

外ヶ浜町教職員働き方改革プラン



令和3年12月21日

外ヶ浜町教育委員会

1 本プランについて

(1) 本プランの位置づけ

本プランは「青森県教職員働き方改革プラン（令和2年3月青森県教育委員会）」を参考に、外ヶ浜町教育委員会及び外ヶ浜町立学校が実施する「教職員の働き方改革」に向けた取組の方向性、目標、具体的な取組等を示すものです。

(2) 本プランの目的

本プランは、教職員の負担を軽減し、長時間勤務の是正を図ることで、教職員がワーク・ライフ・バランスの取れた生活を実現し健康でやりがいを持って働くことや、教職員が子どもと向き合える時間を十分に確保し、学校教育の質を維持・向上させることにより、本町教育の更なる充実を図ります。

2 本町教職員の長時間勤務の現状

令和2年度調査結果では、小中学校における長時間勤務者はいませんでした。

本プランを取り組むことにより、より一層、学校教育の労働環境を改善し、長時間勤務者0人を継続していきます。

3 プランの期間・目標等

(1) 期間

令和3年度から令和5年度までの3年間を重点期間として、本プランに基づき「学校における働き方改革」の取組を進めます。

また、令和6年度以降については、令和5年度までの3年間の取組状況を検証し、本プランの必要な改善・見直しを行います。

(2) 目標等

① 町立学校の教育職員の勤務時間の上限時間

令和2年1月に文部科学省が告示として公示した「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」を踏まえて、町立学校の教育職員の勤務時間の上限時間を次のとおりとします。

【原則】 上限時間

時間外勤務 ① 1 箇月 45 時間以内、② 1 年間 360 時間以内

【特例】 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合

時間外勤務 ① 1 箇月 100 時間未満、② 1 年間 720 時間以内

※月 45 時間超は年間 6 箇月以内、複数月平均 80 時間以内

※ この目標における「勤務時間」とは、文部科学省の指針における「在校等時間」とします。

※ 「臨時的な特別の事情」とは、例えば、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、又は生じるおそれのある場合などを指すものです。

※ 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ではありません。

※ 教育職員の勤務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、真に必要な学校教育活動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りません。

② 本プランにおける目標

本プランの取組を効果的に進めていくため、厚生労働省が過重業務の評価基準として示す月当たり超過勤務が 80 時間以上の長時間勤務者 0 人を目標に掲げ、そのための取組を進めます。

4 取組内容

教育委員会では、本プランに掲げる目標を達成するため、次の取組について、これまで進めてきた成果や課題を整理し、より効果的に取り組めるよう検討を進め、学校と一丸となって実施していきます。

(1) 働きやすい環境を構築するための方策

① 教職員の意識改革

- ア 教育委員会は、年次休暇の更なる利用促進が図られるよう、年次休暇利用促進の通知等により、これまで以上に学校への周知に努めます。
- イ 教育委員会は、学校等又は個々人の単位で、それぞれ業務改善が図られるよう、例えば業務改善に係る好事例を周知したり、週1日の「ノー残業デー」の設定を働きかけるなど、意識の醸成に努めます。
- ウ 教育委員会は、働きやすい職場環境づくりのため、休暇制度や子育て支援制度について周知し、制度等の一層の理解を深めるよう努めます。

② 弾力的な勤務時間の割振り

教育委員会は、修学旅行等の引率業務や、学校の管理下において児童生徒を指導する学習発表会（文化祭）及び運動会（体育祭）等の学校行事・事前準備等における四週間単位の変形勤務時間制の活用を推進を図るため、学校への一層の周知に努めます。

③ 教職員の勤務状況の把握の徹底

教育委員会は、学校長と連携し、教職員の長時間勤務の状況についてICTを活用した客観的な方法により把握し、教職員の過重労働による健康障害の防止に努めます。その際、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させないよう指導します。

(2) 部活動による負担を軽減するための方策

① 部活動数の精選

学校が部活動数を精選するに当たって、教育委員会が必要に応じて助言等を行います。

② 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）

学校が活動内容を制限するに当たって、各競技団体等との調整が必要な場合には、教育委員会が必要に応じて助言等を行います。

(3) 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

① 校務へのICT活用の推進

- ア 教育委員会は、統合型校務支援システムの活用を推進し、教職員の事務処理の効率化を図ります。
- イ 教育委員会は、利用可能なICT技術について情報収集を行い、関連講座の実施や講師派

