

## 堺市教職員「働き方改革」プラン

# S M I L E (スマイル) II

～教師の笑顔は、子どもの笑顔　子どもの笑顔は、堺の笑顔～

- S . . . . 堺の教職員に
- M . . . . もっと子どもたちと
- I . . . . 一緒に過ごす時間を生み
- L . . . . 生活も充実し
- E . . . . 笑顔で働くことができる職場

堺市教育委員会

## 目 次

はじめに

1. 本プランの位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・P2
2. 教職員の勤務時間外における学校園滞在時間・・・・・・・・P3
3. 教育職員の在校等時間・・・・・・・・・・・・P4
4. 働き方改革にかかる推進のイメージ・・・・・・・・P5
5. 働き方改革にかかる取組・・・・・・・・・・・・P5
  - (1) 教育委員会の取組の方向性（令和2年度 4月～）・・P5
  - (2) 堺市立学校園の働き方改革にかかる業務改善事例・・・P11
  - (3) 教職員の働き方改革と教育活動の充実に向けた取組・・P14

## はじめに

社会の変化に伴い学校が抱える課題が複雑化・多様化する中、新学習指導要領を円滑に実施していくため、本市では、平成30年3月に堺市教職員「働き方改革」プラン“SMILE（スマイル）”を策定し、学校閉庁日や定時退勤日を設定するなど、学校園の働き方改革に取り組んでまいりました。

しかし、正規の勤務時間外において、いわゆる「超勤4項目」以外に校務として行われている業務について、教師が対応している時間が長時間化している実態が生じている中、それらの時間も含めて勤務時間の適正な把握を行い、業務の削減や勤務環境の整備を一層進める必要があります。

国においても、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」を改正し、令和2年1月 文部科学大臣が定めた教育職員の業務量の適切な管理に関する指針において、教育職員の勤務時間の上限を示しました。

学校園における働き方改革には、教師の業務負担の軽減を図り、限られた時間の中で教師の専門性を生かしつつ、授業改善のための時間や児童生徒等に接する時間を十分確保することが重要です。また、教師が本市の学校教育の蓄積と向かい合って自らの授業を磨くとともに日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、教師自身の人間性や創造性を高め、児童生徒等に対して効果的な教育を持続的におこなうことができる状況を作り出すことが求められます。

本市では、学校園が働きやすく、魅力ある職場となり、教師がはつらつと、輝く笑顔で子どもたちと接し、これからも子どもたちにとって、憧れと親しみのある存在となるよう、教育委員会と学校園が一体となって働き方改革の一層の推進に取り組んでまいりたいと考えています。

堺市教育委員会

令和2年 4月

## 1. 本プランの位置づけ

本プランは、令和2年3月改正の「堺市立学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」をふまえ、本市教育職員の**上限時間が、原則1か月あたりの勤務時間外在校等時間45時間以内、1年あたりの勤務時間外在校等時間360時間以内**となるよう、平成30年3月に策定した「堺市教職員『働き方改革プラン SMILE（スマイル）』」における働き方改革の視点から、計画的かつ継続的に実行していくべき取組等をまとめたものです。

本プランに基づき、教育委員会は、校園長とともに、各校園において児童生徒等の資質・能力を育むうえで、限られた時間の中でどの教育活動を優先するかを見定め、校務分掌の割り振りや環境整備の取組等を通じて、教育職員の長時間勤務の改善と負担軽減に取り組み、本市学校教育の充実をめざします。また、教職員が、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、働き方に対する意識改革の必要性を理解し、学校教育活動に取り組みることにより、教職員はもとより、子どもや保護者、地域の笑顔あふれる堺の教育の実現をめざします。

なお、本プランで示している取組等については、令和2年4月時点の内容を示しており、社会情勢や学校現場の状況を踏まえながら、必要に応じてプランの更新に取り組み、校園の働き方改革の実現に向けた不断の取組を進めます。

### 「堺市立学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」

(教育職員の業務量の適切な管理等)

第9条の2 教育職員に係る在校等時間(公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(昭和46年法律第77号)第7条第1項に規定する指針に定める在校等時間をいう。以下この条において同じ。)から所定の勤務時間(条例第6条第1項に規定する休日(条例第6条の2第1項の規定により代休日が指定された日を除く。)以外の日に割り振られた正規の勤務時間をいう。以下この条において同じ。)を除いた時間は、次に掲げる時間を上限とする。

