

学校現場における
働き方改革の
取組事例集
(令和5年度版)

令和6年3月 新潟県教育委員会

はじめに

各市町村教育委員会、各学校におかれましては、教育現場における様々な課題を克服しながら、日々の業務改善にご尽力いただき、誠にありがとうございます。

今年度は、各学校、教育委員会の実情に応じ、来年度の教育課程や行事予定の計画に一つでも生かされればという思いで、各市町村から報告いただいた事例について、システムやアプリの名称や教育委員会と学校の取組についてなるべくそのままの文章で掲載するようにしました。

教育委員会、学校ごとの好事例が広く展開する一助になれば幸いです。

目次

市町村教育委員会の取組事例

| | | |
|-----|-------------------|---|
| 1 | ICT機器・システム・アプリの導入 | 1 |
| (1) | 保護者連絡システム | 1 |
| (2) | 健康観察アプリ | 1 |
| (3) | 職員間の情報共有 | 1 |
| 2 | 時間外の対応 | 2 |
| 3 | 部活動 | 2 |
| (1) | ガイドラインの設定 | 2 |
| (2) | 休日の部活動の地域移行 | 2 |
| 4 | 会計・預り金 | 3 |
| 5 | 人的配置 | 3 |
| (1) | スクール・サポート・スタッフ | 3 |
| (2) | 部活動指導員 | 3 |
| (3) | ICT支援員 | 4 |
| (4) | その他 | 4 |
| 6 | 校長会等での情報共有 | 4 |
| 7 | 教育委員会と学校との連携 | 4 |
| (1) | 検討会議・上限方針等の設定 | 4 |
| (2) | 教職員の意識啓発・勤務時間の管理 | 5 |
| (3) | その他 | 5 |
| 8 | 地域・保護者への啓発 | 5 |
| 9 | 教育課程等の見直し | 6 |

学校の取組事例

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 1 | ICT機器の活用 | 8 |
| (1) | 職員間の情報共有 | 8 |
| (2) | 学習指導 | 8 |
| (3) | 健康観察 | 8 |
| (4) | 保護者・地域への配信 | 9 |
| 2 | 部活動 | 9 |
| (1) | 部活動改革 | 9 |
| (2) | 休日の部活動の地域移行、地域との連携 | 9 |
| 3 | 人的配置・連携 | 9 |
| (1) | 校内の役割・分掌の分担、平準化 | 9 |
| (2) | 地域スタッフ・ボランティアとの連携 | 10 |
| (3) | 養護教諭 | 10 |
| (4) | 事務職員 | 10 |
| (5) | 栄養教諭・学校栄養職員 | 10 |
| 4 | 教職員の意識の改革、研修等 | 11 |
| (1) | タイムマネジメント意識の向上 | 11 |
| (2) | 研修等の取組 | 12 |
| 5 | 教育課程・行事・組織等の見直し | 12 |
| (1) | 校時表の見直し | 12 |
| (2) | 通知表、定期テスト、保護者会等の見直し | 12 |
| (3) | その他 | 13 |
| 6 | 地域・保護者・PTAとの連携 | 13 |
| (1) | 学校運営協議会との連携 | 13 |
| (2) | PTAとの連携 | 13 |

| | | |
|-----------|--|----|
| <u>参考</u> | | 14 |
|-----------|--|----|

文部科学省

教員業務支援員の手引き

全国の学校における働き方改革事例集

働き方改革チェックシートについて

新潟県教育委員会

学校現場における働き方改革事例集（令和4年度）

学校におけるICTを活用した働き方改革事例集

市町村教育委員会の取組事例

(市町村管内に共通した取組)

