

金沢市立学校の教育職員に関する
業務量管理・健康確保措置実施計画

令和8年3月

金沢市教育委員会

| | |
|---------------------------|----|
| 1. 計画の趣旨、現状 | 1 |
| 2. 目標 | 4 |
| 3. 計画の期間 | 6 |
| 4. 取組を進めるにあたっての基本方針 | 6 |
| 5. 取組を進めるにあたっての留意点 | 6 |
| 6. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容 | |
| (1) 教育委員会が行う基本的な取組 | 7 |
| (2) 学校が行う取組 | 8 |
| (3) 「学校と教師の業務の3分類」を踏まえた取組 | |
| 学校以外が担うべき業務 | 10 |
| 教師以外が積極的に参画すべき業務 | 11 |
| 教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務 | 13 |
| (4) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組 | 16 |
| 7. 関連する取組、今後のフォローアップ | 17 |

1. 計画の趣旨、現状

(1) 計画の趣旨

本市では、新しい時代が求める自学・共創の学びを通して、心豊かで活力ある未来を創る金沢の教育を目指しています。そのためには、子供たちの確かな学力の向上や健全な心身の発達、時代に対応できる人材の育成に向けて、教育職員の資質・能力の向上や働き方の見直しを図り、これまで以上に子供たちと向き合える体制を整えることが非常に重要となります。

教育職員の働き方改革を推進し、業務量を適切に管理するとともに、健康と福祉を確保するための施策を計画的に実行・公表することにより、教育職員が優れた人材として活躍できる環境を整備し、教育の質を向上させることを目指します。

(2) 本市の現状

本市では、平成30年3月に「金沢市立学校における教職員が本務に専念するための時間の確保に向けた取組方針」(以下「取組方針」という。)を策定し、取組を進めてきました。その後、国において指針が定められたことから、令和2年4月に取組方針の改定を行うとともに、令和5年3月に、所管に属する学校の教育職員の在校等時間の上限に関する方針として、「金沢市立学校の教育職員の業務の量の適切な管理等に関する規則」を定め、教育職員の時間外在校等時間の管理及び縮減に取り組んできました。

その間、各学校においては、月2回の定時退校日の設定や学校行事の見直し、各種会議の整理・統合等の取組を実施し、教育委員会においては、電話の自動音声応答装置の設置、給食費の公会計化、校務支援システムや採点支援システム等の導入、教員業務補助職員や校内教育支援センター支援員等の配置拡充等の取組を行ってきました。

これらの取組により、一定の成果は現れているものの、未だ時間外在校等時間が月80時間を超える教育職員が一定数いる状況が続いています。本市における教育職員の時間外在校等時間の状況は、以下のとおりです。

