

北区立学校における働き方改革推進プラン



平成 3 1 年 3 月

東京都北区教育委員会

目 次

[用語及び留意点]	1
第Ⅰ 教員の働き方をめぐる現状と課題	2
1 教員の働き方をめぐる状況	2
(1) 教員の長時間勤務	2
(2) 国及び東京都の動向	2
(3) 北区におけるこれまでの取組	3
2 北区における教員の勤務実態（「北区立学校教員の勤務実態調査」から）	4
(1) 在校時間	4
(2) 業務内容別業務時間	7
(3) 勤務実態調査の結果と負担軽減や対応策	8
第Ⅱ 働き方改革の基本的な考え方	10
1 働き方改革の背景と目的	10
2 改革推進の基本姿勢	10
(1) 計画的に推進する	10
(2) 教員の理解と協力のもとで推進する	11
(3) 児童・生徒、保護者、地域、関係機関等の理解と協力のもとで推進する	11
(4) 国及び東京都との連携を図り推進する	11
3 働き方改革の目標	11
4 取組の基本的な方向	12
(1) 適正な勤務管理と意識改革の推進	13
(2) 事務改善の推進	14
(3) 業務分担の見直し	14
(4) 学校を支える人員体制の充実	14
(5) 部活動の負担軽減	15
(6) 教員に係わる人事制度等の改善に向けた国及び東京都への働き掛け	15
5 取組の重点化による推進	16
副校長の事務負担の軽減	16
チーム学校を支える専門スタッフ等の充実	16
部活動指導の負担軽減	16
第Ⅲ 働き方改革の具体的な取組	17
1 課題解決に向けた主な取組	17
2 計画の進行管理	22
参考資料「北区立学校教員勤務実態調査（結果）」等	23～

〔用語及び留意点〕

1 用語について

本報告書において使用する用語の意味については、以下のとおりとする。

- ・学 校：学校教育法第1条に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校をいう。
- ・北区立学校：北区立の小学校、中学校、幼稚園、及びいわゆる認定こども園法に規定する認定こども園をいう。
- ・教 員：学校に常時勤務する校（園）長、副校（園）長、主幹教諭、主任教諭、教諭、主任養護教諭・養護教諭、栄養教諭、臨時的任用教員をいう。
- ・業 務：教員が日常継続して行っている個々の仕事、もしくはその総体をいう。
- ・勤 務：業務（仕事）を行うことをいう。
- ・在校時間：当該教員が、所属する学校へ出勤した時刻から退勤した時刻までの時間をいう。学校外で職務として行う研修や児童・生徒に従事している時間についても含む。
- ・勤務時間：勤務にあてた時間をいう。在校時間内であっても休憩時間など、勤務外の時間は含まない。
- ・学校外勤務：出張など、当該教員が、所属する学校施設を離れた場所で業務を行うことをいう。自宅での勤務も含む。

2 北区立学校教員勤務実態調査の結果を見る上での留意点

- ・土曜公開日、土曜日の学校行事（文化祭や学芸会等）が実施されていない週を調査対象とした。
- ・平日については、月曜日から金曜日までの5日間のうち3日間を調査対象とした。このため、1週間の在校時間等については、平日3日間の調査結果から1日当たりの平均値を算出して5日に換算したものと、週休日（土曜日、日曜日）の調査結果を合わせたものとなっている。
- ・調査結果に関する記述において、「教諭」とは、調査の対象となった教員から、校（園）長、副校（園）長、主任養護教諭・養護教諭、栄養教諭を除いた教員とする。
- ・年休・時間休を取得している日については、平均勤務時間の計算から除外した。
- ・1日当たりの正規の勤務時間は7時間45分で、学校外勤務時間が無い場合は、1日当たり勤務時間は、在校時間から休憩時間を減じた時間となる。しかし、実際には休憩時間はほとんど取れていないと考えられる。
- ・幼稚園・認定こども園の園長、副園長については、教員数が少ないため、時季的、個別的要素に影響されやすいと考えられるため、慎重に判断する必要がある。
- ・「地域対応」の業務には、地域行事への参加や学校施設の貸出業務をはじめ、苦情対応も含める。

第Ⅰ 教員の働き方をめぐる現状と課題

1 教員の働き方をめぐる状況

(1) 教員の長時間勤務

- 社会の様々な変化を背景として、学校、そして教員一人一人に求められる役割と期待はますます大きくなり、それが教員の長時間勤務につながっていると考えられます。
- 平成25年に経済協力開発機構（OECD）が実施した国際教員指導環境調査によれば、日本の教員の長時間勤務はOECD加盟国中最長となっています。
- 平成30年9月に文部科学省から公表された教員勤務実態調査の確定値では、10年前に比べいずれの職種でも学内勤務時間が増加し、1週間当たりの学内総勤務時間が60時間を超えている教員が多数いることが明らかとなりました。
- このような教員の長時間勤務により、教員の健康や日々の教育活動への影響、さらには教員志願者の減少などが懸念されています。
- 社会の変化が予測を超えて進展する今日的状況の中で、次代を担うことのできる子どもたちを育成していくためには、新しい学習指導要領及び幼稚園教育要領等に基づき、学校教育を力強く推進していくことが何より重要であり、それを支える教員の長時間勤務の解消が、今、喫緊の課題となっています。

(2) 国及び東京都の動向

- 国は、平成28年度から政府全体で進めている働き方改革の動きと相まって、教員の長時間勤務の解消に向けた取組の充実を図り、部活動指導員制度の新設（平成29年3月）、中央教育審議会への学校の働き方改革に関する諮問（平成29年6月）、「学校における働き方改革に係わる緊急提言」の公表（平成29年8月）、「学校における働き方改革に関する緊急対策」の策定（平成29年12月）、「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」の策定（平成30年3月）など、地方公共団体等と連携して、教員の長時間勤務の解消と学校教育の充実に取り組んでいます。
- 文部科学大臣からの諮問を受け、教員の長時間勤務解消等について検討を進めていた中央教育審議会は、平成31年1月に「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について（答申）」を公表し、学校における働き方改革を進めるに当たっての基本的な考え方を明らかにしました。
- この答申に合わせ、文部科学省は、平成31年1月に「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を策定しました。

○東京都は、平成29年6月から7月にかけて「東京都公立学校教員勤務実態調査」を実施し、その結果を踏まえて、平成30年2月に「学校における働き方改革推進プラン」（以下「東京都推進プラン」という。）を策定しました。このプランは、都立学校における教員の働き方改革の実実施計画であり、かつ区市町村立学校における教員の働き方改革の実実施を促すものでもあります。また、平成30年8月に、国のガイドラインに基づき、東京都教育委員会の「運動部活動の在り方に関する方針」を改訂しました。

（3）北区におけるこれまでの取組

○北区教育委員会では、国及び東京都の動向を踏まえ、平成29年11月に教員を含めた検討組織「北区立学校働き方検討委員会」を設置しました。同検討委員会は、平成30年7月までに、検討すべき項目の選別と各項目における課題の抽出、具体的な対応方法、そして平成30年度には実施可能な取組の試行等について検討し、それぞれ一定の整理を行いました。

○次の4つの取組については、上記の検討委員会において試行すべきものとされ、平成30年度に実施されました。

（平成30年度に試行された取組）

・長期休業期間中の閉庁日（職員休務日）の設定

※平成30年8月13, 14, 15日、12月28日、平成31年1月4日に実施

・ノー残業デーの設定（学校ごとに設定）

・最終退勤時刻の設定（午後8時に設定）

・保護者等からの学校への電話連絡対応時間の設定

※チラシを活用した勤務時間内での電話連絡をお願い

○平成30年10月には、「北区立学校働き方検討委員会」での検討結果を引き継ぎ、北区立学校における働き方改革の具体的な実施計画の策定に向けて、区民及び学識経験者を含めた新たな検討組織「北区立学校における働き方改革検討委員会」を設置し検討を進めました。

○平成30年10月から11月にかけて、北区立学校の教員の勤務状況等の実態を調査するため、「北区立学校教員勤務実態調査」を実施しました。

○また、平成31年1月から、5つの学校（1幼稚園を含む）にタイムレコーダーを配備し、全ての学校への配備に向けて試行を始めました。

2 北区における教員の勤務実態（「北区立学校教員の勤務実態調査」から）

- 教育委員会では、北区立学校（小学校35校、中学校12校、幼稚園4園、認定こども園1園の計52校・園）における教員の勤務実態を明らかにすることを目的として、平成30年10月から11月にかけて、常時勤務する教員全員を対象に、勤務実態調査を実施しました。
- 教員の勤務実態調査結果の概要は、参考資料（P23～P44）のとおりです。

（1）在校時間

ア 平日1日当たりの在校時間（参考資料P24）

【小・中学校】

- 平日1日当たりの在校時間の平均を見ると、小・中学校別では、全体的には中学校の教員の方が長い。
- 職種別に見ると、中学校副校長が最も長く（12時間18分）、次に小学校副校長（11時間54分）、中学校教諭（11時間18分）、小学校教諭（11時間6分）、小・中学校校長（10時間54分）の順となっている。
- 小・中学校ともに、副校長、教諭、校長、養護教諭の順となっている。

【幼稚園・認定こども園】

- 職種別に見ると、副園長が最も長く（12時間36分）、次に教諭（12時間12分）、園長（11時間12分）の順となっている。
- 全体として小・中学校教員より長いという結果となっているが、園長、副園長については、教員数が少なく、時季的、個別的要素に影響されやすいと考えられるため、慎重に判断する必要がある。

イ 週休日（土曜日、日曜日）の在校時間（参考資料P24）

【小・中学校】

- 職種別に見ると、小学校では、校長、副校長、教諭の順で長く、校長、副校長の在校時間は、教諭の3倍を超えている。
- 中学校では、副校長、教諭、校長の順であるが、土曜日、日曜日の合計の在校時間はほぼ同様に5時間程度となっている。
- 中学校教諭の在校時間が小学校教諭に比べ、かなり長い。これは部活動指導が主な要因と考えられる。

【幼稚園・認定こども園】

- 職種別に見ると、副園長、教諭、園長の順に長く、副園長の在校時間は、土曜日、日曜日合計で4時間超となっている。

ウ 1週間当たりの在校時間（参考資料P24～27）

【小学校】

- 職種別に見ると、副校長、校長、教諭、養護教諭の順に長い。
- 在校時間が60時間以上は、副校長（64時間36分）だけであるが、校長（59時間48分）もほぼ60時間となっている。
- 校長、副校長、教諭について、在校時間を5時間ごとに区切って分布状況を見ると、
 - ・教諭では「55時間～60時間未満」が最も多く20.1%となっている。60時間以上は40.7%となっている。
 - ・副校長では「60時間～65時間未満」が最も多く25.7%で、60時間以上は約7割となる68.7%となっている。
 - ・校長では「60時間～65時間未満」が最も多く25.0%で、60時間以上は半分の5割となっている。
- 最も長い在校時間は、校長、副校長、教諭の全てにおいて週95時間を超えている。

【中学校】

- 職種別に見ると、副校長、教諭、校長、養護教諭の順に長い。
- 在校時間が60時間以上は、副校長（67時間18分）、教諭（61時間24分）であるが、校長（59時間00分）も60時間に近い数字となっている。
- 在校時間5時間ごとの分布状況を見ると、
 - ・教諭では「60時間～65時間未満」が最も多く19.8%で、60時間以上は54.4%となっている。
 - ・副校長では「65時間～70時間未満」が最も多く41.7%で、60時間以上は全体の4分の3となる75%となっている。
 - ・校長では「55時間～60時間未満」が最も多く33.3%で、60時間以上は全体の4分の1となる25%となっている。
- 最も長い在校時間は、副校長と教諭において週100時間を超えている。

【幼稚園・認定こども園】

- 職種別に見ると、副園長、教諭、園長の順に長い。

- 在校時間が60時間以上は、副園長（67時間12分）、教諭（61時間48分）となっている。
- 在校時間5時間ごとの分布状況を見ると、
 - ・教諭では「60時間～65時間未満」が半分を超える52.9%で最も多く、60時間以上は70.6%となっている。
 - ・副園長では「70時間～75時間未満」が最も多く66.7%で、60時間以上も同様となっている。
 - ・園長では「55時間～60時間未満」が最も多く66.7%で、60時間以上はない。
- 最も長い在校時間は、副園長と教諭において週70時間を超えている。

エ 教諭の年代別1週間当たりの在校時間（参考資料P28）

- 教諭を年代別に区分し、さらに年代ごとに1週間当たりの在校時間60時間以上の教諭と60時間未満の教諭に分けて比較し、長時間勤務がどの年代に多いかを分析しました。

【小学校】

- 在校時間が「週60時間以上」は20代、30代に多く、20代では「週60時間以上」の割合が「週60時間未満」を超えている。
- 40代以降は、週60時間以上は週60時間未満の半分以下となっている。
- 全体では、約4割（38.4%）が週60時間以上となっている。

【中学校】

- 週60時間以上は、小学校と同様に20代、30代が多く、ともに週60時間以上が60時間未満を超えている。
- 40代以降は週60時間以上よりも週60時間未満の方が多くなっているが、大きな差はない。
- 全体では、週60時間以上が週60時間未満を上回っている。

【幼稚園・認定こども園】

- 20代では、週60時間以上は週60時間未満の2倍を超えている。
- 全体では、週60時間以上が7割を超えている。なお、幼稚園・認定こども園の教諭の約8割は20代である。

(2) 業務内容別業務時間（参考資料P29、P33、P37）

ア 1週間の業務内容別業務時間

【小学校】

- 1週間の業務時間を業務の内容別に見ると、教諭では、「授業」（主担当、補助）及び「授業準備」が多く、合計では全体の半分以上を越える32時間24分（51.7%）となっている。
- 副校長では、「学校運営事務」、「調査」（校内用、対外用）、「防犯・防災・衛生」が多く、合計で21時間18分（32.1%）となっており、次いで、「地域対応」、「その他（児童・生徒の指導管理）」、「学校行事」、「評価」の順となっている。
- 校長では、「学校運営事務」、「学校行事」、「調査」（校内用、対外用）が多く、合計で16時間36分（26.8%）となっており、次いで、「評価」、「その他（児童・生徒の指導管理）」、「研修」の順となっている。

【中学校】

- 教諭では、「授業」（主担当、補助）及び「授業準備」に加え「部活動・クラブ活動」が多く、合計では全体の半分以上を越える35時間6分（53.8%）となっている。
- 副校長では、「調査」（校内用と対外用の合計）、「学校運営事務」、「学校行事」の順に多く、合計で24時間18分（34.2%）となっており、次いで、「防犯・防災・衛生」、「会議・打合せ（学校運営関係）」、「評価」の順となっている。
- 校長では、「評価」、「学校運営事務」、「広報」の順に多く、合計で20時間12分（33.4%）となっており、「広報」が他の職種に比べ多い。次いで、「地域対応」、「会議・打合せ」、「調査」（校内用、対外用）の順となっている。

