

市立学校における教諭等の標準的な職務の内容および
その例ならびに教諭等の職務の遂行に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館市立学校管理規則（昭和33年函館市教育委員会規則第1号）第9条の6第1項の規定に基づき、教諭等（主幹教諭、教諭、助教諭および講師をいう。以下同じ。）の標準的な職務の内容およびその例を明らかにすることを通じ、もってその専門性を発揮して職務を遂行できるようにすることを目的とする。

(教諭の標準的な職務の内容およびその例)

第2条 教諭の標準的な職務の内容およびその例（以下「標準職務例」という。）は、別表に掲げるとおりとする。

(主幹教諭の標準的な職務の内容)

第3条 主幹教諭は、別表に掲げるもののほか、校長および教頭の職務を補佐することならびに教諭、助教諭および講師の資質の向上を支援するなど命を受けて校務の一部を整理することをその標準的な職務の内容とする。

(助教諭の標準的な職務の内容)

第4条 助教諭は、別表に掲げるものについて、教諭の職務を補佐することをその標準的な職務の内容とする。

(講師の標準的な職務の内容)

第5条 講師は、別表に掲げるものについて、教諭または助教諭に準ずる職務を行うことをその標準的な職務の内容とする。

(教諭等の職務の遂行に係る留意事項)

第6条 教諭等の職務の遂行に際し、校長が留意すべき事項は次に掲げるとおりとする。

(1) 別表に掲げる標準職務例は、校務の中で主として教諭等が行う職務の範囲を示したものであること。なお、各学校に所属する全ての教諭等が一律に担うことを想定したものではないこと。

(2) 校長は、標準職務例を参考に、校務分掌を定め、または見直すこ

と。教諭等が職務を行うに当たっては、校務分掌に基づき教諭等
の間で適切に役割分担を図るとともに、事務職員や専門スタッ
フ、外部人材等との連携・協力等が求められること。

(3) 標準職務例に具体的な職務として掲げていない職務であっても、
学校規模、教職員の配置数や経験年数、学校や地域等の実情に応じ
て教諭等が担うことが必要と校長が認める職務については、校務分
掌に位置付けることが可能であること。その場合には、標準職務例
に具体的に掲げている職務を整理し、および精選した上で実施する
ことが前提であると考えられること。

(4) 校長が校務分掌を定める際には、学校規模、教職員の配置数や経
験年数、学校や地域等の実情を踏まえつつ、教諭等が担う職務の範
囲が曖昧になったり、除々に拡大したりしないよう、できる限り具
体的なものとする。その際、校長は、校務分掌が細分化し、各
教諭等が結果として校務分掌の大部分を担当することのないよう、
主幹教諭や主任を中心として包括的および系統的に校務分掌を定
めるとともに、特定の教諭等に職務が集中するなど職務の偏りが生
じないよう、校務分掌の在り方を適時柔軟に見直すこと。なお、校
長は、主任を命じる際には、適材適所で命じること。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表

教諭等の標準的な職務の内容およびその例

番号	区分	職務の内容	職務の内容の例
1	主として学校の教育活動に関すること	教育課程および学習指導に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の編成および実施ならびにその準備（学校行事等の準備・運営を含む。） ・生徒の学習評価および成績処理
		生徒指導および進路指導に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導體制の企画および運営 ・生徒への指導援助 ・いじめ，不登校等の生徒指導上の諸課題への対応および指導 ・進路指導方針の策定および実施 ・家庭，地域，他校種および関係機関との連携および調整 ・教育相談および進路相談
		特別な支援を要する生徒のために必要な職務に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の指導計画の作成および活用 ・個別の教育支援計画の作成および活用
2	主として学校の管理運営に関すること	学校の組織運営に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・学校経営および運営方針の策定への参画 ・各種委員会の企画および運営 ・学年・学級（ホームルーム）運営 ・学校業務改善の推進
		学校評価に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価の企画および実施 ・学校関係者評価等の企画および実施 ・学校に関する情報の提供
		研修に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・校内研修の企画，実施および受講 ・法定研修その他の職責を遂行するために必要な研修の受講
		保護者および地域住民等との連携および協力の推進に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関や外部人材，地域，保護者との連絡および調整
		その他学校の管理運営に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の保健計画に基づく生徒の指導 ・学校の環境衛生点検 ・学校の安全計画等に基づく生徒の安全指導および安全点検

別表

教諭等の標準的な職務の内容およびその例

番号	区分	職務の内容	職務の内容の例
1	主として学校の教育活動に関すること	教育課程および学習指導に関すること	教育課程の編成および実施ならびにその準備（学校行事等の準備・運営を含む。） 生徒の学習評価および成績処理
		生徒指導および進路指導に関すること	生徒指導体制の企画および運営 生徒への指導援助 いじめ，不登校等の生徒指導上の諸課題への対応および指導 進路指導方針の策定および実施 家庭，地域，他校種および関係機関との連携および調整 教育相談および進路相談
		特別な支援を要する生徒のために必要な職務に関すること	個別の指導計画の作成および活用 個別の教育支援計画の作成および活用
2	主として学校の管理運営に関すること	学校の組織運営に関すること	学校経営および運営方針の策定への参画 各種委員会の企画および運営 学年・学級（ホームルーム）運営 学校業務改善の推進
		学校評価に関すること	自己評価の企画および実施 学校関係者評価等の企画および実施 学校に関する情報の提供
		研修に関すること	校内研修の企画，実施および受講 法定研修その他の職責を遂行するために必要な研修の受講
		保護者および地域住民等との連携および協力の推進に関すること	関係機関や外部人材，地域，保護者との連絡および調整
		その他学校の管理運営に関すること	学校の保健計画に基づく生徒の指導 学校の環境衛生点検 学校の安全計画等に基づく生徒の安全指導および安全点検