- (1) 月間時間外在校等時間(1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1か月の合計時間をいう。次項において同じ。)について45時間
  - (2) 年間時間外在校等時間(1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1年間の合計時間をいう。次項において同じ。)について360時間
- 2 前項の規定にかかわらず、幼児、児童、生徒等に係る事象への緊急の対応等に伴う通常予見することのできない業務量の大幅な増加等により、教育職員が一時的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行うことがやむを得ないと教育委員会が認めるときは、当該教育職員に係る在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間は、次に掲げる時間及び月数を上限とする。
- (1) 月間時間外在校等時間について100時間 未満
  - (2) 年間時間外在校等時間について720時間以下
  - (3) 1か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間(以下この号において「算定期間」という。)における1か月当たりの平均時間(算定期間の各月ごとの月間時間外在校等時間の合計時間を当該算定期間の月数で除して得た時間をいう。)について80時間
  - (4) 1年のうち月間時間外在校等時間が45時間を超える月数について6月
- 3 教育委員会は、教育職員に係る在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間を第1項各号に掲げる時間並びに前項各号に掲げる時間及び月数の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。
- 4 前3項に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項は、教育委員会が別に定める。

## 2. 教職員の勤務時間外における学校園滞在時間

本市では、平成 24 年から、学校事務職員等を含め教職員の勤務時間を、各職員が出退勤時にオンラインタイムレコーダーで記録した時刻を、教職員情報システムで集約し、日々の学校園滞在時間として記録してきました。学校園や教育委員会の継続的な取組により、長時間勤務の改善が見られますが、年 360 時間を超える教職員が 50%以上であり、依然として、長時間勤務の傾向にあります。

### ○年平均勤務時間外滞在時間(過去3年間)

校種	H28	H29	H30
幼稚園	390時間6分	310時間16分	276時間57分
小学校	478時間59分	448時間19分	430時間58分
中学校	530時間37分	511時間23分	490時間13分
高等学校	334時間14分	317時間02分	294時間11分
支援学校	298時間15分	251時間43分	249時間19分
全校種	484時間36分	456時間10分	438時間04分

※年間を通じて勤務している教職員を対象として算出

※学校事務職員及び学校栄養職員を含む

### ○平成30年度年間勤務時間外滞在時間(時間別)

校種	対象職員数	360時間超 (校種割合)	720時間超 (校種割合)
幼稚園	65人	18人 (27.7%)	0
小学校	2917人	1559人 (53.4%)	203 (7%)
中学校	1638人	955人 (58.3%)	302 (18.4%)
高等学校	127人	38人 (29.9%)	9 (7.1%)
支援学校	213人	37人 (17.4%)	0
合計 (全体割合)	4960人	2607人 (52.6%)	514人 (10.4%)

※常勤講師を含む(任用期間によらず)

※学校事務職員及び学校栄養職員を含む

### 3. 教育職員の在校等時間

本市では、前述した正規の勤務時間外における学校園の滞在時間を算出し、勤務時間外滞在時間として、教職員の労働安全衛生や健康の保持増進の取組を進めてきました。令和2年1月文部科学大臣により「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」が示されたことをうけ、学校教育活動に関する業務を行っている時間(※1)として外形的に把握することができる時間を「在校等時間」(※2)とし、勤務時間管理の対象とすることとしました。この「在校等時間」から、正規の勤務時間を除いた時間を、「勤務時間外在校等時間」とし、その時間が「堺市立学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」で定めた範囲に収まるよう、教育委員会と校長は、教育職員の業務量を適切に管理します。

#### ※1 学校教育活動に関する業務

児童生徒等の授業をはじめとした教育活動のほか、教務、児童生徒指導、教材教具管理、文書作成処理などの事務、外部関係者との連絡調整、学校教育の一環として行われる部活動が含まれます。

#### ※2 在校等時間

教育職員が学校園に在校している在校時間を基本とし、校外において職務を行っている時間を加えたり、休憩時間を除いたりした時間を「在校等時間」とします。

<基本とする時間>

○在校している時間

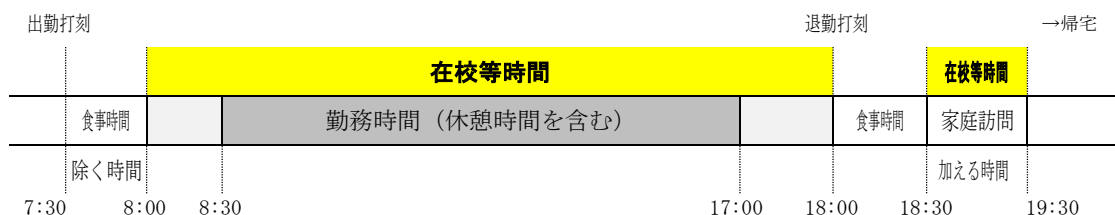
<加える時間>

- ①校外において職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間
- ②各地方公共団体で定めるテレワークの時間

