

提 言

～教員が子どもと向き合う環境づくりに向けて～

平成 24 年 3 月

子どもと向き合う環境づくり検討委員会

目 次

はじめに

I	提言の全体構成	1
II	提言の概要	2
III	教員が子どもと向き合う環境づくりに向けた提言	
1.	多忙化に係る学校の現状	3
2.	多忙化の背景・原因	5
3.	教員が子どもと向き合う環境づくりに向けた方策の方向性	7
IV	今後に向けて	12

参考資料等

資料1	教員勤務実態調査(小・中学校)報告書(一部抜粋) 文部科学省	13
資料2	教育に関する学校関係者向け意識調査(一部抜粋) 県教育委員会	20
資料3	「子どもと向き合う環境づくり」に向けた学校における聞き取り調査 (結果概要) 市教育委員会	25
資料4	横須賀市教育アンケート報告書 学校教育編(一部抜粋) 市教育委員会	27
	子どもと向き合う環境づくり検討委員会 設置要綱	28
	同 分科会 設置要綱	29
	子どもと向き合う環境づくり検討委員会 委員名簿	30
	同 分科会 委員名簿	31
	子どもと向き合う環境づくり検討委員会及び分科会 開催経過	32

はじめに

新しい教育が動き出します。小学校は本年度からですが、中学校は来年度から、新教育課程の完全実施となります。

新教育課程はこれまで以上に学校の質・量ともに充実が目指され、習得、活用、探究などの学力形成などのため授業時数が大幅に増加しました。加えて言語活動の充実、理数教育の充実、伝統・文化に関する教育の充実の他、キャリア教育や食育なども重要な課題とされています。

近年、多様な教育活動の増加で学校の多忙化が課題とされてきましたが、新教育課程によってそれがますます進むと考えられます。その結果、最も重要な課題は「子どもと向き合う時間」が縮減していることです。

そこで横須賀市は「子どもに向き合う環境づくり検討委員会」を立ち上げました。教員のみでなく、子どもの教育にかかわる職員もまた共にこの課題に参加し、よりよい教育を構築するため、4つの分科会を設置しました。

検討すべき事項は、学習指導など直接子どもに関係する内容とともに、間接的に関わる業務を含めて、全教職員がいかによれば課題解決できるか、の追究です。

この取り組みが最終的に目指すところは、「子どもと向き合う環境づくり」とあるように、学校が子どもたちのためによりよい教育環境を創り出すことにあります。そのためには、教職員一人一人がよりよい学校づくりを目指して、学校運営の効率化を図りながら、豊かな教育実現を図るために努力することです。そして同じ視点に立って教育委員会が学校を支援することが不可欠です。また、保護者の方々や地域全体の協力もお願いしたいのです。

その意味で本提言は、学校教育に携わる者がみんなで協力し、学校教育を少しでも改革したいという姿勢で作成しました。具体的な事項については今後の検討が必要なものがありますが、横須賀市の学校教育のさらなる発展につながることを期待しています。

平成24年3月

子どもと向き合う環境づくり検討委員会
委員長 高階 玲治

I 提言の全体構成

教員が子どもと向き合う環境づくりに向けた提言は次のような構成とした。

最初に、提言の中心ともいえる方策の方向性の概要を示し、要点を捉えられるようにした。

次に、提言として、多忙化の現状や背景、方策の方向性を示した。まずは国・県が実施した調査や市立学校への聞き取り調査の結果や、また、教員が子どもと向き合う環境づくり検討委員会での協議内容から多忙化に係る学校の現状をまとめた。

さらに「多忙化の背景・原因」を「教員の勤務の特殊性や職務に対する姿勢」「教育課題への対応」「事務的作業への対応」「その他」の4項目に整理した。

そのうえで、他の自治体での取り組みも参考としながら、検討委員会で協議し、「教員が子どもと向き合う環境づくりの方策の方向性」を、「学校が取り組むこと」として9項目、「市教育委員会が取り組むこと」として12項目に整理し、記載した。

最後に、本提言がより実効性をもつよう、「今後に向けて」の項目を設定して、平成24年度以降の推進体制を整えて、提言の内容を具現化することや、この取り組みを評価し、改善する仕組みの必要性について記載している。

なお、検討委員会等の設置に係る要領や会議の開催経過を記載するとともに、検討委員会で事務局が資料提示した「教員勤務実態調査(平成18年度 文部科学省)」「教育に関する学校関係者向け意識調査(平成17年度 神奈川県教育委員会)」の結果などを参考資料として掲載した。

II 提言の概要

学校が取り組むこと	市教育委員会が取り組むこと
<p>■組織及び業務に関して</p> <ol style="list-style-type: none">① 適切かつ効率的な意思決定を実現する校務分掌の在り方を見直す。② 学校の事務的な業務の進め方や分担の仕方等について見直す。③ 校内会議・打合せの在り方を見直し、効率的な運営を図る。④ 必要な知識、技術などを意図的、計画的、継続的に向上させる人材育成の仕組みを構築する。⑤ 年間の教育活動や一日の日程の在り方、授業日の設定など、教育課程の編成を工夫する。⑥ 部活動指導については、年間スケジュールを見直し、生徒および教職員にとって無理のない活動に努める。 <p>■外部との関係に関して</p> <ol style="list-style-type: none">① 外部人材の活用を図るとともに、教職員に大きな負荷がかからないような効果的な受け入れについて検討する。② 外部団体からの依頼に対しては、学校の教育活動のねらいに応じて適切に判断し、外部団体と調整のうえ、軽減を図るよう見直す。 <p>■働きがいもてる環境づくり</p> <p>よりよい人間関係づくりや業務等の協力体制を重視し、働きがいもてる環境づくりに努める。</p>	<p>■組織及び業務に関して</p> <ol style="list-style-type: none">① 校内マネジメントモデルの確立・推進を行う。② “業務の標準化”を図ることができる業務について検討し、その具現化を図る。③ 教育委員会と学校との役割分担の見直しを検討する。④ 調査・照会の精選及び報告書、届書等の簡略化と文書処理の簡素化を図る。⑤ 会議や研修等について、内容、開催時期や時間、回数、対象者を見直す。⑥ 研究委託の在り方や研究内容の発信の仕方について見直す。⑦ 児童生徒や教職員の参加を求める行事を見直す。 <p>■人的環境に関して</p> <ol style="list-style-type: none">① 学校が外部人材を有効に活用できる仕組みについて検討する。② 学校を支援するための人的措置について検討する。 <p>■実務・教育環境に関して</p> <ol style="list-style-type: none">① 校務支援システムの有効活用を推進し、校務の効率化を図る。② 問題の未然防止や初期対応の改善を目指して学校施設等の整備を行う。 <p>■教職員のメンタル面への支援、「やりがい感」の高揚</p> <p>教職員自らがストレスを予防・軽減できるようにするための方策の充実について検討する。</p>

Ⅲ 教員が子どもと向き合う環境づくりに向けた提言

1. 多忙化に係る学校の現状

国や県が実施した教員の勤務実態に関する各種調査から、多忙化に係る学校の現状の概要を記載した。さらにその結果を踏まえながら、学校への聞き取り調査や本検討委員会での協議内容から本市の現状について整理した。

なお、ここに記載した現状については、学校の規模や子どもの生活状況等により、個別の事柄については学校による違いがあることを前提としながらも、市の多忙化に係る本市の学校の現状の傾向としてまとめたものである。

(1) 国・県が実施した各種調査から捉えられる教員の勤務実態

国・県が実施した教員の勤務実態に関わる調査の結果について概要をまとめた。

① 教員勤務実態調査(平成 18 年度 文部科学省) ※13 ページ参照

文部科学省が、小中学校の教員対象に平成 18 年 7 月～12 月にかけて実施した「教員勤務実態調査」によると、勤務日 1 日における残業時間は、小学校が平均 1 時間 30 分～2 時間程度、中学校が平均 2 時間 10 分～2 時間 30 分程度となっている。また、勤務日 1 日における家に持ち帰っての平均の業務時間は、小学校が平均 30～50 分程度、中学校が平均 20～25 分程度となっている。残業や家での業務の内容については、小学校が授業準備や成績処理が主なものであり、中学校はそれらに加えて部活動が主な業務となっている。

また、休日における勤務実態は、時期により多少違いがあるものの、小学校では、残業時間が平均 30 分程度、持帰り時間が平均 1 時間 30 分～2 時間 30 分程度となっている。中学校では、残業時間は平均 1 時間から 2 時間程度、持帰り時間が 1 時間 30 分～2 時間程度となっている。休日の残業時間の業務内容は、小学校が保護者・PTA 対応やクラブ活動、地域対応などの業務であるのに対し、中学校は部活動指導が主な業務となる。また、持帰り時間における業務については、小学校が授業準備、中学校は部活動指導が主なものとなっている。

② 教育に関する学校関係者向け意識調査(平成 17 年度 神奈川県教育委員会) ※20 ページ参照

神奈川県教育委員会が、学校関係者対象に平成 17 年 8 月から 10 月にかけて実施した「教育に関する学校関係者向け意識調査」によると、教員が日々の業務で感じることとして、「授業や教材研究等に費やす時間がとれなくなった」が一番多かった。また、「特別な支援を必要とする児童生徒のタイプが多様になり、対応に苦慮している」「児童生徒の問題行動に、どこまで対応すべきか迷うことが多くなった」などがあげられていた。

(2) 市立学校への聞き取り調査や各分科会における協議から見てきた多忙化の現状

① 教員の勤務実態

小学校では、会議や打ち合わせ後の 17 時以降から自分の仕事を、中学校では会議や部活動後の 18 時以降から自分の仕事を行っていることが多く、日常的に残業をしている教員の姿がうかがえる。

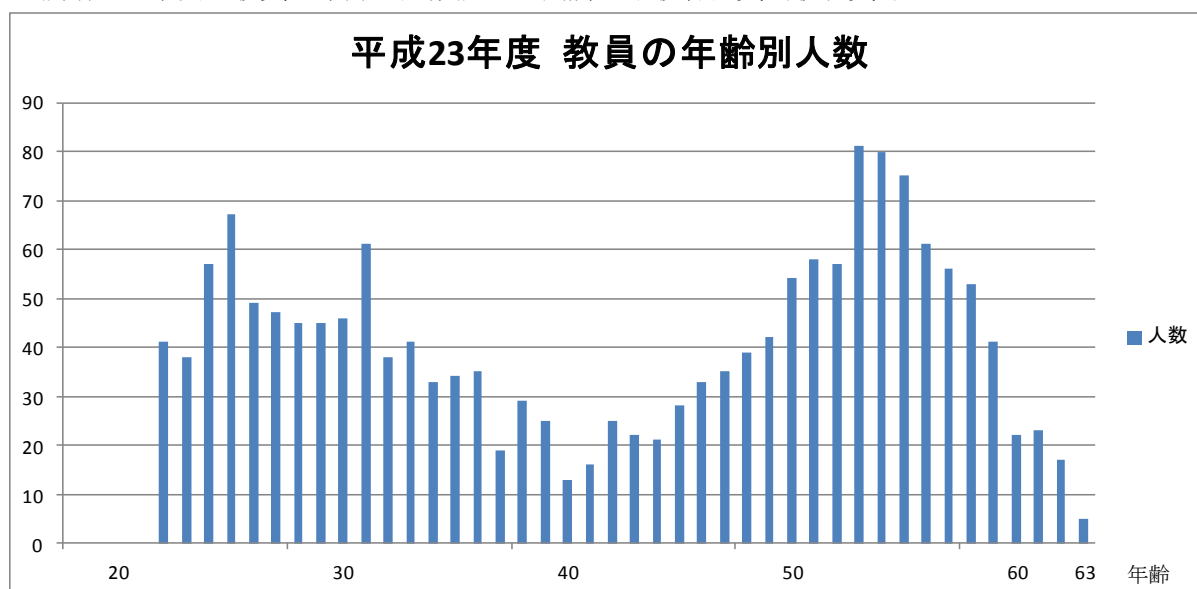
また、個人情報の保護の観点から、学習評価に係る業務や学級経営に係る業務を家に持ち帰って行うことができず、勤務時間が過ぎても学校に残ってやらなければならない状況にある。

中学校の場合、部活動を通して子どもと向き合い、熱心に教育活動に取り組む姿があるが、その一方で、人によってはほとんどの休日を部活動に携わり、休みが取れないといった現状がある。

② 教職員の構成

近年、“団塊の世代”の教員の退職に伴い、経験年数の少ない教員が増えているが、学校運営の中心的な担い手である中堅教員の層は薄い。現在の年齢構成は、50代を中心とする山と20代から30代前半を山とする2つの山からなっており、このような構成が今後10年は続くと想定している。このような年齢や経験年数のアンバランスは、一部の教員に負担をかけることにつながっていることも見えてきた。

《平成23年度 教員の年齢別人数》 ※出所：市教育委員会教職員課データより



③ 人材活用

学校教育の充実や様々な課題をもつ子どもへの支援のために、正規の教員以外に、再任用、非常勤などの教職員が位置づけられている。このため子どもや学校運営に関することについての共通理解を図る場の設定が、勤務形態等の違いから難しく、授業と授業の間、昼休みの時間等を見つけて行っており、教員がゆったりと子どもの中に身を置くことができないなどの様子もうかがえた。

