

# 教育職員の働き方改革取組指針

(福岡県立学校の教育職員に関する  
業務量管理・健康確保措置実施計画)

平成30年3月

(令和8年3月改定)

福岡県教育委員会

はじめに

県教育委員会では、教育職員がワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現し、健康でやりがいを持って働く環境を整備すること、「教育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・向上させることを目的として、平成30年3月に本指針を策定し、これに基づき、各学校において業務改善などの働き方改革を推進してまいりました。

働き方改革の取組をとおして、教育職員の長時間勤務の状況は大きく改善してきていますが、依然として時間外在校等時間の上限を超える教育職員が多数いる状態です。

令和7年6月に給特法の改正が行われ、学校における働き方改革の更なる加速化のため、令和8年4月以降、服務監督教育委員会に「業務量管理・健康確保措置実施計画」の策定等が義務付けられます。こうした状況を踏まえ、教育職員の長時間勤務の改善に向けた一層の取組推進のため、本指針を改定し、本県における「業務量管理・健康確保措置実施計画」に位置付けることとしました。

学校における働き方改革を更に推進していくためには、教育委員会や学校といった「組織としての取組」と、教育職員一人一人の「個人としての取組」を両面から進めるとともに、家庭、地域や関係機関等の理解を得ながら連携・協働し、福岡県全体で同時に進めていくことが重要です。

働き方改革は、単に教育職員の時間外在校等時間の縮減を目的とするものではありません。時間外在校等時間の縮減を通して、教育職員が心身ともに健康で、自らの意欲と能力を最大限発揮することで、ワークエンゲージメントを高めるとともに、ワーク・ライフ・バランスを実現していくことは、学校教育全体の質を高めることにつながります。それこそが、学校における働き方改革の目的であると考えています。

各学校、市町村（学校組合）教育委員会、関係機関におかれましては、「教育職員の働き方改革」の趣旨を御理解いただき、本指針を踏まえ、「教育職員の働き方改革」に取り組んでいただきますようお願いいたします。

令和8年3月

福岡県教育委員会教育長

(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 目標	4
(1) 勤務時間の上限について	
(2) 時間外在校等時間に関する目標	
(3) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標	
(4) 目標に対する検証について	
3 対象期間	6
4 具体的な取組について	7
(1) 教育職員の意識改革・健康及び福祉の確保	7
①働きやすい職場環境の整備	
②健康管理の実施	
③管理職の意識改革（研修・人事評価の見直し）	
④働き方改革に関する好事例の収集・共有	
⑤定時退校日の設定	
⑥学校閉庁時刻の設定	
⑦学校閉庁日の設定	
(2) 業務改善の推進	11
①業務の効率化	
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教育職員の成長を支える研修等の充実	
(3) 部活動の負担軽減	16
①部活動休養日の設定	
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)	17
(4) 教育職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等	18
①スクールカウンセラー等の専門スタッフの活用	
②弁護士（スクールロイヤー）による学校サポート	
③事務職員の機能強化・学校運営への参画	
④保護者・地域等との連携・協力強化	
⑤コミュニティ・スクールの推進	
⑥地域学校協働活動の推進	
⑦地域等と連携した登下校時等の安全対策の推進	
⑧校舎等施設・設備の管理負担軽減	
<参考資料>	
本県教育職員の長時間勤務の状況	
(1) 令和元年度～令和7年度 県立学校における出退勤時刻の記録結果	(1)
(2) 働き方改革に資する取組の進捗状況	(4)
業務量管理・健康確保措置実施計画に係る3分類整理表	(5)

# 1 指針について

## (1) 本指針の位置付け

本指針は、福岡県教育委員会及び県立学校が実施する「教育職員の働き方改革」に向けた取組の方向性、目標、具体的取組等を示すものです。また、本指針に掲載する目標、県立学校に対する取組については、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（以下「給特法」という。）第8条により服務監督教育委員会が定める業務量管理・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します。

なお、本指針は市町村（学校組合を含む。以下同じ。）教育委員会及び市町村立学校においても、「教育職員の働き方改革」に向けて取り組んでいただきたい内容を示したものです。

福岡県教育委員会は、市町村教育委員会に対して、本指針を踏まえ、県と同様に働き方改革に取り組むよう働きかけるものとします。

※ 本指針の対象は、給特法第2条第2項に規定する教育職員（以下「教育職員」という。）とします。

## (2) 本指針の趣旨・目的

教育職員の長時間勤務の改善については、これまでも定時退校日の設定、学校における業務改善ハンドブックの活用などにより取組を進めているところです。

このような状況を踏まえ、本指針は、「教育職員の働き方改革」を、より一層推進するために策定するものであり、「教育職員の働き方改革」を実現し、教育職員がワーク・ライフ・バランスのとれた生活を実現し健康でやりがいを感じながら働くこと、「教育職員が子どもや自分と向き合う時間」を十分に確保し、学校教育の質を維持・向上させることを目的として策定するものです。

### 〈働き方改革の目的〉

教育職員の働き方改革は、教育職員の長時間勤務を改善し、次のことを実現することを目的とする。

- ① 教育職員のワーク・ライフ・バランスの取れた生活を実現し、健康でやりがいを感じながら働くことができる環境を整備すること
- ② 「教育職員が子どもや自分と向き合う時間」を十分に確保し、学校教育の質を維持・向上させること

### (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「教育職員の働き方改革」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「教育職員の働き方改革」の推進を働きかけ、かつ、支援します。

なお、県教育委員会は、教育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育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めます。

#### イ 市町村教育委員会の責務

市町村教育委員会は、本指針を踏まえ、市町村立学校の教育職員の服務監督権者として作成する実施計画に基づき、管内の教育職員の働き方改革に取り組めます。

#### ウ 学校の責務

学校においては、校長をはじめ、全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、各教育職員は、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、  
教育職員の働き方改革を  
強く推進していきましょう。

### 〈働き方改革のポイント〉

#### ○ 目標の明確化

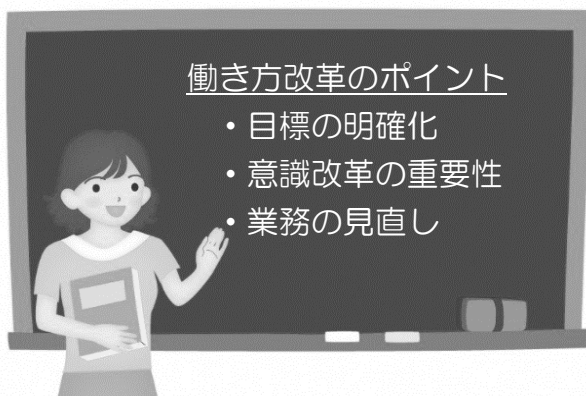
働き方改革を進めることは「子どもや自分と向き合う時間を確保し、ワーク・ライフ・バランスの取れた生活の実現と合わせて、授業や指導の質を高め、ひいては学校教育全体の質を高めることにつながる」という意識を全教育職員が持つこと。

#### ○ 意識改革の重要性

働き方改革を進めるために必要なことは、無制限・無定量の勤務を是としないこと、教育職員一人一人が組織の一員として効率的に業務を遂行する意識を持つこと、また、タイムマネジメントの意識を持つこと。

