資料３

教職員の勤務実態調査

（最終報告）

平成３１（２０１９）年2月

川崎市教育委員会

目　次

１　学校を取り巻く環境と勤務実態調査の目的 1
２　調査の概要、業務の分類等 2
（１）調査の概要及び回答者数等 2
（２）業務の分類 7
（３）その他（集計に当たっての補足事項） 7
３　教職員の勤務時間等について 10
（１）勤務日の勤務の現状 10
（２）休日等の出勤状況等 21
（３）１日の勤務時間の内訳 24
（４）休憩時間の取得状況 26
（５）１週間当たりの学内総勤務時間等 27
（６）ヒアリング調査から把握された勤務の状況 29
（７）現状の考察 31
４　業務に係る意識について 32
（１）やりがい 32
（２）ヒアリング調査から把握された教員のやりがい 34
（３）負担感とその要因 35
（４）部活動 38
（５）ヒアリング調査から把握された教員が有する負担感 40
（６）現状の考察 42
５　業務改善の余地について 43
（１）教職員の意識の現状 43
（２）現状の考察 45
６　校内の職場環境について 46
（１）業務の相談や情報共有の意識について 46
７　まとめ（必要と考えられる視点や対応策について） 48
（１）基本的な考え方 48
（２）必要と考えられる視点や対応策について 48

※　参考資料【調査様式】
教職員の勤務に関する実態と意識の調査……52
タイムスタディ調査……62

１　学校を取り巻く環境と勤務実態調査の目的

学校に求められる役割の拡大に伴い、教員には、「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業の改善、道徳や小学校の外国語の教科化などの新たな教育課題への対応や、インクルーシブ教育システムへの対応、いじめ・不登校等への対応強化など教育環境の充実への対応が求められており、また抱える課題も複雑化・多様化しています。

そのような背景もあり、文部科学省が平成２８（２０１６）年度に実施した教員勤務実態調査の集計によれば、１週間当たりの学内総勤務時間が６０時間を超える教員が小学校で３割程度、中学校で６割程度となるなど、教員の長時間勤務が全国的な課題と認識されているところです。

こうしたことを踏まえ、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や授業の準備等をする時間の確保を図るなどの対策を効率的・効果的に実施することで、「学校教育の充実」を図っていくために、平成２９（２０１７）年１０月から、本市教職員の勤務実態調査を実施しました。

2　調査の概要、業務の分類等

（1）調査の概要及び回答者数等

平成２９年１０月１日時点で市立小・中・特別支援学校に勤務する正規教職員（校長、副校長・教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、学校栄養職員、学校事務職員）を対象として、以下の調査を無記名方式で実施しました。

なお、集計に際しては副校長は教頭に、総括養護教諭は養護教諭に、栄養教諭は学校栄養職員等にそれぞれ含めています。

また、教職員と教員の関係は下の表のようになります。

教　　職　　員	
校長、副校長・教頭、総括教諭、教諭、養護教諭、 →　教員	学校栄養職員等、学校事務職員

（調査日時点で休業・休職中の教職員や、再任用職員、学校用務員、学校給食調理員、臨時的任用職員、非常勤講師等は対象外としました。）

①　教職員の勤務に関する実態と意識の調査（悉皆調査）

ア　調査期間

平成２９年１０月１７日～平成３０年1月３１日

イ　調査対象校

小学校１１３校、中学校５２校、特別支援学校４校

ウ　調査項目

次の項目をアンケート票で回答する形式により実施しました。

◇　回答者の属性について

教職員一人ひとりの年齢、職位等といった属性によって、勤務の実態や業務に対する意識に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、以下の質問と関連付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います。

◇　勤務時間について

文部科学省の調査では、１日当たり・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います。

この項目は、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います。

◇　業務について

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・分担した方が効果的な業務」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います。

◇　部活動の状況について（中学校及び特別支援学校の教職員のみ）

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、教職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す。

◇　校内の職場環境について

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います。

◇　その他（教職員の勤務に関する自由意見）

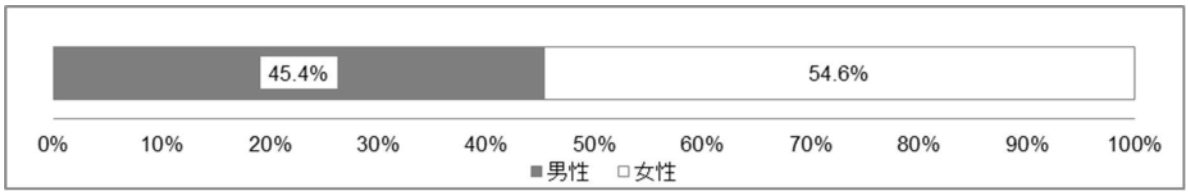
教職員の勤務に関して、本調査票に該当がない項目も含め、教職員の意見等を幅広く収集できるようにするため、自由記述欄を設けています。

エ　対象者数、回答者数及び回答率

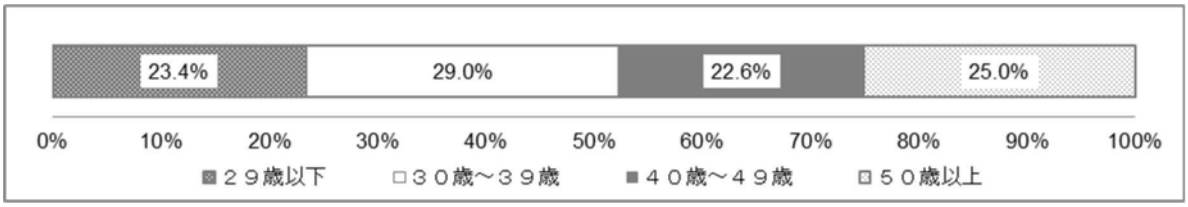
校種	校数	対象者数	回答者数	回答率
小学校	１１３校	３，２３３人	２，６５１人	８１．９％
中学校	５２校	１，６１２人	１，４１７人	８７．９％
特別支援学校	４校	２５４人	１６８人	６６．１％
計	１６９校	５，０９９人	４，２３６人	８３．０％

オ　回答者の属性について

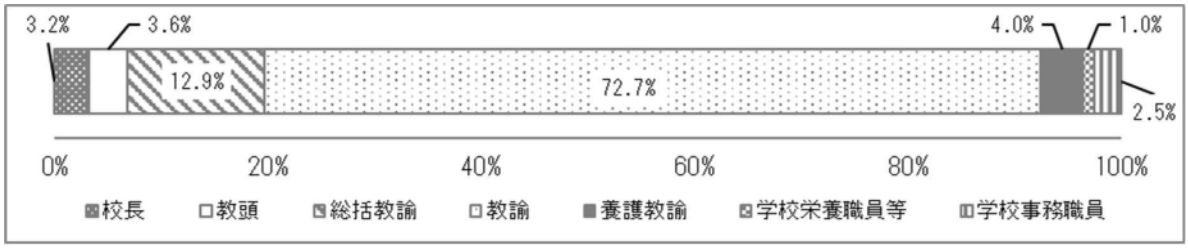
◇　性別



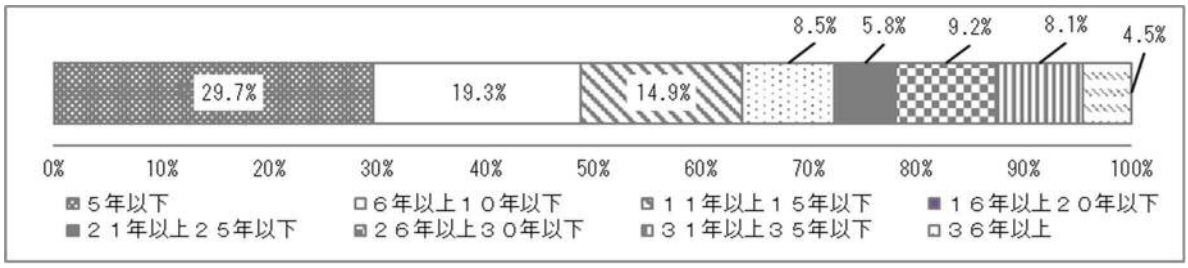
◇　年齢



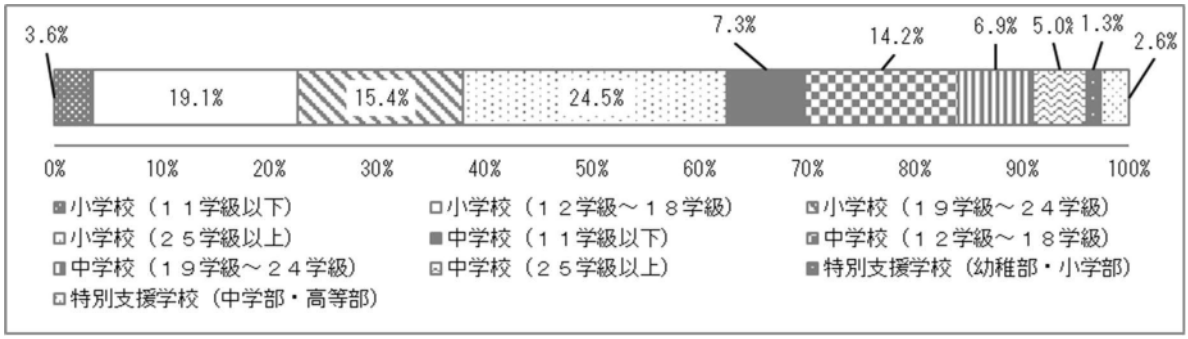
◇　職名



◇　本市採用からの経験年数



◇　勤務校の種別及び学級数



② 教職員のタイムスタディ調査【業務所要時間調査】（抽出調査）

ア　調査期間

平成２９年１０月１７日から１１月２２日までのうち連続する７日間（各学校で行事・祝日等のない、通常業務を行っている連続する７日間（週休日を含む。）を指定）

イ　調査対象校

小学校１６校、中学校８校及び特別支援学校１校の計２５校

※学校規模及び地域のバランスを考慮して決定

ウ　調査項目

回答者の属性を確認した上で、学校ごとに任意の１週間を設定して、教職員一人ひとりの業務を２４時間制で記録することにより、それぞれの業務の所要時間の詳細を把握します。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」、「学校の運営に関わる業務」、「校外での業務」に分類し、その従事状況を記録します。

エ　留意すべき事項

集計は１日単位で行っており、休暇の記載があるものや勤務日に未記入、記入が充分でないため集計が行えないものなどは対象外として取り扱い、また、結果として７日間の集計が行えなかったものも、対象外としています。

集計に当たっては、出退勤時刻内に記入されたものを「学内勤務」、出勤時刻より前、退勤時刻より後に記入されたものを「持ち帰り業務」として分類しました。

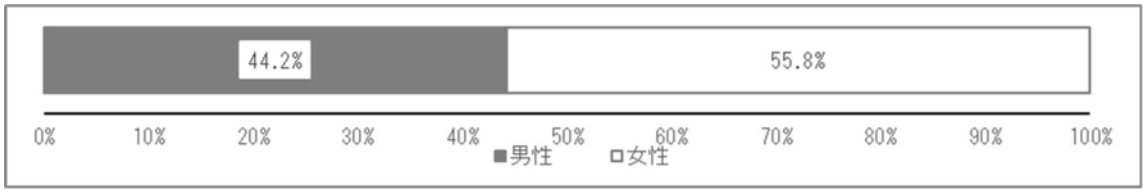
なお、属性別の集計結果については、回答者が特定されない範囲で表示することとしています。

オ　対象者数、回答者数及び有効回答者数

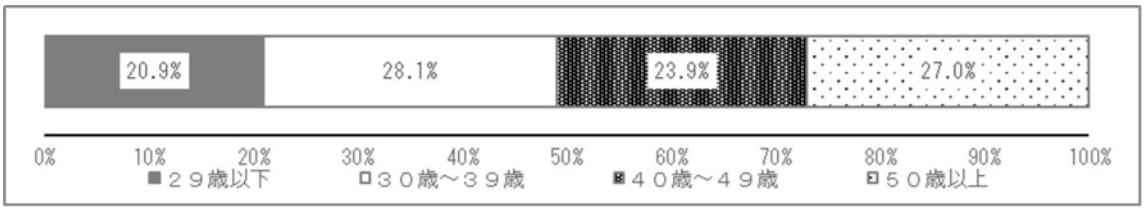
校種	対象校数	対象者数	回答者数 （回答率）	有効回答者数 （有効回答率）
小学校	１６校	４２６人	２８７人 （６７．４％）	２７３人 （６４．１％）
中学校	８校	２６２人	１８８人 （７１．８％）	１７５人 （６６．８％）
特別支援学校	１校	１２７人	１０８人 （８５．０％）	９５人 （７４．８％）
合　計	２５校	８１５人	５８３人 （７１．５％）	５４３人 （６６．６％）

カ　回答者の属性について

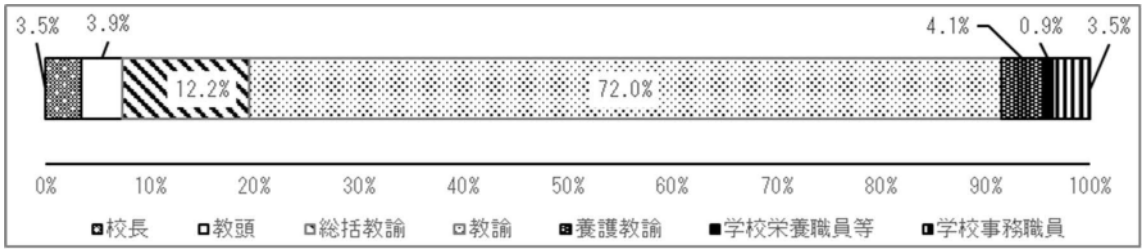
◇　性別



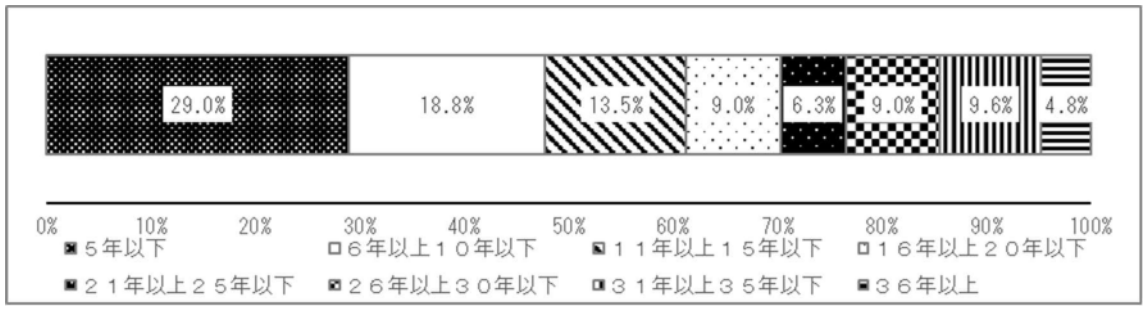
◇　年齢



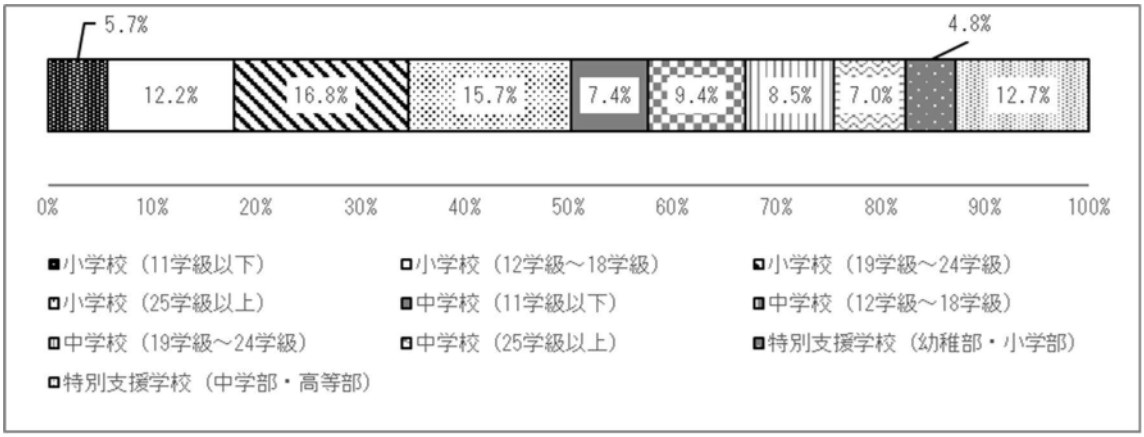
◇　職名



◇　本市採用からの経験年数



◇　勤務校の種別及び学級数



③　ヒアリング調査（抽出調査）

ア　調査期間

平成３０年１月２２日～２月９日

イ　調査対象校

小学校、中学校及び特別支援学校のうち計６校

※学校規模及び地域のバランスを考慮して決定

ウ　調査内容

教職員の勤務に関する実態と意識の調査、教職員のタイムスタディ調査だけでは十分に把握できない、より具体的な業務の状況や改善策等を把握するため、職位・職種ごとに担当業務の状況、その満足感や負担感、課題等についての考え方等を聴取しました。

なお、聴取に当たっては、各学校において職位・職種のグループに分かれて、対面式により実施しました。

管理職 （校長、教頭）	総括教諭、教諭	養護教諭、学校栄養職員等、学校事務職員
職種ごとに実施	20～30 代、40～50 代の２グループに分けて実施	職種ごとに実施

（２）業務の分類

調査の実施に当たっては、教職員の業務を分類し選択・記入しており、その分類の定義は次ページのとおりです。

（３）その他（集計に当たっての補足事項）

ア　教職員の勤務に関する実態と意識の調査の集計については、四捨五入の関係で、合計が 100%にならない場合があります。

イ　教職員のタイムスタディ調査の集計については、数値は平均値としての勤務時間になるため、ある業務に従事した教職員と従事していない教職員の平均となっています。

また、時間数は１分未満を切り捨てているため、業務の内訳ごとに算出した平均時間を合計すると、合計時間数は一致しません。

ウ　調査結果については、特に標記のある場合を除き、全校種分として集計しています。

※業務分類表

（給食管理業務は学校栄養職員、事務室業務は学校事務職員の方が選んでください。）

児童生徒の指導に関わる業務	朝の業務	朝打合せ、朝学習・朝読書の指導、朝の会、朝会、出欠確認など
	授業	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、試験監督など
	授業準備	学習指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間・体験学習の準備など
	児童生徒への配布物整理	授業で使用する配布物の印刷・整理など
	学習指導	課業日及び長期休業日における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）、相談・質問への対応など
	成績処理	成績処理にかかわる事務、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認・コメント記入、通信・通知票作成、調査書作成、指導要録作成など
	児童生徒指導（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、保健・安全指導、遊び指導（児童生徒とのふれ合いの時間）、健康・保健指導（健康診断、身体測定、けが・病気の対応を含む）、生活指導、全校集会、避難訓練など
	児童生徒指導（個別）	個別の面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、支援が必要な児童生徒の対応など
	部活動、クラブ活動	部活動の指導、対外試合等の引率（引率の移動時間を含む）、クラブ活動の指導など
	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
	学校行事	自然教室、修学旅行、遠足、運動会・体育祭、文化祭、発表会、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
	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、教室環境整備、備品等の整理など
学校の運営に関わる業務	学校経営	校務分掌にかかわる業務、情報発信、職員・初任者・教育実習生などの指導・助言・面談、安全点検、校内巡回、機器点検、点検立会い、校舎内外環境整備、日直など
	会議・打合せ（校内）	職員会議、学年会、教科会、分掌部会、企画・運営会議、学校教育推進会議、その他教員同士の打合せ・情報交換、業務関連の相談、会議・打合せの準備など
	学校徴収金・就学援助	給食費徴収、ＰＴＡ会費徴収、教材費徴収に伴う事務、就学援助など
	調査・報告書作成等	学校・日直日誌作成、資料・文書（調査統計、管理職・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、人事評価など
	児童生徒・保護者への配布物整理	児童生徒・保護者への配布物の印刷・整理など
	校内研修	校内研修・研究会、校内の勉強会、研究授業、学年研究会など
	給食管理業務	栄養管理、衛生管理、検食、物資管理、アレルギー対応、保護者対応など
	事務室業務	総務（文書、職員の勤務に関する事務など）、財務（予算、物品管理など）、給与・旅費・福利厚生など
	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、家庭訪問、ＰＴＡ関連活動、ボランティア対応など
	地域対応	町内会・地域住民への対応、会議への参加、地域安全活動（巡回・見回りなど）、地域への協力活動など
	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（業者、校医など）の対応など
	職務としての研修	法定研修、人事発令による研修、教育委員会主催で行う研修、職務命令を受けた研修など
校外	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

3　教職員の勤務時間等について

（1）勤務日の勤務の現状

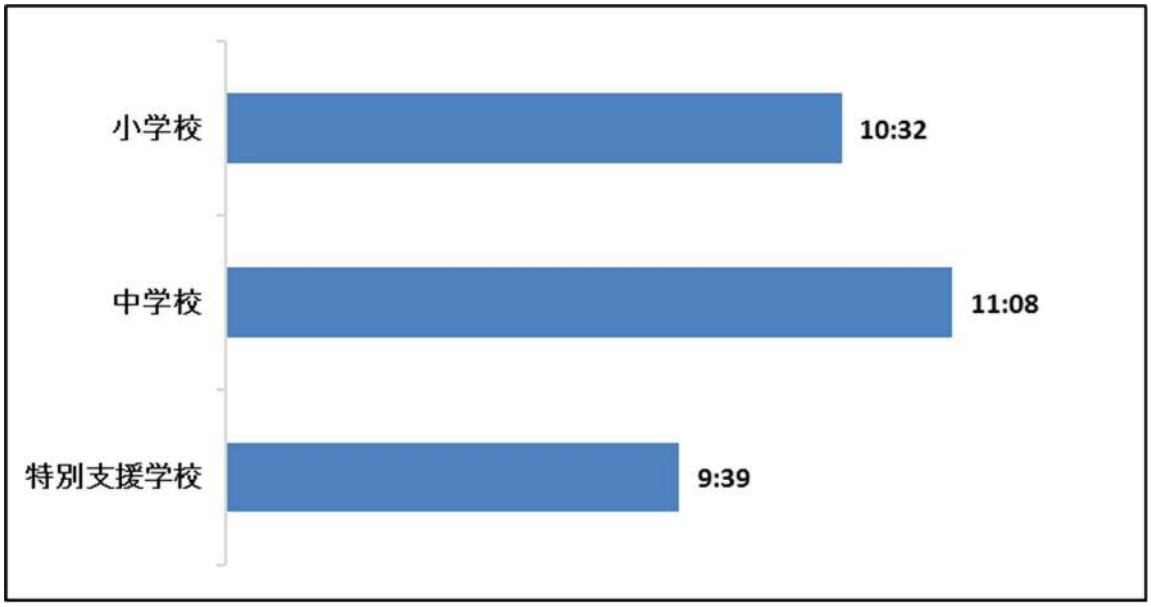
①　校種別に見た勤務日の勤務時間

校種別に勤務日※1 1 日当たりの学内勤務時間※2の平均を見ると、小学校は 10 時間 32 分、中学校は 11 時間 8 分となっている。（表 1－1）

また、校種別に始業前・終業後の勤務時間を見た場合、始業前 1 時間以上勤務している教職員は小学校 30.2%、中学校 31.9%となっており、終業後 3 時間以上勤務している教職員も小学校では 35.9%、中学校では 42.5%となっている。

