

北名古屋市立小中学校
働き方改革ガイドライン

令和3年7月
北名古屋市教育委員会

はじめに

在校等時間の上限について

1 「北名古屋市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針」(上限指針)策定に至る経緯

2 上限指針の概要

I 時間外在校等時間の縮減に向けた取組例

1 日常業務の見直しに関する取組例

- (1) 適切な開錠時間・施錠時間の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- (2) 電話対応時間の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (3) 担任と副担任の業務の平準化・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- (4) 校務分掌の在り方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- (5) 行事の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (6) P T Aに係る業務の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (7) C 4 th 等の校務支援システムの活用・・・・・・・・・・・・ 12
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

2 部活動の在り方

- (1) 部活動指導ガイドラインの遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- (2) 部活動顧問の配置方法の工夫・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- (3) 出場大会の精選・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

3 補習などの時間外、休日の業務の見直し

- (1) 補習、アフタースクール等の在り方・・・・・・・・・・・・ 19
- (2) 時間外の行事等の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

II 在校等時間の把握と事後的検証

- 1 在校等時間管理の具体的方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- 2 長時間勤務の原因把握・分析と長時間勤務者への指導・・・・・・・・ 22
- 3 年間の上限時間を意識した月ごとのシミュレーション・・・・・・・・ 23
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25

※ 学校における留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26

※ 県教育委員会の市町村立学校を対象とした取組・・・・・・・・・・・・ 27

北名古屋市立学校管理規則第36条・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28

北名古屋市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針・・・・・・・・ 29

はじめに

本市では平成 29 年 4 月に勤務時間外の在校時間が、月 80 時間を超過している教員数を令和 2 年度末までにゼロにすることを目標に掲げ「教員の多忙化解消計画」策定しました。教育委員会及び学校は目標実現に向け、タイムカードの導入、開錠・施錠時間や夏季休業中の学校閉庁日の設定、部活動指導ガイドラインの策定、部活動指導員等の外部人材の配置、フォローアップ委員会の設置などの取組を進めてきました。その結果、勤務時間外の在校時間が月 80 時間を超える教員の割合が、平成 29 年 6 月には小学校で 20%、中学校で 51%あったものが、令和 2 年 11 月には、小学校で 0%、中学校で 2%と概ね目標を達成しました。よって「教員の多忙化解消計画」を計画通り令和 3 年 3 月をもって終了しました。

それと同時期に、市教育委員会は国・県の動向を受けて、令和 2 年 2 月に北名古屋市立学校管理規則の一部改正を行い、「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」（給特法）第 7 条（在校時間の上限）関係について定め、同年 4 月より施行しました。また、管理規則中にある「指針」は同年 7 月に改正された「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」（ただし指針の第 3 章関係は除く。）及び「愛知県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する方針」を準用してきました。

この度、県の「方針」に準拠する「北名古屋市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針」を令和 3 年 7 月に決めました。今後は、これらの規則及び指針に基づいて学校における働き方改革に関する取組を推進します。

本ガイドラインは、「県立学校における働き方改革ガイドライン」に準拠し、市教育委員会の指針（上限指針）に基づき、勤務時間外の在校等時間の縮減に向け、各学校において引き続き取り組んでいく際の参考となるよう、県指定実践校の具体的な実践モデルや取組の例を取りまとめたものです。「熟議と協働」による学校マネジメントを実現し、学校がチームとして児童生徒の可能性を引き出す、個別最適な学びと、協働的な学びの実現する環境を構築するためにも、本ガイドラインが示す業務改善は欠かせません。

これまでの働き方を見直し、教師が日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、子供たちに対して効果的な教育活動を行うことができるようになるという、学校における働き方改革の目指す理念を関係者全員が共有し、取組をただちに実行していく必要があります。

市教育委員会では、「教員の多忙化解消計画」に位置付けた取組を引き継ぎつつ、教育の質を落とすことのない、学校における働き方改革の推進に向けて、様々な施策を展開していきます。

各学校においては、このガイドラインも参考にしながら、さらなる取組を進めていただきますようお願いいたします。

在校等時間の上限について

1 「北名古屋市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針」 (上限指針) 策定に至る経緯

教育職員（校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、講師〈常時勤務の者及び地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。〉）の長時間労働を改善し、教育職員が誇りや情熱を失うことなく、意欲・やりがいを高め、健康で充実して働き続けることができるようにしていくことは、教育職員が一人一人の児童生徒に丁寧に関わりながら、質の高い授業や個に応じた指導を実現していくための重要かつ喫緊の課題です。

こうした状況の中、学校における働き方改革を推進するため、「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7条第1項に基づき、「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」（令和2年1月17日文部科学省告示第1号。以下「指針」という。）が定められました。

これを受けて、愛知県教育委員会は「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条例」（昭和46年愛知県条例第55号。以下「給特条例」という。）を一部改正しました。また、北名古屋市教育委員会も「北名古屋市学校管理規則」を一部改正しました。県条例、市規則はともに教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置については、指針に基づき、教育職員のサービスを監督する教育委員会が定めるところにより行う旨が規定されました。

市指針については、県教育委員会が令和2年7月に制定した「県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する方針」及び文部科学省が令和2年7月改正した「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」を準用するとしてきました。なお、国の「指針」の「第3章長期休業期間等における集中した休日の確保のための1年単位の変形労働時間制」関係は、県が関係法令を改正するまで適用しないとしています。

市教育委員会は県教育委員会が令和3年5月「県立学校における働き方改革ガイドライン」を策定したことを受け、改めて「北名古屋市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針」（令和3年7月7日）を定め、市立学校における働き方改革の取組の一環として、教育職員の在校等時間を管理し、長時間労働を改善するため「働き方改革ガイドライン」を定めました。

2 上限指針の概要

(1) 対象職員

北名古屋市立学校の県費負担教育職員(給特条例の対象者)

