平成２９年度教育委員会臨時会会議録

【日時】　平成２９年９月２６日（火）
【開会】　１０時００分
【閉会】　１０時５５分
【場所】　第４庁舎　第１・２会議室

【出席委員】

教育長　渡邊　直美
委　員　濱谷　由美子
委　員　小原　良
教育長職務代理者　吉崎　静夫
委　員　前田　博明
委　員　中村　香

【出席職員】

教育次長　西　義行
教育委員会事務局担当部長 総合教育センター所長兼務　小松　典子
総務部長　小椋　信也
総務部担当部長　橋谷　由紀
教育環境整備推進室長　野本　宏一
職員部長　小田桐　恵
学校教育部長　市川　洋
庶務課長　池之上　健一
庶務課担当課長　山田　哲郎
企画課長　古内　久

教職員企画課長　猪俣　聡
教職員企画課担当課長　佐藤　忠光

調査・委員会担当係長　髙橋　勉
書記　茅根　真帆

【署名人】　委員　小原　良　委員　中村　香

※読みやすさ等のため、発言の趣旨を損なわない範囲で、重複表現、言い回しなどを整理しています。

（１０時００分　開会）

１　開会宣言

【渡邊教育長】

ただいまから、教育委員会臨時会を開会いたします。

２　開催時間

【渡邊教育長】

本日の会期は、１０時００分から１１時００分までといたします。

３　会議録の承認

【渡邊教育長】

７月の臨時会及び定例会の会議録を事前にお配りしお目通しいただいていることと思いますが、承認してよろしいでしょうか。

【各委員】

＜了承＞

【渡邊教育長】

それでは、承認といたします。

なお、修正等がございましたら、後ほど事務局までお申し出お願いいたします。

４　傍聴　（傍聴者　３名）

【渡邊教育長】

傍聴でございますが、本日は傍聴の申し出がございますので、川崎市教育委員会会議規則第１３条の規定により許可することに異議はございませんでしょうか。

【各委員】

＜了承＞

【渡邊教育長】

また、川崎市教育委員会傍聴人規則第２条の規定により、本日の傍聴人の定員を２０名程度とし、先着順としてよろしいでしょうか。

【各委員】

＜了承＞

【渡邊教育長】
それでは、異議なしとして傍聴を許可します。

５　非公開案件

【渡邊教育長】
本日の日程は配布のとおりでございますが、報告事項 No.３は、公にすることにより当該事務または事業の性質上、当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ等があるため、この案件を非公開とすることでよろしいでしょうか。

【各委員】
＜了承＞

【渡邊教育長】
では、異議なしとしてそのように決定いたします。
なお、報告事項 No.３につきましては、公表期日以降は公開しても支障がないため、会議録には掲載することといたします。

６　署名人

【渡邊教育長】
次に署名人でございます。本日の会議録署名人は川崎市教育委員会会議規則第１５条の規定により、小原委員と中村委員にお願いいたします。

７　報告事項Ⅰ

報告事項 No.１　陳情第１号（川崎市内の特定の小学校に設置された、いわゆる「登下校メール配信システム」の運用に際して生じる電気代の取り扱いなどについての陳情）の報告について

【渡邊教育長】
それではまず、報告事項Ⅰに入ります。
「報告事項 No.１　陳情第１号（川崎市内の特定の小学校に設置された、いわゆる『登下校メール配信システム』の運用に際して生じる電気代の取り扱いなどについての陳情）の報告について」でございます。
説明を庶務課担当課長にお願いいたします。

【山田庶務課担当課長】
教育委員会宛の陳情を受けましたので、御報告をいたします。

始めに、書記より読み上げさせていただきます。

－陳情第１号読上げ－

本日の教育委員会では、陳情の取り扱いについて、御協議のほどよろしくお願いいたします。

【渡邊教育長】
ただいま、陳情第１号につきまして内容説明をいただきました。
内容については御理解いただけたかと思いますけれども、内容的に見ますと、採択・不採択の審議をするというようなものではなくて、まず調査の上、回答することを求められている、このことが強い内容のような感じがいたしました。
そこで、私といたしましては、「川崎市教育委員会請願等取扱要綱」というのがございますけれども、これの別表の第１０のところに該当する内容ではないかなというふうに思います。
従いまして、審議は行わないで、事務局におきまして調査を行って、その回答を陳情者の方に送付するということにしたいというふうに思うわけでございますけれども、それにつきまして委員の皆さんのお話を伺って、教育委員会として決定したいというふうに思います。
いかがなものでしょうか。
特に御異議ないようでしたら、ただいま申し上げたような形でよろしいでしょうか。

【各委員】
＜了承＞

【渡邊教育長】
それでは、ただいま申し上げましたように、陳情第１号の取扱いにつきましては、審議は行わずに、事務局において調査を行った上で、回答を陳情者の方にお送りするということにしたいと思いますので、それでよろしいでしょうか。

