

弘前市立学校における働き方改革プランの 取組状況調査結果

令和7年5月

弘前市教育委員会

調査結果 目次

1. 時間外勤務時間の状況	… 1
2. プランの取組状況（学校）	… 2
3. プランの詳細な取組状況（学校）	… 3
4. プランの詳細な取組状況（教育委員会）	… 8
5. 学校における働き方改革に資する好事例	… 11
6. 学校における働き方改革に資する課題	… 14

調査概要

○目的	社会の急激な変化が進み、学校への期待や役割が増え続け、学校が抱える課題は学習指導にとどまらずより複雑化・困難化する中、弘前市教育委員会では、教職員の多忙化解消に向けた今後の具体的な取組をまとめた「弘前市立学校における働き方改革プラン」を令和5年3月に策定し、取組を進めているところです。この度、令和6年度における市立小中学校における取組状況を調査し、調査結果をとりまとめました。各取組項目に係る実施状況及び効果の有無について評価し、課題等を整理することにより、学校における働き方改革をより一層推進します。
○調査対象	市立小・中学校47校（常盤野小中学校は1校としてカウント） 教育委員会事務局
○調査期間	令和6年12月から令和7年4月まで
○回答校数	47校（回答率100%）

1.時間外勤務時間の状況

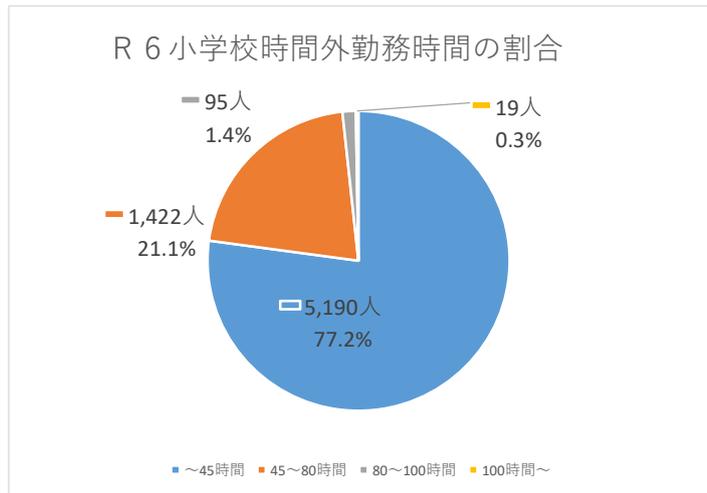
1 か月当たりの時間外勤務時間平均比較

	R5	R6	削減時間 (h)
小学校	31.03	30.73	-0.30
中学校	41.16	39.60	-1.56

R6年度

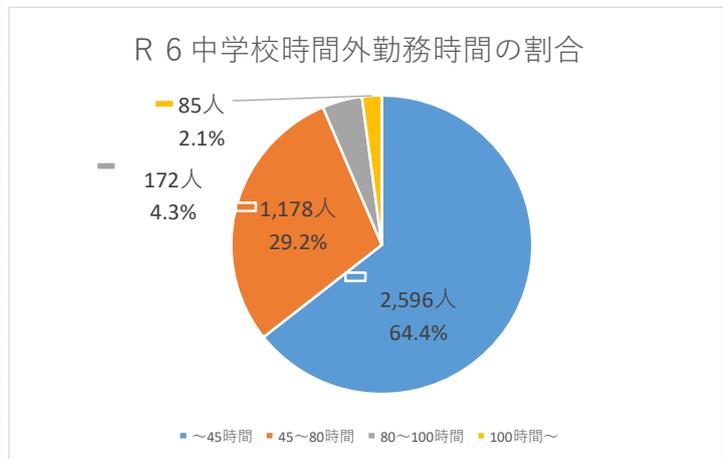
小学校

	～45h	45～80h	80～100h	100h～	合計人数
4月	325人	188人	33人	6人	552人
5月	315人	209人	25人	4人	553人
6月	366人	181人	6人	1人	554人
7月	474人	74人	4人	0人	552人
8月	552人	4人	0人	0人	556人
9月	398人	151人	6人	2人	557人
10月	389人	165人	8人	1人	563人
11月	443人	119人	2人	2人	566人
12月	500人	67人	1人	0人	568人
1月	538人	30人	1人	0人	569人
2月	450人	116人	3人	0人	569人
3月	440人	118人	6人	3人	567人
合計人数	5,190人	1,422人	95人	19人	6,726人



