学校改革！教員の時間創造プログラム

～教員がゆとりを持って子どもたちと向き合える環境をつくっていくために～

平成 30 年３月

熊本市教育委員会

目　次

第Ⅰ編　プログラムの策定にあたって　1

（1）プログラム策定の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（2）プログラム策定の背景・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（3）プログラムの期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（4）プログラムの対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
（5）プログラムの構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（6）プログラムの位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
（7）プログラムの進行管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

第Ⅱ編　目標　3

第Ⅲ編　取組方針と具体的取組　4

体系図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

取組方針１　仕事の総量を減らします・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
（1）校務支援システムの導入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
（2）ＩＣＴを活用した教材の共有化・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（3）給食費の公会計化と学校徴収金のシステム管理・・・・・・・・・・・・7
　ア　給食費の公会計化・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
　イ　学校徴収金のシステム管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（4）事務機能の強化・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（5）諸調査の精査及び削減・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（6）各種事務の精査及び削減・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

取組方針２　マンパワーを充実します・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（1）再任用短時間教員の活用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（2）外国語専科教員等の配置（小学校）・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
（3）部活動指導員の配置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
　ア　運動部活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
　イ　文化部活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
（4）ＳＳＷの拡充・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
（5）学校支援ボランティアの活用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
取組方針２に関連する既存の取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

取組方針３　時間を意識した働き方を徹底します・・・・・・・・・・・・・１５
（1）学校閉庁日の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
（2）留守番応答電話の設置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
（3）タイムカードによる全教職員の勤務時間の把握・・・・・・・・・・・１６

（４）管理職マネジメント研修の充実と意識改革・・・・・・・・・・・・１７
（５）教職員全体の意識改革・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
ア　定時退勤日の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
イ　最終退校時刻の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
ウ　登校時刻の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
（６）多様な場所で働ける環境の研究・・・・・・・・・・・・・・・・１９

第Ⅳ編　今後の検討課題　２０
（１）教頭の業務の軽減・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
（２）教員の休憩時間の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
（３）教員の持ち帰り業務時間の削減・・・・・・・・・・・・・・・・２０
（４）登下校に関する対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
（５）放課後・夜間の見回り・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
（６）児童生徒の休み時間における対応・・・・・・・・・・・・・・・２１
（７）校内清掃・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１

【参考資料】　２２
熊本市教職員の勤務実態アンケート結果・・・・・・・・・・・・・・・２２
プログラム検討経過・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３４

第Ⅰ編　プログラムの策定にあたって

（1）プログラム策定の目的

子どもたちの豊かな人間性を育むためには、教職員が意欲と能力を最大限発揮し誇りをもって働くことが重要です。そのために、教職員が授業や授業準備等に集中し、ゆとりを持って子どもと向き合う時間を拡充していきます。

また、家族や仲間と過ごし、絆を深め、文化芸術や自然に触れるなど、心豊かに過ごす時間を確保するとともに、疲労や心理的負担を過度に蓄積して心身の健康を損なうことのないよう、教職員の長時間勤務の実態改善に向けた取組を総合的かつ計画的に推進することを目的としています。

（2）プログラム策定の背景

平成 28 年度に文部科学省が実施した教員勤務実態調査によって教員の長時間勤務の実態が明らかになり、平成 29 年 8 月 29 日、中央教育審議会初等中等教育分科会「学校における働き方改革特別部会」において「学校現場の働き方改革に関する緊急提言」が取りまとめられました。

これらを受け、本市においては、平成 29 年 10 月に「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」を立ち上げ、学校現場と教育委員会事務局が一体となって教職員の長時間勤務の改善に取り組んできました。

また、取組の具体的目標と改善方針を明確にした『学校改革！教員の時間創造プログラム』を策定し、その成果と課題を検証しながら継続的・反復的に業務改善を推進していきます。

（3）プログラムの期間

本プログラムの対象とする期間は、平成 30（2018）年度から平成 32（2020）年度までの３年間とし、毎年進捗状況の確認を行います。

ただし、「熊本市教育振興基本計画［熊本市教育大綱］（平成 28～31 年度）」の計画期間の最終年度である平成 31（2019）年度における次期計画の策定に伴い、本プログラムも必要に応じて見直します。

（4）プログラムの対象

本プログラムは、小中学校を中心に全校種の教職員を対象としています。

（5）プログラムの構成

本プログラムは、主に次の３つで構成します。

ア　目標（第Ⅱ編）

本プログラムの目標年次である平成 32（2020）年度までに達成する目標として、教職員の勤務時間の削減に関する数値を設定します。

イ　取組方針と具体的取組（第Ⅲ編）

本プログラムの取組を確実に推進し目標を達成するため、３つの取組方針を示します。それぞれの取組方針は複数の具体的取組によって構成されます。

ウ　今後の検討課題（第Ⅳ編）

今後の検討課題では、本プログラム策定後も継続的に検討を行っていく課題等を示します。

（6）プログラムの位置づけ

本プログラムは、「熊本市教育振興基本計画（平成 28～31 年度）［熊本市教育大綱］」の重点的取組（３）に掲げた「教員が子どもと向き合うための体制の整備」及び施策の基本方針（２）③の「教員が子どもと向き合う時間の拡充」を教員の長時間勤務の実態改善により実現するための個別プログラムです。

（7）プログラムの進行管理

本プログラムでは、取組の着実な推進と管理を行うために、「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」において、本プログラムの毎年度の取組の進捗状況や実績などについて検証しながら推進していきます。

第Ⅱ編　目標

平成 29 年度に導入された教職員情報システム[1]によって、平成 29 年４月から平成 30 年２月までの期間において、正規の勤務時間外の在校時間が、いわゆる「過労死ライン」といわれる１か月 80 時間を超えた教職員数が 793 人（全教職員の約 19.5%）に上り、本市における教職員の長時間勤務の実態が明らかとなりました。

そこで、平成 32（2020）年度において、正規の勤務時間外の在校時間が１か月 80 時間を超える教職員数をゼロにすることを目標とします。

さらに、正規の勤務時間外の在校時間について、平成 29 年度の実績と比較して 25%削減することについても、前述の目標と併せて平成 32（2020）年度の目標とします。

この目標値は、平成 29 年６月の１か月間の正規の勤務時間外の在校時間の平均が、どの校種・職種よりも多かったのが中学校の教頭であり、その平均が 102 時間 28 分であったことから、これを 80 時間以内とするために、削減する目標を 25%と設定したものです。

今後、これらの目標を達成するために、本プログラムに示した具体的取組を総合的に推進していくことにより、学校現場における教職員一人当たりの在校時間を週 60 時間以内[2]と設定し、全ての市立学校教職員における長時間勤務の改善を図ることとします。

目標１

【目標年次：H32（2020）年度】

正規の勤務時間外の在校時間が１か月 80 時間を超える教職員数

０人

＜参考：H29.4～H30.2 の 11 ヶ月間で 793 人（約 19.5%）＞

目標２

【目標年次：H32（2020）年度】

教職員の正規の勤務時間外の在校時間

対 H29 年度実績比で **25%減**

＜参考：H29.4～H30.2 の 11 ヶ月間の１か月平均で約 40 時間＞

[1]教職員情報システムとは、職員が出退勤の打刻、休暇・手当等の届出を行うシステム。

[2]月当たりの正規の勤務時間外の在校時間の上限が 80 時間以内とは、１日当たりの正規の勤務時間外の在校時間は概ね４時間以内、１週間当たりの在校時間が 60 時間以内を目安とする。（本市の１週間当たりの正規の勤務時間は 38 時間 45 分）

第Ⅲ編　取組方針と具体的取組

＜学校改革！教員の時間創造プログラム体系図＞

取組方針１

仕事の総量を減らします

		【実施年度】
(1)　校務支援システムの導入	継続	H29（2017）
(2)　ＩＣＴを活用した教材の共有化	拡充	H30（2018）
(3)　給食費の公会計化と学校徴収金のシステム管理		
ア　給食費の公会計化	新規	H32（2020）
イ　学校徴収金のシステム管理	新規	H32（2020）
(4)　事務機能の強化	新規	H30（2018）
(5)　諸調査の精査及び削減	拡充	H29（2017）
(6)　各種事務の精査及び削減	新規	H30（2018）

取組方針２

マンパワーを充実します

		【実施年度】
(1)　再任用短時間教員の活用	新規	H31（2019）
(2)　外国語専科教員等の配置（小学校）	拡充	H30（2018）
(3)　部活動指導員の配置		
ア　運動部活動	拡充	H31（2019）
イ　文化部活動	拡充	H31（2019）
(4)　ＳＳＷの拡充	拡充	H30（2018）
(5)　学校支援ボランティアの活用	拡充	H31（2019）

取組方針３

時間を意識した働き方を徹底します

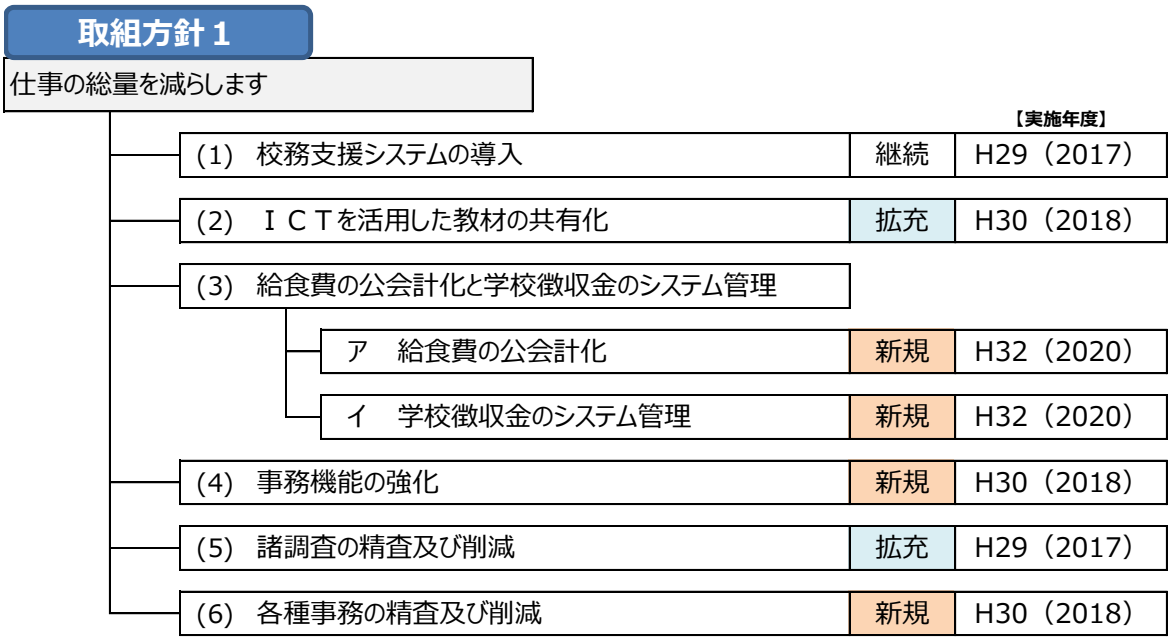
		【実施年度】
(1)　学校閉庁日の設定	新規	H30（2018）
(2)　留守番応答電話の設置	新規	H30（2018）
(3)　タイムカードによる全教職員の勤務時間の把握	継続	H29（2017）
(4)　管理職マネジメント研修の充実と意識改革	拡充	H30（2018）
(5)　教職員全体の意識改革		
ア　定時退勤日の設定	新規	H30（2018）
イ　最終退校時刻の設定	新規	H30（2018）
ウ　登校時刻の設定	新規	H31（2019）
(6)　多様な場所で働ける環境の研究	新規	H31（2019）

取組方針１

仕事の総量を減らします

教職員の長時間勤務の実態改善には、単に教職員の帰宅時間を早めれば実現するものではありません。学校及び教職員の業務の総量を減らさずに在校時間の短縮を図ろうとしても、家に持ち帰る仕事が増えることにつながり、根本的な解決にはなりません。

学校を運営していく上で事務的な業務は不可欠ですが、教職員の負担感の大きな要因であると同時に、効率化による改善の余地も大きい分野です。このため、業務量の削減やＩＣＴの活用等により、積極的な効率化と事務の削減を進めていきます。



