

「神戸市立学校園働き方改革推進プラン（案）」について（報告）

1. 趣旨

平成30年2月9日付け文部科学省通知「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」において、教育委員会として学校園における「業務改善方針・計画」の策定が求められている。

また、「神戸市教育委員会 組織風土改革のための有識者会議」から提出された「教職員による不祥事の防止に関する報告書」（平成31年2月4日）において、教員の多忙化や長時間労働によるストレス等が教員の不祥事の遠因となっている可能性について指摘されており、不祥事の防止策の一つの柱として「学校における働き方改革の推進」が提案されている。

神戸市教育委員会としてはこれまでも様々な多忙化対策の取り組みを行ってきたところであるが、長時間勤務の抜本的な改善には至っておらず、このたび神戸市立学校園における教職員の長時間勤務の実態を踏まえ、教育委員会事務局と学校園が一体となって、さらに踏み込んだ業務改革に取り組むとともに、教職員一人一人の意識改革に取り組むための指針として、「神戸市立学校園働き方改革推進プラン」を策定する。

なお、平成31年1月25日に文部科学省が「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を策定しており、これに基づき、各教育委員会において勤務時間の上限に関する方針等を策定することとされている。また、ガイドラインの実効性を高めるため、文部科学省は、ガイドラインの根拠について法令上規定するなどの工夫について検討を続けていくこととしており、神戸市教育委員会としても、今後必要な対応を行っていく。

2. 検討状況

- | | |
|--------------|-----------------|
| ①平成30年5月7日 | 教育委員会会議 |
| ②平成30年5月23日 | 神戸市学校園業務改善検討委員会 |
| ③平成30年6月26日 | 神戸市学校園業務改善検討委員会 |
| ④平成30年7月2日 | 教育委員会会議 |
| ⑤平成30年11月28日 | 神戸市学校園業務改善検討委員会 |
| ⑥平成30年12月21日 | 教育委員会会議 |
| ⑦平成31年2月4日 | 教育委員会会議 |

※神戸市学校園業務改善検討委員会について

教職員の業務負担の軽減策等について検討するため、平成24年7月から定期的開催。校園長の代表、教職員の代表、教育委員会事務局職員で構成。

3. プラン（案）の概要

（1）働き方改革の必要性

①神戸市の教職員の勤務実態

平成28年度の「教職員勤務実態調査」及び平成29年4月の学校園庶務事務システムの導入により、多くの教職員が正規の勤務時間の前後に長時間の業務を行っている実態が明らかになっている。教職員の本来業務である「授業準備」「成績処理」などの業務を、勤務時間外に行っている傾向がある。

②教職員自身の学びの必要性とワークライフバランスの実現

今後、平成29年3月に改訂された新学習指導要領を着実に実施していくためには、教職員自身が授業改善をはじめとする「教育の質の向上」に取り組むとともに、日常社会での幅広い経験・研鑽を通じた「人間力の向上」が求められている。そのためにも教職員自身がコントロールできる時間の確保が必要である。

また、学校園において、教職員同士が支えあい、必要に応じて休暇等を気兼ねなく取得できる環境を整えることは、教育の質を担保していくためにも重要である。

（2）学校園における働き方改革の目的と成果指標

①働き方改革の目的

すべての教職員がいきいきと子供たちと充実した毎日を過ごすこと

②成果指標

- ・超過勤務時間を前年度比で10%減らすこと
- ・年次有給休暇と夏季休暇をあわせて10日以上取得すること〔教職員の90%以上〕
- ・「多忙感」の改善を実感すること〔教職員の80%以上〕

（3）推進する取り組み

①学校園の組織力の充実

教職員定数の有効活用、学校の事務機能の強化、
部活動における外部人材の配置拡充、学校司書の配置拡充 など

②学校園業務の適正化

中学校部活動ガイドラインの策定・運用、行事・出張等の精選・見直し、
地域・保護者に向けた積極的な広報 など

③教職員の事務負担等の軽減

就学援助事務の改善、自動採点ソフトウェアの導入、
幼稚園における事務の一部引き上げ、学校徴収金の未納対策 など

④教職員の勤務環境の改善

夏季の閉校・閉園日の拡大、ICTによる学習環境の整備 など

⑤学校園現場における意識改革と人材育成

職場風土の醸成と教職員の意識改革、
業務改善事例の収集・周知と職場慣行の見直し など

〔参考 1〕 文部科学省通知（平成 30 年 2 月 9 日） 抜粋

「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」

1. 学校における業務改善について

(1) 業務の役割分担・適正化を着実に実行するために教育委員会が取り組むべき方策について

①業務改善方針・計画の策定及びフォローアップ

所管の学校の業務改善に関して、時間外勤務の短縮に向けた業務改善方針・計画を策定すること。その際、調査・依頼事項を含め、教育委員会が課している業務の内容を精査した上で業務量の削減に関する数値目標（K P I）を決めるなど明確な業務改善目標を定め、業務改善の取組を促進し、フォローアップすることで、業務改善の P D C A サイクルを構築すること。