（表 1－2、1－3）

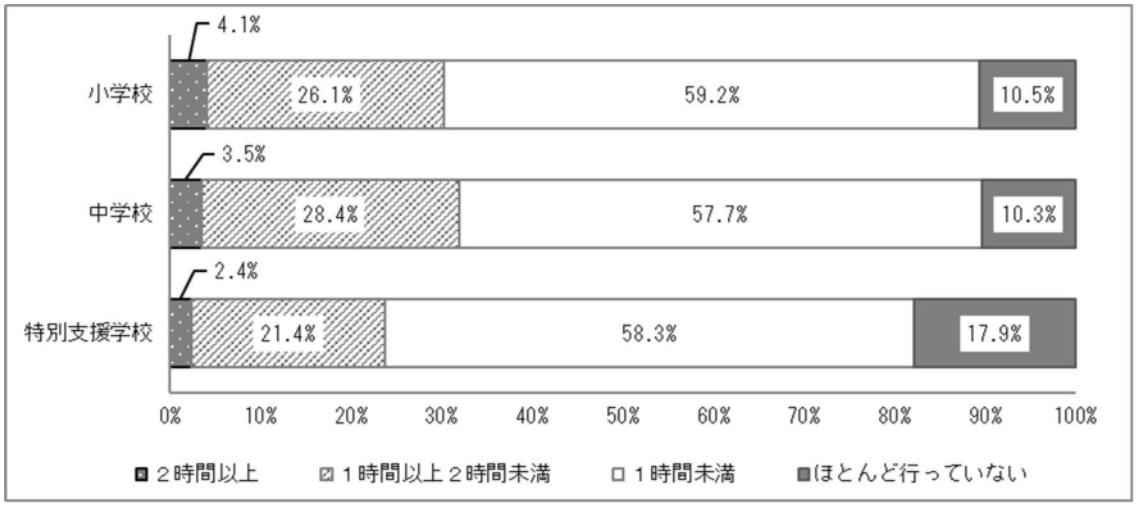
表１－１　校種別に見た勤務日１日当たりの学内勤務時間（教職員）



※1 学校教職員の 1 日の勤務時間は、休憩時間を除き 7 時間 45 分となっている。（川崎市職員の勤務時間、休暇等に関する規則）

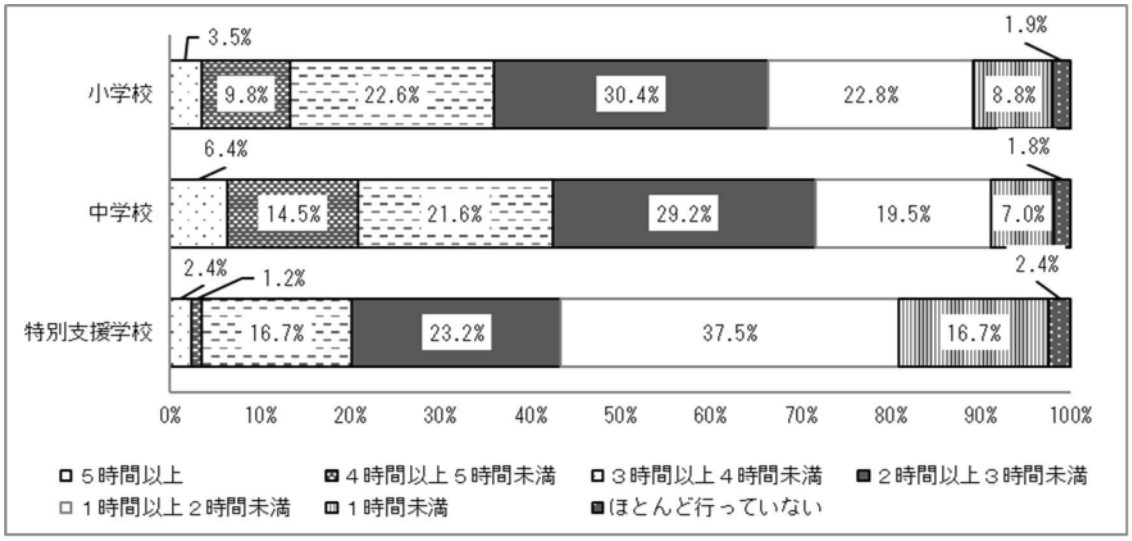
※2 「学内勤務時間」とは、タイムスタディ調査において、出退勤時刻内に記入されたものをいう。

表１－２　校種別に見た始業前※3勤務時間（教職員）



（四捨五入の関係で、合計が 100%にならない場合があります。以下同じ。）

表１－３　校種別に見た終業後勤務時間（教職員）



※3 勤務時間、休憩時間は校長が割り振ることとなっており、学校ごとに始業時刻及び終業時刻、休憩時間が定められている。（川崎市教育委員会職員の勤務時間等に関する規程）

②　年齢別に見た勤務日の勤務時間

年齢別に勤務日１日当たりの学内勤務時間の平均を見ると、教職員全体では、どの年齢層も 10 時間を超える勤務となっており、そのうち総括教諭及び教諭は、特に小学校の 29 歳以下（11 時間 28 分）、中学校の 29 歳以下（11 時間 52 分）及び中学校の 30 歳代（11 時間 29 分）が 11 時間を超える勤務※4となっている。（表２－1、２－2）

また、年齢別に始業前・終業後の勤務時間を見た場合、特に 29 歳以下は、始業前１時間以上勤務している教職員が 40.5％、終業後３時間以上勤務している教職員が 56.5％となっている。（表２－3、２－4）

表２－１　年齢別に見た勤務日１日当たりの学内勤務時間（教職員）

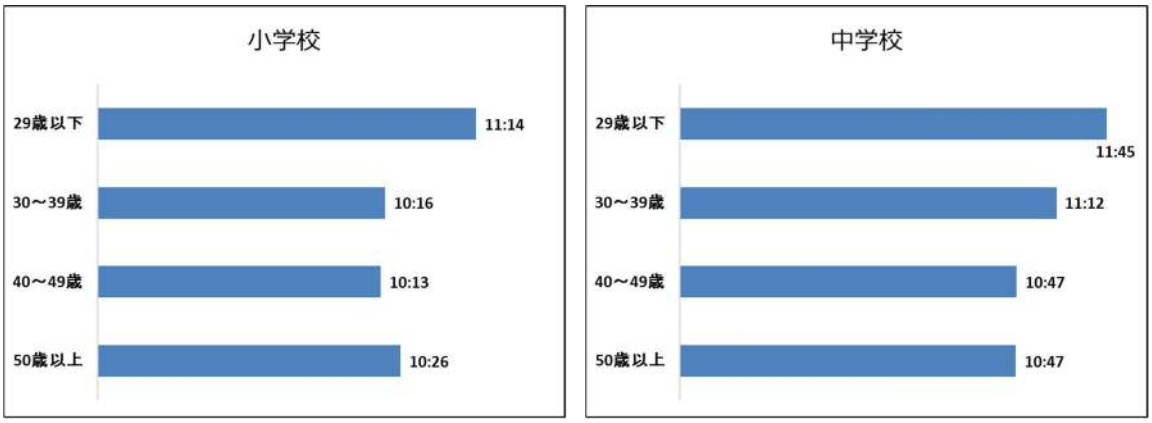
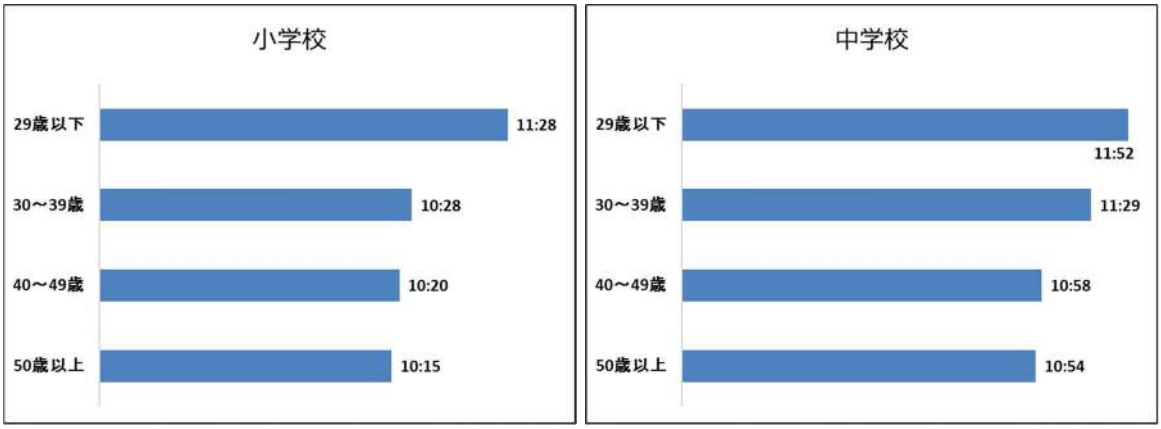


表２－２　年齢別に見た勤務日１日当たりの学内勤務時間（総括教諭及び教諭）



※4 平成 28 年度に文部科学省が実施した教員勤務実態調査（以下「文部科学省調査」という。）では、教諭（主幹教諭、指導教諭を含む。）について、小学校の 30 歳以下は 11 時間 49 分、中学校の 30 歳以下は 12 時間 8 分、中学校の 31～40 歳は 11 時間 43 分となっている。

表２－３　年齢別に見た始業前勤務時間（教職員）

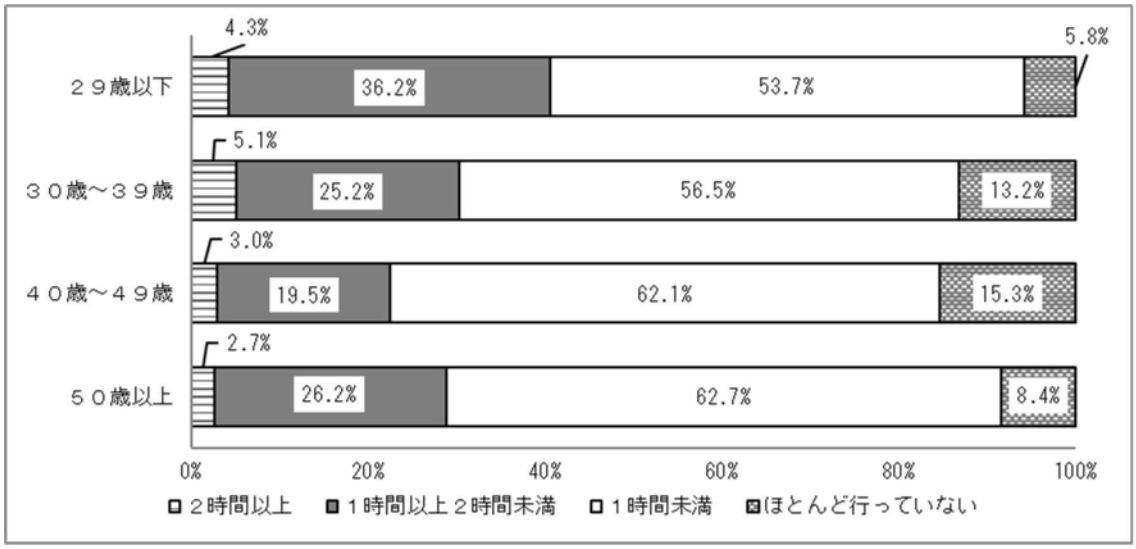
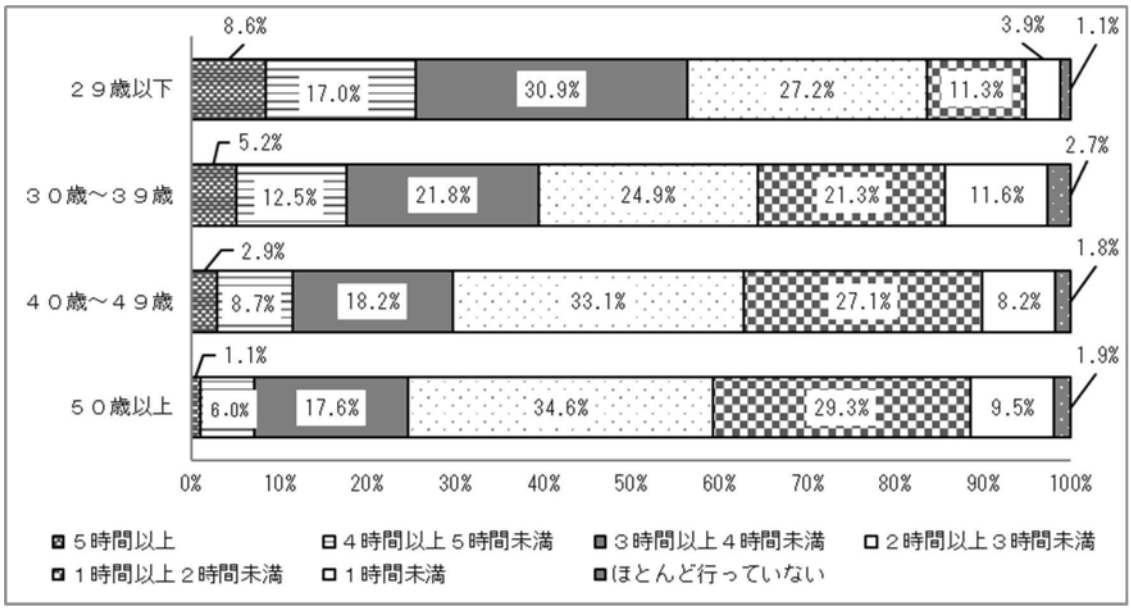


表２－４　年齢別に見た終業後勤務時間（教職員）



参考　年齢別・校種別に見た始業前１時間以上・終業後３時間以上勤務の割合（単位：%）

	始業前１時間以上勤務			終業後３時間以上勤務		
	小学校	中学校	特別支援学校	小学校	中学校	特別支援学校
29歳以下	39.5	45.3	26.9	53.4	68.1	26.8
30歳～39歳	29.0	34.1	18.4	36.9	46.4	21.0
40歳～49歳	21.5	24.6	20.0	27.7	35.4	8.6
50歳以上	30.4	26.9	27.8	23.6	26.8	22.3

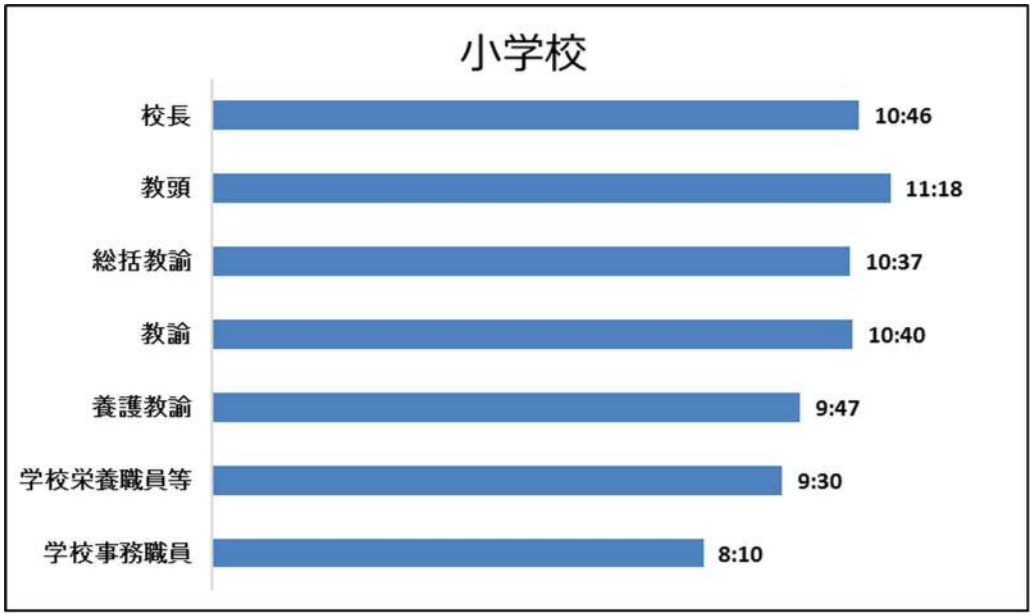
（表２－３、２－４を、上記の割合を校種別に集計した。例えば、表２－３において始業前勤務時間数が１時間以上の29歳以下は40.5%だが、校種別に示すと小学校39.5%、中学校45.3%、特別支援学校26.9%となっている。P15の参考について同じ。）

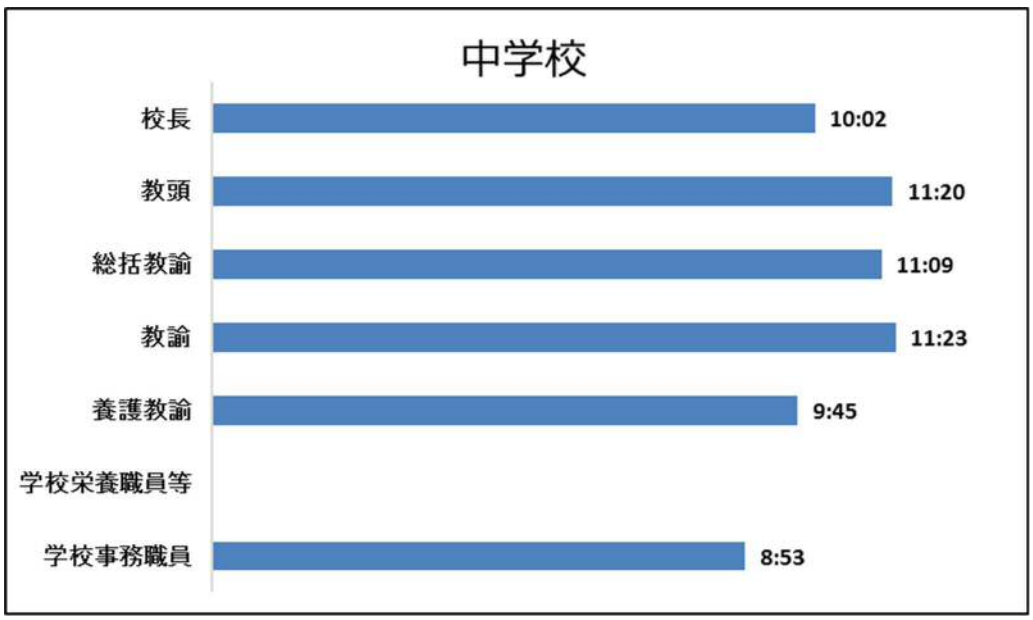
③　職名別に見た勤務日の勤務時間

職名別に勤務日１日当たりの学内勤務時間の平均を見ると、中学校の教頭（11 時間 20 分）、総括教諭（11 時間 9 分）、教諭（11 時間 23 分）及び小学校の教頭（11 時間 18 分）の勤務時間が 11 時間を超える勤務の状況となっている。（表 3－1）

また、職名別に始業前・終業後の勤務時間を見た場合、教諭は始業前１時間以上勤務している割合が 31.7%、終業後３時間以上勤務している割合が 42.5%となっており、教頭は、始業前１時間以上勤務している割合が 60.3%、終業後３時間以上勤務している割合が 39.6%となっている。（表 3－2、3－3）

表３－１　職名別[※5]に見た小・中学校における勤務日１日当たりの学内勤務時間





※5　中学校における学校栄養職員等は、対象者が特定されるおそれがあるため表示していない。

表３－２　職名別に見た始業前勤務時間

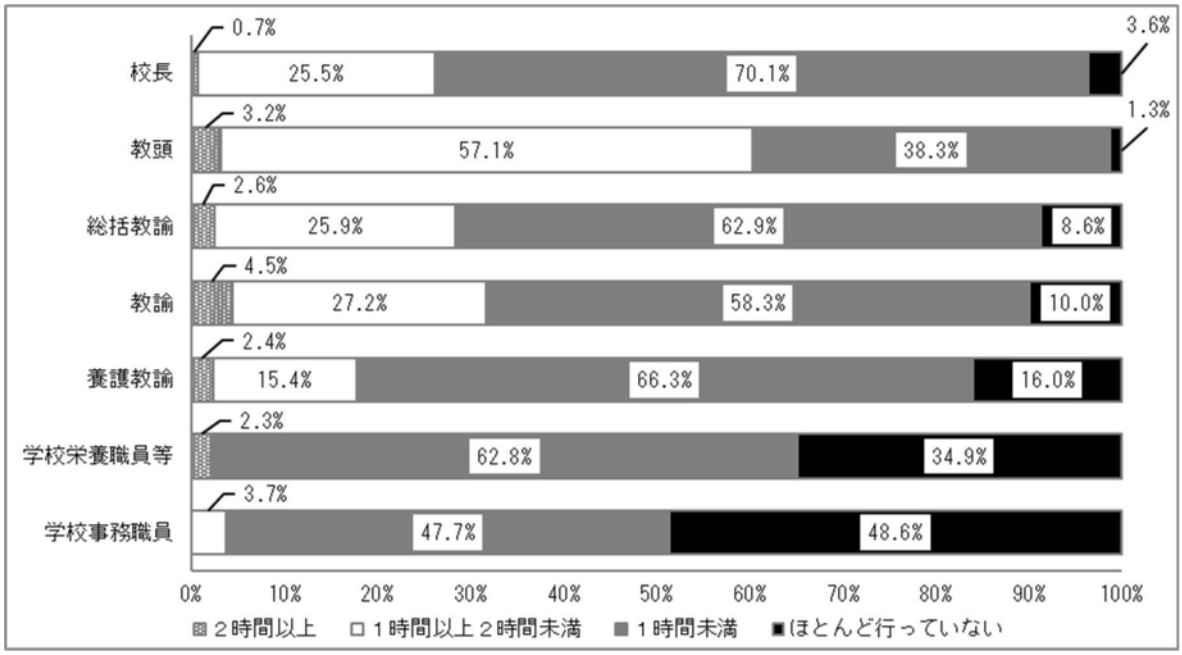
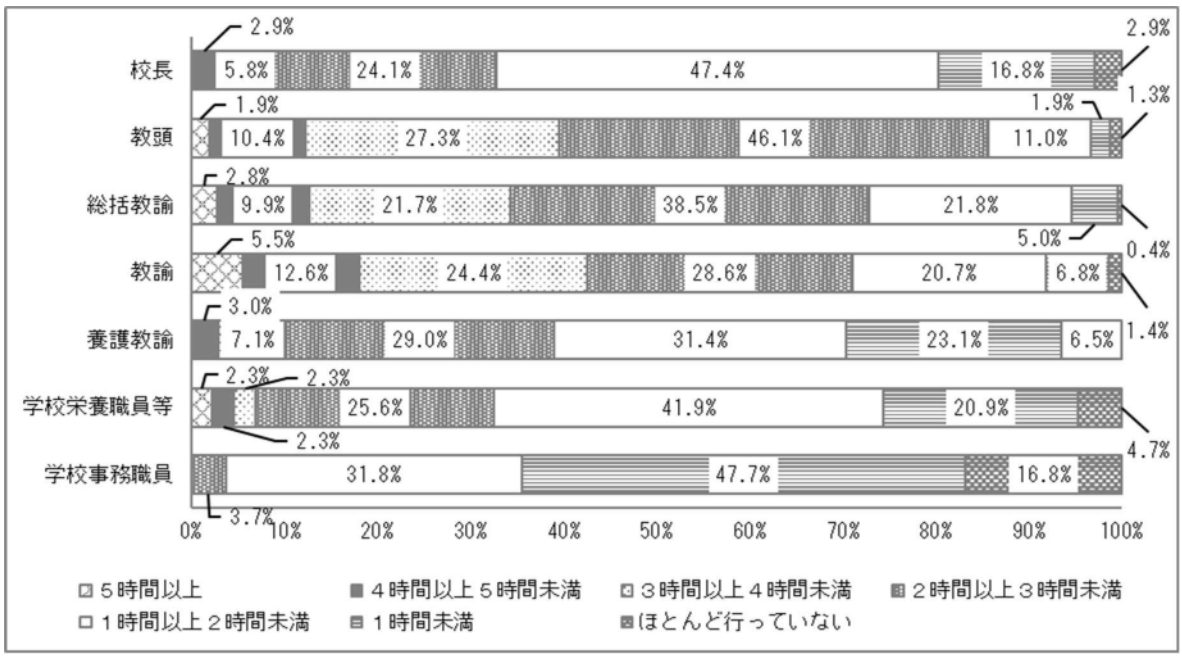


表３－３　職名別に見た終業後勤務時間



参考　職名別・校種別に見た始業前１時間以上・終業後３時間以上勤務の割合（単位：%）

	始業前１時間以上勤務			終業後３時間以上勤務		
	小学校	中学校	特別支援学校	小学校	中学校	特別支援学校
校長	29.1	21.4	0.0	8.7	9.6	0.0
教頭	63.6	53.0	66.7	38.4	36.7	83.4
総括教諭	26.0	33.0	22.2	33.1	38.9	5.6
教諭	31.6	33.1	22.2	41.4	47.6	19.3

④　職名別に見た勤務日１日当たりの学内勤務時間の内訳

校長及び教頭について、学内勤務時間の内訳を見ると、小学校、中学校とも、校長は「学校経営」、「会議・打合せ（校外）」に従事している時間が長く、教頭は「学校経営」のほか、「調査・報告書作成等」、「会議・打合せ（校内）」、「会議・打合せ（校外）」（中学校のみ）に従事している時間も長くなっている。（表４－1）

