

白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画

「働きやすさ」と「働きがい」を両立し、すべての子供たちへのよりよい教育を実現する！

「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」改正 第8条（令和7年6月）

- 1 教育委員会は、文部科学大臣が定める指針に即して、当該教育委員会が服務を監督する教育職員の業務の量の適切な管理その他健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置（以下「業務量管理・健康確保措置」という。）の実施に関する計画（以下「業務量管理・健康確保措置実施計画」という。）を定めるものとする。（第八条第一項関係）

白山市立学校における令和6年度の時間外在校等時間の状況

平成29年度及び令和5年度との比較

※（ ）内は石川県全体

校種	期間	平均 時間／月	時間外在校等時間の人数分布（割合：％）			
			0～45 時間	～80 時間	～100 時間	100 時間超
小学校	H29年	47.2 (47.0)	48.4 (47.5)	41.0 (38.9)	7.7 (9.9)	2.9 (3.7)
	R5年	36.8 (37.4)	68.2 (62.3)	28.8 (35.0)	2.2 (2.4)	0.8 (0.6)
	R6年	33.2 (34.5)	71.1 (67.9)	26.8 (30.0)	1.7 (1.9)	0.4 (0.4)
中学校	H29年	72.3 (74.2)	26.4 (28.3)	35.5 (28.8)	14.7 (16.0)	23.4 (26.9)
	R5年	51.2 (50.8)	44.6 (44.7)	39.4 (39.3)	9.8 (10.1)	6.2 (5.9)
	R6年	44.7 (47.2)	50.5 (48.2)	36.6 (38.8)	8.7 (9.1)	4.2 (3.9)

月80時間を超える教職員

H29 R5 R6

●小学校 10.6% → 3.0% → 2.1%
●中学校 38.1% → 16.0% → 12.9%

時間外在校等時間に関する目標（期間：令和8年4月～令和12年3月）

- ・ 時間外在校等時間の月平均を30時間以内に減少させる。
- ・ 時間外在校等時間が月80時間を超える教職員をゼロにする。

学校と教師の業務の3分類 ※文部科学省(R7.10 改訂)

A 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
2. 放課後から夜間などにおける校外の見回り、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
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

B 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
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

C 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
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

令和8年度の白山市重点的取組

○教育委員会の取組

- ◆「Teachers' Day」を設定し、教職員に対して感謝やねぎらいを行うと共に、教職への使命感ややりがいについて再考できる機会とする。
- ◆チーム担任制を推進する。
- ◆共同学校事務室を設置し、学校事務職員へのフォロー体制や学校事務の効率化、適正化及びシステム化を図る。
- ◆部活動地域展開コーディネーター等の配置について、国の補助事業を活用し、拡充、整備を進める。

○学校の取組

- ◆留守番電話の設定時刻を平日の最終退校時刻とし、（小学校は18:00、中学校は19:00または部活動終了時刻の30分後）土日・休日については終日留守番電話対応とする。
- ◆学校運営協議会等を活用し、教育活動への地域の理解を促す等、地域学校協働活動を推進する。

白山市立学校における
教職員の多忙化改善実施計画（案）

◆白山市多忙化改善理念

『「働きやすさ」と「働きがい」を両立し、すべての子供たちへのよりよい教育を実現する！』

令和 8 年 3 月
白山市教育委員会

目 次

1 計画の趣旨	1
2 白山市の現状	1
3 目標	3
4 計画の期間	3
5 取組を進めるにあたっての基本方針	4
6 取組を進めるにあたっての留意点	4
7 具体の取組内容	
(1) 「業務の3分類」を踏まえた取組	5
A 学校以外が担うべき業務について	
B 教師以外が積極的に参画すべき業務について	
C 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務について	
・教育委員会が行う取組	
・学校毎に工夫して行う取組	
・部活動に関する取組	
(2) 教職員の健康及び福祉の確保に関する取組	9
8 今後のフォローアップについて	10

1. 計画の趣旨

教職員の多忙化改善については、石川県が平成30年3月に取組方針を策定したことを受け、本市においても、取組方針として、新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のため、学校における働き方を見直し、教材研究・授業準備や子供たちと向き合う時間等、教職員が本務に専念するための時間を十分に確保するという観点に立ち、取組を進めてきた。

