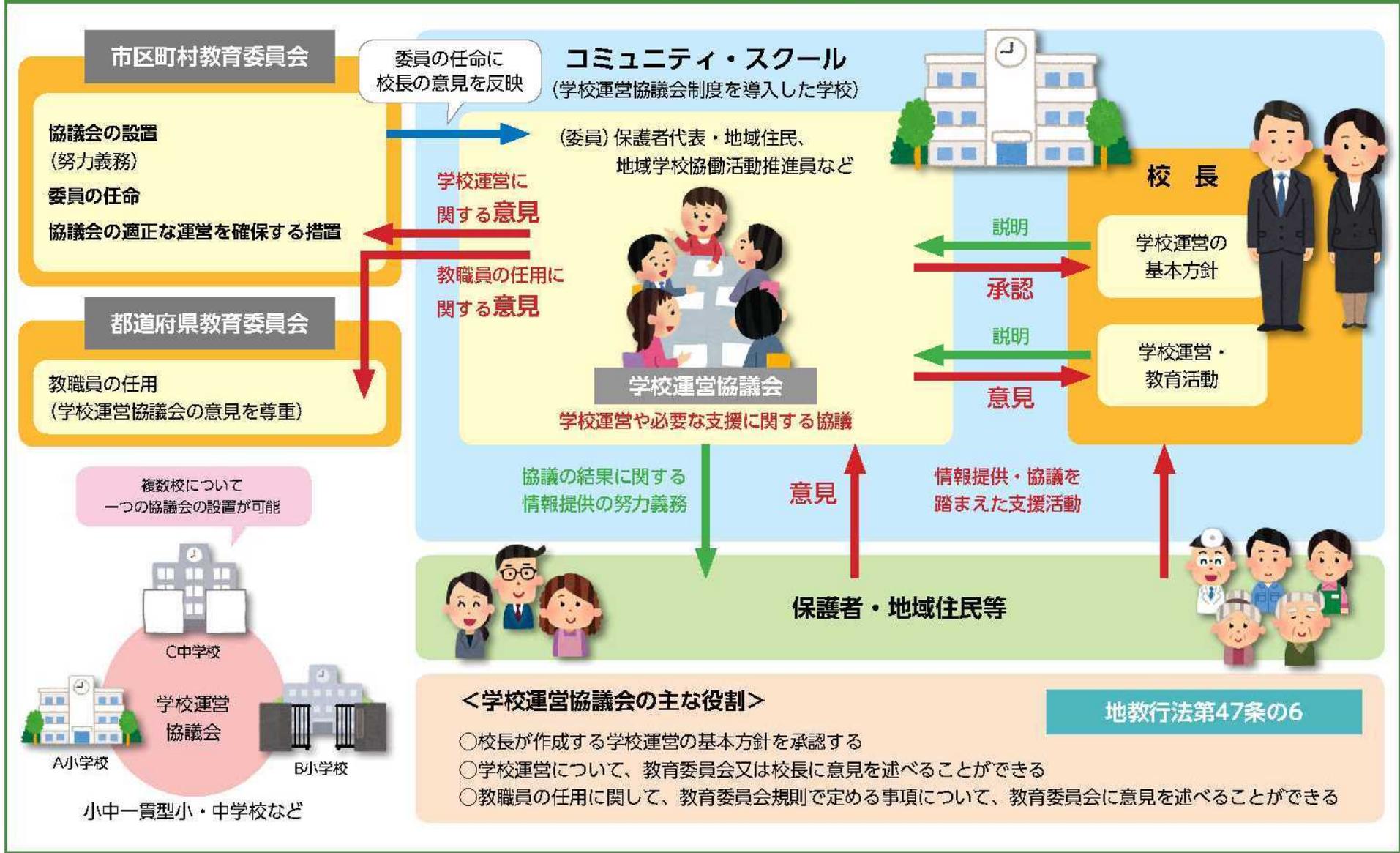


# コミュニティ・スクールについて

## コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）の仕組み



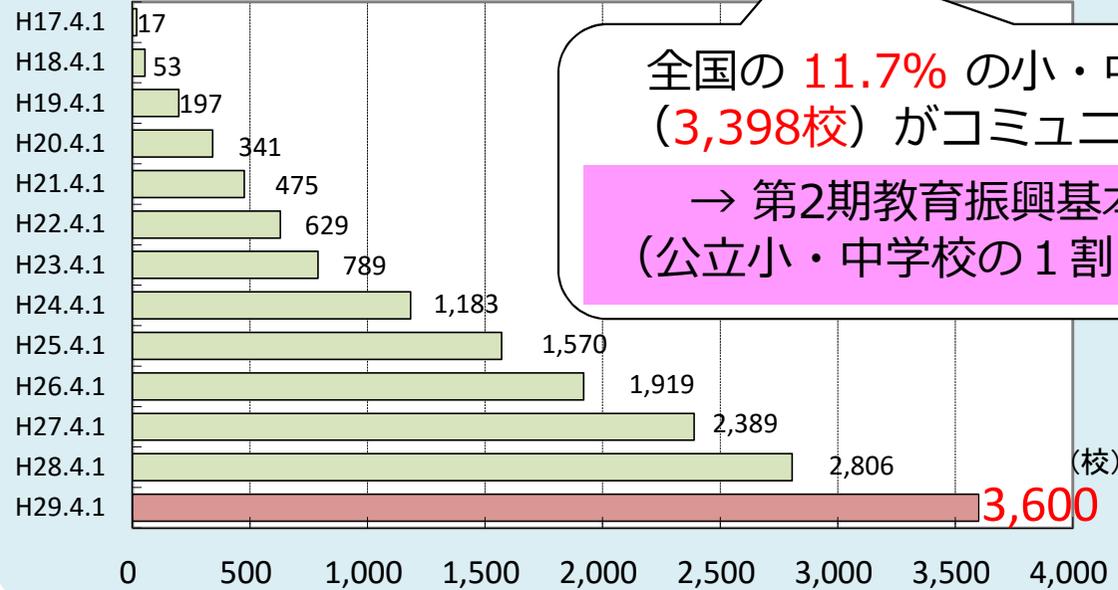
**コミュニティ・スクールは、育てたい子供像、目指すべき教育のビジョンを保護者や地域と共有し、目標の実現に向けてともに協働していく仕組み。**

# コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)の導入状況【学校数】

## 学校運営協議会を設置している学校数

46都道府県内 **3,600校** (平成29年4月1日現在)

(幼稚園115、**小学校2,300**、**中学校1,074**、**義務教育学校24**、中等教育学校1、高等学校65、特別支援学校21)



全国の **11.7%** の小・中学校、義務教育学校 (**3,398校**) がコミュニティ・スクールを導入

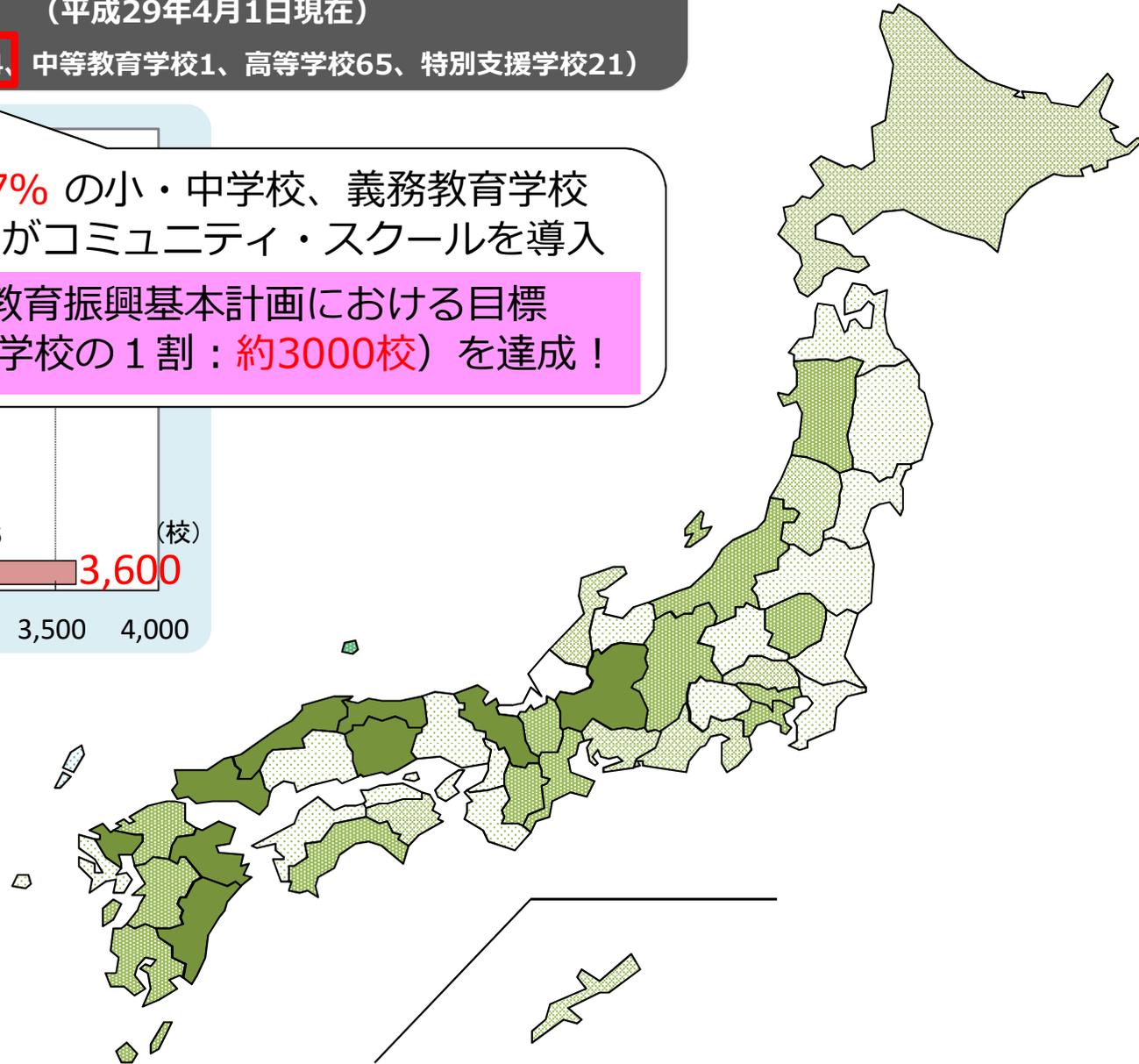
→ 第2期教育振興基本計画における目標 (公立小・中学校の1割：**約3000校**) を達成!

### 学校運営協議会を設置している学校の割合(小・中学校、義務教育学校)

#### 【設置率】※

- 20%以上 ●●●
- 10%以上20%未満 ●●
- 5%以上10%未満 ●●●
- 5%未満 ●●●●
- 設置なし ○

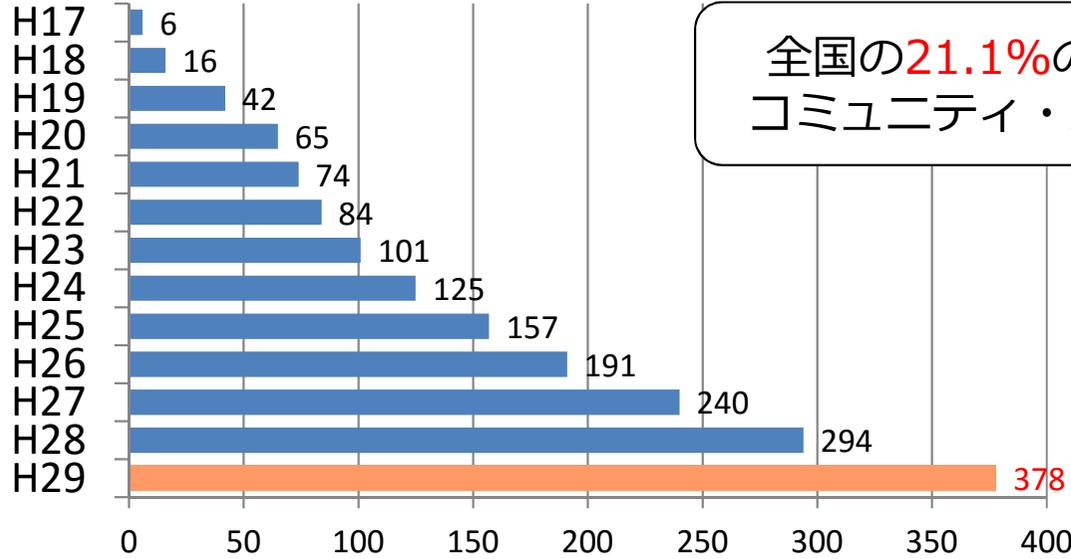
※母数は平成29年4月1日調査で、各教育委員会から報告があった学校数。



※沖縄県は地図を拡大しています。

# コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)の導入状況【学校設置者数】

コミュニティ・スクールを導入している学校設置者数：11道県367市区町村



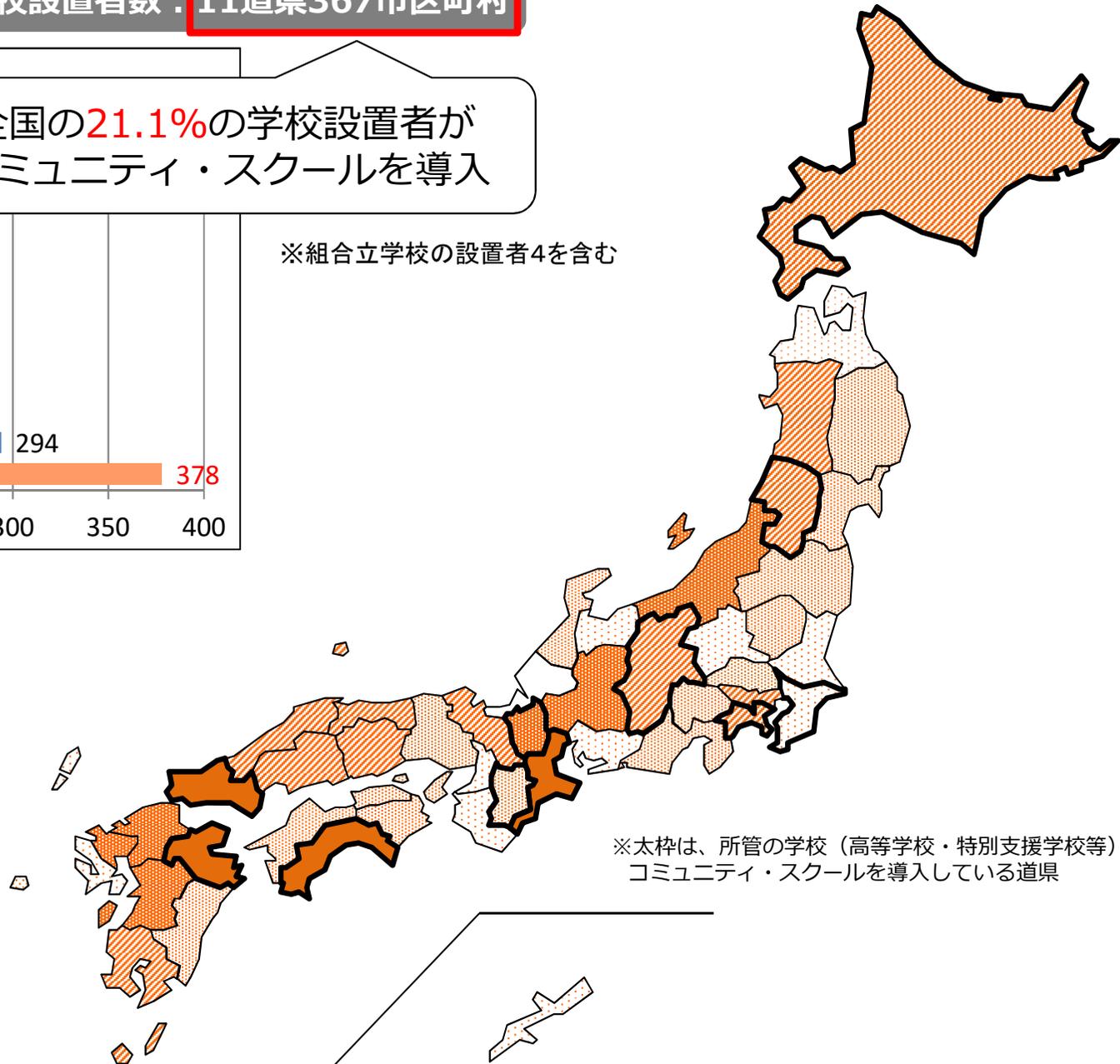
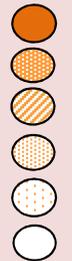
全国の21.1%の学校設置者が  
コミュニティ・スクールを導入

※組合立学校の設置者4を含む

コミュニティ・スクールを導入している学校設置者の割合

【設置率】

- 50%以上・・・
- 30%以上・・・
- 20%以上・・・
- 10%以上・・・
- 10%未満・・・
- 設置なし・・・



※太枠は、所管の学校（高等学校・特別支援学校等）に  
コミュニティ・スクールを導入している道県

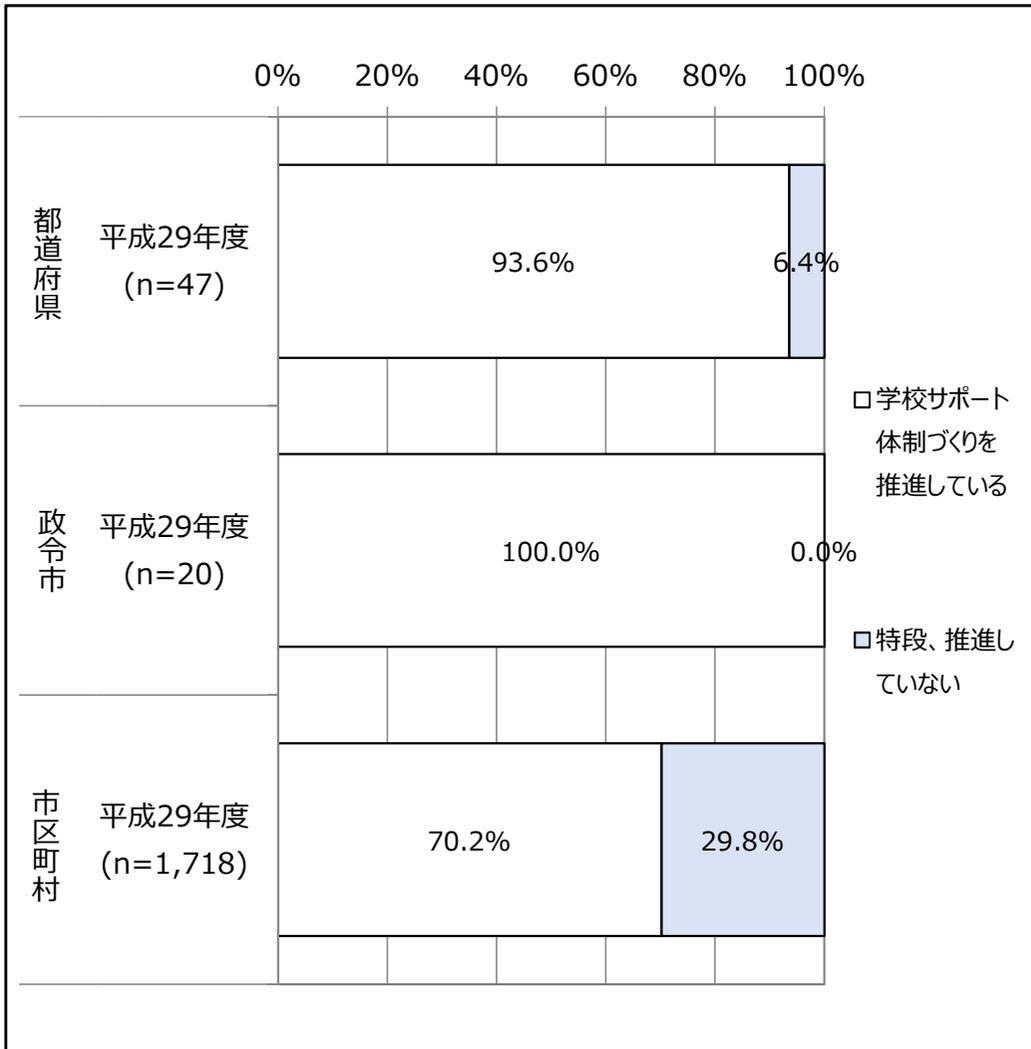
※ここでいうコミュニティ・スクールは、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」第47条の6に規定された学校運営協議会が置かれた学校を指す。

※沖縄県は地図を拡大しています。

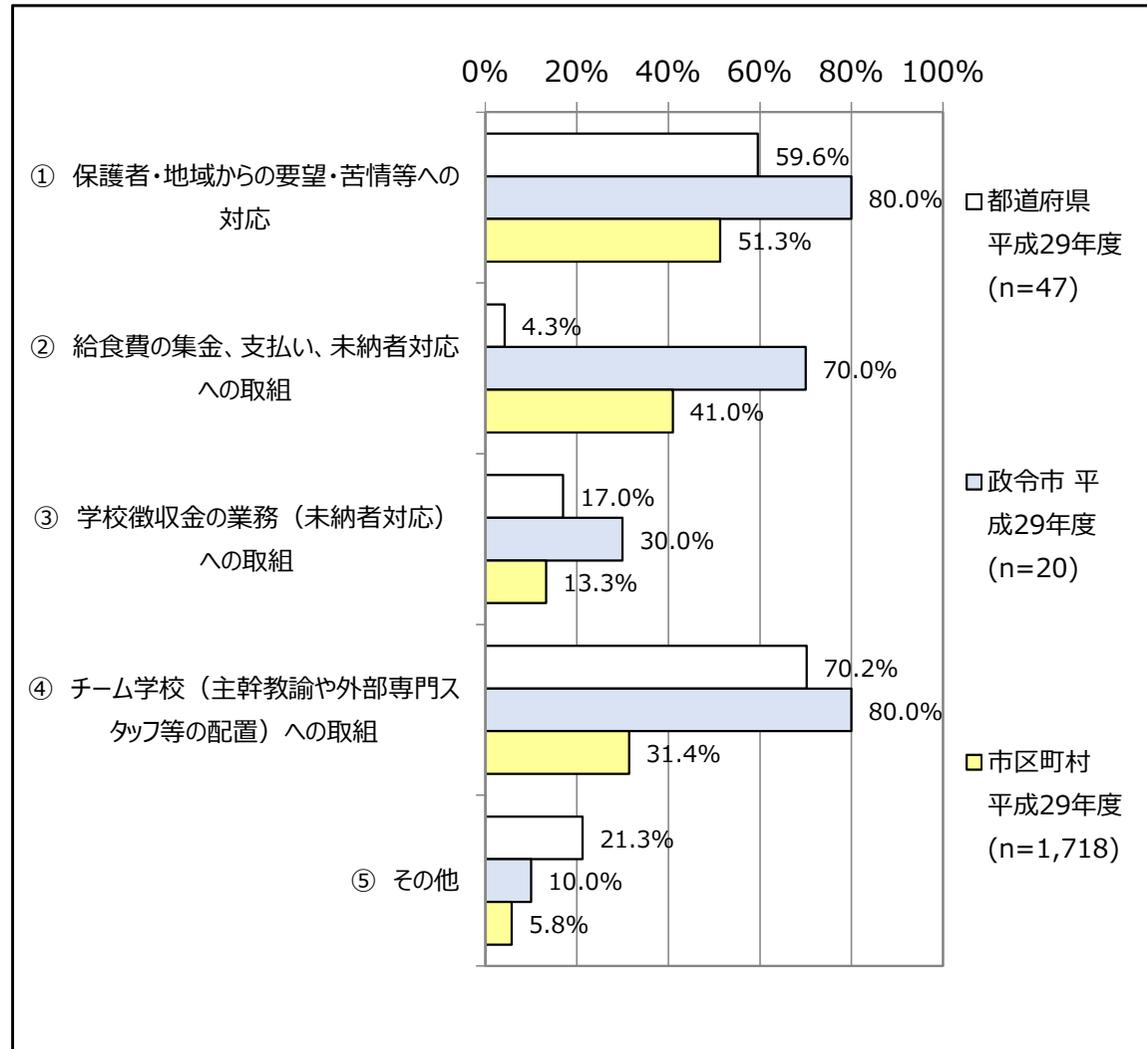
# 教育委員会による学校サポート体制づくり

- 教育委員会内に体制を構築する等の学校サポート体制づくりを推進している都道府県は93.6%、政令市は100%、市区町村は70.2%となっている。
- 取組内容としては、「保護者・地域からの要望・苦情等への対応」、「給食費の集金、支払い、未納者対応への取組」、「チーム学校（主幹教諭や外部専門スタッフ等の配置）への取組」などが挙げられる。

■教育委員会による率先した学校サポート体制づくりについて



■教育委員会による率先した学校サポート体制づくりの取組内容(複数回答あり)



※割合は、全体数(都道府県47、政令市20、市区町村1,718)に対する回答数

# 市町村教委事務局の職種別本務職員数

区 分	19年度	21年度	23年度	25年度	(構成比)	27年度	(構成比)	(増減)
	人	人	人	人	%	人	%	人
総 数	55,803	54,426	54,280	53,583	(100.0)	53,310	(100.0)	△273
増 減	△2,606	△1,377	△146	△697		△273		
対前回伸び率	△4.5%	△2.5%	△0.3%	△1.3%		△0.5%		
指 導 主 事	4,177	4,428	4,579	4,720	(8.8)	5,131	(9.6)	411
充て指導主事	1,168	1,189	1,417	1,399	(2.6)	1,257	(2.4)	△142
社会教育主事	1,696	1,504	1,366	1,292	(2.4)	1,175	(2.2)	△117
派遣社会教育主事	424	248	154	140	(0.3)	130	(0.2)	△10
社会教育主事補	61	40	47	25	(0.0)	34	(0.1)	9
事 務 職 員	44,048	42,873	42,246	41,695	(77.8)	41,654	(78.1)	△41
技 術 職 員	2,655	2,597	2,759	2,738	(5.1)	2,579	(4.8)	△159
労 務 職 員	1,574	1,547	1,712	1,574	(2.9)	1,350	(2.5)	△224

(注)「派遣社会教育主事」については、派遣された市町村教育委員会段階の延べ人数である。

# 都道府県教委事務局の職種別本務職員数

区 分	19年度	21年度	23年度	25年度	(構成比)	27年度	(構成比)	(内 訳)		(増減)
								本庁	教育 事務所	
	人	人	人	人	%	人	%	人	人	人
総 数	16,483	15,780	15,561	15,516	(100.0)	15,683	(100.0)	11,533	4,150	167
対前回伸び率	△5.5%	△4.3%	△1.4%	△0.3%		1.1%				
指 導 主 事	1,414	1,519	1,575	1,685	(10.9)	1,733	(11.1)	1,376	357	48
充て指導主事	3,063	2,888	2,918	2,889	(18.6)	2,924	(18.6)	1,515	1,409	35
社会教育主事	627	588	583	595	(3.8)	575	(3.7)	299	276	△20
派遣社会教育主事	398	216	149	127	(0.8)	130	(0.8)	44	86	3
社会教育主事補	31	30	24	38	(0.2)	32	(0.2)	31	1	△6
事 務 職 員	10,222	9,847	9,667	9,542	(61.5)	9,647	(61.5)	7,692	1,955	105
技 術 職 員	656	637	600	600	(3.9)	607	(3.9)	551	56	7
労 務 職 員	72	55	45	40	(0.3)	35	(0.2)	25	10	△5

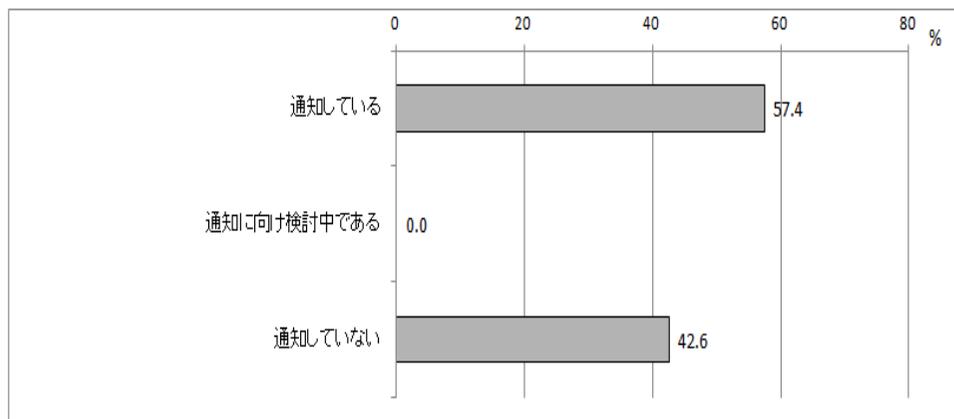
(注)「派遣社会教育主事」については、都道府県教育委員会段階で把握した実人数である。

