

## 教員の時間創造プロジェクト会議のスケジュール

第1回「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」会議 **済**  
平成30年5月31日（木）14：00～17：00（7FD）  
平成30年度中に実施する案件協議及び取組報告

第2回「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」会議 **済**  
平成30年7月24日（火）14：00～17：00（7FD）  
平成30年度中に実施する案件協議及び取組報告  
平成31年度当初予算案件（サマーレビュー報告）

第3回「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」会議  
平成30年9月11日（火）14：00～17：00（7FD）  
平成31年度当初予算案件 等

第4回「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」会議  
平成30年10月18日（木）14：00～17：00（7FD）  
平成31年度当初予算案件は第4回プロジェクト会議で協議完了

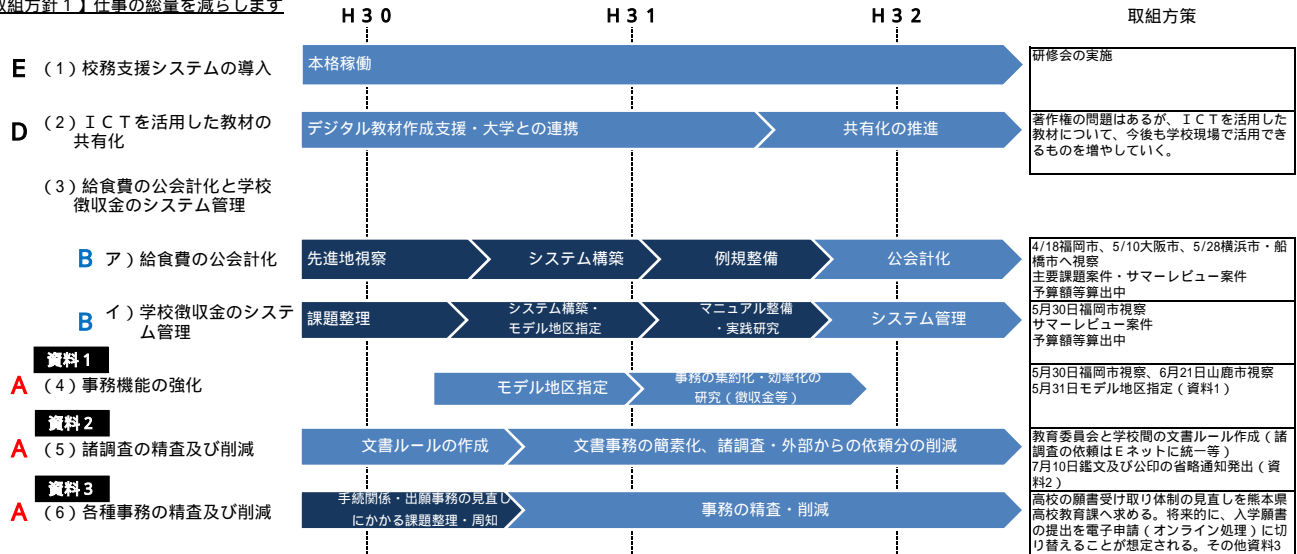
第5回「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」会議  
平成31年1月下旬予定 時間・場所（未定）  
平成30年度取組報告  
今後の取組協議

「学校改革！教員の時間創造プロジェクト」構成メンバー

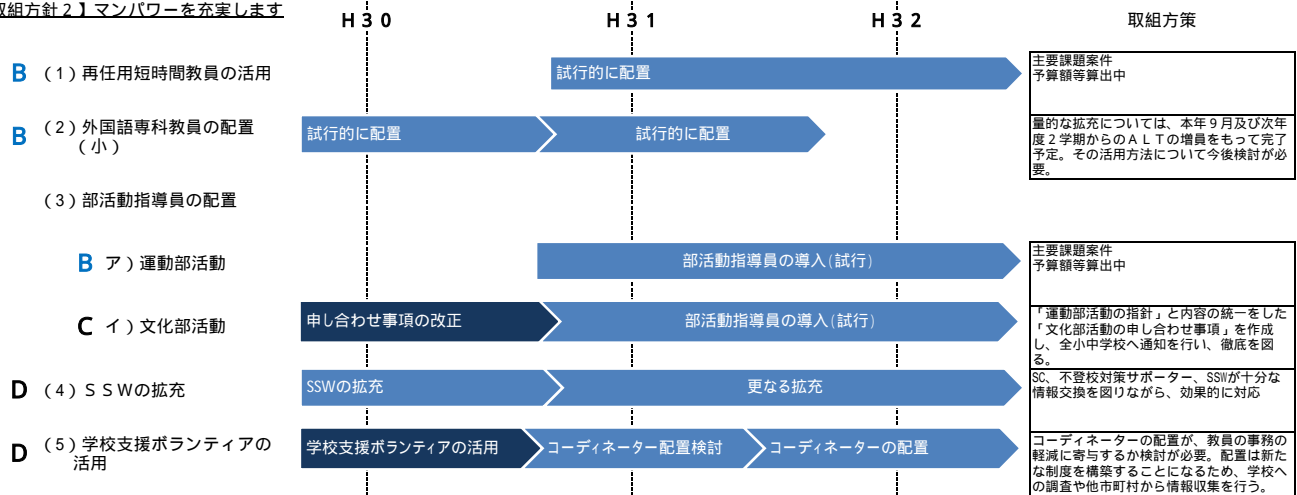
	所属・職名		氏名
教育委員会事務局	教育次長		橋爪富二雄 プロジェクトリーダー
・教育委員会事務局	教育総務部長		津田 善幸
・教育委員会事務局	学校教育部長		塩津 昭弘
・関係課長	教育政策課	課長	上村 鋭二
	教職員課	課長	木櫛 謙治
	学務課	課長	中村 順浩
	青少年教育課	課長	上原 章広
	総合支援課	課長	徳永 光博
	指導課	課長	松島 孝司
	健康教育課	課長	森田 一孝
	人権教育指導室	室長	岡田 恒雄
	教育センター	所長	長尾 秀樹
・小中学校長代表	銭塘小学校	校長	福田 衣都子
	白川中学校	校長	桃崎 剛寿
・小中学校教頭代表	向山小学校	教頭	榎原 圭子
	長嶺中学校	教頭	水田 貴光
・小中学校主幹教諭又は教諭代表	東町小学校	教諭	才所 尚子
	東町中学校	教諭	松田 直浩
・養護教諭代表	出水南中学校	養護教諭	平山 恵美
・学校事務職員会代表	西山中学校	事務主幹	富永 幸生
	力合西小学校	事務主任	松本 由紀子
	江原中学校	事務主任	山本 誠也

