

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
1	7・9	教育委員会と小学校教育研究会（以下、小教研）との関係性について。どこまでが、教育委員会としての業務（公務）なのか、小教研の業務なのか、線引きが曖昧で業務過多になっている。超過勤務時間の削減など働き方改革の観点から改善の必要がある。また、任意加入団体であるはずの小教研だが、入会意思の有無を聞かれることはなく、ほぼ強制的に加入させられ各教科等の分科会に参加させられ、役割分担がある。自分の授業力向上や、業務遂行の上で、有効な研究活動を行うことに反対ではないが、入会意思の確認をせず、全員一律に加入しなければならないのは、おかしい。また、小教研は各学校で校長・教頭が代表して会費を徴収している。校長からの指示があると、公的な職務命令としてなのか、違うのかが一般教員にはわからない。本来業務であるならば、費用を徴収するのはおかしいし、任意加入なのであれば、加入意思の有無を確認しないのはおかしい。加入意思を表明した職員から会費を徴収するのはわかるが、そうでない職員から強制的に徴収するのはやめてほしい。教育委員会も小教研に対して、「がんばる先生支援」などの形で助成金を支出しているのであれば、小教研は会費を徴収しなくてもよいのではないか。または、企業や団体から寄付金を募るなどほかの方法も検討される。本当に必要な業務にかかる必要経費であれば、公費から支出されるべきであり、業務に必要な経費を個人の自費にするのはおかしい。	1. 教育委員会としての業務と、小教研としての業務の線引きを明確にする。 2. 小教研への入会意思の有無の確認をする。そのうえで、入会する、しないで職員に対して人事評価等で扱いに差が生じないようにする。	初等・中学校教育担当	1. 教育基本法第9条において「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」とされるとともに、教育公務員特例法第21条においても「教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない」とされるなど、教師はそもそも学び続ける存在であることが強く期待されています。「大阪市小学校教育研究会」（以下、「小教研」という）は小学校教育に関する研究調査を行い、本市教育の発展に資することを目的とし、「教育上必要な事項の調査、研究」「研究会、講習会、見学会、研究会発表会、展覧会等の開催」「研究物等の刊行」などを行っている任意団体となり、教員の学びを支える活動を行っています。 そのため、小教研の活動が、教員の研究と修養に資し、資質・能力の向上につながることで、教育委員会としての業務に活かされることはありますが、活動自体は業務とは別の取扱いとなります。 ただし、本市の学校教育に密接に関連する活動については、「公務」として取扱い、出張を可能とする場合もあり、平成19年3月30日「任意団体の活動に伴う出張の取扱いについて（通知）」で取扱いを整理し、周知しております。 2. 小教研への入会については、研究会が創設された昭和22年から、誰からも強制されるものではなく、教員自身の資質・能力の向上をめざしたいという願いを尊重するものであると当研究会に確認しております。入会に際しても、当研究会は、小教研の目的や活動について説明を行い、本人の意思を確認していただけるよう進めているとのことですが、改めて当研究会にお伝えいたします。 また、入会の有無が人事評価等に影響することはございません。	小教研への入会に際しては、目的や活動について説明を行い、本人の意思を確認していただけるよう、当研究会にお伝えいたします。

