

江戸川区立篠崎中学校における 「働き方改革推進計画」

教職員一人一人の心身の健康保持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、学校教育の質の向上を図る

令和6年3月14日

江戸川区立篠崎中学校校務改善委員会

江戸川区立篠崎中学校における
「働き方改革推進計画」

もくじ

もくじ	P 1
Ⅰ 基本的な考え方	P 2
1 篠崎中学校における働き方改革の目的・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2
2 本計画の策定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2
Ⅱ 勤務の実態	P 3
1 江戸川区立学校の教員の勤務実態・・・・・・・・・・・・・・・・	P 3
2 本校職員の意識調査の結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 4
Ⅲ 目標および取組の方向性	P 4
1 目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 4
2 取組の方向性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 4
Ⅳ 取組の具体	P 5
1 管理職による取り組みの徹底・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 5
2 校内校務改善委員会による取り組みの提案・推進・・・・・・	P 8
3 教職員一人一人の意識改革に向けた取組の推進・・・・・・・・	P 9
参考資料	P10
学校事務職員の標準的職務について（通知）	
21 教総総第 1669 号 東京都教育長	
参考・引用文献	P12

I 基本的な考え方

1 篠崎中学校における働き方改革の目的

教職員^{※1}の長時間勤務を是正することで、「心身の健康」「子どもたちと向き合う時間」「誇りとやりがいを持って勤務できる環境」を確保し、質の高い学校教育の維持向上により、子どもたちの豊かな学びと成長を支えていく。

(「学校における働き方改革プラン」令和4年3月改定江戸川区教育委員会より)

本校の教育課題として、「いじめ」や「不登校」などの健全育成に関わるものが第一としてあげられる。また、学力や体力の向上といった教育の根幹に関わる内容も本校の大きな教育課題であり、未だ十分な改善策を打ち出せていない状態である。この他にも本校の教育目標の具現化に向けた課題は山積しているが十分な解決策は出されていない。一方で、本校教員の勤務の現状を考えると、1日10時間以内が維持されている人数割合は50%前後である。

この現状から、山積している教育課題を抜本的に改善していくには、まずは教員の働き方を変え、子供と向き合う時間の増大など課題改善を図るための時間を生み出し、教育の質の向上を図ることが重要である。

以上の点から、本目的を掲げ、早急な改善を図り、持続可能な教育活動の実現に努めていく。

2 本計画の策定について

- (1) 策定 令和6年3月
- (2) 実施 令和6年9月から実施
- (3) 移行期 令和6年4月～7月
- (4) その他 移行期については、取り組みのできるものから実施する。
完全実施後については、随時見直し・修正を図り、当面の間の目標としての達成を目指す。

注釈

※1 江戸川区教育委員会「学校における働き方改革プラン」によると、「教員」となっているが、本校としては、学校経営支援部の設置の観点から、職員全体である教職員としている。

■ II 勤務の実態 ■

1 江戸川区立学校の教員の勤務実態 ●

『学校における働き方改革プラン』令和4年（2022年）3月改定 江戸川区教育委員会」のV 教員の時間外勤務の現状を参照のこと。なお、本校の教員の勤務実態について、江戸川区全体としての勤務実態より若干働き方改革について改善傾向がみられるが、依然として長時間勤務を行っている。

2 本校教職員の勤務状況 ●

本校教職員の勤務状況は以下の通りである。

○超過勤務時間の状況（n=38人）

	45時間を 超えていない	60時間を 超えていない	80時間を 超えていない	80時間 以上
令和5年 4月	53%	18%	21%	8%
令和5年 5月	50%	26%	21%	3%
令和5年 6月	50%	24%	18%	8%

