

練馬区立学校（園）における 教員の働き方改革推進プラン

平成 3 1 年（2019 年）3 月

練馬区教育委員会

目 次

I	プランの基本的な考え方	1
1	学校（園）における教員の働き方改革の目的	
2	本プランの位置付け	
II	練馬区立学校（園）における教員の勤務実態	2
1	副校（園）長の勤務実態	2
2	教員の勤務実態	3
3	部活動の実態	5
4	勤務実態の考察	6
III	練馬区立学校（園）における教員の働き方改革の目標	7
IV	取組の方向性	7
V	取組の方向性に基づいた具体的な取組	8
1	副校（園）長業務の改善および 教員への業務時間縮減に向けた働きかけ	8
2	校務・園務業務の改善および教員自身の意識改革の推進	9
3	部活動のあり方の見直し	10
4	教育委員会における働き方改革に関する環境整備	11
	練馬区立学校（園）教員勤務実態調査の集計結果	13

Ⅰ プランの基本的な考え方

1 学校（園）における教員の働き方改革の目的

【目的】

教員一人ひとりの心身の健康保持と誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することにより、学校教育の質の向上を図る。

学校を取り巻く環境が複雑化かつ多様化し、学校に求められる役割が拡大する中、新学習指導要領の着実な実施など、学校教育の一層の充実が求められている。

こうした中、練馬区立学校（園）において、教員は日々子供とかかわり献身的に職務に取り組んでいる。一方、教員の長時間勤務の実態が明らかとなっており、このことは子供の学びを支える教員の心身の健康に少なからず影響を及ぼしており、日々の教育活動の質にも関わる重大な問題となっている。ライフ・ワーク・バランスの視点を重視し、子供と向き合う時間を確保して、より一層の指導の充実を図ることが求められている。

こうした状況を踏まえ、練馬区教育委員会は、平成30年2月に東京都教育委員会が示した「学校における働き方改革推進プラン」を基に、「練馬区立学校（園）における教員の働き方改革推進プラン」を策定し、教員の長時間勤務の改善に早急に取り組み、学校教育の質の更なる向上を目指す。

2 本プランの位置付け

働き方改革を進めるためには、各校（園）が実態に応じた取組を進めることができるよう、練馬区教育委員会が改善目標を含む実施計画を策定する必要がある。

本プランは、練馬区教育委員会の実施計画であるとともに、練馬区立学校（園）での取組を促進することを目指すものである。今後、本プランの具現化を通じて、練馬区立学校（園）の働き方改革を着実に推進するとともに、目標の達成状況を検証し必要な施策を講じるなど、学校（園）の働き方改革を継続的に支援していく。

