

# 平成 30 年度愛媛県県立学校教員勤務実態調査

令和元年 7 月

## 1 調査概要

### (1) 目的

教員の勤務実態の把握  
平成 29 年度調査との比較

### (2) 調査対象

高等学校 9 校、中等教育学校 1 校、特別支援学校 2 校に勤務する教員（その調査期間全日において、教頭、教諭、フルタイム再任用教員、常勤講師）を調査対象とする。分校及び定時制も調査対象。

### (3) 調査期間

11 月：通常の教育活動を行う連続する 7 日間

## 2 調査方法等

※文科調査を参考

### (1) 属性（16 項目）

質問項目：学校番号、学校名、本校・分校、全日制・定時制、回答者番号、性別、年齢、職種、所属学年団、担任の有無、校務分掌、主任・課長の有無、部活動顧問、正・副顧問、部活動の昨年度の最高成績、その他

### (2) 業務記録

#### ア 業務の項目（33 項目）

##### (ア) 生徒の指導に関わる業務（16 項目）

朝の業務、授業（主担当）、授業（補助）、授業準備、学習指導、試験業務、成績処理、通知表作成、調査書作成、指導要録作成、生徒指導（集団）、生徒指導（個人）、部活動・クラブ活動、児童会・生徒会指導、学校行事、学年・学級経営

##### (イ) 学校運営に関わる業務（10 項目）

校務分掌、学校経営、職員会議・学年会などの会議、校務支援システムの保守・管理、ホームページ等の作成・更新、個別の打合わせ、事務（調査への回答）、事務（学納金関連）、事務（その他）、校内研修

