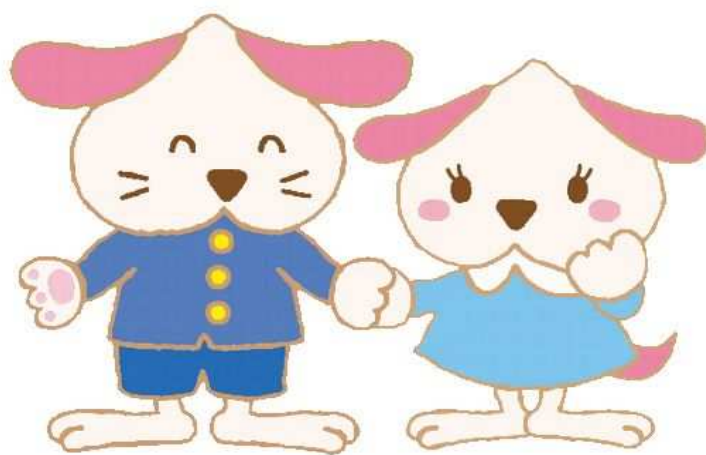


第2期 岡山市立学校園における 働き方改革推進方針

令和8年度～11年度



岡山市教育委員会広報専門官「こらぼん♪ & ももこ」

岡山市教育委員会

はじめに

教職員の仕事は、こどもたちの人生に大きな影響を与え、成長を直接感じることができる素晴らしい職業です。学校園の現場の皆さんは、きっと同じように思って、こどもたちのために、日々ご尽力いただいていることと思います。

しかし、少子化や人口減少の進行、情報化など、家庭や地域をめぐる状況は大きく変化してきており、こどもたちが抱える様々な課題も複雑化・困難化してきています。このような中で、学校園や教職員に対する期待は高まり、結果として業務が積み上がるなど、教職員を取り巻く職場環境は厳しさを増しています。

岡山市では、教職員のワーク・ライフ・バランスを実現し、教育の質の向上を図るため、令和5年3月に「岡山市立学校園における働き方改革推進方針」(令和5年～令和7年度)を策定し、長時間勤務の縮減や負担軽減に向けた取組を行ってきました。

学校園の現場の皆さんと教育委員会事務局各課の取組もあり、教職員の時間外在校等時間は減少し、年次休暇の取得率も上昇するなど、働き方改革は着実に進みました。

その一方で、長時間勤務の解消に至っていないなど、課題が残っていることから、引き続き、学校園における働き方改革の一層の推進を図るため、この度、「第2期岡山市立学校園における働き方改革推進方針」を策定しました。

「教育は人なり」と言われるように、学校園の教育は教職員その人にかかっていると言っても過言ではありません。本推進方針が目指す「学校園教育の質の向上を通じた、こどもたちへのよりよい教育の実現」のためには、教職員の健康を守ることはもとより、日々の生活の質や人生を豊かにするなど、教職員のウェルビーイングを向上させることが重要です。

我々教育委員会は、本推進方針に基づき、市長事務局とも連携し、学校園の現場の皆さんや保護者・地域の皆様とともに、責任をもって学校園の働き方改革を進めてまいります。岡山市のこどもたちへのよりよい教育のため、教職員が教育にかける理想や思いを十分に発揮することができる職場環境を目指し、一緒に取り組んでいきましょう。

令和8年3月

岡山市教育委員会

教育長 三宅 泰司

1	策定にあたって	1
	（1）策定の趣旨	
	（2）位置付け	
	（3）期間	
	（4）対象	
	（5）その他	
2	国における主な動き（令和5年度以降）	2
3	これまでの取組	3
4	岡山市の現状	5
	（1）前推進方針の進捗	
	（2）現状	
	（3）取組の現状と課題	
5	目的と目標	24
	（1）目的・目標の達成に向けて	
	（2）数値目標（指標）	
6	目的達成に向けた取組	26
	（1）取組の設定	
	（2）具体的な取組	
7	進行管理	29
	参考資料	30

1 策定にあたって

(1) 策定の趣旨

学校園における働き方改革は、「学校園教育の質の向上を通じた、こどもたちへのよりよい教育の実現」を目的としています。

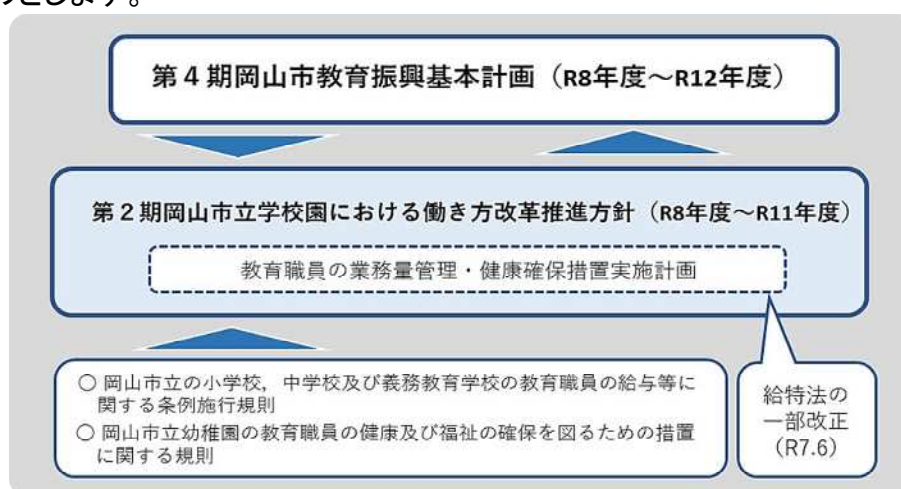
岡山市では、第4期岡山市教育振興基本計画（令和8年度～令和12年度）の中で教育理念を定めており、「豊かな人間性」「自分を高める」「共に生きる」をキーワードに、「自立に向かって成長する子ども」の育成に向けた取組を進めています。

これらの実現には、家庭、学校園、地域社会、事業者、市が、それぞれの果たすべき責任と役割を自覚し、相互の信頼関係の下、支え合い、協力していくことが求められています。

本推進方針は、学校園と教育委員会が、教育機関として、また高度専門職である教職員として、その役割と責任をしっかりと果たすことができるよう、働き方改革を計画的かつ効果的に進めるために策定します。

(2) 位置付け

本推進方針は、岡山市の教育理念等を定めた「第4期岡山市教育振興基本計画」を踏まえ、「岡山市立の小学校、中学校及び義務教育学校の教育職員の給与等に関する条例施行規則」第2条の2、「岡山市立幼稚園の教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置に関する規則」3項に基づき必要な事項を定めるとともに、令和7年6月改正の「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」（以下「給特法」という。）第8条で策定等が義務付けられた「教育職員の業務量管理・健康確保措置実施計画」を含む推進方針として位置付けるものとします。



(3) 期間

令和8（2026）年度から令和11（2029）年度までの4年間とします。

※国においては、令和11年度までに、教育職員の1か月時間外在校等時間を平均30時間程度に削減することを目標にしていることを念頭においた上での設定

(4) 対象

岡山市立の幼稚園、小学校・中学校・義務教育学校・高等学校を対象とします。

(5) その他

本推進方針では、義務教育学校の前期課程を「小学校」に、後期課程を「中学校」に含んで記載します。

2 国における主な動き(令和5年度以降)

■ 令和5年5月 文部科学大臣が中央教育審議会に諮問

「令和の日本型学校教育」を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策について

学校や教師を取り巻く環境が大きく変化する中で、「更なる学校における働き方改革の在り方」「教師の処遇改善の在り方」「学校の指導・運営体制の充実の在り方」について具体的な事項を示し、中心的に審議を行うよう諮問しました。

■ 令和5年8月 中央教育審議会(質の高い教師の確保特別部会)が提言

教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策(提言)
～教師の専門性の向上と持続可能な教育環境の構築を目指して～

教師を取り巻く環境整備について、直ちにに取り組むべき事項として、国、都道府県、市町村、各学校など、それぞれの主体がその権限と責任に基づき、主体的に「学校・教師が担う業務の適正化の一層の推進」「学校における働き方改革の実効性の向上等」「持続可能な勤務環境整備等の支援の充実」に取り組む必要があると緊急提言を行いました。

■ 令和6年8月 中央教育審議会が答申

「令和の日本型学校教育」を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策について
～全ての子どもたちへのよりよい教育の実現を目指した、学びの専門職としての「働きやすさ」と「働きがい」の両立に向けて～

「全ての子どもたちへのよりよい教育の実現」に向けて、教師の勤務状況を改善し、教師が、健康な状態で、学ぶ時間を確保しながら、専門性を最大限に発揮して、生き活きと子どもたちへの教育に邁進できるよう、教職の魅力を向上し、教師を取り巻く環境を整備するため、「学校における働き方改革の更なる加速化」「学校の指導・運営体制の充実」「教師の処遇改善」を一体的・総合的に推進する必要性を提言しました。

■ 令和7年6月 給特法等一部改正法の公布

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等の一部を改正する法律の成立・公布

改正法において、学校における働き方改革の更なる加速化に向けて教育委員会が講ずべき措置として、文部科学大臣が定める指針に即して、教育職員の業務量の適切な管理、健康と福祉を確保するため、「業務量管理・健康確保措置実施計画」の策定及び計画の実施状況の公表、総合教育会議への報告等が義務付けられました。

※給特法第8条関係(「業務量管理・健康確保措置実施計画」の策定等)は令和8年4月1日施行

■ 令和7年9月 文部科学省が指針を告示

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を改正

「業務量管理・健康確保措置実施計画」の策定の義務付け等を踏まえ、文部科学省が指針を全面改正し、働き方改革の更なる推進に向けて、計画の具体的な内容及び実施方法については、指針の内容に即して、地域の実情に応じて決める等、教育委員会が計画を策定する際に踏まえるべき内容等を新たに示しました。

