

静岡県立学校教育職員の勤務時間の上限に関する方針

1 趣 旨

教育職員が心身ともに健康で、その職責を遂行するためには、働きやすい環境を整えることが必要であり、本来、決められた勤務時間の中で、授業や授業準備、児童生徒と向き合う時間などが確保されるべきである。

県教育委員会では、平成31年2月、「学校における業務改革プラン」（以下、「業務改革プラン」という。）を策定し、教育職員一人一人と組織としての学校、それを支援する教育委員会が一丸となって業務改革に取り組んでいくこととしているが、取組の実効性を高めるためには勤務時間に対する意識改革が不可欠であり、勤務時間の管理を適切に行うことがその第一歩である。

このため、「静岡県立学校教育職員の勤務時間の上限に関する方針」（以下、「方針」という。）を策定し、長時間勤務是正の指標となる時間外勤務の上限の目安時間や学校における勤務時間の把握方法を定め、時間意識の高い働き方の定着を目指していく。

今後、方針に基づいて勤務時間の把握・分析を行いながら、業務改革プランに掲げる取組を実践することにより、教育の質の向上を図る。

2 対象職員

県立学校の教育職員

3 時間外勤務の上限の目安時間

原 則

月 45 時間以内・年 360 時間以内（いずれも週休日及び休日の勤務時間を含む）

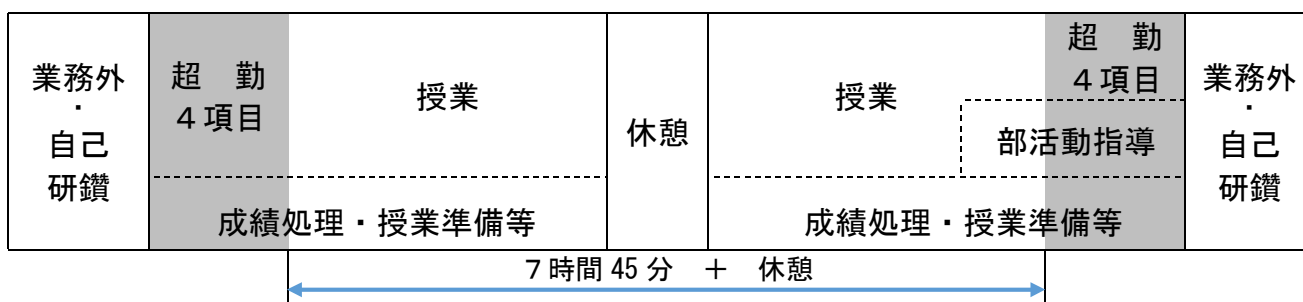
特 例（児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合）

月 100 時間未満・年 720 時間以内（いずれも週休日及び休日の勤務時間を含む）

ただし、月 45 時間を超える月は 1 年間で 6 か月以内、かつ、連続する複数月（2 か月～6 か月）それぞれの期間で、時間外勤務時間の平均が 80 時間以内

4 上限の目安の対象となる時間外勤務のイメージ（下図塗りつぶし部分）

○ 平日の校務処理等（校内・校外）



※業務に従事した時間から正規の勤務時間及び休憩時間を除いた時間が対象。

※超勤 4 項目とは、校長が時間外勤務を命ずることができる生徒実習・学校行事・職員会議・非常災害等緊急対応をいう。

○ 週休日・休日の校務処理等

業務外 ・ 自己 研鑽	部活動指導 成績処理 授業準備 等	業務外 ・ 自己 研鑽
----------------------	-------------------------	----------------------

※週休日・休日については業務に従事した全ての時間が対象。

5 勤務時間等の考え方と把握方法

項目	内容	把握方法
①在校時間	(校内)出勤から退勤までの時間	NES パソコンの使用時間
	(校外)校外での勤務の時間	実施要領等
②条例等で定められた勤務時間	1日につき7時間45分 ※短時間勤務の者は割り振られた時間 ※休暇、職専免の時間を除く	—
③休憩時間	勤務時間に依じて校長が与える時間	—
④自己研鑽の時間	自らの判断による専門性や教養を高める為の勉強や自主的な研究会への参加等に係る時間	NES システム (教員が入力)
⑤その他業務外の時間	所定勤務時間前後の食事や読書、職専免活動等の業務とはみなされない活動を行った時間	NES システム (教員が入力)
⑥在校等時間 (勤務時間)	業務に従事した時間 ①－③－④－⑤	NES システム (自動計算)
⑦上限の目安の対象となる勤務時間	在校等時間から条例等で定められた勤務時間を減じた時間 ⑥－② (①－②－③－④－⑤) ＝在校等時間－(正規の勤務時間－休暇・職専免)	NES システム (自動計算)

6 実効性を担保するための取組

- 県教育委員会にあつては、把握した勤務時間の状況の分析や、PDCAサイクルによる「学校における業務改革プラン」の進捗管理を行い、「働き方改革」に関する施策を講じるとともに、各学校への支援につなげていく。併せて、国に対して、「働き方改革」に必要な、教職員定数の改善等の環境整備を働きかける。
- 校長等管理職にあつては、「学校経営計画書」記載の「働き方改革」に関する目標を実現するための取組を着実に進める。また、教育職員の健康状態に留意し、把握した勤務時間の状況を踏まえ、必要に応じて業務分担の見直し等を行う。
- 教育職員にあつては、自らの心身の健康の保持増進のため、業務のあり方や進め方等を見直す。また、県教育委員会の「働き方改革」に関する施策や、学校における適切な業務分担等につなげるため、「勤務時間」を正確に記録する。