

五所川原市教育委員会
学校における
働き方改革推進プラン
【第2期】

令和7年5月
五所川原市教育委員会

【 目 次 】

1 はじめに	1
2 プランの策定に当たって	
(1) 趣旨	2
(2) 目指す学校の姿	2
3 業務量の適切な管理について	2
4 本市の状況	
(1) 時間外在校等時間の現状（令和4、5年度実績）	3
(2) 時間外在校等時間の月別人数（令和5年度実績）	3
(3) 月80時間超の職種及び担当業務別人数（令和5年度実績）	4
(4) 月45時間超80時間以内の職種及び担当業務別人数（令和5年度実績）	4
(5) 教育委員会の取組状況（働き方改革プラン「第1期」）	6
(6) 学校の取組状況（働き方改革推進プラン「第1期」）	8
5 取組期間	9
6 目標	
(1) 時間外在校等時間の縮減	10
(2) 教育職員の意識改革	10
7 教育委員会における取組	
【本計画における取組】	
(1) 働きやすい環境を構築するための方策	11
(2) 校務処理を効率化するための方策	12
(3) 外部対応による負担を軽減するための方策	12
【教育委員会他計画による取組】	
(1) 働きやすい環境を構築するための方策	13
(2) 部活動による負担を軽減するための方策	14
(3) 校務処理を効率化するための方策	14
8 学校における取組	
(1) 教育職員間の業務を平準化するための方策	15
(2) 働きやすい環境を構築するための方策	15
(3) 組織的マネジメントによる取組の方策	16
(4) 部活動の円滑な地域移行に向けた方策	16
(5) 会議・打合せを効率化するための方策	16
(6) 校務処理を効率化するための方策	16
(7) 学校行事の負担を軽減するための方策	16
(8) 学校運営上のトラブルに対応する教育職員の負担を軽減するための方策	17

Ⅰ はじめに

文部科学省は、令和5年6月に「第4期教育振興基本計画」を示し、そのコンセプトの一つが「日本社会に根差したウェルビーイングの向上」となっています。不登校やいじめ、貧困など、コロナ禍や社会構造の変化を背景として児童生徒の抱える困難が多様化・複雑化する中で、一人一人のウェルビーイングを高めるためには、教育職員※のウェルビーイングを確保する必要があります。

これまで、五所川原市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、教育職員一人一人が誇りをもって働くことができるようになることで、効果的な教育活動が行われ、ひいては児童生徒の成長に良い影響となって還元されるという視点をもち、学校と連携して取り組むために「学校における働き方改革推進プラン（第1期）」を推進してきました。しかしながら、依然として教育職員が担っている業務量、長時間勤務等の実態から十分な改善に至っておらず、教育職員の心身の健康を損なうばかりか、日々の教育活動の質の低下につながるものが懸念されています。

よって、これまでの成果・課題、学校を取り巻く環境の変化を踏まえ、令和7年度から令和9年度までを計画期間とする「学校における働き方改革推進プラン（第2期）」を策定しました。

働き方改革は、教育職員が心身の健康を維持するためにワーク・ライフ・バランスを確保しながら、やりがいをもって職務を遂行できる環境を整え、児童生徒一人一人に向き合う時間を少しでも多く確保・拡大することにあります。働き方改革の実現は、児童生徒に質の高い教育を持続的に提供することにもつながることから、本プランに基づき、保護者や地域の皆様の理解を得ながら取組を推進していきたいと考えていますので、ご理解・ご協力を賜りますよう、よろしくお願いいたします。

※ 本プランにおける「教育職員」とは、校長、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭及び講師をいう。

2 プランの策定に当たって

(1) 趣旨

- ・ 本プランは、教育委員会が実施する「学校における働き方改革」に向けた目標や取組内容等を示しています。
- ・ 教育委員会、市立学校の役割を明確にするとともに、各関係機関等とも連携しながら取組を進めていきます。

(2) 目指す学校の姿

- ・ 教育職員がワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現し、心身ともに健康で心にゆとりをもって教育活動に取り組んでいきます。
- ・ 教育職員が学習指導等の本来の業務に注力し、やりがいをもって教育活動に取り組める職場環境づくりを目指すことで、学校教育の質を維持・向上させていきます。