#### ○ 業務の見直し

働き方改革を進めるには、現在、教育職員が行っているあらゆる業務について、必要性、効率性の観点から、組織的かつ継続的に見直すこと。



## 2 目 標

### (1) 勤務時間の上限について

令和元年12月に給特法が改正され、同法第7条に基づき、「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服務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」(以下「国の指針」という。)が定められました。

国の指針には超過勤務の上限時間が示されており、県教育委員会においては、国の指針に沿って以下のように福岡県立学校管理規則を改正し、令和3年4月から施行しました。

#### 改正後の「福岡県立学校管理規則」(令和3年4月1日施行)第20条概要

- ① 在校等時間から正規の勤務時間を除いた時間(時間外在校等時間)の上限を次のとおりとする。
  - ・ 1か月につき 45時間
  - ・ 1年につき 360時間
- ② 児童生徒等に係る臨時的な特別な事情がある場合の時間外在校等時間の上限は、次のとおりとする。
  - ・ 1か月につき 100時間未満
  - ・ 1年につき 720時間
  - ・ 連続する2か月、3か月、4か月、5か月、6か月のそれぞれの期間について、各月の1か月当たりの平均時間につき 80時間
  - ・ 1年のうち1か月の時間外在校等時間が45時間を超える月数につき 6か月
- ③ 校長は、前2項の時間外在校等時間の上限を超えないよう当該学校の教育職員の業務量を管理しなければならない。
- ④ 教育委員会は、前項の規定に基づき校長が行う当該学校の教育職員の業務量の管理が適切に行われるよう管理するものとする。

「在校等時間」とは、「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含め、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間をいう。

具体的には、「超勤4項目」以外の業務も含めて教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下の①、②を加え、③、④を除いた時間を在校等時間とする。

[基本とする時間]	[加える時間]	[除く時間]
○在校している時間	①校外において職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間 ②在宅勤務の時間	③勤務時間外における自己研鑽及び業務外の時間(自己申告による) ④休憩時間

## (2) 時間外在校等時間に関する目標

- ・ 1年間における教育職員の1箇月時間外在校等時間の平均を30時間程度とする（令和11年度までに）

### 【教育職員個人の時間外在校等時間の上限】

- ・ 教育職員の時間外在校等時間を月45時間以内とする
- ・ 教育職員の時間外在校等時間を年360時間以内とする

※ 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を除く。

## (3) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- ・ 1年間における教育職員の年次休暇取得日数を平均で18日以上とする

## (4) 目標に対する検証について

平成30年度（平成31年1月）から、全県立学校へ、客観的な方法で勤務時間を把握できるよう、勤務時間を管理するシステムを導入しています。

また、教育職員が計画的に年次休暇を取得できる環境をつくるため、月1回以上の年次休暇の取得や10日以上連続休暇の取得などにも取り組んでいます。

各教育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及び年次休暇の取得促進に努めてください。

国の指針では、教育職員の心身の健康確保や教職の魅力向上のため、教育職員のワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標を、可能な限り、地方公共団体の実情に応じて設定することとなっています。また、福岡県教育委員会では、性別に関係なく全ての職員が、仕事と家庭生活の両立を図りながら、それぞれの能力を十分に発揮できる働きやすい職場の実現を目指すために、福岡県教育委員会特定事業主行動計画（以下「特定事業主行動計画」という。）を策定しています。これら国の指針及び特定事業主行動計画を踏まえ、教育職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、時間外在校等時間に関する目標と同様に、年次休暇の取得日数を掲げています。

なお、給特法により、公立学校の教育職員については、一年単位の変形労働時間制の活用が可能となっています。この制度は、働き方改革を進めるための選択肢の一つですが、業務削減等による実質的な教育職員の負担軽減を併せて実施することが重要です。県教育委員会においては、制度導入のための条例の整備について、市町村教育委員会の意向を踏まえながら検討しています。

目標の進捗については、以下のとおり確認します。

- ① 県教育委員会において、勤務時間を管理するシステムで集計された時間外在校等時間を確認します。

- ② 各県立学校においても勤務時間を管理するシステムで集計された時間外在校等時間を確認し、県教育委員会は一月当たりの教育職員の平均時間外在校等時間が一定の基準を超えた学校から毎月報告を求め、進捗を管理します。
- ③ 年次休暇の取得状況については、年次休暇取得促進の意識付けを行うとともに、取得状況の把握のため、毎年調査を実施します。
- ④ 県教育委員会は必要に応じて各学校に対して、聞き取り・指導等を実施します。

#### **(参考 時間外労働の規制について)**

##### **○ 過労死ラインについて**

仕事が主な原因で脳・心臓疾患等を発症し、死に至ることは「過労死」とも呼ばれます。

厚生労働省では、労働者に発症した脳・心臓疾患を労災に認定する際の基準として、「脳血管疾患及び虚血性心疾患等（負傷に起因するものを除く。）の認定基準」を定めています。

これによると、認定は総合的に判断されますが、基準の一つとして、「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月当たりおおむね80時間を超える時間外労働が認められる場合は、業務と発症との関連性が強いと評価できること」とされています。

これは、学校現場においても例外ではなく、近年、全国の学校現場で教育職員が、長時間勤務を原因として公務災害に認定される事例も発生しています。

公務災害に認定されると、最終的には使用者（県）が安全配慮義務違反により、損害賠償請求され、民事上の責任を負う場合もあります。

管理職として、このような事態が生じないよう、教育職員の長時間勤務の改善に取り組んでいただく必要があります。

県教育委員会としても、月80時間超の時間外在校等時間については、最優先課題として、個別に事由を検証しながら、解消に向けた取組を可及的速やかに進めていきます。

### **3 対象期間**

本指針の対象期間は、国の指針において令和11年度までの教育職員の時間外在校等時間削減目標を掲げていることを踏まえ、令和8年度から令和11年度までの4年間とします。

## 4 具体的な取組について

次の4つの観点で、23の取組を実施します。

### 〈4つの観点〉

- (1) 教育職員の意識改革・健康及び福祉の確保
- (2) 業務改善の推進
- (3) 部活動の負担軽減
- (4) 教育職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等

### (1) 教育職員の意識改革・健康及び福祉の確保

教育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。

また、学校教育は、教育職員と児童生徒との人格的な触れ合いを通じて行われるものであることから教育職員が心身ともに健康を維持して教育に携わることができるようにすることは極めて重要です。

教育職員の意識改革・健康及び福祉の確保を行うため、次の取組を実施します。

#### ① 働きやすい職場環境の整備

- 取組内容・・・働きやすい職場環境を整備し、教育職員のメンタルヘルス対策を充実させることで、職場での教育職員同士のコミュニケーションの円滑化を図ります。  
(実施主体：教育委員会・学校)

- 業務効率化に向けた職場環境の改善を図るとともに、教育職員の心身の健康の保持増進のために、学校の労働安全衛生管理体制等の充実を図ります。

#### ■ 実施方法

- ストレスチェックや衛生委員会の実効性を高めるため、管理職向けの労働安全衛生管理に関する研修等の充実を図ります。
- 教育職員のためのメンタルヘルス相談事業について、引き続き周知を行い、メンタルヘルス不調を未然に防止するための支援を行います。