- 参考
- 大阪市教育局振興基本計画上の政策推進のための9つの基本的な方向性
- 1

安全・安心な教育環境の実現
- 2

豊かな心の育成
- 3

幼児教育の推進と質の向上
- 4

誰一人取り残さない学力の向上
- 5

健やかな体の育成
- 6

教育ＤＸの推進
- 7

人材の確保・育成としなやかな組織づくり
- 8

生涯学習の支援
- 9

家庭・地域等と連携・協働した教育の推進

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
2	1	本校の特別教室（理科室、図工室、家庭科室、特別支援学級教室（4か所のうちの1か所）に、冷房の設備がありません。（冬はガストーブで暖房します）授業をしている側の教職員も、受けている側の児童も、熱中症リスクを負いながら学習しています。屋外だけでなく、室内でも熱中症リスクがあると養護教諭からいらわれていますが、設備がないのでどうすることもできません。熱中症指数を示す温度計は、冷房のない教室だと、室内でもアラームが鳴りっぱなしになります。学校によっては、特別教室に冷房設備があるところもあると聞いています。同じ大阪市の学校に通学する児童、勤務する教職員で待遇に差が生じるのは理解ができません。学校間で格差が生じないようにしてほしい。また、冷房設備のある普通教室の一部においても、冷えない、冷えが悪いなどの苦情が児童や保護者、教職員から上がります。エアコンの業者に点検してもらうと、機械としては正常に動いているが、近年の猛暑に対して、室外機のエンジンパワーが不足しているので、どうすることもできないと言われます。	特別教室を含む、すべての教室に、十分な出力のある冷暖房設備の導入を求めます。また、古くなった既存の冷暖房設備を更新する際には、よりパワーの強い、使える冷暖房設備の導入を求めます。	施設整備課	特別教室のうち、音楽室、図書室、パソコン教室及び中学校調理室については、現在、全ての学校において、冷房設備を設けております。 空調設備の無い特別教室についても、冷房設備導入の必要性は認識しており、令和3年度より冷房設備を導入するための「大阪市立小・中学校空調整備事業」の検討に着手し、令和6年4月に事業者の入札募集を行いました。同年7月に入札参加者からの辞退申し入れがあったため、入札が中止となりました。今後の取り扱いについては、現在、検討しているところで 普通教室の冷房装置について、業者よりエンジンパワーが不足しているというご意見もあるようですが、現在設置の機器については、普通教室1室分の冷房及び暖房運転における空気調和能力を満たすものを備えております。 冷えない原因につきまして、学校現場からの聞き取り等から、冷房機器の過酷な運転状況も一因と考えられます。特に、最低温度設定での間欠運転（数分おきのON-OFF操作の繰り返し）、エアフィルターへの埃の堆積は、冷房機器の効きの悪さに直結する要素となっておりますので、改めて、日常の機器の取り扱い及び維持管理にご留意いただきたいと考えております。	特別教室空調整備事業の今後の取り扱いについて、令和6年度内を目途に、他の空調整備事業との調整も含め、方向性の検討を進めてまいります。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
3-1	7	年度開始から1学期始業式、給食開始までの期間が短すぎます。 （学校の裁量で1日遅らせることができますが、学級開きの日に給食があるのも大変です。） まず、4月1日に新転任の方をお迎えし、学校のシステムを理解して頂くだけでも時間は必要です。 しかも、時間を必要とする新任の先生に限って、新任研のために学校で過ごせる時間がさらに削られます。 そんなタイトな日程の中で、児童のクラス編成をして、遠足の行先と副教材を決めて、予算を確定し、配布物を準備し、新しい校務分掌の内容を理解し、一回目の職員会議に向けて準備をして、5日には入学式を迎えるので、その準備、設営もしなければいけない。 全く、余裕がありません。児童の名簿作成や予算の確定など、少しのミスも許されない繊細な業務を求められるのであれば、せめて5日間は必要です。 特に、本校のように小規模で、教員の数が少なく、校務分掌は兼任を強いられ、子育て世代の先生方は保育事情等で休みがちになると、集まって話をする時間を合わせるだけでも大変です。 そんな中で、ようやく入学式が終わったと思ったら、土日を含んで始業式が月曜日、給食開始が火曜日、というのも全く余裕がありません。 最終手段として、土日に家で仕事をするべくパソコンを持ち帰ると、SKIPポータルはエラーで何もできませんでした。	せめて1日でいいので、猶予が頂きたいです。 新年度の初日を1日目とすると、6日目が入学式、8日目が始業式、9日目が給食開始、ぐらいにしていだかないと、余裕をもって準備ができません。 余裕がない中で、例えば、名簿の名前を間違えてしまった、あるいは、徴収金の予算をミスしてしまった、そのような事案が発生したとき、多大な批判に晒されるのは、現場の教員です。 日程は動かせない、というのであれば、土日にSKIPを使えるようにしてください。そして、テレワークでの振替勤務を認めてください。 今年度、私は教務主任6年目ですが、それでも大変だと感じました。改善を強く要求します。	初等・中学校教育担当 学校運営支援センター（システム担当）	年度当初においては、短期間に行うべき業務が多岐にわたることは認識しており、教育委員会においては、教職員の業務負担の軽減を図れるよう取組を進めているところです。 令和5年11月29日付け事務連絡「『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）』を踏まえた取り組みの徹底等について」において、各校においては、授業時数や学校行事の在り方について点検・見直しを行い、指導体制や教育課程の編集の工夫・改善等により、指導体制に見合った計画を立てていただくよう通知しております。