

北九州市こどもまんなか教育プラン
《ミッション4》
自律的で特色ある学校づくりを進め、教
職員のウェルビーイングを高める
(取組:②、④、⑤、⑦、⑧)

学校における業務改善プログラム

<第4版>

Kitakyushu
Action!

動かせ、未来。北九州市

令和8年3月
北九州市教育委員会

目次

第1章 本プログラムの改定にあたって

1 本プログラム改定の趣旨とこれまでの経緯	2
2 学校における勤務実態 ～調査データから～	5
(1) 本市教職員の在校等時間から	
(2) 教職員の仕事に対する「やりがい」や「多忙感」に関する調査結果から	
3 本プログラムの位置付け等	11
(1) 位置付け	
(2) 実施主体	
(3) 実施期間	

第2章 学校における業務改善の目的等

1 学校における業務改善の目的	13
2 本プログラムの達成目標（R10年度末時点）	14

第3章 目標達成のための具体的取組

■ 全体構想	15
1 学校が主体となり進める取組	17
2 教育委員会が主体となり進める取組	27

第4章 学校における業務改善の着実な推進に向けて

1 「余白」の創出を通じた教育の質の向上について	37
2 発達支持的生徒指導の実施	39
3 教職員の健康・福祉の確保に向けて	41
4 保護者・地域とのさらなる連携に向けて	45

第5章 おわりに

<各種資料コーナー>

■ 本市の業務改善にかかるこれまでの取組状況	49
■ こどもまんなか教育プランの全体像（令和6年8月策定）	54
■ 教職員の主な休暇制度や働き方、健康相談窓口のご案内	55
■ 職員研修で使える！資料&ワークシート	57

第1章 本プログラムの改定にあたって

1 本プログラム改定の趣旨とこれまでの経緯

本市では、平成29年の業務改善プログラム初版策定以来、教職員が子どもと向き合う時間の確保とワーク・ライフ・バランスの実現を目指し、業務改善に取り組んできました。これまでの取組により、在校等時間の削減や多忙感の軽減など、一定の成果を上げてきた一方で、教職員意識アンケート（令和7年2月実施）の結果からは、いまだ多くの教職員が多忙感を抱え、特に月平均在校等時間については厚生労働省が定める上限規制の45時間以上、過労死ラインとされる80時間以上を超える教職員が一定数存在していることは、引き続き課題として捉えています。

このような状況に加え、近年では「こどもまんなか」を基軸とした教育の実現に向けた「学びの転換」が求められていることに伴い、令和6年8月に「北九州市こどもまんなか教育プラン」を策定しました。これは、子どもたちが安全に安心して過ごし、主体的に学びに臨み、多様な体験や経験を通じて成長できる環境を整備するという、本市教育の根幹をなす理念を示しています。この実現のためには、教職員が子どもたち一人一人に寄り添い、個々の特性や可能性を最大限に引き出すための時間と心のゆとりが必要不可欠です。

また、文部科学省からは、給特法改正等に伴う「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」が示され、教職員の働き方改革は喫緊の課題となっています。同指針では、客観的な勤務時間管理、休憩時間の確保、上限時間の遵守と併せて、教職員の心身の健康維持の重要性が強調され、これらの着実な実施が求められています。

本プログラムは、これまでの業務改善の成果と課題を踏まえ、上記の「北九州市こどもまんなか教育プラン」や文部科学省の通知内容、現在の働き方改革にかかる社会情勢等を総合的に勘案し、教職員が「教師でなければできない仕事」に注力し、子どもたち一人ひとりの可能性を最大限に引き出すための質の高い教育を提供できるよう、より実効性の高い業務改善を推進することを目的としています。

本プログラム改定を機に、学校、教育委員会、そして保護者・地域が一体となり、全ての教職員が意欲とやりがいを持って教育活動に取り組めるよう、「働きやすさ」と「働きがい」が両立する職場環境を整備し、本市の教育を一層充実させていくことを目指します。

なお、改定にあたっては、学校及び保護者の代表者を構成員として含む「北九州市立学校における業務改善拡大会議」や、教育委員会事務局内全課にて構成する「業務改善プロジェクト会議」の実施とともに、市立学校長等からの意見聴取を行ってきました。さらに現在中央教育審議会委員としてご活躍の妹尾昌俊氏に今回の改定にかかるアドバイザーを引き受けていただき、ご助言等をいただきながら内容を検討し、策定に至りました。

《参考》学校における業務改善の推進に係るこれまでの主な動き（H29.3以降）

年月	本市	国
H29. 3	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校における業務改善プログラム」及び「学校における業務改善ハンドブック（第1版）」策定 <p style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">平成29年度（周知期間） ※ 業務改善モデル校（小2校、中2校、特支1校）実施 平成30年度～（本格実施）</p>	
H31. 1		<ul style="list-style-type: none"> ・「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」策定 ・「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（答申）」※中教審
H31. 3	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校における業務改善プログラム<第2版>」策定 	<ul style="list-style-type: none"> ・「学校における働き方改革に関する取組の徹底について（通知）」
R 1. 6		<ul style="list-style-type: none"> ・「学校における働き方改革の推進に向けた夏季等の長期休業期間における学校の業務の適正化等について（通知）」
R 1. 7	<ul style="list-style-type: none"> ・「令和元年度 学校における業務改善提案」募集 	
R 1.12	<ul style="list-style-type: none"> ・『「学校における業務改善提案」報告会』開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」改正 ・「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」策定 ※「ガイドライン」⇒「指針」格上げ
R 2. 2	<ul style="list-style-type: none"> ・「教育職員の勤務実態に関する調査」実施 ・『「学校における業務改善」提案集』作成 	
R 2. 3	<ul style="list-style-type: none"> ・「令和2年度 北九州市立学校における業務改善実施計画」策定 ※「勤務時間外における在校時間」⇒「在校等時間」に変更 	
R 2. 6	<ul style="list-style-type: none"> ・「北九州市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に関する条例」改正 	

R 2. 7	・「北九州市立の義務教育諸学校等の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」施行	
R 2. 8	・「教育職員の勤務実態調査の概要及び『新しい生活様式』を踏まえた業務改善の取組」策定	
R 2.11	・「令和2年度 学校における業務改善提案」募集	
R 3. 6	・「学校における業務改善コンサルティング」実施 ※ モデル校（小3校、中2校）	
R 3. 8	・「令和3年度 学校における業務改善提案」募集	
R 3. 9	・「令和3年度 学校を支援する教育委員会の取組」通知	
R 4. 5	・「令和4年度 学校における業務改善の推進を支援する教育委員会の取組」通知	
R 4. 8		・「公立小学校・中学校等教員勤務実態調査」実施
R 5. 2	・「学校における業務改善プログラム<第3版>」策定 ・「業務改善実践推進校」募集	
R 6. 8		・「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」（答申）
R 6. 12	・総合教育会議にて報告「教職員のウェルビーイング向上に向けて～今年度の働き方改革の取組から～」	
R 7. 6 R 7. 9		・「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公布について（通知）」 ・「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施行に伴う関係政令の整備に関する政令の制定等について（通知）」
R 7.10	・定例校長会議にて業務改善についての進捗説明、協議実施	

<その他の本市の動き>

- ・「北九州市立学校における業務改善推進拡大会議」開催（令和元年度以降、年2～3回）
- ・「教職員の仕事に対する『やりがい』や『多忙感』に関する調査」実施（平成28年度以降、毎年）

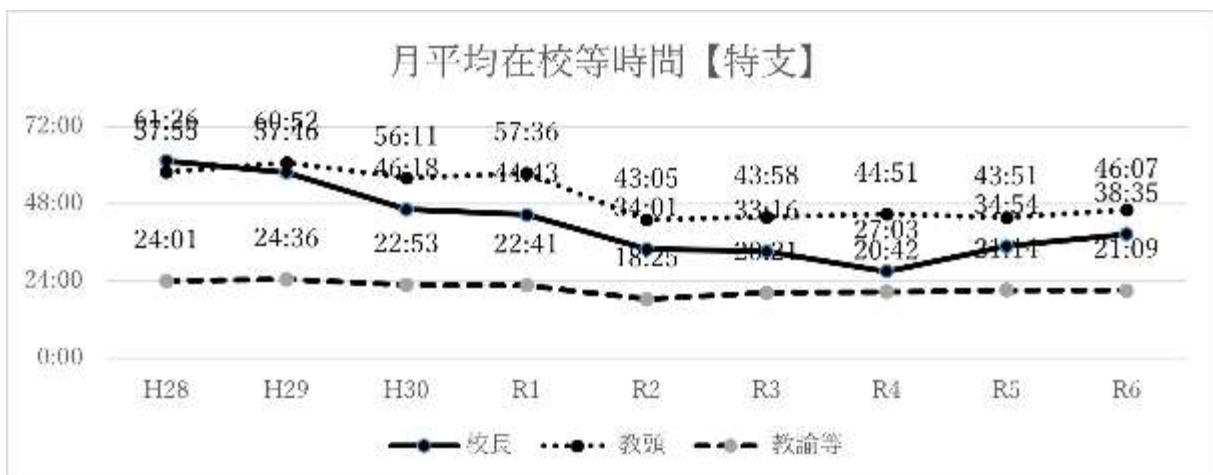
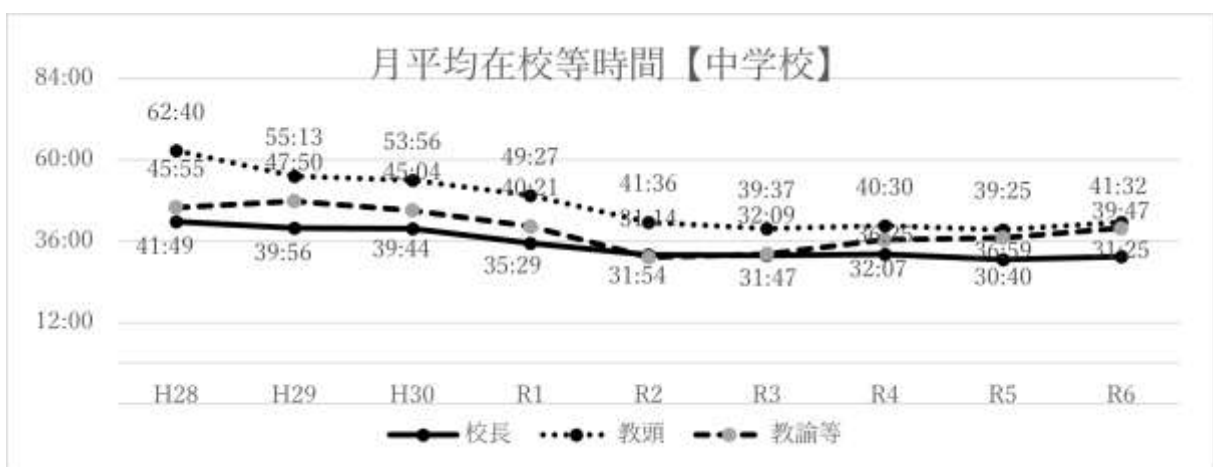
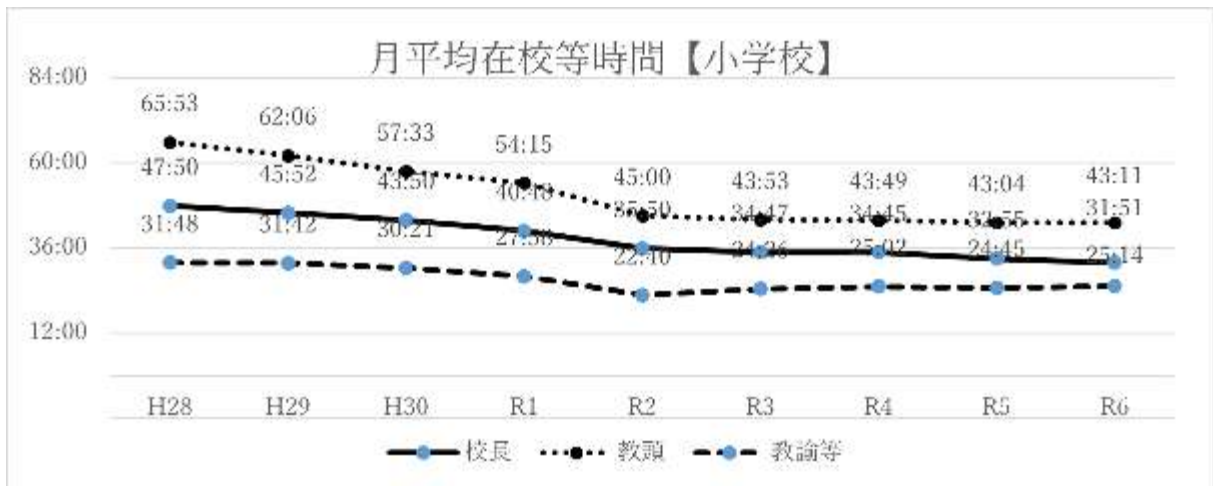
2 学校における勤務実態 ～調査データから～