さらには、教育活動の充実を図るため、様々な立場の外部人材を活用しているが、その人材をより効果的に活用するため、コーディネートに係る業務に時間を取られている現状もうかがえた。

④ 生徒指導

生徒指導が多様化、深刻化する中で、保護者への対応が重要な要素となるが、保護者の意向に合わせると、その対応が勤務時間外となるケースも多々ある。また、多様な要望や非常識なクレームへの対応に多くの時間を費やさなければならない実態もある。

⑤ 事務的な業務

教職員が行っている業務の一つとして、教材費、行事費、PTA会費、学校給食費等の校納金の収納、支払いなどの会計事務がある。これらの事務は、多くの時間を必要とするだけでなく、未納の保護者への督促も行わなければならない、精神的な負担となっている。

保護者から現金で徴収する場合は滞納率が低くなるが、引き落としの場合は逆に滞納率は高くなる傾向がある。また、支払いについては、授業時間内に金融機関に行くことが難しい実態がある。

総括的に多忙化に係る学校の現状を捉えると、勤務時間内で様々な業務を果たすことが現実問題として困難であり、以前より課せられる業務が増加し、またその内容も多様化していることから、教員が子どもと向き合う時間の確保が難しい現状が再確認できた。

なお、学校は教員だけでなく、事務職員、栄養職員・栄養教員、養護教員など、多くの職種の教職員により成り立っている。そのため、それらの職種に係る多忙化の現状も、教員が子どもと向き合う環境づくりに向けては合わせて考える必要がある。事務職員、栄養職員・栄養教員、養護教員の各分科会では、職種に応じた主に次のような多忙化の現状報告があった。

「事務職員分科会」からは、正規の教職員以外に、様々な雇用形態(市費や県費の別や再任用、非常勤、臨時職員など)の教職員が位置づけられ、任用制度の違いから関連する事務が、複雑で煩雑化していること、短期的に変更される制度への対応に苦慮していることなどが報告された。また、職員室が手薄なときに生徒指導や保護者対応などの本務とは異なることにも携わっている現状があった。

「栄養職員・栄養教員分科会」からは、本務校における給食に係る事務や食育に係る業務については中心的に取り組めるが、兼務校では他の教職員が担うことが多く、課題となっていることが報告された。

「養護教員分科会」からは、一人配置の学校が多い中で、よりきめ細やかな子どもへの指導・支援をするために、学校規模や状況に応じた複数配置の必要性が報告された。子どもへの支援・指導を優先するにあたって、学校保健に関わる事務に対応することに課題があることも取り上げられた。

2. 多忙化の背景・原因

上記のような多忙化に係る学校の現状にある、背景や原因を、「(1)教員の勤務の特殊性や職務に対する姿勢」「(2)教育課題への対応」「(3)事務的作業への対応」「(4)その他」の4つの項目で整理した。

(1) 教員の勤務の特殊性や職務に対する姿勢

- ・ 教員の職務の中心は児童生徒に対する教科・教科外の指導であるが、それ以外にも、校外での体育・文化関係の大会への取り組み、部活動指導などがある。基本的に児童生徒が学校にいる間はその指導に当たることとなる。
- ・ 授業のための教材研究や準備、教科指導・学級指導に係る事務、校務分掌に係る事務などの仕事は、児童生徒への指導を終えた後となり、勤務時間外もしくは家に持ち帰っての仕事となる。
- ・ 担当する学習指導・生徒指導以外の校務分掌は一人で複数の職務や役割を果たさなければならない。

- ・ 教員の仕事は、児童生徒ばかりでなく、保護者・地域住民との良好な人間関係の上に成り立っており、その関係を保つため様々な配慮や取り組みを必要とする。
- ・ 教科・教科外の指導に関する研究には限りがなく、常により良い指導を求める傾向があるため、業務量に上限をつけることが難しい。
- ・ 児童生徒や保護者からの要望を真摯に受け止めて応えようとする傾向があり、「やるべきこと」が増え続けてしまう。

(2) 教育課題への対応

- ・ 国・県・市から学校教育にかかわる様々な施策や制度が施行され、学校はその施策の具現化や制度の運用を求められている。
- ・ 学習指導要領の改訂や社会情勢の変化に伴い、「言語活動の充実」「理数教育の充実」「体験活動の充実」「小学校外国語活動」、また、キャリア教育・環境教育・食育・防災教育等の「教科等を横断して改善すべき事項」などを具現化することが課題となっている。
- ・ 目標に準拠した適切な学習評価を行うため、以前にも増して学習評価のための取り組みを行わなければならない。
- ・ 支援教育の充実を図るため、支援を必要とする児童生徒への支援・指導を実現しなければならない。
- ・ 児童生徒の個々の状況に応じて生徒指導を行わなければならない、また、保護者等からの多種・多様な要望・要求への対応が求められている。
- ・ 学校情報の適切かつ有効な発信への対応が求められている。
- ・ 子どもの安全・安心の確保をしなければならない。
- ・ 教員の年齢や経験年数のアンバランスな状況を乗り越え、学校運営をしなければならない、また経験年数の少ない教員をどう育てるかといった人材育成への対応が求められている。

(3) 事務的作業への対応

- ・ 成績処理や指導要録、通信簿の作成などの事務的作業や国・県・市からの各種調査などに係る事務的作業が複雑化しているとともに絶対量が増加している。
- ・ 各種会計事務など、本務とは関連の薄い業務に費やす時間が増加している。

(4) その他

- ・ 正規の教職員以外に、様々な雇用形態(市費や県費の別や再任用、非常勤、臨時職員など)の教職員が位置づけられ、任用制度の違いから関連する事務が多様化しているとともに、共通理解を図る場の設定が難しくなっている。
- ・ 外部人材の活用が広がる中、保護者や地域の方など、ボランティアとして協力してくれる人をコーディネートする必要がある。

3. 教員が子どもと向き合う環境づくりに向けた方策の方向性

教員が子どもと向き合う環境をつくるためには、よりよい学校づくりを目指しながら、教職員一人一人が学校を運営するうえで、業務の効率や効果をあげるという意識をもつことや、管理職によるマネジメントは大切なことである。そして、市教育委員会は「負担軽減」の視点で環境を整備し、学校や教職員を支援することが重要である。

なお、環境づくりを進めるに当たっては、市教育委員会として一律にできることがある一方で、次の点に留意しながら学校の状況に応じて取り組む必要があることを踏まえなければならない。

- ア 小中学校の校種に応じた取り組み
- イ 学校の規模に応じた取り組み
- ウ 教職員の年齢や経験年数の割合状況に応じた取り組み
- エ 地域の実態に応じた取り組み

また、方策の内容によっては、学校で取り組むことと市教育委員会で取り組むことを合わせて行うことで、効果が期待できるものがあるので、方策の方向性を具体化する際には、この点にも留意する必要がある。

以下に方策の方向性を「(1) 学校が取り組むこと」「(2) 市教育委員会が取り組むこと」に分けて示した。

(1) 学校が取り組むこと

■組織及び業務に関して

① 適切かつ効率的な意思決定を実現する校務分掌の在り方

教職員の経験年数や一人がもつ業務量のバランスを考え、校務分掌が実質的に機能し、学校としての意思決定が適切にかつ効率よくできるよう、また、総括教諭がグループリーダーとしての役割を果たすとともに、全教職員が積極的に学校経営に参画するよう、組織の在り方や業務の進め方を見直す。

なお、見直しにあたっては、学校種の違い、学校規模にも留意する。また、教育委員会は校務の効率化が図れる組織や役割分担などの校内マネジメントモデルを検討し、提案するなどをして、学校を支援することも重要である。

(注) グループリーダーは、いくつかのグループに分けられた学校運営上の各組織の校務を、統括する役割をもつ

② 学校の事務的な業務の進め方や分担の仕方

各種事務的な業務を組織的・効率的に進められるようにする。そのために事務的業務の現状の分担の仕方や各種会計事務の進め方等について見直す。

なお、学校の事務的な業務については市教育委員会等が行う調査や照会、定めている文書処理の仕方等に関わるので、学校だけで解決することは難しい。このことについては市教育委員会が主体的に調査や照会、文書処理の仕方等の改善を図ることが重要である。また、場合によっては各種会計事務の進め方については学校と市教育委員会の役割分担の検討も必要である。

③ 校内会議・打合せの在り方や運用の仕方

会議・打合せの内容や実施の仕方、資料等の準備の仕方を見直すとともに、校務支援システムを活用するなどして、効率的な運営を図る。

なお、単に会議・打合せを縮小または廃止することで、個別の対応が増えるなど、共通理解が図りにくくなり、逆に多忙化するおそれがあるので留意する。

④ 学校における人材育成

経験年数の少ない教職員が増えている中、日常の業務を行いながら、必要な知識、技術、意欲などを意図的、計画的、継続的に向上させる人材育成の仕組みを構築する。

なお、学校における人材育成と教育委員会が行う研修とが、ねらいや内容において重なることがないように見直すとともに、実施した後の報告書を簡略化することで教職員の負担を軽減することも必要である。

⑤ 教育課程編成の工夫

新学習指導要領における授業時数を確保しつつ、教育活動のねらいや内容、学校運営に係る取り組みについて精査し、年間を通して教育活動や学校運営を見直すとともに、一日の時程の在り方や授業日の設定について工夫する。

なお、教育課程は学校の教育目標の実現を目指して、指導内容を選択し、組織し、それに必要な授業時数を定めて編成しなければならない点に十分留意する。

⑥ 部活動指導

中学校においては、年間の活動スケジュールを見直し、メリハリがあり、生徒および教職員にとって無理のない活動に努める。

なお、部活動は学習指導要領において規定されているように、中学校において重要な教育活動であり、まさしく子どもと向き合う場であることから、単に活動の機会を削減するものではないことを踏まえなければならない。公式試合や発表が間近にある場合などの状況に応じて活動の濃淡をつける等の工夫をする。

■外部との関係に関して

① 外部人材の活用とその対応

保護者や地域ボランティアの活用により、教育活動の充実を図りつつ、教職員に大きな負担がかからないような効果的な受け入れに関して検討する。

なお、外部人材の活用については、そのことをコーディネートすることに負担がかかっている現状を踏まえ、必要に応じてコーディネートする人の位置付けを検討する。また、このことについては「市教育委員会が取り組むこと」の「外部人材の活用に係るコーディネート」においても併せて検討する。

② 外部団体等からの依頼に対する対応

各種団体の会合、大会、コンクールなど児童生徒や教職員の参加要請については、学校の教育活動のねらいに応じて適切に判断し、外部団体等と調整のうえ、軽減を図るよう見直すとともに、年間を見通し計画的に進めることが必要である。

なお、学校としては個別の案件については外部団体との調整は可能だが、年間の会合の在り方等については市教育委員会が働きかけるなどの支援も必要と考える。

■働きたいがもてる環境づくり

教職員が心身の健康を保ちつつ、高いモチベーションをもって子どもと向き合えるようするために、よりよい人間関係づくりや業務等の協力体制を重視し、働きたいがもてる環境づくりに努める。

なお、勤務時間の管理等については、教職員への一声も含め管理職のマネジメントによるところも大きい。働きたいがもてる職場となるよう学校全体で留意する。

(2) 市教育委員会が取り組むこと

■組織及び業務に関して

① 校内マネジメントモデルの確立・推進

小中学校別、学校規模に応じた機能的な分掌組織のモデル構築を行い、学校運営の効率化の推進を行う。

なお、モデルの構築にあたっては学校現場の声を反映できるようにするとともに、市教育委員会として標準化することと各学校の状況に応じてアレンジできることの両面を踏まえる。

② 業務の標準化

各学校の状況が異なる中であっても“業務の標準化”を図ることができる業務について検討し、その具現化を図る。

なお、ここで言う標準化の対象は各学校が行う教育活動も含めるものではなく、学校運営に係ることにおいて、効率化が図れたり、より効果が期待できたりするものとする。特色ある学校づくりという考え方とは別次元のものである。

③ 教育委員会と学校の役割分担

学校教育活動以外の業務であり、かつ集中処理を行うことで業務の効率化が見込まれる業務について、教育委員会と学校との役割分担の見直しを検討する。

なお、学校における各種会計事務の負担が大きい実態に鑑み、教育委員会による集中管理も含め、様々な角度から検討する。

④ 調査・照会・文書処理の進め方

調査・照会は精選し、調査内容の重複を避け、最小限に努めるとともに、余裕をもった回答期限とするよう努める。また、報告書、届書等の簡略化と文書処理の簡素化を図る。このために、調査・報告・通知のルール策定及び運用の徹底、併せて調査・報告・通知などのチェックを行

