

産山村公立学校（産山学園）における 働き方改革推進プラン

令和4年7月

産山村教育委員会

産山村立産山学園

目 次

1	はじめに	・ ・ ・ ・ ・	2
2	目的	・ ・ ・ ・ ・	2
3	時間外在校等時間の上限（目標）	・ ・ ・ ・ ・	2
4	計画期間	・ ・ ・ ・ ・	2
5	基本方針	・ ・ ・ ・ ・	3
6	産山村教育委員会の主な取組	・ ・ ・ ・ ・	3
7	産山学園の主な取組	・ ・ ・ ・ ・	4
8	評価指標	・ ・ ・ ・ ・	5
9	働き方改革の推進体制、進捗管理	・ ・ ・ ・ ・	6

資料1 働き方改革チェックシート

資料2 産山村立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

資料3 産山村立学校職員タイムレコーダー使用規定

資料4 産山村立学校に勤務する教職員に対する医師による面接指導
実施要領

1 はじめに

産山村の教育改革の理念、「産山で教育を受けてよかったと実感できる教育の創造～0歳からの育ちをつなぐ教育の創造～」のもと、産山村の子供たちが主体的に学び、判断し、行動し、未来を切り拓いていく「生きる力」生きる力を身に付けるためには、子供たちと向き合う教職員の心身の健康が保たれなければなりません。

現在、学校現場を取り巻く環境は複雑化・多様化する中、教職員の長時間勤務は看過できない実態があります。産山村にとって最適な教育（ローカルオプティマム）を持続・発展させるためにも、長時間労働の是正等、学校における働き方改革は喫緊の課題です。

産山村教育委員会及び産山学園は、「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン」を受け、本プランを策定し、保護者や地域の方々等の理解・協力を得ながら、教育委員会と学校が一体となって学校現場の働き方改革に取り組み、教職員の長時間労働の解消を目指します。

2 目的

産山村の教育改革の理念を達成するために、教職員が心身ともに健康でワーク・バランスを実現しながら、子供たちと向き合う時間を確保し、やりがいを持って効果的な教育活動を持続的に行うことができる環境を実現する。

3 時間外在校等時間の上限（目標）

「産山村立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」による時間外在校等時間の上限に基づき、目標を設定する。

- 1カ月について45時間
- 1年について360時間

	月45時間 以内 ※1	月45時間 以上 ※1	月80時間 以上 ※1	年間360時間 以内 ※2
現状 (R3年度)	55. 1%	44. 9%	4. 4%	25. 9%
目 標	100%	0%	0%	100%

※1は、対象のべ人数/調査対象者 年間延べ人数

※2は、対象者人数/調査対象総人数（通年勤務）

4 計画期間 毎年度検証し、指標の見直しを行う。

5 基本方針

- | | |
|-------------|------------------|
| A 勤務時間の適正管理 | D 業務の適正化・効率化 |
| B 教職員の意識改革 | E 保護者、地域の理解促進と支援 |
| C 人材の確保及び活用 | F 教職員の健康サポート |

6 産山村教育委員会の主な取組

A-1 時間外在校等時間の上限の策定

教職員の健康及び福祉の確保を図るために、時間外在校時間の上限（範囲）を定め、業務量の適切な管理を行います。

※「産山村立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」（R3）

A-2 勤務時間管理のシステム化による適正管理

勤務時間の客観把握を行うため、IC カードを利用したシステム（タイムレコーダー）を導入し、教職員の入力作業（管理職の集計作業を含む）の削減を図るとともに、教職員自らのタイムマネジメント意識の高揚を目指します。

※「産山村立学校職員タイムレコーダー使用規定」（R3）

B-1 産山村教育会議（管理職）及び産山村教育研究会（教職員）における会議・研修の充実

学校評価項目に働き方に関する項目を設定し、教育委員会と学校が情報を共有しながら、課題を共有し、具体的な改善方法を検討し、働き方改革を推進します。

B-2 夏期休業日における学校閉庁日の実施

夏季休業中の8月11日から15日までの5日間、業務を行わない学校閉庁日とするとともに、ノー残業デーの設定や教職員の休暇取得促進により、ワーク・ライフ・バランスの適正化を目指します。

C-1 義務教育学校の良さを生かした相互に支え合う組織づくり

前期課程における教科担任制の拡充や各ステージ組織の確立など、義務教育学校の特性を生かした協力体制を強化し、一人で課題を抱え込まない教育環境や休暇を取得しやすい環境を構築します。

