

教員勤務実態調査(H28)(追加集計分)

【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

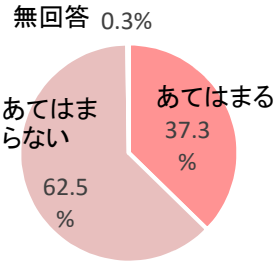
土日(副校長・教頭)	小学校			中学校		
	28年度	18年度	増減	28年度	18年度	増減
朝の業務	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(主担当)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
授業(補助)	0:00			0:00		
授業準備	0:00	0:00	±0:00	0:01	0:00	+0:01
学習指導	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
成績処理	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
生徒指導(集団)	0:00	0:00	±0:00	0:00	0:00	±0:00
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。

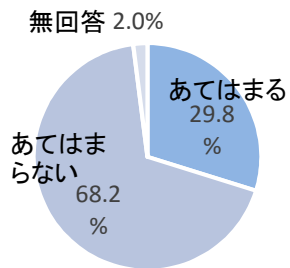
教員勤務実態調査 ～学校調査 学納金の処理～

学納金の処理については、給食費・その他の学納金ともに銀行振込・口座引落しが多い。

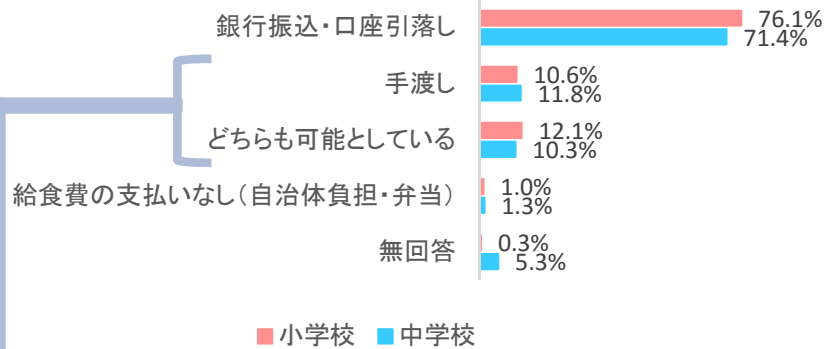
Q 給食費の公会計化がなされているか
— 小学校



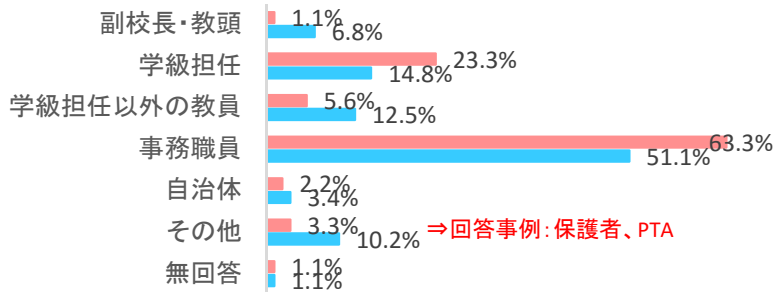
— 中学校



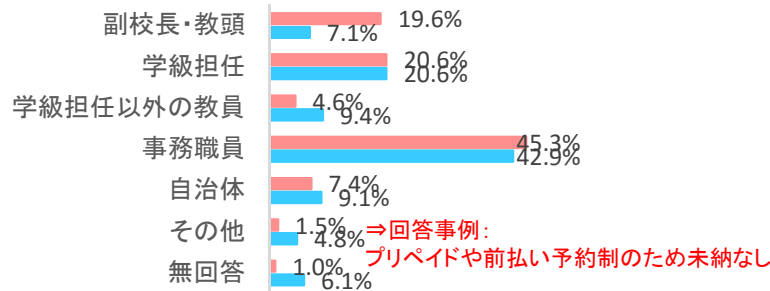
Q 給食費の処理をどのように行っていますか



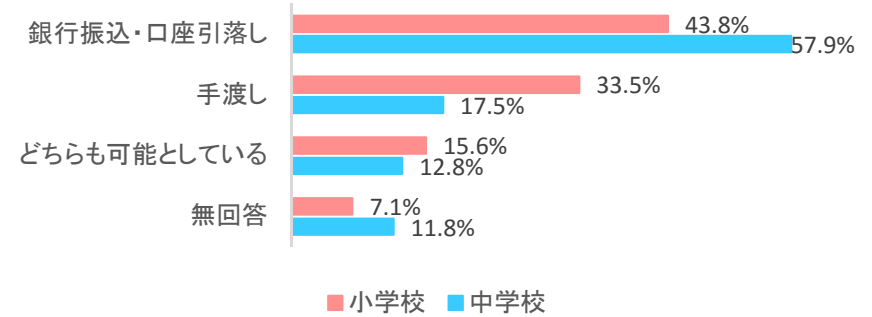
Q 「手渡し」「どちらも可能としている」場合、給食費の徴収は誰が担当していますか



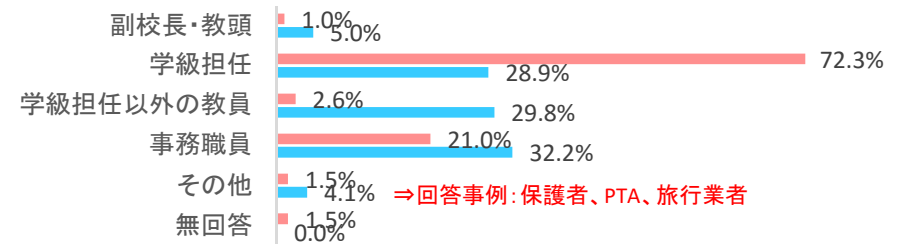
Q 給食費の未納の督促等を誰が担当していますか



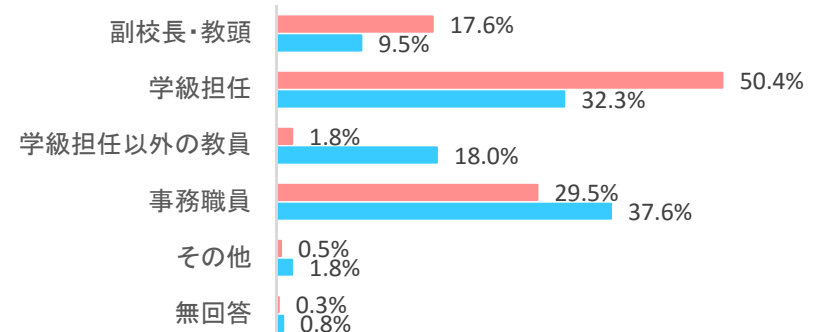
Q その他の学納金(学用品、PTA会費、修学旅行費)の処理をどのように行っていますか



