

# 八幡平市教職員働き方改革プラン

(令和5年度～令和7年度)

令和5年3月  
八幡平市教育委員会



## I 本プランについて

### 1 本プランの位置づけ

本プランは、学校における働き方改革を推進するため、令和3年2月策定の「岩手県教職員働き方改革プラン」を参考に、八幡平市教育委員会及び八幡平市立学校が実施する「教職員の働き方改革」の実現に向けて、その具体的な取り組み等を示したものです。

### 2 本プランの目的

全ての学校で、学校教育目標の実現に向けて教育活動に専念できるよう、教職員一人一人の心身の健康保持・増進と誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することを目的とします。

### 3 プランの期間

#### 令和5年度から令和7年度まで

プラン策定後の学校を取り巻く環境変化や長時間勤務者の推移等を踏まえ、取組や目標等の適切な見直しが可能となるよう、3年間の計画期間とします。

## II 本市における教職員の長時間勤務の現状について

### ○ 小中学校における長時間勤務者の割合（令和3年度勤務時間外調査結果）

学校種別		超過勤務 月 45 時間以上	内訳		
			45 時間以上 80 時間未満	80 時間以上 100 時間未満	100 時間以上
小学校	106 人	24.8%	23.8%	0.9%	0.1%
中学校	53 人	42.2%	32.6%	6.3%	3.3%
合計	159 人	30.6%	26.7%	2.7%	1.2%

### Ⅲ 教職員の勤務時間の上限の目安時間に関する取組について

文部科学省が平成31年1月25日に策定した「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」及び岩手県の「県立学校の教育職員の業務量の適切な管理のための措置等に関する規則（令和2年岩手県教育委員会規則第9号）」で規定されている教育職員の勤務時間の上限の目安時間に適切に対応できる取組を推進します。

#### ○ 上限の目安時間

- ・ 1か月の時間外在校等時間 45 時間以内
- ・ 1年間の時間外在校等時間 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勤務せざるを得ない場合は、1か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か月まで）

### Ⅳ プランの目標

#### 【八幡平市立学校教職員の時間外在校等時間の縮減】

- 1 時間外在校等時間が月 100 時間以上の者の割合ゼロを目指す。
- 2 時間外在校等時間が月 80 時間以上の者の割合ゼロを目指す。

時間外在校等時間	令和5年度	令和6年度	令和7年度
月 100 時間以上	ゼロ		
月 80 時間以上	割合 2%以下	割合 1%以下	ゼロ

- 3 時間外在校等時間が月 45 時間超、年 360 時間超の者の割合を段階的に縮減する。

時間外在校等時間	令和5年度	令和6年度	令和7年度
月 45 時間超	令和4年度実績の3割減	令和4年度実績の5割減	令和4年度実績の7割減
年 360 時間超	実態把握と要因分析	令和5年度実績の3割減	令和5年度実績の5割減

## V 具体的取組

### ～ 市教育委員会の取組 ～

#### 1 学校の取組支援

##### (1) 先進的取組の普及

各学校における働き方改革への好事例について市校長会等で情報提供し、市内小中学校間で共有することにより、各学校の取組の改善へ生かします。

特に、新型コロナウイルス感染症対策として行った、各種行事等の見直し事例については、大きな業務削減のきっかけになり得るものとして、重点的にとりまとめ、波及を図ります。

##### (2) 地域・保護者の理解醸成

学校閉庁日の設定や部活動休養日について地域や保護者へ周知を図り、学校における働き方改革について理解醸成を図ります。

#### 2 環境整備

##### (1) チームとしての学校の推進

###### ① 教職員をサポートするスタッフの配置

教職員の事務作業の補助や、児童生徒に対する個別的できめ細やかな対応を行うため市独自の人員配置を行い、教職員が、児童生徒への指導や教材研究に注力できる環境を整備します。

- ◇ ひかりサポート推進員（主に発達障がいの小学生の学校生活支援）
- ◇ みのりサポート推進員（中学生の学習支援）
- ◇ にこにこサポート推進員（複式学級の指導補助）
- ◇ 適応指導教室指導員（不登校の子どもの学習・生活指導）
- ◇ 適応支援相談員（別室登校の子どもの学習・生活支援）
- ◇ 学校図書館司書（学校図書室の運営補助）
- ◇ 幼児ことばの教室指導員（未就学児の発音等の指導）
- ◇ ICT支援員（ICTを活用した授業の支援・学校のICT環境整備補助）
- ◇ 中学校教科支援員（中学校における教科指導等の支援・補助）

