

別添:学校・幼稚園における働き方改革推進方針「働き方改革」取組一覧【令和8年度版】

新規取組を含む項目には「★」を付けています。(「★」が付いていないものは、前年度又はそれ以前からの継続取組です。)

(1)教育委員会・学校による更なる業務改善と効率化							
取組名	取組概要・効果	校種					主担当
		幼	小	中	高	総	
1 外部人材の活用	教員の事務負担軽減を図る校務支援員の全校園配置やまなび支援員、部活動指導員等、その他外部人材の活用により、教員が子どもと向き合う時間の確保につなげる。	○	○	○	○	○	各課
2 客観的な勤務時間・内容の把握と出退勤管理システムの利便性向上	出退勤管理システムにより、客観的な在校等時間の把握に努め、時間を意識した働き方による業務改善に努める。また、システムの遅延解消や休暇申請との連携を図り、服務管理の利便性を高める。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (働き方改革)
3 学校の業務点検・改善支援	外部専門機関とも連携し、学校現場の働き方改革調査の実施など、学校が担うべき業務の整理や学校運営に係る支援スタッフの配置の在り方等について、各校種1校程度で研究を行う。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (働き方改革)
4 健康の保持・増進を図る取組の徹底	ハラスメントに関する研修及び意識啓発に関する取組を充実させ、「ハラスメントゼロ」を達成することにより、誰もが働きやすい、風通しの良い職場を構築する。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (働き方改革)
5 先行加配等のプール制の充実	年度途中に生じる教員の辞職や病休等による欠員の補充を迅速に行うため、令和6年度から、市独自措置として、欠員補充を想定した講師を市全体で一定確保し、年度当初から追加加配する制度を導入している。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (人事企画)
6 文書量の削減	各課による発送文書の年度スケジュールの提示や文書量の精選を行うことで、学校園の事務負担軽減を図る。	○	○	○	○	○	学校事務支援室
7 ICT環境の充実	ICT機器を安心安全に、かつ、積極的に活用するための適切な管理・更新やICT支援員の配置など学校サポートの実施により、学校園が校務DXを円滑に推進できる環境を整える。	○	○	○	○	○	学校事務支援室
8 長期休業期間中の飼育動物の預かり	長期休業期間中の動物の飼育について、京都市獣医師会に所属する各動物病院に預けることにより、学校園の負担軽減を図る。	○	○				学校事務支援室
★ 9 自動灌水装置の設置	校園内の緑化活動および環境整備として導入する自動灌水装置の取付等に対して予算配分を行い、教職員の負担軽減および業務効率化等を図る。	○	○	○	○	○	学校事務支援室
10 校務DXの推進	「KYOTO×教育DXビジョン」において掲げる目標に向けて、「GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト」も参考にしながら、Microsoft365や保護者連絡ツール等のクラウドサービスを積極的に活用するなど、学校園の校務DXを推進し、業務の効率化を図る。また、令和7年度から、校務DX推進校を指定し、取組事例の積極的な横展開を図る。	○	○	○	○	○	学校指導課
11 法的相談の活用を含む教育委員会各所属による効果的な学校支援の充実	学校で発生した解決が困難な事案について、弁護士による法的側面からのアドバイスを受けることにより、教職員の精神的負担の軽減を図るとともに迅速かつ適切に対処する。	○	○	○	○	○	生徒指導課
12 ストレスチェックの実施	ストレスチェックの活用により医師の面接指導につなげ、不調の未然防止を図るとともに、働きやすい職場づくりに向けて、職場の強みと課題を確認し、職場環境の改善を図る。	○	○	○	○	○	体育健康教育室
13 部活動の在り方検討	中学校では、実践研究事業として、民間専門機関や大学、プロスポーツチーム等と連携し、部活動の地域展開に向けた取組を推進する。小学校は、部活動の実施を学校選択とし、各校の状況に応じた柔軟な取組の推進を図る。高校では、生徒にとって望ましい活動環境を確保することを目的として、合同部活動をモデル実施する。		○	○	○		体育健康教育室

別添:学校・幼稚園における働き方改革推進方針「働き方改革」取組一覧【令和8年度版】

新規取組を含む項目には「★」を付けています。(「★」が付いていないものは、前年度又はそれ以前からの継続取組です。)

(2)管理職の学校経営力向上とマネジメントできる環境づくり								
	取組名	取組概要・効果	校種					主担当
			幼	小	中	高	総	
1	管理職の業務改善に向けた支援	校長会や教頭会における業務改善に関する研修実施の際の指導助言や校内で活用可能な研修パッケージ作成により、各学校の業務改善に向けた支援を行う。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (働き方改革)
2	チーム担任制・教科担任制の推進	担任以外の教員と児童との交流を図ったり、学年リーダーのような担当を配置し、担任業務の分担を図るとともに、情報共有の時間の確保や、時間割作成の複雑さの改善に向けて、研究を行う。		○	○		○	教職員人事課 (人事)
3	システム事務のサポート	教頭会において、教育委員会事務局の担当者が庶務事務システムや学校財務事務に関する操作研修を行う他、研修動画を常時視聴可能とすることで、管理職の事務効率化をサポートする。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (人事企画) 学校事務支援室
4	学校事務の標準化・効率化と教職員との役割分担	個々の専門性を高め、標準職務を踏まえた学校事務の標準化・効率化を一層図り、管理職を補佐し、経営判断を助ける事務職員の人材を育成するとともに、適切な役割分担を行うことで、管理職をはじめ教職員全体の負担軽減につなげる。		○	○	○	○	学校事務支援室
5	教職員のウェルビーイング向上に向けた管理職のマネジメント力の強化	令和7年度以降の働き方改革推進方針策定に伴い、教職員のウェルビーイング向上を図るための、管理職のマネジメント力強化に向けた研修を行い、「働きがい」が高まるとともに「働きやすさ」を感じながら勤務できる学校・幼稚園づくりを進める。	○	○	○	○	○	研修課
6	校舎施設ルール検討	教頭の学校の門や校舎の施設による時間外在校等時間の縮減に向けて、時差出勤などの活用による管理職間や教職員を含めた当番制、外部人材の活用など、各校種で運用の在り方を見直す。	○	○	○	○	○	教職員人事課 校長会
7	働き方改革共通指針の推進	働き方改革に関する各校共通の目標や指針を定め、学校業務の効率化や削減に取り組み、教職員一人一人が仕事にやりがいをもちながら仕事と生活の両方の充実を図ることができるよう各校が足並みをそろえて進める。		○	○			校長会

