

■ 学校閉庁期間の設定

8月3日～16日は、市主催研修を行わず、学校の判断で学校閉庁日（日直置かない、電話対応行わない）を設定できる期間を設定。有給休暇や振替休暇の取得促進。

平成25年度		
設定校数 61校		
校種	実施校数	実施率
小学校	51	15%
中学校	9	6%
特別支援学校	1	8%
合計	61	12%

「学校閉庁日」の設定に向けた支援

- 「教育委員会から保護者の皆様へのお手紙」（H27.3）
- 留守番応答機能付電話機等の設置
- 緊急時の学校教育事務所の電話対応

平成28年度		
設定校数 431校		
校種	実施校数	実施率
小学校	324	95%
中学校	97	66%
特別支援学校	9	75%
合計	431	84%

実施校数 320校増加
実施率 72%増加

- 業務効率化、コミュニケーションの活性化のため、職員室のレイアウト改善等、各学校における業務改善を支援



- 教職員向けに、具体的な業務改善例を示した**負担軽減ハンドブック**を作成、配布
- 学校現場でのトラブルの早期解決に向け、**弁護士による法律相談体制の整備**

教職員の負担軽減に向けた取組み

② 様々な専門スタッフ等の人的配置

① 職員室業務アシスタント 大規模小学校30校に配置開始、順次拡大予定

副校長及び教員の負担を軽減することを目的として、職員室における事務的な業務（印刷、電話対応等）をサポートする非常勤職員を配置

効果

- ・ 勤務時間、休日出勤の削減
- ・ 教員の子どもと向き合う時間の創出
- ・ 副校長の学校巡回や他の教員への指導時間の創出



② 学校司書 全校配置

学校図書館の充実を図り、子どもの読書意欲の向上や、情報活用能力の育成に寄与することを目的として、平成25年度から段階的に配置し、28年度から全小・中・義務教育学校・特別支援学校に配置

【学校司書配置校における学校図書館の図書貸出冊数】

平成24年度 （配置前）	平成27年度 （配置3年目）
3,440冊	8,006冊

2.3倍

（出典）横浜市教育委員会調べ

効果

- ・ 全ての学校で図書館が開館
- ・ 図書の貸出冊数は倍増



③ 理科支援員 231校に配置

小学校の理科等の授業の充実・活性化を図るとともに、教員の観察・実験等体験的な学習に関する指導力を向上させることを目的として平成19年度から配置

【「理科の勉強が好き」と答えた子どもの割合】

	平成19年度	平成27年度
小学6年生	36%	46%
小学5年生	49%	57%

約10%増

（出典）横浜市学力・学習状況調査の学習意識調査

効果

- ・ 実験準備・片づけ時間等の削減
- ・ 「理科の勉強が好き」と答えた子どもの割合が約10%増加



④ 児童支援専任教諭 全小学校に配置

小学校におけるいじめや不登校等の諸問題への未然防止、早期解決を図るため、児童支援専任教諭を22年度から段階的に市独自予算で配置し、26年度から全小学校・義務教育学校に配置

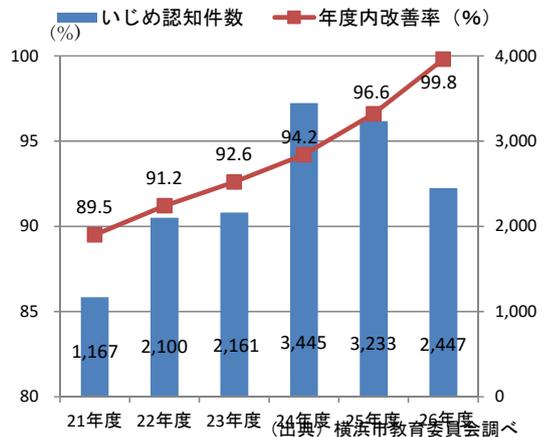
特徴

- 学級担任を持たない
- 授業は週に12時間以内
- 毎週木曜日午後は研修

効果

- いじめの認知件数の増加
- いじめ改善率が向上
- 警察、福祉等の関係機関との連携強化

【横浜市におけるいじめ認知件数と年度内改善率の推移（小中学校）】



⑤ スクールカウンセラー

全ての小中学校で週1回程度、相談を受けられるよう配置。また、中学校と同一学区の小学校に同じカウンセラーを派遣する「小中一貫型カウンセラー」を全中学校ブロック（139）と義務教育学校2校に配置完了

【カウンセラーの学校での相談実績】

平成25年度	平成26年度	平成27年度
84,112 件	89,302 件	100,061 件

（出典）横浜市教育委員会調べ

効果

- 児童生徒や保護者の不安や戸惑いの緩和
- 安心感や信頼感の醸成。

⑥ スクールソーシャルワーカー

4つの学校教育事務所にチーフソーシャルワーカー含む計22名のスクールソーシャルワーカーを配置し、教育委員会事務局の統括スクールソーシャルワーカーとともに区役所等の関係機関との連携を強化

【ケース会議の開催状況】

平成25年度	平成26年度	平成27年度
206 件	264 件	374 件

（出典）横浜市教育委員会調べ

効果

児童相談所や区役所との連携強化により、不登校児童生徒の再登校支援や虐待問題の早期解決

業務改善に向けた取組事例（静岡県教育委員会）

未来の学校「夢」プロジェクト事業（イメージ）

有識者によるプロジェクト委員会（年間5回）

3つの柱

教職員の多忙化解消は、学校運営改善と表裏一体

柱①モデル地区・校

視点①校務の整理

- 「やめる」「変える」「減らす」の手法による全ての校務の見直し
- 地域人材の活用方法の研究

視点②教職員の意識改革

- タイムマネジメントやワークライフバランスの意識の向上
- 教職員だけでなく、保護者・地域の方々を巻き込んだ意識改革

○「学校が行うもの」「保護者・地域が行うもの」「学校と保護者・地域が行うもの」「その他関係機関が行うもの」等の整理

あるモデル校においては、前年度と比べ、1か月平均5.2時間（1年換算で62.9時間）の時間外勤務時間が縮減。

《モデル校》
富士見台小（富士市）・清水中（清水町）
高洲中（藤枝市）・住吉小（吉田町）

人的資源の集中配置

加配教員、SC、S
SW、学び方非常勤講師、学び方サポート等



大学関係者、民間企業、県PTA関係者、教職員代表、教頭会代表、モデル市町教委、モデル校校長等

報告

提言

柱②大学等との共同研究

外部からの視点を取り入れた取組

- 「教職大学院派遣教員」（常葉大学）を活用し、教授の指導のもと、モデル校に入り、課題把握、検証、まとめ等を支援する。



柱③調査・報告の精選

県・市町・学校の一体的な取組

- H27.4.16通知の拡大や出張等の精選
- 教職員アンケートや一人一改革の募集

静岡県から全国へ発信

多忙化解消の成果は子どもの姿・教師の姿でモデル校の実践をもとに未来の学校を創造

- モデル校の実践を他の市町へ周知・拡充
- チーム学校に向け、今までの施策の検証と新たな施策立案

夢プロ応援企業
夢プロ事業推進を支える応援団

業務改善を通して目指す学校像

子どもとじっくり向き合える学校

放課後業務の削減による時間の創出

- ・ 諸表簿の電子化
- ・ 留守番電話の導入
- ・ 集中タイムの導入
- ・ 年間行事の見直し

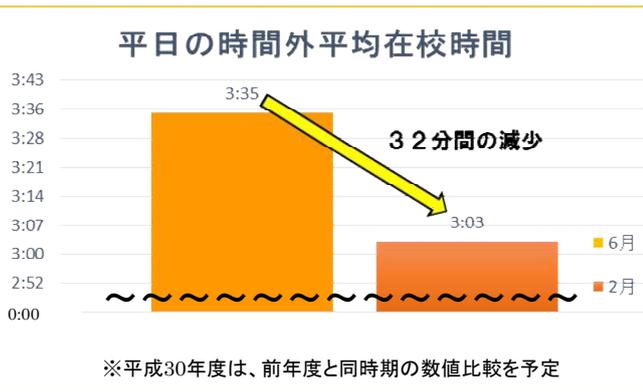
- ・ 業務アシスタントの活用
- ・ 学校行事の見直し

働き方に対する教職員の意識改革

- カエル会議の実践
- 退勤目標時刻の設定
- 環境整備(職員室のレイアウト)
- 会議や打ち合わせの時間短縮



カエル宣言



質問内容	第1回	第2回
教員として自分の能力をさらに向上させようと思う	87.5%	96.1%
読書・セミナー等、自己研鑽をしている	50.0%	53.9%
子供と向き合う時間の確保が十分されている。	37.5%	65.3%
教材研究や授業準備に必要な時間が取れている	12.5%	42.3%

教職員対象アンケート調査より(平成29年6月・平成30年2月実施)
 ※本アンケートは4件法で行い、「あてはまる」、「少しあてはまる」という回答をまとめています。

業務アシスタントの活用により、教職員の事務負担の軽減が図られ、平日の時間外在校時間の減少へつながった。
 カエル会議の実施により、教職員の業務の在り方に対する目的意識が高まり、ゆとりを持って子どもと向き合えるようになった。

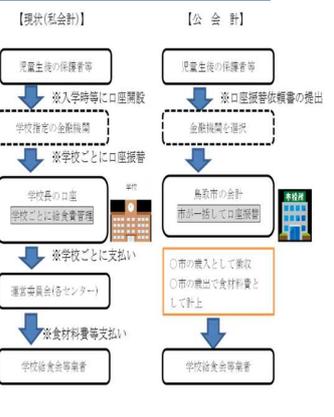
学校徴収金の負担軽減に向けた取組事例

鳥取市教育委員会の取組

1 取組の背景

学校給食等の徴収業務については、校長会からの要望や学校事務共同実施連絡協議会での協議に加え、平成28年4月から学校現場の事務負担軽減について、新たに編成した「学校事務円滑化検討委員会」(校長会長、学校事務主幹代表、PTA連合会長、事務局各課長)において、学校現場から給食費等の徴収業務を取り除く新たな仕組みづくりと学校が取り扱う徴収金の一元管理について検討を進めてきた。
 また、同年6月に文部科学省のタスクホース「学校現場における業務の適正化に向けて」の通知の中で、「学校徴収金会計業務(給食費、教材費など)の負担から教員を解放する(公会計化)」という改善方針が提案され、平成30年度には学校給食費の会計業務に係るガイドラインや給食費以外についても取組の推進が示されることとなった。
 これらのことから、学校現場の多忙化解消等に向けて、これまでの取組みを前進させ、学校給食費と補助教材費の一部を公会計へ移行することとなった。

2 学校給食費会計の流れ



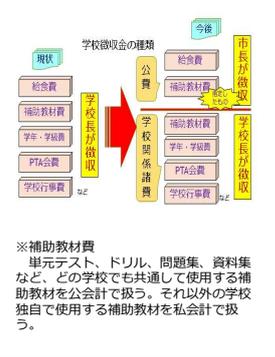
3 公会計化及び徴収金システム導入のねらい

- 学校現場の多忙化解消 教員が児童生徒と向き合う時間を増やす。
- 会計処理の透明性 市が集金手法に基づく監査を受けることになり、透明性が向上する。
- 安全性の確保 口座振替を実施し、現金の取り扱いを極力少なくする。
- 利便性の向上 複数の金融機関から希望の振替口座を選択できる。

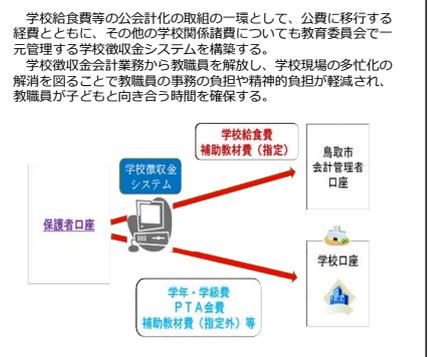
4 公会計化の項目と時期

- (1) 項目 ①学校給食費 ②補助教材費の一部
- (2) 移行時期 平成30年4月

5 公会計化とは



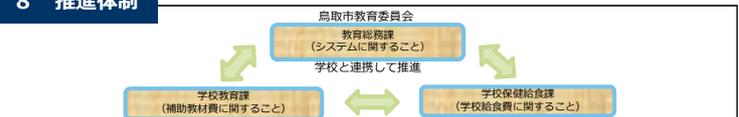
6 学校徴収金システムの導入



7 スケジュール概要

平成29年8月～ 保護者説明会
 9月 学校給食費、補助教材費の徴収規則公布
 学校徴収金システム業者選定
 10月～ 金融機関契約、口座振替依頼、事務処理研修、学校徴収金システム試験稼働等
 平成30年4月 公会計化移行、学校徴収金システム稼働