## ② 健康管理の実施

### ■ 取組内容・・・教育職員が心身ともに健康を維持して教育に携わることができるよう、教育職員の健康管理について取り組みます。(実施主体：教育委員会・学校)

- 教育職員がより休暇を取得しやすい職場環境を整備し、年次休暇の取得を促進します。
- 教育職員の生活時間や睡眠時間の確保によって自身の健康を維持できるよう、当日の勤務終了後から翌日の勤務開始までの間のインターバル時間を十分に確保します。
- 長時間にわたる過重労働により健康に悪影響が及ぶことが懸念される職員に対し、医師による面接指導を実施します。

### ■ 実施方法

- 年次休暇等使用計画表の作成や学校閉庁日の設定、10日以上連続休暇の取得促進などにより、年次休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
- 勤務間インターバル制度の周知に取り組みとともに、勤務時間を管理するシステムを活用してインターバルが確保できていない者に対し注意喚起を行います。
- 1か月当たりの時間外在校等時間が80時間を超えた教育職員のうち、所属長が必要と認める者等に対して、医師による面接指導を実施します。

## ③ 管理職の意識改革（研修・人事評価の見直し）

### ■ 取組内容・・・管理職に対して長時間勤務の改善についての研修を実施し、また、校長の長時間勤務の改善に係る取組を適正に評価します。

(実施主体：教育委員会)

- 管理職研修において、長時間勤務の改善の取組についての研修を実施します。
- 長時間勤務の実態を正確に把握し適切な指導を行ったり、業務の見直しを図り効率化に努めたりするなど、校長による長時間勤務改善の取組を業績評価において適正に評価します。

### ■ 実施方法

- 長時間勤務改善の取組の促進及び人事評価への反映について、校長会等を通じて説明します。
- 県立学校長面談等において、長時間勤務改善の取組について聞き取りを行います。
- 県教育委員会が県立学校を訪問し、教育職員の業務分担や勤務実態を把握するなど、各校の実態把握に努めます。

## ④ 働き方改革に関する好事例の収集・共有

### ■ 取組内容・・・働き方改革に関する好事例の収集・共有等を推進します。

(実施主体：教育委員会)

- 各学校で行われている働き方改革に関する好事例の収集を行い、取り組みやすく効果が期待できる取組事例を紹介します。

### ■ 実施方法

- 各学校における勤務実態を把握することに加えて、好事例の収集を行い、定期的に各学校へ紹介します。
- 各学校が「取組事例」を参考にしながら自校の取組状況を確認し、更なる取組の検討・実行に向けて活用できるよう支援します。

## ⑤ 定時退校日の設定

### ■ 取組内容・・・定時退校日を設定します。(実施主体：学校)

- 定時退校日を毎週1日以上とします。

### ■ 実施方法

- 県立学校においては、原則として、毎週水曜日を定時退校日とします。ただし、学校の実情により、これにより難しい場合は他の曜日に変更することも可能とします。

## ⑥ 学校閉庁時刻の設定

### ■ 取組内容・・・学校閉庁時刻を設定します。(実施主体：学校)

- やむを得ず時間外に業務を行う場合であっても、退庁時刻が遅くならないよう、学校を閉庁する時刻を設定します。

### ■ 実施方法

- 県立学校においては、各学校の実情に応じて、学校閉庁時刻を設定します。

(設定の目安)

全日制：20時

## ⑦ 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。また、日頃の年休取得だけでなく、年間を通して連続休暇を取得できる職場づくりを進めます。

### ■ 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4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、1月4日、5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)

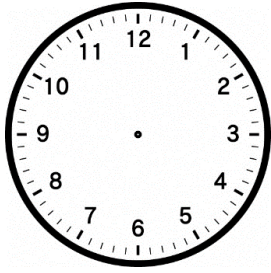
- ・学校施設の開放を行いません。
- ・原則として、生徒を登校させず、部活動も実施しません。

(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)

- ・各学校がリーフレット等で生徒、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。



🕒 意識改革を進めていく上での大切なポイント

- 「長時間労働が当たり前」という考えを見直す。
- 「限られた時間の中で最大限のパフォーマンスを出す」という意識を持つ。

まずは、このような意識を教育職員一人一人が持ち、働き方に関する工夫を「できること」から始めてみましょう。

## (2) 業務改善の推進

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、教育職員一人一人が効率的に業務を遂行する意識を持ち、業務改善に取り組むことが効果的です。また、教育職員は教育の専門家であると同時に学校組織の一員でもあります。学校組織の中で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。「新しい業務遂行の在り方」を確立し、更なる業務改善のため次の取組を実施します。

### ① 業務の効率化

■ 取組内容・・・個人・学年・校務分掌・学校等の単位で、それぞれ業務の効率化を進めます。  
(実施主体：教育委員会・学校)

○ 個人・学年・校務分掌・学校等の単位で、業務改善の意識を徹底し、業務の効率化を進めます。

#### ■ 実施方法

- 個人・学年・校務分掌・学校等の単位で、会議や学校行事等の実施時間及び準備期間（打合せ等を含む）について、その必要性を精査し、簡素化や統合を進めるなど、原則見直しを行い、「公立学校における教職員の働き方改革推進ハンドブック」等を参考に業務改善を実施します。【3分類⑦関係】
- 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（業務改善委員会など）と仕組みにより、業務改善を推進します。
- 県教育委員会においては、業務改善推進に係る提案窓口（[khatarakikata@pref.fukuoka.lg.jp](mailto:khatarakikata@pref.fukuoka.lg.jp)）を活用し、更なる業務改善のための取組を研究します。
- 県立学校における学校徴収金については、口座振替等を活用し、基本的に教育職員が関与しない方法で行います。【3分類③関係】
- 県立学校の指定物品購入や修学旅行費の徴収・管理など、必ずしも学校を通して行う必要のない業務について、外部委託の検討も含め絶えず見直しを行います。【3分類③関係】
- 民間企業と連携し、民間企業での業務効率化ノウハウを取り入れるモデル校での実践について検討を進めます。【3分類⑦関係】

## 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、教育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

(県立学校の取組例)

- 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。【3分類⑮関係】
  - ・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、教育職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。
  - ・基礎基本を含む活用力を育成する教材集（未来への挑戦）
  - ・思考力・判断力・表現力等を問う定期考査問題
  - ・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
  - ・授業改善のための動画シリーズ「授業をアップデート！！」

### ③ 学校のICT化

#### ■ 取組内容・・・ICTの活用により業務の効率化を進めます。(実施主体：教育委員会・学校)

- ICTの活用による業務の改善と効率化を推進します。

#### ■ 実施方法

(県立学校の取組例)

- 生徒の出欠や成績処理等の情報を一元管理する「統合型」校務支援システムの活用により各学校の校務を標準化し、業務の効率化を進めます。【3分類⑩関係】
- 「デジタル採点システム」の活用により採点業務の効率化を進めるとともに、分析機能を活用して個に応じた指導や生徒の理解度に応じた授業改善に伴う業務負担の軽減を図ります。  
【3分類⑩関係】
- 教育職員間の情報共有のための学校用グループウェア及び校外の関係者との情報共有のためのメール連絡網の活用により、校務の効率化を推進します。
- 学習活動における、教育職員の効果的なICT活用に向け、ICT支援員などの外部専門スタッフを配置することで、活用にあたって生じる新たな業務の負担軽減を図ります。【3分類⑦⑧⑬関係】
- 学校・保護者等間における連絡手段のデジタル化を推進します。
- 高等学校入学者選抜の出願に関する一連の手続をオンライン化する「WEB出願システム」により、入試業務を効率化します。【3分類⑩関係】
- 校務用端末(職員室固定)と学習指導用端末の1台化やロケーションフリーでの校務を可能とするネットワーク環境の整備を検討し、業務効率の向上を推進します。【3分類⑧⑬⑯関係】

