

学校における働き方改革プラン

(令和8年度～令和10年度)

令和8年2月
青森県教育委員会

はじめに

急速な少子高齢化、デジタル技術の進展、価値観の多様化など、社会はこれまでにないスピードで変化しています。このような時代において、学校には知識の習得にとどまらず、こどもたち一人一人が自分らしく学び、考え、行動し、未来を切り拓く力を育むことが求められています。本県では、「こどもまんなか」の理念のもと、すべての施策を、こどもたちの最善の利益の実現につながるか、という視点から見つめ直しています。

一方で、その重要な役割を担う学校現場では、先生方が多忙を極め、心身の負担が大きくなっている現状があります。こどもたちの健やかな成長を支えるためには、まず何よりも、先生方ご自身が大切にされる環境でなければなりません。

こどもたちのために力を尽くそうとするあまり、ご自身の時間や健康が後回しになってしまう先生方も少なくないと思います。しかし、先生方が心身ともに健康で、前向きに教育に向き合えることこそが、質の高い学びを実現する土台です。本プランは「こどもたちのために、まずは先生方を大切にする」という考えを、明確に位置付けています。

また、先生方自身が、仕事の枠を超えて、様々な体験をすることも極めて重要です。文化や芸術、スポーツ、自然、地域活動、人との出会い——こうした多様な体験は、やがて、教室での言葉やまなざし、指導の工夫となり、こどもたちに還元されていきます。

先生方が「自分らしく生き、学び続ける姿」は、こどもたちにとって何よりのロールモデルです。働き方改革は単なる業務削減ではなく、先生方が専門性を高め、人生を豊かにし、その結果として教育の質を高めていくための改革です。

本県教育委員会は、学校現場と丁寧に対話を重ねながら、持続可能で、誰もが誇りをもって働ける学校づくりを進めてまいります。

ともに、新しい時代の学校を築いていきましょう。

青森県教育委員会教育長 風張 知子



目次

I	プランの策定に当たって.....	1
1	本プランの位置付け	1
2	「学校における働き方改革」の目的（目指す姿）	1
3	取組期間.....	3
II	学校における働き方改革に関する関係法令等	4
1	国の動向.....	4
2	関係法令等に基づき、各取組主体が講ずべき措置	5
	（1） 服務監督教育委員会が講ずべき措置	5
	（2） 学校が講ずべき措置.....	6
3	在校等時間の上限方針.....	7
III	本県の現状.....	8
1	教育職員の時間外在校等時間の状況	8
	（1） 1箇月時間外在校等時間の平均時間が月4 5時間を超えている教育職員の割合	8
	（2） 教育職員の1箇月時間外在校等時間の平均時間の推移	9
2	こどもと向き合う時間が確保できていると感じている教育職員の割合	10
3	市町村における上限方針及び実施計画の策定状況	12
IV	目指す姿の実現に向けた取組	13
1	県立学校に関する取組（県教育委員会による取組）	14
	（1） 教職員の心と体の健康を守るための方策	14
	（2） 教職員が安心して働くことのできる職場環境を推進するための方策	15
2	県立学校に関する取組（県立学校による取組）	17
	（1） 教職員の心と体の健康を守るための方策	17
	（2） 教職員が安心して働くことのできる職場環境を推進するための方策	18
3	市町村立学校に関する取組（県教育委員会による取組）	21
	市町村教育委員会に対する支援	21
4	県教育委員会の職員一人一人が心がけること.....	22
V	保護者・地域住民等の理解・協力のもとでの取組推進.....	23
VI	部活動改革の推進.....	25
VII	教職員定数に係る国への働きかけ.....	25
	資料集	26

I プランの策定に当たって

1 本プランの位置付け

- 本プランは、県教育委員会が、県立学校の「教育職員や事務職員等」(以下「教職員」という。)を対象に実施する、学校における働き方改革の推進に向けた取組や市町村教育委員会への支援等を示すとともに、服務監督教育委員会及び公立学校において実施すべき内容を示すものです。
- このプランを、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」(以下「給特法」という。)第8条第1項に基づき、青森県教育委員会が定める「サービスを監督する教育職員の業務の量の適切な管理その他健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置の実施に関する計画」(以下「実施計画」という。)に位置付けます。

2 「学校における働き方改革」の目的(目指す姿)

教職員が、心と体の健康を維持しながら安心して働くことができる職場環境のもと、一人一人が能力を発揮することで、学校教育の質の向上と持続可能な学校を目指します。

(1) こどものためにも、まずは、教職員の心と体が元気であること(心と体の健康)

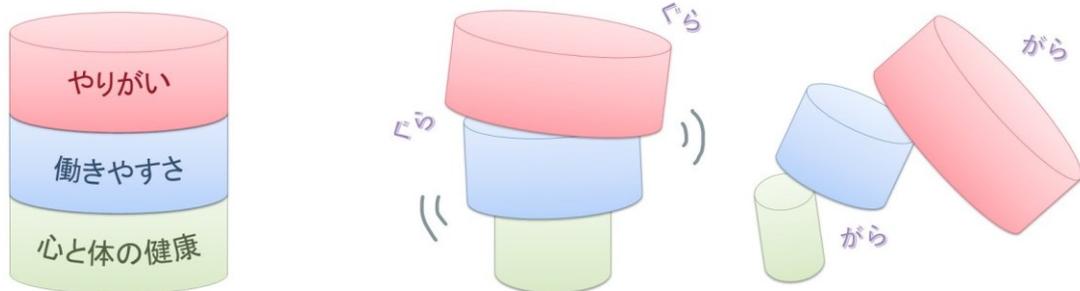
- 教職員の中でも、特に「教員」という職業は、こどもの成長に直接かかわることができる、大きな魅力のある仕事です。これまで学校は、こうした先生方の「こどものためにもっと良い授業をしたい」、「もっとこどもを輝かせたい」といった思いに支えられてきました。
- 一方で、こどもの成長に対する責任の重さや、多様な事情を抱えるこどもや家庭への適切な対応が常に期待されていることなど、人を相手にする仕事であるがゆえに、心身への負担も大きくなりがちです。また、「こどものために」との思いから多くの業務を担っているところに、社会からの期待や要請が加わり、業務が際限なく広がることで、長時間勤務になりやすい職業でもあります。
- その上で、帰宅時間が遅くなることにより睡眠時間を削ってしまうと、睡眠不足から体調を崩したり、感情が不安定になったり、業務上のミスにつながったりすることがあります。また、心身の疲れから心にゆとりがなくなると、こどもに優しく接する余裕がなくなり、感受性が豊かなこどもに大きな影響を与えかねません。
- 心と体の健康は、あらゆる活動の土台です。元気に笑顔で働く先生方の姿が、めぐりめぐって、こどもに安心や笑顔を届ける力になります。教職員の心と体の健康を守ることは、学校を支える教育委員会の責務であると考えます。

(2) 教職員が安心して働くことができること（働きやすさ）

- 心と体の健康は、あらゆる活動の土台となるものですが、これを守るためには、教職員が安心して教育活動に専念できる環境を整える必要があります。
- 安心して働くための要素として、例えば次のようなことがあげられます。こうした環境が整うことで心にゆとりが生まれ、こどもと丁寧に向き合うことができるようになります。
 - (制度面)
 - ・勤務している時間や業務量が適切であること
 - ・休暇制度や福利厚生が充実していること
 - ・教育、研修制度が充実していること
 - (職場風土)
 - ・教職員同士で互いの働き方に理解があり、休暇取得や時差出勤など柔軟な働き方ができること
 - ・教職員同士の協働や相談体制の整備による、孤立させない風土があること
 - ・業務に関する気付きについて意見ができ、気軽に話し合うことができる風土があること
- また、先生方が休暇を取得しやすい環境を整えることは、心と体の健康を守るのみならず、プライベートの時間が充実し、これにより校外で得た経験が、間接的にこどもに良い影響を与える効果もあります。

(3) 教職員一人一人が能力を発揮できること（やりがい）

- とりわけ「教員」は、強い使命感から、多少の労働環境の厳しさや制度的な制約があっても「やりがいがあるから続けられる」という実感を持つ人が多く、短期的にみると、やりがいが先行して力を発揮することもあります。
- しかし、やりがいだけに依存した働き方は、心のエネルギーを使い果たしてしまう「燃え尽き症候群（バーンアウト）」を招きかねません。特に、勤務時間を超えて働く時間が月45時間を超えると、過労死等の健康障害のリスクが徐々に高まることが分かっており、いきいきと働いている場合であっても、本人が気付かないうちに健康が損なわれ、過労死等につながってしまう場合もあります。

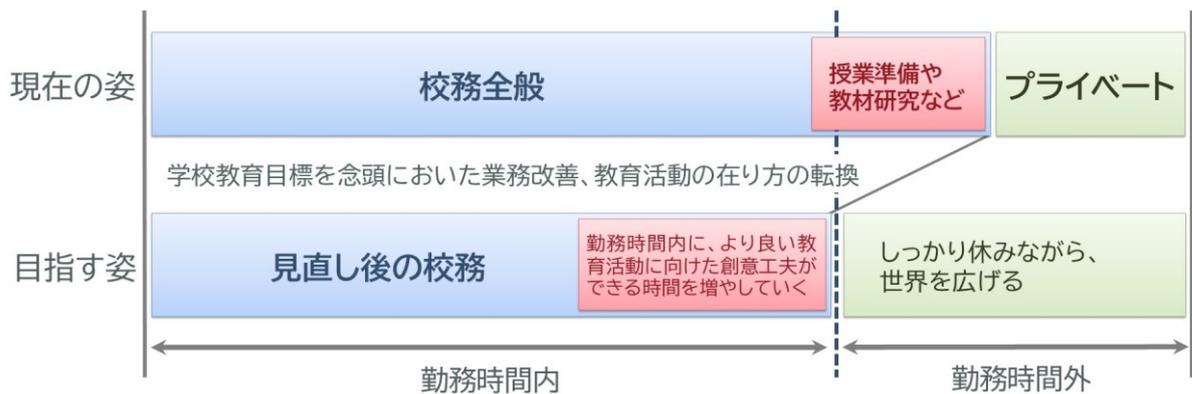


土台(心と体の健康)がしっかりしているため、安定した状態

やりがいに対して土台が小さすぎるため、不安定な状態

(4) 学校教育の質の向上と持続可能な学校を目指して

- 持続可能な学校を実現するためには、教職員の心と体の健康の確保が不可欠であり、そのためには働きやすい環境整備を進めることが必要です。心と体の健康という土台のもとに、一人一人が能力を発揮できるようになることによって、学校教育の質の向上にもつながっていきます。
- このため、教育委員会においては制度や事業の見直し等に、各校においては学校裁量でできる業務改善に引き続き取り組むことによって、働きやすい環境整備を進めます。
- 業務改善といっても、時間外在校等時間の縮減や業務の削減にばかり焦点を当ててしまえば、持ち帰り仕事の増加や、真に必要な教育活動まで削減してしまうことにつながりかねません。
こどもにどのような力を身に付けてほしいか、各校で掲げる学校教育目標を念頭におきながら、限りあるリソース(時間や人員、予算など)の中で、自分たちがより大切にしたいこと・より優先したいことに力を注げるようにするためには何ができるか、という視点が大切です。
- 教育委員会と学校とが働きやすい環境整備を進めることによって、勤務時間外を先生方が自分のために使う時間にするとともに、勤務時間内に授業準備や教材研究等を行うことができる時間を増やしていく。この両輪により、学校教育の質の向上と、持続可能な学校を目指します。



3 取組期間

令和8年度～令和10年度

II 学校における働き方改革に関する関係法令等

1 国の動向

- 令和7年6月に、学校における働き方改革の加速化に向けて給特法が改正され、教育委員会に対して実施計画の策定や総合教育会議への報告等が義務付けられました。
- これに伴い、平成31年1月に学校や教職員が慣習的に行ってきた業務の明確化・適正化を図ることを目的として中央教育審議会の答申において示された「学校・教師の業務に係る3分類」がアップデートされ、実施計画を策定する際に踏まえるべき内容として、文部科学大臣が定める「業務量管理・健康確保措置に関する指針」(以下「指針」という。)に位置付けられました。
- また、給特法の改正と同時に学校教育法及び「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」(以下「地教行法」という。)が改正され、学校が講ずべき措置として指針に示されました。

(学校と教師の業務の3分類／令和7年9月)

学校と教師の業務の3分類

➤ 教師が教師でなければできない業務に専念できるよう、**服務監督教育委員会**は、これらを踏まえて、それぞれの地域における業務の見直しについて、優先的に対応するものから「業務量管理・健康確保措置実施計画」に反映。

➤ 学校は、**学校運営協議会**等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行う。これらの代表例のほか、地域・学校ごとの議論を踏まえて、業務を不断に見直すことが必要。

学校以外が担うべき業務

- 1 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等
- 2 放課後から夜間などにおける校外の見回り、児童生徒が補導された時の対応
- 3 学校徴収金の徴収・管理(公会計化等)
- 4 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等
- 5 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等の学校では対応が困難な事案への対応

※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築

教師以外が積極的に参画すべき業務

- 6 調査・統計等への回答 | 学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施
- 7 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理 | 学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画
- 8 ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理 | 教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討
- 9 学校プールや体育館等の施設・設備の管理 | 教師は授業等に付随して行う日常点検を担い、外部委託等も積極的に検討
- 10 校舎の鍵錠・施錠 | 副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進
- 11 児童生徒の休み時間における安全への配慮 | 地域住民等の支援や、輪番等を促進
- 12 校内清掃 | 児童生徒への清掃指導は、地域住民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進
- 13 部活動 | 部活動の地域展開・地域連携を推進

※ 専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画

教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

- 14 給食の時間における対応 | 食に関する指導については、栄養教諭等が対応
- 15 授業準備 | 教材の印刷など補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを実施、デジタル技術の活用を促進
- 16 学習評価や成績処理 | 採点作業等のうち補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを中心に実施、自動採点等のデジタル技術の活用を促進
- 17 学校行事の準備・運営 | 関係機関との日程調整や物品の準備等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討
- 18 進路指導の準備 | 就職先に関する情報収集等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進
- 19 支援が必要な児童生徒・家庭への対応 | 専門スタッフとの協働等を促進



まず取り組むこと・取り組むべきことは何か、話し合うことが大切です。

¹ 業務量管理・健康確保措置に関する指針：給特法第7条により、文部科学大臣が定める指針。正式名称は「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」

2 関係法令等に基づき、各取組主体が講ずべき措置

(1) 服務監督教育委員会が講ずべき措置

県教育委員会及び市町村教育委員会は、服務監督権者としての立場から、それぞれが所管する学校について、次に掲げる措置を講じる必要があります。

① 実施計画の策定・公表・報告に関すること(給特法第7条・第8条、指針第2章第2節関係)

- ア 指針に即した実施計画の策定及び公表
- イ 業務量管理・健康確保措置の実施により達成しようとする目標の設定
- ウ 実施計画の実施状況及びイにより掲げる目標の達成状況の把握・公表※
- エ 総合教育会議への報告（実施計画の策定又は変更、実施計画の実施状況）※

※ ウ及びエは、毎年度実施する必要がある。

② 教職員の健康確保に関すること(給特法第7条、労働安全衛生法第66条、指針第2章第1節関係)

- ア 在校等時間の上限方針の策定
- イ ICT等を活用した客観的な方法による在校等時間の把握※1
- ウ 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法の規定の遵守
- エ ストレスチェックの実施※2

※1 労働安全衛生法においては、安全衛生管理上の責任者として、校長に対し、教職員の勤務時間の把握を義務付けている。一方で、指針においては、在校等時間の長時間化を防ぐための取組等の措置を講じるため、服務監督教育委員会に対し、所管する学校の在校等時間を把握することを定めている。

※2 ストレスチェックについて、教職員数が50人未満の学校については、当分の間、努力義務とされているが、自身のストレスへの気付きを促す等重要な効果があることを考慮し、メンタルヘルス対策の一環として、学校の規模に関わらず、全ての学校において適切に実施することが望ましい。

【用語解説】 在校等時間とは

- 超勤4項目²以外の業務を行う時間も含めて、教育職員が「在校している時間」を基本として、次の①と②を加え、③と④を除いた時間を「在校等時間」といいます。
- 教育職員について、時間外勤務命令は「超勤4項目」に限定されるものの、校長に命じられて行う業務でないとしても、勤務時間外に校務として行っている業務が学校教育活動に関する業務であることに変わりはなく、こうした業務を行う時間も含めて把握することが不可欠です。

$$\text{「在校等時間」} = (\text{在校している時間} + \text{①} + \text{②}) - (\text{③} + \text{④})$$

- 在校している時間にたすもの ① 校外において職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間
② テレワークの時間
- 在校している時間から引くもの ③ 勤務時間外に行う自己研鑽や業務以外のことを行っている時間
④ 休憩時間

² 超勤4項目：義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例第6条第2項において「義務教育諸学校等の教育職員に対して時間外における勤務を命ずる場合は、宿日直勤務に従事させる場合のほか、次に掲げる4つの業務に従事させる場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限る」と定めており、この4項目を「超勤4項目」と称している。

① 校外実習その他生徒の実習に関する業務、② 修学旅行その他学校の行事に関する業務、③ 職員会議に関する業務、④ 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し、緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務

(2)学校が講ずべき措置

県立学校及び市町村立学校は、次に掲げる措置を講じる必要があります。

① 学校評価に関すること(学校教育法第42条関係)

学校評価の結果に基づき講ずることとされている「学校運営の改善を図るため必要な措置」について服務監督教育委員会が策定する業務量管理・健康確保措置実施計画に適合させること

令和7年6月の改正により、「学校評価の結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置」を講ずる際、改善のために、業務が際限なく積み上がらないようにすることが定められました。

② 学校運営協議会に関すること(地教行法第47条の5関係)

学校運営協議会が置かれている学校は、「学校運営に関する基本的な方針」に、業務量管理・健康確保措置の実施に関する内容を含めること

令和7年6月の改正により、コミュニティ・スクールなどを活用しつつ、地域や保護者と連携しながら取組を推進するため、学校運営の「基本的な方針」に働き方改革に関する取組内容を含めることが定められました。

③ 教職員の健康確保に関すること(給特法第7条、労働安全衛生法第66条、指針第2章第1節関係)

ICT等を活用した客観的な方法による在校等時間の把握をすること

先に述べたとおり(Ⅱ-2(1))、労働安全衛生法において、校長には、安全衛生管理上の責任者として、教職員の勤務時間の把握が義務付けられています。

3 在校等時間の上限方針

県教育委員会では、先生方の健康確保のため、指針に基づき「県立学校教育職員の在校等時間の上限等に関する方針」(以下「上限方針」という。)を定めています。³

○青森県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

(令和2年7月 青森県教育委員会規則第9号)

【原則】

時間外在校等時間を次に掲げる上限の範囲内とするため、業務量の適切な管理を行う。⁴

- ①1か月 45時間以内
- ②1年間 360時間以内

【例外】

児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合は、時間外在校等時間を次に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

- ①1か月 100時間未満
- ②1年間 720時間以内
- ③複数月の平均 月80時間以内
- ④45時間を超える月数 6か月以内

【ポイント】 在校等時間は、正しく記録することが大切です。

- 長時間勤務は、疲労の蓄積により、健康を損ねる恐れがあるものです。学校管理職は、職員の健康確保のため、職員の在校等時間を正しく把握し、上限方針を超えて長時間勤務となっている職員がいる場合には、負担軽減のための工夫等に取り組むことが求められます。
- また、在校等時間のデータは、教育委員会においても施策検討に活用しており、職員一人一人が正しい在校等時間を記録することが、働き方改革につながっていきます。

