

プログラムの策定にあたって

（1）プログラムの目的

- ・前プログラム（2018年度～2020年度）の取組により、教職員の勤務時間外の在校等時間は縮減されてきました。しかし、プログラムに掲げた目標の達成には至らず、教職員の心身の健康が損なわれる状況が続いています。また、平成31年(2019年)1月、文部科学省より「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」が策定され、更に令和5年(2023年)8月には、「教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策（提言）」が取りまとめられました。
- ・教職員が心身の健康を保ちながら、ゆとりを持って本来の業務に携わる時間や自己研鑽の時間を持てるよう、今後は新たな取組も進めていく必要があります。本プログラムを通して、新しい時代に対応した持続可能な学校運営を推進していきます。

（2）プログラムの期間及び対象

期間：令和3年度（2021年度） から 令和7年度（2025年度）までの5年間

対象：市立の幼稚園、小中学校、高等学校、専門学校及び特別支援学校の全教職員

（3）プログラムの位置づけ

熊本市教育振興基本計画〔熊本市教育大綱〕（令和6年3月策定）

・基本方針（3）「最適な教育環境の整備」

・施策の方向性②「働き方改革の推進」

について、教職員の長時間勤務の実態を改善することにより、実現するための個別プログラム

プログラムの達成目標

目標 1

【目標年次：R7（2025）年度末】

正規の勤務時間外の在校等時間が1か月45時間を超える教職員数 **0人**

<参考：H29:2,879人 H30:2,856人 R1:2,625人 R2:2,289人 R3:2,294人 R4:2,259人>

目標 2

【目標年次：R7（2025）年度末】

正規の勤務時間外の在校等時間が1年間360時間を超える教職員数 **0人**

<参考：H29:2,731人 H30:2,711人 R1:2,450人 R2:2,042人 R3:2,167人 R4:2,121人>

当面の目標

【目標年次：R7（2025）年度末】

正規の勤務時間外の在校等時間が1か月80時間を超える教職員数 **0人**

<参考：H29:804人 H30:742人 R1:497人 R2:285人 R3:285人 R4:230人>

目標 3

【目標年次：R7（2025）年度末】

教職員1人あたりの年休の年間平均取得日数 **16日以上**

<参考：H29:11.9日 H30:11.5日 R1:10.9日 R2:10.1日 R3:12.2日 R4:14.7日 R5:17.2日>

目標 4

※ 目標4は令和6年3月新設

【目標年次：R7（2025）年度末】

心のゆとりや自分の時間が増えた等と感じた教職員の割合 **60%以上**

<参考：R3:56.0% R4:54.2%>

4つの柱と具体的取組

取組項目 1

持続可能な学校運営に向けた教育活動への転換

(1) 部活動の見直し	継続
(2) 教育課程等の総合的な見直し	継続
(3) 休暇取得の推進	継続

R2 (基準年)	R3~R5	R6	R7
	部活動のあり方検討	新たな部活動への検討	
	時数・日課・行事の見直し	総合的な見直し	
	年休付与期間の見直し	休暇取得の更なる推進	

取組項目 2

新しい時代の働き方を創造するDXの推進

(1) 一人一台端末の活用	
ア 教材の共有化	継続
イ 家庭学習における活用	継続
ウ 教育相談等での活用	継続
(2) 会議や研修の見直し	
ア 学校外での会議や研修	継続
イ 校内での会議や研修	継続
(3) 多様な場所で働ける環境の整備	継続
(4) 成績処理・進路事務等の効率化	拡充
(5) 欠席連絡等、学校・保護者間連絡システム整備	新設
(6) 既存システムの改善	新設

R2 (基準年)	R3~R5	R6	R7
	教材共有場所の設置と運用		
	ロイノートなどを活用した提出物の管理		
	Zoomなどの活用		
	オンライン会議の推進		
	工夫例の紹介		
次期設計	学校のICTインフラの再整理		
Web出願	県立高校等への働きかけ	成績処理の効率化	
	モデル校の導入	全校実施	
	システムの見直し・改善		

取組項目 3

多様な人材や民間活力等の活用による学校支援

(1) 再任用教員等の活用	継続
(2) SSWの拡充	継続
(3) 地域人材の活用に向けた取組	継続
(4) 外国語専科教員の配置（小学校）	継続
(5) 教科書給与事務の外部委託	継続

