平成30年度第1回本庄市総合教育会議　次第

日　時　平成３０年６月２６日（火）
　　午後２時３０分から３時５０分（予定）
場　所　本庄市役所職員厚生室

１．開　　会

２．市長挨拶

３．教育長挨拶

４．議　　題

（１）教職員の働き方について（意見交換）　資料１

（２）塙保己一の啓発について（次世代にどう伝えていくか）
　　（意見交換）　資料２

５．その他

６．閉　　会

【配布資料】
資　料　1　：教職員の働き方について
資　料　2　：塙保己一の啓発について（次世代にどう伝えていくか）
参考資料１：本庄市総合教育会議運営要綱
参考資料２：平成２９年度実践研究事業の成果のまとめ

資料１

教職員の働き方について

１　現状・課題【市内教職員の勤務状況】

【本市教職員の在校時間の平均時間（平成２９年度)】

平成２９年	４月	１１時間１０分
	５月	１１時間１８分
	６月	１１時間０８分
	７月	１０時間２１分
	９月	１１時間０２分
	１０月	１１時間０６分
	１１月	１０時間５６分
	１２月	１０時間３７分
平成３０年	１月	１０時間３０分
	２月	１０時間４２分
	３月	１０時間３２分

【現状・課題】

○平成２９年度１年間の市内教職員の在校時間の平均は、「１０時間５２分」であった。

○１日当たり、約３時間の時間外勤務を行っている。１ヶ月で、約２２日の勤務日とすると、約６６時間以上の時間外勤務となる。（※過労死ライン：月８０時間程度）

●市内教職員の勤務状況の正確な把握と分析

●どんな業務改善ができるかの検討

●教職員の意識改革（時間を意識した働き方）

２　学校の多忙化解消に向けた取組【在校時間短縮のための取組】

【各学校】

○教職員の出退勤時刻の記録（現在は自己申告方式）

・教職員自身に自分の在校時間の記録を付けさせ、在校時間の意識化を図る。

○「ふれあいデー」、「ノー残業デー」の設定

・ふれあいデー（毎月２１日)、ノー残業デー等を設定し、定時退勤日とする。

○学校内の会議等の精選、事務の効率化

・資料事前配布等による会議時間の短縮。平成２９年度より「事務の共同実施」開始する。

【市教育委員会】

○事務及び調査等の簡素化や効率化

・教育委員会から学校への発出文章の精選、調査等の簡素化を進める。

○校務支援ソフト（Ｃ４ｔｈ）の導入

・校務支援ソフトを導入し、出席簿、通知表等の作成事務の簡素化を図る。

○様々な機会を通しての啓発

・校長会、教頭会、学校訪問時等に在校時間の短縮の啓発及び指導

○学校閉庁日の設定

・毎年８月１１日から８月１６日、１１月１４日（県民の日）を学校閉庁日とする。

○市立中学校の「部活動方針」の作成に向けた取組

・中学校と連携し、国の「部活動ガイドライン」、県の「部活動の在り方に関する方針」を受け、市の方針を策定予定

◯スクール・サポート・スタッフのモデル校への配置（平成３０年度より）

・教員の事務作業等を補助するスタッフを市内５校（東小・中央小・児玉小・南中・児玉中）
に配置する。

・学期末等の繁忙期を中心に年間３５日の配置（効果の検証を行い、拡大の研究・検討）

【埼玉県】

◯重点モデル地域での研究…伊奈町「カエル会議」

・業務アシスタント等の配置し、業務アシスタントがやる業務を明確にする取組を通して、教員が本来やるべき業務と教員以外の人でもできる業務を明確化する。

◯「学校現場における業務改善」の現状と今後の取組（別添：参考資料参照）

資料２

塙保己一の啓発について（次世代にどう伝えていくか）

Ⅰ　学校における啓発について

１　現状について【塙保己一の学習の状況】

（１）基本的な考え方（目標）

○本庄市の子供たちが、郷土の偉人である塙保己一の生き方について学び、誇りを持って、他者に塙保己一について伝えることができるようにする。

（２）本市での塙保己一の学習内容

【社会科】

○小学校４年生の「社会科副読本」

○中学校２年生の歴史教科書（教育出版社発行）

【道　徳】

○小学校２年生「彩の国の道徳」（埼玉県教育委員会作成）

・塙保己一～やさしさを力にかえて～

○小学校５年生「彩の国の道徳」（埼玉県教育委員会作成）

・盲目の国学者～「群書類従」にいどんだ塙保己一～

・埼玉ゆかりの三偉人

○小学校高学年用「郷土教材」（Ｈ２８本庄市教育委員会作成）

・郷土の偉人　塙保己一

○中学校２年生「彩の国の道徳」（埼玉県教育委員会作成）

・嘆きを感謝に

【総合的な学習の時間】

○塙保己一の学習（金屋小）

【その他】

○全学校・全学級に塙保己一の肖像画を掲示している。

○「塙保己一の本」の設置（教室や図書室など）

○「塙保己一物語」紙芝居の読み聞かせ

