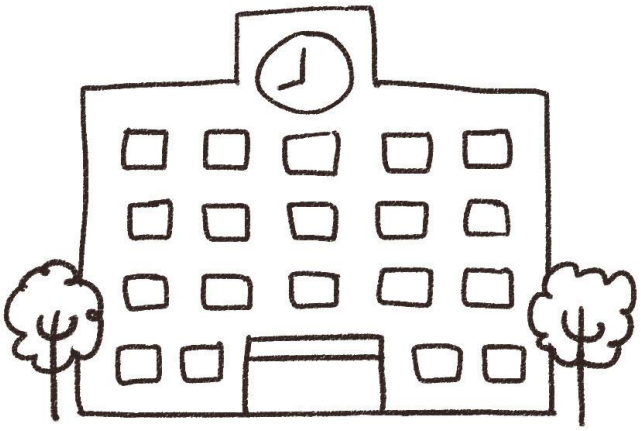
宝塚市教職員の
働き方改革基本方針

【宝塚市教育委員会　業務量管理・健康確保措置実施計画】



令和7年（2025年）9月策定

令和8年（2026年）6月改訂

宝塚市教育委員会

目 次

1 方針及び計画の趣旨・現状
(1)方針及び計画の趣旨 …… 1
(2)現状 …… 1

2 働き方改革に向けた課題と解決の方針 …… 4

3 実施する業務量管理・健康確保措置の内容
【教職員の育成】
(1)若手教職員の成長やミドルリーダーの育成に向けた仕組づくり …… 5
【教職員のメンタルヘルスケア】
(1)同僚性や心理的安全性の高い職場づくり …… 6
(2)休暇等の取得促進等 …… 7
(3)対教師暴力・暴言への対応 …… 7
(4)保護者などからの過度な要求への対応 …… 8
【教職員の勤務時間の適正化】
(1)教職員のタイムマネジメント意識の醸成 …… 8
(2)会議や行事の精選、業務の効率化の推進 …… 9
(3)教頭業務の効率化・平準化 …… 10
(4)負担軽減のための人的配置 …… 10
(5)学校や教職員が担う業務に係る 3 分類に基づく具体的取組 …… 11
(6)地域や保護者との連携協働 …… 14

4 目標と成果指標
(1)時間外在校等時間に関する目標 …… 15
(2)ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標 …… 15
(3)成果指標 …… 15

5 計画の期間 …… 16

6 今後のフォローアップについて …… 16

1　方針及び計画の趣旨・現状

(1)方針及び計画の趣旨

第2次宝塚市教育振興基本計画にて示された基本目標「自分を大切に　人を大切に　ふるさと宝塚を大切にする人づくり」を実現するためには、教職員が心身ともに健康で能力を発揮できる環境を整備し、複雑化・困難化する教育課題に対応していく必要があります。さらには、質の高い教育を持続可能なものとするため、業務量の削減や業務の効率化、健康の保持増進を図り、働き甲斐のある学校づくりを推進することが求められています。本市では、令和7年(2025 年)9月に「宝塚市教職員の働き方改革基本方針」を策定し、教職員の働き方改革について具体的な取り組みを示したところですが、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条に基づき、服務監督権者である教育委員会は「公立学校の教職員の業務量の適切な管理その他教職員の服務を監督する教育委員会が教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」に即して「業務量管理・健康確保措置実施計画」を策定することが示されました。これを受けて、「宝塚市教職員の働き方改革基本方針」との整合性を確認したうえで、これを一部修正することにより「業務量管理・健康確保措置実施計画」としても位置付けるものとしました。