教職員のみなさまへ

- ・ 在校等時間は、正しく記録しましょう。
- ・ 上限方針の範囲内に収めるために、持ち帰り仕事を増やしたり、記録を修正したりしてはいけません。

教育委員会・学校管理職のみなさまへ

- ・ 実際に勤務した時間と異なる時間を記録しないよう、または記録させないよう、指導をお願いします。
- ・ 上限方針の範囲内に収まっているように見せるために、過少申告を指示したり、記録を改ざんしたりしてはいけません。

³ 事務職員等(事務職員、技能職員、栄養職員)は労働基準法(昭和22年法律第49号)第36条の規定が適用される。

⁴ 上限方針は、上限時間まで業務を行うことを推奨するものではない。また、在校等時間について、形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、真に必要な学校教育活動をおろそかにすることがあってはならない。

⁵ 文部科学省が作成する「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の運用に係るQ&A」において、「仮に教職員が虚偽の記録を残している場合には、校長等はこの管理運営に係る責任から適正な記録を残すように指導する必要があり、また、万が一、校長等が虚偽の記録を残させるようなことがあった場合には、求められている責任を果たしているとは言えない上、状況によっては信用失墜行為として懲戒処分等の対象ともなり得るものと考えられます」と示されている。

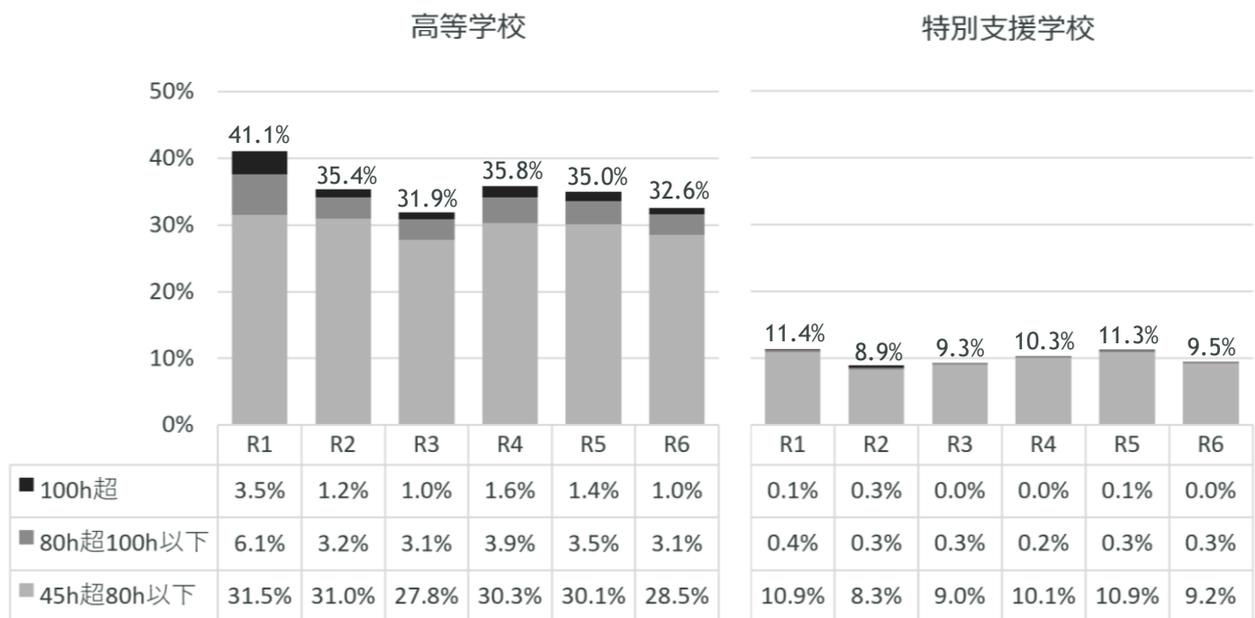
Ⅲ 本県の現状

1 教育職員の時間外在校等時間の状況

(1)1箇月時間外在校等時間の平均時間が月45時間を超えている教育職員の割合

【前プラン⁶の目標1】

時間外在校等時間が月45時間を超える教職員の割合の減少を目指します。特に、月80時間を超える教職員がゼロになることを目指します。

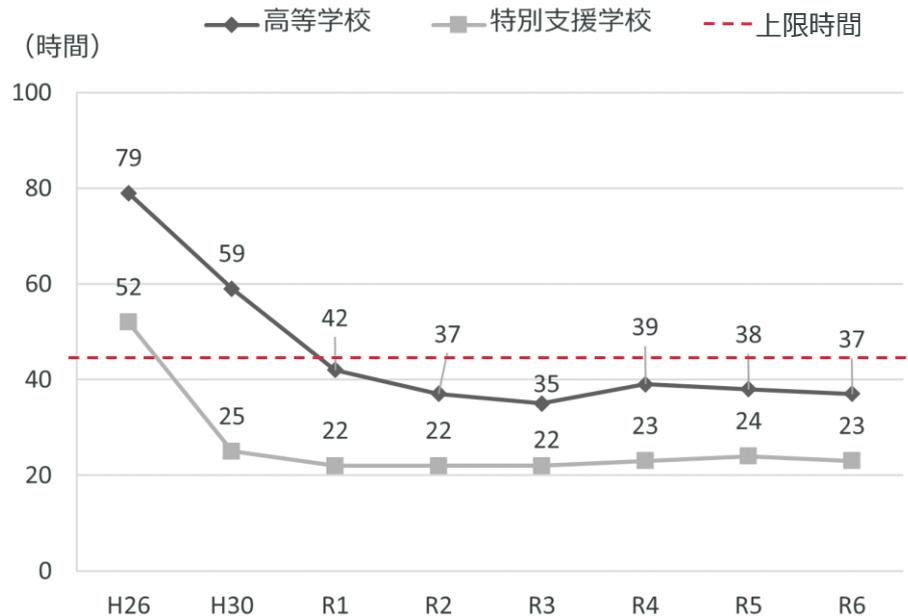


現状

- 時間外在校等時間が月45時間を超える教育職員の割合について、新型コロナウイルス感染症の感染拡大前である令和元年度と比較すると、高等学校では8.5ポイント減（R1:41.1%⇒R6:32.6%）、特別支援学校では1.9ポイント減（R1:11.4%⇒R6:9.5%）と、減少傾向になっています。
- 時間外在校等時間が月80時間を超える教育職員の割合について、高等学校では令和元年度から令和2年度にかけて5.2ポイント減（R1:9.6%⇒R2:4.4%）と大幅に減少しているものの、令和2年度以降は4～6%程度で推移しています。また、特別支援学校では令和元年度から0.5%前後で推移しており、いずれの校種も下げ止まり傾向にあります。

⁶ 前プラン:学校における働き方改革プラン(令和5年度～令和7年度)

(2)教育職員の1箇月時間外在校等時間の平均時間の推移



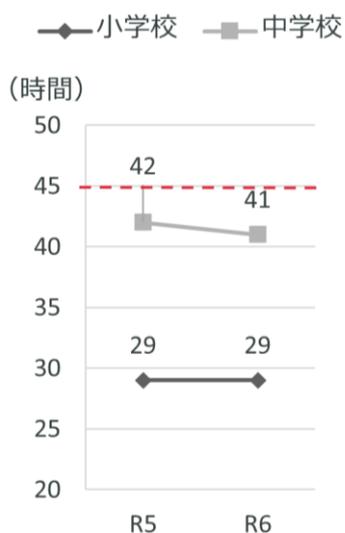
※1 平成26年度及び平成30年度は、勤務実態調査において、学校規模、地域のバランス等を考慮して抽出した学校のうち、教諭・講師の6～7月分の平均値であり、令和元年度以降は、全校の12箇月の平均値である。

※2 令和2年3月から令和4年3月までの間は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、一斉休校や部活動の禁止・制限、行事の縮減等の措置がとられていたことに留意が必要である。

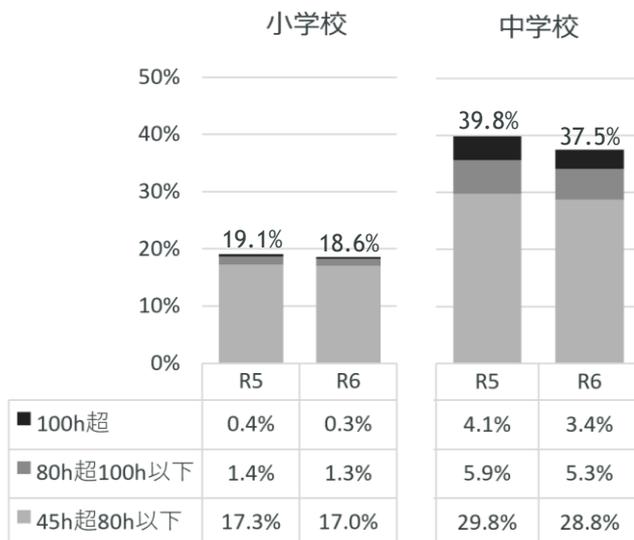
また、令和4年3月以降は、こうした規制が徐々に緩和され、教育活動が順次、再開されたが、当該感染症が5類移行される令和5年5月までの間、引き続き、消毒等感染症予防に関する対応や罹患した児童生徒への対応等が要請されていたことに留意が必要である。

【参考】市町村立学校の教育職員の時間外在校等時間の状況

1箇月時間外在校等時間の平均時間



1箇月時間外在校等時間の平均時間が月45時間を超えている教育職員の割合

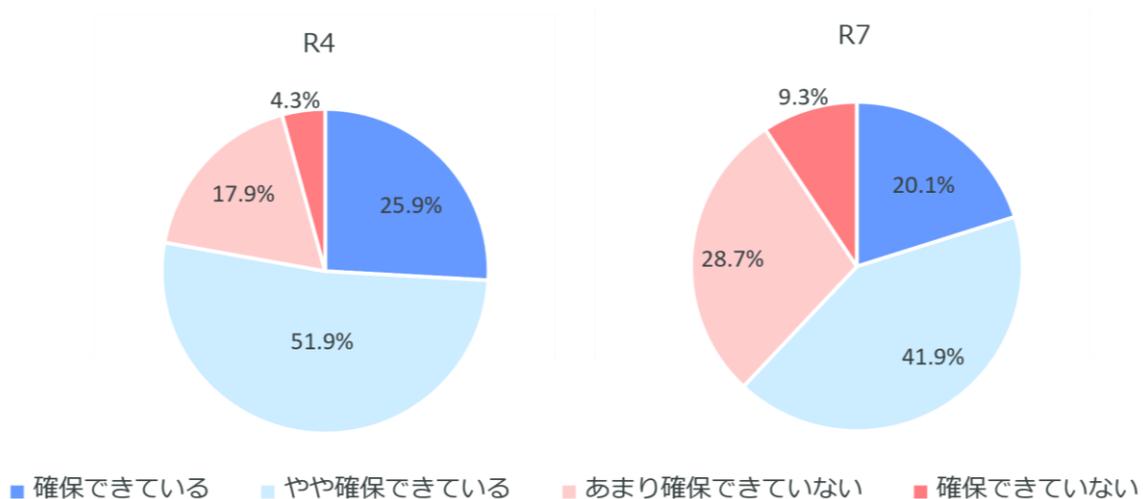


2 こどもと向き合う時間が確保できていると感じている教育職員の割合

【前プランの目標2】

「こどもと向き合う時間が確保できていると感じている教育職員の割合」の増加

学校における働き方改革に係る教職員アンケート調査結果
(県立学校・教育職員)



※調査結果の詳細は資料1参照

現状

- 「こどもと向き合う時間が確保できていると感じている教育職員の割合」について、本プラン策定時の令和4年度と比較すると、5.8ポイント減(R4:25.9%⇒R7:20.1%)となっており、目標の達成には至りませんでした。なお、令和4年度と令和7年度とでは、調査方法や設問の記載が異なることに留意が必要です。
- 県教育委員会では、当該アンケートにおいて把握した「負担や多忙感を解消してほしい業務」を参考にしながら、引き続き、教職員の時間的ゆとりを生み出し、学習指導等の業務に注力できるようにするための取組を行います。

負担感や多忙感を解消してほしい業務(上位5つ)

令和7年度に実施した教職員アンケートにおいて、「負担感や多忙感を解消してほしい業務」を調査した結果、高等学校では「部活動に係る指導・引率」、「調査への回答・報告書等の書類作成」が、特別支援学校では「分掌業務」、「会議・打合せ(校内外問わず)」が多くなっています。

(高等学校)

<p style="text-align: center;">HR 担任</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 部活動に係る指導・引率 2 支援が必要な児童生徒への対応 3 会計業務 4 保護者対応 5 調査への回答・報告書等の書類作成 	<p style="text-align: center;">主任等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 調査への回答・報告書等の書類作成 2 部活動に係る指導・引率 3 分掌業務 4 会議・打合せ(校内外問わず) 5 生徒指導(問題行動・補導案件への対応を含む)
<p style="text-align: center;">部活動顧問</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 部活動に係る指導・引率 2 調査への回答・報告書等の書類作成 3 分掌業務 4 会議・打合せ(校内外問わず) 5 支援が必要な児童生徒への対応 	<p style="text-align: center;">委員会等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 部活動に係る指導・引率 2 分掌業務 3 調査への回答・報告書等の書類作成 4 会議・打合せ(校内外問わず) 5 支援が必要な児童生徒への対応

(特別支援学校)

<p style="text-align: center;">HR 担任</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 分掌業務 2 会議・打合せ(校内外問わず) 3 学校行事 4 研修(校内外問わず) 5 会計業務 	<p style="text-align: center;">主任等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 分掌業務 2 調査への回答・報告書等の書類作成 3 会議・打合せ(校内外問わず) 4 教職員間の調整・対応 5 学校行事
<p style="text-align: center;">委員会等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 分掌業務 2 会議・打合せ(校内外問わず) 3 研修(校内外問わず) 4 学校行事 5 会計業務 	<p>※「委員会等」:安全衛生委員会や教育課程編成委員会、いじめ防止対策委員会など</p>

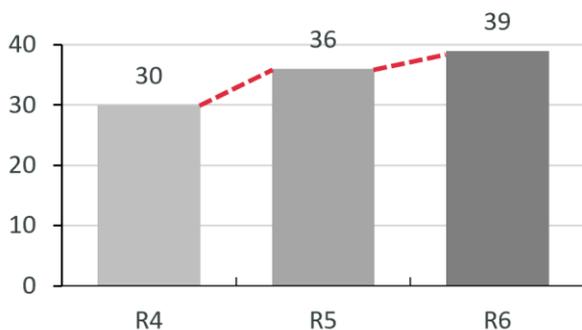
3 市町村における上限方針及び実施計画の策定状況

【前プランの目標3】

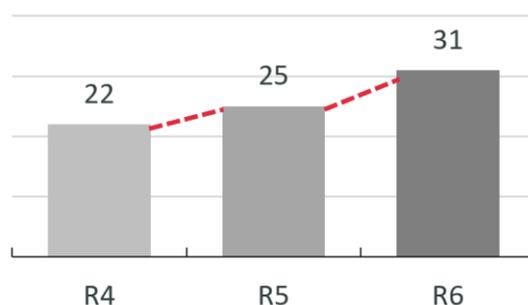
全市町村における在校等時間の上限方針及び県の目標を踏まえた基本方針・実施計画等⁷の策定を目指します。

在校等時間の上限方針の策定状況

(市町村)



基本方針・実施計画等の策定状況



現状

- 在校等時間の上限方針について、前プラン策定時の令和4年度から比較すると、策定済みの市町村は9市町村増加し、ほぼ全ての市町村(39/40市町村)において策定済みとなりました。
- 基本方針・実施計画等について、策定済みの市町村は9市町村増と大幅に増加したものの、策定率は8割弱にとどまっています。

なお、令和7年6月の給特法の一部改正により、令和8年4月以降は、全ての市町村において、改正後の指針に即した実施計画の策定が義務付けられます(Ⅱ-1)。

⁷ 前プランでは、改正前の指針において、「服務監督教育委員会において業務分担の見直しや適正化など長時間化を防ぐための取組を講ずべき」と示されていたことを踏まえ、「基本方針・実施計画等」の用語を用いて、全市町村での策定を目標としていたもの。

IV 目指す姿の実現に向けた取組

- 学校教育の質の向上と持続可能な学校を実現するためには、各取組主体ができることを考え、それぞれができることから取り組むことが大切です。
- このことから、学校における働き方改革を推進するための取組は、いわゆる防災用語である「自助・共助・公助」の考え方をを用いて、教職員個人による「自助」、学校や関係団体(PTA、教育研究団体、スポーツ団体など)による「共助」、国や教育委員会による「公助」の3つの切り口に整理することができます。
- 県立学校については、県教育委員会による公助及び各校による共助の両輪により取組を進めます。
市町村立学校については、服務監督権者である市町村教育委員会が取組を進めることを基本としつつ、県教育委員会においても、市町村立学校に直接効果を及ぼす全県的取組を通して支援します。
- また、各取組に対して評価指標と目標値を設定することで、毎年度、実施状況を確認しながら、着実に取組を進めます。

(学校における働き方改革の3つの切り口)



1 県立学校に関する取組(県教育委員会による取組)

(1)教職員の心と体の健康を守るための方策

① 在校等時間の把握の徹底

ア ICT を活用した客観的な方法により在校等時間を把握し、長時間勤務の要因把握や改善に向けた施策検討を行います。

イ アにより把握した在校等時間の状況を基に、長時間勤務の改善に向けた指導・助言を行います。

② 福利厚生 の 充実

ア 年次休暇の計画的な取得を促進するほか、妊娠・出産・育児・介護と仕事の両立支援に関する各種制度を周知します。

イ 公立学校共済組合と連携し、教職員の心身の健康相談事業等の充実を図るとともに、その活用を促すための周知や円滑な運営に努めます。

③ 教職員の意識改革

教職員が自分自身の心と体の健康を守りながら働くことができるよう、以下について取り組みます。

ア 総合学校教育センターにおいて実施する研修講座等において、メンタルヘルスに関する講義や、ワーク・ライフ・バランスを踏まえたマネジメントに係る講義等を充実させます。

イ 教職員が、自身の私生活と仕事のバランスを意識した働き方ができるよう、タイムマネジメントに関する研修を実施します。

【評価指標】

項目	指標	現状値	目標値
①在校等時間の把握の徹底			
ア～イ	1箇月時間外在校等時間の平均時間が (ア)月45時間を超える教育職員の割合 (イ)月80時間を超える教育職員の割合	(R6) (ア)高校32.6%、特支9.5% (イ)高校4.1%、特支0.3%	(R10) (ア)現状値より減 (イ)0%
②福利厚生 の 充実			
ア	年次休暇の取得日数	(R6)公立学校13.8日	(R10)16日
イ	公立学校共済組合における公立学校教職員の心身の健康相談事業等利用者・参加者数	(R6) (ア)メンタルヘルス対策 11事業延べ580人 (イ)健康対策 8事業延べ20,500人	(R10) (ア)メンタルヘルス対策 11事業延べ580人 (イ)健康対策 8事業延べ20,500人
③教職員の意識改革			
ア	次に掲げる研修後のアンケート項目「講座内容を活用したいと思う」について、高評価の割合 ・初任者研修「教職員のメンタルヘルス」の講義 ・中堅教諭等資質向上後期研修「組織で取り組むメンタルヘルス」の講義 ・教頭研修講座「教頭の職務と役割」の講義	(R7)98.6%	(R10)100%
イ	タイムマネジメント研修の累計受講者数	(R7)45人	(R7～R10)180人

