

相馬市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2月  
相馬市教育委員会

## 目次

1. 計画の趣旨・現状 . . . . . 1
2. 目標 . . . . . 2
3. 計画の期間 . . . . . 2
4. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容 . . . . . 3
5. 関連する取組、今後のフォローアップについて . . . 6

## 1. 計画の目的、現状

### (1) 計画の目的

現在、学校においては、環境や業務の複雑化・多様化により、教育職員の長時間勤務が問題となっており、教育職員の心身の健康への影響のみならず、授業準備・授業改善や子どもたちに向き合う時間の確保、さらには教職の魅力向上の観点からも、勤務環境の改善が求められている。

こうした状況を踏まえ、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第8条及び国の指針に基づき、業務量管理と健康及び福祉の確保に関する措置を体系的に整理し、計画的に実行するために策定するものである。

なお、本計画が目指す「働き方改革」は、単に時間外在校等時間の縮減のみを目的とするものではなく、教育職員の「働きやすさ」と「働きがい」を両立し、子どもたちによりよい教育を行うため、限られた時間の中で業務の精選・効率化を進め、創出された時間を授業づくり、児童生徒理解、保護者・地域との信頼関係の構築等に充てることを目的とする。

### (2) 本市の現状

本市では、「相馬市公立学校職員の勤務時間に関する規則（令和2年4月1日）」や県教委の「教職員働き方改革アクションプラン」に基づき、教育職員の業務量の適切な管理と健康確保を図るため、時間外在校等時間の客観的把握を行い、学校・教育委員会双方で縮減に向けた取組を進めてきた。

令和6年度の本市の教育職員の時間外在校等時間の状況は次のとおりである。

#### 【令和6年度の時間外在校等時間の状況】

	平均	月45時間を上回る割合	月80時間を上回る割合
小学校	月33.0時間	28.2%	1.8%
中学校	月29.3時間	18.9%	0.1%

※中学校の時間外在校等時間には週休日及び休日等の部活動の従事時間が含まれていない。

月別の推移を見ると、校種を問わず年間で負担が高まりやすい時期がある。小学校は年度当初（4～6月）と秋期（10～11月）が相対的に高く、中学校では、月45時間を上回る教育職員が大きく増加する月が見られ、業務の集中・偏りが生じている。こうしたことを踏まえ、業務の削減・精選とあわせて特定の教育職員に負担が集中しないよう業務の平準化を進め、教育職員が授業づくり・児童生徒理解等の本来業務に注力できる時間を確保する必要がある。

したがって、年間で業務集中が見られる時期を念頭に、教育委員会として「業務の3分類」に基づく役割分担の見直し、学校業務の適正化（行事・会議・調査の精選等）、校務DXの推進、管理職のマネジメント強化等を組み合わせ、実効性のある取組として推進する。

## 2. 目標

### (1) 時間外在校等時間に関する目標

- ・ 1箇月の時間外在校等時間が80時間を超えている割合を0%にする。
- ・ 1箇月時間外在校等時間が45時間以下の割合を100%にする。
- ・ 1年間における1箇月時間外在校等時間の平均時間を30時間程度にする。
- ・ 1年間における時間外在校等時間を360時間以下にする。

### (2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- ・ 全教育職員の年間の年次有給休暇の取得日数を12日以上にする。
- ・ ストレスチェックにおける高ストレス者の割合を5%まで減少させる。【令和6年度7.5%】
- ・ ストレスチェックにおける働きがいの値を60以上とする。【令和6年度56.7（全国平均スコアを基準(50)）】
- ・ ストレスチェックにおける仕事や生活の満足度の値を60以上とする。【令和6年度55.4（全国平均スコアを基準(50)）】

## 3. 計画の期間

本計画の計画期間は、令和8年度から令和11年度までの4年間とする。

## 4. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容

### (1) 「業務の3分類」を踏まえた業務の見直し

#### ア 学校以外が担うべき業務

- 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等（「3分類」①関係）
  - ・ 各地域の実情を踏まえつつ、児童生徒が学校に登校する時間の見直しを推進する。
  - ・ 通学路の見守り活動を推進する。
- 放課後や休日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（「3分類」②関係）
  - ・ 放課後や休日における見回りについては、警察や保護者・地域住民が行っている見回りに委ねることとし、学校における自主的な見回りは原則として行わない。
  - ・ 補導された児童生徒の引取りについては、保護者が第一義的な責任を負うことについて認識を共有する。
- 保護者等からの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（「3分類」⑤関係）
  - ・ 教育委員会等の行政機関の責任において当該苦情等に対応できる体制を構築する。

#### イ 教師以外が積極的に参画すべき業務

- 調査・統計等への回答（「3分類」⑥関係）
  - ・ 教育委員会から学校へ依頼する調査や通知等について、内容の精査や調査方法の簡素化・合理化を図る。
- 校舎の開錠・施錠（「3分類」⑩関係）
  - ・ 学校毎に適切な開錠・施錠時刻を設定し、年度始めに児童生徒及び保護者に周知する。
  - ・ 朝の校舎の開錠は、学校用務員が行うようにする。加えて、教頭等の特定の教育職員に負担が集中しないよう、教育職員間の役割分担の見直しを促進する。
- 校内清掃（「3分類」⑫関係）
  - ・ 校内清掃の実施回数や範囲の合理化を図り、放課後の時間にゆとりをもたせる。
  - ・ 学校の教育職員等の輪番等による負担軽減を促進し、学級担任等の教育職員は児童生徒に対する指導を中心に担うものとする。
- 部活動（「3分類」⑬関係）
  - ・ 学校部活動については活動時間や設置数等の適正化を図りつつ、改革実行期間前期（令和8年度～10年度）内に、休日の地域展開や拠点校部活動に着手し、改革実行期間後期（令和11年度～13年度内）に、実施可能な部活動の休日の地域展開もしくは拠点校部活動を実施する。