Ⅱ 練馬区立学校（園）における教員の勤務実態

1 副校（園）長の勤務実態

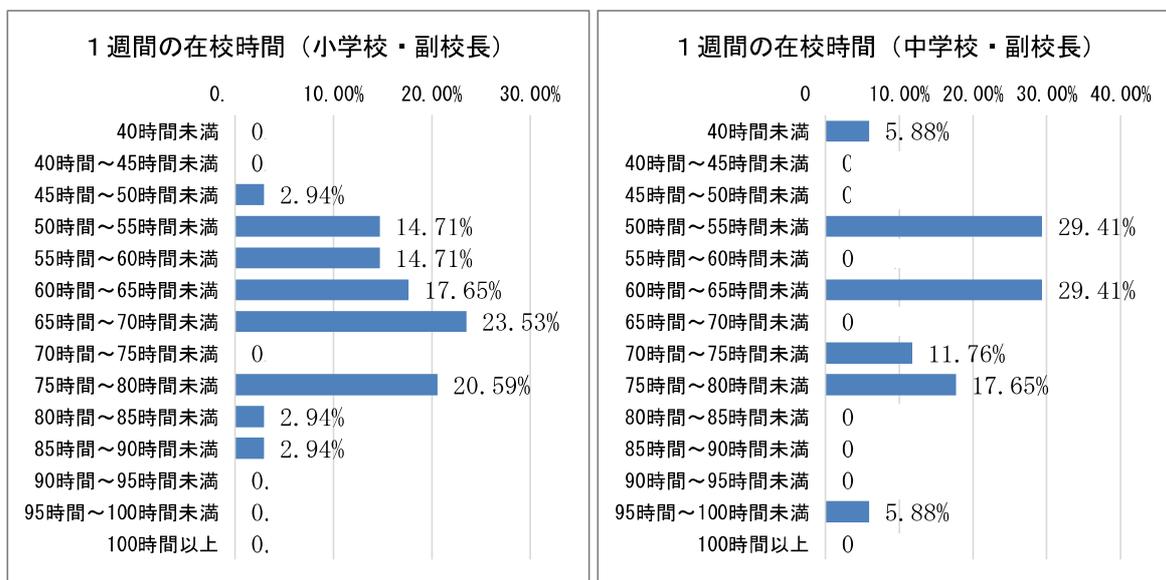
(1) 副校（園）長の週当たりの在校時間

- ① 小中学校とも、東京都の平均時間を下回っている（幼稚園は66時間34分）。
- ② 在校時間で最も人数の割合が大きい時間帯は、小学校で65時間から70時間未満、中学校で50時間から55時間未満および60時間から65時間未満である。

表1 副校（園）長の週当たりの在校時間

1週間	小学校		中学校		練馬区立幼稚園
	東京都	練馬区	東京都	練馬区	
副校（園）長	68時間33分	65時間35分	65時間54分	63時間56分	66時間34分

グラフ1 副校長の週当たりの在校時間の分布



(2) 副校（園）長が多くの勤務時間をかけている業務

- ① 小学校 … 学校運営事務、調査（対外用）、防犯・防災・衛生
- ② 中学校 … 調査（対外用）、学校運営事務、その他業務
- ③ 幼稚園 … その他業務、研修、経理事務

表2 副校（園）長が多くの時間をかけている業務

設問	業務分類	小学校		中学校		練馬区立幼稚園
		東京都	練馬区	東京都	練馬区	
2	学校運営事務	8時間38分	10時間00分	8時間52分	5時間38分	3時間00分
12	防犯・防災・衛生	3時間58分	4時間08分	3時間38分	3時間54分	3時間30分
28	調査（対外用）	6時間03分	5時間00分	5時間57分	9時間19分	4時間50分
37	研修	2時間16分	3時間42分	2時間29分	3時間31分	5時間20分
41	その他の業務	2時間12分	1時間45分	5時間02分	5時間01分	10時間30分

2 教員の勤務実態

※ 主幹教諭・指導教諭・主任教諭・教諭を含み、主任養護教諭・養護教諭、栄養教諭を含まない。

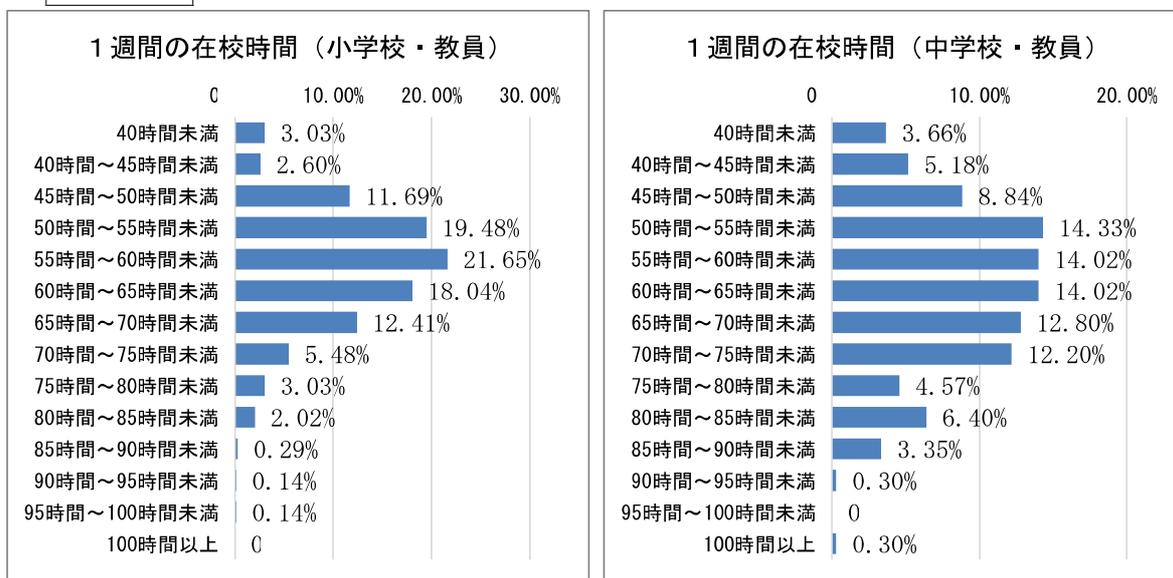
(1) 教員の週当たりの在校時間

- ① 小中学校とも、東京都の平均時間を下回っている（幼稚園は57時間44分）。
- ② 在校時間で最も構成比の割合が大きい時間帯は、小学校および幼稚園で55時間から60時間未満、中学校で50時間から55時間未満である。

