

愛知県公立学校働き方改革ロードマップ【概要版】

Style Change ! W (work) & L (learning)宣言

教員の長時間労働（時間外 45 時間超）をゼロに！（2026 年度末までに）

・骨太の取組として、

①少人数学級

学級定員が減ることで、一人一人の子供に余裕をもって向き合えるようになります。

②小学校の教科担任制

担当するコマ数が減ることで空き時間ができ、授業準備時間を確保できます。

③部活動改革

部活動顧問の「しごと」を見直し、時間外を減らします。

を重点化するとともに**業務改善**を推進

・市町村教委との連携を密に、各学校を積極的に支援

・**働き方改革**により、働きやすい職場環境の実現 & 次世代を担う教員の確保

教員は、授業準備や子供たちと向き合える時間を確保

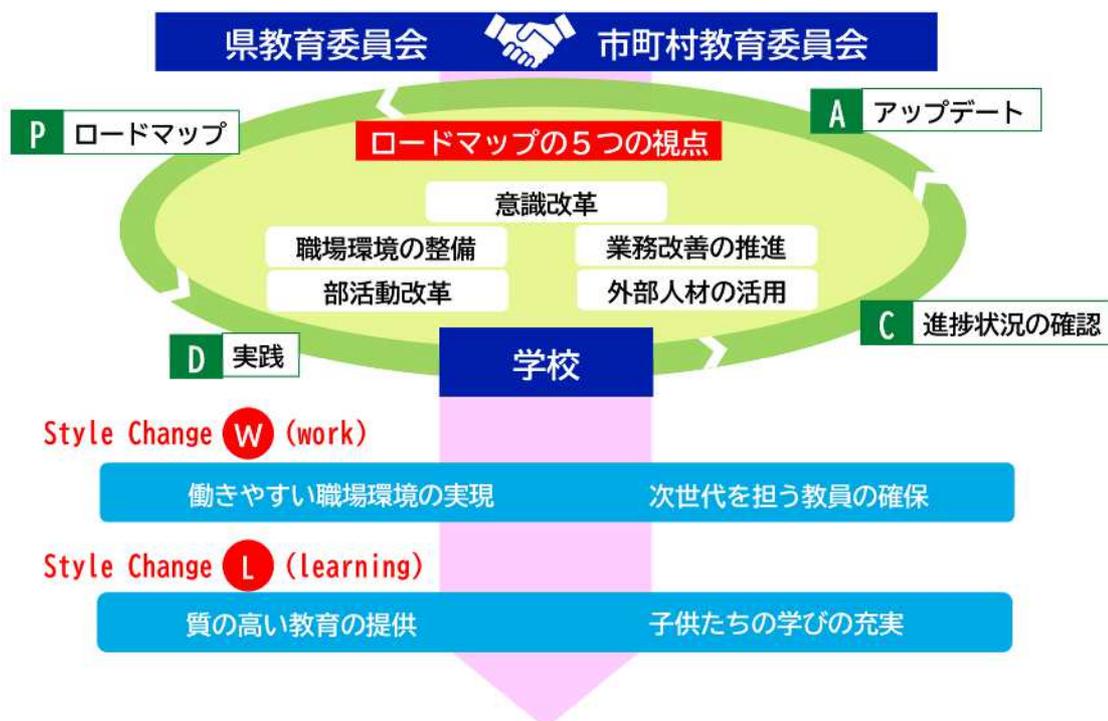
⇒ 質の高い教育の提供 & 子供たちの学びの充実を実現 = **学びの变革**

・各学校は、この取組例の中から実情に合ったものを選択し、実践することで働き方改革を実現

・ロードマップは、PDCAサイクルを回しながら、常にアップデート

Style Change ! W & L を実現します！

● 働き方改革の全体図



● 45時間を超える教員の縮減に向けた取組

小学校教員の場合
 校務分掌 : 6年担任
 担当教科 : 全科
 部活動顧問 : なし

時間外在校等時間の内訳 (月)	
校務分掌	31時間20分
学習指導	28時間30分
生徒指導	8時間
部活動指導	0時間
計	67時間50分/月
	↓
	27時間30分/月
	(▲ 40時間20分)