【具体的取組】

(1)校務支援システムの導入

【実施年度：H29 年度】

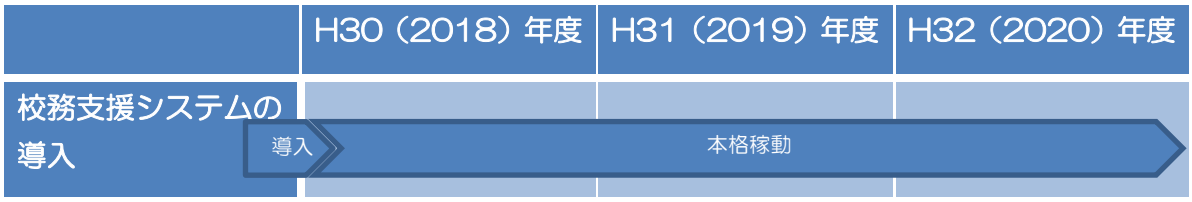
平成 29 年度に導入した、成績処理や出欠確認、授業時数等の教務系業務と、健康診断や保健室管理等の学籍系業務、学校事務系業務などを統合した機能を有している「統合型校務支援システム[3]」を平成 30（2018）年度に本格稼動することによって、事務の効率化を行い教職員の業務を削減します。

[3]教務系（成績処理、出欠管理、時数等）・保健系（健康診断票、保健室管理等）、指導要録等の学籍関係、学校事務系など統合して機能を有しているシステムのことであり、「手書き」「手作業」が多い教員の業務の効率化を図る観点で有効。また、教職員による学校・学級運営に必要な情報、児童生徒の状況の一元管理、共有を可能とする。（中央教育審議会初等中等教育分科会学校における働き方改革特別部会（第5回）配付資料）

・統合型校務支援システムを導入し、成績処理等をはじめとした業務の電子化による効率化を図ります。
・学校向けグループウェアの導入により教職員間の連絡や情報共有を効率的に行い、会議や打合せ時間を短縮します。
・運用マニュアルを作成し、ＩＣＴ支援員や電話によるサポート体制を充実します。

【校務支援システム導入による効果】

主な機能	できること	期待される効果
メッセージ	市内の先生同士の内部メール	会議、電話時間削減
掲示板	校内全職員への連絡事項の掲示、会議資料の添付、電子会議室	会議縮減、ペーパーレス化
学校・個人スケジュール	月行事、動静、備忘録 学校・保健日誌とのリンク	教頭、養護教諭の業務軽減、可視化による効率化
キャビネット	報告様式、マニュアル	各担当の事務効率化
児童生徒基本情報（学籍、クラス、部活、保健等）	各種名簿、転出入・進学の電子引き継ぎ	教頭、教務、担任の事務軽減
出席簿、健康観察簿	簡易入力、自動集計・表簿出力	担任、教務の事務軽減
保健関係（健康診断票、歯科検査票等）	電子入力、A表・B表自動作成、各表簿へのリンク	担任、養護教諭の事務軽減
成績処理、考察通知、成績一覧表、調査書	成績処理→結果通知→評定→成績一覧→調査書への連動	担任、進路事務の軽減
通知表	名簿、成績、保健関係等の自動読み込み 日頃の気づきを参考にした所見の入力	担任事務軽減
指導要録	学籍、成績自動読み込み、所見の参照	担任の事務軽減



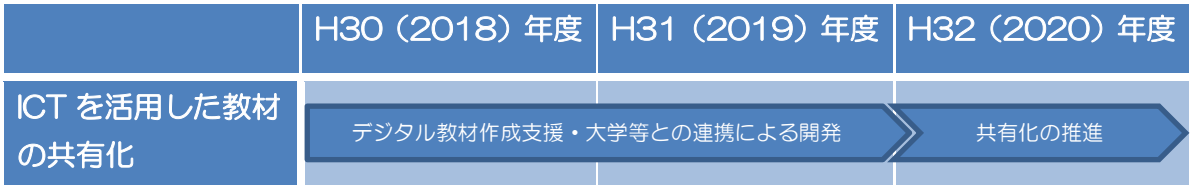
(2) ＩＣＴを活用した教材の共有化

【実施年度：H30 年度】

教員の本務は「授業」であり、質の高い授業を行うためには、教材研究や教材作成等の授業準備は必要不可欠です。授業準備については、教材研究や指導案の作成等は、教員が担うべき業務ですが、教員に過度な負担がかからないよう、教員との連携の上で教材開発などを支援していきます。

・ＩＣＴ支援員による各学校からの要望に対応したデジタル教材の作成を支援します。

・ＩＣＴを活用した教材や指導案の共有化を進めます。
・大学等の外部機関と連携し、新たな教材や研究プログラムの開発に努めます。



⑶給食費の公会計化[4]と学校徴収金のシステム管理

ア　給食費の公会計化

【実施年度：H32 年度】

各学校における給食費の徴収は、学校給食会計管理システム（仮称）による口座引き落としを原則とします。また、これまで私費会計として校長の責任において実施していた未納者への対応についても教育委員会（市）に一元化し、給食費の徴収・管理・未納者への対応など教員が関わらなくてもよい環境を整備することで、教員の業務を削減します。

給食費の公会計化により、金銭事故の防止、会計の透明性の向上、保護者負担の公平性の確保、保護者の利便性の向上を行います。

・給食費の公会計化へ向け、関係団体と給食費の徴収・管理に関する協議を行うとともに、学校と行政の業務分担を明確化します。
・有識者・保護者代表等からの意見聴取等を通じて、債権管理制度を構築します。



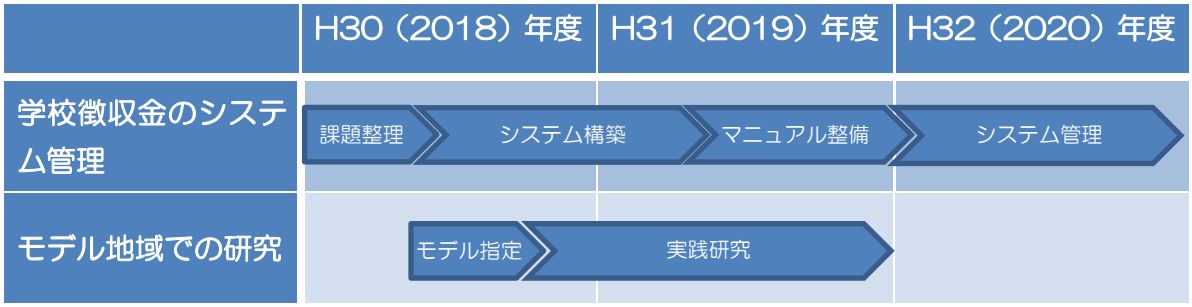
イ　学校徴収金のシステム管理

【実施年度：H32 年度】

各学校における学級費・学年費等の学校徴収金の徴収は、給食費の公会計化と併せて口座引き落としを原則とします。また、これまで教員が行うことの多かった未納者への対応や支出事務については、教員から会計・財務の専門である事務職員への業務移管を研究することにより教員の業務を削減します。

[4]現在、給食費の会計制度は各学校が管理する「私会計」と行政が管理する「公会計」があり、どちらの制度を採択するかは各自治体の裁量に委ねられていたが、「学校現場における業務の適正化に向けて」（平成 28 年 6 月文部科学省通知）の中で給食費の管理を自治体の業務とする公会計化の推進が示された。

・モデル地域（中学校区）を指定し、学校徴収金等に関する効率的な運用と会計ルールの研究を行います。

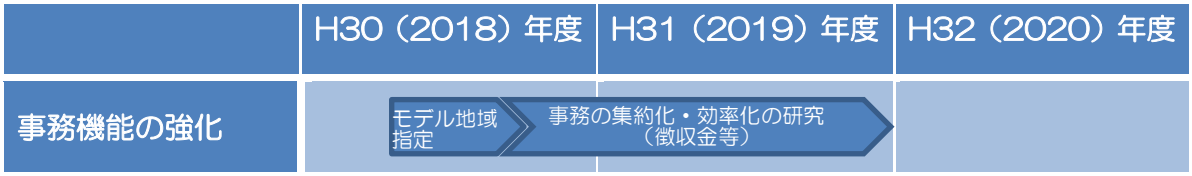


(4) 事務機能の強化

【実施年度：H30 年度試行】

備品等の共同購入、予算の執行管理、旅費・各種手当等について、学校事務の集約化及び効率化を行うことにより教員の事務を軽減します。また、モデル地域では服務処理の効率化についての研究を行います。

・平成 30（2018）年度からモデル地域を指定し、事務の集約化及び効率化についての研究を行います。
・共同学校事務室[5]の仕組みの活用等も含めた業務の効率化について研究します。
・集約化ができた業務については、積極的にアウトソーシングを検討します。
・事務職員が積極的に学校運営に参画できる環境を整えるとともに、新たな職務を踏まえた研修体制を整えます。



(5) 諸調査の精査及び削減

【実施年度：H30 年度】

ニーズの低下した統計調査の廃止、調査事項の重複排除、校務支援システム情報の活用による調査事項の縮減等により、学校の諸調査に伴う業務を削減します。

[5]平成 29 年 4 月の地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正により、教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校のうちその指定する二以上の学校に係る事務（事務職員がつかさどる事務その他の事務であって共同処理することが当該事務の効果的な処理に資するものとして政令で定めるものに限る。）を当該学校の事務職員が共同処理するための組織として、当該指定する二以上のうちいずれか一の学校に、共同学校事務室を置くことができる。

また、教育委員会と各学校の照会回答は、人事関係文書の一部を除いて、原則電子データで行うとともに、教育委員会内の印刷物については縮減又は電子化による配布に変更し、ペーパーレス化と学校現場の負担軽減を図っていきます。

・教育委員会及び学校の文書ルールを作成し、各種様式を簡素化するとともに、各学校から教育委員会へ提出する文書については鑑文及び押印を原則廃止します。
・学校を通した家庭へのチラシ等の配布の基準を作成し、行政内部や外部団体に対して学校の負担軽減に向けた配慮を求めていきます。



(6)各種事務の精査及び削減

【実施年度：H30 年度】

学校における各種様式を簡素化するとともに、これまで慣習的に教職員が担ってきた事務について、教職員の専門性に深く関わる業務であるもの以外については担い手を教職員以外の者に移行していくという視点に立って検討していきます。

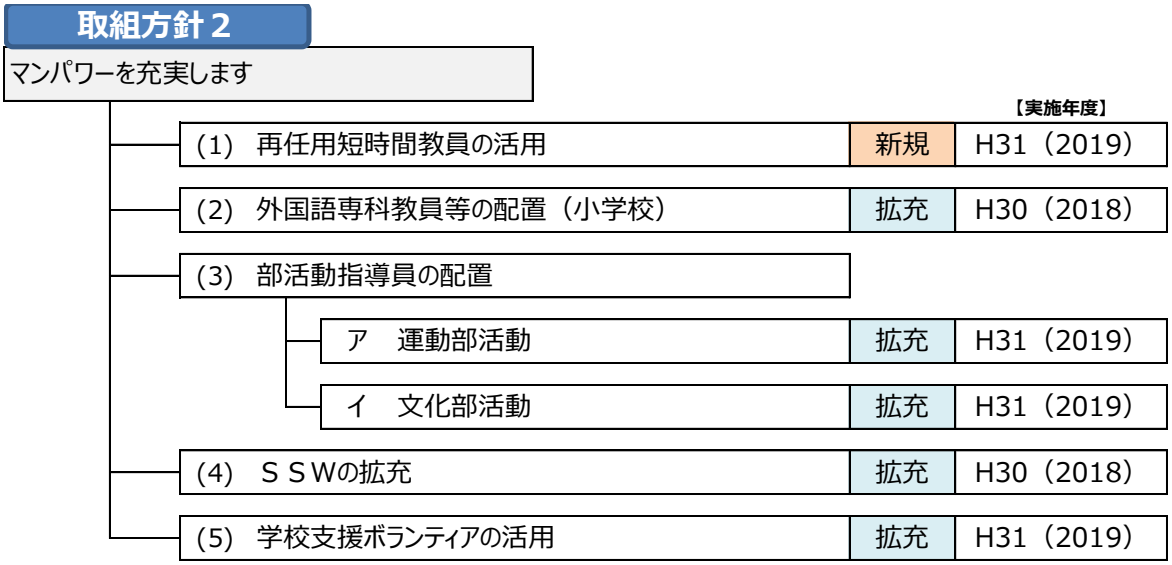
・特別支援教育就学奨励費や日本スポーツ振興センター給付金等の支給について、学校を介さない手法について研究します。
・本来は本人が行う高等学校の入学者選抜試験の入学願書等の中学校教職員による代理提出など、これまで教職員が担ってきた業務のあり方について見直しを検討していきます。