<b>A</b> 第1回・第2回プロジェクト協議完了案件	<b>B</b> 第3回・第4回プロジェクト協議完了案件 (主にH31当初予算関連)	<b>C</b> 第5回プロジェクト協議報告案件	<b>D</b> 拡充案件 (随時報告)	<b>E</b> 継続案件 (随時報告)
------------------------------	---	--------------------------	-------------------------	-------------------------

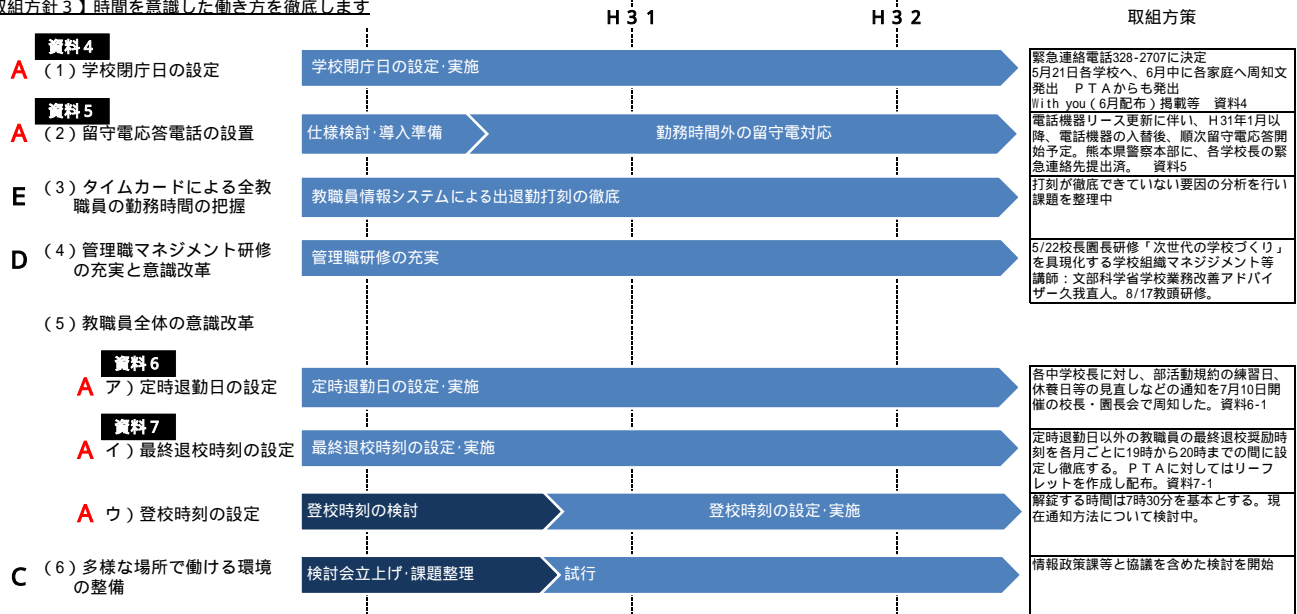
【取組方針1】仕事の総量を減らします



【取組方針2】メンバーを充実します



【取組方針3】時間を意識した働き方を徹底します



**資料8** 学校業務改善アドバイザー派遣事業

NO	学校番号	学校名 校長名	共同研究	研究する内容	研究内容
3	小75	[銭塘小] 福田 衣都子	[天明中] [奥古閑小] [川口小] [中緑小]	事務機能の強化 その他	<p>事務機能の強化について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校内の役割分担の再検討</li> <li>・事務職員、事務補助の役割検討</li> <li>・支援室会議を活用した事務機能の強化 等</li> </ul> <p>その他の研究</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日課の工夫及び時間に対する意識改革のための手立て</li> <li>・教頭の残業時間削減のための役割分担及びシステム等の改善</li> <li>・「負担感」軽減のための原因の明確化と具体的改善策の検討等</li> </ul>
5	中07	[西山中] 星田 正治	[花園小] [城西小] [一新小] [井芹中]	学校徴収金 事務機能の強化 その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 学校徴収金に関しては、準公金としての性格を踏まえ、手続きの透明性や効率的な事務処理についての研究を行う。</li> <li>2 “教頭の在校時間を25%削減”をすすめるため、一つの試みとして職員の日常の服務処理や月末の締め処理を、事務室でどこまで処理可能かを研究する。</li> <li>3 旅行命令に関する手続きから、旅費計算や支給までを一貫して事務室で処理する研究を行う。</li> <li>4 学校事務支援室内で、事務機能の強化(予算の執行管理、旅費・各種手当等の集約化及び効率化)についての研究を行う。</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援室内で分担制によりチェック機能を強化し、誤り防止や正確性を高める。</li> <li>・支援室内の研修を通して、効率的な事務処理方法やマニュアルを共同作成し、専門性や事務処理能力を高める研究を行う。</li> </ul>
6	中09	[江原中] 中居 勝	[春竹小] [本荘小] [向山小] [江南中]	学校徴収金 事務機能の強化 その他	<p>募集要綱に記載されている研究領域から、本研究はこれからの事務室の役割を主眼においた、学校徴収金及び事務機能の強化を大きな柱とする、またその他給食費の公会計化等を研究するものであると捉えました。</p> <p>また、今後事務室が担う会計システムを利用した業務は平成32年度から実施予定であることも既に時間創造プログラムに明記されています。</p> <p>そのため、実施後の事務室業務が円滑に遂行できるよう、システム開発をはじめとする新たな事務処理体制の整備が急務であると考えます。</p> <p>事務室の新たな役割が、教員の業務軽減及び効率化の一助となるよう研究したいと考えています。</p> <p>研究内容</p> <p>教員の業務軽減及び効率化を目的とした具体的取組に関する実践的研究</p> <p>ア 学校徴収金に関すること</p> <p>時間創造プログラムの目的に沿う効率的な学校徴収金事務の研究</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 システム移行に係る課題の確認</li> <li>2 システム開発に係る関係機関との連携、協議、課題研究記録の分析</li> <li>3 先進地視察による徴収金業務に関する実績情報の収集と分析</li> <li>4 システム試行時に確認される課題の研究</li> <li>5 システム導入に係る各業務担当部署の具体的役割の研究</li> <li>6 システム導入に係る業務マニュアルの作成と研究発表</li> </ol> <p>イ 事務機能の強化に関すること</p> <p>効率的・効果的な事務処理体制の整備による事務機能の強化の研究</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 共同学校事務室の活用に係る課題の確認</li> <li>2 先進地視察による事務機能の強化に関する実績情報の収集と分析</li> <li>3 共同学校事務室試行時に確認される課題の研究</li> <li>4 集約化・効率化できる事務についての検討</li> <li>5 アウトソーシングのできる事務の検討</li> <li>6 共同学校事務室を活用した事務の集約化及び効率化の研究発表</li> </ol> <p>ウ その他の研究</p> <p>給食費の公会計化に伴う会計管理システムの具体的取組に関する実践的研究(上記ア・イの研究と連結)</p>
4	中05	[城南中] 岩崎 公治		学校徴収金 事務機能の強化	<p>現在、本校では生徒が授業で使用する教材の費用を始め、健康センターの掛金や諸団体の負担金等、現金にて担任が集金を行い、その会計は各学年で担当者(教員)を決め行っている。</p> <p>教員は、教材研究や生徒・保護者等の対応、部活動・委員会活動の指導などで、時間外業務が増えている。このような会計事務に事務職員が関わることにより、教員の負担が減り本来の教員が行う業務に時間を移すことができるのではないかと考えられる。</p> <p>また、教員が現在校務分掌として位置づけられている諸事務作業に関しても、事務職員が関わることにより、負担が減るものもあるのではないかと考えられる。</p> <p>教員とコミュニケーションをとりながら、心的・時間的な負担を減らし、ゆとりのある職場環境をめざしていきたい。</p>

