

I 学校経営の基礎・基本

1	教育改革の動向	1
2	公教育としての学校教育	8
3	教育委員会と学校の関係	10
4	校長の職務と学校経営	13
5	副校長・教頭の職務と校務運営	41
6	主幹教諭、指導教諭の職務と役割	46
7	機能的な校務分掌組織	50
8	主任等の職務と学校運営	56
9	学級編制	58
10	学年・学級経営	61
11	教職員の服務	65
12	職員の不祥事とその防止	91
13	保健室経営	99
14	事務室の運営	101
15	学校の施設・設備の管理	105
16	教育の効果を高める教育環境	109
17	今日的な諸教育	112

1 教育改革の動向

(1) 我が国の教育改革の歩み

① 戦後の教育改革

我が国においては、戦後、日本国憲法の下、教育基本法や学校教育法などの教育法規が整備され、教育制度が確立されるとともに、教育内容の改善が行われてきた。大きくは、教育の機会均等と教育水準の維持向上の二本柱としてまとめられる。

教育機会の拡大に関しては、「6・3・3・4制」の採用における9年間の義務教育の確立、義務教育費国庫負担制度、就学援助の措置、へき地教育の振興措置、義務教育教科書の無償給与等の制度が整えられた。障がいのある児童生徒への教育についても、盲学校、聾学校の義務制、養護学校の義務制、訪問教育の実施等の教育機会の整備が進められてきた。一方、高度経済成長や急速な都市化などによって社会が大きく変貌する中で教育の質的改善も進められてきた。

具体的には、教科書の検定制度や教育課程の基準としての学習指導要領の数次にわたる改訂による、系統重視の教育、教育の現代化、ゆとりと充実などの変遷に見られるように、社会の要請や時代の変化に対応した教育内容の充実や精選等が行われてきた。また、教職員の定数を計画的に整備して一学級の児童生徒の人数を減らしたり、いわゆる「人材確保法」の制定による優れた教員の確保等にも取り組んだりして、教育内容の改善と併せて教育条件の確保に努めてきた。しかし、昭和50年代中頃から、校内暴力、いじめ、少年非行などの問題行動が社会的関心を集めるとともに、過熱化する受験競争の緩和が教育上の大きな課題となってきた。

② 臨時教育審議会設置後の教育改革（昭和59年3月）

このような現状を踏まえ、昭和59年に臨時教育審議会が設置され「社会の変化及び文化の発展に対応する教育の実現」を目指した教育改革の方向が検討されてきた。審議会では教育全般について検討を行い「個性重視の原則」「生涯学習体系への移行」「時代や社会の変化への対応」を基本的な考え方とする教育改革に関する答申が出され、これを受けた様々な改革が進められてきた。

具体的には、個性に応じた教育の推進、生涯学習時代に対応できる「新しい学力観」を柱とする学習指導要領の改訂、初任者研修や10年経験者研修制度の創設、指導体制の整備等の教育内容・方法の改善が進められた。また、情報化や国際化への対応としては、学校へのIT機器の導入、外国語教育の改善と我が国の伝統文化を重視した教育等の推進が行われてきた。

さらに、21世紀に向けて、国際化、情報化、科学技術の発展、少子化や経済構造の変化など我が国の社会の大きな変化に対応するため、中央教育審議会は様々な答申において改革の方向を示してきた。具体的には、平成8・9年に「21世紀を展望した我が国の教育の在り方について」、平成10年「新しい時代を拓く心を育てるために」、「今後の地方教育行政の在り方について」等の答申を行った。そして「生きる力」の育成を目指す学習指導要領の改訂、6年制中等教育学校の制度化による中等教育の多様化、家庭教育への支援制度、教育長の任命の在り方の変更や学校評議員制度の導入などによる教育の地方分権推進などの改革が進められた。

③ 教育改革国民会議の提言と教育改革（平成12年12月）

これらの諸改革は、平成12年、内閣総理大臣の下に設けられた「教育改革国民会議」による「人間性豊かな日本人の育成」「才能の伸長と創造性に富む人間の育成」「新時代にふさわしい学校づくり」の観点からの提言によって継承、発展された。この提言を踏まえ、少人数授業や習

熟度別指導の実施、体験活動の推進、指導力不足教員への対応等の施策が講じられている。特に次のような観点で踏まえた学校教育の一層の改革、改善を進めていくことを求めた。

ア 学校教育の基本の確認

確かな学力を身に付け、豊かな心を育み、自ら能力を伸ばすとともに、国家や社会の形成者としての資質の育成

イ 時代や社会の変化への適切な対応

グローバル化の進展、情報ネットワーク社会、知識社会の到来、少子高齢化の進展等に対応する教育内容・方法の見直しと改善

ウ 画一性から多様性、創造性へ、個性と能力を最大限に伸ばす教育

過度の同質志向や横並び意識から生じる画一主義の打開によるきめ細かな教育の推進

エ 学校の説明責任を果たすことと、主体的、積極的な教育行政の展開

教育活動等の状況・成果の的確な評価、それに基づく改善等学校教育に関する種々の情報の積極的な提供及び教育委員会における地域住民の意向を踏まえた地域に根ざす教育行政の推進

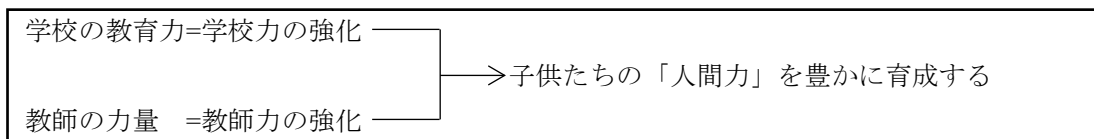
④ 新しい時代の義務教育－義務教育の構造改革－（平成 17 年 10 月）

平成 17 年、中央教育審議会は、我が国の将来を見据え、新しい時代の義務教育の在り方について総合的な展望を描くことを目指し、義務教育特別部会を中心に答申を取りまとめた。答申では、「教育を巡る様々な課題を克服し、国家戦略として世界最高水準の義務教育の実現に取り組むことは、我々の社会全体に課せられた次世代への責任である。」とし、新しい義務教育の姿と改革の目標を掲げている。

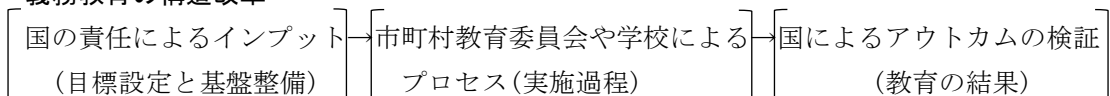
ア 新しい義務教育の姿

子供たちがよく学びよく遊び、心身ともに健やかに育つこと

そのためには、質の高い教師が自信をもって指導に当たり、保護者や地域も加わって学校が生き生きと活気ある活動を展開する姿を実現することが改革の目標であるとしている。



イ 義務教育の構造改革



ウ 義務教育の質の保証・向上のための国家戦略

戦略1 教育の目標の明確化と結果の検証、質の保証

○ 義務教育の使命の明確化

- ・ 「確かな学力」、「豊かな心」、「健やかな体」のバランスのとれた育成
- ・ 義務教育の内容・水準の確保
- ・ 学校、家庭、地域の連携と適切な役割分担

戦略2 教師に対する揺るぎない信頼の確立

○ 信頼される質の高い教師の育成

「強い情熱」、「確かな力量」、「総合的な人間力」

戦略3 地方・学校の主体性と創意工夫での教育の質の向上

○ 学校の自主性・自律性の確立

- ・ 学校運営を支える機能を充実するため、管理職を補佐し、一定の権限をもつ主幹など

の職を置くことができる仕組み

- ・ 学校教育の質を保証するため、自己評価の実施・公表を義務化、外部評価充実のための国による支援

○ 教育委員会制度の見直し

戦略4 確固とした教育条件の整備

○ 義務教育費国庫負担制度の堅持・拡充

⑤ 教育基本法、学校教育法等の改正（平成 18 年 12 月、平成 19 年 6 月）

子供を取り巻く社会の変化や現代の子供の課題を踏まえ、戦後の昭和 22 年に制定された教育基本法が 60 年ぶりに改正された。教育基本法は我が国の教育の基本的な理念や原則を定めた法律である。これまでの教育基本法における「人格の完成」、「個人の尊厳」、「平和で民主的な国家及び社会の形成者」など、普遍的な理念は継承しつつ、教育の目的・理念を明示した。この教育の目的を実現するために、今日重要と考えられる「公共の精神」、「生命や自然の尊重」、「環境の保全」、「伝統と文化の尊重」等を教育の目標として新たに規定した。

また、学校教育法では、義務教育の目標を新たに定め、学校種ごとの目的・目標を見直し、学校の組織運営体制や指導体制を確立するために、副校長、主幹教諭、指導教諭といった新たな職を設置できるなどの改正がなされた。

さらに、教育職員免許法や教育公務員特例法では、教員免許状に、10 年間の有効期間を新たに定め、免許状の有効期間を更新するには職務の遂行に必要な最新の知識・技能を修得する免許状更新講習の受講を義務付けるとともに、指導が不適切な教員の認定、指導改善研修の受講及びその後の措置について人事管理の厳格化が図られるよう改正された。

⑥ 学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）の一部改正

平成 26 年 2 月に、文部科学大臣から、道徳教育の充実を図る観点から、教育課程における道徳教育の位置付けや道徳教育の目標、内容、指導方法、評価について検討するよう、中央教育審議会に対して諮問がなされ、同年 10 月に「道徳に係る教育課程の改善等について」答申を行った。

この答申では、

- ・ 道徳の時間を「特別の教科 道徳」（仮称）として位置付けること
- ・ 目標を明確で理解しやすいものに改善すること
- ・ 道徳教育の目標と「特別の教科 道徳」（仮称）の目標の関係を明確にすること
- ・ 道徳の内容をより発達の段階を踏まえた体系的なものに改善すること
- ・ 多様で効果的な道徳教育の指導方法へと改善すること
- ・ 「特別の教科 道徳」（仮称）に検定教科書を導入すること
- ・ 一人一人のよさを伸ばし、成長を促すための評価を充実すること

などを基本的な考え方として、道徳教育について学習指導要領の改善の方向性が示された。

この答申を踏まえ、平成 27 年 3 月 27 日文部科学省令により、学校教育法施行規則において「道徳」が「特別の教科である道徳」に改められた。

⑦ 教育振興基本計画の策定（平成 20 年 7 月、平成 25 年 6 月、平成 30 年 6 月）

教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）に示された理念の実現と、我が国の教育振興に関する施策の総合的・計画的な推進を図るため、同法第 17 条第 1 項に基づき政府として策定する計画である教育振興基本計画が策定された。

第 1 期計画（平成 20 年 7 月）では、我が国の危機回避に向けた 4 つの基本的方向性が示された。1 つは社会を生き抜く力の養成、2 つは未来への飛躍を実現する人材の養成、3 つは学びのセーフティネットの構築、4 つは絆づくりと活力あるコミュニティの形成である。第 2 期計画（平

成 25 年 6 月) では、各学校間や、学校教育と職業生活等との円滑な接続を重視し、生涯の各段階を貫く 4 つの教育の方向性の具体的な成果目標が設定された。第 3 期計画(平成 30 年 6 月)では、5 つの基本的な方針が示された。1 つは夢と志を持ち、可能性に挑戦するために必要となる力の育成、2 つは社会の持続的な発展を牽引するための多様な力の育成、3 つは生涯学び、活躍できる環境の整備、4 つは誰もが社会の担い手となるための学びのセーフティネットの構築、5 つは教育政策推進のための基盤の整備である。それぞれに教育政策の目標、目標の進捗を把握するための測定指標および参考指標、目標を実現するために必要となる施策群が示された。

以上のように戦後の教育改革を節目ごとに追ってきたが、以下では「生きる力」の育成が示された第 15 期中央教育審議会答申以降の我が国の教育改革の経過を主に各審議会等の答申でたどる。

第15期 中央教育審議会答申 平成8年7月	○ これからの教育は、「ゆとりある教育環境の中で生きる力をはぐくむこと」の重要性が提言され、教育内容の厳選や横断的・総合的な学習の推進等が示された。また、学校、家庭、地域社会のそれぞれの教育の在り方や三者の連携による教育の推進の重要性を示した。
教育職員養成 審議会第一次答申 平成9年7月	○ 「生きる力」をはぐくむために、教員に今後求められる資質・能力として、教職に関する資質・能力に加え、地球や人類の在り方等の幅広い視野を教育に生かす能力や社会人として必要な能力等を指摘した。また、そのための教員養成カリキュラムや免許制度の改善について併せて提言した。
中央教育審議会答申 「幼児期からの心の教育 の在り方について」 平成10年6月	○ 子供たちの心をめぐる問題が広範囲にわたることを踏まえ、「新しい時代を拓く心を育てるために」と題して、社会全体、家庭、地域社会、学校それぞれの在り方を見直し、子供たちのよりよい成長を目指した取組についての提言がなされ、特に家庭教育について多くの提言がなされた。
教育課程審議会答申 平成10年7月	○ 中央教育審議会の答申を受けて、「生きる力」を育むための教育課程の方向性が示された。週2時間の授業時間の削減(小学校3年生以上)や総合的な学習の時間の設置、中学校における選択教科の選択履修の拡大等が提言された。
学習指導要領告示 平成10年12月	○ 教育課程審議会の答申を受け、小・中学校における各教科、道徳、特別活動の目標、内容及び総合的な学習の時間のねらい等が示された。平成14年度から新学習指導要領等の新しい教育課程の基準が全面実施となった。
文部科学大臣2002アピール 「学びのすすめ」について 平成14年1月	○ 「心の教育」の充実と「確かな学力」の向上とが、教育改革の特に重要なポイントであり、今の学校教育における大きな課題であるとし、「確かな学力」の向上に向けた具体的な方策(少人数学習指導、習熟度別指導、発展的な学習などの取組)が提言された。
中央教育審議会答申 「初等中等教育における当 面の教育課程及び指導の充 実・改善方策について」 平成15年10月	○ 子供たちに基礎・基本を徹底し、「生きる力」を育むことを基本的なねらいとする新学習指導要領の更なる定着を進め、そのねらいの一層の実現を引き続き図るために、次期学習指導要領や学力についての基本的な考え方や具体的な課題等に対する提言がなされた。
学習指導要領の一部改正 告示 平成15年12月	○ 中央教育審議会答申を受け、学習指導要領の一部改正がなされた。 ・ 学習指導要領の「基準性」の一層の明確化 ・ 個に応じた指導の一層の充実 ・ 総合的な学習の時間の一層の充実 他
中央教育審議会答申 「義務教育の構造改革」 平成17年10月	○ 「新しい時代の義務教育を創造する」(答申)と題し、義務教育の構造改革として、次の四つの戦略が示された。 (1) 教育の目標を明確にして結果を検証し質を保証する。 (2) 教師に対する揺るぎない信頼を確立する。 (3) 地方・学校の主体性と創意工夫で教育の質を高める。 (4) 確固とした教育条件を整備する。

<p>教育基本法の一部改正 平成18年法律第120号 平成18年12月</p>	<p>○ 日本国憲法の精神に則り、我が国の未来を切り拓く教育の基本を確立し、その振興を図るためこの法律を制定することとし、その前文において新しい教育基本法の理念が示された。その概要は次のとおりである。</p> <p>『我々日本国民は、たゆまぬ努力によって築いてきた民主的で文化的な国家を更に発展させるとともに、世界の平和と人類の福祉の向上に貢献することを願うものである。我々は、この理想を実現するため、個人の尊厳を重んじ、真理と正義を希求し、公共の精神を尊び、豊かな人間性と創造性を備えた人間の育成を期するとともに、伝統を継承し、新しい文化の創造を目指す教育を推進する。』</p>
<p>学校教育法の一部改正 平成19年6月</p>	<p>○ 改正教育基本法の新しい教育理念を踏まえ、新たに義務教育の目標を定めるとともに、幼稚園から大学までの各学校種の目的・目標を見直した。</p> <p>○ 確かな学力をはぐくむに当たって重視すべき点を明確化した。</p> <p>(1) 基礎的な知識及び技能の習得 (2) 思考力、判断力、表現力その他の能力の育成 (3) 主体的に学習に取り組む態度を養うこと。</p>
<p>学習指導要領告示 平成20年3月</p>	<p>○ 教育基本法や学校教育法の改正などを踏まえ、「生きる力」をはぐくむという理念を実現するための具体的な手だてを確立する観点が示された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基礎的・基本的な知識・技能の習得 ・ 思考力・判断力・表現力等の育成 ・ 確かな学力を確立するために必要な時間の確保 ・ 学習意欲の向上や学習習慣の確立 ・ 豊かな心や健やかな体の育成のための指導の充実
<p>教育振興基本計画策定 平成20年7月 第1期計画期間 平成20年～平成24年度</p>	<p>○ 教育基本法に示された教育の理念の実現に向けて、今後10年間を通じて目指すべき教育の姿を明らかにするとともに、今後5年間に取り組むべき施策の基本的な方向性が提言された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 義務教育修了までに、すべての子供に、自立して社会で生きていく基礎を育てる。 ・ 社会を支え、発展させるとともに、国際社会をリードする人材を育てる。
<p>第2期 教育振興基本計画策定 平成25年6月 第2期計画期間 平成25年～平成29年度</p>	<p>○ 第1期計画の評価を受け、教育基本法の理念を踏まえて、今後の社会の方向性として「自立」「協働」「創造」の3つの理念の実現に向けた生涯学習社会を構築することや成果目標・指標・具体的方策が体系的に整理されるとともに今後5年間に取り組むべき施策の基本的な方向性が提言された。</p> <p>＜教育行政の4つの基本的方向性＞</p> <p>(1) 社会を生き抜く力の養成 ～変化や新たな価値を主導・創造し、社会の各分野を牽引していく人材～</p> <p>(2) 未来への飛躍を実現する人材の養成 ～社会が人を育み、人が社会をつくる好循環～</p> <p>(3) 学びのセーフティネットの構築 ～誰もがアクセスできる多様な学習機会を～</p> <p>(4) 絆づくりと活力あるコミュニティの形成 ～社会が人を育み、人が社会をつくる好循環～</p>
<p>学校教育法施行規則の一部改正 平成27年3月</p>	<p>○ 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）の一部が改正された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「道徳」を「特別の教科である道徳」に改める。
<p>中央教育審議会答申 「これからの学校教育を担う教員の資質向上について」 平成27年12月</p>	<p>○ 教員の養成・採用・研修の一体的改革を基本とした具体的方向性やその制度設計の在り方について提言がなされた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大学等と教育委員会の連携のための具体的な制度的枠組みが必要 ・ 幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等の特徴や違いを踏まえ、制度設計を進めていくことが重要 ・ 新たな教育課題（アクティブ・ラーニングの視点からの授業改善、ICTを用いた指導法、道徳教育の儒実、外国語教育の充実、特別支援教育の充実）に対応した養成・研修が必要

<p>中央教育審議会答申 「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」 平成27年12月</p>	<p>○ 新しい時代に求められる資質・能力を育む教育課程を実現するための体制整備、複雑化・多様化した課題を解決するための体制整備、子供と向き合う時間の確保等のための体制整備のため、「チームとしての学校」を実現するための具体的改善方策について提言がなされた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 教員が、学校や子供たちの実態を踏まえ、学習指導や生徒指導等に取り組むことができるようにするため、指導体制の充実を行う。加えて、心理や福祉等の専門スタッフについて、学校の職員として法令に位置付け、職務内容等を明確にすること等により、質の確保と配置の充実を進める。 ・ 優秀な管理職を確保するための取組や、主幹教諭の配置促進、事務機能の強化などにより、校長のリーダーシップ機能を強化し、これまで以上に学校のマネジメント体制を強化する。 ・ 教職員がそれぞれの力を発揮し、伸ばしていくことができるようにするため、人材育成の充実や業務改善等の取組を進める。
<p>中央教育審議会答申 「新しい時代の教育や地方創生の実現に向けた学校と地域の連携・協働の在り方と今後の推進方策について」 平成27年12月</p>	<p>○ これからの教育改革や地方創生の動向を踏まえながら、学校と地域の連携・協働を一層推進していくための仕組みや方策について提言がなされた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ これからの学校と地域の目指すべき連携・協働の姿として、「地域とともにある学校への転換」「子供も大人も学び合い育ち合う教育体制の構築」「学校を核とした地域づくりの推進」が示された。 ・ 「地域とともにある学校」に転換していくための持続可能な仕組みとして、コミュニティ・スクールの仕組みの制度的な見直しや推進方策が示された。 ・ 社会教育の体制として、地域住民や団体等のネットワーク化等により学校との協働活動を推進する「地域学校協働活動」の整備が示された。 ・ 「コミュニティ・スクール」と「地域学校協働本部」が相互に補完し、高め合う存在として、両輪となって相乗効果を発揮していくための在り方が示された。
<p>中央教育審議会答申 「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」 平成28年12月</p>	<p>○ 「何ができるようになるか」「何を学ぶか」「どのように学ぶか」「子供一人一人の発達をどのように支援するか」「何が身に付いたか」「実施するために何が必要か」の6点に沿って学習指導要領の枠組みを見直し、総則の章立てを組み替えることが示された。</p> <p>○ 育成を目指す資質・能力を、「何を理解しているか、何ができるか」「理解していること・できることをどう使うか」「どのように社会・世界と関わり、よりよい人生を送るか」の三つの柱に整理するとともに、各教科等の目標や内容についても、この三つの柱に基づく再整理を図るよう提言がなされた。</p>
<p>学習指導要領告示 平成29年3月</p>	<p>○ 「社会に開かれた教育課程」「確かな学力の育成」「豊かな心や健やかな体の育成」を改訂の基本的な考え方とし、育成を目指す資質・能力について、「生きて働く知識・技能の習得」「未知の状況にも対応できる思考力・判断力・表現力等の育成」「学びを人生や社会に生かそうとする学びに向かう力・人間性等の涵養」の三つの柱で整理された。</p> <p>○ 全ての教科等の目標及び内容が「知識及び技能」「思考力、判断力、表現力等」「学びに向かう力、人間性等」の三つの柱で再整理された。</p>
<p>第3期 教育振興基本計画策定 平成30年6月 第3期計画期間 平成30年～平成34年度</p>	<p>○ 第2期計画の「自立」「協働」「創造」の方向性を継承し、個人と社会の目指すべき姿が示され、教育政策の目標、目標の進捗状況を把握するための測定指標及び参考指標、目標を実現するために必要となる施策群が整理され、今後5年間に取り組むべき施策の基本的な方向性が提言された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (個人) 自立した人間として、主体的に判断し、多様な人々と協働しながら新たな価値を創造する人材の育成 ・ (社会) 一人一人が活躍し、豊かで安心して暮らせる社会の実現、社会(地域・国・世界)の持続的な成長・発展

(2) 福岡県の近年の教育改革

本県においては、教育研究奨励事業の一環として昭和36年から研究指定・委嘱制度（指定期間3年間・指定校数40校）を実施し、その時々の教育課題に対応する内容について研究を推進し大きな成果を上げてきた。さらに、社会情勢の変化、教育改革の動向等から生じてくる学校教育の課題に適切に対応するため、これまでの各指定校の課題解決に重点を置いた研究の推進から、県全体として解決すべき課題解決の研究推進へと発展させ、「重点課題研究指定・委嘱制度」へと改善してきた。

○ 「重点課題研究指定・委嘱制度」（指定期間3年間）

平成8年度から本県の教育課題の中で、緊急かつ重要なものについて本庁関係各課が研究構想を提示し、調査研究する研究指定・委嘱校（園）を設定し、その研究の成果を県内全学校（園）に普及する。

○ 「福岡県いじめ総合対策」の策定

平成18年度には、「福岡県いじめ総合対策」を策定し、いじめ問題に対する学校や市町村教育委員会、県教育委員会の役割、家庭や地域の取組、豊かな人間性を育む教育の推進等が提言された。

○ 「学力向上施策」の策定

平成20年2月には、平成19年度から国によって始められた全国学力・学習状況調査における本県の課題を踏まえ、「福岡県学力向上新戦略」を策定した。

平成25年度からは、県、市町村、学校が一体となり、児童生徒の学力向上、教員研修及び家庭学習充実の取組を総合的に展開することによって、確かな学力を育むことを目的に、学力向上総合推進事業において、「ふくおか学力アップ推進事業」や「学力向上推進拠点校指定事業」、「地域・学校協働活動事業」等の学力向上施策を推進している。

○ 「福岡県教育大綱」の策定

平成27年11月には、「国際的な視野をもつて、地域で活躍する若者（ふくおか未来人財）」の育成を目指す「ふくおか未来人財育成ビジョン」を「福岡県の教育大綱」として位置付けた。ここでは、「ふくおか未来人財」に求められる力として

- ① 学力、体力、豊かな心
- ② 社会にはばたく力
- ③ 郷土と日本、そして世界を知る力

が必要であることを示した。

このため、福岡県教育委員会では、教育大綱を踏まえ、学校教育において重点的に取り組む施策等を示す**福岡県学校教育振興プラン**を策定した（第Ⅱ章で詳述）。

2 公教育としての学校教育

＜教育基本法＞

(教育の目的)

第一条 教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

(教育の目標)

第二条 教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

- 1 幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。
- 2 個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。
- 3 正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。
- 4 生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。
- 5 伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

(教育の機会均等)

第四条 すべて国民は、ひとしく、その能力に応じた教育を受ける機会を与えられなければならないが、人種、信条、性別、社会的身分、経済的地位又は門地によって、教育上差別されない。

(学校教育)

第六条 法律に定める学校は、公の性質を有するものであって、国、地方公共団体及び法律に定める法人のみが、これを設置することができる。

- 2 前項の学校においては、教育の目標が達成されるよう、教育を受ける者の心身の発達に応じて、体系的な教育が組織的に行われなければならない。この場合において、教育を受ける者が、学校生活を営む上で必要な規律を重んずるとともに、自ら進んで学習に取り組む意欲を高めることを重視して行われなければならない。

教育基本法第1条は、何を目指して教育を行い、どのような人間を育てることを根本的な目的とすべきかという「教育の目的」を規定している。

第2条は、目的を実現するために達成すべき「教育の目標」を示している。

第4条は、教育の機会均等に係る規定であり、すべての国民が教育を受ける機会を有していることを示すものである。

第6条では、法律に定める学校は、公の性質を有するものであることを規定している。学校が「公の性質」を有するとは、広く解すれば、おおよそ学校の事業の性質が公のものであり、それが国家公共の福利のためにつくすことを目的とすべきものであって、私のために仕えてはならないということであり、狭く解すれば、法律に定める学校の事業の主体がもともと公のものであり、

国家が学校教育の主体であるという意味である（昭和 22 年教育基本法制定時の規定の概要）。

憲法第 26 条は、国民の教育を受ける権利を保障し、これを法律で定めるところにより十分に実現することを求めているものであり、国はこの権利を積極的に保障する責務を負う。この責務を果たすために、国は国民の意思を受けて教育基本法、学校教育法等を定め、適切な教育内容を確保し、教育水準の維持向上を図ろうとしている。

このように、公教育は、教育の私事性を捨象し、国の事業として、国の制度として始めたものであり、国が国民の信託に基づき組織的・計画的に実施運営するものである。したがって、学校教育法第 2 条では、学校の設置主体が国や地方公共団体及び学校法人に限定され、学校の公共性を高め教育の中立性・安定性・永続性等の確保が要請されている。

教育を受ける権利は、国民すべてに機会均等が保障され、すべての者が共通の利益を受けることである。かつ、教育の中立性が保障されねばならない。この理念のもとに、国及び地方公共団体は、国民に対して一定の義務教育を課すものである。

国及び地方公共団体は、学校の設置者として、国・公立学校の設置管理を行っていくものである。通常いわれる、人的・物的・運営管理のもとに、国民の教育を受ける権利を保障するものである。したがって、国及び地方公共団体は、法令に則り教育する権限に基づき、国民の期待に応える教育施策、教育行政を確立していくものである。すなわち、国・公立学校における一切の事柄についての責任と権限は、最終的には国及び地方公共団体（教育委員会）が有するものである。

国・公立学校は、校長を中心とした運営体制のもとに、教育委員会（国立学校にあっては文部科学省）の権限に従い、直接教育を行う機関として、また、教育の実施主体として教育水準の維持向上に責任を負うものである。校長は、経営者としての経営責任を負い、教職員は実践的責任を負うものである。

このように、国・公立学校が教育委員会等と一体となって、教育を推進することによって、はじめて国民の信頼と協力が得られるものである。したがって、国民（保護者）が子供の教育を信託するのは国民の意図に基づいて定められた公教育制度に対してであって、個々の教職員を自ら選択してこれを信託するのではない。教職員は、国民の信託に基づいて運営される国及び地方公共団体の管理のもとで教育を行うことによって国民に対して責任を負うものである。この責任を果たすことが信頼と協力を生むことにつながるものである。

【参考】

文部科学省 「教育基本法資料室へようこそ！」—教育基本法ってどんな法律？—
(http://www.mext.go.jp/b_menu/kihon/index.htm)

3 教育委員会と学校の関係

(1) 教育委員会制度

＜地方教育行政の組織及び運営に関する法律＞ 昭和三十一年法律第百六十二号
 第二章 教育委員会の設置及び組織
 第一節 教育委員会の設置、教育長及び委員並びに会議
 (設置)
 第二条 都道府県、市（特別区を含む。以下同じ。）町村及び第二十一条に規定する事務の全部又は一部を処理する地方公共団体の組合に教育委員会を置く。

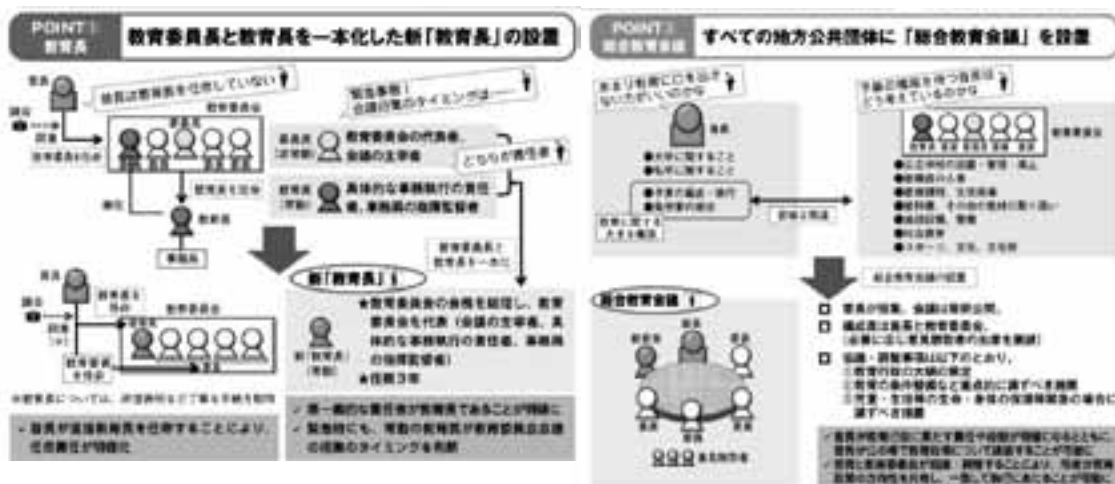
＜地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律＞

(平成 27 年 4 月 1 日施行)

趣旨 教育の政治的中立性、継続性・安定性を確保しつつ、地方教育行政における責任の明確化、迅速な危機管理体制の構築、首長との連携の強化を図るとともに、地方に対する国の関与の見直しを図るため、地方教育行政制度の改革を行う。

ポイント

- 1 教育委員長と教育長を1本化した新「教育長」の設置
- 2 教育長へのチェック機能の強化と会議の透明化
- 3 すべての地方公共団体に「総合教育会議」の設置
- 4 教育に関する「大綱」を首長が策定



(引用) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律 (概要) 文部科学省

http://www.mext.go.jp/component/b_menu/other/_icsFiles/afieldfile/2015/02/04/1349283_04.pdf

(2) 教育委員会による学校の管理

公立学校とは、地方公共団体の設置する学校をいう（学校教育法第2条第2項）。この学校を設置する者を「設置者」といい、設置者は設置者管理主義[※]に基づき（学校教育法第5条）、①施設・設備等の管理といった物的管理、②教職員の任免や服務監督といった人的管理、③学校の組織、教育課程といった運営管理に係るすべての権限を有し設置者の「管理執行機関」である教育委員会が一切の管理を執り行うこととされている（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条）。

<学校教育法第5条> [学校の管理・経費の負担]

学校の設置者は、その設置する学校を管理し、法令に特別の定のある場合を除いては、その学校の経費を負担する。

<地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条第1号> [教育委員会の職務権限]

教育委員会の所管に属する第30条に規定する学校その他の教育機関の設置、管理及び廃止に関すること。

管理の具体的な内容としては、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条等に教育委員会の職務権限を規定している。

- **人的管理**…学校の人的要素である教職員に対して行う管理であって教育機関の職員の任免、休暇や出張等の服務監督、その他身分上の取扱い等である。
 - **物的管理**…学校の物的要素である施設、設備、教材教具等に関する管理であって、校地・校舎の施設及び教材教具その他の設備の維持、修繕、使用許可、防火等である。
 - **運営管理**…学校の活動面に対する管理であって、その内容は、児童生徒に対する管理と学校の教育活動に対する管理があり、児童生徒の入学、転学、学校の組織編制並びに学級編制に関すること、教育課程や学習指導に関すること、教科書その他の教材の取扱いに関すること等学校運営上の諸事項である。
- ※ 設置者管理主義…公立学校については、設置者である各地方公共団体の教育委員会が、教育活動の事業主体として学校教育の目的を十分果たすことができるよう、設置する学校を適切に管理し、その運営に責任を負うという「設置者管理主義」の原則を示したもの

(3) 学校管理規則

「学校管理規則」とは、教育委員会と学校との間の管理関係を定めた教育委員会規則の通称であり、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第33条に規定されている。これにより、学校と教育委員会との事務分担の明確化が図られ、秩序ある適切かつ効果的な学校運営が可能となっている。

※ 「学校管理規則」の名称は、「学校管理規則」や「学校管理運営規則」、「学校管理運営に関する規則」等と教育委員会によって異なっている。

<地方教育行政の組織及び運営に関する法律第33条第1項>一部抜粋

教育委員会は、法令又は条例に違反しない限度において、その所管に属する学校その他の教育機関の施設、設備、組織編制、教育課程、教材の取扱いその他学校その他の教育機関の管理運営の基本的事項について、必要な教育委員会規則を定めるものとする。

(4) 校長に対する教育委員会の監督

教育委員会は、公立学校の管理機関として学校のすべてにわたって包括的、最終的な権限と責任を有しているが、「学校管理規則」によって学校の主体的な取組を可能にしている。学校は、教育委員会の監督の下に、生き生きとした教育活動を展開していかなければならない。教育委員

会と学校がこのような関係を持ちながら教育活動を行ってこそ、活力ある学校運営ができ、地域住民の信託に応える教育行政を行うことができる。

校長は、学校の最高責任者として、法令や条例、規則、教育委員会の教育施策等に則り、学校の管理運営に当たっていくが、職務上の上司としての教育委員会の指導、助言を受けながら学校運営をしていかなければならない。教育委員会と学校との連携を密にするためには学校運営の現状を教育長に報告する機会を定期的にもつことや、教育長や指導主事等の学校訪問を要請し、学校運営上の問題点や改善点等の指導、助言を受ける機会をもつ等の努力をしていくことが大切である。

教育委員会と校長の職務権限について（小中学校の場合の例）

	教育委員会の職務	校長の職務
基本事項	学校の設置、管理及び廃止に関する事務の管理及び執行（地教行法 21 条） 学校管理規則の制定（地教行法 33 条）	校務をつかさどる（学教法 37 条第 4 号）
教育課程	教育課程の管理（地教行法 21 条）	教育課程の編成、年間指導計画の策定等、教育委員会への届出（学習指導要領総則等）
（カリキュラム）	教科書その他の教材の取扱いに関する事務の管理、執行（地教行法 21 条）	学習帳など補助教材の選定、教育委員会への届出、または教育委員会の承認（地教行法 33 条、学校管理規則等）
	学期及び休業日の設定（学教法施行令 29 条）	
児童・生徒の取扱い	就学事務（就学すべき小・中学校の指定等）（学教法施行令 5 条等）	出席状況の把握（学教法施行令 19 条等）
	出席停止（学教法 35 条）	
		課程の修了・卒業の認定（学教法施行規則 57 条等）
		指導要録の作成（学教法施行規則 24 条）
保健・安全	学校給食の実施（学校給食法 4 条）	
	就学時の健康診断の実施（学校保健安全法 11 条）	児童生徒の健康診断の実施（学校保健安全法 13 条）
	感染症予防のための臨時休業（学校保健安全法 20 条）	感染症防止のための出席停止（学校保健安全法 19 条）
		非常変災時の臨時休業（学教法施行規則 63 条）
教職員人事	市費負担教職員の採用、異動、懲戒（地公法 6 条）	教職員の採用、異動、懲戒に関する教育委員会への意見の申出（地教行法 39 条）
	県費負担教職員の異動、懲戒について都道府県教育委員会への内申（地教行法 38 条）	
	服務監督（地教行法 43 条）	校内人事、校務分掌の決定（学校管理規則等） 教職員の服務監督、勤務時間の割振り、年休の承認等（勤務時間条例、学校管理規則等）
	学校評議員の委嘱（学教法施行規則 49 条第 3 項）	学校評議員の推薦（学教法施行規則 49 条第 3 項）
予算	各学校への予算配当（財務会計規則）	物品購入の決定（限度額、品目指定あり）（財務会計規則）
施設・設備	学校施設の建設・改修、学校設備の整備（地教行法 21 条）	学校の施設・設備の管理（学校管理規則等）
		学校施設の目的外使用の許可（学校管理規則等）

【参考】

文部科学省ホームページに、関連法律情報

(http://www.mext.go.jp/b_menu/houan/kakutei/detail/1348975.htm)

4 校長の職務と学校経営

(1) 公教育と校長の職務

校長は、学校の最高責任者として、学校全体を指揮する権限をもっていると同時に、学校におけるすべての責任を負うという重責を担っている。公立学校における教育は、教育行政の一環として行われるもので、公の性質を有するものである（教育基本法第6条）。したがって、公教育は法律の定めるところにより行われるべきものであり（教育基本法第16条）、校長は学校の最高責任者として、それを遂行していく職務と責任を有するものである。

校長の職務は、①法令の定めに基づく職務と、②教育委員会による委任・命令に基づく職務に大別することができる。

① 法令の定めに基づく職務

学校教育法では、校長の執り行うべき職務の全体像を以下の規定により表している。

<学校教育法第37条第4項>

校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

(※同法第49条で中学校にも準用される。)

この規定は、「校務をつかさどること」、「所属職員を監督すること」の2つの要素に分けることができる。このうち前者を校務掌理権、後者を所属職員監督権という。

ア 校務をつかさどること

校務とは、学校において行われる教育活動や事務処理、及びこれに付随する業務一般を含めて、学校が組織体として教育活動を遂行していく上で必要なすべての仕事をいい、校長が管理すべき校務とその主な内容を次に示す。

【校長が管理すべき校務とその主な内容】

校務	主な内容
教育活動及び庶務に関するもの (運営管理)	○ 学校の教育目標の具現化を目指して教育課程を編成し教職員や児童生徒を指導監督すること等、直接、教育の推進にかかわること ○ 教育事業の推進を支援・充実するための事務や財務にかかわること
学校の施設・設備に関するもの (物的管理)	○ 教育活動を高めていくために校舎や校地を安全管理し、施設・設備を整えていくこと
教職員の人事に関するもの (人的管理)	○ 教育活動を充実・活性化するために、校内組織を整え、教職員のサービスの監督をしていくこと

上で示したように、校長の校務にかかわる職務は、副校長・教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員及びその他学校に所属している職員が処理している仕事のすべてを含むものである。

「つかさどる」とは、公の機関やその職員が、職務として一定の事務を担当することをいうが、担当するという意味合いと管理するという意味合いが込められている。学校教育法第37条で、「教諭は児童の教育をつかさどる。」という場合は担当するとの意味で用いられ、「校長は校務をつかさどり」という場合は管理するとの意味で用いられている。(『平成30年度教育法規便覧』窪田眞二、小川友次著 学陽書房)

したがって、「校長は校務をつかさどる」とは、校長の責任において校務を処理していくということであり、学校運営が組織的効果的に行われるよう校務を所属職員に分掌することである。

<学校教育法施行規則第 43 条>

小学校においては、調和のとれた学校運営が行われるためにふさわしい校務分掌の仕組みを整えるものとする。

(※同規則第 79 条で中学校にも準用される。)

校務分掌の組織を定め、教職員に校務の分掌を命じる権限は、本来、学校の管理機関（公立学校については教育委員会）にあるが、特殊なものを除き、校長に委任されている。

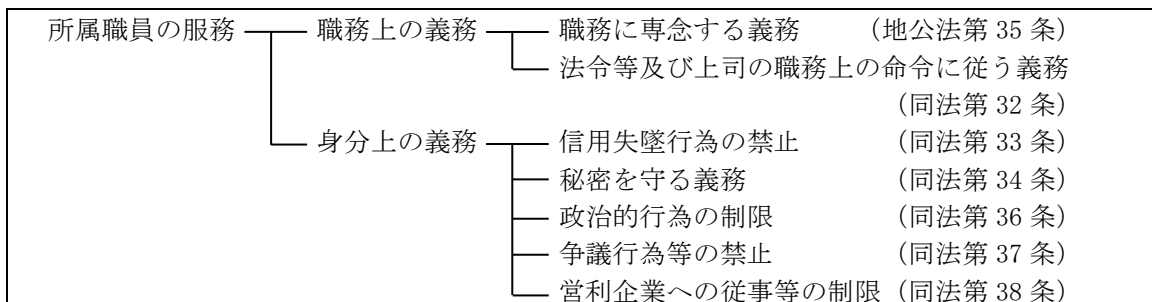
学校教育法 28 条第 6 項（現 37 条第 11 項）は、教諭の主たる職務を定めたに過ぎず、教育課程の編成などの教育的事項も教諭の職務にふさわしい事項であり、校長は教諭に校務を分掌させ、包括的あるいは個々の職務命令を発することができる（宮崎地判 昭和 63. 4. 28）。