8 推進体制



部活動の負担軽減に向けた取組事例

静岡県教育委員会の取組

【目的】

中学校教員の多忙化の要因である部活動について適正化を図るとともに、生徒にとって一層有意義な活動とするために資する。

【主な取組】

静岡市の部活動改革



【静岡市立中学校部活動ガイドラインのポイント】

- 生徒の心身のバランスがとれた成長を促すため、**適度な休養**を確保する
- 部活動の質的向上を図るため、効率的・効果的な技術指導ができる**多様な外部人材**を活用する
- 部活動の適正化を図り、**教員の働き方改革**の取組とする

Point 1

部活動の意義・目的

- 部活動の意義は、**人間形成に資するもの**とする

・・・目標達成に向け粘り強く挑戦する、公正と規律を尊ぶ態度を身に付ける、学級や学年を超えた集団で協力し、切磋琢磨する、他者を思いやる心や好ましい人間関係や連帯感などの社会性を育む



Point 2

部活動指導5原則

- ① **生徒が主人公**の部活動とする
- ② **体罰や暴言の禁止を徹底**する
- ③ 発達段階や健康状態を考慮した**適切な活動量**で行う
- ④ **安全管理を徹底**する
- ⑤ 指導者も生徒も**達成感を持って取り組める活動**とする



Point 3

部活動の活動日・活動時間の設定

■**ねらい** 部活動の活動日や活動時間の設定基準を明確化し、短時間で効率的・効果的な指導により活動の質的向上を図るとともに、生徒の心身のバランスのとれた成長を促し、教員が部活動に取り組みやすくします。また、生徒が家族と過ごしたり、地域の活動等に参加したりする機会を増やすことができます。

- ① **活動日：週4日**
平日：原則として火曜日、水曜日、金曜日 週末日：土曜日又は日曜日のどちらか一日
- ② **部活動なしの日：年間6日程度**
市一斉：5月第3土曜日、11月第2土曜日、12月第1日曜日
各中学校ごと：年間3日程度
- ③ **活動時間**
一月の常時活動の合計時間※1 **1年間の平均が月4.5時間程度**まで
※1) 平日(16:45以降)と週末日を合わせた、長期休業を除く活動時間



Point 4

部活動の指導者

■**ねらい** 専任経験があり、教育委員会が研修を実施しライセンスを付与した外部顧問や、現行の外部指導員を配置し、効率的・効果的な技術指導を一層進め、部活動の質的向上を図ります。また、教員が自信を持って指導に当たれるよう、研修を充実していきます。さらに、企業等に勤務されている指導力のある人材の確保など、民間活力を活用していきます。

- ① **外部顧問※2の任用・配置**
教育委員会が指定した研修を受け、選考の上人物や競技指導力がふさわしいと認められた者に「**ライセンスを付与**」し、各中学校の実情や希望に応じ、**外部顧問を配置**
※2) 外部顧問：部活動顧問(教員)と同等に「**単独指導**」、「**単独引率**」、「**大会運営に関わる業務**」等を行うことが可能
- ② **現行の外部指導員の任用・配置を継続**

平成29年度 学校マネジメントフォーラム(第2回) 兵庫会場 パネル展示資料より

学校において作成する計画等(一覧) 【概略図】

- ・学校において作成する計画等(※)は以下のとおり。なお、作成が必須とされているものについては**太字下線**としている。
- (※) 法令(◆)、通知(○)、答申、報告書等(□)(国(主に文部科学省)から出されているもの)に根拠がある計画等

□ …学校単位で作成されるもの

○ …児童生徒ごとに作成されるもの

学校運営関係

◆(学校評価に関連して設定する)目標等
(※自己評価の実施等が義務付けられている)

◆学校の運営に関する基本的な方針
(※学校運営協議会が設置された学校の場合は必須)

◆消防計画

◆危険等発生時
対処要領(危機管理
マニュアル)

□食物アレルギー対応委員会 年間計画

□校内研修計画

◆学校安全計画

◆学校保健計画

□保健室経営計画

学習指導関係

◆道徳教育の全体計画

◆総合的な学習の時間の全体計画

◆特別活動の全体計画

◆食に関する指導の全体計画

○学校図書館全体計画等

□体育・健康に関する指導の全体計画

□(キャリア教育に係る)全体計画

生徒指導関係

○進路指導方針

◆学校いじめ防止基本方針

(注) 特別支援学校では必須。次期学習指導要領では、小・中学校の特別支援学級や通級による指導を受ける児童生徒については必須。

◆各教科、
道徳科、
外国語活動、
総合的な学習の時間、
特別活動(学級活動、児童会活動、クラブ活動、学校行事)
の指導計画

□(人権教育に係る)年間指導計画

□部活動の指導計画

◆(日本語指導に係る)
個別の指導計画

◆(特別支援教育に係る)
個別の指導計画 (注)

◆(特別支援教育に係る)
個別の教育支援計画 (注)

○不登校児童生徒の支援計画

小学校の標準授業時数

〔 改 訂 後 〕

〔 現 行 〕

	1学年	2学年	3学年	4学年	5学年	6学年	計
国語	306	315	245	245	175	175	1461
社会	-	-	70	90	100	105	365
算数	136	175	175	175	175	175	1011
理科	-	-	90	105	105	105	405
生活	102	105	-	-	-	-	207
音楽	68	70	60	60	50	50	358
図画工作	68	70	60	60	50	50	358
家庭	-	-	-	-	60	55	115
体育	102	105	105	105	90	90	597
特別の教科である道徳	34	35	35	35	35	35	209
特別活動	34	35	35	35	35	35	209
総合的な学習の時間	-	-	70	70	70	70	280
外国語活動	-	-	35	35	-	-	70
外国語	-	-	-	-	70	70	140
合計	850	910	980	1015	1015	1015	5785

	1学年	2学年	3学年	4学年	5学年	6学年	計
国語	306	315	245	245	175	175	1461
社会	-	-	70	90	100	105	365
算数	136	175	175	175	175	175	1011
理科	-	-	90	105	105	105	405
生活	102	105	-	-	-	-	207
音楽	68	70	60	60	50	50	358
図画工作	68	70	60	60	50	50	358
家庭	-	-	-	-	60	55	115
体育	102	105	105	105	90	90	597
道徳	34	35	35	35	35	35	209
特別活動	34	35	35	35	35	35	209
総合的な学習の時間	-	-	70	70	70	70	280
外国語活動	-	-	-	-	35	35	70
合計	850	910	945	980	980	980	5645

※ この表の授業時数の1単位時間は、45分とする。

※ 各教科の授業について、15分程度の短い時間を活用して学習活動を行う場合については、総授業時間数や学習活動の特質に照らし妥当かどうかの教育的な配慮に基づいた判断が必要である。

88

中学校の標準授業時数

〔 改 訂 後 〕

〔 現 行 〕

	1学年	2学年	3学年	計
国語	140	140	105	385
社会	105	105	140	350
数学	140	105	140	385
理科	105	140	140	385
音楽	45	35	35	115
美術	45	35	35	115
保健体育	105	105	105	315
技術・家庭	70	70	35	175
外国語	140	140	140	420
特別の教科である道徳	35	35	35	105
特別活動	35	35	35	105
総合的な学習の時間	50	70	70	190
合計	1015	1015	1015	3045

	1学年	2学年	3学年	計
国語	140	140	105	385
社会	105	105	140	350
数学	140	105	140	385
理科	105	140	140	385
音楽	45	35	35	115
美術	45	35	35	115
保健体育	105	105	105	315
技術・家庭	70	70	35	175
外国語	140	140	140	420
道徳	35	35	35	105
特別活動	35	35	35	105
総合的な学習の時間	50	70	70	190
合計	1015	1015	1015	3045

※ この表の授業時数の1単位時間は、50分とする。

※ 各教科の授業について、15分程度の短い時間を活用して学習活動を行う場合については、総授業時間数や学習活動の特質に照らし妥当かどうかの教育的な配慮に基づいた判断が必要である。

89

年間の総授業時数(公立小・中学校)

(平成27年度計画)

○小学校第1学年

年間総授業時数	850(標準)	851~885	886~920	921~955	956~990	991以上
%	27.9%	12.7%	22.4%	19.7%	11.8%	5.3%

○小学校第2学年

年間総授業時数	910(標準)	911~945	946~980	981~1015	1016~1050	1051以上
%	28.8%	15.4%	26.6%	17.2%	9.2%	2.8%

○小学校第3学年

年間総授業時数	945(標準)	946~980	981~1015	1016~1050	1051~1085	1086以上
%	28.8%	15.0%	26.1%	16.5%	9.5%	4.1%

○小学校第4学年～第6学年

年間総授業時数	980(標準)	981~1015	1016~1050	1051~1085	1086~1120	1121以上
第4学年(%)	28.8%	16.1%	23.6%	15.0%	10.2%	6.3%
第5学年(%)	28.5%	18.0%	21.0%	12.4%	11.7%	8.4%
第6学年(%)	28.6%	23.7%	17.8%	12.1%	11.1%	6.7%

○中学校第1学年～第3学年

年間総授業時数	1015(標準)	1016~1050	1051~1085	1086~1120	1121~1155	1156以上
第1学年(%)	31.7%	21.4%	27.6%	11.9%	4.7%	2.7%
第2学年(%)	31.8%	21.1%	27.3%	12.0%	4.9%	3.0%
第3学年(%)	36.6%	44.3%	11.1%	4.5%	2.3%	1.3%

*1 ここでの年間総授業時数とは、小学校については、学校教育法施行規則第50条に示す各教科、道徳、外国語活動、総合的な学習の時間及び特別活動(学級活動のみ)に充てる年間の総授業時数を、中学校については、学校教育法施行規則第72条に示す各教科、道徳、総合的な学習の時間及び特別活動(学級活動のみ)に充てる年間の総授業時数を指す。

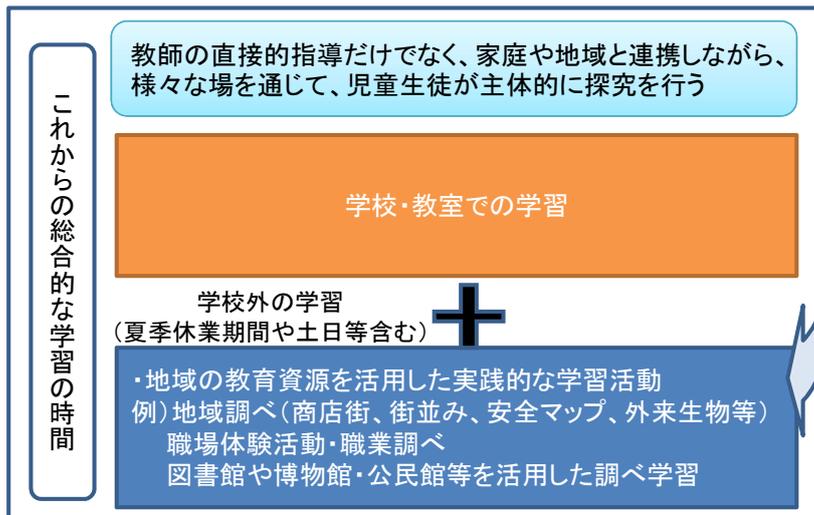
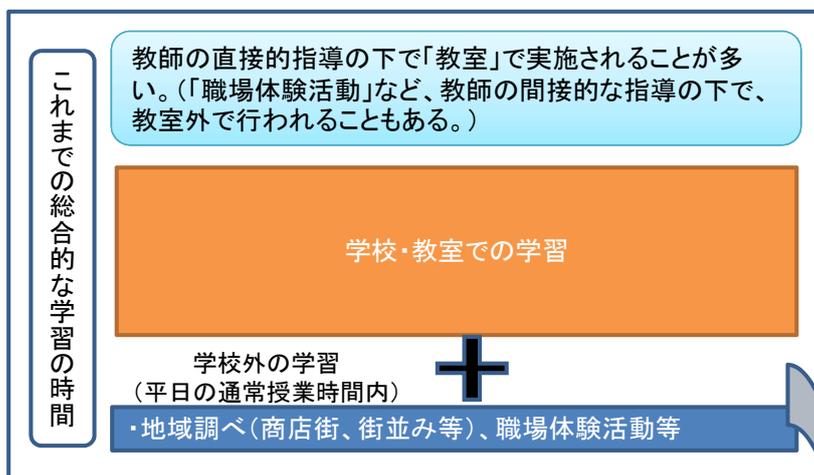
*2 単位は、単位時間である。ここでは、1単位時間を、小学校については45分、中学校については50分として計算している。

