

熊本県の公立学校における 働き方改革推進プラン（案）

令和2年（2020年）〇月
熊本県教育委員会

はじめに

現在、社会が急速に変化する中で、学校を取りまく課題は、より複雑化・困難化しています。

また、子供たちが予測不可能な未来社会を自立的に生き、社会の形成に参画するための資質・能力を育成するため、学校教育の改善・充実が求められています。

一方で、教員の長時間勤務が大きな問題となっており、平成31年1月、中央教育審議会の答申において、学校における働き方改革の総合的な方策が示され、同年3月に「服務監督権者である教育委員会においては、学校を支援する立場から、教育委員会の職員一人一人が学校における働き方改革の必要性を認識した上で、教育委員会として域内の学校における働き方改革に係る方針・計画等を示し、自ら学校現場に課している業務負担を見直すこと。」とする文部科学省事務次官通知が発出されました。

そこで、本県では、県教育委員会、市町村教育委員会、学校、教職員と、保護者、地域が一体となって学校の働き方改革に取り組み、子供たちの充実した学びと教職員のワーク・ライフ・バランスの両立を目的として、「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン」を策定します。

本プランでは、時間外在校等時間の状況及び教員へのアンケート結果並びに学校や市町村教育委員会等から寄せられた意見等を踏まえ、学校の働き方改革に効果のある取組みを設定しました。

また、学校では、毎年取組方針を明確にして、それぞれの取組みを行い、セルフチェックを行うことで、自律的な働き方改革を進めていくこととしております。

公立学校の教職員が、心身ともに健康で、子供たちと向き合う時間を確保し、やりがいをもって勤務しながら、効果的な教育活動を継続できる環境の実現を目指します。

目次

1. 目的、方針等 ～子供たちの充実した学びと教職員のワーク・ライフ・バランスの両立～	1
2. 県立学校の教育職員の時間外在校等時間の上限	5
3. 教職員の時間外在校等時間の状況	6
4. 働き方改革の取組状況	9
5. 負担感についてのアンケート結果	10
6. 熊本県の主な取組み	11
7. 市町村教育委員会の取組み	16
8. 学校の取組み	17
9. 教職員一人一人の取組み	17
10. 評価指標	18
11. 働き方改革の推進体制、進捗管理	19
資料編	21

1. 目的、方針等

～子供たちの充実した学びと教職員のワーク・ライフ・バランスの両立～

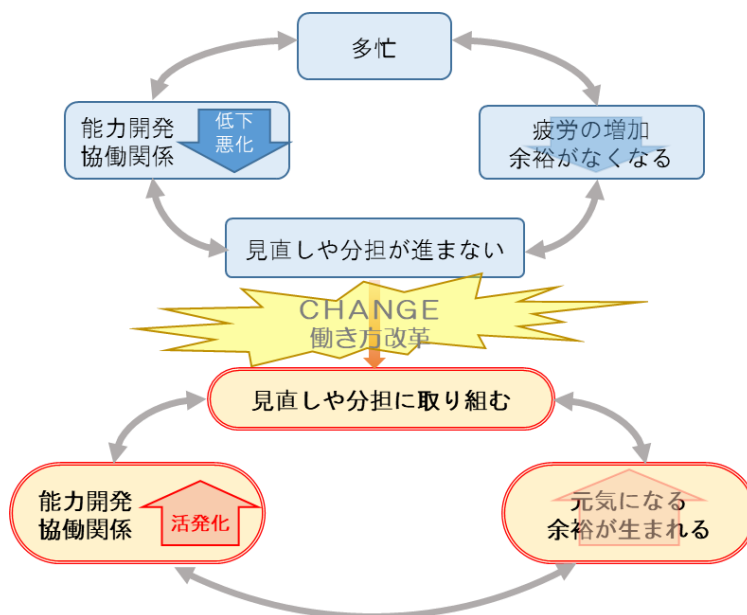
(1) 目的

教職員が心身ともに健康でワーク・ライフ・バランスを実現しながら、子供たちと向き合う時間を確保し、やりがいを持って効果的な教育活動を持続的に行うことができる環境の実現

時代や社会の変化とともに、新学習指導要領をはじめとした教育内容や学校の機能・役割が大きく変化する中、それぞれの職責を果たすために長時間労働に従事している教職員が存在しています。過度な長時間労働は教職員の心身の健康に影響を与えるだけでなく、教職員の能力開発の機会喪失や、教職員間の協働関係への悪影響をもたらし、ひいては、子供たちへの教育にも大きな影響を及ぼすものです。

そのため、教職員が担っている業務や役割の整理・精選、業務の効率化（ICTの活用等）及び外部人材の活用などの取組みが必要です。

本プランでは、本県の公立学校において、教職員が心身ともに健康でワーク・ライフ・バランスを実現しながら、子供たちと向き合う時間を確保し、やりがいを持って効果的な教育活動を持続的に行うことができる環境の実現を目指します。



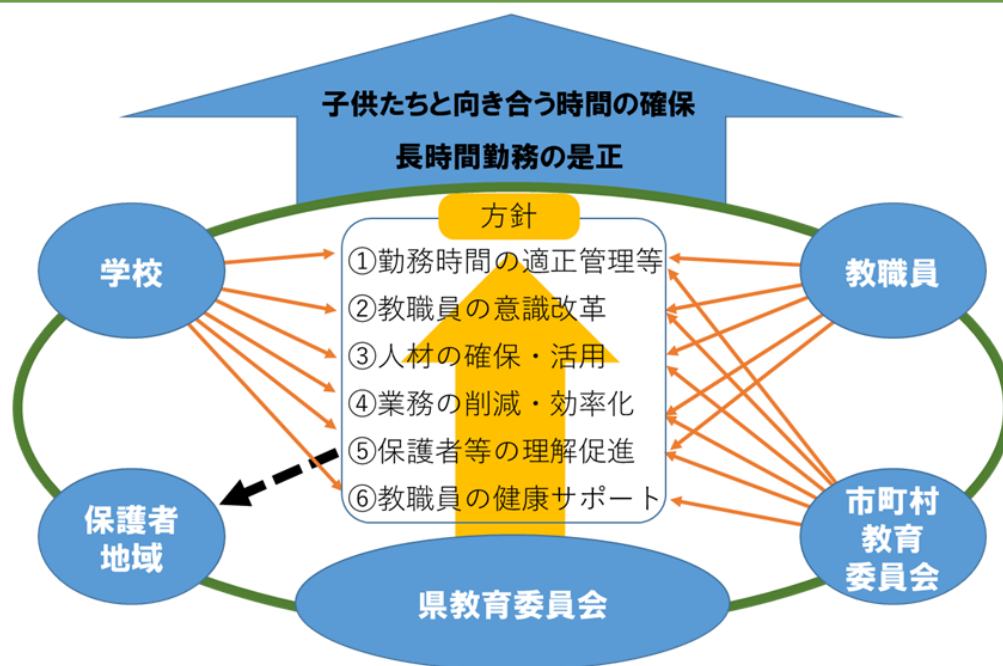
(2) 方針

(1)の目的を達成するため、次の①～⑥を本プランの方針とし、教職員の労働時間の削減を図り、教職員が本来の業務に一層専念できる環境を整えます。

- ①勤務時間の適正管理等
- ②教職員の意識改革
- ③人材の確保・活用
- ④業務の削減・効率化
- ⑤保護者等の理解促進
- ⑥教職員の健康サポート

また、本県のすべての公立学校における働き方改革を確実に進めるため、市町村教育委員会と連携して取組みを進めることとします。

子供たちの充実した学びと
教職員のワーク・ライフ・バランスの両立をめざして



*「教育職員」とは、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、実習助手及び寄宿舍指導員をいう。

「教職員」とは、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、実習助手、寄宿舍指導員、学校栄養職員及び事務職員等をいう。

(3) 各主体の役割

県教育委員会

県及び市町村における在校等時間の上限等に関する方針(以下「上限方針」という。)の策定を進め、上限方針に基づく取組みの実効性を高めるため、令和2年6月に関係条例を整備しました。また、県立学校の教育職員の服務監督権者として、同月に関係規則及び上限方針を策定しました。