①本市の教育職員の時間外在校等時間の状況

(ア) 対象者数及び対象職種等

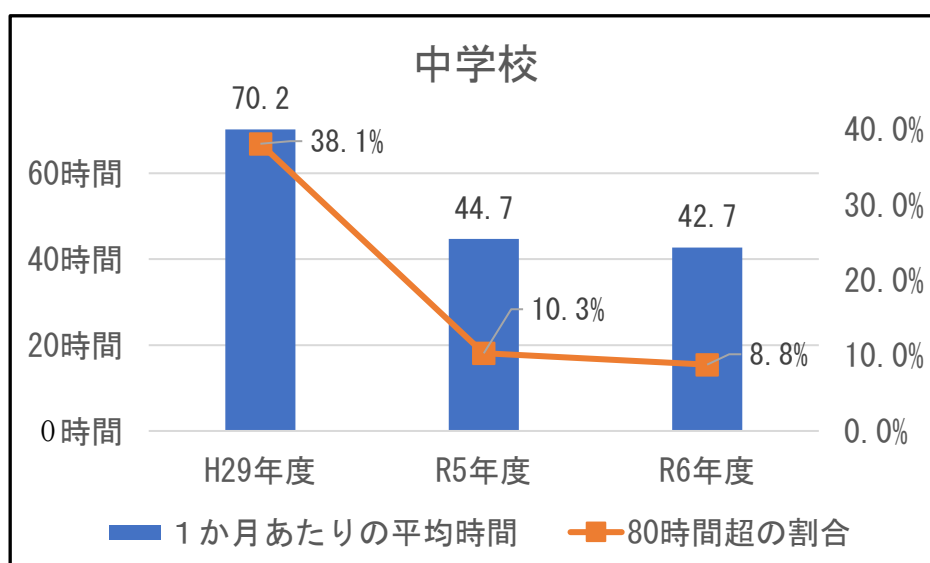
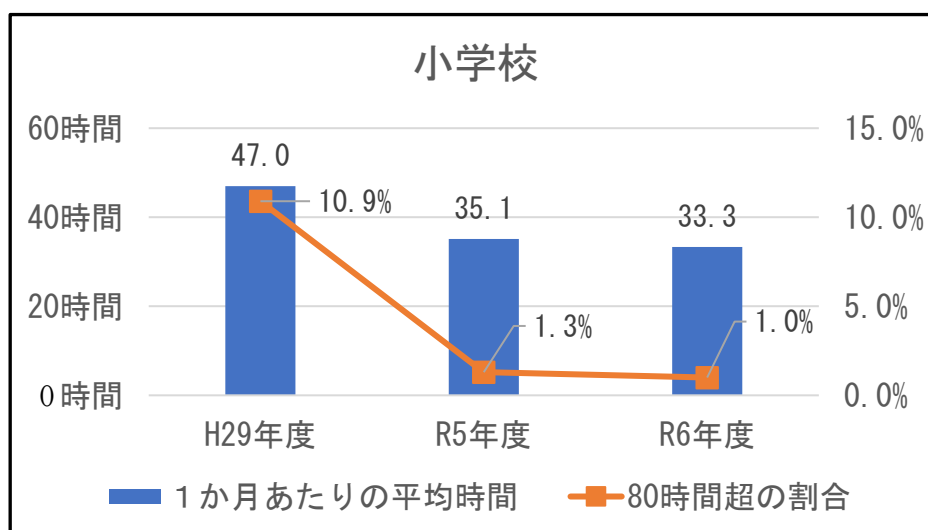
※令和6年5月1日調査時点の人数

| | 学校数 | 職員数 | 対象職種 |
|-----|-----|--------|---|
| 小学校 | 53校 | 1,332名 | 校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、 養護教諭、栄養教諭、栄養職員、事務職員、講師 (短時間再任用教諭、短時間非常勤講師は除く) |
| 中学校 | 24校 | 713名 | |
| 合計 | 77校 | 2,045名 | |

※分校の教育職員数は本校を含む

(イ) 1か月あたりの時間外在校等時間の平均、時間外在校等時間の人数分布

| | 年度 | 時間外在校等時間の平均 | 時間外在校等時間の人数分布 | | | |
|-----|--------|-------------|---------------|---------|---------|-------|
| | | | 0～45時間 | 45～60時間 | 60～80時間 | 80時間超 |
| 小学校 | 平成29年度 | 47.0時間 | 48.3% | 20.0% | 20.8% | 10.9% |
| | 令和5年度 | 35.1時間 | 69.2% | 19.3% | 10.2% | 1.3% |
| | 令和6年度 | 33.3時間 | 72.4% | 18.0% | 8.6% | 1.0% |
| 中学校 | 平成29年度 | 70.2時間 | 30.7% | 13.5% | 17.7% | 38.1% |
| | 令和5年度 | 44.7時間 | 55.6% | 17.9% | 16.2% | 10.3% |
| | 令和6年度 | 42.7時間 | 57.2% | 18.4% | 15.6% | 8.8% |



②本市における課題

○小学校、中学校ともに教頭、主幹教諭の時間外在校等時間が長い

- ・特に教頭については、職員との連絡調整や学校の施設管理全般を担っていること、PTA（育友会）や地域等との連絡窓口になっていることが多く、そのことが、時間外在校等時間が長い要因と考えられます。

○中学校の時間外在校等時間が長い

- ・中学校においては、教諭の時間外在校等時間が小学校と比較して長くなっています。勤務日における時間外在校等時間は小学校とあまり変わりませんが、週休日・休日の時間外在校等時間が長くなっており、これは部活動指導が大きな要因と考えられます。