*3 表中、太枠で囲んだ欄は、学校教育法施行規則に定める標準授業時数を示す。

平成27年度 公立小・中学校における教育課程編成・実施状況調査より

90

「総合的な学習の時間」における家庭・地域等と連携した学校外学習の位置付けの明確化について



○今次改訂では、児童生徒が**実社会・実生活**の中から主体的に課題を見付け、その解決に向けて多様な他者と協働しながら、情報を収集・分析し、解決策をまとめ・表現する探究的な活動を重視して、**アクティブ・ラーニング**を推進。

○総合的な学習の時間は、従来から、職場体験活動や地域調べ等、**家庭や地域と連携**しつつ展開されてきたが、こうした連携は**限定的**だった。

○ **夏季休業期間や土日等を含めた学校外における総合的な学習の時間の授業を行う条件を明確化**することにより、児童生徒の多様な課題に応じた探究の機会の充実を図る。

【条件】指導計画上の位置付け(内容・学習活動、指導方法・体制、学習の評価等)が明確であって、**家庭・地域との連携の取組が充実している場合などには各**学校等の判断により、**総合的な学習の時間の一定割合(1/4程度)**は、学校外での学習についても、**授業として位置付けることができる。**

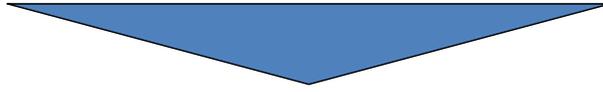
○これにより、**地域の教育資源の活用による学習の多様化が進む**とともに、夏休み等を活用しつつ、**週当たりの授業時数を増やさずに、弾力的に授業を行うことができる。**

○このことは、**学校と家庭・地域との連携の推進、学校教育と社会教育との相互の教育機能の充実による学校の働き方改革等**にもつながる。

91

【課題】

- ・ 教師が評価のための「記録」に労力を割かれて、指導に注力できない。
- ・ 相当な労力をかけて記述した指導要録が、次の学年や次学校段階において十分に活用されない。

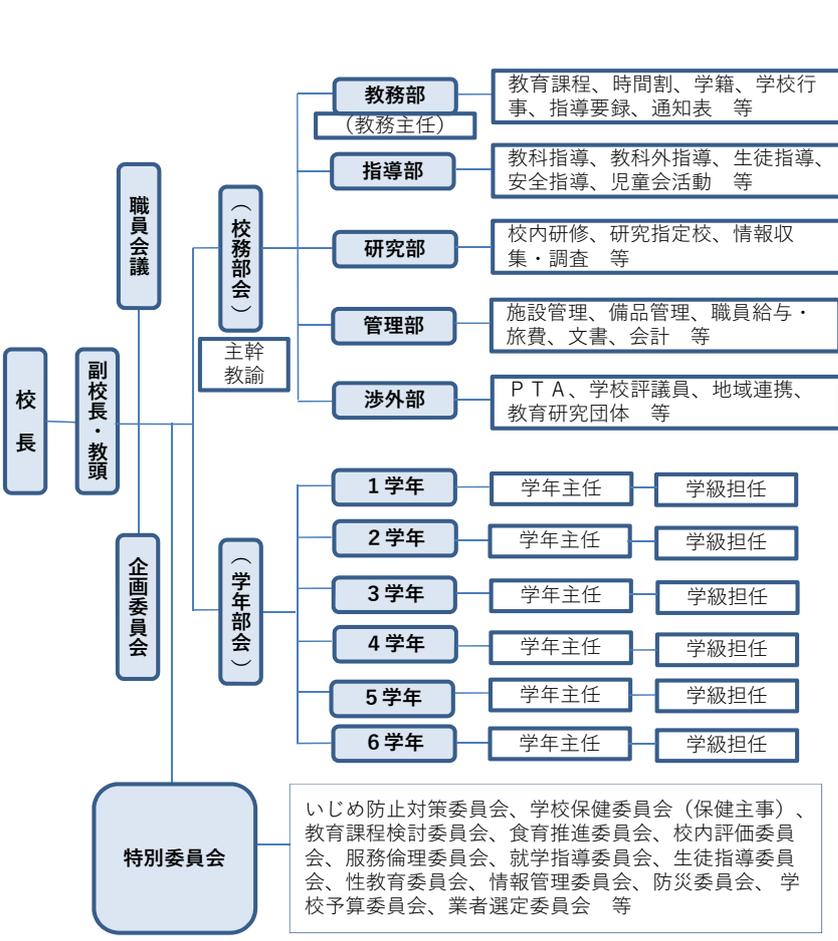


【改善事項】

- 要点を箇条書きとするなど、文章記述は必要最小限にとどめる。
- 指導要録と通知表の様式を共通のものとすることができることを明示する。
- 学習評価や成績処理に係る事務作業の負担軽減に向け、統合型校務支援システム等のICT環境を整備し校務の情報化を推進する。

第5章 「学校の組織運営体制の在り方」関連

学校の組織図(例)[小学校]



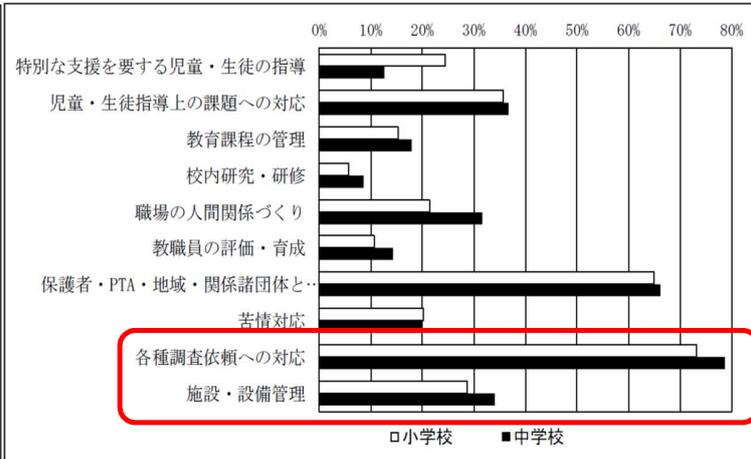
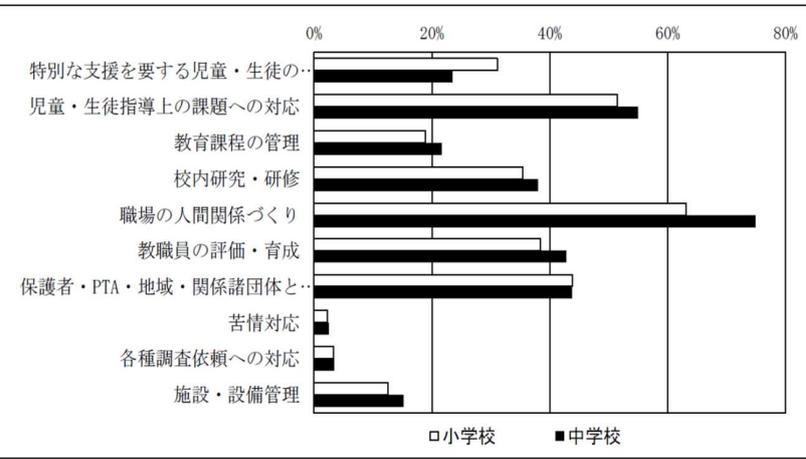
- 校務に関する部について
 - ・設置する部の数や区分については学校の実情に応じて異なっている。
 - ・部の数については、概ね3～5程度の部に分けている学校が多く見受けられるが、10近くに細分化している学校もある。
 - ・各部の下には係を置く学校と、係を置かずに各担当を置く学校がある。
 - ・係の数や担当分掌の数は、学校規模に関わらず大きく異なっており、20以上に細分化している学校もあれば、概ね10以内にまとめている学校もある。
- 特別委員会について
 - ・特別委員会については、いじめ防止対策委員会など法令に基づき設置しているものや、国や都道府県からのガイドライン等に基づき設置しているものに加え、各学校の実情に応じて設置しているものもある。
 - ・こうした状況のため、各学校に設置している特別委員会の数は、学校の規模に関わらず大きく異なっており、10以上の委員会を設置している学校もあれば、5以下の委員会数の学校もある。
- 1人の教員が担当する業務について
 - ・学級担任や教科担任のほか、校務に関する分掌、特別委員会の委員の役割、中学校においては部活動の顧問を担っているケースもある。また、分掌を細分化している学校や委員会を多く設置している学校では、1人が多くの分掌や複数の委員会を担当し、10以上の役割を担当しているケースもある。

副校長・教頭の職務の状況

- 副校長・教頭が主に時間と労力を費やしたいと思う職務は「職場の人間関係づくり」「児童・生徒指導上の課題への対応」「保護者・PTA・地域・関係諸団体との連携」「教職員の評価・育成」の順に高くなっている。
- その一方で、実際に主に時間と労力を費やしている職務で最も高いには、「各種調査依頼への対応」となっており、「保護者・PTA・地域・関係諸団体との連携」「児童・生徒指導上の課題への対応」の順に高い。また、「施設・設備管理」も割合が高い。

◆副校長・教頭が主に時間と労力を費やしたいと思う職務 (主なものを3つ選択)

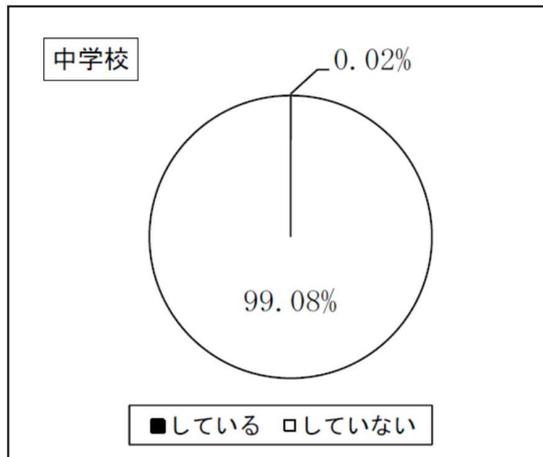
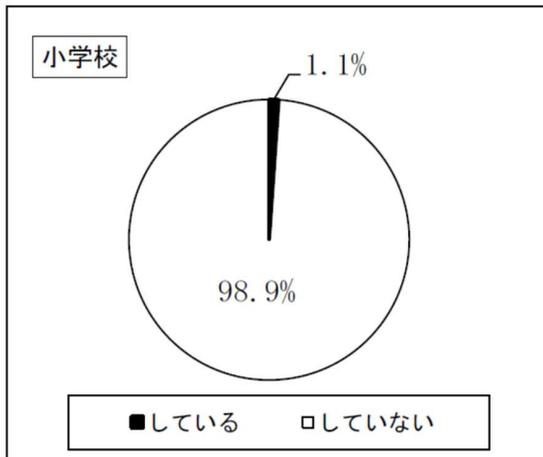
◆副校長・教頭が主に時間と労力を費やしている職務 (主なものを3つ選択)