教職員勤務時間調査の集計結果を見ると、小学校、中学校において、時間外在校等時間の月平均及び月80時間を超える教職員の割合が、取組前の平成29年度と比較して減少しており、また、教職員の働き方についての意識が変化するなど、取組の成果は確実に現れていると考えている。

しかしながら、時間外在校等時間が月80時間を超える教職員ゼロの目標は達成できておらず、今後も業務量の削減、校務のICT化など、多忙化改善を進めると共に、県や他市町と連携し国による定数改善を引き続き求め、多忙化改善を不断の取組として、さらに深掘りした取組を進めていく必要があると考えている。

この度、令和7年6月に「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」が改正され、その第8条において、服務監督教育委員会は、「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」に即して、業務量管理・健康確保措置実施計画の策定が令和8年4月から義務付けされたことから、これまでの取組方針を基に、**『本市の理念を「働きやすさ」と「働きがい」を両立し、すべての子供たちへのよりよい教育を実現する！』**として本計画を策定するものである。

2. 白山市の現状

○白山市立学校における令和6年度の時間外在校等時間の状況及び白山市の多忙化改善に向けた取組状況

本市では、平成29年度に石川県策定の「教職員の多忙化改善に向けた取組方針」をもとに、本市の方針「教職員の健康を保ち、子供によりよい教育を行うための多忙化改善取組方針」を策定し、留守番電話の設置など働き方改善につながる取組を進めてきた。また、令和5年4月に、教職員の時間外在校等時間の上限に関する方針として、「白山市立学校教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」を定め、教職員の時間外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。

こうした取組の結果、本市における教職員の時間外在校等時間の状況について、令和6年度は次ページのとおりであった。

平成 29 年度及び令和 5 年度との比較

※()内は石川県全体

校種	期間	平均 時間／月	時間外在校等時間の人数分布（割合：％）			
			0～45 時間	～80 時間	～100 時間	100 時間超
小学校	H29 年	47.2 (47.0)	48.4 (47.5)	41.0 (38.9)	7.7 (9.9)	2.9 (3.7)
	R5 年	36.8 (37.4)	68.2 (62.3)	28.8 (35.0)	2.2 (2.4)	0.8 (0.6)
	R6 年	33.2 (34.5)	71.1 (67.9)	26.8 (30.0)	1.7 (1.9)	0.4 (0.4)
中学校	H29 年	72.3 (74.2)	26.4 (28.3)	35.5 (28.8)	14.7 (16.0)	23.4 (26.9)
	R5 年	51.2 (50.8)	44.6 (44.7)	39.4 (39.3)	9.8 (10.1)	6.2 (5.9)
	R6 年	44.7 (47.2)	50.5 (48.2)	36.6 (38.8)	8.7 (9.1)	4.2 (3.9)

時間外在校等時間が 45 時間を超える割合は中学校で多い現状が見られる。部活動の指導などの業務の負担感が大きくなっているほか、月 80 時間を超える教職員が固定化される傾向も見られることから、業務の平準化、効率化を図ることによって、教職員の業務に、教育の質の向上のために必要な時間的余裕を創出することが必要である。

月 80 時間を超える教職員			
	H29	R5	R6
● 小学校	10.6% →	3.0% →	2.1%
● 中学校	38.1% →	16.0% →	12.9%

- 教職員の時間外在校等時間の集計結果を見ると、中学校においては、時間外在校等時間の月平均、月 80 時間超の人数の割合が、取組当初と比較すると、いずれも大きく減少。教職員の働き方についての意識が変化するなど、取組の成果が確実に現れている。
- 近年は、時間外在校等時間の月平均の減少幅が小さくなっていること、月 80 時間を超える教職員がゼロとなっていないこと等の状況があり、さらに深掘りした取組の継続が必要である。

3. 目標

(1) 時間外在校等時間に関する目標

- ・時間外在校等時間の月平均を30時間以内に減少させる。
- ・時間外在校等時間が月80時間を超える教職員をゼロにする。

＜参考 白山市立学校教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則＞

第3条 白山市教育委員会(以下「教育委員会」という。)は、教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、教育職員が業務を行う時間(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服務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(令和2年文部科学省告示第1号)第3の(1)に規定する在校等時間をいう。以下同じ。)から所定の勤務時間(法第6条第3項各号に掲げる日(代休日が指定された日を除く。)以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。)を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限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。

