

平成25年度 教育委員会 第23回定例会 議案

1 日 時 平成26年 3 月 5 日（水） 16時

2 場 所 教育委員会議室

3 日 程

(1) 開 会

(2) 議 事

第59号議案	静岡県教育振興基本計画「『有徳の人』づくりアクションプラン」 第2期計画（最終案）の承認	.....	1
第60号議案	静岡県立学校処務規程の一部改正	.....	4
第61号議案	第2期“ふじのくに”子ども・若者プラン（最終案）の承認	.....	9
第62号議案	「静岡県子ども読書活動推進計画 第二次中期計画」の策定	.....	11
第63号議案	静岡県指定文化財の指定	.....	14
第64号議案	静岡県指定文化財の指定解除	.....	18
< 非 > 第53号議案	教職員の懲戒処分	.....	非
< 非 > 第54号議案	教職員の懲戒処分	.....	非
< 非 > 第55号議案	教職員の懲戒処分	.....	非
< 非 > 第56号議案	教職員の懲戒処分	.....	非
< 非 > 第57号議案	教職員の懲戒処分	.....	非
< 非 > 第65号議案	平成25年度永年勤続者表彰被表彰者の決定	.....	非
< 非 > 第66号議案	静岡県銃砲刀剣類登録審査委員の任命	.....	非

(3) 報告事項

(4) 閉 会

第 59 号議案

静岡県教育振興基本計画「『有徳の人』づくりアクションプラン」
第 2 期計画（最終案）の承認

静岡県教育振興基本計画「『有徳の人』づくりアクションプラン」第 2 期計画（最終案）を別添のとおり承認する。

平成 26 年 3 月 5 日提出

静岡県教育委員会教育長

静岡県教育振興基本計画「『有徳の人』づくりアクションプラン」
第 2 期計画（最終案）の承認

（教育政策課）

1 趣旨

平成23年3月に策定した現行の「静岡県教育振興基本計画『有徳の人』づくりアクションプラン」は、教育基本法第17条第2項に基づき、国の教育振興基本計画を参酌し、平成23年度からおおむね10年先を見通した本県教育の目指すべき姿を基本構想として示すとともに、基本計画で平成23年度から平成25年度までの3年間に取り組みべき施策を示したものである。

このたび、総合計画に併せ、本県教育の基本目標「『有徳の人』の育成」の一層の推進を目指し、平成26年度から29年度までの静岡県教育振興基本計画『有徳の人』づくりアクションプラン」第2期計画（以下「第2期計画」という。）を策定するに当たり、教育委員会所管事項について承認をいただく。

2 第2期計画の策定

本計画は、静岡県が行う教育の振興に関する全ての施策を網羅するものであることから、静岡県教育振興基本計画策定プロジェクト推進本部（以下「推進本部」という。）を設置し、教育委員会、知事部局、警察本部が連携した全庁体制により策定する。

【推進本部の構成】

本部長：知事 副本部長：副知事、教育委員会委員長
委員：経営管理部長、企画広報部長、暮らし・環境部長、文化・観光部長
健康福祉部長、経済産業部長、交通基盤部長、危機管理部長、
教育長、警察本部総務部長

3 第2期計画（案）の成果指標と重点施策

(1) 成果指標

総合計画の後期アクションプランにおける数値目標の設定方法に準ずる形で、社会経済アウトカム指標（いわゆる最終アウトカム指標）及び各年度の進捗状況を計る進捗管理指標（いわゆるアウトプット指標又は中間アウトカム指標）の2種類の成果指標を小柱ごとに設定し、現行計画の成果指標（50）に対し、第2期計画（案）では102の成果指標を掲載している。

【成果指標の分類】

新規・継続の別		アウトカム・アウトプットの別		総合計画の数値目標との重複	教育委員会所管の成果指標
新規	70	アウトカム	20	13	14
		アウトプット	50	26	34
継続	32	アウトカム	31	18	21
		アウトプット	1	0	1
合計	102			57/102	70/102

(2) 「主な取組」の概要

区分	第2期計画に掲載した取組								現行計画に掲載している取組	
	新規		継続		変更		記載数計			
	掲載数	再掲 (内数)	掲載数	再掲 (内数)	掲載数	再掲 (内数)	掲載数	再掲 (内数)	掲載数	再掲 (内数)
数	174	19	276	46	63	7	513	72	382	61

(3) 重点施策

章	大柱	重点施策	主要な取組の例
第1章	生涯学習社会の形成	頼もしい教職員の養成	・教職員や学校、市町のニーズに応じた教職員研修 ・教職員の倫理観、使命感の高揚を図る取組の継続
		教育委員会、教育委員会事務局の活性化	・開かれた教育委員会づくり ・現場重視の教員配置
第2章	ライフステージの円滑な接続による人づくりの推進	幼児教育の充実	・幼児教育を支援する研修拠点機能の充実
		「確かな学力」の育成	・学力調査の結果を踏まえた授業改善 ・オーバードクター等の活用
		キャリア教育の推進	・職場見学、職場体験、就業体験の推進 ・日本の次世代リーダー養成研修の実施
		特別支援教育の充実	・発達障害の理解と対応のための教職員研修の実施 ・「共生・共育」の推進
第3章	社会総がかりで取り組む人づくりの推進	高校と大学の連携・接続の強化	・「飛び入学」の導入支援 ・「新しい実学」の奨励
		学校と地域との連携・協働の充実	・学校支援設置本部設置の促進 ・コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）導入への支援
第4章	生きがいや潤いをもたらす文化・スポーツの振興	世界遺産富士山の後世への継承	・富士山の日運動の推進 ・富士山周辺の文化財の調査等
		スポーツの振興と競技力の向上	・ライフステージに応じたスポーツ環境の創出 ・東京オリンピックに向けたジュニア世代の育成
第5章	現代の重要課題に対応した教育の推進	情報教育の推進	・情報モラルに関する研修等の実施
		多文化共生社会の形成	・高校生の国際交流等、国際理解教育の推進 ・国際協力ボランティアへの参加促進
		科学・技術の発展に対応した教育	・理数教育や職業教育等の一層の充実 ・小学校への理科専科教員の配置
		「命を守る教育」の推進	・学校における危機管理体制の充実 ・学校等や地域の実情に応じた防災教育の推進

4 計画策定の報告までのスケジュール

3月10日（月） 2月県議会文教警察委員会へ最終案を提出

3月14日（金） 第3回静岡県教育振興基本計画策定プロジェクト推進本部会で決定

2月県議会文教警察委員会、第3回推進本部会での指摘事項を踏まえ、時点修正を行う。

3月17日（月） 教育委員会定例会で報告

第 60 号議案

静岡県立学校処務規程の一部改正

静岡県立学校処務規程の一部を別紙のとおり改正する。

平成 26 年 3 月 5 日提出

静岡県教育委員会教育長

< 第 60 号議案 概要 >

静岡県立学校処務規程の一部改正について

1 改正の理由及び概要

- (1) 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の改正により、妊娠障害休暇に特例が設けられたことに伴い、申請等の際に必要な様式を定めるため、所要の改正を行う。(第18条及び第29条関係)
- (2) 平成26年度から高等学校等奨学給付金制度が創設されることなどに伴い、教務部及び事務部の所掌事務を明確にするため、所要の改正を行う。(別表第2関係)

