

小松市立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8年4月
小松市教育委員会

目 次

1. 計画の趣旨	1
2. 本市の現状	1
3. 目標	2
(1) 時間外在校等時間に関する目標	
(2) 働きがいや働きやすさ等に関する目標	
4. 計画の期間	2
5. 取組を進めるにあたっての留意点	3
6. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容	4
(1) 「業務の3分類」を踏まえた取組	
(2) 教育委員会が行う取組	
(3) 学校毎に工夫して行う取組	
(4) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組	
7. 今後のフォローアップについて	11

1. 計画の趣旨

本市における教職員の多忙化改善については、平成30年3月に石川県が策定した「教職員の多忙化改善に向けた取組方針」を踏まえ、校務支援システムの導入、部活動地域展開の推進、各種支援員やスクール・サポート・スタッフ等の派遣、教育委員会主催の研修・会合等の精選等、各種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、近年では時間外在校等時間の月平均の減少割合が小さくなり、時間外在校等時間が月80時間を超える教職員も一定数いる状況となっている。

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、本計画を策定するものである。

2. 本市の現状

①時間外在校等時間の月平均の推移（R1～R6）

	R1	➡	R5	➡	R6
小学校	42.5時間		38.7時間		36.1時間
中学校	60.2時間		54.0時間		50.4時間
高等学校	43.9時間		26.4時間		33.3時間

※対象者は、校長・教頭・主幹教諭・指導教諭・教諭（再任用フルタイム含む）・養護教諭（再任用フルタイム含む）及び講師（常勤）とする。 ※事務・栄養職員は含まない。

②時間外在校等時間が月80時間を超える教職員の割合の推移

	R1	➡	R5	➡	R6
小学校	9.9%		2.6%		2.2%
中学校	31.7%		18.1%		15.2%
高等学校	5.5%		2.8%		4.3%

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。

(2) 働きがいや働きやすさ等に関する目標

○今の仕事にやりがいや誇りを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ったりしないよう、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	

6. 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、見守り隊等に依頼し、原則として教職員は行わないようにしていく。ただし、交通安全週間等の特別な期間を除く。

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

- ◆時間外の見回りについては、少年育成センター（生涯学習課）が行っている見回りに委ねることとし、学校における自主的な見回りは原則行わないようにしていく。
- ◆児童生徒が補導された時の対応については、保護者の方に委ねていく。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

- ◆授業等で使用する教材等は、できる限り業者から保護者が直接購入する方法などを検討していく。
- ◆集金や会計業務は、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ていく。

4. 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等

- ◆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、機会を精選していく。

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、スクールソーシャルワーカー（SSW）や市教育委員会が対応していく。
- ◆通話録音機能・自動音声応答機能付き電話の導入を推進していく。

ロ 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

- ◆市教育委員会から依頼する調査等の精選を図るとともに、回答様式の簡略化や電子化を進める。
- ◆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ていく。

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インストラクター等を活用して行うよう進めていく。

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、スクール・サポート・スタッフやICTインストラクター等を活用して行うよう進めていく。

9. 学校プールや体育館等の施設・設備の管理

- ◆プール指導の民間委託の拡充を図っていく。
- ◆勤務時間外の体育館等の施設・設備の管理は、教育委員会が行っていくようにする。

10. 校舎の開錠・施錠

- ◆校舎の戸締まり点検や施錠等については、管理職等の特定の教職員に負担が集中しないよう、教頭等マネジメント支援員等の外部人材の活用を検討していく。

11. 児童生徒の休み時間における安全への配慮

- ◆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ていく。
- ◆地域ボランティア等の活用を進めていく。

12. 校内清掃

- ◆校内清掃回数や時間の見直しを進めていくとともに、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ていく。

13. 部活動

- ◆部活動の地域展開を土日のみならず、平日にも拡充していく。
- ◆平日の活動日数や部活動終了時刻の見直しを進めていく。
- ◆平日の地域展開が進むまでは、部活動指導員の配置拡充を進めていく。

ハ 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務について

14. 給食の時間における対応

- ◆地域ボランティア等の活用を進めていく。

15. 授業準備

- ◆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・スタッフや支援員等を活用して行うよう進めていく。
- ◆共有サーバー等を活用して、良質な教材の共有化をさらに進めていく。

16. 学習評価や成績処理

- ◆校務支援システムや採点支援システムのさらなる活用を進めていく。

17. 学校行事の準備・運営

- ◆学校行事の実施目的を明確化させ、内容や時間の精選を図っていく。
- ◆地域ボランティア等の活用を進めていく。

18. 進路指導の準備

- ◆職場体験活動の体験場所の斡旋等を教育委員会と商工会議所等が連携を図って行っていく。

19. 支援が必要な児童生徒・家庭への対応

- ◆別室対応支援員やスクールカウンセラー等の更なる活用を図っていく。
- ◆学校だけで対応するのではなく、教育委員会・教育研究センター・教育支援センター等の市施設や外部機関（児童相談所・市こども家庭センター等）との連携の充実を図っていく。

(2) 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。
- ◆研究指定校の指定校数が増大しないよう適切に管理するとともに、事前案内、成果発表会及び発表資料の簡略化・簡素化をさらに進める。
- ◆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DXを加速化させ、市立学校において、国のGIGAスクール構想に基づきタブレット端末等のICT環境整備を推進するとともに、統合型校務支援システム、OA機器の導入・更新を計画的に進め、授業支援システムや採点支援システムの活用など、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。
- ◆校務用サーバー等を活用し、良質な教材の共有化をさらに進める。

(3) 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

- ・全県下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」等を設定する。

◆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、児童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、児童生徒会・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。(ランチルームにおける複数学級の一斉給食の実施 など)
- ・夏季休業期間の登校日や補習等のうち、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。

◆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。

(4) 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。
- ◆全ての市立学校で、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。
- ◆夏季休業期間の県内一斉の「リフレッシュウィーク」に合わせて、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。
 - ・学校閉庁日には、電話等による外部からの問合せに対応できるよう連絡先を確保しておく。
- ◆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10日以上の実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。
- ◆平日については、原則、勤務時間終了後から、土日・休日については終日を目途として留守番電話対応とし、保護者等に周知する。加えて、緊急連絡先にも不急な連絡は控えてもらうよう依頼する。

7. 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、市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、市の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。
- ◆全ての市立学校は、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。