

令和6年

第4回教育委員会会議

報告第3号

秋田県教育委員会

報告第 3 号

教育庁等職員の任免についての専決処分報告

教育庁等職員の任免について、秋田県教育委員会の事務委任及び臨時代理等に関する規則（昭和 31 年秋田県教育委員会規則第 10 号）第 4 条第 1 項の規定により専決処分を行ったので、同条第 2 項の規定に基づき、教育委員会に報告し、その承認を求める。

令和 6 年 3 月 22 日提出

秋田県教育委員会教育長 安 田 浩 幸

理 由

教育庁等職員の任免については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）第 21 条の規定において教育委員会の議決事項とされているところであるが、教育委員会を開催するいとまがないと認められたことから、秋田県教育委員会の事務委任及び臨時代理等に関する規則第 4 条第 1 項の規定により専決処分を行ったので、同条第 2 項の規定に基づき、教育委員会に報告し、承認を求めるものである。

専 決 処 分 書

秋田県教育委員会の事務委任及び臨時代理等に関する規則（昭和31年秋田県教育委員会規則第10号）第4条第1項の規定により、教育庁等職員の任免について専決処分を行う。

令和6年3月19日

秋田県教育委員会教育長 安 田 浩 幸

教育庁等職員について、次のとおり発令する。

（令和6年3月31日付け）

現在職	氏名
教育次長	村田 詠吾
総務課政策監	古井 正賢

秋田県知事の事務部局へ出向を命ずる

（令和6年4月1日付け）

新任職	現在職	氏名
教育次長	出納局参事（兼）総務事務センター長	小林 栄幸
総務課政策監	建設政策課チームリーダー	佐々木 亨

（頭書）を命ずる

令和6年

第4回教育委員会会議

議案第5号

秋田県教育委員会

教職員の働き方改革推進計画 (案)

令和6年3月

秋田県教育委員会

目 次

1	教職員の働き方改革推進計画の趣旨	1
2	これまでの多忙化防止への取組と勤務状況	2
	(1)「2021教職員が実感できる多忙化防止計画」の重点項目と 取組内容	
	(2)勤務状況（令和4年度）	
3	教職員の働き方改革推進計画の基本的考え方	5
	(1)目的	
	(2)計画の位置付け	
	(3)計画期間	
	(4)勤務時間の上限に関する規定	
	(5)検証	
4	計画の柱立て	7
5	具体的取組	7

1 教職員の働き方改革推進計画の趣旨

- 子どもたちを取り巻く環境が大きく変化し、教職員が取り組まなければならない課題が多様化・複雑化する中で、厳しい勤務実態が社会問題化しており、文部科学省と各教育委員会、学校がそれぞれの立場から、学校における働き方改革に関する取組を行っている。
- 文部科学省では、令和5年5月22日に、「令和の日本型学校教育」を担う質の高い教師の確保のための環境整備に関する総合的な方策について、中央教育審議会に諮問を行い、8月28日に、「教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策（提言）」が取りまとめられた。現在も、時間外勤務手当の代わりに給料月額の4%相当を教職調整額として支給する給与制度の見直し等、広範多岐にわたる諮問事項について議論が進められている。
- 令和5年8月29日に、「学校における働き方改革推進本部」において公表された文部科学大臣メッセージでは、令和6年度からの3年間で学校における働き方改革の集中改革期間とすること、及び、働き方の改善により教師が学ぶ時間を確保し自らの授業を磨くこと等を通じて、子どもたちにより良い教育を行うことが学校における働き方改革の目的であることが明示されている。
- 県教育委員会では、平成20年以降、「教職員が実感できる多忙化防止対策」（平成30年以降は「教職員が実感できる多忙化防止計画」）を策定して各種対策に取り組んできた。これにより教職員の勤務時間の縮減や勤務環境の改善に一定の成果が見られたものの、未だ長時間勤務を行っている教職員が多い状況が続いている。
- 今般、これまでの多忙化防止計画の理念を継承しつつ、新たに「教職員の働き方改革推進計画」を策定した。本計画は、各教育委員会と学校が今後取り組むべき事項を発展的に整理し、働き方改革の手引きとするものである。
- 県教育委員会、市町村教育委員会、学校が、関係機関、家庭、地域の理解と協力を得ながら、教職員のワーク・ライフ・バランスの充実に努めるとともに、子どもたちの成長に真に必要な教育活動の更なる実践を目指して、学校における働き方改革に関する取組を着実に実施する。

令和6年3月
秋田県教育委員会

2 これまでの多忙化防止への取組と勤務状況

(1)「2021教職員が実感できる多忙化防止計画」の重点項目と取組内容

重点項目① 時間管理・時間意識の徹底と教職員の健康保持

○勤務時間管理の徹底と適正な勤務時間等の設定

県立学校においては、令和3年度から全ての学校に導入したＩＣカードによる出退勤管理により、管理職による正確な勤務時間の管理、教職員の時間管理意識の徹底等を図るとともに、市町村教育委員会及び市町村立学校の管理職に対しては、全県小・中学校長等連絡協議会等を通じ、教職員の時間管理意識の徹底等を働きかけた。

○学校の最終退勤時刻の設定

県立学校においては、全ての学校において最終退勤時刻を設定し、早期退勤の習慣化を図るとともに、市町村教育委員会に対し、多忙化防止協議等を通じて、学校の最終退勤時刻の設定を働きかけた。

○長期休業中の学校閉庁日の設定

連続した長期間の休暇取得を容易にするため、全ての学校で閉庁日を設定した。

○ノー残業デーの設定

県立学校においては、令和5年度、全65校中51校でノー残業デーを設定した。また、市町村教育委員会に対しては、多忙化防止協議等を通じて、ノー残業デーの設定を働きかけた。

○留守番電話等の設置

保護者等からの問い合わせに対する心理的・時間的負担を軽減するために、県立学校における勤務時間外の留守番電話等の設置を推進するとともに、市町村教育委員会に対しても、多忙化防止協議の実施や全国の学校における働き方改革事例集の周知等により、その設置を働きかけた。

○教職員の健康保持と労働安全衛生管理体制の整備

各種ストレス相談の窓口を設けるとともに、新任教頭研修や初任者研修等においてメンタルヘルスセミナーを実施し、ストレスへの理解を深めさせ、心の健康を維持するための知識と方法を身に付けさせた。

また、県立学校の高ストレス者に対しては、心の健康に関する相談窓口の周知や専門医師による面接指導を勧奨する等の対策を講じた。

重点項目② 業務改善への取組（全校種共通）

○会議・研修の見直し

コロナ禍において、ICT機器を活用したオンライン会議・研修の実施が推進された結果、移動時間を含めて会議・研修に要する時間の短縮が進んだ。また、講師等経験者に係る初任者研修制度の見直しにより、当該研修に関する負担軽減を図った。

○会議等の開催、全県の優良取組事例の収集と情報共有

各種会議において、働き方改革への意識改革、事務作業削減、部活動改善、学校行事の見直し、校内組織・分掌の見直し、会議・研修会の精選という6つの課題に関する優良取組事例を共有したほか、多忙化防止に係る協議を実施し、各市町村教育委員会の取組に係る情報交換を行った。

○学校マネジメントの強化

全県小・中学校長会や県立学校長、副校長・教頭会議において、時間管理意識の徹底及び教職員の健康の保持増進への配慮等を周知した。

重点項目③ 部活動指導の負担軽減（中学校・義務教育学校、高校）

○「運動部活動運営・指導の手引」に基づく休養日、活動時間の設定

全ての中学校（義務教育学校後期課程を含む。以下同じ）・高校において、部活動休養日を設定した。

○関係団体との協議、保護者・地域に対する部活動負担軽減の協力依頼

大館市、能代市及び羽後町において、休日の部活動の段階的な地域移行に関する実践研究を実施し、成果を他市町村と情報共有したほか、県スポーツ協会、県中学校体育連盟、民間スポーツクラブ等の代表者を委員とする部活動の地域移行に関する連絡協議会を開催した。

○文化部の活動

「文化部活動の地域移行に係る連絡会」を開催し、中学校の文化部活動の地域移行に向けた国の動向等について、関係団体等と共通理解を図るとともに、今後の県の推進の方向性について情報交換を行った。

○部活動指導員配置の推進

令和5年度には中学校の部活動指導員を66校に配置し、教職員の心理的・時間的負担を軽減した。

重点項目④ 事務機能の強化や外部人材等の活用（全校種共通）

○学校の事務機能の強化

県立学校においては、校務の効率化を目的として、統合型校務支援システムを導入し、令和５年度から本格稼働させた。また、市町村立学校の統合型校務支援システムについては、県と市町村の連携により共同調達・共同利用に向けた取組を推進した。

○専門性スタッフの活用、サポート・スタッフの配置

令和５年度にはスクールカウンセラーを69名、スクールソーシャルワーカーを14名配置し、専門性を有する外部人材の活用を図った。また、小学校（義務教育学校前期課程を含む。以下同じ。）・中学校においては、教職員の負担軽減を図るため、学習指導員を7名、学校サポーターを66名配置した。

（２）勤務状況（令和４年度）

	平均時間外 在校等時間 (時間)	月当たり時間外在校等時間（延べ人数）			年間時間外在校等 時間が360時間を超 えた人数（実人数）
		0～45時間	45時間超～ 80時間	80時間超～	
小学校	33.1 (-0.4)	28,656	8,621	683	1,788
		75.5% (+0.3%)	22.7% (-0.2%)	1.8% (-0.1%)	56.2% (+1.6%)
中学校	48.8 (+0.4)	12,154	9,904	3,385	1,634
		47.8% (-1.3%)	38.9% (+1.3%)	13.3% (±0%)	76.6% (-1.6%)
高 校	39.3 (+0.2)	14,613	5,119	2,003	1,072
		67.2% (+1.3%)	23.6% (-0.7%)	9.2% (-0.5%)	58.4% (+1.2%)
特別支 援学校	22.2 (-0.5)	10,707	723	5	202
		93.6% (+1.1%)	6.3% (-1.1%)	0.0% (±0%)	21.3% (+3.1%)
全校種	37.3 (-0.2)	66,130	24,367	6,076	4,696
		68.5% (+0.4%)	25.2% (-0.2%)	6.3% (-0.2%)	58.0% (+1.0%)

※括弧内は令和３年度実績との比較

3 教職員の働き方改革推進計画の基本的考え方

(1) 目的

多くの教職員が使命感から、「子どものため」を合い言葉に様々な社会の要請に献身的に応え、これまでの学校教育を支えてきたが、結果として長時間勤務が常態となる要因ともなった。県教育委員会では、これまで数次にわたり多忙化防止に向けた対策・計画を策定して各種対策に取り組んできたことにより、教職員の勤務時間の縮減や勤務環境の改善に一定の成果が見られたものの、未だ長時間勤務の教職員が多い状況が続いている。

先行き不透明で予測困難な時代を生き抜き、未来を切り拓く力を子どもたちに身に付けさせるためには、教職員自らが生活の質を豊かにして人間性や創造性を高め、効果的な教育活動を行うことも必要である。

働き方改革の目標は教職員の多忙化を防止し、魅力的な職場となるよう環境を整備することである。このことにより、教職員のワーク・ライフ・バランスを充実させること、及び、教員が授業を磨くための学びの時間の確保等が図られることで、教育の質を向上させることが働き方改革の目的である。

(2) 計画の位置付け

本計画は、教職員の働き方改革に関する目標や取組内容を示すとともに、各実施主体の役割を明らかにするものである。市町村教育委員会にとっても、県教育委員会との連携を図りながら、学校における働き方改革を推進していくための指針となるものである。

(3) 計画期間

令和6年度から令和8年度まで（3年間）

(4) 勤務時間の上限に関する規定

【県立学校】

県立学校については、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第7条第1項に規定する指針に基づき、県教育委員会が服務監督教育委員会として「秋田県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」を定めており、次のとおり規定している。

第2条 秋田県教育委員会は、教育職員の在校等時間（※）から所定の勤務時間を除いた時間が次の各号に掲げる範囲内の時間となるよう教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

- 1 1箇月について 45時間 以内
- 2 1年について 360時間 以内

※在校等時間

＝＜在校時間＞＋＜加える時間＞－＜除く時間＞
＜加える時間＞

- ①校外において職務として行う研修への参加や児童生徒の引率等の職務に従事している時間
- ②各地方公共団体で定めるテレワークの時間
- ＜除く時間＞
- ③勤務時間外における自己研鑽及び業務外の時間（自己申告による）
- ④休憩時間

【市町村立学校】

市町村立学校については、「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に関する条例」に次の条を追加する改正（令和6年4月1日施行）をしたところであり、市町村教育委員会は教育職員の在校等時間の上限等に関する規定を整備するとともに、教育職員の業務量を適切に管理していくこととなる。

第8条 教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するため、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置については、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第7条第1項に規定する指針に基づき、教育職員の服務を監督する教育委員会の定めるところにより行うものとする。

（５）検証

各年度の教育職員の勤務状況や働き方改革の取組状況、業務改善優良事例の把握、課題の分析等を行い、働き方改革の推進に向けた対応方針を立て、実行するとともに、県教育委員会ホームページ等で公表し、市町村教育委員会や学校と情報共有を図る。

４ 計画の柱立て

勤務時間の上限に関する規定を遵守し、本計画における目的を達成するために、次の５つを柱として設定する。

I 働き方改革推進計画の遂行に向けた体制整備

働き方改革推進の指針となるべき本計画を着実に遂行するための体制を整備する。

II 働きやすい学校環境の整備

業務の縮減や勤務時間意識の徹底、健康及び福祉の確保等により、教職員が働きやすいと感じる職場環境を実現する。

III 校務効率化に向けたＩＣＴの活用

学校におけるＩＣＴ環境の整備と積極的な活用を推進し、校務の効率化を図る。

IV 教職員をサポートする専門スタッフの活用

学校サポーター等専門スタッフの有効活用により、教職員の業務負担軽減を図る。

V 部活動指導の負担軽減

中学校、高校において教職員の多忙化の主要な要因となっている部活動指導について、心理的・時間的負担軽減を図る。

５ 具体的取組

５つの柱ごとに、各主体が具体的に取り組むべき内容を掲げる。なお、市町村教育委員会は、以下において教育委員会が主体として記載されている取組で、市町村教育委員会にとって有用と考えられるものについては、取組の実施、市町村立学校への働きかけ等を積極的に検討されたい。

