

**倉吉市立学校教職員  
業務量管理・健康確保措置実施計画**

令和8年4月  
倉吉市教育委員会

# 1 はじめに

教職員の長時間勤務は、全国的な課題となっており、教職員の健康保持や教育活動の質の確保の観点から、その改善が強く求められている。文部科学省が実施した「教員勤務実態調査」においても、多くの教職員が長時間勤務の実態にあることが明らかになっている。

このような状況を受け、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、教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針が定められた。また、在校等時間の上限に関する方針を各地方自治体が定めることとされている。

鳥取県においては、令和3年4月に「鳥取県教育委員会学校業務カイゼンプラン」が策定され（令和6年4月改定、令和8年4月改訂）、県内の学校における働き方改革が推進されている。

倉吉市教育委員会では、これまでも学校における働き方改革を推進してきたところであるが、教職員の長時間勤務の実態は依然として深刻な状況にある。本計画は、このような現状を踏まえ、倉吉市立学校における教職員の業務量の適切な管理及び健康確保措置の実施について、具体的な方針と取組を定めるものである。

本計画の推進により、教職員一人一人が心身ともに健康でやりがいをもって職務に従事できる環境を整備し、もって児童生徒に対する教育の質の維持向上を図ることを目指すものである。

## 倉吉市立学校の現状

### (1) 学校・教職員の概要（令和7年5月1日現在）

校種	学校数	教職員数
小学校	10校	291人
中学校	5校	168人
合計	15校	459人

### (2) 時間外在校等時間の現状（令和6年度）

指標	小学校	中学校
年間平均（時間/月）	18.1時間	20.3時間
月45時間超の教職員の割合	6.2%	13.7%
月80時間超の教職員の割合	0.0%	1.8%
最長時間（月）	77.4時間	98.7時間

上限時間（月45時間、年360時間）を超える教職員が依然として存在しており、特に中学校において顕著である。また、学習指導要領の改訂や新たな教育課題への対応、保護者・地域への対応等、教職員が担う業務は多様化・複雑化しており、教職員の採用難も相まって学校現場の負担は増している。

## 2 目的

本計画は、倉吉市立学校における教職員の業務量管理と健康確保措置の実施について定めるものである。

本計画は、以下の法令等に基づき策定する。

- ・ 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（昭和46年法律第77号）
- ・ 公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令（令和2年政令第1号）
- ・ 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）
- ・ 鳥取県教育委員会学校業務カイゼンプラン

（令和3年4月策定、令和6年4月改定、令和8年4月改訂）

本計画の対象者は、倉吉市立学校に勤務する全ての教育職員（校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員、講師、会計年度任用職員等）とする。

## 3 期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間とする。

ただし、法令の改正、国や県の方針変更、学校現場の状況変化等に応じて、必要に応じて見直しを行うものとする。

## 4 目標

### 1. 時間外勤務に関する目標

- ・ 時間外業務が月45時間、年間360時間を超える長時間勤務者の解消
- ・ 1か月時間外業務時間の平均時間が30時間以下

指標	現状（令和6年度）	目標（令和11年度末）
月45時間超の教職員の割合	小6.2%／中13.7%	0%
月80時間超の教職員の割合	小0.0%／中1.8%	0%

### 2. ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- ・ 年次有給休暇等の平均取得日数（夏季休暇を含む）が12日以上
- ・ ストレスチェックの実施（実施に向けた検討を推進）

# 5 取組内容

## 1. 業務カイゼンを推進するための枠組みや体制の整備

### (1) 取組推進体制の整備

国の動き等を踏まえつつ、校長会と連携を図りながら、具体的な取組内容や推進体制等について、全市的な視点で検討する。

### (2) 在校等時間の上限の設定

鳥取県教育委員会の「鳥取県教育委員会学校業務カイゼンプラン」（令和3年4月策定、令和6年4月改定、令和8年4月改訂）に基づき、教育職員の時間外在校等時間について、以下のとおり上限時間を設定する。

