

教員の負担軽減に向けて

平成28年3月
札幌市教育委員会

目 次

1	はじめに	1
2	教員の負担軽減に向けた取組	
	☆主に教育委員会が中心となる取組	3
	☆主に園・学校が中心となる取組	6
3	園・学校に実施したヒアリング内容	12
4	園・学校における業務上の工夫等	14
5	園・学校における取組実践事例	17

参考

6 教員の勤務実態調査結果

(平成 27 年 2 月実施)

はじめに

現在、子どもたちを取巻く状況や保護者や社会からの要望が多様化・複雑化する中で、教員の職務は多岐にわたり、時間的・精神的負担が増大しています。また、教育が直面する課題も多種多様であり、それに伴い教員にも様々な対応が求められています。

国際的なOECDの調査においても、日本の教員の1週間当たりの勤務時間は参加国中最長である等の結果が出ており、教員の多忙化が指摘されている現状です。

札幌市教育委員会ではこうした現状を把握するため、平成27年2月に教員の勤務実態調査を行いました。その結果によると、全校種・全職種の時間外勤務等の月平均時間は65.7時間であり、平成19年の調査時と比べて6時間減となりました。

現在の教育振興基本計画においても、「教職員が、個々の教育指導の意識や技術などの資質・能力を高めるとともに、それを十分に発揮し、子ども一人一人に寄り添い、健やかな成長を支えていけるような取組」が求められております。

教員がやりがいを持って働くことができ、子どもたちとしっかりと向き合う時間を確保していくことが必要であり、教員の負担・負担感をさらに軽減していかなければなりません。

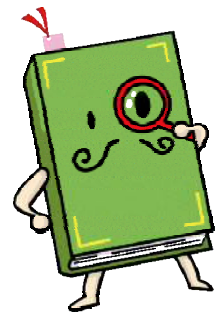
今回、教育委員会では調査結果の分析に加え、幼稚園・各校種の学校に直接出向き、各学校の現状を把握するとともに、実際に行われている様々な取組のヒアリングを行いました。

そのヒアリングの結果なども踏まえ、今後、教員の負担・負担感の軽減に向け教育委員会と学校が取り組んでいく必要がある事柄と学校の実践事例をまとめました。

各学校におかれましては、既に行事や会議の精選、業務の効率化など、それぞれの実態に応じた取組を進めていただいているところですが、教員の負担・負担感につながる要因は学校ごとに異なっており、負担軽減を図るためには、教員全員が課題を共有し、学校全体で取り組んでいくことが重要だと考えております。

各学校においては、この冊子を参考にして一層の業務の効率化と負担軽減に向けた具体的な取組を進めるようお願いいたします。

教育委員会としても、教員が健康に働くことができ、子どもの笑顔があふれる学校づくりを支援する取組を一層充実させてまいります。



2 教員の負担軽減に向けた取組

☆主に教育委員会が中心となる取組

教員の負担軽減のために教育委員会事務局が、適切な幼稚園・学校支援を行っていきます。

1. 教員の勤務実態の把握

- 教員の時間外勤務の状況を把握
- 定期的に時間外勤務や精神的な負担となっている業務等の詳細な状況を調査し、その原因の把握に努める。
- 休暇等の取得推進を促すとともに使用状況を把握

2. 学校業務の負担軽減の検討

- 事務局内に教員の負担軽減プロジェクトチームの設置
- 学校への照会・調査文書の把握と業務効率化の検討
- 校務支援システムの活用支援と、利便性を向上させた次期システムの導入
- 「分かる・できる・楽しい授業」づくりを促進するICT機器・教材の整備

指標 授業や校務にICTを効果的に活用できる教員の割合 H24年度 65.0% → H30年度 77.0%
教員や児童生徒が授業で活用するタブレット台数 H26年度 218台 → H31年度 3,652台

- ICT活用指導力の向上に向けた研修等の実施
- 学校における困難案件などに対する学校支援体制の充実の検討
- 学校を支援するボランティア活動の推進
- 学校図書館司書の配置（中学校）

3. 教員の健康面への配慮

- 長時間勤務職員を対象とした医師による面接指導の実施体制の整備
- ストレスチェックの実施及びメンタルヘルス不調の未然防止等を支援
- 教職員相談室等の相談窓口を周知

4. 管理職マネジメント力の向上

- 管理職の学校経営に関する実践的問題解決能力やマネジメント能力等の資質・能力向上を目的とした研修の充実

5. 教員研修の実施

- 教員の業務効率化や負担軽減の意識へつながる、教育課程の編成や学年・学校運営に関する研修、メンタルヘルス研修等を実施

6. その他の取組

- 専門的知識を持った人材の活用方法の周知
(スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーなど)
- 各学校で参考となるような取組の周知に努める。

☆主に園・学校が中心となる取組

教員の多忙な状況や業務の負担・負担感を軽減するためには、各園・学校の個々の状況に応じた取組が効果的であると考えられます。下記のような具体例を参考に、学校現場でできることから取り組んでいくことが重要です。

1. 管理職をはじめとする教員の意識改革

- 管理職は教員一人一人の業務実態の把握に努め、励ましの言葉をかけるなどコミュニケーションを深める。
- 管理職は風通しのよい、何でも話し合える職場の雰囲気づくりに努める。
 - ・ 管理職による面談
(人事評価の面談等の機会を有効活用、面談場所の工夫等)
 - ・ 教員に対して積極的な賞揚やねぎらいの声かけ
 - ・ 教員が気軽に意見を言えるような場の設定
 - ・ 校内の業務改善のための委員会等の設置
(学校衛生委員会や職員会議と兼ねて開催)
- 管理職は教員一人一人の健康状態を把握し、健康診断・人間ドックの受診勧奨を行うなど、心身ともに健康に仕事ができる環境づくりに努める。
 - ・ 教員健康診断等の未受診者への受診勧奨
 - ・ 声かけ等により教員の健康状態を把握
 - ・ 教職員相談室等の相談窓口を周知

- 時間外勤務等の状況を把握し、業務の緊急性や必要性の見直しを含め、その縮減を図るように努める。
- 各学校において、定められた休憩時間を確保し、勤務時間の割振り変更を適切に行うよう努める。
- 各学校において、時間外勤務等の縮減に向け課題を把握し、具体的な取組を進める。
 - ・ 全員が参加できる日に定時退勤日を設定
- 学校全体がチームとして行動できる職場づくりを推進
 - ・ 事故等が発生した場合、学校全体で迅速に対応できる体制づくり
 - ・ 複数の教員によるサポート体制づくり
 - ・ 校内における教材や指導法の共同研究と共有化
- 学校全体で保護者や地域と協力しながら、ボランティアや外部人材等の活用を推進
 - ・ 保護者や地域住民による学習支援体制づくり
(総合的な学習の時間や学校行事など)
 - ・ 地域住民による子どもたちの見守り体制の推進
 - ・ 専門的知識を持った人材や地域人材の更なる活用
(スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、
学びのサポーター、相談支援パートナー、部活動外部指導者など)
 - ・ 関係機関(児童相談所、警察、区役所等)との更なる連携

○各学校において年次休暇や特別休暇（育児参加休暇等）の取得促進に努める。

- ・長期休業中の連続休暇取得促進

指標	学校支援ボランティア活動を学校の教育水準の向上に		
	効果的に活用している学校の割合		
		H25年度	H30年度
	小学校	91.1%	→ 95.0%
	中学校	74.5%	→ 88.0%

指標 定時退勤日を設定している学校 H27年度 - → H30年度 100.0%

2. 業務効率化の推進

○校務分掌・校内委員会などの見直し

- ・教員の業務量等に応じた柔軟な変更

○事業・行事の精選

- ・新規の事業、行事を行う場合は既存の事業、行事の改廃を含めた見直しを実施

○個々の教員の業務量平準化

- ・各分掌の業務量の把握
- ・担任の繁忙時、不在時等の校内サポート体制づくり

○長期休業等を活用した年間の業務量の平準化

○校務支援システムやICTを活用した情報共有と業務の効率化

- ・校務支援システムのグループウェア機能（スケジュール・掲示板・回覧板等）を活用した教職員間の情報共有
- ・共有フォルダでの情報の一元化による会議資料のペーパーレス化と資料準備作業の削減
- ・ICTの活用による授業資料の作成や共有化、デジタル教材の活用等による授業準備業務の削減

○職員室内のレイアウトの見直し・改善

指標 業務の効率化に取り組んでいる学校 H27年度 - → H30年度 100.0%

3. 会議の運営等の改善

○会議の必要性の精査と目的の明確化

- ・伝達事項は回覧板、掲示板及び校務支援システムを活用

○会議の効率化

- ・会議の終了時刻と協議事項の時間配分の明確化
- ・議題の事前周知
- ・既存の資料を活用した会議資料作成
- ・共有フォルダでの情報の一元化による会議資料のペーパーレス化と資料準備作業の削減(再掲)

4. 部活動の負担軽減

○活動日数や活動時間の検討

- ・ノ一部活動デー等の設定
- ・テスト前の部活動休止期間の徹底
- ・部活動終了時刻の設定
- ・週休日の活動日数・活動時間の検討

○外部指導者、特別外部指導者等外部人材の活用

5. 保護者や地域住民を含めた外部人材等の更なる活用

○外部人材等の更なる活用による教員の負担・負担感軽減の推進

- ・保護者や地域住民による学習支援体制づくり(再掲)
- ・地域住民による子どもたちの見守り体制の推進(再掲)
- ・専門的知識を持った人材と地域人材の更なる活用(再掲)
(スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、
学びのサポーター、相談支援パートナー、部活動外部指導者など)
- ・関係機関(児童相談所、警察、区役所等)との更なる連携(再掲)