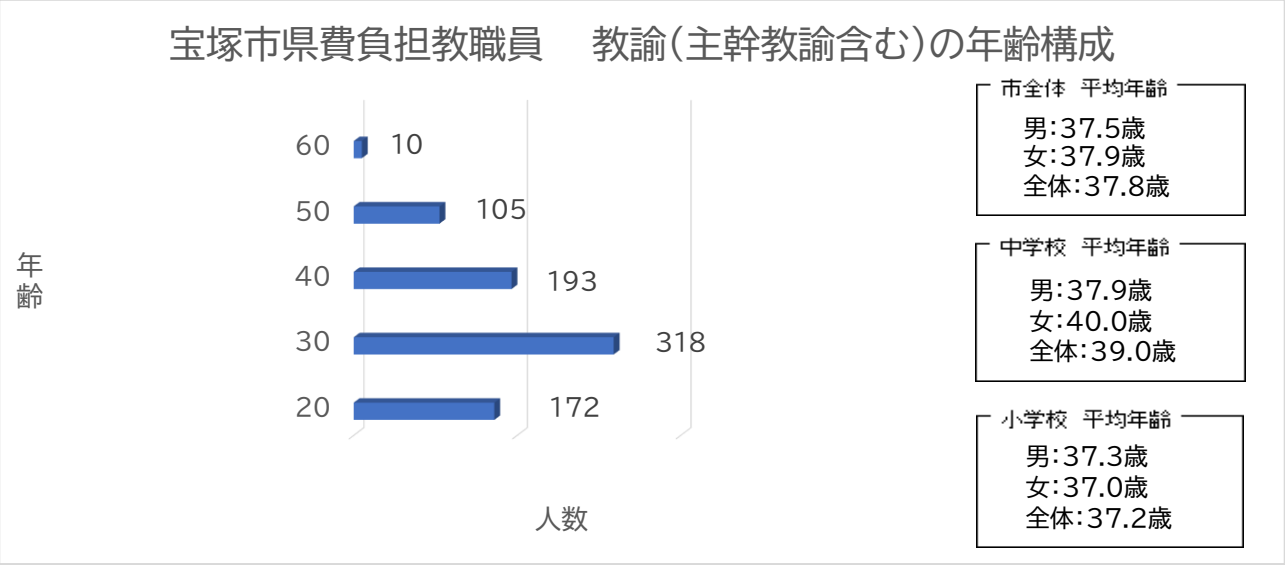
(2)現状

教職員の業務も多様化・複雑化が進み、現状、多くの時間外勤務が発生しています。

本市においては、平成 21 年(2009 年)に「教職員の勤務の適正化検討部会」を発足させ、以降、協議の場を現在の「教職員の働き方改革検討委員会」に移して議論を重ね、教職員の長時間勤務の改善に取り組んできました。その結果、教職員の時間外勤務は減少傾向にあるものの、残念ながらいまだに抜本的な問題解決には至っていません。

このことからも、教職員が心身の健康を保ちながら、ゆとりをもって子ども達と向き合うことができる職場環境を作るため、教職員の働き方改革をさらに強く推し進める必要があります。

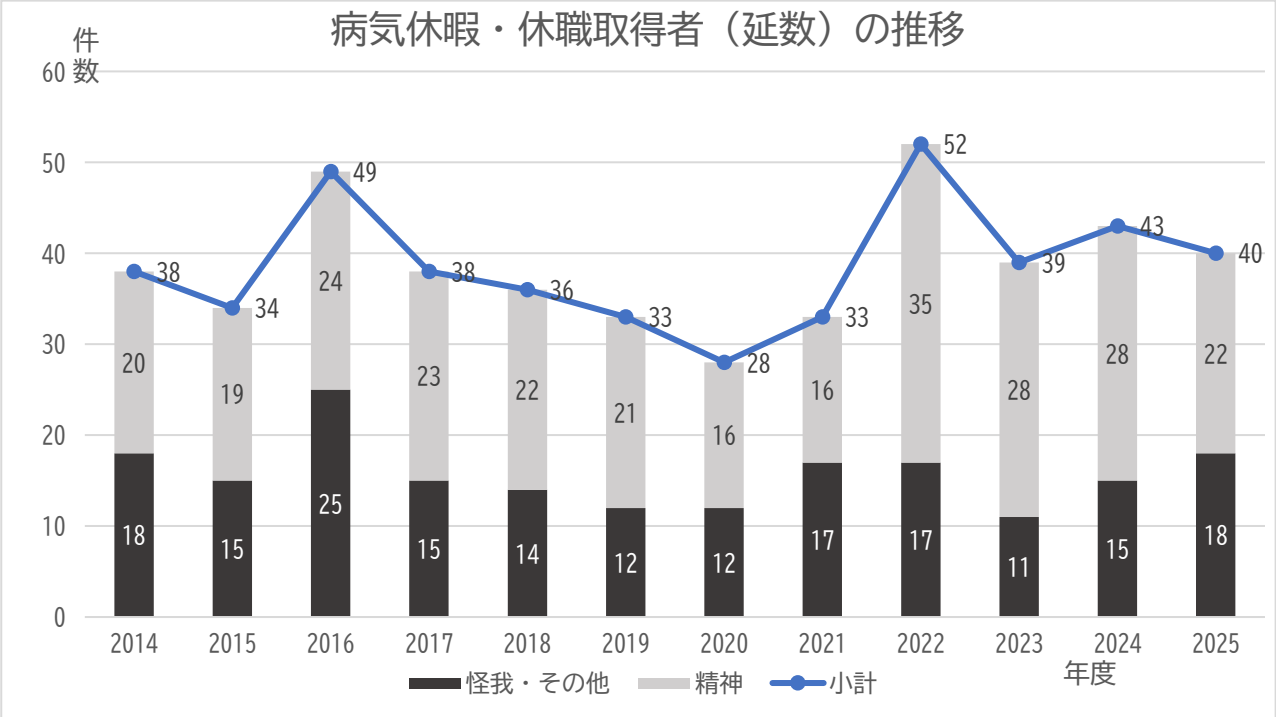
① 教職員の年齢構成　　令和 7 年 5 月 1 日時点



② 教職員の配置人数と病気休暇・休職の状況

年度	配置人数(人)			病気休暇・休職取得者数(人)						病気休暇・休職割合(%)					
	正規	臨時	合計	正規		臨時		合計		正規		臨時		合計	
R5	999	219	1,218	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神
				11	26	0	2	11	28	1.10	2.60	0.00	0.91	0.90	2.30
				37		2		39		3.70		0.91		3.20	
R6	989	224	1,213	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神
				12	26	3	2	15	28	1.21	2.63	1.34	0.89	1.23	2.31
				38		5		43		3.84		2.23		3.54	
R7	1001	258	1259	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神	一般	精神
				14	17	4	5	18	22	1.40	1.70	1.55	1.94	1.43	1.75
				31		9		40		3.10		3.49		3.18	

③ 病気休暇・休職取得者(延数)の推移



④ 時間外勤務の上限規則

本市では、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るため、宝塚市公立学校教育職員の業務の量の適切な管理に関する措置を定める規則(以下「上限規則」という。)を定めています。

