

## 1 基本方針

教育職員が心身の健康を保持し、創造性を発揮して児童生徒に向き合える環境を整備する。また、1か月当たりの時間外在校等時間を45時間以内、年間360時間以内とする。さらに、将来的に月平均30時間程度を目指す。

## 2 業務量の適切な管理

### □客観的な計測

- ・入退室記録による在校等時間の厳格な記録。

### □業務及び会議の精査・削減

- ・学校と連携しながら、学校安全衛生委員会及び村内校長会議で推進
- ・ペーパーレス化による時間短縮及び会議の効率化
- ・AI等のデジタル技術の積極的活用

### □調査及び報告

- ・デジタル技術を生かした教育委員会への報告業務の簡素化

### □部活動

- ・地域展開への移行推進

### □休暇取得の促進

- ・年次有給休暇の平均取得日数 15日以上を目指す。

## 3 健康確保措置の具体的な実施内容

### □ストレスチェックと面接指導

- ・時間外在校等時間が月80時間を連続2月超えた教職員への産業医等による面接指導の徹底（令和8年度予定）

### □メンタルヘルス対策

- ・相談窓口（外部機関含む）の周知と、管理職に対するラインケア研修の実施

## 4 実施体制とフォローアップ

### □校内の体制

- ・「働き方改革推進委員会（仮）」を設置し、定期的に進捗を確認する。
- ・「やめる業務」を公表し、単なる前例踏襲の行事や事務を見直し、削減した業務を職員会議で共有する。
- ・四半期ごとに在校等時間の集計結果を集約し、教育委員会が指導・助言を行う。

### □公表

- ・本計画の実施状況について、総合教育会議及びホームページ等で公表する。

## 5 学校と教師の業務の3分類（平成31年中教審答申）

### （1）学校以外が担うべき業務

	学校以外が担うべき業務		対応
1	登下校時の通学路における日常的な見守り活動等	⇒	<input type="checkbox"/> 地域ボランティア等への依頼
2	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	⇒	<input type="checkbox"/> 校外の見回りなし <input type="checkbox"/> 夜間の補導は警察から保護者
3	学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）	⇒	<input type="checkbox"/> 公会計化に向けた調査
4	地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等	⇒	<input type="checkbox"/> 教育委員会在中地域コーディネーター
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	⇒	<input type="checkbox"/> 教育委員会との連携 <input type="checkbox"/> 教育事務所との連携

### （2）教師以外が積極的に参画すべき業務

	教師以外が積極的に参画すべき業務		対応
6	調査・統計等への回答	⇒	<input type="checkbox"/> デジタル技術の活用 <input type="checkbox"/> 事務職員の参画
7	学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理	⇒	<input type="checkbox"/> ICT支援員との連携
8	ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理	⇒	<input type="checkbox"/> ICT支援員等との連携
9	学校プールや体育館等の施設・設備の管理	⇒	<input type="checkbox"/> 学校は日常点検のみ
10	校舎の開錠・施錠	⇒	<input type="checkbox"/> 教頭等に固定しない
11	児童生徒の休み時間における安全への配慮	⇒	<input type="checkbox"/> 検討中
12	校内清掃	⇒	<input type="checkbox"/> 回数及び範囲の合理化 <input type="checkbox"/> 時期に応じたPTA等への協力要請
13	部活動	⇒	<input type="checkbox"/> 部活動の地域展開を推進中

### （3）教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

	教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務		対応
14	給食の時間における対応	⇒	<input type="checkbox"/> チーム担任制対応、栄養教諭との連携
15	授業準備	⇒	<input type="checkbox"/> 教員業務支援員及び学習支援員との連携 <input type="checkbox"/> AI等デジタル技術（Google）の活用促進
16	学習評価や成績処理	⇒	<input type="checkbox"/> 教員業務支援員及び学習支援員との連携
17	学校行事の準備・運営	⇒	<input type="checkbox"/> 物品準備等教育委員会との連携
18	進路指導の準備	⇒	<input type="checkbox"/> 事務職員の参画
19	支援が必要な児童生徒・家庭への対応	⇒	<input type="checkbox"/> 専属SC、SSW等との連携

## 6 学校業務の適正化等

時差出勤等柔軟な働き方を推進する。

デジタル技術を活用した校務の効率化を推進する。

□留守番電話による勤務時間外の外部対応を推進する。

## 7 留意事項

□業務の持ち帰りは行わないことが原則。仮に持ち帰りの実態がある場合、その実態把握とともに、縮減に向けた取組を進める。

□校長は、業務の精選等、組織マネジメントを実施し、教職員一人一人が働きやすい職場環境を構築する。

□管理職の人事評価の評価項目等に働き方改革に資するマネジメントを追加する。

□「球磨清流学園働き方改革推進プラン」に則り推進する。