

伊達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年度～令和11年度

心豊かに 未来を拓く



活力あふれる 人づくり

令和8年3月

伊達市教育委員会

目 次

- 1 計画の趣旨・現状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 1
 - (1) 計画の趣旨
 - (2) 本市の現状

- 2 目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 3
 - (1) 時間外在校等時間に関する目標
 - (2) ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- 3 計画の時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 3

- 4 実施する業務量管理・健康確保措置の内容・・・・・・・・ p. 4
 - (1) 「業務の3分類」を踏まえた業務の見直し
 - (2) 学校における措置の推進
 - (3) 教職員の健康及び福祉の確保に関する取組

- 5 関連する取組、今後のフォローアップについて・・・・ p. 7

- 6 添付資料・様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p. 8
 - (1) 資料1 学校と教師の業務の3分類（文部科学省）
 - (2) 資料2 「職業性ストレス簡易検査」
 - (3) 様式1 「月80時間超等の時間外勤務等実施報告書」
 - (4) 様式2 「業務量管理・健康確保措置報告票」
 - (5) 伊達市 「学校の働き方改革の取り組み」（概要）

1 計画の趣旨、現状

(1)計画の趣旨

本市では、「心豊かに 未来を拓く 活力あふれる 人づくり」を基本理念とした施策を展開しており、学校教育においては、子どもたちが将来自立した社会人として、たくましく自己実現を遂げていくために必要な「生きる力」を育むために個別最適化された学びを実現し、知・徳・体のバランスの取れた教育を目指して、各小・中学校での特色を生かした教育活動を展開している。

こうした中、学校や子どもを取り巻く環境は多様化・複雑化しており、教職員が担う業務も増大している。不登校やいじめの未然防止をはじめとした生徒指導への対応や、教育上配慮を必要とする児童生徒への対応、さらには多様化する学校への要望や保護者対応等、様々な課題への対応が求められている。

本市の児童生徒の学力向上、そして学習指導要領等において目指されている理念の実現に向けてよりよい教育活動を推進していく上で、複雑化・困難化した膨大な業務で、授業の準備や日々の研修に時間を割くことが困難な状況に陥っている「学校の在り方」を変革することは喫緊の課題であり、教職員の働きやすさと生きがいを両立し、専門性や創造性を存分に発揮できるようにするための、学校の働き方改革の一層の推進は必要不可欠である。

本市では、毎月の時間外勤務状況報告による時間外勤務の把握、業務分担の見直し、会議の持ち方の見直し等の取組の推進と、各小・中学校の教職員の労働時間の適正化に努めてきたところである。あわせて福島県教育委員会の指導による「教職員働き方改革アクションプラン」の取組推進により、一定の成果は現れているものの、未だ継続的に長時間勤務の教員がいる状況が続いており、教員の質や人材確保の観点からも、教職員がやりがいと達成感を持ち、安心して働くことができる職場環境の実現が求められる。

そこで、「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服務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（文部科学省告示第114号）」に即して、「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等の一部を改正する法律（令和7年法律第68号）」の第8条第1項に基づく本計画を策定することで、学校業務の適正化を推進し、教職員の在校等時間の長時間化を防ぐものである。

(2)本市の現状

- 本市では、これまで継続的に教職員の毎月の時間外勤務時間（実績）の状況を確認し、一定の基準を超えた場合にはストレスチェックや産業医の面談を実施してきた。
- こうした取組の結果、本市における教育職員の時間外在校等時間の状況について、令和6年度は以下のとおりであった。

【令和6年度の時間外在校等時間の状況】

	年平均	月45時間を上回る 教職員の割合	月80時間を上回る 教職員の割合
小学校	月 29.3時間	17.2%	0.5%
中学校	月 36.4時間	29.2%	1.8%

【令和6年度の月別平均時間外在校等時間】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
小学校	38.1	39.4	35.3	26.9	13.2	29.3
中学校	41.2	49.3	40.9	34.3	16.6	37.0

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
小学校	33.3	28.1	24.4	25.0	29.7	28.5
中学校	48.3	39.2	28.4	31.6	34.7	35.7

