

「第2期 学校改革！教職員の時間創造プログラム」における 令和7年度実績報告及び第3期プログラムについて

令和8年（2026年）5月28日

教育改革推進課

（1）「第2期 学校改革！教職員の時間創造プログラム」における令和7年度 実績報告

令和3年（2021年）3月に策定した、「第2期 学校改革！教職員の時間創造プログラム」における令和7年度（2025年度）の取組状況及び今後の取組等について、以下のとおり報告するもの。

I 「第2期 学校改革！教職員の時間創造プログラム」について

①策定の目的

給特法の改正やコロナ禍における学校運営など、教職員を取り巻く環境が目まぐるしく変化する中で、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にするため。

②プログラムの期間

令和3年度（2021年度）から令和7年度（2025年度）までの5年間

※策定当時は令和5年度（2023年度）までの3年間。そこから2年間延長。

③達成目標

目標 1 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

目標 2 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

当面の目標 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

目標 3 教職員1人あたりの年休の年間平均取得日数16日以上

目標 4 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

※**目標 4**は、令和6年度より追加。

④プログラムの4つの柱

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

取組項目 2 新しい時代の働き方を創造するICTの活用

取組項目 3 外部人材や民間活力等の活用による学校支援

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

Ⅱ プログラムの目標達成状況

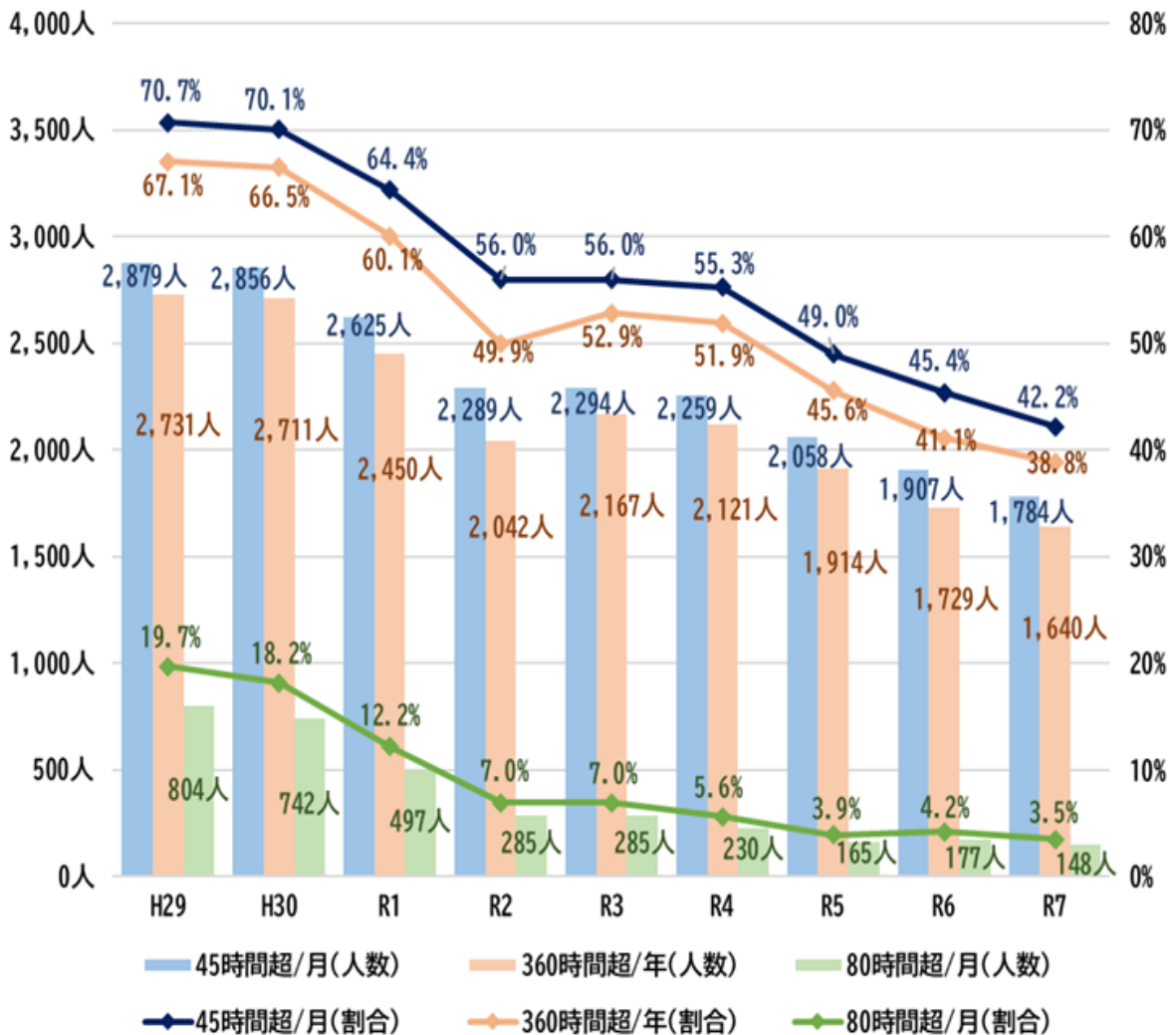
プログラムに掲げる各目標の、令和7年度（2025年度）末時点における達成状況は以下のとおりであり、取組の成果は着実に表れている。

① 在校等時間の削減に関する目標 ⇒ 目標未達成

目標 1 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

目標 2 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

当面の目標 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



実績結果

	平成29年度との比較	令和6年度との比較
目標1	▲1,095人 (▲28.5ポイント)	▲123人 (▲3.2ポイント)
目標2	▲1,091人 (▲28.3ポイント)	▲89人 (▲2.3ポイント)
当面の目標	▲656人 (▲16.2ポイント)	▲29人 (▲0.7ポイント)

※R7年度の総数4,227人

在校等時間の削減に関する目標の結果総括

在校等時間の削減に関する目標に関しては達成とはならなかったが、時間外の在校等時間の減少という意味では大きな成果が出た。以下、特に効果的であった主な取組について振り返る。

◆特に効果的であった取組

・取組項目1（2）教育課程等の総合的な見直し

校長園長会、教務主任会等で啓発を繰り返すことで学校への周知が広がり、予備時数を0で編成する学校数が、令和3年度13校（小中134校）から令和7年度110校へ増加した。

教職員の放課後の時間を確保するため、朝自習の時間をなくしたり、掃除時間を短縮したりするなど、日課の工夫を行った学校が令和3年度90校から令和7年度131校へ増加した。

・取組項目2（2）会議や研修の見直し

動画配信や双方向等、様々な形式でオンライン研修を実施することができた。また、初任者研修や新任管理職研修等、人のつながりが必要な研修は、他の研修と比べて集合研修を多く実施するなど、研修に応じた対応を行った。

・取組項目2（5）欠席連絡等、学校・保護者間連絡システム整備

学校保護者間連絡アプリをすべての幼稚園、小・中学校、高校、特別支援学校に導入したことで、学級通信や学年通信をはじめ、行事等のお知らせなどの学校から保護者への連絡において電子化が進んだ。また、欠席・遅刻連絡がアプリでできるようになり、教職員の電話対応の時間が削減された。

・取組項目3（4）外国語専科教員の配置（小学校）

市内小学校の半数近くで外国語専科教員による授業が実施できた。5、6年生の外国語指導の充実とともに、高学年担任の負担軽減につながった。

◆効果的であったが、課題も残された取組

・取組項目1（1）部活動の見直し

拠点校部活動を実施する中学校は徐々に増加しており、令和3年度未実施から令和7年度14校となり、こどもたちの活動機会の拡充や教員の負担が軽減していることを評価する声が多く寄せられている。

令和9年度開始予定の新しい学校部活動の実施に向けては、仕組みの整備を進めるとともに、人材及び財源にかかる支援の周知を図り、地域全体地域全体で支える持続可能な運営体制を目指す。さらに、部活動指導員の増員により人材確保を進め、教員の負担軽減を推進していく。

・取組項目2（4）成績処理・進路事務等の効率化

入試のインターネット出願導入により業務時間削減が図られた一方、県立高校と市立高校とで出願手続きが一部異なること、市立高校と比較して県立高校では入力内容の電子承認回数が多いことから、教員の確認作業が煩雑だという声もある。

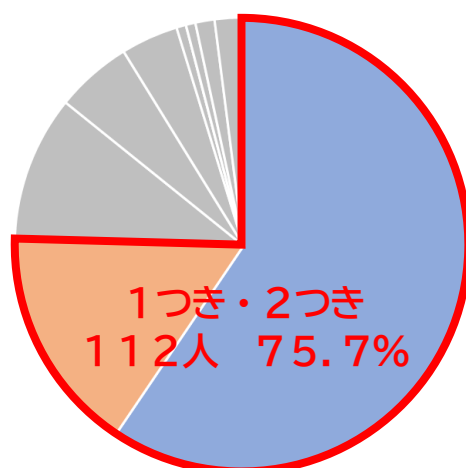
令和7年度よりデジタル採点システムを導入し、採点業務時間の減少の声が聞かれるが、学校によって使用率に差がある。

・取組項目4（7）勤務時間の繰り上げ繰り下げ制度の積極的活用

制度の導入により、利用人数は大幅に増え、令和7年度の利用者は12月末時点で、87校、延べ11,682人が実施した。しかし、学校によって利用状況にばらつきがある。

【参考1】 正規の勤務時間外の在校等時間が1か月80時間を超えた月数ごとの人数

月数	全体			教頭		
	人数	昨年差	割合	人数	昨年差	割合
1つき	88	-16	59.5%	23	-2	57.5%
2つき	24	-3	16.2%	7	-1	17.5%
3つき	15	1	10.1%	4	0	10.0%
4つき	8	-1	5.4%	3	-1	7.5%
5つき	6	-4	4.1%	2	-2	5.0%
6つき	1	-2	0.7%	0	-1	0.0%
7つき	0	-5	0.0%	0	0	0.0%
8つき	1	0	0.7%	0	0	0.0%
9つき	2	-1	1.4%	1	1	2.5%
10つき	3	3	2.0%	0	0	0.0%
11つき	0	-1	0.0%	0	0	0.0%
12つき	0	0	0.0%	0	0	0.0%
80時間超	148人	-29	100.0%	40人	-6	100.0%



※前年度 (R6) 1つき・2つき 131人 74.1%

【参考2】 各月の正規の勤務時間外の在校等時間が80時間を超えた教職員数とその割合

《職種別》

	小学校		中学校		高等学校 専門学校		幼稚園		支援学校		総計	
	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合
校長・園長	1 (92)	1.1%	0 (42)	0.0%	0 (3)	0.0%	0 (6)	0.0%	0 (2)	0.0%	1 (145)	0.7%
副校長・教頭	28 (99)	28.3%	11 (49)	22.4%	1 (5)	20.0%	— (—)	—	0 (2)	0.0%	40 (155)	25.8%
主幹教諭	1 (17)	5.9%	2 (8)	25.0%	0 (1)	0.0%	— (—)	—	— (—)	—	3 (26)	11.5%
教諭	11 (1,906)	0.6%	73 (1,053)	6.9%	4 (91)	4.4%	0 (29)	0.0%	0 (41)	0.0%	88 (3,120)	2.8%
講師	0 (180)	0.0%	9 (160)	5.6%	2 (29)	6.9%	0 (7)	0.0%	0 (12)	0.0%	11 (388)	2.8%
事務職員	1 (106)	0.9%	3 (57)	5.3%	— (—)	—	— (—)	—	0 (4)	0.0%	4 (167)	2.4%
養護教諭等	1 (98)	1.0%	0 (51)	0.0%	0 (3)	0.0%	— (—)	—	0 (4)	0.0%	1 (156)	0.6%
栄養教諭等	0 (49)	0.0%	0 (20)	0.0%	— (—)	—	— (—)	—	0 (1)	0.0%	0 (70)	0.0%
総計	43 (2,547)	1.7%	98 (1,440)	6.8%	7 (132)	5.3%	0 (42)	0.0%	0 (66)	0.0%	148 (4,227)	3.5%

《年代別》

	小学校		中学校		高等学校 専門学校		幼稚園		支援学校		総計	
	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合
20代以下	4 (507)	0.8%	35 (289)	12.1%	0 (14)	0.0%	0 (7)	0.0%	0 (3)	0.0%	39 (820)	4.8%
30代	3 (435)	0.7%	17 (288)	5.9%	3 (30)	10.0%	0 (10)	0.0%	0 (17)	0.0%	23 (780)	2.9%
40代	10 (393)	2.5%	13 (260)	5.0%	1 (28)	3.6%	0 (7)	0.0%	0 (12)	0.0%	24 (700)	3.4%
50代	23 (770)	3.0%	31 (399)	7.8%	2 (38)	5.3%	0 (17)	0.0%	0 (27)	0.0%	56 (1,251)	4.5%
60代以上	3 (442)	0.7%	2 (204)	1.0%	1 (22)	4.5%	0 (1)	0.0%	0 (7)	0.0%	6 (676)	0.9%
総計	43 (2,547)	1.7%	98 (1,440)	6.8%	7 (132)	5.3%	0 (42)	0.0%	0 (66)	0.0%	148 (4,227)	3.5%

《職種×年代別》

	20代以下		30代		40代		50代		60代以上		総計	
	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合	実人数 (総人数)	割合
校長・園長	— (—)	—	— (—)	—	— (—)	—	1 (114)	0.9%	0 (31)	0.0%	1 (145)	0.7%
副校長・教頭	— (—)	—	— (—)	—	11 (34)	32.4%	28 (116)	24.1%	1 (5)	20.0%	40 (155)	25.8%
主幹教諭	— (—)	—	— (—)	—	0 (4)	0.0%	3 (21)	14.3%	0 (1)	0.0%	3 (26)	11.5%
教諭	31 (651)	4.8%	21 (664)	3.2%	13 (575)	2.3%	20 (802)	2.5%	3 (428)	0.7%	88 (3,120)	2.8%
講師	8 (89)	9.0%	1 (39)	2.6%	0 (29)	0.0%	0 (63)	0.0%	2 (168)	1.2%	11 (388)	2.8%
事務職員	0 (32)	0.0%	0 (23)	0.0%	0 (20)	0.0%	4 (69)	5.8%	0 (23)	0.0%	4 (167)	2.4%
養護教諭等	0 (35)	0.0%	1 (37)	2.7%	0 (25)	0.0%	0 (45)	0.0%	0 (14)	0.0%	1 (156)	0.6%
栄養教諭等	0 (13)	0.0%	0 (17)	0.0%	0 (13)	0.0%	0 (21)	0.0%	0 (6)	0.0%	0 (70)	0.0%
総計	39 (820)	4.8%	23 (780)	2.9%	24 (700)	3.4%	56 (1251)	4.5%	6 (676)	0.9%	148 (4,227)	3.5%

【参考3】 正規の勤務時間外の在校等時間の一人一月あたりの平均時間

	H29 基準 (2017)	H30 (2018)	H31・R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)
時間外在校等時間	39:53	39:06	35:20	30:43	31:58	31:45	29:28	28:14	27:11
対29年度増減		-0:47	-4:33	-9:10	-7:55	-8:08	-10:25	-11:39	-12:42
		-2.0%	-11.4%	-23.0%	-19.8%	-20.4%	-26.1%	-29.2%	-31.8%

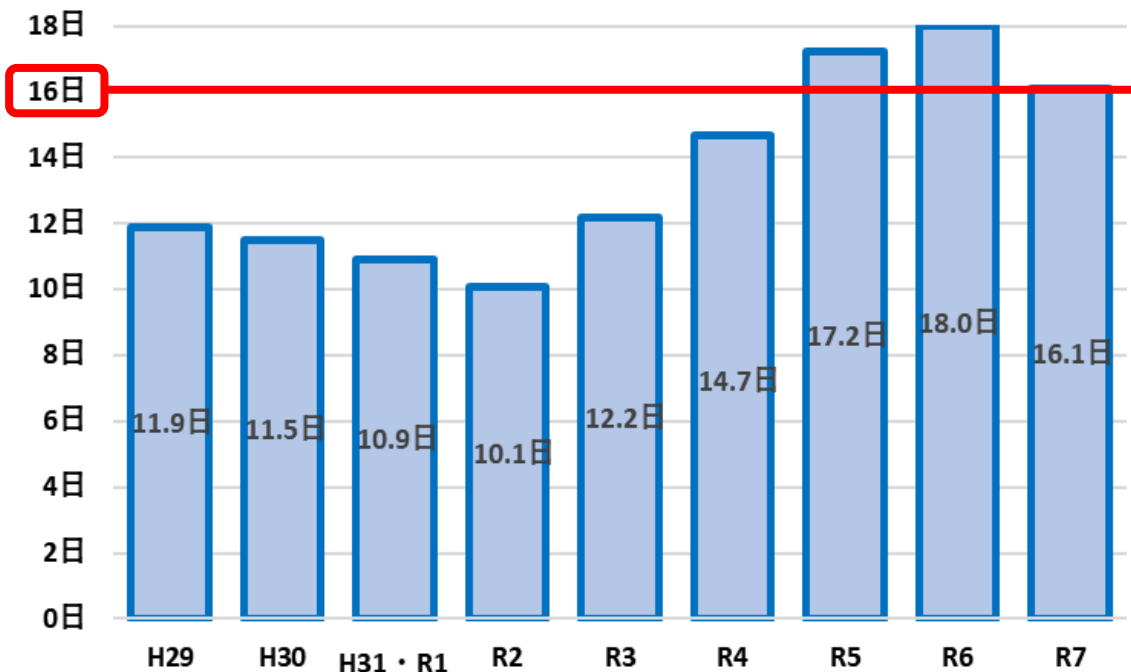
※文科省が、「令和11年度までに30時間程度」と目標設定している

【参考4】 各月の正規の勤務時間外の在校等時間の1人あたりの平均時間（職種別）

	小学校	中学校	高等学校 専門学校	幼稚園	支援学校	平均
校長・園長	30:30	27:42	18:25	20:55	22:56	28:56
副校長・教頭	50:12	47:44	48:14	—	54:52	49:25
主幹教諭	42:43	43:52	46:53	—	—	43:14
教諭	25:02	31:35	22:02	18:48	19:46	27:01
講師	24:07	27:54	18:10	19:22	17:16	24:57
事務職員	17:01	15:39	—	—	13:09	16:28
養護教諭等	21:06	23:51	10:55	—	12:38	21:35
栄養教諭等	23:18	34:21	—	—	19:54	26:26
平均	25:44	30:50	21:52	19:12	19:39	27:11

② 年休の取得に関する目標 ⇒ 目標達成（3年連続）

目標 3 教職員1人あたりの年休の年間平均取得日数16日以上



実績結果

	平成29年との比較	令和6年との比較
目標3	+4.2日	▲1.9日

年休の取得に関する目標の達成について考えられる要因

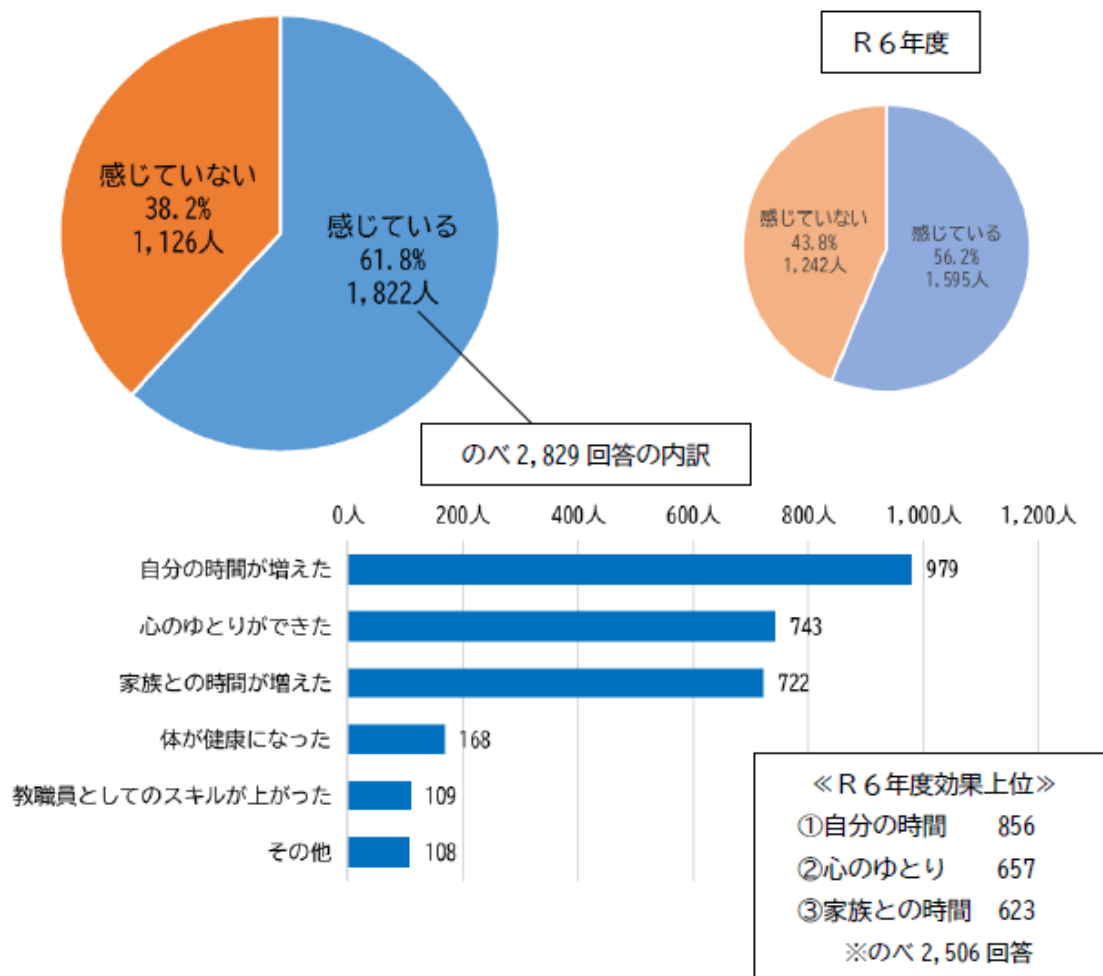
- ・令和5年、令和6年で急激な増加となった要因として、「教育課程の工夫」「学校閉庁日の増加」「管理職による積極的な年休取得の呼びかけ」「年休取得に対する意識の変化」などの効果が表れたことに加え、休暇取得時期の変更期間中の経過措置によるものと考えられる。
- ・令和6年に比べ、令和7年で減少した要因として、休暇取得時期の変更期間中の経過措置が終了し、通常の年休保持数に戻ったことが考えられる。

③ 心のゆとりや自分の時間の増加等に関する目標 ⇒ **目標達成**

目標 4 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

2[7] これまでの働き方改革の取組を通して、どのような効果を感じていますか。
(複数回答可)

※ 回答者3,401人中「経験年数が短くわからない」と回答した453人を除く2,948人



【「その他」の内容】

- ・休み（年休）を取りやすくなった（取りやすい環境になった）
- ・帰る時間が早くなった
- ・帰れる日は帰ろうと、自分の意識が変わってきた
- ・仕事を持ち帰らないために、時間を効率よく活用する方法を模索し、意識改革できた
- ・「繰上げ・繰下げ勤務」や「テレワーク」、「育児時間」、「看護休暇」など活用し、ゆとりができた
- ・授業で使用したワークシートなど丁寧に見て、コメントを返せるようになった
- ・放課後の時間が増え、教材研究や事務整理の時間が増えた