〔参考 2〕 文部科学省通知（平成 31 年 1 月 25 日） 抜粋

「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドラインの策定について」

服務監督権者である各教育委員会におかれては、本ガイドラインを参考にし、所管内の公立学校の教師の勤務時間の上限に関する方針等（以下、「方針等」という。）を速やかに策定するようお願いします。

本ガイドラインは、学校における働き方改革の総合的な方策の一環として策定したものであり、他の長時間勤務の削減方策と併せて取り組むべきものです。各教育委員会におかれては、本ガイドライン及び方針等を踏まえ、業務の削減や勤務環境の整備を進めるようお願いします。

本ガイドラインについては、平成 31 年 1 月 25 日に中央教育審議会において取りまとめられた「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）」において、本ガイドラインの実効性を高めるため、「文部科学省は、その根拠を法令上規定するなどの工夫を図り、学校現場で確実に遵守されるよう」取り組むべきであるとされていることを踏まえ、今後、同答申の別紙 4 「学校における働き方改革に関する総合的な方策パッケージ工程表」に則り、文部科学省として更に検討を続けていくこととしています。本ガイドラインの根拠が法令上規定された場合には、各地方公共団体においても、方針等を条例や規則等で根拠づけることが考えられることから、各教育委員会においては、この点にも留意して取組を進めるようお願いします。

〔参考3〕「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」（平成31年1月25日 文部科学省）の概要

1. 対象者

義務教育諸学校等の教育職員（学校事務職員は対象外）

2. 勤務時間の上限の目安時間

（1）時間外勤務の上限の目安（原則）

①月 45 時間

②年 360 時間（月平均 30 時間）

（2）臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合の特例的な扱い

①時間外勤務の上限 年 720 時間（月平均 60 時間）

※月 45 時間を超える月数は1年間に6月まで

②月 100 時間未満

③連続する複数月（2・3・4・5・6 か月）のそれぞれの月平均が 80 時間以下

3. 実効性の担保

（1）教育委員会の取り組み

①公立学校の教師の勤務時間の上限に関する方針等を策定すること。

②勤務時間の長時間化を防ぐための業務の役割分担や適正化、必要な環境整備等の取り組みを実施すること。

③人事委員会と方針等について認識を共有し、専門的な助言等を受けるなど連携を強化すること。

（2）文部科学省及び教育委員会は、教育関係者はもちろん、保護者や地域住民等に対して広く周知を図ること。

（3）文部科学省は、適宜、各教育委員会の取り組みの状況を把握し、公表する。

4. 留意事項

（1）決して学校や教師等に上限の目安時間の遵守を求めるのみであってはならない。

（2）在校時間は、できる限り客観的な方法により計測すること。

（3）教育委員会は、休憩時間や休日の確保等労働法制を遵守すること。

（4）上限時間の遵守を目的として、真に必要な教育活動をおろそかにしたり、虚偽の記録を残してはならない。さらに、自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加してしまうことは、厳に避けること。

（5）ガイドラインの実効性を高めるため、文部科学省は根拠を法令上規定するなどの工夫について検討を続ける。

カワル カエル
教育委員会



(案)

神戸市立学校園 働き方改革推進プラン

～子供たちと充実した毎日を過ごすために～

2019年 月

神戸市教育委員会



「神戸市立学校園働き方改革推進プラン」の位置づけについて

「神戸市教育大綱」（2016年1月）及び神戸市総合教育会議における議論をふまえ、神戸市教育委員会としてこれまでも様々な多忙化対策の取り組みを行ってきましたが、教職員の長時間勤務の抜本的な改善には至っていません。

学校園における教職員の長時間勤務の実態をふまえ、教育委員会事務局と学校園が一体となって、さらに踏み込んだ業務改革に取り組むとともに、教職員一人一人の意識改革に取り組むための指針として、このたび「神戸市立学校園働き方改革推進プラン」を策定します。

なお、2019年1月25日に文部科学省は「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を策定しました。これに基づき、各教育委員会において勤務時間の上限に関する方針等を策定することとされています。神戸市教育委員会としても、今後必要な対応を行っていきます。