(2) 概要

ア 在校等時間の上限

- ・ 1箇月の時間外在校等時間(イ参照)について、45時間以内
- ・ 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業務を行わざるを得ない場合は、1箇月の時間外在校等時間100時間未満、1年間の時間外在校等時間720時間以内(連続する複数月の平均時間外在校等時間80時間以内、かつ、時間外在校等時間45時間超の月は年間6箇月まで)

イ 在校等時間の定義

正規の勤務時間外において給特条例第6条第2項に定める超勤4項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校(在宅勤務を含む。)している時間を基本とし、当該時間に校外において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、正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間及び休憩時間を除いた時間。

※「在校等時間」には、部活動指導や、補習などの業務も含まれます。

[考え方]

地方公務員法上の「勤務時間」は、基本的には労働基準法上の「労働時間」と同義であると考えられますが、厚生労働省が作成した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」によれば、労働基準法における「労働時間」とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間とされています。

このことから、教育職員に関しては、校務であったとしても、使用者からの指示に基づかず、所定の勤務時間外にいわゆる「超勤4項目」に該当するもの以外の業務を教育職員の自発的な判断により行った時間は、労働基準法上の「労働時間」には含まれないものと考えられます。

一方、本方針においては、「超勤4項目」以外の業務が長時間化している実態も踏まえ、労働基準法上の「労働時間」とは異なり、「超勤4項目」に該当するものとして超過勤務を命じられた業務以外も含めて、教育職員が校内に在校している時間及び校外での業務の時間を外形的に把握した上で合算し、そこから休憩時間及び業務外の時間を除いたものを「在校等時間」とした上で、上限時間を導入しようとするものです。

[備考]

今後、国から新たな取扱いが示された場合などは、改めて整理します。

ウ 在校等時間の把握

在校等時間について、タイムカード等により客観的に計測します。計測した時間は公務災害が生じた場合等に重要な記録となることから、行政文書としてその管理及び保存を適切に行い、実際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。

エ 休憩時間や休日の確保等に関する労働法制の遵守

オ 教育職員の健康及び福祉を確保するための留意事項

- ・ 在校等時間が一定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。
- ・ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休憩時間を確保する。
- ・ 年次休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進する。
- ・ 心身の健康問題についての相談窓口を設置する。
- ・ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は教育職員に産業医等による保健指導を受けさせる。

カ 事後的検証

本指針を踏まえた市立学校における取組の実施状況を把握した上で、その状況を踏まえつつ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施します。

上限時間の範囲を超えた場合には、市立学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行います。また、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則ですが、仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めます。

キ 方針の周知

方針の内容について、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう広く方針の周知を図ります。

[参考]「超勤4項目」

給特条例第6条第2項

教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとする。

- 1 校外実習その他生徒の実習に関する業務
- 2 修学旅行その他学校の行事に関する業務
- 3 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務
- 4 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務

I 時間外在校等時間の縮減に向けた取組例

給特条例により、公立学校の教員に時間外勤務を命ずる場合は、いわゆる「超勤4項目」に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ないときに限るとされ、「超勤4項目」以外の時間外勤務は、原則として命じないこととされていますが、多くの学校で、部活動指導や勤務時間外の「補習」、生徒面談や保護者対応などにより、一定の時間外在校等時間が生じていることが考えられます。

例えば、「部活動の主顧問として指導を行い」「時間外や土曜日の補習を担当している」教員では、次のような時間外在校等時間が1箇月間に生じることがあるのではないのでしょうか。

〔想定〕

- ・早朝補習を週1回実施（1回40分と想定）→1箇月で160分
- ・土曜補習を月1回実施（60分を3コマ実施と想定）→1箇月で180分
- ・平日の部活動指導を週3日実施（時間外が1回70分と想定）→1箇月で840分
- ・休日の部活動指導を月2回実施（1回3時間と想定）→1箇月で360分

合計 1,540分（26時間程度の時間外在校等時間）

※特定の個人、学校の実例に基づくものではなく、例として想定したものです。

この想定では、1箇月26時間程度の時間外在校等時間が生じることになります。対外試合やコンクールの多い部活動の顧問、補習に携わることの多い教科担当などの教員には、さらに多くの時間外在校等時間が恒常的に生じていることも想定されます。

上限方針に定められた1箇月の時間外在校等時間の上限は「45時間」ですが、1年間の上限は「360時間」です。つまり、上限時間を遵守するには、1箇月の時間外在校等時間の平均を30時間程度に抑える必要があり、今後はこれまで以上に、業務を精選し、「具体的に時間外在校等時間を減らす」ことが求められます。

以下には、時間外在校等時間の縮減を図るため、各学校において取り組んでいただく際の参考となる取組の例を記載しています。

各学校においては、これらの取組例をそれぞれの学校の実情に応じて取り入れていただくなど、個々の教員の時間外在校等時間の要因に着目しながら、まずは、全ての教員が上限時間を遵守できるよう取組を進めていただきますようお願いいたします。

本ガイドラインにおける取組例等は、特定の学校の実例に基づくものではなく、各学校の取組の参考となるよう例示的に設定したものです。

また、本ガイドラインにおける「休日」とは、令和3年2月17日付け2初初企第39号『「学校の働き方改革を踏まえた部活動改革について」を受けた公立学校の教師等の兼職兼業の取扱い等について（通知）』において使用されている「休日」と同様に、週休日等の「教員が勤務を要しない日」を指します。

1 日常業務の見直しに関する取組例

(1) 適切な開錠時間・施錠時間の設定

想定される課題

本来の勤務時間よりも早く出勤する教員や、開錠を待つ児童生徒もおり、開錠時間が早くなっている。また、施錠時間も遅くなりがちで、結果として、時間外在校等時間増加の原因となっている。

考えられる対応の方向

各教員が、勤務時間と時間外在校等時間の上限を意識して出退勤時刻を見直すことに取り組む。児童生徒に対しても、例えば「〇時以前には登校しない」などを伝えることも考えられる。