# 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。

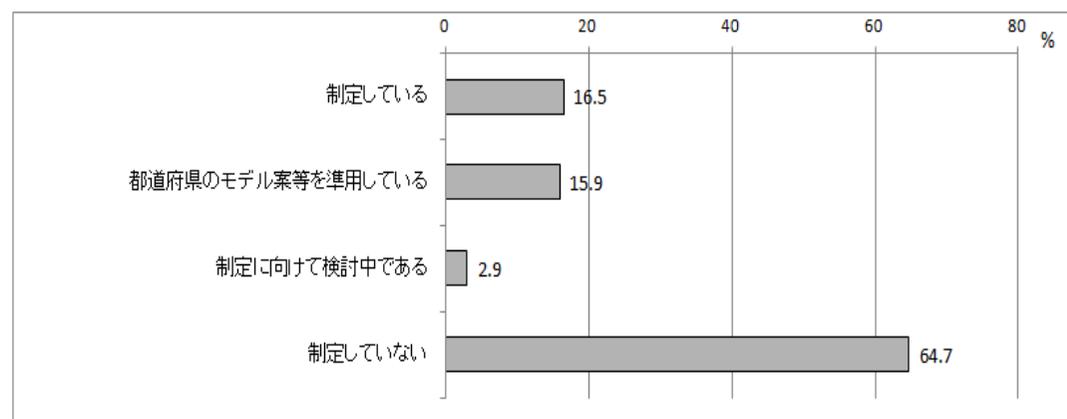
## ■市区町村教育委員会への「標準職務表」等の通知

調査対象：都道府県 (N=47)



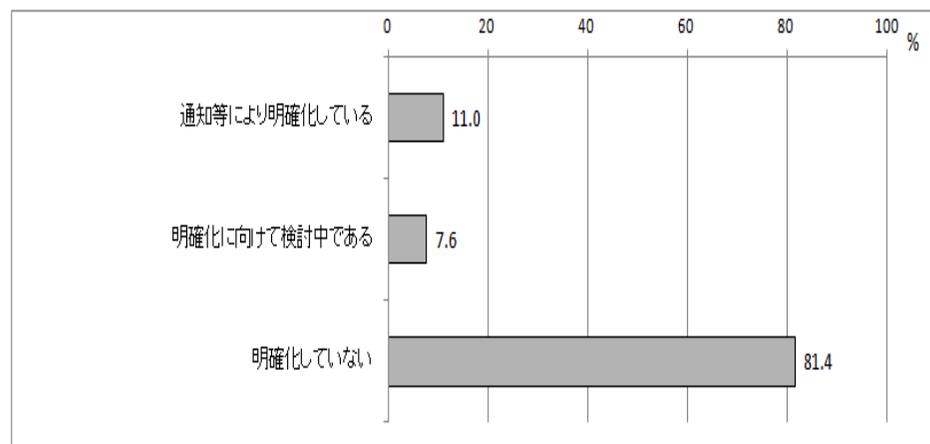
## ■事務職員の役割や職務の領域等を明確にした「標準職務表」の制定率

調査対象：市区町村 (N=1051)



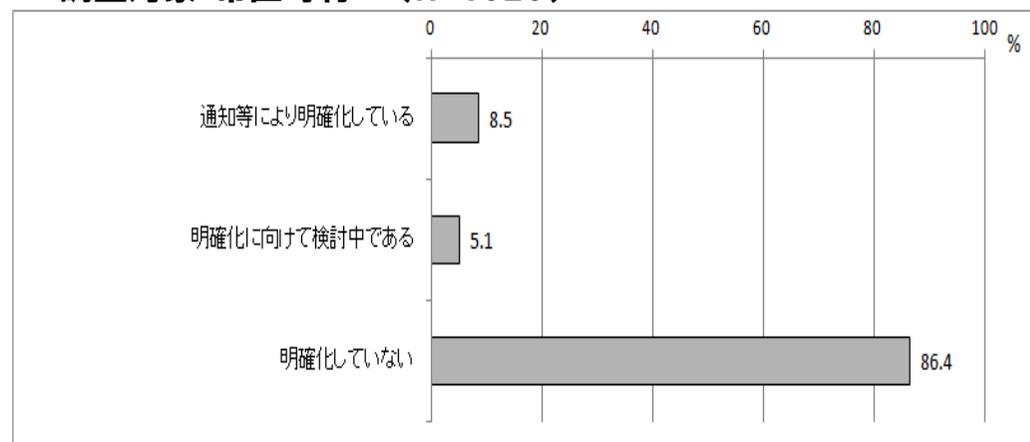
## ■副校長・教頭と事務職員との職務分担の明確化

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

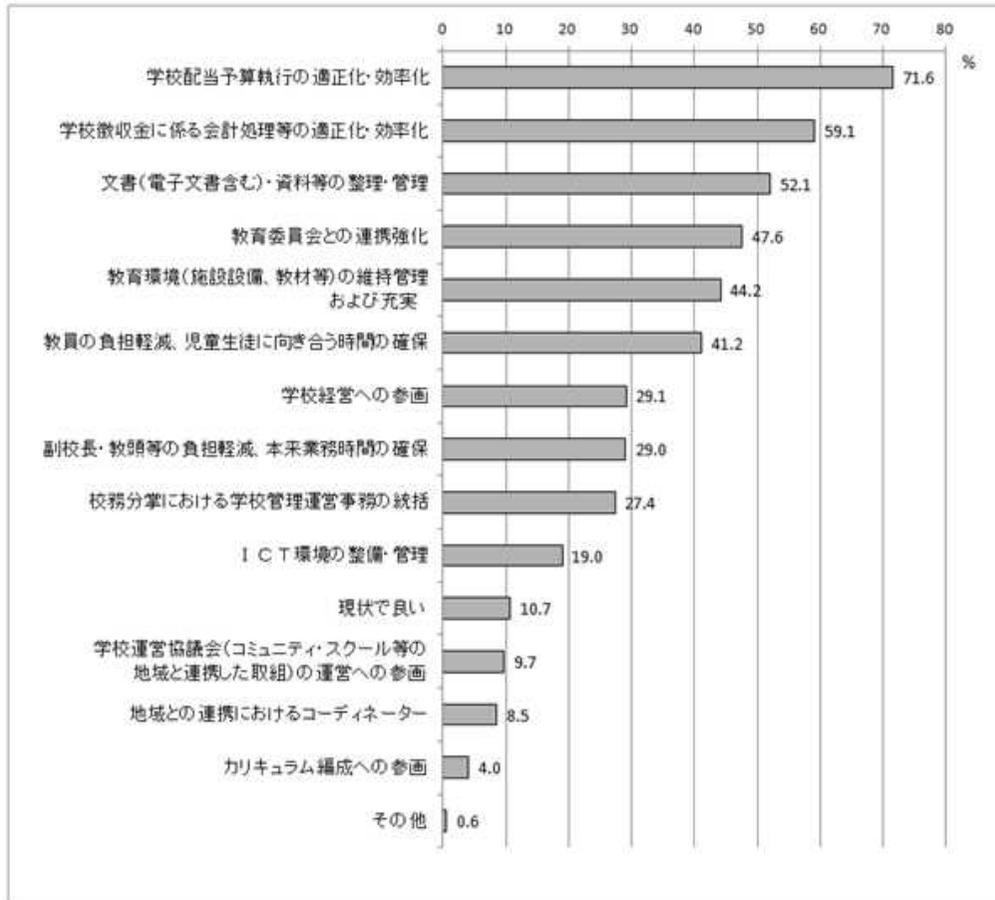
調査対象：市区町村 (N=1025)



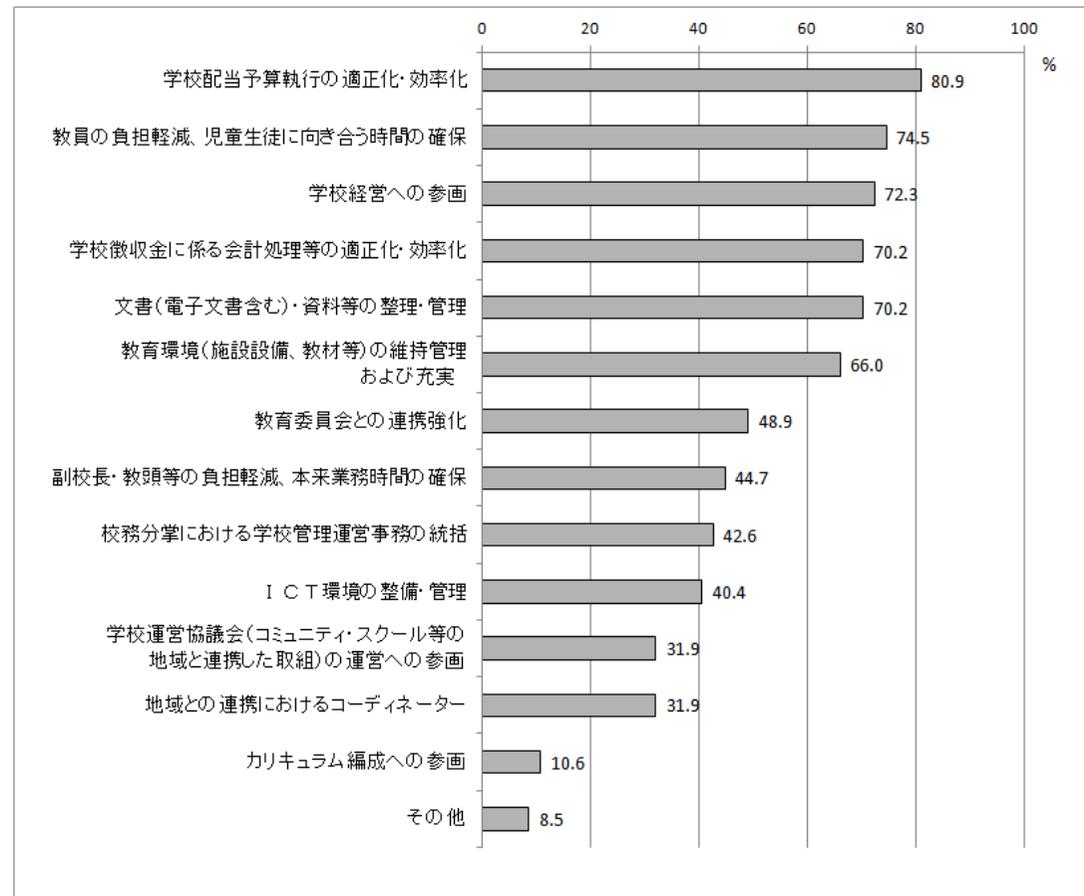
# 今後、事務職員に期待する役割

- 「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)



# 教職員以外の専門スタッフの配置状況

	職務内容等	資格	配置状況等【H28】	財政措置(国)
スクールカウンセラー	心理に関する高度な専門的知見を有する者として、児童生徒、保護者、教職員に対してカウンセリング、情報収集・見立て、助言・援助等を実施	臨床心理士 精神科医 等	8,471人(H28) (※補助金等対象者)	予算補助(1/3等)
スクールソーシャルワーカー	福祉の専門性を有する者として、児童生徒のニーズの把握及び関係機関との連携を通じた支援、保護者への支援、学校への働き掛け、自治体の体制整備への働き掛けを実施	社会福祉士 精神保健福祉士 等	1,780人(H28) (※補助金対象者)	予算補助(1/3)
医療的ケアを行う看護師等	特別支援学校等において、たんの吸引・経管栄養・気管切開部の衛生管理等を実施	看護師 准看護師 保健師 助産師	1,272人 (※補助金対象者)	予算補助(1/3)
特別支援教育支援員	食事、排泄、教室移動の補助等、学校における日常生活の介助や学習支援等を実施	なし	約56,000人	地方交付税措置
言語聴覚士(ST)、作業療法士(OT)、理学療法士(PT)等の外部専門家	特別支援学校等において、医学・心理学等の視点による専門的な知識・技術を用いて、指導の改善や校内研修を実施	言語聴覚士 作業療法士 理学療法士 等	700人 (※補助金対象者)	予算補助(1/3)
就労支援コーディネーター	特別支援学校高等部及び高等学校において、ハローワーク等と連携し、就労支援を実施	なし	全国38地域において、計58人を配置(H28)	委託事業を実施
ICT支援員	教員のICT活用(授業、校務等)を支援	なし	1,896人(H28.3月時点)	地方交付税措置
学校司書	学校図書館の日常の運営、管理、教育活動等の支援	なし	22,262人(H28.4.1時点)	地方交付税措置
部活動外部指導員	部活動における技術指導	なし	40,513人 ※運動部活動の外部指導者数 (中体連・高体連調査)	なし
外国語指導助手(ALT)	小学校の外国語活動や中・高等学校の外国語の授業等の補助	なし	4,536人 ※JETのみ(H28.7.1時点)	地方交付税措置(JET)
サポートスタッフ	補充学習や発展的な学習など、主として学力向上を目的とした学校教育活動のサポート	なし	11,500人 (※予算積算上人数)	予算補助(1/3)

# 「部活動指導員」の概要



## 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

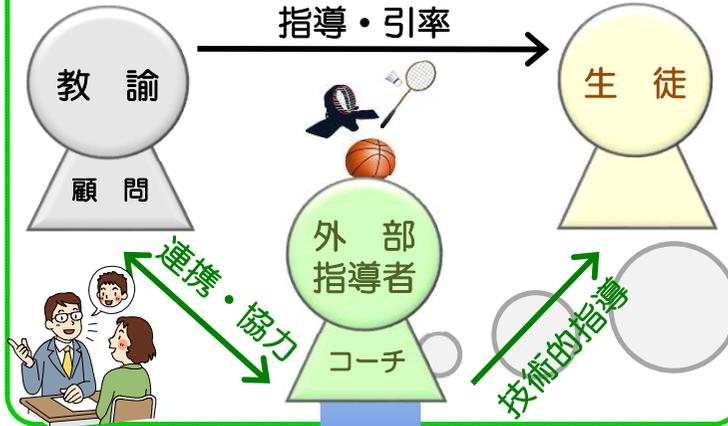
学校設置者は、身分、任用、職務、災害補償、服務等に関する事項等必要な事項を定めた部活動指導員に関する規則等を策定。

### 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。

## 外部指導者の活用（従来）

外部指導者は、顧問の教諭等と連携・協力しながら部活動のコーチ等として技術的な指導を行う。



活動中の事故等に対する責任の所在が不明確であることなどから、外部指導者だけでは、大会等に生徒を引率できない

## 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

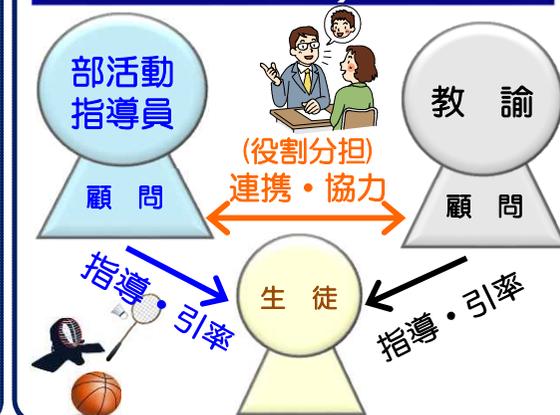
※ 大会の主催者である中体連や高体連、高野連等において、関係規定の改正等を行う必要がある。

部活動指導員は、部活動の顧問として技術的な指導を行うとともに、担当教諭等と日常的に指導内容や生徒の様子、事故が発生した場合の対応等について情報交換を行う等の連携を十分に図る。

### ケース1（部活動指導員が顧問）



### ケース2（部活動指導員及び教諭が顧問）



# 学校における教育相談体制の充実に向けて

多様な社会的な背景により課題を抱える児童生徒に対する教育相談を充実していくためには、  
 スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーなど、教員とは異なる専門性や経験を有する専門的な  
 スタッフを学校に配置し、教員とともに、その専門性を発揮していくことが重要である。

## スクールカウンセラー等活用事業

平成29年度予算額4,559百万円(平成28年度予算額4,527百万円) 補助率: 1/3

家庭(保護者)

教職員

助言・援助

助言・援助

## スクールカウンセラー

児童生徒の心理に関して高度に専門的な知識及び経験を有する者(臨床心理士等)

悩みのある児童生徒  
へのカウンセリング

児童生徒の  
抱える諸課題

いじめ  
暴力行為  
不登校 など

緊急支援派遣

心のケアを要する  
事象の発生  
(自殺、災害等)

児童生徒

友人

家庭

地域



## スクールソーシャルワーカー活用事業

平成29年度予算額1,258百万円(平成28年度予算額972百万円) 補助率: 1/3

教職員

関係機関

連携・調整

連携・調整

児童相談所、福祉事務所、弁護士  
保健・医療機関、適応指導教室、  
警察、家庭裁判所、保護観察所 等

## スクールソーシャルワーカー

福祉に関して専門的な知識・技術を有するとともに、  
過去に教育や福祉の分野において、活動経験の実績  
等がある者(社会福祉士、精神保健福祉士等)

児童生徒が置かれた様々な  
環境の問題への働き掛け

児童生徒の  
抱える諸課題

いじめ  
暴力行為  
不登校 など

貧困対策等

子供の貧困  
ひとり親家庭  
児童虐待 など

児童生徒

友人

家庭

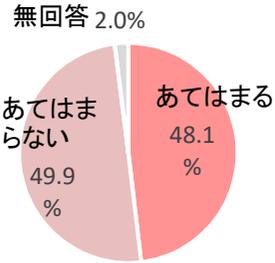
地域



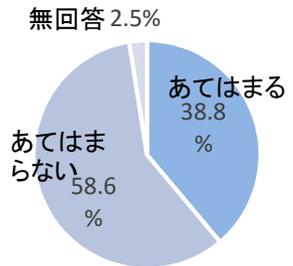
# 教員勤務実態調査 ～学校調査[暫定集計]学納金の処理～

学納金の処理については、給食費・その他の学納金ともに銀行振込・口座引落しが多い。

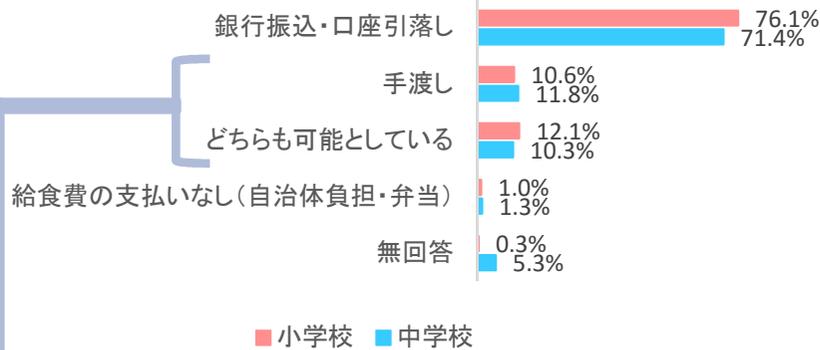
Q 給食費の公会計化がなされているか  
— 小学校



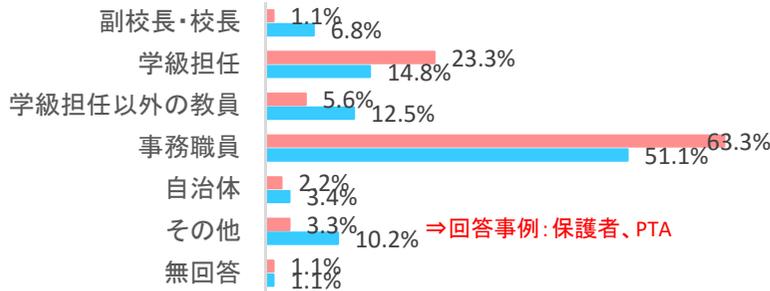
— 中学校



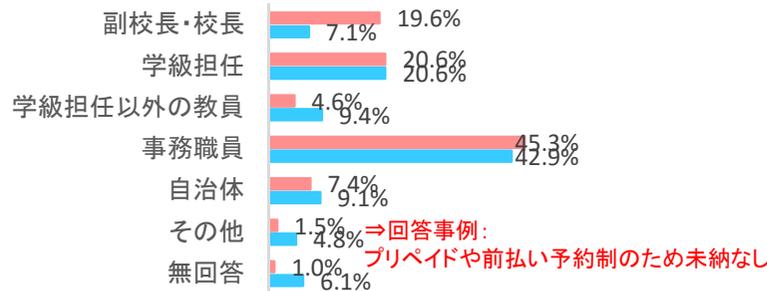
Q 給食費の処理をどのように行っていますか



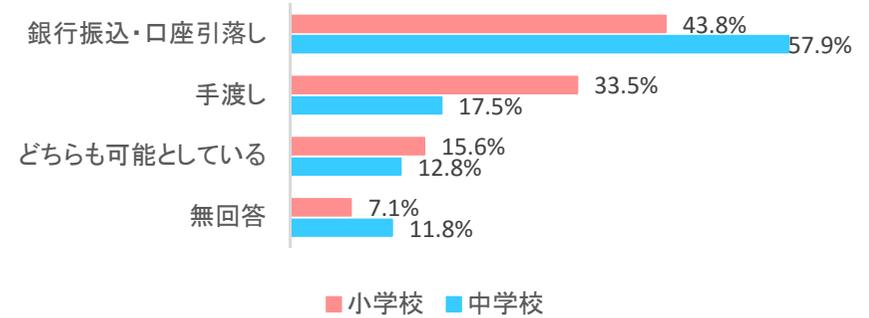
Q 「手渡し」「どちらも可能としている」場合、給食費の徴収は誰が担当していますか



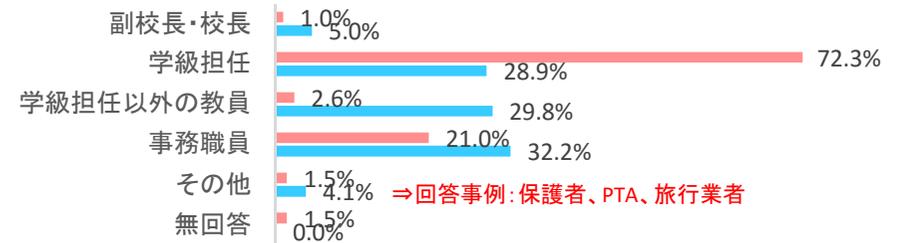
Q 給食費の未納の督促等を誰が担当していますか



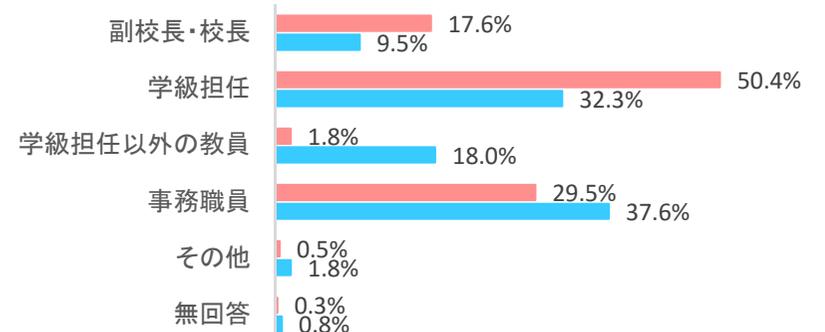
Q その他の学納金(学用品、PTA会費、修学旅行費)の処理をどのように行っていますか



Q 「手渡し」「どちらも可能としている」場合、その他の学納金の徴収は誰が担当していますか



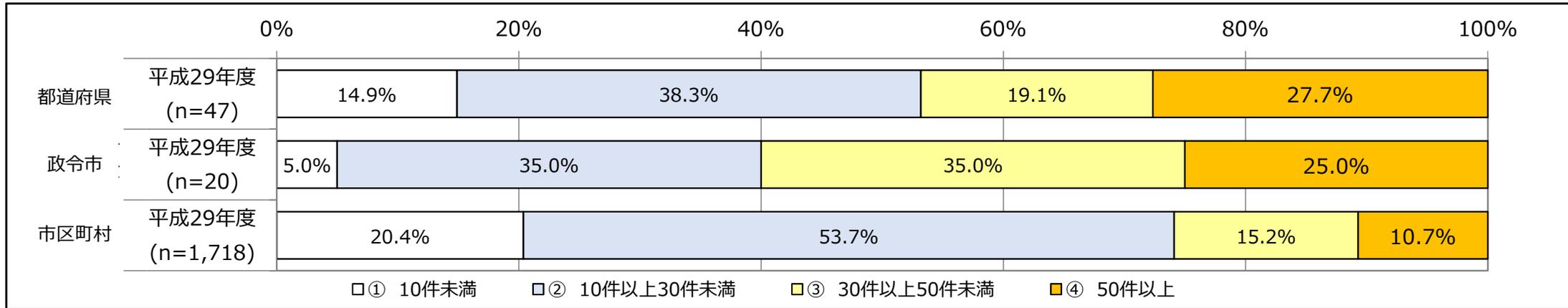
Q その他の学納金の未納の督促等を誰が担当していますか



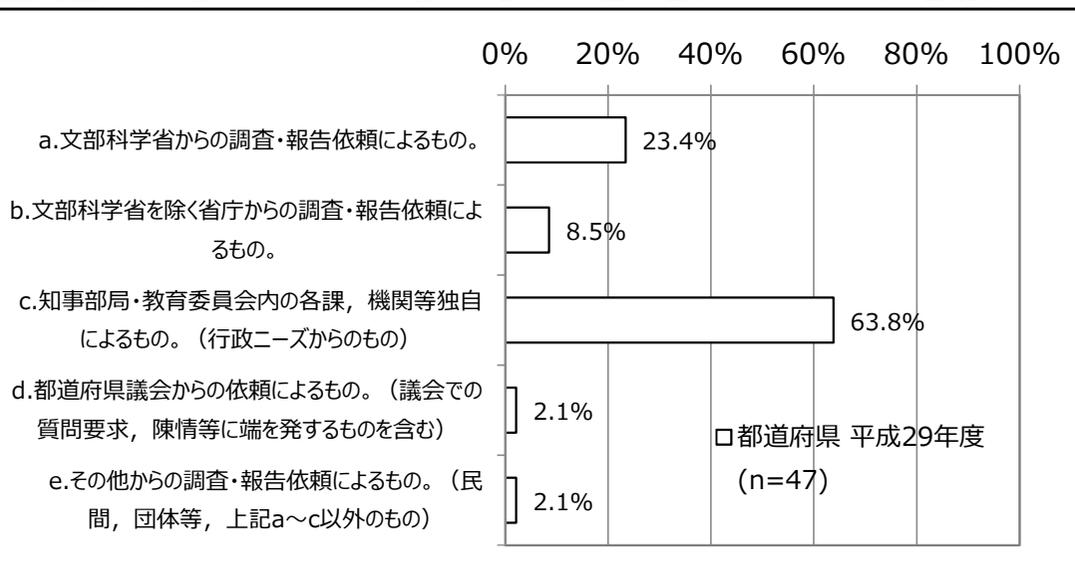
# 教育委員会から学校に対して行っている調査・報告依頼について

- 教育委員会(全課)から学校に対して行っている調査・報告依頼について、平成29年3月の1ヶ月間の概ねの案件数は、「10件以上30件未満」と回答した都道府県は38.3%、政令市は35%、市区町村は53.7%となっている。
- 調査・報告依頼のおよその依頼元としては、「知事部局・教育委員会内の各課、機関等独自によるもの」が都道府県は63.8%、市区町村は59.7%、「市区町村の首長部局・教育委員会内の各課、機関等独自によるもの」が政令市は75%となっている。