6. その他の取組

- 各学校は様々な機会を通して、各種取組(定時退勤日の設定等)について、地域・保護者等の理解が得られるように働きかける。

3 園・学校に実施したヒアリング内容

業務の負担・負担感について

5年前、10年前と比較して業務負担・負担感は増している。理由として、下記の業務が挙げられる。

- 保護者からの相談への対応や生徒指導
- アレルギー対応
- 調査・報告業務の増加
- 対外的な調整や事業の増加 など

勤務時間・校務の進捗状況の把握方法

教頭が職員とのコミュニケーションで把握することが多いが、オリジナルの退勤時刻入力シートを作成している学校もある。

週休日の振替や休憩時間に係る制度改正の周知と有効活用

積極的に活用している場合もあるが、周知されているのみで形骸化していることもある。

修学旅行等の勤務時間の割振り変更制度の活用

主に、修学旅行・宿泊学習など旅行的行事に活用している。運動会・陸上競技会などその他の行事に活用する場合は、その分の負担が他の職員にかかる。

定時退勤日の設定について

■設定している

業務の状況により一斉に実施することは困難なときもあるが、呼びかけを行い、退勤を促している。

■設定していない

各職員の担当業務により進捗状況が異なるために、定時退勤日等は設定していないが、積極的に退勤を促すことは心がけている。

新たな外部人材導入の希望について

■ I C T 支援員

■ 専科教員

■ 教育ボランティア（水泳、スキー、英語等）

■ 実験補助

学校が独自に行っている負担軽減の取組

■会議に関すること

実施する月あるいは時期を定めることで回数を縮減することやペーパーレス化による効率化を進める。

■校務支援システムに関すること

掲示板や回覧板を利用することにより、朝会を撤廃する。

■一斉退勤日等の設定

一斉退勤日や退勤時刻を設定し、帰宅を促す。また、一律の設定が困難な場合は、個々の状況に応じて帰宅を促すこととしている。

4 園・学校における業務上の工夫等

日常業務の効率化

- 朝の打合せの回数減・廃止等
 - ・ 時間の上限を定める。(例：3分以内)
 - ・ 打合せの曜日を定める。(例：火・木のみ)
- 電子機器の購入
 - ・ 校区内全域対応のトランシーバーを購入し、児童または生徒の捜索に役立てている。
 - ・ 児童または生徒の登下校の状況をICタグで把握するシステムを導入し、保護者に自動的に通知している。(費用は保護者の負担のみ)
 - ・ マークシートの読み取り機器を導入し、保護者アンケート等の集約に役立てている。

職員会議等の効率化

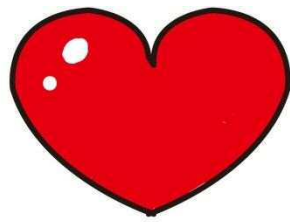
- 年間の実施回数の決定
 - ・ 年間で8回(行事前+2か月に1度)など、実施時期及び回数を定める。
- 議事の運営
 - ・ パソコン上で職員各自が資料を確認し、ペーパーレスを徹底することで会議の準備時間を削減する。
 - ・ 会議前に資料に目を通すように周知し、会議の進行を速める。
 - ・ 会議で諮るべき案件か判別を徹底する。

定時退勤の呼びかけ

- 定時退勤日の設定
 - ・ノー残業デーを定める。
- 職員の意識の変革
 - ・定時に退勤することに抵抗感を持つ職員に対して、管理職からの呼びかけを徹底する。
 - ・退勤時刻を管理する帳票を作成し、職員各自が自分で入力を行う。自分の退勤時刻を可視化することで退勤の意識を高める。

校務支援システムの活用

- 情報共有
 - ・スケジュールで他の職員の予定を確認できるようにする。
 - ・掲示板、回覧板で連絡事項を入力し情報共有することで、朝の打合せ、職員会議の回数削減や時間短縮につなげる。
- 通知表の作成
 - ・学習の記録や出欠の記録などの項目は入力済みデータが反映されるため、作成の省力化につながる。
- 意識の変革
 - ・システムの理解が進み、様々な機能を活用することで業務改善につなげることが可能である。



5 園・学校における取組実践事例

- ①家庭・地域の教育力を活かした行事の実施 きくすいもとまち幼稚園
- ②「職員朝会」廃止で子どもと向き合う時間を確保 幌西小学校
- ③トランシーバーで時短&危機管理 幌西小学校
- ④学校の安全・安心を確保する「ほけんしつカード」 幌西小学校
- ⑤オリジナル「退勤時刻入力シート」で勤務時間の見直し 幌西小学校
- ⑥理科専科指導を中心とした取組 円山小学校
- ⑦専科指導の推進 藻岩小学校
- ⑧校務分掌の改革 藻岩小学校
- ⑨各種行事・校外学習の精選 藻岩小学校
- ⑩一斉退勤日の設定とその実施に向けて（環境づくり編） 明園中学校
- ⑪一斉退勤日の設定とその実施に向けて（実践編） 明園中学校
- ⑫事務職員加配による学校力向上 東白石中学校
- ⑬運動部活動特別外部指導者任用モデル事業 新川西中学校
- ⑭チームによる生徒・保護者支援に係る取組 豊明高等養護学校



家庭・地域の教育力を活かした行事の実施

きくすいもとまち幼稚園

菊の里地区
菊寿会・中学校との
連携

～開園以来続いている地域の菊寿会との交流～

- ・「七夕飾り」づくりは、今では家庭では経験できない幼児も多い。菊寿会の方々が、折り紙などを丁寧に子どもたちに教えてくださっている。
- ・「ひな祭り」の時には、抹茶でお茶をたて、子どもたちにふるまっていただく「お茶会」も行っている。

～中学校との交流～

- ・本園の未就学児の子育て広場「ぼろっぴ広場」のボランティアとして、年2回たくさんの中学生に来ていただいている。

⇒地域の方々の力をお借りすることで、多くの目と手で安全を確保している。子どもたちにより豊かな経験をさせるとともに、職員にとっても余裕をもって幼児一人一人に応じた指導に当たることができるなど、負担軽減の効果が上がっている。



七夕の飾りを折り紙で作りました。丁寧に関わっていただいています。



お茶のお作法であいさつ



準備や片づけも中学生と一緒に来てくれます。



餅つきでは、保護者の力も借りて、豊かな体験



幼稚園から保護者への情報発信の充実

～保護者に園行事のねらいを理解してもらうための取組～

- ・保護者に分かりやすく発信するために、園便りの文字数を減らし、レイアウトを変えるなど工夫した。
- ・玄関掲示板の写真に教育的なねらいと、遊びの様子等を通して幼児にどのような力が育っているのか解説文を付け、より具体的に示した。
- ・行事参加者から意見も伺っている。
- ・保護者とのコミュニケーションが増えることで、保護者への適切な対応が可能となり、円滑な園運営につながっている。

園内ICT機器の活用と効率的な会議の運営
行実施までの

- ・職員会議前に各分掌の部長会を開催し、検討事項と連絡事項を整理、反省や当日資料については事前にPC上で確認をしている。
- ・会議当日は職員それぞれが自分のPCで資料を見ながら会議を実施
- ・会議前の文書印刷、帳合、配布などに要する時間が減るとともに、時間内に会議を終えられるようになった。



「職員朝会」廃止で子どもと向き合う時間を確保

幌西小学校①

取組の背景

- ・「朝の子どもの様子の把握が大事」「子どもへの声かけを大切に」という願いから校務支援システムを最大限に活用しようと考えた。

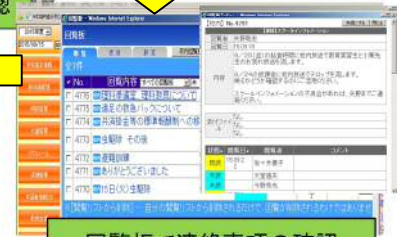
時間帯	職員朝会を実施していた時の朝の流れ
8:10~8:25	児童 登校時間帯
8:15 から 約 10 分間 全職員で職員朝会	<ul style="list-style-type: none"> ▼教室での児童との対話を切り上げて職員室へ戻ってくる担任 ▼朝会後も打合せを行う学年担任集団 ▼教職員不在のフロア ▼職員朝会実施時間帯には、児童の安全管理面でリスクあり
8:25 過ぎ	担任 教室へ▼朝の読書は8:30~。だが、職員室で打合せ中の担任も。



出勤したらまずは、PC起動



スケジュールで一日の流れ確認



回覧板で連絡事項の確認



8:40~
職員室チーム

103インチのスクリーンで
朝ミーティングで情報共有



8:15 職員室



教室で子どもを迎える担任

成果

- ・年間登校 200 日のうち、1 回 10 分間の職員朝会を行うと、2,000 分（約 30 時間）を職員朝会に費やしていることになる。職員朝会廃止で、子どもと向き合う時間が確保された。
- ・学級の子どものペースに合わせて、子どもとの朝の時間を有効に過ごすことが可能になった。
- ・欠席や遅刻児童への対応が迅速になった。
- ・朝の教室内でのトラブルについて、担任が十分に把握できるようになった。

取組のポイント

- ・学級が「朝の会」の時間に、職員室では「朝ミーティング」を実施している。チーム学校として機能するために、事務職員、学校業務員、用務員、出勤時間が異なる再任用教諭、非常勤講師ら職員室チームの情報共有の場である。校務支援システムのスケジュールを見て一日の流れを確認する大切な時間である。



トランシーバーで時短&危機管理

幌西小学校②

子どもと向き合う時間
確保のために

- 校舎内を移動する時間や、職員間の連絡に要する時間の節約し、子どもと向き合う時間を最大限確保するため、トランシーバーを導入することを考えた。
- 朝の玄関指導の際、「現場を離れられないとき」、「他の先生に応援で来てもらいたいとき」などに活用。また、緊急時には職員室とすぐに連絡を取り合うことができる。
- 体育の授業では、体育館やプールと職員室・保健室をトランシーバーでつなぐことにより、子どものけがにも迅速に対応できる。
- スキー場や山道など携帯電話の電波が届かないところでも連絡が取り合える。
- 校区内探検・修学旅行やその他の行事でも大活躍。



「デジタルトランシーバー 1W」
コンパクトで軽い。校区内のエリアをほぼカバー。

入学式や卒業式などのときは、タイピンマイクロホンとイヤホンを装着。話している内容が周りに漏れません。



修学旅行や宿泊学習には、
収納BOXのふたを閉じてバスに積み込みます。子どもの安全を守る欠かせないアイテムです。



初年度に6台購入。現在、8台設置。
使いたいときにすぐ使いたい！用務員手作りの「収納BOX」が大活躍。充電器が完備されています。



成果

- 職員室と玄関等との移動の往復が減り、迅速に対応ができた。子どもの安全が確保できた。
- 緊急時に対応できることで、精神的にもゆとりが生まれた。何より、子どもたちの安全につながっている。
- 「ワンプッシュで通話可能」「操作なしで情報が入る」というトランシーバーの特性により、スキー場などでも、指導者の目が、子どもから離れることが減った。
- 情報を一斉に共有できるので、時短と確実性を獲得した。
- 一つの成功体験により、更に業務改善を進めようという教職員のモチベーションが高まった。

ポイント
取組の

- トランシーバーの購入に当たっては、PTA等へ理解を求め、協力のもと、購入した。
- 格安のトランシーバーは電波も弱く、使用に耐えられなかった。初期投資は高くなるが、一定程度の品質を求めたことが良かった。
- 以前は、私物の携帯電話を使用していた。トランシーバーの導入で、個人負担が軽減された。



オリジナル「退勤時刻入力シート」で勤務時間の見直し 幌西小学校④

取組の背景

- ・夜遅くまで働いている学校・遅くまでいても咎められない学校という意識があった。
- ・「ノー残業DAY」や「本日 ○時退勤」としても、形骸化してしまったり、前日に遅くまで残ったりする傾向があった。
- ・職員の安全で健康な生活や子どもたちの様子に、常にアンテナを高くし取り組むためには、職員一人一人が自分の勤務時間を把握する必要があると考えた。個人が記録することで、可視化をねらった。

