

那珂川市立小・中学校教職員の
働き方改革に関する方針
(業務量管理・健康確保措置実施計画)

令和2年12月

(令和8年3月改定)

那珂川市教育委員会

目 次

第1章	基本方針について	1
	(1) 基本方針の趣旨・目的	
	(2) 教育委員会及び学校の役割	
	(3) 本市の現状	
第2章	目標	3
	(1) 時間外在校等時間に関する目標	
	(2) ワークライフバランスや働きがい等に関する目標	
	(3) 目標に対する検証	
第3章	対象期間	4
第4章	具体的な取組について	5
	(1) 教職員の勤務時間等に関する取組	
	(2) 教職員の休暇等に関する取組	
	(3) 校務の適正化・教職員の業務負担軽減に向けた取組	
	(4) 教職員の健康及び福祉の確保に向けた取組	
	(5) 関連する取組	

第1章 基本方針について

(1) 基本方針の趣旨・目的

この方針は、那珂川市立小中学校の管理規則（平成18年3月31日教委規則第2号。以下「管理規則」という。）第27条第4項の規定を踏まえ、那珂川市立小・中学校教職員（以下「教職員」という。）の働き方改革を推進し、ワークライフバランスを図ることによって、教職員の心身の健康の保持、向上に努めるとともに、児童生徒と向き合うための時間及び教育職員の専門性を高めるための研究と修養の時間を確保し、もって、新しい時代の教育に向けた持続可能な学校の指導・運営体制を構築し、学校教育活動の充実と質の向上を図ることを目的とする。

また、基本方針に明記する本市の目標及び取組については、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（昭和46年法律第77号。以下「給特法」という。）第8条に基づく、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する。

(2) 教育委員会及び学校の役割

- 那珂川市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び那珂川市立小・中学校長（以下「学校長」という。）は、教職員の時間外勤務の縮減等の働き方改革に必要な施策及び措置を講じて、これを着実に実施する。
- 教育委員会及び学校長は、常に働き方改革の必要性及び重要性に留意するとともに、教職員に認識させ、その意識の徹底を図るため、必要な研修や指導を行う。
- 教職員は、働き方改革の必要性及び重要性を認識し、適切なタイムマネジメントによって正規の勤務時間内に最大限の効果を上げるよう努めるものとする。
- 教育委員会及び学校長は、働き方改革の必要性及び重要性について、学校運営協議会、保護者及び地域の理解と協力が得られるよう周知、啓発する。

(3) 本市の現状

① 教職員の時間外在校等時間状況

本市における令和6年度の教職員の時間外在校等時間の状況は、以下のとおりである。

	月 45 時間以下	月 45 時間超～80 時間以下	月 80 時間超
小学校	62.5%	32.2%	5.3%
中学校	49.7%	39.5%	10.8%
全体	57.7%	34.9%	7.4%

表1：教職員の時間外在校等時間別の割合（令和6年度）

	校長	副校長・教頭	教諭	養護教諭	栄養教諭	平均
小学校	48.4h	64.2h	38.0h	27.2h	41.2h	40.2h
中学校	29.7h	74.2h	46.2h	15.3h	—	45.5h
全体	42.7h	67.8h	40.4h	23.6h	41.2h	42.2h

表2：教職員（職種別）の時間外在校等平均時間（令和6年度）

時間外在校等時間が月45時間を超える割合が、小学校は37.5%であり、中学校に関しては50.3%と約半数を占める状況となっている。

また、職種別においても、特に副校長及び教頭の業務負担が大きい状況が見受けられ、その他の教職員に関しても全体的に時間外業務が多く発生しており、業務負担となっている状況が見て取れる。

② 教職員の年次休暇取得状況

本市における令和7年1月から12月までの教職員の年次休暇取得状況については、以下のとおりである。

	0日～5日	6日～10日	11日～15日	16日～20日	21日～	平均
小・中学校	8.5%	17.3%	38.5%	28.3%	7.4%	13.4日

表3：教職員の年次休暇取得日数別の割合（令和7年1月～12月）

年次休暇の取得日数が少ない教職員が見受けられ、10日以下の教職員が25.8%と4人に1人の割合となっており、年次休暇取得の推進が必要とされる状況である。

これらを踏まえ、給特法第8条に基づき、目標及び具体的な取組を定める。

第2章 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標

● 1年間における時間外在校等時間の月平均時間

【目標】 平均 30 時間程度

(2) ワークライフバランスや働きがい等に関する目標

● 1年間における年次休暇取得日数

【目標】 平均 18 日以上

(3) 目標に対する検証

① 時間外在校等時間

教職員が実際に職務に従事した勤務時間は、教育委員会及び学校長が常に教職員の時間外勤務の実態を把握できる体制を整える。時間外在校等時間については、統合型校務支援システムによる出退勤管理の記録に基づき管理し、目標に対する達成度を確認する。また、毎月、教職員別に集計管理を行い、学校長へ情報を共有する。

