取組み事例1：給食指導のローテーション対応

［世田谷小学校］

01　取組概要

令和7年度より、学級担任の負担の軽減と教員全体の業務を平準化するため、**給食指導をローテーションで対応**することとした。取組みの開始にあたっては、経営支援部で出たボトムアップ型の意見を採用して検討を進めた。

この取組みの実施により、**学級担任が4日に1日は職員室で給食を食べられるようになった**。

【参考：ローテーション例】

	月	火	水	木	金
1組担任	1組	2組	3組	職員室	1組
2組担任	2組	3組	職員室	1組	2組
3組担任	3組	職員室	1組	2組	3組
副担任	職員室	1組	2組	3組	職員室

02　取組み実施まで

〔学級担任の負担感の共通認識〕 → 〔経営支援部での取組みの提案＋検討〕 → 〔専科教員（副担任）の協力〕 → 〔取組み開始〕

多忙な学級担任の負担軽減、教員同士の業務負担の平準化が課題となっていた。そのため、学校全体の課題を検討する経営支援部※で、給食指導を学級担任以外が担えないかが検討された。取組みの実施にあたっては、教員が納得して取り組めるよう、「学校全体で負担を軽減・標準化する」という共通認識を持つことや、実施方法を丁寧に説明することを重視して進めた。

（※世田谷小学校では、経営支援部は経営主任（主幹）、担任・専科代表教員、主事室代表や事務室、SSS、副校長補佐、副校長もメンバーとなっている。）

03　実施の効果

- 学級担任が4日に1日は職員室で給食を食べられるようになった。
- 学級担任が**職員室で落ち着いて昼食をとる時間や、事務作業の時間の確保につながる**という声が上がっている。
- 専科教員（副担任）がクラスに入ることで、**教員の児童理解も進んだ**。学年全体で児童を見る、という意識にもつながる。
- 給食指導を任せられる日は、**学級担任が普段はコミュニケーションをとる時間のない時間講師や、すまいる巡回教員と話すことで、児童理解や授業改善につなげられた効果**もあった。

04　実施と定着のポイント

実施前

- 学年、専科毎の時間外在校等時間を見える化し、それをもとに負担平準化を目的として、前年度（令和6年度）の2月より試験的に実施を開始した。

実施中

- 専科（副担任）と学年で実施のペースを調整している。
- 難しい場合は無理しない。学年によっては曜日の固定が効果的。

今後の課題等

- 給食指導のばらつきがあり、どこまで統一すべきか、という意見があった。
- 昼休みの見守りまで専科教員（副担任）が入ると、まとまった時間が確保できるという意見もあった。

取組み事例2：時間割作成の生成AI（Copilot）活用

［奥沢小学校］

01　取組概要

奥沢小学校では、中学年（第3学年）以上でチーム担任制と教科担任制を実施し、教育活動の充実と教員の負担軽減を進めている。一方で、複雑な時間割作成は課題となっていた。

令和8年度から、**ICTインフルエンサーに有償版Copilotの権限が付与されたことを受け、Copilotを活用した時間割作成の一部自動化**を進めた。**時間割作成の時間・負担感削減に効果**をあげている。

Excelは時間割のシート（右図）と制約条件のシート（上図）に分かれている。生成AIに指示すると、制約条件を基に、固定時間割（右図のグレーのコマ）を除いた空きコマに時間割が自動入力される。

02　取組み実施まで

〔年度初めの固定時間割作成〕 → 〔生成AIによる時間割作成〕 → 〔教員のダブルチェック〕 → 〔時間割決定〕

奥沢小学校では、チーム担任制と教科担任制を実施しており、年度当初に専科等の時間を固定した時間割（固定時間割）を作成後、月ごとに毎月の時間割を作成している。令和8年度は、年度初めの固定時間割作成の際に、生成AI（Copilot）のチャット機能を活用して作成した。

また、毎月の時間割作成では、ICT支援員と協力してひな形のExcelをまず作成した。そのExcel内のCopilotに、時間割作成に必要な制約条件等とプロンプトを入力することで時間割を自動作成している。Copilotが作成した時間割を、教員が再度確認し、月の時間割を確定させている。

03　実施の効果

- 時間割作成を完全に自動化するまでは至っていないが、**作成にかかる全体の作業時間を4分の1程度まで削減**できるほか、**「時間割作成の負担感」の削減にも効果**があった。
- 時間割をCopilotが作成している間に、打ち合わせなどができるようになった。
- Copilotが作成した時間割を、**週案の基本データに活用することで、週案作成の負担軽減**にもつながったほか、**授業時数計算の負担軽減**もできている。

