

吉野ヶ里町教育委員会  
業務量管理・健康確保措置実施計画



令和8年4月  
吉野ヶ里町教育委員会事務局

# 目次

- 1 はじめに
- 2 計画の対象、取り組み期間、目標
- 3 実施内容
- 4 各学校における措置の推進
- 5 健康と福祉の確保に関する取組
- 6 関連の取組、今後のフォローアップ

# 1 はじめに

国において、「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等の一部を改正する法律」（以下「改正給特法」）が、令和7年6月18日に公布され、同法に基づく「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「文科大臣指針」）が改訂されました。

これを受けて、佐賀県教育委員会業務量管理・健康確保措置実施計画（以下「計画」）は、改正給特法第7条及び第8条、文科大臣指針第2章に基づき策定されました。

吉野ヶ里町教育委員会では、この佐賀県教育委員会の計画を参考にしながら、吉野ヶ里町教育委員会が取り組むべきもの等をこの計画に整理しました。

本計画に基づき教育環境の整備の一環として、「学校における働き方改革」を推進することで、教職員のライフ・ワーク・バランスの充実を図り、教職員の負担軽減と児童生徒と向き合う時間の確保を目指します。また、休暇取得の推進や時間外勤務時間の縮減を進め、持続可能な教育活動・学校運営を実現できる取組により、教職員の働き甲斐を向上させつつ、教育の質の向上を図っていきます。

## 2 計画の対象、取り組み期間、目標

### (1) 対象

計画の対象は、次のとおりである。

- ① 対象学校 吉野ヶ里町立学校(小学校・中学校)
- ② 対象職員 ①に在籍する※教育職員(改正給特法第2条第2項)

#### ※教育職員

校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、  
養護助教諭、講師(常勤及び短時間勤務の職)。

### (2) 取組期間

取組期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間とします。

### (3) 計画の目標

計画の目標は、次のとおりとします。

項目	目標
1か月の時間外在校時間が45時間以下の教育職員の割合及び時間外在校等時間が360時間以下の教育職員の割合	100%の達成を目指す
1年間における教育職員の1か月平均の時間外在校等時間	平均で30時間程度とすることを目指す
教育職員1人当たりの年次休暇の取得	14日以上を目指す

#### 【参考】 政府の目標

令和11年度までに、教育職員の1か月時間外在校等時間を平均30時間程度に削減する。

### 3 実施内容

文科大臣指針で示された「学校と教師の業務の3分類」に基づき、吉野ヶ里町教育委員会では、次のとおり施策等を実施します。

なお、学校でこれまで取り組んできた行事や手法などについては、目的や効果を検証し、“当たり前”となっていることを見直すこと等にも注力していきます。

#### (1) 学校以外が担うべき業務

- ① 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等
  - ・保護者又は地域住民による見守りが行われていますが、各学校の状況を確認しながら、保護者や地域住民との連携が図られるよう取り組みます。
  - ・学校運営協議会や学校支援ボランティアの登録などを通じて、保護者や地域住民による通学路の見守り活動を推進します。
  
- ② 放課後から夜間などにおける校外の見守り、児童生徒が補導されたときの対応
  - ・学校以外の機関や地域で対応するケースがほとんどですが、関係者との連携が円滑に図られるよう取り組みます。
  - ・放課後による見回りについては、外部機関（警察・区長等青少年育成町民会議実施団体等）に委ね、学校における自主的な見回りは原則行わないこととします。
  - ・補導された児童生徒の引取りについては、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します。
  
- ③ 学校徴収金の徴収・管理
  - ・学校徴収金は、保護者等の預貯金口座からの引き落としが基本であり、期日までに徴収できない場合などは、事務職員が徴収・管理を行っています。
  - ・現在の学校徴収金収納委託業務を維持するとともに、より良い実施について見直しを図ります。
  
- ④ 地域学校協働活動の関係者間の連携調整等
  - ・体験的学習や探究的な学習を推進しており、関係団体や企業等との連携・調整を教育職員が行っている状況ですが、地域コーディネーターや学校運営協議会委員の協力をお願いするなど、教育職員の負担軽減に向けて検討していきます。
  
- ⑤ 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求、SNSトラブル等学校では対応が困難な事案への対応
  - ・各学校から報告される事案については、事案の内容に応じて対応を検討するとともに、調整等を行います。専門の相談窓口など、状況等を注視しつつ検討していきます。

## (2) 教師以外が積極的に参画すべき業務

### ⑥ 調査、統計等への回答

- ・教育職員が学校の本来の業務に専念できるよう、町教育委員会事務局からの依頼や照会等は、できる限り厳選することとします。
- ・ウェブアンケート機能を活用することにより、学校へ発出する調査の回答に係る事務負担を軽減します。