3 これまでの取組

時 期	取 組	内 容 等
H7 年 4 月	スクールカウンセラーの配置	不登校やいじめ等に関して不安を感じている児童生徒及びその保護者へのカウンセリングや教職員への研修を行うスクールカウンセラーを学校に配置
H14 年 4 月	小1グッドスタート(県)の配置	H23年からは岡山っ子スタート・サポーターへ名称を変更し、小学校生活の円滑なスタートを切るとともに、学習及び生活の規律の確かな定着が図られるように、年間を通じて生活指導や学習指導に当たる教育支援員を学校に配置
H21 年 4 月	習熟度別サポーターの配置	落ち着いた環境で、個々の実態に合った授業を受けることができるよう習熟度別サポーターを配置
H22 年 4 月	不登校児童生徒支援員の配置	不登校の未然防止等を図るため、不登校傾向のある児童生徒等に必要な支援を行う不登校児童生徒支援員を学校に配置
H22 年 4 月	特別支援教育支援員の配置	障害のあるこどもが安心して学校園生活を送るために、学校園での生活や行事等における支援を行う特別支援教育支援員を学校園に配置
H22 年 12 月	文書受信システムの整備	教育委員会から学校園への公文書等の送付(電子ファイル)について、独自システムを利用することにより、学校園での文書受付事務を負担軽減
H24 年 4 月	学校問題相談窓口の設置	学校だけでは解決困難な問題について、弁護士や精神科医等の専門家による助言・支援を行う相談窓口を設置
H25 年 6 月	ICTヘルプデスクの設置	校務の情報化や児童生徒の学習が効率的・効果的に行われるようにインターネット環境をサポートするため、ICTヘルプデスクを設置
H26 年 3 月	校務用コンピュータの整備	校務の効率化を図るため、全学校の職員室に校務用コンピュータを整備
H26 年 4 月	質問紙調査の実施	不登校と問題行動の未然防止や早期発見
H26 年 10 月	岡山市教育に関する総合調査	各学校園のアンケート調査集計業務を代行
H26 年 10 月	校務支援システムの整備	メールのグループ機能を活用して、文書等の一斉送付ならびに紙媒体のデータ化により、ペーパーレス化、文書送付作業を省力化。また、校務管理・学籍管理を一元化したことで登録された生徒情報と出欠や成績の引継ぎが省略化
H27 年 4 月	学校業務アシスト職員の配置	教職員の事務処理等の負担軽減を図るため、学校業務アシスト職員を学校に配置
H28 年 11 月	ストレスチェックの実施	メンタルヘルス不調の未然予防のため、心理的な負担の程度を把握し、必要に応じて面接指導を実施
H29 年 8 月	学校園閉庁日の設定(試行)	教職員の健康保持増進(3日間)

時 期	取 組	内 容 等
H30 年 4 月	教育支援アドバイザーの配置	暴力行為やいじめ等の問題行動の未然防止に参画するとともに、校内体制づくりを支援する教育支援アドバイザーを学校に配置
H30 年 6 月	部活動指導員の配置	教職員の負担軽減や部活動の充実を図るため、部活動指導員を学校に配置
H31 年 1 月	部活動ガイドラインの策定 (休養日週2日等)	部活動のあるべき姿を明確にし、部活動の適切な運営のため、1日の活動時間の上限や週2日の休養日の設定について明示
H31 年 4 月	学習支援ソフトの導入	教員の教材作成の負担軽減
R2 年 1 月	自動応答電話の導入	勤務時間外の負担軽減及び現場等の意識改革
R2 年 3 月	勤務時間の上限に関する方針の策定	勤務時間を意識した業務の役割分担や適正化、必要な執行環境の整備や健康管理
R2 年 6 月	普通教室の空調設備の整備(完了)	職場環境の改善
R2 年 8 月	通信型研修の実施	可能な限りオンライン研修を取り入れ、出張に係る時間を削減
R3 年 4 月	土曜授業の見直し	振替休業日を設けない土曜授業の廃止
R3 年 4 月	打刻システムの導入	客観的な在校等時間(勤務時間)の把握
R3 年 5 月	ICT支援員の配置	教員のICT活用をサポートする支援員を配置
R3 年 6 月	就学援助申請受付業務の見直し	教職員の申請受付業務の負担軽減を図るため、原則教育委員会担当課への郵送に変更
R4 年 12 月	部活動ガイドラインの改訂	休日部活動の地域展開(R11年度完全移行)
R4 年 12 月	オンラインによる就学援助申請の導入	教職員の申請受付業務の負担軽減
R5 年 3 月	岡山市立学校園における働き方改革推進方針(R5年度～R7年度)の策定	長時間勤務の縮減と負担軽減の取組の推進
R5 年 4 月	学校業務アシスト職員の配置時間増	教職員の事務処理等の更なる負担軽減
R5 年 4 月	保護者連絡ツールの導入	保護者連絡ツールを全小中学校等に導入し、朝の電話対応や児童生徒の健康観察の集約等にかかる時間を縮減
R5 年 4 月	オンラインによる学校施設使用許可申請の導入	学校の関与を軽減
R5 年 6 月	オンラインによる産業医面談の実施	長時間勤務による健康障害の未然予防のため、産業医面談を受けやすい環境を整備
R5 年 8 月	学校園閉庁日の拡大(試行)	教職員の健康保持増進(5日間)
R6 年 4 月	デジタル採点システムの導入	定期テスト等の採点・集計作業等の負担軽減を図るため、デジタル採点・デジタル集計を行う採点支援システムを全中学校等に導入
R6 年 4 月	学校給食費の公会計化	学校の関与を軽減
R6 年 6 月	新規採用職員教諭・講師へのメンタルヘルス対策の実施	メンタルヘルス不調の未然予防のため、心身の状況を把握し、必要に応じて面接指導を実施
R7 年 4 月	学校ホームページの見直し	ホームページ関係作業の負担軽減を図るため、学校統一利用環境を提供。業務を標準化
R7 年 4 月	学童校外事故共済制度・災害遺児教育年金の電子申請(キャッシュレス決済)の導入	教職員の申請受付業務の負担軽減
R7 年 6 月	特別教室の空調設備の整備(完了)	職場環境の改善
R7 年 6 月	新規採用職員教諭・講師へのメンタルヘルス対策の拡充	メンタルヘルス不調の未然予防のため、産業医面談の増設及び面談後のフォローを実施
R8 年 3 月	校務支援システムに文書連絡機能を導入	教職員の調査報告等対応業務の効率的な実施

4 岡山市の現状

(1) 前推進方針の進捗

前推進方針で設定した数値目標の達成状況は、以下のとおりです。

目 標	実 績
① 時間外在校等時間(※1)が月45時間を超える教職員ゼロ	1,492人 (令和7年度)
 ② 教職員の年次休暇取得率70%	71.6% (令和6年度)
 ③ ストレスチェックの総合健康リスクを全学校園平均で85以下	84 (令和7年度)

(※1) 在校等時間(※2)から正規の勤務時間(7時間45分)を引いた時間

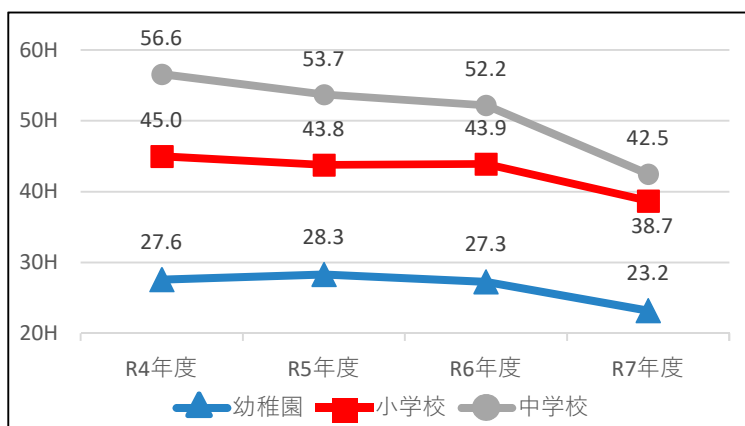
(※2) 在校・在園している時間から、休憩時間、勤務時間外の自己研鑽や業務外の時間を除いた時間

【参考】

①-1 教職員の時間外在校等時間の状況(対象月:10月)

	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		増減 (R7-R4)
時間外 在校等時間	教職員数 (3,712人)	全教職員 に対する 割合	教職員数 (3,628人)	全教職員 に対する 割合	教職員数 (3,619人)	全教職員 に対する 割合	教職員数 (3,651人)	全教職員 に対する 割合	
月80時間超	426人	11.5%	295人	8.1%	268人	7.4%	170人	4.7%	△6.8ポイント
月60時間超	1,153人	31.1%	1,033人	28.5%	993人	27.4%	669人	18.3%	△12.8ポイント
月45時間超	1,933人	52.1%	1,880人	51.8%	1,856人	51.3%	1,492人	40.9%	△11.2ポイント

①-2 教員(管理職除く)の時間外在校等時間の状況(対象月:10月)

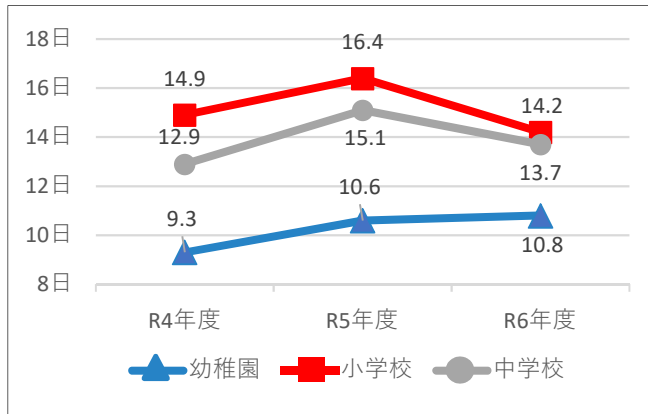


②-1 年次休暇取得率の状況

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	増減 (R6-R4)
年次休暇取得率(※3)	70.6%	78.6%	71.6%	+1.0ポイント

