

資料 3

学校現場からの提言

平成 18 年実施の勤務実態調査において、回答者から寄せられた提言を、検討委員会の提言に関連付け整理すると以下のとおりである。

(検討委員会提言：ゴシック表記/ 学校現場からの提言：文頭 印表記)

A 各小・中学校で取り組んで欲しいこと

1 校内の会議・行事等の見直し

- (1) 会議資料は事前に配布し、提案は要点のみ説明する等、効率的な進行と時間短縮に努める。

会議での提案内容を、主任、係、運営委員会で整理・検討し、絞り込む。

会議の資料は必要最小限とし、資料を協議内容に焦点化したものにする。

協議内容を、「確認する内容」と「検討する内容」を明確にし、協議する。

会議の提案資料として、学校経営計画を活用する。

- (2) 行事の重点化を図るとともに、ねらいに応じて、軽重をつけた取組に努める。

行事を、学校規模を踏まえ、年間行事計画の中で行事相互の関連を考え見直す。

行事について保護者を交えて話し合い、保護者の協力も得て実施する。

行事と教科等との関連を考え、学習指導の中でも行事への取組を行う。

2 職員の業務の見直し

- (1) 校務分掌が、実質的に機能するよう、分掌組織・分掌業務を見直す。

職員の適正や業務内容によって、適材適所で校務分掌を分担する。

管理職は、職員の業務状況の把握に努め、必要に応じ業務を調整する。

- (2) 放課後の会議の調整に努めるとともに、会議出席者を最小限にとどめ、職員に担当業務を行う時間を保障する。

授業準備や校務分掌等の業務を行う日を設定する。

空き時間を使って、学年会や分掌部会等の会議を行うようにする。

- (3) 分掌の業務量を踏まえ、分掌担当を複数配置するとともに、休暇を取得しやすい環境づくりに努める。

校務分掌を担当任せにせず、教職員が協働して行うという意識を醸成する。

3 校内の組織間や職員間の連携、及び、学校と保護者の連携の見直し

- (1) 校内の組織間、職員間の連携を強めるとともに、職員の協働による分掌業務の遂行に努める。

学年や分掌部会で、校務分掌業務の進め方について話し合い、協力体制を作る。

校務分掌に係わる文書や資料の共有化を図る。(電子媒体で保存し活用する。)

職員相互の情報交換を密にして、連携・協力体制を作る。

4 各種大会への取組や部活動の見直し

- (1) 関係団体に対して、各種大会の開催、実施の時期、大会運営の在り方等について、見直しを要請する。

小・中学校児童生徒が参加する大会の在り方を市町村体育関係団体と協議する。

- (3) 第2・4日曜日の月2回の部活動休止日を関係者に周知するとともに、週1日の休養日を設ける等の部活動の見直しに努める。

市町村や学校で、「部活動なし」の日を設定する。

- (4) 部活動指導に当っては、地域の外部指導者を有効に活用する。

部活動指導は、職員の共通認識の下で行われるよう、その在り方を話し合うと共に、地域の指導者をお願いする際は、部活動の趣旨に沿った指導をお願いする。

5 外部団体からの依頼に対する対応の見直し

- (1) 外部団体の依頼への対応は、学校の教育活動のねらいに応じて適切に判断する。

学校として参加する各種大会・コンクールを精選する。

年度始めに参加する大会やコンクール等を予め決め、主体的に参加する。

他は希望参加または不参加とする。

(2) コンテスト・コンクール等の応募作品の作成は、長期休業中に児童生徒の自主的な活動として取り組ませるなどの工夫をする。

日常の学習で制作した児童生徒の優秀作品を応募作品とする。

6 多忙化問題への取組

(1) 校内で、多忙化問題を検討する組織をつくり、改善の手立てを講じる。

限りある時間の中で、どこまでを目標とするのかを明確にし、何事にも取り組む。

(2) 職員会議等で、勤務実態にかかわる意見交換の機会をもち、職員の多忙化問題改善に対する参画意識を高める。

管理職の多忙化問題改善へのリーダーシップが求められている。

B 市町村・県教育委員会で取り組んで欲しいこと

1 調査・照会・通知・依頼等の見直し

(1) 各学校に調査等を依頼する場合は、他の類似調査の結果を活用する等して、調査項目の削減に努める。

教育委員会で把握していない調査内容・項目のみを学校に依頼する。

調査を依頼する場合は、そのねらいやポイント、どのように活用されるのかが分かるように説明し、回答者の理解を得られるように実施して欲しい。

(2) 調査等の内容を精選し、調査の簡素化に努める。

毎年実施する調査は、抽出や隔年で実施することを検討し削減して欲しい。

調査の集計を依頼する場合は、集計表を工夫し、集計をしやすくして欲しい。

(3) 通知・依頼、調査・照会は、目的に応じ、メール・FAX 等を活用し、その周知を迅速に行い、報告・回答に要する時間を確保するよう努める。

予想される調査は、余裕を持って回答できるよう計画的に早く依頼して欲しい。

2 業務の進め方の見直し

- (1) 教職員に提出を求める復命書・報告書等の様式を見直し、簡略化を図る。

復命や報告は、内容によっては口頭での復命や報告を認める。

報告は、内容によっては、「A4」1枚で要点のみの報告も認める。

添書など形式的な文書の省略を認める。

- (2) 学校に提出を求める書類は、様式を電子媒体で提供し、内容によってはメール等での提出を認め、作成や送付の作業負担の軽減を図る。

提出書類の様式を、市町村教育委員会のホームページからダウンロードできるようにする。

- (3) 校務分掌業務や情報の伝達・共有にコンピュータを活用できるよう、地方交付税措置を活用し、各学校に教職員用コンピュータの配置と校内LANの整備に努める。

コンピュータ整備が予算的に難しい場合、リサイクル品の活用も検討する。

3 会議・研修等を見直し

- (2) 会議・研修会等は、内容を見直し、回数や時間の削減に努め、協議・研修内容を精選する。

会議や研修会での持参資料は、既存資料の活用を認めて欲しい。

資料を持参させる場合は、会議や研修で十分に活用して欲しい。

持参資料をなくすか、資料の様式を簡略化して欲しい。

4 研究指定の見直し

研究指定や学校公開研究会の目的や内容を見直し、その在り方を検討する。

- (1) 研究指定や学校公開研究会を見直し、精選する。

研究指定は、学校の実態を考慮して決定する。

研究指定校の指定期間の間隔を長くする。

- (2) 研究成果の公表は、その目的に応じ、学校公開研究会以外の報告書で行う方法も可能とする。

報告書や報告に係わる資料を必要最小限とし、簡略化を図る。

報告書の提出は、ゆとりのある期限とする。

5 学校に参加を求める各種主催事業の見直し

(3) 会議や研修会は必要性や緊急性を考えて開催する。

会議や研修会を開催する場合は、15時以降にする。

(4) 小・中学校体育連盟、中学校文化連盟、体育・文化関係団体、教育研究団体等任意団体の事業への参加は、過度の負担とならないよう調整を要請する。

学校体育団体以外の団体が主催するスポーツ大会への参加を精選する。

6 多忙化問題への取組

(1) 市町村教育委員会と県教育委員会・教育事務所が連携して、教員の多忙化問題に積極的に取り組む。

勤務実態の把握と多忙化改善の取組を継続し、教職員の健康管理に努める。

(2) 市町村教育委員会や県教育委員会・教育事務所の施策や事業の整理を行う。

年次休暇の始期・終期の変更の趣旨を踏まえ、夏季休業中の事業を見直す。