表４－１　職名別に見た勤務日１日当たりの学内勤務時間の内訳（校長及び教頭）

単位　時間：分

		校長		教頭	
		小学校	中学校	小学校	中学校
児童生徒の指導に関わる業務	朝の業務	0:24	0:23	0:25	0:30
	授業	0:04	－	0:03	－
	授業準備	0:00	－	－	－
	児童生徒への配布物整理	－	－	－	－
	学習指導	0:05	－	－	－
	成績処理	－	－	－	－
	児童・生徒指導（集団）	0:02	0:12	0:16	0:00
	児童・生徒指導（個別）	0:01	－	0:23	－
	部活動、クラブ活動	－	－	0:01	－
	児童会・生徒会指導	－	－	－	－
	学校行事	0:08	－	0:09	－
	学年・学級経営	－	－	0:02	0:02
学校の運営に関わる業務	学校経営	3:55	3:02	3:31	4:12
	会議・打合せ（校内）	0:45	0:32	1:04	1:00
	学校徴収金・就学援助	－	－	0:04	0:37
	調査・報告書作成等	0:45	0:42	2:35	1:19
	児童生徒・保護者への配布物整理	－	0:04	0:09	0:03
	校内研修	0:12	0:21	0:22	0:03
	給食管理業務	0:04	0:07	0:06	－
	事務室業務	0:05	0:05	0:00	0:10
	保護者・PTA 対応	0:19	0:12	0:31	0:10
	地域対応	0:12	0:05	0:15	0:14
	行政・関係団体対応	0:54	0:22	0:17	0:13
	職務としての研修	0:02	0:15	0:22	－
校外	会議・打合せ（校外）	1:44	2:00	0:14	1:31
	その他の校務	0:55	1:35	0:25	1:08

※時間数は、１日当たりの学内勤務時間であり、持ち帰り業務を含まない。（次表について同じ。）
※時間数は、１分未満の時間を切り捨てているため、合計時間数は一致しない。（「－」は勤務実績なし。「0:00」は勤務実績があり。）

総括教諭及び教諭について、学内勤務時間の内訳を見ると、教諭は、小学校、中学校とも、「朝の業務」、「授業」、「授業準備」、「児童・生徒指導」、「学年・学級経営」等児童生徒の指導に関わる業務に従事している時間で正規の勤務時間を超えており、総括教諭は学校経営に携わる時間も多くなっている。（表 4－2）

表４－２　職名別に見た勤務日１日当たりの学内勤務時間の内訳（総括教諭及び教諭）

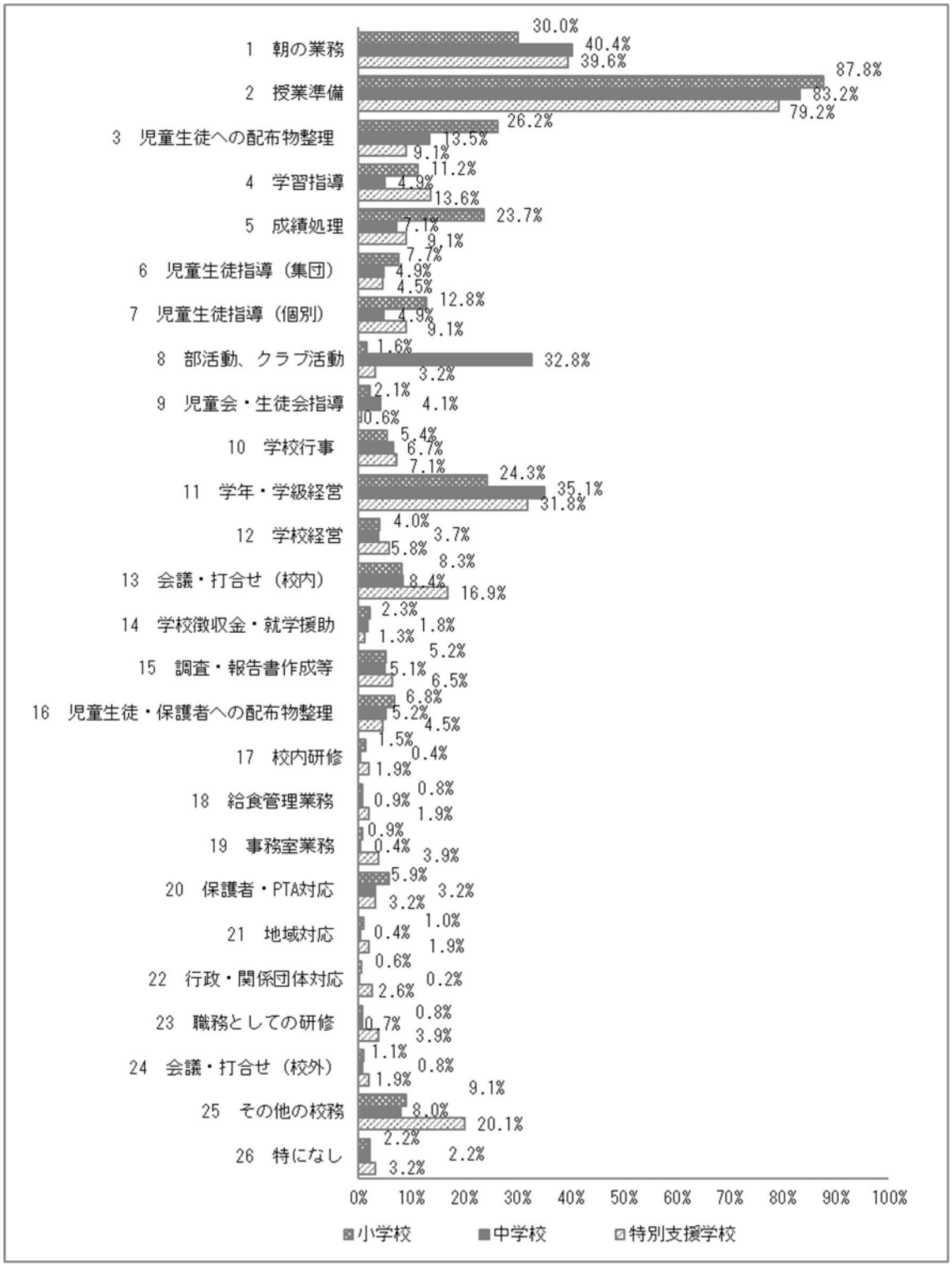
単位　時間：分

		総括教諭		教諭	
		小学校	中学校	小学校	中学校
児童生徒の指導に関わる業務	朝の業務	0:18	0:31	0:19	0:37
	授業	3:44	3:14	4:28	3:44
	授業準備	1:08	1:56	1:51	1:41
	児童生徒への配布物整理	0:06	0:10	0:08	0:17
	学習指導	0:08	0:07	0:05	0:05
	成績処理	0:18	0:35	0:32	0:46
	児童・生徒指導（集団）	0:40	0:33	0:41	0:42
	児童・生徒指導（個別）	0:33	0:15	0:09	0:17
	部活動、クラブ活動	0:01	0:29	0:01	0:44
	児童会・生徒会指導	0:00	0:00	0:01	0:04
	学校行事	0:18	0:04	0:15	0:17
	学年・学級経営	0:15	0:30	0:17	0:31
学校の運営に関わる業務	学校経営	0:43	0:41	0:07	0:04
	会議・打合せ（校内）	0:47	0:30	0:35	0:22
	学校徴収金・就学援助	0:03	0:01	0:03	0:06
	調査・報告書作成等	0:20	0:08	0:10	0:05
	児童生徒・保護者への配布物整理	0:06	0:06	0:02	0:00
	校内研修	0:07	0:02	0:13	0:04
	給食管理業務	0:00	0:06	0:00	0:03
	事務室業務	0:00	0:00	0:00	0:00
	保護者・PTA 対応	0:15	0:04	0:03	0:06
	地域対応	0:05	0:01	0:01	0:00
	行政・関係団体対応	0:02	0:01	0:00	0:00
	職務としての研修	0:02	0:01	0:02	0:02
校外	会議・打合せ（校外）	0:12	0:12	0:08	0:11
	その他の校務	0:15	0:42	0:16	0:22

⑤　校種別に見た始業前・終業後の業務内容等

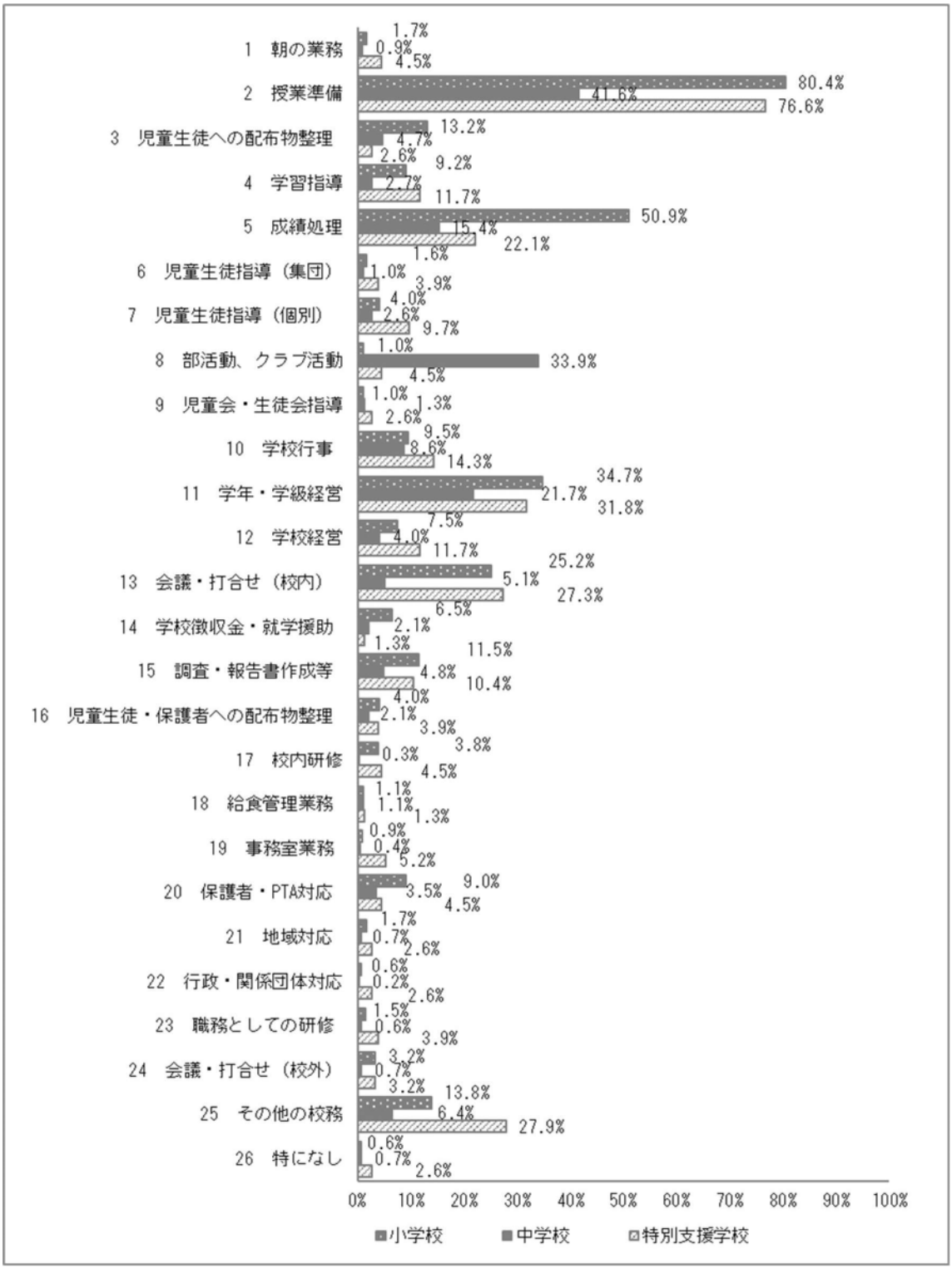
校種別に総括教諭及び教諭の始業前業務内容を見ると、その割合が高いものは、各校種とも「授業準備」であり、他に「朝の業務」、「学年・学級経営」となっている。その他小学校は「児童生徒への配布物整理」、中学校は「部活動、クラブ活動」、特別支援学校は「会議・打合せ（校内）」となっている。（表４－3）

表４－３　校種別に見た始業前業務内容（総括教諭及び教諭）



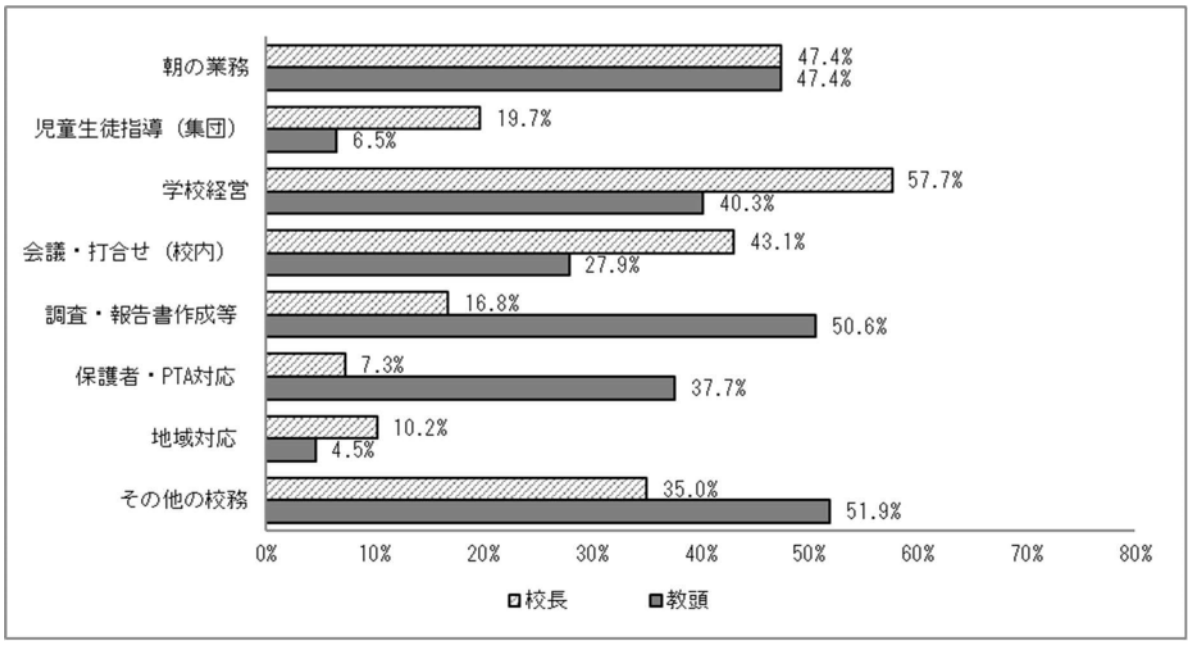
校種別に総括教諭及び教諭の終業後業務内容を見ると、その割合が高いものは、各校種とも「授業準備」、「学年・学級経営」であり、その他小学校、特別支援学校では「成績処理」、「会議・打合せ（校内）」、中学校では、「部活動、クラブ活動」となっている。（表 4－4）

表４－４　校種別に見た終業後業務内容（総括教諭及び教諭）



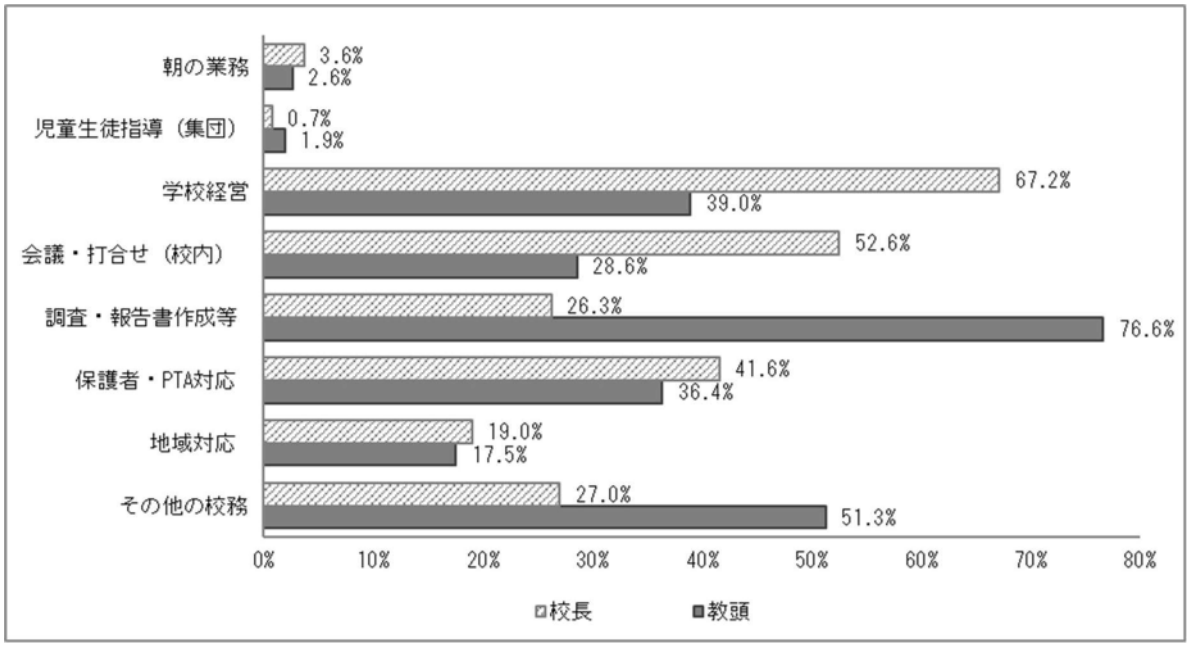
校長及び教頭の始業前及び終業後業務内容について、その割合が高いものは、「学校経営」、「朝の業務」、「会議・打合せ（校内）」となっている。その他校長は終業後に「保護者・ＰＴＡ対応」、教頭は始業前及び終業後に「調査・報告書作成等」、「保護者・ＰＴＡ対応」となっている。（表４−5、４−6）

表４－５　校長及び教頭の始業前業務内容



（いずれかが１０％を超えるものを表示）

表４－６　校長及び教頭の終業後業務内容



（表４－５と同業務を表示）

（２）休日等の出勤状況等

①　教員の休日等の出勤状況

休日等※6の出勤について、月に１日以上出勤している教員※7が 70.3%となっており、校種別に見ると、中学校では 75.5%の教員が月に３日以上出勤している状況となっている。職名別に見た場合、中学校において月に３日以上出勤している校長は 90.5%、教頭は 69.4%、総括教諭は 73.4%、教諭は 78.6%と、それぞれ高いものとなっている。（表 5－1～5－3）

また、休日等１日当たりの学内勤務時間の平均を見ると、中学校教諭が３時間 50 分と突出している。（表 5－4）

表５－１　休日等の出勤状況（教員）

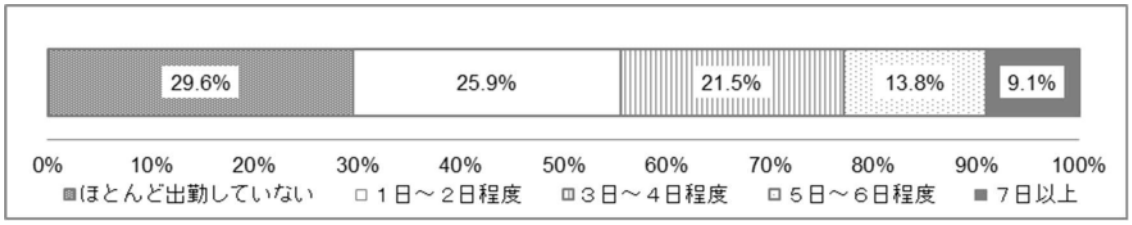
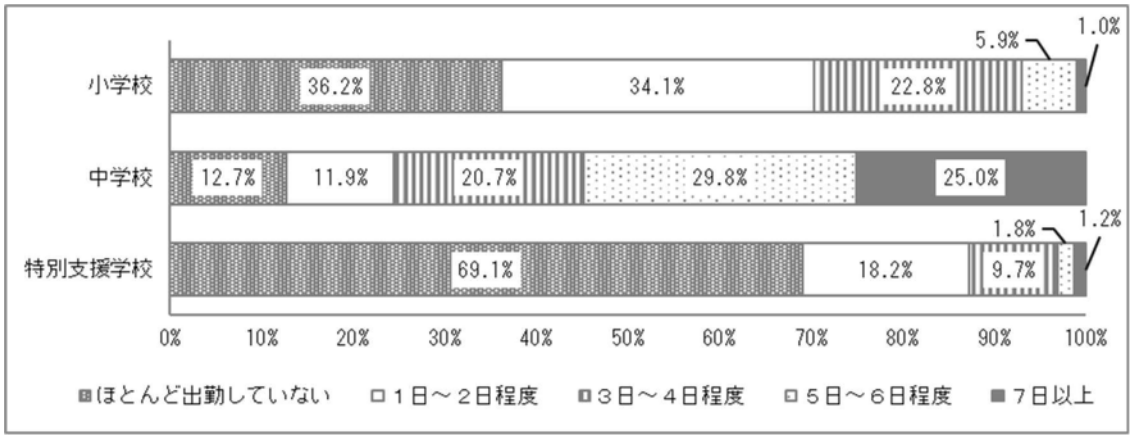


表５－２　校種別に見た休日等の出勤状況（教員）



※6　休日等とは、「土曜日、日曜日、祝日、振替休日」をいう。以下同じ。

※7　学校栄養職員等、学校事務職員は休日等の出勤がほぼない（「ほとんど出勤していない」割合は、学校栄養職員等：81.4%、学校事務職員 91.6%）ことから、この項においては、教員の集計を行っている。

表５－３　職名別に見た中学校における休日等の出勤状況

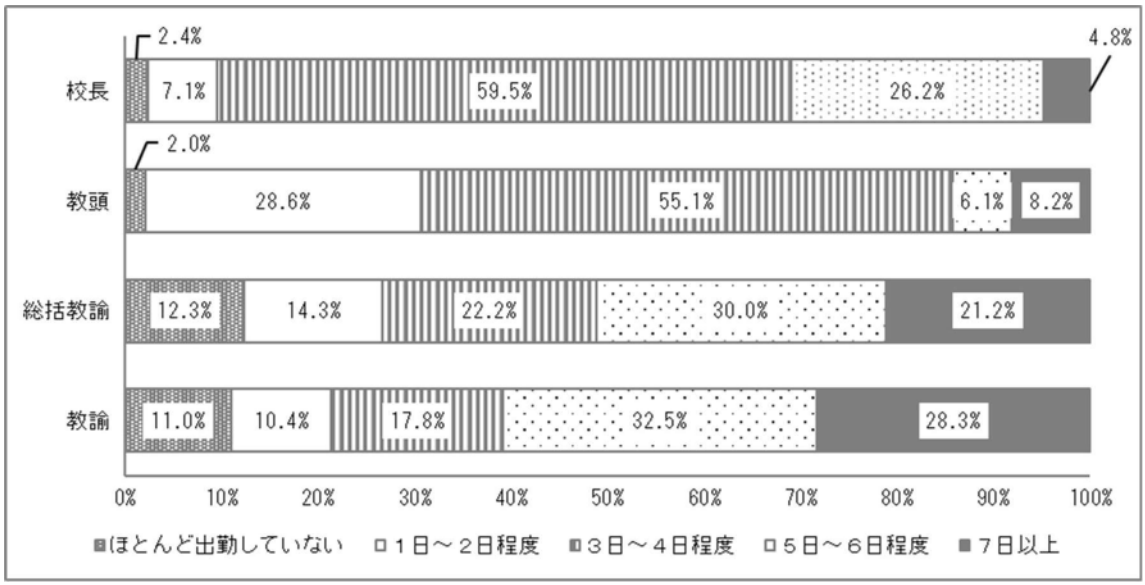
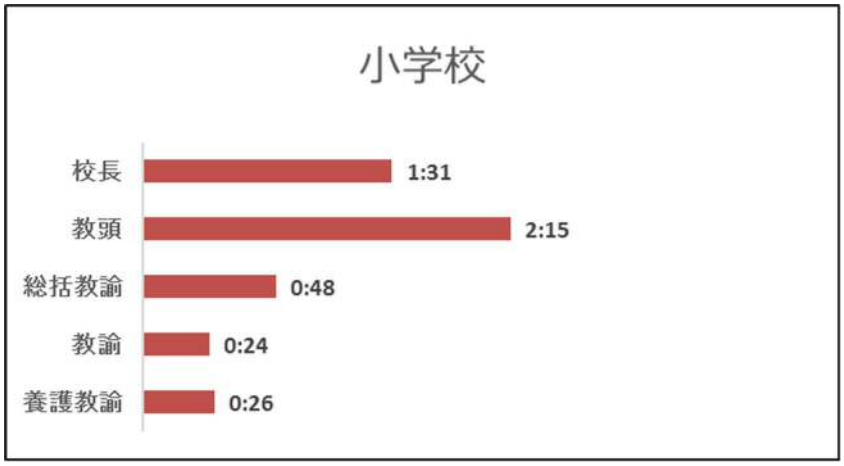
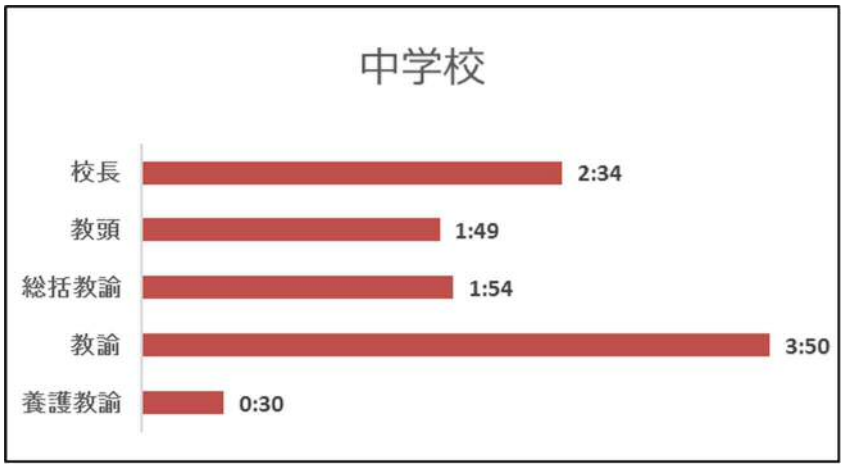


