

五所川原市教育委員会

学校における

働き方改革推進プラン

(第1期)

令和3年12月

五所川原市教育委員会

## 目 次

1	はじめに	・・・・・・・・	P 1
2	プランの期間等	・・・・・・・・	P 2
	(1) 期間		
	(2) 上限時間		
3	教育委員会における取組	・・・・・・・・	P 3
	(1) 働きやすい環境を構築するための方策		
	(2) 部活動による負担を軽減するための方策		
	(3) 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策		
	(4) 外部対応による負担を軽減するための方策		
4	学校における取組	・・・・・・・・	P 6
	(1) 働きやすい環境を構築するための方策		
	(2) 部活動による負担を軽減するための方策		
	(3) 会議・打合せを効率化するための方策		
	(4) 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策		
	(5) 学校行事の負担を軽減するための方策		
	(6) 外部対応による負担を軽減するための方策		

## 1 はじめに

Society5.0の社会が進展していく中、人工知能（AI）などの様々な技術革新やサービスが次々に生まれ、それらが相互に影響し合うことで、我々を取り巻く社会情勢がますます複雑で予測困難になってきている。

このような変化の激しい時代に生きる子どもたちには、自分のよさや可能性を認識するとともに、あらゆる他者を価値のある存在として尊重し、多様な他者と協働しながら創造的に生きていくために必要な資質・能力を習得することが求められており、学校教育が果たす役割・責任はますます大きくなってきている。

一方で、学校では多くの教職員が長時間勤務をしている実態があり、心身の負担の増加や子どもと向き合う時間の減少はもとより、教育活動の質の低下や教職そのものへの魅力の低下など、様々な課題の蓄積が懸念されている。

このため、学校は新学習指導要領に基づき、教育活動や学校経営などの学校の全体的な在り方の改善に努めつつ、教職員が心身の健康を損なうことのないよう、業務の質的転換及び量的削減・精選を図るとともに、授業やその準備に集中できる時間や自らの専門性を高めるための研修の時間を確保できるよう環境を整備するなど、学校における働き方改革を強力に進めていく必要がある。

五所川原市教育委員会では、教職員一人一人が誇りをもって働くことができるようになることで効果的な教育活動が行われ、ひいては児童生徒の成長に良い影響となって還元されるという視点を持ち、学校と連携して取り組むために「学校における働き方改革推進プラン」を定める。

## 2 プランの期間等

### (1) 期間

令和4年度から令和6年度までの3年間の第1期の推進期間として、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7年度以降については、令和6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) 上限時間

五所川原市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、教育職員が業務を行う時間（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（昭和46年法律第77号。）第7条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（同法第6条第3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行います。

#### 【原則】 上限時間

時間外在校等時間<sup>※1</sup> ①1箇月 45時間以内、②1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<sup>※2</sup>により勤務せざるを得ない場合

時間外在校等時間 ①1箇月 100時間未満、②1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

※1 時間外在校等時間とは、在校等時間の総時間から所定の勤務時間を減じた時間をいう。

※2 「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。

#### ＝留意事項＝

- ・ 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。
- ・ 教育職員の時間外在校等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。

### 3 教育委員会における取組

---

教育委員会では、本プランに掲げる上限時間を達成するため、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、休暇の取得を促進するため、毎年度、学校閉庁日の期間を設定するとともに、WEBページ等を活用しながら関係機関等へ周知します。
- ウ 教育委員会は、学校等又は個人単位の単位で、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」の設定を働きかけたりするなど、意識の醸成に努めます。
- エ 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 教職員の勤務状況の把握の徹底

教育委員会は、校長と連携し、教職員の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。

##### ③ 教職員のメンタルヘルス対策の充実

- ア 教育委員会は、学校における労働安全衛生管理体制の整備の徹底を図るため、学校で専任した衛生推進者を把握するとともに、教職員の健康管理に係る情報提供・情報共有を行います。
- イ 教育委員会は、教職員のメンタルヘルス対策を推進するため、全ての学校でストレスチェックを適切に実施することや、必要に応じて医師による面接指導が実施できるよう面接指導體制の整備について検討します。
- ウ 教育委員会は、「ハラスメント防止等に関する指針」を定め、様々なハラスメントの防止や苦情等の相談に対応する体制を整備することで、校務の能率向上及び健全な職場環境の確保に努めます。