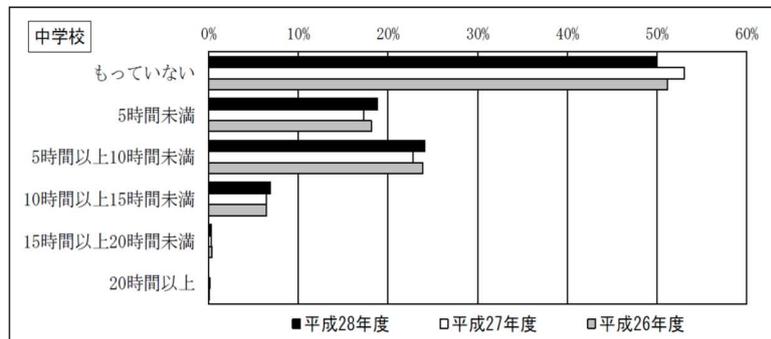
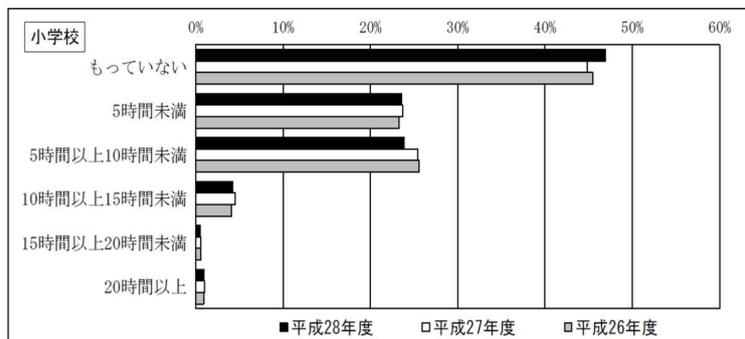
副校長・教頭の学級担任・授業の持ち時間の状況

○ 組織マネジメントに注力すべき副校長・教頭が学級担任や授業をもっているケースもある。

◆副校長・教頭が学級担任を持っている割合



◆副校長・教頭の1週当たりの持ち時間数



【出典】全国公立学校教頭会の調査(平成28年度)

学校におかれる教諭以外の主な職について

副校長

職務内容: 校長を助け、校長から命を受けて校務をつかさどる。(学校教育法第37条第5項等)

【設置人数: 3, 826名】

教頭

職務内容: 校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童の教育をつかさどる。(学校教育法第37条第7項等)

【設置人数: 33, 102名】

主幹教諭

職務内容: 校長、副校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童の教育等をつかさどる。(学校教育法第37条第9項等)

【設置人数: 21, 603名】

指導教諭

職務内容: 児童の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。(学校教育法第37条第10項等)

【設置人数: 2, 545名】

養護教諭

職務内容: 児童の養護をつかさどる。(学校教育法第37条第12項等)

【設置人数: 35, 178名】

栄養教諭

職務内容: 児童の栄養の指導及び管理をつかさどる。(学校教育法第37条第13項等)

【設置人数: 6, 331名】

事務職員

職務内容: 事務をつかさどる。(学校教育法第37条第14項等)

【設置人数: 54, 975名】

※人数はいずれも、公立学校(小学校、中学校、高等学校、義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校)における数値。

主任等の種類について

	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
省令上の主任等	教務主任(17,912人)	教務主任(8,827人)	教務主任(3,863人)	教務主任(1,640人)
	学年主任(69,596人)	学年主任(23,541人)	学年主任(10,433人)	学年主任(4,452人)
	保健主事(18,316人)	保健主事(8,932人)	保健主事(3,649人)	保健主事(1,073人)
		生徒指導主事(9,173人)	生徒指導主事(3,819人)	生徒指導主事(1,302人)
		進路指導主事(9,076人)	進路指導主事(3,782人)	進路指導主事(1,223人)
			学科主任(4,110人)	学科主任(341人)
			農場長(324人)	農場長(3人)
			寮務主任(273人)	

各教育委員会等により置かれている主任等の例

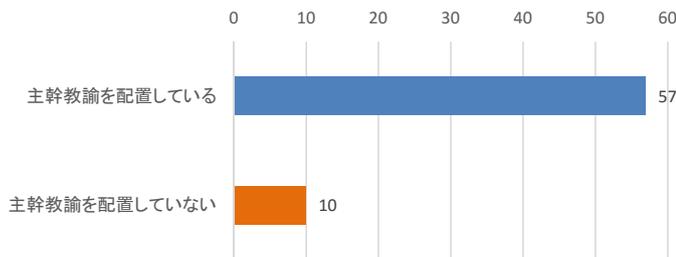
分校主任、研究主任(研修主任)、防災主任、寮務主任、図書主任、小学校の生徒指導主事

※人数は公立学校(高等学校は公立の全日制及び定時制の合算)

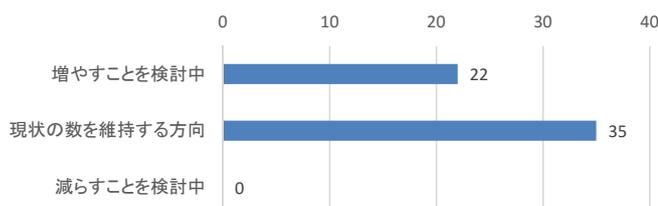
(出典)文部科学省 平成30年度学校基本調査

主幹教諭の配置の状況

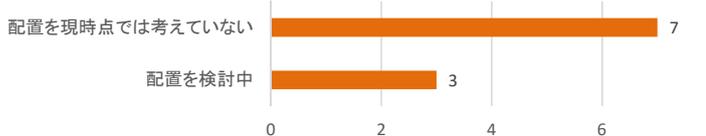
主幹教諭の配置の有無



今後の主幹教諭についての方針
(主幹教諭を配置している地方公共団体のみ)

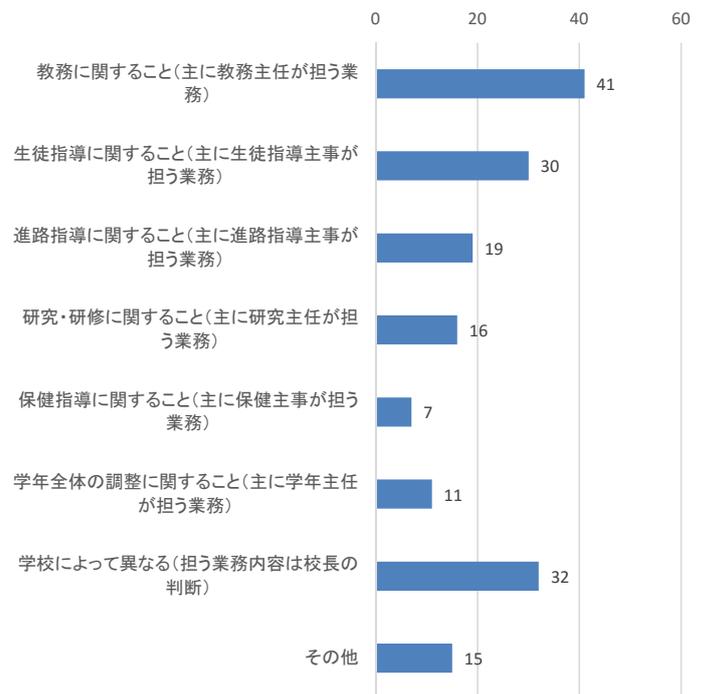


今後の主幹教諭についての方針
(主幹教諭を配置していない地方公共団体のみ)



主幹教諭の業務内容

(主幹教諭を配置している地方公共団体のみ、複数回答)



文部科学省が47都道府県教育委員会、20政令市教育委員会を対象に実施したアンケート調査をもとに作成。平成30年4月1日時点。

主幹教諭の配置の効果(例)

※主幹教諭を配置している都道府県・政令市の回答から抜粋

【学校の組織力向上】

- ・管理職と教職員のパイプ役になることにより、校内のコミュニケーションが改善された。
- ・主幹教諭がミドルリーダーとして、各学校の課題に組織的かつ迅速な対応が可能となった。
- ・分掌間・学年間の調整など学校の総合的な調整が図られ、学校の組織としての力が向上した。
- ・グループリーダーとしての自覚を促し、グループの取りまとめとして機能している。
- ・児童生徒の生活指導などの組織的解決、児童生徒に対する教職員の共通理解が図られている。

【管理職や教諭の負担軽減】

- ・教職員間の業務調整が円滑になり、業務の質が改善し、また業務の効率化が進んだ。
- ・副校長の業務の一部を主幹教諭が担当することにより副校長の業務軽減につながり、副校長が校長を補佐する業務や総務・渉外関係の仕事がよりきめ細かに行われるようになった。
- ・教頭の校務を一部担当し、教頭が学校全体を今まで以上に把握・指示できる体制ができた。
- ・教頭の相談相手として、教頭を精神的に支える役割を果たしている。
- ・校務分掌の中で今まで担任が外部との折衝を行っていた部分を主幹教諭が担当することによって担任の業務軽減が図られるとともに、このことにより子どもと担任が触れ合う時間が増え、問題行動の早期発見・早期対応、相談業務等の対応が円滑に行えるようになった。

【人材育成等】

- ・教諭等が担うべき職務全般にわたり、主幹教諭がきめ細かな指導助言を行うことにより、教諭等の児童生徒に対する指導力が向上し、学力向上や学校生活の安定化等を実現することができた。
- ・若手教員等の校務処理能力等が向上した。
- ・学校運営への積極的な参画がみられ、次期管理職としての意識が高まっている。

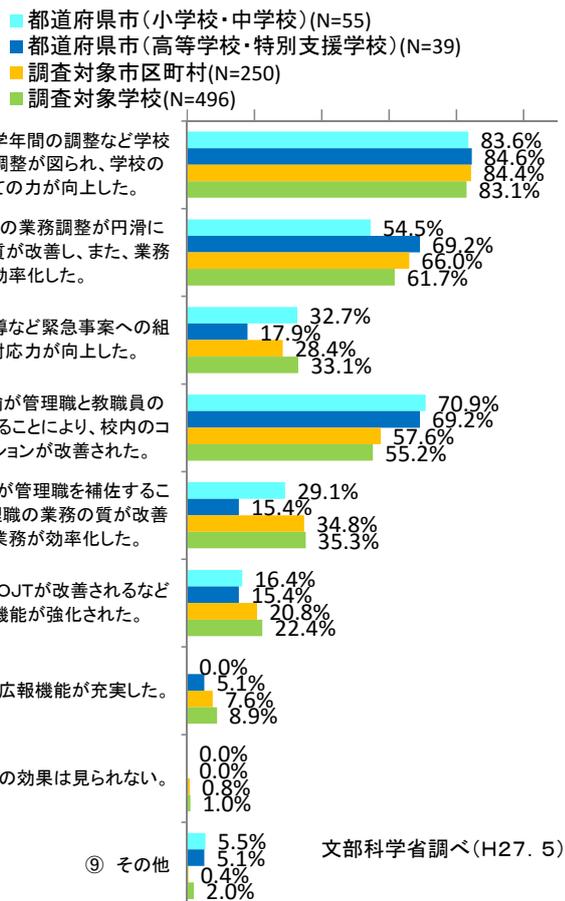
【個別業務への対応等】

- ・中学校区、市町村等、担当地区の学校の連携指導体制を整え、強化することができる。
- ・学校運営上の重要な業務を担うことによって、今日的な教育課題、保護者や地域社会のニーズへの的確かつきめ細かな対応が図られている。

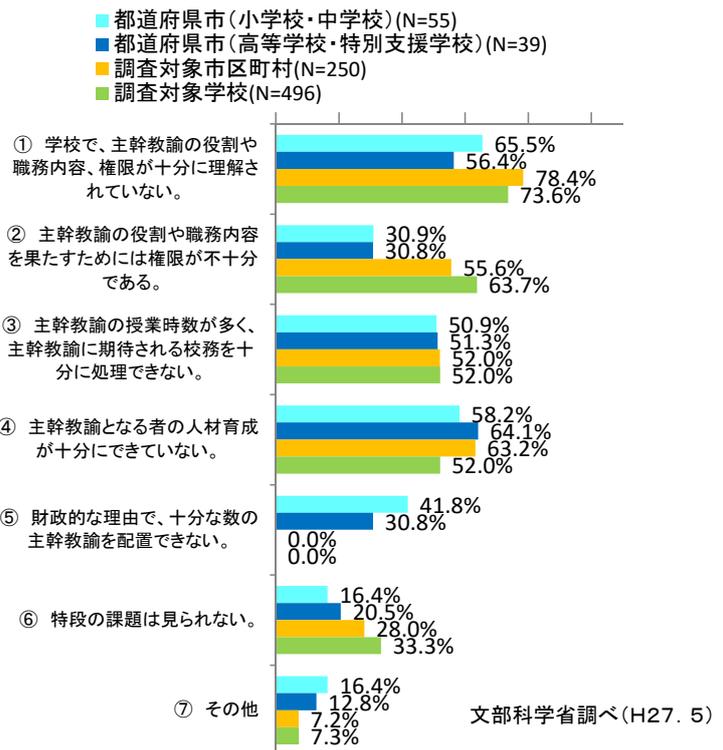
※文部科学省が47都道府県教育委員会、20政令市教育委員会を対象に実施したアンケート調査をもとに作成。平成30年4月1日時点。

