
令和7年度 総合教育会議

「教員の子どもたちと向き合う時間の確保」
～ 子どもたちも先生も “わくわく” する学校に！ ～

令和7年12月
鹿児島市教育委員会



(1) 在校等時間（平日）

【小学校】 ◆ 教諭：10時間45分 ◆ 教頭等：11時間45分
【中学校】 ◆ 教諭：11時間1分 ◆ 教頭等：11時間42分

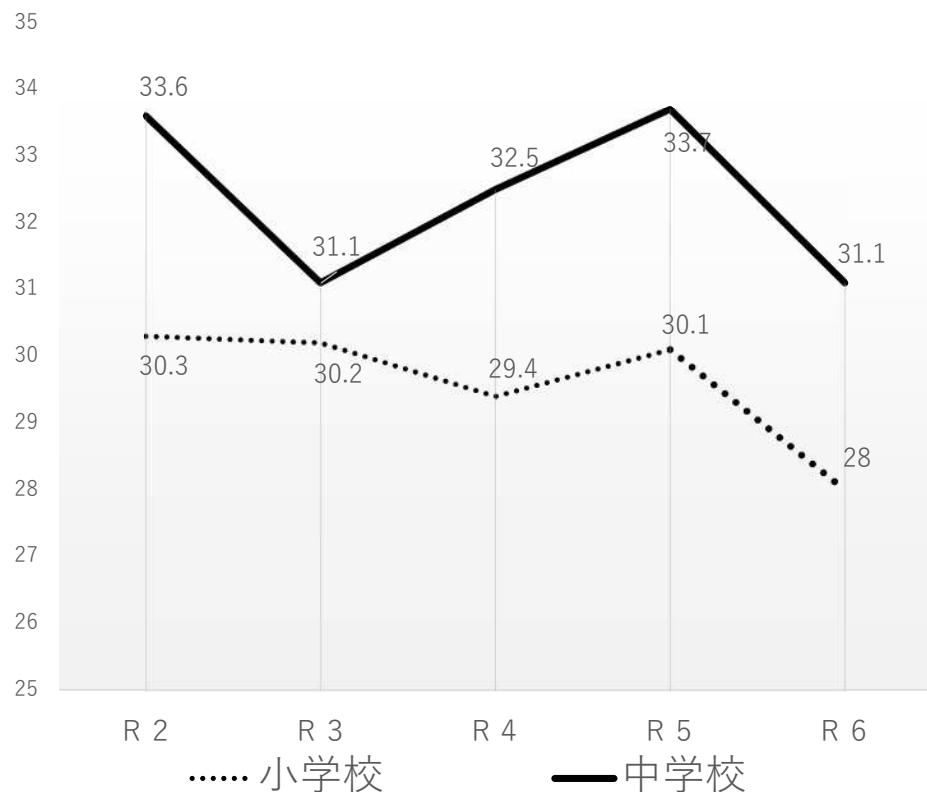
(2) 在校等時間（土日）

【小学校】 ◆ 教諭： 36分 ◆ 教頭等： 59分
【中学校】 ◆ 教諭： 2時間18分 ◆ 教頭等： 1時間16分

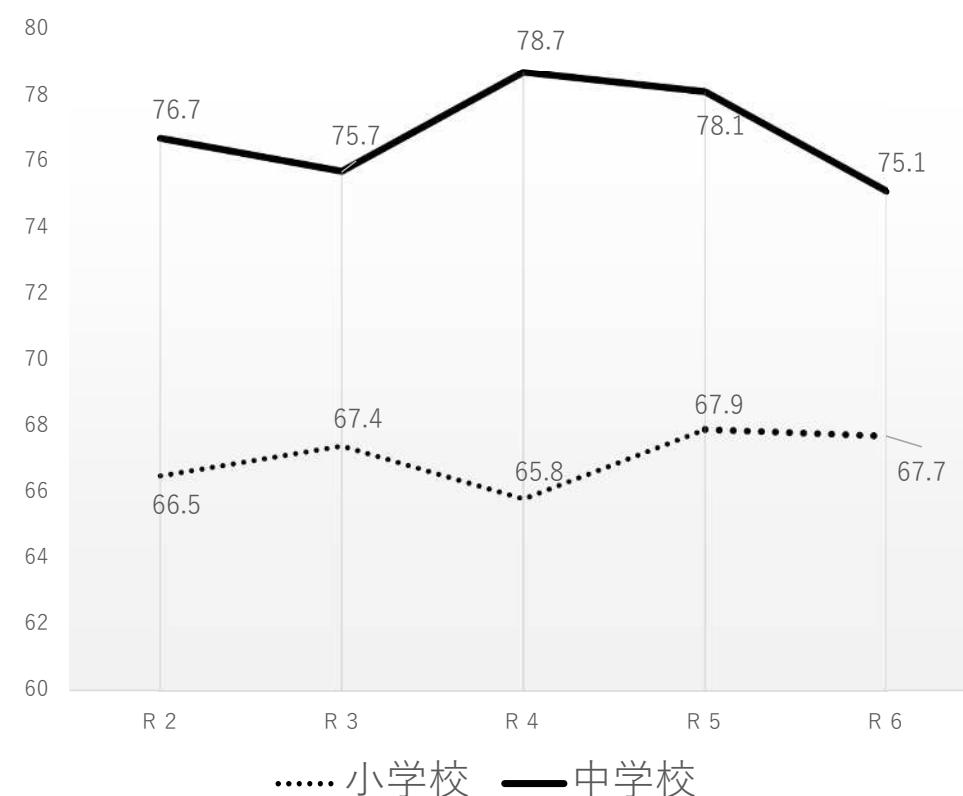
(3) 在校等時間（1週間）

【小学校】 ◆ 教諭：52時間47分 ◆ 教頭等：58時間33分
【中学校】 ◆ 教諭：57時間24分 ◆ 教頭等：58時間50分

本市小・中学校 教諭等の時間外在校等時間(月平均)



本市小・中学校 教頭の時間外在校等時間(月平均)



		平 日		土 日	
		小学校	中学校	小学校	中学校
1	朝の業務	6.5%	6.8%	0.0%	0.0%
2	授業	43.1%	33.8%	7.7%	0.8%
3	授業準備	12.0%	12.8%	38.5%	8.8%
4	学習指導	3.3%	2.0%	0.0%	0.0%
5	成績処理	3.9%	5.6%	15.4%	9.6%
6	生徒指導	9.9%	10.5%	0.0%	0.0%
7	部活動・クラブ活動	0.5%	5.7%	3.8%	71.2%
8	生徒会指導	0.3%	0.8%	0.0%	0.0%
9	学校行事	2.4%	2.3%	15.4%	2.4%
10	学級経営	3.0%	4.2%	3.8%	1.6%
11	学校経営	2.7%	2.6%	7.7%	1.6%
12	職員会議	3.0%	2.8%	0.0%	0.0%
13	個別打合せ	0.8%	0.9%	0.0%	0.0%
14	事務	3.2%	3.4%	7.7%	2.4%
15	保護者対応	0.9%	1.4%	0.0%	0.0%
16	地域対応	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
17	行政関係団体対応	0.2%	0.2%	0.0%	0.0%
18	研修	2.7%	2.0%	0.0%	0.0%
19	会議	0.5%	0.8%	0.0%	0.0%
20	その他校務	1.3%	1.4%	0.0%	1.6%
計		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

