

## 令和の時代における『学校の業務と活動』第3弾

「令和の時代における『学校の業務と活動』」の取り組みは、事務局と学校現場の関係者で議論を重ね、実践を行ってきており、これまでの第1弾・第2弾の取り組みにより一定の成果が出てきています。今後もこの取り組みを持続的・継続的な活動にしていくため、今回は第3弾としてとりまとめた取組内容や方向性をお示しします。

また、各学校の取り組みの支援となるよう、令和5年9月より「働き方改革ポータルサイト」を開設し、学校現場で実践されている好事例等の共有を行っています。今後も内容の充実を図っていきますので適宜ご活用ください。

<働き方改革ポータルサイト（神戸教育ポータル内ページ URL）>

<https://kiif.sharepoint.com/sites/teachers-portal/SitePages/働き方改革ポータル.aspx>

### 1. 「これまでの当たり前」の見つめ直し

事務局担当課はいずれの項目についても主体的に取り組み、学校と十分に調整・連携を図ってください。また、学校で取り組む項目については、校内で議論・検討を行い、必要に応じて学校運営協議会等での調整を行ったうえで、学校状況に応じて取り組みを進めてください。

なお、一部の項目については、令和6年度予算の成立が前提となっており、議会審議の状況等によっては内容が変更になる可能性がありますのでご了承ください。

#### （1）これから取り組んでいく項目（予定を含む）

<取組主体：事務局>

項目	内容及び方向性	担当課
長期休業日等の日程見直し	授業時数の確保状況を確認したうえで、長期休業日等について令和6年度に下記のとおり試行実施し、見直しの検討を進めます。  【主な試行実施の内容】 ・1学期終業式を1日前倒し ・夏季授業日の実施日を全市で統一 （8月末に、小学校1日間・中学校3日間） ・3学期終業式を1日前倒し ・2学期終業式は、令和5年度に引き続き、1日前倒しを継続	学校教育課

給食費の公会計化とその他学校徴収金の管理	<p>令和6年度から給食費を公会計化し、徴収・管理業務を事務局に一元化することで教職員の負担軽減を図ります（中学校の給食費は、全員喫食に移行する学校から順次公会計化）。</p> <p>また、給食費以外の学校徴収金について未納が続く場合は、学校からの相談に応じて事務局において給食費と合わせて督促・徴収を行います。</p> <p><b>【公会計化後に事務局で対応する主な給食業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの給食費の徴収、納付書の送付、生活保護・就学援助費業務</li> <li>・督促状・催告書の送付、給食費未納者への納付勧奨、児童手当からの引き去り業務、法的措置</li> <li>・口座振替登録</li> <li>・一部食材（生肉）の発注 等</li> </ul>	健康教育課 学校経営支援課
入試出願事務のWeb対応（中）	<p>兵庫県教育委員会と連携し、公立高校入試の入学考査料のオンライン決済及びWeb出願のシステム構築を進めていきます。</p> <p>私立高校の調査書データの統一化については、引き続き関係機関との調整を行っていきます。</p>	学校経営支援課 学校教育課
学校園に作成を求めている計画の統合・簡素化等	<p>事務局から学校園に作成を求めている各種計画について、統合・記載内容の簡素化等を図ります。</p> <p><b>【具体的な取組例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「食に関する指導の全体計画」 事務局が統一した計画を作成</li> <li>・学力向上に関する「検証改善計画」 記載項目及び内容の簡素化</li> <li>・「人権教育活動計画」、「図書館活用計画」 「教育計画」に統合</li> </ul>	総務課 （全所属）
休日部活動の地域連携・地域移行の推進（中）	<p>休日部活動の地域連携・地域移行に向けて、児童生徒・保護者・教員等を対象としたアンケート調査の結果や、有識者の意見、国や他都市の動向等を踏まえ、関係部局や団体とも連携しながら具体的な検討を進めていきます。</p> <p>令和5年9月には、実証事業として、休日に近隣</p>	児童生徒課

	<p>の中学校が合同で部活動を行う「合同クラブ活動」を垂水区5校で開始しており、今後は地域の指導者に参画していただくことを予定しています。また、令和6年度には他のエリアにおいても同じ枠組みで実施できるか、新たな枠組みが考えられないか等の検討を進めていきます。</p>	
--	---	--

