

教職員の働き方改革取組指針 (改定案)

平成30年3月

(令和2年3月改定)

福岡県教育委員会

(目次)

1 指針について	1
(1) 本指針の位置付け	
(2) 本指針の趣旨・目的	
(3) 県教育委員会、市町村教育委員会、学校の責務	
2 本県教職員の長時間勤務の現状	4
(1) 平成26年度実施 教員勤務実態調査結果	
(2) 平成29年度実施 県立学校(8校)における出退勤時刻の記録結果	
(3) 平成28年度 県立学校における超過勤務縮減に向けた取組結果	
3 目標	8
(1) 数値目標の設定について	
(2) 目標に対する検証について	
(3) 「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」を踏まえた対応について	
4 具体的な取組について	10
(1) 教職員の意識改革	10
① 勤務時間の適正な把握	
② 定時退校日の拡大	
③ 学校閉庁時刻の設定	
④ 学校閉庁日の設定	
⑤ 管理職の意識改革(研修の実施・人事評価の見直し)	
⑥ 保護者・地域住民の理解・啓発	
(2) 業務改善の推進	14
① 業務改善の推進	
② 授業準備等の支援	
③ 学校のICT化	
④ 調査の削減	
⑤ 事業の削減	
⑥ 文書事務の見直し	
⑦ 基本研修・管理職研修の見直し	
⑧ 学校徴収金収納業務等の省力化の推進	
⑨ 学校給食費の公会計化の推進	
⑩ 勤務時間外の電話対応等の負担軽減	
(3) 部活動の負担軽減	19
① 部活動休養日の拡大	
② 部活動指導員の配置	
(県立学校における課外授業について)	20
(4) 教職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等	21
① スクールカウンセラー等の専門スタッフの活用	
② 学校問題解決支援窓口の設置	
③ 事務職員の機能強化・学校運営への参画	
④ コミュニティ・スクールの推進	
⑤ 地域学校協働活動の推進	
⑥ 地域等と連携した登下校時の安全対策の推進	

(3) 県教育委員会、市町村教育委員会、学校の責務

ア 県教育委員会の責務

県教育委員会は、この指針により、県立学校における「教職員の働き方改革」に向けた取組を実施します。

また、県教育委員会は、任命権者として、市町村立学校の県費負担教職員の給与、勤務時間、その他の勤務条件に関して条例で定めることとなっています。このため、県費負担教職員についても、任命権者として、市町村教育委員会に対して「教職員の働き方改革」の推進を働きかけ、かつ、支援します。

なお、県教育委員会は、教職員の負担軽減の観点からも、勤務条件、専門スタッフに係る制度及び教職員の定数確保などについて、国の動向等を踏まえ、より一層改善に向けて取り組みます。

イ 市町村教育委員会の責務

市町村教育委員会は、市町村立学校の教職員の服務監督権者として、本指針を踏まえ、管内の教職員の働き方改革に取り組みます。

ウ 学校の責務

学校においては、校長をはじめ、全教職員が本指針の趣旨を理解し、指針に基づき具体的な取組を実施します。そのためには、特に、校長をはじめとした管理職がリーダーシップを発揮することが重要であり、管理職は、所属職員に対して指針の趣旨等を理解させ、所属職員の長時間勤務の改善に努めます。

また、各教職員は、働き方改革の目的、趣旨を理解し、自らの働き方を見直し、長時間勤務の改善に向けた取組を実施します。



全ての学校関係者が、教職員の働き方改革を強く推進していきましょう。

2 本県教職員の長時間勤務の現状

近年、教職員の超過勤務時間が増加しています。増加の要因としては、生徒指導上の問題や特別支援教育の対象となる児童生徒の増加など、学校の抱える課題が複雑化・多様化し、学校に求められる役割が拡大していること、また、授業改善や教育活動の一層の充実が求められていること、さらに、中学校、高等学校においては、週休日における部活動指導の時間が増加していることなどが考えられます。

(1) 平成26年度実施 教員勤務実態調査結果

(平成26年度 教員勤務実態調査)
 期 間：平成26年4月から平成27年3月まで
 対 象：教諭、主幹教諭、指導教諭
 調査方法：調査対象期間（1年）を7日間ごとに52期間に区分し、1期間ごとにそれぞれに市町村立小学校20名、市町村立中学校12名、県立高等学校12名、県立特別支援学校4名（特別支援学校は2期間で4名）を抽出し、52期間にわたり勤務時間等を調査

各学校種とも、出勤時刻前は30～50分程度、退勤時刻後は1時間から2時間程度、また、中学校、高等学校では週休日に2時間以上の超過勤務を行っており、改善すべき状態となっています。