改善の方法につきましては、例えば、業務が集中する学期始めや学期末は授業時数を調整し、放課後の時間を有効活用するといった工夫をしている学校もございます。 また、始業式の日程につきましては、令和6年2月19日付け事務連絡「始業式・終業式（修了式）の弾力的な運用における内容の変更について」で通知し、各校園の実情に合わせて活用していただいております。令和6年度1学期については、12校の小学校で始業式を後ろ倒しする運用を実施しております。入学式の日程につきましても、各校園の実情に合わせて日程を決定していただいております。	令和5年5月に第2期「学校園における働き方改革推進プラン」を策定し、学校園と教育委員会が一体となって取り組んでいるところでありますが、令和6年度内に、学校行事や始業式等について、管理職のリーダーシップのもと学校組織マネジメントにより、学校園の実情に応じて運用できることの再周知や好事例の共有等を行う予定です。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
3-2	7	周知文書等の配付について、依然として、現場の負担が大きすぎます。 1、委員会から配付依頼があるものは、配付物が学校に到着するまでにタイムラグがあり、無許可の鑑文もない配付物が殺到したときなどは、「あれ、これって配付依頼あったっけ??」と調べるのに時間がかかります。しかも、配付依頼の手段が文書連絡であったりSKIP掲示板であったりするため、それを全て検索しなければなりません。「配付」で検索しても出てこなかったものが、「配“布”」や「周知」で出てきたこともありました。色んなところで色々な言葉で検索するのは、手間でしかありません。 2、事前に配付許可の電話を頂くこともありますが、教育委員会や校長会から配付の許可は出たが、「教育委員会所管の学校における周知文書等の配付に関する要綱」のことは知らなかった、という企業もありました。伝わっていないのでしょうか。こういう電話が来るたびに、その場で要綱を検索して頂いて、あるいは一度確認して頂いてから時間を置いてまた電話を頂いて、内容が基準を満たしていることを確認し、20部ごとに仕分けをお願いする等、配付許可の電話対応にも時間を取られています。 3、何の予告もなく配付物が届き、20部ごとの仕分けがされていないので、こちらから電話をして確認した、という例もあります。要綱を知らなかったという企業が多だけでなく、「20部ごとの仕分けが難しいので、委員会（もしくは校長会）から、仕分けを省略していいと事前に許可を得た」という企業もありました。特例を認められてしまったら、結局仕分けの手間は現場の負担になります。 4、公共交通機関の無料乗車証の引換券など、家庭の経済的利益に直結するような配付物は、大阪市内の学校に一律に配付されている以上、本校だけ断るわけにいかず、休みの児童にも確実に配付しないといけないわけで、担任の心理的な負担がとても大きいです。特に学期末は、大量のテストや通知表など、返却ミスが絶対許されない緊張感に包まれます。そのような状況で、ミスの許されない配付物が追加されるのが、本当にしんどいです。 5、委員会や校長会で、「このくらいならいいだろ」と許可された一つ一つの配布物の積み重ねが、現場では相当な量になっています。3日ほど欠席した児童の机の中が、大量の配付物で埋め尽くされている、という光景もよく見ます。（特に7月）もちろん、児童の貴重な学習時間も削られています。（特に1年生）	1、配付の許可を出した企業に、許可をした委員会や校長会が許可証みたいなのを渡し、配付物に同封できませんか。それだけで、こちらが過去の通達を検索する手間が省けます。 2、要綱の存在を伝えるのは、学校の仕事なのでしょうか。許可を出した段階で、確実に伝えていただきたいです。 3、結局、例外を認めるのであれば、現場の負担は減りませんよね。20部ごとの仕分けは、絶対守っていただきたいです。 4、家庭の経済的利益に直結するものを配布するのは、学校の負担が大きすぎます。これは、即座に廃止していただきたいです。 5、そもそも、学校で紙媒体を児童全員に配布する仕組み、廃止できませんか？現場にとって、デメリットが大きすぎます。反面、玄関の棚等に配架して、児童が下校時に欲しいものだけ自由に持って帰る、というシステムは、配付元にとっても、興味のある児童にとっても、Win-Winだと思うので、そのくらいの協力はさせていただきます。	教職員給与・厚生担当 初等・中学校教育担当	学校に届く周知文書等の取扱いにつきまして、学校での配付が必須となる場合は、教育委員会事務局の各担当課から学校あての文書連絡により配付依頼を行います。それ以外のものについては、校園長が配付の判断を行うものとしており、担当課から学校へ周知する場合は、SKIP掲示板に掲載する取扱いとしております。 1、周知文書等の配付については、教育委員会事務局や校長会の許可によるものではなく「教育委員会所管の学校における周知文書等の配付に関する要綱」（以下、「要綱」という）に基づき、団体等が配付の依頼を学校園へ行うとともに、校園長によって配付の判断ができるものとしています。 また、団体等から教育委員会事務局に配付依頼があり、各担当課から学校へ周知する際は、SKIP掲示板に掲載する取扱いとしておりますが、SKIP掲示板の掲載と実際に配付されるまでの期間にタイムラグが生じていることや、誤って文書連絡を活用した依頼になっているご指摘もございますので、是正するよう関係課へ周知してまいります。 加えて、教育委員会事務局へ事前に配付依頼の相談があった団体等に対しては、今後も要綱の遵守に努めるように促してまいります。 2、要綱については、大阪市のホームページに掲載しており、広く周知を図っています。今後、ホームページ上での情報発信がさらに充実するよう検討してまいります。 3、要綱では、配付の手続きとして、周知文書等を20部を1単位として結束等を行ったうえで、学校へ送付するものとしており、団体等によって例外を認めているものではございません。 4、本市等の施策についての周知文書等につきましては、幼児児童生徒や保護者にとって有益であることから、文書連絡による配付依頼を行っています。