(市町村立学校に対する支援例)

- 県内の好事例を収集するとともに以下の資料をホームページに掲載することで普及を図り、業務の改善と効率化を進めます。
  - ・学校における働き方改革の進め方 ～みんなにとっての「いいね!」を実現するために～
  - ・学校における働き方改革の進め方 ～ICT活用編～

#### ④ 調査の削減

##### ■ 取組内容・・・学校・市町村教育委員会等に対する調査を見直します。(実施主体：教育委員会)

- これまでの見直しに加えて、学校、市町村教育委員会等に対する調査を継続的に見直します。

##### ■ 実施方法

- 調査の必要性、内容の重複、頻度、提出期限・時期、様式の簡素化、ICT機器の活用の観点から、調査の見直しを継続的に実施します。【3分類⑥関係】
- 可能な限り様式を電子化し、電子メールやふくおか電子申請サービス等電子媒体での提出とします。【3分類⑥関係】
- 調査に対する回答などについては、当該様式に文書番号、担当職員名等を記入する欄を設け、鑑文が不要になるようにします。【3分類⑥関係】

#### 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)

- 教育職員の負担軽減、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通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、見通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、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 教育職員の成長を支える研修等の充実

### ■ 取組内容・・・研修の体系化を進め、見直します。(実施主体：教育委員会)

- 研修の体系化を進め、教育職員の負担軽減という観点も含め、基本研修・管理職研修の見直しを実施します。

### ■ 実施方法

- 福岡県教職員研修協議会を開催し、研修体系の見直しを実施します。
- 基本研修について、該当するステージにおいて求められる資質・能力の重点化を行うとともに、それに基づき各研修機関で実施している現行の研修内容を整理することで、校外研修の実施日数等の縮減を目指します。
- 個々の教育職員がキャリアや課題に応じて研鑽が行えるよう動画等コンテンツの充実を図り、効果的・効率的な研修を推進します。
- 校長に求められる資質能力を示す「校長指標」に働き方改革の視点を明記し、必要な研修を実施します。

教育職員一人一人が、業務を見直し、タイムマネジメントの意識を持ち、小さな改善を積み重ね、大きな成果を生み出しましょう。



### (3) 部活動の負担軽減

部活動は、スポーツや文化等に親しむ観点や教育的側面から意義が高く、学校教育の一環としての役割を果たしていますが、適正・適切な休養を伴わない、行き過ぎた活動は教育職員・生徒ともに様々な弊害を生みます。

教育職員の負担軽減のみならず、生徒の健全な成長を促す観点からも部活動の適正化に向けた取組を実施します。

#### ① 部活動休養日の設定

##### ■ 取組内容・・・部活動休養日を設定します。(実施主体：教育委員会・学校)

- 学期中は、週当たり2日以上部活動休養日を設定します。
  - ・平日は少なくとも1日、週休日は少なくとも1日以上を部活動休養日とします。
  - ・週休日に大会参加等で活動した場合は、部活動休養日を他の日に振り替えます。
- 長期休業中は、学期中の部活動休養日の設定に準じた扱いを行います。
- 学校閉庁日は、原則として部活動は実施しません。

##### ■ 実施方法

- 教育職員の負担軽減、生徒の健全な成長を促す観点から、「福岡県学校部活動の在り方に関する指針」に則り、部活動の適切な運営を図ります。
- 各学校の実情に応じて、全県立学校で部活動休養日を設定します。【3分類⑬関係】
- 部活動休養日に活動する場合は、必ず他の曜日に部活動休養日を設定します。【3分類⑬関係】
- 部活動休養日を含む活動計画等を学校のホームページに掲載する等、生徒、保護者、部活動指導員(外部指導者含む。)、地域、学校利用者等に周知します。【3分類⑬関係】
- 教育職員や生徒の負担過重にならないよう、参加する大会や練習試合等を精選します。【3分類⑬関係】

#### ② 部活動指導員の配置

##### ■ 取組内容・・・部活動指導員を配置します。(実施主体：教育委員会・学校)

- 単独で部活動の指導や引率を行うことができる部活動指導員を配置します。(平成30年度から配置)

##### ■ 実施方法

- 中・高等学校(中等教育学校含む。)は、原則、学校休業日(週休日、休日、長期休業中)の活動に、特別支援学校は平日の活動に配置します。【3分類⑬関係】
- 県教育委員会は部活動指導員に対して研修会を開催します。【3分類⑬関係】
- より専門的な技術指導を行う体制の整備を図ります。

## (県立学校における課外授業について)

教育職員が早朝、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、P T A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付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、教育職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についても、その在り方について適切に見直しを図り、教育職員が生き生きとやりがいを感じながら職務に従事でき、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 各学校において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。



#### (4) 教育職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等

教育職員の長時間勤務を改善するには、教育職員の役割を見直し、専門スタッフ等と連携・分担し、チームとして課題解決に取り組む体制（チーム学校）を整備することが大切です。

また、保護者や地域の協力を得ながら、教育効果を高めていくことも必要です。

教育職員が本来担うべき業務に専念できるようにするために、他の職種や専門スタッフの活用、地域や保護者との連携等の取組を推進することで、教育職員が子どもや自分と向き合う時間を確保します。

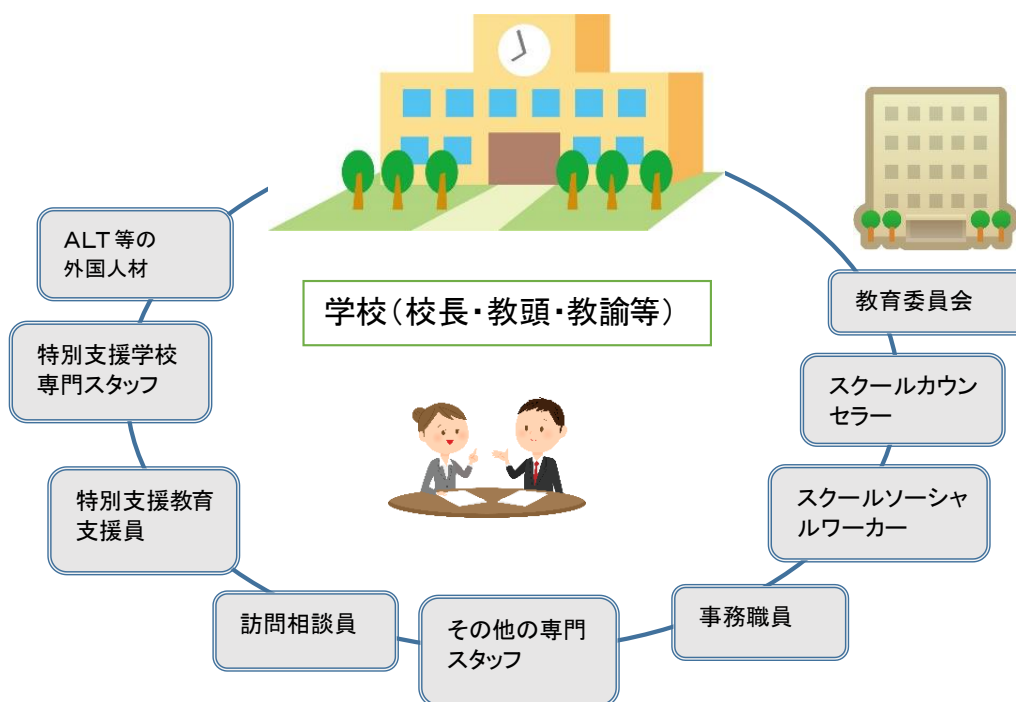
##### ① スクールカウンセラー等の専門スタッフの活用

■ 取組内容・・・スクールカウンセラー、特別支援教育支援員等の活用を促進します。

(実施主体：教育委員会・学校)