参考：「教員勤務実態調査（令和4年度）の集計（確定値）について（令和6年4月4日）」

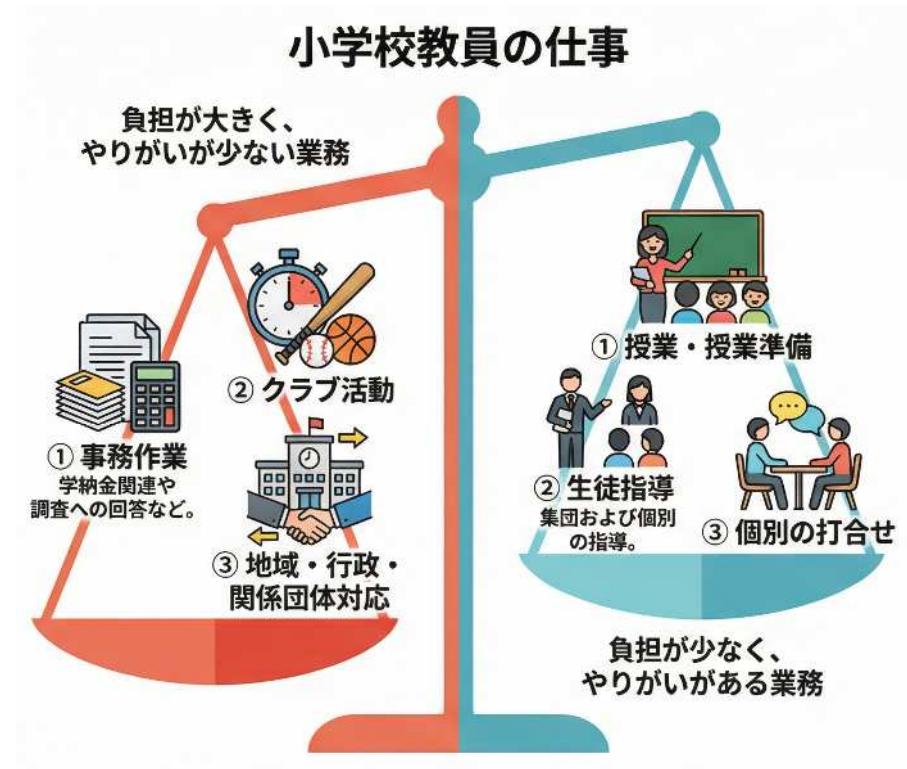
【小学校】

「負担感はなく、やりがいがあり、重要である」と感じている業務

- ① 授業・授業準備
- ② 生徒指導（集団・個別）
- ③ 個別の打合せ

「負担感があり、やりがいは少なく、重要度も低い」と感じている業務

- ① 事務（学納金関連、調査への回答など）
- ② クラブ活動
- ③ 地域・行政・関係団体対応



小学校教員の業務に対する「やりがい」と「負担感」の比較・分類。

【中学校】

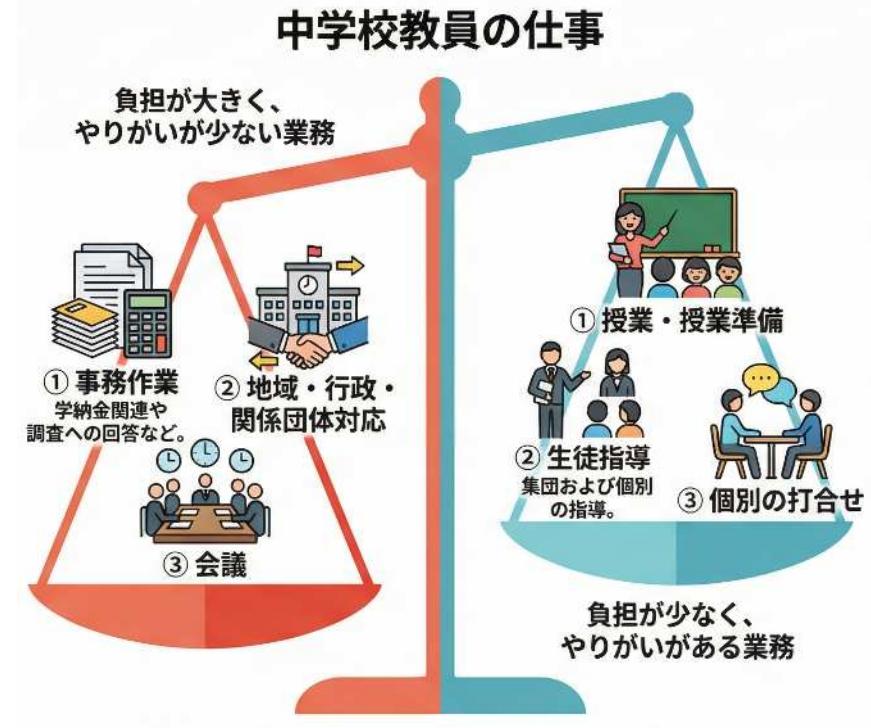
「負担感はなく、やりがいがあり、重要である」と感じている業務

- ① 授業・授業準備
- ② 生徒指導（集団・個別）
- ③ 個別の打合せ

「負担感があり、やりがいは少なく、重要度も低い」と感じている業務

- ① 事務（学納金関連、調査への回答など）
- ② 地域・行政・関係団体対応
- ③ 会議

※ 部活動は「やりがい」がやや上回ったことからランクインせず。



中学校教員の業務に対する「やりがい」と「負担感」の比較・分類。

※ 部活動について：
「やりがい」が負担感をやや上回ったため、この分類には入らなかった。

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
- 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
- 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**

※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築

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
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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
- 13 **部活動** | 部活動の地域展開・地域連携を推進

※専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画

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
- 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
- 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
- 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
- 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

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の対応

【スクールロイヤー活用事業】～令和4年度から実施～

(1) 2種類のスクールロイヤー活用事業

1. スクールロイヤー活用事業（いじめ問題等を除く諸問題）：管理部 総務課
2. いじめ問題等に係るスクールロイヤー活用事業 : 児童生徒支援課

(2) 相談件数

	スクールロイヤー活用事業	いじめ問題等に係るスクールロイヤー活用事業
R 4 年度	28件	41件
R 5 年度	23件	29件
R 6 年度	44件	42件
事例	・保護者からの脅迫的な言動 ・理不尽な謝罪の強要 等	・重大事態に係る調査の進め方 ・公文書開示に係る判断基準の確認 等

(3) 期待される効果

近年、虐待やいじめのほか、学校や教育委員会への過剰な要求や学校事故の対応等の諸課題について、法務の専門家への相談を必要とする機会が増加。速やかな問題解決・教職員の負担軽減を期待。