- 時間外在校等時間が45時間を超える教職員の割合が、年間を通じて、中学校では約3割、小学校では約2割である。
また、月別には小学校・中学校ともに4月・5月・6月・10月の時間外在校等時間が特に長くなる傾向にある。学校や教職員の行うべき業務の精選や支援体制の充実、業務の集中する時期の行事や業務の分散や軽減を図ることによって、年間を見通して、教育の質の向上のために教職員の業務に必要な時間的余裕を創出することが必要である。
- こうしたことを踏まえ、教職員の勤務状況等の的確な把握をするとともに、その状況を踏まえた業務分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の在校等時間の長時間化を防ぐための取組を推進するため、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第8条に基づく「業務量管理・健康確保措置実施計画」として本計画を位置づけ策定するものである。

2 目標

本計画において達成を目指す目標は以下のとおり。

(1)時間外在校等時間に関する目標

- 1 箇月時間外在校等時間が 4 5 時間以下の割合を 1 0 0 %にする。
- 1 年間における時間外在校等時間を 3 6 0 時間、1 箇月時間外在校等時間の平均時間を 3 0 時間程度にする。
- 児童生徒等に係る、通常予見することのできない業務量の大幅な増加があった場合でも、時間外在校等時間が月 8 0 時間を超える教職員をゼロにする。

(2)ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

- 年間の年次有給休暇の平均取得日数を 1 2 日以上にする。
- ストレスチェックにおける高ストレス者の割合を 8 %以下に減少させる。
 - 令和 5 年度 10.76%
 - 令和 6 年度 10.34%
 - 令和 7 年度 9.46%
- 仕事と私生活を両立できていると感じる教職員の割合が 8 0 %以上となることを目指す。
- 質の高い授業をするために、授業の準備や自己研さんのための時間を確保できていると感じる教職員の割合が 8 0 %以上となることを目指す。

3 計画の期間

本計画の実施期間は令和 8 年度から令和 1 1 年度とする。

4 実施する業務量管理・健康確保措置の内容

本市においては本計画期間中の重点事項として、以下の内容に取り組む。

(1)「業務の3分類」を踏まえた業務の見直し

イ 学校以外が担うべき業務

◇登下校時の通学路における日常的な見守り活動等（「3分類」①関係）

- 各地域や校区等の実情を踏まえつつ、児童生徒が学校に登校する時間の見守りを推進する。市長部局やスクール・コミュニティーなどを通じて、交通指導員や地域ボランティア団体等を中心に保護者・地域住民による通学路の見守り活動を推進する。

◇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際の対応（「3分類」②関係）

- 放課後から夜間における見回りについては、警察や地域ボランティア等が行っている見回りに委ねることとし、学校における自主的な見回りは原則として行わないこととする。
- 地区学校警察連絡協議会等において、補導された児童生徒の引取りについては、保護者が第一義的な責任を負うことについて認識を共有し、そのことを踏まえた対応を基本とすることを確認する。

◇学校徴収金の徴収・管理（公会計化）（「3分類」③関係）

- 学校徴収金の処理について、現金徴収から口座振替への変更を推進するとともに、徴収金業務の標準化に向けた検討を行う。また、学校事務体制の強化と事務職員の業務改善のため、学校事務の共同・連携実施の充実・効率化を推進する。

◇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（「3分類」⑤関係）

- 相談内容に応じて教育委員会が市長部局と連携して、直接相談・苦情等に対応する相談窓口として機能するとともに、学校が専門機関等を活用できる環境を整備すること等により教育委員会等の行政機関の責任において当該苦情等に対応できる体制を充実させる。

ロ 教師以外が積極的に参画すべき業務

◇調査・統計等への回答（「3分類」⑥関係）

- 校務支援システムの機能等を活用することによって、市から学校に発出される調査の回答に係る事務負担を軽減する。

◇部活動（「3分類」⑬関係）

- 令和9年度中に、原則、休日（土日・祝祭日）の部活動の地域展開を実現し、地域クラブ活動に移行する。平日の部活動については、活動時間の適正化を図り、部活動指導員の配置拡充等を推進する。