CONTENTS

- 01 教職員の皆さんへ
- 02 なぜ働き方改革が必要なのか？
- 07 学校園における働き方改革の目的と成果指標
- 08 推進する取り組み

教職員の皆さんへ

子供たちは、日々身近に接する教員の皆さんの影響を大きく受けて成長します。神戸の将来を担う子供たちが夢や希望を持ち、健やかに育つためには、**教員の皆さんが心身ともに健康でいきいきとした姿で、子供たちの前に立つことが第一です。また、教員自身が指導力や授業力を高めることはもちろん、幅広い人間性を身に付けることが必要です。**そのためには、教員の皆さんが自分でコントロールできる時間を確保し、ワークライフバランスを実現することが大切です。

しかしながら、学校園を取り巻く環境の変化に伴い、学校園に求められる役割が拡大し、課題も複雑化・多様化する中で、教職員の皆さんは多種多様な業務に追われ、その結果、深刻な長時間勤務の実態が明らかになっています。これまでも神戸市教育委員会として様々な多忙化対策に取り組んできましたが、長時間勤務の抜本的な改善には至っていません。

従来通りの学校園の体制や運営方法ではすでに限界に来ており、文字通り学校園における働き方の「改革」が必要です。勤務環境を改善し、学校園を持続可能な魅力ある勤務空間に変えていかなければなりません。そのためには、**教育委員会事務局と学校園現場が一体となって、より一層の「業務改革」に取り組まなければなりません。**あわせて、教職員一人一人の**「意識改革」**も必要です。

学校園におけるこれまでの「伝統」や「文化」であっても、必要に応じて変えていかなければなりません。保護者や地域の皆さんに、これまで以上に協力をいただくことも必要です。**教職員の皆さんが子供たちと充実した毎日を過ごし、子供たちが将来の夢を育み大きく成長していくことができるように、学校園における働き方改革とともに取り組んでいきましょう。**

カワル カエル
教育委員会 

2019年 月 神戸市教育委員会

なぜ働き方改革が必要なのか？

1. 神戸市の教職員の勤務実態

神戸市では、2016年度の「教職員勤務実態調査」（27校園対象）及び2017年4月の学校園庶務事務システムの導入により、以下のような教職員の勤務実態が明らかになっています。

（1）超過勤務の状況

多くの教職員が、正規の勤務時間（7時間45分）の前後に長時間の業務を行っており、いわゆる「過労死ライン」相当（月80時間の時間外労働）にある教職員が多数存在しています。2018年4月からは休日の勤務時間についても把握を行っており、過酷な勤務実態がより明らかになっています。

➔ 勤務時間外在校時間（2018年4～12月平均）

	月平均	最長校	月80時間超職員数と全体に対する割合
小学校	44時間	65時間	308人／4,216人（7.3%）
中学校	64時間	99時間	734人／2,320人（31.6%）
高校（全日制）	50時間	61時間	78人／417人（18.7%）
特別支援学校	27時間	31時間	9人／727人（1.2%）
幼稚園	34時間	54時間	4人／239人（1.7%）

※土日祝日を含む

（2）業務の内容

実際に教職員が勤務時間及び勤務時間外に携わっている業務について、2016年度の「教職員勤務実態調査」の際に収集したデータのうち、小学校2校（灘区A小学校、兵庫区B小学校）と中学校2校（灘区C中学校、長田区D中学校）についてあらためて詳細に分析しました。

◆2016年度教職員勤務実態調査の実施概要◆

- ①調査学校園数：幼稚園4園、小学校9校、中学校9校、高等学校3校、
特別支援学校1校、高等専門学校1校 合計27校園
- ②回答教職員数：幼稚園35人、小学校259人、中学校278人、高等学校241人、
特別支援学校80人、高等専門学校106人 合計999人
- ③実施時期：2016年6月20日から7月17日のうち任意の1週間
- ④調査内容：1週間の勤務時間・内容をエクセルデータで回答（無記名）