この上限規則では、教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間(時間外在校等時間という)を、1 月につき 45 時間かつ 1 年につき 360 時間と定め、この範囲内とするために教育職員の業務量の適切な管理に努めるものとされています。(児童生徒等に係る通常予見することのできない業務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、当該上限を 1 月につき 100 時間未満かつ 1 年につき 720 時間とします。ただし、1 月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の 1 月、2 月、3 月、4 月及び 5 月の期間を加えたそれぞれの期間において 1 月当たりの平

均時間について 80 時間とし、1 年のうち 1 月における所定の勤務時間以外の時間において 45 時間を超えて業務を行う月数については 6 月まで）

⑤　時間外勤務の実態（記録簿集計より）

本市においては、上限規則に定める教育職員の業務量の適切な管理のため、記録簿を使用した在校等時間の客観的な計測を行っています。

令和 7 年度（2025 年度）集計では、全体的に昨年度に比べ時間外在校等時間に減少が見られ、様々な働き方改革の取組の成果が表れてきたものと考えています。しかしながら、校種や職名によっては、上限規則に定める時間を超えて時間外勤務を行っている実態も浮き彫りとなっています。

小　学　校

職名	R7年度	月平均
校長	414:17	34:31
教頭	562:48	46:54
主幹教諭・教諭	276:36	23:03
事務職員	134:47	11:13
養護教諭	177:23	14:46
栄養教諭	179:37	14:58
臨時講師	243:02	20:15
小学校全体	272:54	22:44

【参考】R6年度比較

月平均	増減
39:25	▲4：54
47:35	▲0：41
26:30	▲3：27
13:17	▲2：04
17:00	▲2：14
17:17	▲2：19
23:24	▲3：09
24:19	▲1：35

中　学　校

職名	R7年度	月平均
校長	520:05	43:20
教頭	665:17	55:26
主幹教諭・教諭	376:19	31:21
事務職員	145:22	12:06
養護教諭	243:58	20:19
栄養教諭	287:09	23:55
臨時講師	349:20	29:06
中学校全体	371:16	30:56

月平均	増減
40:59	+2：21
56:16	▲0：50
31:32	▲0：11
13:32	▲1：26
18:24	+1：55
15:45	+8：10
30:51	▲1：45
31:38	▲0：42

特別支援学校

職名	R7年度	月平均
校長	469:59	39:09
教頭	774:31	64:32
主幹教諭・教諭	190:14	15:51
事務職員	89:36	7:28
養護教諭	351:50	29:19
栄養教諭	131:29	10:57
臨時講師	139:54	11:39
特別支援学校全体	192:45	16:03

月平均	増減
36:16	+2：53
57:48	+6：44
15:15	+0：36
7:16	+0：12
20:44	+8：35
18:29	▲7：32
9:28	+2：11
14:59	+1：04

・1箇月時間外在校等時間

	R7 月平均	月 45 時間を上回る割合※	月 80 時間を上回る割合※
小学校	22 時間 44 分	39.7%	5.4%
中学校	30 時間 56 分	61.7%	21.4%
特別支援学校	16 時間 03 分	15.9%	6.8%

※令和 7 年度においてひと月でも月80時間または 45 時間を超えたことがある教職員の割合

⑥ 現状のまとめ

ア 本市に勤務する教職員は、30 歳代以下が約 61%を占めており、比較的年齢の若い教職員が多く存在します。逆に、ミドルリーダーとなるべき世代の教職員が少なく、管理職候補者も少ない状況となっています。

イ 年によってバラつきはあるものの、精神疾病による病気休暇・休職取得者が多い状況となっています。

ウ 時間外勤務は減少傾向にあるものの、依然として上限規則に定める時間を超える時間外勤務を行っている教職員が多く存在しています。

2 働き方改革に向けた課題と解決の方針

本市の現状をふまえ、働きがいとゆとりをもって働くことのできる職場環境づくりのため、以下の課題を解決していく必要があると考えます。

(1)教職員の育成

学校現場では、若手教職員の割合が多く、経験の浅い状況で学級運営や保護者対応などを余裕の全くない中で行ううち、自信をなくしてしまったり、最悪の場合、心身の疲労により病気休暇などに至ってしまったりするケースも存在します。また、ミドルリーダーとなるべき年代の教職員が少ないことから、学校の中核を担う人材が不足している状況にあります。

そこで、若手教職員が無理なく経験を積み、成長できる仕組みづくりや、ミドルリーダーとなる教職員を育成する必要があります。

【課題解決の方針】
1 若手教職員の成長やミドルリーダーの育成に向けた仕組づくりを行います。

(2)教職員のメンタルヘルスケア

日々、多忙な業務を遂行する中、児童生徒対応や保護者対応などによって疲弊し、心身に故障を来すケースが散見されます。突発的なトラブル対応などにおいて、チーム学校として、組織的に対応できる仕組みや、学年の教職員を中心として気軽に相談できる組織風土の醸成、やりがいを感じることのできる職場環境を整える必要があります。

【課題解決の方針】
1　同僚性や心理的安全性の高い職場づくりを進めます。
2　休暇等の取得促進等により、ゆとりある教育活動を目指します。
3　対教師暴力・暴言には毅然と対応します。
4　保護者などからの過度な要求に対し、組織で対応します。

(3)教職員の勤務時間の適正化

さらに勤務時間の適正化を推し進めるためには、勤務実態の「見える化」をはじめとした教職員のタイムマネジメント意識の醸成や、多様化する業務の整理、日々多忙を極める教頭の多忙化解消などに取り組むとともに、本来的には学校や教職員が必ずしも担わなければならないわけではない業務などについて、保護者や地域の理解を得ながら、教職員の対応頻度を減少させて負担軽減を図る必要があります。