Q 「手渡し」「どちらも可能としている」場合、その他の学納金の徴収は誰が担当していますか



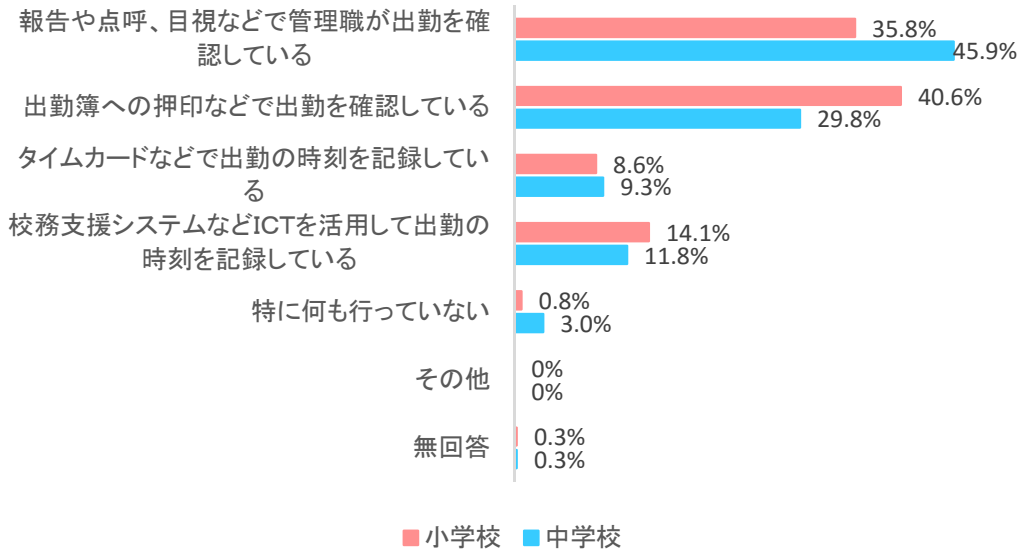
Q その他の学納金の未納の督促等を誰が担当していますか



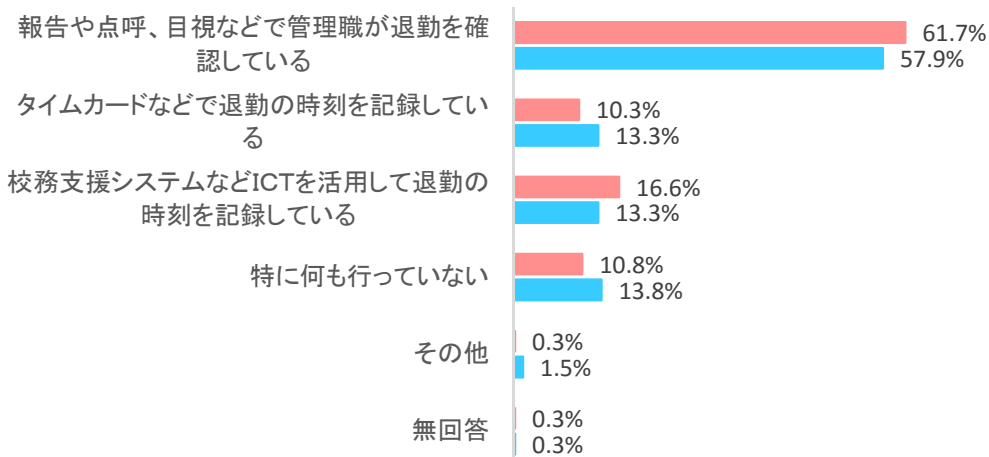
教員勤務実態調査 ～学校調査 出退勤管理等の取組～

出退勤時刻の管理については、タイムカードや校務支援システムを活用する事例が増えているが、報告や点呼、目視などで管理職が確認する方法が最も多い。
勤務時間縮減に向けた取組は、会議の精選・短縮が最も多い。