別添:学校・幼稚園における働き方改革推進方針「働き方改革」取組一覧【令和8年度版】

新規取組を含む項目には「★」を付けています。(「★」が付いていないものは、前年度又はそれ以前からの継続取組です。)

(3)職務・勤務の状況や柔軟な働き方に応じた環境・処遇改善								
	取組名	取組概要・効果	校種					主担当
			幼	小	中	高	総	
1	学校閉鎖日(年次休暇取得推進日)の設定	夏季休業中に学校閉鎖日及び夏季・冬季休業期間に年次休暇取得促進日を設け、休暇の連続取得の促進を図る。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (人事企画)
2	時差出勤等の柔軟な勤務形態の設定	柔軟な勤務時間の割り振り変更の試行実施や時差出勤等、適切な運用を図り、教職員の健康を保持につなげる。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (人事企画)
3	給与改定や評価制度の見直しについて	教職員の処遇を改善することを通じて、教職員が安心して子どもと向き合うことのできる勤務条件の整備を目指す。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (給与企画)
4	教職のやりがいを中核としたウェルビーイングの向上	ストレスチェックの結果や外部機関による教職員の仕事へのやりがいや資質向上等を見据えた調査・分析を行い、教職のやりがいを中核としたウェルビーイング向上に向けた取組の検討につなげる。	○	○	○	○	○	教職員人事課 (働き方改革)
5	オンライン・オンデマンドによる効果的・効率的な研修の実施	京都市教職員向けの研修ポータルサイトやオンライン会議等を活用し、教職員が「いつでも・どこからでも・何度でも」学ぶことのできる環境を整える。	○	○	○	○	○	研修課
6	若手教員を重点的に支援する研修・体制づくり	豊かな指導力や経験を有する退職校長が「研修支援サポーター」として、採用5年目までの教員や講師など、若手教員へ指導助言や業務の悩みについてのアドバイスをを行うことで、資質能力の向上を図る。		○	○			研修課

(4)学校・保護者・地域と共に考える「学校・教師が担う業務」の適正化								
	取組名	取組概要・効果	校種					主担当
			幼	小	中	高	総	
1	学校評価等を通じた自己点検と保護者・地域との取組目標の共有・行動・点検	児童生徒や保護者等へのアンケート等を踏まえた教職員による自己評価や、学校運営協議会等による学校関係者評価を通じて、自校の取組の点検を行う。 学校評価の積極的な広報を通じた学校教育活動の見える化を図り、保護者・地域との目標の共有、理解と協働の促進に努め、より効率的で質の高い取組の循環をつくる中で、教職員の働き方改革を図る。	○	○	○	○	○	学校指導課
2	地域学校協働活動推進員の試行的配置	地域と学校をつなぐ「地域学校協働活動推進員」を試行的に配置し、学校運営協議会や地域学校協働活動等に関わる事務作業を担い、学校と地域の連携・協働における管理職等の業務改善に向けた検証を行う。		○				生涯学習部
3	学校運営協議会など地域と学校の協働活動における役割分担の推進	学校の現状を伝えるリーフレットや「学校・教師が担う業務に係る3分類(文部科学省)」等を活用し、学校運営協議会やPTA活動において、学校と地域、家庭の協働活動における役割分担に関する理解の促進や実践活動につなげる。	○	○	○	○	○	生涯学習部
4	PTAとしての「働き方改革」メッセージ	PTAとしての「働き方改革」メッセージを軸に、適切なタイミングでメッセージを発信することにより、教職員と信頼関係を築きながら、地域との関わり方を含め、子どもを真ん中に学校・幼稚園を応援し、共に働き方改革に取り組む。	○	○	○	○	○	生涯学習部
5	放課後まなび教室運営の改善	放課後まなび教室運営に係る事務について、放課後まなび教室実行委員会・所管課・学校の役割分担の確認、事務内容の見直し等により、教頭をはじめとした学校の負担軽減を図る。		○				子ども若者はくみ局 生涯学習部 学校事務支援室
6	電話対応時刻等の設定	各校園長会が主体となり、地域・保護者からの理解の下、各校種において電話対応時刻を設定することにより、職員会議や集中して事務作業を行う時間の確保につなげる。小・中学校では中学校ブロック単位で電話対応終了時刻を17時から17時30分をベースに統一して設定する。	○	○	○	○	○	校園長会