

富士見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

<目 次>

- 1. 計画の趣旨・現状 2
- 2. 目標 3
- 3. 計画の期間 3
- 4. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容..... 3
- 5. 関連する取組、今後のフォローアップについて..6

令和8年4月

富士見町教育委員会

1. 計画の趣旨、現状

(1) 計画の趣旨

富士見町教育委員会では、豊かな自然や縄文文化を受け継ぐ歴史と伝統の中で、「ふるさと富士見の自然や文化を愛し、自他ともに尊び、創造性豊かに明日を拓くふじみの子」の育成を第一議としている。この実現には、教職員が心身ともに健康で、誇りとやりがいをもって職務に専念し、専門性を最大限発揮できる環境の整備が不可欠である。

教職員一人ひとりが心身の健康を保ちながら、いきいきとやりがいを感じて豊かな教職員生活を送ることができ、学校内外での学びや自己研鑽、豊かな生活経験を通じて、教職員としての専門性や創造性を高め子どもたちへの質の高い教育を実現していく。そのために、学校と教員が担うべき業務を明確にし、分業化、協業化、効率化を進め、「限られた時間の中で最大の成果を出す」という意識を醸成させ、働き方を改善していく。取組状況や課題を継続的に検証し、必要に応じて計画の見直しを行いながら、より効果的な働き方改革を進めていく。

(2) 富士見町の現状

ア 富士見町では、平成 3 年 4 月に、所管に属する学校の教育職員の在校等時間の上限に関する方針として、「学校職員の勤務時間等に関する規定」を定めており、教育職員の在校等時間の管理及びその時間の縮減に取り組んできた。

イ これまでの取組として、校務支援システムを導入し、勤務時間管理の徹底を図った。

ウ こうした取組の結果、本県における教育職員の時間外在校等時間の状況について、令和6年度は以下のとおりであった。

【令和6年度の時間外在校等時間の状況】

	年平均	月45時間を上回る割合	月80時間を上回る割合
小学校	月 37.7 時間	34.1%	5.6%
中学校	月 36.7 時間	30.5%	5.0%

2. 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標

- ア 1箇月時間外在校等時間が 45 時間を上回る割合を 0%にする
- イ 1年間に於ける1箇月時間外在校等時間の平均時間を 30 時間以内にする

(2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- ア ストレスチェックに於ける高ストレス者の割合を 10%以下にする
【R6 結果 11.6%】
- イ ストレスチェックに於ける健康リスクの値を 65 以下とする【R6 結果 95】

3. 計画の期間

令和8年度～令和11 年度

4. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容

(1) 「業務の3分類」を踏まえた業務の見直し

ア 学校以外が担うべき業務

① 登下校時の通学路に於ける日常的な見守り活動

- ・保護者、地域住民による通学路の見守り活動を推進する。
- ・各地域の実情を踏まえつつ、児童生徒が学校に登校する時間の見直しを推進する。

② 放課後から夜間などに於ける校外の見回り、児童生徒が補導された時の対応

- ・放課後から夜間に於ける見回りについては、警察が行っている見回りに委ねることとし、学校に於ける自主的な見回りは原則行わないこととする。
- ・学校警察連絡協議会に於いて、補導された児童生徒の引き取りについては、保護者が第一義的な責任を負うことについて認識を共有する。

③ 学校徴収金の徴収・管理

- ・学校徴収金について、徴収金業務の標準化や集金業務の一元化ができるシステムの導入を検討する。

④ 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

- ・保護者に対して、相談窓口(子ども家庭センター)の周知徹底を図るとともに、学校が弁護士等の専門家を活用できる環境を整備すること等により、教育委員会等の行政機関の責任に於いて当該苦情等に対応できる体制を構築する。

⑤ 自治体や地域団体が主催するイベント・行事への児童生徒の動員・引率

- ・地域行事への参加を希望する場合は保護者同伴での参加、または主催者側がボランティアのリーダーを配置して安全管理を行うようルールを統一し、地域の祭り、市民体育祭、各種コンクールやボランティア活動など、地域や行政が主催する行事への児童生徒の参加について、教員による引率や指導を原則行わない。

⑥ 児童生徒の「日常的なケガ」に対する過度な初動対応と保険手続き

- ・緊急時を除いて病院への搬送が必要な場合の付き添いは原則「保護者」が駆けつける体制を標準化し、保健室での応急処置を超えた医療行為や、専門的な判断が必要な怪我、また「日本スポーツ振興センター(災害共済給付)」の申請書類の作成・管理業務について、教員の関与を減らす。
- ・災害共済給付の申請手続きについて、保護者がスマホ等から直接マイページ等を通じて申請できるシステムを導入し、養護教諭や担任の手作業による書類チェックや証明業務を省く。

