

飛島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

飛島村教育委員会

目次

1	計画の趣旨・現状	1
2	目標	3
3	計画の期間	3
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	7

飛島村立学校の教育職員の業務量管理・健康確保措置実施計画

1 計画の趣旨・現状

(1) 計画の趣旨

本計画は、教員の長時間勤務を是正し、健康と福祉を守りながら「学校における働き方改革」を推進し、子どもたちへのより良い教育を実現するために、「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、飛島村教育委員会が所管する飛島村立学校の教育職員（以下「教職員」という。）の業務量の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。教職員の業務量の適正管理及び健康確保を図ることにより、自分自身の能力を発揮し、授業づくりなど学校教育の質を高め、子どもたちの学びをより充実させることを目的とし、飛島村教育大綱に掲げた目標を達成するための取組の一環として位置づける。

飛島村教育委員会は、本計画を学校と連携して総合的に推進し、保護者・地域の理解協力を得ながら教職員のウェルビーイングを確保し、飛島村の未来を担う子どもたちの豊かな学びと成長を実現することをめざす。

(2) 本村の現状

飛島村が設置する公立学校は、飛島村立飛島学園（義務教育学校）1校であり、令和7年度現在、村費雇用教職員を含め教職員数は55名である。平成22年4月より施設一体型小中一貫教育を開始し、令和2年4月より義務教育学校として開校した。村としては、小中一貫教育開始と同時に、村費雇用教職員の増員及びICT機器や校務支援システム導入など「教職員の働き方改革」に取り組んできた。

しかし、9年間を通して行う新しい仕組みの中での教育推進、全国からの視察、成果と課題等についての研究発表会の開催（平成22年・令和元年に実施、参加人数は約300人）など、教職員に負担がかかっていたことは否めない。研究発表会前年度までは、時間外在校等時間が月80時間を上回る教職員の割合は、県の実態調査とほぼ同じ状態であった。

本村では、令和3年3月に所管に属する教職員の業務量の適切な管理並びに健康及び福祉の確保を図るため、「飛島村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3年教委規則第2号）」を定め、教職員の業務量の管理及び時間外在校等時間の縮減に取り組んできた。

その結果、本村における令和4年度以降の教職員の時間外在校等時間は次のとおりであった。

※義務教育学校の前期課程は1～6年生、後期課程は7～9年生とする。
(令和4年度)

	年平均	月 45 時間を上回る割合	月 80 時間を上回る割合
前期課程	月 32 時間 40 分	25.4%	2.0%
後期課程	月 33 時間 32 分	30.9%	0%

【本村の取組】

- ・ S S W 配置 ・ 校務補助員配置 ・ 就学支援コーディネーター配置
- ・ 休校時や学級閉鎖時等のオンライン授業試行 ・ 1 年生に支援員配置
- ・ 会議の精選（勤務時間内での会議・打合せを徹底）

(令和5年度)

	年平均	月 45 時間を上回る割合	月 80 時間を上回る割合
前期課程	月 29 時間 18 分	15.5%	0.8%
後期課程	月 34 時間 41 分	39.3%	2.0%

【本村の取組】

- ・ 「教員の勤務実態把握・分析事業モデル校」（愛知県）
- ・ 休校時や学級閉鎖時等のオンライン授業開始 ・ 低学年に支援員配置
- ・ 採点アプリの活用促進 ・ 保護者アンケートのオンライン化
- ・ タブレット端末の持ち帰り開始 ・ 給食費の無償化開始

(令和6年度)

	年平均	月 45 時間を上回る割合	月 80 時間を上回る割合
前期課程	月 28 時間 22 分	17.1%	0%
後期課程	月 29 時間 47 分	22.1%	2.0%

【本村の取組】

- ・ 学校運営協議会設置及び C S コーディネーター配置
- ・ 教育課程の見直し（4 月中は 5 時間授業の実施） ・ 欠席連絡アプリの導入
- ・ 通学路の見直しによる登校時間の短縮 ・ 教科担任制の定着（5 年以上）
- ・ 民間委託による休日クラブ活動開始（9 月～） ・ 日本語教室設置

(令和7年度)

	年平均	月 45 時間を上回る割合	月 80 時間を上回る割合
前期課程	月 29 時間 01 分	20.9%	3.8%
後期課程	月 39 時間 53 分	39.8%	8.0%

【本村の取組】

- ・ S S W 配置時間拡充 ・ 校内支援教室「サポートルーム」開設
- ・ 低学年支援員時間数拡充 ・ 日本語教室拡充（対象者 10 名）
- ・ 保護者に電話対応時間（8 時～19 時に限定）の依頼

