

秋田市立小・中学校における多忙化防止計画

平成31年4月
秋田市教育委員会

はじめに

学校における働き方改革は、膨大になってしまった学校および教員の業務内容や範囲を見直し、適正なものにすることであり、教員の過度な疲労や心理的負担を取り除くことにより、教員一人一人の生活にゆとりが生まれ、教材研究等の研鑽をとおして、教職としての専門性が高まり、ひいては子どもたちに対する教育活動が充実することにつながるものと考えます。

教員の多忙化を防止し、働き方改革を進めるためには、国、県や市の教育委員会、学校、教員一人一人がそれぞれの立場で、本気で業務改善に取り組む必要があります。

国では、新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について諮問を受けた中央教育審議会が「学校における働き方改革特別部会」において議論を進めており、こうした審議を踏まえ、文部科学省は、学校における時間外労働の制限をはじめ、スクール・サポート・スタッフや部活動指導員の配置、部活動に関するガイドラインの策定など、学校の働き方改革にかかる環境整備に取り組んでいます。

これを受け、秋田県教育委員会では、「2018教職員が実感できる多忙化防止計画」を策定し、時間外勤務を月45時間以内とすることや学校閉庁日の設定、最終退校時刻の設定を全校種の共通目標として掲げ、その実現に向けた取組を示しました。

本市においては、これまで、教職員の多忙化解消を図るため、校務支援システムの導入や学校給食費の公会計化などの取組を行ってきましたが、教職員が健康で豊かな生活を送り、そのことにより、教育の質の向上を図るためには、さらなる教職員の負担軽減、長時間労働の改善を目指した取組を進める必要があると考え、昨年度、校長、教頭、教務主任と教育委員会事務局からなる「多忙化防止プロジェクト」を立ち上げ、学校における具体的な取組等を検討してきました。

このたび、プロジェクトにおける協議を踏まえて、本市における多忙化防止計画を策定したところであります。各校においては、本計画を参考の上、これまでの慣例や常識を見直し、教職員の負担軽減を図るとともに、充実した教育活動を推進していただきますようお願いいたします。

1 働き方改革にかかる国の主な取組

(1) 「働き方改革」にかかる通知等

- 学校における働き方改革に係る緊急提言（平成29年 8 月 文部科学省）
- 学校における働き方改革に関する緊急対策（平成29年12月 文部科学省）
- 新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（中間まとめ）（平成29年12月 中教審）
- 学校における働き方改革に関する緊急対策の作成並びに学校における業務改善及び勤務時間管理簿等の取組の徹底について（平成30年 2 月 文部科学省）
- 新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（答申）（平成31年 1 月 中教審）
- 公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン（平成31年 1 月 文部科学省）

(2) 上記通知等に示された考え方や取組

①学校・教師が行う業務の役割分担および適正化

【表1 代表的な業務の在り方】

分 類	主 な 業 務
○基本的には学校以外が担うべき業務	登下校に関する対応／夜間の見回り／学校徴収金の徴収・管理／地域ボランティアとの連絡調整
○学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務	調査・統計等への回答等／児童生徒の休み時間における対応／校内清掃／部活動
○教師の業務だが、負担軽減が可能な業務	給食／授業準備／学習評価等／学校行事の準備等進路指導／支援が必要な児童生徒・家庭への対応

（平成30年2月 文部科学省）

②勤務時間の上限となる目安時間の設定

- 1 か月の時間外勤務時間が45時間を超えないようにする。
- 1 年間の時間外勤務時間が360時間を超えないようにする。

③部活動に関するガイドラインの策定

- 「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」の策定（スポーツ庁）
- 「文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」の策定（文化庁）

④働き方改革の実現に向けた環境整備

- スクール・サポート・スタッフの配置
- 部活動指導員の配置
- 長期休業期間中の学校閉庁日の設定

2 働き方改革にかかる県教育委員会の主な取組

(1) 「働き方改革」にかかる通知等

- 「教員が実感できる多忙化防止対策」の策定（平成20年3月）
- 「2010教職員が実感できる多忙化防止対策」の策定（平成22年10月）
- 「2018教職員が実感できる多忙化防止計画」の策定（平成30年3月）

(2) 上記通知等に見された考え方や取組

① 目指すべき姿

- 子どもたちと向き合う時間の確保と充実した教育活動の推進
- 教職員の負担軽減とワーク・ライフ・バランスの充実

② 目標

<全校種共通>

- 時間外勤務は、月45時間以内とする。
- 長期休業中に、学校閉庁日を3日以上設定する。
- 最終退校時刻を、平成32年度までに、遅くとも20時とする。小学校にあつては、遅くとも19時とする。

