

指導要録について

◆学習評価に関する役割分担

文部科学省	学校の設置者 (教育委員会等)	各学校
・指導要録の参考様式等 等を通知	・指導要録の様式を決定	・評価規準を作成し、学習 評価を実施 ・指導要録を記載

※国立教育政策研究所において、評価方法等の工夫改善のための参考資料を作成

◆指導要録について

- 在学する児童生徒の学習の記録として作成するもの。
- 「学籍に関する記録」と「指導に関する記録」からなる。
- 「指導に関する記録」としては、
 - ・行動の記録(小中のみ)
 - ・教科・科目の学習の記録
→観点別評価(小中のみ)、取得単位数(高校のみ)、
評定(小3以上及び中高)
 - ・総合的な学習の時間、特別活動の記録
 - ・総合所見及び指導上参考となる諸事項などを記載。
- 進学の際には、写しを進学先に送付する。
- 指導要録の保存年限は、指導に関する事項は5年。学籍に関する事項は20年。

※指導要録に記載する事項等については、文部科学省の通知の別紙として整理

小学校児童指導要録(参考様式)

様式1(学籍に関する記録)

学籍に関する記録		1	2	3	4	5	6
区分	学年	1		2		3	
学級	整理番号						
児童	ふりがな 氏名			性別			入学・編入学等 平成 年 月 日 第1学年入学 第 学年編入学
	生年月日	平成 年 月 日生		転入学	平成 年 月 日 第 学年転入学		
	現住所						
保護者	ふりがな 氏名			転学・退学等	(平成 年 月 日) 平成 年 月 日		
	現住所				卒業	平成 年 月 日	
入学前の経歴				進学先			
学校名及び所在地 (分校名・所在地等)							
年度		平成 年度		平成 年度		平成 年度	
区分	学年	1		2		3	
校長氏名印							
学級担任者氏名印							
年度		平成 年度		平成 年度		平成 年度	
区分	学年	4		5		6	
校長氏名印							
学級担任者氏名印							

様式2 (指導に関する記録)

児童氏名		学校名		区分	学年	1	2	3	4	5	6					
				学 級												
				整理番号												
各教科の学習の記録																
I 観点別学習状況											学年					
教科	観 点	学 年	1	2	3	4	5	6								
国語	国語への関心・意欲・態度								特別の教科 道徳 (文章記述)							
	話す・聞く能力															
	書く能力															
	読む能力															
	言語についての知識・理解・技能															
社会	社会的事象への関心・意欲・態度								特別の教科 道徳 (文章記述)							
	社会的な思考・判断・表現															
	観察・資料活用の技能															
	社会的事象についての知識・理解															
II 評 定											学年					
学年	教科	国語	社会	算数	理科	音楽	図画工作	家庭	体育							
3										評定						
4																
5																
6																
特別の教科 道徳																
学習状況及び道徳性に係る成長の様子											学年					
特別活動の記録																
I 観点別学習状況											学年					
学年	学 習 活 動	観 点	評 価													
3					総合的な学習の時間の記録 (文章記述)											
4																
5																
6																
特別活動の記録																
内 容											学年					
学級活動											1	2	3	4	5	6
児童会活動																
クラブ活動																
学校行事																
特別活動の記録																
趣旨に照らして十分に満足できる状況にある場合には○をつける											学年					
学級活動											1	2	3	4	5	6
児童会活動																
クラブ活動																
学校行事																

児童氏名

行 動 の 記 録															
項 目		学 年						項 目		学 年					
		1	2	3	4	5	6			1	2	3	4	5	6
基本的な生活習慣								思いやり・協力							
健康・体力の向上								生命尊重・自然愛護							
自主・自律								勤労・奉仕							
責任感								公正・公平							
創意工夫								公同心・公徳心							
総合所見及び指導上参考となる諸事項															
第1学年	総合所見及び指導上参考となる諸事項											第4学年			
												第5学年			
第2学年												第6学年			
第3学年															
出 欠 の 記 録															
区分	授業日数	出席停止・忌引等の日数	出席しなかつた日数	欠席日数	出席日数	備 考									
学年															
1															
2															
3															
4															
5															
6															

行動の記録
趣旨に照らして十分に満足できる状況にある場合には○をつける

総合所見及び指導上参考となる諸事項

外国語活動の記録
(文章記述)

総合的な学習の時間の記録
(文章記述)

特別活動の記録
趣旨に照らして十分に満足できる状況にある場合には○をつける

出欠の記録

観点別学習状況の評価について

- 学習評価には、児童生徒の学習状況を検証し、結果の面から教育水準の維持向上を保障する機能。
- 各教科においては、学習指導要領等の目標に照らして設定した観点ごとに学習状況の評価と評定を行う「目標に準拠した評価」として実施。
⇒きめの細かい学習指導の充実と児童生徒一人一人の学習内容の確実な定着を目指す。

学力の3つの要素と評価の観点との整理

【現行】

学習評価の4観点

関心・意欲・態度

思考・判断・表現

技能

知識・理解

【以下の3観点に沿った整理を検討】

学力の3要素 (学校教育法) (学習指導要領)

知識及び技能

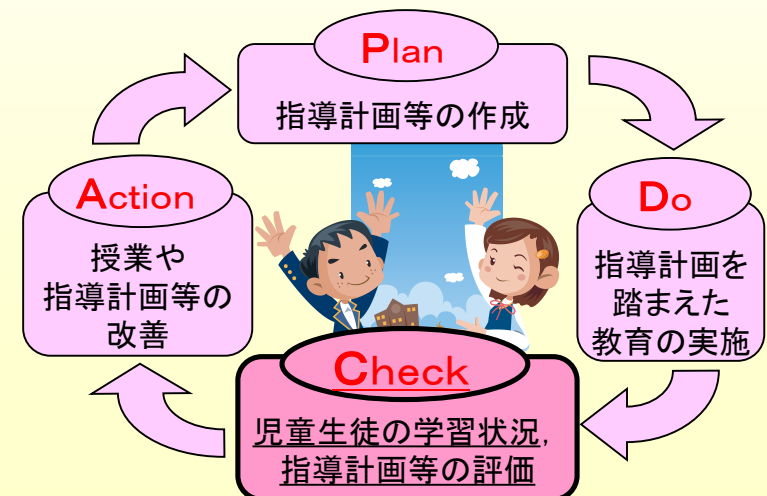
思考力・判断力
・表現力等

主体的に学習に
取り組む態度

学習指導と学習評価のPDCAサイクル

- 学習評価を通じて、学習指導の在り方を見直すことや個に応じた指導の充実を図ること、学校における教育活動を組織として改善することが重要。

指導と評価の一体化



中央教育審議会答申（抜粋）

「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日）

評価の三つの観点

- 今回の改訂においては、全ての教科等において、教育目標や内容を、資質・能力の三つの柱に基づき再整理することとしている。これは、資質・能力の育成を目指して「目標に準拠した評価」を実質化するための取組でもある。
- 今後、小・中学校を中心に定着してきたこれまでの学習評価の成果を踏まえつつ、目標に準拠した評価を更に進めていくため、こうした教育目標や内容の再整理を踏まえて、観点別評価については、目標に準拠した評価の実質化や、教科・校種を超えた共通理解に基づく組織的な取組を促す観点から、小・中・高等学校の各教科を通じて、「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点到整理することとし、指導要録の様式を改善することが必要である。
- その際、「学びに向かう力・人間性等」に示された資質・能力には、感性や思いやりなど幅広いものが含まれるが、これらは観点別学習状況の評価になじむものではないことから、評価の観点としては学校教育法に示された「主体的に学習に取り組む態度」として設定し、感性や思いやり等については観点別学習状況の評価の対象外とする必要がある。
- すなわち、「主体的に学習に取り組む態度」と、資質・能力の柱である「学びに向かう力・人間性」の関係については、「学びに向かう力・人間性」には①「主体的に学習に取り組む態度」として観点別評価（学習状況を分析的に捉える）を通じて見取ることができる部分と、②観点別評価や評定にはなじまず、こうした評価では示しきれないことから個人内評価（個人のよい点や可能性、進歩の状況について評価する）を通じて見取る部分があることに留意する必要がある。
- これらの観点については、毎回の授業で全てを見取るのではなく、単元や題材を通じたまとまりの中で、学習・指導内容と評価の場면을適切に組み立てていくことが重要である。
- なお、観点別学習状況の評価には十分示しきれない、児童生徒一人一人のよい点や可能性、進歩の状況等については、日々の教育活動や総合所見等を通じて積極的に子供に伝えることが重要である。