表3 教員の週当たりの在校時間

1週間	小学校		中学校		練馬区立幼稚園
	東京都	練馬区	東京都	練馬区	
教員	58時間33分	58時間28分	64時間35分	61時間08分	57時間44分

グラフ2 教員の週当たりの在校時間の分布



(2) 教員が多くの勤務時間をかけている業務（但し、授業を除く）

- ① 小学校 … 授業準備、成績処理、児童指導（集団）《東京都と大きな差はない》
- ② 中学校 … 授業準備、部活動・クラブ活動、成績処理《東京都と大きな差はない》
- ③ 幼稚園 … 授業準備、学年・学級経営、学校経営

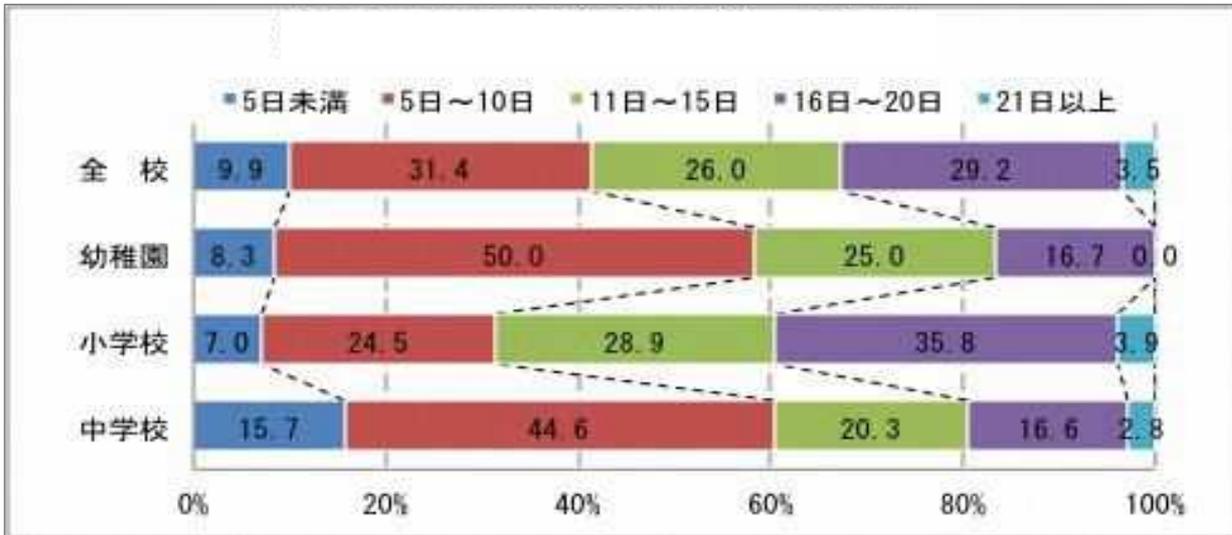
表4 教員が多くの時間をかけている業務

設問	業務分類	小学校		中学校		練馬区立幼稚園
		東京都	練馬区	東京都	練馬区	
4	授業準備	9時間24分	9時間04分	8時間27分	8時間55分	10時間42分
6	成績処理	7時間19分	6時間38分	9時間10分	7時間29分	0時間08分
7	児童・生徒指導（集団）	3時間29分	3時間44分	4時間48分	4時間34分	0時間15分
9	部活動・クラブ活動	0時間26分	0時間23分	7時間52分	8時間43分	0時間00分
12	学年・学級経営	2時間08分	1時間57分	2時間57分	2時間22分	4時間40分
13	学校経営	1時間58分	1時間35分	1時間24分	1時間25分	3時間15分