○ いじめ・不登校等、学校現場の様々な課題については、その要因が多様化・複雑化して学校（教育職員）だけではその解決が困難になっています。

県教育委員会では、学校（教育職員）が困難な課題を抱え込むことのないよう、教育職員以外の心理や福祉等の専門家（専門スタッフ）を学校に配置・派遣し、専門スタッフ等と連携・分担する体制を整備しチームとしての学校機能を強化します。



## ■ 事業紹介 （配置状況等は令和7年度）

### ・ スクールカウンセラー （S C）

スクールカウンセラー（以下「S C」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。【3分類⑩関係】

（市町村立学校の配置状況）

- ・ 公立の全小中学校及び義務教育学校にS Cを、全教育事務所にS Cスーパーバイザーを配置しています。
- ・ 43市町村でS Cが独自配置されています。

（県立学校の配置状況）

- ・ 県立学校全校（高校94校、中学校4校・中等教育学校1校、特別支援学校21校）に配置しています。

### ・ スクールソーシャルワーカー （S S W）

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。

【3分類⑩関係】

（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13校に配置し、他校からの要請にも応じています。

### ・ 不登校生徒宅への訪問相談員

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）【3分類⑩関係】

### ・ 特別支援学校専門スタッフ（S T、O T、P T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（S T：言語聴覚士、O T：作業療法士、P T：理学療法士 等）を活用しています。【3分類⑩⑪関係】

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。

### ・ 特別支援教育支援員

小・中・高等学校等において障がいのある児童生徒に対し、食事、排泄、教室の移動補助等学校における日常生活動作の介助を行ったり、発達障がいの児童生徒に対し学習活動上のサポートを行ったりするため、特別支援教育支援員を配置しています。【3分類⑩⑪⑫関係】

国による地方財政措置は年々拡充されており、県教育委員会としては引き続き市町村に対する特別支援教育支援員の配置と効果的活用を促していきます。

・ 進路支援コーディネーター

県立高等学校10校に進路支援コーディネーターを配置し、生活困窮世帯の生徒や就学が困難な生徒に対し、生徒自らの適性についての認識と将来の展望や進路実現に対する意識を高める進路保障の支援を強化することで、生活困窮世帯等の進路未定や早期離職の減少を図ります。他校からの要請にも応じています。【3分類⑱関係】

・ スクールサポーター (SS)

スクールサポーターは、県警本部長が委嘱する非常勤の嘱託員(公務員)で、経験豊富な退職警察官です。警察署管内の小・中・高等学校等に直接赴き、学校と警察署のパイプ役となって児童生徒の非行防止と犯罪被害防止を図るための活動を行っています。

配置状況は県下全警察署(博多臨港警察署・福岡空港警察署を除く33警察署)に、各1名配置されています。【3分類⑲関係】

・ いじめ問題等学校支援チーム

いじめ問題等が深刻化し、学校だけでは解決が困難である事案や生徒の生命・身体の安全を脅かす緊急事案等に対し、適切な対応が図られるよう、弁護士、警察官OB、学識経験者、医師、臨床心理士で組織するいじめ問題等学校支援チームを派遣し、学校の取組を支援します。県立学校について、校長が高校教育課に対して申請することにより、支援チームが派遣されます。【3分類⑲関係】

・ 教員業務支援員、学習支援員及び副校長・教頭マネジメント支援員

教員業務支援員は、教員が児童生徒への指導や教材研究等により注力できるよう、事務的業務等の教員の業務を補助するなど、教員の業務支援を行っており、26市町で配置がなされています。

学習支援員は、児童生徒一人一人に合ったきめ細かな対応を実現するため、習熟度に応じた学習の実施など、学校教育活動を支援しており、15市町で配置がなされています。

副校長・教頭マネジメント支援員は、教育職員の勤務管理事務の支援、施設管理など、学校マネジメント等に係る業務を専門的に支援しており、3町で配置がなされています。

○ 教育職員の負担軽減を踏まえ、その他の専門スタッフの活用も推進します。

### (校務の平準化について)

教育職員の時間外在校等時間は縮減傾向にあるものの、特定の役職や一部の教育職員にあっては、未だに大幅な長時間勤務を行うなどの傾向が見られるといった課題があります。

こうした一部の教育職員に業務が偏る傾向を是正するためには、個人間で校務を平準化し、一部の教育職員に負担が集中しすぎない校務運営体制を構築することが重要です。

専門スタッフだけでなく、学校で働くスタッフ全員で、一部の教育職員に負担が集中する状況の解消に向けた取組を進めます。

(取組例)

- ・ 児童生徒の休み時間における見回り等安全対策については、教育職員以外の職員等と連携して実施【3分類⑳関係】
- ・ 県立特別支援学校における給食時の対応については、栄養教諭・学校栄養職員等との連携及び障がいの程度等に応じた特別支援教育支援員の配置などにより学級担任の負担を軽減【3分類㉑関係】 など

## ② 弁護士（スクールロイヤー）による学校サポート

### ■ 取組内容・・・県内4地区での弁護士を活用した学校支援体制を構築します。（実施主体：教育委員会）

- 学校だけでは解決困難な事案に対処するため、弁護士（スクールロイヤー）の活用による学校支援体制を構築し、県立学校教育職員の負担軽減に取り組みます。

### ■ 実施内容

- 学校等が弁護士（スクールロイヤー）へ相談し助言を得る体制を整備します。【3分類⑤関係】
- 学校の代理人として協議の場に弁護士（スクールロイヤー）が同席する体制を構築します。【3分類⑤関係】

## 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）

- 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。
- 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、教育職員の事務関係業務等の軽減を図ります。

### ■ 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。
- 教育職員以外が積極的に参画すべき業務については、国の予算措置等の動向を注視しながら、事務職員による実施を研究します。【3分類⑥⑦⑧⑨関係】

（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。

#### ④ 保護者・地域等との連携・協力強化

- 取組内容・・・教育職員の働き方改革の取組について保護者・地域住民に理解してもらえるように、取組等の周知を図るとともに、地域と連携して児童生徒の支援を行います。(実施主体：教育委員会・学校)

- 学校のホームページに定時退校日・部活動休養日等について掲載します。
- 保護者向けチラシ（リーフレット）を作成し配布します。
- 不登校児童生徒が気軽に立ち寄れる地域の居場所づくりを推進します。

#### ■ 実施方法

- 県教育委員会及び県立学校のホームページや保護者向けチラシ（リーフレット）を活用し、以下の点について周知し、理解を求めます。【3分類②関係】  
(内容)
  - ・教育職員の働き方改革の取組について
  - ・定時退校日・部活動休養日等について
  - ・勤務時間外には緊急の電話以外は控えていただくようお願い
  - ・特に定時退校日には電話が繋がらない場合があること 等
- 地域住民の協力のもと、不登校児童生徒の居場所（サポートスポット）を設置する市町村を支援します。