学校における取組の例

- 開錠・施錠時刻の設定が適切であるか、見直しを行う。
- 開錠時刻は、勤務の始まりのもっとも早い職員の勤務開始時刻から1時間以内を目安に設定する。
- 施錠時刻は、教員の勤務終了時刻から2時間以内を目安に設定する。
- 管理職は教員に対し、施錠時刻前の退庁を促す。
- 開錠時刻・施錠時刻にあわせて、児童生徒の「部活動終了時刻」や「最終下校時刻」等も見直す。
- 学校閉庁日、定時退庁日を年間行事計画に記載する。

現在の開錠時刻の目安は、平成30年7月6日付け30教企第68号の通知により、「7時～7時半」、施錠時刻の目安は「遅くとも20時」としてありますが、今後上限方針を遵守していくためには、あらためて、各学校の職員の勤務時間をもとに適切な開錠・施錠時刻を設定し、全教員が勤務時間を意識して行動することが大切です。また、児童生徒や保護者にも教職員の勤務時間を示すとともに、開錠・施錠時刻を設定した趣旨を十分周知して、理解を得ることも重要です。「登校時刻」「最終下校時刻」「部活動終了時刻」等が教職員の勤務時間や開錠・施錠時間と大きく差があると、時間外在校等時間増加の原因となることも考えられます。各学校における様々な時間の設定をあらためて見直すことが大切です。

(2) 電話対応時間の設定

想定される課題

電話対応時間を設定したものの、早朝の欠席連絡や、勤務時間終了後の保護者からの連絡など、対応せざるを得ないこともある。また、1回の電話が長時間に及ぶ場合もある。

考えられる対応の方向

設定した時間以外の時間は電話対応しないことをあらためて生徒や保護者に周知し、欠席連絡等については電話以外の代替方法も検討する。

学校における取組の例

- 電話対応時間を保護者に周知し、それ以外の時間は電話に出ない等の対応をする。
- 1回の電話対応時間の目安を校内で定める。
- 欠席・遅刻連絡の受付を電話以外の方法で行うこと検討する。

生徒や保護者に対して、文書やWebページ、連絡メール、入学説明会、保護者会等を通じて、電話対応の時間設定を周知し、理解を得ることが大切です。欠席連絡・遅刻連絡は電話以外の方法（Webページ上に設定する等）も検討し、利用可能なものを取り入れることも考えられます。

また、長時間にわたる電話には、対応の目安の時間を校内で設定し、一定の時間になったら、通話相手に伝え、切り上げることも考えられます。

参考 「県立学校における電話対応について(通知)」(令和元年12月2日付け31教企第130号抜粋)

県立学校における電話対応について、教職員の負担軽減を図るため、次のとおり実施する。

1 電話対応時間

原則として次のとおりとし、学校の実情に応じて校長が定めるものとする。

(1) 平日

教職員の勤務時間内に対応するものとする。

目安として、早くても開錠時間から、勤務時間終了時までとする。

なお、長期休業期間中は、通常授業日とは別に定めることができる。

(2) 土曜日・日曜日・祝日

終日、電話対応を行わない。

ただし、授業や学校行事等を実施する場合は、平日と同様とするなど、別途定めることができる。

(3) 年末年始、長期休業中の学校閉庁日、振替休業日

終日、電話対応を行わない。

(3) 担任と副担任の業務の平準化

想定される課題

各クラスに、正担任、副担任が配置されているが、業務の分担がうまくされていない場合もあり、正担任に業務が偏ることもある。

考えられる対応の方向

例えば、朝夕のホームルームを、正担任週3日、副担任週2日とするなどの分担を校内で原則化して、時間的な余裕が生まれるようにする。

学校における取組の例

- 正担任、副担任の業務分担を明示し、管理職が把握できるようにする。
- クラス通信等の共有化を行い、Web 上での配信も検討する。

例えば、毎日のホームルームも朝と夕方を交互に分担すれば、毎日朝か夕方のどちらかに時間的な余裕が生まれます。また、成績関係の入力、会議資料の作成、出欠席の統計管理、アンケートの集計、提出物の管理など、どれを副担任が行うかを明確にし、共通理解を図るとともに、管理職は、一方に業務が偏っている場合には、分担を見直すよう指導することが大切です。

また、「学年通信」や「クラス通信」、生徒や保護者宛の連絡文書などの配付についても、あらためてその方法を見直すことも重要です。単なる連絡事項であれば、共通の内容を Web ページに掲載することも考えられます。また、共通の学年通信の一部に各クラス用の内容を掲載する方法もあります。正担任のみに多くの業務が集中することのないように、学校全体で業務の平準化に取り組むことが大切です。

(4) 校務分掌の在り方

想定される課題

時間割作成や成績処理の時期の教務部、体育祭の時期の体育部のように、繁忙期が校務分掌によって異なり、業務の集中する時期は担当分掌の教員の時間外在校等時間が増えることもある。

考えられる対応の方向

繁忙期には、他の分掌の教員に業務を分担できるよう、分掌を「質」と「量」の視点などから大きく4つ程度に区分し、繁忙の度合いと時期に応じて2グループに分け、人員が必要な業務は、分掌の枠を超えて分担を行えるようにする。

学校における取組の例

- 分掌ごとに、他の分掌からの人員が必要な業務（繁忙期）をリストアップする。
- 分掌を2つ程度にグループ化するなど、年間を通じて業務を平準化する

分掌のグループ化の他に、教員一人に対して「メインの分掌」と「サブの分掌」を指定して、分掌の枠を超えて業務分担を行うことも考えられます。管理職は各分掌の業務内容を分析し、年間を通して業務を平準化し、特定の個人に業務が集中しないよう取り組むことが重要です。