(※3) 岡山市特定事業主行動計画公表数値(小中高を対象)を参照。該当年度における職員の休暇付与日数に対する年次休暇取得日数の割合

②-2 年次休暇取得日数の状況



③ ストレスチェックの総合健康リスクの状況

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	増減 (R7-R4)
総合健康リスク	89	89	87	84	△5ポイント

(2) 現状

① 時間外在校等時間について

岡山市では、国の「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」を踏まえ、教職員の在校等時間の上限に関する方針として、「岡山市立学校の教職員の勤務時間の上限に関する方針」(令和2年3月)を策定し、教職員の在校等時間を把握するとともに、負担軽減等による時間外在校等時間の縮減に取り組んできました。

その結果、時間外在校等時間は減少してきているものの、前推進方針で設定した目標(時間外在校等時間が月45時間を超える教職員ゼロ)の達成には至っていない状況です。

② 負担軽減に向けた取組について

従来からの取組に加え、更なる負担軽減に向けて、令和7年度は、新たに一部の学校徴収金においてキャッシュレス化を導入しました。

また、毎年、教職員に実施している「働き方改革アンケート」では、多くの教職員が、負担感・多忙感が大きい業務に「調査・報告書等の対応」と回答している状況があることから、教育委員会事務局が学校園に発出している調査・報告文書の実態調査を行いました。その後、令和6年度から令和7年度にかけて、現場の負担軽減の観点から全ての文書について点検を行い、廃止を含めた必要性の再検討や回答方法等の改善等、全体の37.6%にあたる175件について、見直しを行いました。

あわせて、学校園の働き方改革の推進には保護者や地域の方の理解と協力が必要不可欠であることから、年度当初に文書を発出し、働き方改革の状況や取組について周知を図るとともに、理解と協力について依頼を行いました。

③ 学校園現場での取組について

学校園現場では、校務支援システム等を有効活用し、教職員間で作成した教材や資料、文書データ等を共有することで、業務の効率化や会議時間の短縮を図る取組等を進めてきました。

あわせて、管理職のリーダーシップのもと、定時退校日や定時退園日の設定、休暇が取得しやすい雰囲気づくり等、働きやすい職場環境の整備についての取組を進めています。

(3) 取組の現状と課題

本推進方針の策定にあたり、前推進方針(令和5年度～令和7年度)で定めた各取組について、働き方改革ワーキンググループ会議(※1)の活用や働き方改革アンケート(※2)の結果等を基に、実施状況を確認するとともに、取組を進める上での課題の有無等について、検証を行いました。

検証の結果は、4本の柱(※3)に基づく視点毎にまとめ(P.8～P.23)、本推進方針で定める取組の検討に活用しました。

(※1) 本推進方針の策定にあたり、学校現場や教育委員会事業課等の意見を反映させる等、より実効性のあるものとするために組織した協議体。学校園の教職員、教育委員会事務局職員、学識経験者等で構成

(※2) 現場の教職員を対象に、令和4年度から実施している働き方改革についてのアンケート(任意・無記名)

(※3) 【柱1】学校園における業務の効率化 【柱2】学校園における業務の標準化、平準化
【柱3】部活動等と教育課程の抜本的な見直し 【柱4】教職員の意識改革と健康保持

【参考】検証結果の見方

○柱の視点毎に、各取組の「現状」「課題」「今後の方向性」を記載しています。

○取組欄の「学校」「学校園」「市教委」は、各取組の実施主体を表しています。

○取組欄の「継続」「変更」「完了」は、本推進方針における取組の実施の方向性についての分類を表しています。(詳細は、以下を参照)

「継続」…令和8年度以降も取り組むものとして、本推進方針に掲載するもの

「変更」…取組を継続するが、名称や内容を一部変更して本推進方針に掲載するもの

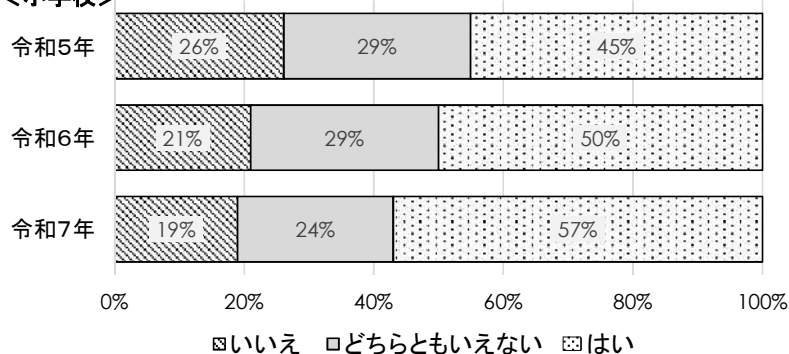
「完了」…取組を継続するが、定着していることが確認できたため、本推進方針には掲載しないもの

《検証の結果》

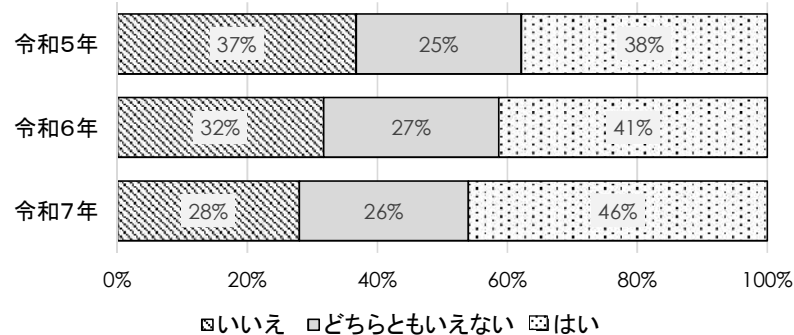
柱	1 学校園における業務の効率化		
視点	1 会議の見直し、資料のペーパーレス化		
取組	①会議議題や内容の精選のため、通知のみで終わる場合は、校務支援システム(C4th)の活用を推奨します。	学校	完了
	②会議資料は、事前の情報共有により、可能な限りペーパーレスに努めます。	学校園	継続
現状	・C4thを活用して連絡することが増え、ペーパーレス化につながった。 ・C4thの機能を活用し、会議資料を事前提供している教職員の割合が増加した。 ・会議資料は、校内パソコンの共有フォルダやChromebookのGoogleドライブに保存し、ペーパーレス化・事前共有することで、会議時間短縮につながった。		
課題	・C4thの掲示板では、重要度がわかりにくい。 ・会議内容によっては、紙の方が効率的な場合がある。効率の良さを考え、会議資料をペーパーレス化するものとし、整理する必要がある。		
今後の方向性	・C4thの機能を活用した会議資料の事前提供は、アンケート結果からも取組が定着していることが確認できたため、次期推進方針の取組としては掲載しない。 ・引き続き、会議内容を精選しながら、会議資料のペーパーレス化に取り組む。		

【参考】C4thの機能を活用し、会議資料を事前提供しているか （働き方改革アンケートの結果）

<小学校>



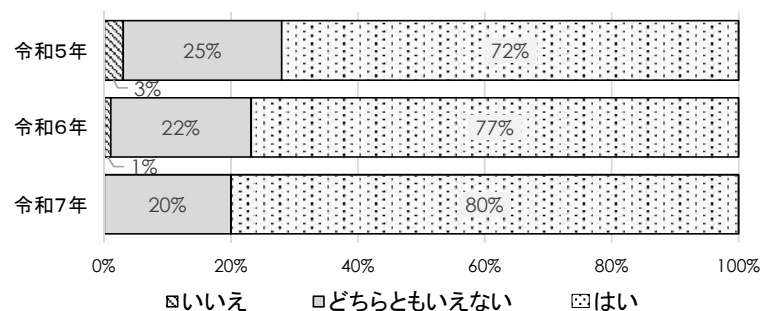
<中学校>



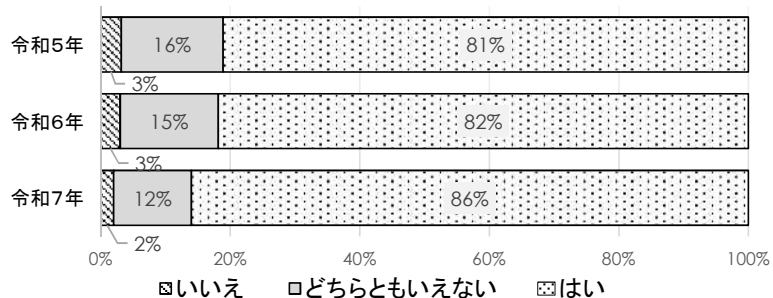
柱	1 学校園における業務の効率化		
視点	2 校務支援システム等の有効活用の徹底		
取組	①校務・園務分掌事務の効率化のため、学校園内で作成、使用したデータを保存、共有することを推奨します。	学校園	継続
	②学校園内で指導案・教材を、可能な限りデータ化し、共有化・有効活用することにより、保育・授業準備の効率化に努めます。	学校園	継続
	③全体で共有可能な教材のデータベース化を行い、効果的、効率的な活用を図ります。	市教委 学校	継続
現状	- 作成した教材や資料、文書データなどが職員間で共有できるようになっているとした教職員の割合が、令和6年度・7年度は全校種で7割を超えた。 - Google Classroomを活用し、教材を共有したり授業に関する連絡を取り合ったりしている。 - 次年度以降への継続性を意識しながら、記録を残し、文書やデータを整理することで、次年度の担当者が準備等にかかる時間の削減につながった。		
課題	- 作成者により、教材や資料のレイアウトが異なり、検索や内容の理解に時間がかかる。 - 校内サーバーへの保存方法に規則性がない場合があり、作成したデータの検索や新規保存が煩雑になっている。 - 教科書の採択や、学習指導要領の改訂に伴い、データベースの修正が必要になる。		
今後の方向性	共通のフォーマットや基準を設けなければ、データベースが煩雑になり、検索や活用が効果的に行えないため、データベースの効果的・効率的な活用方法について研究を行い、保育・授業準備の一層の効率化に努める。		