本市の学校における勤務実態について、これまでの調査データを基に分析する。

(1) 本市教職員の在校等時間から

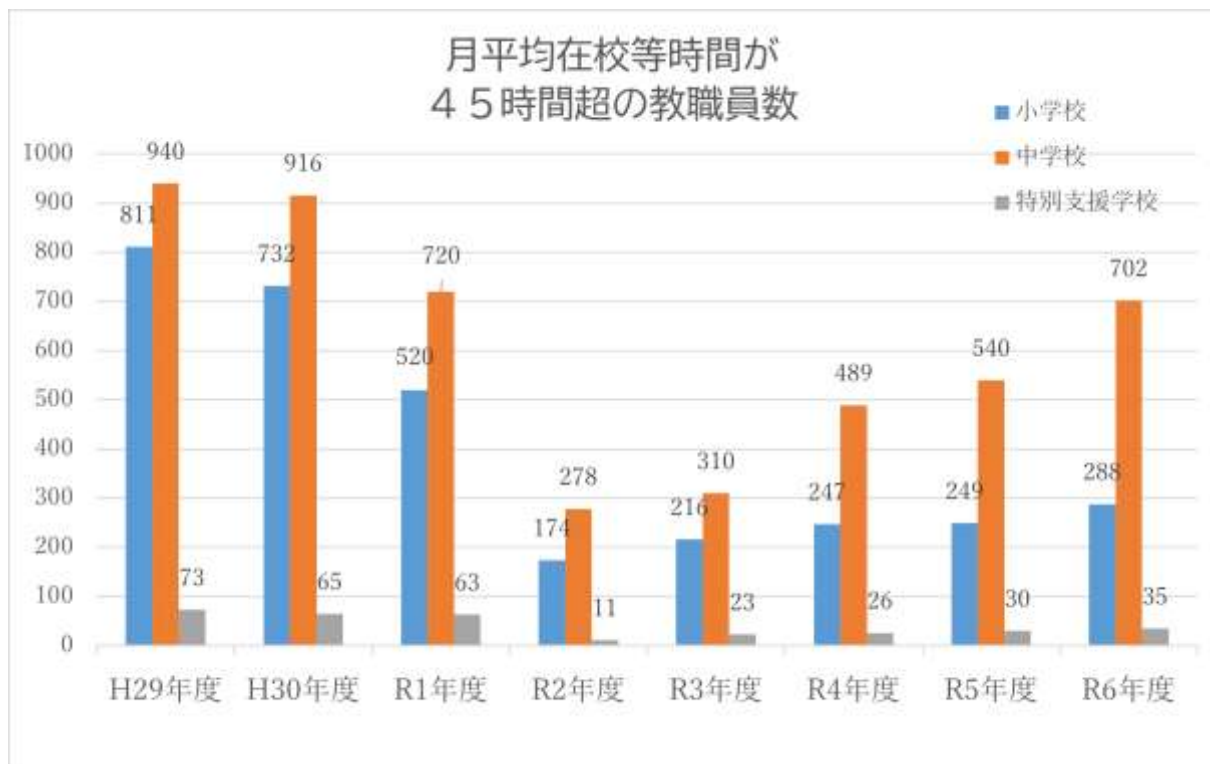
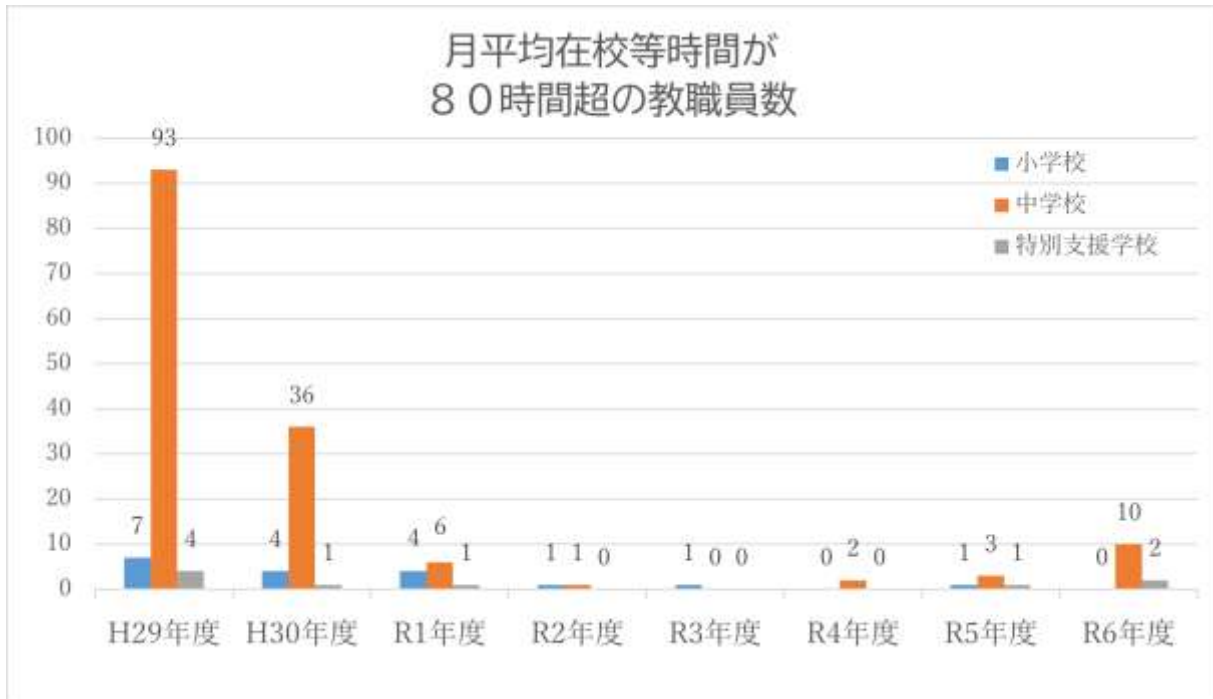
ア 月平均在校等時間について

令和4年度までのコロナ禍を経験し、学校では様々な学校行事の見直し・精選、ICT を活用した校務効率化等に取り組んできた。その結果、コロナ禍以降の通常生活に戻った後も、全体的な傾向としては在校等時間が大きく増加することなく推移している。



イ 在校等時間が45時間、80時間超の教職員数

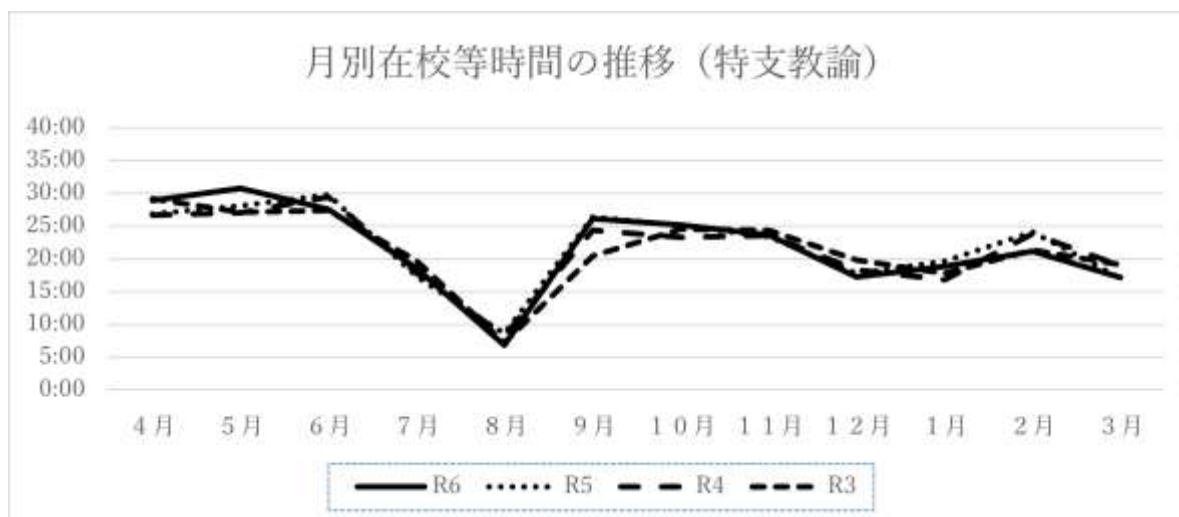
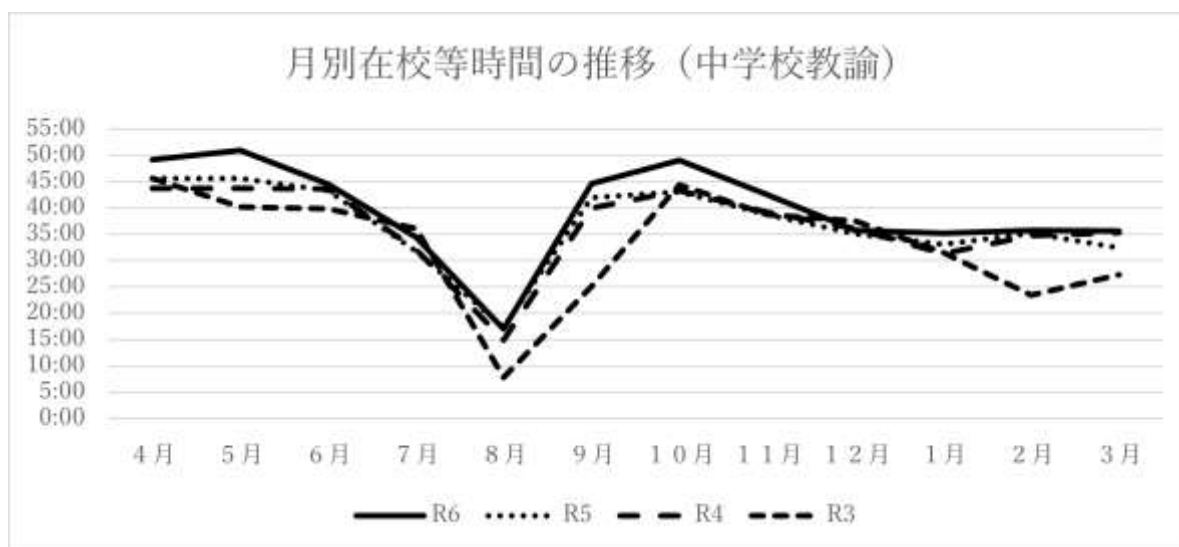
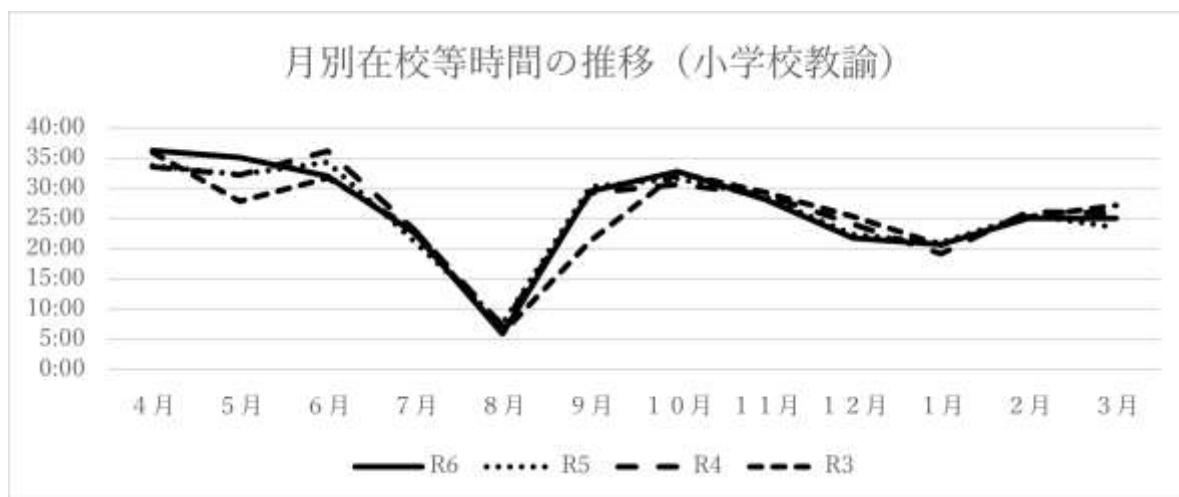
以下のグラフでは、在校等時間が80時間を超える教職員数については、コロナ禍以降もほとんど増えることなく推移している。45時間を超える教職員数については、小学校・特別支援学校は微増傾向、中学校に関してはコロナ禍前(R1)の水準近くまで増加している。今後は、80時間を超える教職員数を0人にすることや、さらなる業務改善への意識改革推進、部活動地域展開等を進めることによる直接的な在校等時間削減を目指す。