表５－４　校種・職名別に見た休日等１日当たりの学内勤務時間



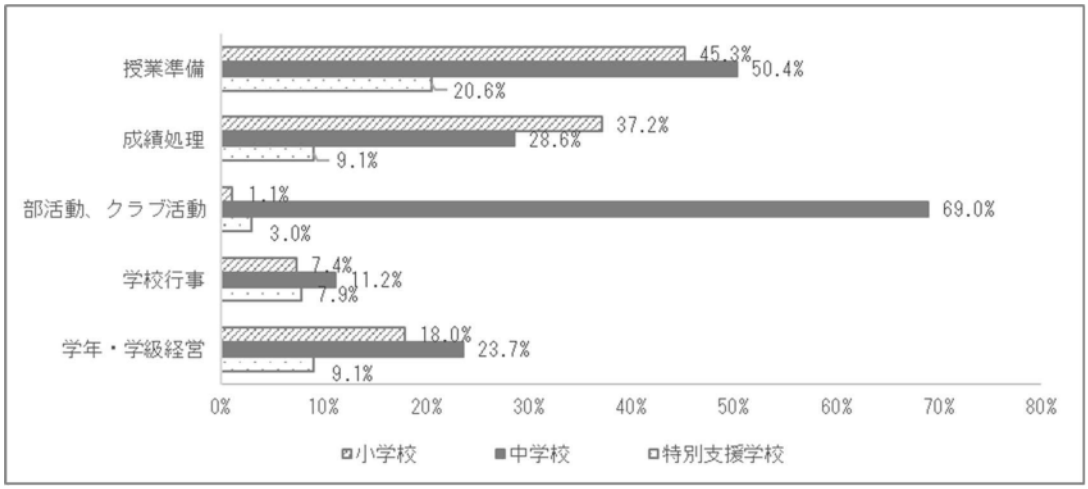


②　教員の休日等の業務内容

総括教諭及び教諭の休日等の業務内容について、その割合が高いものは、各校種とも「授業準備」、「成績処理」となっており、中学校では「部活動」が突出している。（表６－1）

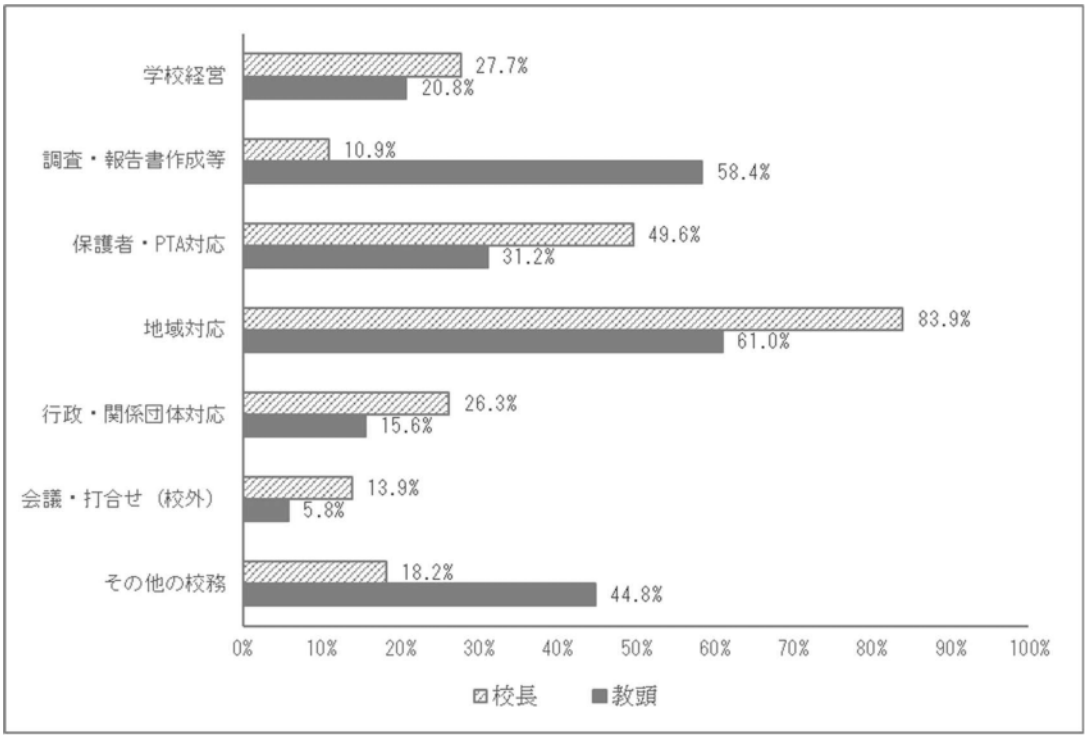
また、校長及び教頭は「地域対応」、「保護者・PTA 対応」の割合が高く、教頭は「調査・報告書作成等」の割合も高くなっている。（表６－2）

表６－１　校種別に見た休日等の業務内容（総括教諭及び教諭）



（いずれかが１０％を超えるものを表示）

表６－２　休日等の業務内容（校長及び教頭）



（いずれかが１０％を超えるものを表示）

（３）１日の勤務時間の内訳

持ち帰り業務を含めた１日の勤務時間の合計について、職名別、校種別に見ると、勤務日では小学校、中学校ともに教頭、教諭は 11 時間を超え、休日等においても中学校教諭は突出して長い時間となっている。（表 7－1）

また、性別・年齢別について見ると、小学校の 29 歳以下、中学校の 29 歳以下及び 40 歳代が男女とも 11 時間を超える勤務時間となっている。（表 7－2、7－3）

持ち帰り業務を行っている状況を校種別に見ると、小学校では 75.2%、中学校では 69.9%、特別支援学校では 65.5%となっており、全ての校種で過半数を超える総括教諭及び教諭が持ち帰り業務を行っている状況が見られる。（表 7－4）

表７－１　職名・校種別に見た１日の勤務時間の内訳

単位　時間：分

		勤務日			休日等		
		学内勤務時間	持ち帰り時間	合　計（持ち帰り含む）	学内勤務時間	持ち帰り時間	合　計（持ち帰り含む）
校長	小学校	10:46	0:22	11:09	1:31	1:00	2:31
	中学校	10:02	0:18	10:20	2:34	1:04	3:38
教頭	小学校	11:18	0:03	11:21	2:15	0:38	2:53
	中学校	11:20	0:05	11:25	1:49	0:42	2:32
総括教諭	小学校	10:37	0:21	10:59	0:48	0:45	1:34
	中学校	11:09	0:18	11:27	1:54	0:40	2:35
教諭	小学校	10:40	0:25	11:05	0:24	1:01	1:25
	中学校	11:23	0:22	11:46	3:50	1:00	4:51

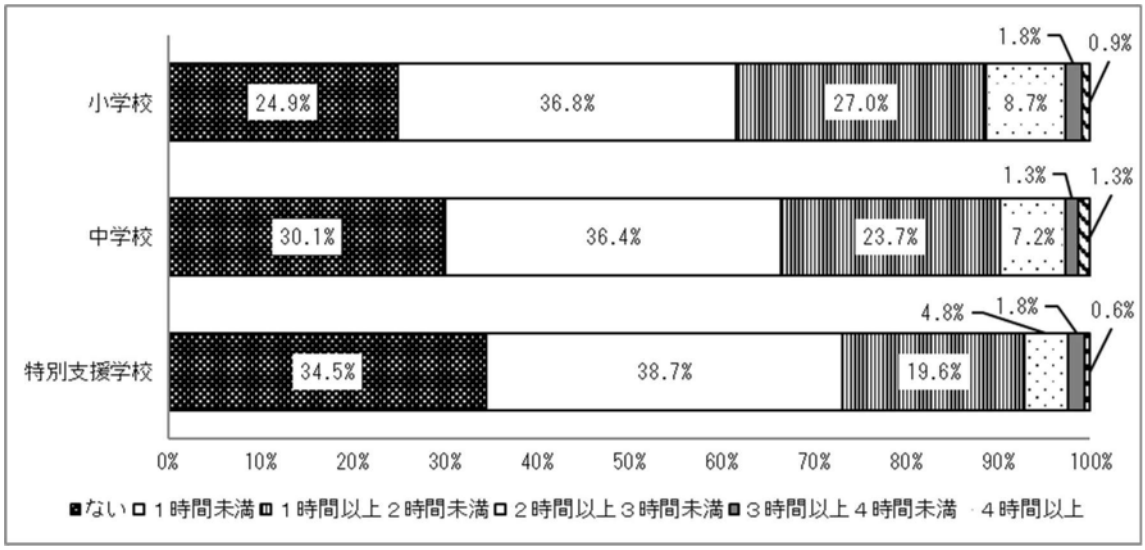
表７－２　男女・年齢別に見た小学校における１日の勤務時間の内訳（総括教諭及び教諭）

	勤務日			休日等		
	学内勤務時間	持ち帰り時間	合　計（持ち帰り含む）	学内勤務時間	持ち帰り時間	合　計（持ち帰り含む）
男性・29 歳以下	11:16	0:19	11:36	0:17	1:03	1:21
男性・30～39 歳	11:01	0:28	11:30	0:33	1:18	1:51
男性・40～49 歳	10:28	0:38	11:06	1:00	0:37	1:37
男性・50 歳以上	11:48	－	11:48	0:40	－	0:40
女性・29 歳以下	11:33	0:10	11:44	0:38	0:44	1:22
女性・30～39 歳	9:51	0:29	10:20	0:04	0:58	1:02
女性・40～49 歳	10:16	0:40	10:57	0:27	1:32	2:00
女性・50 歳以上	10:08	0:13	10:21	0:26	0:30	0:56

表７―３　男女、年齢別に見た中学校における１日の勤務時間の合計（総括教諭及び教諭）

	勤務日			休日等		
	学内勤務時間	持ち帰り時間	合　計（持ち帰り含む）	学内勤務時間	持ち帰り時間	合　計（持ち帰り含む）
男性・29 歳以下	11:46	0:05	11:51	5:25	0:05	5:30
男性・30～39 歳	11:39	0:17	11:57	5:19	0:45	6:04
男性・40～49 歳	11:05	0:26	11:32	4:14	1:01	5:15
男性・50 歳以上	10:40	0:11	10:51	0:52	0:17	1:10
女性・29 歳以下	12:01	0:35	12:36	3:28	1:33	5:02
女性・30～39 歳	10:37	0:20	10:57	1:41	1:05	2:46
女性・40～49 歳	10:46	0:30	11:16	0:39	2:37	3:17
女性・50 歳以上	11:05	0:32	11:38	1:06	1:14	2:20

表７―４　校種別に見た持ち帰り業務※8を行っている状況（総括教諭及び教諭）



※8　個人情報を持ち帰る場合は、やむを得ない場合において校長の許可を受けたときに限っている。（「川崎市立学校における保有個人情報の取り扱いに関するハンドブック」川崎市教育委員会情報公開・個人情報保護推進委員会編）

（４）休憩時間の取得状況

休憩時間については、93.3%の教職員が「ほとんど取れていない」又は「どちらかというと取れていない」状況となっている。休憩時間がほとんどとれていない状態で、遅くまで業務をしている傾向が見られる。（表８－1、８－2）

表８－１　休憩時間の取得状況（教職員）

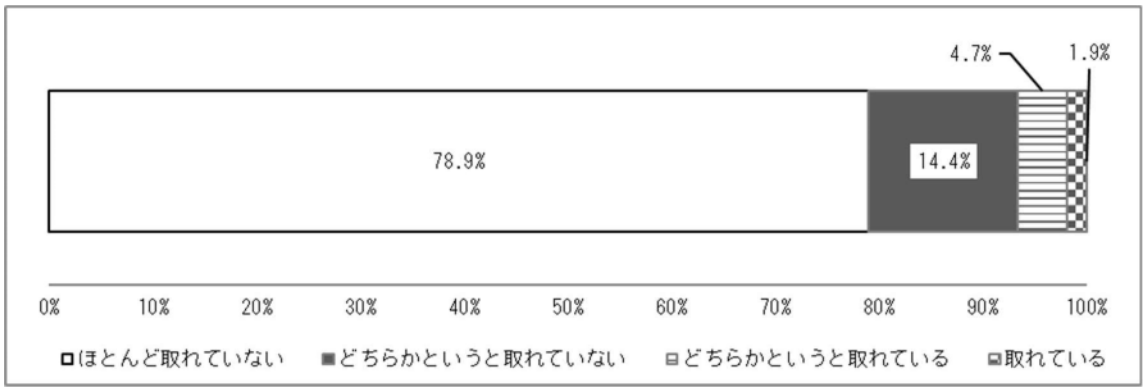
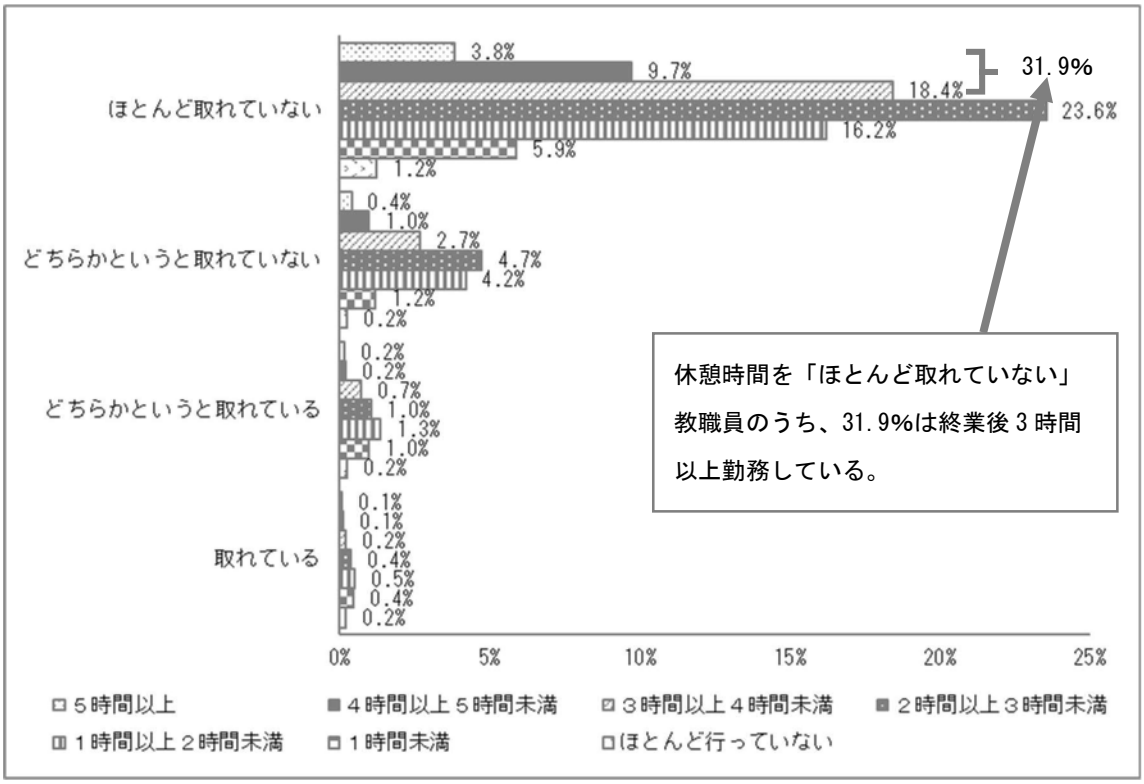


表８－２　休憩時間の取得状況から見た終業後勤務時間の傾向（教職員）

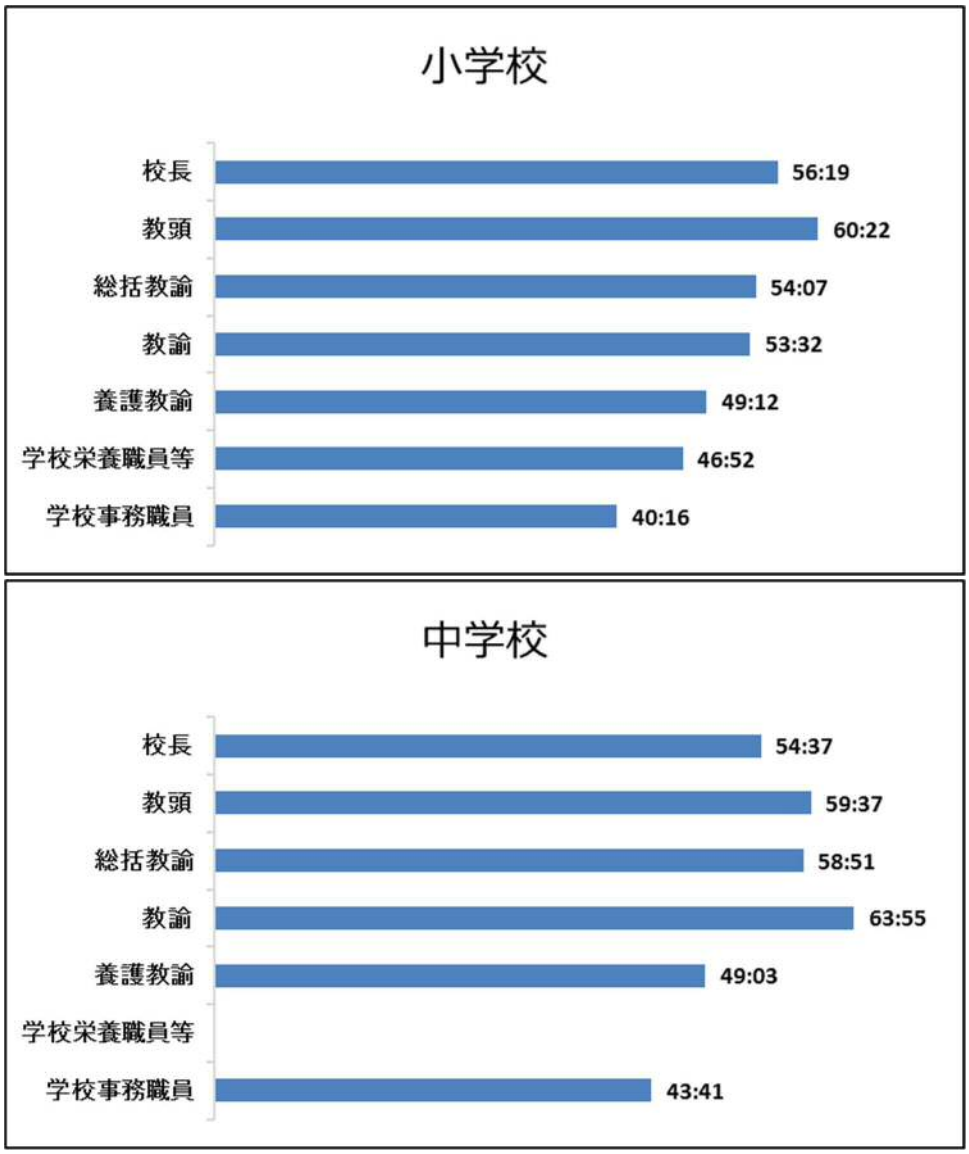


（５）１週間当たりの学内総勤務時間等

①　１週間当たりの学内総勤務時間

１週間当たりの学内総勤務時間の平均を職名別に見ると、中学校の教諭（63 時間 55 分）、小学校の教頭（60 時間 22 分）が 60 時間を超える勤務となっている。また、中学校の教頭（59 時間 37 分）、総括教諭（58 時間 51 分）も 60 時間に近い勤務時間※9になっている。（表 9－1）

表９－１　職名別※10に見た小・中学校における１週間当たりの学内総勤務時間



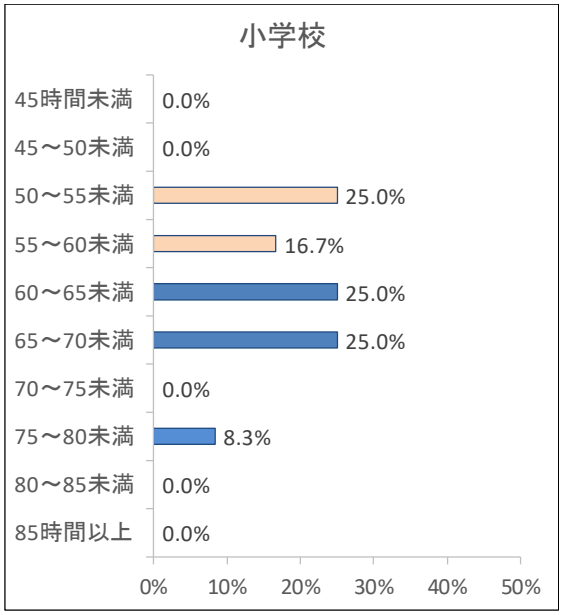
※１週間当たりの正規の勤務時間は 38 時間 45 分（休憩時間及び週休日を除く。）
※１週間当たりの学内総勤務時間は、平均調査回答時間（小学校 38 分、中学校 44 分）を一律で差し引いています。

※9 文部科学省調査では、中学校の教諭（主幹教諭、指導教諭を含む。）は 63 時間 20 分、小学校の教頭は 63 時間 38 分、中学校の教頭は、63 時間 40 分となっている。
※10 中学校における学校栄養職員等は、対象者が特定されるおそれがあるため表示してない い。

②　１週間当たりの学内総勤務時間の分布状況

１週間当たりの学内総勤務時間の平均の分布を職名別に見ると、教頭では小学校で 58.3%が、中学校で 42.9%が週 60 時間以上の勤務時間となっており、総括教諭及び教諭では小学校で 26.4%が、中学校で 58.9%が週 60 時間以上の勤務時間[※11]となっている。（表 10－1、10－2）

