

教職員の多忙化解消に係る

報 告 書

～教師が子どもに向き合える学校づくりのために～

平成27年12月

多忙化解消検討委員会

はじめに

教職員の多忙化は古くて新しい問題であり、これまでも、教育委員会や学校現場において、多忙化解消に取り組まれてきました。

まず、青森県教育委員会では、教職員の勤務実態や勤務に対する意識等の把握を目的として、平成16年度及び17年度に勤務実態調査を実施するとともに、当該調査結果に基づき学校運営の改善の取組を要請しました。その後、平成21年度及び22年度には、『教師が子どもに向き合える学校づくり推進事業』として、小学校2校、中学校2校、高等学校2校、特別支援学校1校、計7校の実践協力校による学校運営の改善実践事例を取りまとめた事例集の作成・配付のほか、管理職を対象とする研修会等により、多忙化解消に係る意識啓発を図ってきました。

また、学校では、県教育委員会の要請や当該事例集の実践事例を踏まえつつ、それぞれの学校の実情に応じた取組により、教師が子どもたちと向き合える時間を確保するための学校運営の改善に努めてきました。

しかし、現状においても、教職員に求められる業務が増加するとともに、質の困難化が見られ、このことが、教職員のメンタルヘルス不調の背景にもなっているとの指摘がなされています。

このため、県教育委員会では、これまでの取組成果の検証等を目的として、平成26年6月から7月にかけて勤務実態調査を実施するとともに、平成27年2月に今後取り組むべき教職員の多忙化解消方策について検討するため、多忙化解消検討委員会を設置しました。

本委員会では、学校の主役は子どもたちであるということを第一に考え、教職員がやりがいを持ちながら子どもたちと触れ合うことができるようにするための方策について、各委員がそれぞれの立場からの意見等を出し合い、検討を重ねてきました。

この報告書は、本委員会が検討を行ってきた教職員の多忙化解消のための具体的な方策について、学校及び教育委員会に対してそれぞれ取り組んでほしいことを整理し取りまとめたものです。

ついては、本報告を基に、県教育委員会、市町村教育委員会及び学校が一丸となって教職員の多忙化解消に取り組むことにより、教職員が子供たちと向き合う時間が十分に確保され、その結果、未来を切り拓くたくましい子どもたちの育成に繋がることを期待しております。

平成27年12月

多忙化解消検討委員会
委員長 三上 浩

目 次

I	報告の構成	.....	p	1
II	教職員の多忙化の現状	.....	p	2
III	教職員の多忙化解消方策	.....	p	7
	「学校で取り組んでほしいこと」一覧	.....	p	7
	学校で取り組んでほしいこと			
1	働きやすい環境を構築するための方策	.....	p	8
	(1) 職員間の信頼関係構築			
	(2) 職員間の業務の平準化			
	(3) 業務が集中した場合のサポート体制の整備			
	(4) 複数担当制等の工夫			
	(5) 弾力的な勤務時間の割振り			
	(6) 教職員の意識改革			
	(7) 職員の勤務状況の把握の徹底			
	(8) 地域の人材の有効活用			
2	部活動による負担を軽減するための方策	.....	p	11
	(1) 部活動数の精選			
	(2) 部活動の目的の共通理解			
	(3) 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）			
3	会議・打合せを効率化するための方策	.....	p	13
	(1) 会議等の運営方法の工夫			
	(2) 会議等の資料の取扱いの工夫			
4	成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策	.....	p	14
	(1) 指導要録・通知票の電子データ化の推進			
	(2) 青森県教育ネットワーク（ASN）や授業情報システムの活用の拡大			
	(3) 報告書の様式等の簡素化			
	(4) 教育委員会が実施する調査等への対応			
	(5) 学校徴収金の口座振替の推進			
5	学校行事の負担を軽減するための方策	.....	p	15
	(1) 学校の規模や地域の実情等に見合った行事の見直し			
	「教育委員会で取り組んでほしいこと」一覧	.....	p	16
	教育委員会で取り組んでほしいこと			
1	働きやすい環境を構築するための方策	.....	p	17
	(1) 弾力的な勤務時間の割振り			
	(2) 教職員の意識改革			
	(3) 職員の勤務状況の把握の徹底			
	(4) 職員のメンタルヘルス対策の充実			
	(5) 地域の人材の有効活用			

2	部活動による負担を軽減するための方策	・・・・・・・・	p 1 8
	(1) 小学校における運動部活動の在り方の検討		
	(2) 部活動数の精選		
	(3) 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）		
3	成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策	・・・・・・・・	p 1 9
	(1) 指導要録・通知票の電子データ化の推進		
	(2) 青森県職員ポータルの有効活用		
	(3) 授業情報システムの活用の拡大		
	(4) 報告書の様式等の簡素化		
	(5) 調査内容・方法等の見直し		
	(6) 事務処理マニュアル等の作成		
4	外部対応による負担を軽減するための方策	・・・・・・・・	p 2 1
	(1) 校外の会議・研修の見直し		
	(2) 学校訪問の際に準備する書類の徹底		
	(3) 学校運営上のトラブルに対応する教職員の負担軽減		
IV	今後の取組に当たって	・・・・・・・・	p 2 3
V	その他	・・・・・・・・	p 2 4
1	勤務実態調査結果（概要）	・・・・・・・・	p 2 4
2	多忙化解消検討委員会設置要綱	・・・・・・・・	p 4 5
3	多忙化解消検討委員会委員名簿	・・・・・・・・	p 4 6
4	多忙化解消検討委員会会議開催経過	・・・・・・・・	p 4 7

I 報告の構成

本報告の構成は、次のとおりである。

1 教職員の多忙化の現状

まず、教職員の多忙化の現状について、教職員の多忙化の一因になっていると考えられる業務等に係る勤務実態調査及び意識調査の結果を掲載した。

2 教職員の多忙化解消方策

1の教職員の多忙化の現状を踏まえ、今後、多忙化を解消するために優先して取り組むべき課題を次のとおり整理した上で、「学校で取り組んでほしいこと」及び「教育委員会で取り組んでほしいこと」という視点から、各項目に係る具体的な方策をとりまとめた。

【優先して取り組むべき課題】

- 働きやすい環境の構築
- 部活動による負担の軽減
- 会議・打合せの効率化
- 成績処理、その他の事務処理の効率化
- 学校行事の負担の軽減
- 外部対応による負担の軽減

3 今後の取組に当たって

今後の取組に当たって、学校においては、校長が強いリーダーシップを発揮すること、県教育委員会及び市町村教育委員会においては、教職員の勤務実態等の把握が重要であること等について掲載した。

4 その他

本報告に関連する資料として、勤務実態調査結果の概要、多忙化解消検討委員会の設置要綱、委員名簿及び会議の開催経過を掲載した。

II 教職員の多忙化の現状

勤務実態調査の結果から見えてくる教職員の多忙化の現状は、次のとおりである。
 なお、勤務実態調査結果の概要は、24ページから44ページまでに掲載している。

1 時間外勤務の状況について

教諭・講師の勤務日1日あたりの校内における時間外勤務時間は、平均2時間から3時間であり、また、以前よりも忙しくなったと感じている一般職員の割合は各校種とも大きい。

○ 教諭・講師の勤務日1日あたりの校内における時間外勤務時間割合

時間	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
なし	0%	0%	0.4%	2.4%
～1時間	8.0%	2.8%	12.3%	19.8%
1～2時間	30.6%	16.2%	31.9%	38.9%
2～3時間	39.1%	33.6%	32.3%	24.6%
3～4時間	17.2%	27.7%	15.4%	10.3%
4～5時間	4.1%	12.6%	5.6%	3.2%
5時間～	1.0%	7.1%	2.1%	0.8%
平均	2時間21分	3時間7分	2時間17分	1時間51分

○ 以前よりも忙しくなったと感じている一般職員の割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
83.4%	71.0%	64.0%	69.1%

○ 一般職員は、「校務分掌の平準化」を求めている。

2 働きやすい環境について

校種を問わず、多くの学校が学校運営の見直しに取り組んでいるものの、業務の効率化や時間外勤務等の縮減に向けての取組が進んでいないと感じている一般職員が多い。

また、年次有給休暇等については、校種を問わず、多くの一般職員が取得しやすいと感じている一方、同じ学校でも、取得しやすいと感じる職員と取得しづらいと感じる職員が混在している。

○ 学校運営の見直しに取り組んだ学校の割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
97.0%	92.8%	83.6%	88.2%

○ 一般職員が、業務の効率化や時間外勤務等の縮減に向けての取組が進んでいないと感じている割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
37.5%	34.0%	42.8%	46.1%

○ 一般職員が、休暇（年次有給休暇、特別休暇等）が取得しやすいと感じている割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
63.2%	60.7%	55.0%	59.7%

○ 同じ学校でも、年次休暇を取得しやすいと感じる職員もいれば、取得しづらいと感じる職員もいる。

3 部活動について

部活動の盛んな小学校、中学校、高等学校では、ほとんどの学校でノー部活デーの取組が実施されており、中学校、高等学校では、外部人材の活用も進んでいる。

しかし、中学校、高等学校では、教諭・講師が部活動に費やしている時間が長く、部活動・クラブ活動を忙しい原因と考えている教諭・講師の割合も大きい。

○ ノー部活デーを設定している学校の割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
87.5%	93.0%	93.0%	40.0%

○ 外部人材を活用している学校の割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
27.1%	62.2%	69.8%	11.1%

○ 教諭・講師が部活動・クラブ活動に費やしている時間（1日当たり）

① 勤務日の勤務時間外に校内で行った時間

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
11分	55分	32分	1分

② 週休日に校内で行った時間

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
21分	1時間34分	1時間26分	0分

○ 部活動・クラブ活動を忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
教諭・講師	17.0%	39.3%	21.5%	0%

○ 部活動・クラブ活動について簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
教諭・講師	30.5%	28.3%	14.2%	1.6%

○ 土・日曜日や平日遅くまで部活動を実施している。

4 校内の会議・打合せについて

ノー会議デーの設定及び校内での会議・打合せの見直しに取り組んだ学校の割合は、特に特別支援学校が大きい。全職員の会議・打合せに費やしている時間は、特別支援学校が他の校種より多く、会議・打合せが忙しい原因であり、簡素化等の余地があると考えている割合は、特別支援学校が他の校種より突出して大きい。

○ ノー会議デーを設定している学校の割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
45.0%	34.4%	8.5%	66.7%

○ 「教師が子どもに向き合える学校づくり推進事業」を参考に校内での会議・打合せの見直しに取り組んだ学校の割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
30.3%	41.7%	23.1%	54.8%

○ 全職員の勤務日に校内での会議・打合せに費やしている時間（1日当たり）

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
29分	31分	33分	52分

○ 校内の会議・打合せを忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
一般職員	15.8%	8.3%	9.0%	40.6%

○ 校内の会議・打合せについて簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
一般職員	25.4%	18.4%	20.1%	51.6%

○ 一般職員は、「会議・打合せが多い」、「会議・打合せの時間が長い」ため、忙しい原因と考えている。

5 成績処理について

教諭・講師が成績処理に費やしている時間については、小学校、中学校、高等学校が多い。

一方で、成績処理を忙しい原因と考えている割合は、小学校の割合が大きくなっている。

○ 教諭・講師の成績処理に費やしている時間（1日当たり）

勤務の別	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
勤務日	48分	54分	1時間 3分	12分
週休日	52分	44分	24分	1分

○ 成績処理を忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
教諭・講師	27.1%	9.8%	8.8%	8.4%

○ 成績処理を簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
教諭・講師	10.9%	14.9%	10.7%	9.7%

6 その他の事務処理について

職員が事務・報告書作成に費やしている時間について、校種によって大差はなく、職種では校長、教頭が多い。

事務・報告書作成が忙しい原因であり、簡素化等の余地があると考えている割合は、職種にかかわらず大きくなっている。

○ 職員が勤務日に事務・報告書作成に費やしている時間（1日当たり）

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
全職員	44分	45分	31分	42分
校長	1時間15分	2時間	38分	2時間3分
教頭	2時間53分	2時間9分	2時間25分	4時間24分
教諭・講師	15分	15分	14分	13分

○ 職員が週休日に事務・報告書作成に費やしている時間（1日当たり）

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
全職員	7分	8分	1分	2分
校長	10分	2分	9分	0分
教頭	28分	48分	2分	0分
教諭・講師	4分	4分	1分	2分

○ 事務・報告書作成を忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
校長・教頭	35.9%	38.5%	32.8%	45.5%
一般職員	27.8%	31.8%	22.2%	28.1%

○ 事務・報告書作成を簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
校長・教頭	44.9%	40.1%	29.4%	47.8%
一般職員	39.2%	38.5%	38.3%	29.0%

7 学校行事について

外部人材を特別活動（行事含む）に活用している学校の割合は、小学校で大きく、教諭・講師が学校行事に費やしている時間は中学校が多い。

学校行事が忙しい原因であり、簡素化等の余地があると考えている割合は、小学校、中学校が比較的大きい。

○ 外部人材を特別活動（行事含む）に活用した割合

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
27.8%	16.8%	15.1%	11.1%

○ 全職員の学校行事に費やしている時間（1日当たり）

勤務の別	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
勤務日	18分	1時間 5分	27分	32分
週休日	0分	3分	2分	0分

○ 学校行事を忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
一般職員	19.1%	16.7%	13.1%	9.4%

○ 学校行事を簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
一般職員	33.6%	24.0%	19.8%	12.3%

8 地域等の外部対応業務について

外部対応業務に費やしている時間は、全職員の平均より管理職が多い。

外部対応業務が忙しい原因であり、簡素化等の余地があると考えている割合は、一般職員より多くの時間を費やしている校長の方が大きく、特に小学校、中学校の割合が大きい。

○ 職員が勤務日に外部対応業務に費やしている時間（1日当たり）

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
全職員	7分	4分	3分	10分
校長	28分	46分	24分	26分
教頭	41分	40分	30分	26分

○ 職員が週休日に外部対応業務に費やしている時間（1日当たり）

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
全職員	4分	5分	2分	0分
校長	10分	21分	1時間23分	0分
教頭	14分	31分	12分	0分

○ 外部対応業務を忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
校長	26.8%	20.4%	17.2%	11.1%
教頭	17.2%	7.1%	10.0%	0%
事務長			0%	0%
一般職員	6.9%	5.7%	10.9%	5.2%

