参 考

（R7.5 月時点）

■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 ― 進捗状況等（R5.3 学期・R6.1～2 学期）―

【件 数】

令和 5 年度 3 学期及び令和 6 年度 1 ～ 2 学期の意見提案等（計 48 件）に係る対応策のうち、進捗確認が必要であるもの（※）（計 14 件）について、進捗状況等を報告。

学 期	意見提案数	進捗確認が必要な件数
令和 5 年度 3 学期	13 件 （ 8 名）	2 件
令和 6 年度 1 学期	13 件 （10 名）	6 件
令和 6 年度 2 学期	22 件 （14 名）	6 件
計	48 件 （32 名）	**14 件**

（※）具体的な対応策等について、今後検討または予定等としている事項

【進捗状況等】

進 捗		件数等
対応済	完 了	②：特別支援教育の充実に向けた校長ヒアリング及び巡回指導の**実施** ④：学校園の働き方改革に係る再周知の**実施** ⑤⑨⑪⑫：学校園を通したチラシ配付について専用ページにチラシのデータを**掲載** ⑥：弘済小中学校分校の公印の**制定**及び通送ルートの**新設** ⑩：相談申告機能の相談前の画面に SOS ダイヤル等**追記** ⑬：咲くやこの花中学校への派遣職員に遺漏なく情報提供するよう再周知を**実施** ⑭：給食費額決定通知書を受け取った保護者への周知文に説明を**追記** **（計 10 件）**
	対応方針等確認	⑧：学校徴収金の取扱について、今後の対応方針を**確認** ③,⑦：特別教室の空調整備について、今後の方向性を**確認** **（計 3 件）**
対応・検討中		①：キャッシュカードの導入について **（計 1 件）**
未対応		― **（計 0 件）**

（※）対応済 ：完了したもの、対応方針等が確認されたもの
対応・検討中：引き続き対応・検討するもの
未対応 ：対応等に着手していないもの

■ 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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