【業務内容別の学校内勤務時間】

網掛けは国調査よりも長時間になっている業務
※は調査期間中に特別な行事あり

→ 小学校・国調査との比較

〔単位 時間:分〕

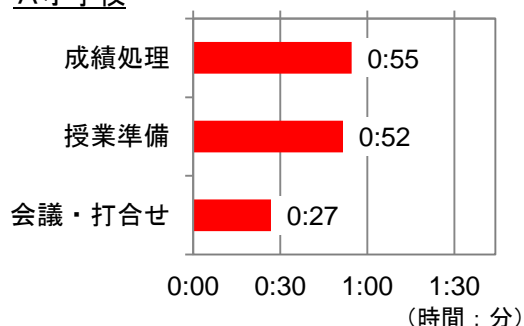
業務の分類		平日の1日平均			土日の合計			
		国調査	A小学校	B小学校	国調査	A小学校	B小学校	
児童生徒の指導にかかわる業務	a	朝の業務	0:35	0:21	0:21	0:04		
	b	授業	4:25	5:14	4:44	0:16		
	c	授業準備	1:17	1:19	2:05	0:26	0:18	0:15
	d	学習指導	0:15	0:21	0:19			
	e	成績処理	0:33	1:22	0:27	0:10	0:14	0:47
	f	児童生徒指導(集団)	1:00	0:59	1:19	0:02		
	g	児童生徒指導(個別)	0:05	0:02	0:05			
	h	部活動・スポーツ活動	0:07	0:11	0:18	0:08		0:43
	i	児童会・生徒会指導	0:03	0:01	0:04			
	j	学校行事	0:26			0:18		
	k	学年・学級経営	0:24	0:14	0:28	0:06		
学校校務の運営にかかわる業務	l	学校経営	0:22	0:05	0:13	0:06		
	m	会議・打合せ	0:24	0:45	0:10		0:10	
	n	事務・報告書作成	0:16	0:07	0:44	0:04		0:22
	o	事務(会計)	0:01	0:07	0:06		0:01	0:10
外部対応	q	保護者・PTA対応	0:07	0:03	0:04	0:06	0:04	
	r	地域対応	0:01	0:00	0:05	0:04		
	s	行政・関係団体対応	0:02	0:00				
校外	t	校務としての研修(校外)	0:13	0:02	※0:45①			
	u	会議(校外)	0:05	0:00	0:02			
他	v	その他の校務	0:09	0:11	0:15	0:02	0:01	
合計(休憩含まない)			11:15	11:35	12:40	2:14	0:50	2:18

	A小	B小
平日の平均出勤時間	7:36	7:10
平日の平均退勤時間	19:24	19:58

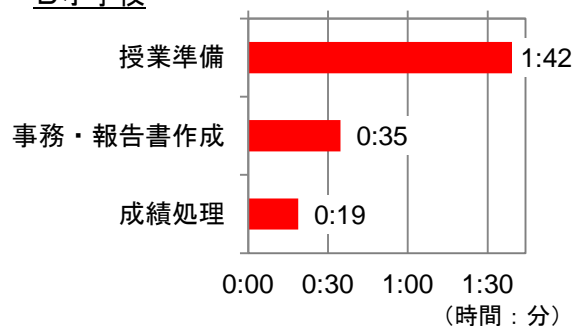
※①大部分の教員が参加する研修会を開催。

→ 小学校・平日の時間外に携わっている業務(長時間順に3つ)

A小学校



B小学校



網掛けは国調査よりも長時間になっている業務
※は調査期間中に特別な行事あり

→ 中学校・国調査との比較

〔単位 時間:分〕

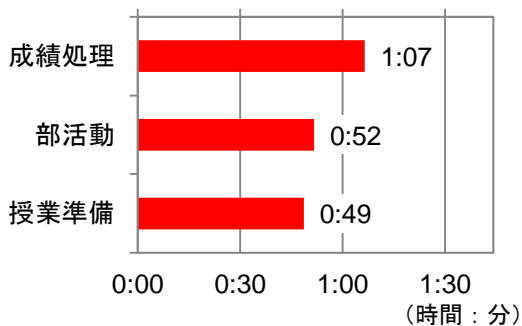
業務の分類			平日の1日平均			土日の合計		
			国調査	C中学校	D中学校	国調査	C中学校	D中学校
児童生徒の指導にかかわる業務	a	朝の業務	0:37	0:31	0:36	0:02		
	b	授業	3:26	3:30	3:43	0:06		
	c	授業準備	1:26	1:37	1:23	0:26	0:37	0:26
	d	学習指導	0:09	0:05	0:06	0:02		
	e	成績処理	0:38	1:25	1:17	0:26	0:28	1:19
	f	児童生徒指導(集団)	1:02	0:35	0:57	0:02		
	g	児童生徒指導(個別)	0:18	0:08	0:13	0:02		0:08
	h	部活動・スポーツ活動	0:41	1:26	2:10	4:20	6:46	7:40
	i	児童会・生徒会指導	0:06	0:08	0:03			
	j	学校行事	0:27	※0:53①	0:03	0:24		0:06
	k	学年・学級経営	0:38	1:18	1:00	0:08	0:38	0:09
学校運営にかかわる業務	l	学校経営	0:21	0:01	0:09	0:06		
	m	会議・打合せ	0:25	0:13	0:43			
	n	事務・報告書作成	0:18	0:14	0:25	0:04	0:08	0:08
	o	事務(会計)	0:01		0:02			
	p	校内研修	0:06	0:09	0:00			
外部対応	q	保護者・PTA対応	0:10	0:09	0:30	0:06	0:00	
	r	地域対応	0:01		※0:28②	0:02		0:01
	s	行政・関係団体対応	0:01		0:06			
校外	t	校務としての研修(校外)	0:12	0:05	0:09	0:02		
	u	会議(校外)	0:07	0:05	0:05	0:02		0:17
他	v	その他の校務	0:09	0:10	0:04	0:08	0:34	
合計(休憩含まない)			11:32	12:49	14:22	6:44	9:15	10:18