中学校

	～45 h	45～80 h	80～100 h	100 h～	合計人数
4月	153人	132人	33人	18人	336人
5月	151人	133人	34人	19人	337人
6月	176人	128人	21人	10人	335人
7月	217人	102人	11人	5人	335人
8月	310人	22人	3人	0人	335人
9月	208人	108人	12人	8人	336人
10月	171人	139人	19人	8人	337人
11月	190人	123人	14人	9人	336人
12月	254人	72人	10人	0人	336人
1月	274人	58人	3人	1人	336人
2月	237人	90人	5人	4人	336人
3月	255人	71人	7人	3人	336人
合計人数	2,596人	1,178人	172人	85人	4,031人



2. プランの取組状況（学校）

取組項目	R6		R5	
	実施数	実施率	実施数	実施率
（1）働きやすい環境を構築するための方策		99.5%		94.9%
① 教職員の意識改革	47	<u>100.0%</u>	47	<u>100.0%</u>
② 教職員間の信頼関係構築	47	<u>100.0%</u>	47	<u>100.0%</u>
③ 教職員間の業務の平準化	47	<u>100.0%</u>	47	<u>100.0%</u>
④ 業務が集中した場合のサポート体制の整備	47	<u>100.0%</u>	45	95.7%
⑤ 複数担当制等の工夫	47	<u>100.0%</u>	45	95.7%
⑥ 弾力的な勤務時間の割振り	45	95.7%	35	74.5%
⑦ 教職員の勤務状況の把握の徹底	47	<u>100.0%</u>	45	95.7%
⑧ 地域の人材の活用	47	<u>100.0%</u>	46	97.9%
（2）部活動における負担を軽減するための方策		75.9%		64.8%
① 部活動の指針の定着等	18	<u>100.0%</u>	18	100.0%
② 部活動指導員、部活動アシスタントの適切な配置・活用	16	88.9%	13	72.2%
③ 部活動数の精選	7	38.9%	4	22.2%
（3）成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策		96.5%		85.8%
① 校務へのICT活用の推進	47	<u>100.0%</u>	47	<u>100.0%</u>
② 報告書の様式等の簡素化	42	89.4%	36	76.6%
③ 調査内容・方法等の見直し	47	<u>100.0%</u>	38	80.9%
（4）学校における会議・打合せを効率化するための方策		95.7%		87.2%
① 会議等の運営方法の工夫	44	93.6%	41	87.2%
② 会議等の資料の取扱いの工夫	46	97.9%	41	87.2%
（5）学校行事等の負担を軽減するための方策		100.0%		87.2%
① 学校の規模や地域の実情等に見合った行事の見直し	47	<u>100.0%</u>	41	87.2%

※R6年度以前に取り組んでいるものも含む

※常盤野小中学校は1校としてカウント

※（2）は部活動がある小学校2校、中学校16校が対象

3.プランの詳細な取組状況（学校）

※R6年度以前に取り組んでいるものも含む

(1)働きやすい環境を構築するための方策

① 教職員の意識改革

- ア 教職員の年次休暇の計画的利用を推進し、また、長期休業期間における年次休暇の積極的利用を推進した。
- イ 週1日の「ノー残業デー」の設定を積極的に推進した。
- ウ 教職員の子どもの学校行事等があったときには、教職員が年次休暇を取得できるよう配慮した。
- エ 教職員のワーク・ライフ・バランス推進目標を設定した。
- オ 教職員の疾病等の未然防止や早期の健康改善・回復につながるよう職場環境の改善に取り組んだ。
- カ その他
- キ 特に実施していない。

	R6回答数	R6回答率	R5回答率
ア	47	100.0%	97.9%
イ	15	31.9%	23.4%
ウ	46	97.9%	87.2%
エ	39	83.0%	76.6%
オ	29	61.7%	40.4%
カ	6	12.8%	6.4%
キ	0	0.0%	0.0%

○「その他」の主な取組

- ・校内のアンケートや調査などは、紙媒体による記述、手集計をやめ、ほぼ全てのアンケート等でGoogle formによる回収・集計を行った。
- ・閑散期である長期休業中は、「ノー残業デー」を推進した。その他、特定の曜日ではなく、繁忙期以外に状況を見極めながら、呼びかけをしてきた。
- ・月1回、ノー残業デーを設定した。
- ・職員会議の日を「定時完全消灯日」に設定した。
- ・文科省「働き方改革チェックシート」の活用

② 教職員間の信頼関係構築

- ア 教職員同士のコミュニケーションの向上や風通しのよい職場の実現に取り組んだ。
- イ 校内で起こった問題について、教職員同士のコミュニケーションを密にし、組織として問題を解決する体制を築いた。
- ウ 教職員が気兼ねなく情報交換や相談できる環境を整えた。
- エ ハラスメントを防止し、メンタルヘルスに理解のある職場づくりを進めた。
- オ その他
- カ 特に実施していない。

