

# 県立学校における働き方改革ガイドライン

2021年5月

愛知県教育委員会

## 目次

### はじめに

#### 在校等時間の上限について

- 1 「県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する方針」(上限方針)策定に至る経緯
- 2 上限方針の概要

### I 時間外在校等時間の縮減に向けた取組例

#### 1 日常業務の見直しに関する取組例

- (1) 適切な開錠時間・施錠時間の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- (2) 電話対応時間の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (3) 担任と副担任の業務の平準化・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- (4) 校務分掌の在り方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- (5) 行事の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (6) P T Aに係る業務の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (7) 校務支援システムの活用・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

#### 2 部活動の在り方

- (1) 部活動指導ガイドラインの遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- (2) 部活動顧問の配置方法の工夫・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- (3) 出場大会の精選・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

#### 3 補習などの時間外、休日の業務の見直し

- (1) 補習、検定試験、模擬試験等の在り方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- (2) 時間外の行事等の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

### II 在校等時間の把握と事後的検証

- (1) 在校等時間管理の具体的方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
- (2) 長時間勤務の原因把握・分析と長時間勤務者への指導・・・・・・・・・・ 22
- (3) 年間の上限時間を意識した月ごとのシミュレーション・・・・・・・・・・ 24
- ◎ 教育委員会としての取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26

- 参考 市町村立学校における留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27

# はじめに

本県では2017年に策定した「教員の多忙化解消プラン」により、「勤務時間外の在校時間が月80時間を超過している教員の割合を、2019年度までに0%にすることを目指す」という目標の達成に向けて、県立学校において、開錠・施錠時間や夏季休業中の学校閉庁日の設定、部活動指導ガイドラインの策定、部活動指導員等の外部人材の配置などの取組を進めてきました。

2019年度の勤務時間外の在校時間が月80時間を超える教員の割合は、2015年度に比べて、小学校で3.9ポイント減の6.9%、中学校で14.8ポイント減の23.9%、高等学校で4.8ポイント減の9.2%、特別支援学校で0.6ポイント減の0.4%となり、取組の一定の成果はありましたが、プランで掲げた目標の達成には至りませんでした。

「教員の多忙化解消プラン」は計画期間の満了である2020年度末をもって終了しましたが、プランに位置付けた取組は引き続き進めるとともに、2020年7月に制定・策定した「愛知県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」及び「愛知県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する方針」において、勤務時間外の在校等時間の上限を、1か月45時間、年間360時間と定めたことから、2021年度以降は、これらの規則及び方針に基づいて、学校における働き方改革に関する取組を推進していきます。

このガイドラインは、勤務時間外の在校等時間の縮減に向け、各学校において取り組んでいく際の参考となるよう、具体的な実践モデルや取組の例を取りまとめたものです。「連携と分担」による学校マネジメントを実現し、学校がチームとして子供たちの主体的な学びを支援する環境を構築するためにも、業務改善は欠かせません。

これまでの働き方を見直し、教師が日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、子供たちに対して効果的な教育活動を行うことができるようになるという、学校における働き方改革の目指す理念を関係者全員が共有し、取組をただちに実行していく必要があります。

県教育委員会では、「教員の多忙化解消プラン」に位置付けた取組を引き継ぎつつ、教育の質を落とすことのない、学校における働き方改革の推進に向けて、様々な施策を展開していきます。各学校においては、このガイドラインも参考にしながら、さらなる取組を進めていただきますようお願いいたします。

# 在校等時間の上限について

## 1 「県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する方針」（上限方針）策定に至る経緯

教育職員（校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）、実習助手及び寄宿舎指導員のうち県立学校に勤務するもの）の長時間労働を改善し、教育職員が誇りや情熱を失うことなく、意欲・やりがいを高め、健康で充実して働き続けることができるようにしていくことは、教育職員が一人一人の児童生徒に丁寧に関わりながら、質の高い授業や個に応じた指導を実現していくための重要かつ喫緊の課題です。

こうした状況の中、学校における働き方改革を推進するため、「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」（昭和 46 年法律第 77 号。以下「給特法」という。）第 7 条第 1 項に基づき、「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」（令和 2 年 1 月 17 日 文部科学省告示第 1 号。以下「指針」という。）が定められました。

これを受けて、「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条例」（昭和 46 年愛知県条例第 55 号。以下「給特条例」という。）が一部改正され、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置については、指針に基づき、教育職員のサービスを監督する教育委員会が定めるところにより行う旨が規定されました。

県教育委員会は、県立学校における働き方改革の取組の一環として、教育職員の在校等時間を管理し、長時間労働を改善するため、「県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 2 年愛知県教育委員会規則第 8 号。以下「規則」という。）を制定するとともに、規則第 3 条に基づき、「**県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する方針**」（令和 2 年 7 月 10 日 2 教職第 381 号教育長通知。以下「上限方針」という。）を定めました。

## 2 上限方針の概要

### (1) 対象職員

県立学校の教育職員

## (2) 概要

### ア 在校等時間の上限

- ・ 1か月の時間外在校等時間（イ参照）について、45時間以内
- ・ 1年間の時間外在校等時間について、360時間以内
- ・ 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により業務を行わざるを得ない場合は、1か月の時間外在校等時間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）

### イ 在校等時間の定義

正規の勤務時間外において給特条例第6条第2項に定める超勤4項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校（在宅勤務を含む。）している時間を基本とし、当該時間に校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間を加え、正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間及び休憩時間を除いた時間。

**※「在校等時間」には、部活動指導や、補習、検定試験などの業務も含まれます。**

#### 〔考え方〕

地方公務員法上の「勤務時間」は、基本的には労働基準法上の「労働時間」と同義であると考えられますが、厚生労働省が作成した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」によれば、労働基準法における「労働時間」とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間とされています。

このことから、教育職員に関しては、校務であったとしても、使用者からの指示に基づかず、所定の勤務時間外にいわゆる「超勤4項目」に該当するもの以外の業務を教育職員の自発的な判断により行った時間は、労働基準法上の「労働時間」には含まれないものと考えられます。

