

# 学校改革！教員の時間創造プログラム 改定版

～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～

令和2年（2020年）3月

熊本市教育委員会



# 目次

<b>第Ⅰ編</b>	<b>プログラムの策定にあたって</b>	<b>1</b>
	(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
<b>第Ⅱ編</b>	<b>目標</b>	<b>3</b>
<b>第Ⅲ編</b>	<b>取組方針と具体的取組</b>	<b>5</b>
	体系図	5
	取組方針1 仕事の総量を減らします	6
	(1) 校務支援システムの導入	6
	(2) ICTを活用した教材の共有化	7
	(3) 給食費の公会計化と学校徴収金のシステム管理	8
	ア 給食費の公会計化	8
	イ 学校徴収金のシステム管理	8
	(4) 事務機能の強化	9
	(5) 諸調査の精査及び削減	9
	(6) 各種事務の精査及び削減	10
	取組方針2 マンパワーを充実します	11
	(1) 再任用短時間教員の活用	11
	(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	12
	ア 運動部活動	12
	イ 文化部活動	13
	(4) SSWの拡充	14
	(5) 学校支援ボランティアの活用	14
	取組方針2に関連する既存の取組	15
	取組方針3 時間を意識した働き方を徹底します	16
	(1) 学校閉庁日の設定	16
	(2) 留守番応答電話の設置	17
	(3) タイムカードによる全教職員の勤務時間の把握	17

(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	18
ア 定時退勤日の設定	18
イ 最終退校時刻の設定	19
ウ 登校時刻の設定	19
(6) 多様な場所で働ける環境の研究	19

#### 第Ⅳ編 目標の追加に伴う新たな取組 21

##### 1 令和2年度（2020年度）中に順次実施するもの

(1) 最終退校時刻の見直し	21
(2) 放課後のゆとりを生み出す日課への見直し	21
(3) 小学校高学年における一部教科担任制の推進	21
(4) 研究指定校・研究モデル校の見直し	22
(5) 学校行事の精選	22
(6) 勤務時間外の街頭指導の見直し	22
(7) 研修及び担当者説明会の見直し	22

##### 2 今後さらに検討を進めるもの

(1) 部活動の在り方への見直し	23
(2) 標準授業時数や授業時間への見直し	23
(3) 地域人材の確保に向けた取組	23
(4) フレックスタイム制度の検討	24
(5) 教科書給与事務の見直し	24

#### 第Ⅴ編 今後の検討課題 25

(1) 教頭の業務の軽減	25
(2) 教員の休憩時間の確保	25
(3) 教員の持ち帰り業務時間の削減	25
(4) 登下校に関する対応	26
(5) 放課後・夜間の見回り	26
(6) 児童生徒の休み時間における対応	26
(7) 校内清掃	26

# 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（2017 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（2017 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 年度（2018 年度）から令和 2 年度（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（平成 28～31 年度）[熊本市教育大綱]」の計画期間の最終年度である令和元年度（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4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令和2年度（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。

また、令和元年（2019年）12月の給特法<sup>1</sup>改正をうけ、令和2年度（2020年度）からの目標を追加しました。

### 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 目標の追加に伴う新たな取組（第Ⅳ編）

令和2年度（2020年度）から順次実施するもの、今後さらに検討を進めるものを示します。

### エ 今後の検討課題（第Ⅴ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。

---

<sup>1</sup> 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）

## 第Ⅱ編 目標

平成29年度（2017年度）に導入された教職員情報システム<sup>2</sup>によって、平成29年（2017年）4月から平成30年（2018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、令和2年度（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（2017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令和2年度（2020年度）の目標とします。

この目標値は、平成29年（2017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<sup>3</sup>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：R2（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**

<参考：H29.4～H30.2の11ヶ月間で793人（約19.5%）>

**0人**

### 目標2

【目標年次：R2（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>

<sup>2</sup>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。

<sup>3</sup>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）

## 令和2年度（2020年度）における目標の追加

### （1）背景

令和元年（2019年）12月に給特法が改正され、その後、令和2年（2020年）1月17日に文部科学大臣により「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」が定められました。