【幼稚園・認定こども園】

- 教諭では、「保育指導」（主担当、補助）及び「保育準備」が多く、合計で3分の2となる43時間12分（61.8%）となっている。
- 副園長では、「園運営事務」、「授業運営」、「園行事」の順に多く、合計で26時間18分（36.8%）となっている。次いで、「その他、業務」、「その他(事務)」の順となっており、様々な業務を担っていることが分かる。
- 園長では、「園運営事務」、「その他、業務」、「分掌実務」が多く、合計で19時間24分（31.7%）となっている。次いで、「調査」（校内用、対外用）、「地域対応」、「評価」の順となっている。

イ 在校時間60時間以上の教員と60時間未満の教員の比較

- 在校時間60時間を境に、60時間以上の教員と60時間未満の教員について、業務内別業務時間を比較して、その差が大きいものを抽出し、長時間勤務の要因となっている業務内容を考えることとします。

【小学校】

- 業務時間の差が大きい業務内容は、教諭では、「学校行事」、「授業（主担当）」、「授業準備」の順となっており、1週間の合計で8時間12分の差となっている。
- 副校長では、「学校運営」、「地域対応」、「その他の事務作業」の順で差が大きく、特に「学校運営」が4時間36分と大きい。
- 校長では、「学校行事」、「地域対応」、「その他、業務」の順で差が大きく、特に「学校行事」が6時間12分と大きい。

【中学校】

- 教諭では、「部活動・クラブ活動」、「授業準備」、「授業（主担当）」の順で差が大きく、特に「部活動・クラブ活動」が5時間48分と大きい。
- 副校長では、「評価」、「その他（事務作業等）」、「会議・打合せ（学校運営事務）」の順で、合計で12時間12分の差となっている。
- 校長では、「地域対応」、「分掌実務」、「調査（対外用）」の順で、合計で16時間12分となっている。

【幼稚園・認定こども園】

- 教諭では、「保育準備」が圧倒的に大きく、11時間6分となっている。
- 副園長では、「学校（園）運営事務」、「学校（園）行事」、「若手の育成」の順となっている。

(3) 勤務実態調査と負担軽減や対応策

ア 教員の長時間勤務の状況

- 今回の調査結果から、北区立学校の教員の長時間勤務の実態が改めて確認され、中央教育審議会答申（平成31年1月）にあるとおり、「授業準備等の時間の確保」が難しいことが懸念される状況にあると考えられます。
- 在校時間、業務内容別の業務時間については、東京都が平成29年6月から7月にかけて実施した「東京都公立学校教員勤務実態調査」の結果と、ほぼ同様の傾向が見られました。

- 週の在校時間が60時間以上の教員が全体の約半数となっており、最長としては100時間を超える教員も見受けられ、長時間勤務の解消が喫緊の課題であると判断できます。
- 幼稚園、認定こども園の教員が、小・中学校の教員に比べ、全体的に長時間の勤務となっているという結果が出ているが、教員数が少ないため、詳細等について精査し、個別に課題を整理する必要があるものと考えます。
- 20代、30代の若手教員の長時間勤務の解消が必要であると思われます。

イ 副校長・副園長の負担軽減

- 在校時間を見ると、いずれの校種においても副校長、副園長が最も長く、週60時間以上が大多数を占めています。
- 副校長・副園長の長時間勤務の主な要因としては、調査や学校運営等に係る事務作業が中心的と考えられ、その負担軽減を図ることが大変重要です。
- 副校長・副園長の事務的負担の軽減を図り、もって若手教員の育成や授業指導に費やす時間を確保し、教員全体のレベルアップへと繋げることが、効果的な対応と考えられます。

ウ 部活動の負担軽減

- 中学校教諭については、部活動に係わる業務が長時間勤務の主な要因の一つと考えられ、その負担軽減が重要であると考えられます。

エ 学校を支える専門スタッフ等の充実

- 週在校時間が60時間以上の小・中学校教諭、及び幼稚園・認定こども園教諭を見ると、授業や保育指導に係わる本来業務の勤務時間に占める割合が高くなっています。
- いじめや不登校、発達障害、保護者の疾病や子どもの貧困問題、外国にルーツをもつ家庭が抱える困難さなど新たな課題や様々な問題が複雑に絡む困難事例等が増加し、迅速かつきめ細かな対応が求められています。そのためには、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーなどの専門スタッフや関係機関と協力してチームで児童・生徒を支援することで、役割分担が進むとともに学校全体の支援力が高まり、教職員の負担も軽減できると考えます。

第Ⅱ 働き方改革の基本的な考え方

1 働き方改革の背景と目的

- 学校を取り巻く環境が複雑化・多様化し、求められる役割が拡大する中、新学習指導要領の確実な実施など、学校教育の更なる充実が求められています。
- こうした中、学校教育において教員は日々子どもたちと向き合い、努力を重ねているところですが、一方で教員の長時間勤務の実態が明らかになっており、このことは子どもたちの学びを支える教員の心身の健康に少なからず影響を与えています。
- 教員の勤務環境の改善と長時間勤務を解消するための取組を推進し、教員の心身の健康保持と日々の生活の質や教職人生を豊かにすることが大切です。
- こうした取組が教員を支えるための対応策の充実を図ることとなり、学校教育の質的向上と子どもたちの健やかな成長へとつながるものと考えます。

2 改革推進の基本姿勢

- 教員の働き方改革を進めるに当たり取り組むべき課題には、法制度に関わるものや多額の経費を要するもの、実施に向けて十分な検討を要するもの、時間をかけて実施すべきものなどがあり、北区だけの力では解決不可能な課題が多々あります。
- また、当事者である教員はもとより、児童・生徒、保護者、地域の関係者、関係機関などの理解と協力なくしては実現は困難です。
- このため、以下の4つを基本姿勢とし、改革の着実な推進に努めます。

【働き方改革推進の基本姿勢】

- (1) 計画的に推進する
- (2) 教員の理解と協力のもとで推進する
- (3) 児童・生徒、保護者、地域、関係機関等の理解と協力のもとで推進する
- (4) 国及び東京都との連携を図り推進する

(1) 計画的に推進する

- 「北区立学校における働き方改革推進プラン」(以下「北区推進プラン」という。)に基づき、各取組を一つひとつ計画的に進めます。
- 「北区推進プラン」は、「東京都推進プラン」が、各区市町村教育委員会に策定を求めている「区市町村教育委員会における実施計画」とします。
- 本改革の推進については、現在策定中の「北区教育ビジョン2020」に位置付けることとし、計画期間は、「北区教育ビジョン2020」の前期計画期間を勘案し、概ね2019(平成31)年度から2024年度までとします。
- 本改革の進捗状況については、年度ごとに点検及び評価を行います。

(2) 教員の理解と協力のもとで推進する

○教職員の勤務実態と意見等の把握に努め、これを踏まえて具体的な取組を検討し、教員の理解と協力を得て取組を進めます。

(3) 児童・生徒、保護者、地域、関係機関等の理解と協力のもとで推進する

○取組を実施するに当たっては、児童・生徒、保護者、地域関係者、関係機関等への情報提供や周知を図り、その理解と協力を得るように努めます。

(4) 国及び東京都との連携を図り推進する

○国及び東京都の方針や計画等を踏まえ、区としての役割を明確にし、国及び東京都に必要な対応等について要請するとともに、国及び東京都の補助制度等の活用も図って推進します。

3 働き方改革の目標

○北区立学校における教員の勤務状況を見ると、週当たりの在校時間が60時間を超える、いわゆる「過労死ライン」相当にあると思われる教員が多数存在しています。

○平成30年2月に東京都が策定した「東京都推進プラン」では、東京都公立学校教員の長時間勤務の実態を踏まえ、働き方改革の「当面の目標」が示されています。

○平成31年1月に文部科学省が策定した「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」では、「勤務時間の上限の目安時間」が規定されています。

(参考)「東京都推進プラン」における目標と文部科学省のガイドライン

1 「東京都推進プラン」における当面の目標

○週当たりの在校時間が60時間を超える教員をゼロにする。

○上記で言う在校時間とは、月当たりの時間外労働がおおむね80時間となる状態を週当たりに換算したものである。

○「東京都推進プラン」でいう「在校時間」は、次に示す文部科学省がいう「在校等時間」の意味と同様である。

2 公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン（文部科学省）

○上限の目安時間（原則）

・1か月の超過勤務時間（在校等時間※の総時間から条例等で定められた勤務時間の

総時間を減じた時間、以下同じ)が、45時間を超えないようにすること。

- ・1年間の超過勤務時間が、360時間を超えないようにすること。

○特例的な扱い(特例)

- ・児童・生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合は、1年間の超過勤務時間が、720時間を超えないようにすること。この場合、1か月の超過勤務時間が45時間を超える月は、1年間に6月までとする。また、1か月の超過勤務時間が100時間未満であるとともに、連続する複数月の超過勤務時間の1か月当たりの平均が、80時間を超えないようにすること。

※ 在校等時間＝在校時間＋(校外業務時間－休憩時間)－校内での業務外時間

○以上のとおり、東京都の目標と文部科学省のガイドラインにおける目安を見ると、東京都に比べ、文部科学省の方がはるかに短い勤務時間となっています。

○教員の人事に関することについては、一義的には東京都の責任において管理運営されていることから、当面は東京都の目標を尊重したいと考えますが、文部科学省のガイドラインを受けての東京都の対応を注視することとします。

4 取組の基本的な方向

○改革の目標を達成するためには、具体的な取組を一定の方向に関連付け、効果的、効率的、かつ総合的に実施していかなければなりません。

○これまでに国が示した方針等では、「教育委員会において取り組むべき方策」として、学校の業務を「基本的には学校以外が担うべき業務」「学校の業務だが、必ずしも教師が担う必要のない業務」「教師の業務だが、負担軽減が可能な業務」に分類して、その分担の見直しを求めています。

○東京都教育委員会が策定した「東京都推進プラン」では、「取組の方向性」として次の5つの柱を掲げています。

(「東京都推進プラン」における取組の方向性)

- ・在校時間の適切な把握と意識改革の推進
- ・教員業務の見直しと業務改善の推進
- ・学校を支える人員体制の確保
- ・部活動の負担を軽減
- ・ライフ・ワーク・バランスの実現に向けた環境整備

○このような国及び東京都の考え方を踏まえ、北区教育委員会では、前述のとおり、平成29年11月に「北区立学校働き方検討委員会」を設置して、各学校から提出された問

題点等について検討し、取り組むべき課題を次のように分類し、整理しました。

- ・教員人事関係（教員配置の充実など）
- ・勤務管理関係（勤務管理の改善など）
- ・事務改善関係（ICTの活用など）
- ・事務分担関係（学校徴収金の公会計化など）
- ・チーム学校・人的体制関係（専門スタッフの活用など）
- ・部活動関係（外部指導員の活用など）

○これらを踏まえ、北区における取組の基本的な方向については次のとおりとし、これに沿って各取組を進めていきます。

【取組の基本的方向】

- (1) 適正な勤務管理と意識改革の推進
- (2) 事務改善の推進
- (3) 業務分担の見直し
- (4) 学校を支える人員体制の充実
- (5) 部活動の負担軽減
- (6) 教員に係わる人事制度等の改善に向けた国及び東京都への働き掛け

(1) 適正な勤務管理と意識改革の推進

- 教員の働き方改革を進めるためには、何よりもまず、教員の勤務状況を正しく把握する必要があります。
- 勤務時間管理は、法制度上使用者側に求められる責務であり、早急に対応する必要があります。
- タイムレコーダー等により出退勤時刻、在校時間等を把握し、学校管理職（校長、副校長）が全体像を把握するとともに、教員一人ひとりが客観的データに基づき、勤務時間を意識した働き方について考え、行動することのできる環境整備に努めます。
- また、教員の働き方改革に関する情報の提供や周知に努め、幼児・児童・生徒、保護者、地域関係者等の理解と協力を得て進める必要があります。
- 「週当たりの在校時間が60時間を超える教員をゼロにする」という目標を達成するためには、平日1日当たりの在校時間を概ね11時間以内にする必要があります。
- 週休日である土曜日、日曜日については、少なくともどちらか一方は必ず休養できるようにすることや、ノー残業デーや学校閉庁日（教員休務日）の設定、平日午後8時までに退勤の励行など、教員の理解と協力を得て、取組の一つひとつの実現を図ります。
- 長時間勤務を改善することにより、教員一人一人が自ら研鑽できる機会や家族で過ご

す時間を確保することで、教員自身が安心し、誇りをもって働くことができる環境づくりを目指します。

(2) 事務改善の推進

- 事務事業の教員の負担軽減を図るため、ICT化の推進をはじめ事務の効率化に、北区立学校と教育委員会事務局とが一体となって取り組みます。
- 学校にとって大きな負担となっている調査関係事務については、各種調査の一元的把握に努め、廃止を含め効率的対応について検討します。
- 各種調査の調査項目を精査し、必要頻度の高い学校データについては常時集計できるシステムを構築するなど、学校を介さない対応方法を検討します。
- 会議及び行事、研修等については、必要性をしっかりと吟味し、廃止を含め見直しを進めます。
- 文書管理関係事務等、事務形式の統一化が可能なものについては、極力統一化を図るよう実施に向けて検討します。
- 授業準備等の時間の短縮を図るため、ICT等を活用し、教員一人一人が作成した教材等の共有化を進めます。

(3) 業務分担の見直し

- 国が「基本的には学校以外が担うべき業務」と位置付けたものを中心に、北区立学校が行っている業務を精査し、教員以外が担うべきと考えられる業務等については、効率性等も考慮して望ましい分担の在り方や具体的な執行方法について検討して実現を図ります。
- 学校施設開放事務の外部化については、引き続き学校管理事務の外部化に合わせて進めていきます。また、外部化の一つとして地域関係団体等への委託について検討します。
- 給食費などの学校徴収金については、国及び東京都の方針等を踏まえ、先行して実施している自治体等の例を十分に調査・研究し、効率的で効果的なやり方について検討します。
- 登下校に関する対応として、既に実施している交通指導員の配置を継続するとともに、通学路の変更や交通状況の変化などに迅速に対応していきます。

(4) 学校を支える人員体制の充実

- 新学習指導要領に基づく学校教育を着実に推進するとともに、学校を取り巻く今日的課題に適宜、適切に対応して、次代を担う子どもたちの健やかな成長を実現するためには、学校を支える人員体制の充実を図り、校長のもと、チームとしての学校経営を円滑に進めていく必要があります。

- スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の専門スタッフや、補助教員（学力パワーアップ非常勤講師、学級経営支援員、理科支援員等）、学校図書館指導員（学校司書）を引き続き配置し、必要に応じて充実を図るとともに、大学等との連携等により、将来を見据えた人材の育成に努めます。また、宿泊事業実施時の補助や新規採用教員の研修派遣時の代替など、補助教員等の活用拡大について検討していきます。
- 副校長をはじめ教員の事務作業等を補助するスクールサポートスタッフの配置や、法的問題に迅速に対応するためのスクールロイヤー制度の導入など、新たな取組については、試行による検証や、先行して実施している自治体の例などを踏まえて進めていきます。
- 地域ボランティア等の活用については、スクールコーディネーターを中心とした学校支援地域本部の更なる充実に努め、活動範囲の拡大と人材の確保を図ります。また、学生ボランティアの拡充に向け、大学との連携強化等に努めます。
- 学校を支える人員体制については、国及び東京都の方針を踏まえ、補助金等を積極的に活用しつつ、適宜充実を図っていきます。併せて、国及び東京都に財政的支援の充実を要請します。また、東京都と連携して学校事務職員の資質向上とその能力活用を図っていきます。

（5）部活動の負担軽減

- 部活動指導は、中学校教員の長時間勤務の主因と考えられることから、外部指導員活動など、これまでの取り組みの更なる充実を図るとともに、国が提唱する部活動指導員（非常勤公務員）など、負担軽減に向けた実効性ある取組について積極的に検討します。
- 国（スポーツ庁）及び東京都の部活動に関するガイドラインを踏まえ、北区のガイドラインである「部活動のさらなる充実に向けて」（平成27年3月）を見直し、平成30年度中に改訂します。

（6）教員に係わる人事制度等の改善に向けた国及び東京都への働き掛け

- 教員の人事及び勤労条件等に関することについては、その主要な部分は法令等により定められており、基本的には国及び東京都が責任をもって対応すべきものと考えます。
- これまでも、北区及び北区教育委員会では、特別区長会、全国市長会、特別区教育長会、全国都市教育長協議会等を通じて、教員の人事及び勤労条件等の改善について要請してきました。今後とも、特別区間の連携を強化し、改善すべきものについては積極的に国及び東京都に働きかけていくこととします。

5 取組の重点化による推進

○前述のとおり、「北区立学校教員勤務実態調査」の結果から、特に次の点が確認されました。

- ・小・中学校ともに、副校長及び教諭の勤務時間が長いこと。
- ・長時間勤務の主な要因としては、副校長は調査対応などの事務的業務、小学校教諭は授業及び授業準備などの本来業務、中学校教諭は部活動指導業務であると考えられること。

○については、取組の実施に当たっては、特に次の三点に重点を置くことで、実効性のある改革を推進します。

教員の事務負担の軽減

○教員が本来業務である児童・生徒に関わる業務に費やせる時間を確保し、教員全体の事務負担軽減を図ります。まずは、在校時間が一番長い副校長の事務負担の軽減を図ります。

チーム学校を支える専門スタッフ等の充実

○学校や教員が直面している諸課題が多様化、複雑化しており、これに対応するために、取組の基本的方向（4）に沿って、専門スタッフや地域人材等の活用を図ります。

部活動指導の負担軽減

○中学校教員の長時間勤務の主な要因である部活動指導について、取組の基本的方向（5）に沿って、教員の負担軽減を図ります。

第Ⅲ 働き方改革の具体的な取組

1 課題解決に向けた主な取組

(1) 適正な勤務管理と意識改革の推進

【主な取組】

(★は平成30年度試行した取組)

区分	件名	内容	具体的対応
勤務管理の改善	勤務時間の把握★	・タイムレコーダー等を導入し教員の出勤時刻等を正確に把握する。	<ul style="list-style-type: none"> ・タイムレコーダーを導入 ・平成30年度にモデル校にて試行し、平成31年度に全校・全園で実施 ・勤務時間が一定の基準を超過した場合に産業医面接を実施
教員の意識改革	休暇の取得促進★	・長期休業日期間中に閉庁日（教員一斉休務日）を設定する。	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、8月13～15日、12月28日、1月4日に設定 ・詳細については、各年度ごとに決定
	超過勤務の抑制★	・最終退勤時間を設定する。	・20時(午後8時)を最終退勤時刻に設定
	定時退勤の励行★	・ノー残業デー、ノー残業週間を設定する。	・各学校、園で設定
勤務環境の改善	学校勤務時間の周知★	・教員の勤務時間を区報等で、区民・保護者に周知する。	<ul style="list-style-type: none"> ・くおん、学校便り、HP等で周知 ・共通の周知用チラシ等を検討
	休憩時間の活用促進	・休憩時間が確保しやすい環境整備を行う。	・各学校、園で休憩時間を設定
	勤務時間外電話対応等の縮減★	・保護者、地域関係者等に協力を依頼し、夜間や休日における電話の受信を制限する。	・くおん、学校便り、HP等で周知
	健康管理の充実	・教員のストレスチェックを実施する	・教員を対象にしたストレスチェックを全校、全園を対象に実施

(2) 事務改善の推進

【主な取組】

項目	件名	内容	具体的対応
ICTの活用	ICT機器整備の拡充	・教員のICT環境を整備する。	・教員用PCの配備促進
	勤務管理事務処理のICT化	・出勤簿、休暇簿、旅行命令簿等を校務支援システムで処理できるよう、東京都へ要請する。	・東京都へ事務改善について要請
	教材等の共有化	・教材等の共有化を進め、授業準備等の軽減を図る。	・共有フォルダの活用促進
会議・行事等の見直し	学校関連会議の精選	・学校関連会議の精選及び見直しを行い、開催数の縮減と会議時間の短縮を図る。	・各学校、園、教育委員会事務局で見直しを推進
	学校行事の精選及び事務の改善	・学校行事や区教委関連事業（連合行事等）の精選及び見直しを行い、開催数の縮減や効率的な実施を図る。 ・学校行事等に係る事務について極力簡略化を図る。	・各学校、園、教育委員会事務局で見直しを推進 (事務改善の例) ・運動会や卒業式における御礼状の廃止
	研修等の精選及び内容の充実	・研修や連絡会の内容を見直し、精選を図る。 ・若手教員の長時間勤務の解消に向けた研修の充実を図る。	・年間及び長期の休業中における研修や連絡会について教育委員会事務局で検討 ・効果的・効率的な研修の仕方について検討
調査事務の見直し	調査事務（区）の縮減	・区関連の学校調査を精選し、縮減を図る。	・教育委員会事務局で実態を把握し、適宜見直しを推進
	調査事務（国、都）の縮減	・国、都へ学校調査の精選及び縮減を要請する。	・国、東京都へ要請

	調査事務の一元的管理	・調査事務を一元的に把握し、項目の整理や事務の効率化等を常時検討する。	・具体的な方法について検討
文書事務の見直し	文書管理事務処理方法の統一	・学校における文書管理事務において、公開フォルダおよびファイリングキャビネット（紙媒体保管文書）の階層を統一形式とする。	・各学校、園と教育委員会事務局で見直し

(3) 業務分担の見直し

【主な取組】

項目	件名	内容	具体的対応
事務分担の見直し	学校開放事務の見直し	・学校施設開放に係わる事務の外部化を図る。	・学校管理事務の外部化に併せ施設開放業務の外部化を推進 ・地域関係団体等への委託を検討
	学校徴収金の公会計化	・学校徴収金（給食費、教材費）を区の予算に組み入れ、その徴収、支出、管理に係わる事務を教員以外の業務とする。	・国及び東京都の方針等を踏まえるとともに、他自治体の対応を注視しつつ、実施について検討
	登下校に関する対応	・通学路に交通指導員を配置し、子どもたちの登下校時の安全確保について、教員の負担を軽減する。	・現行の交通指導員の配置を継続するとともに、通学路の状況変化等に適切に対応する。 ・地域における見守り活動の拡充

※ 上記以外で、学校、園から課題として指摘のあった項目（学校ホームページ更新事務の見直し、就学時健診事務の見直し、新入学児童・生徒の把握に関わる事務の見直し等）についても、今後検討を進める。

(4) 学校を支える人員体制の充実

【主な取組】

項目	件名	内容	具体的対応
事務補助員の活用	学校事務補助員の配置	・副校長の事務補助員を配置する。	・モデル校に試行として配置して効果等を検証し、結果を踏まえて実施を検討
専門スタッフの活用	スクールカウンセラー（SC）、スクールソーシャルワーカー（SSW）の活動の充実	・SC活動及びSSW活動の充実を図る。	・SC及びSSWの配置状況、活動状況等を適宜精査し、ニーズに見合った人的配置を実現
	スクールロイヤー制度の導入	・スクールロイヤー制度を導入し、法的問題解決を支援する。	・先行自治体の例を研究・検討
	図書司書派遣の充実	・学校図書館指導員（図書司書）活動の充実を図る。	・現状を精査し、学校支援ボランティアとの連携強化等活動の更なる充実
地域人材等の活用	ボランティア等の活用拡大	・地域の人材やボランティアを活用した事業を拡充する。	・地域ボランティア及び学生ボランティア活動の充実・拡大
補助教員の活用	学力パワーアップ非常勤講師等の充実	・学力パワーアップ非常勤講師、学級経営支援員、理科実験支援員等の充実を図る。	・現状を精査し、更なる充実策について検討
用務事務の外部化	用務事務の委託拡大	・用務事務について、民間委託を進める。	・退職状況に合わせ改築校を中心に民間委託を推進 ・土曜授業実施時の警備員派遣を検討

(5) 部活動関係

【主な取組】

項目	件名	内容	具体的対応
部活動ガイドラインの策定	部活動ガイドラインの策定	・国及び東京都の方針等を踏まえ、部活動ガイドラインを新たに策定する。	・現行のガイドライン「部活動のさらなる充実に向けて」（平成27年3月）を見直し、新ガイドラインを策定
外部指導員の活用	部活動外部指導員の拡充	・部活動外部指導員を学校のニーズに合わせて充実を図る。	・現状を適宜精査し、ニーズに合わせて部活動外部指導員の活用推進
部活動指導員の配置	部活動指導員の活用	・部活動指導員（非常勤公務員）を配置し、部活動における大会等の引率について、教員以外が担うことを可能とする。	・国及び東京都の方針等や、他の自治体の例を踏まえ、試行を含め、配置・活用について検討
実施方法等の改善	部活動休養日の設定	・部活動の休養日に関する基準を設定し、実施の徹底を図る。	・各学校において、部活動ごとに週2日の休養日を設定
	部活動顧問の処遇改善	・部活動顧問による部活動指導は勤務時間外になることが多いため、その抜本的な解決を都に求める。	・国、東京都に要請

(6) 教員人事制度等の改善に向けた国及び東京都への働き掛け

【主な取組】

項目	件名	内容	具体的対応
教員配置の充実	教職員人事権の移譲	・学校教職員の人事権（財源を含む）を都から特別区へ移譲する。	・国、東京都へ要請
	教員定数の見直し	・現行教員定数配当基準を見直し、教員を増員する。	・国、東京都へ要請
	栄養職員の増員	・都費栄養職員の配置基準を見直し、正規栄養職員を増員する。	・国、東京都へ要請
	養護教諭の増員	・養護教諭配置基準について、児童・生徒数に応じた基準に改め、養護教諭を増員する。	・国、東京都へ要請
	教員加配措置の拡充	・学校の実情に応じて活用できる加配等の増員措置について拡充する。	・国、東京都へ要請
勤務条件の見直し	教員用超過勤務手当の整備	・教員の超過勤務手当制度を整備する。	・国、東京都へ要請

2 計画の進行管理

- 「北区推進プラン」策定後は、教育委員会事務局教育振興部内に、本プランの進捗状況の点検及び評価を行う検証組織を設置します。
- 上記の検証組織による検証結果については、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」に基づいて教育委員会が毎年度行っている「東京都北区教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価」の中に取り込み、学識経験者の意見を付して公表することとします。
- なお、国及び東京都は、学校の働き方改革に対する各教育委員会の取り組み状況等を調査し、公表する旨を明らかにしています。

I 調査の概要

1 調査の目的

「平成30年度北区立学校における働き方改革推進プラン」策定に当たり、北区立学校教員の勤務実態を把握するため。

2 実施方法

調査期間：平成30年10月15日から平成30年11月18日

調査対象：小学校35校、中学校12校、幼稚園4園、認定こども園1園の計52校・園のうち常時勤務する教員全員（校長、園長、副校長、副園長、主幹教諭、主任教諭、教諭、主任養護教諭・養護教諭、栄養教諭、臨時的任用教員）

3 調査内容

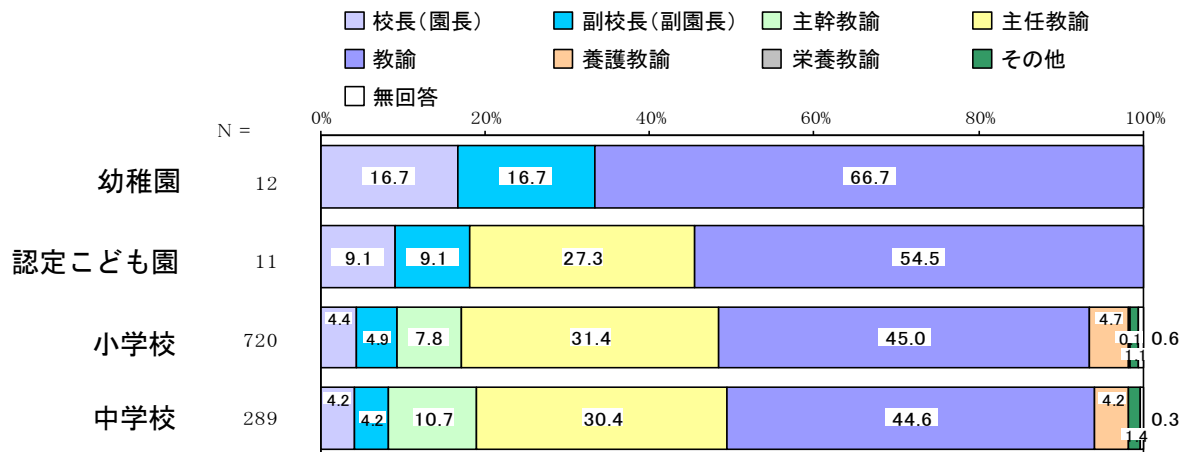
- (1) 1週間（平日5日間、週休日2日間）の在校時間
- (2) 1週間（平日5日間、週休日2日間）の業務時間

※本調査は、平日3日間と休日2日間の調査を実施した。1週間とは平日3日間の調査結果から平日1日当たりの平均値を算出し、それを5日間に換算したものと休日2日間を合わせたものである。

4 回収状況

	配布数	有効回答数	有効回答率
幼稚園・認定こども園	23通	23通	100.0%
小学校	764通	720通	94.2%
中学校	295通	289通	98.0%