う調整窓口組織を検討し、重複処理の軽減などを図る。

なお、実施するにあたっては事前に学校現場の声を反映できるようにしたうえで、調査・照会・文書処理の進め方を構築するようにする。

⑤ 会議・研修等の実施

教職員に出席や参加を求める会議や研修等については、内容や実施の仕方、開催時期や時間、回数、対象者を見直す。

なお、会議や研修等に応じて、校務支援システムのグループウェアなど、学校に提供しているICT環境を有効に活用する。

⑥ 研究委託

研究委託の在り方や研究内容の発信の仕方について見直す。

なお、校内研究はよりよい教育活動の具現化において必要なものであり、子どもと向き合う環境づくりにおいて、その質の向上という観点において重視する必要がある。また、取り組む教員が指導力の向上や教育実践の成果などを実感できるよう、研究の在り方について学校への支援が重要である。

⑦ 各種教育委員会主催行事の実施

児童生徒や教職員の参加を求める行事を見直す。

なお、市教育振興基本計画に位置付けられている施策「教育活動の充実」における各種行事も含め、行事のねらいと教育効果を検証し、評価・改善を通して精選することも必要である。

■人的環境に関して

① 外部人材の活用に係るコーディネート

必要に応じて学校と地域をつなぐコーディネーターを置くなど、外部人材の活用に係る運用の負担を軽減し、学校が外部人材を有効に活用できる仕組みについて検討する。

なお、コーディネーターは地域人材の活用も含めて検討する。

② 人的措置

財政面を踏まえながら、学校を支援するための人的措置について検討する。

なお、人的措置については量だけの問題ではないので、教育効果や学校における活用状況について検証し、その運用の仕方についても検討する必要がある。また、正規教員の増員については国・県に対して要望し、その実現につなげることが必要である。

■実務・教育環境に関して

① 校務支援システムの有効活用

校務支援システムのより一層の活用により、校務処理の効率化を進める。

なお、校務支援システムの活用をさらに促進するために、教職員へその活用方法を的確に周知

し、実務研修を引き続き十分に実施していく。

また、学校現場での利用実態を把握するとともに、運用上生じてくる課題については、その原因を分析し、改善を図っていくことが必要である。

② 学校施設等の整備

各教室と職員室などをつなぐ伝達システムや児童生徒の状況に応じた対応が可能となる相談室、トイレなどの整備により問題発生の未然防止・問題への初期対応を改善する。

なお、施設等の整備については各学校の状況が異なることから、また、既存の整備計画があることから、優先順位を設けて行う必要がある。

■教職員のメンタル面への支援、「やりがい感」の高揚

教職員自らがストレスを予防・軽減できるようにするための方策の充実について検討する。また、教職員の「やりがい感」を大切にするために、学校教育の成果や教職員の努力を広く市民に発信する。

なお、これらは学校が取り組む「働きがいもてる環境づくり」の状況も把握しながら検討する必要がある。

IV 今後に向けて

子どもと向き合う環境づくり検討委員会は、環境づくりの方策の方向性として、「学校が取り組むこと」「市教育委員会が取り組むこと」を示し、市立学校及び市教育委員会に対して、提言を行うものである。

提言の中で示した方策は、教員が子どもと向き合う環境づくりの方向性を示すものであり、実現するには方策をより具体化し、計画的に進める必要がある。この方策の方向性は学校及び市教育委員会が主体的に具現化するものではあるが、方策によっては市教育委員会の協力なしに学校だけでは実現し得ないこと、両者が連携することにより効果が上がることも考えられる。

よって、平成24年度以降における「子どもと向き合う環境づくり」については、市教育委員会がリーダーシップを発揮して進めることが重要と考える。ただし、具体的な方策については、一度に実現していくことが難しい状況にあるので、教職員の負担、学校種の実態や規模の違い、緊急性等を勘案し、取り組みの優先順位を付けて、短期・中期・長期など計画的に取り組むことが重要である。

また、取り組みを実行して行く際、その進捗状況を定期的に把握し、成果と課題を踏まえ、場合によっては改善を図ることが求められる。そのため、進行管理を行う責任の所在や時期、手順等について明確にする必要がある。

なお、学校現場をはじめとする教育環境は、様々な社会情勢の変化に応じて動静が左右される。このため、国や県の動向などを含め、的確な情報収集と発信が必要であり、かつ教職員等のニーズの把握・反映にも努めていく必要もある。

最後に、学校には今後も教育課題に応じた様々な取り組みが求められると思うが、各学校の個々の現状を見極め、それに応じた対応が可能となるよう配慮することが重要である。そして、本提言が学校や教育委員会において具体的に生かされ、子どもと向き合う時間を生み出すとともに、その時間を活用し、教育効果を上げることこそ、学校に求められていることである。そのために学校と市教育委員会が早急に行動することを望むものである。

資料 1

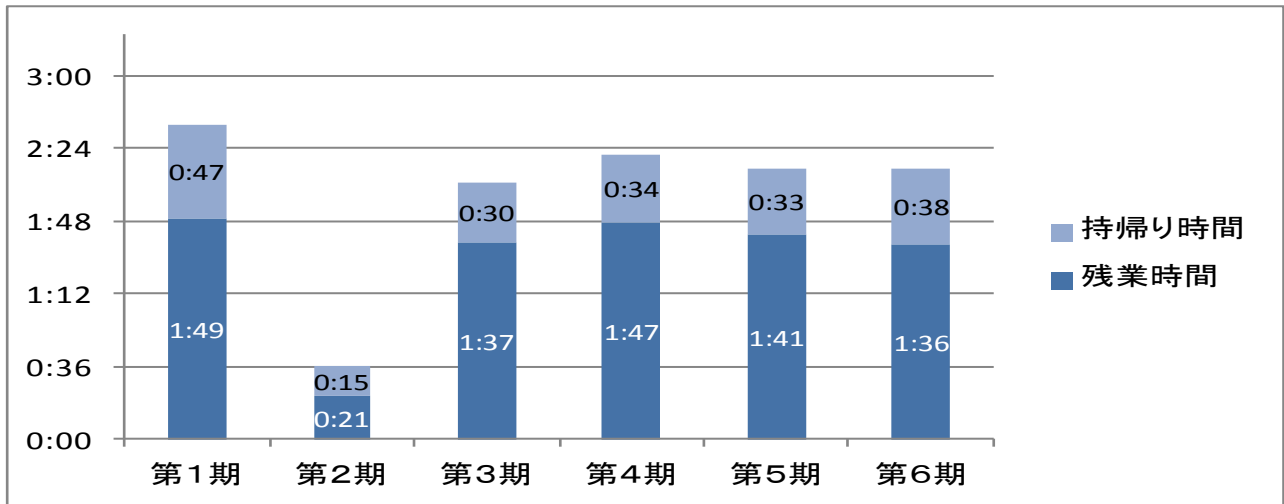
教員勤務実態調査(小・中学校)報告書(一部抜粋)

平成 18 年度文部科学省実施

1. 通期でみた残業時間・持帰り時間の実態

(1) 小学校における勤務日の残業時間・持帰り時間の実態

勤務日・1日あたりの平均時間量及び持帰り時間量(時間:分)



- 通常期においては、残業時間はおおむね1時間30分～2時間、持帰り時間は30～50分である。
- 通常期においては、残業時間における業務の内訳は、成績処理と授業準備が常に上位に入る主要な業務である。
- 持帰り時間においては、授業時間や成績処理が上位に入っている。
- 夏季休業前は、残業時間及び持帰り時間において50分以上の成績処理を行っている。

勤務日の平均残業時間における業務内訳

	第1期(7/3～7/30)	第2期(7/31～8/27)	第3期(8/28～9/24)
1 成績処理	28分	その他の校務	4 授業準備 22
2 授業準備	18	事務・報告書作成	3 成績処理 11
3 事務・報告書作成	12	学校経営	2 学校行事 9
4 学校経営	9	学校行事	2 事務・報告書作成 8
5 その他の校務	7	授業準備	1 学校経営 8

	第4期(9/25～10/22)	第5期(10/23～11/19)	第6期(11/20～12/31)
1 授業準備	27	授業準備	30 授業準備 22
2 成績処理	13	成績処理	11 成績処理 21
3 事務・報告書作成	9	事務・報告書作成	9 事務・報告書作成 9
4 会議・打合せ	8	会議・打合せ	7 学校経営 7
5 学校経営	8	学校経営	7 会議・打合せ 7

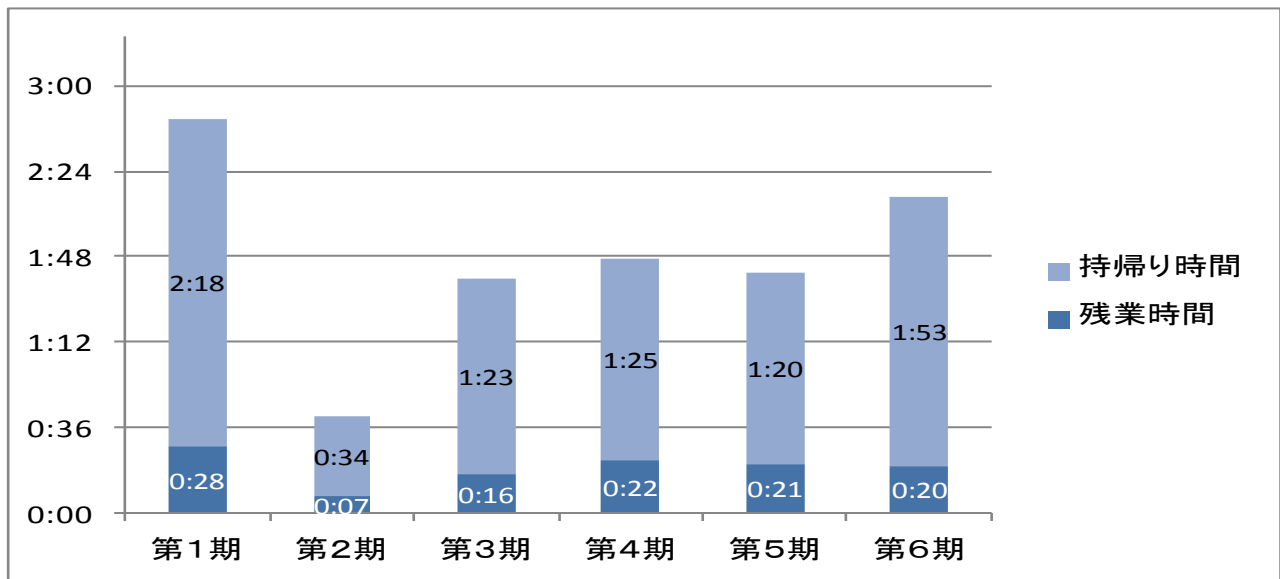
勤務日の平均持帰り時間における業務内訳

	第1期(7/3～7/30)	第2期(7/31～8/27)	第3期(8/28～9/24)
1 成績処理	24分	授業準備	4 授業準備 11
2 授業準備	9	その他の校務	3 成績処理 6
3 学年・学級経営	4	事務・報告書作成	2 学年・学級経営 3
4 事務・報告書作成	3	学年・学級経営	0 事務・報告書作成 2
5 その他の校務	1	学校経営	0 その他の校務 1

	第4期(9/25～10/22)	第5期(10/23～11/19)	第6期(11/20～12/31)
1 授業準備	13	授業準備	15 成績処理 16
2 成績処理	8	成績処理	6 授業準備 11
3 学年・学級経営	3	学年・学級経営	3 学年・学級経営 2
4 事務・報告書作成	2	事務・報告書作成	2 事務・報告書作成 2
5 その他の校務	1	その他の校務	1 その他の校務 1

(2) 小学校における休日の残業時間・持帰り時間の実態

休日・1日あたりの平均時間量及び持帰り時間量(時間:分)



○通常期においては、残業時間はおおむね15分～30分で、持帰り時間は時期による違いが大きく、第3期～第5期は1時間20分ほどであるのに対し、第1期と第6期は2時間弱～2時間30分である。

○勤務日の残業と比較して休日の残業に特徴的なのは、保護者・PTA対応や部活動・クラブ活動、地域対応など、児童や保護者、地域を対象とした業務である。

○持帰り時間における業務の内訳は、各期とも、授業準備が常に上位に入る業務である。

休日の平均残業時間における業務内訳

	第1期(7/3～7/30)	第2期(7/31～8/27)	第3期(8/28～9/24)
1 成績処理	11分	その他の校務	1 成績処理 2
2 事務・報告書作成	2	保護者・PTA対応	1 授業準備 2
3 保護者・PTA対応	2	事務・報告書作成	0 保護者・PTA対応 1
4 部活動・クラブ活動	1	学校経営	0 その他の校務 1
5 学校経営	1	部活動・クラブ活動	0 地域対応 1

	第4期(9/25～10/22)	第5期(10/23～11/19)	第6期(11/20～12/31)
1 授業準備	4	授業準備	4 成績処理 5
2 保護者・PTA対応	2	保護者・PTA対応	3 授業準備 3
3 事務・報告書作成	2	部活動・クラブ活動	2 保護者・PTA対応 2
4 地域対応	2	その他の校務	2 事務・報告書作成 2
5 成績処理	2	事務・報告書作成	2 その他の校務 1