これを受けて、本市においては、令和2年（2020年）3月に、関係する条例<sup>4</sup>の改正及び規則<sup>5</sup>の制定を行い、上限方針等を具体的に明記しました。内容は、令和2年（2020年）4月から、国の指針同様、正規の勤務時間外の在校等時間の上限を月45時間、年360時間とするものです。

これを受け、本プログラムについては、3つ目の目標と新たな取組を追加し、教職員の健康と命を守るための取組をさらに強化します。

### （2）追加する目標

#### 目標3

#### 教職員の正規の勤務時間外の在校等時間

#### 1か月45時間以内、1年間360時間以内とする。

※児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合は、1か月の超過勤務80時間以内、1年間の超過勤務720時間以内  
(超過勤務45時間超の月は年間6カ月まで)

#### <参考>

H31.4～R2.1月の10か月間で

1か月 45時間を超える人数 2,551人(62.5%)

1年間360時間を超える人数 2,050人(50.2%)

上記の目標は、規則に定めた上限時間と整合性を図り設定したのですが、現状では、当該上限を超過し勤務する教員が相当数存在する状況です。

具体的な削減目標値の設定は、現行プログラムや新たな取組の効果を見ながら、本プログラム終了後、令和3年度（2021年度）からの次期プログラムにおいて、再度検討することとします。

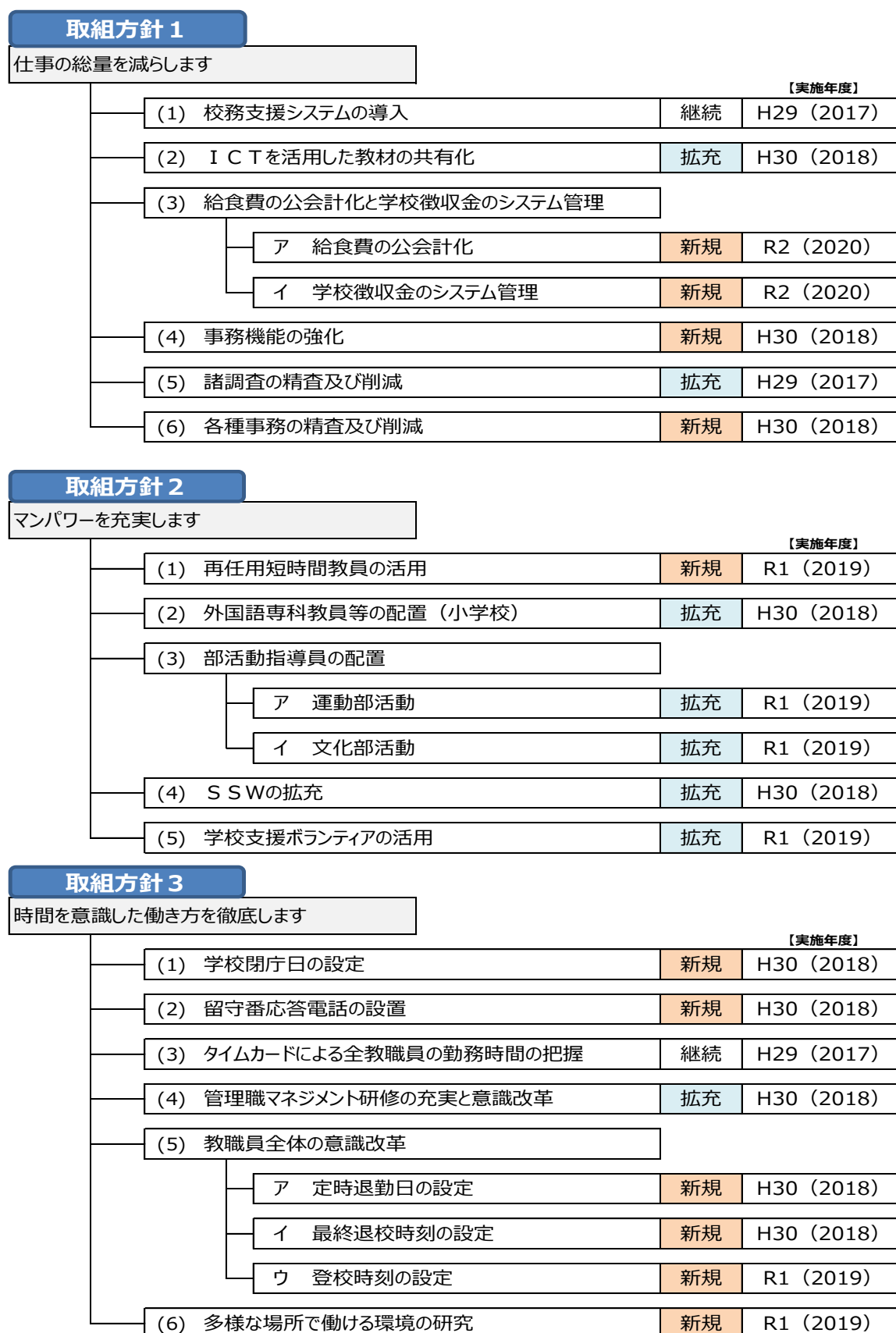
<sup>4</sup> 熊本市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第2号）