イ 所属職員を監督すること

所属職員の監督とは、校務を所属職員に分掌させ、適切に行われているか、法令に違反していないかなどの職務上の監督を行うとともに、所属職員が法で禁止又は制限している信用失墜行為、政治的行為、争議行為等を行っていないかといった身分上の監督を行うことをいう。身分上の監督については、職務上の監督とは異なり、勤務時間の内外を問わず執り行わなければならない。

校長はそれぞれの職員の職務の遂行について、それが目的にあっているかどうかを見守り、もし、それが不十分であったり、間違っていたりした場合には、適切に指導を加え、その行為を是正していくことが必要である。

このように、職員の職務遂行の状況を的確に把握し、必要に応じてそれを是正する作用を監督として捉える。校長が所属職員を監督する場合、目的遂行のためには、その行為の前後を問わず、個々の職員に対して積極的、かつ効果的に行うことが大切である。



○ 服務上の監督

職務の執行についてなされる監督であるが、校長は当該学校の管理運営に対して直接的な責任を負わされており、学校におけるすべての活動は校長の責任の下で行われている。そのことは同時に、校長が所属職員に対して、積極的に指示、命令を与えることを認めるとともに、それが校長の期待どおりに遂行されているかどうかを監督することをも認めることにつながるものである。

<地方公務員法第 32 条>

職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

職務命令が有効に成立するためには、次のような要件が必要である。

- 権限ある職務上の上司から発せられたものであること。
 - ・ 上司とは、職務を指揮監督する機能や権限を有する上級の職にある者をいう。学校の場合、職務上の上司とは、すべての職員に対する関係で、校長が上司であり、校長以外の職員に対する関係では副校長が上司であり、校長、副校長以外の職員に対する関係では教頭も上司である。また、主幹教諭は担当する校務について教諭等の上司に当たる（学校教育法第 37 条第 4 項～第 9 項）。
 - ・ 市町村の教育委員会は、県費負担教職員に関する関係で、職務上の上司である（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 43 条第 1 項、第 2 項）。
- 職員の職務に関するものであること。
- 法律上又は事実上の不能を命ずるものでないこと。
 - ・ 正規の勤務時間を超えて勤務させる場合も職務命令の一種であるが、教育職員に時間外勤務を命じうるのは、一定の場合に限定されている（公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令）。

○ 身分上の監督

職務の内外を問わず、公務員たる身分に伴う行動の規制についての監督である。

また、校長の職務については、具体的に個々の法令等に規定されている事項がある。それらを校務の内容によって整理すると、次のようになる（次頁②の内容も含め「管理運営事項」と称している。P.28 Q2 参照）。

[運営管理に関するもの]

<p>学校教育の管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員会議の主宰（学校教育法施行規則第 48 条第 2 項） ・ 学校評議員の推薦（同施行規則第 49 条第 3 項） ・ 授業終始時刻の決定（同施行規則第 60 条） ・ 非常変災時の臨時休業と教育委員会への報告（同施行規則第 63 条） ・ 教育課程の基準（同施行規則第 52 条）（学習指導要領解説総則編） ・ 教科書を直接児童生徒に給与（義務教育諸学校の教科用図書は無償措置に関する法律第 5 条第 1 項）
<p>児童生徒の管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童及び生徒への懲戒（学校教育法第 11 条、同施行規則第 26 条） ・ 指導要録の作成、進学先、転学先への指導要録の写しの送付（同施行規則第 24 条） ・ 出席簿の作成（同施行規則第 25 条） ・ 長期欠席者等の通知（同施行令第 20 条） ・ 全課程修了者の市町村教委への通知（同施行令第 22 条） ・ 中途退学者の教育委員会への通知（同法施行令第 10 条） ・ 児童及び生徒の出席状況を明らかにすること（同法施行令第 19 条） ・ 卒業証書の授与（同法施行規則第 58 条） ・ 就学猶予、免除者の相当学年への編入（同法施行規則第 35 条）

	<ul style="list-style-type: none"> ・教育扶助に関する保護金品の受給（生活保護法第 32 条第 2 項） ・児童就労について修学に差し支えない旨の証明（労働基準法第 57 条第 2 項）
学校保健・安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、臨時健康診断の実施（学校保健安全法第 13 条） ・感染症による児童及び生徒の出席停止（同法第 19 条） ・学校環境の安全の確保（同法第 28 条） ・健康診断票の作成、進学先・転学先への送付（同法施行規則第 8 条）

[物的管理に関するもの]

施設・設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・学校施設の目的外使用の同意（学校施設の確保に関する政令第 3 条） ・社会教育のための学校施設利用に際しての意見（社会教育法第 45 条第 2 項） ・防火管理者の決定と消防計画の作成実施（消防法第 8 条）
----------	---

[人的管理に関するもの]

教職員の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・校長の職務代理者についての定め（学校教育法第 37 条第 6 項、第 8 項） ・所属職員の進退に関する意見の申出（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 36 条、第 39 条） ・勤務場所を離れての研修の承認（教育公務員特例法第 22 条） ・勤務時間や勤務条件等（労働基準法第 32 条、第 34 条、第 39 条）
--------	--

② 教育委員会による委任又は命令に基づく職務

教育長は、教育委員会から委任された事務その他その権限に属する事務の一部を教育委員会の所管に属する学校の職員に委任したり、その他の教育機関の職員に委任したり、事務局職員に臨時に代理させたりすることができる（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 25 条第 4 項）。校長の職務として、市町村教育委員会から委任、または補助執行を命じられたもの例としては、次のようなものがある。

<ul style="list-style-type: none"> ・学校施設の目的外使用の許可（同窓会等の使用許可は、校長が判断して行う） ・設備や物品の管理（理科準備室の薬品管理簿等） ・教職員の勤務時間の割振り ・特別休暇や病気休暇等の承認 ・教職員に対する出張命令や研修命令 ・時間外勤務命令 ・地方公共団体の長の権限に属する学校関係の財務に関する事務
--

(2) 校長に必要とされる資質・能力

校長には、教育者としての使命感を基に、学校の教育目標を達成する「学校経営の責任者」としての役割があり、学校経営の中でリーダーシップとマネジメントを発揮するために、大切な考え方や行動、必要とされる資質・能力として、「教育者としての高い識見と人間性」「学校経営力」「外部折衝力」「人材育成力」がある。校長に必要な資質・能力とそれを活かした具体的な働きかけは次のとおりである。

【校長に必要な資質・能力と具体的な働きかけ】

資質・能力		資質・能力を活かした具体的な働きかけ
1 教育者としての高い識見と人間性	①使命感	○校長として、県民の期待を理解し、職務の重要性を自覚する。また、組織の長としての熱意と責任をもって行動で示す。 ○教職に対する探究心をもち、生活全体を通じて自主的に学び続ける。
	②教育施策への理解	○国・県・市町村教育委員会の教育施策等について情報を収集し、その内容を理解する。
	③教育理念	○子供・教職員・家庭・地域が理解できる教育哲学をもち、理念に基づき学校を運営する。 ○子供一人一人の教育的ニーズを把握し、そのもてる力を高め、生活や学習上の困難を改善又は克服するため、適切な指導及び必要な支援を行う。
2 学校経営力	①経営ビジョンの構築と具現化	○自校の現状を把握し、経営ビジョン（目標と戦略）を構築し、その具現化に向けて教職員との共通理解を図る。 ○経営ビジョンの具現化に向けて、関係者等の意見を踏まえつつ、PDCAのマネジメントサイクルを通して課題解決を図り、全教職員の協働を通じて目標達成できるように組織運営する。 ○経営ビジョンの具現化に向けて、教育課程を編成・管理する。 ○職務上の様々な課題を発見し、適切に対処・解決していく。
	②教職員の管理・対応	○教職員の能力を最大限に活用して職務を効率的に行う。そのために、適材適所の組織づくりと組織運営を行う。また、教職員とのコミュニケーションに努め、教職員の職務に対するモチベーションを高める。 ○教職員満足度の向上に努める。風通しをよくし、教職員が学校の方向性や業務の問題点等について自由に発言できる風土の醸成に努める。 ○教職員に対して、厳正なサービスの徹底と日常のサービス管理を行い、職員団体等との対応を適切に行う。 ○メンタルヘルスの正しい知識と適切な対処方法を身に付け、日常的に配慮する。
	③危機管理	○学校事故等が発生した場合、迅速かつ適切に対処する。 ○学校事故等に対して組織的対応ができるように、平素から危機管理マニュアルを整備するとともに、緊急時の教職員の動きについて訓練等によって事前確認する。
	④情報管理	○ホームページ、校内ネットワーク、ソフトウェア等を管理し、情報漏洩防止のためセキュリティ管理を実施する。 ○校務に必要な情報を適切に収集、分析、活用する。
	⑤学校事務管理	○子供や教職員の保健管理、子供の学籍等管理、文書事務管理、効果的な予算編成指針作成等の財務管理、施設管理等を行う。
3 外部折衝力	①家庭・地域への対応	○家庭・地域の意見や要望を的確に把握し対処する。 ○保護者会や学校説明会などを通して説明責任（アカウンタビリティ）を果たす。
	②関係諸機関との連携	○学校教育の課題解決に向け、教育委員会・教育事務所等と連携する。 ○教育活動推進のため、警察や児童相談所等関係諸機関と連携する。
	③広報	○学校の広報活動を通じて、地域等に教育内容の理解を図り、信頼を高めるとともに、良好な関係を築く。
	④外部人材活用、連携	○学校の教育計画や教育活動に地域社会の参加を促し、適切に外部人材を活用する。
4 人材育成	①人材発掘	○学校の組織体制の充実を図るため、主幹教諭・指導教諭・管理職の候補者等を発掘し、育成する。
	②人材育成指導	○あらゆる機会を通して、教科指導や学級経営等の知識・技能・態度やキャリアプラン等について、指導・助言する。 ○個々の教職員のキャリアステージ、資質・能力に応じて、達成できるレベルの仕事割り振る。
	③人事評価	○自己評価面談時に所属職員に対して、適切な指導を行い、目標達成に向けて激励する。 ○授業観察や種々の職務実績に基づき適切に業績評価を実施し、評価結果の説明準備をする。
	④校内研修企画	○学校の抱える教育課題に応じて、校内研修の企画・運営を適切に管理する。

（「学校経営の15の方策」 平成26年3月 福岡県教育センター より）

(3) 校長と学校経営

① 学校経営の基本的な考え方と目的

学校経営とは、学校の教育目標とその実現のための方策を設定し、人的資源、物的資源、資金的資源、情報資源、ネットワーク資源などの経営資源を調達、運用して、組織をつくり、それぞれの資源を機能させ、目標を達成する意図的、継続的な営みである。学校の教育目標は、全教職員の協働を通じた課題解決により達成される。そこで、学校経営の主体である校長が、教職員が主体的に判断し、他者に積極的に働きかける内発的な意欲と充実感をもって職務を遂行できるように経営を行う必要がある。校長の監督の下、教育の最前線にいる教職員が自主的・自律的な教育を展開することが大切である。そのため、学校教育の目的は次のように考えることができる。

学校経営の目的は、全ての教職員が同じ目標を目指し、取組を徹底することを通して、全ての教職員のモチベーションが高まった状態を創り出すことにより、学校の教育目標の実現を図ることである。

② 学校経営の基軸の確立と学校経営要綱

各学校には地域や保護者の願い、学校の実態、国や社会の動向等をもとに設定された学校の教育目標がある。この目標を達成するために、校長が自らの経営理念や教育理念を基盤とした学校経営の構想を所属職員に周知徹底させるためにまとめたものが学校経営要綱である。

この学校経営要綱は図1に示すような手順と内容で示される。まず、学校の教育目標に自校の実態を照らして、実態を生み出している要因や課題を明らかにする。児童生徒に関する課題が教育課題であり、教職員に関する課題が経営課題である。これらの課題は中長期的な課題となり数年間で克服できる内容になることが多い。次に、これらの課題を解決するための目標、内容及び方法を明確にする。その際、複数年の年次計画を立て、年度ごとの目標、内容及び方法を優先順位を付けて明らかにする。これが重点目標（児童生徒の変容）と経営の重点（教職員の変容）である。この両者は目標（重点目標）とそのための解決方法（経営の重点）という関係で共通の内容をもっている。校長が示す重点は、学校の1年間の教育活動を効果的・効率的にするか否かを左右する極めて重要な内容である。さらに、この重点の内容を各担当や担任、各教室まで行き届かせて共通実践を図るために組織を整備する。これが校務分掌組織である。組織ができたら各担当や担任に1年間の計画を作成させる。これが、各担当が作成する各分掌の全体計画や担任等が作成する学年・学級経営案である。各学校においては、この経営の基軸に沿って校長の経営ビジョンが教職員や各教室等へ届き、日々の教育活動が実施されている。

学校ではこの学校経営の基軸がぶれないことが大切であり、校長の責任において示される学校経営要綱は極めて重要といえる。また、校長が学校経営に関して根本になる重要な事柄を教職員並びに学校外の関係者に示すもので、学校にとって必要不可欠なものである。



図1 学校経営の基軸

③ 教育課題・経営課題の究明と重点目標・経営の重点の設定

○ 教育課題・経営課題の設定

教育課題とは、「学校の教育目標でねらう子供像に対して強調すべき資質・能力」、「将来を展望する教育の視点から見た教育内容の強調点」、「実態からの課題」のことである。また、経営課題とは、「学校の教育目標の達成を阻害する人的・物的要因」、「学校の教育目標の達成を阻害する組織的要因」、「教育目標を達成するために必要な強化・補強策」のことである。

○ 重点目標・経営の重点の設定

教育課題から重点化された目標を「重点目標」とし、経営課題から重点化された目標を「経営の重点」として設定する。児童生徒に身に付けさせたい力の目標が「重点目標」であり、この重点目標を達成するために全教職員が努力すべき目標が「経営の重点」である。これらの重点には、1年間で達成可能な内容を示すことが重要である（図2）。

自校の教育課題や経営課題は、中長期的な経営ビジョンとして学校の教育目標と児童生徒の関係から究明されることが大切である。具体的には、教育課題の場合、児童生徒の実態を診断し、診断結果を学校の教育目標に照らしてみると課題となる資質・能力やさらに伸ばしたい資質・能力がみえてくる。さらには、将来を展望する教育の視点を加味して「育てたい力」を明確にして教育課題として整理する。一方、経営課題の場合、教職員の实態を診断し、

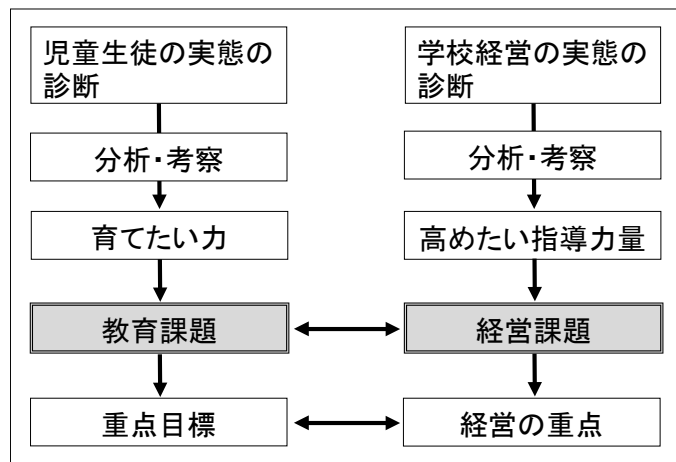


図2 教育課題及び経営課題の究明と重点目標の設定

診断結果を学校の教育目標達成の可能性に照らしてみると達成を阻害する要因や強化・補強すべき内容が見てくる。その内容を「高めたい指導力量」として明確にして経営課題として整理する。

次に、導き出された教育課題を検討し、課題性や緊急性等の観点から優先順位を付けて焦点化し、重点目標として示すことが大切である。また、経営課題を検討し、学校の教育目標と重点目標の達成の観点から焦点化し、校長の考えを加味して経営の重点として示すことが大切である。

当然のことであるが、重点は1年間で達成可能な内容で示すことが必要である。その際、重点目標と経営の重点の関係が、同じ教育の内容において目的と方法の関係になっていることが重要である。例えば、重点目標を「算数科（数学科）において数学的な見方・考え方（学力調査結果を〇〇ポイント）を向上させる」と設定したならば、経営の重点が校内研修の充実として「学習ノートで表現活動を重視する（図や言葉で考えを表現させる）。」といったような提示が考えられる。

④ 重点目標と指導系列

指導系列とは、各教室等で実施される日常の授業へ本年度の重点内容を届ける道筋であり、教育課程の編成から、年間指導計画の作成、授業の実施までの流れを指す。

学校の教育目標を指導系列へ具現化していくためには、年度の重点目標を受けて各教科等の指導の重点を設定するとともに、各教科等の年間指導計画に生かすことが大切である。

なお、指導の重点とは、教育課程編成で重点化された事項や実施上の配慮事項のことであり、年度の重点目標を各教科等の指導内容や方法に具体化したものである。指導の重点設定においては、まず、重点目標を明確にすることが前提条件である。

各教科等における重点目標具体化の主な手順と内容は次のとおりである。

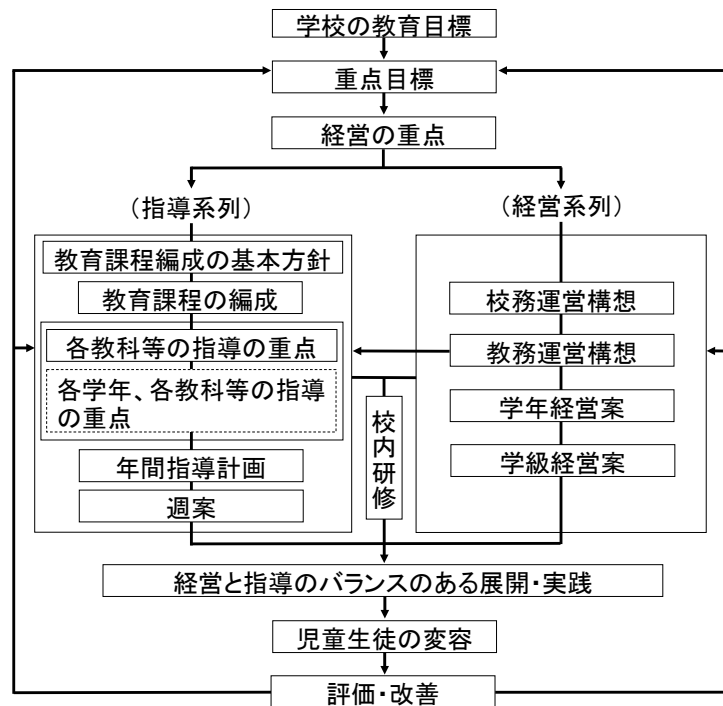


図3 学校の教育目標を具現化する過程

- ① 年度の重点目標達成のための視点の明確化
 - 重点目標達成のために重視する資質・能力等の明確化
 - ・どのような資質・能力を伸ばすか
- ② 教育課程の編成方針に具体化
 - 教育課程編成の基本方針（校長が示す）
 - 教育課程の編成
 - ・指導内容の選択 重点とする教科等の明確化
 - ・指導内容の組織 各教科等指導内容相互の関連の明確化
 - ・授業時数の配当 年間授業時数の決定
 - 教育課程の実施
 - ・実施上の配慮事項の明確化
- ③ 各教科等の指導の重点の設定と手だての明確化

（例：各教科等の特質から、「言語活動の充実」のために、どのように指導内容の重点化や活動の具体化を図るのか、どのような手だてをとるのか）

 - ア 指導内容の重点化
 - イ 指導方法や指導形態等の具体化
 - ウ 単元構成の工夫
 - エ 1単位時間の運用の具体化など
- ④ 年間指導計画の作成
- ⑤ 週案等の作成

⑤ 経営の重点と経営系列

経営系列とは、学校の校務分掌の各担当や学年・学級の担当（担任）まで本年度の重点を届ける道筋であり、校務運営構想から教務運営構想、学年経営案、学級経営案までの流れを指す。

経営を系列化するためには、次の3つの条件を満たすことが大切である。

ア 目標を具体化する

目標を具体化するには、学校の教育目標や年度の重点目標の下位目標として、学年・学級の教育目標等に具体化し、明確にすることである。

イ 経営の重点に一貫性をもたせる

校長が提示する経営の重点を、校務運営、教務運営、学年経営、学級経営といったそれぞれの重点や方策に具体化することである。

ウ 指導と評価を一体化する

組織マネジメントの考え方にに基づき、P D C Aサイクルを効果的に運営し、改善策を明確にしていくことである。

「校務運営構想」の作成

校務運営構想とは、校長が示した年度の重点目標や経営の重点が全教育活動に反映され、しかも、学校が活性化されるように、教頭としての校務運営についての考え方や方策について図や文章で表現したものである。校務運営構想の作成に当たっては、次の要件を満たすことが必要である。

- ア 校長の「学校経営要綱」を具現化して学校を活性化するため、校務運営の具体的方策が構造化されている。
- イ 学校の教育課題や経営課題との関わりで、校長の「経営の重点」が的確に把握され校務運営の重点内容が明らかになっている。
- ウ 校長の「経営の重点」が、「教務運営構想」や「学年経営案」等に具体化できるように、具体的な内容や方向性が明確になっている。
- エ 重点目標や経営の重点の内容を校務分掌の各担当や各教室まで届けるための組織が設置されるとともに、P D C Aのマネジメントを教頭が中心となって機能させる具体策が示されている。

「教務運営構想」の作成

教務運営構想は、教頭が作成した校務運営構想を受けて、学校の教育目標の実現を目指し、教育課程経営を組織的・構造的に推進するために重要な役割を果たすものである。教務運営構想を作成するときに留意すべきことは、校務運営構想で重点化された内容を、教育課程の編成方針に生かし、日々の授業に具体化する方策までを提示することである。教務運営構想の作成に当たっては、次の要件を満たすことが必要である。

- ア 校務運営構想の教育課程に係る重点内容が教育課程の編成方針に反映されて全教職員に提示されている。
- イ 教育課程の編成方針をもとに各教科等の年間指導計画の作成要領が示されている。
- ウ 学年主任、学級担任等に対し、教育課程実施上の配慮事項が示されている。
- エ 教育課程の評価について、評価内容や方法及び改善への手順が示されている。
- オ 教育課程の実施の管理について、その内容と方法が示されている。
- カ 教育課程の実施の充実に関連する校内研修、生徒指導、学年会議等との関連が示されている。
- キ 主幹教諭の指示、指導、助言、連絡調整（教務主任の指導、助言、連絡調整）の観点及びその手法が示されている。

⑥ 学校経営の構造と経営の基軸

校長は学校を経営するに当たり、自校の教育目標を達成するために、教育課題・経営課題を明確にし、その課題を年次ごとに重点化することが必要になる。学校経営の基軸は次の事項に整理することができる(図4)。

ア 十分に練り上げられた「学校の教育目標」を設定する。

イ 自校の教育課題と経営課題を究明する。

ウ 教育課題や経営課題を受けて、本年度の「重点目標」や「経営の重点」を設定する。

エ 学校経営組織を確立する。

オ 経営の重点を受けて、「校務運営構想」を作成する。

カ 重点目標、経営の重点をもとに「教育課程編成の基本方針」を提示する。

キ 校務運営構想を受けて、「教務運営構想」を作成する。

ク 教育課程編成の基本方針をもとに「教育課程編成」を行う。

ケ 重点目標、経営の重点を解決するための校内研修を企画する。

コ 「教育指導計画」及び「年間指導計画」を作成する。

サ 重点目標や経営の重点を受けて、「学年経営案」「学級経営案」「教科経営案」を作成する。

シ 年間指導計画を具体化した「週案」を運用する。

ス 授業を改善・工夫して充実させる。

セ 目標の達成状況と取組を検証する。

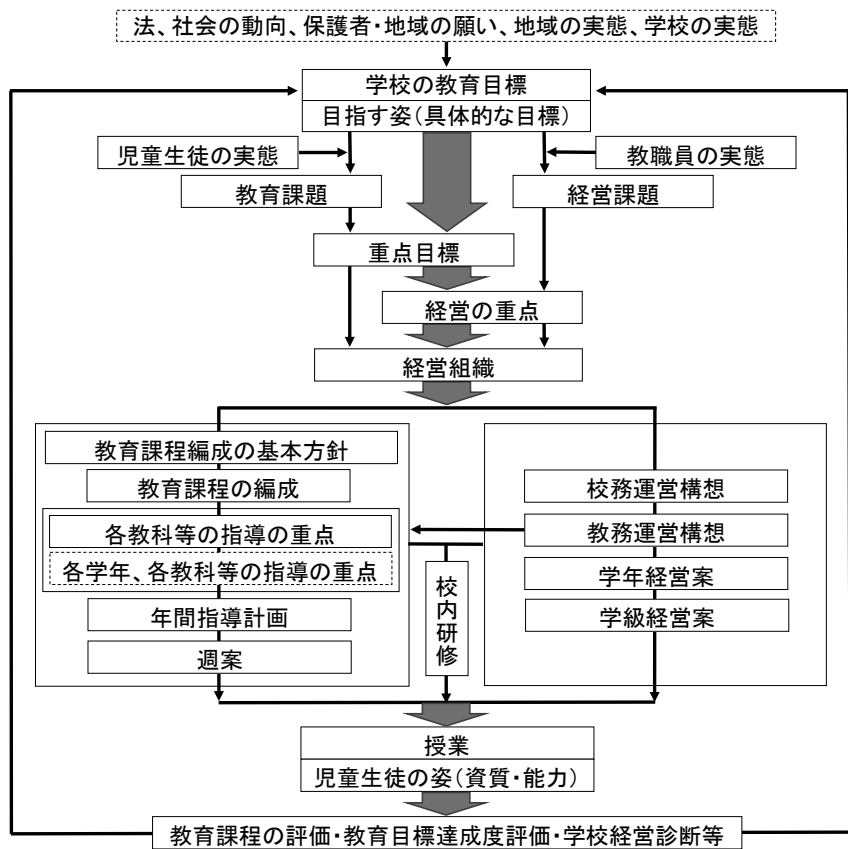


図4 学校経営の基軸モデル

(4) 校長と学校の危機管理

① 危機管理の意義

児童生徒の命を守るためには、学校や地域の実情等に応じた実効性ある対策を講じなければならない。その中心となるのは学校の危機管理である。危機管理とは、「人々の生命や心身に危害をもたらす様々な危険が防止され、万が一、事故や事件、自然災害（以下「事故等」）が発生した場合には、被害を最小限にするために、適切かつ迅速に対処し再発防止の対策を講じることである。危機管理には、事前の危機管理（リスクマネジメント）と事故等発生時や事後の危機管理（クライシスマネジメント）の2つの側面がある。

リスクマネジメント：予め危機を予測・発見し、その危機を確実に除去して危機の発生を未然に防ぐ。
 クライシスマネジメント：発生した危機に、適切かつ迅速に対処し、被害を最小限に抑え、再発を防止する。

学校は、適切かつ確実な危機管理体制を構築し、さまざまな事故等に備える必要がある。危機管理体制の構築にあたっては、自校の課題を整理して、今後の具体的業務内容を決定していく。危機の局面と対応内容は、平常時、危機発生の緊急時、危機発生後の収束時の3つに整理することができる。

【危機の局面と対応内容】

局面		対応内容	
平常時	事故等の発生を極力未然に防ぐことを中心とした危機管理 (リスクマネジメント)	<ul style="list-style-type: none"> ○潜在リスクの掌握 ○予防策の立案 ○危機管理意識と知識の浸透 	<ul style="list-style-type: none"> ○法令遵守意識の徹底 ○潜在リスクの洗い出し ○危機管理研修 ○シミュレーショントレーニング ○危機管理マニュアルの作成・改善
緊急時	事故等が発生した場合に適切かつ迅速に対処し、被害を最小限に抑える危機管理 (クライシスマネジメント)	<ul style="list-style-type: none"> ○ダメージコントロール ○クライシス・コミュニケーション 	<ul style="list-style-type: none"> ○対策本部の設営 ○情報の収集と分析 ○対応策の立案、指示 ○マスコミ対応の準備 ○想定問答集の作成
収束時	同じ事故等の再発防止と通常の生活の再開に向けた対策を講じる危機管理 (クライシスマネジメント)	<ul style="list-style-type: none"> ○再発防止策の確立 ○ダメージ修復策の立案・実施 ○新イメージの醸成 	<ul style="list-style-type: none"> ○僅告 ○内外関係者への挨拶 ○イメージアップ施策 ○モラルアップ施策 ○広報活動 ○危機管理研修と再発防止策の実施

② 学校で発生する可能性のある危機例

危機を未然に防ぐリスクマネジメントの根底には、「危機はどの学校にも起こる可能性が高く、避けがたい現実的な出来事である」という考えが必要である。校長は、危機的状況が自校でも起こりうる認識を教職員に浸透させ、危機の小さな芽に「ヒヤリ、ハッ」とする健全な感覚をもつ組織文化・風土をつくっていかなければならない。学校で発生する可能性のある危機として、次のようなことが考えられる（表3）。

【学校で発生する可能性のある危機例】

分類の視点	主な危機
生徒指導	○不登校 ○いじめ ○校内暴力 ○自殺 ○自傷行為 ○学級崩壊 ○携帯電話に関する問題 ○インターネットに関する問題 ○非行（家出、徘徊、性非行等） ○犯罪（万引き、窃盗、シンナー等）
学習指導	○授業の不成立 ○授業妨害、対教師暴力 ○評価（評定）の問題 ○未履修問題
進路指導	○情報開示要求（内申書、指導要録開示等）
学校管理下の事故	○授業中における事故 ○校外学習における事故 ○学校行事における事故 ○児童生徒会活動における事故 ○クラブ活動における事故 ○部活動における事故 ○登下校中の事故 ○清掃中の事故 ○学校施設・設備の瑕疵
教職員自身に関すること	○指導力不足 ○体罰 ○人権侵害の言動 ○交通事故 ○文書類（テスト、通知表、名簿等）の盗難、紛失 ○パソコン、データ等の盗難、紛失 ○守秘義務違反（プライバシーに関すること） ○セクシュアル・ハラスメント ○パワーハラスメント ○信用失墜行為（保護者との深い関係、リベート） ○犯罪（飲酒運転、わいせつ行為、公金横領等）
地域から	○児童虐待 ○マナー違反
学校保健	○食中毒 ○インフルエンザ ○伝染病 ○急病
非常災害	○自然災害による事故（地震、台風、洪水等） ○人的災害による事故（爆発、火災、犯罪等）
学校外から	○不審者侵入

③ 危機管理体制づくり

学校の危機管理においては、体制づくりが重要となる。校長が責任者となり、安全担当の教職員が中心となって活動を推進する。学校の危機管理体制にはすべての教職員が参加することが必要であり、教職員は、それぞれの状況に応じて平素から役割を分担し、連携を深めながら活動をしていくことが重要である。また、教育委員会を始めとして、警察等の地域の関係機関・団体との連携を確立し、迅速に連絡しあい、協力しあうことが可能な体制をつくっておくことが大切である。さらに、保護者や地域住民も、学校の危機管理体制において重要な役割を果たす。学校内外における安全教育を通じて、子供に自他の安全を守る態度を養い、自分自身で危険に気付き、それを回避する能力を育てるとともに、保護者や地域住民に対して危機管理の理解と協力を求めることも、子供や学校の安全確保にとって不可欠な活動である。

校長は事故等を想定し、学校の危機管理の流れを示した系統図を作成し、年度当初に必ずそれを全教職員に周知徹底しておかなければならない。それぞれの学校では、学校の実態に応じた系統図を作成しておく必要がある（図5）。

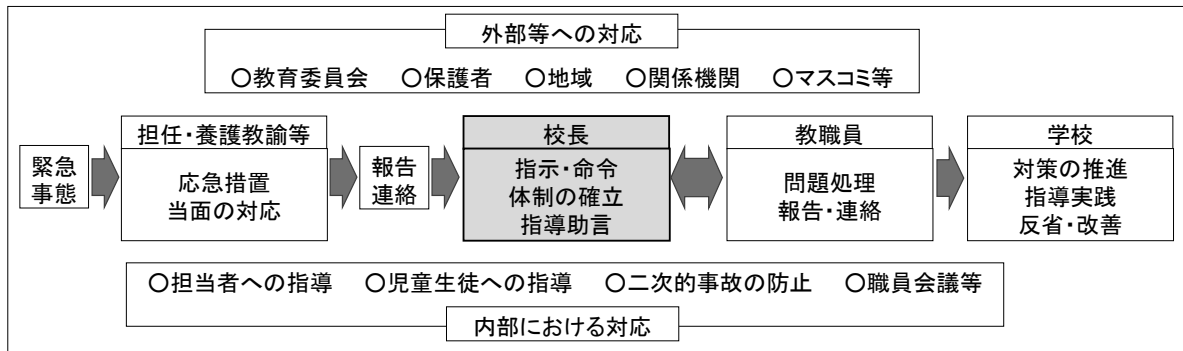


図5 学校危機管理の系統例

④ 危機管理マニュアルの作成

平成 21 年に施行された学校保健安全法では、各学校において、学校安全計画及び危険等発生時対処要領（以下「危機管理マニュアル」）の策定が義務付けられている。

＜学校保健安全法第 29 条＞ 危険等発生時対処要領の作成等

学校においては、児童生徒等の安全の確保を図るため、当該学校の実情に応じて、危険等発生時において当該学校の職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めた対処要領（次項において「危険等発生時対処要領」という。）を作成するものとする。

2 校長は、危険等発生時対処要領の職員に対する周知、訓練の実施その他の危険等発生時において職員が適切に対処するために必要な措置を講ずるものとする。

3 学校においては、事故等により児童生徒等に危害が生じた場合において、当該児童生徒等及び当該事故等により心理的外傷その他の心身の健康に対する影響を受けた児童生徒等その他の関係者の心身の健康を回復させるため、これらの者に対して必要な支援を行うものとする。この場合においては、第 10 条の規定を準用する。

危機管理マニュアルは、学校管理下で事故等が発生した際、教職員が的確に判断し円滑に対応できるよう、教職員の役割等を明確にし、児童生徒等の安全を確保する体制を確立するために必要な事項を全教職員が共通に理解するために作成するものである。このため、作成した後も、訓練等の結果を踏まえた検証・見直しをすることが必要である。あわせて、学校のみならず保護者や地域、関係機関に周知し、地域全体で安全確保のための体制整備を行うことが重要である。また、学校を取り巻く安全上の課題は、時代や社会の変化に伴って変わっていくものであり、従来想定されなかった新たな安全上の課題の出現などに応じて、柔軟に見直していかなければならない。

また、マニュアルは事故等発生時に誰でもすぐに見ることができるようにしておくことが大切であり、マニュアルを機能させるための作成上の留意点は以下のとおりである。

- 最悪のケースを想定する。 →緊急性があり、家庭への対応や関係機関等との組織的対応が必要なケースを想定して作成する。
- 必要な対応手順を明示する。 →文章や図を用いて役割分担を示す。
- 関係機関等の連絡先を明示する。 →緊急連絡先一覧を作成する。
- 関係機関から助言を得る。 →警察、消防、教育委員会等の専門的な立場から助言を得る。
- 平常時の危機管理を盛り込む。 →自校独自の危機管理上の課題や危機管理体制を示す。
- マニュアルは絶対的でないことを確認する。

⑤ 危機発生時の校長の心得

学校が危機の発生を認識することは、危機管理態勢の発動に踏み切ることであり、危機が大き
いほど通常の組織運営からトップダウンの組織運営への切り替えを行わなければならないときで
ある。危機発生時には、校長の決断と併せて迅速な対応が迫られ、校長の心得には次のようなも
のがある。

【危機発生時の校長の心得】

危機を招いた職員をその場で叱らない	○叱ると事実を話さなくなる。叱ることは1ヶ月後でもできる。 ○大切なのは「事実の掌握」と「原因の究明」を行うこと。
個人の不祥事を組織ぐるみの不祥事にしない	○社会は管理職が絡むと「組織ぐるみ」と見て、管理責任を追及する。 ○不祥事は必ず表面化し、マイナス情報は遅れるほどダメージが大きくなる。
悪い情報はすぐに報告させる	○緊急事態発生時に「5W1H」の情報を全て求めてはならない。 ○「5W1H」は平常時の情報管理ルールである。 ○情報の遅れは「対応の遅れ」「後手後手の対応」となる。
教育委員会に第一報する	○教育委員会へは「速報」「誠意」「全面協力」を三大原則として臨む。 ○教育委員会への第一報が他から入る前に報告する。
クライシス・コミュニケーションの実施	○初動スピードを心がける。「迅速な意思決定と行動」 ○弱者からの判断を意識する。「社会の目、市民の立場に立った判断」 ○透明性を守る。「疑惑を生まない徹底した情報開示の姿勢」

⑥ 危機を収束させる関係者・社会への説明

危機を収束させるときに学校の果たす責任は、関係者・社会への説明である。学校は、説明の機会を学校の言い分をきちんと伝えるチャンスとして積極的に捉え、誠実に説明することが大切である。そして、ダメージの修復策・再発防止策を検討し、改善策の公表を行う。危機が発生した学校は、マイナスのイメージで捉えられるのは当然であるが、マイナスイメージをもとに戻すのではなく、プラスへと転換できることはすべて実行しなければならない。中途半端な対応は中途半端な結果しか得られず、関係者・社会の信頼を回復することはできない。

危機発生の緊急事態に際して、学校が自主性をもって実施する情報発信の方法に、緊急保護者会や緊急記者会見等の緊急説明会がある。これらの場面では、学校の緊急事態における関係者、マスコミへの姿勢と発信内容が、学校の広報体制や危機管理体制の良否を如実に表現し、学校のイメージに大きな影響を及ぼす。緊急説明会では、学校側からの一方的な主張を述べるだけでなく、関係者や社会が抱く「不安・不信」「疑問・批判・非難」などに対して真摯に応え説明責任を果たすような対応をしなければならない。緊急説明会では、多くの場合、立場の違う相手、見解の相違、対応の是非に対して、問題の経緯や事実関係を説明するだけでなく、学校側の方針、スタンス、主張を明確に伝える必要性に迫られる。情報の不足、情報の出し惜しみ、隠蔽、嘘、無責任発言は説明の長期化を招く。そのため、事前に学校の立場や考えを明文化したポジションペーパーを準備する必要がある。

【ポジションペーパーの必要条件と項目例】

必要条件	<p>○相手との交渉プロセスを時系列に明示する。…誠意のプロセスを訴求する。</p> <p>○事実関係をもとにした客観的な情報内容を明示する。…相手の非妥当性を訴求する。</p> <p>○相手の主張、論点もきちんと明示する。…公正さ、透明性を訴求する。</p> <p>○学校側の反論、主張点を明示する。…正当性、毅然さを訴求する。</p>
項目例	<p>①事 実…判明している事実（何が起きたのか）と調査中の内容を記載する。</p> <p>②経 緯…危機の予兆から当日までのいきさつを時系列で記載する。</p> <p>③危険性…人命、健康への影響、社会への影響を記載する。</p> <p>④原 因…原因究明がどこまで進んでいるか記載する。</p> <p>⑤対 策…現段階でどのような対策・対応をとっているのかを記載する。</p> <p>⑥対 応…説明が進んだら組織としてどう対応するのかを記載する。</p>

（5）校長の職員管理に関するQ & A

Q 1 校長が職員の勤務時間外の行動にまで指導を行うのは、校長の職務権限の範囲を逸脱しているという意見があるが、このことについてどう考えればよいか。

1 教職員についての服務規定

学校教育法第37条第4項には「校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。」と定められており、校長は、所属職員の職務上及び身分上のサービスを監督する義務と責任及び権限を有するものである。校長の監督が及ぶサービス関係については、地方公務員法第30条に「すべて職員は、全体の奉仕者として公共のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力をあげてこれに専念しなければならない。」と基本的事項の規定がある。さらに、職務上の義務として、第32条「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」、第35条「職務に専念する義務」、また、身分上の義務として、第33条「信用失墜行為の禁止」、第34条「秘密を守る義務」、第36条「政治的行為の制限」、第37条「争議行為等の禁止」、第38条「営利企業への従事等の制限」が規定されている。

2 校長の服務監督

校長の監督として、所属職員の行為が、法令に違反したり、職務に精励したりしているかどうかを監視し、必要に応じて指導し、指示命令を発することが考えられる。

そこで、校長が所属職員のサービスを監督する時間であるが、職務上の義務については、主として勤務時間内となるが、身分上の義務については、勤務時間内と勤務時間外の両方にわたる場合がある。

校長の監督は、結果をみて指導する場合もあるが、法に触れるような悪い結果にならないように、その傾向やおそれのある所属職員に対しては、たえず注意を喚起し、問題を生じさせないように事前指導することも包含され、このことは監督者にとって必要なことである。校長が、所属職員の法に触れるような行為を、当然知り得たと思われるのに、事前に把握できていなかったり、または、知っていても適切な指導や処置を行わなかったりしたとき、監督不行

届きの責任を負わなければならない。したがって、校長が所属職員の行動について、勤務時間外まで指導を行うのは、職務権限の行使であり、その範囲を逸脱するものではない。

近年、県教育委員会及び市町村教育委員会の機会あるごとの指導にもかかわらず、飲酒運転、わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント、体罰等の不祥事が多発している現状がある。このことは、児童生徒とその保護者及び県民に大きな影響を及ぼし、教育に対する信頼を著しく低下させている。このような状況を考えるとき、所属職員に対して、直接の服務監督の権限と義務を有する校長は、機会をみて適切に指導しなければならないことは当然のことである。なお、これらの行為に対しては、勤務時間に学校で指導することが望ましいが、場合によっては、勤務時間、勤務場所の内外を問わず指導することもあり得る。