<除く時間>

- ①勤務時間外における自己研鑽及び業務外の時間(※自己申告による)
- ②休憩時間

#### 在校等時間の算出例

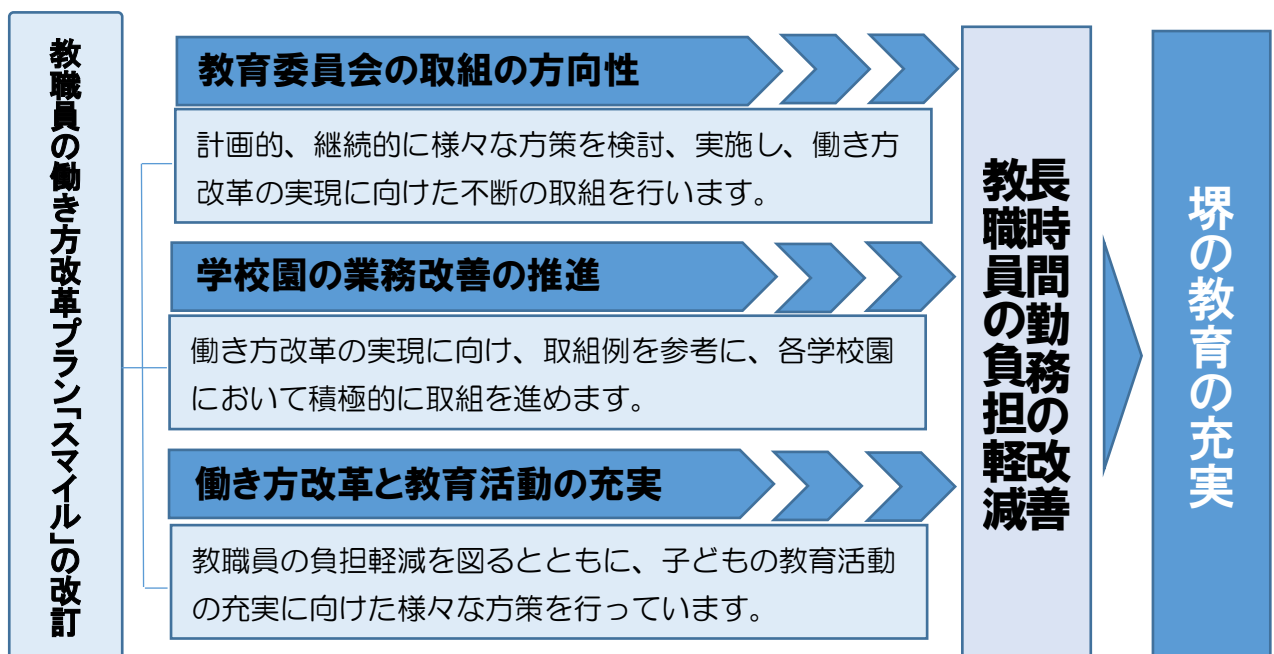


## 4. 働き方改革にかかる推進のイメージ

働き方改革にかかる取組を一層推進するためには、教育委員会と学校園が一体となって取り組む必要があります。

本プランは、これまで教育委員会が取り組んできた働き方改革や教育活動の充実にかかる取組に加え、今後3年間の教育委員会の取組の方向性や、学校園における業務改善事例を取りまとめています。本市の教育の充実を図るため、教育委員会と学校園が本プランに基づき、真に必要な教育活動を見極めたうえで学校園の勤務環境を整備し、長時間勤務の改善や教職員の負担軽減に取り組む、学校園における働き方改革を着実に推進していきます。

### 【推進のイメージ図】



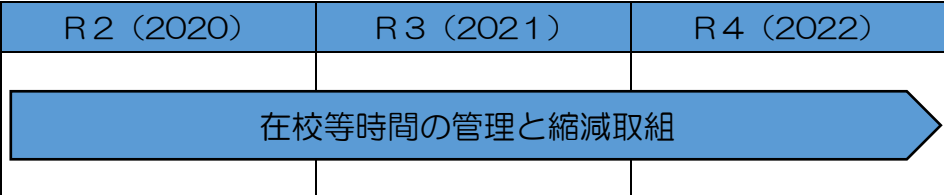
## 5. 働き方改革にかかる取組

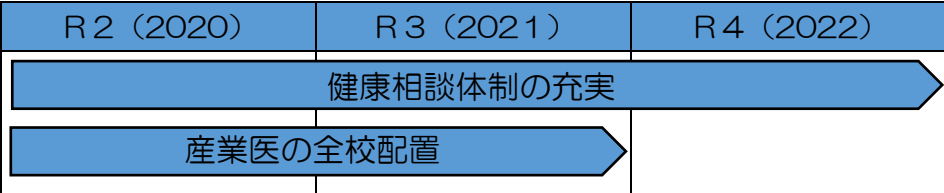
### (1) 教育委員会の取組の方向性(令和2年度 4月～)

