

令和元年度 蓮田市総合教育会議

学校教育課 教職員の働き方改革について

資料一覧

- 1 蓮田市教育委員会における業務改善について . . . p.1
- 2 資料「学校における働き方改革推進本部（第1回）柴山文部科学大臣冒頭あいさつ・文部科学大臣メッセージ . . . p.9
- 3 資料「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（文部科学省） . . . p.13
- 4 資料 教員勤務実態調査（平成28年度）集計【確定値】
～勤務時間の時系列変化～ . . . p.18
- 5 資料 学校現場における業務改善加速事業2年次報告（平成30年度）
働き方改革『3C』プロジェクト 業務改善実践事例集
（埼玉県教育委員会） . . . p.22
- 6 資料 「部活動指導員」の概要
さいたま市・久喜市の部活動指導員募集要項 . . . p.47
- 7 資料 ワークライフバランス推進期間について . . . p.51
- 8 資料 埼玉県公労使会議における「働き方改革推進期間（7月から11月）」の実施への協力について . . . p.54

蓮田市教育委員会における業務改善 (教職員の働き方改革) について

蓮田市教育委員会学校教育課

1 業務の改善策

(1) 教育委員会から学校への支援について

○校務支援システムの活用法を周知し、業務の効率化をさらに進める。また、ペーパーレス化を進める。

- ・児童・生徒の出欠席管理を電子データ化
- ・学校日誌や指導要録の電子化
- ・成績管理を電子データ化

○市教委が主催する会議の精選を行う。

国語学力推進委員会	9回実施	→	6回実施 (3回削減)
算数・数学学力向上推進委員会	8回実施	→	6回実施 (3回削減)
中堅職員育成講座	6回実施	→	5回実施 (1回削減)
教育課程検討委員会	5回実施	→	3回実施 (2回削減)

○デジタル教科書活用のためのプロジェクターとホワイトボードの一体型セット (大型掲示装置) の利用

→授業や校内研修で効果的に利用されている

○学習指導案の例を蓮田市の共通サーバーにアップし、各学校が活用できるようにした。

○ふれあいデーの確実な実施を確認する。

○学校における各職員の勤務時間の実態を把握し、超過勤務に課題のある教職員に校長を通して指導を行う。また、校務分掌の偏り等の見直しを行い、個人に係る負担の軽減を図る。

○市教研の主幹教諭・教務主任研究協議会の中で、教育課程の編成に関わる内容として、働き方改革も意識して取り組んでもらうように指導した。

○蓮田市が定めた部活動の指針に則り計画的に活動を行うとともに、実施結果を各学校から提出させ、適切に実施されているかを見届ける。必要に応じて指導を行う。

→平日は2時間程度、週休日は3時間程度と活動時間を設定している。

○各種調査・報告の締切期限に、ゆとりをもたせる。

○出退勤記録の整備と管理

→各学校に、教職員の出退勤記録を管理するパソコンを整備し、朝と帰りの出退勤時刻を記録している。

教職員自身が勤務時間の自己管理がしやすくなり、管理職が教職員の出退勤時刻を把握することで、健康管理や業務管理に役立っている。

(2) 情報化推進事業

○令和元年8月より、小学校8校に携帯用タブレット端末を導入し、授業で活用している。

→デジタル教科書を活用することにより、理科や社会、算数等で教職員の説明に視覚化した写真等を提示することにより、わかりやすく児童に情報を提供し、理解を進めている。

○無線LANの設備を体育館に延長

→体育館での体育の授業で、児童が自分の演技を確認したり、教職員がより良い演技を示し、演技力の向上の支援を行うのに役立っている。また、体育以外の時間でも、無線LANを整備することにより、瞬時に映像や絵を示すことができ、教職員の負担軽減につながっている。



写真1



写真2

写真1：体育の授業中、タブレット端末を使って、演技の様子を撮影し、その演技について話し合いながらより良い演技を目指していく場面

写真2：算数の授業で、良い解き方をした児童のノートを見せ、共有している場面

○校務支援ソフト（C4th）の導入

→児童・生徒の出席記録をデータ化し、様々な書類に反映させることで、教職員の校務の効率化を図ることができている。成績処理についても同様である。また学校日誌にも反映し、日々の集計処理の効率化を図ることに役立っている。

○センター・サーバー化による情報共有

→学校と市教委の情報が集約できるよう、センター・サーバー化を行い、各学校の研究の成果や授業の指導案、市教研の資料などを活用できる態勢を整備している。

○主なICT環境の整備状況について

(国や県全体の平均値と蓮田市内小・中学校との比較)

項目	国平均	県平均	蓮田市小平均	蓮田市中平均
普通教室の無線LAN 整備率	40.7%	39.6%	0.0% ※1	0.0% ※1
インターネット接続率 (30Mbps以上)	69.1%	66.2%	100.0%	100.0%
普通教室の大型掲示装 置整備率※2	51.2%	39.1%	43.6% ※3	0.0% ※3
教員用の校務用PC整 備率※4	120.6%	115.3%	104.7%	104.4%

※1：現在無線LANの整備率は0%だが、令和2年度予算で要望している。現在は有線LANを利用しており、教員が各教室にアクセスポイント(Wifi)を持参することでインターネットに接続をしている。

※2：「大型掲示装置」とは、プロジェクタ、デジタルテレビ、電子黒板のことをいう。大型掲示装置を設置している普通教室数の総数を総普通教室で除して算出した値
蓮田市の場合、各学校の総学級数で除した値

※3：小学校では移動可能で、各教室で使用可能な大型掲示装置が各6台設置されている。中学校の場合はコンピュータ教室に1台あり、各教室には整備されていない。

※4：教員の校務用PC整備率は、校務用PCの総数を教員の総数で除して算出した値
また、教員1人1台に加えて、職員室等に設置してある成績管理用等のコンピュータ(共用)をカウントしている場合もあることから100%を超過する。

以上のように、インターネットの接続環境の整備は進んではいるものの、無線LANや大型掲示装置の整備は県や国の平均には達しておらず、市として教職員の負担軽減と授業力のさらなる向上による児童・生徒の教育効果など教育環境の整備を進めていく必要がある。

(3) 支援員等の配置

- 理科支援員
- 小学校外国語活動サポーター
- 図書補助員
- スクール・サポートスタッフ
- 特別支援学級介助員
- 小学校30人学級非常勤講師
- 中学校教科指導補助講師
- 生活支援員

(4) 部活動指導員の配置

○部活動外部指導者

- ・県のスポーツエキスパート事業より補助を受け、「部活動外部指導者」を要望のあった中学校に現在配置している。19名の外部指導者に部活動を支援してもらっている。
- ・外部指導者は、校長の監督のもと、顧問教員と連携・協力し、生徒が部活動を行う上で必要な専門的技術を教えている。しかし、単独で監督者として行動することはできず、日常の部活動は顧問教員がいなければならず、大会引率も行うことがで

きない。

- ・令和2年度以降は、県からの補助がなくなる予定になっている。

○部活動指導員

- ・中学校・高校の部活動において、学校長の監督下で顧問の代わりに単独で指導・引率を行うことができる。平成29年4月に学校教育施行規則の一部が改訂され、新たに制度化された。
- ・単独で部活動の指導を行うことができ、週休日の大会引率も可能である。
- ・近隣市町では、久喜市がすでに導入しており、他の近隣市町についても導入に向けた予算の作成を急いでいる。

(5) カエル会議の実践（教職員のボトムアップによる業務改善に向けた会議）

○令和元年度は蓮田南小学校をモデルとして定期的にカエル会議を実施している。

○教職員の中から選ばれた会議のメンバーが、数週間に1回集まり、課題についての話し合いを行う。

○今年度は「業務を改善し、教育の質を高める」をテーマに話し合いを行っている。

（話し合い内容の例）

- ・スクール・サポートスタッフの活用の仕方

（印刷や、配布の依頼の仕方など）

- ・校務システム（C4th）への出欠席の入力の時間について、勤務終了時間後の校舎内見回りについて

（日直の教職員の負担軽減のため、出欠席の入力の時間を統一したり、見回りを

複数で行ったりする)

- ・週報作成について。

(情報を集める期限を決める)

○話し合いを通して、共通理解の幅を広げ、教職員一人ひとりにかかる負担を軽減する。

○今年度は、モデル校として市内で1校のみの実施のため、蓮田南小学校の実践の効果を、市内全校に広める必要がある。

2 教育委員会自体の働き方の改善について

○過去に蓄積されているデータの適切な運用。

○資料の共有化

- ・資料を探す時間を短縮させるため、共有フォルダを整理し、過去のデータの蓄積を生かすことができるようにする。

○会議準備など、指導主事が協力して一斉に行うことで、時間を短縮し、担当一人にかかる負担を軽減する。

○水曜日は18:00の退勤を目標として、職務にあたる。

- ・目標の時間を決めて、集中して取り組む。
- ・見通しをもって職務に当たることで、1週間に取り組む仕事の量が一定になるように調整する。
- ・常に長時間勤務とならないように、やるべきことを終えて、「早く帰る」という職場の雰囲気を作る。

○市教委で抱えている課題について、時間を決めて課で協議し、共通理解しながら解決に向けた方向性を見出すとともに、一人の負担とならないようにする。

○市教委でも定期的に業務改善に係る会議を実施し、進捗状況を確認するとともに、新たな提案を行う。また、モデル校を依頼している蓮田南小学校とも連携しながら、蓮田市教職員の働き方改革が進むよう、積極的に取り組む。

学校における働き方改革推進本部（第1回） 柴山文部科学大臣 冒頭あいさつ

平成31年1月29日

世界からも評価の高い我が国の学校教育を持続可能なものとし、教師が子供たちの指導に使命感を持ってより専念できるように、先週の金曜日に中教審からいただいた答申を踏まえて、学校における働き方改革を強力に推進することが必要です。

学校の働き方改革はここからがスタートです。そのため、本日の第1回目の「学校における働き方改革推進本部」の開催に当たり、まず私から配布させていただいた通り、答申を踏まえ働き方改革を強力に進める旨の「大臣メッセージ」を出させていただきました。

学校や教育委員会に「お任せ」ということでは残念ながら働き方改革は進まないと考えます。教師が教師でなければできないことに全力投球していただく。そのために、文部科学省がしっかりと役割を果たし、地域や保護者をはじめとする社会全体に対し、何が教師本来の役割であるのかというメッセージをしっかりと発信していく必要があります。例えば、働き方改革に関する動画メッセージを文部科学省のホームページにアップする、あるいはメディアの皆様ともしっかりと連携していく。こうしたことなど、文部科学省が学校と社会の連携の起点・つなぎ役としての役割をしっかりと前面に立って果たしていく必要があると考えております。

また、本推進本部の本部員一人一人が手分けをしながら、各府省、教育関係団体、スポーツ・文化関係団体、経済団体などに対して、学校における働き方改革を推進するために対話をし、働きかける必要があります。

さらに、来年度政府予算案を足がかりに、教職員定数の改善などの一層の条件整備を図るとともに、教育課程や教員免許などの教育制度も必要に応じて、大胆に緩和などの見直しをする必要があると考えております。

本推進本部の本部員におかれては、固定概念にとらわれずに、立場を超えて知恵を出し合うとともに、自らの職務権限を十二分に活かして働き方改革を推進し、教師や子供たち、保護者、あるいは地域の方々がその成果を実感できるよう、そして前向きに取り組んでいただけるように頑張ってくださいよう、お願い申し上げます。以上です。

『家庭・地域の宝である子供たちの健やかな成長に向けて』
～ 学校における働き方改革の実現 ～
《文部科学大臣メッセージ》

1月25日、中央教育審議会から、学校における働き方改革の推進に係る提言をいただきました。これを受けて、文部科学省は学校が引き続き、質の高い教育を提供し続けられるよう取組を加速化してまいります。

今、学校現場では、教師の長時間勤務の深刻な実態があり、働き方改革は待ったなしの状況です。“子供たちのため”を合言葉に、これまで志ある教師たちがその使命感から、様々な社会の要請に応えてきましたが、過労死に至ってしまうような痛ましい事態もあり、ここで教師の働き方を変えなければなりません。働き方改革はこれからも、志高く能力のある方々が教師の道を選び、我が国の学校がさらに充実・発展するためにも不可欠になっています。

これは Society 5.0 といった変化の激しい時代を生きる子供たちに“たくましく生きる力”を育むためにも重要です。教師は本分である学習指導をはじめとする教育活動にこれまで以上に力を注ぐ必要があります。

こうした中で、朝早くからの登校指導や夜間・休日の見回り、勝つことだけを重視し長時間の練習を行う部活動、運動会等の過剰な準備など、必要な授業の準備時間が削られてまで教師が行うことでしょうか。“子供たちにとって真に必要なものは何か”、優先順位をつけて大胆に業務を減らし、家庭や地域の御協力を得ながら、社会全体で子供たちを育む体制が不可欠です。