【参考】作成した教材や資料、文書データなどが職員間で共有できるようになっているか
(働き方改革アンケートの結果)

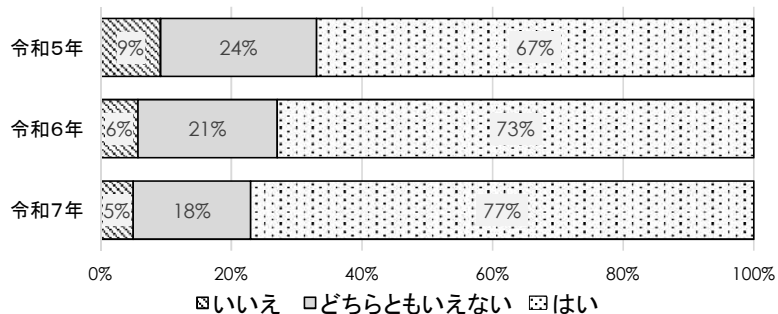
<幼稚園>



<小学校>

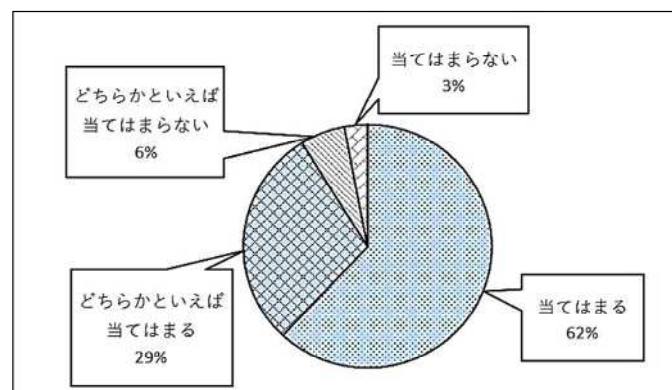


<中学校>

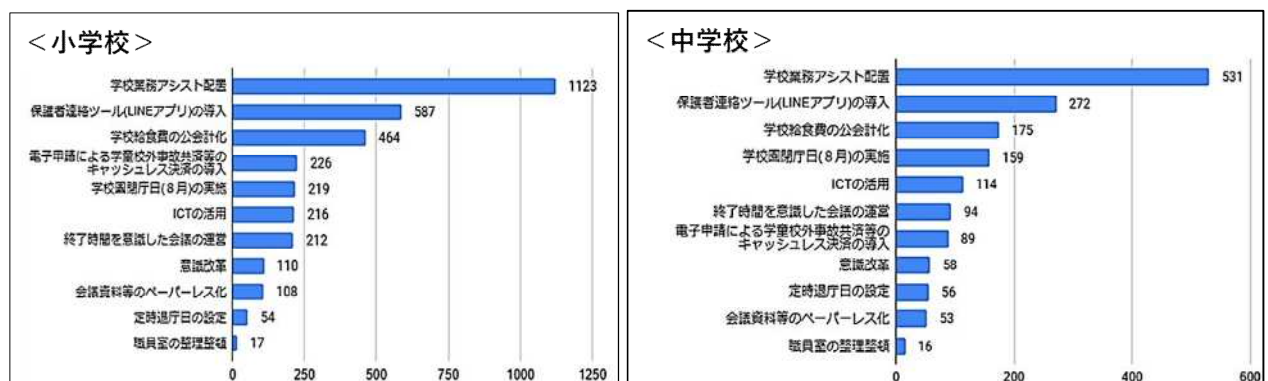


柱	1 学校園における業務の効率化		
視点	3 教育環境の整備		
取組	①職員室の備品や文書を含めて整理整頓を行い、使いやすい職員室になるように努めます。	学校園	継続
	②学校業務アシスト職員の効果的な活用方法を共有することにより、教員の事務の負担軽減に努めます。	市教委 学校	変更
現状	- 学校業務アシスト職員に業務依頼カードを作成・活用することで、教員の事務の負担軽減につながった。 - 学校業務アシスト職員が行う業務を見直し、業務内容を拡大することで、教員への支援体制の拡充を図った。 - 学校業務アシスト職員に関するアンケートで、91%の教員が、学校業務アシスト職員の配置により「子供と向き合う時間の確保につながった」と回答した。 - 働き方改革アンケートで、負担軽減につながった取組として、学校業務アシスト配置と回答した小中学校教職員が最も多かった。		
課題	- ペーパーレス化に伴い、これまで紙で保存していた文書をデータで保存するようになったため、データの整理整頓も必要である。 - 学校業務アシスト職員に依頼している業務が担任業務のアシストに限定されているため、校内で業務内容のバランスを調整する必要がある。		
今後の方向性	- 学校園は効率よく働ける職員室になるように努める。 - 保存データを整理整頓し、業務内容を精選することで、業務の効率化を図る。 - 校内の学校業務全般のバランスを見て、アシストする業務の内容が偏らないよう、校内調整を行う。		

【参考】学校業務アシスト職員の配置により「子どもと向き合う時間」の確保や、負担感の軽減が図れているか
(R7 学校業務アシスト事業に係るアンケートの結果)



【参考】負担軽減につながったと思う取組は (R7 働き方改革アンケートの結果)



柱	1 学校園における業務の効率化		
視点	4 調査・報告書等の見直し		
取組	①アンケートの内容によっては、校務支援システムや1人1台端末のアンケート機能(Google Forms)を活用することにより、アンケートの効率的な実施を図ります。	市教委 学校	継続
	②調査・報告等の実施時期、回数等の見直しなどについて、教育委員会事務局内の徹底を図ります。	市教委	継続
現状	・行事が終わるごとに、行事の振り返りをGoogle Formsに入力するようにしたことで、集計作業の負担が軽減され、教育課程の話し合いの時期に、改めてアンケートをとる必要がなくなった。 ・事務局内各所属が学校園に対し行う調査・報告等について、紙による依頼および回答回収を見直したり、回答しやすい様式に変更したりする等の見直しを進めた。 ・事務局内各所属が学校園に提出を求める回答や報告について、紙による提出からエクセル等のデータ提出による方法に見直した。		
課題	・Chromebookのアカウントを持っていない教職員のアンケート処理は手作業になる。 ・調査依頼元によって回答方法(メール・Google Forms・C4th等)が異なる。 ・学校と教育委員会事務局で主として扱うパソコンのネットワーク環境が異なる。		
今後の方向性	・教育委員会事務局からの調査・報告等を原則C4thに統一することや、学校への送付時に一定のルールを設けること等を検討し、学校園の負担軽減を図る。 ・類似した照会を年間複数回に分けて行う場合は、まとめて行う。		

柱	1 学校園における業務の効率化		
視点	5 ICTを活用した効率化		
取組	①就学援助関係の事務について、教育委員会事務局との役割分担を見直すなど、事務改善を検討します。	市教委 学校	継続
	②可能な教科については、デジタル教科書を活用することにより、授業準備時間の短縮につなげます。	市教委 学校	継続
	③市内学校間の顔が見えるオンラインの打ち合わせ用のツールとして1人1台端末の機能(Google Meet)を内容に応じて活用し、オンライン研修を効果的に取り入れるなど会場までの移動時間を削減します。	市教委 学校	完了
	④給食費の公会計化にあたり、システム導入によるメリット・デメリットを踏まえて、他の会計についてもシステム化を検討します。	市教委 学校	継続
	⑤電話による欠席連絡でなく、ICTを活用したシステムを導入します。	市教委	完了
	⑥保護者への文書等の送付について、紙媒体でなく電子ファイルとして送付できるよう、利便性や使いやすさの観点から、ICTを活用したシステムを導入します。	市教委 学校	継続
	⑦学校のホームページの作成について、どういった方法が適切なのかも含め、あり方を検討します。	市教委	完了
現状	・就学援助申請について、オンライン申請を導入した。(R4.12) ・Plant(全国教員研修プラットフォーム)による研修に関する情報の一元化や、オンライン研修の活用を推進した。 ・欠席連絡を電話で受けていたが、保護者連絡ツール(幼稚園は登降園管理システム)を導入し、各担任が各教室で見確認できるようになった。 ・保護者への手紙を保護者連絡ツールで配信するようにした。(ペーパーレス化) ・現行の学校ホームページを「基本テンプレートを利用したGoogleサイト型式」へ見直した。(R7.4) ・パソコン上でデジタル採点・デジタル集計を行う採点支援システムを全中学校・義務教育学校に導入した。(R6.4)		
課題	・就学援助申請のオンライン化のデータ取り込み方法等について、業務改善が必要である。 ・保護者連絡ツール加入率を100%に近づけるよう努力を続ける必要がある。(R6年度末は約90%) ・Googleサイトに慣れていない教職員の支援が必要である。 ・パソコンやシステム操作で疑義が生じたときに、パソコンの知識があり操作が得意な教職員に頼ることが多くなり、特定の教職員に負担がかかっている。 ・教育現場を取り巻く環境は日々変化しており、学校現場においても自ら課題解決に取り組む専門人材が必要である。 ・データの管理等について、セキュリティ研修等による教職員の情報セキュリティ意識の向上が必要である。		
今後の方向性	・学籍・就学援助システムの標準化移行に向けて、オンライン申請のデータの連携など事務フローの変更・改善を検討する。 ・学校園独自で校務DXに取り組み、効率化を実現している事例について、教育委員会事務局で好事例として水平展開する仕組みづくりを行う等、学校園のDXを進めるほか、学校園に対するICTを活用したシステム導入後の支援を充実させる。		