表 10－１　１週間当たりの学内総勤務時間の分布（教頭）



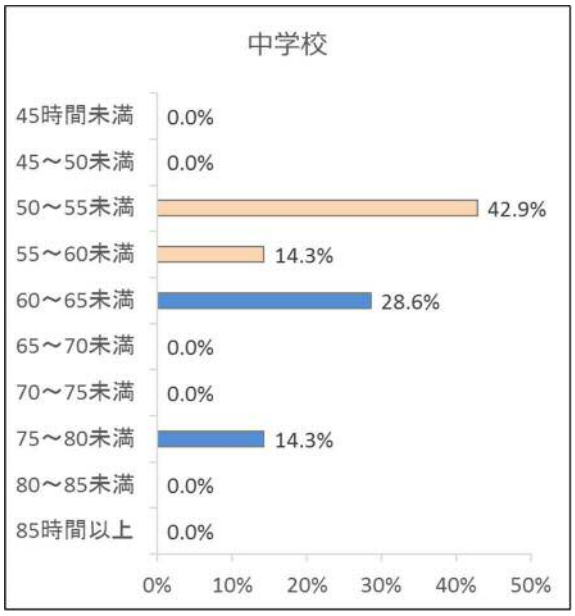
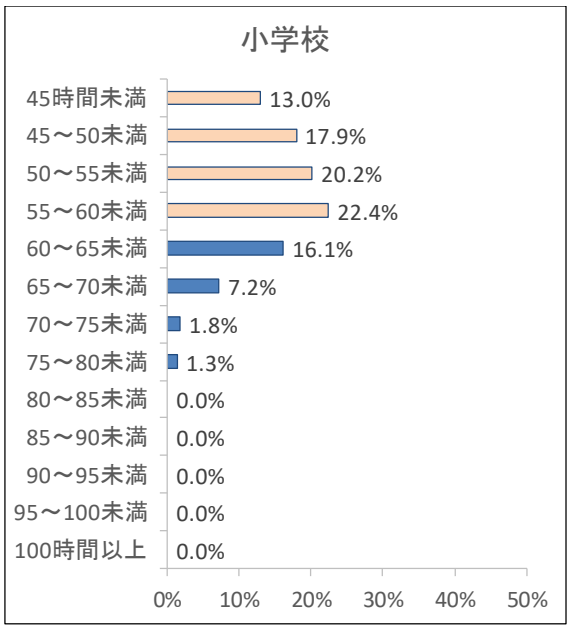
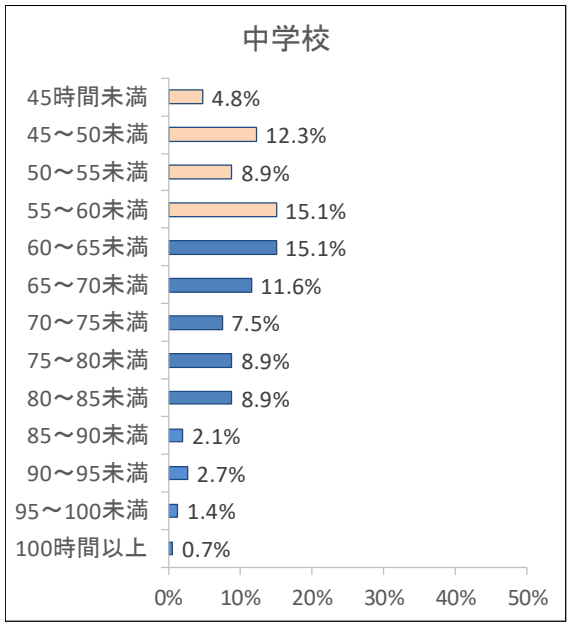


表 10－２　１週間当たりの学内総勤務時間の分布（総括教諭及び教諭）





[※11] 文部科学省調査では、教頭は小学校で 62.8%、中学校で 57.8%、教諭（主幹教諭、指導教諭を含む。）は小学校で 33.4%、中学校で 57.7%が週 60 時間以上の勤務時間となっている。

（6）ヒアリング調査から把握された勤務の状況

出勤時間

・（小学校。20 代・30 代）7 時半頃。8 時頃から児童が登校するため、それまでに出勤し、授業準備を行っている。低学年の担任の場合、登校時には児童指導のため、教室にいることが多い。
・（中学校。20 代・30 代）7 時半頃、部活動の朝練がある学校では 7 時頃。始業前は授業準備や学級経営（学級通信の作成等）、挨拶運動等を行っている。
・（小学校。40 代・50 代）8 時前後。教務主任、児童支援コーディネーター等担任を持っていない教員の場合、授業準備の他にも、児童の欠席等の電話対応や登校指導等に当たる場合が多い。
・（中学校。40 代・50 代）7 時半頃、部活動の朝練がある学校では 7 時頃には授業準備を始めている。教務主任は主に書類作成に費やすことが多い。朝の時間は生徒指導の必要が少ないので集中して取り組める。
・（特別支援学校）8 時頃。授業準備や校務分掌の仕事に充てているが、部活の朝練があるときは 7:50 からなので 7:30 にきている。

退勤時間

・（小学校。20 代・30 代）20 時頃。児童下校後 17 時までは学校全体で必要となる会議、学年会議、その他打ち合わせ、保護者対応等に当たることが多い。授業準備や児童の提出物点検といった個人で行えるものは 17 時以降に行う。成績処理の時期（9･2･3 月）はもう少し遅くなる。
・（中学校。20 代・30 代）20 時～21 時。部活動終了（夏 18 時、冬 17 時まで）後 2 時間～3 時間程度業務にあたる。生徒の帰宅後、会議、校務分掌事務、授業準備や生徒指導を行う。成績処理の時期はもう少し遅くなる。体育祭、文化祭、修学旅行、生徒会の活動等、行事準備のためもある。
・（小学校。40 代・50 代）20 時頃。基本的には若手教員と同様だが、教務主任の場合は会議資料作成、児童支援コーディネーターの場合は調査報告書作成に費やすことが多い。
・（中学校。40 代・50 代）20 時頃。学年主任を担当している場合や 3 年担任で進路の時期は、22 時頃。生徒指導担当者や担任でなければ突発的なものは少ないが、授業準備等で 1～2 時間は残る場合が多い。
・（特別支援学校）18 時頃。学芸会や運動会等の行事前は 20 時頃。教務主任の多忙さは他校種と同様である。
・（全校種）管理職としては、教員の児童生徒指導に関する相談に、もっと時間をとりたい。また、教員の授業を見て、若い教員にはアドバイスをしたい。

休日等の勤務

・（小学校。20 代・30 代）月２回程度。授業準備や日頃行えない校務分掌事務（会計事務等）を行う。成績処理の時期（9･2･3 月）は回数が増える。
・（中学校。20 代・30 代）月４回～５回（ほぼ毎週）。部活動指導を行っている。大会が近いと土日両方出勤することもある。
・（小学校。40 代・50 代）月２回程度。基本的には若手教員と同様だが、教務主任は３月から５月の連休明けまで業務が集中する。
・（中学校 40 代・50 代）４回～５回（ほぼ毎週）。部活動指導を行っている。大会が近いと土日両方出勤することもある。勤務日は部活のほか、授業準備や評価に充てている。平日の日中に授業準備を行う時間を確保するのは難しい。教務主任の多忙さは小学校と同様。
・（特別支援学校）ほぼない。校務以外であるが、特別支援教育は専門性が高いので、外部の研修や校内教員で自主的に研修を実施しており、月 1～2 回はなんらかの研修をしている。

持ち帰り業務の有無

・（全校種）有る。個人情報が含まれないもので、教員個人で行うことのできるもの（配布文書の作成や授業準備など）を持ち帰る。

（7）現状の考察

教諭の学内勤務時間を校種別に見ると、小学校 10 時間 40 分、中学校 11 時間 23 分となっており、1 週間当たりの学内総勤務時間は、小学校 53 時間 32 分、中学校 63 時間 55 分と、全国的な傾向と同様、本市においても長時間勤務の傾向は強くなっています。授業、児童生徒指導等といった「児童生徒の指導に関わる業務」に従事している時間だけで正規の勤務時間を超えている状況のため、授業準備は、勤務時間外に行わざるを得ない状況となっています。

学級担任制である小学校、教科担任制である中学校、個別の児童生徒に合わせた多様な支援を要する特別支援学校でそれぞれ事情は異なりますが、一般的に小学校の教諭は毎時間授業をしており、児童の休み時間も児童と一緒に活動することで子ども同士の関わりを把握したり、児童の安全配慮等を行ったりしていることから空き時間がない状況がうかがえます。中学校の教諭は担当教科により授業時数は異なりますが、授業のない時間には校内巡回等を含めた生徒指導や進路に関連した業務等のウエイトが大きくなり、これらの指導に加え、部活動指導に関わる業務の時間が長くなっていました。

そのため、児童生徒の在校中は教職員間での会議・打合せ、学校運営上必要となる校務分掌に位置づけられた事務、授業準備、教材研究等の時間を十分に取ることができない状況です。つまり、休憩時間を十分に取得することも難しいうえに、これらの業務は勤務時間外の対応とならざるを得ないこととなっています。

また、勤務時間外にも児童生徒の問題行動等が生じた場合に、その指導等の対応が必要となったり、場合によっては関係機関との連絡のための打合せが設定されたりするほか、保護者等からの相談や問い合わせといった突発的な対応も多いため、業務量の見通しが立ちにくい現状があります。

特に、中学校では、部活動が終了し生徒が下校した後に授業準備、教材研究等を行うことから、在校時間がより長時間化する傾向があり、また、部活動が、休日等に勤務せざるを得ない要因の一つとなっているものと推察できます。

次に、持ち帰り業務の状況については、多くの教諭が勤務日及び休日等にそれぞれ一定程度の持ち帰り業務をしている実態がありました。これは、教諭個々の状況に応じて、学校外で行える教材研究を含む授業準備をするためと考えられます。保護者や子どもたちから質の高い授業を期待されていることもあり、そのために教諭自身も授業準備や教材研究に、より時間をかけて行いたいと考えていることが背景にあるものと考えられます。

その他、年齢別に見ると、小学校の 29 歳以下（11 時間 28 分）、中学校の 29 歳以下（11 時間 52 分）及び中学校の 30 歳代（11 時間 29 分）が 11 時間を超える勤務となっており、終業後 3 時間以上勤務している割合が 29 歳以下については、小学校 53.4%、中学校 68.1%となっているなど、若年層ほど長時間勤務の傾向が強くなっています。経験の浅い教諭は、授業準備や教材研究等に、より多くの時間を要することが考えられます。また様々な教育課題等に適切に対応していくため、研修を始め、複雑化・多様化する教育ニーズへの対応や自らの指導力を向上させていく必要があることから、勤務時間外の業務が他の年代より増えていると推察できます。

4　業務に係る意識について

（1）やりがい

教諭（総括教諭を含む。）の勤務時間は長時間となる傾向が見られるが、学校種を問わず多くの教諭はやりがいを感じながら業務に当たっていることが分かる。（表 11－1）

やりがいを感じる業務については、学校種を問わず「授業」と回答した割合が突出し、やりがいを感じる理由は共通して「児童生徒の成長を感じられるとき」が高い割合となっている。（表 11－2、11－3）

教諭は、児童生徒と向き合う学習指導を大切にするために、「授業準備」により時間をかけていきたいと考えている。（表 11－4）

表 11－1　学校での業務にやりがいを感じているかどうか（総括教諭及び教諭）

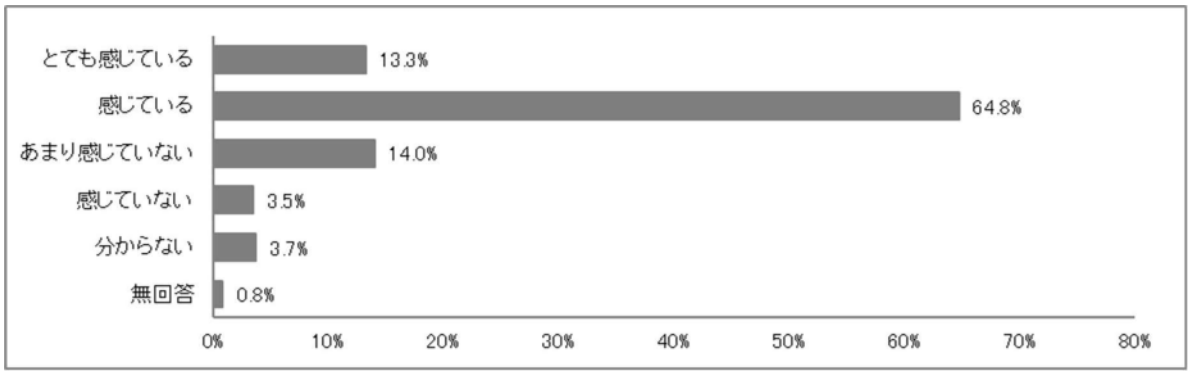
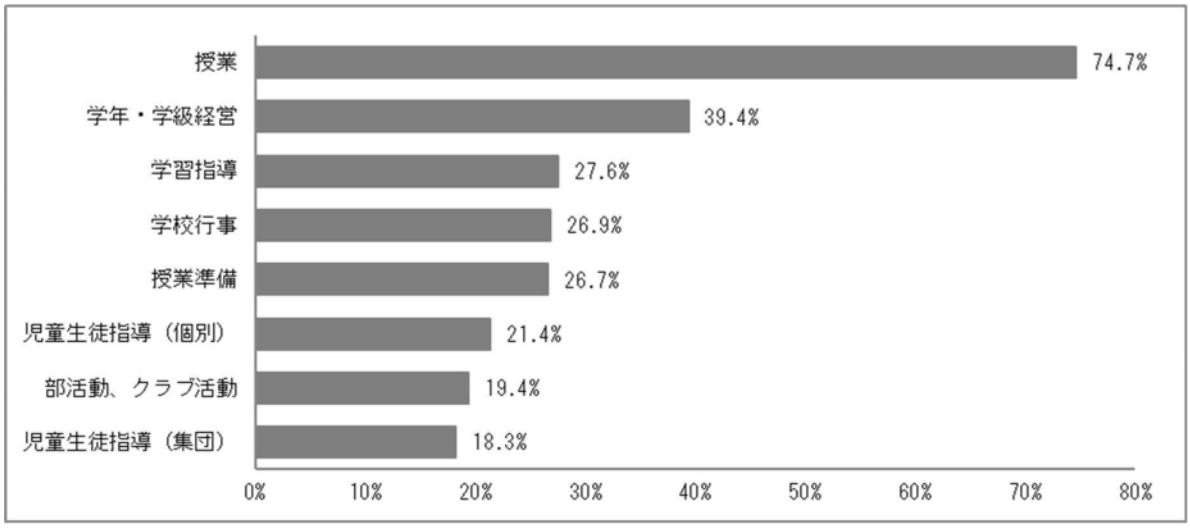


表 11－2　どのような業務にやりがいを感じるか（総括教諭及び教諭）

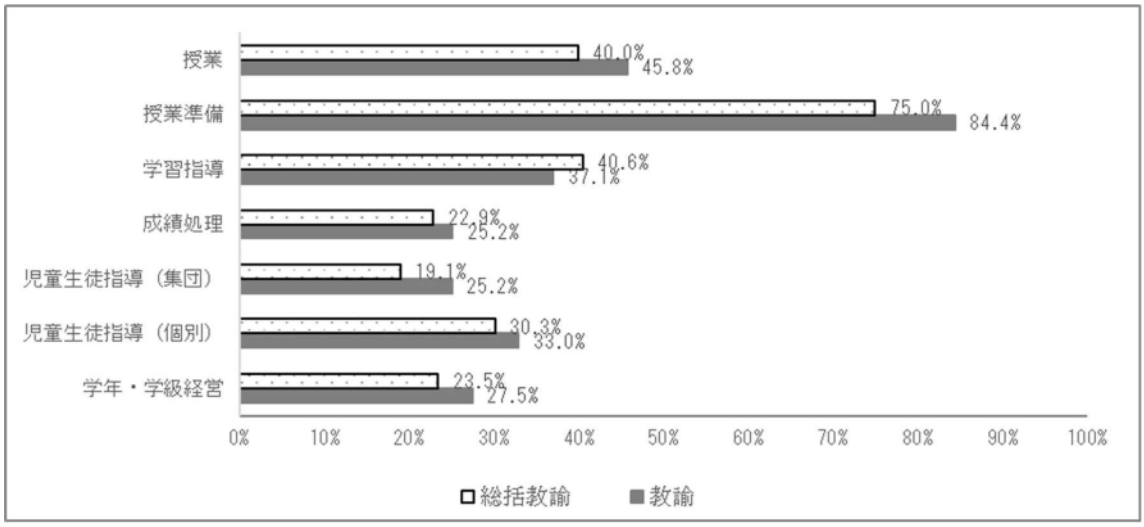


（１０％を超えるものを表示）

表 11－3　やりがいを感じる理由（総括教諭及び教諭）

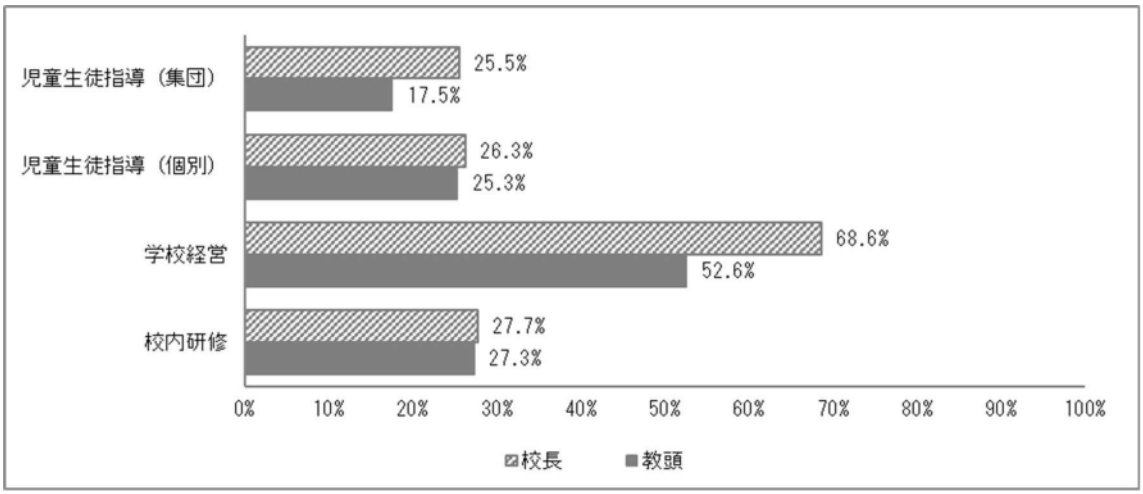
授業	児童生徒の成長を感じられるとき 86.6%	児童生徒と心が通ったと感じるとき 55.2%	授業で達成感を得られたとき 45.7%
学年・学級経営	児童生徒の成長を感じられるとき 73.5%	児童生徒と心が通ったと感じるとき 58.8%	児童生徒の将来のサポートに携わっていると感じるとき 20.9%
学習指導	児童生徒の成長を感じられるとき 84.9%	児童生徒と心が通ったと感じるとき 50.1%	授業で達成感を得られたとき 34.3%

表 11－4　今よりも時間をかけて行いたい業務（総括教諭及び教諭）



（いずれかが２０％を超えるものを表示）

表 11－5　今よりも時間をかけて行いたい業務（校長及び教頭）



（いずれかが２０％を超えるものを表示）

（2）ヒアリング調査から把握された教員のやりがい

教員のやりがい
・(小学校。20 代・30 代)子どもの成長や成功・達成を見られると自分の刺激にもなり、充実感を味わえる。 ・(小学校。20 代)『学校が楽しい』という声が聞こえたときや、子どもの成長が見られたとき。 ・(小学校。20 代)時間をかけた分子どもたちの顔は変わる。一緒に作り上げていって子どもたちの顔が変わっていく瞬間を見られることは、教員をやっていてよかったと思う。 ・(小学校。30 代)子どもが授業を理解して楽しめることにやりがいを感じる。自分の理想の授業ができるように頑張っていきたい。 ・(小学校。40 代)子どもが毎日楽しく過ごせて、勉強もできる喜びを実感できる様を見られるのは他の仕事にはない楽しさだと思う。 ・(小学校。40 代)卒業後の姿をたまに見られると感動もあり、楽しさもある。 ・(小学校。50 代)子どもたちから『楽しかった』『よかった』という声がもらえたとき。 ・(小学校。50 代)保護者や担任から教育相談を受けて力になれていると思えたとき。解決に導いて保護者の信頼を得られたとき。担任のときは１年間を通じて成長を感じるとき。子どもたちからエネルギーをもらえるとき。 ・(中学校。20 代)卒業式を迎えると、教員をやっていてよかったと思う。子どもたちが成長しているのは嬉しい。部活動でも、勝ち負けよりも、上手になっているのを見るのも楽しい。生徒の成長を近くで見られるのは嬉しい。 ・(中学校。20 代)毎日が楽しい。クラスの生徒に会うのも全てが楽しい。 ・(中学校。30 代)クラスで一丸になれたと感じる瞬間。行事の達成感等成長が見られる。部活でもなかなかできなかったことが出来るようになったなど成果が見られることがうれしい。 ・(中学校。30 代)部活や科目よりも、生徒が変わっている瞬間に自分が関わり、その瞬間に居合わせられることができることはうれしいし、貴重なこと。子どもたちの人生を変えるような影響を与える仕事をしていると思う。 ・(中学校。40 代)生徒の笑顔が多く見られること。信頼関係でつながっている。 ・(中学校。40 代)生徒の 3 年間の成長が一番。 ・(中学校。50 代)子ども達ががんばっている姿は輝いている。一つひとつのことをできるようになっていく喜び、そういったことに携わっていけるのは教員でないとできない。部活動指導もその延長だと思う。なにより子ども達と感情を共有できること。 ・(特別支援学校。20 代)子どもが伸びた時。ひらがなを覚え、言葉を持たない子が人とコミュニケーションが取れるようになった時。保護者から子どもが「伸びた」と言ってもらえた時 ・(特別支援学校。50 代)できないことができるようになってきたときに保護者と同じ喜びを共有できること。

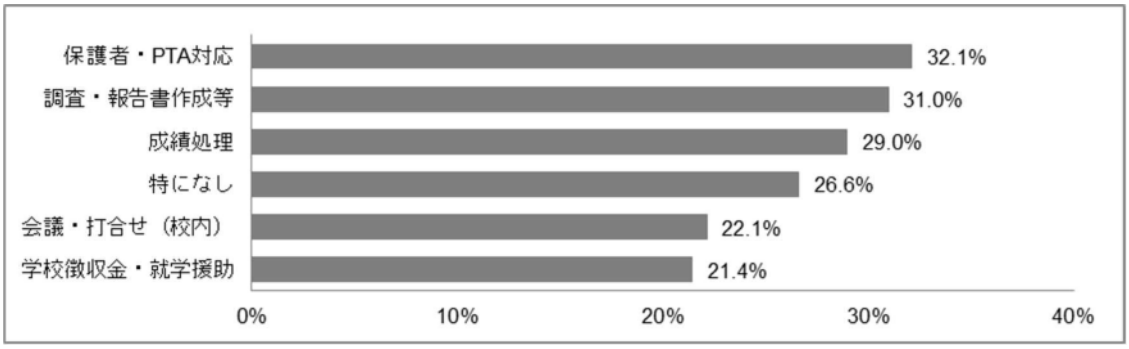
（3）負担感とその要因

教員が特に負担感を感じている業務については、「保護者・ＰＴＡ対応」、「調査・報告書作成等」、「成績処理」、「会議・打合せ（校内）」、「学校徴収金・就学援助」の割合が高くなっており、職名別に見ると、校長は「保護者・ＰＴＡ対応」、教頭は「調査・報告書作成等」、総括教諭及び教諭は、「保護者・ＰＴＡ対応」、「調査・報告書作成等」、「成績処理」の割合が高くなっている。（表 12－1～12－4）