ウ 月別在校等時間

本グラフは、各校種教諭の月別在校等時間について、過去4年間分を表したもので、いわゆる「どの月が忙しいのか」を見る一つの指標である。

令和6年度を見てみると、小学校では全校での2学期制導入に伴い、成績処理の負担軽減が図られた6月に減少が見られた。中学校では文化祭等の学校行事や、部活動の対外試合等が多く行われている春・秋の時期が前年度と比較して増加傾向にあると見受けられる。



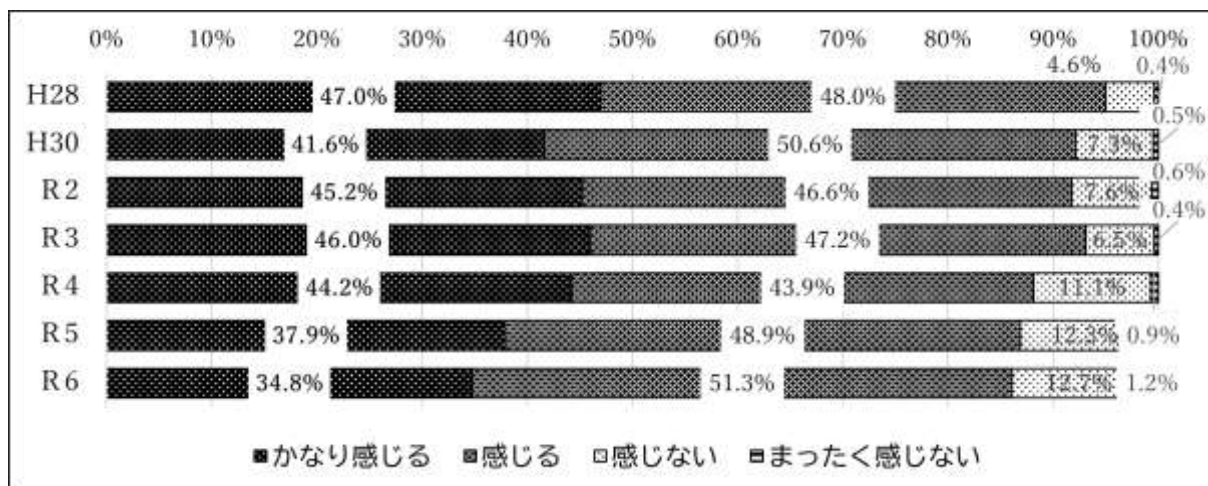
(2) 教職員の仕事に対する「やりがい」や「多忙感」に関する調査結果から

本調査は、学校における業務改善に係る成果や課題等、現状を把握するとともに、学校現場の教職員の声を今後の検討の参考とするため、毎年実施しているものである。以下、主な設問の分析結果等についてまとめる。

■多忙感に関する質問

<問>多忙感 「あなたは、現在の仕事が多忙だと感じていますか。」

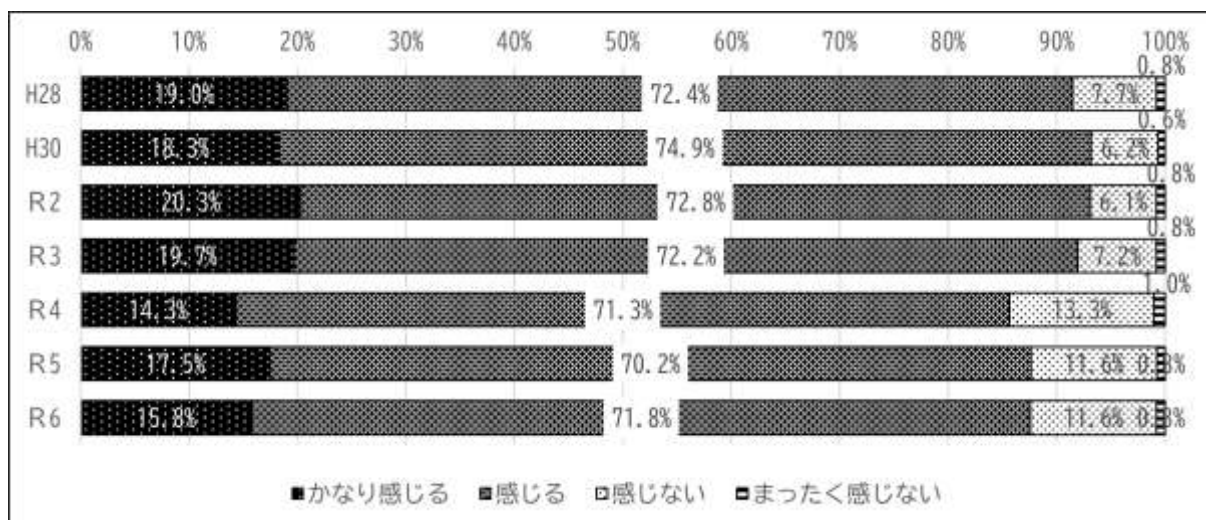
※ 各設問とも、校（園）長、副校長・教頭及び教諭等の計（経年比較のため、以下同じ）



- ・多忙感に関しては「かなり感じる」「感じる」と回答した割合が令和6年度は86.1%である。
- ・令和4年度からは、減少傾向に転じているが、引き続き高水準であることが見受けられる。

■やりがいに関する質問

<問>やりがい 「あなたは、日々の仕事にやりがいを感じていますか。」

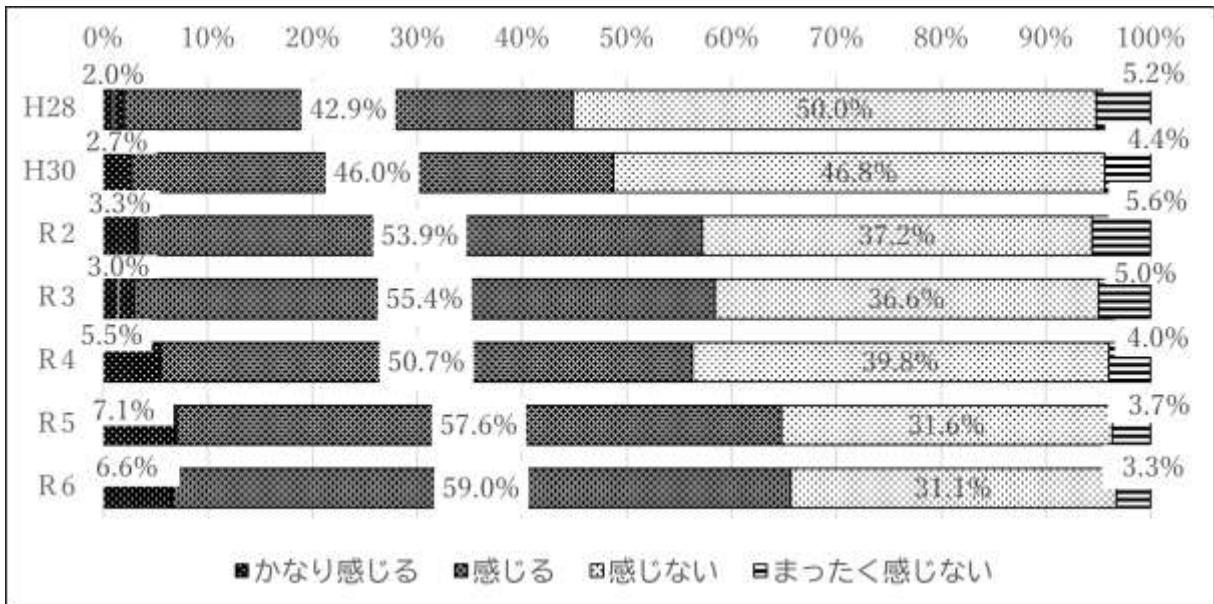


- ・肯定的回答が毎年85%以上を占めている。令和4年度に若干減少が見られたが、令和6年度も87.6%であり、引き続き高水準を維持している。
- ・多くの教員が、多忙感を抱えながらもやりがいをもって仕事に取り組んでいると見受けられる。