退勤時刻入力シートの仕組み

18日		
00	金	20:00:00
0	18:30	-90
5		-1200
0	18:10	-110

18日		
00	金	20:00:00
0	18:30	-90
5	20:00	0
0	18:10	-110

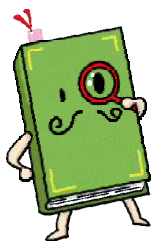
②「20:00」と入力すると、右側のセルが黄色に変化。

18日		
00	金	20:00:00
0	18:30	-90
5	20:30	30
0	18:10	-110

③「20:00」以降の入力は、右側のセルが赤色に変化。



①自分の欄に退勤時刻を入力。「20:00」までだと、右側のセルが緑色に変化。20時を基本として、±で時間が自動表示される。



月毎のシート。変化したセルの色で、「仕事の偏りはないか」等を知ることができる。

	14日	15日	16日	17日	18日					
月	20:00:00	火	20:00:00	水	20:00:00	木	20:00:00	金	20:00:00	土
19:00	-60	21:00	60	18:20	-100	16:40	-200	18:10	-110	
21:10	70	20:50	50	20:50	50	19:00	-60	17:00	-180	
19:30	-30	12:10	-470	22:35	155	20:10	10	17:10	-170	
8:10	-710	22:00	120	17:50	-130	17:00	-180	18:00	-120	
20:40	40	20:00	0	20:00	0	18:30	-90	17:15	-165	
18:10	-110	19:00	-60	19:30	-30	18:10	-110	17:15	-165	
20:10	10	20:30	30	20:00	0	18:10	-110	17:15	-165	
20:40	40	20:00	0	18:10	-110	20:30	30	18:00	-120	
18:40	-80	20:30	30	19:30	-30	19:00	-60	17:30	-150	
21:00	60	20:00	0	18:15	-105	20:10	10	17:00	-180	
21:10	70	20:00	0	20:10	10	19:00	-60	16:40	-200	
21:10	70	19:30	-30	20:00	0	20:00	0	16:55	-185	
19:00	-60	18:35	-85	18:55	-65	18:35	-85	16:55	-185	
18:10	-110	18:00	-120	16:40	-200	17:40	-140	16:45	-195	
18:20	-100	19:45	-15	19:00	-60	19:10	-50	17:00	-180	

成果

- ・導入時は、退勤時に時刻を入力することに抵抗があったり入力し忘れて退勤したりすることから、「面倒だ」という声もあったが、3か月ほどで、「退勤時刻入力」はルーティンとなった。
- ・事前に退勤時刻を入力し、目標を決めてスピーディーに仕事をする職員、シート入力する際に、声を掛け合っている姿も見られるようになった。
- ・このシートを資料として「21時以降学校にいる職員数割合」を作成している。結果平成26年度12.5%、平成27年度10.5%と確実に減少している。

取組のポイント

- ・導入時は、「21時完全退勤」、翌年から「20時完全退勤」を目標にし、実態に見合った取組をした。
- ・行事の前や評価の時期には、どうしても「20時退勤」が難しい場合もある。何が何でも「完全退勤」をするのではなく、職員の気持ちに寄り添って声をかける、最終退勤者への気遣いなども働きかける必要がある。



理科専科指導を中心とした取組

円山小学校

背景

取組の

- きめ細かな関わりを大切に学ばせ、考えることの楽しさを感じさせる授業を構築し、子どもに意欲的に自分の考えを発信できる力を育てたい。
- 基礎基本の定着を図るとともに、子どもの思考力・判断力・表現力を高める授業を構築したい。
- 専門性の高い教員の指導方法等を学ぶことで、若手教員のスキルアップを図りたい。

概要

取組の

- 標準学力検査結果を分析し、子どもが苦手としている領域・単元を探り、TTや少人数指導により重点的に指導に当たる。
- 前期と後期で算数や理科の学習に関する児童アンケートを実施することにより、学習に向かう子どもの意識の変容を把握し、授業方法の工夫改善を図る。
- 学年研修等において、具体的な指導方法や子どもへの関わり方を提示したり、教材・教具や実験の準備を行うなど指導の充実を図る。

TTが配置された授業の様子



学習アンケート

年 組 名 前

このアンケートは、算数や理科の学習を楽しくわかりやすくしていくために、学び方についてたずねるものです。テストではありませんので、返答には緊張ありません。自分の考えにいちばん近いと思うものに○をつけてください。

理科の学習について

	とてもそう思う	そう思う	あまり思わない	思わない
① 疑問や不安に随分取り返しています。				
② 英語と話し合いながら予想を立てたり、前後をまとめたりしています。				
③ 自分の考えをノートに書いています。				
④ 理科で学んだことを生活の中で使ったり生かしたりしています。				

【理科の学習のことで、お褒め先生に伝えたいことがあったら書いてください】



少人数指導の様子



情報共有・教材準備の様子



算数の学習について

	とてもそう思う	そう思う	あまり思わない	思わない
① 算数が好きです。				
② 算数の学習がよくわかります。				
③ 丁寧な少人数指導の先生に会ってほしいです。				

【丁寧な少人数指導の先生に会いたいことがあれば書いてください】

協力してくれてありがとうございます。そんな力をかけられるようにがんばりましょう！！

取組の成果

- 「できた、分かった」「進んで取り組んでいる」等、アンケートによる子どもの自己評価は高く、標準学力検査等においても前年度を上回る結果となった。
- 専科教諭と担任が教材研究や教具の準備を共に行う中で、効果的な指導方法や子どもの理解が難しいと思われる場面での注意点、実験の際の安全面への配慮等について研修を深めることができ、担任の負担軽減につながった。
- 複数の教員が関わることで、子どもの学びの様子を交流する機会が増え、児童理解が深まった。

ポイント

取組の

- 担任との連携～きめ細かな打合せ
 - ・配慮の必要な子どもの様子や学級集団としての学び方の傾向を理解する。
 - ・年間指導計画、行事や学年の動き、教室や教具の使用状況等を調整する。
 - ・単元の価値、子どもの思考の流れや教員の具体的な関わり、教具の扱い方や評価基準などを具体的に検討する。



専科指導の推進

藻岩小学校①

取組の背景

- 新しい教科が増えることにより、担任の負担増となり、学級事務や子どもたちと向き合う時間の確保が困難となった。
- 担任以外の教員が学級の状況を把握することが難しい。

取組の概要

- 教務主任、TT担当が算数のTT、外国語活動において専科指導を実施
- 家庭科、社会科、総合的な学習の時間にも導入
- 1週間ごとに時間割を調整し、専科、TTの時間を決定

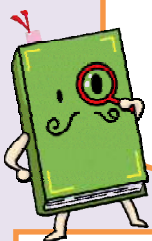


週時数

	1年	2年	3年	4年	5年	6年
週授業時数	25	26	27	28	28	28
担任授業	25	26	25	26	25	25
担任外専科			2	2	3	3

【空いた時間の有効な使い方】

- 学級事務（丸付けなど）
- 自主的な授業参観
- 補欠授業への対応
- 授業への補助 など



取組の成果

- 専科指導を中心とした校務分掌及び学校体制の見直しにより、学級担任の学級事務を行う時間や子どもたちと向き合う時間が増えた。
- 多くの教員が子どもたちに関わることで、学級が安定し、諸問題への対応が減り、教員の負担軽減につながった。

ポイント

- 教務主任、TT担当の業務を効率化し、専科指導の時間を確保
- 1週間ごとの時間割作成の流れをルーティン化



校務分掌の改革

藻岩小学校②

取組の背景

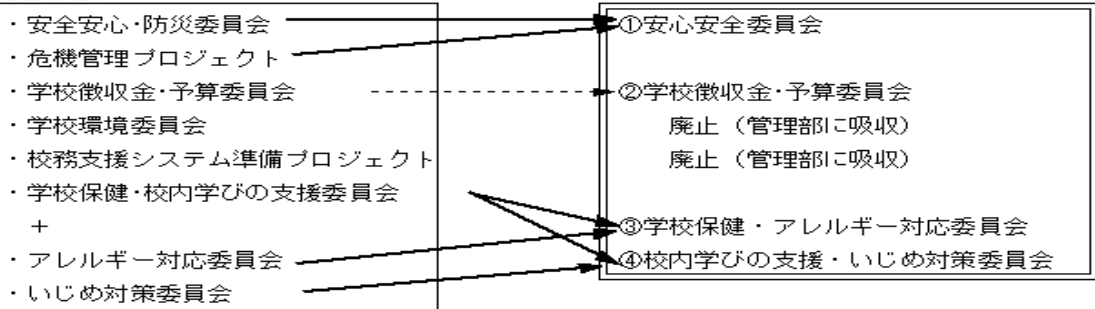
- ・学校評価の要望により、一人で2つの校務分掌を担当していたが、実務は1分掌の時の人数で実施していた。
- ・各種委員会やプロジェクトを設置していたが、重複するものが存在

取組の概要

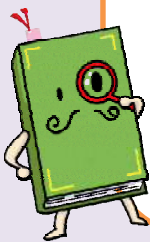
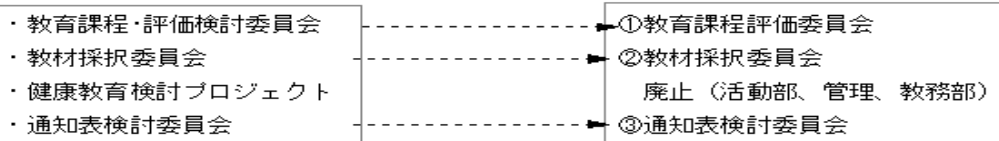
- ・校務分掌を1つに絞り、役割を明確化
- ・重複している委員会やプロジェクトは統合、校務部会で対応できるものは廃止



特別委員会 1



特別委員会 2



取組の成果

- ・校務分掌及び学校体制の見直しにより、学級担任の学級事務を行う時間や子どもたちと向き合う時間が増えた。

ポイント 取組の

- ・常に校務分掌の見直しを行うという教職員の意識の育成



各種行事・校外学習の精選

藻岩小学校③

取組の背景

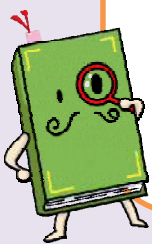
- ・各種行事、校外学習を実施するために多くの準備・指導時間が必要

取組の概要

- ・各種行事・校外学習について、内容と必要性を検証
- ・家庭から費用を徴集する行事については、費用対効果を含めて検証
- ・行事を取りやめる場合は、学校説明会などの場で、保護者に理由を丁寧に説明



