

令和4年度「教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査」

【調査票】

教育委員会名	南丹市	教育委員会
--------	-----	-------

1. 教職員の勤務実態の把握

【問1-①】域内の学校における「在校等時間」等※1の把握※2の方法について、次の中から該当するものに「1」を記入してください。（複数回答可）

※1 「在校等時間」等：「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服務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」（以下「指針」）に定める「在校等時間（教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間）（※）」又は在校等時間に類する時間（勤務実態として教育委員会が把握されている時間を想定）

※ 在校等時間について（指針抜粋）：教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を当該教育職員の「在校等時間」とし、服務監督教育委員会が管理すべき対象とする。ただし、ハについては、当該教育職員の申告に基づくものとする。

イ 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間として服務監督教育委員会が外形的に把握する時間

ロ 各地方公共団体が定める方法によるテレワーク（情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）等の時間

ハ 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて見津からの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間

ニ 休憩時間

※2 「在校等時間」等の把握：服務監督権者である教育委員会が管理すべき、教育職員一人一人の具体的な「在校等時間」等を把握していることを指します。（以降の質問においても同様）

1	① ICカード、タイムカード、パソコンの使用時間の記録等による客観的な方法で把握している
	② 校長等の現認により客観的に把握している
	③ 庶務事務システムやエクセル等に本人がシステム入力することにより把握している
	④ ③以外の方法による本人からの自己申告により把握している
	⑤ その他の方法により把握している
	⑥ 把握していない

【問1-①】で「⑤その他の方法により把握している」を選択した場合、その内容を具体的にお答えください。

--

（参考）働き方改革推進法による改正（平成31年4月1日施行）後の労働安全衛生法体系において、タイムカードによる記録、電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による労働時間の状況の把握が事業者の義務とされたことを踏まえ、指針において、在校時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測し、校外の時間についても、本人の報告等を踏まえてできる限り客観的な方法により計測することとしている。

【問1-②】（問1-①で②～⑥を回答した場合はお答えください。）

客観的方法（ICカード、タイムカード、パソコンの使用時間の記録等による客観的な方法）による勤務実態の把握を開始する予定について、次の中から該当するものを選んでください。

	① 令和5年1月（3学期開始）までに開始する
	② 令和5年4月までに開始する
	③ 令和5年4月以降から開始する
	④ 開始予定なし

【問1-③】（問1-②で④を回答した場合はお答えください。）

ICカード、タイムカード、パソコンの使用時間の記録等による勤務実態の把握を開始しない理由

（支障となる事情について具体的に御教示ください。）

--

【問2-①】教育委員会で把握している学校の範囲について、次の中から該当するものに「1」を記入してください。

1	① すべての学校における「在校等時間」等を把握している
	② 一部の学校の「在校等時間」等を把握している

【問2-②】問2-①で回答した「在校等時間」等の把握の期間について、次の中から該当するものを選んでください。

1	① 年間を通じて把握している
	② 一定の時期のみ（例：毎年4～8月のみ）把握している

【問3-①】（問2で①と回答した場合はすべての学校の状況を、②の場合は、把握している学校のみのお答えください。）

域内の学校における教職員のうち、以下の各月について、「在校等時間」等の総時間から所定の勤務時間の総時間を減じた時間について、教育委員会で把握している範囲内で、お答えください。

※回答時点において、教育委員会にデータが集約されておらず、各学校に確認しないと回答できない場合については、回答不要です。

①45時間以下、②45時間超～80時間以下、③80時間超～100時間以下、④100時間超である教師等のそれぞれの人数について、学校種ごとに記入してください。

【学校種別】

幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）、小学校（義務教育学校前期課程含む）、中学校（義務教育学校後期課程、中等教育学校前期課程含む）、高等学校（中等教育学校後期課程含む）、特別支援学校

		幼稚園	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	合計
R4 4月	①45h以下		46人	37人			83人
	②45h超-80h以下		54人	39人			93人
	③80h超-100h以下		21人	15人			36人
	④100h超		6人	11人			17人
	合計人数	0人	127人	102人	0人	0人	229人
5月	①45h以下		39人	34人			73人
	②45h超-80h以下		63人	38人			101人
	③80h超-100h以下		19人	16人			35人
	④100h超		7人	14人			21人
	合計人数	0人	128人	102人	0人	0人	230人
6月	①45h以下		26人	31人			57人
	②45h超-80h以下		62人	41人			103人
	③80h超-100h以下		28人	13人			41人
	④100h超		11人	17人			28人
	合計人数	0人	127人	102人	0人	0人	229人
7月	①45h以下		72人	50人			122人
	②45h超-80h以下		45人	40人			85人
	③80h超-100h以下		9人	4人			13人
	④100h超		0人	8人			8人
	合計人数	0人	126人	102人	0人	0人	228人
8月	①45h以下		123人	93人			216人
	②45h超-80h以下		3人	7人			10人
	③80h超-100h以下		0人	2人			2人
	④100h超		0人	0人			0人
	合計人数	0人	126人	102人	0人	0人	228人