<sup>5</sup> 教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則（令和2年教育委員会規則第9号）



## 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

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。

## 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	R2 (2020)
イ 学校徴収金のシステム管理	新規	R2 (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)

## 【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（2017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<sup>6</sup>」を平成 30 年度（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。

<sup>6</sup>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）配布資料）

- ・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

	H30(2018)年度	R1(2019)年度	R2(2020)年度
校務支援システムの導入	導入	本格稼働	

## (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。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
ICTを活用した教材の共有化	デジタル教材作成支援・大学等との連携による開発		共有化の推進

### (3) 給食費の公会計化<sup>7</sup>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：R2 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。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
給食費の公会計化	先進地視察	システム構築	例規等整備 公会計化

#### イ 学校徴収金のシステム管理

【実施年度：R2 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。

<sup>7</sup>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。

	H30（2018）年度	R1（2019）年度	R2（2020）年度
学校徴収金のシステム管理			
モデル地域での研究			

#### (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、モデル地域ではサービス処理の効率化についての研究を行います。

- 平成 30 年度（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<sup>8</sup>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。

	H30（2018）年度	R1（2019）年度	R2（2020）年度
事務機能の強化			

#### (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。

<sup>8</sup>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。
- 学校を通じ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ます。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
諸調査の削減	文書ルールの作成	文書事務の簡素化、諸調査・外部からの依頼文の削減	

## (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。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
各種事務の精査及び削減	手続関係・出願事務の見直しにかかる課題整理・周知	事務の精査・削減	



## 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。

## 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	R1 (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	R1 (2019)
イ 文化部活動	拡充	R1 (2019)
(4) S S Wの拡充	拡充	H30 (2018)
(5) 学校支援ボランティアの活用	拡充	R1 (2019)

## 【具体的取組】

### (1)再任用短時間教員の活用

【実施年度：R1 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】

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
短時間教員の活用		試行的に配置 (数校程度)	

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。

### (3) 部活動指導員の配置

	H30（2018）年度	R1（2019）年度	R2（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）	

部活動については、小学校・中学校ともに、平成29年（2017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》」及び平成31年（2019年）3月に制定した「文化部活動の指針」を統合して、令和元年（2019年）10月に制定した「熊本市立小・中学校「部活動指針」」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：R1 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、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、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 年度（2018 年度）中に検討

#### ◆熊本市立小・中学校「部活動の指針」（一部抜粋）

	H30（2018）年度	R1（2019）年度	R2（2020）年度
運動部活動		部活動指導員の導入（試行）	
	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」及び、文化庁の「文化部活動の在り方に関するガイドライン」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：R1 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	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (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 年度（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。