○4月～6月と9月～12月の時間外在校等時間が長い

- ・4月～6月は年度当初の事務的業務が多くなることや運動会・修学旅行等があること、9月～12月は文化祭や宿泊体験学習等の学校行事、研究発表会が集中していることが、時間外在校等時間が長い要因と考えられます。

上記の課題に加え、石川県公立教員採用候補者選考試験の倍率が過去最低水準となるなど、教員のなり手不足の状況は続いており、教職の魅力を向上させ、優れた人材を確保する面からも、教員にとって「働きやすさ」と「働きがい」が感じられる職場環境の実現が求められています。

このような状況を踏まえ、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（以下「給特法」という。）第8条に基づき、本市ではこれまでの取組方針を基にして「金沢市立学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画」（以下「実施計画」という。）の策定を行い、学校業務の適正化に向けた取組を推進し、学校教育の質の向上を通して、より良い教育の実現を目指します。

2. 目標

実施計画において達成を目指す目標は、以下のとおりとします。

(1) 時間外在校等時間に関する目標

- ・ 1か月時間外在校等時間の平均時間を30時間以内にする
- ・ 1か月時間外在校等時間が80時間を超える教育職員をゼロにする

(参考) 金沢市立学校の教育職員の業務の量の適切な管理等に関する規則

第2条 教育委員会は、教育職員が業務を行う時間(指針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、教育職員の業務の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の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、教育職員の業務の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か月において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) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

①年間の年次有給休暇の平均取得日数を15日以上を維持します。

【令和6年度 13.4日】

②ストレスチェックにおける下記の指標について、基準や全国平均より低い状況を維持します。

- ・高ストレス者の割合【令和6年度 本市 6.6% 基準 10%】 (*1)
- ・健康リスクの値【令和6年度 本市 83 全国平均 100】 (*2)

③教育職員が、児童生徒や保護者と信頼関係を構築し、専門性を発揮することにより生き生きと教育活動に取り組み、働きがいを実感できることを目指します。

(*1) 高ストレス者とは、ストレスチェックの結果から「心身に強いストレス反応がある」又は「ストレス要因が多く、周囲の支援が少ない」と判断された者

(*2) 健康リスク値とは、厚生労働省の健康プログラムにおいて、組織の中でストレスによる健康問題が発生するリスクを推定した数値

※全国平均を 100 として、110 なら 10%程度リスクが高い状態とみることができる。
120 を超える程度になると、実際に健康問題が顕在化してくる可能性が高い。

3. 計画の期間

令和8年4月から令和12年3月まで

※給特法において、国は、令和12年3月までに、公立の義務教育諸学校等の教育職員について、1か月時間外在校等時間を平均30時間程度に削減することを目標としていることを考慮し、本市では上記の計画期間とします。

4. 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学校指導体制や学校運営体制の構築等、次期学習指導要領への対応を含め、教育職員が本務に専念するための時間を確保するという観点に立ち、学校業務の適正化に向けた取組を進めます。
- (2) 教育委員会及び学校現場が問題意識を共有し、足並みをそろえて、できることから一つ一つ着実に改善に向けた取組を実行します。
- (3) 教育職員が本務に専念するための時間の確保に向けた抜本的な改善には、国による教育職員の定数改善や教育活動を支援する人材の増員等が必要不可欠であり、引き続き国に対して強く求めていきます。

5. 取組を進めるにあたっての留意点

- (1) 金沢市立小学校校長会及び金沢市立中学校長会等と連携し、実施計画を全教育職員に周知するとともに、引き続き教育職員の意識改革を進めます。
- (2) 在校等時間の記録を継続し教育職員の勤務状況を把握した上で、取組の効果や課題を検証し、必要に応じて取組を見直し、充実を図ります。
- (3) 在校等時間について、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがないように取組を進めます。また、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ます。
- (4) 学校は学校運営に関する基本的な方針に実施計画の内容を含めるとともに、学校運営協議会で承認を得たうえで、学校や地域の実情に応じた運用を行います。
- (5) 「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」等、国から出されている方針等を踏まえて取組を進めます。

6. 実施する業務量管理・健康確保措置の内容

これまで本市として行ってきた教育委員会及び学校の取組に加え、「学校と教師の業務の3分類」の内容を踏まえ、教師が教師でなければできない業務に専念できるよう、学校業務の適正化に向けた取組を進めていきます。