中央教育審議会答申（抜粋）

「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日）

評価に当たっての留意点等

- 「目標に準拠した評価」の趣旨からは、評価の観点については、学習指導要領における各教科等の指導内容が資質・能力を基に構造的に整理されることにより明確化される。今般、中央教育審議会においては、第3章2.（4）において述べたように、学習評価について学習指導要領の改訂を終えた後に検討するのではなく、本答申において、学習指導要領等の在り方と一体として考え方をまとめることとした。指導要録の改善・充実や多様な評価の充実・普及など、今後の専門的な検討については、本答申の考え方を前提として、それを実現するためのものとして行われることが求められる。
- 学習指導要領改訂を受けて作成される、学習評価の工夫改善に関する参考資料についても、詳細な基準ではなく、資質・能力を基に再整理された学習指導要領を手掛かりに、教員が評価規準を作成し見取っていくために必要な手順を示すものとなることが望ましい。そうした参考資料の中で、各教科等における学びの過程と評価の場面との関係性も明確にできるよう工夫することや、複数の観点を一体的に見取することも考えられることなどが示されることが求められる。
- 評価の観点のうち「主体的に学習に取り組む態度」については、学習前の診断的評価のみで判断したり、挙手の回数やノートの取り方などの形式的な活動で評価したりするものではない。子供たちが自ら学習の目標を持ち、進め方を見直しながら学習を進め、その過程を評価して新たな学習につなげるといった、学習に関する自己調整を行いながら、粘り強く知識・技能を獲得したり思考・判断・表現しようとしていたりしているかどうかという、意思的な側面を捉えて評価することが求められる。
- こうした姿を見取るためには、子供たちが主体的に学習に取り組む場面を設定していく必要があり、「アクティブ・ラーニング」の視点からの学習・指導方法の改善が欠かせない。また、学校全体で評価の改善に組織的に取り組む体制づくりも必要となる。

公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (中学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
岩手県	○入学者選抜で中学校が作成する書類について県教育委員会で様式を作成し、各中学校で利用できるようにしている。
宮城県	○調査書の作成において、差込で印刷ができるものをHPで公開し、利用できるようにしている。
福島県	○合格者一覧を出願先高等学校において提供しているが、遠隔地の高等学校を受験した生徒がいる中学校や受験校の多い中学校では、受験生の合否を出願先高等学校に出向いて確認することについて負担となっていた。そのため、平成26年度入学者選抜からそれまでの手交による配付に加え、希望する中学校に対して、電子メールによる配付も行ってきた。 しかし、電子メールによる配付を実施するに当たっては、中学校と高等学校の両者における事前の手続きにおける負担や合格者発表当日の高等学校側の負担等について様々な課題が指摘されてきたため、現在その負担軽減に取り組んでいる。
茨城県	○郵送による出願を認めている。
群馬県	○願書の保護者住所記入欄を簡略化している。
千葉県	○前期選抜等の選抜結果については、これまで中学校の校長が作成した「受領書」を持参した方（中学校職員、もしくは代理人とされた志願者本人や保護者等）に対して「入学者選抜結果学校別通知書」等の選抜結果の文書を交付し、中学校の校長をとおして志願者本人に通知していたが、平成30年度入試から「入学者選抜結果学校別通知書」及び「受領書」を廃止し、出願時に提出された選抜結果通知用封筒を用いて志願者本人に通知することとしている。 ○学習成績分布表の提出について、平成30年度入試から、本県内の公立中学校及び埼玉県又は茨城県の本県隣接学区内の公立中学校に現に在籍する者以外は不要としている。
富山県	○平成23年度選抜より、推薦入学者選抜における「入学確約書」を廃止している。 ○中高間の書類交換の手続きを統一化している。 ○調査書等の項目に過不足がない、書式に極端なずれがなければよいとしている。 ○入学者選抜に関する連絡等は、可能なものは電子メールで行っている。
山梨県	○高等学校入学者選抜処理システムを導入し、調査書、出願者一覧表、5段階評定集計表等入試に関わる書類を一括で管理している。 ○一括受付の日（全ての県立高等学校が受付のために1カ所に集まる日）を設定し、その場で全ての県立高等学校に出願できる体制をとっている。
静岡県	○中学校に対して、閲覧制限を設けて、各高等学校の合格者番号のホームページ上での提供を行っている。 ○中学校の合格通知書等の受領業務の負担を軽減するため、県内各地区で定めた会場に中学校及び高等学校担当者が集まり、一括して配布している。

公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (中学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
愛知県	○「学習成績等評定一覧表」の提出を求めないこととしたほか、「評定分布一覧表」を電子データでメールにより提出させることとしている。
三重県	○出願の際に、受付から受検票の交付まで高等学校で待機する必要があったが、希望する中学校には、出願書類を一旦高等学校担当者に預けたまま、他の高等学校へ出願のために移動することを認めた。また、預けた受検票を届けた者と別の者が受け取れるようにしている。 ○出願書類の取りまとめ方や整理方法を統一し、中学校担当者的出願先高等学校における待ち時間を短縮している。
京都府	○願書は各志願先高等学校へ提出することとしているが、府内中学校については、各通学圏ごとに日時及び会場を設定し、一括して受け付けている。
大阪府	○中学校等における事務作業を軽減するため、平成28年度入学者選抜から「成績一覧表作成ソフト」を配付している。 ○平成29年度入学者選抜から「調査書作成ソフト」を配付し、このソフトを使用して調査書を作成した場合は、成績一覧表の提出を不要としている。
兵庫県	○平成27年度入学者選抜より、願書の提出について、入学考査料の収入証紙による納入、郵送による出願を認めている。
奈良県	○調査書作成ファイルを作成し、各中学校で利用できるようにしている。
和歌山県	○一般出願において、和歌山市内9校の高等学校への出願を同一場所で一括で行っている。(1日目の午前中のみ)
島根県	○個人調査報告書、出願者名簿について、県教育委員会が作成・配布する「高等学校提出書類作成シート」を用いて作成し、印刷できるようにしている。 ○余裕を持って生徒の指導や事務作業にあたることができるように、選抜日程を見直している。
岡山県	○調査書作成の効率化を図るため、差込印刷が可能な調査書作成データファイルを、希望する中学校及び特別支援学校に配布している。 ○出願関係書類の一部を、岡山県教育庁HPから入手できるようにしている。 ○中学校から質問の多い内容を、例年中学校に配布している『入学者選抜事務の手引き』の「主な出願関係書類作成に関するQ&A」に追記している。
徳島県	○分校への出願についても、本校で一括して受け付けている。 ○検査当日の中学校教員の引率を不要としている。
福岡県	○一部の市町村教育委員会では、校務支援システムを導入しており、書類の作成に伴う負担軽減をしている。