また、働き方改革を推進するため、(2)の方針に関する取組みを確実に実施するとともに、県立学校への働きかけ、支援を積極的に行います。

併せて、市町村立学校の教職員の働き方改革を確実に進めるため、市町村教育委員会に対して、働き方改革に資する研修の実施や、効果的・先進的な事例の情報提供などの支援を行います。

なお、学校における働き方改革を推進するには、保護者・地域、関係機関等の理解と協力が不可欠であるため、本プランの趣旨を広く周知するとともに、コミュニティ・スクール等と地域学校協働活動の一体的な推進体制づくりに向けた支援を行います。

さらに、教職員定数の改善・充実等について引き続き国に対して求めていきます。

市町村教育委員会

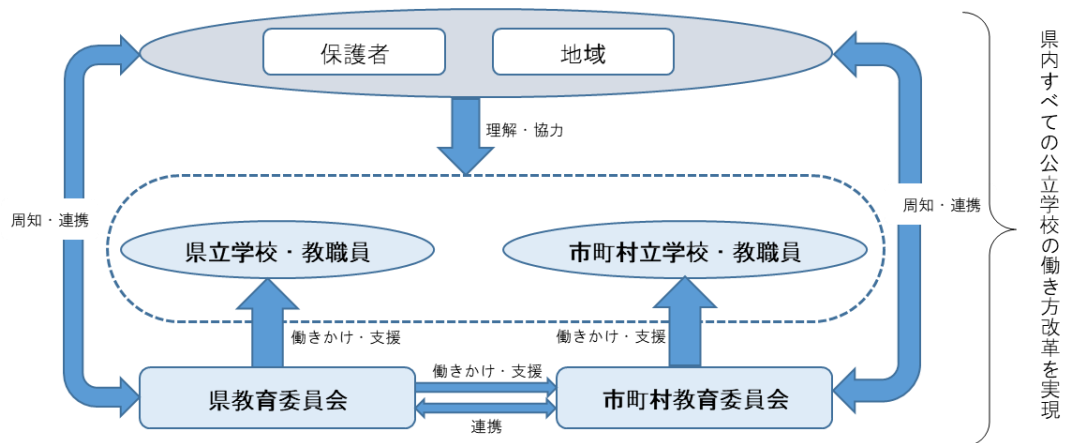
市町村立学校の教育職員の服務監督権者として、関係規則、上限方針及び働き方改革に係る方針・計画等を策定します。また、県教育委員会、学校、保護者・地域と連携して、働き方改革の取組みに対する管内の全教職員の共通理解の下、働き方改革を推進します。

学校

校長をはじめとした管理職のリーダーシップの下、全教職員の共通理解を図り、保護者・地域と連携しながら、学校全体で実情に即した働き方改革の取組みを自律的に進めます。

教職員

子供たちのため、教職員一人一人が自らの働き方を見直し、教育のプロとして、教育の質の向上のために、仕事と生活の双方を充実させることができるよう、日々の業務の中で働き方改革に取り組みます。



(4) プランの期間

本プランの期間は、令和2年度（2020年度）から令和5年度（2023年度）までの4年間とします。

2. 県立学校の教育職員の時間外在校等時間の上限

学校における働き方改革を進めるために、国は令和元年12月に「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）を改正し、令和2年1月に同法を受けた「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」（令和2年1月17日文科科学省告示第1号。以下「指針」という。）を策定しました。

県教育委員会では、国の指針を踏まえ、令和2年6月に関係条例を整備しました。また、県立学校の教育職員のサービス監督権者として、同月に「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）を制定し、県立学校の教育職員の時間外在校等時間の上限を次のとおり定めました。

1箇月について	45時間
1年について	360時間

- ※ 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

1箇月について	100時間未満
1年について	720時間

- *この場合において、次に定める要件を満たすものとする。
- (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。
 - (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。

なお、市町村教育委員会は、市町村立学校の教育職員のサービス監督権者として、時間外在校等時間の上限等を関係規則等で定めることが求められます。

※規則及び方針は資料編（21ページ）に掲載。

3. 教職員の時間外在校等時間の状況

令和元年度（2019年度）の4月から3月までの1年間の状況は以下のとおりでした。

県立学校、市町村立学校ともに、月45時間を超えている教職員が4割弱、うち月80時間超が1割弱でした。また、県立学校では、年360時間を超えている教職員が5割を超えている状況にあります。

	月45時間以内	月45時間超	うち月80時間超	年360時間以内
県立高・中学校	56.7%	43.2%	11.4%	34.6%
県立特別支援学校	81.4%	18.6%	1.6%	72.0%
県立学校計	63.6%	36.4%	8.7%	45.6%
市町村立小学校	64.9%	35.1%	3.3%	—
市町村立中学校	51.7%	48.3%	13.8%	—
市町村立学校計	60.3%	39.6%	6.9%	—

*上記の割合は時間外在校等時間の毎月の合計を、延べ人数で除して算出。休憩、自己研鑽等の校務外の時間を除くが、課外、模試、検定等の時間は含む。

*県立学校の調査対象職員は、校長、副校長、教頭、事務長、主幹教諭、指導教諭、教諭、講師、養護教諭、事務職員などのすべての常勤の教職員。

*市町村立学校の調査対象職員は校長、副校長、教頭、事務長、主幹教諭、指導教諭、教諭、講師、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、学校栄養職員、事務職員などすべての常勤の教職員。ただし、義務教育学校、特別支援学校及び熊本市立の学校は除く。

*時間外在校等時間は教育職員における概念だが、上記表では、この考え方による事務職員等の時間も含めている。

時間外在校等時間の内訳について、令和元年9月から12月までの状況は以下のとおりでした。

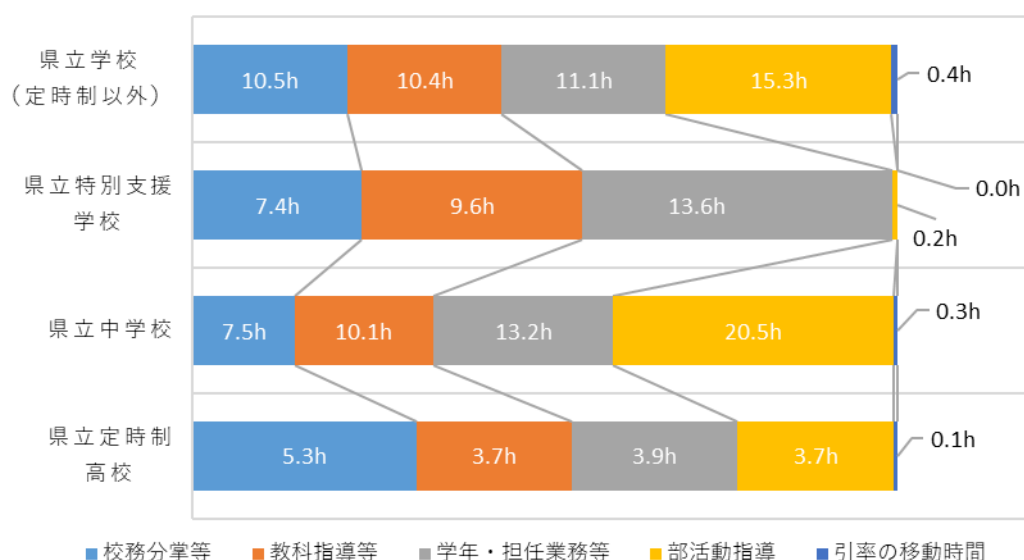
県立学校や中学校では部活動指導に費やす割合が高くなっています。

【県立学校】

校種	一人当たり 時間外 在校等時間 合計	(内訳) 校務分掌等	(内訳) 教科指導等	(内訳) 学年・担任 業務等	(内訳) 部活動指導	(内訳) 引率の 移動時間	課外・模試 ・検定等
県立学校 (定時制以外)	47.7h	10.5h	10.4h	11.1h	15.3h	0.4h	4.7h
県立特別支援 学校	30.8h	7.4h	9.6h	13.6h	0.2h	0.0h	0.1h
県立中学校	51.6h	7.5h	10.1h	13.2h	20.5h	0.3h	0.4h
県立定時制 高校	16.7h	5.3h	3.7h	3.9h	3.7h	0.1h	0.8h