教政発第 000294 号  
平成 30 年 7 月 10 日

各学校（園）長 様

教育政策課長 上村 鋭二

## 鑑文及び公印の省略について（通知）

日ごろより本市教育委員会の業務等に、御協力いただきありがとうございます。

さて、標記の件について、文書事務の簡素化、迅速化を図るため、鑑文や不必要な公印の省略を下記の方法で実施することとしました。

つきましては、この内容を所属教職員に、周知していただきますよう、よろしく願います。

### 記

#### 1. 鑑文について

鑑文については、原則廃止します。

#### 2. 公印について

教育委員会からの照会に係る回答様式で、公印が必要な場合は、「印」と記載します。  
回答様式に「印」がなければ、公印は必要ありません。

様式例)

○○課長 様	発第	号
	平成	年 月 日
	学校番号( )	
	学校(園)長	印

担当：教育政策課 総務班  
電話：096-328-2704

取組方針	1 仕事の総量を減らします	<b>資料3</b>
(6) 各種事務の精査及び削減		
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。		H31予算
担当課	関係課等	総合支援課 健康教育課

<b>1 現在の状況（数値等も明記）</b>
<p>1日本スポーツ振興センター給付金支給他都市状況                  熊本市と同様に学校へ振込・保護者へ現金で受渡す・・・3都市（横浜市・相模原市・岡山市）                  学校へ振込、保護者へ口座振込（現金渡含む）・・・12都市（台市・さいたま市・川崎市・静岡市・浜松市・名古屋市・静岡市・名古屋市・京都市・大阪市・堺市・神戸市・北九州市・福岡市）                  学校徴収金システムにて保護者口座へ振込・・・3都市（札幌市・千葉市・広島市）                  市より直接保護者へ振込（公金）・・・1都市（新潟市）</p> <p>2特別支援教育就学奨励費                  ・特別支援教育就学奨励費は、文科省から「特別支援教育就学奨励費補助金」を受け実施している。そのため、文科省が定めている補助金交付要綱等の関連規定に基づき支給している。</p>

<b>2 実現への課題</b>
<p>1日本スポーツ振興センター給付金                  業務時間について                  ・学校の現行業務時間 学校の現行業務時間・・・約3800時間（別紙 参照）  <b>1校あたりの年間対応時間 約27時間（月2.25時間程度）</b>                  ・教育委員会から直接保護者口座へ振込をおこなった場合 保護者振込に要する業務時間・・・約2350時間（別紙参照）  <b>市から直接振込をする際の作業日数295日 平成29年度実績295日/244日=1.2人必要となる</b>  <b>従前から行っている書類の審査（1000件/月）に要する時間は別途必要（現在3名）</b>                  振込手数料について                  学校へ振込、保護者へ口座振込（現金渡含む）の12都市うち、手数料無料の5都市、給付金より手数料を差引いて支給している7都市となっている。熊本市監査事務局に給付金より差引いて支給することが可能なかを確認したところ、本来、給付されるべき給付金より差引ことは、好ましくないとの回答であった。  <b>振込手数料を市が負担した場合の試算額・・・3,530,000円（別紙 参照）</b>                  ・より保護者口座への振込をおこなう為には、職員1名増+振込手数料 3,530千円の財政負担が必要となる。</p> <p>2特別支援教育就学奨励費                  補助金交付要綱等の関連規定に沿った支給を行う必要がある。                  正確かつ効率的な支給方法の検討を行う必要がある。</p>

<b>3 課題をクリアするための対応方針（実現への方策）</b>
<p>1日本スポーツ振興センター給付金                  教育委員会から保護者への直接口座振込（職員1名増+手数料3,530千円の予算要求）                  学校徴収金システム導入と同時に保護者へ直接振込の導入  <b>対応策 の場合、学校の業務が軽減（口座振込申込書受付業務等）されない為、業務の簡素化や保護者への確実な給付を図ることができる対応策 を進めていくことを検討。</b>                  学校徴収金システム構築の為の業者説明会参加。仕様書の検討。  <b>学校徴収金システム構築の為の業務フロー図作成</b>  <b>会計総室との協議により、振り込まれる給付金を歳入歳計外現金として取扱うことが可能 振込手数料が無料</b></p> <p>2特別支援教育就学奨励費                  関連規定の精査。                  （により直接支給が可能となった場合）支給方法の検討。</p>

取組方針	3 時間を意識した働き方を徹底します	<b>資料4</b>
<b>(1) 学校閉庁日の設定</b>		
<p>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）。</p> <p>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。</p>		
担当課	教育政策課	関係課等 教職員課 指導課

<b>1 決定事項</b>
平成30年度は8月13日から15日を学校閉庁日とする（学校判断により延長可）

<b>2 決定事項に対する対応</b>
<p>夏期の学校閉庁日の期間、緊急連絡電話 328-2707 教育政策課内に設置 管財課より緊急連絡の電話機（2台）借用</p> <p>学校閉庁日について、教育委員会事務局より5月21日各学校へ通知（資料4-1） PTAからも保護者に対し送付（資料4-2）</p> <p>夏期学校閉庁日の延長について、各学校の判断で行う（各学校の閉庁日延長は資料4-3のとおり）</p> <p>With you（6月配布）に掲載（資料4-4）</p> <p>市政だより（8月号）に学校閉庁日等、教員の時間創造プログラムの内容を掲載</p> <p>Cネットパソコン起動時掲載メッセージ（7月中）に学校閉庁日等について掲示（資料4-5）</p> <p>学校閉庁日に関するFAQを6月28日、局内掲示板に掲載（資料4-6）</p> <p>8月10日、おはよう熊本市（ラジオ）にて周知</p> <p>冬期の学校閉庁日を実施する場合の保護者宛通知文（案）を教育委員会から10月に局内掲示板に掲載</p>

