

湯前町立小・中学校における
働き方改革推進プラン

(湯前町立小・中学校の教育職員に関する
業務量管理・健康確保措置実施計画)

令和5年(2023年)6月

湯前町教育委員会

湯前町立小・中学校

(令和8年3月改訂)

目 次

- 1 はじめに
- 2 目的
- 3 時間外在校等時間の上限（目標）
- 4 計画期間
- 5 基本方針
- 6 湯前町教育委員会の主な取組
- 7 湯前町立小・中学校の主な取組
- 8 働き方改革の評価指標
- 9 働き方改革の推進体制、進捗管理
 - 資料1 働き方改革チェックシート
 - 資料2 熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン概要
 - 資料3 湯前町立小・中学校の教育職員の業務量の適切な管理
等に関する規則
 - 資料4 湯前町立小・中学校の教育職員の在校等時間の上限等
に関する方針
 - 資料5 教育委員会等の取組一覧

1 はじめに

現在の学校を取り巻く環境は急激に変化しており、複雑化・多様化が進んでいます。このような中、教職員の勤務時間の長時間化も続いており、最適な教育環境を整えるには、長時間労働の是正をはじめとする学校における働き方改革が喫緊の課題となっています。湯前町の子供たちが、主体的に学び、対話し、より高い領域へと思考を深め、表現し、郷土を愛し、グローバルな視野を持って行動できるなどの「生きる力」を身に付けるには、子供たちに寄り添う教職員自身の心身の健康保持が重要であることは言うまでもありません。

そこで、湯前町教育委員会は、熊本県教育委員会が策定した「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン」を受け、令和2年9月に「湯前町立小・中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」を制定するとともに、「湯前町立小・中学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針」を策定しました。そして、令和5年6月には「湯前町立小・中学校における働き方改革推進プラン」を策定し、働き方改革に対する具体的な取組を示しました。今回、さらに保護者や地域住民の理解と協力を得ながら、教育委員会と学校が一体となって学校現場の働き方改革に取り組み、教職員の長時間労働の解消を目指すと同時に、「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第8条」に基づき本プランを策定します。

2 目的

教職員が心身ともに健康で豊かなワーク・ライフ・バランスを実現しながら、子供たちと向き合う時間を確保し、やりがいを持って効果的な教育活動を持続的に行うことができる環境の実現を目指します。

3 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標

「湯前町立小・中学校の教育職員の業務量の適切な管理等の規則」に基づき、時間外在校等時間の上限を設定します。

すべての教職員が

- 1か月について 45時間以内

(1年間における1か月の時間外在校等時間の平均を30時間程度)

- 1年について 360時間以内

	月45時間以内	月45時間以上	月80時間以上	年間360時間以内
現状(R6)	78%	21%	1%	55%
目標	100%	0%	0%	100%

(2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- ・年間の年次有給休暇の平均取得日数を15日以上にする。
- ・ストレスチェックにおける高ストレス者の割合の前年度以下を目指す。
- ・ストレスチェックにおける健康リスクの値を前年度より減少させる。
- ・教職員が児童生徒や保護者との信頼関係の構築及び専門性の発揮等により生き生きと教育活動に取り組み、働きがいを実感できることを目指す。

4 計画の期間

令和8年度から令和11年度の4年間とします。

毎年度検証を行い、指標と対策の見直しを図ります。

5 基本方針

- | | |
|---------------|--------------------|
| (1) 勤務時間の適正化 | (4) 業務の適正化と効率化 |
| (2) 教職員の意識改革 | (5) 保護者、地域の理解促進と支援 |
| (3) 人材の確保及び活用 | (6) 教職員の健康サポート |

6 湯前町教育委員会の主な取組（業務量管理・健康確保措置の内容）

(1) 勤務時間の適正化

○時間外在校等時間の上限の策定

教職員の健康及び福祉の確保を図るために、時間外在校等時間の上限（範囲）を定め、業務量の適切な管理を行います。

1か月あたり 45時間以内 年間 360時間以内

（1か月あたり80時間を超える職員を0にする）

○勤務時間管理のシステム化による適正管理

勤務時間の客観的把握を行うため支援システムを利用し、教職員の入力作業（管理職の集計作業を含む）の削減を図るとともに、教職員自らの勤務時間に関する意識の高揚を図ります。

