

学校の働き方改革推進に向けた有識者会議（6月29日）概要

概要

学校の働き方改革推進に向けた有識者会議(第2回)

日 時:令和8年6月29日(月)午前10時から正午まで

場 所:都庁第二本庁舎31階 特別会議室27

<議題>

1 事務局資料説明

【テーマ3】 デジタル基盤や新たなテクノロジー、データを活用した業務の在り方～
・第1回を踏まえた議論

2 委員意見交換

【テーマ1】教育に専念できる時間を生み出す働き方

【テーマ2】学校のマネジメント機能の強化や、教育委員会の業務運営等

有識者会議（第2回）：各委員の発言要旨

- ・ 教員向けアンケートの実施について
- ・ ～テーマ3 デジタル基盤や新たなテクノロジー、データを活用した業務の在り方～

発言要旨

教員向けアンケートの実施

- ・ 学校文化を可視化すること、業務削減のボトルネックを明らかにするためのアンケートを実施すべき。
- ・ 改善アクションが明確になるようなアンケートにする必要がある。

区市町村の次世代校務DX環境の共通化

- ・ 自治体ごとに異なっているシステムをできる限り早期に統合することが必要。異動する度に新しいシステムの習熟が必要になる状況は、スイッチングコストが大きい。
- ・ 区市町村間でシステム環境の差が大きい。同じシステムでもオプションによる差異がある。人事異動により、新しいシステムに慣れるには時間を要する。どの自治体に異動しても、共通のシステム・機能があるとよい。＊
- ・ 62自治体のシステムの完全な統合は時間がかかる。スケジューラーなど重要な機能を切り分け先行して共同調達するなど、導入を早める方策を検討することも必要
- ・ 共同調達は、安価で性能の高い機能を入れられるメリットがあるが、特別な機能を実装している自治体にとっては機能を外す必要があるといったデメリットも考えられる。オプションをつけなくてもこのようなことができるといった提示をしながら進めていくことが重要
- ・ 共同調達により、先進的な自治体がそうでない自治体に機能を合わせて不便になることは避ける必要がある
- ・ システムの活用に当たっては、教員が読みこなせる、簡潔で分かりやすいマニュアルの整備が重要＊
- ・ 分かりやすいマニュアルを作成する際はAIを活用するとよい。学校単位でもよいが、配布時点で作成すべき。

有識者会議（第2回）：各委員の発言要旨

～テーマ3 デジタル基盤や新たなテクノロジー、データを活用した業務の在り方～

発言要旨

都立学校教員への公用スマートフォンの貸与

- ・ 時間外での使用も含め、便利なデバイスとどう付き合っていくのかについては、システム的なアプローチとマネジメントからのアプローチで留意していく必要がある。
- ・ 学校は新しいことを始めることに慎重になりがち。スマートフォンの貸与については、自宅への持ち帰りの可否等の運用ルールを定めて学校に示すとともに、柔軟に使えることを強調することが必要
- ・ 公用スマートフォンの貸与に当たり、時間外の利用に関するルール等は、校長のマネジメントが重要になる。＊
- ・ 貸与する公用スマートフォンで、生成A Iに関する研修動画などの研修を、いつでも受講できる環境を整えることも考えられる。

スケジューラーの活用

- ・ 教員一人一人が、システムのスケジューラー機能に、各自のスケジュール（授業、校務、保護者対応等）を確実に記入し、互いに閲覧し合うことを、習慣化してほしい。自分の仕事に見通しをもち、互いの予定を踏まえて時間を区切って仕事をするなど、タイムマネジメントのために必須な取組である。
- ・ 民間や行政においては、管理職のスケジュールを押さえることは職員の基本的な所作のひとつ。こういったことを教員が習慣化することも、学校文化を変える観点になる。
- ・ 民間においては、スケジューラーで空き時間の調整等についてもA Iを活用している事例もある。
- ・ Outlookを活用し、校長等管理職の空白の予定については、口頭で確認せず予約してよい運用ルールとしている。会議資料についてもリンクを添付するなど、効率化を図っている。取組を教職員間で広げていくことが必要＊
- ・ 教員の業務管理の一つに、週ごとの指導計画を立てる週案の作成がある。教員がパソコンに向かっている時間が長くないよう、週案による業務管理と校務等のスケジュール管理を、合わせて効率的に行うことが大切＊