【課題解決の方針】
1　教職員のタイムマネジメント意識の醸成を図ります。
2　会議や行事の精選、業務の効率化をさらに推し進めます。
3　教頭が現在担っている業務の効率化・平準化に取り組みます。
4　教職員の負担軽減のための人的配置を行います。
5　学校や教職員が担う業務に係る 3 分類に基づく具体的取組を進めます。
6　地域や保護者との連携協働を推し進めます。

3　実施する業務量管理・健康確保措置の内容

教職員の育成

(1)若手教職員の成長やミドルリーダーの育成に向けた仕組づくり

若手教職員の成長やミドルリーダーの育成に向けた仕組づくりには、それぞれの経験や職責に応じて体系立てた研修の実施や、OJT をはじめとした実践的な成長の機会の確保が重要です。

【具体的取組】

①　初任者から中堅・ベテランに至るまでの、経験や職責に応じた研修計画の作成・研修実施
教職員として高い人権感覚を備え、使命感・倫理観と実践的指導力を身に付けた、児童生徒への愛情に満ちた学び続ける教職員の育成に向け、兵庫県教員資質向上指標を踏まえた、経験や職責に応じた体系的・組織的な研修計画を作成し、その計画に基づいて着実に実施します。

②　初任者や若手教職員に対するメンター制度の積極的活用
実務経験の浅い初任者や若手教職員に対し、実務経験豊かな先輩教職員が OJT による指導を行います。これにより、初任者や若手教職員が実務を通じて知識や技術を身に付けることができるほか、職場内での悩みを相談しやすい環境づくりを行い、その問題解決をサポートします。

教職員のメンタルヘルスケア

(1)同僚性や心理的安全性の高い職場づくり

同僚性や心理的安全性の高い職場づくりには、学校現場の現状把握をしっかりと行ったうえで、強みを高め、弱みを軽減させる具体的な取組を行う必要があります。また、職員の相互理解を深め、建設的な議論によって相互に補完し合える関係性の構築が重要です。

【具体的取組】

① 同僚性や心理的安全性の向上に向けた、管理職対象や全教職員対象の研修の実施
新任管理職に対する研修会において、心理的安全性の確保に関する研修を実施するほか、管理職も含めた全教職員を対象として、講師が各学校に赴き、学校職場の実情に合わせたきめ細かい研修を実施することで、同僚性や心理的安全性の向上を図ります。

② 職場巡視の実施
学校職場安全衛生委員会において実施する職場巡視に関して、安全衛生上の問題点の改善のみならず、学校職場で同僚性や心理的安全性が確保されているか、アンケートの実施などによりチェックを行い、確保されていない場合には具体的改善策を提示して改善を求めます。

③ 同僚性や心理的安全性を高めるための、具体的施策導入の検討
同僚性や心理的安全性を高めるため、会議や協議の手法改善や 1on1 ミーティングの実施など、企業などが取り入れて成果を上げている施策を研究し、それら施策について、学校職場の実情に応じた導入を検討します。

④ ストレスチェックの実施
メンタルヘルス不調の未然防止や自身のストレスへの気付きを促すことを目的に、ストレスチェックを実施します。高ストレス者として判定された教職員に対しては、医師の面談による指導の機会を設けて改善を図ります。 また、検査結果の集団分析を行い、職場におけるストレスの要因を評価して、職場環境の改善につなげます。

⑤ あらゆるハラスメントへの対応と、防止策の実施
パワー・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメントをはじめとした、あらゆるハラスメントに関し、被害を受けた場合に相談できる窓口を職員課に設置するとともに、被害を受けた内容によっては宝塚市教育委員会ハラスメント防止委員会に諮り、必要な助言、指導、あっせんなどを仰ぎます。 また、新任管理職に対する研修会において、ハラスメントも含めたコンプライアンスの遵守に関する研修を実施するほか、管理職も含めた全教職員を対象として、講師が各学校に赴き、同様の研修を実施するなど、ハラスメントの根絶に向けて取り組みます。

（2）休暇等の取得促進等

教職員が心身ともに健康であることは、児童生徒の健全育成に向けて、個々の児童生徒にしっかりと向き合うために必要なことです。そのため、教職員の心身のリフレッシュを図ることや、多様な働き方を実現し、ワーク・ライフ・バランスを実現させることが重要です。

【具体的取組】

① 年次有給休暇等の取得促進
ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、年次休暇や介護休暇、子育て支援休暇、産前・産後の特別休暇などの各種休暇制度や、育児休業や育児短時間勤務などの諸制度を全教職員に対して周知し、各種休暇等の取得促進を図ります。

② 夏季休業中の学校閉鎖日の設定
教職員の健康保持やリフレッシュの促進を目的として、夏季休業中において以下のとおり学校閉鎖日を設け、教職員の年次休暇等の取得を促進します。

対象校	市内全公立学校
実施期間	8 月 9 日～8 月 16 日 ※学校の実情により異なる場合があります。
実施内容	当該期間を年次休暇等取得促進日とし、原則として、保護者対応を含めた対外業務は行いません。

③ 長期休業中における在宅勤務の実施
上記学校閉鎖日を含め、長期休業中に限定して、勤務地ではなく、自宅において業務を行う勤務形態を可能とし、教職員の多様で柔軟な働き方を実現します。