一方、本方針においては、「超勤4項目」以外の業務が長時間化している実態も踏まえ、労働基準法上の「労働時間」とは異なり、「超勤4項目」に該当するものとして超過勤務を命じられた業務以外も含めて、教育職員が校内に在校している時間及び校外での業務の時間を外形的に把握した上で合算し、そこから休憩時間及び業務外の時間を除いたものを「在校等時間」とした上で、上限時間を導入しようとするものです。

#### 〔備考〕

今後、国から新たな取扱いが示された場合などは、改めて整理します。

### ウ 在校等時間の把握

在校等時間について、総務事務システム等により客観的に計測します。計測した時間は公務災害が生じた場合等に重要な記録となることから、行政文書としてその管理及び保存を適切に行い、実際より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがあってはなりません。

### エ 休憩時間や休日の確保等に関する労働法制の遵守

### オ 教育職員の健康及び福祉を確保するための留意事項

- ・ 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に医師による面接指導を実施する。
- ・ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保する。
- ・ 年次休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進する。
- ・ 心身の健康問題についての相談窓口を設置する。
- ・ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は教育職員に産業医等による保健指導を受けさせる。

#### カ 事後的検証

本方針を踏まえた県立学校における取組の実施状況を把握した上で、その状況を踏まえつつ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施します。

上限時間の範囲を超えた場合には、県立学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行います。また、本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則ですが、仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めます。

#### キ 方針の周知

方針の内容について、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう、広く方針の周知を図ります。

〔参考〕「超勤4項目」

給特条例第6条第2項

教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとする。

- 1 校外実習その他生徒の実習に関する業務
- 2 修学旅行その他学校の行事に関する業務
- 3 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務
- 4 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務

## I 時間外在校等時間の縮減に向けた取組例

給特条例により、公立学校の教員に時間外勤務を命ずる場合は、いわゆる「超勤4項目」に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ないときに限るとされ、「超勤4項目」以外の時間外勤務は、原則として命じないこととされていますが、多くの学校で、部活動指導や勤務時間外の「補習」、生徒面談や保護者対応などにより、一定の時間外在校等時間が生じていることが考えられます。

例えば、「部活動の主顧問として指導を行い」「時間外や土曜日の補習を担当している」教員では、次のような時間外在校等時間が1か月間に生じることがあるのではないのでしょうか。

### 〔想定〕

- ・ 早朝補習を週1回実施（1回40分と想定） → 1か月で160分
  - ・ 土曜補習を月1回実施（60分を3コマ実施と想定） → 1か月で180分
  - ・ 平日の部活動指導を週3日実施（時間外が1回70分と想定） → 1か月で840分
  - ・ 休日の部活動指導を月2回実施（1回3時間と想定） → 1か月で360分
- 合計 1,540分（26時間程度の時間外在校等時間）
- ※特定の個人、学校の実例に基づくものではなく、例として想定したものです。

この想定では、1か月26時間程度の時間外在校等時間が生じることになります。対外試合やコンクールの多い部活動の顧問、補習に携わることの多い教科担当などの教員には、さらに多くの時間外在校等時間が恒常的に生じていることも想定されます。

上限方針に定められた1か月の時間外在校等時間の上限は「45時間」ですが、1年間の上限は「360時間」です。つまり、上限時間を遵守するには、1か月の時間外在校等時間の平均を30時間程度に抑える必要があり、今後はこれまで以上に、業務を精選し、「具体的に時間外在校等時間を減らす」ことが求められます。

以下には、時間外在校等時間の縮減を図るため、各学校において取り組んでいただく際の参考となる取組の例を記載しています。

各学校においては、これらの取組例をそれぞれの学校の実情に応じて取り入れていただくなど、個々の教員の時間外在校等時間の要因に着目しながら、まずは、全ての教員が上限時間を遵守できるよう取組を進めていただきますようお願いします。

本ガイドラインにおける取組例等は、特定の学校の実例に基づくものではなく、各学校の取組の参考となるよう例示的に設定したものです。

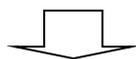
また、本ガイドラインにおける「休日」とは、令和3年2月17日付け2初初企第39号『「学校の働き方改革を踏まえた部活動改革について」を受けた公立学校の教師等の兼職兼業の取扱い等について（通知）』において使用されている「休日」と同様に、週休日等の「教員が勤務を要しない日」を指します。

# 1 日常業務の見直しに関する取組例

## (1) 適切な開錠時間・施錠時間の設定

### 想定される課題

本来の勤務時間よりも早く出勤する教員や、開錠を待つ生徒もおり、開錠時間が早くなっている。また、施錠時間も遅くなりがちで、結果として、時間外在校等時間増加の原因となっている。



### 考えられる対応の方向

各教員が、勤務時間と時間外在校等時間の上限を意識して出退勤時間を見直すことに取り組む。生徒に対しても、例えば「〇時以前には登校しない」などを伝えることも考えられる。

## 学校における取組の例

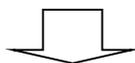
- 開錠・施錠時間の設定が適切であるか、見直しを行う。
- 開錠時間は、勤務の始まりのもっとも早い職員の勤務開始時間から 15 分以上を経過した時間に設定する。
- 施錠時間は、教員の勤務終了時間から1時間以内を目安に設定する。
- 管理職は教員に対し、施錠時間前の退庁を促す。
- 開錠時間・施錠時間にあわせて、生徒の「部活動終了時間」や「最終下校時刻」等も見直す。
- 学校閉庁日、定時退庁日を年間行事計画に記載する。

現在の開錠時間の目安は、平成 30 年 7 月 6 日付け 30 教企第 68 号の通知により、「7 時～7時半」、施錠時間の目安は「遅くとも 20 時」としていますが、今後上限方針を遵守していくためには、あらためて、各学校の職員の勤務時間をもとに適切な開錠・施錠時間を設定し、全教員が勤務時間を意識して行動することが大切です。また、生徒や保護者にも教職員の勤務時間を示すとともに、開錠・施錠時間を設定した趣旨を十分周知して、理解を得ることも重要です。「登校時間」「最終下校時刻」「部活動終了時間」等が教職員の勤務時間や開錠・施錠時間と大きく差があると、時間外在校等時間増加の原因となることも考えられます。各学校における様々な時間の設定をあらためて見直すことが大切です。

