

青木村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

1. 計画の趣旨・現状

(1) 計画の趣旨

次代を担う青木村の子どもたちに豊かな学びを提供するためには、本村の教育を支える教育職員自身が心身ともに健康であり、教育活動に情熱とやりがいを持って取り組める環境が不可欠です。本計画は、教育職員の長時間勤務を是正し、ワーク・ライフ・バランスを確保することで、教育職員一人ひとりが質の高い教育を継続できる職場環境を整備することを目的として、国の指針に基づき策定するものです。

青木村教育委員会は、本計画を学校と連携して推進するとともに、保護者や地域の理解と協力をいただきながら、教育職員のウェルビーイングを達成し、子どもたちの豊かな学びと成長を実現できるよう目指します。併せて、取り組みの状況や課題について継続的に検証を重ね、必要に応じて計画の見直しを行いながらより効果的な「働き方改革」を進めていきます。

(2) 本村の現状

青木村では、令和5年度に学校教育職員の時間外在校等時間の上限に関する方針として「青木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」を策定し、教育職員の時間外在校時間を年間360時間以内、月45時間以内と規定して、教育職員の在校時間の管理及びその時間の縮減に取り組んできました。

取り組みの結果、当村における教育職員の時間外在校時間の状況について、令和7年の時間外在校時間の状況は以下のとおりでした。

	年平均	月45時間を上回る場合	月80時間を上回る場合
小学校	月25.2時間	8.33%	0.46%
中学校	月37.7時間	41.6%	6.94%

・勤務時間の状況：教育内容の複雑化・多様化に伴い、教育職員の業務負担が増加傾向にある中、国や県の指針の「在校等時間の上限(月45時間、年360時間)」を超過する教育職員が依然として存在しており、休息時間の確保が課題となっています。

・小規模校の課題：教育職員数が限られる中で、一人ひとりが担う校務分掌が多岐にわたり、特定の職員に業務が集中しやすい傾向があります。

・ICTの活用状況：校務用端末の導入は進んでいるが、校務効率化への活用にはまだ改善の余地があり、ICTの活用や業務の精選を通じ、教育職員が「教師でなければできない業務」に専念できる体制づくりが急務となっています。

2. 目標

長野県の目標値(県立学校向け計画案等)を参考に、村として達成すべき具体的な指標を設定します。

- (1) 時間外勤務の削減: 在校等時間を月 45 時間、年 360 時間以内とする指針の遵守。
- (2) 児童と向き合う時間の最大化: 付随的業務を削減し、授業準備や児童理解のための時間を確保。
- (3) ウェルビーイングの向上: メンタルヘルス不調の未然防止と、働きがい(ワーク・エンゲイジメント)や教職員のウェルビーイング(心身の幸福)の向上が、教育活動の質に直結するという認識の共有が必要であり、学校、地域、村が協力して進めていきます。
- (4) ワーク・ライフ・バランスに関する目標
 - ア 年次有給休暇の平均取得日数を 12 日以上とする。
 - イ 男性職員の育児参画に関する休暇(出産補助・育児休暇等)の取得率を 100% とする。
- (5) 健康管理に関する目標: ストレスチェックの受検率 100%とし、高ストレス者の割合を前年度より減少させる。

3. 計画の期間

2026 年度(令和 8 年度)から 2029 年度(令和 11 年度)までの 4 年間(※長野県の次期計画期間と合わせることで、県の施策との連動性を高めます。また、社会情勢や教育環境の変化に応じ、適宜見直しを行います。)

4. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容

- (1) 業務量の適切な管理と削減・ICT の徹底活用(重点: 確かな学力・ICT 活用)
 - ア 校務 DX の推進: 統合型校務支援システムの活用を徹底し、名簿管理や成績処理、欠席連絡のデジタル化による事務負担軽減を図ります。
 - イ 行事の精選: 児童の学びの質を維持しつつ、準備に多大な時間を要する行事の内容や持ち方を見直します。
 - ウ 勤務時間の客観的な把握: IC カードや校務支援システムによる正確な打刻を徹底し、管理職による週単位・月単位のモニタリングを実施。
 - エ 行事・会議の見直し: 慣習的に行われている行事の精選、会議の短時間化、ICT (チャットツール等)を活用した情報共有の推進。
- (2) 校務分掌とサポート体制(重点: 豊かな心・信頼される学校)
 - ア チーム担任制・学年経営の強化: 特定の教職員に負担が集中しないよう、業務を可視化し、組織で対応する文化を醸成します。
 - イ 支援員の配置・外部人材の活用: スクール・サポート・スタッフ(SSS)や部活動指導員等の効果的な配置や学習支援員の適切な配置を行い、教職員が授業に集中できる環境を作ります。

ウ 電話対応の適正化:自動音声応答装置の導入による、勤務時間外および学校閉庁日の電話対応制限。

(3) 勤務時間の厳格な管理と休息の確保(重点:健やかな体)

ア 客観的な時間の把握:IC カードや校務支援システムによる勤務時間の正確な記録と、管理職による定期的ヒアリング。

イ 「ノー残業デー」の形骸化防止:定時退勤を推奨するだけでなく、その日に会議を入れない等の実質的な措置を行います。

ウ 一斉退庁日の設定:夏季休暇期間等の一定期間、学校閉庁日を設定し、連続休暇の取得を促進します。

(4) 教職員の健康確保措置と相談体制の充実(重点:子どもと向き合う時間の確保)

ア 勤務間インターバルの確保:退勤から翌日の出勤まで 11 時間以上の間隔を空けるよう努める。また、週 1 回以上の定時退校日を設定し、村全体でノー残業を推奨します。

イ メンタルヘルス対策:ストレスチェック結果の集団分析を活用した職場環境の改善、相談窓口の周知を行い村として支援します。

ウ 産業医との連携強化:長時間勤務者に対する医師の面接指導を確実に実施し、早期に健康リスクを把握します。

エ 部活動等の負担軽減:地域移行や外部指導員の活用を加速させ、休養日を適切に設定します。

5. 関連する取り組み・今後のフォローアップ

(1) 青木村ならではの連携(重点:地域の方との連携)

ア 地域住民やボランティアとの連携により、放課後学習など、地域主体で展開し、学校の負担を軽減します。

(2) フォローアップ体制

ア 実態調査の実施:教育職員アンケートを実施し、「働きやすさ」と「働きがい」の推移を数値化します。

イ 計画の進捗確認:教育委員会において実施状況を点検し、次年度の施策に反映させます。