



中野区立学校における 働き方改革推進プラン（改定版）

令和 7（2025）年 6 月改定
中 野 区 教 育 委 員 会



目 次

第1章 働き方改革推進プラン改定の趣旨	2
1 学校における働き方改革の背景.....	2
2 国が推進する働き方改革について.....	2
3 東京都が推進する働き方改革について.....	2
4 中野区の働き方改革推進プラン改定について	3
《参考》中野区立小中学校教員の時間外在校等時間データ	4
第2章 これまでの取組と成果	5
1 前プランの取組実施状況.....	5
2 前プラン策定後の新規取組の状況.....	9
第3章 教員実態調査から見る現状と課題	10
1 実態調査の概要.....	10
2 実態調査の結果（抜粋）	10
3 実態調査から見る課題.....	14
第4章 今後の取組.....	16
取組の方向性1 教員が働きやすい環境づくり	17
取組の方向性2 業務改善及び業務の効率化.....	19
取組の方向性3 学校・教員を支援する人材活用・環境整備.....	23
取組の方向性4 学校を支える教育委員会体制の構築.....	26
今後の取組一覧.....	28
《参考》学校・教師が担う業務に係る3分類.....	29
第5章 プランの実現に向けて	30
1 成果指標・目標値.....	30
2 取組の検証と見直し.....	31
3 保護者・地域への理解促進.....	31
4 国や都への働きかけ.....	31

第1章 働き方改革推進プラン改定の趣旨

1 学校における働き方改革の背景

社会が急速に変化する中で、子どもたちを取り巻く環境は複雑化・多様化しています。予測不可能な未来社会を自立的に生き、社会の形成に参画するための資質・能力を子どもたち一人ひとりに育んでいくため、学校教育の一層の充実が求められています。

一方、学校現場では、業務量の増加や教員不足の実態に加え、いじめや不登校対策、様々な困難を抱える児童・生徒への対応など、丁寧な対応と多くの時間が求められる課題も数多く、学校や教員の負担は増大しています。

教員はその使命感と献身的な努力により様々な教育課題の解決に当たっているところですが、教員の長時間勤務の状況は継続しています。教員の健康を守るとともに、すべての子どもたちへのよりよい教育の実現のためにも、長時間勤務の解消や教員を取り巻く環境の整備は喫緊の課題となっています。

2 国が推進する働き方改革について

国は、平成31(2019)年3月、「学校における働き方改革に関する取組の徹底について」を発出し、勤務時間管理の徹底、学校・教員が担う業務の適正化、部活動の見直し、ICTの導入による業務効率化など、様々な取組を総合的に進めるよう通知しました。

その結果、全国の教育委員会や学校による様々な取組が推進され、令和6(2024)年4月に公表された令和4(2022)年度教員勤務実態調査の確定値によれば、時間外在校等時間の減少や有給休暇の取得日数の増加など、改革の一定の成果が見られました。

その一方で、長時間勤務の教員が依然として多いという実態は、改めて深刻に受け止める必要があります。加えて、全国的な教員不足の状況や、精神疾患による休職率の増加は極めて憂慮すべき状況です。

こうした現状を踏まえ、国は令和5(2023)年5月、中央教育審議会に諮問を行い、令和6(2024)年8月に、『令和の日本型学校教育』を担う質の高い教員の確保のための環境整備に関する総合的な方策について(答申)」が取りまとめられました。そこでは、教職の魅力を向上させ、子どもたちの教育のために優れた教師を確保するため、①学校における働き方改革の更なる加速化、②学校の指導・運営体制の充実、③教員の処遇改善 について一体的・総合的に推進するという考え方が示されています。

それを受け、国は令和6(2024)年9月に、この答申を踏まえた取組を徹底するよう通知しました。

3 東京都が推進する働き方改革について

東京都教育委員会(以下、「都」という)では、平成30(2018)年2月に「学校における働き方改革推進プラン」を策定し、「週当たりの在校時間が60時間を超える教員をゼロにする」ことを当面の目標として掲げました。

このプランに基づく取組の結果、公立学校教員の時間外勤務の状況は改善傾向にあるものの、依然として長時間勤務の教員が多い状況にあることから、都は、令和5(2023)年11月に「健康的な職場環境を実現するための宣言」を表明しました。

同宣言では、教員が子供たちと向き合うための時間や、授業の質を高めるための時間を確保できるよう、教員が心身ともに健康で、やりがいをもって生き生きと働ける環境づくりを一層進めていくこととしています。

さらに令和6(2024)年3月に「学校における働き方改革の推進に向けた実行プログラム」を策定し、令和8(2026)年度までを期間として、働き方改革に集中的に取り組んでいくこととしました。

同プログラムは、次代を担う子供たちの豊かな学びと健やかな成長に向けて、教員の心身の健康保持の実現と、教員が誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備し、学校教育の質を維持・向上することを目的としています。

4 中野区の働き方改革推進プラン改定について

中野区教育委員会では、教員の多忙化と長時間勤務の改善に取り組むために、平成31(2019)年3月に「中野区立学校における働き方改革推進プラン」(以下、「プラン」という)を策定しました。

プランの目的は、「教員一人ひとりの心身の健康保持の実現と、誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することにより、中野区の学校教育の質の向上を図ります。」としました。

このプランでは、「**週当たりの在校等時間が60時間を超える教員をゼロにする**」ことを目標として設定し、目標達成に向け、第2章にある様々な取組を実践してきました。

また、令和4(2022)年度には、目標の見直しを行い、「**月当たりの時間外在校等時間が45時間を超える教員をゼロにする(※)**」ことに変更しています。

(※「中野区立学校の管理運営に関する規則」に定める月の時間外在校等時間の上限)

今回、これまでの取組の成果と課題を検証した上で、令和11(2029)年度までを見据えた、より実践的かつ効果的なプランを策定し、継続的に区立学校の働き方改革に取り組んでいきます。

【学校における働き方改革の目的】

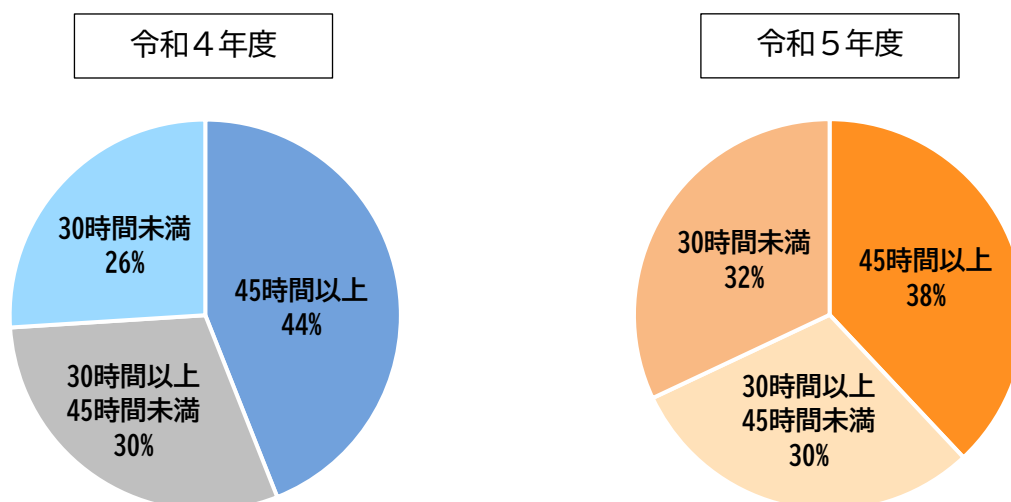
教員一人ひとりの心身の健康保持の実現と、誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することにより、中野区の学校教育の質の維持・向上を図ります。