1日当たり平均勤務時間(勤務日)

	(単位：時間:分)		
	出勤時刻前 勤務時間	退勤時刻後 勤務時間	1日当たり 勤務時間
小学校	0:30	1:36	9:45
中学校	0:34	1:53	10:17
高等学校	0:49	1:50	10:18
特別支援学校	0:30	0:59	9:04

※ 1日当たり勤務時間には休憩時間を含む。

1日当たり平均勤務時間(週休日・休日)

	(単位：時間:分)
	1日当たり 勤務時間
小学校	0:35
中学校	2:49
高等学校	2:19
特別支援学校	0:10



イ 職種別平均超過勤務時間数

職種	月の平均超過勤務時間 (単位:時間/月)	80時間以上超過勤務者の割合(単位%)
校長	23.8	0.0%
副校長・教頭	64.6	20.0%
主幹教諭・指導教諭	73.1	37.9%
教諭	57.4	25.1%
栄養教諭・養護教諭・養護助教諭	16.3	0.0%
常勤講師・助教諭	53.6	26.0%
主任実習助手・実習助手等	50.7	18.5%
総計	55.6	24.2%

ウ 学校種別平均超過勤務時間数

学校種	月の平均超過勤務時間 (単位:時間/月)	80時間以上超過勤務者の割合(単位%)
高校全日制(普通科)	73.8	37.5%
高校全日制(専門学科)	52.2	20.8%
高校定時制	20.5	1.4%
特別支援学校	20.7	0.2%
総計	55.6	24.2%

3 目 標

(1) 数値目標の設定について

教職員の働き方改革の実現のため、平成30年度から平成32年度までの3年間で集中的に長時間勤務の改善に取り組み、次の目標を達成します。

目標 平成30年度から平成32年度までの3年間で、超過勤務時間を20%削減する。

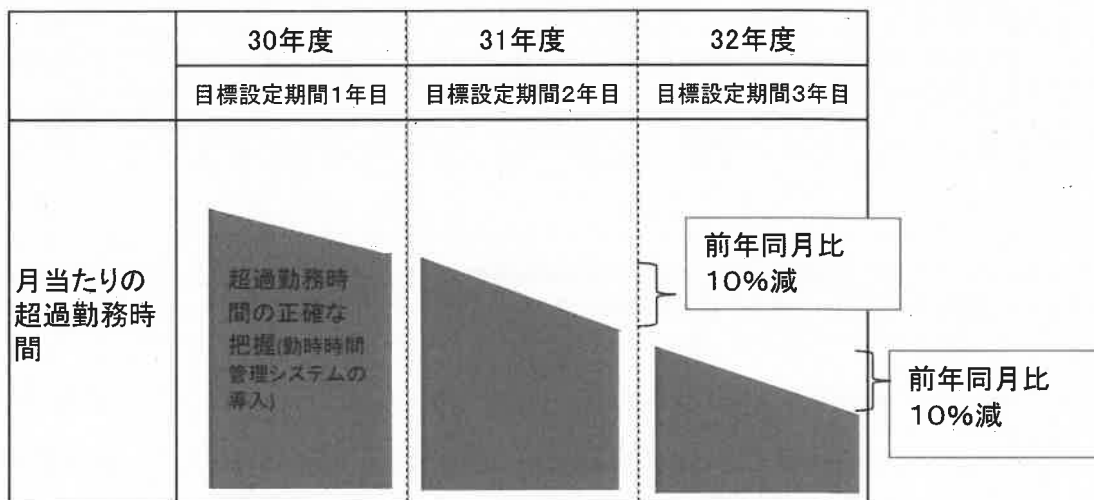
- 平成30年度 超過勤務時間の正確な把握
- 平成31年度 前年(30年度)同月比10%減
- 平成32年度 前年(31年度)同月比10%減

※ 「超過勤務時間」とは、正規の勤務時間(休憩時間を含む)外の業務従事時間をいう。

平成30年度(平成31年1月)から、全県立学校にICカードによる勤務時間管理システムを導入しています。

各教職員は自らの出退勤時刻を把握し、勤務時間を意識した業務の遂行、長時間勤務の改善に努めてください。

管理職は所属職員の勤務の状況を把握するとともに、業務改善を進め、所属職員の長時間勤務の改善に努めてください。



また、1月当たりの超過勤務時間が80時間を超える者が生じることのないよう、長時間勤務の改善に努めます。

4 具体的な取組について

次の4つの観点で、抜本的な取組を実施します。

〈4つの観点〉

- (1) 教職員の意識改革
- (2) 業務改善の推進
- (3) 部活動の負担軽減
- (4) 教職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等

