

駒ヶ根市スポーツ推進委員の解嘱及び補欠委員の委嘱について

スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第32条並びに駒ヶ根市スポーツ推進委員規則（昭和38年教育委員会規則第2号）第3条及び第4条の規定により、スポーツ推進委員の下記の者を解嘱し、残任期間に補欠委員を委嘱する。

令和8年3月25日
駒ヶ根市教育委員会
教育長 齊藤 博

記

1 解嘱者

氏名	住所	備考
福澤 美保		任期途中の退任

2 解嘱年月日

令和8年3月31日

(本来の任期:令和7年4月1日から令和9年3月31日)

3 補欠委員

氏名	住所	備考
城生 友美		

4 委嘱年月日

令和8年4月1日

5 任 期

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで (前任者の残任期間)

駒ヶ根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
(案)

令和8年4月

駒ヶ根市教育委員会

目次

1. 計画の趣旨・現状	3
2. 目標	4
3. 計画の期間	5
4. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容	5
5. 関連する取組、今後のフォローアップについて	7

1. 計画の趣旨、現状

(1) 計画の趣旨

本計画は、駒ヶ根市教育大綱の理念である「夢と希望にあふれる子どもたち」の育成と「文化的・健康的な市民」の形成を基盤とする。子どもたちが自ら考え、行動する「内から育つ」力を引き出すためには、教員が一人ひとりに寄り添い、「子どもと向き合う時間」を十分に確保することが不可欠である。

公務の効率化を進めるとともに、教員一人ひとりが自らの働き方プランを立てて実践することで、心身ともに健康で教育活動に邁進できる環境を構築する。

(2) 駒ヶ根市の現状

- ・駒ヶ根市では、令和元年6月に、学校の教育職員の在校等時間の上限に関する内容を含んだ、「駒ヶ根市立小・中学校職員の勤務時間に関する規定」を定め、教育職員の在校等時間の管理及びその時間の縮減に取り組んできた。
- ・こうした取組の結果、駒ヶ根市における教育職員の時間外在校等時間の状況について、令和6年度は以下のとおりであった。

【令和6年度の時間外在校等時間の状況】

	年平均	対象者数
小学校	月 34.04 時間	105 名
中学校	月 34.03 時間	69 名

※時間外在校等時間には、次の項目は含まない。「自己研鑽の時間」「その他業務外の時間」「業務の持ち帰りの時間」(令和7年文部科学省告示第114号「指針」参照)

表1

駒ヶ根市 学校教育職員 令和6年度「月別一人当たりの時間外在校等平均時間」

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
小学校	44:55	40:24	41:06	39:53	10:36	40:12	44:48	36:46	31:30	24:29	31:22	24:47
中学校	41:57	41:05	38:49	39:00	21:54	39:36	41:57	41:06	37:46	19:00	22:24	21:17

表 2

駒ヶ根市 【小学校】 学校教育職員 令和6年度「一人当たりの時間外在校等平均時間 月別人数表」

【小学校】	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
【小学校】一人当たりの時間外在校等平均時間が45時間以上80時間未満の人数	34	31	35	29	0	34	39	28	16	16	29	13
【小学校】一人当たりの時間外在校等平均時間が80時間以上100時間未満の人数	7	7	5	2	0	2	5	2	2	0	2	2
【小学校】一人当たりの時間外在校等平均時間が100時間以上の人数	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	2	1

駒ヶ根市 【中学校】 学校教育職員 令和6年度「一人当たりの時間外在校等平均時間 月別人数表」

【中学校】	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
【中学校】一人当たりの時間外在校等平均時間が45時間以上80時間未満の人数	24	18	27	20	7	18	24	25	20	24	25	23
【中学校】一人当たりの時間外在校等平均時間が80時間以上100時間未満の人数	6	6	10	7	0	10	3	8	2	4	3	6
【中学校】一人当たりの時間外在校等平均時間が100時間以上の人数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- ・1人当たりの時間外在校等平均時間が、45時間を超える月はない。(表1参照)
- ・1人当たりの時間外在校等平均時間の月別人数をしてみると、45時間を超える教育職員は一定数いる。(表2参照)
- ・校務分掌などの業務や部活動指導の負担感が大きくなっており、教員業務支援員等や部活動地域展開の拡大を図るとともに、市費採用職員等の拡充、育成にも積極的に取り組むことによって、教育職員の業務に、教育の質の向上のために必要な時間的余裕を創出することが必要である。
- ・こうしたことを踏まえ、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(令和8年4月1日施行)に基づき本計画を策定する。