<中学校>

- 運動部活動の休養日は、平日1日、土日1日以上とする。学期中の活動時間は、平日で2時間程度、土日は3時間程度とする。文化部も運動部に準じて休養日を設ける。

③ 対策の重点化（4つの重点項目）

ア 時間管理・時間意識の徹底（全校種共通）

勤務時間管理の徹底と適正な勤務時間の設定／最終退校時刻の設定／長期休業中の学校閉庁日の設定／ノー残業デーの設定／留守番電話の設置／メンタルヘルス対策

イ 業務改善への取組（全校種共通）

会議・研修の見直し／全県市町村教育長・委員長会議等の開催による情報共有／優良取組事例の収集／学校マネジメントの強化

ウ 部活動の負担軽減（中学校、高等学校）

休養日の設定と徹底／部活動時間の設定と徹底／運動部活動指導の手引（県作成）の改訂と周知／スポーツ関係団体との協議／部活動指導員の配置／保護者・地域に対する部活動軽減の協力依頼／運動部以外の部活動

エ 事務機能の強化や外部人材の活用

事務の共同実施の機能強化（小学校・中学校）／専門スタッフ（SC、SSWなど）の活用（全校種共通）／スクール・サポート・スタッフの配置（小学校）／学校アシスタントの配置（小学校）

3 本市における多忙化の状況

(1) 勤務時間の状況

【表2 本市における時間外勤務等の状況】

	小学校	中学校
平日における時間外勤務時間	1時間30分	2時間37分
平日、持ち帰り仕事にかかる時間	31分	30分
休日出勤して仕事をした時間	11分	2時間19分
休日に自宅で仕事をした時間	56分	53分
月当たりの時間外勤務時間（平均）	34時間28分	56時間22分
月当たり80時間を超えている教員	1%（6人）	38%（358人）
退校時刻（平均）	18時20分	19時37分

教職員の多忙化に係る状況調査（平成30年12月）

本市における教職員の時間外勤務の状況は【表2】のとおりです。とりわけ、中学校は、月当たりの平均が、労働基準法が定める上限45時間を超えており、過労死ラインとされる80時間を超えている教職員が多数いる状況です。早急に改善が必要です。

(2) 多忙感の状況

【表3 多忙感の状況】

	小学校	中学校
多忙感は少なく、業務を円滑に遂行できる。	10%	12%
多忙感が多いが、業務にやりがいを感じる。	56%	49%
多忙感がとても多く、業務の負担感が強い。	34%	38%

教職員の多忙化に係る状況調査（平成30年12月）

【表4 多忙感を抱く業務】

（複数回答）

	小学校	中学校
1	調査報告（45%）	調査報告（50%）
2	分掌業務（36%）	分掌業務（45%）
3	教材研究（33%）	部活動（31%）
4	行事（31%）	行事（26%）
5	成績処理（26%）	生徒指導関係（22%）

教職員の多忙化に係る状況調査（平成30年12月）

【表3】から、多忙感を抱いている教職員は、小中学校ともに約9割に上っております。【表4】はその理由であり、上位となっている項目を中心に業務の改善策を検討する必要があります。

(3) 小・中学校の課題

小・中学校は、それぞれ次のような課題を抱えており、こうした状況を踏まえた改善を検討する必要があります。

【表5 小学校における課題】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・学級担任制であり、一人の教師が担当する授業時数が多い。・学級担任は、給食指導のほか、休み時間も児童と一緒に過ごすことが多く、休憩時間が確保できず連続勤務になっている。・児童在校中は、目をはなすことができないため、校務分掌業務や授業準備の時間の確保が難しい。・学年が上がるにつれ学級担任の授業時数が多くなる。・学級担任以外の教師が少ない。 |
|---|

【表6 中学校における課題】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・教科担任制。学校規模や教科によって担当する授業時数に差がある。・生徒指導、進路指導に関わる業務の負担が大きい。・いわゆる「空き時間」はあるが、放課後は部活動指導があるため時間外勤務が常発生する。・休日にも部活動の大会等がある。 |
|---|

