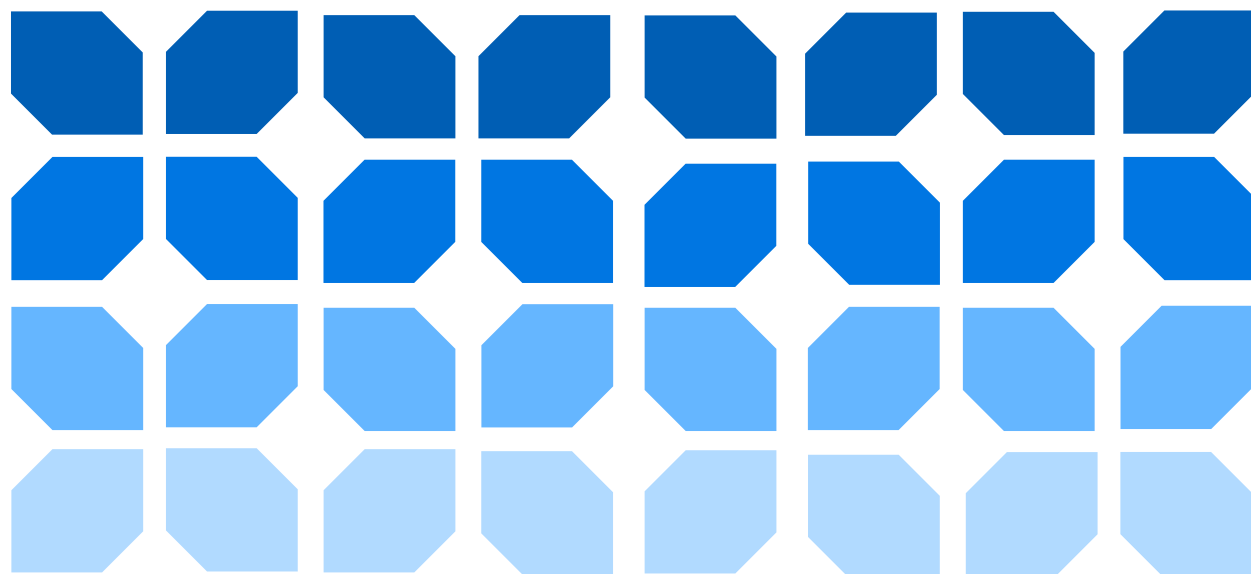




大田区立学校における働き方改革推進プラン

令和 6 年度取組報告書

令和 7 年 3 月

大田区教育委員会

働き方改革庁内検討委員会



令和6年度学校における働き方改革
 庁内検討委員会及び作業部会委員名簿

R7.3月現在

【庁内検討委員会】

職 名	氏名	選出区分
委員長	今井健太郎	教育総務部長
委 員	鈴木 孝司	教育総務課長
委 員	長岡 誠	教育総務部副参事（教育地域力担当）
委 員	高野 恭子	学務課長
副委員長	細田 真司	指導課長
委 員	早田 由香吏	教育センター所長
委 員	折田 和宙	統括指導主事
委 員	金高 俊哉	梅田小学校校長
委 員	大石 哲	東調布中学校校長

【作業部会】

職 名	氏名	選出区分
会 員	矢作 研治	教育総務課経営計画担当係長
会 員	木内 健	教育総務課庶務係長
会 員	榊原 博	教育総務課教育地域力担当係長
会 員	渡邊 崇正	学務課学校運営係長
副部会長	折田 和宙	統括指導主事
会 員	宮澤 尚	指導主事
会 員	内山 猛	指導課管理係長
会 員	本田 将悟	指導課学校支援担当係長
会 員	篠塚 涼平	指導課学校支援担当係長
会 員	北村 允哉	指導課事業企画担当係長
会 員	宮本 勲	指導課教職員担当係長
会 員	田村 友和	指導課教職員担当係長
会 員	上田 洋子	教育センター教育相談担当係長
会 員	鈴木 裕二	東蒲小学校長
部会長	小松 重樹	東蒲中学校長
会 員	地濃 厚子	洗足池小学校副校長
会 員	大曾根 努	志茂田中学校副校長
会 員	仲村 亜希	西六郷小学校事務職員
会 員	大瀧 裕美	馬込中学校事務職員

【事務局】

職 名	氏名	所属
事務局長	鈴木 啓介	指導課学校支援担当課長
事 務	吉川 順子	指導課学校支援担当係長
事 務	小北 実生	指導課学校支援担当

【ICT分科会】

職 名	氏名	選出区分
分科会副会長	金高 俊哉	梅田小学校校長
会 員	村上 昭夫	大森第四中学校校長
会 員	永盛 竜也	嶺町小学校副校長
会 員	大曾根 努	志茂田中学校副校長
会 員	塚本 敬	調布大塚小学校事務職員
会 員	大瀧 裕美	馬込中学校事務職員
会 員	木下 健太郎	指導課指導企画担当課長
分科会会長	鈴木 啓介	指導課学校支援担当課長
会 員	折田 和宙	統括指導主事
会 員	宮澤 尚	指導主事
会 員	浅尾 博之	ICT 教育推進専門員
会 員	茂呂 美恵子	ICT 教育推進専門員
会 員	遠藤 康弘	ICT 教育推進専門員

【事務局】

職 名	氏名	所属
事 務	篠塚 涼平	指導課学校支援担当係長
事 務	溝口 翔	指導課学校支援担当
事 務	櫻井 寛司	指導課学校支援担当
事 務	長谷川 雄毅	指導課学校支援担当

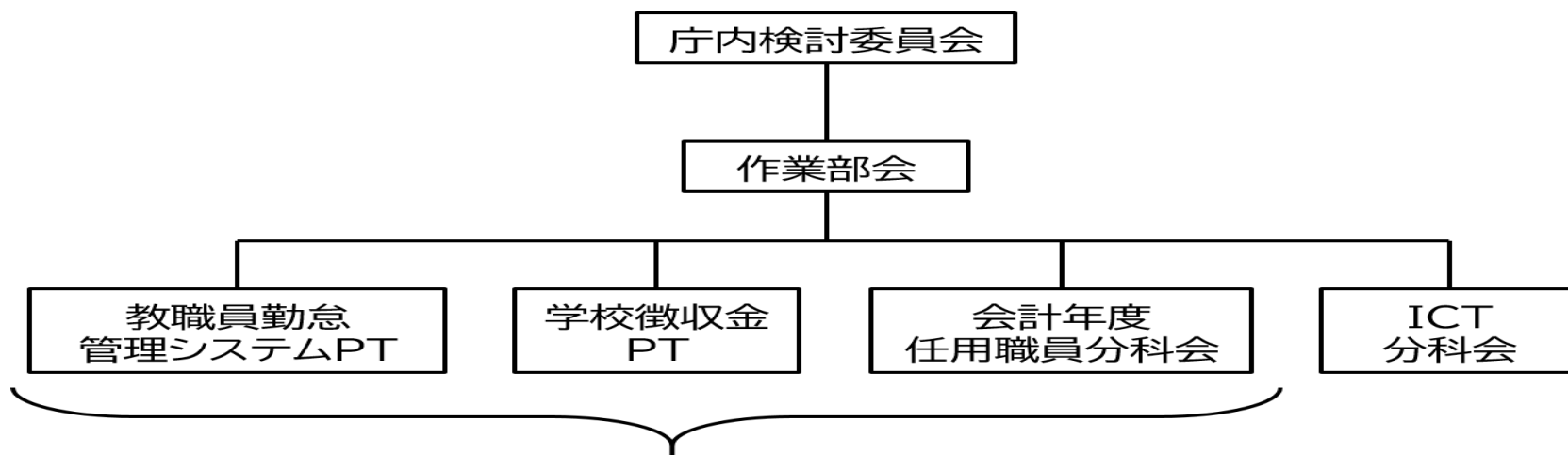
【会計年度任用職員分科会】

職 名	氏名	選出区分
分科会副会長	大石 哲	東調布中学校校長
会 員	地濃 厚子	洗足池小学校副校長
分科会会長	鈴木 啓介	指導課学校支援担当課長
会 員	内山 猛	指導課管理係長
会 員	北村 允哉	指導課事業企画担当係長
会 員	宮本 勲	指導課教職員担当係長
会 員	田村 友和	指導課教職員担当係長

【事務局】

職 名	氏名	所属
事 務	本田 将悟	指導課学校支援担当係長
事 務	東海林 圭子	指導課学校支援担当
事 務	安田 友貴	指導課学校支援担当
事 務	杉山 健	指導課学校支援担当
事 務	野田 悠真	指導課学校支援担当

令和6年度の組織、検討事項及び日程

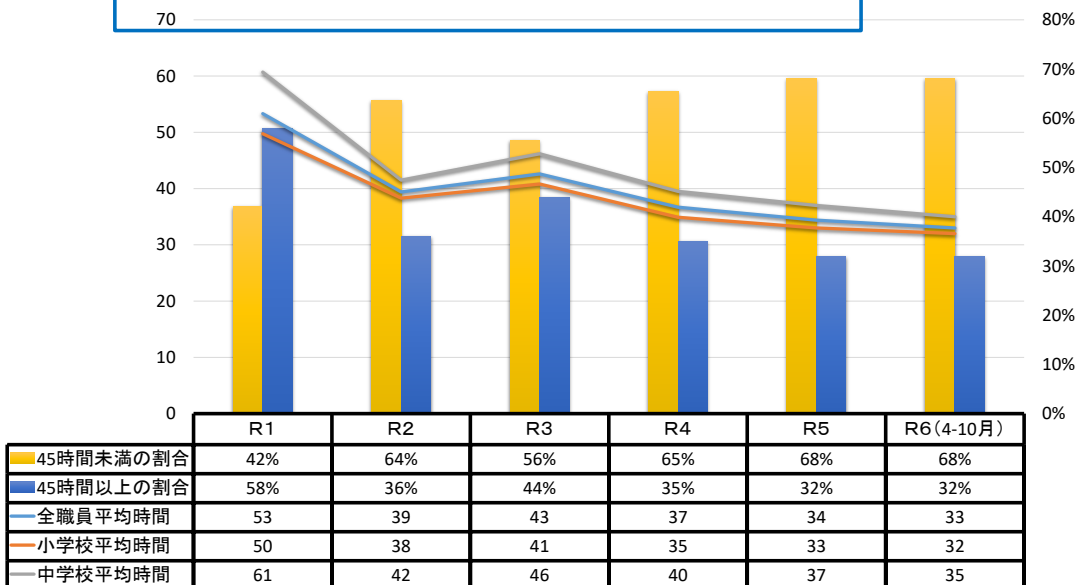


庁内検討委員・作業部会員より選出

(検討事項・日程)

