

教育長室

港区教職員の働き方改革実施計画（平成30年度～平成32年度）（素案）に
寄せられた意見に対する教育委員会の考え方について

1 寄せられた意見

区分	意見数
（１）教職員から寄せられた意見 募集期間：平成30年10月23日(火)から平成30年11月16日(金)まで 人 数：21人	86件
（２）全PTA会長・全青少年委員から寄せられた意見 募集期間： <全PTA会長>平成30年10月23日(火)から平成30年11月16日(金)まで <全青少年委員>平成30年11月16日(金)から平成30年11月26日(月)まで 人 数：7人	12件
合 計	98件

2 意見の反映状況

対応区分	件数
1 意見を反映し、計画素案を修正したもの	1件
2 計画の記載の中で意見の趣旨を反映しており、修正の必要がないもの	60件
3 計画では記述していないが、既存事業等に対応しており、修正の必要はないもの	3件
4 意見の内容が対応不可能なもの	0件
5 施策に属さない意見・要望、質問として受けたもの	34件
合 計	98件

「港区教職員の働き方改革実施計画（素案）」に対する主な意見

※「港区教職員の働き方改革実施計画（素案）」に寄せられた意見のうち、内容が同様となる意見については、集約し、主な意見を掲載しています。

<p><対応区分></p> <p>1: 意見を反映し、計画素案を修正したもの</p> <p>2: 計画の記載の中で意見の趣旨を反映しており、修正の必要がないもの</p> <p>3: 計画では記述していないが、既存事業等で対応しており、修正の必要はないもの</p> <p>4: 意見の内容が対応不可能なもの</p> <p>5: 施策に属さない意見・要望、質問として受けたもの</p>
--

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
施策1 在校時間の適切な把握による勤務時間管理の徹底及び意識改革の推進			
1-(1)-① 学校教職員出退勤・庶務事務システムの導入			
1	<p>○旅費の制度については、教員に周知はしているが、理解していない方が多い。事務任せになっているため、各校の事務がチェックし、訂正等を行っている。（事務職員）</p> <p>○システム導入前の研修は、副校長だけでなく、全職員を対象に行って欲しい。校務支援システム導入の時と同様に、受託業者が各校を回り、操作説明のデモを行っていただきたい。また、導入後慣れるまではエラーリストは相当出ることが予測され、エラーチェックを誰が対応するのかという問題が生じる。（事務職員）</p> <p>○特別支援コーディネーターのように、スクール・サポート・スタッフ等の補助スタッフに各校巡回してもらい最低1年位は対応して頂ければ副校長も助かるかと思う。（事務職員）</p> <p>○パソコン環境を充実してほしい。出退勤システム、休暇システムをパソコンでできると効率化する。タイムカードはこれから活用して欲しい。実際、土日勤務もまだまだ多いのが現状である。（教員）</p>	<p>○「学校教職員出退勤・庶務事務システム」については、平成31年4月1日の運用開始に向け、準備を進めています。</p> <p>○「学校教職員出退勤・庶務事務システム」の実施に向けて、操作マニュアルの作成と操作説明会を開催します。操作説明会については、副校長対象を3回、事務職員・教員の希望者を対象に5回程度開催する予定です。導入後の補助スタッフの対応については、考えておりませんが、ヘルプデスクにより同システムの操作について説明を行っていきます。</p>	2
2	<p>○出退勤システム導入に際し、本人も残業時間が把握できて、自分の勤務時間をコントロールできるようなシステムだとよい。（教員）</p>	<p>○「学校教職員出退勤・庶務事務システム」は、自身の勤務時間を確認できる機能を付与しています。</p>	2
1-(2)-① 定時退勤の実現に向けた取組			
3	<p>○現在、本校は港区教育研究会の日が定時退勤日となっている。港区教育研究会の日はこれまでも、多くの教員が直帰しているため、勤務の状況に変わりがないように感じる。定時退勤日を設定するにあたって基準のようなものはないか。（教員）</p> <p>○定時退勤、閉庁日をしっかり設定して欲しい。（教員）</p>	<p>○毎年度当初に各幼稚園、学校に定時退勤日の設定を依頼しています。その際には、働き方改革の主旨を踏まえ、学校運営に支障のないよう各幼稚園、学校で設定することを基本としています。</p>	2