3 業務量の適切な管理について

教育委員会は、市立学校の時間外在校等時間の上限等については、次のとおり定めており、本プランで掲げる「目指す学校の姿」に向けて、業務量の適切な管理等に係る取組を推進し、時間外在校等時間の縮減に取り組めます。

○五所川原市立小学校及び中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則より

【原則】 上限時間

時間外在校等時間

- | | | | |
|-------|---------|-------|----------|
| ① 1か月 | 45 時間以内 | ② 1年間 | 360 時間以内 |
|-------|---------|-------|----------|

【例外】 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により業務を行わざるを得ない場合

- | | | | |
|-------|----------|---------------|-----------|
| ① 1か月 | 100 時間未満 | ② 複数月の平均 | 月 80 時間以内 |
| ③ 1年間 | 720 時間以内 | ④ 45 時間を超える月数 | 6 か月以内 |

※時間外在校等時間とは、在校等時間の総時間から所定の勤務時間を減じた時間をいう。

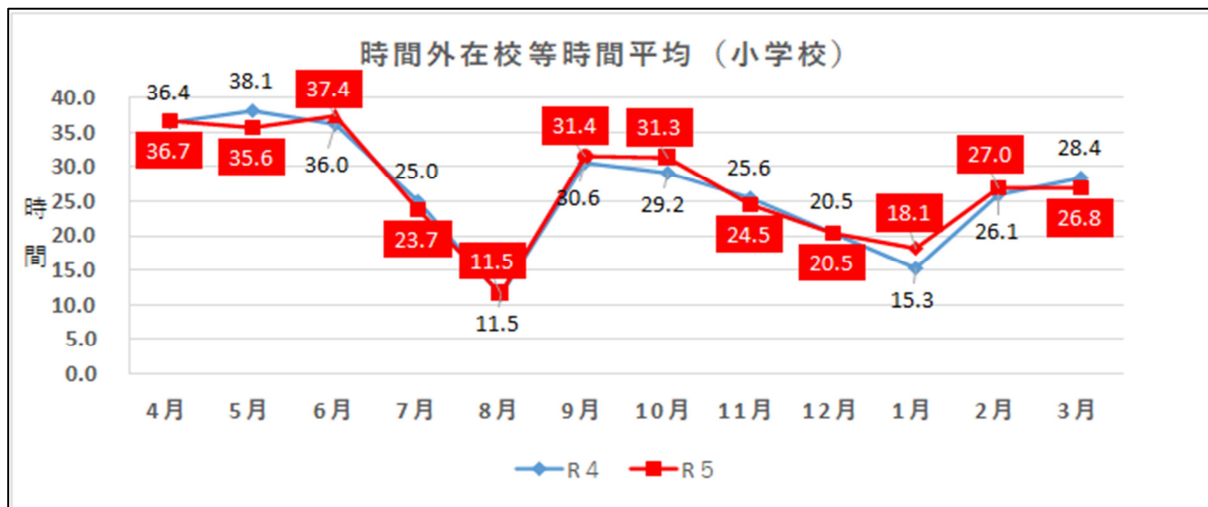
※臨時的な特別の事情とは、例えば、学校事故等が生じて対応を要する場合や、いじめやいわゆる学級崩壊等の指導上の重大事案が発生し、児童生徒等に深刻な影響が生じている又は生じるおそれのある場合などを指すもの。