また、学校から提出された月例の時間外在校等時間に関する情報を教育委員会で分析し、働き方の改善に活かします。

(2) 教職員の意識改革

○湯前町総合教育会議及び小・中学校校内研修における会議・研修の充実

学校評価項目に働き方改革に関する項目を位置づけ、教育委員会と学校が情報を共有しながら、具体的な改善方法を検討し、働き方改革を推進します。

○夏季休業日における学校閉庁日の実施

夏季休業中の8月13日から15日を含む原則4日間を、業務を行わない学校閉庁日とします。

○その他の取組

ノー残業デーの設定やリフレッシュ休暇取得の促進により、ワーク・ライフ・バランスの適正化を進めます。また、「くまなびの日」についての理解を促進します。

(3) 人材の確保及び活用

○小中一貫校の利点を生かした組織づくり

合同での学校行事の開催や中学校の教職員が小学校で指導する「乗り入れ授業」、小学校における教科担任制の導入、各種委員会組織の確立、部活動の複数体制化を図るなど、小中一貫校の特性を生かした協力体制(一つの学校意識)を構築して、一人で課題を抱え込まない、休暇が取得しやすい環境を醸成していきます。

○人的措置の継続・拡充

「教員業務支援員」、「特別支援教育支援員」、「教育支援センター指導員」、「ICT支援員」、「地域学校協働活動推進員」を配置するとともに、「スクールカウンセラー」、「スクールソーシャルワーカー」及び地域人材活用(部活動外部指導者を含む)等の支援を受けて、学校の負担軽減を図ります。

(4) 業務の適正化・効率化

○ICTを活用した教育の推進(授業及び業務の効率化)

ICT教育を推進し、通信環境を整備するとともに、ICT支援員を配置して授業及び業務の効率化を図ります。また、家庭からの欠席連絡等は「安心安全メール」等で行い、生徒指導担当や学級担任等の負担を軽減します。

○校務支援システムの導入

民間の校務支援システム(スズキ校務)を導入して指導要録、出席簿、通知表の記入や成績処理等の校務の効率化を図ります。また、教育委員会から発出される調査・統計等の回答に係る事務負担を軽減します。

○総授業時数の適正化

各学校の教育課程における年間総授業時数や週当たり授業時数については年度当初の計画段階で真に必要な時数となるよう設定します。

特に、標準授業時数を大幅に上回って編成されている場合は、指導体制に見合うものとなるよう見直しを図ります。

○教育課程の工夫

学校行事の精選に取り組み、当初の狙いが形骸化し、十分な効果が見込めない活動等の見直しを行うとともに、清掃時間等の頻度の見直し、放課後の活動時間の勤務時間内での設定等、日課表の工夫を行います。

また、教育課程における年間総授業時数が標準時数を大幅に上回って編成されることがないように見直し、適正化を進めます。

○部活動の地域展開

令和8年度から持続可能な地域展開型クラブに移行するうえで必要となる環境整備(指導者、活動場所、経費等の確保)に取り組みます。教職員の負担軽減が図られるよう、平日は現行の部活動、休日は地域展開型クラブ活動を目指し、地域移行を進めます。令和9年度からは民間運営クラブを含め、地域展開クラブに完全移行できるよう継続して取組を進めます。

(5) 保護者、地域の理解促進と支援

○特色のある適正な教育課程の編成

学校行事をその都度見直し、小中一貫教育を施す本町の特色ある教育を深

化・発展させるため「スクラップ&ビルド」を意識して適正な教育課程の編成を行います。

○各種団体の行事等の効果的な開催

学校の負担軽減を図るため、これまでの行事や会議等の開催方法や場所、時間等を見直し、改善を進めます。

○地域学校協働活動と連動した学校運営協議会における理解の促進

地域学校協働活動と連動した学校運営協議会において、学校運営や学習活動、体験活動等を支援しながら、学校の負担軽減に対して積極的な理解を促します。

(6) 教職員の健康サポート

○ストレスチェックの実施

定期的にストレスチェックを実施し、教職員の心の健康状態を把握することに努めます。

○医師による面接指導の実施

ストレスチェックの結果や時間外勤務が長い教職員を対象に、医師による面談を受けることができる体制づくりを進めます。

7 関連する取組、今後のフォローアップ

○ 取組の確実な実行を図るため、教職員の在校時間の状況を把握し、その状況を教育委員会及び総合教育会議等で報告します。

○ 教育委員会において、学校の状況を確認し、本計画の内容に照らして課題が見られるときは、聞き取り・指導等を実施します。特に、時間外在校等時間が長時間となっている場合や、業務の持ち帰りや休憩時間の確保が課題となっている場合には、当該年度中に速やかに状況が改善されることを目指し、個別の指導・支援を実施します。