### ⑦ 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理

- ・広報媒体の作成や管理運用は、校長、事務職員での対応を基本としていますが、効果的な方法を検討していきます。
- ・保護者等への緊急連絡は、「マチコミ」等のアプリを活用し、一斉配信ができるようにします。

### ⑧ ICT 機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理

- ・校区に一人ずつの ICT 支援員を配置し、支援員が中心になって対応しています。
- ・専門業者が対応するヘルプデスクを設け、各学校からの問い合わせに随時対応します。

### ⑨ 学校プールや体育館等の施設・設備の管理

- ・中学校プールはなく、小学校プールの整備・管理については、学校の実情に応じ学校の負担軽減を検討していきます。
- ・休日や勤務時間外における小中学校体育館地域開放の管理業務は、教育委員会が行います。(オンライン施設予約とシステムに連動するリモートロック導入を検討)
- ・その他、学校施設の共同点検を事務の共同実施協議会を活用し、計画的な改善が行えるようにします。

### ⑩ 校舎の開錠・施錠

- ・特定の教育職員に負担が集中しないように取り組んでいます。

### ⑪ 児童生徒の休み時間(特に、教職員の休憩時間)における安全への配慮

- ・担任や会計年度任用職員(支援員)等の見回りで対応しており、地域住民の支援など、教育職員の負担軽減を図る取組を検討していきます。

### ⑫ 校内清掃

- ・適切な実施回数や時間、範囲などの合理化を進めています。

### ⑬ 部活動

- ・部活動指導員等の外部人材による運用を推進しています。
- ・部活動地域展開コーディネーターを配置し、地域展開を目指し、町の実情に応じた地域展開(移行)を推進します。

### (3) 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

- ⑭ 給食の時間における対応
  - ・級外職員や特別支援教育支援員等と協力し、学級担任の負担軽減を図っています。
- ⑮ 授業準備
  - ・町の基準により電子黒板を配置し、デジタル教材の活用を図っています。
- ⑯ 学習評価や成績処理
  - ・校務支援システムの機能を活用することによって、事務負担の軽減を図っています。
- ⑰ 学校行事の準備・運営
  - ・事務職員等との協働を図りながら、引き続き取り組んでいきます。
  - ・学校行事の目的やあり方など、行事そのものについて検討し、学校行事の厳選を図ります。
- ⑱ 進路指導の準備等
  - ・各種の情報収集等について、進路指導主事(主任)と協働し取り組むことで、教育職員の負担軽減を図ります。
  - ・卒業生の指導要録(抄本)作成については、校務支援システムの活用が図られるよう改善していきます。
- ⑲ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応
  - ・スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等の生徒指導関係の校内会議への参加を促進することで、専門的な知見を活用しつつ連携・協働した支援体制を構築します。

## 4 各学校における措置の推進

学校における以下の措置を推進することで、教職員が担う業務の適正化を図ります。

- (1) 教育課程編成の見直し
  - ・各学校の教育課程における年間総授業時数や週当たりの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します。特に、授業時数を大幅に上回って編成されている場合には(小4以上は年間で1086単位時間以上)、指導体制に見合うよう見直します。
- (2) 日課表の工夫
- (3) 勤務時間外の電話対応の周知
  - ・電話対応の時間(例;7:30から18:30)を設定し、保護者への協力を求めます。

- (4) 学校職員の勤務時間等の広報
- (5) 職員会議資料のペーパーレス化

## 5 健康と福祉の確保に関する取組

教育職員の健康と福祉の確保するために、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みます。

### (1) 面接指導の実施

・1か月時間外在校時間が80時間を超えた教育職員に校長(場合により教育委員会)による面接指導を実施します。また、必要に応じ健康管理医の面接指導を行います。

### (2) 年次有給休暇の取得

・児童生徒の夏季休業期間に、1週間程度の学校閉校日を設定し、教育職員が連続して年次有給休暇が取得できるようにします。  
・また、県下一斉に実施されている「学校行事等の自粛期間」を活用して、休暇取得を促します。

### (3) 定時退勤日の設定

・日課表に週1回の定時退勤日を設定し、定時退勤を奨励します。

## 6 関連の取組、今後のフォローアップ

(1) 本計画の着実な実行を図るために、町内各学校の教育職員の時間外在校時間の状況を確認し、定例教育委員会において報告します。

(2) 学校支援ボランティアの確保・充実について、現在の登録者数を維持・拡大するよう、啓発します。また、登録者の学校での積極的な活用について呼びかけます。

(3) 教育委員会において各小中学校の状況を確認し、課題があるときは管理職からの聞き取りと指導を行います。

(4) 学校の働き方改革が進むよう、校長会等の機会を活用し、本計画の周知に努めます。また、町内小中学校の『多忙化対策検討会』を開催し、町内の状況等の確認と推進を図ります。