<取組主体：学校>

項目	内容及び方向性	担当課
卒業アルバム作成業務の適正化・負担軽減	<p>各学校においては、卒業アルバム作成に係る契約事務の適正化のため、仕様書・契約書の作成、複数事業者間での比較検討等を徹底してください(令和5年10月26日付の学校経営支援課長通知を参照)。</p> <p>また、業務負担軽減の観点から、今後の契約にあわせて、事業者と調整のうえ、下記の取組事例を参考に学校状況に応じた取り組みを進めてください。</p> <p><b>【取組事例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業式の写真掲載の見直し(卒業後に児童が母校へアルバムを取りに来ることなく、卒業時に手渡しで配布できるようにするための見直し)</li> <li>・委員会・クラブ写真の掲載の見直し</li> <li>・撮影日の縮小</li> </ul>	<p>学校経営支援課 学校教育課</p>
卒業文集のあり方の見直し	<p>各学校においては、卒業文集の意義・必要性や教員の業務負担、個人情報取り扱い等を勘案のうえ、下記の取組事例を参考に、学校状況に応じて卒業文集のあり方を廃止も含めて検討してください。</p> <p><b>【取組事例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業文集の廃止</li> <li>・キャリアノートへの移行</li> <li>・字数の縮小</li> </ul>	<p>学校教育課</p>
学校日誌・学校沿革史の運用の標準化	<p>学校日誌は学校教育法施行規則において学校に備えなければならない表簿と定められており、学校沿革史は法令上の定めはありませんが、学校状況の記録のため作成しているものです。</p>	<p>教職員課 学校経営支援課 学校教育課</p>

	<p>どちらも必要な書類ですが、これまで運用方法が統一されていなかったため、下記のとおり標準的な運用ルールを示します。各学校においては当該ルールを参照のうえ、紙出力や印刷を控えて電子化を進めるとともに、将来見返した際に有益な内容に絞って記載するようにしてください。</p> <p><b>【学校日誌の運用ルール】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ KICS で入力、承認、保存（紙出力や押印は不要）</li> <li>・ 公文書として5年保存</li> <li>・ 記載事項は KICS の項目のうち次の①～③に限定       <ol style="list-style-type: none"> <li>①行事（入学式、運動会等）</li> <li>②記事（部活動や作品コンクール等での優秀な成績、校内での事件等の特記事項）</li> <li>③来校者（PTA・地域の代表者、議員等（事務局職員や事業者は記載不要）</li> </ol> </li> </ul> <p>※記載内容は必要最小限にとどめること</p> <p>※KICS の「職員事項」の項目は原則記載不要</p> <p><b>【学校沿革史の運用ルール】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校の年間スケジュール等の既存資料を活用して作成可</li> <li>・ 電子データで保存（紙出力や押印は不要）</li> <li>・ 公文書として30年保存</li> <li>・ 記載事項例       <ol style="list-style-type: none"> <li>①学校の創立等、歴史に関する事項</li> <li>②校舎の増改築等に関する事項</li> <li>③その他特に重要な特記事項</li> </ol> </li> </ul> <p>※記載内容は必要最小限にとどめること</p>	
--	--	--

(2) 取り組みを開始している項目

<取組主体：事務局>

項目	内容	担当課
入学時の保護者からの提出書類の削減	<p>入学時は短期間に多くの書類の提出・回収が必要で、保護者・教員ともに負担となっていたため、書類の枚数削減等を行います。</p> <p><b>【取組事例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>同意書や指導資料等の様式を改訂し、書類の枚数を削減</li> <li>学校が入学説明会の場で保護者に配付できるよう、事務局から学校への様式の送付時期を前倒し</li> </ul>	学校教育課
教科担任制及び学年（チーム）担任制の実践	<p>教科担任制については、各学校の好事例を共有し、各校で工夫した取り組みにつなげていきます。</p> <p>また、学年（チーム）担任制についても、令和6年度に向けてモデル実施校を拡充し、引き続き取り組みの改善や評価・検証を進めていきます。</p>	教科指導課 学校教育課
教材データや指導案の共有と活用	<p>KOBEX や Teams の運用・活用を通じて、教材データや指導案の共有、教育実践研修グループでの意見交換を進めます。令和5年度より单元ごとの授業指導案、授業動画、デジタル教材等が一体となったコンテンツ（授業パッケージ）を学年・教科別に一部利用を開始しており、令和6年度以降も拡充していきます。</p> <p><b>【授業パッケージの趣旨】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経験の浅い教員の授業サポートと授業の質向上</li> <li>主体的・対話的で深い学びを目指した授業改善の促進及び授業準備の負担軽減</li> <li>学習用パソコンを活用した授業例の提供</li> </ul>	教科指導課
学校への通知・調査照会の精選	<p>事務局から学校への通知・調査照会については、統一的な運用ルールを導入しています。</p> <p>日々の運用状況のチェックにあたっては、学校現場からのフィードバックやルール遵守状況の各所属長への定期報告等を通じて、適正な運用の担保に努めています。</p>	学校経営支援課 （全所属）