8 働き方改革の評価指標

方針	項目	指標	現状	評価
1 勤務時間の適正化	月の勤務時間外の在校時間が45時間以内の教職員の割合	100%に向けて前年より増加		
	年の勤務時間外の在校時間が360時間以内の教職員の割合	100%に向けて前年より増加		
2 教職員の意識改革	学校閉庁日を4日以上設定(長期休業中)	4日以上の設定		
	ノー残業デーの設定	週1回以上の設定		
	1人当たりの年次有給休暇の取得日数	年間15日以上 の取得		
3 人材の確保及び活用	小学校の教科担任制の促進	可能な教科から 順次導入		
	部活動担当の複数体制化(外部指導者の活用)	週2～3回の業務		
	地域ボランティアの活用(地域学校協働本部との連携)	年間50人以上の活用		
4 業務の適正化と効率化	ICTを活用した保護者との情報共有の効率化	保護者連絡用アプリの活用		
	校務支援システムの導入と業務の効率化	校務支援ソフトの活用		
	時間外対応の適正化	留守番電話やメール等の活用		
5 保護者・地域の理解促進と支援	学校行事や教育課程の見直し	1年ごとに見直し・検討		
	P T A総会や学校運営協議会における理解の促進と学校支援の充実	総会や学校運営協議会にて報告		
6 教職員の健康サポート	ストレスチェックによる健康状態の把握と面談	定期的な実施と対応		

9 働き方改革の推進体制、進捗管理

(1) 推進体制

- 湯前町教育委員会、小・中学校、行政、保護者、地域等が連携協力して、学校における教職員の働き方改革を推進します。

(2) 進捗管理

- 湯前町教育委員会は、「湯前町教育委員会の主な取組」を実施します。教育委員会と学校の取組の実績及び課題を整理・検証し、熊本県教育委員会の検証サイクルを参考に、小・中学校の進捗管理を行います。検証結果を小・中学校にフィードバックするとともに、必要な場合は指導・助言を行います。
- 小・中学校は、評価指標を参考に具体的な実践を行うとともに、学校評価に合わせて取組状況を評価指標に照らして検証し、その結果を教育委員会と共有します。また、学校運営協議会等の場でも協議し、その後の対応について話し合いを持ちます。
- 湯前町教育委員会と小・中学校の取組の成果及び課題を整理・検証し、次年度以降の実践の改善に生かし、働き方改革を推進します。

資料1 働き方改革取組チェックシート

(令和2年作成：熊本県教育委員会「働き方推進プラン」から抜粋)

()年度取組目標 【 】

方針	No.	取組内容	チェック
①勤務時間の適正管理等	1	タイムカード等による勤務時間の適正管理及び自己管理	
	2	勤務時間の割振りに関する検討の実施	
	3	上限方針第4「学校が講ずる措置」について適切に実施（「No.4」の検証以外）	
	4	時間外在校等時間の上限時間を超えた場合の検証	
②教職員の意識改革	5	職員全体の働き方改革の意識を高めるための場の設定（校内研修など）	
	6	年次有給休暇15日以上取得促進★	
	7	学校閉庁日の設定（4日以上）★	
	8	ノー残業デーの設定★	
	9	学校評価に業務改善や教職員の働き方に関する評価項目を設定及び全職員への周知★	
	10	教職員のアイデアを活かした改革の推進（アイデア発表や共有の場の設定など）	
③人材の確保・活用	11	ボランティアの活用（登下校の見守り、読み聞かせ、給食指導員、清掃、業務支援など）★	
	12	地域人材の活用（部活動指導員や外部指導者）	
	13	スクールソーシャルワーカー・スクールカウンセラーの活用	
	14	スクール・サポート・スタッフ等の活用（教職員の負担軽減に繋がる業務を担う人材）	
	15	若手教員等のサポート	
④業務の削減・効率化	16	ICTを活用した会議・研修の効率化（ゆうnetによる情報共有、テレビ会議システムの活用など）	
	17	ICTを活用した教材や資料の共有化（授業準備の負担軽減）	
	18	学校で設定した項目について、職員のアイデアを引き出す工夫を行いながら具体的な取組みの実施	
	19	教務支援システムの活用★	
	20	校務支援システムの活用	
	21	留守番電話やメールなどによる時間外対応★	
	22	学校行事の精選・見直し	
	23	分掌事務のマニュアル化	
	24	部活動指針・部活動方針に沿った活動時間や休養日確保★	
	25	特定の教職員に負担がかからない工夫（業務の平準化）	
⑤保護者等の理解促進	26	働き方改革の取組みに関する保護者向け協力依頼文書の発出	
	27	保護者への部活動見学会や講演会等の学校情報の積極的な提供	
	28	学校運営協議会やPTA総会等における働き方改革取組状況の報告★	
⑥教職員の健康サポート	29	公立学校共済組合が実施するメンタルヘルス相談・メンタルケアサポートの周知	
	30	衛生委員会の活性化、労働安全衛生法の周知	
その他	31	※上記以外に独自の取組みがある場合には、その内容を記載してください。	

