

みなかみ町立学校の教育職員に関する
業務量管理・健康確保措置実施計画

令和8年4月

みなかみ町教育委員会

目 次

1. 計画の趣旨・現状	2
(1) 計画の趣旨	
(2) みなかみ町の現状	
①時間外在校等時間	
②ワーク・ライフ・バランスや働きがい等	
2. 目標	4
(1) 時間外在校等時間に関する目標（令和8年度）	
(2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標	
3. 計画の期間	5
4. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容	5
(1) 「業務の3分類」を踏まえた業務の見直し	
(2) 3分類以外の措置の推進	
(3) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組	
5. 関連する取組、今後のフォローアップについて	9

1 計画の趣旨、現状

(1) 計画の趣旨

みなかみ町教育委員会では、「教職員の多忙化解消に向けた協議会」による提言や「群馬県教育ビジョン」の趣旨等を踏まえて、会議の精選や研修等の見直し、勤務時間の記録など、多忙化解消に係る具体的な取組を通して、教職員が児童生徒と向き合える環境づくりを進めてきた。今後も、教職員が多忙化解消の進展を実感し、「やりがい」をもって勤務に取り組むことは、みなかみ町教育行政方針に掲げる「郷土みなかみを愛し、思いやりを持って、たくましく生きる子どもの育成」を実現するうえで不可欠なことであると考える。

国においても、教師の処遇改善、学校における働き方改革の一層の推進等を図るため、令和7年6月に公立の義務教育諸学校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。以下「給特法」という。）を改正するとともに、「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」（以下「国指針」という。）を全部改正し、令和7年9月25日付で告示した。

これにより、サービスを監督する教育委員会は、改正後の給特法第8条の規定により、国指針に即して「業務量管理・健康確保措置実施計画」を策定すること等が義務付けられた。

そこで、みなかみ町教育委員会では、「みなかみ町立学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画」を策定し、地域や関係者の理解を得ながら、計画に沿って改善・評価を継続していくことで、教職員の心身の健康を維持しながら、児童生徒と向き合う時間を充実させ、児童生徒に豊かな学びを届けられるようにしていこうと考えた。

(2) みなかみ町の現状

① 時間外在校等時間

本町では、令和2年4月に、「みなかみ町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」を定め、教職員の在校等時間の管理及びその時間の縮減に取り組んできた。

こうした結果、本町における教育職員の時間外在校等時間の状況について、令和6年度は以下のとおりであった。

【令和6年度の時間外在校等時間の状況】

	月平均 時間外在校等 時間	月45時間を 上回る 平均回数	月45時間以上の 月が6回以上の 職員の割合	連続で80時間 以上の月があ る職員の割合	年間360時間 以上の職員の割 合
校長	20.9 時間	2.4 回	28.6%	0%	57.1%
教頭	47.4 時間	5.9回	57.1%	14.3%	71.4%
小学校教諭等	17.7 時間	0.4回	0%	0%	11.9%
中学校教諭等	39.9 時間	5.2回	51.9%	22.2%	66.7%
平均	25.6 時間	2.1 回	18.5%	6.5%	32.4%

※教諭には養護教諭を含む。

ここ数年の取組で改善されているものの、年間360時間以上の職員の割合が、全体で32.4%と依然として高く、具体的には以下の課題が挙げられる。

ア 教頭の時間外在校等時間が多い。

(月平均で45時間を超えている)

イ 中学校教諭の時間外在校等時間が多い。

(月平均で30時間を超えている)

ウ 小中学校ともに個人差が大きい。

(中学校では、月平均が39.9時間にも関わらず、月45時間以上が6回以上となる職員が半分以上いる)

アの理由としては、最後まで残り戸締りをしたり、事務処理業務が多かったりすることが考えられる。イの理由としては、部活動指導や対処困難な生徒への対応が考えられる。ウの理由としては、校務分掌の偏りや担任業務の有無、部活動の主顧問・副顧問の差が考えられる。

以上に挙げた課題点を解消していくことは、教職員の心身の健康を維持しながら、児童生徒と向き合う時間を充実させ、児童生徒に豊かな学びを届ける上で大切であると考えます。

