資料１０

南相馬市立原町第二小学校

働き方改革の推進に向けた取組

令和５年度第３回総合教育会議提出資料

令和６年１月２２日

南相馬市教育委員会事務局学校教育課

１　取組の経緯

　市内小中学校では、これまでも業務改善を進め教職員の働き方改革に取組できているが、教員の厳しい勤務実態が明らかになっており、学校や教育委員会、市（設置者）が連携してより一層取組を推進していくことが求められている。

　市では、自治体ＤＸの取組を着実かつ効果的に推進していくため、令和４年８月に市デジタル推進本部を設置し、全庁的・横断的な推進体制を整えたところであり、とりわけ、原町第二小学校においては、教職員の働き方改革に向けた取組意識が高く協力が得られたことから、モデル校として位置づけ取組を推進してきた。

原町第二小学校教員の長時間勤務の実態

・令和4年度（令和5年2月末時点）においては、常勤教諭15名のうち11名（73.3%）が年間の上限時間の目安となる360時間を超過。

・令和5年4月実績でも15名のうち10名が1カ月の上限時間の目安となる45時間を超過。

２　主な取組

⑴ 教員へのインタビュー（令和５年３月）

課題の深堀を行うため、市ＣＩＯ補佐官と大分大学経済学部准教授の２名が教員１２名及び事務職員１名に対し個別インタビューを実施。

１現在の職務年数・入職年数・過去異動経歴
２現在の職務概要
３月平均超勤時間・繁忙期と繁忙期の超勤時間
４超勤時間が多くなる理由（以下例示・仮説）
⑴業務量
①教務自体の業務量の多さ
②市及び県教育委員会から学校への調査・照会量の多さ
③学校行事・会議・地域行事参加等の必要性見直しの不徹底
④学校作成計画の必要性見直しの不徹底
⑤部活動支援体制の未構築
⑵業務分担
①校務分掌の偏り
②教員と職員との役割分担の不明確さ
⑶実施方法
①情報共有の不足（全体、教員と職員間、学校と教委、管理職層と一般職層など）
②教職員向けのマニュアル・手引きやFAQの不足・陳腐化
③担い手の見直しの不徹底（外部委託・会計年度任用職員などとその留意点）

⑷業務内容
①非定型業務の進め方の差異
②高難易度の業務の増加
⑸実施体制
①教職員数の不足（専門人材不足：スクールロイヤー、副校長、教頭補佐・補助、サポートスタッフ）
②学校事務職員の繁閑差（共同化の可能性は？）
③ベテラン教職員の少なさ
④研修など能力開発・人材育成の機会の不足（余裕の不足も）
⑤人事評価・学校評価の中での業務効率化観点の不足
⑹マネジメント
①管理職マネジメントの不足
②教職員の個別課題（仕事の進め方）
③教員の勤務時間見える化の不徹底
④組織風土
⑺執務環境
①ICTシステム・ネットワークの問題（校務・教務、学校・教委）
②電子データ整理ルールの未整理
③教職員執務スペースの不足
④文書管理の不徹底
５現在取り組んでいる業務改善とその効果見込み
６メンタル不調者の有無とその理由

２　主な取組

⑵ 調査結果の報告（令和５年３月・５月）

インタビュー調査結果から明らかになった問題や課題などを学校長に報告し、取組の方向性について提案。

○実施方法の見直し	
時間割変更の極小化	時間割の変更を最低限にとどめるための工夫
起案方法の電子対応の拡大	iPadを活用した起案・ワークフローシステムの導入
校務支援システムのフル活用	名簿作成業務、教育計画、通知表・要録などの作成活用拡大
○業務量の削減	
保護者と学校間のコミュニケーションツールの導入	統合的な学校のコミュニケーションツールを活用し、お便りなどの送信、出欠連絡を電子化
電話回線の複線化	出欠連絡で使用する電話は１回線しかないので複数回線を設置
電話メモの電子化	校務支援システムの掲示板機能を活用することや、電話受付担当者が直接システム入力
効率性の高い教員のモデルを普遍化	教室の配置や掲示物、コメントの付け方などの効率性の高い教員のモデルを整理し普遍化
	補足情報なく子どもへのアンケート回答の実施
学級費などの取扱見直し	直接購入可能な物品などは学校を介さずに購入
	各種コンテストや作品展への出品等も個人参加を原則
	配布物も配布元にクラス別に集約させた状態で持込を依頼
○その他	
超勤実態の把握	超過勤務記録は、土曜・日曜の勤務時間も含めて正確に把握

教育委員会、デジタル推進課及び市ＣＩＯ補佐官の連携体制により推進

２　主な取組

⑶ 国語科（書写）に外部人材を登用（令和５年７月）

原町第二小学校は第１学年を除いて単学級であるため、教材の選定や授業の進め方などについて学年間で教員同士の連携ができないなど、責任が重く、また、初めての学年を担任する場合もあり、他の複数の学級となっている小学校と比べて教員個人の負担が大きいことから、国語科の一部として設置されている「書写」について、外部人材を活用。