■ Ⅲ 目標および取組の方向性 ■

1 目標（暫定的目標）

超過勤務時間、月 60 時間以内を年間 6 か月以上の教員が全体の 7 割
令和 5 年度 江戸川区立篠崎中学校 学校経営計画より

勤務実態から本校は、「月の時間外勤務が 80 時間を超える教員をゼロにする」といった江戸川区教育委員会が掲げる目標*³を達成できていない。

そこで、本校としても、区の目標を達成するための暫定的な目標を設定し、山積する教育課題の持続可能な形での解決を目指す。

また、この目標に加え、以下の「2 取組の方向性」を掲げ、具体的な取り組みを管理職だけではなく、本校の教職員一人一人が取り組みを思案し、実施していく。

2 取組の方向性

- 1 管理職による取り組みの徹底
- 2 校内校務改善委員会による取り組みの提案・推進
- 3 教職員一人一人の意識改革に向けた取組の推進

本校では、以上の 3 点の柱を設定し、本校教職員の働き方改革に取り組んでいく。

1 については、管理職が発信し、全職員で徹底して行う取組。

2 については、本校の校務改善委員会が提案し、全体で意識しながら行う取組。

3 については、教員一人一人が意識して行っていく取組。
を示している。

注釈

※3 学校における働き方改革プランの目標

「月の時間外勤務が 80 時間を超える教員をゼロにする。」

■ IV 取組の具体 ■

1 管理職による取り組みの徹底

(1) 管理職の確固たる決意の発信

働き方改革を推進し、業務の効率化や縮減を図ることは、子供や保護者、地域への不利益につながることも考えられる。しかし、管理職として、山積する教育課題をしっかりと受け止め、持続可能な形で解決していくといった、確固たる決意をもって臨むことを校内外に発信する。

①職員会議等での周知

②保護者会や学校だより、ホームページ等での周知

【周知事項例】

- ・部活動については徹底的な改革を行います。
- ・業務ローテーションを意識し、業務の平準化を図り、持続可能な業務の遂行を目指します。

(2) 江戸川区立篠崎中学校における「働き方改革推進計画」の策定

本校教職員の働き方改革に関する、基本的な考え方や目標、具体的な取組等を示し、校内外に周知を図る。

(3) 「学校経営支援部」の設置による、学校業務の適正化、効率化

①目的

副校長および教職員の負担軽減、行事準備等の効率化、保護者・地域の満足度の向上

②経営支援部の組織（例）

- ・副校長
- ・主任（教員代表）
- ・都費事務
- ・区費事務
- ・学校栄養職員（栄養士）
- ・用務主事
- ・副校長補佐
- ・スクールサポートスタッフ
- ・学校応援団代表者 等

③主な業務内容

- 学校教育の管理（教育活動の充実、教育活動の公開、指導の改善）
PTA との連携業務、地域との連携業務、各種会議・行事等の調整業務
- 所属職員の管理（勤務状況の把握）
出勤簿・年休簿等の整理、職員の服務関係書類の整理、各種調査補助
- 学校施設の管理
年次施設点検、関係業者との連絡・打ち合わせ、来校者対応
- その他学校業務の管理（各種調査（教育内容以外））
EMS、環境マネジメント等、情報セキュリティ管理簿等の管理

④運営

- 定例部会の開催（週1回）
- 学校業務の進捗および職員打ち合わせや職員会議等の内容伝達 等

（4）学年会計事務の分掌見直し（篠中モデルの確立）

①教員の業務

- 学年会計での、購入物品・数量等の集約（予算案の作成）

②会計補助員の業務

- 収入金額内容の確認（事務作成の書類を確認、未納者の確認）
- 納品後の請求書等管理・事務室へ提出（事務職員が支払い処理）

③事務職員の業務

- 学校徴収金システムの全体管理
- 収入・購入・支払書類の作成（2名以上で行う）
- 引き落とし・振込データ伝送事務
- 未納督促事務
- 返金事務 等

④学納金・積立金の外部委託

- 教材費、宿泊行事等の積立金の集金システムの外部委託を検討する。

（5）学校校務分掌の平準化

学校校務分掌の偏りは教員の超過勤務の大きな原因であるため、業務の平準化を図り、組織的に超過勤務の改善を行っていく。

①校務分掌と特別委員会を重複する人員の削減

教務部、生活指導部、学習・進路部の3つの分掌から、特別支援教育部、DX推進部を加えた、5つの分掌に変更し、特別委員会等を縮減。
校務分掌と特別委員会を重複する職員をできる限り減らすよう配慮する。

- ②校務分掌の業務分担を管理職が決定
校務分掌の業務分担は、従来、各分掌主任が各人員と決定しているが、業務を平準化する観点から、管理職が、分掌主任と相談しながら、業務量を考慮し、一定程度担当業務までも決定する。
- ③業務のローテーション
担当業務が固定化すると、組織としての動きが人任せになることもある。そのためにも、業務のローテーション化を推進し、全職員が様々な職務を遂行できるような人員配置を行う。
- ④部活動顧問の全教員での担当
業務負担が大きい部活動を中心に、部活動指導員・外部指導員を積極的に導入し、負担軽減を図る。
- (6) 教職員の在校時間縮減に向けた取り組み強化
 - ①定時退勤Weekの設定（毎月1回程度）
 - ②学校閉庁期間の設定（夏5日間程度）
- (7) 担当業務における引き継ぎ書の作成
各分掌において、年度当初に伝えておくべき内容や引き継ぐべき事項を記入し、年度当初に配布する。
- (8) 「部活動の活動指針」の策定及び実施
詳細については、ホームページを参照のこと。（以下は一部抜粋）
 - ①基本方針
 - ②適切な休養日等の設定方針
 - ③完全下校時刻
 - ④オフシーズン
 - ⑤設置されている運動部活動名
 - ⑥設置されている文化部活動名