2 施行期日

平成26年4月1日から施行する。

本 庁
各教育事務所
各教育機関
各県立学校

静岡県立学校処務規程（昭和41年静岡県教育委員会訓令甲第3号）の一部を次のように改正する。

平成26年3月 日

静岡県教育委員会委員長 加藤 文 夫

改正前	改正後															
<p>（ボランティア活動における特別休暇） 第18条の2 （略）</p>	<p>（ボランティア活動における特別休暇） 第18条の2 （略） <u>（妊娠障害による特別休暇）</u> 第18条の3 職員が、妊娠に起因する障害による特別休暇（以下「妊娠障害休暇」という。）を受けようとするときは、次の表に掲げる区分に応じて承認者の承認を受けなければならない。</p> <table border="1" data-bbox="834 1077 1398 1982"> <thead> <tr> <th data-bbox="834 1077 954 1128">区分</th> <th data-bbox="954 1077 1098 1128">申請様式</th> <th data-bbox="1098 1077 1289 1128">添付する書類</th> <th data-bbox="1289 1077 1398 1128">承認者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="834 1128 954 1653">14日以内</td> <td data-bbox="954 1128 1098 1653">年次有給休暇請求簿兼特別休暇等承認申請簿（様式第18号）</td> <td data-bbox="1098 1128 1289 1653">1 出産予定日を確認できる書類（母子手帳等） 2 勤務することが困難であることを確認できる書類（申立書）</td> <td data-bbox="1289 1128 1398 1653">校長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="834 1653 954 1982">14日を 超え1 月に満 たない 場合 （引き 続く場</td> <td data-bbox="954 1653 1098 1982">年次有給休暇請求簿兼特別休暇等承認申請簿（様式第18号）</td> <td data-bbox="1098 1653 1289 1982">1 出産予定日を確認できる書類（母子手帳等） 2 医師等の休業の指</td> <td data-bbox="1289 1653 1398 1982">校長</td> </tr> </tbody> </table>				区分	申請様式	添付する書類	承認者	14日以内	年次有給休暇請求簿兼特別休暇等承認申請簿（様式第18号）	1 出産予定日を確認できる書類（母子手帳等） 2 勤務することが困難であることを確認できる書類（申立書）	校長	14日を 超え1 月に満 たない 場合 （引き 続く場	年次有給休暇請求簿兼特別休暇等承認申請簿（様式第18号）	1 出産予定日を確認できる書類（母子手帳等） 2 医師等の休業の指	校長
区分	申請様式	添付する書類	承認者													
14日以内	年次有給休暇請求簿兼特別休暇等承認申請簿（様式第18号）	1 出産予定日を確認できる書類（母子手帳等） 2 勤務することが困難であることを確認できる書類（申立書）	校長													
14日を 超え1 月に満 たない 場合 （引き 続く場	年次有給休暇請求簿兼特別休暇等承認申請簿（様式第18号）	1 出産予定日を確認できる書類（母子手帳等） 2 医師等の休業の指	校長													

(その他の特別休暇)

第19条 (略)

(職務復帰)

第29条 校長及び職員が、特別休暇(引き続き1月以上の場合に限る。)又は休職(専従許可による休職を含む。)を受けている期間内にその理由が消滅したとき又はその期間が満了して職務に復帰しようとするときは、次の書類を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) (略)
- (2) 診断書(傷病の場合に限る。)(様式第20号)
- (3) 全治届(様式第32号)
- (4) (略)

2 (略)

別表第2

校務分掌組織及び所掌事務

- | |
|----------------------------|
| 1 (略) |
| 2 所掌事務 |
| (1) 教務部の所掌事務はおおむね次のとおりとする。 |
| ア～ネ (略) |
| ノ 奨学金の推薦に関すること。 |

含む。)		導が確認できる書類	
1月以上の場合(引き続き含む。)	特別休暇願(様式第19号)	1 出産予定日を確認できる書類(母子手帳等) 2 医師等の休業の指導が確認できる書類	教育委員会

(その他の特別休暇)

第19条 (略)

(職務復帰)

第29条 校長及び職員が、特別休暇(引き続き1月以上の場合に限る。)又は休職(専従許可による休職を含む。)を受けている期間内にその理由が消滅したとき又はその期間が満了して職務に復帰しようとするときは、次の書類を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) (略)
- (2) 診断書(傷病及び妊娠障害の場合に限る。)(様式第20号)
- (3) 全治届(妊娠障害の場合を除く。)(様式第32号)
- (4) (略)

2 (略)

別表第2

校務分掌組織及び所掌事務

- | |
|----------------------------|
| 1 (略) |
| 2 所掌事務 |
| (1) 教務部の所掌事務はおおむね次のとおりとする。 |
| ア～ネ (略) |
| ノ 奨学金の推薦に関すること。(事務 |

<p>ハ (略)</p> <p>(2) 事務部の所掌事務はおおむね次のとおりとする。</p> <p>ア～ソ (略)</p> <p>タ 授業料、手数料等の諸納付金に関すること。</p> <p>チ～ヒ (略)</p>	<p><u>部の所掌に属するものを除く。)</u></p> <p>ハ (略)</p> <p>(2) 事務部の所掌事務はおおむね次のとおりとする。</p> <p>ア～ソ (略)</p> <p><u>タ 県が実施する生徒の奨学金、補助金及び負担金に係る事務手続に関すること。</u></p> <p>チ 授業料、手数料等の諸納付金に関すること。<u>(就学支援金制度を含む。)</u></p> <p>ツ～フ (略)</p>
--	--

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この訓令甲は、平成26年4月1日から施行する。

第 61 号議案

第 2 期 “ふじのくに” 子ども・若者プラン（最終案）の承認

第 2 期 “ふじのくに” 子ども・若者プラン（最終案）を別添のとおり承認する。

平成 26 年 3 月 5 日提出

静岡県教育委員会教育長

第 2 期 “ ふじのくに ” 子ども・若者プラン（最終案）の承認

（社会教育課）

1 計画期間と概要

- (1) 計画期間 平成 26 年度から平成 29 年度までの 4 年間
- (2) 概 要

平成 22 年 4 月に「子ども・若者育成支援推進法」が施行され、同年 7 月に「子ども・若者ビジョン」（国の大綱）が発表された。法律では、都道府県及び市町村に「子ども・若者育成支援についての計画」の策定を努力義務としている。静岡県では、平成 23 年 3 月に“ ふじのくに ” 子ども・若者プラン」を策定した。本プランの計画期間は、平成 23 年度から平成 25 年度までの 3 年間としているため、このたび計画の見直しを行う。

2 構成

- (1) 第 1 章「計画の基本的な考え方」

子ども・若者ビジョンの理念を踏まえ、「有徳の人」の育成の取組を具現化することを明記した。

- (2) 第 2 章「子ども・若者を取り巻く現状と課題」

県青少年問題協議会で実施した調査、全国学力・学習状況調査、内閣府調査等から、全国及び静岡県の子ども・若者の現状を明らかにして、課題を整理した。

- (3) 第 3 章「子ども・若者施策の展開」

現状や課題を踏まえた上で、静岡県の取り組むべき施策を整理した。

3 現プランからの改定点

- (1) 第 2 章

削除 親子関係に関する意識、ひきこもりになった年齢、若者が大切だと思うもの等
追加 児童生徒数の推移、特別支援学校児童生徒数の推移、外国人児童生徒数の推移、若者の死因、現在の子ども・若者の意識（日本の社会への満足度、問題だと思うこと、将来の不安等）、インターネットの依存度、出会い系サイト及びコミュニティサイトに起因する被害、少年非行の概況、学年別男女別いじめ状況、ひきこもりの推定数、貧困率、子育ての悩み、年齢別にみた虐待相談の状況等

- (2) 第 3 章

- ・ 27 期静岡県青少年問題協議会の意見具申を受け、若者の社会参加・社会参画に関する施策を盛り込む。（「若者によるまちづくり・若者会議の支援」「地域における若者団体の育成」「子ども・若者への情報の提供」）
- ・ 昨今の社会的問題に対応するため、「いじめ防止」「命を守る教育」「防災教育」「発達障害など障害のある子ども・若者の支援」「貧困問題への対応」「子ども・若者の居場所づくり」の内容を加え推進していく。
- ・ 追加した数値目標「『誰もが社会参画できる環境が整っている』と感じている人の割合（29 年度 45%）」、「地域の青少年声掛け運動参加者数（29 年度 385,000 人）」

4 今後のスケジュール

平成 26 年 3 月 10 日 常任委員会 報告
3 月 14 日 第 2 回青少年対策本部会 決定
3 月 17 日 教育委員会定例会 報告

第 62 号議案

「静岡県子ども読書活動推進計画-第二次中期計画-」の策定

子どもの読書活動の推進に関する法律第 8 条の 1 により、別添のとおり策定する。

平成 26 年 3 月 5 日提出

静岡県教育委員会教育長

「静岡県子ども読書活動推進計画 -第二次中期計画-」の策定

(社会教育課)