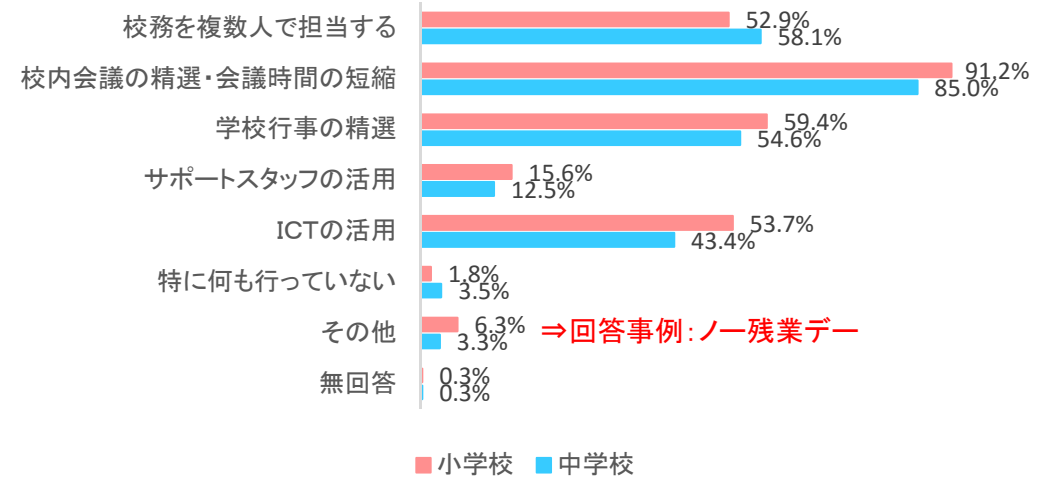
Q 教員の毎日の出勤時刻の管理をどのように行っていますか



Q 教員の毎日の退勤時刻の管理をどのように行っていますか



Q 貴校では、教職員の勤務時間縮減に向けて次のような取組が行われていますか(複数回答)

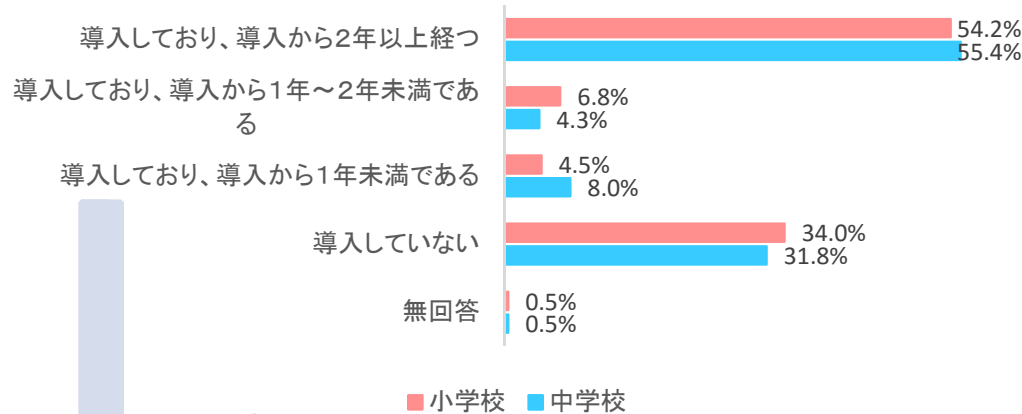


教員勤務実態調査 ～学校調査 校務支援システム等～

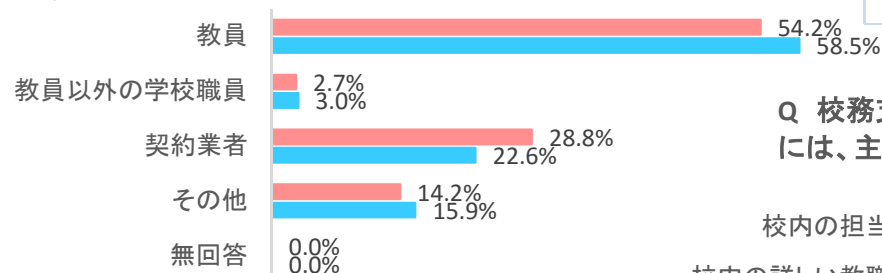
校務支援システムを導入している場合は、教員が管理していることが多く、使用法の質問対応についても校内の教職員が対応していることが多い。
ほとんどの学校で個人情報・成績情報の持ち出し制限を行っている。

