

豊根村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

令和8年3月

豊根村教育委員会

目 次

第1． 計画の趣旨・現状	2
第2． 目標	4
第3． 計画の期間	4
第4． 実施する業務量管理・健康確保措置の内容	4
第5． 関連する取り組み、今後のフォローアップについて	7

第1 計画の趣旨・現状

1 計画の趣旨

本計画は、「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の一部を改正する法律」及び文部科学省が示した「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」に基づき、豊根村教育委員会が所管する学校の教育職員（以下「教職員」という。）の業務量管理及び健康確保措置を体系的に実施するために策定するものである。

教職員の心身の健康の保持増進と、働きがいのある職場環境を確保することは、児童生徒一人ひとりに対するきめ細かな教育を継続的に保障するうえで不可欠である。

豊根村は、小学校1校及び中学校1校という小規模な教育環境のもと、教職員一人ひとりが多様な役割を担いながら、地域と連携した教育活動を展開している。本計画により、限られた人的資源を有効に活用しつつ、教職員の健康を守り、教育の質を維持・向上させることを目指す。

2 豊根村における現状と課題

○学校規模・教職員数等

豊根村が設置する公立学校は、豊根村立小学校1校、豊根村立中学校1校であり、令和7年度現在の教職員数は、小学校15名、中学校11名、合計26名である。

○勤務実態の概要

令和6年度の教職員1人当たり時間外在校等時間（在校時間から所定勤務時間を除いた時間）は、月平均33.20時間（33時間12分）であり、月45時間を超える教職員は、全体の29.6%であった。持ち帰り在宅勤務に相当する業務については、在校時間で処理しきれない業務を自宅で行っている教職員も一定程度存在していると把握している。

児童生徒は全員、村営バスにより登下校しており、通学路における日常的な見守り活動はほとんど必要としていない。また、地域性から、保護者等からの過度な苦情や不当な要求は多くなく、教育活動が比較的安定して行われている。

○主な課題認識

学校・教職員数が少ないことから、一人の教職員が授業、校務分掌、部活動指導等を兼務することが多く、特に学期末・行事前等には業務量が集中しやすい。

代替要員の確保が難しいことから、休暇の取得や突発的な休みへの対応が困難となりやすく、心理的負担が高まりやすい。

校務支援システム等の導入によるICT化は一定程度進んでいるものの、さらなる活用による業務効率化の余地が残されている。

第2 目標

1 時間外在校等時間及び在宅勤務相当時間に関する目標

○基本的な考え方

- ・教職員の健康確保の観点から、時間外在校等時間（在校時間から所定勤務時間を除いた時間）及び在宅で行う業務に要した時間（以下「在宅勤務相当時間」という。）を適切に把握し、その総和を抑制する。

○具体的目標

- ・教職員一人ひとりの時間外在校等時間と在宅勤務相当時間の合計は、原則として月 45 時間未満、かつ年 540 時間以内とする。
- ・当面の数年間において、月 45 時間を超える教職員をゼロとすることを目指す。
- ・将来的には、月 30 時間程度、年 360 時間以下とすることを目指す。
- ・達成状況を踏まえ、必要に応じて段階的な目標設定及び見直しを行う。

2 健康確保・働きやすさに関する目標

- ・教職員が、1 日当たりの休憩時間及び年次有給休暇を計画的に取得できる職場環境を整える。メンタルヘルス不調等により長期休職に至る教職員が出ないことを目指し、早期の気付きと相談体制の整備に努める。
- ・教職員を対象とするアンケート調査等により、「働きやすさ」や「業務量の妥当性」について継続的に把握し、肯定的な回答割合の向上を図る。

第3 計画の期間

- ・本計画の期間は、令和 8 年度から令和 10 年度までの 3 年間とする。
- ・ただし、国や県の制度改正、本村の学校現場の実情等を踏まえ、必要に応じて期間の途中であっても、本計画の内容を見直すことができる。
- ・本計画の期間満了時には、実施状況及び目標達成度の評価を行ったうえで、次期計画を策定する。