	C中学校	D中学校
平日の平均出勤時間	7:18	7:09
平日の平均退勤時間	20:16	21:39

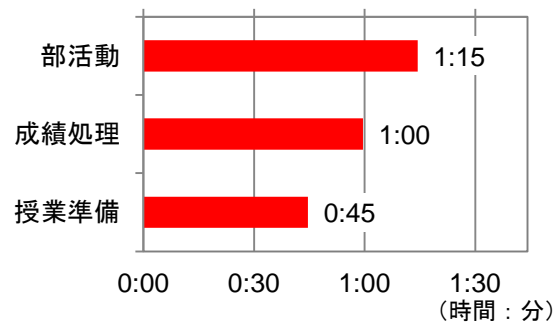
※①キャリア教育関連の特別な行事を開催。
※②地域の方と教員との交流会を開催。

→ 中学校・平日の時間外に携わっている業務(長時間順に3つ)

C中学校



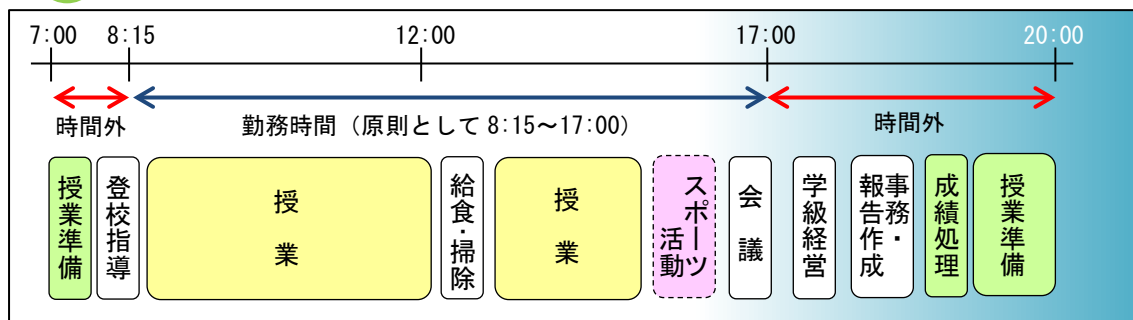
D中学校



【神戸市における教職員の1日の業務】

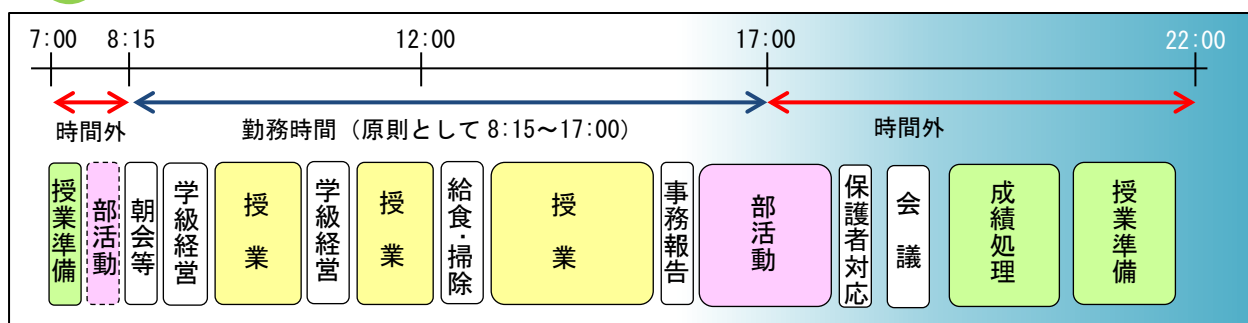
2016年6～7月の調査結果より

➔ B小学校・ある教員の1日



※スポーツ活動は、2017年度から種目・期間を限定する見直しを行っている。
 ※持ち帰り業務は含まない。

➔ D中学校・ある教員の1日



※部活動ガイドラインの運用（2018年5月～）により、現在は原則として朝の部活動は行っていない。
 ※持ち帰り業務は含まない。

【神戸市における勤務実態の傾向】

2017年度の勤務時間外在校時間において、前述のA小学校・C中学校は校種ごとの平均を若干下回る学校です。一方で、B小学校・D中学校は平均を大幅に上回る学校です。

学校内勤務時間について国調査結果と比較すると、A小学校は平日・土日の合計でほぼ同じ水準ですが、B小学校は平日・土日とも上回っており、中学校ではC中学校・D中学校の2校とも国調査結果を大幅に上回っています。