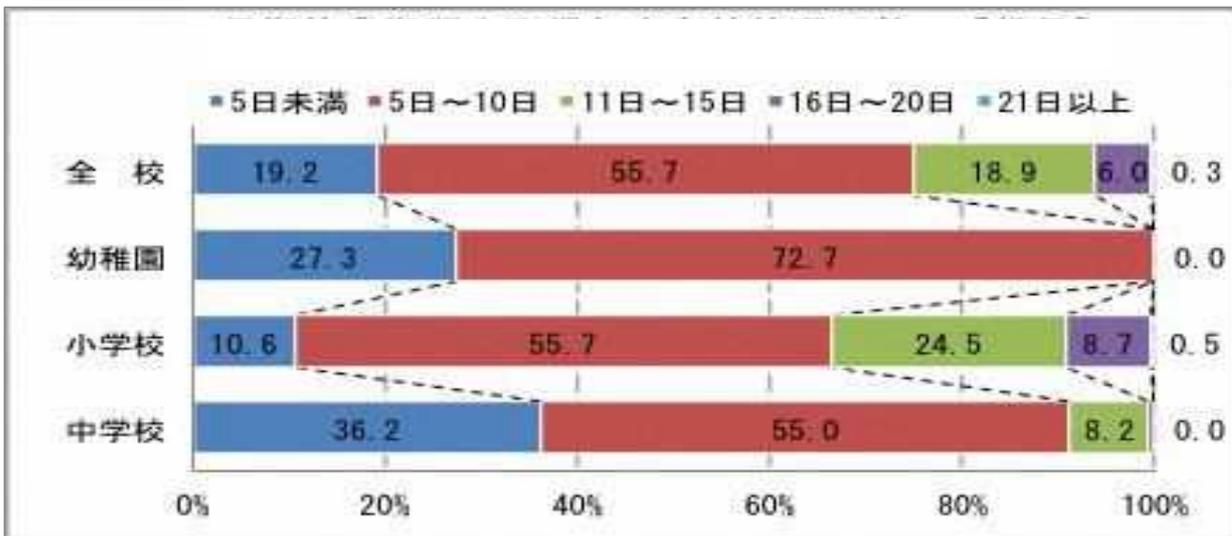
(3) 平成29年度における年次有給休暇の取得日数

- ① 11日以上年次有給休暇を取得しているのは、小学校教員で約70%、幼稚園教員、中学校教員で約40%
- ② 小学校教員は、長期休業中の取得日数が多い。

グラフ3 平成29年度における年次有給休暇取得日数



グラフ4 平成29年度の長期休業中における年次有給休暇取得日数

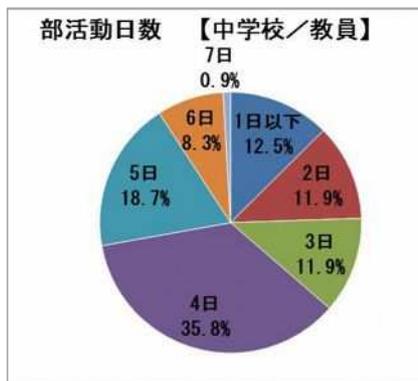


3 部活動の実態

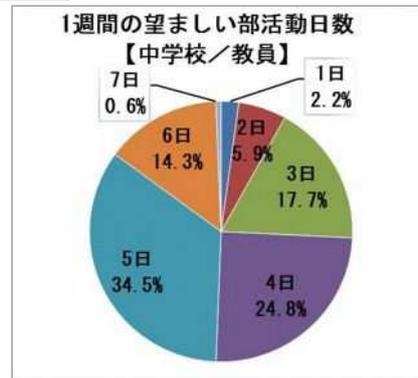
(1) 週の活動日数は4日が最多となっている。休養日なしの部活動もある

○ 活動日は4日～5日が望ましいと考えている教員が約60%であるが、休養日なし、休養日1日が望ましいと考えている教員も約15%いる。

グラフ5 1週間当たりの活動日数



グラフ6 1週間の望ましい部活動実施日数

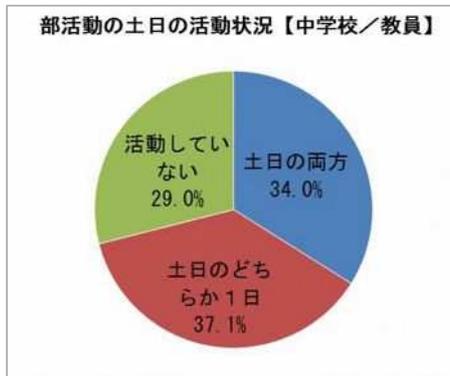


(2) 土日の両方とも部活動を行っている教員は34%

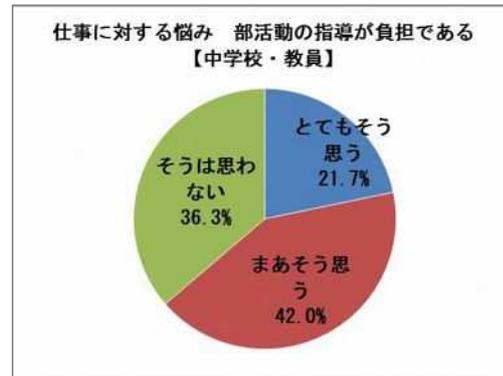
① 部活動指導に負担を感じている教員が60%以上いる。

② 部活動指導において多忙と感ずる原因として、多くの教員が「土日の活動があること」「授業準備や教材研究などができないこと」をあげている。

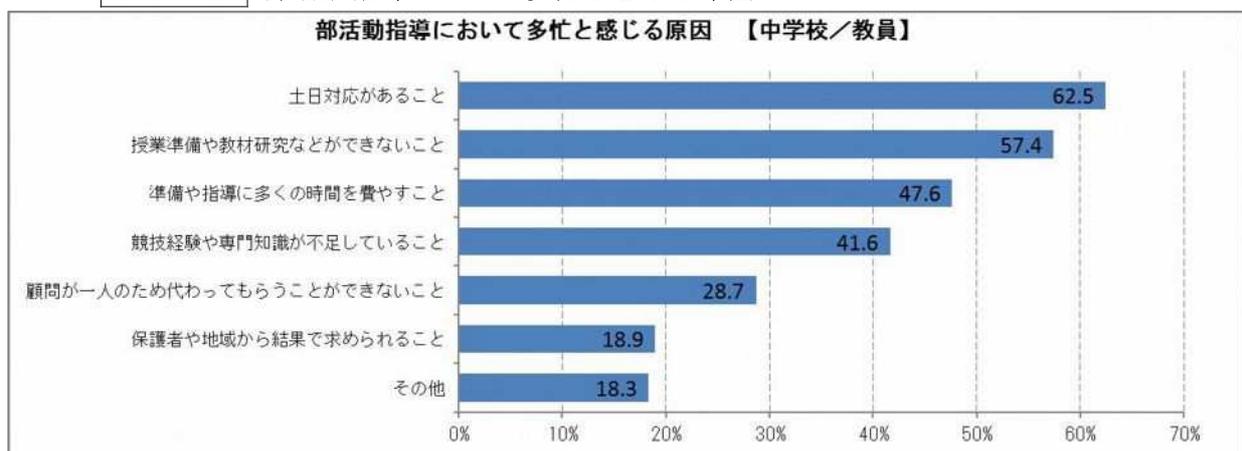
グラフ7 土日の活動状況



グラフ8 部活動への負担感



グラフ9 部活動指導において多忙と感ずる原因



4 勤務実態の考察

(1) 副校長業務について