生成A Iの活用

- ・ 都立A Iについてエージェント機能など機能の追加を検討し、効率的な業務に貢献できるようにすることが必要
- ・ 生成A Iを活用した校務の在り方等に関する好事例を蓄積し、横展開していく仕組みが必要
- ・ 生成A Iの活用、オンラインによる会議や研修により、業務時間の短縮につながっている。＊

有識者会議（第2回）：各委員の発言要旨

～テーマ3 デジタル基盤や新たなテクノロジー、データを活用した業務の在り方～

発言要旨

在校等時間の把握、見える化

- ・ 「在校等時間の見える化ダッシュボード」では、他の学校との比較が容易にできるようになっている点が良い。「みんなが活用している」「他人はこのような活用している」といった情報は、行動変容につなげる上で効果的。具体的な活用事例を収集し、機能改善につなげ、より良いシステムにしていけるとよい。
- ・ 海外の事例では、数値ではなくニコニコマークや困り顔等で状況を示し、消費者の行動変容に効果が発揮された事例もある。在校等時間の状況について、数値だけでなく見せ方を工夫することも考えられる。
- ・ 在校等時間の把握・管理に、ICTをより効果的に活用すべき
- ・ 個人単位でアラート機能が出せるようにすれば、意識改革・行動変容につながるのではないかな。

その他デジタル基盤を活用した業務

- ・ 紙によるテストをスキャナーでPDF化して採点することにとどまらず、今後、デジタルでテストの作成・実施・採点を可能にしていくことが必要
- ・ 採点結果等をグラフ等で可視化するだけでなく、そのデータから何が言えるかを考察することが重要。データの分析・考察に当たっては、教員が多角的な見方ができるよう、生成AIを活用することも有効
- ・ 自動採点システムにより、全体の状況が瞬時に分かり、生徒ごとの課題も見え、教育の質の向上に繋がる。＊
- ・ 蓄積したデータを業務に活用していくことが重要。例えば、保護者対応の事例の共有と活用が考えられる。データのストックと活用は、学校単位では限界があるため、教育委員会単位で取り組むことが有効
- ・ ICTやAIの機能が高度化すると、一部の業務は効率化される一方、業務の総量は増えがち。今までやらなくてもよかった仕事を増やすのではなく、やらなくてよいことも見極めながらICTを上手に活用することが大切
- ・ DXについては教員の意識が重要。何のためにデジタルツールを使って業務改善をしているのかを理解した上で活用することにより、業務の効率化だけでなく、教育の質の向上に繋がっていく。＊
- ・ ICTの活用により、業務が効率化されて生み出された時間を、授業準備や子供と向き合う時間等に充てることができるよう、マネジメントしていくことが大切＊
- ・ デジタル化の様々な取組は、財政的な理由等から、自治体によって取組に大きな差がある。＊

有識者会議（第2回）：各委員の発言要旨

第1回を踏まえた議論 【テーマ1】

発言要旨

今後の働き方改革の進め方

- 働き方改革は、幹を太くし枝を切り落とす取組であり、教育の質の向上につながるもの。取組が進んでいる学校では、働き方の改革と学びの改革の垣根がなくなっている。
- 成果を上げている学校は、放課後の業務だけでなく、子供が在校している時間も含めた全てを働き方改革の対象にしている。例えば、一日の時程・時数を見直すことで、時間を創出できる学校が多くある。
- 今後成果を挙げていくためには、文化や組織風土、無意識の行動等の見えにくい部分にまで踏み込む必要がある。
- 先進的な働き方のモデル校・研究指定校のような形で、区市町村等と連携して取組を進め、展開・検証していくことも、ひとつの方法として考えられる。

学校の自律的な改革の推進と教育委員会による支援

- 学校が自ら変わる、自律的な改革の文化が根付くことが重要。そういう文化にしていこうということを、教育委員会が学校に示すことが必要。スローガンだけでは文化は変わらない。校内で知恵を出し合い、具体的な変化のサイクルが回り始めると、教員が効果を実感し、自律的になっていく。
- 各学校が、具体的な業務改善アクションを起こして自律的に改革し、自走することができるよう、教育委員会が引出し力強く後押しすることが重要。
- 学校の自律性を保証しながら、教育委員会が必要な支援を行うことが大切。どのように支援するか教育委員会として精査し、首長部局とも協議して必要な予算・対策を講じていくことが必要。＊
- 学校の計画や校長の思いの実現に向け、学校の状況・特色を踏まえ、教育委員会が支援・協働することが重要＊