4 本市の状況

(1) 時間外在校等時間の現状（令和4、5年度実績）

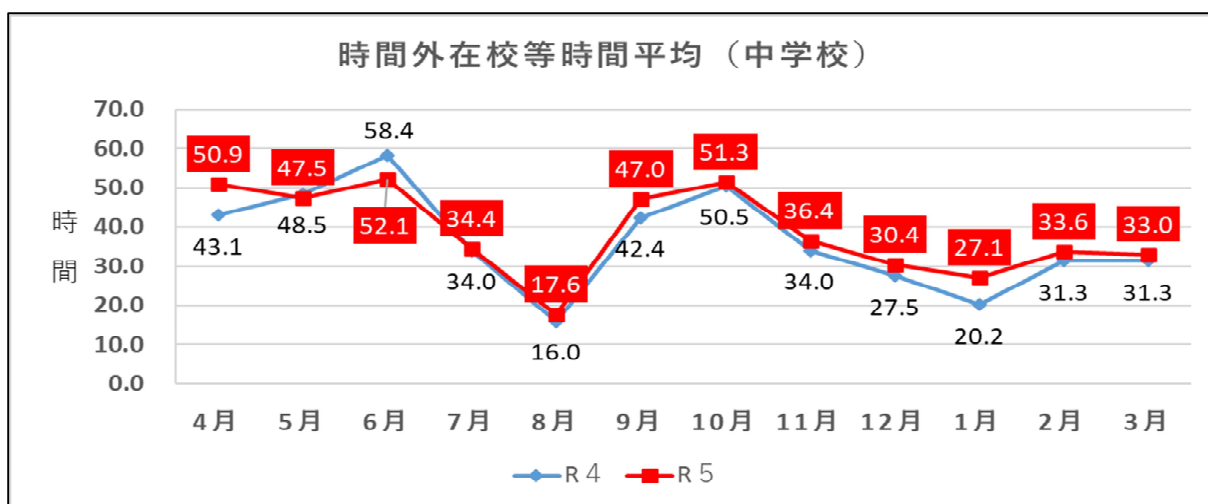
① 小学校

月平均（単位：時間）



② 中学校

月平均（単位：時間）



(2) 時間外在校等時間の月別人数（令和5年度実績）

① 小学校 総教員数 180 人

（単位：人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計 (延べ人数)	割合(%)
月80時間超	9	2	6	0	0	0	1	0	0	0	0	2	20	0.9
月45時間超 80時間以内	33	49	51	16	0	36	40	19	7	7	30	23	311	14.4
月45時間以下	135	128	122	163	180	145	139	161	174	173	151	155	1,826	84.7

月45時間超の実人数 71人

② 中学校 総教員数 118 人

（単位：人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計 (延べ人数)	割合(%)
月80時間超	15	11	12	2	0	6	16	4	1	1	2	3	73	5.1
月45時間超 80時間以内	51	51	55	30	3	54	51	31	20	11	33	23	413	29.1
月45時間以下	52	57	50	86	116	59	51	83	97	107	83	92	933	65.8

月45時間超の実人数 87人

(3) 月80時間超の職種及び担当業務別人数(令和5年度実績)

① 小学校

(単位:人)

職種(校務分掌)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ人数
校長	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教頭	3	2	3	0	0	0	1	0	0	0	0	1	10
教諭(教務主任)	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
教諭(生徒指導主任)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教諭(研修主任)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教諭(学年主任)	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
教諭	4	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8
合計	9	2	6	0	0	0	1	0	0	0	0	2	20

② 中学校

(単位:人)

職種(校務分掌)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ人数
校長	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	4
教頭	3	2	4	0	0	2	3	1	0	0	0	2	17
教諭(教務主任)	3	3	2	1	0	1	3	1	1	1	1	1	18
教諭(生徒指導主任)	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
教諭(研修主任)	2	1	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	7
教諭(進路指導主任)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教諭(学年主任)	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
教諭	5	4	4	1	0	2	7	1	0	0	1	0	25
合計	15	11	12	2	0	6	16	4	1	1	2	3	73

(4) 月45時間超80時間以内の職種及び担当業務別人数(令和5年度実績)

① 小学校

(単位:人)

職種(校務分掌)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ人数
校長	0	1	4	1	0	3	2	0	0	0	1	1	13
教頭	8	8	7	5	0	9	9	8	4	3	8	9	78
教諭(教務主任)	4	5	4	1	0	3	4	2	0	2	3	2	30
教諭(生徒指導主任)	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
教諭(研修主任)	4	4	4	1	0	4	5	1	1	0	3	2	29
教諭(学年主任)	6	10	12	2	0	7	7	2	1	0	4	3	54
教諭	10	19	18	6	0	10	13	6	1	2	11	6	102
合計	33	49	51	16	0	36	40	19	7	7	30	23	311