- (1) 1か月について45時間
- (2) 1年について360時間

2 教育委員会は、教育職員が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、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限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。

- (1) 1か月について100時間未満
- (2) 1年について720時間
- (3) 1年のうち1か月における所定の勤務時間以外において業務を行う時間が45時間を超える月数について6か月
- (4) 1か月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えたそれぞれの期間において1か月当たりの平均時間について80時間

(2) 働きがいや働きやすさ等に関する目標 ※教職員アンケート及びストレスチェックより

○今の仕事にやりがいや誇りを感じている教職員の割合	80%以上
○年次有給休暇等を取りやすい雰囲気があると感じている教職員の割合	80%以上
○年間の年次有給休暇の平均取得日数	15日以上
○ストレスチェックにおける高ストレス者の割合	10%以下

(R6結果 前期:8.9%、後期:9.23%)

4. 計画の期間

令和8年4月から令和12年3月まで

5. 取組を進めるにあたっての基本方針

(1) 新しい時代の教育に向けた持続可能な運営体制の構築のため、学校における働き方を見直し、教材研究・授業準備や子供たちと向き合う時間等、教職員が本務に専念するための時間を十分に確保するという観点に立ち、取組を進める。

(2) 多忙化の抜本的な解消には、国による教職員の定数改善が必要不可欠であり、引き続き、県、他市町と連携して国に対して中長期的な定数改善計画の策定を強く求めていく。

(3) 国による教職員定数の抜本的な改善がない中で、教育の質を落とさず教職員の時間外在校等時間を縮減することは大変難しい課題であるが、国の対応を待つだけではなく、県教育委員会、他市町教育委員会、学校現場及び関係団体が問題意識を共有し、足並みを揃えて出来ることから一つ一つ着実に改善に向けた取組を実行していく。

6. 取組を進めるにあたっての留意点

- ・実施計画を全教職員に周知し意識改革を図るとともに、保護者や地域の方々の理解や協力も得ながら取組を進める。

- ・時間外在校等時間の縮減が目的化し、教育活動がおろそかになったり、時間外在校等時間に行っていた業務が持ち帰り業務となったりしないよう、十分留意して取組を進める。

- ・部活動指導については、教職員の負担軽減や教科指導等に取り組む時間の確保という観点に加え、生徒の学習面や健康面などバランスのとれた健全な成長の確保という観点や、生徒のニーズに応じた技能の向上を図る観点も十分に踏まえて取組を進める。

- ・文部科学大臣が定める指針で示された「学校と教師の業務の3分類」や「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」など、国から出されている方針等を踏まえて取組を進める。

- ・教職員の勤務時間調査を継続するとともに、総合教育会議や白山市立学校教職員衛生委員会等の意見や学校現場の実情を十分に踏まえつつ、効果や課題を丁寧に検証しながら具体的な取組を進め、必要に応じて取組の見直し充実を図る。

※学校と教師の業務の3分類（R7.10～） 文部科学省

A 学校以外が担うべき業務	B 教師以外が積極的に参画すべき業務	C 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務
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校外の見回り、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 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

7. 具体の取組内容

(1)「業務の3分類」を踏まえた取組

A 学校以外が担うべき業務について

1. 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等

◆朝の通学路における安全指導については、原則として教職員は行わない。ただし、交通安全週間等の期間を除く。

2. 放課後から夜間などにおける校外の見回り、児童生徒が補導された時の対応

◆児童生徒が補導された時の対応については、保護者の方に委ねる。ただし、緊急の措置が必要な場合は除く。

3. 学校徴収金の徴収・管理

◆学校徴収金の目的である物品またはサービスを取り扱う業者から、保護者が直接購入する方法などを検討する。

◆共同学校事務室を設置し、複数人で複数校の事務を行う共同体制を導入することで、学校事務職員へのフォロー体制や学校事務の効率化、適正化及びシステム化を図る。

4. 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等

◆コミュニティ・スクール(学校運営協議会)や地域学校協働活動を進めるにあたっては、関係者間の連絡調整は、市教委が配置した各学校のコーディネーターの方にお願ひする。