主幹教諭の配置の成果と課題

【配置による主な成果】

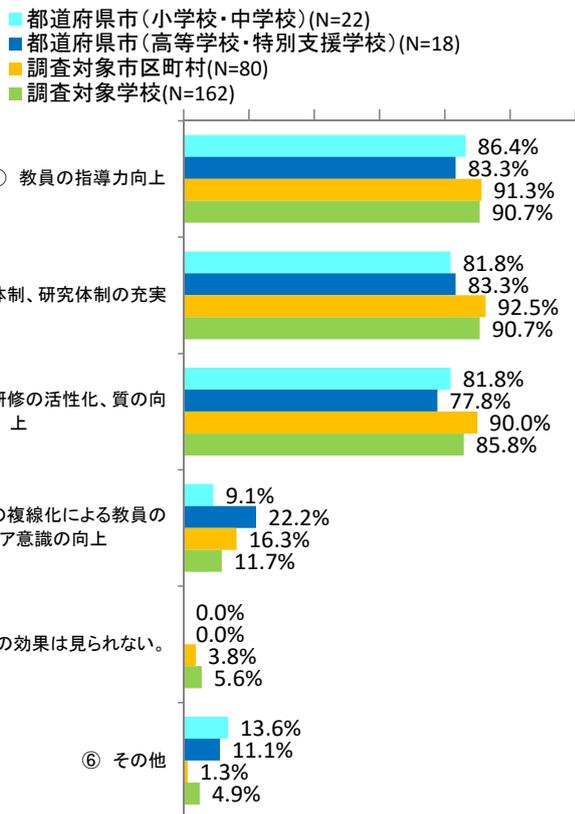


【配置に係る主な課題】



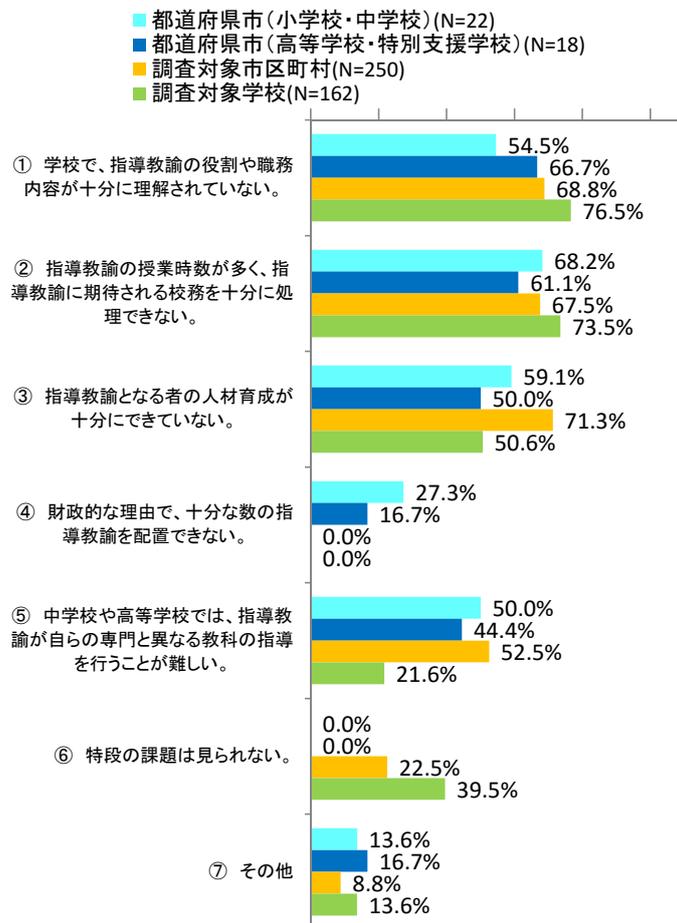
指導教諭の配置の成果と課題

【配置による主な成果】



文部科学省調べ(H27. 5)

【配置に係る主な課題】



文部科学省調べ(H27. 5)

102

事務職員について

- 事務職員は、**学校における基幹的職員**であり、**小中学校等で原則必置**（学校教育法第37条第1項）。
【参考】 公立小中学校における事務職員の数（負担法による配置分）※平成30年度学校基本調査より
小学校 20,837人（1校あたり1.06人）、中学校 10,810人（1校あたり1.15人）
- 事務職員は、**事務をつかさどり**（学校教育法第37条第14項）、**学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職**。
- 平成29年3月に学校教育法の一部改正により事務職員の職務規定を見直し（「事務に従事する」→「事務をつかさどる」）。学校組織マネジメントの中核となる校長・教頭等の業務負担が増加するなどの状況にあつて、**学校におけるマネジメント機能を十分に発揮**できるようにするため、**事務職員がその専門性を生かして 学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として処理し、より主体的・積極的に校務運営に参画**することが求められている。

◆学校教育法(昭和22年法律第26号)

- 第三十七条 小学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭及び事務職員を置かなければならない。
2 (略)
3 第一項の規定にかかわらず、副校長を置くときその他特別の事情のあるときは教頭を、養護をつかさどる主幹教諭を置くときは養護教諭を、特別の事情のあるときは事務職員を、それぞれ置かないことができる。
4～13 (略)
14 事務職員は、事務をつかさどる。
15～19 (略)
(※中学校、義務教育学校、特別支援学校に準用。高等学校、中等教育学校には、第14項を準用。)
第六十条 高等学校には、校長、教頭、教諭及び事務職員を置かなければならない。
2～6 (略)
第六十九条 中等教育学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭及び事務職員を置かなければならない。
2～4 (略)

◆学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)

- 第四十六条 小学校には、事務長又は事務主任を置くことができる。
2 事務長及び事務主任は、事務職員をもつて、これに充てる。
3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。
4 事務主任は、校長の監督を受け、事務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
(※中学校、義務教育学校に準用。)
第八十二条 高等学校には、事務長を置くものとする。
2 事務長は、事務職員をもつて、これに充てる。
3 事務長は、校長の監督を受け、事務職員その他の職員が行う事務を総括する。
(※中等教育学校、特別支援学校に準用。)

103

学校事務の共同実施について

- 学校事務の共同実施は、日常は各校で勤務している学校事務職員が、**週1回程度一つの学校に集まる**などして、**複数の学校の事務業務を共同で行うもの**。

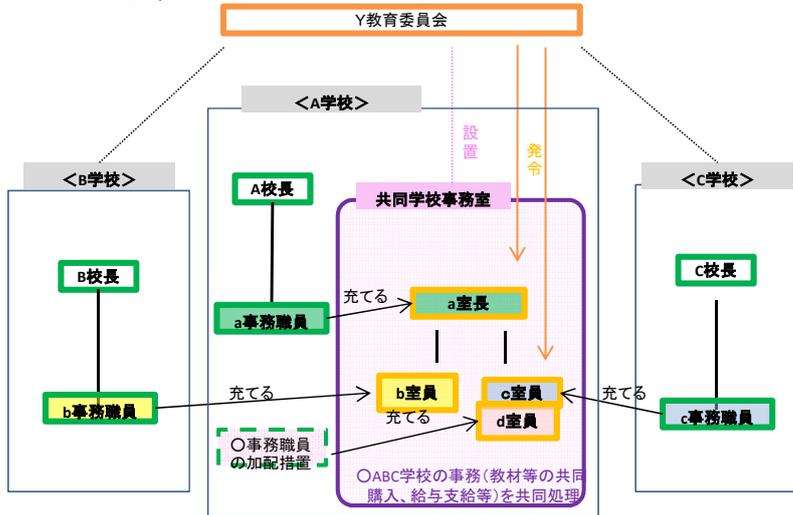
【参考】学校事務の共同実施を実施している自治体の数（平成30年度）

都道府県：18（38.3%）、政令市：14（70.0%）、市区町村：1,096（63.8%）

※平成30年度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結果より

- 平成29年3月に地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正により「**共同学校事務室**」を制度化（併せて公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律の一部改正により「共同学校事務室」を置いている場合に事務職員定数を加配措置できるよう整備）し、**事務の効率化などを推進**。

＜共同学校事務室のイメージ＞



※ 附帯決議にて、「共同学校事務室の設置が事務職員の人員削減につながるものがないよう、基本的に一校に一人以上の事務職員の配置を確保すること」とされている。

期待される効果

事務を共同処理することにより、学校間の事務の標準化、教材などの共同購入による調達コストの削減、OJTの実施による事務職員の育成及び資質の向上など、事務処理の更なる効率化及び質の向上が実現。

◆地方教育行政の組織及び運営に関する法律

（昭和31年法律第162号）

第四十七条の五 教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校のうちその指定する二以上の学校に係る事務(略)を当該学校の事務職員が共同処理するための組織として、当該指定する二以上の学校のうちいずれか一の学校に、共同学校事務室を置くことができる。

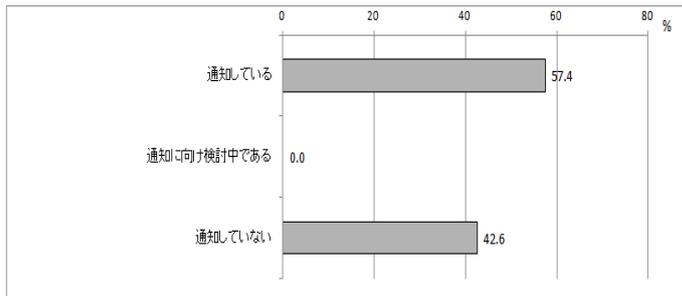
- 2 共同学校事務室に、室長及び所要の職員を置く。
- 3 室長は、共同学校事務室の室務をつかさどる。
- 4 共同学校事務室の室長及び職員は、第一項の規定による指定を受けた学校であつて、当該共同学校事務室がその事務を共同処理する学校の事務職員をもつて充てる。ただし、当該事務職員をもつて室長に充てるのが困難であるときその他特別の事情があるときは、当該事務職員以外の者をもつて室長に充てることができる。
- 5 (略)