八 教師の業務だが、負担軽減を促進すべき業務

◇授業準備、学習評価や成績処理（「3分類」⑥⑧⑮⑯⑰関係）

- 校務支援システムや授業支援アプリの機能等を活用することにより、授業準備、採点作業や成績処理等に係る事務負担を軽減する。
- 教職経験のあるICT教育サポーターが学校への訪問指導や相談、研修を通じて、ICTの効果的な活用方法を提案、指導・助言を行い、教員のICT活用を支援する。
- ICT支援員を、学校のニーズに合わせて弾力的な配置・派遣を推進し、教員のICT利活用についての負担を軽減する。
- スクール・サポート・スタッフの一層効果的な活用に向けた支援や情報提供を進め、教員が児童生徒指導や教材研究・授業準備等に注力できる体制の整備を推進する。
- 学校事務補助員・給食配膳員・学校司書・特別支援介助員等の人材を学校の実態に応じて配置し、教職員の負担軽減を推進する。

◇支援が必要な児童生徒・家庭への対応（「3分類」⑲関係）

- スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の生徒指導関係への参加を推進し、専門的な知見を活用しつつ教職員が連携・協働した支援体制を構築する。
- 学校や児童生徒の実態に応じて、特別支援介助員の柔軟な配置を推進する。

(2)学校における措置の推進

学校における以下の措置を推進することで、教職員が担う業務の適正化を図る。

- 各小・中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、計画段階で真に必要な時数となるよう設定する。特に、標準授業時数を大幅に上回って（小学校第4学年以上は年間で1086単位時間以上）編成されている場合には、指導体制に見合うものとなるよう見直す。
- 教育活動において、当初の「ねらい」が形骸化し、十分な効果が見込めない活動・行事等を見直し、清掃時間・頻度の見直し、放課後の活動の

勤務時間内での設定など、日課表の工夫を行う。

- ICT端末の活用の質の向上や統合型校務支援システムのクラウド化などを推進し、デジタル技術の活用により、情報共有や児童生徒管理、帳票作成等の校務を効率化する。
- 令和10年度末までを目標に、勤務時間外の留守番電話機能や電話の録音機能をすべての中学校に設置する。また、未設定の小学校にも順次設置する。
- 原則として週に1日の児童生徒一斉下校日を各学校で設定し、その取組の徹底を推進する。
また、部活動運営においては、「伊達市部活動ガイドライン」に定める休養日取得と練習時間上限を徹底する。
- 平日の学校解錠・施錠時刻を学校ごとに適切に設定し、あわせて保護者等に周知し理解と協力を得る。また、校長が中心となり、最終施錠を教頭のみが行う業務とせず、勤務終了時刻以降に教頭を早めに退勤させる日（「教頭残らんデー」）の週1日以上の設定を推進し、教頭の負担軽減を図る。

(3)教職員の健康及び福祉の確保に関する取組

教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。

- 1箇月時間外在校等時間が80時間を超えた教職員は、職業性ストレス簡易検査（※6（2）[資料2](#)参照）を実施する。健康障害防止などに必要な場合には労働安全衛生法に基づく医師による面接指導を実施する。
- 50人未満の学校を含め、ストレスチェックの実施率を100%にし、実施後の集団分析の結果等も活用して職場環境の改善を推進する。
- 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得できるよう、各学校に対して配慮を求め、休暇取得を促進する。
- 各学校において、原則として週に1日の児童生徒一斉下校日を定め、取組を徹底する。
- 学校における定時退校日を月1回以上設定するよう推進する。夏季休業期間中に5日間以上の学校閉庁日を定め、夏季休暇や年次有給休暇等の計画的な取得促進を進める。

5 関連する取組、今後のフォローアップについて

- 取組の着実な実行を図るため、市内各学校の教職員の時間外在校等時間の状況を把握し、毎年度、伊達市教育委員会のホームページで本計画の実施状況等について公表するとともに、総合教育会議において報告し、必要に応じて助言等を求めることとする。
- 時間外在校等時間にかかる目標の達成状況については、本市で導入している統合型校務支援システムまたは学校からの報告で把握し、その他の目標については、教職員ストレスチェックの結果から把握する。
- 教育委員会において、各学校の状況を確認し、本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、指導等を実施する。特に、時間外在校等時間が月80時間を2か月連続で超える教職員がいる学校、時間外在校等時間が長時間となることが継続していると認められる教職員がいる学校、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、当該年度中にも速やかに状況が改善されることを目指し、改善策について当該学校に個別の支援・指導を実施する。
- 学校においては、時間外在校等時間が月80時間を超えた教職員、月45時間を超える時間外在校等時間が年度内に6月を超えた教職員がいる場合、校長は当該教職員と面談を行い、「月80時間超等の時間外勤務等実施報告書」（※「様式1」参照）により教育委員会に報告を行う。該当教職員は、「職業性ストレス簡易検査」（※資料2参照）を実施する。