(5) 行事の見直し

想定される課題

「例年どおり」に行事計画が作成され、変更されることが少ない。また、行事が集中する時期が生じることもあり、複数の業務を抱える担当者の時間外在校等時間が増えている。

考えられる対応の方向

学校行事を計画する際には、「例年どおりで」の意識をやめ、「この行事の目的は何か」、「真に生徒のためになるものか」などの視点で検討し、目的や効果が重複するものがある場合や、一定の役割を終えた場合には、廃止を検討することも考えられる。実施時期についても、この行事を「なぜこの時期に実施するのか」を明確にして行う。

学校における取組の例

- 式典等については、その目的や意義を考慮しながら、できる限り簡素化するとともに、放送や中継での実施等についても検討する。
- 各行事の終了後にはすぐに振り返り、改善策を検討した上で、その結果を校内全体で共有し、次回担当者に確実に引き継ぐ。
- 同窓会等の関係者の理解を得ながら、周年行事の簡素化、見直しを検討する。
- 定期考査期間には行事を設定せず、採点等の時間を確保する。

学校には様々な行事がありますが、創設した際には十分意義があったものでも、役割を終えたり、新たな類似する行事ができてその意義が曖昧になっているものがあることも考えられます。単にこなすだけになっているものがあれば廃止も検討するなど、業務の精選に繋げることも大切です。

また、定期考査期間に保護者対象の行事などを計画することも想定されますが、実施方法については検討し、資料をWebページで公開するなど代替することや、他の時期への移行などの工夫を行い、採点や成績処理の時間を確保することも重要です。

(6) PTAに係る業務の見直し

想定される課題

PTAの役員が、いくつかの委員会に分かれて活動しているが、各委員会やPTA行事の資料作成、講演会や研修の講師の手配等の準備について、その多くを学校側の担当教員が行うこともある。

考えられる対応の方向

学校側が最初から計画立案する体制を見直し、保護者が中心となって開催することが可能な行事は、積極的に業務分担を行い、担当教員の負担を軽減する。

学校における取組の例

- 保護者と教員の業務分担が進むよう、PTAに協力を求め、行事の在り方や準備の方法等について見直しを行う。
- PTAの打合せ等をオンラインで開催するなど、負担軽減に取り組む。

PTA行事は休日に開催されることも多く、準備に多くの時間が割かれることもあります。保護者側と業務の分担を調整し、お互いに無理のない形でできることを実施する形態へ移行することも考えられます。保護者と学校が協力し合うという本来の目的に沿ったものになるように理解を得ることが重要です。

また、オンラインによる打合せの開催など、保護者と学校双方の負担を軽減するための取組についても検討することが大切です。

(7) C4th等の統合型校務支援システムの活用

想定される課題

成績処理や調査書作成などが、別々のシステムで管理されていることもある。また、学校ごとに異なる方法で処理されていることもあり、異動先では異なるシステムに慣れることから始める必要がある場合もある。

考えられる対応の方向

様々な情報を統合するC4th等の統合型校務支援システムを使用し、入力回数の削減や、確認作業にかかる時間を節約する。

C4th等の統合型校務支援システムの機能

提供中の機能一覧

○連絡機能

連絡掲示板 会議室 個人連絡(イントラメール) 文書連絡 書庫

○校務・スケジュール機能

予定表 施設備品(予約) 日課 週案 時数管理 学校日誌 日誌 出張
文書受理発送 教職員名簿

○児童生徒情報管理

児童生徒名簿 出席簿 いいところみつけ 通知表 通知表レイアウトツール
指導要録様式1 指導要録様式2 成績カルテ 調査書作成機能

○保健情報管理機能

健康診断 各種保健帳票作成 保健室利用 保健日誌

○徴収金管理機能

給食実施簿

○私費会計管理機能

会計管理

令和4年度追加予定

ダッシュボード機能(学級ボード・児童生徒ボード)

個別指導の記録 児童生徒理解・支援シート

学校における取組の例

○ 統合型校務支援システムを有効に活用し、処理の一元化を図る。

◎教育委員会としての取組

長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

- 人事評価等を通じた管理職の意識改革を促進します。
 - ・ 評価項目等の継続的な見直しを行います。
- 学校評価の評価項目に働き方改革に関する項目を設定します。
 - ・ 適正な学校関係者評価につなげるためにも、自己評価の数値化が重要です。

業務改善に向けた学校マネジメントの推進

- 学校マネジメントに関わる体系的な研修を受講します。
 - ・ 教職員支援機構が提供する学校組織マネジメントに関するオンライン講座研修を推奨します。
 - ・ 県の基本研修における「マネジメント力の向上」に関する研修を継続的・体系的に受講するとともに、教員育成指標を踏まえ、学び続ける教師像を意識した、効果的かつ効率的な研修体系を策定します。
 - ・ 令和3年度から、県は少経験者及び中堅教諭等資質向上研修を再構築します。
- 好事例の情報共有を行います。
 - ・ 市校長会等において、先行事例などを共有します。

業務改善と環境整備に向けた取組

- 教員研修のICT化
 - ・ 教員が在校のまま、受講できるeラーニング研修やオンライン研修を実施し、効率的な学校運営を推進します。
- コミュニティスクールの「学校における働き方改革部会」と協働して働き方改革を保護者・地域と推進します。
- 地域コーディネーター等研修会の周知をし、参加を依頼します。
- 研究指定事業や会議を精選します。
- 校務支援システムの更改
 - ・ 既存システムを見直し、新学習指導要領への対応、機能の拡充及び利便性の向上を図ります。
- 地域人材、再任用教員の活用を進めます。
- 専門スタッフ等の配置の拡充を行います。

2 部活動の在り方

(1) 部活動指導ガイドラインの遵守

想定される課題

部活によっては、活動終了時刻が守られず、練習が長時間にわたることもある。また、休養日の運用が確実に行われていない場合もある。休日についても大会前等には土日の活動が続くことも多い。

考えられる対応の方向

部活動指導ガイドラインの趣旨を全職員に再度周知し、徹底する。管理職は学校の部活動の目標や運営方針を組織全体で共有するとともに、各部活動の活動計画と実態を把握し、必要な指導を行う。

