

仙台市立学校・園における「教職員の働き方改革 取組指針 2025」の実施状況

1. 取組期間内の目標と進捗状況

○時間外在校等時間、年休取得状況等に関する指標

項 目	目標 (R11)	策定時 (R 5)	R 6		現状 (R 7)
時間外在校等時間が 4 5 時間を超える教員の割合(月平均)	0 %	3 7 % (2,066 人)	3 2 % (1,814 人)	⇒	2 6 % (1,509 人)
時間外在校等時間(全校種平均)の削減	3 0 時間以内	4 1 時間 1 8 分	3 6 時間 4 8 分	⇒	3 4 時間 2 3 分
年次有給休暇の取得が 1 2 日以上 教員の割合	1 0 0 %	6 4 % (3,222 人)	7 3 % (3,752 人)	⇒	7 5 % (3,929 人)
男性育児休業制度対象者に対する利用者の割合	8 5 % 以上	3 2 % (45 人)	4 1 % (54 人)	⇒	7 2 % (81 人)

○働きがい、働きやすさ、心と体に関する指標 (ストレスチェック)

項 目	目標 (R11)	策定時 (R 6)		現状 (R 7)
①「仕事の量的負担・コントロール度」健康リスクの値	1 0 0 以下	1 0 6	⇒	1 0 2
②「上司のサポート・同僚のサポート」健康リスクの値	8 0 以下	8 1	⇒	7 8
③「仕事満足度」の値	3. 0 以上	3. 0	⇒	2. 9
④「ワークエンゲイジメント」の値	3. 0 以上	2. 9	⇒	2. 8

①②は、数値が低い方が、ストレス、健康リスクが少なく良好な状態を示すもの

③④は、数値が高い方が良好な状態を示すもの（数値は最低 1～最高 4 の間で示される）

「ワークエンゲイジメント」・・・仕事から活力を得て仕事に誇りを感じ、職員が生き生きと仕事をしている状態

2. 各取組の実施状況

- ・策定時（R7.3）において、新たな取組を[新]、拡充した取組[拡]と表記
- ・[新]、[拡]の取組の実施状況を赤字で記載

No	取組	概要、目的、実施状況
柱 1 人材活用・組織体制の強化		
1-1	[新]チーム担任制の導入	モデル校での実施のほか、専科教員等の配置状況を踏まえ、チーム担任制の効果的な活用について検討。担任業務の分担による空き時間の創出、若手教員のサポート体制の構築など負担軽減を図る。 R7年度より14校（小12・中2）でモデル実施を行い、R8年度は22校（小20・中2）に拡充。
1-2	[新]養護教諭の複数配置	再任用短時間勤務を希望する養護教諭を活用し、養護教諭の業務負担が大きい学校の負担軽減と相談機能の充実を図る。 R8年度より2校に配置。
1-3	[新]正規の教職員による産休・育休の代替	正規の教職員による代替でも国庫負担の対象となることに鑑み、産休・育休取得者を見込み正規教職員を採用、業務を代替できるよう備える。 R8年度より育休等代替に従事する正規職員を配置。
1-4	[拡]副校長、教頭マネジメント支援員の配置	支援員の複数配置により、在校等時間が長時間に及んでいる教頭等への支援を手厚くし、業務負担軽減と教頭業務の標準化を図る。 R7年度より4名を配置し、計画訪問、要請訪問、学校支援訪問を実施。R8年度以降は、教職員課や校長の要請に応じて同一校に一定期間継続して訪問する形での支援も検討。
1-5	[拡]教科担任制の推進	学びの質の向上と教師の持ち授業時数の軽減につながる教科担任制の更なる推進を図る。 専科教員を配置して教科担任制を実施している学校にアンケート等により、好事例を収集し他校への展開を検討。
1-6	[拡]スクール・ソーシャル・ワーカーの配置	中学校区拠点校に週1日配置し、全市立学校の問題を抱える児童生徒の課題解決に向けたコーディネーターとして、事案の早期解決・教職員の負担軽減、研修等によりスクール・ソーシャル・ワーカー活用の理解促進を図る。 中学校区等に28名のスクール・ソーシャル・ワーカーを週1日配置（大規模の4中学校区には、週2日配置）し、学区内の小学校も含めて、全市立学校をカバーする体制に拡充。
1-7	[拡]いじめ対策支援員の配置	いじめ対策支援員の要望のある学校と効果的な配置に向けた調整を行い、いじめの未然防止及び早期発見、発生時の迅速かつ適切な対応等に繋げる。 R7年度は23名を28校に配置。R8年度より30名に増員し30校に配置。
1-8	[拡]特別支援教育に係る補助員・支援員・介助員の配置	児童生徒の支援度や特別支援学級においては児童生徒数にも応じて配置し、担任等の負担軽減を図る。 R7年度は補助員227名、支援員139名、介助員11名を配置。引き続き適切な人員配置を継続するとともに、支援対象となる児童生徒・学級の増に対応した人員拡充等を検討する。
1-9	スクール・サポート・スタッフの活用推進	スクール・サポート・スタッフの活用好事例を周知し、必ずしも教師が担う必要のない業務や教師の業務だが負担軽減が可能な業務をスクール・サポート・スタッフに担ってもらうことで、教職員の負担軽減を図る。
1-10	インクルーシブ推進教諭の配置	学級担任を持たない「インクルーシブ推進教諭（専任特別支援教育コーディネーター）」を一部の地域に配置し、自校及び近隣校の特別支援教育に係る支援、アーチル等の関係機関との連携を円滑に行うための支援を行う。
1-11	スクール・カウンセラーの配置	各校に週1日配置し、児童生徒の学校生活や家庭での悩み・不安について早期のアセスメントをすることで、いじめや不登校の予防を図る。併せて、スクール・カウンセラー活用のための研修等を実施し、理解促進を図る。