○ 外部対応業務について簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
校長	24.2%	22.9%	13.6%	11.1%
教頭	16.7%	6.7%	11.1%	0%
事務長			0%	0%
一般職員	9.4%	12.8%	7.2%	1.3%

9 校外における会議・研修について

校外研修、校外での会議に費やしている時間は、他の校務より特別多いわけではないが、当日の授業の振り替え等の対応等もあることから、一般職員は校外研修、校外での会議が忙しい原因であり、簡素化等の余地があると考えている。

また、校外の会議については、管理職は費やす時間が一般職員より長いことから、管理職は校外での会議が忙しい原因であり、簡素化等の余地があると考えている。

○ 全職員の校外研修に費やしている時間（1日当たり）

勤務の別	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
勤務日	9分	7分	11分	11分
週休日	1分	0分	3分	0分

○ 校外研修を忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
一般職員	2.1%	2.6%	1.4%	3.1%

○ 校外研修を簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
一般職員	3.2%	2.7%	2.5%	6.9%

○ 職員が勤務日に校外での会議に費やしている時間（1日当たり）

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
全職員	6分	8分	10分	7分
校長	22分	30分	1時間39分	47分
教頭	10分	10分	21分	11分

○ 職員が週休日に校外での会議に費やしている時間（1日当たり）

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
全職員	0分	0分	1分	1分
校長	0分	0分	0分	0分
教頭	0分	0分	0分	0分

○ 校外での会議を忙しい原因と考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
校長・教頭	15.8%	18.0%	23.0%	4.5%
一般職員	4.2%	2.1%	4.1%	4.2%

○ 校外での会議を簡素化等の余地があると考えている職員の割合

職種	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
校長・教頭	20.8%	23.3%	32.4%	8.7%
一般職員	11.3%	5.4%	3.7%	0%

Ⅲ 教職員の多忙化解消方策

学校で取り組んでほしいこと（一覧）	
<p>1 働きやすい環境を構築するための方策</p> <p>(1) 職員間の信頼関係構築</p> <p>① 職員同士のコミュニケーションの向上や風通しのよい職場の実現を図る。</p> <p>② 校内で起こった問題について、職員同士のコミュニケーションをうまく図り、組織として問題を解決する体制を築く。</p> <p>③ 職員が気兼ねなく情報交換や相談できる雰囲気の醸成に努める。</p> <p>④ ハラスメントを防止し、メンタルヘルスに理解のある職場づくりを心がける。</p> <p>(2) 職員間の業務の平準化</p> <p>① 業務運営が効率的、効果的になされるよう、校務分掌等の見直しを行う。</p> <p>② 職員の希望を考慮した校務分掌の割振りを行うとともに、職員の勤務状況に応じて業務量が適正になるよう校務分掌の調整を行う。</p> <p>③ 職種間で業務を分担し合える体制づくりに努める。</p> <p>(3) 業務が集中した場合のサポート体制の整備</p> <p>① 担当する業務等についての情報交換を密にし、職員同士の連携を強める。</p> <p>(4) 複数担当制等の工夫</p> <p>① 各分掌の主担当・副担当の業務を明確にし、共通理解を図る。</p> <p>② 部活動等における児童生徒引率等の業務について、担当者が分担して対応する。</p> <p>(5) 弾力的な勤務時間の割振り</p> <p>① 通常の勤務時間外に業務を行わせる必要がある場合、当該業務に従事する職員の勤務開始・終了時間を調整して割り振るなど、柔軟な勤務時間の割振りを行う。</p> <p>(6) 教職員の意識改革</p> <p>① 職員の年次休暇の計画的利用を推進する。</p> <p>② 職員の子どもの学校行事等があった時に職員が年次休暇を取得できるよう配慮する。</p> <p>③ 長期休業期間における年次休暇の積極的利用を推進する。</p> <p>(7) 職員の勤務状況の把握の徹底</p> <p>① 県立学校において、ICTを活用し、職員の勤務状況の把握を徹底する。</p> <p>② 小・中学校において、市町村の規定等に基づき、職員の勤務状況を把握する。</p> <p>(8) 地域の人材の有効活用</p> <p>① 学校評議員を効果的に活用し、学校と地域の住民との連携を推進する。</p> <p>② 学校支援コーディネーターと連携し、学校が求める外部人材等の情報を収集する。</p> <p>③ 市町村教育委員会が作成する人材バンクを活用し、地域の優れた指導力や知識等を持つ外部人材の掘り起こしに努める。</p> <p>④ 外部人材（指導者）に対して、活動方針の共通理解を図る。</p> <p>⑤ 外部人材（指導者）の更なる指導力向上のため、指導者研修会への参加を促す。</p> <p>2 部活動による負担を軽減するための方策</p> <p>(1) 部活動数の精選</p> <p>① 部活動の意義等を踏まえて、部活動の種目等の精選を行う。</p>	<p>(2) 部活動の目的の共通理解</p> <p>① 小・中学校において、県教育委員会が定めている「スポーツ活動の指針」の活動の留意点等について、職員間で確認し徹底する。</p> <p>(3) 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）</p> <p>① 小・中学校において、部活動休止日に関する校長会の申し合わせを徹底する。</p> <p>② 参加する試合・コンクール数を調整する。</p> <p>③ 小・中学校において、部活動の活動内容について「スポーツ活動の指針」が徹底されているか確認する。</p> <p>④ 保護者に対して、部活動の活動方針や活動計画について説明し共通理解を図る。</p> <p>3 会議・打合せを効率化するための方策</p> <p>(1) 会議等の運営方法の工夫</p> <p>① 会議、打合せの必要性を精査し、回数削減を図る。</p> <p>② 年間計画に位置づける等、会議の時間帯の割り振り等を工夫する。</p> <p>③ 会議への出席は必要最小限の人数にする。</p> <p>④ 会議、打合せの効率的な運営に努める。</p> <p>(2) 会議等の資料の取扱いの工夫</p> <p>① 配付資料は必要最小限とする。</p> <p>② 資料を電子データで共有・閲覧できるようにする。</p> <p>4 成續処理、その他の事務処理を効率化するための方策</p> <p>(1) 指導要録・通知票の電子データ化の推進</p> <p>① 利用可能なICT技術について情報収集を行い、積極的に導入する。</p> <p>② 通知票のコンピュータ等による作成を進める。</p> <p>(2) 青森県教育ネットワーク（ASN）や授業情報システムの活用の拡大</p> <p>① 授業情報システムに登録されている学習指導案や教材等の有効活用を図る。</p> <p>② 県立学校において、ASNのメール機能を利用し、職員間で各種資料等の情報共有を図る。</p> <p>(3) 報告書の様式等の簡素化</p> <p>① 学校が独自に定めている様式や様々な事務手続きの簡略化を進める。</p> <p>(4) 教育委員会が実施する調査等への対応</p> <p>① 毎年度実施する調査については、回答方法を記録に残す等により、負担の軽減を図る。</p> <p>(5) 学校徴収金の口座振替の推進</p> <p>① 保護者の協力により、学校徴収金の口座振替を進める。</p> <p>5 学校行事の負担を軽減するための方策</p> <p>(1) 学校の規模や地域の実情等に見合った行事の見直し</p> <p>① 学校や地域の実態に応じて行事を精選するとともに、学校、家庭、地域が連携して対応する体制を構築する。</p> <p>② 学校行事に係る指導の在り方等について教職員間で共通理解を図る。</p>

1 働きやすい環境を構築するための方策

(1) 職員間の信頼関係構築

- ① 職員同士のコミュニケーションの向上や風通しのよい職場の実現を図る。
- ② 校内で起こった問題について、職員同士のコミュニケーションをうまく図り、組織として問題を解決する体制を築く。
- ③ 職員が気兼ねなく情報交換や相談できる雰囲気醸成に努める。
- ④ ハラスメントを防止し、メンタルヘルスに理解のある職場づくりを心がける。

- ① 日頃から校長・教頭が率先して職員との挨拶や対話等を行うことにより、開かれた学校、開かれた職員室のための環境づくりに心がけることで、職員同士のコミュニケーションの向上や風通しのよい職場の実現を図る。
- ② 校内で起こった問題については、逐一、校長、教頭、教職員本人、カウンセラー等が話し合う機会を持ち、職員同士のコミュニケーションをうまく図ることにより情報共有し、個人に頼るのではなく組織として問題に立ち向かい、解決する体制の構築に努める。
- ③ 校長は、職員同士が常日頃から情報交換したり、相談したり、日常的な会話などを気兼ねなくできる、働きやすい雰囲気醸成に努める。
- ④ 日頃から、校長は、職員に対する啓発活動や研修等を行うことにより、セクシャル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントを防止するとともに、メンタルヘルスに理解のある職場づくりを心がける。

(2) 職員間の業務の平準化

- ① 業務運営が効率的、効果的になされるよう、校務分掌等の見直しを行う。
- ② 職員の希望を考慮した校務分掌の割振りを行うとともに、職員の勤務状況に応じて業務量が適正になるよう校務分掌の調整を行う。
- ③ 職種間で業務を分担し合える体制づくりに努める。

- ① 業務運営が、効率的、効果的になされるように、それぞれの学校の実情に応じてスクラップアンドビルドを行うことにより、校務分掌の組織や業務内容を見直す。
- ② 校長は、職員との事前の面談等により校務分掌等の希望を確認した上で校務分掌を決定するとともに、職員の勤務状況を把握し、特定の職員に業務が偏ることがないように調整する。
- ③ 担当できる職種が限定されている業務以外の業務については、職種の垣根を越えて業務を分担し合う体制づくりに努める。

(3) 業務が集中した場合のサポート体制の整備

① 担当する業務等についての情報交換を密にし、職員同士の連携を強める。

- ① 例えば、学級担任が、担当する学級の学習指導や学級事務等についての情報交換を密にして、職員間で情報共有するなど、担当業務について他の職員との連携を強める。また、必要に応じて、学年間・職員間で声を掛け合い、協働で業務に当たることができる体制づくりに努める。

(4) 複数担当制等の工夫

① 各分掌の主担当・副担当の業務を明確にし、共通理解を図る。

② 部活動等における児童生徒引率等の業務について、担当者が分担して対応する。

- ① 各分掌の主担当・副担当の業務を明確にした上で一覧表に整理して職員に周知し、協働体制が構築されやすいよう職員間で共通理解を図る。
- ② 部活動等における児童生徒の引率業務については、特定の教員に負担が偏ることがないように、複数の担当者が分担して対応するよう調整する。

(5) 弾力的な勤務時間の割振り

① 通常の勤務時間外に業務を行わせる必要がある場合、当該業務に従事する職員の勤務開始・終了時間を調整して割り振るなど、柔軟な勤務時間の割振りを行う。

- ① 朝の登校指導や夕方の講習等により、通常の勤務時間外に業務を行わせる必要がある場合、校長が、当該業務に従事する職員の勤務開始・終了時間を調整して割り振る（ずらし勤務）など柔軟な勤務時間の割振りを行うことにより、勤務時間内に業務が行われるようにする。

(6) 教職員の意識改革

① 職員の年次休暇の計画的利用を推進する。

② 職員の子どもの学校行事等があった時に職員が年次休暇を取得できるよう配慮する。

③ 長期休業期間における年次休暇の積極的利用を推進する。

- ① 職員が年次休暇を取得しやすい環境になるよう、校長が自ら率先して年次休暇を取得するとともに、年次休暇利用計画表を作成して年次休暇利用計画の見える化を図り、年次休暇の計画的利用を推進する。
- ② 校長は、職員の子どもの学校行事等があった場合は、職員が自分の子どもの学校行事を優先することのできるよう、授業交換や業務の調整をし、職員が年次休暇を取得できるよう配慮する。
- ③ 長期休業期間は比較的年次休暇を取得しやすい期間であることから、校長は、当該期間の職員の業務・行事・研修等を必要に応じて調整し、職場全体で年次休暇の積極的利用を推進する。

(7) 職員の勤務状況の把握の徹底

- ① 県立学校において、ICTを活用し、職員の勤務状況の把握を徹底する。
- ② 小・中学校において、市町村の規定等に基づき、職員の勤務状況を把握する。

- ① 県立学校において、校長は、「青森県立学校職員健康障害防止対策実施要綱の運用（平成20年4月1日）」で定めている「教職員時間外・休日労働記録簿」について、誰もが容易に記入でき、かつ、客観的な把握ができるようにするため、紙に書いて記録するのではなく、エクセルファイルに入力させる等ICTを活用し、時間外勤務時間の合計が自動計算される等の工夫をし、職員の勤務状況の把握を徹底する。
- ② 小・中学校において、校長は、市町村教育委員会が定める学校職員の健康障害防止対策に係る規定等に基づき、職員の勤務状況を適正に把握する。

(8) 地域の人材の有効活用

- ① 学校評議員を効果的に活用し、学校と地域の住民との連携を推進する。
- ② 学校支援コーディネーターと連携し、学校が求める外部人材等の情報を収集する。
- ③ 市町村教育委員会が作成する人材バンクを活用し、地域の優れた指導力や知識等を持つ外部人材の掘り起こしに努める。
- ④ 外部人材（指導者）に対して、活動方針の共通理解を図る。
- ⑤ 外部人材（指導者）の更なる指導力向上のため、指導者研修会への参加を促す。

- ① 学校評議員会の場で、学校評議員に対し、部活動や学校教育活動等について情報提供した上で、部活動や学校教育活動等に対する指導への更なる理解・協力を求めることにより、新たに又は引き続き外部指導者の協力が得られるよう、学校と地域の住民との連携を推進する。
- ② 学校支援コーディネーターに対し、部活動や学校教育活動等について情報提供した上で、学校支援コーディネーターから地域の優れた指導力や知識等を持つ外部人材の情報を収集する。
- ③ 市町村教育委員会が文化・芸術・スポーツ等の生涯学習の専門知識や技術を持っている地域住民を登録している人材バンク（指導者登録名簿）の情報を有効に活用し、学校が求める優れた指導力や知識等を持つ外部人材の掘り起こしに努める。
- ④ 外部指導者に対し、部活動や学校教育活動等の活動方針を示した上で、学校が求める指導内容を伝え、共通理解を図る。
- ⑤ 外部指導者の更なる指導力向上のため、各競技団体が開催する指導者研修会等に関する情報を積極的に周知し、参加を促す。