【各委員】
＜承認＞

【渡邊教育長】
では、そのように決定させていただきます。

報告事項No.２　教職員の勤務実態調査の基本的な考え方について

【渡邊教育長】
続きまして、報告事項No.２に移ります。
「教職員の勤務実態調査の基本的な考え方について」でございます。説明を教職員企画課長に

お願いいたします。

【猪俣教職員企画課長】

それでは、「教職員の勤務実態調査の基本的な考え方について」、御報告いたします。

教職員の勤務実態調査につきましては、先の５月２３日に開催されました教育委員会定例会におきまして、「調査を実施すること」につきまして、お手元の資料３枚目に「参考」として本日お付けしております資料、この一枚をもって御報告をしたところでございますが、その後ですね、後ほど御説明いたしますが、学校業務検討委員会をはじめ、事務局側で検討作業を進めてまいりまして、１０月下旬の調査実施に向けまして、調査内容の概略をお示しできる段階になってまいりましたので、本日、ここに御報告をさせていただくものでございます。

それでは、お手元の資料１ページをごらんください。

１の「目的」でございますが、「川崎市立学校教職員の勤務時間等の実態及び勤務状況に関する意識を把握し、教職員が心のゆとりを持って児童生徒と向き合う時間の確保を図るために、教育委員会事務局及び学校において、教職員の業務の負担軽減等の方策について検討するための基礎資料を作成することを目的として実施するもの」でございます。

続いて、２の「調査の基本的な考え方について」でございますが、３枚目の参考資料をごらんください。右側中ほどの実施体制図、こちらと併せてごらんください。教育次長をトップといたしまして、事務局内の部長級職員や各校種の校長会会長をメンバーといたします「学校業務検討委員会」と、その下に事務局内の課長級職員と各校種校長会から推薦された校長をメンバーとして設置された「教職員勤務実態調査　調査・分析プロジェクトチーム」を中心といたしまして、学校管理職や現場の教職員の意見も踏まえまして、１０月下旬の調査開始に向けて、現在、調査票の設計作業等を鋭意進めているところでございます。

今回実施いたします調査には、３種類ございまして、１つ目が悉皆調査となります「勤務に関する実態と意識の傾向の分析」、２つ目が抽出調査となります「業務の従事状況の分析」、３つ目が同じく抽出で行います「ヒアリング調査」ということになります。

また、この調査は、小・中・特別支援学校に勤務する正規教職員を対象といたしまして、無記名方式で行います。

なお、用務員・調理員などの業務職員や、再任用職員・臨時的任用職員・非常勤講師等は対象外としております。

それでは、調査項目について御説明いたします。

１枚目の（１）「教職員の勤務に関する実態と意識の調査」でございます。調査対象は、小・中・特別支援学校に勤務する正規教職員で、悉皆調査となります。調査方法は、アンケート形式となります。

はじめに、調査項目の①「回答者の属性について」、でございます。「教職員一人ひとりの年齢、職位、学級担任等の有無、勤務年数といった属性によって、勤務の実態や業務に対する意識の違いがあることが想定されます。この項目は、回答者の属性を確認し、以下の質問と関連づける中で、勤務の実態や業務に対する意識を的確に把握することを目的として」実施するものでございます。

次に、②「勤務時間について」、でございます。「文部科学省の調査では、１日あたり・１週間

当たりの学内総勤務時間の増加が指摘されており、また、集計手法として業務内容別や職種別等で示されております。この項目では、回答者の平均的な勤務時間や時間外勤務において従事している業務等を確認することで、長時間勤務の要因等を把握することを目的として」実施するものでございます。

次のページにまいりまして、③「業務について」、でございます。「教員の担うべき業務に専念できる環境を確保するため、現在の業務を見直し、教員の行うべき業務、教員以外の職員や専門スタッフ等と連携・分担すべき業務、精選すべき業務を明確にするとともに、必要な支援体制を整備する必要があります。また、学校として必ずしも行う必要のない業務、他の機関と連携・分担したほうが効率的な業務など、学校業務そのものの見直しも進めていく必要があります。この項目では、校務の分担など業務の従事状況、その満足感ややりがい、又は負担感等を確認するとともに、業務改善等の意識を把握することを目的として」実施するものでございます。

次に、④「部活動の状況について」、でございます。この項目は部活動指導がある中学校及び特別支援学校の教職員のみに回答していただくものです。「部活動は、生徒の心身にわたる成長や豊かな学校生活の実現に大きな役割を果たすなど、教育的側面において意義の高い活動であり、学校教育活動の一環としての役割を果たしています。一方、長時間勤務の要因のひとつとされることや、教員が放課後の部活動指導に時間を過度に費やすと、授業準備、生徒との個別相談等を図る上で支障となることが懸念されています。本市では部活動の適正な運営に向けて取組を進めており、この項目では、部活動指導の従事状況及び意識等を改めて確認するもの」でございます。

