

教職員の働き方改革プラン2024

県教育委員会では、平成29年度から「教職員の働き方改革プラン」を策定し、教職員の勤務の適正化に向けて取り組むとともに、特別支援学校講師自死事案を踏まえ、ハラスメントやメンタル不調等への対応を進めてきたところである。

そうした結果、長時間勤務は減少しつつあるが、県立学校において、教育委員会規則に定める時間外在校等時間の上限（原則：月45時間）を超える教職員の割合が、令和5年度の最も多い月において約19%であるなど、長時間勤務の根絶に向けて更なる取組が必要な状況にある。

校務をつかさどる校長及び服務監督者である教育委員会は、時間外在校等時間の上限を超えないよう、引き続き教職員の業務量の適切な管理を行うことが求められる。

新型コロナウイルス感染症が感染拡大する中で模索しながら進めた学校行事等の見直しは、教職員に意識の変化を促し、これまでの働き方を見直す大きな契機となった。

一方で、こうした取組の成果が着実に実を結びつつあるものの、依然として長時間勤務の教職員もおり、新学習指導要領の着実な実施や第4次岐阜県教育振興基本計画に掲げた施策の推進、多様な学びへの対応など、学校教育の更なる充実のため、コロナ禍で進めた効果的取組を継続して新しい働き方として定着させ、ICTを活用した業務の効率化や、負担を軽減するための「チーム学校」の推進並びに部活動改革を更に進めるなど、取組を加速させていく必要がある。

こうした状況を踏まえ、教職員の働き方や学校の業務を見直し、また、働きやすい良好な職場環境づくりに取り組むことにより、教職員の負担の軽減を図り、限られた時間の中で教職員が健康でいきいきと働くことができ、子ども達一人一人としっかりと向き合うことができるよう、学校現場と教育委員会が一体となって「教職員の働き方改革」を進めるため、下記のとおり本プランを策定する。

記

時間外在校等時間^(※1)の上限方針

原則^(※2)として次に掲げる範囲内とする。

- ① 1箇月について45時間
- ② 1年について360時間

※1 教員における、「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」（令和2年文部科学省告示第1号）に定める「在校等時間」から、岐阜県職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する

る条例に定める「正規の勤務時間」を減じた時間をいう。（なお、その他の職員にあつては、同条例に定める「正規の勤務時間」外に勤務することを命ぜられた時間をいう。）なお、上限の目安時間を守るためだけに自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加してしまうことは、上限方針のそもそもの趣旨に反するものである。

※2 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により業務を行わざるを得ない場合は以下の範囲内とする。

- ・月100時間
- ・年720時間
- ・月45時間を超える月が6箇月
- ・2～6箇月の平均80時間

1 長時間勤務・多忙化解消等の働きやすい環境づくりの取組の推進

時間外在校等時間の上限を超えて勤務する教職員をゼロにすることを基本目標とし、以下の取組を実施する。

(1) 勤務時間管理の徹底及び勤務時間を意識した働き方の推進

ア 学校の取組

① 出退勤管理システム等を活用した適切な労務管理

- ・「出退勤管理システム」により、管理職は原則毎日、在校等時間を確認するとともに、「個々の教職員の所掌事務が一覧で把握できる分掌表」を活用し、学校内の業務分担の見直し、教職員間の業務量の平準化、在校等時間短縮に向けた助言、健康維持の注意喚起を行う。

② 退勤時刻の統一と退勤時刻を過ぎて勤務する場合の書面申告の徹底

- ・退勤時刻（※）を過ぎて勤務する場合は、事前に管理職等に対し、勤務の内容や退勤予定時刻を書面で申告することを徹底する。
※定時制課程を除く全県立学校において、午後7時

③ 勤務時間を考慮した時間の設定

- ・登下校時刻、部活動、諸会議等については、教職員が適正な時間に休憩時間を確保できるようにすることを含め、教職員の勤務時間を考慮した時間設定を行う。
- ・原則として勤務時間外における電話対応は行わないこととし、留守番機能付き電話により対応する。

④ 時間外在校等時間の上限を超えた場合の事後検証の実施

- ・時間外在校等時間の上限を超えた場合には、管理職等が当該教職員と面談し当該教職員毎に業務や環境整備等の状況について管理職が事後検証（時間外在校等時間の内容、長時間勤務の原因・理由、改善策）を行い、事務