皆さんの住む地域の学校で、教師たちが毎日子供たちの前でいきいきと教壇に立てるよう、力を合わせていきましょう。そして、これからも優秀な若者が教師になりたいと思えるよう、教師の仕事をより魅力的なものにしていきましょう。文部科学省としても、積極的な情報発信や関係者への働きかけ、教育制度の在り方の大胆な見直しや条件整備をしっかりと行うなど、全力を尽くして取り組んでまいりますので、是非、学校における働き方改革に御理解・御協力をお願いします。

平成31年(2019年)1月29日
文部科学大臣 柴山昌彦

《保護者・地域の皆さまへ》
～学校の働き方改革へのご理解・ご協力をお願いします～

いま、社会全体で働き方改革が進められていますが、学校の働き方改革は特に待ったなしの状況です。

皆さまのお住まいの地域の学校は、毎日どのような御様子でしょうか。

朝は子供たちが登校する前の7時すぎから子供たちを迎えるための準備を始め、夜は職員室の明かりが20時前までついていて、土日もグラウンドや体育館で部活動をやっている、これは全国の小・中学校の平均的な姿です。

一人一人の子供たちと丁寧に向き合いたいという思いから、毎日時間に追われて働いているため、先生は他の職業と比べてストレスが高いというデータもあります。

「そのくらいなら、自分の方が働いている!」「忙しいのは先生だけみたいなこと言わないで!」。皆さまから、そんな声が聞こえてくるかもしれません。

ですが、働き方改革が必要なのは先生を楽にするためではありません。学校が、子供たちの未来に直結する場所だからです。

御存じのとおり、これから大きく社会が変わろうとしています。今でもパソコンやスマホ、外国人との仕事や交流など、私たちが子供だったときとは、取り巻く環境が違ってきています。学校は、子供たち一人一人がそんな未来をたくましく生き抜く力を身に付ける場所でなくてはなりません。

きちんと文章が理解できる力、答えのない問題に対し、自分で考え、仲間と協力して取り組む力、知らない人に自分の意見を正確に伝える力、そして英語やプログラミングなど、しっかり子供たちに身に付けさせなくてはなりません。

学校の働き方改革は、これまでの先生の働き方を見直し、毎日元気に子供たちの前に立って未来につながる力を育む教育を行うために必要なものなのです。先生には、授業やその準備をはじめとした先生にしかできない教育活動に全力投球していただきましょう。

お住まいの地域の学校でも、これから『朝の登校時間を改める』『夜は学校も留守番電話を設置する』『部活動の時間を見直す』『子供の補導時は基本的に保護者に対応いただく』といった取組が始まります。

こうした中、地域全体で子供たちによりよい教育環境を実現するため、学校・家庭・地域が教育目標を共有し、それぞれ何ができるか考え、連携・分担することが重要です。例えば、保護者や地域の方々などがサポート・スタッフや部活動指導員、ボランティアとして学校に参加する、土日の地域行事や登下校時の見守り、夜間の見回り等は地域が主体的に担うといった取組をこれまで以上に進めていただくことも考えられます。特に、PTAに期待される役割は大きく、学校や地域との役割分担を話し合い、共通理解を得ながら、活動を充実することが大切です。

未来を担うのは子供たちです。子供たちのために我々みんなできり組んでまいりましょう。子供たちの教育をますます良くする、そのための学校の働き方改革にご理解をいただき、ご協力をお願いいたします。

平成31年(2019年)3月18日
文部科学大臣 柴山昌彦

教育委員会・学校の教職員の皆様へ ～学校における働き方改革の実現に向けて～

本年1月に中央教育審議会から、学校における働き方改革に関する答申を頂きました。

今の教師の働き方の深刻な状況について、その厳しさを一番実感しておられるのは皆様だと思います。“子供のため”を合い言葉に、志ある教師の皆様が、その使命感から様々な社会の要請に献身的に応え、これまでの学校教育を支えてきましたが、長時間勤務の中で疲弊し、時に過労死に至る痛ましい事態が生じている今、一刻も早く働き方を変えなくてはなりません。

何より働き方改革は教育の質を向上させるために必要です。Society 5.0 といったこれまでにない激動の時代を生き抜く力を、子供たちに身に付けさせるため、教師自らが生活の質を豊かにして人間性や創造性を高め、効果的な教育活動を行うことが今回の働き方改革の目的です。これからも優秀な若者に教師を志してもらうためにも重要です。

文部科学省は、本答申を踏まえ、教職員定数の改善等の一層の条件整備をはじめとして、提言された施策に全力で取り組んでまいります。

その上で、働き方改革の推進には、教育委員会・学校の皆様との連携のもと、これまで以上に真剣に取り組むことが不可欠であるため、今回メッセージを出すことにしました。

<教育委員会の皆様>

教育委員会は、教育活動の充実のため、学校が最大限力を発揮できるように支える組織です。

このため、各担当部署がそれぞれ学校に対して指示しているようなものがあれば、全体として学校業務を俯瞰して、スクラップ・アンド・ビルドを行っていくことが不可欠です。

また、学校が子供と向き合う業務に集中するためには、家庭・地域の理解・協力を得ながら、業務の役割分担・適正化を図ることが必要です。他方、学校から地域や家庭に対し、「これは学校の仕事ではない」とは言いづらいものです。教育委員会が学校と関係機関、家庭や地域との連携の起点・つなぎ役として前面に立って、学校運営協議会制度や地域学校協働本部等の体制整備も含め、負担軽減につながる取組をお願いします。

さらに、首長部局にも働きかけ、ICT 環境や人材確保等、必要な予算の確保に御尽力をお願いします。

<学校の教職員の皆様>

いつも子供たちのために御尽力いただいていることに感謝します。このたび、これまで学校や教師が担ってきた代表的な14の業務を始め、学校や教師が担うべき業務の考え方を示しました。教育委員会の支援を受けて、これを機に、学校業務の見直しをお願いします。

勤務時間を意識した働き方も重要です。限られた時間の中で子供たちへの効果的な指導を行うため、メリハリをつけた時間の使い方が大切です。是非、実践的な取組をお願いします。

校長等の管理職の皆様、組織マネジメントは管理職の重要な仕事です。これまで慣例的にやっていた業務も今一度見直しをお願いします。優先順位をつけて、必要性の低い業務は思い切ってやめること、家庭・地域との適切な役割分担を進めるために学校運営協議会の場等で話し合い、理解・協力を得ることも大事です。

私たち、教育に携わる者の目的は一つ、すべては子供たちのためです。

今、子供たちに真に必要な教育環境を確保するため、その在り方を見直す必要があります。

未来を担うのは子供たちです。こうした子供たちのため、我々みんなで取り組みましょう。子供たちへのより良い教育のための学校の働き方改革に御理解をいただき、是非御協力をお願いします。

平成31年(2019年)3月18日
文部科学大臣 柴山昌彦

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

平成31年1月25日
文部科学省

1. 趣旨

社会の変化に伴い学校が抱える課題が複雑化・多様化する中、教師の長時間勤務の看過できない実態が明らかになっている。特に所定の勤務時間外においては、いわゆる「超勤4項目」以外の業務について、教師が対応している時間が長時間化している実態が生じている。

現在、我が国の学校教育が挙げてきた大きな蓄積と高い効果を持続可能なものとし、新学習指導要領を円滑に実施していくため、「学校における働き方改革」が進められている。

教師の業務負担の軽減を図り、限られた時間の中で、教師の専門性を生かしつつ、授業改善のための時間や児童生徒等に接する時間を十分確保し、教師が我が国の学校教育の蓄積と向かい合って自らの授業を磨くとともに日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、教師の人間性や創造性を高め、児童生徒等に対して効果的な教育活動を持続的に行うことをできる状況を作り出す。これが「学校における働き方改革」の目指すところであり、文部科学省では、業務の明確化・適正化、必要な環境整備等、教師の長時間勤務是正に向けた取組を着実に実施していくこととしている。

また、政府全体でも関連する取り組みが進められる中、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（以下、「働き方改革推進法」という。）において、労働基準法第36条における時間外労働に関する協定（いわゆる「36協定」）を結ぶにあたり、法定の労働時間を超える時間外労働の規制が新たに規定されたところである。

今回、こうした政府全体の動向も踏まえつつ、現在進められている「学校における働き方改革」の総合的な方策の一環として、いわゆる「超勤4項目」以外の業務への対応も視野に入れ、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制定するものである。

なお、本ガイドラインについては、中央教育審議会「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について」（答申）において、本ガイドラインの実効性を高めるため、「文部科学省は、その根拠を法令上規定するなどの工夫を図り、学校現場で確実に遵守されるよう」取り組むべきであるとされていることを踏まえ、文部科学省として更に検討を続けていくものである。

2. 本ガイドラインの対象者

本ガイドラインは、「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」（以下、「給特法」という。）第2条に規定する義務教育諸学校等の教育職員を対象とする。

なお、給特法の対象となっていない事務職員、学校栄養職員等については、法定労働時間を超えて勤務させる場合には、いわゆる「36協定」を締結する中で働き方改革推進法に定める時間外労働の規制が適用されるものである。

3. 勤務時間の上限の目安時間

（1）本ガイドラインにおいて対象となる「勤務時間」の考え方

教師は、社会の変化に伴い子供たちがますます多様化する中で、語彙、知識、概念がそれぞれに異なる一人一人の子供たち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、学習意欲を高める授業や適切なコミュニケーションをとって教育活動に当たることが期待されている。このような教師の専門職としての専門性や職務の特徴を十分に考慮しつつ、「超勤4項目」以外の業務が長時間化している実態も踏まえ、こうした業務を行う時間も含めて「勤務時間」を適切に把握するために、今回のガイドラインにおいては、在校時間等、外形的に把握することができる時間を対象とする。

具体的には、教師等が校内に在校している在校時間を対象とすることを基本とする。なお、所定の勤務時間外に校内において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については、自己申告に基づき除くものとする。

これに加えて、校外での勤務についても、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については、時間外勤務命令に基づくもの以外も含めて外形的に把握し、対象として合算する。また、各地方公共団体で定める方法によるテレワーク等によるものについても合算する。

ただし、これらの時間からは、休憩時間を除くものとする。

これらを総称して「在校等時間」とし、本ガイドラインにおいて対象となる「勤務時間」とする。

（2）上限の目安時間

- ① 1か月の在校等時間の総時間から条例等で定められた勤務時間の総時間を減じた時間が、45時間を超えないようにすること。
- ② 1年間の在校等時間の総時間から条例等で定められた勤務時間の総時間を減じた時間が、360時間を超えないようにすること。

(3) 特例的な扱い

- ① 上記(2)を原則としつつ、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合についても、1年間の在校等時間の総時間から条例等で定められた勤務時間の総時間を減じた時間が、720時間を超えないようにすること。この場合においては、1か月の在校等時間の総時間から条例等で定められた勤務時間の総時間を減じた時間が45時間を超える月は、1年間に6月までとすること。
- ② また、1か月の在校等時間の総時間から条例等で定められた勤務時間の総時間を減じた時間が100時間未満であるとともに、連続する複数月(2か月、3か月、4か月、5か月、6か月)のそれぞれの期間について、各月の在校等時間の総時間から条例等で定められた各月の勤務時間の総時間を減じた時間の1か月当たりの平均が、80時間を超えないようにすること。

4. 実効性の担保

(1) 本ガイドラインの実効性を担保するために、服務監督権者である教育委員会は以下の取組を進めること。

- ①教育委員会は、本ガイドラインを参考にしながら、それぞれにおいて、所管内の公立学校の教師の勤務時間の上限に関する方針等(以下「方針等」という。)を策定すること。
- ②教育委員会は、方針等の実施状況を把握した上で、その状況を踏まえ、勤務時間の長時間化を防ぐための業務の役割分担や適正化、必要な環境整備等の取組を実施すること。特に、方針等で定める上限の目安時間を超えた場合には、教育委員会は、所管内の公立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。
- ③教育委員会は、人事委員会と方針等について認識を共有し、専門的な助言等を受けるなど連携を強化すること。人事委員会を置かない地方公共団体については、当該団体の長と方針等について認識を共有し、当該団体の長の求めに応じて必要な報告を行うなど連携して取り組むこと。

(2) 文部科学省及び教育委員会は、保護者も含めて社会全体が本ガイドラインや方針等の内容を理解できるよう、教育関係者はもちろん、保護者や地域住民等に対して広く周知を図るものとする。

(3) 文部科学省は、「教育委員会における学校の業務改善のための取組状況調査」をはじめとした既存の調査等を活用しつつ、適宜、各教育委員会の取組の状況を把握し、公表するものとする。