次に、⑤「校内の職場環境について」、でございます。「教職員の長時間勤務や業務への負担感は、業務の状況や部活動によるもののほか、職員相互の協力体制など、校内の職場環境にも要因があると考えられます。この項目は、業務の相談や協力、サポート体制の状況などを確認し、校内の職場環境の課題や、教職員の意識を把握することを目的として」実施するものでございます。

最後に、⑥「その他（教職員の勤務に関する自由意見)」、でございます。「教職員の勤務に関して、本調査票に該当がない項目も含めて、教職員の意見等を幅広く収集できるようにするため、自由記述欄を設けております」。

続きまして、２つ目の調査、（２）「教職員のタイムスタディ調査」、でございます。こちらは、抽出調査となっておりまして、調査対象は、大規模校・適正規模校・小規模校などの学校規模や、地域のバランスを考慮した２５校程度を抽出いたしまして、抽出された学校の全教職員を対象とする予定です。対象者は約８００人ということになります。

調査方法は、いわゆる「タイムスタディ」と呼ばれる手法で、１日を３０分刻みで分割し、それぞれの３０分の単位ごとにどのような業務を行っていたか、業務内容を選択して記入していただくものです。

調査の内容でございますが、（１）①と同様に、回答者の属性を確認いたしまして、学校ごとに任意の１週間を設定していただき、教職員一人ひとりの業務を２４時間制で記録いたします。

業務の分類に当たっては、教職員の業務を、児童生徒の指導に関わる業務や、学校の運営にかかわる業務、そして校外での業務と、３つに大別し、更に細かく書いていただくんですが、その従事状況を記録いたします。

最後に３つ目の（３）「ヒアリング調査」、でございます。これは、学校規模及び地域のバランスを考慮して、数校程度を抽出いたしまして、抽出された学校の教職員に、職種・職位ごとの担

当業務の状況、その満足度や負担感等をはじめ、学校運営や勤務に関する課題についての考え方などを聴取する予定としております。

教職員の勤務実態調査の基本的な考え方につきまして、御報告は以上でございます。

【渡邉教育長】

以上のとおり説明をいただきました。実態調査と、それからタイムスタディ調査、ヒアリング調査の２つの抽出調査、それぞれ行われるということでございますけれども、御質問または御意見等ございましたらばお願いいたします。

【中村委員】

正規教職員のみを対象にするということですけれども、非正規の割合っていうのはどれぐらいなんですか。

【猪俣教職員企画課長】

割合ですか。

【中村委員】

と言いますのは、もちろん正規の方だけでも、業務の負担とかは確認できる部分はあると思うんですけれども、非正規の方のほうが、どちらかというと断れない状況とかがあるかもしれないんですね。あと、子どもからしてみれば正規だろうと非正規だろうと先生は先生ということですから、まずは正規ということも考えられるとは思うんですけども、非正規の方のことも考えていく必要があるのかなと思ったので。

【猪俣教職員企画課長】

すみません、割合のデータは、ちょっと今、持ち合わせていないのですが、正規に限った理由というのは、やはり勤務の形態が非正規の方は一定程度時間が限られている中で過度の長時間勤務などをすることが想定されていなかったりしますので、現在問題になっております、過度な勤務、長時間勤務、こういうことをやられているのはやはり正規の先生が多いところなので、まずは正規の先生方を対象として調査をするということで、当該企画をいたしました。

【中村委員】

「まずは」ということであれば結構ですけれども、やっぱり非正規の方の問題っていうのは教職員に限らずいろんな業界でも大きなことになっていると思いますので、いずれは考えていく必要もあるのかなと思いましたので、よろしくお願いいたします。

【渡邉教育長】

任用期間について、非正規の方が４月当初から任用されているケースと、産休とか育休などで年度の途中から入られるようなケースもありますので、状況をそろえるという意味では、今回は正規に限ってですね、全体的な状況を把握するということになったんじゃないかというふうには

思いますけども。

【中村委員】
今回はこれで結構ですけれども、やっぱり非正規の方のことも考えていく必要があるのかなと思います。

【吉崎教育長職務代理者】
よろしいですか。
３つの調査を得て比較ということで、非常に結構なことだと思うんですが、２つ目の教職員タイムスタディ調査ですね。任意の１週間を学校ごとに選んでいただくという形をとっているようですが、この前提には、学校によって忙しい時期ということ、多忙時期があるのかないのか。これは学校が自由に選ぶという場合に、どういう選び方をしていただくのがいいのかとか、まあ期間があるんでしょうが、どの時期を選ぶかって、結構大きいんじゃないかなと。中学校なんかもね、進路の時期とかいろいろありますし。その辺をどう考えているのかが１点ですね。
もう１点はですね、ヒアリングで面接調査は非常に結構だと思うんですが、数校っていうんだけど、この数校っていうのはどういう学校なのかっていうことが１つと。全員に聞くのか、学校のですね、職員によって選ぶのか、この辺がですね、ヒアリング調査のことがちょっとわかりにくい。大事だとは思うんですよ、面接して聞いてみるのはね。ただ、こちらの人数の関係というのは、調査する人数の関係もあるとは思うんですが。もう少しヒアリング調査の実態を、計画を説明してください。