04　留意点・今後の課題など

留意点

- 年度初めの固定時間割を早めに作成することがポイント。
- 生成AIが作成した時間割は「たたき台」として利用。最終的には教員自身で確認する工程が必要となる。

今後の課題等

- 制約条件が多くなる、クラス数が増える場合などは、生成AIでは対応しきれない傾向にある。大規模校などでの活用方法は検討が必要。

取組み事例3：行事の見直し

［玉川中学校］

01　取組概要

本校では、法令等で実施が求められる行事に加え、学校独自の行事が多数実施されていた。そのため、行事間で目的や内容の重複が見られ、教育効果の最大化や教職員負担の軽減が課題となっていた。

そこで、東京都による「外部コンサルタントを活用した業務改革支援事業」を活用し、行事の必要性や実施方法の見直しを実施した。

【行事の見直し一覧】

前期生徒総会	参集はせず、議案書の討議のみに変更
国際理解教育講演	オンライン国際交流「ワールドクラスルーム」に代替
英語移動教室	AI英会話に代替
新入生保護者説明会	2月のみ実施とし、9月は廃止
企業家教育	民間プログラムを活用するなど、手法の見直しにより廃止
SDGS講演	
夏季補充教室	参加者数の減少により廃止

02　取組み実施まで

〔行事に関する教員アンケート〕→〔管理職や主任で方針を協議〕→〔各分掌にて改善案を検討〕→〔全体で次年度の方向性を共有〕

年度末の学校評価の時期に、行事を「実施が必須なもの」と「学校裁量で見直し可能なもの」に整理し、教員間で共通認識を形成したうえで、行事に関する教員アンケートを実施した。アンケート結果をもとに、管理職と主任が見直しの方針を協議。その後、各分掌で行事ごとの必要性や改善案を検討し、その結果を職員会議で共有した。職員間での協議を踏まえ、管理職が最終方針を決定した。

03　実施の効果

- 7つの行事について、廃止・内容変更などの見直しを実施できた。（上部【行事の見直し一覧】のとおり）
- 教職員、生徒の行事への負担を軽減することができた。
- 行事の目的や教育的意義を改めて確認する機会となり、教育効果を高めるための工夫について教職員間で議論が深まった。
- 行事数を適正化することで、継続する行事により力を注げるようになった。

04　実施のポイント・今後の課題

実施のポイント

- 削減ありきではなく、教育目標や教育効果の観点から判断することが重要。
- 各行事について、実施が義務なのか学校裁量なのかを明確に整理する。
- 管理職や主任が各行事の見直し方針を丁寧に発信し、教職員の理解を得ながら進める。

今後の課題等

行事見直し後も継続的に効果を検証し、定期的な見直しの仕組みを維持することが求められる。

参考事例：（伴走支援校）働き方改革のワークショップ

［三宿小学校］

01　取組概要

令和8年度の伴走支援の取組みとして、外部講師を活用した働き方改革に関するワークショップを実施している。

三宿小学校では、**時間外在校等時間の削減が進む一方、個人の働き方などによる部分もあり、学校の仕組みとして働き方改革を進める必要**があった。これらの課題を解決するひとつの手段として、ワークショップを実施した。

02　ワークショップ実施内容

〔実施前打ち合わせ〕 → 〔ワークショップ実施〕 → 〔実施後の振り返り（フォローアップ）〕

ワークショップの実施にあたって、オンラインにて事前打ち合わせを行い、外部講師との認識共有を行った。当日は、メインテーマの「個人のタイムデザイン」に加えて、理想的な個人の時間の使い方を実現するために、学校内でどのような取組みが可能か、アイディア出しも行い、共助の取組みを検討した。また、ワークショップの実施の2カ月後に、ワークショップを実施した講師と振り返りを実施し、進捗状況の確認や引き続きの課題への取組み方法の検討などを行った。

03　実施の効果

- ワークショップ実施により、**教員の中に「新しい取組みをやってもいいんだ」という考え方**が生まれた。
- 個人の理想のタイムデザインを共有することで、**教員それぞれの価値観の相互理解が進む効果**もあった。
- 校内で、教員からの提案により**「ショートOJT」の取組みが始まるなど、新たな取組みのきっかけ**になった。

04　今後の校内での取組み予定

- 校務分掌の見直しを予定。まず減らせるものはないか検討し、**業務負担の軽減とともに、業務の属人化を防ぐ**ことも狙いとする。
- 教員の「やってみたい」を共有し、**できることを試行的に取組む予定**。教員の相互理解の促進も期待できる。
- 学校評価の進め方を検討している。教員の意見を吸い上げることで、誰か一人ではなく、学校全体で取組みを進めるという意識の醸成も目的とする。