【計画期間】 令和7(2025)年度～令和11(2029)年度

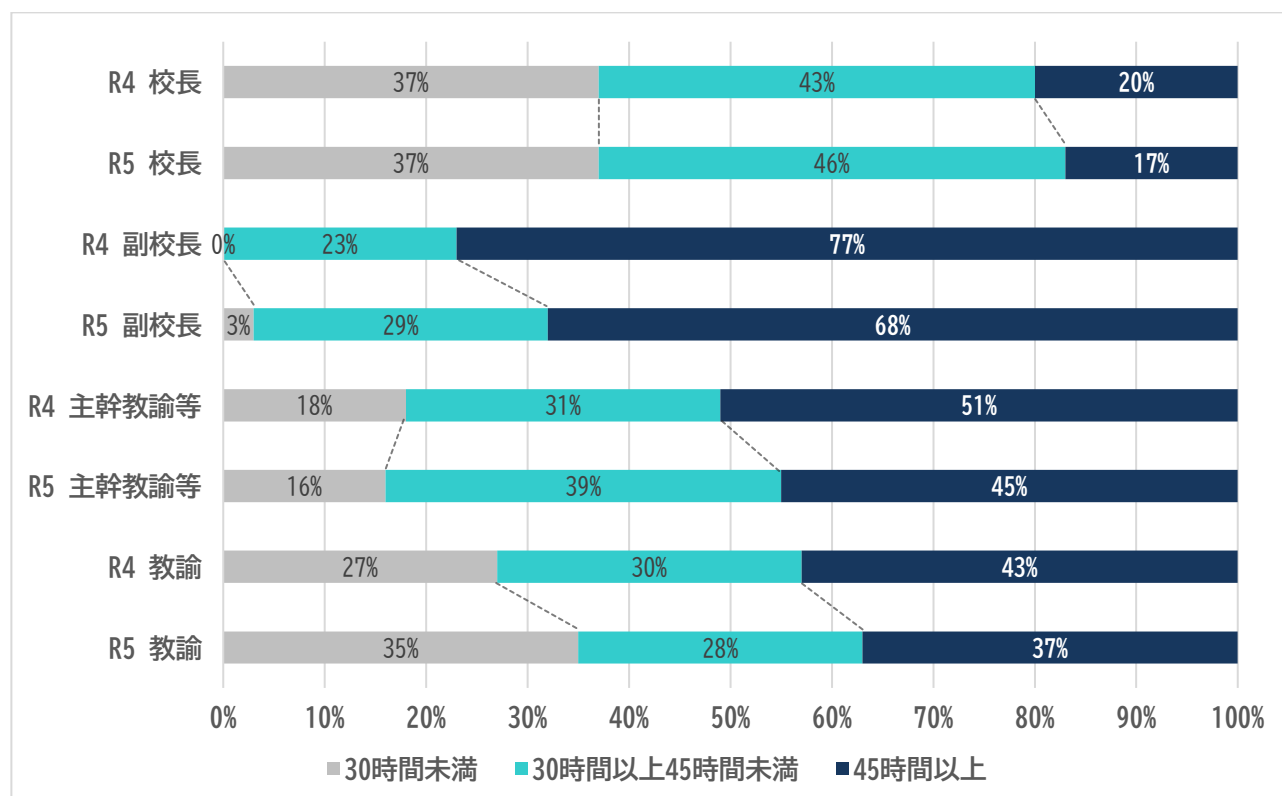
《参考》中野区立小中学校教員の時間外在校等時間データ

※ 令和4(2022)年度と令和5(2023)年度の比較

月当たりの時間外在校等時間



月当たりの時間外在校等時間（職層別割合）



※時間外在校等時間とは、在校等時間の総時間から、条例等で定められた勤務時間の総時間を減じた時間

第2章 これまでの取組と成果

平成 31(2019)年 3 月に策定した前プランにおいては、「取組の方向性」として 4 つの柱を設定し、それぞれの目標を達成するため、28 の具体的な取組を総合的に進めてきました。

これらの取組については、おおむね実施できていますが、未実施（検討中を含む）の取組もあります。未実施の取組で今後も継続して検討していく必要があるものや、実施している取組のうち、働き方改革を進めるうえで意識すべき重要な取組であり、今後も継続・拡充していくものについては、引き続き、本プランに掲載します。

1 前プランの取組実施状況

【実施状況】 ○…実施 △…一部実施 ×…未実施（検討中を含む）

取組の方向性 1 教員の働き方に係る意識改革の推進					
主な取組		区分		実施状況	取組内容
1	庶務事務システムの導入による在校等時間の把握	新規	短期	○	教職員庶務事務システムを導入し、在校等時間を把握している。 (令和 2 年度～)
2	在校等時間を基にした管理職から教員への指導・助言	新規	短期	○	在校等時間が長時間になっている教員へ指導・助言を行っている。 (令和 2 年度～)
3	教員を対象としたタイムマネジメント研修等の実施	拡充	短期	○	学校内の OJT 等で助言を行っている。
4	管理職を対象とした業務改善マネジメント研修等の実施	拡充	短期	○	管理職を対象とした会議や研修等で取り扱っている。
5	長期休業日における教育活動休止日の拡充	拡充	短期	○	教育活動休止日を夏季休業期間中は 4 日、冬季休業期間中は 1 日設定している。
6	学校経営計画へのライフ・ワーク・バランス実現に向けた取組の位置付け	新規	短期	○	各校、学校経営計画に取組を位置付けている。

取組の方向性 2 業務改善及び業務の効率化					
主な取組		区分		実施状況	取組内容
1	庶務事務システムの導入による服 務管理の効率化	新規	短期	○	教職員庶務事務システムを導入 し、休暇や旅行申請の処理と出勤 簿への反映を電子化した。（令和 2年度～）
2	指導用タブレット端末配備による 授業づくりの効率化	拡充	短期	○	指導者用パソコンをノート型から タブレット型に変更。常勤教職員 1人あたり1台を配備した。（平 成29年度～令和元年度）
3	教育系ネットワークにおける学校 間共有フォルダの設定	拡充	短期	○	データセンターにセンターサーバ を配置し、各学校間の情報共有が 可能となった。（平成30年度 ～）
4	デジタル教科書の導入	新規	短期	○	デジタル教科書を導入した。（令 和元年度～）
5	校務支援システムのカスタマイズ	拡充	短期	○	校務支援システムのカスタマイズ を行い、通知表のレイアウトなど について各校で変更・修正が可能 となった。（令和元年度～）
6	勤務時間外電話の転送体制の構築	新規	中長期	○	留守番電話を設置した。（令和2 年度～） 保護者からの緊急連絡時の対応体 制を構築した。
7	調査や依頼等の精査及び削減	継続	短期	○	区独自の調査を一部削減した。
8	マークシート対応ソフトの導入	新規	短期	○	マークシート対応ソフトを導入し た。（令和元年度～）
9	区主催研修内容の精選及び研修回 数の縮減	継続	短期	○	精選・削減を実施した。