【猪俣教職員企画課長】
１つ目の御質問でございますが、任意の１週間と申しますのは、１０月の下旬、大体１８日ぐらいから調査期間がスタートして、ひと月を予定しておりますので、ひと月４週間ありますので、その中で学校の行事等が重ならないような、それぞれの学校ごとに平準的な一週間というのが恐らくあるでしょうから、それは学校ごとに選んでいただこうかと考えております。

【吉崎教育長職務代理者】
その辺は大丈夫ですか。平均的だって言ってるから。通常の勤務実態って事が見たいんだと思うんですけどね。

【猪俣教職員企画課長】
１０月を調査期間としたのは、文部科学省の調査が去年の１０月から１１月にかけて行っておりまして、その文部科学省の見解が、学校の年間を通じて１０月近辺が一番標準的な、平準的な勤務の実態が調査できるという、文部科学省がそのように言っていまして、それを参考にさせていただきました。
ひと月の期間があれば、学校さんの事情で、ここには修学旅行があるとか、ここには運動会があるとかいうようなケースが避けられるのかなと思いましたので、ひと月の期間を取ってございます。

【吉崎教育長職務代理者】
大丈夫ね。

【猪俣教職員企画課長】
それからヒアリング調査でございますが、文部科学省はコンサルティング業者などを使って調査をやられていますけど、私どもは自前でですね、直営でやる関係もございまして、ちょっと人手があまり取れないと。私たちは総出でも９人しかおりませんので、それで１つの学校に、１つの学校を職位ごとに、職種ごとに幾つかの部屋をお借りして、何人かの方、その代表的な数人の方を職種と職位ごとに選んでいただいて、大体私たち職員も各部屋２人体制で入って、集まってもらった先生方からお話を聞くようなことを考えていますので、職位と職種も合わせますと５、６部屋使うことになりますので、９人の職員が総出で行っても一日ががりというような状況になるのかなと今、考えておりますので、あまり数は、増やせないかなということで、現在数校程度を検討しています。
それから、ヒアリングの内容もですね、今具体的に、これとこれとこれを聞きますということをお示しできるところまでまだちょっと詰まっていなくて大変申し訳ないんですが、やはりここに書いたように、アンケートなどで聞いた情報に基づいて更に突っ込んだ、これはどうなっているんでしょうか、というようなことがメインになるのかなと思っていますので、もうちょっと検討をさせてください。

【吉崎教育長職務代理者】
その点でいうと、悉皆調査やりますね、１番。私ね、その結果は踏まえたほうがいいと思っているんですよ。
でも、学校のほうには別に出さなくていいと思うんですよ。ただ、学校の中ですごくやっぱり忙しそうだと思えるような状況とか、２も含めてだけど。比較的、全体から見ても負担感が比較的少ないようなところと、なぜそうなっているのかということ。地域の特性なのか、子どもたちが置かれている状況なのか、職員の人間関係なのかもいろんな要因が絡むと思うので、特色あるところを聞くというのと、非常に標準的なところを聞くというのと、何か戦略性を持たせたほうがこれは、１の結果とか速報か、簡単に出していただいて、２でもいいんだけど。それを踏まえたほうが僕は面接って意味があるんだと。今みたいに数とれないでしょ。

【猪俣教職員企画課長】
１０月にアンケートやりますので、それが一通り終わって、集計は集計で別途やるんですけど、大体の傾向はつかめると思いますので、それを踏まえて、ヒアリングの学校を決めていくということを、今後検討してまいります。

【吉崎教育長職務代理者】
特色があるところね。
これはもう、心理学で常識になっているんだけれども、忙しさっていうのは、物理的時間もあ

るんだけど、すごく人間関係に影響を受けるわけで、そこにサポートがあるって書いてあったでしょ。物理的時間はもちろんあるのは認めた上なんだけれども、すごく多忙だとか何とかって心理負担は、お互い協力できるとかですね、気持ちよく働けるとかいう職場の人間関係とか対人関係がすごく大きくて、対人関係ギズギスしているとすごい疲れるわけですよね。だから、その辺のところっていうのは、やっぱり面接でしか出てこないのね。そういう有名な「ホーソン研究」っていうのがあるからね。そういうことを踏まえたときに、この３の面接で、特色を何か深く取ってもらいたいんですよ、せっかくやる以上は。ここを少し研究してほしいなという要望です。

【猪俣教職員企画課長】
はい、わかりました。

【渡邊教育長】
３つの調査それぞれ並列ではなくて、特にヒアリングについては、１番、２番と、さらに掘り下げた、そういった意味合いでのヒアリングがいいですね、ってお話いただきました。