○校長講話の実施

○立志式（全中学校２年生）

○教職員研修（新任・転任教職員研修、初任者研修）

２　参考【深谷市：渋沢栄一の学習状況】

【社会科】

○小学校４年生の「社会科副読本」

【道　徳】

○深谷こころざし読本（深谷市教育委員会作成）

・小学校第１学年～第３学年用、小学校代４学年～第６学年用、中学校第１学年～第３学年用

○青淵・こころざし歳時記（深谷市教育委員会作成）

・小学校第１学年～第３学年用、小学校代４学年～第６学年用、中学校第１学年～第３学年用

○渋沢栄一こころざし読本（深谷市教育委員会作成）

・小学校第１学年～第３学年用、小学校代４学年～第６学年用、中学校第１学年～第３学年用

Ⅱ　塙保己一記念館における啓発について

１　「塙保己一記念館」

塙保己一は、1746（延享３）年に武蔵国児玉郡保木野村（現本庄市児玉町保木野）に生まれ、盲目のハンディを抱えながら 666 冊の「群書類従」編纂・刊行し、和学講談所を設立した偉大な国学者です。記念館では塙保己一の遺品や関係資料（埼玉県指定文化財）を収蔵展示し、保己一の業績を紹介している。

２　沿革

「塙保己一記念館」は、昭和４３年４月、雉岡城跡公園内に「塙記念館」として開館し、その後、平成２７年７月、「アスピアこだま」内に、「塙保己一記念館」としてリニューアルオープンした。

３　主な展示資料

・保己一の生涯と人物　「総検校塙保己一肖像」、「御伝」（保己一の伝記）「抹茶茶碗」、「蔵書印」など

・群書類従の編纂資料　「群書類従の版木」、「出版費用借用証文」等

・和学講談所関連文書　「裏六番町拝借地関係書類」（講談所設立用地貸出許可書）、「温古堂規律書」（講談所の規則）、「温古堂塾中法度」（同）

等など

４　これまでの取り組み

・平成２９年度に、昭和４３年の旧「塙記念館」開館以来の変遷を写真で振り返る企画展を開催した。

・子供向けの啓発用ビデオ「はなわほきいちものがたり」を作成し、市内の小中学校に配布しました。

・平成２９年度から、深谷市・熊谷市と連携して、埼玉県の三偉人、塙保己一・渋沢栄一・荻野吟子を一体的にＰＲする取り組みを進めている。

塙保己一記念館外観

塙保己一記念館展示室

Ⅲ　総検校塙保己一先生遺徳顕彰会における啓発について

	顕彰会	内　　容
（１）会議の開催		
・顕彰会会議の開催	・顕彰会会議の開催	役員会　年２回（４月・８月） 事業部会　年２回（７月・２月） 総会並びに講演　５月下旬　開催
（２）顕彰事業の推進		
・墓所移転、墓誌碑		平成２４年度に移転、建立
・本庄早稲田駅前に銅像	・塙保己一少年像	平成２７年度に建立　　維持管理を行う
・顕彰祭の運営開催	・遺徳顕彰祭	毎年　９月１２日　　参加者による献花並びに講演
・墓地の清掃	・墓地の清掃	総会、顕彰祭、塙保己一賞の開催時にお墓に花を供える
・啓発看板	・啓発看板	市内７箇所ある看板の維持管理を行う
（３）塙保己一賞の支援（県主催）		
・塙保己一賞に共催	・塙保己一賞に協力	毎年　１２月第２土曜日に児玉文化会館で開催　表彰式並びに講演
・塙保己一賞に会員参加	・塙保己一賞に会員参加	会員へ開催通知を発送する
（４）広報普及活動の推進		
・市民向け説明会	・市民向け説明会	事業部会による出前講座「塙保己一の生涯」　など
・市広報誌に記事掲載	・各事業の記事掲載	随時掲載依頼を行う

・パンフレット	・イベントに参加	ふれあい祭り、島村の観光祭りなどイベント時にパンフレットの配布
・保己一クイズ	・クイズとファイルを配布	成人式に保己一に関するクイズとクリアーファイルを配布
・啓発パネル	・啓発パネル展示	本庄早稲田駅に生家、記念館、塙先生、墓所、百年碑、などのパネルを展示
・マンガ本の販売	・マンガ本の販売	１冊　１，２９６円　セルディ及びインフォメーションセンターで販売
・ホームページ啓発	・ホームページ啓発	随時更新
・会員募集	・会員募集（継続・新規加入）	年間を通して会員の募集及び受入れ
・会報誌の発行	・会報誌の発行	年３回　（５月　９月　１２月発行）会員へ配布
・他機関との連携	・他機関との連携	本庄市、埼玉県、公益社団法人温故学会等との連携調整
・各種団体への後援	・各種団体への後援	団体が実施する塙保己一先生の遺徳顕彰に資する啓発事業の後援

◎出前講座　（各自治会）

		参加者
Ｈ２４	４４自治会	1,327人
Ｈ２５	４自治会	144人
Ｈ２６	３１自治会	811人
	７９自治会	2,282人

上記　以外の講座

Ｈ２５	２団体（本庄法人会、こだま青年会議所）	41人
Ｈ２６	２団体（上町豊寿会、本庄商工会議所）	50人
Ｈ２７	児玉高校（全校生徒）	480人
		571人