⑬ 部活度（運動部活動モデル事業）

～令和5年度から実施～

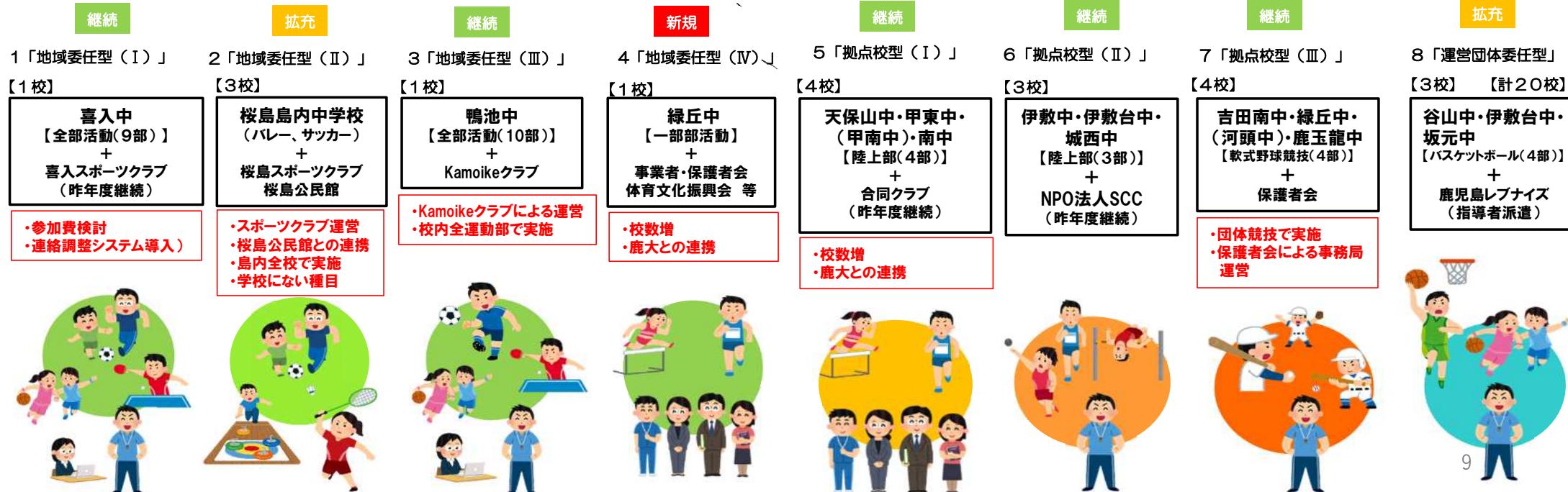
- 3パターン、8つのモデル事業で実施。
- 市に総括するコーディネーターを置く。
- 期間は、昨年度と同様のR7.8月～R8.1月の6ヶ月



R7部活動モデル数:約40部

総括コーディネーター

- ・全体の統括
- ・アンケートの実施
- ・実態の検証
- ・人材バンクの検討
- ・今後の方策の検討



⑯ 授業準備など（デジタル化による業務の効率化）

- ・授業準備に必要な資料の収集・作成
 - ・職員会議等のペーパーレス化、会議録の自動化
 - ・保護者への配布物（学級通信等）のデジタル化
 - ・欠席連絡等のデジタル化
 - ・保護者への調査・アンケートのデジタル化
 - ・教職員研修のオンデマンド化
 - ・特別教室等の利用予約のデジタル化
- Copilot、Gemini、Canva等の生成AIの活用
 - Teams（コミュニケーションツール）の活用
 - 「まなびポケット」保護者連絡機能
 - 「まなびポケット」欠席・遅刻連絡機能
 - Microsoft Forms等のアンケートフォーム
 - Teamsでの研修動画の共有
 - グループウェア（See-Smile）の施設予約機能



保護者への配布物のデジタル化



オンラインでの欠席連絡

⑯ 学習評価や成績処理など

(1) 通知表の2期制（前期・後期）（令和5年度から学校ごとに判断して導入）

- 学期末の通知表作成月（7月・12月・3月）の多忙化の解消
- 通知表の2期制
 - (前期) → 夏休みに作成、9月推敲、10月配布
 - (後期) → 冬休みに作成、1・2月推敲、3月配布

(2) 定期テスト等のデジタル採点システムの導入（令和6年度から、全中・高等学校に導入）

- 答案用紙をデータとして取り込んだ後、校務用コンピュータ上で採点する等、業務の効率化。

(3) 計画学校訪問資料の見直し（令和7年度から）

- 書式を整え、グラフ化できるエクセル表を作成し、全校へ提供。
- 指導案をコンパクト化（1ページに2案）

(4) 講師派遣申請書の見直し（令和3年度から）

- データでの送付による利便性の向上。
- 押印の廃止

(5) 幼稚園からの「新1年生学級編成資料」の見直し（令和5年度から）

- 引き継ぎ資料を、エクセルデータでやり取りすることで、事務を簡略化。
- 全校、全園・所で書式を統一したことで幼保小全ての業務を改善。
- 計算式により、集計を簡単にできるようにした。