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
1-(2)-② 学校閉校（園）期間の設定			
4	<p>○振替休暇は、実際の勤務日により近い日（学期中）に取得できる環境を整えることが望ましいと思う。夏季休業期間中に長期間の閉校期間を設けることで、今まで以上に学期中には振替休暇を取得しづらくなることも考えられる。また、忙しくて夏季休暇を取得できないという教員はあまりいないと思う。学校のある時期に少しでも休暇を取得できる環境のほうが教員の心身の健康保持につながるのではないかと思う。（栄養士）</p> <p>○夏季休業期間中に教員が休暇を取得しやすい環境にするために教育委員会事務局も会議や研修等の時期等を見直すことは必要だと思う。閉校期間を最低2週間とする統一ルールは必要か。（教員）</p> <p>○学校には教員以外の職種もあり、全員が同じ日程で最低2週間の休暇を取ることは困難である。事務は給与システム処理、学校徴収金処理等の日程があり、用務主事は夏季休業中にワックスがけやペンキ塗り等の作業がある。全員に当てはめるのではなく、その期間は日直を置かないで自由に休みが取れるようにする等の対応で十分だと思う。実際、学期中は忙しい教員も夏休みに休暇を取りづらい様子は見られない。（事務職員）</p> <p>○事務・栄養士は振替休暇が無いので、決められた期間に夏休5日と年休5日を取得することになるのは困る。1週間が妥当ではないか。（事務職員）</p> <p>○閉校期間の設定については、振替休暇、夏季休暇の取得については一定の効果があると考えられる。一方、学校で統一した期間になるために、ワーク・ライフ・バランスの点で、所属職員全員に休暇の取得を強いるという観点においては課題がある。（教員）</p> <p>○夏季休業期間の二週間閉校は、その期間にすべての教職員に出勤が許されないことになると、振替休暇消化に問題を抱える教員にメリットになる一方、他の教職員には年休取得に関する不利益が生じる。（教員）</p>	<p>○週休日の変更は、当該週休日の属する週において行うこととされていますが、当該週休日での変更が困難との声もあります。また、夏季休業期間中の学校行事、地域行事、部活動の大会、練習試合等の活動もあることは承知しています。そのため、閉校（園）期間の設定については、最低2週間の閉校（園）期間を実施しますが、幼稚園、学校現場や職種の現状を踏まえた運用ルールを作成します。</p>	2
1-(3)-① 管理職及び教職員の意識改革			
5	<p>○「働き方を意識付ける」ことも必要であるが、教材研究に際限がないのも事実である。意識改革の前に仕事量の軽減をしなければいけないのではないか。退勤時間の厳守が強調されれば、教員の命である教材研究の時間を削減するか、持ち帰り仕事が増える。他の項でも検討されているが、基本的には「スクラップ&ビルド」の視点をかかり導入する必要があると考える。例えば、学校のホームページの更新回数が競われているようであるが、従来は印刷物としての「学校だより」がその役割を担っていた。この2つの広報方法はそれぞれ特徴があり、今の時代に合致したものとする。しかし、学校の職員数は、学級数に応じて配置されるため、これらの仕事が増えても人員の増員はない。人員の増員がない中で「コンピューターの導入」「～教育の導入」が学校現場に押し寄せてきている。（教員）</p> <p>○校内の会議など精選して欲しい。常に、予定がタイト、予定の変更と驚くことが多い。（教員）</p> <p>○平日の日直制度も、普通に勤務時間を過ぎる。これでいいのだろうか。（教員）</p> <p>○若手教員の退勤時間が遅い。仕事の効率化を指導するべき。（教員）</p>	<p>○各幼稚園・学校単位での意見交換の場を設定し、学校、教職員が主体的に校内業務や職場環境について議論できるよう支援していきます。</p>	2
6	<p>○本年7月に管理職の研修会を実施したとのことですが、正しく管理職が理解できているわけではないと感じます。校長の中には、「働き方改革」は教員の負担を軽減するものとしか捉えていない人がいるのは明らかです。まず管理職が国の方策等をきちんと理解し、正しい認識を持つことが重要です。今後、全教職員を対象に意識改革を促進する研修を行うとのことですので、根本的なことが正しく理解されるような研修を期待します。（事務職員）</p> <p>○働き方改革は、若い人は柔軟に意識改革できると思うが、何十年も仕事に打ち込んできた年配の方の意識を根本的に変えることが大切だと思う。（教員）</p>	<p>○働き方改革の推進には、管理職の意識改革とともに、全教職員が勤務時間を意識し、主体的に改善を進めていくことが重要と考えています。モデル校の具体的な取組など実践例を紹介する研修等により、多くの教職員が参加しやすいよう工夫していきます。</p>	2
1-(3)-② 保護者・地域への協力依頼			
7	<p>○保護者や地域への理解を求めることは重要であるが、それが学校現場の理解と隔たらないようにすることも教員の労働意欲を下げないために必要であると考えます。（教員）</p>	<p>○幼稚園、学校の現状や勤務時間や部活動の位置付け、働き方改革の取組などを保護者や地域の方々に丁寧に伝えます。</p>	2