I 働き方改革推進計画の遂行に向けた体制整備

① 取組状況の把握と管理

【教育委員会】

- 県教育委員会は、3（5）に掲げる検証を行うとともに、学校における業務改善優良事例を収集し、全県で共有した上で、業務改善優良事例の取組を促す。
- 市町村教育委員会は、本計画を参考にしながら、働き方改革を推進するための計画を策定し、具体的な対策の実施・検証を行うものとする。

【学校】

- 校長は教職員に対して、面談等の機会を通じて、ワーク・ライフ・バランスの充実等の観点から働き方に関する指導・助言を行う。

② 関係団体との協議

【教育委員会】

- 県教育委員会は、県立学校、小・中学校等それぞれの働き方改革に関する協議会において継続的な意見交換を行うほか、県中学校体育連盟、県高等学校体育連盟、県高等学校文化連盟、県高等学校野球連盟、県スポーツ協会等の各団体と働き方改革に関する協議を行い、内容や対応方針を学校等に周知する。

③ 保護者や地域に対する協力依頼

【教育委員会、学校】

- 保護者や地域に対して、学校における働き方改革への理解と協力を求めるため、各種会議等の機会を捉えて本計画を周知するとともに、各学校が既存の教育活動の見直しや業務改善、勤務時間の縮減を図っていくことに関して、理解と協力を求めていく。

II 働きやすい学校環境の整備

① 業務改善計画の策定

【教育委員会】

- 学校における業務改善計画の策定を徹底するとともに、その着実な遂行について、指導・助言を行う。

【学校】

- 本計画の趣旨を踏まえ、学校の実情に応じて総合的な見地から働き方改革を着実に遂行できるよう、教職員の意見を尊重しつつ、業務改善計画を策定する。

- 策定した業務改善計画に従って、学校の教育目標とかけ離れている、又は、十分な教育的効果が望めない業務や行事を廃止するほか、教育的効果に対して時間的負担が大きい業務や行事の在り方を見直す。また、本来は家庭や地域社会が担うべき業務や、地域や保護者の期待に過度に応えることを重視した活動、休日の地域行事への参加・とりまとめ等の業務を削減する。
- 校長は、業務改善計画を教職員に周知し、強いリーダーシップの下で、計画が着実に実行されるよう進捗管理を行う。

② 調査や会議の精選等

【教育委員会】

- 教育委員会所管の調査・照会業務等を精査し、学校現場の負担軽減となるよう、廃止や削減、調査方法の見直しを行う。
- 教育委員会主催の会議、研修について、開催の在り方やオンラインによる会議の実施等、効率的な運営に向けた見直しを行う。

【学校】

- 会議資料の事前配付やペーパーレス化の徹底を図るとともに、各会議の必要性を精査し、会議開催の有無や会議時間・回数の縮減を検討する。
- 狙いや対象を絞る等、校内研修の質の向上に向けた工夫、改善を図る。
- 校外の参加者を想定した会議では、従来の方法にとらわれず、オンライン会議の導入や報告・復命の簡略化等、業務改善に資する工夫・改善を図る。

③ 職場の雰囲気づくりと業務の適正化

【教育委員会】

- 管理職のマネジメントについて、職場環境の整備も含めて状況を確認し、必要に応じて指導・助言を行う。
- 県教育委員会は、小・中学校において他校との事務の共同実施による事務機能強化を引き続き進める。

【学校】

- 校長は、教職員間で業務の在り方について話し合う機会を設ける等、学校が一丸となって業務改善に取り組む雰囲気を醸成することにより、業務の適正化を図る。
- 校長は、事務職員が学校運営にこれまで以上に参画する方策を検討し、教員の負担軽減を図る。
- 校長は、教職員の業務分担に偏りが見られる場合には、年度途中であっても、校務分掌の見直しや負担軽減策を講じる。

- 教職員は、自らが働き方改革推進の主体であることを自覚した上で、削減・廃止も含めた、業務の適正化や改善に資する意見を積極的に提案し、校内で決定した取り組むべき事項を着実に実施する。

④ 教育課程等の見直し

【学校】

- 編成・実施している教育課程を教育的効果や必要性等の観点から十分に精査して、標準授業時数を大きく上回ることがないようにし、教職員の負担軽減に努めるものとする。
- 過度な宿題や補習指導等が、児童生徒の主体的な学習活動に対する障害、及び、教職員の超過勤務の要因とならないよう、指導の状況を的確に把握し、見直しや改善を図る。
- 通知票の簡略化や学校からの連絡文書等の縮減を積極的に検討する。

⑤ 勤務時間管理の徹底

【学校】

- I Cカードの活用等による勤務時間の客観的な記録により、教職員の時間管理、時間意識の徹底を図るとともに、超過勤務者の状況と要因を把握し、指導・改善に努める。
- 勤務時間意識を高め、早期退勤の習慣化を図るために、各校の実情に応じて1箇月あたりの時間外在校等時間が45時間以内となるような最終退勤時刻を設定するとともに、管理職による声かけやチャイムの活用等により、その遵守の徹底を図る。なお、定時制又は通信制高校以外の校種の学校が設定する最終退勤時刻は、遅くとも20時とする。
- 校長は、持ち帰り業務の実態を把握し、必要に応じて業務分担の見直しを図る等改善に努める。

⑥ 長期休業中の学校閉庁日、ノー残業デーの設定等

【教育委員会、学校】

- 統一的に学校業務を停止することで、教職員が安心して休養し、心身共にリフレッシュを図るために、長期休業中に学校閉庁日を設定する。

【学校】

- 教職員は、長期休業中等年次休暇を取得しやすい期間には、時間単位での取得も含めて、積極的に年次休暇を取得する。
- 教職員の年次休暇の計画的な取得に向けた取組を行う。

- 業務の区切りをつけ、定時で退勤することの意識を学校として高めるため、次のとおりノー残業デーを設定するとともに、ノー残業デーには会議、打合せ等を行わず、可能な限り定時で退勤する意識付けを教職員に徹底する。
 - ・週に1日以上設定すること。
 - ・指導計画や施設利用等の理由により、一律の設定が実用的でない場合には、同じ週の中で定時退勤日を設けること。

⑦ 保護者等との連絡業務の改善

【教育委員会】

- 勤務時間外における保護者や外部からの問い合わせ等に対する教職員の心理的負担を軽減するため、学校における留守番電話の設置を積極的に検討する。

【学校】

- 児童生徒の欠席連絡等学校・保護者間の連絡については、統合型校務支援システム等各種連絡ツールを活用した連絡方法を整備し、児童生徒、保護者への周知を図る。
- 児童生徒の事故や生命に関わる緊急時の連絡方法について、保護者に周知を図る。

⑧ 教職員の健康保持・増進

【教育委員会】

- 労働安全衛生法に基づき教職員の適正な勤務と健康を確保するよう、ストレスチェックや健康管理医等による面談、各種健康相談事業等メンタルヘルス対策を実施し、教職員の心と体の健康保持・増進に努める。
- 県教育委員会は、市町村教育委員会に対して、市町村立学校における労働安全衛生管理体制の整備の周知徹底や労働安全衛生対策の充実を働きかけるとともに、必要に応じて指導・助言を行う。

【学校】

- 管理職は教職員に対し、各種休暇を取得しやすい環境を整備するため、休暇制度や子育て支援に関する情報提供を行うとともに、休暇取得推進のため、教職員同士が互いに積極的に声をかけ合い、業務を補い合うことを促す。
- 衛生委員会において、職場環境や安全管理、職員の健康管理について審議し、必要な対応策を講じるとともに、健康管理医に、医学的な立場から教職員の健康保持増進や職場環境の改善等について助言を行わせる。

- 衛生委員会や衛生管理者・衛生推進者等を中心として、メンタルヘルスの相談窓口を周知し、メンタルヘルス不調の早期発見と、重症化させないためのサポート体制を充実させる。

Ⅲ 校務効率化に向けたＩＣＴの活用

① 統合型校務支援システムの活用

【教育委員会】

- 県教育委員会は、県立学校の統合型校務支援システムの有効活用を図るとともに、更なる利便性の向上に向けシステムの機能改修等を行う。
- 県教育委員会は、市町村立学校の統合型校務支援システムについて、調達・運用コストの低減や異動時における操作習熟に係る負担の軽減を可能とし、広域データの集約にも優れたシステムの共同整備を図り、市町村教育委員会の導入を促す。
- 市町村教育委員会は、県教育委員会が実施する共同調達・共同利用への参加等、統合型校務支援システムの効率的な活用について積極的に検討する。

【学校】

- 次のことについて、統合型校務支援システムの活用を積極的に検討する。
 - ・指導要録等法定帳簿の作成・保存
 - ・保護者等に対する通知票送付の電子化
 - ・保護者からの児童生徒欠席等連絡や学校からのお便り・アンケート等、学校・保護者間における連絡手段のデジタル化
 - ・教職員間のメッセージ機能の使用による職員会議等に係る時間の縮減
 - ・各種調査・照会
 - ・校内設備の予約

② 高校入試WEB出願システムの構築と運用

【教育委員会】

- 県教育委員会は、公立高校入試において「WEB出願システム」を導入し、中学校、高校における次の手続をシステム化することにより、入試業務の大幅な効率化と省力化を図る。

(中学校)

- ・志願者が作成した願書の確認
- ・願書及び調査書等の高校へのオンラインデータ送信

(高校)

- ・願書及び調査書等の中学校からのオンラインデータ受信
- ・受検番号の採番及び受検票の発行
- ・合否登録、通知、発表
- ・得点開示
- ・志願倍率等数的データの作成

③ デジタル採点システムの導入

【教育委員会】

- 県教育委員会は、高校において、次のことを自動化するデジタル採点システムを導入し、採点業務の負担軽減に資する効果の検証を行い、システムの活用を図る。
 - ・パソコン上でのテスト採点
 - ・得点集計
 - ・成績分析
 - ・成績表の出力

④ 生成A I の校務利用に関する検証

【教育委員会】

- C h a t G P T等の生成A Iについて、学校における校務利用に関する活用が期待される一方で、課題も指摘されていることから、県教育委員会は、デジタル探究コースを設置している高校を「生成A Iパイロット校」に指定し、例えば次のような生成A Iの活用の可能性を探るための検証を行う。
 - ・学習課題や発問の質を高めるため、A Iを生徒として設定し、A Iに授業中の質問を出力させる。
 - ・作業精度を高め、業務効率を上げるため、校内外向け文書の原稿を出力させるほか、校内における各種ガイドライン・規程等の改定作業に利用する。

【学校】

- C h a t G P T等の生成A Iについて、学校における校務利用に関する活用の検証を行う。

Ⅳ 教職員をサポートする専門スタッフの活用

① 支援スタッフの配置充実

【教育委員会】

- 県教育委員会は、学校にスクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等専門性を有する外部人材のほか、より一層教職員が子どもたちへの指導や教材研究等に注力できるよう、小・中学校等に学校サポーター等学校支援スタッフ、特別支援学校に車椅子移乗等介助員を配置するとともに、学校に対して、それぞれの役割分担を明確にした上で学校運営への参画を進めるよう働きかける。

【学校】

- スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の外部人材の他、小・中学校等においては学校サポーター等学校支援スタッフ、特別支援学校においては車椅子移乗等介助員の役割分担を明確にした上で、学校運営への参画を進め、有効活用を図る。

Ⅴ 部活動指導の負担軽減

① 部活動等に関するガイドラインの遵守

【教育委員会】

- 生徒の健康保持、部活動指導顧問の負担軽減のため、「秋田県学校部活動及び地域クラブ活動に関する総合的なガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）を学校に周知し、遵守の徹底を図る。
- 県教育委員会は、県中学校体育連盟、県高等学校体育連盟、県高等学校野球連盟、県スポーツ協会、県高等学校文化連盟等と継続して協議し、学校部活動に係る規定の遵守を働きかける。

【学校】

- ガイドラインを教職員に周知するとともに、活動時間のみならず、部活動の趣旨や学校における部活動の位置付け等について共通理解を図る。

- ガイドラインに基づき休養日、活動時間を設定し、遵守を徹底する。

〈ガイドラインに規定されている部活動休養日、活動時間〉

(中学校)

- ・学期中は、週当たり2日以上休養日を設ける。
 - ※平日は少なくとも1日、土曜日及び日曜日は少なくとも1日以上を休養日とする。
 - ※土曜日及び日曜日に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。
- ・長期休業中の休養日の設定は、学期中に準じた扱いとする。
- ・1日の活動時間は、長くとも平日は2時間程度、学校の休業日は3時間程度とする。

(高校)

- ・学期中は、平日は週当たり1日以上、土曜日及び日曜日は月2日以上の休養日を設ける。
- ・長期休業中の休養日の設定は、学期中に準じた扱いとする。
- ・1日の活動時間は、長くとも平日は2時間30分程度、学校の休業日は3時間30分程度とする。

② 部活動の運営

【教育委員会】

- 中学校、高校に対して、各校の実情に応じた複数顧問配置制の拡充を働きかける。
- 中学校、高校に対して、拠点校方式による合同部活動を取り入れる等、効率の良い指導運営体制が構築できるよう助言・支援をする。

【学校】

- 教育上の意義や生徒の実態を踏まえ、生徒や指導者の負担が過度とならないよう、参加する大会を精査する。
- 生徒の健康保持、部活動指導顧問の負担軽減について理解が得られるよう、休養日や活動時間の遵守について、保護者、地域住民、外部指導者等へ説明し理解を求める。

③ 部活動指導員等の配置充実

【教育委員会】

- 県教育委員会は、中学校における部活動指導員の配置について、市町村教育委員会の要望等を把握しながら拡充を検討する。

- 県教育委員会は、国に対して、希望する全ての中学校に部活動指導員を配置できるよう、財政措置の拡充や、県及び市町村の負担割合の軽減を要望する。

【学校】

- 中学校における部活動指導担当教職員は、部活動指導員が指導している時間中は、原則、部活動の運営を部活動指導員に委ねる。
- 高校の部活動において、生徒の競技力向上のほか教職員の心理的負担軽減のため、外部指導者の有効活用を図る。

④ 部活動の地域移行

【教育委員会】

- 県教育委員会は、連絡協議会の設置や県総括コーディネーターの配置による市町村支援、国と市町村との連絡調整、指導者登録システムの設置や養成研修の実施による指導者の把握・確保等により、中学校部活動の地域移行を推進する。

【学校】

- 中学校において、部活動検討委員会等を設置し、現状や課題、今後の対応方針等を検討するとともに、地域のスポーツ・文化芸術団体や民間事業者等と連携・協働した取組を進める。