取組方針２

マンパワーを充実します

授業や生徒指導など、子どもと向き合う業務は、教職員にとって最も重要であると同時に、単純に時間を削減し効率化を行うことはできません。専門スタッフを配置するなど、より教育効果を高めつつ効率化も進めていきます。



【具体的取組】

(1)再任用短時間教員の活用

【実施年度：H31 年度試行】

経験豊富な退職教員を再任用短時間教員として配置し、授業や生徒への指導等を行うとともに、教頭・教務主任の負担軽減、学校マネジメント力の向上及び若手教員の育成に取り組みます。

・授業のほか、教頭業務の補佐、プリント作成補助、採点、不登校対応等の業務を行う短時間教員を配置します。
・退職したベテランの教員を配置することで、若手教員のＯＪＴを充実します。



(2)外国語専科教員等の配置（小学校）

【実施年度：H30 年度試行】

新学習指導要領への対応として、小学校外国語教育の早期化・教科化に伴い、授業準備の充実及び担任の負担軽減を目的に、一定の英語力を有し質の高い外国語教育を行う専科教員や、外国語指導助手（ＡＬＴ）等を拡充します。

	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
外国語専科教員等の配置（小学校）	試行的に配置（数校程度）	試行的に配置（数校程度）	

(3)部活動指導員の配置

部活動については、小学校・中学校ともに、平成 29 年３月に改定した「熊本市立小・中学校の運動部活動について《指針》」に基づいた部活動の適正な運営を進め、保護者に対しても周知を行うなど、児童生徒の健全育成と教員の時間創造に向けての理解を求めていきます。また外部指導者の権限を拡大するとともに、部活動指導員の配置を推進していきます。

ア　運動部活動

【実施年度：H31 年度】

■熊本市立学校運動部活動の指針の遵守

- 休養日について、小学校は週３日以内の活動、週４日以上の休養、中学校においては原則週５日以内の活動、原則週２日以上の休養、長期休業中はある程度まとまった休養日の設定を全ての部活動で行います。
- 練習の効率化、科学的根拠に基づいた練習法を取り入れるなど、教員の意識改革を図ります。
- 部活動指針においては、全ての教職員だけでなく、各部の保護者会においても周知を行い、児童生徒の健全育成と教員の時間創造に向けての理解を求めていきます。
- 例えば、部活動指針を遵守していることを大会の参加条件とするなど、指針遵守の実効性を確保する態勢を整備していきます。
- 部活動の入部届の様式に活動時間や休養日等の指針の内容に同意する欄を設け指針の内容への同意を入部の条件とするなど、一部の保護者による部活動への過度の期待等の認識を変える方法を検討します。

■中学校における外部指導者の権限拡大

・市の運動部活動指針の遵守および研修会への参加を条件に委嘱し、一定の基準を満たした外部指導者については、試合の単独引率や単独指導を可能とするなど、外部指導者の権限を拡大します。

・地元プロスポーツクラブと連携した部活動指導員の派遣を研究していきます。

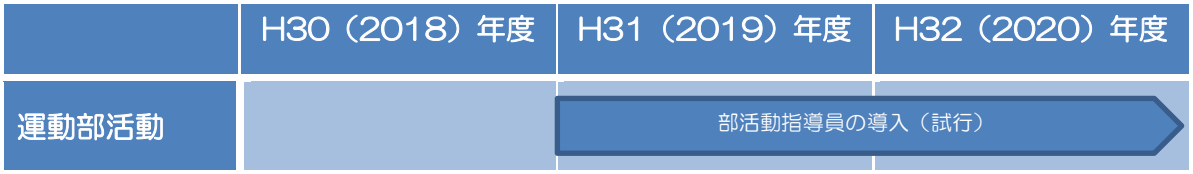
■部活動指導員の導入

・全ての部活動が運動部活動の指針を厳守することを条件に部活動指導員の配置を推進していきます。

・中体連主催・共催大会をはじめ、全ての試合の単独引率や単独指導を可能とします。

※指導者として必要な資質に関する研修会への参加を必須条件

※人選については平成 30（2018）年度中に検討



◆熊本市立小・中学校運動部活動指針（一部抜粋）

	小学校	中学校
活動日	週３日以内	原則として週５日以内
休養日	週４日以上 土日祝日は原則休養日 第１日曜日は一切活動しない	原則として週２日以上 日祝日は原則休養日 第１日曜日は一切練習しない
活動時間（準備片付けを含む）	（平日）１時間 30 分以内 （休日）２時間程度 ※休日は必要がある場合に限る	（平日）原則として２時間以内 （休日）原則として３時間以内

なお、本市の運動部活動の指針は、スポーツ庁の「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」で示された活動時間及び休養日の基準に概ね準じており、今後も適宜、指導・是正を行う等、その運用を徹底します。

イ　文化部活動

【実施年度：H31 年度】

文化部活動申し合わせ事項を改正し、運動部活動の指針と同様に活動日及び休養日を設定します。また、各種団体と連携し、団体から学校に指導者を紹介してもらう仕組みを構築するとともに、夏期研修会で文化部活動指導者間の情報交換や指導方法等の研修を行い、指導者の育成を図ります。

・文化部活動の申し合わせ事項の啓発と徹底を図り、練習時間の長時間化を抑制します。

・中学校においては、全ての部活動が文化部活動申し合わせ事項を厳守することを条件に部活動指導員の配置を推進していきます。

	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
文化部活動	申し合わせ事項の改正	外部指導員制度の導入（試行）	

(4) ＳＳＷの拡充

【実施年度：H30 年度】

いじめや不登校問題をはじめ、生徒指導上の諸問題の積極的な予防及び解消のために、スクールソーシャルワーカー（ＳＳＷ）を配置し、関係機関と連絡・調整を進め、子どもに関わる課題や環境の改善を行います。

・平成 30（2018）年度は、不登校対策の推進校区（2 中学校区）に対し、スクールカウンセラー、不登校対策サポーター及びＳＳＷを集中的に配置して、３ 職種と学校が密に連携しながら、不登校対策を実施します。

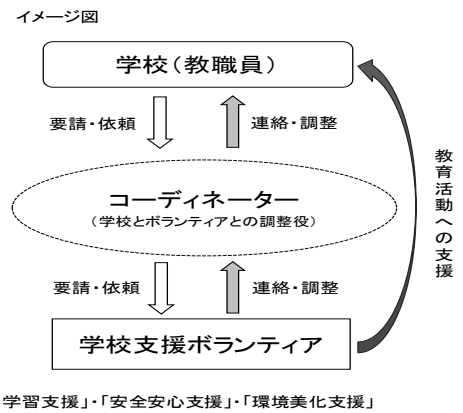
	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
SSW の拡充	拡　充	更なる拡充	

(5) 学校支援ボランティアの活用

【実施年度：H31 年度】

地域人材を積極的に活用することで、学校等の教育活動を支援し学校教育の活性化を図るとともに、教職員の業務を削減します。

具体的には、総合的な学習の時間や教科等学習における教育をサポートするボランティア、学校管理や校務をサポートするボランティアと学校とのニーズの連絡調整役を担う外部人材を活用したコーディネーターの配置など、教員の事務を削減するとともに、ボランティアの有効な活用のための体制整備を進めます。



	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
学校支援ボランティアの活用	学校支援ボランティアの活用	コーディネーター配置検討	コーディネーターの配置

取組方針２に関連する既存の取組

〇学校事務補助の配置

【H29：132 名（うち幼稚園７名）】

学校事務の補助（文書の収発、印刷、電話対応等）や教員の負担軽減を目的に給食費の徴収事務等に取り組んでいます。

〇学校教育コンシェルジュの配置

【H28：対応回数 967 件（H28.7 月～）】

平成 28 年７月から学校教育コンシェルジュを配置し、保護者の相談に対応することで、教職員が子どもとしっかりと向き合える環境づくりに取り組んでいます。

〇学級支援員、SC の拡充

【学級支援員配置校数　H21：77 校⇒H28：138 校】

【SC のべ相談件数 H21：2,642 件⇒H28：13,373 件】

学級支援員やスクールカウンセラー（ＳＣ）等の効果的な支援方法等を検討し、支援体制の充実を図っています。

〇心のサポート相談員の配置

【H29：小学校 46 校配置】

平成 16 年４月から「心のサポート相談員配置事業」として、児童生徒が悩み等を気軽に話せ、ストレスを和らげることができるような地域の人材を相談員として配置しています。

〇緊急対応相談員の派遣

【H28：対応相談件数 26 件】

平成 20 年４月から、熊本市立学校等の児童・生徒及び保護者を対象として、学校等での緊急又は 解決困難な様々な問題に対応する緊急対応相談員を派遣しています。臨床心理士による心のケア、カウンセリング等を行うほか、平成 25 年度からは、新たに、いじめや生徒間暴力等の問題行動等への弁護士による相談・支援を行っています。

〇不登校対策サポーターの配置

【H28 年度から実施】

不登校に課題のある学校に不登校対策サポーター１名を配置し、不登校児童生徒の状況や不登校への対策を把握して、未然防止や早期対応への指導・助言を行っています。

取組方針３

時間を意識した働き方を徹底します

各学校の教育目標に照らして、限られた時間で最大限の教育効果を発揮していくためには、教職員が心身ともに健全な状態で子どもと向き合えることが必要です。校長のリーダーシップのもと、学校が一体となって時間を意識した働き方に取り組んでいきます。

取組方針３

時間を意識した働き方を徹底します

		【実施年度】
(1)　学校閉庁日の設定	新規	H30（2018）
(2)　留守番応答電話の設置	新規	H30（2018）
(3)　タイムカードによる全教職員の勤務時間の把握	継続	H29（2017）
(4)　管理職マネジメント研修の充実と意識改革	拡充	H30（2018）
(5)　教職員全体の意識改革		
ア　定時退勤日の設定	新規	H30（2018）
イ　最終退校時刻の設定	新規	H30（2018）
ウ　登校時刻の設定	新規	H31（2019）
(6)　多様な場所で働ける環境の研究	新規	H31（2019）

【具体的取組】

(1)学校閉庁日の設定

【実施年度：H30 年度】

夏季休業中に、年次有給休暇や夏季休暇の積極的な取得を推進するために、市主催の研修や部活動など行わない学校閉庁日を設定することで、時間を意識した働き方を徹底します。

また、今後は実施状況を検証し、学校閉庁日の日数拡大も検討していきます。

・8月 13 日から 15 日までを学校閉庁日に設定します(学校判断により延長可)。
・学校閉庁期間中の平日午前８時 30 分から午後５時までの緊急連絡先は教育政策課とし、市政だよりや市ホームページなどで保護者や地域へ学校閉庁日について周知します。

	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
学校閉庁日の設定	実　施		

⑵留守番応答電話の設置

【実施年度：H30 年度】

外部からの問合せに備えた対応等を理由に時間外勤務をすることがないよう、業務終了後は留守番応答電話での対応とすることで、時間を意識した働き方を徹底し定時退勤を推進します。

・正規の勤務時間以外の時間は、留守番応答電話による対応とします。
・留守番応答電話設定時間中における緊急時は、熊本県警察本部と各学校長等が緊密に連絡を取れる緊急連絡体制を整備します。
・市政だよりや市ホームページなどで保護者や地域へ周知します。

	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
留守番電話の設置	仕様検討・導入準備	勤務時間外の留守電対応	

⑶タイムカードによる全教職員の勤務時間の把握

【実施年度：H29 年度】

平成 29 年度に教職員情報システムを導入し、勤務時間の把握を既に始めています。本プログラムの目標１「正規の勤務時間外の在校時間が１か月 80 時間を超える教職員数をゼロにする」の達成に向けて、正規の勤務時間外の在校時間が２か月若しくは３ヶ月間平均で月 80 時間又は１か月で 100 時間を超えた場合は、産業医の面接を促すことで安全衛生管理を徹底します。

・正確な勤務時間の把握のため、教職員の出勤時及び退勤時の打刻を徹底します。

	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
全教職員の勤務時間の把握	教職員情報システムによる出退勤打刻の徹底		

(4)管理職マネジメント研修の充実と意識改革

【実施年度：H30 年度】

管理職に必要な資質・能力を「素養」と「マネジメント力」から指標[6]を設定するとともに、人事評価に働き方改革に関する評価項目を追加することで、管理職としての教職員の組織管理や時間管理、健康安全管理等をはじめとしたマネジメント能力を評価していきます。