第4 実施する業務量管理・健康確保措置の内容

1 勤務時間・在校等時間及び在宅勤務相当時間の把握・管理

(1) 在校時間の把握

各学校において、教職員の在校時間をタイムカード又は IC カード、出退勤簿等により客観的に把握する。始業時刻前及び終業時刻後の在校についても、同様に記録する。

(2) 在宅勤務相当時間の把握

教職員が自宅等で行う授業準備、成績処理等の業務については、月ごとに在宅勤務相当時間を自己申告する。校長は、在宅勤務相当時間の申告内容を確認し、在校時間と合わせて総勤務時間の状況を把握する。

(3) データの確認と活用

校長は、毎月、教職員ごとの時間外在校等時間及び在宅勤務相当時間を確認し、業務量が特に多い教職員については、業務内容の見直しや分担の調整を行う。

教育委員会は、学期ごとに各学校から状況報告を受け、必要に応じて校長に対する指導・助言を行うとともに、村全体としての傾向を把握する。

2 長時間勤務者への対応（健康確保措置）

(1) 校長による面談等

月の時間外在校等時間及び在宅勤務相当時間の合計が 45 時間を超えた教職員について、校長は業務内容や健康状態を把握するための面談を月ごとに行い、業務の優先順位付けや分担の調整を行う。

合計 80 時間を超える見込みとなった場合には、校長は、より詳細な面談を実施し、校務分掌や授業時数の調整、行事等の分担見直しなど、具体的な負担軽減策を検討・実施する。

(2) 愛知県教育相談研究室等との連携

時間外在校等時間及び在宅勤務相当時間の合計が月 80 時間に近づく場合（70 時間を目安）や、長時間勤務が複数月にわたり継続する場合には、校長は速やかに教育委員会に報告する。

教育委員会は、産業医の代わりになる専門的な相談先として愛知県総合教育センター教育相談研究室（教職員向け相談）や公立学校共済組合愛知支部のメンタルヘルス相談窓口による面接指導の実施の可否を検討し、必要に応じて教職員に対し医師との面談機会を提供する。

メンタルヘルス不調の兆候が見られる場合、校長は本人との丁寧な面談を行うとともに、医療機関への受診勧奨、スクールカウンセラーの活用、業務軽減等の支援を行う。

(3) 業務内容の調整

長時間勤務となっている教職員について、校長は教頭や他の教職員とも相談しながら、校務分掌の一部見直し、行事等の役割分担の変更、部活動指導の担当調整等により、負担の平準化を図る。必要に応じて、非常勤講師や臨時的任用職員の配置、外部人材の活用等について、教育委員会と協議する。

3 業務の見直し・業務整理

(1) 基本方針

文部科学省が示す「学校における業務の整理に関するガイドライン」等を踏まえ、教職員が担う

べきでない業務や、優先度の低い業務については縮小・廃止・外部化を検討する。

小規模校であることから、一人ひとりの負担が過度とならないよう、「やめる」「減らす」「外に出す」取組を意識的に行う。

(2) 具体的取組

ア 行事・会議の見直し

年間行事計画を精査し、目的が重複する行事の統合や頻度の見直しを行う。

会議については、開催回数の削減、開催時間の短縮、資料の事前共有等により効率化を図る。

イ 部活動の適正化

中学校の部活動は、原則として平日3日以内の実施とし、休日の活動回数についても必要最小限とする。弓道・卓球・剣道の3部活動については、現在活用している外部指導者による平日夜間のクラブ活動等を引き続き活用し、教職員の負担軽減を図る。

また、令和9年9月より、原則、休日の部活動は学校の管理下では行わないこととする。

ウ 校務のICT化の推進

既に導入している校務支援システムを活用し、成績処理、文書作成、保護者連絡等に係る事務負担の軽減を図る。紙ベースで実施している各種調査・報告等について、可能なものは電子化し、入力のコピーを避ける。

エ その他の業務の整理

児童生徒が村営バスにより登下校している実情を踏まえ、通学路の見守り等の負担はないようにする。学校施設の軽微な環境整備等については、地域ボランティアやPTA等の協力を得ることも検討し、教職員のみで抱え込まないようにする。

(3) 毎年度の見直し

- ・各学校は、毎年度末に、「削減・効率化した業務」「新たに外部化した業務」等を整理した一覧を作成し、教育委員会に報告する。
- ・教育委員会は、報告内容を踏まえ、次年度に向けた業務見直しの方向性を学校と協議する。