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
施策2 教職員の業務の見直しと業務改善の推進			
2-(1)-① 校務支援システムの改善			
8	<p>○校務支援システムが重く、立ち上がりやWebの検索に非常に時間がかかってストレスがある。セキュリティーのためと理解しているがシステムの立ち上げまでの手順が多く時間がかかる。港区は校務支援システムの導入が遅かった所以他区より優れたシステムの構築をすると聞いていたがそのような実感がもてない。</p> <p>さらに特別支援学級の児童の成績関連の処理システムが未整備或いは使用しづらい状況になっている(例:要録の入力・通知表の表紙・8名定員の学級数関連の扱い)。(教員)</p> <p>○昨年度、業者との面談に立ち会ったが、「できない」という回答があまりにも多かったように感じた。(教員)</p>	<p>○校務支援システムの起動時間を要することは、セキュリティを確保するため必要なことです。</p> <p>○学校からのシステムの改善が必要な意見については、予算の範囲において、順次、対応してまいります。</p> <p>○特別支援学級のシステムについては適宜改善しております。</p>	2
2-(1)-② 未来型教育環境の整備			
9	<p>○特別支援学級においてタブレット端末の配備にかかわるモデル校の指定をお願いしたい。(教員)</p>	<p>○特別支援学級へのタブレット端末の配備について検討しています。</p>	2
10	<p>○タブレットの活用は個に応じた効果的な教材だと思う。しかし、それを活用するには単元の教材準備のほかにさらに機器の準備を必要とするため、授業準備の効率化にはつながらないと思う。タブレットを有効に使えるソフトや、データを全体で共有できると効率よく活用できると思う。(教員)</p>	<p>○タブレットの活用については、現在、モデル校において導入しています。モデル校での検証結果から、教職員の負担を踏まえた効果的な方法を検討します。</p>	2
2-(2)-① 調査・報告書の改善			
11	<p>○特別支援学級担任の業務についても併せて改善をしていただきたい。</p> <p>例えば、スクールカーとの連絡業務も煩雑で児童が学校にいる間の連絡を受託会社から求められることがある。(教員)</p> <p>○保護者が迎えの時間に定められた場所に迎えに来なかった場合は、スクールカーで学校に戻されることになっている。戻ってきた児童に対応する必要があり、会議や事務に支障が出ている(それ程多くの頻度ではないが)。基本的には学校以外が担うべき業務であると考え。(教員)</p> <p>○特別支援学級就学奨励費の扱いについても同様である。区役所と保護者が直接郵送などで対応している区もある。保護者が提出する書類がなかなか整わなかったり、提出すべきものが明確でなかったりすることもあるので、是非改善してほしい。(教員)</p>	<p>○スクールカーとの連絡業務については、負担軽減の観点から、検討課題としています。</p> <p>○停留所に保護者の迎えが無く連絡もつかない場合、児童の安全を最優先に学校に戻ることとしているため、学校でご対応いただくようお願いいたします。</p> <p>○就学奨励費について、交通費や給食費等を支給するために、正しく金額を把握する必要があります。そのためには、学校でかかった経費等を学校に確認をしていただく必要があります。今後は対象者や提出書類をわかりやすくするように工夫をしていきます。</p>	5
2-(2)-② 配布物の整理			
12	<p>○配布対象の整理及びその手段を検討した上で、今後は用務業務委託で対応すべき。現在、先行実施校ではその効果は出ている。(事務職員)</p> <p>○チラシを配布することは校務に適さないと思います。また、内容によっては発行主の利益につながるものもあるので、そういった内容のものは配布しない方がよいと思います。(教員)</p>	<p>○学校での配布物の整理方法については、学校の状況や費用対効果を踏まえ用務業務委託を活用します。</p> <p>○配布対象とする基準等を整理し、配布数の軽減を図ります。</p>	2
2-(2)-③ 学校・学級だより、ホームページ、ブログの運用方法の改善			
13	<p>○教員は専門家ではないので、情報モラルなどのアップデートにおけるルールの理解が不十分である。また、保護者と話をする際にホームページの話題をしたことは少なく、保護者からどのくらい需要があるかもわからない。ホームページの作成は過去にはなかったもので、行われるようになってからは、単純に校務が増えたと感じている。ホームページを作成することによって、ほかの校務が軽減されるようになると積極的に取り組めると思う。(教員)</p> <p>○休日や夜間発生の緊急対応については、緊急メール配信があり、ホームページと比べても、配信メールの方が相手に情報が伝わると思う。また、ホームページでは誰が見たのかすぐにはわからず、大切な情報を送信するツールには向かないと思う。(教員)</p>	<p>○学校ホームページは保護者を含め区民への情報発信方法の一つです。保護者・地域からの需要については、アクセス件数を参考に今後の運用方法の検討ができると考えます。</p> <p>○学校・学級だより、ホームページ、ブログの運用については、各学校において、教職員の負担を踏まえた検討が必要と考えています。</p>	2

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
2-(2)-④ アンケート回答の集計作業の効率化			
14	○学校評価アンケートは、パソコンで打ち込んでもらう方法にすると、集計も自動的に行うことができる。(教員) ○アンケート回答の集計作業の外部委託を早く実施してほしい。(教員) ○集計作業は外部委託の前に事務局で集計処理を検討すべき。(事務職員)	○平成31年度よりホームページのアンケート集計ツールの使用が一定の条件のもと可能になります。	2
2-(2)-⑤ 報告書の作成研修の実施			
15	○副校長のスキルアップは働き方改革と趣旨が異なる。(事務職員)	○学校で作成する報告書や集計作業は、文書管理規程などに基づいた作業が求められることから、副校長研修を通じて効率的な作業方法の習得や情報提供を行います。 ○副校長のスキルアップにより、事務の効率化を図ります。	2
2-(2)-⑥ 新任・転入管理職への支援			
16	○マニュアルは全員に配布しないか。(事務職員)	○新任・転入管理職向けのマニュアルについては、全管理職が閲覧できるよう区のファイルサーバへ掲示しています。改めて、データの格納場所について、周知します。	3
17	○特別支援学級の学級事務は繁雑で、区が異なる異動の場合は、前任校での経験が活用されないことがある。また、港区の特別支援学級への支援は他区と比較しても担任にとって有り難い政策がたくさんあるが、学級事務手続き軽減の配慮はあまりされていない。特別支援学級の学級事務についても、マニュアル(言語指導員・講師・介助の採用・勤務について等)を作成してほしい。現在「特別支援学級連絡会ガイドブック」があるが、年度始めに事務手続きについてのマニュアルの配布が必要と思う。(教員)	○特別支援学級事務については、対象業務ごとに教務用ファイルサーバに様式例や事務連絡書を格納しています。 ○マニュアルについては、年度始めの事務業務についても疑問や不明点を提案いただけましたら、現在の「特別支援学級連絡ガイドブック」の内容に補記します。今後も教務用ファイルサーバで供覧できるようにしていきます。	3
2-(3) 業務の効率化による負担の軽減			
18	○移動教室、夏季学園等の会計は教員が担当している学校が多いと思う。教育委員会が受注者へ支払う経費と各学校が直接受注者へ支払う経費とがあるため、やや複雑に思う。実施時期や宿泊日数だけでなく、現金の管理等による学校の負担軽減について改善できないか検討してもよいと思う。(教員)	○現金の管理については、「学校徴収金管理システム検討委員会」にて検討します。	2
2-(3)-① 学校施設開放業務の改善			
19	○やらなくてもよい業務と感じている職員の割合が高いにも関わらず、実施計画の進行が遅いと思う。(教員) ○地域とのつながり等、様々な意見があると思いますが、思い切って改革していかないと実感できる負担軽減にならないので、全校実施は大いに賛成。(事務職員)	○委託事業者の受入れ体制の整備や利用団体への影響を考慮するため調整に時間を要します。できる限り早い時期での全校委託の実現に向けて調整を進めていきます。	2
20	○新たな利用希望団体の対応は、制度の説明までしなければならず、時間を取られる。業務委託の仕様に追加してほしい。また、利用者側から施設の空き状況について毎日電話がかかってくるため、非効率である。ホームページ上で各校の空き状況が分かるようになれば、学校及び利用者双方の負担軽減になる。(事務職員)	○新規利用団体の対応について、新たに委託業務の仕様に追加することを事業者と調整しました。 また、施設の空き状況の確認については、業務委託により受付窓口となる港区スポーツセンターや各運動場で各校の予定を一括管理するため、利用者側も各校に問い合わせをする必要がなくなり、効率的な運用が可能となります。	2