② 中学校

(単位：人)

職種（校務分掌）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ 人数
校 長	0	0	4	2	0	1	1	1	1	1	1	1	13
教 頭	3	4	2	4	1	3	3	3	4	2	5	3	37
教諭（教務主任）	1	1	2	1	1	2	0	2	1	2	2	2	17
教諭（生徒指導主任）	2	4	3	1	0	4	3	1	0	0	1	0	19
教諭（研修主任）	3	4	4	3	0	5	3	3	2	2	1	2	32
教諭（進路指導主任）	2	2	4	1	0	0	2	1	1	0	0	0	13
教諭（学年主任）	3	3	3	2	0	5	5	3	2	1	3	2	32
教 諭	37	33	33	16	1	34	34	17	9	3	20	13	250
合 計	51	51	55	30	3	54	51	31	20	11	33	23	413

「(1) 時間外在校等時間の現状（令和4、5年度実績）」のグラフから、令和4、5年度ともに45時間超の月数は、小学校はありませんが中学校は5か月となっています。時間外在校等時間が多くなっている月は、小・中学校ともに年度始めの4、5月、次に各種行事等が多い9、10月となっています。特に、中学校は最も多い月が6月の52.1時間、次に10月の51.3時間、4月の50.9時間となっており、いずれも45時間超となっています。小学校、中学校とも1年間を通じた繁忙期が毎年同じ時期となっていること、入学や進級に加え、教育職員の異動時期も重なる4月から6月が最も時間外勤務が多くなっています。また、小学校より中学校の方が時間外勤務の時間が多くなっていますが、これは部活動の指導時間によるものと推察されます。

「(2) 時間外在校等時間の月別人数（令和5年度実績）」の表から、月45時間超80時間以内の人数は、月によって差が見られますが、多い月で小学校が51人で全体の28%、中学校が55人で全体の47%となっています。月45時間超の時間外勤務者は小学校で延べ331人、中学校で延べ486人ですが、同一者による時間外勤務が多く見られ、実人数は小学校で71人、中学校で87人であり、時間外勤務者の固定化が見受けられます。

「(3) 月80時間超の職種及び担当業務別人数（令和5年度実績）」の表から、月80時間超となっている職種等の中で最も多いのは、小学校は教頭、中学校は教務主任、次に教頭、研修主任となっています。「(4) 月45時間超80時間以内の職種及び担当業務別人数（令和5年度実績）」の表から、最も多いのは、小学校は教頭、次に学年主任、教務主任であり、中学校は教頭、次に研修主任、学年主任となっています。特定の職種等に業務が集中していることが推察されます。

このような実態から、今後、業務改善を効果的に進めていくためには、繁忙期はもちろん、日常的に特定の職種等に負担が偏らない校内体制を確立するとともに、教育職員一人一人の資質能力の向上を図ることが重要であると考えられます。

(5) 教育委員会の取組状況（働き方改革推進プラン「第Ⅰ期」）

Ⅰ：達成 Ⅱ：取組中

(1)働きやすい環境を構築するための方策

項 目		取組状況
①教職員の意識改革	ア 教職員への年次休暇利用促進の周知	Ⅰ
	イ 閉庁日の設定	Ⅰ
	ウ ノー残業デーの設定	Ⅱ
②教職員の勤務状況の把握の徹底	教職員の長時間勤務の状況について、ＩＣＴを活用した客観的な方法により把握。	Ⅰ
③教職員のメンタルヘルス対策の充実	ア 労働安全衛生管理体制の整備	Ⅰ
	イ 全学校でのストレスチェックの実施	Ⅱ
	ウ ハラスメント防止等に関する指針の策定	Ⅰ
④地域の人材の有効活用	ア 地域学校協働活動推進員の配置	Ⅱ
	イ 学校運営協議会の設置	Ⅱ
⑤専門スタッフの活用	ア 学校教育支援員の配置	Ⅱ
	イ 部活動指導員の配置	Ⅱ
	ウ スクールカウンセラーの配置	Ⅰ
	エ SSWの速やかな派遣	Ⅰ
	オ 教員業務支援員の配置	Ⅱ

