

**南陽市立小中学校
における働き方改革指針
～業務量管理・健康確保措置実施計画～**

南陽市教育委員会

令和8年4月

目 次

1	南陽市立小中学校における働き方改革	1
(1)	教職員が子どもと向き合う時間・自ら学ぶ時間の確保	2
(2)	組織マネジメントの推進	5
(3)	働きやすい職場づくりによる人材確保	6
2	各学校における「取組み状況チェックシート」	8
3	個人における「『働きやすさ・働きがい』振り返りシート」	9

1 南陽市立小中学校における働き方改革指針

(1) 南陽市立小中学校における働き方改革の位置付け・実施期間

①位置付け

「南陽市立小中学校における働き方改革指針（以下、『働き方改革指針』という。）」は、「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の一部改正に関する法律（以下、『給特法等一部改正法』という。）」第8条第1項に規定する「業務量管理・健康確保措置実施計画」として定めるものである。

②実施期間

計画の取組み期間は、令和8年度から令和11年度までの4年間とする。

(2) 働き方改革指針の目的・目標

①目的

本市の教育の質の向上を目指し、教職員の心身の健康と専門性を維持・向上させながら「働きやすさ」と「働きがい」を実感して業務に従事できるような教育環境を整備し、教職員のウェルビーイング向上を図る。

②目標

「働きやすさ」目標（時間外在校等時間）

- ・月における時間外在校等時間45時間超の教職員数0人を目指す。
- ・1年間における月平均時間外在校等時間について30時間以下を目指す。

「働きがい」目標

- ・「児童生徒の成長に貢献する喜び」、「教職員の専門性の向上や発揮への喜び」を感じる教職員の割合を80%以上にする。

(3) 留意事項

①時間外在校等時間

- ・1人あたりの年間における時間外在校等時間の月平均が45時間を超える教職員数について、令和11年度末までに0人を目指す。
- ・1人あたりの月平均時間外在校等時間を年度毎削減し、「1年間における月平均時間外在校等時間30時間以下（1年あたり360時間を超えない）」という基準の達成を目指す。

②健康確保措置

- ・月における時間外在校等時間80時間超の教職員数0人を達成する。
- ・健康診断時における要精密検査該当者の精密検査受診率（教職員）を100%にする。

(4) 取組みの方針及び柱

○方針1 教職員が子どもと向き合う時間・自ら学ぶ時間の確保

柱① 外部人材・専門人材の活用

柱② 地域や家庭の協力・分担、業務の外部委託の推進

柱③ 事務処理の効率化・デジタル学習基盤の有効活用

柱④ 教育課程・指導体制の見直し

柱⑤ 部活動改革の推進

○方針2 組織マネジメントの推進

柱⑥ PDCAサイクルを活かした意識改革

柱⑦ 長時間勤務者への対応

○方針3 働きやすい職場づくりによる人材確保

柱⑧ 健康的で働きやすい職場づくり

(5) 具体的な取組み

①方針1 教職員が子どもと向き合う時間・自ら学ぶ時間の確保

柱① 外部人材・専門人材の活用

<教育委員会の取組み>

○各種外部人材の配置の充実

・スクールソーシャルワーカーやスクールカウンセラー、子どもふれあいサポーター、学習支援員、学習指導員、教員業務支援員、部活動指導員、事務補助、技能士等の各種外部人材の配置の充実を図る。

