

内灘町立学校における
教職員の多忙化改善実施計画

令和8年3月
内灘町教育委員会

目 次

1	計画の趣旨	1
2	内灘町の現状	1
3	目標	3
4	計画の期間	3
5	取組を進めるにあたっての基本方針	4
6	取組を進めるにあたっての留意点	4
7	具体の取組内容	
	(1) 「業務の3分類」を踏まえた取組	5
	イ 学校以外が担うべき業務について	
	ロ 教師以外が積極的に参画すべき業務について	
	ハ 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務について	
	・教育委員会が行う取組	
	・学校毎に工夫して行う取組	
	・部活動に関する取組	
	(2) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組	11
8	今後のフォローアップについて	12

1. 計画の趣旨

教職員の多忙化改善については、平成29年8月に、県教育委員会、市町教育委員会、学校現場及び関係団体の代表者からなる教職員多忙化改善推進協議会が発足し、学校現場等の意見も聴取しながら協議を重ね、多忙化改善に向けた取組を進めてきた。

教職員勤務時間調査の集計結果を見ると、小学校、中学校において、時間外在校等時間の月平均及び月80時間を超える教職員の割合が、取組前の平成29年度と比較して減少しており、また、教職員の働き方についての意識が変化するなど、取組の成果は確実に現れていると考えている。

しかしながら、時間外在校等時間が月80時間を超える教職員ゼロの目標は達成できておらず、教職員意識調査からは、業務量の削減、校務のICT化など、多忙化改善を進める余地があるとの意見が多いことから、国による定数改善を引き続き求めていくとともに、多忙化改善を不断の取組として、さらに深掘りした取組を進めていく必要があると考えている。

この度、令和7年6月に「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」が改正され、その第8条において、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ずべき措置に関する指針」に即して、業務量管理・健康確保措置実施計画の策定が令和8年4月から義務付けされたことから、これまでの取組方針を基にして本計画を策定するものである。

2. 内灘町の現状

○内灘町の多忙化改善に向けた取組状況

年度	
H29	多忙化改善推進協議会発足 勤務時間調査開始
H30～R7	内灘町教職員働き方改革方針 策定
R4	内灘町立学校の教育職員の業務の量の適切な管理等に関する規則 施行

○内灘町立小中学校における令和6年度の時間外在校等時間の状況

(平成29年度及び令和5年度との比較)

校種・課程	期間	時間外在校等時間の月平均 (時間/月)	時間外在校等時間の人数分布 (割合：%)			
			0～45 時間	～80 時間	～100 時間	100 時間超
小学校	H29年	53.7	38.9	45.0	10.4	5.7
	R5年	36.6	67.1	29.8	2.2	0.9
	R6年	32.4	74.2	24.5	1.1	0.2
中学校	H29年	74.5	31.0	33.0	14.3	21.7
	R5年	46.0	50.7	37.1	7.0	5.2
	R6年	42.6	57.2	35.3	4.9	2.6

月80時間を超える教職員

	H29		R5		R6
●小学校	16.1%	→	3.1%	→	1.3%
●中学校	36.0%	→	12.2%	→	7.5%

○教職員勤務時間調査の集計結果を見ると、小学校、中学校ともに、時間外在校等時間の月平均、月80時間超の人数の割合が、取組当初と比較すると、いずれも大きく減少。教職員の働き方についての意識が変化するなど、取組の成果が確実に現れている。

○近年は、時間外在校等時間の月平均の減少幅が小さくなっていること、月80時間を超える教職員がゼロとなっていないこと等の状況があり、さらに深掘りした取組の継続が必要である。

3. 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標

- ・ 時間外在校等時間の月平均を30時間以内に減少させる。
- ・ 時間外在校等時間が月80時間を超える教職員をゼロにする。

<参考 内灘町立学校の教育職員の業務の量の適切な管理等に関する規則>

第二条 内灘町教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、教育職員が業務を行う時間(指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。)から所定の勤務時間(法第六条第三項各号に掲げる日(代休日が指定された日を除く。))以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。)を除いた時間を次に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行う。

- 一 一箇月について四十五時間
 - 二 一年について三百六十時間
- 2 教育委員会は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務の量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行う。
- 一 一箇月について百時間未満
 - 二 一年について七百二十時間
 - 三 一年のうち一箇月において四十五時間を超える月数について六箇月
 - 四 連続する二箇月、三箇月、四箇月、五箇月、及び六箇月のそれぞれの期間における一箇月当たりの平均時間について八十時間

(2) 働きがいや働きやすさ等に関する目標

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| ○働きがいのある仕事だと感じている教職員の割合 | <u>80%以上</u> |
| ○年次有給休暇等を取りやすい雰囲気があると感じている教職員の割合 | <u>80%以上</u> |
| ○年間の年次有給休暇の平均取得日数 | <u>15日以上</u> |
| ○ストレスチェックにおける高ストレス者の割合 | <u>10%以下</u> |