本市では、実施計画の期間中の重点事項として、以下の内容に取り組むこととします。

(1) 教育委員会が行う基本的な取組

◆長期休業中の学校閉庁日の設定

- ・小中学校においては、8月11日から8月17日の7日間を学校閉庁日とします。
- ・高等学校においては、上記期間中の連続する4日間を学校閉庁日とします。

◆教育職員の研修体制の見直し

- ・研修の申込から受講、振り返りまでを一括してシステム内で完了する全国教員研修プラットフォームPlant(プラント)を活用します。
- ・校外研修の開催回数を維持しつつ、対面(集合等)研修に加え、オンライン研修等を効果的に活用するとともに、長期休業中において、連続して研修を実施しない日を設定します。
- ・OJTの推進や人材バンクからの講師派遣により、校内研修の充実を図ります。

◆学校訪問の回数・内容の見直し

- ・指導主事担当校訪問、学力向上支援訪問等を合同訪問とするなど、訪問回数を減らします。

◆研究指定校の縮減

- ・研究指定校の指定校数を減らすとともに、事前案内、成果発表会及び発表資料の簡略化を進めます。

◆教材等の共有化

- ・学校教育センターポータルサイトを活用し、教材等の共有化に努め、充実を図ります。

◆学校におけるDX化の推進

- ・国のGIGAスクール構想に基づき、タブレット端末等のICT環境整備を推進するとともに、OA機器の導入・更新を計画的に進め、授業準備や事務処理等の効率化を図ります。
- ・校務支援システムを活用し、校務の効率化をより一層推進します。
- ・電話に自動音声応答装置を設置し、夜間及び土日、休日の対応を自動音声とすることで電話対応業務の軽減を図ります。
- ・児童生徒の欠席等に係る保護者との連絡を効率的に行うために、連絡用ツールを活用します。

(2) 学校が行う取組

◆校長のリーダーシップによる業務の適正化

学校管理運営計画に教育職員の働き方や業務改善の項目を設け、取組状況を学校評価で分析点検します。また、職員会議等を活用し、教育職員の意識改革を促進する校内研修を実施します。

◆適正な年間総授業時数の確保

各学校の教育課程における年間総授業時数や週当たり授業時数については、年度当初の計画段階で真に必要な時数となるよう設定します。災害や流行性疾患による学級閉鎖等の不測の事態に備えることのみを過剰に意識し、標準時数を大幅に上回って教育課程を編成することのないよう、指導体制に見合った計画のもと授業時数の確保と内容の確実な履修を図ります。

◆勤務状況等の正しい実態把握

出退勤時刻や超過勤務理由等の情報から勤務状況の実態を把握し、業務の効率化を一層進めるとともに、一部の教育職員に過度な負担がかからないよう適正な校務分掌を整えます。また、仮に業務の持ち帰りが行われている場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りとならないよう、十分留意して取組を進めます。

◆定時退校日等の設定

月に定時退校日を設定するとともに、各学校における最終退校時刻の目標を設定します。

◆校内会議や校内研修の工夫

各種会議の実施方法を工夫するとともに、校内で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にします。また、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・簡素化を図ります。

◆業務の平準化

繁忙期については、業務の実施時期を変更することや他の定例業務を前倒しで実施するなど、負担軽減を図ります。また、教頭、主幹教諭の業務のうち、他の職員でもできることを割り振るなど、業務の平準化を図ります。

◆校務DX化の推進

I C T機器等の活用や資料のデータ化により、職員朝礼の実施方法や会議記録、校内での情報伝達等、教育職員間の情報共有体制の効率化を推進します。

(取組例)

- ・職員朝礼や各種会議に関する資料については、紙ではなく全てデータ化する。
- ・日々の校内での確認や伝達事項等については、集合して打合せをしなくても実施できるように、情報を即時に反映できる表計算ソフト等を活用して行う。
- ・個人が作成した教材・資料等の電子データを学年や教科で共有するなど、活用できる環境をつくる。
- ・校務支援システムを活用することによって、学籍管理や成績管理に加え、教育職員の出勤管理等、様々な校務に係る負担を軽減する。
- ・学校だよりや学年だより等の保護者向けのお便りは、原則、データで連絡用ツール等により配信を行う。