◆PTAや地域団体が主催する行事や会合等への教師や児童生徒の参加について、関係者に理解と協力を求め、機会を精選する。

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

◆保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等への対応には、**白山市不当要求行為等対応マニュアル**を活用する。

B 教師以外が積極的に参画すべき業務について

6. 調査・統計等への回答

- ◆教師以外ができる資料作成については、民間企業やスクール・サポート・スタッフ、教頭等マネジメント支援員等を活用して行うよう進める。

7. 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理

- ◆教師以外ができる資料作成については、スクール・サポート・スタッフや教頭等マネジメント支援員、ICTサポーター等を活用して行うよう進める。

8. ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理

- ◆ICT機器・ネットワーク設備の保守・管理等については、スクール・サポート・スタッフやICTサポーター等を活用して行うよう進める。

13. 部活動

- ◆部活動指導員が指導を行う場合、原則、単独で指導を行う。
- ◆複数顧問制を拡充し、交代で指導できる体制づくりに努める。また、基礎体力のレベルアップをねらいとしたトレーニングは、校内において複数の部が合同で行うなど実施方法を工夫する。
- ◆学校独自に一斉のノー部活動デー、ショート部活動デー等を工夫して設定し、定時退校の取組の推進につなげる。
- ◆朝練習は、原則、廃止とする。
- ◆生徒数や顧問となる教師、部活動指導員の確保状況を踏まえ、適正な部活動数となるよう学校ごとに部活動の精選に努める。
- ◆部員数が少なくなる、指導者が確保できなくなる等の部活動においては、部活動数を増やさずに、レクリエーションとして行う活動や体力づくりを目的とした緩やかな活動への切り換えなども検討する。
- ◆競技団体等が主催する大会や地域行事等への参加について、生徒及び顧問の過度な負担とならないように精選する。
- ◆中体連・中文連など
 - ・各競技等の実情を踏まえながら、生徒及び顧問の過度な負担とならないように、開催する地区大会や強化大会等の精選、運営の効率化を図る。
 - ・顧問会議等の各種会議について、回数や時間の縮減、出席者精選等により効率化を図る。
 - ・試合数の縮減や開会式の簡素化等により大会出場に係る時間的制約を軽減する。
 - ・日程や組合せ等の工夫により移動時間を短縮する。
 - ・大会救護について、養護教諭に代えて看護師を配置するように努める。
 - ・大会申込業務など事務の効率化を図る。
 - ・専門部理事は計画的な交代制をとるなど、特定者に負担が偏らないよう、平準化を図る。

C 教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務について

教育委員会が行う取組

14. 給食の時間における対応、15. 授業準備、18. 進路指導の準備

◆チーム担任制を積極的に取り入れるよう推奨する。

15. 授業準備

◆スクール・サポート・スタッフ、教頭等マネジメント支援員等の配置を国の補助事業を活用して順次拡充する。

◆「若手教員早期育成プログラム」の実施を通して、若手教師のスキル向上を図り、授業準備等に要する時間や負担感の縮減につなげる。

◆県スマートスクールネット活用等、良質な教材の共有化を進める。

◆水泳指導の民間委託等について検討を進める。(モデル校の設置等)

16. 学習評価や成績処理、18. 進路指導の準備

◆校務DXを加速化させ、タブレット端末等のICT環境整備を推進するとともに、統合型校務支援システム(C4th)、OA機の導入・更新を計画的に進め、採点業務省力化ソフトの活用や双方向連絡通信アプリ(tetoru)の導入など、授業準備や事務処理等の効率化を図る。