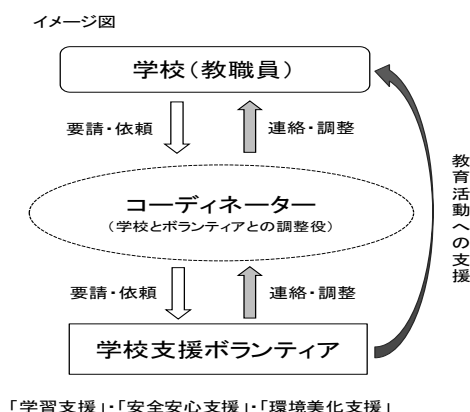
	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
SSW の拡充	拡 充	更なる拡充	

#### (5) 学校支援ボランティアの活用

【実施年度：R1 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。



## 取組方針2に関連する既存の取組

### ○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。

### ○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（2016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。

### ○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。

### ○心のサポート相談員の配置

【H29：小学校46校配置】

平成16年（2004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。

### ○緊急対応相談員の派遣

【H28：対応相談件数26件】

平成20年（2008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（2013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。

### ○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	R1 (2019)
(6)	多様な場所で働ける環境の研究	新規	R1 (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	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
学校閉庁日の設定	実施		

## (2)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に、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	R1 (2019) 年度	R2 (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	

## (3)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（2017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	R1 (2019) 年度	R2 (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<sup>9</sup>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

<sup>9</sup>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

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	R1 (2019) 年度	R2 (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。
- ・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。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
定時退勤日の設定	定時退勤日の設定		

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。



## 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、緊急時又は特別な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。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
最終退校時刻の設定	最終退校時刻の設定・実施		

## ウ 登校時刻の設定

【実施年度：R1 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。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
登校時刻の設定	登校時刻の検討	登校時刻の設定・実施	

## (6) 多様な場所で働ける環境の研究

【実施年度：R1 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

以外の場所にお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。

	H30 (2018) 年度	R1 (2019) 年度	R2 (2020) 年度
多様な働き方の研究	検討会立上げ・課題整理	試 行	



## 第Ⅳ編 目標の追加に伴う新たな取組

令和2年度（2020年度）からの目標の追加に伴い、新たな取組を追加します。長時間勤務の発生要因や学校現場からの要望などを踏まえ、令和2年度（2020年度）から順次実施するもの、今後さらに検討を進めるものに分けて整理しました。

学校における働き方改革を進めていくに当たっては、教育委員会や学校の努力はもちろんですが、地域や保護者の方にも理解を求め、協力をいただきながら進めてまいります。

### 1 令和2年度（2020年度）から順次実施するもの

#### （1）最終退校時刻の見直し

原則として午後8時に設定している最終退校時刻を、午後7時に変更します。学校の解錠及び施錠は、教頭などの一部の教職員が担っている現状が依然として続いています。当番制の導入など、組織的な対応を進めていきます。

#### （2）放課後のゆとりを生み出す日課への見直し

勤務時間内に教材研究や部活動が終了できるよう、小中学校ごとに、朝の活動・休み時間・掃除時間などを工夫した日課の例を示します。各学校での工夫の参考にし、授業開始や児童生徒の下校時刻を早めるなど、ゆとりのある放課後の執務時間を確保します。

#### （3）小学校高学年における一部教科担任制の推進

小学校高学年の担任は、低学年に比べ授業時数が多いことなどから、授業準備に時間が掛かる状況です。

そこで、小学校5・6年における一部教科担任制を推進します。

具体的には、担任同士で一部の授業を交換して行う交換授業や、専科授業の運用見直しにより、教材研究の負担を軽減するとともに、専門性を活かすことで授業の質の向上も図ります。

#### (4) 研究指定校・研究モデル校の見直し

研究指定校・研究モデル校は、子どもたちの学力充実や、教職員の指導力向上が図られる等、高い効果を上げてきましたが、準備や発表に掛かる負担が大きく、長時間勤務の発生要因となっていました。

そこで、研究指定校を廃止し、発表等の負担の少ない研究モデル校へ一本化を図ります。また、研究モデル校についても、学校訪問を行わないなど、実施方法の見直しを行います。