※平成29年度高等学校入学者選抜の改善等に関する状況調査(文科省)を基に作成。

※取組内容の自由記述欄を基に作成しているため、各都道府県間の取組の差異を比較することには注意が必要。

公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (高等学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
岩手県	○ 全県立高等学校に「入学者選抜事務運用管理システム」を導入し、報告資料や選抜資料作成の負担軽減をしている。
宮城県	○ 入試処理の作業の効率化が図られるように、合否判定会議資料作成等に活用できる入試処理ソフトを各校に配布している。
福島県	○ 合格者一覧を出願先高等学校において提供しているが、遠隔地の高等学校を受験した生徒がいる中学校や受験校の多い中学校では、受験生の合否を出願先高等学校に出向いて確認することについて負担となっていた。そのため、平成26年度入学者選抜から、それまでの手交による配付に加え、希望する中学校に対して、電子メールによる配付も行ってきた。 しかし、電子メールによる配付を実施するに当たっては、中学校と高等学校の両者における事前の手続きにおける負担や合格者発表当日の高等学校側の負担等について様々な課題が指摘されてきたので、現在その負担軽減に取り組んでいる。
千葉県	○ 平成30年度入試から前期選抜等において、高等学校に提出済みの校長承認に必要な書類は返却しないこととしている。
東京都	○ 平成29年度入学者選抜において、学力検査等の検査結果を記載する選抜用評定等確認表を中学校へ送付する際、本人からの同意を得るために「同意書（実施要綱に定める様式）」の提出を求めてきたが、入学願書の裏面に組み込むことで、受付、作成及び確認等の作業の効率化をしている。 ○ 平成28年度入学者選抜から、デジタル採点システムの導入により、合否判定会議資料、学力検査等得点表及び選抜用評定等確認表等作成の効率化をしている。
神奈川県	○ マークシート方式導入に伴い、中間点のない問題について「デジタル採点」を導入し、業務を軽減する予定としている。
富山県	○ 平成23年度選抜より、推薦入学者選抜における「入学確約書」を廃止している。 ○ 中高間の書類交換の手続きを統一化している。 ○ 各種書類の電子データを提供している。 ○ 書類の項目に過不足がない、書式に極端なずれがなければよいとしている。 ○ 入学者選抜に関する連絡等は、可能なものは電子メールで行っている。
福井県	○ 従来は試験実施後、採点のために費やす日数は2日だったが、平成30年度入学者選抜から追検査を実施することにより、採点のために費やす日数を5日としている。 ○ 受験生の重なりがあまり見られなかった全日制、定時制の第2次募集を一本化することにより、過密な入試日程を緩和している。
山梨県	○ 高等学校入学者選抜処理システムにより、中学校からの出願の内容をデータで受け取ることができ、入力作業を省いている。 ○ 合否判定会議資料の作成もシステムで作成することを可能としている。 ○ 一括受付の日を設定することで、一括受付以外の受付日の業務の負担軽減をしている。

公立高等学校入学者選抜の改善に関する取組例 (高等学校教職員の負担軽減関係)

都道府県	内 容
三重県	○出願書類の取りまとめ方や整理方法を統一し、願書の受付業務の効率化をしている。
京都府	○各高等学校の合否判定作業について、可能な限りシステム化するよう取り組んでいる。
大阪府	○平成29年度入学者選抜から、中学校が作成する調査書については、原則として調査書作成ソフトを使用してQRコードを印刷することとし、成績一覧表の提出を廃止している。これにより、高等学校が調査書と成績一覧表を照合する作業がなくなり、また、評定をスキャナーで読み込むことで、高等学校の負担軽減をしている。
兵庫県	○平成29年度入学者選抜より、複数志願選抜における合否判定資料の見直しを行い、判定作業の効率化をしている。
奈良県	○入試業務支援システム（出願者数、受検者数、合格者数、検査場警備、検査終了の報告等）により、負担軽減をしている。
島根県	○高等学校の選抜事務は、教育委員会が作成する「選抜事務処理システム」を使って作業を行っている。 ○合否判定会議資料や教育委員会に提出する報告様式等はすべてシステムで作成し、印刷することを可能としている。 ○「高等学校提出書類作成シート」を用いて作成した中学校からの提出書類を原本とともに暗号されたデータをCD-Rに保存して提出することにしており、CD-Rから「選抜事務処理システム」で当該データを読み取ることにより、入力作業の負担軽減をしている。
岡山県	○入学者選抜事務処理システムを各高等学校に配布し、選抜委員会資料作成を効率化している。
徳島県	○平成28年度入試より、各高等学校から県教育委員会への報告事項（合格者数等で、管理職持参としていた資料も含む。）を可能な限りメール（個人情報を含むものは暗号化）での報告に変更している。
高知県	○採点業務や選考業務が長引いたとしても、一定の時間を区切って、それ以降の業務は行わず、別日に改めて実施するよう、県教育委員会が指導している。
大分県	○入学者選抜処理システムを導入し、教職員の入試事務の効率化による負担軽減をしている。
沖縄県	○これまで入試業務日程が厳しく、「日程を増やして欲しい」との要望、改善要求等が多くあったことを踏まえ、平成29年度入試から、入試業務日程を1日増やしている。

※平成29年度高等学校入学者選抜の改善等に関する状況調査(文科省)を基に作成。

※取組内容の自由記述欄を基に作成しているため、各都道府県間の取組の差異を比較することには注意が必要。

学校において作成する計画等(一覧)

【概略図】

・学校において作成する計画等(※)は以下のとおり。なお、作成が必須とされているものについては太字下線としている。
(※) 法令(◆)、通知(○)、答申、報告書等(□)(国(主に文部科学省)から出されているもの)に根拠がある計画等

□ …学校単位で作成されるもの

○ …児童生徒ごとに作成されるもの

学校運営関係

◆(学校評価に関連して設定する)目標等

(※自己評価の実施等が義務付けられている)

◆学校の運営に関する基本的な方針

(※学校運営協議会が設置された学校の場合は必須)

学習指導関係

◆道徳教育の全体計画

◆総合的な学習の時間の全体計画

◆特別活動の全体計画

◆食に関する指導の全体計画

◆各教科、道徳科、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動(学級活動、児童会活動、クラブ活動、学校行事)の指導計画

○学校図書館全体計画等

□体育・健康に関する指導の全体計画

□(人権教育に係る)年間指導計画

□部活動の指導計画

◆消防計画

◆学校安全計画

◆危険等発生時
対処要領(危機管理マニュアル)

◆学校保健計画

□保健室経営計画

□(キャリア教育に係る)全体計画

◆(日本語指導に係る)
個別の指導計画

◆(特別支援教育に係る)
個別の指導計画 (注)

□食物アレルギー対応委員会 年間計画

生徒指導関係

○進路指導方針

□校内研修計画

◆学校いじめ防止基本方針

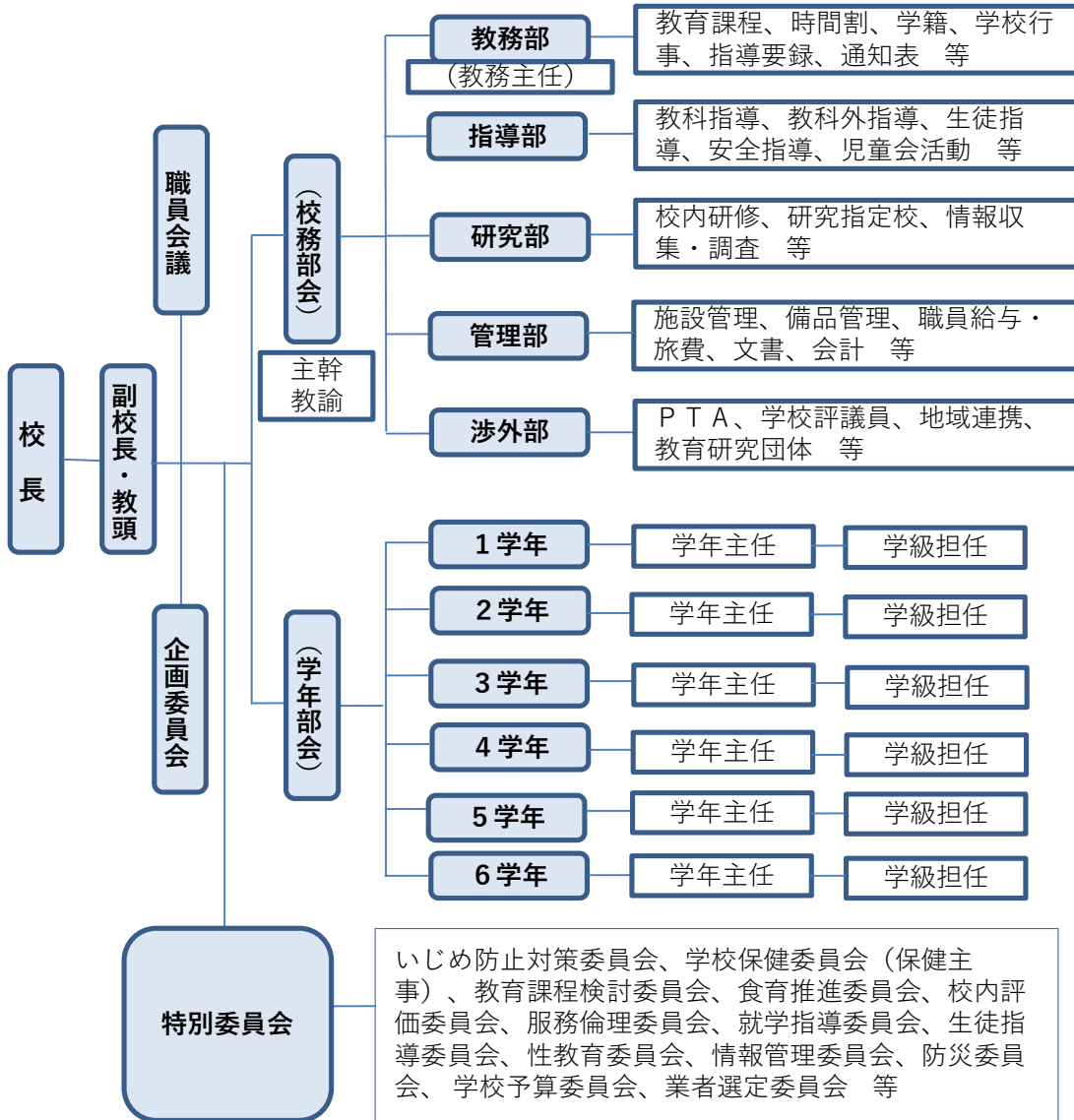
◆(特別支援教育に係る)
個別の教育支援計画 (注)