局に報告する。

⑤ 勤務時間制度の活用

- ・勤務時間制度（勤務時間のスライド、週休日の振替、4週間単位の変形労働時間制）を有効活用し、教職員の業務都合に合わせた柔軟な勤務時間の設定を行い、時間外在校等時間の抑制を図る。

⑥ 早く家庭に帰る日、ノー残業デーの徹底

- ・早く家庭に帰る日（8のつく日）、ノー残業デー（毎週水曜日）は、遅くとも18時までに退勤することとし、管理職が全ての教職員の退勤を促し、退勤状況を確認する。
- ・ノー残業デーについて、毎週水曜日の実施が難しい場合は、各学校で年間10日以上ノー残業デーを計画して実施する。

⑦ 年次休暇の取得促進

- ・管理職は、年次休暇の取得状況を随時確認し、特に夏休み前や人事面談の際に、取得日数が少ない教職員に対して計画的な取得を促す。

【数値目標】

- ・年次休暇取得日数が年5日未満の教職員数
0人（現況値 102人/4, 279人）※2023年の実績値

イ 事務局の取組

① 各学校の勤務状況の把握と改善に向けた助言

- ・出退勤管理システムを活用し、事務局職員が各学校の勤務状況を随時確認し、職場訪問等を通じて、長時間勤務の改善に向けた助言を実施する。
- ・各学校の月平均の時間外在校等時間の情報を定期的に提供し、各学校の長時間勤務の改善に向けた取組を促す。

② 時間外在校等時間の上限を超えた場合の事後検証の実施

- ・時間外在校等時間の上限を超えた場合には、人事管理対策会議において、各学校における業務や環境整備等の状況について事後検証を行い、上限時間を踏まえた時間外在校等時間の縮減に向け、必要な対策を検討・実施する。

③ 働き方の意識改革に向けた研修等の実施

- ・過労死等を防ぎ、勤務時間を意識した働き方を浸透させるため、教職員自身が時間の使い方を見直すための研修や啓発活動（働き方改革メールマガジンの配信等）を実施する。

④ 勤務時間を意識した業務の推進

- ・管理職に加え、一般教員の人事評価にも働き方改革の推進に関する観点を追加し、勤務時間を意識した効率的な業務への見直しを推進する。

⑤ 休みやすい環境の整備

- ・8月6日～8月16日を県教育委員会が主催する会議や研修等を原則実施しない期間とし（これによりがたい年度は別途通知する※）、知事部局にも協力を要請する。

※毎年8月4日～8月16日としているが、令和6年度は7月31日から8月5日まで第48回全国高等学校総合文化祭が開催されるため、これを踏まえて上記の期間とする。

- 長期休業期間中に、緊急時の連絡体制を確保したうえで一定期間の学校閉庁日を設定し（これまでの2日間を3日間に拡大）、計画的な休暇取得を促す。【拡充】

- ・所属ごとの年次休暇取得促進のための取組状況を把握し、一層の計画的な休暇取得を促す。

- 教職員の意向調査の結果等を踏まえ、令和7年4月から年次休暇の取得期間を暦年単位から年度単位とするため、円滑な移行に向けて制度を周知する。【新規】

- 休日の「まとめ取り」のための1年単位の変形労働時間制について、教職員の意向調査の結果等を踏まえ、令和7年4月からの変形労働時間制の導入に向け、制度を周知する。【新規】

(2) 業務内容の不断の見直し

ア 学校の取組

① デジタル技術を活用した業務効率化に向けた取組

- ・新学習指導要領に対応した授業準備の負担軽減を図るため、デジタル教材の活用を進める。
- ・進路説明会や就職ガイダンスなど保護者向けの各種説明会のオンライン化を進め、事務の負担軽減を図る。
- ・定期試験等の採点業務において、デジタル採点システムを活用する。
- ・高等学校入学者選抜の採点業務において、入試用デジタル採点システムを活用する。
- ・オンライン学習支援システム等を活用して、学びの改革を促すとともに、従来の学習支援のあり方（少人数指導、実習方法、7限授業、土曜日講座等）を見直す。
- ・ICTを活用した教材の共有化による教材研究の負担軽減、会議・配布物のペーパーレス化による事務負担の軽減等を図る。
- ・会議について、連絡ボードやグループウェアの活用による開催回数の縮減、