5. 留意事項

- (1) 関係者は、本ガイドラインが、上限の目安時間まで教師等が在校等したうえで勤務することを推奨する趣旨ではなく、「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、他の長時間勤務の削減方策と併せて取り組まれるべきものであることを十分に認識すること。決して、学校や教師等に上限の目安時間の遵守を求めるのみであってはならないこと。
- (2) 本ガイドラインの実施に当たっては、働き方改革推進法による改正後の労働安全衛生法体系において、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、在校時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測し、校外の時間についても、本人の報告等を踏まえてできる限り客観的な方法により計測すること。
- (3) 本ガイドラインの実施に当たっては、教育委員会は、休憩時間や休日の確保等労働法制を遵守すること。また、教師等の健康及び福祉を確保するため、在校等時間が一定時間を超えた教師等への医師による面接指導や健康診断を実施すること、退庁から登庁までに一定時間を確保すること、年次有給休暇等の休日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、心身の健康問題についての相談窓口を設置すること、必要に応じ産業医等による助言・指導を受け、また教師等に産業医等による保健指導を受けさせること等に留意しなければならないこと。
- (4) 上限の目安時間の遵守を形式的に行うことが目的化し、真に必要な教育活動をおろそかにしたり、実際より短い虚偽の時間を記録に残す、又は残させたりすることがあってはならないこと。さらに、上限の目安時間を守るためだけに自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加してしまうことは、本ガイドラインのそもそもの趣旨に反するものであり、厳に避けること。
- (5) 冒頭で述べた通り、本ガイドラインについては、中央教育審議会「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について」(答申)において、本ガイドラインの実効性を高めるため、「文部科学省は、その根拠を法令上規定するなどの工夫を図り、学校現場で確実に遵守されるよう」取り組むべきであるとされていることを踏まえ、文部科学省として更に検討を続けていくこととしており、各教育委員会においては、この点にも留意して取組を進められたい。

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【概要】

○趣旨

限られた時間の中で、教師の専門性を生かしつつ、授業改善や児童生徒等に接する時間を十分確保し、教師が自らの授業を磨くとともにその人間性や創造性を高め、児童生徒等に対して効果的な教育活動を持続的に行うことをできる状況を作り出すことを目指して進められている「学校における働き方改革」の総合的な方策の一環として制定するもの。

○対象者

給特法第2条に規定する公立の義務教育諸学校等の教育職員

※義務教育諸学校等：小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼稚園
教育職員：校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、
助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、寄宿舎指導員

※事務職員等については、「36協定」の中で働き方改革推進法に定める時間外労働の規制が適用される。

○本ガイドラインにおける「勤務時間」の考え方

「超勤4項目」以外の自主的・自発的な勤務も含め、外形的に把握することができる「在校時間」を対象とすることを基本とする（所定の勤務時間外に自発的に行う自己研鑽の時間その他業務外の時間については、自己申告に基づき除く）。

校外での勤務についても、職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間について外形的に把握し、これらを合わせて「在校等時間」として、本ガイドラインにおける「勤務時間」とする（休憩時間を除く）。

○上限の目安時間

① 1か月の在校等時間について、超過勤務45時間以内

② 1年間の在校等時間について、超過勤務360時間以内

※児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合は、

1か月の超過勤務100時間未満、1年間の超過勤務720時間以内

（連続する複数月の平均超過勤務80時間以内、

かつ、超過勤務45時間超の月は年間6カ月まで）

○実効性の担保

・教育委員会は、所管内の公立学校の教師の勤務時間の上限に関する方針等を策定し、実施状況について把握し、必要な取組を実施。上限を超えた場合、事後的に検証。

・文部科学省は、各教育委員会の取組の状況を把握し、公表。 等

○留意事項

・実施に当たっては、在校時間はICTの活用やタイムカード等により客観的に計測し、校外の時間についても、できる限り客観的な方法により計測する。

・上限の目安時間の遵守を形式的に行うことが目的化し、実際より短い虚偽の時間を記録に残したり、残させたりするようなことがあってはならない。

・中教審の答申において、本ガイドラインの実効性を高めるため、その根拠を法令上規定するなどの工夫を図るべきと提言されており、文部科学省として更に検討。 等

教員勤務実態調査（平成28年度）集計【確定値】

～勤務時間の時系列変化～

- 「教育政策に関する実証研究」の一環として、教員の勤務実態の実証分析を平成28～29年度の2か年で実施し、平成29年4月28日に速報値を公表。（調査期間：H28年10月～11月のうちの1週間。対象：小学校400校、中学校400校（確率比例抽出により抽出。）に勤務する教員。）
- 前回調査（平成18年度）と比較して、平日・土日ともに、いずれの職種でも勤務時間が増加。

● 教員の1日当たりの学内勤務時間（持ち帰り時間は含まない。）（時間：分）

	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
平日	10:37	10:11	+0:26	10:37	10:19	+0:18
校長	12:12	11:23	+0:49	12:06	11:45	+0:21
副校長・教頭	11:15	10:32	+0:43	11:32	11:00	+0:32
教諭						
土日	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
校長	1:29	0:42	+0:47	1:59	0:54	+1:05
副校長・教頭	1:49	1:05	+0:44	2:06	1:12	+0:54
教諭	1:07	0:18	+0:49	3:22	1:33	+1:49

※28年度調査の「教諭」については、主幹教諭・指導教諭を含む（主幹教諭、指導教諭は、平成20年4月より制度化されたため、18年度調査では存在しない。）

※平成28年度の小学校教員のうち882人（12.5%）、中学校教員のうち719人（8.9%）が、土曜日・日曜日のいずれかが勤務日に該当している。

※18年度調査と同様に、1分未満の時間は切り捨てて表示。

● 教員の1週間当たりの学内勤務時間（持ち帰り時間は含まない。）（時間：分）

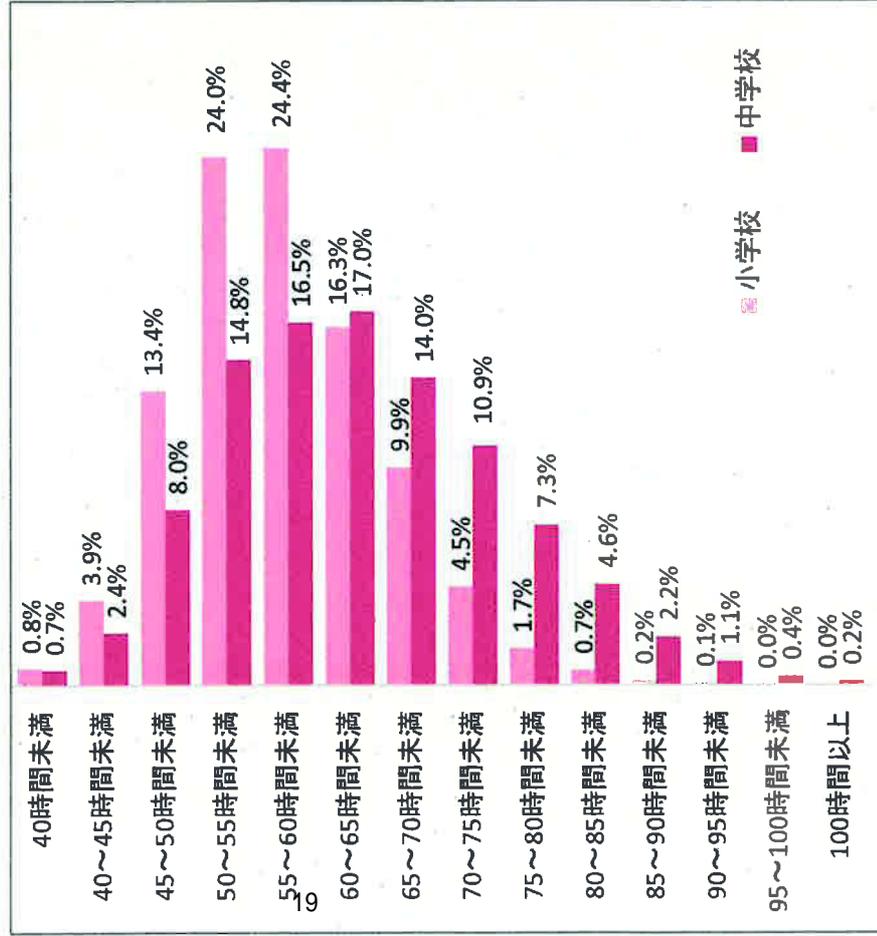
	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
校長	55:03	52:19	+2:44	56:00	53:23	+2:37
副校長・教頭	63:38	59:05	+4:33	63:40	61:09	+2:31
教諭	57:29	53:16	+4:13	63:20	58:06	+5:14

※28年度調査では、調査の平均回答時間（1週間につき小学校64分、中学校66分）を一律で差し引いている。

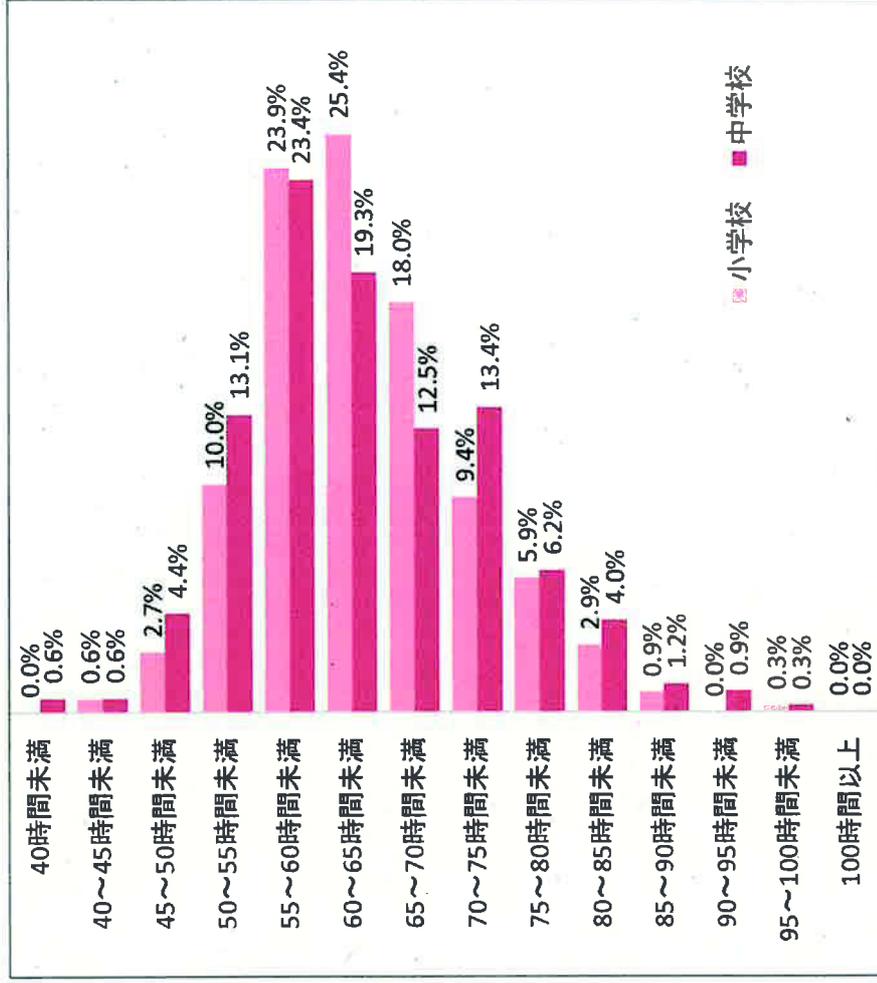
教員勤務実態調査（平成28年度）集計【確定値】～1週間当たりの学内総勤務時間数の分布～

○ 1週間当たりの学内総勤務時間について、教諭のうち、小学校は55～60時間未満、中学校は60～65時間未満、副校長・教頭のうち、小学校は60～65時間未満、中学校は55～60時間未満の者が占める割合が最も高い。

【教諭（主幹教諭・指導教諭を含む）】



【副校長・教頭】



※28年度調査では、調査の平均回答時間（1週間につき小学校64分、中学校66分）を一律で差し引いている。

教員勤務実態調査（平成28年度）集計【確定値】～業務内容別の学内勤務時間(1日当たり)～

○ 平日については、小学校では、授業(27分)、学年・学級経営(9分)が、中学校では、授業(15分)、授業準備(15分)、成績処理(13分)、学年・学級経営(10分)が増加している。
 土日については、中学校で部活動(1時間3分)、成績処理(10分)が増加している。