しかし、「保護者・ＰＴＡ対応」、「成績処理」等は教員が本来担うべき業務として考える割合も高くなっている。（表 12－5）

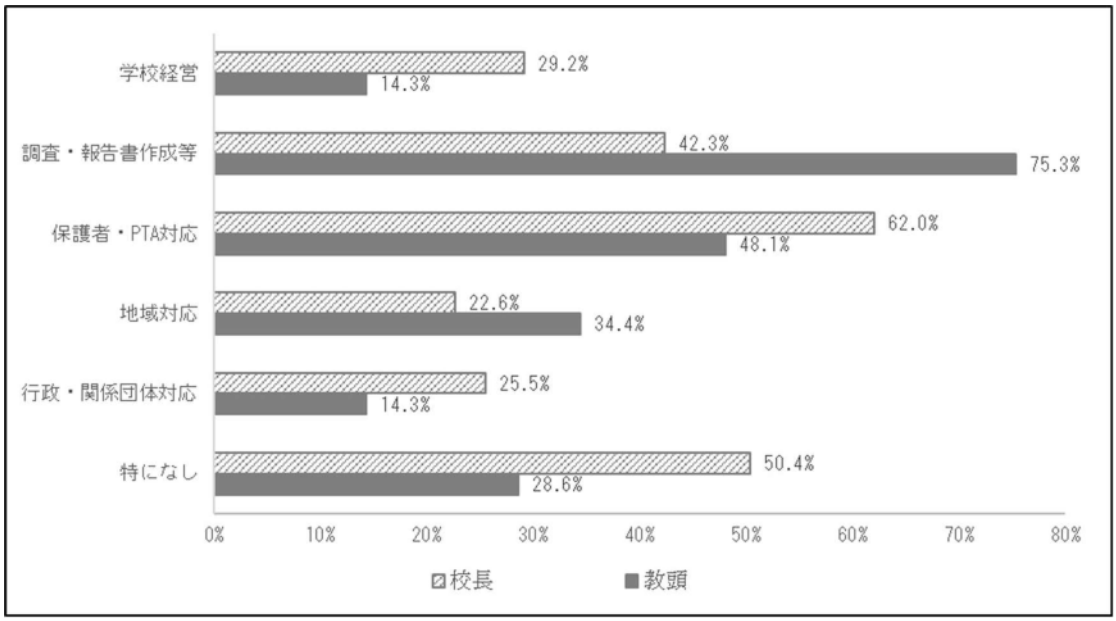
一方、教員が担う必要がないと考えている業務としては「学校徴収金・就学援助」、「給食管理業務」、「行政・関係団体対応」、「調査・報告書作成等」の順で高くなっている。（表 12－6）

表 12－１　負担感の強い業務（教員）



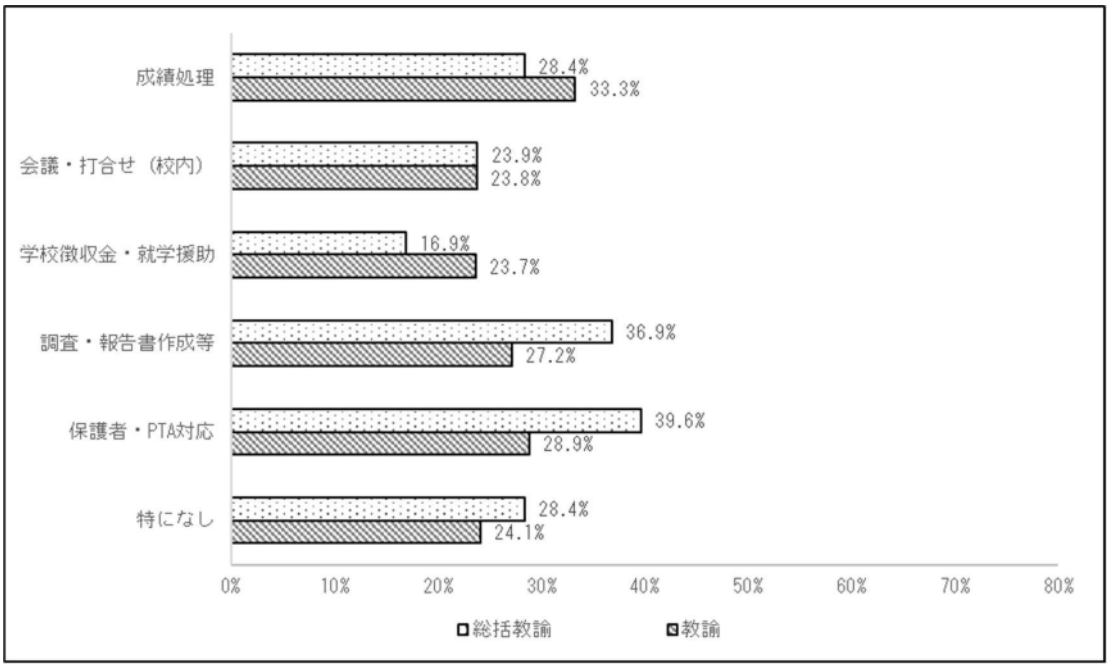
（２０％を超えるものを表示）

表 12－２　職名別に見た負担感の強い業務（校長及び教頭）



（いずれかが２０％を超えるものを表示）

表 12－3　職名別に見た負担感の強い業務（総括教諭及び教諭）

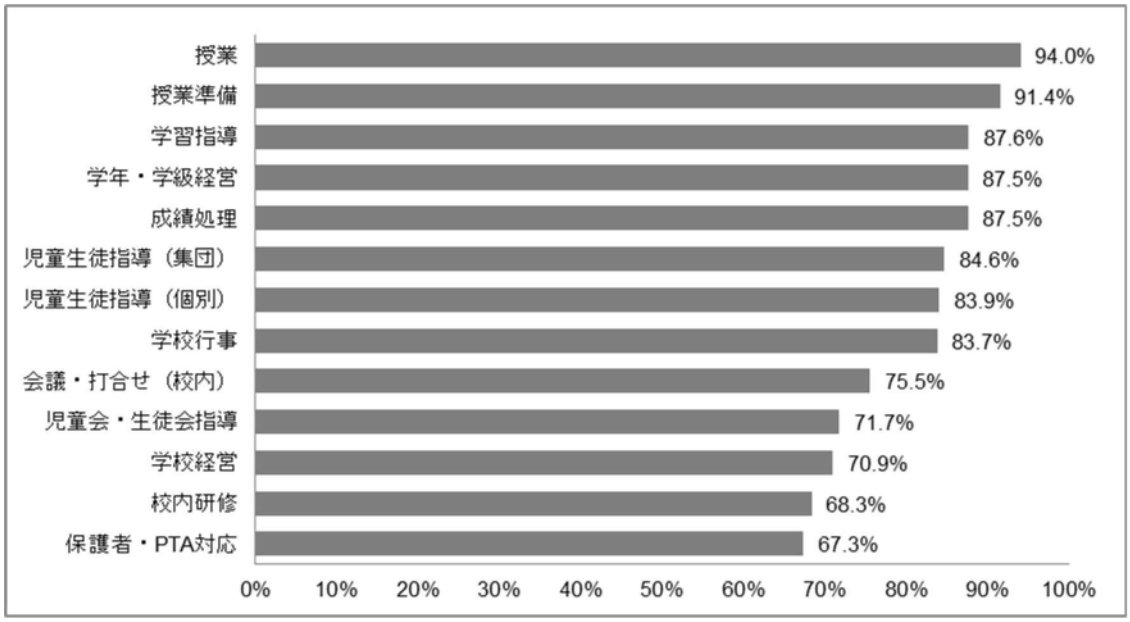


（いずれかが２０％を超えるものを表示）

表 12－4　教員が有する負担感

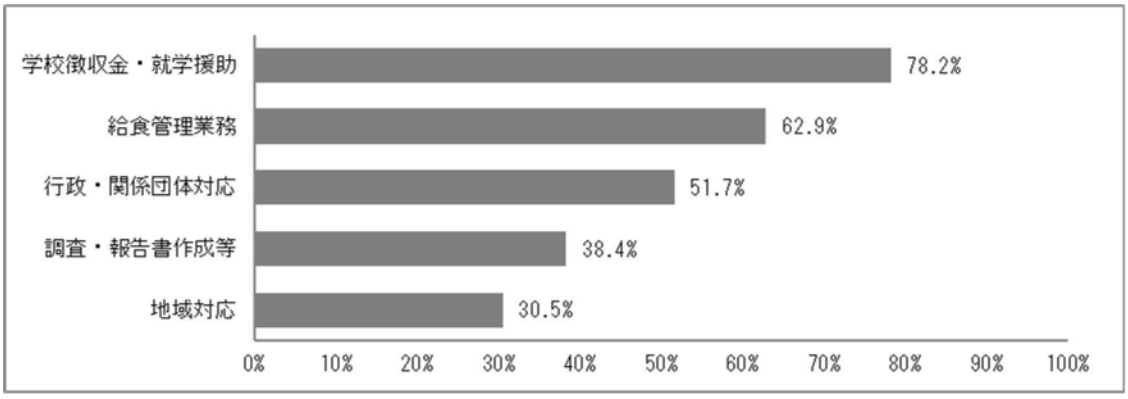
学校徴収金・就学援助	学校徴収金等の未納金対応
	給食会計等の突発的な変更に係る事務（教員が担当している場合）
調査・報告書作成等	内容の重複、報告書量の多さ
保護者・ＰＴＡ対応	突発的に生じる夜間等のトラブル対応（電話等を含む）
	保護者等からの要望に対する対応（電話等を含む）
地域対応	教職員が参加すべき会議等の多さ
教科指導	受け持つ授業時数や教科数の多さ（特に小学校高学年）
	特別な支援を要する児童生徒への対応
校務分掌	１人当たりの校務分掌の多さ（特に小規模校）
	年齢構成の不均衡による業務の集中

表 12－5　教員が本来担うべきと考えられる業務



（６０％を超えるものを表示）

表 12－6　教員が担う必要のないと考えられる業務



（３０％を超えるものを表示）

（4）部活動

部活動が、学校教育において大きな役割を果たしていると感じている教職員は、「そう思う」、「どちらかというとそう思う」を合わせて 88.3％と、極めて高くなっている。（表 13－1）

一方、部活動について負担を感じている教職員は 35.3％となっており、そのうち「担当する部活動について、競技・活動経験がない」ものが 61.9％となっている。（表 13－2、13－3）

また、「競技・活動経験がない」教職員のうち、「担当する部活動について、指導に不安がある」かどうかは、「不安がある」が 48.5％、「少し不安がある」が 23.3％で、合計 71.8％となっている。（表 13－4）

表 13－１　部活動が学校教育において大きな役割を果たしていると考えているかどうか（中学校教職員）

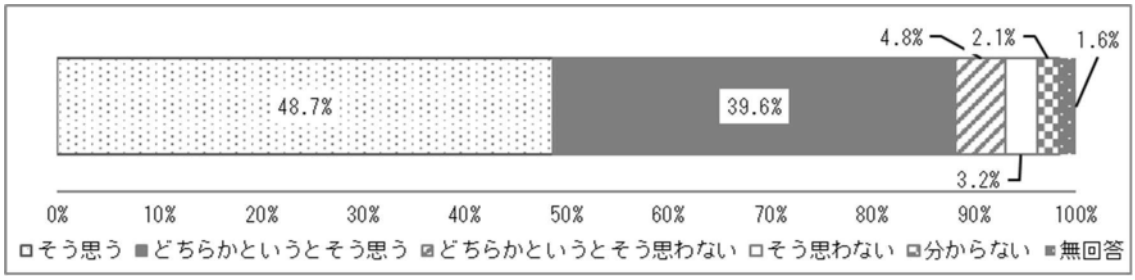
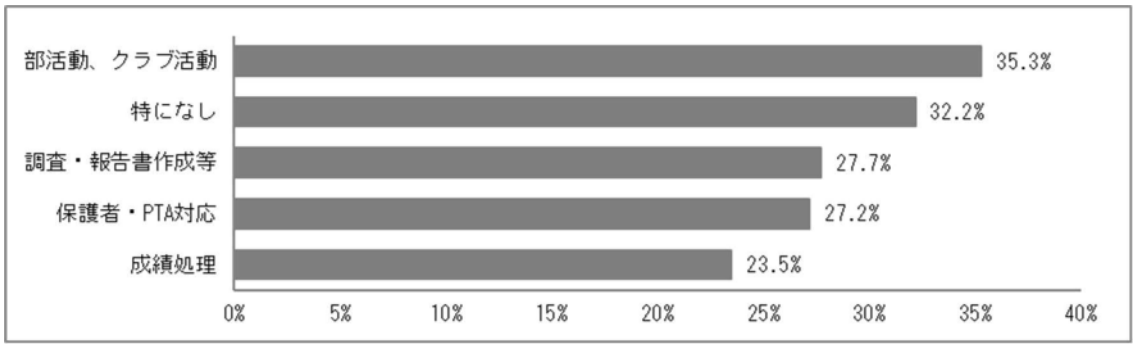


表 13－２　負担感の強い業務（中学校教職員）



（２０％を超えるものを表示）

表 13－３　部活動を負担に感じている中学校教職員で、競技・活動経験の有無

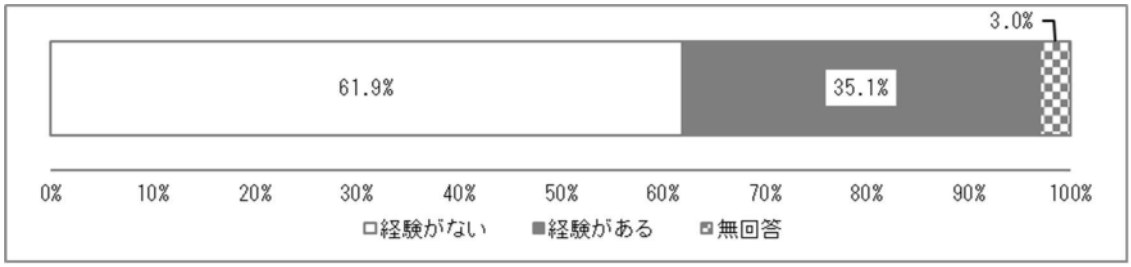
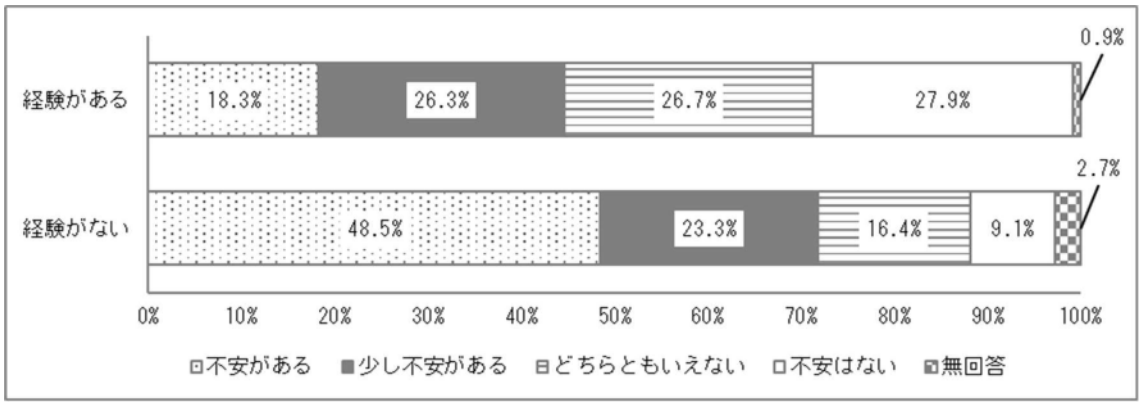


表 13－4　競技・活動経験の有無と指導に対する不安の関係



（5）ヒアリング調査から把握された教員が有する負担感

学校徴収金・就学援助

・(小学校) 学年会計は多額の金銭を扱う上、行事に欠席の場合は返金を要するといった事務を授業の合間に行っている。高学年の担任だと午後も授業があり、金融機関にも間に合わず、精神的な負担も強い。
・(小学校・中学校) 未納金の対応で保護者の自宅まで金銭の授受に行かざるを得ないなど、保護者との関係が悪化する。児童生徒指導上の必要があるため家庭へ連絡をしても、関係を構築しづらくなってしまう。
・(小学校) 会計関係の事務は学校によって方法が違う。学校事務職員がある程度担っている学校もあるが、全市で統一されればよいと思う。
・(小学校) 学校栄養職員の巡回校の場合、各個人に応じたアレルギー対応など専門職員以外が担う必要があり負担感が強い。また、給食の食数の確認等を授業の合間にする必要があり、突発的な学級の児童指導が遅れることもある。
・(中学校) 給食関係を担当している職員は授業の合間に業者へ電話したり、会計事務を平日に行う時間がないため週末に処理したりしている状況である。

調査・報告書作成等

・(小学校)現在児童支援コーディネーターをしているが、特別支援の関係の調査がとても多い。特別支援の体制やいじめの件数、障害のある児童の状況等々。似たようなものもあり、またアンケート内容も細かく回答の作成が大変である。
・(小学校・中学校)必要なものであることは理解しているが、報告書の数が多い。文部科学省、教育委員会と重複感のある調査も多い。

保護者・PTA 対応

・(小学校・中学校) 小さなミスが大きな事態に繋がることもあるため、神経を使う。また話していく中で個人的に批判されることもある。時間外でないと連絡がつかない家庭も多いため、必然的に超過勤務になる。
・(小学校)放課後のトラブルは保護者同士で対応してほしいが、実際には仲裁に入っている。自分の仕事ができるのは１７時以降になる。
・(小学校・中学校) PTA の役員の選出。PTA の中で選出をお願いするが決まらなかったり、指名した保護者に説明を求められたり、引継ぎが上手くいかず前年度と同じ方に引き続き役員をお願いするなど心労が多い。

教科指導

・(小学校)高学年は指導内容も高度になり、教科数も増え、授業準備やテストの作問等学級担任の負担が大きい。
・(小学校)計算上業務が 17 時には絶対に終わらない量であることもあるが、技能レベルを求められる図工や音楽については授業準備に時間がかかる。専科の教員がいると助

かる。
・(小学校)授業準備は若い職員は蓄積が無いため、準備に時間がかかってしまう。経験を積んでくると過去の教材を使うなど準備の時間を少なくできると思う。評価についてもノートやドリルを毎時間回収し、翌日に返却するために夜遅くまで時間をかけてチェックをしている。
・(小学校・中学校)発達障害等特別な支援を要する児童生徒が増えており、一人ひとりに応じた適切な支援の必要性がますます高まっているが、現状の体制では対応が難しい。

校務分掌

・(小学校・中学校) 学校で必要となる校務は規模に関わらず一定のものがあるが、小規模校では一人当たり複数の校務分掌を持つこととなり、負担が大きい。
・(小学校・中学校)中堅職員の場合、若年層の教員の相談対応に加え、校務分掌、教科研究等でも校内の中心となって進めていく必要があり、業務が集中しやすいと感じる。
・(小学校・中学校)教育実習生を担当する教員は、自分の学級の児童生徒指導や教材研究の他に実習生の指導に関わるため、その時期は連日遅くまで対応することになる。

その他

・(小学校)担任の場合は、15 時半まで児童がいて、その後 45 分の休憩、会議もあり、17 時までにノートを確認する時間を確保することは計算上不可能。また、実際には休憩もほとんど取れずテストの丸付け等を行っている。
・(中学校)8 時 15 分～16 時 45 分が勤務時間だが、勤務時間内は生徒のための時間と考えている。7 時 30 分～18 時まで生徒がいれば、そもそもこの時間内に自分が帰ることはないが、超過時間という感覚はない。
・(小学校・中学校) 若手職員が多いことで、周年行事の準備等経験者が伝授してあげることができていない。学年のほとんどが初任校の場合もある。また、年齢構成上経験の浅い職員が主任にならざるを得ず、多忙に拍車をかけている。
・(小学校・中学校) 教員の授業等を参観し助言をすることや、児童生徒指導等の悩みに対しアドバイス等をする時間が管理職として十分に確保できない。
・(中学校)ここ数年の間にインクルーシブ教育、習熟度別指導、道徳の教科化、開かれた学校、中学校給食の実施など今までにはなかったことが増えている。年齢の高い教員は今までの経験で授業やその準備は進めていけるが、若い教員は授業の勉強もしなくてはいけないし、最近変わってきているところへの対応も必要なため、苦労していると思う。業務は増える一方で減るものがない。
・(中学校) 部活動の負担は大きいが、授業がやり易くなったり生徒との人間関係構築といった効果が高いと思う。また、学級には様々な子がいるが、部活動はみんなが同じ目標に向いているので指導も伝わりやすい、子どもを成長させるのに適した場所と思う。しかしながら、経験のない部活を担当する場合には、一定の負担があると思うし、その場合は多い。

（6）現状の考察

教員が負担感を感じている業務は、「保護者・ＰＴＡ対応」、「調査・報告書作成等」、「成績処理」、「会議・打合せ（校内）」、「学校徴収金・就学援助」等が高い割合となっています。一方、26.6%の教員は負担感の強い業務は「ない」と回答していることもあり、校種・職名により要因は複雑かつ多様であると考えられます。

ヒアリング調査でも、児童生徒指導に関連する「保護者対応」や「会議・打合せ」等も負担感があるとの意見がありました。一人ひとりに応じた適切な支援への対応や新学習指導要領の円滑な実施などが求められる中で、家庭・地域からの要望が複雑化・多様化している現状があるため、と考えられます。表 12-5 のようにそれらについては、教員自らの業務と捉えていると見られるものの、負担感の要因になっていると考えられます。

また、中学校における部活動は、学校教育に大きな役割を果たしていると考えている教職員が大多数であるものの、在校時間が長時間化する要因の一つになっているとともに、部活動指導について負担を感じている教職員が一定数いることが分かりました。

一方、教員が必ずしも担う必要のない業務については、「学校徴収金・就学援助」、「行政・関係団体対応」、「調査・報告書作成等」が高い割合となっていました。教員が担っているこれらの業務のうち、教育に係る知識・見識が必要となる業務もある一方で、総務・財務等に係る知識・見識が必要となる業務も含まれているためと考えられます。

教職員の業務は、日々児童生徒と向き合いながら行うという特性から考えると、その使命感から長時間勤務となりがちですが、多くの教職員がやりがいをもって業務に当たっており、授業準備にもっと時間をかけたいと考えている結果からも児童生徒と向き合う時間を大切にしていることを調査結果は示していると考えられます。

授業準備や教材研究に充てる時間が勤務時間外となっている状況を踏まえると、児童生徒と直接向き合うものではない業務を精選し削減することや、業務内容を選別して専門的なスタッフを含め教員以外の職員と分担・連携できる業務の検討を進める等、教員が児童生徒と向き合いながら行う業務で、それぞれの力を発揮させることが重要であると考えられます。

また、校長、教頭は児童生徒指導のほか、職員・初任者等への指導・助言・面談等を含めた「学校経営」、「校内研修」に関する業務に、より時間をかけていきたいと考えています。教頭の学内勤務時間が小学校（11 時間 18 分）、中学校（11 時間 20 分）とも 11 時間を超える勤務の状況となっている中、ヒアリング調査によれば、教員の授業等を参観し助言をすることや、児童生徒指導等の悩みに対しアドバイス等をする時間が管理職として十分に確保できていないことが分かりました。

本市においては、在職年数 10 年以下の比較的経験の浅い教諭が半数を占めています。教員の資質・指導力の向上を図るという人材育成の観点からも、各学校においては、中堅層以上の教職員が中心となり、若年層の教諭への指導や学校内外での研修の重要性を認識しているものと考えられます。

5　業務改善の余地について

（1）教職員の意識の現状

学校での業務について、「業務改善できる余地があると思う」と回答した教職員が57.9%、また、いずれの職名、年齢においても 50%を超える教職員が「余地があると思う」と捉えている。(表 14－1～14－3)

具体的な改善の余地があると感じている業務は、学校徴収金・就学援助などの「会計業務」や「調査・報告書作成等」の事務処理的な業務、「役割分担」や「会議の効率化」などの意見が多く、「人的措置」に関する意見も多く見られた。(表 14－4)