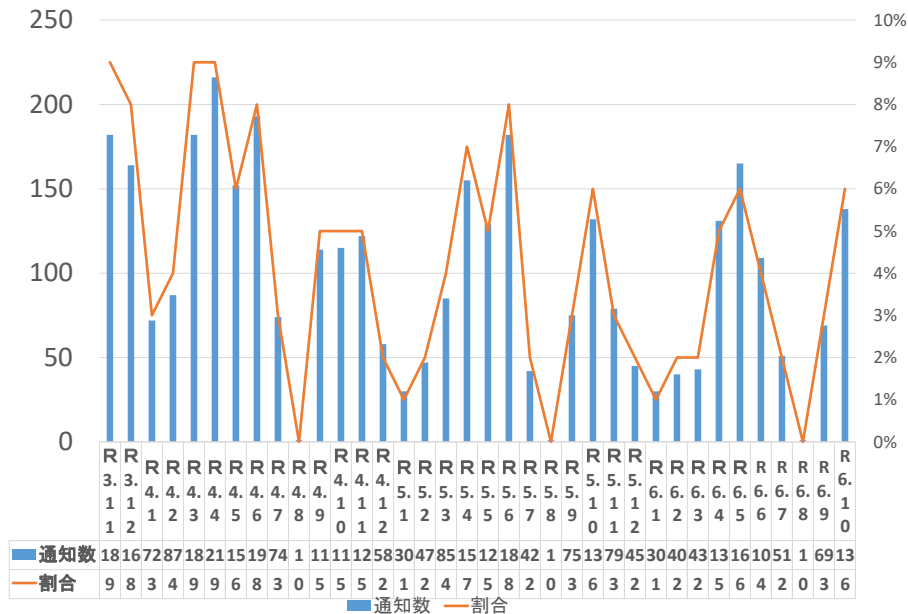
現プランの評価 次期プランの策定		庁内検討会	作業部会	教職員勤怠管理 システムPT	学校徴収金 PT	会計年度 任用職員分 科会	ICT分科会
処務項目	調整・策定・報告	下命・決定	下命事項の検討・調査・報告(P T・分科会が担任 する個別施策以 外)	個別施策1-1等の検討・調 査・報告	個別施策2-6 等の検討・調 査・報告	個別施策3- 1、3-2等の 検討・調査・ 報告	個別施策2-4等 の検討・調査・報 告
担当	指導課 学校支援担当 働き方改革	指導課 学校支援担当 働き方改革	指導課 学校支援担当 働き方改革	指導課 教職員担当 学校支援担当	学務課 学校運営係	指導課 学校支援担当 教職員	指導課 学校支援担当 システム
令和6年6月	現プランの評価方法 アンケートの実施概要 次期プランの策定方法	第1回 6/12(水)	第1回 6/18(火)	「シ」配線及び タブレット設置			第1回 6/5(水)
7月	7/17 教育政策協議会				検討・調査		第2回 7/5(金) 第3回 7/30(火)
8月					【対面研修】		
9月	9/3 校長会 アンケート実施依頼				【オンライン研修】 9/24 小副校長説明		第4回 9/20(金)
10月	アンケート集計				10/18中事務職員会 10/25中副校長会 10/31 小・中事務研究会	他自治体視察 10/17品川区 10/21目黒区 10/31町田市	
11月	アンケート(速報)報告 次期プラン(初稿)確認		第2回 11/18(月)	11/14 特支設置校長会 11/19 小校長会 11/29 中校長会		第1回 11/11(月)	第5回 11/28(木)
12月	次期プラン案の調整 (書面)	第2回 12/20(金)					
7年1月				1/6 勤怠管理システム本稼働」			
2月	6年度取組報告書案確認 HP公開資料案確認 次期プラン案確認	第3回 2/18(火)	第3回 2/4(火)	第1回 2/27 PT 開催			
3月	教育政策協議会	第4回 3/27(木)					
4月	令和6年度働き方推進プラン 働き方改革取組報告書 →教育長決定 令和6年度HP公開資料 大田区立学校における働き方改革推進プラン【第2次】→教育長決定 教育委員会協議会 教育委員会定例会						
5月	2次プラン策定	【令和6年度働き方改革取組報告書・HP公開資料】→校長会 【大田区立学校における働き方改革推進プラン【第2次】→こども文教委員会報告 HP公開→令和6年度働き方改革取組報告書・大田区立学校における働き方改革推進プラン【第2次】					
6月							

1(年度別)時間外平均時間と45時間未満の割合

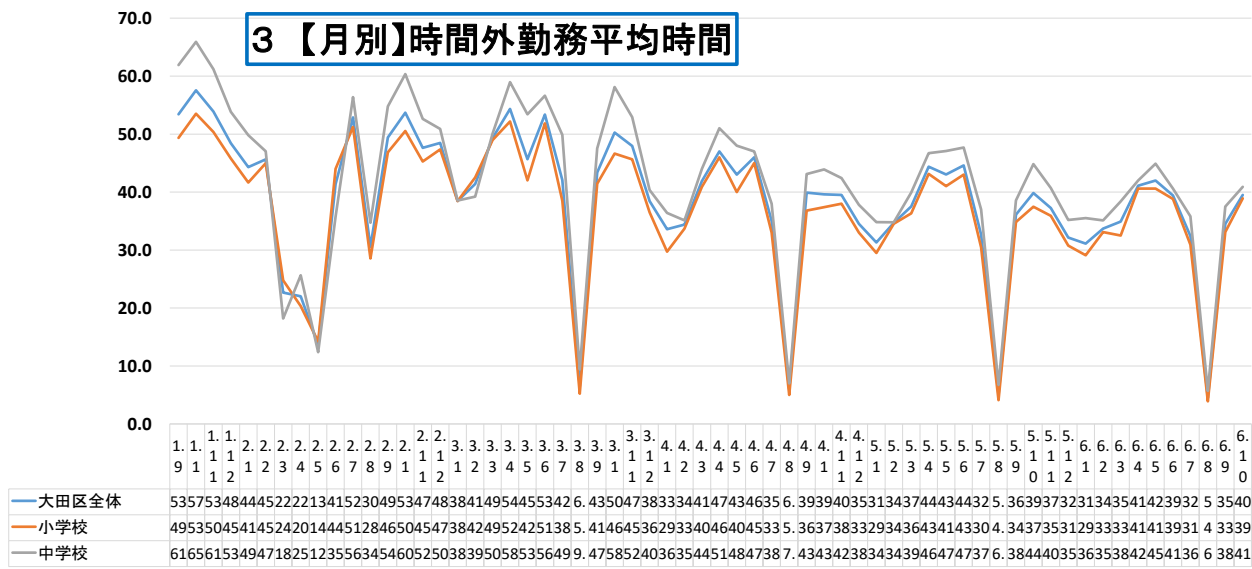


2 時間外勤務通知書発送数

(月80時間を超える教職員に通知)※発送月は2か月遅れ



3 【月別】時間外勤務平均時間



(参考)国・都・他自治体の教員の勤務状況

<墨田区>

【月45時間を超える割合】

<令和3年度実績> 小学校:27.8% 中学校:35.2%

<令和4年度実績> 小学校:26.9% 中学校:34.6%

【月80時間を超える割合】

<令和3年度実績> 小学校:2.9% 中学校:6.3%

<令和4年度実績> 小学校:2.1% 中学校:5.3%

<東京都>

【月45時間を超える割合】

<令和4年10月実績> 小学校:39.0% 中学校:48.6%

【月80時間を超える割合】

<令和4年10月実績> 小学校:3.6% 中学校:9.8%

(出典:東京都教育委員会「令和4年度の学校における働き方改革について」)

<国>

【月45時間を超える割合(教諭等)】

<令和4年4～7月実績> 小学校:36.9% 中学校:53.7%

【月80時間を超える割合(教諭等)】

<令和4年4～7月実績> 小学校:4.4% 中学校:13.7%

(出典:文部科学省「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」)

【講評】

令和4年度の墨田区と比較すると大田区の時間外勤務等に数値は高いが都及び国と比較すれば低いといえる。

1: 年度別の全職員、小・中別教職員の平均時間外勤務時間と45時間未満と以上の割合を表示

- 時間外勤務時間平均は減少し、45時間未満の割合増加している。

2: 時間外勤務通知書発送数及び 3【月別】時間外勤務平均時間

- 7,8,12,1月夏季・冬季休業は減少化し3月～6月,9月～11月は繁忙期であったが令和5年11月令和6年3月は昨年に比べて減少した。長時間通知該当者は固定化している。

4:【職種別・時間別】時間外在校時間45H未満・45H～79H・80H～の割合(国統計基準)