出席者の最少化、資料の簡素化・事前配布による会議時間の短縮等の見直しを図るとともに、Web会議システムの積極的な活用を進める。

- ・教職員や保護者等からの申請手続等において、書面・押印、対面を必要とする制度・慣行を見直し、関係機関への通知の公印省略、オンライン化により事務の負担軽減に努める。

【数値目標】

- ・学校と保護者間等の連絡調整や教員間の情報共有等に、ICTプラットフォームを活用した学校の割合 100%（現況値 100%）

② 業務の適正化・効率化に向けたその他の取組

- ・学校に設置されている様々な委員会等について、類似の内容を扱う委員会等の合同設置や構成員の統一等、業務の適正化に向けた運用を行う。
- ・学校行事の精選・重点化を継続的に進めるほか、使用する資料・資材の簡素化、複数年活用等の工夫による負担軽減を図る。また、学校行事と教科等の指導との関連性を見直し、授業時数に含めるよう検討する。
- ・電子錠、キーボックスの設置や勤務時間制度の有効活用などにより、夜間早朝の施錠・解錠業務（管理当番）を見直す。
- ・全ての県立学校に設置した「学校運営協議会」を活用し、地域や保護者の理解・協力を得ながら、学校や教員が担ってきた業務の削減や役割分担の見直しを進める。
- ・「ふるさと教育」を実施するにあたっては、地域や企業に精通した「地域創生キャリアプランナー」等を配置し、教員にかかわって指導する地域人材の発掘や、生徒の自主的な学習活動を推進することにより、教員の負担軽減に努める。
- ・その他、日常の教育活動や校内研究等について、不断の見直しを実施する。

イ 事務局の取組

① ICTを活用した業務効率化に向けた取組

- ・高等学校入学者選抜の採点業務の効率化を図るため、全ての県立高校が入試用デジタル採点システムを利用できる環境を整備する。
- ・公立高等学校における入学者選抜の出願手続をオンライン化し、県内統一的に利用できるWEB出願システムを運用する。

○ ICTの有効活用に向けた研修を充実する。【拡充】

- ・県立高校に導入している生徒の成績等個人情報を含む校務全般のデータを管理する校務支援システムを利用できる環境を整備する。
- ・県立特別支援学校に成績管理・学籍管理・保健管理事務処理機能等を有する校務支援システムを利用できる環境を整備する。
- ・教職員の負担軽減を踏まえた研修や会議のあり方（内容、会場、回数等）

を検討するとともに、テレビ会議システムやWeb会議システムの積極的な活用を進める。

- ・大量の印刷物作成時間を短縮し、事務の効率化を図るため、各学校に設置する高性能印刷機の更新を計画的に進める。
- ・書面・押印・対面を必要とする制度・慣行を見直し、関係機関への通知の公印省略、オンライン化により事務の負担軽減に努める。
- ・高等学校等就学支援金、特別支援教育就学奨励費等のマイナンバーを利用する審査事務等において、単純業務の自動化を図るため、事務自動化ソフトウェアロボット（RPA）を活用する。

② 業務の適正化・効率化に向けたその他の取組

◎事務局が学校あてにメールで送付している文書を、「学校間総合ネット 県立学校グループウェア」にすべて保存してメール送付する文書を減らし、また、教職員が職務遂行に必要な資料にいつでも閲覧できる仕組みを整える。【新規】

○学校に対して作成を求めている計画や定期的実施している調査の項目、実施時期等について、継続的に見直しを行い、また、年間の調査予定を学校に周知するとともに、提出に当たっては可能な限り電子申請システムやクラウドストレージサービスを活用する。【拡充】