1-12	スクール・ロイヤーによる法律相談の充実	活用方法や事例の周知などにより、複雑化・困難化した事案や、その予兆がある事案についてスクール・ロイヤーに相談することで事案の早期解決を図るとともに、児童生徒・保護者等の理解を得た解決に繋げる。
1-13	いじめ対策担当教諭(小中)の配置	職員が連携していじめ対策に取り組めるようコーディネーター役を担ういじめ対策担当教諭を配置し、いじめ問題に迅速かつ適切な対応が支障なく行えるよう、業務負担軽減も含め、組織体制の強化に努める。
1-14	部活動指導員の配置	部活動指導員の人材について、関係団体と連携しながら発掘し、学校における部活動指導員の活用を推進し、部活動に係る教職員の負担軽減を図る。
柱 2 業務効率化・業務負担軽減		
2-1	[新]学校版BPRの推進	コンサルタントに学校に関わる業務の現状把握、分析、計画の立案等を委託し、外部の客観的な目線も取り入れながら学校版BPRを推進する。 R7年度は業務委託において学校現場へのアンケートを実施し、改善施策を整理。R8年度から改善施策を実施し、学校業務の効率化・負担軽減を図る。
2-2	[新]職員室の電話回線増設	発信専用の公用スマートフォンを導入、運用することで保護者等への連絡効率を向上させるとともに、固定電話の通話料削減を図る。 R7年度は10校(小6・中4)へ導入。R8年度は全市立学校へ導入予定。
2-3	[新]通話録音機能の付与	令和7年度から段階的に学校の電話交換機に通話録音機能を付与し、トラブルの防止と教職員の電話応対品質の向上を図る。 全市立学校へ順次導入することとし、R7年度は14校(小8・中6)へ導入。R8年度は70校程度への導入を予定。
2-4	[新]文書削減プロジェクト	学校版BPRの推進も視野に入れながら文書を分類、併合するなどにより、発信文書の削減を図る。 R7年度の取組を踏まえ、文書発信方法の整理等を行い、文書事務の効率化を図る。
2-5	[新]出退勤管理・サービス管理のシステム化	現行システムや業務フローを見直し、出退勤管理やサービス管理を効率化することで、学校の負担軽減と労務管理の更なる適正化を図る。 R7年度は他都市調査及び業務削減効果の試算を実施。R8年度より導入に向けた課題の整理等を進める。
2-6	[新]水泳授業及び学校プールの在り方検討	水泳授業及び学校プールの在り方について、関係団体へのヒアリング等により課題を把握し、地域の実情に応じた多様な手法を検討する。 R7年度は実証事業を実施し、方針を策定。R8年度は18校(小11・中7)で水泳指導補助業務委託本格実施。
2-7	[新]給与明細等の電子配付検討	事務職員の業務負担軽減や個人情報保護(給与明細等)のために、教職員個人に紙配布している資料、通知等の電子配布について検討する。 R7年度は学校単位での電子配付を実施。個人単位での電子配付は出退勤管理・サービス管理システム導入と連動して検討。
2-8	[新]自動翻訳ツールの整備	日本語を母語としない児童生徒が増加し、今後も国際卓越研究大学認定(東北大学)などにより、海外からの転入者が増える可能性もあるため、令和7年度は、1人1台端末を使った自動翻訳サービスを試験導入する。 R7年度は35校に導入。R8年度は貸与校へのヒアリング等により活用実態を把握した上で増設を検討。
2-9	ネットワーク回線の強化(学校規模ごとの推奨帯域の確保)	全国学力検査でのCBT実施をはじめ、ますますICT活用が進むため、授業や校務においてストレスなく使えるよう、ネットワーク回線の強化を行う必要があることから、随時速度を計測し、不足が見込まれる場合は強化する。
2-10	学校納付金収納管理サービスの導入	学校と保護者へ丁寧に周知するとともに、担当者を対象とした操作研修会を開催することなどにより、適切な運用に努め、集金業務の標準化及び効率化と、個人情報や金銭の取扱いにかかるリスク低減を図る。
2-11	学校間事務連携事業の推進による事務の効率化・標準化	学校間事務連携事業において、各学校の現状を整理・把握したうえで課題を洗い出し、事務負担軽減等に向けた効率化・標準化に取り組む。また、職務の明確化を図り、教頭や他の教職員との適切な業務分担・連携に努める。
2-12	教職員の業務の整理と改善	文部科学省の示す「学校・教師が担う業務の3分類(学校外が担うべき業務、教師以外が積極的に参画すべき業務、教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務)」を念頭に、本市の現状把握に努め、教職員が担うべき業務について整理を進める。