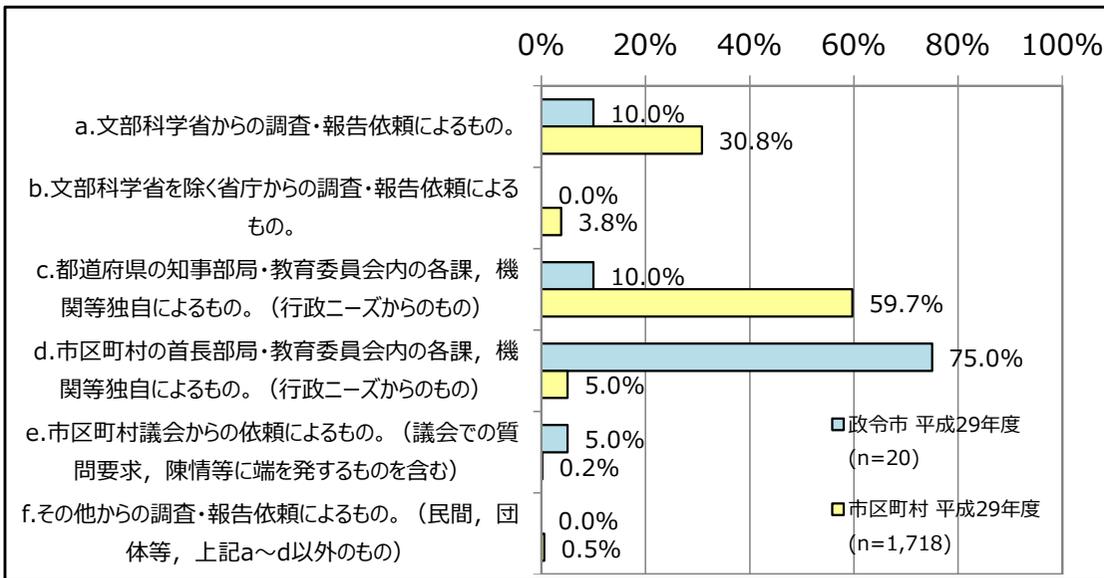
■教育委員会から学校に対して行っている調査・報告依頼の1ヶ月間(平成29年3月)の概ねの案件数



■調査・報告依頼のおよその依頼元(第1位を選択したもの):都道府県回答



■調査・報告依頼のおよその依頼元(第1位を選択したもの):政令市、市区町村回答



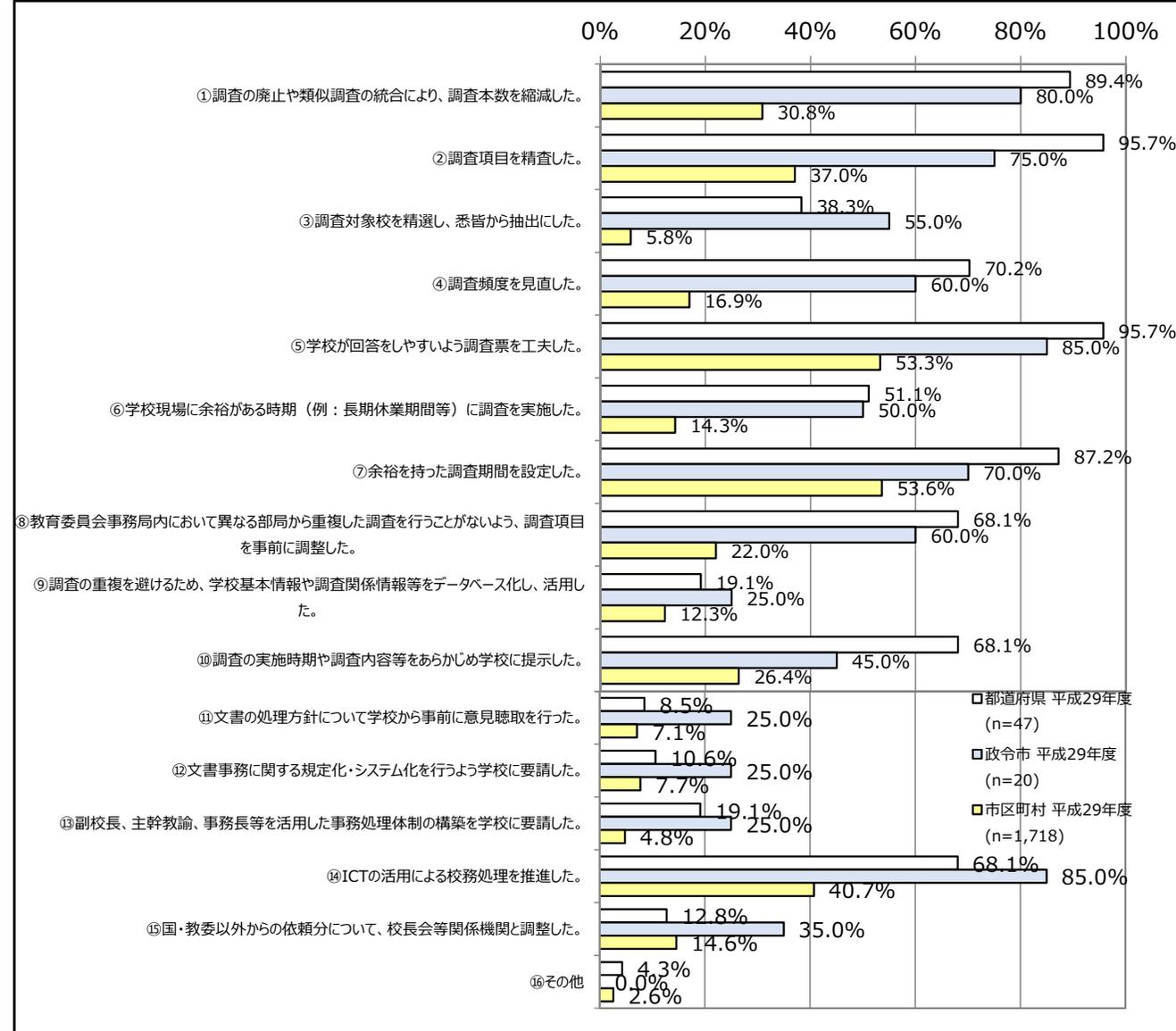
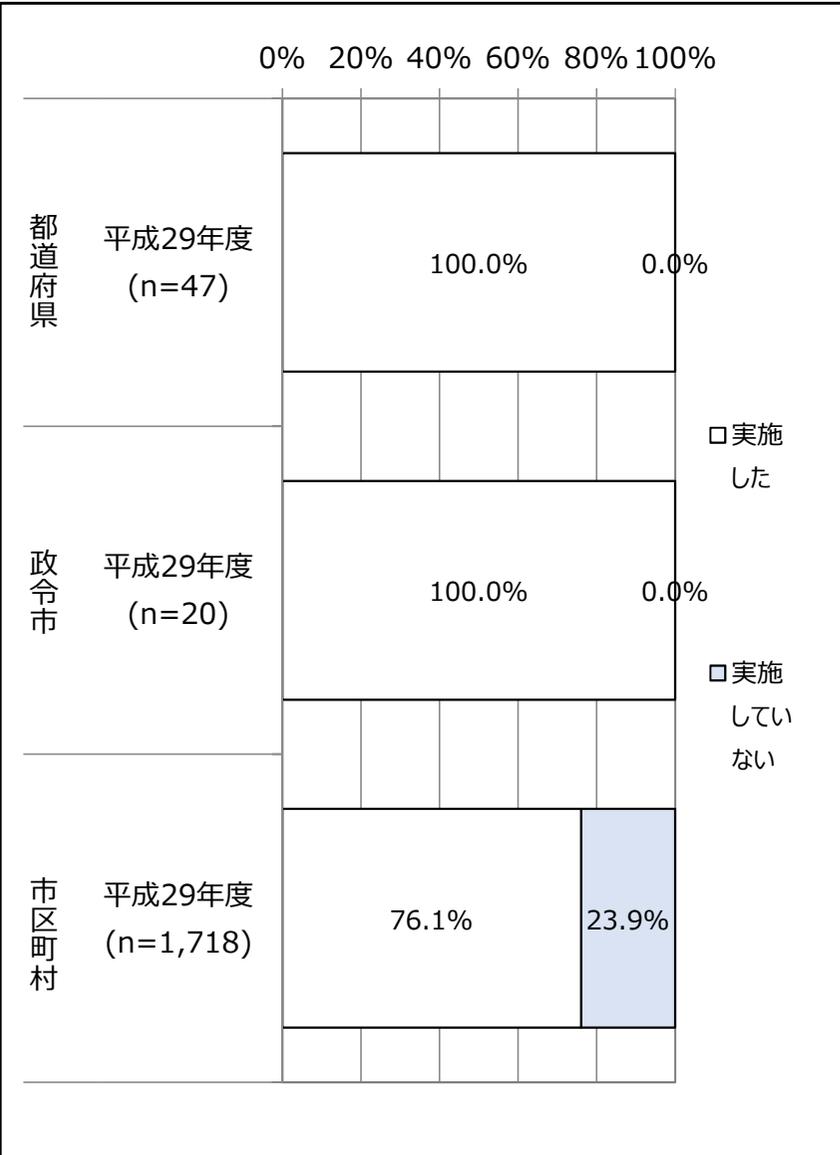
※割合は、全体数(都道府県47、政令市20、市区町村1,718)に対する回答数

出典: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(平成29年度)

# 学校への調査文書等に関する事務負担軽減の実施について

- 学校への調査文書等に関する事務負担軽減を実施した都道府県、政令市は100%、市区町村は76.1%となっている。
- 取組内容としては、「調査の廃止や類似調査の統合により、調査本数を縮減」や「調査項目を精査」、「学校が回答をしやすいよう調査票を工夫」、「余裕を持った調査期間を設定」、「ICTの活用による校務処理を推進」などが挙げられる。

■学校への調査文書等に関する事務負担軽減の実施(平成24年度～) ■学校への調査文書等に関する事務負担軽減の取組内容(複数回答あり)



# 教育委員会から学校宛ての調査・照会（例）

（※）以下の件数には、指導通知や児童生徒への配布物などは含まない。

## 【A市】（※）平成26年度、小学校

依頼元	件数（※1）	主な案件（10件以上のもの）
市教育委員会	208	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育課程関係：65</li> <li>・人事・福利厚生関係：52</li> <li>・生徒指導関係：21</li> <li>・保健安全関係：16</li> </ul>
県教育委員会	88	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事・福利厚生関係：34</li> <li>・教育課程関係：13</li> </ul>
計	296	

（※1）当該市教育委員会で把握したものに限る。上記の他、首長部局・知事部局からの調査・照会は12件。

（※2）当該年度における文部科学省からの定期的な調査は15件。

### 【主な課題】

- 教育委員会内で把握している情報があるにもかかわらず、同じような調査・照会がくる。
- 必要性が薄れているにもかかわらず、前年踏襲で行われている。
- 学期初めや学期末の繁忙期などにもかかわらず調査・照会がくる。報告・回答まで期限の短いものが突然くる。
- ウェブ上で回答できるものが少ない。

## 【B市（政令市）】（※）平成28年度、小学校・中学校

依頼元	件数（※1）	主な案件（10件以上のもの）
市教育委員会	小270 中253	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事・福利厚生関係：小97・中90</li> <li>・保健安全関係：小40・中19</li> <li>・教育課程関係：小36・中36</li> <li>・生徒指導関係：小16・中16</li> <li>・施設関係：小11・中13</li> </ul>
県教育委員会	小37 中36	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健安全関係：小11・中7</li> <li>・人事・福利厚生関係：小10・中9</li> </ul>
計	小307 中289	

（※1）当該市教育委員会で把握したものに限る。上記の他、首長部局・知事部局からの調査・照会は小65・中63件（うち人事・福利厚生関係：小47・中47件）。

（※2）当該年度における文部科学省からの定期的な調査は15件。

### 【主な取組】

- 調査の重複を減らすため、教育委員会内で関係情報をデータベース化し共有する。
- ⇒ ○調査の項目・頻度・対象校等を精査する。
- あらかじめ調査の時期や内容等を学校に提示する。学校の余裕のある時期に調査を行う。
- 学校が回答しやすいよう、調査表の工夫やICT化を図る。

# 国（文部科学省）から学校宛ての定期的な調査

## ○文部科学省が学校を対象として行う定期的な調査の件数

定期的な調査の件数 : 平成19年度 34件 → 平成29年度 26件

上記のうち、毎年度実施の悉皆調査の件数 : 平成19年度 23件 → 平成29年度 11件

## ○文部科学省が学校を対象として行う定期的な調査（一覧）

### 悉皆・毎年

- ・地方教育費調査
- ・学校基本調査
- ・学校における教育の情報化の実態等に関する調査
- ・児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査
- ・高等学校卒業(予定)者の就職(内定)状況に関する調査
- ・特別支援教育に関する調査
- ・英語教育実施状況調査
- ・体罰の実施把握に係る報告
- ・全国学力・学習状況調査
- ・全国体力・運動能力、運動習慣等調査

### 抽出・毎年

- ・学校保健統計調査
- ・学校給食栄養報告

### 悉皆・隔年

- ・学校教員統計調査(3年)
- ・余裕教室実態調査(5年)
- ・公立小・中学校における教育課程の編成・実施状況(2年)
- ・公立高等学校における教育課程の編成・実施状況(2年)
- ・道徳教育実施状況調査(5年)
- ・学校図書館の現状に関する調査(5年)
- ・幼児教育実態調査(2年)
- ・高等学校等における国際交流等の状況調査(2年)
- ・日本語指導が必要な児童生徒の受入状況等に関する調査(2年)
- ・学校評価等実施状況調査(5年)
- ・学校安全の推進に関する計画に係る取組状況調査(2年)

### 抽出・隔年

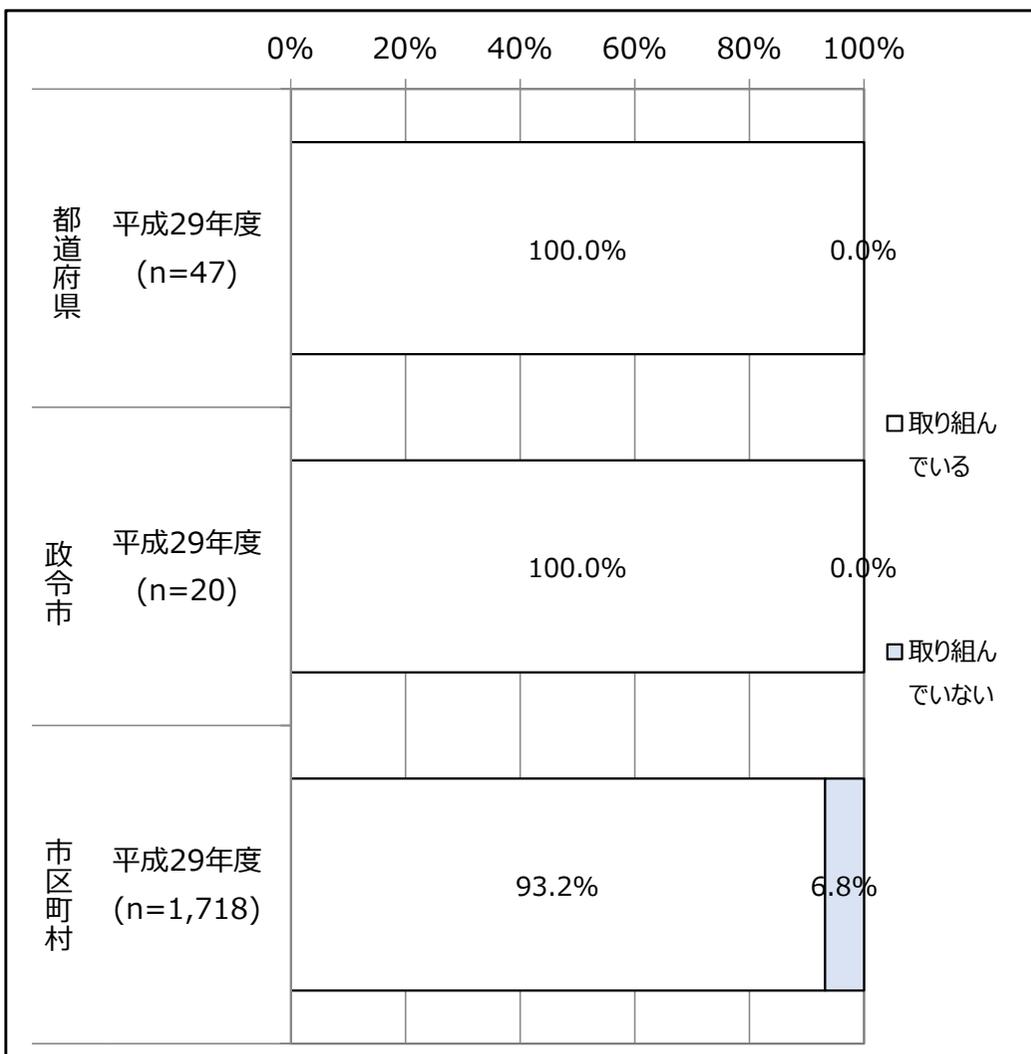
- ・子供の学習費調査(2年)

※下線は、平成29年度実施の調査  
※当面の間実施しないものは除く

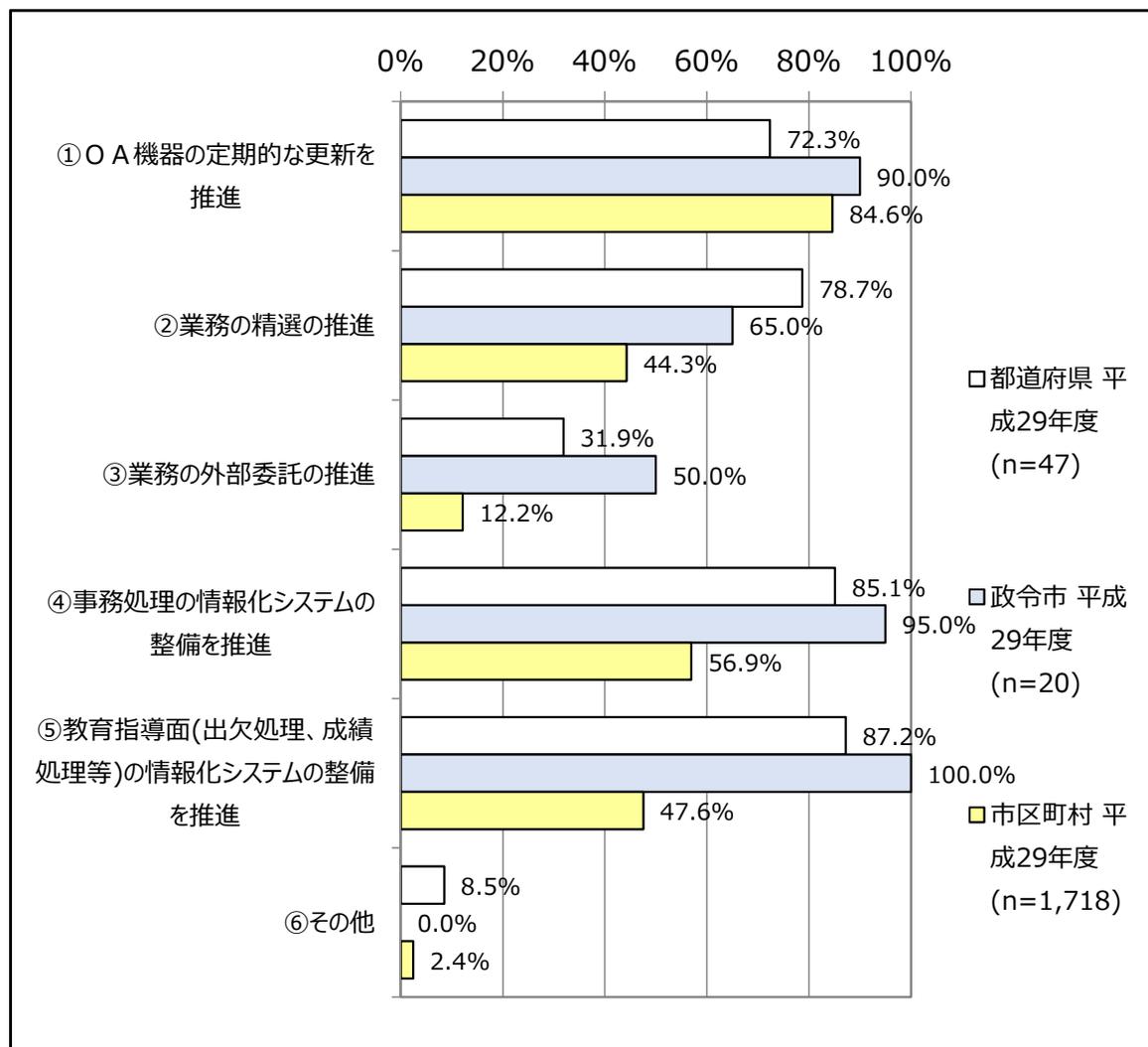
# 校務の効率化・情報化

- 校務の効率化・情報化による仕事のしやすい環境づくりに取り組んでいる都道府県及び政令市は100%、市区町村は93.2%となっている。
- 取組内容としては、「事務処理／教育指導面の情報化システムの整備を推進」、「OA機器の定期的な更新を推進」などが挙げられる。

■校務の効率化・情報化による仕事のしやすい環境づくりの取組状況



■校務の効率化・情報化による仕事のしやすい環境づくりの取組内容(複数回答あり)



※割合は、全体数(都道府県47、政令市20、市区町村1,718)に対する回答数

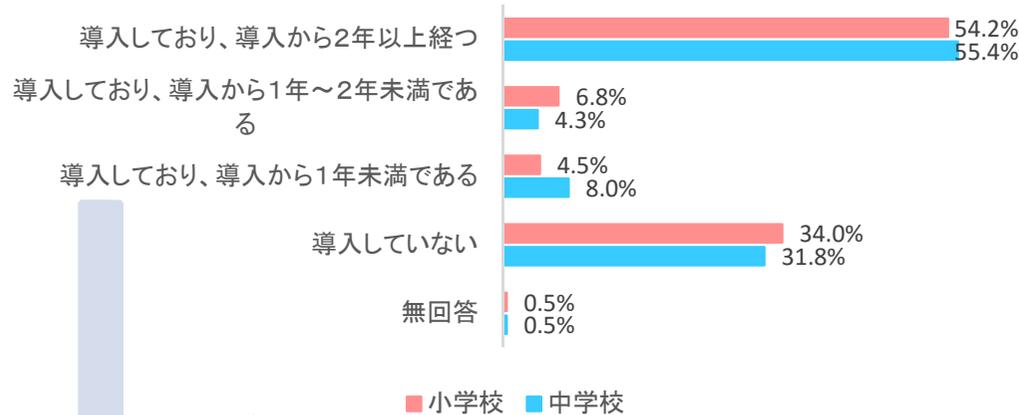
# 教員勤務実態調査 ～学校調査【暫定集計】校務支援システム等～

校務支援システムを導入している場合は、教員が管理していることが多く、使用法の質問対応についても校内の教職員が対応していることが多い。

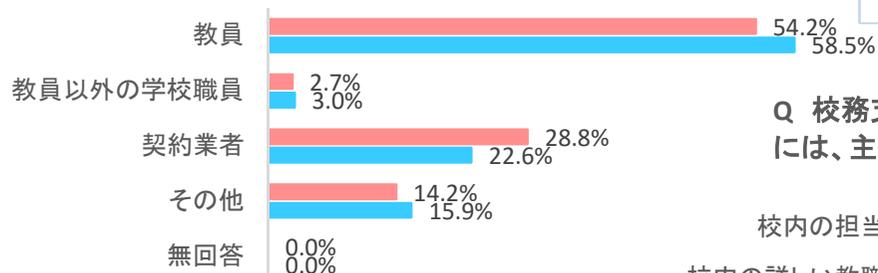
ほとんどの学校で個人情報・成績情報の持ち出し制限を行っている。

## Q 校務支援システムの導入状況

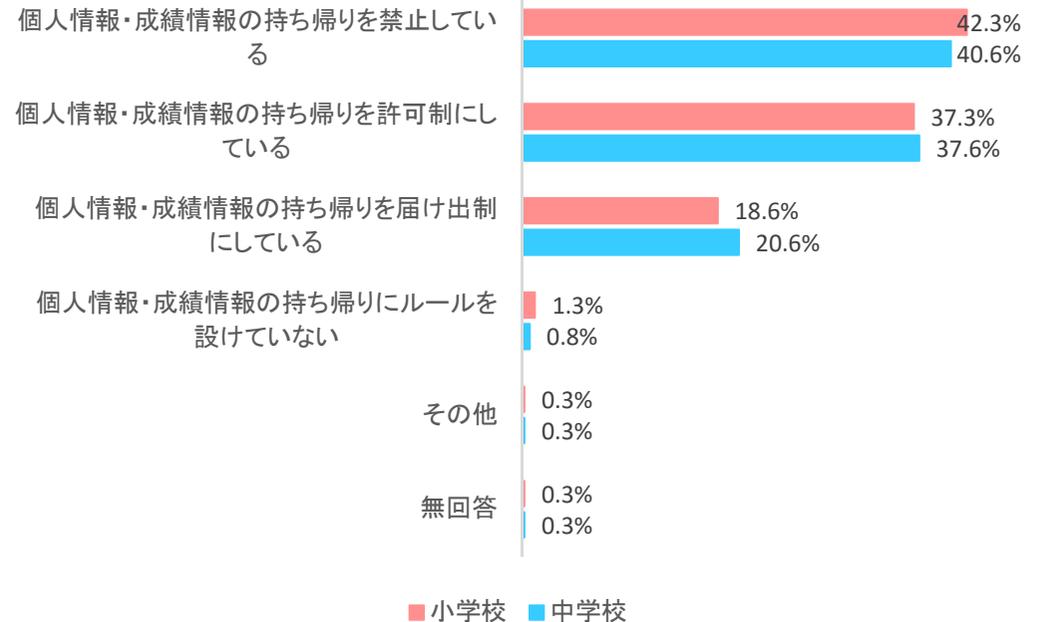
※「校務支援システム」とは、校務分掌に関する業務、教職員間の情報共有、家庭や地域への情報発信、サービス管理上の事務、施設管理等を行うことを目的とし、教職員が一律に利用するシステムをいう



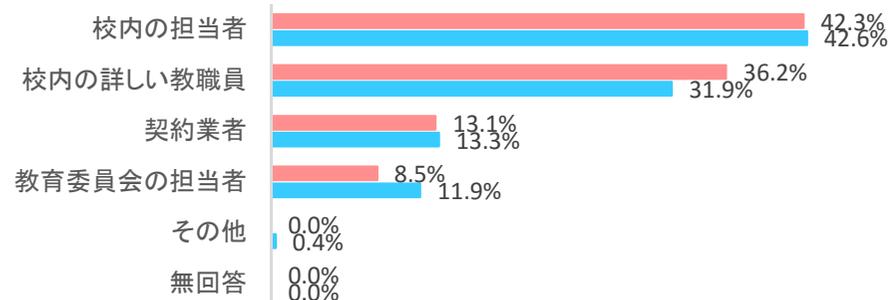
## Q 校務支援システムの管理は主に誰が行っていますか



## Q 情報の持ち出し制限をどのように行っていますか



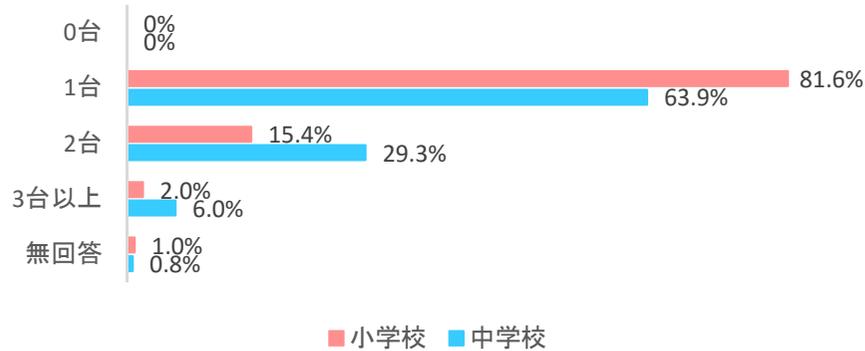
## Q 校務支援システムの使用法がわからない教職員の質問には、主に誰が答えますか