教職員の働き方改革推進計画

令和6年3月 発行

発 行 秋田県教育委員会

編 集 秋田県教育庁総務課

TEL 018-860-5112

FAX 018-860-5851

ホームページアドレス

<http://www.pref.akita.lg.jp/pages/education>

(ウェブサイトにもデータを掲載しています。)

令和6年

第4回教育委員会会議

議案第6号

秋田県教育委員会

議案第六号

秋田県教育委員会行政組織規則及び秋田県教育委員会行政文書管理規則の一部を改正する規則
(秋田県教育委員会行政組織規則の一部改正)

第一条 秋田県教育委員会行政組織規則(昭和六十一年秋田県教育委員会規則第四号)の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(課等の設置)</p> <p>第三条 本庁に次の課を置く。</p> <p>一 九 略</p> <p>2 略</p> <p>3 高校教育課に全国高等学校総合文化祭推進室を置く。</p> <p>4 略</p> <p>(チーム)</p> <p>第三条の二 前条第一項各号に掲げる課及び 同条第二項から第四項までに規定する室に、当該課又は室の所掌事務を分掌させるため、チームを置く。</p> <p>(高校教育課の分掌事務)</p> <p>第七条 高校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>一 十八 略</p> <p>十九 全国高等学校総合文化祭に関すること。</p> <p>2 全国高等学校総合文化祭推進室は、前項第十九号に掲げる事務を分掌する。</p> <p>(教育事務所)</p> <p>第十二条 略</p> <p>2 略</p>	<p>(課等の設置)</p> <p>第三条 本庁に次の課を置く。</p> <p>一 九 略</p> <p>2 略</p> <p>3 略</p> <p>(チーム)</p> <p>第三条の二 前条第一項各号に掲げる課並びに同条第二項及び第三項に規定する室に、当該課又は室の所掌事務を分掌させるため、チームを置く。</p> <p>(高校教育課の分掌事務)</p> <p>第七条 高校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>一 十八 略</p> <p>(教育事務所)</p> <p>第十二条 略</p> <p>2 略</p>

3 第一項の表の上欄に掲げる教育事務所及び前項に掲げる教育事務所出張所に、当該教育事務所又は教育事務所出張所の所掌事務を分掌させるため、チームを置く。

(弘田柵跡調査事務所)
第十三条 略

2 弘田柵跡調査事務所に、当該調査事務所の所掌事務を分掌させるため、チームを置く。

3 略
(課長等)
第十五条 略

2 略
3 第一項に定めるもののほか、同項に規定する職を補佐する職又は特定の事務を処理させる職として、必要に応じ、次の表の上欄に掲げる職を同表中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表下欄に掲げる職務を行うものとする。

番号	上欄	中欄	下欄
九	略	略	略
十	シニア エキス パート	課室 教育事務所 教育事務所出張所 弘田柵跡調査事務所	上司の命を受けて、職員 の育成に関する事務をつ かさどる。
十一	略	略	略
二十四	略	略	略

4 第一項及び前項に規定するもののほか、第十二条第三項及び第十三条第二項に規定するチームに、当該チームの事務を掌理させ

3 第一項の表の上欄に掲げる教育事務所及び前項に掲げる教育事務所出張所に、当該教育事務所又は教育事務所出張所の所掌事務を分掌させるため、班を置く。

(弘田柵跡調査事務所)
第十三条 略

2 略

(課長等)
第十五条 略

2 略
3 第一項に定めるもののほか、同項に規定する職を補佐する職又は特定の事務を処理させる職として、必要に応じ、次の表の上欄に掲げる職を同表中欄に掲げる組織に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表下欄に掲げる職務を行うものとする。

番号	上欄	中欄	下欄
九	略	略	略
十	略	略	略
十三	略	略	略

4 第一項及び前項に規定するもののほか、第十二条第三項に規定する班に、当該班の事務を掌理させ

るため、チームリーダーを置く。

(チーム)

第二十八条 この節に規定する教育機関（内部組織を置く場合にあっては、当該内部組織）に、当該教育機関の事務（内部組織を置く場合にあっては、当該内部組織の所掌事務）を分掌させるため、チームを置くことができる。

(職員の職)

第三十条 略

2 略

3 第一項に定めるもののほか、前条及び同項に規定する職を補佐する職又は特定の事務を処理させる職として、必要に応じ、次の表の上欄に掲げる職を同表中欄に掲げる教育機関に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表下欄に掲げる職務を行うものとする。

番号	上欄	中欄	下欄
略	略	略	略
七	略	略	略
八	シニア エキス パート	教育機関	上司の命を受けて、職員 の育成に関する事務をつ かさどる。
九 十	略	略	略

4 第一項及び前項に規定するもののほか、第二十八条に規定するチームに、当該チームの事務を掌理させるため、チームリーダーを置く。

(秋田県教育委員会行政文書管理規則の一部改正)

るため、班長を置く。

(班)

第二十八条 この節に規定する教育機関（内部組織を置く場合にあっては、当該内部組織）に、当該教育機関の事務（内部組織を置く場合にあっては、当該内部組織の所掌事務）を分掌させるため、班を置くことができる。

(職員の職)

第三十条 略

2 略

3 第一項に定めるもののほか、前条及び同項に規定する職を補佐する職又は特定の事務を処理させる職として、必要に応じ、次の表の上欄に掲げる職を同表中欄に掲げる教育機関に置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、同表下欄に掲げる職務を行うものとする。

番号	上欄	中欄	下欄
略	略	略	略
七	略	略	略
八 十	略	略	略
九	略	略	略

4 第一項及び前項に規定するもののほか、第二十八条に規定する班に、当該班の事務を掌理させるため、班長を置く。

第二条 秋田県教育委員会行政文書管理規則（平成十三年秋田県教育委員会規則第九号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>（定義） 第二条 略</p> <p>一 略</p> <p>二 本庁 秋田県教育委員会行政組織規則（昭和六十一年秋田県教育委員会規則第四号。以下「組織規則」という。）第三条第一項に規定する課及び同条第二項から第四項までに規定する室をいう。</p> <p>三 略</p> <p>四 略</p>	<p>（定義） 第二条 略</p> <p>一 略</p> <p>二 本庁 秋田県教育委員会行政組織規則（昭和六十一年秋田県教育委員会規則第四号。以下「組織規則」という。）第三条第一項に規定する課並びに同条第二項及び第三項に規定する室をいう。</p> <p>三 略</p> <p>四 略</p>

附 則

この規則は、令和六年四月一日から施行する。

令和六年三月二十二日提出

理 由
秋田県教育委員会教育長 安 田 浩 幸

第五十回全国高等学校総合文化祭あきた大会を開催するため、高校教育課に全国高等学校総合文化祭推進室を設置する。また、高度化・多様化する行政課題の現状に鑑み、行政組織の強化を図るため、新たに教育機関等にチームリーダーの職を設けるとともに、高齢層職員が持つ豊富な経験・知識や専門的な技術を若手職員の育成につなげるため、新たにシニアエキスパートの職を設ける必要がある。これが、この規則案を提出する理由である。

秋田県教育委員会行政組織規則及び秋田県教育委員会
行政文書管理規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

第50回全国高等学校総合文化祭あきた大会を開催するため、高校教育課に全国高等学校総合文化祭推進室を設置する。また、高度化・多様化する行政課題の現状に鑑み、行政組織の強化を図る必要があるため、新たに教育機関等にチームリーダーの職を設けるとともに、高齢層職員が持つ豊富な経験・知識や専門的な技術を若手職員の育成につなげるため、新たにシニアエキスパートの職を設ける必要がある。

2 改正内容

(1) 秋田県教育委員会行政組織規則の一部改正（第1条関係）

- ①高校教育課に全国高等学校総合文化祭推進室を置くこととする。（第3条関係）
- ②教育事務所、弘田柵跡調査事務所及び教育機関における班をチームに、班長をチームリーダーに改めることとする。（第12条、第13条、第15条、第28条及び第30条関係）
- ③シニアエキスパートを置き、この職の職務を規定することとする。（第15条及び第30条関係）
- ④その他所要の規定の整理を行うこととする。

(2) 秋田県教育委員会行政文書管理規則の一部改正（第2条関係）

引用している秋田県教育委員会行政組織規則の条項を改めることとする。
（第2条関係）

3 施行期日

この規則は、令和6年4月1日から施行することとする。

令和6年

第4回教育委員会会議

議案第7号

秋田県教育委員会

議案第七号

市町村立学校職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則案

市町村立学校職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則

市町村立学校職員の給与等に関する規則（昭和三十一年秋田県教育委員会規則第十三号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>第四章 給料の調整額、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、<u>单身赴任手当及び在宅勤務等手当</u></p> <p>（住居手当支給に係る権衡職員の範囲） 第五十七条の八の三 条例第十五条の三第一項第二号の規則で定める職員は、第五十八条の五第三項に該当する職員（職員の定年等に関する条例（昭和五十九年秋田県条例第一号）第十三条の規定により採用された職員を除く。）で、同項第三号に規定する満十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する異動又は公署の移転（一般職の職員の給与に関する条例（昭和二十八年秋田県条例第二十二号。以下「一般職給与条例」という。）の適用職員であつた者その他同条第一項に規定する者から引き続き職員となつた者にあつては当該職員となつたとき、外国派遣条例第二条第一項の規定による派遣若しくは公益的法人等派遣条例第二条第二項の規定による派遣から職務に復帰した職員、公益的法人等派遣法第十条第一項の規定により採用された職員又は休職条例第二条第一号の規定による休職から復職した職員にあつては当該復帰、採用又は復職）の直前の住居であつた住宅（前条に規定する職員宿舍及び住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして教育委員会が人事委員会と協議して定める住宅を借り受け、月額一万二千円を超え</p>	<p>第四章 給料の調整額、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当及び<u>单身赴任手当</u></p> <p>（住居手当支給に係る権衡職員の範囲） 第五十七条の八の三 条例第十五条の三第一項第二号の規則で定める職員は、第五十八条の五第三項に該当する職員（職員の定年等に関する条例（昭和五十九年秋田県条例第一号）第十三条の規定により採用された職員を除く。）で、同項第三号に規定する満十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する異動又は公署の移転（一般職の職員の給与に関する条例（昭和二十八年秋田県条例第二十二号。以下「一般職給与条例」という。）の適用職員であつた者その他同条第一項に規定する者から引き続き職員となつた者にあつては当該職員となつたとき、外国派遣条例第二条第一項の規定による派遣若しくは公益的法人等派遣条例第二条第二項の規定による派遣から職務に復帰した職員、公益的法人等派遣法第十条第一項の規定により採用された職員又は休職条例第二条第一号の規定による休職から復職した職員にあつては当該復帰、採用又は復職）の直前の住居であつた住宅（前条に規定する職員宿舍及び住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして教育委員会が人事委員会と協議して定める住宅を借り受け、月額一万二千円を超え</p>

る家賃を支払っているものとする。

(単身赴任手当支給に係る権衡職員の範囲等)

第五十八条の五 略

2 略

3 条例第十六条の二第三項の同条第一項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一 六 略

七 第二号から前号までの規定中「公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い」とあるのを「一般職給与条例

の適用職員であつた者その他第一項に規定する者から人事交流等により引き続き職員となつたこと又は事由発生に伴い」と、「異動又は公署の移転」とあるのを「職員となつたこと又は事由発生」と読み替えた場合に、当該各号に掲げる職員たる要件に該当することとなる職員

(在宅勤務等の場所)

第五十八条の十二 条例第十六条の三第一項の教育委員会規則で定める場所は、次に掲げる場所とする。

一 職員の配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)又は二親等内の親族の住居

二 宿泊施設の客室(職員が当該客室の利用に係る料金を負担する場合に限る。)

三 前二号に掲げる場所に準ずる場所として教育委員会が認めるもの

(正規の勤務時間から除かれる時間)

第五十八条の十三 条例第十六条の三第一項の教育委員会規則で定める時間は、次に掲げる時間とする。

る家賃を支払っているものとする。

(単身赴任手当支給に係る権衡職員の範囲等)

第五十八条の五 略

2 略

3 条例第十六条の二第三項の同条第一項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一 六 略

七 第二号から前号までの規定中「公署を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い」とあるのを「一般職の職員の給与に関する条例の適用職員であつた者その他第一項に規定する者から

人事交流等により引き続き職員となつたこと又は事由発生に伴い」と、「異動又は公署の移転」とあるのを「職員となつたこと又は事由発生」と読み替えた場合に、当該各号に掲げる職員たる要件に該当することとなる職員

一 職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成七年秋田県条例第三号。以下「勤務時間条例」という。）第八条の四第一項に規定する時間外勤務代休時間又は一般職給与条例第十四条に規定する祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等に割り振られた勤務時間（いずれも特に勤務することを命ぜられた時間を除く。）

二 休暇により勤務しない時間及び前号に掲げる時間のほか、勤務しないことにつき特に承認があつた時間

（一箇月当たりの在宅勤務等の平均日数を算出するための基礎となる期間）

第五十八条の十四 条例第十六条の三第一項の教育委員会規則で定める期間は、三箇月とする。

（確認）

第五十八条の十五 教育委員会は、在宅勤務等手当を支給する場合において必要と認めるときは、条例第十六条の三第一項に規定する勤務（以下この条において「在宅勤務等」という。）を行う場所、在宅勤務等を命ぜられた日数その他同項の職員たる要件を具備するかどうかの判断に必要な事項を確認するものとする。

2 教育委員会は、前項の確認を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し在宅勤務等を行う場所等を明らかにする書類の提出等を求めるものとする。

（在宅勤務等手当の支給日等）

第五十八条の十六 在宅勤務等手当は、給料の支給日に支給する。

2 在宅勤務等手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該在宅勤務等手当をその際支給する。

（支給期間等）

第五十八條の十七 職員が新たに条例第十六條の三第一項の職員たる要件を具備すると認められた場合には、同項に規定する教育委員會規則で定める期間以上の期間、在宅勤務等手当を支給する。ただし、在宅勤務等手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くこととなつたと認められた場合においては、当該要件を欠くこととなつたと認められた月以後、在宅勤務等手当を支給しない。

(特殊勤務手当の支給を受ける者)

第五十八條の十八 略

2 4 略

5 条例第十七條第六項の教育委員會規則で定める業務は、災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)第五十條第一項に規定する災害応急対策の業務で、他の地方公共団体の応援業務として行う業務とする。

(特殊勤務手当の額)

第五十八條の十九 多学年学級担当手当に係る条例第十七條第七項に規定する規則で定める額は、従事した日一日につき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