②ワーク・ライフ・バランスや働きがい等

本町では、教職員が自らストレスに向き合い、セルフケアを行う契機とするとともに、職場環境の改善に役立てることを目的として、ストレスチェックを実施している。令和6年度のワーク・ライフ・バランスに係る項目の結果は、以下の通りであった。

【令和6年度のワーク・ライフ・バランスや働きがい等の状況】

年間の年次有給休暇の平均取得日数	15.5日
年間の年次有給休暇取得10日以上の教員の割合	82.5%
ストレスチェックにおける高ストレス者の割合	6.7%
心理的な仕事の負担(量)の偏差値	44.5
心理的な仕事の負担(質)の偏差値	45.5
ストレスチェックにおける「働きがい」の偏差値	56.7
ストレスチェックにおける「仕事や生活の満足度」の偏差値	55.4

年間の年次有給休暇の平均取得日数は、15日以上と取得が進んでいる。一方で、取得数が10日未満の教職員が15%以上いるため、取得日数が多い教職員と少ない教職員で二極化していることが課題として挙げられる。

高ストレス者の割合は5%を超えている状況である。また、「働きがい」や「仕事や生活の満足度」については、全国平均を上回っているが、心理的な負担感は全国平均を大きく下回っている点が課題として挙げられる。

2 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標(令和8年度)

- 45時間以上の月が6回以上の職員の割合を、
校長 20%、教頭 40%、小学校教諭 0%、中学校教諭 40%にする。
(令和11年度には、すべて0%にする)
- 連続で80時間以上の月がある職員の割合を、0%にする。
- 年間360時間以上の職員の割合を、
校長 20%、教頭 40%、小学校教諭 0%、中学校教諭 40%にする。
(令和11年度には、すべて0%にする)

(2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- 年間の年次有給休暇取得日数10日以上の教員割合を100%にする。
- ストレスチェックにおける、高ストレス者の割合を5%以下にする。
- ストレスチェックにおける、心理的な仕事の負担に係る質問の偏差値を50以上にする。
- ストレスチェックにおける、「働きがい」及び「仕事や生活の満足度」に係

る質問の偏差値を 58 以上にする。

3 計画の期間

- 令和8年度～令和11年度
(取組内容の整理・状況により各年度の更新もあり)

4 実施する業務量管理・健康確保措置の内容

学校と教師の業務の3分類		
イ 学校以外が担うべき業務	ロ 教師以外が積極的に参画すべき業務	ハ 教師の業務だが、負担軽減を推進すべき業務
① 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等 ② 放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が補導された時の対応 ③ 学校徴収金の徴収・管理(公会計化) ④ 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等 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	⑥ 調査・統計等への回答 ⑦ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理 ⑧ ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理 ⑨ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理 ⑩ 校舎の開錠・施錠 ⑪ 児童生徒の休み時間における安全への配慮 ⑫ 校内清掃 ⑬ 部活動	⑭ 給食の時間における対応 ⑮ 授業準備 ⑯ 学習評価や成績処理 ⑰ 学校行事の準備・運営 ⑱ 進路指導の準備 ⑲ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応

【国が示した業務の3分類】

(1) 「業務の3分類」を踏まえた業務の見直し

国が示した上記の業務の3分類に基づき、業務の整理を行うとともに、本計画期間中の重点事項として、以下の内容に取り組む。

イ 学校以外が担うべき業務

- ◆ 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等(「3分類」①関係)
 - ・ 各学校の実情を踏まえながら、地域学校協働活動等との連携・協働、関係団体との連携により通学路の見守り活動を推進する。
 - ・ 登下校時の通学路における日常的な見守りは、教職員の業務としない。
- ◆ 放課後から夜間の見回り、児童生徒が補導された時の対応(「3分類」②関係)

