

岡垣町教職員の働き方改革取組指針

(岡垣町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6年3月

(令和8年3月改定)

岡垣町教育委員会

目 次

1 指針について	2
(1) 本指針の位置付け	
(2) 本指針の趣旨・目的	
(3) 教育委員会、学校の責務	
2 目標	4
(1) 勤務時間の上限について	
(2) 時間外在校等時間に関する目標	
(3) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標	
(4) 目標に対する検証について	
3 対象期間	6
4 具体的な取組について	7
(1) 教職員の意識改革・健康及び福祉の確保	7
①働きやすい職場環境の整備	
②健康管理の実施	
③管理職の意識改革	
④働き方改革に関する好事例の収集・共有	
⑤定時退校日の設定	
⑥学校閉庁時刻の設定	
⑦学校閉庁日の設定	
(2) 業務改善の推進	10
①業務の効率化	
②授業準備等の支援	
③学校のICT化	
④調査の削減	
⑤研修等の見直し	
⑥勤務時間外の電話対応の負担軽減	
(3) 部活動の負担軽減	12
①部活動休養日の設定	
②部活動地域展開の推進	
(4) 教職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等	13
①スクールカウンセラー等の専門スタッフの活用	
②事務職員の機能強化・学校運営への参画	
③保護者・地域等との連携・協力強化	
④地域等と連携した登下校時等の安全対策の推進	
⑤校舎等施設・設備の管理負担軽減	

1 指針について

(1) 本指針の位置付け

本指針は、福岡県教育委員会策定の「教育職員の働き方改革取組指針」（令和8年3月改定）に基づき、岡垣町教育委員会（以下、「教育委員会」という。）及び岡垣町立学校（以下、「学校」という。）が実施する教育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。

また、本指針に掲載する目標、学校に対する取組については、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（以下「給特法」という。）第8条により服務監督教育委員会が定める業務量管理・健康確保措置実施計画（以下「実施計画」という。）に位置付けるものとします。

なお、本指針の対象は、給特法第2条第2項に規定する教育職員（以下「教職員」という。）とします。

(2) 本指針の趣旨・目的

教職員の長時間勤務の改善については、勤務時間の適正な把握や定時退校日の設定等により取組を進めています。

このような状況を踏まえ、本指針は、教職員の働き方改革を、より一層推進するために策定するものであり、教職員の働き方改革を実現し、教職員がワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現し健康でやりがいを感じながら働くこと、「教職員が子どもや自分と向き合う時間」を十分に確保し、学校教育の質を維持・向上させることを目的として策定するものです。

《教職員の働き方改革の目的》

教職員の働き方改革は、教職員の長時間勤務を改善し、次のことを実現することを目的とする。

- ①教職員のワーク・ライフ・バランスの取れた生活を実現し、健康でやりがいを感じながら働くことができる環境を整備すること
- ②「教職員が子どもや自分と向き合う時間」を十分に確保し、学校教育の質を維持・向上させること

(3) 教育委員会、学校の責務

ア 教育委員会の責務

教育委員会は、教職員の服務監督権者として作成する本指針に基づき、管内の教職員の働き方改革に取り組みます。

イ 学校の責務

学校においては、校長をはじめ、全職員が本指針の趣旨を理解し、指針に基づき具体的な取組を実施します。そのためには、特に、校長をはじめとした管理職がリーダーシップを発揮することが重要であり、管理職は、所属職員に対して指針の趣旨等を理解させ、所属職員の長時間勤務の改善に努めます。

また、教職員は、働き方改革の目的、趣旨を理解し、自らの働き方を見直し、長時間勤務の改善に向けた取組を実施します。

《働き方改革のポイント》

○ 目標の明確化

働き方改革を進めることは「子どもや自分と向き合う時間を確保し、ワーク・ライフ・バランスの取れた生活の実現と合わせて、授業や指導の質を高め、ひいては学校教育全体の質を高めることにつながる」という意識を全教職員が持つこと。

○ 意識改革の重要性

働き方改革を進めるために必要なことは、無制限・無定量の勤務を是としないこと、教職員一人一人が組織の一員として効率的に業務を遂行する意識を持つこと、また、タイムマネジメントの意識を持つこと。