【小原委員】
２ページの③の業務についてというところで、調査自体はこのまま別に問題があるとかそういうことではないんですけど、この教員の行うべき業務、教員以外の職員や専門スタッフ等と連携・分担すべき業務とか、いろいろあるんですけど、これが洗い出された後、何らかの会議において、例えばの話ですけど、教員の行うべき業務がある程度見えてきたときに、実際にそれが今の教員の人数で賄うことができるのかできないのかとか、そういうことまで考えるんですか、この先は。

【猪俣教職員企画課長】
教員の人数は一定程度、義務標準法に基づいた定数というのがありますので、先生の数には一定限りがございますので、例えばここで何かあぶり出された、これは先生がやる業務じゃないよねっというのが出てきたら、それは例えばですけど、事務サポートスタッフ等を入れて。

【小原委員】
配置するとかそういうことですね。

【猪俣教職員企画課長】
その方にやっていただくというか。
ちょっとまだ、調査結果を見ないと何とも言えませんが、例えば学校にも事務職員さんがいたり、ほかの職種の方もいらっしゃいますので、役割分担を見直してみましょうというか、そっちの方向になるかと思いますね。

【小原委員】
例えば今、学校でやることが増えてきているわけですよね、いろんな何々教育どうしましょうとかっていう、導入されてきて。それが増えている実態で、先生の数はそんなに変わっていない

んじゃないですか。一人当たりの仕事量は増えているんじゃないかなと思っているんですよ。そういうのを、この調査とは別ですけど、この後、それを考えていくことっていうのは、現時点では定員数が決まっているからそれはできないというか。

【猪俣教職員企画課長】
　できないというか、新たな教育課題の対応っていうのは、もちろん至上命題でありますので、当然そこは対応していただくと。それも、先生の本来的な業務になります。
　ですから、その分の何か余計な、余計なっていったら語弊がありますが。

【小原委員】
　それ以外の。

【猪俣教職員企画課長】
　それ以外の業務というのを何とか探し出して。

【小原委員】
　まず確認。洗い出していく。

【猪俣教職員企画課長】
　先生の負担から取り除いてあげて、新たな教育課題等へ専念していただく、というような図式になるんでしょうか。

【小原委員】
　じゃあもう一つ先になりそうな感じですね。

【猪俣教職員企画課長】
　そうですね。
　まあ、基本的な考えというのは、５月にもちょっとお話ししたんですが、まずは調査をして、来年度分析を踏まえて、予算を伴うものなどは予算要求の基礎資料となるわけですから、それを踏まえて、翌年度にモデル実施というような形でサポートスタッフなどを入れていくわけで、考えてますので、まずはこの基礎調査をするというのが、今回の勤務実態調査ということになります。

【小原委員】　はい。

【前田委員】
　いいですか。一つ気になるのが、調査時期の話が先ほどありましたけど、１０月から１１月っていうと、中学校の部活動でいうと、夏場と、要するに春夏と秋冬では全く違く、一時間以上、一時間半ぐらい違うので、この時期にやってしまうと、意外と大した時間にならないように見え

てしまうんですね。だからアンケートの中に、夏場の部活動だと７時ぐらいまで明るい、それで部活動を７時近くまでやってというような実態があったような気がするんですね。そうすると、１０月１１月だと５時過ぎにはもう暗くなったりするので、その辺をどう考えておられるのか、アンケートの中に夏場の部活動のことも踏まえて調査されるのか、ちょっと気になりました。

【猪俣教職員企画課長】
タイムスタディ調査は、任意の一週間は１０月から１１月にかけてといたして、その期間でやってくださいとお願いしますが、アンケートのほうは、任意の日の勤務時間を聞くんではなくて、４月から１０月までの大体平均的な在校時間を伺おうかと思っています。
ですから、大体平均的に朝、例えば始業が８時１５分であれば、その１時間前から来て、例えば授業準備してますと言ったら１時間、前１時間というのがわかるような項目を設けてます。また、就業時刻が１７時であれば、終業時刻以後、何時間業務をやってたかとか、業務、部活含めてですね、学校のお仕事を何時間やったかというふうな聞き方をします。
それによって、それが平均的な４月から秋に至るまでの大体平均的な時間数、毎日の先生の個人的な感覚での平均的な時間、例えば毎日夜は４時間やっていますとか、毎朝１時間半前から来ていますとかいう回答になるということです。アンケートのほうはですね。

【前田委員】
やっぱり、年間通してしまうと見えなくなるんじゃないかと。２学期制をやっているので、聞くなら前期と後期で、今、おっしゃったような平均を聞けばより正確だと思うんですけど、一年並べちゃうと。