Ⅳ　市民総合大学における啓発について

年度	コース	会場	講座名	講師肩書き	講師名	受講者数
Ｈ２６	シニア	セルディ 中央公民館	塙保己一とヘレンケラー（各１回）	本庄市 身体障害者福祉会	種村　朋文	140 人
	ミドル	セルディ	塙保己一と群書類従（全４回）	本庄市	長谷川　典明	126 人

				文化財保護審議会委員		
Ｈ２７	ミドル	早稲田ﾘｻｰﾁﾊﾟｰｸ	保己一と書状（全３回）	本庄市 文化財保護審議会委員	長谷川　典明	91 人
Ｈ２８	ミドル	早稲田ﾘｻｰﾁﾊﾟｰｸ	塙保己一とその周辺の人々（全２回）	本庄市 文化財保護審議会委員	長谷川　典明	99 人
Ｈ２９	ミドル	早稲田ﾘｻｰﾁﾊﾟｰｸ	塙保己一の業績に学ぶ（全３回）	本庄市 文化財保護審議会委員	長谷川　典明	84 人
Ｈ３０	ミドル	早稲田ﾘｻｰﾁﾊﾟｰｸ	塙保己一遺徳顕彰の歩み（全３回）	本庄市 文化財保護審議会委員	長谷川　典明	
		温故学会	（温故学会見学）	温故学会	斎藤　幸一	

参考資料１

○本庄市総合教育会議運営要綱

平成 27 年 11 月 16 日
告示第 435 号

(趣旨)

第１条　この要綱は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和 31 年法律第 162 号)第１条の４の規定に基づき、本庄市総合教育会議(以下「会議」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第２条　会議は、次に掲げる事項の協議及び調整を行う。

(1)　市の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱の策定に関する協議

(2)　教育を行うための諸条件の整備その他の地域の実情に応じた教育、学術及び文化の振興を図るため重点的に講ずべき施策

(3)　児童、生徒等の生命又は身体に現に被害が生じ、又はまさに被害が生ずるおそれがあると見込まれる場合等の緊急の場合に講ずべき措置

(構成員)

第３条　会議は、市長及び教育委員会をもって構成する。

(会議)

第４条　会議は、市長が招集し、会議の議長となる。

2　教育委員会は、その権限に属する事務に関して協議する必要があると思料するときは、市長に対し、協議すべき具体的事項を示して、会議の招集を求めることができる。

(意見の聴取)

第５条　会議は、第２条の協議を行うに当たって必要があると認めるときは、関係者又は学識経験を有する者から、当該協議に関する意見を聴くことができる。

(会議の公開)

第６条　会議は、公開とする。ただし、個人の秘密を保つため必要があると認めるとき、又は会議の公正が害されるおそれがあると認めるときその他公益上必要があると認めるときは、非公開とすることができる。

(会議録の作成及び公表)

第７条　市長は、議事のほか次に掲げる事項を記載した会議録を会議の終了後遅滞なく作成し、前条ただし書の規定により会議を非公開とした部分を除き、これを公表するものとする。

(1)　開会及び閉会に関する事項並びにその日時

(2)　出席者及び欠席者の職及び氏名

(3)　議題及び配布資料

(4)　その他市長が必要と認めた事項

2　会議録には、市長及び市長が指名する１人の構成員が署名するものとする。

(調整結果の尊重)
第 8 条　会議においてその構成員の事務の調整が行われた事項については、当該構成員は、その調査の結果を尊重しなければならない。
(傍聴の手続)
第 9 条　会議を傍聴しようとする者は、自己の氏名及び住所を傍聴人受付簿に記入し、係員の指示に従って傍聴席に入らなければならない。
(傍聴できない者)
第 10 条　次の各号のいずれかに該当すると認められる者は、会議を傍聴することができない。
(1)　酒気を帯びていると認められる者
(2)　会議の妨害となると認められる器物等を携帯している者
(3)　その他市長が傍聴を不適当と認める者
(傍聴の制限)
第 11 条　市長は、傍聴席が満員となったときその他必要があるときは、会議の傍聴を制限し、又は拒絶することができる。
(傍聴人の禁止行為)
第 12 条　傍聴人は、次に掲げる行為をしてはならない。
(1)　みだりに傍聴席を離れること。
(2)　私語、談話、拍手等をすること。
(3)　議事に批評を加え、又は賛否を表明すること。
(4)　飲食又は喫煙をすること。
(5)　帽子、襟巻又は外とう類を着用すること。
(6)　写真、ビデオ等を撮影し、又は録音等をすること。ただし、特に市長の許可を得た者は、この限りでない。
(7)　その他会議の妨害となるような挙動をすること。
(傍聴人の退場)
第 13 条　傍聴人は、市長が傍聴を禁じたとき、又は傍聴人の退場を命じたときは、速やかに退場しなければならない。
(庶務)
第 14 条　会議の庶務は、企画財政部企画課において処理する。
(その他)
第 15 条　この要綱に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、市長が会議に諮って定める。
附　則
この告示は、公示の日から施行する。