##### (ウ) 外部対応（3 項目）

保護者・PTA 対応、地域対応、行政・関係団体対応

##### (エ) 校外（2 項目）

校務としての研修、会議・打合せ

##### (オ) その他（1 項目）

その他の校務

##### (カ) 休憩（1 項目）

#### イ 記録方法

(ア) 一つの時間区分（30 分単位）について、行った業務を入力

(イ) 同一時間区分に複数の業務を行った場合は、中心的な業務を一つだけ選択

※中心的な業務は、心身の負担を踏まえて、主観的に判断

(ウ) 分類が難しい業務については、最も近いと思われる業務を選択

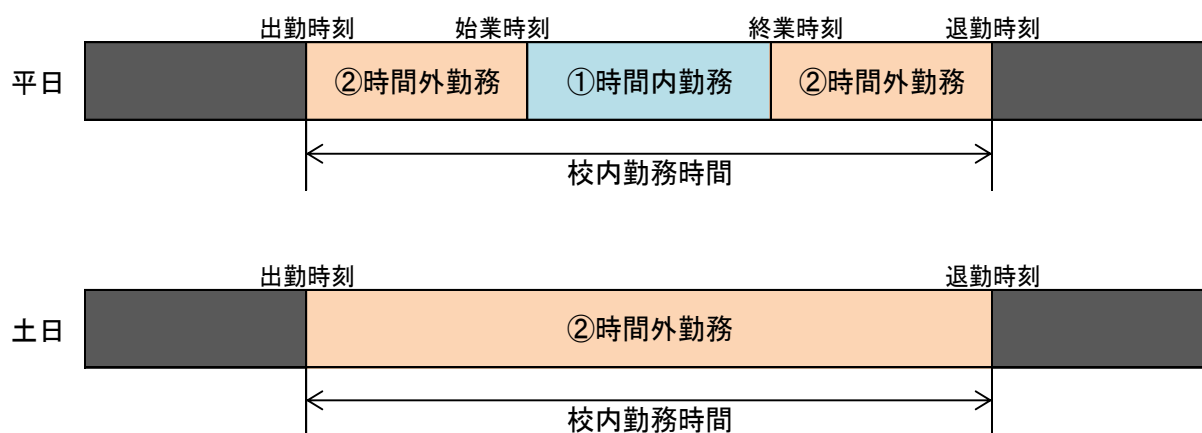
※どうしても分類が難しい場合は、「32 その他の校務」を選択

### ウ 分析対象のサンプル

- (ア) 平日5日全てを「勤務日」としている教員を分析の対象とする。
- (イ) 平日の勤務日で、校内勤務時間が5時間未満のものは、除外する。

### エ その他

- (ア) 1日当たりの校内勤務時間は、出勤時刻から退勤時刻までの勤務時間を意味する。



※ 休憩時間及び調査回答時間を含む。

- (イ) 1週間当たりの「校内勤務時間合計」を取り扱う場合は、調査回答時間（42分）を一律差し引いている。ただし、休憩時間は含む。
- (ウ) 業務内容別勤務時間は、休憩時間を表示しない。
- (エ) 1分未満の時間は、四捨五入で表示。

### 3 有効回答数

	教頭	教諭	再任用教員	常勤講師	総計
高校・中等	18	379	12	38	447
特別支援	3	111	3	60	177
計	21	490	15	98	624

### 4 回答者の属性

#### (1) 性別

	男	女	総計
高校・中等	307	140	447
特別支援	56	121	177
計	363	261	624

(2) 年齢

	30歳以下		31～40歳		41～50歳		51～60歳		61歳以上		計
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	
高校・中等	54	12.1%	73	16.3%	158	35.3%	149	33.3%	13	2.9%	447
特別支援	40	22.6%	43	24.3%	48	27.1%	44	24.9%	2	1.1%	177
計	94	15.1%	116	18.6%	206	33.0%	193	30.9%	15	2.4%	624

5 教員の校内勤務時間合計

(1) 職種別：平日（5日間の合計）

(時間：分)

	高校・中等	特別支援	全校種
教頭	55:41	61:19	56:29
教諭	57:25	56:01	57:06

(2) 職種別：土日（2日間の合計）

(時間：分)

	高校・中等	特別支援	全校種
教頭	1:22	0:00	1:10
教諭	8:17	0:37	6:33

(3) 職種別：1週間（7日間の合計）

※ 調査の平均回答時間（1週間につき42分）を一律で差し引いている。

(時間：分)