4. 計画の期間

令和8年4月から令和12年3月まで

5. 取組を進めるにあたっての基本方針

- (1) 長時間勤務をやむなしとするこれまでの働き方を見直し、限られた時間の中で、教職員の専門性を生かしつつ、教材研究・授業準備や子供たちと向き合う時間を十分に確保するという観点に立ち、取組を進める。
- (2) 多忙化の抜本的な解消には、国による教職員の定数改善が必要不可欠であり、引き続き国に対して中長期的な定数改善計画の策定を強く求めていく。
- (3) 国による教職員定数の抜本的な改善がない中で、教育の質を落とさず教職員の時間外在校等時間を縮減することは大変難しい課題であるが、国の対応を待つだけでなく、県教育委員会、市町教育委員会、学校現場及び関係団体が問題意識を共有し、出来ることから一つ一つ着実に改善に向けた取組を実行していく。

6. 取組を進めるにあたっての留意点

- ・実施計画を全教職員に周知し意識改革を図るとともに、保護者や地域の方々の理解や協力も得ながら取組を進める。
- ・部活動指導については、教職員の負担軽減や教科指導等に取り組む時間の確保という観点に加え、生徒の学習面や健康面などバランスのとれた健全な成長の確保という観点や、生徒のニーズに応じた技能の向上を図る観点も十分に踏まえて取組を進める。
- ・文部科学大臣が定める指針で示された「学校と教師の業務の3分類」や「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」など、国から出されている方針等を踏まえて取組を進める。
- ・教職員の勤務時間調査を継続するとともに、学校現場の実情を十分に踏まえつつ、効果や課題を丁寧に検証しながら具体的取組を進め、必要に応じて取組の見直し充実を図る。
- ・時間外在校等時間の縮減が目的化し、教育活動がおろそかになったり、時間外在校等時間に行っていた業務が持ち帰り業務とならないよう、十分留意して取組を進める。

※学校と教師の業務の3分類

学校以外が担うべき業務	教師以外が積極的に参画すべき業務	教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務
1. 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等	6. 調査・統計等への回答	14. 給食の時間における対応
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	7. 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理	15. 授業準備
3. 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）	8. ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理	16. 学習評価や成績処理
4. 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等	9. 学校プールや体育館等の施設・設備の管理	17. 学校行事の準備・運営
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	10. 校舎の開錠・施錠	18. 進路指導の準備
	11. 児童生徒の休み時間における安全への配慮	19. 支援が必要な児童生徒・家庭への対応
	12. 校内清掃	
	13. 部活動	

7. 具体の取組内容

(1) 「業務の3分類」を踏まえた取組

イ 学校以外が担うべき業務について

1. 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等

朝の通学路における安全指導については、交通安全週間等の期間を除き、原則として教職員は行わないこととし、保護者や地域の方々の理解と協力を求める。

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

児童生徒が補導された時の対応については、保護者の方に委ねる。ただし、緊急の措置が必要な場合は除く。

3. 学校徴収金の徴収・管理

学校徴収金の目的である物品またはサービスを取り扱う業者から、保護者が直接購入する方法などを検討する。

4. 地域関係者間の連絡調整等

地域関係者間との連絡調整方法について検討する。

PTAや地域団体が主催する行事や会合等への教師や生徒の参加について、関係者に理解と協力を求め、機会を精選する。

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

保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等への対応には、町顧問弁護士を活用する。

通話録音機能・自動音声応答機能付き電話の導入を検討する。

□ 教師以外が積極的に参画すべき業務について

6. 調査・統計等への回答

□教師以外ができる資料作成については、スクール・サポート・スタッフや教頭等マネジメント支援員等を活用して行うよう進める。

7. 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理

□教師以外ができる資料作成については、スクール・サポート・スタッフや教頭等マネジメント支援員、ICT支援員等を活用して行うよう進める。

8. ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理

□ICT機器・ネットワーク設備の保守・管理等については、ICT支援員やスクール・サポート・スタッフ等を活用して行うよう進める。

9. 学校プールや体育館等の施設・設備の管理

□プール施設の改修が必要な学校において、学校外の施設を利用した水泳授業の委託を検討する。

10. 校舎の開錠・施錠

□校舎の開錠や戸締まり点検・施錠等については、管理職等の特定の教職員に負担が集中しないよう、校務員や教頭等マネジメント支援員、警備員等の活用を検討する。

13. 部活動

□「設置する学校に係る運動部活動の方針」、「設置する学校に係る運動部活動の方針」に基づき、適切な運営のための体制整備、合理的でかつ効率的・効果的な活動の推進のための取組、適切な休養日等の設定、生徒のニーズを踏まえたスポーツ環境の整備、学校単位で参加する大会等の見直しを進める。