	年度等	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	進捗状況・効果・結果等
				現状の課題等	提案・改善策等				
①	令和5年度・3学期	5	6	大阪市の施策として教育DXの推進、ワーク・ライフ・バランスの推進がある。事業資金での物品購入に関しては、押印廃止やキャッシュレス決済の導入が進んでいないことが課題である。事業資金を執行する際の銀行での出金、現金出納簿や支出決議書の作成・押印等の業務が、担当者が休業している場合等に特に負担になっている。	１回あたり計２万円まで、１か月あたり合計１０万円までの契約は特名契約で執行を可能としてほしい。他の自治体で少額の特名契約ができているにも関わらず、大阪市はできていない。その理由を開示してほしい。また、教育DXの推進をする中で、法人クレジットカード決済や法人QRコード決済の導入の議論があったのであれば、その経過を開示してほしい。	学校運営支援センター（学務担当）	・大阪市で少額の特名契約ができない理由は、契約制度を所管する部署（契約管財局）の方針により、契約事務のより一層の透明性・競争性を確保する観点から、「少額特名随意契約」ができる金額範囲であっても、比較見積を行うことを基本としており、学校園の契約についても、契約規則の適用を受けるためです。 　なお、具体的な運用については、各所属の契約事務審査会で審議を行い定めることとなっており、教育委員会事務局においても学校での運用については、教員及び学校事務職員も構成員に含む契約事務審査会校園部会において定めております。現在、予定価格５万円以下の「少額特名随意契約」については、例外とされており、学校園においても「工事以外の請負」「工事の請負」「業務委託」について、５万円以下の「少額特名随意契約」が認められているところです。 　「物品購入」に関しては、各学校で年間計画を立てて、必要な時期にまとめて契約・購入する場合が多く、緊急に必要になったものは事業資金で対応可能（予定価格２万円以下は比較見積不要）としており、事業資金は「少額特名随意契約」より事務手続きを簡略化しているものになります。 ・事業資金等で執行する際の負担の、銀行での出金業務の負担軽減につきましては、希望する学校にはキャッシュカードによる出金業務が導入できるように少しでも改善に努めてまいりたいと考えております。 ・現時点では、法人クレジットカード決済や法人QRコード決済の導入の議論は行われておりません。大阪市における公金の執行全体に関わるものであるため、関係局の動向の把握に努めてまいります。 ・今後も、学校現場の業務整理や効率化に取り組んでまいります。	キャッシュカードの導入につきましては、不適正事務の防止策などを含め事務処理マニュアルを策定し、**令和6年度内を目途に**、希望する学校において利用が可能となるように**進めてまいります**。	キャッシュカードの導入につきましては、負担軽減の観点から、出入金が頻繁で負担が大きい学校徴収金について、令和６年２学期から試行導入を行いました。 令和７年度は、事務処理マニュアルを整備し、全校展開していきます。 なお、事業資金にかかるキャッシュカードの導入につきましては、上記学校徴収金における導入を踏まえ、ニーズ調査と充分な検証を行い、その結果をもとに慎重に検討を進めてまいります。
②	令和5年度・3学期	6	1・4	・特別支援学級在籍児童生徒の評価・評定の問題点 ①大阪市では、週の半分以上の交流及び共同学習を実施しています。 ②教育委員会は、その理由付けとして、「特別の教育課程を通常学級の教室で行っている」としています。 ③文科省通知との整合性については、上記②をもって問題ないとしています（令和４年３学期受付提言）。 ④しかし、中学校では、通常学級で学ぶ特別支援学級在籍生徒は、通知表を５段階で評価されています。 ⑤特別の教育課程を組んでいるにもかかわらず、通常学級と同じ評価基準で評価されている状況です。 ⑥この場合、通常の教育課程に合理的配慮を行って評定を行うという説明がつきません。特別の教育課程だからです。支援学級担任がつくった特別の教育課程をサポーターが「入り込み」で支援し、通常の教育課程を実施する教科担任が評価、評定を行う現状です。 ⑦特別の教育課程を組んでいる場合、なぜ教科担任が通常の教育課程の評定をつけられるのか。根拠が不明です。 ⑧「原学級保障」の美名のもと、下学年のドリルを交流学級で行っている現状です。 ⑨通知表の評定を気にして、特別支援学級の教室でも通常学級の提出物をこなしているだけか、ドリルに取り組ませているだけです。 ⑩上記⑧と⑨のもと、特別支援学級の担任は、専門性を発揮できていません。また、スキルアップする動機も乏しいです。 ⑪すくなくとも、教委が発行している『就学・進学相談に関するQ&A』には評価・評定のルールは記載されていません。 ⑫また、特別の教育課程を組んでいるのであれば、入り込みの要員は、特別支援学級担任に限定されると考えます。しかし、サポーターが入り込みしています。これは、特別の教育課程を組んでいるにもかかわらず、背理だと考えます。 ⑬令和４年３学期受付の政策提言では、指導主事が特別の教育課程を組んでいるか確認する、との対応がありました。しかし、本校では依然として宿題の補助、市販のドリルを取り組ませており、およそ特別の教育課程を組んでいるとは言えない状況です。	（１）『就学・進学相談に関するQ&A』改訂 ①大阪市の統一ルールを検討の上、明記し教員が就学相談の指針にできるようにすること。 ②具体的には、評価・評定のルールを明記すること。 ③特別の教育課程を組んでいる場合は、通知表の評定は、「ー」（ハイフン）となることを明記する。この点は、特別の教育課程を組んでいることの当然の帰結です。東京都をはじめ、当然の運用です。 （２）特別支援教育コーディネーターガイドブックの改訂 ①特別支援学級では、特別の教育課程が実施されることから、通常学級の補習や宿題補助は認められないことを明記する。 ②特別支援サポーターは、特別の教育課程を組んでいる生徒の入り込み支援はできないと明記すること。 ③特別の教育課程を組んで交流学級で学ぶ生徒の入り込み指導は、特別支援学級担任が行うことを明記する。 （３）管理職などへの周知徹底 ①特別支援学級在籍生徒の評価・評定のルールを管理職はじめ教員に研修等で周知すること。 ②特別支援学級で宿題補助のみしているなど不適切な例には、管理職から特別支援学級担任を指導するよう促すこと。	インクルーシブ教育推進担当	ご指摘いただきました内容につきましては、次のように考えております。 本市では、これまでより進めてきた「共に学び、共に育ち、共に生きる」教育の推進に向け、障がいのある児童生徒と障がいのない児童生徒が、ともに学ぶしくみである「インクルーシブ教育システム」の充実と推進に取り組んでいます。また、障がいのある児童生徒の自立及び社会参加を見据えて、一人ひとりの教育的ニーズに応じた指導・支援が提供できるよう通常学級、通級による指導、特別支援学級等多様な学びの場における特別支援教育の充実に努めています。 (1)①②③につきまして、学習評価は、学校における教育活動に関して障がいのあるなしに関わらず、児童生徒の学習状況を評価するものです。特別支援学級に在籍する児童生徒は、一人ひとりの発達段階や、障がい状況によって学習状況が違うため、丁寧に把握したうえで適切に観点別学習状況の評価や評定、個人内評価が行われるものと考えております。また、通知表等につきましては、学習状況等、児童生徒一人ひとりの状況に応じて学校が独自に作成し、児童生徒を通じて保護者に伝えるものであるため、評定を「ー」（ハイフン）としなければいけないとは考えておりません。 (2)①③につきまして、教育課程は学校において編成されるものであり、特別の教育課程においても同様となります。宿題補助等については、それだけをもって個別に応じた学びとは言えませんが、復習のために宿題を活用すること等は想定されるため、全く認められないとは考えておりません。また、指導形態につきましても、学ぶ場所ではなく、学ぶ内容が大切であると考えます。そのため、本市においては多くの児童生徒が、通常学級の中で、児童生徒の発達段階に応じた特別の教育課程を編成し「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」に基づき、学びが行われています。 ②につきまして、特別支援教育サポーターは、指導者ではなく支援者であり、管理職を始めとした教員の指示のもと支援にあたります。そのため、ご指摘いただいている、通常学級で学ぶ際に特別支援教育サポーターが支援を行うことはあり得ます。しかし、児童生徒に対して指導を担うのは教員となりますので、指導を行うことはあり得ません。引き続き、特別支援教育サポーターの業務内容等の周知に努め、適切に運用してまいります。 (3)①②につきましては、校長に対して、特別支援教育の内容及び教育課程編成等に関する研修を実施するとともに、校長へのヒアリングや指導主事が行う学校訪問において「特別支援学級在籍児童生徒の学び」や「特別の教育課程」が履行されているかを確認してまいります。また、特別支援学級での学びについて、授業の振り返りや発達段階に応じた学びの場の検討について周知・徹底してまいります。特別支援学級在籍児童生徒が、同じ場で学ぶことだけでインクルーシブ教育としてはいないか、一人ひとりの学ぶ内容や学習目標に基づく振り返りを実施しているか等、障がいのある児童生徒の確かな学びと必要な支援の充実に努めます。	・令和６年４月16日、校長を対象とした教育課程の編成方法や考え方を含めた特別支援教育に関する研修を実施いたしました。 ・令和６年９月、全学校の校長を対象とした特別支援教育に関するヒアリングを**実施予定**です。 ・指導主事の学校訪問等において、特別支援学級在籍児童生徒の学びが、「特別の教育課程」に基づいて実施されているか確認及び指導助言を行うとともに、インクルーシブ推進スタッフや巡回アドバイザーによる巡回指導を実施し、教員に対しても児童生徒一人ひとりの障がいの状況に応じた学習の内容や指導方法等についての助言を行います。 ・上記のヒアリングや指導主事等の学校訪問等を通して、本市の特別支援教育の考え方を周知するとともに、各校における特別支援教育に関する実情を把握し、課題に寄り添った適切な指導助言を行いながら、障がいのある児童生徒の確かな学びと必要な支援の充実に努めます。	・令和６年９月４日から２６日に指導主事による特別支援教育に関するヒアリングを全校長に対し実施し、各校の実情を把握しました。 ・指導主事による学校訪問の他、インクルーシブ教育推進スタッフによる学校訪問（１０３６回）、巡回アドバイザー（通級含む）による巡回指導（１１７５回）を実施し、教員に対しても児童生徒一人ひとりの障がいの状況に応じた学習の内容や指導方法等についての助言を行いました。