○ 業務の見直し

働き方改革を進めるには、現在、教職員が行っているあらゆる業務について、必要性、効率性の観点から、組織的かつ継続的に見直すこと。

2 目標

(1) 勤務時間の上限について

令和元年12月に給特法が改正され、同法第7条に基づき、「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」(以下、「国の指針」という。)が定められました。

国の指針には、以下のとおり超過勤務の上限時間が示されています。

《上限時間》

- ① 1か月の時間外在校等時間について、45時間以内
- ② 1年間の時間外在校等時間について、360時間以内

※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は、1か月の超過勤務時間100時間未満、1年間の超過勤務時間720時間以内(連続する複数月の平均超過勤務80時間以内、かつ超過勤務45時間の月は年間6カ月まで)

(※) 超過勤務時間とは、休憩時間を除いた校内に在校している時間に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を加えた時間を「在校等時間」とし、その在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間をいいます。

「在校等時間」とは、「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含め、教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いいます。

具体的には、「超勤4項目」以外の業務も含めて教職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下の①、②を加え、③、④を除いた時間を在校等時間とします。

【基本とする時間】

在校している時間

【加える時間】

- ① 校外において職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間
- ② 在宅勤務の時間

【除く時間】

- ③ 勤務時間外における自己研鑽及び業務外の時間(自己申告による)
- ④ 休憩時間

(2) 時間外在校等時間に関する目標

1年間における教職員の1か月時間外在校等時間の平均を30時間程度とする
(令和11年度までに)

【教職員個人の時間外在校等時間の上限】

- ・教職員の時間外在校等時間を月45時間以内とする
- ・教職員の時間外在校等時間を年360時間以内とする

※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を除く。

(3) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

1年間における教職員の年次休暇取得日数を平均で15日以上とする

(4) 目標に対する検証について

教育委員会では、客観的な方法で勤務時間を把握できるよう、勤務時間を管理するシステムを導入しています。

また、教職員が計画的に年次休暇を取得できる環境をつくるため、学校閉庁日の設定にも取り組んでいます。

教職員は自らの出退勤時刻を把握し、勤務時間を意識した業務の遂行、長時間勤務の改善に努めてください。

管理職においては、所属職員の勤務の状況を把握するとともに、業務改善を進め、所属職員の長時間勤務の改善及び休暇の取得促進に努めてください。

目標の進捗については、以下のとおり確認します。

- ①教育委員会において、勤務時間を管理するシステムで集計された時間外在校等時間を確認します。
- ②教育委員会は必要に応じて、学校に対して聞き取り、指導等を実施します。

3 対象期間

本指針の対象期間は、国の指針において令和11年度までの教職員の時間外在校等時間削減目標を掲げていることを踏まえ、令和8年度から令和11年度までの4年間とします。

今後、国の指針が変更された場合は、町としてもその指針を受け、再度検討を行います。

4 具体的な取組について

次の4つの観点で、取組を実施します。

《4つの観点》

- (1) 教職員の意識改革・健康及び福祉の確保
- (2) 業務改善の推進
- (3) 部活動の負担軽減
- (4) 教職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等

(1) 教職員の意識改革・健康及び福祉の確保

教職員の長時間勤務を改善するには、無制限無定量の勤務を是とするのではなく、ワーク・ライフ・バランスの実現を含むタイムマネジメントの意識を持ち、限られた時間の中で最大限の効果を上げられるような働き方を進める必要があります。

また、学校教育は、教職員と児童生徒との人格的な触れ合いを通じて行われるものであることから教職員が心身ともに健康を維持して教育に携わることができるようにすることは極めて重要です。

教職員の意識改革・健康及び福祉の確保を行うため、次の取組を実施します。

①働きやすい職場環境の整備

【取組内容】

働きやすい職場環境を整備し、教職員のメンタルヘルス対策を充実させることで、職場での教職員同士のコミュニケーションの円滑化を図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・ストレスチェックの実効性を高めるため、管理職向けの労働安全衛生管理に関する研修等を行います。
- ・教職員のための産業医面談及びメンタルヘルス相談事業について、引き続き周知を行い、管理職との面談を計画的に実施します。