参考資料２

平成 29 年度　実践研究事業の成果のまとめ

平成３０年６月４日
埼玉県教育委員会

【埼玉県】

<ねらい>

県として県内の学校の業務改善に取り組むとともに、市町村と連携して業務改善を加速するための体制を構築し、成果を県下に波及する。

<取組>

① 県内の勤務状況の改善の成果を明らかにし、具体的なノウハウや成果を分析し広く発信・普及

② 重点モデル地域に対する業務アシスタント等の配置

モデル地域の拠点校２校に業務アシスタントを２名配置し、業務アシスタントがやる業務を明確にする取組を通して、教員が本来やるべき業務と教員以外の人でもできる業務を明確化し、取組を進めた。

カエル会議 → 教員がやるべき業務
カエル会議 → 業務アシスタントにお願いする業務
教員がやるべき業務・業務アシスタントにお願いする業務 → 教員が本来やるべき業務の明確化
カエル会議 → 教員ではできないこと → 教育委員会等へ依頼

※「カエル会議」…早くカエル、仕事のやり方をカエル、人生をカエルの３つの意味があり、チームで働き方の見直しについて会議を行い、取組を実践。

③ 県下の業務改善促進のための協議会の開催

<協議内容>

ア モデル地域の伊奈町の業務改善ポリシー策定、取組内容の決定、進行管理
イ 県の業務改善の取組の進行管理
ウ 県の業務改善ポリシーに対する意見

④ 教職員の意識改革のための研修・協議会の実施

ア 市町村教育委員会教育長研究協議会
イ 公立小・中学校等校長研究協議会
ウ 市町村教育委員会事務局職員協議会（３回）
エ 学校現場における業務改善加速事業研修会（管理職・教職員等を対象）
オ 伊奈町事務職員対象の研修会

⑤ 県による伊奈町の取組のフォローアップの実施

ア 伊奈町立小室小学校・小針中学校のカエル会議の調整・参加
イ 管理職のマネジメント研修の調整・参加
ウ 教員の働き方改革推進プロジェクト委員会での協議

⑥ 先進自治体視察

・静岡県教育委員会（外部有識者を含めた推進委員会）
・横浜市立中川西中学校（校長のリーダーシップによる業務改善）
・横浜市立富士見台小学校（事務職員による職員室のレイアウト変更等）
・岐阜県岐阜市立華陽小学校（地域人材による給食のサポート）
・岐阜県多治見市教育委員会（部活動と地域運営によるスポーツクラブ）
・新潟県教育委員会（業務改善アクションプラン）
・長野県教育委員会（業務改善ポリシー）
・長野市教育委員会・長野市立古牧小学校（指紋認証による在校時間把握システム等）

⑦ 県の業務改善ポリシー（ＫＰＩ含む）の策定に向けた検討

「学校現場における業務改善加速のための実践研究事業」【概要版】

教育委員会名	埼玉県教育委員会
研究課題	学校版カエル会議と教育委員会との取組の両輪による「働き方改革４つのステップ」を生かした業務改善の取組
研究のねらい	平成２９年度における当該事業の重点モデル地域の成果と課題を踏まえ、教職員のボトムアップにより業務改善を推進する。 「学校版カエル会議」を踏まえた学校と教育委員会との両輪の取組をさらに推進するとともに、事務の共同実施、家庭や地域、教育関係団体との連携・協働体制を新たに構築していく。さらに、両輪の取組を加速させ、一歩踏み込んだ実効性のある業務改善を推進するために、「働き方改革４つのステップ」の仕組みを確立させ、モデル地域で推進するとともに、その仕組みを県内の市町村へ普及させる。 実践・研究にあたっては各学校のカエル会議での検討結果を踏まえ、働き方の見直し施策等を把握した上で業務改善を進め、業務改善標準例をより学校現場に即した実効性のあるものにブラッシュアップして確立させる。
研究の概要	【県の取組】 ・各学校でチームにより検討・実行し、短期的に「働き方改革４つのステップ」を回していく「学校版カエル会議」を県内全校で実施するため、実効性のあるカエル会議を行うためのコーディネーター育成研修会を開催。 ・外部有識者、民間、保護者、教育委員会代表、学校代表等から構成した働き方改革推進プロジェクト委員会を年４回開催し、１年目の協議内容を踏まえ、埼玉県及びモデル地域の取組効果の評価検証や提言を行う。 ・県の業務改善ポリシー（H30.夏頃策定予定、小・中学校のほか高校・特別支援学校も対象）を基に各市町村の業務改善が進むように具体的な取組例を示したり、県内全市町村教育委員会担当者が集まる研修会において、グッドプラクティスを紹介したりしていく。 ・県内全市町村教育長・教育委員会・校長・教頭対象の研修会を実施する。 【モデル市町村の取組（１自治体）】 ・拠点校の研究の成果を町内の他の学校へ普及をする。 ・民間企業のノウハウを活用し、学校マネジメント強化の管理職対象研修会や各学校推進役対象研修会等を実施する。 ・拠点校に配置する「業務アシスタント」については、在校時間の削減時間だけでなく、教職員の負担感の減少に寄与した業務内容の洗い出しなど、活用について柔軟に対応できないかの研究を行う。 ・モデル市町村内全学校の業務改善を推進するため、保護者、地域住民、学校職員、行政職員等から構成するプロジェクト委員会をモデル市町村に発足させ、各学校の業務改善に向けた保護者や地域住民との連携について支援を行う。
事業を進める上で困っていること・聞きたいこと等	・教育の質を維持しながら、業務改善を推進する上で短期的に効果があるもの、中長期的に効果があるものの見極めが難しく、事業実施に当たり教育現場の理解を得にくい。 ・学校における業務改善の重要性及び支援の必要性について保護者や地域住民等の理解や共感をどのように得ていったらよいか。 ・事業結果として子供の変容について、どのような観点で見取っていくのか聞きたい。
本件 問い合わせ先	埼玉県教育局市町村支援部小中学校人事課 電話：048-830-6939 E-mail：a6930-03@pref.saitama.lg.jpl