1 ICT機器・システム・アプリの導入

(1) 保護者連絡システム

- **保護者連絡システム**の導入で、出欠確認やお便りの配信が電子化されたことにより、運用を開始した学校では、出欠席の電話対応や配付物の印刷に係る業務の軽減で成果があった。
- **連絡用アプリ**<tetoru>を全学校に導入し、保護者からの欠席連絡や学校からの緊急連絡、文書配付などを行うことで、電話対応や印刷に係る時間を短縮し、多忙化軽減の成果が見られた。
- <Google Forms>を欠席・遅刻連絡、健康状況把握、行事・会合の参加者把握、学校評価を始めとした**アンケート**、登下校の見守り状況の報告等に活用することにより、朝の時間の確保や集計作業の時間削減につながっている。

(2) 健康観察アプリ

- 令和4年度より使用している、児童生徒の**健康観察アプリ**の浸透により、朝の児童生徒の欠席連絡が激減し、始業前の出席確認の手間が少なくなった。
- 今年度から**健康観察アプリ**<LEBER>を小学校にも導入し、健康観察のみに留まらず「学校と家庭を結ぶ連絡ツール」として活用。出欠連絡として活用する学校からは、朝の欠席連絡の電話が激減したとの報告があり、多忙化削減に寄与した。

(3) 職員間の情報共有

- **電子黒板**の導入を進めることで、教材準備や提示資料作りなどにかかる時間の短縮を図ることができ、勤務時間外の授業準備の時間を削減することができた。
- 校務支援システムや独自に導入したソフトによるPC掲示板の活用や、PCの活用によって会議資料をペーパーレス化することにより、打合せや準備の時間の削減につながっている。
- 令和5年度、**校務支援システム**、**授業支援ソフト**を導入し、通知表やテスト成績表等の成績管理業務の効率化が図られた。

- 勤務状況確認のための機器導入により、客観的に勤務状況を確認でき、全校に成果が見られた。
- 必要な連絡事項を Groupware の掲示板や回覧板で事前に連絡することで、会議時間の短縮につながっている。

2 時間外の対応

- 全ての学校の電話に**終業メッセージ機能**を付加したことにより、時間外の電話対応に係る業務の軽減で成果があった。
- 小学校は7時30分から18時20分まで、中学校は7時30分から18時50分までの学校の**電話受付時間**を設定した。時間外には、受付時間をお知らせする**メッセージ**が流れるようにした。**緊急時**には、市教育委員会へ電話するようにアナウンスしている。教職員は、遅い時間の電話対応をせずに、残りの業務に専念し、早く帰ることができるようになっている。
- 夕方5時45分以降の**留守番電話**の継続で業務に集中できるようになっている。
- **学校緊急電話**の週休日及び休日対応を**市教委**が行うこととしたことにより、特に管理職の負担感の軽減に効果が見られた。
- 休日や夜間の保護者からの緊急連絡については、**学校に連絡せずに、町役場へ連絡**をするように保護者に依頼している。夜間や休日の保護者からの連絡が少なくなっている。
- 全学校を**留守番電話**対応。夏季休業中6日間の学校閉庁日及び保護者からの**緊急連絡先**の設定（市役所）。

3 部活動

(1) ガイドラインの設定

- 部活動ガイドラインの改定で**週休日の部活動を原則禁止**（R5は中学校長会の申し合わせで年間20日までとした）としたことにより、中学校教職員の時間外勤務時間が減少した。

(2) 休日の部活動の地域移行

- **休日部活動の地域移行**への取組を少しずつ進めている。今年度は陸上部が地域移行を10月から開始している。他の部活動についても、次年度以降の地域移行に向けて準備を進めている。
- 中学校部活動の**休日地域移行の推進**等に取り組んだ。教職員における勤務時間管理の意識の高まり、**超過勤務時間数の減少**が生まれている。

4 会計・預り金

- ・預り金システムの支払い督促の業務の一部を市教委事務局が流すことにより、会計支払い業務の負担が軽減された。
- ・給食費の無償化により、給食担当者（事務、栄養教諭等）の事務作業にかかる時間が短縮された。（伝票処理等、皆無となった業務もある。）