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
2-(3)-② 工事・修繕等学校施設対応			
21	○工事に関する「打合せの段階、レベルに応じて、副校長や他の教職員による役割分担をルール化します。」という点について。打合せの内容にレベルや段階があるように、副校長や教職員の経験や知識にも差がある。そのような状況で、役割分担を一律にルール化することが効果的なのか疑問に思う。また、工事関係はまったくの素人では判断できないこともある。(事務職員)	○工事を行う際に、学校等の運営に支障がないようにするためにルール化は必要と考えます。 ○学校、事業者、事務局の3者間で、学校行事の日程や学校等を取り巻く状況を情報共有し、設計に反映することで、工事中や完了後(検査後)の工事内容の齟齬の防止と、効率的な施工をするために必要と考えるためです。ただし、ルール化については、各校の実状もあることから柔軟性をもたせたものが必要と考えます。なお、担当においてもこれまで同様にサポートを心掛けます。	2
2-(3)-③ 運動会等の会場準備の改善			
22	○合同運動会の準備についても検討を行ってほしい。(教員)	○小学校連合運動会、中学校連合体育大会、特別支援学級合同運動会の実施については、参加者名簿やプログラムの作成、同運動会の会場設営、運営等様々な業務があります。現在教員が行っている業務について、委託が可能であるか検討いたします。	2
2-(3)-④ 遠足・社会科見学等の民間事業者の活用			
23	○特別支援学級での活用についても検討を行ってほしい。(教員)	○現在、モデル校にヒアリングを行い、民間事業者の活用方法を検討しています。検討結果を学校に周知し、特別支援学級も含め、学校の状況を踏まえて導入を検討していただく予定です。	2
2-(3)-⑥ 検定試験業務の改善			
24	○集金、試験監督及び公費補助の取り扱い等、教員の負担となっている。しかし、生徒とのやりとりや教科間の公費補助分の調整等、事務職では担当するのは難しい。学校に負担とならないような方策の検討が急務である。(事務職員)	○保護者負担軽減事業の一つとして実施している検定補助については、学校単位での申込が前提となっています。申込や公費受験と私費受験の取り扱い等で学校に一定の負担となっていることは把握しております。今後、学校を会場とする準会場での実施以外に、検定協会が指定する一般会場においても受験が可能となるよう各検定協会と協議し、当日の試験監督の負担軽減を図ってまいります。	2
25	○特別支援学級の児童にとって、準会場である学校の教室で、担任が試験監督業務を担っていることで安心して受験できるため、非常に大きなメリットがあった。業務の改善と矛盾する部分もあるが検討の際に配慮していただけるとありがたい。(教員)	○受験会場については、学校毎に一般会場、準会場の選択ができるよう調整してまいります。	2
2-(3)-⑦ 給食時間の対応			
26	○区内の小中学校に栄養士が全校配置されているが、その職務は給食室の管理運営・特別食対応管理運営・給食指導・食育指導など業務は多岐にわたっている。 多くの栄養士が、給食時にはクラスを巡回し、喫食状況などをチェックしたり、指導が必要な場合は担任の先生と協力して指導をしている。給食時間中に起こる様々なトラブルにも対応しているため、担任に代わり1学級を担当することは不可能である。 また、給食の喫食状況は、健康管理の1つの要素となり、大切なバロメーターにもなる。クラス全員が毎日、同じ食事を食べる小中学校だからこそ、担任がより細やかに児童の様子を把握できる。 近年、個食や孤食が増えている中、友人と食事をする給食時間は、食事マナーなどを身につける貴重な時間である。給食時間は授業同等の扱いが基本と考えてほしい。(栄養士) ○給食の時間は単に食事を取る時間ではなく、現状でも「指導」であり勤務時間として扱われているように教員の大切な仕事のひとつではないではないか。担任以外が代行するのではなく、配膳の補助などをする人員を配置すれば担任の負担軽減に加え食育やマナー指導なども充実でき効果的であると考え。(栄養士)	○給食時の対応については、食に関する理解を深める給食指導と食物アレルギーへの対応等の安全管理の双方が必要であり、食育の推進を図る上でも給食時の指導は重要であることは承知しています。 ○ランチルームを利用している学校については、担任以外の教員による対応もできるようにするなど検討してまいります。 ○ランチルームの設置が困難な学校については、給食時間の対応により、学級担任の負担が軽減できる方策を検討します。	2