柱	1 学校園における業務の効率化		
視点	6 地域や外部との協力による業務の負担軽減		
取組	①教員の負担になっている業務のうち、必ずしも教員が担う必要のない業務については、地域連携や外部委託などを検討します。	市教委 学校園	継続
	②全ての中学校区にある学校運営協議会において、学校運営に関する理解を深め、学校園・地域・家庭の連携に努めます。	市教委 学校園	継続
	③「学校支援ボランティア」の周知拡大を行い、学校に関わるボランティアの拡大を図ります。	市教委	継続
	④学校施設開放に関する事務について、デジタルを活用して効率化していきます。	市教委 学校	継続
現状	・学校によっては、教職員による登校指導をやめた(引き続き地域の見守り支援の方が登校指導に携わっている。) ・行事や様々な活動を見直し、負担が学校に集中せず持続可能な形になるよう、各会議の中でPTAや地域に呼びかけた。 ・部活動指導全般に関わる部活動指導員の配置を行い、休日における部活動の地域連携・地域展開を推進した。 ・学校によっては、保護者に周知した上で、自動応答電話の朝の解除時間を遅くしたり、夕方の設定時間を早めたりした。 ・学校施設開放事業で地域住民等の学校施設使用許可申請をWebフォームで行い、電子許可に移行することにより、許可業務の中間での学校の関与を軽減した。(R5.4)		
課題	・勤務時間外や週休日の地域の活動や行事に、教員もしくは管理職が参加している。 ・形骸化した学校運営協議会や、学校運営協議会の趣旨を理解しきれていない委員・教職員が一定数見受けられる。 ・地域と学校協働活動推進事業には地域のボランティアの協力により、教職員の負担軽減が図れる面もあるが、地域学校協働本部設置のできていない地域も多い。また、地域学校協働活動推進員に本業等がある場合が多く、学校に常駐はできていない。そのため、ボランティアとの連絡調整だけしかできない場合もあり、活動の企画・運営や事務処理等で教職員に負担をかけている場合がある。 ・学校支援ボランティアの活動への参加について、周知に努めているが、思うように集まらなかったり、特定の学校に集中したりしている。 ・学校施設開放事業の定期利用の申請をWeb化したが、不定期利用の申請については、施設の利用に関して学校が確実に把握できる方法を検討中であるため、現行では紙による申請を行っている。		
今後の方向性	・必ずしも教職員が担う必要のない業務について、保護者、地域や外部に対し、学校園の働き方改革への理解を求め、協力依頼を継続する。業務内容によっては、委託を検討する。 ・学校施設の不定期利用については課題の整理が十分になされていない状況であり、今後もWeb申請に移行できないか研究を継続する。		

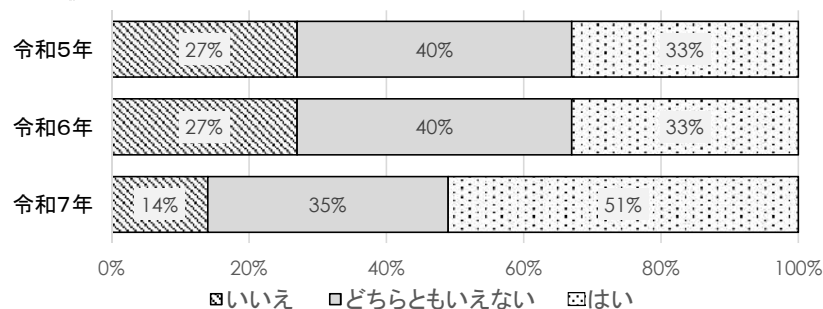
柱	2 学校園における業務の標準化、平準化		
視点	1 好事例集の水平展開による標準化		
取組	①各学校園の好事例を集めた「令和4年度岡山市立学校園の働き方改革好事例集」を広く周知し、好事例の水平展開、標準化を図ります。	市教委 学校園	変更
現状	・毎年度、各学校園から好事例を募集し、好事例集にまとめフィードバックすることで水平展開を行った。		
課題	・教材、授業研究等学校教育面では水平展開の仕組みがあるが、校務にはない。 ・業務の効率化が進んでいる学校とそうでない学校の学校間格差が生まれている。		
今後の方向性	・教育委員会事務局は、今後も好事例の募集を毎年度行い、水平展開する。 ・学校園は、好事例を積極的に取り入れる。 ・学校独自で校務DXに取り組み、効率化を実現している事例については、「柱1・視点5」のとおり、教育委員会事務局で好事例として水平展開する仕組みづくりを行う。		

柱	2 学校園における業務の標準化、平準化		
視点	2 学校園内の業務負担の差異の解消による平準化		
取組	①校務・園務分掌業務が一部の教員に集中しないよう平準化を図ります。また、繁忙時、不在時の校内のサポート体制を構築するため、年度の途中でも校務・園務分掌の見直しに努めます。	学校園	継続
	②校務・園務分掌の構成を、経験者と若手のバランスを考慮して編成することにより、業務内容の詳細について、若手が経験者から積極的に学べる環境を整備します。	学校園	継続
	③長期休業等を活用し、閑散期に繁忙期の準備を行うなど、年間の業務量の平準化に努めます。	学校園	継続
現状	・長期休業中も、研修やその他の行事で忙しい教職員がいる。 ・ICTの導入に伴い、経験者が若手教員から活用法を学んだり、若手教員が経験者に指導法を聞いたり、互いにスキルアップできる環境になりつつある。 ・業務の内容によっては、特定の教職員にしかできない業務があるため、業務過多になりがちである。		
課題	・若手の教職員数が多いのに対し、経験者が少ないため、経験者の負担が大きい。 ・ICT関係業務は、知識が豊富な教職員に集中する傾向がある。		
今後の方向性	・日頃から一人で業務を抱え込まないように、複数体制で業務が遂行できる体制を整え、とともに、気軽に相談し合えるような風通しのよい職場環境づくりを進める。 ・業務の偏りがある場合は、年度の途中でも校務分掌等を見直し、教職員間の業務量の平準化を図る。 ・ICTの活用に教職員間で格差があるため、ICT活用はICT支援員や堪能な教員を入れて、互いにスキルアップできるような場を校内で設けたり、外部講師を導入したりするなどして、教職員一人ひとりのスキルアップを図る。 ・長期休業等を活用し、年間を通じて定例で行われる行事の準備や文書作成をまとめて行う。		

柱	3 部活動等と教育課程の抜本的な見直し		
視点	1 現在のガイドラインの徹底		
取組	①大会等の参加で、やむを得ず平日や週末に活動した場合は、必ず代替休養日を確保します。ただし、試験週間など、本来部活動のない期間への名目上の代替えは行わないようにします。	学校	継続
	②平日1日以上、土日1日以上の一泊活動デー(休養日)の設定を徹底します。	学校	継続
現状	- 部活動ガイドラインをもとに、学校ごとにガイドラインを作成、順守した。また、熱中症対策として、部活動や学習会、校内での生徒を登校させての活動を午前中のみにした学校もある。 - 部活動ガイドラインは、部活動の負担軽減につながっているとした中学校教職員の割合が51.1%だった。		
課題	- 部活動ではない自主的なクラブ活動として実施するケースや、大会として位置付け、教職員が運営に携わるケース等、教職員や部員である生徒の負担が軽減できていない状況が一部ある。 - 依然として、部活動による教職員の時間外在校等時間が一定程度あり、教職員の負担となっている。		
今後の方向性	- 部活動指導員の適切な配置を進めていく。 - 部活動ガイドラインの趣旨の徹底について、継続して周知を図っていく。		

【参考】部活動ガイドラインは部活動の負担軽減につながっているか （働き方改革アンケートの結果）

<中学校>



柱	3 部活動等と教育課程の抜本的な見直し		
視点	2 現在のガイドラインの解釈の統一		
取組	①1日の活動時間を平日2時間以内、週末を含む休業日は3時間以内にします。ただし、始業前の活動は1日の活動時間を含むこととします。また、週末を含む休業日に実施する練習試合については、半日で収まるよう、参加校数や試合方法等を工夫します。	学校	継続
	②部活動の活動時間は、ミーティング等活動外時間は含まないが、可能な限り短い時間での設定となるよう工夫します。	学校	継続
現状	・部活動最終下校時刻を早めたり、始業前の朝練習を原則廃止とした学校もある。		
課題	・部活動を充実させてほしいという生徒・保護者からの願いがある。		
今後の方向性	・部活動指導員の適切な配置を進め、教員の負担を軽減する。 ・国が示す部活動の地域展開や学校の働き方改革の観点を踏まえ、適切な運営に資するため、部活動ガイドラインを改訂する。		