学校における取組の例

- 上限時間の遵守に向け、部活動に関する校内の取り決めを、あらためて見直し、徹底させる。

「部活動指導ガイドライン」より

<小学校>

- 平日の活動は2日までとする。
- 土曜日及び日曜日（以下「週末」という。）は、原則、活動しない。ただし、運動部は2学期に限り、対外試合を含めて3回まで活動してよい。
- 鼓笛部等が運動会で活動の成果を発表する場合は、運動部と同様に週末に活動してよい。
- 平日の活動時間は5時までとする。下校時刻が5時より早くなる期間は、下校時刻までとする。また、週末は午前中の3時間以内とする。
- 長期休業中は活動しない。

<中学校>

- 週当たり、2日（平日に1日と週末のいずれか1日）以上の休養日を設ける。
- 週末に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。
- 1日の活動時間は、下校時刻を考慮して平日は2時間程度、週末は3時間程度とする。なお、大会への参加等により活動時間が長くなる場合は、生徒の体調や健康状態を観察する。
- 長期休業中の活動は平日のみとし、活動時間は3時間までとする。
- 生徒が十分な休養を取ることができるとともに、部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度長期の休養期間を設ける。なお、学校閉庁日の期間は活動を中止とする。
- 夏季休業中は熱中症予防対策のため、原則、午前中の活動とする。
- 小中学校とも、年間を通して朝練習は行わない。

部活動指導ガイドラインでは、過度な活動による、スポーツ障害やバーンアウトの予防の観点から、生徒の発達段階に応じて休養日と活動時間を設定しています。ここには、児童生徒だけでなく、指導者の心身の疲労回復や負担軽減を図る意図も含まれています。

部活動の指導が教員の時間外在校等時間に大きな影響を与えていると考えられます。部活動に関わる全ての職員が部活動指導ガイドラインを遵守する意識を持つことが大切です。

※ 今後、地区全体の部活動改革の動向を踏まえて、部活動指導ガイドラインの内容を再検討します。

(2) 部活動顧問の配置方法の工夫

想定される課題

多くの学校では、複数の顧問を配置しているが、指導の分担がうまくできていない場合があり、負担が集中することがある。学年主任や分掌主任など分掌量の多い教員が顧問を兼ねると、その教員の時間外在校等時間が増加している。

考えられる対応の方向

顧問が平日・休日ともに指導を分担できるよう、各部の活動内容を吟味して複数の顧問を配置する。また、学校ごとの状況により、部活動指導以外の業務が多くなる教員は主の顧問としない等の配慮を行う。

学校における取組の例

- 部活動指導を分担できる様に複数の指導者を配置し、担当予定表等を作成するなど、指導の分担を徹底する。
- 部活動指導以外の業務量が多くなると想定される教員は、原則顧問としないなどの配慮を行う。
- 管理職は、各教員の部活動指導等への従事状況を把握し、従事時間が多い場合には、活動内容や分担を見直すよう指導する。

部活動指導ガイドラインには「複数顧問制による役割分担」が明示されています。活動日の分担に加え顧問としての他の業務も分担できる環境をつくるのが大切です。

業務の分担により、時間外、休日の負担を減らすことにつなげるとともに、組織として指導にあたることを意識することが大切です。

(3) 出場大会の精選

想定される課題

地区内大会や、競技団体主催の大会など年間を通じて多くの大会があるため、多少無理な期間でも、練習を実施する場合がある。

考えられる対応の方向

部活動の年間計画を見直し、練習を含む休日の活動が連続することのないようにし、定期考査期間等には生徒の学習時間を十分確保する。

学校における取組の例

- 校内一律で、基本となる大会参加回数（年3回まで。など）を決めるなど、学校の実情に応じて、出場する大会を精選する。
- 学校行事や定期考査期間に重なる場合は、原則として参加しないなどの配慮を行う。

部活動指導ガイドラインでは、各種大会やコンクール等への参加・出場等については、普段の活動の成果を試す機会と捉え、大会等の主催者や意義等を考慮し、可能な限り精選するとともに、各部活動の年間計画に明確に位置付けることを示しています。

生徒や保護者に対して、部活動登録前の説明時から年間計画等を示し、出場大会の精選について周知することが大切です。

市教育委員会は、大会の精選については、小中体連等各競技団体との連携を図っています。今後は競技団体主催大会の精選に向けて、競技団体への働きかけが特に必要だと捉えています。

教員と生徒・保護者の両者が時間外在校等時間縮減の観点から、出場大会についても精選する必要があることを理解するよう取り組んでいくことが大切です。

◎ 教育委員会としての取組

○ 部活動指導員の配置

単独で部活動の指導、大会への引率等を行う部活動指導員を配置します。

○ 地域部活動の推進

県は、令和5年度以降の休日の部活動（運動部・文化部）の段階的な地域移行に向けて、主に中学校を対象とし、拠点校（地域）において実践研究を実施します。

○ 運動部活動指導者研修の開催

県及び地区は指導経験の浅い教員を対象に、部活動の指導上の留意点や技術指導等に関する研修会を実施します。

○ 部活動指導ガイドラインの周知徹底

平成31年3月に策定した部活動指導ガイドラインの周知徹底を図ります。

○ 競技団体、公立学校の連携の促進

部活動本来の目的である児童生徒の健全育成の観点から、部活動指導ガイドラインの遵守を徹底します。対外試合を実施しない日の設定など、公立学校が連携した、部活動指導に係る業務削減の取組を推進します。

個々の部活動顧問・生徒の活動実態を踏まえながら、各競技団体等と連携し、各種大会の精選を推進します。

○ 部活動指導ガイドラインの見直し

国の部活動改革の動向を踏まえて、部活動指導ガイドラインの内容を再度検討します。

[先進的な事例]

・部活動指導ガイドラインでは、部活動の活動方針及び活動計画等の公表を学校に求めています。毎月の休養実績表をホームページに掲載するなど工夫した取組をしている学校があります。