心のゆとりや自分の時間の増加等に関する目標の達成について考えられる要因

- ・「繰上げ・繰下げ勤務」等、自分に合った勤務体制の選択が進んできており、それによってゆとりを感じられる教職員が増えてきたことや、学校に「遅くまで残ることが当然」という意識が変わり、早く帰ることへの抵抗感がなくなってきたことなどが考えられる。

第2期プログラム全体に関して（総括）

在校等時間削減の目標は未達であったが、正規の勤務時間外の在校等時間は大きく減少し、各種取組の効果が確認された。教育課程や日課の見直し、ICT活用、外国語専科教員配置などにより業務の効率化と負担軽減が進んだ。一方で、部活動改革や教頭業務の改善、学校事務の効率化、勤務制度の活用には、成果が見られるとともに課題も残ることとなった。

年休取得については、教育課程の工夫や学校閉庁日の増加、管理職による取得推進、教職員の意識の変化などが進み、令和5・6年には大きく増加した。また、休暇取得時期の変更による経過措置も取得増加に大きな影響があった。

心のゆとりや自分の時間の増加については、勤務時間の繰上げ・繰下げ制度の活用が進み、個々の生活スタイルに応じた働き方が可能になったことが大きい。また、「遅くまで残るのが当たり前」という従来の職場意識が変化し、早く帰ることへの心理的抵抗が薄れてきたことも影響している。これらの要因により、教職員がゆとりを感じられる環境が徐々に整いつつある。

第2期プログラムで残された課題は、引き続き第3期でも取り組むことで、さらなる働き方改革を進めていきたい。

<学校改革！教職員の時間創造プログラム体系図>

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	担当課	【R3】	【R4】	【R5】	【R6】	【R7】
(1) 部活動の見直し	教育改革推進課・指導課	△	△	△	○	○
(2) 教育課程等の総合的な見直し	指導課・教育改革推進課	○	○	○	○	○
(3) 休暇取得の推進	教職員課	○	○	○	○	○

取組項目 2

新しい時代の働き方を創造するDXの推進	担当課	【R3】	【R4】	【R5】	【R6】	【R7】
(1) 一人一台端末の活用	担当課	【R3】	【R4】	【R5】	【R6】	【R7】
ア 教材の共有化	教育センター	○	○	○	○	○
イ 家庭学習における活用	教育センター	○	○	○	○	○
ウ 教育相談等での活用	指導課・総合支援課	△	△	△	△	△
(2) 会議や研修の見直し						
ア 学校外での会議や研修	教育センター	○	◎	◎	◎	◎
イ 校内での会議や研修	教育センター	○	○	○	○	○
(3) 多様な場所で働ける環境の整備	教育センター	△	△	○	○	○
(4) 成績処理・進路事務等の効率化	指導課・教育改革推進課	—	—	○	○	○
(5) 欠席連絡等、学校・保護者間連絡システム整備	教育政策課	—	—	—	○	○
(6) 既存システムの改善	教育改革推進課・教育政策課・指導課 教職員課・健康教育部・教育センター	—	—	—	○	○

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	担当課	【R3】	【R4】	【R5】	【R6】	【R7】
(1) 再任用教員等の活用	教職員課	○	○	◎	◎	◎
(2) SSWの拡充	総合支援課	○	○	○	○	○
(3) 地域人材の活用に向けた取組	地域教育推進課・指導課	△	○	△	○	○
(4) 外国語専科教員の配置（小学校）	教職員課・指導課	○	○	○	○	○
(5) 教科書給与事務の外部委託	指導課	△	○	○	○	○

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	担当課	【R3】	【R4】	【R5】	【R6】	【R7】
(1) 教頭業務の整理と改善	教育改革推進課	△	△	△	△	△
(2) 学校事務の整理と改善	教育改革推進課 教職員課・教育センター	—	—	△	△	△
(3) 小学校高学年における一部教科担任制の推進	指導課・教職員課	○	○	○	○	○
(4) 管理職マネジメント研修の充実と意識改革	教育センター・教職員課	○	○	○	○	○
(5) 教職員の出退勤打刻の徹底	教職員課	○	○	△	△	△
(6) 最終退校時刻及び定時退勤日の遵守	教職員課	○	○	○	○	○
(7) 勤務時間の繰り上げ繰り下げ制度の積極的活用	教職員課	○	○	○	○	○

令和7年度（2025年度）
教職員の働き方改革に向けたアンケート

結果報告書

令和8年（2026年）5月

熊本市教育委員会事務局 教育改革推進課

I アンケート実施概要

1 目的

- 働き方及び働き方改革についての実態解明を行い、働き方改革を推進するため。

2 実施期間

令和8年（2026年）2月6日（金）から2月20日（金）

3 対象

対象校：熊本市立学校〔幼稚園、小学校、中学校、高等学校、専門学校、特別支援学校〕

対象者：学校主事、給食技師を除く常勤の教職員〔校長、教頭、主幹教諭、教諭、講師、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、栄養職員、事務職員等〕

※会計年度任用職員（事務補助、司書補助、学級支援員等）は対象外

4 設問内容

属性	A-1	年齢
	A-2	学校種別
	A-3	学校名
	A-4	職名
	A-5	担当授業コマ数（教諭等のみ）
	A-6	学級担任（教諭等のみ）
	A-7	主任等（教諭等及び養護教諭等のみ）
	A-8	学校事務支援室主任（事務職員等のみ）
	A-9	部活動
設問	B-1	通常の業務の中で、特に負担が大きいと感じるものと、負担を感じる理由
	B-2	正規の勤務時間外に在籍する主な要因
	B-3	持ち帰り仕事の量（1日平均）と業務内容
	B-4	休憩時間について
	B-5	過剰な苦情や不当な要求等に対する対応について
	B-6	「学校改革！教職員の時間創造プログラム」について
	B-7	「ニュースレター」について
	B-8	これまでの働き方改革の取組を通じた効果
	B-9	これまでの働き方改革の取組の中で特に効果的であったと感じるもの
	B-10	これまでの働き方改革の取組により感じている変化（管理職は除く）
	B-11	今後さらに取組を進めてほしいと感じるもの
	B-12	勤務時間の繰上げ・繰下げ制度について
	B-13	勤務間インターバル制度について
	B-14	学校で取り組まれた好事例等（管理職のみ）
	B-15	これまでの働き方改革の取組により感じている変化（管理職のみ）

II 回答率

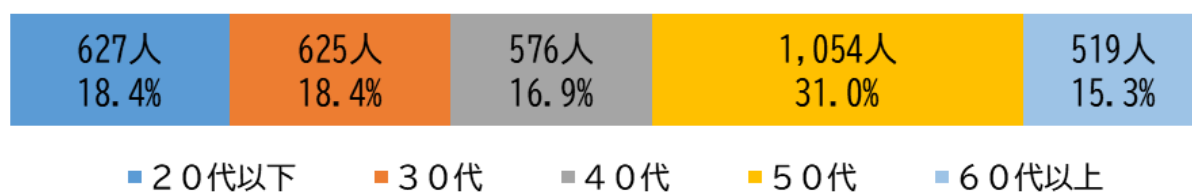
	対象者数 (R7)	R 5年度		R 6年度		R 7年度	
		回答数	割合 (%)	回答数	割合 (%)	回答数	割合(%)
管理職・教諭等 (下記の事務・養護・栄養以外)	3,845	3,029	79.4%	2,942	77.2%	3,068	79.8%
事務職員	167	113	68.5%	131	79.4%	151	90.4%
養護(助)教諭	155	89	56.0%	140	89.7%	126	81.3%
栄養教諭・学校栄養職員	70	45	63.4%	51	73.9%	56	80.0%
合計	4,237	3,276	77.8%	3,264	77.7%	3,401	80.3%

III アンケート結果

1 属性

A-1 あなたの年齢をお答えください。

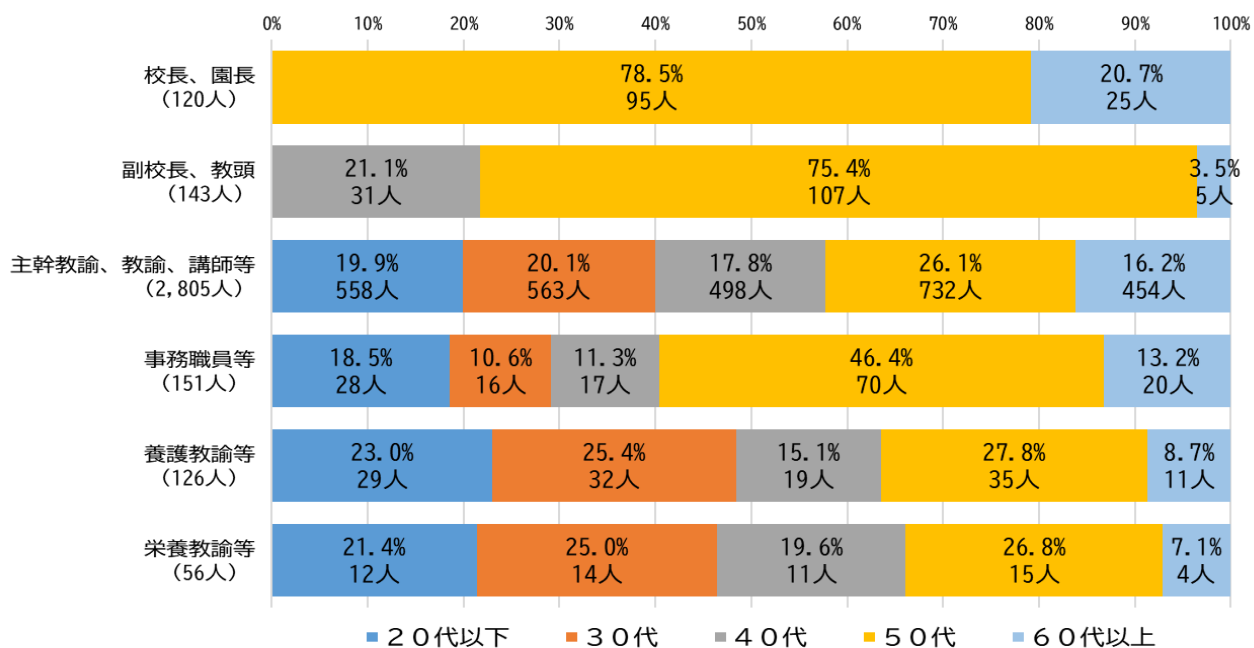
① 全職員 (3,401人)



② 校種別

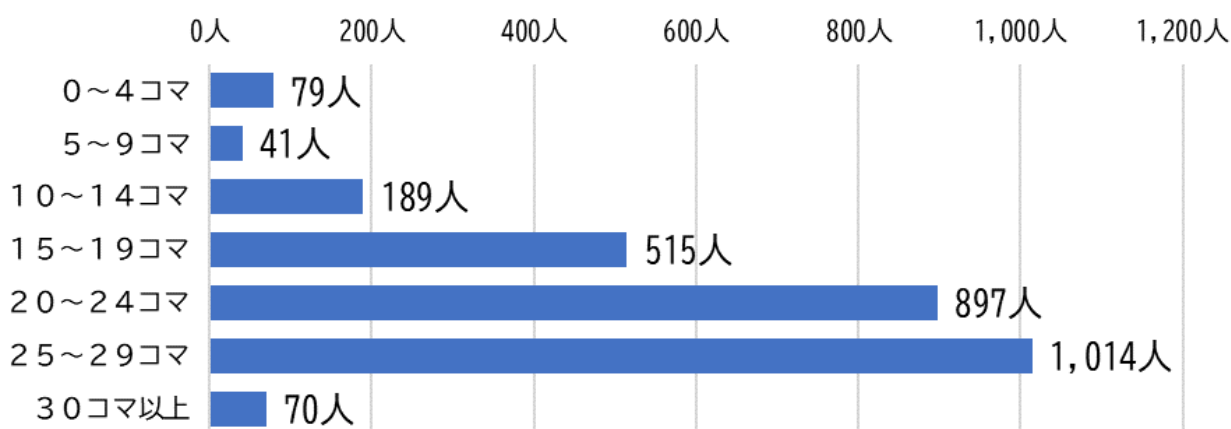


③ 職種別

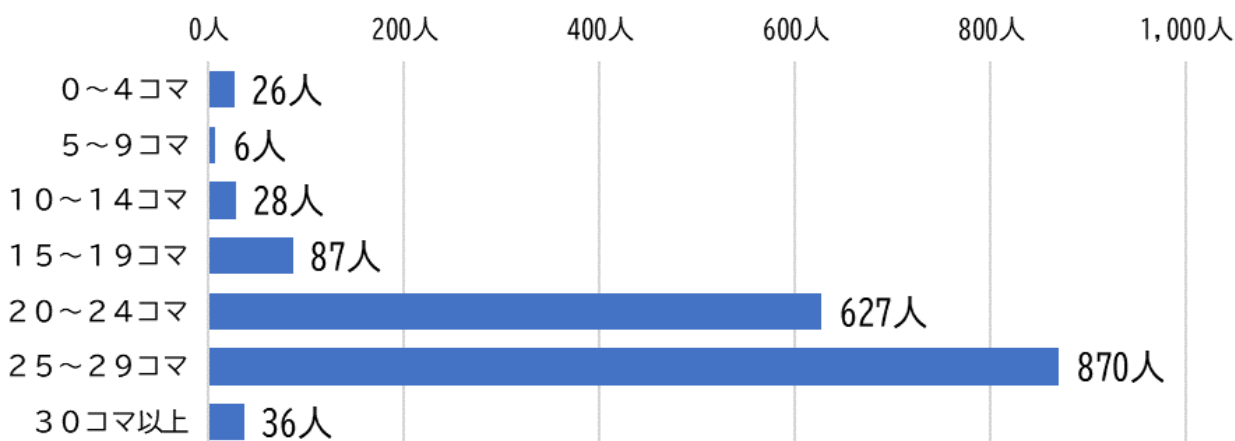


A-5 あなたが担当されている、週当たりの授業コマ数をお答えください。
 ※委員会・クラブ活動等は含めません。(主幹教諭・教諭・講師等のみ回答)

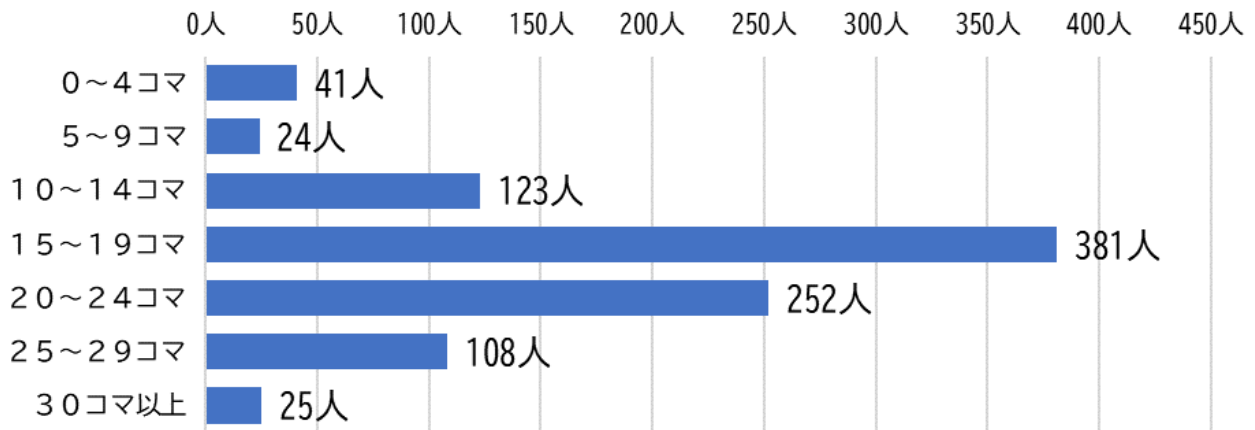
① 全校種 (2,805人)



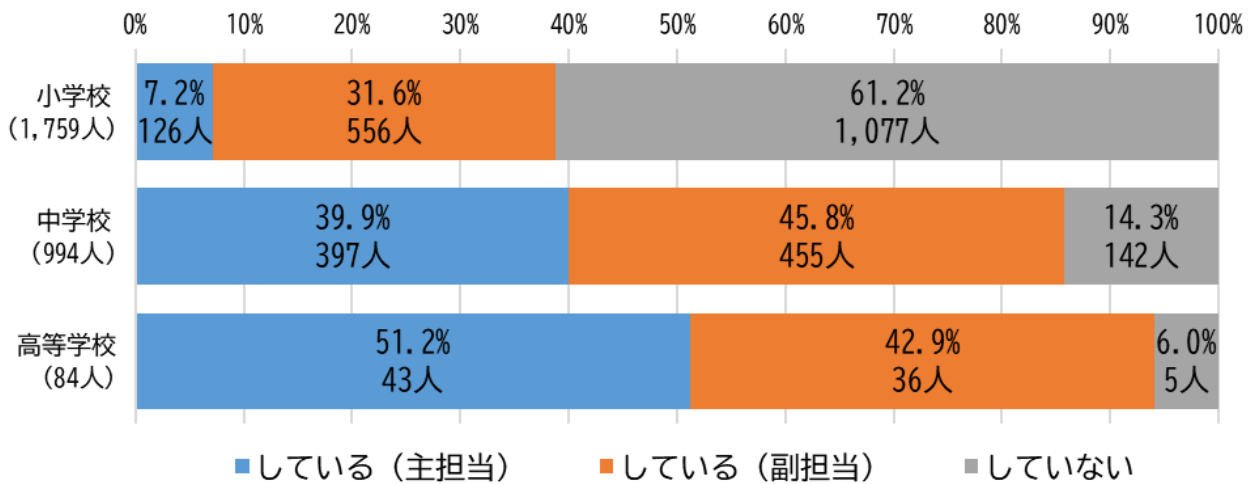
② 小学校のみ (1,680人)



③ 中学校のみ (954人)



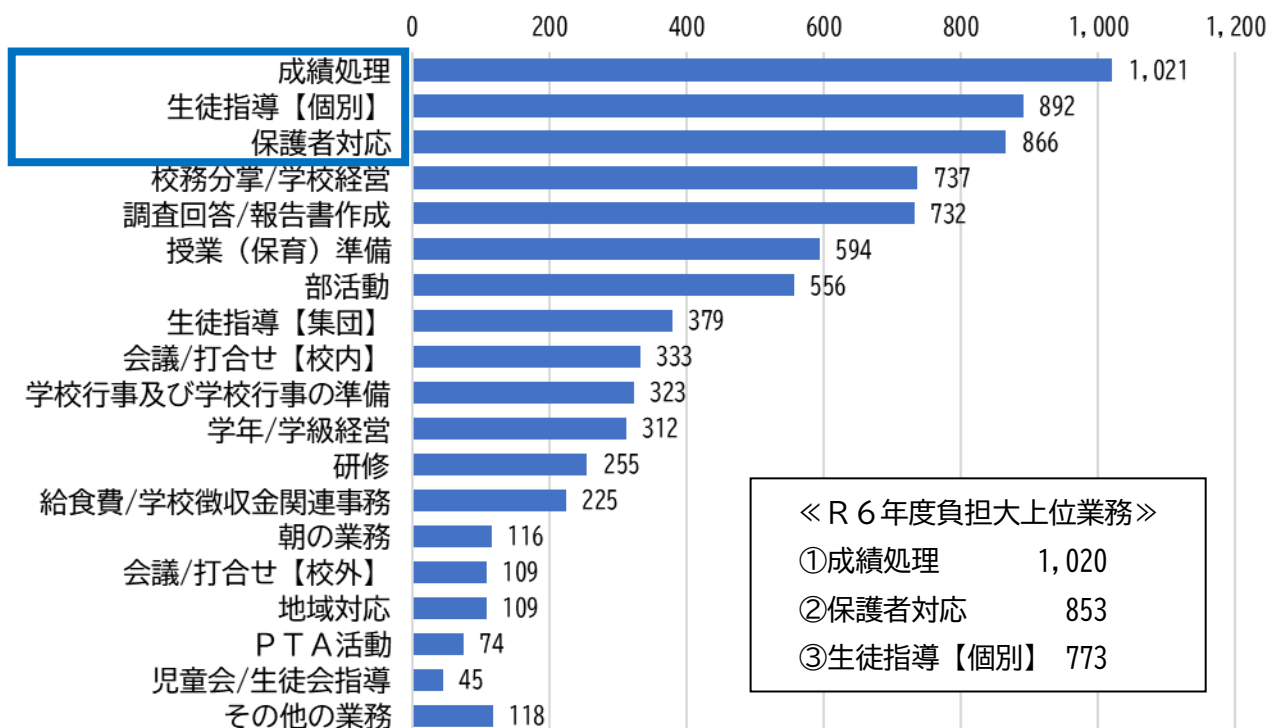
A-9 部活動を担当していますか。



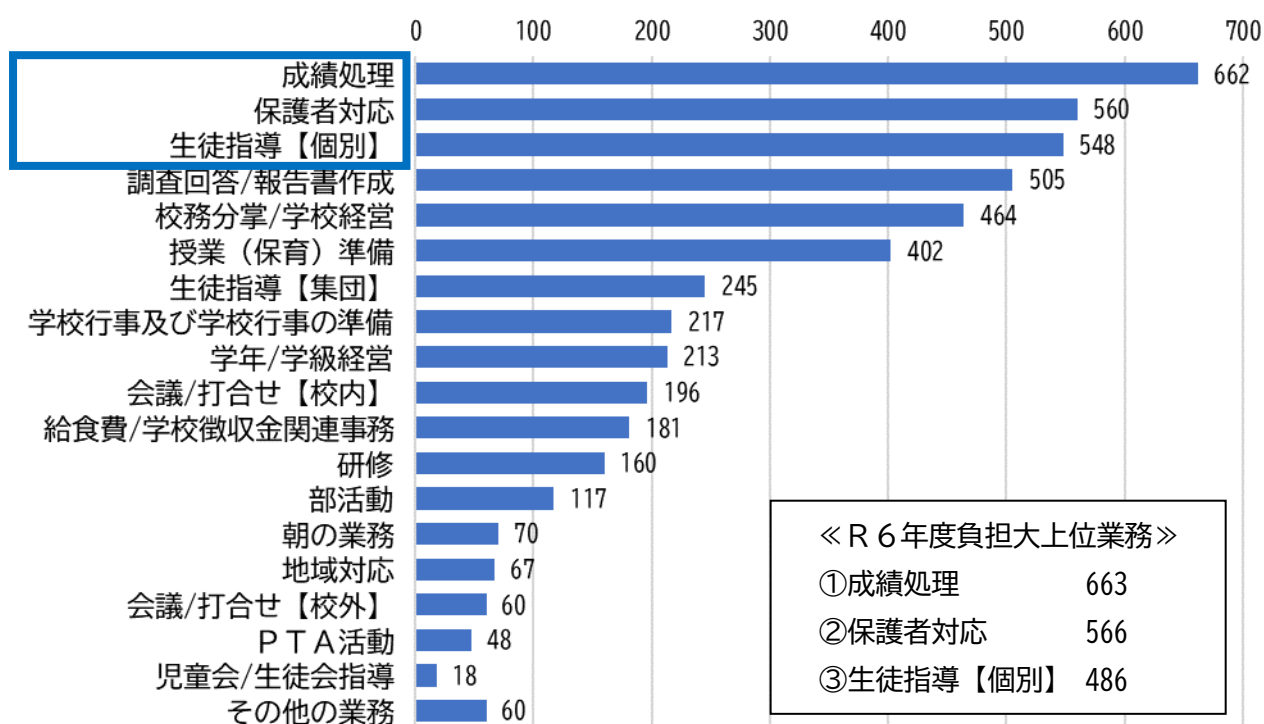
2 質問（勤務の実態について）

[1] 業務には、仕事の量や難易度・性質等による様々な負担がありますが、次に挙げる通常の業務の中で、特に負担が大きいと感じるものは何ですか。（3つを上限とし複数回答可）