5 人的配置

（1）スクール・サポート・スタッフ

- ・市が全学校に配置しているスクール・アシスタントや県の補助を得て一部学校に配置しているスクール・サポート・スタッフに仕事を依頼することにより、印刷や配布物の仕分けを始めとした業務にかかる時間の削減につながっている。
- ・スクール・サポート・スタッフの存在は大きい。県の配置に加え、市独自の追加措置を講じることで、多くの小中学校で教職員の負担減につながっている。
- ・各校のスクール・サポート・スタッフ配置による効果が高い。どのように仕事を分担すると効果的か、各校が良策をそれぞれ見出すことができおり、その効果があがっている。
- ・市内全小中学校にスクール・サポート・スタッフを配置したことによる事務作業負担軽減
- ・スクール・サポート・スタッフや学習指導員の活用により、学習プリントや配付物の印刷、教材の準備等への職員の負担感は減っている。

（2）部活動指導員

- ・部活動指導員の配置が、平日の部活動の負担軽減につながった。
- ・陸上、バスケットボール、バレーボール、バドミントンの4種目の部活動について、月に1～2度の週休日を地域の指導者に移行した。部活担当者は、月に1～2回でも休みを確保することができるとともに、生徒は競技の専門的な指導者から指導を受けることによって、競技力をさらに向上させている。

（3）ICT支援員

- ・ICT支援員を各校に日替わり配置したことやスクール・サポート・スタッフ等の配置により職員の多忙感に改善が見られた。
- ・町負担でICT支援員を一人確保し、各校のICT教育推進を図った。

- ICT 支援員の継続的な配置により、ICT 関連の業務の負担が軽減されている。

(4) その他

- 日直業務を民間委託のモデル校として 10 校に配置した。
- 市でスクールロイヤー制度を導入し、学校等で発生する様々な問題に法的観点による適切かつ迅速な対応で、トラブル等の未然防止や早期解決を図った。学校は、保護者対応について、自信をもって、対応できるようになり、負担感が軽減するとともに問題の早期解決が図られるようになった。

6 校長会等での情報共有

- 市校長会の勤務時間の適正管理ワーキンググループと連携し、働き方改革の取組を推進した。
- 校長会等を通じて、働き方改革の取組の現状や市教委及び各校の具体的な取組について情報提供した。
- 毎月の校長会で、市教委から学校別の超過勤務時間を提示し（昨年度との比較も含む）、市内全体で超過勤務削減に向けた意識の醸成を図った。
- この調査で各校から報告される取組を定例校長会議で紹介したり、学園（中学校区）毎の校長と教育長との面談や学園の校長会議で働き方改革に関する取組を話題にしたりすることにより、成果が多く为学校に広がっている。
- 定例の校長会や教頭会で各校の状況を共通確認し、改善のための方策を話し合う研修を設定している。
- 学園管理職会議にて、毎月の勤務実態調査結果と「働き方改革事例集」にある取組を共有し、具体的な働き方の見直しや業務の精選を促すことができた。
- 毎月の校園長会で、各校の超過勤務の状況についての結果を集約し、在校時間削減に向けての取組を校園長に依頼してきたところ、月によっては在校時間が減少した校園もあった。

7 教育委員会と学校との連携

(1) 検討会議・上限方針等の設定

- 市教委主催「働き方改革推進会議」の実施
- 昨年度から引き続き、「月 80 時間超えの教職員ゼロ」を目標に掲げて取り組んでいる。小中学校とも 80 時間超え教職員を減らすことができている。

- ・管理職による在校等時間の管理について、指導を強化したことにより、コロナ禍前と比較して平均 10%程度の減少傾向が見られている。
- ・教員の勤務時間の上限に関する方針に基づいて、市をあげて改革に取り組んできた。多くの教職員が市共通の最終施錠時刻を意識して業務の効率化を図ってきた。
- ・超勤上限方針を意識した取組が行われ、超過勤務に改善の傾向がみられる。