<b>3 今後の課題等</b>
<p>夏期の学校閉庁日後、課題等の整理のため、学校にアンケートを実施予定</p> <p>来年度以降の学校閉庁日の設定</p>

<b>4 今後のスケジュール</b>	
H30	8月13日から15日を学校閉庁日とする
H31	学校閉庁日を拡充する方向での検討を行う
H32	学校閉庁日を拡充する方向での検討を行う
H33以降	学校閉庁日を拡充する方向での検討を行う

<b>5 平成31年度予算要求</b>					
事業費の財源内訳	事業費	財源内訳			
		国県支出金	市債	その他	一般財源
平成31年度要求額 A	0	0	0	0	0
平成30年度当初 B	0	0	0	0	0
A - B	0	0	0	0	0

教政発000157号  
平成30年5月21日

学校（園）長 様

熊本市教育長 遠藤 洋路  
( 公 印 省 略 )

### 学校閉庁日について（通知）

教育委員会事務局では、「学校改革！教員の時間創造プログラム(平成30年3月策定)」に基づき、年次有給休暇や夏期休暇の積極的な取得を推進するために、今年度から学校閉庁日を設定します。

学校閉庁日の取扱いについては、次のとおりといたしますので、ご不明な点がある場合は、担当課までお問い合わせください。

「学校閉庁日」は 8月13日～8月15日 とする。

ただし、各学校の判断により上記の前後に延長できることとする。

「学校閉庁日」は、保護者や地域の方からの問い合わせ等へ対応する日直を置かずに、対外的に「学校閉庁日」であることを示すことができる日とする。また、学校主催の行事や研修、部活動などの活動も行わないこととする。

「学校閉庁日」の教職員のサービスの取扱いについては、土曜授業の振替、年次有給休暇や夏期休暇の取得により、一斉に休むよう努める。

「学校閉庁日」における外部からの問い合わせは、教育政策課(328-2707)とする。

「学校閉庁日」を8月13日～8月15日の前後に延長する場合は、5月31日までに、  
C ネット：[教育政策課受取箱 > \(03\)企画班 > 時間創造プロジェクト > H30.5.31](#)  
[学校閉庁日](#) に入力してください。

担当 教育政策課（電話）328-2704  
教職員課（電話）328-2720  
指導課（電話）328-2721  
健康教育課（電話）328-2728



熊市 P 協発第 36 号  
平成 30 年 6 月 14 日

各単 P 会長理事 様  
市 P 担当副会長理事 様

熊本市 P T A 協議会  
会長 家 入 淳

### 教職員の働き方改革の推進へのご理解とお願い

初夏の候、皆様にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃より、熊本市 P T A 協議会の活動にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。また、先の市 P 定期総会も大変お世話になりました。

さて、昨今、教職員の長時間勤務が大きな課題となっております。そのようなことから、貴校の先生方全員が心身ともに健康で、子どもと向き合う時間や授業準備などに十分な時間を使っていただけよう、役員の皆様をはじめ保護者の皆様方のご理解とご協力をどうぞよろしくお願いいたします。

その一環として、P T A 役員の皆様方におかれましては、裏面の熊本市教育委員会と熊本市 P T A 協議会との連名による『各小中学校 P T A 役員の皆様へ ご協力をお願い』リーフレットのとおりに、P T A の会合を夜間に学校で開催する場合は、先生方の勤務時間を考慮した時間設定と、効率的な会議運営にご配慮くださいますよう、ご協力をお願いいたします。

また、全ての保護者の皆様に対して、学校の『学校閉庁日の設定』、『勤務時間外の留守番応答電話の設置』、『定時退勤日、最終退校時刻の設定』などの取組を理解し、子どもたちにとって、よりよい環境づくりをご支援いただけるよう周知を図るため、市 P 会長と単 P 会長と連名で、別紙をひな形とする文書を配付していただきますようお願いいたします。

なお、別紙ひな形及び裏面リーフレットにつきましては、市 P のホームページにも掲載いたしております。どうぞ、ご利用ください。

連絡先 熊本市 P T A 協議会事務局  
〒861-8074 熊本市北区清水本町 16-10  
健康センター清水分室 新館 2F  
Tel : 096-288-3750 Fax : 096-288-3754  
HP 熊本市 P T A 協議会 [検索](#)  
Eメール [info@kumamotocity-pta.net](mailto:info@kumamotocity-pta.net)

平成30年6月 日

保護者の皆様へ

熊本市PTA協議会  
会長 家入 淳  
小(中)学校PTA  
会長

### 教職員の働き方改革の推進へのご理解とお願い

初夏の候、皆様にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃より、〇〇小(中)学校PTAの活動に、ご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、昨今、教職員の長時間勤務が大きな課題となっております。そのようなことから、当校の先生方全員が心身ともに健康で、子どもと向き合う時間や授業準備などに十分な時間を使うことができるよう、保護者の皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

保護者の皆様には、学校の『学校閉庁日の設定』、『勤務時間外の留守番応答電話の設置』、『定時退勤日、最終退校時刻の設定』などの取組を理解し、子どもたちにとって、よりよい環境づくりを支援していただけますようお願いいたします。

教育委員会指定の学校閉庁日

8月13日～8月15日学校閉庁日

(小学校80校・中学校39校・高校3校・ビジ専1校・幼稚園5園 計128校園)

8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19
金	土	日	月	火	水	木	金	土	日

8月16日に学校閉庁日を追加する学校(小学校7校・中学校2校 計9校)

8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19
金	土	日	月	火	水	木	金	土	日

- ・泉ヶ丘小 ・託麻南小 ・芳野小 ・中緑小 ・銭塘小 ・奥古閑小 ・川口小
- ・清水中 ・長嶺中

8月16日・17日に学校閉庁日を追加する学校(小学校4校・中学校1校 計5校)

8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19
金	土	日	月	火	水	木	金	土	日

- ・小島小 ・西里小 ・北部東小 ・飽田西小
- ・北部中

8月10日・16日に学校閉庁日を追加する学校(小学校1校・幼稚園1園 計2校園)

8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19
金	土	日	月	火	水	木	金	土	日

- ・長嶺小 ・向山幼稚園

## 『学校改革！教員の時間創造プログラム』について

学校を取り巻く環境が複雑化・多様化し、学校に求められる役割が拡大する中において、教職員の長時間勤務の実態が明らかとなっています。

そこで、教職員が心身ともに健康で、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、教職員の長時間勤務の実態改善に向け平成30年3月、「学校改革！教員の時間創造プログラム」を策定しました。

### 熊本市が教員の長時間勤務の改善に取り組む理由

#### (1)熊本市における教職員の勤務実態

- 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%）となっており、教員が十分な休憩時間も確保することが難しい状況であることが分かりました。

#### (2)教職員の自己研鑽の時間の確保

- 社会の多様化・複雑化などの背景や新学習指導要領の着実な実施に向け、これまで以上に、教職員自身が自ら学び、幅広い経験・研鑽を積み、実社会に触れることが必要です。しかし、長時間勤務によって、新しい教育的課題に対し、教職員自身が十分に学ぶ時間が確保できていない状況です。