C-2 人的措置の継続・拡充

「学校教育指導主事」「図書館司書」「学習支援員」「地域学校協働活動推進員」「ICT支援員」等を配置するとともに、地域人材（4つの学校応援隊）の活用を促進し、学校の負担軽減を図ります。

D-1 ICT を活用した教育の推進（授業及び業務の効率化）

ICT 教育を推進し、活用環境を整備するとともに、ICT 支援員を配置し、授業の充実・効率化及び業務の効率化を図ります。

※ タブレットの持ち帰りによるオンライン学習や家庭学習の充実

D-2 校務支援システムの導入・拡充

「ゆうネット」に加え、新たな校務支援システムを導入し、指導要録、成績処理、出席簿等、より広範囲に運用し、校務処理の効率化を図ります。

D-3 特色ある教育課程の適切な編成

学校行事の見直しを含め、保・小・中一貫教育を軸とした本村の特色ある教育を深化・発展させるための、適正な教育課程の編成を行います。

E-1 各種団体の行事等の効果的な開催

学校の負担軽減を目指し、既存の行事・会議等の開催の方法や場所、時間などを常に見直し、改善していきます。

E-2 地域学校協働活動と連動した学校運営協議会における理解促進

4つの学校応援隊による地域学校協働活動学校と連動した学校運営協議会において、学校運営及び学習活動や体験活動をサポートしながら、学校の負担軽減への積極的理解を促します。

F-1 医師による面接指導の充実

ストレスチェック等、教職員の健康リスクの把握に努め、労働安全衛生法に基づく医師による面接指導を確実に実施します。

※「産山村立学校に勤務する教職員に対する医師による面接指導実施要領」(R3)

7 産山学園の主な取組

- プレミアム・ウエズデー（ノー残業デー）【B-2】
- 部活動複数指導体制【C-1】
- 組織的・積極的生徒指導・支援の充実（予防的取組）【C-1】
- ICT を活用した教育の推進【D-1】
- 校務支援システムの効果的活用【D-2】

8 評価指標

方針	項目	指標	現状	評価
A 勤務時間の適正管理	月の時間外在校時間が45時間以内の教職員の割合	100%に向け前年度より増加	55.1%	
	年の時間外在校時間が360時間以内の教職員の割合	100%に向け前年度より増加	25.9%	
B 教職員の意識改革	学校閉庁日を5日以上設定（週休日を含め）	5日以上の設定	8/11～15（5日間）	
	ノー残業デーの設定	毎週1回以上の設定	設定済み	
	一人当たりの年次有給休暇の取得日数	15日/年以上	13.9日/年（R3）	
	学校評価への項目設定	必ず設定	R4 始め未設定	
C 人材の確保及び活用	前期課程における教科担任制の導入	可能な限り導入	国語・社会・算数・理科・音楽・図工・家庭・体育・外国語活動・英語・英会話科（11教科）	
	人的措置及び活用促進	可能な限り配置・継続	・指導主事 ・図書館司書 ・学習支援員 ・地域コーディネータ ・ICT支援員	
	地域ボランティアの活用（地域学校協働活動に参画する人数）	200人 R2目標値 416人 R2実績 166人	20人 R3目標値 50人 R3実績 20人	
D 業務の適正化・効率化	ICT環境整備	ギガスクール対応済み	整備済み	
	校務支援システムの導入	年度内導入	整備中	
	教育課程の適切な編成	毎年見直し	見直し済み（2月に再度見直し）	
E 保護者、地域の理解促進と支援	学校運営協議会における理解促進と学校支援の充実	学校運営協議会での報告	年度末報告予定	
F 教職員の健康サポート	ストレスチェックによる健康リスクの把握	前年度より減少		