また、2か月連続で月80時間を超えた場合は、その要因を分析し改善策を検討した上で、教育委員会に報告するとともに業務分担等必要な措置を講ずる（※「様式2」参照）。

時間外在校等時間が年360時間を超えることのないよう、7月末までに180時間を超えた教職員がいた場合、校長は人事評価の中間面談等の機会を活用し、当該教職員の業務遂行状況や心身の健康状況等の確認や注意喚起等を行う。
- 各学校における働き方改革の取組の推進に向けて、様々な機会を捉え各学校へ本計画の周知を行うとともに、管理職向けにマネジメントに関する情報提供や研修を充実させるなど、教育委員会からの支援を強化する。各学校においては、校長をはじめとした管理職のリーダーシップのもと、本計画に基づき、教職員の働き方改革に向けた取組を実施する。
- 保護者、地域の理解を促進するため、市長部局と連携し、保護者や地域の自治会等各種団体に対して、本市における「業務の3分類」をはじめとする業務量管理・健康確保措置の内容について周知を行うとともに、具体の項目について理解と協力を得られるよう取り組む。

6 添付資料・様式

(1) 資料1 学校と教師の業務の3分類(文部科学省)

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
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
3	学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）
4	学校協働活動の関係者間の連絡調整等
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
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
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
8	ICT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
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
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
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
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
13	部活動 部活動の地域展開・地域連携を推進
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 食に関する指導については、栄養教諭等が対応
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が実施、デジタル技術の活用を促進
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
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
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
19	支援が必要な児童生徒・家庭 への対応 専門スタッフとの協働等を促進

(2) 資料2 「職業性ストレス簡易検査」

職業性ストレス簡易検査 質問票							
所属	職名	氏名					
性別	生年月日	年	月	日生	年齢	歳	
<p>質問は、全部で57項目あります。</p> <p><A>あなたの仕事についてうかがいます。 以下の最もあてはまる番号を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">1 - そうだ 2 - まあそうだ 3 - ややちがう 4 - ちがう</div>							
<p>1.非常にたくさんの仕事をしなければならない <input type="checkbox"/> 回答欄</p> <p>2.時間内に仕事が処理しきれない <input type="checkbox"/></p> <p>3.一生懸命働かなければならない <input type="checkbox"/></p> <p>4.かなり注意を集中する必要がある <input type="checkbox"/></p> <p>5.高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ <input type="checkbox"/></p> <p>6.勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない <input type="checkbox"/></p> <p>7.からだを大変よく使う仕事だ <input type="checkbox"/></p> <p>8.自分のペースで仕事ができる <input type="checkbox"/></p> <p>9.自分で仕事の順番・やり方を決めることができる <input type="checkbox"/></p> <p>10.職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる <input type="checkbox"/></p> <p>11.自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない <input type="checkbox"/></p> <p>12.私の部署内で意見のくい違いがある <input type="checkbox"/></p> <p>13.私の部署と他の部署とはうまが合わない <input type="checkbox"/></p> <p>14.私の職場の雰囲気は友好的である <input type="checkbox"/></p> <p>15.私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない <input type="checkbox"/></p> <p>16.仕事の内容は自分にあっていない <input type="checkbox"/></p> <p>17.働きがいのある仕事だ <input type="checkbox"/></p>							
<p>最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。 以下の最もあてはまる番号を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">1 - ほとんどなかった 2 - ときどきあった 3 - しばしばあった 4 - ほとんどいつもあった</div>							
<p>1.活気がわいてくる <input type="checkbox"/></p> <p>2.元気がいっぱいだ <input type="checkbox"/></p> <p>3.生き生きする <input type="checkbox"/></p> <p>4.怒りを感じる <input type="checkbox"/></p> <p>5.内心腹立たしい <input type="checkbox"/></p> <p>6.イライラしている <input type="checkbox"/></p> <p>7.ひどく疲れた <input type="checkbox"/></p> <p>8.へとへとだ <input type="checkbox"/></p> <p>9.だるい <input type="checkbox"/></p> <p>10.気がはりつめている <input type="checkbox"/></p> <p>11.不安だ <input type="checkbox"/></p> <p>12.落ち着かない <input type="checkbox"/></p> <p>13.ゆううつだ <input type="checkbox"/></p> <p>14.何をしても面倒だ <input type="checkbox"/></p> <p>15.物事に集中できない <input type="checkbox"/></p> <p>16.気分が晴れない <input type="checkbox"/></p> <p>17.仕事に手につかない <input type="checkbox"/></p> <p>18.悲しいと感じる <input type="checkbox"/></p> <p>19.めまいがする <input type="checkbox"/></p> <p>20.体のふしふしが痛む <input type="checkbox"/></p> <p>21.頭が重かったり頭痛がする <input type="checkbox"/></p> <p>22.首筋や肩がこる <input type="checkbox"/></p> <p>23.腰が痛い <input type="checkbox"/></p> <p>24.目が疲れる <input type="checkbox"/></p> <p>25.動悸や息切れがする <input type="checkbox"/></p> <p>26.胃腸の具合が悪い <input type="checkbox"/></p> <p>27.食欲がない <input type="checkbox"/></p> <p>28.便秘や下痢をする <input type="checkbox"/></p> <p>29.よく眠れない <input type="checkbox"/></p>							