4 本市における多忙化防止のための取組

秋田市教育委員会では、教職員の負担軽減のため、次の取組を行っています。

(1) 支援員等の配置・増員

①学級生活支援サポーター

事業目的：通常学級に在籍する特別な支援を必要とする児童生徒への学習指導等の補助や支援。

開始年度：平成16年度

平成31年度派遣者数：184名

②学校行事等支援サポーター

事業目的：特別な支援を必要とする児童生徒が校内外の学校行事等（運動会や校外学習、卒業式等）に参加する際の補助や支援。

開始年度：平成12年度

平成31年度登録者数：40名

③日本語指導支援サポーター

事業目的：日本語の理解が十分でない児童生徒への学習指導等の補助や支援。

開始年度：平成13年度

平成31年度派遣者数：27名

④小学校外国語活動外部指導者

事業目的：ネイティブスピーカーによる、小学校中学年における外国語活動の指導の補助。

開始年度：平成21年度

平成31年度派遣者数：9名

⑤中学校部活動外部指導者

事業目的：専門的な技術を有する外部指導者による、中学校での部活動指導の補助および充実。

開始年度：平成3年度

平成31年度派遣者数：50名

⑥学校給食支援員

事業目的：学校給食の安全確保および食育の推進を図るための学校給食事務の補助。

開始年度：平成27年度

平成31年度派遣者数：22名

⑦学校司書

事業目的：学校図書館の環境整備や読書活動の充実。

開始年度：平成30年度

平成31年度派遣者数：20名

(2) 業務等の見直し・改善

①校務支援システムの導入

事務処理作業の効率化・簡略化のために、平成27年度から校務支援システムC4t hを導入しています。

②調査・報告の精選と見直し

市教育委員会（総務課、学事課、学校教育課、教職員室、生涯学習室、教育研究所）発出の調査について、整理・統合等を行っています。

市教委が学校へ回答を求めた文書の数

平成20年度：261件 平成29年度：151件

※10年間で110件の削減（調査開始時から約4割の削減）

③学校給食費の公会計化

平成29年度から、給食費の徴収や督促等の業務を市教育委員会が行っています。

④学校閉庁日の設定

平成30年度から、夏季休業中に学校閉庁日を設定しています。

⑤「秋田市立中・高等学校における部活動方針」の策定

スポーツ庁が作成した運動部活動のガイドラインを踏まえ、平成30年5月に休養日や活動時間に関するルールを定めた本市の方針を策定しています。

5 本市における今後の取組

(1) 基本的な姿勢

- 「働き方改革」は喫緊の課題であることを理解し、「今できることはただちにやる」覚悟をもって取り組む。
- これまでの学校の慣例や常識にとらわれることなく、業務の見直しや改善に大胆かつ柔軟に取り組む。

「子どものためであれば、どんなに時間がかかっても仕方がない」

多くの教員が教職という職務の特性を認識し、教職員としての崇高な使命感を持って、日々子どもたちの教育に携わっていることは、大変素晴らしいことです。しかしながら、こうした考えによる働き方により時間外労働が積み重なり、教職員自身が疲弊しているとすれば、直ちに改めなくてはなりません。

本市における多忙化の状況（p 4.5参照）から、働き方改革は喫緊の課題であり、国や県の動向を踏まえて、市教育委員会および各校が、教職員の負担軽減に向け「今できること」「今やるべきこと」に迅速に取り組む覚悟が必要です。

教育委員会には、これまで以上に学校を支援する役割が求められています。そのため、学級生活支援サポーターをはじめとする支援員等の配置事業を拡充し、「チーム学校」の機能向上を図るとともに、教育委員会が所管する調査・統計等について組織内の共通理解を図り、さらなる精選・簡略化を進めていきます。また、勤務時間の管理や部活動における休養日設定の徹底など、各校が共通して実践する取組を示すことにより、全ての学校において働き方改革が推進されるよう働きかけていきます。

また、学校においても、具体的で実効性のある業務の適正化が求められています。管理職をはじめとする教職員一人一人が適正化の観点から業務を見直すとともに、重点目標等に働き方改革に関する項目を盛り込むなど、学校全体で業務改善に取り組む必要があります。

その際、これまでの学校の慣例や常識にとらわれず、大胆かつ柔軟に業務内容を見直すことが大切です。「長年続けていることだから」「地域の期待に応えたいから」「学校として当たり前取組だから」「やめる理由がないから」学校にはこうした理由により実施している行事や取組がたくさんあります。それぞれの行事や取組を目的等に応じて見直し、再編成、合理化、焦点化することは、学校経営の観点からも意義あることと考えます。

(2) 重点項目

- ①勤務時間管理の徹底に努め、教職員の勤務時間に対する意識改革を図る。
- ②部活動指導における負担軽減に努める。
- ③全ての学校が共通して取り組む「全市共通実践事項」とともに、学校の実情に応じた取組を行うことにより、多忙化防止を推進する。