## (2) 電話対応時間の設定

### 想定される課題

電話対応時間を設定したものの、早朝の欠席連絡や、勤務時間終了後の保護者からの連絡など、対応せざるを得ないこともある。また、1回の電話が長時間に及ぶ場合もある。



### 考えられる対応の方向

設定した時間以外の時間は電話対応しないことをあらためて生徒や保護者に周知し、欠席連絡等については電話以外の代替方法も検討する。

## 学校における取組の例

- 電話対応時間を保護者に周知し、それ以外の時間は電話に出ない等の対応をする。
- 1回の電話対応時間の目安を校内で定める。
- 欠席・遅刻連絡の受付を電話以外の方法で行うこと検討する。

生徒や保護者に対して、文書やWebページ、連絡メール、入学説明会、保護者会等を通じて、電話対応の時間設定を周知し、理解を得ることが大切です。欠席連絡・遅刻連絡は電話以外の方法（Webページ上に設定する等）も検討し、利用可能なものを取り入れることも考えられます。

また、長時間にわたる電話には、対応の目安の時間を校内で設定し、一定の時間になったら、通話相手に伝え、切り上げることも考えられます。

参考 「県立学校における電話対応について（通知）」（令和元年12月2日付け31教企第130号 抜粋）

県立学校における電話対応について、教職員の負担軽減を図るため、次のとおり実施する。

#### 1 電話対応時間

原則として次のとおりとし、学校の実情に応じて校長が定めるものとする。

##### (1) 平日

教職員の勤務時間内に対応するものとする。

目安として、早くても開錠時間から、勤務時間終了時までとする。

なお、長期休業期間中は、通常授業日とは別に定めることができる。

##### (2) 土曜日・日曜日・祝日

終日、電話対応を行わない。

ただし、授業や学校行事等を実施する場合は、平日と同様とするなど、別途定めることができる。

##### (3) 年末年始、長期休業中の学校閉庁日、振替休業日

終日、電話対応を行わない。

### (3) 担任と副担任の業務の平準化

#### **想定される課題**

各クラスに、正担任、副担任が配置されているが、業務の分担がうまくされていない場合もあり、正担任に業務が偏ることもある。



#### **考えられる対応の方向**

例えば、朝夕のホームルームを、正担任週3日、副担任週2日とするなどの分担を校内で原則化して、時間的な余裕が生まれるようにする。

### **学校における取組の例**

- 正担任、副担任の業務分担を明示し、管理職が把握できるようにする。
- クラス通信等の共有化を行い、Web上での配信も検討する。

例えば、毎日のホームルームも朝と夕方を交互に分担すれば、毎日朝か夕方のどちらかに時間的な余裕が生まれます。また、成績関係の入力、会議資料の作成、出欠席の統計管理、アンケートの集計、提出物の管理など、どれを副担任が行うかを明確にし、共通理解を図るとともに、管理職は、一方に業務が偏っている場合には、分担を見直すよう指導することが大切です。

また、「学年通信」や「クラス通信」、生徒や保護者宛の連絡文書などの配付についても、あらためてその方法を見直すことも重要です。単なる連絡事項であれば、共通の内容をWebページに掲載することも考えられます。また、共通の学年通信の一部に各クラス用の内容を掲載するなどの方法もあります。正担任のみに多くの業務が集中することのないように、学校全体で業務の平準化に取り組むことが大切です。

## (4) 校務分掌の在り方

### 想定される課題

時間割作成や成績処理の時期の教務部、学校祭の時期の特別活動部のように、繁忙期が校務分掌によって異なり、業務の集中する時期は担当分掌の教員の時間外在校等時間が増えることもある。



### 考えられる対応の方向

繁忙期には、他の分掌の教員に業務を分担できるよう、分掌を「教務系」「生徒指導系」など大きく2つ程度にグループ分けし、人員が必要な業務は、分掌の枠を超えて分担を行う。

## 学校における取組の例

- 分掌ごとに、他の分掌からの人員が必要な業務(繁忙期)をリストアップする。
- 分掌を2つ程度にグループ化するなど、年間を通じて業務を平準化する。

### 校務分掌のグループ化の一例

#### 教務系グループ

総務部  
教務部  
図書部  
研修部



年度当初の式典の準備、各種入力作業は総務部を中心に4分掌で担当する。

#### 生徒指導系グループ

生徒指導部  
特別活動部  
進路指導部  
保健厚生部



学校祭の時期には特別活動部を中心に4分掌で準備や生徒指導を担当する。

分掌のグループ化の他に、教員一人に対して「メインの分掌」と「サブの分掌」を指定して、分掌の枠を超えて業務分担を行うことも考えられます。管理職は各分掌の業務内容を分析し、年間を通して業務を平準化し、特定の個人に業務が集中しないよう取り組むことが重要です。

## (5) 行事の見直し

### 想定される課題

「例年どおり」に行事計画が作成され、変更されることが少ない。また、行事が集中する時期が生じることもあり、複数の業務を抱える担当者の時間外在校等時間が増えている。



### 考えられる対応の方向

学校行事を計画する際には、「例年どおりで」の意識をやめ、「この行事の目的は何か」、「真に生徒のためになるものか」などの視点で検討し、目的や効果が重複するものがある場合や、一定の役割を終えた場合には、廃止を検討することも考えられる。実施時期についても、この行事を「なぜこの時期に実施するのか」を明確にして行う。

## 学校における取組の例

- 式典等については、その目的や意義を考慮しながら、できる限り簡素化するとともに、放送や中継での実施等についても検討する。
- 各行事の終了後にはすぐに振り返り、改善策を検討した上で、その結果を校内全体で共有し、次回担当者に確実に引き継ぐ。
- 同窓会等の関係者の理解を得ながら、周年行事の簡素化、見直しを検討する。
- 定期考査期間には行事を設定せず、採点等の時間を確保する。

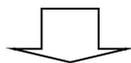
学校には様々な行事がありますが、創設した際には十分意義があったものでも、役割を終えたり、新たな類似する行事ができてその意義が曖昧になっているものがあることも考えられます。単にこなすだけになっているものがあれば廃止も検討するなど、業務の精選に繋げることも大切です。