期間	上限時間
1ヶ月の上限	45時間
1年間の上限	360時間

時間外在校等時間とは、在校等時間（校内在校時間及び校外での職務従事時間）から所定の勤務時間（1日7時間45分）を減じた時間をいう。なお、正規の勤務時間外において自らの判断に基づく自己研鑽時間及び法定休憩時間は含まない。

### (3) 勤怠管理システムによる客観的な記録

在校等時間の管理は、鳥取県が提供する勤怠管理システム「Campany」を使用して実施する。

- ・全教職員は、毎日の出退勤時刻をシステムに正確に記録する
- ・校外での職務については、出張簿や復命書等により把握する
- ・持ち帰り業務は行わないことを原則とする。教材研究等の持ち帰り業務を行った場合は、その業務時間を給与・勤怠管理システムにより実態把握をする。
- ・出退勤時刻と時間外業務時間を登録した時刻に大きな乖離が生じたりすることがないように、正確な勤怠情報入力 of 徹底を図る。

### (4) 管理職による状況把握と指導

- ・管理職は、勤怠管理システムにより、毎月の時間外在校等時間を確認する
- ・月45時間を超える恐れのある教職員については、管理職が個別に面談を実施し、業務の見直しや健康状態の確認を行う
- ・月80時間を超えた教職員については産業医による面接指導の対象とし、健康管理を徹底する

### (5) 教育委員会による状況把握

教育委員会は、各学校から時間外在校等時間の状況について報告を受け、月45時間・月80時間を超えた教職員の割合、学校別・職種別の状況を把握・分析し、必要に応じて学校への指導・支援を行う。

## (6) 推進体制

### 教育委員会の役割

教育委員会内に業務改善推進担当を設置し、計画の進行管理、各学校の取組状況の把握、時間外在校等時間の分析、各学校への指導・支援、計画の見直しの検討、総合教育会議への報告、保護者・地域への情報発信を行う。

### 学校の役割

- ・校長は学校全体の働き方改革を推進し、業務改善方針の策定・実施及び教職員の勤務時間管理を行う。教頭は日々の勤務時間管理と業務の割り振り・調整を行い、教職員の健康状態を把握する。教職員は業務改善に積極的に参画し、効率的な業務遂行と自己の勤務時間管理、健康管理を徹底する。
- ・休憩時間を適切に確保（原則45分連続）することが可能となるような取組や体制の整備を行う。

### 学校における推進組織

各学校において、校長・教頭・教務主任・各学年主任・事務職員等で構成する働き方改革推進委員会を設置し、業務改善の具体策の検討、取組状況の確認・評価、課題の共有と対応策の検討を行う。

## (7) PDCA サイクルによる進行管理

段階	内容
Plan（計画）	年度当初に各学校が具体的な業務改善計画を策定し、重点事項を設定する
Do（実行）	計画に基づく取組を実施し、教職員への周知を徹底する
Check（評価）	毎月の時間外在校等時間の状況確認、学期ごとの取組評価、教職員アンケートを実施する
Action（改善）	評価結果に基づく改善策を検討・実施し、次年度計画に反映する