- ① 副校長の週当たりの在校時間は平均60時間を超えている。中学校では、在校時間95時間から100時間未満の副校長が数人いる。小・中学校とも、業務について、多くの時間をかけて終わらせるグループと、一定の時間で終わらせているグループとに分かれる。
- ② 在校時間60時間以上の副校長は、在校時間60時間未満の副校長よりも、中学校で3時間以上、小学校で2時間弱、多くの時間をかけている業務が複数ある。学校の状況にもよるが、これらの業務の時間は短縮できる可能性が高く、在校時間縮減のポイントになる。
- ③ 副校長の主な業務内容については、校種により時間に差はあるが、対外用の調査に多くの時間をかけていることは共通している。特に中学校では、最も時間を要する業務となっているので、調査の精査、簡素化を図る必要がある。

(2) 校務・園務業務について

- ① 中学校では、週当たりの在校時間が平均60時間を超えている。小学校および幼稚園では、最も人数の割合が大きい55時間から60時間未満の時間帯を中心に、概ね正規分布の形になっている。在校時間が40時間未満の教員も80時間を超える教員もいる。
- ② 中学校では、週当たりの在校時間が60時間を超える教員を減らすこと、小学校および幼稚園では、55時間を超える教員を減らすことから取り組む必要がある。
- ③ 教員の業務については東京都と大きな差はないが、業務にかける時間については、小学校、中学校ともに成績処理、事務（業務日誌作成、資料・文書の作成など）で、東京都より少ない。これは、校務支援システムの運用の効果であると考えられる。
- ④ 中学校では、部活動が東京都より長い。在校時間が60時間を超える教員は、在校時間が60時間未満の教員よりも10時間多く部活動に時間をかけていることから、部活動のあり方を見直し、区として改善を図ることが、中学校教員の業務時間の縮減につながると考える。
- ⑤ 平成29年度の年次有給休暇の取得について、中学校教員および幼稚園教員は、小学校教員に比べて、年次有給休暇が取得しづらい状況があるものと考えられる。