■ワーク・ライフ・バランスに関する質問

<問>時間の確保

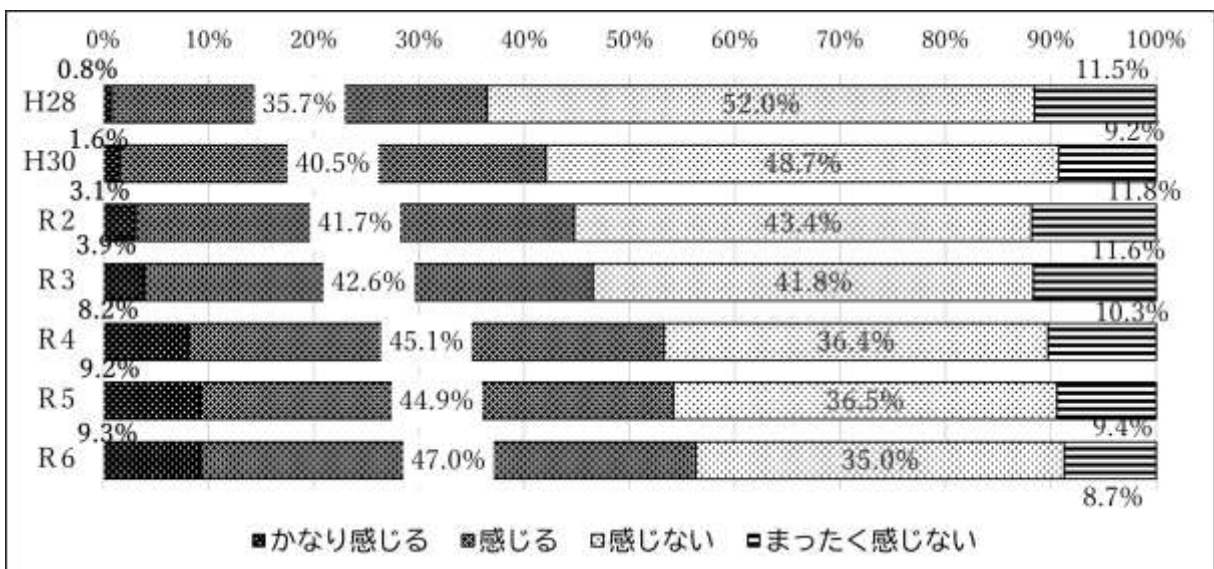
「あなたは、子どもと向き合う時間（指導準備時間を含む）を確保できていると感じていますか。」



- ・令和6年度は、肯定的回答が65.6%であり、プログラム策定前（平成28年）と比較して、全体で20.7ポイント改善している。
- ・一方で、事務処理や校務分掌、会議・打合せなど、子どもに直接的に関わらない業務に対する負担軽減が、今後の課題の一つと考えられる。

<問>ワーク・ライフ・バランス

「あなたは、自身のワーク・ライフ・バランスが実現できていると感じていますか。」

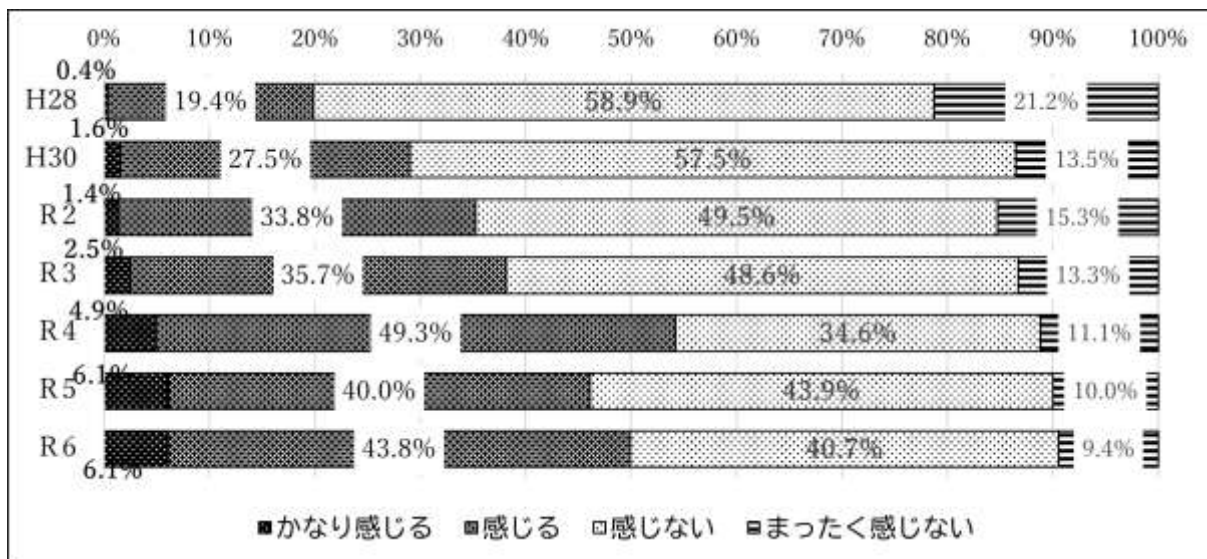


- ・プログラム策定前（平成28年）と比較して、全体で19.8ポイント増加（改善）しているが、約半数において「実現できていない」と回答しており、教職員のワーク・ライフ・バランス実現に向けては未だ課題が大きい。

■業務改善に関する質問

<問>業務改善の取組

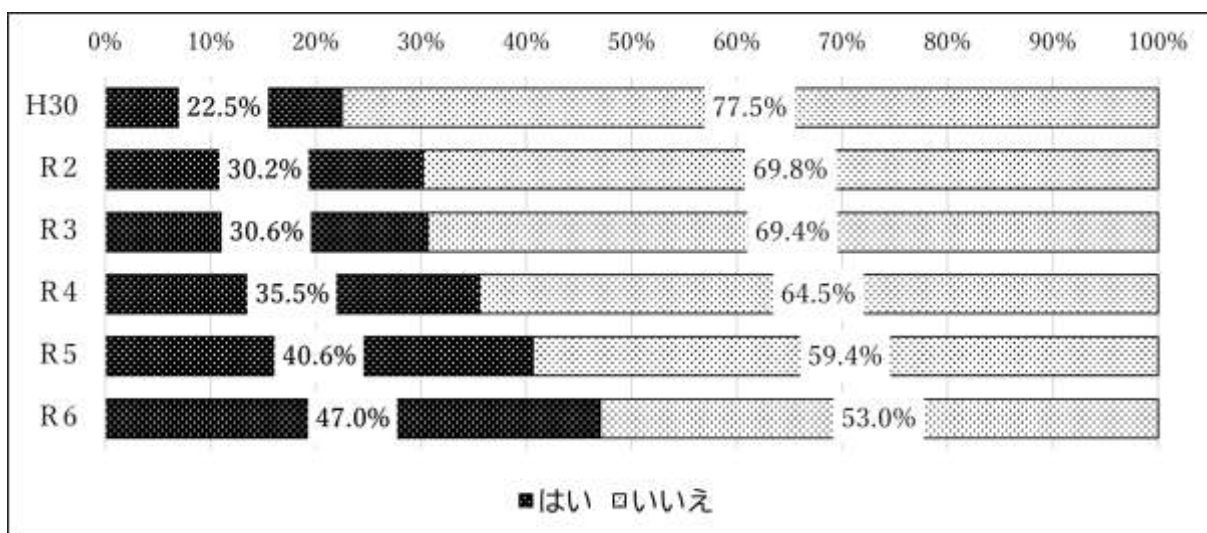
「あなたは、(R4～：昨年度より)業務改善が進んでいると感じていますか。」



・業務改善の取組に関して肯定的な回答の割合は令和6年度が49.9%となった。改善が進んでいる項目についての質問では「会議・打ち合わせ」「業務改善の意識」等において業務改善が進んだと回答した。

■出退勤に関する質問

<問>退校状況 「あなたは、概ね定時又は遅くとも1時間以内に退校できていますか。」



・令和6年度は、定時から1時間以内に退勤する教員の割合が47%となり、平成30年度と比較して2倍の割合となった。
 ・在校等時間が長くなる要因についての質問では「翌日の授業準備」「生徒指導・保護者対応」に加えて「満足する・きりのよいところまで仕事を進めたい」が挙げられた。
 ・教員のワーク・ライフ・バランス推進のためにも、業務改善の取組を推進し、1時間以内に退校する教員をさらに増やしていくことが求められる。

3 本プログラムの位置付け等

(1) 位置付け

- ・ 令和6年8月に策定した「北九州市こどもまんなか教育プラン」における「ミッション4：自律的で特色ある学校づくりを進め、教職員のウェルビーイングを高める」に基づいた、以下の重点的な取組（施策）項目の実現に向けた個別計画（重点的取組）
 - 2 教職員の負担軽減による教育環境の充実
 - 4 教職員が能力を発揮できる組織風土の醸成
 - 5 学校運営の見直し
 - 7 校務DXの推進
 - 8 ICTの活用による授業支援・生徒指導支援
- ・ 給特法改正指針における「業務量管理・健康確保措置実施計画」
- ・ 「学校と教師の業務の3分類」を踏まえた業務の見直し計画

(2) 実施主体

本プログラムは、本市公立学校の全教職員を実施主体とする

- ・ 学校：業務改善の具体的な取組を主体的に実施
- ・ 教育委員会：業務改善の推進に資する施策や取組を提案・実施

(3) 実施期間

本プログラム<第4版>の実施期間は以下のとおり

令和8年度から令和10年度までの3年間

- ※ 必要に応じて本プランの見直しを行うこととする。

～「学校と教師の業務の3分類」について～

近年、教職員の業務が長時間に及ぶ状況が課題となっており、本市においてもこの状況は例外ではない。学校又は教職員が担っている業務の分担については、責任体制が明確になるように留意した上で、支援スタッフや保護者及び地域住民その他の関係者の参画を得ながら地域の実情に応じて見直しや適正化を図ることが必要である。その資料となる「学校と教師の業務の3分類」が、給特法改正指針に基づき文部科学省から改めて示された。

学校以外が担うべき業務	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
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ときの対応 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	⑥ 調査・統計等への回答 ⑦ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理 ⑧ ICT 機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理 ⑨ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理 ⑩ 校舎の開錠・施錠 ⑪ 児童生徒の休み時間における安全への配慮 ⑫ 校内清掃 ⑬ 部活動	⑭ 給食の時間における対応 ⑮ 授業準備 ⑯ 学習評価や成績処理 ⑰ 学校行事の準備・運営 ⑱ 進路指導の準備 ⑲ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応

…新規項目

本プログラムにおいては「第3章 目標達成のための具体的取組」の項目の中で、この3分類の考え方を参考に整理している。

学校では、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。また、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である。

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。



第2章 学校における業務改善の目的等

1 学校における業務改善の目的

平成31年3月18日付文部科学省通知「学校における働き方改革に関する取組の徹底について」では、学校における働き方改革の目的について、以下のように示されている。(通知文より抜粋)

学校における働き方改革の目的は、現在の教師の厳しい勤務実態を踏まえ、教師のこれまでの働き方を見直し、教師が我が国の学校教育の蓄積と向かい合い①自らの授業を磨くとともに②日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、③自らの人間性や創造性を高め、子供たちに対して④効果的な教育活動を行うことができるようになることです。

本市では、この通知文が発出される前より、「学校における業務改善」は、単に在校等時間を短くするためだけに行うのではなく、未来を担う子どもたちのために、教職員がやりがいをもって、いきいきと教育に当たることができる環境を作り出し、魅力ある学校教育を実現していくために行うものであるとの考えを大切にしてきた。

また、「北九州市こどもまんなか教育プラン」における<ミッション4>の重点的取組(施策)項目の内容を鑑み、本プログラムにおける業務改善に取り組む主な目的を以下の2点とする。

- ◎ 教職員のワーク・ライフ・バランスの充実、メンタルヘルス等の健康保持
- ◎ 教育環境の充実や職場環境の改善による教職員のウェルビーイング(働きやすさ・働きがい)向上

この2点を達成することは、上記「北九州市こどもまんなか教育プラン<ミッション4>の【自律的で特色ある学校づくりを進め、教職員のウェルビーイングを高める】における以下の項目の実現につながるものと考えている。