(2)教職員が安心して働くことのできる職場環境を推進するための方策

① 外部人材の活用による業務の役割分担

教職員が学習指導など本来業務に注力できる環境を構築するため、以下について取り組みます。

- ア スクールカウンセラーの定期派遣及び要請に対する速やかな派遣
- イ スクールソーシャルワーカーの配置及び要請に対する速やかな派遣
- ウ キャリアサポートスタッフ⁸の配置
- エ 部活動指導員の配置
- オ スクール・サポート・スタッフの配置及び有効活用に関する情報提供
- カ 学校図書館サポーター⁹の配置
- キ スクールライフサポーター¹⁰の配置
- ク 地域学校協働活動推進員の配置
- ケ スクールロイヤーの配置及び要請に対する速やかな派遣【(2)④アで後述】

② ICT等を活用した業務の効率化

- ア 学籍や出欠、保健などの情報を管理する統合型校務支援システムについて、効率的な運用を図ります。
- イ 学習支援ツールを活用し、学習指導案等の実践事例や学習教材コンテンツを教員間や学校間で共有できるよう、ICTを活用した教育活動をサポートします。
- ウ デジタルツールを活用し、学校と児童生徒・保護者との効率的な情報共有を支援します。
- エ 高等学校等入学者選抜にWeb出願システムを導入し、選抜業務に係る手続き等の省力化・効率化を図ります。
- オ デジタル採点システムを活用し、採点業務の時間削減、生徒への結果通知の省力化・効率化を図ります。
- カ 教職員が必要な時に必要な情報にアクセスできる環境を構築し、情報検索の省力化・効率化を図ります。
- キ 高等学校等就学支援金のオンライン申請について、学校及び保護者が円滑に対応できるよう支援します。

③ 文書や調査、報告等の見直し

県が公立学校に対して行う調査や報告が必要最小限となるよう、調査等の精選に取り組みます。

⁸ キャリアサポートスタッフ：県内求人の開拓、就職を希望する生徒や保護者への県内企業の紹介及び進路相談、教員への求人情報の提供、企業見学会や職業人講話、インターンシップの実施など、学校と県内企業の相互理解に向けた取組のコーディネート、大学等進学者への卒業後のUターンを見据えた県内企業の情報提供等の業務を行う。

⁹ 学校図書館サポーター：学校職員と連携・協力して、授業等で学校図書館を積極的に活用し、生徒の思考力、判断力、表現力及び情報活用能力の育成を支援する。

¹⁰ スクールライフサポーター：発達障害等による「特別な支援を要する生徒」に対する学習支援、周囲の生徒の障害理解促進等の業務について教諭等と連携して行う。

④ 学校運営上のトラブルに対応する教職員の心的負担の軽減

過剰な苦情や不当な要求といった外部対応等に係る教職員の負担軽減を図るため、以下について取り組みます。

- ア スクールロイヤールの配置及び要請に対する速やかな派遣
- イ 保護者や地域からの要望等への対応に関する教職員を対象とした研修の実施
- ウ 問合せ内容を正確に把握し、円滑な学校運営を図るための通話録音(告知)機能の導入

⑤ 学校の主体的取組への支援

各学校において、教職員が安心して働くことのできる職場環境が推進されるよう、以下の取組によって学校を支援します。

- ア 学校における働き方改革に関する取組事例等を周知し、各校の実情に応じた業務改善に係る取組を支援します。
- イ ワークショップの実施等により、教職員が、立場や役割、経験の違いにかかわらず、安心して意見を述べることのできる職場づくりを支援します。

【評価指標】

項目	指標	現状値	目標値
①外部人材の活用による業務の役割分担			
ア	県立学校からのスクールカウンセラーの要請派遣に対する実施率	(R6)100%	(R10)100%
イ	定時制の課程を置く又は通級指導を実施する県立高校へのスクールソーシャルワーカーの配置率	(R7)100%	(R10)100%
ウ	就職者の割合が多い県立高校へのキャリアサポートスタッフの配置	(R7)12校	(R10)12校
エ	県立高校への部活動指導員の配置率	(R7)39.5%	(R10)100%
オ	県立学校へのスクール・サポート・スタッフの配置率	(R7)73.1%	(R10)100%
カ	県立高校への学校図書館サポーターの配置校数	(R7)11校	(R10)24校
キ	県立高校へのスクールライフサポーターの配置校数	(R7)3校	(R10)7校
ク	コミュニティ・スクールを導入している県立学校への地域学校協働活動推進員の配置率	(R7)7.1%	(R10)100%
ケ	スクールロイヤールの配置人数	(R7)県内5人	(R10)県内6人
②ICT等を活用した業務の効率化			
ア～カ	教材研究・指導の準備・評価・校務などにICTを活用する能力 ※「学校における教育の情報化の実態等に関する調査」(文部科学省)の大項目「教材研究・指導の準備・評価・校務などにICTを活用する能力」の各質問項目において、活用「できる」又は「ややできる」と回答した割合	(R6)88.4%	(R10)100%
キ	高等学校就学支援金のオンライン申請の実施校数	(R7)全県立高校	(R10)全県立高校
③文書や調査、報告等の見直し			
	「県が公立学校に対して行う調査・照会」の実態把握において「見直し予定あり」とした35件の見直し率	(R7)―	(R10)100%
④学校運営上のトラブルに対応する教職員の心的負担の軽減			
ア	(①ケに同じ)		
イ	研修会後のアンケート項目「研修会の内容は、今後の業務に役立つと思うか」について、高評価の割合	(R6)95.8%	(R10)100%
ウ	通話録音(告知)機能を導入した県立学校の割合	(R7)35.8%	(R10)100%
⑤学校の主体的取組への支援			
ア～イ	県立学校における業務改善校内ワークショップの実施校数	(R6～R7)12校	(R6～R10)全校

2 県立学校に関する取組(県立学校による取組)

(1)教職員の心と体の健康を守るための方策

① 在校等時間の把握の徹底

- ア 教職員の在校等時間の適切な把握のため、実際より短い虚偽の時間を記録しないよう教職員に対して指導します。
- イ 時間外在校等時間が慢性的に月80時間以上となっている教職員について要因把握を行い、業務の平準化や効率化、意識改革等の具体的対策を講じます。

② ワーク・ライフ・バランスの推進

- ア 年次休暇の計画的利用の推進や各種休暇、子育て支援制度について周知し、休暇の利用を促進します。
- イ 電話対応時間¹¹の設定により、勤務時間外における教職員の負担軽減を図ります。
- ウ 学校閉庁日¹²について、年間3日以上を設定を目標とし、積極的な設定に努めます。

【評価指標】

項目	指標	現状値	目標値
①在校等時間の把握の徹底			
ア	実際より短い虚偽の時間を記録しないよう職員に対して指導している学校の割合	(R6)100%	(R10)100%
イ	時間外在校等時間が月80時間を超える教職員がいる学校について、 (ア)要因把握を行っている学校の割合 (イ)業務量の削減や平準化等の具体的対策を講じている学校の割合	(R6) (ア)100% (イ)85.0%	(R10) (ア)100% (イ)100%
②ワーク・ライフ・バランスの推進			
ア	各種休暇制度や子育て支援制度等を周知し、利用を促している学校の割合	(R6)92.4%	(R10)100%
イ	電話対応時間を設定している学校の割合	(R6)100%	(R10)100%
ウ	学校閉庁日を3日以上設定している学校の割合	(R6)83.6%	(R10)100%

¹¹ 電話対応時間：青森県では、勤務日は教職員の勤務時間内で、勤務を要しない日は終日、電話対応を行わないことを基本とし、各校が実情に応じて、電話対応時間を設定することとしている。

¹² 学校閉庁日：勤務時間が割り振られた日に、原則として教職員が休暇等を取得することにより、学校が業務を行わない日のことをいい、長期休業期間に設定できることとしている。

(2)教職員が安心して働くことのできる職場環境を推進するための方策

① 心理的安全性が高い職場環境の推進

教職員が安心して働くことができるよう、孤立させない環境や気兼ねなく意見を言うことができる環境づくりを推進します。

ア 教職員が、校内で起こった問題について、管理職や同僚に相談しやすい、と感ずることができるよう、風通しのよい職場環境づくりを推進し、組織として問題を解決する体制を築きます。

イ 教職員が、立場や役割、経験の違いにかかわらず、日々の業務に関する気付き等に関する意見を発することができる職場環境づくりを推進し、改善策等について、校内で気軽に話し合うことができる体制を築きます。

② 各校の実情に応じた業務改善等の取組の推進

ア 校長は、学校における働き方改革や教職員の負担軽減に資する業務目標を毎年度定め、目標達成に向けたPDCAサイクルを意識して校務運営を進めます。

イ 教職員が、立場や役割、経験の違いにかかわらず、日々の業務に関する気付き等に関する意見を発することができる職場環境づくりを推進し、改善策等について、校内で気軽に話し合うことができる体制を築きます。【(2)①イ再掲】

ウ 学校徴収金(学校給食費を含む。)の会計業務に係る負担軽減を図るため、以下について取り組みます。

(ア)口座振替による徴収の実施

(イ)法人カードやインターネットバンキングの活用など電子決済の導入

(ウ)会計帳簿の作成に係る負担を軽減するための方策の検討

(エ)教材等について、保護者が業者から直接購入する体制の構築

【評価指標】

項目	指標	現状値	目標値
①心理的安全性が高い職場環境の推進			
ア～イ	教職員アンケートの項目「会議や打合せの時間に、日々の業務に関する気付きや改善策等について、職員間で気軽に話し合ったり、アイデアを出し合ったりすることができるか」として、肯定的な回答の割合 ※アンケートは、プラン策定期とプラン終期に実施	(R7) 教育職員58.4% 事務職員等74.8%	(R10) 教育職員68% 事務職員等80%
②各校の実情に応じた業務改善等の取組の推進			
ア	業務目標に学校における働き方改革に関する目標を立てた校長の割合	(R7)100%	(R10)100%
イ	(①ア～イに同じ)		
ウ	会計業務に係る負担軽減を図るための取組について、 (ア)口座振替による徴収を実施している学校の割合 (イ)電子決済を導入した学校の割合 (ウ)会計帳簿の作成に係る負担軽減に係る検討を行った学校の割合 (エ)保護者が業者から直接購入する体制を構築している学校の割合	(R6) (ア)95.5% (イ)― (ウ)― (エ)―	(R10) (ア)100% (イ)100% (ウ)100% (エ)100%

【取組紹介】 業務改善校内ワークショップ

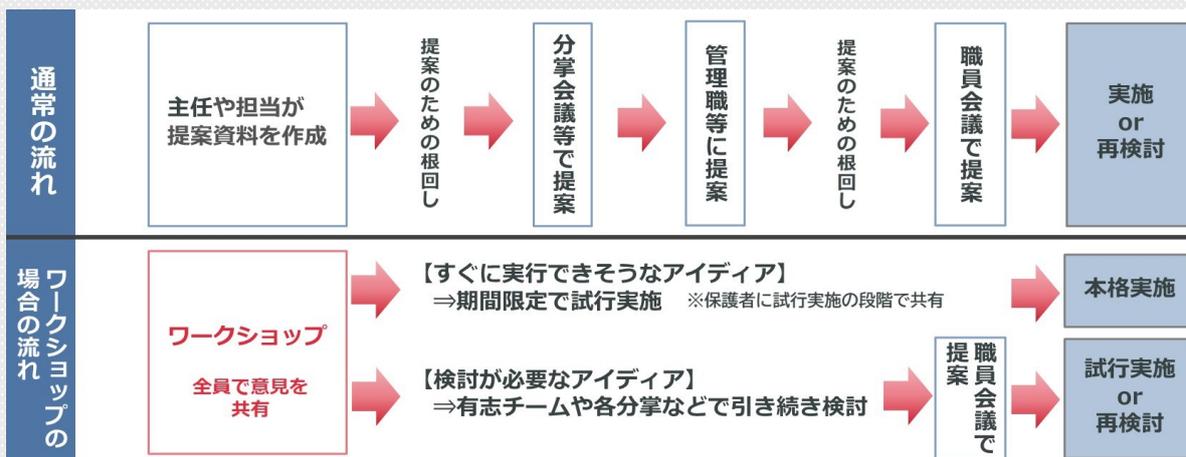
～気軽に話し合うことができる職場づくりに向けて～

- 県教育委員会では、令和6年度から、外部コンサルタントや教育委員会職員が学校を訪問し、学校の課題の洗い出しや課題を解決するための方法について、職員みんなで話し合う「業務改善校内ワークショップ」を実施しており、学校の自発的・主体的な取組を支援しています。
- 校内研修等の時間を活用してのワークショップの実施により、学校の課題等について話し合う時間を確保することによって、日頃の業務や教育活動について振り返るきっかけとなります。また、管理職だけでなく、職員みんなで話し合うことで、より良いアイデアが見つかったり、職員の納得を得ながら改善を進めたりすることができます。

(ワークショップの流れ)



(意思決定の流れの比較)



ワークショップ実施校の取組事例



弘前市立
第三大成小学校

取組内容

- ・校内研修の指導案を細案から略案に変更
- ・日々の一人勉強ノートの廃止
- ・チーム担任制(高学年体育を合同実施)導入
- ・余剰時数を見直し、5時間学習の日を、各学年、週1日ずつ設定(1年生は4時間学習)
- ・1学期末と2学期末の参観日を授業参観のみとし、学年・学級懇談を実施しない
- ・日課表を見直し、下校時刻を15分早めた

ワークショップ後の感想

- ・先生方の困り感やアイデアを基に「自分たちでなんとかしよう」という意識を持ちながら、ボトムアップで進めることができた。

- ・「自分たちで思ったことを言ってもいいんだ」という雰囲気醸成できたことが収穫だった。



平内町立
平内中学校

取組内容

- ・清掃活動を週5回から週2回に削減し、帰りの会終了を10分早めた
- ・5時間授業を週2回(月・木)設定
- ・生徒が宿題内容をタブレットで写真を撮って持ち帰ることで転記する時間を短縮
- ・ローテーション道德の部分的な実施
- ・業務改善のための校内ミーティングを定期開催(職員会議後30分間)

ワークショップ後の感想

- ・先生方がワークショップを通して日頃感じていることや気になっていることを共有できる場が設けられ、大きな効果があった。

- ・「管理職で考えたことをやります」から「自分たちが考えたことで変えられる」に変わった。



高

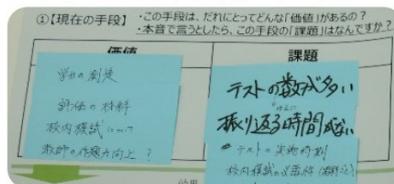
県立八戸高等学校

取組内容

- ・業務改善について協議、共有する場の設定
- ・欠席連絡や各種調査、採点業務、情報共有等のICT化
- ・校内模試の廃止や縮小、平常講習の縮小
- ・面談週間(4月2週間・短縮校時)の設定
- ・担任以外との面談システムの構築

ワークショップ後の感想

- ・学習活動に関して、やることを減らしていくには、教員の教えるべき事柄や内容の精選もセットで行わなければならないということをすごく考えさせられた会になった。



県立八戸高等支援学校

取組内容

- ・職業コースの授業について、これまでは関係する教員全員で対応していたが、学習内容に応じて、教員数を見直すことにより、教員の空き時間を確保した
- ・教育活動の一環として行っていた生徒による配布物の作成について、その価値を見直し、ICTの活用に変更。これにより、より効果的な教育活動に充てる時間が増えた

ワークショップ後の感想

- ・働き方改革は、単なる業務の削減ではなく、働きやすい環境づくりや質の高い教育につながることを再認識した。職場のコミュニケーションの大切さも改めて感じた。

- ・当たり前になってくる業務について、一度立ち止まって振り返るいい機会になった。



3 市町村立学校に関する取組(県教育委員会による取組)

市町村教育委員会に対する支援

県教育委員会では、次に掲げるような、全県的取組を通して市町村立学校を支援します。

ア	学校における働き方改革に資する取組事例の周知
イ	ワークショップの実施等により、安心して意見を述べることができる職場づくりに係る支援
ウ	メンタルヘルス等健康相談事業の充実
エ	外部人材の活用による業務の役割分担 (スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、スクール・サポート・スタッフ、 スクールロイヤー 等)
オ	県域で統一した統合型校務支援システムの導入に向けた支援
カ	通話録音(告知)機能の導入に向けた支援
キ	ICTを活用した学習活動の充実や校務の効率化に係る情報提供
ク	県教育委員会による文書や調査、報告等の見直し

など

【評価指標】

項目	指標	現状値	目標値
市町村立学校に対する支援			
ア～イ	業務改善校内ワークショップの実施市町村数	(R6～R7)20市町村	(R6～R10)全市町村
ウ	公立学校共済組合における公立学校教職員の心身の健康相談事業等利用者・参加者数	(R6) (ア)メンタルヘルス対策 11事業延べ580人 (イ)健康対策 8事業延べ20,500人	(R10) (ア)メンタルヘルス対策 11事業延べ580人 (イ)健康対策 8事業延べ20,500人
エ	(ア)スクールカウンセラーの緊急派遣に対する実施率 (イ)スクールソーシャルワーカーの派遣時間数 (ウ)スクール・サポート・スタッフの配置率 (エ)スクールロイヤーの配置人数	(R7) (ア)100% (イ)600時間×22名 (ウ)市町村立学校 78.7% (エ)県内 5 人	(R10) (ア)100% (イ)600時間×22名 (ウ)100% (エ)県内 6 人
オ	公立学校への統合型校務支援システムの整備率	(R6)64.3%	(R10)100%
カ	通話録音(告知)機能を導入した市町村立学校の割合	(R7)7.0%	(R10)100%
キ	教材研究・指導の準備・評価・校務などにICTを活用する能力 ※「学校における教育の情報化の実態等に関する調査」(文部科学省)の大項目「教材研究・指導の準備・評価・校務などに ICT を活用する能力」の各質問項目において、活用「できる」又は「ややできる」と回答した割合	(R6)88.4%	(R10)100%
ク	「県が公立学校に対して行う調査・照会」の実態把握において「見直し予定あり」とした35件の見直し率	(R7)―	(R10)100%

4 県教育委員会の職員一人一人が心がけること

- 働き方改革を推進するためには、前記1～3に掲げた組織的な取組はもちろん、教職員や教育委員会の職員一人一人の取組の積み重ねが、時間的ゆとりを生み出すことにつながると考えます。
- 県教育委員会では、県から、学校や市町村教育委員会に文書を送付したり、調査への回答や会議等への出席を依頼したりする際の留意事項をまとめた「文書の送付や調査依頼等の留意点」及び「学校等への文書・依頼事項チェックリスト」を作成しています。県教育委員会及び知事部局の各所属においては、留意事項の内容を踏まえた業務遂行をお願いします。