2 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標

- ・ 1 か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 か月時間外在校等時間の平均時間を 30 時間程度にする。

(2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- ・ 年間の年次有給休暇の平均取得日数を 15 日以上にする。
- ・ ストレスチェックの結果を有効に活用し、高ストレス者の割合等を減少させる。
- ・ 終業時刻から翌日の始業時刻までに 11 時間以上の勤務間インターバルを確保する割合を 100%にする。
- ・ 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。

3 計画の期間

- ・ 本計画の期間は、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) 勤務時間管理の徹底及び勤務時間を意識した柔軟な働き方の推進

○勤務時間・時間外在校等時間の把握・管理

- ・ 「出退勤管理システム」により、管理職は原則毎日、在校時間を確認するとともに、毎月、教職員ごとの時間外在校等時間を確認し、業務量が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。
- ・ 19 時までには仕事を終えて帰宅するという習慣をつける。退勤時刻を大幅に過ぎて勤務する場合は、事前に管理職に対し、勤務の内容や退勤予定時刻を書面申告する。
- ・ 教育委員会は、毎月、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。時間外在校等時間が 80 時間超の教職員を令和 8 年度に 0 人にし、令和 9 年度以降は 45 時間を超える教職員が 0 人の状況をめざす。

○勤務時間を考慮した時間の設定

登下校時刻、部活動、諸会議等については、教職員の勤務時間を考慮した時間設定を行う。また、留守番電話メッセージを活用し、電話対応を行わない時間を設定する。

○定時退校日の設定

週 1 回の定時退校日を設け、遅くとも 18 時までには退勤することとする。毎週実施が難しい場合は、各学年で同等の定時退校日を計画し実践する。

○学校行事・校内学習・宿泊学習及び日課表の工夫

慣例的に行われていた行事を見直し、教育上真に必要とされるものに精選・効率化する。日課表についても、義務教育学校としてのねらいが形骸化し、十分な効果が見込めない活動等を見直しを行う。

○教育課程における年間授業時数や週当たり授業時数

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。

○校務の効率化

令和8年3月より、ゼロトラストセキュリティによりネットワークの安全性を確保した上で、これまで分離されていた校務系ネットワークと学習系ネットワークを統合し、クラウドシステムを活用することで校務をロケーションフリー化し更なる勤務の効率化を図る。また、校務における生成AIの活用についても検討を進める。

(2) 教職員の健康及び福祉の確保に関する取組

○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。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を図る。高ストレスが認められた教職員へは、学校産業医による面接指導など必要な取組を行う。

○長時間勤務者への対応（健康確保措置）

- ・月の時間外在校等時間が45時間を超える見込みとなった場合には、校長は、業務内容や健康状態を把握するための面談を行い、業務の優先順位付けや負担の調整を行う。
- ・月の時間外在校等時間が月70時間を超え80時間に近づく場合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し、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。
- ・教育委員会は、必要に応じて教職員に対し学校産業医及び臨床心理士等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には、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及び業務軽減等の支援を行う。

○年次有給休暇等の取得促進

校長は、教職員一人一人の年次有給休暇の取得状況を把握し、必要に応じて取得を促す。教育委員会は、年次有給休暇、子の看護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。

(3) 「業務の3分類」を踏まえた業務の見直し

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」について、以下のように継続、工夫・改善、縮小・廃止を検討しながら取り組む

※本村では村立学校在校生をすべて「生徒」と称す。

ア 学校以外が担うべき業務（☆は継続実施）

①登下校時の通学路における日常的な見守り活動等（☆）

- ・スクールガード、通学路指導員及び保護者・地域住民による通学路の見

守り活動を継続する。

②放課後から夜間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

- ・放課後から夜間における見回りについては、地域や保護者が行っている見守りに委ねることとし、学校における自主的な見守りは原則行わないこととする。
- ・補導された生徒の引き取りについては、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。

③学校徴収金の徴収・管理（☆）

- ・学校給食費については、令和5年度より本村の施策として無償化しており徴収はしていないが、食材納入業者への発注や支払い等の教職員の負担軽減や会計の透明性を図ることから、公会計化をめざした検討を進める。

④地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等（☆）

- ・地域学校協働活動の実施状況等に応じ、学校に配置したCSコーディネーターが中心となって行うものとする。生徒の地域行事等への参加に伴う連絡調整については、教頭に責任や負担が集中しないよう、CSコーディネーター及び教育委員会のCS担当者で調整し、適切な役割分担を行うものとする。