パッケージ化した
取組の実施

取組	
業務4-①	小学校における一部教科の授業交換 ・専門教科・得意教科等に基づく授業交換 週2時間×4週 = 8時間/月減
業務4-②	週当たりの授業時間数の見直し ・5時間授業の設定 1日45分×4週 = 3時間/月減 ・繁忙期(4月)の授業参観等の行事取り止め 4時間/月減
業務4-③	週1回の定時退校日の設定 週2時間×4週 = 8時間/月減
業務4-⑬	教材のデータベース化 ・教材の共有化による作成時間の縮減 週2時間×4週 = 8時間/月減
業務4-⑭	保護者向けの連絡・配付物等の電子化 ・児童の欠席・遅刻連絡をメールに変更 1日5分×20日 = 1時間40分/月減
業務4-⑯	家庭学習の内容や点検方法の見直し ・宿題の精選や児童生徒の主体的な学習への移行 ・教材のICT化による点検作業の縮減 1日20分×20日 = 6時間40分/月減
外部5-⑱	スクール・サポート・スタッフ等の配置 ・週1日スタッフによる掃除の日を設定 週1日15分×4週 = 1時間/月減

40時間
20分の
削減

中学校教員の場合
 校務分掌 : 3年担任
 担当教科 : 理科
 部活動顧問 : テニス部

時間外在校等時間の内訳 (月)	
校務分掌	26時間10分
学習指導	18時間30分
生徒指導	10時間
部活動指導	24時間
計	78時間40分/月
	↓
	33時間00分/月
	(▲ 45時間40分)

パッケージ化した
取組の実施

取組	
部活3-②	部活動の地域移行 休日の指導 3時間×4週 = 12時間/月減
業務4-②	週当たりの授業時間数の見直し ・5時間授業の設定 1日50分×4週 = 3時間20分/月減 ・繁忙期(4月)の授業参観等の行事取り止め 4時間/月減
業務4-③	週1回の定時退校日の設定 週2時間×4週 = 8時間/月減
業務4-⑬	教材のデータベース化 ・教材の共有化による作成時間の縮減 週2時間×4週 = 8時間/月減
業務4-⑭	保護者向けの連絡・配付物等の電子化 ・生徒の欠席・遅刻連絡をメールに変更 1日5分×20日 = 1時間40分/月減
業務4-⑯	家庭学習の内容や点検方法の見直し ・宿題の精選や児童生徒の主体的な学習への移行 ・教材のICT化による点検作業の縮減 1日20分×20日 = 6時間40分/月減
外部5-⑱	スクール・サポート・スタッフ等の配置 ・週1日スタッフによる掃除の日を設定 15分×週2日×4週 = 2時間/月減

45時間
40分の
削減

高等学校教員の場合
 校務分掌 : 第3学年主任、進路指導部
 担当教科 : 数学
 部活動顧問 : バスケットボール部

時間外在校等時間の内訳 (月)	
校務分掌	23時間00分
学習指導	13時間30分
生徒指導	0時間
部活動指導	21時間30分
計	58時間/月
	↓
	27時間20分/月
	(▲ 30時間40分)

パッケージ化した
取組の実施

取組	
部活3-③	休日の「ノー部活動デー」の設定 ・休日の活動を月2回削減 6時間/月減
業務4-②	週1回の定時退校日の設定 週2時間×4週 = 8時間/月減
業務4-⑦	デジタル採点システムの導入 2時間/月減
業務4-⑫	会議・研修等の効率化 ・進路指導に係る会議のオンライン化 1時間/月減 ・各種会議資料のペーパーレス化 20分/月減
業務4-⑭	保護者向けの連絡・配付物等の電子化 ・生徒の欠席・遅刻連絡を電子化 1日10分×20日 = 3時間20分/月減 ・保護者への配布物を電子化 週30分×4週 = 2時間/月減
業務4-⑳	補習・模擬試験の見直し ・勤務時間内の補習の実施回数の削減 週1時間×2日×4週 = 8時間/月減

30時間
40分の
削減