(3) 部活動について

- ① 「週当たり2日以上の子休養日」と示している「東京都教育委員会 部活動の在り方に関する方針」が徹底されていない実態がある。
- ② 部活動指導のため、生徒への学習指導に使う時間を確保できていないと感じている教員が少なからず存在している。このため、平日の部活動のあり方や土日の活動日の設定に関する制限を設けた区の方針を示し、教員が子供に向き合うための時間を確保した上で、部活動を適切に実施する環境を整える必要がある。

Ⅲ 練馬区立学校（園）における教員の働き方改革の目標

練馬区立学校（園）教員勤務実態調査では、週当たりの在校時間が60時間を超える教員が多数いるなどの実状が明らかになった。Ⅱで述べた教員の勤務実態は、長時間勤務による健康への影響の観点だけでなく、ライフ・ワーク・バランスの充実等の観点からも、早急な改善が必要である。

そこで、練馬区教育委員会では、練馬区立学校（園）の教員の働き方の当面の目標を次のように設定する。

【当面の目標】

- 小学校、幼稚園の全ての教員の週当たりの在校時間を55時間以内とする。
（平日1日当たり11時間）
- 中学校の全ての教員の週当たりの在校時間を60時間以内とする。
（平日1日当たり12時間）

練馬区教育委員会は、練馬区立学校（園）とともに、目標達成のために必要な対策を講じ、週当たりの在校時間が小学校・幼稚園で55時間以上、中学校で60時間以上の教員のみならず、練馬区立学校（園）に勤務する全教員の長時間勤務の縮減を図る。

練馬区教育委員会は、学校における働き方改革を継続的に推進するため、進捗状況の管理や練馬区立学校（園）で共有すべき事例の周知や啓発に取り組む。

Ⅳ 取組の方向性

練馬区教育委員会は、以下の4点を柱とし、練馬区立学校（園）の教員の働き方改革に取り組む。

- 1 副校（園）長業務の改善および教員への業務時間縮減に向けた働きかけ
- 2 校務・園務業務の改善および教員自身の意識改革の推進
- 3 部活動のあり方の見直し
- 4 教育委員会における働き方改革に関する環境整備

Ⅴ 取組の方向性に基づいた具体的な取組

4点の柱に基づき、在校時間縮減のための取組を示す。学校（園）は、取組を参考に
して、各校（園）の実状に応じた工夫を行う。

1 副校（園）長業務の改善および教員への業務時間縮減に向けた働きかけ

【ポイント】

「自身の在校時間の縮減」 「副校長自らが意識改革」
「在校時間縮減に向けた教員への働きかけ」

(1) 業務の効率化

- ① 電子データを年度ごとや分掌ごとのフォルダに再構成したり、作成日時が分かる
ファイル名等を工夫して整理したりすることにより、データ検索にかかる時間を短
縮する。
- ② 校長決定を仰ぐもの、副校長決定で足りるものなど、文書の決定権者とそれに伴う
決定ルートを明確にし周知することにより、決定に要する時間を短縮する。
- ③ 調査は副校長が抱え込むことなく、適切な進行管理のもと担当者と連携して進める。
- ④ 会議資料はC4 t hで配付し、会議は職員室にてコンピュータ画面で資料を見なが
ら行う。ペーパーレス化により資料印刷の時間を短縮する。
- ⑤ 軽微な伝達事項はC4 t h掲示板や個人連絡を活用する。副校長は教職員の開封
状況の管理を徹底する。
- ⑥ 「東京都公立小・中学校 副校長実務必携」も活用しながら、いつ、どんな仕事
があり、副校長としてどのようなことをする必要があるのか、副校長会のネットワ
ークを活用するなどして「副校長業務カレンダー」を作成し共有する。

(2) 在校時間縮減に向けた副校長自身の意識の向上

- ① 調査は收受後すぐに処理するよう心掛け、締め切り日と今後の予定を勘案し、余裕
をもって処理し提出する。
- ② 午後5時過ぎや土日にできるという発想を改め、業務は午後5時までに終わらせる
つもりで取り組む。その日の午後5時までの予定を午前9時までに大まかに立てる。
- ③ 勤務時間内に、学校でなければできない業務に注力する。
- ④ 自分の1日のスケジュール管理をする上で、副校長に限定される業務（例：服
務管理、施設管理、外部対応など）の時間帯を確保し、可能な範囲で教員にも周知する。
- ⑤ 教員の働き方改革のために管理職が率先して早く退勤する。副校長が定時で退勤
する日は、自ら周囲に宣言し実行する。
- ⑥ 副校長会のネットワークづくりを率先して行い、特に近隣校・ブロック校の副校長
に、業務で不明な点を確認し易い雰囲気構築する。