	高校・中等	特別支援	全校種
教頭	56:21	60:37	56:58
教諭	65:00	55:56	62:57

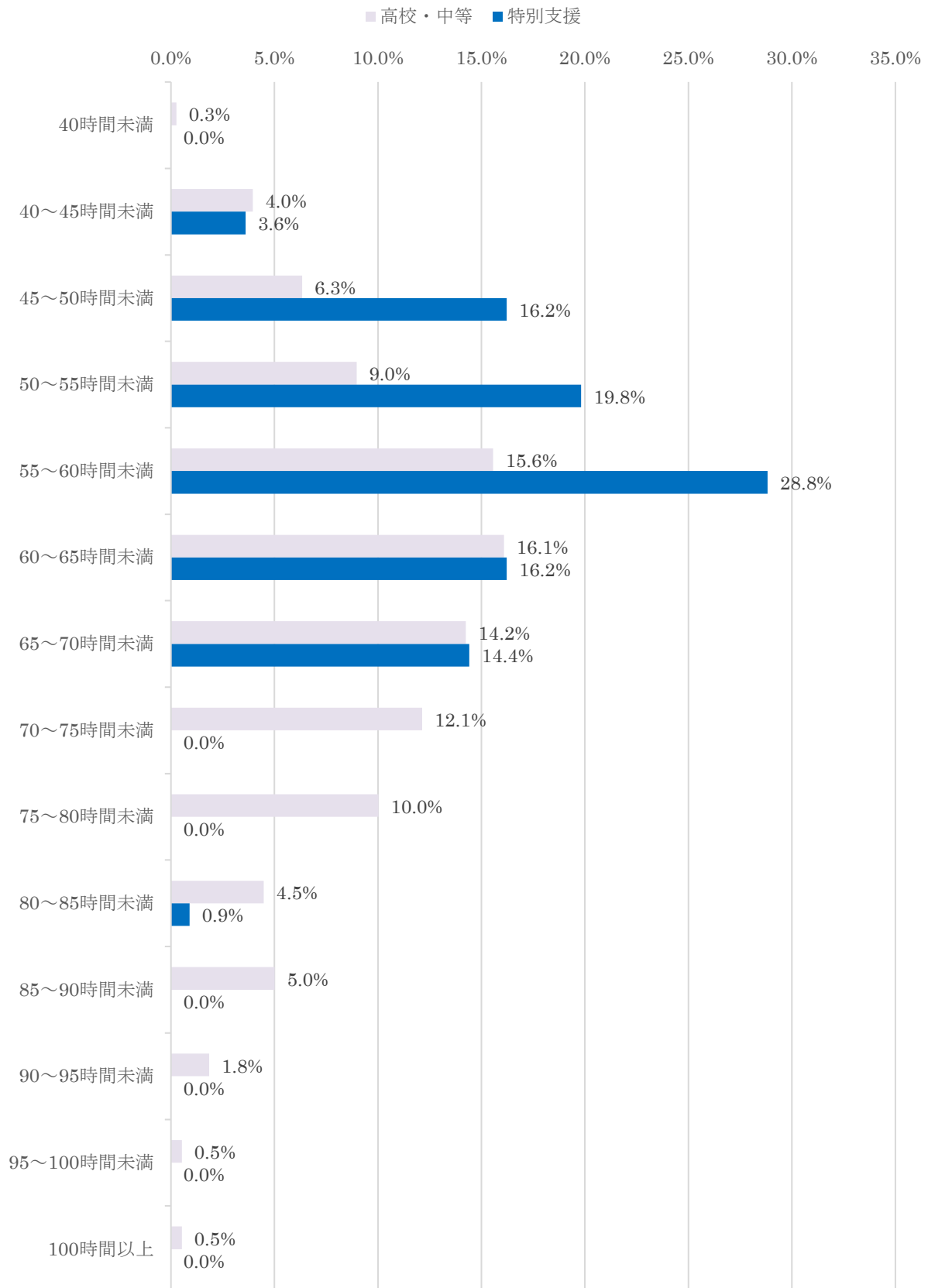
6 教員の1日当たりの校内勤務時間

※平日及び土日の校内勤務時間合計を、平日は5日、土日は2日で除算した値

(時間：分)

	高校・中等		特別支援		全校種	
	平日	土日	平日	土日	平日	土日
教頭	11:08	0:41	12:15	0:00	11:17	0:35
教諭	11:29	4:08	11:12	0:18	11:25	3:16

## 7 教諭の1週間当たりの校内勤務時間合計の分布



8 属性別の校内勤務時間合計（教諭）（7日間の合計）

（1）年齢別（教諭）（7日間の合計）

※調査の平均回答時間（1週間につき42分）を一律で差し引いている。

（時間：分）

	高校・中等	特別支援	全校種
30歳以下	65:57	60:00	63:33
31～40歳	69:50	56:39	66:02
41～50歳	63:41	54:24	62:05
51～60歳	63:46	54:25	61:53
全年齢	65:00	55:56	62:57

（2）担任の有無（教諭）（7日間の合計）

※調査の平均回答時間（1週間につき42分）を一律で差し引いている。

（時間：分）

	高校・中等	特別支援	全校種
正担任	66:26	56:42	63:29
副担任	64:06	55:28	63:07

9 平成29年度調査との比較

（1）教員の1日当たりの校内勤務時間（教頭・教諭）

ア 平日

（時間：分）

平日	高校・中等			特別支援			全校種		
	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差
教頭	11:03	11:08	0:05	11:55	12:15	0:20	11:12	11:17	0:05
教諭	11:33	11:29	-0:03	10:46	11:12	0:26	11:21	11:25	0:04

イ 土日

（時間：分）

土日	高校・中等			特別支援			全校種		
	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差
教頭	0:16	0:41	0:25	0:00	0:00	0:00	0:13	0:35	0:22
教諭	4:13	4:08	-0:04	0:09	0:18	0:09	3:12	3:16	0:04