（3）対教師暴力・暴言への対応

児童生徒からの対教師暴力や暴言によって、メンタルの不調をきたし、結果、出勤が困難になったり、最悪の場合は退職せざるを得なくなったりなどの事態が生じる可能性があります。そのような事態を生じさせないために、対教師暴力や暴言への厳格な対応が喫緊の課題となっています。

【具体的取組】

① 学校や市教育委員会による組織的な対応
対教師暴力・暴言へは毅然と対応することを学校内外に適切に示すとともに、複数の教職員での対応、市教育委員会指導主事の介入、場合によってはスクールソーシャルワーカーなども含めたケース対応など、事案の状況に合わせて柔軟かつ組織的に対応します。

② 学校や市教育委員会と警察との連携
上記対応だけでは困難な事案である場合や、対教師暴力によって教職員に負傷者が発生した場合は、学校だけで無理に収めようとせず、警察への通報や被害届の提出などを適切に行い、警察と連携して対応します。

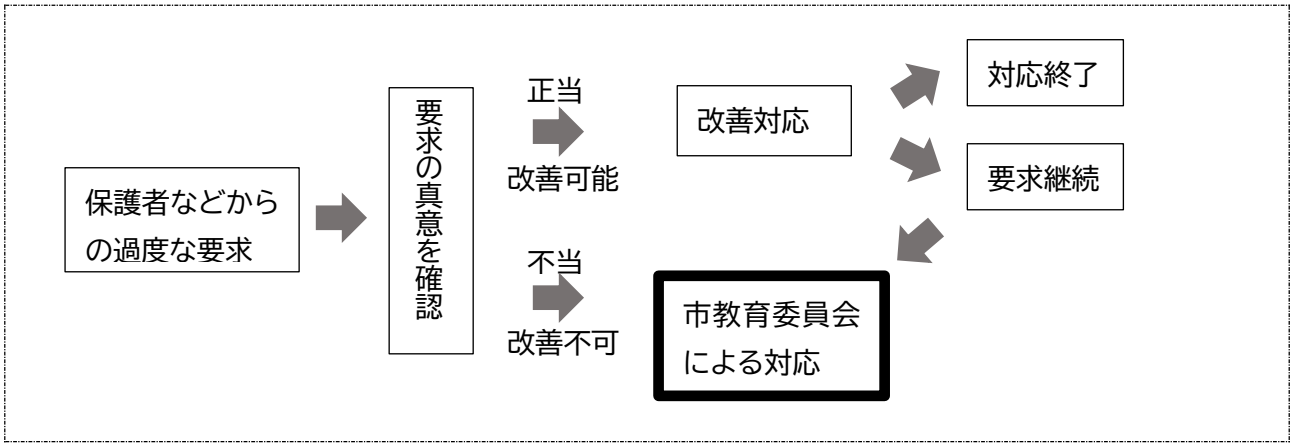
(4)保護者などからの過度な要求への対応

保護者などからの過度な要求が繰り返されることによって、対教師暴力・暴言と同様、メンタル不調をきたし、結果、出勤が困難になったり、最悪の場合は退職せざるを得なくなったりなどの事態が生じる可能性があります。そのような事態を生じさせないために、組織として適切に対応する必要があります。

【具体的取組】

① 学校や市教育委員会による組織的な対応
保護者などからの要求は、教職員の対応や児童生徒間の状況、学校の環境など、何かしらに不満があることでその改善を求めていることが動機であると考えらえます。まずは、その要求が改善されるべきものであるか、しっかりと見極める必要があります。 その結果、当該要求が改善する必要のないもの、もしくは到底改善できるものではないものであるにもかかわらず、長時間にわたる拘束、繰り返しの電話、大声での恫喝や人格否定など、過度な要求が繰り返される場合は、市教育委員会が主体的に関与して事案対応に当たります。

＜組織対応のフロー＞



② 法的対応の必要性の検討
上記対応に当たる中で、市教育委員会として当該要求が明らかな不当要求であり、校務の妨げになると判断する場合には、法的に取りうる手段を検討するため、市教育委員会の顧問弁護士に法律相談を行い、適切に対応します。

教職員の勤務時間の適正化

(1)教職員のタイムマネジメント意識の醸成

教職員の勤務時間の適正化を進めるためには、具体的な業務量の削減や業務の効率化が不可欠ですが、まずは教職員自身がムダな業務はないか、効率化できることはないかを常に考えることができるよう、タイムマネジメント意識を醸成させることが必要です。

【具体的取組】

① 勤怠管理システムにおける勤務実態の「見える化」
出退勤の打刻や年次有給休暇などの取得、勤務時間の割り振り変更などを一元的に勤怠管理システムで管理することにより、服務に関する諸処理を効率化するとともに、勤務実態の「見える化」を実現します。

② 「見える化」した勤務実態の全体周知と管理職などからの積極的声かけ
「見える化」した勤務実態について、各学校に所属教職員の状況を周知し、時間外勤務の時間が多くなっている教職員に対して管理職などから積極的に声かけを行い、早めの勤務終了を促すとともに、必要に応じて業務の平準化の必要性の検討を行います。

③ 上限時間を超過した教職員に関する学校長の対応状況報告の義務付け
時間外勤務の上限規則を超過した教職員に関して、その要因分析と今後の対策について、市教育委員会への報告を学校長に義務付け、学校長の責任のもと、その報告した対策を講じることとします。