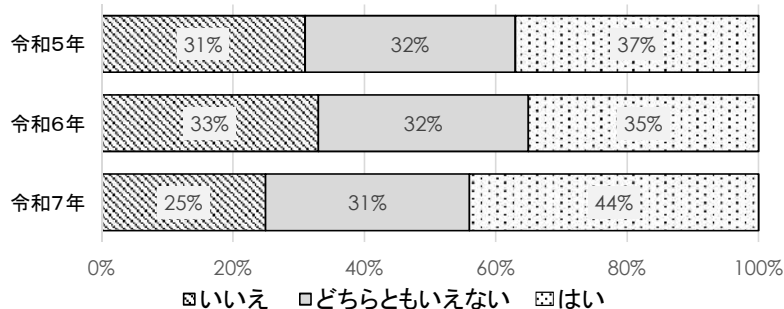
柱	3 部活動等と教育課程の抜本的な見直し		
視点	3 各種記録会等の見直し		
取組	①全市の各種記録会等について関係団体と協議しながら、あり方も含め、検討します。	市教委 学校	継続
現状	・小学校においては、令和5年度から水泳の記録会を廃止し、夏季休業中の水泳指導がなくなったことにより、教職員の負担軽減につながった。また、令和4年度大会をもって陸上記録会を廃止し、休日の教職員の負担軽減につながった。 ・中学校においては、岡山市総体の実施時期等について、検討を重ね、8月下旬から7月末～8月上旬に日程を繰り上げ、8月中旬以降の教職員の負担軽減につながった。		
課題	・岡山市総体は、部活動の教育的な意義を大切にしているものであるが、近年の酷暑による熱中症対策には限界がきており、学校現場から実施そのものについて検討を求める声がある。		
今後の方向性	・岡山市中学校体育連盟と今後の実施について、改めて協議し、運営方法の見直しを図る。		

柱	3 部活動等と教育課程の抜本的な見直し		
視点	4 教育課程の抜本的な見直し		
取組	①管理職がリーダーシップを取り、1日の時間の使い方を見直すなど、教育課程の抜本的な見直しを行います。	学校園	継続
	②学校園行事については、それぞれの行事のねらいに沿って、実施時期・方法や時間数について見直します。	学校園	継続
	③会議は開始・終了時間を事前に周知し、原則、勤務時間内に終了かつ1時間以内とするなど時短に努めます。	学校園	継続
	④降園後の職員会議・研修等は、原則、勤務時間内に終了かつ50分以内及び連絡会は週5回未満とし、効率的な運用に努めます。	幼稚園	継続
現状	・学校によっては、休み時間や清掃時間を短縮し、放課後の時間を増やすことで、教職員がゆとりをもって授業準備等の業務を行うことができた。 ・一部の学年では余裕時数を削減、運動会・体育会の半日実施化、校外行事の精選によって、業務量の削減を行った。 ・小学校では、学校行事の精選と見直しを進め、学校行事の時数が減少しているが、中学校では、学校行事の時数が全国平均を大幅に上回って(+24.7時間)いる。(R6年度実施調査) ・会議について、資料を事前共有すると同時に会議時間を設定し、限られた時間で必要な協議が効率的に行えるようにした。		
課題	・学校行事が減少することにより、こどもの行事で育まれるはずであった力が育成できない。 ・中学校では、公立高校入試の日程が早まり、中学校第3学年の授業日数が減少しているので、授業短縮を行うことができず、放課後に教職員研修等を十分できない。		
今後の方向性	・放課後の授業準備等の業務時間の確保ができるように、1日の時程や休憩・清掃を見直し、児童生徒の下校時刻を早めたり、学校教育活動に地域人材を活用したカリキュラムを組んだりすることに努める。 ・学校行事を見直し、簡素化や時数の削減を図ることができるように、各教科と学校行事とを教科等横断的な視点で見直す。		

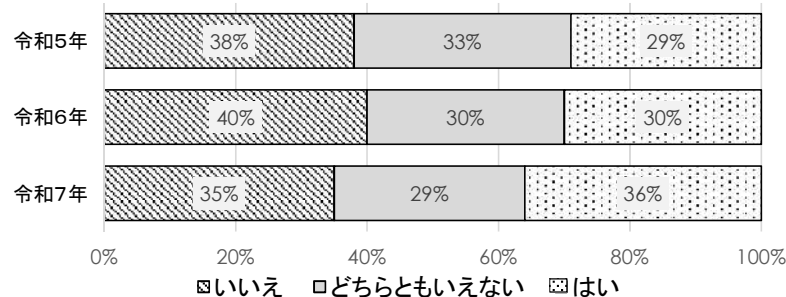
柱	4 教職員の意識改革と健康保持		
視点	1 教職員の意識改革		
取組	①自動応答電話導入の意義を今一度確認し、勤務時間を意識して業務を行います。	学校	変更
	②打刻システム導入により見える化した自身の在校時間について、タイムマネジメントを意識し計画的に業務ができるように努めます。	学校園	変更
	③教員の働き方改革に関する研修を開催し、意識改革を図ります。	市教委	変更
現状	・仕事の優先順位を付けるに当たり、この仕事は何のためにして、どれだけ時間を使えるかを確認し、タイムマネジメントを行った。 ・機会があるごとに、管理職が所属職員に意識改革にまつわる話をした。 ・校長研修講座で働き方改革に関する内容を取り入れた。また、管理職を対象とした安全衛生に関する研修において、管理監督者として勤務時間の適正な管理や適正な業務の進行管理について取り上げた。 ・長時間勤務は疲労の蓄積をもたらしやすく、様々な健康被害を引き起こす可能性があることを教育委員会事務局から学校園に周知するとともに、教職員の意識改革を促すため、リーフレットを作成し配布した。		
課題	・突発的な事態に対する対応等で業務量が一時的に増える等、業務量が一定ではないため、タイムマネジメントをしにくい状況がある。		
今後の方向性	・教育委員会事務局は、教職員に対しタイムマネジメントを意識した働き方の重要性について周知する等により意識改革を図るとともに、教職員は勤務時間やタイムマネジメントを意識し、計画的に業務を行う。		

【参考】出退勤時刻を記録することで、勤務時間を意識して働くことができるか（働き方改革アンケートの結果）

<小学校>



<中学校>



柱	4 教職員の意識改革と健康保持		
視点	2 健康保持と心理的負担の軽減		
取組	①時間外在校等時間が月80時間を超える教職員を中心に、オンラインも活用して産業医面談を実施することにより、現在抱えている仕事面や体調面での課題を再認識し、心理的負担の軽減を図ります。	市教委	継続
	②毎年行うストレスチェックで、個人や集団のストレス要因を確認することにより、職場環境の改善につなげます。	学校園 市教委	継続
現状	・長時間勤務による疲労リスクが高い職員に対し、オンラインを活用した産業医面談を行っている。(R5.6～) ・所属長を対象とした、外部講師によるストレスチェックの分析結果および結果の活用等に関する講習会を開催し、各所属長が所属の現状(仕事の量・コントロール、職場の支援)を把握し、対策をとるためのきっかけとした。		
課題	・部活動の指導や授業準備等が教員のやりがいにつながっている場合があり、長時間勤務が必ずしも本人の負担になっているとは限らないことがある。 ・メンタルヘルス不調により継続して1か月以上の期間、病気休暇取得または休職した人のうち、40歳未満の教職員の占める割合が増加傾向にある。		
今後の方向性	・引き続き、教育委員会事務局と学校園が連携し、教職員のメンタルヘルス不調の未然防止に取り組む。		

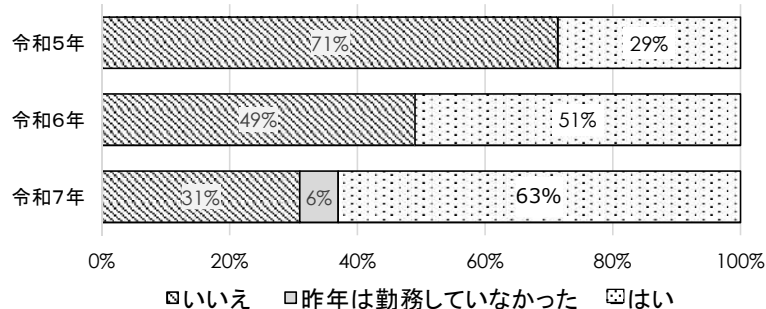
柱	4 教職員の意識改革と健康保持		
視点	3 ワークライフバランスの共有		
取組	①定時退校・退園日を、学校園又は学年単位などで設定し、月1回以上実施できるよう、仕事と私生活のバランスに努めます。	学校園	変更
	②全体の定時退校・退園日以外に、各自で定時退校・退園日を設定し、予定表に記載するなど教職員間で共有し、定時退校・退園しやすい職場環境の整備に努めます。	学校園	変更
現状	・定時退校日(毎週〇曜日)における「定時退校」へ向けた意識を共有し、「皆でこの日は帰ろう!」という職場風土を醸成した。 ・定時退校日を各自で設定したことにより、段取りを組み、時間を意識した仕事ができ始めた学校もある。 ・出勤時に退校予定時刻をホワイトボードに記入し可視化することで、退校時刻を意識した時間の使い方を考えるようになった学校もある。		
課題	・定時退校・退園しやすい職場環境づくりを進めるとともに、個々の教職員の働き方も尊重する必要がある。		
今後の方向性	・引き続き、学校園は、教職員の長時間勤務の状況を改善するために、個々の教職員の働き方を尊重しながら、定時退校・退園しやすい職場環境の整備に努める。		

柱	4 教職員の意識改革と健康保持		
視点	4 休暇取得の促進		
取組	①夏季の閉庁日を拡大し、5日の連続した学校園閉庁日を試行実施します。なお、この期間中は、市教委からの調査等の依頼送付や提出期限の設定等に配慮します。	市教委	継続
	②1か月または2か月に1回ローテーションで教職員全員半日以上の休暇を取得する環境を整備するなど、職員の健康保持増進に努めます。	学校園	継続
現状	・5日の連続した学校園閉庁日を試行実施している(R5年度～)。 ・半日を単位として学期ごとに年次休暇を取得するよう、学年会等で調整しながら計画年休をとるようにしている。 ・休暇の制度が一部変更された場合は、全職員に周知し、休暇の取りやすい職場づくりに努めている。 ・管理職が率先して、教職員が休暇を取りやすい雰囲気の醸成を心がけた。 ・年次休暇を10日以上取得した教職員の割合が、増加傾向にある。		
課題	・長期休業期間以外では、休暇を取得しにくい場合がある。		
今後の方向性	・夏季の学校園閉庁日については、試行の結果を踏まえ、今後の在り方について検討し、方向性を示す。		

