

滋賀県教職員超過勤務縮減プロジェクト協議会

中間報告

一般財団法人 滋賀県教職員互助会

平成29年3月

目次

はじめに	1
I こんなことに取り組んでみましょう	2
1 すぐに取り組むことができること ～ 第4回協議会の話し合いから～	
2 超過勤務縮減や負担感減少のためのヒント ～ 第2回、第3回協議会の改善策についての話し合い、アンケート 意見集約から～	3
II 滋賀県教職員互助会会員の超過勤務等の状況 ～教職員超過勤務縮減プロジェクトアンケート 2016 結果～	11
1 アンケートの目的	
2 調査対象者	
3 集計結果の留意点	
4 アンケート結果の総括	
5 各設問の概要	
III 教職員超過勤務縮減プロジェクト協議会の経過	30
1 第1回協議会（平成28年5月31日）	
2 第2回協議会（平成28年8月25日）	
3 第3回協議会（平成28年12月26日）	
4 第4回協議会（平成29年2月13日）	
参考資料	31
関係する通知等一覧	

はじめに

一般財団法人滋賀県教職員互助会（以下「互助会」という。）は、会員である教職員およびその親族の生活の安定と福祉の増進を図り、もって滋賀県における教育文化の振興発展に寄与することを目的として活動しています。

近年、学校の抱える問題が複雑化・多様化し、また、社会が学校に求める役割も拡大する中、教育現場の多忙や負担の増大により、教職員が児童・生徒と向き合う時間や資質向上の時間が減少し、教職員の心身の健康に影響を及ぼしかねない状況にあります。

そこで、互助会では会員である教職員が健康で生き生きと仕事に取り組むことは、より良い教育活動につながり、会員の福利厚生の面からも大変意義あることと考え、会員の代表からなる「滋賀県教職員超過勤務縮減プロジェクト協議会」（以下「プロジェクト協議会」という。）を立ち上げ、平成28年度から2年間の予定で教職員の超過勤務の縮減をテーマに検討を行うこととしました。

このプロジェクト協議会中間報告は、平成28年度に調査・検討した内容について報告するものです。教職員、学校、教育委員会それぞれが改善に向け、ともに一步を踏み出せるよう、さまざまな提案を列挙しました。この報告を参考に、所属の課題や実情にあわせ、何か一つでも実践していただきますことを願っております。

また、平成29年度は各所属から実践を通じて得られた成果や課題をご報告いただき、プロジェクト協議会において分析・検討を行い、より効果ある改善策を会員の皆さまに情報提供させていただけるよう努めてまいります。

今後とも互助会事業に、ご協力いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

一般財団法人滋賀県教職員互助会

滋賀県教職員超過勤務縮減プロジェクト協議会

I こんなことに取り組んでみましょう

1 すぐに取り組むことができること

～ 第4回協議会の話し合いから ～

◇ワークルールを守る

～ 県、市、町の各教育委員会、管理職の手腕が問われる ～

教職員の勤務時間を把握する。

会議を勤務時間外に設定しない。また定時退勤日に会議を設定しない。

会議の効率化を図る。

教育委員会への報告書の簡素化や削減を図る。

◇安全衛生委員会の定例化と活性化

安全衛生に関して話し合う場を設定して、自らの健康管理を意識するよう
に促す。

『職員の元気が子どもの元気に』

◇教職員一人ひとりの時間管理の意識を変える

勤務時間終了時にチャイムを鳴らし、音楽を流す。

勤務や超勤縮減に関するキャッチコピーを作成し掲示して意識化を図る。

◇取組のポイントを絞り込み重点化する 当たり前を捨てよう

業務改善を図り、校務分掌の見直しや整理、適正配分を行う。

学校の役割を明確にし、家庭、地域との連携・協力を強める。

◇ノ一部活デーの設定（週1回）

土日のノ一部活デーを設定する。

夏の部活の終了時間を早める。

◇ノ一部活デーの活用

ノ一部活デー（平日）を定時退勤日として、学校を早く閉める。

目安をもって仕事をするきっかけづくりとする。

2 超過勤務縮減や負担感減少のためのその他のヒント

～ 第2回、第3回協議会の改善策についての話し合い、アンケート意見集約から ～

第3回のプロジェクト協議会において、学校の現状をさまざまな角度から捉え、超過勤務縮減や負担感の減少に向けて、具体的な改善方策について、(1) **考え方、意識など教職員が変わっていくために必要な事項** (2) **効率化など職場が変わっていくために必要な事項** (3) **大きな枠組みで変わっていくために必要な事項** の3つのテーマを話し合いの柱として検討しました。校種や学校規模、地域が異なるため、さまざまな角度から学校の現状を捉えて、多くの改善策が提案されました。