事務職員の職務範囲の明確化と効果的な役割分担

○ 「標準職務表」等の制定率等は低く、事務職員の役割や職務領域等の明確化は進んでいない。

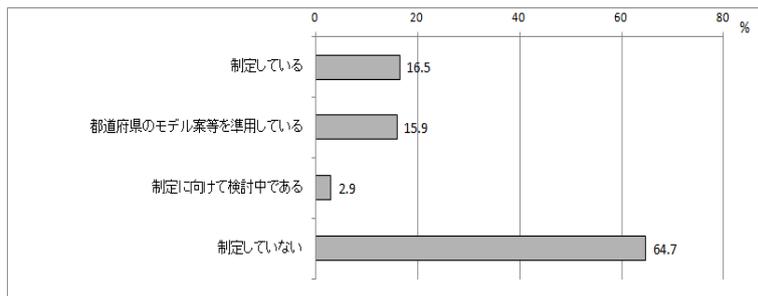
■市区町村教育委員会への「標準職務表」等の通知

調査対象：都道府県（N=47）



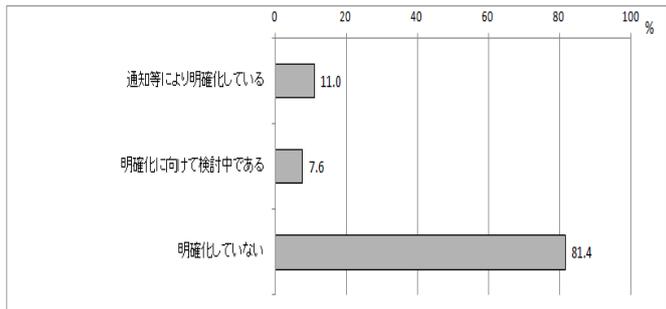
■事務職員の役割や職務の領域等を明確にした「標準職務表」の制定率

調査対象：市区町村（N=1051）



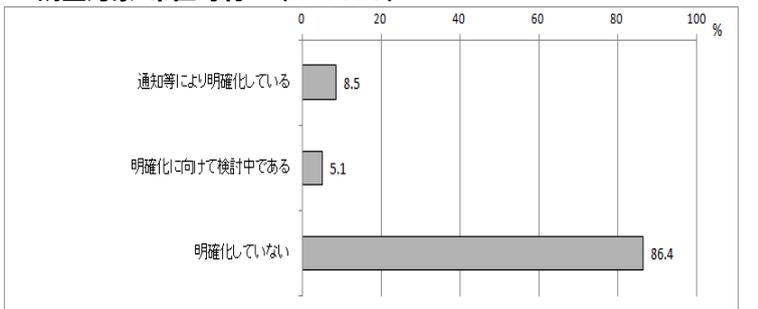
■副校長・教頭と事務職員との職務分担の明確化

調査対象：市区町村（N=1050）



■主幹教諭と事務職員との職務分担の明確化

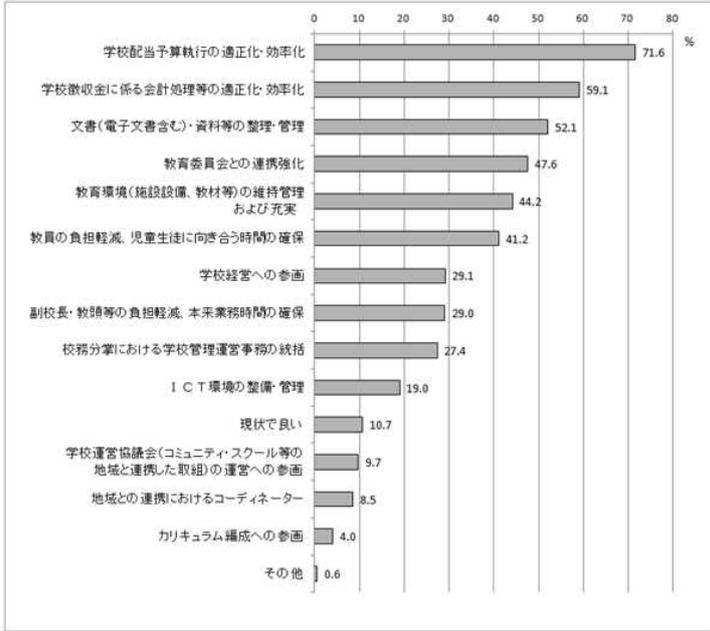
調査対象：市区町村（N=1025）



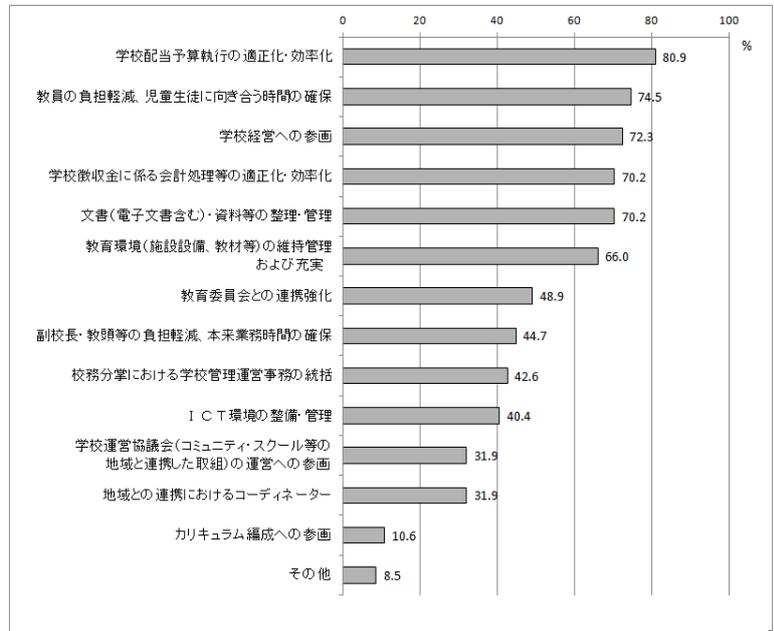
今後、事務職員に期待する役割

- 「今後、事務職員に期待する役割」として最も多いのが、市区町村調査では、「学校配当予算執行の適正化・効率化」(71.6%)、「学校徴収金会計処理の適正化・効率化」(59.1%)、「文書・資料等の整理・管理」(52.1%)と、財務や文書管理等の業務に集中している。
- 都道府県調査では、市区町村調査に比べて、各項目の期待率は全体的に高く、特に、「教員の負担軽減、児童生徒に向き合う時間の確保」(74.5%)、「学校経営への参画」(72.3%)についての期待率が高い。

■今後、事務職員に期待する役割 調査対象：市区町村 (複数回答 N=1069)



■今後、事務職員に期待する役割 調査対象：都道府県 (複数回答 N=47)

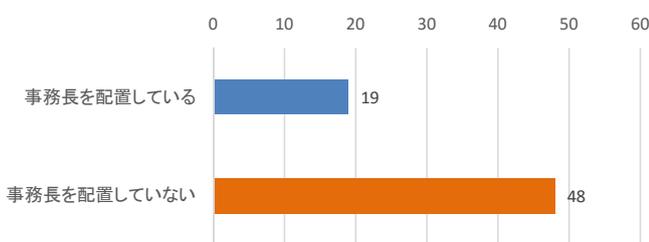


【出典】平成24年度文部科学省委託事業「学校運営の改善の在り方に関する取組～学校マネジメントの役割を担う学校事務～」報告書(全国公立小中学校事務職員研究会)

事務長の配置の状況

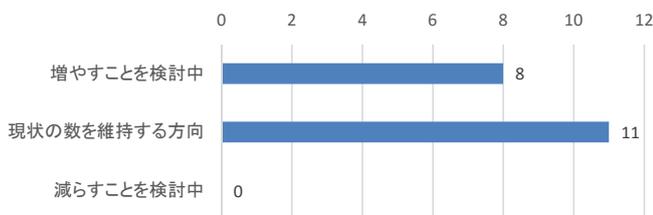
※域内の小・中学校、義務教育学校における配置状況について回答したもの

事務長の配置の有無



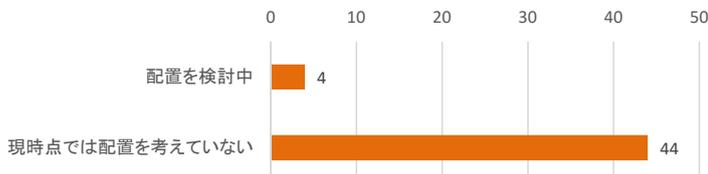
今後の事務長の数

(事務長を配置している地方公共団体のみ)



事務長の配置の検討状況

(事務長を配置していない地方公共団体のみ)



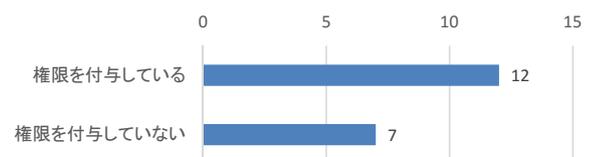
事務長の配置基準

(事務長を配置している地方公共団体のみ、複数回答)



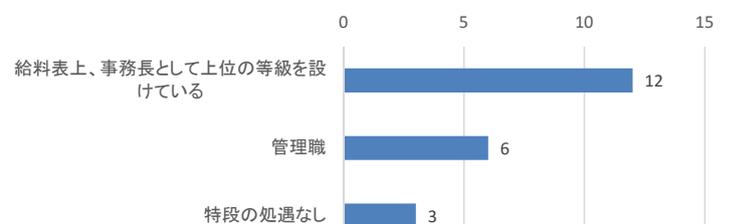
事務長への権限(専決権等)の付与の有無

(事務長を配置している地方公共団体のみ)



事務長の処遇

(事務長を配置している地方公共団体のみ、複数回答)



事務長の配置の効果(例)

※事務長を配置している都道府県・政令市の回答から抜粋

(管理職や教員の負担軽減)

- ・事務長が専決権を持つことにより、管理職による事務処理等の効率化が図られ、負担軽減につながっている。
- ・事務の合理化・効率化や事務処理体制の充実が図られ、教員の事務負担の軽減と、児童生徒と向き合う時間の確保につながっている。

(事務職員の校務運営への参画、地域連携)

- ・学校運営への参画が進み、学校事務の平準化・効率化が推進された。
- ・事務長の事務支援による地域連携の強化。

(人材育成等)

- ・事務職員の組織的・計画的育成(事務長による運営責任者の育成)。
- ・人材育成の仕組みを整え、単数配置による課題を解消するとともに、業務全体を適切に執行管理できる体制を整えることができる。

(共同実施の推進)

- ・学校事務の共同実施を推進する上で、リーダーとしての立場を明確にすることができる。
- ・共同事務組織の長として事務長を配置することで、事務処理体制の効率化・適正化、事務職員の人材育成等が図られる。

文部科学省が47都道府県教育委員会、20政令市教育委員会を対象に実施したアンケート調査をもとに作成。平成30年4月1日時点。

108

第6章 「教師の勤務の在り方を踏まえた勤務時間制度改革」関連

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(給特法)について

〈背景〉

- 戦後の公務員の給与制度改革により、教員の給与については、勤務の実態等を踏まえ、一般公務員より一割程度増額されたことに伴い、教員に対しては超過勤務手当は支給されないこととされた。
- しかしながら、毎年給与改定の結果、教員給与の優位性が失われた。また、当時の文部省が超過勤務を命じないよう指導したにもかかわらず、超過勤務が行われている実態が多くなり、全国的な社会問題となった。(後に多くの都道府県で時間外勤務手当の支給を求める訴訟が提起された。)
- 文部省は、人事院と教員の勤務の実態を把握する必要性を確認し、昭和41年度に全国的な勤務状況調査を実施。
- 人事院は、昭和46年2月に教職調整額の支給等に関する法律の制定について意見の申出を行った。

昭和46年5月(国立及び)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(給特法)制定

〈法律の趣旨〉

公立の教員の職務と勤務態様の特殊性に基づき、給与その他の勤務条件について特例を制定。

- ・教育が特に教員の自発性、創造性に基づく勤務に期待する面が大きいこと
 - ・夏休みのように長期の学校休業期間があること
- 等を考慮すると、その勤務のすべてにわたって一般行政職と同様な時間的 management を行うことは必ずしも適当でなく、とりわけ超過勤務手当制度は教員にはなじまない。

〈職務と勤務態様の特殊性を踏まえた処遇〉

本給とは正規の勤務時間の勤務に対する報酬であるが、教員の職務はその勤務の特殊性から、勤務時間の内外を切り分けることが適当ではない。

そのため、勤務時間の内外を問わず包括的に評価した処遇として、

① 時間外勤務手当は支給しない代わりに

② 教職調整額を本給として支給。 給料月額 × 4% = 教職調整額

※ 4% = 昭和41年の勤務実態調査による超過勤務時間相当の割合

※ 本給とみなすため、本給を基礎として一定割合を乗じて算出する手当等については、その算定の基礎となる。(期末・勤勉手当、退職手当、地域手当、へき地手当、年金等)

〈正規の勤務時間を超える勤務〉

○ 教員については、原則時間外勤務を命じないこととする。時間外勤務を命ずる場合は、政令で定める特定の業務(超勤4項目)に従事する場合であって臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限る。