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
2-(3)-⑧ 授業時数の確保			
27	<p>○授業時数の確保のためには行事の精選が必要。高学年になると飛び込みで行事が入ってくるのも時数確保にしわ寄せがくると感じる。連合行事の縮小、廃止など見直しを考えて欲しい。(教員)</p> <p>○成績作成時は特に個人情報が多く、児童下校後からしか作業ができない。6校時カットで時間確保するなど、短縮授業ができると残業時間の縮減ができるのではないかと。余剰時数50時間確保は他区と比較して多いのではないかと。(教員)</p> <p>○授業時数は、十分確保できているのではないかと。土曜日授業を精選して欲しい。大人は疲れているのが実情である。また、自身の家庭との予定のやりくりができない。(教員)</p>	<p>○連合行事については、行事開催の価値を踏まえ、校園長会とともに検討をすすめます。</p> <p>○余剰時間数については、近隣区においては20～30時間程度、確保するようにしている状況です。教育委員会では、来年度以降、感染症による臨時休業、台風等の災害を事由とした臨時休業などを想定して、年間授業時数に余裕をもたせるために、1週間(土曜授業含む)臨時休業を行った際にも授業時数を確保できるよう適切な余剰時間数の設定を推進してまいります。</p> <p>○教育委員会では、平成23年度からは月2回の土曜授業を実施してまいりました。平成31年度からは、授業時数を適切に確保することができると判断される場合には、校長の権限において土曜授業の回数を11回を限度に減らすことができる等、弾力的に設定できるよう調整をすすめています。</p>	2
2-(3)-⑩ 入園に関する保護者への説明の効率化			
28	<p>○外国籍への入園説明の外国語パンフレットには、「保育や連絡事項は全て日本語で行います」等の注意書きを入れてほしい。(PTA)</p>	<p>○新たに印刷をする際に、注意書きの対応を行います。</p>	2
29	<p>○幼稚園での多言語タブレット活用を検討されるとのことだが、小学校にも日本語はもとより英語でもコミュニケーションが難しいご家庭がある。幼稚園で導入され効果が実証された際には小学校への拡大も検討してほしい。(事務職員)</p>	<p>○幼稚園での活用方法の検討を踏まえ、小学校での活用も検討します。</p>	5
30	<p>○港区のウェブサイトには12園の「幼稚園要覧」を公開する。(トップページ 子ども・家庭・教育 学校・幼稚園・教育 幼稚園 区立幼稚園について)</p> <p>入園説明会で幼稚園の基本情報を載せたパンフレット「幼稚園要覧」を各園が配布している。入園希望者が基本的な情報を知るには十分な内容である。また、入園希望の保護者が説明会に参加できなかった場合、園に訪問し「幼稚園要覧」をもらいに行かなくてはいけない。また園職員もその都度、来客対応をすることになり職員の業務の負担となっているのではないかと。港区のウェブサイトに掲載してあれば各園の情報を見比べることもでき有用だと思う。(PTA)</p> <p>○港区のウェブサイトには12園の「(前年度の)年間行事予定表」を公開する。(区立小学校では公開している。)</p> <p>「年間行事予定表」はより細かい行事や午前保育の回数を知ることができる、保護者は入園後にどのくらいの頻度で行事に参加をするのか、見通しがつきやすいのではないかと。これらを公開することで、入園希望の保護者の幼稚園に対する理解度の向上や先生方への入園希望者への対応軽減になるのではないかと。それに加え、ウェブサイトには、区立幼稚園に通園する上での注意点なども日本語、外国語で明記すると、入園後のトラブル軽減になるのではないかと考える。(PTA)</p>	<p>○「幼稚園要覧」等の公開については、庁内のホームページ作成のルールに基づき、公開する内容や効果的な方法を幼稚園と教育委員会事務局で検討します。</p>	2
2-(4)-① 私費会計の見直し			
31	<p>○公会計化は他団体を注視するより、導入の検討に移るべきである。(事務職員)</p> <p>○現金集金を口座振替に移行することは事故防止の観点からも必須かと考えるが、既に口座振替で集金している給食費については口座振替をするための金融機関とのやり取りや未納等納入状況の管理業務が大きな負担になっている。文部科学省が「学校以外が担うべき職務」と位置付けていることでもあり、この機会に集金業務だけでも検討してほしい。(事務職員)</p>	<p>○学校給食費の公会計化については、導入の検討段階から複数人の専任職員が必要となります。検討組織を設置のうえ、人員体制が整い次第、検討を進めてまいります。</p>	2