【問3-②】

上記の表の合計人数に関して、職種ごとに次の中から該当するものを選んで記入してください。

「1」合計人数に含まれる 「2」合計人数に含まれない 「3」配置していない

1	校長	3	養護助教諭
1	教頭・副校長	1	栄養教諭
1	主幹教諭・指導教諭	1	講師
1	教諭	1	事務職員
3	助教諭	3	学校栄養職員
1	養護教諭	2	学校図書館事務員、看護師、用務員等の職員

【問3-③】

上記で算出している「在校等時間」等に含まれる時間について、該当するものすべてに「1」を記入してください。

1	校内に在籍している在校時間（平日）
1	校内に在籍している在校時間（休日・週休日）
1	校外での勤務（出張、研修等）の時間（平日）
1	校外での勤務（出張、研修等）の時間（休日・週休日）
1	各地方公共団体で定める方法によるテレワーク等による時間

（参考）働き方改革推進法による改正（平成31年4月1日施行）後の労働安全衛生法体系において、
 ・事業者は、一週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり80時間を超えた労働者等に対し、通知しなければならないこと、
 ・医師による面接指導の対象となる労働者の要件が、一週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月あたり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者に見直されたこと、などが規定された。

【問4】

「在校等時間」等の公表について、次の中から該当するものを選んでください。

	①把握している学校について、全体の状況を取りまとめて公表している
	②把握している学校ごとに公表している
1	③公表していない

【問4】で「①把握している学校について、全体の状況を取りまとめて公表している」を選択した場合、そのURLを記入して下さい。

【問5】新型コロナウイルス感染症対策のために、令和4年4月～8月において、域内の概ねの学校において実施されていた項目について、学校種ごとに該当するものすべてに「1」を記入してください。

【複数回答可】

	幼稚園	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
①土曜日の活用					
②長期休業期間の短縮					
③平日における授業時間数の増加					
④教育課程に位置付けない補習の実施					
⑤分散登校の実施					
⑥教員による清掃・消毒作業	1	1	1		
⑦部活動の活動時間の短縮又は自粛					
⑧学校行事の中止・延期又は縮小	1	1	1		
⑨長期休業期間の延長					
⑩ICT端末を活用した学習指導(※)		1	1		
⑪所管する学校無し					

※ 新型コロナウイルス感染症による臨時休業時や欠席した児童生徒に対して、同時双方向型のウェブ会議システム、学習動画、デジタル教科書・デジタル教材、学校作成教材等を利用する学習指導

2. 改正給特法の施行を踏まえた対応状況

【問6】令和元年12月に公布された給特法の一部を改正する法律による改正後の給特法について、以下の質問にお答えください。

【問6-①】「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」（以下「指針」）について

(ア) <都道府県・指定都市教育委員会のみ>

・指針を踏まえ、服務監督権者である教育委員会が定める上限方針（所管する学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針。以下同じ。）の実効性を高めるための条例の整備状況について、次の中から該当するものに「1」を記入してください。

	① 令和3年度以前の議会において条例改正を行った。
	② 令和4年度（4月～8月）の議会において条例改正を行った。
	③ 令和4年度（9月～3月）の議会において条例改正を行う予定である。
	④ 条例に明確な根拠となる規定が既に整備されており、条例改正は行わない。
	⑤ 条例の整備については検討中である。

(イ) <全ての教育委員会>

・指針を踏まえ、上限方針を教育委員会規則等として位置づけるなどの規則等の整備状況について、次の中から該当するものに「1」を記入してください。

1	① 令和3年度以前に規則等の整備を行った。
	② 令和4年度（4月～8月）において規則等の整備を行った。
	③ 令和4年度（9月～3月）において規則等の整備を行う予定である。
	④ 規則等の整備については検討中である。