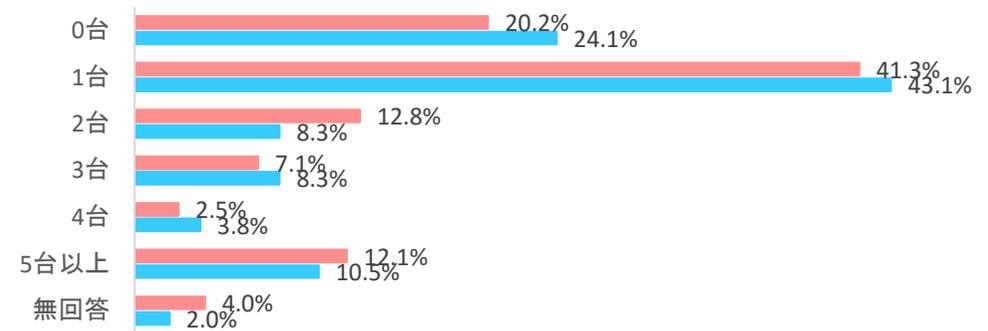
# 教員勤務実態調査 ～学校調査【暫定集計】ICT機器の設置状況～

コピー機や印刷機については、1～2台の設置が多い一方で、教員の校務用コンピュータについては、ほとんどの学校で整備がされている。

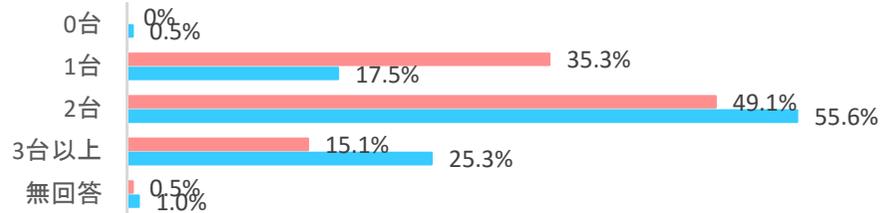
Q コピー機



Q 電子黒板



Q 印刷機

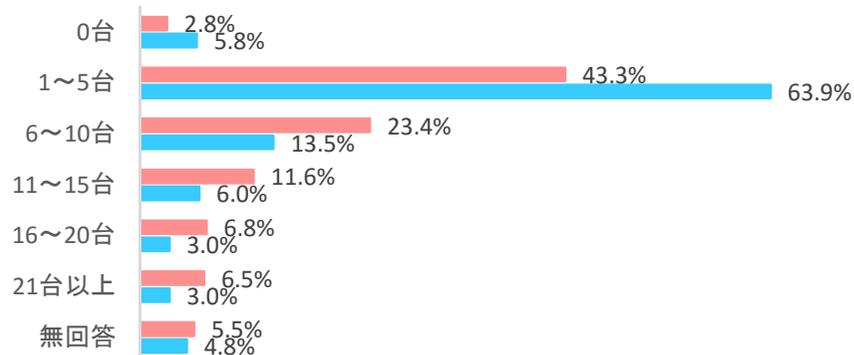


Q 教員の校務用コンピュータ整備率

※整備台数÷教員数

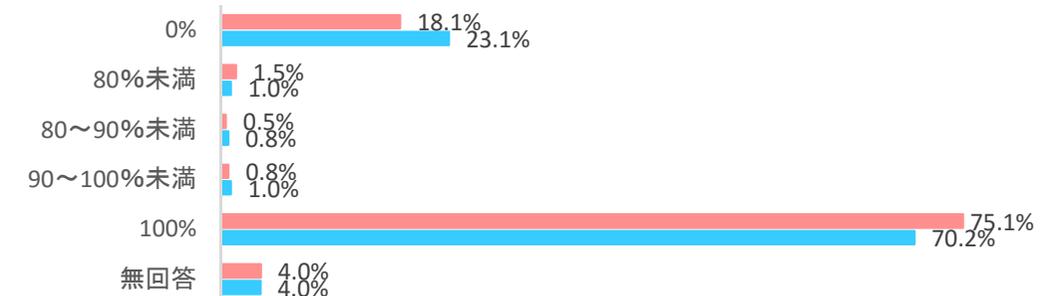


Q 実物投影机



Q 普通教室のLAN整備率

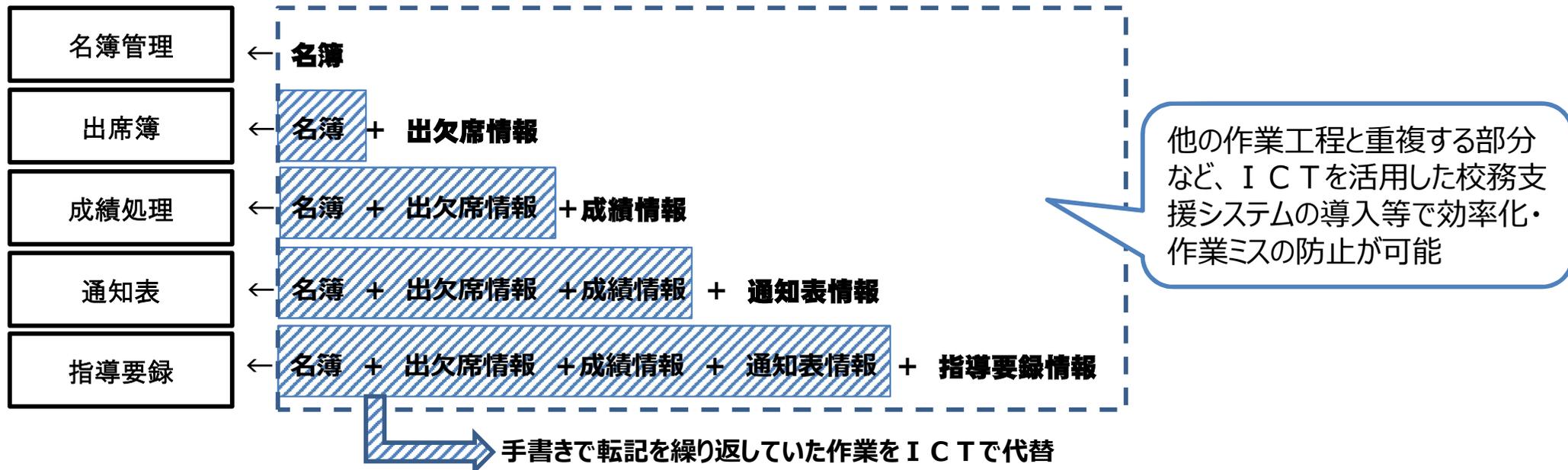
※整備されている普通教室数÷普通教室数



# 「統合型校務支援システムの導入促進」の必要性

- 教員の働き方改革にあたり、**I C Tの活用による業務改善に期待。**
- **「統合型校務支援システム」とは、教務（成績処理、出欠管理、時数等）、保健（健康診断票、保健室管理等）、指導要録等の学籍、学校事務等の機能を統合したシステムのことであり、「手書き」「手作業」が多い教員の業務の効率化を図る観点で有効。また、教職員による学校・学級運営に必要な情報、児童生徒の状況の一元管理、共有を可能とする。**
- 小規模自治体の負担や、教員の異動等を踏まえると、教員の業務負担軽減に向けては、**都道府県単位での統合型校務支援システムの導入推進が不可欠。**

## ◇ I C T化による業務改善イメージ



※平成29年度は、システムの対象となる校務の範囲の明確化や、共同調達・運用の先行事例（北海道等）の調査を踏まえたガイドライン作成等に取り組む予定。

# 「統合型校務支援システム」導入の事例

## 大阪市教育委員会

### 大阪市がクラウドシステムの構築により導入

(平成25年3月から31校で試験導入、平成26年度全校稼働)

- ◆職員朝礼や職員会議の開催回数を減らしたり、会議時間を短縮したりするなど校務運営を工夫。
- ◆学校ホームページの作成・更新が手軽にできるようになり、ブログ型の学校日記など日々の情報発信が可能。
- ◆効率化された時間を授業準備や子供と触れ合う時間、子供の作品やノートを見る時間、部活動指導に当たる時間を増やすという教員の声があがっている。



## 北海道教育庁

### 市町村がクラウドシステムの共同利用により導入

(平成28年4月から民間事業者サービスを市町村が共同利用、平成28年9月1日現在、38自治体 181校の小中学校で導入、平成29年 管内一斉導入)

※平成27年4月から石狩管内の4自治体28校の小・中学校で、民間ソフトウェアを導入したモデル実践を実施

年間平均換算 **116.9** 時間  
一日あたり **29** 分の軽減！！

軽減された時間で改善されたもの

**BEST3!**



- 1位 時間外勤務(持ち帰りを含む)の減少
- 2位 授業準備(教材研究)にかかる時間の増加
- 3位 子どもと向き合う時間の増加

## 中学校学習指導要領(平成29年3月改訂、平成33年度全面実施) — 抜粋 —

### 第1章 総則

#### 第5 学校運営上の留意事項

1 教育課程の改善と学校評価，教育課程外の活動との連携等

ウ 教育課程外の学校教育活動と教育課程の関連が図られるように留意するものとする。特に、生徒の自主的，自発的な参加により行われる部活動については，スポーツや文化，科学等に親しませ，学習意欲の向上や責任感，連帯感の涵養等，学校教育が目指す資質・能力の育成に資するものであり，学校教育の一環として，教育課程との関連が図られるよう留意すること。その際，学校や地域の実態に応じ，地域の人々の協力，社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携などの運営上の工夫を行い，持続可能な運営体制が整えられるようにするものとする。

## 高等学校学習指導要領(平成21年3月改訂) — 抜粋 —

### 第1章 総則

第5款 教育課程の編成・実施に当たって配慮すべき事項

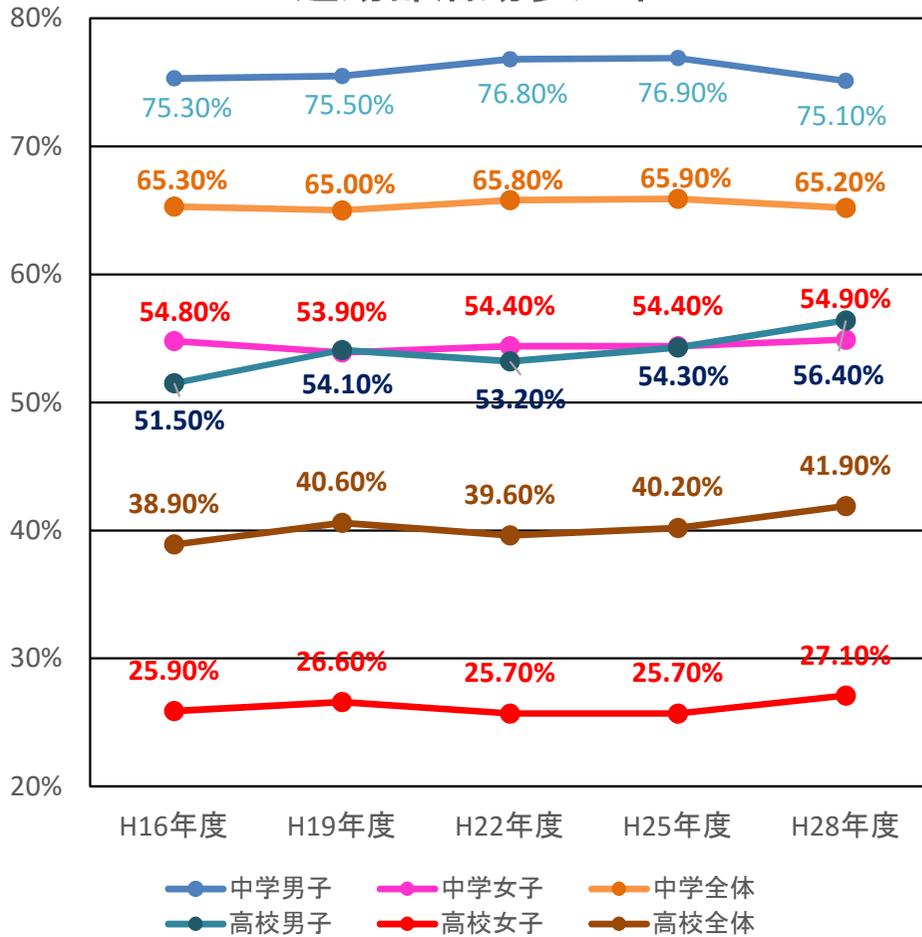
5 教育課程の実施等に当たって配慮すべき事項

(13) 生徒の自主的，自発的な参加により行われる部活動については，スポーツや文化及び科学等に親しませ，学習意欲の向上や責任感，連帯感の涵養等に資するものであり，学校教育の一環として，教育課程との関連が図られるよう留意すること。その際，地域や学校の実態に応じ，地域の人々の協力，社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携などの運営上の工夫を行うようにすること。

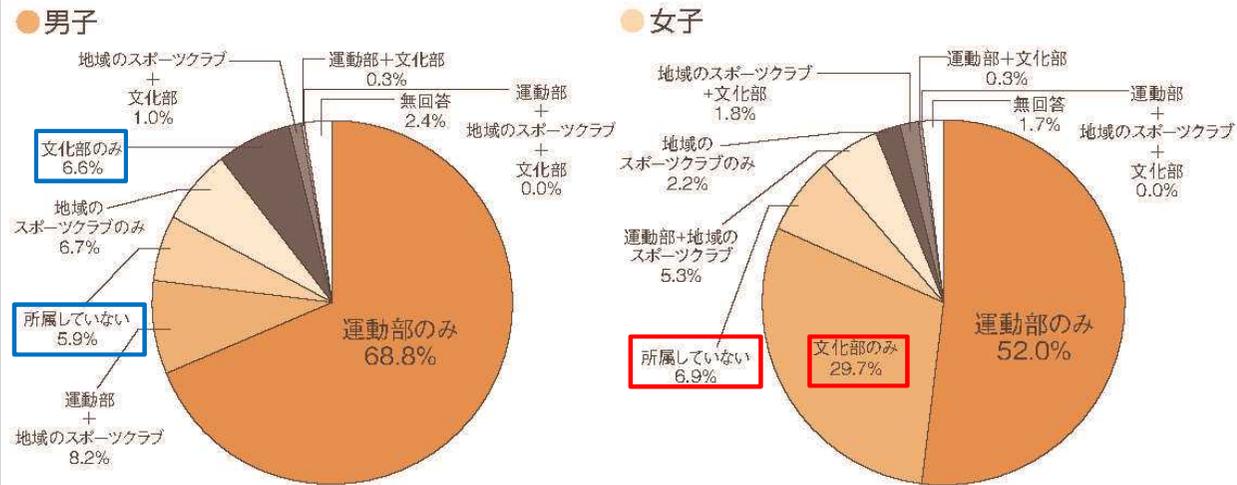
# 生徒の運動部活動等への参加状況

- 運動部活動等への参加率は、中学・高校ともに横ばいの傾向。
- 中学2年女子の4割弱が運動部や地域スポーツクラブに所属していない。  
一方で、それら女子の求める参加条件は「嗜好・興味」「マイペース」「適度な練習日数・時間」が挙げられている。

### 運動部活動参加率

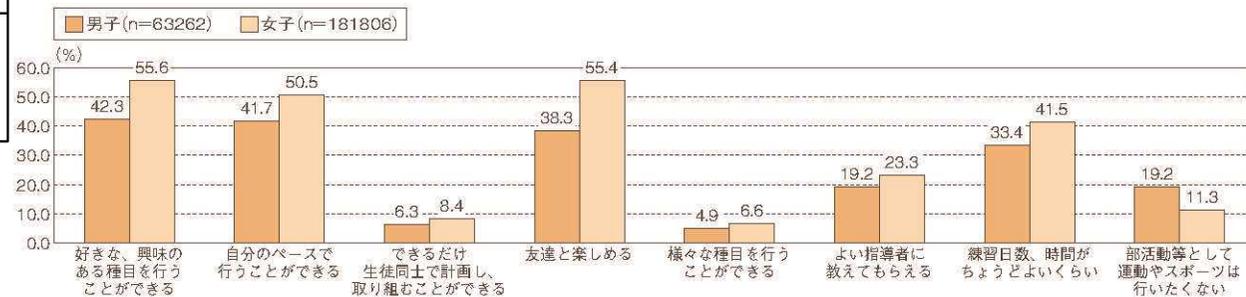


### 部活動等の所属内訳(中学2年生)



(出典)スポーツ庁「平成28年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査」

### 運動部等に所属しない人が求める参加条件(中学2年生)



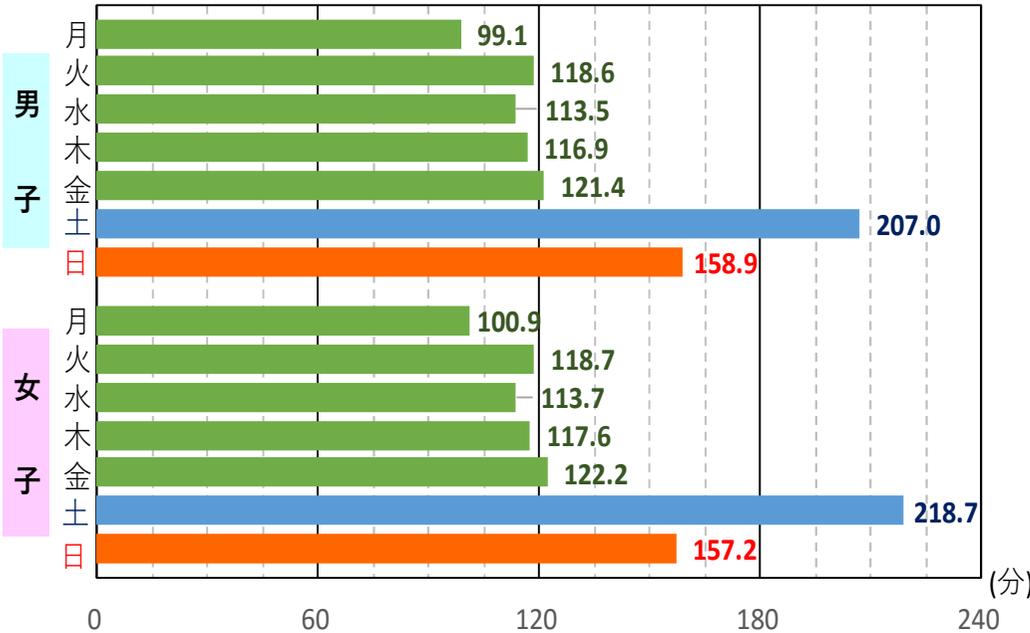
(出典)スポーツ庁「平成28年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査」

(出典) 教育基本調査並びに(公財)日本中学校体育連盟、(公財)全国高等学校体育連盟及び(公財)日本高等学校体育連盟の調査を基にスポーツ庁において作成

# 中学校部活動の活動状況

- 中学校の1週間の活動時間は、平日で2時間程度、休日で3時間前後。
- 1週間に休養日を設けていない中学校の割合は22.4%。また、1ヶ月間に土日に休養日を設けていない中学校の割合は42.6%。

曜日別運動部活動実施時間（中学2年）

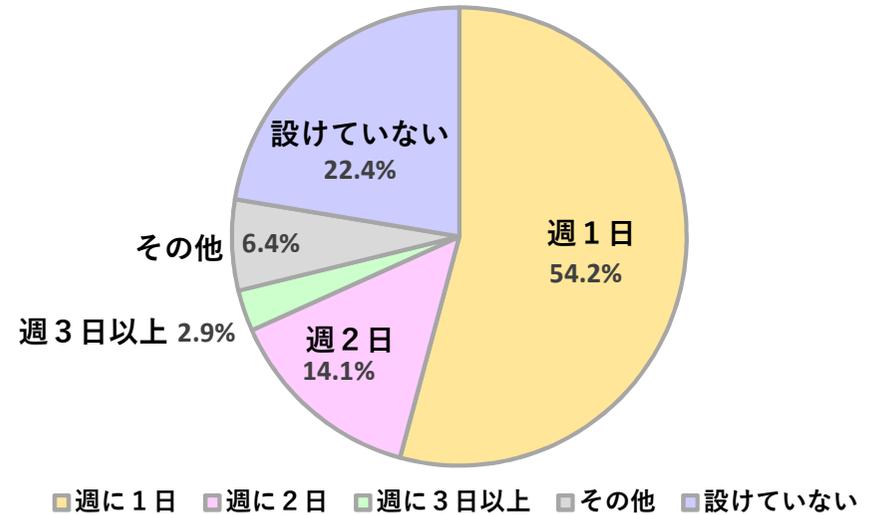


男子	月	火	水	木	金	土	日	平日平均	休日平均
全国平均	99.1	118.6	113.5	116.9	121.4	207.0	158.9	113.9	182.9
公立平均	100.5	120.8	115.4	119.2	123.6	210.7	162.6	115.8	186.5
私立平均	73.9	76.6	79.3	74.1	80.1	135.8	94.2	76.8	115.0
国立平均	80.9	87.9	74.7	85.1	92.9	162.1	77.7	84.3	119.9

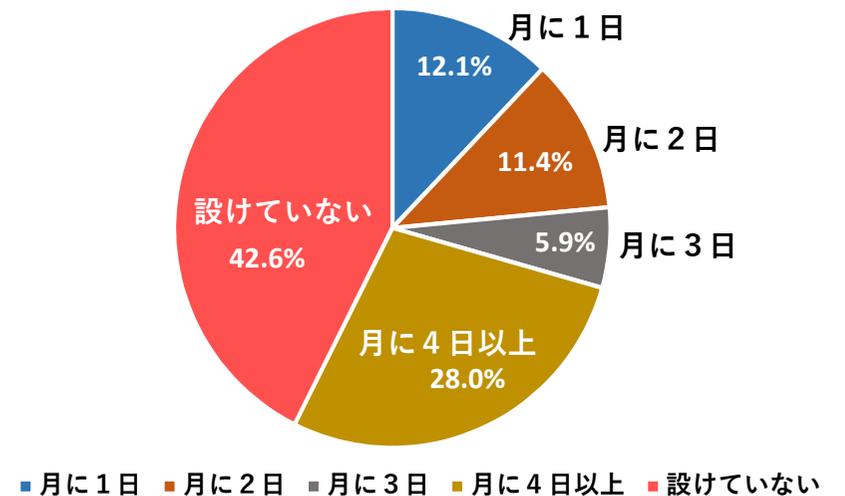
女子	月	火	水	木	金	土	日	平日平均	休日平均
全国平均	100.9	118.7	113.7	117.6	122.2	218.7	157.2	114.6	187.9
公立平均	102.2	121.1	115.7	119.9	124.4	222.6	161.5	116.6	192.0
私立平均	74.4	72.8	76.6	73.3	78.1	143.5	80.6	75.1	112.1
国立平均	78.5	78.3	71.6	81.8	88.3	150.1	51.3	79.7	100.7

(出典) スポーツ庁「平成28年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査」

部活動の休養日を設定している学校の割合

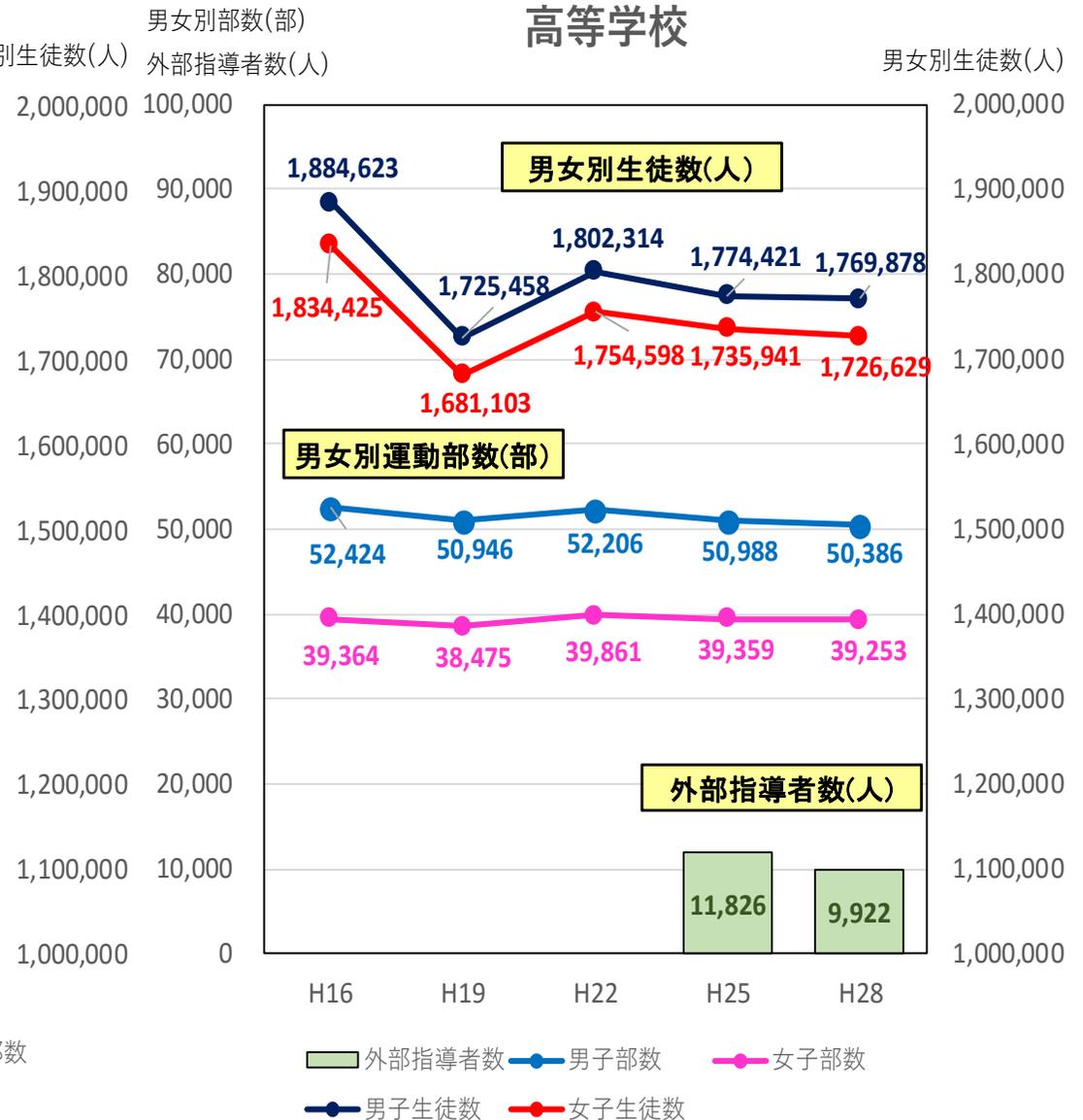
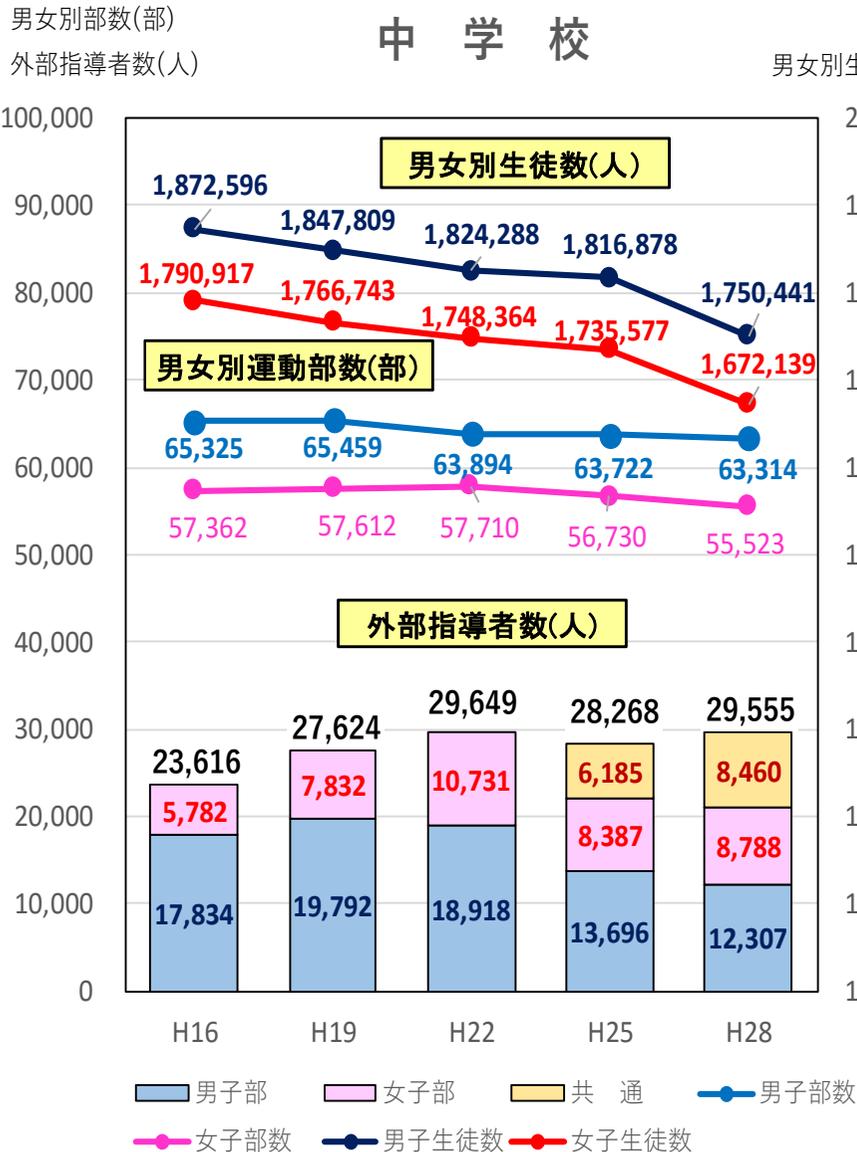