	R6回答数	R6回答率	R5回答率
ア	44	93.6%	85.1%
イ	47	100.0%	95.7%
ウ	43	91.5%	74.5%
エ	38	80.9%	66.0%
オ	1	2.1%	0.0%
カ	0	0.0%	0.0%

○「その他」の主な取組

- ・ポジティブな言動を職員間においても心がけるよう、その都度呼びかけてきた。

(1)働きやすい環境を構築するための方策

③ 教職員間の業務の平準化

- ア 業務運営が効率的、効果的になされるよう、校務分掌等の見直しを行った。
- イ 教職員の希望を考慮した校務分掌の割振りを行うとともに、教職員の勤務状況に応じて業務量が適正になるよう校務分掌の調整を行った。
- ウ 担当が明確でない業務が一部の教職員に集中することなく、分担し合える体制をつくった。
- エ その他
- オ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
43	91.5%	68.1%
46	97.9%	89.4%
29	61.7%	44.7%
1	2.1%	0.0%
0	0.0%	0.0%

○「その他」の主な取組

・複数担当者制にするなど業務量が適正になるよう配慮した。

④ 業務が集中した場合のサポート体制の整備

- ア 担当する業務等についての情報交換を密にし、教職員同士の連携を強めた。
- イ その他
- ウ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
46	97.9%	89.4%
3	6.4%	14.9%
0	0.0%	4.3%

○「その他」の主な取組

・児童の指導に当たっては、学級担任だけではなく、学年及び担任以外の教職員で協働指導ができるよう体制を整えた。
 ・担当する業務等についてその進捗状況を把握し、他職員へ協力を依頼するなど、適宜対応した。
 ・分掌内で役割分担をしながら進めるように指示している。

⑤ 複数担当制等の工夫

- ア 各分掌の主担当・副担当の業務を明確にし、共通理解を図った。
- イ 部活動等における児童生徒引率等の業務について、担当者が分担して対応した。
- ウ その他
- エ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
43	91.5%	80.9%
21	44.7%	40.4%
0	0.0%	4.3%
0	0.0%	4.3%

○「その他」の主な取組

(1)働きやすい環境を構築するための方策

⑥ 弾力的な勤務時間の割振り

ア 通常の勤務時間外に業務を行わせる必要がある場合、当該業務に従事する教職員の勤務開始・終了時間を調整して割り振るなど、柔軟な勤務時間の割振りを行った。

イ その他

ウ 特に実施していない。

	R6回答数	R6回答率	R5回答率
ア	45	95.7%	74.5%
イ	0	0.0%	0.0%
ウ	2	4.3%	25.5%

○「その他」の主な取組

⑦ 教職員の勤務状況の把握の徹底

ア 教職員の長時間勤務の状況の把握を促進し、教職員の過重労働による健康障害を防止した。

イ その他

ウ 特に実施していない。

	R6回答数	R6回答率	R5回答率
ア	47	100.0%	91.5%
イ	0	0.0%	6.4%
ウ	0	0.0%	4.3%

○「その他」の主な取組

⑧ 地域の人材の活用

ア 学校運営協議会等を活用し、保護者・地域等の協力を得ながら学校運営を行った。

イ その他

ウ 特に実施していない。

	R6回答数	R6回答率	R5回答率
ア	47	100.0%	93.6%
イ	7	14.9%	10.6%
ウ	0	0.0%	2.1%

○「その他」の主な取組

- ・体育的行事や学級菜園、生活科、総合的な学習の時間(米、りんご等)の補助や指導に関しては、保護者、地域の関係機関の協力をかなり得られた。
- ・地域の方々の協力を得ながら、体験学習の充実を図ることができた。
- ・公民館と連携して地域の人材を派遣してもらった。
- ・音楽や技術、体育の体験学習で、公民館や地域の指導者を招聘して講習会等を実施した。

(2)部活動における負担を軽減するための方策(部活動がある小学校2校、中学校16校が対象)

① 部活動の指針の定着等

ア 「小学校期の文化・スポーツ活動等及び中学校期の部活動の指針」を踏まえ、部活動の適切な運営のための体制を整備し、適切な休養日等を設定した。

イ その他

ウ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
18	100.0%	100.0%
0	0.0%	0.0%
0	0.0%	0.0%