■ 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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

	年度等	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	進捗状況・効果・結果等
				現状の課題等	提案・改善策等				
③	令和6年度・1学期	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が、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。 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。**	特別教室の空調機整備の方向性については、現在も、建設市場における設備工事の需給ひっ迫や急激な物価上昇が続いており、引き続き検討する必要が生じております。 そのため、当面の対応といたしまして、令和８年度以降に、管理諸室や特別教室の既設の空調機の更新工事を発注する際には、未整備の特別教室への空調機の新設も併せて実施することとし、可能な範囲で整備を進めてまいります。
④	令和6年度・1学期	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、土日を挟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、ぐらいにしていただかないと、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いるところです。	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。	令和６年11月29日付け事務連絡「『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（答申）」を踏まえた取組の徹底等について」にて、各学校園の実情に応じて、各取組を推進いただくよう改めて周知しました。 その中で、学校行事について以下のとおり通知しております。 「学校園行事についても、教育上真に必要とされるものに精選することや、より充実した学校園行事にするため行事間の関連や統合を図ることなど、学校園行事の精選・重点化を図っていただきますよう、お願いいたします。」 あわせて、教育課程の工夫例「教育の質の向上を目指すための教育課程の工夫について」をお示し、以下のとおり通知しております。 「各校の実情に合わせ、週当たりの授業時数を減らしたり、小学校40 分・中学校45 分授業を導入したりすること等による時間確保を行い、児童生徒の指導・支援、教材研究や会議・打合せの時間など学校裁量の拡大を図ることにより、教育の質の向上を図っていただきますようお願いします。」 今後は、各学校の取組状況の把握に努めてまいります。 また、始業式等の弾力的運用については、幹事校長会において改めて周知しました。 令和７年度１学期については、幼稚園で２園、小学校で16校、中学校で４校が、始業式の日程を後ろ倒しする形で実施しました。

■ 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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

年度等	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	進捗状況・効果・結果等
			現状の課題等	提案・改善策等				
⑤ 令和6年度・1学期	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。色んなところで色ん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るのですが、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。 要綱を知らなったという企業が多いだけでなく、「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ものを渡し、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。**	令和７年７月より、学校園を通した子どもたちへのチラシの個別配付は今後行わず、市ホームページ内にチラシ掲載専用ページを作成し、そこにチラシのデータを掲載することとします。また、本市部局や外部団体からのチラシ配付依頼は、学校園ではなく教育委員会事務局に設置する窓口で一括対応し、掲載の可否を判断することで専用ページにデータを掲載します。 外部団体や本市機関が作成したイベント等のチラシ・情報誌などを対象としますが、本市施策によるもの等で教育委員会事務局設置窓口が配付が必須と判断するものは、従来通り文書発送機能を使い、事務連絡を発出して学校園を通して配付します。 ただし、令和７年度は移行期間として位置づけ、既に印刷準備や予算を確保した事情がある場合は、今回限り校園長が認める場合に限り、学校園を通した紙による配付や配架を可能としたいと考えています。令和8年度からは本格実施となり、紙で配付していたチラシも来年度は紙で配付できません。 具体的な手段として、令和7年度から会計年度任用職員を2名採用し、教育委員会事務局指導部初等中等教育担当に配置します。さらに、行政オンラインシステムで申込・受付を行い、専用ページへの掲載を行います。 専用ページでは、保護者に見てもらえるような工夫を検討するとともに、教育委員会Xや大阪市公式LINEなどを活用して周知することで、積極的な広報を図ります。 今年度は、チラシの配付受付を窓口で一括して行うことで、学校園に届くチラシの内容・数量を把握し、この取り組みでどの程度の削減効果があるかを検証し、令和8年度以降の運用につなげたいと考えています。

■ 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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