【問6-②】休日の「まとめ取り」のための1年単位の变形労働時間制について

<都道府県・指定都市教育委員会のみ>

・休日の「まとめ取り」のための1年単位の变形労働時間制に関する条例の整備状況について、次の中から該当するものに「1」を記入してください。

	① 令和3年度中の議会において条例の整備を行った。
	② 令和4年度の議会において条例の整備を行う予定である。
	③ 時期は未定だが、条例の整備を行う予定である。
	④ 条例の整備を行う予定はない。
	⑤ 条例の整備を行うか否かを含めて検討中である。

3. 具体の取組状況

【問7】次に掲げる取組状況について、以下のいずれかを選択してください。

【a:既に実施した又は実施中】

【b:実施に向けて検討中】

【c:特に取り組んでいない、取り組む予定はない】

【d:学校種の性質上、検討する余地がない】

※●: H31調査と同様の質問あり ■: R3調査項目と同様の質問あり ▲: R2調査項目と同様の質問あり

		a, b, c, d																						
①●■ ▲	所管の学校の働き方改革又は業務改善に関して、時間外勤務の縮減に向けた業務改善方針や計画等を策定している	a																						
②●■ ▲	学校における業務改善の取組の促進にかかる定量的なフォローアップを実施しており、業務改善のPDCAサイクルを構築している	a																						
③●■	登下校時の対応は、学校以外の主体（地方公共団体、教育委員会、保護者、スクールガード・リーダー、地域人材等）が中心に対応している	b																						
④●■	放課後から夜間等における見回り、児童生徒が補導された時の対応は、学校以外の主体（地方公共団体、教育委員会、保護者、地域人材等）が中心に対応している	c																						
⑤●■	<p>学校徴収金（給食費を含む）の徴収・管理は、教職員が関与しない方法で徴収・管理又は地方公共団体や教育委員会で徴収・管理等を行っている</p> <p>(aを回答した場合) 該当するものに「1」を記入してください。</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr><td>1</td><td>口座振替</td></tr> <tr><td></td><td>口座振込</td></tr> <tr><td>1</td><td>払込用紙での支払い※1</td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td></td><td>QRコード決済サービスでの支払い※2</td></tr> <tr><td>1</td><td>現金徴収</td></tr> <tr><td></td><td>その他</td></tr> </table> <p>※1 特定の口座への振込ではなく、コンビニや金融機関等での支払いが可能となる払込代行業者による代理収納とすることを指す</p> <p>※2 OoPay等のスマートフォン等を活用した決済サービスによる支払いを指す</p>	1	口座振替		口座振込	1	払込用紙での支払い※1		QRコード決済サービスでの支払い※2	1	現金徴収		その他	a										
1	口座振替																							
	口座振込																							
1	払込用紙での支払い※1																							
	QRコード決済サービスでの支払い※2																							
1	現金徴収																							
	その他																							
⑥●■	地域人材等との連絡調整は、窓口となる学校職員が直接行うのではなく、地域学校協働活動推進員（社会教育法第9条の7）等の学校以外の主体が中心に行うよう、地方公共団体や教育委員会等において必要な取組を実施している	a																						
⑦●■	学校における調査・統計への回答等は、教育課程の編成・実施や生徒指導など教師の専門性に関わるもの以外の調査については、事務職員等が中心となって回答するよう各学校に促している	b																						
⑧●■	児童生徒の休み時間における対応は、地域人材等の協力を得ている	c																						
⑨●■	校内清掃は、地域人材の協力を得ることや民間委託等をしている	c																						
⑩●■ ▲	部活動について、部活動指導員や外部の人材の参画を図っている	a																						
⑪●■	給食時は、栄養教諭等と連携するほか、地域人材の協力を得ている	c																						
⑫●■	授業準備について、教師をサポートする支援スタッフの参画を図っている	c																						
⑬●■	学習評価や成績処理の補助的業務について、教師をサポートする支援スタッフの参画を図っている	a																						
⑭●■	学校行事等の準備・運営について、地域人材の協力を得たり、外部委託を図ったりするなど、負担軽減を図るよう学校に促している	a																						
⑮●■	進路指導のうち、就職先の情報収集等について、事務職員や支援スタッフ等の参画・協力を進めている	b																						
⑯●■	支援が必要な児童生徒等・家庭への対応について、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、特別支援教育等の専門人材、日本語指導ができる支援員等の専門的な人材等の参画を図っている	a																						
⑰■▲	<p>教師の業務の負担を軽減するために、教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）をはじめとした支援スタッフの参画を図っている</p> <p>(aを回答した場合) 該当するものに「1」を記入してください。</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr><td>1</td><td>教員業務支援員として雇用されている人材の配置※</td></tr> <tr><td></td><td>地域住民との連携・協働</td></tr> <tr><td></td><td>保護者等の協力</td></tr> </table> <p>※市区町村においては都道府県で雇用されている人材も含む</p> <p>(教員業務支援員を選択した場合) 参画している業務に該当するものに「1」を記入してください</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr><td>1</td><td>資料の印刷、配布準備</td></tr> <tr><td></td><td>採点業務の補助</td></tr> <tr><td></td><td>来客対応や電話対応</td></tr> <tr><td>1</td><td>学校行事や式典等の準備補助</td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>1</td><td>各種データの入力・集計</td></tr> <tr><td>1</td><td>掲示物の張替</td></tr> <tr><td>1</td><td>資料の整理</td></tr> <tr><td>1</td><td>コロナ対策のための清掃活動（消毒含む）</td></tr> </table>	1	教員業務支援員として雇用されている人材の配置※		地域住民との連携・協働		保護者等の協力	1	資料の印刷、配布準備		採点業務の補助		来客対応や電話対応	1	学校行事や式典等の準備補助	1	各種データの入力・集計	1	掲示物の張替	1	資料の整理	1	コロナ対策のための清掃活動（消毒含む）	a
1	教員業務支援員として雇用されている人材の配置※																							
	地域住民との連携・協働																							
	保護者等の協力																							
1	資料の印刷、配布準備																							
	採点業務の補助																							
	来客対応や電話対応																							
1	学校行事や式典等の準備補助																							
1	各種データの入力・集計																							
1	掲示物の張替																							
1	資料の整理																							
1	コロナ対策のための清掃活動（消毒含む）																							

