

| 学校と教師の業務の3分類 | | | 好事例 | 進まない要因と課題 |
|------------------|---|--|---|--|
| 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 | ・校区の保護者・老人会からなる防犯ボランティアや地域の見守り隊に依頼（小） | ・中学校からは自転車通学も始まるため、地域や公民館の会合等では学校が主体となった教職員による安全指導を強く求められる。（中） |
| | 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 | ・祭礼時のPTA（保護者）による巡視。（高） | ・生徒の補導への対応は配慮や指導を要することから管理職や生徒指導主事に限定される傾向がある。（高） |
| | ③ | 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等） | ・部費を現金徴収ではなく、ネットバンキングも含む口座振り込みで行うことにより、収受作業の手間を軽減。（高） | ・外部に依頼したいが、適切な依頼先がわからない。（小） ・個人情報保護の観点から第三者に依頼しづらい。（高） |
| | ④ | 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等 | ・外部の関係者が参加する学校評議員会等の会議を年間計画で固定し、日程調整の負担を軽減。（高） | ・制度化が進んでいない。（小） |
| | 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 | ・市教育委員会やスクールソーシャルワーカー等と情報共有・連携。（小） ・スクールカウンセラー、警察、児童相談所等の関係機関との連携。（高） | ・日常的な対応が必要であり、保護者との良好な関係を築くうえで、学校職員が行うのが適切な事例が多い。（小） ・電話による自動音声や録音機能が効果的に利用できない。（中） ・どこからが過剰な苦情や不当な要求であるかは、判断が難しい。（高） |
| 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） | ・月例の調査など、教頭等マネジメント支援員にとりまとめを依頼。（高） ・統計・調査をForms等の活用により、集計作業の負担を軽減。（高） | ・教委以外の部署や他機関からの調査依頼や募集依頼は多い。（中） |
| | 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） | ・ICTサポーターの配置。（中） ・AIツールを使った広報資料作成。印刷の外部委託。（高） | ・地域等からは、学校だより等のおしらせについて、紙媒体での配付を希望される。（中） ・外部委託したいが予算の問題がある。（高） |
| | 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、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討） | ・GIGAスクール運営支援センターに問い合わせることで速やかに対応。（小） | ・ICTサポーター月2回しか来校しないため、学校職員が日常的な実用対応を行っている。（小） |
| | 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） | ・外部団体の体育館運動場使用は体育施設管理者に鍵の受け渡しを依頼。（小） ・夜間、週休日の体育館については、代行員が滞在し管理。（中） | ・生徒は教員の勤務時間外も学校で学習・部活動を望んでいるが、外部委託の場合、経費を要する。生徒対応の場合教員が望ましい。（高） |
| | ⑩ | 校舎の開錠・施錠（副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進） | ・モニターによる来校者の把握。（小） ・職員玄関は機械警備。（小） ・平日の校舎の施錠を、町のシルバー人材センターに業務委託。（高） | ・休業日にPTA活動や各種行事を実施する場合は、教職員による開錠・施錠が必要である。（中） |
| | 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） | ・教室棟廊下への内線電話の設置。（高） | ・日中に頼める地域の方は高齢者の方が多く負担が大きい。（小） ・生徒指導・教育相談を専門とする人員の各校配置。（小） |
| | 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） | ・教員の分掌事務・授業準備時間確保等のため、清掃日数を削減。（小） ・トイレや玄関などは学務員へ依頼。半年に一度、特支のビルクリーニング班が特別教室の徹底掃除を実施。（高） | ・校内清掃をできる力を身に付けてもらいたい。教員が指導することは大切。（高） |
| | ⑬ | 部活動（部活動の地域展開・地域連携を推進） | ・2学期より、町の方針で平日の部活動を週3回までとし、完全下校の時間も18:00と早めることで、教職員の負担を軽減。（中） ・部活動指導員及び外部指導者を活用し、部活動指導員の指導時は顧問の教員は部活動に行かない。（高） | ・世間一般では、部活動の地域展開への理解や意識改革が進んでいないように思う。（中） ・学校に設置している部活動の顧問を委嘱するだけでも引き受け手が不足。学校にない部活動（競技）の大会引率はせめて、保護者引率や代表校教員の引率（他校の合同引率）が認められれば、教員の負担軽減と参加選手の機会確保が両立するのではないか。（高） |

| | | | | |
|---------------------|---|--|--|---|
| 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） | ・毎月の昼食希望者の集金のために、スクールサポートスタッフを配置。（高） | ・個別のアレルギー対策や指導により、配膳から片付けまでの教職員の見守りが必要。（中） |
| | 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中心に実施、デジタル技術の活用を促進） | ・スクールサポートスタッフに教材等の作成・印刷を依頼。（小・高） ・I C T機器の活用。（中） | ・デジタル技術の力量差。（小） |
| | 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） | ・デジタル採点システムの活用により、解答用紙管理、成績管理の負担を軽減。（小・中・高） ・解答用紙の取り込みは、スクールサポートスタッフに依頼。（中） | ・複数のシステムがあり、理解して使いこなせるまでに時間を要する。（高） |
| | 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との協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討） | ・地域の関係団体や保護者へ準備等を依頼（小） ・文化祭に使う屋外テントをすべてレンタルすることで、行事後の清掃管理の負担を軽減。（高） | ・災害補修工事による物品移動は校内職員で実施。欠員の中、人手不足なため、主に管理職・校務員・スクールサポートスタッフ・事務職員で対応。（小） ・外部委託先の情報が少ないことと、経費がかかる。（高） |
| | 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） | ・多分野の講師等が必要な進路ガイダンス等の企画を業者に依頼。（高） ・ハンディ進路室等のW e bサービスの活用。（高） | ・保護者等の考え方の多様化。（中） |
| | 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） | ・スクールカウンセラー、デイサービス・子育て支援課等、関係機関との連携。重大な事案は、児童相談所・市の子ども家庭課と連携。（小） ・特別支援教育支援員の配置（中） ・校内教育支援センターの設置と校内教育支援センター支援員の配置（中） | ・生徒指導・教育相談を専門とする人員、スクールカウンセラー、特別支援教育支援員、別室登校支援加配等の配置増。（小） ・保護者からの過度な要求。（中） ・保護者対応が夕方や夜等の勤務時間外になることが多く、外部機関を利用しにくい。（高） |