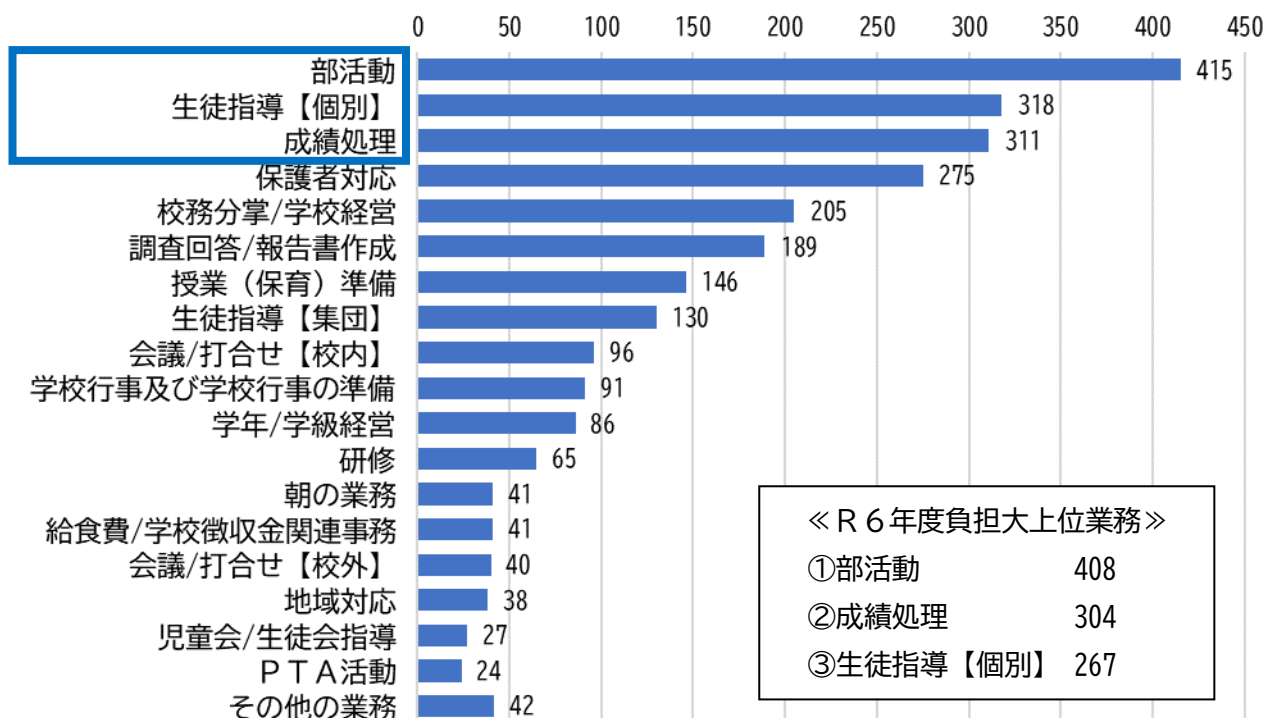
① 管理職・教諭等（3,068人）



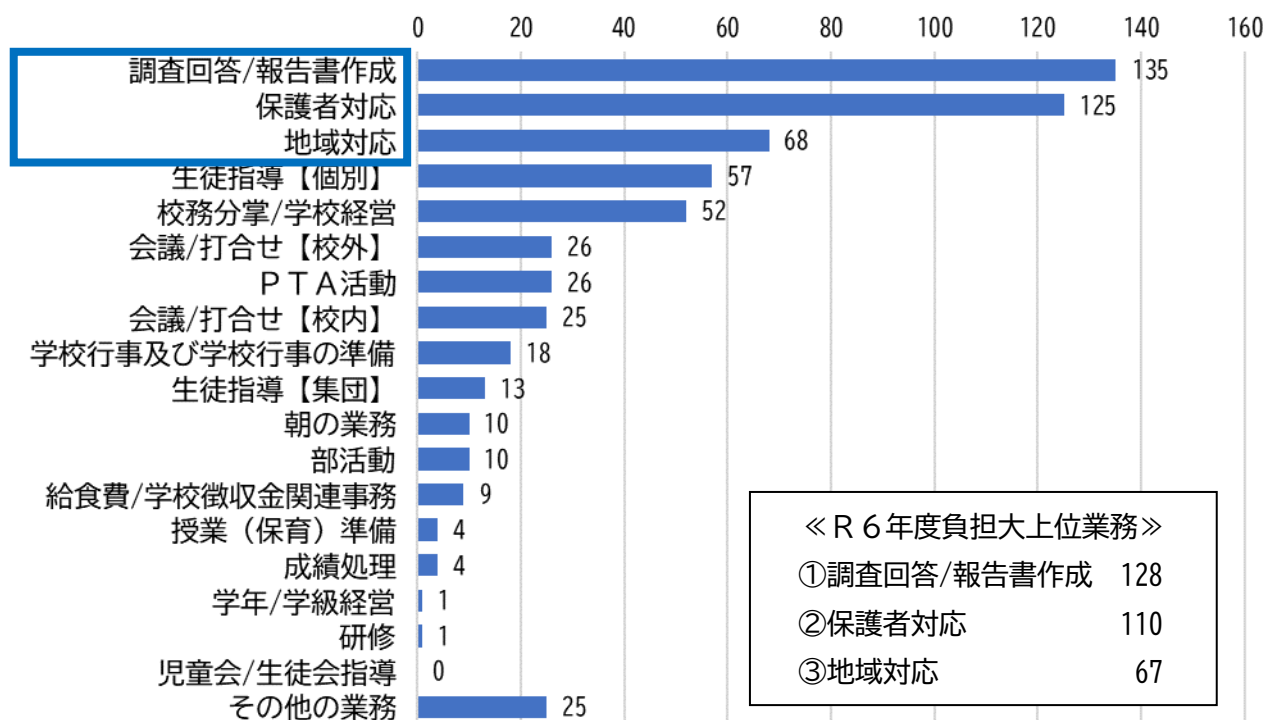
① - A 管理職・教諭等（小学校のみ抜粋）（1,848人）



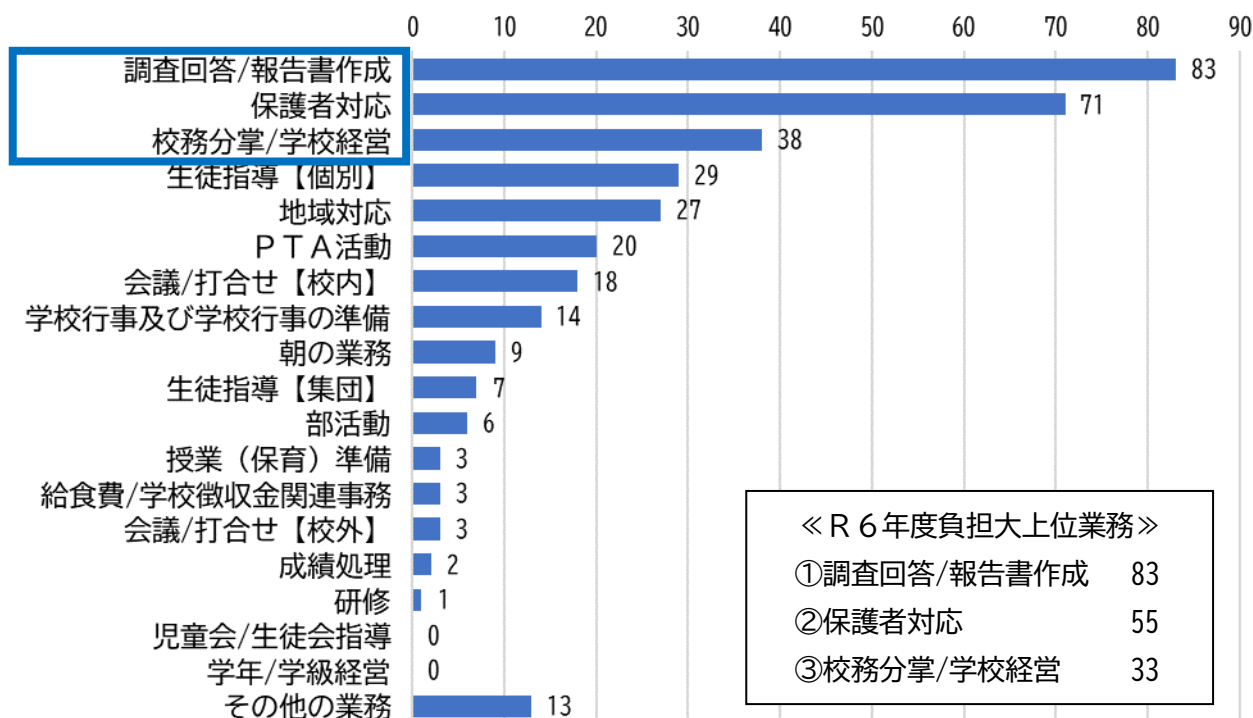
① - B 管理職・教諭等（中学校のみ抜粋）（1,034人）



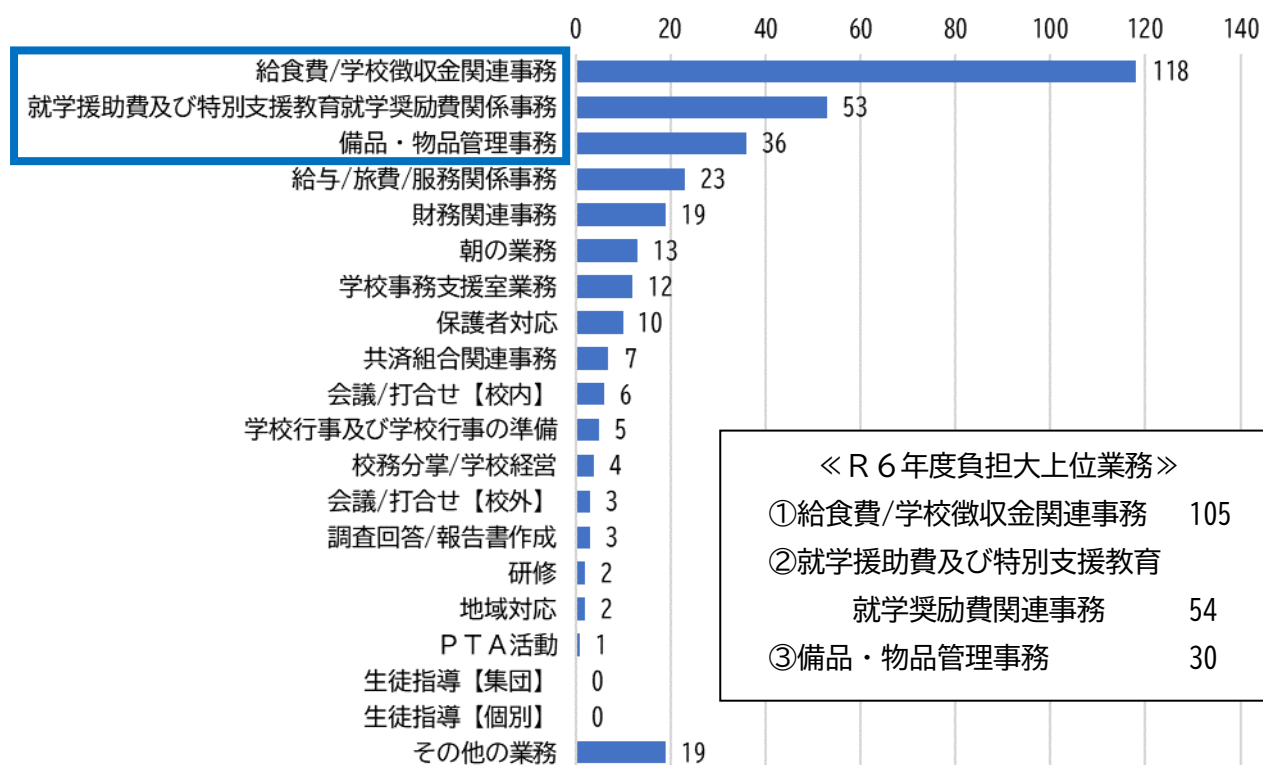
① - C 管理職のみ（263人）



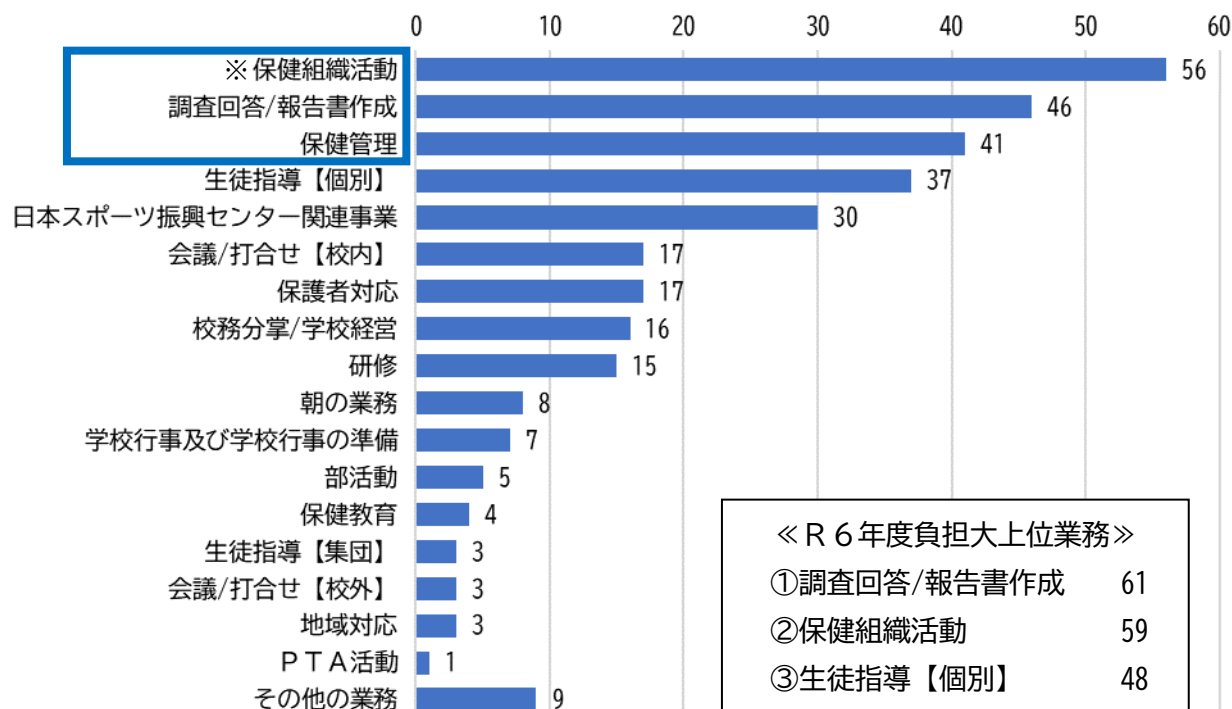
① - D 副校長、教頭のみ (142人)



② 事務職員 (151人)

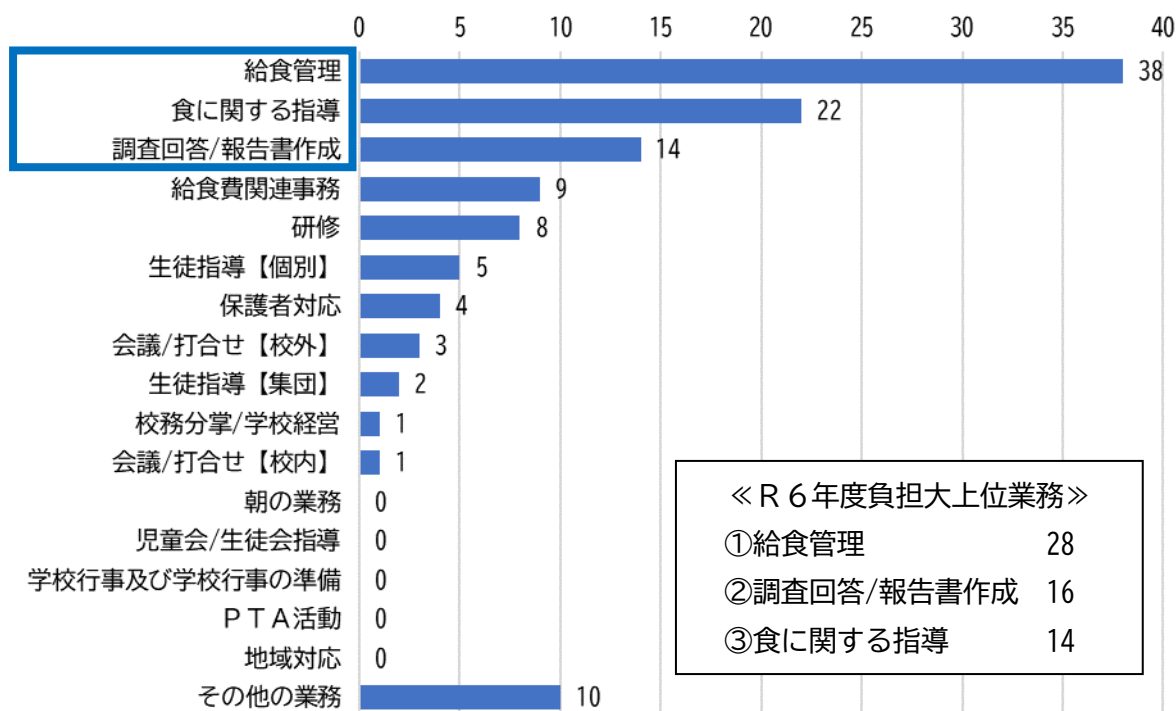


③ 養護教諭等 (126人)

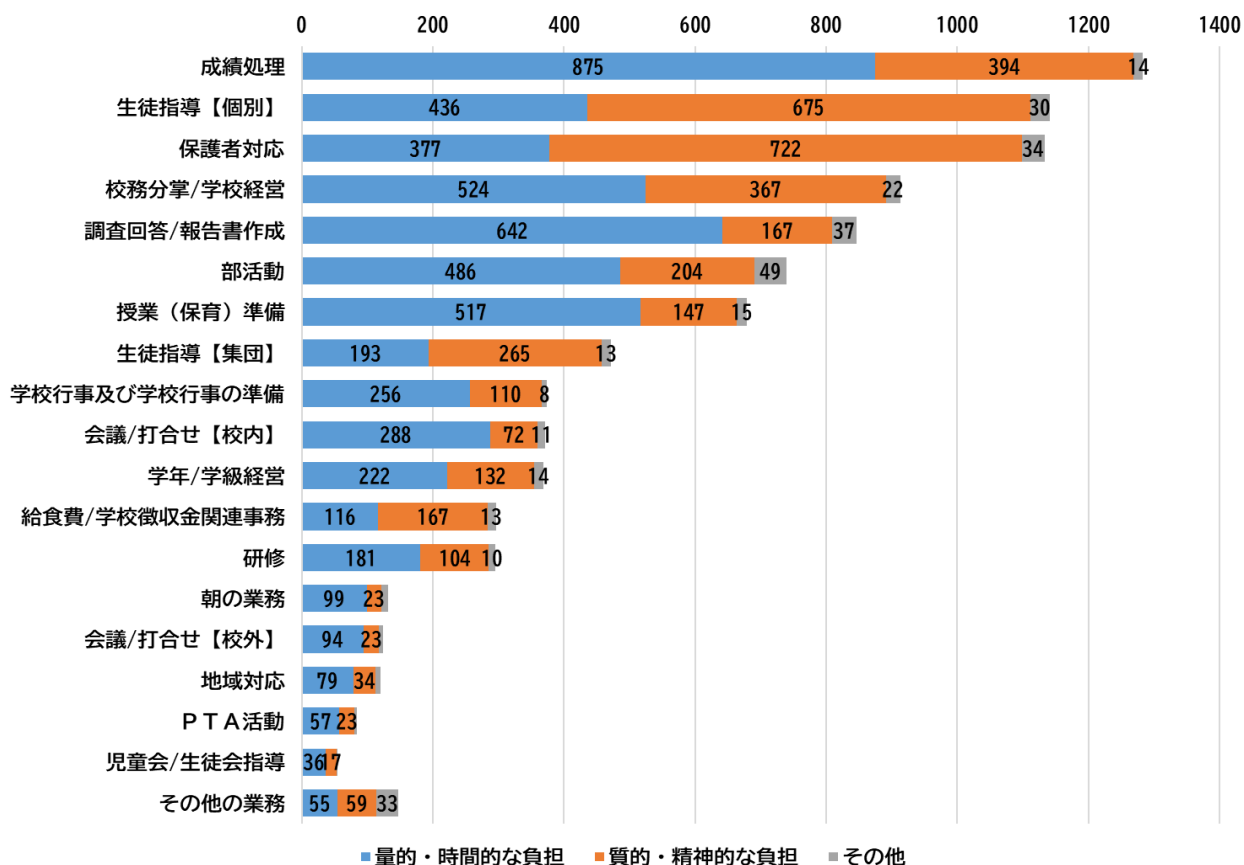


※「保健組織活動」とは
職員・PTAの保健組織活動、学校保健委員会の開催、児童生徒保健委員会の指導、保健だよりの発行、関係者との連携など

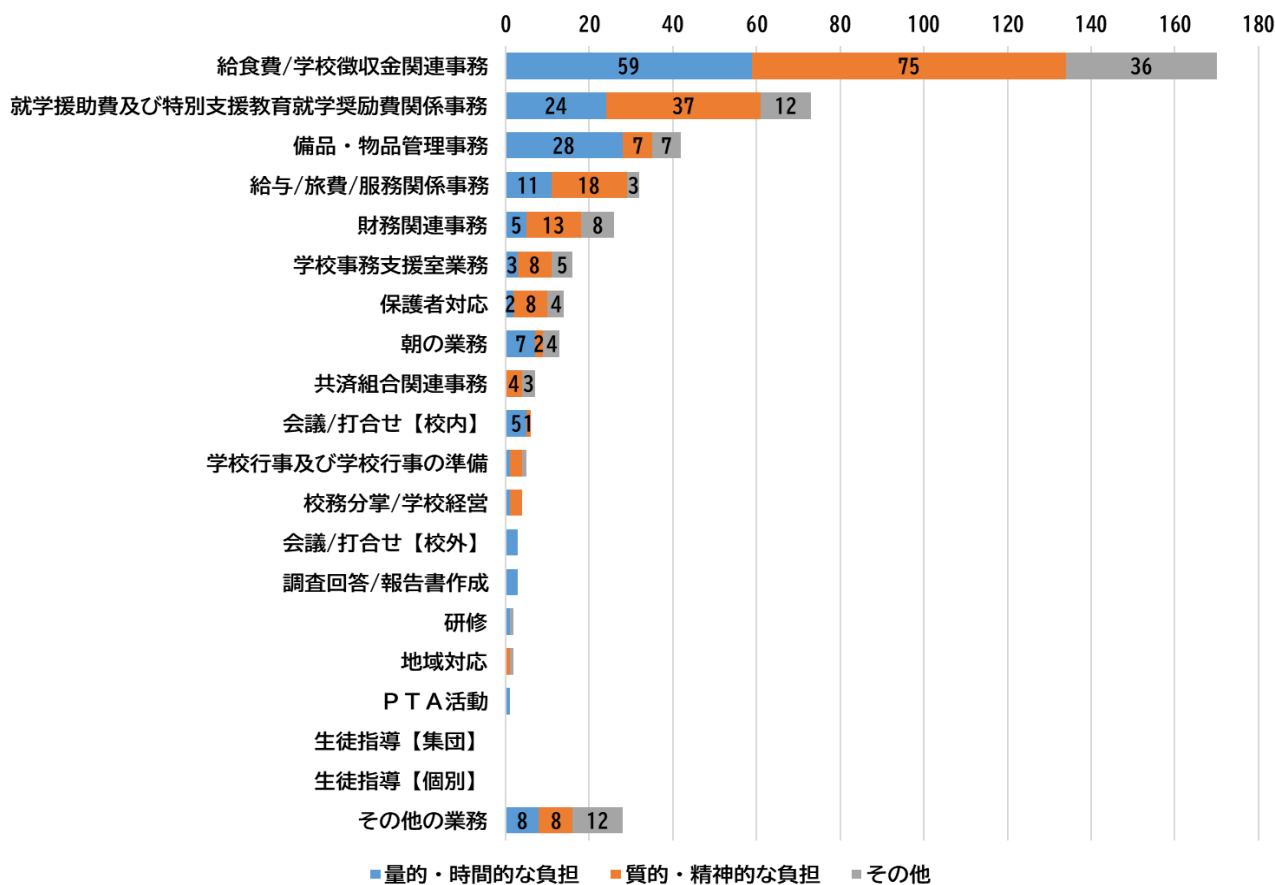
④ 栄養教諭等 (56人)