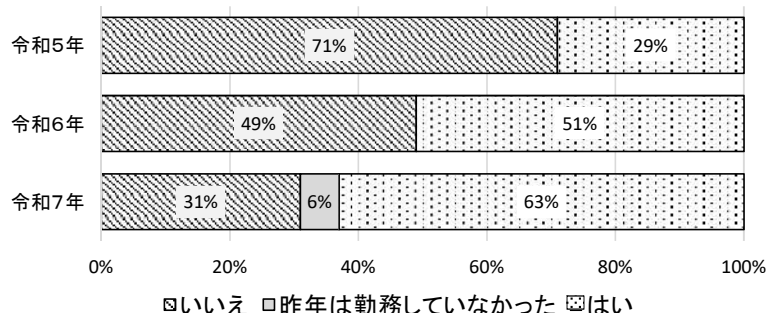
【参考】年次有給休暇を10日以上取得したか(働き方改革アンケートの結果)

※令和7年度は回答項目に「昨年度は勤務していなかった」を追加(採用・休職者などを想定)

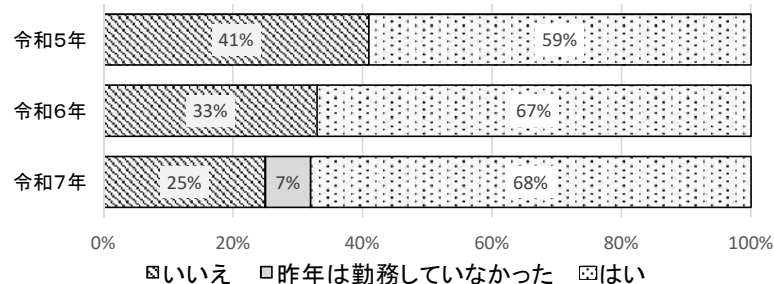
<幼稚園>



<小学校>



<中学校>



5 目的と目標

(1) 目的・目標の達成に向けて

学校園における働き方改革の目的は、「学校園教育の質の向上を通じた、こどもたちへのよりよい教育の実現」です。

この目的を達成するためには、教職員が心身ともに健康で生き生きと働くことができる職場環境をつくる必要があります。

本推進方針では、目標を「教職員のウェルビーイングの向上」と定め、目標の達成に向けて、高度専門職である教職員が教職員でなければならない業務に専念できるよう、「働きがい」「働きやすさ」「ワーク・ライフ・バランス」の観点から、様々な取組を進めていきます。

【目的】

学校園教育の質の向上を通じた、
こどもたちへのよりよい教育の実現

【目標】教職員のウェルビーイングの向上

- ①学びの専門職としての「働きやすさ」と「働きがい」の両立
- ②ワーク・ライフ・バランスの実現

あわせて、取組の計画的かつ効果的な実施に向け、進捗管理・評価を行うための数値目標(指標)を設定し、その達成を目指します。

(2) 数値目標(指標)

【時間外在校等時間に関する目標】 国の指針に即して設定

- ①1箇月時間外在校等時間(※1)が45時間以下の教職員の割合を100%にする

●年度ごとの目標

現 状	本推進方針の期間			
R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度
59.1%	70%	80%	90%	100%

- ②1年間における教職員の1箇月時間外在校等時間の平均時間を30時間程度にする

現 状	小学校	中学校
R6年度	37.1時間	43.1時間

③1年間時間外在校等時間(※2)が360時間以下の教職員の割合を100%にする

現 状	小学校	中学校
R6年度	40.1%	32.6%

(※1)1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1箇月の合計時間

(※2)1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1年間の合計時間

【働きがいやワーク・ライフ・バランス等に関する目標】岡山市の実情に応じて設定

④仕事にやりがいを感じている教職員の割合を88%以上にする

現 状
R7年度 80.3%

※働き方改革アンケートの結果において、肯定的な回答数を全回答数で除し、
小数第2位を四捨五入して表記

⑤子どもと向き合う時間を確保できていると感じている教職員の割合を59%以上にする

現 状
R7年度 53.6%

※働き方改革アンケートの結果において、肯定的な回答数を全回答数で除し、
小数第2位を四捨五入して表記

⑥教職員の生活満足度(ワーク・ライフ・バランスの観点)の平均点を6.6点以上にする

現 状
R7年度 6.0点

※働き方改革アンケートの結果において、全回答の合計点数を全回答数で除し、
小数第2位を四捨五入して表記(満点は10点)

⑦教職員の高ストレス者の割合を7.0%以下にする

現 状
R7年度 7.8%

※ストレスチェックにおいて、ストレスが高度と判定された受検者数を全受検者数で除し、
小数第2位を四捨五入して表記

6 目的達成に向けた取組

(1) 取組の設定

前推進方針で定めた4本の柱とそれに基づく視点は、いずれも働き方改革に取り組む上で基本的な事項であることから、本推進方針に引き継いでいます。

<4本の柱>

柱1: 学校園における業務の効率化

柱2: 学校園における業務の標準化、平準化

柱3: 部活動等と教育課程の抜本的な見直し

柱4: 教職員の意識改革と健康保持

本推進方針の取組は、前推進方針の取組の検証結果を反映するとともに、令和7年9月に国が「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」の中で示した「学校と教師の業務の3分類」(P.30を参照)を踏まえ、優先的に取り組む具体的な事項を設定しました。

(2) 具体的な取組

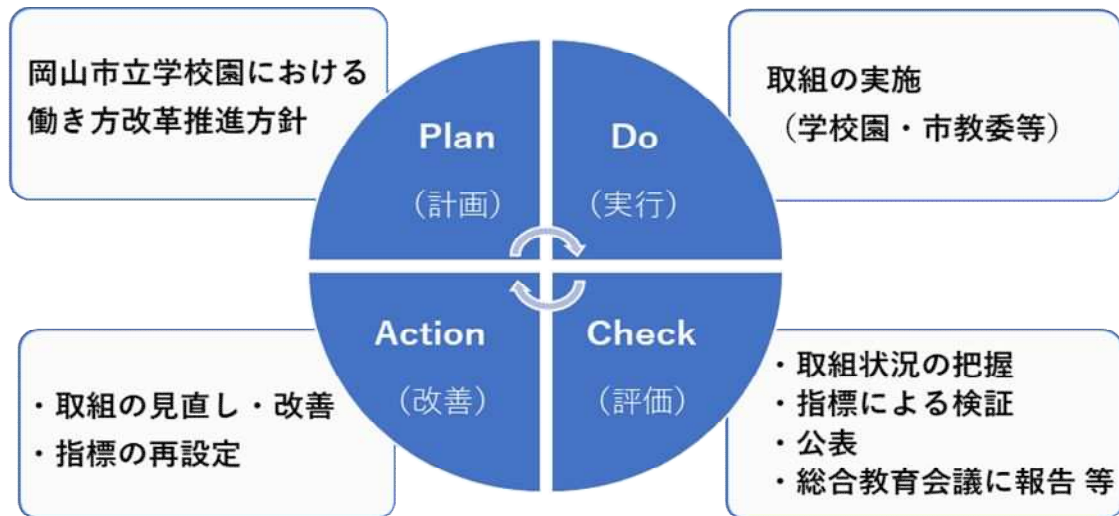
柱1 学校園における業務の効率化				
(視点1) 会議の見直し、資料のペーパーレス化		3分類	実施主体	種別
取組①	会議資料は、事前の情報共有により、可能な限りペーパーレスに努めます。	—	学校園	
(視点2) 校務支援システム等の有効活用の徹底				
取組①	校務・園務分掌事務の効率化のため、学校園内で作成、使用したデータを保存、共有することを推奨します。	—	学校園	
取組②	学校園内で指導案・教材を、可能な限りデータ化し、共有化・有効活用することにより、保育・授業準備の効率化に努めます。	15	学校園	
取組③	全体で共有可能な教材のデータベース化を行い、効果的、効率的な活用を図ります。	15	市教委 学校	
(視点3) 教育環境の整備				
取組①	職員室の備品や文書を含めて整理整頓を行い、使いやすい職員室になるように努めます。	—	学校園	
取組②	学校業務アシスト職員の効果的な活用方法を共有することにより、教員等の業務負担軽減に努めます。	15	市教委 学校	変更
(視点4) 調査・報告書等の見直し				
取組①	アンケートの内容によっては、校務支援システムや1人1台端末のアンケート機能(Google Forms)を活用することにより、アンケートの効率的な実施を図ります。	6	市教委 学校	
取組②	調査・報告等の実施時期、回数等の見直しなどについて、教育委員会事務局内の徹底を図ります。	6	市教委	