一・二 略

2 教育業務連絡指導手当に係る条例第十七條第七項に規定する規則で定める額は、業務に従事した日一日につき二百円とする。

3 防疫業務手当に係る条例第十七條第七項に規定する規則で定める額は、作業に従事した日一日につき二百九十円とする。

4 災害応急作業等手当に係る条例第十七條第七項に規定する規則で定める額は、業務に従事した日一日につき三百五十円とする。

第五十八條の二十 略

(特殊勤務手当の支給を受ける者)

第五十八條の十二 略

2 4 略

(特殊勤務手当の額)

第五十八條の十三 多学年学級担当手当に係る条例第十七條第六項に規定する規則で定める額は、従事した日一日につき次の各号に掲げる額とする。

一・二 略

2 教育業務連絡指導手当に係る条例第十七條第六項に規定する規則で定める額は、業務に従事した日一日につき二百円とする。

3 防疫業務手当に係る条例第十七條第六項に規定する規則で定める額は、作業に従事した日一日につき二百九十円とする。

第五十八條の十四 略

第六十一条 略

2 略

3 条例第十七条の三第二項の同条第一項の規定による手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一 略

二 新たにへき地等学校に該当することとなつた学校等に勤務する職員でそのへき地等学校に該当することとなつた日（以下「指定日」という。）前三年以内に、一般職給与条例の適用職員であつた者又は第一項各号に掲げる者から人事交流等により引き続き職員となり、又は公益的法人等派遣法第十条第一項の規定により採用され、当該学校等に勤務することとなつたことに伴つて住居を移転したもの

4 条例第十七条の三第二項の規定によるへき地手当に準ずる手当の支給期間及び額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

一 一般職給与条例

の適用職員であつた者その他第一項に規定する者から人事交流等により引き続き職員となつてへき地等学校に勤務することとなつたことに伴つて住居を移転した職員又は前項第一号に規定する職員 当該職員が職員となつた日又は公益的法人等派遣法第十条第一項の規定により採用された日にへき地等学校に異動したものとした場合に前条

第一項及び第二項（附則第十四条の規定により読み替えて適用する場合を含む。次号及び第三号において同じ。）の規定により支給されることとなる期間及び額

二・三 略

（宿日直勤務）

第六十三条 宿日直勤務とは、条例第二十八条から第二十八条の四までの規定に基づく勤務時間（以下「正規の勤務時間」とい

第六十一条 略

2 略

3 条例第十七条の三第二項の同条第一項の規定による手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一 略

二 新たにへき地等学校に該当することとなつた学校等に勤務する職員でそのへき地等学校に該当することとなつた日（以下「指定日」という。）前三年以内に、一般職の職員の給与に関する条例の適用職員であつた者又は第一項各号に掲げる者から人事交流等により引き続き職員となり、又は公益的法人等派遣法第十条第一項の規定により採用され、当該学校等に勤務することとなつたことに伴つて住居を移転したもの

4 条例第十七条の三第二項の規定によるへき地手当に準ずる手当の支給期間及び額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

一 一般職の職員の給与に関する条例

の適用職員であつた者その他第一項に規定する者から人事交流等により引き続き職員となつてへき地等学校に勤務することとなつたことに伴つて住居を移転した職員又は前項第一号に規定する職員 当該職員が職員となつた日又は公益的法人等派遣法第十条第一項の規定により採用された日にへき地等学校に異動したものとした場合に前条

第一項及び第二項（附則第十四条の規定により読み替えて適用する場合を含む。次号及び第三号において同じ。）の規定により支給されることとなる期間及び額

二・三 略

（宿日直勤務）

第六十三条 宿日直勤務とは、条例第二十八条から第二十八条の四までの規定に基づく勤務時間（以下「正規の勤務時間」とい

う。)以外の時間において行う勤務であつて次の各号に掲げるもの及び条例第二十八条の六第二項の規定によりその例によることとされる勤務時間条例

第九条に規定する

祝日法による休日若しくは年末年始の休日又は国民の行事の行われる日で教育委員会が指定する日の正規の勤務時間において行うこれと同様の勤務(以下「正規の勤務時間において行う宿日直勤務」という。)をいう。

一・二 略

第六十七条の二 条例第二十二条第一項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。

一 略

二 その退職の後基準日までの間において次に掲げる者(非常勤である者にあつては短時間勤務職員に限る。)となつた者

イ・ロ 略

ハ 一般職給与条例

の適用を受ける職員

二 略

三 略

第六十七条の七 前条第一項の在職期間には、次に掲げる期間を算入する。

一 基準日以前六箇月以内の期間において、次に掲げる者(非常勤である者にあつては短時間勤務職員に限る。)が条例の適用を受ける職員となつた場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間

イ 略

ロ 一般職給与条例

の適用を受ける職員

ハ 略

う。)以外の時間において行う勤務であつて次の各号に掲げるもの及び条例第二十八条の六第二項の規定によりその例によることとされる職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成七年秋田県

条例第三号。以下「勤務時間条例」という。)第九条に規定する

祝日法による休日若しくは年末年始の休日又は国民の行事の行われる日で教育委員会が指定する日の正規の勤務時間において行うこれと同様の勤務(以下「正規の勤務時間において行う宿日直勤務」という。)をいう。

一・二 略

第六十七条の二 条例第二十二条第一項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。

一 略

二 その退職の後基準日までの間において次に掲げる者(非常勤である者にあつては短時間勤務職員に限る。)となつた者

イ・ロ 略

ハ 一般職の職員の給与に関する条例の適用を受ける職員

二 略

三 略

第六十七条の七 前条第一項の在職期間には、次に掲げる期間を算入する。

一 基準日以前六箇月以内の期間において、次に掲げる者(非常勤である者にあつては短時間勤務職員に限る。)が条例の適用を受ける職員となつた場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間

イ 略

ロ 一般職の職員の給与に関する条例の適用を受ける職員

ハ 略

二 略
2・3 略

別表第1 級別職務表 (第6条関係)

イ 行政職給料表級別職務表

職務の級	級別標準職務表に規定する職務	左欄の職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務
略	略	略
5級	略	統括事務長の職務
略	略	略

ロ 略

別表第十三(第五十九条関係)

級地区分 (指定年月日)	学 校 名	所 在 地
略	略	略
一級地 (令和六年四月 一日指定)	義務教育学校阿仁学園	北秋田市
略	略	略

二 略
2・3 略

別表第1 級別職務表 (第6条関係)

イ 行政職給料表級別職務表

職務の級	級別標準職務表に規定する職務	左欄の職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務
略	略	略
4級	1 主任主査の職務 2 困難な業務を行う主査の職務	統括事務長補佐の職務
5級	略	1 統括事務長の職務 2 困難な業務を行う統括事務長補佐の職務
略	略	略

ロ 略

別表第十三(第五十九条関係)

級地区分 (指定年月日)	学 校 名	所 在 地
略	略	略
一級地 (令和五年四月 一日指定)	義務教育学校阿仁学園 (後期課程)	北秋田市
略	略	略
二級地 (令和五年四月 一日指定)	義務教育学校阿仁学園 (前期課程)	北秋田市

附 則

1 この規則は、令和六年四月一日から施行する。ただし、第五十八条の十四を第五十八条の二十とする改正規定、第五十八条の十三の改正規定、同条に一項を加える改正規定、同条を第五十八条の十九とする改正規定、第五十八条の十二に一項を加える改正規定及び同条を第五十八条の十八とする改正規定並びに次項の規定は、公布の日から施行する。

2 この規則による改正後の市町村立学校職員の給与等に関する規則第五十八条の十八及び第五十八条の十九の規定は、令和六年一月一日から適用する。

令和六年三月二十二日提出

理 由

秋田県教育委員会教育長 安 田 浩 幸

市町村立学校職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例（令和六年秋田県条例第四十七号）の施行に伴い在宅勤務等手当に係る具体的な支給要件等を定める等の必要があるほか、小・中学校における事務職員の職の設置基準の見直しに伴い級別職務表の規定の整理を行うとともに、市町村立学校の移転に伴うへき地学校等の指定の見直しを行う必要がある。これが、この規則案を提出する理由である。

市町村立学校職員の給与等に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

市町村立学校職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例（令和6年秋田県条例第47号）の施行に伴い在宅勤務等手当に係る具体的な支給要件等を定める等の必要があるほか、小・中学校における事務職員の職の設置基準の見直しに伴い級別職務表の規定の整理を行うとともに、市町村立学校の移転に伴うへき地学校等の指定の見直しを行う必要がある。

2 改正内容

- (1) 市町村立学校職員の給与等に関する条例（昭和28年秋田県条例第59号。以下「条例」という。）第16条の3第1項で定める教育委員会規則で定める場所は、職員の配偶者若しくは2親等以内の親族の住居、宿泊施設の客室又はそれらに準ずる場所として教育委員会が認める場所とすることとする。（第58条の12関係）
- (2) 条例第16条の3第1項で定める教育委員会規則で定める時間は、時間外勤務代休時間、祝日若しくは年末年始の休日等に割り振られた勤務時間又は休暇により勤務しない時間等とすることとする。（第58条の13関係）
- (3) 条例第16条の3第1項で定める期間は、3箇月とすることとする。（第58条の14関係）
- (4) 教育委員会は、必要に応じて在宅勤務等を行う場所、在宅勤務を命ぜられた日数等が要件を具備するかどうかの判断に必要な事項を確認することとする。（第58条の15関係）
- (5) 在宅勤務等手当は、給料の支給日に支給することとする。（第58条の16関係）
- (6) 職員が新たに在宅勤務等手当を支給される職員たる要件を具備すると認められた場合には、3箇月以上の期間手当を支給することとする。ただし、その要件を欠くこととなったと認められた場合においては、当該要件を欠くこととなったと認められた月以後、手当を支給しないこととする。（第58条の17関係）
- (7) 条例第17条第6項で定める教育委員会規則で定める業務は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第50条第1項に規定する災害応急対策の業務で、他の地方公共団体の応援業務として行う業務とすることとする。（第5

8 条の 1 8 関係)

- (8) 災害応急作業等手当の額は、作業に従事した日 1 日につき 3 5 0 円とすることとする。(第 5 8 条の 1 9 関係)
- (9) 小・中学校において事務センターが解消されたことに伴い、級別職務表から統括事務長補佐を削ることとする。(別表第 1 関係)
- (10) 市町村立学校の移転に伴い、へき地学校等の指定及び指定解除を行うこととする。(別表第 1 3 関係)
- (11) その他所要の規定の整理を行うこととする。

3 施行期日等

- (1) この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行することとする。ただし、2 (7) 及び (8) は公布の日から施行することとする。
- (2) 2 (7) 及び (8) は、令和 6 年 1 月 1 日から適用することとする。

令和6年

第4回教育委員会会議

議案第8号

秋田県教育委員会

議案第八号

市町村立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案

市町村立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則

市町村立学校職員の通勤手当に関する規則（昭和三十三年秋田県教育委員会規則第十号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>第八条 条例第十六条第二項第一号に規定する運賃等相当額（以下「運賃等相当額」という。）は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。</p> <p>一 略</p> <p>二 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 当該回数乗車券等の通勤二十一回分（在宅勤務等手当を支給される職員、交替制勤務に従事する職員その他の職員にあつては、一箇月当たりの平均通勤所要回数分）の運賃等の額</p> <p>三 略</p> <p>2 略</p> <p>（短時間勤務職員その他の職員に係る通勤手当の減額）</p> <p>第八条の三 条例第十六条第二項第二号に規定する規則で定める職員は、一箇月当たりの平均通勤所要回数が十回に満たない職員とする。</p> <p>2 条例第十六条第二項第二号に規定する規則で定める割合は、百分の五十とする。</p>	<p>第八条 条例第十六条第二項第一号に規定する運賃等相当額（以下「運賃等相当額」という。）は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる普通交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。</p> <p>一 略</p> <p>二 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等 当該回数乗車券等の通勤二十一回分（交替制勤務に従事する職員等）</p> <p>回数分）の運賃等の額</p> <p>三 略</p> <p>2 略</p> <p>（短時間勤務職員その他の職員に係る通勤手当の減額）</p> <p>第八条の三 条例第十六条第二項第二号に規定する規則で定める職員は、平均一箇月当たりの通勤所要回数が十回に満たない職員とし、同号の規則で定める割合は、百分の五十とする。</p>

附 則

この規則は、令和六年四月一日から施行する。

令和六年三月二十二日提出

秋田県教育委員会教育長 安 田 浩 幸

理 由

市町村立学校職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例（令和六年秋田県条例第四十七号）の施行に伴い、在宅勤務等手当を支給される職員の通勤手当に関して所要の規定の整備を行う必要がある。これが、この規則案を提出する理由である。

市町村立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

市町村立学校職員の給与等に関する条例の一部を改正する条例（令和6年秋田県条例第47号）の施行に伴い、在宅勤務等手当を支給される職員の通勤手当に關して所要の規定の整備を行う必要がある。

2 改正内容

- (1) 在宅勤務等手当を支給される職員で、回数乗車券等を使用することとして算定する通勤手当の額は、当該回数乗車券等の1箇月当たりの平均通勤所要回数分の運賃等の額とすることとする。（第8条関係）
- (2) その他所要の規定の整理を行うこととする。

3 施行期日

この規則は、令和6年4月1日から施行することとする。

令和6年

第4回教育委員会会議

議案第9号

秋田県教育委員会

議案第九号

秋田県市町村立小中学校の学校栄養職員及び事務職員の職の設置の基準に関する規則の一部を改正する規則案

秋田県市町村立小中学校の学校栄養職員及び事務職員の職の設置の基準に関する規則の一部を改正する規則

秋田県市町村立小中学校の学校栄養職員及び事務職員の職の設置の基準に関する規則（昭和五十二年秋田県教育委員会規則第十五号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後		改正前	
<p>第三条 事務職員の職は、次の表の上欄に掲げるものとし、その職務は、それぞれ同表下欄に定めるとおりとする。</p>	職	職	務
	統括事務長	職	務
	事務長	略	校長の監督を受けて、事務を掌理する。
	略	略	校長の監督を受けて、事務を掌理する。
		<p>2 前項の表に定めるもののほか、特定の小学校、中学校又は義務教育学校において複数の学校の事務を集中処理する場合における当該小学校、中学校又は義務教育学校の事務職員の職は、同表に規定する事務長及び主任主査の職に代え、次の表の上欄に掲げるものとし、その職務は、それぞれ同表下欄に定めるとおりとする。</p>	
	職	職	務
	統括事務長	職	務
	統括事務長補佐	略	校長の監督を受けて、庶務及び会計を統括し、他の事務職員を監督する。
	略	略	統括事務長を補佐し、統括事務長に事故があるとき又は統括事務長が欠けたときは、その職務を代理する。