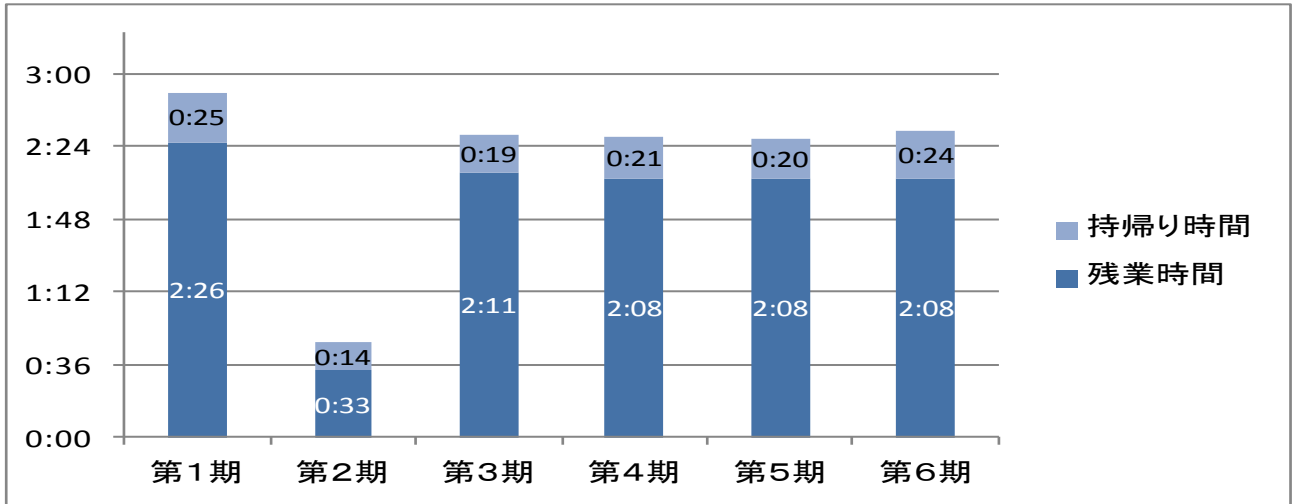
休日の平均持帰り時間における業務内訳

	第1期(7/3～7/30)	第2期(7/31～8/27)	第3期(8/28～9/24)
1 成績処理	91分	授業準備	9 授業準備 26
2 授業準備	13	その他の校務	5 成績処理 23
3 事務・報告書作成	9	事務・報告書作成	4 事務・報告書作成 7
4 学年・学級経営	7	部活動・クラブ活動	1 学年・学級経営 5
5 その他の校務	3	校務としての研修	1 その他の校務 5

	第4期(9/25～10/22)	第5期(10/23～11/19)	第6期(11/20～12/31)
1 授業準備	33	授業準備	32 成績処理 56
2 成績処理	16	成績処理	12 授業準備 24
3 事務・報告書作成	7	事務・報告書作成	7 事務・報告書作成 8
4 学年・学級経営	5	その他の校務	5 学年・学級経営 6
5 その他の校務	5	学年・学級経営	5 その他の校務 4

(3) 中学校における勤務日の残業時間・持帰り時間の実態

勤務日・1日あたりの平均時間量及び持帰り時間量(時間:分)



- 通常期においては、残業時間はおおむね2時間10分～30分程度、持帰り時間はおおむね20～25分程度である。
- 通常期では、残業時間における業務の内訳は、成績処理と授業準備が主要な業務であるが、特に部活動・クラブ活動が主要な業務になっていることが特徴的である。
- 持帰り時間においては、授業準備が常に上位に入っている業務である。

勤務日の平均残業時間における業務内訳

第1期(7/3～7/30)		第2期(7/31～8/27)		第3期(8/28～9/24)	
1 成績処理	28分	部活動・クラブ活動	10	部活動・クラブ活動	22
2 部活動・クラブ活動	26	その他の校務	6	授業準備	19
3 授業準備	16	事務・報告書作成	4	学校行事	14
4 事務・報告書作成	13	学校経営	2	事務・報告書作成	11
5 学校経営	10	授業準備	1	成績処理	9

第4期(9/25～10/22)		第5期(10/23～11/19)		第6期(11/20～12/31)	
1 授業準備	22	授業準備	23	成績処理	31
2 部活動・クラブ活動	18	部活動・クラブ活動	13	授業準備	19
3 成績処理	12	事務・報告書作成	11	会議・打合せ	11
4 事務・報告書作成	11	会議・打合せ	11	事務・報告書作成	11
5 学校行事	8	学校行事	9	部活動・クラブ活動	9

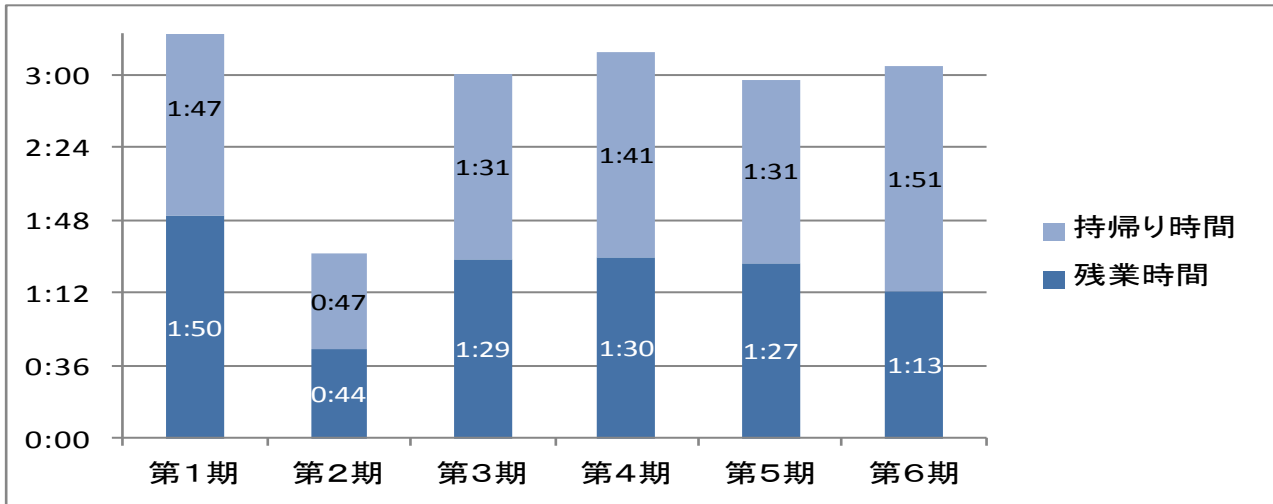
勤務日の平均持帰り時間における業務内訳

第1期(7/3～7/30)		第2期(7/31～8/27)		第3期(8/28～9/24)	
1 成績処理	9分	その他の校務	3	授業準備	6
2 授業準備	5	授業準備	2	成績処理	4
3 事務・報告書作成	2	事務・報告書作成	2	事務・報告書作成	1
4 学年・学級経営	1	部活動・クラブ活動	0	その他の校務	1
5 その他の校務	1	成績処理	0	学年・学級経営	1

第4期(9/25～10/22)		第5期(10/23～11/19)		第6期(11/20～12/31)	
1 授業準備	6	授業準備	6	成績処理	10
2 成績処理	5	成績処理	3	授業準備	5
3 学年・学級経営	1	事務・報告書作成	1	事務・報告書作成	1
4 事務・報告書作成	1	学年・学級経営	1	その他の校務	1
5 その他の校務	1	その他の校務	1	学年・学級経営	1

(4) 中学校における休日の残業時間・持帰り時間の実態

休日・1日あたりの平均時間量及び持帰り時間量(時間:分)



○通常期においては、残業時間は1時間10分～50分程度となっている。また、持帰り時間は1時間30分～50分程度となっている。

○残業時間における業務の内訳としては、特に目立つのは部活動・クラブ活動である。

○持帰り時間についても、各期とも部活動・クラブ活動が常に上位に入る業務である。

休日の平均残業時間における業務内訳

第1期(7/3～7/30)		第2期(7/31～8/27)		第3期(8/28～9/24)	
1 部活動・クラブ活動	78分	部活動・クラブ活動	33	部活動・クラブ活動	64
2 成績処理	11	その他の校務	2	成績処理	3
3 その他の校務	4	事務・報告書作成	1	授業準備	3
4 事務・報告書作成	3	保護者・PTA対応	1	その他の校務	3
5 授業準備	3	学校経営	0	学校行事	3

第4期(9/25～10/22)		第5期(10/23～11/19)		第6期(11/20～12/31)	
1 部活動・クラブ活動	62	部活動・クラブ活動	60	部活動・クラブ活動	46
2 授業準備	4	授業準備	4	成績処理	10
3 成績処理	4	その他の校務	4	授業準備	3
4 その他の校務	3	成績処理	2	事務・報告書作成	2
5 事務・報告書作成	3	事務・報告書作成	2	その他の校務	2

休日の平均持帰り時間における業務内訳

第1期(7/3～7/30)		第2期(7/31～8/27)		第3期(8/28～9/24)	
1 部活動・クラブ活動	45分	部活動・クラブ活動	22	部活動・クラブ活動	40
2 成績処理	27	授業準備	5	授業準備	15
3 授業準備	9	その他の校務	4	成績処理	13
4 事務・報告書作成	5	事務・報告書作成	3	事務・報告書作成	4
5 その他の校務	5	成績処理	1	その他の校務	3

第4期(9/25～10/22)		第5期(10/23～11/19)		第6期(11/20～12/31)	
1 部活動・クラブ活動	41	部活動・クラブ活動	36	成績処理	38
2 成績処理	18	授業準備	16	部活動・クラブ活動	35
3 授業準備	15	成績処理	13	授業準備	12
4 その他の校務	5	事務・報告書作成	5	事務・報告書作成	6
5 事務・報告書作成	4	その他の校務	5	その他の校務	4

2. 職階別にみた労働時間の実態

業務内容を便宜上、4つに区分して整理している。

①児童生徒の指導に直接的にかかわる業務

朝の業務、授業、学習指導、生徒指導(個別・集団)、部活活動・クラブ活動、児童会・生徒会指導、学校行事

②児童生徒の指導に間接的にかかわる業務

授業準備、成績処理、学年・学級経営

③学校運営に関わる業務及びその他の校務

学校経営、会議・打合せ、事務・報告書作成、校内研修、校務としての研修、会議(校外)、その他の校務

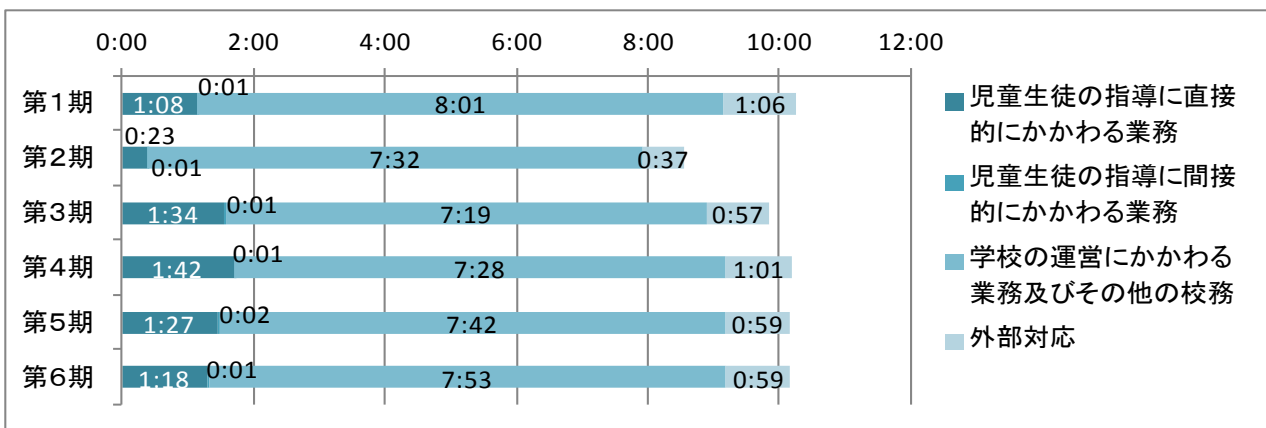
④外部対応

保護者・PTA 対応、地域対応、行政・関係団体対応

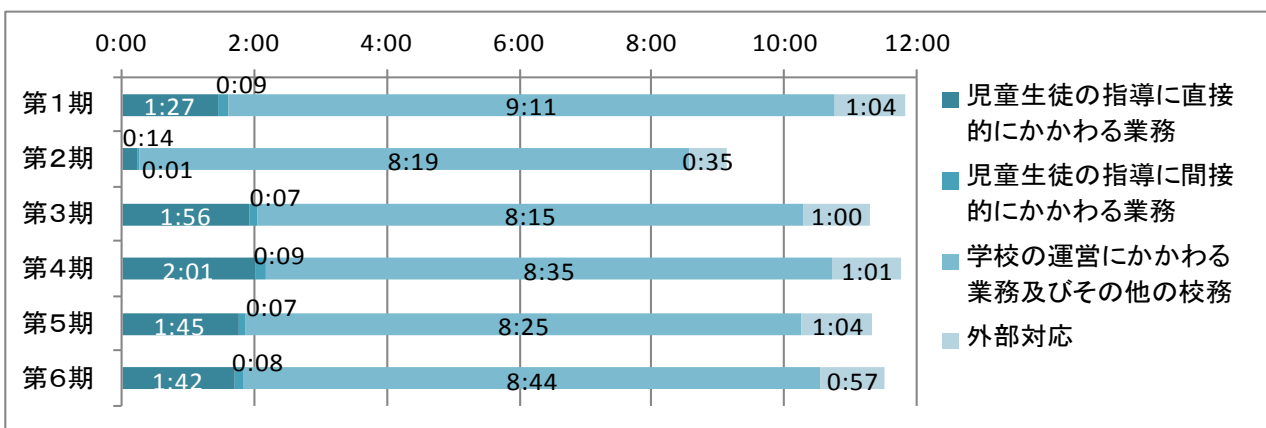
(1) 小学校における職階別にみた勤務日の労働時間(時間：分)の実態

校長と教頭・副校長は、労働時間のうち7～9時間が「学校の運営にかかわる業務及びその他の業務」であるのに対し、教諭は、およそ6～7時間が「児童生徒の指導に直接的にかかわる業務」である。