土日の休養日を設定している学校の割合



# 運動部活動における外部人材の活用状況

- 平成27年度に運動部活動の外部指導者を活用した中学校の割合は約74%。  
(出典) スポーツ庁「平成28年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査」
- 運動部の数に占める外部指導者の割合は、中学校で約25%、高等学校で約11%。

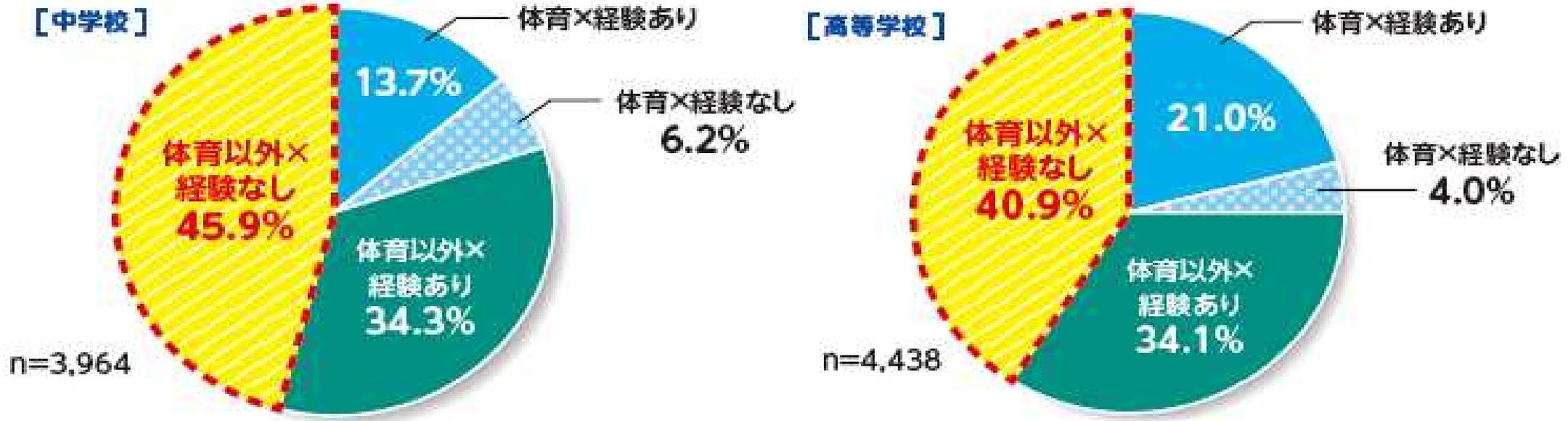


# 運動部活動を担当する教員の競技経験

○ 担当教科が保健体育ではなく、かつ、担当部活動の競技の経験がない教員の割合は、中学校で45.9%、高等学校で40.9%。

## 担当教科×現在担当している競技の過去経験の有無

- **体育×経験あり**: 「担当教科が保健体育」かつ「現在担当している部活動の競技経験あり」
- **体育×経験なし**: 「担当教科が保健体育」かつ「現在担当している部活動の競技経験なし」
- **体育以外×経験あり**: 「担当教科が保健体育でない」かつ「現在担当している部活動の競技経験あり」
- **体育以外×経験なし**: 「担当教科が保健体育でない」かつ「現在担当している部活動の競技経験なし」



# 中学校教諭の部活動に係る勤務状況(1)

○ 中学校教諭が土日に部活動・クラブ活動に関わる時間は、10年前に比べて約2倍。

## 中学校教諭の1日当たりの学内勤務時間（持ち帰り時間は含まない。）の内訳

	平日			休日		
	平成18年度	平成28年度	増減	平成18年度	平成28年度	増減
<b>全 体</b>	<b>11:00</b>	<b>11:32</b>	<b>+0:32</b>	<b>1:33</b>	<b>3:22</b>	<b>+1:49</b>
a 朝の業務	0:34	0:37	+0:03	0:00	0:01	+0:01
b 授業	3:11	3:26	+0:15	0:00	0:03	+0:03
c 授業準備	1:11	1:26	+0:15	0:05	0:13	+0:08
d 学習指導	0:05	0:09	+0:04	0:00	0:01	+0:01
e 成績処理	0:25	0:38	+0:13	0:03	0:13	+0:10
f 生徒指導（集団）	1:06	1:02	-0:04	0:00	0:01	+0:01
g 生徒指導（個別）	0:22	0:18	-0:04	0:00	0:01	+0:01
<b>h 部活動・クラブ活動</b>	<b>0:34</b>	<b>0:41</b>	<b>+0:07</b>	<b>1:06</b>	<b>2:10</b>	<b>+1:04</b>
i 児童会・生徒会指導	0:06	0:06	±0:00	0:00	0:00	±0:00
j 学校行事	0:53	0:27	-0:26	0:02	0:12	+0:10
k 学年・学級経営	0:27	0:38	+0:11	0:01	0:04	+0:03
l 学校経営	0:18	0:21	+0:03	0:01	0:03	+0:02
m 会議・打合せ	0:29	0:25	-0:04	0:00	0:00	±0:00
n 事務・報告書作成	0:19	0:19	±0:00	0:02	0:02	±0:00
o 校内研修	0:04	0:06	+0:02	0:00	0:00	±0:00
p 保護者・PTA対応	0:10	0:10	±0:00	0:02	0:03	+0:01
q 地域対応	0:01	0:01	±0:00	0:01	0:01	±0:00
r 行政・関係団体対応	0:01	0:01	±0:00	0:00	0:00	±0:00
s 校務としての研修	0:11	0:12	+0:01	0:00	0:01	+0:01
t 会議・打合せ（校外）	0:08	0:07	-0:01	0:00	0:01	+0:01
u その他の校務	0:17	0:09	-0:08	0:03	0:04	+0:01

※勤務時間については、小数点以下を切り捨てて表示。

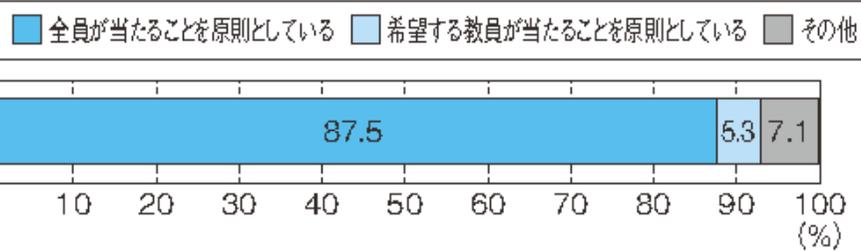
※平成18年度は、第5期(H18.10.23～11.19)の集計結果と比較。平成18年度は、「週休日」のデータと比較。

※「教諭」について、平成28年度調査では、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。）

# 中学校教諭の部活動に係る勤務状況(2)

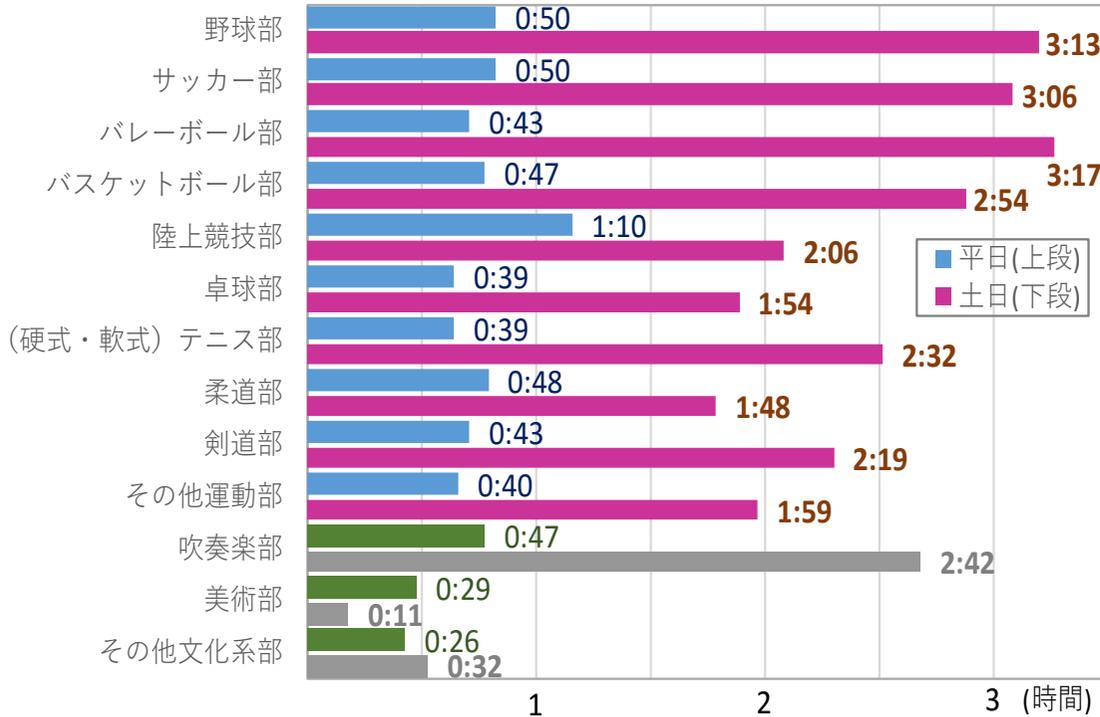
- 中学校では、教員全員が部活動の顧問に当たることを原則としている学校の割合が87.5%。
- 中学校教員の1週間における学内勤務時間は、部活動の活動日数が多いほど長い。

## 部活動顧問の配置状況

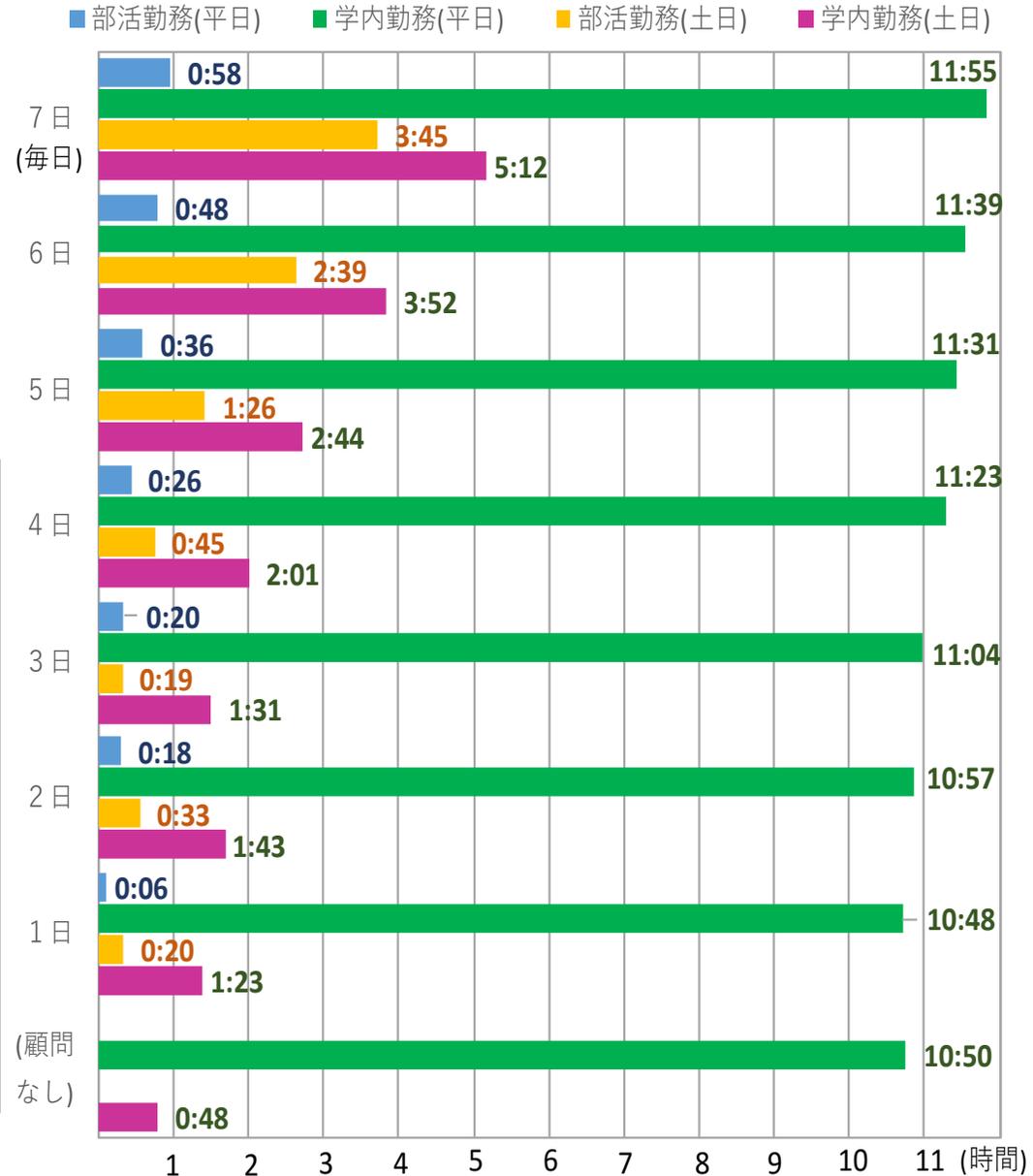


(出典)スポーツ庁「平成28年度全国体力・運動能力、運動習慣等調査」

## 部活動種類別 週1日当たりの部活動勤務時間



## 部活動勤務日数別 週1日当たりの勤務時間



※勤務時間については、小数点以下を切り捨てて表示。  
 ※「教諭」について、主幹教諭・指導教諭を含む。

(出典) 文部科学省初等中等教育局「教員勤務実態調査(平成28年度)の集計(速報値)」を基にスポーツ庁において作成

# 学習評価の種類

## 目標に準拠した評価

- ・学習指導要領に示す目標に照らしてその実現の状況を見る。
- ・平成12年指導要録通知以降は、観点別学習状況の評価と評定の両方を、目標に準拠した評価として実施。
- ・評価規準は各学校が設定。(国立教育政策研究所が評価規準の設定に関する参考資料を提供)
- ・絶対評価とも言われてきた。

## 集団に準拠した評価

- ・学級又は学年における位置づけを見る。
- ・相対評価とも言われる。
- ・平成12年通知以降は、目標に準拠した評価に改められた。

## 個人内評価

- ・観点別学習状況の評価や評定には示しきれない子どもたち一人一人のよい点や可能性、進歩の状況について評価するもの。
- ・指導要録では、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」及び「特別の教科道徳」の評価において示される。

## 観点別の学習状況の評価

- ・各教科・科目の目標や内容に照らして、生徒の実現状況がどのようなものであるかを、観点ごとに評価し、生徒の学習状況を分析的に捉えるもの。
- ・現行(平成22年指導要録通知)では、学力の三要素を踏まえ、観点ごとに評価(「A」「B」「C」の3段階)。

## 総括的な評価としての評定

- ・観点別の学習状況の評価をもとに、総括的な学習状況を示すため、5段階(小学校は3段階。小学校低学年は行わない)の評定を行う。
- ・平成12年通知から、観点別の学習状況だけでなく、評定についても目標に準拠した評価とすることとした。
- ・各観点別の評価を評定においてどのように総括するかは、各学校の工夫が求められる。

# 学習評価に関する規定等

## ○学校教育法施行規則(抄)

**第二十四条** 校長は、その学校に在学する児童等の指導要録(学校教育法施行令第三十一条に規定する児童等の学習及び健康の状況を記録した書類の原本をいう。以下同じ。)を作成しなければならない。

**第五十七条** 小学校において、各学年の課程の修了又は卒業を認めるに当たっては、児童の平素の成績を評価して、これを定めなければならない。

## ○小学校学習指導要領 第1章 総則 (抄) (中学校も同様の規定)

平成29年3月31日 文部科学省告示

### 第3 教育課程の実施と学習評価

#### 2 学習評価の充実

学習評価の実施に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

- (1) 児童のよい点や進歩の状況などを積極的に評価し、学習したことの意義や価値を実感できるようにすること。また、各教科等の目標の実現に向けた学習状況を把握する観点から、単元や題材など内容や時間のまとまりを見通しながら評価の場面や方法を工夫して、学習の過程や成果を評価し、指導の改善や学習意欲の向上を図り、資質・能力の育成に生かすようにすること。
- (2) 創意工夫の中で学習評価の妥当性や信頼性が高められるよう、組織的かつ計画的な取組を推進するとともに、学年や学校段階を越えて児童の学習の成果が円滑に接続されるように工夫すること。

## ○小学校学習指導要領解説 総則編 (抄) (中学校も同様の規定)

平成29年6月21日 公表

評価に当たっては、いわゆる評価のための評価に終わることなく、教師が児童のよい点や進歩の状況などを積極的に評価し、児童が学習したことの意義や価値を実感できるようにすることで、自分自身の目標や課題をもって学習を進めていけるように、評価を行うことが大切である。

実際の評価においては、各教科等の目標の実現に向けた学習の状況を把握するために、指導内容や児童の特性に応じて、単元や題材など内容や時間のまとまりを見通しながら評価の場面や方法を工夫し、学習の過程の適切な場面で評価を行う必要がある。その際には、学習の成果だけでなく、学習の過程を一層重視することが大切である。特に、他者との比較ではなく児童一人一人のもつよい点や可能性などの多様な側面、進歩の様子などを把握し、学年や学期にわたって児童がどれだけ成長したかという視点を大切にすることも重要である。

# 指導要録について

## ◆学習評価に関する役割分担

文部科学省	学校の設置者 (教育委員会等)	各学校
・指導要録の参考様式等 等を通知	・指導要録の様式を決定	・評価規準を作成し、学習 評価を実施 ・指導要録を記載

※国立教育政策研究所において、評価方法等の工夫改善のための参考資料を作成

## ◆指導要録について

- 在学する児童生徒の学習の記録として作成するもの。
- 「学籍に関する記録」と「指導に関する記録」からなる。
- 「指導に関する記録」としては、
  - ・行動の記録(小中のみ)
  - ・教科・科目の学習の記録  
→観点別評価(小中のみ)、取得単位数(高校のみ)、  
評定(小3以上及び中高)
  - ・総合的な学習の時間、特別活動の記録
  - ・総合所見及び指導上参考となる諸事項などを記載。
- 進学の際には、写しを進学先に送付する。
- 指導要録の保存年限は、指導に関する事項は5年。学籍に関する事項は20年。

※指導要録に記載する事項等については、文部科学省の通知の別紙として整理

## 小学校児童指導要録(参考様式)

様式1(学籍に関する記録)

### 学籍に関する 記録

区分	学年	1	2	3	4	5	6
学 級							
整理番号							

		学 籍 の 記 録					
児 童	ふりがな			性 別	入 学 ・ 編 入 学 等	平成 年 月 日 第 1 学年入学	
	氏 名					第 学年編入学	
	生年月日	平成	年	月	日生	転 入 学	平成 年 月 日 第 学年転入学
現住所							
保 護 者	ふりがな			氏 名	転学・退学等	(平成 年 月 日)	
	氏 名					平成 年 月 日	
	現住所					卒 業	平成 年 月 日
入学前の経歴				進 学 先			
学 校 名 及 び 所 在 地 (分校名・所在地等)							
年 度		平成 年度		平成 年度		平成 年度	
区分	学年	1		2		3	
校長氏名印							
学 級 担 任 者 氏 名 印							
年 度		平成 年度		平成 年度		平成 年度	
区分	学年	4		5		6	
校長氏名印							
学 級 担 任 者 氏 名 印							

様式2 (指導に関する記録)

児童氏名	学校名	区分	学年	1	2	3	4	5	6
		学 級							
		整理番号							

各教科の学習の記録										特別の教科 道徳																	
I 観点別学習状況										学年 学習状況及び道徳性に係る成長の様子																	
教科	観 点	学 年	1	2	3	4	5	6		学年	1	2	3	4	5	6		学年	1	2	3	4	5	6			
国語	国語への関心・意欲・態度									特別の教科 道徳 (文章記述)																	
	話す・聞く能力																										
	書く能力																										
	読む能力																										
社会	言語についての知識・理解・技能									外国語活動の記録 (文章記述)	観 点	学 年	5	6													
	社会的事象への関心・意欲・態度										コミュニケーションへの関心・意欲・態度																
	社会的な思考・判断・表現										外国語への慣れ親しみ																
	観察・資料活用										言語や文化に関する気付き																
算数	社会的事象についての知識・理解									総合的な学習の時間の記録 (文章記述)	学年	学 習 活 動	観 点	評 価													
	算数への関心・意欲・態度										3																
	数学的な考え方										4																
	数量や図形についての技術										5																
理科	数量や図形についての知識・理解									特別活動の記録 (文章記述)	内 容	観 点	学 年	1	2	3	4	5	6								
	自然事象への関心・意欲・態度										学級活動																
	科学的な思考・表現										児童会活動																
	観察・実験の技術										クラブ活動																
生活	自然事象についての知識・理解									評 定	学年	教科	国語	社会	算数	理科	音楽	図画工作	家庭	体育							
	生活への関心・意欲・態度										3																
	活動や体験についての思考・表現										4																
	身近な環境や自分についての気付き										5																
音楽	音楽への関心・意欲・態度									特別活動の記録 (文章記述)	学年	学 習 活 動	観 点	評 価													
	音楽表現の創意工夫										3																
	音楽表現の技術										4																
	鑑賞の能力										5																
図画工作	家庭生活への関心・意欲・態度									特別活動の記録 (文章記述)	学年	学 習 活 動	観 点	評 価													
	造形への関心・意欲・態度										3																
	発想や構想の能力										4																
	創造的な技術										5																
家庭	鑑賞の能力									特別活動の記録 (文章記述)	学年	学 習 活 動	観 点	評 価													
	家庭生活についての知識・理解										3																
	運動や健康・安全への関心・意欲・態度										4																
	運動や健康・安全についての思考・判断										5																
体育	運動の技術									特別活動の記録 (文章記述)	学年	学 習 活 動	観 点	評 価													
	健康・安全についての知識・理解										3																
	運動や健康・安全への関心・意欲・態度										4																
	運動や健康・安全についての思考・判断										5																
II 評 定	健康・安全についての知識・理解									特別活動の記録 (文章記述)	学年	学 習 活 動	観 点	評 価													
	児童会活動										3																
	クラブ活動										4																
	学校行事										5																

児童氏名
------

行 動 の 記 録															
項 目	学 年	1	2	3	4	5	6	項 目	学 年	1	2	3	4	5	6
基本的な生活習慣								思いやり・協力							
健康・体力の向上								生命尊重・自然愛護							
自主・自律								勤労・奉仕							
責任感								公正・公平							
創意工夫								公共心・公德心							
総合所見及び指導上参考となる諸事項															
第1学年	総合所見及び指導上参考となる諸事項						第4学年								
第2学年							第5学年								
第3学年							第6学年								
出 欠 の 記 録															
区分	授業日数	出席停止・忌引等の日数	出席しなければならぬ日数	欠席日数	出席日数	備 考									
学年															
1															
2															
3															
4															
5															
6															

**行動の記録**  
趣旨に照らして十分に満足できる状況にある場合には○をつける

**総合所見及び指導上参考となる諸事項**

**外国語活動の記録**  
(文章記述)

**総合的な学習の時間の記録**  
(文章記述)

**特別活動の記録**  
趣旨に照らして十分に満足できる状況にある場合には○をつける

**出欠の記録**

# 観点別学習状況の評価について

- 学習評価には、児童生徒の学習状況を検証し、結果の面から教育水準の維持向上を保障する機能。
- 各教科においては、学習指導要領等の目標に照らして設定した観点ごとに学習状況の評価と評定を行う「目標に準拠した評価」として実施。  
⇒きめの細かい学習指導の充実と児童生徒一人一人の学習内容の確実な定着を目指す。

## 学力の3つの要素と評価の観点との整理

【現行】

### 学習評価の4観点

関心・意欲・態度

思考・判断・表現

技能

知識・理解

【以下の3観点に沿った整理を検討】

### 学力の3要素 (学校教育法) (学習指導要領)

知識及び技能

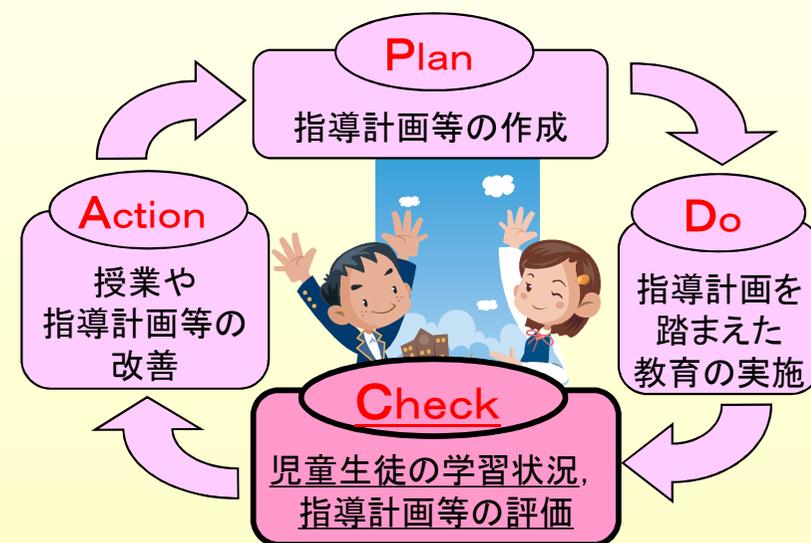
思考力・判断力  
・表現力等

主体的に学習に  
取り組む態度

## 学習指導と学習評価のPDCAサイクル

- 学習評価を通じて、学習指導の在り方を見直すことや個に応じた指導の充実を図ること、学校における教育活動を組織として改善することが重要。

指導と評価の一体化



# 中央教育審議会答申（抜粋）

「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日）

## 評価の三つの観点

- 今回の改訂においては、全ての教科等において、教育目標や内容を、資質・能力の三つの柱に基づき再整理することとしている。これは、資質・能力の育成を目指して「目標に準拠した評価」を実質化するための取組でもある。
- 今後、小・中学校を中心に定着してきたこれまでの学習評価の成果を踏まえつつ、目標に準拠した評価を更に進めていくため、こうした教育目標や内容の再整理を踏まえて、観点別評価については、目標に準拠した評価の実質化や、教科・校種を超えた共通理解に基づく組織的な取組を促す観点から、小・中・高等学校の各教科を通じて、「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点到整理することとし、指導要録の様式を改善することが必要である。
- その際、「学びに向かう力・人間性等」に示された資質・能力には、感性や思いやりなど幅広いものが含まれるが、これらは観点別学習状況の評価になじむものではないことから、評価の観点としては学校教育法に示された「主体的に学習に取り組む態度」として設定し、感性や思いやり等については観点別学習状況の評価の対象外とする必要がある。
- すなわち、「主体的に学習に取り組む態度」と、資質・能力の柱である「学びに向かう力・人間性」の関係については、「学びに向かう力・人間性」には①「主体的に学習に取り組む態度」として観点別評価（学習状況を分析的に捉える）を通じて見取ることができる部分と、②観点別評価や評定にはなじまず、こうした評価では示しきれないことから個人内評価（個人のよい点や可能性、進歩の状況について評価する）を通じて見取る部分があることに留意する必要がある。
- これらの観点については、毎回の授業で全てを見取るのではなく、単元や題材を通じたまとまりの中で、学習・指導内容と評価の場면을適切に組み立てていくことが重要である。
- なお、観点別学習状況の評価には十分示しきれない、児童生徒一人一人のよい点や可能性、進歩の状況等については、日々の教育活動や総合所見等を通じて積極的に子供に伝えることが重要である。