取組の方向性 3 学校・教員を支援する環境整備					
主な取組		区分		実施状況	取組内容
1	教員と学校事務職員の役割を明確化及び学校経営支援部等の設置	拡充	中長期	○	一部手引き等において教員と学校事務職員の役割を明記している。各学校において、学校経営支援部の設置をしている。
2	副校長補助員やスクール・サポート・スタッフの配置	拡充	短期	○	副校長補佐、スクール・サポート・スタッフを配置した。(平成30年度～) その他、各種支援スタッフを導入している。
3	特別支援介助員等専門スタッフの配置の促進	拡充	短期	○	医療的ケア児支援の看護師を配置した。(令和4年度～) 特別支援教育に係る支援員の区立学校への配置の拡大をしている。
4	I C T支援員による訪問指導	新規	短期	○	教育情報化専門員の配置及び巡回によるI C T活用支援を実施している。(令和2年度～) GIGA 支援員の訪問開始(令和3年度～)、G I G A支援員に加えI C Tスタッフの訪問も開始した。(令和5年度～)
5	部活動ガイドラインの策定	新規	短期	○	「中野区教育委員会 部活動のあり方に関する方針～中野区部活動ガイドライン～」を策定した。(平成30年度)
6	部活動指導員の導入	新規	短期	○	部活動指導員を導入した。(令和3年度～)
7	地域スポーツクラブと連携した人材確保・人材育成	拡充	中長期	○	区内民間スポーツ事業者と委託契約を結び、行政主導地域クラブ活動を開始した。

取組の方向性4 学校を支える教育委員会体制の構築					
主な取組		区分		実施 状況	取組内容
1	教育委員会における組織改編	新規	短期	○	学校におけるＩＣＴ機器を管理運営し、学校情報セキュリティに関する取組を推進するため学務課教育情報システム係として再編（令和６年度～）
2	事務手続きの統一化・共同化	拡充	中長期	△	各種事務手順のマニュアルを見直した。
3	教育委員会事務局内にＩＣＴ支援部署（サポートデスク）を設置	新規	短期	○	教育情報化専門員を配置した。 ＧＩＧＡ支援員・ＩＣＴスタッフによる巡回を実施している。
4	ＩＣＴ支援員による訪問指導【再掲】	新規	短期	○	取組の方向性３④の再掲
5	私費会計等の集約・公会計化	新規	中長期	×	未実施 継続検討
6	区職員（地域連携担当職員）の活用による地域との連携関係の強化及び地域の人的資源の発掘	拡充	中長期	○	地域の人材を学校支援ボランティアとして活用している。
7	コミュニティ・スクールの導入検討	新規	中長期	○	コミュニティ・スクールのモデル実施（明和中）を開始した。（令和４年度） 全区立学校において、コミュニティ・スクールを順次、設置していく予定である。

2 前プラン策定後の新規取組の状況

前プラン策定からこれまでの間に、新規に検討・開始した取組は以下の通りです。これらの取組についても、現在検討中のものは本プランに掲載し、引き続き導入に向けた検討を進めます。

(1) 業務改善及び業務の効率化

- 多機能印刷機の全校導入及び中学校への採点システム導入（令和4年度～）
- 学校ホームページ編集の利便性向上（令和6年度新システム導入）
- 学校情報配信システムを利用した保護者側からの回答機能及び学校施設外からの配信機能を付加（令和4年度～）
- 新入生用1人1台端末のキッティング作業委託（令和4年度～）
- 民間旅行会社への委託による移動教室の実施（令和5年度～）
- 小学校高学年への教科担任制の導入（令和4年度～）

(2) 学校・教員を支援する環境整備

- 夏季休業中の学校図書館の図書貸し出し業務における指導員の配置（令和4年度～）
- 日本語指導が必要な児童・生徒への日本語指導、学習指導（拡充）
- 児童・生徒と家庭への支援に向けたスクールソーシャルワーカーの活用（拡充）
- スクールロイヤーへの相談体制の構築（令和5年度～）

第3章 教員実態調査から見る現状と課題

プランの改定にあたり、教員の勤務実態を把握し課題を明らかにするため、中野区立学校の全教員を対象とした勤務実態調査を実施しました。

1 実態調査の概要

- 調査期間 令和6(2024)年9月24日(火)～30日(月)
- 調査対象 中野区立小中学校に常時勤務する教員
(産休、育休、休職中等、不在の教員は除く。)
- 回収率 93.2% (対象805人 回収750人)
- 調査内容 ■勤務実態、仕事に対する意識、校務運営等に係るアンケートなど
■業務記録(指定する1週間分の業務を業務記録調査票に記録)

※前回調査は平成30(2018)年10月に実施

2 実態調査の結果(抜粋)

(1) 平日1日当たりの在校等時間

校長・副校長の平日の在校等時間は、前回調査と比較すると小学校では20分～1時間ほど減少しましたが、中学校では若干増加しています。小学校、中学校ともに副校長の業務時間が最も長く、中学校では12時間となっています。

教諭の平日の在校等時間は、前回調査と比較し小学校で55分、中学校で13分短くなりました。

	小学校		
	今回調査	前回調査	前回比較
校長	10 時間 21 分	10 時間 42 分	-0 時間 21 分
副校長	11 時間 32 分	12 時間 33 分	-1 時間 01 分
教諭	10 時間 35 分	11 時間 30 分	-0 時間 55 分

	中学校		
	今回調査	前回調査	前回比較
校長	10 時間 55 分	10 時間 30 分	0 時間 25 分
副校長	12 時間 00 分	11 時間 53 分	0 時間 07 分
教諭	10 時間 57 分	11 時間 10 分	-0 時間 13 分

(2) 1週間当たりの在校等時間

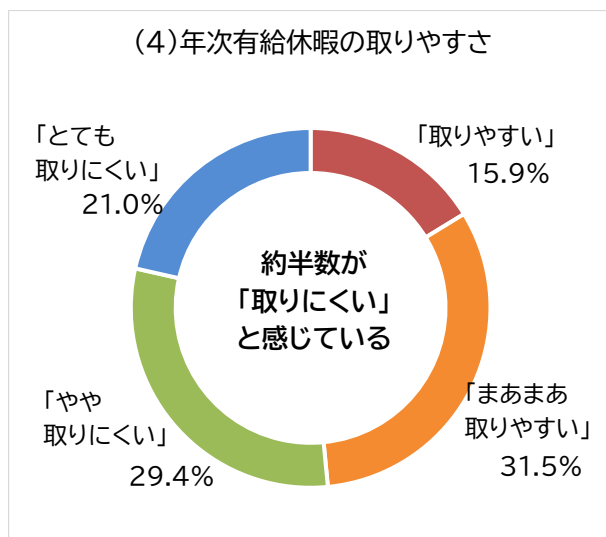
校長・副校長の1週間当たりの在校等時間は、小学校の校長、副校長、中学校の校長で前回調査と比較し減少しました。特に小学校の副校長は9時間44分と大きく減少しています。一方で、中学校の副校長は1時間ほど増加しています。