(2) 教員の1週間当たりの校内勤務時間合計（教頭・教諭）

※ 調査の平均回答時間（1週間につき42分）を一律で差し引いている。

（時間：分）

1週間	高校・中等			特別支援			全校種		
	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差
教頭	55:08	56:21	1:13	58:56	60:37	1:41	55:49	56:58	1:09
教諭	65:32	65:00	-0:31	53:28	55:56	2:28	62:31	62:57	0:26

(3) 教諭の1週間当たりの校内勤務時間の分布

	高校・中等			特別支援			全校種		
	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差
40時間未満	0.3%	0.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.2%	0.2%	0.0%
40～45時間未満	3.2%	4.0%	0.8%	3.2%	3.6%	0.4%	3.2%	3.9%	0.7%
45～50時間未満	8.0%	6.3%	-1.6%	24.0%	16.2%	-7.8%	12.0%	8.6%	-3.4%
50～55時間未満	12.0%	9.0%	-3.0%	29.6%	19.8%	-9.8%	16.4%	11.4%	-4.9%
55～60時間未満	11.2%	15.6%	4.4%	28.0%	28.8%	0.8%	15.4%	18.6%	3.2%
60～65時間未満	12.8%	16.1%	3.3%	11.2%	16.2%	5.0%	12.4%	16.1%	3.7%
65～70時間未満	11.7%	14.2%	2.5%	4.0%	14.4%	10.4%	9.8%	14.3%	4.5%
70～75時間未満	14.1%	12.1%	-2.0%	0.0%	0.0%	0.0%	10.6%	9.4%	-1.2%
75～80時間未満	9.8%	10.0%	0.2%	0.0%	0.0%	0.0%	7.4%	7.8%	0.4%
80～85時間未満	8.8%	4.5%	-4.3%	0.0%	0.9%	0.9%	6.6%	3.7%	-2.9%
85～90時間未満	4.8%	5.0%	0.2%	0.0%	0.0%	0.0%	3.6%	3.9%	0.3%
90～95時間未満	2.1%	1.8%	-0.3%	0.0%	0.0%	0.0%	1.6%	1.4%	-0.2%
95～100時間未満	1.1%	0.5%	-0.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.8%	0.4%	-0.4%
100時間以上	0.3%	0.5%	0.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.2%	0.4%	0.2%
60時間以上の合計	65.4%	64.9%	-0.5%	15.2%	31.5%	16.3%	52.9%	57.3%	4.5%