学校等への文書・依頼事項チェックリスト

1 送付文書全般

○学校・市町村教育委員会に文書を送付するとき	
宛先	<input type="checkbox"/> 文書の内容は、学校や市町村教育委員会に送付すべきものですか。
分かりやすい文書	<input type="checkbox"/> 本文は、趣旨が端的に記載されたものとなっていますか。
	<input type="checkbox"/> 受信者が文書の処理に悩まないよう、文書上部に枠を設け、次の項目を示していますか。
	<input type="checkbox"/> 文書の目的（「周知」「照会」「配布」「依頼」等）
	<input type="checkbox"/> 文書を読んでほしい対象（「校長」「全職員」「担当者」等）
	<input type="checkbox"/> 該当がない場合の回答の要否
	<input type="checkbox"/> 回答等の期限
	} この他、各所属で適宜、必要な項目を記載して差し支えありません。
提出書類の簡素化	
	<input type="checkbox"/> 提出物がある場合、データでの提出を可とする、紙媒体の場合は複数の部数を求めないなど配慮をしていますか。

2 依頼事項別

○調査・照会への回答を依頼するとき	
必要性の見直し	<input type="checkbox"/> 調査の必要性を確認しましたか。
	<input type="checkbox"/> (教育委員会)「【教育庁内】教育関係共有資料リスト」、教育委員会共通フォルダ、県教育委員会 HP 及び職員ポータル「文書管理」等をチェックし、他所属が既に把握しているデータを活用できないか、既に実施している調査と重複していないかを確認しましたか。
	<input type="checkbox"/> (知事部局)「【知事部局用】教育関係共有資料リスト」等により、教育委員会で把握しているデータや、実施済みの調査と重複していないかを確認しましたか。
	<input type="checkbox"/> 依頼文書に調査の目的を明記していますか。
調査時期・回答期間への配慮	<input type="checkbox"/> 調査の実施時期は年度末及び年度始めを避けるよう配慮しましたか。
回答のしやすさの工夫	<input type="checkbox"/> 照会から回答期限まで、2週間以上の期間を設けていますか。
	<input type="checkbox"/> 回答者が回答しやすいよう、平易な文章を用いる、見やすさを工夫するなどしていますか。
	<input type="checkbox"/> 職員ポータルや電子申請・届出システム、Google Forms など、ICT の活用を検討しましたか。
	<input type="checkbox"/> 回答欄は、可能な限り、選択式とするなど、回答しやすい調査項目としていますか。

○会議・研修会への出席を依頼するとき

必要性の見直し	<input type="checkbox"/> 内容が説明・報告・講演の場合、オンデマンド配信や通知文書での対応を検討しましたか。
実施方法の見直し	<input type="checkbox"/> 出席者の移動による負担を軽減するため、ハイブリッド型 [※] やオンライン型による開催を検討しましたか。
	<input type="checkbox"/> 集合型で行う必要がある場合、地区毎の開催を検討しましたか。
開催規模の縮小	<input type="checkbox"/> 開催時間や開催回数は、出席者の負担を考慮し、必要最小限としていますか。
開催時期の配慮	<input type="checkbox"/> 開催時期は年度末及び年度始めを避けるよう配慮しましたか。

※ハイブリッド型：集合型とオンライン型の併用。

○チラシ等の配布を依頼するとき

配布方法の工夫	<input type="checkbox"/> チラシ等は全児童生徒に配布するのではなく、ポスター掲示のみとする、希望する児童生徒による持ち帰りとするなど、配布に係る教職員の負担軽減に配慮した上で、学校に送付していますか。
	<input type="checkbox"/> 文書に、チラシ等の配布方法（希望する児童生徒への配布、全員配布等）を具体的に記載していますか。

V 保護者・地域住民等の理解・協力のもとでの取組推進

令和7年7月、こどもたちの健やかな成長を願い、先生方が今後とも一層のやりがいをもって働くことができるよう、県教育委員会、市町村教育委員会、県PTA連合会、県高等学校PTA連合会及び県特別支援学校PTA連合会が一丸となって各種取組を進めていくことを宣言しました。

この宣言が実効性のあるものになるよう、関係者がそれぞれの立場でできることに取り組んでいきます。

学校における
働き方改革推進

共同宣言

こどもたちと先生の
笑顔あふれる
学校のために



青森県の未来を担うこどもたちが、
学ぶことの楽しさを知り、生涯にわたりたくましく生きる力を身につけることができるよう、
学校における質の高い学びが必要です。

このため、こどもたちの学びを支える教職員が一層のやりがいを持って働くことができるよう、

- 業務の効率化などにより負担を軽減し、授業の準備やこどもと関わる時間の充実を図ること
- 健康で心にゆとりを持ち、充実した時間を送ることで、自身の人間性や創造性を高めること

について、教育委員会とPTAが連携して取り組みます。

教育委員会は



PTAは

教職員の働きやすい職場づくりに取り組みます！

- ・学校に依頼する調査の精選
- ・ICTを活用した業務の効率化
- ・教職員をサポートする専門スタッフの活用
- ・部活動のあり方の検討、保護者・地域との連携 等

学校の取組を応援します！

- ・PTA行事の運営方法の見直し
- ・学校行事への参加・支援
- ・学校との共通理解と役割分担 等

保護者と地域の皆様へ

学校への連絡の際には、教職員の
勤務時間(概ね8:00~16:30)に
ご配慮ください。

各学校では、勤務時間外は自動応答等による対応が進んでいます。
事件・事故などの緊急時には、警察や救急などへの連絡をお願いします。

登下校の見守りや花壇整備、
学校行事の準備・後片付け、
部活動のサポートなどの
ボランティアへの積極的な
参加等をお願いします。



運動会等の内容変更や保護者
参加行事の平日開催、お祭り等
地域行事への関わり方などの
学校行事の見直しについて
ご理解・ご協力をお願いします。



紙ラシの配布縮減や学校を
介さない各種募集・アンケート
調査の実施、デジタル化などの
業務の見直しについて
ご協力をお願いします。



令和7年7月22日
青森県教育委員会、青森県市町村教育委員会連絡協議会、青森県PTA連合会
青森県高等学校PTA連合会、青森県特別支援学校PTA連合会

保護者と地域の皆様へのお願い

①教職員の勤務時間への配慮について

先生方の勤務時間は、自治体や学校ごとに定められています(おおむね8:00~16:30)ので、必要な連絡・相談は、勤務時間内にさせていただくようお願いするものです。勤務時間外については、留守番電話等自動音声での対応としている場合があります。また、事件・事故などの場合は警察や救急への連絡とし、その他緊急時の連絡先については、各学校・各自治体が指定する方法によってください。

②ボランティアへの積極的な参加等について

登下校の見守り、草刈り等の環境整備、学校行事の準備・後片付け、授業のサポート、部活動の指導など、保護者・地域の皆様には、日頃より学校のために多大な御協力をいただいています。今後も無理のない範囲で、子どもたちや学校の活動を支えていただくよう改めてお願いするものです

③学校行事の見直し・地域行事への関わり方について

各学校では、運動会等の学校行事を全日から半日開催へ変更したり、内容を児童・生徒主体の方向へ転換したり、休日に実施していたPTA行事等を平日の勤務時間内に設定したりするなど、教育の質向上の観点から在り方や取組方法を見直しています。また、このような趣旨を踏まえ、休日に開催するお祭り等の地域行事への学校・部活動単位での参加要請についても、今後、在り方を見直すなど先生方の負担に御配慮くださるようお願いするものです。

④各種配布文書・募集・アンケート調査のデジタル化について

地域イベント等の案内チラシ、絵画や標語等の作品募集、アンケート調査など学校には各方面からたくさんの方の文書が届いています。文書を発出している関係団体の皆様には、地域の広報誌や掲示板を活用するなど、学校を介さない周知方法について、御協力をお願いするものです。また、学校では文書配布やアンケート調査について、印刷・仕分け等の作業が必要となる紙媒体での配布から、徐々に ICT ツールや HP 等を活用したデジタル化に移行していくことを、保護者の皆様に御理解いただくものです。

VI 部活動改革の推進

子どもたちがスポーツ・文化芸術活動をはじめ多様な活動にチャレンジできる環境を整えるとともに、学校における働き方改革を考慮した部活動改革の推進が望まれます。

このため、県教育委員会では、部活動数の適正化や部活動指導員等の外部人材の活用による、適切な部活動の指導・運営体制の構築、休養日や活動時間の基準の遵守による、合理的で効率的・効果的な部活動を推進しています。

部活動改革については、国が示す方向性を踏まえ、別に定める「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の指針」及び「青森県公立中学校における休日の部活動の地域移行推進計画」に基づき推進しており、地域の協力のもと、これまで部活動が担ってきたスポーツ・文化芸術活動に親しむ機会の地域展開とともに、学校の働き方改革の実現に向け取組を進めていきます。

VII 教職員定数に係る国への働きかけ

学校における働き方改革を着実に推進するため、限られた時間の中で教職員が子どもと向き合える時間を確保するための環境づくりが必要です。国の法律に基づき算定される教職員定数の充実については、第一義的には国の責任において実施されるべきものと考えていることから、県教育委員会は、あらゆる機会を捉え、教職員定数の確保や教職員定数改善計画の策定について、国へ働きかけるとともに、教職員の着実な配置に努めます。

資料集

資料1	学校における働き方改革に係る教職員アンケート調査結果(令和7年度).....	27
資料2	公立学校に対して行う調査・会議等の実態把握の結果及び今後の対応について	45
	※ 「文書の送付や調査依頼等の留意点」及び「学校等への文書・依頼事項チェックリスト」	
資料3	学校における働き方改革推進共同宣言	50

学校における働き方改革に係る 教職員アンケート調査結果 (令和7年度)

調査概要

1. 時期 令和7年7月～令和7年8月
2. 対象 公立学校の常勤職員(任意回答)
3. 調査方法 Googleフォーム

1 回答者数・属性

(1)回答者数

校種\職名	教育職員						事務職員等				合計
	校長・教頭	教諭・講師	養護教諭 養護助教諭	実習助手	その他	計	事務職員	技能職員	栄養職員	計	
小学校	289	1,444	125		4	1,862	85	2	1	88	1,950
中学校	174	1,113	79		2	1,368	55	1		56	1,424
高等学校	51	710	30	49		840	69	13		82	922
特別支援学校	24	428	16	14	16	498	15	5	1	21	519
公立学校 計	538	3,695	250	63	22	4,568	224	21	2	247	4,815

※小学校には義務教育学校前期課程を、中学校には義務教育学校後期課程を含む。

※その他は、栄養教諭又は寄宿舎指導員。

(2)担当業務

校種\分掌等	校務分掌等			部活動・委員会			
	学級・HR担任	主任等	その他	運動部顧問	文化部顧問	委員会	その他
小学校	1,121	658	515	21	23	1,363	526
中学校	629	559	362	798	224	657	236
高等学校	263	222	396	491	271	175	95
特別支援学校	323	107	117	41	7	130	333

※複数回答のため、延べ数。

(1)市町村立学校

校種\職名		教育職員					事務職員等				合計
		校長・教頭	教諭・講師	養護教諭 養護助教諭	その他	計	事務職員	技能職員	栄養職員	計	
小学校	東青	51	299	22		372	12	1		13	385
	西北	47	165	15	1	228	14		1	15	243
	中南	57	287	25		369	14	1		15	384
	上北	29	194	17	2	242	12			12	254
	下北	26	110	12		148	6			6	154
	三八	79	389	34	1	503	27			27	530
	小学校 計	289	1,444	125	4	1,862	85	2	1	88	1,950
中学校	東青	30	260	12	2	304	6	1		7	311
	西北	25	142	13		180	10			10	190
	中南	22	158	11		191	9			9	200
	上北	27	151	14		192	10			10	202
	下北	19	93	8		120	6			6	126
	三八	50	297	20		367	14			14	381
中学校 計	173	1,101	78	2	1,354	55	1		56	1,410	
市町村立学校 計	462	2,545	203	6	3,216	140	3	1	144	3,360	

(2)県立学校

校種\職名		教育職員					事務職員等				合計
		校長・教頭	教諭・講師	養護教諭 養護助教諭	実習助手	その他	計	事務職員	技能職員	栄養職員	
中学校	1	12	1			14					14
高等学校	51	710	30	49		840	69	13		82	922
特別支援学校	24	428	16	14	16	498	15	5	1	21	519
県立学校 計	76	1,150	47	63	16	1,352	84	18	1	103	1,455

2 こどもと向き合う時間の確保の状況

(設問)現在、こどもと向き合うための時間が十分に確保できていると感じますか。(単一回答)

(対象)教育職員

(1)校種別

校種\選択肢	回答者数	肯定的			否定的		
		確保できている	やや確保できている	計	あまり確保できていない	確保できていない	計
小学校	1,862	251	846	1,097 (58.9%)	620	145	765 (41.1%)
中学校	1,368	203	579	782 (57.2%)	452	134	586 (42.8%)
高等学校	840	169	333	502 (59.7%)	245	93	338 (40.3%)
特別支援学校	498	102	224	326 (65.5%)	139	33	172 (34.5%)
公立学校 計	4,568	725	1,982	2,707 (59.3%)	1,456	405	1,861 (40.7%)

(2)職名別

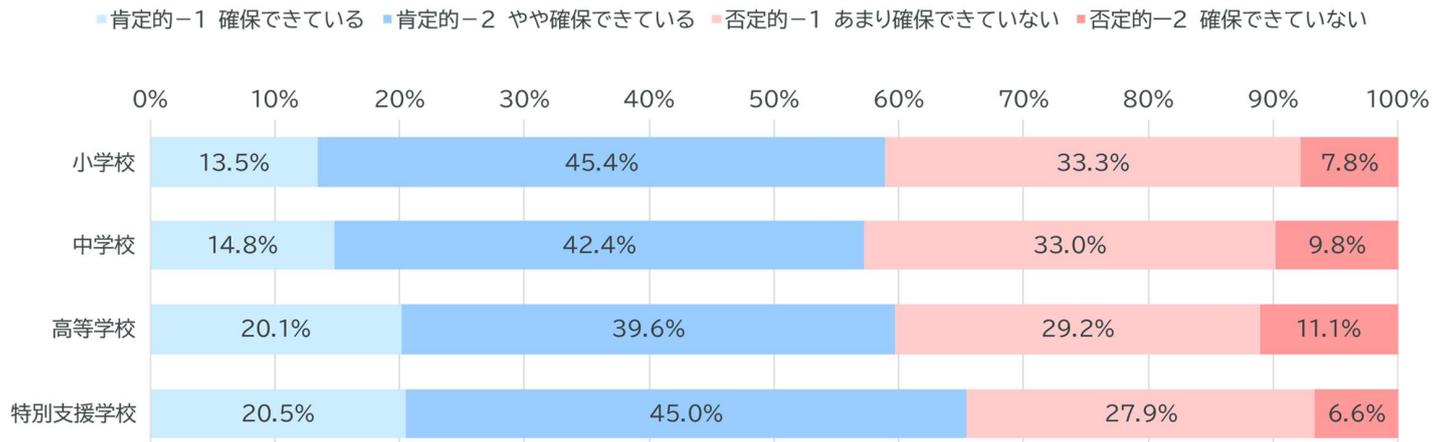
職名\選択肢	回答者数	肯定的			否定的		
		確保できている	やや確保できている	計	あまり確保できていない	確保できていない	計
校長・教頭	538	104	246	350 (65.0%)	165	23	188 (35.0%)
教諭・講師	3,695	523	1,567	2,090 (56.6%)	1,234	371	1,605 (43.4%)
養護教諭・養護助教諭	250	67	131	198 (79.2%)	43	9	52 (20.8%)
実習助手	63	21	30	51 (80.9%)	11	1	12 (19.1%)
その他	22	10	8	18 (81.9%)	3	1	4 (18.1%)
公立学校 計	4,568	725	1,982	2,707 (59.3%)	1,456	405	1,861 (40.7%)

・こどもと向き合う時間が「確保できている」又は「やや確保できている」と回答した職員の割合は、県全体で59.3%となっている。

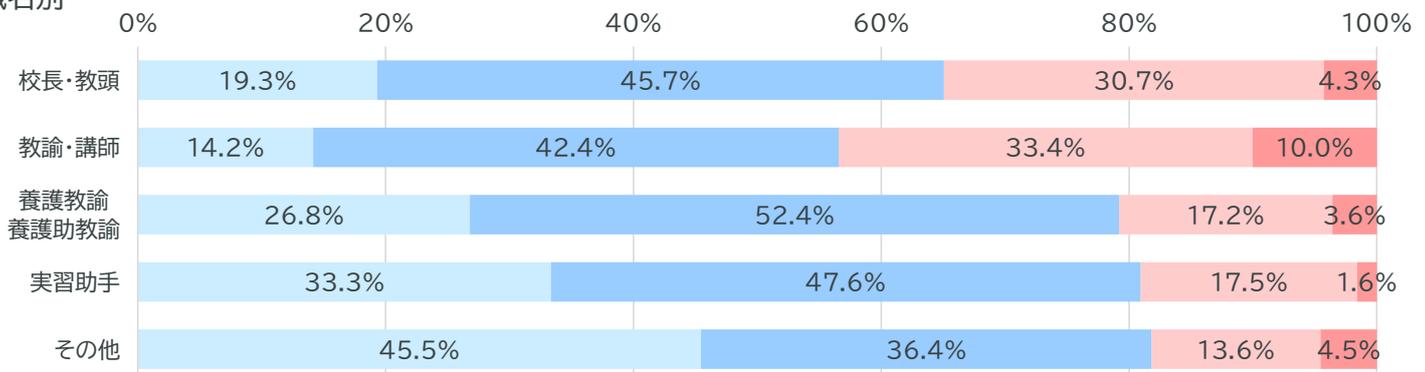
・校種別ではいずれも60%前後と大きな差は見られない一方、職名別では「教諭・講師」のみ6割を下回った。

【参考】子どもと向き合う時間の確保の状況

(1)校種別



(2)職名別



3 勤務時間の意識

(設問)働くに当たって、勤務時間を意識していますか。(単一回答)
(対象)全教職員

(1)校種別

校種\選択肢	回答者数	肯定的			否定的		
		意識している	やや意識している	計	あまり意識していない	意識していない	計
小学校	1,950	896	780	1,676 (85.9%)	227	47	274 (14.1%)
中学校	1,424	556	530	1,086 (76.3%)	254	84	338 (23.7%)
高等学校	922	421	273	694 (75.3%)	155	73	228 (24.7%)
特別支援学校	519	279	176	455 (87.7%)	53	11	64 (12.3%)
公立学校 計	4,815	2,152	1,759	3,911 (81.2%)	689	215	904 (18.8%)