- ◆運動会
 - ・運命走を廃止し、ブロックごとに団体競技を行う。
 - ・表現→全校表現の方向性も考慮し、検討する。
- ◆学習発表会
 - ・行事部提案の発表時間を短縮→時間の制約から発表練習の時間短縮を図る。
 - ・学年の工夫を許容するために、発表内容の制限を取り払う。
- ◆校外学習の精選
 - ・カリキュラムの見直し→必要な校外学習の洗い直し
 - ・生活科の雪まつり見学で公共交通機関を利用した体験を付加する。
 - ・スキー学習の組み合わせ変更
 - ・2、3年生は学校のスキー山での学習を増やし、スキー場ではできるだけリフトに乗せて滑らせる。
 - ・バスを利用する学年の組み合わせの変更により、バス代を低めに押さえる。



取組の成果

- ・各種行事・校外学習の準備等に要していた時間を、学級事務や子どもたちと向き合う時間に振り向けることが可能となった。

ポイント

- ・子どもたちの教育をより充実させるという観点から、各種行事・校外学習を精選



一斉退勤日の実施に向けて(環境づくり編)

明園中学校①

環境づくりと一斉退勤は
どのように関連するのか

一斉退勤の取組を実践させるためには、まずは校内生活が落ち着いていることが必要となる。つまり、生徒指導等の対策会議の回数が減ることによって、教職員自身に「ゆとり」が生まれ、様々な面で先を見通すことができるようになる。それが生徒の安心感につながると同時に、時間の生み出しができ、一斉退勤の実施が可能になると考えている。

<そのために意識してきたこと・・・>

- 1 生徒と真摯に向き合う教職員集団（日頃からの関わり合いなど）
- 2 生徒を褒めて伸ばす教職員集団（優しい心・生徒のやる気を伸ばすことなど）
- 3 保護者との信頼関係の構築（事案に対する素早い対応等）
- 4 校内・外環境の整備（校内美化・花壇の整備等）
- 5 生徒自らが動く活動（生徒会組織等の活性化等）
- 6 学校行事の活性化（体育大会・学校祭・合唱コンクールなど）
- 7 地域との連携強化（職場体験やリングブル・ペットボトルキャップ回収の依頼等）
- 8 校区6小学校との連携強化（児童、生徒の状況交流等）

具体的な日々の取組

- 1
 - ・始業のチャームで職員室に戻る教員-休み時間は各生活階で生徒と過ごす。
 - ・生徒情報の共有化（養護教諭・SC・相談支援パ-ト-さんも含めて）-複数の目で
 - ・学びの支援委員会の活性化-生徒の変容の共有
- 2
 - ・良いところを素直に褒める声掛け-自己有用感を高揚させるために
 - ・正しい言葉で的確に-教職員自ら言語環境を整える意識をもつ。
- 3
 - ・小さなことでも、素早く保護者へ連絡する-安心感の共有
 - ・学校HPや各たよりなどでの情報提供-積極的な学校PR
- 4
 - ・校内清掃や掲示物の整備-美化意識と物を大切にす意識の高揚
 - ・朝、休み時間、放課後の時間帯に必ず音楽が流れる-ヒ-リングの効果
- 5
 - ・挨拶運動、「ゆきだるマン」コンテストへの参加、地域ボランティアへの参加等
 - ・生徒会自らが進める「いじめ防止」の取組-川柳、俳句等での意識啓発
- 6
 - ・学校祭や合唱コンクールの取組の充実-「上級生に学ぶ」という意識の育成
- 7
 - ・リングブル・ペットボトルキャップ回収（コンビニ連携）、職業体験-連携強化による情報共有
- 8
 - ・積極的な情報発信と情報共有-連続した児童、生徒育成意識の育成





一斉退勤日の設定とその実施に向けて(実践編)

明園中学校②

取組の背景

- ・「健全な精神は健全な肉体に宿る」という言葉があるが、日常業務や部活動指導などで、なかなか教職員の体のケアをする時間が取れないのが現状にある。
- ・教職員は、時間があればあるだけ、「生徒のために何かしよう」という気持ちで仕事を増やし、メリハリをつけて仕事を切り上げる勇気がなかなか起きない状況にある。
- ・教職員の心の健康が、ひいては生徒の心の健康に直結すると捉え、月に1回ではあるが、全員が定時に帰宅し、リフレッシュする機会をつくることを目的に設定した。

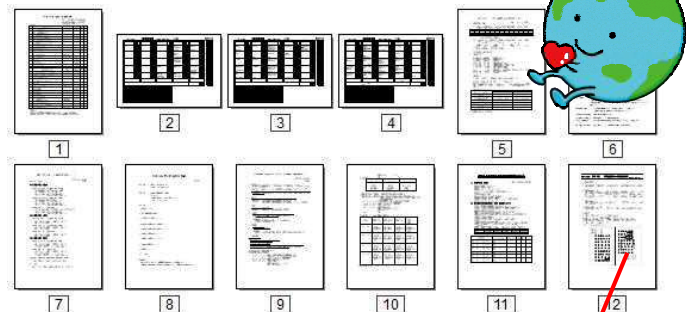
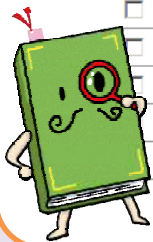
実施への道程

- ・以前から各月行事には、生徒が完全下校の日(たとえば職員会議の日)を「一斉退勤の日」と定めて記載しその意義は教職員に伝えていた。
- ・しかしながら、「部活動の大会が近い」「日常業務が山積している」などの意見も多くあり、完全実施には至っていなかった。
- ・そこで、「部活動を行えない日で比較的退勤しやすい日」ということで、2日間日程で設定している定期テストの1日目に完全実施日として設定した。
- ・教務担当にその意義の話をしてもらい、完全実施に向けて事前準備(意識改革)を進めた。
- ・実施日には全員がほぼ定時に帰宅。やればできることを実感することができた。

全135件 | 次の20件

教頭作成分だけで、すでにこれだけあります

✓	No.	回覧内容	すべての回覧料
<input type="checkbox"/>	1281	校内アンケート集計表	
<input type="checkbox"/>	1279	校内学びのサポーターさん	
<input type="checkbox"/>	1278	校内冬季休業中動向表	
<input type="checkbox"/>	1277	校内期末懇談日の課題について	
<input type="checkbox"/>	1276	校内冬季休業	
<input type="checkbox"/>	1273	校内緊急連絡	
<input type="checkbox"/>	1268	校内明日の職員会議資料	
<input type="checkbox"/>	1267	校内本日	



PDF化した会議資料。この回だけで58ページになります

実施の背景として活用したもの

定時退勤を勧めるためには、少しでも教職員の業務負担の軽減を図らなければならない。そこで、本校で取り組んでいるのが「校務支援システムの有効利用」である。

1 掲示板・回覧板の有効活用

教職員の朝の打合せの短縮を図るため、単純な連絡事項などは掲示板で情報共有を行っている。そのおかげで、全体の打合せ時間は短く、その分学年内打合せに時間を掛けることができ、生徒情報の共有など、学級・学年経営に役立っている。

2 職員会議資料のPDF化による負担軽減

毎月の職員会議資料データを教頭フォルダに集約し、職員会議の資料を当日の流れに従って1本のPDFにして提供している。これによって資料印刷の手間や資料の散逸が無くなり、負担軽減が図られている。



事務職員加配による学校力向上

東白石中学校

取組の背景

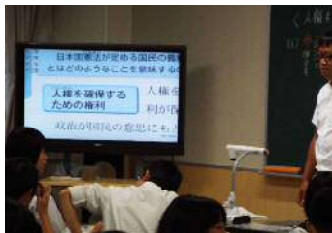
教員が子どもと向き合う時間をより確保することで、学校に対する理解や信頼感の向上、また、それによる学校と地域・保護者との連携強化（学校力向上）を目指すことを主眼に取組を開始した。

取組の概要

- 学校ホームページの更新【授業の様子や伝えきれていない学校の良い所などを1日1回以上更新】
- 学校だよりの作成・配布・地域事業所との関係維持
- 学校徴収金総括業務【管理・収入計画・督促（家庭訪問・電話・区役所対応）】
- 小中連携業務・地域連携業務・職場体験先開拓・学校評議委員会 など



授業の様子(取材写真)



学校 HP 掲載記事

授業の様子 本日の授業の様子です。2015/9/2(水) 本日、4校時目の授業の様子をご紹介します。

社会科(3年生) 参政権について、学習をしていました。選挙権が20歳から18歳へ引き下げたことや、昨日ニュースにもなっていた「英語」授業の解禁年齢の引き下げ方針についてもふれながら、わかりやすく興味深い授業を行っておりました。

取組の成果

当初は連携強化（学校力向上）を目的としていたが、結果的に教員の業務負担軽減につながる事となった。

例えば、事務職員が学校だよりの作成に携わることにより、一般教員の作成に関わる時間は軽減される。さらに、地域の事業所を回って事務職員が届ける際に挨拶や簡単な会話を交わすことで、各事業所とのつながりや信頼関係が構築され、それが、職場体験場所の確保や開拓へも結び付いていき、職場体験学習に関する一般教員の業務や時間はかなりの部分が軽減される。

ポイント

校内の様子・授業の様子を知ることで、新たな気づきや発見がある。それらをもとに、学校をより良くするための手立てを考えることができる（授業環境や学校ホームページを含めた学校全体の環境整備は費用対効果が大きい）。難しい事ではないため、事務職員も積極的に授業や校内を見て回ることが重要。



運動部活動特別外部指導者活用事業

新川西中学校

取組の背景

中学校では、部活動の指導に教員の時間が多くとられてしまう現状がある。この新制度では「教員以外の指導者」でも、単独で部活動指導をすることが可能である。この制度の活用により、教員の多忙化を少しでも解消することを目指している。

特別外部指導者の要件

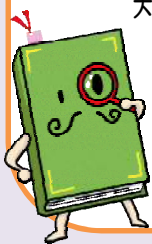
- ①心身共に健康で、中学校教育や部活動の意義を理解し、顧問教諭との連携を図りながら誠実に指導が遂行できる者。
- ②教員経験者若しくは2年以上の外部指導者としての経験があり、当該部活動の実技指導に関して優れた専門的知識を有し、安全な指導ができる20歳以上の者。または、日本体育協会公認スポーツ指導者の資格を有する者。