★は評価指標に係る取組みです。

資料2 熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン概要

「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン」（2期：R6～R9年度）の概要

I プラン改定に当たって

- 学校を取り巻く環境が大きく変化する中、未来に向けて自らが社会の創り手となり、持続可能な社会を維持・発展させていく子供たちを育成するため、子供たちを最前線で支える教職員の健康を守り、ウェルビーイングを高めることが重要。
- 学校現場の業務見直しや負担軽減の取組みを促進し、長時間勤務の改善や労働安全衛生管理の徹底、人材確保など更なる働き方改革の取組みを進める必要がある。

II 現状と課題（現プラン（R2～R5）の成果等）

【全般事項】

- 令和2年度にプランを策定。県立学校に係る13の評価指標を設定し、働き方改革の取組みを推進してきた。
- 評価指標13項目のうち、8項目を目標達成。5項目の指標については、目標達成には至らなかったがプラン策定時に比べると改善した。

【教職員意識調査（R5年度実施）結果】

- ワーク・ライフ・バランスの満足度はプラン策定前より改善。
- 現業務等に関し、教職員の約8割以上がやりがいを感じる一方、約6割～8割（校種等で異なる）が負担を感じている。
- 全ての校種で今後必要な取組みとして上位2項目が「人材確保（教職員）」及び「業務削減・廃止」となった。

【これまでの取組の成果と課題】

- 学校徴収金に係るシステム導入等のICTを活用した校務効率化や学校行事見直し・部活動改革等に取り組むとともに、教員業務支援員をはじめとした支援人材の確保などに取り組んできた。
- 時間外在校等時間は県立学校・市町村立学校ともにプラン策定時に比べ減少したものの、削減幅は鈍化傾向にあり、依然として長時間勤務の教職員も存在し、更なる働き方改革の取組みが必要。

III 方針

熊本の未来を担う子供たちの育成に向け、その子供たちを最前線で支える教職員のウェルビーイングの向上を図る。

【方針1】 人材の確保・活用	【方針2】 業務の削減・効率化	【方針3】 教職員の意識改革	【方針4】 勤務時間の適正管理等	【方針5】 保護者の理解促進	【方針6】 教職員の健康サポート
-------------------	--------------------	-------------------	---------------------	-------------------	---------------------

「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン」（2期：R6～R9年度）の概要

IV 学校の働き方改革に関する目標

【基本目標】（1）教職員のウェルビーイングの向上 （2）更なる時間外在校等時間の縮減

評価指標	R5現状値	→ R9目標値
授業準備について教師をサポートする支援スタッフの参画を図っている教育委員会の割合	(県・市町村) 80.0%	→ 100%
支援が必要な児童生徒等への対応で、専門的な人材等の参画を図っている教育委員会の割合	(県・市町村) 95.5%	→ 100%
次世代型校務支援システム導入又は導入を予定（導入時期設定）している教育委員会の割合	(県) R9導入予定 → 導入 (市町村) 0% → 100%	
全ての運動部活動で複数顧問体制が確保できている学校の割合	(県立) 61.5% (市町村立) 65.8%	→ 100%
休日の部活動の段階的な地域移行に取り組んでいる市町村の割合	(市町村) 52.3%	→ 100%
教職員1人当たり年次有給休暇平均取得日数	(県立) 14.3日 (市町村立) 14.4日	→ 15日/年
時間外在校等時間が月45時間以内となる教職員の割合 ※将来目標は100%。今期はその中間値を目指す	(県立) 76.7% (市町村立) 70.0%	→ 90.0% → 85.0%