# 中央教育審議会答申（抜粋）

「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日）

## 評価に当たっての留意点等

- 「目標に準拠した評価」の趣旨からは、評価の観点については、学習指導要領における各教科等の指導内容が資質・能力を基に構造的に整理されることにより明確化される。今般、中央教育審議会においては、第3章2.（4）において述べたように、学習評価について学習指導要領の改訂を終えた後に検討するのではなく、本答申において、学習指導要領等の在り方と一体として考え方をまとめることとした。指導要録の改善・充実や多様な評価の充実・普及など、今後の専門的な検討については、本答申の考え方を前提として、それを実現するためのものとして行われることが求められる。
- 学習指導要領改訂を受けて作成される、学習評価の工夫改善に関する参考資料についても、詳細な基準ではなく、資質・能力を基に再整理された学習指導要領を手掛かりに、教員が評価規準を作成し見取っていくために必要な手順を示すものとなることが望ましい。そうした参考資料の中で、各教科等における学びの過程と評価の場面との関係性も明確にできるよう工夫することや、複数の観点を一体的に見取することも考えられることなどが示されることが求められる。
- 評価の観点のうち「主体的に学習に取り組む態度」については、学習前の診断的評価のみで判断したり、挙手の回数やノートの取り方などの形式的な活動で評価したりするものではない。子供たちが自ら学習の目標を持ち、進め方を見直しながら学習を進め、その過程を評価して新たな学習につなげるといった、学習に関する自己調整を行いながら、粘り強く知識・技能を獲得したり思考・判断・表現しようとしていたりしているかどうかという、意思的な側面を捉えて評価することが求められる。
- こうした姿を見取るためには、子供たちが主体的に学習に取り組む場面を設定していく必要がある、「アクティブ・ラーニング」の視点からの学習・指導方法の改善が欠かせない。また、学校全体で評価の改善に組織的に取り組む体制づくりも必要となる。

# 公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (中学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
岩手県	○入学者選抜で中学校が作成する書類について県教育委員会で様式を作成し、各中学校で利用できるようにしている。
宮城県	○調査書の作成において、差込で印刷ができるものをHPで公開し、利用できるようにしている。
福島県	○合格者一覧を出願先高等学校において提供しているが、遠隔地の高等学校を受験した生徒がいる中学校や受験校の多い中学校では、受験生の可否を出願先高等学校に出向いて確認することについて負担となっていた。そのため、平成26年度入学者選抜からそれまでの手交による配付に加え、希望する中学校に対して、電子メールによる配付も行ってきた。 しかし、電子メールによる配付を実施するに当たっては、中学校と高等学校の両者における事前の手続きにおける負担や合格者発表当日の高等学校側の負担等について様々な課題が指摘されてきたため、現在その負担軽減に取り組んでいる。
茨城県	○郵送による出願を認めている。
群馬県	○願書の保護者住所記入欄を簡略化している。
千葉県	○前期選抜等の選抜結果については、これまで中学校の校長が作成した「受領書」を持参した方（中学校職員、もしくは代理人とされた志願者本人や保護者等）に対して「入学者選抜結果学校別通知書」等の選抜結果の文書を交付し、中学校の校長をとおして志願者本人に通知していたが、平成30年度入試から「入学者選抜結果学校別通知書」及び「受領書」を廃止し、出願時に提出された選抜結果通知用封筒を用いて志願者本人に通知することとしている。 ○学習成績分布表の提出について、平成30年度入試から、本県内の公立中学校及び埼玉県又は茨城県の本県隣接学区内の公立中学校に現に在籍する者以外は不要としている。
富山県	○平成23年度選抜より、推薦入学者選抜における「入学確約書」を廃止している。 ○中高間の書類交換の手続きを統一化している。 ○調査書等の項目に過不足がない、書式に極端なずれがなければよいとしている。 ○入学者選抜に関する連絡等は、可能なものは電子メールで行っている。
山梨県	○高等学校入学者選抜処理システムを導入し、調査書、出願者一覧表、5段階評定集計表等入試に関わる書類を一括で管理している。 ○一括受付の日（全ての県立高等学校が受付のために1カ所に集まる日）を設定し、その場で全ての県立高等学校に出願できる体制をとっている。
静岡県	○中学校に対して、閲覧制限を設けて、各高等学校の合格者番号のホームページ上での提供を行っている。 ○中学校の合格通知書等の受領業務の負担を軽減するため、県内各地区で定めた会場に中学校及び高等学校担当者が集まり、一括して配布している。

# 公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (中学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
愛知県	○「学習成績等評定一覧表」の提出を求めないこととしたほか、「評定分布一覧表」を電子データでメールにより提出させることとしている。
三重県	○出願の際に、受付から受検票の交付まで高等学校で待機する必要があったが、希望する中学校には、出願書類を一旦高等学校担当者に預けたまま、他の高等学校へ出願のために移動することを認めた。また、預けた受検票を届けた者と別の者が受け取れるようにしている。 ○出願書類の取りまとめ方や整理方法を統一し、中学校担当者的出願先高等学校における待ち時間を短縮している。
京都府	○願書は各志願先高等学校へ提出することとしているが、府内中学校については、各通学圏ごとに日時及び会場を設定し、一括して受け付けている。
大阪府	○中学校等における事務作業を軽減するため、平成28年度入学者選抜から「成績一覧表作成ソフト」を配付している。 ○平成29年度入学者選抜から「調査書作成ソフト」を配付し、このソフトを使用して調査書を作成した場合は、成績一覧表の提出を不要としている。
兵庫県	○平成27年度入学者選抜より、願書の提出について、入学考査料の収入証紙による納入、郵送による出願を認めている。
奈良県	○調査書作成ファイルを作成し、各中学校で利用できるようにしている。
和歌山県	○一般出願において、和歌山市内9校の高等学校への出願を同一場所で行っている。(1日目の午前中のみ)
島根県	○個人調査報告書、出願者名簿について、県教育委員会が作成・配布する「高等学校提出書類作成シート」を用いて作成し、印刷できるようにしている。 ○余裕を持って生徒の指導や事務作業にあたることができるように、選抜日程を見直している。
岡山県	○調査書作成の効率化を図るため、差込印刷が可能な調査書作成データファイルを、希望する中学校及び特別支援学校に配布している。 ○出願関係書類の一部を、岡山県教育庁HPから入手できるようにしている。 ○中学校から質問の多い内容を、例年中学校に配布している『入学者選抜事務の手引き』の「主な出願関係書類作成に関するQ&A」に追記している。
徳島県	○分校への出願についても、本校で一括して受け付けている。 ○検査当日の中学校教員の引率を不要としている。
福岡県	○一部の市町村教育委員会では、校務支援システムを導入しており、書類の作成に伴う負担軽減をしている。

※平成29年度高等学校入学者選抜の改善等に関する状況調査(文科省)を基に作成。

※取組内容の自由記述欄を基に作成しているため、各都道府県間の取組の差異を比較することには注意が必要。

# 公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (高等学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
岩手県	○全県立高等学校に「入学者選抜事務運用管理システム」を導入し、報告資料や選抜資料作成の負担軽減をしている。
宮城県	○入試処理の作業の効率化が図られるように、合否判定会議資料作成等に活用できる入試処理ソフトを各校に配布している。
福島県	○合格者一覧を出願先高等学校において提供しているが、遠隔地の高等学校を受験した生徒がいる中学校や受験校の多い中学校では、受験生の合否を出願先高等学校に出向いて確認することについて負担となっていた。そのため、平成26年度入学者選抜から、それまでの手交による配付に加え、希望する中学校に対して、電子メールによる配付も行ってきた。 しかし、電子メールによる配付を実施するに当たっては、中学校と高等学校の両者における事前の手続きにおける負担や合格者発表当日の高等学校側の負担等について様々な課題が指摘されてきたので、現在その負担軽減に取り組んでいる。
千葉県	○平成30年度入試から前期選抜等において、高等学校に提出済みの校長承認に必要な書類は返却しないこととしている。
東京都	○平成29年度入学者選抜において、学力検査等の検査結果を記載する選抜用評定等確認表を中学校へ送付する際、本人からの同意を得るために「同意書（実施要綱に定める様式）」の提出を求めてきたが、入学願書の裏面に組み込むことで、受付、作成及び確認等の作業の効率化をしている。 ○平成28年度入学者選抜から、デジタル採点システムの導入により、合否判定会議資料、学力検査等得点表及び選抜用評定等確認表等作成の効率化をしている。
神奈川県	○マークシート方式導入に伴い、中間点のない問題について「デジタル採点」を導入し、業務を軽減する予定としている。
富山県	○平成23年度選抜より、推薦入学者選抜における「入学確約書」を廃止している。 ○中高間の書類交換の手続きを統一化している。 ○各種書類の電子データを提供している。 ○書類の項目に過不足がない、書式に極端なずれがなければよいとしている。 ○入学者選抜に関する連絡等は、可能なものは電子メールで行っている。
福井県	○従来は試験実施後、採点のために費やす日数は2日だったが、平成30年度入学者選抜から追検査を実施することにより、採点のために費やす日数を5日としている。 ○受験生の重なりがあまり見られなかった全日制、定時制の第2次募集を一本化することにより、過密な入試日程を緩和している。
山梨県	○高等学校入学者選抜処理システムにより、中学校からの出願の内容をデータで受け取ることができ、入力作業を省いている。 ○合否判定会議資料の作成もシステムで作成することを可能としている。 ○一括受付の日を設定することで、一括受付以外の受付日の業務の負担軽減をしている。

# 公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (高等学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
三重県	○出願書類の取りまとめ方や整理方法を統一し、願書の受付業務の効率化をしている。
京都府	○各高等学校の合否判定作業について、可能な限りシステム化するよう取り組んでいる。
大阪府	○平成29年度入学者選抜から、中学校が作成する調査書については、原則として調査書作成ソフトを使用してQRコードを印刷することとし、成績一覧表の提出を廃止している。これにより、高等学校が調査書と成績一覧表を照合する作業がなくなり、また、評定をスキャナーで読み込むことで、高等学校の負担軽減をしている。
兵庫県	○平成29年度入学者選抜より、複数志願選抜における合否判定資料の見直しを行い、判定作業の効率化をしている。
奈良県	○入試業務支援システム（出願者数、受検者数、合格者数、検査場警備、検査終了の報告等）により、負担軽減をしている。
島根県	○高等学校の選抜事務は、教育委員会が作成する「選抜事務処理システム」を使って作業を行っている。 ○合否判定会議資料や教育委員会に提出する報告様式等はすべてシステムで作成し、印刷することを可能としている。 ○「高等学校提出書類作成シート」を用いて作成した中学校からの提出書類を原本とともに暗号されたデータをCD-Rに保存して提出することにしており、CD-Rから「選抜事務処理システム」で当該データを読み取ることにより、入力作業の負担軽減をしている。
岡山県	○入学者選抜事務処理システムを各高等学校に配布し、選抜委員会資料作成を効率化している。
徳島県	○平成28年度入試より、各高等学校から県教育委員会への報告事項（合格者数等で、管理職持参としていた資料も含む。）を可能な限りメール（個人情報を含むものは暗号化）での報告に変更している。
高知県	○採点業務や選考業務が長引いたとしても、一定の時間を区切って、それ以降の業務は行わず、別日に改めて実施するよう、県教育委員会が指導している。
大分県	○入学者選抜処理システムを導入し、教職員の入試事務の効率化による負担軽減をしている。
沖縄県	○これまで入試業務日程が厳しく、「日程を増やして欲しい」との要望、改善要求等が多くあったことを踏まえ、平成29年度入試から、入試業務日程を1日増やしている。

※平成29年度高等学校入学者選抜の改善等に関する状況調査(文科省)を基に作成。

※取組内容の自由記述欄を基に作成しているため、各都道府県間の取組の差異を比較することには注意が必要。

# 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)

## 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

◆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

○学校図書館全体計画等

□(人権教育に係る)年間指導計画

□体育・健康に関する指導の全体計画

□部活動の指導計画

◆消防計画

◆学校安全計画

◆(日本語指導に係る)  
個別の指導計画

◆危険等発生時  
対処要領(危機管  
理マニュアル)

◆学校保健計画

◆(特別支援教育に係る)  
個別の指導計画 (注)

□保健室経営計画

□(キャリア教育に係る)全体計画

□食物アレルギー対応委員会 年間計画

## 生徒指導関係

○進路指導方針

□校内研修計画

◆学校いじめ防止基本方針

◆(特別支援教育に係る)  
個別の教育支援計画 (注)

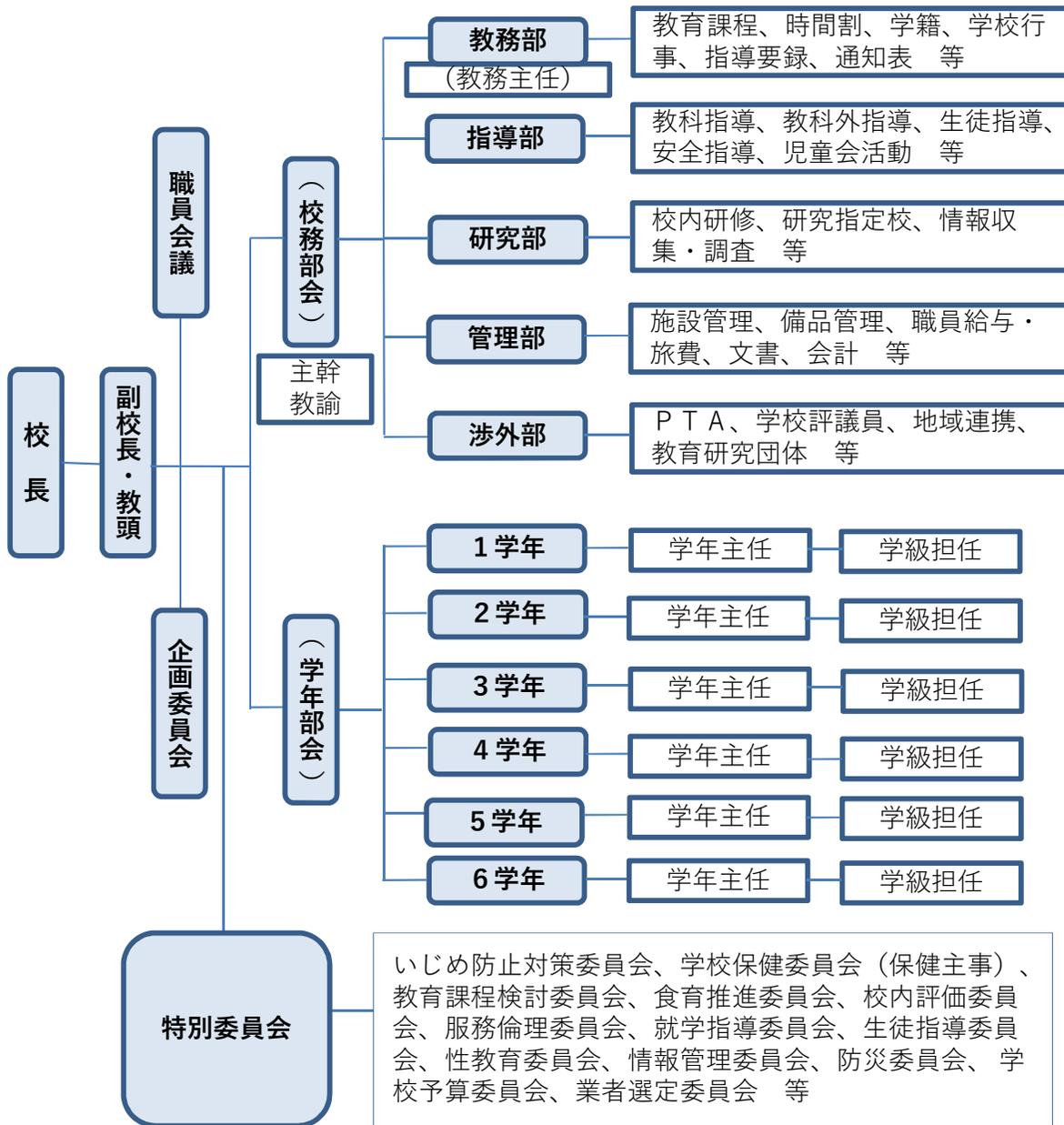
○不登校児童生徒の支援計画

(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。

## ③. 学校の組織運営体制の在り方

---

# 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。

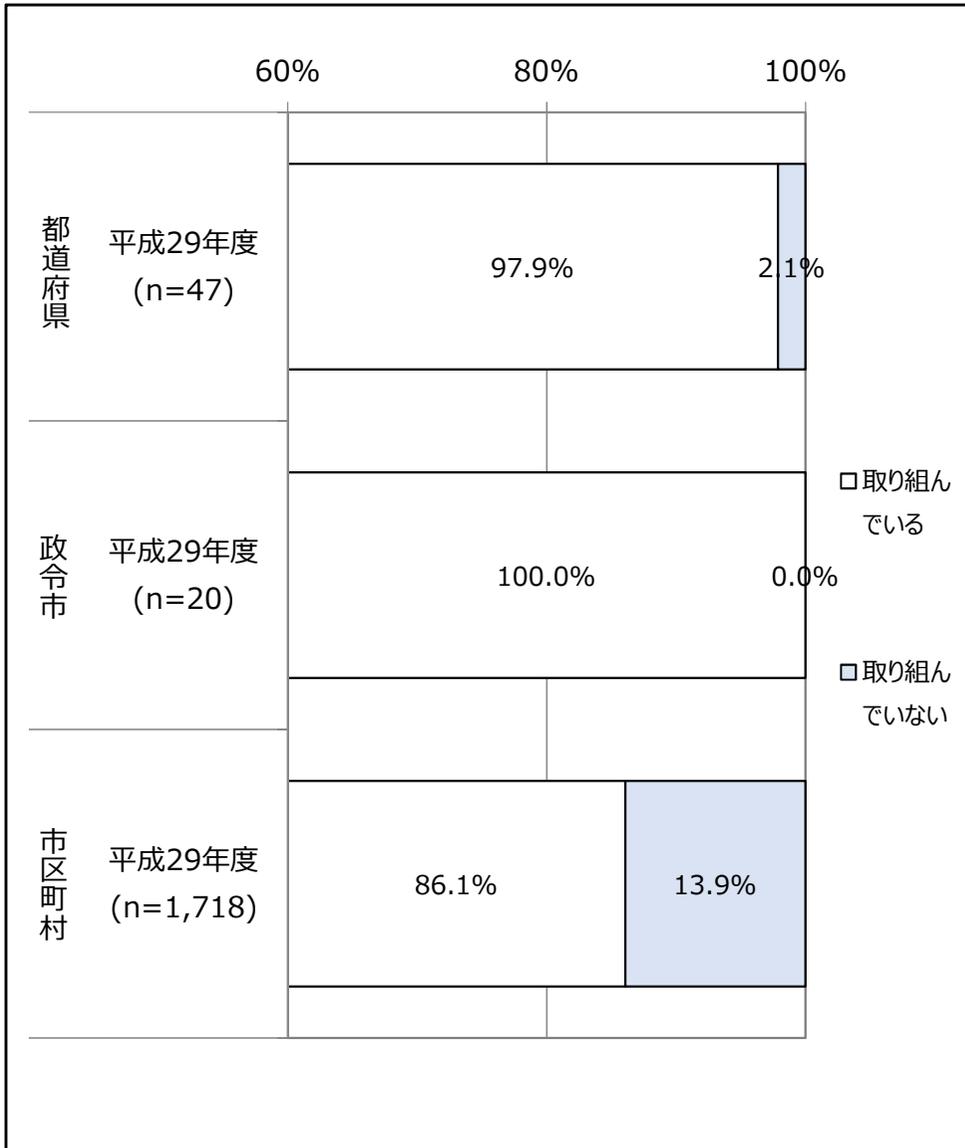
## ○1人の教員が担当する業務について

- ・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。

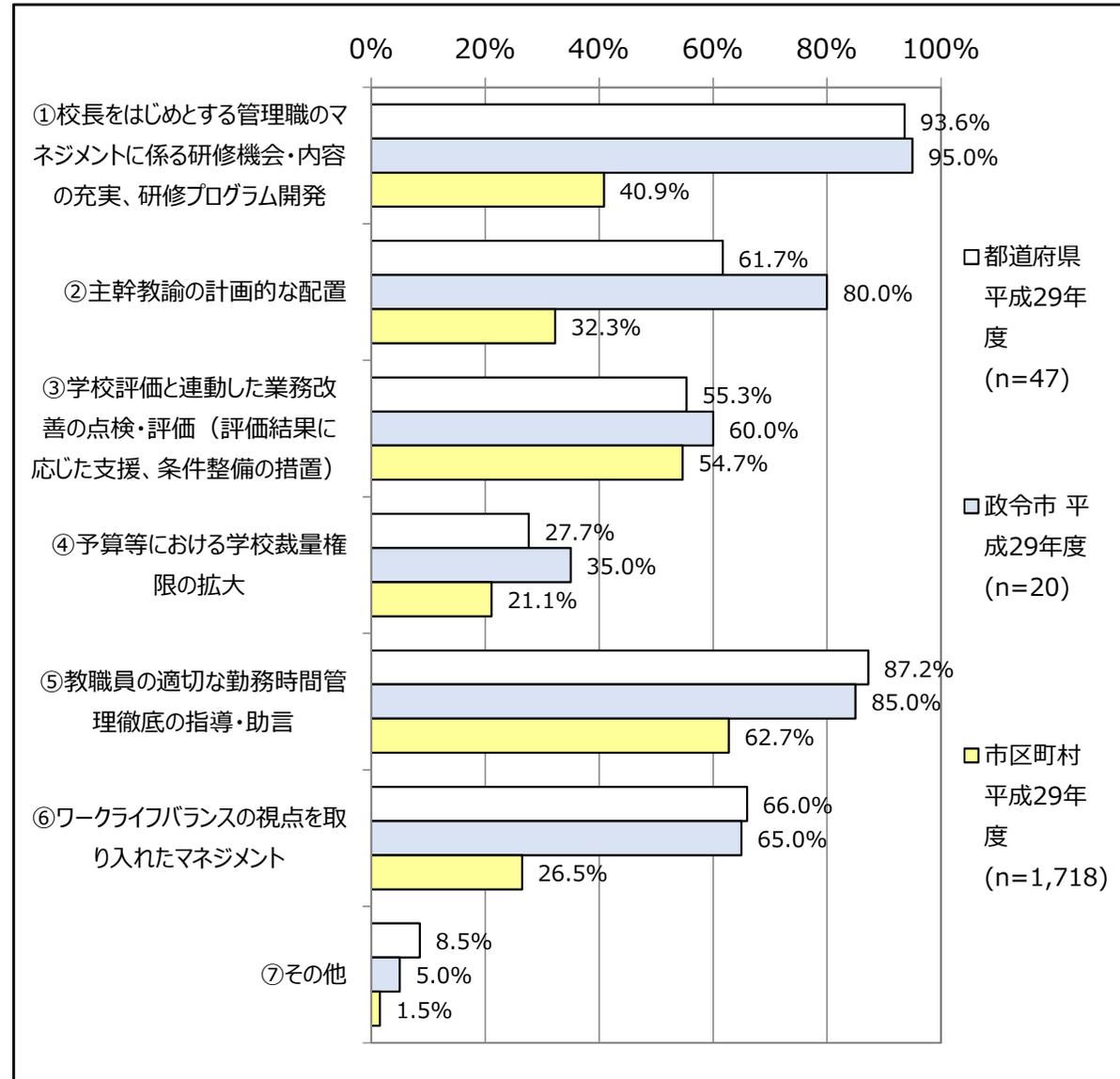
# 校長のリーダーシップによる学校の組織マネジメント

○ 所管の学校に対して、「管理職のマネジメント研修」や、「教職員の勤務時間管理徹底の指導・助言」など、学校の組織マネジメント力の強化に取り組んでいる都道府県は97.9%、政令市は100%、市区町村は86.1%となっている。

■「校長のリーダーシップによる学校の組織的マネジメント」取組状況



■「校長のリーダーシップによる学校の組織的マネジメント」取組内容(複数回答あり)



※割合は、全体数(都道府県47、政令市20、市区町村1,718)に対する回答数

出典: 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(平成29年度)

# 【校長】～業務内容別の学内勤務時間(1日当たり)～

平日(校長)	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	0:16	0:15	+0:01	0:19	0:19	±0:00
授業(主担当)	0:03	0:04	+0:01	0:01	0:00	+0:01
授業(補助)	0:02			0:00		
授業準備	0:01	0:00	+0:01	0:01	0:00	+0:01
学習指導	0:02	0:01	+0:01	0:01	0:00	+0:01
成績処理	0:00	0:01	-0:01	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(集団)	0:21	0:28	-0:07	0:12	0:12	±0:00
生徒指導(個別)	0:06	0:05	+0:01	0:07	0:06	+0:01
部活動・クラブ活動	0:02	0:01	+0:01	0:02	0:06	-0:04
児童会・生徒会指導	0:00	0:01	-0:01	0:01	0:01	±0:00
学校行事	0:32	0:29	+0:03	0:12	0:31	-0:19
学年・学級経営	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
学校経営	3:01	1:45	+1:16	2:44	1:33	+1:11
職員会議等	0:19	0:47	-0:06	0:28	1:01	-0:03
個別打ち合わせ	0:22			0:30		
事務(調査回答)	0:14	1:47	+0:15	0:15	2:09	+0:01
事務(学納金)	0:01			0:01		
事務(その他)	1:47			1:54		
校内研修	0:24	0:36	-0:12	0:19	0:24	-0:05
保護者・PTA対応	0:16	0:22	-0:06	0:17	0:23	-0:06
地域対応	0:12	0:09	+0:03	0:10	0:08	+0:02
行政・関係団体対応	0:26	0:26	±0:00	0:28	0:31	-0:03
校務としての研修	0:31	0:24	+0:07	0:27	0:21	+0:06
校外での会議等	0:52	0:50	+0:02	1:08	1:05	+0:03
その他校務	0:36	1:30	-0:54	0:47	1:20	-0:33

土日(校長)	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	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(主担当)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(補助)	0:00			0:00		
授業準備	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学習指導	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
成績処理	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(集団)	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(個別)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
部活動・クラブ活動	0:03	0:01	+0:02	0:10	0:04	+0:06
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	0:08	0:00	+0:08
学年・学級経営	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校経営	0:10	0:01	+0:09	0:12	0:01	+0:11
職員会議等	0:01	0:00	+0:02	0:00	0:01	±0:00
個別打ち合わせ	0:01			0:01		
事務(調査回答)	0:01	0:07	+0:06	0:02	0:06	+0:12
事務(学納金)	0:00			0:00		
事務(その他)	0:12			0:16		
校内研修	0:01	0:00	+0:01	0:01	0:00	+0:01
保護者・PTA対応	0:12	0:08	+0:04	0:11	0:07	+0:04
地域対応	0:14	0:09	+0:05	0:20	0:09	+0:11
行政・関係団体対応	0:02	0:00	+0:02	0:04	0:01	+0:03
校務としての研修	0:00	0:00	±0:00	0:03	0:00	+0:03
校外での会議等	0:06	0:02	+0:04	0:08	0:03	+0:05
その他校務	0:07	0:08	-0:01	0:13	0:17	-0:04

※18年度調査と同様に、1分未満の時間は切り捨てて表示。

# 【副校長・教頭】～業務内容別の学内勤務時間(1日当たり)～

平日(副校長・教頭)	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	0:12	0:12	±0:00	0:17	0:21	-0:04
授業(主担当)	0:29	0:31	+0:09	0:20	0:26	-0:01
授業(補助)	0:11			0:05		
授業準備	0:06	0:05	+0:01	0:09	0:10	-0:01
学習指導	0:05	0:03	+0:02	0:02	0:01	+0:01
成績処理	0:02	0:02	±0:00	0:03	0:03	±0:00
生徒指導(集団)	0:16	0:22	-0:06	0:14	0:18	-0:04
生徒指導(個別)	0:09	0:05	+0:04	0:04	0:09	-0:05
部活動・クラブ活動	0:00	0:01	-0:01	0:04	0:05	-0:01
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
学校行事	0:21	0:28	-0:07	0:14	0:32	-0:18
学年・学級経営	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
学校経営	2:50	1:47	+1:03	2:52	2:14	+0:38
職員会議等	0:19	0:45	-0:06	0:25	0:54	-0:01
個別打ち合わせ	0:20			0:28		
事務(調査回答)	0:37	3:30	+0:29	0:38	3:02	+0:59
事務(学納金)	0:05			0:07		
事務(その他)	3:17			3:16		
校内研修	0:20	0:20	±0:00	0:16	0:11	+0:05
保護者・PTA対応	0:35	0:32	+0:03	0:28	0:29	-0:01
地域対応	0:10	0:12	-0:02	0:08	0:07	+0:01
行政・関係団体対応	0:19	0:19	±0:00	0:20	0:19	+0:01
校務としての研修	0:21	0:18	+0:03	0:23	0:17	+0:06
校外での会議等	0:20	0:21	-0:01	0:26	0:24	+0:02
その他校務	0:35	1:20	-0:45	0:37	1:33	-0:56