○不登校児童生徒の支援計画

(注)特別支援学校では必須。次期学習指導要領では、小・中学校の特別支援学級や通級による指導を受ける児童生徒については必須。

③. 学校の組織運営体制の在り方

学校の組織図(例)【小学校】



○校務に関する部について

- ・設置する部の数や区分については学校の実情に応じて異なっている。
- ・部の数については、概ね3～5程度の部に分けている学校が多く見受けられるが、10近くに細分化している学校もある。
- ・各部の下には係を置く学校と、係を置かずに各担当を置く学校がある。
- ・係の数や担当分掌の数は、学校規模に関わらず大きく異なっており、20以上に細分化している学校もあれば、概ね10以内にまとめている学校もある。

○特別委員会について

- ・特別委員会については、いじめ防止対策委員会など法令に基づき設置しているものや、国や都道府県からのガイドライン等に基づき設置しているものに加え、各学校の実情に応じて設置しているものもある。
- ・こうした状況のため、各学校に設置している特別委員会の数は、学校の規模に関わらず大きく異なっており、10以上の委員会を設置している学校もあれば、5以下の委員会数の学校もある。

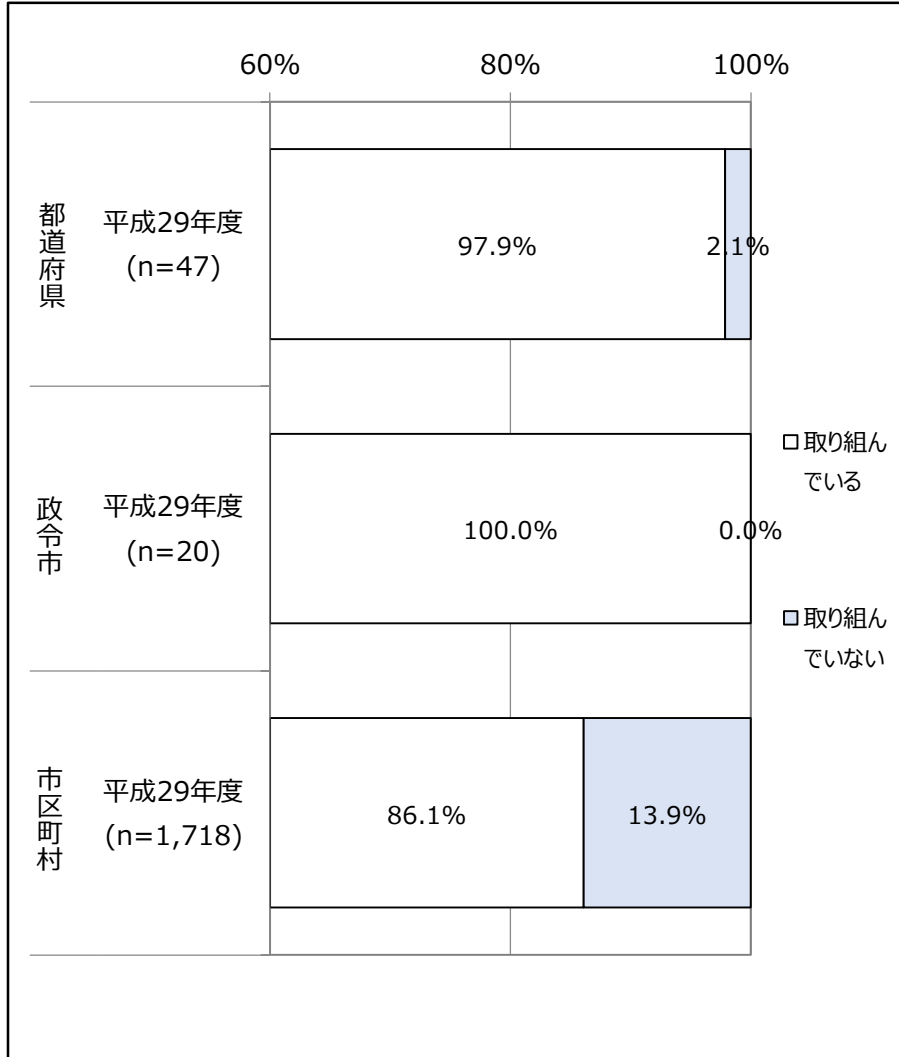
○1人の教員が担当する業務について

- ・学級担任や教科担任のほか、校務に関する分掌、特別委員会の委員の役割、中学校においては部活動の顧問を担っているケースもある。また、分掌を細分化している学校や委員会を多く設置している学校では、1人が多くの分掌や複数の委員会を担当し、10以上の役割を担当しているケースもある。