⑱ ■▲	教師の業務の負担を軽減するために、TT(Team Teaching)や習熟度別学習、放課後の補習、不登校児童生徒への支援等を行う支援スタッフの参画を図っている	a							
⑲ ●■ ▲	学習評価や成績処理について、ICTを活用（校務支援システム等の活用等）して、事務作業の負担軽減を図っている	a							
⑳ ●■	授業準備について、ICTを活用して、教材や指導案の共有化を図っている	a							
㉑ ■	学校と保護者等間における連絡手段について、Webアンケートフォーム等を活用してデジタル化を図っている（保護者向けアンケート、欠席・遅刻連絡、学校からのお便り等）	a							
	(a, bを回答した場合) デジタル化を図っているものに「1」を記入してください。 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>保護者向けアンケート</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>欠席・遅刻連絡</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>学校からの日常的なお便り</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>緊急時等における学校からの一斉連絡</td></tr> </table>	1	保護者向けアンケート	1	欠席・遅刻連絡	1	学校からの日常的なお便り	1	緊急時等における学校からの一斉連絡
1	保護者向けアンケート								
1	欠席・遅刻連絡								
1	学校からの日常的なお便り								
1	緊急時等における学校からの一斉連絡								
㉒ ●■ ▲	教育委員会等から学校に向けた調査・統計業務を削減している	b							
㉓ ●■ ▲	学校閉庁日の設定をしている	a							
	(a, bを回答した場合) 年間の設定期間について、該当するものに「1」を記入してください。 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>5日未満</td><td style="text-align: center;">1</td><td>10日～15日未満</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>5日～10日未満</td><td style="text-align: center;">1</td><td>15日以上</td></tr> </table>	1	5日未満	1	10日～15日未満	1	5日～10日未満	1	15日以上
1	5日未満	1	10日～15日未満						
1	5日～10日未満	1	15日以上						
㉔ ●■ ▲	勤務時間外における保護者や外部からの問い合わせ等に備えた留守番電話の設置やメールによる連絡対応の体制を整備している	a							
㉕ ●■ ▲	学校事務の共同実施をしている	a							
㉖ ■▲	域内の学校において、労働安全衛生法に定められているストレスチェックを実施している	c							
	(a, bを回答した場合) 該当するものに「1」を記入してください。 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>学校規模に関わらずすべての学校で実施</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>50人以上の学校でのみ実施</td></tr> </table>	1	学校規模に関わらずすべての学校で実施	1	50人以上の学校でのみ実施				
1	学校規模に関わらずすべての学校で実施								
1	50人以上の学校でのみ実施								
㉗	教職員の勤務時間を考慮した時間割や定期テスト、学期の区分の見直しなど、教育課程の編成上の工夫等に関する取組を実施している (例) <ul style="list-style-type: none"> ・教科に係る一コマの時間（単位時間）を工夫している ・一日当たりのコマ数を工夫している ・教科以外の日課の時間削減（掃除時間等の削減）を図っている ・定期テストの回数を削減している ・二学期制を採用している 	a							
㉘	学校経営・学年経営の効率化に向けた取組を実施している (例) <ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の見直しを図っている ・共有カレンダー（デジタル）を用いてタスクを共有している ・学校日誌をデジタル化している ・学級通信の見直し（学級だより・学年だよりを学年だより・学校だより等に整理・統合するなど）を行っている 	a							
㉙	学校行事の精選等を行っている（行事の種類や内容を絞る、行事間の関連や統合を図るなど）※おおむね令和元年度以降の取組を念頭に回答	a							
㉚	職員会議（朝礼、終礼、打合せ等を含む）の効率化に取り組んでいる（連絡掲示板・グループウェア等を用いた伝達事項の共有による回数の削減、オンラインによる会議、ペーパーレス化等）	a							