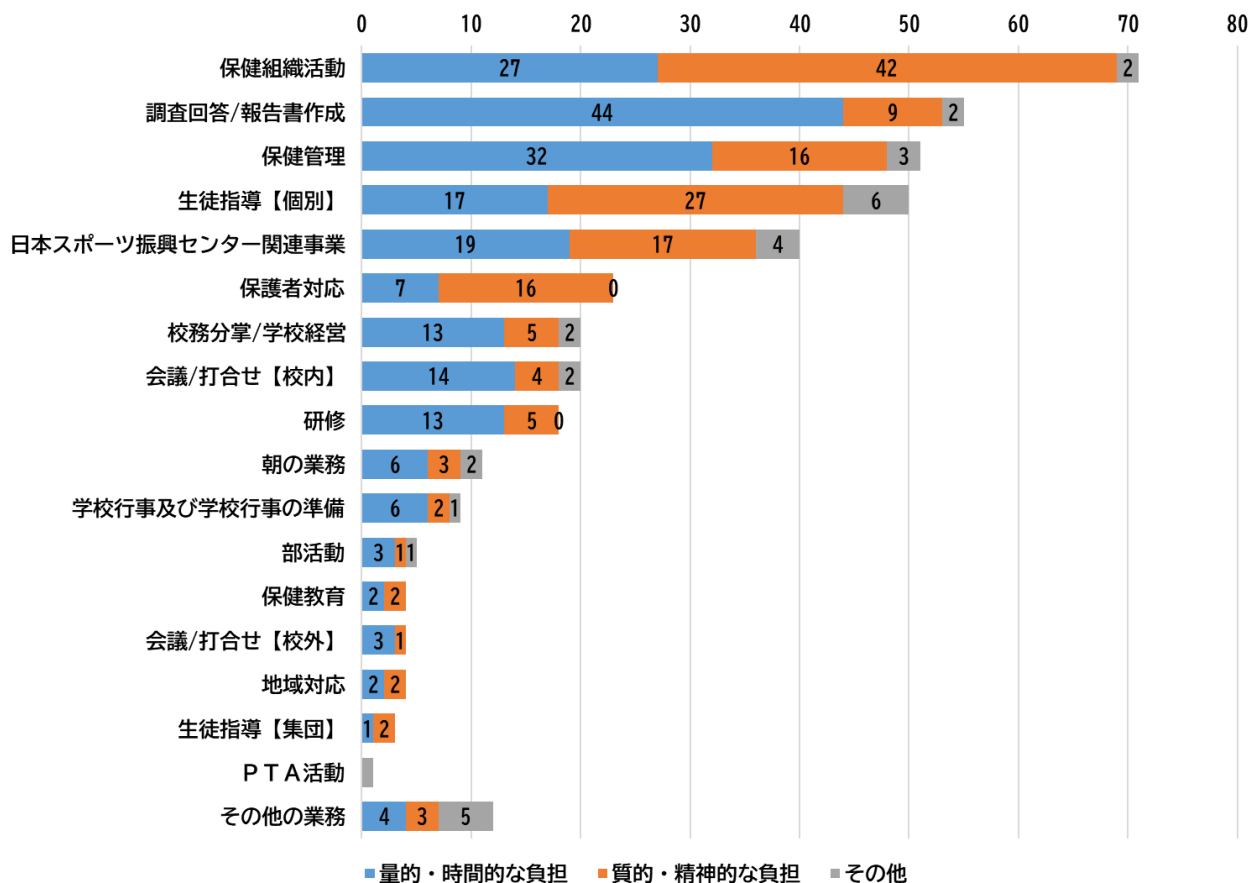
★参考 負担の理由①（管理職・教諭等）



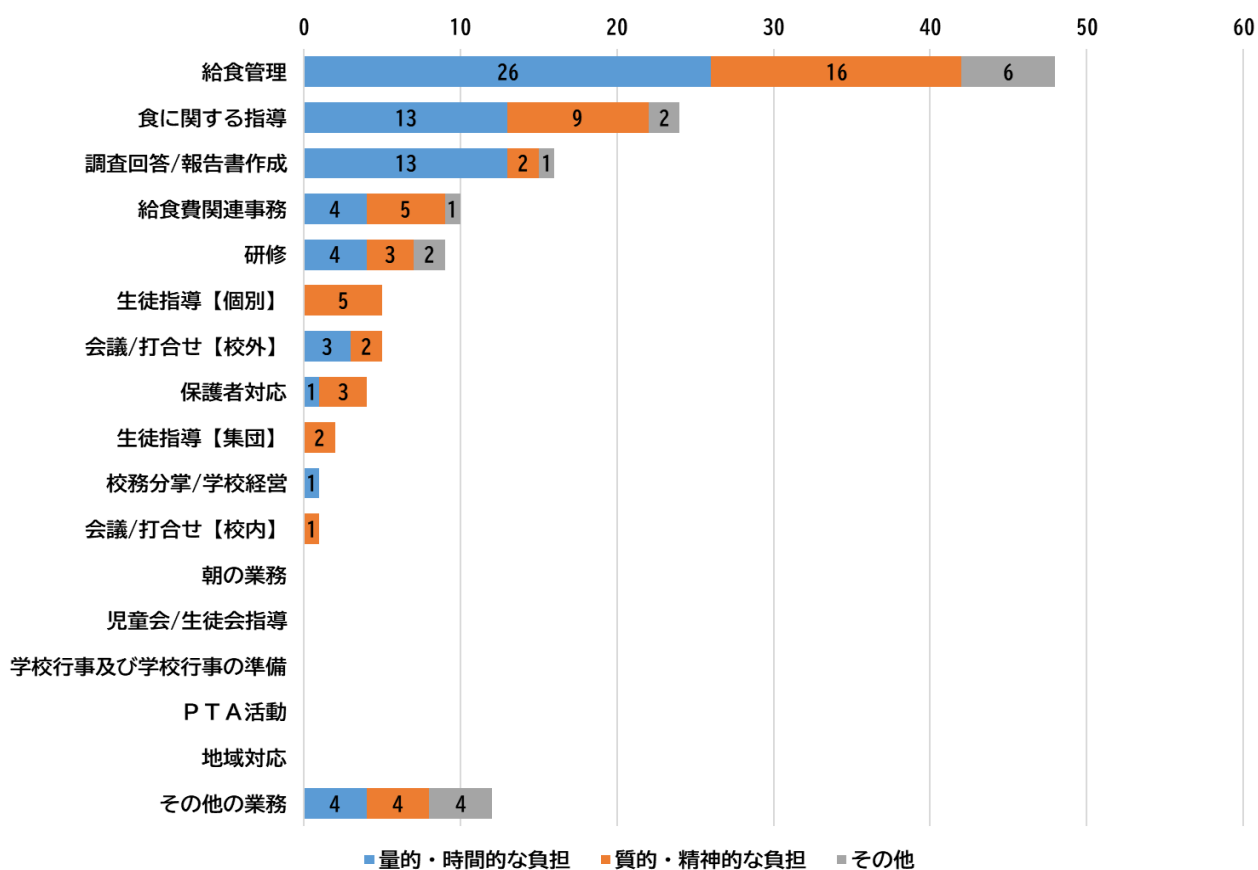
★参考 負担の理由②（事務職員）



★参考 負担の理由③ (養護教諭等)

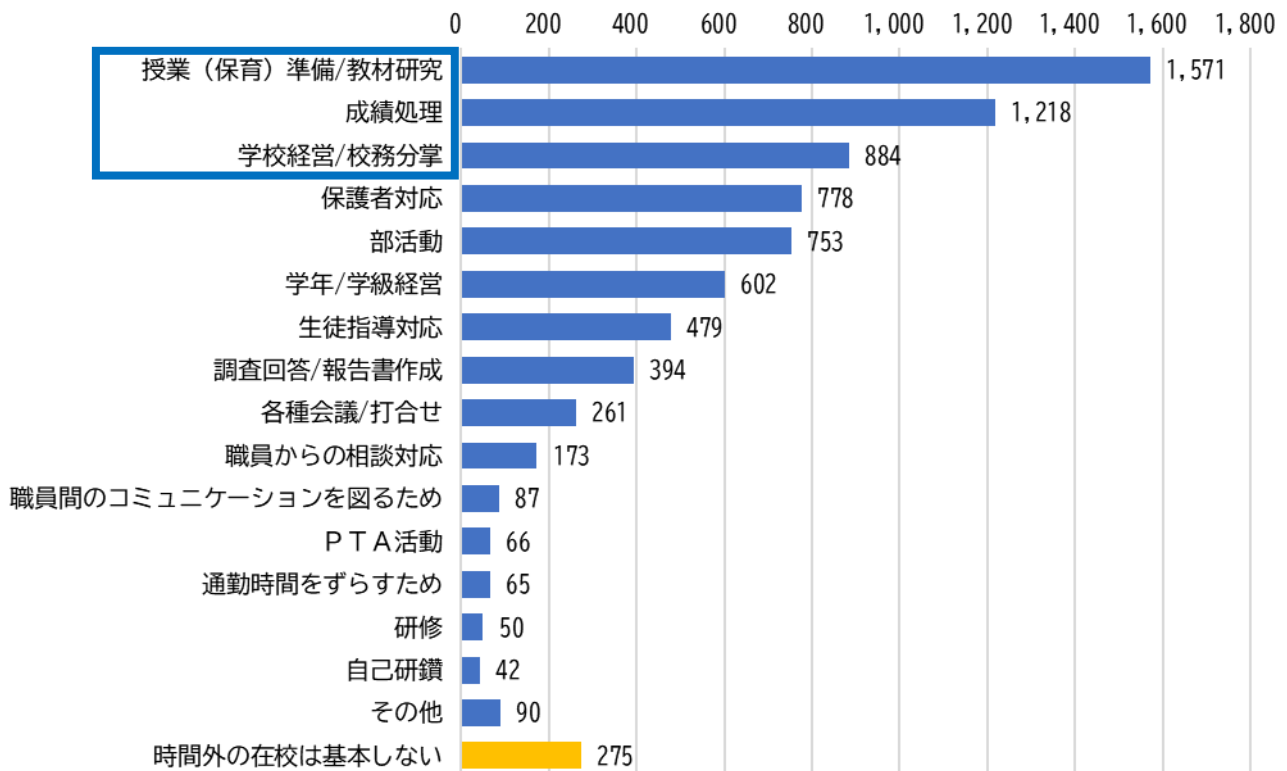


★参考 負担の理由④ (栄養教諭等)

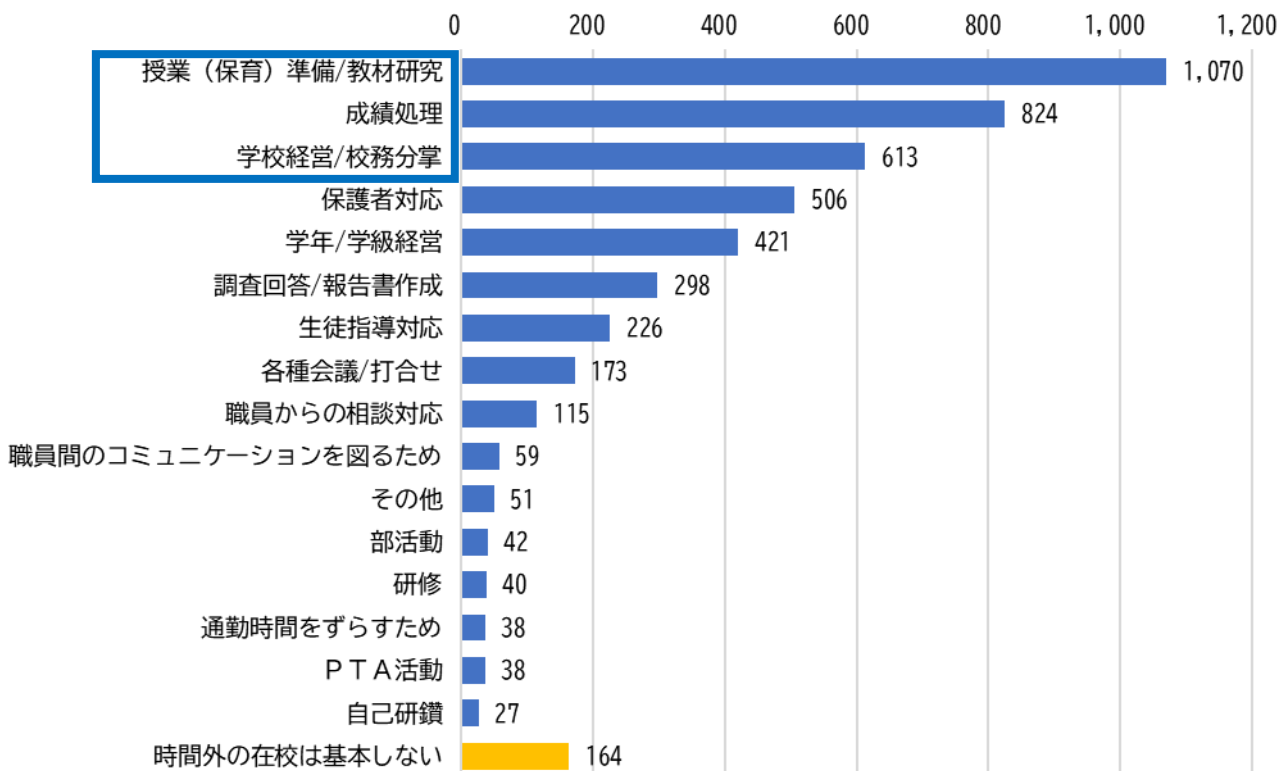


[2] 正規の勤務時間外に在校する主な要因をお答えください。(3つを上限とし複数回答可)

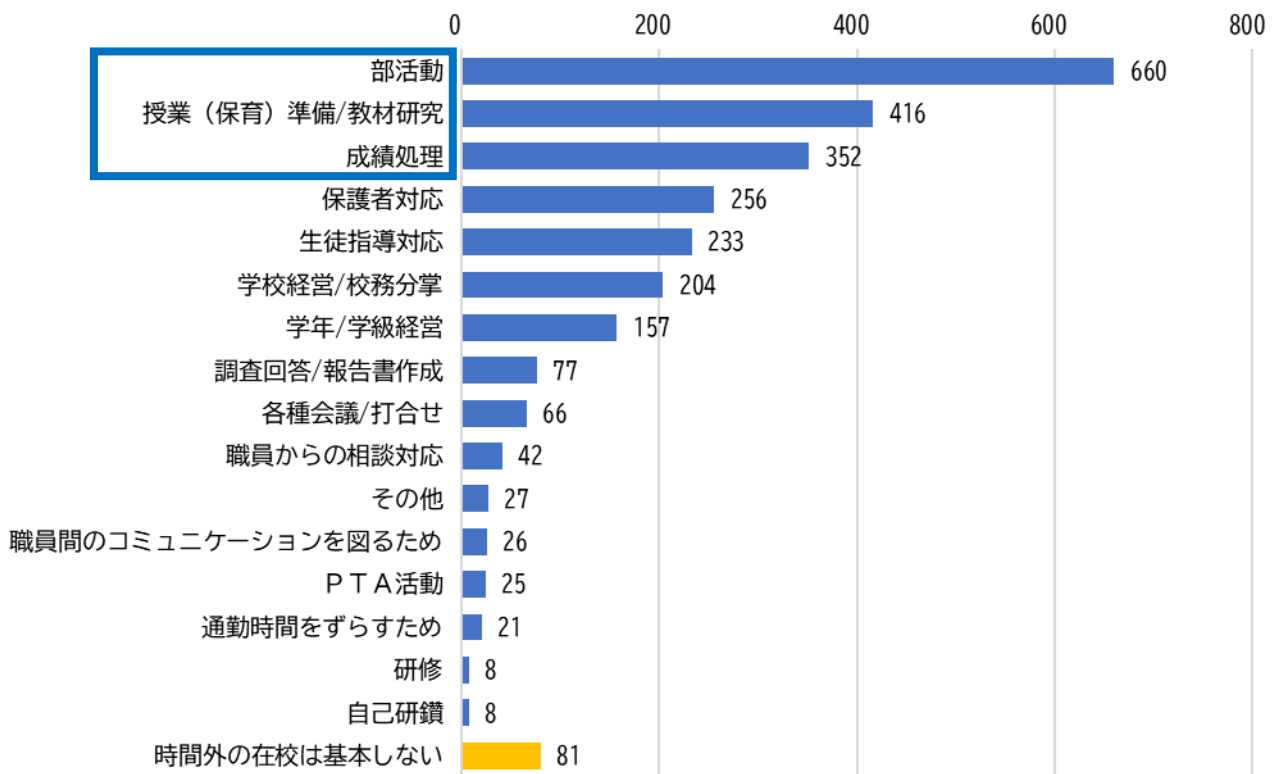
① 管理職・教諭等 (3,068人)



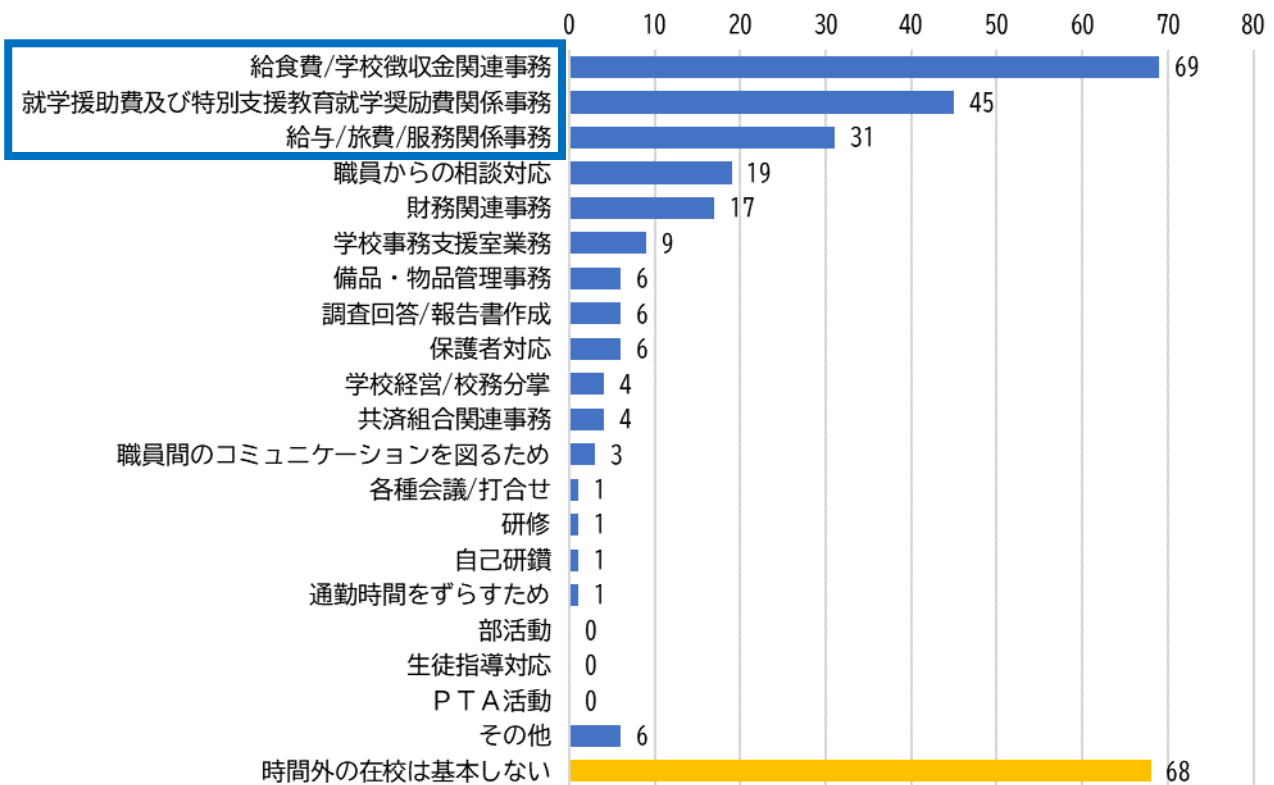
① - A 管理職・教諭等 (小学校のみ抜粋) (1,848人)



