

上毛町立小中学校における
働き方改革に係る指針



令和元年5月
上毛町教育委員会

目 次

- 1 「学校における働き方改革」推進の背景・意義 . . . 1
- 2 目 的 . . . 1
- 3 「教育委員会において、順次適切に取組を進めていくこと」
とされていること . . . 1
- 4 上毛町教育委員会がこれまで取り組んできたこと . . . 1
 - (1) 学校における業務改善（業務の役割分担・適正化）
 - (2) 勤務時間管理の徹底及び適正な勤務時間の設定
 - (3) 教職員全体の働き方に関する意識改革
- 5 現状と課題 . . . 2
- 6 令和元年度から全小中学校で統一的な取組として進めていくこと . . . 2

1 「学校における働き方改革」推進の背景・意義

- 日本の学校・教師は、諸外国よりも広範な役割を担っているが、学校が抱える課題はより複雑化・困難化し、学校の役割は拡大せざるを得ない状況にある。
- 平成28年度に実施された教員勤務実態調査では、看過できない教師の勤務実態が示されている。また、年齢が若いほど、メンタルヘルスの状態が不良となる傾向が見られる。
- 学習指導要領では、「カリキュラム・マネジメント」や「主体的で対話的で深い学び」の視点から授業改善が求められるとともに、小学校中・高学年の標準授業時数が増加している。
- 「日本型学校教育」を維持し、新学習指導要領を着実に実施するには、教師の業務負担軽減が喫緊の課題である。
- 教職員の厳しい勤務状況から、意欲と能力がある人材が教師を志さなくなり、学校教育水準の低下が危惧される。

2 目的

教職員の長時間労働を改善し、次のことを実現する。

- ① 教職員の心身の健康保持やワーク・ライフバランスの取れた生活を実現する。
- ② 情熱とやりがいをもって働くことができる職場環境を実現する。
- ③ 教師の専門性を生かしつつ、授業やその準備に集中できる時間、教師自らの専門性を高めるための研修の時間や「教職員が子どもと向き合う時間」を十分に確保し、学校教育の質を維持・向上させ、質の高い教育を実現する。

3 教育委員会において、順次適切に取組を進めていくこととされていること

- (1) 学校における業務改善（業務の役割分担・適正化）
- (2) 勤務時間管理の徹底及び適正な勤務時間の設定
- (3) 教職員全体の働き方に関する意識改革

4 上毛町教育委員会がこれまで取り組んできたこと

- (1) 学校における業務改善（業務の役割分担・適正化）
 - 以下の専門スタッフを配置した。
 - ・スクールカウンセラー（SC）
 - ・スクールソーシャルワーカー（SSW）
 - ・学校図書館司書 ・特別支援学級支援員 ・部活動外部講師
 - ・学力向上講師 ・小学校英語講師
 - ICT環境の整備を図った。（電子黒板、タブレット等）
 - 中学校部活動の休養日の設定を行った。（週1日、毎週月曜日）
 - 事務職員への支援の拡大を図った。（事務共同実施への支援）
 - ストレスチェックを実施した。

- (2) 勤務時間管理の徹底及び適正な勤務時間の設定
 - 管理職による勤務時間把握の徹底を指示した。
 - 夏季休業中の学校閉庁日の設定（8月13日から15日の3日間）を行った。（その間の保護者等からの緊急連絡は、教育委員会が対応）
- (3) 教職員全体の働き方に関する意識改革
 - 週1日の定時退校日を設定した。（各学校で設定）
 - 校長会における学校業務の精選・適正化の指導を行った。

5 現状と課題

- 長時間勤務の改善が進みにくい。
- 子どものためにとという使命感と責任感により業務改善が進まない。
- 管理職による時間管理が十分にできていない。
- 教師に時間管理の概念が薄く、意識改革が進んでいない。

6 令和元年度から、全小中学校で統一的な取組として進めていくこと

- (1) 学校における業務改善（業務の役割分担・適正化）
 - ① 統合型校務支援ソフトの新規導入による業務改善の加速（令和2年度）
 - 令和元年度導入に向けて調査研究委員会を立ち上げ検討する。
 - ② 部活動における取組（詳細は別途「上毛町立中学校の部活動に係る指針」に定める）
 - 休養日の拡充と徹底を図る。
（平日1日、土日1日-新規、定期考査前3日間）
 - 部活動の最終時間を設定する。
（夏季18：30まで、冬季18：00まで）
 - 学校閉庁日は、原則部活動休養日とする。
 - 活動時間は、原則平日2時間程度、土日3時間程度とし、合理的で、かつ効率的、効果的な活動を行う。
 - ③ コミュニティ・スクールの機能を生かした業務改善
 - 学校運営協議会の機能を強化し、学校業務の改善を図る。
- (2) 勤務時間管理の徹底及び適正な勤務時間の設定
 - ① 勤務時間管理の徹底
 - 令和元年6月から出退勤記録ソフトを活用して実施する。
 - 令和2年度から統合型校務支援システムによる出退勤管理を行う。
（予定）
 - ② 全小中学校の完全退校時刻の設定
 - 全職員が退校する時間を原則20：00までとする。
 - ③ 勤務時間の上限の日安時間（原則）の設定
 - 1カ月の超過勤務時間（在校等時間の総時数から条例等で定められた勤務時間の総時間を減じた時間）が45時間を超えないようにする。
 - 1年間の超過勤務時間が360時間を超えないようにする。

【特例的な扱い】

- (3)の時間を原則としつつ、学年初め、学年末の業務繁忙期並びに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について も、1カ月の超過勤務時間が100時間、1年間超過勤務時間が720時間を超えないようにする。
- 1カ月の超過勤務時間が100時間未満であるとともに、連続する複数月(2月から6カ月の平均)の超過勤務時間が月平均80時間を超えないようにする。
- ④ 年次休暇取得の促進
 - 学校閉庁日の拡充を図る。
夏季：8月13日～15日の3日間
冬季：12月28日(拡充)
- (3) 教職員全体の働き方に関する意識改革
 - ① 条件整備による意識改革
 - 定時退校日、完全退校時刻並びに学校閉庁日の設定等により職員全体の意識改革を図る。
 - ② 管理職等への指導
 - 校長会、各種研修会において学校業務の精選・適正化の指導を行う。