2 部活動による負担を軽減するための方策

(1) 部活動数の精選

① 部活動の意義等を踏まえて、部活動の種目等の精選を行う。

- ① 学習指導要領を踏まえた部活動の意義や役割はもちろん、自校の各部活動における指導体制の充実度及び地域とのかかわり合いの深さ等を総合的に勘案し、学校、児童・生徒及び地域が充実感を味わって活動できるスケールとなるよう部活動の種目等の精選を行う。

なお、種目等の精選に当たっては、複数校による合同活動が認められている種目があることも踏まえて検討する必要がある。

(2) 部活動の目的の共通理解

① 小・中学校において、県教育委員会が定めている「スポーツ活動の指針」の活動の留意点等について、職員間で確認し徹底する。

- ① 部活動において、「スポーツ活動の指針（改訂版）」（平成20年3月青森県教育委員会）に示されている「スポーツ（運動部）活動の意義」、「活動計画の策定」、「スポーツ（運動部）活動における問題点」等を職員間で確認するとともに、活動内容について、児童・生徒の過度な負担とならないよう、学習や健康面の影響への配慮を徹底する。

※スポーツ活動における問題点（小学校）

長時間にわたる練習・多すぎる試合
勝利至上主義に陥りがちな活動
発育・発達特性を考慮しない非科学的な活動
指導者や保護者の加熱と過度な関与

※運動部活動における問題点（中学校）

行き過ぎた活動
勝利至上主義に陥りがちな活動
発育・発達特性を考慮しない非科学的な活動
家庭や地域との連携かかわり

(3) 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）

- ① 小・中学校において、部活動休止日に関する校長会の申し合わせを徹底する。
- ② 参加する試合・コンクール数を調整する。
- ③ 小・中学校において、部活動の活動内容について「スポーツ活動の指針」が徹底されているか確認する。
- ④ 保護者に対して、部活動の活動方針や活動計画について説明し共通理解を図る。

- ① 小・中学校においては、部活動が児童・生徒に過度な負担とならないよう、小学校長会及び中学校長会の部活動休止日に関する以下の申し合わせ内容を教職員に徹底する。

※小学校長会の申し合わせ（平成18年8月28日）

- 1 部活動時間は1～2時間程度とする。
- 2 週2日休止日を設ける。
 - (1) 第1・第3日曜日を休止日とする。
その他の週は、土曜日・日曜日のいずれか1日を休止日とする。
 - (2) 月曜日から金曜日のうち、1日を休止日とする。

※中学校長会の申し合わせ（平成20年3月1日）

- 第1・3日曜日は部活動休止日とする。
他の週については、土曜日・日曜日のいずれかを休止日とする。

- ② 児童・生徒の学習意欲や家庭で家族と過ごすための時間の確保はもちろん、部活動等により心身ともに疲弊することがないように、参加する対外試合（練習試合を含む）・コンクール数を調整する。
試合数等の調整に当たっては、教育的配慮の下、前年度の活動状況や活動成績等を参考とし、参加数を検討する必要がある。
- ③ 小・中学校においては、校長がスポーツ（運動部）活動の顧問・指導者に対して活動状況の報告を求め、「スポーツ活動の指針（改訂版）」のスポーツ（運動部）活動の意義・注意点及び指導上の留意点等が徹底されているか確認する。
- ④ 部活動の活動内容（練習日や練習時間等の設定、対外試合等への参加等）について、児童・生徒の過度な負担とならないよう、学習や健康面の影響への配慮しながら計画・実施していく必要があることを、保護者に対して説明し、理解を求める必要がある。

3 会議・打合せを効率化するための方策

(1) 会議等の運営方法の工夫

- ① 会議、打合せの必要性を精査し、回数の削減を図る。
- ② 年間計画に位置づける等、会議の時間帯の割り振り等を工夫する。
- ③ 会議への出席は必要最小限の人数にする。
- ④ 会議、打合せの効率的な運営に努める。

- ① 校務分掌等の整理・統合や、会議、打ち合わせの必要性の精査により、会議等の回数を削減する。また、会議、打合せの案件についても、必要性を十分に検討し、精選に努める。
- ② 会議、打合せを勤務時間内に終了させるため、会議を年間計画に位置付けて時間割に組み込んだり、短縮授業にして会議等を開催したりするなど、会議の時間帯の割り振り等についても工夫を凝らす。
- ③ 会議への出席は必要最小限の人数とし、出席しなかった関係者については必要に応じて資料を回覧する等し、会議結果を周知する。
- ④ 会議等の資料を事前配付するとともに、会議の目的や論点を事前に示すことにより、会議での資料の説明を省略し、協議や議論に時間を割く等、進め方を工夫する。

また、会議での案件に要する時間を予め割り振ることにより、会議の時間を延長することなく、予定時間内で終了させることができるよう時間管理の工夫をする。なお、会議開始・終了時刻が守られていたかについて、振り返りを行う。

(2) 会議等の資料の取扱いの工夫

- ① 配付資料は必要最小限とする。
- ② 資料を電子データで共有・閲覧できるようにする。

- ① 作成者は時間をかけ過ぎないように、各資料はA4判1枚以内で作成するなど、資料は必要最小限にとどめることとし、新たな資料や訂正資料を配布する際には、どのような検討を経て決定に至ったのか、訂正箇所を記載する。
- ② ICT環境が整っている学校においては、ICTを活用することにより会議資料を電子データで共有し、必要な箇所のみを印刷したり、パソコンを用いた会議を行ったりすることにより、紙資料の削減・ペーパーレス化を図る。

4 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

(1) 指導要録・通知票の電子データ化の推進

- ① 利用可能なICT技術について情報収集を行い、積極的に導入する。
- ② 通知票のコンピュータ等による作成を進める。

- ① それぞれの学校が、自校の環境に応じた利用可能なソフトウェア等のICT技術について、積極的に情報収集を行い、導入できるものがないか検討する。
- ② 通知票の作成における負担を軽減するため、コンピュータ等による作成について検討し、積極的に進める。

(2) 青森県教育ネットワーク（ASN）や授業情報システムの活用の拡大

- ① 授業情報システムに登録されている学習指導案や教材等の有効活用を図る。
- ② 県立学校において、ASNのメール機能を利用し、職員間で各種資料等の情報共有を図る。

- ① 県総合学校教育センターのホームページに設置している授業情報システムの利用者が、積極的に同システムへ授業情報を登録し、利用者同士で多くの情報を共有することにより、授業準備の参考となる学習指導案や教材等の内容が充実するよう、有効活用を図る。
- ② 県立学校職員に割り当てられているASNのメール機能を活用し、職員間で各種資料等を送信し合うことにより、情報共有を図る。

(3) 報告書の様式等の簡素化

- ① 学校が独自に定めている様式や様々な事務手続きの簡略化を進める。

- ① 学校が独自に定めている旅行伺や私費関係書類等の様々な様式及び事務手続きについて、省略・統合できる記載欄や手順がないか精査するとともに、電子データ化することにより、容易に作成できるようにする。

(4) 教育委員会が実施する調査等への対応

- ① 毎年度実施する調査については、回答方法を記録に残す等により、負担の軽減を図る。

- ① 毎年度、県教育委員会及び市町村教育委員会等が実施する調査については、調査に回答する際の回答方法や手順を記録に残す、またはマニュアル化することにより、職員が誰でも調査に回答できるような環境を整え、担当する職員の負担を減らすようにする。

(5) 学校徴収金の口座振替の推進

- ① 保護者の協力により、学校徴収金の口座振替を進める。

- ① 学校徴収金の徴収方法について、事務手続きの煩雑さを解消するため、保護者の理解を得て、口座振替への切替えを進める。

5 学校行事の負担を軽減するための方策

(1) 学校の規模や地域の実情等に見合った行事の見直し

- ① 学校や地域の実態に応じて行事を精選するとともに、学校、家庭、地域が連携して対応する体制を構築する。
- ② 学校行事に係る指導の在り方等について教職員間で共通理解を図る。

① 幼児・児童・生徒だけではなく、保護者、地域の方々の要望等への配慮に努めながら、地域に悪影響がないよう、学校や地域の実態に応じた学校行事の精選を行うとともに、学校、家庭、地域がそれぞれ行うべきこと、行うことが望ましいこと等の仕分けを行い、業務分担を行う。

② 学校行事に当たって、児童生徒や教職員の負担を考慮し、活動内容、活動時間、指導等の在り方について、打合せ等で検討し、職員間で共通理解を図る。

教育委員会で取り組んでほしいこと（一覧）

1 働きやすい環境を構築するための方策

(1) 弾力的な勤務時間の割振り

- ① 県教育委員会は、四週間単位の変形勤務時間制の対象業務の拡充を検討する。

(2) 教職員の意識改革

- ① 教育委員会は、年次休暇の更なる利用促進が図られるよう、学校への周知に努める。

(3) 職員の勤務状況の把握の徹底

- ① 教育委員会は、学校長と連携し、職員の長時間勤務の状況を適正に把握し、職員の過重労働による健康障害の防止に努める。

(4) 職員のメンタルヘルス対策の充実

- ① 県教育委員会は公立学校共済組合と連携し、引き続き健康相談事業を実施するとともに、活用を促すための周知や円滑な運営に努める。

(5) 地域の人材の有効活用

- ① 県教育委員会は、学校支援コーディネーター、学校支援ボランティア、教員等を対象とする講座を活用し、学校支援活動の拡充に努める。
- ② 県教育委員会は、学校支援ボランティアと教員を対象とする講座等において、引き続き学校支援ボランティアと教員が情報交換できる機会の確保について検討する。
- ③ 学校支援ボランティアの活用に関して、県教育委員会は、市町村教育委員会の要望に応じて助言を行う。
- ④ 教育委員会は、優れた指導者等の協力を得るための取組とともに、外部指導者への研修や適切な処遇について検討する。

2 部活動による負担を軽減するための方策

(1) 小学校における運動部活動の在り方の検討

- ① 県教育委員会は、総合型地域スポーツクラブ・スポーツ少年団への移行等、小学校における今後の運動部活動の在り方について検討する。

(2) 部活動数の精選

- ① 学校が部活動数を精選するに当たって、各競技団体等との調整が必要な場合には、教育委員会が対応に当たるなどのサポートを行う。

(3) 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）

- ① 学校が活動内容を制限するに当たって、各競技団体等との調整が必要な場合には、教育委員会が対応に当たるなどのサポートを行う。
- ② 教育委員会は、部活動の顧問の教員を対象とする効果的な指導方法に係る研修等について検討する。

3 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

(1) 指導要録・通知票の電子データ化の推進

- ① 市町村教育委員会は、学校におけるICT環境の整備について検討する。
- ② 市町村教育委員会は、指導要録のコンピュータ等による作成について検討する。
- ③ 市町村教育委員会は、ICT環境が整っている学校において、出欠管理、成績処理、指導要録等のデータ処理等の一元化・効率化について検討する。
- ④ 教育委員会は、ICT活用研修などを実施し、職員のスキルアップに努める。

(2) 青森県職員ポータルの有効活用

- ① 県教育委員会から県立学校への連絡事項等の周知について、青森県職員ポータルの「インフォメーション」・「ウェブメール」機能をより積極的に活用する。
- ② 県教育委員会が作成している運用・要項・マニュアル等の主なものを青森県職員ポータルの「文書管理」に掲載し、学校が随時確認できるようにする。

(3) 授業情報システムの活用拡大

- ① 県教育委員会は、授業情報システムの活用の推進に努める。

(4) 報告書の様式等の簡素化

- ① 教育委員会が定めている様式や様々な事務手続きの簡略化を進める。
- ② 報告書等を送付する際の鑑を省略するなど、報告の簡略化を進める。

(5) 調査内容・方法等の見直し

- ① 教育委員会が実施する調査を精選する。
- ② 調査方法について、回答様式の電子データ化、回答方法の工夫等を行う。
- ③ 教育委員会は、学校が計画的に回答できるように、調査時期や内容等に係る一覧を作成する。

(6) 事務処理マニュアル等の作成

- ① 市町村教育委員会は、学校徴収金等の事務処理方法の統一や、事務処理マニュアルの作成等について検討する。

4 外部対応による負担を軽減するための方策

(1) 校外の会議・研修の見直し

- ① 県教育委員会と市町村教育委員会がそれぞれ実施している会議・研修会等について、見直しの必要がないか内容を精査する。
- ② 県総合学校教育センターで行っている研修講座のサテライト化、アウトリーチ化について検討する。

(2) 学校訪問の際に準備する書類の徹底

- ① 教育委員会が実施する学校訪問の際に準備する書類の周知徹底に努める。

(3) 学校運営上のトラブルに対応する教職員の負担軽減

- ① 教育委員会は、学校運営上のトラブル等に対して学校が組織的に対応できるようにするために、必要な情報の提供について検討する。
- ② 教育委員会は、学校運営上のトラブル等が発生した場合に、教職員の相談に応じる体制の整備について検討する。

1 働きやすい環境を構築するための方策

(1) 弾力的な勤務時間の割振り

- ① 県教育委員会は、四週間単位の変形勤務時間制の対象業務の拡充を検討する。

① 県教育委員会は、業務の繁閑に応じた勤務時間の設定について、現在、修学旅行等の宿泊を伴う学校行事に対して行われている四週間単位の変形勤務時間制の対象業務を、文化祭等の他の学校行事等も対象とすることができないか検討し、より柔軟な勤務時間の割り振りが可能となるようにする。

(2) 教職員の意識改革

- ① 教育委員会は、年次休暇の更なる利用促進が図られるよう、学校への周知に努める。

① 教育委員会は、年次休暇の更なる利用促進が図られるよう、年次休暇利用促進の通知等により、これまで以上に学校への周知に努める。

(3) 職員の勤務状況の把握の徹底

- ① 教育委員会は、学校長と連携し、職員の長時間勤務の状況を適正に把握し、職員の過重労働による健康障害の防止に努める。

① 県教育委員会は、「青森県立学校職員衛生管理規程（平成9年3月31日青森県教育委員会訓令甲第8号）」及び「青森県立学校職員健康障害防止対策実施要綱（平成20年4月1日）」に基づき、職員の長時間勤務の状況について、各県立学校長と連携して適正に把握し、職員の過重労働による健康障害の防止に努める。

また、市町村教育委員会は、同様の規定等を整備するとともに、所管の学校長と連携し、職員の長時間勤務の状況を適正に把握し、職員の過重労働による健康障害の防止に努める。