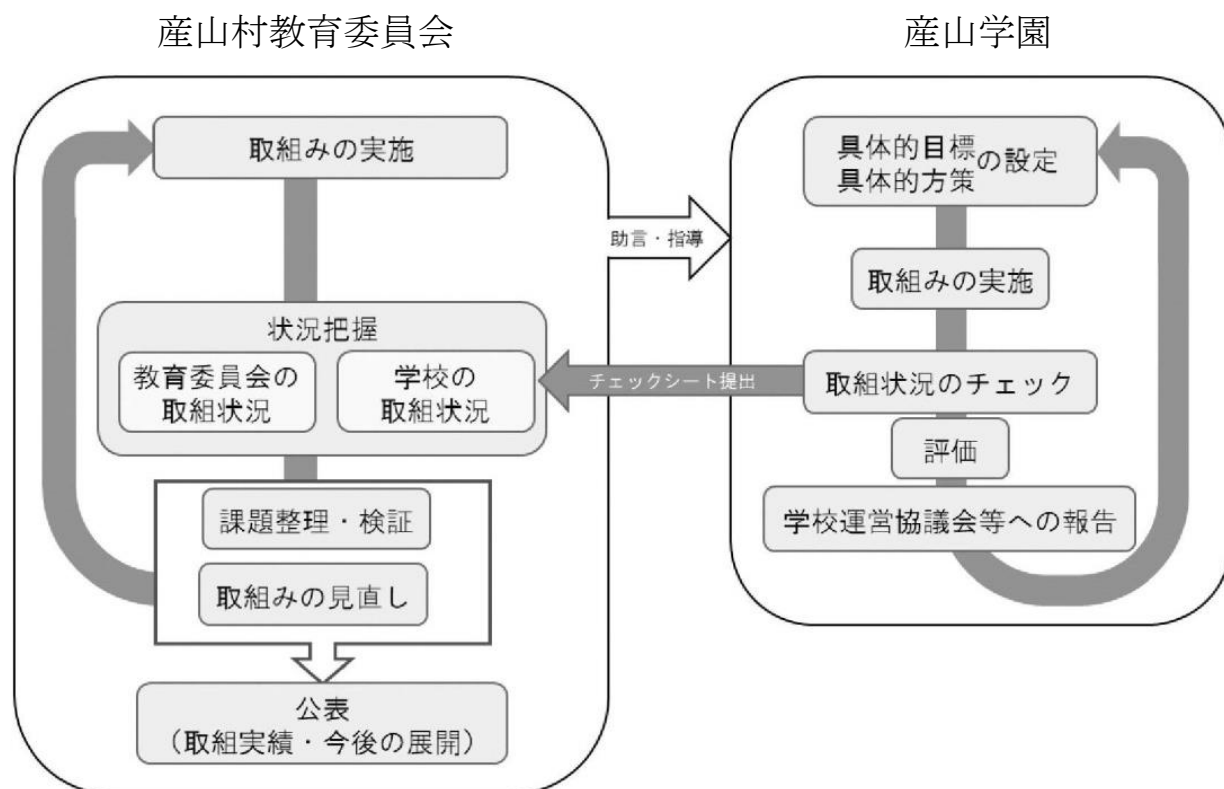
9 働き方改革の推進体制、進捗管理

(1) 推進体制

産山村教育委員会、産山学園、保護者、地域等が連携・協力して、学校における働き方改革を推進します。

(2) 進捗管理

- 産山村教育委員会は、「産山村の主な取組み」を実施します。教育委員会と学校の取組みの実績及び課題を整理・検証し、県教育の検証サイクルを参考に、所管する産山学園の進捗管理を行います。また、取組の過程において、必要な場合は学園に助言・指導を行います。
- 産山学園は、学校評価の評価項目にそれぞれの現状に合わせた具体的目標と具体的方策を設定し、全職員の共通理解を図り、アイデアを引き出しながら取組を進めます。取組後はチェックシートによるセルフチェックを行い、チェックシートを教育委員会に提出します。また、評価を実施し、その結果を第三者である学校運営協議会、PTA総会等に報告します。
- 産山村教育委員会と産山学園の取組の実績及び課題を整理・検証し、必要な場合は、学校等に助言・指導を行います。



資料 1

働き方改革取組チェックシート

[自律的な取組体制の構築に向けた3つの視点]