○「その他」の主な取組

② 部活動指導員、部活動アシスタントの適切な配置・活用

ア 部活動指導員、部活動アシスタントを適切に配置・活用する等、部活動の地域移行に取り組んだ。

イ その他

ウ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
15	83.3%	66.7%
1	5.6%	5.6%
2	11.1%	27.8%

○「その他」の主な取組

・複数の教職員で立ち合い当番を割り振り、主担当の負担を軽減するとともに、地域にボランティアを募った。

③ 部活動数の精選

ア 部活動の種目等の精選を行った。

イ その他

ウ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
7	38.9%	11.1%
0	0.0%	11.1%
11	61.1%	77.8%

○「その他」の主な取組

(3) 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

① 校務へのICT活用の推進

- ア 通知票等の電子データ化に取り組んだ。
- イ その他
- ウ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
47	100.0%	100.0%
2	4.3%	0.0%
0	0.0%	0.0%

※重複回答

○「その他」の主な取組

・保護者連絡アプリ「totoru」を今年度から導入し、欠席連絡や学校からの手紙を紙媒体から配信へと切り替えていくことで、朝の電話対応の多忙感軽減、印刷や配布に関する業務軽減を行った。
 ・校内独自に管理・情報共有するためのスプレッドシートを活用しているため、学校日誌としても活用した。

② 報告書の様式等の簡素化

- ア 学校で独自に定めている様式や様々な事務手続きの簡略化を進めた。
- イ その他
- ウ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
42	89.4%	76.6%
0	0.0%	0.0%
5	10.6%	23.4%

○「その他」の主な取組

③ 調査内容・方法等の見直し

- ア 毎年度実施する調査については、回答方法を記録に残す等により、事務負担を軽減した。
- イ その他
- ウ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
44	93.6%	80.9%
3	6.4%	0.0%
0	0.0%	19.1%

○「その他」の主な取組

・アンケートの回答を求めた際に、Googleフォームを積極的に活用し、集計等の負担軽減を図った。
 ・学校評価、アンケート(教職員、児童、保護者)のフォーム入力
 ・ICTの活用

(4)学校における会議・打合せを効率化するための方策

① 会議等の運営方法の工夫

- ア 会議、打合せの必要性を精査し、回数を削減した。
- イ 年間計画に位置付ける等、会議の時間帯の割振り等を工夫した。
- ウ 会議への出席は必要最小限の人数にするとともに、効率的に運営した。
- エ その他
- オ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
36	76.6%	44.7%
40	85.1%	59.6%
24	51.1%	36.2%
5	10.6%	10.6%
3	6.4%	12.8%

○「その他」の主な取組

- ・案件を一つの会議に集中させずに、集会を週1回開くことで分散させた。
- ・職員会議の案件等は、校長・教頭・教務主任で事前に検討を行い、会議の時間が短くなるように工夫した。
- ・一人の担当者だけに任せず、部会内での熟議を経て提案がされるようにした。
- ・分掌主任と学年主任が同じになるようにし、会議や意思疎通を効率化した。

② 会議等の資料の取扱いの工夫

- ア 配布資料は必要最小限とした。
- イ 資料を必要に応じて電子データで共有・閲覧できるようにした。
- ウ その他
- エ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
33	70.2%	44.7%
43	91.5%	78.7%
1	2.1%	2.1%
1	2.1%	12.8%

○「その他」の主な取組

- ・職員会議の資料をホチキスにひとまとめにせず、各分掌で製本印刷をすることで、紙媒体の資料作成を簡略化している。

(5) 学校行事等の負担を軽減するための方策

① 学校の規模や地域の実情等に見合った行事の見直し

- ア 学校や地域の実態に応じて行事を精選するとともに、学校、家庭、地域が連携して対応する体制を構築した。
- イ 学校行事等に係る指導の在り方等について整理し、見直しを行った。
- ウ その他
- エ 特に実施していない。

R6回答数	R6回答率	R5回答率
39	83.0%	57.4%
40	85.1%	63.8%
0	0.0%	2.1%
0	0.0%	12.8%

○「その他」の主な取組

4.プランの詳細な取組状況（教育委員会）

※R6年度以前に取り組んでいるものも含む

※前年度より数値が上昇したものの、「○」に変わったものは「☆」とした。

(1)働きやすい環境を構築するための方策

① 学校に対する人的支援

ア 市教育委員会の単独事業

項目	支援内容	R6年度配置(人)	
ICT支援員	ICT機器の本格的な活用を支援する	10	
特別支援教育支援員	学校生活や学習に特別な配慮を必要とする児童生徒を支援する	38	☆
心の教室相談員	児童生徒や保護者等への相談活動等を行う	16	
学びの協力員	教員に指導・助言等を行う	5	☆
理科観察実験支援員	教員の業務支援を行う	5	
日本語指導支援員	帰国、外国人児童生徒の学習等を支援する	5	
部活動指導員	中学校部活動の指導支援を行う	20	☆
部活動アシスタント		21	
学校司書	学習活動等の支援を行う	2	
医療的ケアスタッフ	医療的ケアを必要とする児童生徒の学校生活を支援する	2	

