

令和7年度 第1回 総合教育会議資料

学校指導課

指導主事の1名増員について

- 1 学校数や児童生徒数で比較すると市より少ないが、業務については同じ数があり、村主催の研修会、授業参観等が勤務日数240日の内95回、調査報告等が120以上あり、1人で行う業務としては数が多く、一般的な行政職と比べ負担が非常に大きい。
- 2 市の教育委員会においては、学力向上担当指導主事、生徒指導・教育相談担当指導主事、特別支援担当指導主事の3名で担当を分け業務の効率化を図っている。また、それ以外の係長級の指導主事、主幹級の指導主事が総括している。
- 3 市の教育委員会においては、初任者研修、2・3年研修、中堅研修等の法定研修における研究授業への参観・授業検証会等について教育研究所等の研修系の指導主事が担当している。年度によっては中堅研修者が10名以上おり、10回以上の研究授業への指導助言等、本村は指導主事1人に対応しており、通常の業務を行いながらでは負担が大きい。
- 4 近年、GIGAスクール事業の2期目への対応や校務DX、保幼小の架け橋プログラムや認定こども園への移行に伴う幼稚園に係る業務など、新たな事業による業務の増加があり、学校現場同様に削減された業務はなく負担が大きい。他の市町村においては幼稚園担当の指導主事を配置している。また、GIGAスクール事業（ICT教育）についても教育研究所の研修系の指導主事または教育委員会の支援員やコーディネーターを配置し、ハード・ソフトの両方を対応をしている。

以上の業務を遂行するにあたり、土日・休日の出勤もあり、業務時間（時間外労働）が厚生労働省「脳疾患及び虚血性心疾患等の認定基準」のレベルを超えており、業務と発症との関連性が強く、指導主事の業務の負担軽減・分担等が必要であり、指導主事の人員増が必要である。

【指導主事の勤務状況】

月	超過勤務時間	年休等の行使時間
4月	101時間50分	年休なし
5月	85時間11分	年休2時間
6月	68時間3分	年休4日7時間（体調不良等）

読谷村教育委員会 学校指導課 指導主事 主な業務 (令和7年度)

	企画	研修会・業務名等	研修の回数	主な業務内容
各種研修	◎	教職員全体研修会	1	企画・運営 実施要項、資料づくり
		校長会	5	資料づくり
		副園長会	11	必要に応じて資料づくり
	◎	教頭会	4	資料づくり
	◎	教務主任研	2	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	学力向上推進担当者研修	1	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	幼小中学力向上推進担当者研修	2	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	情報教育リーダー研修会	4	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	生徒指導主任研修会	2	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	教育相談	1	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	生徒指導・教育相談合同研修会	2	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	児童会・生徒会担当者研修会	4	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	幼保人事交流研修会	4	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	保幼小合同研修会	6	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	小中英語担当者及びALT研修会	3	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	中学校職場体験担当者研修会	2	村内各事業所への依頼
	◎	初任者研修	1	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	中堅教諭資質向上研修	10	計画・運営 実施要項、資料づくり 授業参観・授業研究会(人数分) R7 10名
	◎	学習支援員研修会	1	計画・運営 実施要項、資料づくり
	◎	臨時的任用研修会(1~2年目)	14	授業参観・授業研究会(人数分) R7
◎	R7幼児教育研究協議会に関する研修	15	計画・運営 実施要項、資料づくり	
		研修会回数	95	勤務日数の約半数が研修等となっている。
事業企画・運営	◎	学力向上推進	2	総会・報告(会)、 県外先進校視察研修(幼・小・中で3回)
	◎	学校計画訪問	14	年2回×7校(5園) 計画・実施要項
	◎	通学路交通安全推進会議	4	合同点検(1回)・推進会議(3回) 計画・運営 実施要項
		いじめ対策委員会	2	いじめ状況報告等での参加
		部活動地域展開検討委員会会議	6	議事録作成等
		読谷まつり	1	事務局より割り当てあり
	◎	読谷まつり(集団演技)	1	総務課と連携 小中学校との連絡調整 練習日程の調整、練習日の準備
	◎	読谷まつり(児童生徒作品展)	1	課長、主幹との連携
	◎	読谷村教育の日 教育講演会	1	中2対象としたキャリア教育講演会 計画・運営、実施要項
	◎	幼稚園実習受入れ・承認	1	各校への連絡 幼稚園との調整・依頼
◎	R7読谷村社会科副読本訂作業改訂作業	5	計画・運営 実施要項、資料づくり	

調 査 ・ 提 出		全国学力・学習状況調査	2	CBT実施の準備・結果分析
		県到達度調査	2	CBT実施の準備・結果分析
		学びのたしかめ	2	CBT実施の準備・結果分析
		スクールカウンセラー業務日誌	14	毎月の業務日誌・計画報告書の取りまとめ・提出
		スクールソーシャルワーカー業務日誌	14	毎月の業務日誌・計画報告書の取りまとめ・提出
		生徒指導：問題行動と不登校調査	14	毎月の業務日誌・計画報告書の取りまとめ・提出
		校内自立支援室	14	毎月の業務日誌・計画報告書の取りまとめ・提出
		初任者研修（幼稚園・小学校・中学校）	5	とりまとめ・提出
		2年目・3年目研修	3	とりまとめ・提出
		中堅教諭資質向上研修	3	とりまとめ・提出
		その他 担当している業務全般に関する調査・提出物	50	毎月5つ以上の調査報告・提出物あり
		調査報告回数	約 121	← 概算であり、それ以上の調査・報告あり
G I G A 関 連		タブレット端末管理・運用		毎月ICT支援員定例会
		デジタル教科書（児童用）		
		校務支援システム（スズキ校務）		USBキーの管理 過年度訂正許可証の発行等
		ミライム		
		学習ポータルサイトの年次更新		
		教職員情報モラル研修		広教 R6~R10（契約）
		ネットワーク環境		
		メール		
交 流 事 業	◎	小学生中部広域市町村圏最上広域交流事業		担当者会への参加、学校との調整
		愛知県蟹江町中学生交流		
そ の 他		その他関係課との会議	3	福祉課・こども未来課との連携（要対協関連）
		生徒指導連絡協議会	3	読谷中学校（R7主幹）古堅中学校（R7） 主幹と役割分担
		読谷村教職員友の会	1	案内文発送、事前準備、当日対応
		各学校への文書通知（メールの確認・転送）	1日3件以上	