	年度等	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	進捗状況・効果・結果等
				現状の課題等	提案・改善策等				
⑥	令和6年度・1学期	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になります。	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ついては、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も、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応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。	令和６年10月31日に、阿武山学園において、阿武山学園長・副園長、弘済小中学校分校校長・教頭、教育委員会事務局関係課長級、こども青少年局関係課長級で、覚書の再確認、現状の課題共有、今後の対応について話し合いを行いました。その際に、意見提案において課題として挙げられていた、施設の修繕や蛍光灯の交換等はこども青少年局の負担であることを確認し、今後、覚書に基づく協議が必要な場合や疑義が生じた場合は、学校長が阿武山学園長と協議するのではなく、教育委員会事務局とこども青少年局で協議し、協議結果を学校にも丁寧に伝えることにする等、今後の学校の教育活動が円滑に行われるように調整いたしました。 公印につきましては、検討の結果、令和７年２月10日付けで大阪市教育委員会公印規則を改正し、「大阪市立弘済小学校印　大阪市立弘済小学校分校専用」「大阪市立弘済中学校印　大阪市立弘済中学校分校専用」の学校印及び「大阪市立弘済小学校長印　大阪市立弘済小学校分校専用」「大阪市立弘済中学校長印　大阪市立弘済中学校分校専用」の学校長印を新たに制定しました。 通送につきましては、所要時間や費用及び頻度を精査した結果、市外遠方に所在がある弘済小学校本校・分校及び長谷川小・中学校において、通送ルートを新設することとしました。今後、関係課と協議し、契約締結に向けて進めてまいります。
⑦	令和6年度・1学期	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、ミシンがいる。薬品がいる。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て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が、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。**	特別教室の空調機整備の方向性については、現在も、建設市場における設備工事の需給ひっ迫や急激な物価上昇が続いており、引き続き検討する必要が生じております。 そのため、当面の対応といたしまして、令和８年度以降に、管理諸室や特別教室の既設の空調機の更新工事を発注する際には、未整備の特別教室への空調機の新設も併せて実施することとし、可能な範囲で整備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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

	年度等	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	進捗状況・効果・結果等
				現状の課題等	提案・改善策等				
⑧	令和6年度・1学期	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と考える。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。**	学校現場の意見を聞きながら検討した結果、学校徴収金の現金収納は、会計室の取扱に準じた対応ができるよう進めているところです。 事務の適正性を確保した上で、令和7年度中に関係規定の整備を行います。

■ 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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