5 調査回答者の属性



※「養護教諭」には「主幹教諭（養護）」「主任養護教諭」を含む。

II 調査結果

1 教員の1日当たりの在校時間

副校長（副園長）及び教諭の平日1日当たりの在校時間は、11時間を超過しており、中学校の副校長、及び幼稚園・認定こども園の副園長、教諭が12時間を超過しています。

①平日 調査対象者全体の平均値

※平日については、調査対象の3日から1日平均を算出した。

平日	小学校	中学校	幼稚園・認定こども園
校長（園長）	10時間54分	10時間54分	11時間12分
副校長（副園長）	11時間54分	12時間18分	12時間36分
教諭	11時間06分	11時間18分	12時間12分
養護教諭	10時間18分	9時間42分	—

②土曜日 調査対象者全体の平均値

土曜日	小学校	中学校	幼稚園・認定こども園
校長（園長）	2時間30分	2時間18分	0時間00分
副校長（副園長）	2時間42分	3時間00分	1時間18分
教諭	0時間48分	3時間00分	0時間00分
養護教諭	0時間30分	0時間30分	—

③日曜日 調査対象者全体の平均値

日曜日	小学校	中学校	幼稚園・認定こども園
校長（園長）	2時間48分	2時間30分	0時間12分
副校長（副園長）	2時間30分	2時間18分	2時間54分
教諭	0時間54分	1時間54分	0時間54分
養護教諭	0時間24分	0時間00分	—

2 教員の1週間当たりの在校時間

※平日については、調査対象の3日から1日平均を算出した上で、平日5日間を算出した。

1週間	小学校	中学校	幼稚園・認定こども園
校長（園長）	59時間48分	59時間00分	56時間00分
副校長（副園長）	64時間36分	67時間18分	67時間12分
教諭	57時間12分	61時間24分	61時間48分
養護教諭	52時間18分	49時間06分	—

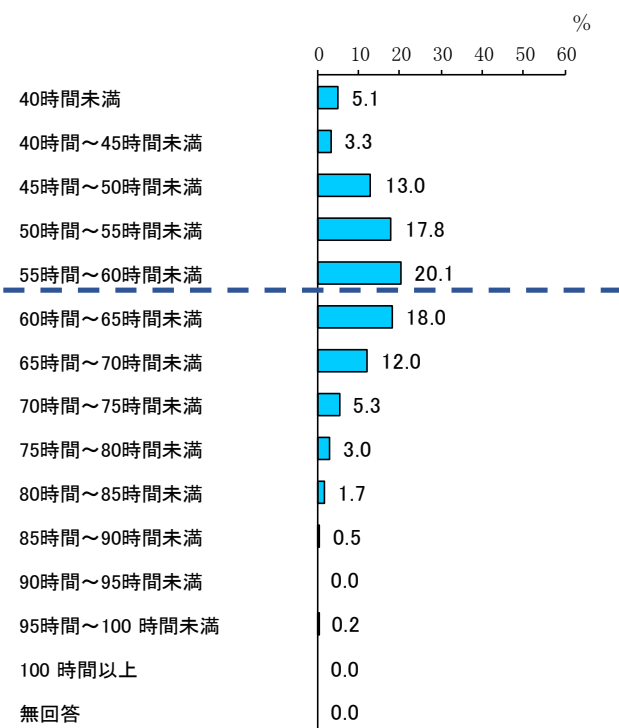
3 1週間当たりの在校時間の分布

※P. 24「教員の1日当たりの在校時間」のデータに基づき算出。

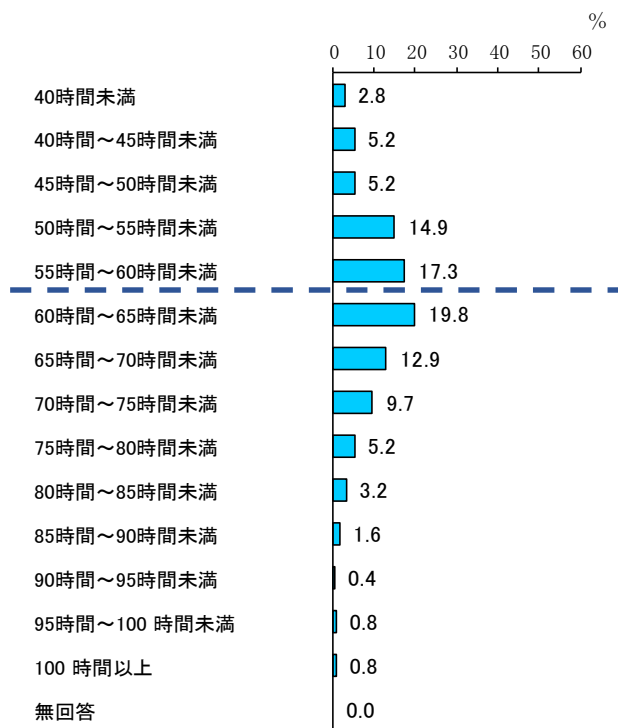
(1) 教諭（校（園）長、副校（園）長、主任養護教諭・養護教諭、栄養教諭を除いた教員）