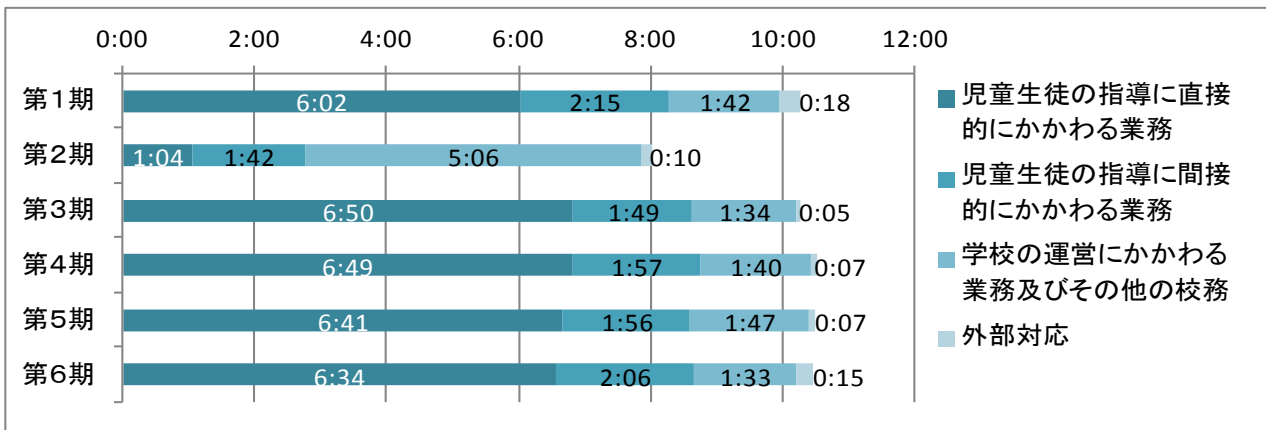
【校長】



【教頭・副校長】



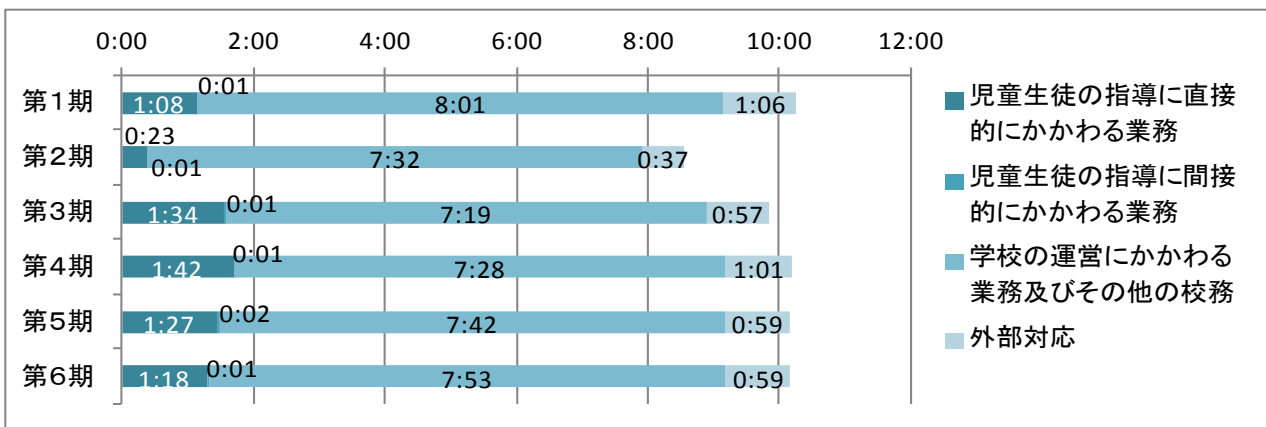
【教諭】



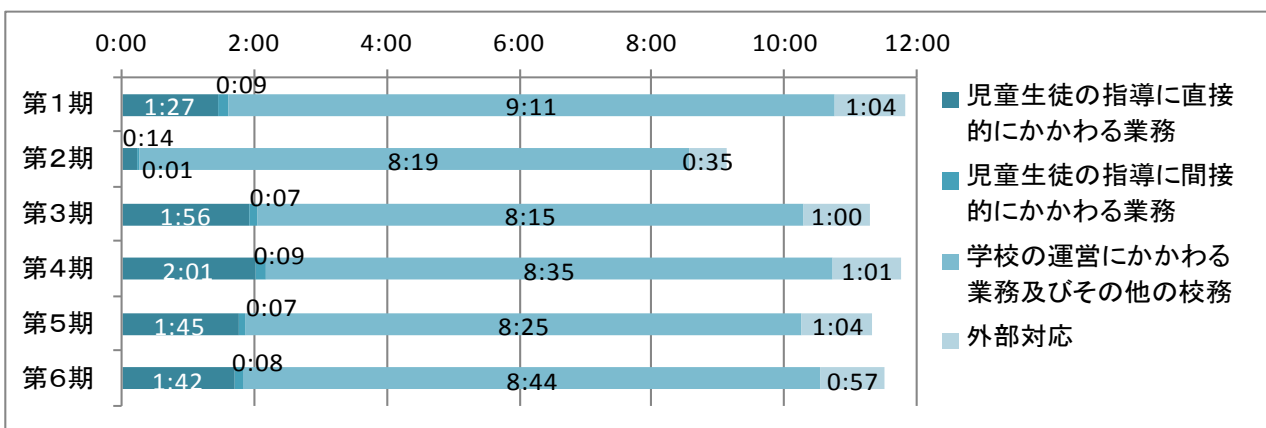
(2) 中学校における職階別にみた勤務日の労働時間(時間：分)の実態

校長は8時間ほど、教頭・副校長は、労働時間のうち6～7時間30分が「学校の運営にかかわる業務及びその他の業務」であるのに対し、教諭は、およそ6～7時間30分が「児童生徒の指導に直接的にかかわる業務」である。

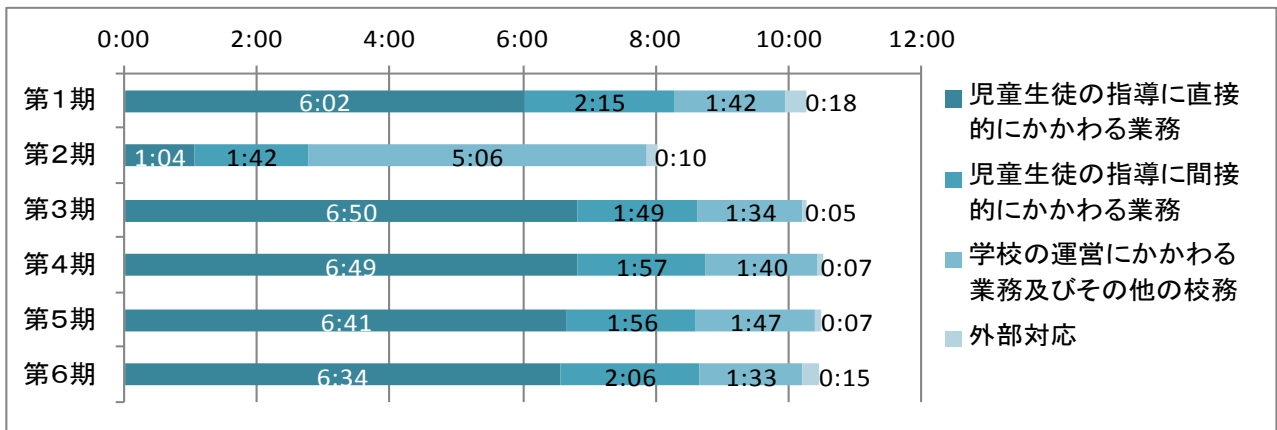
【校長】



【教頭・副校長】



【教諭】



資料 2

教育に関する学校関係者向け意識調査(一部抜粋)

平成 17 年度神奈川県教育委員会実施

■日々の業務で感じていること

教員に、「日々の業務で感じていること」について聞いたところ、小中高では8割以上、盲・ろう・養護学校でも7割近くが、「授業や教材研究等に費やす時間がとれなくなった」と回答している。

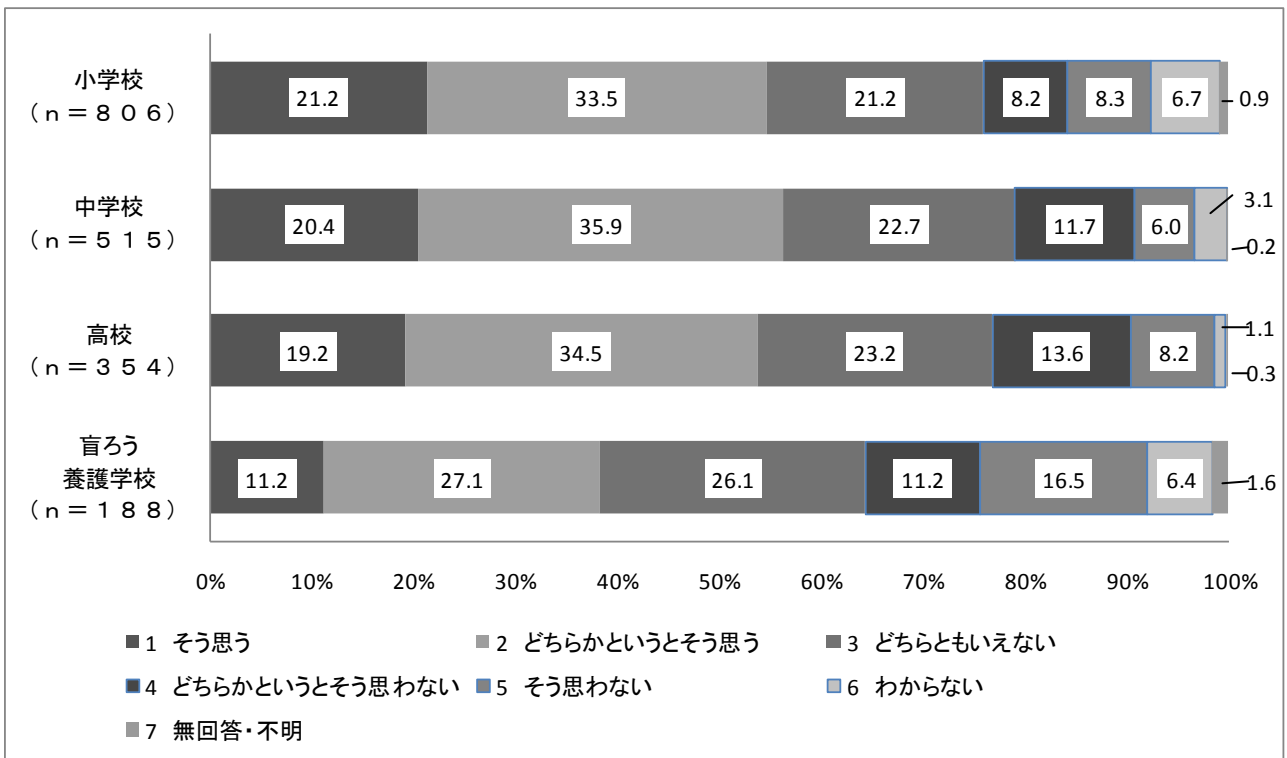
また、「教員間での仕事の分担や業務量の差がある」について、小学校より中学校、さらに高校の方が回答の割合は高くなっている。

(1) 日々の業務で感じている(「そう思う」と「どちらかといえばそう思う」の合計の上位5位項目)