本校では、サッカー審判の資格を持ち、これまでも外部指導者の実績がある本校の用務員に指導者になってもらった。

※ 要件は平成28年4月以降の内容を記載。

本校の指導者（写真中央）は、特別外部指導者となる前から、本校サッカー一部の外部指導者を務めている。

知識も経験も豊富な指導者を、部員は慕い、日々練習に励んでいる。



成果

特別外部指導者活用事業により、土日祝日の練習や対外試合の指導引率は外部指導者単独で行えるようになった。教員が休業日に部活動のために割く時間が大幅に軽減された。

課題

今年度はモデル事業のため、この事業に参加できるのは全市で10校のみ。希望する全ての学校で活用できるような事業になることを望む。

※ 平成27年度はモデル事業として実施。平成28年度から「運動部活動特別外部指導者活用事業」に事業名を変更。



チームによる生徒・保護者支援に係る取組

豊明高等養護学校

取組の背景

近年、本校では学級内や、複数の学年にまたがった生徒指導事故等が増え、対応が困難な事案が増加した。一つの案件が発生すると担任や副担任は関係者との連絡・確認作業にかかりきりになり、他の仕事に手が回らなくなることから、本来の仕事（他の生徒対応等）ができなくなり、教職員の多忙化がより進んでいる。

取組の概要

学年副主任を「特別支援教育コーディネーター」と位置付け、対応が困難と判断をした事案に対して、関係者を募りケース会議を開き、関係機関との連絡調整をしながら、それぞれの案件に対してチームで対応を行った。

【関係機関】

- ①札幌市児童相談所
- ②スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー
- ③区役所(保健福祉課・保護課（ケースワーカー）・少年育成指導員)
- ④生徒の担当医
- ⑤道警サポートセンター・警察・家庭裁判所
- ⑥札幌市障がい者相談支援事業所

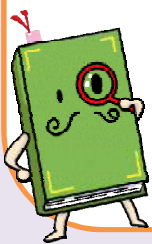


取組の成果

- ①役割分担が明確になり、担任・副担任は本人や保護者との対応が中心となった。
- ②各学年の「特別支援教育コーディネーター」が連携することで、情報が共有されるとともに、相談をし合うことにより、解決に向けての対応がより速くなった。

ポイント

- ①誰が何を担当するか明確に分担することと、情報共有が重要
- ②スケジュール管理（誰が、いつまでに、何をするかなど）



教員の勤務実態調査結果

(平成 27 年 2 月実施)

札幌市教育委員会学校教育部教職員課

平成 27 年 9 月

目 次

第 1 調査概要	1
第 2 調査結果	3
第 1 部 時間外勤務等の実態について	3
1 休憩時間の自由利用について	3
2 時間外勤務等について	5
3 時間外業務及び持ち帰り業務の業務内容	8
第 2 部 精神的な負担を感じる業務及び時間外勤務等の縮減対策について	11
1 精神的な負担を感じる業務	11
2 業務以外を含め、日常、精神的な負担を感じていること	13
3 時間外勤務等の縮減方法について	15
第 3 部 学校の時間外勤務等の縮減対策・市教委の取組について	17
1 修学旅行等の要領、週休日の振替等に係る振替期間の特例導入に係る負担感について	17
2 校務支援システム導入による校務処理に係る負担感について	17
3 「スクールカウンセラー」、「運動部活動外部顧問」、「心のサポーター」、「学びのサポーター」などの職員等の導入による負担感について	18
参考 教員の勤務実態調査・質問票	19

平成 26 年度 教員の勤務実態調査結果

札幌市教育委員会学校教育部教職員課

第 1 調査概要

1 目的

市立学校・幼稚園に勤務する教員の時間外勤務等の実態及び精神的に負担を感じる業務などを把握し、もって、各学校・幼稚園から報告された時間外勤務等縮減の取組の現状を踏まえた教員の健康管理等を目的とする時間外勤務等の縮減方策などの検討に資するため実施

2 調査期間

平成 27 年 2 月 5 日（木）から 2 月 26 日（木）まで

3 調査対象期間

平成 26 年 4 月 1 日から平成 27 年 1 月 31 日まで

4 調査対象者

全市立学校・幼稚園の教員（325 校・7,565 名）

（校長・園長、副校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭。ただし、期限付及び再任用短時間勤務職員を除く。）

※ 平成 27 年 2 月 5 日（木）時点で、産前・産後休暇、育児休業等で長期休暇・休業中の者は除く。

※ フルタイム勤務の再任用職員を含む。

5 回答者数

4,610 名：回答率 60.9%

6 調査対象業務

- (1) 勤務時間中の業務（授業以外）
- (2) 命令による時間外勤務（限定4項目に該当する業務）
- (3) 命令によらない時間外の業務処理（限定4項目に該当しない業務）
- (4) 自宅持ち帰りによる時間外の業務処理

7 調査方法

以下の調査項目について、教員の認識に基づく実態を校務支援システムによりアンケート形式で質問し、その回答を集約（一部紙による回収も実施）

- (1) 属性
- (2) 勤務時間内に行われている業務について
- (3) 命令による時間外勤務について
- (4) 命令によらない時間外の業務処理について
- (5) 自宅持ち帰りによる時間外の業務処理について
- (6) 精神的な負担を感じる業務について（記述式での回答を分類別に集計）
- (7) 学校の時間外勤務等の縮減対策・市教委の取組について

8 その他

調査結果について、端数を四捨五入しているため、合計が一致しない場合がある。

第2 調査結果

第1部 時間外勤務等の実態について

1 休憩時間の自由利用について

(表中の数値は、当該校種、職種に占める回答者の割合)

	職種	自由に利用 できた	ほぼ自由に利用 できた	あまり自由に利 用できなかった	全く自由に利用 できなかった
幼稚園	園長	0.0%	22.2%	55.6%	22.2%
	教諭	6.3%	23.8%	50.8%	19.0%
	養護教諭	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%
	全職種	6.7%	22.7%	49.3%	21.3%
小学校	校長	4.3%	10.9%	31.2%	53.6%
	教頭	2.4%	5.5%	56.4%	35.8%
	主幹教諭	25.0%	0.0%	50.0%	25.0%
	教諭	2.6%	10.8%	38.9%	47.8%
	養護教諭	4.7%	3.1%	42.6%	49.6%
	栄養教諭	3.0%	15.2%	36.4%	45.5%
	全職種	2.8%	10.1%	39.7%	47.4%
中学校	校長	2.6%	6.4%	42.3%	48.7%
	教頭	2.5%	11.4%	51.9%	34.2%
	主幹教諭	0.0%	14.3%	50.0%	35.7%
	教諭	1.8%	9.2%	36.0%	53.0%
	養護教諭	1.7%	3.3%	50.0%	45.0%
	栄養教諭	0.0%	14.3%	42.9%	42.9%
	全職種	1.8%	9.1%	38.0%	51.2%
高等学校	校長	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%
	副校長	50.0%	0.0%	0.0%	50.0%
	教頭	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%
	教諭	0.0%	19.5%	51.9%	28.6%
	養護教諭	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	全職種	3.9%	17.6%	51.6%	27.0%
特別支援	校長	0.0%	0.0%	33.3%	66.7%
	教頭	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%
	教諭	1.7%	6.7%	48.3%	43.3%
	養護教諭	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%
	栄養教諭	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%
	全職種	1.4%	5.7%	50.0%	42.9%
全校種	校長・園長	3.4%	9.4%	37.3%	49.8%
	副校長	50.0%	0.0%	0.0%	50.0%
	教頭	2.4%	7.1%	56.1%	34.5%
	主幹教諭	5.6%	11.1%	50.0%	33.3%
	教諭	2.2%	11.0%	39.1%	47.8%
	養護教諭	7.5%	3.0%	43.3%	46.3%
	栄養教諭	1.8%	14.5%	40.0%	43.6%
	全職種	2.6%	10.3%	40.1%	47.0%

- 休憩時間を「あまり自由にできなかった」、「全く自由に利用できなかった」と回答した職員が、全体で87.1%を占めている。
- 特に、中学校では「全く自由に利用できなかった」という回答が、約半数の51.2%となっている。

- 前回調査では、「あまり自由にできなかった」、「全く自由に利用できなかった」と回答した職員が83.0%であり、前回と比べて、4.1ポイント増加している。

職種ごとの比較

(「あまり自由にできなかった」、「全く自由に利用できなかった」と回答した職員について)

	前回	今回	増減
教頭	94.1%	⇒ 90.6%	(3.5ポイント減)
教諭	82.4%	⇒ 86.9%	(4.5ポイント増)
養護教諭	81.5%	⇒ 89.6%	(8.1ポイント増)

また、今回から調査対象とした校長(87.1%)、副校長(50.0%)、主幹教諭(83.3%)及び栄養教諭(83.6%)についても、休憩時間を自由に利用できていない。

2 時間外勤務等について

(一人当たりの月平均時間)

	職種	命令による時間外勤務	時間外業務	持ち帰り業務	計
幼稚園	園長	0.3	38.3	11.1	49.7
	教諭	0.8	39.2	12.6	52.6
	養護教諭	0.3	68.3	23.3	92.0
	全職種	0.7	40.3	12.8	53.8
小学校	校長	0.8	50.7	23.9	75.3
	教頭	1.6	49.3	20.6	71.5
	主幹教諭	0.7	45.0	8.8	54.5
	教諭	0.9	43.8	20.9	65.5
	養護教諭	1.2	48.9	22.8	72.9
	栄養教諭	0.5	48.1	23.9	72.6
	全職種	1.0	44.8	21.1	66.9
中学校	校長	1.6	49.2	19.1	69.9
	教頭	2.2	44.5	22.2	68.9
	主幹教諭	0.9	52.9	39.6	93.4
	教諭	1.3	46.3	19.1	66.7
	養護教諭	2.0	40.1	14.6	56.6
	栄養教諭	1.6	44.0	17.9	63.5
	全職種	1.4	46.1	19.2	66.8
高等学校	校長	1.8	105.0	105.0	211.8
	副校長	0.9	88.3	0.0	89.3
	教頭	2.4	105.0	27.9	135.2
	教諭	1.5	34.2	15.1	50.8
	養護教諭	0.8	95.0	0.0	95.8
	全職種	1.5	39.3	16.4	57.3
特別支援	校長	2.8	60.0	15.0	77.8
	教頭	2.3	35.0	11.3	48.5
	教諭	1.2	33.3	11.2	45.7
	養護教諭	0.4	55.0	0.0	55.4
	栄養教諭	0.0	65.0	0.0	65.0
	全職種	1.2	35.0	11.0	47.2
全校種	校長	1.1	51.0	23.4	75.5
	副校長	0.9	88.3	0.0	89.3
	教頭	1.8	49.1	21.1	72.0
	主幹教諭	0.9	51.1	32.8	84.8
	教諭	1.1	43.8	19.6	64.5
	養護教諭	1.4	47.0	19.4	67.8
	栄養教諭	1.0	46.9	21.1	68.9
	全職種	1.1	44.7	19.9	65.7

