

令和８年度

県教育委員会における「働きやすい職場づくり」に向けた取組の実施結果

「働きやすい職場づくり」に向けた取組

○ご遺族との和解を踏まえ、毎年５月中に、全ての県立学校において「働きやすい職場づくり」に向けた取組を実施

（目的）「郡上特別支援学校講師自死事案に係る調査報告書」の再発防止に向けての提言の確認、職場環境の改善

1 県立学校における職場研修及び意見交換等の実施

(1) 職場研修等

○「働きやすい職場づくり」に向けた職場研修の実施

・報告書の再発防止に向けての提言（文書の適正保管や法令に基づく事務処理の徹底などのコンプライアンス意識の向上、勤務時間の正確な把握に基づく働き方改革プランの確実な実行、職員間のコミュニケーション等）について、職員が遵守し、心がける点を確認

○動画研修の実施

厚生労働省作成の動画を活用し全職員が視聴

- ①クイズで学ぶパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント
- ②相談することが苦手な方へ
- ③同僚からこころの悩みを相談された方へ

(2) 意見交換

○「働きやすい職場づくり」に向けた意見交換を実施

・（１）の研修を踏まえ、年代や教科、教員・事務等の枠を超え意見交換を実施
・意見交換は、動画研修で学んだこと及び今後に生かしたいこと、また、職場研修を踏まえ、働きやすい職場づくりに向けて取り組みたいこと（郡上特別支援学校の事案、働き方改革プラン、個人情報適正管理、健康管理）等をテーマに実施するよう依頼

【主な意見】

＜取組全体についての意見＞

- ・郡上特支の事案は風化させてはいけない。いつの時代にも起こり得る問題という意識が重要である。早１０年以上が経ち、知らない教職員も増えてきている。このような機会を毎年設けることで、意識が高まる。
- ・「どの学校でも起こりうるかもしれないから、事例から学ぼう」という高い意識をもつことが、ハラスメントや自死を未然に防ぐことにつながると思うので、私自身もそのような職場の雰囲気を作っていきたい。

【主な意見】

<動画研修についての意見>

- ・パワハラやセクハラ等の定義についての理解が深まった。言動に配慮し、安心して働ける関係づくりを進めたい。また、不機嫌ハラスメントとならないよう、表情や声のトーンにも気をつけたい。
- ・相談することの効果についての説明があり、不安や気分を緩和するだけでなく、人に自分の不安を認めってもらうことで自分の価値が認識でき、孤独感が減るということに大変共感した。
- ・相手に相談されたとき、「傾聴」すること。誠実に話を聞いて、聞くことに重点をおくこと。どうしてもアドバイスを考えがちになってしまう。我慢してじっくり聞くようにしたい。

<働き方改革についての意見>

- ・勤次郎の正確な打刻は、管理職が知る上でも自身を振り返る上でも大切である。自身に何かあったときの根拠にもなることから、全職員は勤次郎の正確な打刻をすることが大切である。
- ・業務の優先順位を明確にし、削減可能な業務や慣例の見直しを進める。ICTの活用により、事務作業の効率化を図り、教材研究や休養の時間を確保したい。

2 県教育委員会における啓発等

(1) 悩みについての相談先啓発チラシの共有

- ・新任教員等が孤立しないように、職場の悩みを相談する先が複数あることが分かるチラシを作成し全教職員に共有

(2) ハラスメント等に関する相談窓口等の周知徹底

- ・ハラスメント等を受けた際の県教育委員会内の相談窓口や、弁護士による外部相談窓口について、周知徹底（4月14日）

(3) ハラスメント等に関する相談対応マニュアルの周知

- ・教職員等からハラスメント等の相談を受けた場合に、管理監督者が、迅速かつ適切に対応できるよう、対応マニュアルを周知

(4) 疲労蓄積度自己診断チェックの実施

- ・全ての教職員が、管理職との職員面談時に「疲労蓄積度自己診断チェックリスト（厚労省作成）」の自己診断結果を提出し、管理職が教職員の心身の状況を確認

(5) 働き方改革メールマガジンの配信

- ・働き方改革プランの確実な実行のため、正確な時間外在校等時間の記録及び管理の徹底や職員の健康管理等について周知（5月1日配信）

(6) 「健康エッセンス5月号」でのPR

- ・ストレスとの上手な付き合い方、健康相談窓口・健康管理事業等について紹介（4月24日発行）

3 職場訪問

(1) 学校訪問

- ・事務局職員が、学校を訪問し、働きやすい職場づくりの取組み状況について、学校現場における実態の聞き取りを実施
※5月実績：5校18名。6月以降も継続し、年間30校を予定

【働きやすい職場づくりの取組状況（聞き取り結果）】

- ・職員間の事務連絡や職員会議の資料等の共有にICT（県立学校グループウェア、Microsoft Teams）を活用し、効率化を図っている。
- ・定期テスト、議事録の作成や文書校正等に生成AIを活用し、効率化を図っている。
- ・録音機導入により、時間外の電話に出なくてもよくなった。また、電話をしてきた保護者の口調が柔らかくなった。
- ・業務アシスタントに印刷業務を依頼できるため効率的である。
- ・当該学校では男性も女性もスライド勤務や部分休業を取得しており、制度を活用できる雰囲気がある。柔軟な働き方ができるよう各種制度についてより周知してほしい。
- ・入試の二次選抜について、数人しか受けないが、厳格な対応を各学校でしなければならない。一括して実施できるとよい。

【今後の課題】

- ・教員業務アシスタントや部活動指導員、部活動アシスタントの配置の拡充、ICTサポート人材の配置
- ・指導におけるやりがいの獲得と時間外勤務の長時間化の解消の両立

(2) 職場巡回健康相談

- ・保健師が学校等を訪問し、心身の健康相談や、学校の安全衛生管理体制等についてヒアリングを実施
※5月実績：1校3名。6月以降も継続し、年間30所属を予定

【健康相談の状況】

- ・新規採用の職員は周囲が気にかけて、相談しやすい環境で働くことができている。一方で、異動者は年度始めの繁忙期や環境の変化等から心身の不調をきたしている者もいる。

【課題への対応】

- ・教育総務課及び共済組合が実施している相談事業等について周知と心身の安定のために日常生活で取り入れられる工夫について助言。
- ・管理職に対し、風通しの良い職場づくりに心掛け、職員の心身の変化に留意し、問題が生じた場合は速やかに対応することなどを助言。

4 市町村教育委員会への働きかけ

- ・県教育委員会の「働きやすい職場づくり」に向けた取組を紹介（4月24日）
「働きやすい職場づくり」を進めるよう依頼
- ・職場研修及び動画研修資料を提供し、活用を呼び掛け
＜資料の内容＞
適正な勤怠管理の実施、文書の適正な保管などのコンプライアンス意識の向上、職場の人間関係を円滑にするための職員間のコミュニケーション等