また、学校の職員の中には、教職員の他、学校用務員、給食調理員等の職員が配属されており、これらの職員については、地方公務員法第 36 条（政治的行為の制限）の服務規定が除外されている（地方公営企業法第 39 条第 2 項）。該当職員が、特定政党を支持する文書を学校内に掲示する等の行為は、政治的行為の制限という服務上の観点からみた場合は禁止されるものではない。しかし、施設管理の面から当該行為を制限することは可能であり、それらの職員にも職務専念義務（地方公務員法第 35 条）が課されているため勤務時間中に政治活動を行うことは当然できない。

Q 2 学校では職員団体の下部組織である分会から「校長交渉」といって校長に申し入れがあるが、このことについて基本的にどう対処すべきか。

1 基本的な立場

校長が学校を管理し運営していく上で、勤務条件に関して校長が決定権限を有している事項について交渉して決定することはもちろん、それ以外の事項については、校長自らの責任と判断で対処していかねばならない。勤務条件に関することで校長に決定権限が与えられていない事項でも、校長が事実上教職員の意見を聴いて教育委員会に伝えることは差し支えない。学校の長として円滑な学校運営を図る立場から、日ごろから教職員の勤務条件に関する意見を、校長の権限外の事項であっても、聴取しておくという心がけも大切である。

例えば、分会役員が校長交渉を申し入れたとき、それが適法な交渉か、それとも単なる話合いか、校長は学校の最高責任者としての職責に照らして明確に区分して対処すべきである。通常の場合は適法な交渉ではなく話合いがほとんどである。適法な交渉と話合いでは対処の仕方が違ってくる。

<地方公務員法第 55 条第 3 項>

地方公共団体の事務の管理及び運営に関する事項は、交渉の対象とすることができない。

校長の管理運営事項とは、校長の職務権限として行う事務の処理に関する事項であって法令・条例・規則・その他の規定に基づき校長が自らの判断と責任において処理すべき事項をいう。

2 適法な交渉である場合

「適法な交渉」と認められる場合、次の要件を備えることが必要である。

- 分会役員に登録された職員団体から文書による委任があっているか否か確認する。委任状がなければ適法な交渉が成立する余地はない。

- 委任状がある場合でも、交渉の対象は勤務条件等に限られ、管理運営事項（校務分掌の決定・教育課程の編成・人事に関する意見具申・教材の取扱等）については教職員から意見を聴取することはあっても、あくまでも話し合いであり、必ずしも応じる必要はない。
- 委任状があり、かつ、勤務条件等であっても、交渉事項が校長の権限外のことであれば、校長には当事者能力がなく交渉の対象とならない旨をはっきりと伝える必要がある。校長の権限内に属する勤務条件等の具体例としては、教職員の勤務時間を割り振るとか、執務環境の改善に関するもの等がある。
- 交渉手続きにおいては、必ず予備交渉（地方公務員法第 55 条第 5 項、第 6 項）をもち、交渉人数、交渉事項、場所、時間等の交渉のルールを確認しておく必要がある。この予備交渉で取り決めた条件に違反したときは、適法な交渉でも直ちに打ち切ることができる。その他、交渉を打ち切る場合としては、
 - ア 交渉に当事者と指名された者以外の者が出席したとき
 - イ 予備交渉で取り決めた約束の人数を超えているとき
 - ウ 予備交渉で取り決めた事項以外の議題が出てきたとき
 - エ 約束の時間を超えて交渉を継続しようとするとき
 - オ 他の職員の職務の遂行を妨げているとき
 等が考えられる。

3 分会との話し合いである場合

- 分会役員から話し合いの申し入れがあったとき、十分検討しないまま話し合いに応じた後で処理に問題が生じることもあるので、話し合う事項をよく吟味して応じるか否か決める慎重さが大切である。
- 適法な交渉と異なって話し合いに応じるかどうかは、全く校長の自由裁量の範囲に属している。
- 話し合いの内容については、あくまでも校長の職務内容に限るよう留意する。校長の管理運営事項について分会役員から意見を聴取する場合には、校長の校務掌理権に制限が加えられたりしないよう慎重に対処することが大切である。
- 話し合いの場合でも、予め事前の協議をもち話し合いのルールを確定しておくことよい。
- 話し合いでも、文書を求められる場合がある。そのときには、よく内容を検討して文書で回答する必要があるか判断すべきである。

また、交渉及び話し合いにおいては、校長が分会と接するときは、常に副校長、教頭を同席させて記録をとらせておく必要がある。また、そのことが副校長、教頭を育てることにもなる。

Q 3 職務に専念する義務の免除の取扱いについて、校長の裁量は認められるのか。

地方公務員法第 30 条「服務の根本基準」の規定を受けて、同法第 35 条では「職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。」と具体的に規定し、法律又は条例に特別の定がある場合は、職務に専念する義務が免除されることを明らかにしている。

1 法律に基づく職務専念義務免除

- (1) 休職（地方公務員法第 28 条第 2 項）
- (2) 停職（地方公務員法第 29 条第 1 項）
- (3) 適法な交渉（地方公務員法第 55 条第 6 項）
- (4) 育児休業等
（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第 2 条第 1 号）
- (5) 兼職、兼業（地方公務員法第 38 条第 1 項、教育公務員特例法第 17 条）
- (6) 職免研修（教育公務員特例法第 22 条第 2 項）等

2 条例等に基づく職務専念義務免除

次の(1)、(2)によることとなる。

- (1) 県職員の職務に専念する義務の特例に関する条例
- (2) 職務に専念する義務の免除に関する規則の規定

※ 市町村立学校の県費負担教職員の職務に専念する義務の免除については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 43 条の規定により、服務監督権は市町村教育委員会が有するので、当該市町村の条例及びこれに基づく規則等によって行うこととなっている。

3 校長裁量の範囲

職務に専念する義務の免除については、次の(1)～(4)以外の取扱いはなく、校長に裁量の余地はない。

- (1) 法律に定めのある場合
- (2) 条例に定めのある場合
- (3) 規則による場合
- (4) 市町村教育委員会が必要と認める場合

ただし、教育公務員特例法第 22 条第 2 項は「教員は授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修することができる。」と規定し、教員に限り要件を満たせば本属長である校長の承認により、職務専念の義務を免除した形で勤務場所を離れて研修することができることになっている。

なお、この場合の承認する研修については、

- ①その研修が当該教職員の職務と密接な関係があり研修の成果が期待されるものである。
- ②研修の場所、態様、参加の相当性及び社会的評価等を十分勘案する必要がある。

また、「授業に支障がない」という判断は、単に、「授業」だけを捉えるのではなく、校務との関連など学校運営の立場から支障があるかどうかとも判断する必要がある。

学校長は、授業に支障がある場合は研修を承認してはならないが、この場合に限らず、申請された研修の内容、場所等に照らして当該研修が職務に関連し、教員の資質、人格の向上に寄与するものであるか否かの見地、さらには、研修を承認した場合に生じる校務運営上の支障の有無、程度等を総合的に考慮してその許否を決すべきであり、その判断は学校長の一定の裁量に委ねられていると解するのが相当である（名古屋地裁判平成 14. 5. 22）。

職務専念義務の免除は、あくまで職務に専念する義務の特例として存在するのであり、いわゆる「職免」が服務の態様として休暇や勤務と同列の形で存在するのではないこと、したがって、職免とするためには、法及び条例、規則等に則った確かな根拠が前提であることを教職員に十分理解させておかねばならない。

Q 4 教職員の長時間勤務の改善のための「働き方改革」の取組にはどのようなものがあるか。

福岡県教育委員会では、教職員の長時間勤務の改善のため、「教職員の働き方改革取組指針（平成 30 年 3 月）」を策定し、「教職員の働き方改革」に向けた取組の方向性、目標、具体的な取組を示すとともに、市町村教育委員会及び市町村立学校においても取り組むよう働きかけている。

1 指針の趣旨・目的

教職員の働き方改革は、教職員の長時間勤務を改善し、次のことを実現することを目的とする。

- ① 教職員のワーク・ライフ・バランスの取れた生活を実現し、健康でやりがいをもって働くことができる環境を整備すること
- ② 「教職員が子供と向き合う時間」を十分に確保し、学校教育の質を維持・向上させること

2 目標

平成 30 年度から平成 32（2020）年度までの 3 年間で、超過勤務時間を 20%削減する。

3 具体的な取組（〔 〕内は、実施主体）

（1）教職員の意識改革

- ① 勤務時間の適正な把握〔教育委員会・学校〕
- ② 定時退校日の拡大〔学校〕
- ③ 学校閉庁時刻の設定〔学校〕
- ④ 学校閉庁日の設定〔学校〕
- ⑤ 管理職 管理職の意識改革（研修の実施・人事評価見直し）〔教育委員会〕
- ⑥ 保護者・地域住民の理解・啓発〔教育委員会・学校〕

（2）業務改善の推進

- ① 業務改善の推進〔教育委員会・学校〕
- ② 授業準備等の支援〔教育委員会・学校〕
- ③ 学校の ICT 化〔教育委員会・学校〕
- ④ 調査の削減〔教育委員会〕
- ⑤ 事業の削減〔教育委員会〕
- ⑥ 文書事務の見直し〔教育委員会・学校〕
- ⑦ 基本研修・管理職研修の見直し〔教育委員会〕
- ⑧ 学校徴収金収納業務等の省力化の推進〔教育委員会・学校〕
- ⑨ 学校給食費の公会計化の推進〔教育委員会〕
- ⑩ 勤務時間外の電話対応等の負担軽減〔教育委員会・学校〕

（3）部活動の負担軽減

- ① 部活動休養日の拡大〔教育委員会・学校〕
- ② 部活動指導員の配置〔教育委員会・学校〕

（4）教職員の役割の見直しと専門スタッフの活用等

- ① スクールカウンセラー等の専門スタッフの活用〔教育委員会・学校〕
- ② 学校問題解決支援窓口の設置〔教育委員会〕
- ③ 事務職員の機能強化・学校運営への参画〔教育委員会〕
- ④ コミュニティ・スクールの推進〔教育委員会・学校〕
- ⑤ 地域学校協働活動の推進〔教育委員会・学校〕
- ⑥ 地域等と連携した登下校時の安全対策の推進〔教育委員会〕

(6) チームとしての学校の実現

① チームとしての学校像

これからの学校が教育課程の改善等を実現し、複雑化・多様化した課題を解決していくためには、学校の組織としての在り方や、学校の組織文化に基づく業務の在り方などを見直し、「チームとしての学校」をつくり上げていくことが大切である。

そのため、現在、配置されている教員に加えて、多様な専門性をもつ職員の配置を進めるとともに、教員と多様な専門性をもつ職員が一つのチームとして、それぞれの専門性を生かして、連携、協働することができるよう、管理職のリーダーシップや校務の在り方、教職員の働き方の見直しを行うことが必要である。また、「チームとしての学校」が成果を上げるためには、必要な教職員の配置と、学校や教職員のマネジメント、組織文化等の改革に一体的に取り組まなければならない。

<チームとしての学校像>

校長のリーダーシップの下、カリキュラム、日々の教育活動、学校の資源が一体的にマネジメントされ、教職員や学校内の多様な人材が、それぞれの専門性を生かして能力を発揮し、子供たちに必要な資質・能力を確実に身に付けさせることができる学校

② 「チームとしての学校」を実現するための3つの視点

今後、「チームとしての学校」を実現するためには、以下の3つの視点に沿って検討を行い、学校のマネジメントモデルの転換を図っていくことが必要である。

ア 専門性に基づくチーム体制の構築

これからの学校に必要な教職員、専門能力スタッフ等の配置を進めるとともに、教員が授業等の専門性を高めることができる体制や、専門能力スタッフ等が自らの専門性を発揮できるような連携、分担の体制を整備する。

(ア) チーム体制の構築

教員は、教育に関する専門性を共通の基盤としてもちつつ、それぞれ独自の得意分野を生かし、学校の中で、授業や生徒指導等の様々な教育活動の場面で「チームとして」連携・協働し、成果を上げてきた。

一方、近年は、学校の多忙化等が指摘される中、教員が孤立化しているという指摘もある。今後、専門能力スタッフや地域の力の参画を得るに当たっては、まず、教員が「チームとして」教育活動に取り組むことが重要である。

その上で、多様な専門性や経験を有する専門能力スタッフ等が学校の教育活動に参画することとなることから、教員も専門能力スタッフも「チームとしての学校」の一員として、目的を共有し、取組の方向性を揃えることが今まで以上に求められる。

その際、関係者間の情報共有が重要となるので、関係者間で十分なコミュニケーションを取ることができるようにする必要がある。ICT 機器等も活用し、情報の重要性を勘案して、共有すればよいもの、相談することが必要なものなど、コミュニケーションの充実に取り組んでいく必要がある。

また、チーム体制を構築していくに当たっては、それぞれの職務内容、権限と責任を明確化することによって、チームを構成する個々人がそれぞれの立場・役割を認識し、当事者意識をもち学校の課題への対応や業務の効率的・効果的な実施に取り組んでいくことが重要で

ある。

(イ) 学校における協働の文化

また、「チームとしての学校」を支える文化を創り出していくことも重要である。多様な経験や専門性をもった人材を学校教育で生かしていくためには、教員が、子供たちの状況を総合的に把握して指導を行い、成果をあげている面にも配慮しながら、教員が担うべき業務や役割を見直し、多職種による協働へと学校の文化を変えていくことが大切である。

例えば、養護教諭や栄養教諭、スクールカウンセラー、看護師等などの数が少ない、少数職種が孤立しないよう、学校全体で意識改革を行い、専門性や立場の異なる人材をチームの一員として受け入れることがあげられる。

さらに、学校教育に参画する専門能力スタッフにも、子供の教育を共に担っていくチームの一員であるという意識が求められるとともに、学校の仕組みや教員の文化等に関する理解が必要であり、事前の研修等も含め、しっかりとした支援を教育委員会等に依頼する必要がある。

(ウ) 「チームとしての学校」の範囲

「チームとしての学校」において、専門能力スタッフ等の位置付けや役割分担を検討するに当たっては、学校は、校長の監督の下、組織として責任ある教育を提供することが必要であり、「チームとしての学校」に含まれる範囲は、少なくとも校務分掌上、職務内容や権限等を明確に位置付けることができるなど、校長の指揮監督の下、責任をもって教育活動に関わる者とするべきである。同時に、「チームとしての学校」において、例えば、組織的かつ継続的に子供の安全確保に取り組む等地域との連携や、ボランティア等の地域人材との連携は欠かすことのできないものであり、引き続き取組を進めていく必要がある。

イ 学校のマネジメント機能の強化

教職員や専門能力スタッフ等の多職種で組織される学校がチームとして機能するよう、管理職のリーダーシップや学校のマネジメントの在り方等について検討を行い、校長がリーダーシップを発揮できるような体制の整備や、学校内の分掌や委員会等の活動を調整して、学校の教育目標の下に学校全体を動かしていく機能の強化等を進める。

(ア) 学校のマネジメント体制の強化

学校の課題が複雑化・多様化したことに伴い、学校が管理しなければならない範囲も複雑化・多様化し、学校のマネジメントの難度が高くなっている。こうした面からも、校長が、副校長・教頭や主幹教諭、事務長等とともに組織的に学校経営を行うことができるような体制の整備を進めていくべきである。

特に事務職員については、学校の管理業務が拡大していることから、校長や副校長・教頭を総務・財務面で補佐する必要性が増大しており、事務職員の職務の在り方等を見直し、学校の事務機能を強化するべきである。

さらに、学校は、学年単位、教科単位で動きがちであることから、カリキュラム・マネジメント等に学校全体で取り組むために、学年や教科等の単位を超えて、企画・立案を行い、実施する機能を強化する必要がある。

(イ) 多様な職員で構成される組織のマネジメント

「チームとしての学校」において求められるマネジメントの在り方として、校長は、専門性や文化が異なる職員を束ねて成果を出していくために、学校の長として、リーダーシップ

を發揮するとともに、子供や地域の実態等を踏まえ、学校の教育ビジョンを示し、教職員と意識や取組の方向性の共有を図ることが必要である。

また、専門能力スタッフは、業務に対する関わり方に応じて、業務の進め方や処理に要する時間が異なっていることなどから、そのような職の在り方や職業文化の違いに配慮したマネジメントが求められる。

ウ 教職員一人一人が力を発揮できる環境の整備

教職員や専門能力スタッフ等の多職種で組織される学校において、教職員一人一人が力を発揮し、更に伸ばしていけるよう、学校の組織文化も含めて、見直しを検討し、人材育成や業務改善等の取組を進める。

(ア) 人材育成の充実

教職員や専門能力スタッフ等の多職種で組織される「チームとしての学校」が効果的に機能し、職員がそれぞれの力を発揮し、伸ばしていくことができるようにするためには、人材育成の充実や業務の在り方の見直しを進めることが重要である。

人材育成の充実に資する取組として、管理職は、面談等の機会を活用し、人事評価制度を活用していくことが大切である。

その際、管理職が所属する教職員や専門能力スタッフの人材育成をしっかりと進めていくためには、特に大規模校において、管理職が十分な指導や監督ができる組織規模であるかどうかなどについても留意することが求められている。

(イ) 業務改善の推進

学校の職員が自らの専門性を最大限発揮することができるようにするために、学校の業務改善に引き続き取り組んでいくことが求められる。校務分掌や校内委員会のもち方、業務の内容や進め方の見直し、教職員のメンタルヘルス対策等に取り組むことにより、教員がもてる力を発揮できるようにすることが重要である。その際、教員自らも、教育活動に加えて、校内運営や分掌業務に携わることを自覚し、業務の内容や進め方等について、改善を進めることが重要である。

(7) 検証改善体制の確立

① 検証改善体制の必要性

近年の教育改革は、学校教育の質を保証する基盤整備と結果の検証を行う仕組み作りが変革の目的とされ、同時に分権改革により、学校の裁量権や校長の権限を確実に拡大してきた。それに伴い、教員の指導力向上、保護者や地域等との連携・協働、信頼される学校づくりが強く求められてきた。また、学校では、いじめ・暴力行為等の生徒指導上の諸課題への対応、特別支援教育の充実、外国人児童生徒への対応、ICT活用の要請をはじめ、複雑かつ多様な課題に対応しなければならなくなっている。これらのことから、学校は、組織として機能し、自ら組織力を高め、いく学校づくりが望まれている。そのため、学力向上、体力向上、生徒指導等について、「Plan（計画）→Do（実施）→Check（評価）→Action（改善）」の検証改善サイクルを確立し、各取組の進捗状況を点検するとともに、不断の改善を図る必要がある。

また、実効性の高い検証改善サイクルにするために、次の2点が必要である。

○ 中・長期的な展望に基づく検証改善サイクルの短期化・具体化・連続化

検証改善を機能させるためには、まず、目標を短期（1学期）、中期（1年間）、長期（3

年間程度)に分けて考え、その内容をスモールステップで具体的に示すことが必要である。

例えば、学力向上に向けた授業改善の取組の評価を次の授業改善に生かすためには、1年間で達成する目標を学期ごとにスモールステップで設定し、その達成のための具体的な取組とその取組を通して児童生徒の学力がどう向上したかを定期的にチェックし、その分析を丁寧に行う。そして、その分析結果を検証委員会で検討し、今後の方向性について決定し、校内研修会で全教職員と共通理解していくことで検証改善サイクルをつなげたものにする。

○ 全教職員で取り組むこと

検証改善サイクルを回すためには、その目的や方法の共有が必要である。また、一部の教職員だけが実施しても組織として推進したとは言えない。そこで、校長・教頭等のスクールリーダーのリーダーシップのもと、ミドルリーダーが中心となって全教職員の参画意識を高めながら推進することが必要である。ミドルリーダーの中でも特に主幹教諭(教務)が中心となって、学年主任、研究主任や学力向上コーディネーター、生徒指導担当者、教科主任等と役割分担・連携しながら他の教員に働きかけ、全教職員による取組を推進することが肝要である。

② 検証改善体制を確立するためのリーダーの働き

ア スクールリーダーの働き

自校の児童生徒一人一人の成長を目指して、実効性のある取組を進めるためには、スクールリーダーである校長、副校長・教頭それぞれが職務に応じてリーダーシップを発揮することが重要である。そして、全教職員による組織的な取組によって、各調査結果等に基づいた検証改善サイクルを確立し、充実させていく。

【校長、副校長・教頭の主な働き】

職	主な働き
校長	学校経営に関わる最高責任者 ○自校の教育課題、経営課題を明らかにし、児童生徒の現状を把握して、中期目標(重点目標)、短期目標を立て、その具現化に向けた道筋をビジョンとして示し、教職員との共通理解を図る。 ○教職員のモチベーションを高め、維持する。 ○家庭・地域との連携・協働体制を構築する。
副校長・教頭	校務運営の責任者 ○校長が示したビジョンに基づいて、全教職員の協働を通じて重点目標を達成できるように、校務分掌組織を編成する。 ○検証改善サイクルを通して重点目標を達成できるように、学校評価と連動させた組織運営を行う。 ○ミドルリーダー等の人材育成を行う。

検証改善サイクルを動かすためには、校長が、自校の教育課題、経営課題を明らかにし、例えば、児童生徒の学力向上に向け、明確なビジョンを示し、全教職員のベクトルをそろえることが、まずもって求められる。そして、校長のビジョンの具現化を図るために、副校長・教頭は、自校の教育課題、経営課題を踏まえた効果的な校務分掌組織を編成し、ミドルリーダーの人材育成を図りながら、組織運営を行うことが必要である。

イ ミドルリーダーの働き

児童生徒の成長に向けて、全教職員が参画して検証改善サイクルを円滑に回すためには、ミドルリーダーの役割が特に重要である。ミドルリーダーは、スクールリーダーの指導の下、検証改善サイクルの中でそれぞれの役割を果たしながら、相互に連携し、取組を進め、実効性を高めていく。また、取組を推進する教員の意識やモチベーションを高め、共有した取組が徹底することを目指していく。

そのために、ミドル・アップダウン・マネジメントを展開して、スクールリーダー層と実践層をつなぎながら、検証改善サイクルを中心となって回していく。そのプロセスにおいて、ミドルリーダーは、「計画・提案」「連絡調整」「指導・支援」といった三つの働きによって、他の教職員の参画意識を高めることが求められる。

例えば、学力向上に向けたミドルリーダーの働きと具体例は次のようなものである。

【学力向上に向けたミドルリーダーの働きと具体例】

ミドルリーダーの働き	具体例
■計画・提案 自校の学力向上に向けたビジョンの具体化と共有化の促進	○検証委員会の企画・運営 ○学力向上プラン、評価計画の作成 ○授業改善の指導案モデルの提示 ○児童生徒の学力実態把握 ○学年プラン、教科プランの作成 等
■連絡調整 検証改善サイクル運営の組織間連携及び協働体制の構築	○検証改善サイクルに関わる各部との連絡調整 ○授業改善の進捗状況の管理 等
■指導・支援 授業改善、教員の授業力向上に資する支援	○学年、教科における授業改善の日常の指導助言 ○授業改善のモデル授業公開 等

以上のようなミドルリーダーの三つの働きかけをP D C Aの各段階で、それぞれの役割に応じて行うことで、検証改善サイクルの共有化・具体化を促進することが期待される。

(8) 人材育成と人事評価

地方公務員法が改正され、平成 28 年 4 月から新しい教職員人事評価制度が始まった。地方公務員法第 23 条には、人事評価の根本基準として「職員の人事評価は、公正に行わなければならない。2 任命権者は、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。」と規定している。また、福岡県市町村立学校職員の人事評価に関する規則第 2 条（人事評価の目的）では、「人事評価は、公正な人事行政に資するとともに、職員の育成及び能力開発を図り、もって学校教育の活性化に資することを目的とする。」と規定している。これは、評価・育成の過程をシステム化し、教職員一人ひとりの職務遂行能力の向上を図るとともに、学校の教育目標の達成を実現させるということである。

近年、教職員の大量退職の一方、ミドル・中堅層の人材が少ない中、若年教員の大量採用に伴う人材育成が喫緊の課題となっている。このような状況の中、校長は、人材育成を図っていくプロセスにおいて人事評価を位置付けて活用していくことが求められている。

人材育成を意識した人事評価を行う際、評価の原則を理解し、以下の点に留意する必要がある。

【評価の原則】

事実評価の原則	想像や推測ではなく、職務遂行上の行動等の事実に基づき、「評価に当たっての考慮事項」等に照らして評価を行わなければならない。
評価期間の原則	過去の実績などにとらわれることなく、評価期間内の職務遂行状況について評価を行わなければならない。
独立評価の原則	厳正な態度を堅持し、第三者の言動によって評価に影響を受けることなく、自分自身の責任で評価を行わなければならない。
評価範囲の原則	職員の性格、信条、好き嫌い、偏見、私生活上の行動や家庭の事情など職務遂行に直接関係のない事柄は、評価対象としない。
平等の原則	在所属歴、在級歴、勤続年数、年齢、職位、職種、学歴、性別等の個人的な属性等をもとに評価を行ってはならない。

【評価をする際の留意点】

<p>① 年度当初、人事評価に関して以下の内容を周知しておくこと</p> <p>被評価者の不安や不信感を払拭し、人事評価に対する理解を得てスムーズに実施できるように、丁寧に説明することが大切である。特に、被評価者に負担感を感じさせるのではなく、被評価者の成長に役立つことを理解させることがポイントである。</p> <ul style="list-style-type: none">・人事評価の年間スケジュール（概要）・人事評価の目的（何のために）・内容（何を）・方法（どのように）
<p>② 面談は、年間スケジュールに従い、計画的に実施すること</p> <p>面談の目的を十分理解し、被評価者との信頼関係の構築に努めるとともに被評価者のモチベーションの向上に努めることが大切である。形式的にならないように、被評価者が納得感を得ることができる面談にすることがポイントである。</p> <p><面談の目的></p> <p>ア 当初面談は、これから取り組むべき業務内容等を双方で確認することにより、必要な</p>

業務支援を把握し、職員が主体的に業務に取り組む契機とすること

イ 中間面談は、それまでの職務遂行状況等を振り返り、その時点での課題や今後の業務の段取りを共有し、必要に応じて指導・助言を行うことにより、今後に向けた取組の促進や人材育成、働きやすい職場環境づくりにつなげること

ウ 最終面談は、評価期間内の取組状況等について確認するとともに、面談者から良い点や改善を要する点を伝えることにより、円滑な業務遂行や能力開発に必要な指導・助言を行うこと

③ 評価の原則を理解し、公平で客観的な評価を心がけること

評価結果については、被評価者が納得のいくものになるように心がけることが大切である。具体的な事実をもとに、客観的な評価に努め、次の実践に向けたモチベーションの向上を図ることがポイントである。

ア 日頃から、授業を参観したり、教職員の状況を観察したりして、必要に応じてがんばりを賞賛したり、課題について指導・支援したりする。そして、その後の教職員の変容を観察する。この一連のプロセスを記録して、面談や評価に生かすようにする。

イ 評価基準を明確にして、以下の点（評価エラー）に注意する。

- ・評価が甘くなったり、厳しすぎたりしないこと
- ・評価者が最終的に求める結果になるように、各評価項目の点数を上げたり下げたり調節しないこと
- ・一つの良い事象が印象となって、全体が引き上がってしまわないこと
- ・評価期間全体ではなく、期末近くの観察で評価をしてしまわないこと
- ・評価者自身と比較して評価をしてしまわないこと

また、評価者が公平で客観的な評価を行い、被評価者から信頼を得るためには、評価者の評価スキルを高めることが重要である。次の点を意識し、向上に努めることが大切である。

【評価者のスキル向上】

① 人事評価制度への理解

評価者は、「福岡県市町村立学校職員の人事評価の手引」等を参考に人事評価制度を熟知し、目標（教職員の職務遂行能力の向上と学校の教育目標の達成）の達成に努めなければならない。

② 評価スキルの向上

評価者は、研修会等を通して、教職員から信頼される公平で客観的な評価ができるように評価スキルの向上に努めなければならない。

③ 上司としてのコミュニケーションスキルの向上

評価者は、面談だけではなく日常的な声かけや指導・支援を心がけ、コミュニケーションを通じた信頼関係の構築に努めなければならない。

＜コラム：「教職員の働き方改革」＞

■ 校長及び教育委員会は学校において「勤務時間」を意識した働き方を進めること

学校運営の持続可能性を高める観点から、教員が疲労や心理的負担を過度に蓄積して心身の健康を損なうことのないよう、執務環境を整備し、無制限無定量の勤務を是とするのではなく、限られた時間の中で最大限の効果を上げられるような働き方を進める必要がある。

このため、特に、校長や服務監督権者である教育委員会は、教職員の意識改革を図るためにも以下の取組を一層進めるとともに、給与負担者である教育委員会並びに国は、積極的に指導助言及び支援すべきである。

① 業務改善を進めていく基礎として、適切な手段により管理職も含めた全ての教職員の勤務時間を把握すること。勤務時間管理は、労働法制上、校長や服務監督権者である教育委員会に求められている責務である。服務監督権者である教育委員会は、自己申告方式ではなく、ICTやタイムカードなど勤務時間を客観的に把握し、集計するシステムが直ちに構築されるよう努めること。

② 教職員の休憩時間を確保すること。その上で、学校の諸会議や部活動等について勤務時間を考慮した時間設定を行うこと。教員の勤務時間外における保護者や外部からの問合せに対応するため、服務監督権者である教育委員会は、緊急時の連絡に支障がないよう教育委員会事務局等への連絡方法は確保した上で、留守番電話の設置やメールによる連絡対応をはじめとした体制整備のための支援を講じること。部活動の適切な運営について、教員の負担軽減や生徒の発達を踏まえた適切な指導体制の充実に向けて、休養日を含めた適切な活動時間の設定を行うとともに、部活動指導員の活用や地域との連携等必要な方策を講じること。長期休暇期間においては一定期間の学校閉庁日の設定を行うこと。また、こうした点について、PTA等の協力も得ながら、保護者や地域住民等の理解を得るための取組を進めること。

〈「学校における働き方改革に係る緊急提言」平成29年8月 中央教育審議会初等中等教育分科会学校における働き方改革特別部会〉一部抜粋

＜コラム：「保護者等からの要望・苦情への対応」＞

① 迅速かつ組織的な対応

保護者等からの要望・苦情等は、最初から解決困難なものや理不尽なものは決して多くないと考えられます。初めはごく些細な問題が学校側の不適切な判断や曖昧な態度による対応の遅れ等により、徐々に要望や苦情等が肥大化、複雑化していくケースが多いと考えられます。子供のために最善の方策を探るという心構えを常に忘れないことが肝要です。

初期段階でのミスや危険を見逃さず、迅速に対応すること、また、学級担任や担当者だけで問題を抱え込まず、関係者が事実や経過等の情報を共有し、組織的に対応することが重要です。法的な対策が必要な場合は、早急に市町村教育委員会に報告し、弁護士や警察等の専門家や関係機関と連携して対応します。

② 誠実な言動

保護者等からの要望・苦情等は貴重な情報源であるとともに、それらの中には学校・学年・学級経営の改善のヒントがあるという意識をもち、真摯に受け止め誠意をもって対応していくことが大切です。

まずは、相手の思いや不安な気持ち等を最後まで丁寧に聴くことです。その際、学校側に

明らかに非がある場合は、何が悪かったのかを明確にして謝罪をする。なお、初期段階での謝罪は、心配や不安を与えて申し訳なかったという趣旨で行うものであって、学校の責任を全面的に認めるということではありません。

③ 正確な事実確認

初期段階では、当該保護者等に対しては客観的な事実のみを述べるにとどめ、個人的な見解や憶測を述べないようにします。また、個人的な約束はしない。保護者等の要望・苦情等に対しては、まず事実の確認を先行させ、即答できない場合は、いったん、訴えの内容を預かり、事実関係等を把握した上で期限を決めて回答する旨を伝えます。

事実が確定するまで、あるいはどうしても確定できない部分があると結論が出るまで、責任の有無に関する言及や確実性のない約束はしないようにします。

④ 確実な記録作成

校内での組織的な対応や教育委員会への報告等のために対応の記録を確実に蓄積しておきます。時系列での整理や対応者ごとの整理など、状況に応じて確実に記録を作成する。法的な手段が生じた場合にも面談や対応の記録が重要になります。

相手との会話の内容を録音したり、メモしたりすることは法的には問題はないが、事前に理由をきちんと説明した上で、了承を得ておく方がよいでしょう。

〈学校問題解決！対応ガイドブック〉平成22年3月 福岡県教育委員会 から

<コラム：「教員免許更新制」>

① 教員免許状の有効期間

- ・普通免許状及び特別免許状に10年間の有効期間を定める。

② 有効期間の更新

- ・免許状の有効期間は、その満了の際、申請により更新することができる。
- ・免許管理者は、免許状更新講習を修了した者等について、免許状の有効期間を更新する。
- ・災害その他やむを得ない事由があると認められる場合には、有効期間を延長できる。

③ 施行前に授与された免許状を有する者の取扱い

- ・施行前に授与された免許状を有している教員等は、10年ごとに免許状更新講習を修了したことの確認を受けなければならない。
- ・講習を修了できなかった者の免許状は、その効力を失う。

【参考文献】

「第5次全訂 新学校管理読本」（平成21年 学校管理運営法令研究会 第一法規）

「学校の危機管理マニュアル作成の手引」（平成30年2月 文部科学省）

「学校経営15の方策」（平成26年3月 福岡県教育センター ぎょうせい）

「実効性のある検証改善サイクルによる学力向上」（平成30年3月 福岡県教育センター）

「福岡県市町村立学校職員の人事評価の手引」（平成29年度改訂版 福岡県教育委員会）

「評価者研修テキスト ～市町村立学校編～」（平成29年度改訂版 福岡県教育委員会）

5 副校長・教頭の職務と校務運営

(1) 副校長・教頭の職務

副校長・教頭の職務に関しては、学校教育法で次のように規定している。

<p><学校教育法第 37 条第 5 項> 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。</p> <p><学校教育法第 37 条第 6 項> 副校長は、校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。この場合において、副校長が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、その職務を代理し、又は行う。</p> <p><学校教育法第 37 条第 7 項> 教頭は、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）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。</p> <p><学校教育法第 37 条第 8 項> 教頭は、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）に事故があるときはその職務を代理し、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）が欠けたときは校長の職務を行う。この場合において、教頭が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、校長の職務を代理し、又は行う。</p> <p>(※同法第 49 条により、第 37 条の規定は、中学校に準用される。)</p>
--

これにより、副校長と教頭の職務は、図 1 のように表すことができる。

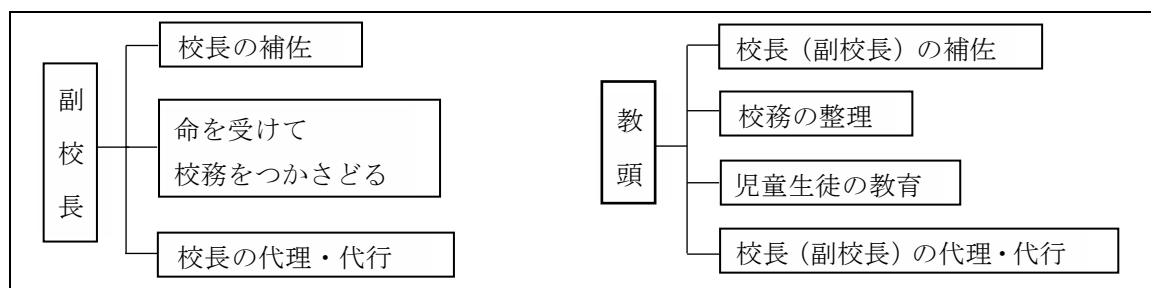


図 1 副校長と教頭の職務

① 副校長の職務

図 1 のように、副校長は、教頭と同様に、上司の補佐機能と代理・代行機能がある。しかし、教頭が校務を整理する機能にとどまるのに対して、副校長には「命を受けて校務をつかさどる」機能がある。

ア 校長を助ける

「校長を助ける」とは、校長を補佐することであり、このことを法律で規定している意味は、副校長・教頭の職務の範囲が校長の職務の全体に及ぶということである。校長の職務は、「校務をつかさどり、所属職員を監督する」ことであるから、副校長・教頭の職務は、学校の業務全般の処理はもちろん、所属職員の監督にも及ぶことになる。

「校長を助ける」ことにおいて、留意すべきことは、校長に力を貸し、危難を免れさせたり、校長の職務がよりよく遂行できるように導くことである。簡潔に表現すれば「助言」「進言」「助力」をすることである。そのために、学校全体の動き、教職員の状態、各分掌の進み方等に目を配りながら、校長の意を体して、重点目標や経営の重点等が各教職員に十分に理解され、実施されるように、主体的に働きかけることが大切である。また、学校全体の様子や教職員の活動状況を適切に把握しながら、校長に資料等の情報を提供し、校長が適切な判断を下すことができるようにしていくことも大切なことである。特に、副校長は、学校経営要綱に示された内容の実現に向けて、主体的、積極的に関わることが求められる。

イ 校務をつかさどる

校長をつかさどる「校務」とは、一般的に

○ 運営管理 ○ 物的管理 ○ 人的管理

の3つに整理できる。なお、「つかさどる」とは、公の機関やその職員が、職務として一定の事務を担当することであり、管理するという意味合いも込められている。したがって、校長を補佐する職務を有する副校長は、この校務の一部を、校長の命を受け、管理することになる。

これまでの学校運営においては、教頭が整理した校務の決裁を校長が行っていたが、副校長に命じられた校務については、教頭が整理した校務を副校長が決裁することになる。

副校長をつかさどる校務とは、例えば、次のような事項である。

(例) ・ 教職員の服務管理 ・ 一定の学校行事の承認 ・ 一定の補助教材の設定
・ 一定額以下の予算の執行 ・ 契約の締結 ・ 授業時間割の臨時変更
・ 事務処理に伴う調査の実施 等

ウ 校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う

※ 内容については「② 教頭の職務」エの項目参照

② 教頭の職務

ア 校長・副校長を助ける

副校長の職務の項で述べたことと同様の職務が教頭にも求められる。例えば、次のようなことが考えられる。

○ 校長の校務全般にわたる提案・具申
○ 校長の学校経営上必要な資料・情報等の準備・提供
○ 校長の経営方針の、教職員への周知徹底
○ 教職員の意向・要望の収集及び校長への情報提供

また、副校長を助ける上でも、副校長に決裁が委ねられている事項についても、主体的、積極的に情報提供や助言、進言、助力を行うことが大切である。

校長・副校長を助ける上での留意点は、次のようなことである

○ 校長の学校経営のための意思決定に必要な情報を、正確かつ迅速につかみ、校長や副校長に報告すること。
○ 校長の意図を教職員に理解させ、校長の学校経営を円滑にすること。
○ 学校運営上の問題点、阻害事項を的確に把握し、その解消に努めること。
○ 学校内のすべての状況を把握し、統合しながら現時点だけでなく、将来の展望のもと

に企画・立案し、実践していくこと。

イ 校務を整理する

「校務」とは学校運営上必要な全ての事務を指している。学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理、学校事務の管理等が考えられる。したがって、教頭は学校運営上必要な全ての事務を補佐することになる。

具体的な内容としては、次のようなことがある。

- 組織、運営に関すること
 - ・ 諸会議の企画、立案 ・ 公文書などの処理 ・ 教職員の服務に関する事項等
- 研修、研究に関すること
 - ・ 主任との連携による企画、立案、運営 ・ 教職員の校外研修計画等
- 予算経理に関すること
 - ・ 校内の施設、設備の管理 ・ 学校予算の編成や執行に関する事項等
- 渉外に関すること
 - ・ P T A関係、地域の行事との連絡調整 ・ 学校施設の目的外利用に関する事項等

教頭は、全ての校務に関与しているが、関与の仕方として「教頭自身が直接関与する内容」「教務主任、事務職員等と連携して関与する内容」「他に任せ、助言する程度の内容」がある。

これらの「校務」を「整理する」とは、学校運営について、校長を補佐するため、総合的な調整機能を果たすことを意味する。学校は、校務分掌として多くの部門に分かれて仕事をしている。教頭は、これらの部門の仕事の調整を図り、校務が円滑に遂行されるようにしなければならない。さらに、校長が意思決定をするために、最終決定の前に、問題点を吟味し、校内の意見を取りまとめ、解決策を用意するなど、必要な資料や情報を提供したり、意見を具申したりすることが大切である。

ウ 必要に応じて児童生徒の教育をつかさどる

教諭の休暇や研修等において欠ける学級の授業に対処するために、教頭自らが児童生徒の教育を行うことができる。

エ 校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う

「校長に事故があるとき」とは、校長が長期又は遠隔の旅行、病気その他何らかの事由でその職務を、校長自らがに行い得ない場合を言う。個々の具体的な事柄においては、県教育委員会の一般的な指示のもとに、市町村教育委員会が判断していくことになる。

また、「校長が欠けたとき」とは、校長が死亡したり、退職・転任したり、失職したりなどして後任の校長が発令されず、校長が欠員になっている場合をいう。「校長の職務を行う」とは、教頭の名において校長の職務を行うことである。

(2) 副校長・教頭に求められる資質・能力

① 重点目標及びその達成のための具体的方策を各担当や各教室まで届ける組織・運営力

副校長・教頭は、学校が組織体として「学校力」を発揮するよう努めることが大切である。

そのために、年度の重点目標及びその達成のための具体的方策が校務分掌の各担当や各教室で授業を実施する担任または教科担当者に周知され、日々の教育活動において反映されるよう組織・運営を充実させる必要がある。

学校には、校務分掌組織という全体を示す組織図があるが、詳細に見れば中小の組織体が組み合わさった集合体である。そして、それぞれの組織が教育活動の充実に向け機能している。副校長や教頭はこれらの組織が年度の重点達成に向けて機能するよう指導、助言する役割を任されている。