(4) 職員のメンタルヘルス対策の充実

- ① 県教育委員会は公立学校共済組合と連携し、引き続き健康相談事業を実施するとともに、活用を促すための周知や円滑な運営に努める。

① 県教育委員会は公立学校共済組合と連携し、職員の健康障害の防止等のための相談体制として、引き続き「こころの健康相談」等の健康相談事業を実施するとともに、これまで以上の活用を促すため、パンフレット等による周知や円滑な運営に努める。

(5) 地域の人材の有効活用

- ① 県教育委員会は、学校支援コーディネーター、学校支援ボランティア、教員等を対象とする講座を活用し、学校支援活動の拡充に努める。
- ② 県教育委員会は、学校支援ボランティアと教員を対象とする講座等において、引き続き学校支援ボランティアと教員が情報交換できる機会の確保について検討する。
- ③ 学校支援ボランティアの活用に関して、県教育委員会は、市町村教育委員会の要望に応じて助言を行う。
- ④ 教育委員会は、優れた指導者等の協力を得るための取組とともに、外部指導者への研修等について検討する。

- ① 県教育委員会は、県総合社会教育センターが開設している学校支援コーディネーター、学校支援ボランティア、教員等を対象とした「学校と地域の協働実践セミナー」等を活用することにより、地域と学校がより協働できるよう、学校支援活動の拡充に努める。
- ② 県教育委員会は、学校が求める人材と地域のマッチングを図るため、県総合社会教育センターが開設している「学校と地域の協働実践セミナー」等において、引き続き学校支援ボランティアと教員が情報交換できる機会の確保について検討する。
- ③ 学校支援ボランティアの仕組みを活用していない市町村教育委員会や、仕組みはあるものの更なる活用を望む市町村教育委員会に対し、仕組みを最大限に活用できるよう、要望に応じて県教育委員会が助言を行う。
- ④ 教育委員会は、部活動に係る優れた指導者等の協力を得るための各種取組はもちろん、各競技団体等が開催する研修等への外部指導者の参加の推進についても検討する。

2 部活動による負担を軽減するための方策

(1) 小学校における運動部活動の在り方の検討

- ① 県教育委員会は、総合型地域スポーツクラブ・スポーツ少年団への移行等、小学校における今後の運動部活動の在り方について検討する。

- ① 県教育委員会は、市町村教育委員会と連携しながら、総合型地域スポーツクラブ・スポーツ少年団への移行等、小学校における今後の運動部活動の基本的な考え方や支援の在り方等について検討する。

(2) 部活動数の精選

- ① 学校が部活動数を精選するに当たって、各競技団体等との調整が必要な場合には、教育委員会が対応に当たるなどのサポートを行う。

- ① 学校が部活動の精選に取り組む際、各競技団体、中体連及び高体連との調整が必要となった場合、教育委員会が調整役として対応に当たるなどのサポートを行う。

(3) 活動内容の制限（標準的な活動内容の共通理解）

- ① **学校が活動内容を制限するに当たって、各競技団体等との調整が必要な場合には、教育委員会が対応に当たるなどのサポートを行う。**
- ② **教育委員会は、部活動の顧問の教員を対象とする効果的な指導方法に係る研修等について検討する。**

① 学校の部活動に関する取組として、参加する試合・コンクール等を調整するに当たり、各競技団体、中体連、高体連等の関係団体と調整が必要な場合は、スムーズに調整できるよう教育委員会が仲介役として対応に当たるなどのサポートを行う。

また、県教育委員会は、市町村教育委員会と連携し、スポーツ活動の指針の改定や通知の発出等を検討する。

② 教育委員会は、部活動の顧問である教員に対して、効果的な指導方法を習得させ、教員がストレスを感じることなく児童・生徒に技術的な指導ができるようにするため、各競技団体等が開催する研修等の受講の推進について検討する。

3 成績処理、その他の事務処理を効率化するための方策

(1) 指導要録・通知票の電子データ化の推進

- ① **市町村教育委員会は、学校におけるICT環境の整備について検討する。**
- ② **市町村教育委員会は、指導要録のコンピュータ等による作成について検討する。**
- ③ **市町村教育委員会は、ICT環境が整っている学校において、出欠管理、成績処理、指導要録等のデータ処理等の一元化・効率化について検討する。**
- ④ **教育委員会は、ICT活用研修などを実施し、職員のスキルアップに努める。**

① 市町村教育委員会では、学校運営に必要な校務用コンピュータや校内LAN等のICT環境の整備がされていない学校がある場合、その整備について検討する。

② 市町村教育委員会では、校務用コンピュータを用いて指導要録を作成できるよう、規定等の整備について検討する。

③ 市町村教育委員会では、ICT環境が整っている学校に校務支援システムを導入することにより、出欠管理、成績処理、通知票、指導要録等のデータ処理等の一元化・効率化を検討する。

④ 教育委員会は、職員がICT環境に慣れ、ICTに対するスキルアップが図れるよう、ICT活用研修等の実施に努める。

(2) 青森県職員ポータルの有効活用

- ① 県教育委員会から県立学校への連絡事項等の周知について、青森県職員ポータルの「インフォメーション」・「ウェブメール」機能をより積極的に活用する。
- ② 県教育委員会が作成している運用・要項・マニュアル等の主なものを青森県職員ポータルの「文書管理」に掲載し、学校が随時確認できるようにする。

① 県教育委員会から県立学校へ連絡事項等を周知するため、青森県職員ポータルの「インフォメーション」機能の教育委員会掲示板や「ウェブメール」機能をより積極的に活用する。

なお、これらの機能を活用することにより、学校は通知や様式等の電子データを適宜保存できるようになる。

② 県教育委員会が作成している各種運用・要項・マニュアル等のうち、県立学校が頻繁に利用すると思われる主なものについて、青森県職員ポータルの「文書管理」機能を活用して掲載し、学校が随時確認できるようにする。

なお、この機能を活用することにより、学校は通知や様式等の電子データを適宜保存できるようになる。

(3) 授業情報システムの活用の拡大

- ① 県教育委員会は、授業情報システムの活用の推進に努める。

① 県教育委員会は、県総合学校教育センターのホームページに設置している授業情報システムについて周知し、活用の推進に努める。

(4) 報告書の様式等の簡素化

- ① 教育委員会が定めている様式や様々な事務手続きの簡略化を進める。
- ② 報告書等を送付する際の鑑を省略するなど、報告の簡略化を進める。

① 教育委員会が定めている様々な様式及び事務手続きについて、省略・統合できる記載欄や手順がないか精査するとともに、電子データ化することにより、容易に作成できるようにする。

② 報告書等のうち、簡易なもの又は報告書等に報告者の所属・氏名・連絡先等を記入することになっているもの等については、送付する際の鑑文書を省略するなど、報告の簡略化を進める。

(5) 調査内容・方法等の見直し

- ① 教育委員会が実施する調査を精選する。
- ② 調査方法について、回答様式の電子データ化、回答方法の工夫等を行う。
- ③ 教育委員会は、学校が計画的に回答できるよう、調査時期や内容等に係る一覧を作成する。

① 教育委員会は、組織内で調査に係る情報について共有できる仕組みを構築することにより、内容が類似する調査を統合したり、提出書類を必要最小限としたりするなど、調査を精選する。

このため、必要に応じて県教育委員会が実施する調査の結果について、市町村教育委員会に情報提供する。

② 教育委員会は、学校の職員がパソコンを用いて容易に作成できるよう、回答様式を電子データにして学校へ提供したり、調査を依頼する際に回答例を示す、記述式の設問を減らす等の工夫・改善を行う。

なお、電子データの回答様式の工夫については、プルダウンメニューやラジオボタン・チェックボックスを活用する等が考えられる。

③ 教育委員会は、学校が余裕をもって計画的に回答できるよう、年度当初等に調査時期及び調査内容に係る一覧を作成し学校へ提示する。

(6) 事務処理マニュアル等の作成

- ① 市町村教育委員会は、学校徴収金等の事務処理方法の統一や、事務処理マニュアルの作成等について検討する。

① 職員が学校徴収金等について適切に事務処理できるようにするため、市町村教育委員会は、学校徴収金等に係る事務処理方法の統一や、学校徴収金等に係る事務処理マニュアル等の作成について検討する。

4 外部対応による負担を軽減するための方策

(1) 校外の会議・研修の見直し

- ① 県教育委員会と市町村教育委員会がそれぞれ実施している会議・研修会等について、見直しの必要がないか内容を精査する。
- ② 県総合学校教育センターで行っている研修講座のサテライト化、アウトリーチ化について検討する。

① 県教育委員会が行う会議・研修会等について、市町村教育委員会で同様の会議・研修会等を行っていないか、あるいは実施回数や開催時期が適切であるかなどについて精査し、見直しを検討する。

② 県総合学校教育センターで行っている研修講座については、一部、サテライト化（各地区での開催）、アウトリーチ化（出前講座）しているが、より受講しやすくなるよう、教職員のニーズを踏まえ対象講座について検討する。

(2) 学校訪問の際に準備する書類の徹底

① 教育委員会が実施する学校訪問の際に準備する書類の周知徹底に努める。

- ① 教育委員会が実施する学校訪問の際、準備書類については学校へ事前に通知しているが、求めている以上の書類を準備する学校があることから、その必要がないことについて周知徹底に努める。

(3) 学校運営上のトラブルに対応する教職員の負担軽減

① 教育委員会は、学校運営上のトラブル等に対して学校が組織的に対応できるようにするために、必要な情報の提供について検討する。

② 教育委員会は、学校運営上のトラブル等が発生した場合に、教職員の相談に応じる体制の整備について検討する。

- ① 外部対応により学校運営上のトラブル等が発生した場合、学校が組織的に対応し、速やかに解決できるようにするため、教育委員会は学校への必要な情報の提供について検討する。
- ② 教育委員会は、外部対応により学校運営上のトラブル等が発生した場合に、速やかに解決できるようにするため、教職員の相談に応じることができる体制の整備について検討する。

IV 今後の取組に当たって

多忙化解消の方策は、継続して取り組むべきとの考えから、本報告には、敢えて方策実施の期限等について記載しないが、教職員の多忙化を解消し、教職員が子どもたちと向き合える時間を確保するためには、学校、県教育委員会及び市町村教育委員会が、それぞれの立場から問題の本質を見つめ、そして具体的に行動を起こしていくことが重要であり、その取組を実効あるものとするため、学校、県教育委員会及び市町村教育委員会には、以下のことを求めるものである。

なお、本報告に取りまとめた方策以外にも、多忙化解消に資する国の施策がある場合には、それらも有効に活用していただきたい。

○ 学校

教職員の多忙化解消のためには、教職員自身が具体的な行動を起こしていくことが大切であることから、校長が働き方に対する教職員の意識改革を図るとともに、強いリーダーシップと確かなマネジメント力を発揮して、学校の実情に応じた多忙化解消の方策に、教職員が一丸となって取り組むこと。

○ 県教育委員会及び市町村教育委員会

県教育委員会と市町村教育委員会が連携し、教職員の意識の啓発及び多忙化解消の方策に取り組むとともに、学校から多忙化解消の取組状況を報告させる等の調査を継続的に行い、教職員の勤務実態及び労働環境の改善状況を把握した上で、学校間で課題や取組事例等を共有できるよう努めること。

V その他

1 勤務実態調査結果（概要）

県教育委員会では、学校における多忙化解消に関する取組状況を確認するとともに、教職員の多忙の状況を含めた勤務実態等を把握するため、悉皆による業務改善等の取組状況調査と、抽出による勤務実態等調査を行い、次のとおり調査結果をとりまとめた。

I 調査の概要

1 業務改善等の取組状況調査

(1) 趣旨

各学校における業務改善等の取組状況を把握する。

(2) 調査対象

全公立学校の校長

※ 回答者の内訳

(単位：人)

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	合計
309	158	59	18	544

2 勤務実態等調査

(1) 趣旨

各教職員の勤務実態等を把握する。

(2) 調査対象

学校規模、地域のバランス等を考慮し、全校種から抽出した学校の教職員（1,394人）

※ 回答者の内訳

(単位：人)

校種 \ 職名	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	合計
校長	30	14	7	4	55
教頭	30	15	10	5	60
事務長	—	—	7	4	11
教諭・栄養教諭・講師	390	254	285	126	1,055
養護（助）教諭、事務職員（事務長除く）、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、技能職員	63	38	82	30	213
合計	513	321	391	169	1,394

3 調査実施時期

平成26年6月～7月

II 調査結果の概要

1 業務改善への取組状況

(1) 取組状況

学校運営の見直しに取り組み、業務改善を図った学校の割合は、全体で94.1%となっており、特に小・中学校で業務改善が進んでいる。

また、「教師が子どもに向き合える学校づくり推進事業」で作成し、各学校に配布した「学校運営改善実践事例集」を参考に取り組んだと回答した割合は、全体では63.1%で、小学校で比較的多く活用されている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	計
取り組んだ	97.0%	92.8%	83.6%	88.2%	94.1%
事例集を参考にした	69.4%	56.3%	45.7%	60.0%	63.1%
事例集を参考にしなかった	27.8%	41.5%	52.2%	40.0%	34.4%
両方の取組がある	2.8%	2.1%	2.2%	0%	2.4%
取り組まなかった	3.0%	7.2%	16.4%	11.8%	5.9%

(2) 多くの学校が業務改善に取り組んだ業務とその内容

業務改善に取り組んだ学校が最も割合の大きかった業務は、全校種とも「校内での会議・打合せ」となっており、特に、特別支援学校では87.5%と突出している。2番目に大きかった業務は全校種とも「学校運営」となっている。

その他、小学校では「成績処理」、中学校では「部活動・クラブ活動」、高等学校では「事務・報告書作成」、特別支援学校では「学校行事」についても、業務改善の取組がなされている。

主な取組内容として、「校内での会議・打合せ」については、「会議の回数減・案件の精選」、「朝会・会議・委員会の効率的・効果的運営」、「会議資料の事前配付・事前閲覧」など、「学校運営」については、「校務分掌の整理・統合・精選・適正化」、「分掌間、学年間の取組の見える化（情報共有）」等となっている。