以下に示す内容は委員の意見だけでなく、会員アンケートの時にお寄せいただいた意見も含まれています。

(1) 考え方、意識など教職員が変わっていくために必要な事項

①教職員への啓発

- 教職員同士で、互いに早く帰ることに対する罪悪感をなくす。
- 就労前研修や初任者研修で労働安全衛生に関する研修に取り組む。(安全衛生教育)
 - ・職場の安全衛生や健康にかかわる課題を意識したり、健康や長時間労働について話せる職場の雰囲気を作っていく。
 - ・産業カウンセラーを配置し、年数回(巡回)でも、労働状況や疲労予防について話す機会を作る。
- 月80時間以上の超過勤務を行った教職員に対する聴き取りや勤務縮減の具体策などを相談する。
 - ・労働安全衛生法上の長時間勤務者への産業医面談を活用する。
- 教職員も「健康の自己管理」について意識する。そのためのバックアップ体制を検討する。
 - ・健康状態や睡眠状況、メンタルヘルス面からのアプローチ。
- 管理職は、教職員がやむを得ず家庭へ仕事を持ち帰っていることを認識する。教職員の休養とのバランス、働き方について考える事が必要である。
- 管理職は、なぜ超過勤務を減らしていかなければならないのかを職員会議などでしっかり伝える。
- 超過勤務縮減等推進のためのキャッチフレーズやチェックリスト等による啓発を進める。
- 国や県からの通知文の周知を徹底する。または全教職員に配布する。
 - ・滋賀県教育委員会通知「超過勤務の縮減について」(2016.4.27)
 - ・文部科学省作成冊子「学校における労働安全衛生管理体制の整備のために(改訂版)～教職員が教育活動に専念できる適切な職場に向けて～」(2015.7)
 - ・文部科学省通知「労働安全衛生法等の一部を改正する法律等の施行について」(2006.4.3)等、勤務時間の適正把握についての通知。

○通知の重要ポイントを簡単にまとめたものを作る。

②超過勤務縮減のため、管理職のリーダーシップ発揮、議論の場の創出

○管理職が先頭に立って意義を訴え、勤務時間記録簿への正確な記載を呼びかける。

○安全衛生委員会で毎月の超勤データを議論し、その様子を職場に伝える。

○各教育委員会、各校の管理職が真剣に考え、このことを第一義に取り組む姿勢を見せる。

○管理職が「超勤縮減は喫緊の課題であり、管理職の重要な仕事であり、管理職が縮減に向けてリーダーシップを発揮するべきである」という意識を持つ。

・管理職による温度差をなくす。

・毎月の超勤実態調査を安全衛生委員会や職員会議などで、毎月公表するなどして、全教職員へ話題を提供する。

○管理職をバックアップする体制をつくる。

・改善方策を例示する。

・管理職が相談できる体制をつくる。

○月時間外 60 時間を超えた教職員の勤務実態を把握する。

○勤務縮減の通知など県教委の姿勢が十分職場に浸透するようにする。

・超過勤務など勤務上の安全配慮義務について管理職も認識を持つ。

・超過勤務の実態をつかむことが大切だという意識を教諭も管理職も持つ。

○職場で超勤縮減の話し合いの場を持つ。

○すべての学校に「安全衛生委員会」を設置し、衛生管理者・衛生推進者を中心に会議の定例化を図る。

○学校運営にあたり、教職員の共通意識を醸成する。

○ベテラン教員から若手への、時間短縮のための具体的アドバイスを行う。

③定時退勤への工夫

○勤務時間についての意識を持つ。

○勤務時間終了後に会議を設定しない。

○定時退勤日を設定する。(最初は推奨日から)

○留守番電話や時間外の集中受付の活用も検討する。

○勤務時間終了時にチャイム・音楽を流す。その後、1時間おきに同じように合図を入れる。

○会議中に勤務時間終了のアナウンスを入れる。

○会議を必ず勤務時間内に終える。

・勤務時間内に収まるように管理職がリーダーシップをとる。

○部活動の休養日を設定する。

④時間管理の意識と方法

○タイムマネジメント研修を実施する。

- すべての仕事について、時間の短縮を意識の一番におく。
- 「時間は有限である」、「時間を守る」など、時間についてのコスト意識を高める。
 - 17時以降の提出物を誰もが「受けない、出さない」意識と体制づくり。
- 「必ず最低限すること」と「あったら丁寧、なくてもいいけど」を分け、明確にする。
- ベテラン教員から若手への、時間短縮のための具体的なアドバイスをする。
- 労働時間（勤務時間）の把握をタイムカードで行う。