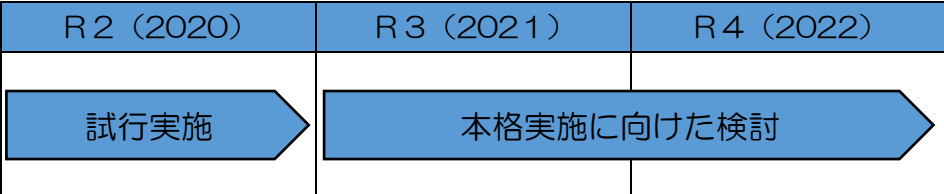
教育委員会では、学校園の業務改善と教育委員会の支援の2つの視点から、計画的、継続的に様々な方策を検討、実施し、働き方改革の実現に向けた不断の取組を行います。

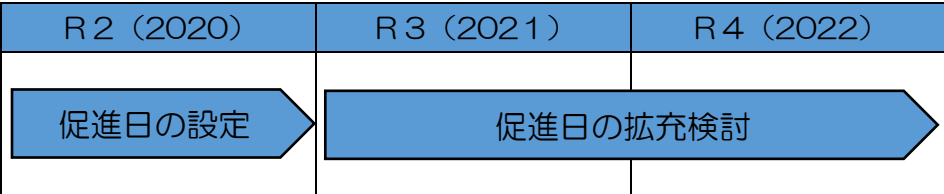
また、それぞれの取組については、進捗状況を把握し、本プランの実効性の確保に取り組んでいきます。

## ■ 学校園の業務改善

取組名	在校等時間の把握・管理の徹底		
取組内容	適正な勤務時間の把握のため、OTRによる出退勤管理を徹底し、教職員の健康確保や業務改善のフォローアップにつなげるとともに、勤務時間に対する意識の向上を図ります。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
			

取組名	健康に対する意識の向上		
取組内容	産業医を全校配置し、健康管理体制を強化します。また、在校等時間が80時間を超える教職員に対する健康相談体制を充実し、教職員の健康の保持増進を図ります。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
			

取組名	朝型勤務の推奨		
取組内容	夏季休業中における教職員の朝型勤務を推奨し、勤務時間終了後の夕方以降、プライベート時間の拡大によるワーク・ライフ・バランスの実現を図ります。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
			

取組名	年休取得促進日の設定		
取組内容	年次有給休暇を計画的に取得するために、長期休業等における教育委員会事業や教職員研修を見直し、年次有給休暇取得促進日を設定します。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
			



取組名	<b>業務改善サイクルの確立</b>								
取組内容	<p>学校園が PDCA サイクルを意識した業務改善に取り組めるよう、専門家等のノウハウを活用し、モデル校において効果的な業務改善サイクルの確立に向けた研究を行い、その成果を本市全体に普及します。</p>								
年次計画	<table border="1"> <tr> <th>R 2 (2020)</th> <th>R 3 (2021)</th> <th>R 4 (2022)</th> </tr> <tr> <td>モデル校研究</td> <td colspan="2">全学校園へ発信</td> </tr> </table>	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)	モデル校研究	全学校園へ発信			
R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)							
モデル校研究	全学校園へ発信								

取組名	<b>自動音声による電話応答時間の設定</b>								
取組内容	<p>教職員の勤務時間外となる時間帯の電話について、自動音声による電話応答時間を設定し、勤務時間外の電話対応を見直すことにより、教員が授業準備や教材研究に一層専念できる環境を整えます。</p>								
年次計画	<table border="1"> <tr> <th>R 2 (2020)</th> <th>R 3 (2021)</th> <th>R 4 (2022)</th> </tr> <tr> <td>小学校試行</td> <td colspan="2">他校種への実施検討・本格実施</td> </tr> </table>	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)	小学校試行	他校種への実施検討・本格実施			
R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)							
小学校試行	他校種への実施検討・本格実施								

## ■教育委員会の支援

取組名	<b>教育委員会の事業等の精選</b>								
取組内容	<p>各事業等における研究指定、モデル事業指定については、事業目的を明確にし、指定校数や研究内容等の精選を行います。</p>								
年次計画	<table border="1"> <tr> <th>R 2 (2020)</th> <th>R 3 (2021)</th> <th>R 4 (2022)</th> </tr> <tr> <td colspan="3">指定校数や研究内容の精選を順次実施</td> </tr> </table>	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)	指定校数や研究内容の精選を順次実施				
R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)							
指定校数や研究内容の精選を順次実施									

取組名	<b>コンピュータでの動画視聴による研修実施</b>								
取組内容	<p>教員が子どもと向き合う時間を可能なかぎり設定できるように、集合研修について、出張時間の短縮や出張回数の低減をはかるべく、コンピュータでの動画視聴による研修を実施します。</p>								
年次計画	<table border="1"> <tr> <th>R 2 (2020)</th> <th>R 3 (2021)</th> <th>R 4 (2022)</th> </tr> <tr> <td colspan="3">集合研修の出張の回数低減</td> </tr> </table>	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)	集合研修の出張の回数低減				
R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)							
集合研修の出張の回数低減									