大田区立学校を支える区費の主な専門スタッフ一覧

※一部、同じ職名で都費/区費のスタッフがいる場合は、都費についても記載しています

令和6年度 会計年度任用職員											
	職名	職務内容	配置	勤務時間	兼務可否	出退勤・休暇・旅行管理	給与明細	支給日	社会保険 加入有無	毎月末、所管課に 提出が必要なもの	所管
1	副校長アシスタント	副校長の業務補助	全校	1日6時間・週4日	可 (届出制：様式あり)	■出退勤 庶務事務システム ■休暇・週休日振替 紙様式で決裁後、各校で庶務事務 システムに登録 ■旅行 紙様式で決裁後、紙様式を月末に 指導課へFAX ※R6.6月分から旅行・時間外勤務 等の取扱いを変更予定（休暇・週 休日振替と同様に各校で庶務事務 システムに登録。指導課へのFAXは 不要）	各校で会計年度任用 職員管理システムから 印刷	当月 15日	あり	旅行命令簿をFAX (03-5744-1665) ※R6.6月分から指導 課へのFAXは不要	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
1	学校事務補助員	都費事務職員の補助	全校	1日6時間・週4日							指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
1	読書学習司書	司書教諭の補助、支援等	全校	1日6時間・週4日							指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
1	教員支援員	教材・資料の印刷等で教員を支援	全校	1日6時間・週4日							指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
1	学校栄養士	都費栄養士未配置校の栄養業務	都費栄養士 未配置校	1日6時間・週5日							指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
1	特別支援学級介添員	特別支援学級における介助	小中学校の 特別支援学級	1日6時間・週5日							指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
1	学校特別支援員	特別な配慮を要する児童の指導にあたる教員の支 援	小学校	1日6時間・週4日							指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
	部活動指導員	部活動の指導・運営・管理（教員の代替）	中学校全校対象	1日4時間・週5日 ※勤務時間帯に注意 詳細は学校間共有フォルダ参照 週4日・1日7時間45分（週 31時間）							
	グローバルコミュニケー ションティーチャー	大田区外国語活動、外国語活動、外国語科及び OGC（おおたグローバルコミュニケーション）の全て の授業や指導	大森東小学校 羽田中学校	週4日・1日7時間45分（週 31時間）							
	おおたみらいティー チャー	教科指導、生活指導、特別活動指導、学級担任の 支援及び補助等	小中学校に随時 ※任用期間中に勤 務校の変更を依頼 する場合あり	週4日・1日7時間45分（週 31時間）							
	法務専門員（乙）	教育委員会及び区立学校における各種法的対応 に係る相談・支援等	指導課 1人	週4日・1日6時間（週24時 間）	（指導課で管理） 庶務事務システム						
	学校講師	少人数指導授業、正規教員の負担軽減等に伴う 授業	小中学校に 随時	週24時間以内	紙様式	翌月 15日	勤務時間が 週20時間以 上の場合あり	出勤簿及び 旅行命令簿をFAX (03-5744-1665)	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424		
	スクールソーシャルワ ーカー（SSW）	家庭環境等に配慮の必要な児童・生徒及び家庭 の支援	教育センター 9人 (学校滞在型モデル事 業)	1日7時間45分・週4日	可 (届出制：様式あり)	（教育センターで管理）	教育センターで印刷	翌月 15日	あり	—	教育センター 03-5748-0801
1	教育相談専門員	個別課題の解決に向けた管理職への助言、初任者 研修担当等	指導課 5人	1日7時間45分 週4日	可 (届出制：様式あり)	（指導課で管理） 庶務事務システム	指導課で印刷	当月 15日	あり	—	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
1	理科指導専門員	理科教員への授業力向上の指導、こども科学教室 等運営	11人	1日7時間45分 週4日		（指導課で管理） 庶務事務システム	指導課で印刷			—	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
	ICT教育推進専門員	ICT教育の推進に向けた支援及び助言	指導課 3人	1日7時間45分・週4日		（指導課で管理） 庶務事務システム	自分で印刷			—	指導課 事業企画担当 03-5744-1436
	心理相談員 （スクールカウンセ ー）	学びの多様化学校での児童・生徒へのカウンセリ ング及び教職員や保護者への助言、援助	学びの多様化学校 分教室2人	1日7時間45分・週4日			各校で会計年度任用 職員管理システムから 印刷			—	指導課 事業企画担当 03-5744-1436
	学びの多様化学校運 営員	学びの多様化学校内体験スペースでの児童・生徒 への学習・生活指導及び保護者からの相談対応	学びの多様化学校 分教室4人	1日7時間45分・週4日						—	指導課 事業企画担当 03-5744-1436
	学校危機対応支援専 門員	関係機関と連携し、問題の早期解決サポート	6人 (うち指導課1 人)	1日7時間45分・週4日						—	指導課 事業企画担当 03-5744-1436
	生活指導支援員	問題行動の未然防止、早期解決を支援	5人	1日7時間45分・週4日						—	指導課 事業企画担当 03-5744-1436
	つばさ教室指導員	不登校の児童・生徒に対する校外での指導及び支 援	4教室20人 (区費6人、都費 14人)(教職16 人、心理4人)	【区費】 1日7時間45分・週4日 【都費】 1日7時間45分・月16日	可 (届出制：様式あり)	（教育センターで管理） 【区費】＝庶務事務システム 【都費】＝紙様式	教育センターで印刷			—	教育センター 03-5748-0801
	教育地域力推進コー ディネーター	コミュニティ・スクール、地域学校協働活動、放課後 子ども教室等の推進に係る学校等への支援	教育総務課 4人	【区費】 1日7時間45分・週4日	可 (届出制：様式あり)	（教育センターで管理） 【区費】＝庶務事務システム 【都費】＝紙様式	教育総務課で印刷	当月 15日	あり	—	教育総務課 教育地域力推進担当 03-5744-1447
	教育相談員	就学相談、教育相談	教育センター 31人 (管理員1、教職 12、心理18)	1日7時間45分 週4日 ※一部、変則勤務あり	可 (届出制：様式あり)	（教育センターで管理）	教育センターで印刷	翌月 15日	あり	—	教育センター 03-5748-0801
	特別支援教育相談員	特別支援分野のアドバイザー	学務課 2人	1日7時間45分 週4日		（学務課で管理）	学務課で印刷			—	学務課 特別支援教育担当 03-5744-1440

大田区立学校を支える区費の主な専門スタッフ一覧

※一部、同じ職名で都費/区費のスタッフがいる場合は、都費についても記載しています

令和6年度 報償費対応										
職名	職務内容	配置	従事時間	兼務可否	実績管理	支払明細	支払日	社会保険 加入有無	毎月末、所管課に 提出が必要なもの	所管
学習補助員	補修時間における学習指導	全校	各校により異なる	可 (届出不要)	紙様式	発行有	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
学校特別補助員	特別な配慮を要する生徒の指導にあたる 教員の補助	全校随時（要申請）	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行有	翌月	なし	実績報告書データをLフォルダ内所定場所に格納	指導課 管理係 03-5744-1436
理科支援員	理科授業で観察・実験の補助	随時	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行有	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
部活動校外指導員	部活動を担当する教員の補助（単独活動は不可）	随時	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行無し	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
生活指導補助員	特別な配慮を要する児童・生徒にあたる 教員の早期支援	随時 (要申請)	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行有	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
登校支援員	不登校児童のフォロー	学期ごとに随時（要申請）	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行有	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
健康診断における保健事務 補助	健康診断に関する事務の補助	小中学校に随時 (児童生徒数による)	1日6時間（3時間を 最小単位として分割	可 (届出不要)	紙様式	発行無し	学期毎 年3回	なし	学期末までに実績報告書をC4th又は原本送付	学務課 保健給食係 03-5744-1431
登校支援アドバイザー	区全体の不登校児童への対応協議	研修時	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行無し	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
体育等指導補助員 ※旧・水泳指導補助員含む。	小学校全学年の体育授業の補助 水泳（体育・夏休み）指導教員の補助	クラス数に応じて時数措置	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行有	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
臨時付添員	遠足等の校外学習時の教員の補助	小学校に随時	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行有	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
発達障害支援 アドバイザー	発達障害の児童を抱える教員への助言	小学校59校 中学校サポートルーム設置 校に配置（SVで指定）	各校により異なる	可 (届出不要)	各校により異なる	発行無し	翌月	なし	実績報告書をC4th又は原本送付	指導課 管理係 03-5744-1436
移動教室補助員	宿泊を伴う校外授業の際、引率補助	小中学校に随時	各校により異なる	可 (届出不要)	紙様式	発行無し	終了後、 2～3週間 後	なし	「移動教室補助員報告書」 実施1週間前までに提出 「移動教室実施報告書」 「口座振替依頼書（乙）」 終了後、1週間以内に提出	学務課 学校運営係 03-5744-1427
修学旅行付添者	修学旅行における特別な配慮を要する生徒の補助	中学校に 随時	各校により異なる	可 (届出不要)	紙様式	発行無し	旅行 終了日	なし	「資金前渡請求」 実施1週間前程度に請求 「精算書」 用件終了後、5日以内に提出	学務課 学校運営係 03-5744-1427
スクールカウンセラー （SC）	学校内でいじめ・不登校等の相談対応	【小学校】 都費・区費 計97人 【中学校】 都費・区費 計84人	1日8時間 年間38回上限1人 ※別途緊急派遣あり	可 (届出不要)	紙様式	発行無し	翌月	なし	月報＝翌月5日までにFAX 出勤簿＝毎月20日ㄞ、22日までにFAX	教育センター 03-5748-0801
学校支援コーディネーター 地域学校コーディネーター （学校運営協議会設置校）	学校から要望を受け、ボランティアとの連絡調整等	小学校59校/中学校28校 （1校上限3名） ※例外は相談	各校により異なる	可 (届出不要)	紙様式	発行無し	年4回	なし	活動記録・実績報告書を 交換便で提出	教育総務課 教育地域力推進 担当 03-5744-1447