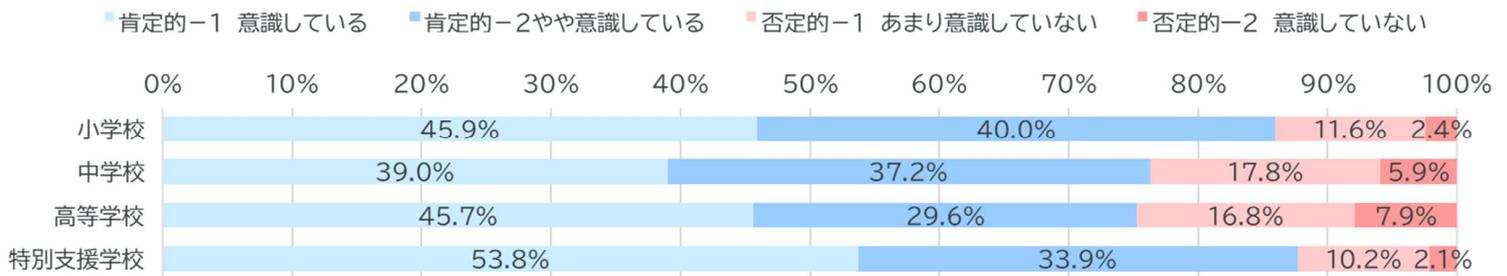
(2)職名別

職名\選択肢	回答者数	肯定的			否定的			
		意識している	やや意識している	計	あまり意識していない	意識していない	計	
教育職員	校長・教頭	538	357	141	498 (92.6%)	34	6	40 (7.4%)
	教諭・講師	3,695	1,465	1,426	2,891 (78.2%)	604	200	804 (21.8%)
	養護教諭・養護助教諭	250	127	93	220 (88.0%)	27	3	30 (12.0%)
	実習助手	63	30	22	52 (82.5%)	7	4	11 (17.5%)
	その他	22	14	6	20 (90.9%)	2	2	4 (9.1%)
教育職員 計	4,568	1,993	1,688	3,681 (80.6%)	674	213	887 (19.4%)	
事務職員等	事務職員	224	142	67	209 (93.3%)	13	2	15 (6.7%)
	技能職員	21	16	3	19 (90.5%)	2	0	2 (9.5%)
	栄養職員	2	1	1	2 (100.0%)	0	0	0 (0.0%)
事務職員等 計	247	159	71	230 (93.1%)	15	2	17 (6.9%)	
公立学校 計	4,815	2,152	1,759	3,911 (81.2%)	689	215	904 (18.8%)	

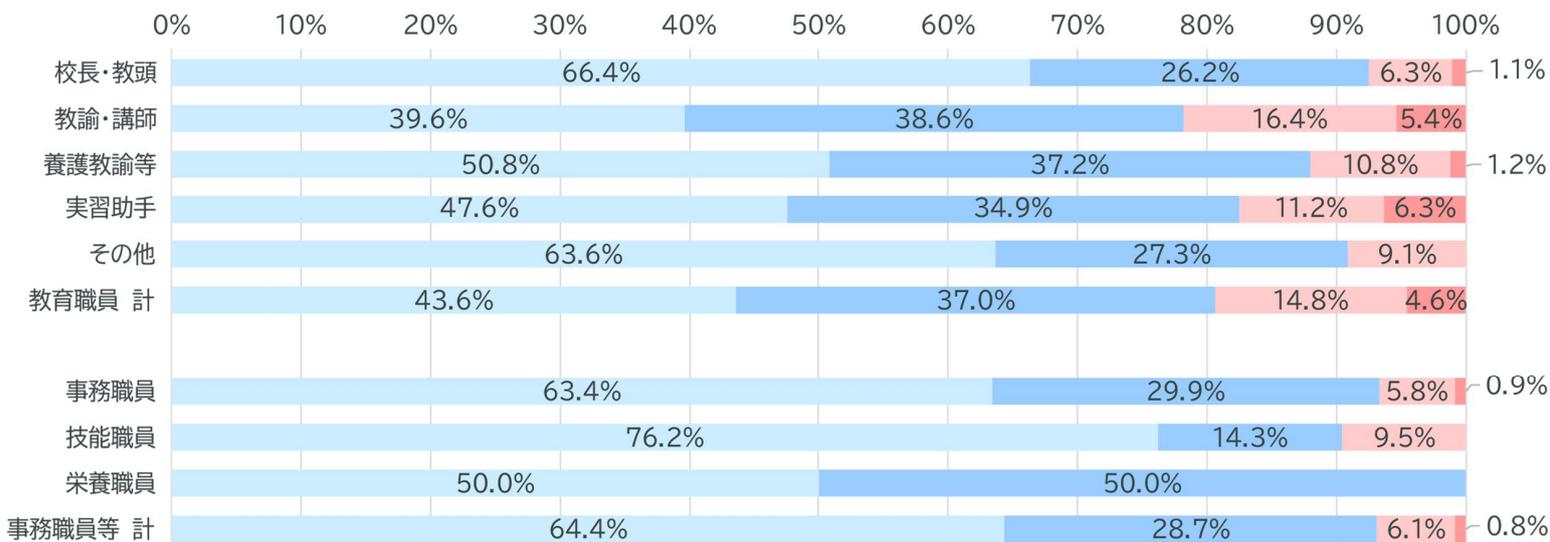
- ・勤務時間を「意識している」又は「やや意識している」職員の割合は、県全体で81.2%となっている。
- ・校種別では小学校と特別支援学校が意識している割合がやや高く、中学校・高等学校と比較すると10ポイント程度高くなっている。職名別では「教諭・講師」のみ8割を下回っており、「校長・教頭」と比較すると10ポイント以上低くなっている。

【参考】勤務時間の意識

(1)校種別



(2)職名別



【参考】令和4年度との比較（県立学校）

○こどもと向き合う時間の確保の状況

職名\選択肢	令和7年度				令和4年度				比較 (a)-(b)
	回答者数	肯定的			回答者数	肯定的			
確保できている		やや確保できている	計 (a)	確保できている		やや確保できている	計 (b)		
校長・教頭	76	21	37	58 (76.3%)	66	22	23	45 (68.2%)	8.1
教諭・講師	1,150	204	473	677 (58.9%)	1,631	399	860	1,259 (77.2%)	▲18.3
養護教諭・養護助教諭	47	18	21	39 (83.0%)	52	19	24	43 (82.7%)	0.3
実習助手	63	21	30	51 (80.9%)	91	27	52	79 (86.8%)	▲5.9
その他	16	8	5	13 (81.3%)	37	19	16	35 (94.6%)	▲13.3
県立学校 計	1,352	272	566	838 (62.0%)	1,877	486	975	1,461 (77.8%)	▲15.8

※令和4年度は紙媒体での実施のため、職名が未回答又は問への回答が未回答のものを除く。

○勤務時間の意識

職名\選択肢	令和7年度				令和4年度				比較 (c)-(d)
	回答者数	肯定的			回答者数	肯定的			
		意識している	やや意識している	計 (c)		意識している	やや意識している	計 (d)	
校長・教頭	76	61	13	74 (97.4%)	75	59	14	73 (97.3%)	0.1
教諭・講師	1,150	503	375	878 (76.3%)	1,598	693	570	1,263 (79.0%)	▲2.7
養護教諭・養護助教諭	47	28	14	42 (89.4%)	51	19	24	43 (84.3%)	5.1
実習助手	63	30	22	52 (82.5%)	92	42	34	76 (82.6%)	▲0.1
その他	16	11	4	15 (93.8%)	38	25	12	37 (97.4%)	▲3.6
教育職員 計	1,352	633	428	1,061 (78.5%)	1,854	796	620	1,492 (80.5%)	▲2.0
事務職員	84	57	23	80 (95.2%)	131	94	32	126 (96.2%)	▲1.0
技能職員	18	15	2	17 (94.4%)	48	29	17	46 (95.8%)	▲1.4
栄養職員	1		1	1 (100.0%)	7	6	1	7 (100.0%)	0
事務職員等 計	103	72	26	98 (95.1%)	186	129	50	179 (96.2%)	▲1.1
県立学校 計	1,455	705	454	1,159 (79.7%)	2,040	925	670	1,671 (81.9%)	▲2.2

※令和4年度は紙媒体での実施のため、職名が未回答又は問への回答が未回答のものを除く。

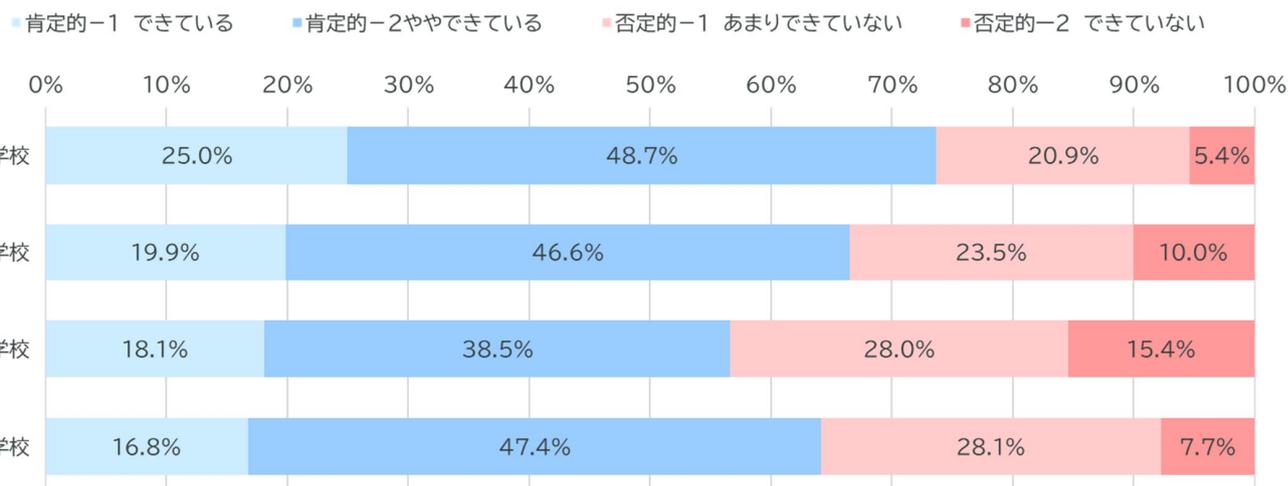
4 働きやすい学校づくり

(設問)働きやすい学校づくりに向けて、会議や打合せの時間に、日々の業務に関する気付きや改善策等について、職員間で気軽に話し合ったり、アイデアを出し合うことができていると感じますか。(単一回答)

(対象)全教職員

(1)校種別

校種\選択肢	回答者数	肯定的				否定的			
		できている	ややできている	計		あまりできていない	できていない	計	
小学校	1,950	487	950	1,437	(73.7%)	408	105	513	(26.3%)
中学校	1,424	283	664	947	(66.5%)	334	143	477	(33.5%)
高等学校	922	167	355	522	(56.6%)	258	142	400	(43.4%)
特別支援学校	519	87	246	333	(64.2%)	146	40	186	(35.8%)
公立学校 計	4,815	1,024	2,215	3,239	(67.3%)	1,146	430	1,576	(32.7%)



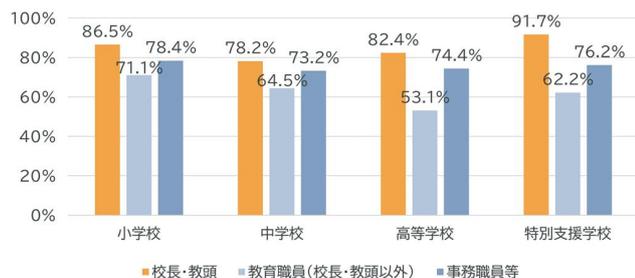
4 働きやすい学校づくり

(2)職名別

職名\選択肢		回答者数	肯定的				否定的			
			できている	ややできている	計		あまりできていない	できていない	計	
教育職員	校長・教頭	538	165	285	450	(83.6%)	76	12	88	(16.4%)
	教諭・講師	3,695	732	1,655	2,387	(64.6%)	927	381	1,308	(35.4%)
	養護教諭・養護助教諭	250	37	122	159	(63.6%)	66	25	91	(36.4%)
	実習助手	63	11	29	40	(63.5%)	19	4	23	(36.5%)
	その他	22	5	11	16	(72.7%)	6		6	(27.3%)
	教育職員 計	4,568	950	2,102	3,052	(66.8%)	1,094	422	1,516	(33.2%)
事務職員等	事務職員	224	66	107	173	(77.2%)	44	7	51	(22.8%)
	技能職員	21	8	6	14	(66.7%)	6	1	7	(33.3%)
	栄養職員	2				(0.0%)	2		2	(100.0%)
	事務職員等 計	247	74	113	187	(75.7%)	52	8	60	(24.3%)
公立学校 計	4,815	1,024	2,215	3,239	(67.3%)	1,146	430	1,576	(32.7%)	

※肯定的な回答をした割合(校長・教頭との比較)

校種\職名	校長・教頭	教育職員(校長・教頭以外)	事務職員等
小学校	86.5%	71.1% (▲15.4)	78.4% (▲8.1)
中学校	78.2%	64.5% (▲13.7)	73.2% (▲5.0)
高等学校	82.4%	53.1% (▲29.3)	74.4% (▲8.0)
特別支援学校	91.7%	62.2% (▲29.5)	76.2% (▲15.5)



・気軽に話し合ったり、アイデアを出し合うことが「できている」又は「ややできている」と感じている割合は、県全体で67.3%となっており、小学校、中学校、特別支援学校、高等学校の順にポイントが低くなっている。

・肯定的な回答をした職員の割合について、校長・教頭とその他の職員とを比較すると、校種・職名の別を問わず、いずれも校長・教頭の方が高い結果となっており、小・中学校の教育職員では約15ポイント、高等学校・特別支援学校の教育職員では約30ポイントの差が見られる。事務職員等は校種によってばらつきが見られた。

5 負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務

(設問)負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務を選択してください。(複数回答・最大5つ)
(対象)教育職員

(1)小学校

業務カテゴリー	回答者数	①職名別			②分掌別			③部活動・委員会				
		校長・教頭	教諭・講師	その他	学級担任	主任等	その他	運動部顧問	文化部顧問	委員会	その他	
1:授業	8	118	0	100	47	15	1	1	98	32		
2:免許外の授業	1	37	2	22	10	12	2	1	34	6		
3:学習会など、授業以外の学習指導	4	88	1	72	36	10	0	0	78	16		
4:授業準備	4	179	1	153	55	23	4	1	159	32		
5:採点・学習評価・成績処理	17	302	1	251	118	48	1	4	276	53		
6:学級・学年経営	2	58	0	53	21	4	0	1	47	15		
7:登下校指導	26	193	9	149	76	51	1	4	171	62		
8:生徒指導(問題行動・補導案件への対応を含む)	102	419	10	331	210	142	3	7	367	168		
9:児童生徒の休み時間における対応	32	283	14	224	111	76	3	5	261	77		
10:清掃指導・校内清掃	8	93	28	68	40	44	5	1	110	21		
11:部活動等に係る指導・引率	14	37	2	27	19	19	8	10	30	15		
12:給食指導	6	81	9	64	30	18	1	0	80	19		
13:学校行事	16	284	26	232	141	49	4	2	279	52		
14:進路指導	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0		
15:支援が必要な児童生徒への対応	114	511	37	396	244	186	4	7	472	195		
16:教職員間の調整・対応	25	127	9	81	74	50	3	0	105	61		
17:分掌業務	11	424	38	340	229	68	4	5	417	71		
18:会計業務	62	457	11	400	194	85	7	7	427	116		
19:調査への回答・報告書等の書類作成	168	519	50	380	290	248	2	7	477	267		
20:ICT環境の整備・活用	26	201	11	144	101	50	2	3	179	66		
21:学校広報(HPやSNSの運用等)	22	27	0	22	14	22	1	1	25	24		
22:校内巡視・宿日直・開錠施錠	35	102	20	78	52	61	2	5	104	56		
23:時間外の電話対応(朝の欠席連絡等を含む)	42	182	9	141	83	64	3	4	161	73		
24:保護者対応	126	445	16	353	206	159	5	7	413	181		
25:地域との協働(地域ボランティアとの連絡調整、地域行事等)	42	99	13	84	58	52	2	5	97	56		
26:行政機関への対応(学校訪問、各種事業、連絡調整等)	90	218	10	154	128	106	4	3	191	128		
27:会議・打合せ(校内外問わず)	30	159	31	111	79	75	4	2	165	59		
28:研修(校内外問わず)	14	134	14	101	60	37	1	1	133	36		
29:PTAの事務局業務・大会等の運営	101	65	10	49	30	112	3	3	57	121		
30:教育研究会の事務局業務・大会等の運営	69	110	23	79	72	94	1	3	118	86		
31:中体連・中文連の事務局業務・大会等の運営	1	6	4	5	4	3	0	0	9	2		
32:29～31以外の団体に関する業務	15	20	14	13	13	29	0	1	30	21		
その他	5	40	23	25	28	28	1	0	50	17		

【参考】負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務の具体的な内容(小学校)

共:共助(学校・関係団体) 公:公助(行政)

○調査への回答・報告書等の書類作成

- 公 調査関係の書類の作成に時間がかかる。最近は文章やファイルをダウンロードしてくださいということが非常に多く、またその量も多いため非常に手間がかかる。全国、県、市、それぞれ出さなければならない場合もあり、非常に煩わしい(学力テスト、体力テスト等)。(八戸市)
- 公 以前より減ってきているが、果たしてこの調査は一体何のために?と思うことがある。調査結果を受けて学校現場に何らかの恩恵があればいいが、結果こうなりました、ただだと時間をかけてまとめたのに、という気持ちになる。(七戸町)

○支援が必要な児童生徒への対応

- 共 公 特別支援学級担任だが、休み時間も常に見守りが必要で、空き時間もないため、特別支援の書類作成は常に放課後になってしまうので大変である。(五所川原市)
- 公 困り感を抱えた児童に対して支援を行う支援員をもっと配属していただきたい。担任1人だと全ての児童のために授業や活動を円滑に進めたいのにそうならないことが多々ある。(青森市)

○保護者対応

- 共 公 こどもが親に話したことだけを信じ、学校での様子を伝えても、なかなか納得してもらえない時があり、先生方の負担になっているように感じる。そういった場合、第三者に立ち会ってもらいたいのもよいのかもしれないと感じている。(八戸市)
- 共 公 SNS上の問題は、保護者同士で解決して欲しい。教師が見てもいない動画や写真の事を聞きとり、両方の保護者への事情説明をしている。大変デリケートで難しい。(弘前市)

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 保護者の話の主訴を捉えるように傾聴し、学校は分かってくれる、対応してくれる、ということを実感してもらうことで信頼を得ることができ、保護者対応が激減している。(八戸市)

共：共助(学校・関係団体) 公：公助(行政)

○会計業務

- 共 公 学校によってやり方が違う。職員が行うのであれば、処理の仕方や会計簿作成のマニュアルを作成するなど、やり方を統一して欲しい。(青森市)
- 共 公 経理の仕事には多大な時間を要する。授業も行っているため、銀行に行くのも難しい時もある。給食が食べられず、午後の業務になることもある。(青森市)
- 共 公 会計業務を全て学級担任が請け負っている。通知票作成時期と会計時期が重なっているため、担任以外の先生にお願いしたい。(弘前市)

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 会計業務は担任以外の先生方で分担する。学級担任は通知表、担任以外は会計、というように同時期に別な仕事をしている。(弘前市)
- 学級会計管理ソフトの開発。出納簿を入力すると決算書に反映される仕組みを作ったところ好評であった。(平川市)
- 賛否両論あるが、学校徴収金関係業務の一括管理。学校事務の手間は少なからず増えるが、職場全体で見ると1人1人の負担は確実に減っている。(野辺地町)