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
32	○現在、ゆうちょシステムからの後継システムの構築について検討されているところだが、やはりこの私費会計（学校徴収金の徴収・管理）が小・中学校にとって一番負担を感じている業務である。ここに抜本的なメスを入れなければ、働き方改革は骨抜きになってしまう。（事務職員）	○事務職員の負担を軽減するために、後継のシステムでは個人別の出納簿や全校共通のフォーマットの帳票（督促状、集金のお知らせなど）が容易に出力できる機能を搭載するようにします。また、学校給食費の公会計化については、導入の検討段階から複数人の専任職員が必要となります。検討組織を設置のうえ、人員体制が整い次第、検討を進めてまいります。	2
33	○特別支援学級の児童の私費会計については、特別支援学級分と在籍学年の計上があり、二通りの支出が複雑である。徴収金システムの構築の際に含めて配慮してほしい。（教員）	○特別支援学級分と在籍学年の計上についても含めて検討します。	2
34	○小学校を中心に栄養士が会計の徴収や支払いに関わっている事例はないか。会計事故を防ぐ観点から完全な分業が実施されることが望ましいと考える。（栄養士）	○会計事故防止の観点については、「学校徴収金管理システム検討委員会」と「学校事務業務に関する検討委員会」の中で検討します。	5
2-(5) 教員の負担軽減に向けた人材の配置等			
35	○「教育相談体制の充実」をお願いしたい。現在、都費と区費のスクールカウンセラーが週1日ずつ配置されているが、スケジュールはいっぱいの状況である。相談を必要とする児童・生徒や保護者が増えている。スクールカウンセラーが対応することにより児童・生徒、そして保護者から学級担任への相談や要望が減る。また、スクールカウンセラーから指導や対応のための様々な情報を得ることができる。（教員）	○現在のところ、スクールカウンセラーの配置日数増の予定はありません。今後、改めて実態調査の上、検討します。	5
2-(5)-① 幼稚園の財務会計事務の支援			
36	○幼稚園副園長、主任が行っている財務会計を週1回でもいいので各園を巡回してサポートしてほしい。（教員）	○財務会計事務の支援については、効果的な支援方法を検討します。	2
2-(5)-② 学校事務業務の整理及び適正・効果的な人員体制			
37	○職員配置については区費事務が過員配置であることを公表し、本来副校長と都費事務職員で分掌している業務量はかなり膨大であることを明らかにしたうえで、区教委に集中させて事務を行う体制を整えるべき。（事務職員）	○平成30年度に「学校事務業務に関する検討委員会」を立ち上げ、今後の学校事務業務のあり方について検討しています。委員は、学校事務職員、副校長、教育委員会事務局職員で構成しています。	2
2-(5)-④ スクール・サポート・スタッフの活用			
38	○試行実施校の効果検証を踏まえてからの展開と思うが、やはり人的な強化・支援は助かるため是非全校配置をお願いしたい。特にスクール・サポート・スタッフの担う業務は、学校の全ての業務・事務を対象として、各学校で柔軟に業務を指定できるようにしたらよいと思う。（事務職員） ○スクール・サポート・スタッフの実施はとてもありがたい。人材探しは本当に難しいので、SAやRASのように区で募集をかけてほしい。（事務職員） ○1人1人の持ち時間数、1学級の定数を減らして、勤務時間内に授業準備や学校・学年・学級事務、打ち合わせができるようにしてほしい。もともとの仕事量が勤務時間内で終わられる量ではない。人員を増やして業務を分担できるようにしてほしい。正規職員が増えるのに越したことはないが、スクール・サポート・スタッフの方が印刷や掲示物を作ってくださいのおかげで随分助かっている。（教員）	○今年度、小学校2校、中学校1校で試行実施しているスクール・サポート・スタッフについては、すべての学校で効果的に活用されており、教員の負担軽減に効果があることが確認されています。 ○区教育委員会は、平成31年度は、都教育委員会に対し、全小・中学校にスクール・サポート・スタッフを配置するよう申請しました。	2

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
39	<p>○学校の施設設備の違いによる教育環境の整備に必要な作業に視点を充てていただきたい。例えばA小学校の体育館は空調完備で窓の開け閉めは年間を通して必要がない。B小学校の体育館は未完備であるため、授業ごとに窓を開け閉めする必要がある。プールの管理についても同様で、水質管理のために必要な労力が全く異なる。エレベーター設備のない学校は、階をまたがる物品の移動に大きな労働力を要する。</p> <p>また、学校規模による支援の量についても精査する必要がある。一般的に大規模校が大変であるという認識が強いようであるが、仕事の種類は学校規模に寄って違いはない。一定規模校であれば仕事に対して適正人数を割けるが、少人数校においては1人当たりの仕事量が増える傾向があると考えられる。(教員)</p> <p>○看護当番という名目で勤務時間前に玄関などで児童の看護をする風習が学校にはある。この仕事も精選する必要があると思うが、現状としては小規模校の方が1人当たりの年間日数が多くなることも視野に入れて算定していただきたい。(教員)</p> <p>○スクール・サポート・スタッフの導入の際の各校毎の人員数を決定する時に、例えば算定基準が学級数に因る場合などには、特別支援学級分も加えるか、通常学級分+特別支援学級分となるようにしていただきたい。特別支援学級は個別の教材を作成する必要があるが、学級独自の事務処理も多い。介助員にもその任務を負わせられることにして介助員の増員を考えるという手もあるかと思う。特別支援教室の拠点校についても同様に考える必要があるかもしれない。(教員)</p>	<p>○スクール・サポート・スタッフについては、学校施設規模や特別支援学級の有無等、総合的に各学校の事情を考慮して配置しています。</p> <p>○人数については、各校1名で都教育委員会に対し、全小・中学校にスクール・サポート・スタッフを配置するよう申請しました。</p>	5
40	<p>○幼稚園の副園長先生の仕事を軽減する、仕事に専念できるような環境にするために事務またはスクール・サポート・スタッフ(電話対応、宅急便などの来客対応)を配置してほしい。(PTA)</p>	<p>○幼稚園の業務については、業務の軽減とともに費用対効果も踏まえ効果的な方法を検討します。</p>	2
2-(5)-⑤ 学校法律相談の充実			
41	<p>○管理職に限らず、教職員が直接気軽に相談出来るような制度にして欲しい。例えば事務職においては、学校徴収金の未納者に対する法的措置等や根拠法、その前段階の督促の手順(内容証明等)など、専門的な助言が頂けると助かる。(事務職員)</p>	<p>○学校における法的な問題については、校長及び園長がしっかりその内容を把握した上で対応することが適切であるため、相談を利用できる者を管理職に限定しています。なお、相談の多い事例については、年1回の校園長向け研修会でテーマとして取り上げており、例示いただいた学校徴収金に関する問題についても、次年度以降の研修会テーマとして検討してまいります。</p>	2
2-(5)-⑥ 介助員確保策の改善			
42	<p>○特別支援学級においては、介助員の他に学級医・言語指導員・講師の人材確保に毎年苦勞している。合わせて考えていただきたい。(教員)</p>	<p>○専門性を有する人材の確保について支援してまいります。</p>	5
43	<p>○現在、3歳児学級補助講師は、「1日4時間」であるが、実際の保育時間は5時間(弱)である。「1日5時間」にできないのか。(PTA)</p>	<p>○3歳児保育補助の役割は、学級担任の補佐となっています。</p> <p>○補助講師の時間数について確保できるよう努めます。</p>	5
2-(6)-① 留守番電話装置の導入			
44	<p>○特別支援学級においても留守番電話装置の導入の検討をしてほしい。(教員)</p>	<p>○特別支援学級についても、平成30年度中に留守番電話装置を導入する予定です。</p>	1
45	<p>○現在、問い合わせの多くは留守番電話で対応できます。しかし、主に保護者の苦情対応については、勤務時間を著しく超えても面談を行い、その際は留守番電話を解除するなどして保護者と連絡を取っており、大変苦しい状況です。例外はあまりないほうがよいと思う。(教員)</p>	<p>○留守番電話の稼働時間については、保護者・地域へ通知にて周知を図っております。</p> <p>○運用方法については、設置の趣旨を踏まえ有効に活用するよう各幼稚園、学校に周知します。</p>	5