* 令和元年9～12月の1月あたり平均時間を算出。

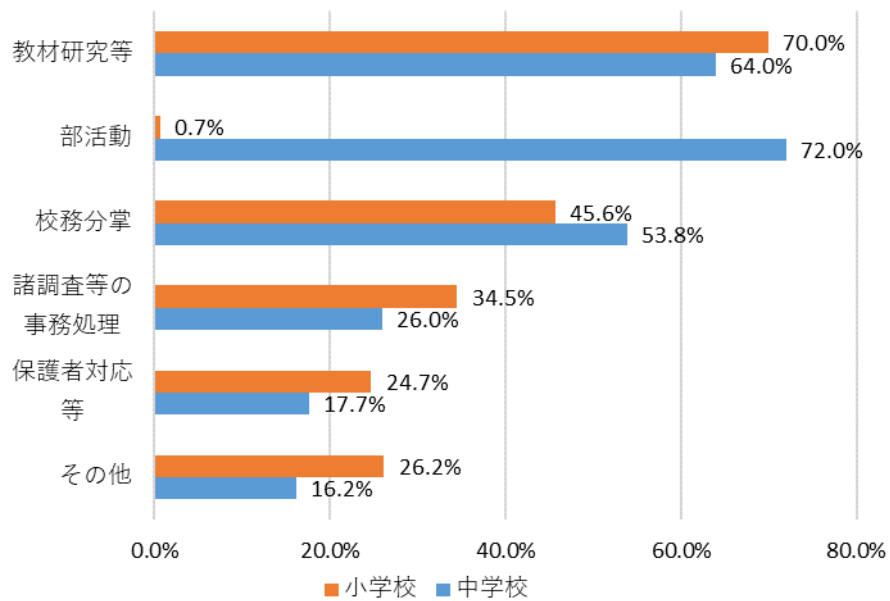
* 対象職員は、主幹教諭、指導教諭、教諭、講師、養護教諭などの常勤の教員をいい、校長、副校長、教頭、事務長、事務職員を除く。



【市町村立学校】

	教材研究等	部活動	校務分掌	諸調査等の 事務処理	保護者対応 等	その他
小学校	70.0%	0.7%	45.6%	34.5%	24.7%	26.2%
中学校	64.0%	72.0%	53.8%	26.0%	17.7%	16.2%

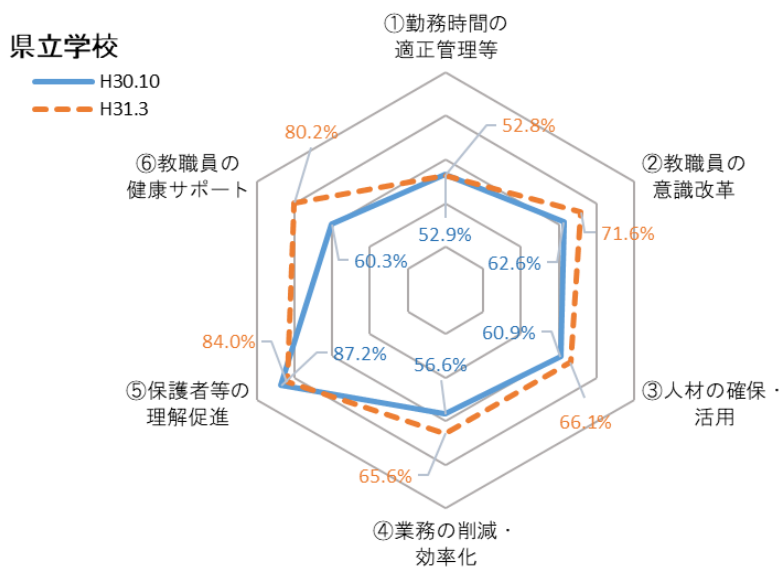
* 時間外在校等時間月80時間以上勤務者の主な業務内容の割合（複数回答可）。
 * 対象職員は、校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、講師、養護教諭、事務長、事務職員などすべての常勤の教職員。



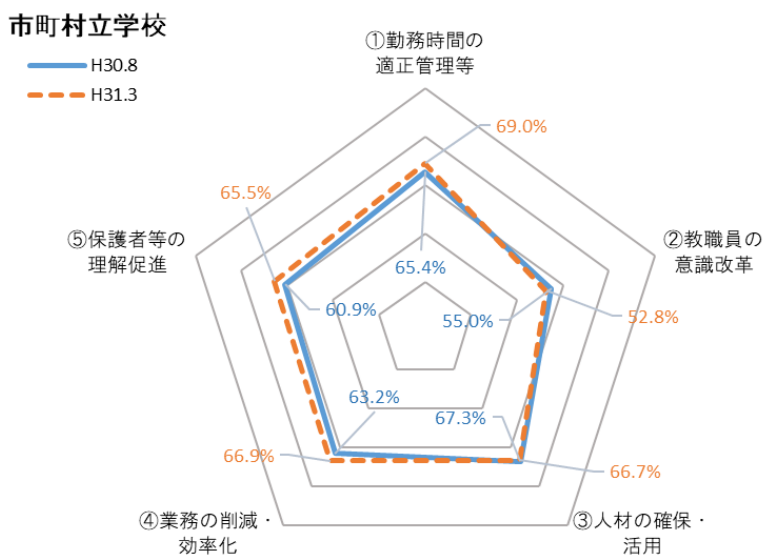
4. 働き方改革の取組状況

県立学校、市町村立学校における働き方改革の取組状況は以下のとおりです。

平成30年の調査よりも平成31年の調査では概ね取組みが進んでいますが、県立学校では、①勤務時間の適正管理等、市町村立学校では②教職員の意識改革など取り組んでいる割合が低い項目も見られます。



※詳細なデータは資料編（29ページ）に掲載。

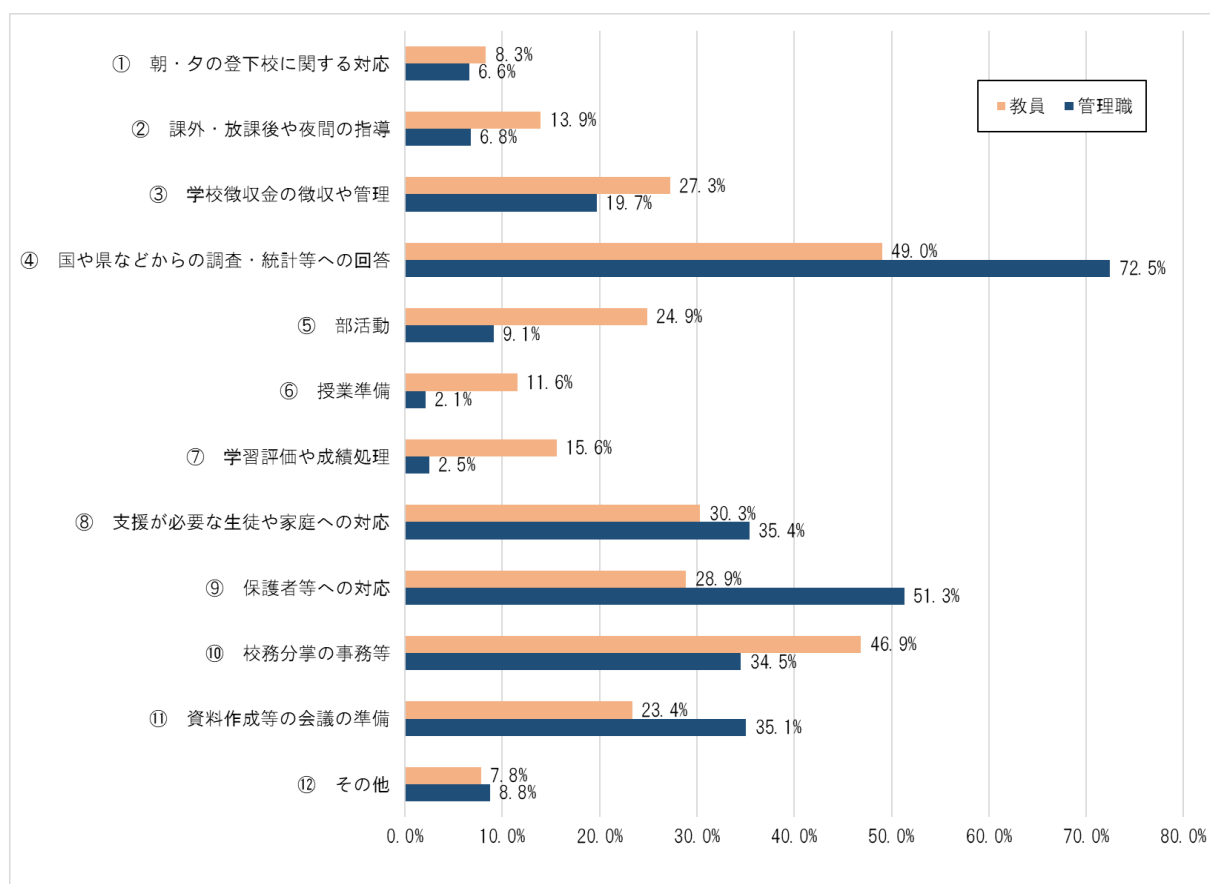


※詳細なデータは資料編（30ページ）に掲載。

5. 負担感についてのアンケート結果

今の学校で教員が最も負担に感じることは「国や県などからの調査・統計等への回答」となっています。続いて、「校務分掌の事務等」、「支援が必要な生徒や家庭への対応」も負担に感じられています。