土日(副校長・教頭)	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	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(主担当)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(補助)	0:00			0:00		
授業準備	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
学習指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
成績処理	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(集団)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(個別)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
部活動・クラブ活動	0:02	0:02	±0:00	0:14	0:12	+0:02
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校行事	0:07	0:01	+0:06	0:06	0:00	+0:06
学年・学級経営	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校経営	0:16	0:05	+0:11	0:18	0:05	+0:13
職員会議等	0:00	0:00	+0:01	0:00	0:01	±0:00
個別打ち合わせ	0:01			0:01		
事務(調査回答)	0:02	0:19	+0:07	0:04	0:15	+0:16
事務(学納金)	0:00			0:00		
事務(その他)	0:24			0:27		
校内研修	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
保護者・PTA対応	0:16	0:15	+0:01	0:14	0:10	+0:04
地域対応	0:15	0:09	+0:06	0:14	0:06	+0:08
行政・関係団体対応	0:02	0:00	+0:02	0:03	0:02	+0:01
校務としての研修	0:04	0:01	+0:03	0:02	0:00	+0:02
校外での会議等	0:01	0:00	+0:01	0:03	0:00	+0:03
その他校務	0:09	0:08	+0:01	0:09	0:14	-0:05

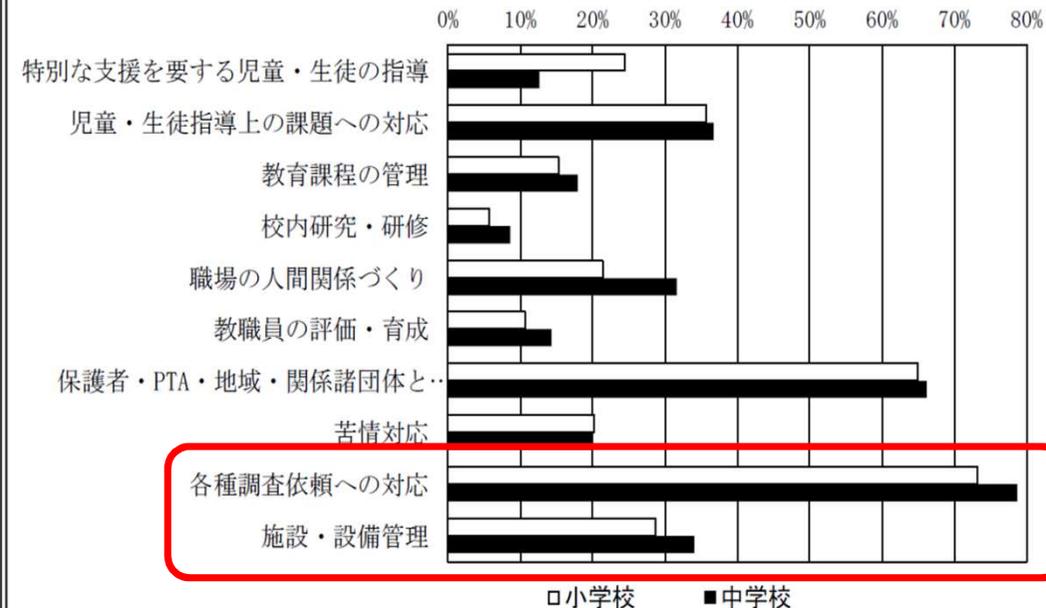
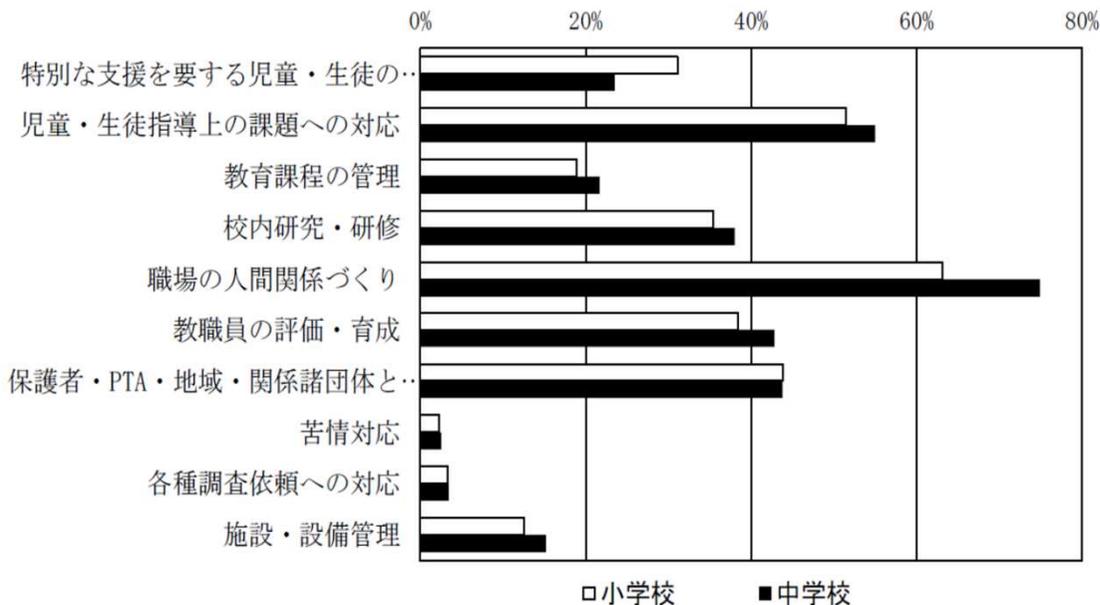
※18年度調査と同様に、1分未満の時間は切り捨てて表示。

# 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)

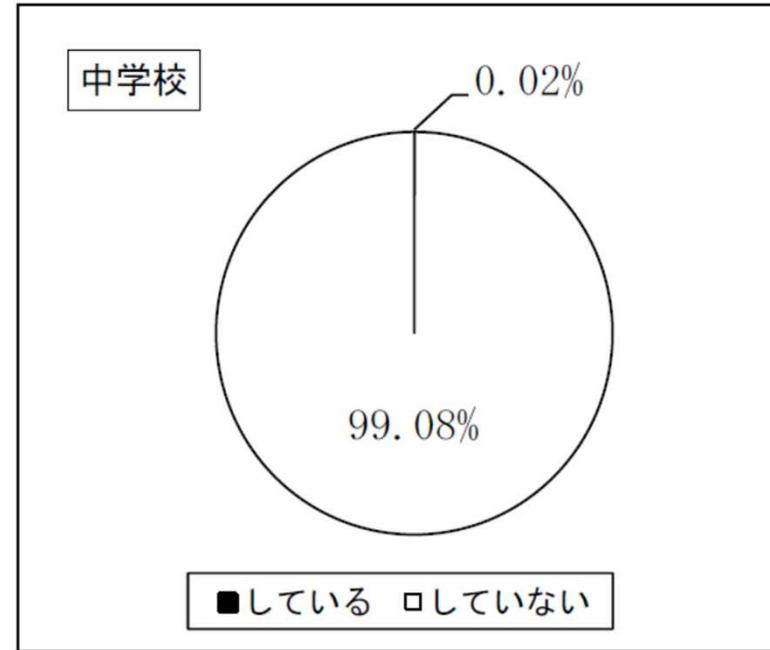
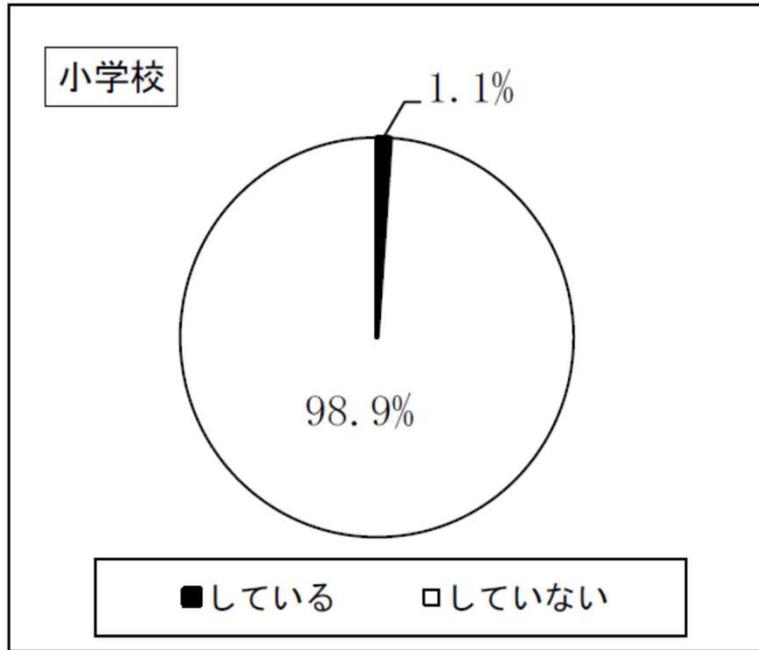
## ◆副校長・教頭が主に時間と労力を費やしている職務 (主なものを3つ選択)



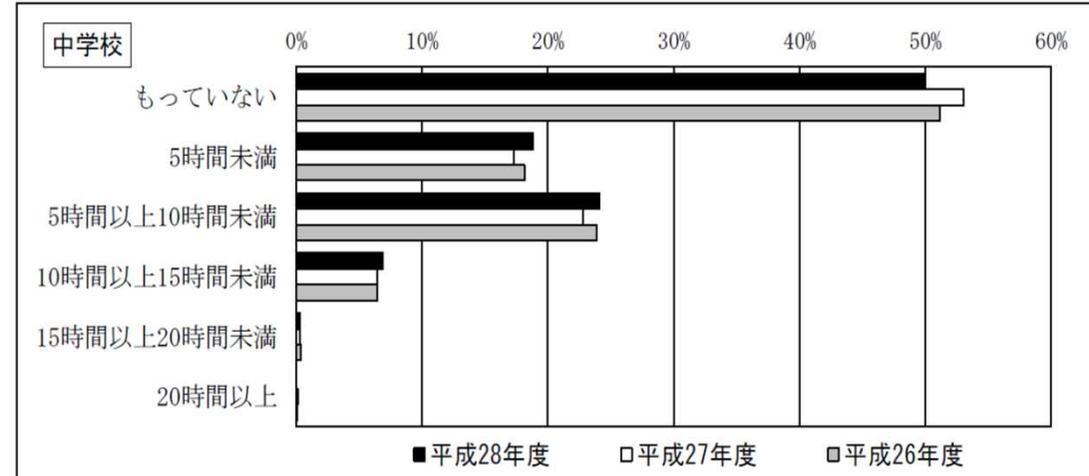
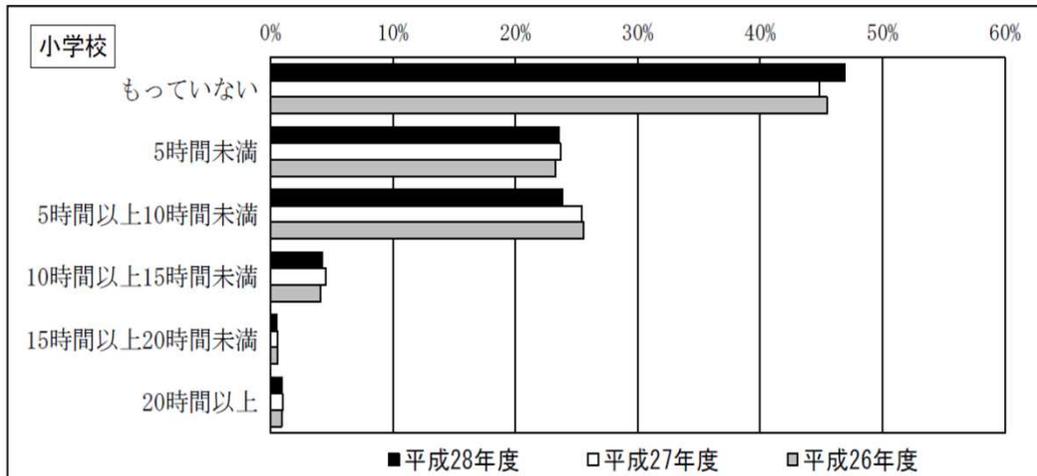
# 副校長・教頭の学級担任・授業の持ち時間の状況

○ 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



# 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, 857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, 266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: 20, 782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, 098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: 40, 860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: 5, 765名】

## 事務職員

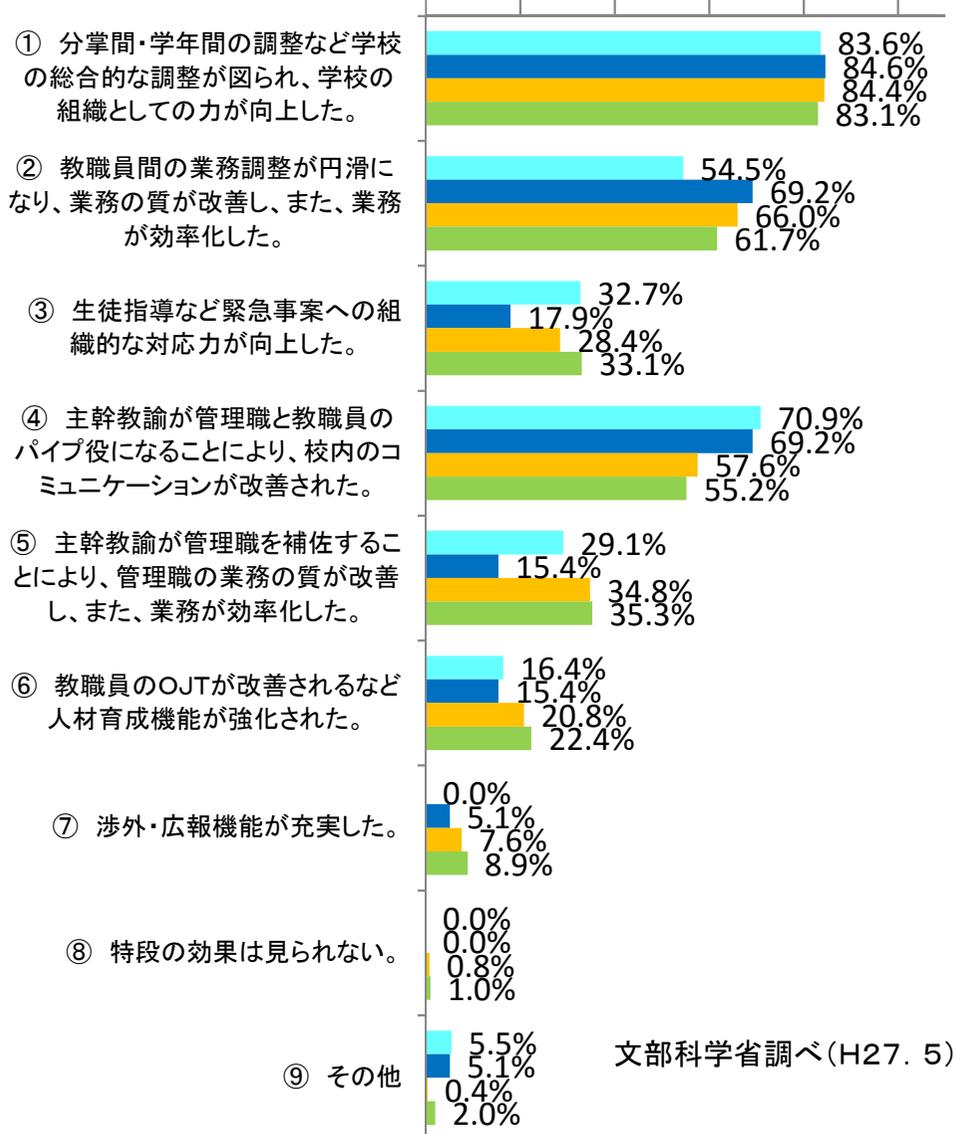
職務内容: 事務をつかさどる。(学校教育法第37条第14項等)

【設置人数: 35, 386名】

# 主幹教諭の配置の成果と課題

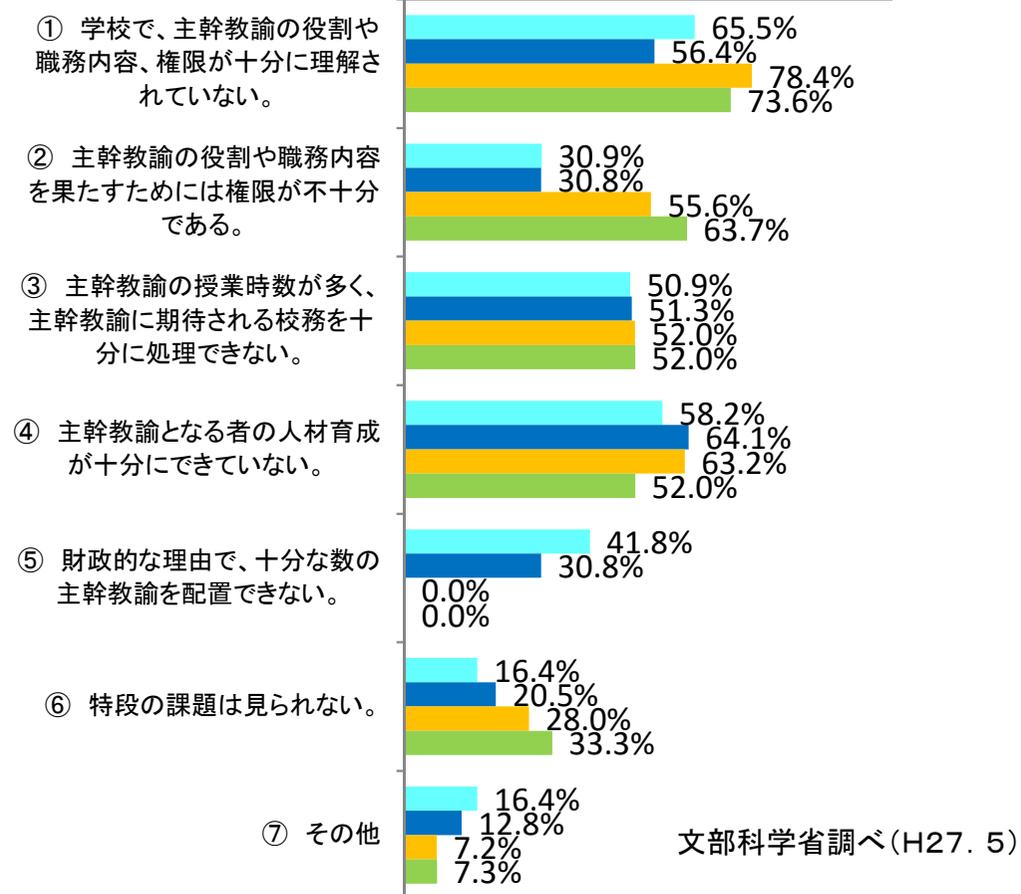
## 【配置による主な成果】

- 都道府県市(小学校・中学校)(N=55)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=39)
- 調査対象市区町村(N=250)
- 調査対象学校(N=496)



## 【配置に係る主な課題】

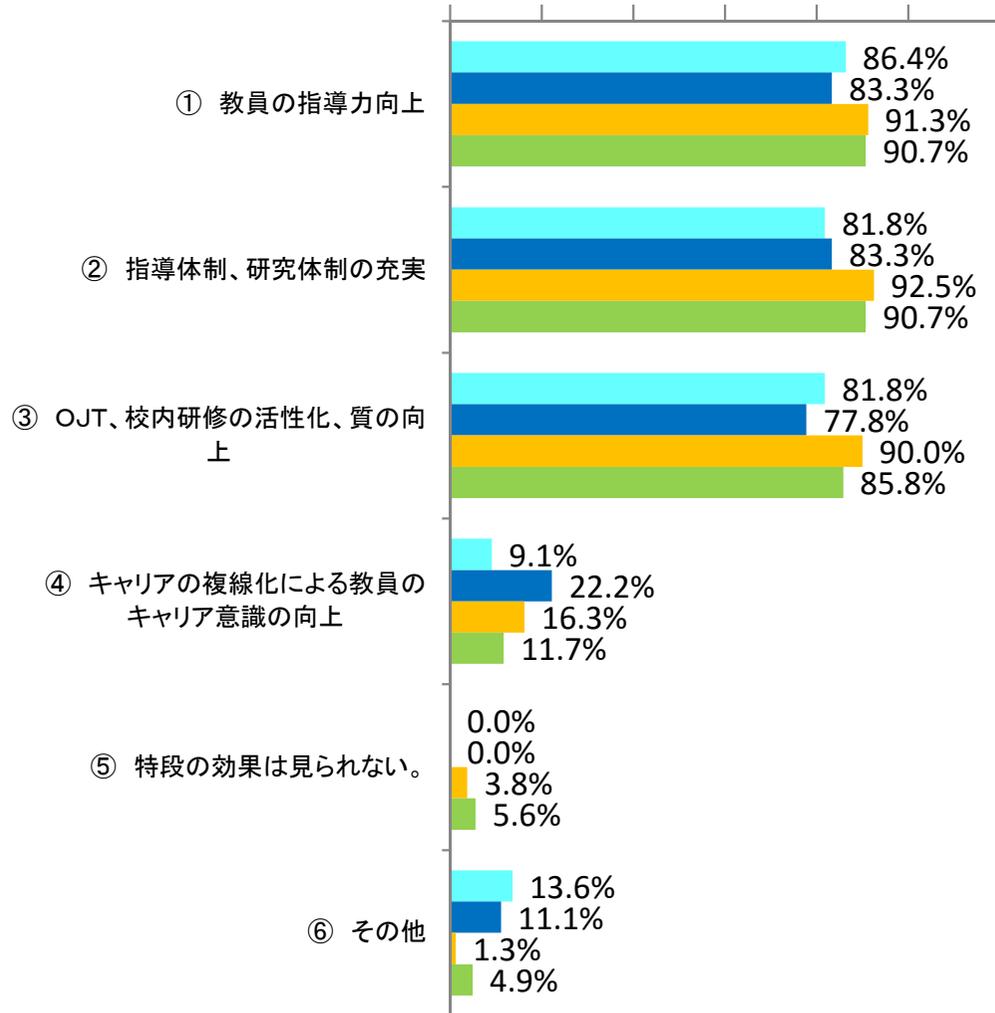
- 都道府県市(小学校・中学校)(N=55)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=39)
- 調査対象市区町村(N=250)
- 調査対象学校(N=496)



# 指導教諭の配置の成果と課題

## 【配置による主な成果】

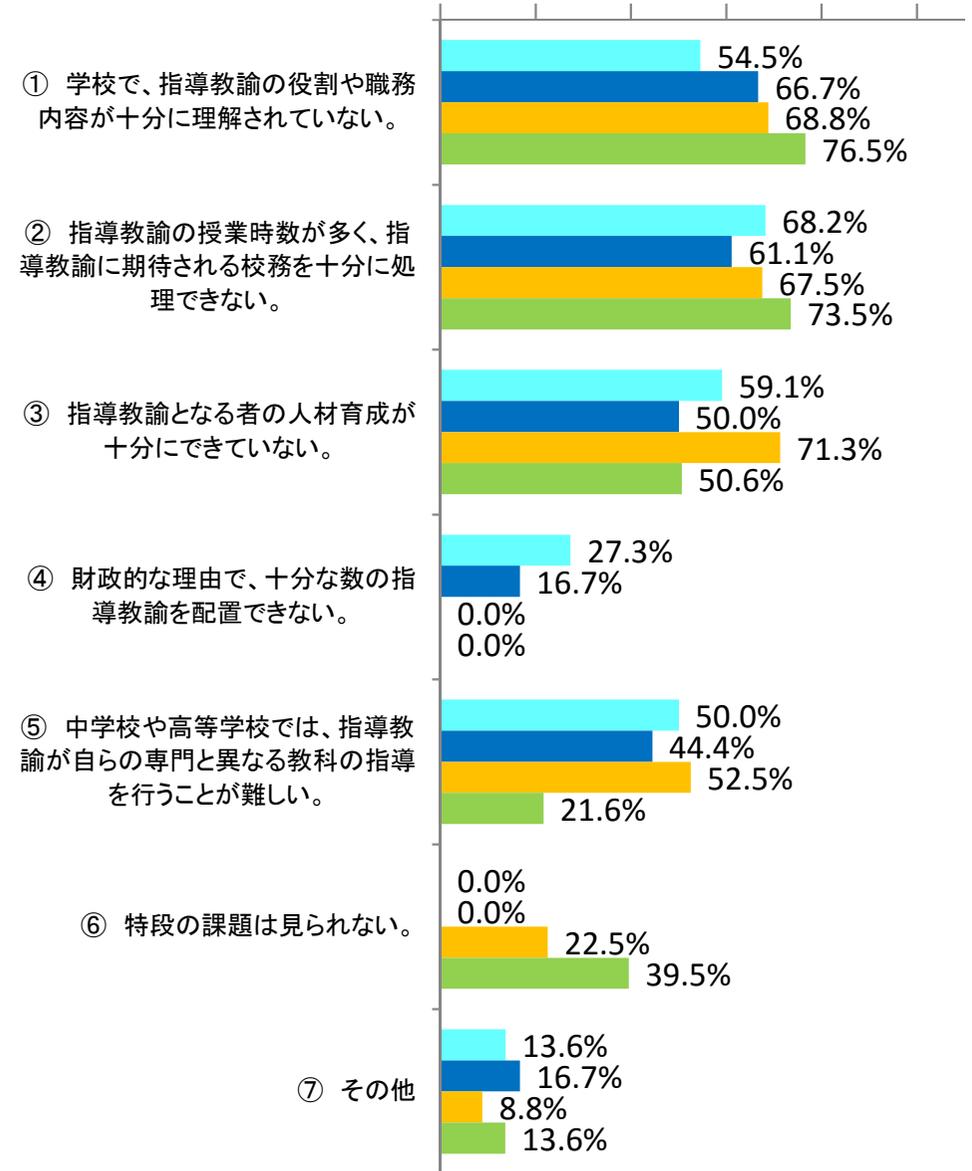
- 都道府県市(小学校・中学校)(N=22)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=18)
- 調査対象市区町村(N=80)
- 調査対象学校(N=162)



文部科学省調べ(H27. 5)

## 【配置に係る主な課題】

- 都道府県市(小学校・中学校)(N=22)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=18)
- 調査対象市区町村(N=250)
- 調査対象学校(N=162)



文部科学省調べ(H27. 5)

# 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(18,617人)	教務主任(9,312人)	教務主任(5,242人)	教務主任(1,699人)
	学年主任(71,261人)	学年主任(25,682人)	学年主任(14,575人)	学年主任(4,281人)
	保健主事(18,927人)	保健主事(9,308人)	保健主事(4,466人)	保健主事(1,112人)
		生徒指導主事(9,704人)	生徒指導主事(5,101人)	生徒指導主事(1,348人)
		進路指導主事(9,456人)	進路指導主事(5,179人)	進路指導主事(1,259人)
			学科主任(5,909人)	学科主任(350人)
			農場長(333人)	農場長(3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 寮務主任(281人)			