- ・ 教職員の見回りは、学校の諸活動終了時点での見回りのみとし、その後は委託している警備会社に委ねることとする（異常時や災害時の対応を除く）。
- ・ 警察等において補導された児童生徒の引き取りについては、保護者が第一義的な責任を負うことについて認識を共有する。
- ◆ 学校徴収金の管理（「3分類」③関係）
 - ・ 引き続き、金融機関による口座振替や学校徴収金のコンビニ決済を推進する。
- ◆ 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等（「3分類」④関係）
 - ・ 学校は地域学校協働活動推進員とのやりとりを行い、関係者へは地域学校協働活動推進員が中心となって、連絡することとする。
- ◆ 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（「3分類」⑤関係）
 - ・ 過剰な苦情や不当な要求等があった場合は、スクールロイヤーなどの専門的知見を有する専門家と連携し、助言や支援を受けながら対応する。
 - ・ 特定の教職員が一人で抱え込まないように、組織的な体制を整備する。

□ 教師以外が積極的に参画すべき業務

- ◆ 調査・統計等への回答（「3分類」⑥関係）
 - ・ 校務支援システムの機能等を活用することにより、調査の回答に係る事務負担を軽減する。
 - ・ 任意回答の依頼については、回答を精査する。
- ◆ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理（「3分類」⑦関係）
 - ・ 事務職員の積極的な参画を進める。
- ◆ ICT機器・ネットワーク設備の保守管理（「3分類」⑧関係）
 - ・ 委託業者を中心に整備・保守を行い、教職員の負担軽減と安定的な運用を推進する。
- ◆ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理（「3分類」⑨関係）
 - ・ 体育館の開放については、使用する団体による主体的な運営を推進する。
- ◆ 校舎の開錠・施錠（「3分類」⑩関係）
 - ・ 児童生徒の活動が終了した時点で、日直の教職員が校舎の施錠を行う。その後については、学校に残り勤務する教職員が施錠を引き

継ぐこととし、日直以外に特定の施設者は設けない。

- ◆ 児童生徒の休み時間における安全への配慮（「3分類」⑪関係）
 - ・ 各学校の実態に合わせて、分担やローテーションで見守り活動を行う。
- ◆ 校内清掃（「3分類」⑫関係）
 - ・ 清掃を行わない日を週に2日設定することを推進する。
- ◆ 部活動（「3分類」⑬関係）
 - ・ 町の「適正な部活動の運営に関する方針」に基づき、活動時間や休養日の基準を遵守する。
 - ・ 部活動指導員の配置や地域展開・連携を推進し、技術的指導の充実を図るとともに、顧問の負担を軽減する。
 - ・ 主顧問に負担が行き過ぎないように、副顧問との連携を図る。

ハ 教師の業務だが、負担軽減を推進すべき業務

- ◆ 授業準備（「3分類」⑮関係）
 - ・ デジタル教材やICTツールの活用を促進し、準備作業の効率化を図るとともに、教材の共有化を推進する。
- ◆ 学習評価や成績処理（「3分類」⑯関係）
 - ・ デジタル技術の活用により評価業務の効率化と正確性を確保する。
- ◆ 学校行事の準備・運営（「3分類」⑰関係）
 - ・ 修学旅行における業者との調整は、事務職員との連携体制を構築する。
- ◆ 進路指導の準備（「3分類」⑱関係）
 - ・ 入試関連業務については、ICTの導入や組織的な確認により該当学年への負担軽減を図る。
 - ・ 進学に関する情報について、事務職員と協働しながらICTを活用して蓄積していく。
- ◆ 支援が必要な児童・生徒・家庭への対応（「3分類」⑲関係）
 - ・ 町費の相談員や必要に応じてスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、スクールロイヤーなどの専門スタッフ、警察や児童相談所などの行政機関を活用する。
 - ・ 不登校児童・生徒への対応においては、市町村教育委員会の教育支援センター「みらい」や「piece of cake」、「つなぐんオンラインサポート（つなサポ）」との連携を図るとともに、オンラインによる学習支