イ 教師以外が積極的に参画すべき業務

⑦調査・統計等への回答

- ・校務支援システムの機能等を活用することによって、町から学校に発出される調査の回答に係る事務負担を軽減する。

⑧学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理

- ・当該業務を学校において行う場合は、事務職員等が積極的に参画する。

⑨ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理

- ・教育委員会と連携を図りながら、事務職員が中心となっていって、地域の実情に応じ、民間事業者への委託を検討する。

⑩学校プールや体育館等の施設・設備の管理

- ・職員による学校プールの管理については、民間事業者等への委託を検討する。

⑪校舎の開錠・施錠

- ・機械警備やデジタル技術で当該業務の効率化を図る設備の導入、職員間の役割分担を見直し、教頭等の特定の職員に責任や負担が集中しない環境を整備する。

⑫児童生徒の休み時間における安全への配慮

- ・休み時間の時間帯に応じた安全点検等の必要措置を予め行った上で、学級担任等の特定の教師のみが対応するのではなく、学校の職員等の輪番等による負担軽減を促進する。

⑬校内清掃

- ・学級担任等の教育職員は児童生徒に対する指導を中心に担うものとし、校内清掃の実施回数や範囲の合理化、学校の職員等の輪番等による負担軽減を促進する。

⑭部活動

- ・スポーツ庁及び文化庁が別に定めるところにより、部活動の地域展開・地域連携を推進する。

⑮スクールサポートスタッフ(SSS)による「授業準備・事務作業」の組織的集約

- ・プリントの印刷、小テストの採点補助、掲示物の作成、授業で使う実験器具・副教材の準備などを、教師ではなくスクールサポートスタッフ(SSS)へ一括して依頼する体制を確立する。

⑩各種コンクール、作品展、各種募金活動の「応募・事務手続き」

- ・PTAボランティアの協力を仰ぎ、夏休みの宿題や授業内で制作した絵画・作文等のコンクールへの応募票の貼り付け、梱包、発送事務、および「赤い羽根」などの募金集計事務を教師の業務から外す。

ウ 教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務

⑪給食の時間における対応

- ・給食時に特別活動として行う食に関する指導については、栄養教諭又は学級担任等が実施する。
- ・給食時における児童生徒の見守りについては、児童生徒の発達段階や実態を踏まえつつ、学級担任のみならず教職員等による緊急時に備えた組織的な体制を構築した上で、実施する。

⑫授業準備

- ・授業準備や採点作業等を補助する活動支援員等を積極的に配置するとともに、デジタル技術の活用を促進する。

⑬学習評価や成績処理

- ・校務支援システムの機能や自動採点技術等を活用することによって、授業準備、採点作業や成績処理等に係る事務負担を軽減する。

⑭学校行事の準備・運営

- ・修学旅行その他の学校行事に係る関係機関との日程調整、物品の準備等業務について、教師と事務職員及び活動支援員等の支援スタッフとの協働を促進するとともに、必要に応じ、業務委託その他の方法も検討する。

⑮進路指導の準備

- ・生徒の卒業後の就職先に関する情報収集等について、教師と事務職員及び活動支援員等のスタッフや、地方公共団体等における就職に関する専門人材との協働を促進する。

⑯支援が必要な児童生徒・家庭への対応

- ・児童生徒の課題の状況に応じ、養護教諭のほか、スクールカウンセラー、医療若しくは福祉に関する専門人材又は日本語指導に係る支援員等による効果的な支援が期待される業務について、これらの人材と教師の協働を促進する。特に、不登校児童生徒への対応にあつては、教育支援センターの機能強化や家庭相談員等による効果的な支援を促進する。

⑰宿題・自主学習の「課題設定・丸付け・フィードバック」の自動化

- ・1人1台端末を活用したAIドリル(デジタル教材)を宿題のベースにする等して、児童生徒が解いた問題はシステムが自動採点し、一人ひとりの習熟度に応じた次の課題もAIが自動で提示す等、宿題の作成、印刷、配布、回収、「ノート・プリントの丸付

け」の負担を減らす。

④指導案・テスト・おたよりの「生成 AI を活用した作成補助」

・セキュリティの担保された「教職員専用の生成 AI 環境」を構築・配備し、授業の指導案作成、学年だより・学級だよりの文章作成、テストの作問や学級目標のアイデアなど、ドキュメント作成に要する時間を短縮する。

⑤学籍簿・通知表の「所見欄」の簡素化・定型化

・日頃の行動の記録は選択式をベースとし、文章記述はテンプレートや AI による下書き作成を活用し、「通知表や指導要録の所見」の作成・点検の負担を軽減する。

(2)学校における措置の推進

ア 各学校の教育課程における年間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する。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には、指導体制に見合うものとなるよう見直す。