（2）会議や行事の精選、業務の効率化の推進

学校現場では、朝会や担当者会議、学年会議など、非常に多くの会議に時間が費やされています。また、児童生徒に対する授業時間以外にも、多岐にわたる校務を遂行する必要があり、働き方改革の推進のためには、それらの廃止・縮小や効率化が求められています。

【具体的取組】

① 会議の廃止、時間短縮やペーパレス化
ICT の活用により、情報共有や意見交換などの利便性が増している現状において、現在開催している会議が本当に必要であるか、必要であるとしても、その時間が適切であるかを検討します。その結果、可能なものは廃止し、必要なものである場合も資料の共有を行ったうえで、論点整理やチャットなどでの意見集約などを事前に行い、会議終了時間をあらかじめ決定しておくなど、会議を適切に運営します。 また、会議資料については可能な限りデータで共有することとして環境に配慮するとともに、資料の事前印刷などの業務削減を図ります。

② 廃止・縮小した行事の必要性の検討
コロナ禍によって廃止・縮小した行事について、基本的に日常に戻っている現在において、単純に復活させるのではなく、廃止・短縮した状況においても教育効果として影響のないもの、もしくは影響の限定的なものについては、廃止・縮小を定着させることを検討します。

③ 適切な教育課程の編成
学習指導要領で定められた標準して実施すべき授業時間数を超えて授業が実施されているなどの状態、いわゆるカリキュラム・オーバーロードを是正するため、適切な教育課程の編成に向け、市教育委員会主導のもとで適切に管理していきます。

④ ICT の積極的活用
校務支援システムによる一元的な校務のデータ管理、GIGA スクール構想による１人１台タブレット端末環境や指導者用デジタル教科書の有効活用、校務分掌事務の ICT ツールによる効率化など、校務・教務の別を問わず、あらゆる場面において ICT を積極的に活用し、業務効率化を徹底的に推進します。

⑤　業務終了後の電話における自動音声機能の活用
現在、市内学校において、業務終了後に電話の自動音声機能を設定し、留守番電話対応としています。この自動音声機能を全校において徹底して活用することで、業務時間終了後の早期の帰宅を促すほか、やむを得ず行う時間外勤務を集中して行うことによる、時間外在校等時間の短縮を推し進めます。

（3）教頭業務の効率化・平準化

教頭の職務は、管理職としての管理監督や地域や保護者との連絡調整、各教職員との調整といった業務に加え、雑多な事務処理を多く抱えており、明らかな業務過多となっています。このような状況の中で、管理職、とりわけ教頭を目指す教員が少なく、そのなり手不足は深刻な状況です。教頭の心身の健康を保持し、次代を担う管理職を育成していくためにも、教頭業務の効率化・平準化は喫緊の課題となっています。

【具体的取組】

①　鍵開け・鍵閉めや授業時間数の廃止の継続
以前には、一部の学校において、管理職が自身の業務が終了したのにも関わらず、他に在校している教職員がいる場合には、最終退勤者を待ち、機械警備の稼働と鍵の施錠を担っていました。また、教頭の授業に関して固定時間を設けていました。 これらについては、令和３年（2021 年）3 月より是正し、現在においては廃止となっていますが、今後も廃止を継続し、全学校において定着することとします。

②　市教育委員会からの通知・照会の効率化
市教育委員会が発出する各種通知・照会はかなりの分量になっており、また、その収受方法も市ネットワークと教育用ネットワークの断絶により煩雑となっており、教頭業務の多忙の要因となっています。類似の通知・照会については統合整理の可能性を検討するほか、文書の発出・収受・処理に関してその発出方法も含めた効率化を図ります。

③　主幹教諭などにおけるチーム学校としての組織力強化
学校運営を円滑に行うためには、主幹教諭や教務主任、事務職員などが、管理職のビジョンを的確に理解し、チーム学校として機能する必要があります。とりわけ、主幹教諭は現場のリーダーとして、管理職と教員を結ぶ調整役としての機能を発揮する必要があるため、その役割を校務分掌に明確化し、実効性を担保します。

（4）負担軽減のための人的配置

多様化する学校の業務を教員のみが担うことには限界があり、また、求められる対応には教職以外の専門性が必要なものも多くあります。それらニーズに的確に応じ、かつ、教職員の負担軽減を図るため、多様な職種の人的配置が必要です。

【具体的取組】

① スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー・スクールロイヤーの配置
学校は、そこに通う児童生徒の安心安全が確保され、その最善の利益が保障される場所でなくてはなりません。児童生徒の心身のバランスを整え、学びやすい環境整備のためにスクールカウンセラーを、問題を抱える児童生徒に対し、福祉の視点をもってフォローする人材としてスクールソーシャルワーカーを、学校で起こる様々な児童生徒のトラブルなどを、法的に解決するためにスクールロイヤーを、それぞれ適切に配置します。

② 介助員の配置
学校には、特別な支援を要する児童生徒も多く通っており、必要とする支援の内容も様々です。 それら、支援を要する児童生徒の日常生活上の介助や安全確保を適切に行うため、介助員を配置します。

③ 生活指導緊急対策加配教員の配置
生徒指導上の緊急課題を抱える市立学校において、校内生徒指導体制を強化し、問題行動への早期対応や積極的な生徒指導の実践を効果的なものにすることで、児童生徒が安心して学べる環境を整備するために、加配教員を配置します。

④ スクールサポーターの配置
児童生徒の基礎学力の向上を目的として、教職員経験者や教員志望の学生などのボランティアをスクールサポーターとして学校に派遣して、授業中の指導補助などの学習補充支援を行うことで、教職員の負担軽減も図ります。

