

つがる市
学校における働き方改革プラン

令和3年12月
つがる市教育委員会

目 次

はじめに

1	本プランの位置付け	1
2	教職員の勤務時間の現状	
	(1) 本県教職員の長時間勤務の現状	3
	(2) 本市の教職員の年次休暇取得日数	3
3	教職員の在校等時間	4
4	働き方改革に係る推進のイメージ	5
5	働き方改革に係る取組	
	(1) 教職員の働き方改革と教育活動の充実に向けた取組	6
	(2) 学校の働き方改革に係る先進地区の業務改善事例	10
	(3) 教育委員会の取組の方向性（令和4年度4月～）	13

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、学校閉庁日の設定や、部活動のガイドラインの策定、教職員の年次休暇取得促進を行うなど、学校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、教職員の勤務時間の上限を示しました。また、青森県教育委員会においては令和2年3月に「学校における働き方改革プラン」を示しました。

学校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に向かい合って、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ます。

令和3年12月

つがる市教育委員会

1 本プランの位置付け

本プランは、「つがる市立小学校及び中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」（令和3年つがる市教育委員会規則第4号）の規定に基づき、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、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、校長とともに、限られた時間の中で児童生徒の資質・能力を育むために、どの教育活動を優先するかを見定め、校務分掌の見直しや環境整備の取組等を通じて、教育職員（以下「教職員」）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目指します。また、教職員が、ワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現して、健康でやりがいを持って働くために、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むことにより、教職員はもとより、子どもや保護者、地域の笑顔あふれるつがる市の教育の実現を目指します。

なお、本プランで示している取組等については、令和3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、学校の働き方改革の実現に向けた不断の取組を進めます。

【つがる市小学校及び中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則】

令和3年11月1日つがる市教育委員会規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例(昭和46年青森県条例49号)第7条の規定に基づき、つがる市立小学校及び中学校の教育職員(同条例第2条第2項に規定する教育職員をいう。)(以下「教育職員」という。)(が正規の勤務時間(同条例第6条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。))及びそれ以外の時間において行う業務量の適切な管理その他の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を定めるものとする。

(在校等勤務時間から所定の勤務時間を除いた時間の上限等)

第2条 つがる市教育委員会(以下「教育委員会」という。))は、教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、教育職員が業務を行う時間(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条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。))を除いた時間を次に掲げる時間の上限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。

- (1) 1月について45時間
- (2) 1年について360時間

2 教育委員会は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的な所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の上限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。

(1) 1月について100時間未満

(2) 1年について720時間

(3) 1月ごとに区分した各期間に当該期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月当たりの平均時間について80時間

(4) 1年のうち1月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月

(その他の事項)

第3条 この規則に定めるもののほか、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、教育委員会が定める。

附則

1 この規則は、令和3年12月1日より施行する。

<つがる市の学校における働き方改革の目的>

- 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、学校事務職員を含めた教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目指す。
- 教職員が、ワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現し、健康でやりがいを持って働くために、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むことにより、教職員はもとより、子どもや保護者、地域の笑顔あふれるつがる市の教育の実現を目指す。

2 教職員の勤務時間の現状

(1) 本県教職員の長時間勤務の現状

青森県教育委員会が平成30年度に実施した勤務実態調査の結果から算出した、各校種の教諭・講師の1月当たりの時間外勤務時間は、次のとおりです。(引用 「学校における働き方改革プラン」P3 令和2年3月 青森県教育委員会)平成26年度の調査よりも減少しているものの、依然として長時間勤務である実態が見られることから、これまでの取組を継続しつつ、より一層の対策を講じる必要があります。

＜平成30年度 時間外勤務時間の実績確認＞

調査実施期間：平成30年6月～7月

調査対象：平成26年度の勤務実態調査の対象校を中心に、全校種から抽出した学校(小学校10校、中学校8校、高等学校9校、特別支援学校6校)の教職員

	平成30年度調査	平成26年度調査
小学校	約47時間	約70時間
中学校	約71時間	約99時間
高等学校	約59時間	約79時間
特別支援学校	約25時間	約52時間