- 校長が学校の重点目標や経営方針に教職員の働き方に関する視点を盛り込むとともに、校長が教職員全員の「働き方改革」への意識を高めるようリーダーシップをとり、その目標・方針に沿って学校経営を行うとともに、管理職のマネジメント能力を適正に評価していきます。
- 校長に自校の教職員の年次有給休暇の取得状況の把握・管理を義務付けたり、校長の人事評価の観点に盛り込んだりするなど、研修・人事評価等を活用した教職員の意識改革に取り組みます。

	H30（2018）年度	H31（2019）年度	H32（2020）年度
管理職マネジメント研修の充実と意識改革	管理職研修の充実		

(5)教職員全体の意識改革

学校の教職員全体に対する研修の開催日程、対象者等を精査し研修内容を充実するとともに、インターネット配信など効果的な実施方法を研究します。

また、学校評価の評価項目の一つとして、業務改善や教職員の働き方に関する項目を明確に位置付け、自己評価や学校評議員評価についても積極的に実施し、学校の実情等を踏まえ継続的に改善に取り組みます。また、限られた時間を最大限利用して最善の結果を出せる人が評価される制度を研究していきます。

ア　定時退勤日の設定

【実施年度：H30 年度】

- 全ての市立学校教職員の定時退勤日の設定を実施します。特に教頭の長時間勤務の是正に向けて、教頭の定時退勤を推進します。定時退勤日の曜日については、退勤しやすい曜日を学校関係者に意見聴取して設定します。
- また、学校では全員が定時に PC をシャットダウンするなど、周りの職員と声を掛け合って定時に退勤しやすい雰囲気づくりを心掛けます。

[6]国が定める「公立の小学校等の校長及び教員としての資質の向上に関する指標の策定に関する指針」と熊本市が定める「教育都市くまもとの教職員像」等を踏まえて、各教員等の資質向上や人材育成の道しるべとして、経験段階に応じて求められる資質・能力を明確化したもの。

・さらに、長期休業期間中の勤務日についても、定時退勤を原則とします。



イ　最終退校時刻の設定

【実施年度：H30 年度】

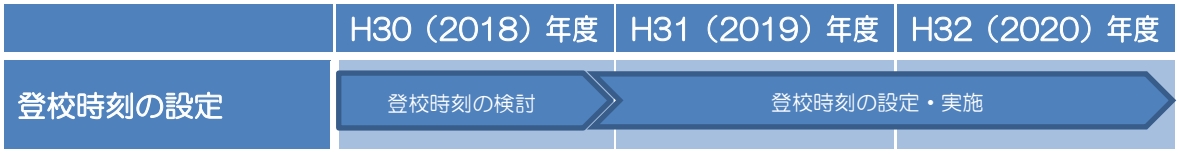
・原則として、午後８時を最終退校時刻とし、それまでに全教職員が退校します。
・例外として、特別な事情が認められる場合は、午後 10 時までの延長を認めます。ただし、この場合、午後８時から午後 10 時までの勤務を実施する教職員は、事前に（当日午後４時まで）管理職に報告します。また、この場合も午後 10 時 30 分までには退校することとします。
・さらに、緊急時又は特別の事情がある場合を除き、午後 10 時 30 分から翌午前７時までの校舎内への立ち入りを禁止します。
・ＰＴＡ等の各種会議についても、教職員の時間外勤務を前提とした開催にならないよう理解と協力を求めていきます。
・業務の都合上、特に必要があるときは、勤務時間及び休憩時間の始期及び終期を 30 分単位で繰り上げ又は繰り下げて、教職員の長時間勤務の抑制に取り組んでいきます。
・学校の解錠及び施錠は、教頭などの一部の教職員に業務が偏っている現状を改善するため、最後に退校する教職員が責任をもって施錠したり、学校の実情に応じて当番制にしたりするなど組織的に対応し、解錠及び施錠のための朝夕の時間外勤務の削減に取り組んでいきます。



ウ　登校時刻の設定

【実施年度：H31 年度】

・児童生徒の登校時刻については、学校関係者の意見を聴取しながら全市的に設定します。学校の安全管理上の面からも、勤務時間を考慮した合理的な登校時刻とします。



⑹多様な場所で働ける環境の研究

【実施年度：H31 年度試行】

持ち帰り業務については、あることが前提になるのではなく、そのような業務がないことが本来あるべき姿であるという前提に立ちながら、現在、急速に普及が進んでいる「いつでもどこでも働ける環境」を試行的に導入し、教職員が学校以外の場所にいても校内にいるのと同様の成果を上げる働き方を研究していきます。

・教職員が業務上のデータを記録媒体に入れて持ち運びすることがないよう、クラウドの利用やファイルの共有などインフラを整備するとともに、セキュリティ面や運用ルールを制度化し、時間を有効に活用した働き方を研究していきます。



第Ⅳ編　今後の検討課題

本市では、本プログラムの具体的取組を実行に移し、教職員が心身の健康を損なうことのないよう、長時間勤務の是正に向けて勤務環境を整備していきます。また、次のような検討すべき課題も残されているため、今後も引き続き検討を進めていきます。

(1)教頭の業務の軽減

教職員情報システムによって、平成29年6月の１か月間の正規の勤務時間外の在校時間の平均が一番多かった職種が教頭であり、いわゆる「過労死ライン」に達する１か月当たり80時間を超えて時間外勤務をした教頭の割合が、小学校は７割、中学校は８割強に上ったことが分かりました。

今後は、定時退勤日の推進を図りながら、教頭の業務を軽減するための取組を検討していきます。

(2)教員の休憩時間の確保

労働基準法では、労働時間が８時間を超える場合には少なくとも１時間の休憩時間を与えなければならないと規定されています。

ところが本市では、小・中学校ともに教員が充分な休憩時間を確保することが難しい状況にあります。

今後は、教員が適正な時間に休憩時間を確保するための取組を検討していきます。

(3)教員の持ち帰り業務時間の削減

本市では、主幹教諭・教諭・講師の平日１日当たりの家庭への持ち帰り業務時間[7]は、小・中学校ともに30分強となっています。また、土日の１日当たりの家庭への持ち帰り業務は、小・中学校ともに1時間20分程度となっています。

今後は、正規の勤務時間外の在校時間のみならず、教員の家庭への持ち帰り業務時間を削減するための取組を検討していきます。

[7]平成 30 年 2 月に熊本市教育委員会で実施した「熊本市教職員の勤務実態アンケート」の結果による。

⑷登下校に関する対応

学校による登下校の安全に関する対応については、行政等が中心となって、学校、関係機関、地域の連携を一層強化する体制を構築することにより、通学路における安全確保を効果的に行うことができるよう検討していきます。

⑸放課後・夜間の見回り

放課後から夜間などにおける見回りについては、地域や学校の実情に応じて、警察や地域ボランティアの協力を得て実施することができないか検討していきます。また、児童生徒が補導されたときの対応等については、第一義的には保護者が担うべきものであることを保護者と学校が相互に確認をします。

⑹児童生徒の休み時間における対応

児童生徒の発達段階や、学校の置かれた状況等に応じ、責任体制を明確化するとともに、注意・配慮が必要な情報等について十分に共有を図った上で、例えば地域ボランティア等の協力も得ながら、全ての教員が毎日、児童生徒の休み時間の対応をするのではなく、輪番等によってその負担を軽減する等の取組を促進していきます。

⑺校内清掃

清掃指導については、学校や児童生徒の置かれた状況、教職員の勤務状況、環境衛生の維持等も踏まえ、各学校において合理的に回数や範囲等を設定するとともに、地域ボランティア等の協力を得たり、民間委託等を検討したりするなど、その負担を軽減する等の取組を促進していきます。

【参考資料】

熊本市教職員の勤務実態アンケート結果

Ⅰ　アンケート実施概要

１　目的

本市における教職員の長時間勤務に関する実態調査の一環として、教職員の勤務時間及び労働負荷との関係性などを検証することにより、教職員の勤務時間が長時間化する要因を分析し、今後の教育環境の改善や業務の質の改善につなげる。

２　調査期間

平成 30 年 2 月 9 日（金）～2 月 16 日（金）

３　対象

（1）調査対象職種

校長、教頭、主幹教諭、教諭、講師、養護教諭、栄養教諭等の常勤の教職員（学校事務職員、給食技師及び学校主事は除く）

（2）調査対象校数

学校規模、行政区ごとの学校数及び教員数を考慮して抽出した小学校 46 校、中学校 21 校の計 67 校

（3）調査対象者数等

	学校数（校）	対象者数（人）	回答者数（人）	回収率（%）	有効回答数（人）	有効回答率（%）
小学校	46	1,274	811	63.7	596	46.8
中学校	21	693	482	69.6	316	45.6
合　計	67	1,967	1,293	65.7	912	46.4

※平成 29 年 4 月に導入した教職員情報システムと照らし合わせて、明らかに入力誤りと想定される回答者については除外した上で有効回答とした。
※具体的には、教職員情報システムにおいて、本市における平成 29 年 4 月から平成 30 年 1 月までの「正規の勤務時間外の在校時間」の最大値が 215 時間/月（平日 1 日平均約 16 時間）であったことから、1 週間を平均して、平日 1 日平均 16 時間を超えて在校により業務に従事したと回答した者を除外している。
※よって、当該アンケートにおける業務従事時間の比較は有効回答で行う。（その他、負担感等については、全ての回答で行う）
※回収率及び有効回答率は、小数点第２位を四捨五入して算出している。