	小学校		
	今回調査	前回調査	前回比較
校長	55 時間 09 分	56 時間 10 分	-1 時間 01 分
副校長	59 時間 08 分	68 時間 52 分	-9 時間 44 分
教諭	53 時間 54 分	59 時間 05 分	-5 時間 11 分

	中学校		
	今回調査	前回調査	前回比較
校長	59 時間 20 分	59 時間 45 分	-0 時間 25 分
副校長	63 時間 48 分	62 時間 52 分	0 時間 56 分
教諭	58 時間 30 分	62 時間 21 分	-3 時間 51 分

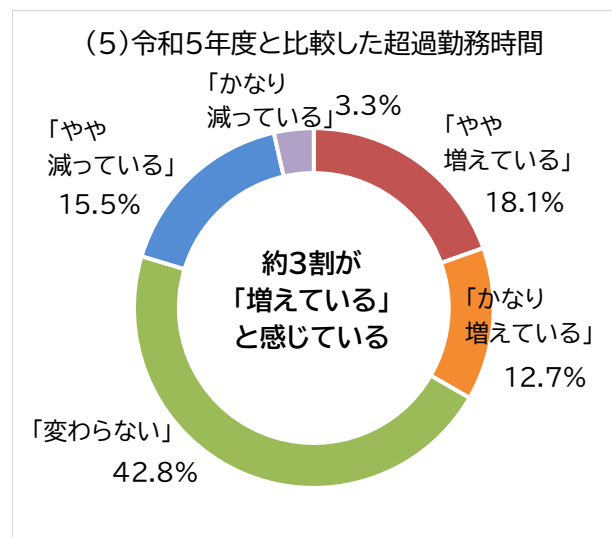
(3) 1日の実際の休憩時間（平均）

本来の休憩時間は45分ですが、教員が実際に取れている休憩時間は、小学校は6.8分、中学校は8.8分でした。



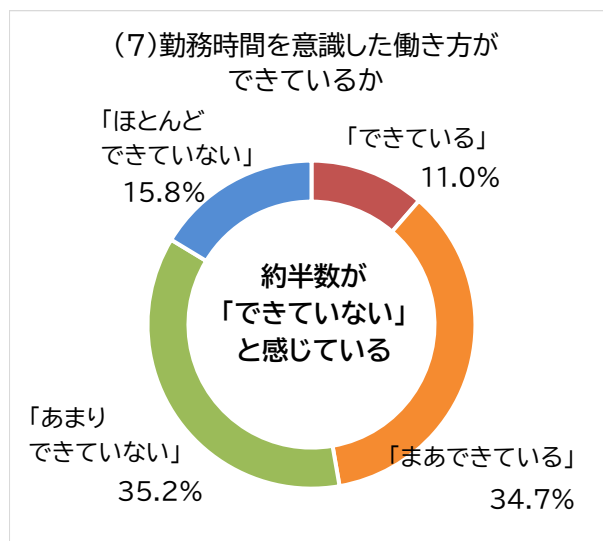
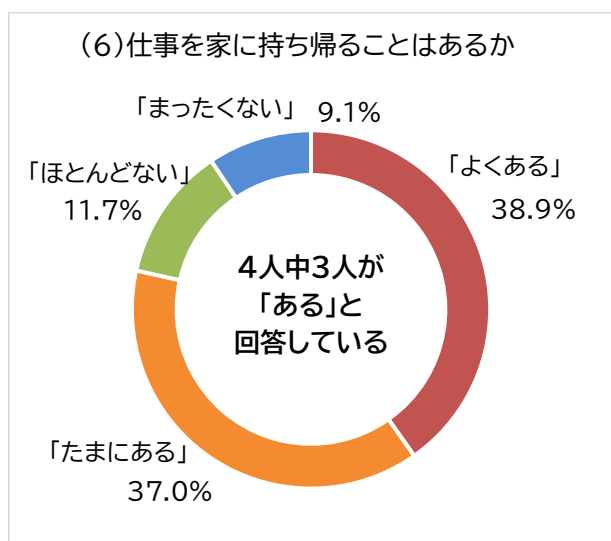
《休暇が取れない主な理由》(自由意見)

- 他の教員に負担をかける
- 休めない雰囲気がある
- 仕事が滞る、仕事が増える
- 担任をしているため休めない
- 会議がある
- など



《勤務時間が長時間化する主な要因》(自由意見)

- 授業時数の増加
- 行事が多い
- 児童・生徒数の増加による事務処理等の増加
- 書類作成や教科指導の増加
- 雑務が軽減されない
- 授業準備や事務作業を時間外に行うことが多い
- など



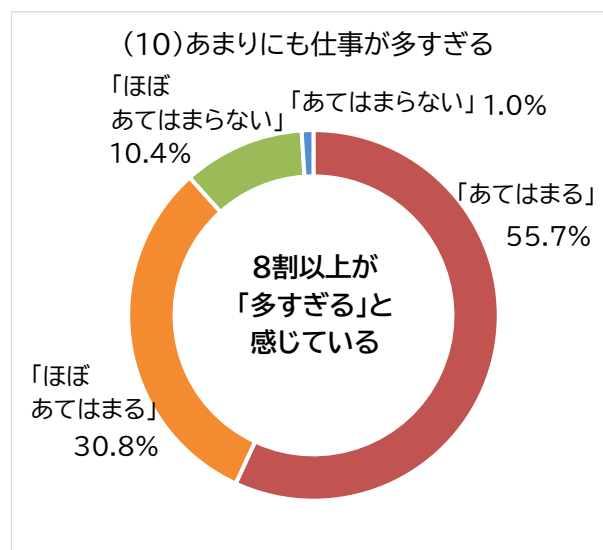
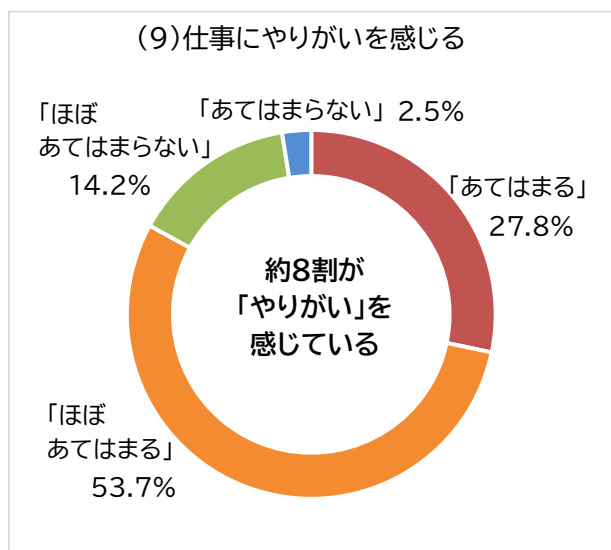
(8)教員の多忙や負担の軽減について効果がある対応策(抜粋)(複数回答)