②健康管理の実施

【取組内容】

教職員が心身ともに健康を維持して教育に携わることができるよう、教職員の健康管理について取り組みます。(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・年次休暇等使用計画表の作成や学校閉庁日の設定等により、年次休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
- ・1か月あたりの時間外在校等時間が80時間を超えた教職員に対して、産業医による面接指導を行います。

③管理職の意識改革

【取組内容】

管理職に対して長時間勤務の改善についての研修を実施し、また、校長の長時間勤務の改善に係る取組を適正に評価します。(実施主体：教育委員会)

【実施方法】

- ・長時間勤務改善の取組について、校長会等を通じて説明します。
- ・町教育委員会が管内の小中学校を訪問し、教職員の業務分担や勤務実態を把握し、長時間勤務の改善に係る取組の指導助言を行います。

④働き方改革に関する好事例の収集・共有

【取組内容】

働き方改革に関する好事例の収集・共有等を推進します。(実施主体：教育委員会)

【実施方法】

- ・学校における勤務実態を把握することに加えて、好事例の収集を行い、学校へ紹介します。
- ・学校が取組事例を参考にしながら自校の取組状況を確認し、更なる取組の検討・実行に向けて活用できるよう支援します。

⑤定時退校日の設定

【取組内容】

定時退校日を設定します。(実施主体：学校)

【実施方法】

- ・週1回、学校の実情に合わせて定時退校日の設定を行います。

⑥学校閉庁時刻の設定

【取組内容】

退庁時刻が遅くなりすぎないようにするため、学校閉庁時刻を設定します。

(実施主体：学校)

【実施方法】

- ・学校の実情に合わせて学校閉庁時刻を設定します。

⑦学校閉庁日(※)の設定

【取組内容】

学校閉庁日を設定します。(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・全学校で年間最低5日(平日)を目安に学校閉庁日を設定します。

(※) 学校閉庁日

原則として、学校施設の開放を行わず、児童生徒を登校させず、部活動も実施しません。

(設定日・令和7年度)

- ・夏季休業期間中 8月 9日～8月19日(10日間)
- ・冬季休業期間中 12月27日～1月 5日(10日間)

(服務について)

- ・学校閉庁日は年末年始等と異なり「休日」ではないことから、職員は年休・夏季休暇・振替等を学校閉庁日に合わせて取得します。
- ・年休等の取得は強制ではないため、出勤することを妨げるものではありません。あくまでも年休等の取得を促進するための施策です。

(2) 業務改善の推進

管理職がリーダーシップを発揮し、適切な業務マネジメントを実施すること、教職員一人一人が効率的に業務を遂行する意識を持ち、業務改善に取り組むことが効果的です。また、教職員は教育の専門家であると同時に学校組織の一員でもあります。学校組織の中で業務遂行についてもより意識することで、学校全体の業務効率化にもつながります。「新しい業務遂行の在り方」を確立し、更なる業務改善のため次の取組を実施します。

①業務の効率化

【取組内容】

個人・学年・校務分掌・学校等の単位で、それぞれ業務の効率化を進めます。

(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・学校において、個人・学年・校務分掌・学校等の単位で、会議や学校行事等の実施時間及び準備期間（打合せ等を含む）について、その必要性を精査し、見直し等の業務改善を行います。

②授業準備等の支援

【取組内容】

学校運営・授業準備に活用できる情報の提供、共用等を推進します。

(実施主体：教育委員会)

【実施方法】

- ・文部科学省、県教育委員会ホームページに掲載されている指導資料の情報提供を積極的に行います。
- ・小小、中中連携を強化し、教材の共同開発や共有等を町内で推進し、授業準備の効率化を行います。

③学校のICT化

【取組内容】

ICT環境を充実させ、業務の改善と効率化を推進します。

(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・ICT支援員等の外部専門スタッフを配置することで、活用にあたって生じる新たな業務の負担軽減を図ります。
- ・学校と保護者等間の連絡等は、ICTを活用し効率的な運用を行います。

④調査の見直し

【取組内容】

学校に対する調査の見直しを行います。(実施主体：教育委員会)

【実施方法】

- ・調査の必要性等の観点から学校に対する調査の精査を行います。
- ・可能な限り様式を電子化し、電子メールでの提出とします。

⑤教職員研修の見直し

【取組内容】

教育委員会が実施する研修の見直しを図ります。(実施主体：教育委員会)