イ 当初のねらいが形骸化し十分な効果が見込めない活動等・頻度の見直しなどを行う。

ウ デジタル技術の活用により、職員間における情報共有のデジタル化やサービス管理などの校務を効率化し、「GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト」に基づいた自己点検を行う。

エ 「学校閉庁日」および「一斉定時退校日」の完全定着と弾力的な運用を心がけ、定時退校日には「職員室の完全消灯(例:18 時)」をシステムとして定着させ、週 1 日以上の上の定時退校日や長期休業中の閉庁日の実効性を 100%に高める。

オ 管理職による「在校等時間」の日常的なモニタリングをし、教員の勤務時間を客観的に把握したり、30 時間を超えた時点で校長・教頭が該当職員とミニ面談を行ったりし、「今受けている業務のうち、どれを他の職員に振るか、または後回しにするか」を具体的に指示・調整したりして、「月 45 時間超え 0%」「平均 30 時間以内」を達成するためのアラート・指導体制を構築する。

カ 会議・打ち合わせの精選・時間短縮を徹底し、すべての会議において「事前資料の共有」をルールにし、会議の場では議論や決裁のみを行う。

(3)教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組

ア 1箇月時間外在校等時間が 80 時間を超えた教育職員に医師による面接指導を実施する。

イ 終業から始業までに 11 時間を目安とする勤務間インターバル(休息时间)の確保に取り組む。

ウ ストレスチェックの実施率を 100%にし、実施後の集団分析の結果等も活用して職場環境の改善を推進する。

エ 心身の健康問題についての相談窓口を設置し、必要に応じて保健管理医等による助言・指導の保健指導を受けるよう促す。

オ 年次有給休暇についてまとまった日数を連続して取得できるよう、各学校に対して取得を促進する。

カ 早出遅出勤務、テレワークが可能な環境整備を図れるよう検討する。

キ 校内で初期対応の体制を構築し、本人が相談窓口(エ)にアクセスするのを待つのではなく、周囲が「いつもと違う(サイン)」に気づいて声をかけられる体制を作り、管理職や学年主任に対し、部下のメンタルヘルス不調の初期サイン(遅刻の増加、身なりの乱れ、ミスの増加など)を察知するためのラインケア研修を実施する。

ク「連続有給休暇(リフレッシュウィーク)」の完全制度化と授業時数管理を連動させ、制度としてカレンダーに組み、教職員が 5 日前後の大型連休を確実に取得できる「リフレッシュウィーク」を制度化する。

5 関連する取組、今後のフォローアップについて

(1)取組の着実な実行を図るため、町内各学校の教育職員の在校等時間の状況を把握し、毎年度、定例の教育委員会において報告する。

(2)学校での児童生徒等の支援に専門的な知見を有する人材の確保に当たり、関係部局・関係機関とともに取り組む。

(3)時間外在校等時間にかかる目標の達成状況については、勤務時間調査で把握する。

(4)教育委員会において、各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、当該学校に聞き取り・指導等を実施する。特に、時間外在校等時間が長時間となっている教育職員がいる学校や、業務の持ち帰りや休憩時間の確保が課題となっている学校に対しては、当該年度中にも速やかに状況が改善されることを目指し、当該学校に対する個別の支援・指導を実施する。

(5)各学校における働き方改革の取組が進むよう、様々な機会を捉え各学校へ本計画の周知を行うとともに、管理職向けに県教育委員会が主催するマネジメント等に関する研修を周知し、積極的に活用するよう促す。各学校においては、校長をはじめとした管理職のリーダーシップのもと、学校運営協議会における協議等も踏まえつつ、本計画に基づき、教職員の働き方改革に向けた取組を実施する。

(6)保護者、地域の理解を促進するため、首長部局と連携し、保護者や地域の各自治会等に対して、本町における「業務の3分類」をはじめとする業務量管理・健康確保措置の内容について周知を行うとともに、具体的な項目について協力を得られるよう取り組む。

(7)教職員向け「匿名意見・業務改善提案窓口(デジタルポスト)」を常設し、管理職経由の報告や通常のヒアリング(4)だけでは見えにくい、「隠れ残業(持ち帰り仕事の

常態化)」や「形骸化している校内独自の無駄な業務」を、一般の教職員が直接教育委員会へ提案・報告できる仕組みを作り、実態に即した指導・支援を可能にする。

(8)町内の特定の学校で成果が上がった具体的な工夫を、他の学校が真似できるように情報共有をする。

(9)「共同学校事務室」の機能強化による学校間連携のフォローアップをするために共同学校事務室が主導し、周辺校の調達事務の一括化、調査・統計(6)の共同処理、スクールサポートスタッフ(SSS)の効率的な配置調整などを定期的に検証・アップデートする。