1 静岡県子ども読書活動推進計画

(1) 概要

静岡県の子どもたちが、自主的に読書活動を行うことができるようにするための施策や体制の方向性を示したもの。さらに、県民一人一人の生涯を通じた読書習慣の確立に向けて、成長過程に応じた施策とともに、家庭、地域、学校を通じた社会全体での取組を推進し、「読書県しずおか」の構築を図っている。(裏面「静岡県子ども読書活動推進計画の体系」参照)

(2) 計画期間

年度	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
	第一次計画(7年)								第二次計画(10年)									
計画	前期(平成16年1月～)				後期				前期			中期 【今回の改定】				後期		

※教育振興基本計画の改定スパンに合わせる。

2 第二次中期計画

平成23年3月に策定された「第二次計画」の中期見直しという位置づけである。そのため、現計画を継承しつつ、現時点での課題を受けて、努力目標の数値や施策の内容を、変更・追加した。内容の特徴は、親子読書に関する視点の強化と、学校における読書活動についての質の向上と読解力向上の視点の追加である。

3 現計画からの主な改訂点

(1) 第1章「基本的な考え方」に関すること(計画案冊子p4～8)

- ・計画の目的等に、学校における読書活動の質の向上について追加
- ・脚注・体系図に、「親子読書」に関する県の捉え方を追加

(2) 第2章「施策の方向性」に関すること

ア 家庭における子どもの読書活動の推進(計画案冊子p9～11)

- ・親子読書の推奨に関する文言を追加

イ 学校における子どもの読書活動の推進(計画案冊子p19～30)

- ・学習指導要領における学校図書館活用の重要性についての説明を追加
- ・「学校における子どもの読書活動」と「学校図書館を活用した学習活動」の2つに項目を分割し、それぞれに具体的取組を追加
- ・司書教諭や学校司書等に関わる課題を追加

(3) 第3章「重点的な取組」に関すること(計画案冊子p40～44)

- ・第2章に合わせて内容を追加・変更

(4) 努力目標(数値目標)に関すること(計画案冊子p45)

- ・現状に合わせて目標数値を変更

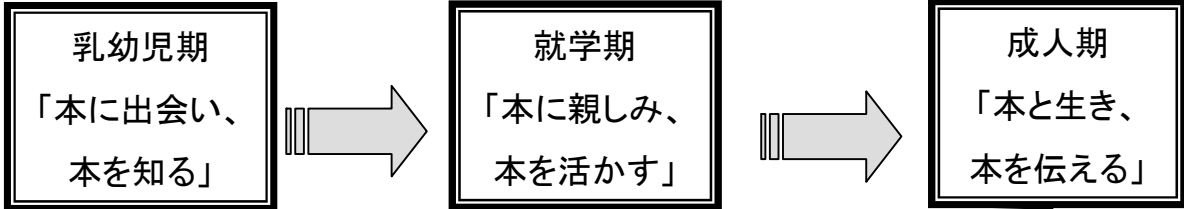
静岡県子ども読書活動推進計画の体系

(第二次中期計画)

基本的な考え方

「読書県しずおか」の構築

県民一人一人が生涯を通じて読書を楽しむ習慣の確立



実現に向けて

家庭・地域・学校を通じた社会全体での取組

(1)読書環境の整備 (2)読書機会の提供 (3)読書活動の啓発

施策の方向

家庭における子どもの読書活動の推進

重点取組

- 家庭支援事業等での親子読書活動の普及啓発
- 成長過程に応じた読書ガイドブックの配布と活用促進

地域における子どもの読書活動の推進

重点取組

- 子ども読書アドバイザーの養成
- 県立図書館機能の充実
- 地域で子どもを育む取組における読書の普及啓発

学校における子どもの読書活動の推進

重点取組

- 読書活動及び学校図書館を活用した学習活動の充実
- 学校図書館等の機能の強化

図書館間等の連携による子どもの読書活動の推進

重点取組

- 市町立図書館と学校図書館の関係者等の定期的な連絡会等の実施
- 静岡県横断検索システムの整備・拡充

普及啓発・広報等の推進

重点取組

- 情報メディア、情報端末を利用した情報提供の拡充
- 「子ども読書の日」等の普及啓発
- 「読書県しずおか」づくり優秀実践校等の表彰
- 読書啓発事業等の実施
- 成長過程に応じた読書ガイドブックの配布と活用促進(再掲)

推進・支援体制の整備等

重点取組

- 県・市町子ども読書担当者連絡会・研修会の実施
- 読書活動推進会議の定期的な開催
- 市町子ども読書活動推進計画改訂支援
- 司書教諭等を対象とした研修会の実施

支える

第 63 号議案

静岡県指定文化財の指定

静岡県文化財保護審議会の答申に基づき、静岡県指定文化財の指定を別紙のとおり決定し、告示する。

平成 26 年 3 月 5 日提出

静岡県教育委員会教育長

静岡県指定文化財指定候補物件

種別	名称	員数	内容及び指定基準	年代	所在地	所有者
1 有形文化財 (建造物)	旧有栖川宮熾仁親王邸御座所及び侍女部屋 (大日本報徳社仰徳記念館及び仰徳字寮)	2棟	本建造物群は明治17年、現在の東京都千代田区に、有栖川宮熾仁親王邸の一部として建設された。その後霞ヶ関離宮、東宮仮御所、宮内省帝室林野局仮宿舍として利用された後、大日本報徳社に下賜、昭和13年に現在の敷地内に移築された。 旧御座所は木造平家建、寄棟造棧瓦葺、旧侍女部屋は木造二階建、寄棟造棧瓦葺で、いずれも工部省営繕が設計している。 これらは、明治末から大正時代にかけての近代和風建築の典型例であり、明治期における宮家の遺構として貴重である。	明治17年 (1884年)	掛川市 掛川1176番地	公益社団 法人大日 本報徳社
			指定基準 建造物の部 3、4			

種別	名称	員数	内容及び指定基準	年代	所在地	所有者
2	有形文化財 (建造物) 旧遠江国報徳社 第三館掛川事務所 所(大日本報徳社龔 北学舎)	1棟	<p>本建造物は、明治10年に、現在の掛川市倉真に岡田良一郎が開いた私塾「龔北学舎」に使われていた建物である。明治32年に「遠江国報徳社第三館掛川事務所」として、現在の大日本報徳社に移築された。</p> <p>木造二階建、寄棟造椽瓦葺の和風建築であり、報徳運動及び報徳思想の象徴として、同地に現存する歴史的価値は大きい。</p> <p>指定基準 建造物の部 3</p>	明治期	掛川市 掛川 1176 番地	公益社団 法人大日 本報徳社

種別	名称	員数	内容及び指定基準	年代	所在地	所有者
3 有形文化財 (工芸)	太刀 銘成高 （なりのたか）	1口 （こう）	<p>内容及び指定基準</p> <p>本太刀の寸法は、刃長78.2cm、反り3.2cm、茎長20.8cmである。</p> <p>形状は、鍋造り、庵棟<small>いおりむね</small>で腰部分に反りが大きい。茎は造られた当時の形状を保ち、目釘孔が一個穿たれ、「成高」と銘が彫られている。</p> <p>以上の形状や鍛造の結果現れる金属の特徴から、本太刀は鎌倉時代初期に備前国（現岡山県）で製作されたものと考えられる。</p> <p>本太刀は、典型的な鎌倉初期の備前刀の特色を持つ優れた作であり、しかもこの時代の太刀が静岡県内に伝来することは希少であり、貴重な作である。</p> <p>指定基準 工芸の部1</p>	鎌倉時代 初期	磐田市 見付	個人