4 校長等管理職の役割

(1) 校長の役割

校長は、教職員の勤務時間管理及び健康確保に関する責任者として、次の役割を担う。

- ・教職員の在校時間及び在宅勤務相当時間の把握
- ・業務内容及び業務量の状況の把握と、必要な業務の調整・再配置
- ・長時間勤務が見込まれる教職員への面談及びフォローアップ
- ・教育委員会への状況報告及び相談
- ・校内研修等を通じた、本計画の趣旨・内容の周知徹底

(2) 教頭・主幹教諭等の役割

- ・教頭や主幹教諭等は、校長を補佐し、日常的に教職員の勤務状況や負担状況に留意し、早期の声かけや相談対応を行う。
- ・校務分掌や時間割の作成にあたっては、特定の教職員に業務が集中しないよう配慮する。

(3) 教育委員会の役割

- ・教育委員会は、校長を対象とした研修や情報提供を行い、業務量管理及び健康確保に関するマネジメント能力の向上を図る。
- ・校長からの相談や報告を踏まえ、必要な人員配置や外部資源の活用等について検討し、学校を支援する。

5 休憩・休暇取得の確保

(1) 休憩時間の確保

各学校は、教職員が1日当たり45分以上の休憩時間を確保できるよう、日課表を工夫する。

(2) 年次有給休暇等の取得促進

校長は、教職員一人ひとりの年次有給休暇の取得状況を把握し、年度当初から計画的な取得を促す。

教育委員会は、年次有給休暇、療養休暇、子の看護等休暇等の制度について周知を行い、必要な休暇を取得しやすい職場風土づくりを進める。

長期休業等の期間中に7日間の一斉閉校期間の設定を行う。

(3) 働きやすい職場環境づくり

学校及び教育委員会は、教職員が相談しやすい雰囲気醸成に努め、業務上の不安や健康面の悩みがある場合には早期に相談できる体制を整える。

教職員アンケート等により、休憩・休暇の取りやすさに関する意見を把握し、必要な改善を行う。

第5 関連する取組、今後のフォローアップについて

1 関連する取組

(1) 県教育委員会等との連携

愛知県教育委員会が実施する教職員の働き方改革やメンタルヘルス対策等に関する研修会・説明会等に積極的に参加し、本村の取組に反映させる。

県が示すガイドラインやモデルプラン等を参考にしつつ、本村の実情に即した形で取組を進める。

(2) 校内研修等の実施

各学校は、年1回以上、業務量管理及び健康確保に関する校内研修を実施し、本計画の趣旨や具体的な取組内容について全教職員で共有する。

新規採用教職員や転入教職員に対しては、本計画の内容を着任時に校長から説明し、理解を図る。

(3) 学校評価等との連携

学校評価や教職員アンケートにおいて、「勤務時間」「業務量」「働きやすさ」「休暇取得」等に関する項目を設け、現場の実感を把握する。

得られた結果は、次年度の学校運営方針や業務見直しに反映させる。

2 計画の評価・見直し（フォローアップ）

(1) 年度ごとの点検・評価

教育委員会は、毎年度末に、時間外在校等時間及び在宅勤務相当時間の状況、長時間勤務者への対応、業務見直しの実施状況等について点検・評価を行う。

必要に応じて、校長会等の場で結果を共有し、優良事例の横展開や課題への対応策を検討する。

(2) 実施状況の周知

教育委員会は、本計画の実施状況の概要（時間外在校等時間の状況、主な取組内容等）を踏まえ、保護者、地域の理解を促進するため、首長部局と連携し、児童生徒や保護者、地域住民に対しても、教職員の働き方改革の趣旨・内容について周知を行うとともに具体的な項目について協力を得られるよう取り組む。

(3) 総合教育会議等への報告

教育委員会は、本計画の実施状況及び課題について、総合教育会議等において報告し、首長部局との情報共有及び連携を図る。

必要に応じて、財政支援や人員配置等について、首長部局と協議する。

(4) 計画の見直し

本計画の期間内であっても、国・県の方針変更、学校現場の状況変化等に応じて、本計画を見直すことができる。

次期計画の策定にあたっては、本計画の評価結果、教職員アンケート等の意見、児童生徒数や教職員数の推移等を総合的に踏まえる。