- (1) 教職員が、時代の変化に対応して求められる資質・能力を身に付ける
- (2) 働きやすく、教職員同士がつながり、誰もが力を発揮できる職場をつくる
- (3) 自律的で特色のある学校をつくる

今後も、学校、教育委員会及び地域・保護者が一体となって、本プログラム<第4版>に基づく働き方改革の取組を推進していくこととしたい。

2 本プログラムの達成目標（令和10年度末時点）

- 月平均在校等時間が45時間以内の教職員の割合 … 100%
(R6実績：81%)
- 年次有給休暇の取得日数13日以上の教職員の割合 … 100%
※ 時間休の累積も含む (R6実績：86%/12日取得)
※ 付与日数（繰越分含む）が20日以上の教職員数を分母とする

《以下の指標は、参考指標とする》 ※「教職員意識アンケート」より

- ・ 子どもと向き合う時間が確保できていると感じている教職員の割合
- ・ ワーク・ライフ・バランスが実現できていると感じている教職員の割合
- ・ 日々の仕事にやりがいを感じている教職員の割合

達成目標についての考え方

- 在校等時間の上限等の目標達成
 - ・ 「勤務時間」を意識した働き方を進めることにより、すべての教職員が在校等時間の上限等の目標を達成することを目指す。

《本市における在校等時間の上限等の目標》

項目	目標
原則	1か月の在校等時間について、45時間以内
	1年間の在校等時間について、360時間以内
特例的な取り扱い 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合	1年間の在校等時間について、720時間以内
	1か月の在校等時間について、100時間未満
	1か月の在校等時間が45時間を超える月は、6月まで
	連続する複数月（2か月、3か月、4か月、5か月、6か月）のそれぞれの期間について、在校等時間の1か月あたりの平均が80時間以内を超えないようにすること

- 計画的な年次有給休暇の取得
 - ・ 業務の効率化や平準化を行うとともに、年間を通して計画的に年次休暇取得ができる環境を整えることにより、すべての教職員が13日以上年次有給休暇を取得できることを目指す。（半休・時間休を含む）

《取得モデル》

その他の休業期間	前期前半	夏季休業期間	前期後半 後期前半	冬季休業期間	後期後半	学年末休業期間
—	1.5日	5日	2日	2日	1.5日	1日

第3章 目標達成のための具体的取組

■ 全体構想

1 学校が主体となり進める取組

1 校務効率化及び教育の質向上に向けた DX の推進	(対応課)		(3分類※)
(1) 生成 AI の活用	新規	教育情報	
(2) 校務等におけるクラウドの積極的活用	新規	教育情報	
(3) テスト採点業務の効率化	継続	教育情報	
2 持続可能な学校運営のための工夫			
(1) 授業時数の適正化	新規	学校教育	
(2) 教科担任制、複数・学年担任制、専科・持ち合い授業のさらなる推進	拡充	学校教育	
(3) 2学期制の推進	拡充	学校教育	
(4) 平日における部活動実施時間、休養日の徹底	継続	生徒指導	
3 地域・保護者・外部人材等の積極的活用による学校支援体制の工夫			
(1) 教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）との協働促進	拡充	教職員	⑮⑯ ⑰⑱
(2) 学校ボランティア、地域住民等の支援体制構築	拡充	教職員 次世代	①②④ ⑩⑫
4 「働きやすさ」「働きがい」の両立を目指した工夫・意識改革			
(1) 勤務時間を意識した定時退校日の設定・徹底	継続	教職員	
(2) 計画的な年次休暇取得の推進	継続	教職員	
(3) 弾力的な勤務時間の設定	継続	教職員	
(4) 休憩時間確保のための工夫	継続	教職員	
(5) 持ち帰り仕事の縮減に向けた取組	新規	教職員	
(6) 心身の健康管理に向けた取組	新規	教職員	

※ 3分類…「学校と教師の業務の3分類」(R7.9.26 文科省)のうち、本プログラム内の項目に該当し、主に取り組む内容

これまでの取組の成果を継承しつつ、新たな課題への対応等を踏まえ、業務改善の推進に係る具体的な取組を行い、本プログラムの目標の達成を目指す。

また、「学校が主体となり進める取組」と「教育委員会が主体となり進める取組」を示すことで、互いの立場における役目を明らかにして取り組むこととする。

2 教育委員会が主体となり進める取組

1 校務効率化及び教育の質向上に向けた DX の推進	(担当課)	(3分類※)
(1) 日常業務における生成 AI の活用推進及び活用例の共有	新規	教育情報
(2) 教育委員会による tetoru の一斉配信	新規	全課
2 持続可能な学校運営のための業務効率化		
(1) 養護教諭及び栄養教諭の業務共同実施推進	新規	学保 教職員
(2) 予算執行等にかかる学校事務の効率化	新規	学事 学保
3 地域・保護者・専門人材等の積極的活用による学校支援体制の工夫		
(1) 部活動指導員の充実及び部活動地域展開の実施	拡充	生徒指導 ⑬
(2) 部活動地域展開に伴う教員の休日の充実度（ウェルビーイング）の向上	継続	生徒指導 ⑬
(3) 教員業務支援員の活用事例等の共有	継続	教職員 ⑮⑯⑰
(4) 積極的な外部人材・学校ボランティア等の登用	継続	教育セ 次世代 ①② ⑪⑫
(5) 教育委員会の相談窓口設置及びスクールロイヤーの活用	新規	生徒指導 全課 ⑤
4 「働きやすさ」「働きがい」を両立する業務遂行のための勤務環境等整備・意識改革		
(1) 働き方に関する意識改革のための研修の実施	拡充	教育セ
(2) 学校における業務量管理及び定時退勤に向けた情報共有	新規	教職員
(3) 職員室及び休憩室等の環境改善	新規	教職員
(4) 録音機能付電話の設置・活用	新規	教職員 学事
(5) 健康に関する体制整備・各データの管理活用	新規	教職員
(6) 教職員へのセルフケアに関する情報発信	新規	教職員

「学校と教師の業務の3分類」
(R7.9.26 文科省)

学校以外が担うべき業務	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
① 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等	⑥ 調査・統計等への回答	⑭ 給食の時間における対応
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ときの対応	⑦ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理	⑮ 授業準備
③ 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）	⑧ ICT 機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理	⑯ 学習評価や成績処理
④ 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等	⑨ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理	⑰ 学校行事の準備・運営
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	⑩ 校舎の開錠・施錠	⑱ 進路指導の準備
	⑪ 児童生徒の休み時間における安全への配慮	⑲ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応
	⑫ 校内清掃	
	⑬ 部活動	

1 学校が主体となり進める取組

1 校務効率化及び教育の質向上に向けた DX の推進

(1) 生成 AI の活用（新規・拡充・継続）【教委窓口】教育情報化推進課

■取組内容

授業準備や各種文書のたたき台作成を含む校務において生成 AI を利活用することで、校務の効率化や質の向上等、教職員の働き方改革につなげていく。

- ・各種お便り（学年・学級だより、給食だより、保健だより等）・通知文・案内文のたたき台を作成する。
- ・学校行事に関する HP 掲載文や報告記事のたたき台を作成する。
- ・校内研修の資料のたたき台を作成する。
- ・研修や講演会の録画を読み込ませ、要約・議事録案を作成する。
- ・保護者会、授業参観、保護者面談の日程調整に活用する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
・市教委主催 研修会参加	・市教委主催 研修会参加	・市教委主催 研修会参加	各種文書作成やデータ分析等に、生成 AI を活用している管理職の割合 ：100%
・校内で随時、研修実施			
・校務において利活用することで、校務の効率化や質の向上等を図る。			

★事例紹介コーナー★ ～生成 AI の活用で、校務の効率化を進めよう①～

本市では、Google の Gemini を生成 AI ソフトとして活用しています。

北九州市教育委員会 教育情報化推進課

校務での生成 AI (Gemini) 活用ガイド

～1日の校務と、年間行事から見た活用例をご紹介します～

先生方、毎日お疲れ様です。

「ちょっと時間が足りない」「子どもと向き合う時間をもっと欲しい」…そんな悩み、Geminiが解決する手助けになるかもしれません。生成 AI は魔法の杖ではありませんが、頼れる「事務助手」です。

この活用ガイドで、校務の場面に応じた具体的な活用法を紹介しています。掲載は「kitaQ せんせいチャンネル（リンク）」です。ぜひご覧ください。



(2) 校務等におけるクラウドの積極的活用 (新規・拡充・継続)

【教委窓口】教育情報化推進課

■取組内容

GIGA スクール構想が目指す学びの未来の相似形として、紙ベースの校務を単にデジタルに置き換えるのではなく、クラウド環境を活用して校務の効率化や質の向上を図る。

- ・職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化を図る。
- ・教職員間の情報共有や連絡にクラウドサービスを取り入れる。
- ・職員会議等における検討事項について、クラウドサービスを用いて事前に情報共有し、あらかじめ意見を求める。
- ・宿題等をクラウドサービスやデジタルドリル教材を用いて実施、採点する。
- ・クラウドサービスを活用し、授業中の小テスト等に CBT 等を取り入れる。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・市教委主催 研修会参加</p>	<p>・市教委主催 研修会参加</p>	<p>・市教委主催 研修会参加</p>	<p>校務等でクラウドサービスを活用している教職員割合：100%</p>
<p>・校務においてクラウドを利活用することで、校務の効率化や質の向上等を図る。</p>			

(3) テスト採点業務の効率化 (新規・拡充・継続) 【教委窓口】教育情報化推進課

■取組内容

デジタル採点システムによる採点処理、学習データの蓄積・分析等を行うこと等により、成績処理や採点業務に係る教員の負担軽減を行うとともに「個に応じた指導」を支援する。

- ・中学校においては、デジタル採点システムのさらなる活用を推進する。
- ・また、システム機能の活用により、定期考査等の学習者の成績を分析して、教師の指導方法の改善に活かす。
- ・導入された AI 型学習アプリを活用し、子どもの学習状況を把握する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・デジタル採点システム等の一層の活用推進</p>			<p>デジタル採点システムを活用し、教師の指導方法改善に役立っている学校：100%</p>

2 持続可能な学校運営のための工夫

(1) 授業時数の適正化 (新規・拡充・継続) 【教委窓口】学校教育課

■取組内容

授業時数の適正化を通して、教師と児童生徒双方に「余白」を生み出し、教育の質の向上を図るとともに、教職員の業務負担軽減につなげる。

- ・学校の実態に応じて重点化を図った教育課程を編成する。
- ・授業時数を柔軟に見直して調整し、各教科等の時間を標準授業時数を踏まえた 1015 コマ程度とした上で、週 28 (～29) コマで教育課程を編成する。
- ・創出した時間を授業改善や教材研究、協働的な指導体制づくりに充て、指導の質向上を図る。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
	<ul style="list-style-type: none"> ・サキドリ研究校による実践検証 		授業時数の適正化を実施している学校 : 100%
	<ul style="list-style-type: none"> ・柔軟な教育課程の編成における研修 ・時間マネジメントの好事例等の紹介 		

(2) 教科担任制、複数・学年担任制、専科・持ち合い授業のさらなる推進

(新規・拡充・継続) 【教委窓口】学校教育課

■取組内容

教科担任制、複数・学年担任制、専科・持ち合い授業のさらなる推進を通して、学びの質の向上と教師の持ち授業時数の軽減を図る。

- ・高学年に加え、小学校中学年の教科担任制を推進し、教師の持ち授業時数軽減を図る。
- ・場合によっては、新卒教師が学級担任ではなく教科担任をしたり、持ち授業時数を軽減したりする等の取組もできるように、教科担任制の充実を図る。
- ・教職員が安心して産休や育休を取得することができるような教科担任体制整備を進める。