また、これらの組織ではそれぞれに運営（PDCA）がなされており、副校長・教頭はそれぞれの進捗状況を常に把握し、必要に応じて指導、助言することが重要である。

このような組織・運営力が発揮されることによって、教職員が共通の目標に向かって日常的協働的に努力し、「学校力」が発揮される。

② カリキュラム・マネジメントに関するリーダーシップ

副校長・教頭は、校長の方針の下に、校務分掌に基づき教職員が適切に役割を分担しつつ、相互に連携しながら、各学校の特色を生かしたカリキュラム・マネジメントを行うよう努める必要がある。カリキュラム・マネジメントとは、学校教育に関わる様々な取組を、教育課程を中心に据えながら組織的かつ計画的に実施し、教育活動の質の向上につなげていくことであり、カリキュラム・マネジメントを効果的に進めるためには、教育課程経営の状況を常に把握し、主幹教諭、教務主任と連絡調整を図ることが大切である。

例えば、教育課程については主幹教諭、教務主任が、予算・経理については学校事務職員が、その他の領域においては各主任や校務分掌担当者が実務に当たるが、副校長・教頭は「全般的な観点からの調整」「管理者としての調整」が求められる。

そこで、カリキュラム・マネジメントに関するリーダーシップを発揮するためにも、次のようなことが大切である。

- 児童生徒や学校、地域の実態を適切に把握し、教育の目的や目標の実現に必要な教育の内容等を教科等横断的な視点で組み立てていくこと
- 教育課程の実施状況を評価してその改善を図っていくこと
- 教育課程の実施に必要な人的又は物的な体制を確保するとともにその改善を図っていくこと

③ 教職員の指導力育成に関するリーダーシップ

学校の教育目標達成に向けて、教育活動が最適に展開され、校務が円滑に進むためには、教職員一人一人の教育者としての資質、能力が高まることが重要である。そのために、副校長・教頭は、教職員のよき相談相手であり、よき指導助言者であるべきである。

特に、教育活動の充実にために、副校長・教頭として、次のようなことが大切である。

- 教科指導に関して、当該校の重点目標達成のための進捗状況を把握すること。
- 児童生徒の実態を把握、分析し、当該校の課題を明確にすること。
- 授業観察を通して、教職員の特性を見極め、努力を認めること。
- 教職員自身が自己の課題を把握し、ライフステージに応じた研究・研修の計画を立案できるように、教職員育成指標、自己評価等を活用した職能成長を進めること。
- 校内において、OJTが実現できるように、創意工夫すること。

④ 校務を円滑に進めるための企画・調整力

ア 学校経営の全貌を把握し、校長が判断するために必要な情報を整理し、適切な進言をする
副校長・教頭は、校務をつかさどることや日常の校務を整理することにより、教育活動が円滑に展開できるようにしなければならない。

そのためにも、

- 国の教育改革の動向 ○ 教育委員会の指示・指導 ○ 地域社会の期待、要望
- 児童生徒、保護者等の要望 ○ 校長の理念 ○ 教職員の発想

などについて十分な情報を収集し、解析することが必要である。

イ 主幹教諭、各主任等との連携を図る

副校長・教頭は、全体的な観点から校務遂行を統括し、各主任は当該部門を中心に、具体的な観点から教職員相互の協働関係を築きつつ校務を実施する。そこで、副校長・教頭には

- 教職員の資質・能力を見極め、本人の専門性と意欲を十分に発揮できる分掌を任せる。
- 人材育成の観点から新しい専門性を身に付けることを期待し、分掌を任せる。
- 校務遂行の進捗状況を常に確かめ、適切な指導、助言を行う。
- 感謝、賞賛、励まし、ねぎらいなどの言葉かけを意図的に行う。

などの校務運営が期待される。

⑤ 副校長・教頭としての力量形成を目指す自己研鑽力

副校長・教頭は多大な仕事の処理に追われ、自分自身の職能向上に目を向けることが少ない。しかし、目の前の仕事を片付けていくだけでは、自身の校務運営力を高めることができるとは言い難い。

そこで、副校長・教頭として自分自身で課題をもつことが大切である。

例えば、

- 校長と教職員間のつなぎ役として行っていることが学校経営に役立っているか。
- 教育課程編成や年間指導計画作成などにどのようにかかると、学校の重点目標達成に役立つのか。
- 教職員のやる気を引き出すために行っていることが本当にやる気を引き出しているのか。

など自分の仕事の意味を問うたり、自分を改善するための課題を設定したりして、副校長・教頭としての力量形成のための自己研鑽を積むことが大切である。

6 主幹教諭、指導教諭の職務と役割

(1) 主幹教諭

<学校教育法第37条第9項>

主幹教諭は、校長（副校長を置く小学校にあつては、校長及び副校長）及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童の教育をつかさどる。

（※同法第49条により、第37条の規定は、中学校に準用される。）

<文部科学事務次官通知 平成20年1月23日 19文科初第1074号>

「学校教育法上の主幹教諭」の職務は、命を受けて担当する校務について一定の責任を持って取りまとめ、整理し、他の教諭等に対して指示することができるものであること。

※ 福岡県の場合、小学校の主幹教諭は、1名配置の場合は教務担当とし、2名配置の場合は、教務担当に加え、生徒指導担当又は校内研修担当のいずれかに充てることを原則としている。

主幹教諭の職務は、校長、副校長及び教頭を助け、学校運営に参画し、児童生徒の教育をつかさどるとともに、命を受けて担当する校務（教務、生徒指導、進路指導、校内研修担当のいずれか）について、一定の責任と権限をもつてとりまとめ整理し、他の教諭等に指示することである。

主幹教諭と主任の職務を比較してみると、図1のようになる。

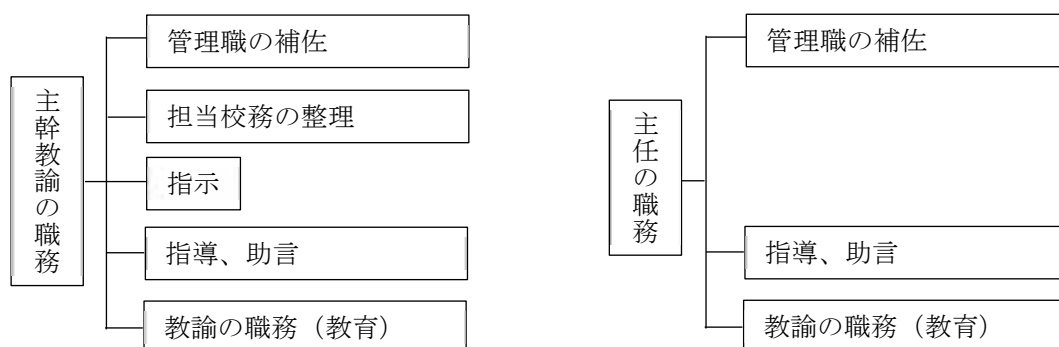


図1 主幹教諭と主任の職務

主幹教諭の職務は、主任の職務を包含している。主任の連絡調整機能と主幹教諭の整理機能のどちらも調整機能であるという意味では、ほとんど同義である。ただ、主幹教諭には、主任が行ってきた教育機能的な調整にとどまらず、教頭が行ってきた管理機能的な調整にあたるものが求められている。これは、これまで主任が行ってきた指導、助言に加えて“指示できる”という権限を主幹教諭に与えているからである。

しかし、これまでの主任になかった重要な職務が「管理職（校長、副校長、教頭）の補佐」である。補佐といえば、これまでは教頭の役割であった。その教頭の役割であった“補佐”という役割を主幹教諭に与えられたということは、これまでの主任の役割に加えて、学校経営に主体的に参画していく役割も加わったといえる。

① 学校経営への参画

これまで、主任は校長の命を受けて指導、助言を行い、校務を連絡調整してきた。その意味

では、校務運営(プロセス)に参画していたといえる。校務運営に主体的に参画するというレベルに終わったのでは、主任とかわらない。主幹教諭であれば、校務運営を越えて学校経営に積極的に参画していくことが重要である。その意味では、副校長や教頭の補佐機能に似た働きをすることが重要である。

学校の状況をいち早く捉えるのは、教諭である。その教諭の報告、連絡、相談を受け、学校経営を行う一員としてその情報を分析し、管理職への積極的な提言や教職員への的確な指示を行うことも補佐機能と考えることができる。

② 担当校務の整理

担当する校務については、権限(これまで教頭が担ってきた)の一部が主幹教諭にゆだねられている。そのために、これまでは教頭でなければできなかった校務の整理を、主幹教諭の責任において処理することができるようになる。例えば、生徒指導担当の主幹教諭であれば、校長、教頭の指示を受けて、児童生徒の問題行動に対する対策として学級担任や学年主任に該当する生徒の家庭訪問をするように指示したり、養護教諭に他の児童生徒の相談活動を行うように指示したりすることもできる。

③ 所属職員への指示

主幹教諭には、担当している校務の範囲で、所属職員への“指示”ができるようになった。これまでの主任は関係職員間や関係部署との調整や校務の進行管理でしかなかったが、指示ができる主幹教諭の立場では、分掌の教員に的確に仕事を割り振ることができるようになる。ただ、指示ができるようになったからといって、主幹教諭が指導、助言しなくてよいというものではない。むしろ、これまでの“指導、助言”の機能を働かせやすくなったと捉えるべきである。それは、管理職と教職員とをつなぐという縦の調整機能を働かせることが、学校組織を活性化する重要な働きとなるからである。これは、主幹教諭の経営への参画とも密接に結びついている。管理職の命を教職員へ伝えるだけでなく、教職員の意志、意欲を引き出し、管理職に伝えていく役割を担っているともいえるからである。

(2) 指導教諭

<学校教育法第 37 条第 10 項>

指導教諭は、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。

(※ 同法第 49 条により、第 37 条の規定は、中学校に準用される。)

<文部科学事務次官通知 平成 20 年 1 月 23 日 19 文科初第 1074 号>

「学校教育法上の指導教諭」の職務は、学校の教員として自らの授業を受け持ち、所属する学校の児童生徒等の実態等を踏まえ、他の教員に対して教育指導に関する指導、助言を行うものであること。

指導教諭の職務は、自ら授業を受け持ち、所属する学校の児童生徒の実態を踏まえ、他の教諭等に対して一定の責任と権限をもって教育指導の改善・充実のために必要な指導、助言を行うことである。

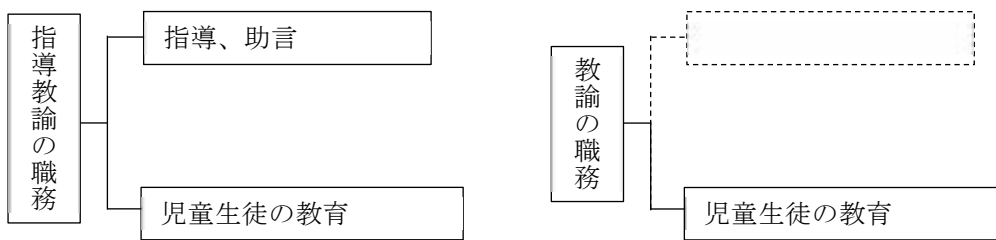


図2 指導教諭と教諭の職務

指導教諭には、「児童生徒の教育」と「指導、助言」という2つの職務が明記されている。ここで、注視したいのは、指導、助言の目的と指導教諭の使命感である。

指導教諭が行う指導、助言は、教育指導の改善・充実のためである。しかも、指導、助言の相手は教諭やその他の職員とされていることから、指導教諭が行う指導、助言の目的は、一人一人の教諭やその他の職員の教育指導を改善、充実していくことを通して、学校の教育力を高めていくことである。

また、教育活動の改善・充実のために必要と判断される場合には指導教諭は“指導、助言”を積極的に行わなければならない。例えば、ある教諭に指導、助言すれば、その教諭の教育活動が改善・充実すると判断できるにもかかわらず、その教諭に対する指導、助言を躊躇するとすれば、それは指導教諭としての責任を自ら放棄していることになる。指導教諭は、常に他の教職員のよき指導者であるという使命感をもつておくことが大切である。

このように、指導、助言の目的と指導教諭の使命感という視点で考えると、指導教諭も主幹教諭と同じように所属する学校の経営に参加しているといえ、学校の教育力を高めていくという立場から、積極的に指導、助言を行うことが大切である。

「主幹教諭・指導教諭の職務に関するQ & A」

Q1 主幹教諭と主任との違いは何ですか。

主幹教諭は県教育委員会が任命する職であり、主任は市町村教育委員会の職務命令によるものです。

主な違いは以下の表のとおりである。

	主幹教諭	主任
任用行為	○職であり任命権者が任命	○職務命令であり服務監督者が任命
指示 (職務命令)	○担当する校務について教諭等の上司に当たり、指示することができる。	○教諭等の上司に当たらないため、指示することができない。

Q2 教務担当の主幹教諭が配置される場合、教務主任を別に任命するのですか。

教務担当の主幹教諭が、これまで教務主任が行っていた業務を引き継ぐことになるので、新たに教務主任を任命する必要はない。

<学校教育法施行規則第 44 条>

第 1 項「小学校には、教務主任及び学年主任を置くものとする。」

第 2 項「前項の規定にかかわらず、第 4 項に規定する教務主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは教務主任を、第 5 項に規定する学年主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは学年主任を、それぞれ置かないことができる。」

Q 3 指導教諭を学年主任に任命することは可能ですか。

学校教育法施行規則第 44 条第 3 項には、「教務主任及び学年主任は、指導教諭又は教諭をもつて、これに充てる。」とあり、指導教諭を学年主任に任命することは可能である。

Q 4 主幹教諭を学年主任に任命することは可能ですか。

学校教育法施行規則第 44 条第 2 項の後半「学年主任の担当する校務を整理する主幹教諭を置くときその他特別の事情のあるときは学年主任を、それぞれ置かないことができる。」とあるように、主幹教諭が本来の業務に加えて、学年主任の校務を整理することは可能である。その際、主幹教諭を学年主任として任命する必要はない。

Q 5 主幹教諭や指導教諭に初任者指導教員を命じることは可能ですか。

主幹教諭は、校長より与えられた校務を処理することが業務であり、指導教諭は、他の教諭等に対する指導、助言を行うことが業務であることから、初任者 1 名配置校にあっては、初任者指導教員を命ずることは可能である。ただし、拠点校にあっては、拠点校指導教員が配置されているので、主幹教諭や指導教諭を初任者指導教員に命ずることは適切でない。

なお、主幹教諭や指導教諭を位置付けた校務分掌例については、「7 機能的な校務分掌」を参照すること。

【参考文献】

「学校の法律常識 第 2 巻 校長・教頭の法律常識 Q22 校長の補佐」室井修著

(平成 9 年 9 月 教育開発研究所)

「管理職や主幹教諭等の現状について」中央教育審議会初等中等教育分科会 チームとしての学校・教職員の在り方に関する作業部会 (平成 27 年 4 月 28 日 文部科学省初等中等教育局)

7 機能的な校務分掌組織

(1) 校務分掌の意義

校務分掌については、「小学校においては、調和のとれた学校運営が行われるためにふさわしい校務分掌の仕組みを整えるものとする。」(学校教育法施行規則第43条 中学校準用規定同法第79条)と定め、「校務分掌の仕組みを整える」とは、「学校において全教職員の公務を分担する組織を有機的に編成し、その組織が有効に作用するよう整備することである。」(昭和51年1月13日事務次官通達)としている。

つまり、校務分掌とは、校長が学校運営を行うに当たって、学級担任や教科担任を含めて、校務を処理するため、所属職員に校務を分担させることであり、校長が所属職員に校務を分掌させることは、校長の所属職員に対する職務上の命令ということになる。「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」(地方公務員法第32条)、「服務の監督」(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第43条)及び「職員」(学校教育法第37条、中学校準用規定同法第49条)の規定並びに学校管理規則などによってこのことは明らかである。また、校務を分掌させる権限は管理運営事項であることも十分に承知しておくことが重要である。

したがって、各学校にあっては、校務分掌組織が十分に機能するか否かが、学校の教育目標の具現化を図るための最大のキーポイントになる。

(2) 機能的な校務分掌組織

校務分掌は、学校教育目標の実現に向けた組織であり、組織づくりに当たっては、校長のリーダーシップのもと教職員が一致協力し組織的、機能的な学校運営が行われるよう編成する必要がある。つまり、重点目標及び経営の重点、職員構成の状況等を踏まえて組織をどのように構成すれば円滑に、かつ効率的に機能するかを多面的に考えなければならない。また、各教職員の活動を有機的に結び付け組織的な学校運営を行う体制の整備が大切である。

これらのことを踏まえて、校務分掌組織をつくる上で、一般的に留意すべき事項をまとめると次のようなことが考えられる。

【組織編成上の留意点(例)】

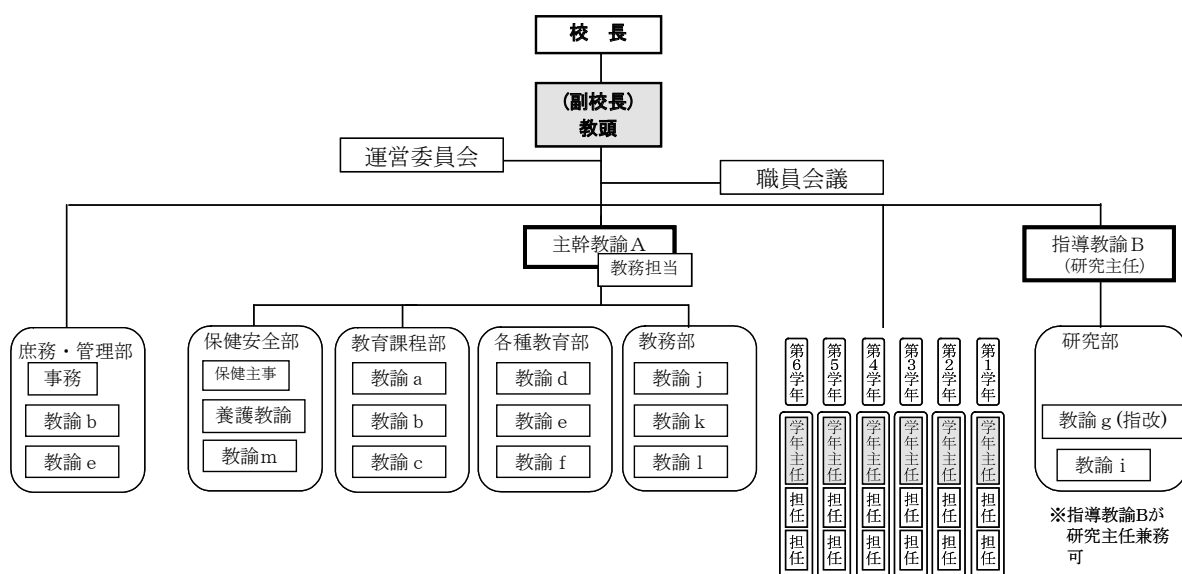
- ・ 各学校の重点目標の実現に向けて必要となる校務を内容によって分類・整理し、「部」をつくる。
- ・ 主幹教諭、指導教諭及び事務職員を含めた各主任等の職務や役割分担を十分に考慮するとともに、その責任と権限が明確になるような構造化された組織にする。
- ・ 学校の職員構成(キャリア、能力等)や人材育成ビジョン等を考慮して担当を配置する。
- ・ 上位組織と下位組織(縦のつながり)、各分掌間(横のつながり)の情報交換の場を設定する。

(3) 校務分掌組織の構造

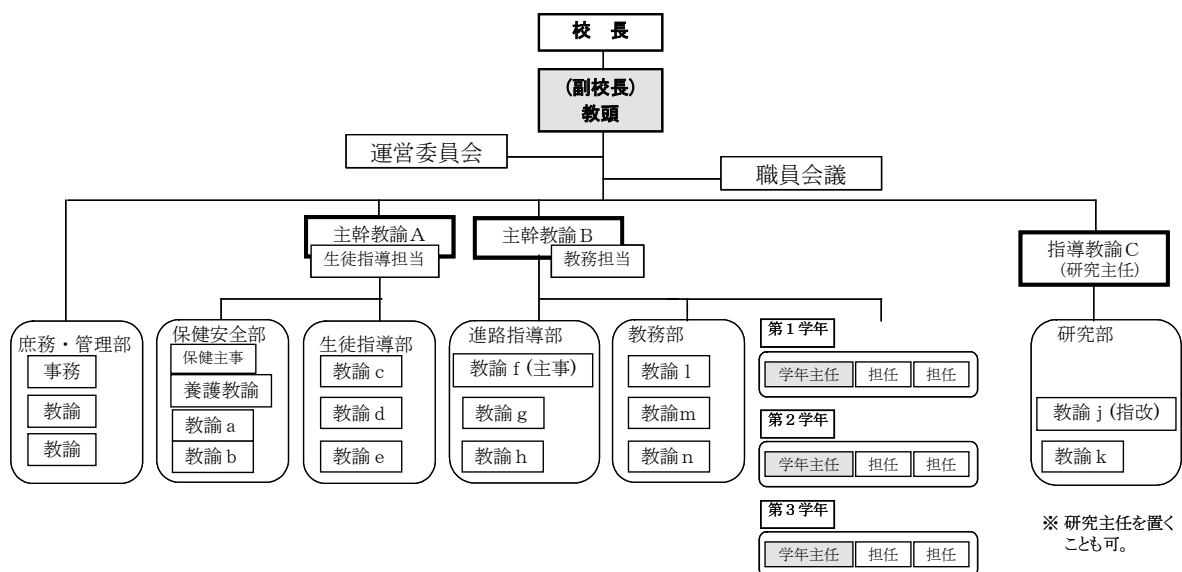
校務分掌組織を構造図化した場合、その形態は多様で一定の形があるわけではない。しかし、校長、副校長・教頭、主幹教諭及び指導教諭等の職務内容が機能する分掌組織の工夫が必要である。

これ以外にも学校の職員構成によって様々な組織図が考えられるので、自校の状況にあった組織を構造図化することが大切である。

[小学校校務分掌例]



[中学校校務分掌例]



(4) 効率的な校務分掌の運営

校務分掌組織をどんなに理想的に組み立てたとしても、その運営が適切に行われなければ意味がない。組織図の上では機能的に見えても、組織と実働との間にズレがあれば分掌担当者は戸惑い、分担した校務の遂行にも支障が生じる。全職員のモラルの高揚を図り、一人一人が自己の責任を果たしながら協働して学校の教育目標の達成に向かう気持ちを醸成するために、校長としては学校ごとに異なるいろいろな条件を十分に加味しながら、合理的で効率的な校務分掌の運営に心掛けなければならない。そのためには、以下のような配慮が必要である。

- 校務分掌組織の全体像及び各係担当者の周知を図る。
全教職員が校務分掌組織の全体像を理解しており、その部門ごとの担当者を把握していることは、運営を円滑に進める前提である。
- 個人の担当職務内容及びその範囲を明らかにしておく。
自分の仕事の内容や範囲、その遂行時期を把握できていれば、職責を十分に果たすことができるようになる。そのためには、年度当初の校務分掌組織編成時にあわせて各担当者の具体的な業務内容一覧を作成し提示することが望ましい。
- 適材適所主義及び職能成長等を考慮した学校経営上の観点から配置する。
自分の希望する部署を担当すれば意欲も湧くし、遂行能力も上がる。しかし、経営上の観点や職能成長の観点から、本人の希望に沿わなくとも配置をしなければならない。そこで、希望どおりいかなかった教職員に対しては、その理由や考えを説明して納得させることが必要である。
- 情報共有や連絡調整の体系を明確にする。
上位組織と下位組織、各部門間、同部門内での情報交換、各種の連絡調整のための場の設定を考えておかなければ組織は機能しなくなる。
- 職務の進捗状況を明確にする。
分掌ごとや取り組む業務ごとに、誰が、何を、いつまでに、どのようにして遂行していくのかといった具体的な校務遂行表等を作成するなどして、進捗状況を明確にする。
なお、職務の遂行に当たっては、計画・実施・検討・改善の検証改善サイクルを通して絶えず検討を加え、改善を図っていくことを忘れてはならない。そのために、学校評価と関連させて、行事ごと、学期ごと、年度ごと等の評価を計画的に行うことが大切である。

(5) 適正な職員会議

① 職員会議の法的根拠

職員会議は、下記のように規定されている。

＜学校教育法施行規則＞（※同規則第 79 条で中学校にも準用される。）
第 48 条 小学校には、設置者の定めるところにより、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議を置くことができる。
2 職員会議は、校長が主宰する。

上記のように「校長の職務の円滑な執行に資するため」という目的が明示されていることにより、職員会議は、校長が学校運営の責任者として意思決定する際の「補助機関」とされた。

福岡県立学校管理規則では、以下のように定めている。

＜福岡県立学校管理規則＞
第 16 条 学校に、校長の職務の円滑な執行に資するため、所属職員で構成する職員会議を置く。
2 校長は、職員会議においては、校務運営に関し、所属職員への伝達、所属職員相互の連絡調整等を図るものとする。
3 校長は、職員会議を招集し、これを主宰する。
4 前三項に規定するもののほか、職員会議の組織及び運営について必要な事項は、校長が定める。

最終的に学校の意思を決断し、責任を負うのは、校長である。職員会議は、校長の意思決定を補助するもので、職員会議自体は独自の権限をもたない。最終的な意思決定をする校長が、その意思決定の適正を期するために、教職員の意見を求める場として位置付けられるべきものである。

② 職員会議の機能

校長が中心になり全教職員が一体となって、学校運営に取り組むには、職員会議の果たす役割は大きい。職員会議の機能を大別すると、次のようなことが考えられる。

- 教育委員会の指示や連絡事項を伝えて理解させたり、校長の決定や判断、方針等を伝達し、理解させたりするなどの縦の連絡調整機能
- 各職員の担当している校務の報告、情報交換、諸行事の調整などの横の連絡調整機能
- 校長の意思決定をより適正なものとするために職員の意見を聞くなど、校長の意思決定への参加機能
- 学校教育に関する多様な事項について、具体的に研修する機能

③ 職員会議の運営

職員会議の運営に当たっては、次のことに配慮することが大切である。

- ・ 校長は、最高責任者としての自覚に立ち、職員会議についてリーダーシップを発揮し、適正な運営に努めること。
- ・ 職員会議の運営に当たって、若年教職員の意見を大切にしたり、無関心な教職員には意欲の喚起を促したりすること。
- ・ 計画案の提案では、前例踏襲という雰囲気解消し、係分担への意欲的な取組とともに、柔軟な発想と活力ある計画によって学校の活性化を図ること。
- ・ 職員会議は職員の職務遂行及び組織目的達成のための一機能として開催されるものであり、提案された案件について十分な共通理解を図り、実施に当たっての意識の高揚に努めること。

ア 適正な運営

職員会議は全教職員によって構成されることを原則とする。

○ 司会及び記録について

職員会議を運営するに当たっては、司会の役割が重要である。

学校の管理運営に関して、法的な権限をもち、かつ責任を負っているのは校長であるから、職員会議の運営は校務掌理権に属するのである。職員会議において、校長を助け、校長がリーダーシップを発揮しやすいようにしなければならないことから、副校長、教頭、主幹教諭、教務主任の司会が適当である。

司会を担当する者は、議題を整理し、すべての職員が発言しやすいように職員会議を導くとともに、意志がまとまるように事前の手だてや進行方法に心配りをしなければならない。職員の単発的な意見や感想の発表にとどまったり、考え方の相違によって同じことを繰り返し議論して時間だけが費やされたりする場合には、司会によって適宜、経過をまとめ校長の意図する方向へ導く必要がある。また、場合によっては校長の判断で決定し、今後の実施に当たって理解と協力を促すことも必要である。

会議の内容については、後日の照会のために記録者を決めて記録を取るとともに、提案資料とともに保管しておくことも大切である。

○ 議題について

職員会議の招集や主宰は校長の権限であり、議題の決定も校長が行うことになる。

職員会議に諮るべき事項として、次のようなものが考えられる。

- ・ 学校の組織運営に関すること
- ・ 教職員に関すること
- ・ 教育活動に関すること
- ・ 施設・設備に関すること
- ・ 児童生徒に関すること
- ・ 学校事務に関すること

なお、職員会議が必要以上に長引く原因の一つに、議題の整理が不十分な場合がある。校務分掌の主任等で構成される運営委員会で、議題の整理をしたり内容によって運営方法を考慮したりして、円滑な運営を心掛ければならない。また、提案に当たっては、十分打合せをし、万全の準備を行って臨むよう日ごろから心掛けておくことも大切である。

イ 運営委員会との関係

職員会議とは運営上、密接な関係がある運営委員会のあり方について触れる。

○ 機能について

運営委員会は、校務運営の円滑化、効率化のために設けられたものである。つまり、分掌各部の連絡調整を図り、しかも重要事項について審議して方向付けを行い、意図的・計画的な学校運営に資するよう、校長の適正な意思決定を可能にすることにある。

具体的には、次の事項が考えられる。

- ・ 本年度の重点内容の進捗状況を把握し必要に応じて改善案について検討する。
- ・ 学校評価の内容、方法等について検討する。
- ・ 日常の学校教育活動を点検し、必要な各分掌間の連絡調整を図る。
- ・ 職員会議に諮る議題を検討し、取りまとめる。
- ・ 校長の指示事項を処理する。

○ 構成について

学校規模や経営方針によるが、運営委員会の機能が、校務運営の円滑化、効率化を図るものであるから、校長、副校長・教頭、主幹教諭及び各分掌の主任等で構成することが妥当である。このような構成により、各部、各学年等各分野の問題点や意思が反映されて、校務運営の円滑化が図られるように努めなければならない。

○ 運営について

運営委員会は、副校長及び教頭が企画・運営し、司会を行うことが適切である。

運営委員会の開催は定例化して、何でも職員会議で決めるのではなく、主任等の運営委員を信頼して、適切に処理することも必要である。

＜コラム：「職員会議が超過する場合の勤務時間の割り振り」＞

職員会議と勤務時間の問題であるが、職員会議は、学校の長たる校長が学校運営上、自ら判断して必要と認める限度で、管理職としての責任において招集するものである。そのために、あらかじめ充当し得る時間を勘案して、付議事項を取捨選択し、自ら予定した時間内に予定の成果をもって終わるように対処することが必要である。まず、付議事項から考えて、時間の延長が必要と思われる場合は、事前に勤務時間の割り振りの変更により処置しておくことがよい方法と考える。

次に、あらかじめ割り振りの変更を行っていない場合において、もし勤務時間内に終了しない場合の校長の判断としては、次のことが考えられる。

- ① 必要最小限の時間外勤務を命じて続行するか
- ② 後日再開することにして打ち切るか
- ③ 残された事項は校長一任にして打ち切るか

なお、教員の時間外勤務については、福祉及び健康を害しないように配慮しなければならないし、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置条例では、勤務時間の割り振りを適正に行い、原則として時間外勤務を命じないものとしてされており、臨時又は緊急にやむを得ない理由があるときに限られている。

8 主任等の職務と学校運営

(1) 主任等の種類と職務内容

学校の教育活動を円滑かつ効果的に展開し、調和のとれた学校運営が行われるためには、主任等による連絡調整及び指導、助言の機能の発揮が大切である。

① 小・中学校における主任等の種類と職務内容

○小学校<学校教育法施行規則 第44条第4項及び第5項 第45条第4項 第46条第4項>

主任名	職務内容
教務主任	校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
学年主任	校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
保健主事	校長の監督を受け、小学校における保健に関する事項の管理に当たる。
事務主任	校長の監督を受け、事務をつかさどる。

○中学校<学校教育法施行規則 第70条第3項及び第4項 第71条第3項>

主任名	職務内容
教務主任 学年主任 保健主事 事務主任	小学校の規程を準用する。
生徒指導主事	校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。
進路指導主事	校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。

上記の主任ほか、必要に応じて校務を分担する主任等を置くことができる（学校教育法施行規則第47条）。このことを受けて、各学校では、教育活動をより効果的に運営するために研究主任や体育主任などを置いているところがある。

② 主任等の職務内容でいう「連絡調整」とは

主任等が行う連絡調整とは、学校の教育目標及び経営方針に従って、それぞれの校務分掌の相互連携と協力を求める働きである。その機能は、教職員相互の連携を進める機能と校長の意思を教職員に伝達する機能の2つがある。

教職員相互の連携を進める機能とは、担当する職務等に関して校長の指導の下、主任を中心に関係教職員間で情報を共有し、具体的方策を立案し、役割分担を明確にして実施することである。また、校長の意思を伝達する機能とは、担当する職務に関する校長・副校長・教頭の方針や意図を職員会議で提案したり職務を遂行する過程で教職員に伝えたりすることである。

③ 主任等の職務内容でいう「指導、助言」とは

指導とは、指示・命令のように相手の意志の如何を問わず一方的に行動を求めるようなものではなく、あるべき方向やとるべき手段を具体的に示し相手の行動を促すことであり、助言とは、そのための援助作用である。

したがって、主任等が行う指導、助言の機能は、校長が行う指示・命令といった管理機能的なものではなく、教育機能としての指導、助言であることに留意すべきである。

(2) 主任等に期待される職務内容

教務主任及び学年主任等は、校長・副校長・教頭及び主幹教諭といった学校経営のライン上に位置付けられる重要なポストである。これら主任は、学校の教育目標の達成を目指し、校長や副校長・教頭の意を体して、企画力や指導力を十分に発揮し、学校運営の一翼を担う職責を果たさなければならない。

主任等がその職責を十分に果たすために、校長は、主任等の職務である企画・立案、連絡調整及び指導、助言の内容を具体的に明示するとともに、必要に応じて指導、助言し、各主任等の職責に対する自覚を促しその職能成長を図る必要がある。

以下に各主任等の職務内容や役割について例示する。

職・分掌	職務内容及び役割	
教務主任	校長の監督を受け、教務に関する事項の連絡調整及び指導、助言	<ul style="list-style-type: none"> ・教育計画の立案 ・教育課程の編成、管理及び評価の充実 ・時間割の作成と運用 ・補欠授業の計画 ・土曜授業の開催計画 ・指導要録等教務に関する諸帳簿の整理と管理 ・教務関係の調査統計の資料作成及び保管 ・学習環境（ICT活用、ユニバーサルデザイン化など）の管理 ・学校ホームページの充実 ・児童生徒の実態把握 ・若年教師の育成体制の構築 ・学習指導、生徒指導に関する連絡調整及び指導、助言 ・校内研修担当者 ・学年主任への指導、助言
学年主任	校長の監督を受け、学年の教育活動に関する連絡調整及び指導、助言	<ul style="list-style-type: none"> ・学年経営と学年間の連絡調整 ・学年経営案の作成 ・学級担任への指導、助言 ・生徒指導、諸係との連携及び連絡調整 ・学年行事の立案と実施 ・若年教師の育成 ・学年だよりの立案 ・保護者との連携及び連絡調整（渉外）
保健主事	校長の監督を受け、保健に関する事項の管理についての指導、助言	<ul style="list-style-type: none"> ・学校保健安全計画の立案及び実施 ・学校保健委員会の組織と運営 ・保健室経営案の作成 ・給食指導の全体計画の立案及び実施 ・安全点検計画の作成 ・児童生徒の保健委員会の組織運営の指導 ・校医、歯科医、薬剤師との連絡調整 ・健康相談 ・PTA、関係団体との連絡調整
校内研修担当者	校長の監督を受け、研究・研修に関する連絡調整及び指導、助言	<ul style="list-style-type: none"> ・研究主題の設定と研究構想の立案 ・研究推進計画の立案と実施 ・研究に関する指導、助言 ・諸調査等の立案、実施 ・先進校視察の計画 ・研究集録の作成計画

【参考文献】

- 「学校を活性化する経営診断と経営改善」（平成8年9月 福岡県教育研究所連盟）
「学校経営15の方策」（平成26年3月 福岡県教育センター）

9 学級編制

校長は、教職員の配置等と密接に関連する学級編制の仕組みを念頭において、児童生徒の転出入等その増減数を常に正確に把握し、市町村教育委員会と十分連絡をとり、適正な学級編制を維持しなくてはならない。

(1) 学級編制の標準

学級とは、学校教育の目的を達成するために継続的に組織する児童生徒の生活又は学習上の単位集団であり、学級編制とは、一定数の児童生徒をもって学級を組織することである。この場合の学級編制の標準については「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」（以下「義務標準法」という。）により規定されている。この義務標準法では、公立の義務教育諸学校の学級編制は、原則として単式学級によるものとしているが、児童生徒数が著しく少ない等の事情がある場合には、数学年の児童生徒を一学級に編制できる（＝複式学級）こととし、心身に障がいがあるため、通常の学級では適切な教育を受けることが困難な児童生徒に対しては、特別支援学級を編制することができるとしている。

これらの学級編制における1学級の児童生徒数については、義務標準法で次のように定められており、これを標準として、県教育委員会が基準を定めることとされている。

【国が定めた学級編制標準】

学校の種類	学級編制区分	1学級の児童又は生徒の数
小学校 (義務教育学校の前期課程を含む)	同学年の児童で編制する学級（単式学級）	40人 (第1学年の児童で編制する学級にあつては、35人)
	2つの学年の児童で編制する学級（複式学級）	16人 (第1学年の児童を含む学級にあつては、8人)
	学校教育法第81条に規定する特別支援学級	8人
中学校 (義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含む)	同学年の生徒で編制する学級（単式学級）	40人
	2つの学年の生徒で編制する学級（複式学級）	8人
	学校教育法第81条に規定する特別支援学級	8人

(2) 学級編制のしくみ

① 学級編制の協議等

公立義務教育諸学校の学級編制は、前述の義務標準法に定める1学級の児童生徒の数を標準として、都道府県の教育委員会が定めた基準に従い、当該学校を設置する市町村教育委員会が行うこととされている。この場合、市町村教育委員会は、毎学年、義務教育諸学校の学級編制について、県教育委員会に届け出なければならないとされており、また、一度届け出た学級編制を児童

生徒数の変動等により年度途中に変更する場合についても、同様とされている。

② 学級編制協議の時期

国にあっては、義務教育費国庫負担金算定の基礎となる教職員定数が毎年度5月1日現在の学校数、標準学級数及び児童生徒数を基準として算定されることから、以前は、県の学級編制の基準日を5月1日としていたものである。このことにより、新学期発足時には各学校とも学級数が確定しない状態にあり、学級再編制（特に学級減）の可能性がある場合には、学校運営（学級経営、学級担任、学校行事等）が不安定な状態となっていたことや、数名の児童生徒の異動に伴う学級の再編制を回避するために一部の学校において児童生徒数の虚偽の報告（いわゆる水増し報告）が行われていた等さまざまな問題が生じていた。これらの諸問題に対処するため、福岡県教育委員会は昭和62年度から

- 児童生徒数の確認が容易、確実であること。
- 新学期発足当初までに学校行事等を計画・策定できること。
- 年度中途の学級の再編制を極力抑え得ること。

等々を考慮して、学級編制基準日を、第1学年については入学式の日、第2学年以上の各学年については始業式の日としている。

しかし、学級編制基準日が学級数の確定日であったため、入学式・始業式当日、学級数が予定数と異なった場合、学級の編制替えや学級担任の変更が生じ、児童生徒や保護者等の動揺・不安を招いていたことから、平成13年度から、学級編制基準日前日において、諸帳簿等から確認した児童生徒を基礎として学級編制を行うこととしている。

③ 仮学級編制基準日

翌年度の人的な配置をよりの確に行い、安定した学校運営を図るために、2月1日を仮学級編制基準日とし、さらに、児童生徒数の増減に対応するため、3月1日、3月25日を仮学級編制の調整日として学級数を増減させることとしている。

④ 学級編制の追加協議

年度を通して安定した学級運営を図ることを目的として改善を行ったことから、年度中途の学級再編制は原則として行わないこととした。

従って、学級編制基準日以降、児童生徒数の減少により学級編制基準を下回った場合にあっても、学級数を減ずることはしないとともに、児童生徒数の増加により学級編制基準を上回った場合にあっても原則として追加協議は行わないこととしている。

ただし、集団住宅等の建設による、児童生徒数の大幅な増加が見込まれる等の特別な事情がある場合は追加協議を行うことがある。この場合、既に確定した学級を編制替えし、学級増することによって、以後より一層の教育効果を招来することが前提となるが、教職員の人事的措置、施設設備の整備、保護者や当該児童生徒の意向等の配慮が必要であることから下記事項に該当する場合のみ、総合的に判断して追加協議を行うことがある。しかし、変更の時期については、当該年度内の教育効果を考えて、比較的学級の再編制を行い易い、第2学期当初の9月1日までを学級数の調整期限としている。

- 学級の編制替えをすることについて、校長はもちろんのこと当該学級の児童生徒及び保護者の全面的同意を得られること。

- 人事上問題が生じないこと。
- 学級の編制替えによる、当該年度内の教育効果を考えると、小学校の第6学年又は中学校の第3学年は原則として追加協議しないことが望ましいこと。
- 追加協議後、当該年度内に児童生徒数が減少し、追加協議前の学級数以下とならないことが確実であること。

なお、学級編制については、前年度の学級数を維持する目的で、新基準日である入学式・始業式の日の子童生徒数を確保するため、作為的に転出入月日を操作する等の不正等が考えられるので、今後も、学級編制終了後の5月下旬及び9月以降に、教育事務所を中心とした児童生徒数の確認調査を行うこととしている。

各学校は、以上のような学級編制のしくみを念頭に置いて、児童生徒の転出入等を常に正確に把握するとともに、市町村教育委員会と相互に連絡をとり、適正な学級編制を維持することが望まれる。

(3) 関係表簿の保存整理

児童生徒の在籍に関する表簿の保存については、統一的な事務処理を行うため文書管理規定や事務決裁規定等の整備が図られることが望まれる。各学校にあつては、学校教育法施行規則第28条第2項の定めを準用して、関係表簿についても5年以上の保存期間を有することが望ましい。この場合、校長の責任で保存することとし、学級担任が保管することのないよう留意する必要がある。

なお、学級編制に必要と思われる関係表簿は、下記の通りである。

A	指導要録（退学者分を含む）
	保存期間
	「学籍に関する記録」 20年間
	「指導に関する記録」 5年間
B	児童生徒名簿
C	転学に関する書類
	整理簿、在学証明書、転入学通知書（転出先学校からの受入通知書）
	住民異動届等に係る転入転出通知書、転学教科書給与証明書
D	出席簿
E	給食費徴収簿
F	健康診断票
G	学年別児童生徒数の異動一覧表
H	教科書給与関係帳票
I	特別支援学級就学奨励費補助金交付関係帳票