・各種外部人材の活用により時間外在校等時間や業務負担を効果的に削減している事例等を定期的に収集し、校長会や教頭会等により積極的に周知する。

○専門人材の充実

・スクールソーシャルワーカーやスクールカウンセラーから適時専門的な助言を得られる体制を整え、学校が児童生徒対応等に円滑に当たることができるよう支援する。

<学校の取組み>

○外部人材や専門人材の効果的な活用

・より多くの教職員が外部人材を有効に活用できる仕組みを整え、時間外在校等時間の縮減につなげる。

○チームによる児童生徒への個別対応等

・児童生徒対応等の際は、担任だけに任せることなく、学年主任、管理職、専門人材等がチームとなり、それぞれの役割を明確にして対応する。

柱② 地域や家庭の協力・分担、業務の外部委託の推進

<教育委員会の取組み>

○地域学校協働活動の推進

- ・地域学校協働活動推進員等の配置を促進し、地域人材の活用が推進されるよう支援する。

○学校問題解決（学校への不当要求等の対応）のための体制整備

- ・学校問題の基本的な対応の在り方を整理・検討し、対応マニュアルの整備等を進める。

○学校と教員が担う業務の明確化・適正化の推進

- ・教職員の負担軽減が可能な業務について、手順や必要な手立て、解決すべき課題等を紹介し、取組みを促進する。

<学校の取組み>

○学校と教員が担う業務の明確化・適正化の推進

- ・給食補助や清掃指導等について、外部人材や地域ボランティアの活用、清掃の取組み回数の精選等を進める。

柱③ 事務処理の効率化・デジタル学習基盤の有効活用

<教育委員会の取組み>

○事務処理体制の整備

- ・事務処理体制について、共同学校事務室を設置するために必要な規定の整備を行う。

○在宅勤務環境の整備

- ・長期休業期間等は、リモート等の柔軟な働き方を検討する。

○クラウド活用による教材共有と授業改善支援

- ・研修等を通してクラウドを活用した教材の共有や再利用を促し、教材準備の時間を短縮し、授業改善・指導力向上のための時間創出を図るよう、教職員の意識改革と支援を行う。

○デジタル学習基盤の活用と業務の効率化の推進

- ・授業準備の効率化や児童生徒情報のリアルタイム共有など、負担軽減に効果的な事例を校長会や教頭会等により周知する。

<学校の取組み>

○デジタル学習基盤を活用した児童生徒の情報共有や教材の集約等の推進

- ・校務分掌の事務文書、作成した教材等をデジタルで蓄積し、事務や授業準備の効率化を図る。
- ・統合型校務支援システム等を活用し、児童生徒に関する情報を複数の教職員が日常的に共有できるようにする。

柱④ 教育課程・指導体制の見直し

<教育委員会の取組み>

○校務分掌の精選、余剰時数削減、日課表の見直し等の支援

- ・余剰時数の削減などの教育課程全体の見直しや校務分掌の精選等により、授業準備の時間確保を実現した好事例等を校長会や教頭会等により紹介する。
- ・行事（準備や練習を含む）のスリム化について、PTAや地域の理解や協力を得ながら推進するよう、校長会や教頭会等で指導する。

○小学校の教科担任制の推進

- ・校内OJTの活性化と教科指導力の向上を図るとともに、教材準備の時間を確保できるよう支援する。
- ・校長会や教頭会等により好事例を周知する。

<学校の取組み>

○教育課程全体の見直し等の推進

- ・教材研究や授業準備時間を確保するため、前例にとらわれない見直しを継続して行う。
- ・行事（準備や練習を含む）のスリム化について、保護者や地域に説明し、理解や協力を得ながら推進する。
- ・小学校においては、個々の教職員の得意分野等を活かし、教科担任制や合同授業等により授業準備の時間確保を図る。
- ・中学校においては、勤務時間内で部活動を終了できるよう、日課表等の見直しを行う。

柱⑤ 部活動改革の推進

<教育委員会の取組み>

○部活動改革ガイドラインの遵守の徹底

- ・新たな部活動改革ガイドライン（文部科学省 令和7年12月）を踏まえ、部活動改革ガイドラインを改訂し、ガイドラインに則った活動を推進する。
- ・1日あたりの活動時間や休養日の確保、始業前練習等について、部活動改革ガイドラインが徹底されるよう校長会や教頭会等で指導する。
- ・各学校において、部活動改革ガイドラインを遵守した部活動が行われているかどうかを定期的に確認する。

