止日の試行実施</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">教育活動停止日の本格実施</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">検討組織設置・検討</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 日直を置かない教育活動停止日の実施については、緊急事態の対応等の関係もあり、複数校での試行実施を踏まえて検証するなど、段階的に実施していくことも考えられます。</p>			2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	教育活動停止日の試行実施	教育活動停止日の本格実施		検討組織設置・検討
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度							
教育活動停止日の試行実施	教育活動停止日の本格実施								
検討組織設置・検討									

④ 留守番電話の設置

現 状	今後の方向性							
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 勤務時間外であっても教員が在校している間は、保護者等からの問い合わせ等の電話対応を行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時の対応や設定時間等の運用方法の検討を行い、学校(園)に留守番電話を設置します。</li> </ul>							
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">運用方法の検討・設置</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	運用方法の検討・設置		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度						
運用方法の検討・設置								

## (2) 取組2 教員業務の見直しと業務改善の推進

学校や教員の担うべき業務の見直し、校務支援システムを活用した校務の効率化など、業務改善を推進します。

給食費や教材費などの学校徴収金については、国が示す公会計化導入に向けたガイドライン、東京都「学校徴収金ガイドライン」を参考に、効率的に徴収・管理する仕組みを検討します。

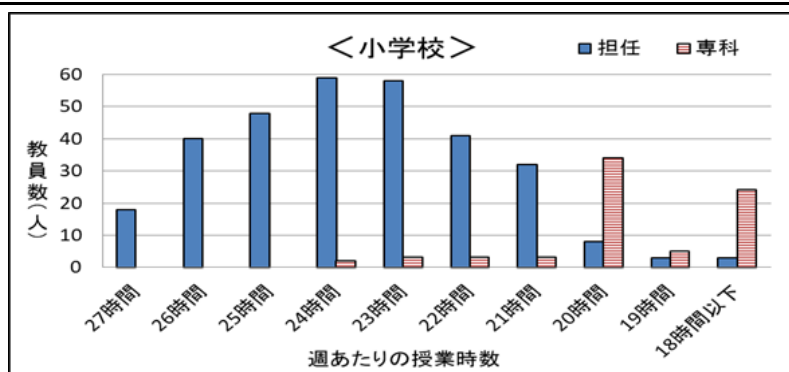
### ① 教員の担当授業時数の軽減

現 状	今後の方向性						
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教員一人の持ち授業時数の平均は、小学校では週あたり 23 時間程度、中学校では週あたり21時間程度となっており、また、教員間でも差があることから、各学校は持ち授業時数の均等化に向けた取組を進めてきました。</li> <li>■ 東京都では、中学校教員の時数が週あたり 24 時間を超える場合は時間講師の配置を行っています。小学校には、こうした措置がありません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業の計画・準備、評価に充てるための時間を保証するため、学習指導講師や学習指導員の効果的な活用の仕方や校務分掌組織等のモデルを提示していきます。</li> <li>・教員の持ち授業時数の軽減のための区独自の臨時講師制度を検討します。</li> </ul>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>2019(H31)年度</th> <th>2020(H32)年度</th> <th>2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校務分掌組織等モデルの調査・研究</td> <td>校務分掌組織等モデルの提示</td> <td>区独自の臨時講師制度の検討</td> </tr> </tbody> </table>		2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	校務分掌組織等モデルの調査・研究	校務分掌組織等モデルの提示	区独自の臨時講師制度の検討
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度					
校務分掌組織等モデルの調査・研究	校務分掌組織等モデルの提示	区独自の臨時講師制度の検討					

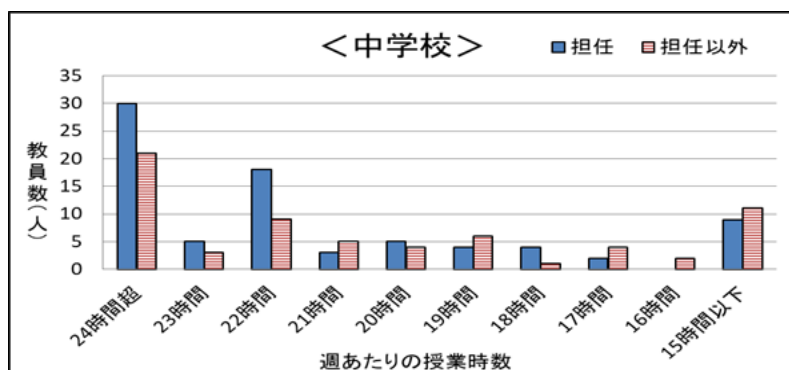
#### <参考>

目黒区立小・中学校教員の週あたりの持ち授業時数 (平成 30 年度)