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
2-(6)-② 欠席電話対応等の負担軽減			
46	<p>○欠席の連絡にメールシステムを導入するのは大規模園では効果的に思いますが、小規模園は電話対応のままで良いように思う。特に電話が繋がりにくい状況はありませんし、メールを立ち上げる方が手間がかかってしまう。一律に導入するのではなく、希望する園は導入するような対応をお願いしたい。(PTA)</p> <p>○欠席連絡をメールもしくはFAXでも受けつける、電話対応のみの時間を設定する(それ以外は不可)等で先生の業務の負担が多少減るかと思う。(PTA)</p> <p>○出欠席の連絡をメールで出来ないか園と相談したら、メールは可能でも、時間を決めてメールチェックをしないといけないため、どちらが良いか考えている様子でした。こういう事務作業をサポートスタッフに任せるように仕組みを作ったら良いと思う。(PTA)</p>	○欠席電話対応については、現状を把握し、適切な方法を検討します。	2
施策4 部活動の負担を軽減			
4-(1)-① 部活動指導員の拡充			
47	○今年度、大変成果があり、今後も期待する。人材を探すのに膨大な時間と労力を注いでいる。現場で、各部活動の人材を探すのは、大変。是非、部活動顧問になる有能な人材バンクを立ち上げてもらえると助かる。(教員)	○学校が持つ情報と区教委が持つ情報は基本的に同じです。今後、広報するなど効果的な手法を検討してまいります。	2
施策5 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた環境整備			
5-(2)-② 安全衛生管理体制の充実			
48	○校務において、どの仕事をどのくらい時間をかければよいかわからない。私たちが普段行っている校務はどのくらいの時間を想定しているものなのか知りたい。目安だけでもあれば、勤務時間も見通せるし、目安を参考にして改善することもできると思う。さらに、大きく時間がかかってしまう教員については面接を行えばよいと思う。(教員)	<p>○校務に対する処理時間については、校務内容や教職員の経験によって異なるため目安の作成は行っていません。</p> <p>○校務の処理時間・方法に疑問を生じた場合は、管理職に相談し、助言・指導を受けることとしています。</p> <p>○長時間勤務の職員については、医師による健康相談ができる体制を構築します。</p>	2
49	○実施要項の作成など個人情報に関わらない業務も多岐にある。それらの仕事が在宅勤務でできるなどのルールも配慮してほしい。(教員)	○在宅勤務の導入に向けて、国、東京都の動向にも注視しつつ、対象となる教員を限定するとともに明確なルールを作成します。	5
【施策に属さない(分類できない)意見】			
50	○給食調理員の方が朝早く出勤されるのに伴い、機械警備を解除するために副校長先生が毎朝6時頃出勤している。給食調理員の代表者に、機械警備の解除をお願いすることはできないか。(教員)	○給食調理委託業者が機械警備の解除を行うことは可能です。	3
51	○在校時間の目標設定について。週当たりの在校時間を60時間を超える教員をなくすとのことだが、在校時間60時間=1日4時間程度の残業(毎日ほぼ21時まで勤務)は、目標設定が低すぎる。この目標では、毎日3時間程度の残業(毎日ほぼ20時まで勤務)で目標達成となるが、それではワーク・ライフ・バランスがとれないのではないか。在校時間の目標をもっと大幅に削減し、管理職・教職員の意識改革を図ってほしい。(教員)	<p>○教職員の勤務実態調査において、長時間勤務の看過できない実態が明らかになりました。</p> <p>○在校時間の目標設定は、こうした状況を踏まえ、教職員の健康障害防止のためにも、いわゆる「過労死ライン」の教職員をゼロにすることを最優先に取り組むべきこととし、当面の数値目標として設定したものです。</p>	2
52	○各校の取り組みについて 目標の設定は定められているが、目標が達成できたかを含めて、調査を実施してほしい。(教員)	○本計画に掲げる目標については、達成状況を点検・評価します。	2
53	○介助員の人探しも大変だが、本当に困っているのは定員の教員までもを学校で探す現実(平成30年度)や産休代替、都費時間講師、区費時間講師等非常勤講師の人探しである。区独自の人材バンク制度を確立し、現場の負担を軽減してほしいと強く思う。(教員)	○学校において人材を探す負担があることは承知しておりますが、学校の状況において求められるスキルや人物像に違いがあります。また、東京都全域において人材を確保することが困難な状況から、人材バンクについては、今後も研究してまいります。	5