イ 県教育委員会の事業

項目	支援内容	R6年度活用実績
スクールサポートスタッフ	教員に代わり、授業で使用する教材等の印刷などの業務を処理する	○
スクールロイヤー	外部対応等に際して、法的な視点から指導助言等を行う	○
スクールカウンセラー	臨床心理に関する専門的な知識を用いて、児童生徒・保護者へのカウンセリングやアドバイスを行う	○
スクールソーシャルワーカー	問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけを行い、関係機関等へつなげる	○

ウ 市教育委員会の支援施設

項目	支援内容	R6年度活用実績
適応指導教室 (フレンドシップルーム)	集団生活に困難を感じている、または不登校傾向にある児童生徒について、通室による集団生活への復帰に向けた支援を実施	○

② 教職員の意識改革

ア 年次休暇の更なる利用促進が図られるよう、年次休暇の計画的な利用の通知等により、学校への周知を行った。

イ 学校閉庁日を設定し、年次休暇等の一層の取得促進を図った。

ウ 学校等又は個人々の単位で、それぞれ業務改善が図られるよう、業務改善に係る好事例の周知等を行った。

エ 働きやすい職場環境づくりのため、休暇制度や子育て支援制度について周知し、制度等の一層の理解を深めた。

取組状況
○
○
○ ☆
○ ☆

③ 弾力的な勤務時間の割振り

ア 修学旅行等の引率業務や、学校の管理下において児童生徒を指導する学習発表会(文化祭)及び運動会(体育祭)等の学校行事・事前準備等における4週間単位の変形勤務時間制の活用について、学校へ一層の周知を行った。

取組状況
○

④ 教職員の勤務状況の把握の徹底

ア 教職員の長時間勤務の状況についてタイムカードの計画的な導入等、客観的な計測による把握を進め、校長による教職員の長時間勤務の状況の把握を促進し、学校と連携しながら教職員の過重労働による健康障害を防止した。

取組状況
○

⑤ 教職員のメンタルヘルス対策の充実

ア 教職員のストレスを予防・軽減できるようメンタルヘルス等健康相談事業の充実を図るとともに、その活用を促すために周知を進め円滑に運営した。

取組状況
○

⑥ 地域の人材の活用

ア 地域学校協働活動推進員(地域コーディネータを含む)、学校支援ボランティア、教職員等を対象とする講座等を通じて地域学校協働活動の充実に取り組んだ。

イ 学校運営協議会による地域の教育力を活用した学校運営の充実に取り組みんだ。

取組状況
○
○

(2) 部活動における負担を軽減するための方策

① 部活動の指針の定着等

ア 「小学校期の文化・スポーツ活動等及び中学校期の部活動の指針」を踏まえた活動内容となるよう、定期的な確認を行った。

イ 中学校部活動の地域移行に向けて、学校の部活動運営に関する適切な指導体制の構築に取り組んだ。

取組状況
○ ☆
○

② 部活動指導員、部活動アシスタントの適切な配置・活用

ア 部活動指導員、部活動アシスタントを適切に配置・活用する等、部活動の地域移行に取り組んだ。

取組状況
○

③ 部活動数の精選

ア 学校が部活動数を精選するに当たって、必要に応じて助言等を行った。

取組状況
○ ☆

(3) 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

① 校務へのICT活用の推進

- ア 学校における統合型校務支援システムの導入に向け、計画的に支援項目の精査や試験導入を行った。
- イ 利用可能なICT技術について情報収集を行い、教員の情報活用能力の向上のため、関連講座の実施や講師派遣を行った。
- ウ その他
…小・中学校長会に対し、導入に向けたロードマップを示し、今年度はベンダー決定のための試験導入を行う予定とした。その後、県と市町村で組織するGIGAスクール推進協議会において、国が求める県内同一ベンダーの採用に向けて方向性を確認したことから、試験導入はせず、今年度GIGAスクール推進協議会が行うベンダー決定に向けて事務を進めている。