４　実施方法

校務支援システムグループウェアのアンケートシステムによる配布・回収

５　主なアンケート内容

各業務に従事している時間（授業、授業準備、部活動、給食費関係、学校徴収金関係、保護者対応　等）

Ⅱ　アンケート結果の概要

次頁以降のとおり

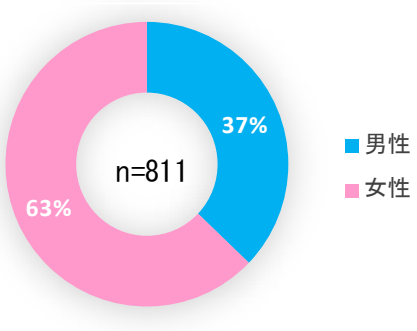
【1】属性

■学校種別

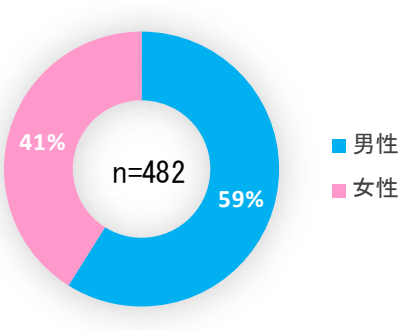
	回答者教職員数（人）
小学校	811
中学校	482

■男女比・職種構成

小学校

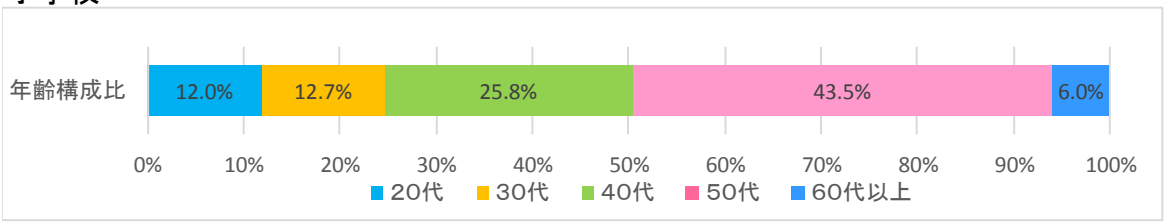


中学校

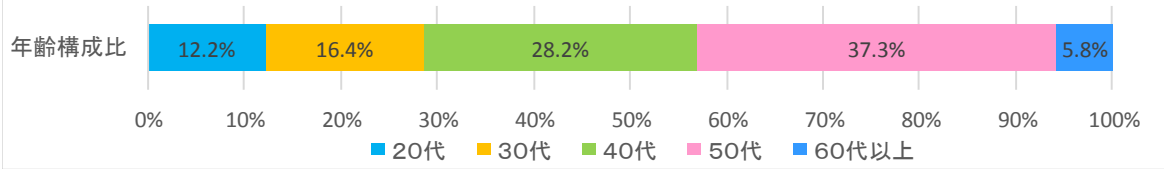


■年齢構成

小学校

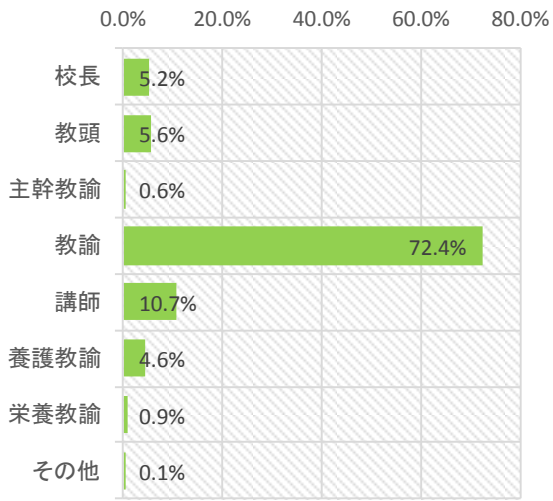


中学校

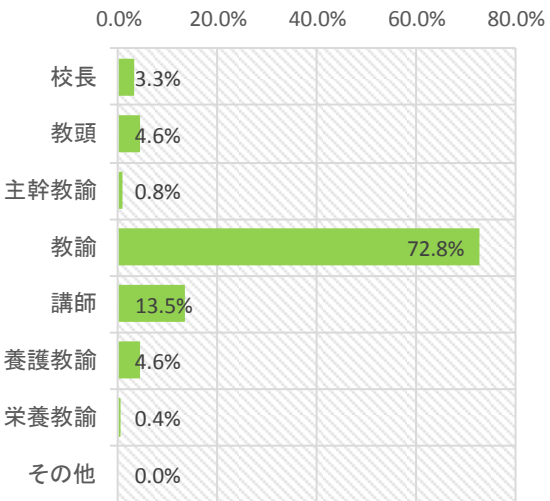


■職名

小学校

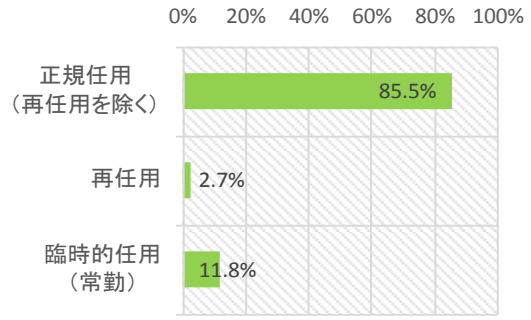


中学校

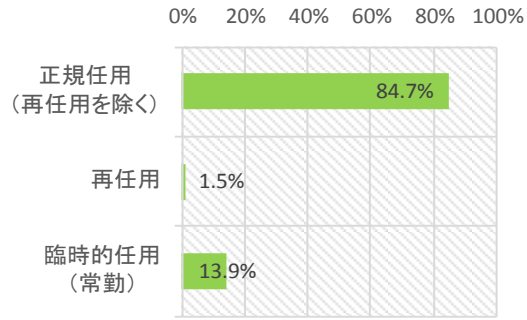


■任用形態

小学校

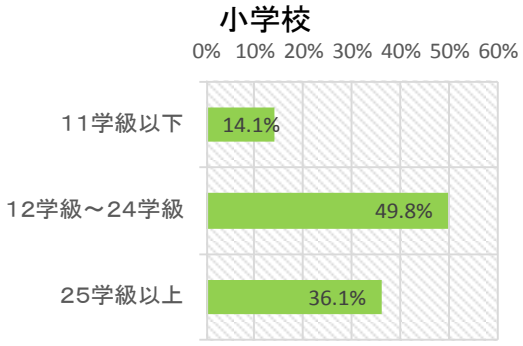


中学校

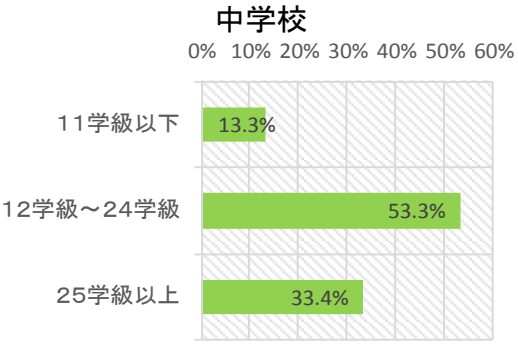


■学校規模

小学校

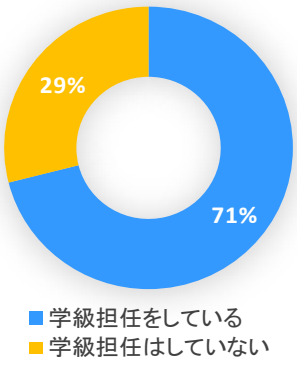


中学校

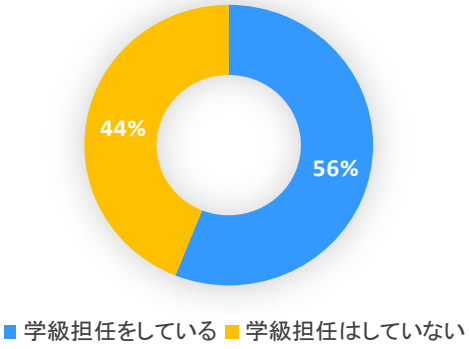


■学級担任

小学校

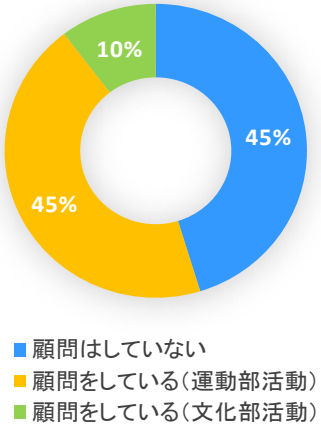


中学校

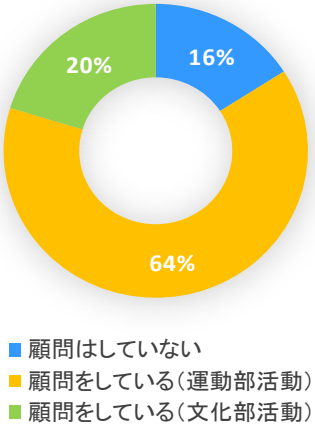


■部活動顧問

小学校



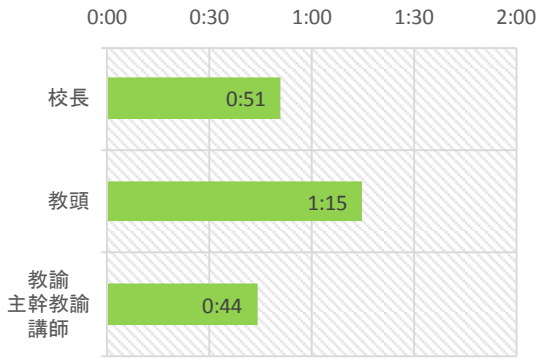
中学校



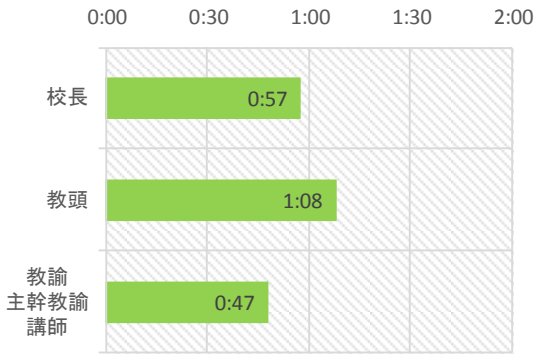
【２】校長、教頭、教諭・主幹教諭・講師の平日１日あたりの業務従事時間

■朝の業務

小学校

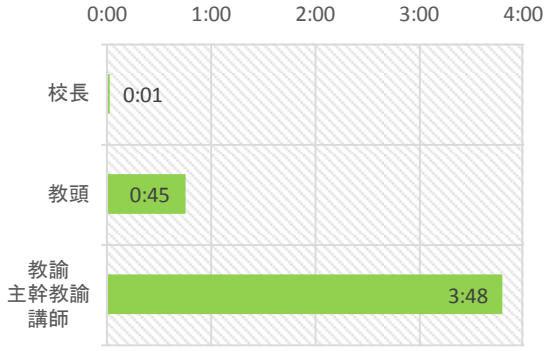


中学校

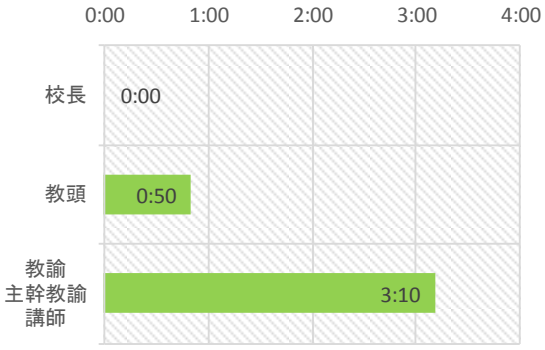


■授業

１日あたりの授業時間（小学校）

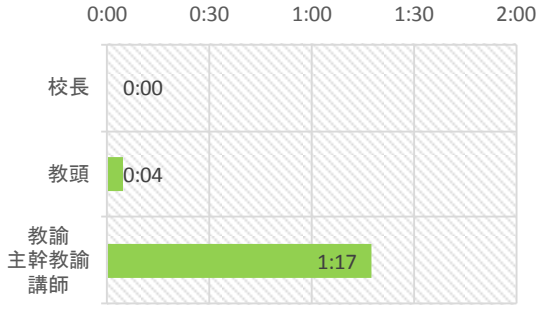