※特別支援学級担任・非常勤教員・日本語担当・新人育成教員を除く。









※特別支援学級担任・非常勤教員・日本語担当を除く。














② 適切な授業時数の在り方の研究

現 状	今後の方向性									
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 平成 14 年度から一単位時間を 40 分間とした午前 5 時間制を実施しています。導入校は、平成 31 年 3 月現在で、小学校 22 校中 7 校です。</li> <li>■ 平成 29・30 年度に文部科学省の委託を受け、午前 5 時間制の有用性について研究をしました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校については、現在導入していない学校からも意見を聴きながら、午前 5 時間制実施校を拡大していきます。</li> <li>・文部科学省からの委託を受けた研究開発学校において、一単位時間を 40 分とし、学習指導要領によらない教育課程の編成・実施を通して授業改善に向けた方策等を研究します。(2019(H31)年度～2022(H34)年度まで)。</li> </ul>									
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="277 712 620 763">2019(H31)年度</th> <th data-bbox="620 712 963 763">2020(H32)年度</th> <th data-bbox="963 712 1307 763">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="277 763 1307 846">  </td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="277 846 1307 929">  </td> </tr> </tbody> </table>		2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度						
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度								
										
										

③ 学校事務職員の業務分担の見直し

現 状	今後の方向性									
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 学校事務職員は、その専門性を生かして、学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として処理し、より主体的・積極的に校務運営に参画<sup>4</sup>することが求められています。</li> <li>■ 幼稚園・こども園には、事務職員が配置されていないため、園長、副園長等が園運営の事務処理を担っており、教員の負担が大きくなっています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校事務職員の職務を改めて明確化して業務内容の適正化・効率化を図ります。</li> <li>・転入職員への財務研修や学校徴収金説明会、日常業務のサポートを通じて、事務職員の資質・能力、意欲向上を図ります。</li> <li>・幼稚園・こども園については、事務を担当する臨時職員の配置日数を増やします。</li> </ul>									
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="277 1637 620 1688">2019(H31)年度</th> <th data-bbox="620 1637 963 1688">2020(H32)年度</th> <th data-bbox="963 1637 1307 1688">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="277 1688 1307 1771">  </td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1771 620 1868">  </td> <td colspan="2" data-bbox="620 1771 1307 1868">  </td> </tr> </tbody> </table>		2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度						
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度								
										
										

<sup>4</sup> 学校教育法の一部改正(平成 29 年 3 月)により事務職員の職務規定が見直され、事務職員がその専門性を生かして、学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として処理し、より主体的・積極的に校務運営に参画することが求められている。

④ ICT支援員、学習指導員の更なる活用




現 状	今後の方向性		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 情報教育やICTを効果的に活用した授業の支援のためのICT支援員を活用しています。</li> <li>■ 教員免許を持つ学習指導員を区独自で配置して、ティーム・ティーチングや少人数授業を実施しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT支援員が、他教科の教材作成支援等ができるように検討していきます。</li> <li>・学習指導員の業務を見直し、学習準備・学習評価補助等に活用できるようにします。</li> </ul>		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	
ICT支援員の業務内容の検討	プログラミング教育・情報モラル教育等の実施		
学習指導員の業務内容の明確化	学習準備での活用開始・継続		