教育委員会は、特に目標値を超える教職員について進捗を注視し、必要に応じて各学校への聞き取り及び指導等を行う。

学校長は、出退勤管理の記録から、教職員の勤務状況を把握し、日々の健康管理や業務量管理に努める。

② 年次休暇取得日数

毎年実施する教職員の年次休暇の状況調査をもとに、教育委員会が年次休暇取得状況を把握し、目標に対する達成度を確認する。

教育委員会は、学校長へ情報を共有し、年次休暇取得が進んでいない教職員の状況等についての聞き取り及び指導等を行う。

学校長は、自校の年次休暇取得状況を把握し、教職員の年次休暇取得の推進に努める。

第3章 対象期間

対象期間は、国が示す時間外在校等時間の削減目標を参考とし、令和8年度から令和11年度までとする。

第4章 具体的な取組について

(1) 教職員の勤務時間等に関する取組

① 勤務時間等

- 学校長は、福岡県市町村立学校職員の勤務時間等に関する条例（昭和31年福岡県条例第43号）の定めるところにより、教職員の正規の勤務時間の終始時刻を適切に定める。
- 学校長は、教職員の正規の勤務時間を考慮して、児童生徒の登下校時刻や授業の終始時刻等を適切に定める。
- 学校長は、教職員の実際の勤務の終始時刻に留意し、正規の勤務時間の割り振りを適切に行うなどして、労働時間等の設定の改善に関する特別措置法（平成4年法律第90号）第1条の2第2項に規定する終業から始業までの時間（勤務間インターバル）として必要と認める時間数を確保するよう努める。

② 時間外勤務

- 学校長は、教職員の正規の勤務時間の割り振りを適切に行い、公立の義務教育諸学校の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令（平成15年政令第484号）に規定する場合（いわゆる超勤4項目）のほか、時間外勤務を命じてはならない。
- 教職員は、学校長がやむを得ないと認める場合に限り、正規の勤務時間を超えて職務に従事することができる。ただし、管理規則第27条第1項から第3項までに規定する時間外勤務の上限を超えることはできない。
- 学校長は、教職員の1日の勤務時間が8時間を超える場合には、労働基準法第34条の規定に基づき、1時間の休憩時間を勤務時間の途中に与えなければならない。

③ 一斉退校日・一斉退校時刻

- 学校長は、すべての教職員が定時に退校する日（一斉退校日）を設けることに努める。

- 学校長は、すべての教職員が退校する時刻（学校閉庁時刻）を設けることに努める。

（２）教職員の休暇等に関する取組

① 年次休暇

- 学校長は、自ら年次休暇の取得に努めるとともに、教職員の年次休暇の取得を促進する。
- 学校長は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 39 条第 7 項の規定の趣旨を踏まえ、年次休暇の日数が 10 日以上である教職員については、少なくとも 5 日を取得させなければならない。
- 教職員は、校務の計画的実施と能率の向上を図り、年次休暇を計画的に取得し、連続して取得するよう努める。

② 学校閉庁日

- 教育委員会は、管理規則第 3 条第 1 項第 4 号から第 6 号までに規定する長期休業日において学校閉庁日を次のとおり設定する。なお、これにより難いと認める場合は、別に定める。
 - ・ 夏季休業日 8 月 10 日から 8 月 20 日まで（11 日間）
 - ・ 秋季休業日 10 月初旬（4 日間）
 - ・ 冬季休業日 12 月 27 日から翌年 1 月 5 日まで（10 日間）

③ 学校部活動

- 教職員は、学校部活動においては、平日 1 日、土曜・日曜 1 日の週 2 日以上の休養日を確保するものとする。ただし、これにより難いと学校長が認める場合は、休養日を他の週に振替え、年間を通して週当たり 2 日以上休養日を確保するものとする。