第 64 号議案

静岡県指定文化財の指定解除

静岡県文化財保護審議会の答申に基づき、静岡県指定文化財の指定解除を別紙のとおり決定し、告示する。

平成 26 年 3 月 5 日提出

静岡県教育委員会教育長

静岡県指定文化財指定解除候補物件

別紙

	種別	名称	員数	解除理由	指定日・指定番号	所在地	所有者
1	天然記念物 (植物)	黒俣の 大ヒイラギ	1本	枯死	昭和41年3月22日 第295号	静岡市葵区黒俣 2638番地	北澤勝齋

静岡県指定文化財の指定

- ①旧有栖川宮熾仁親王邸御座所及び侍女部屋
(大日本報徳社仰徳記念館及び仰徳学寮)
- ②旧遠江国報徳社第三館掛川事務所
(大日本報徳社冀北学舎)
- ③太刀 銘成高



静岡県庁の理髪部 - しずおか
ふじのくに 「有徳の人づくり」を進めています
静岡県教育委員会

① ②大日本報徳社関連の建造物の指定



- A 重文 旧遠江国報徳社公会堂
(大日本報徳社大講堂)
- B 県指定 社団法人 大日本報徳社
淡山翁記念報徳図書館
- C 県指定 社団法人 大日本報徳社正門
- D 旧有栖川宮熾仁親王邸御座所及び侍女部屋
(大日本報徳社仰徳記念館及び仰徳学寮)
- E 旧遠江国報徳社第三館掛川事務所
(大日本報徳社冀北学舎)

3

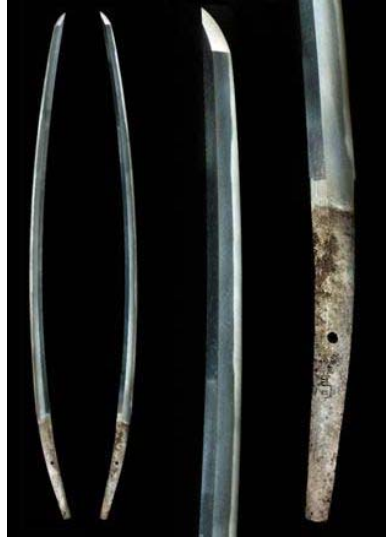


大建造物群修復後写真 平成 25 年 9 月撮影、杉山常雄氏寄贈

4



③ 太刀 銘成高



裏 表 上部 下部

9



那須家



本刀



益田家

10

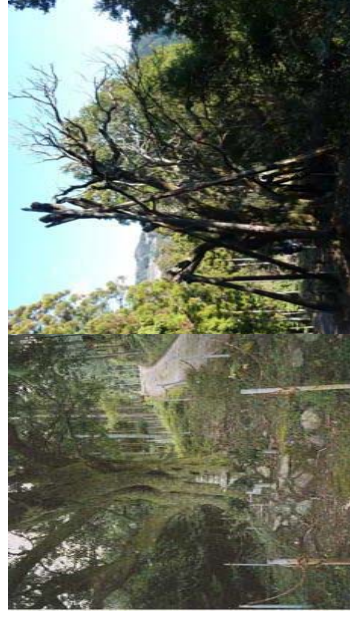
静岡県指定文化財の解除

<指定概要>

指定名称 黒俣の大ヒイラギ
 指定年月日 昭和41年3月22日
 所有者 個人(北澤勝磨)
 所在地 静岡市葵区黒俣2638
 指定理由 指定基準 天然記念物(植物)
 (根回り4.6m、目通り3.41m、
 樹高12.00m、枝張り13.00m)

指定解除理由 枯死

11



指定時

平成25年12月

12

第23回定例会 報告事項

番号	項 目	Page
1	「学校に勤務する教職員の多忙化解消検討会」報告	1

「学校に勤務する教職員の多忙化解消検討会」報告

(教育総務課)

1 趣旨

「学校に勤務する教職員の多忙化解消検討会」の検討結果について報告する。

2 これまでの取組

平成24年12月 検討会を立ち上げ、以後、平成25年12月19日までの間に 5 回実施

3 検討の観点

「多忙化」と「多忙感(徒労感)」、「短期的な取組」と「中長期的な取組」、「学校での取組」と「県教育委員会での取組」、市町教育委員会の理解と協力、教職員の目に見える取組(実効性のある取組) など

4 検討内容

- (1) 県教育委員会等の行政運営における要因と対応策
- (2) 学校内部における要因と対応策
- (3) 保護者、地域等の学校外部との関係における要因と対応策
- (4) 学校情報化の推進
- (5) 学校の多忙化解消に向けた県教育委員会の体制整備
- (6) その他の検討事項

5 報告内容

別冊のとおり

「学校に勤務する教職員の多忙化解消検討会」報告

— 教職員が生き生きと子どもと向き合う時間の確保に向けて —

この報告における定数措置や事業は2月議会審議中のものを含みます。また、静岡県教育委員会内部組織の名称は平成26年度のものを用いた部分もあります。

平成 26 年 3 月

目 次

はじめに

1 学校の現状及び取組	.....	1
(1) 県立学校		
(2) 市町立小・中学校		
2 これまでの教育委員会の取組	.....	2
3 検討の視点	.....	3
4 検討内容	.....	3
(1) 県教育委員会等の行政運営における要因と対応策		
(2) 学校内部における要因と対応策		
(3) 保護者、地域等の学校外部との関係における要因と対応策		
(4) 学校情報化の推進		
(5) 学校の多忙化解消に向けた県教育委員会の体制整備		
(6) その他の検討事項		
5 まとめ	.....	7

1 学校の現状及び取組

(1) 県立学校

ア 実態の把握

全ての県立学校において「出勤簿兼業務記録簿」により、教職員の時間外業務の状況を把握している。

イ 多忙化の現状（平成24年度勤務時間外の業務に関する調査結果）

- ・ 1月当たり80時間以上100時間未満の時間外業務に従事した教職員3.9%（前年度比プラス0.1ポイント）
- ・ 1月当たり100時間以上の時間外業務に従事した教職員3.9%（前年度比プラス0.1ポイント）
- ・ 1月当たり80時間以上の時間外勤務に従事している教職員は、全日制高校で多く、11.9%（前年度に同じ）
- ・ 全日制高校における時間外業務の主な従事内容は、部活動指導であり、他に学習指導等教科業務、分掌業務等であった。

ウ 多忙化解消への取組（主なもの）

- ・ 定時退勤日の設定（平成25年度81.2%）については、平成22年度の55%から着実に増加している。
- ・ 学校運営改善への取組

校内の行事や諸活動の見直し、校務分掌の見直し、会議（各種校内委員会を含む。）の運営方法の工夫・改善、校内LAN等の活用による文書や情報の共有化 など【資料 1】

(2) 市町立小・中学校

ア 実態の把握

- ・ 「労働時間の適正な把握」を行っている小学校が88.8%、中学校が87.3%である。（『有徳の人』づくりアクションプラン）及び学校運営の改善状況に関する平成25年度学校対象中間調査）

イ 多忙化の現状（『有徳の人』づくりアクションプラン）及び学校運営の改善状況に関する平成24年度学校対象年度末調査）

- ・ 『子どもと向き合う時間』や『指導準備時間』等がどのように変化しているか」の質問に対し、「昨年度に比べ、やや減っている」「昨年度に比べ、かなり減っている」と答えた教員が、小学校で77.8%、中学

校で78.6%である。

《小学校》「かなり増」「やや増」22.2%

「やや減」「かなり減」31.8%+「変化なし」46.0%=77.8%

《中学校》「かなり増」「やや増」21.4%

「やや減」「かなり減」37.2%+「変化なし」41.4%=78.6%

- ・多忙化の要因としては、小・中学校ともに「授業の持ち時間数が多くなった」「会議や研修等の出張が多くなった」「保護者への対応に時間が掛かる」を挙げた教職員が多かった。さらに中学校では進路指導、部活動指導の負担も多い。

ウ 多忙化解消への取組（主なもの）

- ・平成24年度の定時退勤日の設定については、小学校が85.7%、中学校が78.0%であった。
- ・学校運営改善への取組
校内の行事や諸活動の見直し、学校訪問時の指導案の工夫・改善、出張の復命や研究会・研修会等への参加報告の簡素化、学年会計等事務職員ができる職務の移譲 など【資料 1】