Q 校務支援システムの導入状況

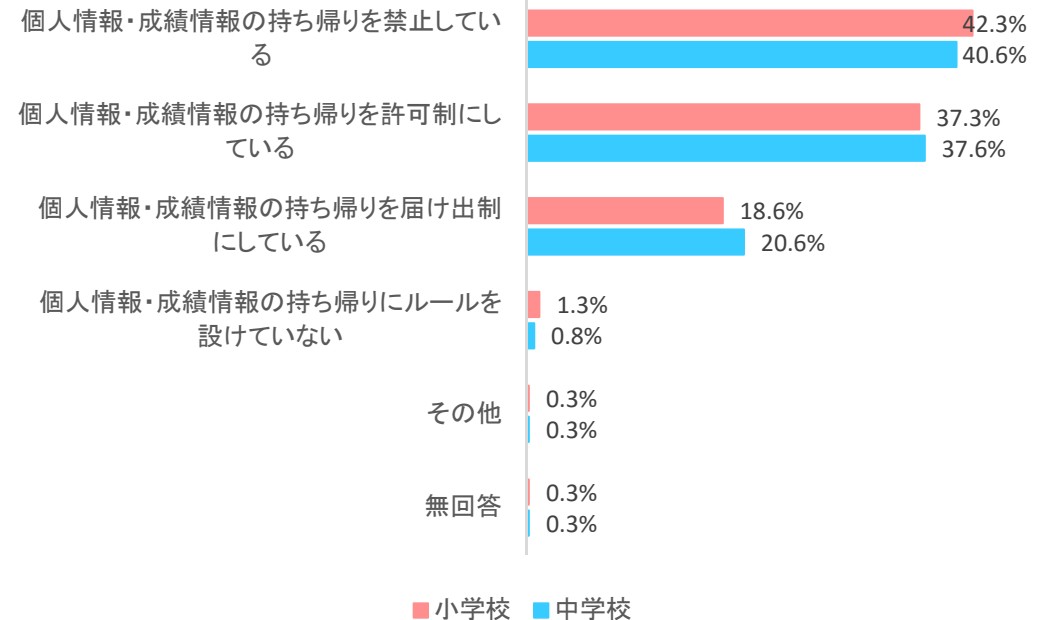
※「校務支援システム」とは、校務分掌に関する業務、教職員間の情報共有、家庭や地域への情報発信、サービス管理上の事務、施設管理等を行うことを目的とし、教職員が一律に利用するシステムをいう