☆その他

◆業務の持ち帰りは原則行わないことを指導する。

◆実施する調査・照会や学校に作成を求める各種計画書・報告書、会議や研修の事前課題等について、さらに整理・統合及び報告様式等の簡略化・電子化を進める。

◆主催する会議の整理・縮減を図るとともに、参加者の移動時間を短縮するためのオンライン開催、小規模校教職員に配慮した参加体制の工夫をさらに進める。

◆研究指定校の指定校数が増大しないよう適切に管理するとともに、事前案内、成果発表会及び発表資料の簡略化・簡素化をさらに進める。

◆教職員研修において、集合型研修が増大しないようボリュームを適切に管理するとともに、ライブ配信やオンデマンド配信をさらに拡充する。

◆出勤登録、出張伺・復命書等の庶務関係書類の電子化・簡素化を推進する。

学校毎に工夫して行う取組

各学校における時間外在校等時間の実態等を踏まえ、以下に示す取組例や業務改善取組事例集などを参考に、各学校においてその実情に応じて具体の取組を積極的に進める。

<主な取組例>

◆勤務時間の管理に関すること

・学校独自の「ノー残業デー」を設定する。

◆意識改革に関すること

・ワーク・ライフ・バランスやタイムマネジメントについての学習会を開催する等啓発に努める。

◆会議・校内研修に関すること

・各種会議の実施方法等を工夫する。(回数や制限時間の設定、資料事前配付、参加者の厳選、会議資料等の簡易化、タブレット端末を活用したペーパーレス など)

- ・類似内容を扱う校内委員会等の合同設置や構成員の統一を図る。
- ・校内研究や教科教育研究会に係る研究発表会や報告書作成等の簡略化・簡素化を図る。
- ・校内の提案文書や報告書等については、過度に詳細なものとならないよう工夫する。
- ◆学校が行う調査や連絡に関すること
 - ・各種調査について、ICT活用などにより効率化を図る。
 - ・学校便りや学級便り、PTA便り等を整理統合する。
- ◆校務分掌・学校行事・日課に関すること
 - ・教職員の勤務時間を踏まえ、児童生徒の登下校時間を適切に設定する。(朝学習等の開始時間、児童会・生徒会・委員会活動や部活動等の終了時間の工夫等)
 - ・学校行事の統合・削減や事前準備の簡略化・簡素化を進める。
 - ・PTA 及び学校運営協議会と協議し、学校創立記念等周年行事関連業務の簡素化を図る。
 - ・校内の各種運営計画(学年計画、学級経営計画など)の重複をなくし、簡略化・簡素化する。
 - ・学校運営協議会等を活用し、教育活動への地域の理解を促す等、地域学校協働活動を推進する。
 - ・統合型校務支援システム(C4th)の掲示板等を活用し、職員朝礼の回数や時間を縮減する。
 - ・定期試験日前後、個人懇談会前に時間割を工夫し、業務にあたる時間を確保する。
 - ・休憩時間の確保を図るための工夫を行う。(ランチルームにおける複数学級の一斉給食の実施 など)
 - ・夏季休業期間のサマースクールや補習のうち、目的があいまいなものや効果が低いものについては廃止する。
- ◆環境整備・ICT化に関すること
 - ・職員室のレイアウトを見直し、業務を効率化する。(机やプリンター等の配置、資料収納スペースの整理等)
 - ・職員室内に職員同士で対話ができる空間づくりに努める。
 - ・机上の整理・整頓を定期的に行い、業務の効率化を図る。
 - ・個人が作成した教材・資料等の電子データを学校や学年、教科で共有する。
 - ・校内で作成する保護者向け通知文や研修報告書などの作成文書について、様式の電子化・標準化を図る。
- ◆業務の平準化
 - ・長時間勤務となっている職員の業務を他の職員に割り振る、繁忙な時期の業務の実施時期を変えるなど、業務の平準化をさらに推進する。
 - ・教頭や主任等の業務のうち、他の職員でもできることを割り振る。
 - ・校務分掌を細分化し、一人が担う業務を明確にすることで、特定の者がまとめて行っていた業務を分散させる。
 - ・年度当初の業務や学校行事の提案等、その他の定例業務を前年度末までに処理するなど、繁忙期の負担軽減を図る。

部活動地域展開に関する取組

- ◆「**白山市部活動地域展開の取組方針**」に基づき、適切な運営のための体制整備、合理的でかつ効率的・効果的な活動の推進のための取組、適切な休養日等の設定、生徒のニーズを踏まえたスポーツ環境の整備、学校単位で参加する大会等の見直しを進める。
- ◆部活動地域展開コーディネーター等の配置については、国の補助事業を活用し、拡充、整備を進める。
- ◆市が実施する指導者研修会**はもとより**、県が開催する部活動指導員指導力向上研修への参加を推奨し、生徒の発達段階に応じた科学的な指導や安全の確保、事故発生後の対応等について理解を深め、指導力の向上を図る。
- ◆部活動指導員に加え、競技団体等との連携により連携クラブや新地域クラブの発足を促すと共に地域指導者を確保し、練習の質的向上と技能の習得、顧問の負担軽減を図る。