□部活動指導員に加え、地域スポーツクラブや競技団体との連携により休日部活動の地域展開を推進し、練習の質的向上と技能の習得、顧問の負担減を図る。

ハ 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務について

教育委員会が行う取組

- 実施する調査・照会や学校に作成を求める各種計画書・報告書、会議や研修の事前課題等について、さらに整理・統合及び報告様式等の簡略化・電子化を進める。
- 主催する会議の整理・縮減を図るとともに、参加者の移動時間を短縮するためのオンライン開催、小規模校教職員に配慮した参加体制の工夫をさらに進める。
- 教職員研修において、集合型研修が増大しないようボリュームを適切に管理するとともに、ライブ配信やオンデマンド配信をさらに拡充する。
- 校務D Xを加速化させ、国のG I G Aスクール構想に基づきタブレット端末等のI C T環境整備を推進するとともに、統合型校務支援システム、O A機器の導入・更新を計画的に進め、採点業務省力化ソフトや時間割作成ソフトの活用など、授業準備や事務処理等の効率化を図る。
- 出勤登録、出張伺・復命書等の庶務関係書類の電子化・簡素化を推進する。
- スマートスクールネットを活用し、良質な教材の共有化をさらに進める。
- スクールカウンセラーや部活動指導員、スクール・サポート・スタッフ等の配置を国の補助事業を活用して順次拡充する。
- 外部から依頼される児童・生徒への配布物について、種類の精選や配付方法の工夫について、関係機関に理解と協力を求める。
- 余剰時数が過大にならないよう、適切な授業日数を設定する。

学校毎に工夫して行う取組

各学校における時間外在校等時間の実態等を踏まえ、以下に示す取組例や業務改善取組事例集などを参考に、各学校においてその実情に応じて具体の取組を積極的に進める。

<主な取組例>

◆勤務時間の管理に関すること

□町で取り組む定時退校日とは別に、学校独自の「ノー残業デー」を設定する。

◆意識改革に関すること

□ワーク・ライフ・バランスやタイムマネジメントについての学習会を開催する。

◆会議・校内研修に関すること

□各種会議の実施方法等を工夫する。(回数や制限時間の設定、資料事前配付、参加者の厳選、会議資料等の簡易化、タブレット端末を活用したペーパーレス など)

□類似内容を扱う校内委員会等の合同設置や構成員の統一を図る。

□校内研究や教科教育研究会に係る研究発表会や報告書作成等の簡略化・簡素化を図る。

□校内の提案文書や報告書等については、過度に詳細なものとならないよう工夫する。

◆学校が行う調査や連絡に関すること

□各種調査や保護者等への連絡について、ICT活用などにより効率化を図る。

□学校便りや学級便り、PTA便り等を整理統合する。

◆校務分掌・学校行事・日課に関すること

□教職員の勤務時間を踏まえ、生徒の登下校時間を適切に設定する。(朝学習等の開始時間、生徒会・委員会活動や部活動等の終了時間の工夫等)

□学校行事の統合・削減や事前準備の簡略化・簡素化を進める。

□同窓会と協議し、学校の創立記念など周年行事関連業務の簡素化を図る。

□校内の各種運営計画(学年計画、学級経営計画など)の重複をなくし、簡略化・簡素化する。

□教師用タブレット端末や校内WEB掲示板、予定黒板等を活用し、職員朝礼の回数や時間を縮減する。

□定期試験日前後に時間割を工夫し、問題作成・採点の時間を確保する。

□授業準備の時間や休憩時間の確保を図るための工夫を行う。(複数学級の一斉給食の実施など)

□夏季休業期間の補習等のうち、目的があいまいなものや効果が低いものについては廃止する。

□教育課程の編成実施については、指導体制に見合った計画となるよう工夫する。

◆環境整備・ICT化に関すること

- 職員室のレイアウトを見直し、業務を効率化する。(机やプリンター等の配置、資料収納スペースの整理等)
- 机上の整理・整頓を定期的に行い、業務の効率化を図る。
- 個人が作成した教材・資料等の電子データを学年や教科で共有する。
- 校内で作成する保護者向け通知文や研修報告書などの作成文書について、様式の電子化・標準化を図る。

◆業務の平準化

- 長時間勤務となっている職員の業務を他の職員に割り振る、繁忙な時期の業務の実施時期を変えるなど、業務の平準化をさらに推進する。
- 教頭や主任等の業務のうち、他の職員でもできることを割り振る。
- 校務分掌を細分化し、一人が担う業務を明確にすることで、特定の者がまとめて行っていた業務を分散させる。
- 年度当初の業務や学校行事の提案等、その他の定例業務を前年度末までに処理するなど、繁忙期の負担軽減を図る。