#### ○学校徴収金の徴収・管理（「3分類」③関係）

- ・ 業務の簡素化、業務分担の平準化に向け、学校徴収金のあり方について教育委員会と学校が共同して検討を進める。

### ウ 教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務

#### ○授業準備、学習評価や成績処理（「3分類」⑮⑯関係）

- ・ 教材等の印刷や物品等の準備その他の補助的な業務についてはICT支援員やスクールサポートスタッフ等の支援スタッフが中心となっていくとともに、授業準備におけるデジタル技術の活用を促進する。
- ・ ICT支援員の配置を継続する。
- ・ 児童生徒の学びの成果をきめ細かく把握し、適切な評価を行うとともに、成績処理等に係る事務負担を軽減するため、成績評価の2期制を導入する。
- ・ 保護者へのお知らせ等に係る文書印刷や配布作業を削減するため、連絡システムを導入する。

#### ○学校行事の準備・運営（「3分類」⑰関係）

- ・ 学校行事に係る関係機関との日程調整や物品の準備等について、事務職員やスクールサポートスタッフ等との協働を促進しつつ、必要に応じて地域との連携や外部委託等も検討する。
- ・ 学校行事については教育的な意義や働き方改革の視点から精選や運営の効率化・簡素化のための見直しを随時行う。

#### ○支援が必要な児童生徒・家庭への対応（「3分類」⑲関係）

- ・ スクールソーシャルワーカーの月1回程度の中学校配置を維持し、専門的な知見を活用しつつ教育職員が連携・協働した支援体制を構築する。
- ・ 特別支援教育支援員の雇用を継続する。
- ・ NPO法人そうまフォローアップチームによる子どもたちや保護者、教職員への支援を継続する。

## (2) 学校における措置の推進

---

学校における以下の措置を推進することで、教育職員が担う業務の適正化を図る。

- ・各学校の教育課程における年間総授業時数や週当たり授業時数については、年度当初の計画段階で真に必要な時数となるよう設定する。特に、標準授業時数を大幅に上回って編成されている場合には、指導体制に見合うものとなるよう見直す。
- ・当初の狙いが形骸化し十分な効果が見込めない活動等の見直し、清掃時間・頻度の見直し、放課後の活動時間の勤務時間内での設定、弾力的な時間割の運用など、日課表の工夫を行う。
- ・デジタル技術の活用により、職員間の連絡・情報共有やサービス管理などの校務を効率化し、「GIGA スクール構想の下での校務 DX チェックリスト」に基づいた自己点検の達成状況を 40%にする。【R 6 30.7%】
- ・教育職員が勤務時間外の外部からの電話等に対応する必要のない環境を整備する。

## (3) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組

---

教育職員の健康及び福祉を確保するため、労働安全衛生法等の規定を遵守するとともに、以下の内容に取り組む。

- ・時間外在校等時間が1箇月80時間を超えるなど長時間労働による疲労蓄積が疑われる教育職員やストレスチェックにより高ストレスが認められた教育職員に精神科医師による面接指導を実施するなど、必要な取組を行う。
- ・ストレスチェックの実施率を100%にし、実施後の集団分析の結果等も活用して職場改善の改善を推進する。
- ・心身の健康問題についての相談窓口を毎年度始めに周知する。
- ・年次有給休暇についてまとまった日数を連続して取得できるよう、各学校に対して取得を促進する。
- ・学校における定時退勤日を週1回設定する。また、長期休業等の期間中に市内一斉の学校開庁日を継続する。

## 5. 関連する取組、今後のフォローアップについて

- ・ 取組の着実な実行を図るため、市内各学校の教育職員の在校等時間の状況を把握し、毎年度、市のHPで公表するとともに、定例教育委員会及び総合教育会議において報告する。
- ・ 時間外在校等時間にかかる目標の達成状況については、出退勤管理システムで把握し、その他の目標については、本市で導入しているストレスチェックの結果から把握する。
- ・ 教育委員会において、各学校の状況を確認し、本計画の内容に照らして課題が見られるときは、当該学校に聞き取り・指導等を実施する。特に、時間外在校等時間が長時間となっている教育職員がいる学校や、業務の持ち帰りや休憩時間の確保が課題となっている学校に対しては、当該年度中にも速やかに状況が改善されることを目指し、当該学校に対する個別の支援・指導を実施する。
- ・ 各学校における働き方改革の取組が進むよう、様々な機会を捉え各学校へ本計画の周知を行うとともに、管理職向けに県教育委員会主催のマネジメント等に関する研修を周知し、積極的に活用するよう促す。各学校においては、校長をはじめとした管理職のリーダーシップのもと、本計画に基づき、教職員の働き方改革に向けた取組を実施する。
- ・ 保護者、地域の理解を促進するため、保護者や地域住民に対して本市における業務量管理・健康確保措置の内容について周知を行う。