取組名	<b>ワーク・ライフ・バランス研修の充実</b>		
取組内容	ワーク・ライフ・バランスに関する研修の受講対象を計画的に見直し、様々なキャリアステージにおける教職員の働き方改革に対する意識向上を図ります。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	管理職・教諭等に研修実施		

取組名	<b>ICT 化の推進</b>		
取組内容	ICT 端末を校務支援や指導ツールとして活用することで、授業改善を推進するとともに、授業準備等にかかる事務の負担を軽減していきます。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	ICT 化の推進		

取組名	<b>生徒指導課題等に直接対応する弁護士の派遣</b>		
取組内容	いじめ問題等、学校だけでは対応が困難な事例については、問題が発生した初期段階において、丁寧かつ専門家の視点を取り入れた対応をするために保護者と直接対応できる弁護士を派遣します。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	弁護士の派遣	弁護士の派遣・効果検証	

取組名	<b>小学校専科指導の充実</b>		
取組内容	加配教員を配置することにより、担任教員の負担を軽減し、学校の働き方改革の推進を図るとともに、各教員の適性を生かした教科担任制を実施します。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	加配配置による効果・検証		

取組名	<b>事務機器等の更新</b>		
取組内容	旧式化した事務機器等について、各校の配当予算で更新するとともに、リース等の効率的な調達手法の検討を行い、各校へ情報提供します。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	調達手法の検討	調達手法の情報提供	

取組名	<b>部活動指導員の充実</b>		
取組内容	部活動指導における教員の負担軽減を図るため、中学校に部活動指導員を配置します。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	18名配置	拡充配置	

取組名	<b>専門スタッフ（SC・SSW）の充実</b>		
取組内容	学校園における様々な生徒指導課題に対し、専門スタッフを派遣することにより、教員の負担軽減や問題解決を図ります。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	SC・SSWの増配置		

取組名	<b>文書等にかかる事務負担の軽減</b>		
取組内容	教育委員会事務局の学校園に対する発出文書等について、内容や回答方法等の見直しを図り、文書事務負担の軽減に取り組みます。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	削減に向けた取組の実施		

取組名	<b>産休開始予定教職員へのサポート</b>		
取組内容	6 月末までに産休開始予定の教職員に対して、4 月当初から加配教職員を配置し、出産を迎える女性の負担軽減を図ります。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	対象者の把握・配置・効果検証		

取組名	<b>学校徴収金の公会計化</b>		
取組内容	給食費については、中学校給食の全員喫食化に合わせて、令和 2 年度からスケジュール作成を行います。補助教材費等については、他市の先進事例等の情報収集を行いながら、公会計化の在り方について研究します。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	【給食費】スケジュール・運用方法・システムの検討		
	【補助教材費等】他市先進事例等の情報収集及び研究		

取組名	<b>スクール・サポート・スタッフの配置</b>		
取組内容	教職員の事務的な業務（印刷業務、データ入力等）を補助するため非常勤職員を配置し、教職員の負担軽減を図ることにより、児童生徒への指導や教材研究等に注力できる環境を整備します。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	配置に向けた検討		

取組名	<b>学校事務の効率化</b>		
取組内容	学校間連携型による事務実施について、研究指定校方式により調査研究を行い、本市学校事務の円滑な推進に資する取組等について検討を行います。		
年次計画	R 2 (2020)	R 3 (2021)	R 4 (2022)
	研究指定校による調査研究		

## (2) 堺市立学校園の働き方改革にかかる業務改善事例

各学校園における業務改善の好事例等をもとに、項目ごとに取組例をまとめました。本市立学校園では働き方改革の実現に向け、本取組例を参考に、各学校園において積極的に取組を進めます。

### ■堺市立学校園の働き方改革にかかる標準的な取組例

限られた勤務時間において、子どもたちに効果的な教育活動を行うことに留意しつつ、次の取組事例を参考に、業務改善に取り組みます。

#### 業務改善の推進

##### 校務改善・学校行事の見直し

- 教員との面談等により各校務の実態を把握し、真に必要な校務のみを精選する。
- 校務を業務量の多さに応じて数値化し、校務分掌の平準化を図る。
- 経験豊かな教員のノウハウを伝承し、各校務のマニュアルの作成及び明確化により、経験の浅い教員の負担軽減を図る。
- 校外活動等の恒例行事については、行程表のひな型を作成し、毎年一から作成する業務を解消する。
- 複数の学校行事を同一日に行う、類似行事を統合するなど、学校行事の効率化を図る。
- 学校行事について、内容を精査して持続可能な行事へと変更する。
- 家庭訪問や個人懇談等の方法や内容を見直し、家庭との効果的な連携に努める。