R2 (基準年)	R3~R5	R6	R7
6人配置	若干名の増員		
10人配置	SSWの拡充		
	学校支援ボランティアの活用・養成講座の開催		
14人配置	国の加配の状況等を勘案し最大限確保		
外部委託の検討	事務作業の効率化		

取組項目 4

働きやすい職場環境づくりに向けた各学校での意識改革や創意工夫

(1) 教頭業務の整理と改善	継続
(2) 学校事務の整理と改善	拡充
(3) 小学校高学年における一部教科担任制の推進	継続
(4) 管理職マネジメント研修の充実と意識改革	継続
(5) 教職員の出退勤打刻の徹底	継続
(6) 最終退校時刻及び定時退勤日の遵守	継続
(7) 勤務時間の繰り上げ繰り下げ制度の積極的活用	継続

R2 (基準年)	R3~R5	R6	R7
	教頭・教諭等の業務の整理		
	業務の整理や研修のあり方の検討		
	一部教科担任制の推進		
	管理職への研修		
	打刻処理徹底の支援		
	遵守に向けた支援		
効果検証	活用の推進に向けた支援		

【取組項目1】持続可能な学校運営に向けた教育活動への転換

(1) 部活動の見直し

プログラムp30

〔継続：教育改革推進課・指導課〕

部活動への地域人材の登用や指導者の研修・育成等を行う組織を新しく創る方向で検討を行います。
令和4年度に設置した「部活動改革検討委員会」の答申を踏まえ、新たな部活動へ向けてのあり方検討を行いながら、体制が整うまでの間は、小学校においては、勤務時間内に部活動が終了するような日課や指導体制の工夫を各学校に紹介していきます。中学校においては、引き続き部活動指導員の拡充や部活動数の適正化を進めながら負担軽減を図っていきます。

(2) 教育課程（年間授業時数、日課、学校行事）等の総合的な見直し

プログラムp36

〔継続：指導課・教育改革推進課〕

- ① 予備時数ゼロを基本とした教育課程の編成や予備時数以外の工夫について他都市の事例や効果的な工夫を示していきます。
- ② 日課見直しの具体的な取組事例を紹介します。
- ③ 学校行事等についても好事例を示すとともに、保護者や地域へも「教職員の働き方改革」について周知を図ります。

(3) 休暇取得の推進

プログラムp40

〔継続：教職員課〕

8月の年休の取得をしやすくするため、長期休業中の研修の実施期日や回数の見直しを行うとともに年休取得の期間を9月から8月に変更しました。今後は、計画年休の実施や閉庁日の設定の工夫など、各学校（園）の取組事例を紹介していきます。

【取組項目2】新しい時代の働き方を創造するDXの推進

(1) 一人一台端末の活用

プログラムp41

ア 教材の共有化

〔継続：教育センター〕

ICTを効果的に活用した教材開発や授業実践事例の共有化等の支援により、教員の教材研究等の負担軽減を図っていきます。

イ 家庭学習における活用

〔継続：教育センター〕

これまで主に紙で行ってきた宿題などの提出物については、出来る限りロイロノートなどを活用し電子データでのやりとりを徐々に進めていきます。紙を集める、運ぶなどの作業がなくなることにより、負担軽減につながります。また、教材の共有化と併せて家庭学習用の課題も電子データでの共有を図ることで、宿題などの作成に要する時間を削減することもできます。

ウ 教育相談等での活用

〔継続：指導課・総合支援課〕

家庭の負担や教員の移動の負担も考慮し、ICTを効果的に活用するなどして負担軽減を図る取組を示していきます。

(2) 会議や研修の見直し

プログラムp45

ア 学校外での会議や研修

〔継続：教育センター・指導課〕

オンライン研修と集合研修にはそれぞれの良さがあるため、研修者の負担軽減を図りながら効果的な研修が行えるよう、多様な方法で実施していきます。

イ 校内での会議や研修

〔継続：教育センター・指導課〕

ICTも活用しながら、会議時間や資料作成の縮減を図る工夫を紹介していきます。また、校内研修のあり方や、研修の進め方も時間や負担感を減らす取組の工夫も紹介していきます。

(3) 多様な場所で働ける環境の整備

プログラムp48

〔継続：教育センター〕

ICTを活用し、多様な場所で働ける環境整備を行います。

(4) 成績処理・進路事務等の効率化

プログラムp49

〔継続：指導課・教育改革推進課〕

市立高校の入試手続については、WEB出願・ペーパーレス化を徹底します。その上で、引き続き、県教委や私立学校にWEB出願・ペーパーレス化への働きかけや情報提供を行っていきます。
定期テストの答案用紙を電子化し、パソコンの画面上で採点し自動計算する「AI採点システム」の導入を検討します。