附 則

この規則は、令和六年四月一日から施行する。

令和六年三月二十二日提出

秋田県教育委員会教育長 安 田 浩 幸

理 由

小・中学校において拠点校を定めて事務職員を集中配置していた学校事務センターを解消したことに伴い、事務職員の職の設置基準について所要の規定の整理を行う必要がある。これが、この規則案を提出する理由である。

秋田県市町村立小中学校の学校栄養職員及び事務職員の職の設置の基準に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

小・中学校において拠点校を定めて事務職員を集中配置していた学校事務センターを解消したことに伴い、事務職員の職の設置基準について所要の規定の整理を行う必要がある。

2 改正内容

学校事務センターに関する規定を削り、共同実施グループの事務を統括する統括事務長の職を置くとともに、その職務を規定することとする。（第3条関係）

3 施行期日

この規則は、令和6年4月1日から施行することとする。

令和6年

第4回 教育委員会会議

議案第10号

秋田県教育委員会

議案第十号

教育職員免許法施行細則の一部を改正する規則案
教育職員免許法施行細則の一部を改正する規則

教育職員免許法施行細則（平成元年秋田県教育委員会規則第十四号）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	別表第五 略	<table><tr><th colspan="10">在 職 年 数</th></tr><tr><th colspan="2">第一欄</th><th colspan="8">特別支援教育の基礎理論に関する科目</th></tr><tr><td rowspan="2">第二欄</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>援教育領域に関する科目</td><td rowspan="2">科目</td><td>心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td><td rowspan="2">心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">第三欄</td><td colspan="8">免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目</td><td rowspan="2">科目</td><td>心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td><td rowspan="2">心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td></tr><tr><td colspan="8"></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">第四欄</td><td colspan="10">第一欄から第三欄に掲げる科目のいずれか</td></tr><tr><td colspan="10">最 低 修 得 単 位 数</td></tr></table>										在 職 年 数										第一欄		特別支援教育の基礎理論に関する科目								第二欄					援教育領域に関する科目	科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目								第三欄	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目								科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目											第四欄	第一欄から第三欄に掲げる科目のいずれか										最 低 修 得 単 位 数															
	在 職 年 数																																																																																															
	第一欄		特別支援教育の基礎理論に関する科目																																																																																													
	第二欄					援教育領域に関する科目	科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目																																																																																							
第三欄	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目								科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目																																																																																					
第四欄	第一欄から第三欄に掲げる科目のいずれか																																																																																															
	最 低 修 得 単 位 数																																																																																															
改正前	別表第五 略	<table><tr><th colspan="10">在 職 年 数</th></tr><tr><th colspan="2">第一欄</th><th colspan="8">特別支援教育の基礎理論に関する科目</th></tr><tr><td rowspan="2">第二欄</td><td colspan="8">授与を受けようとする免許状に定められることとなる特別支援教育領域に関する科目</td><td rowspan="2">科目</td><td>心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td><td rowspan="2">心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td></tr><tr><td colspan="8"></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">第三欄</td><td colspan="8">免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目</td><td rowspan="2">科目</td><td>心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td><td rowspan="2">心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目</td></tr><tr><td colspan="8"></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">第四欄</td><td colspan="10">第一欄から第三欄に掲げる科目のいずれか</td></tr><tr><td colspan="10">最 低 修 得 単 位 数</td></tr></table>										在 職 年 数										第一欄		特別支援教育の基礎理論に関する科目								第二欄	授与を受けようとする免許状に定められることとなる特別支援教育領域に関する科目								科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目											第三欄	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目								科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目											第四欄	第一欄から第三欄に掲げる科目のいずれか										最 低 修 得 単 位 数									
	在 職 年 数																																																																																															
	第一欄		特別支援教育の基礎理論に関する科目																																																																																													
	第二欄	授与を受けようとする免許状に定められることとなる特別支援教育領域に関する科目								科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目																																																																																				
第三欄	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目								科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目																																																																																					
第四欄	第一欄から第三欄に掲げる科目のいずれか																																																																																															
	最 低 修 得 単 位 数																																																																																															

略	略	略	略	略	略
備考					
一 略					
二 第三欄に掲げる科目は、視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者、病弱者及び複数の種類の障害を併せ有する者に関する教育並びにその他障害により教育上特別の支援を必要とする者（発達障害者を含む。）に対する教育に関する事項のうち、免許状教育領域					
を含むものとする。					
に関する事項以外の全ての事項					

略	略	略	略	略	略
備考					
一 略					
二 第三欄に掲げる科目は、視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者及び病弱者					
に関する教育並びにその他障害により教育上特別の支援を必要とする者					
に関する事項のうち、授与を受けようとする免許状に定められることとなる特別支援教育領域に関する事項以外の全ての事項を含むものとする。					

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和六年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 令和六年三月三十一日までにこの規則による改正前の教育職員免許法施行細則（以下「旧細則」という。）第七条第五項の規定（以下「旧修得規定」という。）の適用により旧細則別表第五の表第二欄及び第三欄に掲げる科目の単位を修得した者が、法別表第七の規定により特別支援学校教諭の普通免許状の授与を受ける場合にあつては、旧修得規定の適用により修得した旧細則別表第五の表第二欄及び第三欄に掲げる科目の単位は、改正後の教育職員免許法施行細則（以下「新細則」という。）別表第五の規定の適用により修得した新細則別表第五の表第二欄及び第三欄に掲げる科目の単位とみなす。

令和六年三月二十二日提出

秋田県教育委員会教育長 安 田 浩 幸

理 由

教育職員免許法施行規則の一部を改正する省令（令和四年文部科学省令第二十四号）の施行に伴い、特別支援学校教諭免許状の授与を受ける場合の単位の修得方法を改める等の必要がある。これが、この規則案を提出する理由である。

教育職員免許法施行細則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

教育職員免許法施行規則の一部を改正する省令（令和４年文部科学省令第２４号）の施行に伴い、特別支援学校教諭免許状の授与を受ける場合の単位の修得方法を改める等の必要がある。

2 改正内容

- (1) 特別支援学校教諭免許状の授与を受ける場合の単位の修得方法を追加することとする。（別表第５関係）
- (2) その他所要の規定の整備を行うこととする。

3 施行期日

この規則は、令和６年４月１日から施行することとする。
その他所要の経過措置を定めることとする。

令和 6 年

第 4 回 教 育 委 員 会 会 議

報告事項

令和 5 年度 秋田県学習状況調査結果の概要について

秋田県教育委員会

○調査の概要

【趣旨】

学習指導要領の内容の定着度等を把握し、本県が進める少人数学習の成果や課題を捉え、学習指導の工夫改善を図るとともに、全国学力・学習状況調査、本調査及び高校入試を活用して、学習指導における検証改善サイクルを確立し、児童生徒の学力向上に資する。

【調査対象】

小学校第4～6学年及び中学校第1、2学年の児童生徒
(義務教育学校対象学年の児童生徒、特別支援学校の対象となる児童生徒を含む)

【調査内容】

○教科に関する調査

小学校第4学年 … 3教科(国語、算数、理科)
小学校第5学年 … 4教科(国語、社会、算数、理科)
小学校第6学年 … 4教科(国語、社会、算数、理科)
中学校第1学年 … 5教科(国語、社会、数学、理科、英語)
中学校第2学年 … 5教科(国語、社会、数学、理科、英語)

○学習の意欲等に関する質問紙による調査

「学習習慣や学校生活についての意識」「ICT活用の状況」
「各教科等の学習に対する意識」「読書についての意識」等の項目による

【参加学校数及び児童生徒数】

○参加学校数

・小学校等 178校 (義務教育学校前期課程、特別支援学校小学部を含む)
・中学校等 106校 (義務教育学校後期課程、特別支援学校中学部を含む)

○参加児童生徒数

・小学校第4学年…5, 899人 ・中学校第1学年…6, 108人
・小学校第5学年…6, 020人 ・中学校第2学年…6, 195人
・小学校第6学年…6, 287人

※参加人数は教科等によって若干の変動があるため、各学年での調査のうち、最も多くの児童生徒が取り組んだ教科等での数値を示している。

【調査実施日】

○小学校 … 令和5年12月 6日(水)
○中学校 … 令和5年12月 7日(木)

○結果概況と考察

【教科の学習状況に関する調査の結果について】

- 小学校では、全ての学年・教科において「十分満足」又は「おおむね満足」な状況である。
- 中学校では、第1学年の全ての教科、第2学年の国語、社会、数学、理科において「おおむね満足」な状況である。県平均通過率が低い第2学年の英語においては、「基礎的・基本的な知識及び技能についての問題」及び「既習の知識や技能等を活用して、思考・判断し表現することが求められる問題」の通過率が低いことが、平均通過率に影響を及ぼしている。

中学校第2学年の英語については、学習内容の系統性を踏まえた指導を一層工夫することが必要である。また、基礎的・基本的な知識及び技能の定着を図るとともに、習得した知識及び技能を活用して課題を解決する学習活動の一層の充実を図る必要がある。

【学習の意欲等に関する質問紙調査の結果について】

- 学習に対する意欲については、全ての学年で肯定的な回答（「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」）の割合が高い。特に、「勉強は大切だ」「ふだんの生活や社会に出たときに役立つよう、勉強したい」に対する肯定的な回答の割合が、学年を問わず高い傾向にあることから、学ぶことの重要性や意義などを感じながら学習に取り組んでいる児童生徒や各教科等で学習する内容を日常生活にも役立てようという意欲をもっている児童生徒が多いことがうかがえる。
- 生活全般については、全ての学年で肯定的な回答の割合が高い。特に、「自分にはよいところがあると思う」に対する肯定的な回答の割合が、小学校第4学年及び中学校において、この3年間で最も高くなっていることから、学校生活の様々な場面において、教師が児童生徒のよさを認めるなど、児童生徒が自分のよさや可能性を認識できるような働き掛けを充実させていることがうかがえる。
- 日頃の授業に関する質問については、全ての学年で肯定的な回答の割合が高い。「ふだんの授業では、学級の友達との間で話し合う活動に進んで取り組んでいると思う」に対する肯定的な回答の割合が、学年を問わず高い傾向にあることから、各学校においては、話し合う目的を明確にすることで、児童生徒が意欲的に話し合う活動に取り組むことができるようにしている様子が見えてくる。
- 家庭学習については、小・中学校とも、平日のみならず、休日にも多くの時間を学習に充てている様子が見えてくる。特に、中学校では、休日に2時間以上勉強している生徒が4割を超えている。

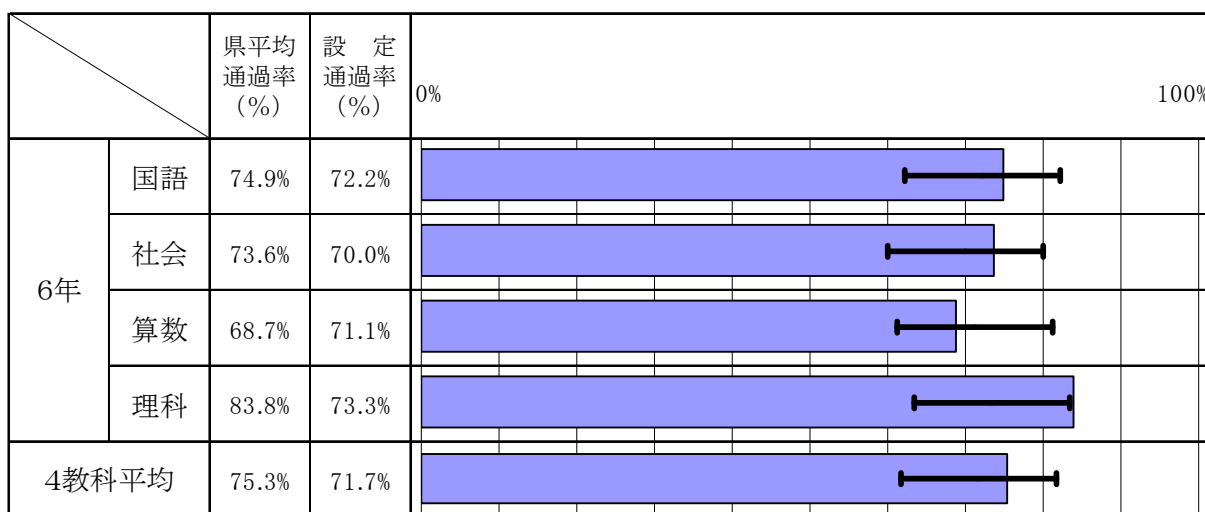
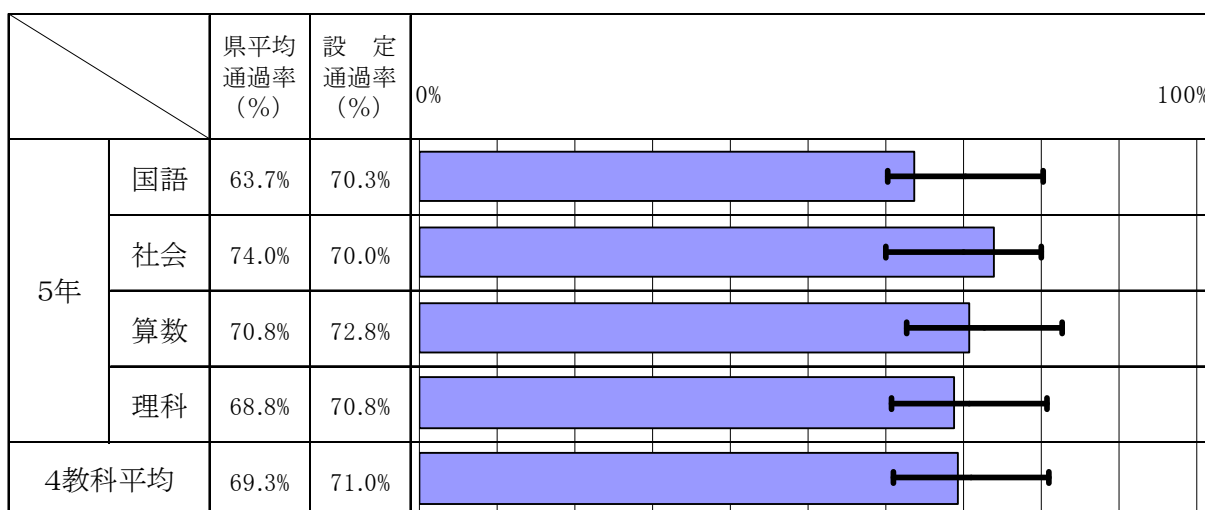
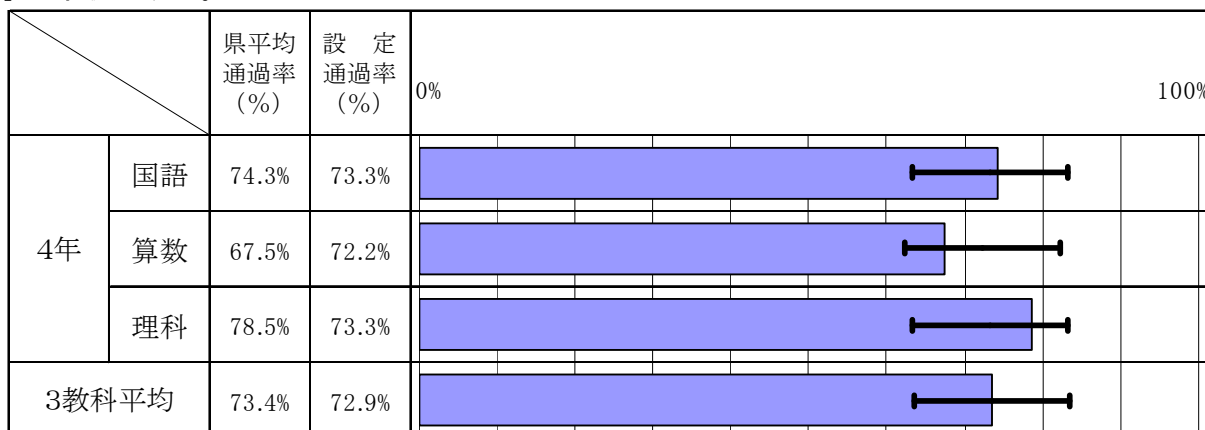
ほぼ全ての質問項目において、肯定的な回答の割合が高い状況を維持していることから、本県の児童生徒は、生活や学習に前向きな態度で取り組んでいる様子が見えてくる。これは、各学校が、児童生徒が安心して学校生活を送り、主体的・対話的に学びを深めることができるよう、様々な工夫を凝らした取組を行うとともに、自校の特色を生かして進めている「地域に根ざしたキャリア教育の充実」や「“『問い』を発する子ども”の育成」に向けた取組等を通して、望ましい生活習慣や学習習慣を育んでいることが要因であると考えられる。