第1部 時間外勤務等の実態について

- 職種別では、副校長が月平均で 89.3 時間と最も多く、続いて主幹教諭の 84.8 時間、校長の 75.5 時間となっている。
- 校種別では、小学校の職員が月平均で 66.9 時間と最も多く、続いて中学校の職員の 66.8 時間、高等学校の職員 57.3 時間、幼稚園の職員 53.8 時間、特別支援学校の職員 47.2 時間の順となっている。
- 校長・園長の中で最も時間外勤務等が多いのは高等学校の校長で、その時間外勤務等の時間数は、月平均で 211.8 時間である。続いて、特別支援学校の校長 77.8 時間、小学校の校長の 75.3 時間、中学校の校長が 69.9 時間、幼稚園の園長 49.7 時間の順となっている。
- 教頭の中で最も時間外勤務等が多いのは高等学校の教頭で、その時間外勤務等の時間数は、月平均 135.2 時間である。続いて、小学校の教頭が 71.5 時間、中学校の教頭 68.9 時間、特別支援の教頭 48.5 時間の順となっている。
- 教諭の中で最も時間外勤務等が多いのは中学校の教諭で、その時間外勤務等の時間数は、月平均 66.7 時間である。続いて、小学校の教諭が 65.5 時間、幼稚園の教諭 52.6 時間、高等学校の教諭 50.8 時間、特別支援学校の教諭 45.7 時間の順となっている。
- 養護教諭の中で最も時間外勤務等が多いのは高等学校の養護教諭で、その時間外勤務等の時間数は、月平均で 95.8 時間である。続いて、幼稚園の養護教諭が 92.0 時間、小学校の養護教諭 72.9 時間、中学校の養護教諭 56.6 時間、特別支援学校の養護教諭 55.4 時間の順となっている。

- 全校種・全職種の時間外勤務等の月平均時間は、65.7時間（前回：71.7時間）であり、前回と比べて6.0時間減となっている。

その内訳として、

- (1) 命令による時間外勤務

月平均時間 1.1時間(前回：1.6時間) 前回に比べて0.5時間減

- (2) 命令によらない時間外の業務処理

月平均時間 44.7時間(前回：41.4時間)前回に比べて3.3時間増

- (3) 自宅持ち帰りによる時間外の業務処理

月平均時間 19.9時間(前回：28.7時間)前回に比べて8.8時間減

職種ごとの比較（時間外勤務等の合計時間）

	前回	今回	増減
教頭	93.7時間	⇒ 72.0時間	(21.7時間減)
教諭	72.1時間	⇒ 64.5時間	(7.6時間減)
養護教諭	38.6時間	⇒ 67.8時間	(29.2時間増)

また、今回から調査対象とした校長（75.5時間）、副校長（89.3時間）、主幹教諭（84.8時間）及び栄養教諭（68.9時間）についても、時間外勤務等に多く従事している。

※ 命令による時間外勤務について

教員が行う正規の勤務時間を超える勤務のことであり、時間外勤務を命ずる場合は以下のいわゆる「限定4項目」に該当する業務に限られる。

ア 生徒の実習に関する業務

イ 学校行事に関する業務

ウ 職員会議に関する業務

エ 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務

3 時間外業務及び持ち帰り業務の業務内容

ア 時間外業務の業務内容(最大3つまでの回答) 回答者数4,453名(回答総数11,030)

(括弧内の数値は、当該校種の回答者数に占める回答の割合)

	全校種	幼稚園	小学校	中学校	高等学校	特別支援
1	授業(保育)準備 2,017 (45.3%)	研究実践園 45 (60.0%)	授業準備 1,281 (49.4%)	成績処理 627 (42.7%)	部活動・クラブ活動 128 (51.8%)	授業準備 26 (37.1%)
2	成績処理 1,962 (44.1%)	保育準備 27 (36.0%)	成績処理 1,265 (48.8%)	授業準備 576 (39.2%)	授業準備 107 (43.3%)	学校行事 20 (28.6%)
3	学年・学級経営 1,224 (27.5%)	校内での会議 25 (33.3%)	学年・学級経営 846 (32.6%)	部活動・クラブ活動 498 (33.9%)	学習指導 61 (24.7%)	成績処理 19 (27.1%)

- 全校種では、授業(保育)準備の業務が45.3%(前回:47.8%)と最も多くなっている。
- 幼稚園では、研究実践園の業務が60.0%(新設)と最も多くなっている。
- 小学校では、授業準備の業務が49.4%(前回:49.6%)と最も多くなっている。
- 中学校では、成績処理の業務が42.7%(前回:56.5%)と最も多くなっている。
- 高等学校では、部活動・クラブ活動の業務が51.8%(前回:44.9%)と最も多くなっている。
- 特別支援学校では、授業準備の業務が37.1%(前回:50.0%)と最も多くなっている。

- ①授業(保育)準備45.3%②成績処理44.1%③学年・学級経営27.5%の順に回答が多い。
- 前回調査では、①成績処理51.1%②授業(保育)準備47.8%③学年・学級経営34.4%の順に回答が多かった。
- ①と②の順番が入れ替わっているものの、上位に占めるものは、前回調査と類似の傾向にある。

【前回(H19調査)】

	全校種	幼稚園	小学校	中学校	高等学校	特別支援
1	成績処理 (51.1%)	保育準備 (63.6%)	成績処理 (51.1%)	成績処理 (56.5%)	部活動・クラブ活動 (44.9%)	授業準備 (50.0%)
2	授業(保育)準備 (47.8%)	学校経営 (50.0%)	授業準備 (49.6%)	授業準備 (44.9%)	授業準備 (42.3%)	学校経営 (38.7%)
3	学年・学級経営 (34.4%)	学年・学級経営 (46.6%)	学年・学級経営 (43.4%)	部活動・クラブ活動 (31.6%)	成績処理 (37.9%)	成績処理 (35.8%)

イ 持ち帰り業務の業務内容(最大3つまでの回答) 回答者数 4,156名(回答総数 8,372)

(括弧内の数値は、当該校種の回答者数に占める回答の割合)

	全校種	幼稚園	小学校	中学校	高等学校	特別支援
1	授業(保育)準備 2,138 (51.4%)	保育準備 28 (42.4%)	授業準備 1,273 (51.9%)	授業準備 662 (48.8%)	授業準備 149 (67.1%)	授業準備 26 (44.8%)
2	成績処理 1,459 (35.1%)	研究実践園 20 (30.3%)	成績処理 984 (40.1%)	成績処理 442 (32.6%)	学習指導 49 (22.1%)	学年・学級経営 12 (20.7%)
3	学年・学級経営 1,175 (28.3%)	学年・学級経営 学校経営 15 (22.7%)	学年・学級経営 736 (30.0%)	学年・学級経営 388 (28.6%)	部活動・クラブ活動 29 (13.1%)	学校経営 11 (19.0%)

- 全校種では、授業(保育)準備の業務が51.4%(前回:57.7%)と最も多くなっている。
- 幼稚園では、保育準備の業務が42.4%(前回:64.4%)と最も多くなっている。
- 小学校では、授業準備の業務が51.9%(前回:55.6%)と最も多くなっている。
- 中学校では、授業準備の業務が48.8%(前回:58.9%)と最も多くなっている。
- 高等学校では、授業準備の業務が67.1%(前回:66.7%)と最も多くなっている。
- 特別支援学校では、授業準備の業務が44.8%(前回:64.2%)と最も多くなっている。

- ①授業(保育)準備 51.4%②成績処理 35.1%③学年・学級経営 28.3%の順に回答が多い。
- 前回調査では、①成績処理 63.9%②授業(保育)準備 57.7%③学年・学級経営 41.5%の順に回答が多かった。
- ①と②の順番が入れ替わっているものの、上位に占めるものは、前回調査と類似の傾向にある。

【前回(H19調査)】

	全校種	幼稚園	小学校	中学校	高等学校	特別支援
1	成績処理 (63.9%)	保育準備 (64.4%)	成績処理 (62.2%)	成績処理 (72.0%)	授業準備 (66.7%)	授業準備 (64.2%)
2	授業(保育)準備 (57.7%)	学年・学級経営 (55.1%)	授業準備 (55.6%)	授業準備 (58.9%)	成績処理 (55.8%)	学校経営 (43.4%)
3	学年・学級経営 (41.5%)	学校経営 (51.7%)	学年・学級経営 (49.7%)	学年・学級経営 (33.2%)	学校経営 (29.0%)	成績処理 (42.5%)

第1部 時間外勤務等の実態について

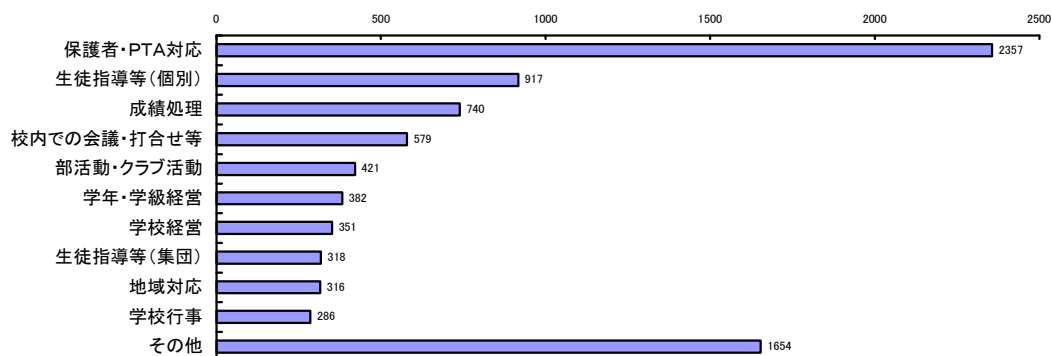
業務分類	具体的内容	業務分類	具体的内容
朝の業務	朝打合せ、朝学習、朝読書の指導、朝の会、出欠確認など	校内での会議・打合せ等	職員会議、学年会、その他教員同士の打合せ・対応・情報交換、管理職との打合せ・対応など
授業（保育）	正規の授業時間に行われる教科・道徳・特別活動・総合的な学習の時間の授業、試験監督、預かり保育など	校内研修	校内研修、校内の研究会等、授業見学、学年研究会など
授業（保育）準備	指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合学習・体験学習の準備、預かり保育に関わる業務など	保護者・PTA 対応	学級懇談会、保護者会、保護者との面談や電話連絡、保護者対応、家庭訪問、PTA 関連活動、ボランティア対応など
学習指導	正規の授業時間以外に行われる学習指導（補習指導、個別指導など）、質問への対応など	地域対応	町内会・地域住民への対応・会議、地域安全活動、地域への協力活動など
成績処理	成績処理に関わる事務、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認等、通知書記入、調査書作成、指導要録作成など	行政・関係団体対応	教育委員会関係者、保護者・地域住民以外の学校関係者、来校者の対応など
生徒指導等（集団）	正規の授業時間以外に行われる清掃指導、登下校指導、生活指導など	公務としての研修	初任者研修、公務としての研修など
生徒指導等（個別）	個別の面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、課題を抱えた園児、児童生徒の支援など	校外での会議	校外での会議・打合せ、出張を伴う会議など
部活動・クラブ活動	クラブ活動・部活動の指導、対外試合引率など	保健室経営	保健室通信の発行、保健室環境整理など
児童・生徒会指導	児童会・生徒会指導、委員会活動の指導など	保健指導	健康診断、身体測定、けが・病気の対応など
学校行事	修学旅行、入学式・卒業式などの学校行事、学校行事の準備など	研究実践園	幼児教育センターの補完的機能に関わる業務など
学年・学級経営	学級活動、連絡帳の記入、学年・学級通信作成、名簿作成、掲示物作成など	その他	上記に分類できないその他業務など
学校経営	校務分掌に関わる業務、資料・文書の作成、校内巡視、機器点検など		