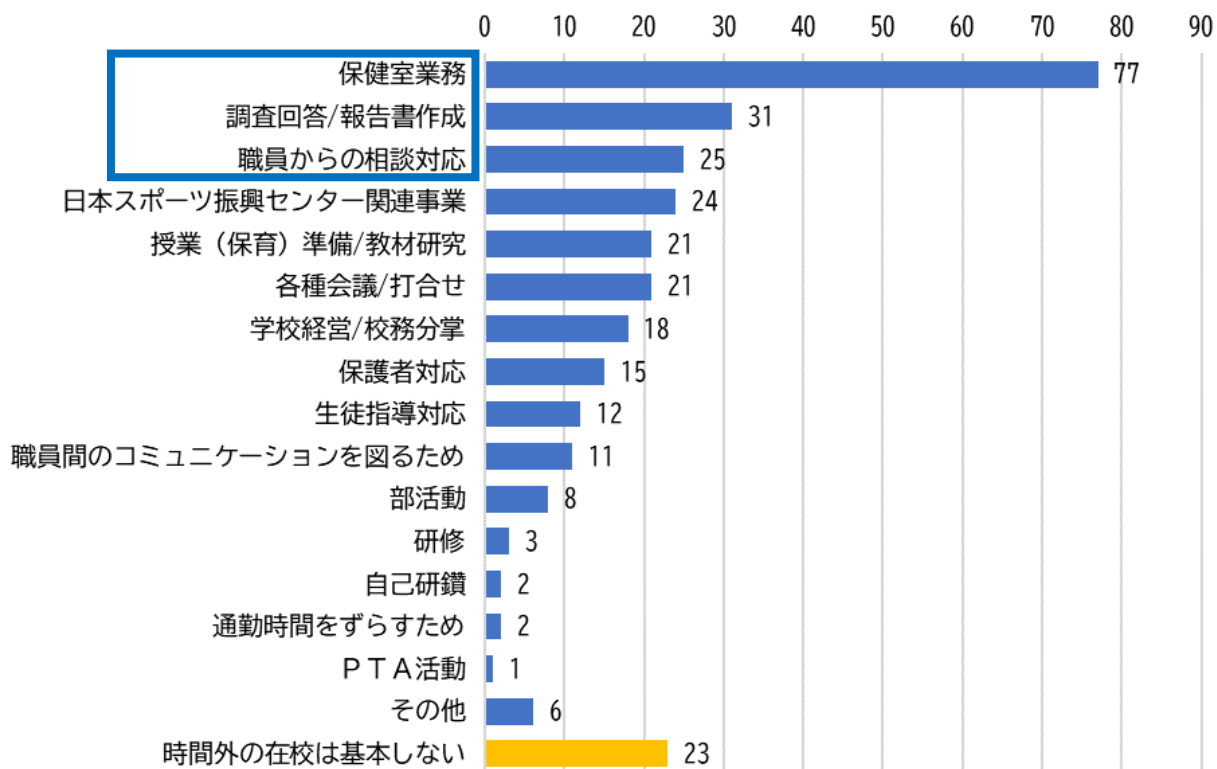
① - B 管理職・教諭等（中学校のみ抜粋）（1,034人）



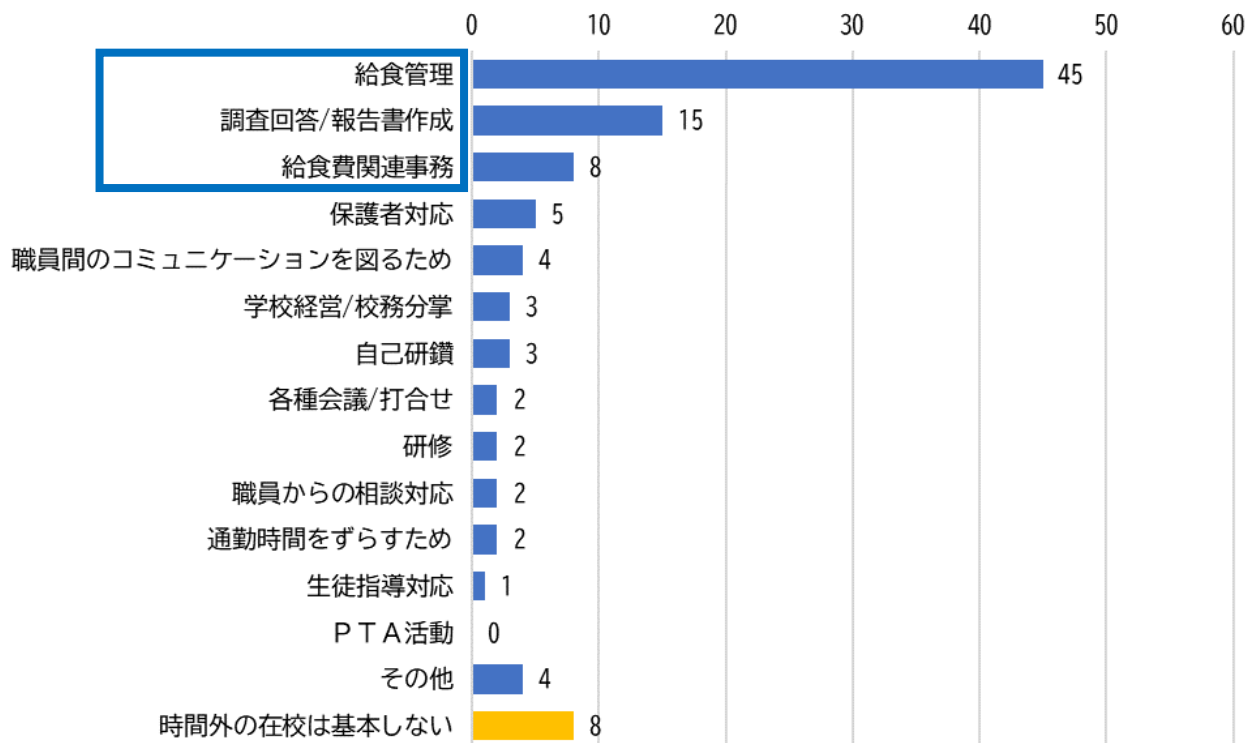
② 事務職員（151人）



③ 養護教諭等 (126人)

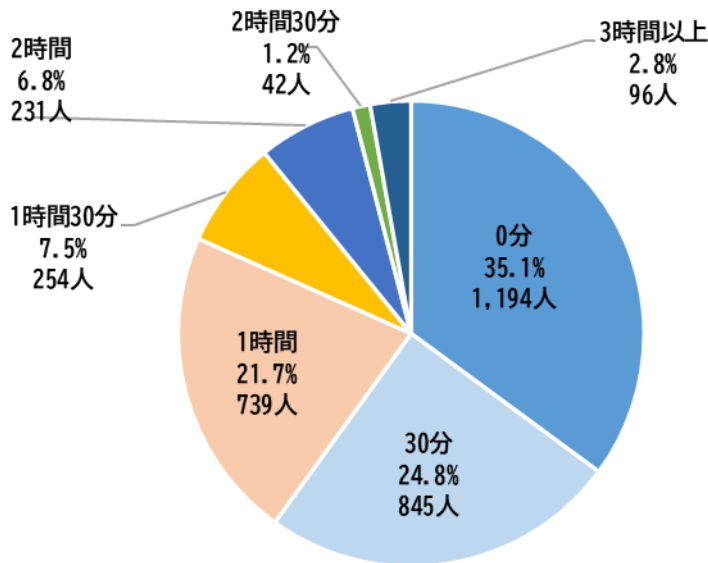


④ 栄養教諭等 (56人)



[3] 直近1週間の平日で1日平均どれくらい持ち帰り仕事をしていますか。
 ※直近で特別な行事がある場合、行事がない1週間で回答してください
 ※読書等の自己研鑽にあたるものは除く

(3,401人)



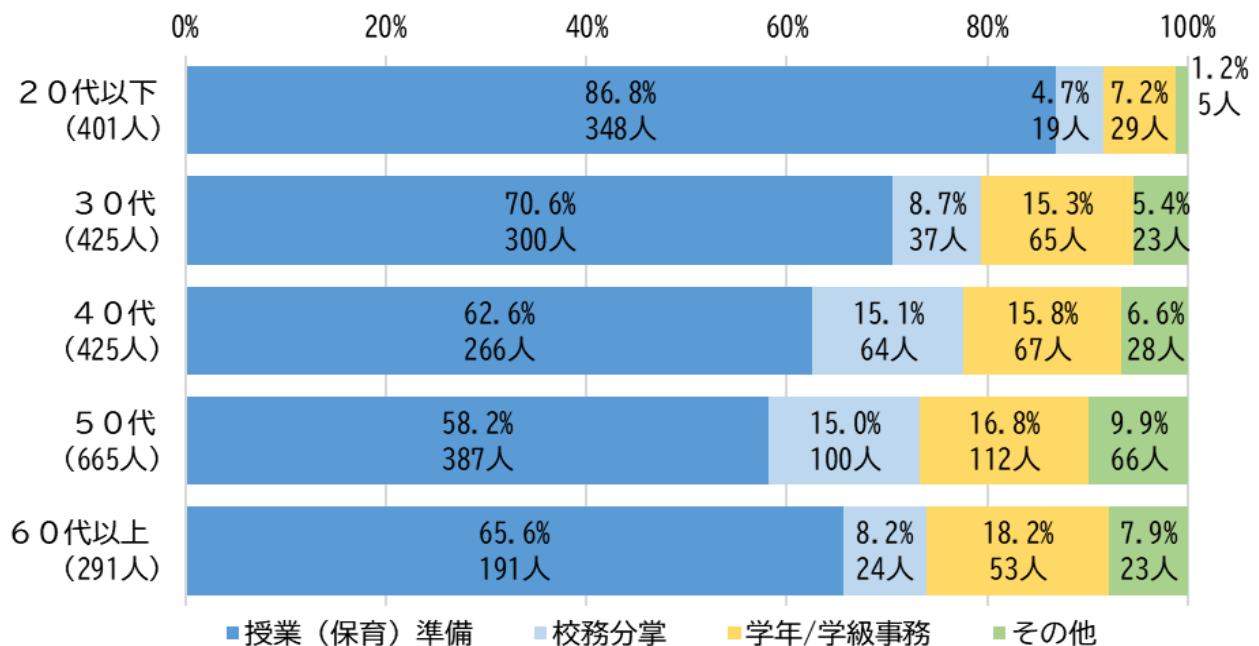
持ち帰って行う主な業務は何ですか。

(2,207人)



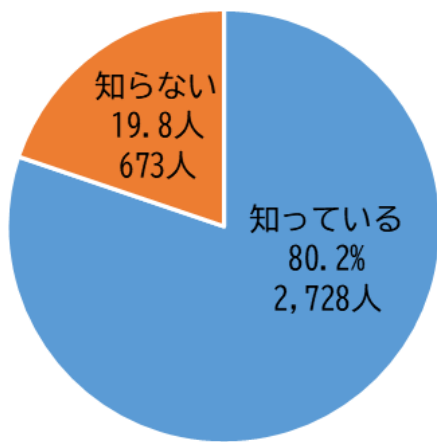
■ 授業(保育)準備 ■ 校務分掌 ■ 学年/学級事務 ■ その他

■ 年代別持ち帰り業務

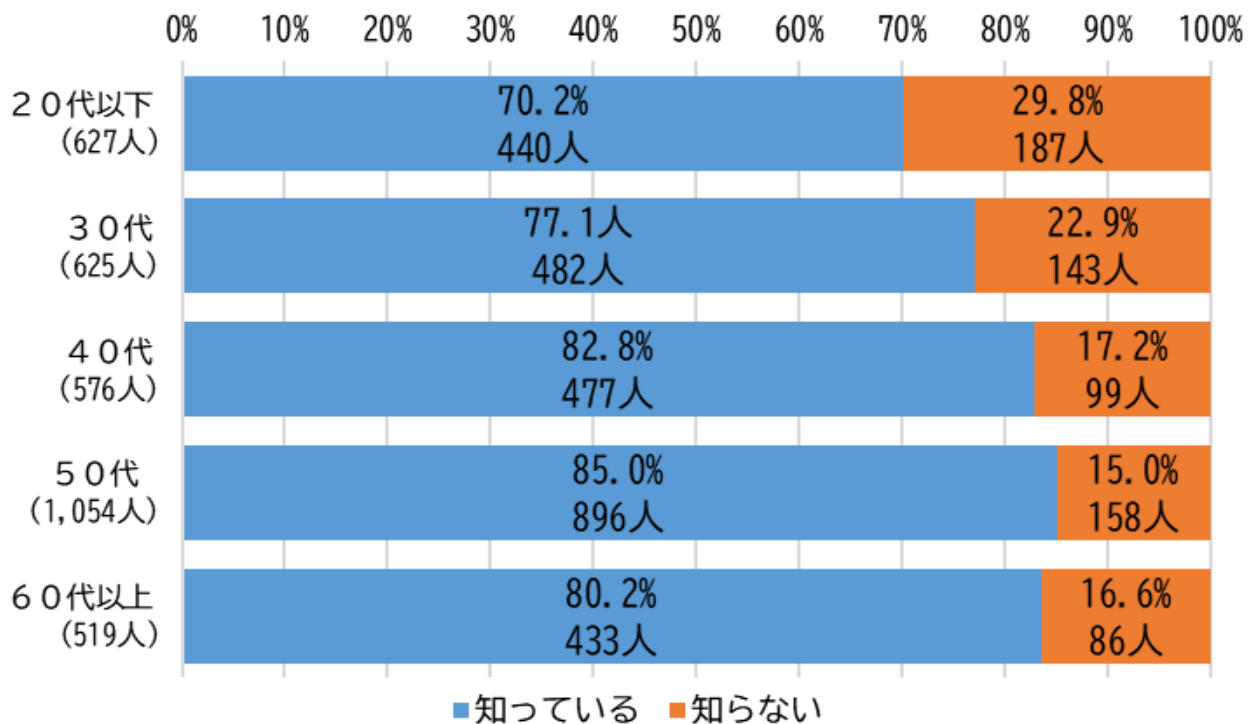


[4] ①学校で設定される法的な教職員の『休憩時間※（45分）』がいつ設定されているか知っていますか。
 ※日課表にある児童生徒の「休み時間」「昼休み」と同じではありません

(3,401人)



■年代別回答状況



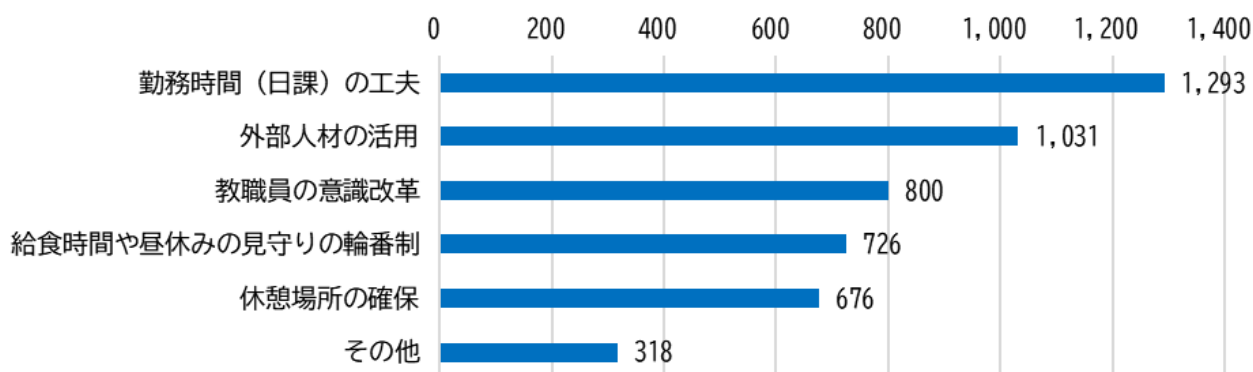
②『休憩時間』に休めていますか。(前の問で「知っている」と回答した人のみ)

(2,728人)



■休めている ■どちらかといえば休めている ■どちらかといえば休めていない ■休めていない

〔4〕 ③『休憩時間』の確保のため、必要なことは何だと思えますか。(複数回答可)

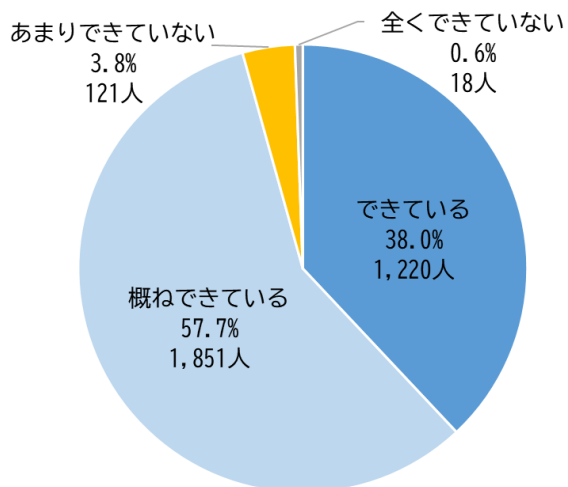


(その他の記述)

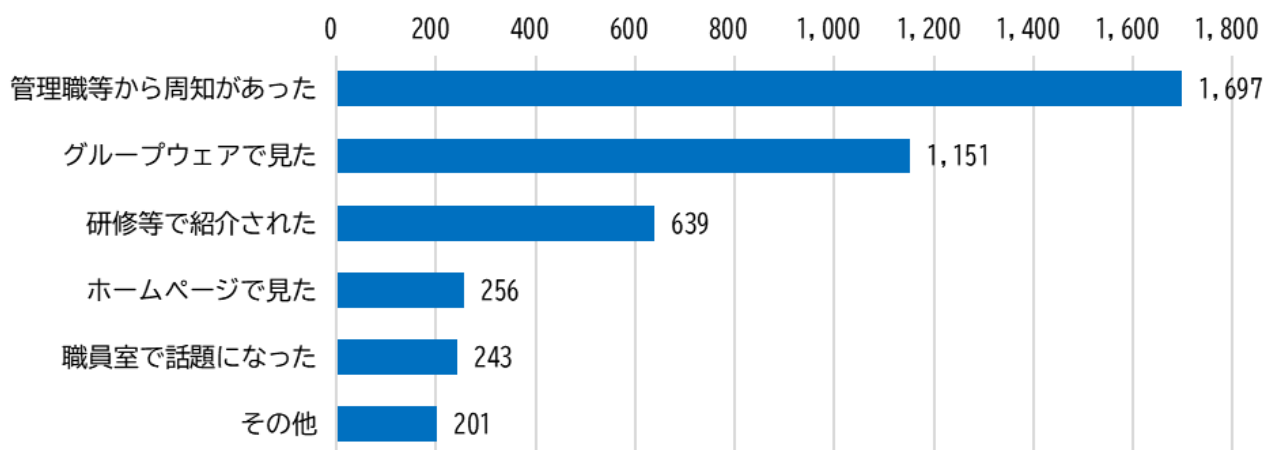
- ・業務量の削減、精選
- ・授業時数の見直し（長期休暇を短縮して4時間授業や5時間授業を増やすことができれば、部活動が行われても勤務時間内に帰れる）
- ・意識改革（教職員、管理職、保護者）
- ・全職員統一ではなく、休憩時間が自分で設定できると確保できる
- ・児童生徒、保護者への周知
- ・児童生徒等がいる時間に休憩時間の確保は難しい
- ・児童生徒がいる場合には、そばを離れることは難しく、見守りが必要
- ・保健室に休み時間はない。複数配置希望（週数回でも、短時間でも）
- ・休憩時間は確保されていて、しっかり休憩できている

[5] 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等に対して、学年部や管理職等と協力しながら組織的に対応することができていますか。

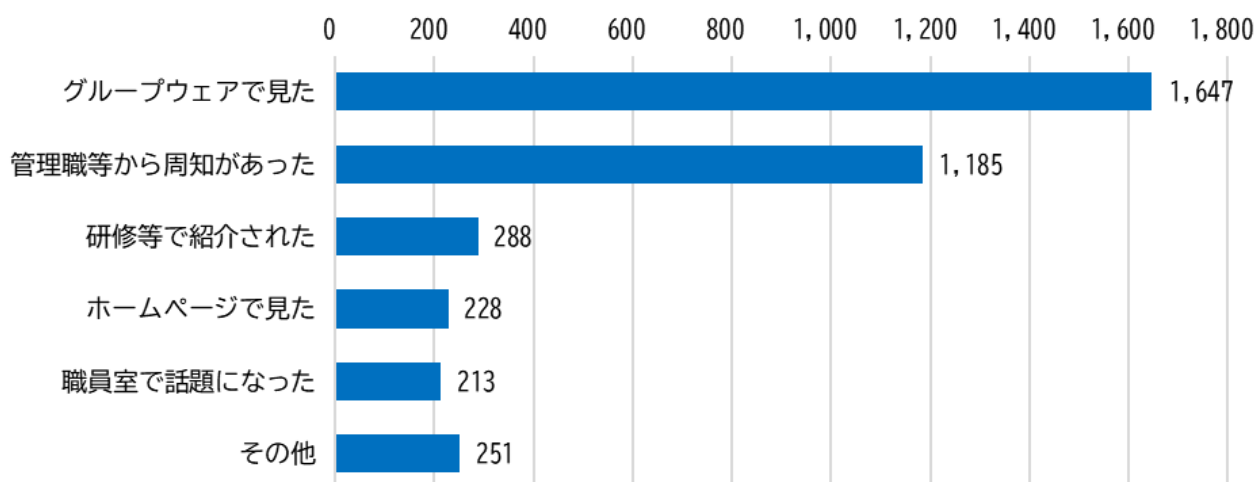
(「特にそのような苦情等はない」と回答した 191 人を除く 3,210 人)



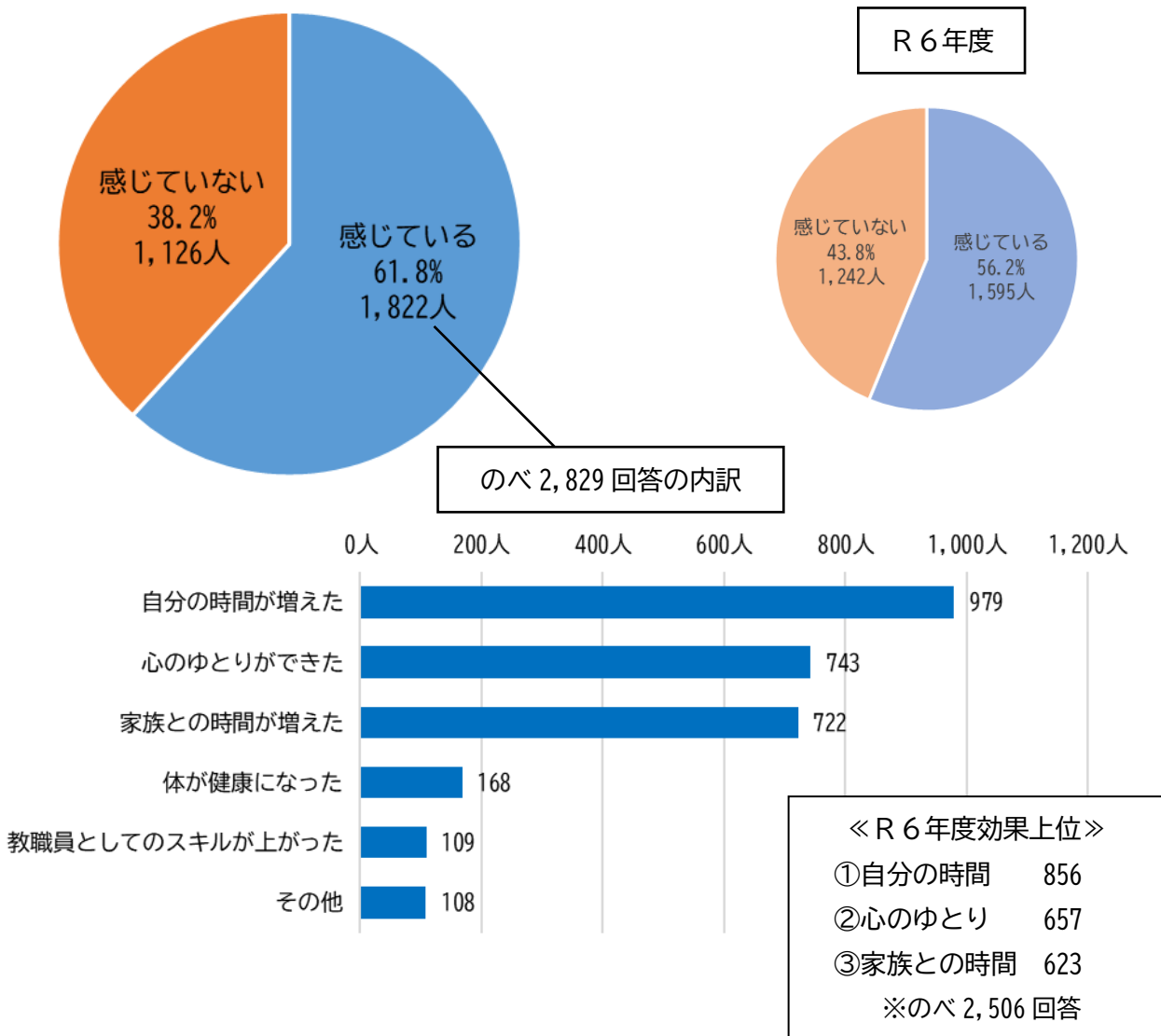
[6] 教職員の働き方改革を推進する「学校改革！教職員の時間創造プログラム」について、どのように知りましたか。(複数回答可)



[7] 教職員の働き方改革についての広報誌「ニューズレター」について、どのように知りましたか。(複数回答可)