また、管理職が負担に感じることは「国や県などからの調査・統計等への回答」、「保護者等への対応」、「支援が必要な生徒や家庭への対応」となっています。



熊本県教育委員会特定事業主行動計画特定事業主アンケート（令和2年1月実施）

※上位3つまでの複数回答。詳細なデータは資料編（31ページ）に掲載。

6. 熊本県の主な取組み

「3」から「5」に示した状況及び結果並びに学校、市町村教育委員会等から得られた意見等を踏まえ、本プランの目的を達成するため「1」に示した方針に沿って、主に以下の取組みを講じていくこととします。

なお、四角で囲まれた項目については、新型コロナウイルス感染症対策を踏まえつつ、働き方改革を進めていくために取り組むものです。

※得られた意見の一覧は資料編（32ページ）に掲載

※[新]は新規の取組み、[拡]は拡充する取組み、★は重点取組み

(1) 勤務時間の適正管理等

主な取組項目	取組主体			
	県	市町村	学校	教職員
①タイムカード等による勤務時間の適正管理の推進及び上限方針周知による教職員の自己管理意識の向上	○	○	○	○
②勤務時間の割振りに関する検討[新]	○		○	
③上限方針の策定[新]	○	○		
④変形労働時間制に関する検討[新]	○		○	
【非常時における勤務形態】 時差出勤、在宅勤務等による対応				

(2) 教職員の意識改革

主な取組項目	取組主体			
	県	市町村	学校	教職員
①教職員研修、管理職研修の実施[新]	○	○	○	
②アドバイザーによる働き方点検[拡]	○	○	○	
③好事例集の作成、先進的な取組みの普及[新]	○			
④働き方改革推進校の表彰[新]	○			
⑤学校閉庁日・ノー残業デー・部活動休養日の設定・拡大[拡]★	○	○	○	○
⑥学校評価に業務改善や教職員の働き方に関する評価項目を設定[新]★			○	
⑦教職員のアイデアを活かした改革の推進[拡]			○	○

(3) 人材の確保・活用

主な取組項目	取組主体			
	県	市町村	学校	教職員
①教職員の配置拡充の検討[拡]★ 教職員定数改善、非常勤講師、A L T、スーパーティーチャー、小学校教科担任制など	○	○		
②専門的人材等の活用拡充の検討[拡]★ スクールソーシャルワーカー、スクールカウンセラー、スクール・サポート・スタッフ、特別支援教育支援員、キャリアサポーター、部活動指導員、地域学校協働活動推進員、スクールロイヤー、学校徴収金業務担当職員など I C T支援員の配置、I C Tヘルプデスクによるサポート体制の整備 学力向上アドバイザー、学級経営アドバイザーによるサポート体制拡充	○	○		
③ボランティアの活用[拡]★ 登下校の安全見守り、給食指導員、グラウンド整備、読み聞かせ、掃除など			○	○
④若手教員のサポート[拡]★ スーパーティーチャーによる指導 研究授業の映像記録化・提供			○	○
【学校の段階的再開に伴う学びの保障】 学習支援員の配置、I C T支援員の配置などの外部人材の活用				

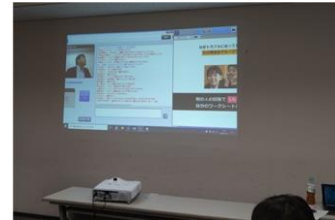
(4) 業務の削減・効率化

主な取組項目	取組主体			
	県	市町村	学校	教職員
① ICT活用による業務効率化の検討[新・拡]★				
a. ICTを活用した情報共有・会議等のペーパーレス化・文書管理	○	○	○	○
b. ICTを活用した授業の効率化（教材・資料の共有化、デジタル教材の活用、採点・集計の効率化）	○	○	○	○
c. テレビ会議システムによる遠隔の会議・研修、eラーニングの推進	○	○		
d. 教務支援システムの導入・機能充実（指導要録、成績処理、検診、出席簿、欠席連絡等の電子化）★	○	○	○	○
②学校への調査の精選、作品募集の集約、パンフレット等の資料配付の見直し[拡]	○	○		
③学校行事・学校運営の見直し検討[拡]★				
a. 部活動指針・方針の徹底、複数顧問制の活用、部活動指導員の配置、複数の部活動による合同トレーニングの実施	○	○	○	○
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>高等学校における部活動指針のポイント</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1週間の練習日は5日以内（平日、週末それぞれ少なくとも1日以上を休養日に） ・ 1日の練習時間は長くとも平日2時間程度、学校休業日は3時間程度 ・ 長期休業中にはある程度長期の休養期間を設ける ・ 運動競技会、大会への参加については、生徒や顧問の過度な負担とならないよう、学校の設置者は参加する大会数の上限の目安等を定める ・ 校長は各部活動が参加する大会を精査する </div>				
b. 中学校部活動等のあり方の検討	○	○	○	○
c. 留守番電話の活用		○	○	○
d. 校務分掌の平準化		○	○	○
e. 研究指定校の実施方法等の検討	○	○		
f. 農場管理のあり方（ICT化等含む）の検討	○		○	
g. 学校行事の精選、内容の見直し			○	○
h. 分掌事務のマニュアル化			○	○
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【ICTの活用促進】 オンライン会議システム等の活用 全体で情報を共有する必要がある場合の電子掲示板等の活用</p> </div>				

主な取組項目	取組主体			
	県	市町村	学校	教職員
④その他の業務見直し				
a. 給食費の公会計化の検討[新]		○		
b. 学校訪問に係る事務の検討[新]	○	○		
c. 学校徴収金のあり方の検討[新]★	○	○		
d. 課外のあり方の検討[新]	○		○	○
e. 高校入試等事務作業の検討[新]	○		○	

【取組事例】（TV会議システムの活用）

各種会議の他、情報安全・情報モラル担当者向け研修会、授業マイスター説明会等において、県庁と学校や教育事務所等の間でTV会議システムを活用。



【取組事例】（教務支援システム等の充実）

- 教務支援システムの改修状況
 - ・保健管理機能の一部を改修し、運用開始。その他のクラス別検診一覧表の出力機能追加、健康診断結果の表示やお知らせの改善等についても、令和2年度から随時運用開始予定。
 - ・進路指導や学習指導、教育相談に使用できる機能の追加についても令和2年度から随時運用開始予定。
- ゆうnet（校務支援システム）の改修状況
 - ・トップページ、連絡事項の表示方法、回覧板機能、給与明細表示機能の追加について、令和2年度から随時運用開始予定。

【取組事例】（阿蘇市立波野小学校）

ゆうnetの画面を職員室モニターに映し出すことで、職員への周知徹底を図っている。板書や資料配付の業務が減ることや朝会等の口頭での連絡事項の削減が業務改善の意識にもつながっている。



(5) 保護者等の理解促進

主な取組項目	取組主体			
	県	市町村	学校	教職員
①各種団体への行事の精選、大会の見直しなどの協力要請 [拡]★ 中体連、小体連等の大会・行事の見直しの検討など	○	○		
②保護者、PTA等への部活動見学会や講演会等の学校情報の積極的な提供			○	○
③各校の学校運営協議会、PTA総会等への働き方改革取組状況の報告[新]★			○	○
④コミュニティ・スクールと地域学校協働活動の一体的な推進体制づくりに向けた支援、地域学校協働活動推進員の配置支援及び研修実施	○	○		