教諭の1週間当たりの在校時間について、週60時間以上の者の割合が、幼稚園・認定こども園70.6%、小学校40.7%、中学校54.4%となっています。

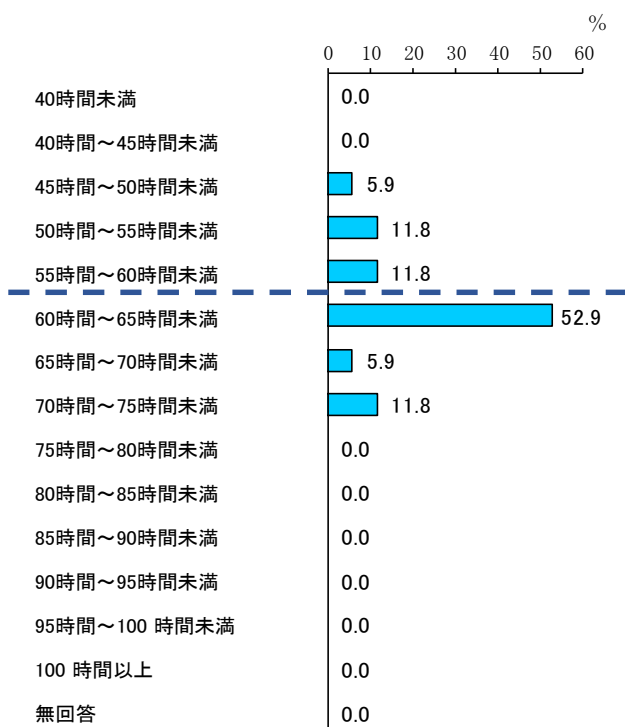
1週間の在校時間（小学校・教諭）



1週間の在校時間（中学校・教諭）



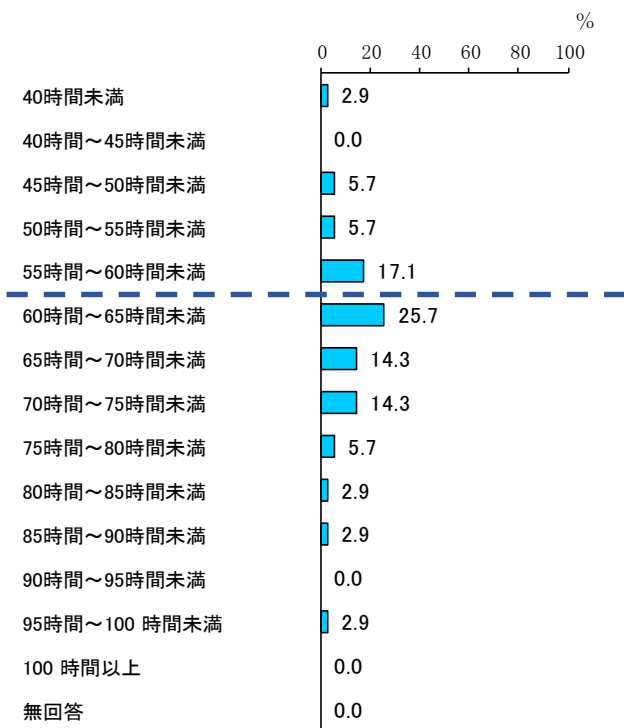
1週間の在校時間（幼稚園・認定こども園・教諭）



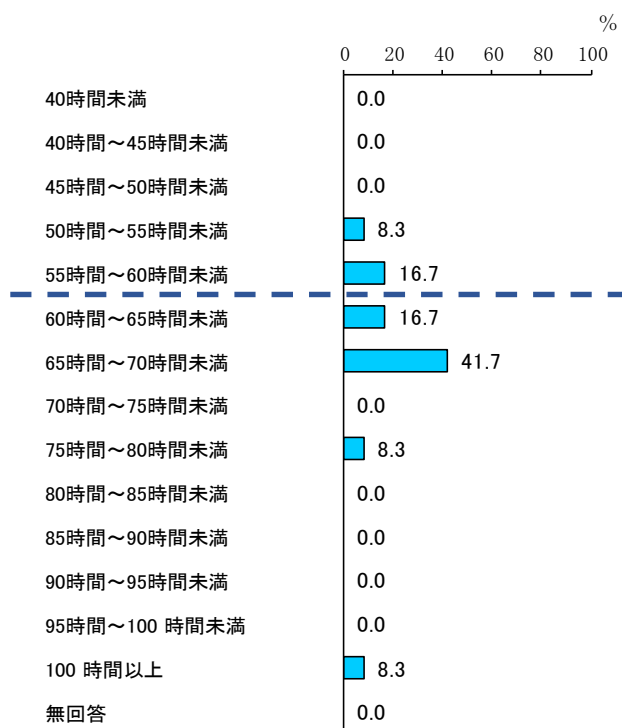
(2) 副校長（副園長）

副校長（副園長）の1週間当たりの在校時間について、週60時間以上の者の割合が、幼稚園・認定こども園66.7%、小学校68.7%、中学校75.0%となっています。

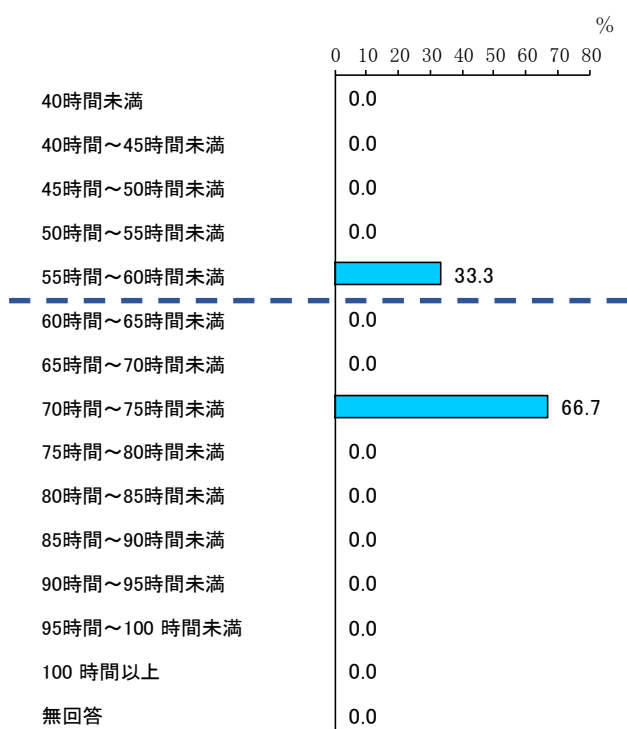
1週間の在校時間（小学校・副校長）



1週間の在校時間（中学校・副校長）



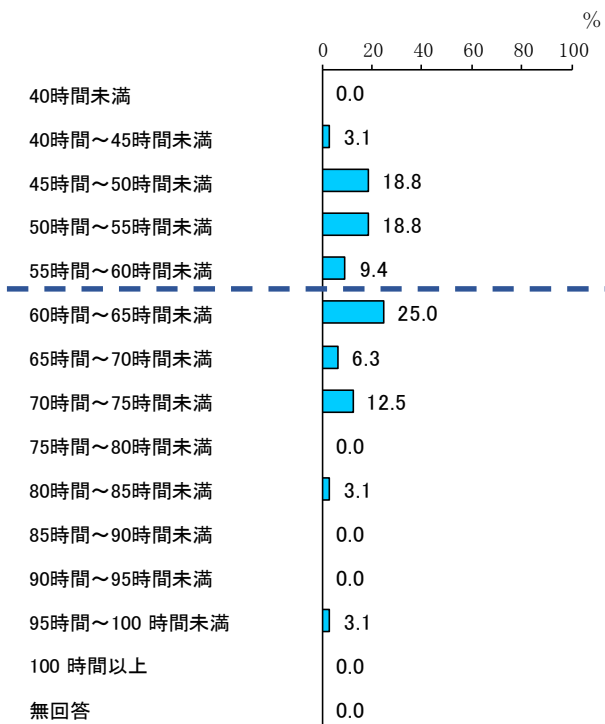
1週間の在校時間（幼稚園・認定こども園・副園長）



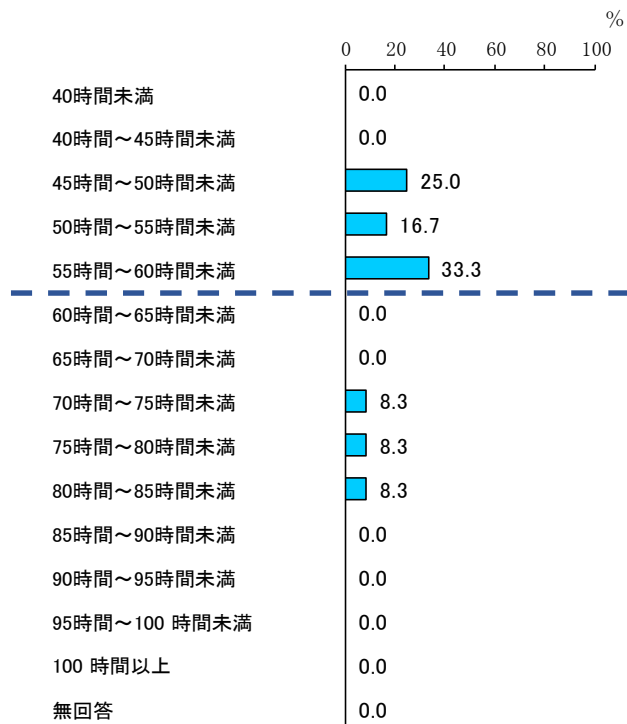
(3) 校長（園長）

校長（園長）の1週間当たりの在校時間について、週60時間以上の者の割合が、幼稚園・認定こども園0.0%、小学校50.0%、中学校24.9%となっています。

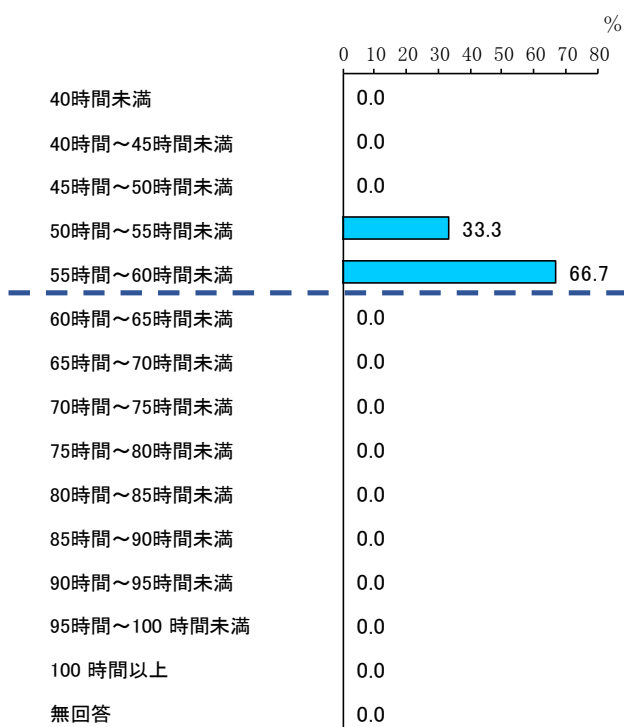
1週間の在校時間（小学校・校長）



1週間の在校時間（中学校・校長）



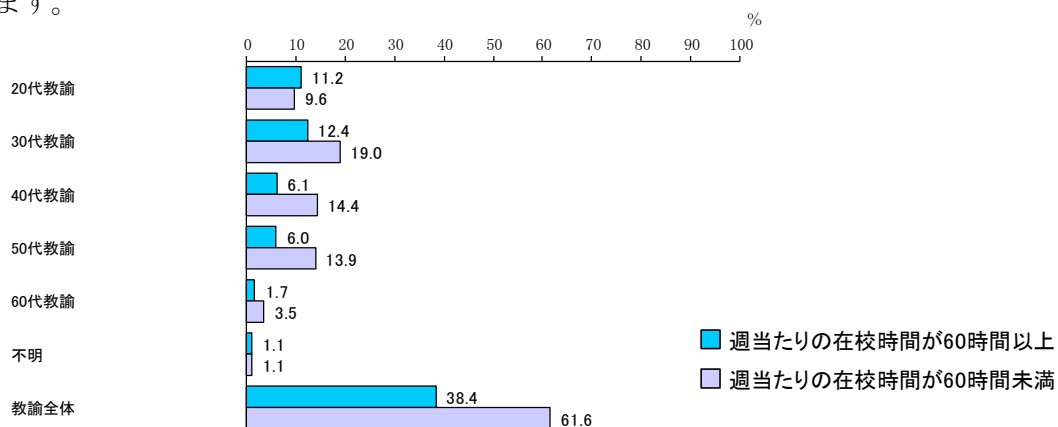
1週間の在校時間（幼稚園・認定こども園・園長）



(4) 教諭の年代別の週当たりの在校時間60時間以上・60時間未満の比較

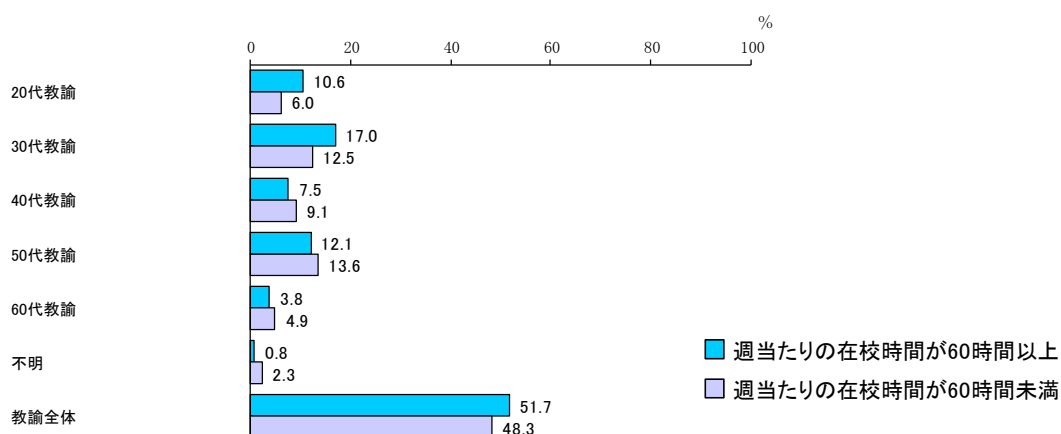
【小学校】

小学校では週当たりの在校時間が60時間以上の教諭は、20歳代、30歳代の割合が高くなっています。



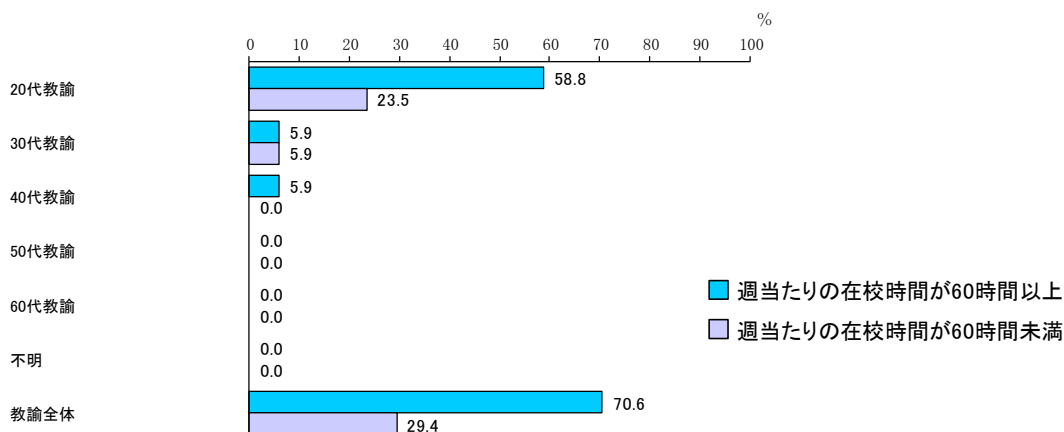
【中学校】

中学校では週当たりの在校時間が60時間以上の教諭は、30歳代の割合が高くなっています。



【幼稚園・認定こども園】

幼稚園・認定こども園では週当たりの在校時間が60時間以上の教諭は、20歳代の割合が高くなっています。



4 業務内容別の業務時間

※平日については、調査対象の3日から1日平均を算出した上で、平日5日間を算出した。

(1) 教諭(校(園)長、副校(園)長、主任養護教諭・養護教諭、栄養教諭を除いた教員)

【1週間の業務時間(教諭)】

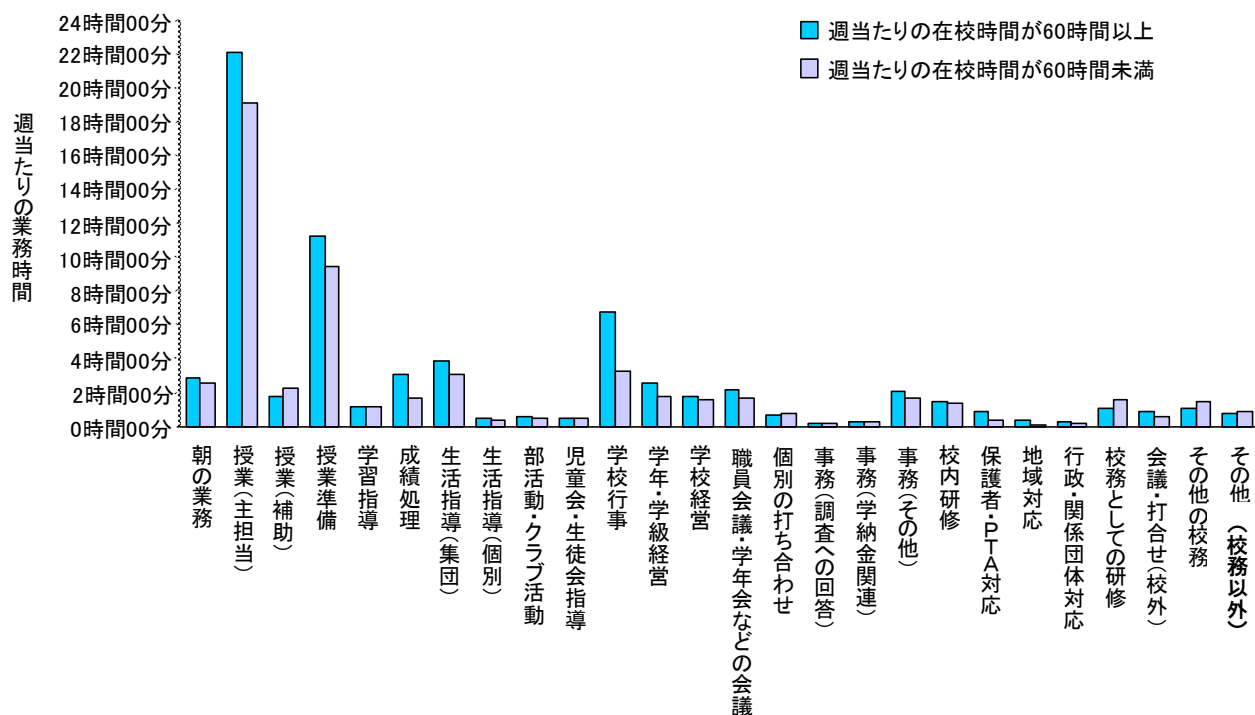
	小学校	中学校	幼稚園・認定こども園	
児童・生徒の指導(幼児の保育・指導)に関わる業務				
1	朝の業務	2時間42分	3時間00分	2時間06分
2	授業(主担当)(保育指導(主担当))	20時間12分	16時間54分	23時間12分
3	授業(補助)	2時間06分	1時間36分	2時間30分
4	授業準備(保育準備)	10時間06分	10時間06分	17時間30分
5	学習指導	1時間12分	0時間42分	—
6	成績処理	2時間12分	1時間54分	—
7	生活にかかる事務処理	—	—	1時間12分
8	生活指導(集団)	3時間24分	4時間54分	0時間00分
9	生活指導(個別)	0時間24分	1時間48分	0時間12分
10	部活動・クラブ活動	0時間30分	6時間30分	—
11	児童会・生徒会指導	0時間24分	0時間42分	—
12	学校行事(園行事)	4時間36分	5時間18分	4時間48分
13	学年・学級経営	2時間00分	3時間06分	4時間36分
学校(園)の運営に関わる業務				
14	学校経営(園経営)	1時間42分	1時間30分	1時間06分
15	職員会議・学年会などの会議	1時間48分	1時間30分	1時間06分
16	個別の打ち合わせ	0時間42分	0時間42分	0時間36分
17	事務(調査への回答)	0時間06分	0時間18分	0時間12分
18	事務(学納金関連)	0時間12分	0時間06分	0時間24分
19	事務(その他)	1時間48分	1時間30分	5時間06分
20	校内研修(園内研修)	1時間18分	0時間24分	0時間12分
外部対応				
21	保護者・PTA対応	0時間36分	0時間48分	0時間30分
22	地域対応	0時間12分	0時間12分	0時間06分
23	行政・関係団体対応	0時間12分	0時間12分	0時間00分
校外				
24	校務(園務)としての研修	1時間24分	0時間24分	1時間06分
25	会議・打合せ(校外)	0時間42分	0時間18分	0時間06分
その他				
26	その他の校務	1時間18分	0時間24分	2時間24分
27	その他	0時間48分	0時間24分	0時間54分

※ 業務項目の具体的内容については、P41、42を参照してください。

① 小学校（教諭）

小学校教諭の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上では「授業（主担当）」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



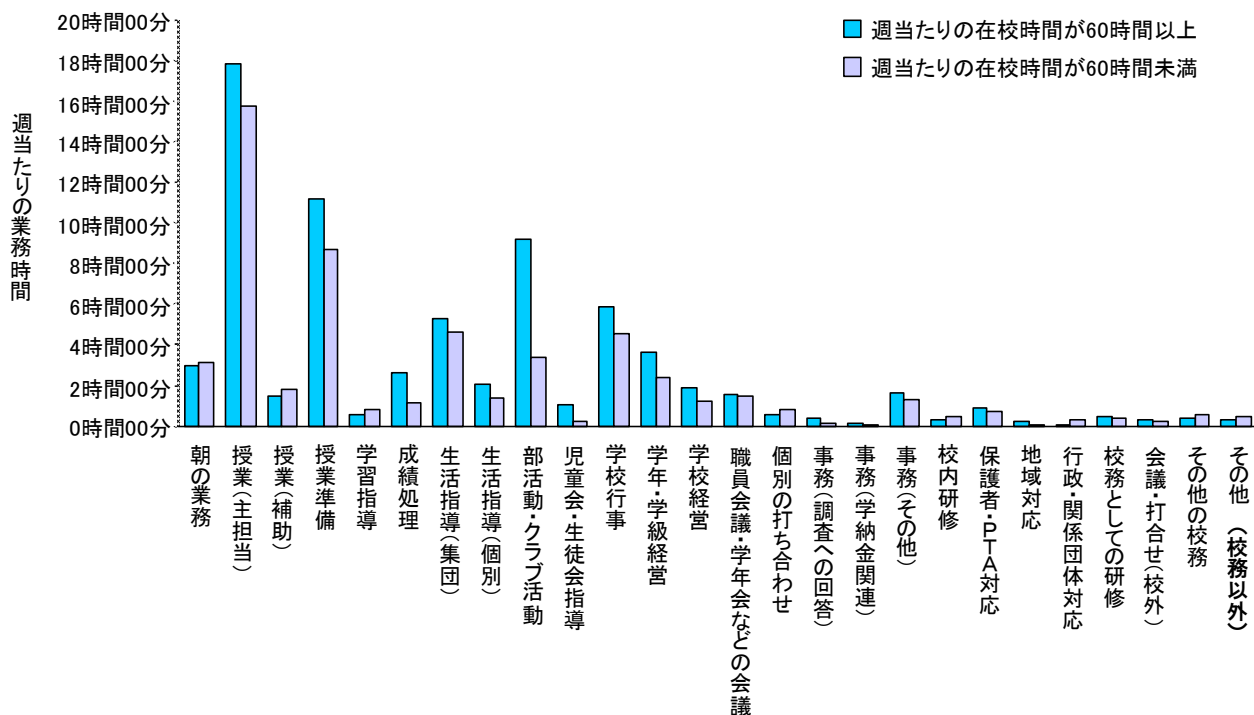
■業務時間の差が大きい主な業務

小学校・教諭	60時間以上	60時間未満	差
学校行事	6時間42分	3時間12分	3時間30分
授業(主担当)	22時間00分	19時間06分	2時間54分
授業準備	11時間12分	9時間24分	1時間48分

② 中学校（教諭）

中学校教諭の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上の教諭では「授業（主担当）」、「部活動・クラブ活動」、「授業準備」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