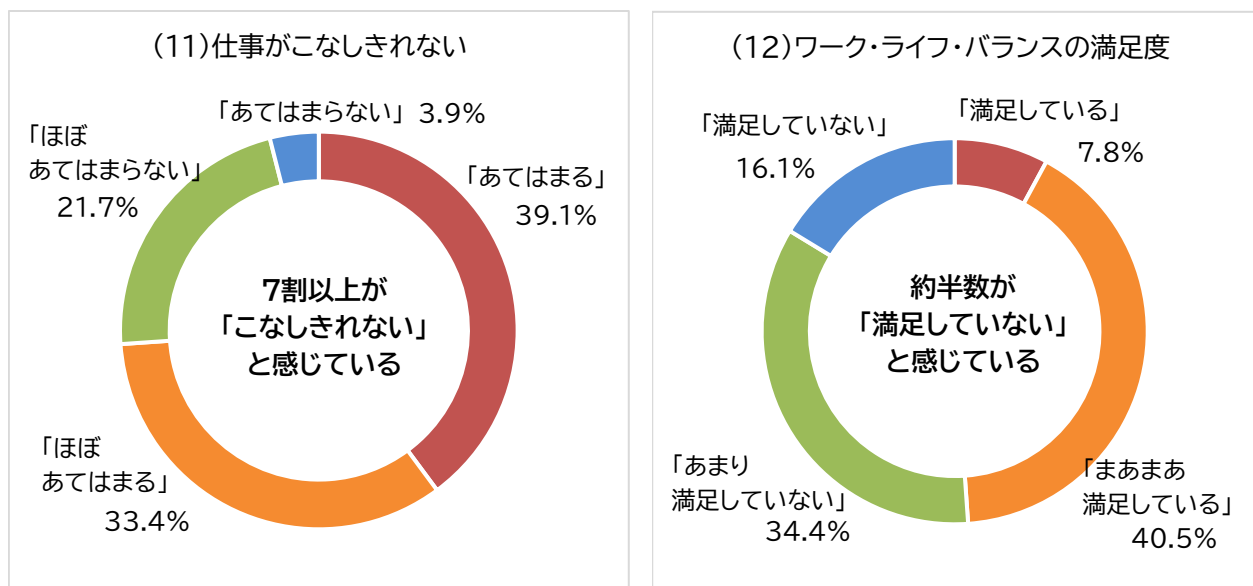
【小学校】

1位 「会議や研修の見直し」	53.7%
2位 「授業の持ち時数の軽減」	51.4%
3位 「留守番電話・転送電話サービスの導入」	48.4%
4位 「外部人材の活用」	39.1%

【中学校】

1位 「部活動指導員の配置」	51.2%
2位 「留守番電話・転送電話サービスの導入」	40.9%
3位 「多機能印刷機の導入」	39.4%
4位 「授業の持ち時数の軽減」	37.9%





※(3)～(12)は、管理職以外の教員の調査結果です。

※(4)～(12)の回答は、無回答者の割合(%)を除いています。

3 実態調査から見る課題

実態調査の結果から見えてくる課題を、4つの重点課題に分類しました。

それぞれの課題に対する取組については、第4章で具体的に説明します。

(1) 教員の働き方に係る意識について

- 教員と管理職別に調査結果を比較すると、管理職は、勤務時間を意識した働き方が「できている・まあまあできている」と回答した割合が66.7%の一方で、教員は45.7%となっており、管理職と教員との意識に差がみられます。
- 1週間あたりの在校等時間について、全体的には前回調査より改善傾向がみられますが、依然として、副校長先生の在校等時間が長い傾向が続いています。
- 学校によって、行事の種類や数などが異なる他、定時退勤日などの勤務時間の見直しに向けた取組内容に差がみられます。
- 勤務時間内における教員の休憩時間は、小学校・中学校とも平均は10分に満たず、本来の休憩時間45分には程遠い状況にあります。
- 教員は常に各教室や職員室など多くの目に見える学校内での業務を行っており、休憩時間等に校外へ出る機会も少なく、リラックスできる時間や場所が少ないことが課題です。
- 仕事ができる教員に業務が過度に集中しないような管理職の目配りや、業務上のノウハウを教員間で伝え合う雰囲気醸成が必要です。
- 管理職が教員の勤怠管理にあたっている時間は小学校・中学校ともに短くなっており、庶務事務システム導入の成果と考えられます。

(2) 業務の改善について

- 「自分の能力が発揮できる」「仕事にやりがいを感じる」教員が多数を占める一方、「あまりにも仕事が多すぎる」「仕事がこなしきれない」と回答する教員も同じく多数を占めています。
- 育児や介護と仕事との両立にあたり、業務負担の軽減や各種休暇が取りやすくなること、勤務場所を選択できることが、今後望む支援策の上位に挙げられています。
- 時間外在校等時間は全体的に減少したものの、多くの教員が仕事を家に持ち帰ることがあると回答しています。
- システムを使用した校内での連絡や対外的なやりとりについての課題が見られます。
- 自宅からのリモートアクセスや、校外に持ち出し可能なパソコンの配備とルールづくりを求める声があります。
- 授業持ち時間数の軽減や、交代が可能になるように担当者の複数化などが求められています。

（３）支援人材の確保について

- 育児休業の他、短期の休暇時における代替教員の確保が困難となっています。支援人材の確保・民間事業者等の活用が求められています。
- 前回調査と比較して、部活動は「顧問や指導は主に外部に委ねるべき」とする回答の割合が上昇しています。一方、外部人材の確保が難しい面もあります。

（４）教育委員会の体制について

- 作成しなければならない事務書類が多いと感じる教員が全体の８割以上を占める他、教育委員会が学校現場の状況を把握していないと考えている教員が全体の７割以上を占めています。
- 行政対応や調査回答にあたっている時間は小学校・中学校ともに長時間化しており、１時間以上と回答した管理職の割合が８割弱となっています。
- 新たに管理職についた教員や他の自治体から異動した教員においては、所掌事務の内容や段取りなどについて、多忙な同僚の教員に尋ねにくい状況にあり、調べたり慣れたりすることに時間を要している実態があります。
- 地域への働き方改革の周知や行事の削減、地域や一部の保護者からの問い合わせ対応など、学校単位では対処しにくい事項については、教育委員会としての対応が求められています。
- 前回調査時と比較すると、事務的な業務を負担に感じる教員が多いです。
- 学納金の徴収は小学校の９割強、中学校の全てが事務職員の業務と回答しており、前回調査結果と比較すると事務職員の割合が上昇しています。未納金の徴収も事務職員の割合が上昇しているものの、未だに教員が対応している学校もあります。

第4章 今後の取組

教育委員会では、令和2(2020)年3月に「中野区立学校の管理運営に関する規則」を改正し、教員の時間外在校等時間を月45時間以内（1年について360時間以内）とすることを定めました。そこで、今回改定するプランの当面の目標も、規則と合わせて引き続き以下の通りとします。

「月当たりの時間外在校等時間が45時間を超える教員をゼロにする」

また、目標の達成に向け、これまでの取組の成果と課題や教員の実態調査の結果などを踏まえ、教員が心身ともに充実した状態で、「働きやすさ」と「働きがい」を両立し、日々生き活きと児童・生徒と接することができる環境を整備するため、4つの「取組の方向性」と24項目の具体的な取組内容を掲げ、働き方改革を一層推進していきます。

なお、取組にあたっては、平成31(2019)年の中央教育審議会答申で示された「学校・教師が担う業務に係る3分類」（29ページ）に基づき、「教師が教師でなければできない業務に集中できる」方向を目指して、業務の適正化の推進を図ります。