- ①勤務時間の適正管理と自己管理意識の向上
- ②思い切った業務見直し
- ③取組みの見える化

年度取組目標【 】

方針	NO.	取組内容	チェック
① 勤務時間の適正管理等	1	タイムカード等による勤務時間の適正管理及び自己管理	
	2	勤務時間の割振りに関する検討の実施	
	3	上限方針第4「学校が講ずる措置」について適切に実施（「No. 4」の検証以外）	
	4	時間外在校等時間の上限時間を超えた場合の検証	
② 教職員の意識改革	5	職員全体の働き方改革の意識を高めるための場の設定（校内研修など）	
	6	年次有給休暇15日以上の取得促進	
	7	学校閉庁日の設定	
	8	ノー残業デーの設定	
	9	学校評価に業務改善や教職員の働き方に関する評価項目を設定及び全職員への周知	
	10	教職員のアイデアを活かした改革の推進（アイデア発表や共有の場の設定など）	
③ 人材の確保・活用	11	ボランティアの活用（登下校の見守り、読み聞かせ、清掃、業務支援など）	
	12	地域人材の活用（部活動指導員や外部指導者）	
	13	スクールソーシャルワーカー・スクールカウンセラーの活用	
	14	スクール・サポート・スタッフ等の活用（教職員の負担軽減に繋がる業務を担う人材）	
	15	若手教員等のサポート	
④ 業務の削減・効率化	16	ICTを活用した会議・研修の効率化（ゆうnetによる情報共有、テレビ会議システムの活用など）	
	17	ICTを活用した教材や資料の共有化（授業準備の負担軽減）	
	18	学校で設定した項目について、職員のアイデアを引き出す工夫を行いながら具体的な取組の実施	
	19	教務支援システムの活用	
	20	校務支援システムの活用	
	21	留守番電話やメールなどによる時間外対応	
	22	学校行事の精選・見直し	
	23	分掌事務のマニュアル化	
	24	部活動指針・部活動方針に沿った活動時間や休養日確保	
	25	特定の教職員に負担がかからない工夫（業務の平準化）	
⑤ 保護者等の理解促進	26	働き方改革の取組に関する保護者向け協力依頼文書の発出	
	27	保護者への部活動見学会や講演会等の学校情報の積極的な提供	
	28	学校運営協議会やPTA総会等における働き方改革取組状況の報告	
⑥ 教職員の健康サポート	29	公立学校共済組合が実施するメンタルヘルス相談・メンタルケアサポートの周知	
	30	衛生委員会の活性化、労働安全衛生法の周知	
その他	31	上記以外に独自の取組みがある場合には、その内容を記載してください。	

★は評価指標に関する取組

○産山村立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

(令和3年3月31日規則第3号)

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本県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条例（昭和46年熊本県条例第81号）第7条の規定に基づき、産山村立学校の教育職員（以下「教育職員」という。）の服務を監督する産山村教育委員会（以下「教育委員会」という。）が、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置を講ずるにあたり、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 在校等時間 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7条第1項に規定する指針に定める在校等時間をいう。
- (2) 時間外在校等時間 教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（次のア及びイに掲げる日以外の日における当該教育職員の正規の勤務時間をいう。次条第2項において同じ。）を除いた時間をいう。

ア 熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年熊本県条例第13号）第9条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日（それぞれ同条例第10条第1項の規定により当該教育職員が特に勤務することを命ぜられた日を除く。）並びに同項に規定する代休日

イ 熊本県一般職の職員等の給与に関する条例（昭和26年熊本県条例第2号）第14条後段の熊本県人事委員会規則で定める日

(時間外在校等時間の上限)

第3条 教育委員会は、時間外在校等時間を次に定める時間の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

- (1) 1箇月について45時間
- (2) 1年について360時間

2 前項の規定にかかわらず、児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、教育職員が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行わざるを得ない場合には、教育委員会は、時間外在校等時間を1箇月について100時間未満及び1年について720時間の範囲内とするため、教育職員の業務量の適正な管理を行うものとする。この場合において、教育委員会は、時間外在校等時間について、次に定める要件を満たすものとするため、教育職員の業務量の適正な管理を行うものとする。

- (1) 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間について時間外在校等時間の1箇月当たりの平均時間が80時間を超えないこと。

(2) 1年のうち1箇月について時間外在校等時間が45時間を超える月数が6箇月を超えないこと。

(雑則)

第4条 この規則に定めるもののほか、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置を講ずるに当たり必要な事項については、教育委員会が別に定める。

附 則

第1条 この規則は令和3年4月1日から施行する

○産山村立学校職員タイムレコーダー使用規程

(令和3年3月31日訓令第4号)

(趣旨)

第1条 この規程は、産山村立学校に勤務する教職員に対する医師による面接指導実施要領(令和2年産山村要領第 号。以下「要領」という。)第4条に規定する産山村立学校に勤務する県費負担の教職員(以下「教職員」という。)の労働時間を把握し、教職員の健康の保持増進に資するために使用するタイムレコーダーの使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置場所)

第2条 タイムレコーダーは、校長が定める場所に設置するものとする。

(労働時間の把握方法)