※ 60時間以上の合計は、端数の影響により、表内の数値の合計と一致しない。

※ 文部科学省調査（H28年度）では、中学校教諭の60時間以上の合計は57.7%

(4) 教諭の業務内容別の校内勤務時間（1日当たり）

ア 平日（教諭）

	高校・中等			特別支援			全校種		
	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差
朝の業務	0:36	0:39	0:03	0:36	0:35	-0:01	0:36	0:38	0:02
授業（主担当）	2:46	2:48	0:02	2:11	2:18	0:06	2:38	2:41	0:03
授業（補助）	0:08	0:08	-0:00	1:13	1:08	-0:04	0:24	0:21	-0:02
授業準備	1:56	1:56	-0:00	1:12	1:33	0:21	1:45	1:51	0:05
学習指導	0:23	0:22	-0:00	0:09	0:04	-0:05	0:19	0:18	-0:01
成績処理	0:11	0:20	0:09	0:41	0:56	0:14	0:19	0:28	0:09
生徒指導（集団）	0:13	0:16	0:02	1:00	1:01	0:00	0:25	0:26	0:00
生徒指導（個人）	0:26	0:25	-0:00	0:11	0:11	0:00	0:22	0:22	0:00
部活動・クラブ活動	1:01	0:55	-0:06	0:01	0:02	0:00	0:46	0:43	-0:03
児童会・生徒会指導	0:02	0:01	-0:00	0:00	0:00	0:00	0:01	0:01	-0:00
学校行事	0:21	0:10	-0:10	0:48	0:18	-0:30	0:28	0:11	-0:16
学年・学級経営	0:25	0:20	-0:04	0:27	0:28	0:01	0:25	0:22	-0:03
学校経営	1:09	1:09	0:00	0:59	1:05	0:05	1:06	1:08	0:02
職員会議・学年会などの会議	0:09	0:09	0:00	0:19	0:17	-0:01	0:12	0:11	-0:00
個別の打合わせ	0:04	0:03	-0:01	0:02	0:05	0:03	0:04	0:03	-0:00
事務（調査への回答）	0:03	0:02	-0:00	0:04	0:03	-0:00	0:04	0:03	-0:00
事務（学納金関連）	0:00	0:00	0:00	0:00	0:01	0:01	0:00	0:00	0:00
事務（その他）	0:08	0:09	0:01	0:05	0:10	0:05	0:07	0:10	0:02
校内研修	0:03	0:07	0:04	0:06	0:09	0:03	0:03	0:07	0:03
保護者・PTA対応	0:03	0:03	0:00	0:03	0:04	0:01	0:03	0:04	0:00
地域対応	0:00	0:00	-0:00	0:00	0:00	-0:00	0:00	0:00	-0:00
行政・関係団体対応	0:07	0:06	-0:00	0:02	0:01	-0:01	0:05	0:04	-0:00
校務としての研修	0:13	0:10	-0:03	0:06	0:04	-0:01	0:12	0:08	-0:03
会議・打合せ	0:05	0:05	0:00	0:01	0:02	0:01	0:04	0:04	0:00
その他の校務	0:18	0:20	0:01	0:10	0:15	0:04	0:16	0:19	0:02

※時間は、各業務の平日5日間の校内勤務時間合計を5で除算し、1分未満は切り捨て

イ 土日（教諭）

	高校・中等			特別支援			全校種		
	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差	H29	H30	H29との差
朝の業務	0:00	0:01	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:01	0:00
授業（主担当）	0:02	0:04	0:02	0:00	0:00	0:00	0:01	0:03	0:02
授業（補助）	0:00	0:00	-0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	-0:00
授業準備	0:11	0:08	-0:02	0:01	0:04	0:03	0:08	0:08	-0:00
学習指導	0:05	0:07	0:01	0:00	0:00	0:00	0:04	0:05	0:01
成績処理	0:08	0:10	0:02	0:02	0:06	0:03	0:07	0:09	0:02
生徒指導（集団）	0:03	0:00	-0:03	0:00	0:00	0:00	0:02	0:00	-0:02
生徒指導（個人）	0:07	0:02	-0:04	0:00	0:00	0:00	0:05	0:01	-0:03
部活動・クラブ活動	2:57	2:33	-0:24	0:00	0:00	0:00	2:13	1:58	-0:14
児童会・生徒会指導	0:00	0:00	-0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	-0:00
学校行事	0:02	0:01	-0:00	0:00	0:01	0:01	0:01	0:01	-0:00
学年・学級経営	0:02	0:01	-0:00	0:00	0:00	0:00	0:01	0:01	0:00
学校経営	0:06	0:10	0:04	0:02	0:00	-0:01	0:05	0:07	0:02
職員会議・学年会などの会議	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
個別の打合わせ	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
事務（調査への回答）	0:00	0:00	-0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	-0:00
事務（学納金関連）	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
事務（その他）	0:01	0:00	-0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
校内研修	0:00	0:00	-0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
保護者・PTA対応	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
地域対応	0:02	0:02	0:00	0:00	0:00	0:00	0:01	0:02	0:00
行政・関係団体対応	0:02	0:04	0:02	0:00	0:00	0:00	0:01	0:03	0:02
校務としての研修	0:00	0:01	0:01	0:00	0:00	0:00	0:00	0:01	0:01
会議・打合せ	0:01	0:02	0:01	0:00	0:00	0:00	0:01	0:02	0:01
その他の校務	0:09	0:21	0:11	0:01	0:01	0:00	0:07	0:16	0:09