(2) 効率化など職場が変わっていくために必要な事項

①電子データの活用、共有

- ICT活用により、教頭の業務用ファイルの共通化（市町単位）を図る。
- データの共有化（電子データ、実物、印刷物）を図る。
 - ・定期的な文書、基礎学力定着のプリント類はデータ化して全校で共有し、引き継ぎや文書作成などの時間短縮を図る。
- サーバーへのファイル保存の際のフォルダ名等の共通ルールを作成する。
- ICTを業務の合理化に活用できる人材の確保を行う。
- ICTの活用は全員が取り組むことが重要であり、そのための支援が必要となる。

②マニュアル化、基準の明確化の対象

- 職員会議の在り方や運営方法について見直し、マニュアル化する
 - 例) 協議内容の精選、提案時間・協議時間の明示、次回議題の早期配布、連絡事項と協議事項の区別を行う。
 - ・会議等での提案は必要最小限にする。
 - ・「決める」会議と「意見交換、情報交換」との会議との切り分けを徹底する。
- 行事計画の見直し
 - ・日付や名前、中身を修正するにとどめる。
- 校内の意志決定の仕方を明確にする。
 - ・「誰が」、「どの会議が」、「どの範囲で」、「どのような権限で」決定するのかを明確にする。
(教頭と教務主任の役割分担など)
- 報告文書などを必要性の高いもののみ報告するなど取捨選択する。
- 時間外労働の報告シートをすべての学校で作成し、全教職員に配布する。
 - ・記載の負担を最小限とする。
 - ・職員は、持ち帰り仕事も含めて記録し、提出を確実にを行う。
- 特別支援学校の安全衛生活動の歴史や取り組みを整理することで、小中学校の安全衛生活動に生かす。
- 県立学校の産業医の巡視や健康相談、安全衛生委員会での助言や指示を2～3年分まとめてハンドブック化し、予防対策に活用する。

- 特別支援学校において、子どもの安全確保や授業、教材作成への支援体制をつくる。
- 書類関係は、すべての学校でファイリングの共通ルールを作成し、整理を徹底する。
 - ・ファイリングするフォルダ名の共通ルール化を図る。
 - ・通知文書等にファイリングするフォルダ名を明記する。 等

③チームワーク、仕事の分担などで解決できること

- 困った時に話せる、声をかけ合うことができる職場づくりに努める。
 - ・管理職を中心にカウンセリングマインドのある協力・協働の職場づくりを進める。
- 生徒指導など個人で抱え込まず、チームで対応することを保護者にしっかりと伝えておく。
 - ・原則、担任中心であっても保護者対応に追われる現状があり、役割を分担する。
- リーダーのマネジメント能力、教職員同士をつなげていく能力をもっとのばす。
- 行事の準備などは、担当者は「指揮者」のような役割に徹して、その指揮の下に協力できる体制を組む。
- 互いの業務が見えるようにして、業務バランスを見直す。
 - ・チームだけの責任にしないように、管理職が全体状況を見て無理がないかを把握する。
- 学級担任や「パソコンの使える人」に業務が集中しないよう、管理職のリーダーシップのもと適正な業務配分が必要である。
- 部活動の主顧問と校務分掌の配分を考える。
 - ・力量のある教員への負担が大きくなっている事を解消する。
- 担任にしかできない仕事を精選してそれ以外は、担任を持たないフリーの教師でやる。
 - 例) 入力作業、印刷、配布物準備 等
- 朝・放課後の打ち合わせ時間を短縮し、子どもに向き合う時間を少しでも長く確保する。
 - ・グループリーダーは、それぞれの仕事の進捗状況を把握し的確な指示を出す。
- 学年の仕事は、チームで分担する。
 - ・校務分掌は負担の軽重があり、授業時数や分掌の軽重をなるべく平均化していく。
- 「それくらいでいいよ」、「そこまで丁寧にしなくてもいいよ」という寛容さが重要である。
 - ・分担が細分化し、丁寧さを求められると逆に多忙感が増す。
 - ・仕事の質をどこまで求めるか共通認識を形成する。
- 校務分掌を一人一つとして会議を省く。
- スクラップ&ビルドで、現在実施している業務を見直す。
- 月ごとの校務分掌の業務一覧をつくり、偏りについて確認し業務量の調整が可能か検討する。