取組の方向性 1 教員が働きやすい環境づくり

庶務事務システムの導入により、教員の在校等時間は客観的に把握できるようになりました。しかし、教員実態調査では、「あなた自身は勤務時間を意識した働き方ができていると感じるか」という質問に対し、「できている」もしくは「まあまあできている」と回答した方の割合は45.7%と、半数を下回っています。

また、「年次有給休暇は取りやすいか」について、「取りやすい」もしくは「まあまあ取りやすい」と回答した方の割合は47.4%となっており、「ライフ・ワーク・バランスの満足度」について、満足しているもしくはまあまあ満足していると回答した方の割合は48.3%という結果でした。

7時間45分の勤務であれば45分の休憩が設定されているはずですが、児童・生徒等への対応を最優先とし、ほとんど休憩を取らずに勤務している状態は、前プラン策定時から変わっていません。

今後、勤務時間やライフ・ワーク・バランスなどを意識する職場風土の醸成を図るため、取組状況の見える化や環境整備などを積極的に行うことが必要となってきます。

取組 1—1	教職員庶務事務システムによる在校等時間の把握と、 管理職から教員への指導・助言	【継続】
--------	--	------

【所管課】指導室、各学校

令和2年度に導入した教職員庶務事務システムを活用し、在校等時間を適切に把握します。

長時間労働となっている教員には、管理職が指導・助言等を行います。

教員の健康管理のため、時間外在校等時間が80時間を超えている教員等を対象に、医師による面談を実施します。

取組 1—2	学校における勤務時間の意識付けの取組	【継続】
--------	--------------------	------

【所管課】指導室、学務課、各学校

各学校の状況や教員の意見に基づき、勤務時間の意識付けにつながる実行可能な取組を学校ごとに推進します。

(例)

- ① マイ定時退庁日の設定・提示
- ② 完全定時退庁日の設定
- ③ 勤務時間終了時刻の意識化（勤務時間終了時刻のBGM設定等）
- ④ 退勤時刻ボードによる退勤時間の可視化
- ⑤ 校内目標の設定と周知

取組 1—3	教育委員会から働き方改革取組の好事例の紹介	【新規】
---------------	-----------------------	-------------

【所管課】学務課、指導室

各学校や他自治体などの働き方改革の取組内容を好事例集としてまとめ、全校に紹介し、できることから始めていくという気運を高めます。

取組 1—4	教員の休憩室・ミーティングスペースの設置	【新規】
---------------	----------------------	-------------

【所管課】各学校、子ども教育施設課

教員がリラックスできる時間や場所を確保するため、休憩室の設置を検討します。

また、各学校の状況に合わせ、教員同士の気軽な会話や、ちょっとした作業ができるようなスペースを設置します。

取組 1—5	新規採用教員メンター制度の拡充	【拡充】
---------------	-----------------	-------------

【所管課】指導室、各学校

新規採用教員が校内で気軽に相談できる環境を整えるため、メンター制度を拡充することで、働きやすい職場づくりと職員定着を促進します。また、メンター向けにコミュニケーションのコツ等が学べる研修を実施します。

取組 【新規】【拡充】 のみ掲載	今後の展開（目安）				
	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
取組 1—3 教育委員会から 働き方改革取組の 好事例の紹介	各学校や他自治体 などの好事例の収 集・共有	実施			
取組 1—4 教員の休憩室・ミ ーティングスペ ースの設置	・休憩室の設置の 検討 ・ミーティングス ペースの設置	実施			
取組 1—5 新規採用教員メン ター制度の拡充	新規採用教員メン ター制度の拡充	実施			

取組の方向性 2 業務改善及び業務の効率化

長時間勤務を解消するためには、過大となっている教員の業務量の削減に取り組む必要があります。

教員実態調査結果を基に、教員の負担感が大きく、見直しにより負担軽減の効果が見込まれる業務などについては、本プランで一定の指針を示すことにより、業務改善・業務の効率化を図ります。

個別具体的な取組については、以下で説明しますが、例として、学校行事の見直し、教員の柔軟な働き方を可能とする仕組みの検討・導入などを行っていきます。

取組 2—1	適切な授業時数の設定	【継続】
--------	------------	------

【所管課】指導室、各学校

国の定める標準授業時数に対して、余剰時間の目安を設定し、過度な余剰を設定することなく、適切に管理をしていきます。適正な授業時数を確保した上で、午前授業等を取り入れ、教員の休暇の確保及び事務処理等の作業時間が取れるようにします。

取組 2—2	各種学校行事等の見直し	【継続】
--------	-------------	------

【所管課】指導室、学務課、各学校

各種学校行事について、教育的意義や目的を再確認した上で、縮減・効率化などの検討を行います。

行事の準備や片付けなどの負担軽減のための取組や行事に向けたスケジュールの在り方について検討していきます。

春季休業期間の拡大・夏季休業期間の縮小についても検討していきます。

取組 2—3	土曜授業・夏季休業期間中の教育活動の見直し	【拡充】
--------	-----------------------	------

【所管課】指導室、各学校

土曜授業について回数の見直しをするとともに、今まで設定していなかった振替休日の設定を行います。また、夏季休業期間中の補充教室・水泳指導については、実施内容や回数の削減を検討します。

取組 2—4	専科・教科担任制、ローテーション授業の拡充	【拡充】
---------------	-----------------------	------

【所管課】指導室、各学校

専科・教科担任制を中学年に拡大することで、小学校担任教員の授業の持ち時間を減らし、授業準備や児童への対応時間を確保します。また、道德等の授業において、授業準備時間の削減のため、学年内でローテーションによる授業を行うことを推進します。

取組 2—5	学校・保護者間の連絡体制の見直し	【拡充】
---------------	------------------	------

【所管課】学務課、指導室、子ども・教育政策課、子ども教育施設課、各学校

学校から保護者等へのメール配信、ファイル送信、アンケートの各機能や、学校への欠席・遅刻連絡が可能なシステムの活用を促進することで、学校・保護者間の連絡体制を見直します。