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
①校内での会議・打合せ	①校内での会議・打合せ	①校内での会議・打合せ	①校内での会議・打合せ
<ul style="list-style-type: none"> ・会議の回数減・案件の精選 ・朝会・会議・委員会の効率的・効果的運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の回数減・案件の精選 ・朝会・会議・委員会の効率的・効果的運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・朝会・会議・委員会の効率的・効果的運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノー会議デーの設定 ・会議の回数の減・案件の精選 ・会議資料の事前配付・事前閲覧 ・会議等資料の印刷・配付物の削減・ペーパーレス化
②学校経営	②学校経営	②学校経営	②学校経営
<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の整理・統合・精選・適正化 ・分掌間、学年間の取組の見える化（情報共有） ・生徒・職員の下校時間の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の整理・統合・精選・適正化 	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の整理・統合・精選・適正化 ・分掌間、学年間の取組の見える化（情報共有） ・生徒・職員の下校時間の徹底 ・職員との面接・面談の工夫 	<ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌の整理・統合・精選・適正化 ・文書の提出期限の各部毎での決定 ・教員の適性配置による授業の持ち時間の削減
③成績処理	③部活動・クラブ活動	③事務・報告書作成	③学校行事
<ul style="list-style-type: none"> ・学習指導要録・通知票の電子データ化 ・通知票所見欄のシール化・様式の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・休養日の徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ・復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成 ・起案文書の簡略化 	<ul style="list-style-type: none"> ・行事終了後の反省・次年度案の作成

(3) その他

① ノー会議デーの設定状況

設定している学校の割合が、特別支援学校では66.7%と大きく、その中でも「週1日」のノー会議デーを設定している学校は44.4%となっている。その一方、高等学校では8.5%という状況で、あまり浸透しているとは言えない。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
設定している	45.0%	34.4%	8.5%	66.7%
（週1日設定）	9.4%	5.1%	1.7%	44.4%
設定していない	55.0%	65.6%	91.5%	33.3%

② ノー部活デーの設定状況

設定している学校の割合が、小学校で87.5%、中学校で93.0%と大きく、小学校では「週1～2日」、中学校では「週1日」設けている学校が多い。その一方で、高等学校では44.1%、特別支援学校では40.0%と小さくなっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
設定している	87.5%	93.0%	44.1%	40.0%
（週1日設定）	32.3%	45.6%	16.9%	6.7%
（週2日設定）	39.6%	7.0%	1.7%	6.7%
設定していない	12.5%	7.0%	55.9%	60.0%

③ 外部人材の活用状況

外部人材は、ほぼすべての学校で活用されている。

外部人材の活用の多い業務としては、小学校では「総合的な学習の時間」・「学校図書館・読書活動」、中学校では「部活動の指導」・「総合的な学習の時間」、高等学校では「部活動の指導」・「総合的な学習の時間」、特別支援学校では「職員研修の講師」・「教科の授業」となっている。

業 務	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
教科の授業	20.4%	7.0%	20.8%	50.0%
総合的な学習の時間	59.6%	51.0%	34.0%	27.8%
道徳の時間	0.4%	4.9%	0%	0%
特別活動（行事含む）	27.8%	16.8%	15.1%	11.1%
職員研修の講師	7.1%	9.8%	28.3%	66.7%
登下校時の指導	9.0%	0%	1.9%	0%
教育相談	1.6%	7.7%	18.9%	0%
学校図書館・読書活動	42.4%	14.0%	0%	0%
部活動の指導	27.1%	62.2%	69.8%	11.1%
その他	2.0%	4.2%	1.9%	16.7%
特に活用していない	0%	4.9%	0%	0%

2 教職員の勤務実態

(1) 全体・職種別の時間外勤務

教職員全体について、校種別で比較すると、中学校の時間外勤務時間数が最も多く、特別支援学校が比較的少ない。

職種で比較すると、勤務日においては、全校種とも教頭が最も多くなっており、中でも、中学校では4時間22分となっている。また、週休日については、全校種ともに教諭・講師が最も多く、中でも、中学校では3時間35分となっている。

職 種	項 目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	
全体	勤務日 1日当たり	校内	2時間16分	2時間58分	2時間 3分	1時間45分
		持ち帰り	29分	17分	16分	7分
		合計	2時間44分	3時間15分	2時間19分	1時間52分
	週休日 1日当たり	校内	52分	2時間 6分	2時間 2分	10分
		持ち帰り	1時間16分	58分	34分	14分
		合計	2時間 8分	3時間 4分	2時間36分	24分
校長	勤務日 1日当たり	校内	1時間40分	2時間15分	2時間21分	2時間 5分
		持ち帰り	7分	10分	3分	3分
		合計	1時間46分	2時間25分	2時間24分	2時間 8分
	週休日 1日当たり	校内	26分	31分	53分	0分
		持ち帰り	27分	38分	1時間 9分	0分
		合計	53分	1時間 9分	2時間 3分	0分
教頭	勤務日 1日当たり	校内	3時間44分	4時間 9分	2時間41分	3時間 5分
		持ち帰り	8分	13分	11分	3分
		合計	3時間52分	4時間22分	2時間52分	3時間 8分
	週休日 1日当たり	校内	51分	1時間35分	35分	0分
		持ち帰り	39分	1時間22分	10分	10分
		合計	1時間29分	2時間57分	45分	10分
教諭・講師	勤務日 1日当たり	校内	2時間21分	3時間 7分	2時間17分	1時間51分
		持ち帰り	36分	20分	21分	9分
		合計	2時間57分	3時間27分	2時間38分	2時間
	週休日 1日当たり	校内	1時間 1分	2時間28分	2時間35分	12分
		持ち帰り	1時間30分	1時間 7分	44分	19分
		合計	2時間31分	3時間35分	3時間19分	30分
養教・事務等	勤務日 1日当たり	校内	1時間20分	1時間46分	1時間 7分	55分
		持ち帰り	5分	5分	1分	0分
		合計	1時間25分	1時間51分	1時間 7分	55分
	週休日 1日当たり	校内	12分	40分	29分	7分
		持ち帰り	28分	5分	5分	0分
		合計	40分	45分	34分	7分

(2) 勤務日1日当たりの時間外勤務状況(教諭・講師)

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
なし	0%	0%	0.4%	2.4%
～1時間	8.0%	2.8%	12.3%	19.8%
1～2時間	30.6%	16.2%	31.9%	38.9%
2～3時間	39.1%	33.6%	32.3%	24.6%
3～4時間	17.2%	27.7%	15.4%	10.3%
4～5時間	4.1%	12.6%	5.6%	3.2%
5時間～	1.0%	7.1%	2.1%	0.8%
平均	2時間21分	3時間7分	2時間17分	1時間51分

※参考 平成16・17年度の勤務実態調査結果(教諭の勤務日1日当たりの校内における時間外勤務)

項目	小学校	中学校	県立学校
～1時間	13.4%	1.0%	8.0%
1～2時間	47.8%	33.5%	37.1%
2～3時間	29.1%	40.3%	41.1%
3～4時間	6.5%	15.5%	11.6%
4～5時間	2.0%	7.8%	1.8%
5時間～	1.2%	1.9%	0.4%

(3) 勤務時間外に行った業務内容(教諭・講師)

① 勤務日に校内で行った業務(1日当たり)

小・特別支援学校では「授業準備」に、中・高等学校では「部活動・クラブ活動」に最も多くの時間を費やしている。この他、「成績処理」、「学校経営」、「学年・学級・保健室経営」等を行っている。

順位	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1	授業準備 46分	部活動・クラブ活動 55分	部活動・クラブ活動 32分	授業準備 44分
2	成績処理 22分	授業準備 32分	授業準備 28分	学校経営 20分
3	学年・学級・保健室経営 14分	成績処理 21分	学校経営 17分	その他の校務 9分
4	部活動・クラブ活動 11分	学校行事 14分	成績処理 16分	校内での会議・打合せ 9分
5	学校経営 7分	学年・学級・保健室経営 13分	学習指導 7分	事務・報告書作成 6分
全体	2時間21分	3時間7分	2時間17分	1時間51分

② 勤務日に持ち帰って行った業務(1日当たり)

小・高・特別支援学校では「授業準備」に、中学校では「成績処理」に最も多くの時間を費やしている。この他、「学年・学級・保健室経営」、「部活動・クラブ活動」、「学校経営」等を行っている。

順位	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1	授業準備 15分	成績処理 8分	授業準備 9分	授業準備 6分
2	成績処理 10分	授業準備 5分	成績処理 6分	その他の校務 1分
3	学年・学級・保健室経営 4分	部活動・クラブ活動 学年・学級・保健室経営 2分	その他の校務 2分	学校経営 1分
4	その他の校務 2分	学習指導 学校行事 1分	部活動・クラブ活動 1分	校内研修 1分
5	事務・報告書作成 1分		学校経営 1分	
全体	36分	20分	21分	9分

③ 週休日に校内で行った業務（1日当たり）

小・中・高等学校では「部活動・クラブ活動」に、特別支援学校では「授業準備」に最も多くの時間を費やしている。この他、「成績処理」、「学習指導」などを行っている。

順位	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1	部活動・クラブ活動 21分	部活動・クラブ活動 1時間34分	部活動・クラブ活動 1時間26分	授業準備 4分
2	成績処理 13分	成績処理 20分	学習指導 19分	その他の校務 2分
3	授業準備 7分	授業準備 7分	授業準備 12分	校外での会議 1分
4	保護者・PTA・地域・ 行政・関係団体対応 4分	その他の校務 7分	その他の校務 11分	学校経営 1分
5	学年・学級・保健室経営 4分	保護者・PTA・地域・ 行政・関係団体対応 4分	成績処理 8分	成績処理 1分
全体	1時間1分	2時間28分	2時間35分	12分

④ 週休日に持ち帰って行った業務（1日当たり）

小・中・高等学校では「成績処理」に、特別支援学校では「授業準備」に最も多くの時間を費やしている。この他、「部活動・クラブ活動」、「学校経営」などを行っている。

順位	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1	成績処理 39分	成績処理 24分	成績処理 15分	授業準備 11分
2	授業準備 19分	部活動・クラブ活動 22分	授業準備 11分	学校経営 2分
3	部活動・クラブ活動 12分	授業準備 9分	部活動・クラブ活動 5分	その他の校務 2分
4	学年・学級・保健室経営 6分	学年・学級・保健室経営 4分	その他の校務 3分	教務・学籍 2分
5	その他の校務 4分	その他の校務 3分	校外研修 2分	校内研修 1分
全体	1時間30分	1時間7分	44分	19分

3 教職員の意識調査

(1) 以前より忙しくなったと感じるか（一般職員）

一般職員が以前より忙しくなったと感じるかについて、全校種において「とても感じる」と答えた割合が多く、中でも、小学校では47.6%と突出している。また、「とても感じる」と「わりと感じる」と答えた割合の合計は、全校種で60%を超えている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
とても感じる	47.6%	35.2%	35.4%	35.5%
わりと感じる	35.8%	35.9%	28.6%	33.6%
どちらともいえない	13.4%	20.7%	25.3%	23.7%
あまり感じない	3.2%	6.9%	8.8%	5.3%
まったく感じない	0%	1.4%	1.9%	2.0%

(2) 日常の業務について忙しいと思うか

日常の業務について忙しいと思うかについて、全校種で「とても忙しい」の割合は20%前後で、「とても忙しい」と「忙しい」と答えた割合の合計は、全校種で50%を超えている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
とても忙しい	25.0%	19.2%	16.7%	18.2%
忙しい	52.5%	48.9%	40.4%	44.8%
どちらともいえない	19.4%	27.4%	34.6%	29.7%
さほど忙しくない	3.1%	3.9%	8.1%	6.7%
まったく忙しくない	0%	0.7%	0.3%	0.6%

※参考 平成16・17年度の勤務実態調査結果（教諭）

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
とても忙しい	26.5%	35.2%	39.9%	28.6%
忙しい	56.6%	49.8%	45.4%	62.2%
どちらともいえない	7.6%	5.6%	7.1%	3.1%
さほど忙しくない	8.3%	9.4%	7.1%	5.1%
忙しくない	1.0%	0%	0.4%	1.0%

① 教諭・講師について学級担任しているかによる意識の違い

「とても忙しい」・「忙しい」を合わせると、全校種で学級担任は70%以上であるのに対して、学級担任をしていないと50～60%台となっている。

項目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	学担	なし	学担	なし	学担	なし	学担	なし
とても忙しい	29.8%	18.9%	25.2%	18.2%	24.3%	18.0%	20.7%	23.5%
忙しい	57.1%	44.6%	48.3%	48.2%	50.5%	38.8%	50.6%	35.3%
どちらともいえない	11.5%	28.4%	23.1%	29.1%	21.5%	33.7%	20.7%	35.3%
さほど忙しくない	1.6%	8.1%	3.5%	3.6%	3.7%	9.0%	8.0%	2.9%
まったく忙しくない	0%	0%	0%	0.9%	0%	0.6%	0%	2.9%

② 教諭・講師について部活動の顧問をしているかによる意識の違い

小学校においては、顧問をしている、していないにかかわらず、ほぼ同じような結果となっている。

なお、中・高等学校の場合、顧問をしていない教諭の人数が極端に少なく、特別支援学校の場合は、逆に顧問をしている教諭・講師人数が少ないため、単純に比較することはできない。

項目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	顧問	なし	顧問	なし	顧問	なし	顧問	なし
とても忙しい	28.2%	26.3%	21.9%	33.3%	20.8%	0%	29.4%	18.1%
忙しい	54.8%	56.1%	48.2%	66.7%	42.7%	66.7%	35.3%	50.0%
どちらともいえない	13.0%	15.7%	25.9%	0%	29.4%	16.7%	29.4%	24.5%
さほど忙しくない	4.0%	2.0%	3.6%	0%	6.8%	16.7%	5.9%	6.4%
まったく忙しくない	0%	0%	0.4%	0%	0.4%	0%	0%	1.1%

③ 教諭・講師について年代による意識の違い

「とても忙しい」「忙しい」を合わせると、小・中・高等学校においては、40代が最も忙しいと感じている割合が高いが、特別支援学校においては、50代が最も忙しいと感じている割合が大きい。