・部活動指導ガイドラインでは「校長は、部活動の運営方針及び活動計画等を保護者に公表する」と示しており、学校ホームページの部活動紹介で、部活動ごとの活動状況に加え、活動方針や活動計画が示され、分かりやすく外部に示されている学校があります。

・令和元年度には、部活動総合指導員を活用して顧問の時間外勤務時間の削減を図りながら、全国大会への出場を果たした県立学校がありました。

・県立学校においては部活動指導員の配置により、部顧問の時間外勤務時間数が平均で週当たり7.5時間削減されています。

3 補習などの時間外、休日の業務の見直し

(1) 補習、アフタースクール等の在り方

想定される課題

P T Aなどの主催者の依頼により、希望する生徒を対象として勤務時間外に補習等を実施している。補習等の担当者は、教材の準備や休日の業務があり、時間外在校等時間増加の要因の一つとなっている。

考えられる対応の方向

主催者と十分に協議し、全体の回数や実施期間を精選することに加え、担当する教員の時間外在校等時間が上限を超えることがないように、従事回数を調整するなどの工夫を行う。

学校における取組の例

〔補習〕

- 実施教科、回数、時期等の精選について主催者と十分協議する。
- 一人あたりの従事回数を考慮するなど、特定の者に負担が集中しないよう、主催者と調整する。

補習については、他の教育活動との調和を図り、必要なものに精選して適切に実施できるよう主催者と調整することが重要です。また、オンライン学習支援サービス等を適切に活用することも有効です。

(2) 時間外の行事等の見直し

想定される課題

保護者の要望による時間外の面談、交通安全のための街頭指導、校内での時間外にわたる自習教室の設定、長期休業中の休日の学習指導など、割振変更が必要となる時間外に行われる行事がある。

考えられる対応の方向

業務の精選の観点から年間行事計画を見直し、時間外の行事等は原則行わない。やむを得ず実施する場合は、割振変更を適切に行うとともに、特定の担当者に業務が集中しないよう、平準化の工夫を必ず行う。

学校における取組の例

- 保護者会等の面談の時間設定は、勤務時間内に行うようにする。
- 長期休業中の休日及び年末年始に行事を設定しない。
- 登下校時の交通安全指導や夜間の生徒指導は最低限に止め、青少年センター、警察、PTAとの連携を図る。

保護者会等の時間設定は、保護者の勤務形態の都合により時間外を希望されることもありますが、年度の初めに保護者会の日程を示し、十分期間をとって日程調整をするなどの工夫を行い、理解を求めていくことが大切です。

入学者説明会やPTA総会等において、学校の姿勢を繰り返し周知することや、Web ページを活用するなど、保護者の理解を得られるよう取り組むことが重要です。

◎教育委員会としての取組

長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

- 市民・保護者への情報提供を行い、理解と協力を呼びかけます。

業務改善と環境整備に向けた取組

- オンライン学習支援サービスの導入など、児童生徒が自発的に学習を継続できる環境を整えます。

Ⅱ 在校等時間の把握と事後的検証

手順のイメージ

正確に在校等時間を把握 ⇒ 長時間勤務の原因を把握・分析し、個別に業務改善案を作成 ⇒ 年間の上限時間を意識したシミュレーションを行い、上限の目安を設定

1 在校等時間管理の具体的方法

教職員の出退勤時刻をタイムカードの打刻記録により月毎に整理し管理する。

- [手順]・各学校は、月毎に全教職員のタイムカードレコーダーの出退勤時刻を記録したUSBメモリ及びタイムカードを市教育委員会に提出します。
- ・市教育委員会は、個別に未打刻分を聞き取り修正のうえ、打刻記録を元に、在校等時間を集計・データ化して、各学校へメール配信をします。
 - ・管理職は、個別の在校時間等を把握します。

2 長時間勤務の原因把握・分析と長時間勤務者への指導

管理職は、教員の在校等時間の記録をもとに以下の取組を確実に行う。

〔原因把握と業務改善〕

- ・各教員の時間外在校等時間及び従事内容を分析し、必要に応じて面談を行うことで、業務の偏りや遂行方法の傾向を把握するとともに、多忙な時期や曜日、業務内容を可視化して業務改善を進める。

タイムカードにより、管理職による長時間勤務者の事由別要因の把握が可能となります。業務が集中する分掌への配当人数を再考したり、学校によって異なる部活動事情を考慮し、運営体制や活動内容を精選したりすることで、個別に具体的な業務改善を図ることが大切です。

長時間勤務者に対する指導

- 校長は、長時間労働による健康障害予防のため、長時間勤務者に対して、学校医（衛生管理医）による面接指導を受けさせ、または勧奨しなければならない。
- 校長は、長時間労働による教職員の健康障害の防止策を審議する。
- 校長は、長時間労働の弊害についての啓発を行う。
- 校長は、衛生管理医に教職員の長時間労働に関する情報を提供する。

- ・ 指導主事の学校訪問において、在校等時間が長時間化している教員に対する管理職の指導内容を確認します。
- ・ 校長は、時間外在校等時間が月 80 時間を超える者、又は時間外労働により健康上の不安を有している者のうち、医師による面接指導の希望者について、面接指導を受けさせなければなりません。
- ・ 校長は、面接指導を希望しない者であっても、必要があると認められる者に対しては、面接指導を勧奨しなければなりません。
- ・ 校長は、教職員から提出される「在校時間等の状況記録」により、各教職員の時間外在校等時間の状況を把握するとともに、面接指導実施状況等を衛生委員会に報告します。
- ・ 校長は、長時間労働の削減対策を点検し、健康障害防止策を講じます。
- ・ 校長は、校内の時間外在校等時間縮減による職場改善状況を把握し、評価します。
- ・ 長時間労働の問題点について、全教職員に共通認識を持たせるための啓発を行います。
- ・ 校長は、衛生委員会開催後、遅滞なく、議事の概要を教職員に周知します。
- ・ 校長は、衛生管理医に職場の長時間労働の現状について情報提供し、医学的見地から職場環境改善の評価を求めます。