2 これまでの教育委員会の取組

- (1) 平成16年度に、事務局内に教育次長をトップとして各課の課長補佐を構成員とする「多忙化解消プロジェクトチーム」を設置し、調査、会議、研修の精選を行った。
- (2) 平成20年6月1日から全県立学校で「出勤簿兼業務記録簿」により、教職員一人ひとりの勤務状況を把握している。
- (3) 平成21年3月19日付けで各学校に「学校運営等の見直し、改善について」を通知した。（平成22年4月 「学校マネジメント向上プロジェクト 学校運営改善事例集」の発行）
- (4) 平成23年度から毎年実施している市町教育委員会訪問において、勤務時間の把握、定時退勤日の設定、会議の精選等の多忙化解消への取組を依頼している。
- (5) 平成24年12月に「学校に勤務する教職員の多忙化解消検討委員会」を設置し、実効性のある多忙化解消策を検討している。

3 検討の視点

- (1) 多忙化解消とともに「多忙感（徒労感）の解消」という視点からも検討する。
- (2) すぐにでも取り組むことが出来る「短期的な取組」と、検討・調整を要するもの、仕組みを変える必要があるもの、予算措置が必要なもの等「中長期的な取組」の両方の視点から検討する。
- (3) 学校の多忙化解消に向けた「県教育委員会の取組」を示し、実践するとともに各学校での多忙化解消への取組を促す。
- (4) 市町教育委員会と協力しながら小中学校の多忙化解消を進める。
- (5) 学校の教職員が「多忙化の解消」を実感できるよう目に見える取組（実効性のある取組）を進める。

4 検討内容

(1) 県教育委員会等の行政運営における要因と対応策

ア 文部科学省、県教育委員会等からの調査等の増加

教職員の声 「調査が増えた」「回答期限が短くなった」「教育事務所、市町教育委員会を經由してくるため学校に来るまで時間がかかる」「調査時期が重なる」など

イ 通知文書量の増加（特に添付ファイルによる文書量の増加）

教職員の声 「文書のメール送信化により添付ファイルが増え、收受事務に時間がかかる」など

ウ 会議・研修会等への参加による負担の増加

教職員の声 「会議や研修等の出張が多くなった」など

⇒・県教育委員会の調査等について、198件中、18件を廃止・統合、36件を改善した。【資料 2】

⇒・学校の負担を軽減するために、調査等、通知文書、会議・研修会等の改善方法を「マニュアル」化し、配布する。【資料 3】

⇒・教科等指導リーダー育成事業において、小中学校では、地区全体の研修を推進するエリアリーダーを廃止し、全員を教科等指導リーダーにすることで、学校を離れて行う指導による負担軽減を図る。また、高等学校では教科等指導リーダーを増員することで、教科等指導リーダーの公開授業を参観する若手教員の移動等に係る負担軽減

を図る。併せて、教科等指導リーダーが学校を離れる校外研修を削減する。

(2) 学校内部における要因と対応策

ア 新学習指導要領による授業時間数の増加

教職員の声 「授業の持ち時間数が多くなった」「授業のない時間が少なく宿題などに目を通す時間が確保できない」「事務処理を行う時間が足りなくなった」など

イ 「静岡式35人学級」による加配（級外）教員の減少

教職員の声 「担任をもたない教員が少ないため、授業中職員室に人がいないことが増え、緊急の対応がとりにくくなった」など

ウ 少子化に伴うクラス減により教員数が減り、個々の教員への負担が増加

教職員の声 「教員数が減っても、校務の業務量は変わらないため、一人ひとりの教員の負担が増加している」など

エ 特別な支援を要する児童生徒への対応が増加

教職員の声 「授業中に特別な支援を必要とする児童生徒への対応が生じたときに、他の生徒に十分な時間が割けなくなった」など

⇒・今後も文部科学省に対し、教職員の定数枠の拡大について要望

⇒・「静岡式35人学級編制」を、平成26年度も引き続き小中学校の全学年で実施するため、45人の教員を県単独措置（資料4 No.17）

⇒・教員の教育活動をサポートする非常勤講師や支援員等を拡充（資料4 No.8～11、13～15）

⇒・定数枠内の正規教職員を増員（臨時教職員の減）

オ 部活動指導における時間外業務の増大、専門性がないことによる負担感の増加

教職員の声 「時間外や週休日の部活動指導の負担が大きい」「専門外の部活動を担当し、精神的にも負担に感じている」「小規模校において顧問が不足している」など

⇒・外部指導者の活用について実践的な研究を進める。（資料4 No.10～11）

カ 児童生徒の問題行動、不登校への対応の困難化

教職員の声 「生徒間の暴力が増加している」「万引きなど校外での非行への対応が多い」「授業中に席につけない児童生徒が増えている」「食事の世話もせず子どもを残して出かけてしまう保護者が増加している」など

- ⇒・スクールカウンセラーの配置（資料4 No.7）
- ⇒・スクールソーシャルワーカーの配置（資料4 No.7）
- ⇒・警察、福祉等関係機関との連携強化

キ 外国人児童生徒への対応が増加

教職員の声 「ふりがなつきのテストや通知（該当言語による）を別に作成する必要がある」「個別支援が必要である」「子どもたちへの日本語指導や多様な文化的背景のある保護者への対応に苦慮している」

- ⇒・外国人児童生徒相談員の配置（資料4 No.7）

(3) 保護者、地域等の学校外部との関係における要因と対応策

ア 児童生徒の問題行動や不登校等に係る保護者への対応が増加

教職員の声 「給食費や校納金の未納への対応が増えている」「保護者の勤務の状況により、家庭への連絡、家庭訪問の時間が夜遅くでなければ対応できないケースが増えている」「保護者とのやり取りで気疲れする」など

- ⇒・スクールソーシャルワーカーの配置（資料4 No.7）
- ⇒・スクールカウンセラーの配置（資料4 No.7）

イ 保護者や地域住民からの苦情等への対応が増加

教職員の声 「学校に対する理不尽な苦情や要求が増えている」「学校だけでは解決困難な要求等が増えている」など

- ⇒・クレーム対応学校支援事業（資料4 No.1）
- ⇒・コミュニティースクール、学校支援地域本部など（資料4 No.12、18）

(4) 校務における情報化の推進

平成22年度に県立学校の教職員への校務用パソコンの導入を基盤とした教育総合ネットワークシステム（NES）の整備により、校務の効率化や教育の質の向上を図った。

また、年次計画により、各種データベース等を順次開発することで校務の一層の効率化を進めている。【資料 5】

(5) 学校の多忙化解消に向けた県教育委員会の体制整備

県教育委員会の各課（所属）に、「多忙化解消担当」を置き、学校の多忙化解消に向けた各課（所属）の取組を推進する。担当は、学校宛ての調査・通知等や学校教職員を対象とする会議・研修等について、学校の多忙化解消の観点で業務を点検する。【資料 6】

また、各課（所属）の「多忙化解消担当」を取りまとめる事務局を、教育総務課に置き、各課（所属）や学校における取組状況の把握及び効果が見込める取組事例等の情報提供を行うとともに、今後の取組について検討を進める。

(6) その他の検討事項

ア 勤務実態の正確な把握

⇒・県立学校については、管理職や教職員に各種研修会や説明会の機会を通して「勤務実態の把握は、多忙化解消の第一歩」との意識を徹底する。（高校教育課、特別支援教育課）

⇒・市町立学校については、サービスを監督する市町教育委員会に働き掛ける。（義務教育課、教育政策課他）

イ 管理職、教職員の意識改革

⇒・労務管理の専門家による研修会（福利課他）（資料4 No.4）

⇒・多忙化解消のための一人一改革（教育総務課）

⇒・静岡県高等学校県校長協会、静岡県公立高等学校事務職員協会による学校教職員からの「多忙化解消アイデア」の募集と活用では、255件のアイデアが提案され、各課において、その具現化を検討している。（教育総務課）