	年度等	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	進捗状況・効果・結果等
				現状の課題等	提案・改善策等				
⑨	令和６年度・２学期	1-①	6	大阪市福祉局高齢者施策部地域包括ケア推進課というところから、「ミマモルメ」を利用して情報発信してほしい旨、共有メールに依頼がありましたが、こういうものは、今後も続くのでしょうか。 学校側としては、「ミマモルメ」はあくまで緊急・重要な連絡の手段として限定的に活用するべきだと思います。宣伝等のメールが日常的に送られると、緊急・重要なメールを送っても、「どうせ、また何かの宣伝やろ」と、見逃される可能性が高くなると思います。	このような依頼は、委員会が許可しているのでしょうか。 チラシやポスターの依頼についても、ずっと思ってきたことですが、大阪市〇〇局の依頼は、全て対応しないといけないのでしょうか。 子どもたちにとって真に必要な教育活動に徹するためにも、小学校を「宣伝の発信元」として活用することは、やめていただきたいです。	初等・中学校教育担当 教職員給与・厚生担当 教育政策課	ご指摘の件につきましては、福祉局と教育委員会事務局との間で、事務手続きの確認が不十分であったことから、本来SKIP掲示板に掲載し各学校園へ周知すべきところ、異なる対応となりご迷惑をおかけすることになり、申し訳ございませんでした。 大阪市内部からのチラシやポスターの配付依頼につきまして、「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」に基づき、配付の有無については、学校園の実情に応じて、各校園長の判断によって行われるものとなっており、欠席連絡等アプリを活用するかについても、各校園長の判断によって行われるものとなっております。 現在、学校園に届く周知文書等の取扱いにつきましては、幼児児童生徒や保護者にとって有益であり、学校園での配付を求める場合は、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きましては、校園長が配付の判断を行うものとしており、担当課から学校園へ周知する場合は、SKIP掲示板に掲載する取扱いとしておりますが、校園長で配付の可否を判断することも負担であると認識しており、右記のような新たな取扱いを検討しております。	令和7年度より、外部団体・本市機関等が作成しているイベント等のチラシ・情報誌などについて、学校園を通じた幼児児童生徒・保護者への紙による配付は行わず、データで市ホームページに掲載し、各学校園のホームページにリンクを貼ることで、保護者が必要な情報を直接入手するといった取扱いに順次変更していくことを**予定しております**。ただし、本市施策によるもの等、教育委員会事務局において配付が必須と判断するものは、これまでどおり文書発送機能にて事務連絡を発出し、学校園を通じて配付する**取扱いを検討中**です。 この取扱いに伴い、チラシ等配付にかかる問合せ・受付・配付の可否の判断等は教育委員会事務局が一括して行うこととし、当該業務のために、問合せ・受付対応やホームページ掲載作業等の補助業務を行う会計年度任用職員を採用し、教育委員会事務局（指導部）内に**配置する予定です。** これによって、今回ご指摘のあったような、大阪市内部からのチラシ等配付依頼も、教育委員会事務局の窓口で受付し、配付の可否を判断し、配付可とした場合は、データをホームページに掲載するといった取扱いになり、教職員の負担軽減が図れると考えております。 ただし、令和７年度については移行期間とし、すでに印刷準備や予算を確保している等の事情がある場合で、校園長が認める場合は、学校園を通じた配付や配架による対応を可能とすることを検討中です。	令和７年７月より、学校園を通した子どもたちへのチラシの個別配付は今後行わず、市ホームページ内にチラシ掲載専用ページを作成し、そこにチラシのデータを掲載することとします。また、本市部局や外部団体からのチラシ配付依頼は、学校園ではなく教育委員会事務局に設置する窓口で一括対応し、掲載の可否を判断することで専用ページにデータを掲載します。 外部団体や本市機関が作成したイベント等のチラシ・情報誌などを対象としますが、本市施策によるもの等で教育委員会事務局設置窓口が配付が必須と判断するものは、従来通り文書発送機能を使い、事務連絡を発出して学校園を通して配付します。 ただし、令和７年度は移行期間として位置づけ、既に印刷準備や予算を確保した事情がある場合は、今回限り校園長が認める場合に限り、学校園を通した紙による配付や配架を可能としたいと考えています。令和8年度からは本格実施となり、紙で配付していたチラシも来年度は紙で配付できません。 具体的な手段として、令和7年度から会計年度任用職員を2名採用し、教育委員会事務局指導部初等中等教育担当に配置します。さらに、行政オンラインシステムで申込・受付を行い、専用ページへの掲載を行います。 専用ページでは、保護者に見てもらえるような工夫を検討するとともに、教育委員会Xや大阪市公式LINEなどを活用して周知することで、積極的な広報を図ります。 今年度は、チラシの配付受付を窓口で一括して行うことで、学校園に届くチラシの内容・数量を把握し、この取り組みでどの程度の削減効果があるかを検証し、令和8年度以降の運用につなげたいと考えています。
⑩	令和６年度・２学期	1-②	6 7 9	「相談申告機能」について、児童からの投稿を「学校管理エリア」にログインしてチェックすることが求められていますが、夏季休業中等に、児童が指定した教員が旅行などしていたら、だれも内容を閲覧できませんが、大丈夫でしょうか。 本校は、今年度は端末の持ち帰りをさせていないので大丈夫ですが、今後、長期休業中に端末を持ち帰らせるとなった場合、相談申告機能の対象となっている教員は、たとえ休暇を申請していても、開庁日であれば、相談申告機能に対応しなければいけないのでしょうか。 旅行に行くなら、自分の端末を旅行先に持っていかなければいけないのでしょうか。 本校では、実際に、「死にたいです」という相談申告が入ったこともあります。対応が遅れたら大変なことになる、という懸念が強すぎて、長期休業中の端末の持ち帰りを躊躇している状態です。	もし、「たとえ休暇を取っていても、開庁日であれば相談申告機能に対応できるよう、端末を家に持ち帰り、旅行先にでも持っていきなさい。教員とは、そういうものだ。」というのであれば、それを明確にルールとして定めてください。学校の判断、管理職の判断、ではなく、大阪市教育委員会として決断してください。そこまでしていただければ、こちらも腹を括って、旅行先に端末を持っていきます。 そこまでする必要はない、というのであれば、指定された教員が対応しなくてすむ方策をとってください。私が思いついた案を提示します。（１～３の、いずれかーつ、で大丈夫だと思います。） １．児童が指定した教員に関わらず、管理職は相談内容を閲覧できるシステムにする。 ２．学級ごとに、相談対象の教員を指定できるようにして（各担任のみにする等）、さらに、特定の期間は受け付けないように“事前に”設定できるシステムにする。 ３．休暇を取っている教員は対応してなくてよい、というスタンスを、管理職の裁量ではなく、全市統一で取れるよう、ルールを定める。（「次来たときに確認してください」という連絡も、管理職からしてはいけないと思います。旅行中にそんな連絡を受けたら、気になって仕方ないと思うので。） また、「相談申告機能を使ったことは管理職が把握できるので、対象の教員が休みの場合は、管理職等が電話連絡等で内容を聞き取ることがある」旨、保護者に発信し、全市統一で対応を揃える。 …他にも、もっといい案があるかもしれません。 他の先生方の負担が増えることを懸念し、せっかくの端末を持ち帰らせられませんので、ご検討、よろしくお願いいたします。	初等・中学校教育担当 教育政策課	相談申告機能の運用等につきましては、令和４年３月28日付け事務連絡「『相談申告機能』の拡充について（通知）」において周知しており、各校におかれましては、これまでも児童生徒が教職員に相談しやすい環境づくりに取り組んでいただいているところです。 提案いただきました内容につきましては、次のとおりと考えております。 １．児童生徒がより相談しやすい環境とするため、相談相手として指定された教員以外は相談内容を確認できない仕様にしております。ただし、学校全体の相談申告の対応状況を確認できる者として、相談管理者を指定することができ、相談管理者は、開庁日には１日１回以上、相談申告の有無を確認し、教職員への声かけを行うなど、相談申告の通知に気付くことができる体制にしております。 ２．どの教職員を表示するかにつきましては、学校ごとに指定することができ、長期休暇中の教職員など、相談対応ができない場合、または児童生徒からの相談を受けることが想定されていない場合等は、表示しないことも可能です。 ３．休暇をとっている教職員につきましては、休暇中に相談申告に対応する必要はないと考えており、現在の相談申告機能では、児童生徒が相談内容を送信した後の画面に、次の内容が表示され、すぐに対応できない場合もあること、急いでいる場合には他の相談窓口に電話してほしいことを伝えております。 「先生に相談を送りました。学校に先生がいない休みの日や夜などは、ボタンが押された確認ができません。また、学校が開いている時間帯でも、先生がすぐに確認できない場合もあります。先生から声をかけるまで待ってください。 すぐに、困っていることを話したいときは、「24時間子どもSOSダイヤル0120-0-78310」に電話をしてください。あなたの話を聞いて、これからのことを一緒に考えてくれる人が、電話に出ます。名前を言わなくても話ができます。」 なお、学習者用端末につきましては、学習過程において、必要に応じて家庭に持ち帰り、デジタル教材や協働学習支援ツール、インターネット等を活用して個に応じた学習を行うなど、児童生徒の学習環境の確保の観点からも推進しているところですので、相談申告機能を理由として持ち帰りを躊躇することのないよう、お願いいたします。	現在の相談申告機能では、児童生徒が相談内容を送信した後に、次の内容が表示されますが、夜間や閉庁日等における緊急の相談について、円滑に対応できるよう、今後は相談前の画面に表示できるよう、**調整を進めてまいります。** 「先生に相談を送りました。学校に先生がいない休みの日や夜などは、ボタンが押された確認ができません。また、学校が開いている時間帯でも、先生がすぐに確認できない場合もあります。先生から声をかけるまで待ってください。 すぐに、困っていることを話したいときは、「24時間子どもSOSダイヤル0120-0-78310」に電話をしてください。あなたの話を聞いて、これからのことを一緒に考えてくれる人が、電話に出ます。名前を言わなくても話ができます。」	夜間や閉庁日等に緊急の相談がある児童生徒が、即座にかつ的確に、SOSダイヤルを把握できるよう、相談前の画面に令和７年度から、以下の二重線部分について追記表示されるようにしました。 『ここでは、みなさんの悩（なや）みごとの相談（そうだん）ができます。ここで相談（そうだん）した内容（ないよう）は相談相手（そうだんあいて）に選（えら）んだ先生（せんせい）に届（とど）けられます。相談相手（そうだんあいて）の先生（せんせい）は何人（なんにん）でも選（えら）ぶことができます。 先生（せんせい）に相談（そうだん）を送（おく）りますが、学校（がっこう）に先生（せんせい）がいない休（やす）みの日（ひ）や夜（よる）などは、ボタンが押（お）された確認（かくにん）ができません。 すぐに、困（こま）っていることを話（はな）したいときは、「24時間（じかん）子（こ）どもSOSダイヤル0120-0-78310」に電話（でんわ）をしてください。 先生（せんせい）に相談（そうだん）したいときは、「つぎへ」を押（お）してください。 相談（そうだん）した内容（ないよう）は、あとで確認（かくにん）することができないので、メモなどをとっておきましょう。 先生（せんせい）以外（いがい）に相談（そうだん）したいときは「先生（せんせい）以外（いがい）に相談（そうだん）する」を押（お）してください。学校以外（がっこういがい）に相談（そうだん）できる窓口（まどぐち）が表示（ひょうじ）されます。 相談（そうだん）をやめるときは「キャンセル」を押（お）してください。』