10 学年・学級経営

学年・学級は、学校の教育目標の達成を目指して行われる教育活動が適切に行われるように教育組織の単位として制度的につくられた集団であり、子供達の学校における学習と生活の基礎集団である。教職員一人一人は、学校の教育目標の達成に向けて、いろいろな条件整備や指導・援助を通して学年・学級を教育的に意味のある集団に育てるための学年・学級経営を行うことが必要となる。

(1) 学校の教育目標の具現化を目指す学年経営

学年経営は、学校の教育目標と学級の教育目標との関連を考え、学校の教育目標の具体化を進めるとともに、個々の学級の教育目標の統合につながるような学年の教育目標を設定し、その達成に向かって学年全体が協働的な組織体制のもとで、各学級の教育活動を効果的に推進していくために行われる組織的な運営である。

① 学年経営案の作成

学年経営に当たっては、学校の教育目標や本年度の重点、学年の児童生徒の実態等に即したその学年独自の学年経営案が作成されなければならない。具体的には、次に示す事項等を骨子として学年経営案を作成する必要がある。

- ア 学校の教育目標、本年度の重点目標、経営の重点
- イ アを反映した学年の教育目標、学年の重点
- ウ 学年運営組織、学年運営計画
- エ 学年の児童生徒の学習・生活面の実態
- オ 各教科等の学習・生活面での指導方針
- カ 主な学年の年間行事、教室・廊下等の環境整備方針
- キ 学校間の連携、保護者との連携
- ク 学年経営の評価

② 学年会議の機能化

学年経営が学年経営案に即して計画的に行われるには、定期的に行われる学年会議の果たす役割は重要である。学年会議は、学校の教育目標、本年度の重点を各学級に徹底させ、各学級の意見や要望を学校経営に反映させるという連絡調整の役割を果たすだけでなく、学年の教育目標の達成に向けて、計画を立て、実施し、評価し、改善するというマネジメントサイクルの主体となる組織でもある。

学年会議を機能化させるためには、次のような工夫が必要である。

ア 学年会議の定例化とPDCAのサイクルを意識した運営

学年の教育目標の達成に向けて、見通しを持ち計画的に教育活動を行うためには、学年会議を定例化するとともに、学年で行う教育活動をPDCAのサイクルを通して実施することが重要である。特に、計画に基づいた学年の教育活動実施後の評価・改善案の検討段階において十分な時間を確保して学年会議を実施し、学年の教育目標達成に向けた教育活動の検証を行うことが大切である。

イ 学年会議の内容の明確化

学年会議で取り扱う内容は、学年会議の運営と学年事務、学年の教育活動の推進、保護者・地域との連携、学年内研修の実施に関する事柄等、様々に考えられるが、1年間でどの時期に何をとり上げるかを計画表にまとめるなどして明確にしておくことが必要である。

ウ 学年主任のリーダーシップ

学年主任は、各学級の自主性や創造性を尊重しながらも、学年会議を核として学年の教育目標達成のために学年の教職員それぞれが協働しながら主体的に各自の役割を果たすことができるように働きかけることが重要である。そこで、学年主任は、学年の教職員一人一人の興味・関心や専門性、経験などを生かしながら学年の仕事の役割分担を行うとともに、教育活動の計画から実施、評価、改善案作成までの責務をもたせ、主体性を引き出すようにすることが大切である。また、学年の教職員が計画実施する教育活動が効果的なものとなるよう情報提供したり、適宜指導、助言したりするなどの人材育成の観点も大切である。

エ 学年会議の運営

学年主任は、学年会議が効率的・効果的に行われ、学年の教育活動が充実するようにするために、次のように学年会議を運営することが考えられる。

<事前>

- 年間計画に沿った審議事項と、運営委員会等における伝達事項等の内容に分けておく。
- 審議事項と伝達事項それぞれに係る時間配分を行っておく。
- 審議事項提案者は、提案内容について学年主任と検討の上、資料を事前配布し、学年の所属教職員に熟読し、内容に対する意見等を明確にしておくよう促す。

<学年会議>

- 司会は、学年主任、あるいは意図的な輪番で行う。
- 運営委員会等における伝達事項については、学年主任が各教職員に対して短時間で確実に内容を伝える。
- 審議事項については、提案者が要点のみを説明し内容の審議に十分時間をとれるよう配慮する。
- 審議内容は、学年の教育目標や学年の重点等を踏まえ、それらを具現化する価値ある教育活動になるものであるかといった視点から審議するよう方向付ける。
- 審議後は、決定事項を確認し、教職員が協働して教育活動を行うよう促す。

<事後>

- 学年会議で決定した事項に沿って実践を行い、週案等を活用して成果や課題を記録しておくよう促す。特に、提案者については、自らの計画実施後の評価に基づく改善策についても整理しておくよう促す。

(2) 学校の教育目標の具現化を目指す学級経営

学級経営は、学級を基本の組織として展開される教育活動の計画、実施及びその評価とそれに基づく改善策の検討という一連の過程と、これに関して学級担任が行う職務活動と捉えることができる。また、学級経営は、学級担任が学校の教育目標や年度の重点の達成を目指して作成した児童生徒の育成計画とも考えられる。

① 学級経営案の作成

学級経営に当たっては、学校・学年の教育目標や年度の重点、学年の児童生徒の実態等に即し、学級を経営するための基本的な考えを具体的に示したその学級の実態に基づく学級経営案を作成し、計画的に教育活動を実施する必要がある。具体的には、次に示す事項等を骨子として学級経営案を作成する必要がある。

- ア 学校の教育目標、本年度の重点
- イ 学年の目標、学年の重点
- ウ イを反映した学級目標と経営の方針、学期ごとの重点
- エ 学級の児童生徒の学習・生活面の実態
- オ 各教科等の学習・生活面での指導方針
- カ 保護者、地域との連携及び他の学級との連携
- キ 学級経営の評価

② 週案の有効活用

週案は、年度の重点達成のための教育課程を実施するために、当該学年の教育課程において、いつ、どこで、何を、どのように指導するかを表した具体的な指導計画と考えることができる。したがって、学級担任（中学校においては教科担任）は、週案が年度の重点達成のための具体的手立てとなることを強く意識し、その有効活用に努めることが大切である。したがって、単元名・題材名等や時数・進度等を記入したに過ぎないものから一歩踏み込んで、その時間の主眼やねらい、学習活動や指導上の留意点等を簡略化して記入したものへと高めることが求められる。また、マネジメントサイクルを確立する視点から、教育活動実施後の評価・改善につながる記録（児童生徒の様子を含む）として活用できるものにしていくことも大切なことである。

(3) 学年経営・学級経営の評価

学年・学級経営の評価は、一つの組織体としての学年・学級が、その本来の機能をどの程度果たしているかについて、学年・学級の教育目標の達成度、計画と実践の有効性を確かめるとともに、具体的な改善の方向性を明らかにするために行うものである。

学年・学級経営の評価に当たっては、内容、方法、時期を明確にしておく必要がある。

内 容	<ul style="list-style-type: none">○ 学年・学級経営の計画に関するもの 学年・学級の教育目標の設定状況、児童生徒理解の状況、学年・学級経営案の作成状況 等○ 学年・学級経営の実践に関するもの 学年・学級集団経営の状況、学習指導の状況、生徒指導の状況、教室・廊下環境構成の状況 等学級事務処理の状況、保護者・地域との連携の状況 等
方 法	<ul style="list-style-type: none">○ 教師による評価 評価項目や基準等を設けたチェックリスト等を用いて、学級担任や教科担任などが評価する。○ 児童生徒、保護者・地域の方々による評価 質問紙法などを用いて評価する。○ 各種調査等の活用による評価
時 期	<ul style="list-style-type: none">○ 年間を見通し、学年末だけでなく、毎月、各種行事終了後、学期ごとなど意図的・計画的に定めて実施する。

【参考文献】

「学年・学級の経営」 下村哲夫著（昭和 58 年 3 月 第一法規）

「学級・学年経営」 永岡順・奥田眞丈編（1995 年 1 月 ぎょうせい）

「発達に応じた学年・学級経営」 高階玲司編（2010 年 6 月 教育開発研究所）

11 教職員の服務

教職員は、全体の奉仕者であって、自己の使命を自覚し、職務の遂行に当たって全力を挙げなければならない。そのため、教職員の服務は厳正なものでなければならない。

(1) 服務の根本基準

① 概要

地方公務員法第 30 条は、服務の根本基準として、すべて職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務することを規定しているが、これは憲法第 15 条第 2 項の「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。」という規定を受けたものである。さらに本条は、職員が職務を遂行するに当たっては、全力を挙げて職務に専念しなければならないと規定しているが、このことは、職員が公共の利益のために勤務する以上、法律の規定を待つまでもなく、当然の義務であるというべきである。

また、同法は、第 31 条から第 38 条にかけて職員の服務に関し、具体的項目を設けているが、本条はこれらの各規定に通ずる基本原則でもある。

また「公共の利益のため」に勤務するということは、住民全体のために勤務することと同じであり、公共の利益が具体的にいかなるものを意味するかは、国民ないし住民全体の意思によって決定されるといえる。そして議会制民主主義制度をとる限り、国民ないし住民全体の意思は国会において制定される法律という形に具現され、さらには、法令に基づく職務命令の形で上司から示されることもある。

なお、職員の服務義務は、職員が職務を遂行するに当たって守るべき義務と、職務遂行の有無にかかわらず、職員の身分を有する限り当然に守るべき義務とに分けることができる。

② 職務の服務義務

ア 職務上の義務

- 服務の宣誓義務（地方公務員法第 31 条）
- 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第 32 条）
- 職務に専念する義務（同法第 35 条）

イ 身分上の義務

- 信用失墜行為の禁止（同法第 33 条）
- 秘密を守る義務（同法第 34 条）
- 政治的行為の制限（同法第 36 条）
- 争議行為等の禁止（同法第 37 条）
- 営利企業への従事等の制限〔兼職、兼業の制限〕（同法第 38 条）

職務上の義務と身分上の義務の両者に、本質的な違いがあるわけではないが、職務上の義務は職員が職務を実際に遂行するに当たって守るべきものとされるのに対し、身分上の義務は職務の遂行とは関係なく守るべきものであるから、勤務時間外においても、職員の身分を有する限り守るべきものである点に違いがある。

(2) 教職員の身分と職務の概要

① 教職員の身分と職務

公立学校の教職員は、当該学校を設置する地方公共団体の教育活動に従事する地方公務員である。したがって、都道府県立学校の教職員は、都道府県に身分の所属する地方公務員であり、市町村立学校の教職員は、市町村に身分の所属する地方公務員である。

市町村立学校の教職員の給与が、市町村立学校職員給与負担法によって、都道府県の負担とされるとともに、地方教育行政の組織及び運営に関する法律によってその任命権が都道府県教育委員会に属しているが、これら、県費負担教職員についても、これらの者が処理し、執行する事務は市町村の教育事務であり、その身分は、その者の勤務する学校を設置している市町村の地方公務員であることに変わりはない。

② 教職員の職務

ア 学校に置かれる教職員の種類（学校教育法第37条、第49条他）

- (ア) 校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭
- (イ) 養護教諭
- (ウ) 栄養教諭
- (エ) 助教諭、講師、養護助教諭
- (オ) 事務職員
- (カ) 学校栄養職員
- (キ) 学校用務員
- (ク) その他の職員〔警備員、給食調理員、作業員等〕
- (ケ) 学校医、学校歯科医、学校薬剤師

以上の教職員の種類のほかに、これらの教職員をもってあてられる主任、主事等の職がある。

イ 学校におかれる教職員の主な職務内容

職 種	主 な 職 務 内 容
校長	校務をつかさどり、所属職員を監督する。
副校長	校長を助け、命を受けて校務をつかさどる。 校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。この場合において、副校長が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、その職務を代理し、又は行う。
教頭	校長（副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長）を助け、校務を整理し、及び必要に応じ児童生徒の教育をつかさどる。 校長（副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長）に事故があるときは校長の職務を代理し、校長（副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長）が欠けたときは校長の職務を行う。この場合において、教頭が二人以上あるときは、あらかじめ校長が定めた順序で、校長の職務を代理し、又は行う。
主幹教諭	校長（副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長）及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童生徒の教育をつかさどる。

指導教諭	児童生徒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。
教諭	児童生徒の教育をつかさどる。
養護教諭	児童生徒の養護をつかさどる。
栄養教諭	児童生徒の栄養の指導及び管理をつかさどる。
事務職員	事務をつかさどる。
助教諭	教諭の職務を助ける。
講師	教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。
養護助教諭	養護教諭の職務を助ける。
学校栄養職員	学校給食の栄養に関する専門的事項をつかさどる。
学校用務員	学校の環境の整備その他の用務に従事する。
学校医	学校保健計画の立案、学校保健衛生の維持改善、健康診断、疾病予防、健康相談、救急処置その他学校における保健管理に関する専門的事項に関する指導に従事する。
学校歯科医	学校保健計画及び学校安全計画の立案、歯に関する健康診断、健康相談歯疾の予防その他学校における保健管理に関する専門的事項に関する指導に従事する。
学校薬剤師	学校保健計画及び学校安全計画の立案、環境衛生の維持改善、医薬品、劇毒物等の管理その他学校における保健管理に関する技術及び指導に従事する。

ウ 校務の分担

学校の教職員は、当該学校で処理しなければならないすべての校務を分担すべき立場にあり、個々の教職員がいかなる校務を分担するかは校長等の職務上の上司の職務命令によって具体的に定まるものである。

校務とは、学校を運営していく上で必要な一切の仕事をいう。校務の具体的内容を列挙することは難しいが、そのおおまかな分類としては、次のようなものがある。

- (ア) 学校の教育活動の管理に関する事務
- (イ) 学校の施設・設備等の管理に関する事務
- (ウ) 教職員の人事管理に関する事務

これらの校務は、個々の法令により定められていたり、教育委員会からの内部委任によっていたり、教育委員会から特に具体的に命ぜられたりして、校長の処理しなければならない職務として位置付けられ、校長の職務命令によって個々の教職員に分掌されることになる。

(3) 服務の宣誓

① 概要

市町村立学校の職員は、それぞれが所属する市町村の条例が定めるところにより服務の宣誓をしなければならない。福岡県の職員の服務の宣誓に関する条例第2条は、「新たに職員となった者は、任命権者又は任命権者の定める上級の公務員の面前において、別記様式による宣誓書に署名してからでなければ、その職務を行ってはならない。」としている。

宣誓の趣旨内容は、憲法第99条「天皇又は摂政及び国務大臣、国会議員、裁判官その他の公務員は、この憲法を尊重し擁護する義務を負う。」、憲法第15条第2項「すべての公務員は全体の奉仕者であつて、一部の奉仕者ではない。」、教育基本法第9条「法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。」、地方公務員法第30条「すべて職員は、全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」等の各規定の趣旨に沿うものでなければならない。

この服務の宣誓を行うことによって、自分の置かれている位置と、自らの服務義務を的確に認識することになる。ところが、ややもすると現実には服務の宣誓（別記様式）を形式的に考えがちである。

② 服務の宣誓と今後の課題

服務の宣誓は、憲法・法令等の規定に従うことを国民及び地域住民に対して、文書で確約するものであるから、宣誓の事項に反するようなことがあれば、国民及び地域住民の非難を受けることは必至である。このことを、宣誓に当たって十分認識させるためには、服務監督者である教育委員会の教育長及び当該の校長等が出席し、厳粛にしかも規律正しく宣誓が行われることが望ましい。

宣誓した本人には、常に宣誓の内容を意識しながら、本務を忠実に執行していくように日常の指導をすることが必要である。

もし、服務の宣誓を拒否した場合は、公務員としての服務の一つとして「服務宣誓の義務」があるから、法律の規定に違反し、職務上の義務に違反するものとしてそれ自体懲戒処分の事由になることはいうまでもない。

	宣 誓 書
	私は、ここに主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、且つ、擁護することを固く誓います。
	私は、地方自治の本旨を体ずるとともに公務を民主的且つ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実且つ公正に職務を執行することを固く誓います。
年 月 日	
氏 名 印	

<条例別記様式>

(4) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

① 概要

公務員が、その職務を遂行するに当たって、恣意的に事務を処理するようなことがあつては、国民及び地域住民の信頼と期待を裏切ることはもちろん、国の秩序も保たれなくなる。

法治国家における行政は、法律による行政の原則に基づいて行われなければならない。また、上司の職務上の命令は、公正、かつ効果的な執行を確保するために発せられるものである。このことは、秩序ある行政を執行していく上から極めて重要である。

② 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

地方公務員法第32条は、法令等に従う義務を明示している。

具体的に例を挙げると、教員は学習指導において、検定を経た教科書を使用すること（学校教育法第34条、第49条）、学習指導要領を遵守すること（学校教育法第33条、同48条、学校教育施行規則第52条、同74条）等がある。

校長は、これらがきちんと履行されているかどうかを監督する責任をもつ。

職務命令について任命権者は、その包括的支配権に服する公務員に対して、具体的に法根拠に基づくことなしに、必要な職務命令を発することができる。それは、組織上の上司・部下の関係を前提としたもので職員の職務遂行の命令のほか、職務の遂行に必要な身分上の命令も含むことになる。

職務命令を発することのできる上司とは、職務上指揮監督の権限を有する者である。

県費負担教職員については、服務監督権者は市町村教育委員会である。これは、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第43条第2項「県費負担教職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、当該市町村の条例及び規則並びに当該市町村教育委員会の定める教育委員会規則及び規定（前条又は次項の規定によって都道府県が制定する条例を含む。）に従い、かつ、市町村委員会その他職務上の上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。」と定めがある。

さらに、学校においては、校長が所属職員を監督する立場から職務上の上司である。これは、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第43条第2項にいう「その他の職務上の上司に」該当するものである。

③ 職務命令の種類及び形態

広義の職務命令には、職務上の命令と身分上の命令とがある。

職務上の命令は、職務と直接関係ある命令であり、具体的に職務命令の形態を挙げると、次のようなものがある。

ア 学校の全職員を対象として出される命令

- ・校内諸規定に基づく校務処理
- ・週案や指導案提出等

イ 規定の形式による命令

- ・公文書処理規程や教育委員会の定める学校管理規則等

ウ 特定職員を対象として出される命令

- ・学級担任、教科担任、教務主任、学年主任、生徒指導主事、保健主事、出張命令等

エ 個々の具体的命令

- ・学力調査等の諸調査、アンケート等の実施に関すること等

これらは、職務命令として、校長が命ずるものである。命ずるに当たっては、職員に職務内容を十分理解させる必要がある。職務内容を理解させる過程では、職員との論議はあっても、決定は校長の意思で行う。

身分上の命令は、公務員としての身分を保有することに基づいて命ぜられるものである。まず、地方公務員法（第33条、第34条、第36条、第37条、第38条等）及び教育公務員特例法（第18条）に基づくものである。これは勤務時間の内外を問わず、身分を保有している限りそれに従わなければならない。

④ 職務命令の有効要件

職務命令が有効に成立するために、次のような要件が必要である。

ア 権限ある職務上の上司から発せられたもの

権限ある職務上の上司とは、職務組織の系列において、上位の地位を占めており、職務に対して指揮監督する立場で、学校では、校長・副校長・教頭がそれである。

イ 職員の職務に関するもの

職員の職務に関することについては、職務遂行上直接職務に関するもののみが発せられるものである以上、その職務に属さないものには、原則として命令は出せない。

ウ 法律上の不能を命ずるものでないこと

法律上不能というのは、犯罪行為を命じたり、廃止または、未施行の条例、規則等の執行を命じたりすることである。

エ 命令を受ける職員の職務上の独立に関するものでないこと

職務上の独立に関するとは、職務遂行に当たって、他から指揮監督を受けないことをいう。裁判官等がそれである。ところが、学校の教師も、その職務が独立しているので、誰からも指示命令を受ける必要がない、という考えを主張する向きもあるが、それは間違いである。確かに、他の公務員と比較すると、それぞれの教員が創意工夫を生かして職務を遂行することは多い。しかし、教員一人一人が行っている職務は、学校教育の一部を担当しているに過ぎないのである。

児童生徒の教育は、法令や管理者（市町村教育委員会・学校長等）の方針に従って、教育を行うような仕組みであるから、教員個人が独立してその職務遂行に当たることはできない。そこで、独立の意味を取り違えないような指導を十分しなければならない。

⑤ 出張命令

職務命令の形態の中で、特定の職員を対象とした命令の中に、出張命令がある。この出張命令とは、本来の勤務場所を離れて直接その目的地へ行って、その職務を果たすものであるから、職務そのものである。したがって、一般の職務とまったく同じ性格のものである。そのために発せられる出張命令は、職務命令そのものであるから、忠実に従わなければならない。研究会等の出席については、校長等の上司の命令によるものでなく、希望や選択によって参加することができるという、誤った考えをもっている者がいる。校長は出張を命ずるに当たっては、研究会の内容、教育活動に及ぼす影響、授業時数の確保、旅費等をふまえて総合的に判断して命ずるものである。

故に、命令された者は適正にその職務を遂行しなければならない。

出張命令に違反し、出張先で、不祥事を引き起こし、それが、信用失墜行為や、職務命令違反となるようなことになると、職員全体の信用を傷つけることになる。したがって、出張命令の復命については、文書又は口頭（内容が単純な場合）で確実にさせることが大切である。

⑥ 学校経営上からみた校長の職務命令の捉え方

校長は学校という組織体の一員として、職員が意欲をもって、学校経営に参加するためには、職務上の命令を出すときの基本を、次のように考えなければならない。

ア 校務分掌を命ずるとき

校長として職員一人一人のよさを捉えそれが生きるとともに、活力のある組織体となるように分掌を組織すること。校務分掌の職務内容をより具体的にして理解させること。職員が自主性や創造性の発揮できる余地がある職務内容であること。これらの職務内容を職員が自分の特性を生かして、職務遂行ができるような命令を発することである。

イ 校長の指導力

職員の特性を生かし、学校経営の効率化を図るためには、適材適所を旨とした職務命令を発しなければならない。そのためには、まず校長は、職員の資質を鋭く見抜く厳しい眼をもつことである。教職員の指導力、教育的識見、人格等を客観的に捉え、具体的に指導することである。

ウ 職務命令発出に係る問題

特に重要な職務命令を発する場合には、副校長・教頭立会のもとで文書をもって発すること。後日、その内容が争点となるようなこともあるので、証拠として、命令文書の写・命令を発出した日時、場所、立会人名及びそのときの状況を明確に記録しておくことが大切である。

職務命令違反については、校長は毅然たる態度で、事の処理に当たらなければならない。そのためには、事実関係をきちんと整理して、どこに問題があったのかを分析の上、教育委員会に報告しなければならない。

(5) 信用失墜行為の禁止

① 概要

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務するものであり、住民の負託を受けて、職員個々人の行為が一体となって、職務の遂行に当たっているものである。したがって、職員の地位の特殊性から、一般住民以上に厳しい行為規範が求められる。もしくは、職員が職の信用を傷つける非行を行った場合は、当該職員にとどまらず、公務員全体の不名誉となり、一般住民の信用を著しく損なうこととなる。そこで、職員の品格を保持することを法的に義務づけているものである。

② 職の信用を傷つけ、職全体の不名誉となる行為

教育専門職として児童生徒の教育に直接携わる教職員については、児童生徒から信頼、尊敬される人格者であることが望まれる。児童生徒に与える影響を考えると、一層高度の倫理規範が要求される。

「職の信用を傷つける」とは、職の信用を毀損することであり職務に関連して非行を行った場合である。たとえば、教職員としての職権を濫用したり、収賄を行ったりすることである。

「職全体の不名誉となる行為」とは、職務に関する非行も含まれるが、必ずしも直接職務とは関係のない行為も含まれる。職員の個人的な行為であっても、その行為が教職員（地方公務員）である以上、公務に悪い影響を及ぼしたり、不名誉を与えたりする可能性があるからである。教職員が飲酒運転を行ったとき、道徳的に強い非難を受けるようなスキャンダルに関係したとき等、職全体の信用が損なわれることになるのである。

③ 信用失墜行為の判断

一般的には、地方公務員法第33条（信用失墜行為の禁止）の規定の趣旨から、一般社会通念にしたがって、その行為が職員及び職の信用を損なうかどうかは、個々の事例ごとに判断されることであり、明確な基準は立てがたいとされている。

しかし、職務に関連した職権濫用、収賄、飲酒運転等で刑罰に科せられるものは、当然に信用失墜行為に該当する。

また、服務規定違反（争議行為の禁止、政治的行為の制限等）等は、概ね信用失墜行為となる。

その他、法や条例等に違反しない行為であっても、一般住民との信頼関係を破壊するような粗暴な態度や言動をして、児童生徒の心を傷つけ、教育の機能を失わせる行為は、処分の対象になることもある。

なお、懲戒処分の対象になるか否かは、任命権者が各事案の状況を十分に調査の上、社会通念に照らして判断を行うものである。

④ 管理職の監督責任

学校教育法第37条第4項に「校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。」とある。校長は、職務上・身分上の監督責任をもつものであり、学校内での職務上の信用失墜行為はもとより、身分上の監督者として、職員の勤務時間外、学校外における個人的な行為であっても、信用失墜行為等、服務義務に違反することのないよう監督する責任がある。

また、校長は、所属職員が法令等に違反したときのみ注意するにとどまらず、違反しないよう教育公務員として保護者や地域住民の信頼に応えるよう常日ごろから指導監督する責任がある。

⑤ 信用失墜行為として懲戒処分の対象になる事例

信用失墜行為による懲戒処分は複合した要素によることがあるので一概に類型はできにくいですが、概ね次のようになる。

- ・ 刑法等に抵触するもの

 - 収賄罪、暴行罪、傷害罪、窃盗罪、強制わいせつ罪、公金横領等

- ・ 服務義務違反

 - 職場放棄、職務命令違反、体罰、情報漏洩等

- ・ 個人的な信用失墜行為

 - 交通事故、飲酒運転、セクシュアル・ハラスメント、私生活の乱れ等

特に、教職員の五大不祥事と言われる飲酒運転、体罰、わいせつ行為、情報漏洩、公金横領については、校長は日常的な指導の充実が求められている。

(6) 秘密を守る義務

① 概要

ア 職務上知り得た秘密を漏らしてはならない職員の義務

公務員は、その在職中であると退職後であるとかかわらず、職務上知り得た秘密を漏らしてはならないとされている（地方公務員法第34条）。これは、住民の負託を受けて公務の遂行に当たる職員が、住民個人の不利益となるような個人的秘密を公表したり、公益を害するような公的秘密を公表したりすることは、公務の遂行を職員に信託した住民の信頼を裏切ることになり、ひいては、公務の民主的かつ能率的な運営を保証できなくなる危険性が生ずることになるからである。

イ 秘密

秘密とは、一般的に了知されていない事実であって、それを了知せしめることが一定の利益の侵害になると客観的に考えられるものであるとされている（行実昭30. 2. 18 自丁公発第23号）。いかなる事実が秘密に該当するかということは、個々の事実について、一定の利益、即ち保護されるべき公的または個人的利益の社会的価値を判断してきめるほかはない。秘密はそれが公的なものであるにしても、私的なものであるにせよ、客観的に見て秘密に該当する「実質的秘密」でなければならない（最高裁昭52. 12. 21判決）。官公庁が秘密として明示している文書は、一応「形式的秘密」に該当し、それを管理する官公庁の専門的判断を信頼して第一次的には秘密の推定を受けるが、最終的には客観的に実質的秘密であるかどうかによって法律上の秘密に該当するかを決定しなければならない。

地方公務員法第34条に漏らしてはならないとされている秘密は、「職務上知り得た秘密」であり、本条第2項でその発表については許可を要するとされているのは「職務上の秘密」である。前者は、職員が職務の執行に関連して知り得た秘密であり、自ら担当する職務に関する秘密も含まれるが、担当外の事項であっても職務に関連して知り得たものも含まれる。これに対し、後者は、職員の職務上の所管に関する秘密に限定される。例えば、税務職員がその保管する滞納整理簿に記載された特定個人の滞納額を漏らすようなことは「職務上の秘密」を漏洩することであり、教員が児童生徒の家庭訪問の際に知り得たその家庭の私的な事情を公にすることは「職務上知り得た秘密」を漏洩することに当たる。

ウ 職務上の秘密の公表

秘密に属する事項であっても、他の法令によって公共の目的を達成するためにはこれを公表しなければならない場合がある。このような場合としては、民事事件や刑事事件の証人等として、裁判所で尋問される場合（民事訴訟法第191条、刑事訴訟法第144条）や議会や人事委員会等から証人として出頭を求められたり、関係書類の提出を求められたりする場合（地方自治法第100条第1項、地方公務員法第8条第6項）がある。

いずれも、法令の具体的な根拠に基づいて行われるものであるが、この場合には任命権者の許可を受けてから行わなければならない。

なお、県費負担教職員については、市町村教育委員会（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条第1項）の許可を受けなければならない（地方公務員法第34条第2項）。

また、任命権者は法律に特別の定めがある場合を除くほか、秘密事項の公表についての許可を拒むことができない。

エ 守秘義務違反の罰則

罰則の対象になる秘密を漏らした職員は、行政上の懲戒処分等を受けるだけでなく、さらに1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられる（地方公務員法第29条、第60条第2号）。

② 学校における秘密を守る義務違反

学校においては、児童生徒の成績、評価及び個人的家庭の事情に関する事項、教職員の人事記録等に関する事項はプライバシー保護という観点から実質的にも秘密に属する事項である。

また、入学試験問題、定期試験問題等も、本来の性格上や平等の原則からみて事前に外部に漏らしてはならない事項である。

しかし、それらの事項についても禁止されているのは一般に知らせることであって、教育上あるいは行政上の必要に基づいて、関係機関等の間で行われる情報の提供等が、許される場合もある。

学校が生徒指導上必要な事項をその目的のために警察や児童相談所等に提出したり、少年法第16条第2項の規定に基づく家庭裁判所の協力要請に応じる等の行為は、職務上必要な行為であって、秘密に属する事項が含まれる場合であっても、それは一般に知らせる行為ではないということになる。

卒業生に関する身上調査で、学業成績を明かすのは秘密を守る義務違反となるかが問題になるが、学業成績は一般に了知されない事実であり就職のために使用する場合など、学業成績自体が入用のときに本人の了解を得て行う場合のほかは、他人に知られることが、本人の不利益となり、個人的利益を害すると考えられるので、一般的には秘密になると考えられる。その他、進路指導等で取り扱う児童生徒自身及び家庭に関する情報についても職務上知り得た秘密であり、校長としては、その都度守秘義務の指導が必要である。

（7）職務に専念する義務

職務に専念する義務について規定している地方公務員法第35条は、地方公務員としての服務の根本基準を定めた地方公務員法第30条を受けて、具体的に規定したものである。職員が勤務時間中、その全力を挙げて職務に専念すべきことは当然である。したがって、住民全体の奉仕者である地方公務員として、公務に携わる者に対して課せられた公法上の義務であるところに大きな特徴がある。

この職務に専念する義務は、地方公務員法第32条の「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」とともに、職務遂行に当たって最も基本的な義務といえる。

職務に専念する義務が課せられるのは、当該教職員に割り振られた勤務時間内である。したがって、まず、福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例や福岡県市町村立学校職員の勤務時間等に関する条例等に定められているところの勤務時間について十分熟知の上、職務遂行に専念するよう指導しなくてはならない。

特に、教員には「教育公務員特例法」が適用されるため、県の「職務に専念する義務の特例に関する条例」や免除に関する規則との関係を十分把握して、出張、勤務場所を離れての研修、それに職務に専念する義務が免除されての研修等を適正に運用するように努めることが大切である。

以下、勤務時間、職務専念義務の免除、長期休業中の服務、女子職員の保護等について述べる。

① 勤務時間等について

ア 勤務時間が定められている根拠規定

市町村立学校の県費負担教職員については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第42条で、「県費負担教職員の給与、勤務時間」その他の勤務条件については、地方公務員法第24条第5項の規定により、「条例で定めるものとされている事項は、都道府県の条例で定める。」こととなっているので、関係法規に基づき説明をする。

地方公務員法第24条第4項及び第5項では、「職員の勤務時間その他職員の給与以外の勤務条件を定めるに当たっては、国及び他の地方公共団体の職員との間に権衡を失しないように適当な考慮が払われなければならない。」「職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。」と規定されており、これを受け、福岡県では、次のような条例、規則が定められている。

イ 福岡県職員の勤務時間の規定

福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例第2条第1項の規定により、職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分となっており、勤務時間の割り振りについては、訓令によって、午前8時30分から午後5時15分までとされ、その内、休憩の時間は午後零時から午後1時までとされている。

なお、県立学校に勤務する職員の勤務時間は県立学校職員の勤務時間等について（平成10年3月30日9教総訟第161号）により、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要があるため、校長は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間をあらかじめ割り振ることとされている。

ウ 市町村立学校職員の勤務時間の規定

福岡県市町村立学校職員の勤務時間等に関する条例に、「市町村立学校職員給与負担法第一条及び第二条に規定する職員の勤務時間その他の勤務条件に関しては、福岡県立学校職員の例による。」と規定されている。

エ 勤務時間の割振りの規定

県立学校職員の勤務時間等について（平成10年3月30日9教総訟第161号）に基づき、校長は、児童生徒の指導監督上の事情により、あらかじめ割り振った勤務時間により難く、割振りを変更しても校務運営に支障を生じないと認めるときは、1週間の総勤務時間の範囲内で臨時に勤務時間の割り振りを変更することができる。また、学校行事として行う旅行・集団宿泊的行事においては、本来の勤務時間を超えて勤務する必要のある日の属する週を含む4週間ごとの期間につき1週間当たりの勤務時間が38時間45分となるよう勤務時間の割り振りを変更することができる。（正規の勤務時間に加える又は減ずる勤務時間の上限は1日につき5時間とし、深夜（午後10時から翌日午前5時まで）の時間帯には割り振りできない。）

勤務時間の割り振りを変更する場合は、「勤務時間割振変更簿」を作成し、変更する日の属する週の平日（旅行・集団宿泊的行事による場合は、本来の勤務時間を超えて勤務する必要のある日の属する週を含む4週間の期間の平日）から起算して1週間前の日までに当該職員に明示しなければならない。

オ 週休日の規定

福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例第3条第1項は、「日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日）とする。」と規定している。

カ 週休日の振替についての規定

学校行事等で学校の運営上やむを得ない場合は、週休日を他の日に振り替えることができる（福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例第5条及び福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則第6条）。

キ 国民の祝日等

国民の祝日に関する法律は、「国民の祝日は休日とする」と規定している。

国民の祝日に関する法律に規定する休日は、福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例第10条の規定により休日とされ、週休日と同様に勤務する必要のない日であるが、その日は正規の勤務時間が割り振られており、給与支給対象日となる。

ク 夏季休暇

市町村立学校に勤務する教育職員、事務職員及び学校栄養職員は、福岡県職員に準じ、夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため、7月1日から9月30日までの3か月の期間内において原則として連続する6日（週休日、休日を除く）の特別休暇を取得することができる。なお、夏季休暇の承認に当たっては、校長は校務の運営に対する影響を考慮し、あらかじめ職員等の夏季休暇使用希望時期を把握するため使用計画表を作成することが望ましい。

ケ 超勤4項目の規定

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法に基づき公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置条例によって、市町村立の義務教育諸学校等の教育職員に対して時間外勤務を命ずることができる場合は、次の4項目に限定することとされている。

なお、この場合においても、正規の勤務時間の割振りを適正に行い原則として時間外勤務を命じないこととし、臨時又は、緊急にやむを得ない必要があるときに限るとされている。

- 1 校外実習とその他生徒の実習に関する業務
- 2 修学旅行とその他学校の行事に関する業務
- 3 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務
- 4 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し、緊急の措置を必要とする場合、その他やむを得ない場合に必要な業務

これは、教育が特に教職員の自発性、創造性に基づく勤務に期待する面が大きく、教育職員の職務は時間外勤務の概念になじまないために設けられた規定である。

② 職務に専念する義務の免除

職務に専念する義務の免除については、法律又は条例に「特別の定」がある場合に限っている。校長として、職務専念の義務を免除する権限は有するが、それは「特別の定」に則っての権限行使でなければならない。この職務に専念する義務の免除は、公務優先という基本原理に対する限定的・例外的特例であることに留意する必要がある。

特別の定をしている法律には、地方公務員法第28条第2項の休職、同法第29条第1項の停職をはじめとして、地方教育行政の組織及び運営に関する法律、育児休業法、労働基準法、教育公務員特例法及び災害救助法などがある。

条例による場合としては、福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び職務に専念する義務の特例に関する条例がある。

この職務に専念する義務の特例に関する条例に基づいて、どのような場合に職務に専念する義務が免除されることができるかを定めているのが、職務に専念する義務の免除に関する規則である。

ア 法律の規定による場合

(ア) 勤務場所を離れて研修を行う場合

「教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる」と規定する教育公務員特例法第 22 条第 2 項を根拠とするものである。

この法律は教員の職務とその責任の特殊性に基づくところから定められたものであり、本条第 1 項（教育公務員特例法第 22 条）の規定による研修の場合は、もともと当然勤務である。

研修は、勤務として行わせるか（勤務場所を離れる場合、通常は出張）、職務に専念する義務の免除という便宜を与えて行わせるか（出勤簿表示の職免研修）、時間外を利用すべきと考えて行わせるかの 3 つの態様がある。

特に、授業に支障がない場合、勤務場所を離れて行う研修は教員のみ認められている研修の機会である。本属長である校長はこの規定があるからといって安易に勤務場所を離れての研修を承認するようなことがあってはならない。

研修を出張として取り扱う場合を除いて、勤務場所を離れて行う研修に承認を与えるかどうかの判断については、校長は、次のことを十分に考慮することが大切である。

- 当該者が、教育公務員特例法第 2 条第 2 項に規定する「教員」に限ること。
- 公務優先の大原則で、授業に支障がないことは当然、校務運営上も支障がないこと。
- 研修内容（計画書）を記した承認願により、職務との関連上、教育的、社会的評価及び態様、場所等の確認をすること。

以上のことを十分に踏まえた上で、承認された勤務場所を離れての研修は地方公務員法第 35 条の「特別の定」に該当するものと解して、職務に専念する義務の免除された研修（職免研修）としている。

(イ) 休職・停職の場合

地方公務員法第 28 条第 2 項と第 29 条第 1 項を根拠とする。職務に従事させないという処分の性質上、その期間中は自動的に職務に専念する義務が免除されることになる。

休職は分限処分であり、教職員の意に反して任命権者において措置する場合である。心身の故障のため長期の休養を要する場合と、刑事事件に関して起訴された場合があるが、前者は公務を遂行する上で責任を果たすことができないためである。後者は職務に従事させることが公務に対する信頼感を損なうことからの措置である。

したがって、休職期間中は職務に専念する義務が免除されるのである。

停職は懲戒処分の一つであるが、教職員の有する職務執行の権利を一定期間停止するものであるから、当然、停職期間中は職務に専念する義務は免除されることになる。

(ウ) 専従休職の場合

地方公務員法第 55 条の 2 第 1 項のただし書を根拠とするものである。在籍専従は、任命権者の許可を受けて、登録を受けた職員団体の役員としてもっぱら従事する場合に限り、例外

的に認められる。許可を受けた教職員は、その許可が効力を有する間は身分上の取扱いは休職者となる。分限処分としての休職とは異なる。しかし、同様の法律効果を生ずるため、教職員としての職は保有するが、職務に専念する義務は免除されたことになる。

(エ) 職員団体等の交渉

地方公務員法第 55 条第 8 項が「本条に規定する適法な交渉は、勤務時間中においても行うことができる。」と定めていることを根拠とするものである。交渉は職員団体がその構成員である教職員の勤務条件の維持改善を図るため、地方公共団体の当局との間で行うものである。適法な交渉の要件を満たす場合、交渉の当事者である職員（原則として職員団体が役員の中から指名した者。専従を除く。）については、職務に専念する義務が免除されることになる。

しかし、職員団体の指名を受けたことをもって、直ちに職務に専念する義務が免除されたということではなく、服務監督権者である市町村教育委員会から、職務に専念する義務を免除するという承認により成立し得るものである。

(オ) 兼職

教育に関する他の職を兼ね、または教育に関する他の事業もしくは事務に従事する場合、本務の遂行に支障がないことを、市町村教育委員会が認めることが要件である（教育公務員特例法第 17 条）。

(カ) 休日（国民の祝日等）の場合

国民の祝日は、労働基準法上の当然の休日ではなくて、勤務時間が割り振られていて、本来は勤務日であるが、特に勤務することを命ぜられた者以外には、正規の勤務時間における勤務が免除された日である。したがって、職務に専念する義務が免除されていることになる。

(キ) 育児休業の場合

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の第 3 条を根拠とする。育児休業の許可を受けた職員の取扱は、効果としては休職と同様であり、当然、職務に専念する義務は免除されることとなる。

「地方公務員の育児休業等に関する法律」が施行され、3 歳に満たない子を養育する職員で男女いずれも対象となる。育児休業の期間は、子が 3 歳に達する日までで、育児休業をしている期間については、給与は支給されない。

（部分休業） 小学校就学前の子を養育する職員について公務の運営に支障がないと認めるときは、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日 2 時間を超えない範囲内で、30 分を単位として承認される。

イ 条例の規定による場合

(ア) 休暇の場合

福岡県市町村立学校職員の勤務時間等に関する条例を根拠とする。休暇はその種類により、届出、または校長の承認を得て、正規の勤務時間に勤務することを一時的に免除されることで、職務に専念する義務が休暇という形態で免除されることとなる。

休暇については、福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び福岡県職員の勤務時間、休暇等に関する規則に則って取り扱うことになる。この条例、規則には、休暇に関する通則、その種類が示されている。休暇の目的によって休暇の種類は異なるが、休暇の期間中は職務