学校園への配付時期につきましては、学校園の負担が少しでも軽減できるよう関係機関と調整、検討してまいります。 5、現在の取扱いにつきましては、周知文書等を学校園に送付する場合は、PDFデータも併せて各学校園にメールで送付することとしており、校園長の判断により、保護者への周知文書等をPDFデータで学校ホームページへ掲載したり、欠席連絡等アプリでの配信等による対応も可能としております。	・各担当課から学校園への依頼の取扱いについては、令和4年7月にSKIP掲示板に掲載するよう、関係課へ周知を行っていますが、あらためてSKIP掲示板の活用の徹底や掲載から配付までのタイムラグを縮めるよう、関係課に対して9月24日に再度周知を行いました。 ・要綱については、これまでの周知に加えて、令和6年9月2日に大阪市ホームページ上に「学校園における働き方改革の推進プラン」のコンテンツを作成し、そのなかでも周知を行いました。 ・現行の取扱いについては見解に記載のとおりとなりますが、今年度よりデータ化による取り組みを始めたところでもあり、取扱いが十分に浸透していないことや、PDFデータによる欠席連絡等アプリでの配信において、重要な学校通知と混在してしまう課題があります。それでも、今後できる限りデータ化による対応を進めていくことは、配付物の対応に係る時間を削減し、学校園の業務負担軽減に有効な手段であると認識しています。 ・周知文書等の配付に関する取扱いについては、これまでも様々なご意見を頂戴しているところであり、今後、これらの取組による状況の変化等を注視するとともに、年間を通じてチラシ等が各学校園に送られてくる頻度や数量、団体名等についての調査や各学校園の意見を聴取するなど、検証に努めてまいります。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
3-3	6・7	年度開始から1学期始業式、給食開始までの期間が短すぎる タイトな日程の中、最終手段として6日（土）と7日（日）に家で仕事をするべくパソコンを持ち帰ると、SKIPポータルはエラーで何もできませんでした。 始業式を迎えるにあたり、私が土日間にSKIPポータルでおきたかった作業は、以下の通りです。 1. 休業日の設定 2. 学期の期間の確認 3. 通知表レイアウトの確認 4. クラス編成、担任設定最終チェック 5. 特別支援児童の要録、出席簿等の出力設定（約30人分、一人ずつ全て手作業で） 6. 教職員の機能権限設定の確認 7. 家庭数児童の設定（学校備考欄にエクセル出力から関数を利用して登録） 8. スクールライフライフノート写真未登録児童のピックアップ 9. 職員会議案件の整理（修正されたファイルのダウンロード等） 10. 新入生保護者の確認 11. 住所の確認（保護者と一致しているか等） 12. 小中連携の振り返り（個人連絡の履歴を閲覧） 余裕をもって早めにしておきかった、というのがありますが、始業式までに必要な作業が含まれていることも、お分かりいただけるかと思います。	タイトな日程で、ミスが許されない新年度の準備を進めることを強いられている中で、貴重な土日、そして始業式の朝までもSKIPを利用できないことが、現場にとってどれほど困ることが、理解していただきたいです。 次年度も同じような思いをしたくないので、下記の事項について調査と報告を求めます。 ○教育委員会、運営支援センター、基盤事業社は、SKIPに繋がらないことをいつ把握できたのか。 ○6日と7日にどれほどの教員が利用することを想定していたのか（こんな時期に使う者はいない、と高を括っていたのか） ○このような不具合が次年度は絶対に起こらないのか（起こり得るなら、始業式を遅らせるべき） ○新年度の始業式の朝、使えないことが、どれだけ現場に混乱をもたらすか、どこまで想定できているのか（通常の朝とは違う） 次年度は、ICTの環境かタイトな日程、どちらか一方だけでも改善されることを求めます。	学校運営支援センター（システム担当）	このたびは、SKIPポータルのエラーにより、新年度の非常に多忙な状況のなか、ご迷惑をおかけし、大変申し訳ございませんでした。 令和6年4月6・7日にSKIPポータルが利用できなかった件につきましては、令和6年4月5日（金）の業務時間外に教育情報ネットワーク基盤の認証機能にかかるシステム障害が発生したことが原因でしたが、今回のシステム障害となった原因につきましては、障害監視の対象外のものであり、すぐに発見することができませんでした。4月8日（月）8時30分頃に学校からのお問い合わせが複数あり、基盤事業者および教育委員会事務局学校運営支援センターは、SKIPポータルのエラーを把握しました。すぐに調査実施を行い、原因となる事象につきまして対応し、4月8日（月）の9時30分頃に復旧しました。 今回の事象を受け、今回のシステム障害となった原因について、監視の対象にすることで、障害発生時にすぐ把握できるように対処いたしました。 本来、SKIPポータルの稼働時間は、24時間365日（ただし、システムのバージョンアップなど計画的なサービス停止を除く）、また、スクールライフノートについては、平日8：00～20：00（祝日を除く）利用可能となっていますので、安定した稼働に、引き続き努めてまいりたいと考えております。	4月8日（月）は、教育情報ネットワーク基盤の認証機能にかかるシステム障害に一時的に対応し、SKIPポータルを利用していただけのようにしました。また、恒久対策を実施するまでの間、障害発生時に迅速に復旧対応できるよう、障害監視を強化しました。 現在は、今回のシステム障害の原因が特定されましたので、夏季休業中の8月中旬に、恒久対策として認証にかかるソフトウェアバージョンアップ等を実施し、同様のシステム障害が発生しないよう対策を図りました。
		ただ、SKIPのエラーは、8日（月）の朝になっても解消されず、学級開きの準備も不十分なまま、始業式を迎えてしまった担任も、何人かいました。				