3 年間の上限時間を意識した月ごとのシミュレーション

時間外在校等時間の1箇月の上限は「45時間」ですが、年間の上限は「360時間」です。給特法により、いわゆる「超勤4項目」以外の時間外勤務は命じないこととされていますが、教員の勤務の実態を踏まえ、まずは上限の「1箇月45時間、年間360時間」を遵守するための各月の上限の目安を、各学校の特色、個人の職務等によりシミュレーションし、意識的に時間外在校等時間を減らすことが大切です。

以下は、年間の上限時間を意識したシミュレーションの一例です。部活動指導ガイドラインの遵守による休養日の設定や、複数の顧問で指導を分担し、時間外・休日の補習も最小限にした場合を想定しています。

《シミュレーションの手順例》

- ① 学校の実態に合わせ、様々な研修会、PTA行事、三者面談、教育実習生の指導、生徒指導、家庭訪問、体験入学、進路検討会、泊を伴う行事、ボランティア活動、入学式・卒業式・体育大会・文化祭等の学校行事準備、小中連携やコミュニティスクールに係る業務、研究実践に係る報告書作成等の業務などを考慮し、それぞれの教員が、分掌、教科、学年など個別の状況に着目したシミュレーションを行い、年間を通じた時間外の学習・生徒指導回数の上限、休日の部活動指導の上限を設定します。
※例では学習・生徒指導などの時間外の指導は年間32時間以内に抑えることが目安と考えられます。
- ② 管理職は、各々の教員のシミュレーションを集約し、必要に応じてシミュレーションを見直すよう指導するとともに、個々の教員の業務内容に注目し、業務分担の見直しを継続して行うことが大切です。各々の教員ごとに、一年間を見据えた業務計画のシミュレーションを行うことで、時間外在校等時間縮減に向けて具体的なイメージを持って取り組むことができます。
- ③ 教員は、ヒアリングなどの際に、シミュレーションの進捗状況を管理職に報告します。学校、分掌、部活動、教科により業務の集中する時期の違いはあるものの、年間の上限時間を意識して月ごとの上限の目安を定め、働き方を見直すことが大切です。
- ④ 管理職は、それぞれの教員の進捗を考慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。削減可能なものは大胆に削減し、分担できるものは積極的に分担して、チームとして教育活動を進めることが重要です。また、上限時間の遵守が達成される見込みである場合には、時間外在校等時間を「ゼロ」にすることを目指し、随時、シミュレーションの見直しを行います。

《参考：シミュレーションの例》

月	事由別上限時間の目安						備考
	上限時間 目安(時間)	校務 分掌	学習 指導	生徒 指導	部活 動	その 他	
4	45	12	5	12	16	0	年度当初の準備等のため、超過が多く45時間と想定
5	40	3	5	2	30	0	大会引率を想定、考査期間中等定時退校を心掛ける。
6	42	13	5	15	9	0	学校祭がこの時期と想定
7	20	6	0	5	9	0	考査期間中、夏季休業中は定時退校
8	0	0	0	0	0	0	時間外、休日部活動は実施しない。
9	45	12	6	11	16	0	学期はじめの業務、修学旅行準備等
10	42	8	5	8	21	0	大会引率を想定、考査期間中等定時退校を心掛ける。
11	42	8	5	8	21	0	学校行事、考査問題作成等
12	20	7	0	7	6	0	冬季休業中は定時退校、休日部活動は実施しない。
1	20	2	1	1	16	0	大会引率
2	22	6	0	5	11	0	考査問題作成、大会引率
3	22	8	0	8	6	0	成績処理等
計	360	85	32	82	161	0	

◎ 教育委員会としての取組

長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

- タイムカードを利用した出退勤管理システムにより、在校等時間の客観的な把握を行います。
- 上限時間を超過した教員に対する校長等のマネジメント体制や長時間勤務者が多い学校への支援をします。

業務改善と環境整備に向けた取組

- ストレスチェックによるセルフケアの促進と職場環境の改善、管理職によるラインケアの推進、専門スタッフによる支援を実施します。
- 学校現場の声を生かしながら、学校における働き方改革を推進するため、学校関係者との意見交換の場、外部有識者・関係者によるフォローアップ委員会を設置するなど、毎年度、取組の点検と見直しを実施します。

※ 学校における留意事項等

長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

- 割り振り変更簿を整備・運用する。
- タイムカードの活用により、在校等時間を客観的に把握する。

業務改善に向けた学校マネジメントの推進

- 学校経営案に業務改善に係る取組（学校における働き方改革）及び部活動の運営方針・活動計画の概要について記載する。

部活動指導に関わる負担の軽減

- 国が示したガイドラインに則り、県が示した「部活動指導ガイドライン」の趣旨を踏まえた上で、地域の実情を考慮した「北名古屋市部活動指導ガイドライン」を策定しており、その遵守を図る。

業務改善と環境整備に向けた取組

- コミュニティ・スクール推進員（CSマイスター）派遣事業を活用し、学校運営に地域の声を積極的に生かし、地域と一体となって特色ある学校づくりを進めることにより、学校の働き方改革に資する。
- 平成 31 年 1 月 25 日付け「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（答申）」を基に、業務内容や環境整備等の見直しを行う。
- 学校における働き方改革に向けて取り組んできた参考事例を基に、改めて市町村教育委員会や学校の現状を見直し、学校における働き方改革を推進するように、業務内容や環境整備等の見直しを行う。

※ 県教育委員会の市町村立学校を対象とした取組

- 県教育委員会から、市町村立学校を対象とした調査や研究委託等を依頼する際には、学校における働き方改革に係る国の指針や市町村教育委員会が定める方針等に十分配慮して行うこととします。