部活動に関する取組

「設置する学校に係る運動部活動の方針」、「設置する学校に係る文化部活動の方針」に基づき、適切な運営のための体制整備、合理的でかつ効率的・効果的な活動の推進のための取組、適切な休養日等の設定、生徒のニーズを踏まえたスポーツ環境の整備、学校単位で参加する大会等の見直しを進める。(再掲)

- 部活動指導員が指導を行う場合、原則、単独で指導を行う。
- 部活動指導員指導力向上研修を開催し、生徒の発達段階に応じた科学的な指導や安全の確保、事故発生後の対応等について理解を深め、指導力の向上を図る。
- 複数顧問制を拡充し、交代で指導できる体制づくりに努める。また、基礎体力のレベルアップをねらいとしたトレーニングは、校内において複数の部が合同で行うなど実施方法を工夫する。
- 部活動指導員に加え、地域スポーツクラブや競技団体との連携により休日部活動の地域展開を推進し、練習の質的向上と技能の習得、顧問の負担減を図る。(再掲)
- 休養日は、原則として、週2日以上、平日1日と土曜日又は日曜日とする。通常練習における1日の活動時間は、平日は長くとも2時間程度、学校の休業日は長くとも3時間程度とする。
- 学校独自に一斉のノー部活動デー、ショート部活動デー等を工夫して設定する。
- 朝練習は、原則として廃止する。
- 生徒数や顧問となる教師、部活動指導員の確保状況を踏まえ、適正な部活動数となるよう学校ごとに部活動の精選に努める。
- 部員数が少なくなる、指導者が確保できなくなる等の部活動においては、部活動数を増やさずに、レクリエーションとして行う活動や体力づくりを目的とした緩やかな活動への切り換えなども検討する。
- 競技団体等が主催する大会や地域行事等への参加について、生徒及び顧問の過度な負担とならないように精選する。

(2) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組

教育職員の健康及び福祉を確保するため、労働安全衛生法等の規定を遵守するとともに、以下の内容に取り組む。

- 時間外在校等時間が1か月で100時間を超える教職員、または2～6か月平均で80時間を超える教職員については、医師による面接指導を実施する。
- 全ての町立学校で、ストレスチェックを実施し、分析結果に基づいた職場改善を推進する。
- 学校ごとに月4回以上の「定時退校日」を設定する。なお、月4回以上の設定が困難な場合は、一斉の定時退校日を2回とし、個別の定時退校日を2回以上設定することも可とする。
- 学校ごとに設定している「最終退校時刻」の目標について、各学校の実態に応じてできる限り前倒しに努める。
- 夏季休業期間の旧盆を含む1週間を「リフレッシュウィーク」に設定し、本ウィーク中に、連続する4日間以上の学校閉庁日を設ける。
 - 本ウィーク期間中、教育委員会や関係団体が主催する会議等及び各学校における会議や校内研修は実施しない。また、学校閉庁日に部活動は実施しない。
- 平日については最終退校時刻から、土日・祝日・学校閉庁期間については終日、学校において電話対応は行わず、内灘町教育委員会学校教育課を緊急時連絡先とし、その旨を保護者等に周知する。
- 教職員は、長期休業期間の利用などにより、年次有給休暇の年間15日以上の確実な取得に努めることとし、管理職はそのための環境整備を図る。

8. 今後のフォローアップについて

- 取組の着実な実行を図るため、県内各学校の教職員の勤務時間調査を継続して時間外在校等時間について、教職員の働き方に関する意識調査から働きがいや働きやすさ等に関する目標の達成状況についての把握に努め、毎年度内灘町学校教育課のHPで公表すると共に、教育委員会会議や総合教育会議において報告することとする。
- 全ての町立学校は、重点目標や経営方針に教職員の働き方や業務改善に関する項目を設け、学校評価の評価項目の一つとして、継続的に評価・改善を行う。
- 人事評価の項目に教職員の働き方や業務改善の意識に関する視点が含まれていることを踏まえ、管理職研修や初任者研修等の基本研修において、働き方改革に関する内容の充実を図り、教職員の意識改革をさらに進める。
- 働き方改革に関する研修の実施や、希望する学校に個別にワーク・ライフ・バランスやタイムマネジメントについての学習会を開催し指導・助言するなど、支援する機会を設ける。また、好事例等の情報共有に努める。
- 教職員の勤務時間の現状や多忙化改善に向けた取組について、様々な機会を通じて保護者や地域の方々の理解と協力を求める。