

8 教企第 171 号
令和 8 年 3 月 30 日

各府立学校長 様

京都府教育委員会
教育長 前川 明範

「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」の全部改正に伴う「教職員の働き方改革推進計画」の取扱い等について（通知）

府教育委員会では「教職員の働き方改革推進計画」（以下、「推進計画」という。）を令和 7 年 3 月に策定したところですが、その後、同年 6 月に「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等の一部を改正する法律」（令和 7 年法律第 68 号）が公布されました。

同法を踏まえ、文部科学省では「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」を全部改正（令和 7 年文部科学省告示第 114 号。以下「指針」という。）したところであり、改正後の「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 8 条第 1 項において教育委員会が定めることとされた「業務量管理・健康確保措置実施計画」（以下「実施計画」という。）については、本指針に即して定めることとされています。

府教育委員会では、下記のとおり、推進計画を実施計画に位置付け、指針で示された「学校と教師の業務の 3 分類」などの取扱いを整理するとともに、「府立学校の教育職員の勤務時間の上限に関する方針」（以下「上限方針」という。）を改訂しましたので、あわせて通知します。

推進計画及び改訂した上限方針に基づき、教職員の働き方改革の実現に向けた施策を引き続き推進し、教員がその意欲と能力を最大限発揮できる勤務環境を整備することで、学校教育の質の向上を通じた、全ての子どもたちへのより良い教育の実現を図っていきますので、各学校においても、それぞれの目指す方向性を踏まえた取組を進めてください。

また、本通知については、府教育委員会のホームページにおいても公表を予定しています。

記

1 推進計画の位置付け(第1章1「策定の趣旨・目的」関係)

推進計画は、給特法第8条第1項に規定される、京都府における実施計画とする。

2 推進計画の実施状況の公表(第3章、第4章、第5章関係)

推進計画の実施状況については、給特法第8条第4項に基づき、毎年度、府教育委員会のホームページにおいて公表することとする。

3 取組方針(第2章3の(1)「時間外在校等時間の削減」関係)

働き方改革の取組は、上限方針における時間外在校等時間の上限時間と、推進計画における取組方針に沿って推進することとする。(※)

なお、推進計画に記載の「学校・教師が担う業務に係る3分類」は、指針において新たに示された「学校と教師の業務の3分類」(別紙参照)に読み替えるものとする。

(※) 上限方針と推進計画における時間外在校等時間の取扱いについて

単位	上限方針	推進計画
1 か月	<原則> 1 か月の時間外在校等時間 45 時間	時間外在校等時間の1か月の合計時間を、速やかに全教職員45時間以内とする。
	<特例的な取扱い> 1 か月の時間外在校等時間 100 時間 連続する期間の時間外在校等時間の1 か月当たりの平均時間 80 時間	時間外在校等時間の1か月の合計時間が80 時間を超える教職員をゼロにすることを最優先とする。
年 間	<原則> 1 年間の時間外在校等時間 360 時間 <特例的な取扱い> 1 年間の時間外在校等時間 720 時間	—

4 学校運営協議会の活用の推進(第3章⑤関係)

推進計画に基づき、業務に関する役割分担の見直しや、教育職員の在校等時間の状況を踏まえた重点的な取組を各学校で実施するに当たっては、責任体制を明確にした上で、保護者及び地域住民その他の関係者の理解を得ることも重要であることから、府教育委員会においては、学校運営協議会の活用を推進する。

- 教師が教師でなければできない業務に専念できるよう、**サービス監督教育委員会**は、これらを踏まえて、それぞれの地域における業務の見直しについて、優先的に対応するものから「**業務量管理・健康確保措置実施計画**」に反映。
- 学校は、**学校運営協議会**等での議論を経て、優先順位を定めながら、各校の実情に応じた運用を行う。これらの代表例のほか、**地域・学校ごとの議論**を踏まえて、業務を不断に見直すことが必要。

まず取り組めること・
取り組むべきことは何か、
話し合うことが大切です。



学校以外が担うべき業務

- 1 登下校時の通学路における日常的な見守り活動等**
- 2 放課後から夜間などにおける校外の見回り、児童生徒が補導された時の対応**
- 3 学校徴収金の徴収・管理（公会計化等）**
- 4 地域学校協働活動の関係者間の連絡調整等**
- 5 保護者等からの過剰な苦情や不当な要求等の学校では対応が困難な事案への対応**

※朝の時間帯や下校時間の後に、学校施設で預かり活動を行う必要がある場合は、学校以外の管理体制を構築

教師以外が積極的に参画すべき業務

- 6 調査・統計等への回答** | 学校への依頼を減らし、デジタル技術を活用しつつ、事務職員を中心に実施
- 7 学校の広報資料・ウェブサイトの作成・管理** | 学校が行う場合は事務職員等が積極的に参画
- 8 ICT機器・ネットワーク設備の日常的な保守・管理** | 教育委員会と連携を図りながら、事務職員等を中心に実施しつつ、地域の実情に応じて外部委託も積極的に検討
- 9 学校プールや体育館等の施設・設備の管理** | 教師は授業等に付随して行う日常点検を担い、外部委託等も積極的に検討
- 10 校舎の開錠・施錠** | 副校長・教頭に固定せず、機械警備、役割分担の見直し等を促進
- 11 児童生徒の休み時間における安全への配慮** | 地域住民等の支援や、輪番等を促進
- 12 校内清掃** | 児童生徒への清掃指導は、地域住民等の支援を得て、回数・範囲の合理化等を促進
- 13 部活動** | 部活動の地域展開・地域連携を推進

※ 専門スタッフとの協働、デジタル技術の活用や外部委託の促進については、地方公共団体の関係機関が積極的に参画

教師の業務だが負担軽減を促進すべき業務

- 14 給食の時間における対応** | 食に関する指導については、栄養教諭等が対応
- 15 授業準備** | 教材の印刷など補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを実施、デジタル技術の活用を促進
- 16 学習評価や成績処理** | 採点作業等のうち補助的業務を教員業務支援員等の支援スタッフを中心に実施、自動採点等のデジタル技術の活用を促進
- 17 学校行事の準備・運営** | 関係機関との日程調整や物品の準備等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進しつつ、必要に応じて外部委託等も検討
- 18 進路指導の準備** | 就職先に関する情報収集等について、事務職員や支援スタッフとの協働を促進
- 19 支援が必要な児童生徒・家庭への対応** | 専門スタッフとの協働等を促進