遣を通して教員の情報活用能力の向上を図ります。

② 報告書の様式等の簡素化

ア 教育委員会は、定めている様式や様々な事務手続の簡略化を進めます。

イ 教育委員会は、報告書等を送付する際のかがみ文書を省略するなど、報告の簡略化を進めます。

ウ 教育委員会は、電子メールでの提出を推進します。

③ 調査内容・方法等の見直し

ア 教育委員会は、実施する調査を精選します。

イ 教育委員会は、調査方法について、回答様式の電子データ化、回答方法の工夫等を行います。

ウ 教育委員会は、学校からの届出及び報告文書について、必要性等を改めて検討し、見直しを図ります。

(4) 外部対応による負担を軽減するための方策

① 校外の会議・研修の見直し

ア 教育委員会が実施している会議・研修会等について、見直しの必要がないか内容を精査します。

イ 教育委員会は、会議への参加に係る移動時間の軽減や、効率化を図るため、オンライン会議システムの活用を推進します。

② 学校訪問指導に係る負担の軽減

教育委員会は、学校訪問を実施する際に準備する書類の周知徹底に努めます。

③ 学校運営上のトラブルに対応する教職員の負担軽減

ア 教育委員会は、学校運営上のトラブル等に対して学校が組織的に対応できるようにするために、必要な情報を提供します。

イ 教育委員会は、学校運営上のトラブル等が発生した場合に、教職員の相談に応じる体制の整備について検討します。

④ 学校給食費等の徴収に関する公会計化

教育委員会は、学校給食費等の徴収に関して、未納者への督促等を含め、徴収・管理について、学校の負担軽減を図るため、公会計化を検討します。

5 学校における取組

学校においては以下の内容を踏まえ、校長のリーダーシップの下、学校の実情に即した具体的な取組を、校内の意思統一を図りながら主体的・組織的に推進するものとします。

(1) 働きやすい環境を構築するための方策

① 教職員の意識改革

- ア 職員の年次休暇の計画的利用を推進します。
- イ 職員の子どもの学校行事等があったときに職員が年次休暇を取得できるよう配慮します。
- ウ 長期休業期間における年次休暇の積極的利用を推進します。
- エ 学校閉庁日を積極的に設定します。
- オ 個々人の単位で、それぞれ業務改善が図られるよう、例えば業務改善に係る好事例を周知したり、週1日の「ノー残業デー」を設定するなど、意識の醸成に努めます。
- カ 働きやすい職場環境づくりのため、休暇制度や子育て支援制度について周知し、制度等の一層の理解を深めるよう努めます。

② 職員間の信頼関係構築

- ア 職員同士のコミュニケーションの向上や風通しのよい職場の実現を図ります。
- イ 校内で起こった問題について、職員同士のコミュニケーションをうまく図り、組織として問題を解決する体制を築きます。
- ウ 職員が気兼ねなく情報交換や相談できる雰囲気の醸成に努めます。
- エ ハラスメントを防止し、メンタルヘルスに理解のある職場づくりに努めます。

取組例：グループウェア等の活用による、各種情報の迅速な伝達

③ 職員間の業務の平準化

- ア 業務運営が効率的、効果的になされるよう、校務分掌等の見直しを行います。
- イ 職員の希望を考慮した校務分掌の割振りを行うとともに、職員の勤務状況に応じて業務量が適正になるよう校務分掌の調整を行います。
- ウ 職種間で業務を分担し合える体制づくりに努めます。

取組例：一個人に業務が集中しないよう、校務分掌の人員配置を工夫

④ 業務が集中した場合のサポート体制の整備

担当する業務等についての情報交換を密にし、職員同士の連携を強めます。

取組例：教頭や主任が連絡調整の窓口となり、担当者をサポート
業務が集中する時期に、分掌内や他の分掌の職員が協力する体制づくり

⑤ 複数担当制等の工夫

- ア 各分掌の主担当・副担当の業務を明確にし、共通理解を図ります。
- イ 部活動等における児童生徒引率等の業務について、担当者が分担して対応します。

⑥ 弾力的な勤務時間の割振り

修学旅行等の引率業務や、学校の管理下において児童生徒を指導する学習発表会（文化祭）及び運動会（体育祭）等の学校行事・事前準備等において、通常の勤務時間外に業務を行わせる必要がある場合、当該業務に従事する職員の勤務開始・終了時間を調整して割り振るなど、柔軟な勤務時間の割振りを行います。

⑦ 教職員の勤務状況の把握の徹底

教職員の長時間勤務の状況について、ICTを活用した客観的な方法により把握し、教職員の過重労働による健康障害の防止に努めます。その際、校長は実際より短い虚偽の時間を記録しないよう教職員に対して指導するものとします。

⑧ 地域の人材の有効活用

- ア 学校評議員制度等を効果的に活用し、学校と地域との連携を推進します。
- イ 地域の優れた指導力や知識等を持つ外部人材の掘り起こしに努めます。
- ウ 外部人材（指導者）に対して、活動方針の共通理解を図ります。

