

伊賀市立小中学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する方針

令和2年4月1日

伊賀市教育委員会

1 趣旨

近年、教育職員（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。以下「給特法」という。）第2条第2項に規定する教育職員をいう。）の業務が長時間に及ぶ深刻な実態が明らかになっており、持続可能な学校教育の中で効果的な教育活動を行うためには、学校における働き方改革が急務となっている。また、平成30年7月に公布された働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）により、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条第1項の協定（以下「36協定」という。）について時間外労働の限度時間が規定された。

公立学校の教育職員については、正規の勤務時間（給特法第6条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）外に行われる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（平成15年政令第484号）第2号に掲げる業務（以下「超勤4項目」という。）以外の業務については、時間外勤務（同令第1号に規定する時間外勤務をいう。以下同じ。）を命じないものとされているが、正規の勤務時間外に校務として行われる業務については、当該業務が時間外勤務を命じられて行うものでないとしても学校教育活動に関する業務であることについて正規の勤務時間内に行われる業務と変わりはなく、こうした業務も含めて教育職員が業務を行う時間を管理することが、学校における働き方改革を進める上で必要不可欠である。

このような状況を踏まえ、国は、給特法第7条第1項の規定に基づき、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（以下「指針」という。）を定めた。

伊賀市においても、教育職員の業務が長時間に及ぶ実態は深刻であって、直ちに解消しなければならない喫緊の課題となっており、伊賀市の教育を持続的にさらに良いものへと発展させていくため「学校における働き方改革」を進めていく必要がある。

そこで、伊賀市教育委員会（以下「市教育委員会」という。）は、指針及び伊賀市公立学校（園）の管理及び運営に関する規則第59条の規定に基づき、伊賀市立小中学校（以下「学校」という。）における教育職員の在校等時間の上限等に関する方針を次のように定める。

2 対象の範囲

本方針に掲げる措置は、市教育委員会が所管する学校における給特法第2条第2項に規定する教育職員全てを対象とするものとする。なお、市教育委員会が所管する学校におけるそれ以外の職員（事務職員、学校栄養職員等）については、36協定における時間外労働の限度時間を適用する。

3 業務を行う時間の上限

(1) 「勤務時間」の考え方

教育職員は、社会の変化に伴い児童生徒等がますます多様化する中で、語彙、知識、概念がそれぞれ異なる一人一人の児童生徒等の発達段階に応じて、指導の内容を理解させ、考えさせ、表現させるために、言語や指導方法をその場面ごとに選択しながら、適切なコミュニケーションをとって授業の実施をはじめとした教育活動に当たることが期待されている。このような教育職員の専門性や職務の特徴を踏まえ、また、教育職員が超勤 4 項目以外の業務を行う時間が長時間化している実態も踏まえると、正規の勤務時間外にこうした業務を行う時間も含めて教育職員が働いている時間を適切に把握することが必要である。

このため、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を当該教職員の「在校等時間」とし、市教育委員会が管理すべき対象とする。

具体的には、正規の勤務時間外において超勤 4 項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下に掲げるイの時間を加え、□及びハの時間を除いた時間を在校等時間とする。ただし、□については、当該教育職員の申告に基づくものとする。

- イ 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間として市教育委員会が外形的に把握する時間
- 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間

ハ 休憩時間

(2) 上限時間の原則

学校の教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（給特法第 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、以下に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

- イ 1 日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の 1 箇月の合計時間（以下「1 箇月時間外在校等時間」という。） 45 時間
- 1 日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の 1 年間の合計時間（以下「1 年間時間外在校等時間」という。） 360 時間

(3) 児童生徒等に係る臨時的な特別な事情がある場合の上限時間

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おいては、3(2)の規定にかかわらず、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を、以下に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

- イ 1 箇月時間外在校等時間 100 時間未満
- ロ 1 年間時間外在校等時間 720 時間
- ハ 1 年のうち 1 箇月時間外在校等時間が 45 時間を超える月数 6 月
- ニ 連続する 2 箇月、3 箇月、4 箇月、5 箇月及び 6 箇月のそれぞれの期間について、各月の 1 箇月時間外在校等時間の 1 箇月あたりの平均時間 80 時間

4 市教育委員会が講ずべき措置

- (1) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等において、タイムカードによる記録、電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による勤務時間の把握が事業者の義務として明確化されたことを踏まえ、教育職員が在校している時間は、ICT の活用やタイムカード等により客観的に計測すること。また、校外において職務に従事している時間についても、できる限り客観的な方法により計測すること。また、当該計測の結果は公務災害が生じた場合等において重要な記録となることから、公文書としてその管理及び保存を適切に行うこと。保存期間は 5 年とすること。
- (2) 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守すること。
- (3) 教育職員の健康及び福祉を確保するため、以下の事項に留意すること。
 - イ 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に医師による面接指導を実施すること。
 - ロ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
 - ハ 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
 - ニ 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
 - ホ 心身の健康問題についての相談窓口を設置すること。
 - ヘ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は教育職員に産業医等による保健指導を受けさせること。
- (4) 各学校において時間外在校等時間の上限が遵守されるよう、抜本的な業務削減など、必要な環境整備を行うこと。

また、上限方針を踏まえた各学校における取組の実施状況を把握すること。その状況を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施すること。特に、教育職員の在校等時間が本方針で定める上限時間の範囲を超えた場合には、各学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行うこと。
- (5) 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を図るために講ずべき措置に関し、伊賀市総括安全衛生委員会等で連携を図ること。
- (6) 本方針の内容について、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう、それらの者に対して広く本方針の周知を図ること。

5 留意事項

(1) 勤務時間について

学校の業務は、「上限時間」を超えないことが前提となること。ただし、学校の業務は本来、正規の勤務時間で終われるように調整するべきものであること。

(2) 上限時間について

校長等の学校の管理職及び教育職員並びに教育委員会等の関係者は、指針及び本方針が、教育職員が上限時間まで業務を行うことを推奨するものと解してはならず、また、学校における働き方改革の総合的な方策の一環として策定されるものであり、在校等時間の長時間化を防ぐための他の取組と併せて取り組まれるべきものであることに十分に留意しなければならない。決して、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならない。

(3) 臨時的な特別な事情について

臨時的な特別な事情とは、児童生徒の生命や安全を守るために緊急に対応を要する場合とする。

臨時的な特別な事情に該当し、時間外在校等時間が、月あたり 45 時間を超えた場合でも、年間 360 時間の上限時間が守られるよう、教育職員の適切な勤務時間管理を行うこと。

(4) 虚偽の記録等について

教育職員の在校等時間について形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、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あってはならない。

(5) 持ち帰り業務について

本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならない。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めるものとする。

附 則

この方針は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。