### プログラムの目標

平成32（2020）年度までに達成する目標として、次の2つの数値を設定します。

- |     |                               |  |
|-----|-------------------------------|--|
| 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 | 0人   |
| 目標2 | 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 <span style="color: green; font-size: 1.2em;">25%減</span> |

## 夏期休業期間中の学校閉庁日について

今年度から、夏期休業期間中に、地域や保護者からの問い合わせ等に対応する日直を置かず、学校主催行事や部活動などを行わない「学校閉庁日」を設定しました。学校閉庁日の期間中の緊急連絡は教育政策課までお電話ください。

【今年度の学校閉庁日】

8月13日（月）から15日（水）まで

熊本市教育委員会では、各学校の実情に合わせて、上記を含めた学校閉庁日の延長を可能としています。詳しくは、教育委員会からの文書を学校を通して配布しますので、ご確認ください。

学校閉庁日の緊急連絡先（午前8時30分～午後5時）

**096-328-2707**（教育政策課）

## 取組方針と具体的取組

プログラムの取組を確実に推進するため、次の3つの取組方針を示します。

## 【取組方針1】仕事の総量を削減します

## &lt; 主な具体的取組 &gt;

## 校務支援システムの導入【H29 導入】

成績処理や出欠確認など手作業が多い教職員の事務の効率化を図ります。

## ICTを活用した教材の共有化【H30 実施】

教員の本務である「授業」を充実させるため、教材開発を支援します。

## 給食費の公会計化と学校徴収金のシステム管理【H32 実施】

給食費の徴収、管理、未納者への対応を教育委員会（市）に一元化し、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図ります。

## ○各種調査の精査及び削減【H30 実施】

学校現場のペーパーレス化による負担軽減を図っていくとともに、学校を通じた家庭へのチラシ等の配布基準を作成し外部団体に対しても学校の負担軽減に向けた配慮を求めていきます。

## ○各種事務の精査【H30 実施】

中学校教員による高等学校の入学願書等の代理提出など、これまで慣習的に教職員が担ってきた事務のあり方について見直していきます。

## 【取組方針2】マンパワーを充実します

## &lt; 主な具体的取組 &gt;

## ○再任用短時間教員の活用【H31 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、児童生徒の健全育成と教員の長時間勤務の改善のために、部活動指導員の配置を促進していきます。

## ○外国専科教員等の配置（小学校）【H30 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、教科化に伴い外国語専科教員や、外国語指導助手（ALT）等の配置拡充を行います。

## ○部活動指導員の配置【H31 実施】

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に取組みます。さらに中学校における外部指導者の単独引率や単独指導など外部指導者の権限拡大や、部活動指導員の配置を推進していきます。

## ○スクールソーシャルワーカーの拡充【H30 実施】

いじめや不登校など、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の配置拡充を推進していきます。



## 【取組方針3】時間を意識した働き方を徹底します

## &lt; 主な具体的取組 &gt;

## ○学校閉庁日の設定【H30 実施】

夏期休業中に、外部の問い合わせ等に対応する日直を置かない学校閉庁日（8/13 から 8/15）を設定します（緊急連絡先については前ページ参照）。

## ○留守番応答電話の設置【H30 実施】

平成31年1月から、学校の業務終了後は、留守番応答電話による対応とします。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ています。

## ○タイムカードによる全教職員の勤務時間の把握【H29 導入】

ICTを活用して、全教職員の正確な勤務時間の把握に努めます。

## ○定時退勤日、最終退校時刻の設定

## 【H30 実施】

全ての教職員の定時退勤を推進します。PTA主催の会議等についても、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。

## ○児童生徒の登校時刻の設定【H31 実施】

学校の安全管理上の面からも、教員の勤務時間を考慮した合理的な登校時刻を設定します。



## 今後の検討課題

次の課題については、今後も引き続き検討を進めていきます。

## ○教頭業務の軽減

平成29年6月の教頭の正規の勤務時間外の在校時間の平均は102時間28分でした。そこで、特に教頭の業務を軽減するための取組を検討していきます。

## ○教員の休憩時間の確保

本市が実施した「教職員の勤務実態アンケート」から、教員が十分な休憩時間を確保することが難しい状況が分かりました。そこで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。

## ○持ち帰り業務の削減

本市が実施した「教職員の勤務実態アンケート」から、教員が家庭に仕事を持ち帰っている状況が分かりました。今後は、正規の勤務時間外の在校時間だけでなく、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。

その他、

学校による登下校に関する対応、  
放課後・夜間の見回り

などについて保護者や地域、関係機関の皆様の理解と協力を得ながら検討を進めていきます。



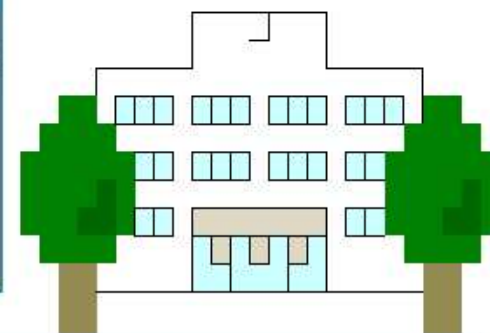
# 働き方改革・長時間勤務の改善に取り組みましょう

熊本市全体で、長時間勤務による健康被害を防止するため、仕事のやり方を見直し、事務の効率化や生産性向上に積極的に取り組むことで、長時間勤務の改善を図っています。

教育委員会でも、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4月に「学校改革！教員の時間創造プログラム」を策定しました。

その取組の一環として、教職員の年次有給休暇や夏期休暇の積極的な取得を推進するために、今年度から、**学校閉庁日**を設定します。

学校閉庁日とは	『学校閉庁日』	緊急連絡先
<p>「学校閉庁日」とは、学校主催の行事や研修、部活動などの活動を行わず、地域や保護者からの問い合わせ等に対応する日直も置かない日です。</p>	<p><b>8月13日(月) ～15日(水)</b> ※ただし、各校長・園長の判断で、上記期間の前後に閉庁日を延長している学校もあります。</p>	<p>「学校閉庁日」の期間は、教育政策課に設置する緊急連絡窓口で電話をお受けします。 &lt;電話&gt; <b>328-2707</b> (午前8時30分～午後5時)</p>



(文責) 人事課 328-2149  
教育政策課 328-2704

※市民からのお問合せがありましたら、働き方改革の取組の主旨をご説明いただき、緊急の場合は緊急連絡先をご案内ください。

## 学校閉庁日 F A Q

Q 1 学校閉庁日の目的

A 1 教育委員会事務局では、「学校改革！教員の時間創造プログラム（平成 30 年 3 月策定）」に基づき、年次有給休暇や夏期休暇の積極的な取得を推進するために、今年度から学校閉庁日を設定した。