◎２枚（A4）以内で図や表、写真などを入れわかりやすくご記入ください。

保護者・地域の皆様へ

長野県教育委員会では、

学校における働き方改革

を推進しています

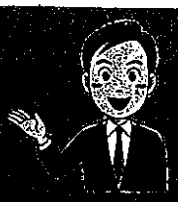
【中学校女性教諭 A先生の一日】

6:00	起床　朝食
7:00	出勤　授業準備
8:15	朝の会　授業など
12:35	給食指導　生徒対応
13:35	授業　集会活動など
15:35	清掃指導　帰りの会
16:30	部活動指導
18:30	家庭連絡　学級事務
	校務　授業準備など
21:00	帰宅　夕食　持帰り仕事
24:00	就寝

朝から、授業と生徒への対応で、昼休みもほとんどとれません。
生徒の下校後は、担当している校務、学級事務などで、
翌日の授業準備が十分にできない状態です。

子どもたちのための働き方改革です

子どもたちが充実した学校生活を送るために、教職員が
授業づくりや自己を高める研修に打ち込める環境を整えます。



部活動の運用について

活動基準に沿った運用をします

全ての学校が「スポーツ活動指針」の基準で活動します

- ◆平日に１日、土日に１日の休養日設定
- ◆朝の部活動は行わない
- ◆平日の総活動時間は２時間程度
- ◆休日の練習は、午前、午後にわたらない

部活動指導員を配置します

学校職員として、部活動の顧問を担当します。
実技指導の他、大会・練習試合等の引率、保護者等への連絡、事故発生時の現場対応などを職務として行います。

時間外の対応等について

以下のことについて、全県で一斉に
取り組む方向で、検討を始めています。

子どもたちが下校した後に、校務、学級事務、授業の準備などをするために残業をしている状況です。
ご理解、ご協力をお願いします。

【実施に向けて調整、研究を始めること】

- ◆時間外の一定時刻以降の電話には、留守番電話等で対応

【実施に向けて直ちに検討すること】

- ◆長期休業期間においては、一定期間の学校閉庁日を設定
- ◆月２回以上の「教職員定時退勤日」を、すべての学校で設定

学校の多忙化を解消し、授業を充実させるために、「学校における働き方改革推進のための基本方針」を策定し、市町村教育委員会連絡協議会、県 PTA 連合会と共同メッセージを発表しました。
詳しくは裏面をご覧ください。

部活動の運用、時間外の対応等について、ご意見を伺いながら進めてまいります

学校における働き方改革推進のための基本方針【概要】

長野県教育委員会

【目標】
すべての公立小中学校、すべての授業で、質の高い授業を実現するために、学校と教員が担うべき業務を明確にし、分業化、協業化、効率化を進め、長時間勤務という働き方を改善します。

	直ちに取り組むこと	中期的な取組（3～5年）
(1) 業務の削減 業務の分業化、協業化	①会議の精選と効率化を推進し、出張件数を縮減 ②各種調査の精選と簡素化を推進し、事務処理の時間を縮減 ③専門スタッフ（部活動指導員、スクールサポートスタッフなど）を活用した分業化体制の構築 ④信州型コミュニティスクールの仕組みを活用した協業化体制の構築	⑤給食費などの学校徴収金会計業務の負担軽減の取組を支援 ⑥総合型地域スポーツクラブの設立や部活動の学校合同チームによる練習環境の整備、地域の指導者の育成など、地域の取組を支援
(2) 業務の効率化、合理化	⑦統合型校務支援システムの標準的な仕様の検討	⑧全県で共通した仕様の統合型校務支援システムの導入 ⑨ＩＣＴの活用による教員の事務的な業務の効率化と合理化を検証結果に基づいて推進
(3) 勤務時間を意識した働き方	⑩ＩＣＴやタイムカードなどを用いて、年間を通して、全教員の勤務時間を適正に把握 ⑪「勤務時間の割振り」の着実な運用 ⑫「長野県中学生期のスポーツ活動指針」の活動基準に沿った運用の徹底 ※平日に１日、土日に１日の休養日設定 朝の部活動は行わない 平日の総活動時間は２時間程度 休日の練習は、午前、午後にわたらない	⑬教員が教材等を開発、共有できるシステムを構築し、勤務時間が縮減しても質の高い授業が行える環境を整備 ⑭指導主事が各学校の日々の授業づくりを支援
(4) 学校の業務改善への支援	⑮主幹指導主事が各学校の実態に応じて業務改善を支援 ※教員の時間外勤務時間が年間を通して１ヵ月 45 時間以下、年間で最も忙しい時期であっても１ヵ月 80 時間以下に	⑯学校の多忙化の要因となる業務を引き続き分析するとともに、国の定数改善などの動向を注視しつつ、人的支援等に取り組む
(5) 全県で一斉に取り組むこと	⑰時間外の一定時刻以降の電話には、留守番電話等で対応 ⑱長期休業期間においては、一定期間の学校閉庁日を設定 ⑲長期休業期間中の働き方については、テレワークによる勤務などを研究し、実施 ⑳月２回以上の「教職員定時退勤日」を、すべての学校で設定し、実施	