○部活動の地域展開の整備推進

- ・休日における中学校の部活動地域展開を本格的に実行していく。
- ・適切な学校部活動運営のための体制整備（部活動に係る方針策定、部活動指導員等の配置や合同・拠点校部活動実施、勤務時間の管理、業務改善等）を行う。

<学校の取組み>

○部活動改革ガイドラインの遵守

- ・休養日の設定や活動時間、始業前練習等について、部活動改革ガイドラインを遵守した活動を行う。
- ・部活動改革ガイドラインに基づき、各部の計画と実績を学校ホームページに確実に掲載する。

②方針2 組織マネジメントの推進

柱⑥ P D C A サイクルを活かした意識改革

<教育委員会の取組み>

○学校における働き方改革「取組み状況チェックシート」の活用

- ・各学校で取り組む内容を「取組み状況チェックシート」(p. 8、9 参照)にまとめ、学校としての具体的な振り返りや評価を促す。
- ・調査結果を基に課題の共有などを行うとともに、校長会、教頭会等により好事例を周知する。

○「働きやすさ・働きがい」振り返りシートの活用

- ・年休取得日数や精密検査受診状況などに加え、働きがいの状況などの項目を設定し、教職員が自らの働き方を振り返ることができるよう、アンケート (p.10 参照) を実施する。

○校長会、教頭会等での啓発と先進事例の共有

- ・これまでの慣習にとらわれず、教育の質を保ちながら働き方改革を効果的に進めている事例等を校長会や教頭会等で紹介・共有する。

<学校の取組み>

○管理職に対する人事評価（業績）における目標設定の義務化

- ・管理職の人事評価（業績）には、働き方改革や組織マネジメントに関する目標を設定する。
- ・管理職が働き方改革に関する調査結果や自らの評価を振り返ることにより、改善の視点を明確にし、取組みの推進につなげる。

柱⑦ 長時間勤務者への対応

<教育委員会の取組み>

○月における時間外在校等時間 80 時間超の教職員が所属する学校の管理職への働きかけの強化

- ・80 時間超の教職員の状況把握を当該所属校の管理職と積極的に行い、解消に向けた取組みを促す。

○保護者や地域に対する学校の働き方改革の周知

- ・学校の働き方改革の取組みをホームページへの掲載等により周知する。

<学校の取組み>

○教職員一人一人の時間外在校等時間の可視化とその活用

- ・ I C T等を用いて時間外在校等時間の客観的把握を継続する。
- ・ 教職員各自が月の途中で時間外在校等時間を認識できるようにするとともに、業務遂行の見通しを持てるよう管理職が指導・助言等を行う。
- 80時間超の教職員に対する、産業医による面接指導受診の推奨
 - ・ 時間外在校等時間が 80 時間超の教職員については、産業医による面接指導を受けるよう、管理職が積極的に働きかける。
 - ・ 産業医の面接指導を受けない場合でも、管理職が面談等により健康状況を把握し、必要な対応を行う。
- 45時間超の教職員に対する、管理職による業務改善の具体的な指導
 - ・ 時間外在校等時間が 45 時間超の教職員に対しては、毎月管理職が面談を行い、業務改善に向けた具体的な指導を行う。
- 地域・保護者に対する働き方改革についての説明・周知の徹底
 - ・ 学校の働き方改革の目的や具体的な取組み、進捗状況等について、学校運営協議会や P T A 総会、学校便りやホームページ等で保護者や地域の方々へ周知し、理解と協力を得る。

