

瑞穂町立学校における働き方改革推進プラン（改訂版）

瑞穂町教育委員会では、町立学校の教員一人一人が職務に従事できる環境を整備し、働き方改革を推進することで、学校教育の質の維持向上及び教員が健康で働くことができる環境整備を図るために、「瑞穂町の学校における働き方改革推進プラン（以降「当プラン」という。）」を作成した。令和7年度末に、文部科学省・東京都教育委員会の指針を踏まえ、公立の義務教育学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法第8条に基づき、当プランを改訂した。

1 学校における働き方改革の目的

教員一人一人の心身の健康保持の実現と、誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することにより、学校教育の更なる質の維持向上を図る。

2 当プランの位置付け・計画期間

瑞穂町教育委員会としての町立学校における実施計画として位置付ける。

瑞穂町立小・中学校が、所属職員の働き方改革を進めるために、各学校がその実態に応じた取組ができるよう、東京都教育委員会が定めたプランを尊重し整合性を図りながら、現在の動向、及び、瑞穂町の実情に合わせて策定する。なお、国の指針においては令和11年度までに時間外在校等時間の削減を目標としていることから、当面の計画期間は令和8年度から令和11年度までとする。

3 目標（令和11年度までに）

☆1か月の時間外在校時間について、45時間以下の割合を100%する。

☆1年間の時間外在校等時間について、360時間以内にする。

○児童・生徒等に係る臨時的な特別な事情により業務を行わざるを得ない場合は

- ・ 1か月の時間外在校時間100時間未満
- ・ 1年間の時間外在校等時間720時間以内

（連続する複数月の平均時間外在校等時間80時間以内、かつ時間外在校等時間45時間超の月は年間6か月まで）

一日の在校時間を10時間以内とし、週当たりの在校時間が50時間を超えないようにします。

☆働きがいについて、以下の数値を達成することを目標とし、毎年検証します。

- ①仕事と仕事以外の生活とのバランスについての満足度を80%以上
- ②授業準備の時間が取れていると感じている教員の割合を80%以上
- ③児童・生徒の悩みや相談に対応する時間が取れていると感じている教員の割合を80%以上
- ④教員としての仕事そのものについての満足度（満足している教員の割合）を80%以上

→該当者だけでなく、学校全体で長時間労働を改善する。

→学校全体で各職員の長時間労働の元となる業務を検証し、改善・軽減策を研究・試行等を進め、良策については校長連絡会・副校長連絡会で共有し、他校へ積極的に普及させる。

→教職員一人一人の数値目標を含めた意識改革を進める。

4 取組の方向性

(1) 在校時間の適切な把握と意識改革の推進

- ① 出退勤管理システムによる出退勤管理を行い、一人一人の在校時間を適切に把握します。
- ② 土・日曜日、祝日の出勤は、原則、事前に管理職の許可を得、出退勤管理システムに記録します。また、土・日曜日に連続して勤務する事のないよう、原則、どちらか一日は必ず休日にできるようにします。ただし、試験、部活動等の繁忙期により休日取得が困難な場合は、学期内で調整のうえ取得できるようにします。
- ③ 定時退勤（定時退庁）促進日を学校ごとに年間35回以上設定します。
- ④ 長期休業期間中には、7日間以上の休暇促進期間を学校閉庁日として学校ごとに設定し、休暇の取得を促進します。
- ⑤ 長期休業中の休暇促進期間は、教員の日直を置かず、緊急連絡は町教育委員会で対応します。
- ⑥ 超過勤務を縮減するため、教育委員会から学校への訪問や電話は勤務時間内を原則とします（緊急時、災害時除く）。
- ⑨ 勤務時間外の外部からの問合せは、留守番電話での対応とします。
- ⑩ 勤務時間数の状況について、年1回以上集約、公開するものとし、総合教育会議で報告します。

(2) 教員業務の見直しと業務改善の推進

- ① 継続して会議の内容、開催時期、時間や回数の見直し・改善を行います。また、校務用パソコンを活用するなど、効率的な会議運営を進めます。
- ② 学校教材費等の学校徴収金の集金や管理の方法を見直し、システムの導入を検討していきます。
- ③ 統合型校務支援システムにより指導要録・成績処理・通知表・週案簿・出席簿等の作成及び管理を効率的に行うようにします。
- ④ 町内の小・中学校でサーバ等を活用した学習指導案や教材等の共有化を促進し、授業準備等の時間短縮について進めていきます。
- ⑤ 継続して町教育委員会からの調査依頼を精査します。また、国や東京都教育委員会からの調査について、可能なものは町教育委員会内で処理し、学校の負担を軽減します。
- ⑥ 継続して町教育委員会から送付する文書の電子化を進め、各学校の会議や文書処理の効率化を支援します。
- ⑦ 継続して教員研修を精査し、研修の実施回数等（オンライン実施を含む）を見直します。参加人数指定の研修は、それ以上の人数を教育委員会から求めないようにします。
- ⑧ 放課後の施設開放業務を副校長の業務としない方法について関係部署と引き続き協議します。
- ⑨ 町部局各課や外部団体から学校へ参加協力を求める事業等については、参加の仕方や方法を町教育委員会と校長連絡会の中で十分に協議をしていきます。
- ⑩ 保護者・地域からの相談に対して誠実に対応することを前提に、組織的に取り組んでも理不尽な案件に対しては、町教育委員会も協力して毅然と対応していきます。

(3) 学校を支える人員体制の確保

- ① 副校長や主幹教諭、主任教諭、教諭などそれぞれが担ってきた業務を見直し、業務の明確化と適正な役割分担を推進します。
- ② 学校事務職員との役割分担の見直しを図ります。
- ③ 町事務、町専任相談員、町図書館司書、クラスサポートスタッフ、スクール・サポート・スタッフ、町教育支援補助員、町教育支援スタッフ、町ALT、家庭と子供の支援員、スクールカウンセラー等の専門スタッフの配置を促進、継続していきます。
- ④ 芝生の管理について、学校の過度な負担とならない様、地域との協働やその他の負担軽減策を行います。

(4) 部活動の負担を軽減

- ① 瑞穂町部活動指導方針に則った部活動を進めていきます。
- ② 継続して、町独自の「部活動指導員・部活動指導補助員」を配置していきます。
- ③ 定時退勤（定時退庁）促進日には、部活動の設定時間を見直した運営を行います。
- ④ 特に中学校では、他の教育活動とのバランス等の観点から部活動の在り方を検証し、適正化を図り、顧問に従事する教員の負担軽減を図ります。
- ⑤ 中学校は二校の部活動において、専門的な指導ができる教員等による合同活動や両校の指導を行き来ができる環境にします。

(5) ライフ・ワーク・バランスの実現に向けた環境整備

- ① 教育管理職の職務上の目標として、教職員の仕事の効率化等ライフ・ワーク・バランスの推進に向けた取組を設定し、組織的対応を実施します。
- ② 地域・保護者にこの取組の理解を得られるよう、教育委員会及び各校が啓発していきます。
- ③ 自己申告等を通じ、教員の長時間労働の改善に向けた意識改革や職場風土を醸成していきます。
- ④ ライフ・ワーク・バランスについては、東京都の施策であるため、町として長時間労働の改善や休暇制度の積極的な利用ができるよう支援します。