(5) 欠席連絡等、学校・保護者間連絡システム整備

プログラムp51

〔新規：教育政策課〕

保護者への通知・通信等の配布及び調査については、ICTの活用を推進していきます。具体的には、これまで児童生徒を通じて保護者へ配布していた学級通信・学年通信を保護者のスマートフォン等に配信できるアプリケーションを全校に導入します。欠席遅刻の連絡、プールカード、アンケートへの回答、懇談会日程の申込などを保護者側からもアプリケーション上で連絡できるようにします。

(6) 既存システムの改善

プログラムp53

〔新規：教育改革推進課・教育政策課・指導課・教職員課・健康教育課・教育センター〕

情報システム分科会を設置し、情報システム関連業務における課題点や改善策について意見交換等を行います。

【取組項目3】多様な人材や民間活力等の活用による学校支援

(1) 再任用教員等の活用

プログラムp30

〔継続：教職員課〕

まずは、教職員の適正な配置を進めます。再任用教員の活用については、その豊かな経験を活かすため、現役世代同様、フルタイムでの配置を基本としていますが、多様な働き方のニーズにも応えるため、専科教員、学校運営サポーター、不登校対策サポーター、フレンドリーオンライン学習支援員等による短時間での配置も進めていきます。

(2) SSWの拡充

プログラムp30

〔継続：総合支援課・教育政策課〕

いじめや不登校をはじめ、生徒指導上の諸問題の積極的な予防及び解消のために、スクールソーシャルワーカー（SSW）を配置し、関係機関と連絡・調整を進め、こどもに関わる課題や環境の改善を行います。

(3) 地域人材の活用に向けた取組

プログラムp36

〔継続：地域教育推進課・指導課〕

地域学校協働活動の検討やモデル事業の検証を行い、有効な地域人材の活用の推進を図っていきます。

(4) 外国語専科教員の配置（小学校）

プログラムp40

〔継続：教職員課・指導課〕

高学年担任の負担を軽減するために、一定の英語力を有する質の高い外国語専科教員の拡充を図っていきます。

(5) 教科書給与事務の外部委託

プログラムp40

〔継続：指導課〕

学校現場の担当職員のほか、教育委員会職員の負担軽減を図るため、業務の外部委託などを検討します。

【取組項目4】働きやすい職場環境づくりに向けた各学校での意識改革や創意工夫

(1) 教頭業務の整理と改善

プログラムp30

〔継続：教育改革推進課〕

教頭業務については、他の教職員でどのように分担できるか可能性を探りながら、教頭の実質的負担や負担感を減らす工夫をしていきます。

中でも、特に負担の大きい「文書收受及び調査回答」については、教育委員会事務局と学校とで連携をしながら改善を進めていきます。

(2) 学校事務の整理と改善

プログラムp30

〔継続：教育改革推進課・教職員課・教育センター〕

学校事務職員の業務の集約化及び効率化を行います。それにより、業務量を減らすとともに事務職員が学校経営へ参画する仕組みを作ります。

(3) 小学校高学年における一部教科担任制の推進

プログラムp48

〔継続：指導課〕

小学校5・6年の担任教員における授業準備の軽減及び授業時数削減のため、交換授業等の取組を推進していきます。

(4) 管理職マネジメント研修の充実と意識改革

プログラムp48

〔継続：教育センター・教職員課〕

働き方改革に関する管理職研修の充実と指導主事等が学校を訪問した際に、働き方に関する情報収集と情報提供を行っていきます。また、教職員に対しては、人事評価制度を活用した意識改革に取り組んでいきます。

(5) 教職員の出退勤打刻の徹底

プログラムp51

〔新規：教職員課〕

教職員情報システム（出退勤管理システム）により、正確な教職員の在校等時間（勤務時間・休憩時間）の把握を行うため、全職員が確実に打刻するよう働きかけを行っていきます。

(6) 最終退校時刻及び定時退勤日の遵守

プログラムp53

〔新規：教職員課〕

各学校で定めた教職員の最終退校時刻および定時退勤日が遵守される仕組みづくりを支援していきます。

(7) 勤務時間の繰り上げ繰り下げ制度の積極的活用

プログラムp53

〔新規：教職員課〕

長時間勤務の解消につながるような他都市や各学校等の取組について調査し、効果的なものについて取組に反映させていきます。