##### ICT の活用

- 電子掲示板に会議資料等を適宜アップロードし、連絡事項の伝達や打ち合わせに係る時間を削減する。
- 教材等の電子データを校内ネットワークの共有フォルダに保存し、共有化を促進する。
- 前年度資料等の活用を容易にするため、校内ネットワークの共有フォルダに保存し、共有化を促進する。

##### 会議の効率化

- 内容の似た会議を統廃合するとともに、必要最小限の人数で開催する。
- 複数の会議を同一日に開催し、会議日数を削減する。
- 会議の議題を年間で計画的に設定することで、開催回数を必要最小限に削減する。
- 軽微な連絡事項はメールや校内ネットワークの電子掲示板等を活用する。
- 会議の開始と終了の時刻を会議資料に示し、定刻通り開始するとともに、原則として、延長をしない。

<input type="checkbox"/>	会議時間の上限を1時間に定めるとともに、勤務時間内に行うことを徹底する。
<input type="checkbox"/>	会議の内容を報告事項と協議事項を区別し、時間配分を示したうえ、時間厳守で進行する。
<input type="checkbox"/>	会議資料等は事前に校内ネットワーク等で配付し、当日の資料説明を必要最小限にすることで、会議の効率化を図る。
<input type="checkbox"/>	会議のペーパーレス化を図り、資料の印刷や配布に係る時間を削減する。
<input type="checkbox"/>	会議資料は一つの議題につき原則1枚にするとともに、既存資料の活用を徹底する。
執務環境の整備	
<input type="checkbox"/>	定期的に、職員室等の整理や清掃を行い、清潔で整理された執務環境を維持する。
<input type="checkbox"/>	ファイルの色分けや背表紙へのタイトルの表示等により、書類管理の機能化を推進する。
<input type="checkbox"/>	文房具等の物品の収容場所を明示した収納マップを作成する。
その他	
<input type="checkbox"/>	スクラップ&ビルドの観点から、新たな取組を実施する際は既存の取組をやめることを校内でルール化する。
<input type="checkbox"/>	18時から翌日8時まで留守番電話自動応答対応とし、勤務時間外の電話対応業務を軽減する。

## 教職員の意識改革

### 働き方改革に対する意識の向上

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 学校運営方針に働き方改革にかかる項目を位置付け、その実現に向けた学校独自の取組を行う。           |
| <input type="checkbox"/> | 教職員の人事評価項目にワーク・ライフ・バランスの達成に向けた目標を設定し、管理職がその取組状況を確認する。 |
| <input type="checkbox"/> | 長期休業中に教職員が出勤しない「学校閉庁日」を実施し、教職員の年休等の取得を促進する。           |

### 勤務時間に対する意識の向上

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 毎週水曜日を定時退勤日とし、職員室内の表示やチャイムにより退勤を促進する。                   |
| <input type="checkbox"/> | 各教職員がマイ定時退勤日を月一回以上設定し、該当日にはマイ定時退勤日であることを表示して職場全体で配慮する。  |
| <input type="checkbox"/> | 管理職が率先して年次有給休暇の取得や定時退勤を行い、ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた職場風土を醸成する。 |
| <input type="checkbox"/> | 出張先での用務終了後、学校に帰校すると勤務時間外になる場合は、やむを得ない場合を除き、直帰する。        |

## 柔軟な働き方の推進

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 登校時に生徒指導を行う教員について、通常の勤務時間よりも早い時間に勤務時間帯を設定する。 |
| <input type="checkbox"/> | 夏季休業中においては、勤務時間帯を変更することができる朝型勤務を推奨する。        |

## 在校等時間の把握と活用

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 毎月、在校等時間を把握し、勤務時間外の在校等時間の多い教員の業務内容や健康状態を確認する。                 |
| <input type="checkbox"/> | 毎月、各教員の在校等時間を確認し、月の在校等時間が80時間を超えた教員に対しては、産業医等による健康相談を行う。      |
| <input type="checkbox"/> | 学校園の衛生委員会を活用し、時間外在校等時間が多い要因を把握し、その結果を基に、校務分掌の平準化や負担軽減を図る。     |
| <input type="checkbox"/> | 臨時的な特別の事情がある場合を除いて、夜間に学校園に残る場合は、あらかじめ管理職に、業務の内容と退校時間を併せて申請する。 |
| <input type="checkbox"/> | 教職員の勤務時間の適正把握を行うため、職員証による出退勤打刻を徹底する。                          |

## 部活動指導の改善

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 部活動ハンドブックを踏まえ、ノークラブデーを適切に設定する。                      |
| <input type="checkbox"/> | 部活動指導員を積極的に活用し、土日の練習や試合への引率は部活動指導員が行う。              |
| <input type="checkbox"/> | 大会参加回数や練習量の多い部活動について、顧問教員の交代制・当番制を導入し、顧問教員の負担を軽減する。 |