(2) 教職員の健康及び福祉の確保に関する取組

教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、**白山市立学校教職員衛生委員会等での意見をもとに以下の内容に取り組む。**

- ◆白山市「Teachers' Day」(2学期最終日)を設定し、教職員に対して、日頃の勤務に対して感謝やねぎらいを行うと共に、教職員自らが教職への使命感ややりがいについて再考できる機会とする。(ユネスコが教師に感謝するために定めた「World Teachers' Day」の精神に則る)
- ◆時間外在校等時間が月 80 時間を超える教職員については、市作成面接マニュアルを活用し管理職による面接指導を実施する。
- ◆全ての市立学校で、ストレスチェックを実施し、分析結果に基づいた職場改善を推進する。
- ◆週 1 回以上の「**定時退校日**」を設定する。
- ◆夏季休業期間の旧盆を含む1週間を県に合わせ市内一斉の「**リフレッシュウィーク**」に設定し、本ウィーク中に学校ごとに、連続する4日間以上の学校閉庁日を設ける。
 - ・本ウィーク期間中、教育委員会や関係団体が主催する会議等及び各学校における会議・校内研修は実施しない。また、学校閉庁日に部活動は実施しない。
 - ・学校閉庁日には、電話等による外部からの問合せに対応できるよう連絡先を白山市代表電話(076)276-1111 とする。
- ◆教職員は、長期休業期間の利用などにより、年次有給休暇の年間10日以上の実取得に努めることとし、管理職はそのための環境整備を図る。
- ◆平日については留守番電話の設定時刻を最終退校時刻とし、(小学校は 18:00、中学校は 19:00 または部活動終了時刻の 30 分後)、土日・休日については終日留守番電話対応とし、保護者等に周知する。加えて、緊急連絡先にも不急な連絡は控えてもらうよう依頼する。

8. 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、市内各学校の教職員の勤務時間調査を継続して実施し、時間外在校等時間を把握するとともに、教職員の働き方に関する意識調査を実施して、働きがいや働きやすさ等に関する目標の達成状況を把握することとし、毎年度白山市のHPで公表するとともに、教育委員会会議や総合教育会議において報告する。
- ◆全ての市立学校は、重点目標や経営方針に教職員の働き方や業務改善に関する項目を設け、学校評価の評価項目の一つとして、継続的に評価・改善を行う。
- ◆人事評価の項目に教職員の働き方や業務改善の意識に関する視点が含まれていることを踏まえ、管理職研修や初任者研修等の基本研修において、働き方改革に関する内容の充実を図り、教職員の意識改革をさらに進める。
- ◆働き方改革に関する好事例の情報共有に努める。
- ◆教職員の勤務時間の現状や多忙化改善に向けた取組について、様々な機会を通じて保護者や地域の方々の理解と協力を求める。

◆令和8年4月からの実施に向けたスケジュール

R7年度

- ・2月 総合教育会議において、「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」(案)について協議する。(R7年度のみ)
- ・2月 教育委員会会議において、「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」を策定する。
- ・2月 白山市立学校教職員衛生委員会において、「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」について報告する。(R7年度のみ)
- ・3月 市議会文教福祉常任委員会・全員協議会及び教育委員会協議会において、「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」について報告する。(R7年度のみ)
- ・3月 臨時校長教頭会議において、「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」について説明する。

R8年度～

- ・6月 市議会全員協議会及び教育委員会協議会において、前年度の時間外在校等時間について報告する。
- ・7月 白山市HPにて、前年度の白山市教職員の時間外在校等時間について公表する。
- ・8月 総合教育会議及び白山市立学校教職員衛生委員会において、前年度の「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」の内容及び実施状況を報告する。(R9年度より)
- ・2月 教育委員会会議において、次年度の「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」を策定する。
- ・3月 臨時校長教頭会議において、次年度の「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」について説明する。



令和8年度 共同学校事務室設置モデル事業



現状：学校事務職員は、学校運営事務に唯一の専門性を持つ教職員である。しかし、多くの学校で1人のみの配置であり、経験値の違いによる学校間差がみられる。また、病気休職や早期退職等の学校事務職員もあり、複数人で複数校の事務を行う体制を整え、業務の効率化や人材育成が急務となっている。