調査時期の違いがある（国調査は10月～11月の1週間）ため、数字の比較だけで原因の特定はできませんが、神戸市では小学校の「スポーツ活動」、中学校の「部活動」「学年・学級経営」の時間が特に長くなっています。

教職員の本来業務である「授業準備」「成績処理」などの業務を、持ち帰りも含めて勤務時間外に行っているのが現状であり、部活動ガイドラインの運用、事務負担の軽減、会議等の見直し・効率化などにより、できるだけ勤務時間内に授業準備等に携わることができるよう取り組みが必要です。



(3) 教員の勤務の特殊性

法律の規定に基づき、教員には時間外勤務手当は支給されず、給料の4%の「教職調整額」が一律に支給されています。これは、昭和46年の制度創設当時の時間外勤務の実態(月8時間程度)を参考としたものであり、現在も変わっていません。

また、神戸市では正規の勤務時間の中に1時間の休憩時間を設定していますが、担任を受け持つ場合など、多くの教職員は十分な休憩を取ることができていません。

休暇についても、学期中は休みにくく、夏季休業期間などにまとめて取得せざるをえない状況です。

勤務時間外における部活動の指導は「教員の自主的な活動」とされ、休日に活動した場合に支給される手当は3,600円(3時間以上の活動)です。

このように、これまでの学校教育は、教員の子供に対する情熱や使命感に基づいた献身的な長時間勤務に支えられてきました。

2. 教職員自身の学びの必要性(新学習指導要領への対応等)

今後大きく変わっていく予測困難な時代に、一人ひとりが未来の社会を切り拓いていくために必要な「資質・能力」を確実に育成することを目指して、2017年3月に学習指導要領が改訂されました。2020年度から小学校で全面実施されるなど、各校種で教育課程が大きく変わっていきます。

新学習指導要領を着実に実施していくためには、教職員自身が授業改善をはじめとする「教育の質の向上」に取り組むとともに、日常社会での幅広い経験・研鑽を通じた「人間力の向上」が求められています。そのためにも、教職員自身がコントロールできる時間の確保が必要です。



3. ワークライフバランスの実現

神戸市では、教職員の大量退職、大量採用により、世代交代が加速度的に進んでいます。30歳前後の世代がピークに達しており、「出産・子育て」世代が増加しています。また、教職員が介護に携わるケースについても、今後ますます増加していくことが予想されます。

学校園において、教職員同士が支えあい、必要に応じて休暇等を気兼ねなく取得できる環境を整えることは、教育の質を担保していくためにも重要です。

また、学校園の組織体制を安定的で持続可能なものとするためには、これまで以上に男性も女性も仕事と家庭生活を両立させながら、多くの教職員が管理職を目指すことができるような勤務環境の充実が求められます。

学校園における働き方改革の目的と成果指標

1. 働き方改革の目的

すべての教職員が いきいきと 子供たちと充実した毎日を過ごすこと。

教職員が教育者としての誇り、自覚と使命感を持ち、心身ともに健康でいきいきとした姿で、子供たちの前に立つことが、子供たちの豊かな心を育み、健やかな成長につながります。

また長時間労働から解放され、自分の時間を有効に活用し、日常社会での幅広い経験・研鑽によって人間力を向上させた教職員は、きっと子供たちにとって魅力的な存在となるでしょう。



2. 成果指標

教育委員会事務局と学校園現場が一体となって働き方改革に取り組んでいくための指標として、以下の3つの成果指標を設定して取り組んでいきます。

(1) 超過勤務時間を 10% (前年度比) 減らしましょう。

- ◆業務の削減・効率化とあわせて、タイムマネジメントの意識の向上をはかり、全体として超過勤務時間の削減を目指します。



- ・毎月、自分自身の超過勤務時間（超過滞在時間）を庶務事務システムの画面で確認しましょう。例えば月に60時間程度超過勤務をしている教職員は、毎日20分以上早く帰ることを意識しましょう。
- ・長時間勤務が継続する場合、心身の健康について十分な配慮が必要です。職場全体で改善していくことが必要ですので、まずは管理職に相談してください。

(2) 年次有給休暇と夏季休暇をあわせて 10 日以上取得しましょう。

- ◆計画的な休暇取得によるワークライフバランスを推進します。
- ◆10 日以上取得した教職員の割合 90%以上を目指します。(2017 年度 79.5%)

(3) 「多忙感」の改善を実感しましょう。

- ◆教職員へのアンケート調査により「多忙感」の推移を把握し、質的な部分についても改善を目指します。
- ◆前年度と比較して改善した教職員の割合 80%以上を目指します。

※2019年1月25日に文部科学省は「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を策定しました。これに基づき、各教育委員会において勤務時間の上限に関する方針等を策定することとされています。神戸市教育委員会としても、今後必要な対応を行っていきます。