第3条 要領第4条でいう労働時間の把握は、次の各号に掲げる場合に、教職員本人がタイムカードに打刻することにより行うものとする。

- (1) 学校へ出勤したとき。
- (2) 学校を退勤するとき。
- (3) 学校において時間外勤務をするために出勤したとき及び時間外勤務終了後学校を退勤するとき。ただし、正規の勤務時間終了後引き続き時間外勤務に従事する場合は、時間外勤務終了後学校を退勤するとき。

2 前項の規定に関わらず、教職員が自宅から直接出張場へ出勤する場合又は出張場から直接自宅へ帰宅する場合等により、教職員本人がタイムカードに打刻することができない場合は、教頭が当該教職員のタイムカードに出勤時間又は退勤時間を記載するものとする。

3 前項の規定により教頭が出勤時間又は退勤時間を記載する場合において、記載する時刻の判断に迷う場合は、その都度産山村教育委員会教育長(以下「教育長」という。)と協議のうえ対処するものとする。

(労働時間の集計及び報告等)

第4条 教頭は、各月における所属教職員の労働時間を専用のソフトを用いて集計し、集計表を作成のうえ校長の決裁を受けなければならない。

2 校長は前項の規定により労働時間を集計した結果を、教育長へ報告しなければならない。

(保存年限)

第5条 タイムカード及び前条第1項の規定により集計した集計表は、3年間保存しなければならない。

(その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、産山村教育委員会が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

○産山村立学校に勤務する教職員に対する医師による面接指導実施要領

(令和3年3月31日訓令第3号)

(趣旨)

第1条 この要領は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の8及び第66条の9の規定に基づく医師による面接指導（以下「面接指導」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象職員)

第2条 この要領でいう面接指導は、産山村立学校に勤務する県費負担の教職員（以下「教職員」という。）を対象とする。

(労働時間の定義)

第3条 この要領でいう労働時間とは、学校における在校時間（時間外勤務命令の有無に関わらず学校において正規の勤務時間外に業務に従事していた時間（校外において部活動の指導等に従事した時間を含む。））をいう。

(労働時間の把握等)

第4条 労働時間の把握は、学校に附置されたタイムレコーダーにより行うものとする。

2 タイムレコーダーによる労働時間の把握方法については、教育委員会が別に定める。

3 教職員は労働日毎の労働時間を各自記録し、毎月初めに教頭に提出するものとする。

4 教頭は、前項の規定により提出された記録を基に、毎月の労働時間を集計処理するものとする。

5 前項の規定により集計処理された集計表は、3年間保存するものとする。

(面接指導を行う医師の指定)

第5条 この要領でいう面接指導を行う医師は、産山村職員安全衛生管理規程（平成9年産山村規程第5号）第8条の規定により設置された産業医とする。

第6条 面接指導の対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 休憩時間を除いた労働時間の合計が1月当たり100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる教職員で申し出があった者
- (2) 休憩時間を除いた労働時間の合計が2箇月又は3箇月の平均で1月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められ、又は健康上の不安を有している教職員で申し出があった者
- (3) 前各号に規定する時間数に満たない教職員で、疲労の蓄積又は健康上の不安により面接による指導を希望する者
- (4) 前各号に掲げるもののほか、学校長が特に必要と認める者

(面接指導の実施)

- 第7条 面接指導を希望する教職員は、保健指導面談申出書（様式第1号。以下「申出書」という。）を当該学校長へ提出するものとする。ただし、同一症状による保健指導面談の申し出は、初回の面談から6箇月以内に実施される2回目の面談までとする。
- 2 学校長は、前項の規定により申出書を受けた場合、速やかに医師による報告書により産山村教育委員会教育長（以下「教育長」という。）へ報告するものとする。
 - 3 教育長は、前項の規定により報告書を受けた場合、当該面接医へ報告するものとする。
 - 4 面接医は、前項の規定により報告を受けた場合、面接指導の日時及び場所を決定のうえ、当該学校長を経由して面接指導対象者に知らせるものとする。
 - 5 面接医は、面接指導の結果について、面接医が用意した様式に記録するとともに、意見を付して教育長へ報告するものとする。
 - 6 教育長及び学校長は、面接指導の結果に対する事後措置等について、当該面接医へ意見聴取をすることができるものとする。
 - 7 面接指導の結果の記録は、5年間保存するものとする。

(服務)

第8条 面接指導に要する時間は、職務専念義務免除扱いとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。