目的：共同学校事務室を設置、室長を配置し、複数人で複数校の事務を行う共同体制を導入することで、学校事務職員へのフォロー体制や学校事務の効率化及びシステム化を図り、学校事務職員を含む教職員の多忙化改善につなげる。

連携機関

- ・石川県教育委員会
- ・白山市教育委員会
- ・白山市校長会



共同学校事務室設置イメージ

学校事務担当校長

設置校長

室長（統括事務）

チーム代表（7名）

共同学校事務室

白山市 7 チーム

- | | | | |
|--------|--------|--------|-------------|
| ①松任中 2 | 松任小 1 | 松南小 1 | |
| ②北星中 1 | 蕪城小 2 | 千代野小 1 | |
| ③光野中 1 | 東明小 2 | 北陽小 1 | 旭丘小 1 |
| ④笠間中 1 | 松陽小 1 | 石川小 1 | |
| ⑤美川中 1 | 美川小 1 | 蝶屋小 1 | 湊小 1 |
| ⑥鶴来中 1 | 北辰中 1 | 朝日小 1 | 広陽小 2 |
| 明光小 1 | (+室長) | | |
| ⑦鳥越中 1 | 白嶺小中 1 | 河内小 1 | 鳥越小 1 白峰小 1 |

設置校長の職務

共同学校事務室の運営が円滑に行われるよう
室長と共同して対応



チーム代表の職務

- ①チーム運営の主導
- ②室長の補佐

チームの業務内容

- ①財務・情報・人事管理
- ②学校経営支援
- ③教員支援

室長（統括事務）の職務

（※明光小に県費事務職員 1 名加配し全小中学校を兼務）

- ①共同学校事務室の責任者
- ②所属職員の指揮統括及び業務支援
- ③情報共有と事務処理の質の向上
- ④教育委員会、校長会等との連絡調整
- ⑤共同処理する業務に係る実施計画作成
- ⑥研修の承認（初任研、OJT）
- ⑦財務の適正管理

期待される効果

- 学校事務職員の人財育成
- 学校集金の効率化
- 事務業務の省力化・システム化・共通化の推進
- 相互支援体制の強化
- 年度替わりのスムーズな業務移行
- 学校全体の業務改善
- 校務支援システム（C4t h）の有効活用
- 財務の適正管理・透明化

法令上の位置づけ

- 学校教育法第37条「学校には事務職員を置かなければならない」
- 同条14項「事務職員は事務をつかさどる」
- 地教行法第47条の5「教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより・・・事務職員が共同処理するための組織として・・・共同学校事務室を置くことができる。」

○ 市の取組

(1) 時間外勤務時間を減らす取組

- ・留守番電話の導入 H30～ →R8 より小学校 18：00、中学校 19：00 を予定
（これまでより 30 分早める）
- ・学校閉庁日の設定
県内一斉の「リフレッシュウィーク」期間（8/11～8/17）全てを学校閉庁日とし、
心身のリフレッシュを図ることができるようにする。
（緊急連絡先は、白山市教育委員会学校指導課とする。）
- ・統合型校務支援システム（C4th）の導入、有効活用に向けたシステム改善を進める。
- ・保護者との双方向連絡ツール「テトル」の活用 R3～ → 継続
→欠席・遅刻連絡の簡略化、効率化 学校からのたよりの送信（印刷業務の削減）
→緊急連絡（大雪時、熊出没時等）にも活用できた。さらなる活用を探る。
- ・「チームとしての学校」の機能強化
スクールサポートスタッフを 2 2 校の小中学校に配置
特別支援教育支援員を効果的に活用
特別支援教育アドバイザー配置事業を活用
外国語指導助手（ALT）を効果的に活用
教頭マネジメント支援員の配置 R6～ R6 1 校 R7 2 校）
コミュニティ・スクールを活用した学校支援（教員志望の大学生を含む）の
推進および熟議を経た地域学校協働活動を推奨
特別支援教育ボランティア（18 歳以上の方）の受入を推進
チーム担任制 モデル校の推進 R7～
- ・休日対外行事の削減（小学校室内水泳記録会、夏季学童水泳記録会の運営検討）
→引率等業務の縮小 → 継続
- ・中学校採点ソフトの導入（松任、美川、鶴来地区）R6～
→採点業務の時間短縮 →継続 各学校の利用率をさらに上げるよう啓発
- ・学校評価アンケート等の調査物等の電子化（Forms、C4th 利用）