平成 29 年 11 月 15 日策定

公立小中学校における働き方改革のための共同メッセージ

長野県教育委員会は、長時間勤務となっている教員の働き方を改善し、子どもたちにとって、最も大切である授業の質を高め充実させるために、「学校における働き方改革推進のための基本方針」を策定しました。

市町村教育委員会では、県教育委員会の基本方針を踏まえ、教員が授業づくりや子どもたちの指導に専念できる環境を整えるための方針を定め、各学校がその実態に応じた業務改善に組織的に取り組むことができるように連携体制を構築します。

県ＰＴＡ連合会では、家庭と学校と地域が果たす役割を再確認するとともに、保護者と教職員が学び合い、しっかりとスクラムを組み、厚い信頼関係を基盤として、地域ぐるみで子どもを育むために、学校における働き方改革を応援します。

基本方針において、全県で一斉に取り組むこととしている時間外の留守番電話での対応や、長期休業中の閉庁、また、部活動の活動基準の徹底や教員以外の方が顧問となる部活動の実施等、いずれも保護者や県民の皆様のご理解とご協力なくしては進めることができません。

県教育委員会、市町村教育委員会、県ＰＴＡ連合会は、学校における働き方改革は喫緊の課題と認識し、三者で連携して、保護者や県民の皆様のご理解を得ながら取組を進めてまいります。

平成 29 年 11 月 20 日

長　野　県　教　育　委　員　会
長野県市町村教育委員会連絡協議会
長　野　県　Ｐ　Ｔ　Ａ　連　合　会

1　現行法における教員の時間外勤務

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（給特法）

> 原則として時間外勤務や休日勤務手当を支給しない代わりに給料月額の４％を教職調整額として支給することが定められている。
>
> 教員の自発性、創造性に基づく勤務に期待する面が大きいことなど、教員の「職務と勤務態様の特殊性」（時間管理が難しい）を踏まえて規定されている。

４％の根拠・・・1966 年文部省調査　１週間当たりの平均超過勤務

小学校教員　１時間４８分（108 分）

108 分÷（44 時間×60 分）＝0.0409　→　$\boxed{4\%}$

（2016 年文科省調査　１週間当たりの平均超過勤務
小学校教員　17 時間 25 分　　中学校教員　23 時間 18 分）

⇩

○「時間外勤務」原則として命じない　→　『教員の自発的行為』との位置づけ

県条例

「正規の勤務時間の割り振りを適正に行い、原則として時間外勤務を命じない」

修学旅行等で時間外での勤務が必要な場合　→　超過分を他の日に調整

例外的に時間外勤務を命じることができる場合

臨時又は緊急のやむを得ない必要がある次の業務

1　校外実習その他生徒の実習に関する業務

2　修学旅行その他学校行事に関する業務

3　職員会議に関する業務

4　非常変災の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務

2　文科省通知（H30. 2. 9）「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について」

学校業務の仕分けと役割分担
※中間報告から

学校以外が担う	担い手
◆登下校の見守り ◆放課後や夜間の見守り ◆給食、教材費などの徴収・管理 ◆地域ボランティアとの連絡調整	自治体、教委、保護者、地域、警察など

学校の業務だが、必ずしも教員が担う必要はない	
◆調査・統計などへの回答 ◆休み時間の対応 ◆校内清掃指導 ◆部活動指導	事務職員、地域ボランティア、部活動指導員ら

教員の仕事だが、負担軽減可能	
◆給食時間の対応 ◆授業準備 ◆学習評価、成績処理 ◆学校行事の準備・運営 ◆進路指導 ◆支援が必要な子どもや家庭への対応	事務職員、外部の支援スタッフら