また、定期考査期間に保護者対象の行事などを計画することも想定されますが、実施方法については検討し、資料をWebページで公開するなど代替することや、他の時期への移行などの工夫を行い、採点や成績処理の時間を確保することも重要です。

## (6) P T Aに係る業務の見直し

### **想定される課題**

P T Aの役員が、いくつかの委員会に分かれて活動しているが、各委員会やP T A行事の資料作成、講演会や研修の講師の手配等の準備について、その多くを学校側の担当教員が行うこともある。



### **考えられる対応の方向**

学校側が最初から計画立案する体制を見直し、保護者が中心となって開催することが可能な行事は、積極的に業務分担を行い、担当教員の負担を軽減する。

## 学校における取組の例

- 保護者と教員の業務分担が進むよう、P T Aに協力を求め、行事の在り方や準備の方法等について見直しを行う。
- P T Aの打合せ等をオンラインで開催するなど、負担軽減に取り組む。

P T A行事は休日に開催されることも多く、準備に多くの時間が割かれることもあります。保護者側と業務の分担を調整し、お互いに無理のない形でできることを実施する形態へ移行することも考えられます。保護者と学校が協力し合うという本来の目的に沿ったものになるように理解を得ることが重要です。

また、オンラインによる打合せの開催など、保護者と学校双方の負担を軽減するための取組についても検討することが大切です。

## (7) 校務支援システムの活用

### 想定される課題

成績処理や調査書作成などが、別々のシステムで管理されていることもある。また、学校ごとに異なる方法で処理されていることもあり、異動先では異なるシステムに慣れることから始める必要がある場合もある。



### 考えられる対応の方向

様々な情報を統合する「統合型校務支援システム」を使用し、入力回数の削減や、確認作業にかかる時間を節約する。

統合型校務支援システムの機能（2020年度現在）

機能の種類	機能の内容
グループウェア機能	お知らせ、スケジュール、施設備品予約
教務処理機能	成績入力、生徒指導要録作成、調査書作成、時間割、生徒情報入力、健康診断管理、遅刻欠席管理、資格管理、部活動管理、履修管理、証明書発行、各種一覧表・帳票作成

なお、2022年度から高等学校で新学習指導要領が適用され、学習評価及び教科・科目構成の見直しが行われます。このため、2021年度中にシステムを更改し、2022年度から新教育課程に対応可能なシステムを適用します。（特別支援学校においては2023年度から）

今後追加予定の機能

項目	内容
観点別の学習評価	「知識・技能」（職業に関する各教科については「知識・技術」）、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の評価に対応
科目・教科の見直し	指導要領改訂に伴い、教科・科目が変更するため、教科・科目の名称変更への対応
調査書の電子化	大学において高等学校が作成する調査書を積極的に活用することが求められており、文部科学省が構築する電子調査書システムと連携できる校務支援システムを構築する。

## 学校における取組の例

- 統合型校務支援システムを有効に活用し、処理の一元化を図る。

## ◎ 教育委員会としての取組

### 長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

- 人事評価等を通じた管理職の意識改革を促進します。
  - 評価項目等の継続的な見直しを行います。
- 学校評価の評価項目に働き方改革に関する項目を設定します。
  - 適正な学校関係者評価につなげるためにも、自己評価の数値化が重要です。

### 業務改善に向けた学校マネジメントの推進

- 学校マネジメントに関わる体系的な研修を行います。
  - 2021年度から、少経験者及び中堅教諭等資質向上研修を再構築します。
  - 基本研修において「マネジメント力の向上」に関する研修を継続的・体系的に位置づけるとともに、教員育成指標を踏まえ、学び続ける教師像を意識した、効果的かつ効率的な研修体系を策定します。
  - 学校組織マネジメントに関する管理職研修の在り方を検討します。
- 好事例の情報共有を行います。
  - 校長研修や教頭研修において、先行事例などを共有します。

### 業務改善と環境整備に向けた取組

- 教員研修のICT化
  - 教員が在校のまま、受講できるeラーニング研修やオンライン研修を実施し、効率的な学校運営を推進します。
- 地域学校協働本部推進会議で作成した「地域学校協働活動リーフレット」と「地域学校協働活動リーフレット活用例」の利用を進めます。
- 地域コーディネーター等研修会の周知をし、参加を依頼します。
- 研究指定事業や会議を精選します。
- 校務支援システムの更改
  - 既存システムを見直し、新学習指導要領への対応、機能の拡充及び利便性の向上を図ります。
- 地域人材、再任用教員の活用を進めます。
- 専門スタッフ等の配置の拡充を行います。

## 2 部活動の在り方

### (1) 部活動指導ガイドラインの遵守

#### 想定される課題

学校によっては、活動終了時間が徹底されておらず、練習が長時間にわたることもある。また、休養日が十分に設定されていない場合もある。休日についても大会前等には土日の活動が続くことも多い。



#### 考えられる対応の方向

部活動指導ガイドラインの趣旨を全職員に再度周知し、徹底する。管理職は学校の部活動の目標や運営方針を組織全体で共有するとともに、各部活動の活動計画と実態を把握し、必要な指導を行う。

### 学校における取組の例

- 上限時間の遵守に向け、部活動に関する校内の取り決めを、あらためて見直し、徹底させる。

#### 「部活動指導ガイドライン」より

##### ウ 高等学校

- 学期中は、週当たり2日(平日に1日と週末のいずれか1日)以上の休養日を設ける。  
なお、大会への参加等により週末に活動する場合は、代替休養日の確保に努める。
- 活動時間は、平日は2時間程度、学校の休業日(学期中の週末を含む。)は3時間程度とする。なお、学校休業日における大会への参加等により活動時間が長くなる場合は、生徒の体調や健康状態に十分留意する。
- 高等学校段階では、各学校において中学校教育の基礎の上に多様な教育が行われている点に留意し、各学校の教育方針や実情、生徒の実態や競技種目等の特性に応じて休養日や活動時間を設定することとし、合理的かつ効率的・効果的な活動となるよう努める。

部活動指導ガイドラインでは、過度な活動による、スポーツ障害やバーンアウトの予防の観点から、生徒の発達段階に応じて休養日と活動時間を設定しています。ここには、生徒だけでなく、指導者の心身の疲労回復や負担軽減を図る意図も含まれています。