#### ⑤ コミュニティ・スクールの推進

- 取組内容・・・コミュニティ・スクールの導入促進と運営充実を図ります。  
(実施主体：教育委員会・学校)

- 地域の人々の理解と協力を得た学校運営を実現するとともに、学校・家庭・地域の適切な役割分担により、教育職員が子どもや自分と向き合う時間を確保し、教育効果を高めるために、学校と地域住民等が力を合わせて学校の運営に取り組むことが可能となるコミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）の導入促進と運営充実を図ります。

#### ■ 実施方法

- コミュニティ・スクールを導入している市町村や県立学校の好事例を収集し、情報提供します。  
【3分類④関係】

#### ⑥ 地域学校協働活動の推進

- 取組内容・・・地域学校協働活動を推進します。(実施主体：教育委員会・学校)

- 地域と学校の連携のもと、幅広い地域住民等が参画し、地域全体で学び合い、未来を担う子どもたちの成長を支え合う地域をつくる取組となる「地域学校協働活動」が進められており、県教育委員会でもこの取組を推進しています。

#### ■ 実施方法

- 地域学校協働活動推進員（地域コーディネーター）が中心となり、地域人材の確保や学校との連絡調整をしながら、授業の補助や環境整備などの学校支援、放課後の補充学習などの学習支援、遊びやスポーツなどの体験活動、登下校時の見守り等を地域の实情に応じて実施します。  
地域全体で学校支援体制の構築と充実を図ることで、教育職員の負担軽減と子どもの学びの充実につながるよう、取組を進めます。【3分類①④⑩関係】

## ⑦ 地域等と連携した登下校時等の安全対策の推進

### ■ 取組内容・・・通学路等における安全確保、安全対策を推進します。

(実施主体：教育委員会・学校)

- 小・中学校等において、教育職員の負担軽減も踏まえ、地域、学校、関係機関の連携のもと、通学路における安全確保、安全対策を推進します。
- 放課後から夜間などにおける校外の見回りや生徒が補導されたときの対応について、教育委員会・学校・警察等間で組織の枠組みを超えた連携を充実させます。

### ■ 実施方法

- モデル地域及び実践校を指定して、実践研究を行います。
- 実践校に対して交通安全の確保に関する専門的な知見を有するアドバイザーを派遣します。  
(アドバイザーの活用方法)
  - ・市町村連絡協議会における安全対策検討・立案への助言
  - ・通学路の安全点検への立会・助言
  - ・通学路の安全指導や講演会、交通安全教室等への講師の派遣
  - ・「安全マップ」作成、見直しについての指導・助言
- モデル地域及び実践校の研究成果を取りまとめ、各学校で活用できる実践事例集を作成し、研究成果の普及・啓発を図ります。
- 学校警察連絡協議会において、教育委員会・学校・警察等間における情報連携や行動連携を充実させ、児童生徒の健全育成を図ります。【3分類②関係】

## ⑧ 校舎等施設・設備の管理負担軽減

### ■ 取組内容・・・施設・設備の管理について負担軽減を図ります。(実施主体：教育委員会・学校)

- 一部の職員に業務が集中することがないよう環境を整備します。また、教育職員以外が担うことのできる体制の整備を進めます。

### ■ 実施方法

- 学校のプールについて、自動で給水を止めるためのシステムの導入など、一部の職員に責任や負担が集中しない環境の整備を研究します。【3分類⑨関係】
- 休日等の県立学校体育施設開放について、鍵の管理等における教育職員以外が担う体制の整備を研究します。【3分類⑨関係】
- 校舎の開錠・施錠について、機械警備により当該業務の効率化を図るなど、一部の職員に負担が集中しない環境を整備します。【3分類⑩関係】
- 校内清掃について、実施回数や範囲の合理化等により、教育職員の負担軽減を促進します。  
【3分類⑫関係】

# 参 考 资 料

# 本県教育職員の長時間勤務の状況

## (1) 令和元年度～令和7年度 県立学校における出退勤時刻の記録結果

(令和元年度～令和7年度 出退勤時刻の記録)  
 期 間：令和元年4月から  
 対 象：全県立学校の教育職員  
 (校長、教頭、教諭、講師、実習助手、寄宿舍指導員等。なお、事務職員、  
 技術職員及び労務職員は除く。)  
 調査方法：平成31年1月から導入した勤務時間を管理するシステムにより集計

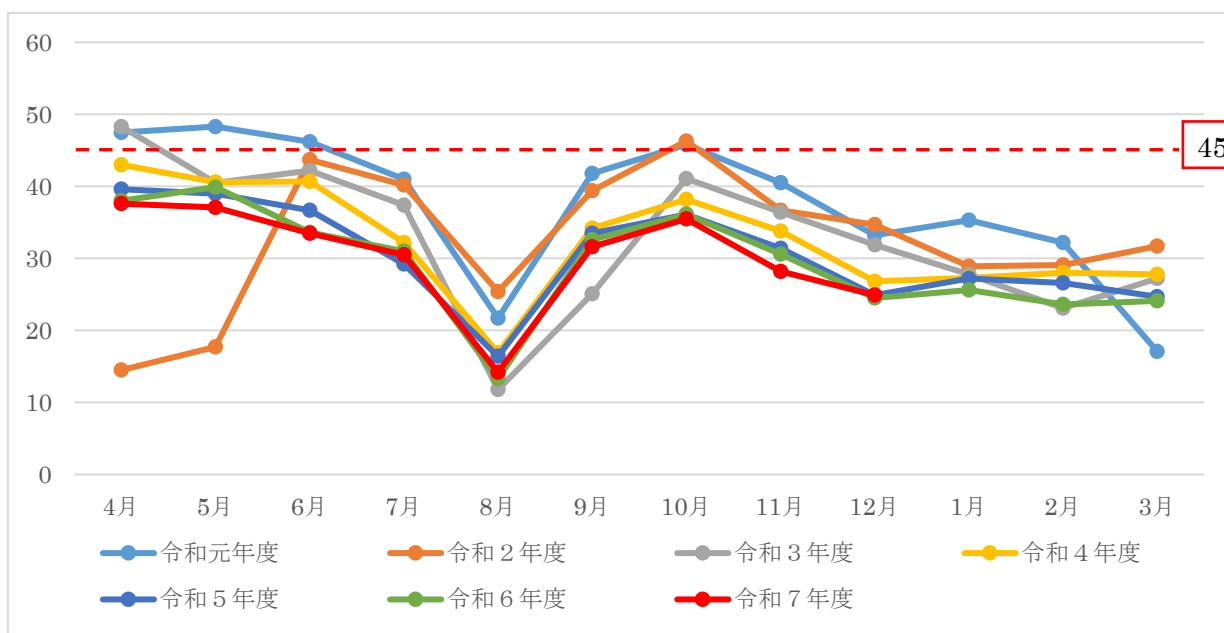
### ア 長時間勤務の状況

※太枠は新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休業期間

※令和7年度は改定時点で集計済の令和7年12月までの平均を掲載

#### ○平均時間数 (単位：時間)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和元年度	47.5	48.3	46.2	41.0	21.7	41.8	45.8	40.5	33.2	35.3	32.2	17.1
令和2年度	14.5	17.7	43.7	40.2	25.4	39.4	46.3	36.7	34.7	28.9	29.1	31.7
令和3年度	48.3	40.5	42.2	37.4	11.8	25.1	41.1	36.4	31.9	27.8	23.1	27.2
令和4年度	43.0	40.6	40.7	32.2	16.9	34.2	38.2	33.8	26.8	27.3	28.0	27.8
令和5年度	39.6	39.0	36.7	29.2	16.4	33.5	36.1	31.4	24.9	27.2	26.6	24.7
令和6年度	38.0	39.9	33.6	31.0	13.3	32.6	36.1	30.6	24.5	25.6	23.6	24.1
令和7年度	37.6	37.1	33.5	30.5	14.2	31.6	35.5	28.2	24.9			