クラス担任の空き時間
- １・２学年　週０時間
- ３・４学年　週１時間
- ５・６学年　週３時間

→ 事務的な業務を勤務時間外に行わざるを得ない状態！

→ 外部人材の活用

→ 空き時間が増えることで校務事務をはじめ授業や学校行事などの準備などに時間をシフトできる

※任用にあっては、特別非常勤講師制度（教育免許法第3条の2）により教員免許状を要件としないことができるものの、専門的な知識経験や社会的信望、職務に求められる熱意や見識などを有する人材が望ましいことから、教職員の経験を有する者を要件とした。

２　主な取組

⑷ 八沢小学校における働き方改革の取組事例調査（令和５年７月）

ふくしま教育クラウドサービス（ＦＣＳ）を活用し、校務改善のための一つの取組として先進的に活用を進めている八沢小学校の事例を調査。

ペーパーレス化の取組（プリントアウトの原則禁止）
- ➡ 印刷枚数の減少
- ➡ 教員の意識改革に繋がっている

ＩＣＴの有効活用
Googleドライブ（資料保存）・カレンダー（スケジュール管理）・meet（オンライン授業・会議）等
- ➡ 教員の残業時間が減少、児童への教育に注力できる時間が増
- ➡ 教員の働き方が変化（効率化）
- ➡ 児童たちの表現力が向上
- ➡ 教員間の情報伝達が向上

課題
- ➡ 児童の情報モラルの醸成が必要
- ➡ 赴任先（人事異動）における利用環境
- ➡ 各機能を活用するうえでの設定など属人化する恐れがある

２　主な取組

⑸ 校務支援専用タブレットの運用開始（令和５年８月）

ＧＩＧＡスクールタブレットから校務支援システムへの接続はセキュリティ上できないため、児童の欠席や健康観察を紙に記録し、養護教諭が全クラス分を取りまとめて校務支援システムに登録しているなど養護教諭の業務負担が大きい状況にあった。

※各クラス担任は授業準備などで職員室（自席）へ戻ってシステムに入力する時間がなかった。

※養護教諭は日本学校保健会の運営する感染症情報システムにも登録を行っていた。

❖校務支援システムと感染情報システムとのデータ連携（2学期から開始）
❖校務支援システム専用タブレットの運用開始

❖養護教諭の負担皆減
❖児童の気づきなどをタブレットから登録できるようになった

２　主な取組

⑹ 働き方改革に伴う校務のデジタル化（令和５年８月～）

八沢小学校での取組を参考に、ふくしま教育クラウドサービス（ＦＣＳ）の活用を推進（独自展開）。

- ❖アンケートのデジタル化　Googleフォームの活用
- ❖リモート全校集会　Google meetの活用
- ❖起案文書の電子化　Googleドライブ・チャットの活用
- ❖職員間の連絡　Googleチャットの活用
- ❖月予定・週予定表のデジタル化　Googleカレンダーの活用

課題

- ➡ 教職員のＩＣＴスキルアップ
- ➡ セキュリティ対策の徹底
- ➡ 児童の情報モラル指導

3　教職員との意見交換会

これまでの取組みの効果や課題、今後の取組などについて教職員との意見交換会を令和５年11月に実施。



書写の外部人材活用により非常に助かっている。空き時間が増え校務事務などができるようになった。

部活動に入る児童が減ってきているため地域移行を検討する必要がある

児童の欠席連絡への対応が大変である

外国語や音楽、家庭課にも外部人材を活用できればさらに業務負担が軽減される。

校舎内の照明が暗い、特に廊下が暗いと感じる。

タブレットの運用面では紙に書く手間が省けて良かった。

勤務時間外の電話対応に困っている。留守番機能やナンバーディスプレイにしてもらいたい

タブレットから、気づきの入力ができるようになったため効率化に繋がっている

成績関係の事務を効率化していきたい

４　今後の取組

教職員の意見（課題）を踏まえ、引き続き働き方改革に向けた取組を検討していくこととし、効果の高い取組は他校への展開も検討を進める。

なお、これまでの取組を通じ、教職員のＩＣＴ活用に対するリテラシーは向上しておりデジタル技術の活用による更なる効率化を求める要望なども多いが、校務事務などのアナログ業務改革などもしっかり取組でいくもの。

（現在進めている取組）

- ❖保護者との連絡ツール活用（令和６年４月～）に向けた調整
- ❖電話回線の改修や校舎内の無線環境の整備に関する課題整理
- ❖情報セキュリティポリシーの制定に向けた取組
- ❖教職員のセキュリティ対策向上に向けた研修会の検討

５　主な取組み（再掲）

令和5年3月　◈教員へのインタビューを実施し顕在化する課題や問題の洗い出し
◈教員12名及び事務職員1名への聞取調査

令和5年5月　◈本市ＣＩＯ補佐官から学校長に対する改善策の提案
◈市教育委員会、デジタル推進課及び市ＣＩＯ補佐官の連携体制を構築

令和5年7月　◈国語科（書写）に外部人材を登用
◈八沢小学校における働き方改革の取組み事例調査

令和5年8月　◈校務支援専用タブレットの運用開始
◈月・週予定表の電子化（Googleカレンダー/スケジュールの活用）
◈ Googleフォームを活用したデジタル化を展開（アンケート調査、職員間の連絡ツール、起案、会議など）

令和5年11月　◈教職員との意見交換会（これまでの取組効果や課題など）

令和5年12月　◈保護者とのコミュニケーションツール導入検討