部活動の指導が教員の時間外在校等時間に大きな影響を与えていると考えられます。部活動に関わる全ての職員が部活動指導ガイドラインを遵守する意識を持つことが大切です。

※国の部活動改革の動向を踏まえて、部活動指導ガイドラインの内容を再度検討します。

## (2) 部活動顧問の配置方法の工夫

### 想定される課題

多くの学校では、主顧問と副顧問を配置しているが、指導の分担がうまくできていない場合もあり、主顧問に負担が集中することもある。また、補習の担当の多い教員や分掌主任、3年生の担任等が主顧問を兼ねると、その教員の時間外在校等時間が増加している。



### 考えられる対応の方向

主顧問と副顧問が平日・休日ともに指導を分担できるよう、各部の活動内容を吟味して顧問を配置する。また、学校ごとの状況により、部活動指導以外の業務が多くなる教員は主顧問としない等の配慮を行う。

## 学校における取組の例

- 部活動指導を分担できるように主顧問及び副顧問を配置し、担当予定表等を作成するなど、指導の分担を徹底する。
- 部活動指導以外の業務量が多くなると想定される教員は、原則主顧問としないなどの配慮を行う。
- 管理職は、各教員の部活動指導等への従事の状況を把握し、従事時間が多い場合には、活動内容や分担を見直すよう指導する。

部活動指導ガイドラインには「複数顧問制による役割分担」が明示されています。活動日の分担に加え顧問としての他の業務も分担できる環境をつくるのが大切です。

### 業務分担の例

主顧問	技術指導、練習計画作成、大会申込み、顧問会議出席 等
副顧問	部費管理、保護者宛文書作成、校内文書作成 等

### 活動日の分担例

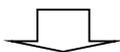
	月	火	水	木	金	土	日
1週	主	休	副	主	副	主	休
2週	副	休	主	副	主	副	休
3週	主	休	副	主	副	主	休
4週	副	休	主	副	主	副	休

業務の分担により、時間外、休日の負担を減らすことにつなげるとともに、組織として指導にあたることを意識することが大切です。

### (3) 出場大会の精選

#### **想定される課題**

市内大会や、競技団体主催の大会など年間を通じて多くの大会があるため、定期考査期間中でも、練習を実施する場合がある。



#### **考えられる対応の方向**

部活動の年間計画を見直し、練習を含む休日の活動が連続することのないようにし、定期考査期間には生徒の学習時間を十分確保する。

### 学校における取組の例

- 校内一律で、基本となる大会参加回数(年3回まで。など)を決めるなど、学校の実情に応じて、出場する大会を精選する。
- 学校行事や定期考査期間に重なる場合は、原則として高体連・高野連・高文連主催の大会以外のものには参加しないなどの配慮を行う。

部活動指導ガイドラインでは、各種大会やコンクール等への参加・出場等については、普段の活動の成果を試す機会と捉え、大会等の主催者や意義等を考慮し、可能な限り精選するとともに、各部活動の年間計画に明確に位置付けることを示しています。

生徒や保護者に対して、部活動登録前の説明時から年間計画等を示し、出場大会の精選について周知することが大切です。

県教育委員会では、大会の精選については、高体連、高野連など、各競技団体等との関係を図っています。これまでに、学科による県内大会など小規模な大会が廃止されるなど一定の成果はありますが、今後は競技団体主催大会の精選に向けて、競技団体への働きかけが特に必要だと捉えています。

教員と生徒・保護者の両者が時間外在校等時間縮減の観点から、出場大会についても精選する必要があることを理解するよう取り組んでいくことが大切です。

## ◎ 教育委員会としての取組

- 部活動指導員の配置
  - 単独で部活動の指導、大会への引率等を行う部活動指導員を配置します。
- 地域部活動の推進
  - 2023 年度以降の休日の部活動(運動部・文化部)の段階的な地域移行に向けて、主に中学校を対象とし、拠点校(地域)において実践研究を実施します。
- 運動部活動指導者研修の開催
  - 指導経験の浅い教員を対象に、部活動の指導上の留意点や技術指導等に関する研修会を実施します。
- 部活動指導ガイドラインの周知徹底
  - 2018 年9月に策定した部活動指導ガイドラインの周知徹底を図ります。
- 競技団体、公立・私立の連携の促進
  - 部活動本来の目的である児童生徒の健全育成の観点から、部活動指導ガイドラインの遵守を徹底します。私立学校に対しても国の部活動改革を踏まえた取組を呼びかけます。
  - 対外試合を実施しない日の設定など、公立と私立が連携した、部活動指導に係る業務削減の取組を推進します。
  - 個々の部活動顧問・生徒の活動実態を踏まえながら、各競技団体等と連携し、各種大会の精選を推進します。
- 部活動指導ガイドラインの見直し
  - 国の部活動改革の動向を踏まえて、部活動指導ガイドラインの内容を再度検討します。

### 〔先進的な事例〕

- ・ 部活動指導ガイドラインでは、部活動の運営方針及び活動計画等の公表を学校に求めています。毎月の休養実績表をホームページに掲載するなど工夫した取組をしている県立学校があります。
- ・ 部活動指導ガイドラインでは「校長は、部活動の運営方針及び活動計画等を学校のホームページへの掲載等により公表する」と示しており、学校ホームページの部活動紹介で、部活動ごとの活動状況に加え、活動方針や活動計画が示され、分かりやすく外部に示されている学校があります。
- ・ 令和元年度には、部活動総合指導員を活用して顧問の時間外勤務時間の削減を図りながら、全国大会への出場を果たした県立学校がありました。
- ・ 部活動総合指導員の配置により、部顧問の時間外勤務時間数が平均で週当たり 7.5 時間削減されています。

### 3 補習などの時間外、休日の業務の見直し

#### (1) 補習、検定試験、模擬試験等の在り方

##### **想定される課題**

P T Aなどの主催者の依頼により、希望する生徒を対象として勤務時間外に補習、検定試験、模擬試験等を実施している。補習等の担当者は、教材の準備や休日の業務があり、時間外在校等時間増加の要因の一つとなっている。