1 教科に関する調査の結果

通 過 率 ：	各問題ごとの正答した児童生徒の人数の割合（各学校の通過率の例：50人中30人が正答していれば60%）
平均通過率 ：	全問題の通過率の平均（100点満点に換算したときの平均点とみることができる。）
設定通過率 ：	問題ごとに、どの程度の通過率であれば「おおむね満足」な状況とするかをあらかじめ定めた値（分析する上で参考として示している。）

(1) 小学校の平均通過率 （グラフの「——」は設定通過率の±10%の範囲）

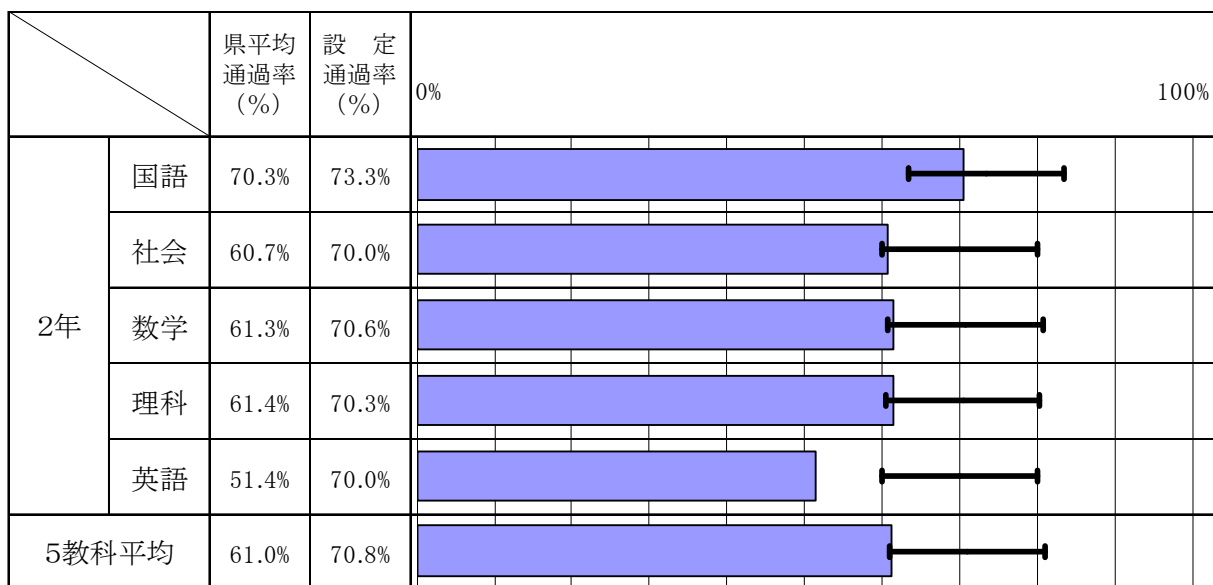
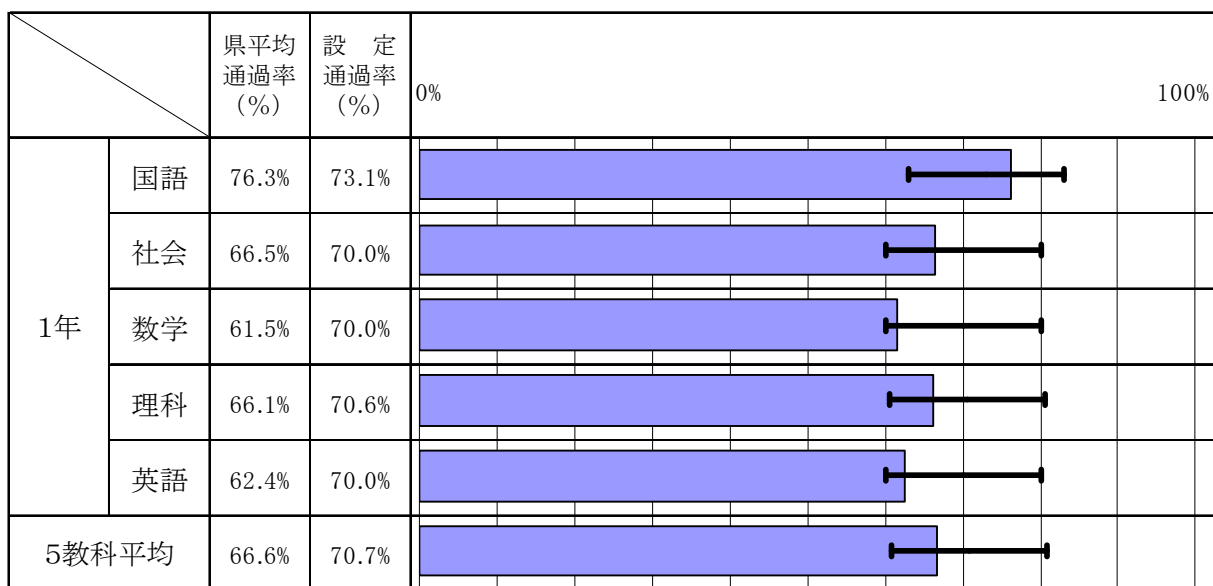
設定通過率の+10%を上回るものを「十分満足」、設定通過率の±10%の範囲内を「おおむね満足」な状況とする。



小学校では、全ての学年・教科のそれぞれの結果が設定通過率の+10%を上回る、又は±10%の範囲内にあり、全体的に「おおむね満足」な状況にある。

(2) 中学校の平均通過率 (グラフの ■————■ は設定通過率の±10%の範囲)

設定通過率の+10%を上回るものを「十分満足」、設定通過率の±10%の範囲内を「おおむね満足」な状況とする。

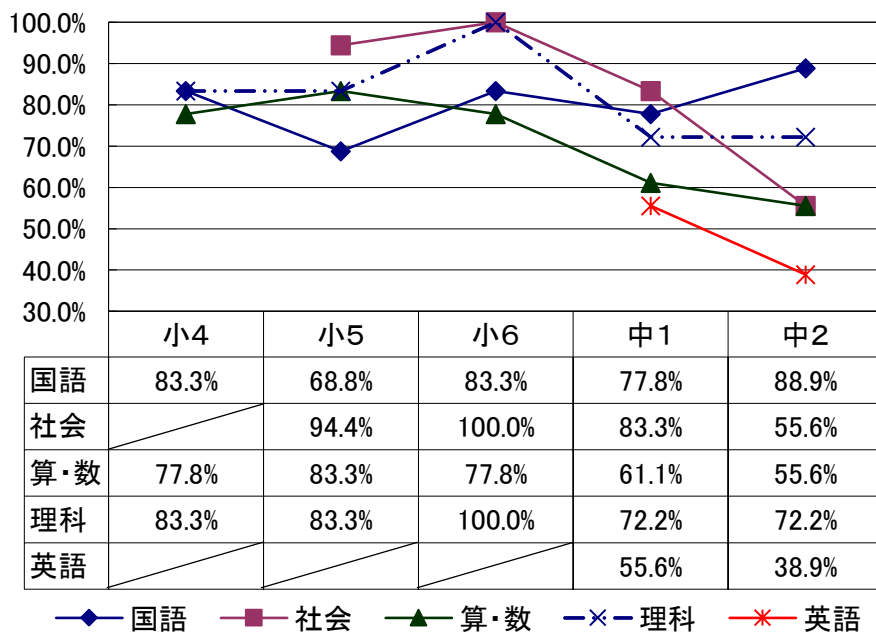


中学校第1学年では全ての教科が、第2学年では国語、社会、数学、理科が設定通過率の±10%の範囲内にあり、「おおむね満足」な状況にある。設定通過率に対して10%以上下回った第2学年英語においては、「基礎的・基本的な知識及び技能についての問題」及び「習得した知識や技能を活用し、思考・判断・表現する問題」の通過率が低い傾向がうかがえる。

(3) 設定通過率との比較

設定通過率の+10%を上回るものを「十分満足」、設定通過率の±10%の範囲内を「おおむね満足」な状況とする。

設定通過率に対する「十分満足」「おおむね満足」な状況の問題の割合



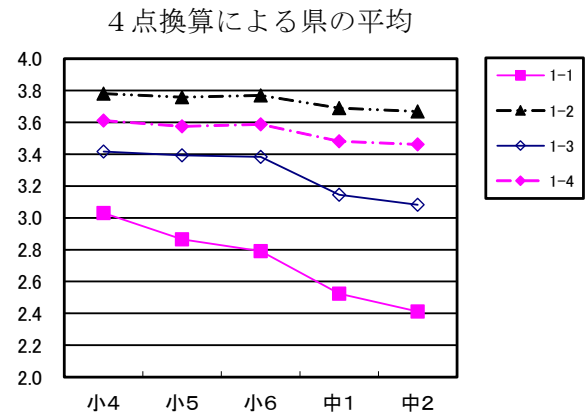
出題した全設問のうち、「十分満足」及び「おおむね満足」な状況の設問総数及び割合は 364問中276問、75.8%であった。校種別では、小学校が85.3%（184問中157問）、中学校は66.1%（180問中119問）であった。

2 学習の意欲等に関する質問紙調査の結果

(1) 学習全般についての結果概況

質問項目	
1-1	勉強が好きだ
1-2	勉強は大切だ
1-3	学校の勉強がよく分かる
1-4	ふだんの生活や社会に出たときに 役立つよう、勉強したい

- ・右のグラフは、調査項目の回答類型について、次のように点数に換算して作成。
「当てはまる」…4点
「どちらかといえば当てはまる」…3点
「どちらかといえば当てはまらない」…2点
「当てはまらない」…1点

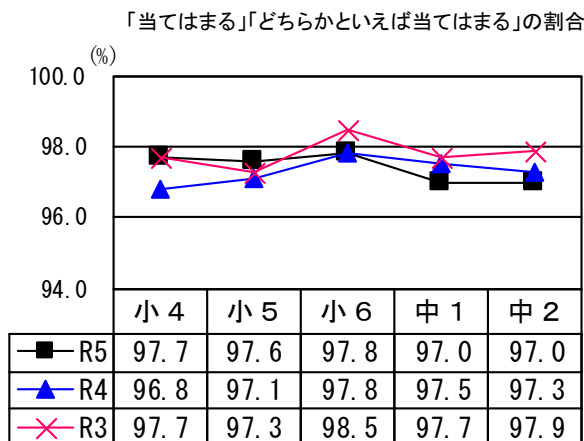
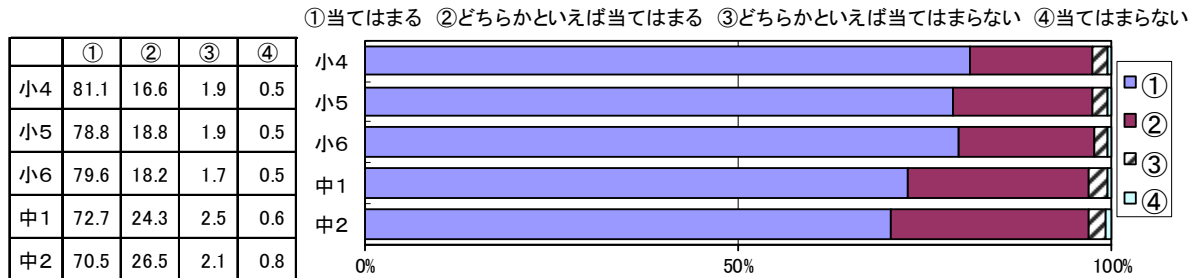


(2) 学習全般について（抜粋）

[グラフ等の見方]