【猪俣教職員企画課長】
一年ではなく、半期ですけどね。４月から、この現在に至るまでの大体半期です。

【前田委員】
半期。１０月なら。じゃあ、大丈夫ですよね。

【猪俣教職員企画課長】
これは前期で、夏も含めてますので、大体それで平均でというお尋ねをしますので、回答する方の受けとめ方もちょっとはあるので、正確とは言えないかもしれませんが、大体のつかみではよろしいかなと思っております。

【渡邊教育長】
ここの設問をつくられる基準、今、お話になったようなことを踏まえて、より勤務の実態が浮き彫りになるような聞き方を工夫していただいた設問を用意していただけるとうれしいかなと思います。

【小原委員】

すみません。一つだけ教えてください。
教員の行うべき業務というのに、教材研究というのは入るんですか。

【猪俣教職員企画課長】
教材研究は入っていますね。

【小原委員】
わかりました。

【中村委員】
すみません、いいですか。
タイムスタディなんですけれども、私、会社員だったことがありまして、やったことがあるんですね。めちゃくちゃ大変だったんですけれども、書かせる式ですか、それともチェック式ですか。

【猪俣教職員企画課長】
チェック式でございます。

【中村委員】
ぜひ、チェック式にしていただきたいです。書かせるのだとそのための仕事がすごく増えてしまうので、よろしくお願いしたいと思います。
それからもう一つお伺いしたいのが、アンケートをどう回収するのかっていうことで、校長先生に出してしまった日には。

【猪俣教職員企画課長】
先ほど、無記名で行いますと申しましたが、基本的には校務支援システムというパソコンが学校に入ってますので、そちらでアンケート機能という機能を持っていまして、校務支援システムの中で設問があって、そこで回答してもらうと。ですから、完全無記名で回収できます。

【中村委員】
それで、教職員番号を入れてアンケートとかっていうことは。

【猪俣教職員企画課長】
それは、そういう結びつけはしないで回収いたします。

【中村委員】
それは結構でございます。

【渡邊教育長】

今、大変それぞれ大事な御指摘をいただきましたので、それを十分生かして設問等、工夫していただければよろしいかと思いますので、よろしくお願いします。
それでは、ただいまの報告事項No.２につきまして、承認してよろしいでしょうか。

【各委員】
＜承認＞

【渡邊教育長】
それでは、報告事項No.２は承認といたします。

【渡邊教育長】
傍聴人の方に申し上げます。会議開催当初にお諮りし、決定したとおり、これからは非公開の案件となりますので、川崎市教育委員会傍聴人規則第６条の規定に基づきまして、傍聴人の方は御退出くださいますようお願いいたします。

＜以下、非公開＞

８　報告事項Ⅱ

報告事項No.３　川崎市教育委員会会議音声データ消去に関する検証報告書について

【渡邊教育長】
それでは、報告事項Ⅱのところに入ります。「報告事項No.３　川崎市教育委員会会議音声データ消去に関する検証報告書について」でございます。
説明を、まず教育次長からいただきまして、続いて庶務課長にお願いいたします。

【西教育次長】
まず、本事案につきましては、皆さん御存知のとおり、教育行政のみならず、市政に対する市民の信頼をも裏切り、市の信用を失墜させるものであり、公務員として絶対に行ってはならない行為であると考えております。
教育委員会事務局といたしましては、本事案を大変重く受けとめ、本年５月１８日に、私、教育次長を委員長、総務部長を副委員長、そして、部長級の職員等を委員として、事務局内に「検証委員会」を設置しまして、本事案の検証を行ってきたところでございます。今、再発防止に向けての取組等について、検討を進めてきたというところでございますが、このたび、「検証委員会」として、「検証報告書」を取りまとめましたので、本日、教育委員会に御報告をさせていただくとともに、来月の３日には、議会の文教委員会へ報告、それから市民等への公表を予定しているところでございます。

なお、教育委員会の今回の御報告後、本日、「川崎市情報公開・個人情報保護審査会」に対しましても、本事案についての説明をさせていただく予定となっております。

それでは、「検証報告書」の内容につきまして、庶務課長から説明をさせますので、よろしくお願いいたします。

【池之上庶務課長】

それでは、「報告事項 No.３　川崎市教育委員会会議音声データ消去に関する検証報告書について」、御説明申し上げます。

お手元の資料２、検証報告書をごらんください。報告書の構成について、御説明申し上げます。

表紙を一枚おめくりいただき、目次をごらんください。本報告書は、Ⅰの「検証報告書」とⅡの「資料編」から構成されております。

はじめに、Ⅰの「検証報告書」の項番１の「本事案の概要」には、本事案の事実関係の概要についてまとめております。

次に項番２の「本事案の事実関係等」には事実関係の推移、当時の関係職員のヒアリング関係、音声データの復元に係る取組関係についてまとめております。

次に項番３の「本事案が生じた要因」には、本事案が生じた３点の要因についてまとめております。

次に項番４の「再発防止に向けて（検証委員会の意見）」には、再発防止に向けた４点の取組についてまとめております。

次に、項番５の「その他の会議の運営状況等」には、教育委員会の所管する他の附属機関等の運営状況等についてまとめております。

次に項番６の「おわりに」は、本事案を受けての教育委員会の考えについてまとめております。

次に、Ⅱの「資料編」には、検証委員会の設置要綱、検証委員会の経過、他の附属機関等の運営状況等、関係法令等を添付したところでございます。

それでは引き続き、本報告書の概要について御説明申し上げますので、お手元の資料１、Ａ３版の資料をごらんください。

はじめに、項番１の「本事案の概要」でございますが、こちらにつきましては、本事案の事実関係について時系列にまとめたものでございますので、後ほど御確認いただければと存じます。