⑤ 校務支援システム<sup>5</sup>の更なる活用




現 状	今後の方向性		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教職員の校務処理(名簿情報管理、成績処理)及び情報共有を目的に、全小・中学校に校務支援システムを導入していますが、運用方法が統一されていないため、各校では使用可能な機能の全部が利用されていない状況です。</li> <li>■ 2019(H31)年度は、全校が校務LANシステムの更改時期を迎えます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校務支援システムの有効活用や機能強化について、システム変更も含めて検討していきます。</li> <li>・転入教職員への研修を継続して実施していきます。</li> <li>・幼稚園・こども園については、区のグループウェアを活用していますが、名簿管理、出欠表処理、保健事務処理等が可能なシステムについて検討します。</li> </ul>		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	
校務支援システムの有効活用・機能強化の検討			
研修の実施・継続			
幼稚園・こども園の校務処理システムの検討			
<p>※ 「校務支援システムの有効活用・機能強化の検討」、「幼稚園・こども園の校務処理システムの検討」については、学習・指導面、校務処理、学校のICT環境整備など本区の教育の情報化推進のための計画策定に向けた検討と一体的に進めます。</p>			

<sup>5</sup> 校務支援システムには、メール、スケジュール管理、掲示板等、学校内、学校間、学校と教育委員会とでやりとりができるグループウェア機能、通知表作成のための成績処理や出席簿、健康診断等の機能がある。

⑥ 調査・会議等の精選

現 状	今後の方向性								
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 国・都や教育委員会からの調査等への対応が多く、副園長・副校長・教員ともに負担感が高い状況です。</li> <li>■ 学校(園)への照会や調査依頼については、メールでのやりとりが多くなっていますが、校務支援システムとグループウェアが併用されているなど、事務処理に時間がかかる要因の一つになっています。</li> <li>■ 教育委員会主催の定例的な会議を含め、教員が学校を離れて出席する会議が多くなります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育委員会は、学校からの意見を聴きながら調査・会議等の実態把握を行い、精選を検討していきます。</li> <li>・教育委員会から発出するメールの件名の統一や様式の簡略化、配布物のペーパーレス化について検討していきます。</li> <li>・教育委員会主催の会議は、回数や内容の精選、資料の事前提示、学校の繁忙期に配慮した設定など、効率的な会議運営に努めます。</li> </ul>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 10px;">  </td> </tr> </tbody> </table>				2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度			
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度							
									
<p>※ 課題の整理ができた事項から順次実施していきます。</p>									

⑦ 研修の工夫改善

現 状	今後の方向性								
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「目黒区人材育成基本方針」に基づき、研修の精査・精選を行い、研修計画を見直すとともに、集合研修の一部をeラーニング研修に切り替えました。</li> <li>■ 平成30年度から夏季休業期間中の研修期間を短縮し、休暇の取りやすさに配慮しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・eラーニングと集合型研修を組み合わせたブレンド型研修を実施し、学校現場を離れる時間を最小限にしていきます。</li> <li>・管理職だけでなく、教員のマネジメント能力を育成するための研修を実施していきます。</li> </ul>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 10px;">  </td> </tr> </tbody> </table>				2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度			
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度							
									
<p>※ 具体的な研修内容等については、年度ごとに定める年間研修計画で示します。</p>									

⑧ 学校徴収金<sup>6</sup>の効率的な徴収・管理

現 状	今後の方向性											
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 保護者からの集金については、現金を取り扱うことによる事故防止や担当者の負担軽減の観点から口座引落としによる徴収を行っています。</li> <li>■ 取扱要綱や事務手引きを作成し、基本的な処理手順を定めていますが、徹底されていない部分があります。</li> <li>■ 教員が徴収・支払事務等の一部を担当しています。</li> <li>■ 給食費について、教職員の事務負担軽減の観点から国は公会計化を促すとしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京都「学校徴収金ガイドライン」を参考に、教員の負担軽減に資する方向で、業務の更なる標準化・効率化を進めます。</li> <li>・学校徴収金の徴収・管理等一連の業務をより効率的に管理できるシステムの導入についても検討します。</li> <li>・給食費の公会計化については、国が示す予定の公会計化導入に向けたガイドラインを参考に、先進事例を調査・研究していきます。</li> </ul>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">業務の標準化・効率化の検討</td> <td style="text-align: center;">実施</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">給食費の公会計化の調査・研究</td> </tr> </tbody> </table>				2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	業務の標準化・効率化の検討		実施	給食費の公会計化の調査・研究		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度										
業務の標準化・効率化の検討		実施										
給食費の公会計化の調査・研究												