④学校の安全衛生文化の構築

- 学校における安全衛生と結びつけて、長時間労働や負担感の状況をもとに健康に関する予防対策に取り組む。
- 労働時間の問題だけ切り離さないで、その学校の安全衛生の文化の構築が大切である。
- すべての学校で毎月、安全衛生委員会または、それに準ずる委員会を開く。

- 超勤時間が基準以上の職員に産業医との面談を積極的に勧める。
- 学校の過重労働に対する産業医の指導を求める。
- 小学校等の教職員の休憩時間取得のための改善方策事例を収集する。

⑤業務縮減を進めるための環境整備

- 前年までの取組を見直す。「その仕事は本当に必要なのか」という議論を行う。
 - ・担当者を否定するものではないという共通理解をする。
 - ・「昔はもっとやっていた」は禁句であり、削減するときに罪悪感を持たないようにする。
 - ・大胆な仕事の精選が必要。「その結果マイナス面が出たらまた検討し直そう」というくらいの気持ちでやらないと仕事は減らない。
- 管理職が教職員の超過勤務の一人ひとりの現状を把握しておくことが必要である。
- 縮減したところへ、新しいことを入れないという個々の意識（職場のルール化）が必要である。目に見えるかたちで縮減をすることが第一である。
- 成績処理などの時期には、会議を入れないという校内ルールを作成する。
- 計画的な年休取得を学校全体、学年全体で推進する。
- 校内で業務削減・軽減委員会を組織する。

⑥業務縮減の具体的事項

- 保護者への学校だより、学級通信など、プリント作成の工夫をする。内容を精選する。わかりやすい文章。メール配信、ホームページ、共通フォーマットなどを活用する。
- 復命書の省略および復命の簡素化も有用。
- 特別支援学校の掃除を外部に委託する。休憩時間の確保につながる。
- 夏休みの研修の在り方を考える。
- 会議の在り方について検討を行う。
- 校内に小委員会等の会議組織が多く、減らす工夫を行う。
- 部活動の終了時刻や退勤時刻、学級や生徒会を優先して部活をなしにする日を月1～2回設けるなどの工夫をする。

(3) 大きな枠組みで変わっていくために必要な事項

①体制整備

- 文部科学省通知「学校現場における業務の適正化に向けて」をすべての学校に配布する。
 - ・国も超勤縮減を進めようとしていることを周知させる。
- 国の「学校現場における業務の適正化に向けて」の取組を推進する。
- 増やしたい業務があるなら、切る業務も同時に提案する。
- 県・市町の教育委員会で、統一できるものは、一定の方向性を示したもので指導する。
 - ・各教育委員会から指示が届いた時に、現場でどのような取組や指導になっていくかを、現場