## 保護者や地域の理解促進

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 自校の働き方改革にかかる取組を行う際には、お知らせ文書の配付やPTA会議での説明等を通じて、丁寧に周知する。 |
| <input type="checkbox"/> | 学校のHPや学校通信等に、自校における働き方改革の取組を掲載する。                      |
| <input type="checkbox"/> | 保護者や地域に対して、学校園における働き方改革について理解と協力を図る。                   |



### (3) 教職員の働き方改革と教育活動の充実に向けた取組

本市教育委員会では、教職員の負担軽減を図るとともに、子どもの教育活動の充実に向けた様々な方策を行っています。

#### <1> 教職員の働き方改革の推進をサポート

これまで、スマイルプランの取組をすすめ、働き方改革の推進をしています。

#### ■学校園の業務改善

##### 学校閉庁日の実施

長期休業中に教職員が出勤しない「学校閉庁日」を、市立学校園を対象に平日5日間程度設定し、教職員の年休等の取得を促進しています。

##### 定時退勤日の設定

市立学校園において、毎週水曜日、すみやかな退勤を促す「定時退勤日」を設定し、教職員の休養の確保に取り組んでいます。

##### 業務改善ハンドブックの作成

「堺市立学校園 取り組み実践事例冊子」を改訂し、さらに効果的な取組を紹介することにより、各学校園の業務改善や業務の効率化を支援しています。

OH30 教職員のWLB実現ハンドブック スマイル 発行

##### ワーク・ライフ・バランス研修の実施

ワーク・ライフ・バランスに関する研修の実施により、教職員の働き方に対する意識の改革を図っています。

#### ■教育委員会の支援

##### 部活動指導員の配置

中学校における部活動の充実や、教員の負担軽減を図るため、教員に替わって部活動指導を行う部活動指導員の配置に取り組んでいます。

OR1 18名配置



### ICT 化の推進

教員がタブレット端末を校務支援や指導ツールとして活用することを推進し、新学習指導要領に基づく授業改善や、授業準備等にかかる事務の負担を軽減しています。

### 小学校外国語指導教員の配置

令和2年度の小学校新学習指導要領における小学校外国語教育の実施に向け、専科指導教員の配置に取り組んでいます。

### 文書事務削減の徹底

教育委員会事務局の学校園に対する調査文書を徹底的に見直し、平成30年度において20%以上（平成28年度比）の削減に取り組みました。

**OH30 調査等文書 20.2%削減（平成28年度比）**

## ■保護者の理解と協力

### 保護者向け協力文書の発信

教育委員会から保護者や地域に向け、教職員の勤務時間や学校閉庁日等の取組について、協力依頼文書を発信し、教職員の働き方改革に対する理解や協力をお願いしています。

## <2> 教職員の負担軽減に係る人員サポート

堺市は教職員の負担軽減を図るため、学校園の人的支援に積極的に取り組んでいます。

### ■教育環境の充実

#### 全中学校への生徒指導主事加配

全中学校43校に加配教員を「生徒指導主事」として専任配置し、各学校における生徒指導上の課題に対して、チームで取り組んでいます。

#### 少人数学級編制加配

小学3年生以上において、学級の平均人数が38人を超える場合には、1学級38人以下の学級を編成したり、少人数指導の充実を図ったりするために加配教員を配置しています。きめ細かな指導による学力向上の取組を推進するとともに、「教材研究の時間確保」「児童と関わる時間の確保」等にむけて負担軽減を図っています。

#### 学校司書の配置

学校図書館機能の充実・向上を図り、児童・生徒及び教職員による学校図書館の活用の一層の促進にむけて、全中学校に学校司書を配置し、学校図書館の運営にかかる業務の負担軽減を図っています。

OR1 中学校43校に学校司書を配置

#### 合理的配慮協力員

インクルーシブ教育システム構築に向け、肢体不自由等の障害により合理的配慮が必要な児童生徒に対して、学校が行う合理的配慮の提供を支援しています。

○小・中学校の通常の学級に在籍する児童生徒が対象 OR1 5校に配置

#### 介助員の配置

幼稚園、小・中学校支援学級及び支援学校に在籍する幼児児童生徒の障害の重度化・重複化や教育ニーズも複雑化する中、介助員を配置することによって学級運営の支援を行っています。

○幼稚園、小・中学校、支援学校に配置 OR1 208人を配置

#### 支援教育サポーター

特別支援教育の校内体制の一層の充実に向け特別支援教育コーディネーターや担任等との連携のもと、通常の学級に在籍する、発達障害等により特別な支援を要する児童生徒に対し、学習面、行動面、対人関係面を支援しています。