##### **考えられる対応の方向**

主催者と十分に協議し、全体の回数や実施期間を精選することに加え、担当する教員の時間外在校等時間が上限を超えることがないように、従事回数を調整するなどの工夫を行う。

#### 学校における取組の例

##### 〔補習〕

- 実施教科、回数、時期等の精選について主催者と十分協議する。
- 一人あたりの従事回数を考慮するなど、特定の者に負担が集中しないよう、主催者と調整する。

##### 〔検定試験・模擬試験等〕

- 各教科等の年間学習計画を踏まえ、必要なものに精選して実施できるよう主催者と調整する。
- 校外の公開会場が利用できるものについては、できる限り公開会場で受験させる。
- 校内で実施するものについて、一部の教員に負担が集中しないよう配慮する。

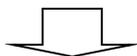
補習については、他の教育活動との調和を図り、必要なものに精選して適切に実施できるよう主催者と調整することが重要です。また、オンライン学習支援サービス等を適切に活用することも有効です。

検定試験や模擬試験等についても、生徒の学力等を把握し向上させる上で有効に機能するものに精選し、適切な時期に実施できるよう主催者と協議することが大切です。また、校外の公開会場を積極的に利用するなど、教員の負担を軽減するための工夫をして実施することも大切です。

## (2) 時間外の行事等の見直し

### **想定される課題**

保護者の要望による時間外の面談、交通安全のための街頭指導、校内での時間外にわたる自習教室の設定、長期休業中の休日の学習指導など、割振変更が必要となる時間外に行われる行事がある。



### **考えられる対応の方向**

業務の精選の観点から年間行事計画を見直し、時間外の行事等は原則行わない。やむを得ず実施する場合は、割振変更を適切に行うとともに、特定の担当者に業務が集中しないよう、平準化の工夫を必ず行う。

## 学校における取組の例

- 保護者会等の面談の時間設定は、勤務時間内に行うようにする。
- 長期休業中の休日及び年末年始に行事を設定しない。
- 登下校時の交通安全指導は最低限に止め、警察との連携やPTAとの連携を図る。

保護者会等の時間設定は、保護者の勤務形態の都合により時間外を希望されることもあります。年度の初めに保護者会の日程を示し、十分期間をとって日程調整をするなどの工夫を行い、理解を求めていくことが大切です。

入学者説明会やPTA総会等において、学校の姿勢を繰り返し周知することや、Webページを活用するなど、保護者の理解を得られるよう取り組むことが重要です。

## ◎ 教育委員会としての取組

### 長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

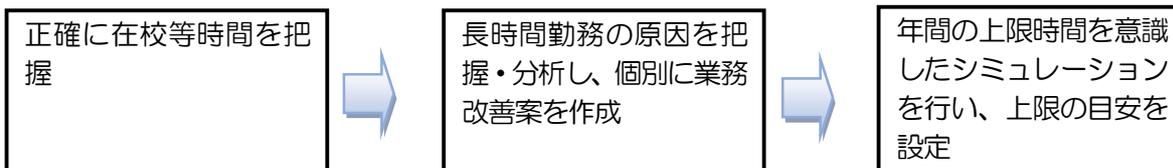
- 県民・保護者への情報提供を行い、理解と協力を呼びかけます。

### 業務改善と環境整備に向けた取組

- オンライン学習支援サービスの導入など、生徒が自発的に学習を継続できる環境を整えます。

## Ⅱ 在校等時間の把握と事後的検証

手順のイメージ



### (1) 在校等時間管理の具体的方法

教員用タブレット端末による出退勤管理電子化に向けたアイシステムとの連携

- 1 実施時期 2021年4月1日から実施
- 2 アイシステムの主な改修について
  - ・教員用タブレット端末における「電源ON・OFF」の時刻をアイシステムに反映（その日の最初に電源を入れた時刻と、最後に電源を切った時刻を反映）
  - ・勤務時間外従事時間の従事内容を、詳細に入力できるように変更
  - ・月毎の在校等時間の集計機能を改善（管理職のみ集計可能）  
（県教育委員会への報告書の様式に則した形で集計できるように改修）

当日の勤務状況

現行		時間外勤務 ※()内は60時間超過勤務時間数						休日勤務	夜間勤務	宿日直回数	勤務時間外従事時間
100/100 (150/100)	125/100 (150/100)	135/100 (150/100)	150/100 (175/100)	160/100 (175/100)	25/100 (50/100)	合計			0	0:00	
0:00 (0:00)	0:00 (0:00)	0:00 (0:00)	0:00 (0:00)	0:00 (0:00)	0:00 (0:00)	0:00 (0:00)	0:00 (0:00)	0:00	0:00	0	0:00

検索条件 全体表示

日付	曜日	勤務区分	休暇等	勤務時間	振替・休日変更	特勤	宿日直	出勤	退勤	在校時間等 (参考時間外時間)	勤務時間外従事時間	従事内容	備考
01	水	通常勤務		08:45 ~ 17:30	7:45			7:45	18:00	10:15	1:30	校務分掌	
02	木	通常勤務		08:45 ~ 17:30	7:45					0:00			
03	金	通常勤務		08:45 ~ 17:30	7:45					0:00			
04	土	連休日			0:00					0:00			
05	日	連休日			0:00					0:00			
06	月	通常勤務		08:45 ~ 17:30	7:45					0:00			
07	火	通常勤務		08:45 ~ 17:30	7:45					0:00			

入力 勤務管理簿出力 印刷



最終入力確定時刻 R3/04/01 18:00:00

**改修後**

日付	曜日	勤務区分	休暇等	勤務時間	振替・休日変更	特勤	宿日直	出勤	退勤	在校時間等 (参考時間外時間)	勤務時間外従事時間	勤務時間外従事時間詳細	従事内容	備考
03	土	連休日								0:00 (0:00)			校務分掌 学習指導 生徒指導 部活動 その他	