第2部 精神的な負担を感じる業務及び時間外勤務等の縮減対策について

1 精神的な負担を感じる業務

(最大で3つまでの複数回答) 回答者数 4,140名 (回答総数 8,321)

朝の業務	授業(保育)	授業(保育)準備	学習指導	成績処理	生徒指導等(集団)	生徒指導等(個別)	部活動
38 (0.9%)	93 (2.2%)	190 (4.6%)	99 (2.4%)	<u>740</u> <u>(17.9%)</u>	318 (7.7%)	<u>917</u> <u>(22.1%)</u>	421 (10.2%)
児童・生徒会指導	学校行事	学年・学級経営	学校経営	校内での会議・打合せ等	校内研修	<u>保護者・PTA対応</u>	地域対応
64 (1.5%)	286 (6.9%)	382 (9.2%)	351 (8.5%)	579 (14.0%)	219 (5.3%)	<u>2,357</u> <u>(56.9%)</u>	316 (7.6%)
行政・関係団体対応	公務としての研修	校外での会議	保健室経営	保健指導	研究実践園	その他	
177 (4.3%)	114 (2.8%)	239 (5.8%)	27 (0.7%)	32 (0.8%)	83 (2.0%)	279 (6.7%)	



※ グラフでは、構成比が3%未満の項目を「その他」に分類している。

- ①保護者・PTA対応 56.9%②生徒指導等(個別) 22.1%③成績処理 17.9%の順に回答が多い。
- 前回調査では、①保護者・PTA対応 59.6%②生徒指導等(個別) 32.6%③校内での会議・打合せ等 21.8%の順に回答が多かった。
- 前回調査に引き続き、保護者・PTA対応に対して負担を感じている職員が多い。

【前回(H19調査)】

朝の業務	授業(保育)	授業(保育)準備	学習指導	成績処理	生徒指導等(集団)	生徒指導等(個別)	部活動 クラブ活動
20 (0.4%)	155 (2.9%)	350 (6.5%)	94 (1.7%)	1,075 (19.9%)	607 (11.2%)	<u>1,764</u> <u>(32.6%)</u>	549 (10.1%)
児童・生徒会指導	学校行事	学年・学級経営	学校経営	校内での会議・打合せ等	校内研修	<u>保護者・PTA対応</u>	地域対応
90 (1.7%)	488 (9.0%)	497 (9.2%)	1,152 (21.3%)	<u>1,177</u> <u>(21.8%)</u>	434 (8.0%)	<u>3,227</u> <u>(59.6%)</u>	417 (7.7%)
行政・関係団体対応	公務としての研修	校外での会議	保健室経営	保健指導	その他		
166 (3.1%)	243 (4.5%)	227 (4.2%)	16 (0.3%)	107 (2.0%)	267 (4.9%)		

※ 表の括弧内の数値は、回答者数に占める回答の割合である。

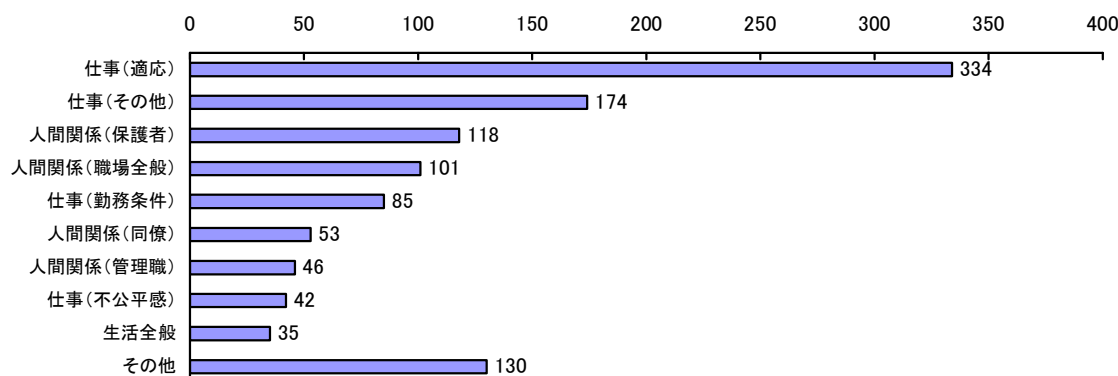
第2部 精神的な負担を感じる業務等

業務分類	具体的内容	業務分類	具体的内容
朝の業務	朝打合せ、朝学習、朝読書の指導、朝の会、出欠確認など	校内での会議・打合せ等	職員会議、学年会、その他教員同士の打合せ・対応・情報交換、管理職との打合せ・対応など
授業（保育）	正規の授業時間に行われる教科・道徳・特別活動・総合的な学習の時間の授業、試験監督、預かり保育など	校内研修	校内研修、校内の研究会等、授業見学、学年研究会など
授業（保育）準備	指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合学習・体験学習の準備、預かり保育に関わる業務など	保護者・PTA 対応	学級懇談会、保護者会、保護者との面談や電話連絡、保護者対応、家庭訪問、PTA 関連活動、ボランティア対応など
学習指導	正規の授業時間以外に行われる学習指導（補習指導、個別指導など）、質問への対応など	地域対応	町内会・地域住民への対応・会議、地域安全活動、地域への協力活動など
成績処理	成績処理に関わる事務、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認等、通知書記入、調査書作成、指導要録作成など	行政・関係団体対応	教育委員会関係者、保護者・地域住民以外の学校関係者、来校者の対応など
生徒指導等（集団）	正規の授業時間以外に行われる清掃指導、登下校指導、生活指導など	公務としての研修	初任者研修、公務としての研修など
生徒指導等（個別）	個別の面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、課題を抱えた園児、児童生徒の支援など	校外での会議	校外での会議・打合せ、出張を伴う会議など
部活動・クラブ活動	クラブ活動・部活動の指導、対外試合引率など	保健室経営	保健室通信の発行、保健室環境整理など
児童・生徒会指導	児童会・生徒会指導、委員会活動の指導など	保健指導	健康診断、身体測定、けが・病気の対応など
学校行事	修学旅行、入学式・卒業式などの学校行事、学校行事の準備など	研究実践園	幼児教育センターの補完的機能に関わる業務など
学年・学級経営	学級活動、連絡帳の記入、学年・学級通信作成、名簿作成、掲示物作成など	その他	上記に分類できないその他業務など
学校経営	校務分掌に関わる業務、資料・文書の作成、校内巡視、機器点検など		

2 業務以外を含め、日常、精神的な負担を感じていること（自由記載）

（複数回答あり） 回答者数 965 名（回答総数 1,119）

仕事 (<u>適応</u>)	仕事 (勤務条件)	仕事 (身分)	仕事 (不公平感)	仕事 (行政)	仕事 (<u>その他</u>)	生活全般	人間関係 (管理職)
<u>334</u> (34.6%)	85 (8.8%)	11 (1.1%)	42 (4.3%)	9 (0.9%)	<u>174</u> (18.0%)	35 (3.6%)	46 (4.8%)
人間関係 (同僚)	人間関係 (児童生徒)	<u>人間関係 (保護者)</u>	人間関係 (職場全般)	人間関係 (家庭)	人間関係 (その他)	セクハラ	マスコミ
53 (5.5%)	26 (2.7%)	<u>118</u> (12.2%)	101 (10.4%)	14 (1.4%)	7 (0.7%)	2 (0.2%)	1 (0.1%)
特になし	その他						
31 (3.2%)	29 (3.0%)						



※ グラフでは、構成比が3%未満の項目を「その他」に分類している。

- ①仕事（適応）34.6%②仕事（その他）18.0%③人間関係（保護者）12.2%の順に回答が多い。
- 前回調査では、①仕事（勤務条件）35.3%②人間関係（保護者）25.4%③仕事（適応）25.1%の順に回答が多かった。
- 上位に占めるものは、前回調査と類似の傾向にある。

【前回（H19 調査）】

仕事 (<u>適応</u>)	仕事 (<u>勤務条件</u>)	仕事 (身分)	仕事 (不公平感)	仕事 (行政)	仕事 (その他)	生活全般	人間関係 (管理職)
<u>1,041</u> (25.1%)	<u>1,463</u> (35.3%)	4 (0.1%)	117 (2.8%)	195 (4.7%)	98 (2.4%)	101 (2.4%)	267 (6.4%)
人間関係 (同僚)	人間関係 (児童生徒)	<u>人間関係 (保護者)</u>	人間関係 (職場全般)	人間関係 (家庭)	人間関係 (その他)	セクハラ	マスコミ
366 (8.8%)	416 (10.0%)	<u>1,055</u> (25.4%)	211 (5.1%)	15 (0.4%)	8 (0.2%)	2 (0.0%)	37 (0.9%)
特になし	その他						
566 (13.6%)	102 (2.5%)						