4. 好事例

【問8】域内の学校における働き方改革の具体的な取組事例についてご記入ください。【5つまで】

特に、コロナ禍だからこそ進んだ働き方改革に関する取組や教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）等の支援スタッフについて学校側のマネジメントにより有効に活用している例（マニュアルや業務依頼用紙の作成等）、ICTの活用により校務効率化をしている例、給食費以外の学校徴収金の事務負担軽減の例について、積極的にご紹介頂きますようお願いいたします。

※取組の関係資料等がある場合は、添付してください。

①学校名

南丹市立八木東小学校

②学校種

	幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）
1	小学校（義務教育学校前期課程含む）
	中学校（義務教育学校後期課程、中等教育学校前期課程含む）
	高等学校（中等教育学校後期課程含む）
	特別支援学校

③取組分野（複数選択可）

1	勤務時間の意識づけに関する取組
1	教育課程等（日課表の見直し、カリキュラム、教科担任制、行事の精選等）に関する取組
	校務分掌（業務の平準化、業務削減等）に関する取組
	環境整備（職員室のレイアウト変更、備品管理等）に関する取組
	GIGA/ICT活用（成績処理、Webによるアンケート、ファイルサーバの共有、テレワーク等）
	部活動（部活動指導員等の活用、地域移行等）に関する取組
1	支援スタッフの活用（教員業務支援員、学習指導員等）に関する取組
	主幹教諭の活用に関する取組
	事務職員の活用に関する取組
	学校における働き方改革に向けた、民間企業や有識者等によるコンサルティングに関する取組
	その他

④新型コロナウイルス感染症対応が契機となり進んだ取組かどうか

1	関係あり
	関係なし

⑤直面していた課題（取組前の様子）

例) 小テストを毎日実施するため、問題用紙の印刷や採点に時間がかかった。
例) 配置された教員業務支援員が、教師から業務を依頼される貴会が少なく、仕事が少ない状態だった。
例) 教材費等の学校徴収金の取扱いについて、集金袋による現金徴収を行っており、金額に過不足がないかを確認する手間がかかっていた。

- ・教職員の業務時間の確保
- ・毎月の現金集めにより学級日徴収作業
- ・土曜日活用授業
- ・保護者案内や学校アンケートの準備と集計

⑥在校等時間の縮減に向けた具体的な取組内容

例) WEBアンケートフォームを活用して小テストを作成し、自動採点を行ったことで、印刷や採点にかかる時間が削減された。
例) 学校で教員業務支援員への業務依頼表を作成し、「なにを、いつまでに、どこに、どうするのか」といったことを明確にした上で依頼することをルール化したことで、教員業務支援員に仕事をお願いしやすくなった。
例) 民間サービスによるQRコード決済サービスを取り入れ、学校徴収金における現金徴収を極力減らした。返金をする際にもオンラインでの対応となるため、保護者に学校まで来てもらう必要がなくなった。

- ・教育課程の中の児童の下校時刻を見直し、15分早めて放課後の教職員の時間確保に努めた。
- ・学級費の現金徴収をやめ、給食費と同じ郵貯口座から、学期ごとの一括引き落としに切り替えた。
- ・年4回の土曜活用授業において、その2回に振替休日の設定を行った。
- ・一部ではあるが、一斉メールシステムにおける保護者案内に移行。学校アンケートは電子化（forms）による返信形式とした。