◆日課表の見直しや工夫

当初のねらいが形骸化して十分な効果が見込めない活動等の見直しや清掃活動時間や頻度の見直し、放課後の活動時間を勤務時間内で設定するなど、日課表の工夫を行います。

(取組例)

- ・効果が見込めない、又は目的があいまいな学校行事等の見直しや事前準備の簡略化・簡素化を行う。
- ・清掃活動を毎日行うのではなく、週あたりの頻度を減らす。
- ・学期末や学年末において標準授業時数を上回っている場合は、週あたりの授業時数を変更するなど、柔軟に見直しを行う。

◆部活動指導における取組

(取組例)

- ・休養日は、原則として、週2日以上、平日1日と土曜日又は日曜日とする。
- ・複数の顧問を配置し、交代で指導できる体制を導入する。
- ・平日の活動時間は、長くとも2時間までとする。
- ・学校の休業日における活動時間は、長くとも3時間までとする。
- ・夏季休業等の長期休業中は、まとまった休養期間を設ける。

(3) 「学校と教師の業務の3分類」を踏まえた取組

学校と教師の業務の3分類（19項目）

| 学校以外が担うべき業務 | 教師以外が積極的に 参画すべき業務 | 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 | ⑥ 調査・統計等への回答 | ⑭ 給食の時間における対応 |
| 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 | ⑦ 学校の広報資料・ウェブ サイトの作成・管理 | ⑮ 授業準備 |
| ③ 学校徴収金の徴収・管理 (公会計化等) | ⑧ ICT 機器・ネットワーク設 備の日常的な保守・管理 | ⑯ 学習評価や成績処理 |
| ④ 地域学校協働活動の関係者 間の連絡調整等 | ⑨ 学校プールや体育館等の 施設・設備の管理 | ⑰ 学校行事の準備・運営 |
| 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 | ⑩ 校舎の開錠・施錠 | ⑱ 進路指導の準備 |
| | ⑪ 児童生徒の休み時間にお ける安全への配慮 | ⑲ 支援が必要な児童生徒・ 家庭への対応 |
| | ⑫ 校内清掃 | |
| | ⑬ 部活動 | |

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

○登下校時における児童生徒の見守り活動等については、地域の理解を得ながら、原則、各校下で結成されている子ども見守りボランティアを中心とした見守り活動を推進します。

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

○放課後等における校外の見回りについては、学校の自主的な見回りや学校から教師を派遣する見回りは原則行わないこととし、金沢市の担当部署や関係機関が行う補導活動等に委ねることとします。

○児童生徒が補導された時の対応については、原則、学校ではなく保護者が対応するものとします。その後、必要に応じて学校は、児童生徒に対して継続した指導や支援を行います。

③学校徴収金の徴収・管理

- 令和4年から公会計化している学校給食費については、引き続き、教育委員会が主体となって徴収・管理を実施します。
- 教材費等の公会計化については、多くの課題があるものの、今後研究していきます。

④地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等

- 学校に設置する地域学校協働本部を活用し、地域と学校が連携・協働しながら子供を育み、地域社会の活性化を図ることを目的とした地域学校協働活動事業を実施します。
- 地域コーディネーターと本部代表（校長）で組織される協働連絡会を開催し、地域コーディネーターが定期的に集い、情報・意見交換を行う場を設けます。

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等、学校での対応が困難な事案については、随時、教育委員会の担当部署が学校からの相談を受け、学校への支援を行います。
- 各学校で発生するいじめ等の重大な事案については、生徒指導支援室が主体となって、教育委員会が個別契約する弁護士を活用し、その助言等を受けながら学校と対応していきます。

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

- 学校に対する調査等を整理するとともに、校務支援システムの活用による事務処理の改善及び帳簿等の簡略化・電子化を進めます。
- 調査等への回答については、管理職のみが行うのではなく、各担当を中心に多くの教育職員（事務職員を含む）が協力して行います。
- 事務の効率化を一層推進するため、学校事務職員による共同実施連絡グループをつくり、事務業務に係る情報共有を行うとともに、全てのグループにおいて事務の共同実施を行います。