Q 2 学校閉庁日とは

A 2 学校閉庁日とは、外部からの連絡等に対応する日直を置かずに、対外的に「学校閉庁日」であることを示すことができる日。また、学校主催の行事や研修、部活動などの活動も行わないこととする。

Q 3 学校閉庁日の期間

A 3 学校閉庁日は『8 月 13 日～8 月 15 日』とする。ただし、各学校の判断により前後に延長する日を加えることもできる。

各学校の学校閉庁日については、[教育政策課受取箱 > \(03\)企画班 > 時間創造プロジェクト > H30.5.31学校閉庁日](#) で確認可能です。

Q 4 学校閉庁日の教職員のサービスの取扱い

A 4 学校閉庁日の教職員のサービスの取扱いについては、土曜授業の振替、年次有給休暇や夏期休暇の取得により、一斉に休むよう努める。

Q 5 学校閉庁日の外部からの問合せ【緊急連絡先】

A 5 学校閉庁日における外部からの問い合わせは、教育政策課に設置した緊急連絡先で電話を受ける。  
【電話】328-2707（対応時間 8：30～17：00）

Q 6 学校閉庁日に、止むを得ない事情により教育活動を行わなければならない場合

A 6 学校閉庁日の趣旨を理解いただき、できるだけ一斉に休むよう努めてもらいたいですが、中体連主催の全国大会、九州吹奏楽連盟主催の九州吹奏楽コンクールを直後に控えているなど、保護者や教職員等の理解を得られ、校長が止むを得ない事情と認めた場合に限る。

Q 7 学校閉庁日に教材研究等を行うため出勤する教職員への対応

A 7 学校閉庁日の趣旨を理解いただき、できるだけ一斉に休むようにすすめる。

Q 8 各学校の判断により、冬休み期間中の 12 月 28 日（金）等を学校閉庁日とすることについて

A 8 土曜授業の振替、年次有給休暇の取得により学校閉庁日とすることは可能。ただし、夏期の学校閉庁日実施の際に設ける特設ダイヤル(328-2707)は稼動していないため、次の点に留意すること。

- ・外部からの緊急時の電話は教育政策課で対応する（328-2704） 8：30～17：00
- ・保護者宛の通知文（案）を 10 月に局内掲示板に掲載するので、冬休み期間中に学校閉庁日を設定する学校は保護者へ配布すること。

取組方針	3 時間を意識した働き方を徹底します	<b>資料5</b>	
(2) 留守番電話の設置			
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			
担当課	学務課	関係課等	総合支援課

<b>1 決定事項</b>
<p>平成31年1月以降、電話リース更新時に留守番応答電話を設置する 留守番応答電話の設定時間は、小学校18時30分から7時30分、中学校は19時から7時30分とする</p>

<b>2 決定事項に対する対応</b>
<p><b>1 留守電の導入方法について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小中学校の電話リースがH30.12月末で契約満了となるため、新たに留守電機能を含めた仕様にてリース契約更新を行う。</li> <li>・備品管理の電話設備については、新設校4校（田迎西、力合西、龍田西、平成さくら支援）を除き、リース対象に組み込む。</li> </ul> <p>ただし、五福小については、併設する五福まちづくり交流室との調整を要する。 新設校の開設時に電話設備が導入され備品管理している上記4校は、別途自動応答(留守電)装置を備品購入し、設置する。</p> <p>幼稚園、専修学校については、別途自動応答(留守電)装置を備品購入により設置し、各校園の運営の実情に応じた留守電の利用を行う。</p> <p><b>2 留守電の機能等について</b></p> <p>【応答パターン】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的に平日、土日祝日等の休業日、学校閉庁日の3パターンを想定。</li> </ul> <p>応答メッセージのみの設定（機能には、相手方のメッセージ録音可）。</p> <p>【アナウンス文】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各パターンの応答事例を作成し、学校で応答メッセージを録音。</li> </ul> <p>(例)平日、応答メッセージのみの場合： 「はい、小学校です。ただいまの時間は業務時間外です。御用の方は、平日の午前××時から午後××時までの間にお掛けください。」</p> <p><b>3 導入の時期について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話機器リース更新に伴い、H31.1月以降、電話機器の入替後、順次留守電応答開始予定。</li> </ul> <p><b>4 緊急連絡体制の整備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・熊本県警察本部に、各学校長の緊急連絡先リストを提出。</li> </ul>

<b>3 今後の課題等</b>
<p>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を行う。</p>

<b>4 今後のスケジュール</b>	
H30	H30.12月末をもって電話リース更新。H31.1月から留守電機能使用開始。（要事前周知）
H31以降	電話リース（7年契約・債務負担）使用料の支払い。

<b>5 平成31年度予算要求</b>					
事業費の財源内訳	事業費	財源内訳			
		国県支出金	市債	その他	一般財源
平成31年度要求額 A	8,550	0	0	0	8,550
平成30年度当初 B	2,600	0	0	0	2,600
A - B	5,950	0	0	0	5,950



取組方針	3 時間を意識した働き方を徹底します	<b>資料 6</b>	
(5) 教職員全体の意識改革 ア 定時退勤日の設定			
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			
担当課	教育政策課	関係課等	教職員課

<b>1 決定事項</b>
<p><b>【中学校】</b> 1週間のうち、平日に1日、部活動休養日を設定し、その日を教職員の定時退勤日とする。ただし、学校施設（体育館・グラウンド等）の稼働率を低下させないため、学校の実情に応じ、教職員一斉とならなくてもよい</p> <p><b>【小学校】</b> 小学校は既に進んでいるため任意の設定とする</p>

<b>2 決定事項に対する対応</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・曜日ごとに活動する部を割り振ることにより、円滑に運動部活動が運営されている学校もあることから、特定の曜日に全ての部活動を休むことは、却って学校運営に支障をきたすことが考えられる。</li> <li>・このため、各中学校長に対し、部活動規約の練習日、休養日等の見直しと、生徒の部活動休養日とあわせた教職員の定時退勤日の設定等に関する通知を7月10日発出した。（別紙3-1）</li> <li>・月毎の練習計画表に設定した「休養日」を明記し、校長が承認する。その後、生徒・保護者に事前周知し、各学校のホームページに掲載する。</li> </ul>

<b>3 今後の課題等</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校長に対しては、部活動休養日とあわせた教職員の定時退勤日の設定等に関する通知を行っていない。</li> <li>・取組の ・ についても通知を行っていない。</li> </ul>

<b>4 今後のスケジュール</b>	
H30	各学校へ通知を行う
H31	
H32	
H33以降	

<b>5 平成31年度予算要求</b>					
事業費の財源内訳	事業費	財源内訳			
		国県支出金	市債	その他	一般財源
平成31年度要求額 A	0	0	0	0	0
平成30年度当初 B	0	0	0	0	0
A - B	0	0	0	0	0