(2) 本市の教職員の年次休暇取得日数

本市の教職員の年次休暇取得率は、全体で約25.5%となっており、教職員がワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現のために、更なる取得率の向上が望まれます。また、年次休暇取得5日未満の教職員は、全体で約11.6%となっています。特に、中学校では、20%の教職員が年次休暇5日未満となっています。これまで以上に、年次休暇を取りやすい環境づくりを教育委員会、学校が連携して行っていく必要があります。

	年次休暇 平均取得日数	年次休暇 平均取得率	年次休暇取得 5日未満の者	年次休暇取得 5日未満の割合
小学校	10.4日	26.4%	5人	4.6%
中学校	9.6日	24.1%	16人	20.0%
全体	10.1日(平均)	25.5%(平均)	21人(計)	11.6%(平均)

3 教職員の在校等時間

令和2年1月文部科学大臣により「公立学校の教職員の業務量の適切な管理その他教職員のサービスを監督する教育委員会が教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す。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「つがる市小学校及び中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」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

教職員が学校に在籍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>

○在籍している時間

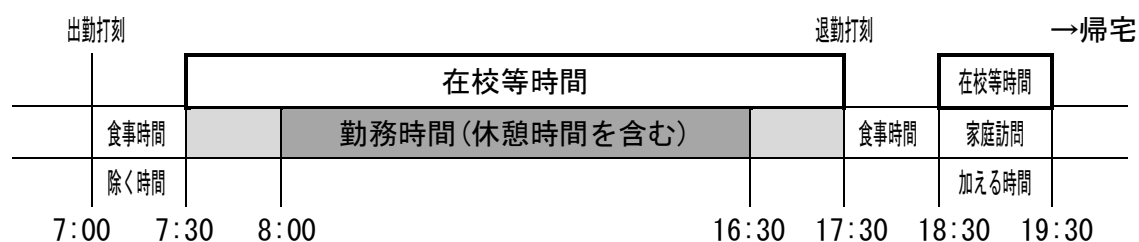
<加える時間>

- 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

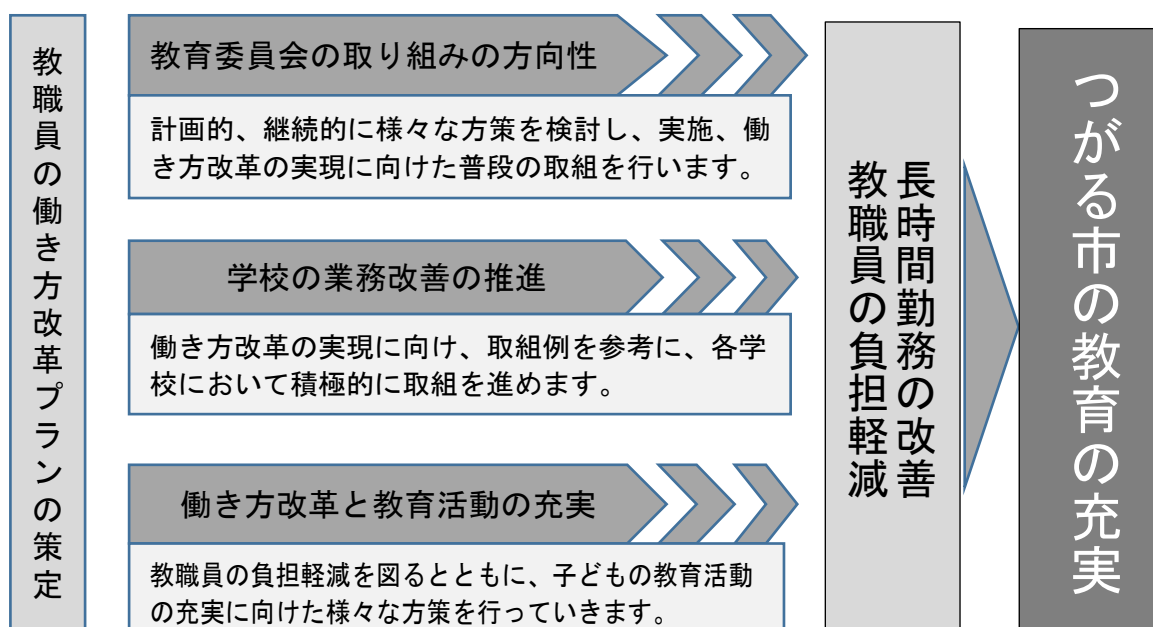
在校時間の算出例



4 働き方改革に係る推進イメージ

働き方改革に係る取組を一層推進するためには、教育委員会と学校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係る取組に加え、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。本市の教育の充実に図るため、教育委員会と学校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み、学校における働き方改革を着実に推進していきます。



5 働き方改革に係る取組

(1) 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まいります。

①教職員の働き方改革の推進をサポート

これまでの取組をさらに進め、働き方改革の推進をします。

■学校の業務改善

◆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、市立学校を対象に平日3～4日程度設定し、教職員の年休等の取得を促進しています。

令和3年度 8月10日(火)～15日(日) 平日4日間

■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。

令和3年度 4名

◆ICTの推進

教員がICT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、授業準備等に係る事務の負担を軽減しています。

◆小学校外国語指導教員・小学校外国語指導講師・英語指導員の配置

令和2年度全面実施された小学校新学習指導要領における小学校外国語教育の充実のために、専科指導教員、指導講師、指導員を配置しています。