⑤ スクール・サポート・スタッフの配置
授業準備や会議準備、外部対応など、教頭を含む教職員の業務のうち、必ずしも教職員が担う必要がないものについて、それら業務をスクール・サポート・スタッフに分担することで、教職員の負担軽減を図ります。

(5)学校や教職員が担う業務に係る 3 分類に基づく具体的取組

教職員のこれまでの働き方を見直し、長時間勤務の是正を図ることで教職員の健康を守ることはもとより、教職員のウェルビーイングを確保しつつ、高度専門職として新しい知識・技能等を学び続け、子どもたちに対してより良い教育をおこなうことを目指し、令和 5 年に中央教育審議会質の高い教師の確保特別部会において、「教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策(提言)」が取りまとめられました。

この提言では、学校・教師が担う業務の適正化の一層の推進のために直ちに行うべき取組として、学校・教師が担う、「基本的には学校以外が担うべき業務」、「学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務」、「教師の業務だが、負担軽減が可能な業務」、それぞれの業務分類に応じた 14 の取組が示されました。

市教育委員会では、これらを実効性あるものとするために、具体的な取組を進める必要があります。

◆基本的には学校以外が担うべき業務

【具体的取組】

① 登下校に関する対応
登下校に関する対応については、事故や子ども同士のトラブル、不審者対応など、保護者や地域と教職員が連携協力して柔軟に取り組むべき突発的な事案はありますが、基本的には保護者などの管理下で行うべきであることから、保護者や地域に理解が得られるよう取組を進めます。

② 勤務時間外における見回り・補導時対応
従来、夜間等の見回りとして、地域のお祭りなどの催しの際に、教職員による巡回指導を行っていましたが、教職員の本来業務ではないため、こうした防犯活動が求められる場合は、保護者や地域の皆さんに対して教職員の巡回がなくとも活動していただけるようにお願いしていきます。 なお、現在、毎月第3火曜日に行われている市内一斉防犯活動については、学校、PTA、地域の方々（青少年補導委員含む）との合同開催としておりますので、各学校の状況に応じて対応していきます。 また、現在、時間外であっても、学校が児童生徒トラブルを認知して現場に行く等、学校通報制度に該当する重大事案の場合は、あらかじめ警察に届け出ている学校関係者の連絡先に連絡が入り、教職員は警察と連携して対応するなど、可能な限り対応している実態があり、教職員の負担となっています。今後、児童生徒が警察に補導された場合は、まずは保護者での対応とし、その後、改めて事実確認のうえ、学校においても必要な指導を行うこととするよう、警察をはじめとする関係機関と協議を進めます。

③ 学校徴収金の徴収・管理
学校給食費については、すでに平成 28 年度（2016 年度）から市の公会計として、市が直接保護者から徴収することとしましたが、その他の学校徴収金については各学校での対応としています。今後、集金関連業務のスマート化を促進するなど、学校における取組を支援して教職員の負担軽減を図ります。

④ 地域ボランティアとの連絡調整
学校に関する地域ボランティアとの連絡調整については、個々の教職員が対応するのではなく、地域コーディネーターを活用して学校運営協議会を窓口とするなど、その実態に合わせて整理を行います。

◆学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務

【具体的取組】

① 調査・統計等への回答等
「教頭業務の効率化・平準化」での具体的取組、「市教育委員会からの通知・照会の効率化」（P11）を進めるほか、国や県に対しても、類似の調査・統計の統合や回答方法の簡素化などを要望していきます。

② 児童生徒の休み時間における対応
現在、業間休み、昼休みといった児童生徒の休み時間における教職員の業務については、運動場で子ども達と一緒に遊んだり、職員室などで宿題の丸付けや連絡帳の整理を行ったりと、各教職員の裁量の下で行っています。 今後、各教職員の裁量によりさらに柔軟に業務に当たることが出来るよう、地域ボランティアの活用なども含めて検討を進めます。

③ 校内清掃
本市においては、児童生徒が行う清掃活動について各教職員が指導対応していますが、教職員のみで校内の清掃活動を行うことはありません。また、一部の学校では、トイレ清掃に保護者（PTA）も加わり、負担軽減に努めています。 今後、児童生徒の清掃活動の方法や地域ボランティアの活用などを検討し、児童生徒の下校時間の繰り上げを図ることで、さらなる教職員の業務時間の確保に努めます。

④ 部活動
現在、市内の多くの中学校では、全員顧問制の中で部活動を運営しているため、教職員に大きな負担を強いています。このような状況を受け、教職員の負担軽減と生徒の部活動の場の確保の両輪を実現するため、令和 8 年度に市内中学校の全部活動を地域に移行します。

◆教師の業務だが、負担軽減が可能な業務

【具体的取組】

① 給食時の対応
給食時においては、配膳や食事中の指導を各学級担任が担っており、教職員自身の食事中も様々な対応が求められています。 給食時の教職員の負担軽減のため、多様な職種の人的支援、地域ボランティアの活用により、配膳支援や給食時の見守りなどの補助を行います。

② 授業準備
授業準備は、児童生徒の深い学びのためには必要不可欠なものですが、教職員の時間外在校等時間の増大の大きな要因となっています。 今後、新たに導入した校務支援システムを活用して授業準備に必要な時間を確保するなど、ICT の活用による校務の効率化を図るとともに、雑多な作業をスクール・サポート・スタッフに担わせるなど、効果的・効率的な授業準備が行える環境を整備します。