項目		とても忙しい	忙しい	どちらともいえない	さほど忙しくない	まったく忙しくない
小学校	20代	7.1%	50.0%	42.9%	0%	0%
	30代	29.3%	53.4%	15.5%	1.7%	0%
	40代	32.8%	54.4%	10.8%	2.1%	0%
	50代	20.7%	56.2%	18.2%	5.0%	0%
中学校	20代	14.8%	48.1%	29.6%	7.4%	0%
	30代	23.6%	44.4%	30.6%	1.4%	0%
	40代	25.0%	53.1%	15.6%	5.2%	1.0%
	50代	18.6%	45.8%	33.9%	1.7%	0%
高等学校	20代	7.3%	41.5%	39.0%	9.8%	2.4%
	30代	18.8%	34.8%	33.3%	13.0%	0%
	40代	32.9%	43.5%	20.0%	3.5%	0%
	50代	16.1%	49.4%	29.9%	4.6%	0%
特別支援学校	20代	5.3%	42.1%	36.8%	15.8%	0%
	30代	13.2%	50.0%	28.9%	7.9%	0%
	40代	33.3%	33.3%	29.6%	0%	3.7%
	50代	28.2%	53.8%	12.8%	5.1%	0%

(3) 日常多くの時間を割いている業務（一般職員）

一般職員が日常多くの時間を割いている業務について、全校種で「授業準備」と「学習指導」が上位を占め、その割合はいずれも30%を超えている。

その他、30%を超えている業務として、中学校では「部活動・クラブ活動」、「学年・学級・保健室経営」、高等学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 授業準備	② 30.7%	② 44.8%	① 51.8%	① 49.0%
2 学習指導	① 40.4%	① 48.7%	② 46.2%	② 39.9%
5 部活動・クラブ活動		③ 41.9%	③ 32.6%	
8 学年・学級・保健室経営	④ 18.2%	④ 35.4%	④ 20.4%	
9 学校経営				④ 24.8%
13 校内での会議・打合せ				③ 37.9%
14 事務・報告書作成	③ 18.9%			

(4) 忙しい原因だと考えている業務（一般職員）

一般職員が忙しい原因だと考えている業務として、最も割合が大きかった業務は、小・高等学校では「授業準備」、中学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」となっており、次に割合が大きかった業務は、小学校では「学習指導」、中学校では「事務・報告書作成」、高等学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「授業準備」となっており、その割合は、高等学校以外ではいずれも30%を超えている。

その他、30%を超えている業務として、中学校の「学年・学級・保健室経営」、「生徒指導」となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 授業準備	① 38.2%		① 32.6%	② 35.4%
2 学習指導	② 31.3%		③ 24.0%	
3 成績処理	④ 25.1%			
4 生徒指導		④ 30.7%		
5 部活動・クラブ活動		① 35.4%	② 29.0%	
8 学年・学級・保健室経営		③ 31.3%		
9 学校経営				④ 26.0%
13 校内での会議・打合せ				① 46.0%
14 事務・報告書作成	③ 27.8%	② 31.8%	④ 22.2%	③ 28.1%

(5)(4)の業務を選んだ理由

忙しい原因だと答えた主な理由として、「授業準備」については「個々に応じた指導の準備のため」、「担当時数・教科が多いため」等となっている。また、「部活動・クラブ活動」については、「時間がとられ負担が大きい」、「土日・時間外の活動や大会が多い」等、「校内での会議・打合せ」については、「会議・打合せが多く、時間が長い」等となっており、「学習指導」については「個別指導等に時間がかかるため」、「担当時数・クラスが多い」、「事務・報告書作成」では「調査・報告・アンケート等が多い」、「書類が多く負担が大きい」となっている。

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
① 1 授業準備 ・ 個々に応じた効果的学習指導に係る業務量が多いため ・ 費やせる時間が少なく、勤務時間中に完了できないため	① 5 部活動・クラブ活動 ・ 時間がとられる分、負担が大きい ・ 大会が多く、時間外や休日の対応が多いため	① 1 授業準備 ・ 授業の持ち時間が多 い・担当教科が多いため ・ 教材研究等に多くの時間を割いているため	① 13 校内での会議・打合せ ・ 会議・打合せが多いため ・ 会議・打合せの時間が長い
② 2 学習指導 ・ 個別指導が必要であり、また、その時間の確保が必要であるため ・ 担当時数・教科が多い	② 14 事務・報告書作成 ・ 報告書等作成の事務処理の負担が大きい ・ 外部からの調査が増えている	② 5 部活動・クラブ活動 ・ 土・日曜日や平日遅くまで部活動を実施しているため ・ 大会・遠征に係る書類作成が煩雑である	② 1 授業準備 ・ 個々の生徒の実態に合わせた教材等の準備のため ・ 担当時数が多く、それに伴う準備も多い
③ 14 事務・報告書作成 ・ 作成しなければならない書類が多い ・ 調査・報告・アンケート等が多い	③ 8 学年・学級・保健室経営 ・ 計画・立案等の業務の負担が大きい ・ 生活・学習ノート等の学級での収集物の点検に時間がかかる	③ 2 学習指導 ・ 授業の持ち時間・担当クラスが多い ・ 事後指導・資格指導に多くの時間を費やしている	③ 14 事務・報告書作成 ・ 提出書類・調査・報告書が多い

① 教諭・講師について学級担任しているかによる意識の違い

小・中・高等学校では2項目、特別支援学校では4項目全てが共通していることから、特別支援学校では学級担任をしている、していないにかかわらず同じような業務を忙しい原因と感じているが、その他の校種では、「授業準備」、「学習指導」、「成績処理」には意識の違いが現れている。

項目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	学担	なし	学担	なし	学担	なし	学担	なし
1 授業準備	① 45.2%		④ 28.0%		② 42.5%	① 32.7%	① 45.0%	④ 25.0%
2 学習指導	② 35.7%	④ 23.4%			③ 36.3%			
3 成績処理	③ 30.8%							
4 生徒指導			③ 30.0%	② 35.6%				
5 部活動・クラブ活動			② 36.0%	① 42.5%	① 45.0%	④ 24.8%		
7 学校行事				④ 21.9%				
8 学年・学級・保健室経営			① 48.0%		④ 33.8%			
9 学校経営						③ 25.7%	③ 28.3%	③ 30.0%
11 教務・学籍		② 27.7%						
13 校内での会議・打合せ		① 31.9%					② 36.7%	① 50.0%
14 事務・報告書作成	④ 23.6%	② 27.7%		③ 26.0%		② 28.7%	④ 18.3%	② 45.0%

② 教諭・講師について部活動の顧問をしているかによる意識の違い

小学校では3項目、特別支援学校では4項目が共通していることから、特別支援学校では部活動の顧問をしている、していないにかかわらず同じような業務を忙しい原因と感じているが、小学校では「部活動・クラブ活動」には意識の違いが現れている。

なお、中・高等学校においては部活動の顧問をしていない教諭・講師が極端に少ないため、比較できない。

項目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	顧問	なし	顧問	なし	顧問	なし	顧問	なし
1 授業準備	① 37.7%	① 45.2%			① 37.3%		① 63.6%	② 37.1%
2 学習指導	② 34.9%	② 34.4%			③ 28.8%			
3 成績処理	④ 21.2%	③ 33.1%						
4 生徒指導			② 33.3%					
5 部活動・クラブ活動	③ 34.2%		① 39.2%		② 34.5%			
8 学年・学級・保健室経営			② 33.3%					
9 学校経営							② 54.5%	③ 24.2%
11 教務・学籍							④ 27.3%	
13 校内での会議・打合せ							③ 36.4%	① 45.2%
14 事務・報告書作成		④ 28.7%	④ 26.3%		④ 23.7%		④ 27.3%	③ 24.2%

③ 教諭・講師について年代による意識の違い

小・高・特別支援学校では「授業準備」、中学校では「生徒指導」、「部活動・クラブ活動」、「学年・学級・保健室経営」、高等学校では「学習指導」、特別支援学校では「学校経営」が各年代で共通しており、特に小学校では、最も大きい割合の項目は各年代で「授業準備」となっていること等、各年代の意識の違いは小さい。

項目	小学校				中学校			
	20代	30代	40代	50代	20代	30代	40代	50代
1 授業準備	① 50.0%	① 51.1%	① 37.5%	① 42.0%	② 35.3%			
2 学習指導		③ 34.0%	② 35.1%	② 33.0%				④ 26.3%
3 成績処理	① 50.0%	② 36.2%	③ 26.2%		③ 17.6%			
4 生徒指導					③ 17.6%	④ 29.8%	② 34.7%	① 39.5%
5 部活動・クラブ活動	③ 37.5%	④ 23.4%			① 52.9%	③ 34.0%	① 43.1%	② 31.6%
7 学校行事	④ 25.0%			④ 25.0%	③ 17.6%			
8 学年・学級・保健室経営					③ 17.6%	① 46.8%	③ 30.6%	③ 28.9%
14 事務・報告書作成			④ 23.2%	③ 28.4%	③ 17.6%	② 36.2%	④ 26.4%	

項 目		高等学校				特別支援学校			
		20代	30代	40代	50代	20代	30代	40代	50代
1	授業準備	①	②	①	①	②	①	②	①
		35.0%	40.5%	40.0%	33.3%	33.3%	50.0%	29.4%	41.9%
2	学習指導	①	③	③	④	②			
		35.0%	32.4%	33.8%	19.3%	33.3%			
4	生徒指導					②			
						33.3%			
5	部活動・クラブ活動	①	①	②					
		35.0%	54.1%	35.4%					
8	学年・学級・保健室経営		④						
			24.3%						
9	学校経営				③	②	④	②	③
					24.6%	33.3%	25.0%	29.4%	29.0%
13	校内での会議・打合せ						②	①	②
							41.7%	52.9%	38.7%
14	事務・報告書作成	④		④	②	①			③
		30.0%		20.0%	29.8%	66.7%			29.0%
16	校内研修							②	
								29.4%	
20	その他の校務						③		
							37.5%		

(6) 作業時間と多忙感の関係

業務に従事している時間と多忙感の関係の有無について考察するため、「(3) 日常多くの時間を割いている業務」と「(4) 忙しい原因だと考えている業務」の回答内容を比較した。

上段の数値が「日常多くの時間を割いている業務」の割合、下段の数値が「忙しい原因だと考えている業務」の割合で、2つの数値の差を算出してこの差の数値が大きければ、従事時間が長くても多忙感を抱きにくい業務、あるいは従事時間が短くても多忙感を感じる業務だと言える。

全校種で「日常多くの時間を割いている業務」だという割合の大きかった「授業準備」、「学習指導」、「学年・学級・保健室経営」については、ほとんどが「忙しい原因」だという割合の方が小さかった一方、「事務・報告書作成」については、全校種で「忙しい原因」だという割合の方が大きかった。その他、「日常多くの時間を割いている業務」だという割合の大きかった「部活動・クラブ活動」については、中学校では「忙しい原因」だという割合は小さかったが、小学校では逆に「忙しい原因だ」という割合が大きかった。

※ (3) の割合と (4) の割合に5ポイント以上の差があるもの

項 目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	(3)	(4)-(3)	(3)	(4)-(3)	(3)	(4)-(3)	(3)	(4)-(3)
	(4)		(4)		(4)		(4)	
1 授業準備	30.7%	7.5p	44.8%	-22.4p	51.8%	-19.3p	49.0%	-13.6p
	38.2%		22.4%		32.6%		35.4%	
2 学習指導	40.4%	-9.1p	48.7%	-31.0p	46.2%	-22.2p	39.9%	-29.5p
	31.3%		17.7%		24.0%		10.4%	
3 成績処理	16.9%	8.2p			3.1%	5.0p		
	25.1%				8.1%			
4 生徒指導							19.6%	-7.1p
							12.5%	
5 部活動・クラブ活動	6.9%	8.9p	41.9%	-6.5p				
	15.8%		35.4%					
7 学校行事	8.1%	11.0p					3.9%	5.5p
	19.1%						9.4%	
8 学年・学級・保健室経営					20.4%	-5.0p	14.4%	-7.1p
					15.4%		7.3%	
9 学校経営								
10 施設設備管理					8.8%	-5.2p		
					3.6%			
13 校内での会議・打合せ	6.9%	8.9p						
	15.8%							
14 事務・報告書作成	18.9%	8.8p	20.2%	11.6p	15.9%	6.3p	21.6%	6.6p
	27.8%		31.8%		22.2%		28.1%	
16 校内研修							7.2%	6.4p
							13.5%	
17 保護者・PTA・行政・関係団体対応	0.9%	5.9p						
	6.9%							
20 その他の校務	6.2%	5.1p					17.0%	7.0p
	11.3%						24.0%	

(7) 忙しい原因だと考えている業務（校長・教頭の認識）

管理職である校長、教頭が、一般職員が忙しい原因だと考えている業務として、最も割合が大きい業務は、小・中・高等学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」で、中・高・特別支援学校では60%を超えている。

次に割合が大きかった業務は、小・中・特別支援学校では「事務・報告書作成」、高等学校では「生徒指導」となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援
1 授業準備	③ 35.0%			③ 36.4%
2 学習指導			③ 32.8%	
4 生徒指導		③ 34.8%	② 37.7%	④ 18.2%
5 部活動・クラブ活動	① 36.5%	① 65.2%	① 65.6%	
7 学校行事	④ 31.3%	④ 29.8%		
8 学年・学級・保健室経営				④ 18.2%
13 校内での会議・打合せ				① 68.2%
14 事務・報告書作成	② 35.9%	② 38.5%	③ 32.8%	② 45.5%

(8) 管理職と一般職員の認識の相違点の有無

教職員が忙しい原因となる業務について、管理職と一般職員の間にはどのような認識の違いがあるか考察するため、それぞれの回答内容を比較した。

上段の数値が一般職員の回答、下段の数値が管理職の回答で、2つの数値の差を算出してこの差の数値が大きければ、管理職が考える以上に一般職員が多忙だと考えている業務、あるいは管理職が考えるよりも一般職員が多忙感を感じていない業務だと言える。

特に、小・中・高等学校では「部活動・クラブ活動」、高等学校では「生徒指導」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」についてその差が大きい。

※(4)の割合と(7)の割合に10ポイント以上の差があるもの

項目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	(4) (7)	(7)-(4)	(4) (7)	(7)-(4)	(4) (7)	(7)-(4)	(4) (7)	(7)-(4)
1 授業準備								
2 学習指導	31.3% 18.9%	-12.5p						
3 成績処理	25.1% 10.2%	-14.9p						
4 生徒指導					8.1% 37.7%	29.6p		
5 部活動・クラブ活動	15.8% 36.5%	20.7p	35.4% 65.2%	29.8p	29.0% 65.6%	36.6p		
7 学校行事	19.1% 31.3%	12.2p	16.7% 29.8%	13.1p	13.1% 24.6%	11.5p		
8 学年・学級・保健室経営			31.3% 11.8%	-19.4p			7.3% 18.2%	10.9p
9 学校経営					19.5% 4.9%	-14.5p	26.0% 9.1%	-17.0p
13 校内での会議・打合せ					9.0% 19.7%	10.6p	40.6% 68.2%	27.6p
14 事務・報告書作成					22.2% 32.8%	10.6p	28.1% 45.5%	17.3p
17 保護者・PTA・行政・関係団体対応	6.9% 26.3%	19.5p	5.7% 19.9%	14.1p				
19 校外での会議	4.2% 15.8%	11.6p	2.1% 18.0%	15.9p	4.1% 23.0%	18.9p		
20 その他の校務							24.0% 9.1%	-14.9p