(2) 教職員の意識啓発・勤務時間の管理

- ・ネットワーク上で各校の出退勤の状況について一括に把握し、長時間勤務の実態がある学校に対しては個別に指導している。
- ・管理職による勤務時間の適正な管理と面談による指導に支援に努めた。
- ・教職員のタイムマネジメント意識の向上もあり、月 45 時間超及び 80 時間超の教職員の割合は減少傾向にある。
- ・「計画的な 10 日以上有給休暇取得」に取り組んだことで、年休取得への抵抗感が薄れ取得しやすい職場の雰囲気醸成されてきている。
- ・年次有給休暇の計画的な取得や超過勤務時間の縮減など、多くの学校のタイムマネジメントの向上が報告されている。
- ・多くの教職員が市共通の最終施錠時刻を意識して業務の効率化を図り、成果を上げてきている。
- ・令和 3 年度からの 19 時 30 分完全退勤が定着しつつある。
- ・学校の解錠および施錠時間の厳守が徹底されているため、在校時間についての意識が高まった。

(3) その他

- ・保小中共通の伝達内容は教育委員会が直接保護者に配信するなどして、学校職員が行う業務をなくした。
- ・指導主事訪問での指導案の提出を求めないこととし、授業者は、一層授業づくりに力を注ぐことができるようにした。

8 地域・保護者への啓発

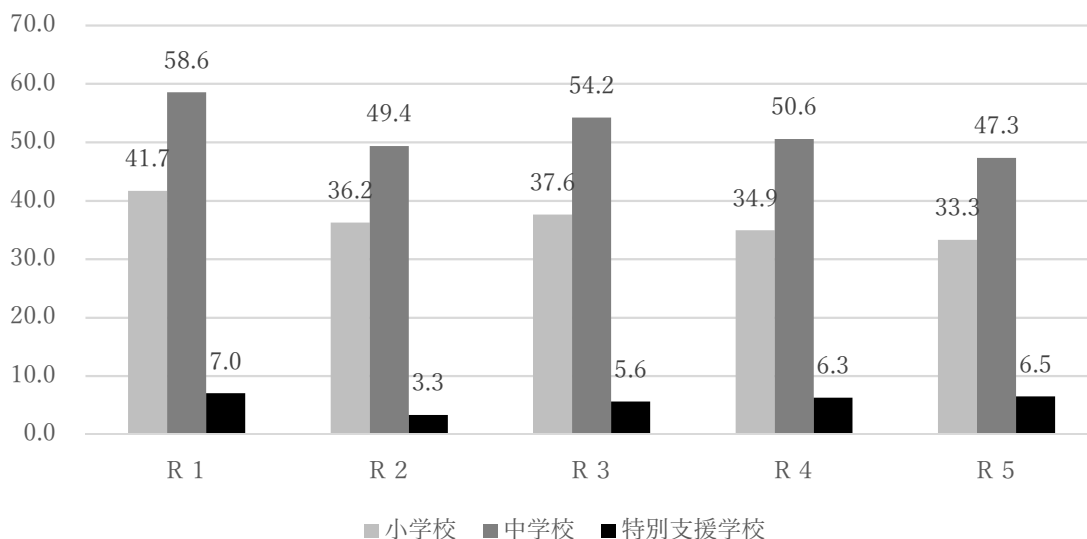
- ・学校の働き方改革推進に関する保護者宛パンフレットを作成し、啓発に努めた。
- ・年度当初に、地域・保護者に教育委員会発出「学校の働き方改革の周知について」の文書配付を継続してきた。今年度から教育委員会ホームページにも掲載した。働き方改革の取組が周知されてきている。

- ホームページや町教研等の広報活動により、勤務時間については少しずつ意識化が図られている。
- 町の広報誌において、2回にわたり、町教委の取組、学校の取組、**実態等を公表し**、地域住民の意識を高めてきた。