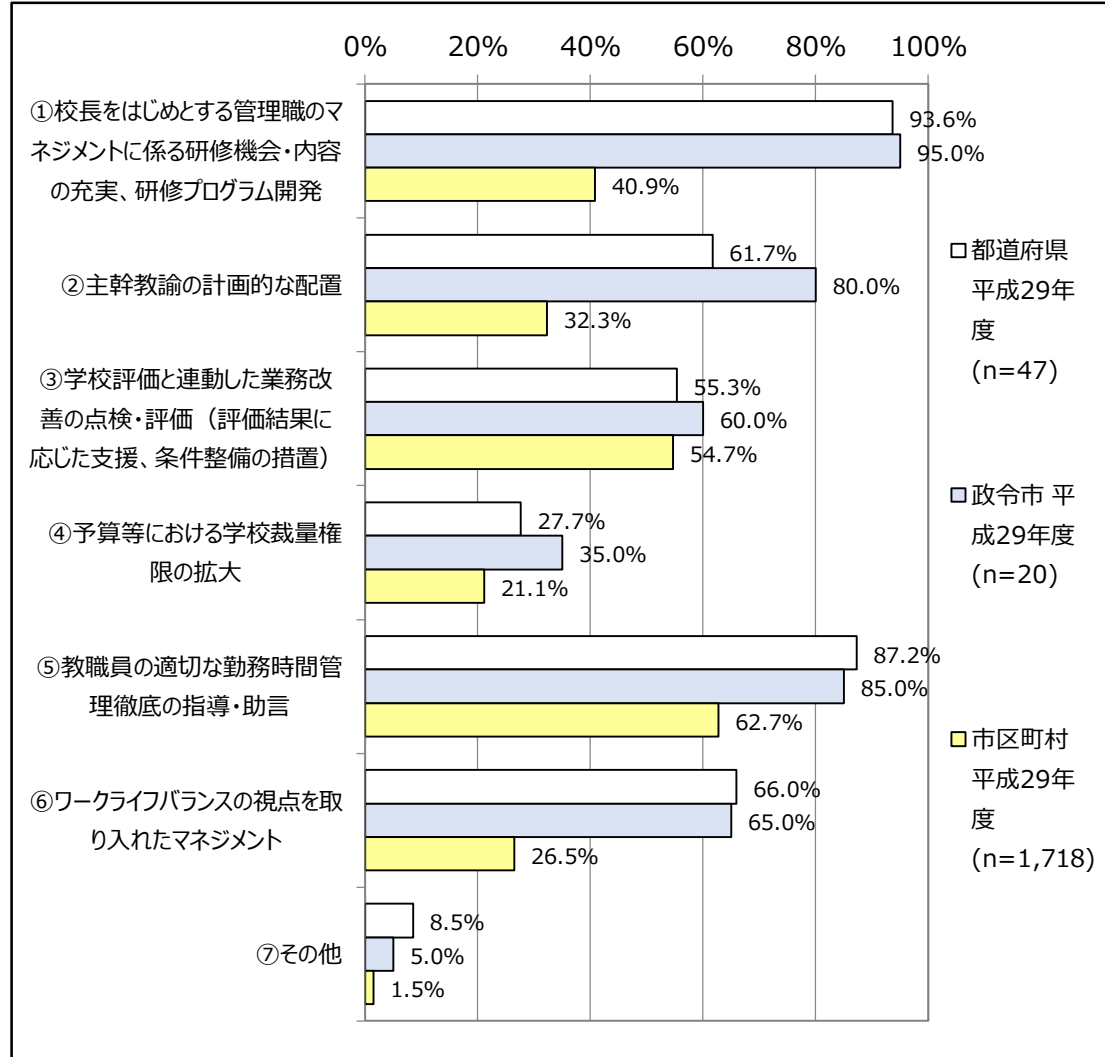
校長のリーダーシップによる学校の組織マネジメント

○ 所管の学校に対して、「管理職のマネジメント研修」や、「教職員の勤務時間管理徹底の指導・助言」など、学校の組織マネジメント力の強化に取り組んでいる都道府県は97.9%、政令市は100%、市区町村は86.1%となっている。

■「校長のリーダーシップによる学校の組織的マネジメント」取組状況



■「校長のリーダーシップによる学校の組織的マネジメント」取組内容(複数回答あり)



※割合は、全体数(都道府県47、政令市20、市区町村1,718)に対する回答数

出典：教育委員会における学校の業務改善のための取組状況調査結果(平成29年度)

【校長】～業務内容別の学内勤務時間(1日当たり)～

平日(校長)	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
朝の業務	0:16	0:15	+0:01	0:19	0:19	±0:00
授業(主担当)	0:03	0:04	+0:01	0:01	0:00	+0:01
授業(補助)	0:02			0:00		
授業準備	0:01	0:00	+0:01	0:01	0:00	+0:01
学習指導	0:02	0:01	+0:01	0:01	0:00	+0:01
成績処理	0:00	0:01	-0:01	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(集団)	0:21	0:28	-0:07	0:12	0:12	±0:00
生徒指導(個別)	0:06	0:05	+0:01	0:07	0:06	+0:01
部活動・クラブ活動	0:02	0:01	+0:01	0:02	0:06	-0:04
児童会・生徒会指導	0:00	0:01	-0:01	0:01	0:01	±0:00
学校行事	0:32	0:29	+0:03	0:12	0:31	-0:19
学年・学級経営	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
学校経営	3:01	1:45	+1:16	2:44	1:33	+1:11
職員会議等	0:19	0:47	-0:06	0:28	1:01	-0:03
個別打ち合わせ	0:22			0:30		
事務(調査回答)	0:14	1:47	+0:15	0:15	2:09	+0:01
事務(学納金)	0:01			0:01		
事務(その他)	1:47			1:54		
校内研修	0:24	0:36	-0:12	0:19	0:24	-0:05
保護者・PTA対応	0:16	0:22	-0:06	0:17	0:23	-0:06
地域対応	0:12	0:09	+0:03	0:10	0:08	+0:02
行政・関係団体対応	0:26	0:26	±0:00	0:28	0:31	-0:03
校務としての研修	0:31	0:24	+0:07	0:27	0:21	+0:06
校外での会議等	0:52	0:50	+0:02	1:08	1:05	+0:03
その他校務	0:36	1:30	-0:54	0:47	1:20	-0:33

土日(校長)	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
朝の業務	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(主担当)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(補助)	0:00			0:00		
授業準備	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学習指導	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
成績処理	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(集団)	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(個別)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
部活動・クラブ活動	0:03	0:01	+0:02	0:10	0:04	+0:06
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校行事	0:09	0:01	+0:08	0:08	0:00	+0:08
学年・学級経営	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校経営	0:10	0:01	+0:09	0:12	0:01	+0:11
職員会議等	0:01	0:00	+0:02	0:00	0:01	±0:00
個別打ち合わせ	0:01			0:01		
事務(調査回答)	0:01	0:07	+0:06	0:02	0:06	+0:12
事務(学納金)	0:00			0:00		
事務(その他)	0:12			0:16		
校内研修	0:01	0:00	+0:01	0:01	0:00	+0:01
保護者・PTA対応	0:12	0:08	+0:04	0:11	0:07	+0:04
地域対応	0:14	0:09	+0:05	0:20	0:09	+0:11
行政・関係団体対応	0:02	0:00	+0:02	0:04	0:01	+0:03
校務としての研修	0:00	0:00	±0:00	0:03	0:00	+0:03
校外での会議等	0:06	0:02	+0:04	0:08	0:03	+0:05
その他校務	0:07	0:08	-0:01	0:13	0:17	-0:04

※18年度調査と同様に、1分未満の時間は切り捨てて表示。

【副校長・教頭】～業務内容別の学内勤務時間(1日当たり)～

平日(副校長・教頭)	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
朝の業務	0:12	0:12	±0:00	0:17	0:21	-0:04
授業(主担当)	0:29	0:31	+0:09	0:20	0:26	-0:01
授業(補助)	0:11			0:05		
授業準備	0:06	0:05	+0:01	0:09	0:10	-0:01
学習指導	0:05	0:03	+0:02	0:02	0:01	+0:01
成績処理	0:02	0:02	±0:00	0:03	0:03	±0:00
生徒指導(集団)	0:16	0:22	-0:06	0:14	0:18	-0:04
生徒指導(個別)	0:09	0:05	+0:04	0:04	0:09	-0:05
部活動・クラブ活動	0:00	0:01	-0:01	0:04	0:05	-0:01
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
学校行事	0:21	0:28	-0:07	0:14	0:32	-0:18
学年・学級経営	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
学校経営	2:50	1:47	+1:03	2:52	2:14	+0:38
職員会議等	0:19	0:45	-0:06	0:25	0:54	-0:01
個別打ち合わせ	0:20			0:28		
事務(調査回答)	0:37	3:30	+0:29	0:38	3:02	+0:59
事務(学納金)	0:05			0:07		
事務(その他)	3:17			3:16		
校内研修	0:20	0:20	±0:00	0:16	0:11	+0:05
保護者・PTA対応	0:35	0:32	+0:03	0:28	0:29	-0:01
地域対応	0:10	0:12	-0:02	0:08	0:07	+0:01
行政・関係団体対応	0:19	0:19	±0:00	0:20	0:19	+0:01
校務としての研修	0:21	0:18	+0:03	0:23	0:17	+0:06
校外での会議等	0:20	0:21	-0:01	0:26	0:24	+0:02
その他校務	0:35	1:20	-0:45	0:37	1:33	-0:56

土日(副校長・教頭)	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
朝の業務	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(主担当)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(補助)	0:00			0:00		
授業準備	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
学習指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
成績処理	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(集団)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(個別)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
部活動・クラブ活動	0:02	0:02	±0:00	0:14	0:12	+0:02
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校行事	0:07	0:01	+0:06	0:06	0:00	+0:06
学年・学級経営	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
学校経営	0:16	0:05	+0:11	0:18	0:05	+0:13
職員会議等	0:00	0:00	+0:01	0:00	0:01	±0:00
個別打ち合わせ	0:01			0:01		
事務(調査回答)	0:02	0:19	+0:07	0:04	0:15	+0:16
事務(学納金)	0:00			0:00		
事務(その他)	0:24			0:27		
校内研修	0:01	0:00	+0:01	0:00	0:00	±0:00
保護者・PTA対応	0:16	0:15	+0:01	0:14	0:10	+0:04
地域対応	0:15	0:09	+0:06	0:14	0:06	+0:08
行政・関係団体対応	0:02	0:00	+0:02	0:03	0:02	+0:01
校務としての研修	0:04	0:01	+0:03	0:02	0:00	+0:02
校外での会議等	0:01	0:00	+0:01	0:03	0:00	+0:03
その他校務	0:09	0:08	+0:01	0:09	0:14	-0:05