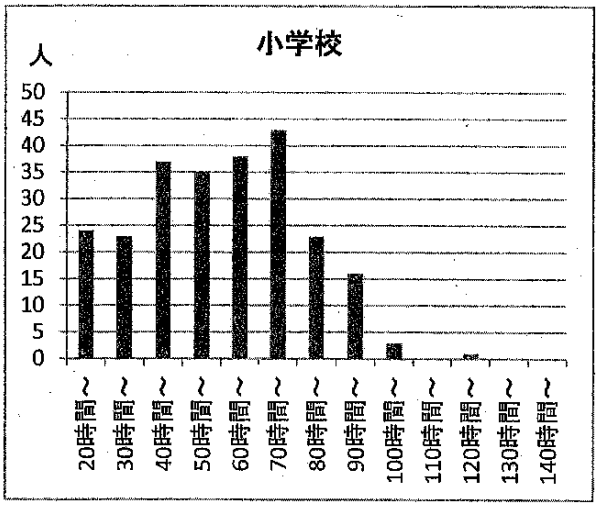
平成30年5月の勤務状況まとめ

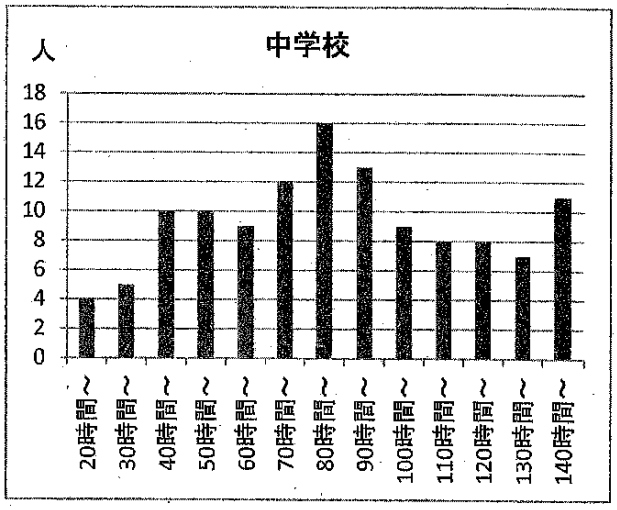
始業8:15～終業16:45(学校により多少違う)
(勤務時間7時間45分+休憩45分＝8時間30分＝在校時間)

	小学校	中学校
時間外在校時間(平均)	57時間50分	86時間58分
1日平均在校時間(平均)	11時間15分	11時間33分

○月当たりの時間外在校時間(休日の出勤を含む)

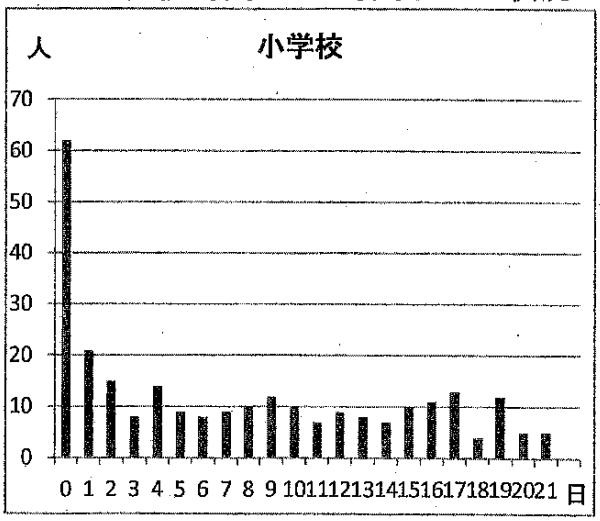
	20時間～	30時間～	40時間～	50時間～	60時間～	70時間～	80時間～	90時間～	100時間～	110時間～	120時間～	130時間～	140時間～
小学校	24	23	37	35	38	43	23	16	3	0	1	0	0
中学校	4	5	10	10	9	12	16	13	9	8	8	7	11

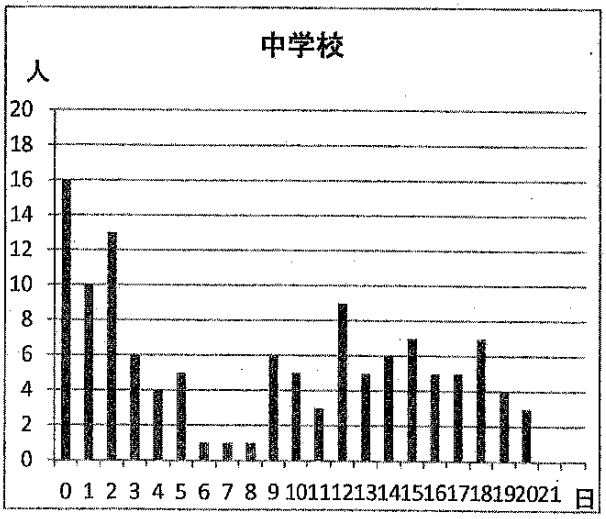




	20時間～	30時間～	40時間～	50時間～	60時間～	70時間～	80時間～	90時間～	100時間～	110時間～	120時間～
校長	2	0	7	3	2	2	0	0	0	0	0
教頭	0	0	1	3	2	2	5	2	1	0	0

○1日の在校時間が12時間以上の状況





平成30年5月分　　出退勤時刻記録集計　　本庄市立〇〇学校　　記載責任(教頭　〇〇　〇〇)