区市町村教育委員会への支援

- 都の支援メニューが多岐にわたる中、学校が適切に選択・活用できているか。区市町村教育委員会が適切に選択・活用し、学校への確に伝達できているか。都と区市町村が歩調を合わせるため、教育委員会への支援も必要

有識者会議（第2回）：各委員の発言要旨

第1回を踏まえた議論 【テーマ1】

発言要旨

業務のアウトソーシング

- ・ 教員が本来担うべきではない業務の外部化は、当然に行うべきもの。取組を拡大・加速すべき。

外部人材の活用

- ・ 人を投入することにより、時間の縮減や職場の改善につながる。小学校のエデュケーション・アシスタントは、担任が行ってきた子供への様々な対応を直接補助してくれることにより、負担軽減効果が大きい。放課後の業務の分担もでき、役割の意識改革や職場風土の変化に繋がってきている。＊
- ・ 多くの支援員がいる学校では、子供と向き合う時間が増え、子供の悩みを十分に把握できている教員が多い。＊
- ・ 副校長を補佐する支援員は大変有効であり、継続的な配置が望まれる。＊

専門家の活用、関係機関との連携

- ・ スクールロイヤール等弁護士の利用は区市町村によって対応に差がある。学校への支援体制が充実するとよい。＊
- ・ 子供の福祉など学校だけでは解決が困難な課題については、教育委員会が引き受け、首長部局や関係機関と連携して対応していくことが必要＊

研修の在り方

- ・ 研修の在り方の見直しも必要。効果的な研修とは何かを考え、教員の負担感の軽減を図る必要もある。

柔軟な働き方の推進

- ・ 優秀な人材が労働市場にありながら、育児等の事情により教職に就けていない実態が見られる。短時間勤務を推進するなどして、「育児休業が取りやすいから教員を目指す」と思われるような職場環境を整えていく必要がある。
- ・ 標準授業時数を上回る状況の見直し議論も踏まえ、時間割を再編し下校時刻を適切に見直すことにより、授業準備や会議時間の確保等余白の時間を生み出せる。育児等のため早い時刻に退勤する教員にとっても望ましい。＊
- ・ 時差勤務等柔軟な働き方の推進に向け、少人数多展開の時間割となっている現状においては様々な工夫が必要＊

有識者会議（第2回）：各委員の発言要旨

第1回を踏まえた議論 【テーマ2】

発言要旨

校長のマネジメント力の強化

- ・ 民間の人材を教育管理職に登用し成果を出すのはハードルが高い。教育委員会等行政出身の人材を学校管理職や指導主事に登用すれば、活躍しやすいのではないか。
- ・ 学校の組織文化は、学校だけでつくったものだけではなく、保護者や地域社会とともに醸成されたものもある。校長がマネジメントするなかで、学校としての業務の線引き等を示していくことが求められる。＊
- ・ 校長等の人事異動の際に、業務の引継ぎを十分に行う必要がある。＊

管理職等のネットワークづくり

- ・ 地区の校長会の活性化に向けて、教育委員会が主導して、学校の改革の好事例を共有する機会を設けているような区市町村は風通しがよい。＊
- ・ 副校長や主幹教諭についても、悩みや課題を共有できるネットワークの形成が必要

主幹教諭等の配置・育成

- ・ 主幹教諭は、管理職の学校運営を補佐しながら、授業をもっている。学校運営に係る業務は膨大。各学校の主幹教諭の配置数がもう少し増えると、橋渡し役として一層機能する。時差勤務等柔軟な勤務体制の推進にも資する。配置の拡充を検討すべきではないか。＊
- ・ 管理職の確保に向け、若いうちから幅広い経験を積ませていくシステムであることが重要＊

教育委員会の業務運営の在り方

- ・ 教育委員会から学校への指示系統を明確にし、相談・対応の窓口を一本化・スリム化する必要がある。意思決定の負担が現場に過度にかかると、心理的負荷につながっていく。
- ・ 教育委員会には様々な部署がある。専門的に取り組んでいる部署に尋ねれば、助言を得られ課題が解決する。＊
- ・ 学校への各種調査に当たっては、予め調査時期等を知らせる、趣旨を十分に伝える、自分たちのデータとして活用できることを伝える等により、負担感を軽減できる。＊