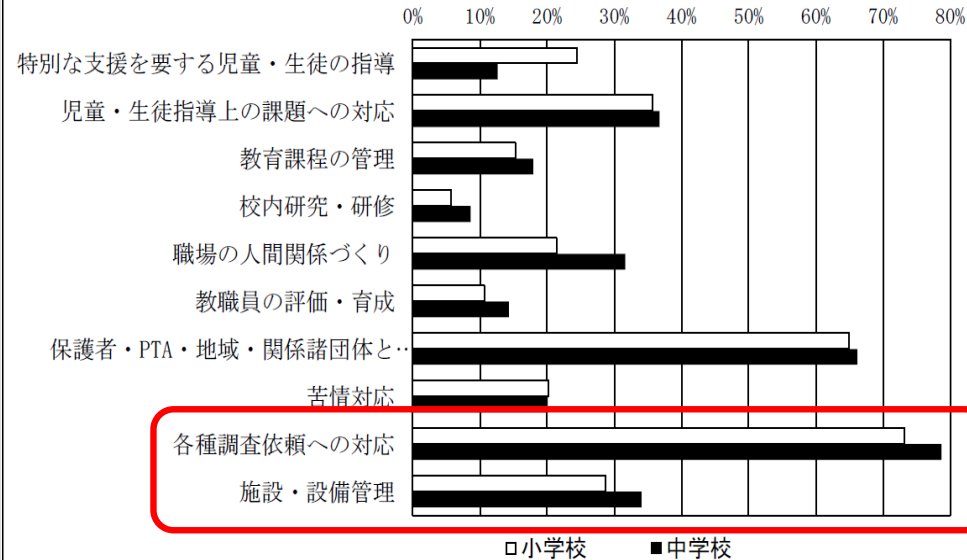
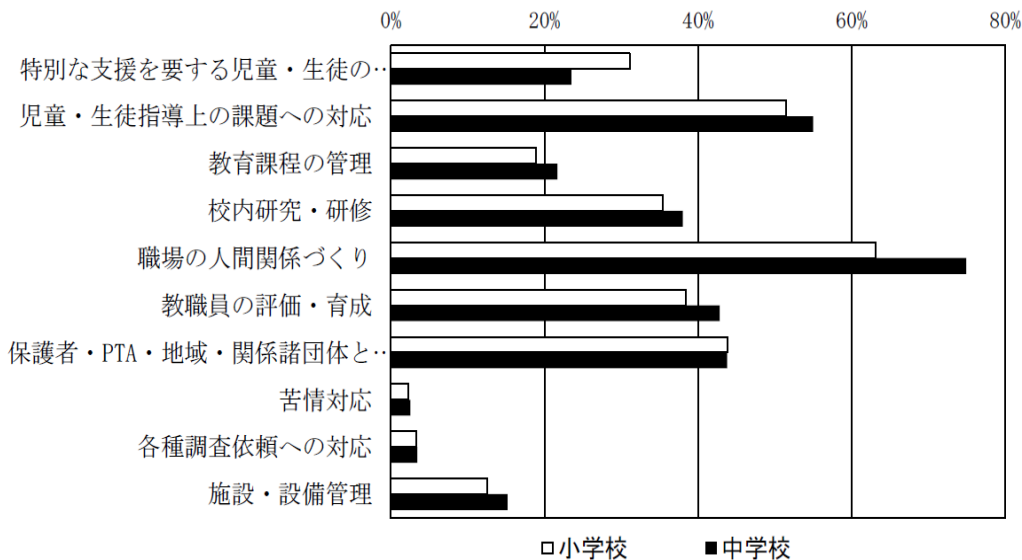
※18年度調査と同様に、1分未満の時間は切り捨てて表示。

副校長・教頭の職務の状況

- 副校長・教頭が主に時間と労力を費やしたいと思う職務は「職場の人間関係づくり」「児童・生徒指導上の課題への対応」「保護者・PTA・地域・関係諸団体との連携」「教職員の評価・育成」の順に高くなっている。
- その一方で、実際に主に時間と労力を費やしている職務で最も高いには、「各種調査依頼への対応」となっており、「保護者・PTA・地域・関係諸団体との連携」「児童・生徒指導上の課題への対応」の順に高い。また、「施設・設備管理」も割合が高い。

◆副校長・教頭が主に時間と労力を費やしたいと思う職務 (主なものを3つ選択)

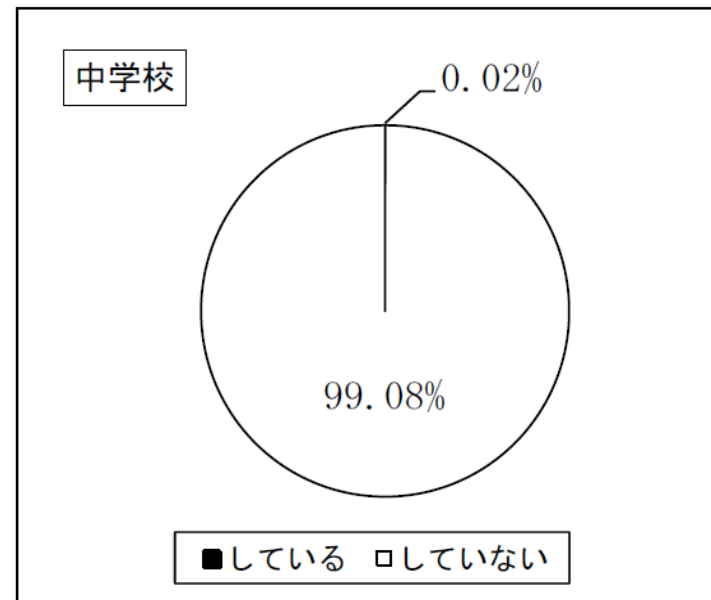
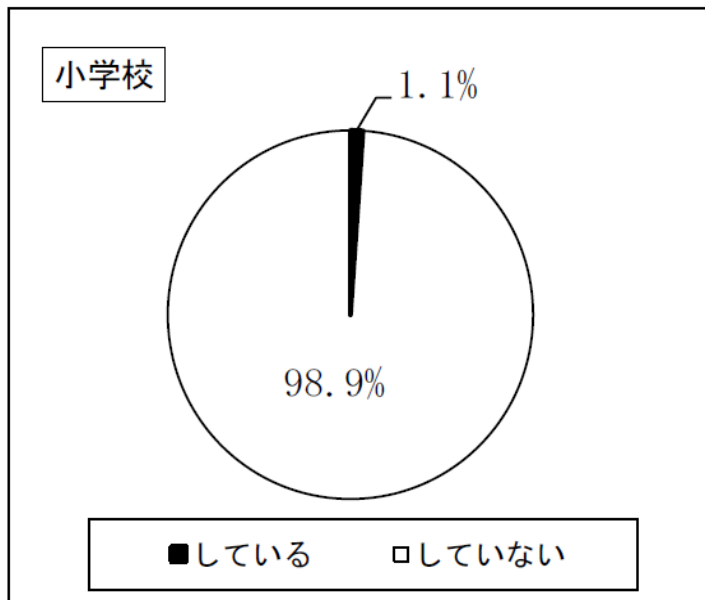
◆副校長・教頭が主に時間と労力を費やしている職務 (主なものを3つ選択)