次に、項番２の「本事案が生じた要因」でございます。はじめに、１点目として「不当に事態が混乱することを回避したいとの思い」でございますが、こちらは書面による会議録が正式なものであるにもかかわらず、当時の庶務課担当課長らは、読みやすさの観点から、会議録が発言の要旨、文意を損なわない範囲で、重複表現や言い回しなどの文言整理を行ったものであったことから、その会議録と音声データの差異を指摘され、それがまた新たな教育委員会への批判につながるとも考えて、不当に事態が混乱することを回避したいとの思いが強く働いたことにより生じたものでございます。

次に２点目の「事実が表面化することに対する恐れ」でございますが、こちらは当時の庶務課担当課長が「音声データは公文書に当たらないと判断し、消去した」と説明していたことから、音声データの存在を認めてしまうと、従前の説明が虚偽であることが明らかになるので、その存在を言い出せなくなったしまったことにより生じたものでございます。

次に３点目の「組織としてのチェック機能の欠如」でございますが、こちらは当時の庶務課担当課長が教育委員会事務局における法制業務等を担当していたため、条例等の解釈及び情報公開制度に係る対応については、同担当課長に対する信用と信頼が背景にあったことから、組織としてのチェック機能が働かなかったことにより生じたものでございます。

以上のとおり、これら３つの要因により、本事案が生じたものと判断しております。

次に、項番３の「再発防止に向けて」でございます。

はじめに、１点目の「組織マネジメントの強化」でございますが、こちらは管理監督者は組織の使命、役割を認識し、組織の運営方針を職場に浸透させ、職員一人ひとりに共通認識を持たせた上で、業務の遂行につなげていく必要があり、また、日常的に業務改善の取組を実践する組織風土を醸成することなどが求められておりますが、本事案においては、こうした組織マネジメントを行うべき、管理監督者としての意識を欠いていた状況にあったため、本事案の処理に当たっても、誤った認識を軌道修正の機会を逃し、結果として適正な組織運営が図られていなかったことから、今後、具体的には組織マネジメント研修の実施をはじめ、通知文書等の発出による周知、啓発の実施や、管理職会議等を活用した周知の実施に取り組んでまいります。

次に、２点目の「法令遵守（コンプライアンス）の徹底」でございますが、こちらは行政の担い手である職員には、行政に対する市民の信頼を確立するために、法令遵守（コンプライアンス）をはじめ、厳正な服務規律の確保や、高い公務員倫理の確立が求められており、日頃から、こうした意識を持って業務を遂行する必要がありますが、本事案においては、本来職員が守るべき法令遵守（コンプライアンス）の徹底がなされておらず、公務員としての使命感や責任感に対する意識レベルも低い状況にあったため、本事案の処理に当たっても、情報公開制度を軽視した対応がなされるとともに、固定的な発想（視点）のもとに、条例・規則等を誤って解釈したまま、業務を継続することにつながったことから、今後、具体的には法令遵守（コンプライアンス）に係る研修の実施をはじめ、情報公開・個人情報保護制度に係る研修の実施や、通知文書等の発出による周知、啓発の実施のほか、管理職会議等を活用した周知の実施に取り組んでまいります。

次に、３点目の「風通しのよい職場環境づくりの推進」でございますが、こちらは、組織においては目的意識を共有しながら、職員間のコミュニケーションを密に図ることが求められており、日頃から、こうした意識を持って、業務を遂行する必要がありますが、本事案においては、上司をはじめ、同僚や他の職員等への報告や相談等を一切行っておらず、結果として、上司等の意見や指示を仰ぐことにも至らず、職員間の十分な意思疎通が図られていない状況にあったため、本事案の処理に当たっても、組織内においては、幅広い視野、視点、総合的な見地からの検討が十分に行われていなかったことから、今後、具体的にはコミュニケーションの確保に係る研修の実施をはじめ、通知文書等の発出による周知、啓発の実施や管理職会議等を活用した周知の実施に取り組んでまいります。