○長時間勤務者（年360時間超）の割合（単位：％）

令和元年度	55.1
令和2年度	47.1
令和3年度	48.0
令和4年度	47.3
令和5年度	43.9
令和6年度	41.5

○長時間勤務者（月45時間超）の割合（単位：％）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和元年度	45.7	45.9	45.5	37.5	14.2	39.6	44.1	37.1	26.7	30.2	25.7	6.6
令和2年度	4.4	6.1	42.5	37.4	16.3	36.1	45.0	31.8	28.6	20.0	20.1	23.7
令和3年度	46.7	35.5	40.4	31.1	2.2	15.4	38.0	31.6	24.4	19.0	11.4	18.0
令和4年度	41.6	38.2	40.5	25.0	6.7	29.4	35.7	27.9	16.5	17.8	17.6	19.0
令和5年度	38.0	36.9	33.6	20.8	6.0	28.2	32.8	24.0	14.4	18.0	15.7	14.6
令和6年度	34.5	39.0	28.1	23.4	4.9	26.1	33.0	22.7	12.8	15.5	11.3	13.6
令和7年度	34.8	34.7	28.5	23.3	5.1	26.0	33.0	19.3	13.6			

○長時間勤務者（月80時間超）の割合（単位：％）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和元年度	16.6	16.1	13.1	10.3	3.4	10.7	13.7	9.0	5.1	6.4	3.5	1.0
令和2年度	0.7	0.4	11.4	8.2	3.2	7.7	13.6	5.8	5.3	2.2	1.9	4.1
令和3年度	15.3	9.9	9.1	8.0	0.2	1.8	9.9	5.4	3.9	2.5	0.6	1.7
令和4年度	8.9	6.6	4.4	2.7	0.3	2.3	4.9	1.6	0.7	0.9	0.7	1.5
令和5年度	5.0	4.3	2.5	1.4	0.3	2.1	3.4	1.3	0.4	0.8	0.7	1.2
令和6年度	4.5	4.5	1.7	1.6	0.2	2.1	3.2	1.2	0.3	0.6	0.3	1.1
令和7年度	3.8	3.5	1.4	1.3	0.3	1.5	2.5	0.8	0.4			

イ 学校種別の長時間勤務の状況 ※令和7年度は改定時点で集計済の令和7年12月までの平均を掲載

- ・ 時間：月別の長時間勤務平均時間数（単位：時間／月）
- ・ 割合：長時間勤務者（月80時間超）の割合（単位：％）

		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	
全日制	時間(h)	43.4	37.1	37.2	36.9	34.6	32.2	33.6	
	割合(%)	12.3	7.5	7.9	4.1	2.7	2.4	2.3	
	普通科	時間(h)	47.4	40.2	40.2	39.5	37.1	36.0	37.4
		割合(%)	14.5	8.6	9.2	4.6	2.9	2.6	2.3
	専門科	時間(h)	35.8	29.9	30.0	30.9	30.1	29.1	31.3
		割合(%)	7.7	4.2	4.1	2.9	2.1	1.5	1.7
総合学科等	時間(h)	40.5	35.4	35.8	35.4	32.6	31.7	33.9	
	割合(%)	11.6	7.8	8.2	4.3	3.0	2.6	3.0	
定時制・通信制	時間(h)	24.7	21.4	22.0	22.2	19.9	19.3	18.5	
	割合(%)	2.3	0.8	0.7	0.4	0.3	0.4	0.2	
特別支援学校	時間(h)	23.1	21.8	23.2	23.1	21.8	20.8	20.6	
	割合(%)	1.1	0.8	1.3	0.5	0.4	0.5	0.5	
県立中学校等	時間(h)	43.5	37.5	40.3	38.9	36.4	36.1	36.1	
	割合(%)	7.8	4.5	5.8	1.9	1.2	1.8	1.4	

ウ 職種別の長時間勤務の状況 ※令和7年度は改定時点で集計済の令和7年12月までの平均を掲載

- ・ 時間：月別の長時間勤務平均時間数（単位：時間／月）
- ・ 割合：長時間勤務者（月80時間超）の割合（単位：％）

		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
校長	時間(h)	22.1	20.4	20.5	19.9	20.0	19.3	19.3
	割合(%)	0.7	0.2	0.1	0.0	0.1	0.2	0.0
副校長	時間(h)	44.4	43.7	43.5	39.2	36.1	35.8	37.1
	割合(%)	3.2	1.2	4.7	0.5	0.5	0.9	1.2
教頭	時間(h)	58.4	56.5	56.0	50.0	47.1	47.3	46.2
	割合(%)	12.6	10.5	9.7	3.3	2.7	2.5	1.5
主幹教諭	時間(h)	52.7	44.8	45.9	44.3	42.0	40.6	41.2
	割合(%)	14.5	8.0	10.6	5.4	3.3	3.6	3.0
指導教諭	時間(h)	46.8	40.6	39.4	41.3	37.9	34.6	35.5
	割合(%)	13.5	7.1	6.4	3.7	2.8	1.6	1.2
教諭	時間(h)	39.7	34.1	34.5	34.2	32.0	30.9	32.0
	割合(%)	10.4	6.2	6.5	3.5	2.3	2.1	2.0
栄養教諭	時間(h)	24.6	21.7	22.5	20.1	21.8	18.6	18.9
	割合(%)	1.0	0.6	0.0	0.0	0.6	0.0	1.2
養護教諭	時間(h)	19.3	17.9	17.9	18.1	17.5	16.2	17.0
	割合(%)	0.2	0.0	0.4	0.1	0.3	0.0	0.1
養護助教諭	時間(h)	17.8	14.7	13.4	13.9	12.6	14.1	12.8
	割合(%)	1.4	0.4	0.1	0.0	0.0	0.2	0.0
常勤講師	時間(h)	32.5	26.9	26.7	27.1	25.8	25.7	26.5
	割合(%)	6.8	3.5	3.4	1.7	0.8	1.2	1.1
助教諭	時間(h)	22.6	20.1	22.5	22.1	21.1	18.4	17.7
	割合(%)	0.7	0.2	1.4	0.2	0.2	0.1	0.2
主任実習助手	時間(h)	27.6	21.4	21.9	24.3	23.7	23.3	24.8
	割合(%)	4.8	2.3	2.3	1.3	1.6	0.9	1.3
実習助手	時間(h)	25.7	25.3	23.5	26.1	24.5	24.8	26.1
	割合(%)	1.7	2.8	2.2	1.6	1.3	1.1	1.5
実習助手(期)	時間(h)	28.4	22.6	23.9	24.0	22.8	22.6	23.2
	割合(%)	4.6	2.3	2.5	1.1	0.9	0.8	1.0
主任寄宿舍指導員	時間(h)	13.6	14.7	14.3	15.1	15.0	14.4	14.2
	割合(%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
寄宿舍指導員	時間(h)	14.4	14.9	15.1	15.8	15.3	15.2	14.8
	割合(%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
寄宿舍指導員(期)	時間(h)	11.7	12.3	12.7	13.0	12.7	12.5	11.1
	割合(%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