(6) 教職員の健康サポート

主な取組項目	取組主体			
	県	市町村	学校	教職員
①産業医による保健指導の充実、ストレスチェックによる健康リスクの把握、公立学校共済組合が実施するメンタルヘルス相談・メンタルケアサポートの周知[拡]	○	○	○	
②衛生委員会の活性化、労働安全衛生法の周知[拡]	○	○	○	○

7. 市町村教育委員会の取組み

市町村教育委員会は、平成31年3月の文部科学省事務次官通知において、市町村立学校の教職員の服務監督権者として、域内の学校における働き方改革に係る方針・計画等を示すこととなっています。

各市町村の現状と課題を踏まえ、本プランに掲げる県の目的及び6つの方針に沿った取組みに留意した方針・計画等を策定するとともに、創意工夫を取り入れた実効性のある取組みを行います。

【本プランに掲げる市町村教育委員会に求められる取組み（例）】 （「6」より抜粋）

- ・ タイムカード等による勤務時間の適正管理の推進等
- ・ 上限方針の策定
- ・ 教職員研修、管理職研修の実施
- ・ 教職員の配置拡充の検討
- ・ 専門的人材等の活用拡充の検討
- ・ ICT活用による業務効率化の検討
（ペーパーレス化、テレビ会議、校務支援システムなど）
- ・ 学校への調査の精選、作品募集の集約、パンフレット等の資料配付の見直し
- ・ 学校行事・学校運営の見直し検討
（部活動指針・方針の徹底、中学校部活動等のあり方の検討、留守番電話の活用、研究指定校の実施方法等の検討など）
- ・ その他の業務見直し
（給食費の公会計化の検討、学校訪問に係る事務の検討、学校徴収金のあり方の検討など）
- ・ 各種団体への行事の精選、大会の見直しなどの協力要請
- ・ 産業医による保健指導の充実、ストレスチェックによる健康リスクの把握、公立学校共済組合が実施するメンタルヘルス相談・メンタルケアサポートの周知
- ・ 衛生委員会の活性化、労働安全衛生法の周知

8. 学校の取組み

学校は、勤務時間の適正管理、教職員の自己管理意識の向上について、管理職が強いリーダーシップを発揮して進めていきます。

また、好事例集や先進的な取組み、教職員のアイデアを積極的に取り入れるとともに、新型コロナウイルス感染症対策を契機に、思い切った業務見直しを図ります。

さらに、学校運営協議会等への報告等による取組みの見える化を図りながら、自律的な取組体制を構築します。

※取組事例を資料編（33ページ）に掲載。

9. 教職員一人一人の取組み

教職員一人一人も自らの働き方を見直し、本プランの目的である「子供たちの充実した学びとワーク・ライフ・バランスの両立」は、自らが実践していくものであるという意識を持ちながら、働き方改革に取り組む必要があります。

そのため、特に上限方針を理解し、勤務時間の自己管理に取り組むこと、また、日々の業務において具体的な取組みが可能な工夫・改善を一つ一つ積み重ね、その輪を広げていくことが求められます。

※取組事例を資料編（33ページ）に掲載。

10. 評価指標

目的の達成に向け、6つの方針に沿った取組みを進めるに当たり、毎年、以下の指標について評価を行います。

方針	項目	県立学校の指標	現状	(参考)市町村立学校
(1)勤務時間の適正管理等	月の時間外在校等時間が45時間以内の教職員の割合	前年より増加	63.6% (R1年)	60.3% (R1年)
	年の時間外在校等時間が360時間以内の教職員の割合	前年より増加	45.6% (R1年)	20.7% (H30年)
(2)教職員の意識改革	教職員1人当たり年次有給休暇の平均取得日数	15.0日/年	11.6日 (H30年)	11.4日 (H30年)
	学校閉庁日を4日以上に設定している学校の割合	100%	100% (3日以上 : H30年8月)	97.7% (3日以上 : H30年8月)
	ノー残業デーを設定した学校の割合	100%	67.9% (H31年3月)	93.5% (H31年3月)
	学校評価の評価項目に業務改善や働き方に関する項目を設定した学校の割合	100%	80.2% (H31年3月)	50.1% (H31年3月)
(3)人材の確保・活用	ボランティアなどを活用した学校の割合	100%	44.4% (H31年3月)	80.6% (H31年3月)
(4)業務の削減・効率化	教務支援システム（児童生徒の出欠・成績管理等）の活用をしている学校の割合	100%	80.2% (H31年3月)	58.0% (H31年3月)
	留守番電話やメールなどによる時間外対応を行っている学校の割合	100%	84.0% (H31年3月)	11.9% (H31年3月)
	部活動指針・部活動方針に沿った活動時間や休養日を確保している学校の割合	100%	70.4% (H31年3月)	79.8% (H31年3月)
(5)保護者等の理解促進	保護者へ学校情報の積極的な提供を行っている学校の割合	100%	84.0% (協力依頼 : H31年3月)	65.5% (協力依頼 : H31年3月)
	学校運営協議会やPTA総会等における働き方改革取組状況の報告を行っている学校の割合	100%	-	-
(6)教職員の健康サポート	ストレスチェックにおける健康リスク（総合）※ 値	前年より減少	101.2 (R1年5月)	-

※心理的ストレス反応や検査の異常値、病気の発生などの健康問題の危険度

※市町村教育委員会は、上記評価指標を参考としながら、市町村の実情を踏まえた評価指標を設定します。

1 1. 働き方改革の推進体制、進捗管理

(1) 推進体制

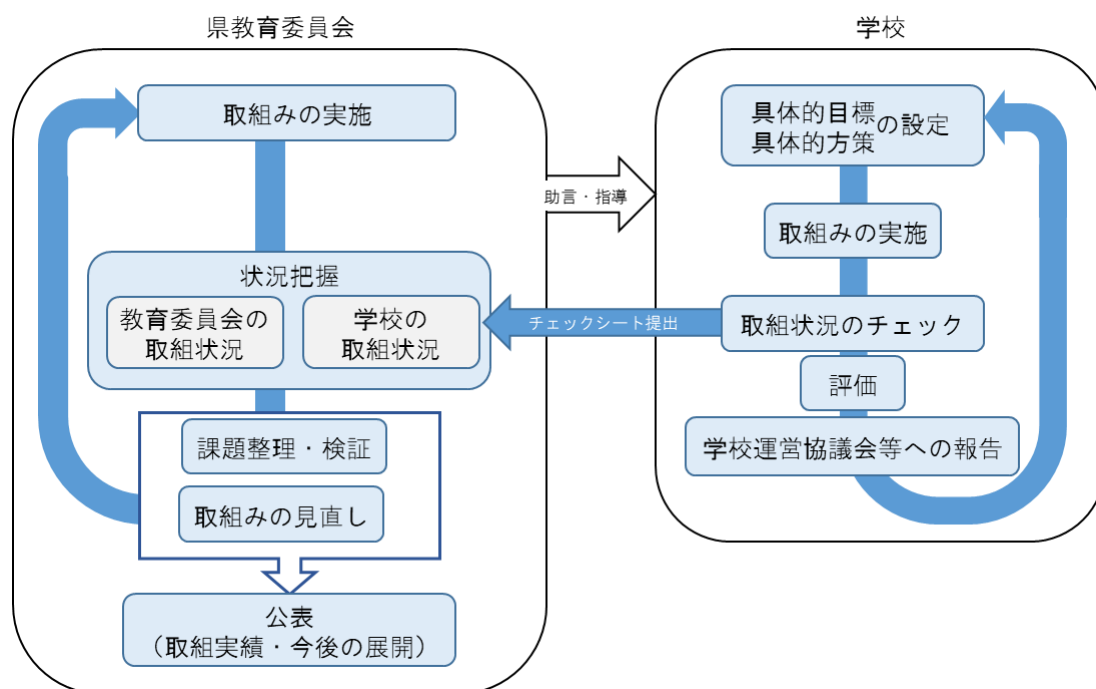
県教育委員会、市町村教育委員会、学校、保護者、地域等が連携、協力して、学校における働き方改革を推進します。