- ・各学校で個別に入札・契約していた電力需給契約について、事務局で一括して入札・契約し、事務の省力化を図る。
- ・民間団体等からの作文・コンクール等への出展依頼、子どもの体験活動等の各種団体から家庭向けの配布物について、当該団体等に対して、学校の負担軽減に向けた協力を要請する。
- ・学校評価の仕組みを見直し、学校経営計画と整合した業務改善サイクルが効果的に運用されるよう整理・合理化する。
- ・学校訪問は、合同実施又は実施頻度の見直しによる回数の削減、事前に必要な（不要な）資料を明確に提示すること等による事前準備の簡素化を図る。
- ・研究指定校は、指定校及び指定地域の縮減を図るとともに、研究内容の精選、効率化を図る。

(3) 部活動指導に係る負担軽減

ア 学校の取組

① 高等学校部活動ガイドラインの遵守徹底

- ・部活動は、生徒の自主的、自発的な参加により行われるものであることを踏まえた運用を行う。
- ・生徒等の意向を踏まえつつ、各学校において、参加する大会等の精選等を検討する。
- ・原則、週当たり2日（年間104日）以上の休養日を設ける（平日は少な

くとも1日、土曜日及び日曜日は少なくとも1日以上を休養日とする。土曜日及び日曜日に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。)

- ・1日の活動時間は、長くても平日2時間程度、学校の休業日(学期中の週末を含む)は3時間程度とする。
- ・高等学校部活動ガイドラインが遵守されるよう、活動計画や活動実績報告をもとに校長が指導・是正を行う。

【数値目標】

- ・原則、週当たり2日以上休養日を設け、年間を通じて104日以上休養日を設けている部活動の割合 100% (現況値 99%)
- ※現況値は、各県立学校からの四半期報告による数値

② 部活動顧問の長時間勤務の抑制に向けた勤務時間制度の活用

- ・長時間勤務が見込まれる部活動の顧問には、1・2時間目を空き時間にするなど時間割の工夫を行った上で、「スライド勤務」を適用するなど、時間外在校等時間の抑制を行う。
- ・週休日に部活動の大会等への引率を行う場合は、「週休日の振替」を可能な限り行うなど、適切な勤務時間管理を行う。

③ 長時間勤務が見込まれる部活動への重点的な顧問の配置と交替指導の徹底

- ・長時間勤務が見込まれる部活動には、重点的に顧問を配置し、特定の教職員に過度に負担が集中することがないように、顧問間で適切な業務分担を行うとともに、交替指導の徹底を図る。
- (例：主顧問が休日の部活動を担当し、副顧問が平日の部活動を担当する等)

④ 学校規模に合わせた部活動数の適正化

- ・交代指導による負担軽減の実効性向上に向けて、令和2年度に各県立高等学校で作成した部活動数見直し計画に基づき、引き続き学校の規模に合わせた部活動数の適正化を推進する。

イ 事務局の取組

① 教職員の負担軽減に向けた支援

- ・大会主催者等に対し、合同チームの大会参加要件の緩和、大会やコンクール等の平日開催等について検討を要請する。
- ・学校の特色を踏まえつつ、県立高等学校入学者選抜において、部活動を過度に評価しないよう努める。
- ・採用や人事配置等において、教職員の部活動の指導力を過度に評価しないよう留意する。
- ・部活動指導を補助する「部活動アシスタント」や、単独での引率や指導

が可能な「部活動指導員」の積極的な配置を進める。

- ・各学校における活動計画の策定・公表状況及び高等学校部活動ガイドラインの遵守状況（休養日、1日の活動時間）を定期的に確認し、その状況に応じて、是正に向けた個別の働きかけを行う。
- ・限られた時間の中で、質の高い部活動が行えるよう、効率的・効果的な練習方法に関する研修を実施する。

② 部活動改革に向けた体制の整備

- ・事務局内に設置する「部活動改革係」において、部活動の在り方の見直しを進める。
- ・公立学校の教員等が地域クラブ活動に従事する場合の兼職兼業の手続について周知する。

(4) 学校を支える体制の整備

ア 学校及び事務局の取組

① 地域との連携

- ・全ての県立学校に設置した「学校運営協議会」を活用し、地域や保護者の理解・協力を得ながら、学校や教員が担ってきた業務の削減や役割分担の見直しを進める。【再掲】
- ・学校における働き方改革の取組について、地域・保護者向けのリーフレットを作成し、PTA等の協力を得ながら、地域や保護者への理解を求める。