また、留守番電話の基本設定時間は、午後6時から翌朝8時までとなっていますが、各学校の状況に応じ、設定時間を延長します。

保護者にはホームページ等を通じ、周知、理解を求めます。

取組 2—6	校務支援システムの最適化	【拡充】
---------------	--------------	------

【所管課】学務課、指導室

教員同士の情報共有の円滑化や事務作業の負担軽減のため、セキュリティ対策を講じたうえで、校務支援システムの最適化による業務改善及び業務効率化を図ります。

教員への調査及びシステムベンダーからの情報収集結果に基づく校務支援システム整備方針の策定、システムの選定及び構築などを行います。

取組 2—7	柔軟な働き方の推進	【継続・新規】
---------------	-----------	---------

【所管課】指導室、学務課、各学校

在宅勤務実施可能な業務の仕分けを実施し、ルールの策定やセキュリティ対策の確保、システム環境の設計、検証を行ったうえで、在宅勤務の運用を開始します。

勤務体制や家庭状況に合わせ、柔軟に勤務時間を設定できる時差勤務制度の活用を推進します。

取組 2—8	ペーパーレス化の推進	【新規】
--------	------------	------

【所管課】学務課、指導室、子ども・教育政策課、各学校

紙ベースでの業務からの脱却を図り、印刷の手間などを大幅に減らすため、ペーパーレス及び押印・FAXの原則廃止による資料運用管理の効率化を図ります。

学校ごとに独自に行っている資料ペーパーレス化の状況及びペーパーレス化可能な資料の調査、分析結果から対象となる資料の電子化を行います。

取組 2—9	ネットワーク間データ連携の最適化	【拡充】
--------	------------------	------

【所管課】学務課、指導室

業務の効率化を実現するため、庁内情報システム・校務支援システム間などのデータ連携の最適化に向けた手法やセキュリティの対策の検討、ルール設計を行います。

取組 【新規】【拡充】 のみ掲載	今後の展開（目安）				
	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
取組 2—3 土曜授業・夏季 休業期間中の教 育活動の見直し	土曜授業の回数 の削減・振替休 日の設定	補充教室・水泳 指導の実施内容 等の検討	推進		
取組 2—4 専科・教科担任 制、ローテーシ ョン授業の拡充	専科・教科担任 制、ローテーシ ョン授業の拡充	推進			
取組 2—5 学校・保護者間 の連絡体制の見 直し	保護者への連絡 の電子化の推進	推進			
	留守番電話の設 定時間に関する 現状調査		全校一律の設定 時間の検討	推進	
取組 2—6 校務支援システ ムの最適化		教員への調査及 びシステムベン ダーからの情報 収集結果に基づ くシステム整備 方針の策定	方針に基づくシ ステムベンダー の選定及び構築	新システム利用 開始	利用開始後の教 員への調査に基 づく、システム 又はルール部の 部分的な見直し
取組 2—7 柔軟な働き方の 推進	時差勤務制度の 活用の推進	推進			
		在宅勤務実施可 能な業務の仕分 け、ルールの策 定やセキュリティ 対策の検討、シ ステム環境の設 計	在宅勤務環境整 備、検証を実施	在宅勤務運用 開始	実施
取組 2—8 ペーパーレス化の 推進		ペーパーレス化の 状況及びペーパ レス化の可能な 資料の調査、方 針の策定・周知	分析結果から対 象となる資料の 電子化		
取組 2—9 ネットワーク間 データ連携の最 適化		ネットワーク間 データ連携の最 適化に向けた手 法やセキュリティ 対策の検討、 ルールの改定	ネットワーク間 データ連携方法 を検討するた めのシステム選 定、ルール設計	データ連携シス テムの導入	

取組の方向性3 学校・教員を支援する人材活用・環境整備

支援スタッフは、現在の学校において欠くことのできない必須の人材となっています。今後、支援スタッフを充実させることで、多様化・複雑化する教育課題等に対し「チーム学校」として対応していく必要があります。

また、教員の本来担うべき業務以外の業務負担の削減を行うべく、民間事業者への業務委託等の拡大を検討していきます。

取組3—1	支援スタッフの配置の充実	【拡充】
-------	--------------	------

【所管課】指導室、学務課、各学校

児童・生徒の学校生活を充実させるために、支援スタッフの配置をさらに充実していきます。

一方で、学校での支援スタッフの確保が困難な状況となっており、管理も複雑化していることから、人材派遣による実施を検討していきます。

《支援スタッフの例》

- ① スクール・サポート・スタッフ
- ② 特別支援教育支援員
- ③ エデュケーション・アシスタント
- ④ 校内別室指導支援員
- ⑤ 副校長補佐

取組3—2	I C T活用の支援	【拡充】
-------	------------	------

【所管課】学務課、指導室

ヘルプデスク及びI C T支援員の活動状況を調査し、学校からの要望等を踏まえて、運用を改善していきます。

アプリやシステム導入時の研修内容、方法についても検討していきます。

取組3—3	コミュニティ・スクールの推進	【拡充】
-------	----------------	------

【所管課】子ども・教育政策課

学校や保護者、地域住民が一体となって学校と地域の協働を話し合う「学校運営協議会」を起点としてコミュニティ・スクールを推進し、学校と地域の協働活動により、子どもたちにとって質の高い学びや経験ができる環境をつくれます。

取組3－4	部活動の地域連携・地域展開の推進	【拡充】
-------	------------------	------

【所管課】指導室、子ども・教育政策課

学校部活動については、部活動を教員の負担感を軽減しながら更に充実させるために、部活動指導員・外部指導員を活用していきます。

学校では設置が難しい部活動については、区内全中学校から希望する中学生が参加できるようにします（行政主導地域クラブ活動）。また、スポーツ少年団、体育協会、競技団体、民間文化・スポーツ事業者、大学など多様な民間地域クラブの活動に参加できる体制をつくれます（民間地域クラブ活動）。

取組3－5	学校プールの管理委託	【新規】
-------	------------	------

【所管課】学務課

プール管理に関する教員等の負担を軽減するため、プール水の管理等を学校用務業務委託事業者に委託することを検討していきます。

取組 【新規】【拡充】 のみ掲載	今後の展開（目安）				
	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
取組 3－1 支援スタッフ の配置の充実	支援スタッフの 配置の拡充	推進			
	人材派遣・管理の民間委託の検討			実施	
取組 3－2 I C T 活用の 支援		I C T 支援員等 の運用改善	運用		
		システム導入時の研修内容等の 検討	研修の実施	研修内容の 共有	
取組 3－3 コミュニ ティ・スクール の推進	全区立小中学校 及び区立幼稚園 における学校運 営協議会の設置	・成果と課題の 分析 ・研修の実施	実施		
取組 3－4 部活動の地域 連携・地域展 開の推進	部活動指導員・外 部指導員の配置 人数の拡充	推進			
		クラブコーディネーターの試行	実施		
	行政主導地域ク ラブ活動の拡充	推進			
取組 3－5 学校プールの 管理委託	学校におけるプ ール管理状況の 調査	課題の整理・委 託可能な業務等 の検討	実施		

取組の方向性 4

学校を支える教育委員会体制の構築

働き方改革を推進するための取組は一時的な取組で終わるものではなく、また、教員一人ひとりあるいは学校のみの取組に留まるものでもありません。継続的かつより効果的にこの取組を進め、働き方改革の目的である教育の質の充実を図るためには、教育委員会が主体となり、協働的に学校運営を支援していく体制の構築が必要となります。

学校にとって分かりやすい教育委員会組織としていくとともに、教育委員会としてできる取組を積極的に推進していきます。

取組4—1	各種問い合わせ先の整理・周知	【拡充】
--------------	----------------	-------------

【所管課】学務課、指導室、子ども・教育政策課

教育委員会の業務は多岐にわたる上、類似する事業を異なる所管が担当していることがあります。教員が教育委員会に問い合わせたい時、連絡先がすぐに分かるよう、教育委員会全体の担当業務・担当者名・連絡先をまとめた一覧を作成します。

取組4—2	教育委員会から学校等への調査・依頼の見直し	【拡充】
--------------	-----------------------	-------------

【所管課】学務課、各課

教員実態調査によると、行政機関対応や調査回答に要する時間が長時間化している傾向があり、「1日のうちもっと減らしたい時間」として挙げられています。

学校や保護者に対して行う調査や依頼について、その必要性を再検討し、削減や精選を行うとともに、実施する場合も依頼内容・周知方法等を検討し、業務負担の軽減を図ります。