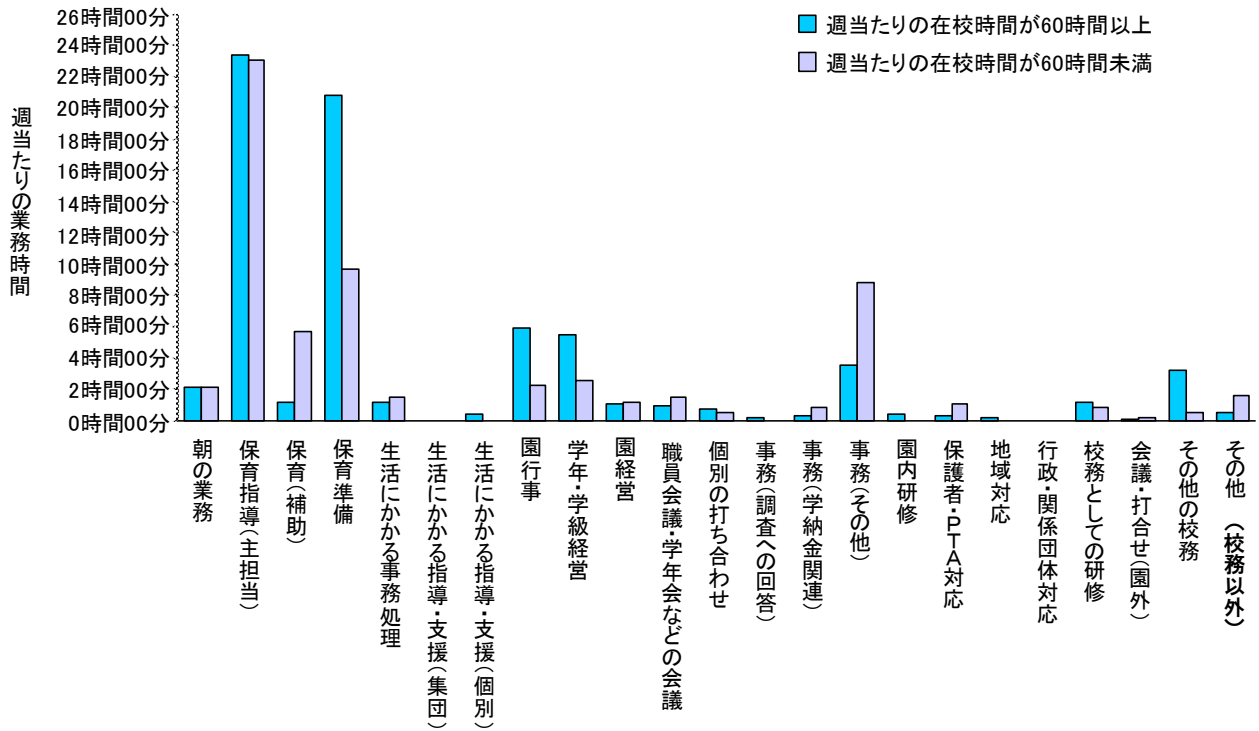
■業務時間の差が大きい主な業務

中学校・教諭	60時間以上	60時間未満	差
部活動・クラブ活動	9時間12分	3時間24分	5時間48分
授業準備	11時間12分	8時間48分	2時間30分
授業(主担当)	17時間48分	15時間42分	2時間06分

③ 幼稚園・認定こども園（教諭）

幼稚園・認定こども園教諭の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上では「保育指導（主担当）」、「保育準備」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



■業務時間の差が大きい主な業務

幼稚園・認定こども園・教諭	60時間以上	60時間未満	差
保育準備	20時間48分	9時間42分	11時間06分
園行事	5時間54分	2時間12分	3時間42分
学年・学級経営	5時間24分	2時間30分	2時間54分

(2) 副校長 (副園長)

【1週間の業務時間〔副校長 (副園長)〕】

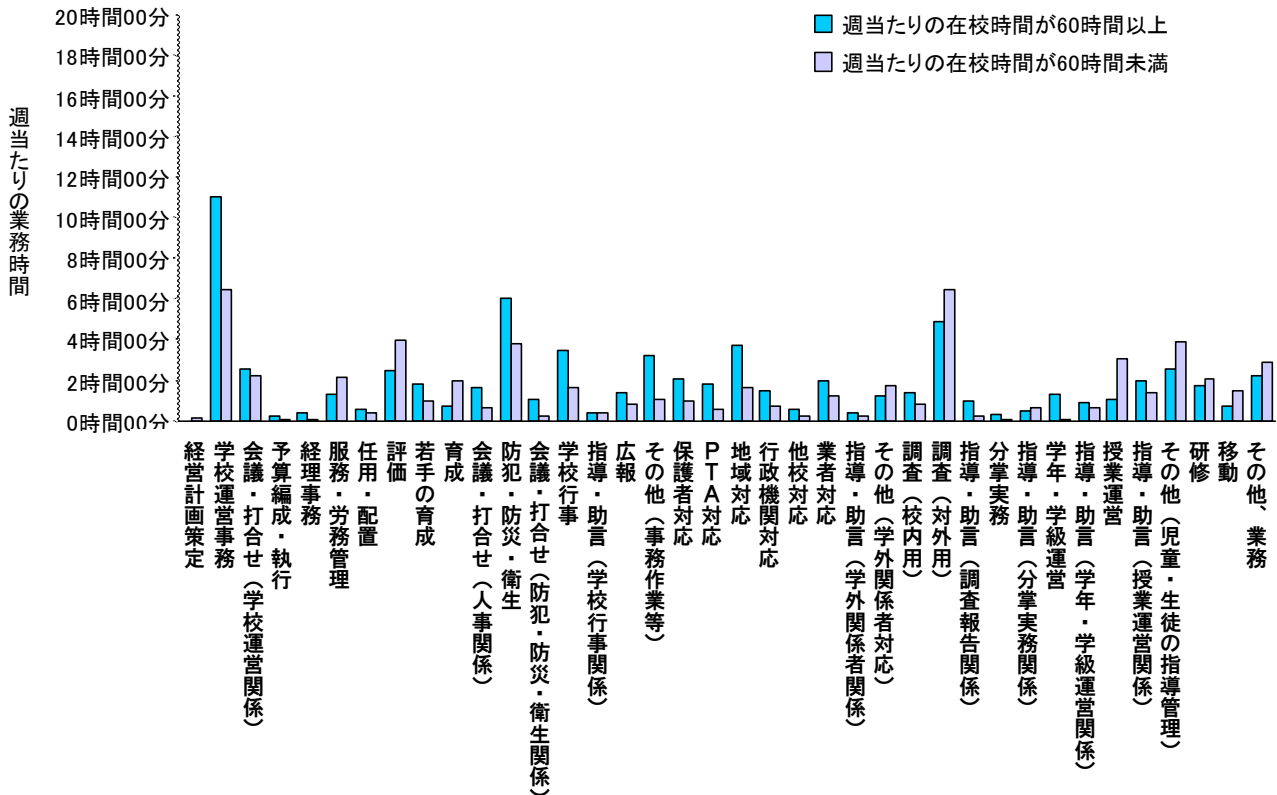
		小学校	中学校	幼稚園・認定こども園
学校 (園) 経営				
1	経営計画策定	0 時間 00 分	0 時間 18 分	0 時間 00 分
2	学校運営事務	9 時間 30 分	9 時間 18 分	9 時間 06 分
3	会議・打合せ (学校運営関係)	2 時間 24 分	4 時間 30 分	2 時間 12 分
4	予算編成・執行	0 時間 12 分	0 時間 00 分	0 時間 36 分
5	経理事務	0 時間 18 分	0 時間 06 分	0 時間 12 分
6	サービス・労務管理	1 時間 30 分	0 時間 54 分	1 時間 54 分
7	任用・配置	0 時間 30 分	0 時間 54 分	0 時間 36 分
8	評価	2 時間 54 分	4 時間 00 分	0 時間 00 分
9	若手の育成	1 時間 30 分	0 時間 48 分	2 時間 48 分
10	育成	1 時間 06 分	0 時間 18 分	1 時間 54 分
11	会議・打合せ (人事関係)	1 時間 18 分	1 時間 18 分	1 時間 54 分
12	防犯・防災・衛生	5 時間 18 分	4 時間 42 分	1 時間 54 分
13	会議・打合せ (防犯・防災・衛生関係)	0 時間 48 分	0 時間 06 分	0 時間 18 分
14	学校行事	2 時間 54 分	4 時間 54 分	8 時間 18 分
15	指導・助言 (学校行事関係)	0 時間 24 分	0 時間 42 分	0 時間 00 分
16	広報	1 時間 06 分	2 時間 00 分	2 時間 12 分
17	その他 (事務作業等)	2 時間 30 分	2 時間 48 分	3 時間 48 分
学外関係者対応				
18	保護者対応	1 時間 42 分	1 時間 30 分	1 時間 54 分
19	P T A 対応	1 時間 24 分	1 時間 12 分	0 時間 36 分
20	地域対応	3 時間 00 分	3 時間 12 分	2 時間 24 分
21	行政機関対応	1 時間 12 分	1 時間 30 分	0 時間 00 分
22	他校対応	0 時間 30 分	0 時間 36 分	0 時間 36 分
23	業者対応	1 時間 42 分	0 時間 36 分	0 時間 00 分
24	指導・助言 (学外関係者関係)	0 時間 18 分	0 時間 36 分	0 時間 36 分
25	その他 (学外関係者対応)	1 時間 18 分	2 時間 00 分	0 時間 48 分
調査報告				
26	調査 (校内用)	1 時間 12 分	2 時間 00 分	0 時間 00 分
27	調査 (対外用)	5 時間 18 分	8 時間 06 分	1 時間 06 分
28	指導・助言 (調査報告関係)	0 時間 42 分	0 時間 42 分	0 時間 48 分
幼児・児童・生徒の指導管理				
29	分掌実務	0 時間 12 分	1 時間 06 分	0 時間 54 分
30	指導・助言 (分掌実務関係)	0 時間 30 分	0 時間 48 分	1 時間 42 分
31	学年・学級運営	0 時間 54 分	0 時間 00 分	0 時間 36 分
32	指導・助言 (学年・学級運営関係)	0 時間 42 分	0 時間 36 分	1 時間 06 分
33	授業運営	1 時間 42 分	0 時間 06 分	8 時間 54 分
34	指導・助言 (授業運営関係)	1 時間 48 分	1 時間 24 分	2 時間 24 分
35	その他 (児童・生徒の指導管理)	2 時間 54 分	1 時間 30 分	1 時間 42 分
研修				
36	研修	1 時間 48 分	1 時間 12 分	0 時間 48 分
その他				
37	移動	0 時間 54 分	0 時間 54 分	0 時間 36 分
38	その他、業務	2 時間 24 分	3 時間 48 分	6 時間 06 分

※ 業務項目の具体的内容については、P 4 3を参照してください。

① 小学校（副校長）

小学校副校長の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上では「学校運営事務」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



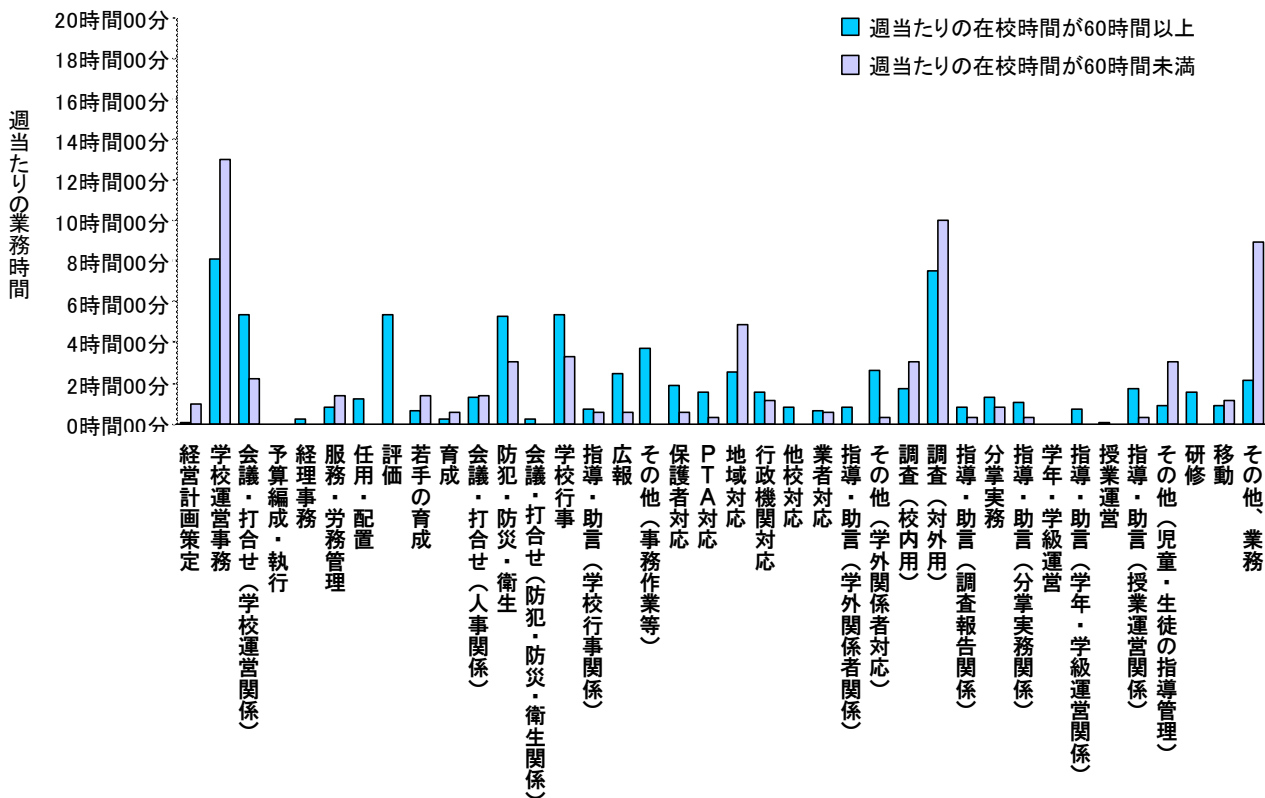
■業務時間の差が大きい主な業務

小学校・副校長	60時間以上	60時間未満	差
学校運営事務	11時間00分	6時間24分	4時間36分
地域対応	6時間00分	3時間48分	2時間12分
その他(事務作業等)	3時間12分	1時間06分	2時間06分

② 中学校（副校長）

中学校副校長の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上では「学校運営事務」、「調査（対外用）」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