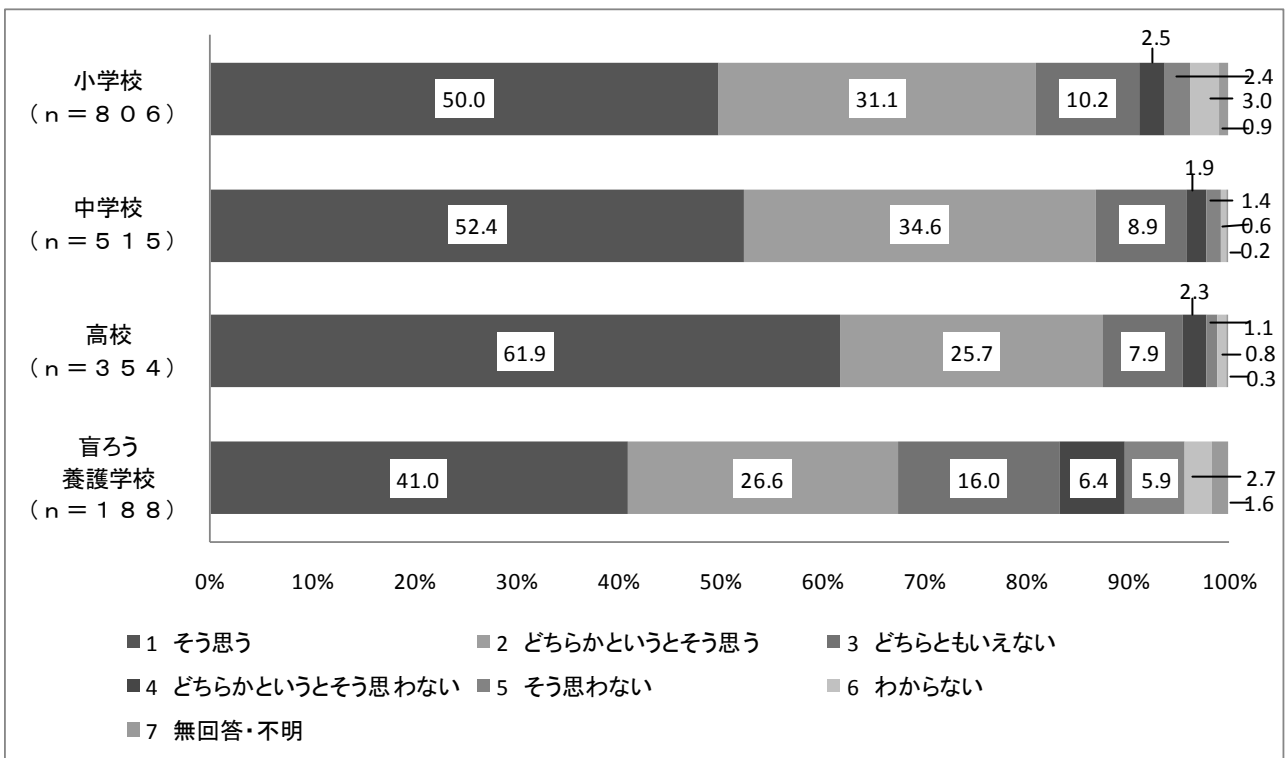
	教員(小)	教員(中)	教員(高)	教員(盲・ろう・養)
1位	授業や教材研究等に費やす時間がとれなくなった(81.1%)	授業や教材研究等に費やす時間がとれなくなった(87.0%)	授業や教材研究等に費やす時間がとれなくなった(87.6%)	教員間での仕事の分担や業務量に差がある(70.2%)
2位	特別な支援を必要とする児童・生徒のタイプが多様になり、対応に苦慮している(80.2%)	特別な支援を必要とする児童・生徒のタイプが多様になり、対応に苦慮している(84.5%)	教員間での仕事の分担や業務量に差がある(85.6%)	授業や教材研究等に費やす時間がとれなくなった(67.6%)
3位	児童・生徒の問題行動に、どこまで対応するか迷うことが多くなった(60.8%)	教員間での仕事の分担や業務量に差がある(77.3%)	特別な支援を必要とする児童・生徒のタイプが多様になり、対応に苦慮している(59.3%)	特別な支援を必要とする児童・生徒のタイプが多様になり、対応に苦慮している(58.5%)
4位	教員間での仕事の分担や業務量に差がある(59.4%)	児童・生徒を理解することがこれまで以上に難しくなった(56.3%)	児童・生徒を理解することがこれまで以上に難しくなった(53.7%)	児童・生徒の問題行動に、どこまで対応するか迷うことが多くなった(46.8%)
5位	児童・生徒を理解することがこれまで以上に難しくなった(54.7%)	児童・生徒の問題行動に、どこまで対応するか迷うことが多くなった(54.9%)	児童・生徒の問題行動に、どこまで対応するか迷うことが多くなった(53.1%)	人間関係での悩みごとが増えた(39.3%)