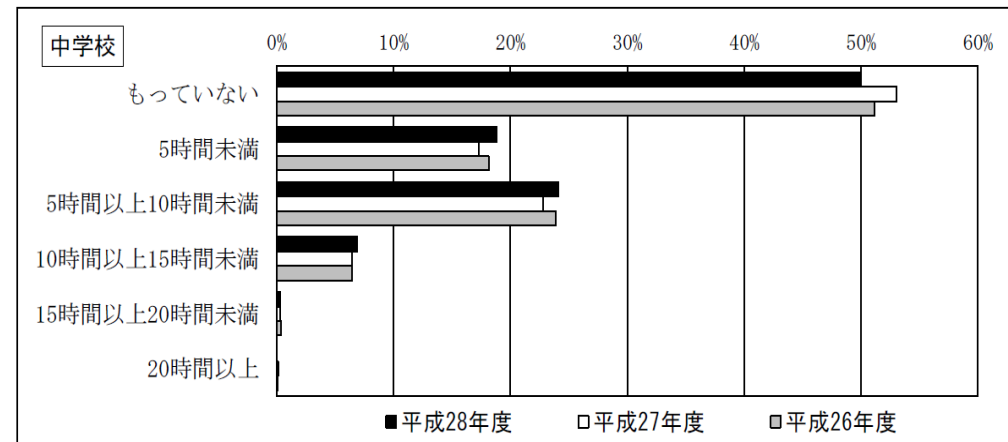
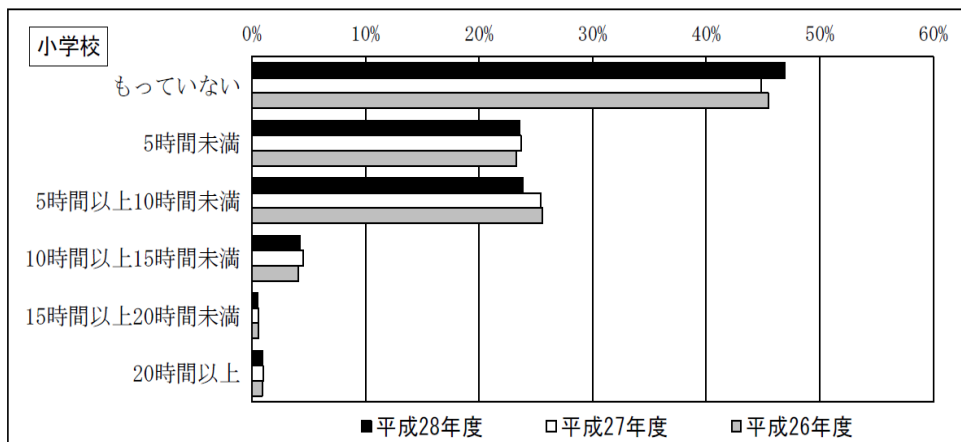
副校長・教頭の学級担任・授業の持ち時間の状況

○ 組織マネジメントに注力すべき副校長・教頭が学級担任や授業をもっているケースもある。

◆副校長・教頭が学級担任を持っている割合



◆副校長・教頭の1週当たりの持ち時間数



学校におかれる教諭以外の主な職について

副校長

職務内容:校長を助け、校長から命を受けて校務をつかさどる。(学校教育法第37条第5項等)

【設置人数: 3, 857名】

教頭

職務内容:校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童の教育をつかさどる。(学校教育法第37条第7項等)

【設置人数:33, 266名】

主幹教諭

職務内容:校長、副校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童の教育等をつかさどる。
(学校教育法第37条第9項等)

【設置人数:20, 782名】

指導教諭

職務内容:児童の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。(学校教育法第37条第10項等)

【設置人数: 2, 098名】

養護教諭

職務内容:児童の養護をつかさどる。(学校教育法第37条第12項等)

【設置人数:40, 860名】

栄養教諭

職務内容:児童の栄養の指導及び管理をつかさどる。(学校教育法第37条第13項等)

【設置人数: 5, 765名】

事務職員

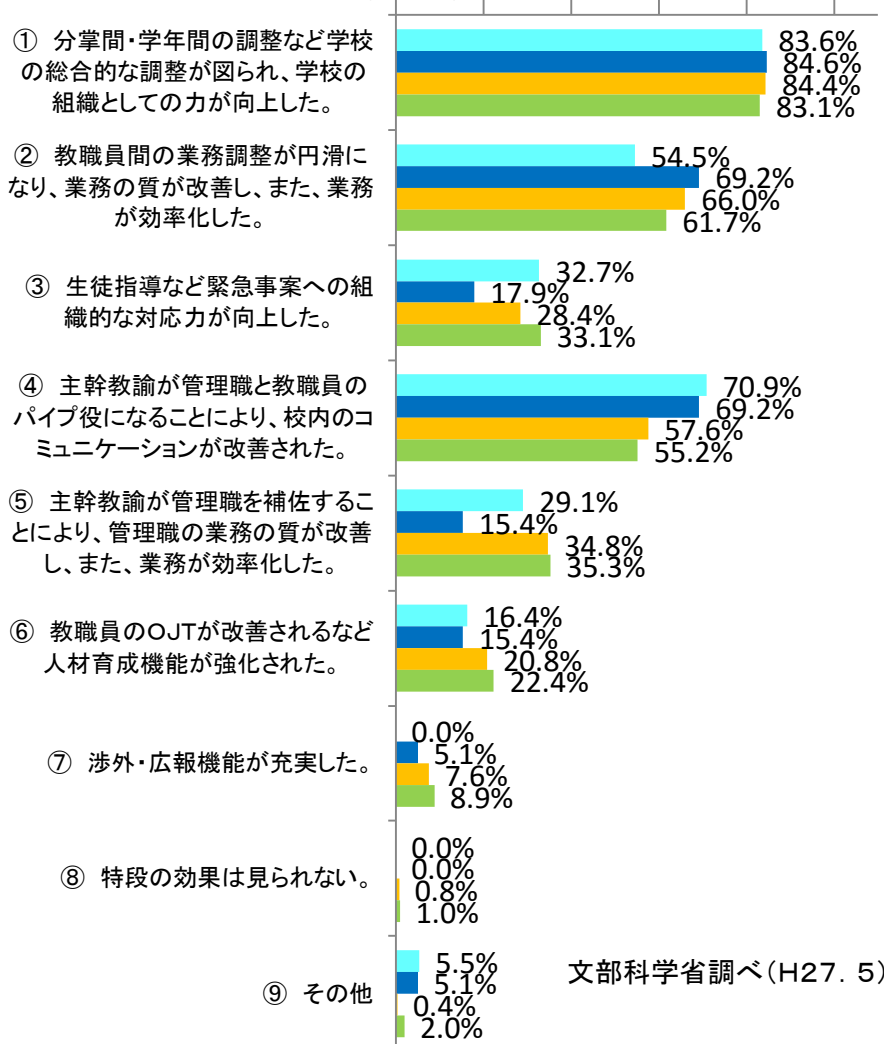
職務内容:事務をつかさどる。(学校教育法第37条第14項等)