② チーム学校の推進

- ・学校において、会計事務やデータ入力等を行い教員業務をサポートする「教員業務アシスタント」を配置する。
- ・教員業務アシスタントの活躍をまとめた事例集を各学校に配布し、更なる活躍を促進するとともに、公正な職務の遂行のための研修を任用後速やかに実施する。
- ・スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、スクール相談員、外国人児童生徒適応指導員、地域創生キャリアプランナー等の専門人材による支援体制づくりを推進する。
- ・スクールカウンセラー等を対象にした専門研修を実施するなど、学校における教育相談体制の強化を図る。
- ・学校のいじめ対策組織の充実、強化を図るため、事案に応じて事務局職員のほか、警察、弁護士、精神科医、臨床心理士等の専門家を派遣し、「学校いじめ対策チーム」を編成する。
- ・教員業務アシスタントや部活動指導員等の配置を推進するため、人材バンクを拡充する。
- ・農業高校の学校農場における栽培や飼育等に関わる業務のうち、土日祝日の管理業務を外部に委託する。

- ・学校における生徒を取り巻く様々な問題について法的助言を行う「弁護士相談事業」の活用を推進する。
- ・採用試験の作問に係る時間を削減し、点検や検討にかける時間を確保するため、採用試験業務の一部を外部に委託する。

③ 教職の魅力化となり手の確保

- ◎教員のなり手を確保するため、令和7年度採用の教員採用選考試験の日程を前倒して実施する。【新規】

2 ハラスメントとメンタル不調等の速やかな察知と解決

(1) ハラスメント等の速やかな察知と解決

ア 学校の取組

① トラブルを速やかに察知できる環境づくり

- ・全ての教職員を対象として、ハラスメント防止等に関する職場研修を行う。
- ・全県立学校において、職場環境を良好にするため教職員間での意見交換を実施する。

② 個人面談による把握

- ・管理職が全ての教職員と定期的（年3回）に面談し、丁寧なヒアリングを行うとともに、把握した事案を事務局へ報告する。
- ・定期面談以外で把握された事案についても、重大事態への発展が予見されるものは速やかに事務局へ報告する。

イ 事務局の取組

① トラブルを速やかに察知できる環境づくり

- ・管理職等に対するハラスメント防止やメンタルヘルス等をテーマとした研修を充実し、適正な職場管理を図る。
- ・全ての教職員を対象として、ハラスメント防止等に関する職場研修を行うとともに、弁護士を講師とするハラスメント防止の動画研修を充実するほか、ハラスメント等の具体例を明示したリーフレット等を配布し、ハラスメント等の未然防止に向けた啓発を行う。
- ・管理職がハラスメント等に関する相談を受けた際に適切に対処できるよう「相談対応マニュアル」の周知徹底を図る。

② 相談窓口の設置・運用

- 事務局内にハラスメント等について専任の職員が対応する窓口を設置・運用することとし、従来の電話相談に加え、専用メールフォームでも相談を受け付ける。【拡充】
- ・相談者や学校からの要望に応じて、臨床心理士による出張相談が受けら

れる体制を整備する。

- ・ 弁護士による外部相談窓口や県教委事務局内の相談窓口の各教職員への周知を徹底する。

③ 人事管理対策会議による対応

- ・ 相談等により把握した事案については、「人事管理対策会議」において、個々の事例に即して必要な対応や支援等を検討し、学校に対して助言するなど、事務局が学校と協力して適切・迅速な解決を図るとともに、重大事態に相当する事案は、岐阜県教職員ハラスメント等防止対策審議会へ諮問する。

④ 岐阜県教職員ハラスメント等防止対策審議会による調査・審議

- ・ 事務局に報告・相談があった事案のうち、重大事態に相当するものについては、法律、医療、心理等の専門家で構成する審議会に諮問し、事実関係を明らかにするための調査を行う。

(2) 教職員の心身の健康づくりの支援

ア 事務局の取組

① ストレスチェックの完全実施と高ストレス教職員の医師面談の徹底

- ・ ストレスチェックの実施を徹底し、また、高ストレスと判定された教職員は、専門医と面談を行うよう指導を徹底する。
- ・ ストレスチェックの重要性や必要性に係る資料を作成し、教職員の意識啓発を図るとともに、夏季休業期間中など、受検しやすい日程での実施を検討する。
- ・ 時間外在校等時間が月80時間を超える教職員に対する医師面談の働きかけを徹底する。