③方針3 働きやすい職場づくりによる人材確保 柱⑧ 健康的で働きやすい職場づくり

<教育委員会の取組み>

- 大学新卒の新規採用者の授業準備・教材研究等の時間確保
 - ・ 相談しやすい体制づくりや授業準備、教材研究の時間の確保を促す。
- ストレスチェックの実施と結果の活用
 - ・ ストレスチェックの本来の目的である職員自身のストレスへの気づきを促し、メンタル不調の未然防止につなげるため、受検率 100%を目指す。
 - ・ 所属ごとの集計分析結果に基づき、管理職が仕事の量や偏りを見直し、衛生委員会へ職場のストレス傾向を報告するとともに、職場環境の改善に向けた具体的な対応を実施する。
 - ・ 心の健康づくりの基本的な考え方やストレスチェック後の対応方法などに関する管理職対象のストレスチェック制度活用研修を行い、現場での活用を進めていく。
- 健康診断時における精密検査受診率を 100%にする。
 - ・ 定期健康診断後の事後指導をはじめとし、精密検査未受診者のいる所属の管理職に対して受診勧奨の依頼文及び受診勧奨指示票・結果報告書を繰り返し送付することにより、受診を促す。
 - ・ 精密検査受診率の低い学校を訪問し、受診率向上への取組み等の情報交換を行うことにより、受診率向上に向けた取組みを支援する。
- 男性育休の取得率向上
 - ・ 管理職に対し「男性職員の育児参画促進のための面談シート」等を活用しながら面談を確実に実施するよう促す。

<学校の実施<

- 要精密検査該当者への精密検査受診の周知徹底
 - ・要精密検査該当者に対し、管理職が精密検査受診を徹底させる。
- 休暇制度の周知徹底と年次有給休暇の取得推進
 - ・年間5日以上、年次有給休暇を取得できるようにする。
 - ・生理休暇等の理解促進やリフレッシュ年休利用の推進を図る。
- 男性育休の取得率向上
 - ・対象となる男性職員との面談を確実に実施し、育児休業制度の詳細について丁寧に説明を行うとともに、取得希望者に対して確実な取得を促す。

4 各学校における「取組み状況チェックシート」

以下の各項目について、管理職が半期ごとに取組み状況を確認してください。(Web アンケート等を活用し、県教育委員会へ報告)

＜確認の方法＞ 各項目について、次の3段階○△×で記入してください。該当する事例がない場合は「-」を記入してください。

○：実施している △：実施に向けて準備している ×：実施も準備もしていない
-：該当なし

校種	学校名	R8		R9		R10		R11											
		上	下	上	下	上	下	上	下										
方針1 教員が子どもと向き合う時間、自ら学ぶ時間の確保																			
	1	より多くの教員が教員業務支援員や校務支援員、部活動指導員等の外部人材を活用できるような仕組みをつくっている。																	
	2	配慮が必要な児童生徒に対し、複数の教員が目配りできるよう、また、早期に問題等を解決できるよう、日常的に情報を共有できるようにしている。																	
	3	児童生徒の個別対応等の際には、担任だけに任せることなく、チームで役割を決めて対応している。																	
	4	児童生徒の個別対応等の際には、必要に応じてスクールソーシャルワーカーやスクールカウンセラー等の外部人材と連携を取りながら対応している。																	
	5	事案の内容や研修目的に応じて、スクールロイヤーの活用を検討している。																	
	6	給食補助、授業準備や清掃指導等について、外部人材や地域ボランティアを活用している。																	
	7	給食や清掃指導等について、教員の業務負担を軽減するために、輪番制の導入等を行っている。																	
	8	学校徴収金の公会計化を市町村教育委員会と協力して推進している。 ※学校においては市町村教育委員会の回答と一致するよう確認してください。																	
	9	教員が集金しなくてもよいようなシステム（業者への直接支払い、インターネットバンキングの活用等）へ移行している。 (例)・ 裁縫道具や柔道着など、一斉購入が難しい教材については、日時を決めて業者を学校に呼び、児童生徒が業者へ直接支払うようにする。 ・ 支払いが発生するたびに業者を学校に呼び、その場で現金で支払いを行っていたものをインターネットバンキングによる口座振替での支払いに変更する。 ・ 彫刻刀や習字セットなど、一部の教材については、学校を介さず、各家庭で量販店やインターネット通販での購入に変更する。																	
	10	校内LAN等のデジタル学習基盤を活用し、各教員が作成している教材等の蓄積と共有を進めている。																	
	11	各教員が蓄積・共有化した教材を、教材作成の際に参考にするなどして活用している。																	
	12	児童生徒に関する情報共有のために統合型校務支援システム等のデジタル学習基盤を活用している。																	
	13	統合型校務支援システム等のデジタル学習基盤を活用し、児童生徒に関する情報を随時更新し、全ての教員がいつでも最新の情報を確認できるようにしている。																	
	14	余剰時数の削減を含めた教育課程全体の見直しにより、教材研究や授業準備時間の確保及び業務負担の軽減を図っている。																	
	15	校務分掌の精選や校務分掌に係る会議の削減により、教材研究や授業準備時間の確保及び業務負担の軽減を図っている。 (例)・ 一つの校務分掌を、可能な限り経験者と若手の二人担当制とする。 ・ 学年業務が比較的大変な小学4～6年生担任の分掌を軽くするよう調整する。 ・ 少数の担当者が大枠を作成することとし、大人数での話し合いの時間を短縮する。																	
	16	校務分掌業務等の担当が明瞭な業務は持ち帰り業務とならないよう進捗を把握し、相談を行っている。																	
	17	行事（準備や練習を含む）のスリム化について、PTAや地域に説明している。																	