（補足）
・「配置」で「随時」とある場合、教育委員会事務局予算の範囲内で学校からの希望や児童生徒数等によって配置数が決まることを意味する。

大田区立学校を支える区費の主な専門スタッフ一覧

令和6年度 委託

委託名	委託内容	配置	委託時間	委託先	仕様書	所管
児童誘導員	朝・夕の登下校時、指定された場所における誘導	小学校に原則、各 1 人	1日4時間程度	関東警備保障株式会社	学校長・副校長・事務職員宛に文書連絡にて送付	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
ICT支援員	教科用システム等運用、ICT活用のため学校訪問	各校を月6回程度巡回	仕様書で定めるとおり	株式会社ライオン事務器（ヘルプデスク 03-6802-7767）	－	指導課学校支援担当（システム） 03-5744-1696
定期訪問サポート	校務支援システムの各種機能の活用サポートのため学校訪問	各校を月 2 回巡回	－	株式会社エデュコム（ナビゲートセンター08-00777-8105）	－	指導課学校支援担当（システム） 03-5744-1696
学校用務業務等委託	学校用務・施設管理業務・特殊清掃等	学校用務業務等委託校	仕様書で定めるとおり	株式会社リンレイサービス、株式会社武翔総合管理、協和産業株式会社、高橋工業株式会社、南信ビルサービス株式会社、ソシオ株式会社、株式会社ネクサス	学校長・副校長・事務職員宛に個人連絡にて送付	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
日常清掃委託	用務主事の業務補助	用務主事（区職員）配置校	7:30～12:30で4時間	公益社団法人大田区シルバー人材センター	学校長・副校長・事務職員宛に文書連絡にて送付	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
床面特別清掃委託	用務主事の業務補助（ワックス清掃）	用務主事（区職員）配置校	原則年 2 回	株式会社亜細亜ビルサービス、株式会社アスカビルサービス	学校長・副校長・事務職員宛に文書連絡にて送付	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
学校施設業務委託	施設管理業務	用務主事（区職員）配置校 かつ機械警備校	平日：16:00～22：00 休日：8:00～22：00	公益社団法人大田区シルバー人材センター	学校長・副校長・事務職員宛に個人連絡にて送付	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
学校夜間等施設業務委託	警備主事の代番業務	警備主事（区職員）配置校	仕様書で定めるとおり	関東警備保障株式会社、日本シティビルサービス株式会社	学校長・副校長宛に個人連絡にて送付	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
大田区立小学校及び学童保育施設における看護師派遣	医療的ケアを要する児童への支援	対象児童が在籍する小学校	仕様書で定めるとおり	株式会社メディカル・コンシェルジュ	学校長・副校長宛に個人連絡にて送付	指導課学校支援担当（人事） 03-5744-1424
ALT	外国語教育指導業務	全校	－	小：インタラック 中：インタラック	－	指導課 管理係 03-5744-1436
日本語初期指導	日本語初期指導業務	必要に応じて	－	株式会社シーイーシー・アソシエーツ	－	指導課 管理係 03-5744-1436
顧問弁護士委託	顧問弁護士業務	指導課	－	平栗 敬子	－	指導課 管理係 03-5744-1436

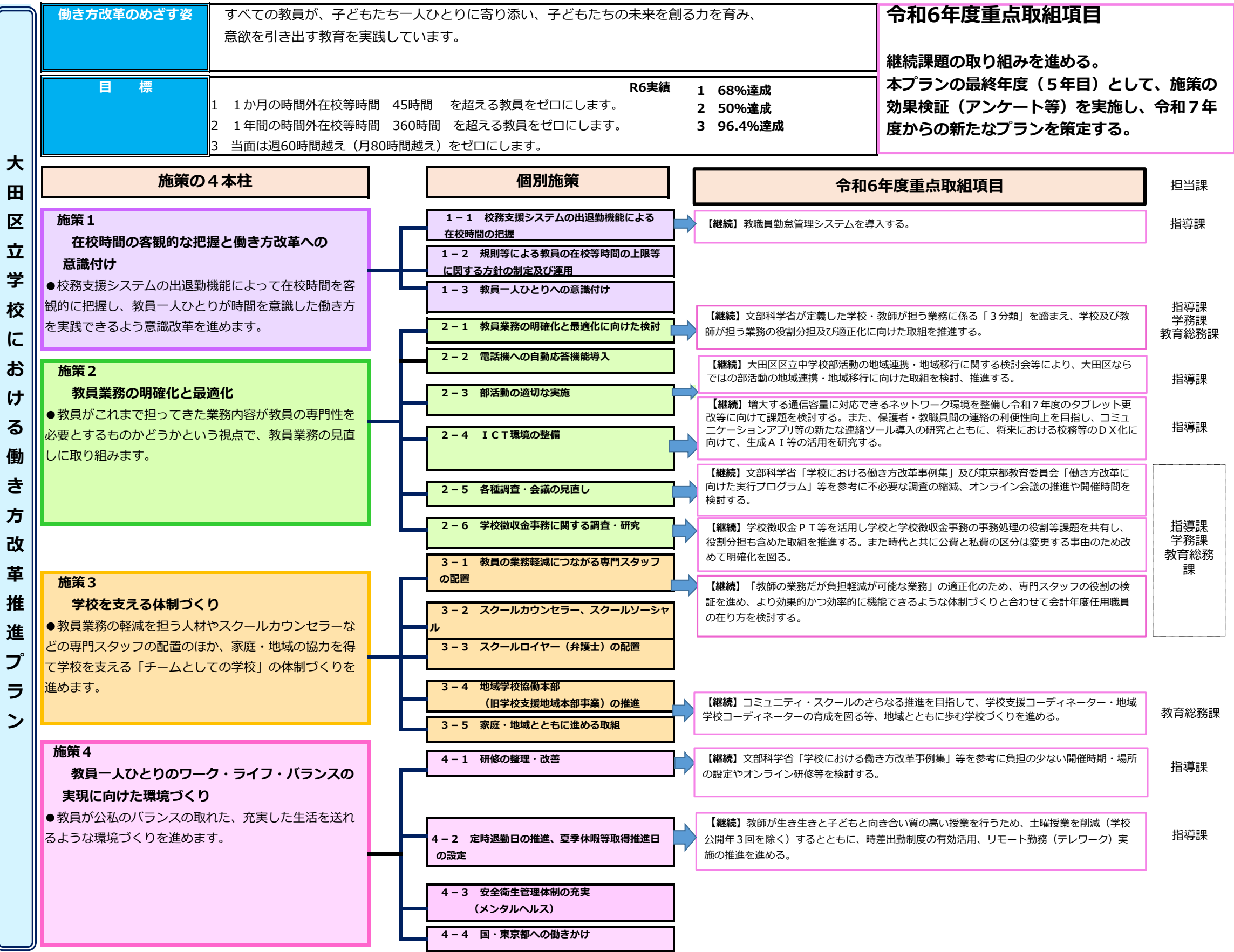
推進する施策（４本柱）

令和6年度大田区立学校における働き方改革の重点取組項目

◎施策の体系と令和6年度の目標

令和6年度は大田区立学校における働き方改革推進プランの最終年度であり、本プランの効果検証(成果指標)と次期プラン策定を行う年度となります。

令和6年度は以下の重点項目に取り組みます。



令和6年度「大田区立学校における働き方改革推進プラン」の 取組状況について

施策1 在校時間の客観的な把握と働き方改革への意識付け

校務支援システムの出退勤機能によって在校時間を客観的に把握し、教員一人ひとりが時間を意識した働き方を実践できるよう意識改革を進めます。

【施策1の重点取組項目】

1-1 「校務支援システムの出退勤機能」による在校時間の把握

【継続】教職員勤怠管理システムを導入する。

（現状の打刻と紙出勤簿による出退勤管理の併用を改善する。）

令和5年2月文科省通知の勤務時間の管理の徹底の指示の中、大田区立学校では出退勤打刻と紙出勤簿の併用で未打刻者の解消事務や膨大な出勤簿事務が課題です。

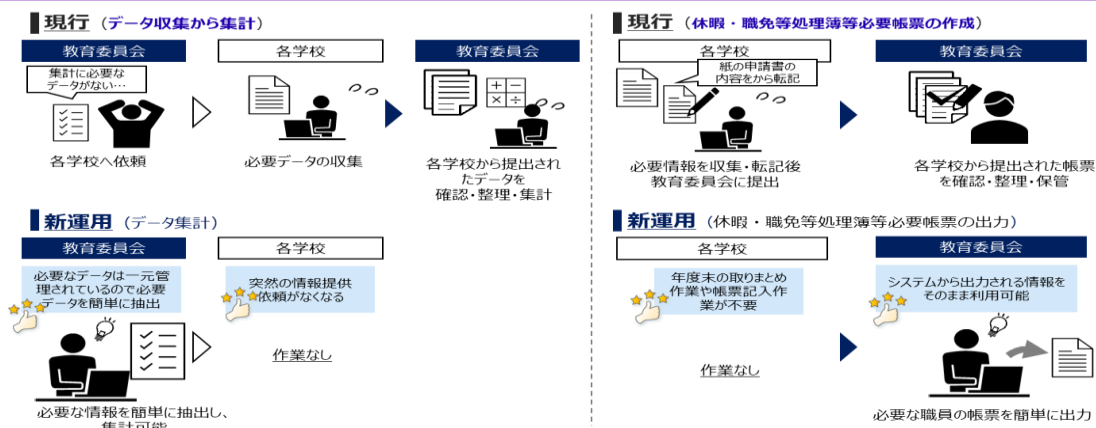
すべての教職員の事務負担の大幅な軽減と正確な勤怠状況を把握するために令和7年1月に稼働しました。

令和6年度は、システムの構築、各学校への機器の設置、8月～9月は、マニュアル及び動画配信と共に対面研修、オンライン研修を実施しました。9月13日にはテスト稼働を開始しシステムに習熟いただくとともに、校長会・副校長会・事務職員会において説明会を実施いたしました。

勤怠管理システムの操作上の疑問点や操作・解決方法について、意見を交換し解決や改善のために校務支援システムのc4th内に会議室を設置してより利用しやすいシステムを目指していきます。併せて働き方改革各委員・学校の代表者を中心とした教職員勤怠管理システムPTと共に勤怠管理システムの操作の周知や改善に向けて検討してまいります。

導入後は教職員の勤怠状況を教育委員会・学校双方で正確に把握・分析しこれまで以上に教職員の服務・健康管理の基礎資料として①対象者への長時間通知・産業医面談通知発出

②時間外在校等時間45時間越え割合の減少率等を勤務状況の可視化など改善策を提示し働き方改革への意識付けを推進してまいります。



施策 2 教員業務の明確化と最適化

教員がこれまで担ってきた業務内容が教員の専門性を必要とするものかどうかという視点で、教員業務の見直しに取り組みます。

2-1 教員業務の明確化と最適化に向けた検討

文科省が定義した学校・教員担う業務に係る「3分類」を踏まえ、学校及び教師が担う業務の役割分担及び適正化に向けた取り組みを推進する。

教員が担う業務の適正化

『新ビジョン推進のための教育施策の再構築 ～授業の質的向上を目指して～』

子どもたちの未来を創り出す力を育てるため、これまでの画一的な講義形式の一斉授業から、児童・生徒が主体となり、協働的に課題解決に取り組む授業へと質的転換を図ってまいります。