令和3年度 専科指導教員1名、外国語指導講師2名、英語指導員1名

◆保護者の理解と協力

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出し、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

つがる市は教職員の負担軽減を図るため、学校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

◆スクールサポーターの配置

特別支援教育に係る校内体制の一層の充実に向けて、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、通常学級に在籍する発達障害等により特別に支援を要する児童生徒に対して、学習面・行動面・対人関係面の支援をしています。

平成18年度	3名	平成24年度	16名	平成30年度	28名
平成19年度	5名	平成25年度	20名	令和元年度	28名
平成20年度	6名	平成26年度	22名	令和2年度	29名
平成21年度	10名	平成27年度	22名	令和3年度	30名
平成22年度	11名	平成28年度	27名		
平成23年度	13名	平成29年度	27名		

◆SC（スクールカウンセラー）・SSW（スクールソーシャルワーカー）、市教育相談員の派遣

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

令和3年度 全小・中学校にSCを派遣

学校の要請によりSSWの派遣要請、市教育相談員を派遣

◆地域学校協働活動支援員（地域コーディネーター）の配置

地域人材等を積極的に活用し、地域と学校が協働していくためのコーディネーター役として、地域学校協働活動支援員を各校に配置し、学校教育の充実を図っています。

令和3年度 全小・中学校に1名配置

◆スクール・サポートスタッフの配置

スクール・サポートスタッフを活用し、学校の教育活動を支援し、学校教育の充実を図っています。

令和3年度 2名

③教職員の負担軽減に係る環境整備

つがる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及び校務用端末、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、文章や資料の電子化と共有、ICTを活用した授業、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。

平成21年度	教師一人1台環境を整備 児童生徒用ノートパソコン更新 電子黒板16台配備
平成22年度	大型モニター17台 ブルーレイレコーダー33台配備 パソコン教室用パソコン・プリンター198台配備
平成23年度	パソコン教室用パソコン・プリンター173台配備
平成24年度	パソコン・プリンター39台配備
平成25年度	パソコン教室用パソコン・プリンター82台配備 単焦点プロジェクター20台 マグネットスクリーン20枚配備 書画カメラ20台 無線アクセスポイント132台配備
平成26年度	電子黒板機能付き単焦点プロジェクター104台配備 マグネットスクリーン104枚 書画カメラ37台配備
平成27年度	デジタル教科書(生活科)全小学校に配備 指導要録の電子化開始
平成28年度	デジタル教科書(6教科)全中学校に配備
平成29年度	デジタル教科書(理科)全小学校に配備
令和元年度	教師用コンピュータ更新297台配備
令和2年度	高速大容量の校内通信ネットワーク整備 児童生徒一人1台のタブレット端末2,031台配備 デジタル教科書(算数・理科・英語)全小学校に配備
令和3年度	デジタル教科書(社会)全小学校に配備 デジタル教科書(国語、社会、数学)全中学校に配備