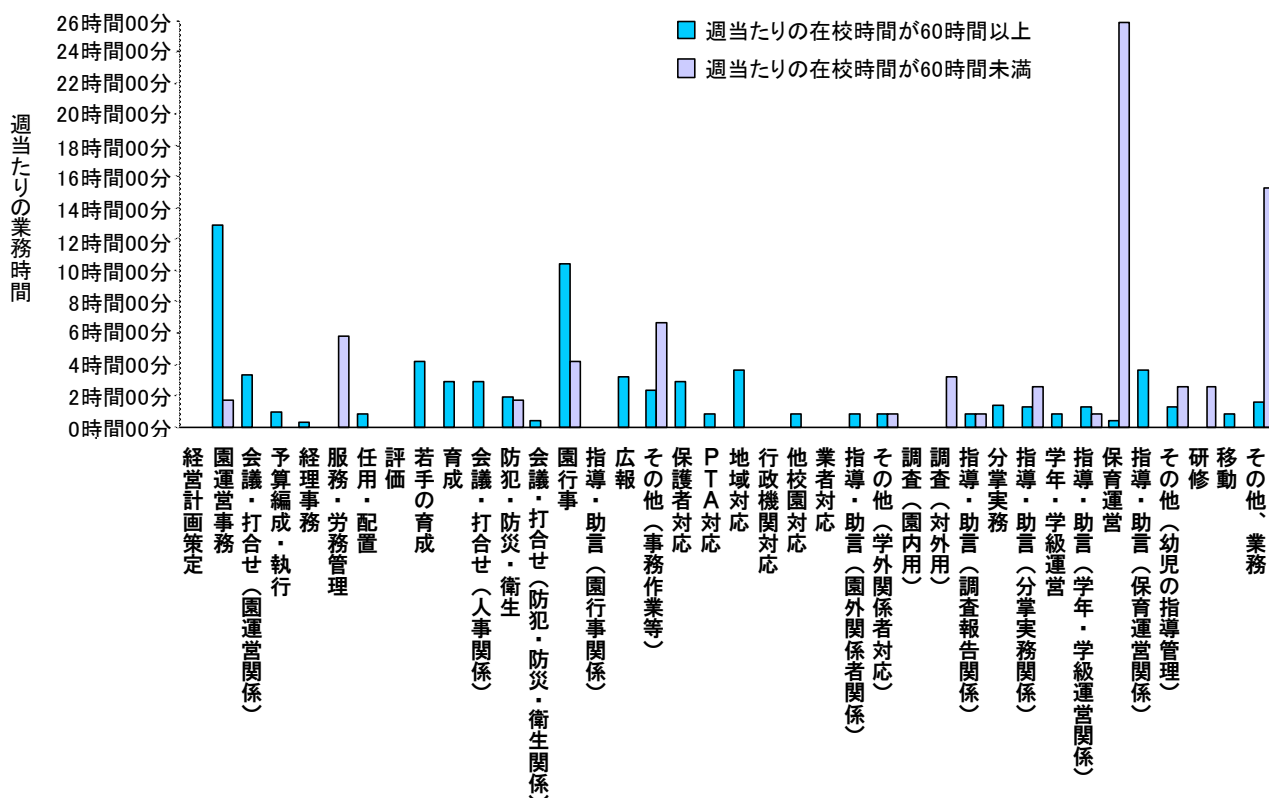
■業務時間の差が大きい主な業務

中学校・副校長	60時間以上	60時間未満	差
評価	5時間18分	0時間00分	5時間18分
その他 (事務作業等)	3時間42分	0時間00分	3時間42分
会議・打合せ	5時間24分	2時間12分	3時間12分

③ 幼稚園・認定こども園（副園長）

幼稚園・認定こども園副園長の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上では「学校運営事務」、「学校行事」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



■業務時間の差が大きい主な業務

幼稚園・認定こども園・副園長	60時間以上	60時間未満	差
学校運営事務	12時間54分	1時間42分	11時間12分
学校行事	10時間24分	4時間12分	6時間12分
若手の育成	4時間12分	0時間00分	4時間12分

(3) 校長（園長）

【1週間の業務時間〔校長（園長）〕】

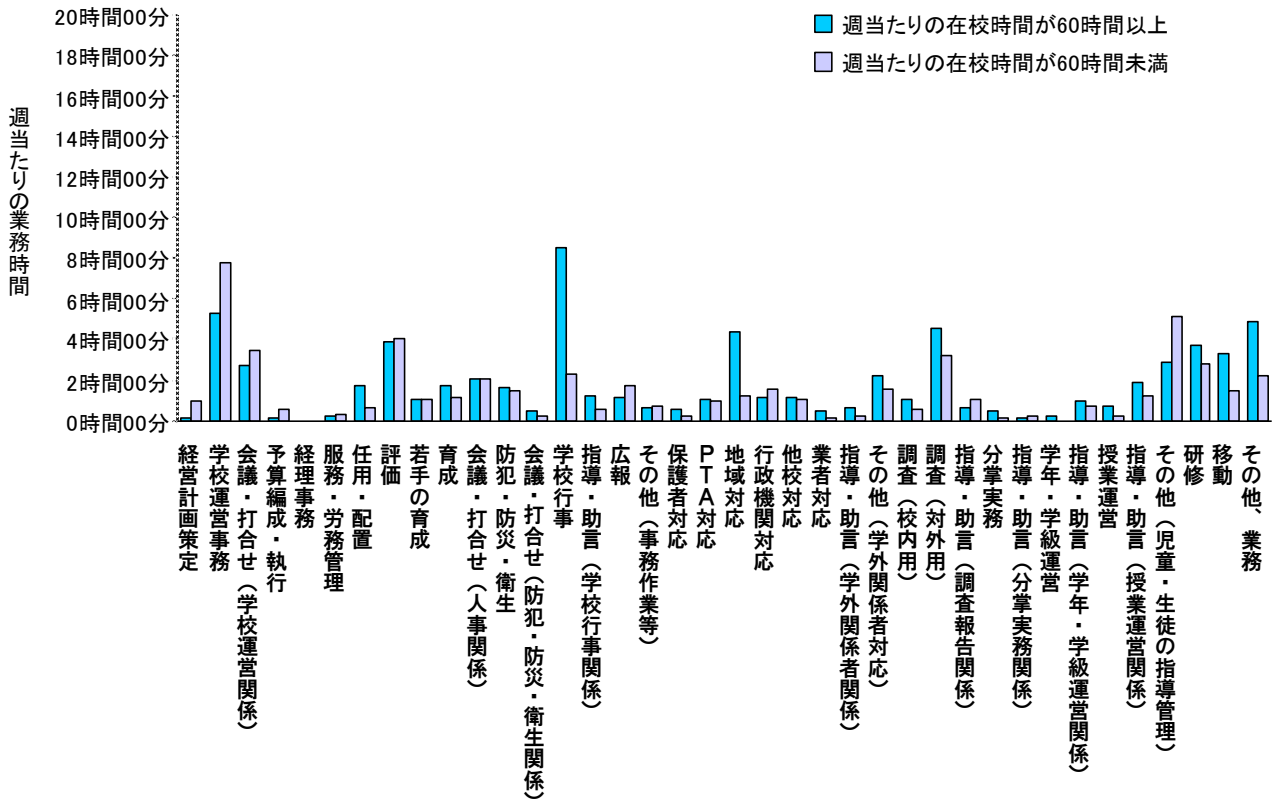
		小学校	中学校	幼稚園・認定こども園
学校（園）経営				
1	経営計画策定	0時間30分	1時間30分	0時間00分
2	学校運営事務	6時間30分	6時間18分	8時間06分
3	会議・打合せ（学校運営関係）	3時間06分	2時間54分	0時間00分
4	予算編成・執行	0時間18分	0時間18分	0時間00分
5	経理事務	0時間00分	0時間36分	0時間30分
6	服務・労務管理	0時間18分	0時間06分	1時間54分
7	任用・配置	1時間12分	1時間30分	1時間06分
8	評価	4時間00分	8時間18分	3時間36分
9	若手の育成	1時間06分	1時間00分	1時間42分
10	育成	1時間24分	0時間48分	0時間18分
11	会議・打合せ（人事関係）	2時間00分	2時間24分	0時間48分
12	防犯・防災・衛生	1時間30分	0時間54分	2時間48分
13	会議・打合せ（防犯・防災・衛生関係）	0時間24分	0時間24分	0時間00分
14	学校行事	5時間24分	1時間06分	0時間00分
15	指導・助言（学校行事関係）	0時間48分	1時間06分	1時間06分
16	広報	1時間24分	5時間36分	0時間18分
17	その他（事務作業等）	0時間42分	0時間48分	0時間00分
学外関係者対応				
18	保護者対応	0時間24分	0時間30分	1時間42分
19	P T A対応	1時間06分	1時間18分	0時間48分
20	地域対応	2時間48分	3時間54分	4時間18分
21	行政機関対応	1時間18分	1時間18分	0時間48分
22	他校対応	1時間00分	0時間42分	1時間48分
23	業者対応	0時間18分	0時間36分	0時間18分
24	指導・助言（学外関係者関係）	0時間24分	0時間30分	0時間48分
25	その他（学外関係者対応）	1時間54分	1時間24分	3時間24分
調査報告				
26	調査（校内用）	0時間48分	0時間36分	0時間48分
27	調査（対外用）	3時間54分	2時間42分	4時間12分
28	指導・助言（調査報告関係）	0時間48分	1時間06分	0時間36分
幼児・児童・生徒の指導管理				
29	分掌実務	0時間18分	1時間30分	5時間36分
30	指導・助言（分掌実務関係）	0時間12分	1時間18分	2時間12分
31	学年・学級運営	0時間06分	0時間18分	0時間18分
32	指導・助言（学年・学級運営関係）	0時間48分	0時間30分	0時間18分
33	授業運営	0時間30分	0時間00分	0時間00分
34	指導・助言（授業運営関係）	1時間36分	0時間24分	1時間42分
35	その他（児童・生徒の指導管理）	4時間00分	0時間48分	2時間48分
研修				
36	研修	3時間12分	1時間30分	0時間00分
その他				
37	移動	2時間24分	1時間30分	0時間48分
38	その他、業務	3時間30分	2時間18分	5時間42分

※ 業務項目の具体的内容については、P44を参照してください。

① 小学校（校長）

小学校校長の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上では「学校行事」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



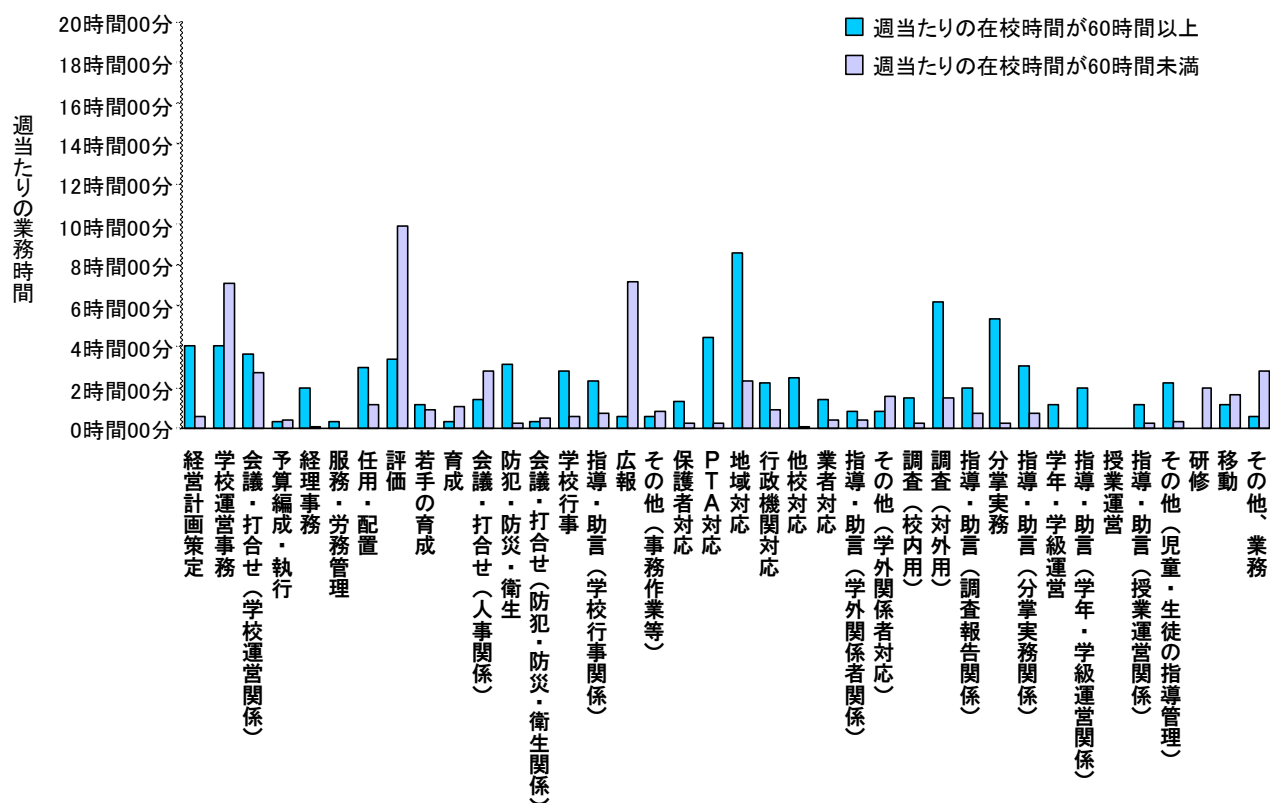
■業務時間の差が大きい主な業務

小学校・校長	60時間以上	60時間未満	差
学校行事	8時間30分	2時間18分	6時間12分
地域対応	4時間18分	1時間12分	3時間06分
その他、業務	4時間48分	2時間12分	2時間36分

② 中学校（校長）

中学校校長の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間以上では「地域対応」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