次に、４点目の「情報資産に係る管理意識の強化」でございますが、こちらは組織において、情報資産の紛失や盗難、個人情報の漏洩等の事故が発生すると、多大な影響を市民に及ぼすこととなり、市政に対する市民の信頼を損ねるとともに、円滑な行政運営にも支障を来すことになりますが、本事案においては、特定の職員が本件音声データを操作し、また、特定の職員がＵＳＢメモリを占有化して使用するなど、情報セキュリティの重要性に対する理解を欠いていたため、本事案の処理に当たっても、適正な情報資産の管理は行われていなかったことから、今後、具体

的には情報セキュリティ研修の実施をはじめ、通知文書等の発出に係る周知、啓発の実施や、管理職会議等を活用した周知の実施のほか、可搬媒体（ＵＳＢメモリ、フロッピィディスク）を施錠可能な保管庫に格納や、定期的に重要なデータのバックアップの実施、重要なデータに必要に応じて特定の職員のみがアクセス可能となる管理の実施に加えて、情報資産台帳の作成（更新）の実施に取り組んでまいります。

「再発防止に向けて」につきましては、以上のとおりでございますが、再度、同様の事案が発生することのないよう、しっかりと再発防止に向けた４つの取組を進めていく必要があるものと判断しております。

以上で、報告事項No.３、検証報告書についての説明を終わらせていただきます。

よろしくお願いいたします。

【渡邊教育長】

以上のとおりでございますが、何か御質問などございましたらお願いします。

【小原委員】

よろしいですか。

報告書の概要版で、下のほうの「再発防止に向けて」というところで、（4）のところに幾つか取組が書かれているんですけれども、一つ、まず最初にお聞きしたいのは、この件に関してというわけではないんですけども、教育委員会で取り扱う情報を管理する専門の担当者とかっていうのはいらっしゃるんですか。

【池之上庶務課長】

一つ一つの個別の情報については、それらの所管の課長が管理する権限を有しております。

【小原委員】

じゃあ、それぞれの課長さんが、その情報を持っているというんですね。

【池之上庶務課長】

はい。

【小原委員】

それを一つにまとめている部署はないってことですか。

【池之上庶務課長】

課として、それぞれが管理をして、庶務課では、こちらにも「情報資産台帳」という表現を、文末、最後にうたってございますが、事務局としての資産台帳は、一応庶務課では集約をして、毎年情報管理セクションのほうに報告をしておりますので、集約のほうは、総務部の庶務課のほうで対応しています。

【小原委員】

定期的に重要なデータのバックアップの実施っていうのは、当然データのバックアップは必要ですし、どこでどうなっているかって、コンピュータが壊れたり、例えばＵＳＢが壊れたりっていうことはあるかっていうのは、当然のことながら考えられるので、データのバックアップは必要なんですけれども、例えば、課長さんが担当で管理をしている、それ以外に同じデータを別のところで管理する人がいるとかっていう体制にはならないって事ですか。

【池之上庶務課長】

一応、ＵＳＢメモリについての、どのぐらい購入できるかっていう部分もあるんですが、基本的には、今回の事案は意図的に消去をしてございますが、今、委員がおっしゃられたように、機械物でございますので読み込めなくなる可能性もございますので、少し、予算との兼ね合いもございますけれども、複数でのチェック体制、バックアップの機能は確保する必要があるかと思いますけれども、余り多く、データを置いていくとですね。

【小原委員】

余り多くっていうのは、わかります。

【池之上庶務課長】

また、それはそれで流出の可能性もございますので、いろんな形のバックアップ、保存の形態がございますので、それについては一定、もう少し庶務課のほうで、各課のほうに号令をかけるわけではないんですけど、庶務課としてはこういう対応をしていきますので、各部の部長さん、室長さんのほうに、庶務課の対応をお知らせした上で、各課のほうで適性な管理が進められていくものと考えております。

【小原委員】

もう一つだけすいません。

情報セキュリティ研修の実施というところなんですけれども、情報セキュリティ研修の実施の中に、例えばこれが公文書として扱われますよとか、ここは、こういうところは公文書になりますから気をつけてくださいなんて、その取扱いに関しての研修も当然あるっていうことですね。

【池之上庶務課長】

はい。この研修については、もともとが、これからきょう、本日、御説明に上がりますけども、審査会に対する虚偽の説明、報告から始まりましたので、もともとこういった情報の管理の仕方を含めて、情報セキュリティに関する専門の、やはり我々情報管理部のほうと連携をして、研修のほうを依頼をしたところでございますので、できれば年内に、何度か繰り返し、研修を実施することによって、多くの職員がこういった事態を自覚していただくような環境をつくっていきたいと、こう考えております。

【小原委員】

わかりました。ありがとうございます。

【渡邊教育長】
それではよろしいでしょうか。
ただいまの、報告事項No.３でございますが、承認してよろしいでしょうか。

【各委員】
＜承認＞

【渡邊教育長】
それでは、報告事項No.３は承認といたします。

９　閉会宣言

【渡邊教育長】
本日の会議はこれをもちまして終了といたします。

（１０時５５分　閉会）