5 個人における『働きやすさ・働きがい』振り返りシート

以下の各項目について、状況を振り返ってみましょう。(Web アンケート等を活用し、県教育委員会へ報告)
 <確認の方法> 各項目について、次の3段階○△×で記入してください。該当する事例がない場合は「-」
 を記入してください。

○：はい・できた △：取り組んでいる途中・準備している ×：いいえ・できていない

-：該当なし ※「選択」はWeb上で選択するようになっています。

	R8	R9	R10	R11
1 月の途中で時間外在校等時間の累計を確認していますか。				
2 時間外在校等時間の累計が45時間を超えそうなときに、月の途中で管理職と相談をしていますか。				
3 昨年の10月1日から現在まで、月平均時間外在校等時間が45時間を超えたことがありますか。				
4 「3」のとき、面談を行いましたか。				
5 「3」についての面談により改善した手立てがあれば回答してください。	-	-	-	-
6 昨年の10月1日から現在まで、月平均時間外在校等時間が80時間を超えたことがありますか。				
7 「6」のとき、産業医との面接指導を行いましたか。				
8 「7」について産業医との面接指導が受けられなかった場合、管理職との健康確保に関する面接は行いましたか。	選択	選択	選択	選択
9 「8」について、管理職との面接により改善した手立てがあれば回答してください。	-	-	-	-
10 本年4月1日から本日まで、退勤時刻から出勤時刻までの時間は、およそ何時間ですか。	選択	選択	選択	選択
11 本年4月1日から本日まで、持ち帰り業務を行いましたか。	選択	選択	選択	選択
12 持ち帰り業務を行った際、校務分掌や部活動などの業務の場合は、管理職に相談しましたか。	選択	選択	選択	選択
13 次の職務*に「働きがい」を感じていますか。 (※子どもの成長等・専門性の発揮など、「働きがい」を感じる職務を選択)	選択	選択	選択	選択
14 現在の職務の専門性を向上させる時間が確保できていますか。				
15 現在の職務で自分の専門性を発揮できていると感じますか。				
16 特に強く感じる「働きがい」とは、どのようなものですか。(自由記述)	-	-	-	-
17 現在の職場では年休等の休暇が取得できていますか。				
18 健康診断時に精密検査が必要な場合、受診をしていますか。				

<お問い合わせ>

南陽市教育委員会 学校教育課

〒999-2292 山形県南陽市三間通436番地の1

TEL (0238)40-3211 FAX (0238)40-3388

E-mail:gakkyo@city.nanyo.yamagata.jp

※働き方改革に関する情報については、各小中学校
のホームページでもご覧になれます。