１日あたりの授業時間（中学校）

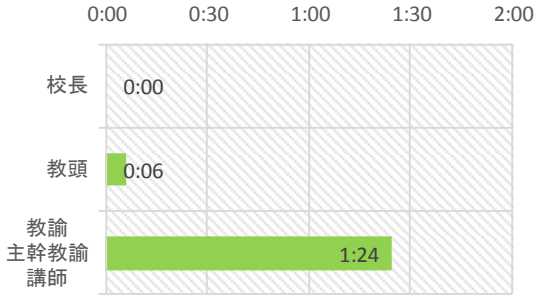


■授業準備

小学校

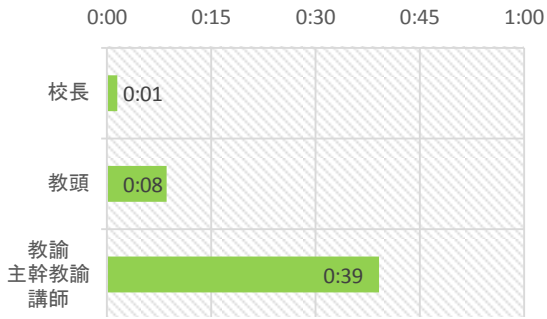


中学校

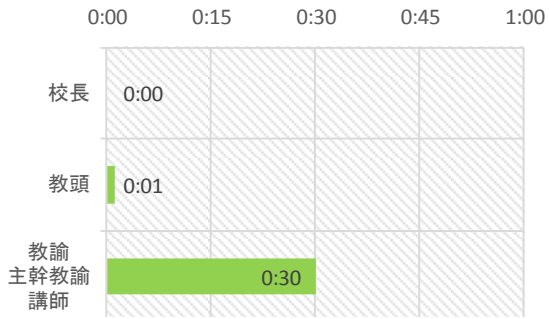


■学習指導

小学校

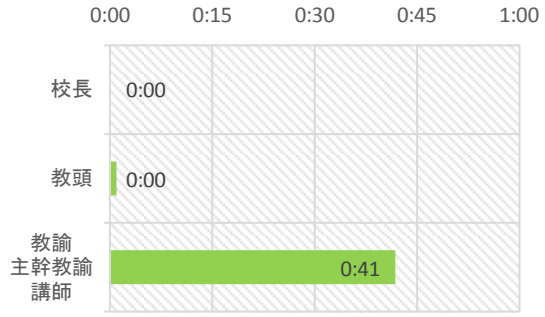


中学校

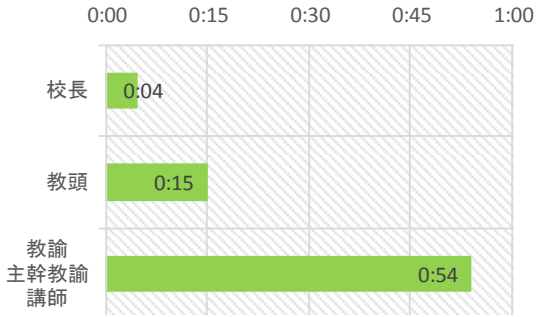


■成績処理

小学校

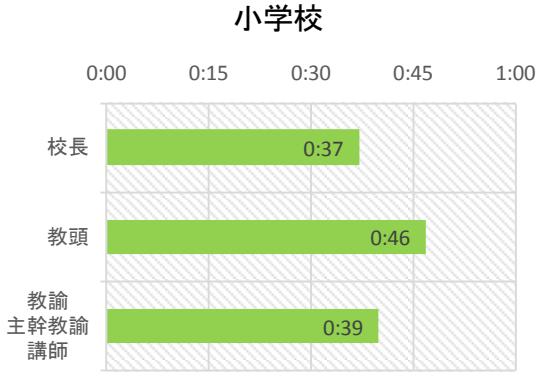


中学校

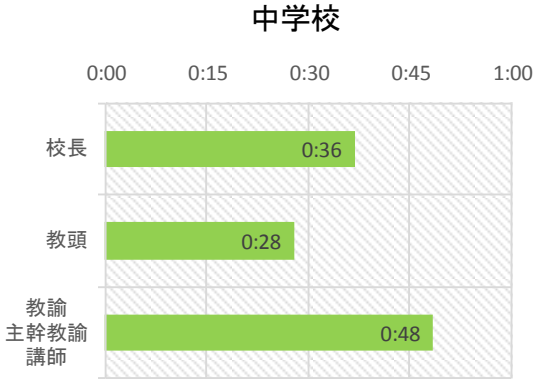


■生徒指導

小学校

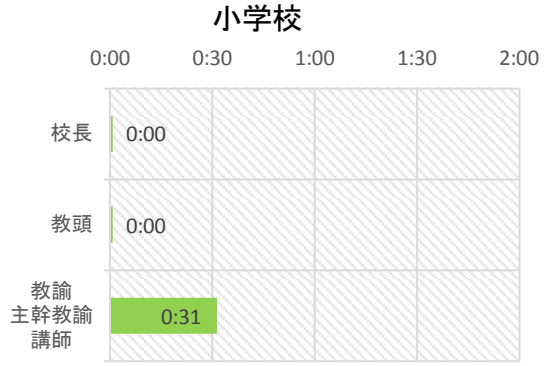


中学校

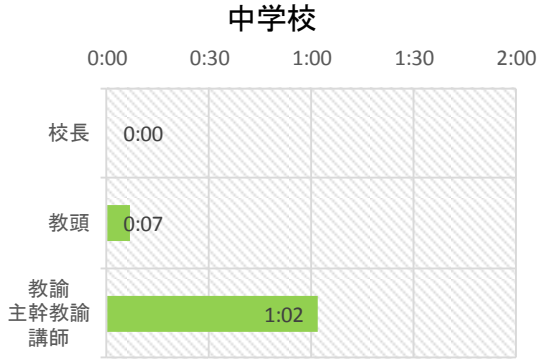


■部活動

小学校

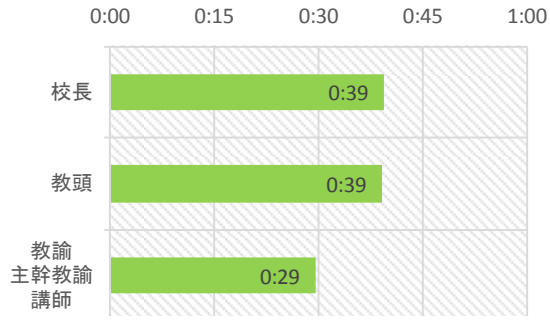


中学校

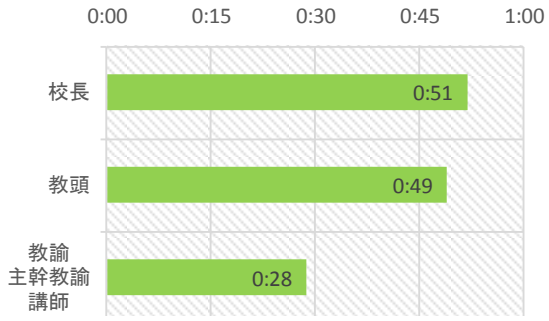


■職員会議・学年会等の会議

小学校

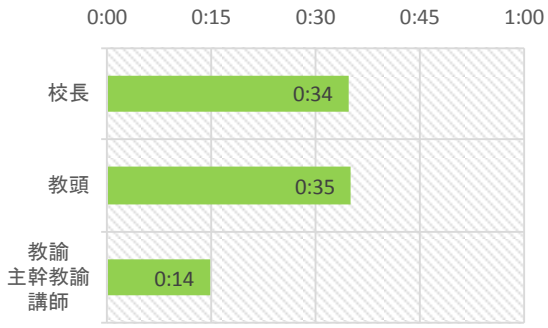


中学校

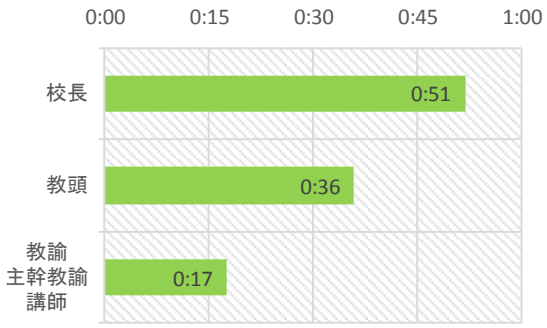


■個別の打合せ

小学校

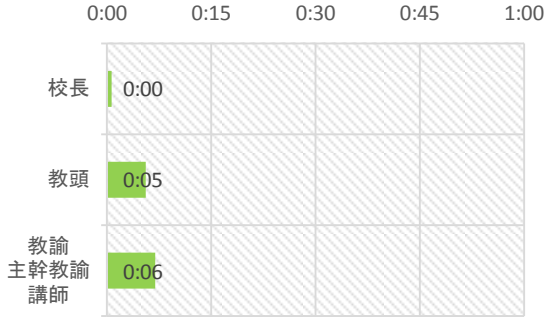


中学校

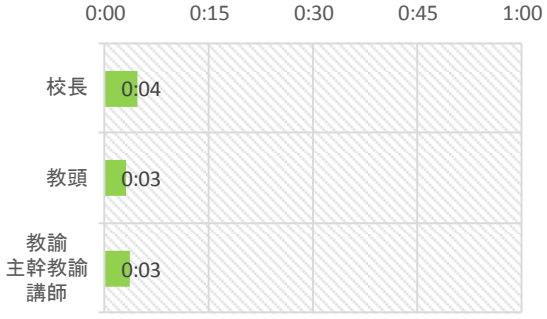


■給食費・学校徴収金関連事務

小学校

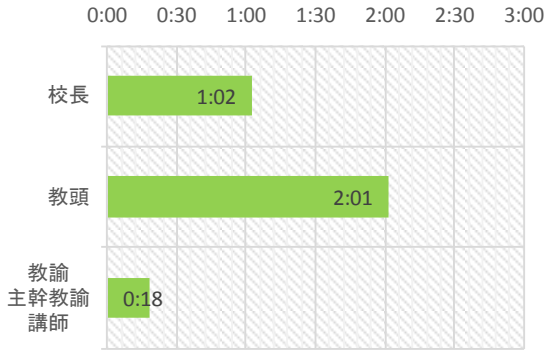


中学校

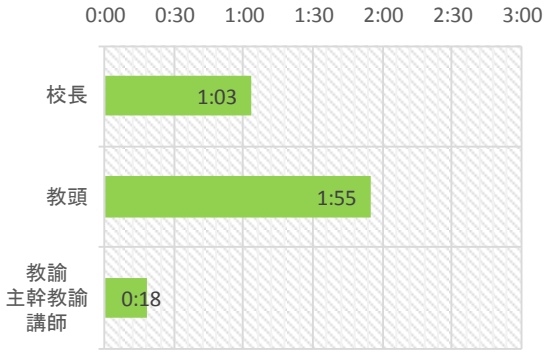


■調査回答その他の事務

小学校

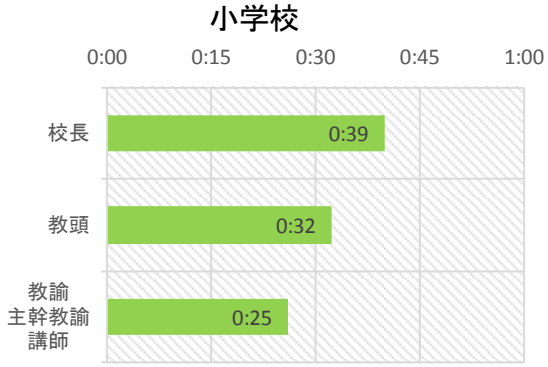


中学校

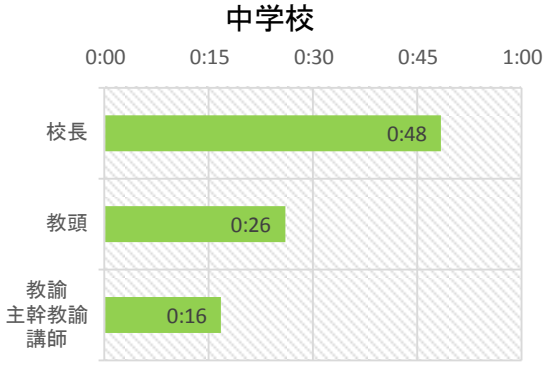


■研修

小学校

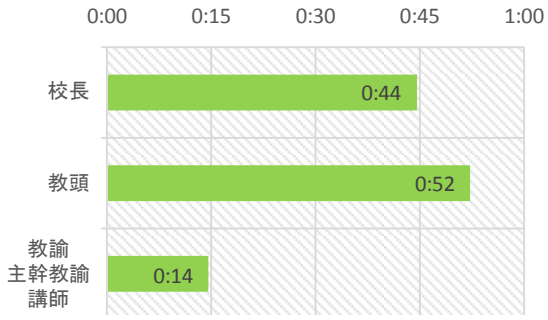


中学校

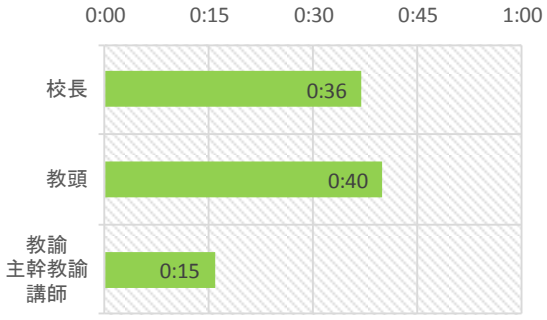


■保護者・PTA対応

小学校