(2)－①勤務時間管理と勤務時間に対する意識改革

勤務時間管理は、労働法制上、学校の最高責任者である校長と服務監督権者である教育委員会に求められる責務です。このたびの労働安全衛生法の改正により、その責務が改めて明確化されており、これについては、校長と教育委員会が一体となって取り組むべきものと捉えています。

勤務時間管理にあたっては、まずもって管理職を含めた全ての教職員の勤務時間を把握することが必要です。一人一人の勤務時間を的確に把握することが、教職員間における業務の平準化や長時間勤務の傾向にある教職員に対する指導助言の根拠となるほか、教職員一人一人が自らの働き方を省みる契機となるからです。

県教育委員会は、勤務時間管理の数値目標として、「時間外勤務を月４５時間以内とする」を掲げています。これは労働基準法に示された時間外労働の上限でもあり、本市としてもめざすべき目標と捉え、具体的な取組を進めるべきと考えます。勤務時間管理の徹底を図る方策としては次のような取組が考えられます。

- ア 勤務時間を的確に把握し集計するシステムの構築と活用
- イ 最終退校時刻の設定
- ウ 学校閉庁日の設定
- エ ノー残業デー、ノー会議デー等の設定

このうち、アとイについては、教育委員会の指導・支援のもと、全ての学校が行うべき取組と考えます。ウについては平成３０年度に実施していますが、今後も引き続き実施する方針です。エについては、学校の実情に応じて取り組むべきものと考えています。

勤務時間管理は、働き方改革における手段であって、目的ではありません。勤務時間の把握や最終退校時刻の設定を形式的に行うことが目的化し、真に必要な業務の改善や勤務時間に対する意識改革に結びつかないようであれば、まったく意味がないことを認識し、働き方改革に臨む必要があります。

(2)－②部活動指導における負担軽減

部活動は、中学校における長時間労働の大きな要因となっており、どの学校、どの競技等においても、休養日や活動時間に関する一定のルールのもとで運営されることが大切です。

そのため本市では、平成30年3月にスポーツ庁が策定した「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」を踏まえ、同年5月に「秋田市立中・高等学校における部活動方針」を策定し、同年8月から運用しています。

部活動指導における負担軽減の取組としては次のような取組が考えられます。

- ア 休養日、活動時間等に関するルールの順守
- イ 中学校部活動外部指導者派遣事業の活用
- ウ 部活動指導員配置事業の活用
- エ 県外遠征、対外試合等に関する校内ルールの順守

アは、全ての中学校が順守すべきルールです。公式戦やコンクール等が近づいた際には、休養日の変更等が生じる可能性もありますが、学校ごとの事情を優先し例外や特例を認めることが、ルールを形骸化させることにつながりかねないことに十分留意することが大切です。

イとウは部活動を支援する事業です。イは、その種目の指導経験がない教員を補佐する「外部指導者」を派遣します。ただし、この外部指導者は単独での指導・引率はできません。ウは単独で指導・引率ができる指導者です。

エについては、県外遠征や対外試合の回数の上限等に関するルールを設定することなどにより、行き過ぎを抑え、部活動間、教員間に不公平感が生じないようにすることです。また、こうしたルールを保護者にも周知し、徹底を図ることが教員の負担軽減につながります。

(2)－③全市共通実践事項と学校ごとの取組

本市における多忙化防止を推進するために、市立小・中学校が共通して取り組む「全市共通実践事項」を設定します。この趣旨を教育委員会と学校が共有し、保護者、地域、関係諸団体の理解を得ながら取組を進めることが重要であると考えます。

また、学校の業務の現状は、校種の違いや学校規模、職員構成、学校を取り巻く地域の特性等により異なっている点多々あることから、学校ごとに業務の見直しを行い、業務改善を図りたいものです。

校長のリーダーシップのもと、学校ごとに実効性のある「多忙化防止対策」を策定し、教職員一人一人が主体的に取り組むことが大切です。

(3) 全市共通実践事項 一多忙化防止のために全小・中学校が取り組みますー

<勤務時間管理の徹底>

ア 校務支援システムによる「勤務時間管理簿」の活用

- 全市共通の「勤務時間管理簿」を活用することにより、管理職が勤務時間を把握し、業務の平準化や長時間勤務の傾向にある教職員への指導助言に生かす。
- 教職員一人一人が自己の勤務時間を把握し、勤務時間に対する意識を見直す契機とする。