⑨ 学校用務等の委託化

現 状	今後の方向性								
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 学校用務等の業務については、職員の退職状況に合わせて非常勤職員化等の取組を進めてきました。</li> <li>■ 他自治体においては、委託化により、安定的・効率的な運営を行う動きが広がってきています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用務員等の退職時期を考慮しつつ、学校用務等の業務の委託範囲や実施時期を検討し、その結果に基づき具体的な取組を進めます。</li> <li>・委託化に当たっては、副校長の負担軽減など働き方改革に資するよう検討します。</li> </ul>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">委託化の検討・実施</td> </tr> </tbody> </table>				2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	委託化の検討・実施		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度							
委託化の検討・実施									
<p>※ 学校用務等の委託化は、2020(H32)年度の会計年度任用職員の導入と区費職員定数への影響を踏まえて、区長部局の関係課などとも調整しながら進めていきます。</p>									

<sup>6</sup> 学校徴収金とは、公費以外の経費で、学校教育活動上必要となる経費として児童生徒及び保護者が自らのために個人負担する経費であり、学校が保護者から集金し、予算の管理・執行を行っている給食費・教材費等のことをいう。

### (3) 取組3 学校を支える人員体制の確保

学校の組織力を向上させ学校教育の様々な課題を解決するため、「チーム学校」の取組を推進し、教員以外の専門スタッフ等との適切な役割分担により、業務量を適正化していきます。

#### ① 「チーム学校<sup>7</sup>」の推進（多様な専門スタッフの活用）

現 状	今後の方向性																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 学校には、多様な専門スタッフが配置されています。必要に応じて職種が追加されてきたため、役割分担に不明確な部分が生じています。</li> <li>■ 必要とする専門スタッフが見つからないなど、人材確保に課題があります。また、その役割が十分に担えていないこともあります。</li> <li>■ 現在配置されている専門スタッフの雇用形態が、職種により異なっています。2020(H32)年度の会計年度任用職員制度の導入を見据えて、職務内容や雇用形態の整理が必要です。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれの専門スタッフの役割分担を整理して、学校の教育機能を強化します。</li> <li>・学習指導講師や学習指導員の効果的な活用の仕方や校務分掌組織等のモデルを提示していきます</li> <li>・円滑な人材確保の方法を検討します。</li> <li>・それぞれの役割を十分に担えるよう、職種に応じた研修等を継続して実施します。</li> <li>・会計年度任用職員制度の導入にあわせて、職の位置付けを整理します。</li> </ul>																			
<p><b>&lt;教員以外の専門スタッフ&gt;</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">・スクールカウンセラー</td> <td style="width: 33%;">・学習指導講師</td> <td style="width: 33%;">・部活動指導員、外部指導員</td> </tr> <tr> <td>・スクールソーシャルワーカー</td> <td>・学習指導員</td> <td>・学校健康トレーナー</td> </tr> <tr> <td>・特別支援教育支援員</td> <td>・外国語指導員(ALT)</td> <td>・学校図書館支援員</td> </tr> <tr> <td>・小1学級支援員</td> <td>・観察実験支援員(理科)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>・ICT支援員</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>・日本語指導員</td> <td></td> </tr> </table> <p>(このほかにも、様々な専門人材が、教員と連携して学校教育の課題に取り組んでいます。)</p>			・スクールカウンセラー	・学習指導講師	・部活動指導員、外部指導員	・スクールソーシャルワーカー	・学習指導員	・学校健康トレーナー	・特別支援教育支援員	・外国語指導員(ALT)	・学校図書館支援員	・小1学級支援員	・観察実験支援員(理科)			・ICT支援員			・日本語指導員	
・スクールカウンセラー	・学習指導講師	・部活動指導員、外部指導員																		
・スクールソーシャルワーカー	・学習指導員	・学校健康トレーナー																		
・特別支援教育支援員	・外国語指導員(ALT)	・学校図書館支援員																		
・小1学級支援員	・観察実験支援員(理科)																			
	・ICT支援員																			
	・日本語指導員																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     専門スタッフの職務内容等の整理                 </div> </td> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     新制度での活用                 </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     職務内容に応じた研修の実施・継続                 </div> </td> </tr> </tbody> </table>			2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     専門スタッフの職務内容等の整理                 </div>	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     新制度での活用                 </div>		<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     職務内容に応じた研修の実施・継続                 </div>											
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度																		
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     専門スタッフの職務内容等の整理                 </div>	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     新制度での活用                 </div>																			
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">                     職務内容に応じた研修の実施・継続                 </div>																				