■ 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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

	年度等	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	進捗状況・効果・結果等
				現状の課題等	提案・改善策等				
⑪	令和６年度・２学期	1-③	6	学校に届く配付物について、学級ごとの仕分けをしてくださっている企業は増えてきたものの、学級数・人数が現状と異なることが何度かあります。 電話で確認したところ、「イベント実施の後援を頂いたときにチラシの配付許可も頂き、学級数・人数も委員会より提供して頂いた。」「周知文書等の配付に関する要綱の案内は受けていない。」とのことでした。 学級数・人数については、全く違うというより、前年度のものが反映されているかと思います。（1学年ずらすと、ちょうどいい数になるので。） 仕分けをして頂いている以上、さすがに廃棄するのは心苦しいので、こちらで仕分けを修正して配付する手間が発生しています。 企業によって、「イベント実施の後援は受けているが、チラシ配付の許可は学校に問い合わせるように言われた」という電話がかかってくることもあれば、今回のように「後援を受けた際にチラシ配付の許可も得た」と回答されることもあり、対応がバラバラなのが、現場にとっては大変です。そもそも、そんな電話や事前連絡、委員会からの通達もなしに、いきなり送りつけてくる企業も存在します。 配付許可の電話に対応すること、配付しないと判断してチラシを破棄することも、塵も積もれば…、で、チラシ対応という業務にかなりの時間を割かれてしまっています。	チラシの配付許可に関して、大阪市教育委員会として統一したルールを作るべきではないでしょうか。企業への“窓口”となる方によって、対応が変わっているのであれば、内部で統制して頂きたいです。 そして、委員会として許可を出すなら、配付要綱の存在を伝えること、最新の学級数・人数を伝えること、はして頂きたいです。 委員会の数ある役割の方々において、それぞれの事情で個別に配付許可を出さざるを得ないという状況は推察できますが、その積み重ねが集約される現場にとっては、大きな負担でしかないことを、どうかご理解ください。	初等・中学校教育担当 教職員給与・厚生担当 教育政策課	外部団体等から学校園に届くチラシ等の量が多く、幼児児童生徒に配付する時間はもちろん、学級ごとの仕分け作業や外部団体等からの問合せ対応に時間をとられ、教職員の負担が増えていることや、学校園から保護者への重要な連絡が紛れてしまうなど、課題が生じていることは認識しており、今後、右記のような新たな取扱いを検討しております。	令和7年度より、外部団体・本市機関等が作成しているイベント等のチラシ・情報誌などについて、学校園を通じた幼児児童生徒・保護者への紙による配付は行わず、データで市ホームページに掲載し、各学校園のホームページにリンクを貼ることで、保護者が必要な情報を直接入手するといった取扱いに順次変更していくことを**予定しております**。ただし、本市施策によるもの等、教育委員会事務局において配付が必須と判断するものは、これまでどおり文書発送機能にて事務連絡を発出し、学校園を通じて配付する**取扱いを検討中**です。 この取扱いに伴い、チラシ等配付にかかる問合せ・受付・配付の可否の判断等は教育委員会事務局が一括して行うこととし、当該業務のために、問合せ・受付対応やホームページ掲載作業等の補助業務を行う会計年度任用職員を採用し、教育委員会事務局（指導部）内に**配置する予定です。** これによって、今回ご指摘のあったような、大阪市内部からのチラシ等配付依頼も、教育委員会事務局の窓口で受付し、配付の可否を判断し、配付可とした場合は、データをホームページに掲載するといった取扱いになり、教職員の負担軽減が図れると考えております。 ただし、令和７年度については移行期間とし、すでに印刷準備や予算を確保している等の事情がある場合で、校園長が認める場合は、学校園を通じた配付や配架による対応を可能とすることを検討中です。	令和７年７月より、学校園を通した子どもたちへのチラシの個別配付は今後行わず、市ホームページ内にチラシ掲載専用ページを作成し、そこにチラシのデータを掲載することとします。また、本市部局や外部団体からのチラシ配付依頼は、学校園ではなく教育委員会事務局に設置する窓口で一括対応し、掲載の可否を判断することで専用ページにデータを掲載します。 外部団体や本市機関が作成したイベント等のチラシ・情報誌などを対象としますが、本市施策によるもの等で教育委員会事務局設置窓口が配付が必須と判断するものは、従来通り文書発送機能を使い、事務連絡を発出して学校園を通して配付します。 ただし、令和７年度は移行期間として位置づけ、既に印刷準備や予算を確保した事情がある場合は、今回限り校園長が認める場合に限り、学校園を通した紙による配付や配架を可能としたいと考えています。令和8年度からは本格実施となり、紙で配付していたチラシも来年度は紙で配付できません。 具体的な手段として、令和7年度から会計年度任用職員を2名採用し、教育委員会事務局指導部初等中等教育担当に配置します。さらに、行政オンラインシステムで申込・受付を行い、専用ページへの掲載を行います。 専用ページでは、保護者に見てもらえるような工夫を検討するとともに、教育委員会Xや大阪市公式LINEなどを活用して周知することで、積極的な広報を図ります。 今年度は、チラシの配付受付を窓口で一括して行うことで、学校園に届くチラシの内容・数量を把握し、この取り組みでどの程度の削減効果があるかを検証し、令和8年度以降の運用につなげたいと考えています。
⑫	令和６年度・２学期	1-⑤	7	11月21日の文書連絡で配付の依頼がありました「おおさか子ども元気アップ新聞」（以下「当該配付物」）につきまして、文書連絡で来ている以上「配付が必須となる」と認識していますが、SKIP掲示板で周知される「校長の裁量で配付を決められるもの」と、文書連絡で周知される「配付が必須となるもの」を区別する基準等はあるのでしょうか。 配付物の中でも、新聞は特に仕分けの作業に時間がかかり、児童に配付する際も、低学年は普通の紙媒体以上に時間がかかります。 また、PDFをホームページに掲載することも可能になったと聞いておりますが、当該配付物もPDFデータが学校に届き、ホームページ掲載をもって配付と扱ってもよいのでしょうか。 あと、これは私の勝手な偏見で申し訳ありませんが、新聞の配付物は、「20部ごとの仕分け」が徹底されていない場合が多いように感じます。当該配付物は、きちんと仕分けされているのでしょうか。	文書連絡で依頼が来る以上、学校は配付を断れないと認識しておりますが、それであれば、なぜ配付しなければいけないのか、他の配付物と何が違うのかを、文書連絡の段階で説明して頂きたいです。 