**出勤・退勤欄について**  
 上段:教員用タブレット端末の電源のON・OFFの時刻が表示されます。  
 下段:修正がある場合に入力します。  
 の二段になります。

**勤務時間外従事時間について**  
 左欄:勤務時間外従事時間の合計が入ります。  
 中欄:勤務時間外従事時間詳細について  
 校務分掌 学習指導 生徒指導 部活動 その他  
 (主な内容を備考欄に記入)の従事内容の項目毎に、それぞれ従事時間を入力します。

## (2) 長時間勤務の原因把握・分析と長時間勤務者への指導

管理職は、教員の在校等時間の記録をもとに以下の取組を確実に行う。

### 原因把握と業務改善

- 各教員の時間外在校等時間及び従事内容を分析し、必要に応じて面談を行うことで、業務の偏りや遂行方法の傾向を把握するとともに、多忙な時期や曜日、業務内容を可視化して業務改善を進める。

出退勤管理システムの電子化により、管理職による長時間勤務者の事由別要因の把握が可能となります。業務が集中する分掌への配当人数を再考したり、学校によって異なる部活動事情を考慮し、運営体制や活動内容を精選したりすることで、個別に具体的な業務改善を図ることが大切です。

### 長時間勤務者に対する指導

- 校長は、長時間労働による健康障害予防のため、長時間勤務者に対して、学校医(衛生管理医)による面接指導を受けさせ、または勧奨しなければならない。
- 衛生委員会は、長時間労働による教職員の健康障害の防止策を審議する。
- 衛生委員会は、長時間労働の弊害についての啓発を行う。
- 校長は、衛生管理医に教職員の長時間労働に関する情報を提供する。

- ・ 教職員課の学校訪問において、在校等時間が長時間化している教員に対する管理職の指導内容を確認します。
- ・ 校長は、時間外在校等時間が月 80 時間を超える者、又は時間外労働により健康上の不安を有している者のうち、医師による面接指導の希望者について、面接指導を受けさせなければなりません。
- ・ 校長は、面接指導を希望しない者であっても、必要があると認められる者に対しては、面接指導を勧奨しなければなりません。
- ・ 校長は、教職員から提出される「在校時間等の状況記録」により、各教職員の時間外在校等時間の状況を把握するとともに、面接指導実施状況等を衛生委員会に報告します。
- ・ 衛生委員会は、長時間労働の削減対策を点検し、健康障害防止策を審議します。
- ・ 衛生委員会は、校内の時間外在校等時間縮減による職場改善状況を把握し、評価します。
- ・ 長時間労働の問題点について、全教職員に共通認識を持たせるための啓発を行います。
- ・ 校長は、衛生委員会開催後、遅滞なく、議事の概要を教職員に周知します。
- ・ 校長は、衛生管理医に職場の長時間労働の現状について情報提供し、医学的見地から職場環境改善の評価を求めます。

### 参考

「愛知県教育委員会安全衛生管理規程」(平成 28 年 4 月 1 日付け教育委員会教育長訓令第 7 号)

「愛知県教育委員会安全衛生管理規程運用方針」(平成 4 年 3 月 16 日付け 4 教総第 99 号)

「県立学校における長時間労働による健康障害防止のための面接指導実施要綱について」

(平成 20 年 3 月 7 日付け 19 教福第 40 号)

## 《参考：在校等時間の原因把握・分析の例》

※特定の個人や学校の実例に基づくものではなく、例として想定したものです。

- ① 管理職は、在校等時間集計を月ごとに確認し、月 45 時間を超える教員、年間 360 時間を超える可能性がある教員を把握する。

〇〇高校 4月在校等時間（確認の一例）

名前	時間外在校等時間（単位：時間）						担当			
	校務分掌	学習指導	生徒指導	部活動	その他	合計	校務分掌	教科	学年	部活動
A	42	20	6	10	1	79	総務部（主任）	国語	3年副担任	サッカー部副顧問 書道部副顧問
B	10	16	10	38	2	76	進路指導	英語	3年担任	吹奏楽部主顧問
C										
D										
E										

- ② 管理職は、超過要因の内容について詳しく聞き取りを行い、業務改善案を作成する。

### A教諭について

#### 超過要因の聞き取り結果

年度当初の校務分掌の業務が主な要因。PTA 新体制の立ち上げ、入学式準備、学校経営案作成主務、また、同窓会事務局として、周年行事の打合せ等で超過勤務が増加した。

#### 業務改善案

- ・PTA 役員会に相談し、教員と保護者の業務分担を検討する。
- ・PTA 業務を総務部から他の分掌へ移管することを検討する。
- ・入学式等の資料、学校経営案の印刷は他の分掌に依頼する。

### B教諭について

#### 超過要因の聞き取り結果

部活動指導が主な要因。4月末の演奏会に向けて、休日の活動が増加していた。また、3年担任としての生徒面談、分掌の業務として補習の時間割作成、教材の作成も時間外に行うことが多い。

#### 業務改善案

- ・平日の部活動は副顧問を中心に行い、休日についても分担を進める。
- ・部活動指導ガイドラインに沿った練習計画を作成する。
- ・教科内の教材の共有化を進めるよう、教科主任に指示
- ・分掌内での業務分担を見直し、2人で担当するよう、分掌主任に指示
- ・平日の部活動を副顧問を中心に行うことで、生徒面談を勤務時間内に設定する。
- ・次年度以降、演奏会の実施時期について検討を行う。

### (3) 年間の上限時間を意識した月ごとのシミュレーション

時間外在校等時間の1か月の上限は「45 時間」ですが、年間の上限は「360 時間」です。給特法により、いわゆる「超勤4項目」以外の時間外勤務は命じないこととされていますが、教員の勤務の実態を踏まえ、まずは上限の「1か月 45 時間、年間 360 時間」を遵守するための各月の上限の目安を、各学校の特色、個人の職務等によりシミュレーションし、意識的に時間外在校等時間を減らすことが大切です。

以下は、年間の上限時間を意識したシミュレーションの一例です。部活動指導ガイドラインの遵守による休養日の設定や、複数の顧問で指導を分担し、時間外・休日の補習も最小限にした場合を想定しています。

