



## IV. 他自治体・学校等の取組事例

文部科学省「改訂版 全国の学校における働き方改革事例」（令和4年2月）

### 取組一覧（抜粋）

#### ○学習指導

1. 教材研究や作成
  - ①教材の共有
2. 週案・指導案の作成
  - ①週案や学校日誌のデジタル化 ②週案・指導案の簡素化
3. 宿題やノート点検
  - ①自主的な家庭学習への転換 ②家庭学習のやり方の見直し
  - ③家庭学習のオンライン提出
4. 授業で使用するプリント印刷
  - ①紙ではなくデータで児童生徒へ配布 ②P Cから直接印刷
5. 教室・校内掲示
  - ①掲示の精選
6. 学級日誌
  - ①学級日誌の見直し



#### ○学習評価

1. テスト作成・採点
  - ①採点業務の外部サポート・分担 ②採点システムの導入
  - ③小テストの採点の自動化 ④定期考査の見直し
  - ⑤名簿への転記見直し ⑥小テスト中に採点 ⑦採点期間の確保
2. 通知表の作成・点検
  - ①所見の見直し ②前期や1,2学期の所見の見直し
  - ③二期制の採用 ④押印欄の廃止 ⑤家庭からの回収無し



#### ○生徒指導

1. 給食指導
  - ①担任以外による給食指導 ②自動手指消毒器の導入
2. 登下校指導・校則チェック
  - ①制服の見直し



### 3. 個別の学習指導・生徒指導

- ①生徒の様子を日常的に共有

#### ○進路指導・進路状況の調査

##### 1. 進路希望調査・進路先データの収集

- ①データ収集のWebアンケート化

##### 2. 大学とのやりとり

- ①メールの活用

##### 3. 進学の前指導・事後指導

- ①個別進路相談会の外部委託 ②オンライン会議での実施



#### ○特別活動

##### 1. クラブ・委員会活動

- ①クラブ・委員会の再編成 ②生徒とのやりとりのオンライン化

- ③クラブ決定方法の変更

##### 2. 学校行事などの見直し

- ①マラソン大会の見直し

##### 3. 運動会・体育祭

- ①練習は無しor授業に収める ②準備時間と当日の開催時間を短縮する

- ③午前実施に短縮 ④学年ごと30分に短縮

- ⑤学年行事・授業参観への転換 ⑥競技種目の精選

- ⑦表現・演技種目の精選 ⑧保護者種目の精選

##### 4. 学芸会・学習発表会

- ①学習発表会の精選 ②日々の授業の成果を発信する場に転換

##### 5. 集会

- ①オンライン会議での実施 ②放送・動画配信での実施

##### 6. 式典

- ①写真選定の自動化 ②式典の同日実施 ③文集の見直し



#### ○部活動

##### 1. 部活動

- ①部活動の精選 ②休日の活動をはじめとした地域への移行

- ③活動内容の精選 ④休養日の設定 ⑤活動時間の短縮 ⑥合同練習の実施

- ⑦顧問の複数・シフト制 ⑧朝練の見直し ⑨ガイドラインの徹底

#### ○校外での活動

##### 1. 校外学習

- ①学年単位での実施 ②しおりの見直し

## 2. 作品展

- ①実施・参加する作品展などの精選

## 3. 地域行事

- ①土日に教職員が参加する地域行事の見直し



## ○出欠・保健情報管理

### 1. 欠席連絡・健康観察

- ①欠席連絡・検温報告のWebアンケート化 ②身体測定の数見直し

## ○保護者対応

### 1. 連絡帳での保護者とのやりとり

- ①問い合わせをメール・Webアンケートで受付

### 2. 保護者向けの連絡

- ①雛形の簡素化 ②学級通信などのオンライン配布 ③メール連絡へ統一  
④重複していた記載事項の一本化・通信の統合 ⑤発行回数を見直し

### 3. 個人面談・家庭訪問

- ①家庭訪問を個人面談へ転換 ②家庭訪問のオンライン化  
③勤務時間・学期内の個人面談実施

### 4. 保護者向け集会、PTAの活動

- ①PTA活動の見直し ②オンライン会議・動画配信での実施  
③委任状・承認のWebアンケート・書面化  
④学校行事等の保護者への公開

## ○教務

### 1. 予定・日誌の管理

- ①行事予定・学校日誌のデジタル化

### 2. 体験入学

- ①体験入学の見直し



## ○調査

### 1. アンケート・行政からの調査

- ①Webアンケート化 ②校務支援システムによる調査見直し

## ○施設管理

### 1. 清掃

- ①清掃の見直し

## 2. 施設・備品の点検

- ① 学年ごとの施錠 ② 備品管理のバーコード化
- ③ 長期休業中の日直の見直し

## ○校務分掌

### 1. 校務分掌全般

- ① 共有カレンダーでのタスク共有 ② 資料の雛形作成 ③ 委員会の統合
- ④ マニュアル・引き継ぎ資料の作成 ⑤ 企画の前倒し