(9) やりがいを感じている業務（一般職員）

一般職員がやりがいを感じている業務としては、全校種とも「学習指導」の割合が60%超と最も大きく、中でも小学校は80%に近い割合となっている。

その他、全校種における上位の業務として、「授業準備」、「生徒指導」、「部活動・クラブ活動」、「学校行事」、「学年・学級・保健室経営」となっており、やりがいを感じる業務については校種を問わず概ね共通していると言える。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 授業準備	② 42.0%	④ 29.6%	③ 33.7%	② 51.3%
2 学習指導	① 78.2%	① 62.7%	① 69.1%	① 67.5%
4 生徒指導	④ 22.2%			④ 24.7%
5 部活動・クラブ活動		③ 35.2%	② 39.5%	
7 学校行事				③ 25.3%
8 学年・学級・保健室経営	③ 40.0%	② 38.3%	④ 22.9%	

(10) もっと時間をかけたいと感じている業務（一般職員）

一般職員がもっと時間をかけたいと考えている業務として、全校種とも「授業準備」、「学習指導」の順で割合が大きくなっており、特に、「授業準備」では小学校と特別支援学校で割合が70%を超え、「学習指導」では小学校で割合が50%を超えている。

この他、全校種における上位の業務として、「生徒指導」、「部活動・クラブ活動」、「学年・学級・保健室経営」となっており、もっと時間をかけたいと感じている業務についても、やりがいを感じている業務と同様に、校種を問わず概ね共通していると言える。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 授業準備	① 73.0%	① 67.6%	① 55.6%	① 75.5%
2 学習指導	② 53.0%	② 44.8%	② 44.4%	② 36.1%
4 生徒指導	④ 23.8%	④ 25.2%		③ 23.2%
5 部活動・クラブ活動			③ 24.5%	
8 学年・学級・保健室経営	③ 36.0%	③ 27.9%	④ 21.8%	④ 20.0%

(11) やりがいと多忙感の関係（一般職員）

やりがいと多忙感の関係の有無について考察するため（9）「やりがいを感じている業務」と（4）「忙しいと感じている業務」の回答内容を比較した。

上段の数値が「やりがいを感じている業務」の割合、下段の数値が「忙しい原因だと考えている業務」の割合で、2つの数値の差を算出してこの差の数値がマイナスであれば、やりがいが多忙感を上回っていると言える。

やりがいの割合が多忙感の割合を大きく上回っている業務としては、全校種において「学習指導」となっており、40ポイントを上回っている。また、小・特別支援学校では「学年・学級・保健室経営」、高・特別支援学校では「生徒指導」、高等学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「授業準備」、「学校行事」、でも、やりがいが多忙感を大きく上回っている。

逆に、多忙感の割合がやりがいの割合を大きく上回っている項目は、全校種において「事務・報告書作成」となっており、この他、小・特別支援学校では「校内での会議・打合せ」、小学校では「成績処理」、特別支援学校では「学校経営」、「校内研修」、「その他の校務」で、これらの業務はいずれもやりがいの割合自体が低い。

※（4）の割合と（9）の割合に10ポイント以上の差があるもの

項 目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	(9) (4)	(4)-(9)	(9) (4)	(4)-(9)	(9) (4)	(4)-(9)	(9) (4)	(4)-(9)
1 授業準備							51.3% 35.4%	-15.9p
2 学習指導	78.2% 31.3%	-46.9p	62.7% 17.7%	-45.0p	69.1% 24.0%	-45.1p	67.5% 10.4%	-57.1p
3 成績処理	3.1% 25.1%	21.9p						
4 生徒指導					18.5% 8.1%	-10.4p	24.7% 12.5%	-12.2p
5 部活動・クラブ活動					39.5% 29.0%	-10.5p		
7 学校行事							25.3% 9.4%	-15.9p
8 学年・学級・保健室経営	40.0% 18.8%	-21.2p					18.8% 7.3%	-11.5p
9 学校経営							14.3% 26.0%	11.8p
13 校内での会議・打合せ	0.9% 15.8%	14.9p					3.9% 40.6%	36.7p
14 事務・報告書作成	3.6% 27.8%	24.2p	4.5% 31.8%	27.2p	2.8% 22.2%	19.4p	1.3% 28.1%	26.8p
16 校内研修							2.6% 13.5%	10.9p
20 その他の校務							3.9% 24.0%	20.1p

(12) 業務への従事時間とやりがいの関係（一般職員）

業務への従事時間とやりがいの関係の有無について考察するため、(3)「日常多くの時間を割いている業務」と(9)「やりがいを感じている業務」の回答内容を比較した。

上段の数値が「やりがいを感じている業務」の割合、下段の数値が「日常多くの時間を割いている業務」の割合で、両方の割合が大きい業務については、日常多くの時間を割いているが、同時にやりがいを感じている業務と言える。このような業務としては、全校種において「授業準備」、「学習指導」、「生徒指導」、「学年・学級・保健室経営」があるほか、中・高等学校では「部活動・クラブ活動」が挙げられる。

逆に、時間が割かれる割にやりがいがない業務として、全校種において「事務・報告書作成」、小学校では「成績処理」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」、「その他の校務」となっており、特に、特別支援学校の「校内での会議・打合せ」については、その差が30ポイントを超えている。

項目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	(9)	(3)-(9)	(9)	(3)-(9)	(9)	(3)-(9)	(9)	(3)-(9)
	(3)		(3)		(3)		(3)	
1 授業準備	42.0%	-11.3p	29.6%	15.1p	33.7%	18.1p	51.3%	-2.3p
	30.7%		44.8%		51.8%		49.0%	
2 学習指導	78.2%	-37.8p	62.7%	-14.0p	69.1%	-22.9p	67.5%	-27.7p
	40.4%		48.7%		46.2%		39.9%	
3 成績処理	3.1%	13.7p						
	16.9%							
4 生徒指導	22.2%	-7.7p	22.6%	5.5p	18.5%	-7.7p	24.7%	-5.1p
	14.5%		28.2%		10.8%		19.6%	
5 部活動・クラブ活動			35.2%	6.7p	39.5%	-6.9p		
			41.9%		32.6%			
8 学年・学級・保健室経営	40.0%	-21.8p	38.3%	-2.9p	22.9%	-2.5p	18.8%	-4.5p
	18.2%		35.4%		20.4%		14.4%	
9 学校経営							14.3%	10.6p
							24.8%	
13 校内での会議・打合せ							3.9%	34.0p
							37.9%	
14 事務・報告書作成	3.6%	15.3p	4.5%	15.7p	2.8%	13.1p	1.3%	20.3p
	18.9%		20.2%		15.9%		21.6%	
20 その他の校務							3.9%	13.1p
							17.0%	

(13) 忙しさを軽減するために、改善の余地のある業務（一般職員）

一般職員が、忙しさを軽減するために改善の余地のあると考えている業務としては、小・中・高等学校では「事務・報告書作成」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」が最も大きい割合となっており、特に、特別支援学校の「校内での会議・打合せ」は50%を超えている。

この他、20%を超える業務としては、小・中学校では「部活動・クラブ活動」、「学校行事」、小・高等学校では「校内での会議・打合せ」、特別支援学校では「事務・報告書作成」、「校内研修」がある。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
5 部活動・クラブ活動	③ 29.2%	② 26.7%	④ 13.2%	
7 学校行事	② 33.6%	③ 24.0%	③ 19.8%	
9 学校経営				④ 16.1%
13 校内での会議・打合せ	④ 25.4%	④ 18.4%	② 20.1%	① 51.6%
14 事務・報告書作成	① 39.2%	① 38.5%	① 38.3%	② 29.0%
16 校内研修				③ 25.2%

(14) 忙しさを軽減するために、改善の余地のある業務（管理職）

管理職が、教職員の忙しさを軽減するために改善の余地のあると考えている業務としては、小・中学校では「事務・報告書作成」、高等学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」となっており、特に、特別支援学校の「校内での会議・打合せ」は50%を、小・中学校の「事務・報告書作成」は40%を超えている。

この他、20%を超えている業務としては、小・中・高等学校では「校内での会議・打合せ」、「校外での会議」、小・中・特別支援学校では「学校行事」、小・中学校では「部活動・クラブ活動」、高・特別支援学校では「事務・報告書作成」等となっており、「校内での会議・打合せ」と「事務・報告書作成」は全校種とも20%を超えている。

項目		小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
2	学習指導				④ 17.4%
5	部活動・クラブ活動	② 33.0%	② 34.3%	① 36.8%	
7	学校行事	③ 31.3%	④ 26.7%		③ 21.7%
13	校内での会議・打合せ	④ 26.8%	③ 27.9%	③ 29.4%	① 56.5%
14	事務・報告書作成	① 44.9%	① 40.1%	③ 29.4%	② 47.8%
19	校外での会議			② 32.4%	

(15) 管理職と一般職員の認識の相違点の有無

「忙しさを軽減するために、改善の余地のある業務」について、一般職員と管理職の認識に違いがあるか比較した。

上段の数値が一般職員の割合、下段の数値が管理職の割合で、一般職員よりも管理職の方が改善の余地があると感じている割合が大きかった業務は、小・中・高等学校では「校外での会議」、小学校では「保護者・PTA・行政・関係団体対応」、高等学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「学習指導」、「事務・報告書作成」となっており、逆に、管理職よりも教諭等の方が改善の余地があると感じている割合が大きかった項目は、特別支援学校の「校内研修」となっている。

このように、一般職員と管理職の認識に若干の違いは見られるが、その数は少なく、一般職員と管理職の認識は概ね一致していると捉えられる。

※ (13) の割合と (14) の割合に10ポイント以上の差があるもの

項目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	(13) (14)	(14)-(13)	(13) (14)	(14)-(13)	(13) (14)	(14)-(13)	(13) (14)	(14)-(13)
2							2.6% 17.4%	14.8p
5					13.2% 36.8%	23.5p		
14							29.0% 47.8%	18.8p
16							25.2% 8.7%	-16.5p
17	9.4% 23.5%	14.2p						
19	9.6% 20.8%	11.3p	5.9% 23.3%	17.4p	5.5% 32.4%	26.8p		

(16) 改善の効果が期待できる業務（忙しい原因だと思う業務の割合×改善の余地のある業務の割合）（一般職員）

改善効果の期待度について、「忙しいと思う原因」の業務に係る割合と、「(量的な) 忙しさ」を軽減・解消するために、簡素化・効率化など改善の余地があると考えられる業務に係る割合を掛け合わせて算出した改善指数を基に考察した。

改善指数については、値が大きければ大きいほど、「忙しい」かつ「改善の余地がある」業務であり、改善の効果が期待できると考えられる。

まず、一般職員について、改善指数が5を超えた項目は、全校種において「事務・報告書作成」、小学校では「学校行事」、中学校「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」となっており、特に、特別支援学校の「校内での会議・打合せ」は改善指数が20を超えている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
5 部活動・クラブ活動	③ 4.62	② 9.47	② 3.83	
7 学校行事	② 6.42	③ 3.99	③ 2.60	
8 学年・学級・保健室 経営		④ 2.06		
9 学校経営			④ 2.52	③ 4.20
13 校内での会議・打 合せ	④ 4.02			① 20.97
14 事務・報告書作成	① 10.88	① 12.25	① 8.49	② 8.17
16 校内研修				④ 3.41

(17) 改善の効果が期待できる業務（忙しい原因だと思う業務の割合×改善の余地のある業務の割合）（管理職）

管理職について改善指数が5を超えた項目は、全校種において「事務・報告書作成」、小・中・高等学校では「部活動・クラブ活動」、小・中学校では「学校行事」、高・特別支援学校では「校内での会議・打合せ」、小学校では「保護者・PTA・行政・関係団体対応」、高等学校では「校外での会議」となっており、特に、特別支援学校の「校内での会議・打合せ」は改善指数が30を超えている。

このことから、一般職員・管理職ともに、全校種における「事務・報告書作成」、小・中・高等学校における「部活動・クラブ活動」、小・中学校における「学校行事」、特別支援学校における「校内での会議・打合せ」については認識が一致している。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 授業準備				③ 4.74
5 部活動・クラブ活動	② 12.07	① 22.37	① 24.11	
7 学校行事	③ 9.77	③ 7.97		④ 2.96
13 校内での会議・打 合せ			④ 5.79	① 38.54
14 事務・報告書作成	① 16.14	② 15.45	② 9.64	② 21.74
17 保護者・PTA・行 政・関係団体対応	④ 6.19	④ 4.28		
19 校外での会議			③ 7.43	

(18) 管理職と一般職員の認識の相違点の有無

一般職員と管理職の認識に違いがあるか比較した。上段の数値が一般職員の改善指数、下段の数値が管理職の改善指数で、中・高等学校では「部活動・クラブ活動」、特別支援学校では「校内での会議・打合せ」、「事務・報告書作成」について、一般職員よりも管理職の改善指数が10以上大きく上回っている。

項 目	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	(16) (17)	(17)-(16)	(16) (17)	(17)-(16)	(16) (17)	(17)-(16)	(16) (17)	(17)-(16)
5 部活動・クラブ活動			9.47 22.37	12.9p	3.83 24.11	20.3p		
13 校内での会議・打合せ							20.97 38.54	17.6p
14 事務・報告書作成							8.17 21.74	13.6p

(19) (16) の具体的な方策（一般職員）

具体的な方策は、「事務・報告書作成」については、「復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成」、「報告書・調査の精選」、「調査・アンケート方法の見直し」等、「校内での会議・打合せ」については、「内容・回数精選」、「時間の短縮・効率化」等、「学校行事」については、「行事の精選・見直し・簡素化・効率化」等、「部活動・クラブ活動」については、「部活動数の精選・クラブチーム化」、「ノー部活デーの設定」等、「学校経営」については、「各分掌の連携」等となっている。