(1) 教職員の意識改革

教職員の長時間勤務を改善するには、無制限無定量の勤務を是とするのではなく、ワーク・ライフ・バランスの実現を含むタイムマネジメントの意識を持ち、限られた時間の中で最大限の効果を上げられるような働き方を進める必要があります。教職員の意識改革を行うため、次の取組を実施します。

① 勤務時間の適正な把握

- 取組内容・・・**業務従事時間を全県立学校で記録します。**（実施主体：教育委員会・学校）
 - 平成30年度から、県立学校の全ての常勤の教職員（実習助手、寄宿者指導員、講師、助教諭等を含み、事務職員、技術職員及び労務職員は除く。）の業務従事時間を記録します。
- 実施方法
 - 県立学校にICカードによる勤務時間管理システムを導入します。（平成30年度（平成31年1月）から導入）
 - また、年休・特休等の休暇申請・決裁システムを導入し、出勤簿を電子化します。導入後は年休、特休等の休暇申請、出勤簿の整理などの負担軽減が可能となります。（導入は平成31年度以降を予定）
 - 県教育委員会では、各学校の勤務状況を把握できることで、業務改善の諸施策、教職員の健康管理などをより具体的に実行することができます。

④ 学校閉庁日の設定

■ 取組内容・・・**学校閉庁日を設定します。**(実施主体：学校)

- 長期休業期間中に学校閉庁日を設定することで、年休取得等の推進を図ります。

■ 実施方法

- 県立学校においては、各学校の実情に応じて、年間最低3日(平日)を目安に学校閉庁日を設定します。

(設定例)

- ・夏季休業期間中 8月13日から8月16日の平日
- ・冬季休業期間中 12月27日、28日の平日
- ※ 設定例であり、学校の実情に応じて設定する。

(学校閉庁日とは)

- ・学校施設の開放を行いません。
- ・原則として、生徒を登校させず、部活動も実施しません。

(服務について)

- ・学校閉庁日は年末年始等と異なり「休日」ではないことから、職員は年休・夏季休暇・振替等を学校閉庁日に合わせて取得します。
- ・年休等の取得は強制ではないため、出勤することを妨げるものではありません。あくまでも年休等の取得を促進するための施策です。

(事前周知の徹底)

- ・各学校が、生徒、保護者、地域、学校利用者、関係業者等に周知します。
- ・学校のホームページにも掲載します。

(2) 業務改善の推進

業務改善を進めるためには、管理職がリーダーシップを発揮し、適切な業務マネジメントを実施すること、職員一人一人が効率的に業務を遂行する意識を持つことが重要です。

また、教職員は教育の専門家であると同時に組織の一員でもあります。組織としての業務遂行についてもより意識することで、学校全体の業務効率化にもつながります。さらなる業務改善のため次の取組を実施します。

① 業務改善の推進

■ 取組内容・・・**個々人・学校等の単位で、それぞれ業務改善を進めます。**

(実施主体：教育委員会・学校)

- 個々人・学校等の単位で業務改善の意識を徹底し、業務改善を進めます。

■ 実施方法

- 「公立学校における教職員の超過勤務縮減に向けた業務改善ハンドブック（平成28年3月）」（以下「ハンドブック」という。）を改訂します。
- 県立学校においては、個々人、学校等の単位で会議や学校行事の見直しなどの業務改善をハンドブックなどを参考に実施します。
- 県立学校においては、各学校に、業務改善を継続的に推進する組織（仮称：業務改善委員会）と仕組みを設け業務改善を推進します。

② 授業準備等の支援

■ 取組内容・・・**学校運営・授業準備に活用できる情報の提供、共用等を推進します。**

(実施主体：教育委員会・学校)

- 県教育委員会は、教職員の授業準備や教材研究に係る時間を軽減するために、教材や指導案等の情報提供を充実します。
- 学校における教材の共同開発や共用等を推進し、授業準備の効率化を図ります。

■ 実施方法

(県立学校 取組例)

- 教材の共同開発・共用等を校内で推進し、授業準備の効率化を図ります。また、必要なネットワーク環境を整えるとともに、研修会を実施し、取組の理解促進を図ります。
 - ・ 授業で使用するプリント等の作成、授業改善・評価方法改善の資料の共用
 - ・ 県教育センターのポータルページ等を活用して、各種教材を蓄積の上、共用

(市町村立学校に対する支援例)