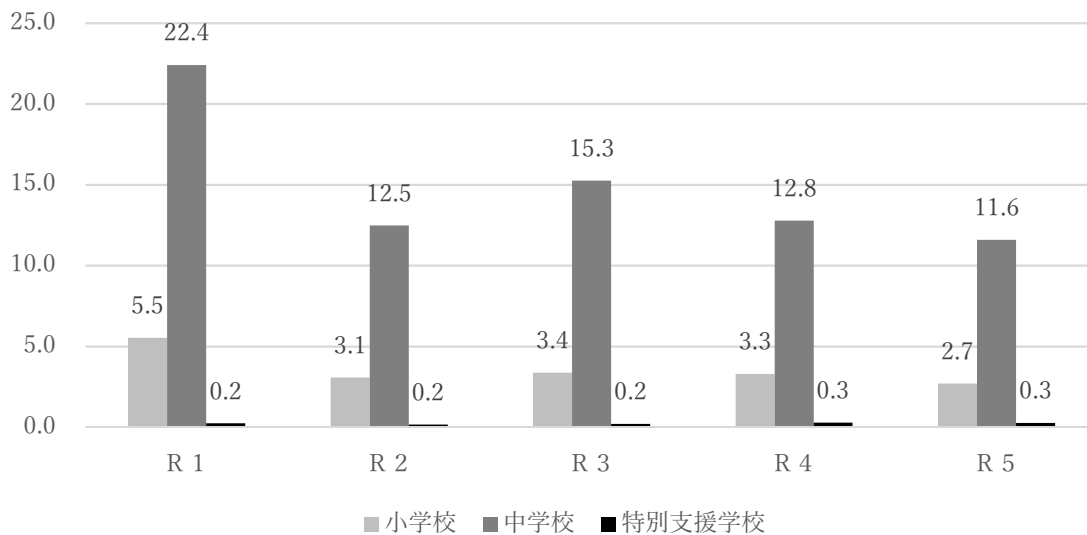
9 教育課程等の見直し

- 校時表の見直し、**夏季休業の短縮**により、学期末に5限・4限放課の日を増やすこと、**週2回の部活動休止日・完全下校の徹底等**によって放課後の業務時間を少しでも長くとするようにした。
- 学校プールを計画的に廃止し、市営プールの活用へ移行している。このため、プール管理業務がなくなり、他の業務へ力を注ぐことができるようになった。
- 通知表の所見欄の記入を年間1回に減らし、業務の簡素化を図っている。
- 校時表を見直し、**下校時刻を早める**ことによる課後時間の有効活用。
- 教育課程については、教職員へのアンケートを適宜取り入れた**不断の見直し**を行っている。
- **2学期制の継続**により、授業時間の確保と共に下校時間を早めるなどにより、事務作業時間の確保に努めた。
- **教科担任制等**、教職員の授業の負担軽減を推奨している。積極的に取り入れている学校もあり、成果をあげている。

R1～R5年度の月ごとの時間外勤務45時間を超える教職員の割合の推移(%) ※各年度4月～12月までの平均



R1～R5年度の月ごとの時間外勤務80時間を超える教職員の割合の推移(%) ※各年度4月～12月までの平均



学校の取組事例

1 ICT機器の活用

(1) 職員間の情報共有

- 各教室配信による**オンライン全校朝会**を行っている。教室間の移動を省いたことで、ゆとりが生まれた。転入職員のICT活用能力も高まっている。
- **職員朝会をなくし**、担任が朝から生徒に寄り添える時間のゆとりを作る。そのために職員への連絡は<GoogleClassroom>を使い、パソコンやタブレット端末で職員がいつでも発信・確認できるようにした。
- 事務室、保健室、職員室、教室で、早退する児童の**確認をチャット**で行った。日程を見ながら確実な引き渡しができるようになった。
- <LINEWorks>を活用した**職員情報共有システム**の確立と**職員連絡網の廃止**
- <GoogleClassroom>を有効に使い、**教材を共有したり**、<校支援>の**閲覧板**を使ったりして共通理解を図ること等集まらなくてもできるようにして、業務時間の確保に努めた。