取組例：総合的な学習の時間やキャリア教育等の授業・部活動指導において、地域の人材を活用

（２）部活動による負担を軽減するための方策

① 部活動数の精選

部活動の意義等を踏まえて、部活動の種目等の精選を行います。

取組例：部活動の廃止に関する規定の見直し

② 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）

- ア 部活動について、「運動部活動の指針」及び「文化部活動の指針」を踏まえた活動内容となるよう、定期的に確認します。
- イ 保護者等に対して、部活動の活動方針や活動計画について説明し共通理解を図ります。

取組例：統一した休養日の設定

（３）会議・打合せを効率化するための方策

① 会議等の運営方法の工夫

- ア 会議、打合せの必要性を精査し、回数の削減を図ります。
- イ 年間計画に位置付ける等、会議の時間帯の割振り等を工夫します。

ウ 会議への出席は必要最小限の人数にするとともに、効率的な運営に努めます。

取組例：グループウェア等を活用した情報共有

② 会議等の資料の取扱いの工夫

ア 配布資料は必要最小限とします。

イ 資料を電子データで共有・閲覧できるようにします。

取組例：資料の事前配布、回覧板等での共有・閲覧

(4) 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

① 校務へのICT活用の推進

統合型校務支援システムを積極的に活用するなど、指導要録・通知票等の電子データ化を推進します。

② 報告書の様式等の簡素化

学校が独自に定めている様式や様々な事務手続の簡略化を進めます。

取組例：簡易起案の導入、簡易復命の積極的な活用

③ 教育委員会が実施する調査等への対応

毎年度実施する調査については、回答方法を記録に残す等により、負担の軽減を図ります。

取組例：共有データの活用

④ 学校徴収金の口座振替の推進

保護者の協力により、学校徴収金の口座振替を進めます。

(5) 学校行事の負担を軽減するための方策

① 学校の規模や地域の実情等に見合った行事の見直し

ア 学校や地域の実態に応じて行事を精選するとともに、学校、家庭、地域が連携して対応する体制を構築します。

イ 学校行事に係る指導の在り方等について教職員間で共通理解を図ります。

6 保護者・地域等の理解・協力の下での取組の推進

これまで学校・教職員が慣習的に行ってきた業務の中には、教職員の情熱と献身的な努力により担ってきたものが少なくありません。また、それらの業務の多くは範囲が曖昧なまま行っている実態があり、それらの業務について明確化・適正化を図ることは、「学校における働き方改革」を推進するためには必要不可欠であり、平成31年1月の中央教育審議会の答申においても、これまで学校や教職員が担ってきた代表的な業務の在り方に関する考え方を示したところです（別表参照）。

教職員が効果的な教育活動を行うためには、子どもたちの成長のために何を重視し、どのように時間を配分するかという考え方を明確にし、保護者や地域等に伝え、理解を得ることが求められます。その上で、基本的に学校以外の主体にお願いしたい業務や教職員の負担軽減のための業務等について保護者・地域等に丁寧に説明し、その役割を主体的・対話的に委ねることが大切です。

教育委員会では、あらゆる機会を活用し、保護者・地域等の理解・協力を得ながら、「学校における働き方改革」を推進していきます。

※ 平成31年1月に中央教育審議会が示した「これまで学校・教師が担ってきた代表的な業務の在り方に関する考え方」

<p>基本的には学校以外が担うべき業務</p>	<p>①登下校に関する対応 ②放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が補導された時の対応 ③学校徴収金の徴収・管理 ④地域ボランティアとの連絡調整</p> <p>※その業務の内容に応じて、地方公共団体や教育委員会、保護者、地域学校協働活動推進員や地域ボランティア等が担うべき。</p>
<p>学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務</p>	<p>⑤調査・統計等への回答等（事務職員等） ⑥児童生徒の休み時間における対応（輪番、地域ボランティア等） ⑦校内清掃（輪番、地域ボランティア等） ⑧部活動（部活動指導員等）</p> <p>※部活動の設置・運営は法令上の義務ではないが、ほとんどの中学・高校で設置。多くの教師が顧問を担わざるを得ない実態。</p>
<p>教師の業務だが、負担軽減が可能な業務</p>	<p>⑨給食時の対応（学級担任と栄養教諭等との連携等） ⑩授業準備（補助的業務へのサポートスタッフの参画等） ⑪学習評価や成績処理（補助的業務へのサポートスタッフの参画等） ⑫学校行事の準備・運営（事務職員等との連携、一部外部委託等） ⑬進路指導（事務職員や外部人材との連携・協力等） ⑭支援が必要な児童生徒・家庭への対応（専門スタッフとの連携・協力等）</p>