(視点5) ICTを活用した効率化		3分類	実施主体	種別
取組①	就学援助関係の事務について、教育委員会事務局との役割分担を見直すなど、事務改善を検討します。	—	市教委 学校	
取組②	可能な教科については、デジタル教科書を活用することにより、授業準備時間の短縮につなげます。	15	市教委 学校	
取組③	給食費の公会計化にあたり、システム導入によるメリット・デメリットを踏まえて、他の会計についてもシステム化を検討します。	3	市教委 学校	
取組④	保護者への文書等の送付について、紙媒体でなく電子ファイルとして送付できるよう、利便性や使いやすさの観点から、ICTを活用したシステムを導入します。	7	市教委 学校	
取組⑤	学校独自で校務DXに取り組み、効率化を実現している事例について、好事例として水平展開する仕組みをつくります。	6・7・15	市教委	新規
取組⑥	校務関連や環境整備関連の支援について調査研究し、学校現場にとって有用な支援体制を構築します。	6・7・8	市教委	新規
取組⑦	学校において、デジタル技術を活用して、教育現場の問題や課題を解決することができるエバンジェリスト(専門人材)の育成を支援します。	8	市教委	新規
(視点6) 地域や外部との協力による業務の負担軽減				
取組①	教員の負担になっている業務のうち、必ずしも教員が担う必要のない業務については、地域連携や外部委託などを検討します。	1・2 4・5 11・12	市教委 学校園	
取組②	全ての中学校区にある学校運営協議会において、学校運営に関する理解を深め、学校園・地域・家庭の連携に努めます。	1・2 4・5 11・12	市教委 学校園	
取組③	「学校支援ボランティア」の周知拡大を行い、学校に関わるボランティアの拡大を図ります。	1・4 11・12	市教委	
取組④	学校施設開放に関する事務について、デジタルを活用して効率化していきます。	9	市教委 学校	
柱2 学校園における業務の標準化、平準化				
(視点1) 好事例集の水平展開による標準化				
取組①	各学校園の好事例を集めた「岡山市立学校園の働き方改革好事例集」を広く周知し、好事例の水平展開、標準化を図ります。	—	市教委 学校園	変更
(視点2) 学校園内の業務負担の差異の解消による平準化				
取組①	校務・園務分掌業務が一部の教員に集中しないよう平準化を図ります。また、繁忙時、不在時の校内のサポート体制を構築するため、年度の途中でも校務・園務分掌の見直しに努めます。	—	学校園	
取組②	校務・園務分掌の構成を、経験者と若手のバランスを考慮して編成することにより、業務内容の詳細について、若手が経験者から積極的に学べる環境を整備します。	—	学校園	
取組③	長期休業等を活用し、閑散期に繁忙期の準備を行うなど、年間の業務量の平準化に努めます。	—	学校園	
柱3 部活動等と教育課程の抜本的な見直し				
(視点1) 現在のガイドラインの徹底				
取組①	大会等の参加で、やむを得ず平日や週末に活動した場合は、必ず代替休養日を確保します。ただし、試験週間など、本来部活動のない期間への名目上の代替えは行わないようにします。	13	学校	
取組②	平日1日以上、土日1日以上のノ一部活動デー(休養日)の設定を徹底します。	13	学校	

(視点2) 現在のガイドラインの解釈の統一		3分類	実施主体	種別
取組①	1日の活動時間を平日2時間以内、週末を含む休業日は3時間以内にします。ただし、始業前の活動は1日の活動時間に含むこととします。また、週末を含む休業日に実施する練習試合については、半日で収まるよう、参加校数や試合方法等を工夫します。	13	学校	
取組②	部活動の活動時間は、ミーティング等活動外時間は含まないが、可能な限り短い時間での設定となるよう工夫します。	13	学校	
(視点3) 各種記録会等の見直し				
取組①	全市の各種記録会等について関係団体と協議しながら、あり方も含め、検討します。	13	市教委 学校	
(視点4) 教育課程の抜本的な見直し				
取組①	管理職がリーダーシップを取り、1日の時間の使い方を見直すなど、教育課程の抜本的な見直しを行います。	—	学校園	
取組②	学校園行事については、それぞれの行事のねらいに沿って、実施時期・方法や時間数について見直します。	17	学校園	
取組③	会議は開始・終了時間を事前に周知し、原則、勤務時間内に終了かつ1時間以内とするなど時短に努めます。	—	学校園	
取組④	降園後の職員会議・研修等は、原則、勤務時間内に終了かつ50分以内及び連絡会は週5回未満とし、効率的な運用に努めます。	—	幼稚園	
柱4 教職員の意識改革と健康保持				
(視点1) 教職員の意識改革				
取組①	勤務時間・タイムマネジメントを意識することにより、計画的に業務ができるように努めます。	—	学校園	変更
取組②	教職員の働き方改革の必要性について研修を開催する等、教職員の意識改革を図ります。	—	市教委	変更
(視点2) 健康保持と心理的負担の軽減				
取組①	時間外在校等時間が月80時間を超える教職員を中心に、オンラインも活用して産業医面談を実施することにより、現在抱えている仕事面や体調面での課題を再認識し、心理的負担の軽減を図ります。	—	市教委	
取組②	毎年行うストレスチェックで、個人や集団のストレス要因を確認することにより、職場環境の改善につなげます。	—	市教委 学校園	
(視点3) ワーク・ライフ・バランスの共有				
取組①	定時退校・退園日を、学校園又は学年単位などで設定し、月1回以上実施します。また、全体の定時退校・退園日以外に、各自で定時退校・退園日を設定し、予定表に記載するなど教職員間で共有し、定時退校・退園しやすい職場環境の整備に努めます。	—	学校園	変更
(視点4) 休暇取得の促進				
取組①	夏季の閉庁日を拡大し、5日の連続した学校園閉庁日を試行実施します。なお、この期間中は、市教委からの調査等の依頼送付や提出期限の設定等に配慮します。	6	市教委	
取組②	1か月または2か月に1回ローテーションで教職員全員半日以上以上の休暇を取得する環境を整備するなど、職員の健康保持増進に努めます。	—	学校園	

7 進行管理

本推進方針については、働き方改革の一層の推進及び設定した目標の達成に向け、以下のPDCAサイクルにより、進行管理を行います。



Plan (計画)

- ・各学校園における働き方改革の取組が進むよう様々な機会を捉え、各学校園の管理職や教職員に対し、本推進方針の周知を行います。
- ・推進方針の策定や見直し時には、保護者や地域等に幅広く周知を図るため、市のHP等で公表するとともに、市長事務部局の理解と協力が得られるよう総合教育会議に報告します。

Do (実行)

- ・各学校園は、校長や園長をはじめとした管理職のリーダーシップのもと、学校運営協議会における協議等も踏まえ、本推進方針に基づき、教職員の働き方改革に向けた取組を実施します。
- ・教育委員会は、本推進方針で設定した取組が効果的に進むよう、学校園等と相互に連携し、学校園や教職員の実態や状況を踏まえて取組を実施します。

Check (評価)

- ・取組の着実な実行を図るため、各学校園の教職員の時間外在校等時間の状況を把握し、毎年度、市のHP等で公表するとともに、定例の教育委員会及び総合教育会議に報告します。
- ・その他の指標については、働き方改革アンケートやストレスチェックの結果から把握し、時間外在校等時間の状況と合わせて公表・報告を行います。

Action (改善)

- ・教育委員会において、各学校園の状況を確認し、本推進方針の内容に照らして課題が見られるときは、当該学校園に聞き取り・指導等を実施します。特に、時間外在校等時間が長時間となっている教職員がいる学校園や、業務の持ち帰りが課題となっている学校園に対しては、速やかに状況が改善されることを目指し、当該学校園に対する個別の支援・指導を実施します。
- ・本推進方針に基づく働き方改革が円滑に進むよう、取組の進捗や目標達成の状況を把握し、必要に応じて取組や指標の見直しを行います。

学校と教師の業務の3分類

別添 4

- 教師が「教師でなければできない業務」に専念できるよう、服務監督教育委員会は、これらを踏まえて、それぞれの地域における業務の見直しについて、優先的に対応するものから「業務量管理・健康確保措置実施計画」に反映。
- 学校は、学校運営協議会等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行う。これらの代表例のほか、地域・学校ごとの議論を踏まえて、業務を不断に見直すことが必要。

学校以外が担うべき業務

- 1 登下校時の通学路における
日常的な見守り活動等
- 2 放課後から夜間などにおける
校外の見回り、
児童生徒が補導された時の対応
- 3 学校徴収金の徴収・管理
(公会計化等)
- 4 地域学校協働活動の関係者間
の連絡調整等
- 5 保護者等からの過剰な苦情や
不当な要求等の学校では対応
が困難な事案への対応

※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築

教師以外が積極的に参画すべき業務

- 6 調査・統計等への回答 | 学校への依頼を減らし、
デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施
- 7 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・
管理 | 学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画
- 8 ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保
守・管理 | 教育委員会と連携を図りながら、事務職
員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じた外部委
託も積極的に検討
- 9 学校プールや体育館等の施設・設備
の管理 | 教師は授業等に付随して行う日常点検
を担い、外部委託等も積極的に検討
- 10 校舎の開錠・施錠 | 副校長・教頭に固まらず、
機械警備、役割分担の見直し等を促進
- 11 児童生徒の休み時間における安全へ
の配慮 | 地域住民等の支援や、輪番等を促進
- 12 校内清掃 | 児童生徒への清掃指導は、地域住
民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進
- 13 部活動 | 部活動の地域展開・地域連携を推進

※ 専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画



まず取り組めること。
取り組むべきことは何か、
話し合うことが大切です。

教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

- 14 給食の時間における対応 | 食に関する
指導については、栄養教諭等が対応
- 15 授業準備 | 教材の印刷など補助的業務を教員
業務支援員等の支援スタッフを実施、デジタル技術の
活用を促進
- 16 学習評価や成績処理 | 採点作業等のうち
補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを中
心に実施、自動採点等のデジタル技術の活用を促進
- 17 学校行事の準備・運営 | 関係機関との日程
調整や物品の準備等について、事務職員や支援スタッフ
の協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討
- 18 進路指導の準備 | 就職先に関する情報収集
等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進
- 19 支援が必要な児童生徒・家庭
への対応 | 専門スタッフとの協働等を促進

第2期 岡山市立学校園における働き方改革推進方針

令和8年（2026年）3月

岡山市教育委員会



（編集） 岡山市教育委員会事務局教育総務部教育給与課

岡山市北区大供一丁目1番1号

TEL 086-803-1572