取組状況
—
—
○

② 学校情報共有サイト等の活用

- ア 学校への連絡事項等の周知について、学校情報共有サイトの「掲示板」機能及び電子メールを活用した。
- イ 作成している運用・要項・マニュアル等の主なもの及び掲載依頼があったものを学校情報共有サイトの「様式集」に掲載し、学校が随時確認できるようにした。

取組状況
○
○

③ 報告書の様式等の簡素化

- ア 定めている様式や様々な事務手続きの簡略化を進めた。
- イ 報告書等を依頼・送付する際の鑑文書を不要とするなど、報告の簡略化を進めた。
- ウ 電子メール等での提出を推進した。
- エ その他
…放課後子ども教室の参加者取りまとめを、学校の取りまとめをやめて直接電子申請システムで回答する方式に変更した。

取組状況
○
○
○
○

④ 調査内容・方法等の見直し

- ア 実施する調査を精選した。
- イ 調査方法について、回答様式の電子データ化、回答方法の工夫等を行った。
- ウ 学校が計画的に回答できるよう、調査時期や内容等に係る一覧を作成した。
- エ 学校からの届出及び報告文書について、必要性等を改めて検討し、見直した。

取組状況
○
○
○
○

(4)外部対応による負担を軽減するための方策

① 校外の会議・研修の見直し

- ア 市教育委員会が実施している会議・研修会等について、見直し、内容を精査した。
- イ その他
…教育委員会(図書館)が主催する行事を見直すことによって(読書感想文コンクール)、副次的に学校での負担が軽減された。

取組状況
○
○

② 指導主事等の学校訪問に係る負担の軽減

- ア 指導主事等による学校訪問において事前提出物や準備資料を簡略化した。

取組状況
○

③ 学校運営上のトラブルに対応する教職員の負担軽減

- ア 学校運営上のトラブル等に対して学校が組織的に対応できるようにするために、必要な情報を提供した。
- イ 学校運営上のトラブル等が発生した場合に、教職員の相談に応じる体制を整備し、必要に応じて学校に助言等を行った。
- ウ 家庭への対応や児童生徒を取り巻く問題に関し、学校と相談の上スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及びスクールロイヤーの派遣等を県に要請した。

取組状況
○
○
○

④ 学校給食費の徴収に関する公会計化

- ア 学校給食費の徴収に関して、未納者への督促を実施した。
- イ 給食費の徴収管理について、学校の負担軽減を図るため、給食費徴収管理システムについて、現在、導入を計画している統合型校務支援システムと一体的に整備した。

取組状況
○
—

5. 学校における働き方改革に資する好事例 ※一部抜粋

ICT活用	
①教職員間の連絡	職員朝会での連絡事項をClassroomの掲示板に載せることで、情報を視覚化し、連絡時間の短縮を図る。
	職員集会を毎日から週3回に減らし、集会の内容もスプレッドシートに記入し、Googleドライブで共有した。
	行事の反省や校内研究に係る振り返りでグーグルフォームを活用している。
	PC共有画面での連絡事項の確認による職員朝会の短縮。
	毎朝の職員打合せにおける職員や生徒への連絡事項について、事前にスプレッドシートに入力することにより、時間短縮を図っている。
	共有掲示板による連絡事項の共有化。
②保護者との連絡	欠席連絡用アプリの導入（同アプリを活用し学校だより等の配信も開始）。
	保護者からの欠席連絡、学校からの連絡配信ができるアプリを導入したことで、朝の電話対応がなくなった。
	文化祭の昼食注文や学校評価に係る保護者アンケートなどをグーグルフォームで行うことで、教職員の負担が軽減した。
	生徒や保護者、先生方へのアンケートをフォームで行っているため、集計が早い。
	学校からのアンケートを電子化（グーグルフォームを活用）し、集計の簡略化に努めている。
③授業等での活用	ICT導入（実物投影機や端末の活用、AIDリルの日常的な活用、GoogleのClassroom等の活用、出席簿や健康観察のデジタル化）。
④会議資料等の簡素化	職員会議等の会議案件資料をデータ化することで、資料作成時間と紙の削減につながった。
	職員会議を電子データで行っているため印刷の必要が無い。
	全教職員で共有する情報や報告連絡はデータ化して閲覧したり、中でも軽微なものはサイトに掲載したりして、打ち合わせの時間を減らした。
	職員会議の資料や学年通信等をPDFにし、印刷時間の省略とペーパーレス化に努めている。