例、「出張における復命等の簡素化（全校試行）」を来年度から実施予定

「文書受付の電子化」「休暇簿の電子化」を来年度に取組予定

ウ 「静岡式35人学級編制」のあり方や加配教員の適切な配置等について検証（義務教育課）

エ 研修（特に悉皆研修）について更なる精選（総合教育センター、教育総務課、教育政策課、高校教育課、義務教育課、特別支援教育課）

オ 部活動指導のあり方の検討（高校教育課、義務教育課、スポーツ振興課）

カ コミュニティスクールや学校支援地域本部事業の検証（義務教育課、社会教育課）

⇒・本県の実態に即したコミュニティスクールの研究など（資料4 No. 12、18）

5 まとめ

学校に勤務する教職員の多忙な実態については、その当事者である学校だけでなく、教職員の服務監督を行っている県教育委員会、市町教育委員会においても危機感を持ち、その解消に向けた様々な取組がなされている。しかしながら、県教育委員会が平成23年度から実施している市町教育委員会訪問や県立学校訪問時に行っている聞き取りにおいても、以前からあった多忙な状況に加え、新学習指導要領の実施に伴う授業時間増や、地域住民や保護者の学校に対する意識変化による過剰な要求の増加など、学校の厳しい現状が引き続き報告されている。

今後も、各学校においては、平成22年4月発行の「学校運営改善事例集」等の効果が期待できる取組をこれまで以上に広め学校の内部改善を進めることとし、県教育委員会においては、今回検討した「県教育委員会の業務の見直し」「地域の人たちや教員OB等の積極的な活用」「学校情報化の推進」等について取り組んでいくとともに、他の取組についても、引き続き検討していくこととする。

学校、市町教育委員会、県教育委員会が、こうした施策に取り組むことで、学校に勤務する教職員の多忙化の解消を一層進め、教員が子どもと直接向き合う時間を確保し、学校における教育活動の質を高めていくことを目指していく。

<学校に勤務する教職員の多忙化解消検討会実施記録>

- 第1回 平成24年12月14日（金）
 ・検討会設置の背景 ・役割分担の整理
- 先進県視察 平成25年2月4日（月）～6日（水）
 ・熊本県、大分県
- 第2回 平成25年2月22日（金）
 ・「多忙化解消検討リスト」に関する検討 ・先進県視察報告
- 第3回 平成25年8月20日（火）
 ・検討の方向性について
- 第4回 平成25年9月24日（火）
 ・グループごとの検討結果
- 中間報告 平成25年12月13日（金）
- 第5回 平成25年12月19日（木）
 ・調査等の見直し

<検討会担当者>

	平成24年度	平成25年度
教育政策課	渡邊 哲也、和田 悠	小野田秀生、関 大康
福利課	小林 範子	山内小百合
学校教育課	平松 秀規、岡本 雅康 市川 典秀、廣住 諭 寺田 直己	朝倉 徹、岡本 雅康 竹下 知行、鈴木 敏彦 川口 洋二
学校人事課	宮崎 正、小川 伸吾 織田 敦	望月 俊昭、織田 敦 園田 一哉
スポーツ振興課	金野 教之	齋藤 治
総合教育センター	村松 裕幸、神田不二彦	村松 裕幸、神田不二彦
教育総務課 (事務局)	杉山 和幸、寺島 明彦 齊藤 篤、野田 陽久	北川 清美、齊藤 篤 野田 陽久、佐藤 淳

【資料1】

学校運営改善への取組

(『有徳の人』づくりアクションプラン)及び学校運営の改善状況に関する平成24年度末学校対象調査から)

1 学校マネジメント向上プロジェクト「学校運営改善事例集」に関すること

問 「学校運営改善事例集」(平成22年4月発行)に「どの学校にも取組をお願いすること」として示した、「定時退勤日の設定」について

(1) 今年度、定時退勤日を設定しましたか。

- 1 設定した。
- 2 設定しなかった。

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 設定した。	85.7%	78.0%	76.3%	100.0%
2 設定しなかった。	14.3%	22.0%	23.7%	0.0%

(2) (1)で「1」と回答した学校にお聞きします。その日数は月に何日程度でしたか。

- 1 月に1日
- 2 月に2日
- 3 月に3日
- 4 月に4日以上
- 5 その他 略

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 月に1日	16.9%	17.3%	5.9%	0.0%
2 月に2日	8.1%	6.8%	0.0%	9.4%
3 月に3日	3.3%	4.5%	3.5%	0.0%
4 月に4日以上	67.3%	62.4%	77.6%	90.6%
5 その他 略	4.4%	9.0%	12.9%	0.0%

問 「学校運営改善事例集」に「どの学校にも取組をお願いすること」として示した、「労働時間の適正な把握(勤務時間管理簿またはタイムカード等)と労働安全衛生管理」について

(1) 今年度、「労働時間の適正な把握」のための手だてを講じましたか。

- 1 手だてを講じた。
- 2 手だてを講じなかった。

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 手だてを講じた。	88.8%	87.3%	—	—
2 手だてを講じなかった。	11.2%	12.7%	—	—

※県立学校においては、出勤簿兼業務記録簿により実態把握を行っている。

(2) (1)で「1」と回答した学校にお聞きします。どのような手だてを講じましたか。

(複数回答)

- 1 「出勤簿兼業務記録簿」又は「勤務時間管理簿」を使用
- 2 タイムカードを使用
- 3 その他

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 「出勤簿兼業務記録簿」又は「勤務時間管理簿」を使用	81.5%	89.4%	—	—
2 タイムカードを使用	10.1%	7.3%	—	—
3 その他	11.2%	6.6%	—	—

問 教職員のメンタルヘルスの増進に関する取組について

(1) 今年度、教職員のメンタルヘルスの増進に関する取組を実施しましたか。

- 1 実施した。
- 2 実施しなかった。

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 実施した。	87.1%	89.0%	88.5%	97.0%
2 実施しなかった。	12.9%	11.0%	11.5%	3.0%

(2) (1)で「1」と回答した学校にお聞きします。どのような内容の取組を実施しましたか。

(複数回答)

- 1 メンタルヘルス講習会
- 2 エンカウンターグループの活用
- 3 ストレスチェック
- 4 管理職や産業医等による面談
- 5 その他 略

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 メンタルヘルス講習会	32.4%	26.6%	39.0%	62.5%
2 エンカウンターグループの活用	9.0%	7.8%	3.0%	0.0%
3 ストレスチェック	41.0%	39.6%	33.0%	46.9%
4 管理職や産業医等による面談	65.5%	66.2%	67.0%	68.8%
5 その他 略	7.6%	3.2%	15.0%	6.3%

- (3) 「教職員のためのメンタルヘルスガイド」(平成24年10月 公立学校共済組合静岡支部、静岡県教育委員会福利課発行)の活用状況についてお聞きします。

ア 「教職員のためのメンタルヘルスガイド」を、受領後これまでに活用しましたか。

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 活用した。	72.9%	68.2%	48.7%	66.7%
2 活用しなかった。	27.1%	31.8%	51.3%	33.3%

イ アで「1」と答えた学校にお聞きします。活用方法はどのようなものですか。(複数回答)

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 校内(職員)研修の場	29.5%	33.9%	36.4%	45.5%
2 職員会議(朝の打ち合わせ)の場	74.8%	73.7%	41.8%	31.8%
3 職員安全衛生委員会の場	1.7%	0.0%	30.9%	40.9%
4 その他 略	1.3%	1.7%	3.6%	9.1%

問 「教員の子どもと向き合う時間の拡充と、指導準備時間等の確保」を目指した、具体的な学校運営上の改善について

- (1) 校内の行事や諸活動の見直し

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 平成23年度以前から実施していたもの	98.1%	97.1%	91.8%	73.3%
2 今年度から実施したもの	1.6%	1.7%	3.6%	20.0%
3 今年度実施しなかったもの	0.3%	1.2%	4.5%	6.7%

- (2) 校務分掌の見直しによる組織の無駄の削除

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 平成23年度以前から実施していたもの	94.0%	91.2%	75.2%	68.8%
2 今年度から実施したもの	3.8%	5.3%	12.8%	12.5%
3 今年度実施しなかったもの	2.2%	3.5%	11.9%	18.8%