(2)部活動による負担を軽減するための方策

項 目		取組状況
①部活動の方針の定着等	ア 小学校スポーツ活動の方針の定着	Ⅰ
	イ 中学校部活動の方針の定着	Ⅰ
②部活動数の精選		Ⅱ
③指導者の研修機会の確保		Ⅱ

(3)成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

項 目		取組状況
①校務へのICT活用の推進	ア 校務支援に関する電子化の推進	Ⅱ
	イ 統合型校務支援システム導入に向けての関係市町との連絡調整	Ⅰ
	ウ 教員の情報活用能力の向上	Ⅱ
②調査・報告等の見直し	ア 学校からの届出・調査報告文書の精選	Ⅱ
	イ 事務手続きの簡略化・回答様式の電子データ化の推進	Ⅱ
	ウ 報告の簡略化	Ⅱ
	エ 電子申請・届出システムの活用	Ⅱ

(4)外部対応による負担を軽減するための方策

項 目		取組状況
①校外の会議・研修の見直し	ア 教育委員会実施の会議・研修の精査	2
	イ オンライン会議システムの活用推進	2
②学校訪問指導に係る負担の軽減	ア 学校訪問実施の際の準備書類の周知徹底	1
	イ 学校訪問の目的の明確化・訪問時間の短縮	2
③夜間・休日等の緊急連絡体制の整備		1
④学校運営上のトラブルに対する教職員の負担軽減	ア 随時訪問による教職員への相談体制の確立	1
	イ スクールロイヤーの活用を図るなど解決に向けた支援	1

教育委員会の取組から32項目中11項目（34.4％）が達成、21項目（65.6％）が取組中となっています。「地域の人材の有効活用」「専門スタッフ活用」においては、人材の配置に取り組んでいるものの、学校の要望に十分対応できているとは言えないため、引き続き適正配置に取り組んでいく必要があります。また、「調査・報告等の見直し」「校外の会議・研修の見直し」においては、さらなる簡略化を図るため、関係各所と連携を図りながら引き続き見直しを進めていきます。

令和4、5年度の時間外在校等時間の調査から、特定の職種等に業務が集中していることを踏まえ、これまで未実施であった45時間以上の時間外勤務の理由確認を確実にを行い、現状を把握した上で、「調査・報告等の見直し」や「専門スタッフ活用」の環境整備等を通して、教育職員の業務自体を減らすことで、時間外在校等時間の縮減に繋がられるよう進めていきます。

教育職員が、やりがいをもって児童生徒の教育に力を注ぐことができる環境を整え、児童生徒一人一人に向き合う時間を少しでも多く確保・拡大するためにも、計画的な取組を着実に進めていくとともに、学校の主体的な取組の伴走支援を進めていきます。

(6) 学校の取組状況(働き方改革推進プラン「第Ⅰ期」)

Ⅰ：達成 Ⅱ：取組中・未達成
小学校11校、中学校6校(計17校)

(1)働きやすい環境を構築するための方策

項 目		Ⅰ	Ⅱ
①教職員の意識改革	ア 教職員の年次休暇の計画的利用	10	7
	イ 家庭環境に合わせた年次休暇取得の配慮	13	4
	ウ 長期休業期間における年次休暇の取得促進	14	3
	エ 学校閉庁日の設定	17	0
	オ 業務改善に係る好事例の周知・ノー残業デーの設定	5	12
	カ 休暇制度や子育て支援制度の周知	6	11
②職員間の信頼関係構築	ア 職員同士のコミュニケーション向上・風通しの良い職場づくり	11	6
	イ 組織として問題を解決する体制の構築	11	6
	ウ 気兼ねなく情報交換・相談できる環境の構築	13	4
	エ ハラスメント防止、メンタルヘルスに理解のある職場の構築	11	6
③職員間の業務の平準化	ア 校務分掌等の見直し	5	12
	イ 業務量の適正化を図るための校務分掌の調整	3	14
④業務が集中した場合のサポート体制の整備		5	12
⑤複数担当制等の工夫	ア 各分掌の主担当・副担当業務の明確化・情報共有	9	8
	イ 児童生徒引率等業務の分担制	10	7
⑥弾力的な勤務時間の割振り		8	9
⑦教職員の勤務状況の把握の徹底		10	7
⑧地域の人材の有効活用	ア 学校評議員会や学校運営協議会の効果的活用	5	12
	イ 外部人材に対する活動方針の共通理解	6	11
	ウ 外部人材への研修参加の促進	2	15