本計画の進捗状況は、年度途中に確認するとともに、年度ごとに取りまとめ教育委員会会議および総合教育会議に報告し、市のホームページ等で公表する。

## 2. 教員以外の人材の活用、配置

### (1) 学校及び教員が担う業務の適正化

令和7年9月に全部改正された指針に示された「学校と教師の業務の3分類」を踏まえて、教員でなければならない業務に専念できるよう、各業務の担い手について検討を行う。

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
<p>①登下校時の通学路における日常的な見守り活動等</p> <p>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</p> <p>③学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）</p> <p>④地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等</p> <p>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</p>	<p>⑥調査・統計等への回答（学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施）</p> <p>⑦学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理（学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画）</p> <p>⑧ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理（教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討）</p> <p>⑨学校プールや体育館等の施設・設備の管理（教師は授業等に付随して行う日常点検を担い、外部委託等も積極的に検討）</p> <p>⑩校舎の開錠・施錠（副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進）</p> <p>⑪児童生徒の休み時間における安全への配慮（地域住民等の支援や、輪番等を促進）</p> <p>⑫校内清掃（児童生徒への清掃指導は、地域住民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進）</p> <p>⑬部活動（部活動の地域展開・地域連携を推進）</p>	<p>⑭給食の時間における対応（食に関する指導については、栄養教諭等が対応）</p> <p>⑮授業準備（教材の印刷など補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを実施、デジタル技術の活用を促進）</p> <p>⑯学習評価や成績処理（採点作業等のうち補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを中心に実施、自動採点等のデジタル技術の活用を促進）</p> <p>⑰学校行事の準備・運営（関係機関との日程調整や物品の準備等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討）</p> <p>⑱進路指導の準備（就職先に関する情報収集等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進）</p> <p>⑲支援が必要な児童生徒・家庭への対応（専門スタッフとの連携・協力等）</p>
<p>※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築</p>	<p>※専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画</p>	

「学校と教師の業務の3分類」（文部科学省より）

※事務職員の過度な負担とならないよう、組織体制づくりに留意する。

## (2) 教員以外の人材の配置状況（令和8年度予定）

職種	配置人数	配置校数	主な業務内容
教員補助員	20人	15校	学習支援、授業補助等
学校主事	15人	15校	庶務・事務
学校図書館司書	15人	15校	学校図書館の運営
外国語指導助手	5人	5校	外国語・外国語活動の授業の支援
サポート教室支援員	6人	6校	サポート教室の運営、学習支援等
ステップルーム支援員	5人	5校	ステップルームの運営、学習支援等
部活動指導員	4人	2校	部活動の技術指導、大会引率等
部活動外部指導者	10人	3校	部活動の技術指導
ICT支援員	1人	0校	ICT機器の活用支援、トラブル対応等
スクールカウンセラー	9人	7校	児童生徒の心のケア、教職員への助言等
スクールソーシャルワーカー	7人	0校	福祉的支援、関係機関との連携等
学校経営アドバイザー	1人	0校	学校経営、学校問題に関する助言等
特別支援教育アドバイザー	1人	0校	特別支援教育、就学支援に係る助言、事務手続き等
特別支援教育支援員	21人	14校	特別な支援を要する児童生徒への支援

### 期待される効果

- ・ 教員補助員：個別支援の充実、学級担任及び教科担任の業務軽減
- ・ 学校主事：学校事務の円滑な遂行、事務職員の業務軽減
- ・ 学校図書館司書：学校図書館運営の円滑化、司書教諭の業務軽減
- ・ 外国語指導助手：外国語・外国語活動の授業の充実、学力向上、教科担任の負担軽減
- ・ サポート教室支援員：個別支援の充実、学級担任の業務軽減
- ・ ステップルーム支援員：個別支援の充実、学級担任の業務軽減
- ・ 学校生活支援員：医療的ケアが必要な児童生徒への対応による教職員の業務軽減
- ・ 部活動指導員及び部活動外部指導者：教員の部活動指導時間の削減、専門的な技術指導の充実
- ・ ICT支援員：ICT機器のトラブル対応時間の削減、教員のICT活用スキルの向上
- ・ スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー：専門的な視点からの児童生徒支援、関係機関との連携強化
- ・ 学校経営アドバイザー：管理職へ学校経営や学校問題対応について助言を行うことで安定した学校運営の実施
- ・ 特別支援教育アドバイザー：専門的な視点から特別支援教育に係る助言等を行うことで適切な就学や特別支援教育への理解促進
- ・ 特別支援教育支援員：きめ細かな学習支援の実現、教員の授業準備時間の確保