1. 生徒の実習に関する業務
2. 学校行事に関する業務
3. 教職員会議に関する業務
4. 非常災害等のやむを得ない場合の業務

○ 労働基準法第33条第3項を適用し、「公務のために臨時に必要な場合」は、上記の勤務を命じることができる。

110

教員に支給される手当等について

2019年度予算(案)ベース

費目	手当等の内容
教職調整額	校長、副校長及び教頭を除く教員が対象【本給×4%】
給料の調整額	特別支援教育学級担当教員及び特別支援学校の教員が対象【本給の平均3.0%程度の定額】
義務教育等教員特別手当	義務教育諸学校等の教員が対象【給料の平均1.5%程度の定額】
教員特殊業務手当	非常災害時等の緊急業務【平日の時間外、土日等の8時間程度の業務で日額7,500円から8,000円】 ※基大災害の場合は100/100加算 修学旅行等指導業務【平日の時間外、土日等の8時間程度の業務で日額5,100円】 対外運動競技等引率指導業務【土日等の8時間程度の業務で日額5,100円】 部活動指導業務【土日等の3時間程度の業務で日額2,700円】 入学試験業務【土日等の8時間程度の業務で日額900円】
多学年学級担当手当	複式学級の担当教員が対象【日額290円又は350円】
教育業務連絡指導手当	いわゆる主任手当【日額200円】
管理職手当	校長、教頭、部主事が対象【定額:校長15~20%、副校長15%、教頭12.5~15%、部主事8%程度相当額】
管理職員特別勤務手当	休日等に勤務した校長・副校長・教頭・部主事が対象【勤務1回につき校長7,000円から8,500円】
へき地手当	級地の別に応じて給料等の25%を超えない範囲内

※上記のほか、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、期末・勤勉手当等が支給される。

111

一年単位の変形労働時間制について(労働基準法第32条の4)【概要】

- 休日の増加による労働者のゆとりの創造、時間外・休日労働の減少による総労働時間の短縮を実現するため、**1箇月を超え1年以内の期間を平均して1週間当たりの労働時間が40時間を超えないことを条件として、業務の繁閑に応じ労働時間を配分することを認める制度。**
- 対象とする労働者の範囲、対象とする期間、労働日及び労働日ごとの労働時間について、労使協定で定めて実施する。対象期間中、特に業務の繁忙な期間を特定期間として定めることができる。
- 労働日数の制限(対象期間が3ヶ月超の場合に限る)
労働日数の限度は**1年280日まで**
対象期間が1年に満たない場合、 $\{280 \times (\text{対象期間の日数}) / 365\}$ 日が上限。
- 労働時間の制限
労働時間の限度は**1日につき10時間まで、1週間につき52時間まで**
※対象期間が3ヶ月を超える場合は、**48時間を超える週は3カ月で3回まで**
- 連続労働日数の制限
連続して労働させる日数の限度は6日まで
※特定期間には1週間に1日の休日が確保できる日数(実質、連続12日まで)
- 対象期間中全ての期間の労働日及び労働日ごとの労働時間を定める方法と、対象期間を1箇月以上の期間ごとに区分して、各期間が始まるまでに期間内の労働日及び労働日ごとの労働時間を定める方法がある。
- 育児を行う者、老人等の介護を行う者、職業訓練又は教育を受ける者その他特別の配慮を要する者については、これらの者が育児等に必要な時間を確保できるような配慮が必要。
- 地方公務員については、地方公務員法第58条第3項により適用除外とされている。**
- 国立大学附属学校については、全56の国立大学法人のうち、50法人(89.3%)で導入されている。**
(文部科学省調べ)

112

長期休業期間中の業務の状況について (平成18年度教員勤務実態調査より)

- 平成18年度教員勤務実態調査において、夏季休業期間中である第2期(7月31日～8月27日)の勤務日の勤務時間(持帰りを含まない)は、小学校教諭で8時間3分、中学校教諭で8時間28分となっており、**学期中の期間と比較すると大幅に短いものとなっている。**

(※「勤務日」には年次休暇を取得した日は含まない。)

※教員(校長・副校長・教頭等を含む)の1年間当たりの有給休暇の平均取得日数:小学校11.6日、中学校8.8日(平成28年度教員勤務実態調査)

- 小学校では、「校務としての研修」(1時間12分)、「その他の校務」(1時間12分)、「授業準備」(1時間4分)の順番に多くの時間を割いている。
「校内研修」と校外の「校務としての研修」を合わせると、**研修に合計1時間45分**の時間を割いている。
- 中学校では、「部活動・クラブ活動」(2時間22分)、「その他の校務」(59分)、「校務としての研修」(50分)の順番に多くの時間を割いている。
「校内研修」と校外の「校務としての研修」を合わせると、**研修に合計1時間7分**の時間を割いている。

		小学校	中学校
児童生徒の指導にかかわる業務	朝の業務	0:05	0:04
	授業	0:03	0:04
	授業準備	1:04	0:43
	学習指導	0:23	0:17
	成績処理	0:15	0:13
	生徒指導(集団)	0:03	0:03
	生徒指導(個別)	0:01	0:06
	部活動・クラブ活動	0:11	2:22
	児童会・生徒会指導	0:00	0:03
	学校行事	0:16	0:15
学校の運営にかかわる業務	学年・学級経営	0:22	0:10
	学校経営	0:40	0:24
	会議・打合せ	0:30	0:19
	事務・報告書作成	0:44	0:44
外部対応	校内研修	0:33	0:17
	保護者・PTA対応	0:07	0:06
	地域対応	0:01	0:02
校外	行政・関係団体対応	0:01	0:01
	校務としての研修	1:12	0:50
その他	会議	0:12	0:15
	その他の校務	1:12	0:59
合計		8:03	8:28

※その他の校務:上記に分類できないその他の校務、勤務時間内に生じた移動時間など

113

長期休業期間中の研修(平成30年夏季休業中のA県における実例)

○A県内に勤務する公立学校教員のうち、特に研修等の時間が長いと考えられる、法定研修※の対象者、免許状更新講習の対象者、新任の管理職数名に、平成30年の夏季休業中の研修等実績を確認したところ、以下の通り(勤務校はそれぞれ異なる)。
※初任者研修、中堅教諭等資質向上研修

○免許状更新講習も併せて、日数は概ね10日未満、時間数は概ね20~40時間程度。

小学校

	法定研修		法定外研修		合計		免許状更新講習	
	日	時間	日	時間	日	時間	日	時間
A教諭(初任研対象者)	6	39	1	2.5	7	41.5	0	0
B教諭(中堅研対象者)	3	19.5	3	9	6	28.5	0	0
C教諭(勤続約20年・免許更新対象者)	0	0	4	7	4	7	5	30
D教頭(新任)	0	0	6	21	6	21	0	0
E校長(新任)	0	0	10	40.5	10	40.5	0	0

中学校

	法定研修		法定外研修		合計		免許状更新講習	
	日	時間	日	時間	日	時間	日	時間
F教諭(初任研対象者)	5	37.5	10	20	15	57.5	0	0
G教諭(中堅研対象者)	2	13	2	3	4	16	0	0
H教諭(勤続約20年・免許更新対象者)	0	0	3	7	3	7	1	6
I教頭(新任)	0	0	6	24	6	24	0	0
J校長(新任)	0	0	8	22	8	22	0	0

114

長期休業期間中の部活動

○運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン(平成30年3月スポーツ庁)における記述は以下の通り。

3 適切な休養日等の設定

ア 運動部活動における休養日及び活動時間については、成長期にある生徒が、運動、食事、休養及び睡眠のバランスのとれた生活を送ることができるよう、スポーツ医・科学の観点からのジュニア期におけるスポーツ活動時間に関する研究も踏まえ、以下を基準とする。

- 学期中は、週当たり2日以上の休養日を設ける。(平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日(以下「週末」という。)は少なくとも1日以上を休養日とする。週末に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。)
- 長期休業中の休養日の設定は、学期中に準じた扱いを行う。また、生徒が十分な休養を取ることができるとともに、運動部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度長期の休養期間(オフシーズン)を設ける。
- 1日の活動時間は、長くとも平日では2時間程度、学校の休業日(学期中の週末を含む)は3時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的でかつ効率的・効果的な活動を行う。

○スポーツ庁の実施した「平成29年度運動部活動等に関する実態調査」の結果によると、公立中学校の部活動顧問のうち、夏季休業期間中に部活動指導に関わる日数は、運動部主担当では「20~25日程度」「25~30日程度」「15~20日程度」の順に、文化部主担当では「10~15日程度」「5~10日程度」「15~20日程度の順に多くなっている。

○部活動に関わる日の1日あたり平均時間は、運動部主担当では「3~4時間程度」「4~5時間程度」「2~3時間程度」の順に、文化部主担当では「2~3時間程度」「3~4時間程度」「4~5時間程度」の順に多くなっている。

		運動部主担当に占める割合		文化部主担当に占める割合			
夏季休業中の部活動関与日数	原則関わっていない	2.7%	7.1%	関与日の1日あたり関与時間数(大会参加時を除く)	原則関わっていない	2.8%	7.4%
	5日以内	1.6%	10.7%		1時間以内	0.5%	2.9%
	5~10日程度	5.1%	18.5%		1~2時間程度	3.2%	9.9%
	10~15日程度	11.6%	19.2%		2~3時間程度	18.6%	25.8%
	15~20日程度	19.4%	18.4%		3~4時間程度	41.3%	24.9%
	20~25日程度	27.4%	14.8%		4~5時間程度	21.6%	10.8%
	25~30日程度	19.7%	6.9%		5~6時間程度	5.5%	6.6%
	30日以上	9.9%	3.1%		6~7時間程度	2.4%	6.3%
	無回答・無効回答	2.6%	1.4%		7時間以上	1.7%	4.0%
						無回答・無効回答	2.3%

長期休業期間中の部活動(平成30年夏季休業中の実例)

○夏季休業期間中には様々な試合・コンクールが開催されている。

○主催者により日程が異なるが、中体連の大会は、県大会段階までは概ね7月～8月初めに開催されている。

九州地方A中学校(全校生徒数171人、運動部数8、文化部数1)

東海地方B中学校(全校生徒数973人、運動部数13、文化部数7)

部活動名	大会主催者	大会種別	日付	新人戦か否か
吹奏楽部	その他	都道府県大会	7月22日	—
陸上部	中体連	都道府県大会	7月22日～23日	—
女子ソフトテニス部	中体連	都道府県大会	7月22日～23日	—
卓球部	中体連	都道府県大会	7月22日～23日	—
野球部	競技団体	市大会・郡大会	7月28日～29日	新人戦
サッカー部	競技団体	市大会・郡大会	7月28日～29日	新人戦
女子ソフトテニス部	競技団体	市大会・郡大会	8月4日	新人戦
卓球部	競技団体	都道府県大会	8月4日	新人戦
野球部	競技団体	市大会・郡大会	8月11日～13日	新人戦
サッカー部	競技団体	地区大会(市以下)	8月11日～12日	新人戦
女子ソフトテニス部	競技団体	都道府県大会	8月18日	新人戦
男子バスケットボール部	競技団体	市大会・郡大会	8月18日	新人戦
女子バスケットボール部	競技団体	市大会・郡大会	8月18日	新人戦
女子ソフトテニス部	競技団体	市大会・郡大会	8月19日	新人戦
女子ソフトテニス部	競技団体	市大会・郡大会	8月25日	新人戦
女子バレーボール部	競技団体	市大会・郡大会	8月25日～26日	新人戦

部活動名	大会主催者	大会種別	日付	新人戦か否か
陸上部	競技団体	都道府県大会	7月21日～22日	—
剣道部	中体連	市大会・郡大会	7月22日	—
ソフトボール部	中体連	市大会・郡大会	7月22日～23日	—
野球部	中体連	市大会・郡大会	7月22日～23日	—
ソフトテニス部(男子)	中体連	市大会・郡大会	7月22日～23日	—
サッカー部	中体連	市大会・郡大会	7月23日	—
柔道部	中体連	市大会・郡大会	7月23日	—
バドミントン部	中体連	市大会・郡大会	7月23日	—
バスケットボール部	中体連	市大会・郡大会	7月24日～25日	—
オーケストラ部	その他	市大会・郡大会	7月25日	—
剣道部	中体連	都道府県大会	7月28日	—
水泳部	中体連	都道府県大会	7月28日	—
柔道部	中体連	都道府県大会	7月28日～29日	—
ソフトテニス部	競技団体	市大会・郡大会	7月29日	—
陸上部	中体連	都道府県大会	7月30日～31日	—
バドミントン部	中体連	都道府県大会	7月31日	—
合唱部	その他	市大会・郡大会	7月31日	—
バスケットボール部	中体連	都道府県大会	7月31日～8月2日	—
囲碁・将棋部	その他	都道府県大会	8月4日	—
合唱部	その他	都道府県大会	8月4日	—
水泳部	中体連	地方大会(関東大会等)	8月10日	—
卓球部	競技団体	市大会・郡大会	8月19日	新人戦
水泳部	中体連	全国大会	8月17日～19日	—
合唱部	その他	都道府県大会	8月21日	—
ソフトテニス部	競技団体	市大会・郡大会	8月25日	新人戦