<sup>7</sup> 学校教育の活性化を目指し、教員が指導力を発揮できる教育環境の整備として、教員とは異なる専門性や経験を有する専門スタッフを学校に配置又は派遣し、教員と教員以外の者がそれぞれの専門性を活かしながら、学校組織全体が一つのチームとして力を発揮することで、学校組織全体の総合力を高めていこうとするもの。

## ② 副校長事務補助員の配置等

現 状	今後の方向性												
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 平成 30・31 年度の 2 年間に、副校長の負担軽減を図るため、小学校 1 校で、東京都の補助を活用した学校マネジメント強化モデル事業<sup>8</sup>を実施しています。</li> <li>■ 大規模校における副校長の負担軽減を図るため、小学校 1 校で、区独自の副校長事務補助員を配置しています。</li> <li>■ 幼稚園には副園長が配置されていないことから、出張、研修等園長不在時の園運営が課題となっています。</li> <li>■ 幼稚園・こども園には、事務職員が配置されていないため、園長、副園長等が園運営の事務処理を担っており、教員の負担が大きくなっています。(再掲)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校マネジメント強化モデル事業の導入校での活用方法や効果の検証を行いながら、副校長事務補助員の配置校を拡充します。</li> <li>・区独自の副校長事務補助員の配置を継続するとともに、配置校を拡充します。</li> <li>・幼稚園への副園長又は主任の配置を検討します。</li> <li>・幼稚園・こども園については、事務を担当する臨時職員の配置日数を増やします。(P7「③学校事務職員の業務分担の見直し」の再掲。)</li> </ul>												
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学校マネジメント強化モデル事業継続</td> <td colspan="2">継続・配置校拡充</td> </tr> <tr> <td colspan="3">大規模校副校長事務補助員 継続・配置校拡充</td> </tr> <tr> <td>幼稚園・こども園の臨時職員の拡充</td> <td colspan="2">継続</td> </tr> </tbody> </table>		2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	学校マネジメント強化モデル事業継続	継続・配置校拡充		大規模校副校長事務補助員 継続・配置校拡充			幼稚園・こども園の臨時職員の拡充	継続	
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度											
学校マネジメント強化モデル事業継続	継続・配置校拡充												
大規模校副校長事務補助員 継続・配置校拡充													
幼稚園・こども園の臨時職員の拡充	継続												




## ③ スクール・サポート・スタッフ<sup>9</sup>の配置

現 状	今後の方向性						
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教員の負担軽減を図り、教員がより児童生徒への指導や教材研究に注力できる体制を整備するため、平成 30 年度から、国庫補助を活用したスクール・サポート・スタッフを小・中学校 12 校に配置しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置校での活用方法や効果の検証を行いながら、スクール・サポート・スタッフの配置校を拡充していきます。</li> </ul>						
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019(H31)年度</th> <th style="width: 33%;">2020(H32)年度</th> <th style="width: 33%;">2021(H33)年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">継続・配置校拡充</td> </tr> </tbody> </table>		2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	継続・配置校拡充		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度					
継続・配置校拡充							

<sup>8</sup> 副校長の業務負担を軽減するための効果的な業務執行体制、人材活用方法の検討を目的とする東京都の補助事業。

<sup>9</sup> 学習プリント等の印刷などを教員に代わって行うサポートスタッフを配置し、教員の負担軽減を図ることで、教員が児童生徒への指導や教材研究等に注力できる体制を整備するための国庫補助事業。