※担当者のみが業務負担増とならないように留意する。

- ・ 共同学校事務室の設置準備 R6～
→事務職員の業務改善 →学校全体の業務改善、見直しにつなげる
体制づくり、加配要望を継続中
- ・ 部活動の在り方を協議 R4～
→部活動指導員等の積極的な活用による教員の負担軽減へ →継続
- ・ 「白山市立学校における教職員の多忙化改善実施計画」（仮称）の作成 R7
→R8 からの実践を周知
- ・ 白山市学校衛生委員会からの指摘を還元
教職員の労働環境の改善に取り組む（ストレスチェックの実施等）。
定期検診による再検査者の確認及び声かけ

(2) 働きがいに関する取組

- ・ Teachers' Day の制定 R6～
→教師への感謝の日として制定 やりがい、動機付けにつなげてほしいという願い
→取組の広がりを目指す。 早期からの周知（具体の紹介などを）

○ 学校の取組

(1) 業務の適正化に向けた取組（H29～）

- ・ 学校経営計画に教職員の働き方や業務改善に関する項目を設け、学校評価の評価項目の1つとして、継続的に評価改善を行う。
- ・ 分掌や業務の整理・統合を積極的に図り、一部の教職員に業務が偏ることのないよう、部活動指導も含めて校内における業務の平準化について十分に配慮する。
- ・ 職員会議等を活用し、教職員の意識改革を促進する。
- ・ コロナ対策で縮小してきた行事等の教育活動の目的を再確認し、精選、内容の見直し。
例) 運動会 終日開催→半日開催 土日開催→平日開催
リモートによる研修、授業を実践
- ・ 放課後の教職員のゆとり時間の生み出し（週時程を工夫）
学校研究・校内研修の効率化

日課、週時程の工夫

- 放課後の教職員のゆとり時間の創出 →継続
- 年間のスケジュール、時数を見込んで余裕があれば「授業カット」を計画的に行う。
- 多忙な4月への対応 例) 4月は6限を行わない。など

- ・チーム担任制の導入（再掲）

- R7 小中学校で一部導入、取組の紹介。 R8以降の積極導入を検討

- ・学校研究・校内研修の効率化

- 教材の共有、教材研究の時間を効率化 →継続

- ・コミュニティ・スクール、PTAに対する協力依頼

- 業務改善への理解を得る 会合の回数や開催方法を効率化する
- 学校の諸課題に人的協力を得られるようにしていく。
- 地域に開かれた学校への支援の在り方を熟議

(2) 出退勤時刻の管理

- ・統合型校務支援システム「出退勤」を使い、在校等時間を把握する。
- ・月末に1か月分の個票を教職員に配布を行うなど職員に周知し、時間外在校等時間が、月80時間以上の教職員に対して面談する。

(3) 健康管理の意識化

- ・教職員は、長期休業期間の利用などにより、年次有給休暇の年間10日以上取得に努めることとし、管理職はそのための環境整備を図る。
- ・週1回の「定時退校日」を設定する。
- ・「最終退校時刻」の目標を設定し、教職員が業務終了時刻を意識して業務を進められるようにする。
- ・退校を促すメロディを流す・声掛けをする。
- ・教職員が、健康診断（再検査等含む）及びストレスチェック（年2回）を受け、健康管理に努める。

(4) 保護者や地域等の方々の理解・協力

- ・学校運営協議会をはじめPTAや地域団体が主催する行事や会合等において、関係者に教職員の勤務状況や改善に向けた取組について理解と協力を求め、

開催日数や時間等の削減を図る。

(5) 保護者との連絡に I C T を活用

- ・ 出欠連絡やお知らせ等のプリント配付などを学年毎・学級毎にできるようにする。
Tetol の活用（再掲）

(6) 環境整備

- ・ 職員室のレイアウトを見直し、業務が見える化、効率化する。（机やプリンター等の配置、収納スペースの整理等）
- ・ 机上の整理・整頓を定期的に行い、業務の効率化を図る。