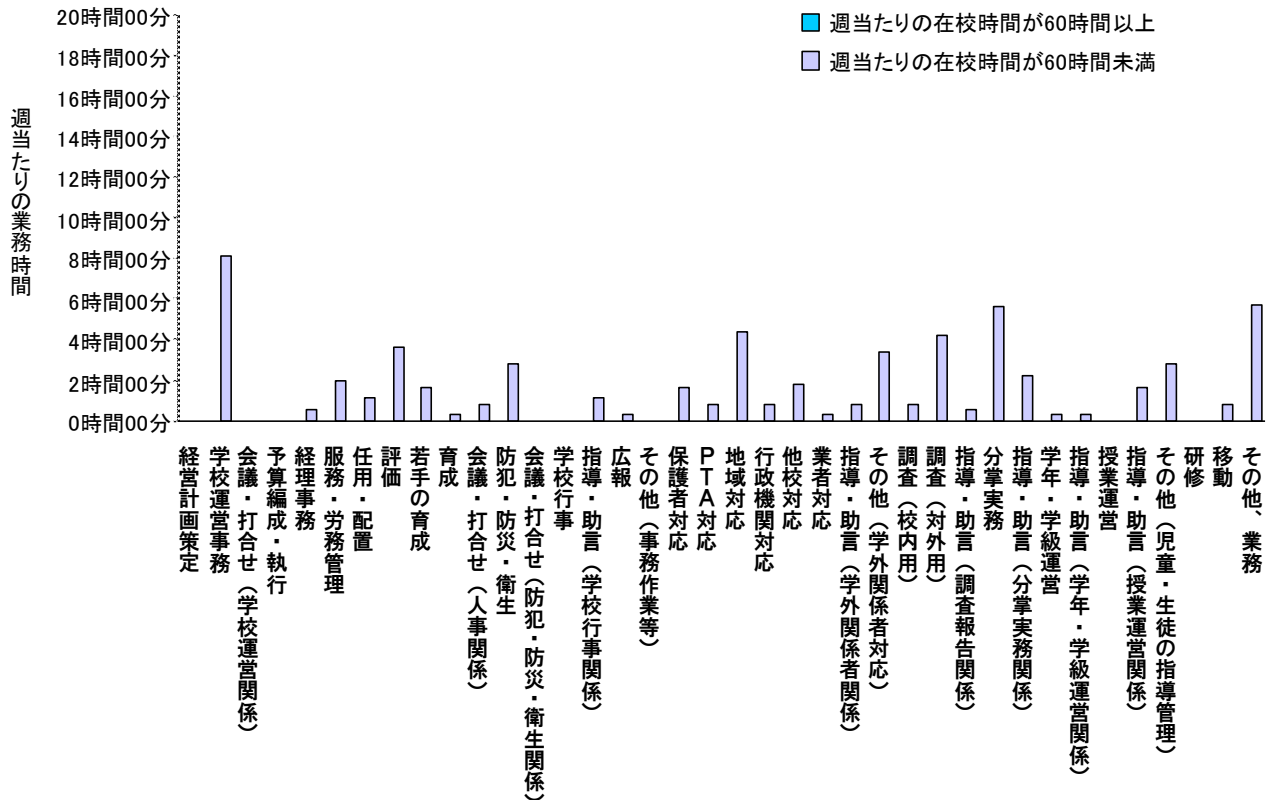
■業務時間の差が大きい主な業務

中学校・校長	60時間以上	60時間未満	差
地域対応	8時間36分	2時間18分	6時間18分
分掌実務	5時間18分	0時間12分	5時間06分
調査 (対外用)	6時間12分	1時間30分	4時間48分

③ 幼稚園・認定こども園（園長）

幼稚園・認定こども園園長の1週間当たりの業務時間について、在校時間が週60時間未満では「学校運営事務」、「その他、業務」、「分掌実務」が多くなっています。

【週当たり在校時間60時間以上・60時間未満の業務時間比較】



※ 幼稚園・認定こども園の園長では、「週当たり在校時間60時間以上」の人はいませんでした。

参 考 【業務項目ごとの内容】 小学校・中学校（教諭）

分類	番号	項目	内容
児童・生徒の指導に関わる業務	1	朝の業務	朝打合せ、朝学習・朝読書の指導、朝の会、朝礼、出欠確認など（朝学習・朝読書のうち教育課程の一環として行うものは、授業に含める）
	2	授業（主担当）	主担当として行う授業、試験監督など
	3	授業（補助）	チーム・ティーチングの補助的役割を担う授業
	4	授業準備	成績処理にかかわる事項、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認、コメント記入、調査書作成、指導要録作成など
	5	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、宿題への対応など
	6	成績処理	成績処理にかかわる事項、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認、コメント記入、調査書作成、指導要録作成など
	7	生活指導（集団）	正規の授業時間以外に行われる次のような指導、給食・栄養指導、清掃指導、登下校指導・遊び指導、健康・保健指導、生活指導、全校集会、避難訓練など
	8	生活指導（個別）	個別の面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、課題を抱えた児童生徒の支援など
	9	部活動・クラブ活動	授業に含まれないクラブ活動、部活動の指導、対外試合引率（引率の移動時間を含む）など
	10	児童会・生徒会指導	児童会・生徒会指導、委員会活動の指導など
	11	学校行事	修学旅行、遠足、運動会、学芸会発表、音楽会、展覧会、入学式・卒業式、始業式・終業式などの学校行事、学校行事の準備など
	12	学年・学級経営	学級活動（学活・ホームルーム）、連絡帳の記入、学年・学級通信作成、名簿作成、掲示物作成、動植物の世話、教室環境整理、備品整理など
学校の運営に関わる業務	13	学校経営	校務分掌にかかわる業務、部下職員・初任者・教育実習生などの指導・面談、安全点検・校内巡視、機器点検、点検立会い、校舎環境整理、日直など
	14	職員会議・学年会などの会議	職員会議、学年会、教科会、成績会議、学校評議会など校内の会議
	15	個別の打ち合わせ	生活指導、巡回指導等に関する校内での個別の打合せ・情報交換など
	16	事務（調査への回答）	国、教育委員会からの調査・統計への回答など（※今回の調査の回答時間は18に含めてください）
	17	事務（学納金関連）	給食費や部活動費等に関する処理や徴収などの事務
	18	事務（その他）	業務日誌作成、資料・文書（校長・教育委員会等への報告書、学校運営にかかわる書類、予算・費用処理にかかわる書類など）の作成など上記16、17以外の事務
	19	校内研修	校内研修、校内の勉強会・研究会、授業見学、学年研究会など
外部対応	20	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
	21	地域対応	町内会・地域住民への対応・会議、地域安全活動（巡回・見回りなど）、地域への協力活動、地域行事への協力など
	22	行政・関係団体対応	教育委員会関係者など行政・関係団体、保護者・地域住民以外の学校関係者、来校者（業者・医者など）の対応など
校外	23	校務としての研修	初任者研修、校務としての研修、出張を伴う研修等（免許更新講習は含めない）
	24	会議・打合せ（校外）	校外での会議・打合せ、出張を伴う会議など
その他	25	その他の校務	上記に分類できないその他の校務、勤務時間内に生じた移動時間など
	26	その他（25にも分類できない）	校務と関係のない雑談、休憩など

参 考 【業務項目ごとの内容】 幼稚園・認定こども園（教諭）

分類	番号	項目	内容
幼児の保育・指導に関わる業務	1	朝の業務	朝打合せ、朝の会、朝礼、出欠確認など
	2	保育指導(主担当)	主担当として行う保育指導など
	3	保育(補助)	ティーム・ティーチングの補助的役割を担う保育指導
	4	保育準備	週案、日案等、教材研究・教材作成、保育の打合せなど
	5	生活にかかる事務処理	評価、提出物の確認、コメント記入、要録作成など
	6	生活にかかる指導・支援(集団)	正規の授業時間以外に行われる次のような指導: 栄養指導、清掃指導、登降園指導、健康・保健指導、避難訓練など
	7	生活にかかる指導・支援(個別)	個別の面談、相談、生活相談、カウンセリング、課題を抱えた幼児の支援など
	8	園行事	遠足、運動会、学芸会発表、音楽会、始業式・終業式などの園行事の準備など
	9	学年・学級経営	学級活動(学活・ホームルーム)、連絡帳の記入、学級通信作成、名簿作成、掲示物作成、動植物の世話、教室環境整理、備品整理など
園の運営に関わる業務	10	園経営	園務分掌にかかわる業務、部下職員・初任者・教育実習生などの指導・面談、安全点検・校内巡視、機器点検、点検立会い、校舎環境整理、日直など
	11	職員会議・学年会などの会議	職員会議、学校評議会など校内の会議
	12	個別の打ち合わせ	生活にかかる指導等に関する園内の個別の打合せ・情報交換など
	13	事務(調査への回答)	国、教育委員会からの調査・統計への回答など(※今回の調査の回答時間は15に含めてください)
	14	事務(学納金関連)	幼児の活動にかかる徴収などの事務
	15	事務(その他)	業務日誌作成、資料・文書(校長・教育委員会等への報告書、園運営にかかわる書類、予算・費用処理にかかわる書類など)の作成など上記13、14以外の事務
	16	園内研修	園内研修、園内の勉強会・研究会、授業見学、学年研究会など
外部対応	17	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
	18	地域対応	町内会・地域住民への対応・会議、地域安全活動(巡回・見回りなど)、地域への協力活動、地域行事への協力など
	19	行政・関係団体対応	教育委員会関係者など行政・関係団体、保護者・地域住民以外の園関係者、来校者(業者・医者など)の対応など
校外	20	園務としての研修	初任者研修、園務としての研修、出張を伴う研修等(免許更新講習は含めない)
	21	会議・打合せ(園外)	園外での会議・打合せ、出張を伴う会議など
その他	22	その他の園務	上記に分類できないその他の校務、勤務時間内に生じた移動時間など
	23	その他(22にも分類できない)	園務と関係のない雑談、休憩など

参 考 【業務項目ごとの内容】 小学校・中学校（校長・副校長）

分類	番号	項目	内容
学校経営	1	経営計画策定	学校経営方針の周知、組織編制、諸規程の制定など
	2	学校運営事務	起案事務、文書管理、文書保管、日誌作成など
	3	会議・打合せ	上記1、2に関わる会議、打合せ
	4	予算編成・執行	予算編成、予算要望の調整、予算執行(意思決定行為)など
	5	経理事務	現金管理、預金管理、収支書類の管理、決算処理など
	6	サービス・労務管理	勤怠管理、給与・各種手当管理、勤務時間の割り振りなど
	7	任用・配置	人事異動対応、時間講師の任用、産休・育休代替教員の任用など
	8	評価	人事考課、業績評価、評価面接、授業観察など
	9	若手の育成	初任者・若手教職員への研修・指導(初任者研修対応、指導など)
	10	育成	各種研究会の開催、教科・教育課題研修など
	11	会議・打合せ	上記6～10に関わる会議、打合せ
	12	防犯・防災・衛生	施設安全管理、給食検食、施設・設備点検、清掃など
	13	会議・打合せ	上記12に関わる会議、打合せ
	14	学校行事	学校行事・式典の準備作業・実施
	15	指導・助言	学校行事・式典に関する計画の決定、助言、指導
	16	広報	学校便り作成・配信、ホームページ更新・管理など
	17	その他(事務作業等)	校長からの依頼対応、事務作業(郵便事務、印刷事務など)
学外関係者対応	18	保護者対応	保護者からの電話対応、未納者対応など
	19	PTA対応	問合せ対応、PTA会議への参加など
	20	地域対応	地域行事参加、施設貸出、苦情処理など
	21	行政機関対応	都教委・地教委からの問合せ対応
	22	他校対応	近隣校からの問合せ対応、地域学校組織対応など
	23	業者対応	工事関係者対応、給食業者対応、警備会社対応など
	24	指導・助言	上記18～23の対応実施における指導、助言
	25	その他(学外関係者対応)	上記18～24のいずれにも当てはまらないもの
調査報告	26	調査(校内用)	校内用の各種調査への回答、報告書作成業務
	27	調査(対外用)	対外用の各種調査への回答、報告書作成業務
	28	指導・助言	教職員に対する指導、助言
児童・生徒の指導管理	29	分掌実務	進路指導、生徒会・児童会対応、部活・クラブ活動対応など
	30	指導・助言	上記29に係る意思決定、教職員からの相談対応、指導、助言
	31	学年・学級運営	学年集会・学級会実施、教室掲示物作成
	32	指導・助言	上記31に係る意思決定、教職員からの相談対応、指導、助言
	33	授業運営	授業、成績処理、授業計画作成、教材作成
	34	指導・助言	上記33に係る意思決定、教職員からの相談対応、指導、助言
	35	その他(児童・生徒の指導管理)	上記29～34に該当しない業務
研修	36	研修	研修・セミナーへの参加(校務・任意問わず)
その他	37	移動	校務時間内に発生した移動時間
	38	その他、業務	上記に該当しない業務

参 考 【業務項目ごとの内容】 幼稚園・認定こども園（園長・副園長）

分類	番号	項目	内容
園 経 営	1	経営計画策定	園経営方針の周知、組織編制、諸規程の制定など
	2	学校運営事務	起案事務、文書管理、文書保管、日誌作成など
	3	会議・打合せ	上記1、2に関わる会議、打合せ
	4	予算編成・執行	予算編成、予算要望の調整、予算執行(意思決定行為)など
	5	経理事務	現金管理、預金管理、収支書類の管理、決算処理など
	6	サービス・労務管理	勤怠管理、給与・各種手当管理、勤務時間の割り振りなど
	7	任用・配置	人事異動対応、時間講師の任用、産休・育休代替教員の任用など
	8	評価	人事考課、業績評価、評価面接、授業観察など
	9	若手の育成	初任者・若手教職員への研修・指導(初任者研修対応、指導など)
	10	育成	各種研究会の開催、教科・教育課題研修など
	11	会議・打合せ	上記6～10に関わる会議、打合せ
	12	防犯・防災・衛生	施設安全管理、給食検食、施設・設備点検、清掃など
	13	会議・打合せ	上記12に関わる会議、打合せ
	14	学校行事	園行事・式典の準備作業・実施
	15	指導・助言	園行事・式典に関する計画の決定、助言、指導
	16	広報	園便り作成・配信、ホームページ更新・管理など
	17	その他(事務作業等)	園長からの依頼対応、事務作業(郵便事務、印刷事務など)
園 外 関 係 者 対 応	18	保護者対応	保護者からの電話対応、未納者対応など
	19	PTA対応	問合せ対応、PTA会議への参加など
	20	地域対応	地域行事参加、施設貸出、苦情処理など
	21	行政機関対応	都教委・地教委からの問合せ対応
	22	他校(園)対応	近隣校(園)からの問合せ対応、地域組織対応など
	23	業者対応	工事関係者対応、給食業者対応、警備会社対応など
	24	指導・助言	上記18～23の対応実施における指導、助言
	25	その他(学外関係者対応)	上記18～24のいずれにも当てはまらないもの
調 査 報 告	26	調査(園内用)	園内用の各種調査への回答、報告書作成業務
	27	調査(対外用)	対外用の各種調査への回答、報告書作成業務
	28	指導・助言	教職員に対する指導、助言
幼 児 の 指 導 管 理	29	分掌実務	分掌対応など
	30	指導・助言	上記29に係る意思決定、教職員からの相談対応、指導、助言
	31	学年・学級運営	学年集会・学級会実施、教室掲示物作成
	32	指導・助言	上記31に係る意思決定、教職員からの相談対応、指導、助言
	33	授業運営	授業、成績処理、授業計画作成、教材作成
	34	指導・助言	上記33に係る意思決定、教職員からの相談対応、指導、助言
	35	その他(児童・生徒の指導管理)	上記29～34に該当しない業務
研 修	36	研修	研修・セミナーへの参加(校務・任意問わず)
そ の 他	37	移動	園務時間内に発生した移動時間
	38	その他、業務	上記に該当しない業務