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
54	○小学校教員の中でも様々な勤務体系があります。担任をしている教員のアンケート集計は別項目で出していただけると、より課題が明確に出てくると思います。(教員)	○今回実施した教職員を対象としたアンケートでは、担任の区分を設けていないため集計することができません。 ○今後のアンケート実施の参考にします。	5
55	○教職員の働き方改革と銘打っている以上は、事務職員の仕事の精査、見直しも具体的な検討を示してほしい。(事務職員)	○「学校事務業務に関する検討委員会」において、事務業務について実態を把握のうえ、改善に向けた検討を行います。	5
56	○休憩時間を全く想定されず、出張や会議が設定されています。休みなしの続けての勤務は体力的につらいです。(教員) ○休憩時間が確保されていない実態がある。休憩時間に、研修やPTA行事などを設定せず、個人の時間を確保してもらえると、在校時間の短縮につながると思う。(栄養士)	○各幼稚園、小・中学校において教員や栄養士は、昼に給食指導等の業務があるため、原則的には勤務時間の終わり頃に休憩時間を設けています。 出張、職員会議、研修等の実施については、管理職が休憩時間に重ならないように命令・設定をすることとなっていますが、休憩時間に行っている実態を把握した場合は、適切に校長を指導します。	5
57	○港区学校事務人材バンクの創設 毎年、どこかの学校で病気休職や妊娠・出産休暇等で正規職員が不在となり、臨時職員で対応ということが起きている。少数職場においては大変な事態となり、即戦力が求められる。 そこで、「学校事務人材バンク」の創設を要望する。学校事務を経験し退職した人や、小学校の現職の臨時職員(週1～2日勤務の方等)に声を掛けていただき、要請があったら勤務または兼務(小学校現職勤務の方)してもよいという人を登録しておき、学校から緊急要請があったらすぐに派遣できる仕組みがあったら、学校現場はどれだけ助かり安心できるかと思う。(事務職員)	○学校において人材を探す負担があることは承知しておりますが、学校においては、求められる専門性やそのスキルや人物像に違いがあります。また、東京都全域において人材を確保することが困難な状況から、人材バンクについては、今後も研究してまいります。	5
58	○中教審では変形労働時間制が話し合われているが、導入されることには強い不安を感じる。疲労はその時々で回復させるべきであって、時期を決めて体調コントロールできるものではないと考える。(教員)	○教員の変形労働時間制については、現在、国で議論がされており、今後の動向を注視します。	5
59	○通知表の見直しを行いたい。所見欄が多すぎる(総合所見、国際科、道徳、生活科・総合的な学習の時間)ため総合的に一本化できないか。 小学校の場合は、学習や生活、成長を記す総合所見は大事だと思う。区をあげて総合所見のみの一本化を決断していただくと良いかと思う。(教員)	○通知表の様式の決定については、校長の権限で行っています。	5
60	○併設園である本園は、受付業務を行う専属の主事がないため、副園長が電話、来客対応を全て行わなければならない。本来、大切にすべき保育の指導や補助も思うようにできない状況である。(教員)	○幼稚園の状況や費用対効果を踏まえ受付業務を行う体制を検討します。	5
61	○今年度より用務業務を外部委託し、外部からの来客や行事ごとの準備など負担は減っているように感じるが、副園長先生や主任の事務作業の多さをもっと軽減すべき。園長先生を始め、副園長先生、主任の先生が定時で退勤する仕組みが出来れば、担任を持っている先生も退勤しやすいと思う。(PTA)	○副園長、主任の業務軽減については、引き続き、検討します。 ○定時退勤の目標、閉校(園)期間については、幼稚園現場の現状を踏まえて設定しています。	5
62	○保護者が安心して幼稚園に子供たちを送りだせる環境とともに、教職員も仕事とご自分の時間がきちんと分けられ、仕事を家庭に持ち込まないよう、残業もないような生活ができればいいと思う。(PTA)	○全教職員が、ワーク・ライフ・バランスの充実が図れるよう支援していきます。	5
63	○職員(先生)の数を増やしてほしい。人手不足だと思う。特に副園長先生を2人にしてほしい。小学校は「生徒の数が〇人を超えたら副校長を二人にする」という規定があったと思うが、幼稚園はないのか。(PTA)	○小学校は、29学級(約1,000人規模)以上の場合、副校長が2名配置となります。幼稚園について、特別区内で副園長を2名配置するような大規模園はないため、2名配置するという規定はありません。	5

No.	意見要旨	教育委員会の考え方	対応状況
64	○アンケート調査の「保護者・PTA対応」の項目は、クレームを言う保護者等とPTAを一緒にすることはいかなるものでしょうか。(PTA)	○今回の調査項目については、平成29年に東京都が実施した、「東京都公立学校教員勤務実態調査」を参考に作成しました。今後、同様の調査を行う場合は、今回の意見を踏まえ調査項目を作成します。	5
65	○アンケート調査のやりがいを感じる業務に部活動がない。中学校の先生だけの場合の%を確認したい。もし中学校の先生だけの回答でも部活動へのやりがいを感じていないのであれば、外部委託にシフトしたほうがよいと思う。また完全外部委託だと地域密着性が薄くなる可能性があるため、地域密着型外部委託にするのがよいと思う。(PTA)	○中学校教員のうち、時間がかかっても取り組むことにやりがいを感じる業務として部活動をあげている教員は34.2%でした。 ○地域人材を活用した部活動指導員の確保に努めます。	5