

岩泉町教職員働き方改革プラン

令和8年3月

岩泉町教育委員会

1 本プランについて

(1) 本プランの位置づけ

本プランは、令和6年度から令和8年度までを取組期間とする「岩手県教職員働き方改革プラン(2024~2026)」を参酌し、岩泉町教育委員会及び岩泉町立学校が実施する「教職員の働き方改革」に向けた取組の方向性、目標、具体的な取組等を示したものです。

(2) 本プランの目的

プランに掲げる具体的取組の推進を通じ、教職員の長時間勤務を縮減し、多忙感を軽減することにより、教職員が、ワーク・ライフ・バランスを確保しながら、授業や授業準備等に集中し、健康でいきいきとやりがいをもって子どもたち一人一人に向き合うことができる時間を少しでも多く確保することにより、岩泉町の学校教育の質の維持向上を図ります。

(3) 本プランの根拠

本プランは、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）第8条に基づく「業務量管理・健康確保措置実施計画」に位置づけられるものである。

2 本町における教職員の長時間勤務の状況

（長時間勤務者の状況（令和6年度調査結果。対象教職員：小学校46人、中学校40人）

○時間外勤務45時間以上80時間未満の教職員数（単位：人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
小学校	23	16	15	15	2	17	19	18	7	2	7	8	12.4
中学校	13	14	12	6	0	7	13	10	4	2	7	2	7.5

○時間外勤務80時間以上100時間未満の教職員数（単位：人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
小学校	2	3	2	1	0	2	0	1	2	0	1	1	1.3
中学校	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.1

○時間外勤務100時間以上の教職員数（単位：人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
小学校	4	2	2	1	0	0	3	0	0	0	1	2	1.3
中学校	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0

3 「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を踏まえた今後の対応について

町教育委員会は、「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に関する条例」に基づき「岩泉町立学校職員の勤務時間等に関する規則」を一部改正し、令和2年8月1日より教員の時間外在校等時間の上限等に関し、以下のとおり定めています。

○上限の目安時間

【原則】

教育職員の時間外在校等時間を次に掲げる時間の範囲内とするため、業務の量の適切な管理を行うものとする。

- ・ 1か月について45時間
- ・ 1年について360時間

【例外】

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、教育職員が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行わざるを得ない場合には、次に掲げる時間又は月数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ものとする。

- ・ 1か月における時間外在校等時間：100時間未満
- ・ 1年における時間外在校等時間：720時間
- ・ 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ける時間外在校等時間の1か月当たりの平均時間：80時間
- ・ 1年のうち1か月における時間外在校等時間が45時間を超える月数：6か月

4 計画

本計画は、令和7年度から令和9年度までの3年間で計画期間とします。

5 目標

岩泉町教育委員会は、本プランの取組を効果的に進めていくため、厚生労働省が過重業務の評価基準として示す者の割合について、次のとおり削減目標を掲げ、そのための具体的な取組を進めます。

超過勤務	取組期間	
	令和7年度	令和8・9年度
45時間以上(月)	(対前年度) 3割減	(対前年度) 3割減
80時間以上(月)		
うち100時間以上(月)	前年度比 半減	ゼロ



(令和10年度以降)
長時間勤務者
ゼロを達成

6 取組の方向性

- (1) 教職員の意識改革
- (2) 業務改善の推進
- (3) 学校を支える人員体制の確保

7 具体的な取組

(1) 教職員の意識改革

① 勤務時間の適正な把握

- 教職員が自らの出退勤時刻を把握し、勤務時間を意識した業務の遂行、長時間勤務の改善に努めるよう、意識の醸成を図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

- 教職員の勤務実態を調査し、長時間勤務の改善を図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

② 管理職員の適切なマネジメントの推進

- 管理職員は所属職員の勤務の状況を把握するとともに、業務改善を進め、所属職員の長時間勤務の改善に努めるよう、校長会議等でマネジメントの強化を図ります。

(実施主体：教育委員会)

③ 定時退校日の設定

- 全小中学校で定時退校日を設定します。

(実施主体：学校)

④ 退校目標時間の設定

- 全小中学校で退校目標時間を設定します。

(実施主体：学校)

⑤ 学校閉庁日の設定

- 夏季休業中の一定期間に学校業務を行わない「学校閉庁日」を設定し、年休取得等の推進を図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

⑥ 労働安全衛生体制の確立

- 全校に対して教職員のストレスチェックを実施するなど、心とからだの健康を確保するため、労働安全衛生委員会の体制を整備します。

(実施主体：教育委員会)

⑦ 部活動指導ガイドラインの周知徹底 3分類

- 部活動指導ガイドラインの周知を図るとともに、運用状況を把握し、適切な休養日及び活動時間について、県の方針による基準遵守を徹底します。

(実施主体：教育委員会・学校)

⑧ 保護者や地域社会への理解・啓発 3分類

- 校報等に定時退校日や部活動休養日等について周知するなど、保護者や地域の方の理解と協力を必要に応じて要請します。

- 地域行事等への参加に伴う調整を地域連携コーディネーターが中心となって行い、教職員の負担軽減を図ります。

(2) 業務改善の推進

① 業務の精選・見直し 3分類

- 改善の視点を持った教育活動(掃除、家庭訪問、面談、大会・コンクール、運動会等)の精選・見直しを図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

- 学校徴収金の口座振替による収納等を促進します。

(実施主体：教育委員会・学校)

- 会議・研修等について検討を行い、必要性について精選を図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

② 学校のICT化 3分類

- 統合型校務支援システムや授業支援ソフト、学習支援ソフト等の導入による教職員の業務の効率化と負担軽減及び教育の質の向上を図ります。

(実施主体：教育委員会)

③ 調査・統計等の整理・精選 3分類

- 学校に対する調査・統計等の整理・精選を図ります。

(実施主体：教育委員会)

④ 文書事務の見直し

- 電子メールやファイルサーバの活用等、文書事務を簡素化し、事務処理の迅速化を図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

⑤ 外部施設の活用 3分類

- プール等授業に欠かせない施設について、外部施設の活用を図ります。

(実施主体：教育委員会)

(3) 学校を支える人員体制の確保

① 専門スタッフの活用促進 3分類

- 特別支援教育学習支援員等会計年度任用職員の継続配置に努めます。

(実施主体：教育委員会)

- 児童に専門的な見地から適切な指導・対応をするために、早期にスクールカウンセラー(SC)やスクールソーシャルワーカー(SSW)等の積極的な活用を促進します。

(実施主体：教育委員会・学校)

- 学校運営協議会との協働の推進を図ります。

(実施主体：教育委員会・学校)

- ICT支援員の確保に努め、学校のICT機器の活用支援や機器保守等に努めます。

(実施主体：教育委員会)