###### ② 共同学校事務室の設置

専門的な行政事務のきめ細やかな支援を行うことを目的に実施している給与・

旅費等の事務の共同実施の機能を強化するため、共同学校事務室を設置し、事務職員の負担を軽減するとともに、事務処理の適正化や学校間の連携強化等を図ります。

## (2) 制度等改革

### ① 学校におけるICT環境整備

児童生徒及び教職員へ整備した1人1台パソコンの有効活用により、授業準備の効率化等を図るとともに、引き続き事務処理の迅速化を図ります。

### ② 市教育委員会が実施する調査等の軽減

学校を対象とする調査等の削減・合理化を検討します。

### ③ 統合型校務支援システムの導入の検討

本市を含め統合型校務支援システムが未導入であることや、導入していても市町村ごとに仕様が異なることにより教職員の負担となっている現状を踏まえ、県内統一の統合型校務支援システムの導入について検討を行います。

## (3) 部活動の適切な運営

### ① 部活動休養日の設定

「八幡平市における部活動の在り方に関する方針」の周知を図り、設定された休養日及び活動時間の基準により、適切な部活動運営を図ります。

#### 【八幡平市の部活動休養日及び活動時間の基準】

#### ア 休養日について

週2日以上（平日1日以上、週末1日以上）の休養日を設ける。

#### イ 活動時間について

1日の活動時間は、長くとも平日では2時間程度、学校の休業日は3時間程度とする。

### ② 部活動指導員の配置

県教育委員会と連携を図り、部活動指導員を任用・配置し、適切な部活動指導体制を整備します。

### ③ 地域部活動推進のための実践研究（中学校）

国で推進する部活動改革に対応し、休日の部活動の段階的な地域移行の実践研究を実施します。

#### (4) 勤務時間の適正管理

##### ① 夏期・冬期の学校閉庁日の設定

夏期・冬期の長期休業に合わせ、学校閉庁日を設けることにより、教職員の疲労や心理的負担の軽減を図ります。

##### ② 部活動指導従事時間の把握

教職員の長時間勤務の大きな要因となっている週休日における部活動指導従事時間を抽出・把握することにより、管理職が詳細な分析を行えるようにします。

##### ③ 留守番電話等による時間外対応の検討

勤務時間外・週休日等における外部からの学校への連絡については、緊急時の連絡体制を構築しながらの留守番電話等による対応の在り方を検討します。

#### (5) 教育委員会関係諸調査等の精選

##### ① 諸調査等の内容

類似した調査等を避けます。

##### ② 学校事務の軽減

調査方法を工夫し、学校負担を減らします。

### 3 健康確保

#### (1) 労働安全衛生体制の確立

八幡平市教育委員会安全衛生委員会を年2回開催し、教職員の健康の保持に関する基本計画その他の重要事項を調査審議し、教職員の安全衛生体制の確立を図ります。

#### (2) 心とからだの健康対策

定期健康診断、がん検診、ストレスチェックをそれぞれ年1回実施し、教職員の心身の健康状態の把握及び不調の早期発見、改善を促します。

## ～ 学校の取組 ～

各学校は、実態や実情に応じ、学校が主体となって実施する以下のような取組を、市教育委員会が実施する取組と両輪となって進めます。

### 1 管理職による適切なマネジメントの推進

#### (1) 長時間勤務者の要因分析の実施

日ごろの業務管理等により、長時間勤務者とその要因について把握し、状況を分析し、改善を図ります。また、月 80 時間以上の超過勤務があった教職員について、各校長が面接を行い、状況の改善を図ります。

#### (2) 部活動の適正化

「八幡平市における部活動の在り方に関する方針」に基づく活動を行うことを推進し、適切な部活動の運営及び管理に係る体制の構築に取り組むなど、適切なマネジメントを行います。

### 2 教職員の健康管理

#### (1) 長時間勤務者の要因分析の実施（再掲）

1(1)に同じ。

#### (2) 校内衛生委員会の効果的活用時間外在校等時間

各学校ごとに学校衛生委員会を機能的に活用し、学校の実情に応じた教職員の安全衛生体制や時間外在校時間、業務改善等について協議を行い、各校の実効的取組につなげます。

### 3 学校における業務改善の推進

#### (1) 学校行事等の見直し

新型コロナウイルス感染症対策として実施した、各行事の見送り、規模縮小等の各種見直しを踏まえ、今後も継続可能な見直しを検討・実施します。

#### (2) 会議の効率化

資料印刷の省略、説明時間の精選、会議時間の短縮により、教員が授業準備等に集中するための時間を作り出します。

(3) 学校公金の取扱い

学校徴収金の徴収・管理について、口座振替等、教職員が直接関与しない方法での徴収・管理を推進し、業務の削減を図ります。

(4) 登校に関する地域との連携強化

学校運営協議会等との連携によるスクールガードの配置を行い、教員が担う業務に係る地域との適切な役割分担を推進します。