■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
	<ul style="list-style-type: none"> ・実践校による取組及び好事例の横展開 		教科担任制、複数・学年担任制、専科・持ち合い授業などを実態に応じて活用し、持ち授業時数の軽減を図っている学校: 100%

(3) 2学期制の推進（新規・**拡充**・継続）【教委窓口】学校教育課

■取組内容

2学期制実施によって生み出された時間を通して、子どもの学びの充実とともに、教職員の業務負担軽減を推進する。

- ・始業式・終業式の実施回数や通知表（あゆみ）作成回数の削減、長期休業期間中における評価・成績処理の実施（準備）等、2学期制採用による教職員の負担軽減に係る効果や課題等について、引き続き検証する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			2学期制導入により業務負担が軽減したと回答した教職員：100%

(4) 平日における部活動実施時間の徹底（新規・**拡充**・**継続**）【教委窓口】生徒指導課

■取組内容

平日の部活動について、活動開始時刻・終了時刻の設定を行うなどの工夫を通して、活動時間（2時間程度）の徹底を図る。

- ・市ガイドライン等を周知し、活動時間を徹底するとともに、合理的で、かつ効率的・効果的な活動を行う。
- ・部活動確認シートを用いて活動時間を確認し、徹底する。
- ・市ガイドラインを参考に、「下校時刻」を定める等、活動時間の徹底が図られるよう工夫をする。（目安として、市ガイドラインには、R7.9～18時30分、R8.9～18時00分、R9.9～17時00分と例示している。）

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			（平日の）部活動実施時間を遵守するための工夫を行っている学校：100%

1 学校が主体となり進める取組

3 地域・保護者・外部人材等の積極的活用による学校支援体制


(1) 教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）との協働促進（新規・拡充・継続） 【教委窓口】教職員課

■取組内容

教職員のニーズに応じた教員業務支援員の業務遂行と、活動の振り返り等を通して、教職員との協働を促進する。


- ・教員業務支援員の業務内容が、学校の実態や教職員のニーズに応じた支援内容になるように、あらかじめ学校内で協議等を行う。
- ・管理職は、教員業務支援員に対し、従事内容について具体的な指示や説明を行う。
- ・定期的に業務に関する振り返りの機会を設け、教職員の直接的な負担軽減につながっているか確認し、次の活動につなげる。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			教員業務支援員との協働が、教職員の業務負担軽減に直接つながっていると感じる学校の割合： 100%

★事例紹介コーナー★ ～計画的な業務依頼で、教員の効果的な負担軽減へ～

南小倉中学校では、教員業務支援員への業務依頼を計画的に行うことを目的に、業務依頼ノートを作成しました。これにより、教員が支援を求める業務を直接把握することができ、印刷や教材準備などを計画的に行うことで、各教員それぞれの業務負担軽減に直接つなげることができました。



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 など

教員業務支援員のさらなる協働(南小倉中学校)




教員業務支援員へ依頼したい案件等を予め知らせるノートを準備し、教員が直接依頼内容を考え、共有するようにしました。これにより、教員業務支援員が見通しをもって作業に取り組むとともに、自学ノートの印刷業務や、教材の準備など、教員が求める業務負担軽減に直接つなげることができました。

★事例紹介コーナー★ ～各学校で活躍する教員業務支援員の仕事紹介～

教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）は、教員が子どもへの指導や教材研究等に一層注力できるよう、教員の業務を支援するスタッフです。


令和7年度末現在、北九州市では全ての小・中学校^(※)に1名以上配置しています。教員業務支援員は、「印刷や配布物の仕分け」や「採点業務の補助」、「管理職が指示する補助的な業務」などの業務があり、その内容は学校の規模や状況によって様々です。(※) …ひまわり中を除く

以下に、その例を示します。




事務・校内環境整備

- 印刷・配布物の仕分け
- 文書管理(ファイル作成・データ入力など)
- 電話・来客時の取次ぎ
- 校内清掃・環境整備 など



教材作成・学習補助

- 教材作成のサポート
- プリントの採点補助
- 理科の実験道具準備・後片付け
- プール学習時の安全確認補助 など



保健・行事・生活支援

- 健康診断時の児童生徒の誘導
- 入学式・卒業式等での準備・受付補助
- 小学校低学年の給食配膳補助
- 休み時間等の児童生徒の見守り など

このように教員業務支援員は、教員の直接的な負担軽減につながる幅広い業務を担っています。各学校においては、支援内容が教員のニーズに応じたものになるように、例えば以下のような業務依頼シートを活用して、計画的な業務遂行を促しましょう。



チーム学校の一員である教員業務支援員は、学校の教育活動を支える上で欠かすことのできない存在です。今後も学校全体の働き方改革につながる活躍が期待されています。



文部科学省「教員業務支援員との協働の手引き」に、業務依頼書のサンプルなどが掲載されています。



1 学校が主体となり進める取組

(2) 学校ボランティア、地域住民等の支援体制構築（新規・**拡充**・継続）

【教委窓口】教職員課、次世代教育推進課

■取組内容

学校ボランティアや地域住民等に対する学校運営協力への理解促進を通して、児童生徒の見守り活動等の支援体制を構築する。

- ・学校運営協議会等を通して、業務改善にかかる内容を地域住民等とともに協議する。
- ・学校の実情に応じて、児童生徒の見守り活動等の計画を立てる。
- ・必要に応じて、保護者や地域等に広く募集を募り、支援体制を構築する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・学校運営協議会における業務改善に関する協議実施</p>			<p>児童生徒の見守り等に学校ボランティア等が中心となって関わる学校の割合：100%</p>
<p>・学校ボランティア等の募集、学校支援体制の構築</p>			

★事例紹介コーナー★ ～地域ボランティアの力で、手厚い子ども見守りを～

星ヶ丘小学校では、地域ボランティア25名程度で「子ども見守り隊」を構成しています。登下校時の指導から、中休み・昼休み・給食時間等の見守りまで、地域ボランティアの方々が幅広く活躍されています。この活動を通して、子どもの安全への配慮だけでなく、休憩時間における教員の実質的な休憩確保にもつながっています。



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

地域との連携例（星ヶ丘小学校）



ヘルパーや、子ども見守り隊の皆さんが、中休みや昼休みに運動場や校舎内の子ども見守りを行っています。簡単な対応や声かけをしていただいています。先生方の休憩時間を確保することで、業務のメリハリをつけ、しっかりと子どもと向き合うようになっています。

4 「働きやすさ」「働きがい」の両立を目指した工夫・意識改革

(1) 勤務時間を意識した定時退校日の設定・徹底（新規・拡充・継続）


【教委窓口】教職員課

■取組内容

週1回以上の定時退校日（勤務時間終了後1時間以内での退校と消灯）の設定・徹底を通して、計画的な業務遂行やタイムマネジメントへの意識向上を促進する。

- ・教職員間の話し合い等を通して、定時退校日を週1回以上設定する。
- ・設定した定時退校日を事前に知らせ、計画的な業務遂行に学校全体で取り組む。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			週1回以上の定時退校日を設定・徹底している学校の割合：100%

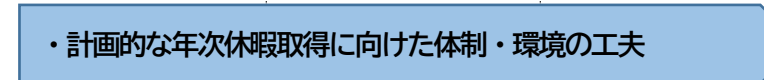
(2) 計画的な年次休暇取得の推進（新規・拡充・継続）【教委窓口】教職員課

■取組内容

年間を通じた計画的な年次休暇取得の推進を通して、年次休暇取得への意識向上とともに教職員のワーク・ライフ・バランスを実現する。

- ・計画的な年次休暇が取得できる体制・環境づくりを行う。
- ・年度初めに、年次休暇取得目標（年間13日以上）を知らせ、取得への見通しを持たせる。
- ・年次休暇取得のデータの見える化などから、その後の年次休暇取得促進等につなげる。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			年休日数13日以上の教職員の割合：100% (R6:86%※12日以上)

(3) 弾力的な勤務時間の設定（新規・拡充・継続）【教委窓口】教職員課

■取組内容

勤務時間の割振り変更にかかる制度活用を通じて、各校の勤務時間外への対応などの実態に合わせた勤務時間の設定を行い、勤務環境の整備につなげる。

- ・学校の実情や個別の事情に配慮しながら、勤務時間の割振り変更の積極的な活用を進める。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			必要に応じて勤務時間の割振り変更を活用する学校：100%

1 学校が主体となり進める取組



(4) 休憩時間確保のための工夫（新規・拡充・継続）【教委窓口】教職員課

■取組内容

休憩時間の設定見直しや環境整備、休憩取得への意識向上等を通して、休憩時間を確保し、教職員自身の実質的な休憩取得を促す。

- ・学校が設定する休憩時間において、実質的な休憩がとれるように時間設定を工夫する。
- ・休憩時間に放送を流すなど、学校全体で休憩時間を意識するような取組を行う。
- ・「休憩しやすい」環境づくりや組織作り、教職員間の意識向上に努める。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			休み時間を意識した働き方を実現している教職員：100%
			

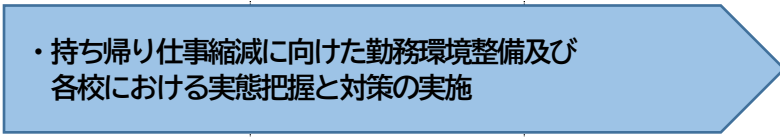
(5) 持ち帰り仕事縮減に向けた取組（新規・拡充・継続）【教委窓口】教職員課

■取組内容

原則持ち帰りを行わないことの徹底や、勤務時間内に業務が終了できるような仕組み作りを通して、持ち帰り仕事の縮減に努める。

- ・これまで同様、持ち帰り仕事は原則行わないことを、職員全体に周知徹底する。
- ・勤務時間内に業務を終了することができるよう、時間の確保や効率的な業務遂行ができるように環境を整える。（例：教科担任制の推進（小）、自動採点システム活用（中）など）
- ・管理職は、勤務環境を整えた上で、健康管理の観点からも持ち帰り仕事の実態を把握するとともに、定期的に業務の遂行について確認し、持ち帰り仕事縮減に向けた対策をとるようになる。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			持ち帰り仕事を行わない教職員の割合：80% (R6：58.3%)

★事例紹介コーナー★～健康管理の視点から、持ち帰り仕事を無くすことの重要性～
 自宅に仕事を持ち込む「持ち帰り仕事」が常態化してしまうと、体の疲れが十分に取れず、心身ともに負荷がかかる状態になってしまいます。なるべく勤務時間内に業務を終わらせ、自分の時間も大切にするようにしましょう。

勤務時間内に業務を終わらせるための取組を、学校全体で話し合うことも大切です。

(取組例)