教育課程の見直し	
①日課表	通知票作成の時期に午前学習の期間を設定して学級事務に充てる時間を確保する。
	日課表の見直しによる放課後、児童と向き合う時間の増加（1時間目の開始を10分早める、清掃週3回、職員朝会週3回等）。
	校時程の見直しをし、放課後に教材研究や学級事務などができるよう時間を確保した。
	月末の金曜日を「事務整理日」として5時間授業にし、普段できない事務整理を集中してできるようにしている。
	日課表の見直しにより、昨年度より放課後15分捻出することができ、学級担任の放課後の児童への個別指導及び事務処理時間の確保につながった。
	休暇を取得しやすいよう、時間割を柔軟に運用している。
	職員会議、学年会議の日は、短縮5時間授業にして勤務時間内での会議終了を目指している。
②行事	プール学習を夏休み前で終了し、夏休みのプール開放での保護者の見守り及び教員の監視を廃止した。
	田植え、稲刈りをPTA行事として土日に行っていたが、学校での授業として平日の実施とした。
	学習発表会を学習成果発表会とし、学習した教科や領域との関連付けを強くした。
③授業時数	3学期から年度末に向けて、年間授業時数の調整を行い、1週間当たりの授業時数を減らすことで、教職員の教材研究等を行う時間を生み出した。
	授業時数の確保が確実に立ったため、2学期からは、金曜日を5、6年は5時間、1年生は4時間授業とした。

会議等の見直し

①職員会議	職員会議等では、会議のスリム化と効率化を図るとともに終了時間をあらかじめ設定した。
	職員朝会の回数を減らした。
	毎月の職員会議実施日を定時退庁日としている。
②朝の打合せ	出勤時の全体打合せを完全に廃止したことで、職員が心にゆとりをもって子どもと向き合っている。
	校長室での校長、教頭、教務主任の朝の打合せを廃止にしたことにより朝一からのトラブル対応や補欠対応等が組織的に可能になった。
	朝の打合せ事項を、各学年でデータ化し、打合せ時間を短縮している。
③情報交換	生徒指導の情報交換を1週間に一度、定期的に行うことで1回の話し合いの時間短縮を図る。

意識改革

①面談	タイムマネジメント（時間管理）の重要性を面談等で伝える。
	人事評価面談時に、文科省の「働き方改革チェックシート」を配付し、実践できるような項目を考えてもらうことで、意識改革に努めた。
②管理者の働きかけ	定時退下の日を1週に1日だけ設けたが、いつにするかを職員に任せているため、自分の仕事のペースで計画的に職務に取り組み、職員のストレスも緩和されている。
	普段から、残りがちな職員に声かけを行うこと。仕事の助言やアドバイスを小まめにすること。
	「健康第一」「家庭優先」と、常々校長が全教職員に伝えている。
③休日出勤	学校でなければできないことへの選択と集中（SNSトラブルや学校外のことには対応しない）。
	行事などで週末や休日に出勤した場合、「振り返るカード」を発行し、別日の業務時間軽減を実施したことで、職員の不公平感をなくした。
	週休日に勤務した際は、振替を取得しやすい環境整備に努めた。
④職員間のコミュニケーション	勤務時間外にPTA行事（会議）等に参加した場合、超過勤務時間として記録し、勤務時間を振り替えるなどしている。
	月1回、気軽に校内研修に参加できるスタイル、タブレットカフェを設け、タブレット端末の活用や効果的な指導方法について共有。
	世間話や児童の情報交換などが積極的に行われ、職員が孤立しないようメンタルケアを行っている。

人材の活用

①スクールサポートスタッフ等	スクールサポートスタッフの活用(学級担任は出勤後、児童とふれ合ったり、授業の準備を行ったりする時間をもつことができた)。
	理科支援員の活用。
	スクールサポートスタッフによる印刷業務、教材準備、配付物等の仕分け、給食の運搬等の支援により担任の負担軽減につながっている。
	県教委の事業であるスクールサポートスタッフを活用しましたが、大変助かった。
②学校支援ボランティア	スクールサポートスタッフが年度途中に加入したことで、学校事務、学級事務等の負担が、大幅に削減された。
	学校支援ボランティア隊を組織しており、保護者、地域人材、学生等が登録してくれている。
	町探検等の引率補助や今後行われる低学年スキー学習補助をお願いしている。
	学習支援ボランティアを組織運営し、全校徒歩遠足の安全補助などへ常時4～5人体制でサポートに来ている。

学校事務等

①会計	学級担任の集金業務の負担軽減に向けて、口座振り込みにした。
	卒業に向けての積立金を廃止したことにより、事務職員の負担軽減となった。
	学級会計を廃止し、学年会計に移行した。
②部活動	部活動の地域移行をサポートするために保護者との情報交換を密にしている。
	毎週水曜日を部活動休止日にし、残業せずに早めに退勤するように促している。
③日直	長期休業の日直制度を廃止し、管理職で行うことにした。
④整頓	教材教具など、必要な物品がすぐに使えるように教材室、職員室、倉庫等の整理整頓に努め、時間を短縮できた。