そもそも、紙一枚の配付物と違い、新聞は特に負担が大きいことも認識して頂きたいです。配付しなくてよいとなっても、一方的に送られてきた新聞を破棄するだけでも大きな負担ですので、学校に送付するか事前に確認するシステムも検討して頂きたいです。	保健体育担当 初等・中学校教育担当 教職員給与・厚生担当 教育政策課	現在、学校園に届く周知文書等の取扱いにつきましては、幼児児童生徒や保護者にとって有益であり、学校園での配付を求める場合は、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きましては、校園長が配付の判断を行うものとしており、担当課から学校園へ周知する場合は、SKIP掲示板に掲載する取扱いとしております。しかしながら、校園長で配付の可否を判断することが負担であるとともに、外部団体等から学校園に届くチラシ等の量が多く、幼児児童生徒に配付する時間はもちろん、学級ごとの仕分け作業や外部団体等からの問合せ対応に時間をとられ、教職員の負担が増えていることや、学校園から保護者への重要な連絡が紛れてしまうなど、課題が生じていることは認識しており、今後、右記のような新たな取扱いを検討しております。 なお、「大阪子ども元気アップ新聞」につきましては、大阪府下のスポーツ活動で成果を出した児童の紹介や大阪府教育庁が主催する体力向上プログラムの紹介だけでなく、大阪市立小学校の学校をあげた体力向上の取組紹介など、本市の体力向上に関わる内容が掲載されていることから、文書連絡により配付をお願いしておりました。また、本新聞の仕分けに関して「20部ごとの仕分け」について、大阪府教育庁へ連絡し、新聞社への対応を依頼しておりましたが、今後、配付する場合は、改めて仕分け作業の徹底を依頼させていただきます。	令和7年度より、外部団体・本市機関等が作成しているイベント等のチラシ・情報誌などについて、学校園を通じた幼児児童生徒・保護者への紙による配付は行わず、データで市ホームページに掲載し、各学校園のホームページにリンクを貼ることで、保護者が必要な情報を直接入手するといった取扱いに順次変更していくことを**予定しております**。ただし、本市施策によるもの等、教育委員会事務局において配付が必須と判断するものは、これまでどおり文書発送機能にて事務連絡を発出し、学校園を通じて配付する**取扱いを検討中**です。 この取扱いに伴い、チラシ等配付にかかる問合せ・受付・配付の可否の判断等は教育委員会事務局が一括して行うこととし、当該業務のために、問合せ・受付対応やホームページ掲載作業等の補助業務を行う会計年度任用職員を採用し、教育委員会事務局（指導部）内に**配置する予定です。** これによって、今回ご指摘のあったような、大阪市内部からのチラシ等配付依頼も、教育委員会事務局の窓口で受付し、配付の可否を判断し、配付可とした場合は、データをホームページに掲載するといった取扱いになり、教職員の負担軽減が図れると考えております。 ただし、令和７年度については移行期間とし、すでに印刷準備や予算を確保している等の事情がある場合で、校園長が認める場合は、学校園を通じた配付や配架による対応を可能とすることを検討中です。	令和７年７月より、学校園を通した子どもたちへのチラシの個別配付は今後行わず、市ホームページ内にチラシ掲載専用ページを作成し、そこにチラシのデータを掲載することとします。また、本市部局や外部団体からのチラシ配付依頼は、学校園ではなく教育委員会事務局に設置する窓口で一括対応し、掲載の可否を判断することで専用ページにデータを掲載します。 外部団体や本市機関が作成したイベント等のチラシ・情報誌などを対象としますが、本市施策によるもの等で教育委員会事務局設置窓口が配付が必須と判断するものは、従来通り文書発送機能を使い、事務連絡を発出して学校園を通して配付します。 ただし、令和７年度は移行期間として位置づけ、既に印刷準備や予算を確保した事情がある場合は、今回限り校園長が認める場合に限り、学校園を通した紙による配付や配架を可能としたいと考えています。令和8年度からは本格実施となり、紙で配付していたチラシも来年度は紙で配付できません。 具体的な手段として、令和7年度から会計年度任用職員を2名採用し、教育委員会事務局指導部初等中等教育担当に配置します。さらに、行政オンラインシステムで申込・受付を行い、専用ページへの掲載を行います。 専用ページでは、保護者に見てもらえるような工夫を検討するとともに、教育委員会Xや大阪市公式LINEなどを活用して周知することで、積極的な広報を図ります。 今年度は、チラシの配付受付を窓口で一括して行うことで、学校園に届くチラシの内容・数量を把握し、この取り組みでどの程度の削減効果があるかを検証し、令和8年度以降の運用につなげたいと考えています。
⑬	令和６年度・２学期	3	6	咲くやこの花中学校が、府に移管されてからSKIP端末がすべて撤収されました。また、職員証もありません。業務に様々な支障をきたしています。例えば、ＳＫＩＰに掲載したすべての連絡がこちらに届かない。大阪市の先生はSKIPで連絡したものの、こちらにはもちろん届いておらず、会議に出席できなかった。SKIPから名前が抹消されているため、退職したと勘違いされた。給与明細や年末調整などが紙で配布・提出になったなどです。私は理科の専門員をやっていますが、連絡が受け取れなかったり、こちらからできなかったりして、大変困りました。	市の教員がいる限りは、SKIPを使用できる環境にしてほしい。 派遣の教員にも市の職員証がほしい。	教育政策課 教職員人事担当（服務監察G）	咲くやこの花中学校については、令和４年４月１日より大阪府へ移管され、本市から職員を派遣しているという扱いになるため、大阪市独自のシステムであるSKIP端末を置くことはできませんが、本市から派遣職員へ通知する必要のある通知等（人事・給与・勤務条件・研修に関すること等）について、遺漏なく対応できるよう、周知徹底してまいります。令和４年10月25日付け事務連絡「府立咲くやこの花中学校への情報提供について（依頼）」において、咲くやこの花中学校への連絡はSKIPではなく、Outlookで行うように通知しておりますが、再度、周知いたします。 なお、市の職員証については、令和５年度から令和６年度にかけて一斉更新を行っており、派遣職員へも新職員証を順次発送しているところです。	本市から派遣職員へ通知する必要のある通知等（人事・給与・勤務条件・研修に関すること等）について、遺漏なく対応できるよう、**再度、周知徹底**してまいります。	令和7年3月10日付事務連絡「府立咲くやこの花中学校への情報提供について（依頼）」において、派遣職員が大阪市での業務を再び行う際に円滑に業務を遂行するために必要な通知等（人事、給与、勤務条件、研修等）を遺漏なく情報提供するよう、各庶務担当課長に、関係職員への周知を依頼することで、再度、周知徹底しました。