⑦学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理

⑧ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理

○ICT支援員を小中学校へ派遣し、以下の支援等を行います。

授業支援

- ・授業開始前のICT機器等の設定、動作確認及び設置等の授業準備支援
- ・教員が授業で使用するワークシートや教材等の作成支援
- ・授業中のICT機器等の操作支援（教員及び児童生徒）
- ・小中学校におけるデジタル科における授業支援 など

校務支援

- ・学校のホームページの作成及び更新作業の支援
- ・校務支援システム、保護者連絡ツール等の各種システムの操作支援
- ・校務系パソコン、学習用端末等の操作支援 など

その他

- ・各学校からの問い合わせに対応するために、ヘルプデスク専用のフリーダイヤルを設置

○高等学校における校内の主要システムを総合的に管理・サポートするために、専門的な人材を派遣します。

⑨学校プールや体育館等の施設・設備の管理

○学校プールの管理は、特定の教育職員に集中することなく、職員が協力して行う体制とします。また、必要に応じて、学校に配置されている校舎管理員や支援スタッフ等を活用します。

○民間活力を生かしたプール授業のあり方については、教育委員会において今後研究していきます。

⑩校舎の開錠・施錠

○校舎の開錠・施錠は教頭に集中しないよう、学校に配置されている校舎管理員や支援スタッフ等を活用します。

○中学校における校舎施錠の最終確認は、原則、中学校に配置されている保安点検員が中心となって行う体制とします。

⑪児童生徒の休み時間における安全への配慮

○いじめやトラブル等が児童生徒間で発生した場合は、児童生徒の発達段階の状況等を踏まえ、必要に応じて最小限の見回りを行うなど、安全対策を行います。

⑫校内清掃

- 清掃活動の頻度を減らし、週の中で清掃活動を行わない日を設定します。
また、トイレの清掃については、清掃業者への委託や校舎管理員等を活用します。

⑬部活動

- 中学校部活動の地域移行を推進するため、金沢市の関係部局に「部活動地域移行担当」を配置します。
- 部活動地域移行に向けた助言や、モデル事業の円滑な実施に向けた相談対応や連絡調整等を行うために、部活動地域移行コーディネーターを配置します。
- 学校や地域・競技団体等の関係者で構成する「金沢市部活動地域移行協議会」を設置し、地域移行のあり方に関し、検討・協議を継続して行うとともに、段階的な地域移行に向けたモデル事業を実施し、課題を整理します。
- 中学校に教員OB等の部活動指導員を配置します。

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

- 学級担任だけが給食の準備・配膳・後片付け等の給食指導にあたるのではなく、他の教育職員も食物アレルギー等への事故防止の対応を十分に理解したうえで、協力して給食指導にあたります。

⑮授業準備

- 授業準備や採点作業等を補助する教員業務補助職員を、児童生徒数等に応じて学校へ配置します。

【教員業務補助職員を配置している小中学校の割合】

| | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 |
|------|-------|------------------|------|-------|-------|
| 配置校数 | 52.1% | 児童生徒数等に応じて、配置を検討 | | | |

○資料印刷、資料配付、掲示物張り替え等の業務を行う学校サポーターを、全小中学校へ配置します。

【学校サポーターを配置している小中学校の割合】

| | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 |
|------|------|-------|------|-------|-------|
| 配置校数 | 100% | 配置を検討 | | | |

○小学校へ専任の学校図書館司書を配置します。

【図書館司書を専任配置している小学校の割合】

| | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 |
|-------|-------|---------------|------|-------|-------|
| 専任化校数 | 61.2% | 小学校への専任化配置を推進 | | | |

○養護教諭の業務繁忙時や不在時において、児童生徒のけがや体調不良等の対応のために、他の教育職員に負担がかからないよう元養護教諭を派遣します。

⑩学習評価や成績処理

○採点作業や成績処理等の業務は、採点支援システムや教員業務補助職員等の支援スタッフを活用します。

⑪学校行事の準備・運営

○学校行事の準備や当日の運営等に係る業務は、教員業務補助職員等の支援スタッフを活用するとともに、PTAや地域に対し協力を依頼します。

○運動会や文化祭当日の警備や受付等に係る業務は、教育委員会が派遣する警備員やシルバー人材等を活用します。

⑫進路指導の準備

○進路指導に関する資料の印刷や掲示等に係る業務は、教員業務補助職員等の支援スタッフを活用します。

○高等学校における進路ガイダンスや保護者向け進路講演会等の業務の一部、又は全部を外部の専門業者に委託します。

⑱支援が必要な児童生徒・家庭への対応

○不登校及びその傾向の児童生徒が、落ち着いた空間の中で自分のペースで学習や生活することができるよう、全小中学校に校内教育支援センター支援員を配置します。

【校内教育支援センター支援員を配置している小中学校の割合】

| | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 |
|------|------|-------|------|-------|-------|
| 配置校数 | 100% | 配置を検討 | | | |