V 目標達成に向けた取組み

※主なものを掲載

【方針1】人材の確保・活用 ・教職員の確保 ・支援人材・専門人材の確保・拡充	【方針2】業務の削減・効率化 ・校務DX（校務支援システム見直し、生成AI活用） ・部活動改革、授業観覧点検・見直し、文書削減等	【方針3】教職員の意識改革 ・民間による業務分析・課題解決 ・年休・男性育休促進等
【方針4】勤務時間の適正管理等 ・勤務管理徹底、時差出勤導入、 ・勤務インターバル制度導入検討等	【方針5】保護者等の理解促進 ・保護者等からの過剰な苦情・不当要求対応支援 ・外部団体等への効率化協力依頼等	【方針6】教職員の健康サポート ・メンタルヘルス相談 ・労安衛法の周知等

VI プランの推進

- 毎年、プランに係る指標の達成状況や具体的取組実績・課題を整理検証し、今後の方針と併せて公表。

資料3 湯前町立小・中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

湯前町立小・中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則をここに公布する。

令和2年9月1日

湯前町教育長 中村富人

湯前町教育委員会規則第2号

湯前町立小・中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本県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条例（昭和46年熊本県条例第81号）第7条の規定に基づき、湯前町立小・中学校の教育職員（以下「教育職員」という。）のサービスを監督する湯前町教育委員会（以下「委員会」という。）が、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置を講ずるに当たり、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 在校等時間 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（昭和46年法律第77号）第7条第1項に規定する指針に定める在校等時間をいう。

(2) 時間外在校等時間 教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（次のア及びイに掲げる日以外の日における当該教育職員の正規の勤務時間をいう。次条第2項において同じ。）を除いた時間をいう。

ア 熊本県市町村立学校職員の勤務時間及び休日休暇に関する条例（昭和31年熊本県条例第65号）第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（それぞれ同条例第10条第1項の規定により当該教育職員が特に勤務することを命ぜられた日を除く。）並びに同項に規定する代休日

イ 熊本県一般職の職員等の給与に関する条例（昭和26年熊本県条例第2号）第14条後段の熊本県人事委員会規則で定める日

（時間外在校等時間の上限）

第3条 委員会は、時間外在校等時間を次に定める時間の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

（1）1箇月について45時間

（2）1年について360時間

2 前項の規定にかかわらず、児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、教育職員が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行わざるを得ない場合には、委員会は、時間外在校等時間を1箇月について100時間未満及び1年について720時間の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。この場合において、委員会は、時間外在校等時間について、次に定める要件を満たすものとするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

（1）1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間について時間外在校等時間の1箇月当たりの平均時間が80時間を超えないこと。

（2）1年のうち1箇月について時間外在校等時間が45時間を超える月数が6箇月を超えないこと。

(雑則)

第4条 この規則に定めるもののほか、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置を講ずるに当たり必要な事項については、委員会が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

資料4 湯前町立小・中学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針

第1 趣旨

湯前町教育委員会（以下「委員会」という。）は、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するため、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（昭和46年法律第77号）第7条第1項に規定する指針（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（令和2年1月17日文部科学省告示第1号をいう。以下「指針」という。）及び湯前町立小・中学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則（令和2年湯前町教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、湯前町立小・中学校の教育職員（以下「教育職員」という。）の在校等時間の上限等に関する方針を定める。

第2 対象の範囲

本方針は、熊本県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条例（昭和46年熊本県条例第81号。以下「条例」という。）第2条第2項に規定する教育職員を対象としており、それ以外の職員（事務職員、学校栄養職員等）については、労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づくいわゆる「36協定」における時間外労働の限度時間が適用されることに留意する。

【条例第2条第2項に規定する教育職員】

校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法第28条の5第1項

に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）、実習助手及び寄宿舎指導員

第3 業務を行う時間の上限

- (1) 本方針における在校等時間の考え方（規則第2条第1項）指針に定める在校等時間をいう。

指針第3（1）の一部を抜粋

教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を当該教育職員の「在校等時間」とし、服務監督教育委員会が管理すべき対象とする。