(3) 教員の在校時間縮減に向けた副校長からの働きかけ

- ① 管理職による教職員に対する意識啓発を推進する。
 - ア 在校時間縮減の目的を説明する機会を設けるとともに、校内研修を実施する。
 - イ 効率的な働き方に関する指導・助言を行う。
- ② 定時退勤日の設定による教員の在校時間縮減に対する意識向上を図る。
- ③ 在校時間縮減を励行する雰囲気醸成を図る。

2 校務・園務業務の改善および教員自身の意識改革の推進

【ポイント】

「校務分掌や学校運営の工夫」 「教員自らが意識改革」

(1) 学校（園）における校務分掌、会議の実施方法、行事計画の工夫

- ① 校務分掌
 - ア 統合・廃止を含む抜本的な見直しを行い、学校の実態に応じた校務分掌の再編を行う。
 - イ 校内働き方改革検討委員会を設置し、学校の実態に応じた業務改善について検討する。
- ② 会議の開催方法
 - ア 職員会議の時間短縮と効率化を図る。
 - a 資料を「協議不要」「協議必要」に分けて、「協議必要」事項のみ協議する。
 - b 資料は事前配付、事前閲覧を原則とする。
 - c 会議の開始時刻や提案・報告の時間を厳守する。
 - d 提案・報告・連絡の方法の定型化や個人の伝達スキルを向上させる。
 - e 外部講師を招いて効率的な会議の実施方法に関する研修を実施する。
 - イ 共通掲示板の設置・活用により報告の時間を短縮する。
 - a C4th掲示板の活用や職員室の共通掲示板の設置・活用を図る。
 - b その日の学校全体の予定や報告事項等を記載した資料を毎日配付する。
- ③ 学校行事の計画・運営
 - ア 年間計画の抜本的な見直しを行い、統合・廃止・簡素化を含む再編を実施する。
 - イ 各行事の実実施計画について、ねらいや子供の実態、学校の実態に照らして見直し、実施方法の改善を図る。
- ④ 学校徴収金（給食費、教材費等）の集金、管理、支払いおよび会計報告については、学校徴収金管理システムを導入し、会計処理の時間を短縮する。

(2) 教員自身の意識改革

- ① 休日出勤をしないことを前提として自身の業務管理を行う。
- ② 個人の業務と組織の業務の別を意識し、児童生徒下校後は組織の業務を優先して処理することを心掛ける。
- ③ 各教員が目標退勤時刻を設定し、目標退勤時刻を可視化し情報共有することにより、互いのスケジュールを配慮できるようにする。
- ④ 各業務の繁閑に応じて、週単位や月単位による在校時間の管理・調整を行う。
- ⑤ 年次有給休暇を積極的に取得する意識の基に、取得に向けて自身の業務管理を効果的かつ効率的に行うよう取り組む。

3 部活動のあり方の見直し

【ポイント】

「休養日は週2日とし、平日1日と土日はどちらか1日に設定」
「部活動の検討組織を設置」 「部活動顧問自らが意識改革」

(1) 部活動のあり方に関する方針の策定と運用

- ① 「東京都教育委員会 運動部活動の在り方に関する方針（平成30年8月改訂）」に基づき計画的な部活動を実施する。 ※文化部も同様の方針に基づき実施する。
ア 練習時間は平日2時間、週休日および休日は3時間程度とする。
イ 1週当たり、平日は必ず1日以上、週休日のいずれかは必ず休養日とする。
ウ 大会等で週休日に連続して活動した場合、平日の休みを増やし、1週当たりの活動日を5日以内とする。
エ 各部において部活動指導計画、年間計画、月ごとの予定を必ず作成する。年間の休養日の総日数が100日以上、週休日および休日の休養日を50日以上になるように年間計画を立て、管理職が活動時間を把握した上で活動を承認する。また、計画を保護者に通知する。なお、大会期間等により、やむを得ず1週当たりの規定の休みが取得できない場合は、年間計画において調整する。
オ 長期休業日、定期考査前など、まとまった休養日の設定を奨励する。
- ② 「(仮称)練馬区立中学校部活動のあり方に関する方針」の策定委員会を設置する。
※ 以下の項目を策定委員会における検討事項とする。
ア 練馬区の部活動専門委員会に対して公式大会のあり方の見直しを求め、各校においても参加する大会等が適正な大会数となるよう要請する。
※ 中体連および中吹連主催の公式大会とは、夏季および秋季の中学校総合体育大会、吹奏楽コンクールおよびアンサンブルコンテストを指す。大会運営において、予選の試合の組み方やシード権のための大会等の在り方も含め検討する。その際、大会開催日数の削減等による負担軽減とともに、生徒の試合経験や地域に関連する大会の参加等を踏まえ、総合的に判断するように働きかける。