推進する取り組み

1. 学校園の組織力の充実に取り組みます。

教職員定数の有効活用や、専門スタッフ等の配置拡充によって学校園の組織体制を強化し、教職員1人1人の業務の負担を軽減します。

1 教職員定数の有効活用

2017年4月の権限移譲により、国制度の一定の枠組みのもと、教職員の配置について神戸市が主体的に決定できるようになりました。小学校における「総務・学習指導担当」の配置や、中学校における「生徒指導担当補助教員」の配置、特別支援学級にかかる加配教員の柔軟な配置など、学校事情に応じた弾力的な教職員配置を進めます。また国に対して、定数改善等について引き続き強く要望していきます。

◆小学校における英語担当教員の配置：2018年 28校 ⇒ 2019年 60校程度

2 教頭業務補助スタッフの配置拡充

学校現場での電話・来客対応や資料印刷などを補助する「教頭業務補助スタッフ」を配置拡充することで教頭の負担軽減をはかり、本来のマネジメント機能を発揮できる体制の整備を進めます。

◆「教頭業務補助スタッフ」の配置：
小・中 80校程度



3 学ぶ力・生きる力向上支援員の配置拡充

児童生徒1人1人に応じたきめ細かな指導を充実させるため、「学ぶ力・生きる力向上支援員」の配置を拡充します。

◆「学ぶ力・生きる力向上支援員」の配置：
小・中全校配置（45校にはさらに追加で配置）

4 スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー等の配置拡充

専門スタッフの支援により、いじめ、不登校対策等を進めるため、スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの配置を拡充します。また、スクールロイヤーの配置など法的支援の充実をはかります。

5 学校の事務機能の強化

学校事務職員が相互に協力・支援できる体制を構築するとともに、標準職務を明確化し、事務の均質化を進め、学校の事務機能を強化します。またあわせて、学校事務職員が学校全体の運営にこれまで以上に参画することを促進します。

- ◆2018年4月より垂水区において相互支援体制を実施
- ◆2019年度は新たに東灘区・兵庫区において相互支援体制を実施 ⇒ 順次拡大

6 部活動における外部人材の配置拡充

部活動指導に参画する外部人材の配置を拡充し、顧問教員の多忙化解消と持続可能な部活動運営の維持をはかります。

- ◆中学校部活動指導員の配置
外部顧問 : 2018年 5人⇒2019年 82人
外部支援員 : 2018年 120人⇒2019年 164人



7 学校司書の配置拡充

学校図書館の利活用を進め、児童生徒の豊かな心と読解力や思考力、表現力など確かな学力を育むため、小中学校への学校司書の配置を拡充します。

- ◆学校司書の配置 : 2018年 小・中 120校 ⇒ 2019年 150校程度

8 外部人材等による支援の充実

学校運営をきめ細かく支援するため、学生スクールサポーター、特別支援教育支援員、理科観察実験アシスタントなどについて、引き続き配置拡充をはかります。

2. 学校園業務の適正化を進めます。

学校園や教職員が担うべき業務の精選・見直しを進めます。

1 中学校部活動ガイドラインの策定・運用

生徒や教員にとって魅力ある部活動となるための指針として、休養日の設定等を規定した部活動ガイドラインを策定し、適切な部活動が運営されることを目指します。(※高等学校は今後策定予定)

- ◆適切な休養日の設定：週当たり2日以上の休養日を設ける。
- ◆1日の活動時間：長くとも平日は2時間、休日は3時間とする。
- ◆始業前の早朝練習：原則行わないものとする。

2 小学校におけるスポーツ活動の見直し

小学校におけるスポーツ活動について、教員のかかわり方を見直します。

- ◆2018年度から休日における教員の指導・引率を原則として行わない。
- ◆2018年度から学校による大会参加申込のとりまとめを行わない。

3 行事・出張等の精選・見直し

学校行事について、教育活動全体の中での優先順位を踏まえ、精選や内容の見直しを検討します。見直しを行うにあたっては、教育委員会事務局から保護者宛てに文書を配付し、問合せ対応等を行います。また研修や説明会について、可能なものは動画配信への移行を進め、教員の出張回数を減らします。

4 調査・照会の適正化

グループウェア「SMOOVE」(通知回答管理システム)の適切な運用について、引き続き周知をはかります。また、教育委員会事務局各課が行う調査・照会業務について適正化をはかります。

スマート・スムーブキャンペーン(委員会事務局) ▶



5 地域・保護者に向けた積極的な広報

地域・保護者のさらなる理解・協力を求めるため、教職員の勤務実態や多忙化対策の取り組みについて、積極的な広報を行います。

6 夜間における電話対応

勤務時間外の電話を控えてもらう要請文を教育委員会事務局から保護者宛てに配付します。また、音声アナウンス機能等がついた電話機に順次更新していきます。

7 学校園への配付物の削減

教育委員会事務局及び神戸市各局室区から学校園に送付されるチラシ等の配付物について、事前調整を行うことで削減をはかります。また、外部団体に対しても削減に向けた協力を教育委員会事務局から要請します。