表及び帯グラフ……回答類型ごとの割合
折れ線グラフ……肯定的回答の割合の経年比較

[1-2] 勉強は大切だ



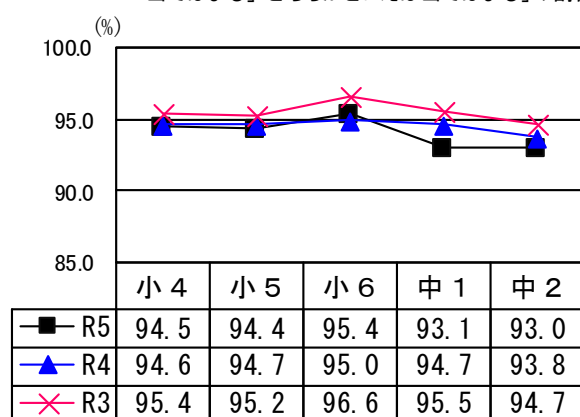
肯定的な回答の割合が、全ての学年で97%以上となっており、小学校第5学年においては、この3年間で最も高い数値となっている。学ぶことの重要性や意義などを感じながら学習に取り組んでいる児童生徒が多いことがうかがえる。

[1 - 4] ふだんの生活や社会に出たときに役立つよう、勉強したい

①当てはまる ②どちらかといえば当てはまる ③どちらかといえば当てはまらない ④当てはまらない



「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」の割合

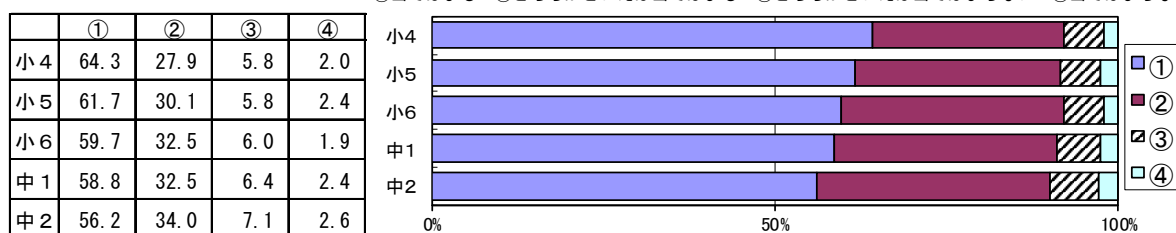


全ての学年で、肯定的な回答の割合が93%以上である。各教科等で学習する内容を日常生活にも役立てようという意欲をもっている児童生徒が多いことがうかがえる。

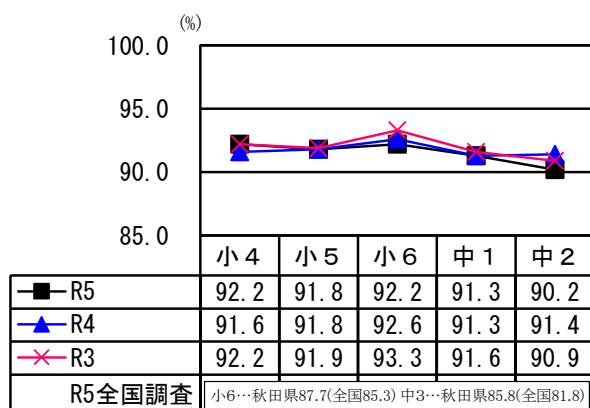
(3) 生活全般について (抜粋)

[2 - 1] 学校が楽しい

①当てはまる ②どちらかといえば当てはまる ③どちらかといえば当てはまらない ④当てはまらない



「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」の割合



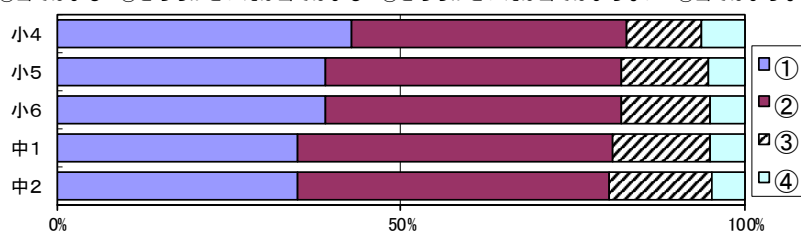
全ての学年で、肯定的な回答の割合が90%以上である。

小学校第6学年においては、全国学力・学習状況調査の肯定的な回答の割合よりも4.5ポイント高くなっている。

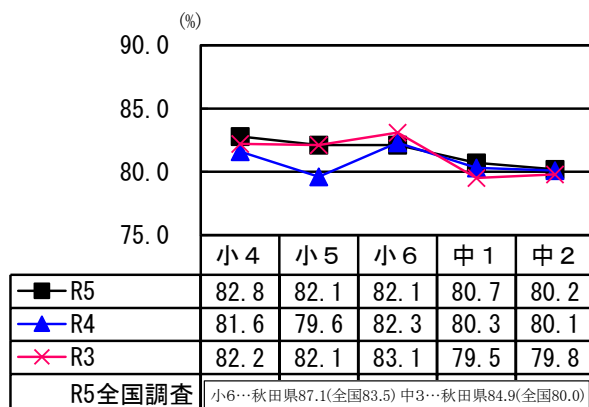
〔2－2〕 自分にはよいところがあると思う

①当てはまる ②どちらかといえば当てはまる ③どちらかといえば当てはまらない ④当てはまらない

	①	②	③	④
小4	42.9	39.9	10.9	6.2
小5	39.0	43.1	12.5	5.4
小6	39.1	43.0	12.8	5.1
中1	34.9	45.8	14.3	5.0
中2	35.0	45.2	15.1	4.7



「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」の割合



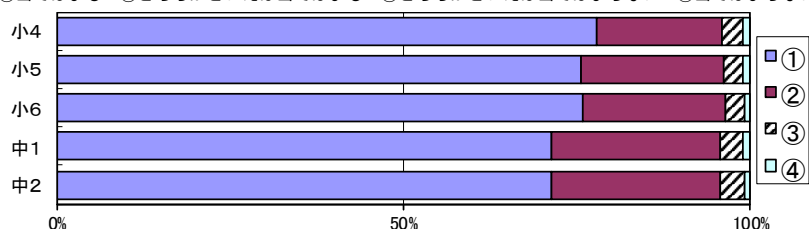
全ての学年で、肯定的な回答の割合が80%以上である。小学校第4学年及び中学校においては、この3年間で最も高い数値となっている。

学校生活の様々な場面において、教師が児童生徒のよさを認めるなど、児童生徒が自分のよさや可能性を認識できるような働き掛けを充実させていることがうかがえる。

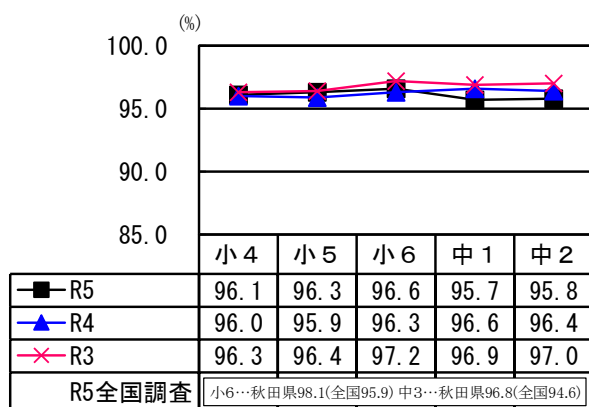
〔2－5〕 人の役に立つ人間になりたいと思う

①当てはまる ②どちらかといえば当てはまる ③どちらかといえば当てはまらない ④当てはまらない

	①	②	③	④
小4	78.0	18.1	2.9	1.0
小5	75.8	20.5	2.8	1.0
小6	76.0	20.6	2.7	0.7
中1	71.5	24.2	3.4	0.9
中2	71.3	24.5	3.3	0.8



「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」の割合



肯定的な回答の割合が、全ての学年で95%以上という高い状況である。

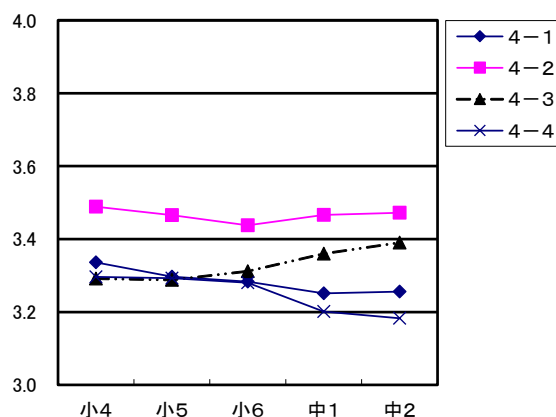
各学校では、キャリア教育や道徳教育等の取組を通して、児童生徒一人一人が活躍したり、他者から認められたりする場を設けるなどして、自己有用感を高めることができるよう、教育活動を工夫していることがうかがえる。

(4) 授業についての結果概況

質問項目

- 4-1 授業の目標（めあて・ねらい）を意識して学習に取り組んでいると思う
 4-2 学級の友達との間で話し合う活動に進んで取り組んでいると思う
 4-3 学級の友達との間で話し合う活動を通じて、自分の考えを深めたり、広げたりすることができていると思う
 4-4 学習した内容について、分かった点や、よく分からなかった点を見直し、次の学習につなげることができていると思う

4点換算による県の平均



・右上のグラフは、調査項目の回答類型について、次のように点数に換算して作成。

「当てはまる」…4点

「どちらかといえば当てはまらない」…2点

「どちらかといえば当てはまる」…3点

「当てはまらない」…1点

(5) 授業について（抜粋）

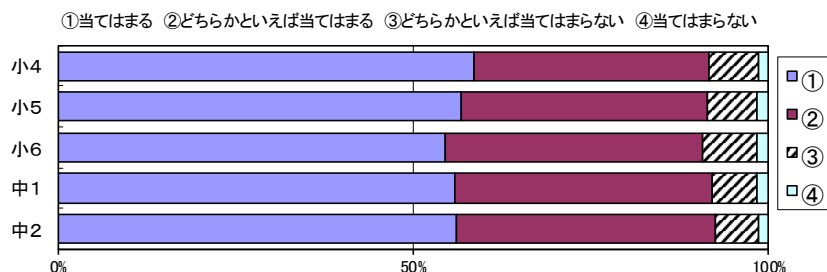
[グラフ等の見方]

表及び帯グラフ……回答類型ごとの割合

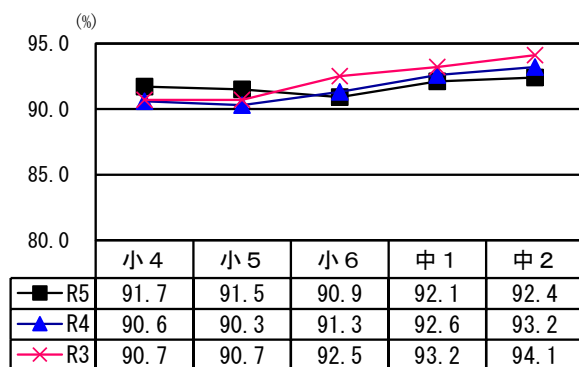
折れ線グラフ……肯定的回答の割合の経年比較

[4-2] ふだんの授業では、学級の友達との間で話し合う活動に進んで取り組んでいると思う

	①	②	③	④
小4	58.6	33.1	6.9	1.4
小5	56.8	34.7	7.0	1.6
小6	54.5	36.4	7.5	1.6
中1	56.0	36.1	6.4	1.5
中2	56.1	36.3	6.1	1.4



「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」の割合

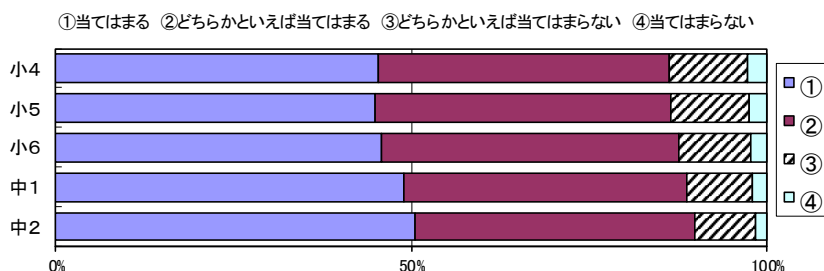


全ての学年で、肯定的な回答の割合が90%以上である。

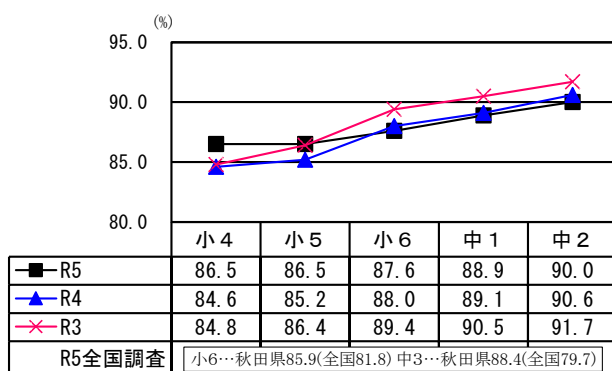
各学校においては、話し合う目的を明確にすることで、児童生徒が意欲的に話し合う活動に取り組むことができるようにしている様子がうかがえる。

〔４－３〕 ふだんの授業では、学級の友達との間で話し合う活動を通じて、自分の考えを深めたり、広げたりすることができていると思う

	①	②	③	④
小４	45.5	41.0	10.9	2.7
小５	44.8	41.7	11.0	2.5
小６	45.7	41.9	10.3	2.1
中１	49.0	39.9	9.2	1.9
中２	50.5	39.5	8.5	1.5



「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」の割合

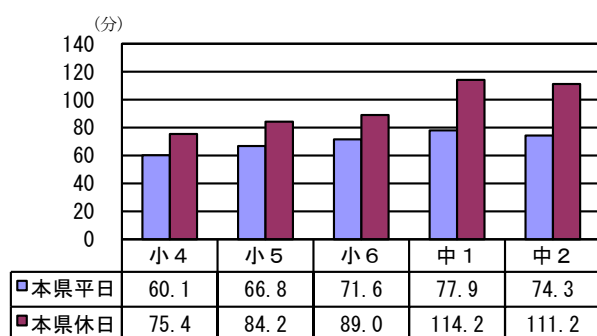


全ての学年で、肯定的な回答の割合が86%以上である。

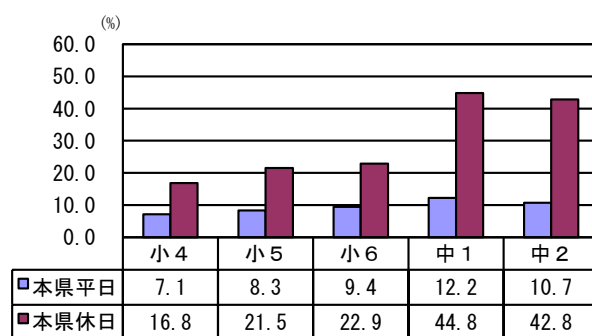
各学校においては、他者の多様な考えに触れることが、自分の考えを広げたり深めたりする上で役立つことを児童生徒が自覚できるよう、各教科等の特質に応じて、話し合う場面を適切に設定していることがうかがえる。