(2) 学習指導

- **クリップ採点システム<Edlog>**を使って、定期テストの採点を行った。このシステムを使った職員全員が、「採点時間が大幅に短縮した」「採点ミスが減った」等と評価した。
- **タブレットドリル**を導入・活用することで、教科担任の負担軽減を図る。
- 校務支援ソフトを使っての情報共有、タブレットを使用する**宿題確認**等、時間の短縮を図っている学校が多くある。
- 小テストやプリント作成は**作成ツール**を利用して時間短縮を行う。
- パワーポイント教材を作成し、学習内容の導入や提示のための**準備を簡略化**していく。

(3) 健康観察

- 「**健康観察アプリ<LEBER>**」導入により、朝の児童生徒の健康チェックがオンライン化され、電話対応が大幅に減った。
- 生徒の健康観察や出席状況はタブレットを使って**生徒が入力**し、職員で共有するようにした。
- <LEBER>や<Forms>の**アンケート等の活用**により、養護教諭の生徒の健康観察、集約等の負担が軽減された。

(4) 保護者・地域への配信

- ICT を活用し、**学級だよりを各クラス同一のもの**にし、同時に時数集計を行えるものにした。
- 下校時刻等はHPやメールを活用して**保護者へ周知**するなど、これまで行ってきた紙での通知を減らす。
- 月予定、週予定、授業予定を学校ホームページや google クラウドで公開することにより、生徒への連絡や変更が簡単に伝わるようになり、職員も生徒も**見通し**がもてるようになる。

2 部活動

(1) 部活動改革

- **部活動改革**の取組が具体的に進み、特に週休日の部活動時間が大幅に削減されたことで**超過勤務時間が削減**された。今年度4月～8月の月の超過勤務時間平均が45時間を超過した職員は、昨年を大きく下回った。
- **平日の部活動休止日**を週2日設けたことにより、学年部会や教科部会を行いやすくなった。
- 部活動大会オフシーズンにおける週休日等については、1日以上**活動休止日**を確保するとともに、**地域活動移行・部活動指導員**による指導を進める。

(2) 休日の部活動の地域移行、地域との協働

- 休日の部活動について、町教委と連携して**地域移行検討委員会**を立ち上げる。
- 「**地域との融合型部活動**」推進による「地域への移行」、地域スポーツクラブ主導の定期的な合同部活動の指導によって負担軽減が図られた。
- 特設「**部活動検討委員会**（生徒も参画）」の設置による、**生徒主体の部活動**の推進

3 人的配置・連携

(1) 校内の役割・分掌の分担、平準化

- 担任や部活動指導等、複数職員で担当するようにしたことにより、**分業、分担**ができ、業務過多とならないようにすることができた。
- 小学校で、一部の教科で**専科教員制**を導入し、担当教科数を減らしたことにより、授業の準備時間を短縮することができた。

(2) 地域スタッフ・ボランティアとの連携

- スクール・サポート・スタッフに見通しをもって業務を依頼したことにより、教員の事務的な業務を削減することができた。
- 地域コーディネーター、ALT・英語専科、教育支援員、図書館司書、スクール・サポート・スタッフ、SC 等による組織的な支援を行った。職員の100%が業務の軽減につながり、多忙感の軽減につながったと答えた。
- 不登校生徒支援、保健室運営や学校行事におけるボランティア（地域や上教大大学院生）の積極的活用
- 自前のスクール・サポート・スタッフ（PTA、後援会の支援による）の配置
- 教育補助員、介助員、スクール・サポート・スタッフ等と教職員が業務について打合せをする機会や時間、場を設定することで、教職員の児童と向き合う時間や本来業務を進める時間を確保する。