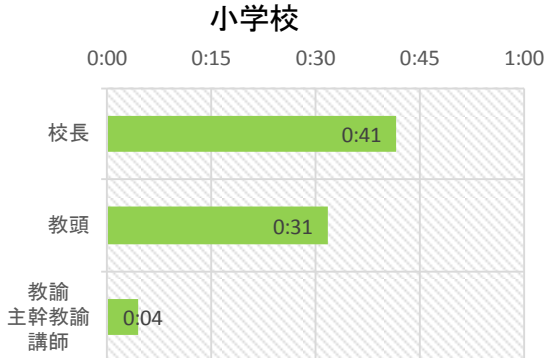


中学校

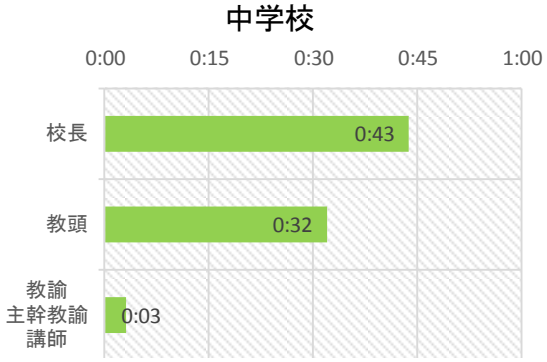


■地域・行政・関係団体対応

小学校

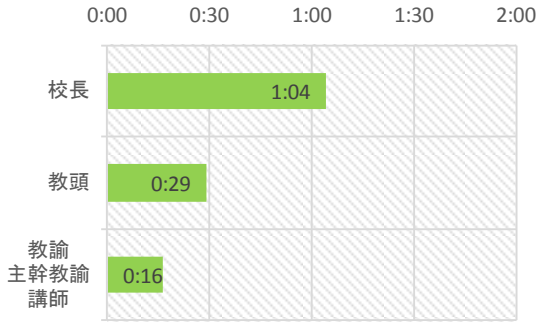


中学校

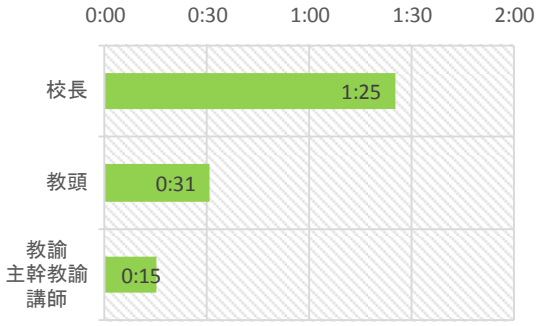


■校外の会議・打合せ

小学校

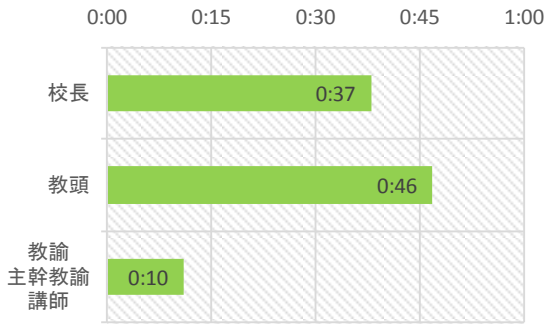


中学校

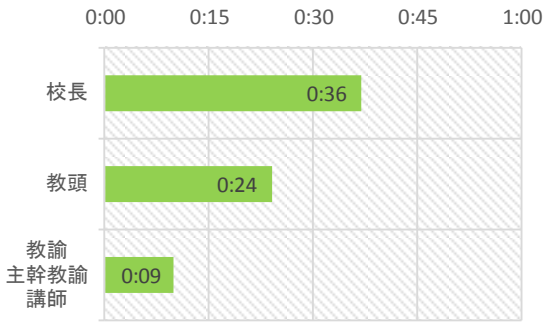


■その他の校務

小学校

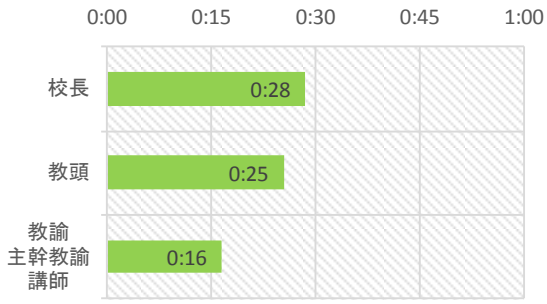


中学校

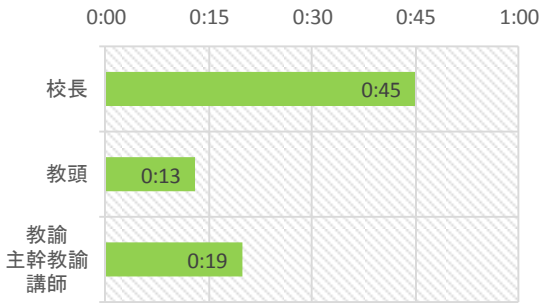


■休憩

小学校

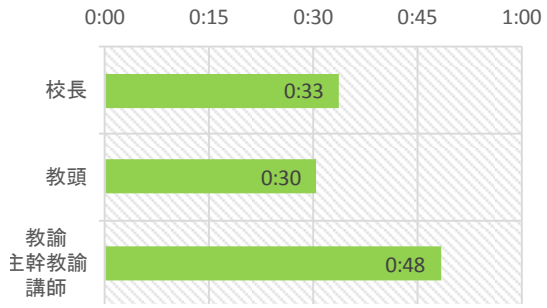


中学校

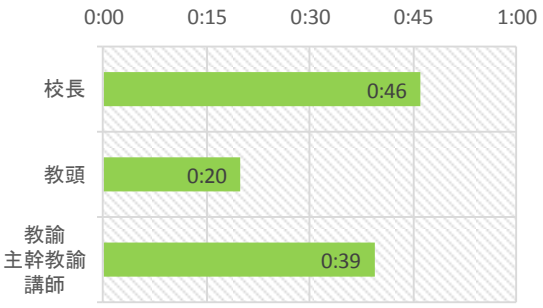


■１日のうち授業・部活動を除いて子どもと直接的に向き合った時間

小学校



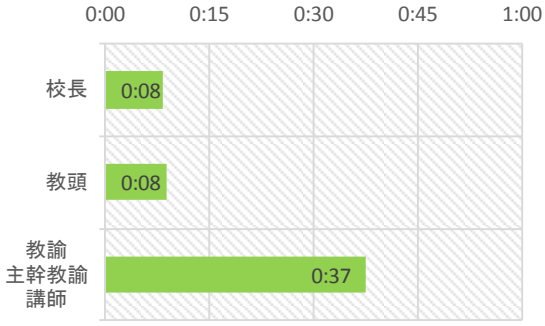
中学校



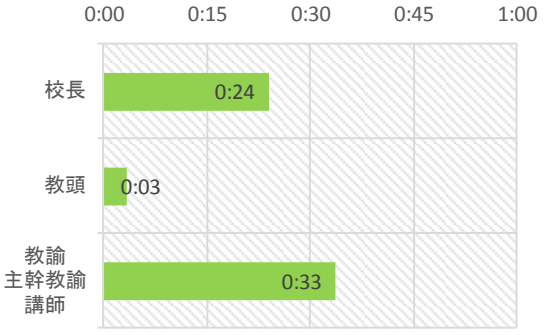
【３】家庭へ仕事を持ち帰った時間

■家庭への持ち帰り仕事【平日１日あたり】

小学校

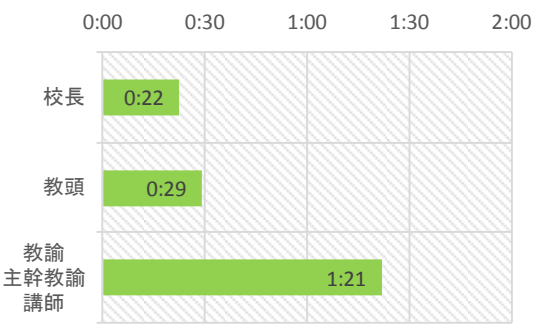


中学校

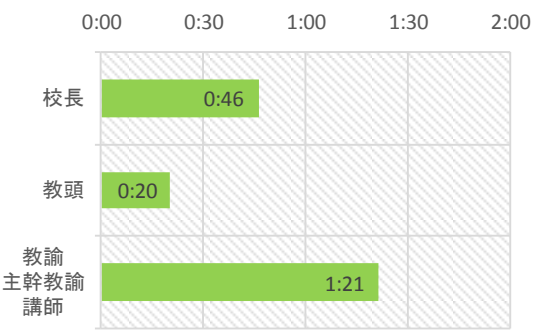


■家庭への持ち帰り仕事【土日１日あたり】

小学校



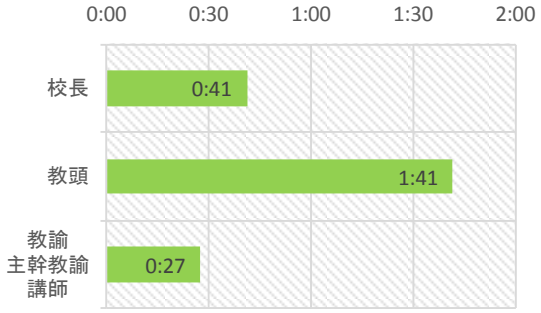
中学校



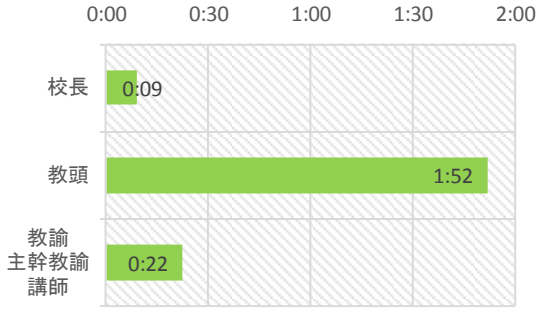
【４】土日に学校へ出かけて業務に従事した時間

■学校へ出かけて仕事を行った時間（部活動以外）【土日１日あたり】

小学校

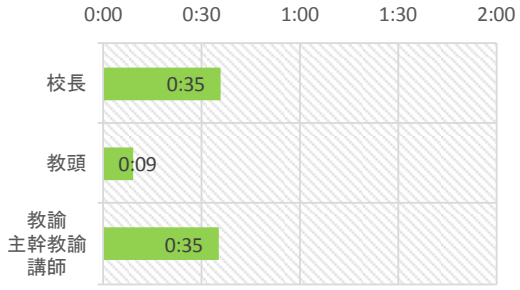


中学校

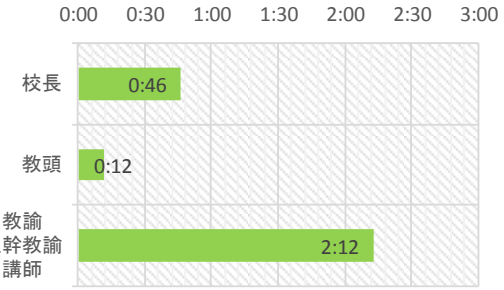


■学校や練習会場へ出かけて仕事を行った時間（部活動）【土日１日あたり】

小学校



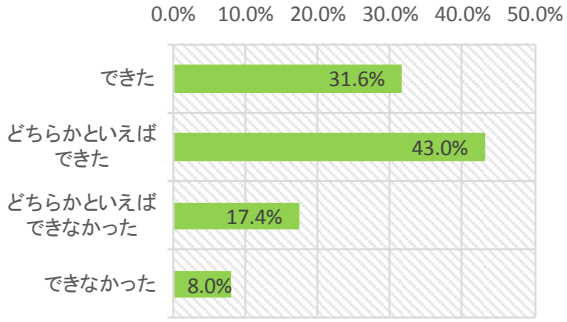
中学校



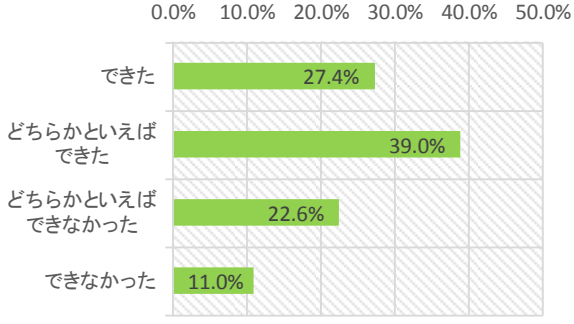