職	氏名	職	氏名	職	氏名	職	氏名	職	氏名	職	氏名
校長		教頭		教諭		教諭		教諭		教諭	

日	曜日	出勤時刻	退勤時刻	休日	出退勤時刻	在校時間	出勤時刻	退勤時刻	休日	出退勤時刻	在校時間	出勤時刻	退勤時刻	休日	出退勤時刻	在校時間	出勤時刻	退勤時刻	休日	出退勤時刻	在校時間	出勤時刻	退勤時刻	休日	出退勤時刻	在校時間	出勤時刻	退勤時刻	休日	出退勤時刻	在校時間
1日	火					0:00					0:00			8:00	15:00	7:00					0:00			7:00	13:30	6:30			8:30	12:30	4:00
2日	水	7:30	18:00			10:30	7:20	17:40			10:20	7:00	20:00			13:00	7:30	21:00			13:30	7:00	17:30			10:30	7:50	18:45			10:55
3日	木					0:00					0:00			8:00	15:00	7:00					0:00					0:00					0:00
4日	金					0:00					0:00			8:00	15:00	7:00			7:30	16:30	9:00					0:00			7:55	12:30	4:35
5日	土					0:00					0:00					0:00					0:00			6:40	13:40	7:00			8:30	12:30	4:00
6日	日					0:00					0:00					0:00					0:00			6:50	14:50	8:00			8:00	14:15	6:15
7日	月	7:00	19:00			12:00	7:00	20:30			13:30	7:00	20:30			13:30	7:30	20:45			13:15	6:50	18:50			12:00	8:05	18:30			10:25
8日	火	7:30	20:00			12:30	7:30	20:00			12:30	7:00	20:30			13:30	7:35	21:00			13:25	7:00	19:20			12:20	7:55	18:00			10:05
9日	水	7:00	18:30			11:30	7:30	19:30			12:00	7:00	20:00			13:00	7:30	21:20			13:50	6:50	19:45			12:55	7:55	19:00			11:05
10日	木	7:20	18:45			11:25	7:30	20:00			12:30	7:00	19:15			12:15	7:30	20:30			13:00	6:50	21:10			14:20	7:55	20:30			12:35
11日	金	7:00	17:30			10:30	7:30	19:00			11:30	7:00	19:00			12:00	7:30	21:50			14:20	6:40	19:10			12:30	7:50	21:30			13:40
12日	土					0:00					0:00			8:00	15:00	7:00					0:00					0:00			8:00	15:00	7:00
13日	日					0:00					0:00					0:00					0:00					0:00					0:00
14日	月	7:00	17:50			10:50	7:15	19:30			12:15	7:00	20:10			13:10	7:30	23:55			16:25	6:40	21:50			15:10	8:00	20:00			12:00
15日	火	7:45	20:00			12:15	7:00	18:45			11:45	7:00	20:30			13:30	7:30	21:35			14:05	6:40	20:00			13:20	7:50	20:10			12:20
16日	水	7:30	18:45			11:15	7:20	20:30			13:10	7:00	20:00			13:00	7:35	20:40			13:05	7:00	20:00			13:00	7:55	18:15			10:20
17日	木	7:20	18:15			10:55	7:30	20:00			12:30	7:00	20:20			13:20	7:35	14:20			6:45	6:40	20:00			13:20	7:50	19:00			11:10
18日	金	7:00	20:00			13:00	7:00	19:45			12:45	7:00	19:15			12:15	7:30	21:00			13:30	6:40	18:30			11:50	8:00	18:20			10:20
19日	土					0:00					0:00			8:00	15:00	7:00			7:30	12:30	5:00			10:30	11:30	1:00			8:30	12:00	3:30
20日	日					0:00					0:00			7:30	15:00	7:30			12:00	17:00	5:00			5:30	9:00	3:30					0:00
21日	月	7:00	17:40			10:40	7:30	20:00			12:30	7:00	20:00			13:00	8:50	20:15			11:25	6:50	20:15			13:25	7:50	19:00			11:10
22日	火	7:15	18:20			11:05	6:00	18:30			12:30	7:00	19:40			12:40	7:35	21:00			13:25	6:50	19:30			12:40	7:55	18:55			11:00
23日	水	7:20	20:30			13:10	6:00	0:00			18:00	7:00	19:00			12:00	6:20	23:00			16:40	6:35	22:05			15:30	7:50	17:15			9:25
24日	木	7:15	18:30			11:15	6:00	22:30			16:30	6:30	19:00			12:30	6:00	19:40			13:40	5:30	22:30			17:00	6:15	19:50			13:35
25日	金	7:00	18:30			11:30	7:30	17:15			9:45	7:00	19:00			12:00	7:35	19:00			11:25	6:40	21:40			15:00	8:00	19:00			11:00
26日	土					0:00					0:00					0:00					0:00			9:40	11:40	2:00					0:00
27日	日					0:00					0:00					0:00					0:00					0:00					0:00
28日	月	7:20	18:30			11:10	7:30	19:00			11:30	7:00	20:30			13:30	7:30	21:00			13:30	6:30	17:40			11:10	8:05	19:00			10:55
29日	火	7:15	20:40			13:25	7:20	19:00			11:40	7:00	20:25			13:25	7:35	20:50			13:15	6:50	20:10			13:20	7:50	19:30			11:40
30日	水	7:00	17:30			10:30	7:30	17:15			9:45	7:00	18:40			11:40	7:30	19:00			11:30	6:45	15:30			8:45	7:55	17:00			9:05
31日	木	7:30	21:00			13:30	7:00	20:00			13:00	7:00	20:40			13:40	7:35	19:10			11:35	6:50	22:20			15:30	8:00	19:00			11:00

集計						
	途中の年休等	時間	時間	時間	時間	時間
	月在校時間計	232時間55分	249時間55分	299時間25分	280時間35分	291時間35分	253時間05分
	勤務時間外在校時間	62時間55分	79時間55分	129時間25分	110時間35分	121時間35分	83時間05分
	1日平均在校時間(平日)	11時間38分	12時間29分	12時間50分	13時間04分	13時間10分	11時間11分
	12時間以上在校(平日)	7　日	13　日	19　日	15　日	16　日	5　日