2. 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標

	年平均	月30時間以下の学校の割合
市内7小中学校	月3.0時間	100%

- ・1箇月時間外在校等時間が30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月平均時間が前年度より減少する。
- ・時間外在校等時間の縮減により教員にゆとりが生まれ、子どもたちと向き合う時間を確保する。

(2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- ・ストレスチェックにおける※1 高ストレス者の割合を 10%まで減少させる。【12.4%】
- ・ストレスチェックにおける※2 総合健康リスクの値を 90 以下とする 【92】

※【 】内は、令和7年度市内7校の平均数値。

※1 「メンタルヘルスの不調リスクが高く、医学的・専門的なケアが必要な状態にある人」

※2 健康障害（休職や疾患）の発生リスク

3. 計画の期間

- ・令和8年度～令和10年度

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」〈別表1〉を踏まえた業務の見直し

A 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）

- ・学校運営協議会などを通じて、保護者・地域住民による通学路の見守り活動を今後も推進する。

◇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（「3分類」②関係）

- ・「伊南地域の児童生徒の健全育成に関する学校と警察との相互連絡制度」等において、警察と教育委員会の間で緊密な連携を図ることや、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。

◇学校徴収金の徴収・管理（「3分類」③関係）

- ・給食費については、赤穂・竜東学校給食委員会で徴収・管理を行う。その他については各学校と連携し円滑な業務遂行に努める。

◇地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等（「3分類」④関係）

- ・地域学校協働活動の実施状況等に応じ、連絡アプリを使用するなどして連絡調整を行う。

◇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）

- ・保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等のうち、法律上の問題については、県のスクールロイヤー制度での法律相談を活用できる体制を、校長会等において各学校の管理職へ事前に周知し、トラブルが大きくなる前に早めの相談・活用を呼びかける。

B 教師以外が積極的に参画すべき業務

- ◇学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理（「3分類」⑦関係）
 - ・学校が保護者へ配布する広報資料については、保護者連絡ツールの活用により、事務負担の軽減を図る。
- ◇ICT 機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理（「3分類」⑧関係）
 - ・安全な通信環境を維持するため、ネットワークの安定運用を行うとともに、操作指導や軽微な設定変更、トラブル発生時の迅速な復旧対応として、ICT 支援員を各学校へ配置する。
- ◇学校プールや体育館等の施設・設備の管理（「3分類」⑨関係）
 - ・老朽化が進んでいるプールの、水質管理や機械操作等教員の負担を軽減すべく、水泳授業の民間委託を進めていく。
- ◇校舎の開錠・施錠（「3分類」⑩関係）
 - ・外部への管理委託が可能な施設については、外部委託をして開錠・施錠管理等を行う。
- ◇校内清掃（「3分類」⑫関係）
 - ・校内清掃や環境整備等について、PTAや地域ボランティアとも連携しながら実施する。
- ◇部活動（「3分類」⑬関係）
 - ・引き続き、「駒ヶ根市部活動地域展開協議会」で、駒ヶ根市の子どもたちのスポーツ・文化芸術活動の現状を把握し、活動の成果と課題についての情報共有・情報交換を通して、持続可能なスポーツ・文化芸術活動環境の構築と、学校部活動の段階的な地域展開の方向性を協議する。

C 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

- ◇給食の時間における対応（「3分類」⑭関係）
 - ・栄養教諭や食育懇話会と連携して、食育に取り組んでいく。
- ◇授業準備、学習評価や成績処理（「3分類」⑮、⑯関係）
 - ・授業準備や採点作業等を補助する教員業務支援員を、引き続き各校に配置できるよう県教育委員会に働きかけていく。
- ◇学校行事の準備・運営、進路指導の準備（「3分類」⑰、⑱関係）
 - ・地元企業や商工会議所、郷土愛プロジェクト等と連携・協力し、キャリアフェスや職場体験などを実施する。
- ◇支援が必要な児童生徒・家庭への対応（「3分類」⑲関係）
 - ・学校へ作業療法士を配置し、心・身体・環境の充実を重視した、ウェルビーイングの観点から、より良い学校環境の実現を目指す。