イ 平成32年度から開始予定の会計年度任用職員制度について、部活動指導員への導入を含め検討する。

ウ 教員配置人数と適正な部活動数のバランスを考慮し、複数顧問制の導入など、教員個々の負担を軽減する。

エ 競技経験のない顧問を支援するため、近隣校との合同チームの編制や外部指導員の活用などによる負担軽減策を検討する。

オ 定期考査前や通知表作業等の学期末繁忙期などに、活動制限日の設定や校務と部活動指導のバランスを各校で検討し調整する。

(2) 学校の組織風土の改革および部活動顧問の意識改革

- ① 校長の学校経営計画の中に部活動の活動方針を盛り込み、管理職としてのリーダーシップのもと、全ての教員が部活動の適切なあり方を工夫して取り組む。
- ② 部活動の意義や目的を踏まえ、成果の追求だけでなく、生徒の心身の発育や健全な成長を促す活動とする。
- ③ 生徒の健全な成長を目的とした活動とすることにより、併せて熱中症対策、体罰禁止等も含めた安全管理の徹底を図る。
- ④ 大会やコンクールが開催されない期間にオフシーズンを設けるなど、連続した休止期間の設定を奨励する。

4 教育委員会における働き方改革に関する環境整備

【ポイント】

- 「学校徴収金管理システムの運用」 「部活動への支援」
- 「本プランに基づく手立ての具体化」

(1) 副校長の出勤時刻の適正化

学校給食の調理業務を導入している学校において、朝、給食受託事業者が学校施設入口を解錠でき、立ち入れる区域を限定できるセキュリティシステムを導入し、副校長が食材料の搬入のために早朝に出勤しなくても学校施設入口の解錠ができるよう改善を行う。

(2) 文書・調査関係事務に関する支援

- ① 教育委員会事務局が発出する調査を精査し、調査の廃止や同種の調査の統合などを進める。また、校務支援システムの機能を有効に活用し、可能な限り調査の簡素化を図る。
- ② 文書業務等を担う人材として、スクール・サポート・スタッフ配置校の拡充を東京都に要請する。

(3) 学校徴収金管理システムの運用

給食費、教材費等の学校徴収金の集金管理や事業者への支払業務をシステム化することにより、学校内での現金保管や金融機関窓口での手続き等に要する教員の事務負担を軽減するとともに、学校徴収金の会計処理を迅速化する。

(4) 在校時間の把握

管理職が教員の在校時間を把握し在校時間の縮減を働きかけるとともに、休暇申請、旅費申請等もペーパーレス化し、管理職および教員双方の事務手続きの負担軽減を図るため、出退勤管理システムの導入を検討する。

(5) 学校休務日の設定

夏季休業日等の長期休業期間に学校休務日が設けられるよう、施設管理員（委託事業者）の配置日数を拡大する。

併せて、休務日の対応や周知の方法について検討を行う。

(6) 学校定時退勤日の設定

定時退勤日を設けるための環境整備を行う。

※(5)および(6)の設定にあたっては、電話機の入替え等必要な機能について併せて検討する。

(7) 部活動のあり方に関する方針の策定と運用

- ① 平成31年度に「(仮称)練馬区立中学校部活動のあり方に関する方針」を協議する検討組織を設置し、年度内に方針を策定する。
- ② 教育指導課が方針の運用状況を継続的に把握し、状況に応じた指導・助言を行う。
- ③ 部活動指導員の導入に関して、平成32年度から開始予定の会計年度任用職員制度や部活動指導員の任用のあり方、研修等について検討する。

(8) 本プランの方向性を具体化し推進する組織の設置

- ① 平成31年度においても「教員の働き方改革に関する検討委員会」を継続し、本プランの実施状況を検証する。
- ② 「教員の働き方改革に関する検討委員会」において、各校の取組状況や教育委員会の施策の進捗状況を共有し、本プランを踏まえた働き方改革を推進する。