<p><C>あなたの周りの方々についてうかがいます。 以下の最もあてはまる番号を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">1 - 非常に 2 - かなり 3 - 多少 4 - 全くない</div>	
<p>次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？</p> <p>1.上司 <input type="checkbox"/> 回答欄</p> <p>2.職場の同僚 <input type="checkbox"/></p> <p>3.配偶者、家族、友人等 <input type="checkbox"/></p>	
<p>あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？</p> <p>1.上司 <input type="checkbox"/></p> <p>2.職場の同僚 <input type="checkbox"/></p> <p>3.配偶者、家族、友人等 <input type="checkbox"/></p>	
<p>あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらい聞いてくれますか？</p> <p>1.上司 <input type="checkbox"/></p> <p>2.職場の同僚 <input type="checkbox"/></p> <p>3.配偶者、家族、友人等 <input type="checkbox"/></p>	
<p><D>満足度について 以下の最もあてはまる番号を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">1 - 満足 2 - まあ満足 3 - やや満足 4 - 不満足</div>	
<p>1.仕事に満足だ <input type="checkbox"/> 回答欄</p> <p>2.家庭生活に満足だ <input type="checkbox"/></p>	

(3) 様式1 「月80時間超等の時間外勤務等実施報告書」

様式1	健康管理医 様 伊達市教育委員会教育長 様	健康管理医 様 伊達市教育委員会教育長 様	健康管理医	教育長	部長	学校教育課長	管理主事	
		所属 伊達市立	学校	職・氏名 校長				
<p>月80時間超等の時間外勤務等実施報告書</p> <p>令和 年 月 日の長時間時間外勤務（月80時間超（休日勤務含む）または月45時間超が6月超（等）実態について報告します。</p> <p style="text-align: right;">提出：令和 年 月 日</p>								
職員コード 氏名	職名	時間外勤務時間数 (該当項目を○で囲む)	最も遅い 終了時間	業務内容（具体的に）	予見性(○で囲む) 有(月・日前から) 無(緊急・随時的な業務)	今後の対応 健康への配慮等	健康管理医と の面談希望 有・無	※健康管理 医記入欄
		(1)月80時間超 (2)月45時間超6月超 (3)面談を希望者 当該月 時間	時 分		有(月・日前から) 無(緊急・随時的な業務)		・有 ・無	
		(1)月80時間超 (2)月45時間超6月超 (3)面談を希望者 当該月 時間	時 分		有(月・日前から) 無(緊急・随時的な業務)		・有 ・無	
		(1)月80時間超 (2)月45時間超6月超 (3)面談を希望者 当該月 時間	時 分		有(月・日前から) 無(緊急・随時的な業務)		・有 ・無	