- 県教育委員会ホームページに各種資料のページを開設し、児童生徒の指導に係る資料や最新の調査研究等の教育情報を掲載することで、教員の教材研究等の指導に係る負担を軽減します。特に、学力向上に係る指導資料については、継続的に資料の配布を行い、情報提供に努めます。
- 以下の指導資料をホームページに掲載し、指導の負担軽減に取り組みます。
 - ・ 県立高校入試問題を活用した授業、県立高校入試問題を活用した授業改善・学習資料（未来への架け橋）
 - ・ 基礎基本を含む活用力を育成する教材集（第4学年追補版）
 - ・ 全国学力・学習状況調査問題の分析結果に基づいた指導資料

⑤ 事業の削減

■ 取組内容・・・教育委員会が実施する事業を見直します。(実施主体：教育委員会)

- 教職員の負担軽減、事務の効率化などの観点から、事業の見直しを継続的に実施します。

■ 実施方法

- 事業の必要性、内容の重複、頻度、事業の効率性、実施時期、研究紀要や報告書等の簡素化・合理化の観点から事業の見直しを継続的に実施します。
- 調査研究について、指定の趣旨や内容の明確化を図るとともに運用面での負担軽減等を進めます。

(調査研究 見直し例)

- 指定の趣旨、調査研究内容の明確化
指定に当たっては、本県の教育課題との関連を明確にし、取り組む調査研究の内容を具体化した上で、教育事務所間の指定校のバランスを踏まえ、応募により意欲のある学校に指定を行います。
- 運用面での負担軽減
指定初年度には、指定校への十分な事業説明（研究内容、予算等）を行い、研究推進における見直しを持たせる説明会を実施します。
また、同じ調査研究内容での指定校・地域を複数指定し、研究内容や進捗状況の交流を行う連絡協議会を設定することで、見直しを持った無理のない研究計画の立案ができるように支援します。
さらに、指定校・地域には、学識経験者、所管の教育事務所・教育センターの指導主事が、連絡協議会での指導助言や日常的・継続的な関わりができるような仕組みを整え、支援を行います。
- 取組事例
県重点課題指定研究・委嘱校等に対し、平成28年度から、2年次・3年次の春に連絡協議会を実施するとともに、所管する教育事務所の担当指導主事との連絡会を実施するなど、支援体制の強化に向けた取組を進めています。

⑥ 文書事務の見直し

■ 取組内容・・・文書事務を見直します。(実施主体：教育委員会・学校)

- 文書事務を簡素化し、負担軽減を図ります。

■ 実施方法

- 県教育委員会から県立学校・市町村教育委員会への文書送付については、公印省略でないもの等を除き、可能な限り電子メールでの送付とします。
(原則として電子メールで送付した文書については、再度使送便で送らない。)
- 文書の重要性に応じて副校長、教頭、事務長の専決等ができること等について改めて周知し、不要な回覧、決裁を減らし、事務処理の迅速化を図ります。
- 公印省略が可能な文書について改めて周知し、公印省略及び電子メール等による施行の推進を図ります。

⑩ 勤務時間外の電話対応等の負担軽減

■ 取組内容・・・勤務時間外の電話対応や当番制業務の改善に向けて研究します。

(実施主体：教育委員会・学校)

- 勤務時間外の電話対応、当番制業務等の在り方について、教職員の負担軽減の観点から研究します。

■ 実施方法

- 勤務時間外の電話対応について研究し、好事例を紹介します。
- 学校の開錠、施錠の在り方について研究し、好事例を紹介します。
- 県立学校における週休日等の検定試験や模擬試験の監督等について、民間委託等による方法を研究します。

職員一人一人が、効率的に業務を遂行するという意識を持ち、小さな改善を積み重ね、大きな成果を生み出しましょう。



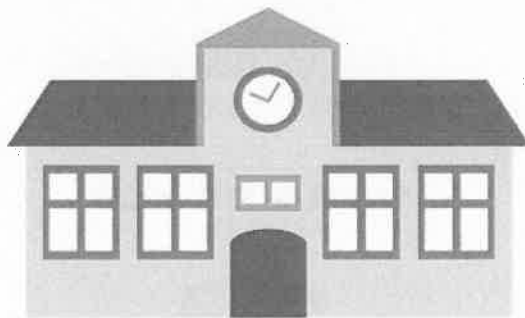
(県立学校における課外授業について)

教員が早朝、放課後、土曜日等の勤務時間外に報酬を受けて従事する補習や特別講座等（以下「課外授業」という。）については、PTA等の学校関係団体主催の下、教員が兼業して従事するものと位置づけ実施されてきたところであり、生徒の学力向上や希望進路の実現、教育費負担の軽減等の様々な成果をあげています。