表 14－1　業務改善の余地があると思うかどうか（教職員）

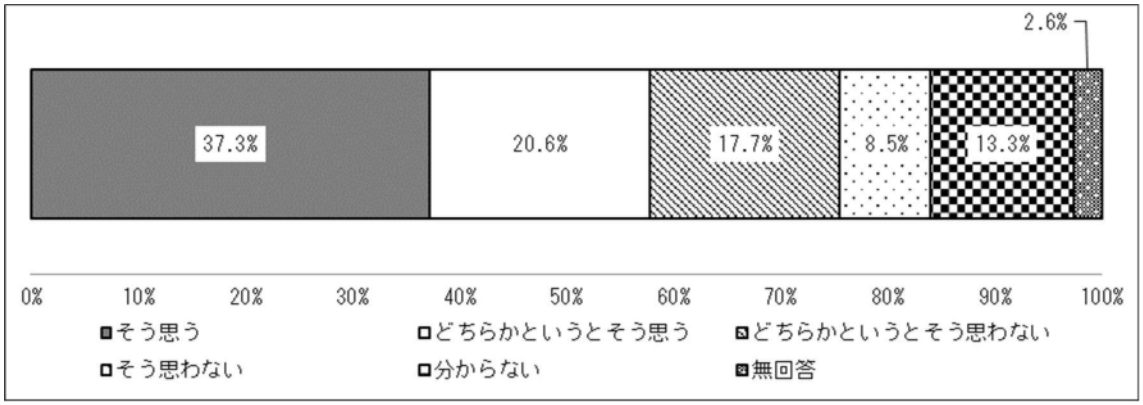


表 14－2　職名別に見た業務改善の余地があると思うかどうか

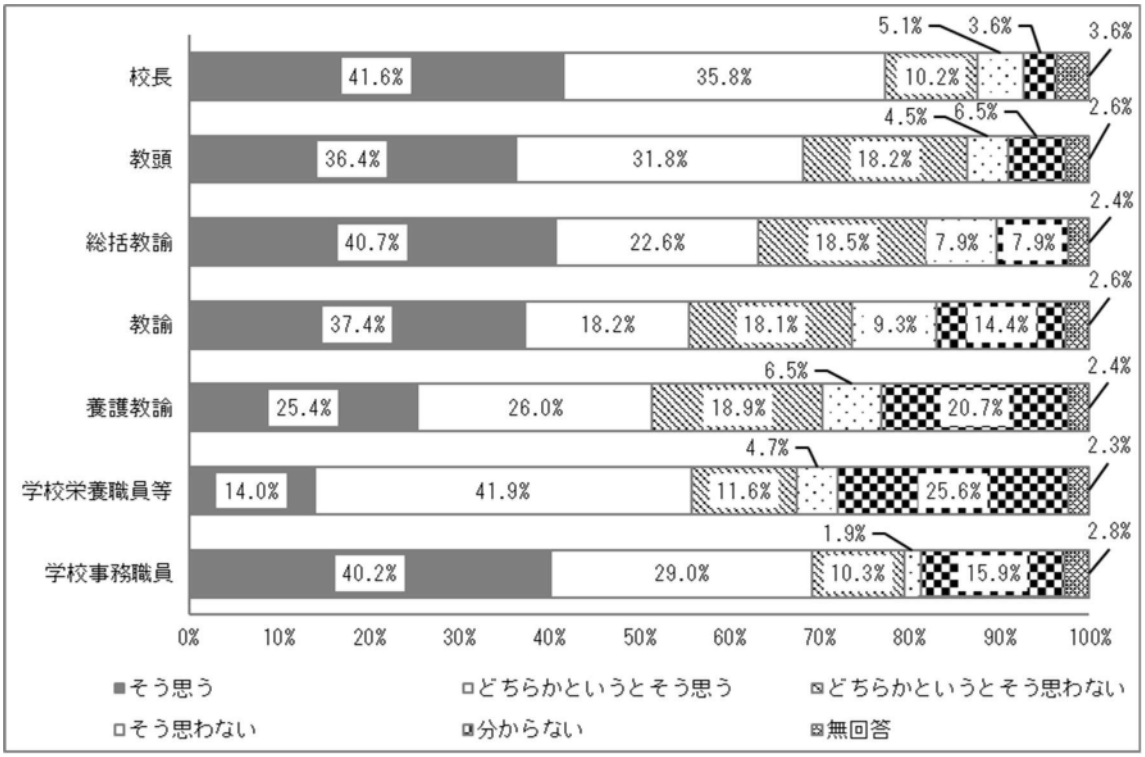


表 14－3　年齢別に見た業務改善の余地があると思うかどうか

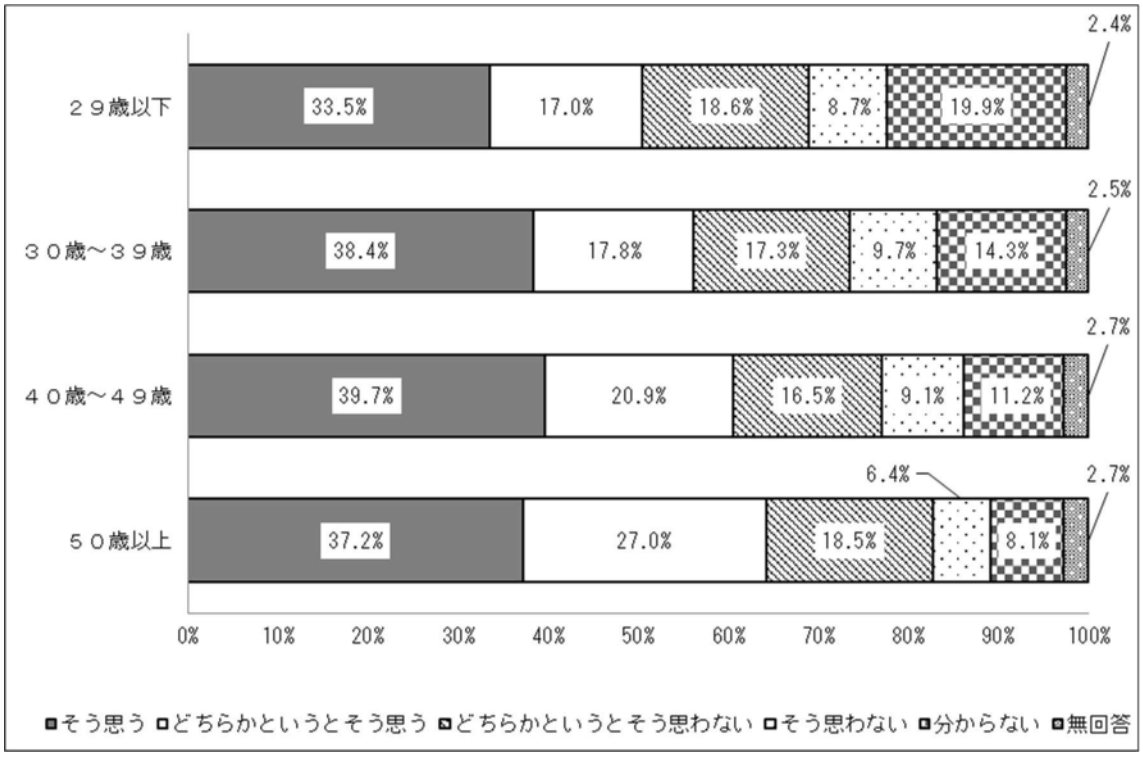
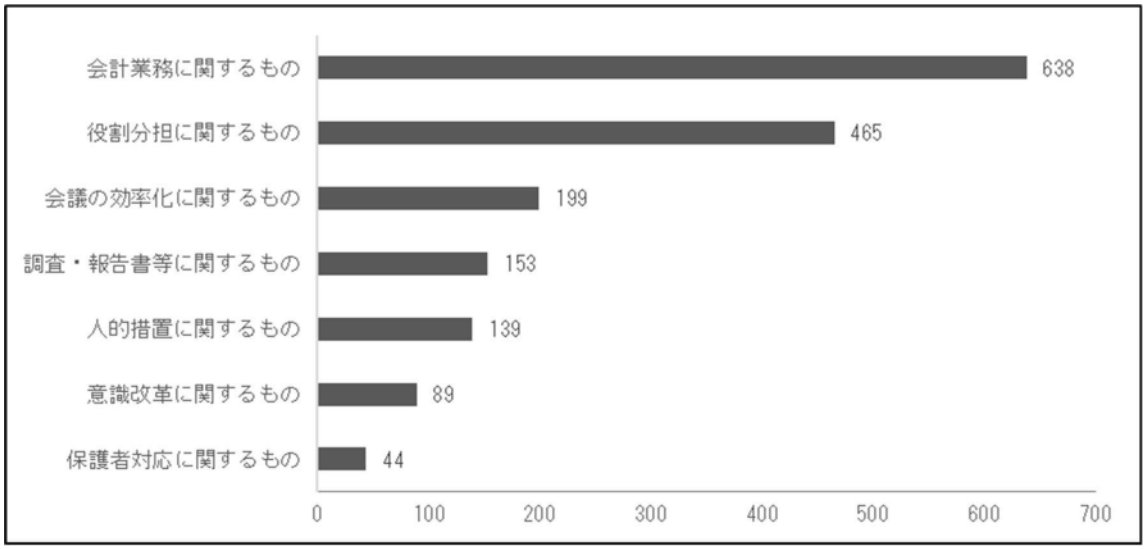


表 14－4　どのような業務に業務改善の余地があると思うか（自由記述）　　単位：件



自由記述の主なもの

・授業に関する部分は業務改善の余地は少ないが、児童生徒の教育に直接関係のない提出物の確認、丸付け、会計処理など、事務処理的な部分は教員でなくてもできる。
・年齢構成が偏っているので、比較的遅くなっても大丈夫な一部の人や少数の中堅教員に責任ある業務が集中しがちである。児童生徒の教育に直接関係のない管理的な業務については、改善できる余地がある。
・会議や行事が多く、その計画や準備に追われて本来一番大切にしなければならない授業準備の時間を削らなければいけない。それぞれ教育効果や教職員の研修として意義があるものとは思うが、準備等を含め、費用対効果の観点から考えてみる必要がある。
・国や教育委員会、区役所など市の機関から同じような内容の調査が多いので、精選してほしい。また、イベント等のチラシの配布が依頼されるが、児童生徒の学級人数分に仕分ける作業に大変手間がかかる。依頼元のほうで工夫できる余地があると思う。
・小学校は児童の在校中ほぼすべての教員が職員室から不在になり、来客対応や印刷物の仕分けなど、軽易な事務作業を含め教頭が一手に引き受けている状況なので、スタッフの配置があると、教頭が授業の参観・指導など他の業務にも注力できる。
・勤務時間中に業務が終わる量や構造ではないので、児童生徒の在校時間中にも授業準備等ができるような人的措置が必須と考える。
・児童生徒に手をかけてあげること（授業や学級経営）で、学級がまとまったり、反応も違ってきたりするため注力していきたいので、業務の優先順位をつけることが必要である。
・年々共働きの保護者が増え、その対応は勤務時間外に行わなければならない。家庭からの連絡、やりとりを勤務時間内にお願いするということを保護者に徹底できれば、と考える。

（２）現状の考察

教職員の長時間勤務が明らかとなっている中、多くの教職員が業務改善の余地を感じており、具体的には、学校徴収金・就学援助などの「会計業務」、「調査・報告書作成等」の事務処理的な業務、「会議の効率化」などが挙げられています。これらは教育委員会が適切に進めるべきものもあり、各学校・教職員一人ひとりが取り組むべきものもあると考えられます。

現状を踏まえれば、「業務改善に取り組むことが多忙化につながる」、「多忙で業務改善に取り組む余裕がない」と言って改善を先延ばしにすることはできません。管理職のリーダーシップと業務改善に向けたマネジメントを含め、教職員一人ひとりが主体的・積極的に取り組んでいくことが必要と考えられます。

6　校内の職場環境について

（1）業務の相談や情報共有の意識について

他の教職員に授業や児童生徒指導を含む業務の相談をしたり、協力やサポート体制を求めたりすることができる環境について「できている」、「どちらかというとできている」と考える教職員は校種別・年齢別のいずれにおいても 80%を超えている。（表 15－1、15－2）

また、校内における情報共有ができていると考えている教職員は校種別・年齢別のいずれにおいても 70%に近い割合を示している。（表 15－3、15－4）

表 15－1　校種別に見た業務の相談、協力やサポート体制ができているかどうかの割合

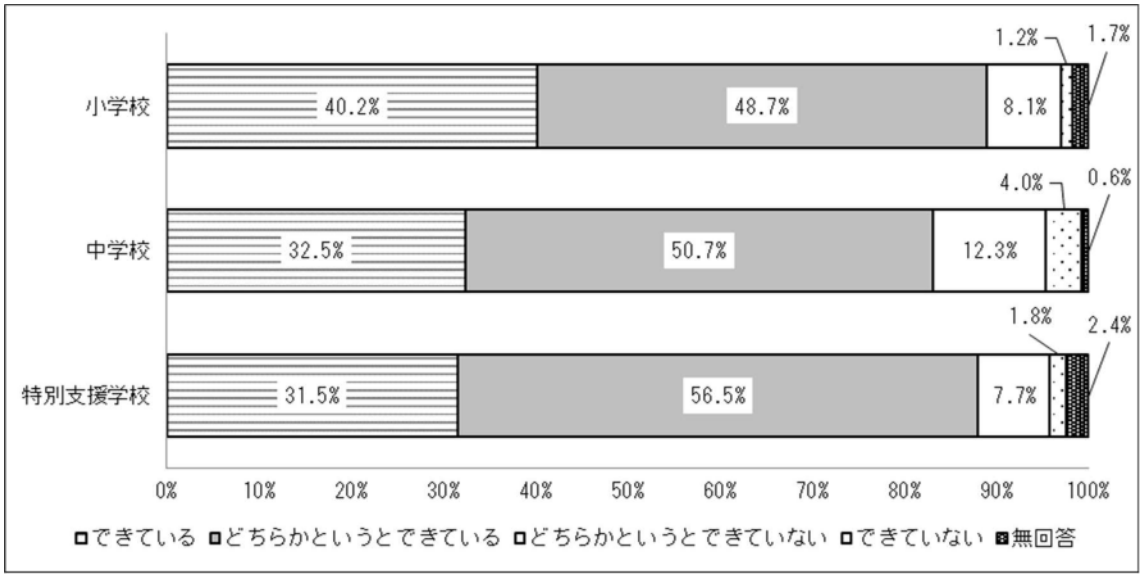


表 15－2　年齢別に見た業務の相談、協力やサポート体制ができているかどうかの割合

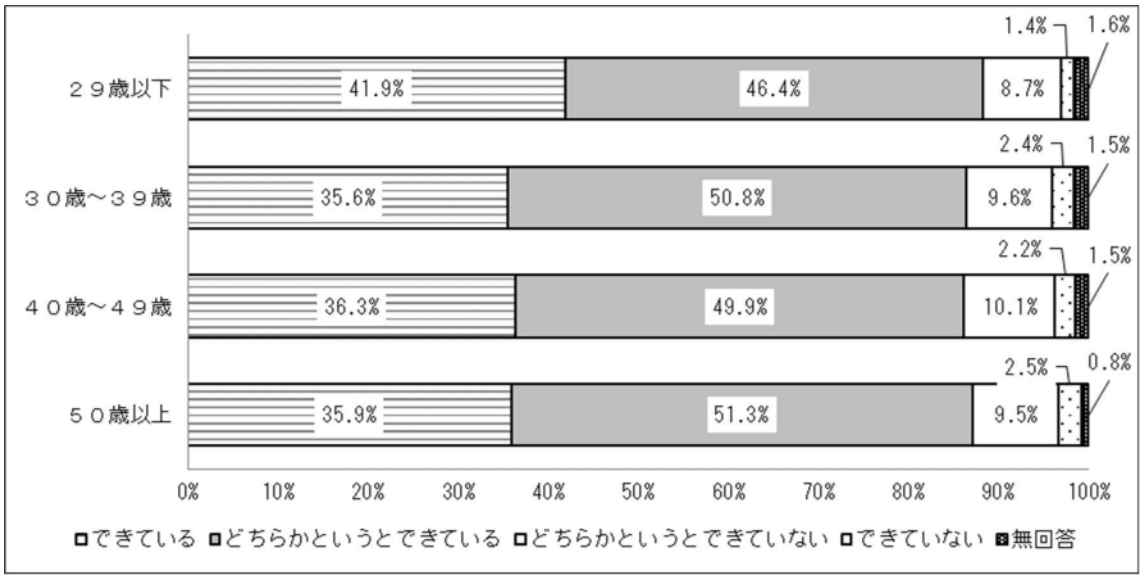


表 15－3　校種別に見た校内における情報共有ができているかどうかの割合

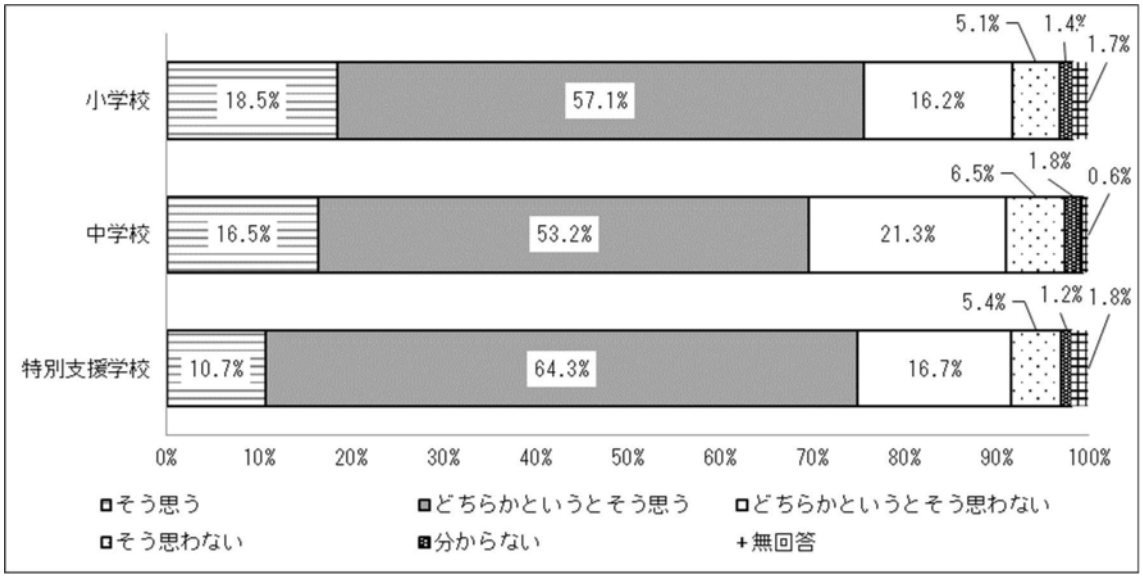
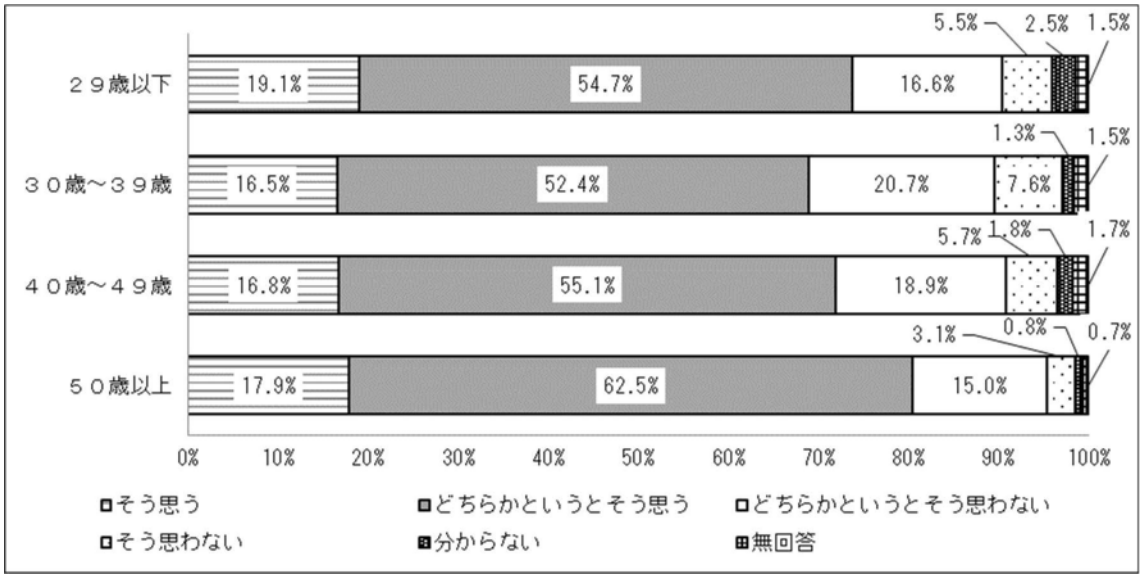


表 15－4　年齢別に見た校内で情報共有ができているかどうかの割合



7　まとめ（必要と考えられる視点や対応策について）

（1）基本的な考え方

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、新学習指導要領の円滑な実施など、学校教育の更なる充実が求められています。

こうした中、学校現場において教職員は日々子どもたちと向き合いながら業務を行っているところですが、一方で教職員の長時間勤務の実態が改めて確認できたところであり、このことは子どもたちの学びを支える教職員の心身の健康に影響を及ぼしかねず、また、日々の教育活動にも関わる看過できない問題と考えられます。

教職員の働き方・仕事の進め方改革は、日々、児童生徒と向き合う学校教職員という仕事の特性を考慮しつつ、教職員が心身ともに健康を維持し、やりがいや誇りを持ちながら業務を遂行できるようにすること、また、業務の役割分担・適正化を着実に行い、授業や学級経営、児童生徒指導等の本来的な業務に一層専念できる環境を整えていくことが重要と考えます。

これらの取組により、学校教育の充実を図ることで、子どもたちの笑顔や保護者からの信頼につなげていきたいと考えます。

（2）必要と考えられる視点や対応策について

教職員の長時間勤務は看過できない喫緊の課題であることから、できることから速やかに実施することで着実に勤務環境を改善していきます。校種や職名ごとの課題を踏まえながら、業務改善や支援体制の整備、人員体制の確保など、様々な視点から対応することとし、勤務時間を意識しながらより短い時間で効果を高めていくという意識改革も必要です。

併せて、新学習指導要領への確実な対応や、学校全体として様々な教育課題への対応のため、資質・指導力の向上や教員自身の自己研さんなど学びの時間の確保を図っていくことも必要です。

今後は、学校と教育委員会事務局が連携して、次に掲げる考え方により、着実に勤務環境を改善し、働き方・仕事の進め方改革を推進していく必要があります。

≪学校における業務改善・支援体制の整備≫

教職員の働き方・仕事の進め方改革を進めるに当たっては、学校現場の日々の業務における一つひとつの小さな工夫や取組を積み重ねていくことが大きな効果となり、子どもと向き合う時間の充実につながっていくものと考えられます。

教員の専門性が求められる業務に一層注力できるよう、教員以外の職員が担うことができる業務やより効率化を図ることができる業務について、積極的に整理・工夫を推進することで支援体制を整備していきます。

≪チーム体制の構築と学校を支える人員体制の確保≫

授業や児童生徒指導など、子どもと向き合う業務は、子どもたちの学びを支える教職員にとって最も重要であり、単純に勤務時間だけを削減することにはなじまないと考えられます。

そのため、学校全体で対応を行うことで教育効果を高めつつ効率化も図ることができるよう、学校の組織力を一層充実させていく取組や、専門的な知見を持ち、児童生徒に一層効果的な指導・助言が行える専門スタッフの効果的な配置などの人員体制の確保を進めていきます。

≪働き方・仕事の進め方に関する意識改革の推進≫

各学校の教育目標に照らして、限られた時間で最大限の教育効果を発揮していくためには、教職員が心身ともに健全な状態でゆとりをもって子どもたちと向き合えることが必要です。校長をはじめとした管理職のリーダーシップのもと、学校が一体となって働き方・仕事の進め方改革を意識した取組を推進していく必要があると考えられます。

教職員自身が個人や家庭で過ごす時間を確保するとともに、育児や介護などの事情を抱えた教職員も安心して職務を遂行することができるよう、また、ワーク・ライフ・バランスを大切にしながら、教職員自身が安心し、誇りを持って働くことができるよう、勤務時間に対する意識改革や心身ともに健康を維持できる取組を進めていきます。

また、教職員の長時間勤務を縮減することにより、学校教育の充実を図り、子どもたちの笑顔や保護者からの信頼につなげていくという、教職員の働き方・仕事の進め方改革の目的について、保護者や地域社会の方々にも理解をしていただく必要があります。

今後、教職員の勤務の現状及び働き方・仕事の進め方改革の意義や取組について、保護者や地域の方々に御理解、御協力していただけるよう十分に説明をしていきます。

参　考　資　料

～調　査　様　式～

教職員の勤務に関する実態と意識の調査

川崎市教育委員会事務局

文部科学省が平成 29 年 4 月に公表した教員勤務実態調査（速報値）において教員の長時間勤務が指摘されています。長時間勤務の要因を見直すことで、教職員一人ひとりが児童生徒と向き合う時間の確保を図るなど、自らの意欲と能力を最大限に発揮できるような勤務環境を整備していくことが必要となっています。

この調査は、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や授業の準備等をする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います。

回答は無記名で行うこととし、個人を特定できるような集計は行いませんので、可能な限り正確に記入していただくようお願いいたします。また、特に指定のある項目を除き、全員が回答してください。