- ・時間割の工夫
- ・データ共有
- ・業務集中タイム
- ・業務分担の見直し
- など

(6) 心身の健康管理に向けた取組 (新規・拡充・継続) 【教委窓口】教職員課

■取組内容

勤務時間外における在校等時間が月80時間以上に該当する職員と校長の面談を通して、職員と校長で業務把握を行い、職員の健康管理と業務改善につなげる。

- ・職員の健康管理を行い、必要時、受診や産業医面談を速やかに促す。
- ・職員のセルフケアと職場環境改善を行うためにも、ストレスチェックの受検を促す。
- ・校長は、長時間勤務や精神的な負荷の原因となっている業務把握を行い、業務の進め方の助言を行う。必要に応じて過重労働とならないように業務分担の見直しを学校全体で行う。
- ・管理職は、職員の健康管理の指導時に、教育委員会が発行する健康情報（ココロカラダだよ）や、ストレスチェック結果と同封のセルフケアを参考にする。
- ・校長は、面談で把握できた職員の業務状況や改善策を教職員課へ報告する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間外における在校等時間が月80時間以上に該当する職員と校長は面談を行う 		勤務時間外における在校等時間が月80時間以上に該当する職員と校長の面談実施率100% (新規)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックの受検を促し、集団分析結果を活用した職場環境改善を行う 		

★事例紹介コーナー★ ～健康管理の視点から、自分自身の働き方の見直しへ～

業務改善の校内研修では、時間管理や効率的な働き方などを協議することが一般的ですが、その他にも持続可能な働き方を目指すことを目的として、「自分自身の健康管理」の視点から業務改善について考える研修を実施することができます。(令和7年度実施：大谷小、朽網小)

業務改善職員研修会 (12/5)

・参加者：教職員16名(若年教諭6名)

- ・概要：
1. オリエンテーション
普段の自分の生活を振り返ろう
 2. 保健師より講話
「体とこころの健康について」
 3. 協議
今後の働き方への見直しをもとう
 4. まとめ・振り返り
 5. 若年教諭対象の振り返り



自分の一日の生活についての円グラフを作成し、普段の生活の内容を振り返りました。



教職員課所属の保健師より、健康とセルフケアの重要性についてお伝えしました。

例えば上記の研修では、保健師の健康管理に関する講話や、自分自身の一日の生活（過ごし方）について振り返る活動を行いました。この中で、限りある「時間」の使い方を確認し、持続可能な働き方につなげられているか考え、話し合いました。研修を受けた先生方の中には、健康意識の向上と同時にタイムマネジメントへの意識が高まる様子が伺えました。

2

教育委員会が主体となり進める取組

1 校務効率化及び教育の質向上に向けた DX の推進

(1) 日常業務における生成 AI の活用推進及び活用例の共有（**新規**・拡充・継続）
【教委窓口】教育情報化推進課・教育センター

■取組内容

授業準備や各種文書のたたき作成を含む校務において、生成 AI の利活用を推進することにより、校務の効率化や質の向上等、教職員の働き方改革につなげてい

- ・校務での生成 AI 活用に関する、教職員向け研修会を実施する
- ・個別の学校のニーズに対応するため、指導主事が学校を訪問して支援等を行う、端末活用支援訪問事業を実施する。

■取組スケジュールと成果指標

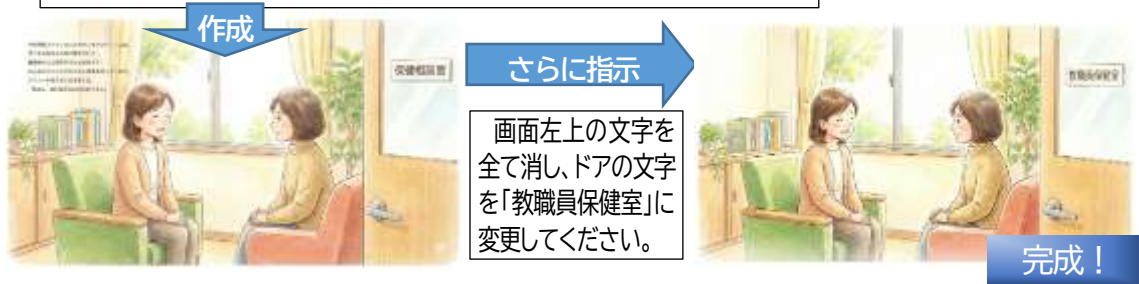
令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<ul style="list-style-type: none"> ・市教委主催 研修会実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・市教委主催 研修会実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・市教委主催 研修会実施 	各種文書作成やデータ分析等に、生成 AI を活用している管理職の割合：100%
<ul style="list-style-type: none"> ・校内で随時、研修実施 			
<ul style="list-style-type: none"> ・校務において利活用することで、校務の効率化や質の向上等を図る。 			

★事例紹介コーナー★ ～生成 AI の活用で、校務の効率化を進めよう②～

Google の Gemini は、文書のたたき案・イラスト作成・スライド作成など、学校で作成する文書や教材に活用できる機能がたくさんあり、とても便利です。一例として、イラスト作成を紹介します。

【プロンプト（指示）】

教職員の保健相談室で相談をする場面のイラストを作ってください。教職員が相談に訪れ、臨床心理士が話を聞いています。話をしてホッとしている表情にしてください。イラストタッチは優しい雰囲気をお願いします。



(2) 教育委員会による tetoru の一斉配信 (新規・拡充・継続)

【教委窓口】全課

■取組内容

現在個別配信を行っている tetoru の機能に一斉配信機能を追加・活用することにより、より校務の効率化や、教職員の実質的な負担軽減につなげる。

- ・学校のニーズ等も踏まえた上で、一斉配信機能の活用を検討・実施する。
- ・各課から配信する文書内容を予め確認し、一斉配信に該当する内容を精査する。
- ・学校との連携をスムーズに行うために、一斉配信にかかる手続き等を教育委員会全体で統一する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<ul style="list-style-type: none"> ・一斉配信本格開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・一斉配信機能の活用推進の検討 		該当する文書の一斉配信活用の割合：100%
<ul style="list-style-type: none"> ・学校の意見聴取 等 			

★事例紹介コーナー★ ～tetoru の機能を有効活用します～

保護者連絡ツール「tetoru」による一斉配信については、これまで教育委員会の情報を学校から配信してきましたが、このうち一部の方法を見直し、以下のように運用を整理します。

【これまでの情報の流れ】※緊急時を除くほぼ全ての情報

教育委員会（各課） → 各学校へデータ送付 → 各学校から保護者へ一斉配信

【今後の情報の流れ】※以下の内容例に該当する場合に適用（その他はこれまで通り）

教育委員会（各課） → 保護者へ一斉送信

(配信する内容例)

- ・災害情報等の緊急連絡
- ・教育広報誌
「未来をひらく」(年3回)
- ・教育委員会が主催するイベント等の告知
- ・その他教育委員会が必要と判断するもの



2 持続可能な学校運営のための業務効率化

(1) 養護教諭、栄養教諭の業務共同実施推進（新規・拡充・継続） 【教委窓口】学校保健課

■取組内容（養護教諭）

学校保健に関する様式や資料の標準化を通して、養護教諭の事務作業効率化と事務負担軽減を図る。

- ・学校保健に関する様式や資料、校内研修資料等について、全市的な標準化を検討する。
- ・養護教諭のグループと連携し、成果物を作成する。
- ・成果物はせんせいチャンネルに掲載し、各校が活用できる環境を整える。
- ・グループ内でOJTが効果的に実施できる仕組みづくりを行う。

■取組内容（栄養教諭）

食育・給食管理等に関する様式や資料の標準化を通して、栄養教諭の事務作業効率化と事務負担軽減を図る。

- ・栄養教諭のグループ編成を通して、情報の共有を行うことで、食育・栄養管理等に関する様式や資料等を作成する。
- ・成果物はteams内で共有し、各校が活用できる環境を整える。
- ・グループ内でOJTのさらなる充実を図る。

■取組スケジュールと成果指標（養護教諭・栄養教諭）

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・標準化できる書類や資料の検討と作成</p>			<p>作成した成果物を各校が活用している割合：100%</p>
<p>・せんせいチャンネルやteamsでの共有と活用</p>			

★事例紹介コーナー★ ～「kitaQ せんせいチャンネル」活用で、業務効率化を①～

保健・給食関係の手引きや提出様式、研修に活用できる動画などは、kitaQ せんせいチャンネル「学校保健課」ページから閲覧することができます。掲載しているデータを活用して、業務効率化につなげましょう。

※ 手引きなどは随時更新されます。定期的に確認しましょう。

各課より
→学校保健課



(2) 予算執行等にかかる学校事務の効率化 (新規・拡充・継続)

【教委窓口】学事課・学校保健課

■取組内容

学校予算の効率的執行を行うため年間複数回実施する定期流用・過不足調整等業務を統廃合することで、学校運営事務に係る業務の煩雑さ・負担の軽減を図る。

- ・学校予算の計画的な執行をより一層促すため、第1回定期流用は年間執行計画に基づく必要な節への割り振りを中心とした申請とする。
- ・定期過不足調整は廃止し、旅費及び旅費に付随する使用料のみ年間1回の過不足調整を行う。
- ・第2回の定期流用は予算の有効活用促進も考慮した申請を検討する。
- ・やむを得ない事情がある場合には、随時、特別流用・特別令達申請で対応する。
- ・学校予算に係る提出書類の作成や提出回数を減らすことで、実質的な負担軽減につなげる。
- ・給食費の公会計化等、さらに負担軽減につながる内容の検討を進める。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #e0f0ff;"> <ul style="list-style-type: none"> ・定期流用 (2回) ・旅費等の過不足調整(1回) ・特別流用・特別令達 (随時) <p>【検討課題】 ※繁忙期を避けるための実施時期の調整、また不用額を減らし予算の有効活用するための方策の検討など</p> </div>			<p>成果割合▲40% (5回→3回)</p>
			<p>【 R7→R10 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期流用 (2回→2回) ・過不足調整 (1回→0回) ・旅費等過不足調整 (2回→1回) ・特別流用・特別令達 (随時)

★事例紹介コーナー★ ～「kitaQ せんせいチャンネル」活用で、業務効率化を②～

本市では、より効率的・機動的な学校事務体制の確立を目指して、共同学校事務室を令和4年度に設置、令和5年度より順次拡大し、令和7年度に4室の設置を完了しました。

現在、共同学校事務室事務局が作成する「学校事務業務予定表」を、kitaQ せんせいチャンネルに毎月掲載しています。学校事務職員だけでなく、管理職も確認し、事務業務の見通しに役立てましょう。

財務会計システムや校納金・就学援助など、様々なマニュアル・様式・説明動画等も用意しています。



3 地域・保護者・専門人材等の積極的活用による学校支援体制の工夫

(1) 部活動指導員の充実及び部活動地域展開の実施（新規・**拡充**・継続）
【教委窓口】生徒指導課

■取組内容

中学校において、教員に代わって単独での部活動指導や引率業務を担うことができる部活動指導員を配置し、顧問教員の負担軽減を図る。また、休日部活動の地域展開を推進する。

- ・部活動指導員を継続して配置する。
- ・部活動地域展開に当たり、部活動指導員の配置時間を見直し、平日の活動時間に割り当てる。
- ・令和9年9月から休日の学校部活動を地域クラブ活動に展開する。
- ・部活動の受け皿となる運営団体等を確保するため、「北九州市地域クラブ」認定制度を整備する。
- ・「北九州市地域クラブ」の指導者を確保するため、「指導者人材バンク」を整備する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
	<ul style="list-style-type: none"> ・部活動指導員の配置 		休日の部活動地域展開を全校で実施するための受け皿となる「北九州市地域クラブ」の300クラブ認定を達成 割合：100% (R7：35%)
	<ul style="list-style-type: none"> ・「北九州市地域クラブ」を認定 ・「指導者人材バンク」を設置 		