⑯ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応

【悩み】	【方法】	【専門スタッフ】	
・全般的な悩み	→ 電話・来所面談	教育相談室相談員	5人
・全般的な悩み	→ 学校計画訪問	スクールカウンセラー等	市11人、県37人
・心理・精神面の悩み	→ 学校要請・家庭訪問	臨床心理相談員	5人
・家庭環境の悩み	→ 学校要請・家庭訪問	スクールソーシャルワーカー	6人
・学びの保障	→ 学校要請・家庭訪問	学習支援員	4人

【児童生徒の状況】	【居場所】	【専門スタッフ】
・主に自宅のみで過ごしている	→ フレンドステップ・メタバース《仮想空間》	相談員2人
・学校以外の場所では過ごせる	→ フレンドシップ《教育支援センター》	学習支援員4人
・学校に登校できるが学級では過ごせない	→ フレンドルーム（3中学校）《校内教育支援センター》	相談員8人 相談員3人

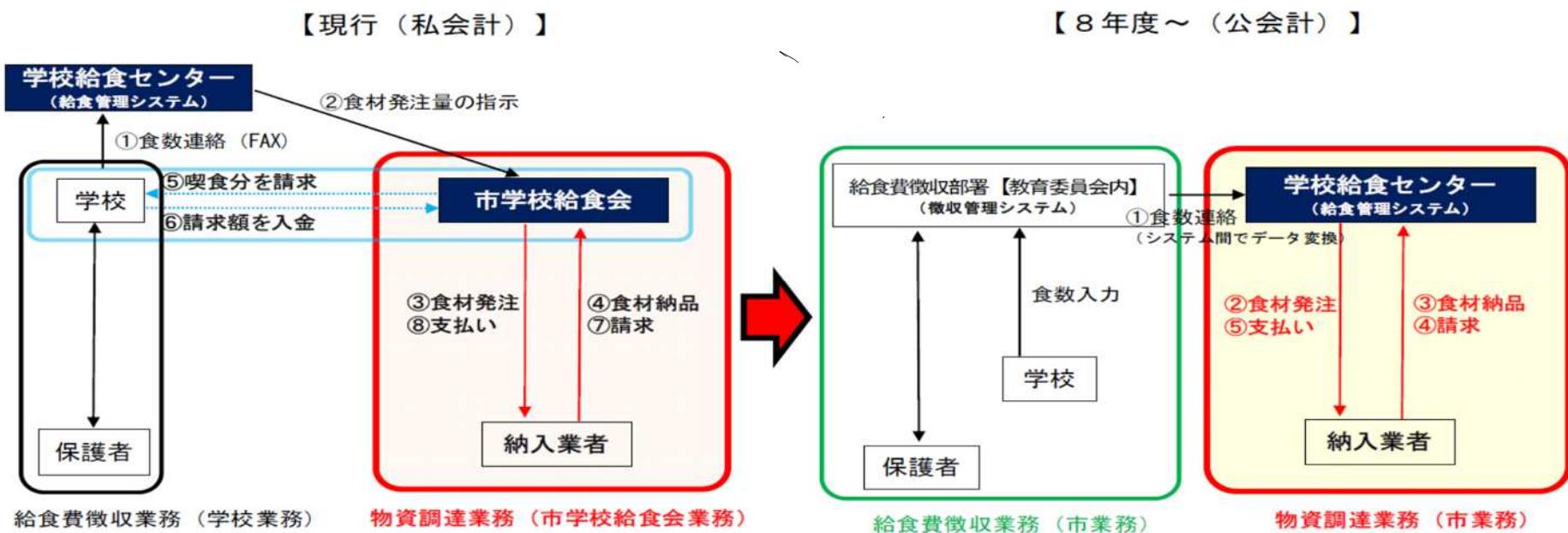
【事案】	【専門スタッフ】
・いじめ問題を端緒とする事案	→ いじめ問題等に係るスクールロイヤー
・いじめ重大事態に関する事案	→ 市いじめ問題等調査委員会
・犯罪として取り扱われる可能性がある事案	→ スクールサポート相談員
・学校対応に対して保護者からの要望・訴え等がある事案	→ 児童生徒支援課指導主事等