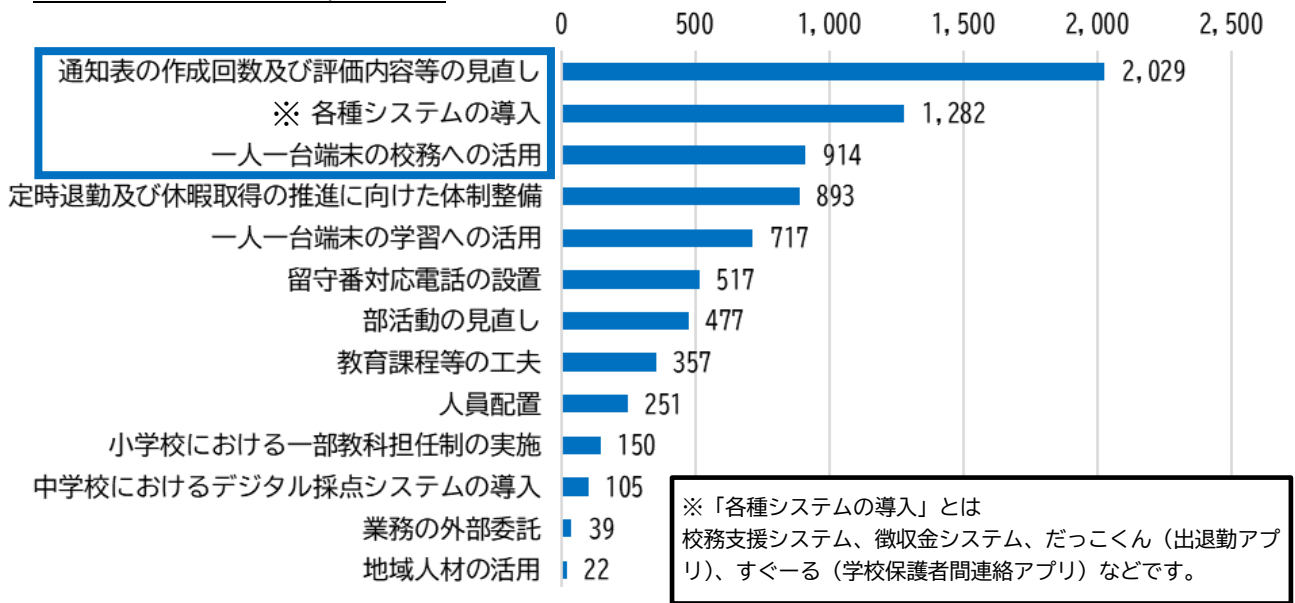


[8] これまでの働き方改革の取組を通して、どのような効果を感じていますか。(複数回答可)
 (回答者 3,401 人中「経験年数が短いためわからない」と回答した 453 人を除く 2,948 人)

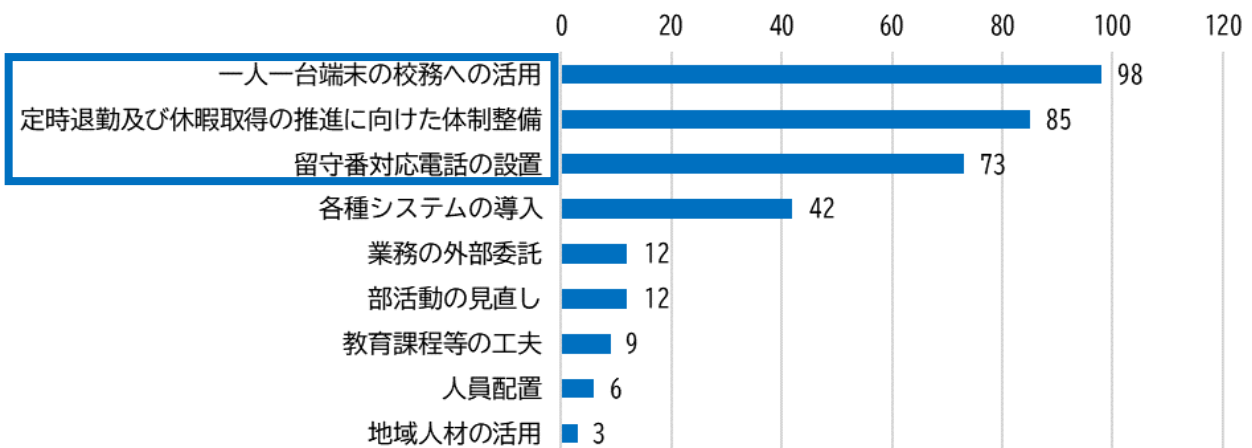


[9] これまでの働き方改革の取組について、特に効果的であったと感じるものを選んでください。
 (3つを上限とし複数回答可)

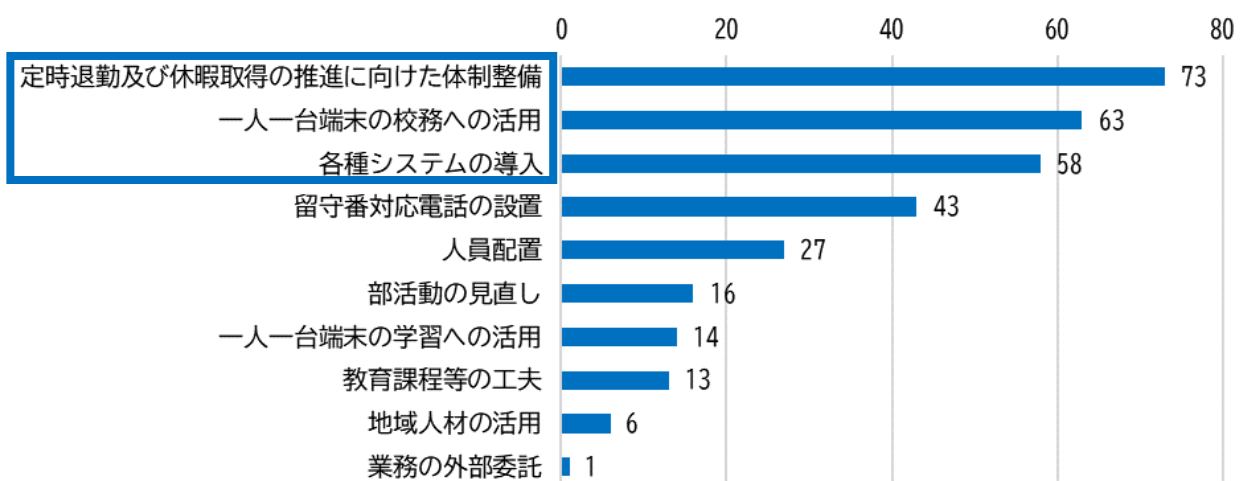
① 管理職・教諭等 (3,401人)



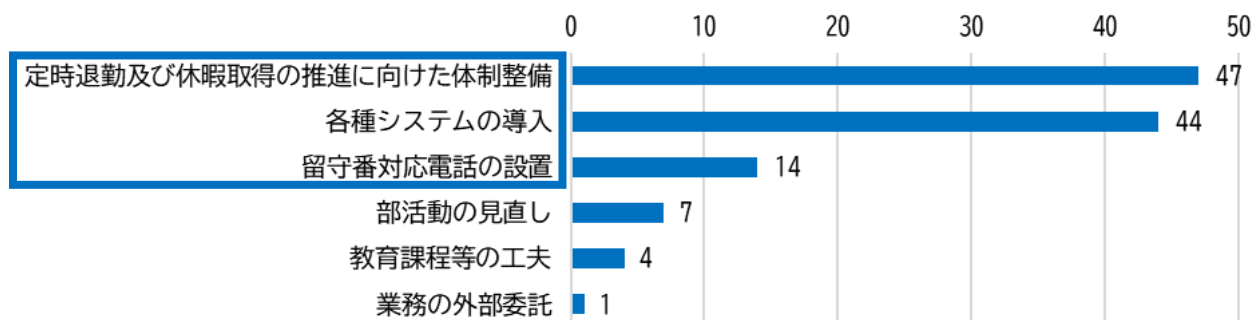
② 事務職員 (151人)



③ 養護教諭等 (126人)



④ 栄養教諭等 (56人)



[10] これまでの働き方改革の取組により、取組開始前と比べて変わったと感じられること（自分自身の変化・職員の变化・こどもの変化 など）があれば教えてください。（任意）

（総記述数 732 件より抜粋し分類。▲は改善に関する意見）

※個人情報が特定されないように配慮しつつ、記入された表現を尊重して記載しています。

【自分自身の変化】

- ・用事等で早く帰らなければならない時に帰りやすくなった。
- ・定時退勤日の設定等により、業務を早く済ませられるときは早く済ませるようにして、むやみにダラダラ時間外在校しないよう、メリハリは多少つけられるようになったと感じる。
- ・定時退勤日の設定などで教職員の帰宅時間が全体的に早くなったと感じています。人が少なくなると自分も帰らねばと焦るので、勤務時間後に残るのが当たり前でない雰囲気が出てきました。以前は、定時で帰ることへの罪悪感があったような気がします。
- ・有給休暇が取りやすくなった。自分の家族の大切な場面に立ち会うことができるようになった。
- ・年休付与期間の変更により、年休が取りやすくなった。
- ・繰り上げ繰り下げ勤務を取りやすい環境で、今まで年休を取るしかなかったところが取らずに調整できるようになり、自分自身にも余裕ができた。
- ・フレックスタイムやテレワークの導入はありがたいです。
- ・子供が小さいので 90 分の育児時間取得はありがたいです。
- ・子の看護等休の柔和化や繰り上げ勤務の導入で、「年休がなくなってしまう」という不安が減り、余裕をもって子の行事に参加することができるようになった。
- ・早出出勤制度が利用できるようになり、早く帰る日は夕飯のおかずが一品増えた。また、栄養を考えた食事を作る余裕ができ、家族共に病気をしなくなった。
- ・優先順位を考えて行動するようになりました。
- ・部活動の時間が減ったので、学級事務や教材研究の時間を確保できる。
- ・部活動のガイドラインが示されたことで、土日どちらか 1 日は休めるようになり、少しは自分の時間が持てるようになったかなと思います。
- ・小学校は部活動が廃止されたので、放課後や土日の時間をプライベートの充実に充てられるようになった。
- ・放課後の時間が増えたことで、学級事務や授業準備を行うことができるようになってきた。

- ・通知表から要録への転記が可能になり、ずいぶん楽になった。
- ・通知表関係の仕事の負担が減り、学期末に余裕ができた。
- ・通知表や指導要録を手書きで書いていた頃と比べれば、とても事務量が減った。
- ・本を読むなど、自己研鑽の時間が取れるようになった。
- ・当たり前であることに対し、本当に当たり前であるか、考えるようになった。
- ・自分にゆとりが生まれると、子どもたちに対する態度が優しくなったように思う。
- ・デジタル採点システムで生み出した余裕で教材研究ができ、結果的に授業の質も余暇も増えました。ありがたいと感じています。
- ・一人一台のタブレット配置によりデジタル教科書の閲覧などが簡単になり授業準備などの時間が減った。また情報共有も teams でできるようになり、負担は軽減したと思う。
- ・私と同じ50代の職員は、取組（特に部活動・通知表・要録について）による改善を実感している方が多いようです。一方若い世代にとっては、大きな変化となっておらず、あまり改善の実感が持てない方が多いようです。全世代が共通して話していたのは、学校徴収金にかかる業務の負担感です。
- ・子供と関わる時間が短くなってしまった分、授業で勝負する意識が高まった。時間を意識して過ごす中で、やることリストや物事の優先順位、短時間で効率的な事務整理などの工夫をしていくようになった。
- ・休みを取りやすくなった。無理をしないようにしようと思うようになった。子どもたちも休みが増えたが、それに対しても寛容になった。
- ・だっくんのおかげで、出退勤時の手続きが個人のみでできるようになり、時間のロス等がなくなった。また、年休や各種手続き等の申請に際しても支援システムを SASTIK キーを通してどの PC からでもできるようになったのがありがたかった。
- ▲子どもの突発的な発熱や発表会等で、休みたいが休めない。休んだ時の代わりの人がいない。とても休みにくい環境です。
- ▲法整備は進んでいるが、仕事の量は変わらないので、一日の中で休憩時間をとれたことはないし、忙しい時期の持ち帰りの仕事は大量にあるので変わらない。
- ▲放課後の時間に余裕ができたが、支援学級なので日中の動きに変化は感じていない。
- ▲年休は取りやすい環境になっていると思うが、自分自身は忙しくてなかなかとれない。職員間でもとっている先生ととっていない先生との差が大きい。
- ▲年休などの休暇が取りやすい雰囲気になったが、実際は、長期休暇中しか取れない状況である。
- ▲早く退勤する雰囲気は出てきたと思いますが、調査等の仕事は減っていないので、持ち帰りの仕事が増えた。
- ▲働き方改革で、時間が使えるようになった場面も多いが、教師が集計をしないでよいと考えていらっしやるのかタブレットを利用してのアンケートがとても負担です。とくに、昨年末は、授業のまとめの時期にいくつもアンケートがありました。
- ▲職場で早く退庁する雰囲気は感じられるようになったが、業務は減っていないので持ち帰る仕事が増えている。学校運営上仕方ないと思うが、不満を言わない、または言えない職員へ仕事が偏ってしまっている感じがする。

【職員の変化】

- ・職員室内で、早く退勤できるように意識が高まってきたと感じる
 - ・職員室の雰囲気が変わった。以前は、いつも追い詰められている感じだった。今の熊本市の学校現場は、先生たちの笑顔が増えたと思う。若手や困ってそうな先生にも声をかける回数も増えた。よい循環ができつつあると思う。
 - ・日課の工夫で放課後の時間が長くなったため、以前に比べ事務的な仕事の時間が勤務時間内に取れるようになり、退勤時間が早くなった。
 - ・本校は教育課程の見直しや教科担任制を積極的に行なっているため、負担が軽減されています。
 - ・教材研究を、ロイロノートなどを活用し、学年共有が出来るようになったのは良かった。電子黒板を大いに活用し、以前のような教材を作る手間が省けるようになったのは良かった。
 - ・職員会議においてもペーパーレスとなったことで、資料の保管の手間や資料を探す時間がなくなり大変効率的になったと思う。
 - ・学校閉庁日を長めに設定することで、安心して休むことができる意識改革につながる事ができていると思います。
 - ・養護部会での会議内容の確認や資料など必要に応じて確認ができ、校内へ資料提供もできる。各担任との連携もとりやすくなった。
 - ・管理職が率先して保護者対応や一人一人の教員としっかり向き合ってくださいするため、教諭の働きやすさは進んでいるように感じます。
 - ・男性で育児休暇を取得する人や、育児のため朝から遅れて出勤する職員が増えた。
 - ・管理職から意欲的に時間休等を利用して休んでくださいという説明があったため取得しやすくなった。
 - ・学校全体で検討などが必要な事項について、働き方改革の視点も入れて意見が出されることが増えてきたと思う。
 - ・Teams での情報共有は、とても便利で時間も短縮され紙の使用も減った。
 - ・本校は管理職の理解により、繰り上げ出退勤を推奨する雰囲気がある。自宅が遠いので、朝夕の渋滞を避けて通退勤でき、時間と精神の余裕ができた。
 - ・本校では、勤務時間の調整ができていますが、他校ではまだできないところもあると聞いています。なぜ一斉に可能にならないのか不思議です。(朝 30 分早く来て 30 分早く帰るなど) 夕方用事がある時に年休を取らなくて良くなり、働きやすさを感じます。
- ▲本来すべきことを、しなくて良いと曲解する方が少数だが増えた。
- ▲働き方改革と言って、自分の仕事に責任を持って取り組まない職員も出始めているように感じる。
- ▲管理職次第で働き方改革の取り組みに差があること自体、よくないのではないのでしょうか。
- ▲部活動を平日 2 時間以内、休日 3 時間以内で週に 2 日は部活動休みと聞いていたが、取り組み開始後にも関わらず平気で守らない人がいることがわかった。教員の中でも部活動を私有化している人たちがいることに気づいた。
- ▲年々、不登校の子供が増えており、保健室で対応することが増えている。仕事は増えている。働き方改革の取り組みで変わったと感じていることはない。養護教諭に関しては、進んでいない。スポーツ振興センターの給付金も手渡しではなくなったが、通帳のコピーを預かったり精神的な負担は増えたと思う。

▲申し訳ありませんが、栄養教諭としての立場では感じ取ることは難しいです。公金取扱をしないようにと改革になったシステムは私たちの業務に直結しました。確かに業務を効率よく進めることができるようになった一方で、時間を拘束されるので思うように休みが取れません。また私たちの本来の業務である献立作成する上で縛りが強くなり本当に子供達にワクワクするような献立ができるのかと疑問に思っています。

【こどもの変化】

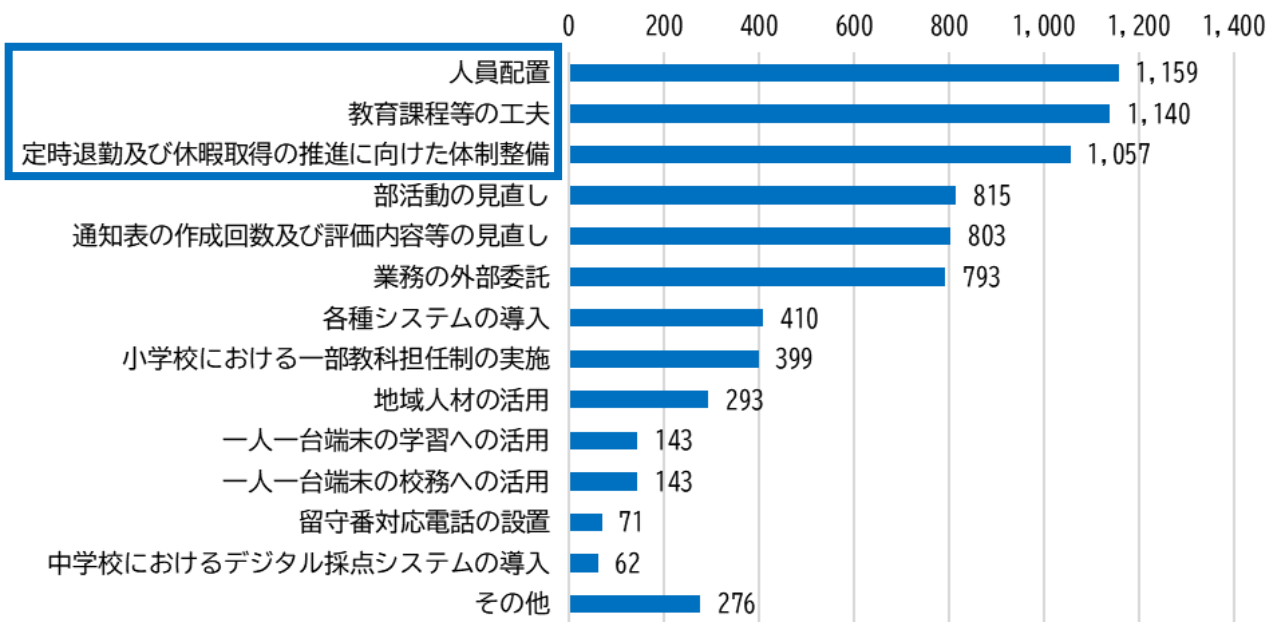
- ・日課が工夫され、こどもが放課後に使える時間が増え、楽しむ様子も見られるようになった。
 - ・デジタル教科書のおかげで、授業の準備が楽になりました。また、児童も分かりやすいようです。今までと全く違います。また、休み時間子どもたちと遊ぶ時間ができました。「先生に遊んでもらったの初めて」と嬉しそうでした。
- ▲日課がバタバタしているので、こどももバタバタして騒がしくなった気がする。
- ▲子どもを早く返すのはありがたいが、放課後の地域でのトラブルがあることも多い。
- ▲部活動がほぼなくなり、約20年間担当していた者としては休日の負担が減ってありがたいと思うが、子どもたちの様子や生活態度が変わり、指導しにくくなっている部分もある。

【その他の変化】

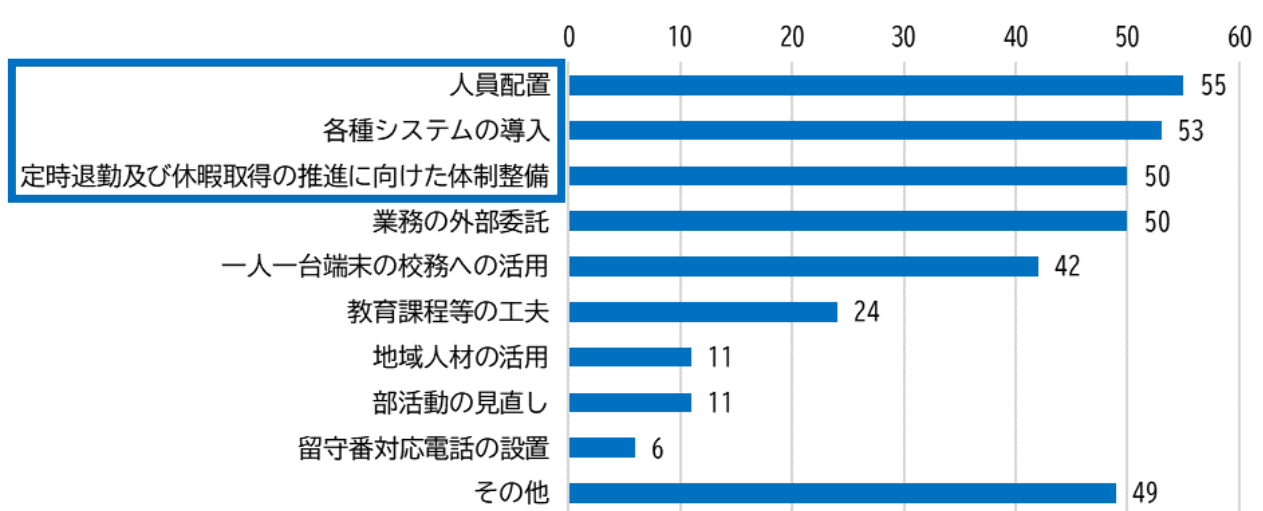
- ・録音体制になり保護者からの電話が減ったように思います。通知表の年2回で、子どもと関わる時間が増え、評価や所見の負担が減ったと思います。
 - ・上記の質問は、3つ選びきれないくらい、効果的なものが多いと感じました。若い先生方に教員になりたい！なってよかった！と思ってもらえるように、まだまだ改革は必要だと思います。お世話になります。
 - ・教科書事務処理をする時間は大幅に減った。
 - ・システム化され、要録や出席簿等手書きをしないのでミスがほとんどなくなったのは良いことだと思う。
- ▲学校徴収金システムの導入は事務職員への実務的、精神的負担がとて大きくなったと思う。管理職、教員のそれぞれの担当への意識が低く、事務職員の仕事として捉えられてるところが大きい。
- ▲学級担任等の働き方改革のために日課を見直すのは反対ではないが、そのために給食時間が早くなるなどの変更を余儀なくされ、給食現場は無理を強いられる。学校に勤務する職員全員のことを考えた取り組みを進めてもらいたい。
- ▲校内での業務は増えていくばかりである。