教員が生き生きと子どもと向き合い質の高い授業を行うために見直します。

【令和6年度実施】

土曜授業の削減

令和6年度より小学校は土曜授業を削減し学校公開日を年3回実施とし、併せて土曜授業を実施した際には月曜日を振替休業日とすることができるとしました。

大田区小学校漢字検定の見直し

令和6年度より大田区小学生漢字検定を2回から1回に変更しました。

タブドリLive! の廃止

「算数・数学ステップ学習」のデジタルコンテンツであるタブドリLive! を令和7年度より廃止。

プールシェアのモデル事業

令和5年8月策定の「大田区におけるプールシェア導入の検討方針」により、今後のプール整備検討にあたり、令和6年度にプールシェアのモデル事業を実施しました。改築などの理由により、学校プールを利用できない小学校などを対象に平和島公園屋内プールにて水泳の学習を行いました。モデル事業に必要な水泳指導等業務委託やバス借上げ費用を予算計上し、外部指導員を活用した水泳指導を実施し担任はプールサイドで全体指導、安全管理を行いました。

【令和7年度実施予定】

学校施設の地域開放事業効率化の推進

新規

モデル校2校において、施設使用に係る各団体間の調整業務及び使用申請の処理業務を外部委託し、学校の負担軽減を図ります。委託事業の実績を受けて委託事業者との検討・検証を行い、可能なDX手法を模索します。今後、モデル校を増やして最終的に全校で実施し、あわせてDX手法を取り入れます。



参考

【令和6年度】「学校・教師が担う業務に係る3部類14項目」及び「今後検討の上精査することが考えられる業務の例」に係る実施状況

3分類14項目のほか今後検討の上精査することが考えられる業務の例			大田区の対応状況
2 学校 の 業務 だが、 必ず 教師 が 担 う 必 要 な 業 務	①登下校の関する対応	登下校時の対応（※1）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	<u>【通常】</u> ・（委託）児童誘導員・（地域学校協働活動）登下校見守り活動 <u>【不登校支援】</u> ・不登校支援・登校支援アドバイザー
	②-1放課後から夜間等における見回り	放課後から夜間等における見回りは、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	
	②-2児童生徒が補導された時の対応	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	
	③学校徴収金（給食費を含む）の徴収・管理は、公会計化	学校徴収金（給食費を含む）の徴収・管理は、公会計化または教師が関与しない方法（地方公共団体や教育委員会による徴収・管理を含む）で徴収・管理を行っている	
	学校徴収金の種別	★給食費	徴収：無償化のため無し 支出：栄養士・事務
		①教材費	教員・事務補助員 副校長アシスタント
		②修学旅行費	
		③校外活動費	一部公費負担：小バス借り上げ代、中電車代（指導課管理係）
		④芸術鑑賞費	無償提供：劇団四季こころの劇場（日本生命提供）
		⑤調査関係経費	
		⑥学年・学級活動経費	
		⑦児童生徒会費	
		⑧スポーツ振興センター掛金	全額公費負担：学務課保健給食係
		⑨入学時一括購入品	
		⑩卒業経費	一部公費負担：卒業文集（学務課学校運営係）
		⑪部活動費	一部公費負担：中学都大会以上の生徒の交通費参加費（学務課学校運営係）
	④地域ボランティアとの連絡調整	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	コミュニティ・スクール（CS学校運営協議会）を30校導入し地域学校協議本部活動を推進している。
	⑤調査・統計への回答等	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	教師の専門性に関わるもの以外の調査の回答は、副校長アシスタント・事務補助員が中心に回答している。
	⑥児童生徒等の休み時間における対応	児童生徒等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	
	⑦校内清掃	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	・清掃～校内巡視（学校用務委託） ・日常清掃委託（用務主事配置校） ・床面特別清掃委託（ワックス清掃）
	⑧部活動	部活動について、部活動指導員をはじめとした外部の人材の参画を図っている	部活動指導員 部活動校外指導員

3 教師の業務だが、負担軽減が可能な業務	⑨給食時の対応	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	一部の学校の新一年生の給食補助に地域学校協議本部で参画している。
	⑩授業準備	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	・ICT支援員 ・体育等指導補助員 ・教員支援員 ・理科支援員 ・ALT（外国語教育指導業務） ・日本語初期指導（日本語初期指導業務） ・学校特別補助員 ・読書学習司書（司書教諭の補助、支援等） ・グローバルコミュニケーションティーチャー ・おおたみらいティーチャー ・区学校講師 ・理科指導専門員 ・ICT教育推進専門員
	⑪ー1学習評価や成績処理	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	・養護教員の健康診断における保健事務補助（保健給食係）
	⑪ー2学習評価や成績処理	学習評価や成績処理の補助的業務について、採点ソフトを導入するなどICTの活用を図っている	・採点支援支援システム（中学校のみ）（学校支援システム）
	⑫学校行事の準備・運営	学校行事の準備・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	・臨時付添員（遠足等の校外学習時の教員の補助）指導課管理係 ・移動教室補助員（宿泊を伴う校外授業の際、引率補助） 学校運営係 ・修学旅行付添者（修学旅行における特別な配慮を要する生徒の補助）学校運営係
	⑬進路指導	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	
	⑭支援が必要な児童生徒等・家庭への対応	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	・特別支援学級介添員 ・学校特別支援員 ・スクールソーシャルワーカー（SSW） ・心理相談員（スクールカウンセラー） ・教育相談員・特別支援教育相談員



2-3 部活動の適切な実施

スポーツ庁の運動部活動の地域移行に関する検討会議提言を踏まえ、大田区ならではの「休日の運動部活の地域移行」に向けた検討を進める。

部活動は、生徒から見ても、教員から見ても、学校教育の一部として大きな意味をもつものであり、中学校という文化を形作ってきました。一方で、教職員の部活動指導が業務量の大きな割合を占めており長時間労働につながっています。この改善を図っていくことが課題と認識しております。

令和5年度は生徒や顧問教員の過度な負担を考慮しながら、適切な休養日の取得等の徹底を指導するとともに、部活動の地域移行に関する対応の方向性を検討するため生徒（2・3年生）、保護者（2・3年生）、教員（中学校）を対象とした意向調査を6～9月に実施しました。

また、スポーツ・文化芸術活動に親しむ機会の確保や教員の働き方改革等の観点から、国や東京都の学校部活動の地域連携・地域移行のガイドラインを踏まえ、区、教育委員会、（公財）大田区スポーツ協会、（公財）大田区文化振興協会、総合型地域スポーツクラブ、学校関係者等を構成団体とした「大田区区立中学校部活動の地域連携・地域移行に関する検討会」を立ち上げ、12月に第1回検討会を開催する等、部活動の地域移行の在り方等を検討しました。

部活動指導員の配置

令和6年度は1校当たり原則2名配置とハイブリット型のモデル校も含めて38名増の71名を配置しました。

部活動の地域連携・地域移行の取組

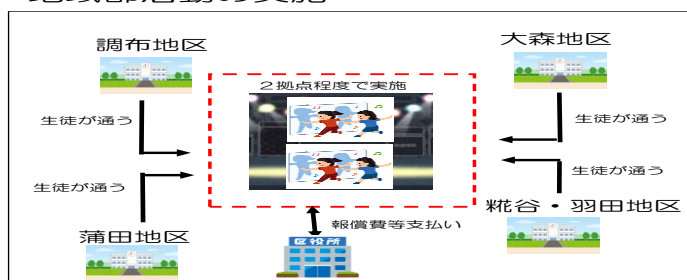
令和6年度は複数校合同による小規模部活動の地域移行のモデル事業として、ダンスチームを発足させ、外部講師を招いた地域部活動及び発表会を実施し、また、モデル校を選定し、地域のスポーツクラブや民間事業者、教員、部活動指導員等を組み合わせハイブリッド型地域連携・地域移行のモデル事業を実施しました。

地域移行

（1）地域ダンス部活動と発表会の実施

区内2拠点程度で、学校の垣根を超えたダンスチームを発足させ、外部講師を招いた地域部活動と発表会を実施します。

地域部活動の実施



発表会（年1回）



（2）ハイブリット型地域連携・地域移行の実施

区立中学校の内、モデル校を5校設定し、学校部活動を3パターンに分けて、地域スポーツクラブや民間事業者、教員、部活動指導員などを組み合わせて配置します。

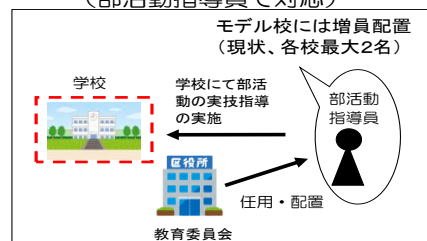
I パターン （地域のスポーツクラブ、民間事業者に委託）



II パターン （教員、校外指導員で対応）



III パターン （部活動指導員で対応）



2-4 ICT環境の整備

令和6年度のICT環境整備の実施状況

（第一次）働き方改革推進プラン策定の今後の取り組むべき課題として示した項目についてはすでに導入済みで令和6年度も教務・校務系ともに活用促進のための研修やサポート体制の充実を図りながら利便性を向上させています。校務持ち帰り端末を全小中学校に配備、児童生徒一人1台タブレット端末の整備、ネットワーク環境整備などを実施し、学校のICT環境整備を推進した。校務の効率化に取り組み、教員の負担軽減を図ります。

◆環境整備スケジュール◆

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
【教務系】研修やサポートの継続実施（継続）				
【校務系】研修やサポートの継続実施、システム改修や機能追加等の検討（継続）				

令和6年度のICT環境整備の主な実施状況

文科省の掲げる「GIGAスクール構想」や、大田区で定める「第2期大田区教育ICT化推進計画」に基づき、子どもたちの個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実を図るべく、校内ICT環境においてハード・ソフト・人材の三位一体で整備を進めています。

- ・普通教室などに配備している電子黒板の入れ替えを実施しました。
- ・1人1台端末の日常的な利活用を想定した通信容量に対応するため、学校のネットワーク回線増強等の環境整備を実施しました。
- ・令和7年度に更改を予定している児童生徒タブレット端末においては、ICT分科会において、学校・事業者等の意見や要望、課題を踏まえて選定を実施しました。
- ・校務DXの推進における生成AIの活用にあたっては、国や区の動向を捉えつつ、活用のあり方やメリット・デメリットを踏まえた活用可能性について引き続き研究をします。

令和7年度のICT環境整備の主な予定

保護者連絡システムの整備

現行の保護者連絡システムは、学校の繁忙期である4月当初に利用できず、電話対応や欠席情報の校務支援システムへの転記作業が、教員の大きな負担となっており、学校業務の効率化が求められています。