教健発第293号  
平成30年7月6日

各中学校長 様

熊本市教育長 遠藤 洋路

中学校運動部活動及び文化部活動における休養日と定時退勤日  
の設定について（通知）

運動部活動及び文化部活動における生徒の適切な休養の確保と長時間勤務に伴う教員の負担軽減のため、標記の件について、下記のとおり各中学校での取り組みをお願いします。

記

- 1 1週間のうち、平日に1日、部活動休養日を設定し、その日を教職員の定時退勤日とする。ただし、学校施設（体育館・グラウンド等）の稼働率を低下させないため、学校の実情に応じ、教職員一斉とならなくてもよい。
- 2 月毎の練習計画表に設定した「休養日」を明記し、校長が承認する。その後、生徒・保護者に事前周知し、各学校のホームページに掲載する。
- 3 週1日の定時退勤日の実施時期については、現3年生の活動終了後（運動部活動及び文化部活動とも1、2年生主体の新体制移行後）とする。なお、平成30年度は試行期間とする。

問い合わせ先

運動部活動に関すること  
健康教育課 担当：安方・村上  
TEL：328-2728

文化部活動に関すること  
指導課 担当：林田  
TEL：328-2721

取組方針	3 時間を意識した働き方を徹底します	<b>資料7</b>		
(5) 教職員全体の意識改革 イ 最終退校時刻の設定				
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>P T A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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
担当課	教育政策課	関係課等	教職員課	学務課

<b>1 決定事項</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定時退勤日以外の教職員の最終退校奨励時刻を毎月ごとに午後7時から午後8時までの間に設定し徹底する。</li> <li>・ P T A等の各種会議について、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ます。</li> </ul>

<b>2 決定事項に対する対応</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終退校奨励時刻等の通知文を作成し周知を行う予定。</li> <li>・ P T Aの各種会議について、市P T A協議会本部から、区Pを通し、単Pへ、会議のあり方について見直しをし、改善すべきところ、改善できるところは、積極的に改善を進めるよう働きかけをしていただいている。その際、それを呼びかけるリーフレットを作成し配布。（資料4 - 1）</li> </ul>

<b>3 今後の課題等</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終退校（奨励）時刻を設定すれば持ち帰り仕事がでてくるので、各学期ともに2時間分事務整理の時間を校長会に打診したが、今年度中に提案することは難しい。</li> <li>・ 施錠を警備会社に行ってもらおうと多額の予算が必要。</li> </ul>

<b>4 今後のスケジュール</b>	
H 30	
H 31	
H 32	
H 33以降	

# 各小中学校PTA役員の皆様へ ご協力をお願い

熊本市教育委員会  
熊本市PTA協議会

いつもPTA役員の皆様には、学校教育活動に献身的なご協力をいただきありがとうございます。熊本市教育委員会では、国の中教審の特別部会において出された「学校現場の働き方改革に関する緊急提言」を受け、

## 「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作っていくために～  
を策定しました。

### 【本プログラムの目的】

教員が授業や授業準備に集中し、子どもと向き合う時間を拡充するため。

### 【すべての先生方の目標】

- ・勤務時間外在校時間を月80時間以内にします。
- ・教職員の正規の勤務時間外の在校時間を25%削減します。

## PTA役員の皆様方へのお願い

PTAの運営委員会、その他学校での会合が夜の開催となる場合は、**できるだけ効率的な会の運営と時間設定**になるようご協力をお願いします。

校長：子どもたちのために熱心な議論ありがとうございます。先生方をなるべく早く帰宅させたいので効率的な会の運営にご協力をよろしくお願いします。

教頭：いつも学校行事のためにご協力ありがとうございます。会の終了後、戸締りをしますので、よろしくお願いします。

会長：時間内に終わるように、要点を押さえた簡潔な提案や意見にしていきたいです。

会計：教頭先生、この後戸締りがあるから大変ですね。我が家も子どもだけ残してきているので…。

副会長：先生方も早く夕飯食べないと…。明日の授業にさしつかえないように。



# 【文部科学省】学校業務改善アドバイザー派遣事業（向山小・長嶺中）

資料 8 - 1

（講師略歴・プロフィール等）

コクヨ株式会社 ワークスタイル研究所 主幹研究員 齋藤 敦子 氏

コクヨ株式会社に入社後、設計部でワークスタイルコンサルティングからコンセプト作り、空間設計等に従事。その後、次世代の働き方に関する研究開発と事業創造を担当、数多くの企業や自治体、学校現場の働き方改革の支援を行ってきた。日本発の働き方研究マガジン、ワークサイトを立ち上げ、初代編集長。

現在は、ワークスタイル研究所にて、研究や執筆活動の他、実際の現場における働き方改革のプロジェクトにも多数関わっている。著書として「コクヨ式 机まわりの整え方」「働き場革新」など。

平成27年度から文部科学省「学校業務改善アドバイザー」就任。一般社団法人フューチャーセンター・アライアンス・ジャパンの理事なども兼任。

第1回 7月27日(金) 14:00～17:00 7FD会議室 向山小、長嶺中を中心に27名の教職員が参加  
テーマ「働き方改革の本質～なぜ、働き方改革が必要なのか 学校現場で取り組みたいこと～」

↓ 齋藤アドバイザーによる講話



ワークショップの様子



次回(8月22日)からは向山小と長嶺中で開催(詳細は次ページ)

学校における現状と課題 \* 事前提出資料より

- ・在校時間が多い職員(3ヶ月平均80時間以上)が4人いる。全員が50代女性である。その他の職員も在勤時間が長い。ライフワークバランスがまったく取れていない。
- ・常に多忙感を感じながら仕事をしている。学校が担う仕事なのかよく分からない仕事が増えている。
- ・職員室が狭い。また、職員室が雑然としている。本、文書、資料などで、棚や担当箱もあふれかえっている。
- ・保護者対応が難しい。時間外の電話での問い合わせが多い。
- ・文書が多い。特に4・5月。小学校では教頭が処理や回答する機会が多く、非常に多忙である。