【数値目標】

- ・ 教職員のストレスチェック受検率
100% (現況値 92.4% 5,578人/6,037人)
※現況値は、令和5年度の実績値

【数値目標】

- ・ 教職員のストレスチェックにおける高ストレス者の割合
前年度を下回る (現況値 7.1% 394人/5,578人)
※現況値は、令和5年度の実績値

② 相談窓口の活用促進等

- ・ メンタル不調等の教職員が必要に応じて医療機関での診察を受けられるよう、県教委が設置する心の健康相談室や保健師(医療職)が対応するメンタルヘルス相談窓口の積極的な活用を呼びかけるとともに、外部機関

(共済組合本部) の相談窓口の更なる周知を図る。

③ 「教職員の心身の健康づくり計画」に基づく取組の推進

- ・「教職員の心身の健康づくり計画」に基づき、メンタルヘルスに関する普及啓発、ラインケアの充実や精神疾患による休職から復職する教職員と管理職の支援などを行う。

④ 疲労ストレス測定システムの充実

- ・心身の不調を早期発見するため、疲労度やストレス状態など、自覚のないメンタル不調の傾向を可視化する測定環境の整備充実を図る。

⑤ 空調設備の整備

- ・生徒・教職員が夏期において安全な環境で学習・勤務することができるよう、老朽化した空調設備の更新を進める。

3 働きやすい環境づくりに向けたマネジメント力向上と組織体制の確立

(1) 管理職等のマネジメント力の向上

ア 学校の取組

① 管理職等の意識改革

- ・校長は、学校の重点目標や経営方針に教職員の働き方改革に関する視点を盛り込み、管理職がその目標・方針に沿って学校経営を行う意識を持つとともに、教職員一人一人が業務改善の意識を持って業務を進めるために人事評価を積極的に活用する。

イ 事務局の取組

① 管理職等に対する研修の充実【拡充】

- 管理職等に対するマネジメント能力やリーダーとしての資質向上のほか、ハラスメント防止やメンタルヘルスなど、働きやすい職場づくりをテーマとした研修を充実するほか、学校長が認める管理職以外の教職員も一部の研修を受講できるようにし、適正な職場管理を図る。【拡充】

【数値目標】

- ・新任管理職研修や新任主任研修における労務管理に関する研修の受講率 100% (現況値 100% 414人/414人)

※現況値は、令和5年度の実績値

② 管理職等の意識改革

- ・管理職の人事評価項目に、時間管理や職務環境改善に関する取組を盛り込む。
- ・県立学校の全校長を対象とした面談を実施し、学校ごとの時間管理や職務

環境改善に加え、ICTを活用した効率的で質の高い教育や、地域と連携した「ふるさと教育」の推進について、各学校の主体的な取組を促す。

③ 次代を担う学校リーダーの発掘・育成

- ・ 県立学校の教頭を対象とする面談を実施し、その結果を踏まえ、労務管理や組織マネジメント、統率力等、学校リーダーとして求められる資質や能力に応じて、校長への登用を図る。
- ・ 教職大学院と連携し、学校リーダーを育成する研修を実施する。

(2) 学校の指導・運営体制の強化・充実

ア 学校の取組

① 校内研修推進体制の構築

- ・ 校長のリーダーシップの下で、全校的な学び合い文化の醸成と協働的な職場環境が創出されるよう、各学校に研修主事を置く。
- ◎自ら学び続ける教職員を支援する。【新規】

イ 事務局の取組

① 県立学校へのミドルリーダー層の拡充に向けた検討

- ・ 学校管理の面で管理職を補佐し、他の教職員をリードするミドルリーダー層の拡充に向け、学校現場の現状、課題等について継続的に調査・検討する。

② コミュニケーションやコーチングスキルの向上に向けた研修の実施

- 職場の良好な人間関係を築くため、教職員を対象としたコーチングやコミュニケーションスキルに関する研修を実施するほか、全職員向けに職員間のコミュニケーション等に関する職場研修を実施する。【拡充】