平日(教諭のみ)	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
朝の業務	0:35	0:33	+0:02	0:37	0:34	+0:03
授業(主担当)	4:06	3:58	+0:27	3:05	3:11	+0:15
授業(補助)	0:19			0:21		
授業準備	1:17	1:09	+0:08	1:26	1:11	+0:15
学習指導	0:15	0:08	+0:07	0:09	0:05	+0:04
成績処理	0:33	0:33	±0:00	0:38	0:25	+0:13
生徒指導(集団)	1:00	1:17	-0:17	1:02	1:06	-0:04
生徒指導(個別)	0:05	0:04	+0:01	0:18	0:22	-0:04
部活動・クラブ活動	0:07	0:06	+0:01	0:41	0:34	+0:07
児童会・生徒会指導	0:03	0:03	±0:00	0:06	0:06	±0:00
学校行事	0:26	0:29	-0:03	0:27	0:53	-0:26
学年・学級経営	0:23	0:14	+0:09	0:37	0:27	+0:10
学校経営	0:22	0:15	+0:07	0:21	0:18	+0:03
職員会議等	0:20			0:19		
個別打ち合わせ	0:04	0:31	-0:07	0:06	0:29	-0:04
事務(調査回答)	0:01			0:01		
事務(学納金)	0:01	0:11	+0:06	0:01	0:19	±0:00
事務(その他)	0:15			0:17		
校内研修	0:13	0:15	-0:02	0:06	0:04	+0:02
保護者・PTA対応	0:07	0:06	+0:01	0:10	0:10	±0:00
地域対応	0:01	0:00	+0:01	0:01	0:01	±0:00
行政・関係団体対応	0:02	0:00	+0:02	0:01	0:01	±0:00
校務としての研修	0:13	0:13	±0:00	0:12	0:11	+0:01
校外での会議等	0:05	0:05	±0:00	0:07	0:08	-0:01
その他校務	0:09	0:14	-0:05	0:09	0:17	-0:08

土日(教諭のみ)	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
朝の業務	0:02	0:00	+0:02	0:01	0:00	+0:01
授業(主担当)	0:07	0:00	+0:08	0:00	0:00	+0:03
授業(補助)	0:01			0:00		
授業準備	0:13	0:04	+0:09	0:13	0:05	+0:08
学習指導	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
成績処理	0:05	0:01	+0:04	0:13	0:03	+0:10
生徒指導(集団)	0:02	0:00	+0:02	0:01	0:00	+0:01
生徒指導(個別)	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
部活動・クラブ活動	0:04	0:02	+0:02	2:09	1:06	+1:03
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校行事	0:09	0:01	+0:08	0:11	0:02	+0:09
学年・学級経営	0:03	0:00	+0:03	0:04	0:01	+0:03
学校経営	0:03	0:01	+0:02	0:03	0:01	+0:02
職員会議等	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
個別打ち合わせ	0:00			0:00		
事務(調査回答)	0:00			0:00		
事務(学納金)	0:00	0:00	+0:02	0:00	0:02	±0:00
事務(その他)	0:02			0:02		
校内研修	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
保護者・PTA対応	0:03	0:02	+0:01	0:03	0:02	+0:01
地域対応	0:02	0:00	+0:02	0:01	0:01	±0:00
行政・関係団体対応	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
校務としての研修	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
校外での会議等	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
その他校務	0:01	0:01	±0:00	0:04	0:03	+0:01

※18年度調査と同様に、1分未満の時間は切り捨てて表示。

教員勤務実態調査（平成28年度）集計【確定値】～出退勤時刻、勤務開始・終了時刻、有給休暇～

- 教諭は、平均すると、7時半頃に出勤し、19時台に退勤している。
- 所定の勤務開始時刻は8時11分～20分、勤務終了時刻は16時41分～50分の割合が一番多い。
- 有給休暇の取得日数は、6～10日の割合が一番多い。中学校教員は小学校教員に比べて有給休暇の取得日数が少ない。

● 出勤時刻・退勤時刻の平均

平日	小学校		中学校	
	出勤時刻	退勤時刻	出勤時刻	退勤時刻
校長	7時22分	18時32分	7時24分	18時41分
副校長・教頭	7時02分	19時39分	7時03分	19時39分
教諭	7時30分	19時01分	7時27分	19時19分

※28年度調査の「教諭」については、主幹教諭・指導教諭を含む（主幹教諭、指導教諭は、平成20年4月より制度化されたため、18年度調査では存在しない。）

※自宅から学校への通勤時間は、小学校教員では、30分以内が71%、31分以上1時間以内が25%、1時間1分以上が4%の割合である。（中学校教員も同程度の割合）

● 定められている勤務開始・終了時刻

定められている勤務開始時刻	小学校	中学校	定められている勤務終了時刻	小学校	中学校	有給休暇の取得日数	小学校	中学校
8時以前	13.4%	18.3%	16時30分以前	11.8%	16.8%	0～2日	3.7%	9.5%
8時01分～10分	17.9%	24.8%	16時31分～40分	17.4%	25.1%	3～5日	9.6%	20.8%
8時11分～20分	48.4%	45.4%	16時41分～50分	49.1%	46.4%	6～10日	30.2%	33.4%
8時21分～30分	19.4%	11.3%	16時51分～17時	19.9%	11.0%	11～15日	22.7%	13.6%
8時31分～40分	0.3%	0.0%	17時01分以降	1.0%	0.5%	16～20日	15.6%	7.5%
						21日以上	2.7%	1.5%
						平均	11.6日	8.8日

● 1年間当たりの有給休暇の取得日数

学校現場における業務改善加速事業2年次報告(平成30年度)

働き方改革『3C』プロジェクト

(Challenge・Create・Change for Children)

業務改善実践事例集



埼玉県教育委員会

【目次】

1	まえがき	1
2	学校版カエル会議とは	2
	学校版カエル会議の進め方	3
	学校と教育委員会の両輪の取組	4
	【参考】4つのステップの実例	5
	学校版カエル会議の実施	6
	カエル通信の発行	7
	会議内容の写真保存	8
3	業務改善実践好事例（一覧）	9
	①出退勤時刻の把握	10
	②退勤予定時刻の見える化	11
	③授業で使用する教材の共有	12
	④スクール・サポート・スタッフの活用	13
	⑤留守番電話の導入	14
	⑥書類を1枚にまとめる	15
	⑦学校だよりの効果的活用	16
	⑧各校の取組事例の共有	17
	⑨家庭訪問を保護者面談に	18
	⑩会議資料のペーパーレス化	19
	⑪資料の共有化	20
	⑫負担軽減検討委員会だよりの発行	21
	⑬日直の施錠見回り時間短縮	22
	⑭集中タイムの導入	23

まえがき

社会の急激な変化が進む中で、子供が予測不可能な未来社会を自立的に生き、社会の形成に参画するための資質・能力を育成するため、学校教育の改善・充実が求められています。また、学校が抱える課題は、より複雑化・困難化しています。

平成28年度に本県が実施した勤務状況調査において、正規の勤務時間を除く平日1か月の在校時間が45時間を超える教職員の割合は小学校が78.5%、中学校が81.2%にも及んでいます。また、脳や心臓疾患による過労死の労災認定基準として、発症前2～6カ月間に1カ月あたり約80時間を超えた時間外労働あった場合に、業務と発症との関連性が強いとされる「過労死ライン」を超える教職員の割合は、小学校が23.5%、中学校が31.7%となっており、教職員の在校時間の長時間化が常態化している状況が明らかになりました。

この状況下においては、教職員の心身の健康を損なう恐れがあるだけでなく、授業改善や自己研鑽の時間を阻害することにもなり、教育の質の確保や向上が図られないことにつながりかねません。教職員が、新学習指導要領への円滑な対応を図るとともに、自らの意欲と能力を最大限に発揮し、教育の質を高め、子供と向き合っていくためにも、学校における働き方改革の推進を図ることが必要です。

このような中、本県では昨年度より伊奈町を重点モデル地域に指定し、教職員の在校時間の長時間化の解消を図り、意欲を持って教職員の本来の業務である授業や授業準備等に集中したり子供と向き合う時間を確保したりすることで教育の質を高める環境の構築を目指すため、文部科学省委嘱事業である「業務改善加速事業」に取り組んでいます。

本資料は、昨年度の1年次報告（働き方改革「3C」プロジェクト）に続き、2年次報告として「業務改善実践事例集」を作成しました。掲載内容はモデル地域である伊奈町各校での学校版カエル会議を通じて教職員より提案され、教育委員会や管理職の適切な判断の下各校で実践されている取組や、今年度県が新たに実施した「業務改善推進コーディネーター研修」において参加者より提供いただいた先進的実践をまとめたものであり、教育委員会や学校でも「取り組みそうだ」と感じられるような内容を事例として掲載いたしました。

本資料が各所属において活用され、「同じことをするなら、短い時間で効率的に」「同じ時間をかけるなら、より効果的に」という視点で学校教育の質を高めるとともに、各所属での教職員の活力向上につながることを期待します。

平成31年3月
埼玉県教育局市町村支援部小中学校人事課長 馬場 敏男

学校版カエル会議とは

業務改善加速事業のモデル地域である伊奈町では、学校現場の実態に即した業務改善を進めていくために、教職員のボトムアップによる取組である「学校版カエル会議」が有効であると考えています。

カエル会議の「カエル」とは？
早く「カエル」
仕事のやり方を「カエル」
人生を「カエル」



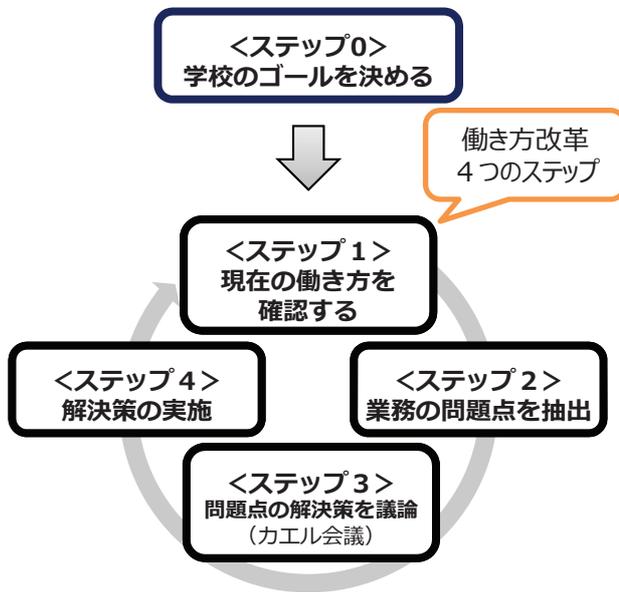
自らの働き方を見つめ、現時点での働き方の問題を明らかにし、その解決に向けた実効性のある取組を考える場が「カエル会議」になります。これは、教職員が本来の業務に注力し、目指す学校像を実現することにつながります。

「学校版カエル会議」は、教職員のボトムアップ型で実施する取組です。これにより、お互いに納得感があり、学校現場の実態に即した業務改善に結び付けていきます。

この実践事例集にある多くの事例は、主に伊奈町での「学校版カエル会議」により検討された後、業務改善策として実施されているものです。



学校版カエル会議の進め方



※学校版カエル会議実施イメージ (株)ワーク・ライフバランス 作成)

<ステップ0> 学校のゴールを決める

学校の職場環境について、良いところ・問題点を踏まえて、メンバー全員で合意を取りながらゴールイメージを作成する。

<ステップ1> 現在の働き方を確認する

朝の段階で予定していた仕事は実際にはどのくらい進められたのか、進められなかった理由は何か、日々の予定と実績を比較し振り返る。

<ステップ2> 業務の問題点を抽出する

予定通りに進められない原因となっているものは何か、外的要因だけではなく内的要因にも目を向け、自分たちで変えることのできる問題点を洗い出す。

<ステップ3> 問題点の解決策を議論

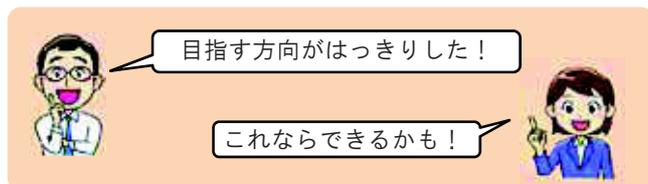
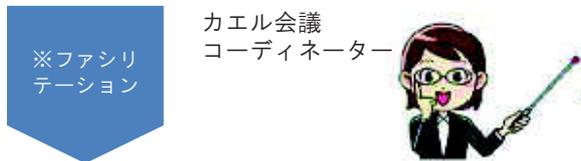
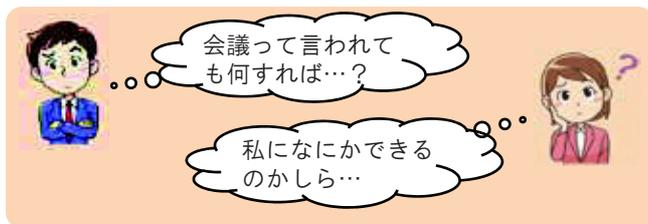
個人レベルの工夫やアイデアを共有。また個人だけでは解決できない学校としての改善項目についてミーティングを開き話し合う。実施中の施策の進捗についても確認する。