(3) 校務の適正化・教職員の業務負担軽減に向けた取組

① 校務の改善

- 学校長は、学校行事等の教育活動、会議、研修等を簡略化し、精選するなどして、業務量の削減に努める。
- 教職員は、常に業務改善に努め、効率的な校務運営を行うものとする。

② 校務分掌の適正化

- 学校長は、校務運営組織を簡略化、精選するなどして、効率的で機動的な体制を整えるとともに、教職員の資質能力、適性、経験及び心身の状況等を勘案して、校務分掌を適切に割り振り、校務を効率的に運営する。

③ 共同学校事務室

- 管理規則第 21 条の 2 の規定に基づいて設置する共同学校事務室は、学校事務の高度化及び効率化を図り、校務を分担処理する。また、学校徴収金の精選、口座振替による収納の促進及びインターネットバンキングの活用等による業務改善に努める。

④ 地域学校協働活動

- 教育委員会は、地域学校協働本部の設置を支援し、地域学校協働活動を推進する。また、各小・中学校に地域学校協働活動推進員を配置し、地域学校協働活動における関係者間の連絡調整や登下校時の見守り等の活動について働きかける。

⑤ 学校給食費の公会計化

- 教育委員会は、学校給食費の公会計化に向けた取組を推進し、学校給食の運営の効率化、適正化に努める。

⑥ 業務の簡略化

- 教育委員会は、学校に対する調査報告、会議、研修等を簡略化し、精選するなどして、学校における業務量の削減に努める。

⑦ ICT の活用

- 教育委員会は、ICT 機器の整備及びネットワークを構築し、ICT 支援員を配置するなどして、学校における ICT の活用を推進する。
- 統合型校務支援システムの活用により、成績処理等の教務管理、学校保健管理、学籍・出欠管理等を一元管理することで、校務運営の効率化を推進する。また、自動採点システムの活用により、採点作業等の業務負担の軽減を図る。

⑧ 専門スタッフの活用

- 教育委員会は、支援が必要な児童生徒・家庭への対応等に努めるため、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、児童生徒指導支援員等の必要な専門スタッフによる連携強化を図り、効果的な活用を促進する。
- 教育委員会は、保護者からの過剰な苦情や不当な要求等で学校での対応が困難な事案については、弁護士等の専門家を活用するなど、学校と連携し、苦情等に対応できる体制の整備を図る。

⑨ 中学校の学校部活動改革

- 教育委員会は、学校部活動改革において、休日のスポーツ系及び文科系部活動の地域展開実施のために、外部指導者の確保に向けた取組みを推進する。

(4) 教職員の健康及び福祉の確保に向けた取組

- 教育委員会及び学校長は、教職員の健康を保持し、安全に配慮する義務に留意し、必要な施策及び措置を講じ、着実に実行する。
- 教育委員会及び学校長は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及び関係法令に基づき、健康診断やストレスチェック等の結果を分析し、高ストレス者に対する専門家の面談等を行い、心身の健康管理に努める。
- 教育委員会は、労働安全衛生法及び関係法令に基づき、産業医の設置等、所要の労働安全体制の整備に努める。

(5) 関連する取組

- 教職員の時間外在校等時間について、学校別の平均時間を月ごとに集計し、定例の市内校長会及び教育委員会にてその結果を報告するとともに、本方針に関する取組状況については、総合教育会議において報告するものとする。
- 教育委員会及び学校は、保護者及び地域の理解を促進するため、『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、取組みについて協力及び理解を得られるよう努める。

【参考】

※『業務の3分類』について

業務の3分類とは、給特法第7条の規定に基づき文部科学大臣が定める「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」に位置づけられている下記の業務分類のことを言う。

1. 学校以外が担うべき業務

- ① 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等
- 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
- ③ 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）
- ④ 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等
- 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

2. 教師以外が積極的に参画すべき業務

- ⑥ 調査・統計等への回答
- ⑦ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理
- ⑧ ICT 機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理
- ⑨ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理
- ⑩ 校舎の開錠・施錠
- ⑪ 児童生徒の休み時間における安全への配慮
- ⑫ 校内清掃
- ⑬ 部活動

3. 教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務

- ⑭ 給食の時間における対応
- ⑮ 授業準備
- ⑯ 学習評価や成績処理
- ⑰ 学校行事の準備・運営
- ⑱ 進路指導の準備
- ⑲ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応