③ 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）

【給食費等管理システム】～令和8年度以降の実施を検討～

(1) 概要

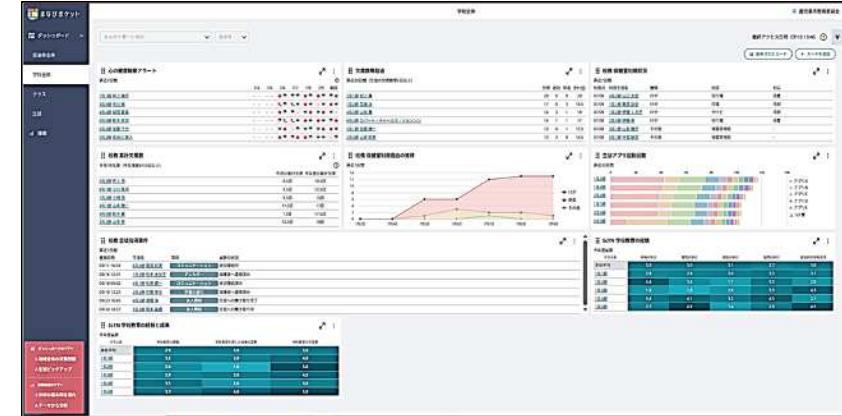
令和8年度から学校給食センター受配校及び桜島学校を対象（全56校）に、保護者からの学校給食費を一部公会計化し、徴収した給食費等を財源として食材料費の支払いを教育委員会が行う。
また、日本スポーツ振興センターの共済掛金についても鹿児島市立の学校（114校）の保護者からの徴収業務を教育委員会が行う。



次世代校務システムの導入 ~令和8年度以降の実施を検討~

(1) 次世代校務DXによって実現可能な項目

- ・押印及び手書きの処理簿のデジタル化
- ・欠席連絡システムと校務支援システムの連携によるデータの自動転記
- ・児童生徒の学習ログ・生活ログのダッシュボードでの集約とアラート（注意喚起）
- ・転出・転入時（県内公立学校間）のデータ連携による事務処理の自動化



教育データのダッシュボード

(2) 文部科学省「教育DXに係る当面のKPI」 デジタル行政改革会議（令和6年4月）

本市において校務DXに関する未達成の項目	目標値	期限
FAXでのやり取り・押印を原則廃止した学校	100%	R7
校務支援システムへの名簿情報の不必要的手入力作業を一掃した学校	100%	R7
クラウド環境を活用した校務DXを積極的に推進している学校	100%	R8
次世代の校務システムを導入済みの自治体の割合	100%	R11
教職員の働き方改革にも資するロケーションフリーでの校務処理を行っている自治体の割合	100%	R11



業務改善計画の作成・実施 業務量管理・健康確保措置実施計画 《ひな型》

〈本ひな型について〉

- 改正給特法により、服務監督教育委員会は、「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すべき措置に関する指針」（以下「指針」という）に即して業務量管理・健康確保措置実施計画（次頁以降「計画」という）を策定することとされています。
- 本ひな型は、教育委員会における計画の策定に当たって、地域の実情に応じた実効性のある計画策定を支援する観点から、策定にかかる事務負担の軽減にも資するよう、一つの参考例として作成したもの（あくまで例であり、本ひな型通りに作成しなければならないということではありません）。
- なお、既に学校における働き方改革等に関するアクション・プラン等、既存のものがある教育委員会においては、その内容が指針に即しているかを確認の上、必要に応じて修正・追記等すればよく、必ずしも本ひな型と同様の形にする必要はありません。