(6) 家庭学習について

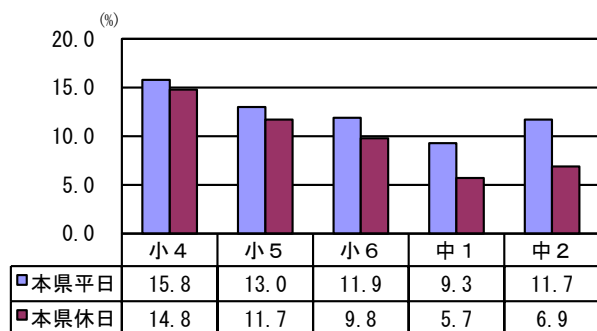
家庭学習の平均時間



２時間以上の割合



全くしない又は30分未満の割合



小・中学校とも、平日より休日の勉強時間が長いこと、小学校より中学校の方が家庭学習の平均時間が長いことなど、全体的には昨年度までと同様の傾向である。

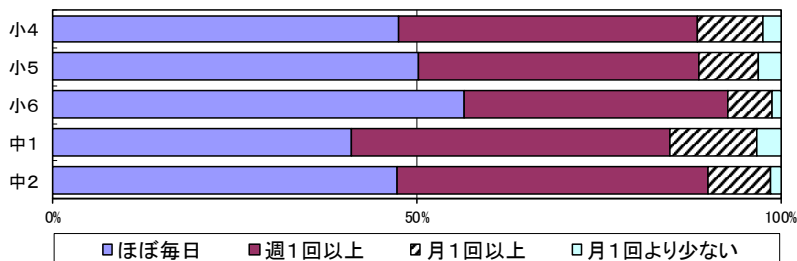
(7) ICT活用の状況について

[グラフ等の見方]

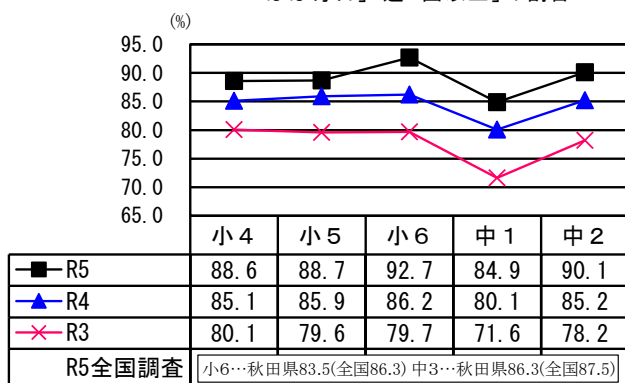
表及び帯グラフ……回答類型ごとの割合
折れ線グラフ……「ほぼ毎日」「週1回以上」を
合わせた割合の経年比較

[5-1] ふだんの授業では、コンピュータなどのICT機器をどのくらい使用していますか

	ほぼ毎日	週1回以上	月1回以上	月1回より少ない
小4	47.5	41.1	9.0	2.4
小5	50.2	38.5	8.3	3.0
小6	56.5	36.2	6.1	1.2
中1	41.0	43.9	11.9	3.2
中2	47.5	42.6	8.6	1.4



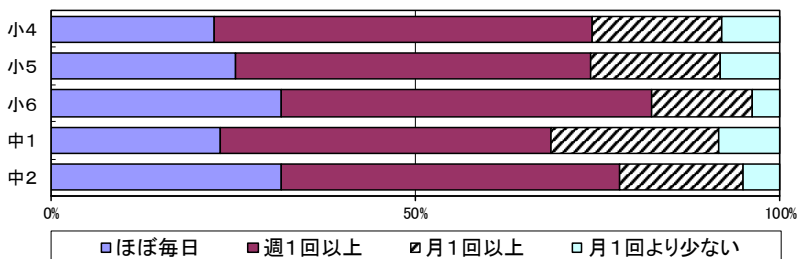
「ほぼ毎日」「週1回以上」の割合



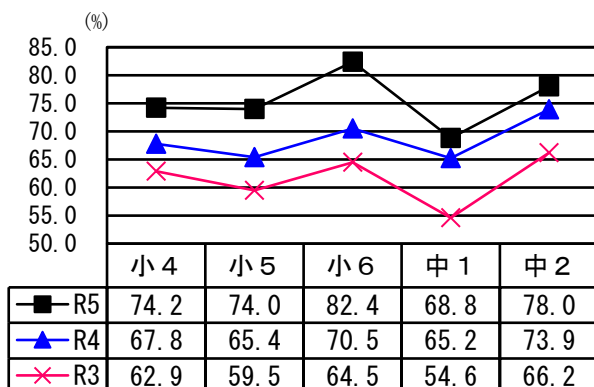
普段の授業で、コンピュータなどのICT機器を週1回以上使用していると回答した割合は、小学校では88%以上、中学校では84%以上であり、全ての学年で昨年度よりも高くなっている。

[5-2] あなたは、学校で、コンピュータなどのICT機器を、他の友達と意見を交換したり、調べたりするために、どのくらい使用していますか

	ほぼ毎日	週1回以上	月1回以上	月1回より少ない
小4	22.4	51.8	17.8	8.0
小5	25.4	48.6	17.8	8.2
小6	31.7	50.7	13.8	3.8
中1	23.2	45.6	22.9	8.4
中2	31.5	46.5	17.0	5.0



「ほぼ毎日」「週1回以上」の割合



学校で、コンピュータなどのICT機器を、他の友達と意見を交換したり、調べたりするために、週1回以上使用していると回答した割合は、小学校では74%以上、中学校では68%以上であり、全ての学年で昨年度よりも高くなっている。

(8) 読書について

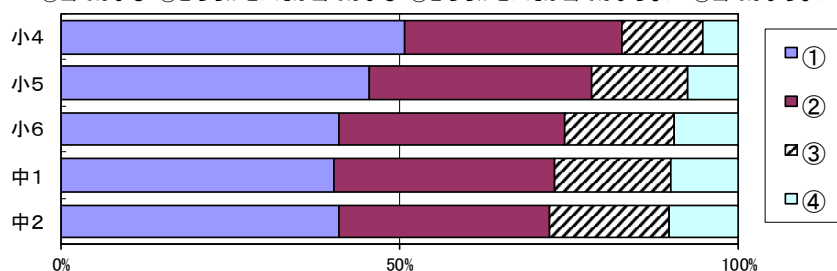
[グラフ等の見方]

表及び帯グラフ……回答類型ごとの割合
折れ線グラフ……肯定的回答の割合の経年比較

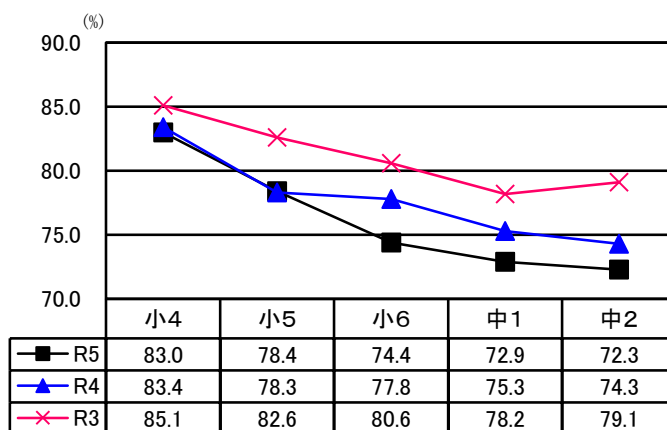
[読書は好きだ]

	①	②	③	④
小4	50.7	32.3	11.8	5.3
小5	45.6	32.8	14.2	7.4
小6	40.9	33.5	16.2	9.3
中1	40.2	32.7	17.3	9.8
中2	41.0	31.3	17.6	10.2

①当てはまる ②どちらかといえば当てはまる ③どちらかといえば当てはまらない ④当てはまらない

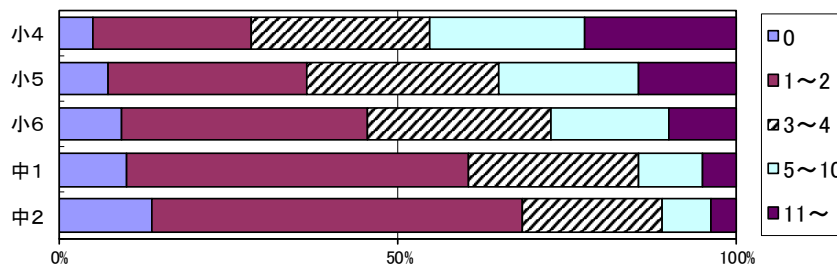


「当てはまる」「どちらかといえば当てはまる」と回答した割合の推移



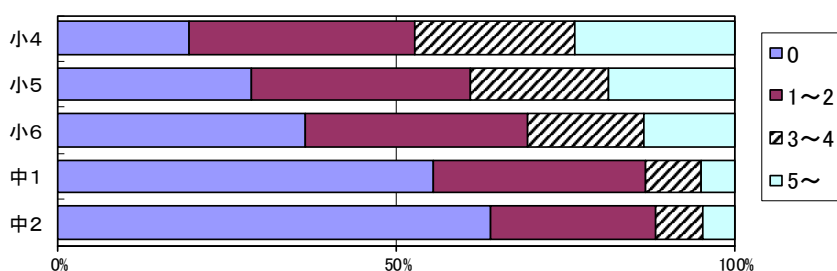
[1か月に何冊くらい本を読むか(教科書・学習参考書・漫画・雑誌や付録を除く)]

	0	1~2	3~4	5~10	11~
小4	4.9	23.4	26.5	22.7	22.5
小5	7.3	29.3	28.3	20.6	14.5
小6	9.3	36.2	27.2	17.5	9.9
中1	10.0	50.5	25.1	9.3	5.1
中2	13.7	54.7	20.6	7.3	3.7



[1か月に何回くらい図書館を利用するか]

	0	1~2	3~4	5~
小4	19.3	33.3	23.9	23.5
小5	28.6	32.3	20.3	18.7
小6	36.4	33.0	17.0	13.5
中1	55.5	31.2	8.3	4.9
中2	63.9	24.6	7.0	4.6



全ての学年において、児童生徒の72%以上が読書は好きだと回答している。また、全ての学年の児童生徒の86%以上が1か月に1冊以上の本を読んでおり、小学校では、1か月に5冊以上の本を読んでいる児童が27%以上いる。図書館等の利用回数について、月に1回以上利用している児童生徒は、小学校ではおよそ7割程度、中学校では4割程度である。

3 調査結果の活用と課題への対応

(1) 調査結果及び報告書の送付

調査実施後、学習状況調査集計・分析システムを活用して各学校の入力データを集計し、1月上旬に調査結果を秋田県学力向上支援Webに掲載した。各学校や各市町村教育委員会では、その結果を閲覧し、自校や管下の学校の平均通過率を県平均通過率と比較するなどして指導の改善等に活用している。また、児童生徒自身が調査結果を基に学習内容の定着の程度を把握することに役立つよう、1月中旬に個人票印刷ファイルを配信した。3月下旬には、調査結果の概況及び考察等を加えた報告書を、「美の国あきたネット」で配信する予定である。

(2) 教科に関する課題

「おおむね満足」な状況に至らなかった学年・教科については、学習指導要領の趣旨等に基づき、基礎的・基本的な知識及び技能の確実な習得を図るとともに、身に付けた知識及び技能を活用して主体的に問題を発見・解決するための思考力、判断力、表現力等を育む学習活動の一層の充実を図る必要がある。

(3) 令和5年度における改善の手立て

①学校訪問等による指導

通常の学校訪問に加えて、全国学力・学習状況調査の結果分析によって明らかになった各学校の課題の改善に向けた取組と、学習状況調査による検証・改善を支援するため、各学校等の要請に応じた学校訪問等を行った。

②「調査結果の考察」の提示

県教育委員会は、本調査の結果の全県的な状況や明らかになった課題を踏まえ、教科における授業改善のポイントをまとめた「調査結果の考察」を2月上旬に配信した。

③次年度の授業改善に向けた取組の明確化

各市町村教育委員会及び各学校は、本調査の結果を基に成果と課題を明らかにし、次年度の授業改善に向けた方策をまとめる。

(4) 次年度の主な取組

①あきたの教育力充実事業

・学校訪問指導

本調査及び全国学力・学習状況調査の結果分析に基づく各学校の課題の改善に向けた取組と検証・改善を支援するため、各学校の要請に応じて義務教育課及び各教育事務所・出張所、総合教育センターの指導主事等が、学校訪問等による指導を行う。

・秋田県学力向上支援Web及び学習ポータルサイト（わか杉学びネット）

単元評価問題、学習シート、動画教材等をWebサイトで配信し、基礎的・基本的な知識及び技能等の定着を図るとともに、各学校の授業改善を支援する。

・理数才能育成プロジェクト

中学生を対象に科学好きの裾野を広げ、理数における思考力・判断力・表現力等の育成を目指し、科学の甲子園ジュニア秋田県大会を開催する。

・検証改善委員会

全国学力・学習状況調査の結果等の分析を基に、本県で推進している探究型授業の取組状況等について検証するとともに、ICTを活用した授業改善に係る教育施策等についての助言及び取組の成果を発信する。

・オンライン・ミーティング

ICTを活用した授業力向上についての協議、有識者による「秋田の探究型授業」の充実に向けた提言等を通して、各学校の授業改善に係る取組の推進を図る。

・ICT活用リーダー研修

「秋田の探究型授業」におけるICTの効果的な活用についての理解を深める研修の実施及びICTを活用した授業力向上事業におけるモデル校の提示授業の参観を通して、各学校のICTを活用した授業実践の充実を図る。

②ICTを活用した授業力向上事業

ICTを活用した秋田の教育力向上事業（令和3年度～令和5年度）の成果を基に、各教育事務所管内のモデル校において伴走型の支援を行うことを通して、ICT活用と授業力向上を両輪とした授業改善の取組の推進を図るとともに、モデル校の取組の様子を記録・蓄積し、あきたの教育力充実事業における取組を通して発信することで、各学校への事業成果の普及を図る。