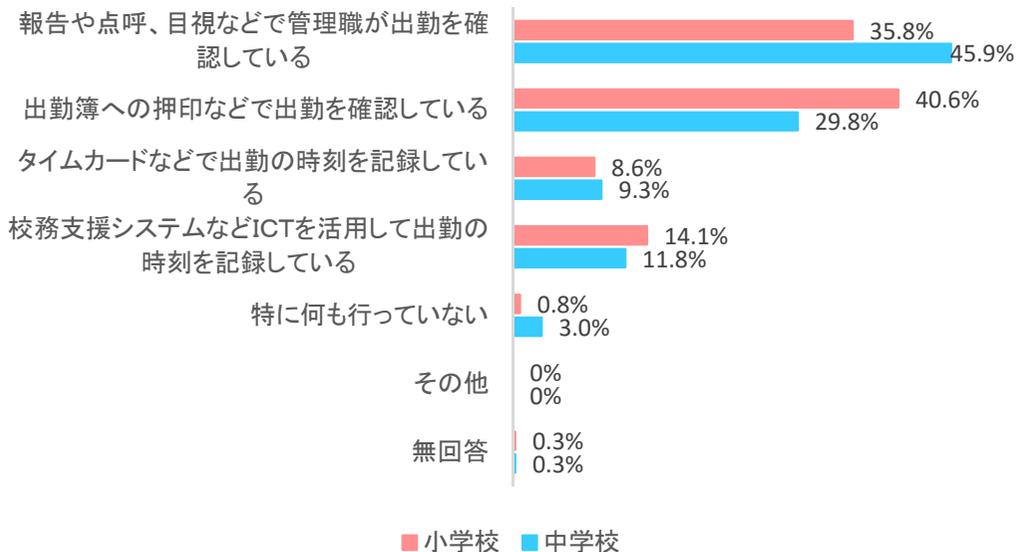
# ④. 勤務時間に関する意識改革と 制度面の検討

---

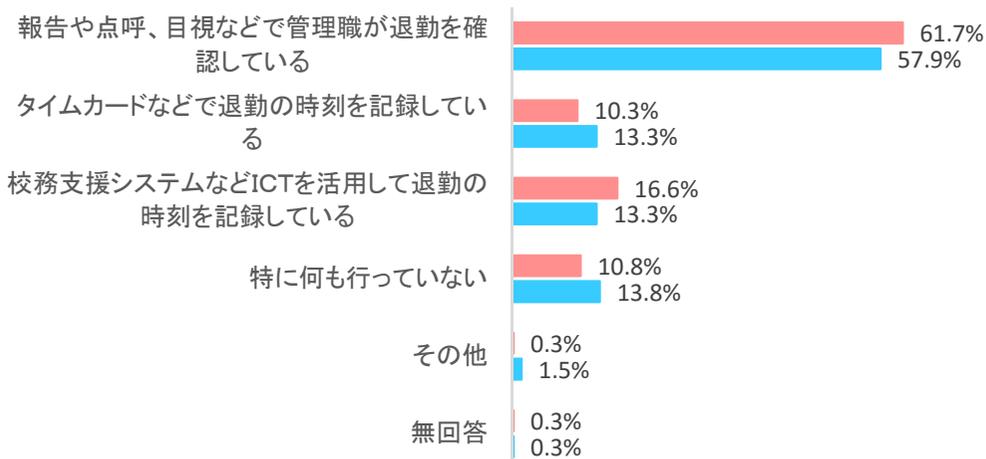
# 教員勤務実態調査 ～学校調査【暫定集計】出退勤管理等の取組～

○出退勤時刻の管理については、タイムカードや校務支援システムを活用する事例が増えているが、報告や点呼、目視などで管理職が確認する方法が最も多い。  
 ○勤務時間縮減に向けた取組は、会議の精選・短縮が最も多い。

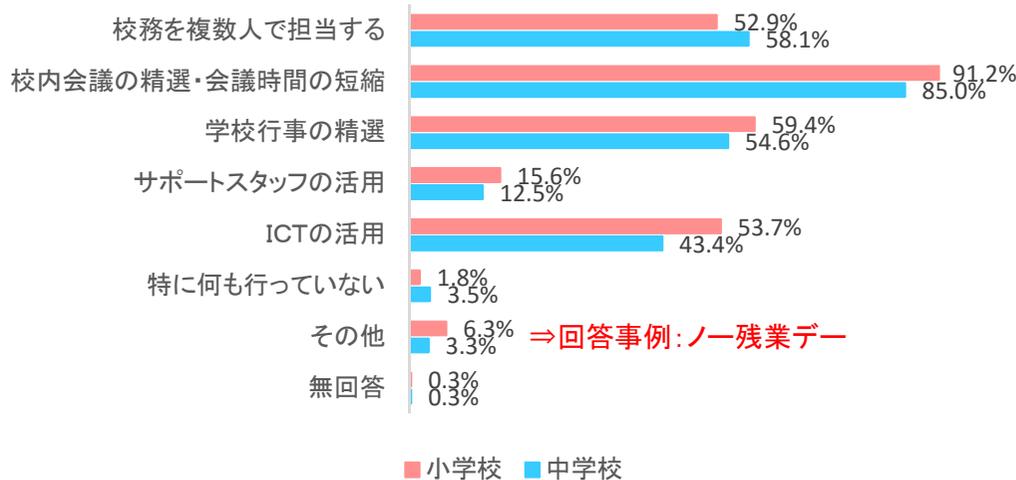
Q 教員の毎日の出勤時刻の管理をどのように行っていますか



Q 教員の毎日の退勤時刻の管理をどのように行っていますか



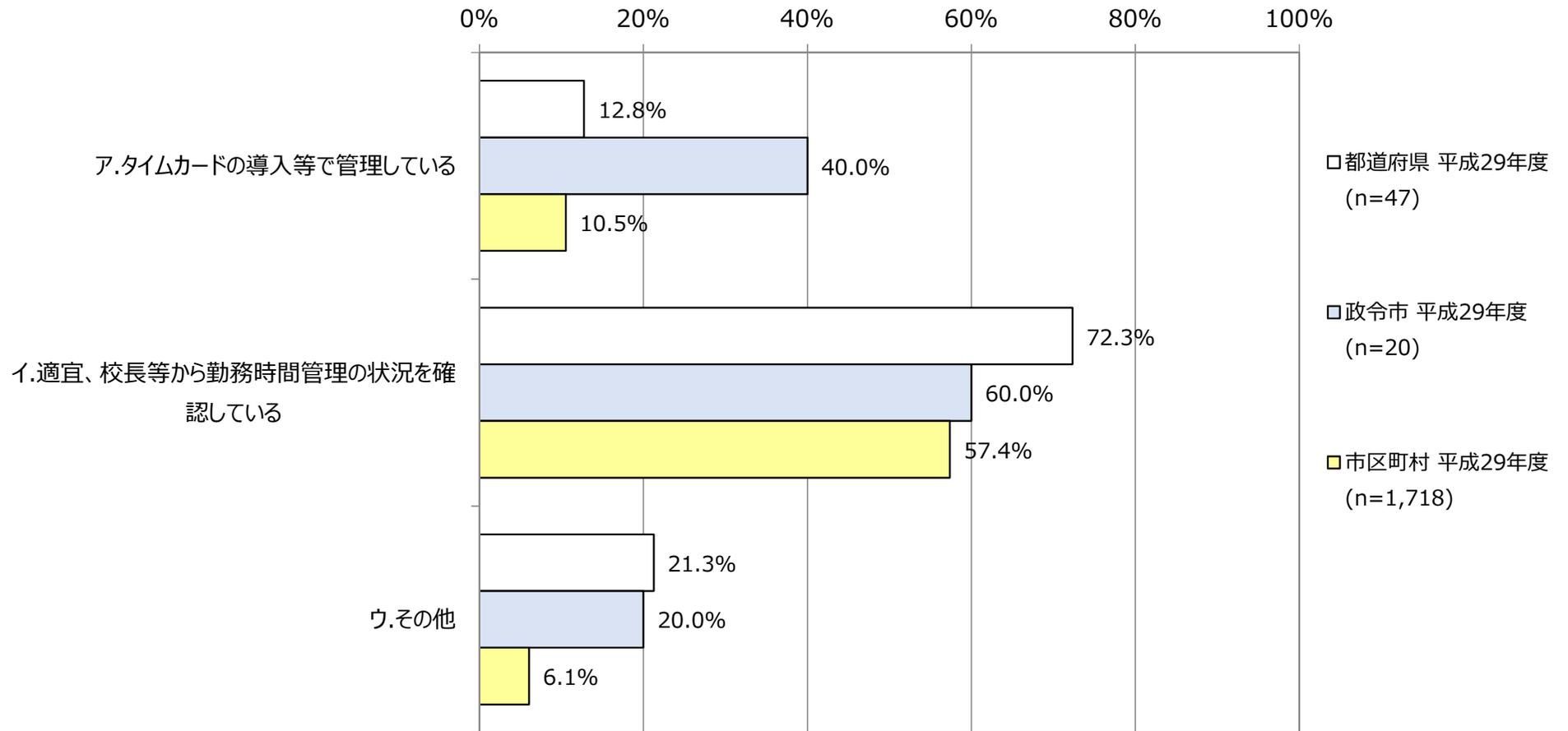
Q 貴校では、教職員の勤務時間縮減に向けて次のような取組が行われていますか(複数回答)



# 勤務時間管理

- 校長のリーダーシップによる学校の組織マネジメントとして、「教職員の適切な勤務時間管理徹底の指導・助言」に取り組んでいる場合の勤務時間管理の把握方法は、「適宜、校長等から勤務時間管理の状況を確認している」場合が多く、「タイムカードの導入等で管理している」のは、都道府県は12.8%、政令市40%、市区町村10.5%である。

## ■勤務時間管理の把握方法について(複数回答あり)



# 教育公務員の勤務時間等について

教育公務員の勤務時間その他の勤務条件は、一部の規定を除き、労働基準法が適用される（地方公務員法第58条）ことから、同法の制約の範囲内、国及び他の地方公共団体の職員との間に均衡を失しないように、当該地方公共団体の条例で定められる。（地方公務員法第24条）

※ 県費負担教職員については、都道府県の条例で定められる。（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第42条）

## 勤務時間

勤務時間とは、「職員が上司の指揮監督を受けて、原則としてその職務のみに従事しなければならない時間」をいう。  
勤務時間は、上記のような正規の勤務時間と超過勤務命令などの特命により勤務時間とされたものとに分けることができる。

具体的な勤務時間は各条例等によって定められるが、労働基準法第32条において、

- 使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはならない
  - 使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない
- と規定されており、教育公務員はその制約を受ける

※ なお、労働基準法において、一定の要件を満たした場合、ある一定の対象期間において、平均して1週間当たりの労働時間が40時間を超えない範囲で、同期間内の特定の週において40時間以上、特定の日において8時間以上の労働をさせることができる「変形労働時間制」が認められており、1か月間の変形労働時間制（同法第32条の2）や1年間の変形労働時間制（同法第32条の4）に関する規定がある。

この点、教育公務員を含めて地方公務員においては、1か月間の変形労働時間制は適用されるが、1年間の変形労働時間制は適用除外（地方公務員法第58条）となっている。

## 時間外勤務命令

教育公務員は、勤務時間の割振り等により、原則として、時間外勤務が生じないようにする必要があり、勤務時間外に業務を命ずる時には、超勤4項目について臨時又は緊急のやむをえない場合に限られている。時間外勤務を行うにあたっては、健康及び福祉を害さないように考慮しなければならない。

<いわゆる「超勤4項目」>

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

## 休憩時間

労働基準法に基づいて、勤務時間が6時間を超えて8時間以下である場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を与えなければならない。（同法第34条）

休憩時間の付与に当たっては、①労働時間の途中に与えなければならず、②原則としていっせいに与えなければならず、③自由に利用させなければならない。

# 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にと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。

# 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン (平成29年1月20日 厚生労働省作成)

## 本ガイドラインについて

- ◆ 労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。  
しかしながら、現状を見ると、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところであるため、本ガイドラインにおいて、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにしたもの。
- ◆ 本ガイドラインの適用範囲については、「労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場」とされており、公立学校も適用範囲に含まれることから、平成29年2月10日付けで文部科学省から各都道府県・指定都市教育委員会あてに内容を周知。

## 主な内容

始業・終業時刻の確認及び記録	◆ 使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。
始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法	◆ 使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。 ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。 イ <u>タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。</u>
賃金台帳の適正な調製	◆ 使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。 ◆ 賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。
労働時間の記録に関する書類の保存	◆ 使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、 <u>労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。</u>

# 勤務時間管理に係る取組事例

## 北九州市教育委員会の取組

### 校務支援システムによる勤務時間管理

#### 1 導入の経緯

平成24年4月（サービス機能（出退勤時間管理含む）については、平成25年1月）から校務情報のデータ化・データ共有化、事務処理の効率化、業務負担の軽減等を図るため、成績管理、出欠管理、文書管理、サービス管理等を行える校務支援システムを導入。

#### 2 出退勤時間登録方法

カードリーダー設置校においては、出勤時及び退勤時にICカードをカードリーダー（図1）にかざすことで出退勤時間を登録。カードリーダー未設置校においては、各自のイントラパソコンから、出勤登録及び退勤登録の画面（図2）を開いて出退勤時間を登録。

現在、すべての学校で出退勤登録を簡単に行えるよう、カードリーダーの設置を順次進めているところ。

校務支援システム 体系イメージ



【図1 カードリーダー】



【図2 出退勤登録画面】

### 勤務時間管理を活用した取組

#### 1 学校管理職等による所属教職員の出退勤時間確認

学校管理職は所属教職員の出退勤時間が確認できるため、所属教職員一人一人の業務の繁忙状況などを確実に把握できるようになった。また、業務状況の把握だけでなく、体調管理等にも活用している。

#### 2 教育委員会による出退勤時間の把握

教育委員会において、すべての教職員の出退勤時間を把握し、学校ごと、職ごと、個人ごと等の情報を抽出、分析できるようになったため、学校状況の把握や健康管理、業務改善の効果検証等で活用できるようになった。

#### 3 管理職への情報提供

管理職に対し、市内全校の平均月在校時間（出勤して退勤するまでの時間から勤務時間を除いた時間）の情報を提供している。これにより管理職による勤務時間管理の徹底を促している。

また、学校担当課長の訪問の際には、この情報を活用して、管理職への在校時間の管理や業務改善についての指導・助言を行っている。

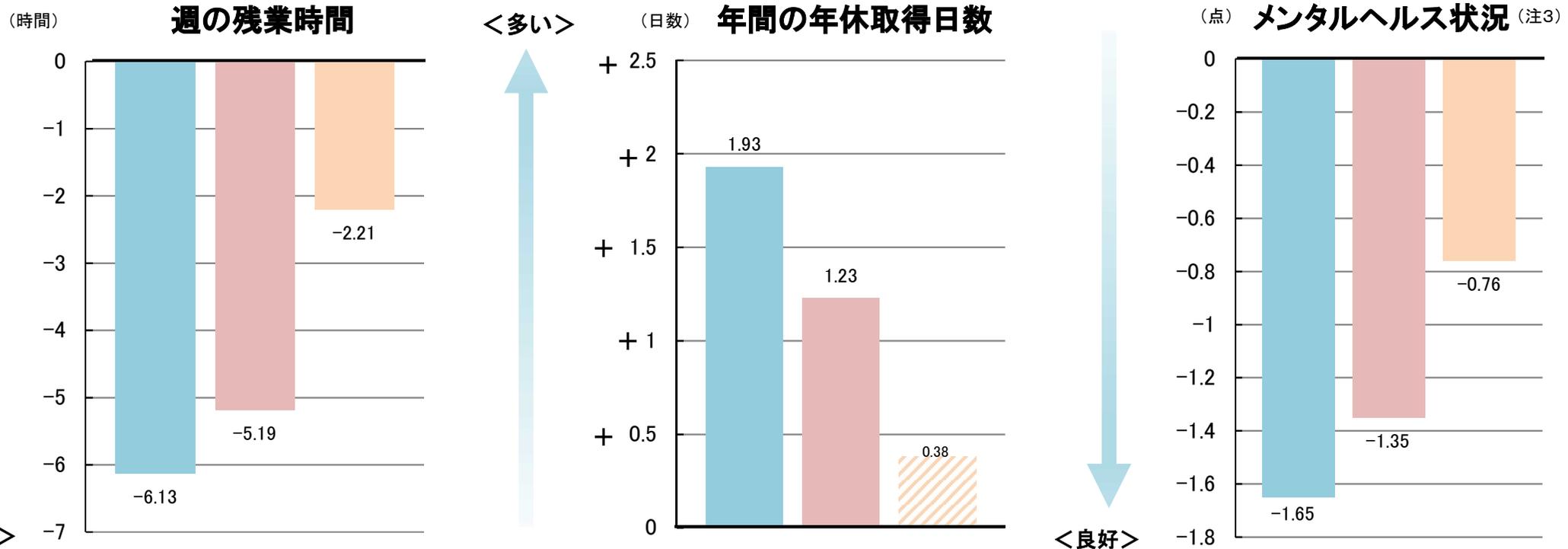
#### 4 健康被害防止対策

平成20年2月から、一月の在校時間が100時間を超えた者及び二月の在校時間の平均が80時間を超え、面接指導を希望した者については、労働安全衛生法に基づき、産業医等による面接指導を実施している。なお、平成26年度より、新規採用職員については、在校時間が100時間を超えた者、その他の職員については、在校時間が連続3ヶ月100時間を超えた者等を対象に、夏季及び冬季休業期間中に集中的に産業医による面接指導を実施し、健康の確保に努めている。

# 勤務時間の把握に関する調査・分析

➤ 『労働時間を正確に把握すること』が、「残業時間の減少」、「年休取得日数の増加」、「メンタルヘルスの状態の良好化」に資する。

労働時間把握の正確性が与える影響度【「正確に把握されていない」を0《基準》とした場合】(注1)



- 正確に把握されている
- 概ね正確に把握されている
- あまり正確に把握されていない(注2)

(資料出所)厚生労働省「平成28年度過労死等に関する実態把握のための労働・社会面の調査研究事業」(委託事業)

(注)1. 年間の年休取得日数の図中に示されたシャドウをかけた部分を除いて、全て統計的に1%水準で有意であったものを記載している。

2. 年間の年休取得日数の図中に示されたシャドウをかけた部分は、該当変数が統計的に有意ではなかったことを示している。

3. 「メンタルヘルス状況」は日本版GHQ(The General Health Questionnaire、GHQ精神健康調査票)を用いており、0~12点で評価される。点数が高いほどメンタルヘルスの状態が悪く、点数が低くなるほどメンタルヘルスの状態が良好になることを意味するものである。

# 教員に支給される手当等について

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】 ※甚大災害の場合は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4,250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4,250円】 部活動指導業務【土日等の4時間程度の業務で日額3,000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。

# 教職員評価の現状

- 教職員評価システムについて、全都道府県・指定都市の67教委で導入。
- 人事や給与、優秀教職員表彰、指導改善研修の認定等、教職員評価を活用した人事管理が徐々に浸透してきているものの、教育委員会において教職員評価制度を改善充実し、一層活用する必要がある。
- 学校評価の目標に基づき各教職員評価の目標が設定されるなど、教職員評価と学校評価が連動している教委が、67教委中38教委と半数を超えている。
- 指導改善研修の認定への教員評価の活用について、平成27年4月1日現在67教委中17教委が実施。
- 優秀教員表彰への教職員評価の活用について、平成27年4月1日現在67教委中21教委が実施。

# 教諭等(管理職を除く教育職員)に対する評価の活用状況

活用分野等	活用している教育委員会数(全67教育委員会)			
	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
昇任	23	23	25	27
昇給・降給	19	19	18	18
勤勉手当	12	16	15	16
免職・降任	5	8	9	10
配置転換	17	20	22	22
研修	23	28	30	30
人材育成・能力開発・資質向上	59	47	46	44
表彰	18	18	21	21
条件附採用期間の勤務状況判定	25	26	26	26
指導改善研修の認定	16	17	17	17
再任用の決定基準	—	1	8	10
その他	13	1	8	8

## 概要(平成26年5月14日公布)

### (1) 能力本位の任用制度の確立

任用(採用、昇任、降任、転任)の定義を明確化するとともに、職員の任用は、職員の人事評価その他の能力の実証に基づき行うものとする。

### (2) 人事評価制度の導入

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とする。

#### ○ 勤務評定との違い

- ・勤務評定→「評価項目が明示されない」「上司からの一方的な評価で結果を知らされない」「人事管理に十分活用されない」などの問題点が指摘
- ・人事評価→能力・業績の両面から評価。評価基準の明示や自己申告、面談、評価結果の開示などの仕組みにより客観性等を確保し、人材育成にも活用

#### ○ 人事評価の根本基準等

- ・人事評価の根本基準→職員の人事評価は、公正に行われなければならない。
- ・人事評価の実施→任命権者は、人事評価の基準及び方法を定め、これを定期的に行う。

<参考>国の人事評価制度と同様の取組(能力評価及び業績評価(目標管理))を行っている団体

(平成24年度)

都道府県：37/47団体(78.7%) 指定都市：19/20団体(95.0%)

市区町村：563/1,722団体(32.7%) ※一部の職位で行っている場合を含む。

### (3) 分限事由の明確化

分限事由の一つとして「人事評価又は勤務の状況を示す事実に照らして、勤務実績がよくない場合」と明確化する。

施行期日

公布日から起算して2年を超えない範囲において政令で定める日

# 学校評価について

## 制度の概要

平成19年の学校教育法及び同施行規則改正により規定。

### 【目的】

各学校が自らの教育活動等の成果や取組を不断に検証することにより、

- ①学校運営の組織的・継続的な改善を図ること、
- ②各学校が保護者や地域住民等に対し、適切に説明責任を果たし、その理解と協力を得ること、
- ③学校に対する支援や条件整備等の充実につなげること

	内容	法令上の位置づけ	
自己評価	○各学校の教職員が自ら行う評価	○実施の義務 ○評価結果の設置者への報告の義務	○公表の義務
学校関係者評価	○保護者、地域住民等の学校関係者が、自己評価の結果を踏まえて行う評価	○実施の努力義務 ○(実施した場合)評価結果の設置者への報告の義務	○公表の努力義務
第三者評価	○外部の専門家により、専門的視点から行う評価		

## 現状と課題

<学校評価等実施状況調査(平成26年度間)から>

○保護者や地域住民による学校関係者評価の実施率は、前回調査時(23年度間)に比べて上昇。

【公立学校93.7%→96.0% 国公立学校合計:83.9%→85.7%】

○一方、94.4%の学校が「学校運営の組織的・継続的改善」において「効果があった」と回答したものの、このうち「大いに効果があった」は20.3%に留まっていることから、実効性を高めることが今後の課題。

(参考)・自己評価実施率(公立:99.9%、国立:100%、私立:83.8%、国公立合計:96.7%)

・学校関係者評価実施率(公立:96.0%、国立:95.0%、私立:44.8%、国公立合計:85.7%)

## 文科省の取組

○各学校や設置者の取組の参考となるよう学校評価ガイドラインを策定(平成22年7月)。

○学校評価の充実・改善に関する調査研究を意欲ある教育委員会等に委託し、実践的な取組例を取りまとめ、普及(平成25年度:8教育委員会)。

○小中一貫教育を実施する学校における学校評価の留意点を盛り込んだ学校評価ガイドラインを改訂(平成28年3月)。

① 明確な方針の策定

- ・ 明確な学校教育に関する方針を策定し、各学校の評価目標との関連を図る
- ・ 各学校の創意工夫に満ちた主体的な取組を尊重しつつ、統一的な様式や共通評価項目、スケジュール等を例示するなど、各学校の取組を推進する

② 学校評価に関する好事例の普及と人材育成

③ 評価結果を踏まえた学校運営の改善・充実

- ・ 各学校の学校評価が適切に行われているか検証し、学校評価を通じた学校運営改善が円滑に進むよう必要な指導・助言を行う
- ・ 学校評価の結果等を踏まえ、学校に対する支援や条件整備等の改善を行う

実効性の高い評価とは、教育活動や教育水準の向上、子供の成長につながっているという有用感のある取組。そのための参考となる学校による取組例として以下がある。

(1) 学校内における取組の充実

- ① 学校評価における目標の系統化・重点化
- ② 全教職員の参加と協働による学校評価の実施
- ③ 効率的・効果的な学校評価を行う体制づくり (ICTの活用、学校事務職員の活用等)

(2) 学校関係者との連携、協働の推進

- ① 情報提供の充実による学校への理解促進と連携強化 (HPの充実、学校に触れる機会の提供等)
- ② 学校関係者評価委員会の運営の工夫等 (学校の現状や課題、改善の手立ての明示等)
- ③ 外部アンケート等の工夫 (項目の精選、学校の持つ指標・データと対比して活用等)

◇ 文部科学省ホームページ [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/gakko-hyoka/index.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/gakko-hyoka/index.htm)

文部科学省HP [トップ](#) > [教育](#) > [小学校、中学校、高等学校](#) > [学校評価について](#)

◇ 学校評価ガイドライン〔平成22年改訂、平成28年改訂〕

◇ 地域とともにある学校づくりと実効性の高い学校評価の推進について (報告)

(平成24年3月12日 学校運営の改善の在り方等に関する調査研究協力者会議 学校評価WG)

◇ 学校評価の取組事例 (リンク集)

◇ 平成24年度 実効性の高い学校評価・情報提供の充実・改善等に向けた取組事業成果報告書 (概略版)

## ⑤. 文科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の応援・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発出し、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

- 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。
- 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  
 SC、SSW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TF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**（GP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**

# 学校現場における業務の適正化に向けて（平成29年1月6日 文部科学省）

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、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発出します。**
- 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

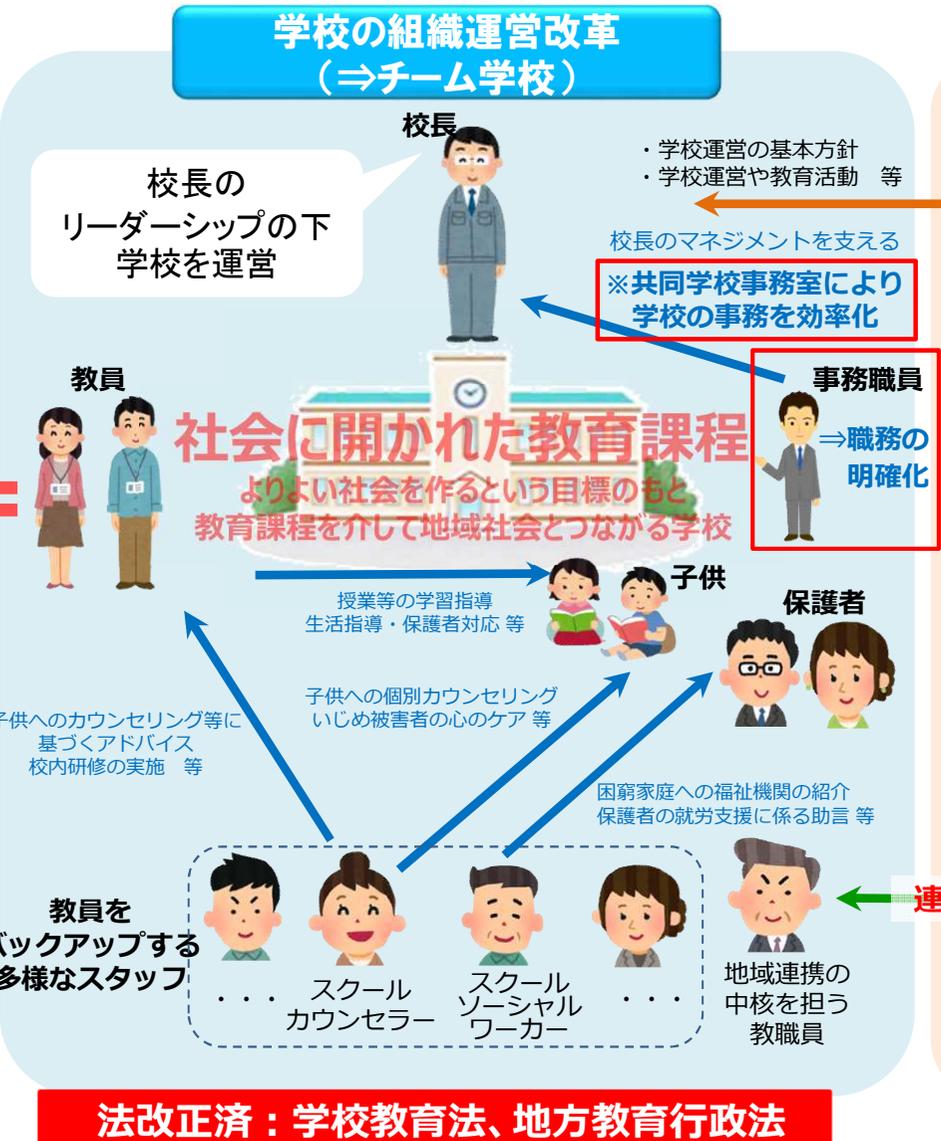
- 省内横断的に取組を進めるため、**省内に学校環境改善対策プロジェクトチームを設置します。**
- **業務改善アドバイザーの仕組みを創設**し、教育委員会等の依頼に応じて、現地に派遣します。

# 「次世代の学校・地域」創生プラン(平成28年1月 文部科学大臣決定)の実現に向けて

中教審答申③←教育再生実行会議第7次提言

中教審答申②←教育再生実行会議第7次提言

中教審答申①←教育再生実行会議第6次提言



「次世代の学校」の創生に必要な不可欠な教職員定数の戦略的充実

法改正済：義務標準法等