⑤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（☆）

- ・苦情の内容により、教育委員会または本村の行政機関の責任において当該苦情等に対応していく。

イ 教師以外が積極的に参画すべき業務（☆は継続実施）

⑥調査・統計等への回答（☆）

- ・調査内容、回答方法などを精査し学校の事務負担を軽減する。国や県の調査等で、教育委員会で回答ができるものについては、学校に下ろさず回答を行う。

⑦学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理（☆）

- ・校務分掌として教頭3名と各学年に広報・ウェブサイト担当者を置き行うが、互いに負担にならないような計画のもと、事務職員等も積極的に参画しつつ、必要に応じてICT支援員を活用する。

⑧ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理（☆）

- ・民間事業者への外部委託で行う。

⑨学校プールや体育館等の施設・設備の管理（☆）

- ・学校プールの設置はなく、村温水プールを利用しているため管理等の負担はない。体育館については地域開放はしていない。

⑩校舎の開錠・施錠（☆）

- ・教頭等の特定の職員に責任や負担が集中しない環境整備の検討をする施設警備については外部委託を継続する。

⑪児童生徒の休み時間における安全への配慮

- ・休み時間の時間帯に応じた安全点検等の必要措置を予め行った上で、学級担任のみが対応するのではなく、学校の教職員等の輪番等による負担軽減策を促進する。地域ボランティアの参画も検討をする。

⑫校内清掃（☆）

- ・学級担任等の教職員は生徒に対する指導を中心に担うものとし、校内清掃の実施回数や範囲の合理化、教職員等の輪番等による負担軽減を促進する。ガラス清掃、ワックスがけ等一部の清掃については外部委託を継続。

⑬部活動（☆）

- ・令和6年9月より、休日部活動の指導を学校から民間委託へと移行し休日クラブ活動を開始した。今後は、平日の部活動についても、スポーツ庁及び文化庁の指針に準じ、地域展開・地域連携を推進する。

ウ 教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務（☆は継続実施）

⑭給食の時間における対応（☆）

- ・給食時における生徒の見守りについては、生徒の発達の段階や実態を踏まえつつ、学級担任のみならず教職員等による緊急時に備えた組織的な体制を実施する。

⑮授業準備（☆）

- ・授業準備や採点作業等を補助する村費雇用教職員を配置するとともにデジタル技術等の活用を実施する。

⑯学習評価や成績処理（☆）

- ・校務支援システムの機能や自動採点デジタル技術等を活用することにより、授業準備、採点作業や成績処理等に係る事務負担を軽減する。

⑰学校行事の準備・運営（☆）

- ・学校行事については、担当者のみに負担や責任がかからないよう実施計画の見直しや工夫をしていく。内容や必要に応じ、業務委託その他の方法も検討する。（学園体育祭の生徒・保護者用テントの設営から片付けまで業者委託。合唱等各種発表会は中央公民館ホールを活用。）

⑱進路指導の準備

- ・担当者のみに負担や責任がかからないよう情報収集や作業を細分化し事務職員の協力も得ながら、学校全体で取り組む。

⑲支援が必要な児童生徒・家庭への対応（☆）

- ・生徒の課題の状況に応じ、ＳＣ、ＳＳＷ、就学支援コーディネーター、養護教諭、特別支援教育コーディネーターがチームとしてかわる。不登校生徒への対応は、教育支援教室（校外）やサポートルーム（校内）の機能強化やＳＣを中心とした相談活動等による効果的な支援を促進する。

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

- 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や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。
- 年度初めに、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説明し、理解を図る。また、必要に応じ、学校産業医等による業務量管理及び健康確保に関する校内研修等を実施する。
- 教育委員会は、保護者、地域の理解を促進するため、首長部局と連携し、生徒や保護者、地域住民に対して、本村における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、具体の項目について協力を得られるよう取り組む。

(2) 計画の評価・見直し（フォローアップ）

- 年度ごとの点検・評価
教育委員会は、年度末に、本計画についての点検と評価を行う。また、毎月の校長教頭会の場合でも、引き続き教職員の在校時間や働き方改革の取組について話題にあげ、課題への対応策を検討する。
- 点検・評価の方法
時間外在校等時間についての目標の達成状況は、統合型校務支援システム等で把握し、その他の目標については、本村で導入しているストレスチェック、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、現場の実態を把握する。
- 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。
- 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。