<ステップ4> 解決策の実施

ミーティングで決定した施策を学校で実施する。

カエル会議コーディネーターの役割

学校版カエル会議を円滑に遂行するためには、会議進行役「カエル会議コーディネーター」が重要な役割を果たします。



※ファシリテーション…話し合いの流れを整理したり、合意形成や相互理解に向けて深い議論がなされるよう調整する能力。

実りある会議のために ~進行役として心がけること~

□その日の会議の「ゴール」の設定をする

※ゴールの見えない会議は、負担感が多くなります。
※参加者自身に関わる課題設定をすると納得感のある取組につながります。

□参加者の役割分担をする

※タイムキーパー・記録係・進行係等の役割を決め主体性のある会議にします。

□意見の出やすい雰囲気づくりをする

※出された意見を否定せず相槌やうなずきを交え、しっかり聞きます。

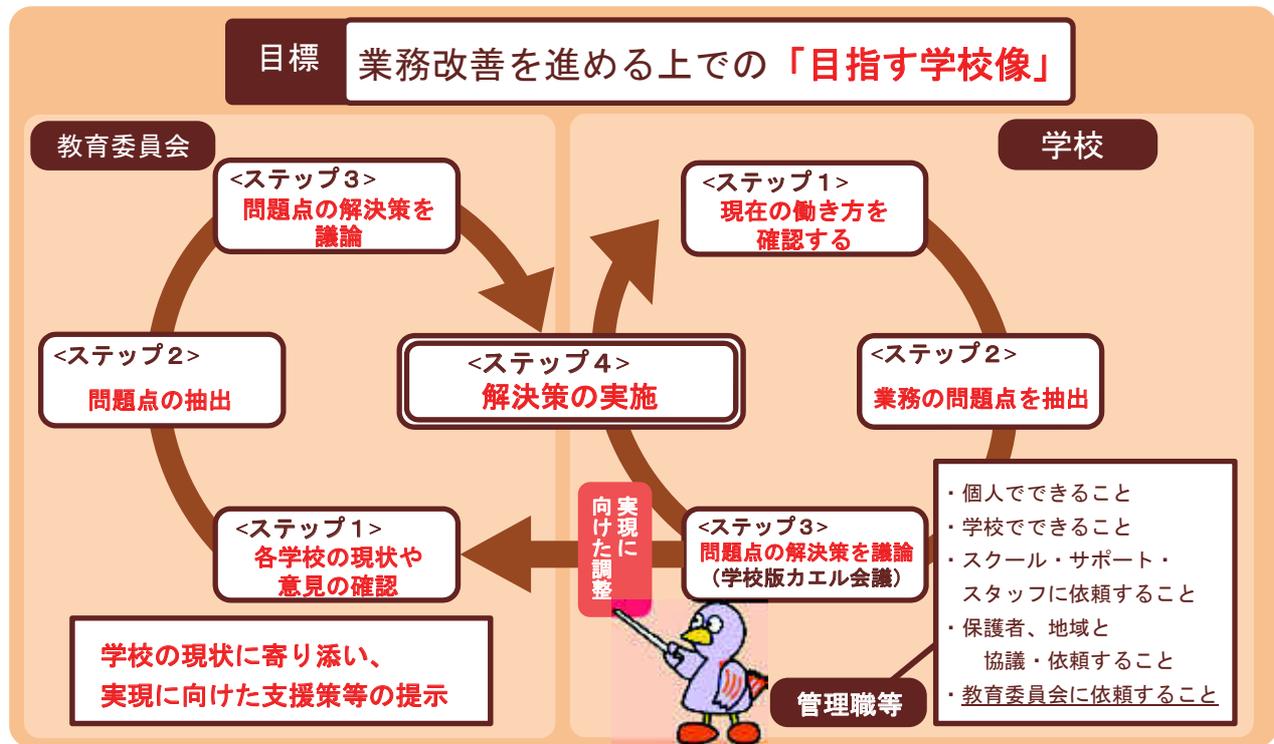
□意見の集約・共有をする

※出された意見をふせんに書きカテゴリーごとにまとめ、緊急度、重要度で分類し共有化を図ります。

□会議のまとめ・振り返りをする

※最終的に出された結論が、実行可能かどうか、手順が明確かどうか確認します。

学校と教育委員会の両輪の取組



学校と教育委員会がお互いに業務改善を進める上での「目指す学校像」を共有し、「働き方4つのステップ」を踏むことで、実効性の高い取組を推進することにつながります。

【学校】

- ステップ1・2で現状把握及び業務の問題点を抽出します。
- ステップ3の学校版カエル会議において、その課題の重要度や解決に費やす時間を判断材料にして問題点の解決策を議論します。

ここで大切なのが、管理職の覚悟とマネジメント力です！

会議で出された提案を受け、それらの解決策の実現に向け、個人、学校、外部人材、保護者や地域、教育委員会のどこに依頼をするかタクトを振ります。

【教育委員会】

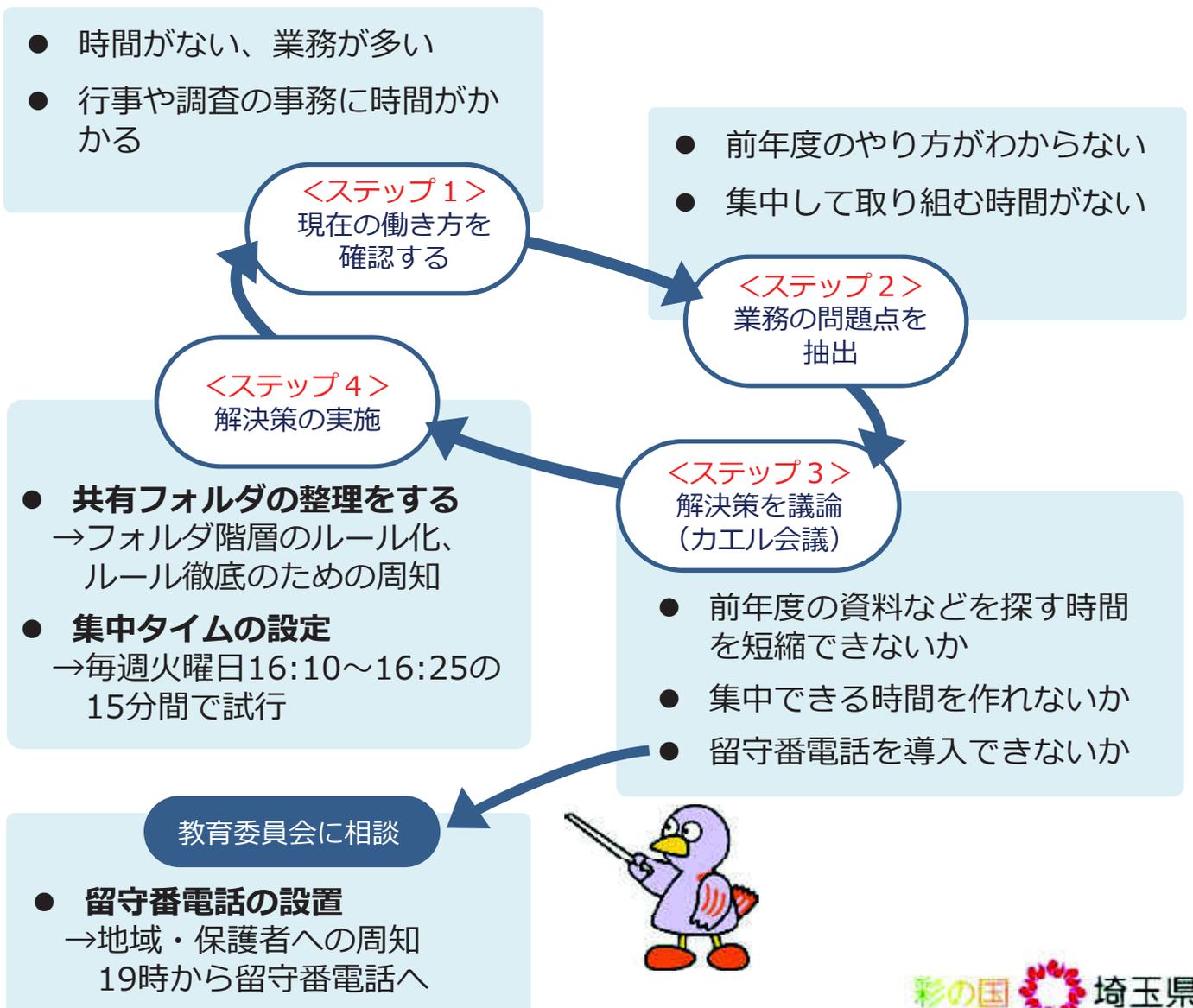
- 教育委員会も学校同様に4つのステップを踏みます。
- 学校からあげられてきた提案・依頼事項について現状に寄り添いながら、支援策等を提示していきます。

【参考】 4つのステップの実例

<ステップ0>
学校のゴール

キックオフミーティングにおいて、教職員で共有

「子供たちのことをしっかりと考え、向き合えるような、気持ちと時間にゆとりがもてる学校」



学校版カエル会議の実施

早くカエル
仕事のやり方をカエル
人生をカエル



実践内容・留意事項

- 働き方や業務の進め方での問題点を明らかにし、教職員同士で改善策を話し合い、決めたことを実践するボトムアップ型のPDCAサイクルの取組
- 会議は1回30分程度、2～4週間に1度が理想

実践による効果

- ✓ 自分たちの提案によって働きやすくなったという経験を積むことで、主体的な業務改善につながる
- ✓ それぞれの実態に応じた「納得感」のある取組を進めることができる

カエル通信の発行



実践内容・留意事項

- 学校版カエル会議実施後のフォローアップとして、校内の業務改善コーディネーター役の教員が発行
- 会議の内容をわかりやすくまとめ、学校版カエル会議のメンバー以外の教職員の情報共有を図る

実践による効果

- ✓ 会議の中で、要望や要求等の他力本願的な意見がなくなり、個人やグループとして「できること」についての議論が活発となる
- ✓ 会議に参加していないメンバーとの一体感が生まれる

会議内容の写真保存



実践内容・留意事項

- 学校版力エル会議実施後に出された意見がまとまったものを写真に撮る
- 写真データを共有フォルダに保存し、教職員と情報共有を図る

実践による効果

- ✓ 会議終了後すぐに会議内容の共有をすることができるので、学校としての方向性を容易に確認することができる
- ✓ 話し合いを「見える化」することで、話し合いの継続性につながる

業務改善実践好事例

以下の表は、学校の標準的な職務内容と、それに対応するそれぞれの立場で取り組める業務改善実践好事例です。次のページからは、これらの取組の中から各所属で取り組みやすいもの、高い効果を得られたものを紹介します。（丸数字で表記）

学校の標準職務例

朝の業務 (朝の会等)
授業 授業補助 学習指導
生徒指導
研修
保護者・ 地域等対応
学校行事の運営
会議・打合せ
調査・ 学校納入金等事務
学校経営 (校務分掌、初任者等指導)
成績処理 (問題作成、通知表、 指導要録)
学級経営 (HR運営、連絡帳、通信)
授業準備 (教材研究・作成、 指導案作成)

教育委員会	学校	家庭・地域
【市町村】客観的な出退勤時刻の把握 【市町村】登下校時の対応や登校時間を家庭・地域に依頼	・出退勤時刻の把握 1 ・退勤予定時刻の見える化 2 ・全校集会や朝会のテレビ配信	登下校時の子供の見守りを実施 (CS・学校応援団)
【市町村】学校運営協議会と地域学校協働活動の連携・協働 【県】教育関係団体への作品募集等を控える依頼 【県・市町村】学力学習状況調の良い取組の共有 【県・市町村】良い授業動画の配信	・時間割の見直し(朝活動や清掃等の削減等による→金曜日を子供を早く下校させ教材研究日とする等) ・学校運営協議会と地域学校協働活動の連携・協働による教育の充実 ・教材の共有 3 ・授業で使用する資料等の印刷 4 (SSS)	・地域学校協働活動の推進による教育の充実(CS・学校応援団) ・授業で使用する資料等の印刷(CS・学校応援団)
【県】問題解決支援チーム、専門家派遣	週時程の見直しによる清掃・休み時間の短縮、削減	休み時間等における支援(CS・学校応援団)
【県・市町村】年次研修内容の見直し 【市町村】研究発表挨拶の映像配信	・研究委嘱、校内研修の回数や内容の見直し ・研修資料の印刷(SSS)	研修資料の印刷(CS・学校応援団)
【市町村】留守番電話の導入 5 【県】問題解決支援チーム、専門家派遣	・保護者提出書類の効率化(統合) 6 ・保護者配布資料の一元化 7	
【市町村】学校行事等見直しの取組事例の共有 8	・学校行事精選 9 ・行事終了後引継資料を即作成 ・行事運営の準備補助(SSS)	・行事運営の準備補助(CS・学校応援団) ・学校評価
	・会議時間の削減 ・資料のペーパーレス化 10 ・会議資料の印刷(SSS)	会議資料の印刷(CS・学校応援団)
【県・市町村】給食費公会計化	・事務の共同実施による物資共同購入 ・共同学校事務室	
【市町村】推進委員会の整理・統合 【市町村】負担軽減検討委員会の情報共有 11	・校務分掌の整理、統合、データ共有 12 ・メンター制度の導入による初任者指導 ・日直の業務縮小 13	
【市町村】校務支援システム導入、要録等の電子化、採点ソフトの導入	・問題等の共有(データの保存) ・成績処理週間の設定(短縮授業) ・簡単な採点業務補助(SSS)	簡単な採点業務補助(CS・学校応援団)
	連絡帳・学級通信等の簡易フォーマット作成や削減・廃止	
【県・市町村】教材・指導案・板書の共有化、研究指定や学校訪問の見直し	・集中タイム 14 ・職員室レイアウト変更(コミュニケーション活性化のため)	