④ 法律相談の活用

現 状	今後の方向性								
<p>■ 「合理的配慮」に関して、弁護士が学校等及び教育委員会事務局の管理職員に法律的な助言を行う法律相談を実施しています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合理的配慮に関する法律相談を継続します。</li> <li>・複雑化、困難化する保護者対応を支援するため、様々な法律に関する相談窓口として支援を行います。</li> <li>・区の法務担当と連携を図り、学校が法的アドバイスを受けられるようにすることにより、トラブル対応時の支援を行います。</li> </ul>								
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="277 622 620 678">2019 (H31) 年度</th> <th data-bbox="620 622 963 678">2020 (H32) 年度</th> <th data-bbox="963 622 1307 678">2021 (H33) 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="277 678 1307 775">  </td> </tr> </tbody> </table>				2019 (H31) 年度	2020 (H32) 年度	2021 (H33) 年度			
2019 (H31) 年度	2020 (H32) 年度	2021 (H33) 年度							
									



#### (4) 取組4 部活動の負担を軽減

生徒にとって部活動は、学校生活の魅力の一つであり、学校教育の一環として充実を図ってきました。その教育的意義は大きいですが、同時に教員の負担も大きなものとなっています。

部活動を担当する教員の負担軽減を図りながら、生徒や保護者の希望に沿った部活動運営が持続可能となるようにしていきます。

##### ① 部活動指導員<sup>10</sup>・外部指導員の活用

現 状	今後の方向性														
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 平成 30 年度から部活動指導員の職を新たに設置し、3 名を配置しました。</li> <li>■ 部活動指導員、外部指導員の人材確保が課題となっています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動指導員、外部指導員の勤務条件の整備を進めます。</li> <li>・部活動指導員、外部指導員を活用した合同部活動を推進します。</li> <li>・部活動指導員、外部指導員の安定した人材確保のため継続した検討を進めます。</li> </ul>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019 (H31) 年度</th> <th style="width: 33%;">2020 (H32) 年度</th> <th style="width: 33%;">2021 (H33) 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">部活動指導員等の職務内容等の整理</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">新制度での活用</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">部活動指導員等の活用・拡充</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">人材確保に向けた検討</td> </tr> </tbody> </table>				2019 (H31) 年度	2020 (H32) 年度	2021 (H33) 年度	部活動指導員等の職務内容等の整理	新制度での活用		部活動指導員等の活用・拡充			人材確保に向けた検討		
2019 (H31) 年度	2020 (H32) 年度	2021 (H33) 年度													
部活動指導員等の職務内容等の整理	新制度での活用														
部活動指導員等の活用・拡充															
人材確保に向けた検討															
<p>※ 部活動指導員・外部指導員の人材確保については、2020(H32)年度の会計年度任用職員の導入を踏まえて、本区の実態に沿ったものとなるよう検討を進めます。</p>															

##### ② 部活動顧問教員の指導内容・時間の見直し

現 状	今後の方向性								
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 平成 30 年度に、活動時間や休養日等の基準を明記した「目黒区立学校に係る部活動の方針」を策定しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「目黒区立学校に係る部活動の方針」に基づく指導を実施します。</li> <li>・小学校の特設クラブについても、同方針に基づき実施します。</li> </ul>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">2019 (H31) 年度</th> <th style="width: 33%;">2020 (H32) 年度</th> <th style="width: 33%;">2021 (H33) 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">部活動の方針の周知・活用</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">部活動の方針の活用</td> </tr> </tbody> </table>				2019 (H31) 年度	2020 (H32) 年度	2021 (H33) 年度	部活動の方針の周知・活用	部活動の方針の活用	
2019 (H31) 年度	2020 (H32) 年度	2021 (H33) 年度							
部活動の方針の周知・活用	部活動の方針の活用								


<sup>10</sup> 学校教育法施行規則の一部改正(平成 29 年 3 月)により校長の監督を受け、部活動の技術指導や大会への引率等を行うことを職務とする部活動指導員が制度化された。




## (5) 取組5 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた環境整備

園長や校長のリーダーシップの下、教職員一人ひとりが勤務時間を意識した働き方をすることで、仕事と家庭生活の両立、健康の維持増進や自己啓発の機会を増やすことができるよう、ワーク・ライフ・バランスを推進していきます。

### ① 学校経営方針への位置付け

現 状	今後の方向性		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 学校経営方針に働き方改革の視点での取組を記載している学校(園)があります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全学校(園)で、学校経営方針に業務改善の取組を明示して、組織的に推進していきます。</li> <li>・毎年実施する教育委員への学校経営プレゼンテーションで、各学校(園)の働き方改革の取組を教育委員会と共有します。</li> <li>・自校の業務改善や働き方改革の取組状況について、教員の自己申告書等を活用して確認していきます。</li> </ul>		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	
			