(1) 会議の縮減、効率化

①職員会議の回数および時間の縮減

- ・職員会議のペーパーレス化を図る。
- ・議題の精選を図る。

②朝の全体打ち合わせ時間の縮減

- ・朝の全体打ち合わせを掲示板で済ませ、朝の全体打ち合わせを最小限にして、学年打ち合わせの時間を確保する。

③学年会議、分掌部会の見直し・修正

- ・概ね月1～2回程度の実施にする。
- ※各会議については、勤務時間内で設定する。

(2) 学校行事の見直し・修正

①学校行事の精選

- 運動会・学芸発表会・校外学習・学年行事等の行事の精選を行う。

②学校行事の勤務時間内の設定

- 学校行事に関わる準備および当日の勤務時間内による計画と実施を行う。

③学年行事の統一化

- 学年ごとに変更する実施の方法等について、ある程度の統一化を図る。

(3) 担任業務の平準化・簡素化

①朝帰り学活を副担任も含めた入れ替え制で担当

②給食指導を副担任も含めた入れ替え制で担当

③通知表や進路関係書類等の役割を分担

④各学級の提出袋を作成するなどして、スクールサポートスタッフが確認

⑤わすれないそう等業務の簡素化の検討、学年便りと学級便りの統合等

(4) 学校を介さない行事写真や教材等の集金システムの推進

- ・学校教育において教員が現金を扱わないようなシステムづくりを行う。

【教員の分担】

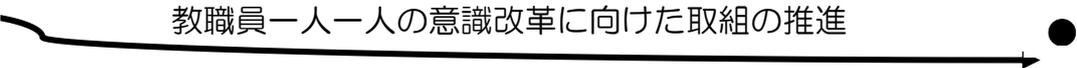
- ・購入する学用品等の選定
- ・決算確認

【教員以外の分担】

- ・集金等による事務書類の作成
- ・業者等への電話連絡等
- ・英検等の集金

- (5) 定期考査の採点ソフトや業者テストの活用
 - ・採点テストについては、令和5年度2学期から試行
 - ・業者テストについては、2学期中に業者からヒアリングを行い、令和6年度に導入の可否について検討
- (6) 清掃指導の精選
清掃場所、清掃時間、清掃回数等について削減
- (7) 学校設備管理
 - ・日直業務の軽減
終業前の見回りを1階に限定し、それ以外は学年・部活動が責任をもって窓閉め・消灯を行う。(令和5年度から実施)
 - ・夏季休業中のプール管理
保健体育科だけが行うのではなく、日直が担う。
夏季休業前に塩素・珪藻土注入講習会を実施する。
- (8) 保護者会・三者面談
 - ・回数、開催方法等を精査する。
 - ・実施の場合は、勤務時間に行い、希望制やリモート等負担軽減を図る。
 - ・実施日の調査は、フォーム等アプリを活用など負担がかからないようにする。

3 教職員一人一人の意識改革に向けた取組の推進



- (1) 職員室および机上の整理・整頓
教員の業務の中で、探し物をする時間を無くすためにも、机上や棚の整理を全員で心掛ける。
- (2) スクールサポートスタッフの効果的な活用
宿題等の提出状況の確認、簡単な漢字・計算ドリルの丸付けなどの補助的業務などでの活用を推進する。
- (3) 連絡掲示板の効果的な活用
会議や打ち合わせ等をより効率的に行うため、c4thの連絡掲示板を活用する。回覧物の精査を行い、連絡掲示板で代用できるものは、データ回覧を行う。

<参考・引用文献>

- 「学校事務職員の標準的職務について（通知）」平成 22 年 1 月 29 日 東京都教育委員会教育長
- 「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について（通知）」平成 30 年 2 月 9 日文部科学省事務次官
- 「学校における働き方改革推進プラン」平成 30 年 2 月東京都教育委員会
- 「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 日中央教育審議会
- 「学校における働き方改革の推進に向けた夏季等の長期休業期間における学校の業務の適正化等について（通知）」令和元年 6 月 28 日文部科学省初等中等教育局長事務代理文部科学省審議官
- 「令和 4 年度の学校における働き方改革について」令和 5 年 5 月 12 日東京都教育委員会
- 「学校における働き方改革プラン」令和 4 年（2022 年）3 月江戸川区教育委員会

江戸川区立篠崎中学校における「働き方改革推進計画」
～令和5年度江戸川区立篠崎中学校校務改善委員会報告書～

令和6年3月14日発行

発行者 江戸川区立篠崎中学校

所在地 〒133-0061
江戸川区篠崎町 5-12-19

電話 03-3679-3001