一方、生徒を取り巻く教育環境の変化や生徒・保護者の価値観の多様化が進み、教員の働き方改革が課題となる中、正規の勤務時間とは切り分けられた課外授業といえども、その在り方について適切に見直しを図り、教職員が生き生きとやりがいを持って職務に従事でき、教育活動全般の質的向上が図られる環境を構築することも必要です。

■ 見直しの方向性

- ① 課外授業の位置付けを明確化するとともに、実施の在り方（時間、内容、手続き等）を見直します。
- ② 各学校において生徒・保護者のニーズを踏まえ、新たな学習サービスの活用も含め、効率的かつ効果的な課外授業の在り方について多角的に検討します。



■ **事業紹介** (配置状況等は平成29年度)

・ **スクールカウンセラー (SC)**

スクールカウンセラー(以下「SC」という。)は、臨床心理士等の「心の専門家」であり、その専門性を生かして、児童生徒が抱える悩み・不安・ストレスなどを直接和らげるとともに、学校や関係機関等と連携して、学校における教育相談体制の充実を図っています。

(市町村立学校の配置状況)

- ・ 公立の全中学校にSCを、全教育事務所にSCスーパーバイザーを配置しています。
- ・ 35市町村でSCが独自配置されています。

(県立学校の配置状況)

- ・ 拠点校13校、準拠点校16校に配置し、他校からの要請にも応じています。
- ・ 単独配置校として高校2校、中学校・中等教育学校5校、特別支援学校20校(全校)に配置しています。

・ **スクールソーシャルワーカー (SSW)**

スクールソーシャルワーカーは、社会福祉士や精神保健福祉士等の「福祉の専門家」で、児童生徒に影響を及ぼしている学校・家庭・地域の環境の改善に向けた取組を行っています。

(市町村立学校の配置状況)

- ・ 57市町村で県又は市町村による配置がなされています。

(県立学校の配置状況)

- ・ 拠点校8校に配置し、他校からの要請にも応じています。

・ **訪問相談員**

訪問相談員は、不登校生徒宅を訪問し、生徒や保護者等に対する助言・援助等、学校復帰と社会的な自立に向けた相談活動を行います。拠点校に配置されていますが、訪問相談員を活用したい拠点校以外の学校の校長が拠点校の校長に申請することにより、訪問相談員が派遣されます。(県立学校13校に配置)

・ **特別支援学校専門スタッフ (ST、OP、PT等)**

県立特別支援学校においては、児童生徒の実態把握や自立活動の指導に関する支援や助言を行うため、医療・保健等の専門的な知識・技能を有する専門スタッフ(ST:言語聴覚士、OT:作業療法士、PT:理学療法士、等)を活用しています。

専門スタッフは、特別支援学校が担うセンター的機能(地域の小・中学校等に在籍する障がいのある児童生徒の教育相談等)のサポートも行っています。

② 学校問題解決支援窓口の設置

■ 取組内容・・・学校問題解決支援窓口を設置します。(実施主体：教育委員会)

- 学校で生じた問題について、専門スタッフに相談できるよう体制の充実を図ります。

■ 実施内容

- 県立学校について、学校だけでは解決が困難な保護者や地域住民との問題がある場合、学校運営に関わる法的問題が生じるおそれがある場合などに早期解決が図られるよう、弁護士、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等を活用した「学校問題解決支援窓口」を設置します。

③ 事務職員の機能強化・学校運営への参画

■ 取組内容・・・事務職員の機能強化、学校運営参画の取組を研究・推進します。

(実施主体：教育委員会)

- 市町村立学校事務職員の事務機能を強化し、事務職員が積極的に学校運営に参画することにより、校長や教員の事務関係業務等の軽減を図ります。
- 県立学校事務職員について、学校運営に参画する意欲の向上を図る研修を実施します。また、県立学校事務職員の事務機能の強化及び業務改善の取組に係る情報共有化を図り、事務職員の学校運営参画を推進します。

■ 実施方法

(県立学校)

- 教職員支援機構が開催する中央研修へ、将来のリーダーとなりうる事務職員を派遣し、学校運営への参画に関する研修を受講させます。
- 事務職員の事務機能の強化及び業務改善に係る具体的・先進的な取組について、研修会等の場で情報共有化を図ることにより、事務職員の学校運営参画を促します。

(市町村立学校)

- 共同学校事務室の設置を推進し、学校運営体制の強化を図ります。
- 事務職員の職務を明確化し、事務職員がその専門性を生かし、より主体的・積極的に校務運営に参画することを推進します。