保護者連絡システムの刷新により、教員の繁忙期における電話対応時間の削減、欠席情報の校務支援システムへの転記作業の効率化及び学校が行うお知らせ配信の一部削減により、事務の効率化を図ります。

児童生徒タブレット端末更改

現在貸与している児童生徒用タブレット端末は調達から約5年経過しており、経年劣化による故障破損も増加しています。端末の一斉更改により、オンラインによる全国学力調査やデジタル教科書の本格導入に柔軟に対応し、更なる日常的な活用やICT環境での授業実施を促進します。

2-5 各種調査・会議の見直し

【新規】文部科学省が作成している「学校における働き方改革事例集」を参考に検討する。

【会議・研修の開催方法の見直しの推進】

オンラインによる会議・研修の開催を推進しています。

・各学校において放課後に開催する職員会議を開催日の削減などを推進しています。

2-6 学校徴収金事務に関する調査・研究

学校徴収金PT等を活用し学校と学校徴収金事務の事務処理の役割等課題を共有し、引き続き調査研究を深める。

1 徴収金事務の先駆事例の自治体に導入の経緯やコスト、体制、課題などをヒアリングしました。

	品川区	目黒区	町田市
視察日	10月17日	10月21日	10月30日
内容	教材費無償化に関すること	保護者負担経費 会計システム (AzCalc)について	給食費及び教材 費の公会計化について

2 「学校徴収金等取扱要綱」及び「学校における『徴収金等』に係わる取扱細目」を改定し、徴収金業務全体を確認するチェックリストを制定した。

3 学校徴収金の滞納者に対して児童手当からの振替を継続し実施状況は以下の通りです

☆令和6年度学校徴収金事務に関する調査・研究の実施状況

支給月	令和6年6月		令和6年10月		令和6年12月		令和7年2月	
	定例払		定例払		定例払		定例払	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
小学校	2	25,869			1	21,000		
中学校	1	40,000	1	40,000	2	60,000	1	40,000
合計	3	65,869	1	40,000	3	81,000	1	40,000

令和6年度合計件数および合計金額

小学校	3件	46,869
中学校	5件	180,000
合計	8件	226,869



施策3 学校を支える体制づくり

教員業務の軽減を担う人材やスクールカウンセラーなどの専門スタッフの配置のほか、家庭・地域の協力を得て学校を支える「チームとしての学校」の体制づくりを進めます。

3-1 教員の業務軽減につながる専門スタッフの配置

「教師の業務だが負担軽減が可能な業務」の適正化のため、専門スタッフの役割の検証を進め、より効果的かつ効率的に機能できるような体制づくりを検討する。

【検討内容】教員の働き方改革に係る各種会計年度任用職員の在り方について

1 大田区における教員の働き方改革の現状

大田区ではR2～6年度までを計画期間とする「大田区立学校における働き方改革推進プラン（以下、現プラン）」に基づき、働き方改革に取り組んできた。現プランでは時間外在校時間の削減を目標に掲げ「学校を支える体制づくり」の施策の下、教員の負担軽減を担う専門スタッフの配置を進めてきた。令和7年度～10年度は、都教育委員会が策定する「学校における働き方改革の推進に向けた実行プログラム（R6.3月策定）を踏まえ「（仮称）大田区立学校における働き方改革推進プラン（第2次）」の策定を進めていく。

2 教員の負担軽減を担う専門スタッフの配置状況

（1）会計年度任用職員の配置状況 ～令和5年度23区向け調査からみる大田区の状況～

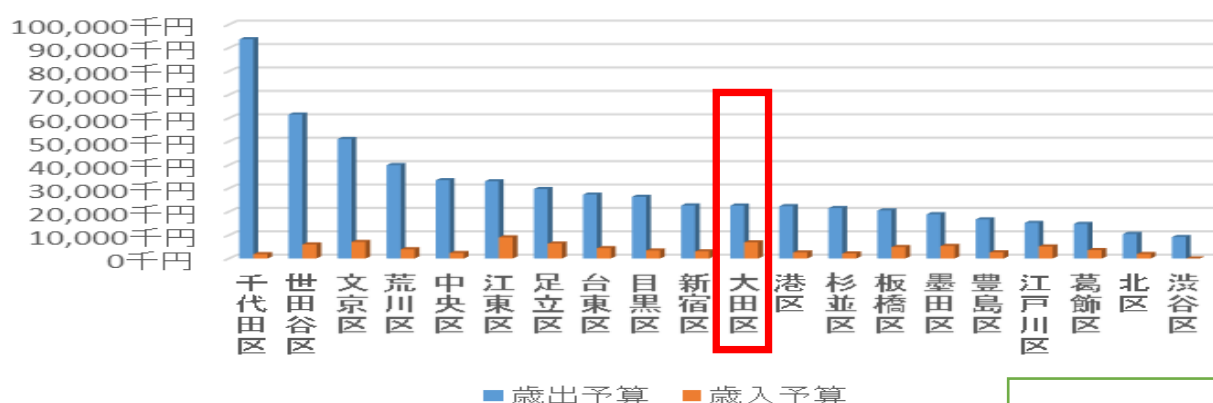
◇人数規模：大田区は1校あたり8名の会計年度任用職員を配置しており、**23区中16位**である。