に専念する義務が免除されることには変わらない。

休暇の種類として、次のように示されている。

- 1 年次休暇：その事由を限定せず、職員の請求に基づいて取得できる。
- 2 病気休暇：負傷または疾病に対し、基準に基づき任命権者において処理される。
- 3 特別休暇：次の基準に基づき、任命権者において処理される。
 - 選挙権その他公民としての権利の行使（公民権行使休暇）
 - 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭
 - 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としての登録の申出、または配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者への骨髄液の提供の場合（ドナー休暇）
 - 自発的かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動（ボランティア休暇）
 - 結婚休暇
 - 産前休暇
 - 産後休暇
 - 妊産婦の健康診査休暇
 - 妊娠中の通勤緩和休暇
 - 妊娠障害休暇
 - 育児時間
 - 女子職員の生理休暇
 - 出産補助休暇
 - 父親育児休暇
 - 子育て支援休暇
 - 短期介護休暇
 - 忌引休暇
 - 父母等の祭日休暇
 - 夏季における盆等の諸行事、健康の維持増進、家庭生活の充実（夏季休暇）
 - 長期勤続の節目としての心身のリフレッシュ及び健康の保持増進（長期勤続休暇）
 - 通信教育の面接授業（スクーリング休暇）
 - 地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失または損壊
 - 地震、水害、火災その他の災害による退勤時の危険回避
 - 感染症予防法による交通遮断
 - 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による出勤困難
- 4 介護休暇（無給休暇）
- 5 組合休暇（無給休暇）

（イ）職務に専念する義務の特例に関する条例第2条に該当する場合

「職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる（義務免条例第2条）。」と規定している。

該当する場合は、次の三つである。

- ⑦ 研修を受ける場合

- ① 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- ㊦ 人事委員会が定める場合
- ㊧ **研修を受ける場合**

教員の場合は、教育公務員特例法第 21 条、第 22 条の研修に関する条項があり、職務に専念する義務の特例に関する条例第 2 条第 1 項の適用は少ないと考えられる。
- ② **厚生に関する計画の実施に参加する場合**

地方公務員法第 42 条の規定に基づき、県又は公立学校共済組合福岡県支部等が単独並びに共同で実施する保健、元気回復、その他厚生に関する行事に勤務時間中参加する場合である。

もちろん、公務の運営に支障がないと判断される場合に限られる。

次のような事由等は、この適用を受けている。

 - 胃ガン検診（一般定期健康診断の場合は勤務扱い）・女性検診
 - 脳ドック・人間ドック
 - 各種研修セミナー等
- ㊨ **人事委員会が定める場合**

人事委員会の定として、職務に専念する義務の免除に関する規則がある（人事委員会規則第 21 号、昭和 41. 12. 19）。

この規則の第 2 条で「あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て職務に専念する義務を免除されることのできる場合は、次の各号に掲げる場合とする。」として、1 号から 13 号までを定めている。

 - 1 地方公務員災害補償法による保障に関する審査請求や審理に出頭の場合
 - 2 勤務条件に関する措置要求や審理に出頭の場合
 - 3 不利益処分不服申立や審理に出頭の場合
 - 4 当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合
 - 5 人事委員会の事情聴取等に応じる場合
 - 6 苦情処理共同調整会議に苦情の申出や審理に出頭の場合
 - 7 職務遂行上必要な資格試験又は県の機関が行う昇任もしくは採用のための競争試験及び選考試験を受ける場合
 - 8 県の機関が行う研修会、講習会、講演会又は研究会等において講演又は指導を行う場合
 - 9 県の特別職又は職務に関係のある国家公務員もしくは他の地方公共団体の公務員として職を兼ね、その職務に従事する場合
(本県の附属機関の職務に従事する場合がこれに当たる、県〇〇教育審議会の委員として出席の場合など。)
 - 10 法律又は条例に基づいて設置された職員の福利厚生を目的とする団体の事業又は事務に従事する場合
(公立学校共済組合の運営審議会の委員として出席の場合など。)
 - 11 任命権者の承認を得て、県政推進のための指導育成を要する公益を目的とする団体の非常勤の役員又は職員となり、その職務に従事する場合
(県学校給食会、県交通安全協会等はこれらの団体と認められている。)

- 12 妊娠中の職員が、母体又は胎児の健康保持のため、休息又は捕食を必要とする場合
- 13 前各号に掲げるもののほか、任命権者が特に必要と認め、人事委員会の承認を受けた場合

これまでに人事委員会が承認したものとしては、次のようなものがある。永続的なものもあるし、その時点で終るものもあるので、十分注意する必要がある。

(例) 私立学校非常勤講師、集団献血、消防団活用、国民体育大会参加等

職務に専念する義務の免除については、述べてきたように、法律又は条例に特別の規定がある場合に限り認められるので、校長の自由裁量にゆだねられているわけではない。しかし、教員の職務の関係上、いわゆる職免研修の場合等、実質的に校長の判断が求められることになる。本来は職務に専念する義務があり、それが免除されるということは、それに相当するものが研修で育まれてこそ意味があるのである。

このことから校長は、的確な判断をもって、サービスの厳正な指導を行う必要がある。

③ 長期休業中の服務

ア 長期休業日についての規定

長期休業日についての規定は、学校教育法施行令第 29 条に、「公立の学校（大学を除く。）の学期及び夏季、冬季、学年末、農繁期等における休業日は、市町村又は都道府県の設置する学校にあつては当該市町村又は都道府県の教育委員会が、公立学校法人の設置する高等専門学校にあつては当該公立大学法人の理事長が定める。」とあり、さらに、学校教育法施行規則第 61 条には、「公立小学校における休業日は、次のとおりとする。ただし、第 3 号に掲げる日を除き、特別の必要がある場合は、この限りでない。

- 1 国民の祝日に関する法律に規定する日
- 2 日曜日及び土曜日
- 3 学校教育法施行令第 29 条の規定により「教育委員会が定める日」とある。

これらを受けて、市町村や都道府県の各教育委員会では、それぞれの地域の実態等を考慮して、学校の管理運営に関する規則で休業日を定めている。

イ 教職員の勤務

休業日は、授業を行わない日であり、児童生徒にとっては「休み」であるが、教職員にとっては、勤務を要しない日以外は、平常どおり勤務しなければならない日である。すなわち、児童生徒が休みだということが、教職員の勤務を免除されたということではない。しかしながら、児童生徒がいないので、この機会を活用して、いろいろな職務内容が考えられる。

- 整理やまとめ、諸準備を行う。

長期休業中は、多くの場合、学期や年度の節目の時期に当たる。したがって、前学期や前年度の授業や生徒指導について、また、公簿や諸備品等について、整理やまとめのしめくくりを行うとともに、次学期や次年度の諸準備を行う機会とすべきである。

- 諸行事へ参加する。

長期休業中は、キャンプや学校プール、クラブ活動・部活動、また、学年や学級の登校日など意義深い行事などが行われることが多い。これらの活動は日常の教育活動の成果を基に、綿密な計画を立て、児童生徒が諸体験を通して、人間関係や集団のきまり、向上の意欲などを学びとらせることなどをねらいとしている。

- 生徒指導や教育相談等の機会とする。

長期休業中は、児童生徒は学校から離れており、学校生活では体験できない活動をするには大変よい機会である。それらの体験を通して、自主性や創造性を高め個性の伸長を図りたいものである。また、日頃の指導の不十分な部分の指導や、より一層の児童生徒理解の深まりを図る機会としたいものである。

そのためには、まず、児童生徒の休業中の生活や学習に関して事前指導の充実を期すことと、地域や家庭との連携を図ることが重要である。そして、教育相談や家庭訪問、学力の補充の機会をつくり、児童生徒理解を深めるよう努力することが大切である。

ウ 教職員の研修

昨今、教職員の資質の向上を求める声は大きい。それだけに、長期休業中は、研修の計画を立て、積極的に研修の機会として活用し、自己の力量向上を図るよう努めることは、教員として非常に重要なことである。

研修としては、学校研究テーマの推進や自己または共同研究テーマへの取組や諸研修会への参加等がある。

- 校外研修（職免研修）

職員は、研修に努めることを期待されており、そのため、「教員は、授業に支障がない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる（教育公務員特例法第22条第2項）。」とされ、いわゆる、校外で研修ができるという便宜が与えられている。

そこで、校長として、まず、校外研修については、教育公務員としての自覚の下に行動し、児童生徒の保護者をはじめ、一般県民から批判を受けることがないように、適切な指導を図らねばならない。そして、あらかじめ、「校外研修承認願」を提出させ、その内容を審査の上、承認を与えることになる。また、研修終了後は、速やかに、「校外研修報告書」を提出させなければならない。

このように、校外研修の実施にいたる手続きを（承認願）→（校長承認）→（研修）→（報告書）→（校長承認）の一連の中で捉え、事前の計画の承認のみでなく、事後の報告の承認をもって一連を終了したことになる。

なお、研修報告書を求めることは、校長として、事前の計画に沿った適切な研修がなされているか否かを確認することであり、本来勤務すべき時間を、勤務に有益だからということで研修を認めているのであるから、サービスを監督する立場から当然の責務である。

エ 休業中の教職員の勤務

休業中といえども、学校は平常通り運営されなければならない。校長は、長期休業に入る前に、教職員に必要な研修や諸会議、学級・学年事務、教材研究等、計画的に勤務をさせることが肝要である。

オ サービスについての指導

長期休業中の教職員のサービスの取扱については、「出勤、出張、職免、職免研修、年休、特休等」多様であり、それぞれの場合に応じて、「願い」や「届」「報告（復命）」が提出される。

これらについて、適正な手続きをするように、長期休業に入る前に、特に文書（例、長期休業のサービスの規定）をもって、教職員に指導や指示することが望まれる。また、休業中といえども、綱紀の粛正とサービス規律の厳正を期するようにならなければならない。

出産・育児に関する休暇等一覧

	保護項目	服務	要件・適用範囲	期間又は時間	運用上の留意点
1	産前休暇	特休	8週間以内に出産する予定の女性職員が請求した場合（多胎妊娠14週間以内）	8週間（14週間）	職員の健康状態により任命権者において承認されたものについては分娩の時間の如何にかかわらず産前産後の各休暇期間を通算できる
	産後休暇	特休	産後（妊娠85日以上の出産であれば出産、死産、流産、早産を問わない）	8週間	
2	育児休業	休業	3歳に満たない子を養育する職員で、男女いずれも対象となる。	3歳に達する日まで	育児休業の期間は、子が3歳に達する日までで、その間、給与は支給されない
	部分休業	休業	小学校就学前の子を養育する職員について公務の運営に支障がないと認める場合	1日2時間を越えない	職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について30分を単位とし取得できる
	育児短時間勤務		小学校就学前の子を養育する場合	小学校就学始期まで	常勤職員のまま1週間当たりの勤務時間が19時間25分～24時間35分となる短時間勤務を行うことができる ① 3時間55分×5日 ② 4時間55分×5日 ③ 7時間45分×3日 ④ 7時間45分×2日 +3時間55分×1日 ※交替制勤務は1週間当たり19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分
3	育児時間	特休	職員が生後満1年6月に満たない生児を育てる場合	1日2回 1回45分以内	1日分を通算して運用することができる
4	通勤緩和措置	特休	・通常の勤務をする場合の登庁又は退庁が母体の健康維持に支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合 ・交通機関利用者－妊娠全員 ・交通機関利用者以外－特に母体に健康維持に注意を要する者	通勤時間の始め又は終わりにおいて原則として1日につき1時間をこえない範囲	次の場合は、1時間を超えることができる ・2つ以上の交通機関を利用して乗り継ぎに長時間を要する場合 ・通勤ダイヤが過疎の場合、その他やむを得ない特殊な事情が認められる場合
5	妊娠障害	特休	妊娠に起因する障害（産後1年以内において継続する場合を含む）のため勤務することが困難な者	14日を超えない範囲内で必要される期間	1日1時間又は30分を単位として、継続又は断続した期間
6	保健指導及び保健診査	特休	妊娠中又は出産後1年以内の職員が母子保健法上の保健指導及び保健診査を受ける場合	妊娠満23週まで・・・4週間に1回 妊娠満24週～満35週まで・・・2週間に1回 妊娠満36週～出産まで・・・1週間に1回 産後1年まで・・・その間に1回（医師等の特別の指示があった場合にはいずれの期間についても指示された回数）	
7	出産補助休暇	特休	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	3日（1日、1時間単位での取得可） 妻が入院等する日から出産日後2週間までの期間	
8	父親育児休暇	特休	男性職員が妻の産前産後の期間に、上の子（小学校就学前）や生まれた子供の世話をする場合	5日（1日、1時間単位での取得可） 妻の出産日後8週間までの期間又は上の子（小学校就学前）の育児をする場合は、妻の出産予定日の6週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から出産後8週間前までの期間	
9	子育て支援休暇	特休	職員が中学生までの子を看護する場合及び子の学校行事に参加する場合	5日（複数の子を有する場合は10日） （1日、1時間、30分単位での取得可）	

(8) 政治的行為の制限

公立学校教員の政治的行為に対する制限、禁止については、教員の職務である児童生徒に対する教育活動における政治的活動とそれ以外の公務員としての一般的活動における政治的行為の制限の2つの観点に分けられる。

① 教育の政治的中立

学校教育は、いまだ成長の過程にある児童生徒について、その自発性、創造性を育てる立場から行われなければならないことは当然の理である。もしくは、仮に教員がその教師たる立場から、いまだ心身の未発達な、しかも判断力も十分に備えていない児童生徒に対し、政治的に一方に偏った教育を行うことがあるとすれば、そのことは児童生徒の限りない創造性をむしろむしばみ、他律的な固定観念をうえつけ、将来における政治的判断の自主性を損なうことになり、結果的にはその潜在的能力の伸長を著しく阻害することになる。

このことについて、教育基本法は第14条第2項で「法律に定める学校は、特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他政治的活動をしてはならない。」と規定し、教育活動における学校及びその構成員たる教員の政治的中立を規定している。また、義務教育については特に「義務教育諸学校における教育の政治的中立の確保に関する臨時措置法」が定められ、精神的に未熟な児童生徒が偏った政治的教養をもち、将来不当な影響を受けることがないようにしている。

② 教育の政治的行為の制限

教育活動以外の一般の行動における教員の政治的行為の制限については、公立学校教員に限らず、公務員のすべてに共通の問題である。現在のように、国家あるいは地方公共団体の果たす役割が量的に増大し、質的に充実したものになると、行政組織も複雑多岐にわたってくる。そして、政治を担当するものと行政組織はおのずから分離され、行政組織を担当するものは決定した政策を技術的・能率的に国民に対して実施する役割をもつ。このことは、近代国家の行政の在り方の原理である。

民主主義国家においては、政権を担当するものの変動は当然予測されるものである。したがって、行政組織の安定性と継続性は不可欠となる。その結果、行政を担当する公務員に対し、政治的中立性が強く要求される。公共団体の行政の公正な運営を確保するために、公務員はその地位に基づいて政治に影響を及ぼすことが禁止され、一定の政治的行為が、公務員には制限されることとなる。また、公務員の政治的行為の制限は、公務員が政治を担当するものから不当な干渉を受けることを排除する意味も含んでいる。すなわち、一定の政治的行為をしないこと等を理由に、その報復として不利益な取扱いを受けることがないようにするものである。この意味において、政治的行為の制限は公務員の身分を保障し、その利益を保護するためのものである。

公立学校の教育公務員には地方公務員法第36条は適用されないが、これはむしろその政治的行為の制限を強化するためである。すなわち、教育公務員は、教育を通じて国民全体に奉仕するというその職務と責任の特殊性に基づき（教育公務員特例法第1条）、その政治的行為の制限は、当分の間、国家公務員の例によることとされている（同法第18条）。その結果、公立学校の教育公務員は、一般の職員と比較して政治的行為の制限の内容が厳重であり、また、一般の職員の場合は、原則として地域を限定して特定の政治目的の下に行われる一定の政治的行為の制限がなさ

れるのであるが、教育公務員のそれは全国的に禁止されている。

③ 教員の政治的中立及び政治的行為の制限に関する法令等の概要

教育活動における教員の政治的中立に関する法令としては、教育基本法第 14 条第 2 項の規定と、義務教育諸学校における教育の政治的中立の確保に関する臨時措置法第 3 条の規定がある。この規定では、何人であるかを問わず特定の政党を支持させる等の教育を行うことを教唆し、せん動することを禁止するもので、その違反に対しては「1 年以下の懲役又は 3 万円以下の罰金に処する。」こととなっている。

教員の政治的行為の制限については、教育公務員特例法第 18 条の規定により、地方公務員法第 36 条の政治的行為の制限に関する規定は適用を排除され、国家公務員の例によることとされている。したがって、国家公務員法第 102 条、及びそれに基づく人事院規則 14-7 により規制される一定の政治的目的をもった政治的行為が制限されることとなる。なお、このほかに、国民全体に対して適用される政治的行為の制限として、公職選挙法上の選挙運動等の規制があり、これが教育公務員にも適用されることはいうまでもない。公職選挙法の一層の公正確保という観点から、同法第 136 条の 2 第 1 項による公務員等の地位利用による選挙運動の禁止、同法第 136 条の 2 第 2 項 1～5 号による公務員の地位利用による選挙運動類似行為の禁止、同法第 137 条による教育者の地位利用による選挙運動の禁止がある。これらは、公務員又は教育公務員であるがゆえに、特に課せられた禁止規定である。

また、職員団体等の活動の一環として職員が政治的行為を行った場合は、あくまでも、団体としての行為であるから必ずしも禁止されないという考え方もあるが、地方公務員法及び人事院規則は、あくまで職員が公務員としての地位を有するにもかかわらず行った一定の政治的行為を禁止するものであるから、その行為を判断するに当たって、職員団体の指令に基づいて行ったか、又は職員の個人的行為として行ったか、直接関係はない。一般に、これらの違反行為が職員団体の組織を通じて広汎に行われるときは、その弊害はさらに大きいと考えられる。この点について最高裁判所は、昭和 49 年 11 月 6 日に次のように判決している。

「政治的行為が労働組合活動の一環としてなされたとしても、そのことが組合員である個々の公務員の政治的行為を正当化する理由となるものではなく、また、個々の公務員に対して禁止されている政治的行為が組合活動として行われるときは、組合員に統制力をもつ組合の組織を通じて計画的に広汎に行われ、その弊害は一層増大することとなるのであって、その禁止が解除されるべきいわれは少しもないのである。」

公立学校教職員に禁止されている選挙運動等に関する行為の具体例

※ 規則 6-①、⑧等とあるのは、人事院規則 14-7 第 6 項第 1 号及び第 8 号等を示す。

行 為 の 例	関 係 法 令
1 候補者の推薦等	
(1) 特定の候補者の当選を図るため、PTA等の会合の席で、その候補者の推薦を決定させること。	公選法136の2、137 規則6-①、⑧、⑩
(2) 教員等の地位を利用して、投票の周旋勧誘(いわゆる票の割り当て等)を行うとか、あるいは演説会の開催その他の選挙運動の企画に関与した	公選法136の2、137 規則6-①、⑧

<p>りすること。</p> <p>(3) 特定の候補者を支持するため、教員等の地位を利用して、その候補者の後援団体を結成したり、その団体の構成員となることを勧誘すること。</p>	<p>公選法136の2、137 規則6-①、⑤、⑥</p>
<p>2 投票の依頼又は勧誘</p> <p>(1) PTA等の会合の席上で特定の候補者へ投票するよう依頼すること。</p> <p>(2) 学校における児童生徒及び保護者に対する面接指導の際、自分の支持する政党や候補者の名を挙げること。</p> <p>(3) 家庭訪問の際に、特定の政党や候補者に投票するよう勧誘すること。</p> <p>(4) 選挙運動員として、候補者の自動車などに乗り、投票を呼びかけること。</p> <p>(5) 教員等としての地位を利用して電話で投票を依頼すること。</p>	<p>公選法136の2、137 規則6-①、⑧、⑪</p> <p>公選法136の2、137 規則6-①</p> <p>公選法136、の2、137 規則6-①、⑧</p> <p>規則6-⑧</p> <p>公選法136の2、137 規則6-①、⑧</p>
<p>3 署名運動</p> <p>(1) 特定の政党や候補者の名を挙げて、賛成又は反対の署名運動をすること。</p> <p>(2) (1)の署名運動に協力するよう勧誘すること。</p>	<p>公選法138の2 規則6-⑨</p> <p>規則6-⑨</p>
<p>4 デモ行進</p> <p>(1) 特定の政党や候補者などを指示し又は反対するためデモの行進のような示威運動を企て、指導し、又は援助すること。</p> <p>(2) 選挙運動のために、自動車を連ねたり、隊伍を組んで歩くなど氣勢をはること。</p>	<p>規則6-⑩</p> <p>公選法140</p>
<p>5 新聞、雑誌、ビラ等</p> <p>(1) 特定の政党や候補者などを支持し又は反対するために書かれた新聞、雑誌、ビラ等に関して、次のような行為をすること。</p> <p>ア 発行すること。</p> <p>イ 回覧に供すること。</p> <p>ウ 掲示し又は配布すること。</p> <p>エ 多数の人に朗読して聞かせること。</p> <p>オ 以上の用に供するための著作し又は編集すること。</p> <p>(2) 特定の政党の機関紙や刊行物の発行、編集、配付又はこれらの行為や援助を行うこと。</p>	<p>公選法142、143、 146、148</p> <p>規則6-⑬</p> <p>規則6-⑦</p>
<p>6 広告、ポスター、あいさつ状等</p> <p>(1) 選挙用ポスターをはってまわること。</p>	<p>規則6-⑬</p>

<p>(2) 受持ちの児童生徒に上記のポスターをはらせること。</p> <p>(3) 特定の政党や候補者を推薦する保護者あての文書を児童生徒に持ち帰らせること。</p> <p>(4) 選挙運動期間中、政党、候補者あるいはその家族、選挙運動員などの名を記載した年賀状、暑中見舞状などのあいさつ状を配ったり、掲示したりすること。</p> <p>(5) 「〇〇候補者の当選を期す」というようなポスターなどを職員室の壁にはること。</p> <p>(6) 以上の例のほか、選挙期間中、文書などについての配布又は掲示の禁止の規則を免れる行為として、いかなる名義をもってするを問わず、政党や候補者の名を記載した文書（推薦お礼のポスターなど）を配ったり、掲示したりすること。</p> <p>(7) 選挙運動用のポスターや葉書に推薦人として肩書を付して名前を連ねること。</p>	<p>公選法136の2、137 規則6-①</p> <p>公選法136の2、137、142 規則6-①、⑬</p> <p>公選法142、143、146 規則6-⑬</p> <p>公選法143、145 規則6-⑬</p> <p>公選法146 規則6-⑬</p> <p>規則6-①</p>
<p>7 演説等</p> <p>(1) 選挙運動のため、個人演説会又は街頭で演説すること。</p> <p>(2) 不特定多数の人に対し、特定の政党や候補者を支持し又は反対する意見を述べること。</p> <p>(3) 選挙運動のための個人演説会などで、ピケを張ったり、必要以上にやじったりして妨害すること（集団で行えば更に重い罰則がある。）。</p>	<p>規則6-⑧、⑩</p> <p>規則6-⑩</p> <p>公選法225、230</p>
<p>8 資金カンパ</p> <p>特定の政党、候補者などを支持し若しくは反対するために資金カンパを求め、又はそのような資金カンパの計画立案に参加し、又はその集金を援助すること。</p>	<p>規則6-③</p>
<p>9 その他</p> <p>(1) 選挙運動のために放送設備（例えば校内放送設備）を使用すること。</p> <p>(2) 受持ちの児童生徒の保護者が候補者、選挙運動員又は有権者であるとき、担当教員である地位を利用して、これらの者を威迫すること。</p> <p>(3) 勤務時間中において、いわゆる紹介者カードの記入、作成等の職務と関係ない行為を行うこと。</p> <p>(4) 勤務時間の内外を問わず、選挙運動等のために、公の設備である学校の電話、FAX、パソコン、コピー機を用いること。</p>	<p>公選法151の5 規則6-⑩</p> <p>公選法225、136の2、137 規則6-①</p> <p>地方公務員法第35条 （職務専念義務）</p> <p>地方公務員法第33条 （信用失墜行為）</p>

(9) 争議行為の禁止

地方公務員等、公務員については、争議行為及び怠業的行為が禁止されている。この禁止は、公務員が公共の利益のために勤務するという地位の特殊性と職務の公共性などによる。禁止違反者については、単純参加者には懲戒処分、地公法第37条第1項前段に規定する違法な行為の遂行を共謀し、そそのかし、もしくはあおり、又はこれらの行為を企てた者には、懲戒処分に加えて刑罰が科される。

① 争議行為の保障と限界

一般に、勤労者が使用者に対し、勤務条件等に関し自己の主張を貫徹することを目的として、団結して同盟罷業その他の怠業を行い業務の正常な運営を阻害する権利が争議権であり、争議行為は、この争議権の具体的な行使であると理解されている。

憲法第28条では、使用者よりも経済的に劣位な立場に立つ勤労者の立場を考慮し、勤労者に対して団結権、団体交渉権、争議権の労働基本権を保障しており、労働組合法では、これらの実質的内容について規定している。しかし、この労働基本権は、言論の自由のように国からの干渉を受けないといういわゆる自由権とは異なり、勤労者の生存権の確保のため国にこれを保障する積極的な責務を負わせるいわゆる社会権の一種と考えられている。

ところが、地方公務員については、原則として職員団体を結成すること（地方公務員法第52条）と当局と交渉を行うこと（同法第55条）は認められているが、同盟罷業（いわゆるストライキ）、怠業（いわゆるサボタージュ）等の争議行為をしたり、地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為を行ったりすること、さらにこのような行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、もしくはあおることなどは禁止されている。（同法第37条第1項）また、県費負担教職員については、職員が所属する市町村の機関だけでなく、任命権者である都道府県の教育委員会の機関に対して争議行為や怠業的行為を行うことが禁止されている。

② 争議行為禁止の根拠

第1は、公務員の地位の特殊性と職務の公共性による。

公務員は公共の利益のために勤務するものであり、公務の円滑な運営のためには、担当する職務内容の別なく、各職場で職責を果たすことが必要不可欠であって、公務員が争議行為を行うことは、その地位の特殊性、職務の公共性と相容れないばかりでなく、多かれ少なかれ公務の停滞をもたらし、その停滞は勤労者をも含めた国民全体の共同利益に重大な影響を及ぼすか、又はそのおそれがあるからである。

第2は、公務員の勤務条件の決定は法定主義にある。

公務員の勤務条件は、民主国家のルールに従い、立法府（国民又は議会）において論議の上決定されるべきものであって、争議行為等の圧力による強制を容認する余地はまったく存在しないからである。公務員の争議行為は立法府の議決権を侵すおそれすらある。

第3は、私企業における争議行為の歯止めが公務員には存しない。

公務員の争議行為は、私企業の場合と異なり、対抗手段としてのロックアウトや市場の抑制力が働かず、一方的で強力な圧力となって勤務条件決定の手続きを否めることになるからである。

第4は、公務員には、代償措置が講じられている。

公務員には、制約に見合う代償措置として、法律において身分、任免、服務、給与その他の

勤務条件について周知詳細な規定を定め、その保障手段として人事院又は人事委員会が設けられ、制度上、適切な代償措置が講じられているからである。

③ 争議行為の禁止違反に対する措置

禁止される争議行為に参加した者の行政上の責任については、地方公務員法第 29 条第 1 項により懲戒処分に関われることになる。同法第 37 条第 2 項では、職員が争議行為等を行ったときは、職員は任命上又は雇用上の権利をもって対抗できなくなるとされている。このことは、争議行為の開始以降は、これを理由として勤務関係において不利益な取扱を受けても、職員の側から法令上・雇用上の権利を主張できないという意味である。職員が、法令上定める手続きによって懲戒処分に付された場合には、不利益処分の審査請求はできないが、争議行為であったか否かに争いがある場合には人事委員会に対し不服申立の審査を請求できる。

刑事制裁については、争議行為等に対して刑事制裁を行うことは、必要やむを得ない場合に限られるべきものであるという刑事政策上の配慮から、単純参加者は懲戒責任に留め、争議行為の原動力となる企画・共謀・教唆・煽動を行った者のみ、反社会性の強いものとして刑罰を科すこととしている（地方公務員法第 61 条第 1 項第 4 号）。

(10) 営利企業への従事等の制限

公務員は、その地位と責任の特殊性から、営利企業等に従事することが制限されている。しかし、教育公務員については、その専門的能力を活用するため、教育に関する他の事業・事務に従事する場合にはその制限が緩和されている。

① 営利企業への従事等の制限の概要

「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない（地方公務員法第 30 条）。」とされていることとの関連で、職員に対して営利企業への従事等の制限が行われている。

すなわち、地方公務員法第 38 条で、職員は①営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ねること、②自ら営利を目的とする私企業を営むこと、③報酬を得て何らかの事業もしくは事務に従事すること、を原則として禁止し、例外的に任命権者（県費負担教職員については市町村教育委員会）の許可を受けた場合にのみ、これら営利企業等に従事することが認められている。

地方公務員が地方公共団体の他の一般職の職員の職を兼ねることを兼職、その他を兼業という。

このほか、地方公共団体の特別職の職及び国家公務員の職を兼ねることも兼業に含まれる。地方公務員は、兼職する場合には、その兼ねた職について給与を受けてはならないとされている（地方公務員法第 24 条第 3 項）。また、兼職・兼業にかかわる任命権者（県費負担教職員については市町村教育委員会）の許可を行うに当たっては、当該兼職・兼業が①職務の公正を害するおそれがないこと、②職務専念の義務を損なわず公務能率の低下を来すおそれがないこと、③職員及び職務の品位を損ねるおそれがないこと、を要するものとされている。

この①～③のいずれかに相当する懸念があるにもかかわらず許可を与えるようなことは任命権者の裁量の範囲を逸脱するものと解されている。この許可の基準は、人事委員会が定める（同法第 38 条第 2 項）とされており、任命権者はこれにも従わなければならない。

② 教育公務員の特例

教育公務員は、教育公務員特例法第 17 条の規定により①教育に関する他の職（一般職の地方公務員の職）を兼ねること、又は②教育に関する他の事業もしくは事務に従事することが「本務の遂行に支障がないと任命権者において認める場合には、給与を受け、又は受けなくて、その職を兼ね、又はその事業もしくは事務に従事することができ」、この場合は「地方公務員法第 38 条第 2 項の規定に基づく人事委員会の許可基準によることを要しない」とされている。

この規定が一般公務員の場合と異なるのは、①任命権者（県費負担教職員については市町村教育委員会）の「本務の遂行に支障がない」との認定だけで教育に関する兼職・兼業の許可ができ、人事委員会の基準による必要がないこと、②「給与を受けて」教育に関する他の一般職の地方公務員の職を兼ねることができ、また、職務専念義務の免除を受けた上で、他の教育に関する兼業を行うことができる、という 2 点において、それぞれ地方公務員法の原則に対する特例をなしている。

教育公務員についてこのような特例が設けられているのは、教育に関する兼職・兼業が本務たる職務に熟達するという意味で一種の研修に当たると考えられることや、特定の教科ないし学問知識については他に専門家が少なく、係る場合に弾力的に兼職・兼業を認めることによってその能力を最大限に活用することが教育全体の振興に役立つと考えられる場合があることなどの理由によるとされている。

このように教育公務員特例法は、教育に関する兼職・兼業について特例を設け、より弾力的にこれを認めることとしているが、その適用範囲を誤ると地方公務員法における制限の趣旨を没却することにもなりかねない。この「教育に関する他の事業もしくは事務」の範囲については特に慎重に判断することが必要であり、恣意的な拡大解釈は許されない。

これについては、文部省が人事院と協議して国立大学の教員に関して示した「教育に関する他の事業もしくは事務」の範囲についての基準（昭和 34. 2. 27 人事院職員局長回答）があり、その概要は次のものである。

- 学校、専修学校及び各種学校の長及び教員
- 図書館、博物館等社会施設の指導担当者
- 教育委員会の指導主事、社会教育主事その他の教育・指導担当職員及び教育関係の審議会の委員等
- 学校法人及び社会教育関係団体のうち教育事業を主たる目的とするものの役員、顧問等の職及び教育・指導担当者
- 国会、裁判所、防衛庁及び公共企業体に付置された教育施設の長及び教官
公立学校の教員についても、この回答に準じて解釈すべきこととされている。

なお、このことに関連して、教員が学習塾や予備校の講師を行うことについては、児童生徒の校外学習の適正化、保護者の信頼確保という観点から、サービスの適正を図るよう措置することが望まれている（昭和 52. 3. 18 文部省初等中等教育局長通達）。

12 教職員の不祥事とその防止

教職員には、児童生徒の模範となる立場にある者として、一般の公務員よりも高い品性をもって行動することが求められており、総合的な不祥事防止対策を図っていく必要がある。

(1) 不祥事と処分

① 不祥事の基本的捉え方

「不祥事」とは、関係者にとって不名誉で好ましくない事柄・事件（広辞苑）である。地方公務員法第 33 条では、「職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。」と規定されている。

つまり、公務員には一般の国民以上に厳しい、高度の行為規範（倫理）が要求されており、その職責を果たすに当たってふさわしくない行為が不祥事に該当することとなる。特に教育職員は児童生徒の教育に携わるといふ職務の性格上、他の公務員に比べてこの点はさらに厳格に解され、他の公務員より高い倫理観が要求されており、それに違反する場合には重い処分を受けることとなる。

② 教職員の不祥事

近年の本県における不祥事を処分理由ごとに分類すると、飲酒運転、体罰、わいせつ行為等が過半数を占めている。特に、最近ではわいせつ行為が全国的に増加傾向にある。

ア 飲酒運転

飲酒運転は、重大な事故につながる危険性の高い極めて悪質な行為であり、信用失墜行為に当たるのはもちろん、道路交通法で禁止されている違法行為である。また、学校教育に対する信頼を根底から失わせるものであり、多くの教職員の努力を無駄にする無責任な行為である。

イ 体罰

児童生徒に対する体罰は、学校教育法第 11 条により厳に禁止されており、児童生徒の身体を侵害するだけでなく、精神的な被害を与えたり名誉を侵害するなど人権侵害の可能性を有する行為である。また、教員に対する社会の信頼を損なうものであり、ひいては学校教育全体に対する不信を招くこととなる行為である。

ウ わいせつ行為等

児童生徒に対するわいせつな行為は、教員という立場を利用し、被害者の心を深く傷つける極めて悪質な行為で、信用失墜行為に当たるのはもちろん、刑法や条例等で禁止されている違法行為である。また、児童生徒をはじめ保護者及び地域住民に対し不信感を与え、学校教育に対する社会の期待と信頼を著しく傷つける決して許されない行為である。

セクシュアル・ハラスメントは、職員の個人としての尊厳を不当に傷つけるとともに、職場環境を悪化させ、職員の職務能率を低下させ、職場秩序や公務の円滑な遂行を阻害することとなる重大な問題であり、学校においては、児童生徒、保護者、教育実習生等へのセクシュアル・ハラスメントにも十分注意する必要がある。

エ 個人情報の紛失等

個人情報の紛失等は、児童生徒、保護者のプライバシーの侵害であり、学校教育に対する県民の信頼を失墜させる行為である。個人情報を勤務公署外へ持ち出す行為は厳に禁止されており、個人情報等の持ち出しを許可する場合であっても、必要最小限とし、持ち出している間は常に身に付けさせるなど紛失等の防止のため厳重な管理を徹底するよう指導する必要がある。

③ 懲戒処分

不祥事を起こした場合に、その責任を確認し、公務員関係の秩序を維持するため科される制裁であり、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とした処分である。

ア 法律上の責任

行政責任	公務員関係の秩序維持のため、秩序を乱した者に対し地方公務員法第 29 条の規定により追及される公務員法上の責任であり、懲戒処分として、戒告、減給、停職、さらに免職がある。また、懲戒処分の事由としては、法令違反があった場合、職務上の義務違反又は職務懈怠があった場合、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合と定められている。
刑事責任	いわゆる罪を犯した場合の刑事罰責任であり、具体的には刑法の規定や各種の刑罰規定に定められている。例えば、教職員が児童生徒に対して体罰を加えてけがをさせれば傷害罪としての、また、教材等納入業者から職務に関連して金銭を受け取れば、収賄罪の責任が追及されることとなる。
民事責任	民法第 709 条及び第 715 条等により故意又は過失によって違法に他に損害を加えた場合（不法行為）の損害賠償責任であり、相手側から金銭的な賠償を請求される場合もある。

イ 懲戒処分の種類と効果

種類	効果
戒告	職員の一定の義務違反に対し文書をもってその責任を確認させるとともに、その将来を戒めるもので、履歴書記載事項とされている。また、勤務成績が良好でないとして、昇給号給数が減ぜられ、処分を受けた直後の勤勉手当も減額される。
減給	職員の一定の義務違反に対して将来を戒めるとともに、履歴書記載事項とされ、6 月以下の期間、給料の月額及び教職調整額の 10 分の 1 以下に相当する額が給与から減額される。また、勤務成績が良好でないとして、昇給号給数が減ぜられ、処分を受けた直後の勤勉手当も減額される。
停職	職員の一定の義務違反に対して将来を戒めるとともに、履歴書記載事項とされ、1 日以上 6 月以下の期間、職務に従事せず、その期間は、いかなる給与（期末・勤勉手当を含む）も支給されない。また、勤務成績が良好でないとして、昇給号給数が減ぜられ、停職期間終了直後の期末・勤勉手当についても大幅に減額される。
免職	最も重い処分で行者の責任を問い、公務員関係を消滅させるとともに、一般の退職手当は支給されない。さらに、教育職員免許法第 10 条 1 項 2 号の規定により免許状が失効となる。また、当該処分は地方公務員法第 16 条 3 号に定める欠格条項に当たり、処分を受けた日から 2 年間はその地方公共団体の職員となることができず、教育職員にあっては学校教育法第 9 条第 3 号の規定により、免許状失効の日から 3 年間は校長又は教員になることができない。

ウ 懲戒処分の指針

福岡県教育委員会では、次のように懲戒処分の指針を作成し、特徴的な事例における標準的な処分量定を示している。

懲戒処分の指針

福岡県教育委員会

第1 基本事項

本指針は、代表的な事例を選び、それぞれにおける標準的な懲戒処分の種類を掲げたものである。
具体的な処分量定の決定に当たっては、

- ① 非違行為の動機、態様及び結果はどのようなものであったか
- ② 故意又は過失の度合いはどの程度であったか
- ③ 非違行為を行った職員の職責はどのようなものであったか、その職責は非違行為との関係でどのように評価すべきか
- ④ 他の職員及び社会に与える影響はどのようなものであるか
- ⑤ 過去に非違行為を行っているか

等のほか、適宜、日頃の勤務態度や非違行為後の対応等も含め総合的に考慮の上判断するものとする。

個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる処分の種類以外とすることもあり得るところである。
例えば、標準例に掲げる処分の種類より重いものとすることが考えられる場合として、

- ① 非違行為の動機若しくは態様が極めて悪質であるとき又は非違行為の結果が極めて重大であるとき
- ② 非違行為を行った職員が管理又は監督の地位にあるなどその職責が特に高いとき
- ③ 非違行為の公務内外に及ぼす影響が特に大きいとき
- ④ 過去に懲戒処分を受けたことがあるとき
- ⑤ 処分の対象となり得る複数の非違行為を行っていたとき

がある。また、例えば、標準例に掲げる処分の種類より軽いものとすることが考えられる場合として、

- ① 職員が自己の意思により非違行為を中止したとき
- ② 職員が自らの非違行為が発覚する前に自主的に申し出たとき
- ③ 非違行為を行うに至った経緯その他の情状に特に酌量すべきものがあると認められるとき

がある。
なお、標準例に掲げられていない非違行為についても、懲戒処分の対象となり得るものであり、これらについては標準例に掲げる取扱いを参考としつつ判断する。

第2 標準例

1 一般服務関係

(1) 欠勤

- ア 正当な理由なく10日以内の間勤務を欠いた職員は、停職、減給又は戒告とする。
- イ 正当な理由なく11日以上20日以内の間勤務を欠いた職員は、停職又は減給とする。
- ウ 正当な理由なく21日以上の間勤務を欠いた職員は、免職又は停職とする。

(2) 遅刻・早退

正当な理由なく勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いた職員は、減給又は戒告とする。

(3) 休暇の虚偽申請

病休休暇又は特別休暇について虚偽の申請をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

(4) 勤務態度不良

正当な理由なく勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、公務の運営に支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。

- (5) 職場内秩序を乱す行為
ア 他の職員に対する暴行により職場の秩序を乱した職員は、免職、停職又は減給とする。
イ 他の職員に対する暴言により職場の秩序を乱した職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (6) 虚偽報告
事実をねつ造して虚偽の報告を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (7) 違法な職員団体活動
ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第37条第1項前段の規定に違反して同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は県の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をした職員は、減給又は戒告とする。
イ 地方公務員法第37条第1項後段の規定に違反して同項前段に規定する違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおった職員は、免職又は停職とする。
- (8) 秘密漏えい
職務上知ることのできた秘密を漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、免職又は停職とする。
- (9) 政治的行為の制限違反
ア 地方公務員法第36条第1項又は第2項の規定に違反して政治的行為を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。
イ 地方公務員法第36条第3項の規定に違反して政治的行為を行うよう職員に求める等の行為を行った職員は、停職又は減給とする。
ウ 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第136条の規定に違反して選挙運動を行った職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。
エ 公職選挙法第136条の2の規定に違反して公務員の地位を利用して選挙運動をした職員は、免職又は停職とする。
- (10) 営利企業等の従事制限違反
許可を得ることなく、営利企業の役員等の職を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事した職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (11) 収賄等及び福岡県職員倫理条例に規定する禁止行為
ア その職務に関し、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をした職員は、免職とする。
イ 福岡県職員倫理条例（平成13年福岡県条例第49号）第7条に規定する禁止行為（職員倫理規則に規定する禁止行為の例外に該当する場合を除く。）を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (12) 入札談合等に関与する行為
県が入札等により行う契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格等の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行った職員は、免職又は停職とする。
- (13) 個人情報の不適切な取扱い
個人情報に関し、次に掲げる不適切な取扱いを行った職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。
ア その職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集すること。
イ 過失により個人情報を盗まれ、紛失し、又は流出させ、公務の運営に支障を生じさせること。
ウ 職務上知ることのできた個人情報を自己又は第三者の利益のために利用する等、不当な