○分掌業務

- 共 小規模校なので、複数の分掌の仕事をしなければならない。(弘前市)
- 共 業務の偏りがあり、楽な教員とそうでない教員の格差が激しい。特にICTや体育主任などは若い男性に偏っている傾向にある。ICTなどはこのご時世使わねばならないのに、調べれば出てくることすら聞かれて、担当に丸投げしてくることもある。(平内町)

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 年度終わりに教職員全員で、一年間学校のためにしてきた業務や小教研での活動などを書き出し、業務の割振りを確認する。(平内町)
- 事務作業の効率化のために、PCスキルの向上を行った。(五所川原市)

5 負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務

(2)中学校

業務カテゴリー	回答者数	①職名別			②分掌別			③部活動・委員会			
		校長・教頭	教諭・講師	その他	学級担任	主任等	その他	運動部顧問	文化部顧問	委員会	その他
1:授業	174	8	56	0	35	20	17	37	11	31	11
2:免許外の授業	38	207	0	113	105	70	129	48	125	49	
3:学習会など、授業以外の学習指導	2	62	0	37	23	14	42	12	38	5	
4:授業準備	4	71	0	36	24	21	42	15	44	10	
5:採点・学習評価・成績処理	6	146	0	95	49	29	101	31	78	11	
6:学級・学年経営	0	51	0	34	22	3	34	11	25	3	
7:登下校指導	6	89	4	43	41	23	53	22	50	12	
8:生徒指導(問題行動・補導案件への対応を含む)	36	249	12	149	108	71	178	53	146	48	
9:児童生徒の休み時間における対応	5	95	9	50	45	26	58	22	62	13	
10:清掃指導・校内清掃	5	65	14	42	34	19	42	16	47	13	
11:部活動等に係る指導・引率	47	619	15	352	296	136	503	116	329	63	
12:給食指導	4	38	2	25	14	13	28	7	25	6	
13:学校行事	6	112	12	57	61	29	76	28	70	15	
14:進路指導	1	26	0	8	19	3	14	9	14	2	
15:支援が必要な児童生徒への対応	32	271	15	156	128	74	186	52	160	51	
16:教職員間の調整・対応	27	123	9	67	71	45	86	27	63	35	
17:分掌業務	6	242	19	139	144	39	176	44	142	20	
18:会計業務	33	184	6	91	117	58	139	41	105	41	
19:調査への回答・報告書等の書類作成	114	342	28	187	216	161	255	61	210	133	
20:ICT環境の整備・活用	16	116	6	62	65	34	87	19	66	23	
21:学校広報(HPやSNSの運用等)	15	15	0	10	6	18	11	5	9	14	
22:校内巡視・宿日直・開錠施錠	11	62	6	37	25	24	41	21	40	13	
23:時間外の電話対応(朝の欠席連絡等を含む)	18	144	9	90	64	38	109	28	86	23	
24:保護者対応	43	273	12	156	134	74	211	45	148	56	
25:地域との協働(地域ボランティアとの連絡調整、地域行事等)	30	109	9	54	57	51	81	17	70	34	
26:行政機関への対応(学校訪問、各種事業、連絡調整等)	56	164	7	75	109	77	123	32	88	62	
27:会議・打合せ(校内外問わず)	18	132	16	66	82	41	96	27	81	24	
28:研修(校内外問わず)	5	97	6	49	54	24	72	13	53	11	
29:PTAの事務局業務・大会等の運営	63	65	5	40	34	72	48	10	45	65	
30:教育研究会の事務局業務・大会等の運営	42	86	13	49	55	55	56	21	50	47	
31:中体連・中文連の事務局業務・大会等の運営	32	187	9	115	93	56	157	20	117	40	
32:29~31以外の団体に関する業務	9	20	10	12	16	15	13	7	20	12	
その他	3	37	8	22	22	8	25	11	26	5	

【参考】負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務の具体的な内容（中学校）

共：共助(学校・関係団体) 公：公助(行政)

○部活動等に係る指導・引率

- 共 大会が多すぎる。熱中症の心配のある時期の大会の設定はやめてほしい。(五戸町)
- 共 公 練習着などの生徒の注文、選手登録の手続、それに伴う銀行での支払いなど間違っはいけないことなので負担が大きい。(八戸市)
- 共 主顧問一人体制なので、副顧問がいれば平日、休日を問わず、交代で指導できる。(青森市)

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 現在の所属校ではないが、他県では、部活動の時間を勤務時間内に収める取組や、定められた部活動時間以外の指導(勤務時間外の場合)は保護者にスイッチするという対応が普通に行われていた。例えば午後4時30分までは教員が見る、それ以降は見てくれる保護者がいる場合はそちらにお願いする、誰も配置できない場合は早めに活動を切り上げるなど、ハイブリットな形でも良いと感じる。(弘前市)
- 部活動休止日を平日に2日導入していた学校は働きやすかった(部活動については、生徒のアンケートで平日3日の活動を希望する割合が一番多かったため、そのようにしていた)。(青森市)

(紹介)他県の取組

- 部活動顧問を屋内部活動の顧問と屋外部活動の顧問との2種類にし、複数人で担当している学校があります。
- 部活動の在り方について、教員だけでなく、保護者・地域指導者・地域住民・生徒と一緒に話し合う場を設けている学校があります。

○調査への回答・報告書等の書類作成

- 公 同じような内容の調査・報告が別々の部署や課から来るものもあるので、できるだけまとめて(情報を上の方で共有して)もらえれば負担がかなり減ると思います。(弘前市)
- 公 教育委員会で把握しているはずの生徒の異動や特別支援学級の生徒の障害種・判定日等について、詳細な報告を求められる。(八戸市)

【参考】負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務の具体的な内容（中学校）

共：共助(学校・関係団体) 公：公助(行政)

○保護者対応

- 共 公 遅い時間に保護者からかかってくる電話の内容が、複数の生徒が関係する生徒指導上のトラブルだったり、元々は家庭で解決する事案だったりする。(弘前市)
- 共 公 保護者からの不当で過剰な要求や問題のすり替えに神経をすり減らすこともあり、専門家(警察、弁護士、医師、カウンセラーなど)から直接、本人・保護者への指導や助言がほしいと思うことが多々ある。(青森市)

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 勤務時間外を留守番電話対応にすることで、時間的にも精神的にもゆとりが生まれた。(むつ市)
- 保護者の話の主訴を捉えるように傾聴し、学校は分かってくれる、対応してくれる、ということを実感してもらうことで信頼を得ることができ、保護者対応が激減している。(八戸市)(再掲)

○支援が必要な児童生徒への対応

- 共 不登校生徒について、できるだけ勤務時間内に生徒・保護者対応できるように時間的余白がほしい。(青森市)
- 共 集団に入れず、個別対応をしなければいけない生徒が多く、職員が休みなく対応している。(七戸町)

○生徒指導(問題行動・補導案件への対応を含む)

- 共 公 学校外のトラブルの対応。放課後公園で遊んでいてうるさいとか、下校後、自転車の乗り方が危ないなど、地域の苦情がすべて学校に来ること。(青森市)
- 共 急な生徒指導のため、21時以降に家庭訪問に行かされる。(五戸町)

○行政機関への対応(学校訪問、各種事業、連絡調整等)

- 公 教育事務所や教育委員会の学校訪問は、果たして教員のためになっているのか?と感じる。指導案の作成など、非常に負担である。授業を参観した後、急ぎ足でアドバイスをいただいても、研修したという充実感はない。授業を終えて、ああすれば良かった、こうすれば良かった、と言われるのも、後味が悪い。指導案は展開部分だけ、もしくは2年に1回にするなど、改革がほしい。(八戸市)

5 負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務

(3)高等学校

業務カテゴリー	回答者数	①職名別			②分掌別			③部活動・委員会			
		校長・教頭	教諭・講師	その他	HR担任	主任等	その他	運動部顧問	文化部顧問	委員会	その他
		51	710	79	263	222	396	491	271	175	95
1:授業		0	48	2	16	14	24	33	14	18	3
2:免許外の授業		2	16	0	5	5	8	8	6	7	3
3:講習など、授業以外の学習指導		3	89	5	32	21	46	58	36	21	7
4:授業準備		0	37	1	9	7	23	25	13	11	2
5:採点・学習評価・成績処理		4	129	5	59	32	56	84	46	27	10
6:模試・検定試験の運営・監督		7	78	2	41	19	31	50	30	11	8
7:学級・学科(部)・学年経営		0	27	0	19	7	3	18	9	5	0
8:登下校指導		0	24	0	9	2	15	20	6	7	1
9:生徒指導(問題行動・補導案件への対応を含む)		11	124	8	60	51	41	86	41	24	16
10:児童生徒の休み時間における対応		0	18	4	7	6	10	10	10	10	1
11:清掃指導・校内清掃		1	25	6	5	4	24	16	14	11	1
12:部活動に係る指導・引率		15	291	27	116	82	142	235	88	60	20
13:給食指導		0	2	0	0	2	0	1	1	1	1
14:学校行事		2	56	7	16	14	39	38	23	19	6
15:進路指導		1	48	4	26	11	18	34	18	10	2
16:支援が必要な児童生徒への対応		11	134	11	67	42	63	84	56	36	20
17:教職員間の調整・対応		10	120	14	52	39	63	86	42	34	16
18:分掌業務		1	171	17	42	64	98	99	80	47	13
19:会計業務		10	126	10	65	29	60	84	55	23	16
20:調査への回答・報告書等の書類作成		21	203	19	63	84	106	140	75	45	36
21:ICT環境の整備・活用		7	114	12	36	35	71	71	51	28	18
22:学校広報(HPやSNSの運用等)		4	23	1	8	8	12	18	9	5	6
23:校内巡視・舎監業務・開錠施錠		2	22	5	10	8	12	14	8	8	5
24:入学者選抜業務		4	76	6	12	33	42	43	34	18	11
25:時間外の電話対応(朝の欠席連絡等を含む)		2	33	1	19	5	15	22	12	9	5
26:保護者対応		15	135	5	64	45	56	92	48	25	20
27:地域との協働(評議員・外部コーチ等との連絡調整、地域行事等)		9	38	2	9	12	29	21	19	12	12
28:外部機関との連携(大学、民間企業)		1	28	1	8	12	11	15	13	8	2
29:行政機関への対応(学校訪問、各種事業、連絡調整等)		11	49	5	9	30	28	30	24	11	15
30:会議・打合せ(校内外問わず)		15	157	8	57	54	82	102	57	36	23
31:研修(校内外問わず)		2	99	8	48	23	52	74	30	24	4
32:PTAの事務局業務・大会等の運営		6	30	2	3	11	26	18	10	11	9
33:教育研究会の事務局業務・大会等の運営		9	47	9	13	18	36	28	22	14	13
34:高体連・高文連の事務局業務・大会等の運営		11	112	10	43	32	61	99	24	25	12
35:特スポ・技能検定の事務局業務・大会等の運営		0	16	1	5	7	6	11	5	3	3
36:32~35以外の団体に関する業務		4	17	4	6	8	13	13	6	6	6
その他		1	26	4	12	12	14	17	10	5	4

【参考】負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務の具体的な内容（高等学校）

共：共助(学校・関係団体) 公：公助(行政)

○部活動等に係る指導・引率

共 公 平日は午後7時まで部活動、その後、事務処理等で午後9時になってしまう。土日も練習試合や大会があるうえに、競技役員になると審判や運営等の業務も振られ、さらなる負担を強いられる。

共 公 安全のため、放課後や休日に部活動の監督をしている。外部コーチも頻りに指導しているが、監督責任がないため自分がかざるを得ない。大会引率や大会補助もあり、特に大会引率では宿泊先や交通手段の手配、集金や決算等がある。また昨年度までは、部活動関係の協会事務局業務もあり、本来業務や家庭の時間に支障をきたしている。

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

・部活動の指針を守ること。顧問3人のうち、2人が子育て中なので、日曜日は休み、水曜日も休みにしている。学習を第一に考え、長期休業中は土日は部活動なし、練習時間も休日は3時間である。

(紹介)他県の取組

・部活動顧問を屋内部活動の顧問と屋外部活動の顧問との2種類にし、複数人で担当している学校があります。(再掲)
・部活動の在り方について、教員だけでなく、保護者・地域指導者・地域住民・生徒と一緒に話し合う場を設けている学校があります。(再掲)

○調査への回答・報告書等の書類作成

公 毎年実施される同種の調査に対し、実質的な改善が見られないと感じる。形骸化した調査への回答に時間を費やすことは、教員の負担を増やすだけで、生産性も低い。調査の目的やその後の具体的な改善プロセスを明確に示していただくか、教員が本来業務に集中できるような配慮をお願いしたい。

公 似たような調査の報告書が非常にわずらわしい。大きい学校ほど調査の対象校にもなりやすく、負担が偏っていると感じる。

共：共助(学校・関係団体) 公：公助(行政)

○分掌業務

- 共 多数の委員会等に所属しているため、会議の数が多く、本来の校務の時間が取れない。
- 共 事務作業と生徒対応のバランスがとれていない。担任として生徒と接する時間が欲しいが、生徒の動向を把握しやすい立場から、分掌業務を依頼されることも多く、「何でも担任」という状況になっている。

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 年度終わりに教職員全員で一年間学校のためにしてきた業務や小教研での活動などを書き出し、業務の割振りを確認する。(平内町)(再掲)
- 一つの業務の中に複数の作業があるので、分担を細分化する。会議日程を決める、会議室の予約(zoom)を入れる、会議の資料を作る、会議の記録を整理する。担当分掌だけでなく、他の分掌にも割り振ってよいと思う。

○会議・打合せ(校内外問わず)

- 共 会議の数がとにかく多い。会議の招集人数が多過ぎ、かつ固定化している。一言も発せず終わる会議が多い。関係のある人、意見を言いたい人が集まるべき。思いきって会議や仕事を削減する姿勢が管理職に見られない。
- 共 コロナ禍の最中、会議や打ち合わせを必ずしも対面で行わなくてもできるようになったのに、元の状況に戻ってしまっている。

○支援が必要な児童生徒への対応

- 共 特別支援や配慮を要する生徒が多くいるが、担当外だと捉えている職員が多くいるように感じるので、教師の専門性の一つとして必須のもの捉え、誰もが指導や支援をしてほしい。
- 共 公 個に応じた指導を必要とする生徒が多く、TTでないと対応が困難なクラスが多い。加配がなされると、特に実習を含む科目は困難を極める。

5 負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務

(4)特別支援学校

業務カテゴリー	回答者数	①職名別			②分掌別			③部活動・委員会			
		校長・教頭	教諭・講師	その他	HR担任	主任等	その他	運動部顧問	文化部顧問	委員会	その他
1:授業	24	428	46	323	107	117	41	7	130	333	
2:免許外の授業	0	22	2	17	7	3	3	0	4	17	
3:講習など、授業以外の学習指導	0	48	0	37	6	9	7	1	19	26	
4:授業準備	0	11	0	10	1	1	1	0	5	5	
5:採点・学習評価・成績処理	0	58	2	46	9	12	8	0	14	39	
6:模試・検定試験の運営・監督	0	54	0	46	9	7	7	0	17	32	
7:学級・学科(部)・学年経営	0	5	0	4	0	1	0	0	1	5	
8:登下校指導	0	22	0	13	9	2	3	1	6	13	
9:生徒指導(問題行動・補導案件への対応を含む)	3	28	1	23	6	5	0	0	8	25	
10:児童生徒の休み時間における対応	0	19	0	15	1	3	3	0	4	13	
11:清掃指導・校内清掃	2	68	2	55	13	12	0	1	14	57	
12:部活動に係る指導・引率	0	13	1	12	2	1	9	1	4	0	
13:給食指導	0	8	3	6	1	4	3	0	4	6	
14:学校行事	3	111	7	88	21	27	10	3	39	72	
15:進路指導	0	7	0	4	1	2	1	0	3	4	
16:支援が必要な児童生徒への対応	3	43	5	30	11	13	9	0	17	27	
17:教職員間の調整・対応	5	102	10	69	33	24	7	1	24	88	
18:分掌業務	1	179	6	144	44	25	17	3	62	110	
19:会計業務	1	91	6	72	16	18	9	1	25	66	
20:調査への回答・報告書等の書類作成	11	104	9	70	40	26	11	3	24	89	
21:ICT環境の整備・活用	3	55	1	46	11	13	2	0	15	42	
22:学校広報(HPPやSNSの運用等)	0	14	1	7	8	3	1	0	3	11	
23:校内巡視・舎監業務・開錠施設	7	19	2	12	7	10	4	0	4	20	
24:入学者選抜業務	0	6	0	5	1	0	2	1	3	2	
25:時間外の電話対応(欠席連絡等を含む)	1	16	0	13	6	1	2	1	3	12	
26:保護者対応	2	32	4	23	8	7	3	2	7	27	
27:地域との協働(評議員・外部コーチ等との連絡調整・地域行事等)	3	15	0	10	7	3	2	0	5	12	
28:外部機関との連携(大学、民間企業)	1	6	0	4	2	1	2	0	2	5	
29:行政機関への対応(学校訪問、各種事業、連絡調整等)	5	26	4	20	11	10	3	0	9	25	
30:会議・打合せ(校内外問わず)	10	137	9	101	38	36	3	1	45	111	
31:研修(校内外問わず)	0	92	7	80	16	17	5	1	43	54	
32:PTAの事務局業務・大会等の運営	5	26	1	22	7	7	4	0	5	23	
33:教育研究会の事務局業務・大会等の運営	7	31	3	24	10	14	3	1	10	27	
34:高体連・高文連の事務局業務・大会等の運営	0	2	0	0	1	1	2	0	0	0	
35:特スポ・技能検定の事務局業務・大会等の運営	8	42	1	29	13	15	5	2	16	31	
36:32~35以外の団体に関する業務	1	6	1	4	2	2	2	0	1	5	
その他	2	27	7	19	10	10	4	1	9	23	

○分掌業務

- 共 学級のことが後回しになるほど分掌業務が忙しい年がある。分掌主任は担任を持たないなどできないか。また、前年度担当者が記録をしっかり残しているかいないかで、円滑に進められるかが決まる。
- 共 分掌業務が多い。前例踏襲の考え方をやめ、本当に必要なものを行うようにしたいが、それを話し合う時間もなく個人の裁量任せになっている。

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 一つの業務の中に複数の作業があるので、分担を細分化する。会議日程を決める、会議室の予約(zoom)を入れる、会議の資料を作る、会議の記録を整理する。担当分掌だけでなく、他の分掌にも割り振ってよいと思う。会議予約はICT支援部員が行っている。(再掲)
- 夏季休業中の分掌部会にて、飲み物を持ち寄り、現在までの業務についてや学校内のこと等について、記録は取らず、おしゃべり感覚で話をした。いろいろと思いや考えを出してくれた。

○会議・打合せ(校内外問わず)

- 共 終業時間が過ぎても会議が終わらなかつたり、2時間以上の会議が多かつたりする。
- 共 会議が多いこと、そして長いことに負担感がある。会議の緊急性・重要性に応じて、会議する人員を少数に精査した方が、会議の質が上がると思われる。
- 共 ルールに則って会議に参加してほしい。意見がある方は、会議の場で発言してほしい。

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 年度初めや提出物が重なる時期、会議が調整され、空き時間が確保された。
- 職員会議の終了時刻を設定し、職員に協力を求めた。会議の進行の上手な先生に司会をお願いしてスムーズに進行してもらった。