■ 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（令和５年度３学期、令和６年度１・２学期受付分）

	年度等	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	進捗状況・効果・結果等
				現状の課題等	提案・改善策等				
⑭	令和６年度・２学期	14-①	その他	学校給食費が無償化されたが、生活保護・就学援助受給者は対象外でそれぞれの制度により学校給食費が支給されている。対象者には学校より給食費額決定通知書を配付しているが、通知書を見た保護者が給食費を支払う必要があったのか、と誤解をまねくケースがある。	法令等の兼ね合いのため通知書を配付する必要があるかと思うが、学校が個別に配付するのではなく、センターが保護者に送付する就学援助認定通知書に同封する等工夫することはできないか。	保健体育担当	児童生徒の学校給食費については、「大阪市学校給食の実施及び学校給食費の管理に関する条例第３条」により、全員全額無償化を実施しておりますが、生活保護・就学援助受給者はそれぞれの制度により給食費が支給されるため、無償化措置の対象とはしておりません。　教育扶助費または就学援助費の受給者に対しては、対象となる債権額（学校給食費年額）を明示する必要があることから、給食費額決定通知書を個別に当該保護者へ送付する必要がありますが、その際、受け取った保護者が給食費の支払いが必要であるとの誤解をしないよう、保護者への周知文に説明を追記するなどの対応を検討してまいります。	**今年度中に**、給食費額決定通知書を送付する際の保護者への周知文に説明を追記するなどの**対応を行う予定**です。	関係学校長あて令和７年４月１日付け通知「令和７年度学校給食費等について（通知）」及び、当該通知に添付している給食費額決定通知書を送付する際の保護者への周知文に、以下の説明を追記等することで、当該保護者が同通知書を受け取った際に、給食費の支払いが必要であるとの誤解を与えないよう、対応を図りました。 『学校給食費額決定通知書をお配りするものの、学校給食費の徴収にあたっては、それぞれの制度所管より教育委員会において徴収するため、保護者の方から直接、学校給食費を徴収することはありません。』

参考　大阪市教育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