※太字はモデル地域の伊奈町が実際に取り組んでいるもの

① 出退勤時刻の把握



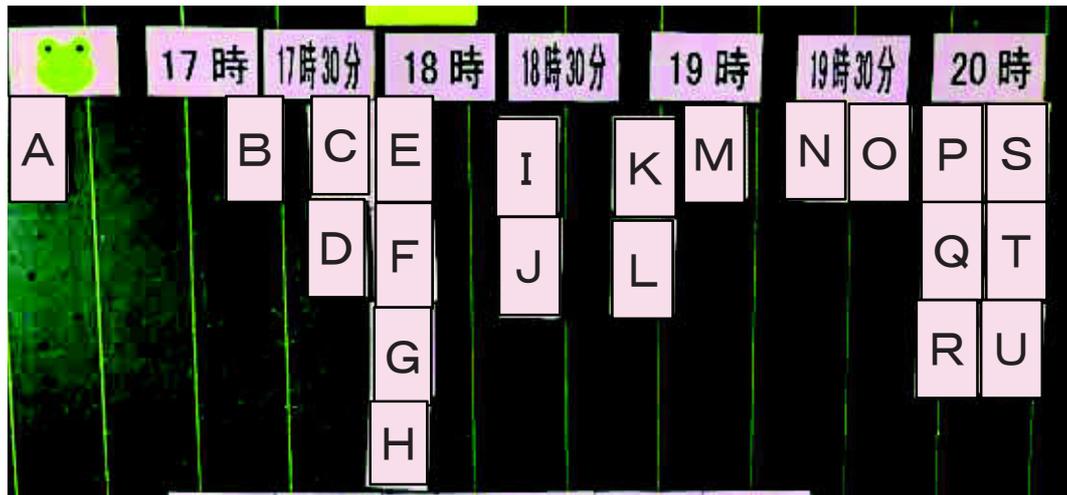
実践内容・留意事項

- 出勤、退勤時刻を客観的に記録するシステムを導入
- 教職員が出退勤時に交通系ICカードなどをかざす
- ☆ 正規の勤務時間を除いた在校時間を管理職が把握し、在校時間に応じた声掛けを適宜行う

実践による効果

- ✓ 在校時間を「見える化」することで、時間を意識し、教職員一人一人が自分の働き方を振り返り、自らの業務内容の改善を図ることにつながる

②退勤予定時刻の見える化



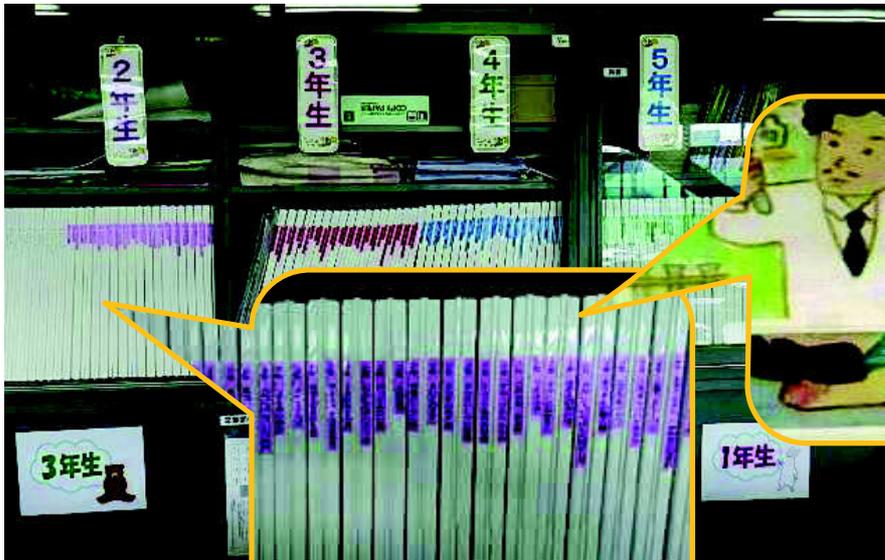
実践内容・留意事項

- 全教職員が見える位置に退勤予定時刻を示すカエルボードを設置
- 一人一人の名札を貼ることで、目標退勤時刻を宣言する
- ☆ 決まった時刻に「カエルミュージック」を流し時刻を意識する等の工夫もあり

実践による効果

- ✓ お互いの退勤時刻を知り、声を掛け合うなど、退勤しやすい雰囲気ができる
- ✓ タイムマネジメントを意識することで、効率的に仕事に取り組むことができる

③授業で使用する教材の共有



単元ごとにファイリング

場面絵などを保管

実践内容・留意事項

- 特別な教科道徳で使用する教材の場面絵やワークシートを単元ごとにファイリング
- 職員室の決まった場所に各学年ごとに保存することで、誰でも活用できるようにする

実践による効果

- ✓ 今まで資料作成に費やしていた時間が削減できる
- ✓ 誰もが使える仕組みのため、出張等による授業者変更等が生じたときにも対応できる

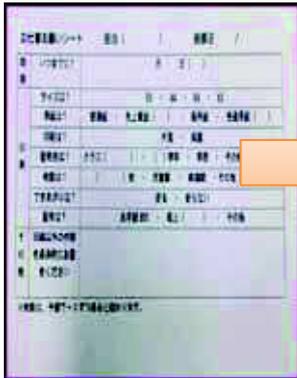
業務の効率化

学校

教委

④ スクール・サポート・スタッフの活用

印刷依頼の例



お仕事お願いシート



完成見本と共に依頼



印刷の実行

実践内容・留意事項

- スタッフに依頼する業務内容を明確化するシートを使用
- 完成見本等を添えることで、誤りを防止し、効果的な活用につなげる
- ☆ スタッフが依頼を受けている業務内容をホワイトボード等にまとめることで、進捗状況が見える化される

実践による効果

- ✓ スタッフの支援により、本来業務に注力できる
- ✓ 仕事内容や所要時間、時期を考え依頼することで、教員が計画的に仕事を進めることができる

⑤留守番電話の導入

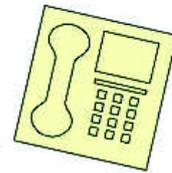
【留守番電話の導入について】

〇〇市では、6月1日から各小中学校教職員の時間外在校時間を軽減・改善し、法令に則って勤務時間を適正に管理するために、学校の電話機に「留守番電話機能」を設定することとしました。

つきましては、以下のとおりの設定となっておりますので、あらためて趣旨等をご理解いただき、ご協力くださいますようお願いいたします。

1. 留守番電話設置時間

平日	午後7時～翌朝午前7時45分まで
土日・休日	終日
長期休業中	午後4時40分～翌朝午前8時10分まで



2. 緊急時連絡先

〇〇市教育委員会学校教育課
電話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

※緊急の場合は、教育委員会から各学校の管理職に連絡をとります。

実践内容・留意事項

- 勤務時間外の電話の対応を制限することで、授業準備や教材研究等に集中する
- ☆ 保護者や関係者に対し、留守番電話（音声対応電話）を導入することや、緊急時の対応等を周知し、理解を促す

実践による効果

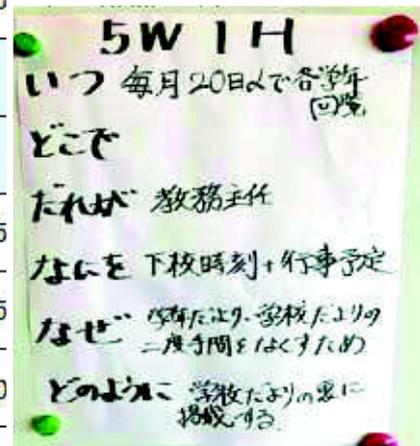
- ✓ 本来の業務に力を注ぐことができ、子供と向き合うための時間が確保できる
- ✓ 教職員の勤務時間に対する保護者等の理解を促すきっかけとなる

業務の効率化

学校

⑦学校だよりの効果的活用

20	水	いきいき	授業参観・懇談会(下学年・きらきら)	15:05	15:05
21	木	はつらつ	クラブ(3学期最終・3年生クラブ見学)	14:30	14:30
22	金	ふれあい	授業参観・懇談会(4・5学年)	15:05	15:05
23	土				
24	日				
25	月	読書	学校保健委員会	15:05	
26	火	全校朝会	5年社会科現地学習(富士重工他)	15:05	
27	水	いきいき	月曜時間割 巣立ちの会(6年授業参観・懇談会) 1~5年(木曜日課)5時間授業 委員会3月(3学期最終)	14:30	
28	木	はつらつ		14:30	14:30



実践内容・留意事項

- 学年だよりの行事予定欄を廃止
- 学校だよりの裏面に各学年の行事予定を一元化した

実践による効果

- ✓ 学年だよりの内容を精査することにより作業時間が短縮される
- ✓ 学校だよりと学年だよりの情報のズレを防ぐことができる
- ✓ 学校だよりに情報が一元化されたことで、複数学年児童が在籍している保護者の行事予定確認が容易になる

業務の効率化

教委

⑧各校の取り組み事例の共有

2. 平成29年度までに「時間短縮したもの」

・学期末に、特別日課を導入し、教員の事務時間を確保した。	< 6校 >
・運営委員会・職員会議の回数	< 4校 >
・通知票の電子化	< 3校 >
・運動会・体育祭における競技種目の精選	< 3校 >
・職員打合せ時間	< 2校 >

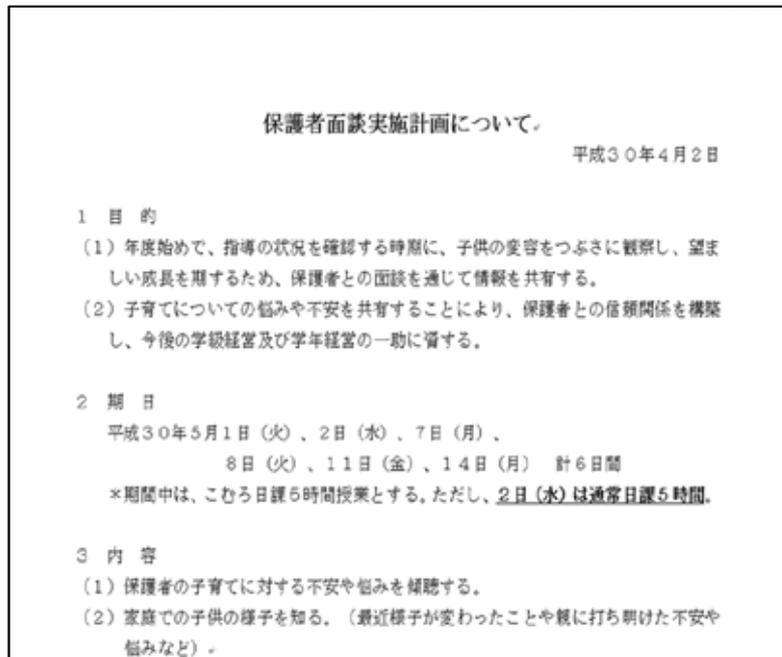
実践内容・留意事項

- 各校での負担軽減の工夫改善に取り組んでいる事例を教育委員会が集約し、管内小中学校で共有する
- 取組内容の詳細や留意事項、その取り組みを行っている学校数などの情報を管内の学校で共有

実践による効果

- ✓ 他の学校が取り組んでいることやその留意点を参考にすることで、各校の業務改善につながる
- ✓ 集約した情報をもとに、教育委員会の新たな施策につなげられる

⑨ 家庭訪問を保護者面談に変更



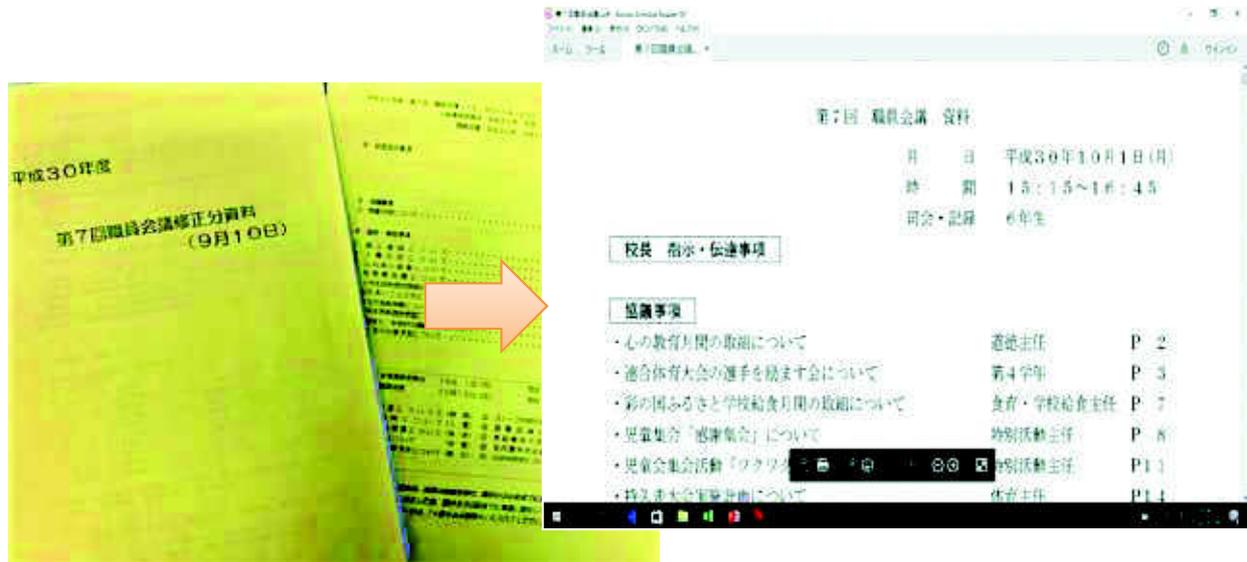
実践内容・留意事項

- 例年実施していた家庭訪問を、保護者面談とした
- ☆ 行事精選の場合は、前年度の行事終了時にその行事の本来の目的を意識し、見直し検討を図る
- ☆ 保護者や関係者に対し、事前に説明し、理解を促す