■部活動指導の環境整備

◆ノークラブデーの実施

つがる市部活動の指針を踏まえ、部活動を行わない日を学校または部活動(スポーツ少年団活動等も含む。)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。

令和3年度現在 全小・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布

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。

◆学校給食における食物アレルギー対応管理マニュアルの整備

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。

令和3年度 つがる市食物アレルギー対応管理マニュアル 作成

■事務負担の軽減

◆教育委員会問い合わせ一覧の配布

学校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備された一覧を確認し、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、管理職の事務負担軽減を図っています。

(2) 学校の働き方改革に係る先進地区の業務改善事例

先進地区の学校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。本市立学校では働き方改革の実現に向け、本取組例を参考に、各学校において積極的に取組を進めます。

業務改善の推進

校務改善・学校行事の見直し	
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	校務を業務量の多さに応じて数値化し、校務分掌の標準化を図る。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	校外活動等の恒例行事については、行程表のひな形を作成し、毎年一から作成する業務を解消する。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	家庭訪問や個人面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	
<input type="checkbox"/>	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合せに係る時間を削減する。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	複数の会議を同一日に開催し、会議日数を削減する。
<input type="checkbox"/>	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、原則として延長しない。

<input type="checkbox"/>	会議の議題を年間で計画的に設定することで、開催日数を必要最小限に削減する。
<input type="checkbox"/>	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。
<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に区別し、時間配分を示した上、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布し、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"/>	文具等の物品の収納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ルール化する。
<input type="checkbox"/>	18時から翌日7時半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係る項目を位置付け、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"/>	各教育職員がマイ（My）定時退勤日を月1回以上設定し、当該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。

柔軟な働き方の促進

<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"/>	学校の衛生委員会を活用し、時間外在勤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、夜間に学校に残る場合は、あらかじめ管理職に、業務内容と退勤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・輪番制を導入し、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係る取組を行う際には、お知らせ文書の配布やPTA会議での説明を通じて、丁寧に周知する。
<input type="checkbox"/>	学校のHPや学校便り等に、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、学校における働き方改革について理解と協力を図る。

(3) 教育委員会の取組の方向性(令和4年度4月～)

教育委員会では、学校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、各校に配布しているエクセルシート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向上を図ります。		
年次計画	令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)

取組名	定時退勤日の設定		
取組内容	市立学校において、原則毎週水曜日(各校の事情によっては、別曜日を指定)、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きます。		
年次計画	令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)

取組名	健康に対する意識の向上		
取組内容	教職員健診・ストレスチェックシートを通して、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させ、教職員の健康の保持増進を図ります。		
年次計画	令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)

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の時間の拡大によるワーク・ライフ・バランス実現を図ります。								
年次計画	<table border="1"> <tr> <td>令4（2022）</td> <td>令5（2023）</td> <td>令6（2024）</td> </tr> <tr> <td colspan="2">試行実施</td> <td>本格実施に向けた検討</td> </tr> </table>	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）	試行実施		本格実施に向けた検討		
令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）							
試行実施		本格実施に向けた検討							

取組名	年次休暇取得促進日の設定								
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	<table border="1"> <tr> <td>令4（2022）</td> <td>令5（2023）</td> <td>令6（2024）</td> </tr> <tr> <td colspan="2">促進日の設定</td> <td>促進日の拡充検討</td> </tr> </table>	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）	促進日の設定		促進日の拡充検討		
令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）							
促進日の設定		促進日の拡充検討							

取組名	教職員の電話応答時間の設定								
取組内容	教職員の勤務時間外となる時間帯の電話について、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。								
年次計画	<table border="1"> <tr> <td>令4（2022）</td> <td>令5（2023）</td> <td>令6（2024）</td> </tr> <tr> <td colspan="3">全学校での試行・本格実施</td> </tr> </table>	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）	全学校での試行・本格実施				
令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）							
全学校での試行・本格実施									