※ 表の括弧内の数値は、回答者数に占める回答の割合である。

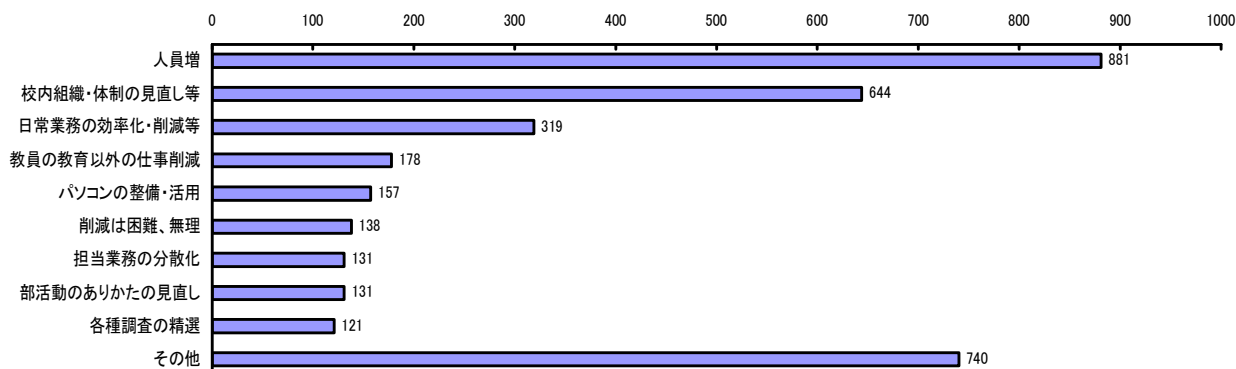
第2部 精神的な負担を感じる業務等

項目	内容、具体例等
仕事（適応）	仕事の質的なもの（＝仕事内容に対する精神的な負担、仕事への不適応など）
仕事（勤務条件）	仕事の量的なもの（＝時間外勤務等が多い、給与など）
仕事（身分）	退職・異動、人員削減など
仕事（不公平感）	仕事の偏りに対する不満など
仕事（行政）	行政に対する不満など
仕事（その他）	上記以外の仕事に関するもの
生活全般	育児、結婚、離婚、人生に関するもの
人間関係（職場・管理職）	職場の管理職との人間関係
人間関係（職場・同僚）	職場の同僚との人間関係
人間関係（職場・児童、生徒）	児童・生徒との人間関係
人間関係（職場・保護者）	P T A対応、保護者との人間関係
人間関係（職場全般）	単に「職場での人間関係」と記載されているもの
人間関係（家庭）	配偶者、親、子どもなど、家族との人間関係
人間関係（その他）	知人・友人との人間関係、など、
セクハラ	セクハラ
マスコミ	教員についての報道内容など
特になし	「特になし」等と記載されているもの
その他	上記以外のもの

3 時間外勤務等の縮減方法について（自由記載）

（複数回答あり） 回答者数 1,960 名（回答総数 3,440）

業務の緊急性等の把握	「健康管理の日」等の設定	年休等の取得促進	日常業務の効率化・削減等	担当業務の分散化	校内組織・体制の見直し等	諸会議の簡素化、効率化	学校行事等業務の効率化
3 (0.2%)	0 (0.0%)	41 (2.1%)	319 (16.3%)	131 (6.7%)	644 (32.9%)	88 (4.5%)	64 (3.3%)
部活動担当教員への配慮	時間外勤務等縮減の周知等	人員増	職員の資質能力の向上	時間外手当等の支給	教育課程等の見直し	部活動のありかたの見直し	教員の教育以外の仕事削減
80 (4.1%)	45 (2.3%)	881 (44.9%)	49 (2.5%)	75 (3.8%)	28 (1.4%)	131 (6.7%)	178 (9.1%)
各種調査の精選	地域・家庭との連携	パソコンの整備・活用	削減は困難、無理	特になし	その他		
121 (6.2%)	33 (1.7%)	157 (8.0%)	138 (7.0%)	4 (0.2%)	230 (11.7%)		



※ グラフでは、構成比が3%未満の項目を「その他」に分類している。

- ①人員増 44.9%②校内組織・体制の見直し等 32.9%③日常業務の効率化・削減等 16.3%の順に回答が多い。
- 前回調査では、①人員増 42.6%②日常業務の効率化・削減等 29.4%③諸会議の簡素化、効率化 15.8%の順に回答が多かった。
- 前回調査に引き続き、「人員増」についての回答が多い。

【前回（H19 調査）】

業務の緊急性等の把握	「健康管理の日」等の設定	年休等の取得促進	日常業務の効率化・削減等	担当業務の分散化	校内組織・体制の見直し等	諸会議の簡素化、効率化	学校行事等業務の効率化
7 (0.1%)	62 (1.3%)	26 (0.5%)	<u>1,397</u> <u>(29.4%)</u>	381 (8.0%)	152 (3.2%)	<u>752</u> <u>(15.8%)</u>	256 (5.4%)
部活動担当教員への配慮	時間外勤務等縮減の周知等	人員増	職員の資質能力の向上	時間外手当等の支給	教育課程等の見直し	部活動のありかたの見直し	教員の教育以外の仕事削減
132 (2.8%)	110 (2.3%)	<u>2,026</u> <u>(42.6%)</u>	117 (2.5%)	153 (3.2%)	437 (9.2%)	244 (5.1%)	150 (3.2%)
各種調査の精選	地域・家庭との連携	パソコンの整備・活用	削減は困難、無理	特になし	その他		
34 (0.7%)	260 (5.5%)	159 (3.3%)	138 (2.9%)	160 (3.4%)	268 (5.6%)		

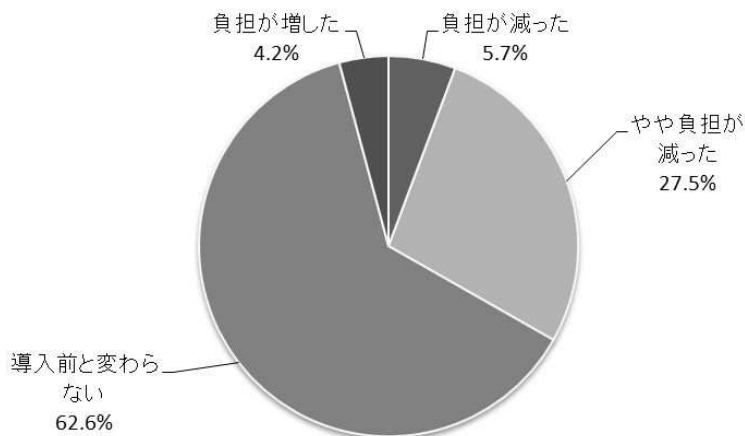
※ 表の括弧内の数値は、回答者数に占める回答の割合である。

項目	内容、具体例等
業務の緊急性等の把握	業務の緊急性等の把握など
「健康管理の日」等の設定	「健康管理の日」「一斉退勤の日」の設定
年休等の取得促進	年休等の取得促進、週休日の振替、代休日の指定を行うなど、総労働時間の短縮
日常業務の効率化・削減等	日常業務の計画的な遂行、効率化、削減など
担当業務の分散化	業務の分散化（特定職員の業務を集中させない）など
校内組織・体制の見直し等	職員間のコミュニケーションの強化、組織体制見直し
諸会議の簡素化、効率化	会議の効率化、会議内容の精選など
学校行事等業務の効率化	学校行事に関する業務の計画的な遂行、効率化、削減など
部活動担当教員への配慮	部活動担当教員の校務分掌等の軽減など
時間外勤務等縮減の周知等	時間外勤務等縮減の重要性の周知、定時退勤の声かけなど
人員増	教員の増員、少人数学級の実現、事務職員の増員など
職員の資質能力の向上	職員の意識改革、資質能力の向上を図るなど
時間外手当等の支給	時間外手当、部活指導手当などの支給など
教育課程等の見直し	学習指導要領、教育課程の見直しなど
部活動のありかたの見直し	部活動の社会体育への移行、地域等への委託など
教員の教育以外の仕事削減	事務のアウトソーシング、事務的な業務の削減など
各種調査の精選	行政が実施する各種調査の精選・削減など
地域・家庭との連携	地域・家庭教育の充実、地域・家庭との連携強化など
パソコンの整備・活用	教員用パソコンの整備、イントラネットの活用など
削減は困難、無理	時間外勤務等は不可避、削減は困難、無理など
特になし	「特になし」等と記載されているもの
その他	上記以外のもの

第3部 学校の時間外勤務等の縮減対策・市教委の取組について

1 修学旅行等の要領、週休日の振替等に係る振替期間の特例導入に係る負担感について 回答数 4,331名

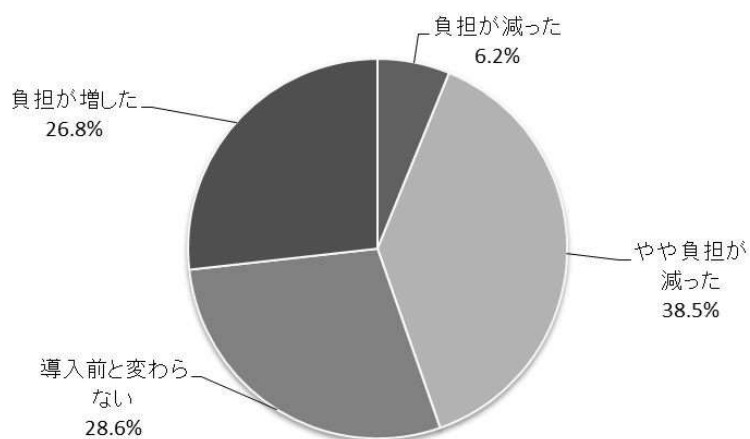
負担が減った	やや負担が減った	導入前と変わらない	負担が増した
248	1,190	2,711	182



※ グラフでは、回答数に対する割合を示している。

2 校務支援システム導入による校務処理に係る負担感について 回答数 4,446名（幼稚園を除く。）

負担が減った	やや負担が減った	導入前と変わらない	負担が増した
274	1,711	1,271	1,190

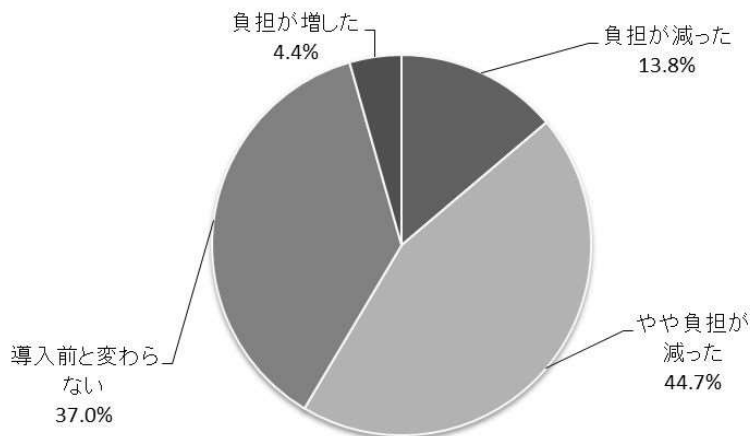


※ グラフでは、回答数に対する割合を示している。

3 「スクールカウンセラー」、「運動部活動外部顧問」、「心のサポーター」、「学びのサポーター」などの職員等の導入による負担感について

回答数 4,444 名（幼稚園を除く。）

負担が減った	やや負担が減った	導入前と変わらない	負担が増した
615	1,988	1,644	197



※ グラフでは、回答数に対する割合を示している。

（参考）文部科学省の調査結果（平成27年7月公表）

学校現場における各種業務についての教職員が負担に感じている割合の調査によると、国や教育委員会からの調査やアンケートへの対応が最も負担感が大きく、続いて、研修会や教育研究の事前レポートや報告、保護者・地域からの要望・苦情等への対応の順という結果になっている。