	<p><b>【主な運用ルール】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発出前に必要性の判断</li> <li>・添付ファイルの分量縮小・PDF 化やヘッダーへの要約の記載</li> <li>・発出時期の調整(4月当初の繁忙期は極力避ける等)、依頼先の削減、発出頻度の縮小、内容の簡素化等の検討</li> <li>・原則として17時までの発出 等</li> </ul>	
--	--	--

<取組主体：学校>

項目	内容	担当課
固定電話回線の増設	<p>夕方に教員が電話をかけるために順番待ちをするという状況を改善するため、学校の希望に応じて、電話回線を増設しています。</p> <p><b>【概要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受信は現状通り2通話までとし、発信のみ4通話とすることが可能</li> <li>・元々の代表電話番号で発信可能</li> </ul> <p>※詳細は令和5年8月25日付の学校経営支援課長通知を参照</p>	学校経営支援課
「すぐーる」の効果的な活用	<p>各学校においては、教員の業務負担の軽減や保護者の利便性向上のため、①学級閉鎖時等の連絡、②児童生徒の出欠連絡、③学校だより等の保護者への定期的なお知らせ、④個人情報を扱わないアンケートについて、原則として「すぐーる」を活用してください。</p> <p>※詳細は令和5年9月28日付の教育次長通知（教委経第1475号）を参照</p> <p>また、「すぐーる」での発信については、情報セキュリティの観点からKIIF端末からの発信を原則としていますが、気象警報発表時で学校に行くことが困難である等のやむを得ない場合や学校長の事前承認がある場合は個人端末(PCやスマホ)からの発信も可能です。</p>	学校経営支援課

## 2. 役職や職種に応じた業務の標準化

各学校においては、改めて教職員に役職や職種に応じた職務内容等を周知し理解を促すとともに、特定の教職員に業務が集中することのないよう、校長のリーダーシップのもと適切な役割分担を行ってください。事務局においても、学校現場でそれぞれの役職や職種の役割が適切に果たされるよう留意しつつ、日々の業務を遂行してください。

項目	内容	担当課
業務の標準化の基本要綱制定等	これまで第1弾・第2弾でとりまとめた役割・職務の明確化の内容をもとに、基本要綱を制定・改定することで、管理職のマネジメント機能の強化や学校内での業務負担の平準化を図ります。 ※基本要綱は本通知に合わせて発出している教職員課課長（業務改革担当）通知を参照	教職員課 学校経営支援課 健康教育課

## 令和の時代における『学校の業務と活動』の概要

### 1. 趣旨

「令和の時代における『学校の業務と活動』」の取り組みは、複雑化・多様化する教育課題に適切に対応し、一人一人の子供に寄り添った質の高い教育を提供するとともに、教職員が心身の健康やゆとりある時間を確保することで、その専門性を生かしつつ、真に必要な教育活動に力を注いでいけるようにすることを目的に実施しています。

### 2. 取組方針

“「これまでの当たり前」の見つめ直し”と“役職や職種に応じた業務の標準化”の2点を柱としています。

#### (1) 「これまでの当たり前」の見つめ直し

教員がより一層子供たちと向き合い、真に必要な教育活動に力を注いでいくため、学校や事務局が行ってきた業務・事務や活動（手続きやプロセスなども含む）について、本来の目的に立ち返り、「これまでの当たり前」をゼロベースで見つめ直します。

＜主な観点＞

- ・本来の目的に沿っているか。
- ・目的や内容が時代に照らして妥当であるか。
- ・必要以上に手間や負担をかけていないか。
- ・重複がないか、代替ができないか。
- ・児童生徒・保護者の利便性の向上がより一層図れないか。

#### (2) 役職や職種に応じた業務の標準化

子供たちにより良い教育を提供していくためには、業務・事務や活動の「これまでの当たり前」を見つめ直したうえで、学校運営を組織全体として考えていくことが必要です。そのために、管理職のマネジメント機能の強化や学校内での業務負担の平準化に向けて、それぞれの役職や職種に応じた業務の標準化を行います。

#### (参考) 過去の通知

- ・令和の時代における『学校の業務と活動』第2弾（令和5年1月通知）
  - ・令和の時代における『学校の業務と活動』第1弾（令和4年1月通知）
- ※通知内容は神戸市 HP 又は「働き方改革ポータルサイト」の資料をご参照ください。
- ・神戸市 HP の URL  
<https://www.city.kobe.lg.jp/a55153/gyoumukaikaku.html>
  - ・働き方改革ポータルサイト（神戸教育ポータル内ページ URL）  
<https://kiif.sharepoint.com/sites/teachers-portal/SitePages/働き方改革ポータル.aspx>