##### ④ 地域の人材の有効活用

- ア 教育委員会は、学校支援コーディネーター等を配置し、地域のボランティアによる学校支援活動を推進します。
- イ 教育委員会は、学校運営協議会等により、地域の教育力を活用して、学校運営の充実を図ります。

##### ⑤ 専門スタッフの活用

教育委員会は、次のような専門スタッフを効果的に配置・活用します。

- ア 学校教育支援員の配置
- イ 部活動指導員の配置
- ウ 児童生徒や保護者等への相談活動等に対応するスクールカウンセラーの配置

- エ 福祉や医療などの関係機関と学校との連携について助言や支援を行うスクールソーシャルワーカーの速やかな派遣
- オ 教員の業務支援のために、県と連携した学習指導員や教員業務支援員（スクール・サポート・スタッフ）の配置

## （２）部活動による負担を軽減するための方策

- ① 部活動の指針の定着等
  - ア 教育委員会は、「小学校スポーツ活動の方針」（五所川原市教育委員会 令和3年改訂）に基づき、クラブチーム、スポーツ少年団との情報共有を図り、学校の教育活動に支障をきたさないよう連絡調整に努めます。
  - イ 教育委員会は、「五所川原市中学校運動部活動の指針」及び「五所川原市小・中学校文化部活動の指針」等を踏まえ、部活動の適切な運営のための体制整備、適切な休養日等の設定の定着を図るため、北五中学校体育連盟、西北中学校文化連盟及び小・中学校に対して、継続的に働きかけを行います。
- ② 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。
- ③ 指導者の研修機会の確保  
教育委員会は、部活動の顧問の教員を対象とする効果的な指導方法に係る研修等の機会を確保します。

## （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、利用可能なICTについて情報収集を行い、校務支援に係る電子化を推進します。
  - イ 教育委員会は、統合型校務支援システムの導入に向けて関係市町と連絡調整を進めます。
  - ウ 教育委員会は、校務に活用できるICTについての関連研修の実施やICT支援員の派遣を通して教員の情報活用能力の向上を図ります。
- ② 調査・報告等の見直し
  - ア 教育委員会は、学校からの届出及び調査・報告文書について、必要性等を改めて検討します。
  - イ 教育委員会は、押印・自署の廃止を含め、定めている様式や様々な事務手続の簡略化を進めるとともに、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、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。
  - エ 教育委員会は、データの提出や、会議などの参加申込に電子申請・届出システムを活用することにより、入力手続の簡素化及び回答期間の確保を図ります。

#### (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 教育委員会がそれぞれ実施している会議・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

ア 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。

イ 教育委員会は、学校訪問に係る学校の業務負担を軽減するため、学校訪問の目的の明確化や訪問時間の短縮等について検討していきます。

##### ③ 夜間・休日等の緊急連絡体制の整備

教職員が保護者や外部からの問合せ等に対して時間外に対応することがないように、電子メールを活用し緊急時の連絡方法を確保するしくみを構築します。

##### ④ 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が発生した場合に、随時訪問し教職員の相談に適切に対応します。

イ 教育委員会は、家庭への対応や子どもを取り巻く問題に関して、県と連携しスクールロイヤーの活用を図るなど解決に向けた支援を行います。

## 4 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」を設定したりするなど、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。

#### 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。

#### ④ 業務が集中した場合のサポート体制の整備

教頭や主任が連絡調整の窓口となり、担当者をサポートするため、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を進めるなど、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。

#### 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、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 学校評議員会や学校運営協議会等、地域とともに学校づくりを進める組織を効果的に活用し、学校と地域との連携を推進します。

イ 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。

ウ 外部人材（指導者）の更なる指導力向上のため、指導者研修会への参加を促します。

**（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

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。

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。

**（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

ICTを積極的に活用するなど、指導要録・通知票等の電子化を推進します。

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。

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。

- 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) 外部対応による負担を軽減するための方策

- ① 夜間・休日等の緊急連絡体制の整備  
教職員が保護者や外部からの問合せ等に対して時間外に対応することがないように、電子メールを活用した緊急時の連絡方法の利用を促進するため、保護者や関係機関等に周知します。
- ② 学校運営上のトラブルに対応する教職員の負担軽減  
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ため、教育委員会と連携のもと、県のスクールロイヤー制度を活用するなど、対応の充実と教職員の負担軽減に努めます。