目線で考える。

・校種別、学年・教科別に教職員の一日のモデル的なタイムスケジュールを作成し、県教育委員会と市町教育委員会の行事をあわせたときの影響を計測できないか検討する。

○教育委員会の労働安全衛生の体制づくり。

・安全衛生委員会を機能させ、衛生管理者の役割を十分に検討する。

・安全衛生に関わる業務（衛生管理者業務）に手が回らない教頭をフォローする。

・ストレスチェックを活用する。

○パワハラ、セクハラについての啓発を進める。

○事務支援について大きな枠組みで検討をする。

○教員がしなくてもよい業務、教員がすると効率が悪い業務、集約により効率化が見込める業務を切り分けていく。

集金、欠席確認、給食指導、試験監督、大量の印刷、予算事務、文書・報告書作成、
発表会、施設管理、P T A・地域等外部との連携調整業務 等

○広域での事務の集約化やI T化による支援を検討する。

○経理の関係する業務（補助事業等）に対する事務の支援。民間企業のような事務アシスタントを配置する。

○事務室を経営管理室として改編し、専門職員の育成等を通し、学校経営に関与させる。

○大学・研究機関との協働の推進の検討をする。

②行事等の削減

○教育委員会の行事、会議、現場に求める報告などの廃止や縮減を行う。

○出張の軽減、削減を行う。

○出張を学校規模に応じて配慮する。出席しない学校へは情報伝達を工夫する。

○ポスターや作文などの受付や応募について制限する。

③報告書の削減

○調査回答にかける時間を減らす工夫をする。

・例年の調査の際には、前年回答データを添付する。

・年間の調査予定を前もって知らせる。

・簡略化の検討。

・報告様式の工夫により回答時間の短縮化を図る。

・様式の統一化を図る。（例：公立高校の体験入学に関する申込様式等）

・I T化が進んだことによる報告文書の締切の早期化や調査の安易な増加を行わない。

○報告の隔年化を検討する。

○調査、報告の精選と庁内各部で同様のものがないか検討を行う。

○学校訪問時における提出資料を減らす。（記述内容を含む）

○学力調査の採点、入力、分析などの調査と対策や体力調査の結果を削減する。

○起案文書の簡略化や公印の省略等、文書事務の簡素化を図る。

④教職員の増員、予算の増額

○部活動外部指導者、スクールカウンセラー、スクール・ソーシャル・ワーカー、就職アドバイザー等の配置について検討する。

・スクールカウンセラーが常勤できるよう検討する。

○教職員増、持ち時間数の軽減について検討する。

・少人数学級を編制する。

・小学校の専門科目のみの教員を確保する。

・特別支援学校の定数改善を検討する。

・自閉・情緒学級の担任を増やす。(小規模校では授業がまわらない)

○教育予算の増額について検討する。

・OA機器のメンテナンス更新期間を早くする。

・コピー機、印刷機、紙折り機、などを最新のものにして作業効率を上げる。

・ICT機器の整備も授業改善の一手法と考え、予算面で考慮する。

・負担感の改善策として、部活動の適正な報酬を要求する。

○教職員の休憩時間を確保するための措置について検討する。

⑤勤務状況の把握

○現場の業務状況に応じて教職員を配置する。

・どのような業務に時間や労力がかかっているのかを把握して分析、検討を行う。

・教職員の健康に着目した訪問調査についての実施を検討する。

○労働時間、労働実態把握を責任もって管理者が行う。

⑥職務内容の見直しや改善

○教職員の業務の見直しを行う。

・給食事務、教科書事務のさらなる簡略化をする。

(集金の催促など。心身のストレスも大きい)

・「学校納入金取扱マニュアル」を作成する。(参考：宮崎市教育委員会)

・休憩時間に保護者懇談やケース会議が入らないよう配慮する。

⑦部活動の見直し

○部活動の休養日の設定を県単位、市町単位で行う。ガイドライン作成を検討する。

○部活動指導の位置づけを明確にする。

・部活動の在り方を国レベルで考え直すことが必要である。

・部活動指導が「生きがい」「気分転換」「そのために教員になった」という人もいる。

・やむを得ず専門外の競技を持つことや、自分の家庭との両立に苦しむなど、プレッシャーと

なっている人もいる。

- ・長時間の部活動は、教員の超勤の原因のみならず、生徒たちの健康や余暇時間確保にも悪影響があることと、部活動の教育効果について整理する必要がある。
- 部活指導を地域のボランティア、外部コーチにゆだねる。
- ・教員とボランティアの役割、責任の所在についての検討が必要となる。
- ・部活の指導協力、指導者育成が必要である。
- ・外部指導員への研修などのバックアップ体制を整える。
- 部活動への過度な期待への対応について検討する。
- 市町単位のクラブチーム化を検討する。(参考：岐阜県多治見市)

⑧休暇の取得促進

- 勤務時間の弾力的運用に関する体制を検討する。(参考：三重県)
- ・時間外労働の振替について取得しやすいように検討する。
- 休暇を取りやすくするための冊子を作成する。
- 夏季休業中に十分な自己研鑽や学力補充の計画をする時間が持てるように配慮する。
- ・研修や行事については計画的に設定する。
- 春休みを2～3日長くし、新学期の準備を十分にできる時間を確保することも検討する。

⑨地域、ボランティアとの協働

- 教職員の働き方(部活など)についてPTA・地域等への理解を求める。
- ・教職員は子どもたちのためなら何でもするのが当然という考えの地域の人も多い。教職員の一日の活動時間などを理解してもらう。
- ・学校の本来の業務でないことや、土日や夜間の対応はボランティア的に行っていることを理解してもらう。
- ・学校支援ボランティア、スクールサポーター(大学生)を積極的に活用する。
(学校が本来行わなくてもよい業務のうち地域の協力のできることをお願いしていく。給食・掃除・畑仕事など、業務負担軽減を検討する。)
- 地域との良好な関係の構築と維持により、教職員の「超過勤務」について理解を求める方策を取る。直接地域にお願いすることはしにくいですが、最も大切なことであり、そのための体制・支援が必要である。

⑩保護者の相談所の創設

- 保護者が気軽に相談できる場所を確保する。
- ・ホットライン、相談所などを確保する。退職者をボランティアとして活用する。
- 家庭状況によっては、福祉の力が必要になることがあり、対応できる専門家が必要である。