【５】その他

■直近１か月で、家族や友達とリラックスした時間を過ごすことができたか。

小学校

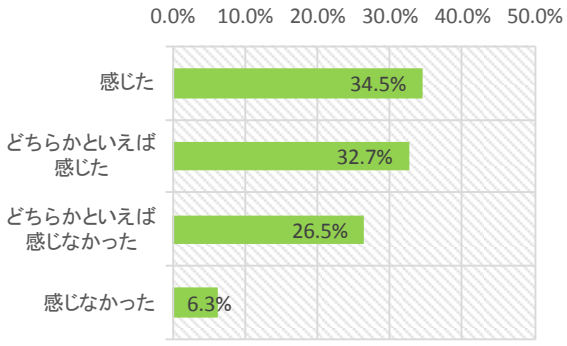


中学校

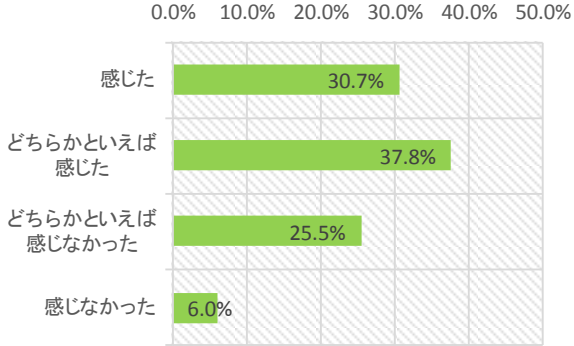


■直近１か月で、仕事上の強いストレスを感じたことがあるか。

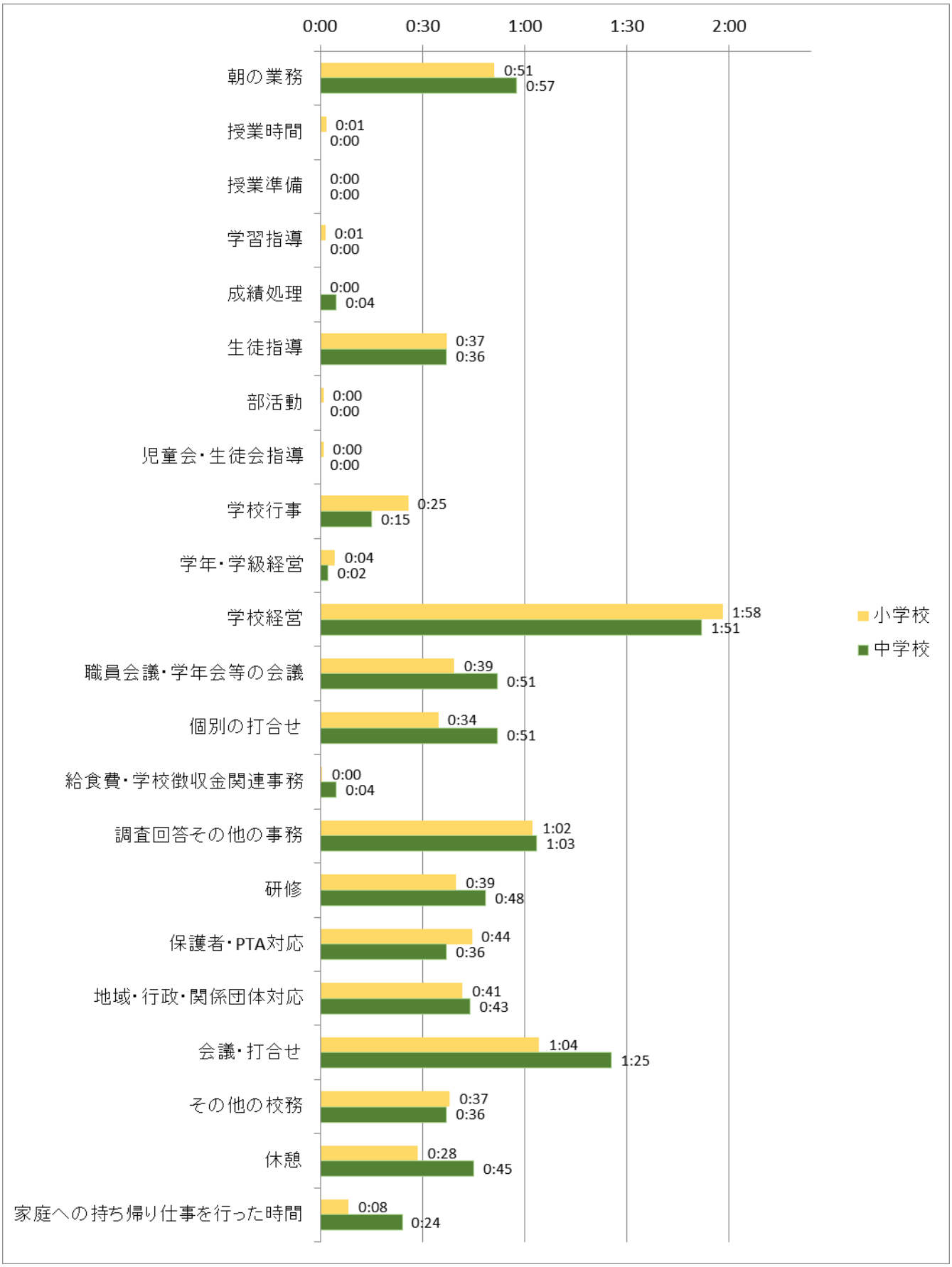
小学校



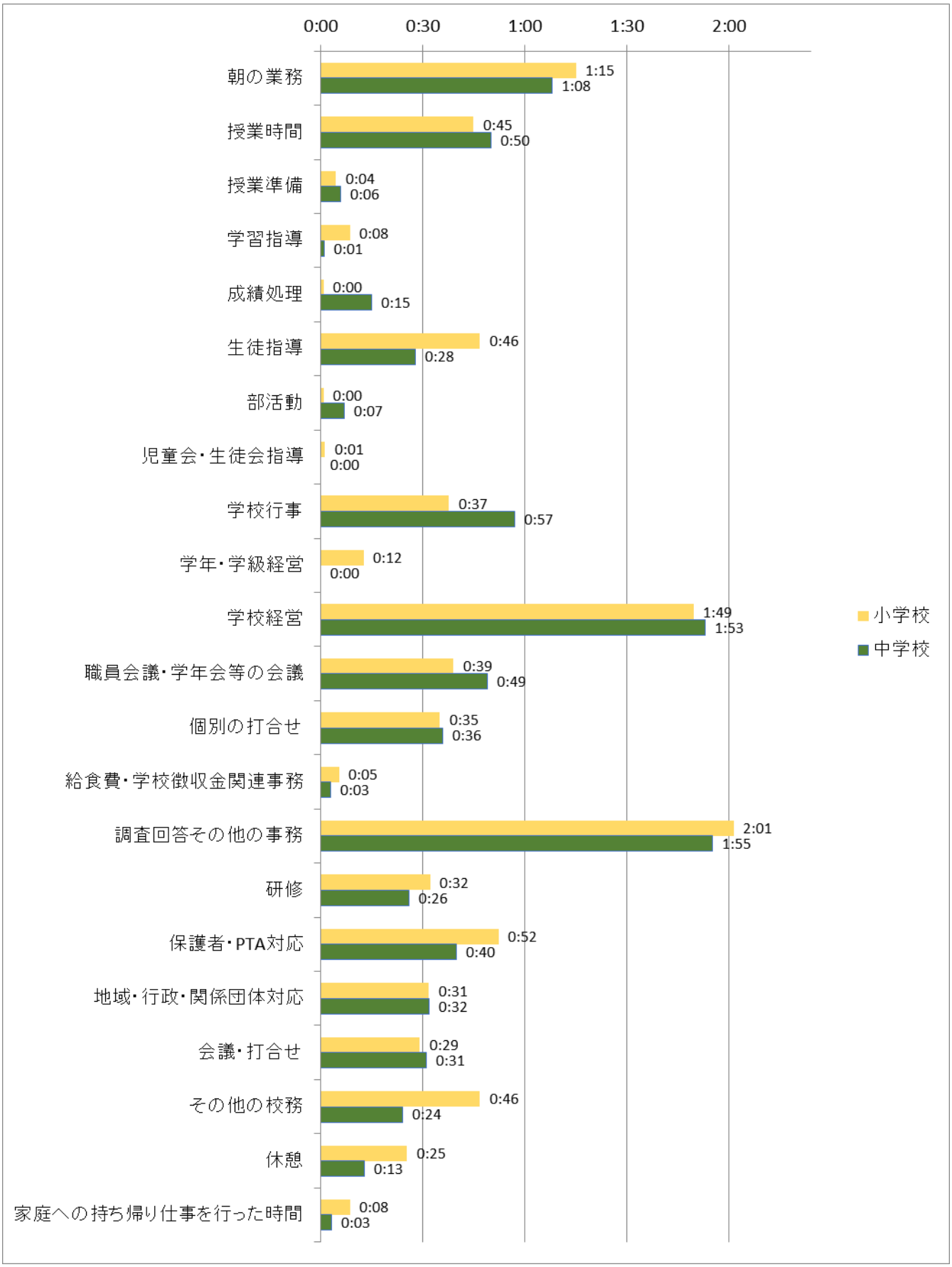
中学校



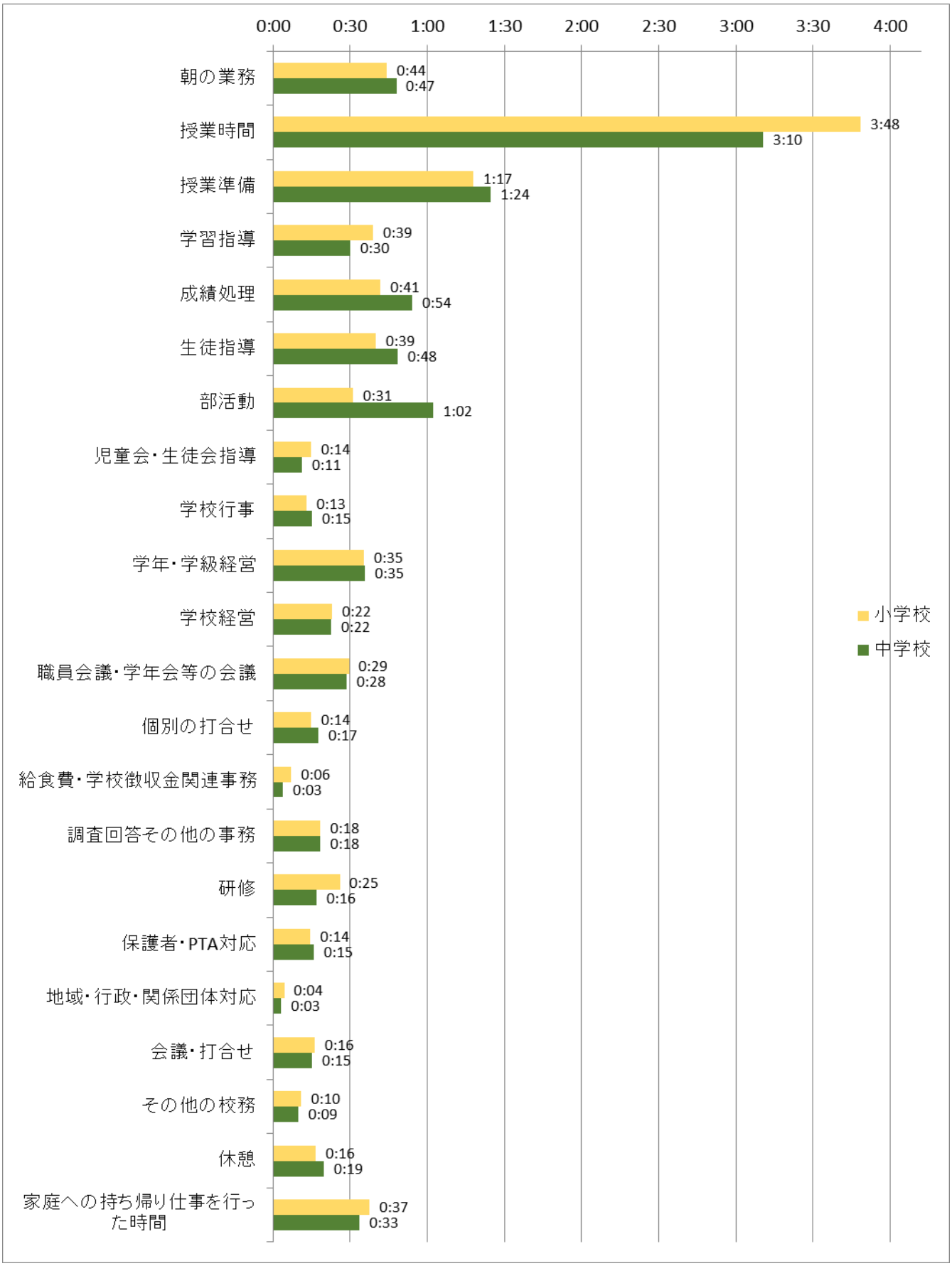
【6】校長の平日１日あたりの業務毎の従事時間



【7】教頭の平日１日あたりの業務毎の従事時間



【8】教諭・主幹教諭・講師の平日１日あたりの業務毎の従事時間



「学校改革！教員の時間創造プログラム」検討経過

回	開催日	検　　討　　内　　容
第１回	平成 29 年 10 月 26 日	○プロジェクトの設置及び本市の状況等について ・プロジェクトの趣旨説明について ・本市の状況について ・これまでの取組について ○今後のスケジュールについて
第２回	11 月 20 日	○プロジェクトの推進体制について ○各課におけるプロジェクトの具体的取組の提案について
第３回	12 月 26 日	○具体的取組の方向性（事務局案）及び追加提案について ○具体的取組にかかる事務局（案）の提案について（各部会における意見交換） ○「教職員の勤務実態アンケート」の実施について（案）
第４回	平成 30 年 １月 29 日	○具体的取組にかかる事務局（案）の提案について（各部会における意見交換） ○「教職員の勤務実態アンケート」の実施について（案） ○「学校改革！教員の時間創造実施プログラム（たたき台）」について
第５回	３月６日	○「学校改革！教員の時間創造プログラム（素案）」について ○「教職員の勤務実態アンケート（速報）」について
第６回	３月 16 日	○「学校改革！教員の時間創造プログラム（素案）」について

学校改革！教員の時間創造プログラム
～教員がゆとりを持って子どもたちと
向き合える環境をつくっていくために～
平成 30 年３月　策定

編集　熊本市教育委員会事務局 教育総務部 教育政策課
〒860-8601
熊本市中央区手取本町１番１号
電話：０９６－３２８－２７０４
FAX：０９６－３５９－６９５１
E-mail：kyouikuseisaku@city.kumamoto.lg.jp
URL：http://www.city.kumamoto.jp/