イ 最終退校時刻の設定

- 最終退校時刻を、小学校は19:00、中学校は20:00とする。
- 最終退校時刻を設定することにより、教職員一人一人が勤務時間を意識した働き方を実践する。

ウ 学校閉庁日の設定

- 夏季休業中に3日間程度の学校閉庁日を設ける。

<部活動指導における負担軽減（中学校）>

ア 休養日と活動時間

- ・ 平日の活動時間は2時間程度とする。
 - ・ 平日の休養日を毎週1日以上設ける。
 - ・ 土日（祝日）の活動時間は3時間程度とする。
 - ・ 土日は少なくとも1日以上休養日を設ける。
 - ・ 大会参加等により、土日（祝日）の両日に活動する場合は、代替休養日を大会翌日等に設ける。
 - ・ 年末年始休業、学校閉庁日等に合わせて1週間程度の休養期間を設ける。
- （「秋田市立中・高等学校における部活動方針」から抜粋）

イ 部活動担当者の支援

- 中学校部活動外部指導者派遣事業を活用する。
- 部活動指導員配置事業を活用する。

<学校ごとの「多忙化防止対策」の策定>

- 校種や規模の違い、職員構成、地域性等を踏まえ、学校ごとに策定する。

(4) 学校における業務改善の視点 ―「多忙化防止対策」の策定にあたって―

各校においては、これまでも行事の精選や会議の簡略化などの業務改善に取り組んできていますが、今後は、次のような視点から業務の見直しができないかを検討し、改善を図りましょう。

- ア 何を削減するかではなく、何に時間をかけるか
- イ 学校の慣例や常識を見直す
- ウ 教材やシート等の共有
- エ 教科担任制の工夫（小学校）
- オ 教職員一人一人が個々の状況に応じて取り組むこと

ア 何を削減するかではなく、何に時間をかけるか

国の通知、学習指導要領、県の指針、市の重点などを参考に、あらゆる教育活動を教育計画に位置付け、遺漏なく実践しようとする学校が少なくありません。

ここで発想の転換をし、子どもの実態、学校規模、地域性等を踏まえて「学校経営における重点目標（重点事項）」を精査し、学校として計画的・組織的にじっくりと時間をかけて取り組む活動と能率的・合理的に実践する活動を区別するなどの工夫をすることが大切です。

イ 学校の慣例や常識を見直す

学級担任は、「学級通信」の発行をとおして、学級の様子を子どもや家庭に伝えます。学級通信は、子どもの努力やよさを詳細に紹介するとともに、担任の思いを伝えるツールとなります。また、「家庭学習ノート」や「ふれあいノート」に書き添えるコメントは子どものやる気を高め、保護者の共感を得ます。さらに、教室に掲示している「行事の感想」等の掲示物にも、コメントが丁寧に書き添えられています。

このように学級担任が「子どもや保護者のためによかれと思ってやっていること」「それが、当然だと思っていること」などについても、働き方改革の視点から再考してみることも大切です。

また、学校行事、PTA、地域行事、各分掌等における業務にも、いつの間にか学校の慣例となっているものがあります。

こうした既存の取組を見直した際には、見直した内容を学校運営協議会やPTAなどの機会に学校の方針として伝え、保護者や地域の方々に十分に理解を得ることが大切です。

ウ 教材やシート等の共有

教師は学習指導の充実をめざし、実にたくさんの教材やシートなどを作成しています。これらを共有することで業務の効率化が図られます。教科や学年ごとの「共有フォルダ」を作成し、優れた教材やシート等をいつでも誰でも活用できるようにすることが大切です。その際には、見直しや修正したものを積み重ねていくことを習慣にしていきたいものです。

エ 教科担任制の工夫（小学校）

特に小学校高学年において教科担任制が進むと、一人一人の専門性を発揮することで、互いをサポートし合い、指導上の効果も期待できます。また、学級担任外の教員の専科教員としての活用も検討し、学年ごとの授業時数や子どもの発達の段階に配慮した時間割編成となるようにすることも大切です。

オ 教職員一人一人が個々の状況に応じて取り組むこと

ア～エは、学校全体として取り組むべき内容です。

一方、教職員一人一人が個々の状況に応じて取り組むべきこともあります。

たとえば、月ごと、週ごとの日程を意識して早めに計画を立てて取り組むこと、複数の仕事を前にしたとき、緊急度やその仕事の完了までにかかる時間の目安などを総合的に考えて「何から優先して行うか」を判断する習慣を身につけることなどは、業務改善を進めていく上での基盤となるものと考えます。

このほか、「職員室内や校務支援システムの掲示板に注意し、日程等を確認する」「学校以外の業務（教科研究会事務局、部活動専門部会など）を調整する」「できるだけ早く勤務を終える日を意識的に設ける」「休暇を適切に取得する」なども同様と考えます。