(3) 養護教諭

- 保健室ボランティアをお願いしたことにより、保健関係の業務負担軽減となった。
- 近隣校の養護教諭が集まる連絡協議会を定期的を開催することにより、業務の効率化や悩みについて情報交換が行われ、多忙感を軽減させることができた。

(4) 事務職員

- 事務職員と教頭が帳簿の確認をする頻度を上げることで、トータルの時間を削減した。
- 教頭と事務職員で協力し、「見える化シート」を作成した。昨年度と比較し、予算を立てたり、予定通り会計が執行できたりと会計関係で職員が動きやすくなった。今年度、作成したことで来年度にも活用できる。

(5) 栄養教諭・学校栄養職員

- アレルギーをもつ児童生徒への対応について、管理職とダブルチェックする体制を継続させている。お互いにチェックし合いながら間違いのないように進めている。
- 管理職や教諭との連携や役割分担を見直し、業務負担軽減を図っている。

4 教職員の意識の改革・研修等

(1) タイムマネジメント意識の向上

- ・長時間残る場合の事前申告や、月の平均超過勤務時間を全員が確認できる場所に示す取組により、超過勤務時間が短縮されるとともに、職員のタイムマネジメント意識の向上につながっている。
- ・PDCA サイクルをきちんと行い、行事直後に次回への改善内容を残す等、細かい工夫を積み重ねていくことが業務改善につながっている。
- ・退勤時刻が 18 時 30 分を超えそうな職員は、退勤予定時刻を職員室前方の「退勤自己申告ボード」に示すこととした。そうすることで、退勤及び業務の効率化への意識につながった。
- ・月末に、翌月 1 か月の働き方の見通しを視覚化する「働き方見える化シート」を取り入れた。各自が自分の繁忙期を自覚化することで、メリハリある働き方につながった。
- ・1 か月単位で TODO リストを作成し、教務室に掲示することによって見通しを持って作業を進めたり、互いに補完し合ったりできるようにした。表を見ながら、声を掛け合い、補完し合って業務を進める姿が生まれ、多忙感の緩和につながった。
- ・月半ばの勤務時間総数の提示による 1 か月のタイムマネジメントの意識化及び具体的改善
- ・管理職と事務職員で作成した分掌ごとの「月別業務計画」により、全職員が見通しをもって仕事を進めることができた。
- ・時期により多忙化が見込まれる職員については、業務のタスクリストを職員室に掲示して全体で確認し、協力体制を整える。
→どこの学校でも、「長時間勤務をする職員は決まっている」傾向にある。
その職員の業務のペースは守りながらも、協力体制を整えていく努力は必要である
- ・週 1 回以上 18 時前に退勤する取組（18 時だよ！全員終業）により、計画的に業務を進め、時間外勤務を少しでも縮減しようとした。
- ・毎月 15 日に超過勤務時間が 25 時間以内か確認してもらい、全校体制で時間外勤務一月 45 時間以内を目指す雰囲気作り（「15・25 キャンペーン」）を行ったことで、勤務時間に対する職員の意識化が図られ、全体的に帰宅時間が早くなった。
- ・勤務実態を可視化（月半ばと月末に一覧表にして回覧）し、全職員で共有した。お互いに声を掛け合う姿が見られるなど、時間を意識して仕事をする職員が増え、時間外勤務を大きく減らすことができた。
- ・教職員評価の自己申告シートで、「働き方」に関する項目に関し、数値目標

