

熊本県立学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針の策定に係る臨時代理の報告及び承認について

(提案理由)

「熊本県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の一部を改正する条例」が6月議会で議決され、6月29日付けで施行されたことに伴い、速やかに教育委員会規則等により在校等時間の上限方針を策定する必要があり、熊本県教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規則第3条第1項の規定に基づき、教育長の臨時代理により標記規則及び方針を同日付けで定めたため、同条第2項の規定に基づき、教育委員会に報告し承認を求めるものである。

参考：関係法令条項

- 熊本県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年熊本県条例第81号）

第7条 義務教育諸学校等の教育職員の服務を監督する教育委員会は、学校教育の水準の維持向上に資するため、給特法第7条第1項に規定する指針に基づき、当該教育委員会の定めるところにより、義務教育諸学校等の教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他義務教育諸学校等の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ものとする。

- 熊本県教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規則（平成20年教育委員会規則第5号）

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

(2) 教育委員会規則及び教育委員会の定める規程の制定又は改廃に関すること

第3条 教育長は、前条第1項の規定にかかわらず、同条各号に掲げる事務について、教育委員会に付議する暇がないと認めるときは、臨時に代理することができる。

2 教育長は、前項の規定により臨時に代理をしたときは、次の教育委員会に報告し承認を求めなければならない。

熊本県立学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針

令和2年6月29日

熊本県教育委員会

第1 趣旨

熊本県教育委員会（以下「委員会」という。）は、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ことにより学校教育の水準の維持向上に資するため、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項に規定する指針（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）をいう。以下「指針」という。）及び熊本県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則（令和2年熊本県教育委員会規則第8号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、熊本県立学校の教育職員（以下「教育職員」という。）の在校等時間の上限等に関する方針を定める。

第2 対象の範囲

本方針は、熊本県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年熊本県条例第81号。以下「条例」という。）第2条第2項に規定する教育職員を対象としており、それ以外の職員（事務職員、学校栄養職員等）については、労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づきいわゆる「36協定」における時間外労働の限度時間が適用されることに留意する。

【条例第2条第2項に規定する教育職員】

校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、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。）、実習助手及び寄宿舎指導員

第3 業務を行う時間の上限

- (1) 本方針における在校等時間の考え方（規則第2条第1号）
指針に定める在校等時間をいう。

指針第3（1）の一部を抜粋

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当該教育職員の「在校等時間」とし、サービス監督教育委員会が管理すべき対象とする。

具体的には、正規の勤務時間外において超勤4項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下

に掲げるイ及びロの時間を加え、ハ及びニの時間を除いた時間を在校等時間とする。ただし、ハについては、当該教育職員の申告に基づくものとする。

イ 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として服務監督教育委員会が外形的に把握する時間

ロ 各地方公共団体が定める方法によるテレワーク（情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）等の時間

ハ 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

ニ 休憩時間

(2) 本方針における時間外在校等時間の考え方（規則第2条第2号）

教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（次の①及び②に掲げる日以外の日における当該教育職員の正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間をいう。

① 熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年熊本県条例第13号）第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（それぞれ同条例第10条第1項の規定により当該教育職員が特に勤務することを命ぜられた日を除く。）並びに同項に規定する代休日

② 熊本県一般職の職員等の給与に関する条例（昭和26年熊本県条例第2号）第14条後段の熊本県人事委員会規則で定める日

（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係るQ&A 問20の一部を抜粋）

<参考：具体的な計算方法等>

○ 本指針において「所定の勤務時間」とは、「給特法第6条第3項各号に掲げる日（代休日指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間」をいうこととしていますが、「給特法第6条第3項各号に掲げる日」とは、具体的には、