◇予算規模：大田区は1校当たりのR5歳出22,611千円、歳入6,887千円となっており、**23区中11位**である。



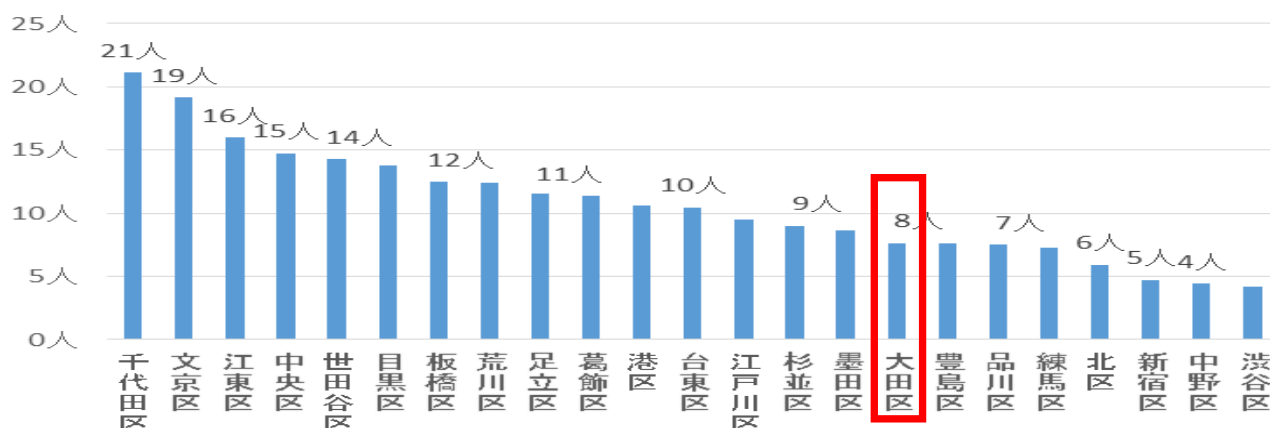
会計年度任用職員の人数規模、予算規模ともに他区に比して過剰とは言えない。

令和5年度1校あたりの歳出・歳入予算



回答区は標記のとおり

令和5年度1校あたり会計年度任用職員配置数



(2) 会計年度任用職員の配置状況 ～大田区の状況～

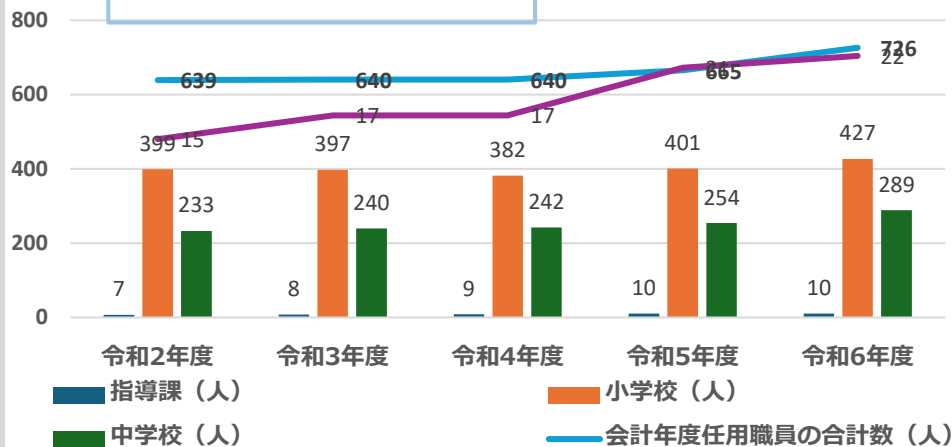
◇全体人数：R2 年度 639 人→R6 年度 726 人（87 人増）

→部活動指導員及び学校特別支援員の増配置等による。

◇職種：R2 年度 15 種→R6 年度 22 種（7 種増）

→OGC・おたみらいティーチャー、法務専門員の新設等による。

会計年度任用職員の推移



※会計年度任用職員の配置だけではなく、報償費 9 職種のスタッフ配置、各種委託 12 事業の実施により教員の負担軽減への寄与を目指している。

3 教員の負担状況の分析

働き方改革の取り組みによる教員の負担状況の変化を教員の在校時間から分析する。

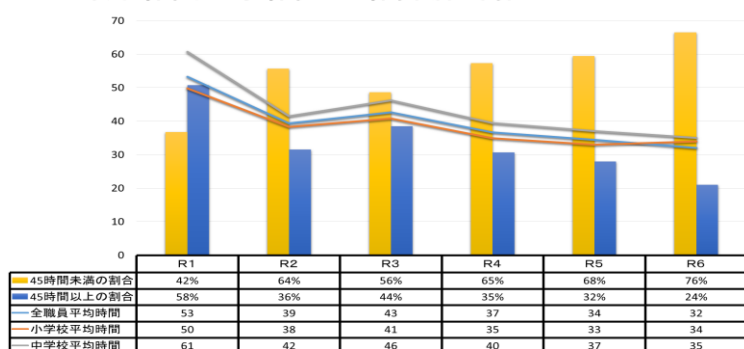


時間外在校時間削減を達成するための措置が求められる。

目標

・1 か月の時間外在校時間 45 時間 ゼロ

年別時間外平均時間と45時間未満の割合



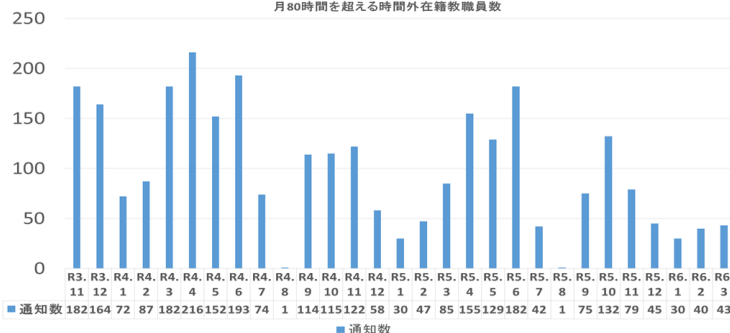
達成状況

▶減少傾向にあるものの、依然として全体の 24%が 45 時間以上の時間外在校となっている。

目標

・月 80 時間を超える時間外在校時間 ゼロ

月 80 時間を超える時間外在籍教職員数



達成状況

▶減少傾向にあるものの、繁忙期には 100 名程度の教員が月 80 時間を超える時間外在校となっている。

4 今後必要な支援

必要な支援	具 体 策	目指す効果
国や都の動向（働き方改革の推進、外部人材の活用に対する考え方）や区の施策に合わせ、新たな人的支援を実施する。	・（都/働き方改革）外部人材の活用におけるエデュケーション・アシスタントの新設 ・（区/ビジョン）部活動の地域移行の検討における部活動指導員 ・（区/ビジョン）教科新設によるSTEAM教育の推進におけるSTEAM教育推進専門員 →既存の職の統廃合により費用を生み出す等スクラップ&ビルドの観点から新設 ・（区/ビジョン）不登校児童・生徒への支援、日本語指導、国際教育の推進に係る支援に係る人材の配置検討	・教職員の負担軽減 ・1か月の時間外在校時間 45 時間 ぜ 〇
課 題	課題に対する対応策	
○任用形態の検討 ○人材の持続的な確保	・職ごとに効果的・効率的な人材措置（会計年度任用職員、委託、報償費等）を行う - 一方、人材の持続的な確保や会計年度任用職員数の増加による人事・労務管理の手間やリスク低減のため、今後は外部委託を主軸としていく。	

【検証】「教員と教員以外のどちらがやってもよい業務」と「教員しかできない業務」の現状

学校の業務を「教員と教員以外のどちらがやってもよい業務」と「教員しかできない業務」を分類し、対象業務をリスト化。当該リストに、現時点での大田区の外部スタッフの活用や委託事業を当てはめ、支援がカバーされている範囲及び不足している範囲について検証。

注）文科省が示す働き方改革の3分類や区の主要施策に照らした場合、以下の整理の限りではない。

注）EA 職新設の観点において、当該職が設置要綱上担う職務について、以下の整理の限りではない。

▶「教員と教員以外どちらがやっても良い業務」

に分類される業務のうち、「成績処理に係る業務」、「教材作成」等の学習関連への支援がカバーできていない。

「教員しかできない業務」

- ・担任教員の支援を行うエデュケーション・アシスタント（EA）のサポートが期待できる。
- ・教員しかできない業務」に分類される業務については、主に各校判断やオンライン化により効率化を図っている。

【検証からの考察】

✓文科省調査により教員の業務時間は、H18とR4を比較すると、小・中学校ともに、主に「朝の学習」「授業」「授業準備等」の学習関連の業務が増加しているため、当該業務への負担軽減を図る役割を担う人材の配置が必要である。

✓〈EA 新設の観点から〉

EAの業務は小学校の前期課程（低学年）の特定学年に付いて、担任教員を支援することである。その職務はEA独自のものと整理しており、教員の負担軽減を図る職として新設する。児童の学習関連に係る担任の補助をすることにより担任の負担軽減を図る。

✓〈EA 配置の想定効果〉

在校時間（小学校）

1週間あたり 7 時間 12 分縮減

「教員と教員以外どちらがやっても良い業務」に分類された外注候補リスト

対象業務	外注内容	大田区の現状 ※記入あり：外注あり（教員以外が実施） 記入なし：外注なし	
校舎環境整備	清掃～校内巡視、安全管理のスタッフ配置	学校用務委託	
		安全管理	
教室環境整備		教員支援員	
登下校指導	登下校指導のスタッフ配置	不登校児童・生徒	登校支援員
		上記以外の児童・生徒	
		夜間	
経理業務	経理事務の委託	部費事務職員、事務補助員	
学校徴収金		副校長アシスタント	
成績処理に係る業務	非対面実施可能な事務の委託	※現状は教員業務として整理	
校内研修・研究会	研究会・研修愛の学校外開催	※現状は教員業務として整理	
部活動・クラブ活動の指導	部活動ごとの指導員配置	部活動指導員	
		部活動校外指導員	
対外試合引率			
水泳指導（安全管理）	正規授業の水泳指導における監視員の配置	体育等指導補助員	
採点・評価	対面実施が必要な事務の委託	※現状は教員業務として整理	
実験・実習の準備		理科支援員	
教材作成			
学校行事の準備		※各種会計年度任用職員が補助	
校医等の対応			
正規時間外の学習指導	正規外学習指導スタッフの配置	学習指導が困難な場合	学習補助員
		上記以外	
服務・労務管理	服務・労務管理の委託	副校長アシスタント	
助言・指導	ICTオンラインの相談窓口の設置	ICT支援員	
教員しかできない業務			
対象業務	効率化の内容	大田区の現状	
行事の実施	行事の精選	教育委員会又は各校判断	
行事の準備			
学年・学級通信の作成	学年・学級通信の頻度見直し	各校判断	
通知表の記入	通知表所見欄の廃止	教育委員会又は各校判断	
	業務時間へのキャップ（上限）設定	働き方改革視点では設定済 学校ごと基準は各校判断	
出欠確認	校務システム外での出欠確認廃止 ・他の出勤簿への転記、担任→養護教諭への紙媒体での共有	R7.1～教職員出退勤システム稼働	
資料・文書の作成	①起案・回覧のオンライン化 ②校内会議用文書の作成簡略化やオンライン化 ③校内会議の頻度や時間の見直し ④教育委員会からの配付物のオンライン化	①校務端末で対応済、 ③各校判断 ④教育委員会→学校 ・・・校務端末で対応済 教育委員会→保護者 ・・・R7から対応できるよう予算要求中	
学校運営事務			
校内会議			
保護者対応	保護者への連絡（紙配付、日程調整等）のオンライン化による電話回数の削減	まなびポケットで対応済	
連絡帳の記入			
指導案の作成	過去の指導案・教材・試験問題の共有 プール作成	教員	
教材研究		教員	
行政機関対応	関係団体への対応の短時間化要請	各校判断	
PTA関連活動		各校判断	
任用・配置	教育委員会主導での外部人材の募集・研修	教育委員会	

令和6年度 教員の業務軽減につながる専門スタッフ

(新設) おおたみらいティーチャー事業（教員の区独自採用）

欠員に対する代替教員の確保が困難な事態を即時に打開・支援する教員「おおたみらいティーチャー」を会計年度任用職員として2名採用しました。

(増員) 自閉症・情緒障害特別支援学級の開設・学校特別支援員の小学校全校配置 ・特別支援学級介添員の増員

「自閉症・情緒障害特別支援学級」の開設準備を進めました。令和6年度の大田区初となる大森東小学校の開設に続き、令和7年度は嶺町小学校及び蒲田中学校での開設に向けて、教室等の環境を整備し、特別支援学級介添員の増員、学校特別支援員を拡充しました。

令和7年度に向けた取組

令和7年度増員予定の専門スタッフ一覧

職名	R6	R7	増員数
【小学校】特別支援学級介添員	57人	64人	7人
学校講師	91人	98人	7人
【学びの多様化学校】心理相談員（スクールカウンセラー）	2人	3人	1人
STEAM教育推進専門員 ※ICT教育推進専門員から名称変更	3人	6人	3人
生活指導支援員	5人	6人	1人

(新設) エデュケーション・アシスタントの配置

大田区立学校における教員の働き方改革をさらに推進するため、第1学年から第3学年の担任教員の支援を行うエデュケーション・アシスタントを小学校全校に1名配置します。

1 予算要求の背景、経緯

教員の働き方改革の推進のため、教員が意欲を持ち安心して働き続けられる環境を整備し、教育の質の向上に向けた取り組みが強化されている一方、教員の長時間労働の是正はいまだ課題となっているのが現状です。特に学習面や生活面でよりきめ細やかな支援が必要な小学校低学年を対象に外部人材を活用した人的支援を行い、教員の働き方改革をさらに加速させます。

2 事業の目的

小学校の第1学年から第3学年を対象に配置することにより、授業の質の向上と教員の負担軽減を図ります。教員の働き方改革の推進に加え、エデュケーション・アシスタントがこどもへのきめ細やかな支援や校務分掌の一部を担うことにより学校の組織体制を一層充実させ、こどもたちの最適な学びを推進します。

3 担当業務

- 学年・学級運営上、必要な業務全般の補助
- 学習・生活指導の補助

- こどもからの相談対応や登下校時の見守り
- 校長が組織運営の必要上、特に命じる業務

3-1 ◆取組スケジュール◆

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
教育支援員の 全校配置		部活動指導員の 中学校全校配置		学校特別支援員の 小学校全校配置
配置している専門スタッフの効果検証・見直し				