[11] これまでの働き方改革の取組について、今後さらに取組を進めてほしいと感じるものを選んでください。（3つを上限とし複数回答可）

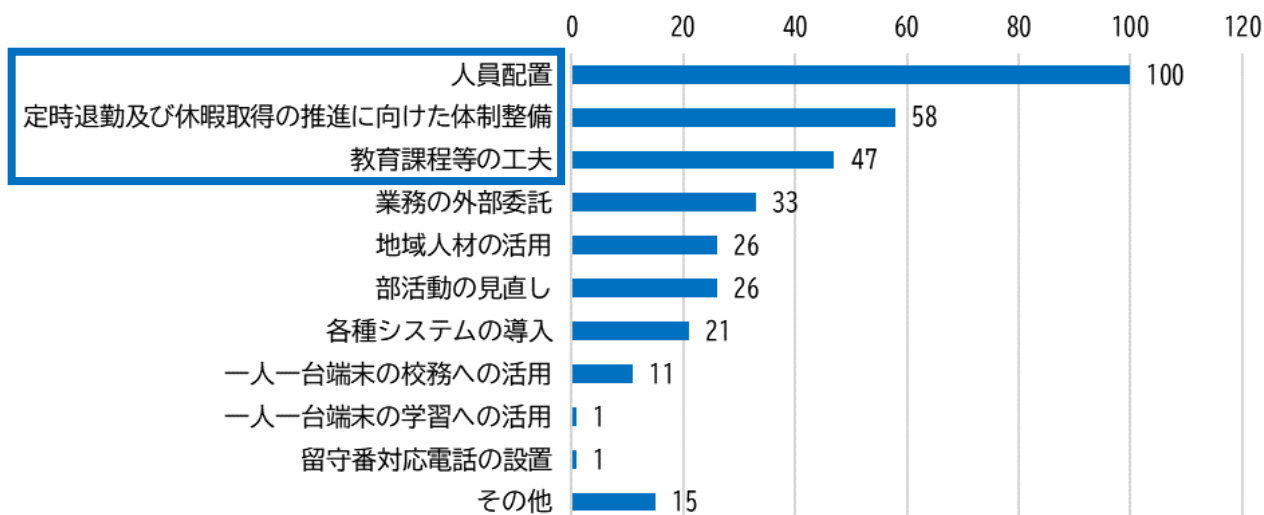
① 管理職・教諭等（3,068人）



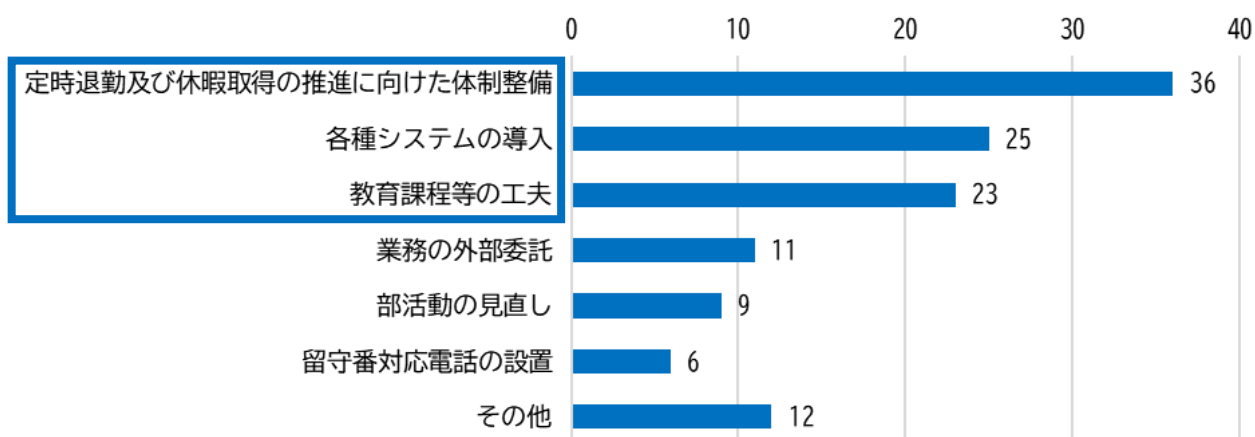
② 事務職員（151人）



③ 養護教諭等 (126人)



④ 栄養教諭等 (56人)



【11 さらに進めてほしい取組 その他の記述】 ※総回答 270 件から抜粋、分類

①管理職、教諭等

(人員配置等)

- ・ 職員数の増加。2人担任制にすればなりたい人も増えると思う。
- ・ 専科や少人数指導の枠を増やして欲しい。
- ・ 職員の欠員に対して、きちんと人員を配置すること。
- ・ 小学校にも副担任を置き、担任不在の時等にすぐヘルプができる体制を作って欲しい
- ・ 初任指導、学級の支援員の先生を増やす。人員確保
- ・ 監視カメラの設置、スクールロイヤー、スクールポリスの導入
- ・ 警察や弁護士などの外部機関との積極的な連携。
- ・ 特別支援教育コーディネーターを専任にしていきたい。
- ・ 他地域で実施されている採点等の教務を担当する人の採用
- ・ 教育委員会から委嘱されるような業務や正規業務時間外に行うことになる業務にはもっとそれに見合う賃金をつけてほしい。

- ・教員数を増やしてほしい。産休・育休を取ることを躊躇しなければならないような（代理の臨採職員が足りない）事態を何とかしてほしい。
- ・休みを取りやすい環境を作ろうとしているのは良いが、結局は現場がカバーしなくてはいけない。具体的には、男性育休など、推進するのはいいが、推進するなら、現場の臨採など人材を整えてから推進してほしい。人材がないのに、休みを取る事を推進していたら、現場は疲弊するばかり。
- ・育児休暇や介護休暇などをとる職員にかわる臨時採用職員の確実な確保
- ・通勤時間を考慮した人事異動（通勤時間が1時間を超えるような勤務地への異動はなくしていただきたい）。
- ・学校内の事務職員の配置。事務室の職員ということではなく、市役所などのように職員室に教諭（専門職）と事務職員が在在するような仕組みを作ってほしい。また、教育現場の実態に応じて教員定数を見直してもらいたい。

（教育課程等）

- ・行事や放課後の会議等の精選
- ・授業日数や時数を柔軟にして、午前中授業の日を増やすなど
- ・働き方改革で時数は減っていますが、教える内容は変わらなかったり増えたりしているので、教育課程の見直しが必要なのではないかと思います。
- ・朝の登校時間が勤務時間外なのが納得いきません。子どもが登校するところまで勤務時間に入れて欲しい。
- ・授業ができる教員を増やした上での、チーム担任制。
- ・授業をマニュアル化し、校内研修をなくす
- ・研究授業を減らす
- ・学習内容の精選。5年生の学習内容は多すぎます。
- ・夏休みなどの長期休業日の短縮による完全5時間もしくは4時間授業の実施。小学校中学年以上の完全教科担任制
- ・2学期制にして秋休みを作ると、少し体を休める時間ができる。運動会を平日開催にし、分散させることで、教職員も我が子の運動会を見に行けワークライフバランスの充実にも繋がる。
- ・5年生の集団宿泊を1泊2日にして、平日で活動できるようにしてほしい。土日の勤務は負担が大きい。

（年休、休暇）

- ・有給を安心して取得できる制度の仕組みと人員配備と整理。
- ・平日の休暇取得を促進する、年休を増やす等の措置。

（部活動）

- ・部活動を学校から切り離す
- ・部活動をなくす。特に総合運動部はいらない。
- ・部活動は見直しではなく廃止
- ・平日の勤務時間外の部活動の給与が部活動指導員には払われているのに、教員には払われていない

ので以前より気持ち的に負担になっています。

(通知表)

- ・通知表の所見など、文章記入の部分をできるだけ少なくするとよい。
- ・通知表の所見の廃止（ない自治体もあると聞くが）
- ・通知表の作成回数(成績は年2回でも良いが、所見の作成は年1回で充分)
- ・通知表の回数は、熊本市以外の自治体を聞くと年1回の自治体の方が多いようです。早急に検討いただきたい。

(保護者対応)

- ・保護者対応の時間制限、対応職員の配置、保護者向けへの（教員の）負担増加周知
- ・保護者対応などに専門的に当たる人材の確保

(徴収金等)

- ・特別支援学級の就学奨励費に関する事務が大きな負担なので、市教委の方で全て対応していただきたいです。
- ・会計業務のための職員を配置していただきたい。（学期に1週間など期間限定でなど）
- ・本校では学級費は担任ではなく、学年会計として、実習助手が一学年分をまとめて管理作業をしています。大変な業務内容です。県立高校では、学級費の運営は口座振替による集金、オンラインでの出金・振込作業が出来るような工夫がされているようです。熊本市でも考えて頂きたいです。
- ・学校徴収金をどうにか業者さんから直接注文スタイルにならないか。現金徴収の方が、会計としてはスッキリわかりやすい。事務の先生の負担も大きいのではないか。

(ICT関係)

- ・児童の一人一台の端末に不具合が出た時にとられる時間が長い。ICT支援の先生を増やしてほしい。また、教職員の一人一台端末も良い面もあるが、teamsで余計に忙しくなった面もある。
- ・支援員の方や司書の方など、学校教育に関わる全ての方にiPadを貸与してほしい。iPadをお持ちでない方が一人でもいるから、結局は完全なペーパーレスにはできない。
- ・高校にもiPadを導入してほしい。
- ・定期テスト作成もお願いしたい。
- ・電子申請システムの簡略化を望みます。
- ・小学校でもデジタル採点システムの導入、または、通知表を作成せず、単元で評価し、おうちの人に知らせるようなシステムの導入
- ・自宅でのデジタル採点を可能にしてほしい。
- ・より少ない手順でできる校務支援システム
- ・個別の支援計画、指導計画、通知表、指導要録、移行支援シート、支援が必要な児童の各種調査など、それぞれ似たような内容を作成しなければいけない。大元のデータ入力ソフトみたいなものを作成し、それに児童情報を入力すれば、必要に応じて各文書に内容を移せるようなシステムを作してほしい。

(業務量等)

- ・教員の業務内容の削減（生徒指導、食育指導やしつけの問題など学校が「何でも屋」になっている部分が多すぎると感じる）
- ・教育支援計画の簡素化
- ・給食を学級でつぎ分けずに一人分ずつ教室に届けてほしい。
- ・優先順位の低い内容の削除。特にキャリアパスポートについては効果が感じられない。引き継いでも、中高で活用されることがあるのか甚だ疑問。
- ・文科省から示された教員が担うべき業務に関する啓発を行ってほしいです。
- ・教職員の意識改革
- ・管理職の意識改革。
- ・外国語専科は、「授業以外の分掌？業務？はできるだけ持たないように」という内容に近い通達があり、校内業務(自習監督等)に支障をきたすことがこれから先起こり得ます。このような本属長の権限外にするような通達はやめて欲しいです。
- ・外国語専科の授業時間削減、事務整理時間の確保
- ・特別支援のブロック研（西〇〇ブロック研）の全3回の個別研修をなくしてほしい。特支の夏の研修も多くあり、担当校は日にちの調整が負担である。

(学校/学級規模等)

- ・1クラスの人数を減らす
- ・特別支援学級の1クラスあたりの児童数減

(その他)

- ・調査・アンケートの削減
- ・委員会への提出物(各調査、諸計画等)の精選
- ・著しい他害行為、校舎内の施設、設備の破壊行為などを繰り返す児童がいる場合、法律に則り、出席停止の措置が講じられるようにしてほしい。仕事といえ、教師だからといって怪我をしても仕方がない、というのは人権侵害である。
- ・高校入試手続き・事務の見直し

②事務職員

(人員配置等)

- ・常勤の加配職員の配置
- ・保護者を支援（指導）できる外的人材配置など。
- ・事務補助の勤務時間を、以前のように学校規模に応じた勤務時間にして欲しいです。児童数100人未満の学校も本校のように600人以上の学校も同じ3時間30分なのは無理があります。
- ・スクールサポートスタッフを配置してほしい。

(徴収金等)

- ・徴収金事務をシステムだけでなく、もう少し簡略化してほしい

- ・徴収金は、大学教科書のように物品を購入する仕組みを構築できないか検討してほしい
- ・徴収金未納者の対応をしてくれる部署を設けてほしい。就学援助を電子申請にしてほしい。
- ・就学援助申請や給食申込、学校徴収金口座申込の Web 化。違う方法でも良いが、行政事務申請において、子どもを通してのやり取りはしない方が良い。
- ・学校徴収金システムの見直し（銀行に出向かずに、システム上で支払い等ができるなど。もしくは給食費のように学校から引き上げてほしい。）

（ICT関係）

- ・働き方改革の取組として「一人一台端末」があるのであれば、複数配置の事務職員、学校主事、学級支援員、給食調理員など、教育部門でない職員へも端末が使えるように整備が必要です。
- ・一人一台端末を徹底して欲しい。端末をもっていない職員が多数存在する。事務室に3人配置されているのに端末は1台だけしか配置されていない。図書司書や支援員も同様である。せめて常勤勤務の職員には端末を配置していただき情報の共有をしていきたい。
- ・全職員へタブレットを配当してほしい。（特に学級支援員。無理ならアカウントだけでも。全職員が持っている则ちペーパーレス化も進む）
- ・一人一台端末（タブレット）について、事務職員は2名だが事務室に1台の配当しかないため、一人は私物のタブレットを利用している。Teams を利用した情報共有は校務上不可欠であり、一人一台の配当を強く希望します。※モバイルパソコンの持ち出しが不便なため。
- ・教員はタブレット端末があることも理由かもしれませんが、C ネット端末のように e ネット端末にも全台 SIM カード装備されていると、先生方の時間の使い方にゆとりがでないでしょうか。
- ・システム関係で教職員情報システムや GW への添付データ、ダウンロードが不便であるのでそこを改良していただけると助かります。
- ・学校施設使用許可の手続きがどの学校も大変と聞いています。以前、システムが導入されるとお聞きしていましたので早期導入があると教頭負担の軽減にもつながると思います。

（その他）

- ・留守番電話の自動設定及び解除
- ・放課後デイサービスの学校への影響の削減
- ・働き方改革は一部の人ではなく全員の改革（恩恵）であって欲しいため、校内業務の平準化（ホワイトとブラックの混在解消）

③養護教諭等

（人員配置等）

- ・養護教諭の複数配置を増やす
- ・人員不足の改善。支援員の増員。
- ・人員が足りないので、休みたくても休めない状況がある（誰かが休めば周りの職員に負荷がかかる。病気休暇や産休、男性の育休など、制度として取り組むのであれば、抜けた穴をフォローできる仕組みも併せて作っておかないと、残された職員の負担が多過ぎるし、補欠に入る職員もいない）。
- ・職員が休んだときに、対応していただける外部の先生（学校サポート職員）

- ・SC 来校日はその対応に時間と労力をとられるので、どうにかならないものか

(その他)

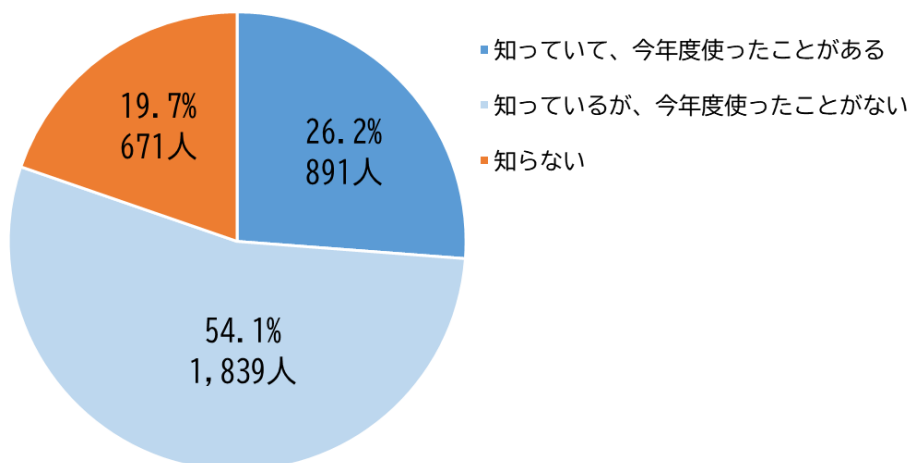
- ・ 調査回答や報告書の頻度や内容の見直し、担任外の教職員の増員
- ・ 就学時健康診断を拠点で行うなど、各学校の負担軽減策
- ・ 就学援助（医療費）の対応及び事務手続き、職員健康診断を個人での申し込みスタイルになれば
- ・ 研修会についても委員会主催の悉皆研修以外は、主体的に取り組めるように任意参加も選択肢として検討してもいいのではないだろうか
- ・ どここの学校でも在宅勤務をできるようにしてほしい
- ・ (昇降口に顔認証システムなどの整備で) 出欠・遅刻早退状況把握のデジタル化。保健室来室記録専用の情報機器（タブレット端末）整備。

④栄養教諭等

- ・ 教職員の働き方改革により、給食時間を早めることは避けてほしい。給食時間を早めるために、食材の納入時間を早めたり、調理職員の出勤時間を早めなくてはならない。教職員だけでなく、世の中の働き方にも目を向け、だれもが負担のない働き方改革を進めてほしい。
- ・ 同職種で分担できると負担が軽減できそう。誰でも使える教材を作成し保管。例えば繰り返し活用できるように、市給食会と連携して、YouTube で市産野菜の様子をどの学校も見れるようにする。
- ・ 食物アレルギーや宗教関連の対応が求められている。差別なく、児童に給食を提供したいが、給食管理・衛生管理で仕事内容がいっぱいになる事があり、栄養教諭・栄養職員は時代に逆行しているなど感じる事がある（教員の先生を対象とした働き方改革なのかな？と思う事がある。）
- ・ 支払いに関する部分を事務担当と一緒にを行うようにする。（伝票整理、会計処理など）
- ・ 市内の調理場全体を管理する食数変更専用の事務員さんなどがいると、基本物資発注変更が楽になると思う。
- ・ 学級閉鎖があると、食数の変更作業にかなり時間がかかります。業者連絡など一気にできるシステムがあるとかなり助かると思います。
- ・ 一人職種の職務を広く教職員に理解して欲しいと思います。教職員の「知らない」意識が無意識に差別的な発言や言動に結びつき傷ついています。それが仕事へのエネルギーを削ぐことにもつながります。学校という現場が多数の意識に左右されるような社会ではいけないと思います。

[12] 勤務時間の繰上げ・繰下げ制度があることを知っていますか。

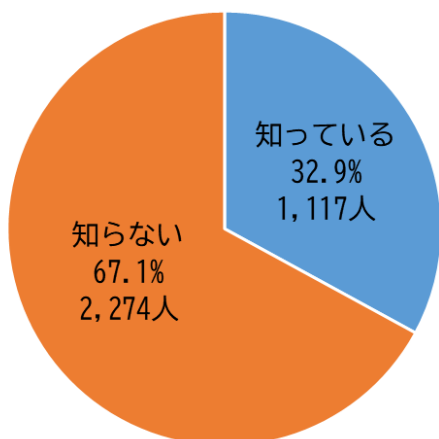
(3,401人)



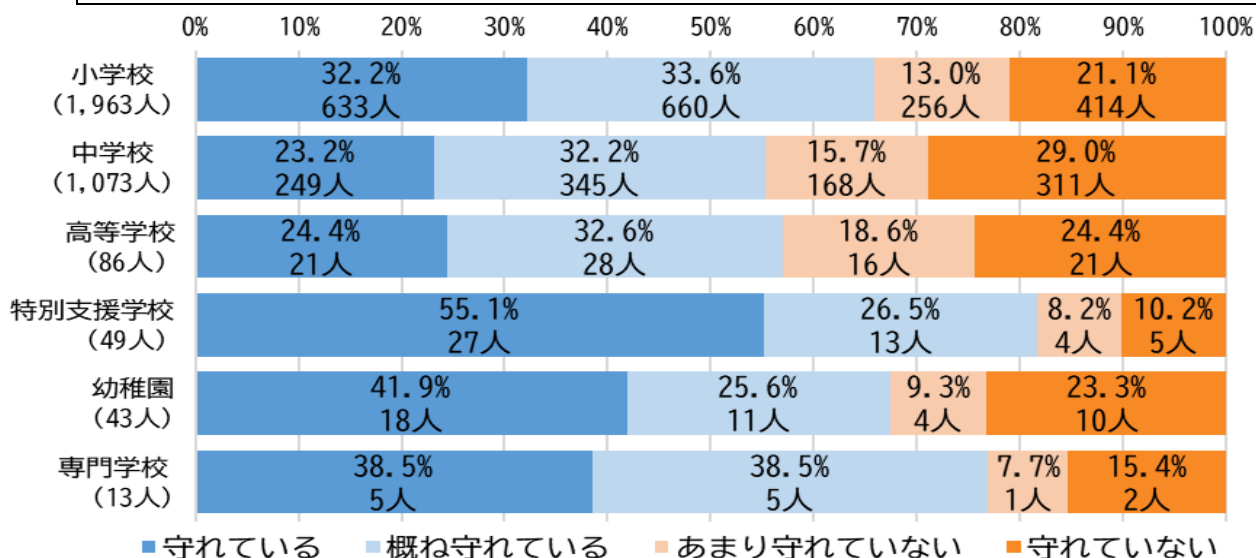
[13] 勤務間インターバル制度を知っていますか。

※勤務間インターバル制度とは、終業時刻から次の始業時刻の間に一定時間（11時間）以上の休息時間（インターバル時間）を設けることで、生活時間や睡眠時間を確保し、職員の健康の確保やワークライフバランスの保持に繋げるものです。

(3,391人)



勤務間インターバル制度を守れていますか。



【以下の質問は、管理職のみ回答】

[14] 教職員の働き方改革についての「ニュースレター」では、各学校の働き方改革の取組事例等を紹介しています。学校で取り組まれた好事例等があれば教えてください。(任意)

(1) 日課の工夫・短縮について

「日課を工夫し、午前中 5 時間の日や短縮日課を設定、放課後の時間を確保」

「掃除を週 2~3 回にして会議・事務時間を確保」

「朝自習を廃止／授業開始時間を前倒し／下校時刻を早める」

「通知表前は午前中日課」

「50 分日課と 45 分日課の使い分け」

(2) 勤務時間の繰上げ・繰下げ・時差出勤／フレックスについて

「繰り上げ・繰り下げ勤務の積極活用／時差出勤制度に取り組み」

「早出申請を出勤簿（システム）に設定」

「フレックスタイムの活用」

「行事日に合わせた繰上げ勤務」

「朝が得意な職員の早出推奨」

(3) 地域・PTA/外部人材の活用について

「登下校見守りを地域ボランティア（交通安全協会・自治会・老人会・防犯協会等）へ委ねる」

「交通指導は朝→下校時勤務内に切替／PTA 主体で実施」

「地域コーディネーターと連携し授業支援・協働活動」

(4) 会議・朝会/夕会の見直し・業務精選について

「職員朝会を廃止し週 1 回の夕会/終礼に統合」

「会議の精選で放課後の空白創出」

「木曜放課後は会議なし」

「会議は月曜に集中」

「PTA や避難所運営の夜会議は管理職のみで対応」

(5) 定時退勤・最終退校時刻・在校時間管理について

「定時退勤日の設定（毎週金曜／水曜など）」

「19 時最終退校の徹底」

「管理職が率先して定時退勤を呼びかけ」

「在校時間 45 時間超は面談」

「キャンペーン名を公募（ケロケロデー・たくなんの日）し楽しく取り組む」

(6) 管理職・教頭の負担軽減／役割見直しについて

「戸締りを輪番制へ」

「戸締り用キーボックス／セキュリティボックスの設置と共有（暗証番号で分担可能に）」

「鍵開け/施錠の分担（開錠は早出職員なら誰でも可など）」

「学校日誌の印刷廃止・年休記載の簡素化」

「夜の PTA 会議は管理職のみ対応」

(7) 年休・休暇取得の促進について

「年休カードの試行」

「家庭の日（4 時間授業）で年休取得を後押し」

「ハッピーフライデーの設定」

「午後に専科を入れ担任の午後年休を取りやすく」

(8) ICT 活用・業務のデジタル化について

「Teams での連絡・周知、承認ワークフロー（繰上げ/繰下げ申請）」

「職員室前の予定掲示を大型テレビ+PowerPoint に変更（各自で追記・即時更新）」

「Copilot 活用で文書処理の速度が向上」

「分掌ごとに Teams チャンネル整備」

(9) 長期休業・学校閉庁日・在宅勤務について

「学校閉庁日の最大化」

「長期休業中の繰上げ/繰下げ設定」

「長期休業中の在宅勤務の奨励」

(10) 部活動の見直しについて

「ノー部活動デー」

「総合運動部への移行（検討委員会）」

「部活動休養日に午前中授業を設定」

(11) テスト・評価・成績処理の見直し

「テスト時期の行事連動」

「テスト後採点のため、授業カット」

「通知表 前後期制で作業負担軽減」

(12) 昇降口の開錠時刻の見直し

「昇降口の開放を 8:00（7:45）に設定し早出抑制」

[15] これまでの働き方改革の取組により、取組開始前と比べて変わったと感じられること（学校全体の变化・職員の変化・こどもの変化）を教えてください。

(1) 退勤・在校時間の短縮について

- 「夜遅くまで残っている職員はおらず、最近では 18:30 には殆ど退勤」
- 「最終退校 19:00 設定で、19:00 過ぎに残る職員はほとんどいない」
- 「在校時間は圧倒的に短く…以前は 21-22 時→19 時にはほとんど退勤」