(2)部活動による負担を軽減するための方策

※中学校のみ

項 目		Ⅰ	Ⅱ
①部活動数の精選		3	3
②活動内容の制限(標準的な活動内容の共通理解)	ア 「運動部活動の方針」及び「文化部活動の方針」を踏まえた活動内容の定期的な確認	3	3
	イ 保護者等との部活動の活動方針や活動計画の共通理解	3	3

(3)会議・打合せを効率化するための方策

項 目		Ⅰ	Ⅱ
①会議等の運営方法の工夫	ア 回数の削減	9	8
	イ 年間計画への位置付けと時間帯の割振りの工夫	11	6
	ウ 効率的な会議運営	12	5
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	11	6
	イ 資料を電子データ化	13	4

(4)成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

項 目		Ⅰ	Ⅱ
①校務へのICT活用の推進		8	9
②報告書の様式等の簡素化		3	14
③教育委員会が実施する調査等への対応		3	14
④学校徴収金の口座振替の推進		15	2

(5)学校行事の負担を軽減するための方策

項 目		Ⅰ	Ⅱ
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 行事の精選と地域との連携体制構築	6	11
	イ 指導の在り方等について教職員間で共通理解	6	11

(6)外部対応による負担を軽減するための方策

項 目		Ⅰ	Ⅱ
①夜間・休日等の緊急連絡体制の整備		14	3
②学校運営上のトラブルに対応する教職員の負担軽減		6	11

(7)学校で取り組んでいる働き方改革に係る具体的な取組

- ・地域学校協働活動推進員の活用（学習ボランティアによる授業及び行事への支援）
- ・個人の時間外労働の時間をグラフ化し、各個人に配布。これにより、職員は自分の勤務時間を意識できるようになった。
- ・長期休業中の日直の廃止（管理職以外）
- ・校長・教頭間での連携強化
- ・夏季休業中における教職員の実態に応じた勤務の割り振り
- ・職員朝会の廃止
- ・通知票の所見欄の廃止、学級通信の発行数減、週時程の見直し
- ・授業におけるICTの活用、複数学年による授業の実施（体育、音楽など）により教師の空き時間を増やす、保護者への連絡を一部メールで行う、週時程の見直し、分掌会議の時間を設定、持ち帰り業務の削減
- ・日課表を見直し、毎週水曜日は児童の下校時刻を早め、放課後にゆとりをもって会議や授業の準備等を行えるようにしている。
- ・学級通信の発行回数を月2～3回程度としたり、通知票の文章所見を精選したりして、担任の事務的負担を軽減している。
- ・校内研究では、提案授業を低学年、中学年、高学年で各1学級ずつとしたり、提案授業後の反省をICTを活用して記入及び集計することができるようにし、教員の負担軽減を図っている。
- ・学級経営案・学校要覧の簡素化
- ・通知票を年3回配付から年2回配付への見直し。
- ・校務支援システム「schois」の利用による事務手続きの負担感軽減
- ・Google Formsによるアンケート集計
- ・県の事業である学校業務改善伴走型支援事業への取組をもとに、今後の具体的な取組を検討しているところです。
- ・毎週水・木曜日と、月1回の月曜日の短縮日課実施。
- ・先生方の空き時間を確保するため、2学年合同の体育・図工等の実施。
- ・日課表の見直しによる、放課後の時間確保

各項目のうち、「教育職員の意識改革」「職員間の信頼関係構築」「会議・打合せを効率化するための方策」については、各校ともに取組が進んでいますが、「業務の平準化」「業務が集中した場合のサポート体制の整備」「地域の人材の有効活用」については、まだ課題があるととらえています。その一方で、各校では学校規模や実態等に応じた特色ある取組を実践し、成果に繋げているケースが見られています。