※時間は、各業務の土日2日間の校内勤務時間合計を2で除算し、1分未満は切り捨て



(参考 業務分類項目)

	番号	業務分類	具体的内容
生徒の指導に関わる業務	1	朝の業務	朝打合せ、朝学習・朝読書の指導、朝の会、朝礼、出欠確認など
	2	授業(主担当)	主担当として行う授業、試験監督など
	3	授業(補助)	チーム・ティーチングの補助的役割を担う授業
	4	授業準備	指導案作成、教材研究・教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間・体験学習の準備など
	5	学習指導	正規の授業時間以外に行われる学習指導(補習指導・個別指導など)、質問への対応、水泳指導、宿題への対応など
	6	試験業務	試験問題作成、採点
	7	成績処理	成績処理に関わる事務(出欠・得点・評価入力)
	8	通知表作成	通知表の作成に関わる業務
	9	調査書作成	調査書の作成に関わる業務
	10	指導要録作成	指導要録の作成に関わる業務
	11	生徒指導(集団)	給食・栄養・清掃指導、登下校・安全指導、健康・保健指導、全校集会、避難訓練など
	12	生徒指導(個人)	個別面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、課題を抱えた児童生徒への支援など
	13	部活動・クラブ活動	授業に含まれないクラブ活動・部活動の指導、対外試合引率(引率の移動時間も含む。)など
	14	児童会・生徒会指導	児童会・生徒会指導、委員会活動の指導など
	15	学校行事	修学旅行、遠足、体育祭、文化祭、発表会などの行事、学校行事の準備など
	16	学年・学級経営	学級活動・HR、連絡帳の記入、学級通信作成、名簿作成、掲示物作成、教室環境整理など
学校運営に関わる業務	17	校務分掌	校務分掌業務
	18	学校経営	初任者・教育実習生などの指導、安全点検・校内巡視、校舎環境整理など
	19	職員会議・学年会などの会議	職員会議、学年会、教科会、成績会議、学校評議会など校内の会議など
	20	校務支援システムの保守・管理	校務支援システムの保守・管理やICT機器のトラブル対応など
	21	ホームページ等の作成・更新	学校ホームページの維持・管理など
	22	個別の打合わせ	生徒指導等に関する校内の個別の打合せ・情報交換など
	23	事務(調査への回答)	国、教育委員会等からの調査・統計への回答など
	24	事務(学納金関連)	給食費や部活動費等に関する処理や徴収などの事務
	25	事務(その他)	業務日誌作成、資料・文書(校長・教育員会等への報告書、学校運営にかかわる書類、予算・費用処理関係書類)の作成など
	26	校内研修	校内研修、勉強会・研究会、授業見学など
外部対応	27	保護者・PTA対応	保護者会、保護者との面談や電話連絡、保護者対応、家庭訪問、PTA関連活動、ボランティア対応等
	28	地域対応	町内会・地域住民への対応・会議、地域安全活動、地域行事への協力など
	29	行政・関係団体対応	行政・関係団体、保護者・地域住民以外の学校関係者、来校者への対応など
校外	30	校務としての研修	初任研、校務としての研修、出張を伴う研修など
	31	会議・打合せ	校外への会議・打合せ、出張を伴う会議など
その他	32	その他の校務	上記に分類できない校務、移動時間など
	33	休憩	校務と関係のない活動や雑談、休憩など

※ 本県調査の業務分類項目(33項目)のうち、文科調査と異なる項目(7項目)

(ア) 生徒の指導に関わる業務(いずれも文科調査「成績処理」)

- ・試験業務
- ・通知表作成
- ・調査書作成
- ・指導要録作成

(イ) 学校運営に関わる業務

- ・校務分掌 (文科調査「学校経営」)
- ・校務支援システムの保守・管理 (文科調査「事務(その他)」)
- ・ホームページ等の作成・更新 (文科調査「事務(その他)」)