援・相談支援を活用する。

(2) 3分類以外の措置の推進

上記の3分類の業務の見直し以外にも、教職員が担う業務の適正化を図るために、以下の措置を推進する。

- ・ 校務支援システムを活用し、ペーパーレスによる情報の共有や管理を推進し、印刷・配付の時間を削減する。
- ・ 勤務時間外の電話について、保護者に対して対応可能な時間帯を周知するとともに、協力依頼を行い、原則対応しない。
- ・ 学校行事や研修について目的や効果を精査し、学校行事の教育的な効果も確認しつつ、教職員の業務負担軽減を図る。
- ・ 各学校の教育課程における年間総授業時数や週当たり授業時数については、年度当初の計画段階で真に必要な時数となるよう設定する。特に、標準授業時数を大幅に上回って(小4以上は年間で 1086 単位時間以上)編成されている場合には、指導体制に見合うものとなるよう見直しを図る。
- ・ 清掃時間・頻度の見直し、放課後の活動時間の勤務時間内での設定など、週時程表の工夫を行う。
- ・ デジタル技術の活用により、「GIGAスクール構想下での校務DXチェックリスト」に基づいた自己点検項目の達成状況を向上させる。

(3) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組

教育職員の健康及び福祉を確保するため、労働安全衛生法等の規定を遵守するとともに、以下の内容に取り組む。

- ・ 1箇月時間外在校等時間が80時間を超えた教育職員には、管理職が面談を行い、必要に応じて医師による面接指導を実施する。また、業務改善の希望等を聞き取り、課題について全校で共通理解を図りながら時間外在校等時間の短縮に向けた体制を整える。
- ・ 全ての小・中学校で、年1回ストレスチェックを実施し、教職員自身によるストレス状態の把握を支援するとともに、メンタルヘルスケアに関する情報提供を行う。
- ・ 定時退校日を月に2回以上設定し、定時退校できるように週時程表を工夫するよう指示・推進する。

- ・ 年度初め、学期末、年度末等に事務処理日を設定し、時間外在校等時間の削減を図る。
- ・ 年次有給休暇について、まとまった日数を連続して取得できるよう、各学校に対して取得を促進する。また、夏季休業期間は4日間以上、冬季休業期間は2日間以上の取得を促進する。
- ・ 夏季休業日における「行事をもたない期間」や年末・年始の学校閉庁日は、原則、業務を行わない。

5 関連する取組、今後のフォローアップについて

- ・ 取組の着実な実行を図るため、町内各学校の教育職員の時間外在校等時間の状況を把握し、定例の教育委員会や必要に応じて総合教育会議において報告することとする。
- ・ 児童・生徒等の支援に当たる町費任用職員（特別支援教育支援員、補助教員兼支援員、支援員等）や、医療・福祉等の専門性を有する人材の確保については、首長関係部局・関係機関と連携を図る。
- ・ 外部からの文書については、教育委員会で精選し、必要な文書のみを送付し、その他の文書は参考として、教職員が自由に閲覧できる共有フォルダに保存する。
- ・ 各学校における働き方改革の取組が進むよう、様々な機会を捉え各学校へ本計画の周知を行うとともに、管理職向けにマネジメント等に関する研修を充実させるなど、教育委員会からの支援を強化する。各学校においては、校長をはじめとした管理職のリーダーシップのもと、学校運営協議会における協議等も踏まえつつ、本計画に基づき、教職員の働き方改革に向けた取組を実施する。
- ・ 保護者、地域の理解を促進するため、首長部局と連携し、保護者や地域の各自治会等に対して、本町における「業務の3分類」をはじめとする業務量管理・健康確保措置の内容について周知を行うとともに、具体の項目について協力を得られるよう取り組む。
- ・ 時間外在校等時間にかかる目標の達成状況については、出退勤管理システムで把握し、その他の目標についてはストレスチェックの結果から把握する。
- ・ 教育委員会において各学校の状況を確認し、本計画の内容に照らして課

題がみられるときは、当該学校に聞き取り・指導等を実施する。特に、時間外在校等時間が長時間となっている教職員がいる学校や、業務の持ち帰り、休憩時間の確保が課題となっている学校に対しては、当該年度途中にも速やかに個別の支援・指導を実施する。