- 「学校給食費の徴収・管理業務」を教員の業務ではなく、学校を設置する地方公共団体の業務として実施するよう、令和3年5月に市町村教育委員会学校給食主管課長会議（書面開催）で検討を呼びかけました。また、国における検討状況について、情報収集し、情報提供を行います。
⇒文部科学省では、教員の業務負担の軽減等に向け、学校給食費の公会計化を促進するとともに、保護者からの学校給食費の徴収・管理業務を地方公共団体が自らの業務として行うことを促進しています。

- 部活動指導員の配置
中学校に配置する市町村への補助を進めます。

- 地域部活動の推進
令和5年度以降の休日の部活動（運動部・文化部）の段階的な地域移行に向けて、主に中学校を対象とし、拠点校（地域）において実践研究を実施します。

北名古屋市立学校管理規則第36条

(業務量の適切な管理)

第36条 教育委員会は、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)第2条に規定する教育職員(以下「教育職員」という。)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、その所管に属する学校の教育職員が業務を行う時間(同法第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。)を除いた時間を次の各号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う。

(1) 1月について45時間

(2) 1年について360時間

2 教育委員会は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数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う。

(1) 1月について100時間未満

(2) 1年について720時間

(3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において1月あたりの平均時間について80時間

(4) 1年のうち1月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6月

3 前2項に定めるもののほか、教育委員会は、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第7条に規定する指針に基づき、業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置を講ずる。

北名古屋市立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針

令和 3 年 7 月 8 日

北名古屋市教育委員会

第 1 趣旨

教育職員の長時間労働を改善し、教育職員が誇りや情熱を失うことなく、意欲・やりがいが高く、健康で充実して働き続けることができるようにしていくことは、教育職員が一人一人の児童生徒に丁寧に関わりながら、質の高い授業や個に応じた指導を実現していくための重要な課題である。

こうした状況の中、学校における働き方改革を推進するため、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 条第 1 項に基づき、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（令和 2 年 1 月 17 日文部科学省告示第 1 号。以下「指針」という。）が定められた。

これを受けて、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条例（昭和 46 年愛知県条例第 55 号。以下「給特条例」という。）が一部改正され、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置については、指針に基づき、教育職員のサービスを監督する教育委員会が定めるところにより行う旨が規定された。

これらを受け、市教育委員会は、市立学校における働き方改革の取組の一環として、教育職員の在校等時間を管理し、長時間労働を改善するため、令和 2 年 4 月に北名古屋市立学校管理規則の一部改正し業務量の適切な管理を行うことを定め通知をした。同規則第 36 条第 3 項に基づき、市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健康及び福祉の確保を図るために必要な指針を定める。

第 2 対象職員

本指針は、給特条例第 2 条に規定する県費負担教育職員のうち北名古屋市立学校に勤務するものを対象とする。

なお、給特条例の対象となっていない事務職員、技術職員については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 36 条第 1 項の協定（いわゆる 36 協定）における時間外労働の限度時間が適用されるものである。

第 3 在校等時間の上限

- 1 在校等時間とは、正規の勤務時間外において給特条例第 6 条第 2 項に定める超

勤4項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校（在宅勤務を含む。）している時間を基本とし、当該時間に校外において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、正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間及び休憩時間を除いた時間をいう。

2 教育委員会は、在校等時間から所定の勤務時間（職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（昭和42年愛知県条例第4号）第8条第3項に規定する日における正規の勤務時間（同条第2項の規定により勤務することを命ぜられた時間を除き、同項の規定により勤務させないこととした他の日における時間を含む。）以外の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範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1箇月について45時間

(2) 1年について360時間

3 上記2にかかわらず、教育委員会は、教育職員が児童、生徒に係る通常予見することのできない業務の量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行わざるを得ない場合には、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内とするため、教育職員の業務の量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1箇月について100時間未満

(2) 1年について720時間

(3) 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において1箇月当たりの平均時間について80時間

(4) 1年のうち1箇月において所定の勤務時間以外の時間において45時間を超えて業務を行う月数について6箇月

4 上記2及び3に掲げる時間及び月数については、各上限まで業務を行うことを推奨するものではない。

第4 在校等時間の把握

校長は、在校等時間について、タイムカードにより客観的に把握し、校外において職務に従事している時間についても、本人の報告等を踏まえてできる限り客観的な方法により計測するとともに、当該計測の結果は公務災害が生じた場合等において重要な記録となることから、行政文書としてその管理及び保存を適切に行う。

また、在校等時間を形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるもの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らな

い。

なお、市教育委員会は、月ごとに各学校の在校等時間を把握するものとする。

第5 労働法制の遵守及び教育職員の健康確保等

- 1 市教育委員会及び校長は、休憩時間や休日の確保等労働法制を遵守する。
- 2 市教育委員会及び校長は、教育職員の健康及び福祉を確保するため、以下の事項に留意する。
 - (1) 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に衛生管理医等による面接指導を実施する。
 - (2) 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保する。
 - (3) 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施する。
 - (4) 年次休暇についてまとまった日数を連続して取得することを含めてその取得を促進する。
 - (5) 心身の健康問題についての相談窓口を設置する。
 - (6) 必要に応じて、衛生管理医等による助言・指導を受け、又は教育職員に衛生管理医等による保健指導を受けさせる。

第6 事後的検証

市教育委員会は、本指針を踏まえた市立学校における取組の実施状況を把握する。また、その状況を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施する。特に、教育職員の在校等時間が上限時間の範囲を超えた場合には、市立学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。

また、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であるが、管理職の許可のもとテレワーク等の業務の持ち帰りが行われている場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めるものとする。

第7 学校における働き方改革の推進

本指針の実施に当たっては、市教育委員会及び校長は、市立学校における働き方改革の取組を一層促進し、教育の質の維持向上を図っていくとともに、保護者も含めて社会全体が本指針等の内容を理解できるよう、広く情報発信に努めていく。

附 則

この指針は、令和3年9月1日から施行する。