目的で使用すること。

(14) 公文書偽造、私文書偽造等

公文書若しくは私文書を偽造し、若しくは変造し、又は偽造若しくは変造された文書を行使した職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

(15) セクシュアル・ハラスメント

ア 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした職員は、免職又は停職とする。

イ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞、性的な内容の電話、性的な内容の手紙・電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動（以下「わいせつな言辞等の性的な言動」という。）を繰り返した職員は、免職、停職又は減給とする。この場合においてわいせつな言辞等の性的な言動を執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患したときは、当該職員は免職又は停職とする。

ウ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。

(16) 職員に対し、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与え又は職場環境を悪化させる行為

標記行為を行った職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

(17) 公益通報制度に関する要綱に違反する行為

ア 通報した職員を詮索し、又はこれに不利益を及ぼし、若しくは及ぼそうとした職員は、停職又は減給とする。

イ 事実をねつ造して通報した職員は、停職、減給又は戒告とする。

(注) 処分を行うに際しては、具体的な行為の態様、悪質性等も情状として考慮の上判断するものとする。

2 公金公物取扱い関係

(1) 横領

公金又は公物を横領した職員は、免職とする。

(2) 窃取

公金又は公物を窃取した職員は、免職とする。

(3) 詐取

人を欺いて公金又は公物を交付させた職員は、免職とする。

(4) 紛失

公金又は公物を紛失した職員は、減給又は戒告とする。

(5) 盗難

重大な過失により公金又は公物の盗難に遭った職員は、減給又は戒告とする。

(6) 公物損壊

故意に職場において公物を損壊した職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

(7) 失火

過失により職場において公物の出火を引き起こした職員は、減給又は戒告とする。

(8) 諸給与の違法支払・不適正受給

故意に法令に違反して諸給与を不正に支給した職員及び故意に届出を怠り、又は虚偽の届

出をするなどして諸給与を不正に受給した職員は、停職、減給又は戒告とする。

(9) 公金公物処理不適正

自己保管中の公金の流用等公金又は公物の不適正な処理をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

(10) コンピュータの不適正使用

職場のコンピュータをその職務に関連しない不適正な目的で使用し、公務の運営に支障を生じさせた職員は、停職、減給又は戒告とする。

3 公務外非行関係

(1) 放火

放火をした職員は、免職とする。

(2) 殺人

人を殺した職員は、免職とする。

(3) 傷害

人の身体を傷害した職員は、免職又は停職とする。

(4) 暴行・けんか

暴行を加え、又はけんかをした職員が人を傷害するに至らなかったときは、免職、停職、減給又は戒告とする。

(5) 器物損壊

故意に他人の物を損壊した職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

(6) 横領

自己の占有する他人の物（公金及び公物を除く。）を横領した職員は、免職又は停職とする。

(7) 窃盗・強盗

ア 他人の財物を窃取した職員は、免職又は停職とする。

イ 暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した職員は、免職とする。

(8) 詐欺・恐喝

人を欺いて財物を交付させ、又は人を恐喝して財物を交付させた職員は、免職又は停職とする。ただし、停職は、人を欺いて財物を交付させた場合で、財物の価値が極めて少額であるため、刑事訴追を免れた場合等に限り、適用するものとする。

(9) 賭博

常習として賭博をし、又は賭博をした職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。

(10) 麻薬・覚せい剤等の所持又は使用

麻薬・覚せい剤等を所持又は使用した職員は、免職とする。

(11) 酩酊による粗野な言動等

酩酊して、公共の場所や乗物において、公衆に迷惑をかけるような著しく粗野又は乱暴な言動をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

(12) わいせつ行為等

ア 暴行又は脅迫を用いて13歳以上の女子を姦淫した職員は、免職とする。

イ 13歳以上の者に対し、暴行又は脅迫を用いてわいせつな行為をした職員は、免職とする。

ウ 18歳未満の者に対し、淫行又はわいせつな行為をした職員は、免職又は停職とする。

エ 公共の乗物等において痴漢行為をした職員は、免職又は停職とする。

オ 盗撮、のぞきその他の卑わいな言動を行った職員は、免職又は停職とする。

- (13) ストーカー行為（つきまとい等の嫌がらせ行為を含む。）
ストーカー行為又はつきまとい等の嫌がらせ行為をした職員は、免職又は停職とする。

4 飲酒運転・交通事故・交通法規違反関係

(1) 飲酒運転

- ア 酒酔い運転をした職員は、免職とする。
イ 酒気帯び運転をした職員は、免職又は停職とする。

(2) 飲酒運転者への車両・酒類提供、飲酒運転車両への同乗行為等

飲酒運転をした職員に対し、車両若しくは酒類を提供し、若しくは飲酒をすすめた職員又は職員の飲酒を知らながら当該職員が運転する車両に同乗した職員は、免職又は停職とする。

(3) 飲酒運転以外の交通法規違反

著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をした職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。この場合において物の損壊に係る交通事故を起こして措置義務違反をした職員は、免職、停職又は減給とする。

(4) 飲酒運転以外での人身事故

- ア 人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。この場合において措置義務違反をした職員は、免職又は停職とする。
イ 人に傷害を負わせた職員は、停職、減給又は戒告とする。この場合において措置義務違反をした職員は、免職、停職又は減給とする。

(注) 処分を行うに際しては、過失の程度や事故後の対応等も情状として考慮の上判断するものとする。

5 児童生徒に対する非違行為

(1) わいせつ行為

児童生徒に対してわいせつ行為を行った職員は、免職とする。

(2) 体罰

- ア 体罰により児童生徒を負傷させた職員は、停職、減給又は戒告とする。
イ 体罰を常習的に行った職員は、減給又は戒告とする。

6 監督責任関係

(1) 指導監督不適正

部下職員が懲戒処分を受ける等した場合で、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた職員は、減給又は戒告とする。

(2) 非行の隠ぺい、黙認

部下職員の非違行為を知得したにもかかわらず、その事実を隠ぺいし、又は黙認した職員は、停職又は減給とする。

(2) 不祥事の防止

① 教職員個人の倫理観の高揚

不祥事防止の問題は、ペナルティを課すことも一つの対策であるが、基本的には教職員一人一人の公務員としての倫理観の自覚の問題である。つまり、教職員一人一人が自分で意識して倫理観を高揚させていくことが重要である。

そのために、最も有効な対策は研修及び研修に基づいた啓発である。県及び市町村教育委員会が実施する研修だけでなく、以下のように工夫し、各学校の実情に応じた校内研修を実施することが望ましい。

＜校内研修の工夫例＞

○ 自分の行動をふりかえる

- ・ チェックリストを用いて、職員にこれまでの行動や考えを再認識させる。

○ 具体的な事例に基づき考える

- ・ 新聞記事やビデオ映像等を用いて、具体的な事例をもとに研修を行う。
- ・ 地域の専門家を外部講師として招き、個別課題の研修を行う。
例) 地元の警察官を招き、道路交通法についての研修を行う。

○ 自分の問題として考える

- ・ ワークシートを用いて、職員一人一人に、不祥事を起こした原因、その後の自身や学校への影響、未然に防ぐための方法等を考えさせる。
- ・ ロールプレイを取り入れた研修を行い、被害者や加害者等、様々な視点から不祥事の問題を捉えさせる。

○ 職員間で意識の共有化を図る

- ・ 職員をいくつかのグループに分け、事例の分析や討議、職員自身の体験や日頃気をつけていること等の発表を行わせ、職員間での意識の共有化を図る。

○ 全職員で取り組む目標を定める

- ・ 討議の結果をまとめ、全職員で取り組む目標を定め、決意表明書を作成する。

② 風通しのよい温かい職場環境づくり

管理職と教職員、教職員同士がコミュニケーションを取りやすいような温かい雰囲気職場づくりが大切である。そのためには、以下のような取組が考えられる。

- ・ 不祥事防止に関するアンケートの実施
- ・ 気軽に管理職等に報告・連絡・相談できる雰囲気づくり
- ・ 教職員同士がお互いに話し合い、注意し合える環境づくり
- ・ 不祥事防止に関する啓発資料の配布等
- ・ 人権意識の高揚を図り、教職員の精神衛生や健康面についての相談体制づくり等

③ 組織、事務処理体制の再検討

教職員の不祥事の中には、学校の組織、事務処理体制の不備あるいは不手際により不祥事が発生するかあるいは不祥事が拡大するような場合も見受けられる。本来、組織体としての学校の中で、教職員は勝手に教育活動を行うものではなく、校長、副校長及び教頭の下に教育計画に基づいて組織的な教育活動を展開していくべきものである。各学校においては、そのための組織、事務処理体制について再検討を行い、例えば、重要な問題や多額の金銭出納事務などについては、単独ではなく複数の教職員で処理させるなど、不祥事を未然に予防するための方策を講じることが重要である。

13 保健室経営

(1) 保健室の機能

保健室については、学校保健安全法第7条に「学校には、健康診断、健康相談、保健指導、救急処置その他の保健に関する措置を行うため、保健室を設けるものとする。」と示されている。

保健室経営とは、当該学校の教育目標及び学校保健目標などを受け、その具現化を図るために、保健室の経営において達成されるべき目標を立て、計画的・組織的に運営することである。

児童生徒の心身の健康問題が多様化している中、中央教育審議会答申「子どもの心身の健康を守り、安全・安心を確保するために学校全体としての取組を進めるための方策について」（平成20年1月17日）においても保健室経営の重要性について述べている。また、保健室を学校保健活動のセンター的役割を果たす場であると捉えており、学校経営における保健室経営の役割がますます大きくなっているといえる。

保健室の機能	
学校保健活動のセンター的機能（場としての機能）	
①	健康診断を行う機能
②	健康相談を行う機能
③	保健指導を行う機能
④	救急処置（休養を含む）を行う機能
⑤	発育測定を行う機能
⑥	保健情報センターの機能
⑦	保健組織活動のセンターの機能

(2) 養護教諭の役割

現代的な健康課題の解決に向けて、学校保健活動の中核を担っている養護教諭への期待が高まっている中、中央教育審議会答申（平成20年1月17日）においても養護教諭に関する提言が多くなされ、役割の明確化や課題等について、具体的に述べられている。

養護教諭の職務は、学校教育法第37条第12項等で「養護をつかさどる」と定められており、救急処置、健康診断、疾病予防などの保健管理、保健教育、健康相談、保健室経営、保健組織活動などを行っている。

また、健康課題に組織的に対応していくために、養護教諭等が行う健康相談が学校保健安全法に位置付けられるなど、心身の健康問題の解決に向けて養護教諭の健康相談に果たす役割がますます大きくなっている。健康相談のより一層の充実を図るために、いじめ、不登校傾向、虐待等の早期発見、校内組織や医療機関、家庭等との連携づくり等、養護教諭は専門的立場から、これまで以上に健康教育を推進することが求められる。

さらに中央教育審議会答申「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」（平成27年12月21日）では、「特に、養護教諭は、主として保健室において、教諭とは異なる専門性に基づき、心身の健康に問題をもつ児童生徒に対して指導を行っており、健康面だけでなく生徒指導面でも大きな役割を担っている。」と述べられている。

中教審答申等において求められている養護教諭の役割は、以下のとおりである。

- ① 学校内及び地域の医療機関等との連絡を推進する上でコーディネーターの役割
- ② 養護教諭を中心として関係教職員等と連携した組織的な健康相談、保健指導、健康観察の充実
- ③ 学校保健センター的役割を果たしている保健室経営の充実（保健室経営計画の作成）
- ④ いじめや児童虐待など子供の心身の健康課題の早期発見、早期対応に果たす役割
- ⑤ 学級活動における指導をはじめ、チーム・ティーチングや兼職発令による教科等への積極的な参画など保健教育に果たす役割
- ⑥ 健康・安全に関わる危機管理への対応
（救急処置、心のケア、アレルギー疾患、感染症等）

（3）保健室経営計画の作成

保健室経営は、学校の教育目標の実現のために行われるものである。この活動を効果的に展開するためには、目標を定めて「保健室経営計画」を作成する必要がある、しかもこれは、学校の教育目標を受け、学校保健計画及び学校安全計画とも密接に関連させたものでなくてはならない。

なお、年度の終わりには1年間の実践を通して保健室経営の評価を行うことが必要である。評価に当たっては、「保健室の機能」と「養護教諭の役割」を中心に学校や地域の実態に応じて、自己評価と他者評価を行うことが望ましい。保健室経営について、計画・実施・評価・改善（PDCA）の4段階のサイクルを確実に行っていくことが求められる。

14 事務室の運営

学校事務は、学校の教育目標を具現化するための教育活動が円滑に展開されるよう、より主体的、積極的に校務運営に参画することが求められている。

(1) 事務職員の法令上の位置付け

学校教育法第 37 条第 1 項に、学校に事務職員を置くことが定められており、学校教育法第 37 条第 14 項では、「事務職員は、事務をつかさどる。」、また、学校教育法施行規則第 46 条では、「小学校には、事務長又は事務主任を置くことができる。」「事務長及び事務主任は、事務職員をもつて、これに充てる。」「事務主任は、校長の監督を受け、事務に関する事項について連絡調整及び指導、助言に当たる。」とある。さらに、市町村立学校事務職員等の職の設置基準に関する規則の中では、事務職員の職として、主幹、企画主査、事務主査、主任主事及び主事を位置付け、それぞれの職務が明らかにされている。

平成 29 年 3 月に学校教育法が一部改正され、教育指導面や保護者対応等により学校組織マネジメントの中核となる校長、教頭等の負担が増加するなどの状況にあつて、学校におけるマネジメント機能を十分に発揮できるようにするために、学校組織における唯一の総務・財務等に通じる専門職である事務職員の職を見直すことにより、管理職や他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として処理することとし、より主体的・積極的に校務運営に参画することを目指している。

(2) 事務職員の職務内容

事務職員の具体的な職務は、学校の実態に応じて校務分掌として分担される。分担に当たっては、各部・係の任務内容を明確にし、運営の状況や情報が的確に把握・収集されて校長に提供されるよう考慮しなくてはならない。

<標準的職務の例>

① 学校事務職員が積極的に参画する範囲は次のものとする。

職務内容		具体的な業務の例
管理運営領域	企画運営評価等に関する事	学校運営協議会事務局等
		職員会議の参加、企画（運営）委員会等への参画
		予算委員会等の企画運営
		諸規定の整備、監査・検査の対応
	危機管理に関する事	学校安全計画・学校防災計画・危機管理マニュアル等の管理
		危険箇所情報管理、校内施設設備安全点検
連携・渉外に関する事	地域・学校間連携、地域各種機関との連携	
	情報公開、学校だより・学校HPの作成等参画、蓄積した情報の活用	
教育課程領域	授業研修等に関する事	教材選択・教材活用研修等の運営
	行事活動に関する事	校内・校外行事の情報管理、入札、関係機関・団体との連絡
	研究事業に関する事	研究報告書編集、研究発表会運営

② 事務職員がつかさどる職務は次のものとする（事務職員の職務）。

職務内容		具体的な業務の例
財務管理 機能	公費に関すること	予算編成、予算要求、執行計画に関する事務 契約・執行・管理・決算に関する事務 監査・検査に関する事務
	学校徴収金等に関すること	学校徴収金に関する事務 校内の会計事務に関する指導・助言
	就学支援に関すること	教育扶助に関する事務 就学援助に関する事務 特別支援教育就学奨励費に関する事務
	施設・設備に関すること	施設設備の営繕・保守点検に関する事務 施設設備の貸与に関する事務
	物品に関すること	物品の出納・管理に関する事務
	教科書に関すること	教科書給与に関する事務
情報管理 機能	情報管理に関すること	文書の收受・発送・整理・保存・廃棄等の事務 法規の整理・保管 文書事務の指導・改善 公印の保管 情報の整理・活用 個人情報の管理 情報公開に関する事務
	調査統計に関すること	学校基本調査等に関する事務
	学籍情報等に関すること	児童・生徒の転出入等異動に関する事務 学籍関係の報告に関する事務 児童・生徒に関する各種証明書の発行
人事管理 機能	職員の任免に関すること	教職員の人事に関する事務 履歴書、発令通知書等の整理・保管 その他 人事に関する事務
	職員の服務に関すること	出勤簿、休暇簿、出張命令書等の各種帳簿の整理・保管 その他 服務に関する事務
	旅費に関すること	旅費の執行計画と管理 旅費の請求と支給に関する事務
	福利厚生に関すること	資格、給付請求、貸付等に関する事務（共済組合・互助会） 各種事業に関する事務（共済組合・互助会） 社会保険の資格取得・喪失に関する業務 公務災害・通勤災害認定請求に関する事務

- ③ 事務室長は②に掲げた職務、その他校長に命ぜられた職務に関して、積極的に参画及び総括するとともに次のことを担う（事務室長の職務）。

職務内容	具体的な業務の例
共同学校事務室の経営に関すること	共同学校事務室の業務における必要な審査・点検
	共同学校事務室の学校事務職員への必要な指導・助言
	共同学校事務室の組織編制及び学校事務代理職員の役割分担の決定
決裁に関すること	共同学校事務室に係る事務のうち、市町村教育委員会が別に定める事務の専決
研修の企画運営に関すること	新採用・若手事務職員、臨時事務職員に対する業務研修の企画・実施及び実地指導
企画運営評価等に関すること	学校組織マネジメントの推進
	学校運営組織の整理、学校業務改善の推進
	学校評価・関係者評価・第三者評価の参画
	学校評議員会事務局、学校運営協議会事務局
連絡調整に関すること	共同学校事務室内外の連絡・調整
	教育事務所、市町村教育委員会及び校長会等との連絡調整

（３）学校事務の共同実施及び共同学校事務室の設置

平成 19 年度から、学校事務の共同実施が全県的に推進されているが、共同実施により、ミスや不正の防止、学校間の標準化など、事務処理の効率化が図られている。この他にも、教員の事務負担の軽減や事務職員の学校運営への支援・参画の拡大等においても成果が表れている。

しかしながら、学校事務の共同実施は、各教育委員会における自主的な運用として行われており、実施に当たっての権限・責任関係が明確でない、共同実施を行う業務の範囲が曖昧であるといった課題がある。

そのため、平成 29 年 3 月の地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正により共同学校事務室が制度化され、事務の共同処理の実施に係る責任・権限関係の明確化、共同学校事務室での O J T の実施による事務職員の育成及び資質の向上など、事務処理の更なる効果的な実施や事務体制の強化が期待されている。

（４）共同学校事務室の設置及び学校事務の共同実施により期待される効果

① 事務処理の効率化・標準化・適正化

- ア 分業による事務処理の効率化
- イ 学校規模や事務職員の経験等の違いによる学校間格差の緩和
- ウ 書類の相互チェックによる事務処理の適正化

② 組織化による効果

- ア 事務職員の士気の向上
- イ 権限と責任の明確化
- ウ 補職に応じたキャリアの形成
- エ 職場内における研修の充実

③ 学校管理全般

- ア 学校備品の相互利用や一括購入等を生かした効率的な予算執行、人材情報の共有
- イ 学校間連携の強化、開かれた学校づくりの推進
- ウ 教員が行う事務を事務職員へ移行することによる教員の児童生徒への指導時間の充実

(5) 事務職員に対する校長の指導

事務職員が、校長の命を受け、教育活動が円滑に効果的に展開するよう校務を援助していくため、校長は事務職員に対して次のような事項について指導を行う必要がある。

① 文書類は管理職の点検・決裁の後に処理すること

金銭の出納、報告書の作成と提出、学級通信等をはじめとする学校からのあらゆる文書類の発出は、すべて校長の責任で行われる。従って、管理職の点検・決裁の後に処理されるというチェック機能が定着されなくてはならない。このことに直接に関わる事務職員には、特に周知させなくてはならない。

② 職務上知り得た秘密を守ること

事務職員は職務上知り得た秘密を外部に漏らしてはならない（地方公務員法第34条）。諸帳簿の内容、人事事務、とりわけプライバシーにかかわる情報の守秘については、厳格でなくてはならない。また、その職を退いた後も同様である。

③ 事務処理は迅速・正確に、適正に行うこと

学校事務の処理は、迅速・正確に、適正に行われなくてはならない。特に、金銭については、正確・確実に出納されなくてはならない。金銭の取扱いに関する事故は、信用失墜の最たるものである。

④ 共同学校事務室及び事務の共同実施の円滑な運営に努めること

校長は、共同学校事務室及び共同実施体の他の校長と連携・協力を図り、自校の活性化のため、共同学校事務室及び共同実施体を効果的に活用し、円滑な運営が行われるよう努めなくてはならない。

15 学校の施設・設備の管理

教育財産である学校の施設・設備等は、常に良好な状態においてこれを管理し、効率的に運用していかなければならない。

(1) 施設・設備

① 施設の区分

施設とは、建物、建物以外の工作物、土地、設備の4種類である。社会通念上は「施設・設備」と呼ばれており、この場合、施設とは、前三者をさす。学校の「施設・設備」について、その区分と内容を概説すれば次の通りである。

- 建物：校舎（一般校舎のほか、産業教育実習室、給食室等を含む。幼稚園にあつては園舎という）、屋内運動場（体育館、格技場等）及び寄宿舎の三区分がある。
- 建物以外の工作物：吹き抜けの渡り廊下棟、自転車置場、簡単な独立構造物、囲障、貯水池、水泳プール、同付属施設、バックネット、鉄棒、井戸、百葉箱、温室、畜舎等。
- 土地：建物敷地、校庭、運動場、コート類、実験実習地、護岸よう壁、排水路、その他校地造成施設等。
- 設備：教材、教具、校具等をいい、机、椅子、ピアノ、オルガン、パソコン、機械、器具、図書、車両等。
なお、消耗品は含まれない。

② 施設・設備の管理及び執行

学校の施設・設備などの物的要素は、「教育財産」と呼ばれている（地教行法第21条第2号）。この教育財産の管理について、地教行法では「地方公共団体の長の総括の下に、教育委員会が管理するものとする。」と規定している（地教行法第28条第1項）。ここでいう総括とは、地方自治法第238条2に規定する「公有財産の効率的運用を図るため必要があると認めるときは、委員会…（中略）…の管理に属する機関で権限を有するものに対し、公有財産の…（中略）…管理について、報告を求め、実施について調査し、又はその結果に基づいて必要な措置を講ずべきことを求めることができる。」権限と解されている。教育委員会は、教育財産を常に良好な状態においてこれを管理し、効率的に運用しなければならないが、必要な場合には地方公共団体の長は、これに規制を加えることができる。

学校の教育財産は、首長の総括の下に教育委員会が管理するが、現実にはこれを管理するのは学校職員である。それが校長の校務所掌に内包されており、校長は校務分掌に従って教職員に分担させることになる。

(2) 施設・設備を生かした運営の現状と問題点

- 単に破損・損失・火災から守るという施設・設備の維持などの保全だけに終始している学校もある。
- 「教諭は教育をつかさどるのが本来の職務であつて施設管理は教諭の職務ではない。」と主張する向きがある。
- 施設・設備を、不適切な目的に使っている学校も見られる。
- 外部団体からの申し出に対する対応が曖昧である。

(3) 施設・設備を生かした運営

① 目的使用の場合

学校の施設・設備は公の財産であり、住民の税負担によって購入されているものであるから、その維持管理はもちろん大切であり、より積極的にそれを活用することが大切である。

また、学校の施設・設備は、学校の教育目標具現化のために子供に働きかける強い影響力ももっており、十分に配慮しながら活用を工夫することが必要である。

具体的には次のような活用方法を工夫することが望まれる。

- 施設・設備の活用・利用の手引を作成し、全職員に利用単位、保管場所などが分かるようにする。
- 学年会議等を利用して、同学年教材における施設・設備の活用の仕方を周知する。
- 職員朝礼、昼休み、放課後等に全学年共通の施設・設備の利用の仕方を紹介する。
- 校庭や廊下等を大いに利用する。
 - ・ 校庭を体育学習の場、全校集団行動の場としてだけでなく、美しい花が咲き、涼しい木陰があり、さえずりが聞こえる小鳥舎があるなどの楽しい遊び場として利用させる。
 - ・ 廊下を環境として美化し、教育の場としての雰囲気を作っていくために、子供たちがふと立ち止まって覗き込む掲示物、読みふける壁新聞などの工夫をして利用させる。施設・設備は、学校の実態・特色に応じて組み替えたり、切り替えたりして工夫していくことが大切である。

(例1) 渡り廊下(土間)を、竹の踏み板に切り替えたり、飛び石にしたりして児童の体力増進に生かす等の工夫をする。

(例2) 音楽室のオルガンやピアノを閉鎖的にせず、もっと開放し児童生徒が自由に弾けるようにしたり、音楽教室の使用時間割を固定化せず、もっと学級の特徴に応じて自由に活用できるように工夫したりするなどが望まれる。ただし、楽器の取扱いについては事前指導を十分行っておくこと。

(例3) 学校図書館を情報センターや学習センターとして生かす。

(例4) パソコン教室のパソコンをもっと開放し、児童生徒が自由に操作できるように工夫をする。

② 目的外使用の場合

本来の目的以外の目的で利用させる場合で、学校が地域社会の人々のため、例えば、社会教育や選挙等の会場に利用される場合がある。使用させる場合は、その地域の教育委員会によって異なるが、次の手順をとらせるのが一般的である。正式な手続きは各市町村教育委員会の定めに従う必要がある。

- 利用者に校長の内諾書を得させる。
- 内諾書を教育委員会に提出させる。
- 教育委員会の許可を得て校長に届けさせる。

校長は、その活動が違法でない正常な活動であるかを見極め、一定の条件のもとで一定の時間使用させることができる。

③ 施設・設備の維持保全

施設・設備の管理は、校長の職務の一つである。学校教育法第 37 条には、校長の職務として「校務所掌」をあげているが、校務所掌の中には施設管理が含まれると解される。例えば、理科室はやはり理科の教員が管理するのが適切である。理科室は理科教員にとっては仕事場であり、その設備、備品について知っているのも理科教員である。理科教員以外の者が、理科教室を管理するというのは、理科室の効率的使用を考えると限界があると考えられる。

施設・設備の管理に関する校長の職務は、現にある施設・設備を破損損失・火災から守ることばかりでなく、どのように充実・整備するかという経営計画に基づいて充実していく校長の抱負と熱意が期待される。

「学校施設の目的外使用に関する Q & A」

Q 学校施設の目的外使用はどういう場合に認められるか。また、開かれた学校としての学校の在り方が問われているが、特に施設設備の地域への開放を進める場合どう対応すればよいか。

1 学校施設の目的外使用

学校施設は、本来学校教育の目的達成のために設置されたものであるが、社会生活の変化・発展とともに人々の活動も多様になり、目的以外の活用にも供されることが多くなってきた。それにつれ、その使用について議論をよぶ事態の発生も時として生じることがある。そこで、目的外使用の関連諸法規や基本的な留意点について述べることにする。

学校施設の目的外使用について、「学校施設の確保に関する政令」で次のとおり規定している。

第 3 条 学校施設は、学校が教育の目的に使用する場合を除く外、使用してはならない。

但し、次の各号の一つに該当する場合は、この限りではない。

① 法律又は法律に基く命令の規定に基いて使用する場合

② 管理者又は学校の長の同意を得て使用する場合

2 管理者又は学校の長は、前項第②号の同意を与えるには、他の法令の規定に従わなければならない。

学校施設の目的外使用には上記①②のように二つの態様がある。各号の例としては、以下のようなものが挙げられる。

① 法令に基く使用の例

ア 公職選挙法により投票所・開票所・演説会場等に使用させる場合

(同法第39・63条、第161条1)

イ 非常災害等に使用させる場合

- ・ 火災の延焼の防止、人命の救助のための使用等（消防法第29条）
- ・ 水防のための一時使用等（水防法第28条）
- ・ 災害救助のための管理、使用、物資の生産・保管命令、収用等

(災害救助法第9条)

- ・ 道路の調査・測量、非常災害時の使用（道路法第66・68条）
- ・ 土地収用の準備のための測量・調査（土地収用法第11条）

② 管理者又は校長の同意に基く使用の例

管理者又は校長が同意を与える場合の法令は、次のとおりである。

ア 学校教育法第137条「学校教育上支障のない限り、学校には、社会教育に関する施設を附置し、又は学校の施設を社会教育その他公共のために、利用させることができる。」この規定は、地方自治法第238条の4第2項4号を、学校について言い換えたものである。

イ 社会教育法第44条「学校の管理機関は、学校教育上支障がないと認める限り、その管理する学校の施設を社会教育のために利用に供するように努めなければならない。」

ウ スポーツ基本法第13条「学校教育法第二項に規定する国立学校及び公立学校並びに国及び地方公共団体が設置する幼保連携型認定こども園の設置者は、その設置する学校の教育に支障のない限り、当該学校のスポーツ施設を一般のスポーツのための利用に供するよう努めなければならない。」

2 目的外使用の場合の留意事項

(1) 憲法第89条（公の財産の用途制限）との関係

校庭に忠魂碑等の宗教施設とみなされる建設は認められないし、宗教団体の布教活動のために屋内運動場等を使用させることはできない。

(2) 政治的中立性との関係

教育の政治的中立性の関係からも世間の誤解を受けないよう慎重な配慮が必要で、特に政治的色彩の強いものは、許可しないようにしなければならない。

(3) 職員団体による学校施設の利用

職員団体は、勤務条件の維持改善を図ることを目的とするものであるから、登録された法人格を取得していても、学校の校務を分担しているものではない。従って、学校施設の目的外使用の許可を受けなければ、分会の会合を学校内で開くことはできない。

(4) 学校体育施設開放事業の推進との関係

地域住民のスポーツ振興を図る目的で、「学校体育施設の開放事業の推進について」（昭和51年6月26日文部事務次官通達）が出された。これは教育委員会が実施主体となっていくものであるが、学校としては、学校教育に支障のない限り、この事業に協力することが、学校と地域との連携を深める上からも大切なことである。

また、社会教育の一環としてある種の興業が催されようとする場合、学校としてはそのねらい、内容、利用時間とその前後に要する時間等を検討して、施設の利用を許可すべきで、教育上好ましくない点がある場合は、使用を認めるべきではない。

16 教育の効果を高める教育環境

教育環境とは、児童生徒の心身の活動に直接的、間接的に影響を及ぼす外的な諸条件の総称であり、教育環境には人的環境と物的環境がある。教育の効果を高める教育環境の中核は人的環境としての児童生徒を直接指導する教師であるが、本節においては物的環境の整備について述べる。

教育の効果を高めていくための物的環境の整備の在り方については、これまでも様々な検討がなされてきた。しかし、児童生徒の個性の伸長や創造性の育成等を重視した多様な教育活動の必要性が求められている今、これらに柔軟に対応する教育環境の工夫が、学校経営上改めて必要となっている。

(1) 学習活動の多様化に対応する教育環境の整備

基礎的・基本的な知識及び技能の習得も含め、学習内容を確実に身に付けるための児童生徒の学習活動は、個の課題や興味・関心等に応じて多様になりつつある。そのため個別学習やグループ別学習、繰り返し学習、学習内容の習熟の程度に応じた学習、生徒の興味・関心等に応じた課題学習、補充的な学習や発展的な学習などの学習活動を取り入れるなど、よりきめ細かな指導が求められており、個に応じた指導の充実を図るための教育環境の工夫が特に必要である。

学習活動の多様化に対応するためには、何を目的とする教育環境か、そのためにどのような工夫が必要なのかなどを明らかにすることが必要である。以下、その観点から教育環境のあり方を述べる。

① 児童生徒の自発的な学習活動を促す環境の工夫

学校のすべての環境が教育のメディアという考え方のもとに、児童生徒一人一人の学習活動への刺激を与えることを重視した環境づくりを工夫する。

- 学習活動等のモデルとして友達や教師が行っている活動が分かるような掲示場所を確保したり、教室・廊下などを広く学習の場として使えるようにしたりして空間を保つように配慮する。
- 資料を探す、教師に相談する、机を使い分ける、教室内の物の配置を変える、床に座り作業をする、共同で製作するなど、多様な活動ができるようにする。

② 学習システムに創意工夫を生み出すことのできる環境の工夫

- 個別化・個性化のための学習システムが日常的に機能するように、教室だけでなく児童生徒の個の課題に応じた少人数授業などのきめ細かな指導ができるような多目的室や廊下・階段等のスペース活用の工夫をする。
- 教科の関連を図った学習や体験的学習等のため、理科教室・家庭科教室等の特別教室の経営の在り方を見直し、教科の枠を柔軟に考えた環境構成をする。
- 可動間仕切り等により、教室や廊下等を適当に区切ることができるような工夫をする。また、児童生徒一人一人あるいは小集団ごとに自由にスペースを使うことができるように配慮する。

③ 特別活動や総合的な学習の時間などがより充実できる環境の工夫

- 総合的な学習の時間などの教育活動に特色ある展開ができるように工夫する。一定の時期や時間、特定のスペースを「野外ステージ」「遊びの広場」「創造の森」「知的活動の広場」「冒

険スペース」などに置き換え特色ある活動を育てる。

- クラブ活動や部活動、自然体験活動などの種類、内容の多様化に対応できるようにスペース、学校間の共用や社会教育施設の積極的な活用などを行う。

④ 言語環境の整備と言語活動の充実

ア 言語環境の整備

児童生徒の言語活動は、児童生徒を取り巻く言語環境によって影響を受けることが大きい。そのため、学校生活全体における言語環境を望ましい状態に整えておくことが大切である。学校生活全体における言語環境の整備として、

- 教師は正しい言葉で話し、黒板などに正確で丁寧な文字を書くこと。
- 校内の掲示板やポスター、児童生徒に配布する印刷物において用語や文字を適正に使用すること。
- より適切な話し言葉や文字が用いられている教材を使用すること。
- 教師と児童生徒、児童生徒相互の話し言葉が適切に行われるような状況をつくること。
- 児童生徒が集団の中で安心して話ができるような教師と児童生徒、児童生徒相互の好ましい人間関係を築くこと。
- 校内放送において、適切な言葉を使って簡潔に分かりやすく話すこと。
などに留意する必要がある。

なお、言語環境をはじめ学校教育活動を通じ、色のみによる識別に頼った表示方法をしないなどの配慮も必要である。また、小学校段階では、教師の話し言葉などが児童の言語活動に与える影響が大きいので、それを適切にするよう留意することが大切である。

イ 言語活動の充実

言語は、児童生徒の学習活動を支える重要な役割を果たすものであり、言語能力は全ての教科等における資質・能力の育成や学習の基盤となるものである。言語能力及び各教科等における資質・能力を育成するための学習活動については、

- 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を進める際に、単元や題材など内容や時間のまとまりを見通して、各教科等の特質に応じた言語活動をどのような場面で、またどのような工夫を行い取り入れるかを考え、計画的・継続的に改善・充実を図ること。
- 言語能力を向上させる重要な活動の一つとしての読書活動を充実すること。その際、各教科等において、学校図書館の機能を計画的に利活用し、児童生徒の自主的・自発的な学習活動や読書活動を充実するよう務めること。
などが重視されている。

(2) 豊かな人間性を育む教育環境の整備

豊かな人間性を育むため、児童生徒相互の信頼関係や支持的風土を醸成することが必要である。そのために、コミュニケーションを促す教育活動や生活のリズムをつくる教育環境の整備が必要である。

① コミュニケーションの幅を広げ、促す環境の工夫

同年令あるいは年令の異なった児童生徒同士あるいは教師との密接な人間関係の中で自立性や社会性が形成されていく。学年や学級の枠を超えた日常的なコミュニケーションの幅を広げ得る

ように、教室などのつながりや自由に活用できる小ホール、全学年で利用するランチルームやギャラリー等を有効に活用できるよう計画する。

② 学校生活のリズムをつくる環境の工夫

学校生活における多様な活動が生き生きとしたリズムの中で進められるように、新鮮な情報を常に掲示する掲示板の設置、生活時間や活動内容に合わせた合図・音楽・校内放送等を工夫するなど気持ちの切替えを図る。

特に、新鮮な情報を掲示する掲示板等では、次の点に留意した掲示を行う必要がある。

- ア 全体としてバランスがとれ、美的で心地よい掲示
 - 掲示物の色彩の工夫、空間の美の活用など
- イ 適切な場所に、適切な大きさで、目的を明示した掲示
- ウ 学習資料として活用できる掲示
 - 児童生徒自身が関わり、学習に活用できる資料の掲示
 - 学習の目的、内容、児童生徒の変容等、学習のあしあとが分かる構造的な掲示
- エ 意欲的な学習、生活を喚起する掲示
 - 児童生徒の励みになる掲示、児童生徒が自己評価できる掲示
- オ 児童生徒の交互作用、交流を促す掲示

(3) 健やかな体をつくる環境の整備

健康のキーワードは、日常性と自発性であり児童生徒が自ら求める環境づくりが必要である。

① 自発的な健康・体力づくりを促す環境の工夫

- 児童生徒の生活にとけ込み気軽な体育的活動を促すことができるような環境づくりをする。日常の遊びの中で、児童生徒が好んで行い、短い時間でも利用できるような遊具の設置が大切である。
- 心身を鍛え、自己の安全を積極的に自分で守ることができる能力を高めるために、自然の地形、樹木などを取り入れた環境づくりなど、自然を体感できるような環境づくりが重要である。

② 健康のための教育にふさわしい環境の工夫

- 保健室は児童生徒の病気やけがへの対応はもちろんのこと、悩みごと相談など心の健康に対応するカウンセリング機能も果たしている。それらの機能を十分に果たすために、保健室は、明るく、落ち着いた温かい雰囲気をつくり出すように配慮する。
- 学校保健の一層の推進を図るために、心身の健康・体力づくりに関する資料等の活用ができるような資料センターとしてのスペースや掲示を計画する。

17 今日的な諸教育

(1) キャリア教育の推進

① キャリア教育の意義と内容

ア キャリア教育とは

＜中央教育審議会「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について（答申）平成23年＞

一人一人の社会的・職業的自立に向け、必要な基盤となる能力や態度を育てることを通して、キャリア発達を促す教育

同答申では、「キャリア」とは、「人が、生涯の中で様々な役割を果たす過程で、自らの役割の価値や自分と役割との関係を見いだしていく連なりや積み重ね」としている。また、「キャリア発達」とは「社会の中で自分の役割を果たしながら、自分らしい生き方を実現していく過程」であるとしている。子供の心と体は、発達の段階を一步一步上っていきながら成長していく。

そうした発達過程にある子供たち一人一人が、それぞれの段階に応じて、適切に自己と働くこととの関係付けを行い、自立的に自己の人生を方向付けていく過程、言い換えると「自己の知的、身体的、情緒的、社会的な特徴を一人一人の生き方として統合していく過程」が「キャリア発達」である。

イ キャリア教育の方向性

＜中央教育審議会「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について（答申）平成23年＞

キャリア教育は、キャリアが子ども・若者の発達の段階やその発達課題の達成と深くかかわりながら段階を追って発達していくことを踏まえ、幼児期の教育から高等教育に至るまで体系的に進めることが必要である。

ウ 各学校においてキャリア教育に取り組む意義

- 学校教育を構成していくための理念と方向性を示すキャリア教育
キャリア教育は、一人一人のキャリア発達や個人としての自立を促す視点から、学校教育を構成していくための理念と方向性を示すものである。
- 子供たちの「発達」を支援するキャリア教育
キャリア教育は、キャリアが子どもたちの発達段階やその発達課題の達成と深く関わりながら段階を追って発達していくことを踏まえ、子供たちの全人的な成長・発達を促す視点に立った取組を積極的に進めることである。
- 教育課程の改善を促すキャリア教育
キャリア教育は、子どもたちのキャリア発達を支援する観点に立って、各領域の関連する諸活動を体系化し計画的、組織的に実施することができるよう、各学校が教育課程編成の在り方を見直していくことである。

② キャリア教育の課題

＜中央教育審議会「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＞

キャリア教育の理念が浸透してきている一方で、例えば、職場体験活動のみをもってキャリア教

育を行ったものとしているのではないか、社会への接続を考慮せず、次の学校段階への進学のみを見据えた指導を行っているのではないか、職業を通じて未来の社会を創り上げていくという視点に乏しく、特定の既存組織のこれまでの在り方を前提に指導が行われているのではないか、といった課題も指摘されている。また、将来の夢を描くことばかりに力点が置かれ、「働くこと」の現実や必要な資質・能力の育成につなげていく指導が軽視されていたりするのではないか、といった指摘もある。

これらの課題を乗り越えて、キャリア教育を効果的に展開していくためには、教育課程全体を通じて必要な資質・能力の育成を図っていく取組が必要になる。小・中学校では、特別活動の学級活動を中核としながら、総合的な学習の時間や学校行事、特別の教科道徳や教科における学習、個別指導としての進路相談等の機会を生かしつつ、学校の教育活動全体を通じて行われることが求められる。

また、小・中・高等学校を見通した、かつ、学校の教育活動全体を通じたキャリア教育の充実を図るため、キャリア教育の中核となる特別活動について、その役割を一層明確にする観点から、小・中・高等学校を通じて、学級活動・ホームルーム活動に一人一人のキャリア形成と実現に関する内容を位置付けるとともに、「キャリア・パスポート」の活用を図る。

③ 新学習指導要領におけるキャリア教育の位置付け

[総則] (小・中・高等学校共通)

(児童) 生徒が、学ぶことと自己の将来とのつながりを見通しながら、社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる資質・能力を身に付けていくことができるよう、特別活動を要としつつ各教科(・科目)等の特質に応じて、キャリア教育の充実を図ること。その中で、生徒が自らの(在り方) 生き方を考え主体的に進路を選択することができるよう、学校の教育活動全体を通じ、組織的かつ計画的な進路指導を行うこと。

[総則] 解説

キャリア教育を効果的に展開していくために、特別活動の学級活動を要としながら、学校の教育活動全体を通じて必要な資質・能力の育成を図っていく取組が重要になる。

自己のキャリア形成の方向性と関連付けながら見通しをもったり、振り返ったりする機会を設けるなど主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を進めることがキャリア教育の視点からも求められる。