#### (5) 学校行事の精選

学校毎に実施のばらつきがあった学校行事については、令和元年度（2019年度）に精選の方向性（※）を教育委員会で検討し、学校に周知しました。

令和2年度（2020年度）から、各学校において精選の方向性に沿った行事に見直し、ゆとりある教育課程を編成していきます。

（※）法的裏付けがあるものや熊本市の重点事項として必ずやるべき行事と、それ以外の学校行事を区別し、それ以外の学校行事については、各学校の特色や教育効果を達成できるような視点で計画、実施すること。

#### (6) 勤務時間外の街頭指導の見直し

教職員が地域の青少年指導員と共に行っている地域街頭指導や特別街頭指導について、勤務時間外は学校以外が担うべき業務として、教職員の参加依頼を中止します。

#### (7) 研修及び担当者説明会の見直し

教職員を対象とした研修等については、学校現場の職員から、移動時間の負担が大きいことや、回数や内容の見直しを求める声が上がっていました。

そこで、廃止や簡素化を図るとともに、動画配信の活用や区ごとの開催を行うなど見直しを進めていきます。

## 2 今後さらに検討を進めるもの

### (1) 部活動の在り方の見直し

学校教育の一環としてその教育効果も大きい部活動ですが、特に中学校において、日々の練習や大会引率の対応が、教職員の長時間勤務の大きな要因となっています。本市のほとんどの中学校で部活動が設置され、実態として、多くの教職員が顧問を担っている状況です。

そこで、部活動の設置・運営について、その在り方や運営主体等、抜本的な見直しを検討します。

また、部活動指針の順守にとどまらず、短時間の練習で効果を上げる指導方法などについても、合わせて検討していきます。

### (2) 標準授業時数や授業時間の見直し

年間の授業時数や1コマ当たりの授業時間は、学校教育法施行規則で定められており、全国で同じ取り扱いとなっています。一方、他団体においては、特区の申請により、授業の改善により質を確保しながら、授業時間を短縮している例もあります。

そこで、本市においては、ICT環境の整備による授業改善に取り組んできたことを踏まえ、国とも協議の上、年間の授業時数や1コマ当たりの授業時間の見直しについて検討していきます。

### (3) 地域人材の確保に向けた取組

学校におけるマンパワーの不足という課題に対して、別室登校児童生徒の見守りや、家庭科など安全確保が求められる授業やより多くの人手が求められる授業の支援のほか、休業期間中の動植物の世話などをしてくれる人材の確保を、関係機関と連携を図りながら拡充することを検討します。

あわせて、地域教育を推進する人材の育成を図り、学習指導要領の理念や児童生徒との接し方等を学んでもらうことで、学校の応援団として活躍してもらい、社会全体で子どもたちを支援する仕組みを検討していきます。

#### (4) フレックスタイム制度の検討

教職員の勤務時間は、1日7時間45分と条例<sup>10</sup>で定められています。

制度上、勤務時間の繰り上げ・繰り下げも可能ですが、実態としては、児童生徒の登校前から、放課後の部活動や教材研究が終了するまで、正規の勤務時間を超えて勤務している状況があります。

そこで、育児や介護のほか様々な個々の事情と、業務のバランスが図られるような勤務時間の在り方について検討します。

#### (5) 教科書給与事務の見直し

教科書給与事務は、発行者からの教科書の受領や児童生徒に対する教科書の給与のほか、報告書類の作成等、特に学期末に業務量が多く、学校現場の負担となっています。今後、業務の外部委託などを検討します。

---

<sup>10</sup> 熊本市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第2号）

## 第Ⅴ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(2017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割強に上が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十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<sup>11</sup>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。

<sup>11</sup>平成30年2月に熊本市教育委員会で開催した「熊本市教職員の勤務実態アンケート」の結果による。

#### (4) 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。

#### (5) 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。

#### (6) 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。

#### (7) 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。



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（2018年）3月 策定  
令和 2年（2020年）3月 改定

編集 熊本市教育委員会事務局 教育総務部  
教育政策課 学校改革推進室

〒860-8601

熊本市中央区手取本町1番1号

電話：096-328-2708

FAX：096-359-6951

E-mail：gakkokaikaku@city.kumamoto.lg.jp

URL：http://www.city.kumamoto.jp/