取組4—3	事務手続きの統一化・簡略化	【継続】
--------------	---------------	-------------

【所管課】子ども・教育政策課、学務課

各学校における会計事務等については、処理方法や教員との役割分担にばらつきが見られます。教員の事務的な負担を軽減するため、事務手続きを統一化していきます。

また、就学援助申請書の取りまとめ等、学校へ協力を依頼する事務について、負担を軽減するため簡略化を図ります。

取組4—4	学校徴収金の公会計化	【新規】
-------	------------	------

【所管課】学務課

私費会計として管理していた給食費、教材費等の学校徴収金の徴収・管理業務を学校から区に移行し、公会計化することにより、学校現場の負担軽減、徴収業務の効率化などを図ります。

取組4—5	学校運営支援体制の構築	【拡充】
-------	-------------	------

【所管課】学務課・各課

教員の働き方改革を着実に推進していくために、教育委員会内の体制の整備を行います。所管課だけでなく、関係する各課が横断的・協働的に取組を推進する体制を構築することで、取組を円滑に進め、学校運営を支援していきます。

取組 【新規】【拡充】 のみ掲載	今後の展開（目安）				
	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
取組 4—1 各種問い合わせ先の整理・周知	事務局内業務担当の調査	作成・更新			
取組 4—2 教育委員会から学校等への調査・依頼の見直し	依頼内容・周知方法等の検討	見直し			
取組 4—4 学校徴収金の公会計化	課題の整理・手法等の検討		条例・規定の整備、学校との調整等		実施
取組 4—5 学校運営支援体制の構築	教育委員会の体制の構築	推進			

今後の取組一覧

分類	今後の取組		区分
《取組の方向性1》 教員が働きやすい環境づくり	1-1	教職員庶務事務システムによる在校等時間の把握と、管理職から教員への指導・助言	継続
	1-2	学校における勤務時間の意識付けの取組	継続
	1-3	教育委員会から働き方改革取組の好事例の紹介	新規
	1-4	教員の休憩室・ミーティングスペースの設置	新規
	1-5	新規採用教員メンター制度の拡充	拡充
《取組の方向性2》 業務改善及び業務の効率化	2-1	適切な授業時数の設定	継続
	2-2	各種学校行事の見直し	継続
	2-3	土曜授業・夏季休業期間中の教育活動の見直し	拡充
	2-4	専科・教科担任制、ローテーション授業の拡充	拡充
	2-5	学校・保護者間の連絡体制の見直し	拡充
	2-6	校務支援システムの最適化	拡充
	2-7	柔軟な働き方の推進	継続 新規
	2-8	ペーパーレス化の推進	新規
	2-9	ネットワーク間データ連携の最適化	拡充
《取組の方向性3》 学校・教員を支援する人材活用・環境整備	3-1	支援スタッフの配置の充実	拡充
	3-2	I C T活用の支援	拡充
	3-3	コミュニティ・スクールの推進	拡充
	3-4	部活動の地域連携・地域展開の推進	拡充
	3-5	学校プールの管理委託	新規
《取組の方向性4》 学校を支える教育委員会体制の構築	4-1	各種問い合わせ先の整理・周知	拡充
	4-2	教育委員会における調査・照会等の見直し・精選	拡充
	4-3	事務手続きの統一化・簡略化	継続
	4-4	学校徴収金の公会計化	新規
	4-5	学校運営支援体制の構築	継続

《参考》学校・教師が担う業務に係る3分類

基本的には学校以外が担うべき業務
①登下校に関する対応 ②放課後から夜間などにおける見回り、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 ④地域ボランティアとの連絡調整
学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務
⑤調査・統計等への回答等 (事務職員等) ⑥児童生徒の休み時間における対応 (輪番、地域ボランティア等) ⑦校内清掃 (輪番、地域ボランティア等) ⑧部活動(部活動指導員等)
教師の業務だが、負担軽減が可能な業務
⑨給食時の対応 (学級担任と栄養教諭等との連携等) ⑩授業準備 (補助的業務へのサポートスタッフの参画等) ⑪学習評価や成績処理 (補助的業務へのサポートスタッフの参画等) ⑫学校行事の準備・運営 (事務職員等との連携、一部外部委託等) ⑬進路指導 (事務職員や外部人材との連携・協力等) ⑭支援が必要な児童生徒・家庭への対応 (専門スタッフとの連携・協力等)

※中央教育審議会「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について(答申)」(平成31年1月25日)より

第5章 プランの実現に向けて

1 成果指標・目標値

働き方改革の推進にあたっては、教員がその成果を実感できていることが重要です。

本プランでは、①教員の時間外在校等時間のほか、②ライフ・ワーク・バランスの満足度、③年次有給休暇取得日数、④ストレスチェック、⑤授業準備の時間が取れていると感じる教員の割合、⑥仕事にやりがいを感じている教員の割合を成果指標とします。

成果指標	現状	目標 (令和11年度)	東京都目標※1 (令和8年度)
① 時間外在校等時間が1か月あたり45時間超の教員	38%	0%	0% ※2
② ライフ・ワーク・バランスの満足度	小 49.4% 中 45.8%	80%以上	80%以上
③ 年次有給休暇取得日数	小 16.5日 中 14.5日	20日	20日
④ ストレスチェック ※3 ・「仕事の量的負担とコントロール」の健康リスクの値 ・「職場の支援」の健康リスクの値	109 88	100以下 100以下	100以下 100以下
⑤ 授業準備の時間が取れていると感じる教員の割合	小 26.9% 中 33.0%	80%以上	80%以上
⑥ 仕事にやりがいを感じている教員の割合	81.5%	90%以上	80%以上

※1 東京都教育委員会「学校における働き方改革の推進に向けたプログラム」成果指標・目標値より

※2 令和9年度目標値

※3 ④ストレスチェックについて

「仕事の量的負担とコントロール」の健康リスクの値は、全国平均を100とし、数値が高いほどストレスが高いことを表します。

「職場の支援」の健康リスクの値は、全国平均を100とし、数値が高いほど職場の支援の度合いが低いことを表します。

2 取組の検証と見直し

教職員庶務事務システムによる在校等時間の把握、管理職等からのヒアリング、教員へのオンラインアンケートなどを実施することで、目標の達成状況や取組の効果について評価・検証していきます。検証結果等は、区のホームページで公表し、学校や地域、教員や児童・生徒の実情等を踏まえつつ、必要に応じて本プランの取組の見直し・改善を行っていきます。

3 保護者・地域への理解促進

働き方改革の取組を進め、子どもたちにより良い教育を行っていくためには、保護者や地域の方々のご理解とご協力が必要不可欠です。

中野区教育委員会及び学校は、働き方改革の目的や取組について、保護者や地域へ周知するとともに、学校関係者のご意見をいただきながら着実に取組を実施していきます。

4 国や都への働きかけ

学校における持続可能な勤務環境の整備や、教員の長時間勤務の改善は、区や個々の学校の取組だけでは実現できません。根本的な解決のためには、教員定数の充実、業務改善に係る財政支援の拡充、専門職にふさわしい処遇の改善など、国や都における施策の推進が不可欠です。これらのことについて、教育委員会として、国や都に求めています。

中野区立学校における働き方改革推進プラン
(改定版)

令和7(2025)年6月発行

発行：中野区教育委員会事務局

編集：学務課 学校経営支援係

〒164-8501

東京都中野区中野4-11-19

E-mail: gakumu@city.tokyo-nakano.lg.jp