(2) 進捗管理

○県教育委員会は、「6. 熊本県の主な取組み」の項目等を実施します。教育委員会と学校の取組みの実績及び課題を整理・検証し、今後の展開と併せて公表します。また、取組みの過程において、必要な場合は学校に助言・指導を行います。

○学校は、学校評価の評価項目にそれぞれの現状に合わせた具体的目標と具体的方策を設定し、全職員の共通理解を図り、アイデアを引き出しながら取組みを進めます。取組後はチェックシートによるセルフチェックを行い、チェックシートを教育委員会に提出します。また、評価を実施し、その結果を第三者である学校運営協議会、PTA総会等に報告します。

○市町村教育委員会は、県教育委員会の検証サイクルを参考に、所管する学校の進捗管理を行います。



働き方改革取組チェックシート

【自律的な取組体制の構築に向けた3つの視点】

- | |
|-----------------------|
| ① 勤務時間の適正管理と自己管理意識の向上 |
| ② 思い切った業務見直し |
| ③ 取組みの見える化 |

() 年度取組目標 【 】

方針	No.	取組内容	チェック
①勤務時間の適正管理等	1	タイムカード等による勤務時間の適正管理及び自己管理	
	2	勤務時間の割振りに関する検討の実施	
	3	上限方針第4「学校が講ずる措置」について適切に実施（「No.4」の検証以外）	
	4	時間外在校等時間の上限時間を超えた場合の検証	
②教職員の意識改革	5	職員全体の働き方改革の意識を高めるための場の設定（校内研修など）	
	6	年次有給休暇15日以上の取得促進★	
	7	学校閉庁日の設定（4日以上）★	
	8	ノー残業デーの設定★	
	9	学校評価に業務改善や教職員の働き方に関する評価項目を設定及び全職員への周知★	
	10	教職員のアイデアを活かした改革の推進（アイデア発表や共有の場の設定など）	
③人材の確保・活用	11	ボランティアの活用（登下校の見守り、読み聞かせ、給食指導員、清掃、業務支援など）★	
	12	地域人材の活用（部活動指導員や外部指導者）	
	13	スクールソーシャルワーカー・スクールカウンセラーの活用	
	14	スクールサポートスタッフ等の活用（教職員の負担軽減に繋がる業務を担う人材）	
	15	若手教員等のサポート	
④業務の削減・効率化	16	ICTを活用した会議・研修の効率化（ゆうnetによる情報共有、テレビ会議システムの活用など）	
	17	ICTを活用した教材や資料の共有化（授業準備の負担軽減）	
	18	学校で設定した項目について、職員のアイデアを引き出す工夫を行いながら具体的な取組の実施	
	19	教務支援システムの活用★	
	20	校務支援システムの活用	
	21	留守番電話やメールなどによる時間外対応★	
	22	学校行事の精選・見直し	
	23	分掌事務のマニュアル化	
	24	部活動指針・部活動方針に沿った活動時間や休養日確保★	
	25	特定の教職員に負担がかからない工夫（業務の平準化）	
⑤保護者等の理解促進	26	働き方改革の取組に関する保護者向け協力依頼文書の発出	
	27	保護者への部活動見学会や講演会等の学校情報の積極的な提供	
	28	学校運営協議会やPTA総会等における働き方改革取組状況の報告★	
⑥教職員の健康サポート	29	公立学校共済組合が実施するメンタルヘルス相談・メンタルケアサポートの周知	
	30	衛生委員会の活性化、労働安全衛生法の周知	
その他	31	※上記以外に独自の取組みがある場合には、その内容を記載してください。	

★は評価指標に係る取組みです。

資料編

1-1 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

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をここに公布する。

令和2年6月29日

熊本県教育長 古 閑 陽 一

熊本県教育委員会規則第8号

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

(趣旨)

第1条 この規則は、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）第7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。）のサービスを監督する熊本県教育委員会（以下「委員会」という。）が、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に当たり、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 在校等時間 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項に規定する指針に定める在校等時間をいう。

(2) 時間外在校等時間 教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（次のア及びイ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。次条第2項において同じ。）を除いた時間をいう。

ア 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

イ 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

(時間外在校等時間の上限)

第3条 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

2 前項の規定にかかわらず、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。

(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。

(雑則)

第4条 この規則に定めるもののほか、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に当たり必要な事項については、委員会が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

1-2 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

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日文科科学省告示第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）に基づくいわゆる「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項第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、服

務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1項第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が別に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が別に指定された場合の、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）（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。
- 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、教育職員が在校している時間は、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。

^{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22の一部を抜粋）

- 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。

2-1 働き方改革の取組状況に係る調査結果（県立学校）

		学校数	78	78
本プランの方針	校務改革で取組んでいる項目		H30.10	H31.3
①勤務時間の 適正管理等	勤務時間 の管理等	仕事を一人で抱え込まないような、学校全体による組織的な対応	74.4%	74.1%
		定時退勤日の設定	70.5%	67.9%
		定時退勤推進週間の設定	20.5%	23.5%
		年次有給休暇15日以上の取得促進	46.2%	45.7%
			52.9%	52.8%
②教職員の 意識改革	意識啓発	平均超過勤務時間や働き方改革に関するメッセージ等の掲示(見える化)	62.8%	72.8%
		職員全体の働き方改革の意識を高めるための場の設定(校内研修など)	51.3%	61.7%
	学校評価	項目の中に「学校改革」に関する項目が設けてありますか。	73.8%	80.2%
			62.6%	71.6%
③人材の確保・ 活用	外部人材の 活用	地域人材の活用(読み聞かせ、清掃、業務支援など)	34.6%	44.4%
		スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの活用	87.2%	87.7%
		プリントの印刷など、教員の負担軽減に繋がる業務を担う人材(非常勤、臨時)の導入	6.4%	9.9%
			60.9%	66.1%
④業務の削減・ 効率化	会議・研修等 の効率化	職員朝会の開始時刻・終了時刻の設定と遵守	92.3%	97.5%
		連絡や情報伝達のための会議の削減(『ゆうnet』等を活用した情報共有など)	70.5%	79.0%
		会議・研修資料の事前配付による会議時間の短縮	59.0%	71.6%
		会議・研修の開始時刻・終了時刻の設定と遵守	92.3%	95.1%
		会議の資料作成は既存の資料を活用(必要最小限の作成)	47.4%	67.9%
		会議・研修の回数の削減	75.6%	76.5%
		会議・研修を長期休業中にまとめて実施	61.5%	65.4%
		テレビ会議システムを活用した会議・研修の実施	5.1%	4.9%
	会議メンバーの見直し(必要最小限の参加)	34.6%	44.4%	
	学校行事の 負担軽減	教育的効果等を考慮した行事の精選(廃止や縮減、統合等)	53.8%	54.3%
		行事実施直後に改善点を出し、次年度の実施要項等へ反映	78.2%	87.7%
		事前準備や片付けの簡略化	41.0%	58.0%
		行事の企画・運営マニュアルの整備	47.4%	56.8%
	決裁・起案等 の効率化	決裁の簡素化(押印者を必要最小限にするなど)	62.8%	64.2%
		回議ゴム印等による事務処理の簡素化(起案書の省略)	94.9%	91.4%
		文案例や定型文書などの共有	65.4%	81.5%
	業務の 効率化	教務支援システム(児童生徒の欠・成績管理等)の活用	79.5%	80.2%
		校務分掌や各種委員会の整理・統合等	43.6%	49.4%
		校務分掌や各種委員会の会議回数の削減	55.1%	64.2%
		分掌事務のマニュアル化	41.0%	42.0%
		特定の教職員に負担がかからない工夫(業務の平準化)	56.4%	59.3%
		各種資料等の様式の簡素化(記述方式からチェックシート方式への変更など)	19.2%	28.4%
		校内LAN等を活用した教材や資料の共有化(授業準備の負担軽減)	70.5%	74.1%
		教材等共有システムを活用した教材の共有化	20.5%	32.1%
		研究授業等の指導案の簡略化	55.1%	66.7%
		4S(整理・整頓・清掃・清潔)の習慣化	44.9%	49.4%
		留守番電話やメールなどによる時間外対応	78.2%	84.0%
外部団体などからの作品募集等の依頼に対する精選の実施		48.7%	65.4%	
出張の用務、日数、人数は計画的、合理的に設定し、校務が滞ることのないよう配慮		59.0%	70.4%	
部活動 (体育、文化) の負担軽減	学校規模等に応じた部活動の整理・統合	32.1%	32.1%	
	県の指針及び学校の方針に沿った活動時間や休養日確保の徹底	67.9%	70.4%	
	地域人材の活用(部活動指導員や外部指導者)	42.3%	46.9%	
	各部活動が参加する大会等の精査	21.8%	23.5%	
			56.6%	65.6%
⑤保護者等の 理解促進	意識啓発	働き方改革の取組に関する保護者向け協力依頼文書の発出	87.2%	84.0%
⑥教職員の 健康サポート	勤務時間の 管理等	産業医による指導助言や保健指導の実施	60.3%	80.2%