※「その他」は、県吹奏楽コンクール

※「その他」は、吹奏楽連盟、合唱連盟、新聞社、放送局など

※「日付」欄は、当該学校の試合日のみ記載

教員の在校時間の現状

【平日1日当たりの在校時間】

東京都教育委員会より提供
(イメージ図)

■ 高等学校・教員

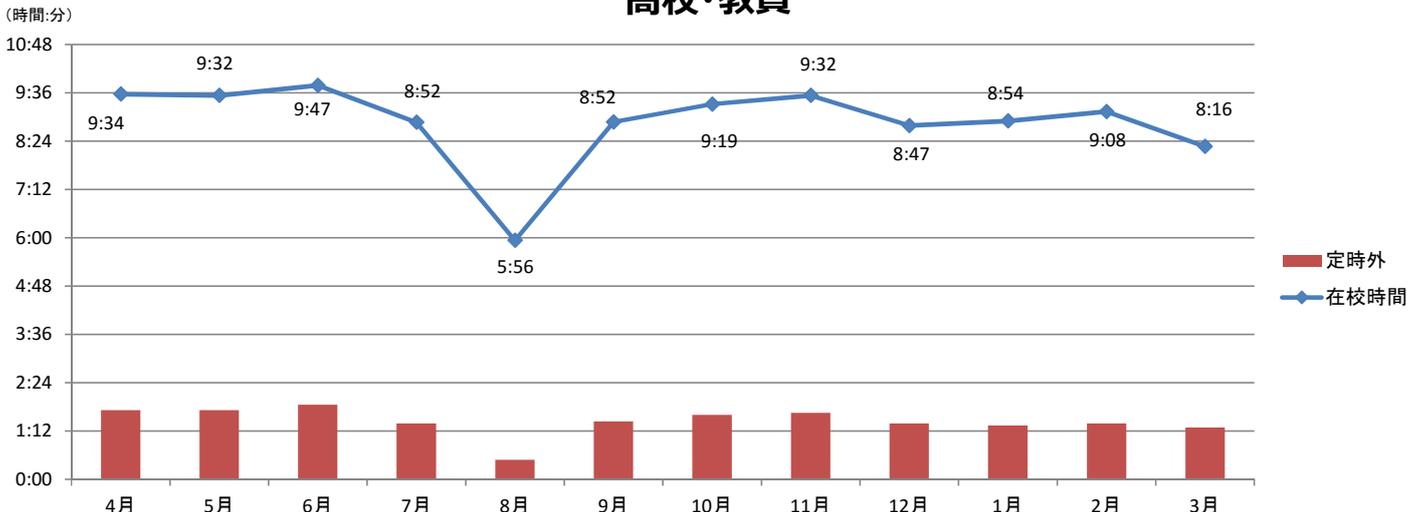
(時間:分)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
在校時間	9:34	9:32	9:47	8:52	5:56	8:52	9:19	9:32	8:47	8:54	9:08	8:16
定時外	1:43	1:43	1:51	1:23	0:29	1:26	1:36	1:39	1:23	1:20	1:23	1:17

※正規の勤務時間7時間45分、休憩時間45分(定時外は、在校時間のうち、正規の勤務時間及び休憩時間を除いた時間)

※年次有給休暇及び夏季休暇は、0時間として加算

高校・教員



○岐阜市では、平成30年8月4日(土)～8月19日(日)に夏季休業中の学校閉庁期間を設けた。実施後のアンケート結果は以下の通り。 ※調査対象 教職員 1,905名、保護者 207名、地域関係者 68名 (総計 2,180名)

(1) 教職員の休暇等取得実態

勤務日10日間のうち、全く出勤しなかった教職員 **942名** (49.5%)

一度でも出勤をした教職員 **963名** (50.5%)

○休暇取得日数

・夏季休暇(4日付与) 一人あたり**3.85日** (完全取得率94.2%)

・年次休暇 一人あたり**3.64日**

・土曜授業の振替休暇等 一人あたり**1.22日**

計**8.71日**

○教育公務員特例法第22条2項による研修取得者 **77名**

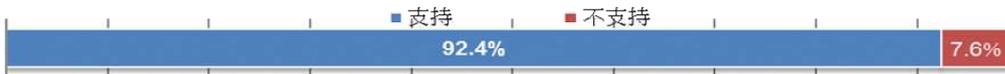
(2) 休暇の主な活用内容

(複数選択可)

内容	活用内訳
休養	77.9%
家族とのふれあい	50.0%
趣味	39.1%
国内旅行	39.0%
海外旅行	8.2%
自己研鑽	20.9%
家事	7.4%

約半数の職員が旅行した

(3) 連続学校閉庁日に対する教職員の支持率



○全教職員の**92.4%**が支持 ※女性93.3%、男性92.7%



(4) 地域関係者・保護者の支持率

○地域関係者の**96.2%**が支持



○保護者の**96.1%**が支持



(参考) 文部科学省のこれまでの取組

学校現場における業務改善のためのガイドライン(平成27年7月)

時代の変化に合わせた授業革新等が求められる中、TALIS2013調査結果等で教員の多忙化が指摘。教員が子供と向き合える時間を確保し、教員が持てる力を高め発揮できる環境を整える観点から、業務改善が必要。業務改善は教育委員会の積極的な改善支援が不可欠であるため、教育委員会の取組に資するガイドラインを策定。

業務改善の基本的な考え方と改善の方向性

教育委員会が、今後、学校現場の業務改善に対する支援を行う上での基本的な考え方、改善の方向性、留意すべきポイントを5つの観点で整理

校長のリーダーシップによる学校の組織マネジメント



- ・学校経営ビジョンの明確化と業務改善に向けた組織的・機動的な体制づくり
- ・校長の任用、管理職に対する学校マネジメント研修

教員と事務職員等の役割分担など組織としての学校づくり



- ・事務職員の標準職務の明確化や共同実施の促進等の事務機能の強化
- ・校務運営体制の改善充実(教職員と専門スタッフが協働できる仕組みづくり)

校務の効率化・情報化による仕事のしやすい環境づくり



- ・業務改善方針の策定、精選すべき業務の明確化、改善目標の設定、フォローアップ
- ・校務支援システムの導入の促進

地域との協働の推進による学校を応援・支援する体制づくり



- ・学校支援地域本部やコミュニティ・スクールなど学校運営・教育活動に地域人材が参画する仕組みの活用

教育委員会による率先した学校サポートの体制づくり



- ・保護者の苦情等への学校サポート体制の構築
- ・調査文書等に関する負担軽減(調査の見直し状況に係る達成度の検証等)

業務改善に取り組む自治体における先進的な実践事例

基本的な考え方等を踏まえつつ、業務改善に向けて積極的な取組を行っている教育委員会の実践事例を紹介(18事例、11トピック)

国における業務改善推進のための支援策

学校現場における業務改善の取組に資する国の支援策を紹介

■ガイドラインの周知と併せ、各教育委員会に対し通知を發出し、学校現場の業務改善の一層の推進を要請。特に以下の点に留意するよう周知。

- ・教育委員会内における業務改善を推進する連携体制の構築、業務改善方針等の策定とそのフォローアップの実施
- ・学校現場を対象とした調査の低減目標の設定や改善方針の策定等
- ・文部科学省との協力の円滑な推進に資するよう、業務改善の担当部署の明確化

120

学校現場における業務の適正化に向けて 次世代の学校指導体制にふさわしい教職員の在り方と業務改善のためのタスクフォース報告(概要)

- 学校が抱える課題が複雑化・困難化する中、**教員の長時間労働の実態**が明らかに。平成28年6月13日
- これからの時代を支える創造力をはぐくむ教育へ転換し、複雑化・困難化した課題に対応できる「**次世代の学校**」を実現するため、**教員が誇りや情熱をもって使命と職責を遂行できる環境**へ。
- 教員の長時間労働の状況を改善し、教員が子供と向き合う時間を確保**するための改善方策を提案。

1. 教員の担うべき業務に専念できる環境を確保する

学校や教員の業務の見直しを推進し、教員が担うべき業務に専念できる環境整備を推進業務改善と学校指導体制の整備を、両輪として一体的に推進

業務改善

- ◆ **教員の行う業務の明確化**
 - ・事務職員の職務内容の見直し
 - ・業務アシスタント(仮称)の検討
 - ・民間ノウハウの活用の促進
- ◆ **給食費等徴収管理業務からの解放**
- ◆ **統合型校務支援システムの整備**

両輪として一体的に推進

学校指導体制の整備

- 教育課題に対応した教職員定数
- S C、S S Wの配置拡充
- マネジメントを担う事務職員等の定数改善

重点課題

※次世代の学校指導体制 T F に沿って着実に推進

2. 部活動の負担を大胆に軽減する

生徒の多様な体験の充実、健全な成長の促進の観点からも、部活動の適正化が必要

休養日の明確な設定等を通じた運営の適正化等を促進

- ◆ 毎年度の調査*を活用し、各中学校の休養日の設定状況を把握し改善を徹底
- ◆ 総合的な実態調査、スポーツ医科学等の観点からの練習時間や休養日等の調査研究
- ◆ 運動部活動に関する総合的なガイドラインの策定
- ◆ 中体連等の大会規定の見直し
- ◆ 部活動指導員(仮称)の制度化・配置促進等

*全国体力・運動能力、運動習慣等調査

3. 長時間労働という働き方を改善する

業務改善を断行するためには、**働き方そのものの価値観の転換**が必要

国、教育委員会、学校の**パッケージの取組(明確な目標設定と、適切なフォローアップ・支援)**により、実効性を確保

長時間労働という働き方を見直し、心身ともに健康を維持できる職場づくり

- ◆ **勤務時間管理の適正化**(G P 発信、長時間労働是正のための周知・啓発キャンペーンの実施)
- ◆ **教員の意識改革**(独)教員研修センターの管理職等研修の見直し)
- ◆ **メンタルヘルス対策の推進**



明確な目標の設定・周知、学校サポート、フォローアップを行い、学校組織全体としての業務改善のPDCAサイクルの確立を促進

4. 国・教育委員会の支援体制を強化する

- ◆ 省内に「**学校環境改善対策室**」(仮称)を設置、**業務改善アドバイザー**を配置し自治体等に派遣

121

学校現場における業務の適正化を推進し、教員が子供と向き合う時間を確保するため、平成29年においては、以下の3つの柱を中心とした取組を力強く進めてまいります。

1. 教員の働き方を改革し、教員の担うべき業務に専念できる環境整備を目指す

- 各教育委員会における業務改善の取組を加速するべく、
「学校現場における業務改善加速プロジェクト」を始動します。
 - ・ 小学校・中学校等の学校種に応じた課題を踏まえつつ、教員の行う業務の明確化や事務の効率化の徹底など、業務改善に集中的に取り組む重点モデル地域を指定
 - ・ 時間外勤務の削減や創出した時間による教育面での効果などの**エビデンスを蓄積し、全国に発信**

2. 部活動の適正化を推進し、部活動の負担を大胆に減らす

- 平成29年度中に、**適切な練習時間や休養日の設定等も含めた「運動部活動に関する総合的なガイドライン（仮称）」を策定します。**
 - ・ 同ガイドラインの策定のため、総合的な実態調査を実施
 - ・ スポーツ医・科学の観点も取り入れた練習時間や休養日等の調査研究を実施
- 全国体力・運動能力、運動習慣等調査の結果を踏まえ、**休養日等の適切な設定を促す通知を发出します。**
- 地域のスポーツ指導者等が単独で部活動の指導・引率に当たれるよう、**学校教育法施行規則を改正し、「部活動指導員（仮称）」を位置付けるための**パブリック・コメントを開始します。

3. 国・教育委員会の支援体制を強化する

- 省内横断的に取組を進めるため、**省内に学校環境改善対策プロジェクトチームを設置します。**
- **業務改善アドバイザーの仕組みを創設**し、教育委員会等の依頼に応じて、現地に派遣します。