③ 学習評価や成績処理
単純な丸付けなど、教職員でなくても出来る業務についてはスクール・サポート・スタッフに担わせるなど、人的支援を検討します。 また、自動採点システムなどの ICT の活用により、その業務の効率化を図ります。

④　学校行事の準備・運営
「会議や行事の精選、業務の効率化の推進」での具体的取組、「廃止・縮小した行事の必要性の検討」（P9）について、地域や保護者への協力や理解を得ながら進めるほか、行事の準備や運営に関し、スクール・サポート・スタッフなどの支援人材を有効に活用するなど、効率的運営に努めます。

⑤　進路指導
進路指導は、特に担任の教職員でなければできない業務ではありますが、校務支援システムによる効率化やスクール・サポート・スタッフなどの支援人材にその業務の一部を担わせるなど、教職員が進路指導に取り組む時間の確保に努めます。

⑥　支援が必要な児童生徒・家庭への対応
対教師暴力や保護者からの過剰な苦情や不当な要求などに対しては、「対教師暴力・暴言への対応」や「保護者などからの過度な要求への対応」での具体的取組、「学校や市教育委員会による組織的な対応」（P8）などにより適切に対応するほか、いじめや不登校への対応や特別に支援を要する児童生徒への対応について、それぞれ必要とする支援の内容に応じ、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー、医療的ケア看護職員、スクールロイヤーなどの支援人材を効果的に連携させ、有効な支援につなげます。

（6）地域や保護者との連携協働

これまでに述べてきた働き方改革に関する具体的取組には、市教育委員会や各学校のみでは十分に行うことができないものが数多くあります。

それら取組を効果のあるものとするためには、地域や保護者との連携協働が不可欠です。

【具体的取組】

①　3 分類に基づく具体的取組についての啓発
3 分類に基づく 14 の具体的取組の中でも、特に地域や保護者の理解が必要なものや、地域ボランティアなどの協力が必要なものについて、地域や保護者に対して理解と協力を求める明確なメッセージを、市教育委員会から発出します。

②　学校運営協議会との連携協働
学校運営に対する地域や保護者の支援・協力や、直接的な参画により、円滑な学校運営を実現するため、教職員の働き方改革を学校運営協議会の議題として取り上げ、積極的な議論を行います。また、その中で提案された取組について、同協議会との連携協働により推し進めます。

4 目標と成果指標

この方針及び計画の目的は、はじめに述べたとおり、教職員が心身の健康を保ちながら、ゆとりをもって子どもと向き合うことができる職場環境を作ることにあります。この目的を達成できたのかを確認するため、以下の目標と成果指標を設け、その進捗を管理します。

※目的に向かって進むための道しるべ（マイルストーン）が目標であり、その目標を達成するために実行した結果が成果です。

（1）時間外在校等時間に関する目標

教職員が“子どもたちと向き合う時間”や”授業の質を高める時間”を十分に確保できるよう、まずは時間外在校等時間が月 80 時間超の教職員をゼロにすることを最優先で目指しつつ、月 45 時間超の教職員がゼロとなること、さらに、政府の目標である、全ての教職員について1箇月時間外在校等時間が平均 30 時間程度、1年間時間外在校等時間 360 時間以下にすることを計画期間中の目標とする。

・1箇月時間外在校等時間が 80 時間超の教職員の割合：0%
・1箇月時間外在校等時間が 45 時間超の教職員の割合：0%
・全ての教職員について1年間における1箇月時間外在校等時間の平均時間：30 時間程度
・全ての教職員について1年間時間外在校等時間：360 時間以下

（2）ワーク・ライフ・バランスや働きがい等に関する目標

教職員が心身ともに健康で、専門性を高め、十分に指導力を発揮できるよう、ワーク・ライフ・バランスの推進、メンタルヘルス対策に取り組み、働きやすい職場環境を整備する。

・年次休暇を年間10日以上取得する割合：100%

【R6（2024）実績：10 日以上取得 73.2%】

・ストレスチェック（公立学校共済組合「心のセルフチェックシステム」）における健康リスク値（総合）が100以上の所属数：0所属

【R6（2024）実績：5所属】

（「健康リスク値（総合）」は、公立学校共済組合のストレスチェック結果をもとに算出される指数で、全国平均を 100 とした相対値です。）

（3）成果指標

成果指標	現状値（R6）	中間目標（R10）	最終目標（R12）	指標方向
ミドルリーダー層（40 歳代）における主幹教諭の割合	13.68%	17%	20%	↗
精神疾患による病気休暇等取得者の割合	2.47%	1.8%	1.2%	↘
時間外勤務の月平均時間（宝塚市全体の平均値）（管理職・事務職員を除く）	30 時間 22 分	20 時間	15 時間	↘
上限規則を超える時間外勤務を行った教職員の割合	17.89%	9%	0%	↘

5 計画の期間

令和8年度から令和 11 年度末（4年間）とし、進捗評価を行います。

6 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、市内各学校の教育職員の在校等時間の状況を把握し、宝塚市の HP で公表するとともに、教育委員会定例会及び総合教育会議において報告します。
・共同メッセージ等を活用し、学校ホームページへの掲載や、PTA・学校運営協議会等を通じて保護者や地域への周知と理解を促進します。
・時間外在校等時間が長時間となっている教職員がいる学校に対し、個別の支援・指導を実施します。
・健康リスク値（総合）の高い学校の管理職に対し、個別の支援・指導を実施します。