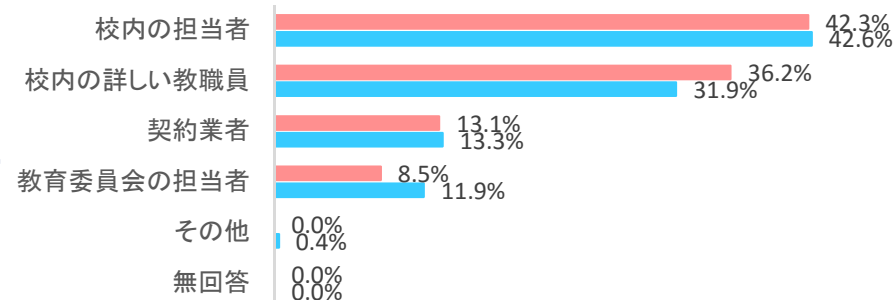
Q 校務支援システムの管理は主に誰が行っていますか



Q 情報の持ち出し制限をどのように行っていますか



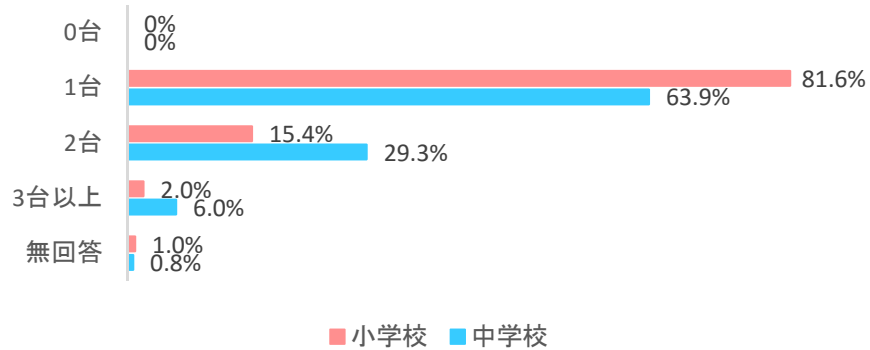
Q 校務支援システムの使用法がわからない教職員の質問には、主に誰が答えますか



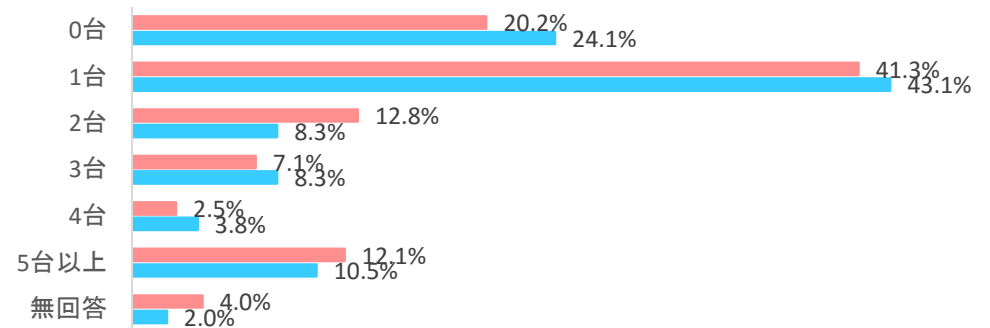
教員勤務実態調査 ～学校調査 ICT機器の設置状況～

コピー機や印刷機については、1～2台の設置が多い一方で、教員の校務用コンピュータについては、ほとんどの学校で整備がされている。

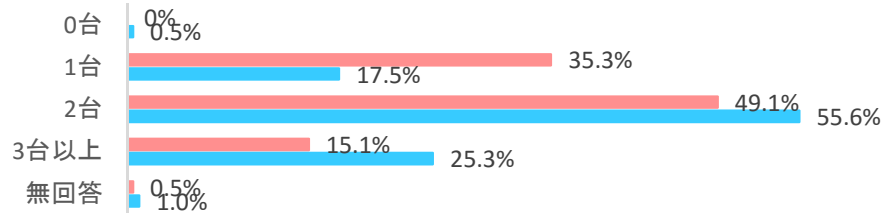
Q コピー機



Q 電子黒板

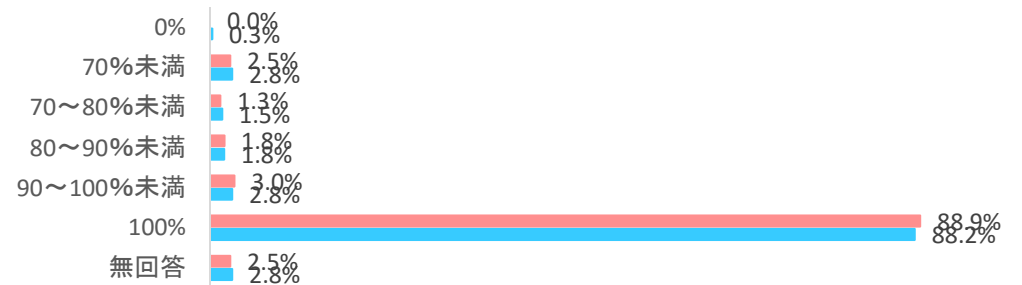


Q 印刷機

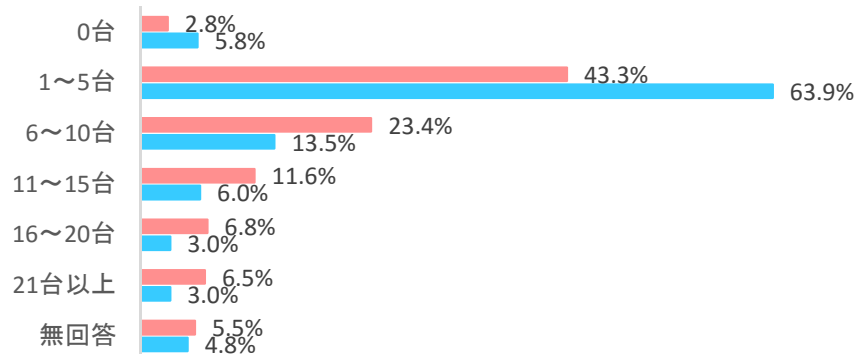


Q 教員の校務用コンピュータ整備率

※整備台数÷教員数



Q 実物投影机



Q 普通教室のLAN整備率

※整備されている普通教室数÷普通教室数