③ 初任者等の若手教員をサポートする体制の充実

- ・ 初任者を支援するため、タイムマネジメントやサービス等の働き方と、文書管理や学校会計等の実務に関することを、校外研修と日常的なOJTの両面から実施する。

④ 年齢構成の変化に対応した新たな組織づくり

- ・ 定年後、引き続き暫定再任用教諭として任用され、学級担任を受け持つ者に対し、手当を支給する等の方策により、教職員の年齢構成の変化に対応した組織づくりを進める。

4 市町村教育委員会の取組に向けた支援・働きかけ

(1) 令和6年度の重点項目

市町村教育委員会が実施する働き方改革に関する取組について、財政面を

はじめ、県事業の実施による支援を行うほか、県教育委員会の取組を参考に市町村教育委員会の取組を促す。特に次の項目については、重点項目として支援・働きかけを行う。

【重点項目】

- I 令和5年度からの休日部活動の段階的な地域移行に向けた支援・働きかけ
- II 各教育委員会において定める「在校等時間の上限等に関する方針」に基づく教職員の業務量の適切な管理の促進
 - i 休日を含めた客観的手段による勤務時間の把握
 - ii 退勤時刻（午後7時以前）の設定
 - iii 退勤時刻を過ぎて勤務する場合の勤務内容の申告の徹底

- ・上記の重点項目について、定期的に市町村教育委員会の実施状況を確認する。また、上記の重点項目IIと合わせて、「上限時間を超えた場合の事後検証」や「時間外在校等時間が月80時間を超える教職員に対する心身の健康状態の確認」の実施状況等についても定期的に確認する。
- ・市町村教育委員会と連携し、時間管理や業務改善の重要性等について管理職の意識改革や教職員への啓発を図る。

(2) 県の財政的支援・県事業による支援

ア 事務局の取組

① 休みやすい環境整備の支援

- ◎教職員の意向調査の結果等を踏まえ、令和7年4月から年次休暇の取得期間を暦年単位から年度単位とするため、円滑な移行に向けて制度を周知する。**【新規】【再掲】**
- ◎休日の「まとめ取り」のための1年単位の変形労働時間制について、教職員の意向調査の結果等を踏まえ、令和7年4月からの変形労働時間制の導入に向け、制度を周知する。**【新規】【再掲】**

② 休日部活動の段階的な地域移行に向けた支援

- ・事務局内に設置する「部活動改革係」において、ガイドラインに基づき市町村や競技団体等と連携して休日の中学校部活動の地域クラブ活動等への円滑な移行や、部活動運営、大会の在り方の見直しに向けた働きかけなど、休日部活動の段階的な地域移行に向けて支援を行う。
- 関係者との連絡調整・指導助言等の体制や運営団体・実施主体の整備、指導者の確保、参加費用負担への支援等に関する実証事業を実施し、その成果と課題を広く普及することで、地域移行の取組を推進する。**【拡充】**
- ・休日の中学校部活動の段階的な地域移行に向けて、地域のスポーツ・文化芸術指導者の充実を図るため、地域クラブ活動の指導者育成研修会を開催する。

◎指導者バンクを運用する。【新規】

- ③ チーム学校を推進し教職員の負担軽減のための人材配置による支援
- ・養護教諭の支援体制を強化するため、退職養護教諭の派遣を検討する。
 - 学習プリントの印刷等を行うスクール・サポート・スタッフの全市町村立学校への配置を支援するほか、部活動指導員やスクールカウンセラー、スクール相談員、不登校対応学習指導員など、教職員をサポートする専門人材の配置を支援する。【拡充】
 - ・スクール・サポート・スタッフの活躍をまとめた事例集を配布し、更なる活躍を促進する。
 - ・加配教員を配置して、校務を複数教員で分担する体制を整備し、分掌業務の平準化を図る。
- ④ デジタル技術の積極的な活用に向けた支援
- ・ICTの有効活用に向けた研修を充実させる。
 - ・教職員の負担軽減のため、小中学校の教職員等を対象とした経年研修や会議については、内容、会場、回数等を見直すほか、テレビ会議システムやWeb会議システムを積極的に活用する。
- ⑤ いじめ事案への適切な対応に向けた支援
- ・県の「学校いじめ対策チーム」の取組事例を市町村教育委員会に提供するなど、いじめ対応の専門的な体制の整備を働きかけるとともに、市町村教育委員会からの要請に応じて、専門家（弁護士・臨床心理士等）を派遣するなど、いじめ事案への適切な対応を支援する。
- ⑥ 小中学校向け調査等の見直し
- ・事務局、教育事務所が、小中学校や市町村教育委員会に対して、定期的に行っている調査や、作成を求めている計画等について、継続的に見直しを行う。
- ⑦ 事務局、教育事務所と市町村教育委員会との重複業務の見直し
- ・事務局、教育事務所と市町村教育委員会との業務の重複について調査し、重複業務の廃止、簡素化など見直しを行う。
- ⑧ 業務改善の優良事例の収集・提供
- ・小中学校における業務改善の優良事例を収集し、県内全ての市町村教育委員会及び学校に情報提供する。
- ⑨ 年齢構成の変化に対応した新たな組織づくり
- ・定年後、引き続き再任用教諭として任用され、学級担任を受け持つ者に