【設置人数:35, 386名】

主幹教諭の配置の成果と課題

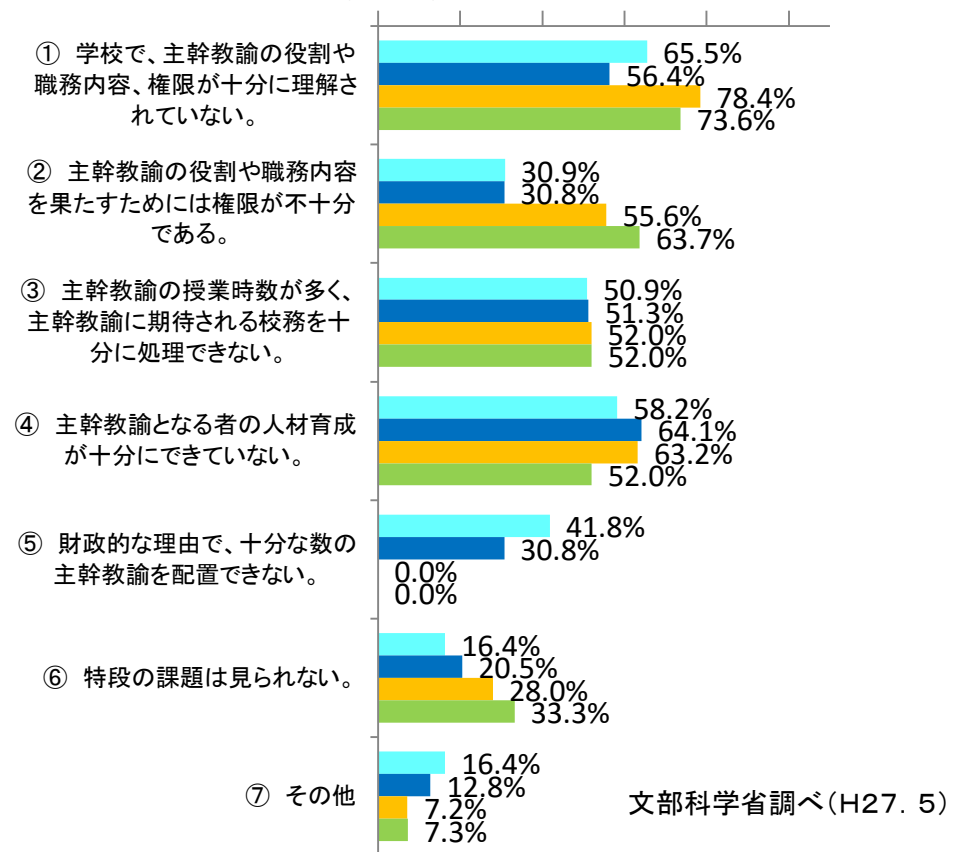
【配置による主な成果】

- 都道府県市(小学校・中学校)(N=55)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=39)
- 調査対象市区町村(N=250)
- 調査対象学校(N=496)



【配置に係る主な課題】

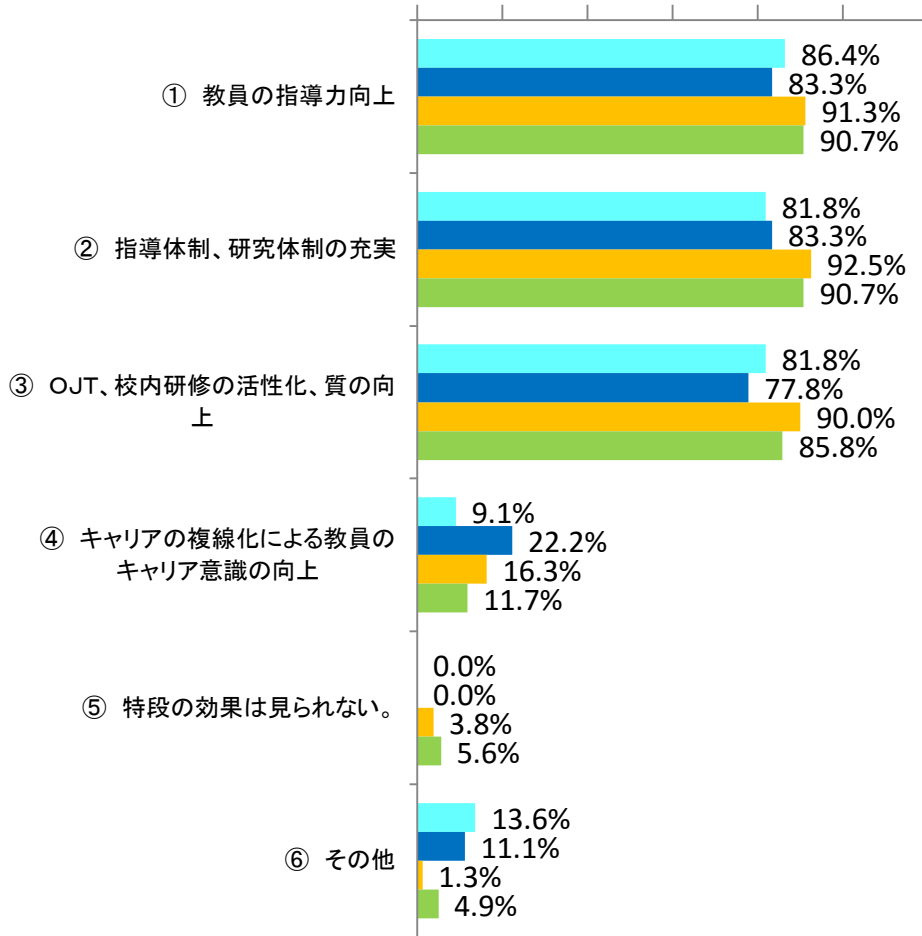
- 都道府県市(小学校・中学校)(N=55)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=39)
- 調査対象市区町村(N=250)
- 調査対象学校(N=496)



指導教諭の配置の成果と課題

【配置による主な成果】

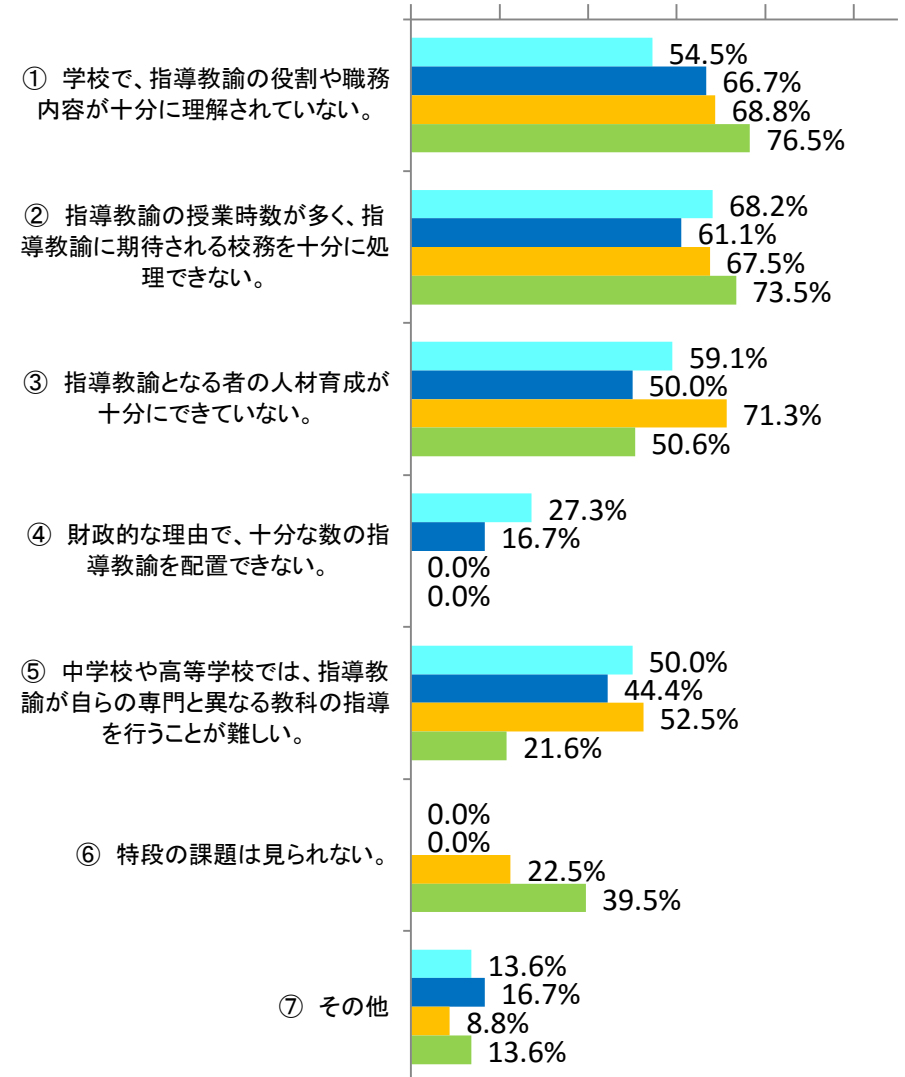
- 都道府県市(小学校・中学校)(N=22)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=18)
- 調査対象市区町村(N=80)
- 調査対象学校(N=162)



文部科学省調べ(H27. 5)

【配置に係る主な課題】

- 都道府県市(小学校・中学校)(N=22)
- 都道府県市(高等学校・特別支援学校)(N=18)
- 調査対象市区町村(N=250)
- 調査対象学校(N=162)



文部科学省調べ(H27. 5)