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
4	1	平成２３年に児童自立支援施設「大阪市立阿武山学園」の敷地内に既存の設備を間借りする形態で弘済小中学校分校が設置されました。これまで歴任された学校長のご指導のもと、学校教育目標達成のための様々な活動を行ってきましたが、前述の通り校舎、体育館、プール、運動場全ての設備が阿武山学園の所有となっており、学校の判断で修繕さえできません。雨漏りの修理も予算の都合とのことで半年放置されました。教室の蛍光灯がつかなくなってもすぐには対応して頂けません。美術室がなく理科室で美術の授業を行っています。校舎に誰でも自由に立ち入れるため、数年前には不審者が授業中に校舎内を駆け回る事案もありました。 また、分校であるがゆえに公印が必要は書類は吹田の本校まで持参して押印してもらわなくてははいけません。受験する中学３年生の調査書などの重要個人情報の書類を大量に校外に持ち出すリスクを抱えております。当然、公印押印という作業に膨大な時間と出張旅費を必要とします。入学式、卒業式などの式典で使用する校旗も都度移動せねばなりません。 通送も対応してもらえず本校と分校の兼務教員が一度自宅に持ち帰り、翌日分校に届ける対応が学校設置以来続いています。兼務教員が通送で本校に届いた重要書類を自宅に持ち帰ることは、場合によっては個人情報の取り扱い上不適切な対応を強いることとなります。	現状の弘済小中学校分校を一つの学校として再設置して頂きたい。学校長、事務係もちゃんと配置された学校として整備することで教員が働きやすくなるだけでなく、子どもたちにもより手厚く教育活動が提供できると考えます。そのためにも「学校」としての機能を備えた校舎を建設して頂きたいです。現在の阿武山学園の敷地内に必要な分の土地を譲り受けて教育委員会で購入（もしくは地代を払って借りる）してはどうでしょうか。一年を通じて転入生を受け入れるため、年度当初は生徒の在籍数が少なく、教員の配置などに配慮して頂けないようですが、毎年６０人くらいの在籍数となります。確実に教員のマンパワーと設備が必要となるのです。これは分校教員全員の願いです。様々な事情を抱え、学校に馴染めなかった子どもたちに熱意をもって向き合い、学ぶ喜びに気づかせたいと思いからの提案です。どうかご一考頂きたくよろしくお願いいたします。	学事課 総務課 教職員人事担当	児童福祉法が平成９年度に改正され、児童自立支援施設にも学校教育の導入が求められることとなり、本市においては、平成23年度に阿武山学園に学校教育の導入を図るため、弘済小中学校分校が設置されました。全学年が在籍していない小さい規模の学校であることや、弘済小中学校の教育のノウハウも活かしてより効果的に教育指導ができると考えられたことから、弘済小中学校の分校として設置されました。 弘済小中学校分校の管理運営に関しては、「大阪市立阿武山学園における学校教育の実施に関する覚書」（以下、「覚書」という。）において定められており、施設等の改修、修繕、光熱水費等の維持管理にかかる経費はこども青少年局の負担、ただし、学校教育に使用する施設等の建替等の改修工事を行う場合には、こども青少年局と教育委員会事務局で協議の上、決定することになっております。 雨漏りの対応について確認したところ、令和３年度に弘済小中学校分校から準備室と理科室の一部の床に雨漏りによる劣化報告があったため、こども青少年局側で調査を行い、床全面改修工事と屋上防水工事の予算確保を実施し、令和４年度設計、工事で計画を進め、実施しました。 （予算要求額：屋上防水工事13,750千円　床全面改修工事35,076千円） 大規模の工事となるので、年度内に実行予算を確保し、設計・工事を発注することは困難であったため、令和３年度については、こども青少年局で屋上防水の漏水原因とみられる部分の仮補修を実施しました。床部分については、次年度に全面改修を行うことから、部分的な緊急工事はこども青少年局での対応が難しかったため、協議の上、床の部分修繕は、教育委員会の予算により令和３年度に緊急工事を実施しました。 蛍光灯の対応につきましては、蛍光灯の交換であれば直ちに应じることが可能ですが、安定器の交換が必要な場合は、こども青少年局の職員が対応するため、時間がかかる場合も考えられます。いずれにしても、教育活動に支障が出ないように、覚書に基づいた適切な管理運営が行われるよう、教育委員会事務局とこども青少年局で再確認を行ってまいりたいと考えております。 学校の公印につきましては、大阪市教育局委員会公印規則に基づき適正に取り扱う必要があり、同規則で学校の公印は学校長の監守責任のもとで厳重に管理することとされており、現状、分校を設置している学校においても、一つの公印を本校の学校長の監守責任のもとで押印する運用が行われています。 一方、現在、教育委員会事務局におきましても国の動きも踏まえつつ学校園における不必要な押印の見直しに取り組んでいるところであり、進路関係に関しては、今年度から府立高等学校の入学者選抜においてWEB出願に変更されるなど、従来必要とされた公印押印の廃止・省略が進められているところと認識しています。 今回のご提案につきまして、こうした公印押印の廃止・省略の進捗を踏まえつつ、分校において公印押印が必要とされる文書の内容やその頻度なども含めた学校のニーズや本校・分校間の立地条件など個別の事情も勘案し、本校・分校それぞれの校務運営が適切かつ円滑に行われるよう、対応を検討してまいります。 弘済小学校本校・分校あての通送につきましては、現時点では市外遠方に所在があることから北区役所を受け渡し場所として設定しておりますが、今後、所要時間や費用及び頻度を精査し、通送ルートに含めるかどうか検討してまいります。	覚書の内容について、教育委員会事務局とこども青少年局で再確認し、覚書に基づいた適切な管理運営を実施し、対応内容については学校への説明を丁寧に行うなど、学校の教育活動が円滑に行われるよう、努めてまいりたいと考えております。 公印につきましては、本校・分校も含めた学校のニーズ及び今年度の進路関係等の公印押印の頻度などの実情を踏まえ具体的な検討を行い、令和６年度中に対応方針を決定したいと考えています。 通送につきましては、令和７年３月を目途に、通送ルートについて検討を行い、方向性を決定したいと考えております。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
5-1	4 ・ 7	長期休業中の課題の作成・検討は教員の負担となっている。特に休業前は、個人懇談、通知表の作成、学期末の事務処理など多忙を極める。そういった状況下で、課題内容の検討、問題の作成・印刷を行う必要がある。スクールサポートスタッフが担うのは課題の印刷のみという学校も多い。	長期休暇中の課題等に使用するワーク等の問題集を購入することができる予算を配当することはできないか。昨年度まで配当された新型コロナウイルス感染症対策経費では問題集の購入は可能であったため、不可能ではないはずである。また、校長経営戦略支援予算では、「他校における保護者負担との公平性からも基本的には認められない。」とある。市内全学校へ配当し執行、もしくは教育委員会で一括購入すれば学校間の公平性は保たれるのではないか。 問題集を購入することで教員の負担が減り働き方改革にもつながる。また、現在学校徴収金で購入している学校は保護者負担減が見込むことができる。一石二鳥ではないか。	初等・中学校教育担当	長期休業中の課題につきましては、学習進度や児童生徒の実情に応じて、各校にて課題の内容を決めていただいております。ワークを使わない学校もありますので、教育委員会で一律のワークを購入することは、各校の実態に合わないため、現時点で考えておりません。 なお、長期休業中のワークやプリント課題については、1人1台学習者端末を活用し、デジタルドリル「navima」を課題とするなど、各校の児童生徒や保護者の実情に合わせて、課題の内容を工夫し、教員の負担軽減を図っていただくことも可能であると考えております。	長期休業中の課題の作成につきましては、、デジタルドリル「navima」を課題とするなど、工夫を行っている学校の好事例について共有する等、引き続き、教員の負担軽減に関する取組を進めてまいります。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