3. 教職員の事務負担等を軽減します。

事務の削減や効率化を進め、事務負担等を軽減します。



1 就学援助事務の改善

小中学校における就学援助の申請受付事務について、2019年4月より教育委員会事務局に引き上げます。

◆申請受付件数：約 22,000 件



2 校務支援システムの導入拡大

出欠情報や成績情報などの一元管理、指導要録の電子化を行う校務支援システムに関して、高校への共通システムの導入を進めます。また、幼稚園において保健管理機能を導入します。



3 自動採点ソフトウェアの導入

自動採点ソフトウェアを中学校に導入し、教員がテストの採点に要する時間を削減します。



4 準公費会計事務支援システムの再構築

学校徴収金に関する会計事務をより円滑に行うことができるよう、データ連携の改善など、準公費会計事務支援システムを再構築します。(2019年4月稼動)



5 幼稚園における事務の一部引き上げ

公費会計の支出命令事務の教育委員会事務局への引き上げに加えて、学校徴収金会計事務のうちシステム入力業務について、2019年4月より教育委員会事務局で一括して実施します。

6 学校園庶務事務システムの改修

学校園において、一元的にサービス管理ができるよう学校園庶務事務システムの対象職員を追加するための改修を行います。また、入力画面の改善など、教職員の使いやすさに配慮した改修を進めます。

7 非常勤教職員に関する報告様式の簡略化

非常勤教職員に関する月ごとの勤務実績報告の様式について、所管課ごと、種類ごとに異なっている様式を集約し、簡略化します。

8 学校徴収金の未納対策

繰り返し督促が必要なケースへの対応について、教育委員会事務局で支援を行います。また資力があるにもかかわらず、個別の働きかけを行ってもなお滞納が続くケースについて、新たに児童手当からの徴収を行います。

4. 教職員の勤務環境を改善します。

勤務に関する制度を充実させるとともに、勤務環境を改善します。

1 育児・介護に関する制度の充実

育児・介護と仕事の両立支援に向け、制度の充実について検討を進めます。

◆子育て・介護のための離職・再採用制度の導入（県制度に準じる）

2 夏季の閉校・閉園日の拡大

8月10日～15日の間で1日～3日程度としている夏季の閉校・閉園日について、3日～5日程度に拡大します。あわせて、8月上旬～中旬の研修等を可能な限り7月下旬等に移動させ、教職員の連続した休暇取得を促進します。

3 ICTによる学習環境の整備

電子黒板機能付プロジェクタや無線LANなどのICT機器の整備を推進し、教員の授業準備にかかる負担を軽減します。

◆2019年から3か年で全校の普通教室に整備



4 特別教室等・幼稚園保育室における空調整備

小・中学校の特別教室等、幼稚園保育室における空調設備の設置を推進します。

5 コピー機の高機能化

学校園のコピー機を高機能の機種に順次置き換えます。

◆複写速度の向上

◆フィニッシャー機能（ソート、パンチ、ホチキス）の追加

5. 学校園現場における意識改革と人材育成を進めます。

校園長のリーダーシップによる働き方改革を進めるとともに、人材育成等を通じて教職員の働き方についての意識改革につなげていきます。

1 ICカードによる勤務実態の把握・分析

ICカードによる登録により、システムで自動的に出退勤時間を管理するとともに、勤務実態を分析し、効果的な対策の検討に活用します。また、教職員本人がシステムで常時確認することでタイムマネジメントの意識の向上をはかります。

- ◆ワンタッチで超過滞在時間を確認できるショートカットを作成

2 職場風土の醸成と教職員の意識改革

校園長のリーダーシップにより、風通しのよい働きやすい職場風土を醸成するとともに、教職員1人1人の意識改革をはかります。

- ◆学校経営計画、重点努力目標等に「働き方改革」の視点を導入
- ◆学校評価の評価項目として「働き方改革」を設定

3 働き方改革の視点を踏まえた人材育成

管理職だけでなく一般教職員を対象に、働き方改革の視点を盛り込んだ研修を推進し、各学校園における業務改善を推進するとともに、教職員の意識改革をはかります。



4 業務改善事例の収集・周知と職場慣行の見直し

各学校園における業務改善の好事例を収集し、事例集を作成するなどして周知を行います。あわせて職場慣行の見直しをはかります。

※今後も教職員の勤務実態について継続的に把握・分析し、具体的な取り組みに反映させていきます。