(2) 意識改革・文化の変化について

- 「遅くまで学校に残ることが美德ではないという意識に」
- 「早く帰っても何も言われない雰囲気」
- 「メリハリある働き方が実現、学校も活性化」

(3) 年休・閉庁日・育児時間について

- 「年休取得率が向上」
- 「夏季の年休取得が増え、リフレッシュ」
- 「一方で、補欠配当が足りない日が出る」
- 「学級間の進度差が生じる」

(4) 職場の雰囲気・心のゆとりについて

- 「心のゆとりができ、子どもと笑顔で接する先生が増えた」
- 「職員室が明るく、談笑が増えた」

(5) 業務量・負担偏在/管理職負担について

- 「情報系の校務分掌の負担が増大。若手への配慮が必要」
- 「繰上げ利用が増えると、放課後に残る人の負担が増え、不満の声」

(6) 留守番電話・録音機能の効果/影響について

- 「夕方の電話が激減」
- 「苦情が減った」
- 「放課後直接来校する保護者がいる」

(7) ICT/すぐる・Teams について

- 「すぐるで朝の欠席連絡が楽に」
- 「配布プリントが不要になった」
- 「文字だけのやり取りで意思疎通が難しい時がある」

(8) 教育の質・自己研鑽について

- 「主体的に学ぶ意識や教材づくりのモチベーションが下がっている」
- 「放課後の学びの時間が短くなっている」

(2)「第3期 学校改革！教職員の時間創造プログラム」における今後の取組について

I 目標と現状の確認

①目標等

第3期 学校改革！教職員の時間創造プログラム【概要版】

(業務量管理・健康確保措置実施計画)

～教職員がゆとりを持って子どもたちと向き合える環境をつくっていくために～

プログラム策定にあたって

(1) 策定の目的

第1期プログラム(2018年度～2020年度)では、教職員の勤務時間外の在校時間が縮減されるなど、働き方改革に一定の成果が見られました。第2期プログラム(2021年度～2025年度)では、当初3年間の予定を2年延長し、勤務時間外の在校時間の縮減や年次有給休暇の取得日数の増加など、教職員の勤務環境に改善の兆しが見え始めています。

第3期では、教職員が心身の健康を保ち、ゆとりを持って業務にあたるよう、時代の変化に対応した持続可能な学校運営の実現を目指していきます。

(2) プログラムの期間及び対象

期間：令和8年度(2026年度)から令和10年度(2028年度)までの3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ための個別プログラムであり、「業務量管理・健康確保措置実施計画」も兼ねている。

プログラムの達成目標

最終目標である、「正規の勤務時間外在校等時間1か月あたり45時間以内」

「正規の勤務時間外在校等時間1年あたり360時間以内」

を達成するために、まずは本プログラムに取り組みながら、以下4つの目標を達成していく。

(1) 時間外在校等時間に関する目標

【目標1】 正規の勤務時間外の在校等時間が

1か月平均45時間を超える教職員数0人

≪R3:735人(17.9%) R4:719人(17.6%) R5:552人(13.1%) R6:482人(11.5%)≫

【目標2】 1人あたりの正規の勤務時間外の在校等時間が

1か月平均30時間を超える学校0校(園)

≪R3:87校(59.6%) R4:83校(56.8%) R5:62校(42.5%) R6:48校(32.9%)≫

(2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

【目標3】 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**

≪R3:56.0% R4:54.2% R5:55.6% R6:56.2%≫

【目標4】 教職員1人あたりの年休の年間平均取得日数 **18日以上**

≪R3:12.2日 R4:14.7日 R5:17.2日 R6:18.0日≫

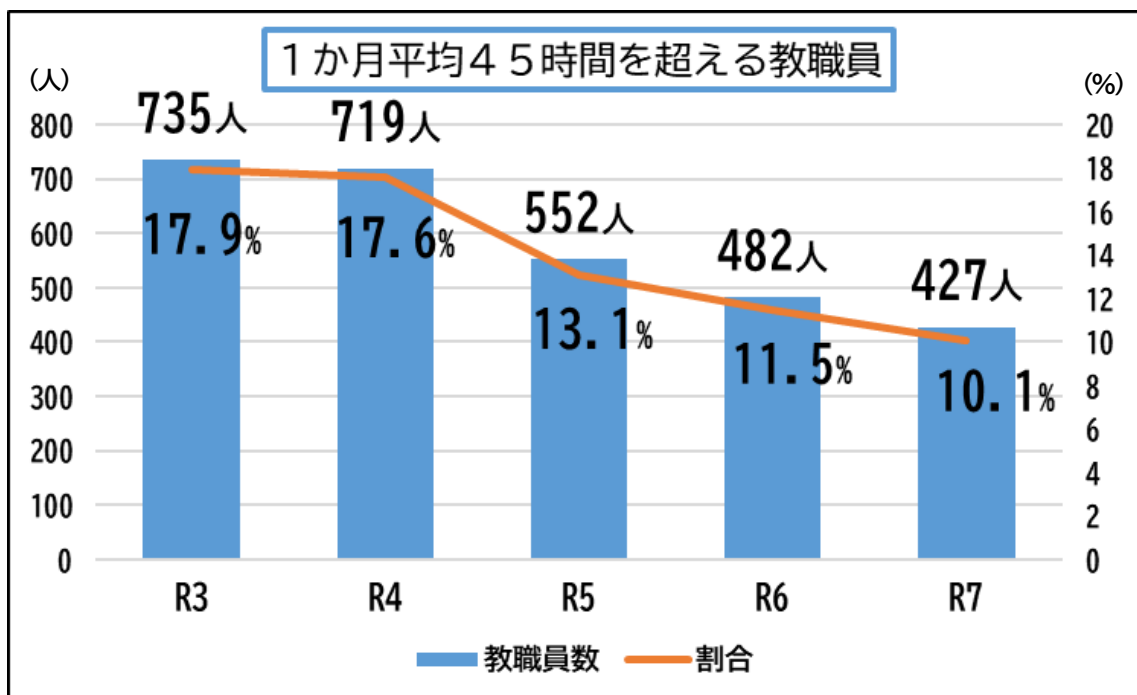
②目標に対する現状値

プログラムに掲げる各目標に対する、令和7年度（2025年度）末時点における現状は以下のとおりである。（ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標に関しては、「報告事項（1）II プログラムの目標達成状況」を参照）

（1）時間外在校等時間に関する目標

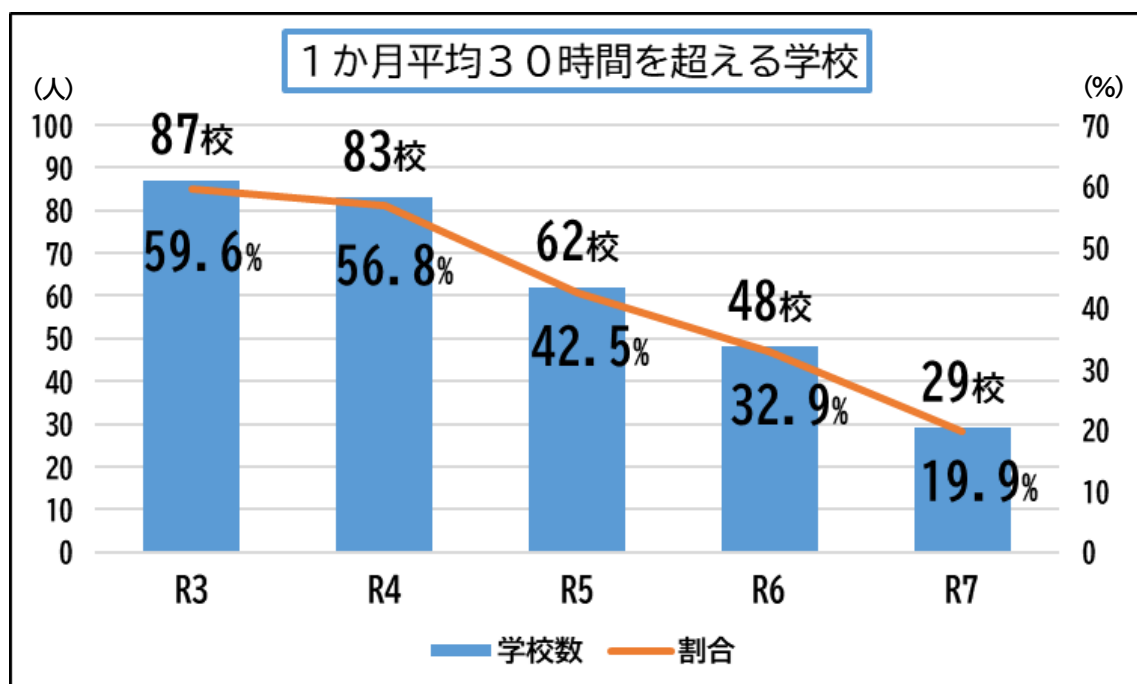
【目標1】

正規の勤務時間外の在校等時間が1か月平均45時間を超える教職員数0人



【目標2】

1人あたりの正規の勤務時間外の在校等時間が1か月平均30時間を超える学校0校（園）



II 今年度の各課の具体的取組について

4つの柱と具体的取組

柱1 持続可能な学校運営に向けた さらなる教育活動の工夫

- (1) 部活動の見直し(継続)
 - ・R9年度からの「新しい学校部活動」では、部活動に関する業務は地域人材を積極的に活用し、教職員は指導を希望する者のみが指導を行います。
- (2) 教育課程等の総合的な見直し(継続)
 - ・教職員が正規の勤務時間内に授業以外の業務時間を確保できるよう、学校行事や日課の見直しを行います。
- (3) 休暇取得の推進(継続)
 - ・計画年休の実施や閉庁日の設定の工夫など、休暇取得の推進に向けた取組を行います。
- (4) 小学校における一部教科担任制の充実(拡充)
 - ・高学年での取組成果を活かし、学校の実態に合わせてながら、小学校全体での一部教科担任制を推奨します。

柱2 新しい時代の働き方を 創造するDXの推進

- (1) 授業等におけるICTの効果的な活用(拡充)
 - ・ICTを活用した教材や指導案、実践事例等を教員全体で共有化し、教員の教材研究等の負担の軽減を図ります。
- (2) 多様な場所で働ける環境の整備(継続)
 - ・業務の内容や時期に応じて在宅勤務を行うなど、多様な場所での勤務を進めます。
- (3) デジタル採点システムの活用(新設)
 - ・デジタル採点システムを活用することで、採点に掛かる時間を削減し、他の業務に充てる時間を確保します。
- (4) 既存システムの改善(継続)
 - ・情報システム関連業務の課題等を整理した上で、システムの更新において改善策を反映させます。

柱3 多様な人材の活用による 学校支援

- (1) 再任教員等の活用(継続)
 - ・学校運営サポーター、不登校対策サポーター及びフレンドリーオンライン学習支援員の配置を進めていきます。
- (2) SC・SSWによる支援体制の充実(拡充)
 - ・SCやSSWを配置し、関係機関と連絡・調整を進め、こどもにかかる課題や環境の改善を行います。
- (3) 地域人材の活用(継続)
 - ・モデル事業を進めるなかで、地域と学校をつなぐ「地域コーディネーター」を配置し多様で有効な地域人材の活用を図っていきます。

柱4 働きやすい環境づくりへの 意識改革や創意工夫

- (1) 勤務体制等の改善(継続)
 - ・勤務時間の繰上げ・繰下げ制度やフレックスタイム制など、様々な働き方を選択できるようにします。
 - ・勤務間インターバル制度の導入により、終業時刻から次の始業時刻の間に一定時間以上の休息時間を設けるようにします。
- (2) 健康及び福祉の確保(新設)
 - ・職員数50人未満の学校(園)も含め、ストレスチェックの実施率100%を維持するとともに、実施後の集団分析の結果等も活用して職場環境の改善を維持します。
 - ・学校問題相談員として、精神的な悩み等を抱えている教職員に対する精神科医師又は臨床心理士による相談面接を実施します。
- (3) 教頭業務の整理と改善(継続)
 - ・特に負担の大きい「文書收受及び調査回収」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。
 - ・校内における教頭の業務分担について、主幹教諭、教務主任や事務職員等と分担可能な業務の洗い出しを行っていきます。
- (4) 学校事務の整理と改善(継続)
 - ・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。
- (5) 養護教諭業務の整理と改善(新設)
 - ・中学校に配置している不登校サポーターを小学校にも巡回するようにし、業務の負担軽減につなげます。
 - ・各種調査や文書等の簡略化や電子化による負担軽減を図っていきます。
- (6) 栄養教諭等業務の整理と改善(新設)
 - ・業務上必要な早出出勤等に合わせた柔軟な勤務時間の設定ができるようにします。
 - ・学校における食育の推進にあたっては、栄養教諭等が中心となり、職員同士が連携して学校全体で取り組みます。
- (7) 管理職マネジメント研修の充実(継続)
 - ・管理職向けICT活用研修を行います。
 - ・管理職マネジメント力強化推進「研究モデル校」を選定し、研修を実施するとともに、その成果を翌年以降の新任管理職研修に反映させ、改善を図ります。
- (8) 不当な要求等への対応支援(新設)
 - ・専門家による学校現場への支援や助言を推進するために、学校からの要望、人員・組織体制などを整理し、学校に対しての支援の方法や助言の仕組みを分かりやすく示します。これにより、現場のニーズに応じた支援体制を強化していきます。
 - ・教職員が安心して相談できる体制を構築するために、過去の事例や学校からの声をもとに課題を整理し、教職員が気軽に相談できる窓口や仕組みを整えます。相談体制の充実により、教職員が孤立することなく、安心して対応できる環境づくりを進めます。

Ⅲ 分科会に関して

(1) プロジェクト会議及び分科会開催状況と今年度の取組

「第2期 学校改革！教職員の時間創造プログラム」に基づき、教育委員会事務局と園・学校現場の代表が、働き方改革のプログラムにおける取組内容の進捗や実績などについての検証や、新たな課題についての協議を行う場として『プロジェクト会議』を設置し、取組を進めてきた。

令和4年度からは、部活動をはじめとする重点課題、職種や校種ごとの課題について、プロジェクト会議下に分科会を設け、少人数での意見交換と協議を進めてきた。

昨年度は、第3期プログラム策定のため、分科会は休止し、プロジェクト会議の回数を前年の2回から5回に増やし、現状の課題を検討しながらプログラム策定を進めた。

第2期までの結果を踏まえた第3期プログラムの主な取組項目として次の6つを挙げた。

- ①部活動のあり方について…中学校教員の8割以上が関わり、負担が大きい。
- ②ICTの活用…成績処理、各種システムに対する負担が大きい。
- ③教頭の業務…すべての校種において、教頭の時間外在校等時間を最も長い。特に、小学校においては教諭の平均25時間02分に対し、教頭は50時間12分。
- ④デジタル採点システム…令和7年度から導入。令和8年度からAIによる自動採点の精度が高まり、負担感が大きい「成績処理」への効果が期待できる。
- ⑤養護教諭・栄養教諭の業務…一人職種の働き方改革は、依然として十分に進んでいない。
- ⑥不当な要求等への対応支援…組織的な支援体制を進めていく必要がある。

今年度の分科会については、令和6年度実施した、教頭業務、学校事務、システム、養護教諭分科会に加え、栄養教諭分科会も行うという職種別で行うのか、上記のような課題別で行うのかという意見があり、どちらで行うのか検討したい。

分科会メンバー選定は、6月中に行い、実施計画も作成する。

分科会は、1～2回実施予定で、1回目は7月～8月、2回目は12月～1月に行い、すべてオンラインでの実施とする。

(2) 各分科会の担当課（R6年度を参考）

分科会	担当課
教頭業務分科会	・教育改革推進課 ・指導課 ・教職員課 ・教育センター
学校事務分科会	・教育改革推進課 ・教育政策課 ・健康教育課 ・教育センター

システム分科会	・教育改革推進課 ・指導課 ・健康教育課	・教育政策課 ・教職員課 ・教育センター
養護教諭分科会	・教育改革推進課 ・教職員課	・健康教育課
栄養教諭分科会（新設）	・教育改革推進課 ・教職員課	・健康教育課

※プロジェクトメンバーも、それぞれ当てはまる分科会に参加（後日確認して割り振ります）

（3）各職種における現状の課題の確認（R6年度の分科会のまとめ資料も参考に）

それぞれの現状の課題を確認。今回のプロジェクト会議から、7月～8月に実施予定の第1回分科会までに意見をもらい、第1回分科会においてその意見に対する各課の回答も準備する。

◆（参考）R6年度分科会のまとめ資料◆

R6年度に分科会を行った際のまとめ資料は以下の通りである。

主な協議内容について

◎：成果 ○：対応中・対応予定 △：課題

① 教頭業務分科会

A 教頭業務の整理と全職員への周知

《R5年度協議》

- ・教頭業務の具体的な内容について整理分析（プログラム更新に向け）
- ・教頭の業務に対しての職員の意識改革をどうしていくか
- ・学校における教頭の業務へ協力・分担をどのように促していくか
→◎教頭業務の整理と改善についての文書（教育委員会より）を発出する。

- ・教頭業務に関する発出文書の内容及び周知方法について
→◎教頭業務分科会メンバーや小中校長会両会長と協議して内容を検討した。周知方法においても校長会に協力いただき、各学校での教頭の業務改善の取組につなげる。

B チラシ等の配付物の削減

- ・夏休みの作品募集や地域の教室等からのチラシの配付について
→◎委員会からのものは電子化し、名義後援事業についても電子チラシのみの対応にした。

C 発出文書（教育委員会事務局から学校への）收受等

- ・文書收受及び提出事務の効率化について
→◎Cネット受取箱内に発出文書等を保存することで、收受側でのダウンロードが必要ないようにした。
- 文書のやり取りをグループウェアメッセージから Outlook に変更する方向で検証を進める。
- ・『発出文書の手引き』のルール徹底について
→○近日中及び年度当初に再度周知し、ルールを徹底する。

D 教頭の研修

- ・教頭同士の交流を深め、業務効率化を進めるための研修の実施について

→△交流や情報交換等の目的のために集合研修を行うことは、時間・時期、旅費の面で参加する教頭にとって負担増になる恐れがあるため、改めて、教頭会と連携し実施形態や内容等について協議を続けていく。

E 教頭業務の分担

- ・教頭と教務、教頭と事務の業務分担について
→△教頭の業務内容は、学校の状況により大きく違い、統一するのは難しい状況ではあるが、分担可能な業務について洗い出しなど、今後も協議を続けていく。

F 学校日誌

- ・学校日誌への「職員の年休等」の記入の削減について
→△学校日誌は、職員や児童生徒及び学校の状況を一度に確認できることが重要であり、職員の服務管理上「年休等」の記載は必要であると考え、記入を求めている。

② 学校事務分科会

A 学校事務職員の研修体制の構築

- ・事務職員の資質向上に関する指標に沿った学校事務職員向けの研修体制の構築について
→○初任1年目を対象とした研修を実施する。
→○2年目、3年目、7年目 等については、引き続き検討する。

B 就学援助事務

- ・就学援助事務の電子化について
→○申請者情報等のシステム入力等については、総合行政事務センターへ委託する。
→△学校において、該当保護者の把握や適正な事務手続きの確認が必要であるため、事務全体の電子化は難しい。

C 学校徴収金及び給食費関連事務

- ・徴収金の扱いについての認識（事務職員と担任等の）の統一について
→○徴収金についての研修（管理職向け）を実施し、学校全体に周知を図る。
- ・口座登録の一本化について
→△現時点では公会計と私会計ということで、対象が異なることから金融機関側での審査が同時に受けられないことから難しい。

③ 養護教諭分科会

A 保健日誌

- ・保健日誌の効果的な活用について
→○ICTを活用した集計方法や内科的記録の活用については、養護教諭会と連携し情報共有を図った。
→○公簿ではない保健日誌の記入方法等について、学校訪問等を通して周知を図る。

B 養護教諭に対するフォローアップ体制

- ・少数職種である養護教諭に対するフォローアップ体制の構築について
→○令和3年度より、「学校保健支援事業」として退職養護教諭が支援を行っている。

C 不登校児童生徒（保健室登校を含む）への対応

- ・不登校対策サポーターの小学校への配置について
→○中学校に配置されているサポーターが校区の小学校へ巡回することなどを検討する。

D 保健に関する調査報告

- ・保健に関する調査報告等の効率化と実態把握について
→○項目の重なりや校務支援システムに入力済の情報を再確認するとともに、県への調査項目等の見直しについての要望を続ける。

E 就学時健診

- ・就学時健診における学校の負担（学校医との連絡調整等）について
→○開催方法や実施場所等について、他都市の状況を把握するとともに、一部の地域での実施ができないか検討する。
- ・就学時健診における多言語対応について
→○他言語版の検査用紙の作成やオンラインによる通訳の実施を検討する。

F 職員の健康診断等の把握

- ・職員の健康診断等の把握（人間ドックか健康診断かなど）の業務効率化について
→△職員個人の間ドック等の申し込み状況について、教育委員会で直接把握することは難しい状況であるため、現時点では学校での実態把握をお願いしている。

④ システム分科会

A 自動車旅費システム（R 7年度運更改）

- ・システム改修時等に向け、現場の声を反映するような機会の設定について
→○本分科会を活用し、現場の声を聞き反映する。
- ・複写起案の機能について
→○R 7年度の自動車旅費振込手数料有料化に伴い、機能を追加する。
- ・距離の計算について
→△旅費については教職員課が最終的には認定することや学校においても管理が必要であることから、学校の検索と算出をお願いしている。

B 学校施設貸出予約システム（R 7年9月運用開始予定）

- ・各学校での施設貸し出しの状況について
- ・元部活動（小学校）や、地域行事等、貸し出しにおける優先順について
- ・予約システムへの掲載時間帯について
→○現行では条例に定められている9時から17時についてのシステム移行を考えているが、今後は平日放課後（17時から19時半）についても検討する。

C 会計年度任用職員の勤務管理の電子化

- ・会計年度任用職員の勤務管理の電子化について
→△システム管理することは可能だが、学校の負担増が予想されることから現行の方法（紙での管理）をしている。負担軽減に向けては、今後も引き続き検討していく。