## (2) 働き方改革に資する取組の進捗状況

※県 HP「教職員の働き方改革取組指針に掲げる取組の実施状況について（令和6年度実績）」から一部抜粋

### ①教職員の意識改革

《定時退校日、学校閉庁時刻、学校閉庁日の設定について》

- ・定時退校日を学校単位や職員単位で設定、学校閉庁日をお盆や年末年始の時期に設定、長期休業期間中の学校閉庁時刻を早めるなど、各県立学校で実態に合わせた取組が行われ、定着が進んでいます。

《管理職の意識改革》

- ・学校全体での働き方改革推進のために、校内研修等で活用可能な「働き方改革」に関する研修動画を作成しました。
- ・本県教職員の長時間勤務の状況を取りまとめ、各県立学校等へ周知するとともに、県の HP に掲載しました。

《保護者・地域住民の理解・啓発》

- ・保護者や地域の方に理解・協力をお願いするためのリーフレットを県や各県立学校の HP に掲載しています。

### ②業務改善の推進

《学校行事の精選・見直し》

- ・各種行事の準備期間の短縮や実施時期見直しによる業務の平準化、1学期の中間考査の廃止など、各学校で様々な学校行事や業務の精選・見直しが行われました。

《授業準備等の支援》

- ・採点結果の分析を活用した個に応じた指導の充実、生徒の理解度に応じた授業改善のため、県立高等学校等におけるデジタル採点システムの活用を推進しました。
- ・小中学校教員向けに、効率的な授業準備や教材研究ができるよう、授業改善のための指導資料や基礎基本を含む活用力を育成する教材集などを作成し、HP に掲載しています。

### ③部活動の負担軽減

《部活動指導員の配置》

内訳	派遣学校数	派遣人数
高校（中等教育学校後期課程含む）	92	281
中学校（中等教育学校前期課程含む）	4	11
特別支援学校	5	12
計	101	304

### ④教職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等

《スクールカウンセラー等の専門スタッフの活用》 ※主な専門スタッフの配置状況

職名	配置状況
スクールカウンセラー	・全県立学校、公立の全小中学校に配置 ・全教育事務所にスクールカウンセラースーパーバイザーを配置
スクールソーシャルワーカー	・県立学校：13校（拠点校方式） ・57市町村
不登校生徒宅への訪問相談員	・県立学校：13校（拠点校方式）
学習支援員	・15市町
教員業務支援員	・26市町
副校長・教頭マネジメント支援員	・3町

業務量管理・健康確保措置実施計画に係る3分類整理表

3分類の区分		指針掲載の取組	指針掲載箇所	
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	・登下校時の見守り等については、学校の実態に応じて、地域学校協働活動の仕組みを活用し、地域住民の協力を得ながら実施	(4) ⑥	
	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	・教育職員の働き方改革の取組について保護者や地域住民へ周知 ・放課後から夜間などにおける校外の見回りや生徒が補導されたときの対応について、教育委員会・学校・警察等間で組織の枠組みを超えた連携を充実	(4) ④ (4) ⑦	
	③ 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）	・学校徴収金の徴収については口座振替等を活用し、教育職員が関与しない方法で行う ・学校指定物品の購入や修学旅行費の徴収・管理など、必ずしも学校を通して行う必要のない業務について見直しを行う	(2) ① (2) ①	
	④ 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等	・コミュニティ・スクール導入校の好事例を共有 ・地域学校協働活動推進員が中心となって、地域人材の確保や学校との連絡調整を実施	(4) ⑤ (4) ⑥	
	⑤ 保護者等から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	・弁護士（スクールロイヤー）による学校サポート	(4) 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	・調査の見直し ・様式の電子化等 ・筆文不要の取組	(2) ④ (2) ④ (2) ④	
	⑦ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理	・教育職員以外が積極的に参画すべき業務については、国の予算措置等の動向を注視しながら、事務職員による実施を研究 ・ICT支援員の配置	(4) ③ (2) ③	
	⑧ ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理	・ICT支援員の配置【再掲】 ・校務用端末（職員室固定）と学習指導用端末の1台化やロケーションフリーでの校務を可能とするネットワーク環境の整備を検討 ・教育職員以外が積極的に参画すべき業務については、国の予算措置等の動向を注視しながら、事務職員による実施を研究【再掲】	(2) ③ (2) ③ (4) ③	
	⑨ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理	・学校のプールについて、自動で給水を止めるためのシステムなどの導入など、一部の職員に責任や負担が集中しない環境の整備を研究 ・休日等の県立学校体育施設開放について、鍵の管理等における教育職員以外が担う体制の整備を研究	(4) ⑧ (4) ⑧	
	⑩ 校舎の開錠・施錠	・機械警備により一部の職員に負担が集中しない環境を整備	(4) ⑥	
	⑪ 児童生徒の休み時間における安全への配慮	・児童生徒の休み時間における見回り等安全対策については、教育職員以外の職員等と連携して実施	(4) コラム	
	⑫ 校内清掃	・実施回数や範囲の合理化等により、負担軽減を促進	(4) ⑧	
	⑬ 部活動	・部活動休業日の設定 ・部活動指導員の配置	(3) ① (3) ②	
	負担軽減を促進すべき業務	⑭ 給食の時間における対応	・特別支援教育支援員の配置 ・県立特別支援学校における給食時の対応については、栄養教諭・学校栄養職員との連携及び障がいの程度等に応じた特別支援教育支援員の配置などにより学級担任の負担を軽減	(4) ① (4) コラム
		⑮ 授業準備	・授業準備の効率化 ・ICT支援員の配置【再掲】 ・校務用端末（職員室固定）と学習指導用端末の1台化やロケーションフリーでの校務を可能とするネットワーク環境の整備を検討【再掲】	(2) ② (2) ③ (2) ③
		⑯ 学習評価や成績処理	・「統合型」校務支援システムの活用 ・「デジタル採点システム」の活用 ・「WEB出願システム」による入試業務効率化	(2) ③ (2) ③ (2) ③
⑰ 学校行事の準備・運営		・校務用端末（職員室固定）と学習指導用端末の1台化やロケーションフリーでの校務を可能とするネットワーク環境の整備を検討【再掲】 ・会議や学校行事等の見直し ・地域学校協働活動の推進	(2) ③ (2) ① (4) ⑥	
⑱ 進路指導の準備		・民間企業と連携した業務効率化モデル校での実践を検討 ・県立高等学校に進路支援コーディネーターを配置し、進路保障の支援を強化	(2) ① (4) ①	
⑲ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応		・スクールカウンセラー ・スクールソーシャルワーカー ・不登校生徒宅への訪問相談員 ・特別支援学校専門スタッフ ・特別支援教育支援員【再掲】 ・スクールサポーター ・いじめ問題等学校支援チームの活用	(4) ①	