[総則] 解説

学級活動(3)「一人一人のキャリア形成と自己実現」実施上の留意点

キャリア教育の要としての役割を担うこととは、キャリア教育が学校の教育活動全体を通して行うものであるという前提のもと、これからの学びや人間としての生き方を見通し、これまでの活動を振り返るなど、教育活動全体の取組を自己の将来や社会づくりにつなげていくための役割を果たすことである。

ここで扱う内容については、将来に向けた自己実現にかかわるものであり、一人一人の主体的な意思決定を大切にする活動である。小学校から高等学校へのつながりを考慮しながら、中学校段階として適切なものを内容として設定している。キャリア教育は、教育活動全体の中で基礎的・汎用的能力を育むものであることから職場体験活動などの固定的な活動だけに終わらないようにすることが大切である。

〔総則〕（小・中・高等学校共通）

（児童）生徒が学習の見通しを立てたり学習したことを振り返ったりする活動を、計画的に取り入れるように工夫すること。

（中学校特別活動（学級活動） 内容の取扱い：小・中学校共通）

学校、家庭及び地域における学習や生活の見通しを立て、学んだことを振り返りながら、新たな学習や生活への意欲につなげたり、将来の生き方（在り方）を考えたりする活動を行うこと。その際、（児童）生徒が活動を記録し蓄積する教材等を活用すること。

【（児童）生徒が活動を記録し蓄積する教材等を活用する意義】（特別活動解説：小・中共通）

- 中学校の教育活動全体で行うキャリア教育の要として特別活動の意義が明確になる
- 小学校から中学校、高等学校へと系統的なキャリア教育を進めることに資する
- 生徒にとっては自己理解を深めるためのものとなり、教師にとっては生徒理解を深めるためのものとなる

④ キャリア教育の推進

ア 学校におけるキャリア教育の推進

学校教育においてキャリア教育を推進していくためには、キャリア教育の意義を理解するとともに、校長のリーダーシップのもと、学校経営方針にキャリア教育を位置付ける必要がある。また、キャリア教育は、地域との連携が不可欠なことから、校外の諸機関との連携を図りながら適切な組織をつくることが重要である。

このようなことから、各学校においてキャリア教育を推進していくためには、次のような手順例が考えられる。

【学校におけるキャリア教育推進の手順例】

- （ア）キャリア教育の視点を踏まえ、育てたい児童生徒を明確にする。
- （イ）学校の教育目標、重点課題等にキャリア教育を位置付ける。
- （ウ）組織として、キャリア教育推進委員会（仮称）を設置する。
校内組織、異校種間連携組織、地域の組織との連携
- （エ）教職員のキャリア教育についての共通理解を図る（校内研修）。
 - ① 社会の動向、学校と社会との接続
 - ② 4つの能力にかかわる学習プログラムの枠組み
 - ③ キャリア・カウンセリングの必要性
- （オ）キャリア教育の視点で教育課程を見直し、改善する。
 - ① 学校の特色、課題の明確化
 - ② 児童生徒の発達段階を踏まえたキャリア教育の理解
 - ③ 自校の学習プログラム及び取組内容の重点の設定
 - ④ 学校間及び校種間の関連
 - ⑤ 全体的な指導計画、年間指導計画、年間行事計画等への反映
- （カ）キャリア教育を実践する。
- （キ）家庭、地域に対しキャリア教育に関する啓発を図る。
授業公開、学校だより等の発行等
- （ク）キャリア教育の評価を行い、その改善を図る。
 - ※ 4つの能力とは、・人間関係形成・社会形成能力
 - ・自己理解・自己管理能力
 - ・課題対応能力
 - ・キャリアプランニング能力である。

イ 学校の教育活動全体での取組

キャリア発達には、児童生徒が行うすべての学習活動等が影響するため、キャリア教育は、学校のすべての教育活動を通して推進されなければならない。

従来、進路指導を中心とする学校教育の取組においては、発達課題の達成を支援する系統的な指導・援助といった意識や観点が希薄であったり、実践を通じた指導方法の蓄積が少なかつたりしたことなどから、取組が全体として脈絡や関連性に乏しく、多様な活動の寄せ集めになってしまいがちとなり、生徒の内面の変容や能力・態度の向上等に十分結びついていかないきらいがあった。こうした課題を克服するためにも、キャリア教育の視点に立った教育課程の改善が不可欠である。

ウ 教育課程上の位置付け

キャリア教育の計画を立案する際には、どのような場や機会においてキャリア教育にかかわる内容を取り上げるのか、教育課程上の位置付けを明確にする必要がある。しかし、小学校、中学校、高等学校には、それぞれに学習指導要領があり、取り上げる内容・方法もそれぞれ学校によって異なるため、教育課程上への位置付けの在り方は一律に考えることができない。したがって、各学校においては、地域の状況、児童生徒の実態を踏まえ、組織的、系統的なキャリア教育が実施できるよう、教育課程を見直し、改善、充実していくことが求められる。その際、各教科等の指導に当たっては、それぞれの目標や内容と、将来の職業や生活との関連を高めることを重視する必要がある。

⑤ キャリア教育の推進体制

ア 組織づくりと校長の役割

学校の教育活動全体を通してキャリア教育を推進するためには、校長がキャリア教育の意義を十分に認識し、キャリア教育を学校経営構想の中核に据えることが考えられる。各学校においては、校内の関係する分掌すべてを有機的にかかわらせながら、学校全体でキャリア教育を推進する「キャリア教育推進委員会」などの組織を設けることが有効と考えられる。また、キャリア教育が学校内にとどまらず、家庭や地域との連携・協力を必要とする教育活動であることから、学校の代表者としての校長の姿勢は、それらの連携・協力関係を深め、よりよい成果を生み出す上でも重要である。

イ 教員の資質・能力の向上

キャリア教育の推進には、すべての教員が、キャリア教育のベースになる児童生徒のキャリア発達や児童生徒を取り巻く社会環境の変化、さらに学校の教育活動全体を通して進められるキャリア教育の在り方などについて、十分な理解を深めることが重要となる。そして、それらを前提として、教員一人一人の資質の向上が、様々な面で求められる。

例えば、一人一人の児童生徒のキャリア発達を促すキャリア教育においては、児童生徒の個々を理解し、その変容を的確に捉えて発達を支援する「キャリア・カウンセリング」や、校外での様々な体験活動場面で、家庭、地域、企業、関係機関・団体の関係者と円滑に連携を進める際にも不可欠な「コミュニケーション能力」の向上などがすべての教員に求められる。

⑥ 学校と社会の接続

職場体験やインターンシップ等の体験活動には、職業や仕事の可能性や適性の理解、自己有用感の獲得、学ぶことの意義の理解と学習意欲の向上等、様々な教育効果が期待される。したがって、実施に当たっては、体験活動が一過性の行事に終わってしまわないように、事前指導において子供たちに体験学習の意義をしっかりと理解させるとともに、職業調べやインタビューと組み合わせたり、事後のまとめの話合いや討論会、発表会等を計画したりするなど、周到な準備と計画のもとに実施するこ

とが大切である。

【事前・事後の指導の大切な3つのポイント】

- 体験活動は、ただ単に事前・事後の指導ばかりでなく、キャリア教育においてどのような意義があるのか、そのねらいは何なのかなど、各学校が入学年次からの計画的、継続的に取り組むキャリア教育における位置付けを明確にするとともに、学習活動や相談活動等との関連を図って、計画・実施されなければならない。
- 体験活動の事前指導では、特に、児童生徒がその意義やねらいを十分に理解し、自分なりに目標をもって臨むことができるように指導することが大切である。また、事後指導では、特に、児童生徒が互いの体験を共有することができるようにすることや、それぞれが体験を通して何を感じ、考えたかなどを振り返り、その内面化を図るよう、指導内容・方法を工夫することが大切である。
- 各学校が、円滑かつ継続的に家庭や地域と連携して体験活動を実施するためには、体験活動の実施当日ばかりでなく、事前・事後の指導等においては無論のこと、日ごろの学習活動においても保護者や地域の社会人・職業人を外部講師として招聘するなど、キャリア教育全般にわたって家庭や地域との連携を図っておくことが大切である。

⑦ 小学校・中学校・高等学校を通じた組織的・系統的なキャリア教育

小学校・中学校・高等学校においてキャリア教育を理解し、進めていくためには、児童生徒のキャリア発達を支援する観点に立って、各領域の関連する諸活動を体系化し、計画的・組織的に実施することができるよう、各学校が関連を図りつつ、教育課程の編成の在り方を見直していく必要がある。すなわち、児童生徒のキャリア発達を促す能力・態度を育成するため、それぞれの学校に応じた適切な支援をしていくことが重要である。

⑧ キャリア教育の評価

ア キャリア教育全体の評価

キャリア教育の全体の評価に当たっては、「終了時の評価」として行う目標の達成状況の評価だけでなく、課題を客観的に検討すると同時に、「実践過程での評価」として、前もって計画した活動が、効果を上げつつあるかどうか、予測しなかった問題や課題が起きていないかを確認し、必要な場合には計画の修正を考慮することも大切である。このようなことを踏まえると、キャリア教育全体の評価では、その前提として次のような点が考えられる。

【キャリア教育全体の評価に際してのポイント】

- キャリア教育の目指す目標が、具体的であること。
- 目標が各学校や児童生徒の実態に応じて、実行可能な内容であること。
- 教員がキャリア教育の意義と実践への計画、方法等を十分理解できていること。
- 教育活動の実行に際し、児童生徒にどのような変化や効果が期待されるか等が具体的に示されていること。
- 評価方法等が適切に示されていること。
- 教員が、評価の目的、方法等について理解し、適切に評価できる能力を有すること。
- キャリア教育の推進体制が確立されていること。 等

イ 教員が行う評価

キャリア教育を進め、児童生徒一人一人の評価を行う場合、児童生徒のキャリア発達の速度や様

相は個人差が大きく、また環境の影響も大きいこと、特定の時間帯で実施されるとは限らないこと、さらに、目標も個々の児童生徒の状況や学校・地域によって多様であることに留意しなければならない。また、指導と評価の一体化を進めるためにも、キャリア教育の視点を踏まえた授業、活動の一層の工夫・改善が求められる。

このようなことから、現状においては、個々の児童生徒に対するキャリア教育の評価については次のように考えられる。

- 各教科等の目標やねらい、評価の規準にキャリア教育の視点を盛り込むこと。
- 進路指導の評価にキャリア教育の観点や内容を取り入れること。

また、児童生徒の変化に視点を当てた場合、定量的評価だけでなく、担当教員が児童生徒の行動を観察する等、取り組んでいる時の児童生徒自身の感想など定性的な資料も大切である。このようなことから、評価には、児童生徒が取り組んだ課題や、進路指導などで行った検査や調査、学業成績など、児童生徒の全資料を一括したポートフォリオが、キャリア教育を通しての児童生徒の変化や教員の取組の評価にも極めて有効な情報として活用できる。そこで、次に基本的な評価の観点について例示する。

基本的な評価の観点（例）

- 目標の設定について
 - ・ 目標の設定は具体的で妥当であったか
 - ・ 目標設定過程への各教員の参加度、理解度はどうか 等
- 実践中の評価について
 - ・ 児童生徒は積極的に取り組んでいるか、理解度はどうか、予測した取組をしているか
 - ・ 期待した変化や効果の兆しはあるか 等
- 評価の方法について
 - ・ 評価のための計画は適切に立てられていたか
 - ・ 評価方法やそのための資料は前もって用意されていたか、評価方法は妥当であったか 等
- 「児童生徒の変化」の評価
 - ・ プログラム実施中の児童生徒の態度の変化
 - ・ プログラムの目標の達成状況（実施過程中及び終了時） 等

【参考文献】

- 「小学校、中学校学習指導要領」（平成 29 年 3 月 文部科学省）
- 「小学校キャリア教育の手引き<改訂版>」（平成 23 年 5 月 文部科学省）
- 「中学校キャリア教育の手引き」（平成 23 年 3 月 文部科学省）

(2) ICTを活用した教育活動の推進

ICTの急速な発展は、グローバル化が進む経済社会に変革をもたらし続けるとともに、我々の日常生活やライフスタイルに対しても大きな影響を与えるものであり、こうした動きは今後も世界的規模で進行していくことが予想される。このような、より高度な情報化社会において、社会の変化に対応できる力を身に付けることは非常に重要であり、子供たちから大人や高齢者を含めて全ての国民がそれぞれに情報活用能力を身に付けることが求められている。特に我が国の未来を担う子供たちには、発達段階に応じて、ICTに適切に触れながら情報活用能力を育成することが必要であり、学校教育においては各教科等の学習を通してその育成を図ることが重要である。そうした観点からも、ICTの活用による教育の質の向上を図ることが強く求められている。

※ ICT (Information and Communication Technology) コンピュータや情報通信ネットワークなどの情報通信技術を指す。

① 教育の情報化とは

教育の情報化とは、「教育の情報化に関する手引」では、次のように示されている。

- 情報教育～子供たちの情報活用能力の育成
- 教科指導におけるICT活用～各教科等の目標を達成するための効果的なICT機器の活用
- 校務の情報化～教員の事務負担の軽減と子供と向き合う時間の確保

教育の情報化の目的は、これらを通して教育の質の向上を目指すものであり、その実現には教員のICT活用指導力の向上、学校のICT環境の整備が不可欠である。

ア 情報教育

情報教育の目標は、児童生徒の情報活用能力の育成であり、情報活用能力については、平成9年10月の「情報化の進展に対応した初等中等教育における情報教育の進展等に関する調査研究協力者会議」第1次報告において次の3つの観点に整理している。

(ア) 情報活用の実践力

課題や目的に応じて情報手段を適切に活用することを含めて、必要な情報を主体的に収集・判断・表現・処理・創造し、受け手の状況などを踏まえて発信・伝達できる能力

(イ) 情報の科学的な理解

情報活用の基礎となる情報手段の特性の理解と、情報を適切に扱ったり、自らの情報活用を評価・改善するための基礎的な理論や方法の理解

(ウ) 情報社会に参画する態度

社会生活の中で情報や情報技術が果たしている役割や及ぼしている影響を理解し、情報モラルの必要性や情報に対する責任について考え、望ましい情報社会の創造に参画しようとする態度

これら3つの観点は独立したものではなく、これらを相互に関連付けて、バランスよく身に付けさせることが重要である。

イ 教科指導におけるICT活用

教科指導におけるICT活用とは、教科の学習目標を達成するために、教員及び児童生徒がICTを活用することであり、活用する場面や活用する者によって次の3つに分けられる。

(ア) 学習指導の準備と評価のための教員によるICT活用

よりよい授業を実現するために、教員がコンピュータやインターネットなどのICTを活用して授業の準備を進めたり、教員が学習評価を充実させるためにICTを活用したりすること

(イ) 授業での教員によるICT活用

教員が授業のねらいを示したり、学習課題への興味・関心を高めたり、学習内容を分かりやすく説明したりするために、指導方法の一つとしてコンピュータや電子黒板、デジタル教科書、教材提示装置などのICTを活用すること

(ウ) 児童生徒によるICT活用

児童生徒が情報を収集・選択したり、文章や図・表にまとめたり、表現したりする際に、あるいは繰り返し学習によって知識の定着や技能の習熟を図る際にコンピュータや電子黒板、教材提示装置などのICTを活用することによって、教科内容のより深い理解を促すこと

教科指導におけるICT活用の効果については、文部科学省の学びのイノベーション事業による調査研究によって、学力向上に高い効果があり、それを教員も認めていることが明らかになっている。

ウ 校務の情報化

校務の情報化の目的は、効率的な校務処理とその結果生み出される教育活動の質の向上と学校経営の改善である。校務の情報化によって、教員等学校関係者が必要な情報を共有することにより、きめ細かな指導を可能にするとともに、校務の負担軽減を図り、教員が子供たちと向き合う時間や教員同士が相互に授業展開等を吟味し合う時間などを増加させることが可能となる。また学校と保護者・地域との連携を強化することにも効果がある。

(ア) 業務の軽減と効率化

- 電子メールやグループウェアの活用による、連絡や打合せの時間の縮減
- 文書の共有化、再利用による作業時間の縮減
- 一貫した情報管理によるミスの縮減

(イ) 教育活動の質の改善

- 児童生徒の学習情報の共有による指導の改善
- 情報共有やコミュニケーションの増加による学校経営推進上のデータ収集の効率化

(ウ) 保護者や地域との連携

- 保護者との情報共有の促進
- 児童生徒の安全・安心情報の提供
- 地域への情報発信、説明責任の明確化

なお、校務の情報化を進めるに当たっては、学校の設置管理者である市町村教育委員会の情報の取扱いに関する学校管理規則等を十分踏まえるとともに、市町村教育委員会と連携したICT環境整備施策の推進が必要不可欠である。

② ICTの特長

教育の情報化ビジョンにおいては、21世紀を生きる子供たちに求められる力を育むには、ICTの特長を生かすことが重要であり、その特長を生かすことによって、一斉学習に加え、個別学習や協働学習の推進が可能であるとされている。

【ICTの特長】

- ア 時間や空間を問わずに、音声・画像・データ等を蓄積・送受信できるという、時間的・空間的制約を超えること
- イ 距離に関わりなく相互に情報の発信・受信のやりとりができるという、双方向性を有すること
- ウ 多様で大量の情報を収集・編集・共有・分析・表示することなどができ、カスタマイズが容易であること

【ICTの活用により容易となる学習場面の例】

- ア 距離や時間を問わずに児童生徒の思考の過程や結果を可視化すること【思考の可視化】
- イ 教室やグループでの大勢の考えを、距離を問わずに瞬時に共有すること【瞬時の共有化】
- ウ 観察・調査したデータなどを入力し、図やグラフ等を作成するなどを繰り返し行い試行錯誤すること【試行の繰り返し】

このようなICTの特長を生かすことにより、「課題解決に向けた主体的・協働的・探究的な学びを実現できる点」、「個々の能力や特性に応じた学びを実現できる点」や「離島や過疎地等の地理的環境に左右されずに教育の質を確保できる点」等、これまで実現が難しかった学習場面が容易になるケースが生まれ、一斉学習、個別学習及び協働学習を効果的に行うことができる。教育活動においてはICTの特長を効果的に活用し、児童生徒の発達段階に応じて系統的・体系的に指導することが望まれる。

③ 学習指導要領における教育の情報化の位置付け

情報活用能力については、小学校学習指導要領及び中学校学習指導要領ともに、総則において、「教科等横断的な視点に立った資質・能力の育成」として、「各学校においては、(略)言語能力、情報活用能力(情報モラルを含む。)、問題発見・解決能力等の学習の基盤となる資質・能力を育成していくことができるよう、各教科等の特質を生かし、教科等横断的な視点から教育課程の編成を図るものとする」といった文言が明記されたところである。また、個別学習やグループ別学習、繰り返し学習、学習内容の習熟の程度に応じた学習、児童生徒の興味・関心等に応じた課題学習、補完的な学習や発展的な学習などの学習活動や、指導方法や指導体制の工夫改善による個に応じた指導の充実などを、児童生徒や学校の実態に応じて取り入れる際、コンピュータや情報通信ネットワークなどの情報手段の活用を図ることについても規定された。さらに、小学校においては、「児童がコンピュータで文字を入力するなどの学習の基盤として必要となる情報手段の基本的な操作を習得するための学習活動」及び「児童がプログラミングを体験しながら、コンピュータに意図した処理を行わせるために必要な論理的思考力を身に付けるための学習活動」につい

て、各教科等の特質に応じて、計画的に実施することとされたことを踏まえ、各教科等の実際の指導において、コンピュータなどを適切に活用することが求められている。

④ 教育の情報化に対応する環境の整備

学習指導要領においては、情報活用能力が、言語能力、問題発見・解決能力等と同様に「学習の基盤となる資質・能力」と位置付けられ、「各学校において、コンピュータや情報通信ネットワークなどの情報手段を活用するために必要な環境を整え、これらを適切に活用した学習活動の充実を図る」ことが明記された。各学校が教育の情報化に対応するためには、コンピュータや校内LAN、ICT機器などの必要なハードウェア環境の整備が必要であるが、加えてICT活用指導力のある教員、そして何よりも積極的に推進しようとする管理職が必要である。したがって、管理職はまず自らが教育の情報化を推進する立場として教育の情報化に造詣を深めるとともに、所属職員のICT活用指導力の向上に努めなければならない。その上で、所管教育委員会と協議し、次のようなICT環境の整備を進めていくことが重要である。

【2018年度以降の学校におけるICT環境の整備方針で目標とされている水準】

- 学習者用コンピュータ～3クラスに1クラス分程度整備
 - ・1日1コマ分程度、児童生徒が1人1台で学習できる環境の実現
 - 指導者用コンピュータ～授業を担当する教師1人1台
 - 大型提示装置・実物投影機～100%整備
 - ・大型提示装置は、各普通教室1台、特別教室用として6台
 - ・実物投影機は、整備実態を踏まえ小学校及び特別支援学校に整備
 - 超高速インターネット及び無線LAN～100%整備
 - 統合型校務支援システム～100%整備
 - ICT支援員～4校に1人配置
 - 上記のほか、学習用ツール^(※)、予備用学習者用コンピュータ、充電保管庫、学習用サーバー、校務用サーバー、校務用コンピュータやセキュリティに関するソフトウェアについても整備
- ^(※) ワープロソフトや表計算ソフト、プレゼンテーションソフトなどをはじめとする各教科等の学習活動に共通に必要なソフトウェア

⑤ 情報セキュリティ

教員1人1台の校務用コンピュータの整備や校務用ネットワークの整備によって校務の情報化が進展することに伴い、情報セキュリティの確保が新たな問題として浮上してきている。校務の情報化により、学校が取り扱う情報量そのものも増加してきているが、情報が紙ベースから電子化されることに伴い、情報の保管や複製、加工、持ち運び等が容易になり、結果的に情報量の増加に拍車がかかるとともに、情報の消失や漏洩などの可能性が高まっている。一方で情報化の進展に教員の情報セキュリティに対する知識や認識が追いつけず、そのことがさらに問題を増大させている。

各学校においては、校長のリーダーシップのもと、校務の情報化を積極的に推進する必要があることは言うまでもないが、さらに校長は学校の情報セキュリティ責任者として、学校の情報セキュリティの確保に努めなければならない。そのためには、市町村教育委員会の情報政策部局等の指導のもと、各学校で情報セキュリティに関する基本方針を定め、教職員と共通理解

を図って運用していくことが必要である。

ア 学校が保有する情報と個人情報

学校には、卒業生台帳や指導要録、成績一覧表、健康診断票等の諸帳票や、教職員や児童生徒の名簿、住所録、成績補助簿などの情報があり、しかもそこには多くの個人情報が含まれている。これらの個人情報については、市町村立の学校にあつては、個人情報保護法及び同法の理念を受けて策定された各市町村の個人情報保護条例に従って適切に取り扱わなければならない。学校の取り扱う個人情報は、児童生徒に関するものが多く、漏洩や紛失等があった場合の社会的影響が特に大きいことから、学校の管理職には、適切な対応をとることが強く求められる。

イ 校務データの保存

校務の情報化に伴い、多くの情報資産が電子化されて電子媒体に保存されることになる。保存に当たっては、教員一人一人のコンピュータのハードディスクやUSBメモリではなく、パスワードで保護された共通のサーバー等に保存するとともに、定期的にバックアップをとるなど、ファイルの盗難や消失を防ぐ方策をとることが必要である。

ウ 電子データの持ち出し

電子データの持ち出しが情報漏洩の原因の多くを占めている。特に個人情報に関するデータについては、管理職が管理する認証キーがないと持ち出せないようなシステムにするなど、情報管理を確実にを行うとともに、電子データを持ち出す際は、必要最小限のデータを、暗号化等により保護して持ち出すなどの対策が必要である。

エ 情報の安全を脅かすもの

情報の安全を脅かしているのは、他でもなく教員自身である。学校の情報資産を、外部から悪意をもって盗み出そうとする例はごくまれである。情報の漏洩や消失の原因のほとんどは教員の不注意や認識不足によるものであることから、学校でのセキュリティ対策は、セキュリティシステムの導入もさることながら、教員の情報資産を保護することについての意識改革が何よりも重要である。

オ 学校情報セキュリティポリシー

校務の情報化により増大する学校の情報資産を守るためには、個人の意識改革とともに、学校全体として、守るべき情報を明確にし、それを守るためにどう行動するかを明確にすることが重要である。こうした学校の情報資産の管理の仕方を定めたものを学校情報セキュリティポリシーという。学校情報セキュリティポリシーの基本方針や対策の基準などは、市町村教育委員会で共通に策定し、データファイルの保存の仕方や持ち出しの手順などの具体的な実施手順を学校で定める場合が多い。市町村教育委員会によって学校情報セキュリティポリシー策定の方法等は異なるであろうが、学校としては最低限、具体的な実施手順について学校内で共通理解を図り、運用していく必要がある。

【参考文献】

「教育の情報化に関する手引」（平成 21 年 3 月 文部科学省）※平成 22 年 10 月追補

「教育の情報化ビジョン」（平成 23 年 4 月 文部科学省）

「学びのイノベーション事業実証研究報告書」（平成 26 年 4 月 文部科学省）

「平成 30 年度以降の学校における ICT 環境の整備方針について」（平成 29 年 12 月 文部科学省）

「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（平成 29 年 10 月 文部科学省）

(3) 小学校プログラミング教育

今後の社会は、「第4次産業革命」といわれる、進化した人工知能が様々な判断を行ったり、身近なものの動きがインターネット経由で最適化されたりする時代の到来が、社会の在り方を大きく変えていくとの予想されている。

「世界最先端IT国家創造宣言」(平成27年6月30日閣議決定)において、「初等・中等教育段階におけるプログラミングに関する教育の充実に努め、ITに対する興味を育むとともに、ITを活用して多様化する課題に創造的に取り組むことが重要」と提言されている。「ITを通して創造的な発想を実現できる人材」や「IT利活用社会を牽引していく人材」が求められる社会に向けて、将来を担う子供たちにプログラミング教育をはじめとするITを利活用する能力を醸成することが求められている。

※ IT【Information Technology】 情報技術

情報を取得、加工、保存、伝送するための科学技術。特に、電気、電子、磁気、電磁波などの物理現象や法則を応用したコンピュータなどの機械や器具、および、その内部で動作するコンピュータプログラム(ソフトウェア)を用いて情報を扱う技術のこと。

① 小学校プログラミング教育で育む力

ア プログラミング教育のねらい

「小学校プログラミング教育の手引(第二版)」では、次のように整理されている。

- 「プログラミング的思考」を育むこと。
- プログラムの働きやよさ、情報社会がコンピュータ等の情報技術によって支えられていることなどに気づき、コンピュータ等を活用して身近な問題を解決したり、よりよい社会を築いたりしようとする態度を育むこと。
- 各教科等での学びをより確実なものとする。

プログラミング教育においては、児童がおのずとプログラミング言語を覚えたり、プログラミングの技能を習得したりすることは考えられるが、それ自体をねらいとしていない。

※ プログラミング的思考

自分が意図する一連の活動を実現するために、どのような動きの組合せが必要であり、一つ一つの動きに対応した記号を、どのように組み合わせたらいいのか、記号の組合せをどのように改善していけば、より意図した活動に近づくのか、といったことを論理的に考えていく力。

イ 小学校プログラミング教育で育む資質・能力

各教科等で育む資質・能力と同様に、資質・能力の「三つの柱」(「知識及び技能」、「思考力、判断力、表現力等」、「学びに向かう力、人間性等」)に沿って、次のように整理し、発達の段階に即して育成するとしている。

【知識及び技能】

身近な生活でコンピュータが活用されていることや、問題の解決には必要な手順があることに気付くこと。

【思考力、判断力、表現力等】

発達の段階に即して、「プログラミング的思考」を育成すること。

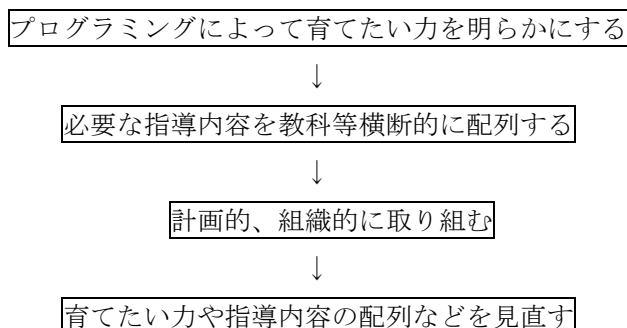
【学びに向かう力、人間性等】

発達の段階に即して、コンピュータの働きを、よりよい人生や社会づくりに生かそうとする態度を涵養すること。

ウ プログラミング教育のねらいの実現に向けて

プログラミング教育のねらいを実現するためには、各学校において、プログラミングによってどのような力を育てたいのかを明らかにし、必要な指導内容を教科等横断的に配列して、計画的、組織的に取り組むこと、さらに、その実施状況を評価し改善を図り、育てたい力や指導内容の配列などを見直していくこと（カリキュラム・マネジメントを通じて取り組むこと）が重要である。

○ プログラミング教育のねらいを実現するための手順（例）



② 教育課程における位置づけ

「プログラミング」は小学校学習指導要領の総則（平成 29 年 7 月）で、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善のための指導上の配慮事項として、各教科等の特質に応じて、「児童がプログラミングを体験しながら、コンピュータに意図した処理を行わせるために必要な論理的思考力を身に付けるための学習活動」を計画的に実施することと示されている。これを受け、算数科、理科、総合的な学習の時間の内容の取り扱いで、「プログラミングを体験しながら 論理的思考力を身に付けるための学習活動を行う場合には」として、どのような場面で扱うのが相応しいのかを次の通り例示している。

ア 算数科におけるプログラミング

児童の負担に配慮しつつ、例えば第 5 学年の正多角形の作図を行う学習に関連して、正確な繰り返し作業を行う必要があり、更に一部を変えることでいろいろな正多角形を同様に考えることができる場面などで取り扱うこと。

イ 理科におけるプログラミング

児童の負担に配慮しつつ、例えば第 6 学年の電気の性質や働きを利用した道具があることを捉える学習など、与えた条件に応じて動作していることを考察し、更に条件を変えることにより、動作が変化することについて考える場面で取り扱うものとする。

ウ 総合的な学習の時間におけるプログラミング

プログラミングを体験することが、探究的な学習の過程に適切に位置付くようにすること。

プログラミング教育は、学習指導要領に例示された算数科、理科、総合的な学習の時間に限定することなく、多様な教科・学年・単元等において実施されることが望まれる。

また、プログラミングに関する学習活動は学校内外の様々な場面で実施することが考えられており、「小学校プログラミング教育の手引（第二版）」では、図のとおり、教育課程内で実施されるもの（A～D）と教育課程外で実施されるもの（E、F）に分類/整理されている。

A	学習指導要領に例示されている単元等で実施するもの
B	学習指導要領に例示されていないが、学習指導要領に示される各教科等の内容を指導する中で実施するもの
C	教育課程内で各教科等とは別に実施するもの
D	クラブ活動など、特定の児童を対象として、教育課程内で実施するもの
E	学校を会場とするが、教育課程外のもの
F	学校外でのプログラミングの学習機会

図 小学校段階のプログラミングに関する学習活動の分類

③ プログラミング教育の充実にむけて

ア ICT環境の整備

プログラミング教育を実施するためには、学習指導要領に基づく指導内容や学習活動を想定し、ノート型やタブレット型コンピュータの配備、無線LAN環境の整備、安全性の確保されたネットワークの構築等のICT環境を整備する必要がある。

イ 効果的なプログラミング教育を実現する教材の選定

効果的なプログラミング教育を実現するためには、各教科等の指導内容を学びながら、プログラミングを体験することが、各教科の「主体的・対話的で深い学び」として実現される。学習指導においては、児童の発達段階に応じて、コンピュータを用いずに「プログラミング的思考」を育成する「アンプラグド教材」や、ブロックを組み上げるように命令を組み合わせ簡単にプログラミングできる「ビジュアル型プログラミングソフトウェア」等を選定して、各学校でのカリキュラム・マネジメントによって実施することが重要である。

ウ 指導体制の充実や社会との連携・協働

プログラミング教育の実施に当たっては、「社会に開かれた教育課程」の観点から、社会と連携・協働しながら様々な人的・物的資源を生かして実現していくことが必要である。プログラミング教育の意義等を社会と学校が共有し、外部関係機関との連携を図った指導体制を整備していくことが重要である。

【参考文献】

- 「小学校プログラミング教育の手引（第二版）」（平成30年11月 文部科学省）
- 「小学校プログラミング教育必修化に向けて」（平成30年 未来の学びコンソーシアム事務局）
- 「小学校プログラミング教育導入支援ハンドブック」（平成30年 一般社団法人 ICT CONNECT 21）

(4) 学校における男女共同参画教育の推進

① 男女共同参画教育推進の背景

男女共同参画社会とは、男女共同参画社会基本法(平成11年法律第78号。以下基本法という。)第2条では、次のように定義されている。

男女が、社会の対等な構成員として、自らの意志によって社会のあらゆる分野における活動に参画する機会が確保され、もって男女が均等に政治的、経済的、社会的及び文化的利益を享受することができ、かつ、共に責任を担うべき社会

このような男女共同参画社会の実現に向け、福岡県においては、国際婦人年に国連が採択した世界行動計画や国内行動計画の策定を背景に、昭和55年(1980年)に「婦人問題解決のための福岡県行動計画」(昭和61年に「第2次計画」、平成8年に「第3次計画」)を策定し、本県の女性の地位向上を図った。平成13年には、基本法に基づき、「福岡県男女共同参画推進条例」(平成13年福岡県条例第43号。以下「県条例」という。)を制定、翌14年に「福岡県男女共同参画計画」を策定しました。平成18年に第2次計画、平成23年に第3次計画を策定、福岡県の男女共同参画に関する施策を総合的、計画的に推進してきた。

男女共同参画推進の基本理念(福岡県男女共同参画推進条例 第3条より)

- (1) 男女が性別によって差別されることなく、その人権が尊重されること。
- (2) 男女が自らの意思と責任の下に、個人としてその能力を十分に発揮する機会が確保されること。
- (3) 男女が職域、学校、地域、家庭その他の社会のあらゆる分野において、対等な構成員として参画する機会が確保され、かつ、男女が共に責任を担うこと。

この間、平成8年には、男女共同参画を推進する拠点施設として、「福岡県男女共同参画センター『あすばる』」を開設したほか、平成18年には、「福岡県配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する基本計画」(平成23年「第2次計画」、平成28年「第3次計画」)を策定した。これまでの施策の推進や「女性活躍推進法」の全面施行を受け、女性の活躍への期待や関心は高まりつつある。一方、男女共同参画社会の実現には、未だ多くの課題が残されており、こうした課題や社会情勢の変化を踏まえ、「第4次福岡県男女共同参画計画」を策定した。第4次計画では、次の社会づくりを目指すとともに、4つの目標のもと、各種の施策を推進することとしている。

【目指す姿】

- 男女がともに個性と能力を発揮できる豊かで活力ある社会
- 性別にかかわらず、人権が尊重され、安心して暮らすことができる社会
- 仕事と生活の両立を実現し、女性が生き生きと活躍する社会

【目標】

- 1 働く場における女性の活躍促進
- 2 地域・社会活動における女性の活躍促進
- 3 誰もが安全・安心に暮らせる社会の実現
- 4 男女共同参画社会の実現に向けた意識改革・教育の推進

そこで、各学校では学校の教育活動全体を通して男女共同参画を目指す教育を推進し、男女が共に自立し自己実現できるような教育を行うことが大切である。

② 男女共同参画教育の目標

男女共同参画教育は、男女が本質的な平等と人格の尊重を基盤とし、主体的に個性や能力を伸ばし、自己実現を図りながら、対等なパートナーとして責任を分かち合える社会の形成を目指す教育である。

男女共同参画教育では、男女平等の意識を育てるとともに一人一人の個性や能力を発揮させ、

それらを伸長させる教育・学習の充実を図ることが大切である。このことは、学習指導要領が目指す「生きる力」の育成とも重なるものである。したがって、幼稚園、小学校及び中学校においては、教育基本法の教育の機会均等や男女共学の精神、幼稚園教育要領、小・中学校学習指導要領の趣旨に則り、次のような4つの資質・能力を育てることが、男女共同参画教育を推進することにつながると考える。

ア 豊かな心の育成

男女が相互の人格を認め合い、一人一人の能力を最大限に発揮できるようにするために、基本的人権を尊重する心、生命を尊重する心、相手を思いやる心、共に働くことのすばらしさを感じる心など人間関係の基盤となる豊かな心を育むことが必要である。また、そのためには多様な体験活動を積み重ねていくことが大切である。

イ 性差の正しい認識の育成

男女共同参画教育のねらいを達成するには、男女がお互いの性差について正しい認識をもつことが大事である。男女の性差としては、身体的・生理的性差、心理的・気質的性差、社会的・役割的性差が考えられる。

身体的・生理的性差	男女の身体づくりや機能の違いをいい、これを正しく理解する。身体的・生理的側面からの性差の理解は、男女それぞれが自己の性を肯定的に受容するとともに、互いに人格を尊重し合う思いやりの心情を育てることにつながる。
心理的・気質的性差	いわゆる「らしさ」「らしさ」のことをいい、らしさとしては、やさしい・思いやりがある・気が付く等の性質に結び付けられることが多い。また、らしさとしては、強い・たくましい・積極的等の性質に結び付けられることが多いといえる。このことが直接、性差に関係するのではないことを認識させる。
社会的・役割的性差	生活や仕事上の行動や、男女による役割の違いのことをいう。いわゆる「男は外で働き、女は家庭を守る」といった固定的性別役割分担に代表される考え方に現れており、このような考え方にとらわれないようにする。

身体的性差は、男女の大きな差異ではあるが、このことが心理的・気質的性差、あるいは社会的・役割的性差に直接結び付くものではない。やさしい・思いやりがある・気が付くなど、また、強い・たくましい・積極的などの性質は、性別に関係なく社会的に望ましい態度である。また、職業を選択したり家事を担ったりすることは、生活の維持のために男女ともに必要なことである。性別による「らしさ」を強調するあまり、生きていくための力の育成を阻むことのないよう、性差についての正しい認識をもつ子供を育てていくことが大切である。

ウ 自立する力の育成

男女共同参画教育では、個人が自立し主体的に生きていく態度を育てることが大切である。ここでいう自立は、次の3点から捉えることができる。

生活的自立	基本的な生活習慣を身に付け、自分のことは自分でできることや家事や育児を担うことができること。
経済的自立	経済生活についての基本的知識・技能を身に付け、自ら考え、判断し、意志決定して、よりよい生活を実践できること。
精神的自立	社会の変化に対応しつつ、性別にとらわれずに自分の個性を生かして、正しく判断して行動できること。

エ 互いを認め、高め合う実践的態度の育成

男女共同参画教育では、豊かな心・性差の正しい認識・自立する力、の3つを身に付けるだけでなく、生活の中で具体的な行動として実践できるようにすることを目指している。つ

まり、家族や社会の一員として協力してよりよい生活を営むために必要な諸問題に対し、適切な意志決定や行動選択ができる資質や能力を育成するものである。そのためには、自他のよさや個性を生かし合ったり、協力し合ったりする体験をさせながら子供の行為として具体化していくことが必要である。

③ 基本的な考え方と充実のための観点

男女共同参画教育は、各教科等、学校の教育活動全体で意図的、計画的、系統的に実施する必要がある。それぞれの教科等のねらいを達成することを通して、男女共同参画教育が効果的に推進されるものであり、具体的には、次の6つの観点から教育活動等を充実させていく。

ア 学習内容の充実

男女共同参画教育で目指す4つの資質・能力の視点から学習内容を見直し、指導目標や指導内容を明確にして指導する。また、男女共同参画に直接かかわる内容については重点的に取り上げて意図的、計画的に指導する。

イ 将来への展望をもつことができるキャリア教育・進路指導の充実

キャリア教育・進路指導においては、男女共に子供自ら将来に対する目的意識をもち、主体的に自己の進路を選択決定して、将来における自己実現ができるような能力や態度を育てることを目的としている。また、一人一人が個性と能力を十分に発揮し、主体性をもって充実した人生をおくることができるように、教育・学習の機会を整備し、職業選択を自立の基礎として位置付け、将来への展望をもつことができるキャリア教育・進路指導を充実させる。

ウ 性に関する教育の推進

男女平等を推進する教育の根元は、性差の正しい理解や生命そのものに対する尊厳を自覚することから始まる。そこで、人間尊重の精神や生命の尊厳、性差についての正しい認識を育てるための性に関する教育を幼年期から全ての子供に対して意図的、計画的に、また、あらゆる機会を通じて推進する。

エ 奉仕等勤労体験学習の推進

家事の省力化と少子化が進む中で、子供の家事への参加が少なくなっているという現状がある。その結果、家庭生活での自分の役割や責任、家族相互の協力、家事労働の大変さや必要性等についての自覚が薄くなり、このことが子供の勤労観、職業観に影響を及ぼしていると考えられている。

そこで、家庭や地域社会における勤労体験及び学校教育における奉仕等勤労体験学習を促進し、子供の正しい勤労観、職業観を育てる。

オ 家庭・地域社会との連携

学校教育は、子供の生活圏である家庭や地域社会において具体的に実践されることによって一層の効果を上げるものである。これを効果的に進めるには、学校での学習内容が家庭や地域社会での生活に生かせるよう、男女共同参画教育の必要性について共通理解を図るとともに、家庭・地域社会と連携して推進する。

カ 男女共同参画教育についての理解を深める教師の研修

日常の教師自身の価値観や行動の仕方等が、直接子供の指導に反映するため、教師自身の考えや行動の中にある男女共同参画教育の推進を阻害する習慣や考え方を問い直す必要がある。そのために、全ての教師に対して、その本質的なねらいや必要性についての研修を充実するとともに、具体的な実践を中心とした研修を推進する。

【参考文献】

「男女共同参画教育 指導の手引 改訂版」(平成31年3月 福岡県教育委員会)