#### 《シミュレーションの手順例》

- ① 学校の実態に合わせ、様々な研修会、PTA行事、三者面談、教育実習生の指導、就職希望者の指導、家庭訪問、検定試験・模擬試験の監督、体験入学、進路検討会、合宿、ボランティア活動、入学者選抜の準備、課程や学科の特色による行事、中高連携や地域連携に係る行事、研究指定校に係る報告書作成等の業務などを考慮し、それぞれの教員が、分掌、教科、学年など個別の状況に着目したシミュレーションを行い、年間を通した時間外の補習従事回数の上限、休日の部活動指導の上限を設定します。  
※下記の例では補習などの時間外の学習指導は年間 32 時間以内に抑えることが目安と考えられます。
- ② 管理職は、各々の教員のシミュレーションを集約し、必要に応じてシミュレーションを見直すよう指導するとともに、個々の教員の業務内容に注目し、業務分担の見直しを継続して行うことが大切です。各々の教員ごとに、一年間を見据えた業務計画のシミュレーションを行うことで、時間外在校等時間縮減に向けて具体的なイメージを持って取り組むことができます。
- ③ 教員は、ヒアリングなどの際に、シミュレーションの進捗状況を管理職に報告します。学校、分掌、部活動、教科により業務の集中する時期の違いはあるものの、年間の上限時間を意識して月ごとの上限の目安を定め、働き方を見直すことが大切です。
- ④ 管理職は、それぞれの教員の進捗を考慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。削減可能なものは大胆に削減し、分担できるものは積極的に分担して、チームとして教育活動を進めることが重要です。また、上限時間の遵守が達成される見込みである場合には、時間外在校等時間を「ゼロ」にすることを目指し、随時、シミュレーションの見直しを行います。

《参考：シミュレーションの例》

月	上限時間の目安	事由別上限時間の目安					備考
		校務分掌	学習指導	生徒指導	部活動	その他	
4月	<b>45 時間</b>	12	5	12	16	0	年度当初の準備等のため、超過が多く45時間と想定
5月	<b>40 時間</b>	3	5	2	30	0	大会引率を想定、考査期間中等定時退校を心掛ける。
6月	<b>42 時間</b>	13	5	15	9	0	学校祭がこの時期と想定
7月	<b>20 時間</b>	6	0	5	9	0	考査期間中、夏季休業中は定時退校
8月	<b>0 時間</b>	0	0	0	0	0	時間外、休日部活動は実施しない。
9月	<b>45 時間</b>	12	6	11	16	0	学期はじめの業務、修学旅行準備等
10月	<b>42 時間</b>	8	5	8	21	0	大会引率を想定、考査期間中等定時退校を心掛ける。
11月	<b>42 時間</b>	8	5	8	21	0	学校行事、考査問題作成等
12月	<b>20 時間</b>	7	0	7	6	0	冬季休業中は定時退校、休日部活動は実施しない。
1月	<b>20 時間</b>	2	1	1	16	0	大会引率
2月	<b>22 時間</b>	6	0	5	11	0	考査問題作成、大会引率
3月	<b>22 時間</b>	8	0	8	6	0	成績処理等
計	<b>360 時間</b>	85	32	82	161	0	事由別の上限の目安

## ◎ 教育委員会としての取組

### 長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

- 教員用タブレット端末を利用した出退勤管理システムにより、在校等時間の客観的な把握を行います。
- 民間企業等とも連携し、上限時間を超過した教員に対する校長等のマネジメント体制や長時間勤務者が多い学校への支援体制を構築します。

### 業務改善と環境整備に向けた取組

- 県立学校でのストレスチェックによるセルフケアの促進と職場環境の改善、管理職によるラインケアの推進、専門スタッフによる支援を実施します。
- 学校現場の声を生かしながら、学校における働き方改革を推進するため、学校関係者との意見交換の場、外部有識者・関係者によるフォローアップ会議を設置するなど、毎年度、取組の点検と見直しを実施します。

## 参考 市町村立学校における留意事項等

### 長時間労働の是正に向けた在校時間管理の適正化

- 割り振り変更簿を整備・運用する。
- 令和2年7月10日付け「愛知県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」(上限規則)、「愛知県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する方針」(上限方針)を基に、各市町村教育委員会で規則や方針を制定する。
- タイムカードやICTの活用により、在校等時間を客観的に把握できる環境を整備する。

### 業務改善に向けた学校マネジメントの推進

- 学校経営案に業務改善に係る取組(学校における働き方改革)及び部活動の運営方針・活動計画の概要について記載する。

### 部活動指導に関わる負担の軽減

- 市町村教育委員会は、国が示したガイドラインに則り、県が示した「部活動指導ガイドライン」の趣旨を踏まえた上で、地域の実情を考慮した「設置する学校に係る部活動の方針」を策定しており、その遵守を図る。

### 業務改善と環境整備に向けた取組

- コミュニティ・スクール推進員(CSマイスター)派遣事業を活用し、学校運営に地域の声を積極的に生かし、地域と一体となって特色ある学校づくりを進めることにより、学校の働き方改革に資する。
- 平成31年1月25日付け「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)」を基に、業務内容や環境整備等の見直しを行う。
- 学校における働き方改革に向けて取り組んできた参考事例を基に、改めて市町村教育委員会や学校の現状を見直し、学校における働き方改革を推進するように、業務内容や環境整備等の見直しを行う。

## ◎ 県教育委員会としての取組

- 県教育委員会から、市町村立学校を対象とした調査や研究委託等を依頼する際には、学校における働き方改革に係る国の指針や市町村教育委員会が定める方針等に十分配慮して行うこととします。
- 「学校給食費の徴収・管理業務」を教員の業務ではなく、学校を設置する地方公共団体の業務として実施するよう、令和3年5月に市町村教育委員会学校給食主管課長会議(書面開催)で検討を呼びかけました。また、国における検討状況について、情報収集し、情報提供を行います。  
⇒文部科学省では、教員の業務負担の軽減等に向け、学校給食費の公会計化を促進するとともに、保護者からの学校給食費の徴収・管理業務を地方公共団体が自らの業務として行うことを促進しています。
- 部活動指導員の配置
  - 中学校に配置する市町村への補助を進めます。
- 地域部活動の推進
  - 2023 年度以降の休日の部活動(運動部・文化部)の段階的な地域移行に向けて、主に中学校を対象とし、拠点校(地域)において実践研究を実施します。