### (3) 今後の方針

専門スタッフ等の配置を拡充し、チーム学校としての体制をさらに強化する。特に、以下の職種の配置を重点的に進める。

- ・部活動指導員の増員（中学校を中心に）
- ・ICT支援員の配置拡充
- ・学校業務支援員の配置拡充（事務作業の支援）
- ・校内サポート教室の拡充

## 3. 業務の見直し・削減

### (1) 既に実施している取組

#### 学校閉庁日の設定

年間を通じて学校閉庁日を設定し、教職員が休暇を取得しやすい環境を整備している。

- ・夏季休業期間中：原則5日間
- ・年末年始：12月29日～1月3日
- ・その他、必要に応じて設定

#### 週あたりの授業時数を28時間に設定（試行）

5時間授業の日を週2日設定し、週28時間授業としている。それにより学校裁量の時間を増やし、児童生徒理解や授業研究等の時間を確保することで時間外勤務の削減に努める。

#### 年間授業日数を200日に設定（試行）

年間授業日数を200日とすることで学校裁量の時間を増やし、年度初めや年度末の業務時間を確保し、時間外勤務の削減に努める。

#### 4月始業式の期日設定

4月の始業식을4月10日に近い期日に設定し、年度初めの事務作業、児童生徒の受け入れ準備時間等を確保する。

#### 学校行事等の精選

校内行事の内容等を見直しを進めるとともに、合同実施していた水泳大会を廃止したり児童体育祭の運営・警備等に外部ボランティアを導入したりすることで、教職員の業務軽減を進める。

#### 業務の平準化

特定の時期に業務が集中しないよう、学校行事の精選・準備期間の確保、会議の精選と効率化、提出書類の削減と簡素化を進めている。

#### 電話の自動音声対応

全校に留守番自動音声対応電話を設置し、勤務時間外（平日：概ね午後6時以降翌朝8時まで、休日：終日）の電話対応を削減している。

## 学校徴収金システムの導入

全校において学校徴収金システムにより、徴収金の口座振替が可能となり、事務職員の業務軽減を促進する。

## 給食費の口座振替

学校給食費を口座振替とすることで、円滑な徴収と事務作業の軽減を実現する。

## 共同学校事務室の設置

事務作業の効率化を図り、事務職員の業務軽減を促進するとともに、事務職員の連携や研修機会の場とする。

## 週案等文書様式の配布

週案等の文書様式を統一し、教職員の事務負担を軽減している。

## (2) ICT 環境の整備と活用

### 校務支援システム「C4th」の活用

校務支援システム「C4th」を全校に導入し、成績処理、通知表・指導要録の作成、出欠管理、時数管理、保健管理の効率化を図っている。これにより、成績処理時間の大幅な削減、転記ミスの防止、情報共有の円滑化が期待される。

### 1人1台端末環境の活用

児童生徒に1人1台端末を配備し、個別最適な学びの実現・協働的な学びの充実・採点評価業務の効率化（デジタルドリルの活用等）を進めている。

### Wi-Fi 環境の整備・オンライン会議の活用

全教室にWi-Fi環境を整備し、ICT機器の活用を推進している。各種会議・研修においてオンライン会議システムを積極的に活用し、移動時間の削減を図る。

### 生成AIの利活用

資料作成や調査回答など、校務における生成AIの利活用を積極的に推奨し、業務効率化を進める。

### 「倉吉共有」の設置

各学校と教育委員会事務局とが閲覧・編集できる共有フォルダを設置することで、書類や各種データ等の電子データでのやりとりが可能となり、業務の効率化と軽減を進めている。

### 自動採点システムの導入

中学校に自動採点システムを導入し、各種検査・学力試験の採点及び分析等を自動化することにより、教職員の業務軽減を進めている。

### (3) 学校における働き方改革の推進

#### 学校行事の見直し

各学校において、教育的意義の再確認・準備時間と効果のバランス・保護者や地域の理解の視点から学校行事を精選し、準備時間の削減を図る。

#### 会議の精選と効率化

会議の統廃合、資料の事前配布とペーパーレス化、会議時間の設定（原則1時間以内）、立ち会議（短時間の打ち合わせ等）の導入等により、会議の回数・時間を縮減する。

#### 部活動改革の推進

国のガイドラインに基づき、平日2時間程度・休日3時間程度・週2日以上 of 休養日（平日1日・休日1日）を設定する。令和5年度から段階的に進められている運動部活動の地域移行について、倉吉市の実情に応じた取組を検討する。