## ○教職員間のやりとり・会議

### 1. 教職員間の日々の連絡

- ① 職員朝礼・終礼の精選 ② 伝達事項のオンライン共有
- ③ 職員朝礼・終礼のオンライン化 ④ 連絡掲示板の設置
- ⑤ 職員朝礼から終礼への変更

### 2. 校内の会議

- ① 開催回数の精選 ② 定例会議を必要に応じて開催へ変更
- ③ 少人数会議の導入 ④ スタンドアップ会議の実施 ⑤ 時間厳守の徹底
- ⑥ ペーパーレス化 ⑦ 会議室への移動見直し ⑧ 会議時刻の前倒し
- ⑨ 協議論点の明確化

### 3. 校内の稟議

- ① 起案の電子化

### 4. 教育委員会実施の会議

- ① オンライン会議の実施



## ○研修・研究

### 1. 校内の研修・研究

- ① 研修・研究会の精選 ② 日常的な授業見学・教材や情報共有へ転換
- ③ 個人のニーズに合わせて選択制へ転換 ④ 動画・紙面共有での実施

### 2. 教育委員会の研修

- ① オンライン会議の活用

## ○会計業務

### 1. 現金集金の対応

- ① 修学旅行費用をコンビニエンスストア払いに
- ② インターネットバンキングを導入
- ③ 学校徴収金システムによる口座振替を導入
- ④ 家庭での直接購入へ転換 ⑤ 保護者が業者へ直接発注へ転換

## 2. 学年・学級会計の対応

- ①学級費を学年会計へ統一 ②教材発注プロセスの見直し

### ○服務

#### 1. 正規職員の出退勤や年休の管理・行政への報告

- ①クラウド型の出退勤管理システムの導入 ②管理簿の電子化
- ③管理簿の押印廃止 ④出張申請の簡素化

### ○業務分担の見直し

#### 1. 教科担任

- ①専科・教科担任制の導入 ②小中間の乗り入れ授業

#### 2. 学級担任

- ①全員・チーム担任制の導入 ②担任外の教員の活用

#### 3. 校務分掌

- ①校務分掌の担当数精選 ②主任業務の分散 ③メンター制の導入
- ④担任持ち上がり制の見直し

### ○執務時間の創出

#### 1. 日課表の見直し

- ①朝活動・昼休み清掃無しor短縮日の設定 ②登下校時刻の見直し
- ③短縮授業の実施 ④会議・研修が無い日の設定 ⑤会議・研修日課の設定
- ⑥モジュールの活用 ⑦一斉下校日の設定 ⑧教員の休憩時間の工夫

#### 2. 電話受付時間の制限

- ①保護者に時間外は電話をしないよう依頼
- ②留守番電話・音声ガイダンスの導入

#### 3. 指導要録の電子化

- ①指導要録の電子化

#### 4. 執務環境の整備

- ①作業集中スペースの確保 ②レイアウトの変更 ③備品の整理
- ④備品の追加

### ○支援スタッフの確保・活用

#### 1. 教員業務支援員

- ①教員業務支援員について ②教員業務支援員活用の工夫
- ③教員業務支援員への業務依頼表

## 2. 支援スタッフ

- ①大学・ハローワーク・シルバー人材センターとの連携
- ②教員志望者を含む100人以上の学生が学校のサポートを実施
- ③学習塾との連携・相談員の配置・オンライン教材での補習教室

※詳細は下記URLにてご確認ください。

### 文部科学省ホームページ

「改訂版 全国の学校における働き方改革事例集（令和4年2月）」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/hatarakikata/mext\\_00001.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_00001.html)

「全国の学校における働き方改革事例集（令和3年3月）」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/hatarakikata/mext\\_01423.html](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/hatarakikata/mext_01423.html)

事例集には全国の学校における具体的な働き方改革の好事例（指導や評価・各種活動の対応・事務分掌など）が掲載されています。

各々の学校にて抱える課題を解決するため、全国の事例を是非参考にしてください。



---

---

## 沖縄県教職員働き方改革推進プラン

発行日 平成31（2019）年3月策定  
令和3（2021）年3月改定  
令和4（2022）年3月改定  
令和5（2023）年3月改定

発行 沖縄県教育委員会

編集 沖縄県教職員業務改善推進委員会  
事務局：沖縄県教育庁学校人事課  
那覇市泉崎1-2-2

---

TEL：098-866-2730 FAX：098-866-2734

---