6. 学校における働き方改革の課題 ※一部抜粋

教職員間の業務の平準化

- ・ 教職員の在校時間に個人差があるのが現状。よい対策が見つからないことが課題。
- ・ 一人で二つの仕事を掛け持ちしながら業務にあたる教員が複数おり疲弊している。
- ・ 分掌等が均等になるように心がけてはいるが、一人一人に対する負担は大きい。
- ・ 小規模校のため、教職員1人あたり複数の分掌を担当することが多く、実務量の削減が難しい。
- ・ 平日は部活動が終わってから教材研究や残務整理をしている教員が多く、休日も大会や遠征等があるので、休む時間が極端に少ない。
- ・ 体育部を担当する教員の勤務時間削減。
- ・ 業務に偏りがあるためか、特定の職員が超過勤務になる傾向がみられる。
- ・ 部活動の指導のために勤務時間が長くなっている職員が多い。

教職員の意識改革

- ・ 「子供のために」とがんばっている先生に、早く帰れとは言いにくい。
- ・ 教職員のワークライフバランスの意識向上。
- ・ 帰宅時刻が遅い職員もいるので、原因把握に努め、少しでも早く帰宅させたい。
- ・ 教師は疲弊し、モチベーションが下がっている。
- ・ 部活動分担制や休養を進めると、仕事があるのに休むことができないと拒否される。
- ・ 時間外勤務にならないように業務の効率化を推し進めると、コミュニケーション不足による同僚性の後退が懸念される。

業務の見直しにおける課題

- ・ 校務分掌の見直し改善。
- ・ 専科教員の配置。（学級担任の空き時間が確保できることで勤務時間内に学級事務等ができ、学級担任の負担が軽減される。）
- ・ 水泳学習が行われる期間、プールの設備管理が大変である。
- ・ 学校便りや学級通信等の紙媒体での配付に係る印刷仕分け業務に時間がかかる。
- ・ 関係機関等からの文書の振り分けに時間がかかる。
- ・ 組織の規模の大小により、一律に取り組むことが難しい場合があり、工夫が必要である。

ICT活用等効率化における課題

- ・ アプリによる欠席の連絡を受けているが、連絡が無い児童の保護者へ電話連絡をしなければならない。
- ・ ICT、AIドリルのさらなる活用
- ・ 情報教育に関する指導や環境整備等により関係する職員に負担が多くかかっている。

行事における課題

- ・ 地域と密着した行事が多く、行事の精選に当たって地域の声をないがしろにできない。
- ・ 保護者へのアンケートで、以前に比べて行事などの内容が減少しているとあり、現状を理解してもらうことが課題である。

外部対応における課題

- ・ 保護者及び地域向けお知らせが市教委から発出されると、保護者や地域の理解が深まり、さらにスムーズに働き方改革が進んでいくものとする。
- ・ 生徒指導上の問題が起きたとき、保護者対応が勤務時間外にも及ぶこと
- ・ P T A 活動のスリム化

人員不足に関すること

- ・ 加配のないぎりぎりの人数で指導に当たっているため、休暇などで空いた学級の補欠体制を組むのが大変である。
- ・ 小規模校で職員一人あたりの業務量が増える。複式学級のため、教材研究など複数学年分を準備しなければならない。
- ・ 特別支援学級在籍児童及び特別な配慮を必要とする児童（通常学級）の増加等による教員の負担増加（教員不足含む）。
- ・ 学校現場の教員が増えることが改革の促進につながる。
- ・ 常勤講師ではなく非常勤職員が配置される等で一部職員に負担がかかっている。
- ・ 働き方改革以前に、職員の定数が満たされていないため、忙しさに拍車がかかってしまう。

その他

- ・ 冬期間の除雪作業が大変である。
- ・ 令和 8 年度での部活動の在り方について、部活動への保護者の期待の大きさと、教職員の意識に差が出てきた。スムーズに移行できるか不安である。
- ・ 部活動の地域移行がなされた場合、各部活動ごとの大会の参加基準の違い、地域クラブへの参加による保護者負担の増加などの課題があり、学校主導で進めることができない。
- ・ 生徒の迎えの時間
- ・ このアンケート自体が働き方改革に反している。教育委員会からの調査等が多すぎることから、市教委レベルでの学校の負担軽減に取り組むべきである。