### ② 学校評価の活用

現 状	今後の方向性		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 学校評価検討委員会で「四者による学校評価アンケート」の共通設問項目に①教員の人材育成②教員の働き方改革を設定しました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・四者による学校評価アンケート等の結果を踏まえた自己評価、学校評価委員会での評価を教職員・保護者・地域・学校関係者と共有して、学校の実情を踏まえ継続的に業務改善に取り組みます。</li> </ul>		
2019(H31)年度	2020(H32)年度	2021(H33)年度	
			

## ＜学校（園）での取組＞

教員の長時間勤務の改善には、学校や自身の状況に合わせて、教職員一人ひとりが主体的に取り組むことが必要です。

しかし、学校や教職員の置かれている環境はそれぞれであり、すべてを一律一斉に実施することは難しい状況にあります。そこで、学校（園）では、次の取組の例を参考にしながら、教育管理職と教職員が目標を共有し、学校（園）が一体となって働き方改革を進めます。

### ◎学校（園）での取組の例

項目	取組み例
定時退勤日の設定 （ノー残業デー）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教職員等からの意見を聴きながら、学校全体の定時退勤日を設定する。</li> <li>○職員室内に、教職員が意識するよう「毎週●曜日は定時退勤日です」カードを掲示する。</li> <li>○定時退勤ボードを作成して名前を記入したり、自席に「今日は定時に帰ります」カードを置いたりして、周囲の教職員が視覚的に分かるようにする。</li> <li>○学校（園）だよりの行事予定に「ノー残業デー」を記載して、保護者に周知する。</li> </ul>
最終退校（園）時間の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教職員等からの意見を聴きながら、自校の状況に合った適切な最終退校（園）時間を設定する。</li> <li>○最終退校（園）時間には、全員がパソコンをシャットダウンしたり、声を掛け合ったりするなど、退勤しやすい雰囲気づくりを心掛ける。</li> </ul>
会議・研修の運営方法の見直し、効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校務支援システムを活用して、教職員間の連絡や情報共有の効率化を図り、職員会議や朝の打ち合わせ時間を短縮する。</li> <li>○議題や終了時間を明確にする、資料を事前配布するなど効率的な運営を図る。</li> <li>○PTAや地域関係者との会議についても、教職員の勤務時間外での開催にならないように理解・協力を求める。</li> <li>○各種主任会等での研修の実施や、OJTを通して教員のタイムマネジメント力の向上を図る。</li> </ul>
授業準備等の効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校務支援システムの共有フォルダに教材や指導案を共有する。</li> <li>○校内研究などの先行研究資料を活用する。</li> <li>○机上整理や職員室内での動きやすいスペースを確保するなど、効率を上げる環境をつくる。</li> <li>○デジタル教材・デジタル教科書の積極的な活用を図る。</li> </ul>
外部人材の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○クラブや部活動、授業準備等に外部人材を活用して、教員の業務を軽減する。</li> <li>○副園長・副校長の負担軽減のための事務補助員等の活用を図る。</li> </ul>
計画的な休暇の取得、休憩時間の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教育管理職が教職員の年次有給休暇の取得状況を把握して、計画的な休暇取得や長期休業期間中の休暇の取得について働き掛けを行う。</li> <li>○学校内での活動は休憩時間にかからないような時間設定を工夫する。活動中に休憩時間になったら、いったん休憩してリフレッシュする。</li> </ul>
自己申告書の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各教職員が、自己申告書を活用して具体的な業務改善の取組を設定し、教育管理職と働き方改革の目標を共有する。</li> </ul>

## 5 検証方法等

本プログラムの実施に当たっては、PDCAサイクルにより必要に応じた見直しや改善を行い、学校における働き方改革を着実に推進します。

- 四者による学校評価、第三者評価、教育管理職の自己申告、目黒区教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価等の結果を活用し、見直していきます。
- 学校安全衛生委員会の意見も聴きながら、改善等に活かしていきます。
- 各取組は、毎年度の予算編成を通じて具体化していきます。

### 学校における働き方改革実行プログラム推進のための PDCA サイクル