実践による効果

- ✓ 保護者との信頼関係の構築という目的を損なわずに授業時数等の確保ができる

⑩会議資料のペーパーレス化



実践内容・留意事項

- 資料をPDF化し、パソコン画面を見ながらの職員会議に変更
- 日報により「職員会議資料」をフォルダにアップしたことを知らせる
- ☆ 紙資料も各学年1部作成し、いつでも内容を確認できるようにする

実践による効果

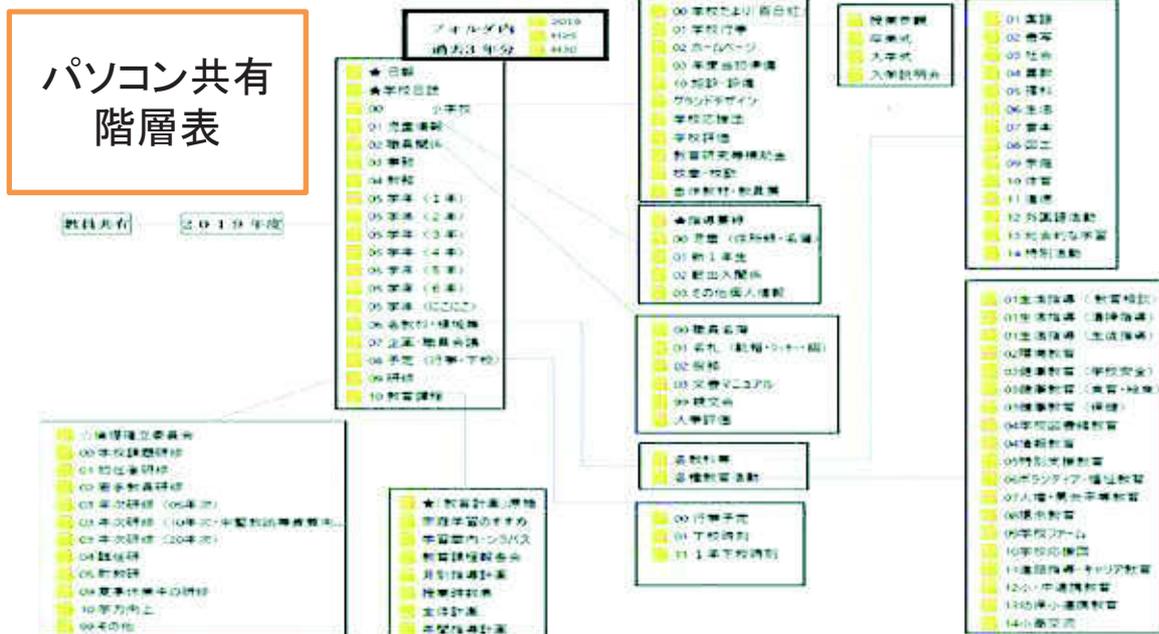
- ✓ 紙の節約及び印刷・丁合・資料配布に要する時間の大幅な削減ができる
(印刷約1時間、丁合約1時間の短縮につながる)

業務の効率化

個人

学校

⑪資料の共有化



実践内容・留意事項

- 資料の共有のため、共有フォルダの階層をルール化
 - データを保存する際には、必ず決められたフォルダ内に作成時期をファイル名に入れ保存することを徹底
 - ファイルを探す時間を減らすため、階層表を共有する
- ☆ 個人情報に係るものにはパスワードをかける等の共通理解をする

実践による効果

- ✓ 資料を探す時間の短縮になった
- ✓ 授業に関する資料を保存することで、新たに資料を作る必要がなく、各クラスで共通の資料となった

⑫ 負担軽減検討委員会だよりの発行



実践内容・留意事項

- 市町村で組織した負担軽減検討委員会の概要を定期的に報告
- 委員会が出された意見、それを受けての提案や好事例の紹介を行う

実践による効果

- ✓ 市として方向を示すことができ、各校で同一歩調での取り組みにつながる
- ✓ アイデアの共有により、業務改善の新たな視点に気づき、学校独自の取組につながる

⑬ 日直の施錠見回り時間短縮



施錠は緑
未施錠は赤で
表示

実践内容・留意事項

- 日直が行っていた校舎内すべてのカギ締めを学年ごとに分担
- 施錠の結果は、職員室の一覧表で確認できるようにした

実践による効果

- ✓ 今まで校舎内の見回りに30分以上かけていたが、分担制の導入により、日直が校内を見回る所要時間が10分程度に短縮される

⑭集中タイムの導入



実践内容・留意事項

- 周りの者が話しかけたり、電話をつないだりしないで集中して業務に取り組む時間を作る
- 毎週決まった曜日に時間を設定
- ☆ 緊急案件等、状況によっては対応する
- ☆ 設定する曜日や時間、頻度は実践状況により変更することで効果が高まる

実践による効果

- ✓ 共通理解の下、時間を設定するため、集中して業務に取り組むことができる
- ✓ 集中して業務に取り組むため、在校時間の短縮につながる

部活動指導員の制度化 (H29.4.1施行)

学校教育法施行規則第七十八条の二
部活動指導員は、中学校におけるスポーツ、文化、科学等に関する教育活動（中学校の教育課程として行われるものを除く。）に係る技術的な指導に従事する。
※ 義務教育学校の後期課程、高等学校、中等教育学校並びに特別支援学校の中学部及び高等部については準用規定。

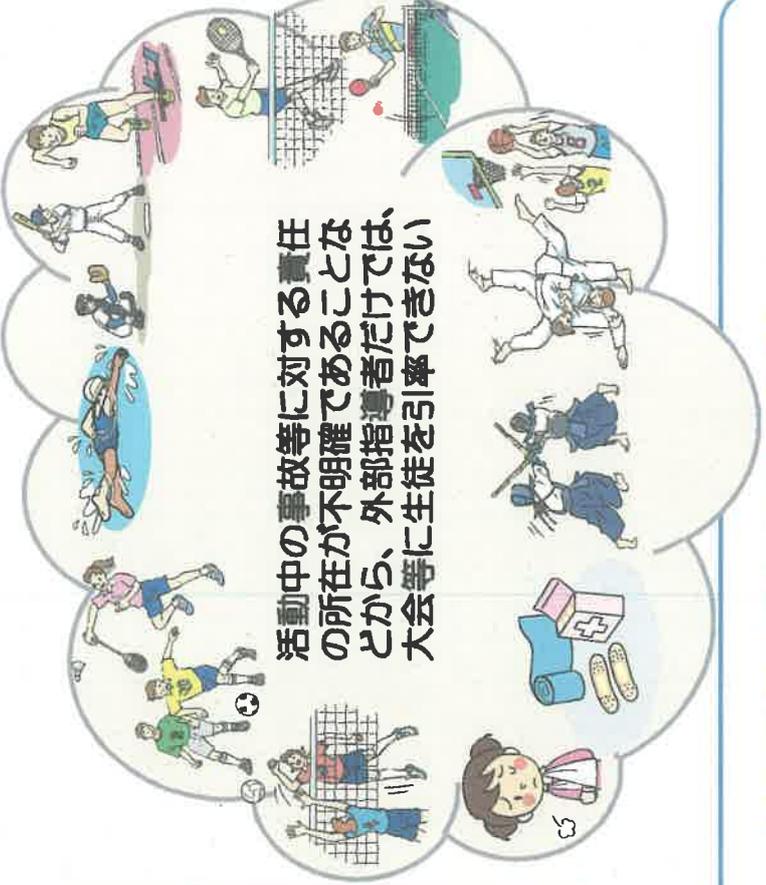
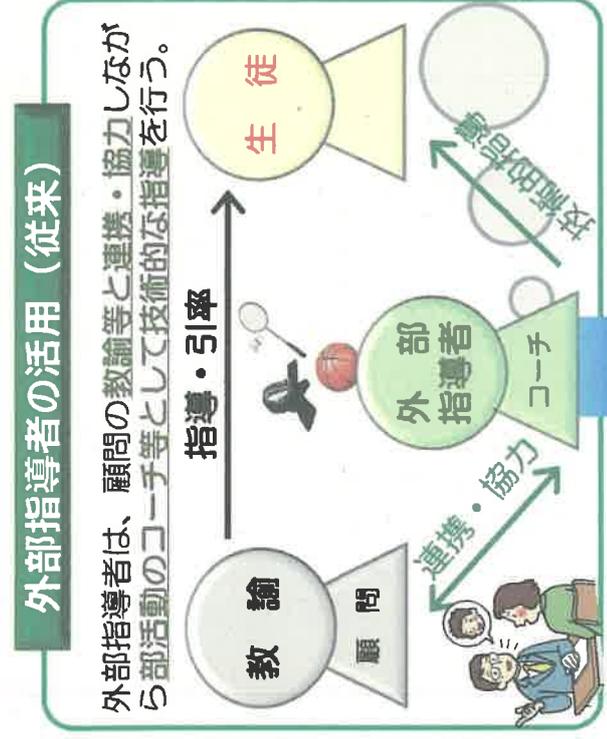
任用に当たっての体制整備

規則等の策定

学校設置者は、身分、任用、職務、災害補償、服務等に関する事項等必要な事項を定めた部活動指導員に関する規則等を策定。

研修の実施

学校設置者及び学校は、部活動指導員に対し、部活動の位置付けと教育的意義等について、事前に研修を行うほか、その後も定期的に研修を行う。



部活動指導員の任用

<職務>

実技指導、安全・障害予防に関する知識・技能の指導、学校外での活動(大会・練習試合等)の引率※、用具・施設の点検・管理、部活動の管理運営(会計管理等)、保護者等への連絡、年間・月間指導計画の作成、生徒指導に係る対応、事故が発生した場合の現場対応 等

※ 大会の主催者である中体連や高体連、高野連等において、関係規定の改正等を行う必要がある。



令和元年度 さいたま市中学校 部活動指導員募集要項



さいたま市教育委員会

さいたま市立中学校において、単独で指導及び引率が可能な、専門的技術指導ができる部活動指導員（非常勤職員）を募集します。本事業は、部活動を充実・活性化させると共に、学校現場における教員の業務の適正化を図ることを目的としています。

- 1 任用形態 非常勤職員
- 2 任用期間 原則として令和元年5月1日から令和2年3月31日まで。（年度途中での任用の可能性もあります。）
- 3 職務内容
 - (1) 大会、コンクール、練習試合等に係る生徒の引率及び監督
 - (2) 安全・障害予防に関する指導及び生徒指導に係る対応
 - (3) 部活動の実技指導
 - (4) その他、さいたま市教育委員会又は校長が必要と認める職務
- 4 勤務場所 さいたま市立中学校のうち、さいたま市教育委員会が指定する学校
- 5 勤務時間 4月～10月は週当たり16時間程度
11月～3月は週当たり12時間程度
(注意)上記を基本とし、勤務場所における部活動の時間に勤務します。
- 6 応募資格等
 - (1)応募資格 次のア～カのすべてを満たす方
 - ア 教育職員免許状や部活動の競技種目の指導免許等を有している方、又はスポーツクラブや部活動での指導経験がある方
 - イ 専門的知識や技能を有し、生徒に適切な指導が行える方
 - ウ 健康状態が良好で、1年を通して職務が行える方
 - エ 学校教育に理解があり、生徒の健康面、安全面及び学習面について配慮ができる方
 - オ 20歳以上の方
 - カ 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方※[参考資料](#)を御参照ください。
 - (2)給 与 時給1,500円
 - (3)応募締切 随時
 - (4)面接日時等
 - ア 面接日時については、後日教育委員会で指定します。（9時～16時の間で、15分程度面接を実施します。）
 - イ 会場：さいたま市役所