★事例紹介コーナー★ ～部活動地域展開の概要～

休日の学校部活動は地域クラブ活動に展開

休日 段階的に学校部活動は休養日に 平日 当面の間、学校部活動は継続

R7.9～ 毎月第1土曜とその翌日曜

R8.9～ 毎月第1・3土曜とその翌日曜

R9.9～ すべての土曜日曜と祝日



「北九州市地域クラブ」認定制度

要件を満たした地域クラブを教育委員会が認定

- ・参加費受益者負担
- ・市ガイドライン準拠
- ・指導者研修会受講必須
- ・学校施設優先使用
- ・保険加入必須 など

関係書類は市HPに掲載

指導者研修会

市ガイドラインの内容について研修会を実施

- ・安全安心がテーマ
- ・受講者に登録番号付与
- ・見守りの保護者も受講
- ・1年ごとに更新

日時・場所は市HPに掲載

コーディネーター配置

地域クラブ立ち上げを支援、学校との調整

- ・教育委員会に窓口設置
- ・教育関係者が対応

お問い合わせ・相談は教育委員会生徒指導課へ



(2) 部活動地域展開に伴う教員の休日の充実度（ウェルビーイング）の向上

（ **新規**・拡充・継続 ）【教委窓口】生徒指導課

■取組内容

休日の部活動地域展開を通して、教員の休日の充実度（ウェルビーイング）の向上を図る。

- ・令和9年9月から休日の学校部活動を地域クラブ活動に展開する。
- ・「北九州市地域クラブ」認定制度を整備する。
- ・休日の指導を希望する教員が「北九州市地域クラブ」の指導に従事できるよう兼職兼業の制度を整理する。
- ・教員が、休日の活動を自ら選択できる体制を整備することで、休日の充実度（ウェルビーイング）の向上を図る。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・令和8年9月以降 第1・3土曜日と 翌日曜日を部活動 休養日</p>	<p>・令和9年9月以降 休日の部活動を行わず、 平日のみの活動</p>		<p>教員の休日の充実度（ウェルビーイング）について、充実した休日を過ごしている教員の割合：100%</p>

(3) 教員業務支援員の活用事例等の共有（ **新規**・拡充・**継続** ）【教委窓口】教職員課

■取組内容

教員業務支援員の学校における具体的な活用事例等の共有を通じて、各学校のニーズに合った積極的・効果的な活用を促進する。

- ・各学校が、自校の実情に合わせて教員業務支援員の従事内容を検討することができるように、「業務内容一覧表」や「教員業務支援員通信」等を作成し、周知を行う。
- ・教員が積極的に業務を依頼することができる仕組みづくりを行う。
- ・教員業務支援員の大規模校等への複数配置や特別支援学校への配置等については、他都市における先行事例や学校現場の声を基に配置の検討を引き続き行う。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・学校訪問等による教員業務支援員の状況把握</p>	<p>・教員業務支援員の業務に係る好事例を通信等で周知</p>		<p>活用事例等の周知：年間1回以上</p>

(4) 積極的な外部人材・学校ボランティア等の登用 (新規・拡充・**継続**)


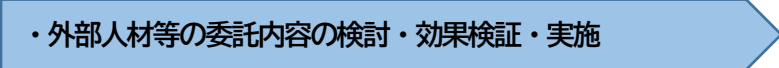
【教委窓口】次世代教育推進課・教育センター

■取組内容

外部人材や学校ボランティア等の登用にかかる市からの情報発信等を通して、学校の業務分担の見直しや適正化を促し、積極的登用につなげる。

- ・学校に関わる外部人材や学校ボランティアの登用実績等の情報を集める。
- ・地域や保護者に対して、学校の業務分担の見直しにかかるボランティア登用についてのチラシ等を作成し、協力への理解を求める。
- ・「ボランティア活動・学校体験活動等学生受け入れガイド」を作成し、学校の受け入れ体制を整える。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			外部人材や学校ボランティアの登用を拡大した学校：100%
			

(5) 教育委員会の相談窓口設置及びスクールロイヤーの活用 (**新規**・拡充・継続)

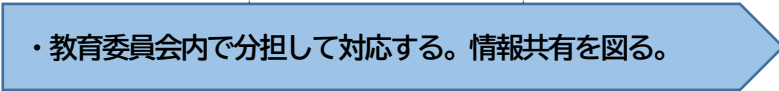
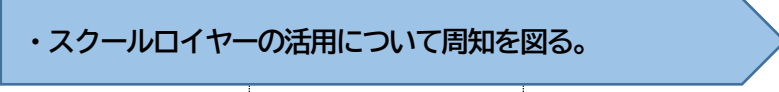
【教委窓口】全課・生徒指導課

■取組内容

保護者や市民等から教育委員会に寄せられる相談について、分担して業務の効率化を図る。スクールロイヤー活用促進を図る。

- ・教育委員会に対する保護者や市民からの相談を、全課で分担して担当する。
- ・スクールロイヤーの活用について、校長会等で周知を図り、活用促進を図る。

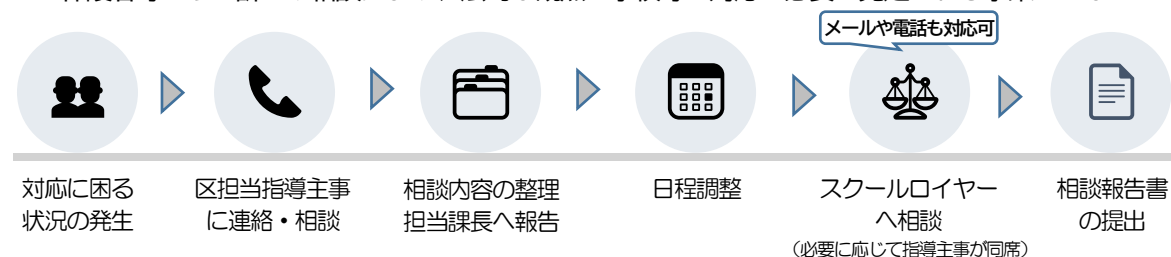
■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			スクールロイヤー制度を適切に活用する学校：100%
			

★事例紹介コーナー★ ～スクールロイヤーの活用の流れ～

対象となる相談内容

- ・軽微な事案や、迅速な法的助言・中立的な支援を必要とする事案
- ・保護者等からの訴えや相談により、法的な観点で学校等の対応が必要と見込まれる事案 など



4 「働きやすさ」「働きがい」を両立する業務遂行のための勤務環境等整備・意識改革

(1) 働き方に関する意識改革のための研修の実施（新規・**拡充**・継続）

【教委窓口】教育センター

■取組内容

管理職マネジメント研修や年次研修を通して、教職員の働き方に関する意識改革を推進する。

- ・管理職マネジメント研修の拡充を図る。
- ・年次に応じた研修内容を準備する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			働き方に関する意識改革につながる研修のふり返し 平均値：3.8以上 （最上値は4）

(2) 学校における業務量管理及び定時退勤に向けた情報共有（**新規**・拡充・継続）

【教委窓口】教職員課

■取組内容

在校等時間のデータ分析の結果や、定時退勤を実現する具体的な取組例等の共有を通して、教職員の定時退勤に向けた効率的・計画的な業務遂行への意識向上を図る。

- ・教職員の在校等時間を毎月分析し、学校支援の資料として活用する。
- ・教職員意識アンケートを活用し、定時退勤の実態を把握する。
- ・データ分析から、長時間勤務の常態化など、支援が必要な教職員が明らかになった場合は、学校と連携して指導・支援にあたる。
- ・定時退勤を実現している学校や教職員の好事例を把握し、周知する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
			定時から1時間以内に退勤する教職員の割合：60% （R6：47.0%）

2 教育委員会が主体となり進める取組

(3) 職員室及び休憩室等の環境改善 (新規・拡充・継続) 【教委窓口】教職員課

■取組内容

職員室内の休憩スペースや、休憩室等の整備を通して、働きやすい職場へと勤務環境を整備・改善する。

- ・学校の実態に応じて、休憩スペースや休憩室等を順次設置・拡充する。
- ・業務を離れて休憩をとることが、自分自身の心身の健康確保につながることを周知する。
- ・整備後の休憩室活用等の実態について把握する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・職員室でのスペース確保・休憩室等の設置拡充</p>			<p>業務を離れて休憩ができる体制を整えている学校：100%</p>
<p>・休憩室活用の把握・活用事例の周知</p>			

★事例紹介コーナー★ ～休憩室を活用した休憩で体と心のリフレッシュを～

学校では、体力を必要とする業務が多くあります。そのため、一日元気に働くためにも、所定の休憩時間に適切な休憩をとることが大切です。

現在、本市では、先生方が、自身の体調に合わせて利用できる環境整備に取り組んでいます。



パーティションでプライバシーを確保



血圧計等を設置し、健康状態を確認

(4) 録音機能付電話の設置・活用 (新規・拡充・継続) 【教委窓口】教職員課・学事課

■取組内容

録音機能付電話の設置・活用を通して、学校に対する過剰な要求等への対応と、教職員の対応力向上を図る。

- ・学校に対する過剰な要求等への対策の一つとして、録音機能付電話を全校に順次設置し、教職員の負担軽減につなげる。
- ・録音機能付電話の活用ガイドラインを作成し、教職員の対応力向上を図る。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<p>・録音機能付留守番電話の順次設置</p>			<p>録音機能付電話を活用する学校：100%</p>
<p>・録音機能付留守番電話の活用状況の把握</p>			

(5) 健康に関する体制整備・各データの管理活用（新規・拡充・継続）

【教委窓口】教職員課

■取組内容

- ・雇入時・定期健康診断等の結果、再検査・精密検査が必要な職員への受診勧奨を通して、健康で働き続けることができる体制を整備する。
- ・教職員50人未満の学校も含めたストレスチェックの実施を通して、結果等からメンタルヘルス不調の予兆を把握できるようにする。

- ・各種健康診断で受診勧奨の対象職員と管理職の双方が再検査・精密検査の必要性を認識するために、受診勧奨通知を学校に発送する。より多くの人に必要な治療・検査を受けてもらうための、効果的な方法を検証していく。
- ・校支援システム掲示板で再検査・精密検査受診の必要性を周知し、健康リテラシーを高める。
- ・ストレスチェックを受検しやすい環境の整備を行う。
- ・ストレスチェック実施後、管理職向けに集団分析の活用方法の周知・研修等を実施する。さらに健康リスクが高い学校には、産業医・保健師が連携して職場環境改善の提案を行う。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<ul style="list-style-type: none"> ・雇入時や定期健康診断等の再検査・精密検査の受診勧奨における効果的な方法を検証し、実施 			<ul style="list-style-type: none"> ・受診勧奨を行った人の80%が受診を行う。(新規) ・ストレスチェックの受検率95%(新規)
<ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックを受検しやすい環境の整備 ・集団分析を活用した職場環境改善の推進 			

(6) 教職員へのセルフケアに関する情報発信（新規・拡充・継続）

【教委窓口】教職員課

■取組内容

健康情報を届けるための仕組みづくりを通して、職員の健康リテラシー向上に向けた職場環境づくりを行う。

- ・定期健康診断等の状況などを踏まえ、全員に情報提供が必要と思われる健康情報（ココロカラダだより）を校務支援システムの掲示板に掲載する。
- ・各校が行う職員研修等で活用できる健康づくりに関する研修内容の提供を行う。
- ・状況が悪化する前に職員自身から相談ができるよう、各種相談窓口を周知する。

■取組スケジュールと成果指標

令和8年度	令和9年度	令和10年度	成果指標
<ul style="list-style-type: none"> ・校務支援システムの掲示板を活用した健康情報の周知 			健康情報の閲覧数： (36,000件)