よって、今後、これらの課題を解決し業務改善を効果的に進めていくためには、校務分掌の見直しや業務の複数担当制、地域との連携など、継続的・組織的な取組の充実が重要になります。

5 取組期間

プラン策定後の学校を取り巻く環境の変化や長時間勤務者の推移等を踏まえ、目標や各種取組等の改善・見直しが可能となるよう、令和7年度から令和9年度までの3年間で第2期の推進期間とします。

ただし、国や県の動向等を踏まえ、必要の際には随時見直しを行うものとします。

6 目標

(1) 時間外在校等時間の縮減

時間外在校等時間を上限内とすることを段階的に実現するため、本プランの推進期間における目標を次のとおりとします。

項 目	令和7年度目標	令和8年度目標	令和9年度目標
「子供と向き合う時間を確保できている」	全体の6割以上	令和7年度実績の2割増	
「勤務時間を意識して勤務することができている」	全体の7割以上	令和7年度実績の2割増	

時間外在校等時間が、月45時間超の人数を下表のとおり段階的に減少させ、令和9年度には令和5年度実績の5割減とします。

時間外在校等時間	令和7年度目標	令和8年度目標	令和9年度目標
月45時間超	令和5年度実績の 3割減	令和5年度実績の 4割減	令和5年度実績の 5割減

(2) 教育職員の意識改革

本プランの取組は、単に教育職員の時間外在校等時間の縮減のみを目的とするのではなく、「子供と向き合う時間を確保できている」「勤務時間を意識して勤務することができている」教育職員の割合を増やすことを目指していきます。

7 教育委員会における取組

【本計画における取組】

(1) 働きやすい環境を構築するための方策

① 教育職員間の業務の平準化

ア 日常的に特定の職種等に負担が偏らない校内体制について、各学校に対して指導・助言します。

イ 教育委員会は、教育職員の勤務実態についてＩＣＴを活用した客観的な方法で把握し、各校に長時間勤務を改善できるよう指導・助言します。

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	学校への指導・助言		
イ	勤務実態把握、改善の指導・助言		

② 教育職員の意識改革

ア 教育委員会は、休暇の取得等を促進するため、年次休暇の計画的利用やノー残業デーの設定等を推進します。

イ 教育委員会は、学校における働き方改革に資する好事例等を周知することで、意識の醸成を図ります。**(新規)**

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	ノー残業デーの推進		
イ	好事例の周知		

③ 教育職員のメンタルヘルス対策の充実

教育委員会は、全ての学校でストレスチェックを適切に実施し、心と体の健康を確保します。**(新規)**

令和7年度	令和8年度	令和9年度
ストレスチェックの実施		

④ 専門スタッフの活用

教育委員会は、次のような専門スタッフを配置・派遣し、多岐にわたる学校の業務を支援します。

ア 学校教育支援員の配置

イ スクールカウンセラーの配置

ウ スクールソーシャルワーカーの速やかな派遣

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア、イ	適正配置		
ウ	連携に係る助言、派遣		

(2) 校務処理を効率化するための方策

① 調査・報告等の見直し

ア 教育委員会は、定めている様式や様々な事務手続の簡略化を進めます。

イ 教育委員会は、データの提出や会議などの参加申込に、市の desknet's や Google フォーム等を活用することにより、入力手続の簡素化及び回答期間の確保等を図ります。**(新規)**

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	事務手続きの簡略化の検討・実施		
イ	desknet's、Google フォーム等の活用		

(3) 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 教育委員会が実施している会議・研修会等について、教育職員の過度な負担とならないよう内容を精査し、見直しを図ります。