- (3) 会議(各種校内委員会を含む)の運営方法の工夫、改善

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 平成23年度以前から実施していたもの	92.8%	86.6%	80.9%	71.9%
2 今年度から実施したもの	6.3%	8.7%	7.3%	25.0%
3 今年度実施しなかったもの	0.9%	4.7%	11.8%	3.1%

- (4) 校内研修の運営方法の工夫、改善

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 平成23年度以前から実施していたもの	87.3%	84.1%	72.2%	73.3%
2 今年度から実施したもの	9.5%	8.8%	11.1%	6.7%
3 今年度実施しなかったもの	3.2%	7.1%	16.7%	20.0%

- (5) 学校訪問時の指導案の工夫、改善

	(小)	(中)	(高)	(特)
1 平成23年度以前から実施していたもの	83.5%	73.7%	42.5%	62.1%
2 今年度から実施したもの	5.7%	12.6%	8.5%	17.2%
3 今年度実施しなかったもの	10.8%	13.8%	49.1%	20.7%

(6) 出張の復命や、研究会・研修会等の参加報告の簡素化

- 1 平成23年度以前から実施していたもの
- 2 今年度から実施したもの
- 3 今年度実施しなかったもの

(小)	(中)	(高)	(特)
92.8%	91.7%	58.7%	63.3%
1.9%	2.4%	1.8%	13.3%
5.3%	5.9%	39.4%	23.3%

(7) 通知表の電算化

- 1 平成23年度以前から実施していたもの
- 2 今年度から実施したもの
- 3 今年度実施しなかったもの

(小)	(中)	(高)	(特)
90.3%	93.0%	91.0%	53.6%
4.4%	4.7%	5.4%	0.0%
5.3%	2.3%	3.6%	46.4%

(8) 出席簿の電算化

- 1 平成23年度以前から実施していたもの
- 2 今年度から実施したもの
- 3 今年度実施しなかったもの

(小)	(中)	(高)	(特)
29.1%	28.6%	34.9%	3.7%
14.1%	15.5%	8.3%	0.0%
56.9%	56.0%	56.9%	96.3%

(9) 学年会計等、事務職員ができる職務の移譲

- 1 平成23年度以前から実施していたもの
- 2 今年度から実施したもの
- 3 今年度実施しなかったもの

(小)	(中)	(高)	(特)
76.0%	80.2%	37.7%	25.9%
3.2%	4.2%	0.9%	3.7%
20.8%	15.6%	61.3%	70.4%

(10) 校内LAN等の活用による文書や情報の共有化

- 1 平成23年度以前から実施していたもの
- 2 今年度から実施したもの
- 3 今年度実施しなかったもの

(小)	(中)	(高)	(特)
90.3%	93.5%	91.2%	96.8%
6.6%	4.1%	8.8%	3.2%
3.1%	2.4%	0.0%	0.0%

【資料2】

教育委員会等が行う調査等の見直し

	調査数	見直し						見直し率
		廃止	対象校減	回数減	項目減	時期変更	なし	
教育総務課	5	1			1		3	40.0%
教育政策課	6				3		3	50.0%
財務課	11	4		1	1	1	4	63.6%
福利課	5		2		1		2	60.0%
学校教育課	112	6		9	5	3	89	20.5%
学校人事課	46	4			5		37	19.6%
社会教育課	4	2				1	1	75.0%
文化財保護課	0							
スポーツ振興課	0							
総合教育センター	9	1			2	1	5	44.4%
中央図書館	0							
合計	198	18	2	10	18	6	144	

<注>

調査数には、県教委が主体となって行う調査等のほかに、文科省等が主体となって行う調査等のうち県教委の工夫によって見直しが可能なものを含む。

廃止する主なもの

教育総務	ライフプラン休暇取得実績報告
財務	自販機公募収入科目 県有施設の利用状況調査 県有地上の宗教的施設等調査 公有財産台帳価格改定等にかかる調査
学校教育	学校評価計画書、同報告書（県立学校） ⇒ 学校経営計画書、同報告書と統合
学校人事	小学校低学年支援に係る調査 教育職員免許状による教授実態調査 会計事務に関する調査
社会教育	「中学生とともに」活用状況調査
総合教育センター	外国人生徒の進路先調査(25年度から)

【資料3】 学校の多忙化解消に向けた業務マニュアル（案）

趣旨 学校への調査や通知等を見直すことにより、学校の教職員の多忙化を解消するとともに、事務局職員の業務の簡素化を図ることを目的とする。

(1) 調査関係

【調査等について、目的や成果の活用に着目し見直す。】

真に必要な調査である。	(いいえ)	→	廃止
(はい) ↓	(いいえ)	→	廃止、統合
他の調査と内容が重複していない。	(いいえ)	→	隔年実施、年4回⇒2回など
(はい) ↓	(いいえ)	→	全校⇒抽出校、抽出校を減らす。
実施回数は必要最少限度である。	(いいえ)	→	項目数を減らす。
(はい) ↓	(いいえ)	→	繁忙期の調査を避ける。
対象は最低限度としている。	(いいえ)	→	
(はい) ↓	(いいえ)	→	
調査項目は適当である。	(いいえ)	→	
(はい) ↓	(いいえ)	→	
調査時期は適当である。	(いいえ)	→	
(はい) ↓	(いいえ)	→	
調査実施			

【実施上の注意】

- ・ 回答者にも理解しやすい質問項目の設定とし、必要があれば注釈をつけるなどの工夫をする。(学校から問い合わせが来るような調査はNG)
- ・ 文部科学省などの他団体からの調査依頼の場合は、担当者が十分に内容を把握した上で、回答者が困らないよう「説明や注釈」を付けて発送する。
- ・ 校務用PCの活用により、入力作業の簡素化、集計作業の効率化を図る。
(県立学校においてはNESを積極的に活用する。)
- ・ 收受事務効率化のため、カラー印刷をしないで済むよう、太字・イタリックなど表現方法を工夫する。

【送付上の注意】

- ・ メール送信の際に「件名」は文書名を用い、添付ファイルを1つにまとめるなどして、收受事務の効率化を図る。送付ファイルを1つにできない場合は、印刷順を明示する。
- ・ 教育事務所や市町教育委員会を経由する場合も考慮して、事務局内の決裁ルートを工夫するなど、余裕を持った回答期限を設定する。

【調査実施後】

- ・ すべての調査について、調査結果を学校経営に役立てるよう考察・分析を付けて学校に報告する。

(2) 通知関係

【大量のPDFなどを通知する際に…】

- ・内容を確認し、「必要な部分のみを通知」又は「ポイントを示して通知」などの工夫をする。



- ・学校での時間や印刷の無駄を減らす。

【メール送信の際に…】

- ・メールの「件名」は文書名を用い、送付ファイルを1つにまとめる。
- ・印刷順を明示する。



- ・収受事務の効率化

例（メール文に印刷順を明示する場合）添付するファイルは以下のとおりです。

【01 依頼文】.pdf 【02 回答様式】.pdf

【経由の多い通知…】

- ・経由手続を簡素化する。



- ・通知されるまでの時間を短縮する。

【送付・周知方法の工夫】

- ・通知の重要性に応じて、送付・周知方法を変え、優先順位を明示する。



- ・事務処理の効率化

(3) 会議、研修会関係

【会議、研修会等について、目的や成果の活用に着目し見直す。】

真に必要な会議、研修である。

(はい) ↓

他の会議、研修と内容が重複していない。

(はい) ↓

開催回数は必要最少限度である。

(はい) ↓

参加者は最低限度としている。

(はい) ↓

会場は適当である。

(はい) ↓

開催時期は適当である。

(はい) ↓

会議、研修会実施

(いいえ)

→

廃止

(いいえ)

→

廃止、統合

(いいえ)

→

年4回⇒3回など

(いいえ)

→

参加者を見直す。

(いいえ)

→

開催方法、開催場所の変更

(いいえ)