(2) 日々の業務で感じている各項目の状況

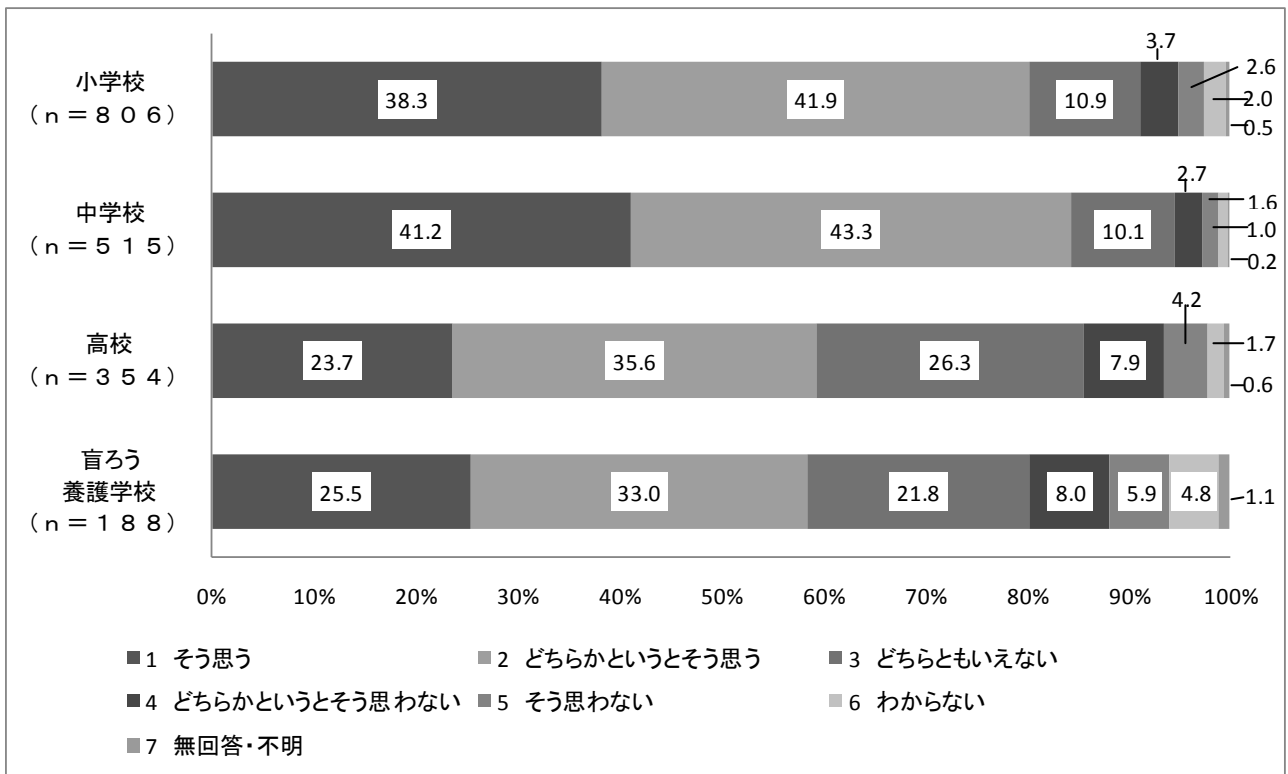
① 児童・生徒を理解することが、これまで以上に難しくなった



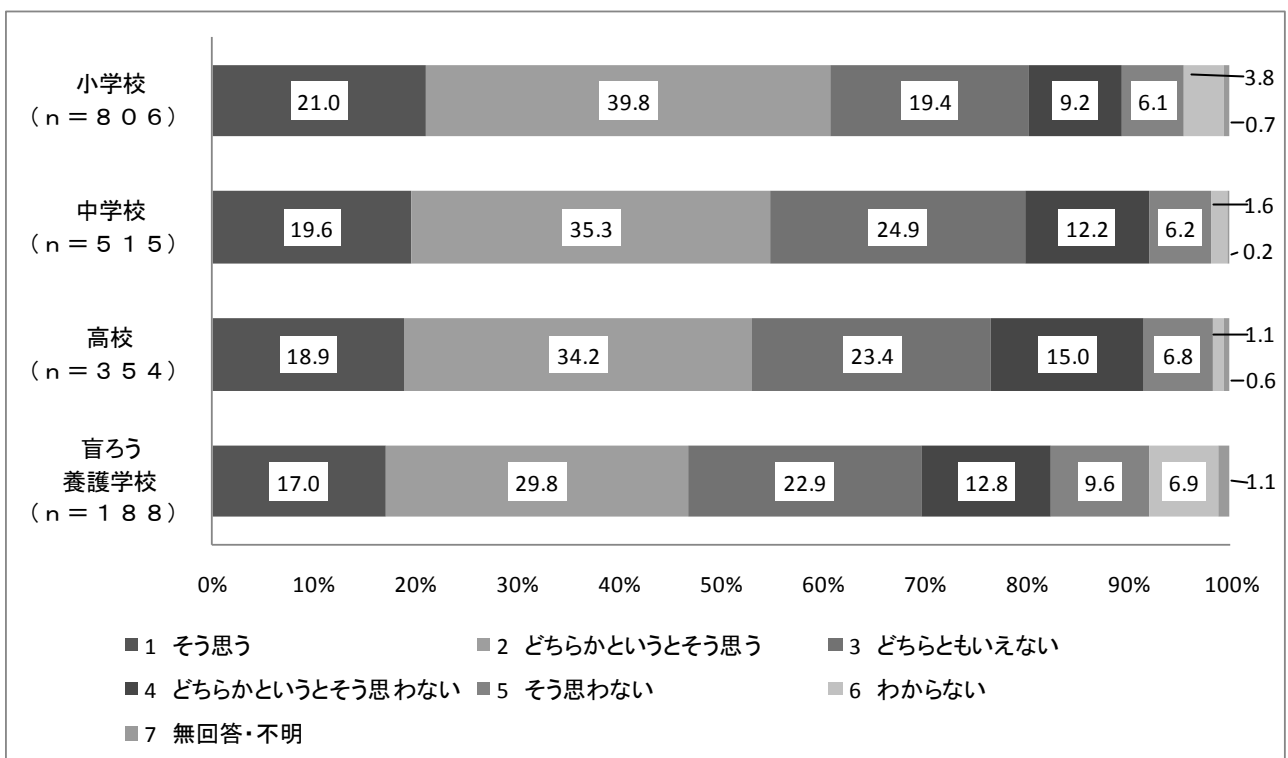
② 授業や教材研究等に費やす時間がとれなくなった



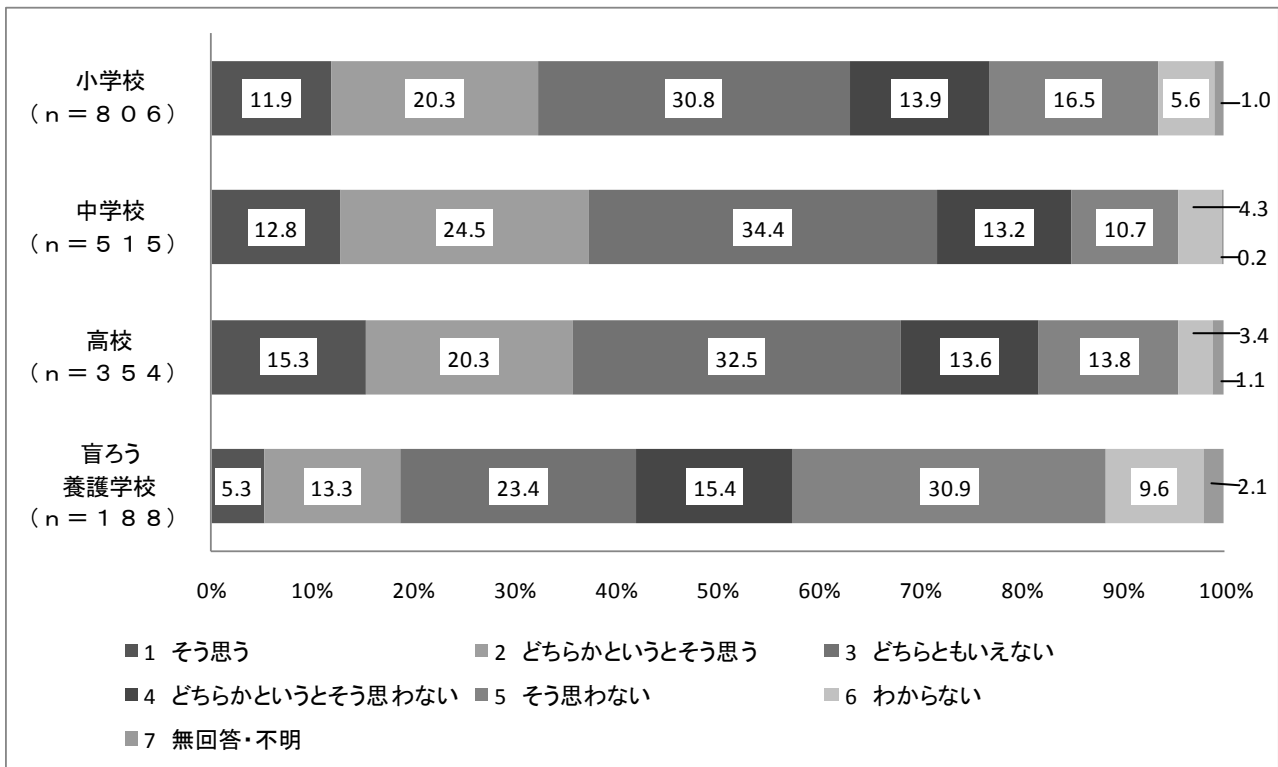
③特別な支援を必要とする児童・生徒のタイプが多様になり、対応に苦慮している



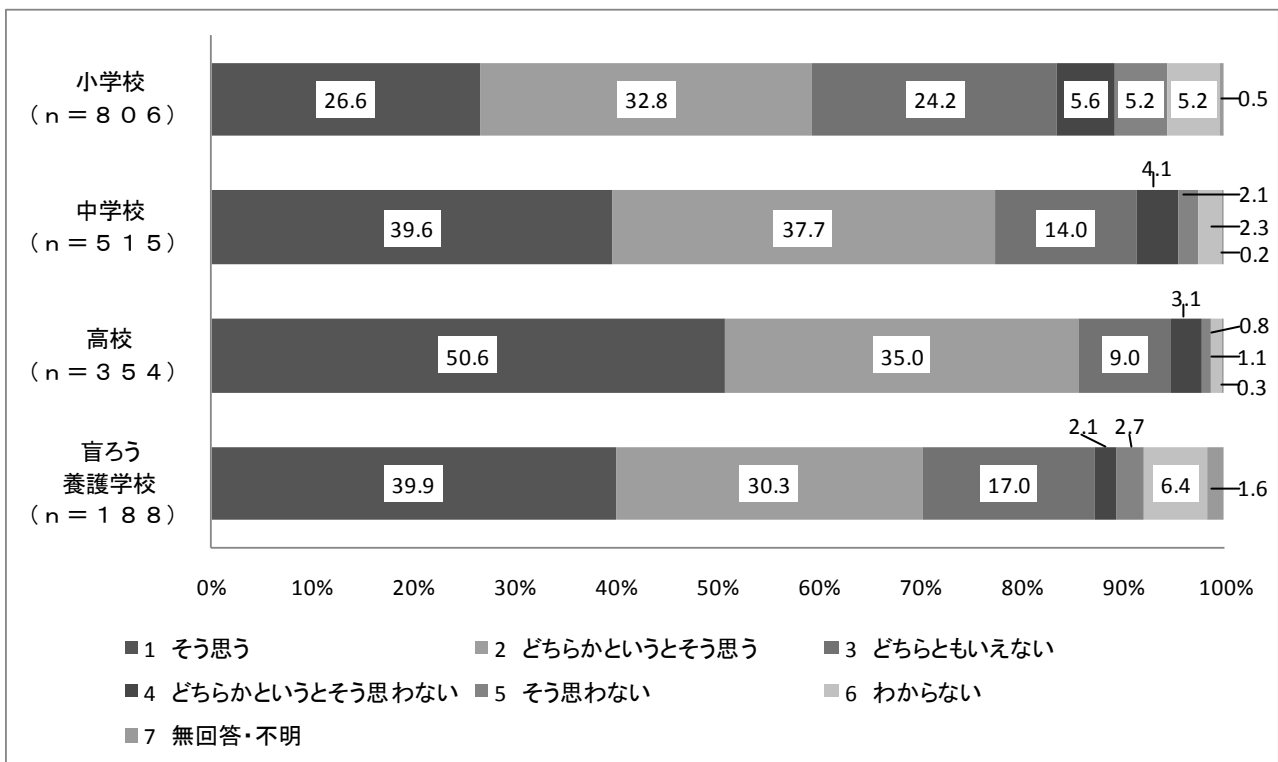
④児童・生徒の問題行動に、どこまで対応すべきか迷うことが多くなった



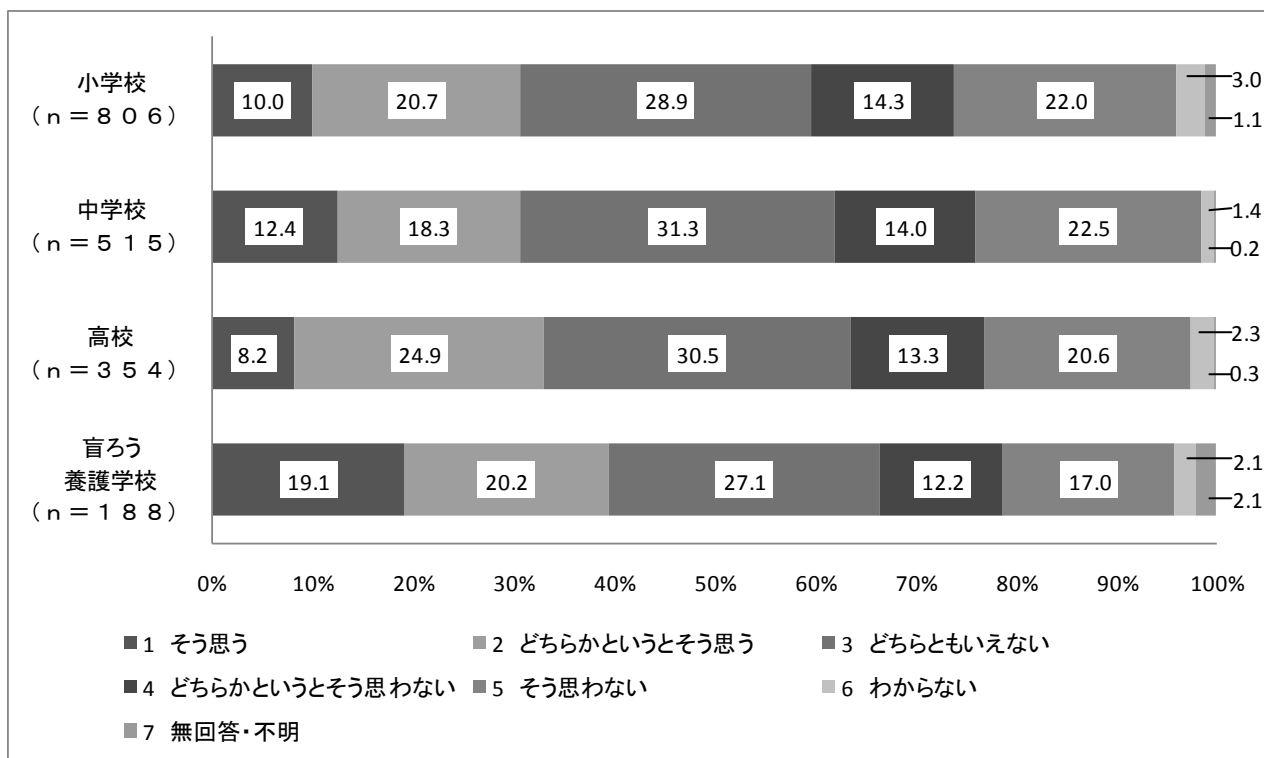
⑤家庭訪問や外部連携会議などへの対応で、学校を離れる回数が増えた



⑥教員間の仕事の分担や業務量に差がある



⑦人間関係での悩みが増えた



資料3

「子どもと向き合う環境づくり」に向けた学校における聞き取り調査(結果概要)

平成22年度横須賀市教育委員会実施

1 学校における聞き取り調査

「子どもと向きあう環境づくり」に向けた検討を進めるにあたり、平成23年2月から3月の期間で、小・中学校における聞き取り調査を行った。対象校は、小・中学校それぞれ、小規模、中規模、大規模の3校ずつで、合計6校とした。

各学校において、「教員における多忙化の実態とその要因」「多忙化解消に向けて学校としてできること」「多忙化解消に向けて教育委員会に望むこと」等の内容について、聞き取り調査を行った。

2 聞き取り調査の内容報告

(1) 教職員の多忙化の実態とその要因

- ・ ほぼ毎日が6時間授業となる中で、放課後の時間となるのは16:00過ぎとなる。勤務時間終了まで、45分程度しかなく、この時間の中で、会議や各自の校務を行うことは難しい状況である。
- ・ 保護者には、勤務時間という意識はなく、何時でも電話がかかってくる。また、保護者の要望も多く、その内容は多岐にわたる。その対応に時間がとられている現状がある。
- ・ ぎりぎりの人数で学校を運営している。そのために、教員一人に何かあったときには、すぐに運営が厳しい状態になる。
- ・ 仕事が特定の教員に偏っている。
- ・ お金に係る事務が教員にとって負担となっている。未納者に対する督促のやり取りなどは、精神的にも負担になっている。
- ・ 給食事務の支払いを、空き時間に行っているが、銀行へ出ていくのが大変である。
- ・ 職場体験で、多くの事業所と関係を築く必要があり、時間的に大変である。
- ・ 休日に校外で行われる行事(相撲大会や陸上記録大会等)に参加することが多い。良いことではあるが、そのために一生懸命練習するので、時間がとられてしまう。
- ・ 授業の準備もしっかりやりたいし、子どもたちに補習もやってあげたい、しかし、部活動の指導もあるというように、やりたいことができない現状がある。
- ・ 部活動を一生懸命やればやるほど、休みが取れない状況になっている。テスト前の土日のみが、大手を振って休むことができる休日である。
- ・ 学級だよりを週に1回出しているが、その作成に時間がかかる。そのために、学級だよりを作成することに追われているように感じる。
- ・ データ等を持ち帰ることができないので、家でできる仕事に限られてしまう。そのため、遅くまで学校に残って仕事をしなければならない。
- ・ 場所や開始時間によっては、授業を自習にしないと参加できない出張もある。また、自習した内容のマルつけ等もしなければならないので、出張場所からもう一度学校に戻って、仕事をしている。
- ・ 学力向上で、家庭学習の定着に取り組んでいるが、宿題のマルつけに時間がかかっている現状がある。
- ・ 2年目になると、初任のときにはあった研修の時間や教材研究の時間がなくなる。2年目になると、

校務分掌も増えるなど、一気に状況が変わり、多忙になっている状況がある。

(2) 多忙化解消に向けて学校としてできること

- ・ 前年度に行っているから今年も行うというのではなく、本当に必要なのかという観点で、学校行事や会議をさらに精選する必要がある。
- ・ 総括教諭や学年主任を中心に組織的に学校を運営することによって、会議の時間を減らしている。
- ・ 企画調整会で、職員会議の内容の調整を図り、職員会議が円滑に運営できるようにしている。
- ・ 職員会議に提案する資料の形式をそろえ、基本資料の簡略化を図っている。
- ・ 年度末反省など、各自がパソコンで打ち込めるようにし、それを会議の資料としている。
- ・ 校務分掌等の資料の引き継ぎをしっかりと行う。その際に資料をデータとして整理をして、すぐに活用できるようにしている。
- ・ 宿題など、昨年度のものを活用できるように資料化を図っている。
- ・ 会議等を入れない日を、月に1日程度設定している。
- ・ 朝の打ち合わせをなくし、ホワイトボードで連絡を行っている。
- ・ 中休みや昼休みの時間を少し長くとり、その中で、子どもたちとのやり取りやちょっとした授業の準備ができるようにしている。
- ・ 学校（職員）の雰囲気が良いと多忙感を解消できる。そこで、みんなで取り組むという雰囲気やベテランが若手を育成しようとする雰囲気をつくるようにしている。
- ・ 優先順位をつけて仕事をするなど、時間を上手に使えるように職員の意識を変えていく必要もある。

(3) 多忙化解消に向けて教育委員会に望むこと

- ・ 施策にバラバラ感があり、学校ではあれもこれも取り組まなければならないという感じになっている。そこで、施策等について、目指すものをはっきりと打ち出し、焦点化してほしい。
- ・ 同じような内容の調査が、各課から送付されてくるので、同じような調査をしているように感じる。調査内容の整理をしてほしい。
- ・ 学校への周知方法として、Eメールと紙が混在している。学校への周知方法を統一してほしい。
- ・ 出張が多いので、メールで済むものはメールで済ませ、出張を減らしてほしい。
- ・ 家で仕事ができるような仕組みをつくってほしい。
- ・ 部活動に関わる負担を減らしてほしい。この日は市内で一斉に部活動を行わないなど。
- ・ 給食事務を学校ではなく、給食会で行ってほしい。
- ・ 校務支援システムは多忙化に有効であると考えられるが、少し導入に急ぎすぎているように感じる。定着するまでの手立てに時間をかけて、丁寧に行ってほしい。
- ・ 難しい要望をする保護者に対して、学校と保護者の間に教育委員会が入り、調整を行ってほしい。
- ・ 学校だけではできないので、家庭の役割等について、保護者に対する啓発を教育委員会として行ってほしい。
- ・ 教材研究にかける時間を有効に活用できるよう、教育研究所にある蔵書がわかるようなシステムがあるとよい。
- ・ 教室を離れないで、職員室と連絡を取り合う手段がほしい。教室に電話があると助かる。