#### 保護者・地域との連携

保護者や地域に対して、学校における働き方改革の趣旨を保護者会での説明・学校だより等・学校運営協議会での協議等を通じて伝え、理解と協力を求める。緊急時以外の夜間・休日の連絡を抑制する。

#### 外部人材の活用

専門的な知識や技能を持つ外部人材（企業、地域の方々等）を、外部講師・ゲストティーチャーとして招聘し、児童生徒に多様な経験と学びの機会を提供するとともに、教職員の業務軽減を進める。

### (4) 教育委員会による支援

- ・ 調査・統計業務の削減（調査の統廃合、回答様式の簡素化、提出期限の適切な設定）
- ・ 研修の精選と効率化、オンライン研修の積極的な活用
- ・ 各学校の取組状況の把握と必要に応じた指導・支援

## 4. 関連する取組、今後のフォローアップ

### (1) 医師による面接指導

月 80 時間を超える時間外在校等時間があった教職員については、産業医による面接指導（勤務状況の確認、健康状態の確認、必要に応じた医学的見地からの指導・助言、就業上の措置の必要性の判断）を実施する体制を整備している。令和 6 年度の実施実績は 0 件であったが、今後、該当者が発生した場合には速やかに実施する。

### (2) ストレスチェックの実施

教職員の心の健康保持増進を図るため、ストレスチェックの実施に向けた検討を進める。実施方法（オンライン実施等）、実施時期、高ストレス者への対応、プライバシーの保護について検討し、実施体制を整備する。

### (3) 健康相談窓口の設置

教職員が健康・勤務時間・職場環境・メンタルヘルスに関する相談を気軽にできる窓口を設置する。

### (3) 学校問題解決支援事業（法律相談窓口）の活用

複雑化、多様化している学校問題に対して教職員が対応に追われ、過重労働に陥ったり、長期間の精神的負担を抱え健康を損なったりすることがないように、鳥取県教育委員会が設置する法律相談窓口を活用し、負担軽減を図る。

### (5) 年次有給休暇の取得促進

教職員の年次有給休暇の取得を促進し、心身のリフレッシュを図る。

- ・ 目標：全教職員が年次有給休暇取得（年間 12 日以上）
- ・ 具体的な取組：管理職による取得勧奨、計画的な取得の促進、夏季休業期間中の集中取得、週末との連続取得の推奨
- ・

### (6) 計画の見直し

- ・ 本計画及びその実施状況について、総合教育会議に報告するとともに、協議等を通じて市長部局との密接な連携を図る。
- ・ 法令の改正や県の方針変更、学校現場の状況変化等に応じて適宜見直しを行う。特に、関係法令の改正があった場合、国や県の方針に大きな変更があった場合、計画の達成状況が著しく不十分な場合、学校現場から見直しの要望があった場合等に、計画の見直しを検討する。

## (7) 学校への指導助言

学校が行う実施計画の策定・公表などに関し、実施計画の実施状況が著しく不十分な場合など、法律上の義務を十分に果たしていないおそれが認められる場合等には、指導助言を行う。

## (8) 学校の基本施策の策定、運用

- ・学校経営方針に業務量管理・健康確保措置の実施に関する内容を規定し、学校運営協議会で承認を得る。
- ・内容は学校評価（自己評価表）に記載し、目標達成のための具体的な方策を規定する。

# 6 おわりに

教職員の長時間勤務の改善は、一朝一夕には実現できない困難な課題である。しかし、教職員一人一人が心身ともに健康でやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することは、児童生徒に対する教育の質を確保するために不可欠である。

本計画の推進にあたっては、教育委員会、学校、教職員が一体となって取り組むことはもちろんのこと、保護者や地域の理解と協力が不可欠である。

倉吉市教育委員会は、本計画に基づき、学校における働き方改革を着実に推進し、教職員が誇りとやりがいをもって教育活動に取り組める環境の実現を目指していく。

以上