2-2 働き方改革の取組状況に係る調査結果（市町村立学校）

		学校数	371	371
本プランの方針	校務改革で取り組んでいる項目		H30.8	H31.3
①勤務時間の適正管理等	勤務時間の管理等	仕事を一人で抱え込まないような、学校全体による組織的な対応	94.9%	92.2%
		定時退勤日の設定	93.3%	93.5%
		定時退勤推進週間の設定	17.3%	28.8%
		夏季休業中の学校閉庁日の設定	100.0%	100.0%
		冬季休業中の学校閉庁日の設定	32.9%	50.4%
		年次有給休暇15日以上取得促進	31.0%	29.4%
		タイムカードやバーコード等による勤務時間の客観的把握	88.4%	88.4%
				65.4%
②教職員の意識改革	意識啓発	平均超過勤務時間や働き方改革に関するメッセージ等の掲示(見える化)	50.4%	55.5%
	学校評価	項目の中に「学校改革」に関する項目が設けてありますか。	59.5%	50.1%
			55.0%	52.8%
③人材の確保・活用	外部人材の活用	地域学校協働活動による地域人材の活用(読み聞かせ、清掃、業務支援など)	85.4%	80.6%
		スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーの活用	86.3%	91.6%
		スクールサポートスタッフ(非常勤、臨時)の導入	30.2%	28.0%
			67.3%	66.7%
④業務の削減・効率化	会議・研修等の効率化	職員朝会の開始時刻・終了時刻の設定と遵守	94.9%	96.5%
		連絡や情報伝達のための会議の削減(校内LAN等による情報共有 など)	74.4%	79.8%
		会議・研修資料の事前配付による会議時間の短縮	85.4%	88.7%
		会議・研修の開始時刻・終了時刻の設定と遵守	97.0%	97.8%
		会議・研修の回数の削減	72.5%	79.2%
		会議・研修を長期休業中にまとめて実施	59.3%	55.0%
		テレビ会議システムを活用した会議・研修の実施	0.8%	1.3%
	日課の工夫や学校行事の負担軽減	教職員の負担軽減に向けた日課の工夫(全曜日統一日課 など)	71.4%	74.9%
		教育的効果等を考慮した行事の精選(廃止や縮減、統合等)	82.2%	88.7%
		行事実施直後に改善点を出し、次年度の実施要項等へ反映	91.4%	90.6%
		事前準備や片付けの簡略化	68.7%	72.8%
	決裁・起案等の効率化	行事の企画・運営マニュアルの整備	58.8%	56.9%
		決裁の簡素化(押印者を必要最小限にする など)	76.3%	72.5%
		回議ゴム印等による事務処理の簡素化(起案書の省略)	68.5%	71.7%
	業務の効率化	文案例や定型文書などの共有	65.8%	64.7%
		校務支援システム(「ゆうnet」などの服務管理)の活用	52.0%	53.1%
		教務支援システム(児童生徒の出欠・成績管理等)の活用	56.3%	58.0%
		校務分掌や各種委員会の整理・統合等	70.6%	73.9%
		校務分掌や各種委員会の会議回数の削減	66.6%	77.1%
		分掌事務のマニュアル化	29.6%	41.0%
特定の教職員に負担がかからない工夫(業務の平準化)		84.9%	81.9%	
各種資料等の様式の簡素化(記述方式からチェックシート方式への変更 など)		32.3%	45.0%	
教材や資料の共有化による授業準備の負担軽減		70.1%	80.1%	
研究授業等の指導案の簡略化		47.4%	63.6%	
4S(整理・整頓・清掃・清潔)の習慣化		61.2%	63.1%	
留守番電話やメールなどによる時間外対応		10.0%	11.9%	
部活動(体育、文化)の負担軽減		学校規模等に応じた部活動の整理・統合	53.1%	59.3%
	県の指針及び学校の方針に沿った活動時間や休養日確保の徹底	77.9%	79.8%	
	地域人材の活用(部活動指導員や外部指導者)	57.1%	62.3%	
	各部活動が参加する大会等の精査	60.9%	65.0%	
			63.2%	66.9%
⑤保護者等の理解促進	意識啓発	PTAへの働き方改革に関する取組の協力依頼	60.9%	65.5%

3 熊本県教育委員会 特定事業主行動計画 職員アンケートについて

実施期間 令和2年1月27日（月）～2月9日（日）

調査対象 市町村立学校、県立学校、県教育委員会（各地方機関含む）職員及びその配偶者

回答数 教員4,072 管理職559

負担感についての質問（問6）については複数回答のため、選択数の合計とは不一致。

回答状況 （教職員）39.8% （教育委員会含む全体）41.0%

集計結果 「問6 学校現場に勤務している教職員にお尋ねします。

あなたが、今の学校で負担に感じることは何ですか。上位3つを回答してください。」

項目	教員		管理職	
	選択数	割合	選択数	割合
① 朝・夕の登下校に関する対応	339	8.3%	37	6.6%
② 課外・放課後や夜間の指導	568	13.9%	38	6.8%
③ 学校徴収金の徴収や管理	1,110	27.3%	110	19.7%
④ 国や県などからの調査・統計等への回答	1,996	49.0%	405	72.5%
⑤ 部活動	1,014	24.9%	51	9.1%
⑥ 授業準備	471	11.6%	12	2.1%
⑦ 学習評価や成績処理	634	15.6%	14	2.5%
⑧ 支援が必要な生徒や家庭への対応	1,235	30.3%	198	35.4%
⑨ 保護者等への対応	1,176	28.9%	287	51.3%
⑩ 校務分掌の事務等	1,908	46.9%	193	34.5%
⑪ 資料作成等の会議の準備	951	23.4%	196	35.1%
⑫ その他	319	7.8%	49	8.8%

4 学校・市町村教育委員会等から得られた意見等

方針	学校・市町村教育委員会等から得られた意見等
(1)勤務時間の適正管理等	①教職員に対する勤務時間の適正管理に係る制度周知と意識強化が必要 ②休憩時間・持ち帰り業務の把握が必要 ③自己研鑽の捉え方を明確にすることが必要
(2)教職員の意識改革	①削減目標等の業務改善ポリシーの作成が必要 ②全教職員が働き方改革の必要性を理解することが必要 ③先進的な取組みの情報共有が必要、他校の取組事例の情報提供が必要 ④コンプライアンスに関する研修が必要 ⑤お互いを助け合いながら進めていくような学校の中の先生のチーム力が必要
(3)人材の確保・活用	①教職員の増員が必要 ②部活動、個別支援等の負担軽減、専門家への相談体制の充実が必要 ③増加する若手教員の人材育成が必要 ④スクールサポートスタッフ等、外部人材の活用が必要 ⑤中学校の部活動指導員に地域人材として教員の活用を検討してはどうか
(4)業務の削減・効率化	①始業前の業務対応について見直しが必要（欠席連絡、登校指導、農場や家畜の管理など） ②授業の準備時間の確保が必要 ③情報共有のための会議、資料作成の負担軽減が必要 ④指導要録、健康診断票、出席簿等の電子化が必要 ⑤習熟度に応じた個別指導の負担軽減につながる教材が必要 ⑥文書管理が各学校で異なり非効率、統一化が必要 ⑦会議、研修の出張の負担軽減が必要 ⑧学校への調査や作品募集の負担軽減が必要 ⑨部活動の指導の負担大、部活動指針の遵守が必要 ⑩課外の負担軽減、校務分掌の平準化が必要 ⑪農場管理のあり方（ICT化等含む）の検討が必要 ⑫中学校部活動等の適正化の検討が必要 ⑬童話発表会の開催方法の見直し ⑭生徒数の規模に応じた学校行事や部活動の精選が必要 ⑮学校徴収金業務の負担軽減が必要 ⑯校務支援システムの統一化が必要 ⑰先生によるICTの積極的な活用 ⑱担任業務と部活動指導は兼務させないなどの具体的な方針が必要
(5)保護者等の理解促進	①中体連、小体連の大会・行事の見直しの検討が必要（種目・参加学年の縮小など） ②行事等の見直しには保護者等の理解、協力が必要 ③保護者対応に時間がかかり見直しが必要 ④学校の働き方改革を理解してもらうためには多方面からの意識啓発が必要
(6)教職員の健康サポート	①時間外業務従事時間が月80時間超の教職員の健康サポートが必要 ②メンタルケアサポートを細やかに実施することが必要