■教育委員会の支援

取組名	教育委員会の事業等の精選								
取組内容	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。								
年次計画	<table border="1"> <tr> <td>令4（2022）</td> <td>令5（2023）</td> <td>令6（2024）</td> </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>	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）	指定校数や研究内容の精選を順次実施				
令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）							
指定校数や研究内容の精選を順次実施									

取組名	コンピュータでの動画視聴による研修実施		
取組内容	教員が子どもと向き合う時間を可能な限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図るべく、コンピュータでの動画視聴による研修を実施します。		
年次計画	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）
	集合研修の出張の回数低減		

取組名	学校訪問等に係る負担の軽減		
取組内容	教育委員訪問・指導課の計画訪問を実施する際に準備する資料の精選や訪問時間の短縮等、負担軽減に努めます。		
年次計画	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）
	学校訪問にかかる負担軽減の推進		

取組名	ICT化の推進		
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きます。		
年次計画	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）
	ICT化の推進		

取組名	事務機器等の更新		
取組内容	旧式化した事務機器等について、各校の実情に応じて、リース等の効率的な調達手法を行い、順次更新し、事務の効率化を図ります。		
年次計画	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）
	順次更新		

取組名	部活動指導員の拡充												
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	<table border="1"> <tr> <td>令4(2022)</td> <td>令5(2023)</td> <td>令6(2024)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">4名配置</td> </tr> </table>	令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)	4名配置			<table border="1"> <tr> <td>令5(2023)</td> <td>令6(2024)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">拡充配置</td> </tr> </table>		令5(2023)	令6(2024)	拡充配置	
令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)											
4名配置													
令5(2023)	令6(2024)												
拡充配置													

取組名	専門スタッフ(SC・SSW)・市教育相談員・市特別支援教育アドバイザーの派遣								
取組内容	学校における様々な生徒指導課題や特別支援教育に関する課題に対して、専門スタッフを派遣することにより、教員の負担軽減や課題解決を図ります。また、令和4年度より市特別支援教育アドバイザーを配置し、支援にあたります。								
年次計画	<table border="1"> <tr> <td>令4(2022)</td> <td>令5(2023)</td> <td>令6(2024)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">専門スタッフの派遣</td> </tr> </table>	令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)	専門スタッフの派遣				
令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)							
専門スタッフの派遣									

取組名	文書等に係る事務負担の軽減								
取組内容	教育委員会事務局の学校に対する発出文書等について、内容な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	<table border="1"> <tr> <td>令4(2022)</td> <td>令5(2023)</td> <td>令6(2024)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">削減に向けた取組の実施</td> </tr> </table>	令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)	削減に向けた取組の実施				
令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)							
削減に向けた取組の実施									

取組名	スクール・サポート・スタッフの配置拡充								
取組内容	教職員の事務的な業務(印刷業務、データ入力等)を補助するための非常勤職員配置の拡充をし、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	<table border="1"> <tr> <td>令4(2022)</td> <td>令5(2023)</td> <td>令6(2024)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">配置の拡充</td> </tr> </table>	令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)	配置の拡充				
令4(2022)	令5(2023)	令6(2024)							
配置の拡充									

取組名	学校事務の効率化		
取組内容	学校間連携型による事務実施について、各一貫教育校の事例を共有・調査研究をし、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	令4（2022）	令5（2023）	令6（2024）
	各一貫教育校で取組検討		

つがる市働き方改革4つの達成目標

- 1 時間外勤務が月 80 時間超の教職員割合 0 %
- 2 19 時までに退勤する教職員の割合 70%以上
- 3 年次休暇取得日数 5 日以上 100% (令和 2 年度 88%)

改正労働基準法により、2019 年 4 月から、年次休暇が 10 日以上付与されている労働者には、年 5 日以上 of 年次休暇を取得させることが義務化（労働者には、管理監督者や有期雇用労働者を含む）されました。

- 4 年次休暇平均取得率 30%以上 (令和 2 年度 25.5%)