イ 教育委員会は、会議への参加に係る移動時間の削減や、効率化を図るため、オンラインによる会議を推進します。

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	会議・研修会等の精選		
イ	オンライン会議の推進		

② 学校運営上のトラブルへの対応

教育委員会は、学校運営上のトラブル等が発生した場合に、随時訪問し学校に適切な指導・助言を行います。

令和7年度	令和8年度	令和9年度
学校への指導・助言		

【教育委員会他計画による取組】

(1) 働きやすい環境を構築するための方策

① 地域の人材の有効活用

ア 教育委員会は、地域学校協働活動推進員等を配置し、地域の人材の有効活用を支援します。

イ 教育委員会は、学校運営協議会等により、地域の教育力を活用して学校運営の充実を図ります。

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	人材活用の支援		
イ	実施校への指導・助言		

② 専門スタッフの活用

ア 教育委員会は、ICT支援員を配置・派遣し、多岐にわたる学校の業務を支援します。

イ 教育委員会は、図書館司書を学校に派遣し、学校図書館に関する業務や授業への活用等を支援します。

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	適正配置		
イ	学校図書館利用指導や授業への活用支援		

(2) 部活動による負担を軽減するための方策

① 部活動の地域移行に向けた取組

教育委員会は、「五所川原市中学校部活動地域移行推進計画」（五所川原市教育委員会 令和7年3月）に基づき、地域や各学校の実情に応じて部活動の地域移行を推進します。

令和7年度	令和8年度	令和9年度
地域移行の周知、段階的地域移行		

(3) 校務処理を効率化するための方策

① ICT活用の推進

ア 教育委員会は、業務効率化のため統合型校務支援システムの計画的な整備に取り組めます。

イ 教育委員会は、校務に活用できるICTについての関連研修の実施やICT支援員の派遣を通して、教員の情報活用能力の向上を図ります。

項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	導入準備	導入、運用開始	運用
イ	研修会の実施、ICT支援員の派遣		

8 学校における取組

学校においては以下の内容を踏まえ、校長のリーダーシップのもと学校の実情に即した具体的な取組の意思統一を図りながら、主体的・組織的に推進するものとします。

(1) 教育職員間の業務を平準化するための方策

① 時間外在校等時間の把握の徹底と対策の推進 **(新規)**

ア 特定の職種等に負担が偏らないよう、校務分掌等の調整を行います。

イ 時間外在校等時間が、月45時間超の教育職員については、その要因の把握を行うとともに、業務量の削減や平準化等の具体的対策を講じます。

② 弾力的な勤務時間の割振り

ア 繁忙期は、校務分掌の枠を超え、グループ単位で業務の平準化を進めます。

イ 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、事前準備等において、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育職員の勤務開始・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います。

(2) 働きやすい環境を構築するための方策

① 教育職員の意識改革

ア ノー残業デーを設定するなど、教育職員の意識の醸成を図ります。

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

ウ 教育職員が気兼ねなく、情報交換や相談できる雰囲気の醸成を図ります。

② 複数担当制

各分掌や部活動等の主担当・副担当の業務を明確にし、複数担当の体制を構築します。

③ 地域の人材の有効活用

ア 学校運営協議会等を効果的に活用し、学校と地域との連携を推進します。

イ 地域の人材を活用する場合、活動方針の共通理解を図ります。

(3) 組織的マネジメントによる取組の方策 **(新規)**

校長が自ら業務目標において、学校における働き方改革や教育職員の負担軽減に資する目標を盛り込むこととします。

(4) 部活動の円滑な地域移行に向けた方策

クラブチームの運営団体等が休養日や活動時間等の調整を図るため、学校の年間行事予定等について情報提供します。

(5) 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、回数の削減を図ります。

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ます。

ウ 会議への出席は必要最小限の人数にするとともに、効率的に運営します。

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ます。

イ 資料を電子データで共有・閲覧できるようにします。

(6) 校務処理を効率化するための方策

① ICT活用の推進

学校から家庭への連絡事項や各種通信、アンケート調査等の省力化及びペーパーレス化を図るため、ICTの積極的活用を推進します。 **(新規)**

② 報告書の様式等の簡素化

学校が独自に定めている様式や様々な事務手続の簡略化を進めます。

(7) 学校行事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ます。

イ 学校行事に係る指導の在り方等について、教育職員間で共通理解を図ります。

(8) 学校運営上のトラブルに対応する教育職員の負担を軽減するための方策

学校運営上のトラブル等が発生した場合に、教育職員の相談に応じるため、教育委員会と連携のもと、スクールカウンセラーの緊急派遣やスクールロイヤーの活用を図るなど、対応の充実と教育職員の負担軽減を図ります。