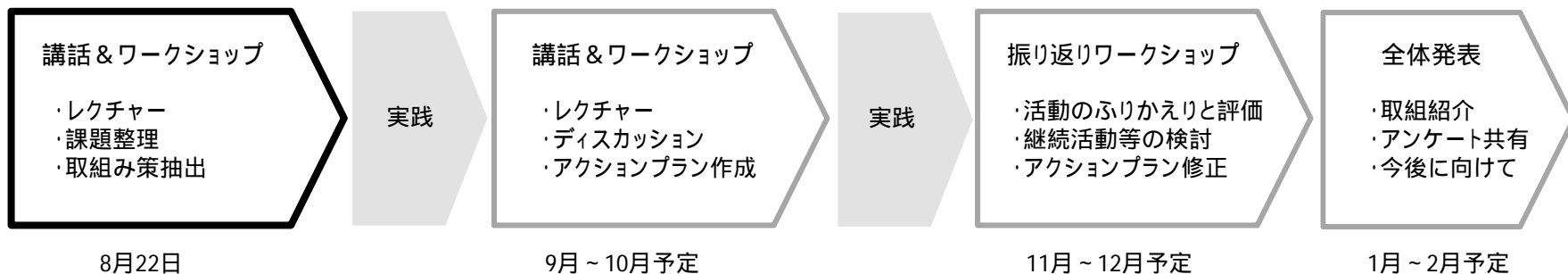
改革のポイント \* 事前提出資料より

- ・教職員の働き方への意識改革
- ・業務の効率化を高める工夫
- ・学校ですべき業務かどうか、また、学校で誰が担う仕事なのか
- ・教員室の環境整備

・意識：環境を変えて、意識と行動も変える  
 ・技術：時間の使い方、メリハリのある働き方へのシフト  
 ・過程：教職員に負担をかけず、且つ参加型で進める  
 ・定着：継続的に取り組めるしくみづくり

具体的テーマおよび進め方

- ・職員室の整理整頓
- ・情報の共有化、校務支援システムの活用、デジタル化とペーパーレス
- ・教職員の意識改革



8月22日の進め方		
13:00- 事前打合せ(確認)	14:45- 全体共有	【必要なもの】 ・模造紙 ・ペン ・付箋
13:30- (開始)主旨説明	14:55- まとめと次回に向けて	
13:35- 講話	15:00- 終了	
14:20- ワークショップ	* 終了後に20分程、お打合せをお願い致します。	



学校における現状と課題 \* 事前提出資料より抜粋

1. 業務の優先順位について
  - ・業務に追われており在校時間が長い。生徒と向き合う時間が限られる。
2. 会議(打ち合わせ)の持ち方について
  - ・時間確保が難しい。大規模校で職員数も多く、周知徹底や協議・連絡等の伝達方法の課題が多い。
3. 保護者等の対応(クレーム)について
  - ・相当な時間を割く状況。生徒のことだけでなく、保護者の悩みや家庭の状況等の相談等を受けることもあり業務に支障がある場合も。
4. 職員室等のレイアウトについて
  - ・机を設置するスペースが足りない。別室に机がない。出退勤用のPCと兼用の教職員もいる状況。書類や物の置き場。
5. ICTを活用した業務対応について
  - ・データの整理整頓が進んでいない。情報の入力や活用がうまく来ていない。貸出についても不十分である。

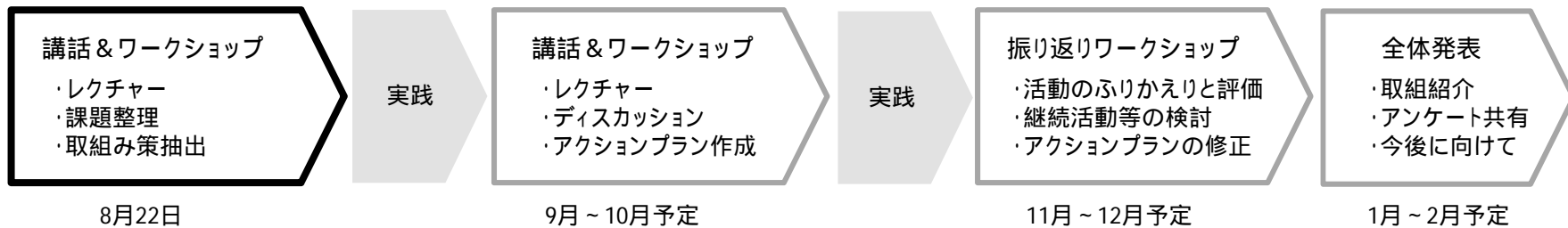
改革のポイント \* 事前提出資料より

1. 民間企業等の例を基に業務の優先順位や効率化(時間短縮)等の取り組み
2. 会議(打ち合わせ)が短時間で効果的なものになるようになる内容及び進行等
3. 保護者等の対応(クレーム)について電話で相手に用件等を効率よく伝える方法
4. 職員室等のレイアウトについて教職員にとって使いやすく、意見交換しやすい環境
5. ICTを活用した業務改善(校務支援システムを活用したスケジュール管理の推進方法

・意識： 環境を変えて、意識と行動も変える  
 ・技術： 時間の使い方、メリハリのある働き方へのシフト  
 ・過程： 教職員に負担をかけず、且つ参加型で進める  
 ・定着： 継続的に取り組めるしくみづくり

具体的テーマおよび進め方

- ・職員室の整理整頓
- ・文書の共有化
- ・会議時間の短縮、校務支援システムの活用とペーパーレス、WB活用、等



8月22日の進め方		
08:30- 事前打合せ(確認)	10:15- 全体共有	【必要なもの】 ・模造紙 ・ペン ・付箋
09:00- (開始)主旨説明	10:25- まとめと次回に向けて	
09:05- 講話	10:30- 終了	
09:50- ワークショップ	* 終了後に20分程、お打合せをお願い致します。	

（講師略歴・プロフィール等）

株式会社Co-Lab 代表取締役 伊藤 史紀 氏

日本マニユファクチャリングサービス株式会社にて、創業期から株式店頭公開（IPO）に至るプロセスを経験。その過程において、生産管理、営業、人事など、多様な職種でマネージャーを経験した。

また、人事制度再構築・株式店頭公開準備・基幹システム導入など企業経営の幹となる仕組みを構築していくプロジェクトの経験を積んだ。

株式店頭公開後、旅館・リゾートホテルの運営受託を行っている株式会社星野リゾートへ転職。サービススタッフから支配人まで経験し、顧客満足度向上・業務効率改善プロジェクト・新規顧客獲得の為の商品企画や滞在魅力の創出プロジェクトなどで実績を積んだ。

2010年起業。ダイナミックヒューマンキャピタル株式会社と提携し、研修講師や人事制度構築のコンサルティングサービスの提供からスタートした。

2017年株式会社Co-Labを設立し、代表取締役に就任。

早稲田大学マニユフェスト研究所人材マネジメント部会専任幹事。

第1回 8月29日(水) 13:00～17:00 白川中学校

創造的課題解決プロセスの共有と、アクションプラン立案 目的・目標達成の課題を明らかにし、その解決策を立案

第2回 10月24日(水) 9:00～12:00 白川中学校

アクションプランの進捗確認と新たな課題の解決策模索 アクションプランを実行した結果、新たに出た課題にたいする解決策を立案

第3回 1月 8日(火) 14:00～18:00 白川中学校

取り組みの成果と課題共有 期間中取り組んできたアクションの評価・振り返りと、そこからの気づき・学びを踏まえた今後の方針について対話

第4回 全体発表会