5-2	7 ・ その他	共同学校事務室が全市実施され1年が過ぎた。OJTとしては良い取り組みであるが、事務職員の業務量は増加している。特に他校への支援を行っている主務や事務主任の負担は大きいものがある。また1つの提案をするにしても、それを通すための会議が増え、以前の学校間連携制度よりもスピード感はなくなった。会議によって通常業務を行う時間もそがれる。支援業務によって本務校の業務にも支障が出ているという本末転倒な話も室によってはあると聞いている。 そもそも、大阪市の事務職員の職務内容は多岐にわたり、他自治体と比べても予算規模も大きく業務量は多い。近隣自治体では就学援助受付業務の電子化（東大阪市・箕面市）など負担軽減が図られている。にもかかわらず、大阪市は事務職員の業務量の増加、事務の煩雑化が年々進んでいるように感じられる。 また、精神疾患による病気休職者割合が事務職員1.68%、教員1.07%、市職員1.58%（R5.1学期 教育委員会の見解より）と他職種、市長部局と比較し高い水準にあるのも多大な業務量・煩雑な事務処理にあることが原因の1つであると考えられる。 このままの状況が続けば、学校事務は破綻してしまう。共同学校事務室は実施しておけばうまく事が進むという万能薬ではない。	①共同学校事務室の効果検証を行ってはどうか。 全市実施された共同学校事務室について、昨年度1年間でどのくらい事務の効率化が行われたか効果検証されてはどうか。具体的には事務職員の労働時間の減少が図られたかどうか調査を行ったり、共同学校事務室制度によってどのような変化を感じられたか事務職員にアンケートを取ってみたりしてはどうか。 ②良好な成績であった臨時的任用職員を本務職員として採用するもしくは試験の一部を免除する制度はつくれないか。 年々増加する業務量に対応するためには人的リソースを増やすことも一つの方法である。 経験を積んだ臨時的任用職員の中には、本務職員以上に知識や事務処理に優れた方もおられる。そういった方を本務職員として採用することによって、大阪市の学校事務職員全体の資質向上が図れるのではないか。 また、そのような制度があることによって、将来本務職員を目指す方が臨時的任用職員に応募することも増え、欠員が起きにくい状態になるのではないか。 ③教諭のように欠員が出たらすぐに勤務できる制度をつくれないか。 今年度から、「特別専科教諭制度」が始まった。事務職員にもこの制度を応用し、室に2名程度定数外で配置し、欠員が出た学校や事務困難校で勤務させることはできないか。 ④業務量の削減を考えてはどうか。 このまま際限なく業務量が増加すると、間違いなく学校事務は破綻を迎える。行政職一般に言えることではあるが、スクラップアンドビルドが必要であるのに、ビルドばかり行われるせいで、過剰な業務量となってしまうのである。ここでいったん、ゼロベースへ立ち返って、果たして本当に必要な業務か？必要な処理・書類か？を考え、業務量の削減をしていただきたい。現状では難しいのであるならば、制度・規則の変更も視野にいれるべきだ。	教職員人事担当	①共同学校事務室は、学校事務職員の人材育成や事務の標準化等を図ることを目的に、令和2年度のモデル設置において先行的な取り組みを行い、アンケートを踏まえた効果検証を行ったうえで、令和5年度から全市実施していることから、現時点では、あらためて効果検証を行う必要はないと考えています。 （令和3年8月31日付け事務連絡「共同学校事務室モデル設置にかかる効果検証ならびに全市実施時期について」）引き続き、共同学校事務室の総括室長や室長・副室長と緊密に連携しながら、より効果的なものにしてまいります。 ②学校事務職員の採用については、地方公務員法上、競争試験を行うこととされていることから、試験の一部を免除する制度を創設することは困難ですが、令和6年度実施の採用試験から採用時年齢の上限を25歳から29歳に引き上げ、より幅広い年代から人材を募集することとしました。 ③学校事務職員に欠員が出た場合は、できるだけ速やかに臨時的任用職員を配置するとともに、共同学校事務室による支援等を行うことなどにより対応しております。今後とも欠員による影響が最小限になるよう努めてまいります。 ④これまで各システムの導入並びに改修を行い、業務の効率化を図ってきております。引き続き、管理職や教員の負担軽減の観点も合わせて、学校全体の業務量として更なる取組みを進める必要があると認識しております。学校事務職員が担当する各業務につきましても、適正かつより効率的な事務処理を実施することができるよう、共同学校事務室による事務の共同処理や標準化等を進めつつ、各関係機関とも連携してまいります。	共同学校事務室の設置目的に向けた取組みの過渡期にあると考えており、目的が達成できるよう、引き続き取り組んでまいります。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
6	3 ・ 6 ・ 7	幼稚園はまだまだデジタル化が進んでおらず、エクセルやワードのソフトの利用はもちろん、各種端末の有効な利用についても誤解があり進んでいないと感じています。また事業担当主事を取り巻く環境として、それらを克服するための研修等を行いたくてもパソコンを使いながら説明する会場の確保やオンラインでの研修を推し進める機会が不足しています。今後の幼児教育の質の向上を考えるにあたりDX化は避けて通る事はできませんし、全市の教育環境の平準化を図りこども園への移行など様々な課題を克服するため人材育成を今こそなすべきと考えます。	教育DXの推進として幼稚園でWi-Fiが繋がる環境の整備をして頂き、保育室や遊戯室でパソコン等の有効な活用を出来る環境作りを望みます。また各種端末のミラーリングなどパソコンやインターネットの知識を得る事で克服出来る課題も数多くあると考えますので幼稚園教職員全体へのDX化への研修の機会や予算の確保をお願いしたいです。さらに事業担当主事は今までパソコンの研修などを受ける機会が乏しく、不慣れな人間も多いことから研修場所の提供やポータル内での資料等の掲示をして頂きパソコンを使って初心者から取り組める人材育成カリキュラムの策定を望みます。また事業担当主事は管理作業員や給食調理員の経験を持った方々がなっている現状を踏まえると今後の採用を今から考え準備していく必要があると考えます。	こども青少年局 幼稚園運営企画G 学校運営支援センター（システム担当） 教職員人事担当	ご提案いただきました、保育室等での業務用端末使用の重要性については認識しており、全市立幼稚園においてWi-Fiルーターを導入しました。 幼稚園教職員に対する研修の機会につきましては、幼稚園において校務支援システムが運用開始される際に、パソコンを用いたシステム操作等にかかる研修を実施するとともに、SKIPポータルに「よくある質問」や操作マニュアルを掲載しております。