具体的には、正規の勤務時間外において超勤4項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下に掲げるイ及びロの時間を加え、ハ及びニの時間を除いた時間を在校等時間とする。ただし、ハについては、当該教育職員の申告に基づくものとする。

イ 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間として服務監督教育委員会が外形的に把握する時間

ロ 各地方公共団体が定める方法によるテレワーク（情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）等の時間

ハ 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間

ニ 休憩時間

(2) 本方針における時間外在校等時間の考え方（規則第2条第2号）

教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（次の①及び②に掲げる日以外の日における当該教育職員の正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間をいう。

- ① 熊本県市町村立学校職員の勤務時間及び休日休暇に関する条例（昭和31年熊本県条例第65号）第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（それぞれ同条例第10条第1項の規定により当該教育職員が特に勤務することを命ぜられた日を除く。）並びに同項に規定する代休日
- ② 熊本県一般職の職員等の給与に関する条例（昭和26年熊本県条例第2号）第14条後段の熊本県人事委員会規則で定める日

（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係るQ&A 問20の一部を抜粋）

<参考：具体的な計算方法等>

- 本指針において「所定の勤務時間」とは、「給特法第6条第3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」をいうこととしていますが、「給特法第6条第3項各号に掲げる日」とは、具体的には、
 - a 祝日法による休日及び年末年始の休日（給特法第6条第3項第1号及び第2号）
 - b 祝日法による休日及び年末年始の休日（以下、「当初の休日」という。）に業務を行い代休日が別に指定された場合の代休日（給特法第6条第3項第2号）に相当する日を指します。ここから、

c 当初の休日に業務を行い代休日が別に指定された場合の、業務を行った当該当初の休日を除き、 $(a + b - c)$ の日以外の日の正規の勤務時間を「所定の勤務時間」としています。

○ このため、結果として、「上限時間」の算定対象となる時間としては、基本的には、「在校等時間」のうち、

ア 勤務日（平日）の正規の勤務時間外の時間

イ 週休日（土日）の正規の勤務時間相当の時間

ウ 週休日（土日）の正規の勤務時間外相当の時間

エ 休日（祝日等）の正規の勤務時間相当の時間（ただし当初の休日に業務を行い代休日が別に指定された場合は含まない）

オ 休日（祝日等）の正規の勤務時間外相当の時間

カ 代休日が指定された場合の当該代休日の正規の勤務時間相当の時間

キ 代休日が指定された場合の当該代休日の正規の勤務時間外相当の時間の合計時間となります。

(3) 時間外在校等時間の上限（以下「上限時間」という。）の原則（規則第3条第1項）

委員会は、時間外在校等時間を次に定める時間の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

① 1箇月について45時間

② 1年について360時間

(4) 特例的な扱い（規則第3条第2項）

児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、教育職員が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行わざるを

得ない場合^{注1}には、委員会は、時間外在校等時間を1箇月について100時間未満及び1年について720時間の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。この場合において、委員会は、時間外在校等時間について、次に定める要件を満たすものとするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

- ① 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間について時間外在校等時間の1箇月当たりの平均時間が80時間を超えないこと。
- ② 1年のうち1箇月について時間外在校等時間が45時間を超える月数が6箇月を超えないこと。

第4 委員会及び学校が講ずる措置

- (1) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等において、タイムカードによる記録、電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による勤務時間の把握が事業者の義務として明確化されたことを踏まえ、教育職員が在校している時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測する。また、校外において職務に従事している時間についても、できる限り客観的な方法により計測する。当該計測の結果は公務災害が生じた場合等において重要な記録となることから、公文書としてその管理及び保存を適切に行う。

^{注1} 具体的には、学校事故等が生じて対応を要する場合や、いじめやいわゆる学級崩壊等の指導上の重大事案が発生し児童生徒等に深刻な影響が生じている、または生じるおそれのある場合などが想定される。（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服務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係るQ&A 問22の一部を抜粋）