○この報告書は、管理職についても記載してください。
 ○予見性の有無が「有」のときは、どれくらい前から把握していたのかを記入してください。
 ○この報告書は、原則として80時間を超えた月等の翌月15日（休日にあたる場合はその前日）までに、学校教育課長へ提出してください。（前1ヶ月に45時間を超える時間外勤務を行った者、又はそれに相当する時間外勤務を行った者で、面談を希望する者を含む。）

(4) 様式2 「業務量管理・健康確保措置報告票」

業務量管理・健康確保措置報告票

※時間外勤務時間が月80時間を超えた教職員がいる場合、校長は当該教職員と面談を実施する。
 ※2か月連続で超えた場合は、その要因を分析し改善策を検討した上で、教育委員会に報告するとともに業務分担等必要な措置を講ずる。

学 校 名	学校							
職・氏名					主 　　な 校務分掌等			
職員番号					性別・年齢		歳・男 女	
時 間 外 勤 務 の 状 況	4月	時間	7月	時間	10月	時間	1月	時間
	5月	時間	8月	時間	11月	時間	2月	時間
	6月	時間	9月	時間	12月	時間	3月	時間
面談実施 年 月 日	1月該当後面談 年 月 日				2月該当後の面談 年 月 日			
○健康状態								
○産業医面接の希望 (希望する ・ 希望しない)								
○長時間の超過勤務となった要因					○改善策			
○必要な措置・対応								
記入者 職・氏名	校長・				報 告 年 月 日		年 月 日	

提出先：伊達市教育委員会学校教育課長（事務担当：管理主事）

(5) 伊達市「学校の働き方改革の取り組み」(概要)

2026年度版

学校の働き方改革の取り組み

背景

複雑化・困難化した膨大な業務により、教職員が授業の準備や日々の研修に時間を割くことができず、状況に陥っている「学校の在り方」を変革する必要がある。

教職員の長時間勤務によって、負担感や疲労感を抱えたまま児童生徒に向き合う状況は、教育の質を低下につなげかねない。教職員の働きやすさと生きがいを両立し、専門性や創造性を存分に発揮できるよう、学校の働き方改革の推進が求められている。

目標 (伊達市「市立学校業務量管理・健康確保措置実施計画」
県教委「教職員働き方改革アクションプラン」)

- ① 仕事と私生活を両立できていると感じる教職員の割合80%以上
- ② 質の高い授業をするために、授業の準備や自己研さんのための時間を確保できていると感じる教職員の割合80%以上
- ③ 全教職員の時間外勤務時間を月45時間以内かつ年360時間以内
- ④ 時間外勤務時間が月80時間を超える教職員をゼロ
- ⑤ 教職員の年休取得日数、年間平均12日以上

< I 学校・教員が担うべき業務の精査 >

- 学校業務の精査や改善等を伴奏型で支援



< III 負担軽減・業務の効率化 >

- 学校経営支援等のための校長経験のある指導主事派遣
- 「教頭残らんデー」(勤務時間後、教頭が早めに退勤する日)の設定
- ICT教材や研修動画の共有
- ICTサポーターの配置・ICT支援員の配置
- 欠席連絡の電子化
- 共有フォルダを使用した電子メール配信の削減
- 退勤後は電話を応答しない取組(留守番電話化)
- 学校だより等のペーパーレス化
- 保護者、児童生徒アンケートのデジタル化

< II 役割分担の見直しと外部人材の活用 >

- 特別支援介助員の配置(小30名 中10名)
- 学校司書の配置(小中7名)
- 事務補助員(小4名 中3名)
- 庁務員の配置(小11名 中6名)
- 給食配膳員の配置(小13名 中8名)
- 部活動指導員の派遣(11名)
- 部活動地域移行・展開の推進
- SSS(スクールサポートスタッフ)の配置(県施策:全小中)
- 教頭マネジメント支援(県施策:中学校2校)

< IV 働く環境の改善 >

- 統合型校務支援システムの更新とクラウド化
- ICT推進リーダーによる短時間での校内研修
- 長期休業中の日直を置かない期間の設置
- 部活動ガイドラインの徹底
- 教育委員会主催行事の精選
- 教育委員会主催研修での悉皆研修の精選
- 押印文書の精選

< V 意識改革・風土改革 >

- 時間外勤務時間の集計等による在校時間の見える化
- 保護者・地域等との認識の共有

2026年 伊達市教育委員会