②学校名	
南丹市立殿田小学校	
②学校種	
<input type="checkbox"/>	幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）
<input checked="" type="checkbox"/>	1 小学校（義務教育学校前期課程含む）
<input type="checkbox"/>	中学校（義務教育学校後期課程、中等教育学校前期課程含む）
<input type="checkbox"/>	高等学校（中等教育学校後期課程含む）
<input type="checkbox"/>	特別支援学校
③取組分野（複数選択可）	
<input type="checkbox"/>	1 勤務時間の意識づけに関する取組
<input type="checkbox"/>	教育課程等（日課表の見直し、カリキュラム、教科担任制、行事の精選等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	校務分掌（業務の平準化、業務削減等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	環境整備（職員室のレイアウト変更、備品管理等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	1 GIGA/ICT活用（成績処理、Webによるアンケート、ファイルサーバの共有、テレワーク等）
<input type="checkbox"/>	部活動（部活動指導員等の活用、地域移行等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	1 支援スタッフの活用（教員業務支援員、学習指導員等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	主幹教諭の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	事務職員の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	学校における働き方改革に向けた、民間企業や有識者等によるコンサルティングに関する取組
<input type="checkbox"/>	その他
④新型コロナウイルス感染症対応が契機となり進んだ取組かどうか	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 関係あり
<input type="checkbox"/>	関係なし
⑤直面していた課題（取組前の様子）	
<p>例）小テストを毎日実施するため、問題用紙の印刷や採点に時間がかかった。 例）配置された教員業務支援員が、教師から業務を依頼される貴会が少なく、仕事が少ない状態だった。 例）教材費等の学校徴収金の取扱いについて、集金袋による現金徴収を行っており、金額に過不足がないかを確認する手間がかかっていた。</p> <p>・学級費を現金徴収しており、現金を扱うこと、通帳への入金と出勤の手間がかかっていた。 ・教員業務支援員に学級担任から依頼する業務が明確にならず、担任自身が行うことが多かった。</p>	
⑥在校等時間の縮減に向けた具体の取組内容	
<p>例）WEBアンケートフォームを活用して小テストを作成し、自動採点を行ったことで、印刷や採点にかかる時間が削減された。 例）学校で教員業務支援員への業務依頼表を作成し、「なにを、いつまでに、どこに、どうするのか」といったことを明確にした上で依頼することをルール化したことで、教員業務支援員に仕事をお願いしやすくなった。 例）民間サービスによるQRコード決済サービスを取り入れ、学校徴収金における現金徴収を極力減らした。返金をする際にもオンラインでの対応となるため、保護者に学校まで来てもらう必要がなくなった。</p> <p>・学級費の集金を金融機関を通した引き落としの仕組みに変え、現金徴収の手間がなくなった。 ・教員業務支援員に業務依頼メモを作成してもらい、学級担任等が依頼しやすい声掛けをすることで、業務内容が明確になり、学級担任等の業務の軽減につながった。</p>	

③学校名	
南丹市立美山小学校	
②学校種	
<input type="checkbox"/>	幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）
<input checked="" type="checkbox"/>	小学校（義務教育学校前期課程含む）
<input type="checkbox"/>	中学校（義務教育学校後期課程、中等教育学校前期課程含む）
<input type="checkbox"/>	高等学校（中等教育学校後期課程含む）
<input type="checkbox"/>	特別支援学校
③取組分野（複数選択可）	
<input type="checkbox"/>	勤務時間の意識づけに関する取組
<input type="checkbox"/>	教育課程等（日課表の見直し、カリキュラム、教科担任制、行事の精選等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	校務分掌（業務の平準化、業務削減等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	環境整備（職員室のレイアウト変更、備品管理等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	GIGA/ICT活用（成績処理、Webによるアンケート、ファイルサーバの共有、テレワーク等）
<input type="checkbox"/>	部活動（部活動指導員等の活用、地域移行等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	支援スタッフの活用（教員業務支援員、学習指導員等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	主幹教諭の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	事務職員の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	学校における働き方改革に向けた、民間企業や有識者等によるコンサルティングに関する取組
<input type="checkbox"/>	その他
④新型コロナウイルス感染症対応が契機となり進んだ取組かどうか	
<input checked="" type="checkbox"/>	関係あり
<input type="checkbox"/>	関係なし
⑤直面していた課題（取組前の様子）	
<p>例）小テストを毎日実施するため、問題用紙の印刷や採点に時間がかかった。 例）配置された教員業務支援員が、教師から業務を依頼される貴会が少なく、仕事があまりない状態だった。 例）教材費等の学校徴収金の取扱いについて、集金袋による現金徴収を行っており、金額に過不足がないかを確認する手間がかかっていた。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・会議資料を印刷していたため、印刷時間やその経費がかかっていた。 ・アンケートの実施に関わって、集計・入力作業に手間がかかっていた。 	
⑥在校等時間の縮減に向けた具体の取組内容	
<p>例）WEBアンケートフォームを活用して小テストを作成し、自動採点を行ったことで、印刷や採点にかかる時間が削減された。 例）学校で教員業務支援員への業務依頼表を作成し、「なにを、いつまでに、どこに、どうするのか」といったことを明確にした上で依頼することをルール化したことで、教員業務支援員に仕事をお願いしやすくなった。 例）民間サービスによるQRコード決済サービスを取り入れ、学校徴収金における現金徴収を極力減らした。返金をする際にもオンラインでの対応となるため、保護者に学校まで来てもらう必要がなくなった。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・タブレットを活用して、データ共有による会議資料の閲覧を可能としたことで、印刷時間やコストの大幅な削減ができた。 ・アンケートの回答をWeb回答とすることで、集計・入力作業の大幅な軽減が可能となった。 	