（1）あなたとあなたが勤務する学校について【回答必須】

平成２９年１０月１日時点について御回答ください。

1	性別　〔　1　男性　2　女性　〕
2	年齢　〔　1　29 歳以下　2　30 歳～39 歳　3　40 歳～49 歳　4　50 歳以上　〕
3	勤務校の種別及び学級数（支援級を除く） 1　小学校（11 学級以下）　2　小学校（12 学級～18 学級） 3　小学校（19 学級～24 学級）　4　小学校（25 学級以上） 5　中学校（11 学級以下）　6　中学校（12 学級～18 学級） 7　中学校（19 学級～24 学級）　8　中学校（25 学級以上） 9　特別支援学校（幼稚部・小学部）　10　特別支援学校（中学部・高等部）
4	職名 1　校長　2　副校長・教頭　3　総括教諭（教諭） 4　総括教諭（養護教諭）　5　教諭　6　養護教諭 7　栄養教諭　8　学校栄養職員　9　学校事務職員
5	担任の有無 〔　1　通常級の担任　2　支援級の担任　3　学級担任ではない　〕
6	本市に採用されてからの勤務年数 （例：６年目の方は 10 月で５年６か月なので、「１」を選択してください。） 1　5 年以下　2　6 年以上 10 年以下　3　11 年以上 15 年以下 4　16 年以上 20 年以下　5　21 年以上 25 年以下 6　26 年以上 30 年以下　7　31 年以上 35 年以下　8　36 年以上

7	当該校における勤務年数 （例：８年目の方は 10 月で７年６か月なので、「２」を選択してください。） 〔１　4 年未満　　２　4 年以上 7 年以下　　３　8 年以上 10 年以下 ４　11 年以上〕
8	担当教科　※中学校に勤務している方のみ 〔１　国語　　２　社会　　３　数学　　４　理科　　５　英語　　６　音楽 ７　美術　　８　保健体育　９　技術・家庭　10　支援級　11 担当教科無し〕
9	１週間あたりの授業時間数（総合、特活、道徳含む） （授業を担当していない場合は「０」と記入してください。） 〔　　〕
10	あなたの学校は、今年度次のいずれかの該当校ですか。（複数回答可） １　コミュニティスクールに指定されている ２　学校施設の地域管理の導入校である ３　給食調理業務の委託校である ４　市教育委員会等の研究推進校である ５　周年行事の該当年である ６　養護教諭の複数配置校である ７　学校栄養職員の巡回校である ８　学校事務職員の複数配置校である

（２）勤務時間について

平成２９年４月１日～９月３０日について御回答ください（夏季休業日を除いた課業日）。

問１　あなたが出勤している時刻（平均的な学校に来る時間）は何時頃ですか。【回答必須】

１　5:59 以前	２　6:00～6:29	３　6:30～6:59
４　7:00～7:29	５　7:30～7:59	６　8:00 以降
７　育児短時間等の変則勤務による勤務開始時刻		

問２　あなたが平日の始業時刻前に校内で行っている業務は、１日平均何時間程度ですか。【回答必須】

１　ほとんど行っていない	２　1 時間未満	３　1 時間以上 2 時間未満
４　2 時間以上		

問３　平日の始業時刻前に行っている業務の主なものを、時間をかけているものから順に３つまで選んでください。

ｐ９の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。

問４　あなたが退勤している時刻（平均的な学校を出る時間）は何時頃ですか。【回答必須】

１　17:59 以前	２　18:00～18:59	３　19:00～19:59
４　20:00～20:59	５　21:00～21:59	６　22:00 以降

問５　あなたが平日の勤務時間外（各学校で定められた終業時刻後）に校内で行っている業務は、１日平均何時間程度ですか。【回答必須】

１　ほとんど行っていない	２　１時間未満	
３　１時間以上２時間未満	４　２時間以上３時間未満	
５　３時間以上４時間未満	６　４時間以上５時間未満	７　５時間以上

問６　平日の勤務時間外（各学校で定められた終業時刻後）に行っている業務の主なものを、時間をかけているものから順に３つまで選んでください。

ｐ９の選択肢から選択してください。

各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。

問７　勤務時間内に４５分間の休憩時間が取得できていますか。【回答必須】

１　取れている	２　どちらかというと取れている
３　どちらかというと取れていない	４　ほとんど取れていない

問８　勤務を要しない日（土曜日、日曜日、祝日、振替日等）に月平均何日程度出勤していますか。【回答必須】

１　ほとんど出勤していない	２　１日～２日程度	３　３日～４日程度
４　５日～６日程度	５　７日以上	

問９　問８で２～５を選んだ方にお聞きします。勤務を要しない日に出勤して業務を行っている時間はどの程度ですか。【回答必須】また、時間をかけているものから順に３つまで選んでください。

時間	１　１時間未満	２　１時間以上２時間未満
	３　２時間以上３時間未満	４　３時間以上４時間未満
	５　４時間以上５時間未満	６　５時間以上
業務内容	ｐ９の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。	

問 10　あなたが自宅へ持ち帰り行っている業務は、１日平均何時間程度ですか。【回答必須】

１　ない	２　１時間未満
３　１時間以上２時間未満	４　２時間以上３時間未満
５　３時間以上４時間未満	６　４時間以上

問 11　問 10 で２～６を選んだ方にお聞きします。自宅へ持ち帰り行っている業務の主なものを３つまで選んでください。

p ９の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。

問 12　問 10 で２～６を選んだ方にお聞きします。業務を自宅へ持ち帰り行っている理由は何ですか（複数回答可）。

１　業務量が多く、職場では終えられないため	２　家事・育児・介護のため
３　自宅のパソコン等を使用するため	４　静かで落ち着いた環境を得るため
５　その他　（　内容を記入してください。　）	

（３）業務について

問 13　あなたは現在、学校での業務にやりがいを感じていますか。

１　とても感じている	２　感じている	
３　あまり感じていない	４　感じていない	５　分からない

問 14～16　あなたは業務を行う際に、どのような業務にやりがいを感じますか。また、どのようなときに感じますか（３つまで選択可）。

業務内容	p ９の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。
どのようなとき	１　児童生徒の成長を感じられるとき ２　児童生徒と心が通ったと感じるとき ３　児童生徒の将来のサポートに携わっていると感じるとき ４　保護者や地域から評価されたと感じるとき ５　授業で達成感を得られたとき ６　学校行事等で達成感を得られたとき ７　学校運営を支えていると感じるとき ８　自分自身の成長につながったと感じるとき ９　自分自身の能力が発揮できるとき 10　計画的に業務ができているとき 11　その他　（　内容を記入してください。　）

問 17～19　あなたが業務を行う際に、特に負担感を感じるものは何ですか。また、その理由は何だと思いますか（３つまで選択可）。

業務内容	p９の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。
理由	1　業務が終わる見通しがたたないから 2　多くの時間と労力が必要になるから 3　予定外の業務が次々と入ってくるから 4　対応が困難で、どのように解決すればいいか分からないから 5　担当者が自分だけで、周りからの支援・協力が得られないから 6　的確な対応が必要であり、プレッシャー（心理的な負担）を感じるから 7　業務の意図や意味が分からないから 8　他の人より自分の業務のほうが多いと感じるから 9　自分がやりたいようにやれないから 10　その他　（　内容を記入してください。　）

問 20　あなたが現在担っている校務の分担はどれですか。また、その負担感はどの程度ですか。（主なものを３つ以内）

校務分担	1　教務主任　2　学年主任　3　保健主任 4　児童支援コーディネーター　5　生徒指導主事 6　進路指導主事（主任）　7　教科主任 8　研究主任　9　道徳主任 10　道徳教育推進　11　外国語教育推進　12　特別活動 13　総合的な学習の時間　14　習熟の程度に応じたきめ細やかな指導 15　防災教育　16　共生・共育　17　キャリア在り方生き方教育 18　特別支援教育コーディネーター　19　校内いじめ防止対策 20　学習指導　21　児童生徒指導　22　総務　23　庶務 24　会計　25　管理　26　図書館　27　情報視聴覚 28　保健安全　29　美化　30　整備　31　初任者研修 32　給食運営　33　その他（　分担名を記入してください。　）
負担感	1　非常に大きい　2　やや大きい　3　通常の程度 4　あまり大きくない　5　小さい

問 21　文部科学省の調査によると教員は学習指導をはじめ、生徒指導、部活動、保護者や地域との連携などにより長時間勤務となっていることが指摘されています。

あなたは、教員が担うべき業務だと思うものはどれですか（担うべき業務をすべて選択してください)。

p 9の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。

問 22　あなたは、教員の業務だと思わない業務はありますか（教員の業務と思わない業務をすべて選択してください。すべて教員の業務だと思う場合は「27 特になし」を選んでください)。

p 9の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。

問 23　あなたが行う業務の中で、今よりも時間をかけて行いたいと思うものは何ですか（複数回答可)。

p 9の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。

問 24　学校での業務について、改善できる余地があると思いますか。

1　そう思う	2　どちらかというとそう思う	
3　どちらかというとそう思わない	4　そう思わない	5　分からない

問 25　問 24 で１又は２を選んだ方にお聞きします。具体的に、どのような業務に改善の余地があると思いますか（自由記述)。

問 26　管理職にお聞きします。あなたが、学校を運営する上で特に重要ではないと思う業務はありますか（複数回答可・すべて重要と思う場合は「27 特になし」を選んでください)。

p 9の選択肢から選択してください。 各選択肢の詳しい内容は最終頁の業務分類表を御覧ください。

（4）部活動について（中学校及び特別支援学校の教職員にお聞きします。）

問 27　あなたは部活動が、学校教育において大きな役割を果たしていると思いますか。

1　そう思う	2　どちらかというとそう思う	
3　どちらかというとそう思わない	4　そう思わない	5　分からない

問 28　あなたは部活動の顧問を担当していますか。

1　顧問をしている	2　顧問をしていない

問 29　問 28 で 1 を選んだ方にお聞きします。担当する部活動は何ですか（複数選択可）。また、4 月から 9 月についての週当たりの指導日数はおよそ何日ですか。

部活動	1　剣道部	2　サッカー部	3　柔道部・相撲部
	4　水泳部	5　ソフトテニス部	6　ソフトボール部
	7　体操部・新体操部	8　卓球部	
	9　バスケットボール部	10　バドミントン部	
	11　野球部	12　バレーボール部	
	13　ハンドボール部	14　陸上競技部	
	15　演劇部	16　家庭科部	
	17　吹奏楽部	18　美術部	
	19　その他（　部活動名を記入してください　）		
指導日数	1　1 日	2　2 日	3　3 日
	4　4 日	5　5 日	6　6 日
	7　毎日（7 日）		

問 30　問 28 で 1 を選んだ方にお聞きします。あなたは、担当する部活動について、競技・活動経験はありますか。

1　経験がある	2　経験がない

問 31　問 28 で 1 を選んだ方にお聞きします。あなたは、担当する部活動について、指導に不安がありますか。

1　不安がある	2　少し不安がある	3　どちらともいえない
4　不安はない		

問 32　問 28 で 1 を選んだ方にお聞きします。あなたの部活動には、外部指導者がいますか。また、外部指導者がいることで、あなたの負担感の軽減につながっていますか。

1　外部指導者がいて、負担感の軽減につながっている
2　外部指導者がいるが、負担感の軽減につながっていない
3　外部指導者がいない
4　その他　（　内容を記入してください。　）

（5）校内の職場環境について

問 33　あなたは職場で、他の教職員に業務（授業や児童生徒指導を含む）の相談をしたり、協力やサポートを求めたりすることができていますか。

1　できている	2　どちらかというとできている
3　どちらかというとできていない	4　できていない

問 34　あなたの学校では、学校内で情報共有ができていると思いますか。

1　そう思う	2　どちらかというとそう思う	
3　どちらかというとそう思わない	4　そう思わない	5　分からない

問 35　あなたの学校では、１日単位の年次休暇は取得しやすいと感じますか。

1　そう思う	2　どちらかというとそう思う	
3　どちらかというとそう思わない	4　そう思わない	5　分からない

問 36　夏季休暇の取得はできていますか。

1　すべて取得できている	2　ほぼ取得できている
3　どちらかというと取得できている	4　ほぼ取得できていない
5　全く取得できていない	

問 37　あなたが、勤務時間外において業務に関連したことや業務以外のことで負担を感じることは何ですか（複数回答可）。

1　児童生徒との関わり		2　保護者との関わり	
3　職場の同僚との関わり		4　職場の上司との関わり	
5　家庭内の事情	6　自分の健康	7　その他	8　特になし

（6）自由意見（教職員の勤務のあり方に関して御意見がありましたら記入してください。200 文字以内）

業務内容　選択肢【問３・６・９・11・14・15・16・17・18・19・21・22・23・26　関連】

（各項目の分類については、次ページの業務分類表を参照してください。）

業務内容	1　朝の業務 2　授業 3　授業準備 4　児童生徒への配布物整理 5　学習指導 6　成績処理 7　児童生徒指導（集団） 8　児童生徒指導（個別） 9　部活動、クラブ活動 10　児童会・生徒会指導 11　学校行事 12　学年・学級経営 13　学校経営 14　会議・打合せ（校内） 15　学校徴収金・就学援助 16　調査・報告書作成等 17　児童生徒・保護者への配布物整理 18　校内研修 19　給食管理業務 20　事務室業務 21　保護者・PTA 対応 22　地域対応 23　行政・関係団体対応 24　職務としての研修 25　会議・打合せ（校外） 26　その他の校務 27　特になし

※業務分類表

（給食管理業務は学校栄養職員、事務室業務は学校事務職員の方が選んでください。）

児童生徒の指導に関わる業務	朝の業務	朝打合せ、朝学習・朝読書の指導、朝の会、朝会、出欠確認など
	授業	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、試験監督など
	授業準備	学習指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間・体験学習の準備など
	児童生徒への配布物整理	授業で使用する配布物の印刷・整理など
	学習指導	課業日及び長期休業日における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）、相談・質問への対応など
	成績処理	成績処理にかかわる事務、試験問題作成、採点、評価、提出物の確認・コメント記入、通信・通知票作成、調査書作成、指導要録作成など
	児童生徒指導（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、保健・安全指導、遊び指導（児童生徒とのふれ合いの時間）、健康・保健指導（健康診断、身体測定、けが・病気の対応を含む）、生活指導、全校集会、避難訓練など
	児童生徒指導（個別）	個別の面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、支援が必要な児童生徒の対応など
	部活動、クラブ活動	部活動の指導、対外試合等の引率（引率の移動時間を含む）、クラブ活動の指導など
	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
	学校行事	自然教室、修学旅行、遠足、運動会・体育祭、文化祭、発表会、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
	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、教室環境整備、備品等の整理など
学校の運営に関わる業務	学校経営	校務分掌にかかわる業務、情報発信、職員・初任者・教育実習生などの指導・助言・面談、安全点検、校内巡回、機器点検、点検立会い、校舎内外環境整備、日直など
	会議・打合せ（校内）	職員会議、学年会、教科会、分掌部会、企画・運営会議、学校教育推進会議、その他教員同士の打合せ・情報交換、業務関連の相談、会議・打合せの準備など
	学校徴収金・就学援助	給食費徴収、ＰＴＡ会費徴収、教材費徴収に伴う事務、就学援助など
	調査・報告書作成等	学校・日直日誌作成、資料・文書（調査統計、管理職・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、人事評価など
	児童生徒・保護者への配布物整理	児童生徒・保護者への配布物の印刷・整理など
	校内研修	校内研修・研究会、校内の勉強会、研究授業、学年研究会など
	給食管理業務	栄養管理、衛生管理、検食、物資管理、アレルギー対応、保護者対応など
	事務室業務	総務（文書、職員の勤務に関する事務など）、財務（予算、物品管理など）、給与・旅費・福利厚生など
	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、家庭訪問、ＰＴＡ関連活動、ボランティア対応など
	地域対応	町内会・地域住民への対応、会議への参加、地域安全活動（巡回・見回りなど）、地域への協力活動など
	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（業者、校医など）の対応など
	職務としての研修	法定研修、人事発令による研修、教育委員会主催で行う研修、職務命令を受けた研修など
校外	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

「タイムスタディ調査」御記入のお願い及び記入上の注意

文部科学省が平成 29 年 4 月に公表した教員勤務実態調査（速報値）において教員の長時間勤務が指摘されています。長時間勤務の要因を見直すことで、教職員一人ひとりが児童生徒と向き合う時間の確保を図るなど、自らの意欲と能力を最大限に発揮できるような勤務環境を整備していくことが必要となっています。

この調査は、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や授業の準備等をする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います。

調査対象校は、学校規模及び地域のバランスを考慮し抽出しておりますが、回答は無記名で行うこととし、個人を特定できるような集計は行いませんので、正確に記入していただくようお願いいたします。

【記入上の注意】

□　御記入にあたっては、**赤のボールペン等で濃くはっきりと記入**し、書き誤った場合は、修正テープ等できれいに消してはっきりと書き直す等お願いいたします。

□　「タイムスタディ調査」は、連続した行事・祝日等のない通常業務を行っている７日間（３～９ページが該当）で構成されています。毎日１ページを３ページから順に御記入ください。

開始日は学校ごとに決定して頂いています。御自身の学校の記入すべき７日間 については、学校長に御確認ください。

必ず「記入例」を御確認の上、御記入ください。

□　「タイムスタディ調査」の御記入は、以下の手順でお願いします。下記の１～７の番号は、３～９ページの番号に対応しています。「タイムスタディ調査」を御記入の前に、２ページのアンケートに御回答ください。

１　日付及び曜日を御記入ください。

２　記入日の勤務について、①～④の中から１つ選んで○をつけてください。

①　勤務日・・・学校に出勤しなければならない日で、出勤した日

②　休暇（終日）・・・学校に出勤しなければならない日で、休暇を取得して休んだ日

（年次休暇以外にも病気休暇、特別休暇、介護休暇などを含む。）

③　休暇（部分）・・・学校に出勤しなければならない日で、休暇を取得した時間帯がある日

④　週休日・・・学校に出勤しなくてもよい日（振替休日を含み、出勤の有無は問わない。）

３　出勤した場合、その日の出勤時刻・退勤時刻を２４時間制で記入してください。出張等で直行・直帰した場合は、用務先に到着した時刻・用務先から出発した時刻を御記入ください。出退勤時刻外については、持ち帰り業務として集計します。

４　学校で定められている休憩時間帯に実際にとれた休憩時間を合計して、分単位で記入してください。

５　３で回答した出退勤時刻外に自宅等で持ち帰り業務を行った場合は○をつけてください。

６　本調査に要した時間を御記入ください。集計時に、勤務時間から除かせていただきます。

７　１つの時間帯（３０分単位）において、行った業務を１つだけ選択して○をつけてください（１つの時間帯に複数の業務を行った場合は、密度が高かった業務を選択してください。）。６０分以上、連続して同じ業務を行った場合、該当枠の中心部に直線を引いていただいても構いません。

業務については、学校内での正規勤務時間外の業務、学校外で行った業務（自宅に持ち帰り行った業務など）についても記入してください。週休日の業務についても、同様に御記入ください。

業務の選択に当たっては、「業務分類表」を参考にしてください。一覧表に含まれていない場合や、分類が難しい業務については、最も近いと思われる業務を選択してください。どうしても分類が難しい業務については、「その他の校務」を選択してください。

□　全て御記入されましたら、回答用封筒に入れて封をした状態で、各学校の教頭先生に御提出ください。

御協力ありがとうございました。

あなたとあなたが勤務する学校について、平成２９年１０月１日時点で御回答ください（該当するものに○をつけてください)。

問１	性別　〔　1　男性　2　女性　〕
問２	年齢　〔　1　29 歳以下　2　30 歳～39 歳　3　40 歳～49 歳　4　50 歳以上　〕
問３	勤務校の種別及び学級数（支援級を除く） 1　小学校（11 学級以下）　2　小学校（12 学級～18 学級） 3　小学校（19 学級～24 学級）　4　小学校（25 学級以上） 5　中学校（11 学級以下）　6　中学校（12 学級～18 学級） 7　中学校（19 学級～24 学級）　8　中学校（25 学級以上） 9　特別支援学校（幼稚部・小学部）　10　特別支援学校（中学部・高等部）
問４	勤務校の勤務時間 1　8：10～16：40　2　8：15～16：45　3　8：20～16：50 4　8：25～16：55　5　8：30～17：00
問５	職名 1　校長　2　副校長・教頭　3　総括教諭（教諭）4　総括教諭（養護教諭） 5　教諭　6　養護教諭　7　栄養教諭　8　学校栄養職員　9　学校事務職員
問６	担任の有無 〔　1　通常級の担任　2　支援級の担任　3　学級担任ではない　〕
問７	本市に採用されてからの勤務年数 （例：６年目の方は 10 月で５年６か月なので、「１」を選択してください。） 1　5 年以下　2　6 年以上 10 年以下　3　11 年以上 15 年以下 4　16 年以上 20 年以下　5　21 年以上 25 年以下　6　26 年以上 30 年以下 7　31 年以上 35 年以下　8　36 年以上
問８	当該校における勤務年数 （例：８年目の方は 10 月で７年６か月なので、「２」を選択してください。） 〔　1　４年未満　2　4 年以上７年以下　3　８年以上 10 年以下　4　11 年以上　〕

※中学校及び特別支援学校の教職員にお聞きします。

問９	あなたは部活動の顧問を担当していますか。 〔　1　顧問をしている　2　顧問をしていない　〕
問 10	問９で１を選んだ方にお聞きします。担当する部活動は何ですか。 1　剣道部　2　サッカー部　3　柔道部・相撲部　4　水泳部 5　ソフトテニス部　6　ソフトボール部　7　体操部・新体操部 8　卓球部　9　バスケットボール部　10　バドミントン部 11　野球部　12　バレーボール部　13　ハンドボール部 14　陸上競技部　15　演劇部　16　家庭科部 17　吹奏楽部　18　美術部 19　その他　〔　部活動名を記入してください　〕

（1日目～7日目）

1　日付

平成29年　　月　　日（　　曜日）

2　今日の勤務は、①～④のどれにあたりますか。あてはまるものに○をつけてください。

①　勤務日　　②　休暇（終日）　　③　休暇（部分）　④週休日

3　今日、学校に出勤した時刻と学校から退勤した時刻を、御記入ください。

出勤時刻　□□時□□分　　退勤時刻　□□時□□分

4　今日、所定の休憩時間帯に取得できた休憩時間の合計を1分単位で御記入ください。

休憩時間　□□分　※週休日、年休の場合は、無記入としてください。

5　3で回答した出退勤時刻外に自宅等で持ち帰り業務を行った場合は○をつけてください。

□

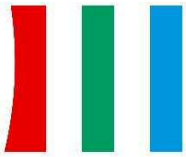
6　本調査に要した時間の合計を1分単位で御記入ください。

所要時間　□□分

7　業務記録を御記入ください。学校内での正規勤務時間外の業務、自宅などの学校外で行った業務も御記入ください。

※30分の中で一番負荷の大きかった業務に○をつけてください。60分以上、連続して同じ業務を行った場合、該当枠の中心部に直線を引いていただいても構いません。

		5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00
児童生徒の指導に関わる業務	a　朝の業務								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	b　授業																									
	c　授業準備																									
	d　児童生徒への配布物整理																									
	e　学習指導																									
	f　成績処理																									
	g　児童生徒指導（集団）																									
	h　児童生徒指導（個別）																									
	i　部活動、クラブ活動																									
	j　児童会・生徒会指導																									
	k　学校行事																									
	l　学年・学級経営																									
学校の運営に関わる業務	m　学校経営																									
	n　会議・打合せ（校内）																									
	o　学校徴収金・就学援助																									
	p　調査・報告書作成等																									
	q　児童生徒・保護者への配布物整理																									
	r　校内研修																									
	s　給食管理業務																									
	t　事務室業務																									
	u　保護者・PTA対応																									
	v　地域対応																									
	w　行政・関係団体対応																									
	x　職務としての研修																									
校外	y　会議・打合せ（校外）																									
	z　その他の校務																									
その他	A　休憩																									
		5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

教職員の勤務実態調査

（最終報告）

平成 31（2019）年２月

編　集　　川崎市教育委員会事務局総務部教育改革推進担当

川崎市川崎区宮本町６番地

電　話　　０４４（２００）０９１４

ＦＡＸ　　０４４（２００）２８５３

Ｅメール 88kaikaku@city.kawasaki.jp