○特別な配慮や支援を必要とする児童生徒数及びその状況等に応じて、小中学校に特別支援教育支援員を配置します。

【特別支援教育支援員の配置時間】

| | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 |
|------|---------|--------------------|------|-------|-------|
| 配置時間 | 3,300時間 | 対象児童生徒数等に応じて、配置を検討 | | | |

○医療的ケアを必要とする児童生徒が、安全・安心に学校生活を送ることができるよう、その状況等に応じて、医療的ケアを行う学校看護師を配置します。

【学校看護師の配置時間】

| | R7年度 | R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 |
|------|-------|----------------------|------|-------|-------|
| 配置時間 | 220時間 | 対象児童生徒の状況等に応じて、配置を検討 | | | |

(4) 教育職員の健康及び福祉の確保に関する取組

教育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、以下の内容に取り組むこととします。

◆年次有給休暇の取得

教育職員は、長期休業期間の利用等により、年次有給休暇の年間15日間以上の確実な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ります。

◆メンタルヘルス不調が起きない相談体制づくり

日頃から教育職員が気軽に周囲に相談したり、情報交換したりすることができる職場環境をつくるよう特段の配慮を行います。管理職は、教育職員の心の健康の重要性を十分認識し、親身になって相談を受けるほか、配慮が必要な教育職員には、中心となって相談を受ける教育職員を指名するなど、具体的な対応を行います。

◆医師等による面談と自己診断チェックリストの活用

労働安全衛生法において、長時間労働者に対して医師による面接指導等を行うことが義務付けられており、時間外在校等時間が多い教育職員がいる場合には、医師等による面談の希望の有無を確認するとともに、自己診断チェックリストをもとに校長面談を実施するなど、教育職員の適切な健康管理に努めます。

◆心身の不調者の早期発見と早期治療

心身での不調等が見られる教育職員の早期発見と早期治療に努めます。例えば、管理職はメンタル面での不調が疑われる教育職員に気付いた場合、教育委員会と連携しながら、速やかに健康相談や医療機関への受診を促すなど、適切に対応します。

◆外部による相談体制の整備

教育職員の心の健康の保持増進及び快適な職場環境づくりに資するために、相談体制を整備します。

○臨床心理士による面談

- ・教育職員のための心の健康相談室〔市〕
- ・教育職員メンタルルーム相談〔県〕

○医師等による面談

- ・メンタルヘルス相談〔県〕

○ハラスメント等に関する相談

- ・金沢市教育委員会学校職員課〔市〕
- ・外部専門員〔市〕

7. 関連する取組、今後のフォローアップ

- (1) 取組の着実な実行を図るため、各学校の教育職員の時間外在校等時間の状況等を把握し、毎年度、公表するとともに、定例の教育委員会議及び総合教育会議において報告します。
- (2) 時間外在校等時間にかかる目標の達成状況については、校務支援システム等での出退勤管理により把握し、その他の目標の達成状況については、本市が実施しているストレスチェックの結果から把握します。
- (3) 教育委員会において、各学校の状況を確認し、実施計画の内容に照らして課題が見られるときは、当該学校に聞き取りを行い、必要に応じた指導等を実施します。特に、時間外在校等時間が長時間となっている教育職員がいる学校や、業務の持ち帰りや休憩時間の確保が課題となっている学校に対しては、当該年度中に速やかに状況が改善されることを目指し、当該学校に対する個別の支援・指導を実施します。
- (4) 人事評価の項目に教育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、教育職員の意識改革をさらに進めます。
- (5) P T A総会や役員会、学校運営協議会等において、教育職員の時間外在校等時間の現状や改善に向けた取組について説明し、保護者や地域に対して理解や協力を求めていきます。