④学校名	
南丹市立八木中学校	
②学校種	
<input type="checkbox"/>	幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）
<input type="checkbox"/>	小学校（義務教育学校前期課程含む）
<input checked="" type="checkbox"/>	中学校（義務教育学校後期課程、中等教育学校前期課程含む）
<input type="checkbox"/>	高等学校（中等教育学校後期課程含む）
<input type="checkbox"/>	特別支援学校
③取組分野（複数選択可）	
<input checked="" type="checkbox"/>	勤務時間の意識づけに関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	教育課程等（日課表の見直し、カリキュラム、教科担任制、行事の精選等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	校務分掌（業務の平準化、業務削減等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	環境整備（職員室のレイアウト変更、備品管理等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	GIGA/ICT活用（成績処理、Webによるアンケート、ファイルサーバの共有、テレワーク等）
<input type="checkbox"/>	部活動（部活動指導員等の活用、地域移行等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	支援スタッフの活用（教員業務支援員、学習指導員等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	主幹教諭の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	事務職員の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	学校における働き方改革に向けた、民間企業や有識者等によるコンサルティングに関する取組
<input type="checkbox"/>	その他
④新型コロナウイルス感染症対応が契機となり進んだ取組かどうか	
<input checked="" type="checkbox"/>	関係あり
<input type="checkbox"/>	関係なし
⑤直面していた課題（取組前の様子）	
<p>例）小テストを毎日実施するため、問題用紙の印刷や採点に時間がかかった。</p> <p>例）配置された教員業務支援員が、教師から業務を依頼される責が少なく、仕事が少ない状態だった。</p> <p>例）教材費等の学校徴収金の取扱いについて、集金袋による現金徴収を行っており、金額に過不足がないかを確認する手間がかかっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業で使用するプリントや各種お便り等の印刷に時間を要していた。 ・小テストや提出物に関するデータの入力に時間を要していた。 ・給食配膳、片付けに係る業務に時間を要していた。 ・新型コロナウイルス感染症対策としての消毒作業に大変な時間を要していた。 ・生徒への配布物の整理や準備に時間を要していた。 ・健康安全に関する検査等の準備や記録の整理等に時間を要していた。 ・各種の掲示物の掲示や整理に時間を要していた。 ・部活動の指導に関して、時間を要していた。 ・生徒への直接的な対応（特に支援を要する生徒や、不登校傾向生徒など）に時間を要していた。 ・陸上競技部が存在していないが、各種の陸上大会や駅伝競走大会には学校選抜の生徒を対象に練習に取り組むため、その活動や帰宅までの下校付き添い指導に対して相当な時間を要していた。 ・職員会議や研修等の資料を印刷して綴じるなどの作業に時間を要していた。 	
⑥在校等時間の縮減に向けた具体の取組内容	
<p>例）WEBアンケートフォームを活用して小テストを作成し、自動採点を行ったことで、印刷や採点にかかる時間が削減された。</p> <p>例）学校で教員業務支援員への業務依頼表を作成し、「なにを、いつまでに、どこに、どうするのか」といったことを明確にした上で依頼することをルール化したことで、教員業務支援員に仕事をお願いしやすくなった。</p> <p>例）民間サービスによるQRコード決済サービスを取り入れ、学校徴収金における現金徴収を極力減らした。返金をする際にもオンラインでの対応となるため、保護者に学校まで来てもらう必要がなくなった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の勤務時間を整理し、超過勤務をまとめて、個人に返却している。（意識付け） ・職員会議や研修等の資料は、データ化して、共有フォルダやタブレットを使用。ペーパーレスにより印刷時間の削減。 ・教員業務支援員を配置していただいたので、有効に活用することにより、先生方の様々な業務の時間短縮。 <p>例）小テストや提出物に関するデータの入力。給食配膳、片付けに係る業務。・消毒作業。</p> <p>生徒への配布物の整理や準備。・検査等の準備や記録の整理。各種の掲示物の掲示や整理。部活動の補助。</p> <p>生徒への直接的な対応（支援を要する生徒、不登校傾向生徒）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・陸上競技部が存在していないが、陸上大会、駅伝大会への取組があり、その取組期間や取組時間の見直し。（短縮） <p>例）帰宅までの下校付き添い指導の廃止。</p>	