7 応募方法等

- (1)提出先 さいたま市教育委員会学校教育部指導1課 中学校教育係
- (2)提出するもの 「部活動指導員履歴書」
- (3)提出方法 持参又は郵送

8 登録と任用

- (1) 合格者は、部活動指導員名簿に登録します。登録の有効期限は1年間です。
- (2) 部活動指導員名簿に登録された方の中から、部活動指導員を任用します。(注意) 登録が、必ずしも任用とは限りません。
- (3) 部活動指導員に任用された方は、任用開始前にさいたま市教育委員会が実施する研修を受けていただきます。

	応募・問い合わせ先	さいたま市教育委員会学校教育部指導1課 中学校教育係
		《さいたま市役所 3階》
		電話 048-829-1661
		〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6-4-4
		E-mail kyoiku-shido1@city.saitama.lg.jp

参考資料

○地方公務員法 (欠格条項) 第十六条	次の各号の一に該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。
一	成年被後見人又は被保佐人
二	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
三	当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
四	人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
五	日本国憲法 施行の日[昭和22年5月3日]以後において、日本国憲法 又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者



久喜市
Kuki City

● 音声読み上げ・文字拡大 ● Multilingual ● お問い合わせ ● サイトマップ

くらし・
手続き

子育て・
教育

健康・福祉

市政情報

施設案内

久喜の
魅力

サイト内検索

検索

[トップページ](#) » [子育て・教育](#) » [学校教育](#) » [教育活動](#) » [久喜市部活動指導員候補者名簿に登録しませんか](#)

久喜市部活動指導員候補者名簿に登録しませんか

更新日：2018年11月1日

平成31年度久喜市部活動指導員の登録について

久喜市部活動指導員登録

業務内容	久喜市内中学校において、以下の業務を行う。 ○部活動の実技指導 ○大会及び練習試合に係る生徒の引率及び監督 ○教職員との連携による安全指導及び生活指導 ○その他配置校の校長が必要と認めること
登録要件	市内中学校に勤務可能な方 部活動の専門的知識及び技能を有する方 20歳以上の方
勤務時間	1か月28時間まで（平日・土・日曜日を含む） 採用後に勤務校と相談
賃金	月給44,800円
交通費	支給なし
申込方法	下記ファイルをダウンロードして（もしくは教育委員会指導課で配布）必要事項を記入し、写真を添付の上、指導課指導係へ持参するか、もしくは郵送で送付してください。登録申込書の到着をもって候補者名簿へ登録となります。
備考	候補者名簿への登録は採用を決定するものではありません。 学校の必要に応じて、候補者名簿の中から教育委員会及び校長の面接を経て、採用が決定します。
郵送先	〒346-0033 埼玉県久喜市下清久500-1 教育委員会指導課指導係 宛
問合せ	指導課 0480-22-5555（内線343）

■ [部活動指導員 登録申込書 \(PDF: 65KB\)](#)

教育活動

- 1. [令和元年度第2回久喜市教科用図書選定委員会](#)
- 1. [久喜市小・中学校における熱中症対策](#)
- 1. [2019年度より、中学校3年生の英語検定受験料を補助します。](#)
- 1. [臨時的任用教員の募集について](#)
- 1. [久喜市立中学校の制服について](#)
- 1. [久喜市ステップアップテスト \(KST\)](#)
- 1. [久喜市中学校部活動ガイドライン](#)
- 1. [くき検定](#)
- 1. [久喜市部活動指導員候補者名簿に登録しませんか](#)
- 1. [久喜市任期付市費負担教職員の募集について](#)
- 1. [平成30年度第2回久喜市教科用図書選定委員会資料](#)
- 1. [令和元年度（平成31年](#)



教 県 第 1 6 8 号
令 和 元 年 5 月 2 9 日

各県立学校長 様

県立学校人事課長

「ワーク・ライフ・バランス推進期間」の設定について（通知）

教職員が、やりがいや充実感を感じながら働くとともに、家庭や地域社会などにおいても、育児や介護、地域活動への参加や自己啓発など、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図ることは大切なことです。

県教育委員会は、平成27年度から県内すべての公立学校で、毎月21日（給与支給日）を「ふれあいデー」と設定し、定時退勤を奨励していますが、今年度も、6月から9月までの4か月間を「ワーク・ライフ・バランス推進期間」として設定することとしました。

つきましては、趣旨を御理解のうえ、別添1及び別添2のリーフレットを活用するなどにより、引き続き、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組むよう御配意願います。

担 当：県立学校人事課学事担当 鯨井
電 話：048-830-6735

ワーク・ライフ・バランス推進期間について

6月から9月までの間は ワーク・ライフ・バランス推進期間です！

- 仕事と生活の両立を意識しましょう！
- ワーク・ライフ・バランス推進期間は、定時退勤を心掛けましょう！
- 夏季休暇（5日間）はすべて取得しましょう！

■「ノー会議デー」の設定状況と実施状況

—県立学校全体で「ノー会議デー」を推進しています！—

平成30年度 設定状況

すべての県立学校で設定
(平成30年8月調査)

平成30年度 実施状況

実施率 全体	93.4%
(実施日数/設定日数)	
全日制	92.8%
定時制	93.7%
通信制	95.7%
特別支援	94.4%
中学校	63.0%
(平成30年12月調査)	

ひとつ「働き方」を変えてみよう！



■「ふれあいデー」の設定状況と実施状況

—県内すべての公立学校で「ふれあいデー」に取り組んでいます！—

平成30年度 設定状況

すべての県立学校で設定
(平成30年8月調査)

平成30年度 実施状況

○実施率 全体	99.8%
(実施日数/設定日数)	
全日制	99.9%
定時制	100.0%
通信制	100.0%
特別支援	99.7%
中学校	100.0%
○当日の状況※	
12月	21.9%
1月	14.8%
※ 教職員が「全員定時退勤」又は「ほぼ全員定時退勤」していると回答した学校の割合 (平成30年12月調査)	

- 絆を深める3つの「ふれあい」
- 家族や仲間との時間を大切に！
 - 児童・生徒と向き合います！
 - 地域で活動します！

ワーク・ライフ・バランス推進のために

「仕事（ワーク）」と「生活（ライフ）」
それぞれを充実させるため、働き方の見直しを！

■ワーク・ライフ・バランス推進に向けた仕事の進め方のヒント12

—個人ではこんなことに取り組みましょう！—

1 「ダンドリ」上手になろう

- ① 最初に、今日の仕事やその優先順位を確認し、段取り力を向上させよう。
- ② 仕事はデッドラインから逆算し組み立てよう。年、学期、月、週など、期間で仕事を見つめて。

2 会議の質を向上させよう

- ③ 資料は事前配付。「予習」して会議に臨めば会議の質は向上間違いなし。
- ④ 会議は協議と質問が中心。説明はポイントを絞ってスマートに。

3 チームで仕事に取り組もう

- ⑤ 学校はチームで仕事をするところ。チーム力向上には、個人と組織のバランスがとても重要。
- ⑥ 仕事は「お互いさま」の精神で。困ったら素直に応援を求めよう。

4 仕事のやり直しをなくそう

- ⑦ 資料は作成の目的や趣旨を理解して、最終イメージができてから作成。
- ⑧ 資料を印刷する前に、間違いがないか確認。他の人に見せて意見をもらうことも重要。

5 チームの質を向上させよう

- ⑨ 資料やデータは学年・教科・分掌ごとに共有フォルダに保存して誰でも使えるように。
- ⑩ トラブル対応事例も全体で共有化し、対応の質の向上を。

6 仕事と生活の「相乗効果」を

- ⑪ ワーク・ライフ・バランスのことをワーク・ライフ・「シナジー（相乗効果）」と言う人も。シナジーに期待。
- ⑫ いい仕事をするためには、充実したオフが必要。各種休暇の有効活用を。

ひとつ「働き方」を変えてみよう！

カエル! ジャパン

Change! JPN



by

県立学校人事課学事担当



教 県 第 3 3 0 号
令和元年6月20日

各県立学校長 様

県立学校人事課長

埼玉県公労使会議における「働き方改革推進期間（7月から11月）」の
実施への協力について（依頼）

標記の件について、別添写しのとおり依頼がありましたので、教職員への周知を図って
いただくとともに、取組の趣旨について御理解・御協力くださいますようお願いしま
す。

担 当：県立学校人事課学事担当 鯨井
電 話：048-830-6735



教 総 第 3 4 4 号
令和元年6月14日

各 課 所 館 長 様

教 育 長

埼玉県公労使会議における「働き方改革推進期間（7月から
11月）」の実施について（依頼）

職員のワークライフバランスの推進については、日頃から御協力いただき御礼申し上げます。

さて、産業労働部雇用労働課から、埼玉県公労使会議における「働き方改革推進期間（7月から11月）」の実施について、別添のとおり依頼がありました。

夏季のワークライフバランス推進に向けた取組については、令和元年6月6日付け教総第279号にて通知したところですが、各課所館長におかれましては、別添依頼文の取組の趣旨について御理解いただき、実施に向けて御協力くださいますようお願いいたします。

担当：総務課人事担当 三橋・萩原
電話：048-830-6622

教育局総務課長 様

産業労働部雇用労働課長

埼玉県公労使会議における「働き方改革推進期間（7月から11月）」
の実施について（依頼）

行政及び労働団体、経済団体の代表者で構成される埼玉県公労使会議では、「働き方改革」の一環として、長時間労働の是正などの気運醸成に取り組んでいます。

今年度は、7月から11月を「働き方改革推進期間」と位置付け、下記のとおり「県内一斉ノー残業デー」「年次有給休暇の取得促進」などの取組を推進します。

つきましては、本会議で県内企業・団体等に取組を働き掛けていきますので、貴課所におかれては、職員の取組のみならず関係機関への周知について御協力くださるようお願いいたします。

記

【公労使会議の取組】

1 県内一斉ノー残業デーの周知

7月から11月までの期間は、毎月第1、第3水曜日を「県内一斉ノー残業デー」とし、定時退社を呼び掛ける。

2 年次有給休暇の取得促進の呼び掛け

7月から11月までの期間中5日以上（毎月1日以上あるいは連続休暇の取得など）の年次有給休暇の取得促進を呼び掛ける。

特に、11月14日の「埼玉県民の日」を年次有給休暇取得促進デーに位置付ける。

担 当 労働団体・働き方改革担当
吉田・真保

電 話 048（830）4516

E-mail a4510-02@pref.saitama.lg.jp

令和元年 働き方改革推進期間（7月～11月）

7月3日・17日 8月7日・21日 9月4日・18日
10月2日・16日 11月6日・20日 【毎月第1・第3水曜日】

県内一斉 ノ一残業デー

定時退社・退庁に取り組みましょう！

年次有給休暇の 取得促進

働き方改革推進期間内に5日以上の
休暇取得を目指しましょう！

＜年次有給休暇取得促進デー＞
11月14日（木）埼玉県民の日



埼玉県のマスコット
「コバトン」「さいたまっち」

主催 埼玉県公労使会議

埼玉労働局 埼玉県 連合埼玉（一社）埼玉県経営者協会（一社）埼玉県商工会議所連合会
埼玉県商工会連合会 埼玉県中小企業団体中央会 埼玉中小企業家同友会

※ 埼玉県公労使会議は、行政、労働団体、経済団体の代表者が雇用・労働の課題に対する
認識を共有しながら、効果的な解決策を検討するために設置している会議です。

※ 会議事務局 埼玉労働局雇用環境・均等室
TEL: 048-600-6210

詳しくは [埼玉労働局](#) [働き方改革](#) [検索](#)

働き方改革推進期間中 「働き方改革」について 「リレーセミナー」を開催します！

リレーセミナーの情報は、
埼玉労働局HP「働き方改革」をクリック！

埼玉労働局 働き方改革 検索

- ・労働基準法の改正等への対応方法
- ・企業の取組事例の御紹介
- ・助成金の活用方法



などを中心に、毎月異なる内容で開催する予定です(参加無料)

働き方改革推進期間についてはこちらもチェック！

埼玉県公式ホームページ

働き方改革推進期間の取組はこちらから

埼玉県 公労使会議 検索



働き方改革推進期間の趣旨に賛同する
県内ショップのサービス情報ははこちらから

埼玉県 働き方改革 キャンペーン 検索



働き方・休み方改善 ポータルサイト (厚生労働省作成)

企業の取組事例の紹介や自社の
診断ができる総合サイトは
こちらから

厚生労働省 休み方 検索



厚生労働省ホームページ 『「働き方改革の実現」に 向けて』をクリック

法改正の情報ははこちらから

厚生労働省 働き方改革 検索



2018年度 誰もが輝く「職場スローガン」表彰作品

尊重しよう「個性と可能性」

「やらせてみよう 任せてみよう」が成長への第一歩

三菱マテリアル株式会社 人材開発センター
(最優秀賞・誰もが輝く職場大賞)



埼玉県マスコット
「さいたまっち」「コバトン」