対し、手当を支給する等の方策により、教職員の年齢構成の変化に対応した組織づくりを進める。【再掲】

⑩ 協働的な職場環境づくり

- ◎自ら学び続ける教職員を支援するほか、研修主事等をサポートするため、学び合い文化の醸成と協働的な職場環境づくり等について共に考える出前講座を実施する。【新規】【一部再掲】

⑪ 教職の魅力化となり手の確保

- 教員のなり手を確保するため、令和7年度採用の教員採用選考試験の日程を前倒して実施するほか、奨学金返還の一部を支援する。【新規】【一部再掲】

(3) 助言・働きかけによる取組の促進

ア 事務局の取組

① 学校事務の集約化に向けた取組の促進

- ・事務処理の適正化・効率化を図るとともに事務負担を軽減するため、事務の共同実施を促す。

② 市町村立学校における教職員の業務量の見直しの促進

- ・市町村教育委員会と連携し、学校行事の精選や標準時間数に基づく教育課程の見直し・改善を促す。

③ 年次休暇の取得促進

- ・長期休業期間中の学校閉庁日の設定など年次休暇を取得しやすい環境を整備し、教職員の年次休暇の取得を促進する取組を促す。

④ 統合型校務支援システムの導入促進

- ・校務を標準化し業務の効率化を図るため、平成30年度に開発した県単位での統合型校務支援システムについて、より使いやすくするための改良や活用事例の普及を図り、市町村教育委員会への導入を促す。

【数値目標】

- ・市町村における校務支援システム（統合型を含む。）の整備済み市町村数 42市町村（100%）（現況値41市町村・97.6%）
※現況値は、各市町村教育委員会から報告があった実績値

⑤ 教育実習校・研修校における研修内容等の見直しの促進

- ・教育実習に係る教員の負担軽減を図るために「1対1の指導体制」を継続するよう促す。
- ・時間外在校等時間の上限時間の遵守を前提として、研修内容を「教育指導

の工夫改善及び今日的教育課題の克服」に繋がるよう見直し、公開授業の精選等、研修方法の改善を図り、効果的、効率的な研修を実施するよう促す。

⑥ 岐阜県中学校部活動指針に基づく適切な休養日や活動時間の設定の促進

- ・平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日は少なくとも1日以上の休養日の設定を促す。
- ・土曜日及び日曜日に大会への参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替えるよう促す。
- ・1日の活動時間は、長くても平日は2時間程度、学校の休業日（学期中の週末を含む。）は3時間程度とするよう促す。

⑦ 持続可能な部活動運営体制の整備の促進

- ・複数顧問指導体制の完全実施に向けた学校規模に合わせた部活動数の適正化の検討を促す。
- ・公立学校の教員等が地域クラブ活動に従事する場合の兼職兼業の手続について、必要に応じて指導・助言する。

⑧ ハラスメント防止対策の促進

- ・県のハラスメント防止等に関する職場研修の資料やリーフレット等を市町村教育委員会に提供し、ハラスメント防止等に向けた取組を働きかける。

5 国に対する要望

働き方改革を進めるために国レベルでの抜本的な制度改正が必要な事項等について、国に対して要望を行う。

6 進捗管理

1～5の取組について、翌年度のプラン策定のため、定期的に進捗管理を行う。