⑤学校名	
南丹市立殿田中学校	
②学校種	
<input type="checkbox"/>	幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む）
<input type="checkbox"/>	小学校（義務教育学校前期課程含む）
<input checked="" type="checkbox"/>	中学校（義務教育学校後期課程、中等教育学校前期課程含む）
<input type="checkbox"/>	高等学校（中等教育学校後期課程含む）
<input type="checkbox"/>	特別支援学校
③取組分野（複数選択可）	
<input type="checkbox"/>	勤務時間の意識づけに関する取組
<input type="checkbox"/>	教育課程等（日課表の見直し、カリキュラム、教科担任制、行事の精選等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	校務分掌（業務の平準化、業務削減等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	環境整備（職員室のレイアウト変更、備品管理等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	GIGA/ICT活用（成績処理、Webによるアンケート、ファイルサーバの共有、テレワーク等）
<input type="checkbox"/>	部活動（部活動指導員等の活用、地域移行等）に関する取組
<input checked="" type="checkbox"/>	支援スタッフの活用（教員業務支援員、学習指導員等）に関する取組
<input type="checkbox"/>	主幹教諭の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	事務職員の活用に関する取組
<input type="checkbox"/>	学校における働き方改革に向けた、民間企業や有識者等によるコンサルティングに関する取組
<input type="checkbox"/>	その他
④新型コロナウイルス感染症対応が契機となり進んだ取組かどうか	
<input checked="" type="checkbox"/>	関係あり
<input type="checkbox"/>	関係なし
⑤直面していた課題（取組前の様子）	
<p>例）小テストを毎日実施するため、問題用紙の印刷や採点に時間がかかった。</p> <p>例）配置された教員業務支援員が、教師から業務を依頼される貴会が少なく、仕事が少ない状態だった。</p> <p>例）教材費等の学校徴収金の取扱いについて、集金袋による現金徴収を行っており、金額に過不足がないかを確認する手間がかかっていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別対応が必要な生徒が多く、詳細な生徒連携や打ち合わせが必要な半面、打ち合わせの時間との兼ね合いに苦慮していた。 ・個別対応に教員の時間がとられ、日常的な長時間労働が問題となっていた。 	
⑥在校等時間の縮減に向けた具体の取組内容	
<p>例）WEBアンケートフォームを活用して小テストを作成し、自動採点を行ったことで、印刷や採点にかかる時間が削減された。</p> <p>例）学校で教員業務支援員への業務依頼表を作成し、「なにを、いつまでに、どこに、どうするのか」といったことを明確にした上で依頼することをルール化したことで、教員業務支援員に仕事をお願いしやすくなった。</p> <p>例）民間サービスによるQRコード決済サービスを取り入れ、学校徴収金における現金徴収を極力減らした。返金をする際にもオンラインでの対応となるため、保護者に学校まで来てもらう必要がなくなった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員朝礼を週に2日に限定し、連携に必要な情報はタブレットで行うようにすることで、生徒への対応時間の確保ができるようになった。また、職員会議の資料もデジタル化し、資料準備等の負担を軽減した。 ・個別対応が必要な生徒が過半数教室を整備し、生徒対応については支援員が行うようにした。支援員の役割が明確化され、他の教職員の時間の確保、支援員のやりがいにもつながった。 	