- ・時間外勤務の状況をもとにした県立学校ヒアリング（R1. 5. 21-23）
- ・県立学校長ヒアリング（R1. 10）
- ・働き方改革検討委員会（R1. 6. 27、R1. 11. 25）
- ・教育事務所、市長村教育委員会に対する事務事業の見直しに係る情報提供依頼（R1. 7. 22）
- ・熊本県の学校における働き方改革推進プラン（たたき台）に対する意見照会（R1. 12、R2. 1：県立学校、市町村教育委員会、教育事務所、教育関係17団体）

5 学校の取組みについて（事例）

○内容が報告事項だけの場合には会議を開催せず、ゆう net の「連絡板」を活用して時間削減につながった。



○分掌、学年それぞれに整理していた担当業務一覧を、学校全体で一覧表に整理し、所属職員の担当業務の「見える化」を図った。業務の偏りや業務内容のチェック機能が高まり、業務の平準化を進めることができた。

○いろいろな教育活動において地域の協力を得ており、グラウンド整備、フッ化物洗口、登下校の安全見守り、読み聞かせ等については、地域ボランティア（保護者含む）で行っている。

○赴任してきた場合や、新しく担当になってもすぐに取り組めるよう、毎日の指導や長期休業中の指導内容を「指導の手引き」として、また、学校行事の流れを「行事の手引き」としてマニュアル化した。



6 教職員一人一人の取組みについて（事例）

○出張の復命をゆう net 上で行うことで、画面上でいつでも確認できるとともに、ペーパーレスになり、印刷閲覧等の業務の簡素化につながっている。

○過去の文書等をサーバーに保管して、それを加除訂正することにより文書作成の負担を軽減した。

○前任にならって学級だよりの発行回数を毎週にしていたが、月2回に見直したところ、心に余裕ができ、他の業務にも取り組みやすくなった。

「業務改善事例集」では他にも県内外の取組事例を紹介しています。県教育委員会ホームページに掲載していますので取組みの参考にしてください。

7 熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン取組担当課

方針	取組名	担当課	
(1)勤務時間の適正管理等	タイムカード等による勤務時間の適正管理の推進及び上限方針周知による教職員の自己管理意識の向上	学校人事課	
	勤務時間の割振りに関する検討	学校人事課	
	上限方針の策定	学校人事課	
	変形労働時間制に関する検討	学校人事課	
	【非常時における勤務形態】 時差出勤、在宅勤務等による対応		
(2)教職員の意識改革	教職員研修、管理職研修の実施	学校人事課 教育センター	
	アドバイザーによる働き方点検	学校人事課	
	好事例集の作成、先進的な取組みの普及	学校人事課	
	働き方改革推進校の表彰	教育政策課	
	学校閉庁日、ノー残業デーの設定・拡大	学校人事課	
	部活動休養日の設定・拡大	体育保健課 義務教育課、文化課	
	学校評価に業務改善や教職員の働き方に関する評価項目を設定	高校教育課・義務教育課 特別支援教育課	
	教職員のアイデアを活かした改革の推進	学校人事課	
(3)人材の確保・活用	教職員定数改善の検討	学校人事課	
	非常勤講師配置拡充の検討	学校人事課	
	A L T 配置拡充の検討	高校教育課、義務教育課	
	スーパーティーチャーの配置拡充の検討	学校人事課	
	小学校教科担任制拡大の検討	学校人事課	
	スクールソーシャルワーカー配置拡充の検討	学校安全・安心推進課	
	スクールカウンセラー配置拡充の検討	学校安全・安心推進課	
	スクール・サポート・スタッフ配置拡充の検討	学校人事課	
	特別支援教育支援員の配置拡充の検討	特別支援教育課	
	キャリアサポーターの配置拡充の検討	高校教育課	
	部活動指導員の配置拡充の検討（運動部活動）	体育保健課	
	部活動指導員の配置拡充の検討（文化部活動）	文化課	
	地域学校協働活動推進員の配置拡充の検討	社会教育課	
	スクールロイヤーの配置の検討	学校安全・安心推進課	
	学校徴収金業務担当職員の配置拡充の検討	学校人事課	
	I C T 支援員の配置、I C T ヘルプデスクによるサポート体制の整備	教育政策課	
	【学校の段階的再開に伴う学びの保障】 学習支援員の配置、I C T 支援員の配置などの外部人材の活用		

方針	取組名	担当課
(3)人材の確保・活用	学力向上アドバイザーによるサポート体制拡充の検討	義務教育課
	学級経営アドバイザーによるサポート体制拡充の検討	義務教育課
	地域学校協働活動推進員の配置拡充の検討	社会教育課
	ボランティアの活用（登下校の安全見守り、グラウンド整備、読み聞かせなど）	社会教育課
	スーパーティーチャーによる指導	学校人事課
	研究授業の映像記録化・提供	教育政策課
(4)業務の削減・効率化	I C Tを活用した情報共有・会議等のペーパーレス化・文書管理	教育政策課 教育センター
	デジタル教材の活用（授業の効率化）	教育政策課・高校教育課・義務教育課・特別支援教育課・教育センター
	テレビ会議システムによる遠隔の会議・研修、eラーニングの推進	教育政策課 教育センター
	教務支援システムの導入・機能充実（指導要録、成績処理、検診、出席簿、欠席連絡等の電子化など）	教育政策課 特別支援教育課
	学校への調査の精選、作品募集の集約、パンフレット等の資料配付の見直し	学校人事課
	部活動指針の徹底、複数顧問制の活用	体育保健課 義務教育課、文化課
	複数の部活動による合同トレーニングの実施	体育保健課 義務教育課、文化課
	中学校部活動等のあり方の検討	体育保健課 義務教育課、文化課
	留守番電話の活用	学校人事課
	校務分掌の平準化	高校教育課・義務教育課・特別支援教育課
	研究指定校の実施方法等の検討	各課
	農場管理のあり方（I C T化等含む）の検討	学校人事課・施設課 高校教育課
	学校行事の精選、内容の見直し	学校人事課 関係課
	分掌事務のマニュアル化	学校人事課 関係課
	給食費の公会計化の検討	体育保健課
	学校訪問に係る事務の検討	学校人事課・高校教育課・義務教育課・特別支援教育課
	学校徴収金のあり方の検討	学校人事課
	課外のあり方の検討	高校教育課
	高校入試等事務作業の検討	学校人事課 高校教育課・義務教育課
		【I C Tの活用促進】 オンライン会議システム等の活用 全体で情報を共有する必要がある場合の電子掲示板等の活用
(5)保護者等の理解促進	各種団体への行事の精選、大会の見直しなどの協力要請	各課
	保護者、P T A等への部活動見学会や講演会等の学校情報の積極的な提供	各課
	各校の学校運営協議会、P T A総会等への働き方改革取組状況の報告	義務教育課
	コミュニティ・スクールと地域学校協働活動の一体的な推進体制づくりに向けた支援、地域学校協働活動推進員の配置支援及び研修実施	社会教育課
(6)教職員の健康サポート	産業医による保健指導の充実、ストレスチェックによる健康リスクの把握、公立学校共済組合が実施するメンタルヘルス相談・メンタルケアサポートの周知	教育政策課
	衛生委員会の活性化、労働安全衛生法の周知	学校人事課