また、校務支援システム操作に関して困ったことがあれば問い合わせることのできるコールセンターも設置しております。 事業担当主事を対象とした、パソコン操作にかかる研修につきましては、これまで事業担当主事補への転任時に職員人材開発センターが主催する共通実務研修の中でWord初級編、Excel初級編をカリキュラムの必須項目として受講していただいておりますが、受講者のパソコンスキルによっては受講する必要がある方もいることから、現在は任意のスキルアップ研修として実施しております。 また、令和6年度より管理作業員及び給食調理員共有パソコンとして1台配備させていただき、パソコンを使用しての夏季研修（e-ラーニング形式）の実施など、パソコンを使用する取組を実施しております。	令和6年9月より全市立幼稚園においてWi-Fiルーターを導入しました。 幼稚園教職員が校務支援システムを活用して業務を円滑に進めることができるよう、引き続き、操作マニュアル、コールセンターの周知や、事業担当主事（補）を対象と対象としたパソコン操作研修の周知、パソコンを使用しての研修（e-ラーニング形式）を実施してまいりたいと考えております。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
7	1 ・ 4 ・ その他	現状、特別教室にエアコンが整備されていません。真夏日を記録する日が増加している昨今、理科、音楽科、美術科、技術科、家庭科など実技を伴う教科では、なるべく普通教室を使うように工夫はしていますが、ミシンがある。薬品がある。などの理由で特別教室でしか実施できないものもあります。扇風機のみで対応している教室もありますが、理科の実験で、ガスバーナーを使用するときは安全の観点から窓を開けたり、扇風機を使用することはできません。 真夏日を記録するような日に、そのような学習環境のもとガスバーナーを使った授業を行い、熱中症で倒れるなどの問題がおこった場合のことを考え、児童生徒のためを思っで行いたい実技を伴った授業ができない現状があります。私たち教員は、児童生徒のために行いたいと思っていますし、管理職や行政職からは実験など主体的な授業の実施をすすめられますが、これらの事情の板挟みになっています。 また、児童生徒だけでなく、教員の勤務環境としても熾烈な環境です。児童生徒は1日の中で45分、もしくは50分の授業に耐えれば良いのですが、私たち教員は1日中そのような環境で仕事を行い、命の危険を感じる場面もあります。	特別教室にもエアコンを設置していただきたい。	施設整備課	特別教室のうち、音楽室、図書室、パソコン教室及び中学校調理室については、現在、全ての学校において、冷房設備を設けております。 空調設備の無い特別教室についても、冷房設備導入の必要性は認識しており、令和3年度より冷房設備を導入するための「大阪市立小・中学校空調整備事業」の検討に着手し、令和6年4月に事業者の入札募集を行いました。同年7月に入札参加者からの辞退申し入れがあったため、入札が中止となりました。今後の取り扱いについては、現在、検討しているところです。	特別教室空調整備事業の今後の取り扱いについて、令和6年度内を目途に、他の空調整備事業との調整も含め、方向性の検討を進めてまいります。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
8	1 ・ 4 ・ 5	小学校から中学校に進級するにつれて、学力・体力・価値観が多様になります。また、境界知能（知的にボーダーライン、I Qが70～84の範囲）の子どももいます。現在、中学校では、その多様な40人学級の学習指導をするにあたりどうしても「強い授業規律」になりがちで、生徒の興味や主体性を引き出すこと、学力を向上させることがこの次になっています。一人ひとりの学習到達度に合った指導が難しく、一人ひとりの特性に合った合理的配慮も難しく、教室空間に余裕がないので、多様な学習スタイルもつukれないのが現状です。この現実、学力格差を広げ、高学歴で経済力のある家庭は塾に依存し、低学力の生徒は不登校や「荒れ」の原因になることもあります。「荒れ」が起こるとさらに授業規律が強くなり、さらなる「荒れ」をつくる悪循環を強化します。教員はその「荒れ」の対応に追われ、勤務時間内に授業にかける時間を捻出できず、長時間勤務にならざるを得ません。	小学校の学級編制の標準は5年間かけて計画的に40人（小学校第1学年は35人）から35人に引き下げられてきました。小学校の教員の知り合いから聞くと、「一人ひとりの様子を把握しやすくなった」「トラブルが減った」「教室の空間に余裕ができた」と答えています。確かにコロナ禍で、中学校の40人学級の半数（20人）で授業を行ったときは、一人ひとりの表情やノートにまで目を向けることができました。課題については、全員を指名し、学級全員で考えることもできました。一人ひとりの座席間の距離が広がり、授業中のトラブルはありませんでした。令和7年度には小学6年生が35人学級になります。小学校から中学校へ円滑な接続をはかるために、令和8年度より中学1年生から段階的に35人学級にすることを提案します。財源としては、「習熟度少人数加配（7次加配）」と「課題に応じた加配」を廃止します。中学校での35人学級が実現すれば、教員が学級の規律に力を入れることが緩和され、授業に力を注ぐことができます。低学力に起因する不登校も減少します。テストの採点や提出物の点検における業務も軽減されます。	学事課 初等中学校教育担当 教育活動支援担当	中学校及び義務教育学校後期課程における学級編制は、「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」及び「同施行令」に基づいて、通常学級について、1学級40人を標準としています。 これにより、本市では、中学校及び義務教育学校後期課程について、1学級40人として学級編制を行っています。 学級編制の標準の引き下げは、国の責任においてその財源と共に実施されるべきであり、また引き下げにあたっては他の加配からの振替によることのないよう進められるべきと考えており、国に対して要望を行っております。 一方、本市では、生徒一人ひとりの学習到達度等に合わせた習熟度別少人数授業を実施するとともに、授業中の支援などを行う「学びサポーター」を配置し、個々の学習進度や学習理解度、学習スタイルに合わせたきめ細やかな学習支援を行うなど、児童生徒の学びを支える教育環境の充実をはかる取組を行っています。	学級編制の標準の引き下げについて、指定都市教育委員会協議会を通じて、引き続き、国に対して要望を行っていきます。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
9	7	障がい者雇用の会計年度職員として、大阪市立小学校の学校事務員として働かせていただいております。 大阪市では、フルタイム勤務の障がい者採用が事務員しか無いことが残念だと感じます。	大阪府のように学校事務員の障がい者雇用枠を設けて欲しい。大阪市の学校事務員としてスキルアップできた時に、それを評価するような雇用形態が欲しい。	教職員人事担当	学校事務職員については、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に基づき定数が定められております。府立学校とは配置が異なり、本市の場合は1校あたりの職員配置の規模が小さく、単数配置校が7割を占めているなど、本市において本務職員の障がい者雇用枠を設けることについては、いくつかの課題があると認識しております。	本市の状況をふまえつつ、障がい者の雇用については、今後の課題として様々な方策を考えてまいります。