3-2 スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーによる支援の充実

1 スクールカウンセラー

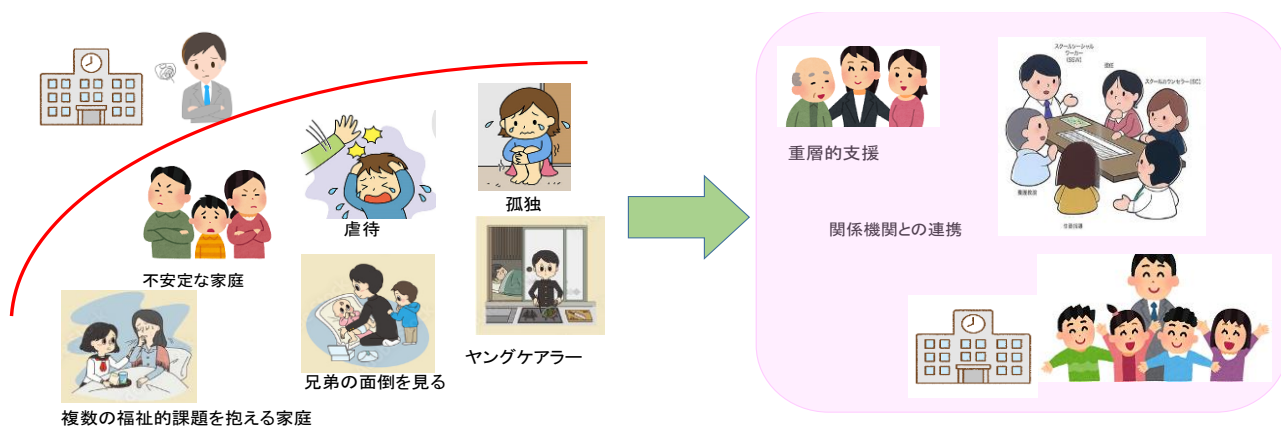
- ・小5・中1の全員面接を含む児童・生徒の相談への対応
- ・教員、保護者からの相談への対応
- ・年3回の研修実施
- ・取組状況

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
配置人数 (4月1日)	小学校	97人	97人	97人
	中学校	84人	84人	84人
相談件数	小学校	35,668件	35,569件	—
	中学校	24,542件	26,085件	—

2 スクールソーシャルワーカー

- ・相談者へのインテーク面接、課題把握
- ・学校訪問、ケース会議への参加
- ・学校向けリーフレット（業務内容と相談フロー）の作成と配布
- ・令和6年度からモデル事業として3校の中学校を拠点に6校の小学校に週1回程度スクールソーシャルワーカーを配置し支援を実施。
- ・取組状況

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
対応学校数 (派遣型)	小学校	43校	43校	—
	中学校	28校	26校	—
対応学校数 (配置型)	小学校			6校
	中学校			3校
相談件数	小学校	89件	103件	—
	中学校	71件	71件	—



3-2◆取組スケジュール◆

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
SC/SSWの職の位置づけを整備 人員体制を検討・整備				

地域学校協働本部（学校支援地域本部から名称変更）は、地域団体、保護者、企業等の協力を得て地域社会全体で子どもたちの学びや成長を支えるとともに、「学校を核とした地域づくり」をめざして地域と学校が連携・協働し様々な活動を実施します。活動の中心となる各小中学校の地域コーディネーターのスキル向上を図るため、研修や交流会などを実施します。

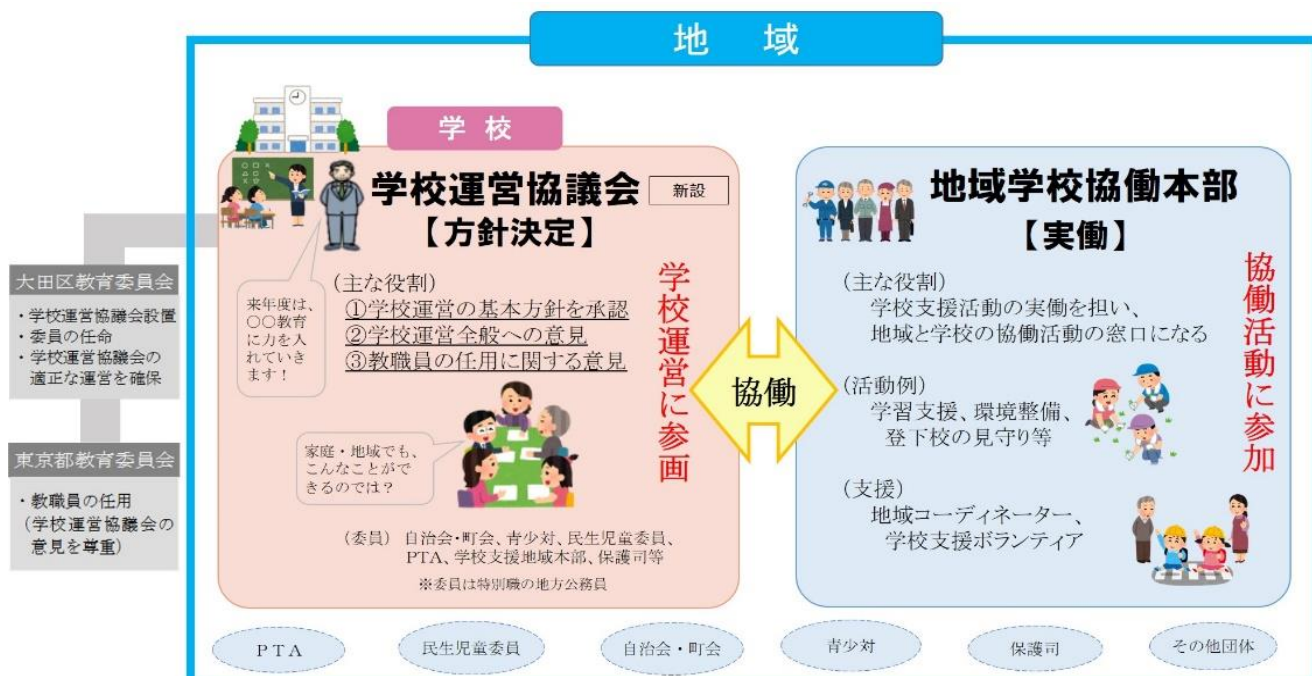
令和6年度 地域学校協働本部（学校支援地域本部から名称変更）事業の取り組み

学校を地域で支えるしくみは地域教育連絡協議会と学校支援地域本部でしたが、両者は連携がありませんでした。コミュニティ・スクール（CS(学校運営協議会制度)）は、学校と地域住民等が力を合わせ、子どもたちのより良い環境づくりに取り組む「地域とともにある学校」を目指す仕組みです。

地域学校協働本部（学校支援地域本部から名称変更）研修内容

- ★コミュニティ・スクールとの関係を認識しコーディネーター間の連携を目標に地域を4分割して実施
- ★研修内容：①新任コーディネーター⇒コーディネーター活動の基礎的な役割等
②現任コーディネーター⇒活動の知識とスキルの習得、コーディネーターの連携

コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）とは



※ 学校運営協議会を導入した学校は、「地域教育連絡協議会」を発展的解消する。

※ 「学校支援地域本部」を「地域学校協働本部」へ名称変更する。

3-5 家庭・地域とともに進める取組

「おおた教育ビジョン」では学校と地域住民が力を合わせてこどもたちのより良い教育環境づくりに取り組み「地域とともにある学校」をめざしています。

学校運営をより円滑に進めるためには家庭・地域に向けて学校の取り組み等の情報発信を適切に実施し理解と連携・協力が必要です。

地域の協力を得ながら、児童が安全・安心の過ごすための環境づくりを推進してまいります。

令和6年度家庭・地域とともに進める取り組み

CS校には、本部活動等に対して補助金を加算しています。登下校の見守り、学校環境の整備など地域ボランティアの方が協力していただいております。

地域学校協働活動に参加したボランティアの数

★令和6年度は年度末集計のため

<u>(令和4年度集計)</u>	<u>(令和5年度集計)</u>
<u>36,319人</u>	<u>46,462人</u>

登下校見守り活動の推進



コミュニティ・スクール（CS 学校運営協議会制度） 導入校の推進

	<u>令和4年度</u>	<u>令和5年度</u>	<u>令和6年度</u>	<u>令和7年度(予定)</u>
<u>導入校</u>	<u>5校</u>	<u>14校</u>	<u>17校</u>	<u>14校</u>
<u>合計</u>	<u>5校</u>	<u>19校</u>	<u>36校</u>	<u>50校(目標)</u>

施策 4 教員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスの実現に向けた環境づくり

施策 4-1 研修の整理・改善

研修は教員の負担の少ない時期や場所で設定し休憩時間の取得（労基法 34 条）や受講し易い環境づくりに努めます。また新規研修は負担増にならないよう工夫しオンライン研修も検討します。

施策 4-2 定時退勤日の推進、夏季休暇等取得推進日の設定

教員の多忙な状況が理解されてきた状況の中、各学校では、放課後に職員会議を開催しない曜日や定時退勤できるような環境づくりを推進しています。併せて夏季休暇取得推進期間は日直、研修、夏季特別指導、水泳指導、部活動、学校行事を設定しないこととして家庭や地域への理解は深まってきています。令和 6 年度は HP で地域保護者へご協力いただけるよう周知しました。

施策 4-3 安全衛生管理体制の充実（メンタルヘルス）

教育委員会では教職員の安全衛生体制を構築し安全衛生委員会、定期健康診断、各種面談等実施しております。これまで以上に教職員の皆様の健康を守る取組を推進します。

1 安全衛生連絡会から学校教職員安全衛生委員会に変更

令和 3 年度から安全衛生委員会非設置校を対象とした安全衛生連絡会を設置し、全学校の共通した労働安全の議論ができる体制とともに、50 人以上の教職員が配置されている安全衛生委員会設置校は、スタッフの増加により令和 3 年度 12 校、令和 4 年度 17 校、令和 5 年度 19 校、令和 6 年度は 24 校と年々増加し学校毎に異なる運営方法でした。

このため教育委員会事務局が統一の事務基準等で安全体制を管理するため令和 6 年度より教育総務部長を議長とした「大田区立学校教職員安全衛生委員会」を設置し大田区立学校の教職員全体の労働安全衛生の体制を整えました。

2 教職員アウトリーチ型フォローアッププログラムの実施

メンタルヘルス不調で病欠・休職者が増加している中、東京都は教員が安心して働ける職場を作るため、臨床心理士等が学校を訪問して各教員と面談するアウトリーチ型支援を令和 5 年度より開始し全小中学校の新任教員に対して訪問し面接しました。

3 ストレスチェックの組織分析の実施

これまでは安全衛生委員会設置校に対して実施していた組織分析を令和 7 年度より全学校で実施し職場環境の改善に役立てます。

大田区学校における働き方改革推進プラン

令和 6 年度取組報告書

令和 7 年 3 月大田区教育委員会