○小学校・中学校に配置

## SCの配置、SSWの派遣

複雑化・多様化する学校の課題に対応するため、専門スタッフを配置・派遣し、専門性に基づく教育相談体制の充実を図り、「チーム学校」として機能を高めています。

OR1 スクールカウンセラー 小学校22校、全中学校43校、  
全高等学校1校に配置

OR1 スクールソーシャルワーカー9人を学校に派遣

## ■教育活動をサポート

### 堺・スクールサポーター

地域人材等を堺・スクールサポーターとして積極的に活用することで、学校園の教育活動を支援し、学校教育の充実を図っています。

○外部人材を活用し、全学校園を対象に実施

OH30 登録延べ人数 11,821名

### 生徒指導アシスタント

生徒指導体制の充実を図るため、生徒指導アシスタントを派遣します。アシスタントは教員と連携し、いじめや不登校など生徒指導上配慮を要する子どもの支援を行っています。

### 校務・教務サポーター

地域人材等を積極的に活用することにより、小学校、支援学校、高等学校、幼稚園の教育活動（校務・教務）全般に関して、教職員をサポートし、学校教育の活性化を図っています。

○幼稚園・小学校・高等学校・支援学校の全学校園に配置

OH30 活用実績回数 22,637回

### 理科観察実験アシスタント

小学校における理科の観察・実験に使用する設備の準備・調整を行う補助員として、観察実験アシスタントを配置しています。

OH30 小学校30校に計2,645回の配置

### 学校図書館サポーター

学校図書館の活性化を図るために、読書センター機能、学習センター機能、情報センター機能の構築に向けて各学校図書館の運営をサポートしています。

OH30 全小中学校に対して回数配置 計18,286回

## ■管理職等をサポート

### 学校管理職 OB の派遣 (学校管理職支援事業)

学校管理職 OB が学校を訪問し、サービス管理等マネジメント業務に関する課題解決を支援し、学校マネジメント機能の強化を図っています。

OR1 非常勤職員4名を配置

### スクールロイヤー制度

法的な根拠が必要な事象について、学校園が弁護士に直接相談し、法的な見地から助言を受け、課題の早期解決を図っています。

### 主幹教諭の負担軽減のための加配

主幹教諭の授業時数を軽減するための加配教員を配置して主幹教諭が組織のミドルリーダーとしての役割を發揮できるようにし、学校マネジメント機能の強化を図っています。

○小・中・高・支援学校に配置

## ■初任者育成をサポート

### 初任者・若手育成専門指導員

学校管理職 OB 等を非常勤職員として教育センターに配置し、1年次の初任者に対する月1回の定期訪問指導、2年次、3年次の教員及び支援を必要とする学校への訪問指導等を行うことにより、管理職、学年主任等の初任者指導への支援を行っています。

OH30 専門指導員数 22人

(幼・小・中・高・支援学校の初任者、養護教諭を指導)

OH30 巡回指導回数 2,359回

### <3> 教職員の負担軽減に係る環境整備

堺市は教職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、積極的に取り組んでいます。

#### ■ICTの環境整備

##### 学校教育 ICT 化推進事業

教育情報ネットワークおよび校務用端末、教育用端末(含タブレット)を活用し、指導要録や通知表の電子化、文書や資料の電子化と共有、ICTを活用した教材作成、委員会との手続きの電子化などにより、校務全般で事務負担の軽減を図っています。

- H25 校務用端末の教職員一人一台環境を整備  
小学校と支援学校に教育用タブレット端末を整備
- H27 指導要録や通知表作成などを電子化する  
「子どもサポートシステム」を整備
- H28 小学校 出席簿を電子化
- H30 中学校に教育用タブレット端末を整備

#### ■教材研究・教材準備の環境整備

##### 教職員用資料の団体貸出図書配送

教職員が教材研究や自己研鑽用として業務の中で必要とする資料について、学校まで配送しています。

##### 学校園への団体貸出図書配送

朝の読書や教科の授業、調べ学習等について、関連資料をそろえて学校園まで配送しています。

#### ■部活動指導の環境整備

##### ノークラブデーの実施

部活動ハンドブックを踏まえ、部活動を行わない日を学校または部活動ごとに、「ノークラブデー」として、設定しています。原則として、週当たり2日以上（平日1日と土日1日以上）としています。

- 全中学校が、学校や部活動ごとに休養日を設定

## ■給食指導の環境整備

### 献立カレンダーの配付

日々の学校給食の献立や食材に関する情報発信を行うことで、子どもの食に関する啓発を行い、担任が給食時間に行う食に関する指導の負担軽減を図っています。

### 除去食対応マニュアルの整備

学校給食における食物アレルギー対応は、市で基本方針を決め、マニュアルを作成し、栄養教諭配置、未配置に関わらず、学校全体で取り組めるような仕組みを構築しています。

## ■事務負担の軽減

### 教育委員会問い合わせ一覧の配布

学校園において事務手続きが分からない場合をはじめ様々な場面に直面した際に、教育委員会事務局内の所管課が整理された一覧を配布し、学校現場だけで問題を放置しないような環境づくりを行うとともに管理職の事務負担の軽減を図っています。