2-13	保護者連絡ツールの活用推進	「学校から発出する文書等の電子化に関するガイドライン」の遵守、保護者への周知徹底、理解を図るとともに、教育委員会は学校が保護者等へ文書等を送信しやすいように努め、保護者連絡ツールの活用を推進する。
2-14	部活動の地域移行の検討	仙台市部活動地域展開検討協議会において、部活動の望ましい地域展開の在り方について協議・検討を行う。
柱 3 意識・風土改革、働きやすい環境づくり		
3-1	[新]学校巡回型メンタルヘルスカウンセリングの実施	教職員のメンタルヘルス対策を推進するために、令和7年度は、業務委託によりカウンセラーが定期的にモデル校を巡回し、教職員と面談を実施する。 R7年度は23校延べ499名が利用。
3-2	適切な教育課程編成による余剰時数の削減	令和5年9月の文部科学省通知や令和6年1月の教育指導課からの通知を踏まえ、学校行事の在り方を見直し、精選・重点化、準備の簡素化・省力化を進め、不測の事態等に備えて過剰に授業時数を設定することがないように、指導体制に見合った適切なカリキュラム・マネジメントの推進について、教育課程ヒアリングや教育課程訪問を通して引き続き指導・助言していく。
3-3	前年（前例）踏襲の風潮打破	前例に倣って行われている業務等について、教職員アンケートや学校訪問による聞き取りで把握・点検し、その意義や方法について確認、改善に取り組む。また、全市的な悉皆事業についてその目的や在り方について検討する。
3-4	自動集計システムの活用推進	自動集計システムの活用により採点の公平性向上やミスの防止、採点に要する時間の削減が期待できることから、活用好事例を周知し推進を図る。
3-5	学校閉庁日の継続実施	夏季休業期間中と冬季休業期間中に学校閉庁日を設定し、教職員の休暇取得を促進するために、時機を逸することなく周知する。
3-6	研修のオンライン・オンデマンド化	教育センターへの移動にかかる時間、教職員は業務が行えず、紙を配布する場合は費用がかかるため、集合必須とそうでない研修の住み分けの基準を整理し、オンライン・オンデマンド化を推進する。
3-7	年次有給休暇等の休暇制度や育児休業等の適切な制度の活用	年次有給休暇の取得目標（年間12日以上）を周知するとともに、他の休暇制度や育児休業等の制度及び利用法について周知の上、活用を推進する。