(2) 学校における措置の推進

- ・職務経験が浅い教育職員が、同僚である他の教育職員から必要な助言や支援を気軽に、効果的に得られる仕組みを構築する。
- ・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は、年度初めの計画段階において、実際に必要な授業時数を慎重に検討したうえで適切に設定する。
- ・当初の目的が十分に果たされておらず、十分な効果が期待できなくなった活動については再検討を行い、清掃時間やその頻度の調整、放課後活動を勤務時間内で運用できるよう改善するなど、日課表の工夫を含めた合理的な見直しを進める。
- ・デジタル技術を積極的に活用し、職員会議や分掌業務をはじめとする校務の効率化を図る。
- ・事務文書等の作成において、項目や内容の簡略化を図るとともに、学校間での書式の統一と共有を推進する。

(3) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組

- ・1箇月あたりの時間外在校等時間が80時間を超えた教育職員については、医師による面接指導を適切に行えるよう取り組んでいく。
- ・勤務間インターバルとして11時間を目安に確保できるよう努める。
- ・50人未満の学校も含めてストレスチェックの実施率100%を目指し、実施後の集団分析結果を活用しながら職場環境の改善を推進する。
- ・学校において月に1回以上の定時退校日を設けることを推進するとともに、長期休業期間中においては7日以上为学校閉庁日を設定するよう取り組む。

5. 関連する取組、今後のフォローアップについて

- ・取り組みを着実に実行するため、学校における教育職員の在校等時間の状況を毎年度把握し、その結果を駒ヶ根市のホームページで公表するとともに、教育委員会定例会および総合教育会議に報告するものとする。
- ・時間外在校等時間の目標達成状況については、長野県が導入している出退勤管理システムを活用して把握し、その他の目標に関しては、教育委員会が実施するストレスチェックの結果を基に把握するものとする。
- ・教育委員会は各学校の状況を確認し、課題が確認された場合は聞き取りや指導を行う。特に、時間外在校時間が長い教育職員や業務の持ち帰り、休憩時間の確保に課題がある学校には、速やかな改善を目指し個別の支援を実施する。
- ・地域ボランティアの確保や活動の充実を図るため、学校運営協議会と連携しながら取り組む。
- ・働き方改革が進み、子どもたちと向き合う時間が確保されているかは、評価支援シートを活用して確認する。

学校と教師の業務の3分類

◇教師が教師でなければできない業務に専念できるよう、服務監督教育委員会は、これらを踏まえて、それぞれの地域における業務の見直しについて、優先的に対応するものから「業務量管理・健康確保措置実施計画」に反映。

◇学校は、学校運営協議会等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行う。これらの代表例のほか、地域・学校ごとの議論を踏まえて、業務を不断に見直すことが必要。

<p>A 学校以外が担うべき業務</p>	<p>B 教師以外が積極的に参画すべき業務</p>	<p>C 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務</p>
<p>① 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等</p> <p>② 放課後から夜間などにおける校外的見回り、児童生徒が補導された時の対応</p> <p>③ 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）</p> <p>④ 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等</p> <p>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</p>	<p>⑥ 調査・統計等への回答 →学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施</p> <p>⑦ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理 →学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画</p> <p>⑧ ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理 →教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討</p> <p>⑨ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理 →教師は授業等に付随して行う日常点検を担い、外部委託等も積極的に検討</p> <p>⑩ 校舎の開錠・施錠 →副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進</p> <p>⑪ 児童生徒の休み時間における安全への配慮 →地域住民等の支援や、輪番等を促進</p> <p>⑫ 校内清掃 →児童生徒への清掃指導は、地域住民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進</p> <p>⑬ 部活動 →部活動の地域展開・地域連携を推進</p>	<p>⑭ 給食の時間における対応 →食に関する指導については、栄養教諭等が対応</p> <p>⑮ 授業準備 →教材の印刷など補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを実施、デジタル技術の活用を促進</p> <p>⑯ 学習評価や成績処理 →採点作業のうち補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを中心に実施、自動採点等のデジタル技術の活用を促進</p> <p>⑰ 学校行事の準備・運営 →関係機関との日程調整や物品の準備等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討</p> <p>⑱ 進路指導の準備 →就職先に関する情報収集等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進</p> <p>⑲ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応 →専門スタッフとの協働等を促進</p>
<p>※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築</p>		

※専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画