→

繁忙期の開催を避ける。

【会議、研修会等の効率的な開催により時間縮減を図る。】

- ・会議等の資料の全てまたは一部を、事前にメール送信できないか。
- ・事前に意見や質問を聞いておき、当日回答するなど会議等の工夫ができないか。
- ・儀礼的な挨拶の廃止や簡素化は可能か。

【資料4】 平成26年度 「学校の多忙化解消」 関連の定数・予算措置

区分	担当課	事業名	26年度当初予算額 (千円)	事業概要
1	教育総務課	クレーム対応学校支援事業費	9,199	保護者等からの理不尽な苦情等が深刻化する中で、教育現場が本来の教育業務に専念するため、相談員等(顧問弁護士1人、相談員3人)を配置
2	教育政策課	静岡県学校情報化推進事業費	164,500	教育総合ネットワークシステムを活用した校務用1人1台パソコン等の運用管理・システム開発 1 グループウェアの運用 ・メール、掲示板 ・ファイル共有 ・人事給与等の業務 2 成績処理システムの運用
3	教育政策課	教育委員会デジタルオフィス整備事業	26,500	SDO(しずおかデジタルオフィス)を活用した行政用パソコンの運用管理 1 グループウェアの運用 ・メール、掲示板 ・ファイル共有 2 財務会計、人事給与等業務
4	福利課	安全衛生管理事業 (職場の安全衛生管理者研修)	189	労働衛生コンサルタントによる講義(安全衛生管理の基本、過重労働対策、安全配慮義務)を実施 対象：県立は管理職から各校1人、義務は管理職のうち希望者(いずれも校長を除く。)
5	学校教育課	高等学校等就学支援事業(事務費)	<新規> 20,790	授業料無償制見直しにかかる所得確認業務(県立高校へ臨時職員を25人配置)
6	学校教育課	生徒指導等推進事業(高校)	27,106	・スクールカウンセラー (26人) ・学校心理アドバイザー(発達障害巡回相談) (8人)
7	学校教育課	生徒指導等推進事業(小中)	346,700	・スクールカウンセラー (273人) ・スクールソーシャルワーカー (20人) ・外国人児童生徒相談員 (6人)
8	学校教育課	学力向上推進事業	<新規> 304,600	・学校図書館アドバイザー (3人) ・小学校学び方支援非常勤講師 (250人) ・小学校学び方支援サポーター (120人)
9	学校教育課	実学推進フロンティア事業	71,600	・オーバードクター (12人)
10	学校教育課	しずおか型部活動推進事業(外部指導者派遣)	9,769	・スポーツエキスパート (75人) ・大学生ボランティア (20人) ・文化の匠 (27人)
11	学校教育課	しずおか型部活動推進事業(学校教育活動支援員配置)	8,116	・運動、文化部に専門的技能を有する免許状所有者を配置 (15人)
12	学校教育課	本県の実態に即したコミュニティースクール研究	—	学校にある複数の会合を一元化した「学校運営協議会」を校内に設置し、地域と連携
13	学校人事課	小規模小学校支援非常勤講師	定数 (115人)	級外教員が少なく一人あたりの業務負担が大きい小規模な小学校に非常勤講師を配置
14	学校人事課	事務集中化加配事務職員	定数 (20人)	教員の子どもと向き合う時間を拡充するため、教員の事務処理の負担を軽減する事務職員を配置

15	学校人事課	特別支援教育支援充実事業	定数 (198人)	発達障害を有し、通常の学級に在籍する児童生徒等の学習を計画的にサポートする非常勤講師を配置
16	学校人事課	免許外教科担任の解消に係る非常勤講師	定数 (22,400時間)	中学校において、免許外教科担任を解消するために非常勤講師を配置
17	学校人事課	静岡式35人学級編制	県単独 措置 (45人)	きめ細かな学習・生活指導を実現するための静岡式35人学級編制が充実するように、県単独で45人の教員を配置
18	社会教育課	学校・家庭・地域の連携による教育支援活動促進事業費（学校支援地域本部事業）	14,224	地域住民の参画による地域の実情に応じた教育支援活動を実施 本部設置市町数 17市町 本部数 33本部 実施学校数 129校 樹木剪定、職業体験受け入れ、校内環境美化活動、花壇整備、読み聞かせ、体験教室の開催 など

【資料 5】校務用各種データベース等の導入状況と今後の計画

区分	名称	主な機能	導入年度等	所管課等
情報共有	避難者情報	災害時の学校避難者リスト	調整中	教育総務課
	教育情報	全校で教材や指導案等を共有	H22	教育政策課
	文書共有	校内での文書共有		
	県立学校常用資料	全校で共有すべき情報	H22	
	県立学校掲示板	校内での情報伝達に使う掲示板		
	電子会議	校長会や各種研究会の意見交換等	H23.10	
	クラウドサービスの活用	eラーニング研修、外部アクセス文書	H25.7	
人事給与旅費	総務事務の手引き	事例に応じた各種手続きの支援	調整中		教育総務課
	給与支給明細書	給与支給明細書等の電子受領	H24.9	
	時間外勤務管理	時間外の命令、集計、データ連携	試行中	
	休暇申請管理等	休暇、日額等特殊勤務手当、出勤簿	調整中	
	出張伺・復命	出張命令、予定共有、復命書作成	試行中	
	人事評価	職務評価、自己目標登録・評価	H25.4	学校人事課
	臨時・非常勤任用管理	内申書・任用通知書作成	H26.2	
	兼職・兼業の申請管理	副申・許可通知作成	調整中	
予約管理	会議室予約、備品貸出	校内の会議室、備品予約	H22	教育政策課
	説明会等申込	説明会、研修会の受講申込	H23	
HP	学校HP管理	学校ホームページ作成、公開	H23	教育政策課
メール	個人メール	個人単位のアドレス	H22	教育政策課
	学校メール	学校代表アドレス、公文書送受信等	H23.10	
	人事給与メール	個人情報扱う公文書	H23.11	
参照資料	SDO コンテンツの参照	要領・要綱、教職員録、教委人事異動、教委掲示板、文書事務の手引き 全庁掲示板、常用資料(調整中)	H25.2	電子県庁課他
ユーザ支援	ヘルプデスク申請管理等	ヘルプデスクへの依頼事項、FAQ	H22	教育政策課
	学校HP問合せ	学校ホームページ作成時の問合せ	H23.7	
	成績処理システム	成績処理システム問合せ履歴、FAQ、申請問合せ		
調査関係	県立学校節電アイデア募集	節電行動計画のアイデア収集	H23.7	教育総務課
	多忙化解消アイデア募集	教職員多忙化解消のアイデア収集	H25.9	
	地方教育費調査県立学校附表	地方教育費調査、集計	H25.5	教育政策課
	予算資料調査	予算資料調査、集計	H24.7	学校教育課
	校務関係様式集	校務関係各種様式	H25.5	
	各種調査	学校におけるICT関係決算状況等調査、学校における教育の情報化実態等調査、校内研修における大学との連携状況に関する調査、定期調査、節電実績調査、兼職兼業等調査、再任用調査	H23.8	教育政策課他

(所管課等については、平成25年度のものをを用いています。)

【資料6】

平成26年3月 日

「多忙化解消担当」の設置について

1 趣旨

各課（所属）に、多忙化解消担当（以下「担当」という。）をおく。担当は、学校の多忙化解消に向けた各課（所属）の取組を推進するとともに、各課（所属）における職員の多忙化解消に努める。

2 職務

- (1) 学校への調査・通知等や学校教職員を対象にした会議・研修等について、学校の多忙化解消の観点で業務を点検する。
- (2) 各課（所属）の業務を見直し、職員の多忙化解消を推進する。
- (3) 多忙化解消に向けて各課（所属）の職員の意識改革を図り、職務環境の改善を図る。

3 組織

- (1) 各課（所属）の担当は、課長補佐相当職とする。
- (2) 各課（所属）の担当を取りまとめる事務局を、教育総務課におく。
- (3) 事務局は各課（所属）の多忙化解消の推進、取組状況を把握及び効果が見込める取組事例等の情報の共有化を図るとともに学校等へ発信する。