○調査への回答・報告書等の書類作成

- 公 毎年同じような調査がある。また、大学からの調査が多数ある。
- 公 県へ回答する文書が多く、しかも締切が短く、突発的に起こるため他の仕事との調整がしづらい。校内で起案、回答のため時間もかかる。

○学校行事

- 公 県の事業が新しく行われる度に、学校行事が増える。増えるだけで減らないため、精査してほしい。
- 共 行事や県の事業が増える一方で全く減らない。やり方を工夫して軽減してほしいと管理職は言うが、やり方を変えると決裁がおりない。業務を減らす案を出してほしいと言うのに、出した案は否定される、ということが続いている。

(紹介)他校の先生からおすすめの取組

- 行事の精選を毎年年度末反省のときに話し合うのは良かった。
- 職員から出た案をまずは、実践して検証し、その後再考したことがある。一度試してみることで見えてくるものがある。

○教職員間の調整・対応

- 共 公 共に働く上での職員間の適切なコミュニケーションの取り方、具体的には話し方や接し方について、職員一人ひとりの意識改善を図ってほしい。乱暴な言葉遣いの職員が多すぎて傷ついている職員が多数いる現状を知ってほしい。それが病休者減少につながると思う。
- 共 公 「報連相」がなされず、唐突に仕事が振られるなど周りが振り回されることが多い。通常の自分の業務以外にもその職員のフォローをしなければならず、研修機会やフォロー体制を確保してほしい。

6 業務改善について、今まで取り組んでみて、効果があったと感じる取組

(1)小学校

- ・前任校でのことだが、各自が感じている改善策などを気軽に話し合うことのできる場を設けたり雰囲気づくりをしたりすることが大切だと思う。(青森市)
- ・廊下に掲示している作品等児童の作成物に対し、先生からのコメントは書かない。発表会をした時に言葉で伝える。友達同士のコメントを付箋に書いて貼る。(弘前市)
- ・全校児童がランチルームで給食を食べるようにして、学級担任の給食指導を輪番制にすることで空き時間を生み出した。(青森市)
- ・年間の授業時数計画に余剰をもたせない(標準時数に合わせて計画を作成)。(八戸市)
- ・毎月、教育活動の振り返りを全職員が記入したり、成果や課題、改善アイデアを共有できるようにしている。様々な立場から気づいたことを共有できている。(六戸町)
- ・プール学習の地域移行。プール学習を地域の施設でインストラクターが行う。(田舎館村)
- ・授業改善のため、ロイロノート・スクールの活用法を教員に覚えてもらおうと、様々な業務でロイロノート・スクールを使い倒した。教員はロイロノート・スクールの活用法を知り、授業での活用イメージが生まれ始め、校内の授業改善につながっていった。(六ヶ所村)
- ・業間マラソン等をなくし、児童の下校時間を午後4時から午後3時30分に変えたことで、教材研究の時間確保できるようになった。(八戸市)
- ・新学期の1週間は4時間又は5時間授業にして、午後は書類整備や学級事務の時間としている。春の健康診断時期、様々な書類を整理したり、名簿を確認する時間があるのはありがたい。(青森市)
- ・合同体育にしたり、下学年の先生が上学年の授業を担当したり、時間割をうまく調整して、空き時間できるようにした。(六ヶ所村)
- ・各団体からのチラシを学級配布から玄関前チラシボックスへ。(弘前市)
- ・運動会の整列のポイントをなくした。行事の諸札を作り直さない。(弘前市)

6 業務改善について、今まで取り組んでみて、効果があったと感じる取組

(1)小学校

- ・宿題選べるウィークを設定し、宿題は「与えられるもの、いやいややるもの」という捉え方を見直すきっかけになった。宿題の回収や採点、提出物の点検の時間が減り、こどもたちとの会話が増えた。こどもたちも、自分の学びをする、という意識をもてるようになりつつある。(六戸町)
- ・宿題の丸付けをこども同士で行かせたところ宿題忘れが減り、学習意欲が高まった。(五所川原市)
- ・各種行事や取組の反省については終了後1週間以内に集計まで済ませ、次回以降の解決策まで明記している。次回以降、計画する段階で、毎回より良いものにブラッシュアップできる。実際の様子の写真も残すこともよかった。(青森市)
- ・校長先生の考え方一つで、働き方を含め、さまざまな行事、業務内容や方法などを変えたり改善したりすることができる。(青森市)
- ・年間指導計画の作成と反省の記入・学級経営案の内容の軽減(板柳町)
- ・欠席連絡のない家庭への朝の確認を、職員室にいる担任以外の職員が行う。その日の行事を、職員室の黒板ではなく、職員室に大型テレビを置きそれに映しておく。(青森市)
- ・PTAのボランティア制。環境奉仕作業の外部委託、草刈、トイレ掃除など。(おいらせ町)
- ・終業時間(午後4時30分)にチャイムを鳴らす。(八戸市)
- ・週1回のノー残業デーに集会を行っているので、必ず時間で帰りましょうと声かけがある。なかなか帰れないこともあるが、声かけされると意識して仕事を切り上げていつもより早く帰れている。(五所川原市)
- ・前任校(県外)で取り組んだこととして、土日出勤の禁止がある。はじめは午後7時に施錠。そのうち午後6時に施錠というように、市内の校長会で決めて無理矢理でも取り組んだ。はじめは文句をいう先生方も次第に早く帰るようになり、本当に必要な行事や会議が残っていった。(青森市)
- ・担当する授業時間数の少ない低学年の担任が、高学年の書写などを受け持ち、担任間で受け持つ時間数にあまり差が出ないようにした経験がある。(八戸市)

(2)中学校

- ・ 前任校では、学担以外の先生に学活や道徳をお願いし、空き時間を増やした。(弘前市)
- ・ 前任校では、勤務時間が午前7時55分ということで、生徒の登校を午前8時にしていた。また、全校朝会を止めたり、授業後の全校集会をweb集会にするなど、生徒も教員も落ち着いて過ごせて良かった。(青森市)
- ・ 作業開始時間、業間、掃除の時間を数分ずつだが短縮し、見直してくれた学校では、とても働きやすい環境に変わってきているなど実感できた。(八戸市)
- ・ 朝自習を廃止し、生徒の登校時間を遅らせた。職員の出勤が、生徒の送迎の時間と重ならないため、学校周辺の路地が渋滞せず、また、大半の生徒を教室で迎えられる。朝自習点検や準備、巡回の業務がなくなり、負担が減った。生徒の学力低下も見られない。逆に、朝ごはんを食べてくる生徒が増えたように思う。(八戸市)
- ・ 高校の体験入学や受検の引率をせず、学校業務や1,2年生の授業に支障が出ないようにした。特に小規模校は引率教師をすべての高校に派遣できないし、もっと、本人・保護者に責任をもたせる進路システムであってほしい。(青森市)
- ・ 校内研修の見直し。仰々しい研修ではなく、日々の授業を研修対象にして、取り組んでいた。細かい報告書等ではなく、簡易的な報告書としていた。(青森市)
- ・ 管理職の働き方改革に関する考えがきちんとアップデートされている学校では、時間外勤務が全体的に非常に少なかった。(弘前市)
- ・ どうしても「いつまでも残って仕事できる」風習があるので、ノー残業デーのように、学校として「学校には残れません」という雰囲気を作っていくのが大事だと思う。そうすると、学校としても勤務時間内に追われる業務量を意識できるので、外部機関からの依頼も断る(コントロールする)ようになってくると思う。(階上町)
- ・ 定時退下の日にはほとんどの教職員が定時で帰る学校があった。一人ひとりの意識があったからかもしれないが、気持ちよく帰ることができていた。また、看護休暇、部分休業、時短勤務など子育てで困ったことがあってから、そういう制度を知った。教職員全員にもそういう制度があって、必要な時に使っているということを理解してもらっていると、家庭を持ちながら仕事を続けていこう、という気持ちになれる。(今別町)

(2)中学校

- ・ 毎週水曜日は会議の日と設定し、短縮5時間授業、午後2時30分には生徒を帰す。その後、会議を1時間程度で終わらせる努力をし、残った時間を業務にあて、定時退勤する。これは自由時間が増え、身体的にも良いものだった。教頭や校長が定時退勤を催促し、半強制的に教員を帰すことも効果の一つだった。(黒石市)
- ・ 業務改善と教育目標の両方の視点から、全員で学校の運営を考える機会があると、共通理解のもとで、業務を考えたことがあります。(青森市)
- ・ 学級担任の時、学級の生徒のトラブルについて、複数人が関係したときに主任や副担で手分けして事情聴取や家庭連絡をしていただいたことがある。最後は学級担任から連絡しなければ、という気持ちもあったが、(部活動等ではなんらかのつながりがある)副担から連絡していただき、精神的にとっても負担が減った。(五所川原市)
- ・ 生徒会誌の他校への配布をやめた。生徒会誌に関しては、個人情報保護の観点からも、他の学校も配布をやめるべきでは？と思う。また、運営要覧も各校への配布はいらないと思う。(弘前市)
- ・ 全校生徒がスクールバスでの登校をしているが、生徒の登校時間を勤務時間開始後(午前8時5分頃に学校到着)に変更した。(外ヶ浜町)
- ・ 学年の進むべき方向が一緒であることが大切だと思う。また、教員間でも誰かが出した意見を否定せず、一緒に考えて行く姿勢が大事だと思う。横の連携。教職員間の連携が取れて一枚岩であれば、どんな困難にも向かっていけると思う。(青森市)
- ・ 校内研の指導案配布を廃止。(弘前市)
- ・ お手紙、おたより、提出物が紙ベースなので、三者面談の希望調査はQRコードを使っても回答ができるようにした。集計の手間が全然違う。(中泊町)
- ・ ホワイトボードミーティング(空き時間に30分程度で、支援が必要な生徒の今後について意見を出し合い、方針を決める)。(弘前市)

6 業務改善について、今まで取り組んでみて、効果があったと感じる取組

(3)高等学校

- ・各分掌で重複している業務は積極的にECRSの視点で提案をする。(出欠の把握をかつて3か所あったものを一つにした)(遅刻カードを廃止した)など。「なぜ」「どうして」を常に考え、意義を感じる人がいないのであれば廃止する。
- ・仕事を抱えている人には、まずはやらなければいけないことを紙に書いて整理させ、分配できる業務は引き受ける。自分自身も仕事を書き出して優先順位をつけて机上に置いておく。他の人も見えるところに置いておくことが重要。周りの人から何をしているか分かるようにしておく。「仕事の見える化」、遅くまでいることを美化しない。ねぎらいはするが、本来はよくないことという風潮を作ること。
- ・生徒・教職員ともに完全退校時間を遵守させることがひとつ効果的だと感じた。
- ・前任校では教務が日々の連絡をGoogleで発信しているため、改めて学年の連絡を別紙で作るのをやめた。全体の朝会は週2回だが、学年の打合せは毎朝副担任も含めて行っているため、全体とは別に学年の動きについてはそこで確認をとった。
- ・模擬試験監督において卒業生を活用することにより、土日に働く教員の人数や時間を軽減できる。
- ・校則等ルールを見直すことで生徒指導に関する教職員の負担感軽減になったと感じている。
- ・自分の業務予定と報告を毎日自分にメールして記録し、自分が何の業務にどれだけ時間を使っているのを見える化した。その結果、ある業務は毎日ではなく週2回にするなど見直しして、できるだけ定時(は無理なので定時にできるだけ近く)帰るように工夫した。
- ・研究紀要作成の廃止等
- ・ICT関連のマニュアル化。時間も手間もかかるが、管理者用、ユーザ用の操作マニュアルを自校で作成している。何度も同じ説明をする手間が減り、ある程度使える人が増えてくれれば、管理者に問い合わせなくても解決できる環境になる。
- ・複数のHRをまとめて、模試を大部屋で実施。
- ・行事後あまり時間を置かず振り返りを行い、次年度への改善策とする。

6 業務改善について、今まで取り組んでみて、効果があったと感じる取組

(3)高等学校

- ・英語検定の三級の開催をやめた。
- ・放課後の講習は今年度から2コマから1コマに減った。
- ・分掌内での業務の見える化(ホワイトボードに各自の進捗状況等を記入)。
- ・教材や備品の定位置管理を徹底することで、急な欠勤時でも授業準備がスムーズに進み、物を探す無駄な時間を減らせている。
- ・夏期講習、冬期講習の朝SHRの廃止。
- ・生徒の残る時間を決め、それ以外は鍵をかける。生徒は放課後がずっとあると思っている。
- ・教頭先生の働きかけにより、職員間で情報共有できるポータルサイトができた(Googleサイト使用)。これにより、毎日の打合せが週2回に減り、情報共有しやすくなった。
- ・校内研修で業務改善に向けたワークショップを開催→その意見を踏まえて、校内でプロジェクトチームを結成→チーム内で改善策を話し合い、提案・実行に移す校内体制を構築した。
- ・年次・分掌間のコミュニケーションが密にとられていると業務がはかどっていた。
- ・現任校では、お互いが年休や病休、看護休暇などを取得しやすいように管理職が配慮してくださっている。個々の業務に繁忙期があり大変な時期もあるが、メリハリを持って勤務できることでモチベーションも違ってくると思います。
- ・ざっくばらんに感じていることを話す機会を設定していただいたこと。
- ・ほとんど無意味になっている届や書類の廃止を提案した。一部見直された。

(4)特別支援学校

- ・ 学部主任と話して、今年は大幅に年間指導計画の書類を簡素化した。これはよかった。
- ・ 教科の指導内容を教科担当で毎年見直して、各学年の指導内容が明確な学校があった。担当者が生徒に合わせて、新たな題材を取り入れたり削除したりして指導していくゆとりもあり、とても指導しやすかった。
- ・ 特スポが始まったことから、運動会を廃止した。
- ・ 職員全員を対象に、働き方のより具体的な捉え方について理解を図る機会があったこと。
- ・ 紙で配布していた配布物をアプリ「まなびポケット」で配布するようにしたこと。
- ・ ICTの活用。情報機器の操作に慣れる。
- ・ Googleフォームを利用し、「児童生徒の欠席」と「職員の年休申請」と「給食の有無」をまとめて管理できるようにした。
- ・ まだ取り組み始めだが、同窓会の案内をメールにした。手紙、はがきを刷って郵送もなかなかの手間。その上届いてないと言われることもあるが確認できない。メールなら履歴も残るし、再送信も容易。上手くいけば良いと思う。
- ・ 復命書の所感をなくす。
- ・ PTAの行事に関する計画案を委員会で検討したり意見を聞いたりしてみたところ、案外いろいろな意見や情報を得ることができて、負担感が軽減された。
- ・ 外部講師によるワークショップは効果的だと思う。先生方一人一人が、学校を変えることに主体的に関わるきっかけとなったと感じた。
- ・ 午後1時下校が、毎週水曜日にあり、時休が取りやすい。
- ・ 内容によって、簡易起案となるものを増やした。

設問表

(1)小学校・中学校

学校における働き方改革に関する教職員アンケート(小学校用)

- ・ このアンケートは、学校における働き方改革に係る取組の参考とするため実施するものです。
- ・ 質問は全部で8問、所要時間は5分程度です。
- ・ アンケート結果は所管の教育委員会へ情報提供させていただきますが、個人が特定されることはありません。
- ・ 目的以外には一切使用しませんので、率直なご意見をお聞かせください。

* 必須の質問です

問1 あなたの所属校の校種を教えてください。*

小学校以外の所属の方は、該当する校種のフォームから回答をお願いします。

 小学校（または、義務教育学校前期課程）

問2 所属校の設置者を教えてください。*

問3 あなたの職名を教えてください。*

教育職員を選択した方は問4へ、事務職員等を選択した方は問7に移動します。

教育職員にお伺いします。

問4 あなたの担当業務を教えてください。

(1)校務分掌等（複数選択可）*

「主任等」とは、教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主任・主事、進路指導主事、研修主任、教科主任などをいいます。

- 1: 学級担任
- 2: 主任等
- 3: 上記以外

(2)部活動・委員会活動（複数回答可）*

- 1: 運動部顧問
- 2: 文化部顧問
- 3: 委員会
- 4: 上記以外

※中学校の設問表は、「小学校」を「中学校」に、「小学校（または、義務教育学校前期課程）」を「中学校（または、義務教育後期課程）」に置き換えて実施。

(1)小学校・中学校

教育職員にお伺いします。

問5 「働きがい」に関する質問です。

現在、子どもと向き合うための時間が十分に確保できていると感じますか。*

「子どもと向き合うための時間」とは、児童生徒への直接の指導のみならず、授業準備や進路指導など、子どもとの教育活動のために充てられている時間、とします。

- 1: 確保できている
- 2: やや確保できている
- 3: あまり確保できていない
- 4: 確保できていない

教育職員にお伺いします。

問6 「働きやすさ」に関する質問です。

(1)負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務を選択してください。(最大5つ)*

- 1: 授業
- 2: 免許外の授業
- 3: 学習会など、授業以外の学習指導
- 4: 授業準備

- 5: 採点・学習評価・成績処理
- 6: 学級・学年経営
- 7: 登下校指導
- 8: 生徒指導（問題行動・補導案件への対応を含む）
- 9: 児童生徒の休み時間における対応
- 10: 清掃指導・校内清掃
- 11: 部活動等に係る指導・引率
- 12: 給食指導
- 13: 学校行事
- 14: 進路指導
- 15: 支援が必要な児童生徒への対応
- 16: 教職員間の調整・対応
- 17: 分掌業務
- 18: 会計業務
- 19: 調査への回答・報告書等の書類作成
- 20: ICT環境の整備・活用
- 21: 学校広報（HPやSNSの運用等）
- 22: 校内巡視・宿日直・開錠施錠
- 23: 時間外の電話対応（朝の欠席連絡等を含む）
- 24: 保護者対応
- 25: 地域との協働（地域ボランティアとの連絡調整、地域行事等）
- 26: 行政機関への対応（学校訪問、各種事業、連絡調整等）
- 27: 会議・打合せ（校内外問わず）

(1)小学校・中学校

- 28: 研修（校内外問わず）
- 29: PTAの事務局業務・大会等の運営
- 30: 教育研究会の事務局業務・大会等の運営
- 31: 中体連・中文連の事務局業務・大会等の運営
- 32: 29～31以外の回体に関する業務
- その他: _____

(2) (1)で選択した業務について、負担感や多忙感を解消してほしい内容を具体的に教えてください。(任意回答)

回答を入力

すべての職員にお伺いします。

問7 「働きやすさ」に関する質問です。

(1)働くに当たって、勤務時間を意識していますか。*

- 1: 意識している
- 2: やや意識している
- 3: あまり意識していない
- 4: 意識していない

(2)働きやすい学校づくりに向けて、会議や打合せの時間に、日々の業務に関する気付きや改善策等について、職員間で気軽に話し合ったり、アイデアを出し合うことができていると感じますか。

「気付き」には、校内の書類管理や職員室の環境改善等の事務的なものから、授業や学校行事などの教育活動に至るまで、日々の業務で職員個人が感じる様々な事柄が含まれます。

- 1: できている
- 2: ややできている
- 3: あまりできていない
- 4: できていない

すべての職員にお伺いします。

問8 学校における働き方改革に関する事例・ご意見

(1)業務改善について、今まで、所属校やご自身で取り組んでみて、効果があったと感じる取組（他校にすすめたい取組など）があれば、記載してください。(任意回答)