【実施方法】

- ・夏季研修会、新春研修会等教育委員会が実施する教職員研修について、参加しやすく効果的にできる研修を行います。

⑥勤務時間外の電話対応の負担軽減

【取組内容】

勤務時間外における電話対応の負担軽減を図ります。(実施主体：教育委員会)

【実施方法】

- ・勤務時間外の電話は、自動音声応答装置等を活用します。

(3) 部活動の負担軽減

部活動は、スポーツや文化等に親しむ観点や教育的側面から意義が高く、学校教育の一環としての役割を果たしていますが、適正・適切な休養を伴わない、行き過ぎた活動は教職員・生徒ともに様々な弊害を生みます。

教職員の負担軽減のみならず、生徒の健全な成長を促す観点からも部活動の適正化に向けた取組を実施します。

①部活動休養日の設定

【取組内容】

部活動休養日を設定します。(実施主体：学校)

【実施方法】

- ・原則として平日は2日、週休日は1日以上を部活動休養日とします。
- ・週休日に大会参加等で活動した場合は、部活動休養日を他の日に振り替えます。
- ・長期休業中は、学期中の部活動休養日の設定に準じた扱いを行います。
- ・学校閉庁日は、原則として部活動は実施しません。
- ・教職員や生徒の負担過重にならないよう、大会や練習試合等を精選します。

②部活動地域展開の推進

【取組内容】

休日の中学校の部活動の地域展開を進めます。(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・令和10年度2学期から休日の中学校の部活動を廃止し、地域クラブ活動へ展開します。
- ・平日の部活動の地域展開については、国の方針に基づき検討します。
- ・児童生徒、保護者への周知を行います。

(4) 教職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等

教職員の長時間勤務を改善するには、教職員の役割を見直し、専門スタッフ等と連携・分担し、チームとして課題解決に取り組む体制を整備することが大切です。

また、保護者や地域の協力を得ながら、教育効果を高めていくことも必要です。教職員が本来担うべき業務に専念できるようにするために、他の職種や専門スタッフの活用、地域や保護者との連携等の取組を推進することで、教職員が子どもや自分と向き合う時間を確保します。

① スクールカウンセラー等の専門スタッフの活用

【取組内容】

学校（教職員）が困難な課題を抱え込むことのないよう、スクールカウンセラーや特別支援教育支援員等の活用を促進します。（実施主体：教育委員会・学校）

【実施方法】

- ・教職員以外の心理や福祉等の専門スタッフ（スクールカウンセラー、子ども家庭支援員、特別支援学級支援員等）と連携し、学校機能を強化します。

② 事務職員の機能強化・学校運営への参画

【取組内容】

事務職員の機能強化、学校運営参画の取組を推進します。

（実施主体：教育委員会・学校）

【実施方法】

- ・共同学校事務室を引き続き設置し、学校運営体制の強化を図ります。
- ・事務職員の職務を明確化し、事務職員がその専門性を生かし、より主体的・積極的に校務運営に参画することを推進します。
- ・学校事務室に町から事務補助員の配置を行い、学校運営の参画をより行いやすくします。

③保護者・地域等との連携・協力強化

【取組内容】

教職員の働き方改革の取組について、保護者・地域住民に理解してもらえるように、取組等の周知を図るとともに、地域と連携して児童生徒の支援を行います。

(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・町ホームページ等に働き方改革の取組について掲載します。

④地域等と連携した登下校時等の安全対策の推進

【取組内容】

通学路における安全確保、安全対策を推進します。(実施主体：教育委員会・学校)

【実施方法】

- ・小・中学校において、教職員の負担軽減も踏まえ、地域、学校、関係機関の連携のもと、通学路における安全確保、安全対策を推進します。

⑤校舎等施設・設備の管理負担軽減

【取組内容】

施設・設備の管理について負担軽減を図ります。(実施主体：教育委員会)

【実施方法】

- ・民間のプール施設を利用することで、教職員へのプール管理に係る負担を減らします。
- ・校舎の開錠について、外部団体への委託等により教職員の負担軽減を促進します。