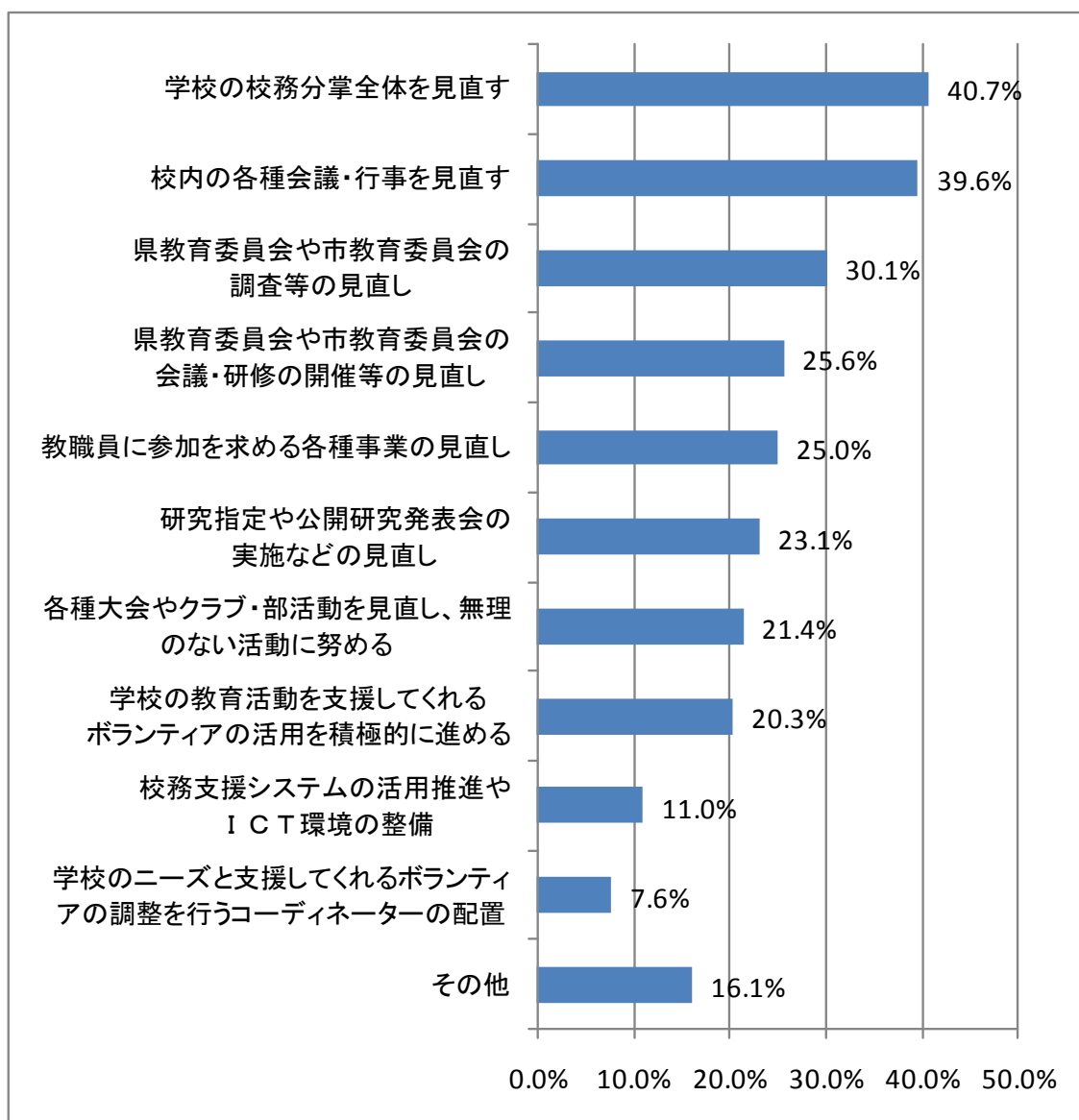
資料4

横須賀市教育アンケート報告書 学校教育編(一部抜粋)
平成21年度横須賀市教育委員会実施

■教員の多忙化解消に必要な取り組み

(教員) 問 17 教員の多忙化解消するためには、どのような取り組みが有効だと思いますか(3つまで選んで○)。

* 「学校の校務分掌全体を見直す」「校内の各種会議・行事を見直す」という学校内部での取り組みと「県教育委員会や市教育委員会の調査等の見直し」「同会議・研修の開催等の見直し」など、教育委員会からの事務の軽減の選択率が高い。



【子どもと向き合う環境づくり検討委員会設置要綱】

(設置)

第1条 教員が子どもと向き合う時間を確保できるようにするための方策について検討を行うため、子どもと向き合う環境づくり検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2条 委員会は、20人以内の委員で組織する。

- 2 委員は、学識経験者、関係団体の推薦者及び教育委員会職員のうちから教育長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、委嘱の日から当該年度の末日までとする。

(委員長等)

第3条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、教育長が指名する委員をもって充てる。
- 3 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。
- 4 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第4条 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(分科会)

第5条 委員会に専門的事項を検討するため、次に掲げる分科会を置く。

- (1) 事務職員分科会
- (2) 栄養職員・栄養教員分科会
- (3) 養護教員分科会
- (4) 教員分科会

- 2 分科会の委員は、関係団体の推薦者及び教育委員会職員のうちから教育長が委嘱する。
- 3 分科会に会長及び副会長を置き、教育長が指名する委員をもって充てる。

(委員会への報告)

第6条 会長は、分科会において検討した事項を、委員会に報告しなければならない。

(庶務)

第7条 委員会及び分科会の庶務は、教育委員会事務局教育総務部総務課において行う。

(その他の事項)

第8条 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、委員長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

この要綱は、平成24年3月31日限りでその効力を失う。

【子どもと向き合う環境づくり検討委員会分科会設置要綱】

(設置)

第1条 子どもと向き合う環境づくりに係る事項について検討するため、子どもと向き合う環境づくり検討委員会設置要綱（平成23年4月1日施行）第5条第1項の規定に基づき、子どもと向き合う環境づくり検討委員会に子どもと向き合う環境づくり検討委員会分科会（以下「分科会」という。）を置く。

(組織)

第2条 分科会は次に掲げるものとし、それぞれ当該各号に掲げる事項を検討する。

- (1) 事務職員分科会 事務職員の立場から捉えた学校運営や学校の多忙化に係る課題や解決の方策の方向性に関すること。
- (2) 栄養職員・栄養教員分科会 栄養職員・栄養教員の立場から捉えた学校運営や学校の多忙化に係る課題や解決の方策の方向性に関すること。
- (3) 養護教員分科会 養護教員の立場から捉えた学校運営や学校の多忙化に係る課題や解決の方策の方向性に関すること。
- (4) 教員分科会 教員の立場から捉えた学校運営や学校の多忙化に係る課題や解決の方策の方向性に関すること。

2 前項の分科会の委員は、関係団体の推薦者及び教育委員会職員のうちから教育長が委嘱する。

3 委員の任期は、委嘱の日から当該年度の末日までとする。

(会長等)

第3条 分科会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、教育長が指名する委員をもって充てる。

3 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。

4 会長は、分科会において検討した事項を、子どもと向き合う環境づくり検討委員会に報告しなければならない。

5 会長に事故があるとき、副会長がその職務を代理する。

(会議)

第4条 分科会の会議は、会長が招集する。

2 分科会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(庶務)

第5条 分科会の庶務は、教育委員会事務局教育総務部総務課が行う。

(その他の事項)

第6条 この要綱に定めるもののほか、分科会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

この要綱は、平成24年3月31日限りでその効力を失う。

【子どもと向き合う環境づくり検討委員会 委員名簿】

■学識経験者、関係団体推薦者

◎=委員長 ○=副委員長

No	氏名	備考
1	戀田 邦子	事務職員分科会代表 (鴨居小学校 総括事務主査) ※2月7日付辞任
2	小林 康弘	教員分科会代表 (鴨居中学校 総括教諭)
3	小峰 憲弘	教員分科会代表 (望洋小学校 教諭)
4	齋藤 多恵子	養護教員分科会代表 (山崎小学校 養護教諭)
5	関島 忍	中学校教頭会 (久里浜中学校 教頭)
◎6	高階 玲治	学識経験者(教育創造研究センター 所長、(財)学校教育研究所 理事長)
○7	丹澤 芳明	中学校校長会 (神明中学校 校長)
8	積田 綾子	栄養職員・栄養教員分科会代表 (北下浦小学校 栄養教諭)
9	西田 邦彦	小学校校長会 (高坂小学校 校長)
10	牧野 由佳	養護教員分科会代表 (横須賀総合高等学校 養護教諭)
11	山岡 義和	小学校教頭会 (豊島小学校 教頭)

※敬称略

■教育委員会

No	氏名	備考
1	伊藤 学	学校教育部 スポーツ課 課長
2	大川 佳久	教育総務部 総務課 課長
3	小田部 英仁	学校教育部 支援教育課 課長
4	高橋 淳一	教育総務部 教職員課 課長
5	新倉 邦子	教育研究所 所長
6	平澤 和宏	教育総務部 生涯学習課 課長
7	藤井 孝生	学校教育部 学校保健課 課長
8	丸茂 勉	教育総務部 学校管理課 課長
9	渡辺 文	学校教育部 教育指導課 課長

※敬称略

【子どもと向き合う環境づくり検討委員会分科会 委員名簿】

■事務職員分科会

◎=会長 ○=副会長

No	氏名	備考
○1	會津 知子	栗田小学校 総括事務主査
◎2	戀田 邦子	鴨居小学校 総括事務主査 ※2月7日付辞任
3	小尻 玲	教育委員会 教育総務部総務課 主査
4	杉山 賢一	教育委員会 教育総務部総務課 主査
5	福島 淳	教育委員会 教育総務部教職員課 主査指導主事

※敬称略

■栄養職員・栄養教員分科会

◎=会長 ○=副会長

No	氏名	備考
○1	岡 智子	望洋小学校 学校栄養技師
2	鎌原 徳宗	教育委員会 学校教育部学校保健課 指導主事
◎3	積田 綾子	北下浦小学校 栄養教諭
4	山田 智子	教育委員会 学校教育部学校保健課 主査

※敬称略

■養護教員分科会

◎=会長 ○=副会長

No	氏名	備考
1	鎌原 徳宗	教育委員会 学校教育部学校保健課 指導主事
◎2	齋藤 多恵子	山崎小学校 養護教諭
○3	牧野 由佳	横須賀総合高等学校 養護教諭
4	宮崎 稔	教育委員会 学校教育部学校保健課 主査

※敬称略

■教員分科会

◎=会長 ○=副会長

No	氏名	備考
1	岩田 聖美	武山小学校 教諭
2	小菅 哲也	教育委員会 学校教育支援課 主査指導主事
◎3	小林 康弘	鴨居中学校 総括教諭
○4	小峰 憲弘	望洋小学校 教諭
5	鈴木 貴子	不入斗中学校 教諭
6	高橋 日出夫	教育委員会 教育研究所 主査指導主事
7	前島 光	教育委員会 学校教育スポーツ課 指導主事
8	望月 幸治	教育委員会 学校教育指導課 主査指導主事

※敬称略

【子ども向き合う環境づくり検討委員会・分科会 開催経過】

開催日	検討内容
第1回検討委員会 平成23年7月5日	<ul style="list-style-type: none"> ・教員が子どもと向き合う環境づくりに向けた検討について ・多忙化に係る学校の実態及びその原因・背景について ・各分科会における検討事項について
第1回分科会 平成23年8月 第2回分科会 平成23年10月	<ul style="list-style-type: none"> ・多忙化に係る学校の実態及びその原因・背景について ・教員が子どもと向き合う環境づくりのための方策の検討の視点について
第2回検討委員会 平成23年11月4日	<ul style="list-style-type: none"> ・第1, 2回各分科会における意見概要の報告について ・教員が子どもと向き合う環境づくりに向けた方策について ・第3回分科会における検討事項について
第3回分科会 平成23年12月	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと向き合う環境づくりの提言の作成に向けた事務局案の案について
第3回検討委員会 平成24年1月17日	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回各分科会における意見概要の報告について ・子どもと向き合う環境づくりの提言の作成に向けた事務局案について
第4回検討委員会 平成24年2月7日	<ul style="list-style-type: none"> ・提言の素案について

※分科会の開催日については、分科会ごとの開催のため日にちの記載は省略した。

横須賀市教育委員会

〒238-8550

横須賀市小川町 11

担当：教育総務部総務課 教育政策担当

TEL 046-822-9709

FAX 046-822-6849