回答を入力

(2)学校における働き方改革に関するご意見やアイデアがあれば、記載してください。(任意回答)

回答を入力

(2)高等学校・特別支援学校

学校における働き方改革に関する教職員アンケート(高等学校用)

- ・このアンケートは、学校における働き方改革に係る取組の参考とするため実施するものです。
- ・質問は全部で7問、所要時間は5分程度です。
- ・目的以外には一切使用しませんので、率直なご意見をお聞かせください。

* 必須の質問です

問1 あなたの所属校の校種を教えてください。*

高等学校以外の所属の方は、該当する校種のフォームから回答をお願いします。

 高等学校

問2 あなたの職名を教えてください。*

教育職員を選択した方は問3へ、事務職員等を選択した方は問6に移動します。

選択

教育職員にお伺いします。

問3 あなたの担当業務を教えてください。

(1)校務分掌等（複数選択可）*

「主任等」とは、教務主任、学年主任、学科（部）主任、保健主事、生徒指導主任・主事、進路指導主事、研修主任、渉外主任、図書主任、農場長などをいいます。

 1: HR担任 2: 主任等 3: 上記以外

(2)部活動・委員会活動（複数回答可）*

 1: 運動部顧問 2: 文化部顧問 3: 委員会 4: 上記以外

※特別支援学校の設問表は、「高等学校」を「特別支援学校」に置き換えて実施。

(2)高等学校・特別支援学校

教育職員にお伺いします。

問4 「働きがい」に関する質問です。

現在、こどもと向き合うための時間が十分に確保できていると感じますか。*

「こどもと向き合うための時間」とは、児童生徒への直接の指導のみならず、授業準備や進路指導など、こどもの教育活動のために充てられている時間、とします。

 1: 確保できている 2: やや確保できている 3: あまり確保できていない 4: 確保できていない

教育職員にお伺いします。

問5 「働きやすさ」に関する質問です。

(1) 負担感や多忙感を解消してほしいと思う業務を選択してください。（最大5つ）

 1: 授業 2: 免許外の授業 3: 講習など、授業以外の学習指導 4: 授業準備 5: 採点・学習評価・成績処理 6: 模試・検定試験の運営・監督 7: 学級・学科（部）・学年経営 8: 登下校指導 9: 生徒指導（問題行動・補導案件への対応を含む） 10: 児童生徒の休み時間における対応 11: 清掃指導・校内清掃 12: 部活動に係る指導・引率 13: 給食指導 14: 学校行事 15: 進路指導 16: 支援が必要な児童生徒への対応 17: 教職員間の調整・対応 18: 分掌業務 19: 会計業務 20: 調査への回答・報告書等の書類作成 21: ICT環境の整備・活用 22: 学校広報（HPやSNSの運用等） 23: 校内巡視・舎監業務・開錠施錠 24: 入学者選抜業務 25: 時間外の電話対応（朝の欠席連絡等を含む） 26: 保護者対応 27: 地域との協働（評議員・外部コーチ等との連絡調整、地域行事等）

(2)高等学校・特別支援学校

- 28：外部機関との連携（大学、民間企業）
- 29：行政機関への対応（学校訪問、各種事業、連絡調整等）
- 30：会議・打合せ（校内外問わず）
- 31：研修（校内外問わず）
- 32：PTAの事務局業務・大会等の運営
- 33：教育研究会の事務局業務・大会等の運営
- 34：高体連・高文連の事務局業務・大会等の運営
- 35：特スポ・技能検定の事務局業務・大会等の運営
- 36：32～35以外の団体に関する業務
- その他： _____

(2) (1)で選択した業務について、負担感や多忙感を解消してほしい内容を具体的に教えてください。（任意回答）

回答を入力

すべての職員にお伺いします。

問6 「働きやすさ」に関する質問です。

(1)働くに当たって、勤務時間を意識していますか。*

- 1：意識している
- 2：やや意識している
- 3：あまり意識していない
- 4：意識していない

(2)働きやすい学校づくりに向けて、会議や打合せの時間に、日々の業務に関する気付きや改善策等について、職員間で**気軽に**話し合ったり、アイデアを出し合うことができていると感じますか。*

「気付き」には、校内の書類管理や職員室の環境改善等の事務的なものから、授業や学校行事などの教育活動に至るまで、日々の業務で職員個人が感じる様々な事柄が含まれます。

- 1：できている
- 2：ややできている
- 3：あまりできていない
- 4：できていない

(2)高等学校・特別支援学校

すべての職員にお伺いします。

問7 働き方改革に関する事例・ご意見

(1)業務改善について、今まで、所属校やご自身で取り組んでみて、効果があったと感じる取組（他校にすすめたい取組など）があれば、記載してください。（任意回答）

回答を入力

(2)学校における働き方改革に関するご意見やアイデアがあれば、記載してください。（任意回答）

回答を入力

青教政第 1 4 1 号
令和 6 年 7 月 2 4 日

本庁各課（室）長
各出先機関の長
各教育機関の長（学校を除く。）

】 殿

教 育 長
(公印省略)

公立学校に対して行う調査・会議等の実態把握の結果及び
今後の対応について（通知）

令和 5 年 1 2 月 2 6 日付け青教員第 5 5 3 号で依頼した標記実態把握の結果について、取りまとめたのでお知らせします。

併せて、公立学校や市町村教育委員会に対する文書の送付や調査依頼等の際に留意いただきたい点をまとめるとともに、チェックリストを作成しましたので、各所属において確認・活用いただきながら、引き続き、調査等の見直しに取り組むようお願いいたします。

なお、県立学校及び市町村教育委員会には、別添写しのとおり周知したことを申し添えます。

記

1 調査結果概要

資料 1 のとおり。

2 文書の送付や調査結果等の留意点

資料 2 のとおり。

3 今後の取組

調査・会議等の精選・見直しに向け、教育政策課において、今後、次の取組を進める予定であること。

ア 各所属が把握しているデータや、各所属が実施している調査結果を庁内で共有するための方策を検討する。

イ 本実態把握の調査票 1 において、「毎年かつ悉皆」で行っていると回答のあった調査・照会について、教育政策課で収集し、調査結果の活用状況や調査の重複の有無等を確認する。

ウ 公立学校や市町村教育委員会が年間の見通しをもって調査・照会に対応できるよう、「毎年（又は定例）」で実施している調査等一覧を作成し、毎年度末に、翌年度分を学校に周知する。

エ チラシ等の配布基準の作成及びデジタル配布の検討を行う。

オ 関係団体に対し、公立学校に対する調査依頼等について負担軽減を図るよう配慮を求める。

4 添付資料

資料1 調査結果

資料2 文書の送付や調査依頼等の留意点

別紙1 通知文書上部への記載例

別紙2 学校等への文書・依頼事項チェックリスト

【担当】 教育政策課 学校の幸せ推進室 松村主査 内 3 0 2 5

文書の送付や調査依頼等の留意点

公立学校や市町村教育委員会に対して文書の送付や調査依頼等をする際は、送付先への負担軽減を図るため、次の点に留意してください。

1 送付文書に関すること

- ア 文書の本文には、趣旨を端的に記載する。
- イ 受信者が、文書の処理方法について一目で判断できるよう、文書上部に枠を設け、必要な情報を端的に記載する（記載例は別紙1参照）。

2 調査・照会に関すること

- ア 新たに調査・照会を実施する場合は、実施前に、「【教育庁内】教育関係共有資料リスト」、教育委員会共通フォルダ、県教育委員会ホームページ及び職員ポータル「文書管理」等を確認の上、他所属が既に把握しているデータを活用できないか、既に実施している調査の結果を活用できないかを検討し、調査項目を厳選する。
- イ 調査の実施に当たっては、可能な限り、職員ポータル「アンケート」や電子申請・届出システム、Google Forms等ICTの活用を検討する。

3 会議・研修会に関すること

- ア 内容が説明・報告・講演の場合、オンデマンド配信や通知文書での対応を検討する。
- イ 会議・研修会を実施する必要がある場合は、オンラインによる開催や対面とオンラインとを併用しての開催を検討する。
- ウ 対面により実施する必要がある場合は、地区ごとの開催を検討する。

4 チラシ等の配布に関すること

チラシ等は全児童生徒に配布するのではなく、ポスター掲示のみとする、希望する児童生徒による持ち帰りとするなど、配布に係る教職員の負担軽減に配慮する。

5 作文・絵画等各種コンクールに関すること

- ア 児童生徒が直接応募する方法とするなど、募集方法に配慮する。
- イ 学校を通して応募を呼びかける場合であっても校内審査は不要とするなど、募集方法に配慮する。

6 チェックリストの活用

公立学校や市町村教育委員会に対して文書の送付や調査依頼等をする際のチェックリスト（別紙2）を作成したので、起案時に添付し、起案者又は決裁者がチェックするなど、各所属において活用されたい。

通知文書上部への記載例

1 主な記載内容

- ・文書の目的（「周知」、「照会」、「配布」、「依頼」等）
- ・文書を読んでもほしい対象（「校長」、「全教職員」、「担当者」等）
- ・該当がない場合の回答の要否
- ・回答等の期限

※ この他、各所属において必要と判断する内容を適宜記載して差し支えない。

2 記載例

<p>【周知】 小中学校の管理職への回付をお願いします。</p>
<p>青教○第○○○号 令和○年○月○日</p>
<p>各市町村教育委員会教育長 殿</p>
<p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○について（通知）</p>

（その他記載例）

<p>【周知】 全教職員への回覧（グループウェア等への掲載）をお願いします。</p>

<p>【周知】 小中学校への送付は不要です。</p>

<p>【照会：「該当なし」の場合は回答不要】 貴教育委員会で把握している範囲で回答願います。 （回答期限：○年○月○日（○））</p>
--

<p>【照会：要回答】 ○○を担当している職員への回付をお願いします。 （回答期限：○年○月○日（○））</p>

<p>【依頼】 ○○を担当している職員の出席をお願いします。 （出席者の回答：○年○月○日（○））</p>
--

<p>【配布】 希望する児童（生徒）への配布をお願いします。</p>

学校等への文書・依頼事項チェックリスト



1 送付文書全般

○学校・市町村教育委員会に文書を送付するとき	
宛先	<input type="checkbox"/> 文書の内容は、学校や市町村教育委員会に送付すべきものですか。
分かりやすい文書	<input type="checkbox"/> 本文は、趣旨が端的に記載されたものとなっていますか。
	<input type="checkbox"/> 受信者が文書の処理に悩まないよう、文書上部に枠を設け、次の項目を示していますか。
	<input type="checkbox"/> 文書の目的（「周知」「照会」「配布」「依頼」等）
	<input type="checkbox"/> 文書を読んでほしい対象（「校長」「全職員」「担当者」等）
	<input type="checkbox"/> 該当がない場合の回答の要否
	<input type="checkbox"/> 回答等の期限
	この他、各所属で適宜、必要な項目を記載して差し支えありません。
提出書類の簡素化	<input type="checkbox"/> 提出物がある場合、鑑文の要否を明記していますか。
	<input type="checkbox"/> 提出物がある場合、データでの提出を可とする、紙媒体の場合は複数の部数を求めないなど配慮をしていますか。

2 依頼事項別

○調査・照会への回答を依頼するとき	
必要性の見直し	<input type="checkbox"/> 調査の必要性を確認しましたか。
	<input type="checkbox"/> （教育委員会）「【教育庁内】教育関係共有資料リスト」、教育委員会共通フォルダ、県教育委員会 HP 及び職員ポータル「文書管理」等をチェックし、他所属が既に把握しているデータを活用できないか、既に実施している調査と重複していないかを確認しましたか。
	<input type="checkbox"/> （知事部局）「【知事部局用】教育関係共有資料リスト」等により、教育委員会で把握しているデータや、実施済みの調査と重複していないかを確認しましたか。
	<input type="checkbox"/> 依頼文書に調査の目的を明記していますか。
調査時期・回答期間への配慮	<input type="checkbox"/> 調査の実施時期は年度末及び年度始めを避けるよう配慮しましたか。
	<input type="checkbox"/> 照会から回答期限まで、2週間以上の期間を設けていますか。
回答のしやすさの工夫	<input type="checkbox"/> 回答者が回答しやすいよう、平易な文章を用いる、見やすさを工夫するなどしていますか。
	<input type="checkbox"/> 職員ポータルや電子申請・届出システム、Google Forms など、ICT の活用を検討しましたか。
	<input type="checkbox"/> 回答欄は、可能な限り、選択式とするなど、回答しやすい調査項目としていますか。

○会議・研修会への出席を依頼するとき	
必要性の見直し	<input type="checkbox"/> 内容が説明・報告・講演の場合、オンデマンド配信や通知文書での対応を検討しましたか。
実施方法の見直し	<input type="checkbox"/> 出席者の移動による負担を軽減するため、ハイブリッド型※やオンライン型による開催を検討しましたか。
	<input type="checkbox"/> 集合型で行う必要がある場合、地区毎の開催を検討しましたか。
開催規模の縮小	<input type="checkbox"/> 開催時間や開催回数は、出席者の負担を考慮し、必要最小限としていますか。
開催時期の配慮	<input type="checkbox"/> 開催時期は年度末及び年度始めを避けるよう配慮しましたか。

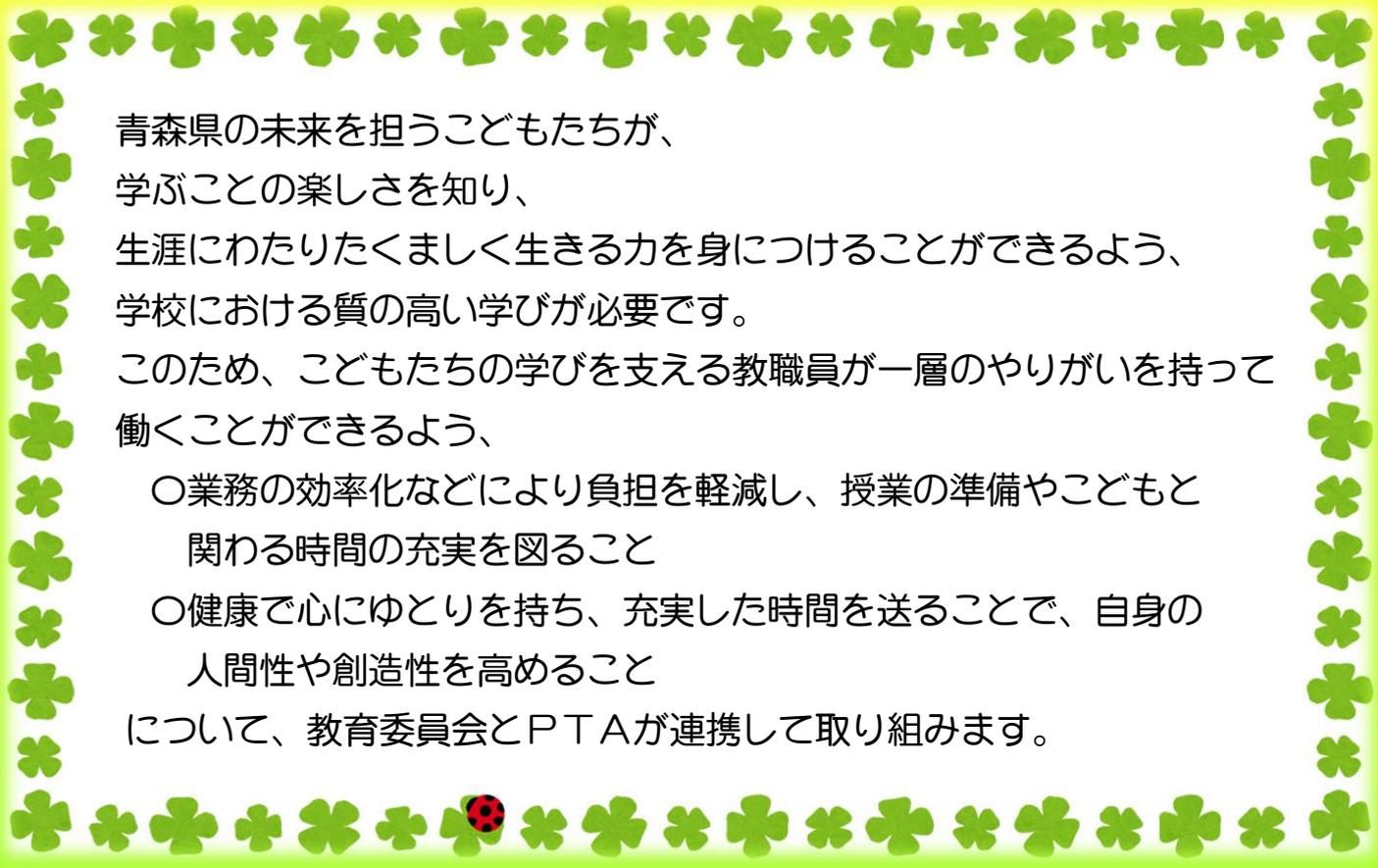
※ハイブリッド型：集合型とオンライン型の併用。

○チラシ等の配布を依頼するとき	
配布方法の工夫	<input type="checkbox"/> チラシ等は全児童生徒に配布するのではなく、ポスター掲示のみとする、希望する児童生徒による持ち帰りとするなど、配布に係る教職員の負担軽減に配慮した上で、学校に送付していますか。
	<input type="checkbox"/> 文書に、チラシ等の配布方法（希望する児童生徒への配布、全員配布等）を具体的に記載していますか。

学校における 働き方改革推進



共同宣言



青森県の未来を担うこどもたちが、
 学ぶことの楽しさを知り、
 生涯にわたりたくましく生きる力を身につけることができるよう、
 学校における質の高い学びが必要です。
 このため、こどもたちの学びを支える教職員が一層のやりがいを持って
 働くことができるよう、

- 業務の効率化などにより負担を軽減し、授業の準備やこどもと関わる時間の充実を図ること
- 健康で心にゆとりを持ち、充実した時間を送ることで、自身の人間性や創造性を高めること

について、教育委員会とPTAが連携して取り組みます。

教育委員会は

PTAは



教職員の働きやすい職場づくりに取り組みます！

- ・学校に依頼する調査の精選
- ・ICTを活用した業務の効率化
- ・教職員をサポートする専門スタッフの活用
- ・部活動のあり方の検討、保護者・地域との連携 等

学校の取組を応援します！

- ・PTA行事の運営方法の見直し
- ・学校行事への参加・支援
- ・学校との共通理解と役割分担 等

令和7年7月22日
 青森県教育委員会、青森県市町村教育委員会連絡協議会、青森県PTA連合会
 青森県高等学校PTA連合会、青森県特別支援学校PTA連合会

保護者と地域の皆様へ

学校への連絡の際には、教職員の勤務時間（概ね8:00～16:30）に配慮ください。

各学校では、勤務時間外は自動応答等による対応が進んでいます。事件・事故などの緊急時には、警察や救急などへの連絡をお願いします。



登下校の見守りや花壇整備、学校行事の準備・後片付け、部活動のサポートなどのボランティアへの積極的な参加等をお願いします。

運動会等の内容変更や保護者参加行事の平日開催、お祭り等地域行事への関わり方など、学校行事の見直しについて、ご理解・ご協力をお願いします。



紙チラシの配布縮減や学校を介さない各種募集・アンケート調査の実施、デジタル化などの業務の見直しにご協力をお願いします。