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
① 14 事務・報告書作成 ・ 復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成・電子化 ・ 報告書・調査の精選 ・ 調査・アンケート方法の見直し	① 14 事務・報告書作成 ・ 調査・アンケート方法の見直し ・ 復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成 ・ ネットワーク環境の整備	① 14 事務・報告書作成 ・ 報告書・復命書・事務処理等の簡素化 ・ システム入力と紙書類作成の一本化 ・ 作業日誌の廃止	① 13 校内での会議・打合せ ・ 会議・打合せ内容の精選 ・ 会議・打合せ時間の短縮・効率化 ・ 会議・打合せの時間を予め決めておく
② 7 学校行事 ・ 学校行事の精選・見直し ・ 学校行事の簡素化 ・ 行事に係る練習・準備の削減	② 5 部活動・クラブ活動 ・ 部活動数の精選・クラブチーム化 ・ 複数顧問制・学校間の連携 ・ 外部人材の活用 ・ 部活動の練習時間厳守・見直し	② 5 部活動・クラブ活動 ・ ノー部活デーの設定 ・ 部活動数の精選	② 14 事務・報告書作成 ・ 書類・報告書等の簡素化
③ 5 部活動・クラブ活動 ・ 部活動数の精選・クラブチーム化 ・ 教職員間での負担の均等	③ 7 学校行事 ・ 学校行事の精選 ・ 学校行事の効率化	③ 7 学校行事 ・ 学校行事の精選 ・ 分担の工夫	③ 9 学校経営 ・ 各分掌の連携 ・ 文書を検索しやすいよう整理
④ 13 校内での会議・打合せ ・ 資料のデータ化 ・ 会議の回数減・案件の精選	④ 8 学年・学級・保健室経営 ・ 特になし	④ 9 学校経営 ・ 分掌の掛け持ちを禁止 ・ 分掌の人数の増加	④ 16 校内研修 ・ 校内研修の精選 ・ 隔年又は3年に一度の実施

(20) (17) の具体的な方策（管理職）

具体的な方策は、「事務・報告書作成」については、「調査・アンケート方法の見直し」、「復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成」、「様式の統一」等、「部活動・クラブ活動」については、「部活動の練習時間厳守・見直し」、「部活動数の精選・クラブチーム化」、「外部人材の活用」等、「校内での会議・打合せ」については、「資料配付での情報共有・資料の事前配付」、「ノー会議デーの設定」等、「学校行事」については、「行事の効率化」、「行事の精選」等、「校外での会議」については、「出席する会議の精選」等となっている。

小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
① 14 事務・報告書作成 ・ 調査・アンケート方法の見直し ・ 復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成	① 5 部活動・クラブ活動 ・ 部活動の練習時間厳守・見直し ・ 部活動数の精選・クラブチーム化 ・ 大会数の精選	① 5 部活動・クラブ活動 ・ 部活動の練習時間厳守・見直し ・ 外部人材の活用	① 13 校内での会議・打合せ ・ 資料配付での情報共有・資料の事前配付 ・ ノー会議デーの設定
② 7 学校行事 ・ 学校行事の効率化 ・ 外部の人材の活用 ・ 学校行事の精選	② 14 事務・報告書作成 ・ 調査・アンケート方法の見直し ・ 復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成	② 14 事務・報告書作成 ・ 復命書・報告書等の書類の簡素化・テンプレートの作成 ・ 調査・アンケート方法の見直し ・ 出張関連の文書処理の手續きのモデル化	② 14 事務・報告書作成 ・ 様式の統一 ・ ICTを活用した事務の効率化 ・ 職専免取得の際の紙ベース廃止
③ 5 部活動・クラブ活動 ・ 部活動数の精選・クラブチーム化 ・ 外部人材の活用	③ 7 学校行事 ・ 学校行事の精選	③ 19 校外での会議 ・ 出席する会議の精選 ・ 電子会議の導入	③ 1 授業準備 ・ 特になし
④ 17 保護者・PTA・行政・関係団体対応 ・ 県・市町村その他の団体の事業の精選 ・ 保護者面談等の工夫	④ 17 保護者・PTA・行政・関係団体対応 ・ 県・市町村その他の団体の事業の精選	④ 13 校内での会議・打合せ ・ 資料配付での情報共有・資料の事前配付 ・ 会議の回数減・案件の精選	④ 7 学校行事 ・ 学校行事の精選 ・ 行事終了後の一斉帰宅の促進

(21) その他（一般職員）

① 校内に業務の進め方や悩みなどを相談できる人がいる。

全校種とも「わりと思う」・「とても思う」を合わせた割合は70%台半ば～80%台前半となっており、高等学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は10%台となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	24.9%	28.4%	23.8%	17.5%
2 わりと思う	55.5%	50.9%	50.0%	56.5%
3 どちらともいえない	13.7%	13.8%	14.9%	18.8%
4 あまり思わない	5.2%	5.5%	9.4%	5.8%
5 まったく思わない	0.7%	1.4%	1.9%	1.3%

② 仕事の手助けなどを相互に気兼ねなく依頼できる雰囲気がある。

全校種とも「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は60%台半ば～70%台前半となっており、中・高・特別支援学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は10%台となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	15.8%	19.4%	17.1%	9.1%
2 わりと思う	53.8%	51.9%	47.8%	56.5%
3 どちらともいえない	21.4%	17.3%	20.7%	22.7%
4 あまり思わない	7.9%	9.3%	11.9%	11.0%
5 まったく思わない	1.1%	2.1%	2.5%	0.6%

③ 自作教材や資料について教職員同士で共有されている。

小・高等学校では「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は50%を超えているが、中・特別支援学校の割合は30%台後半～40%台半ばにとどまる。また、中学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は20%を超えている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	7.9%	8.7%	12.5%	1.6%
2 わりと思う	42.3%	36.1%	38.8%	37.6%
3 どちらともいえない	31.9%	35.1%	34.0%	42.4%
4 あまり思わない	14.9%	17.4%	13.0%	17.6%
5 まったく思わない	2.9%	2.8%	1.7%	0.8%

④ 分掌等において、前任者から書類、データ等の引継ぎがきちんとされている。

全校種とも「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は60%前後となっており、小・中・高等学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は10%台となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	16.5%	15.3%	16.4%	10.5%
2 わりと思う	50.3%	47.9%	42.1%	58.1%
3 どちらともいえない	21.4%	21.2%	24.5%	22.6%
4 あまり思わない	9.9%	11.8%	13.1%	8.1%
5 まったく思わない	1.8%	3.8%	3.9%	0.8%

⑤ 校内ネットワークによる情報共有などICTが活用されている。

中・高・特別支援学校では「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は70%を超えているが、小学校の割合は60%台にとどまる。また、小・中学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は10%台となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	11.8%	23.1%	23.9%	12.0%
2 わりと思う	53.5%	54.2%	52.8%	60.0%
3 どちらともいえない	20.3%	12.6%	18.6%	20.0%
4 あまり思わない	10.5%	6.3%	4.2%	7.2%
5 まったく思わない	3.9%	3.8%	0.6%	0.8%

⑥ 行事や各種指導計画の反省や改善点を活用しやすい形で保存・整理されている。

小・中・特別支援学校では「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は60%を超えているが、高等学校の割合は50%台にとどまる。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	9.4%	14.9%	9.2%	6.5%
2 わりと思う	52.7%	56.3%	44.0%	60.4%
3 どちらともいえない	28.8%	21.2%	33.1%	24.0%
4 あまり思わない	8.7%	5.9%	11.1%	9.1%
5 まったく思わない	0.5%	1.7%	2.5%	0%

⑦ 諸表簿、帳簿等が統一化されている。

小・中学校では「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は70%台後半と大きいですが、高・特別支援学校では60%台にとどまる。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	14.0%	23.3%	13.8%	12.3%
2 わりと思う	64.8%	54.4%	49.7%	56.5%
3 どちらともいえない	17.6%	17.1%	27.8%	24.7%
4 あまり思わない	3.2%	3.5%	7.9%	5.8%
5 まったく思わない	0.5%	1.7%	0.8%	0.6%

⑧ 忙しさや負担感の軽減・解消のために、学校運営や業務の改善を積極的に行おうという雰囲気がある。

全校種とも「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は40%未満となっており、中でも高・特別支援学校の割合は20%台以下と小さい。また、高・特別支援学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は30%台、小・中学校は20%台となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	3.9%	4.9%	3.9%	1.3%
2 わりと思う	27.2%	34.4%	17.8%	16.2%
3 どちらともいえない	43.6%	37.2%	40.8%	46.1%
4 あまり思わない	21.5%	18.4%	26.9%	29.2%
5 まったく思わない	3.9%	5.2%	10.6%	7.1%

⑨ 業務の効率化や時間外勤務等の縮減に向けて、取組が進んでいる。

全校種とも「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は20%前後となっており、特に特別支援学校の割合は10%台前半と小さい。また、高・特別支援学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は40%台、小・中学校は30%台となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	1.4%	2.4%	1.4%	0.6%
2 わりと思う	16.5%	25.7%	16.4%	11.7%
3 どちらともいえない	44.6%	37.8%	39.4%	41.6%
4 あまり思わない	30.4%	24.7%	28.1%	37.7%
5 まったく思わない	7.1%	9.4%	14.7%	8.4%

⑩ 対応が難しい児童生徒の指導に関して、組織的な対応がとられている。

全校種とも「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は50%を超えており、中でも中学校の割合は70%台後半と大きい。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	13.2%	18.8%	8.3%	3.9%
2 わりと思う	52.7%	58.9%	53.1%	53.2%
3 どちらともいえない	24.0%	16.7%	27.2%	29.2%
4 あまり思わない	9.8%	4.2%	8.9%	11.0%
5 まったく思わない	0.2%	1.4%	2.5%	2.6%

⑪ 地域や保護者からの対応が難しい要望等に対して、組織的な対応がとられている。

全校種とも「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は50%以上となっており、中でも中学校は70%台半ばと大きい。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	8.5%	17.1%	8.1%	3.2%
2 わりと思う	50.6%	58.9%	51.3%	46.8%
3 どちらともいえない	33.2%	19.5%	33.1%	39.0%
4 あまり思わない	7.6%	3.8%	6.7%	8.4%
5 まったく思わない	0.2%	0.7%	0.8%	2.6%

⑫ 休暇（年次有給休暇、特別休暇等）が取得しやすいと感じますか。

小・中学校の「とても思う」・「わりと思う」を合わせた割合は60%台だが、高・特別支援学校の割合は50%台と若干小さい。また、高・特別支援学校の「あまり思わない」・「まったく思わない」を合わせた割合は20%前後となっている。

項目	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
1 とても思う	16.1%	16.6%	14.9%	11.0%
2 わりと思う	47.1%	44.1%	40.1%	48.7%
3 どちらともいえない	25.4%	23.1%	24.9%	21.4%
4 あまり思わない	10.3%	10.3%	12.7%	16.2%
5 まったく思わない	1.1%	5.9%	7.5%	2.6%

2 多忙化解消検討委員会設置要綱

(設 置)

第1 教職員の多忙化解消の方策等を検討するため、多忙化解消検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2 委員会は、教職員の多忙化解消の方策等に関し、次の事項について検討を行い、その結果を青森県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に報告する。

- (1) 多忙化解消に係る取組に関する事項
- (2) その他教育長が必要と認める事項

(組 織)

第3 委員会は、教育長が委嘱する13名の委員をもって構成し、別表に掲げる者をもって充てる。

2 委員長は、高等学校長を代表する委員を、副委員長は、中学校長を代表する委員をもって充てる。

3 委員長は、委員会を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(任 期)

第4 委員の任期は、委嘱の日から平成28年3月31日までとする。ただし、委員の欠員により選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会 議)

第5 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会の会議には、オブザーバーとして、青森県教育庁教育政策課、学校教育課、生涯学習課及びスポーツ健康課の課長代理又はグループマネージャーを出席させるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、委員長が必要であると認めるときは、委員以外の者の出席を求めて意見を聴くことができる。

(庶 務)

第6 委員会の庶務は、青森県教育庁教職員課において処理する。

(その他)

第7 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年1月28日から施行する。

(別表)

多忙化解消検討委員会 委員

種 別	人数	委 員
市町村教育委員会関係者の代表（教育長）	2名	市町村教育委員会連絡協議会教育長会の代表（市・町村 各1名）
学校職員の代表（学校長）	4名	小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の校長会の代表
学校職員の代表（教職員組合）	4名	青森県教職員組合、日教組青森県教職員組合、青森県高等学校・障害児学校教職員組合及び青森県学校事務労働組合の代表
保護者の代表	3名	青森県PTA連合会、青森県高等学校PTA連合会及び青森県特別支援学校PTA連合会の代表

3 多忙化解消検討委員会委員名簿

委員名	役職等	備考
佐々木 健	弘前市教育委員会教育長	
村田 長年	外ヶ浜町教育委員会教育長	
須藤 清明	青森市立新城中央小学校長	
伊藤 隆	青森市立荒川中学校長	副委員長
三上 浩	鱒ヶ沢高等学校長	委員長
川村 泰弘	青森第二高等養護学校長	
小鹿 和男	青森県教職員組合書記次長	
高橋 鮮一	日教組青森県教職員組合書記長	
酒田 孝	青森県高等学校・障害児学校教職員組合書記長	
工藤 雅人	青森県学校事務労働組合書記長	
佐藤 広政	青森県PTA連合会会長	H27.6.17まで
外崎 浩司	青森県PTA連合会会長	H27.7.2から
住吉 治彦	青森県高等学校PTA連合会会長	
相馬 多一郎	青森県特別支援学校PTA連合会会長	

4 多忙化解消検討委員会会議開催経過

回数	開催年月日	検討内容等
第1回	平成27年3月17日(火)	勤務実態調査の調査結果・分析報告 検討事項の整理等
第2回	平成27年5月29日(金)	勤務実態調査の再分析結果報告 検討事項の決定 検討事項・視点に係る検討課題の整理 等
第3回	平成27年7月13日(月)	検討事項・視点に係る検討の方向性の 整理・決定 具体的な方策の検討等
第4回	平成27年9月1日(火)	具体的な方策の検討 報告書案の検討
第5回	平成27年10月23日(金)	報告書案の検討
第6回	平成27年12月16日(水)	報告書案の検討・決定