○市／町／村立学校の教育職員に関する 業務量管理・健康確保措置実施計画（例）

計画の名称を「業務量管理・健康確保措置実施計画」とする必要は必ずしもありませんが、給特法第8条に基づくものであることが明確になっていることが望ましいと考えられます。

令和8年〇月

○市／町／村教育委員会

複数の教育委員会において、共同して策定することも可能ですが、各教育委員会が自らサービスを監督する教育職員に係る措置を適切に講ずるとともに、計画の公表や総合教育会議への報告等については、各教育委員会で行う必要があります。

1. 計画の趣旨、現状

本計画の趣旨を簡潔に記載

所管に属する学校の教育職員の時間外在校等時間の現状や課題を記載してください。

（例）

（1）計画の趣旨

「学校における働き方改革」は自治体として目指す教育を実現するためには必要であることや、「計画」をどのように子供たちへのより良い教育につなげるのかなどについて、自治体の「教育振興基本計画」等を踏まえ、簡潔に記載することが考えられます。

（2）本市（町／村）の現状

- 本市（町／村）では、××年×月に、所管に属する学校の教育職員の在校等時間の上限に関する方針として、「●市（町／村）立学校職員の在校等時間の上限等に関する規則」（以下「規則」という）を定め、教育職員の在校等時間の管理及びその時間の縮減に取り組んできた。
- こうした取組の結果、本市（町／村）における教育職員の時間外在校等時間の状況について、令和6年度は以下のとおりであった。

【令和6年度の時間外在校等時間の状況】

	年平均	月45時間以上回る割合	月80時間以上回る割合
小学校	月●時間	●%	●%
中学校	月●時間	●%	●%

- 時間外在校等時間が45時間を超える割合が●%と多くなっている。●や●などの業務の負担感が大きくなっていることによって、教育職員の業務に、教育の質の向上のために必要な時間的余裕を創出することが必要である。

・時間外在校等時間の状況を踏まえ、自治体として認識している主な課題について記載することが考えられます。

- こうしたことを踏まえ、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第8条に基づき本計画を策定するものである。



子どもたちと向き合う時間の確保

教員が心身ともに健全な状態で子どもたちと向き合い、教育の専門職として、本来業務に専念できる環境の整備

【教員の対応例】

- ・個性・興味の尊重
 - ・挑戦の評価と失敗の許容
 - ・称賛等のはたらきかけ
 - ・協働学習の促進
- など

鹿児島市教育委員会による「非認知能力向上プロジェクト」の推進

一人一台タブレット端末を整備し、生成AIを含むICTの積極的に活用し、個に応じた最適な学びの実現に向けて、様々な取組を進めるとともに、知識や技能の習得等にとって重要な土台となる「非認知能力」について、教育活動のあらゆる場面で、全教職員が明確に意識し、子どもたちに関わることで、これまで以上の教育的効果を高めるよう取り組んでいる。



私たちちは、これからも様々な業務改善等に取り組み、
教員が全力で子どもたちと向き合う時間を確保できる環
境整備に努め、『子どもたちも先生も“わくわく”する
学校』を目指していきます！



鹿児島市教育委員会



正誤表

【スクールロイヤー】

「相談件数は年々増加…」



令和5年度は一旦減少し、
6年度で増加

【ナレーション関係】

「…さんぶんりゅう（3分類）…」



「…さんぶんるい…」

「…こうけいけいか（公会計）…」



「…こうかいけいか…」

留意点

～教員の勤務時間～

【57時間24分】



国の調査にもとづく、中学校の1週間の正規の勤務時間38時間45分に時間外在校時間を加えたもの（R4年度：10～11月の抽出調査）

～本市教員の時間外在校時間～

【31.1時間】



上記は月平均の時間外在校時間。本市の中学校の1週間の平均総在校時間は、約46時間。
(R6年度：夏休みを含めた1年間の平均)