■教育政策の更なる充実を図るための教職員からの意見・提案にかかる対応状況について

番号	区分	ご意見・ご提案内容		担当課	教育委員会の見解	具体的な対応策等
		現状の課題等	提案・改善策等			
10	9 ・ その他	学校徴収金の取り扱いについて、口座振替が振替不能となった、または、現金徴収を希望している保護者については、学校へ直接を持ってきてもらいます。現金を受領した場合、当日中、金融機関が営業時間外の場合は翌日中に入金することとなっており、大変な負担となっています。（6月については、勤務日20日に対して、15日程度入金のため銀行に行きました。）本校の場合、1回あたり30分程度かかり、学校によっては、取り扱い金融機関が離れている場合もあり、これ以上に時間がかかっているケースもあると思います。保護者から預かるお金で厳密な管理が必要なことは重々承知ですが、もう少し柔軟な取り扱いができないでしょうか。ご検討お願いいたします。	毎日、金庫内保管チェックリストにて、現金の管理を行っており、少額の金額であれば、一定期間の保管は問題ない考える。例）5万円以下であれば、その都度の入金を必要とせず、1週間分を月曜日に入金する など。	学校運営支援センター（学務担当）	学校徴収金の収納につきましては、口座振替による収納を基本としておりますが、やむを得ず現金で徴収する場合がございます。 本市における現金の収納については、大阪市会計室が定める「現金収納保管事務マニュアル」により、収納をした現金は、その翌営業日までに指定金融機関に払い込まなければならないことが定められております。 学校徴収金につきましても、保護者から預かる大切な財産であり、公金に準じた取扱が求められることから、教育委員会事務局の「学校徴収金会計基準」において、「収入金の預け入れは、即日を原則とするが、やむを得ない場合は、金融機関の翌営業日とする」と定めております。 しかしながら、今回のご意見・ご提案で、ご指摘いただきましたような頻度で金融機関に行かなければならない状況は改善する必要があると考えています。 なお、会計室の運用では、少額（20,000円以内）の収納金等は数日分をまとめて払い込むことができるとされています。 学校徴収金を現金で収納した場合の取扱については、この間、学校の財務事務において不適切事務が発生していることから、不適切事務防止の観点も含め、少額の収納金の取扱について検討を進めてまいります。	ご提案いただきました学校徴収金の現金で収納した場合の取扱につきましては、学校現場の意見も聞きながら、処理誤りや紛失のリスク低減等、事務の適正性を担保したうえで、会計室に準じた取扱ができるよう、令和6年度内に検討を進めてまいります。