(2) 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守する。

(3) 教育職員の健康及び福祉を確保するため、以下の事項に留意する。

- ① 1箇月における業務従事時間が正規の勤務時間を概ね80時間以上超過し、教育職員から産業医による保健指導の実施の申出があった場合には、産業医の保健指導を実施すること。
- ② 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間の確保に努めること。
- ③ 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
- ④ 年次有給休暇についてまとまった日数を連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
- ⑤ 心身の健康問題についての相談窓口を設置すること。
- ⑥ 必要に応じて、校医による指導助言を受け、又は教育職員に校医による保健指導を受けさせること。

(4) 本方針を踏まえた学校における取組みの実施状況を把握する。また、その状況を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組みを実施する。特に、教育職員の在校等時間が本方針で定める上限時間の範囲を超えた場合には、学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。

(5) 本方針については、人事委員会と認識を共有するとともに、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉を図るために講ずる措置に関し、

人事委員会の求めに応じて実施状況等について報告を行い、専門的な助言を求めめるなど連携を図る。

- (6) 本方針の内容について、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう、それらの者に対して広く周知を図る。

第5 留意事項

(1) 上限時間について

校長等の学校の管理職及び教育職員並びに委員会等の関係者は、本方針が、教育職員が上限時間まで業務を行うことを推奨するものと解してはならず、また、学校における働き方改革の総合的な方策の一環として策定されるものであり、在校等時間の長時間化を防ぐための他の取組みと併せて取り組まれるべきものであることに十分に留意する必要がある。

決して、在校等時間の長時間化を防ぐための取組みを講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならない

(2) 虚偽の記録等について

教育職員の在校等時間について形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがあってはならない。

(3) 持ち帰り業務について

本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならない。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組みを進める

ものとする。

附 則

この方針は、令和2年9月1日から適用する。

資料5 教育委員会等の取組一覧

※ 本プランの「方針」に従い、主に以下の項目について取り組みます。

(1) 勤務時間の適正管理等

主な取組項目	取組主体		
	教 委	学 校	教職員
タイムカード等(パソコン)による勤務時間の適正管理		○	○
「上限方針」の周知と教職員の自己管理意識の向上	○	○	○

(2) 教職員の意識改革

主な取組項目	取組主体		
	教 委	学 校	教職員
教職員研修の実施		○	○
学校閉庁日、ノー残業デー、部活動休養日の設定拡大	○	○	○
教職員の働き方改革に関する評価項目の設定		○	
教職員のアイデアを活かした改革の推進		○	○

(3) 人材の確保・活用

主な取組項目	取組主体		
	教 委	学 校	教職員
専門的人材等の活用拡充 (・教員業務支援員 ・特別支援教育支援員 ・教育支援センター指導員, ・地域学校協働活動推進員 ・ICT支援員 ・部活動外部指導者)	○		
ボランティアの活用(地域学校協働本部との連携)	○	○	○
若手教員のサポート		○	○

(4) 業務の削減・効率化

主な取組項目	取組主体		
	教 委	学 校	教職員
I C Tを活用した情報共有・会議等のペーパーレス化	○	○	○
I C Tを活用した授業の効率化		○	○
テレビ会議システムによる遠隔会議・研修等の推進	○		
教務支援システムの導入・機能充実	○	○	○
学校への調査の精選、作品募集の集約、パンフレット配布	○		
中学校部活動指針、方針の徹底及びあり方の検討	○	○	○
留守番電話等の活用	○	○	○
校務分掌の平準化	○	○	○
研究指定校の実施方法等の検討	○		
学校行事の精選と内容の見直し		○	○
分掌事務のマニュアル化		○	○
学校訪問に係る事務の検討	○		
学校徴収金のあり方の検討	○	○	

(5) 保護者等の理解促進

主な取組項目	取組主体		
	教 委	学 校	教職員
各種団体への行事の精選、大会の見直し等の協力要請	○		
保護者、PTA 等への学校情報の積極的な提供		○	○
学校運営協議会、PTA 総会等への働き方改革取組状況の報告		○	○

コミュニティ・スクールと地域学校協働活動の一体的な推進体制づくり	○		
----------------------------------	---	--	--

(6) 教職員の健康サポート

主な取組項目	取組主体		
	教 委	学 校	教職員
ストレスチェックによる健康リスクの把握	○	○	
ストレスチェックの結果に対する産業医(町役場)による保健指導の充実	○	○	
公立学校共済組合が実施するメンタルヘルス相談、メンタルケアサポートの周知	○	○	
衛生委員会の活性化及び労働安全衛生法の周知	○	○	○