a 祝日法による休日及び年末年始の休日（給特法第6条第3項第1号及び第2号）

b 祝日法による休日及び年末年始の休日（以下、「当初の休日」という。）に業務を行い代休日指定された場合の代休日（給特法第6条第3項第2号）

に相当する日を指します。ここから

c 当初の休日に業務を行い代休日指定された場合の、業務を行った当該当初の休日を除き、

(a + b - c) の日以外の日¹の正規の勤務時間を「所定の勤務時間」としています。

- このため、結果として、「上限時間」の算定対象となる時間としては、基本的には、「在校等時間」のうち、
 - ア 勤務日（平日）の正規の勤務時間外の時間
 - イ 週休日（土日）の正規の勤務時間相当の時間
 - ウ 週休日（土日）の正規の勤務時間外相当の時間
 - エ 休日（祝日等）の正規の勤務時間相当の時間（ただし当初の休日に業務を行い代休日が別に指定された場合は含まない）
 - オ 休日（祝日等）の正規の勤務時間外相当の時間
 - カ 代休日が指定された場合の当該代休日の正規の勤務時間相当の時間
 - キ 代休日が指定された場合の当該代休日の正規の勤務時間外相当の時間
- の合計時間となります。

(3) 時間外在校等時間の上限（以下「上限時間」という。）の原則（規則第3条第1項）

委員会は、時間外在校等時間を次に定める時間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

(4) 特例的な扱い（規則第3条第2項）

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、教育職員が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^{注1}には、委員会は、時間外在校等時間を1箇月について100時間未満及び1年について720時間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ものとする。この場合において、委員会は、時間外在校等時間について、次に定める要件を満たすものとするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

- ① 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ついて時間外在校等時間の1箇月当たりの平均時間が80時間を超えないこと。

^{注1} 具体的には、学校事故等が生じて対応を要する場合や、いじめやいわゆる学級崩壊等の指導上の重大事案が発生し児童生徒等に深刻な影響が生じている、または生じるおそれのある場合などが想定される。（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に係るQ & A 問22の一部を抜粋）

- ② 1年のうち1箇月について時間外在校等時間が45時間を超える月数が6箇月を超えないこと。

第4 委員会及び学校が講ずる措置

- (1) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等において、タイムカードによる記録、電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による勤務時間の把握が事業者の義務として明確化されたことを踏まえ、教育職員が在籍している時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測する。また、校外において職務に従事している時間についても、できる限り客観的な方法により計測する。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、公文書としてその管理及び保存を適切に行う。
- (2) 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守する。
- (3) 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 1箇月における業務従事時間が正規の勤務時間を概ね80時間以上超過し、教育職員から産業医による保健指導の実施の申出があった場合には、産業医の保健指導を実施すること。
 - 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の確保に努めること。
 - 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こと。
 - ④ 年次有給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こと。
 - ⑤ 心身の健康問題についての相談窓口を設置すること。
 - ⑥ 必要に応じて、産業医による指導助言を受け、又は教育職員に産業医による保健指導を受けさせること。
- (4) 本方針を踏まえた学校における取組み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みを実施する。特に、教育職員の在校等時間が本方針で定める上限時間の範囲を超えた場合には、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。
- (5) 本方針については、人事委員会と認識を共有するとともに、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を図るために講ずる措置に関し、人事委員会の求めに応じて実施状況等について報告を行い、専門的な助言を求めるなど連携を図る。

- (6) 本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、それらの者に対して広く周知を図る。

第5 留意事項

(1) 上限時間について

校長等の学校の管理職及び教育職員並びに委員会等の関係者は、本方針が、教育職員が上限時間まで業務を行うことを推奨するものと解してはならず、また、学校における働き方改革の総合的な方策の一環として策定されるものであり、在校等時間の長時間化を防ぐための他の取組みと併せて取り組まれるべきものであることに十分に留意する必要がある。

決して、在校等時間の長時間化を防ぐための取組みを講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならない。

(2) 虚偽の記録等について

教育職員の在校等時間について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。

(3) 持ち帰り業務について

本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならない。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みを進めるものとする。

附 則

この方針は、令和2年6月29日から適用する。