等を具体的に立てさせたことにより在校時間を意識する教職員が増えた。

- 夏季休業中に**休暇取得推奨期間**を設けたことで、年休等の取得が推進され、職員が十分に休養を取ることができた。

(2) 研修等の取組

- **ICT ミニ研修**を隔週で行い、職員の技能向上を目指している。
- **ICT 活用の情報交換**を日常的に行い、全体で ICT 活用能力を向上させた。積極的に ICT に置き換え、業務の効率化を一層進めるよう呼び掛ける。ペーパーレス化の視点からもよい。
- 働き方について**校内研修**を実施し、一人一人が自分の働き方について見直すことができた。各行事等においては、慣例にとらわれず、準備の時間や内容等を減らす工夫が行われ、大幅な業務の軽減が図られた。
- **業務改善会議**を定期的に行い、改善できる項目について、全職員で話し合い、改善につなげた。

5 教育課程・行事・組織等の見直し

(1) 校時表の見直し

- 学校の**開門時刻**を7：45から7：50に変更したり、5時間授業の日を週2回設定したりしたことにより、職員の業務時間を確保した。
- 4月の**部活終了時刻**を30分早めたことで、年度始めは早く退勤できた。

(中学校)

- 生徒の**登校可能時刻**を設定し(7:50~8:20)、登校完了時刻を遅らせるとともに、適正に設定し、職員の勤務開始時刻とのバランスを整えた。
- 校時表を工夫し**5限終了の日**を増やし、事務処理の時間を確保した。
- **4時間授業日**を月1回設定し、午後を事務処理の時間に充てた。
- **月1回の事務処理日**(授業5限まで、部活動なしの日)の設定、時間割への週1回の**学年部会**の設定(勤務時間内の打合せ時間の確保)により、前年度の同時期に比べ、時間外勤務時間を月平均で3時間あまり削減できた。→このような思い切った取組が必要。

(2) 通知表、定期テスト、保護者会等の見直し

- 教育課程との関連から、**通知表の配付**を年2回に減らした。(12月は配付しない)
- **夏休み中の個別懇談**を1学期通知表所見に代えたことで、通知表作成の負担を軽減できた。

- 夏休み明け後の**定期テストを廃止**したことで、行事が続く2学期初め、余裕をもって業務に当たることができた。

(3) その他

- **日直の仕事を見直し**、管理箇所担当による点検にすることで、日直の負担軽減と時間の確保及び管理箇所の日常的な管理強化につながる。
- 年度始め等の学級準備に係る黒板や壁面の**掲示物について全校共通化**を図り、個々の負担を軽減した。

6 地域・保護者・PTAとの連携

(1) 学校運営協議会との連携

- **学校運営協議会の議題**の中に「教職員の働き方改革プラン」を設定していただき、継続して協議を進めていく。協議の中で、地域の支援ボランティアの取組を新規に立ち上げた。

(2) PTAとの連携

- **PTAの会議を19:00頃**に終わるような時間設定(開始時刻を17:30に設定する等)を行い、保護者の協力も得ながら働き方改革を進めていく。
- PTAの**専門部の統合や役員の削減**などのPTA活動の改革を進めたことで、PTAとの打ち合わせや会議の回数、時間が削減できた。
- PTA**専門部を5つから3つに削減**したことにより、一つの専門部を複数の職員で担当できるようになり、一人当たりの負担が軽減された。
- 土・日曜日のPTA活動に関しては、**職員参加の割り振り(希望日選択)**をすることで、職員の負担感を軽減することができた。
- 児童数減少による学校規模の縮小に伴い、各種行事の内容精選、PTA組織の改編等で、**現状に合った教育活動**になるようにした。

参 考

文部科学省

教員業務支援員の手引き（令和 5 年 12 月）

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_00009.html

全国の学校における働き方改革事例集（令和 5 年 3 月改訂版）

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_00008.html

働き方改革チェックシートについて

https://www.mext.go.jp/content/20230322-mxt_zaimu01-000028353_6.pdf

新潟県教育委員会

学校現場における働き方改革事例集（令和 4 年度）

<https://www.pref.niigata.lg.jp/uploaded/attachment/358802.pdf>

学校における ICT を活用した働き方改革事例集

<https://www.pref.niigata.lg.jp/uploaded/attachment/346224.pdf>