HOKKAIDO UNIVERSITY

Title	教員の多忙と労働の特質　：　観察調査を通じて
Author(s)	新谷, 康子
Citation	公教育システム研究, 11, 1-36
Issue Date	2012-05-31
Doc URL	https://hdl.handle.net/2115/49362
Type	departmental bulletin paper
File Information	11-01.pdf

Hokkaido University Collection of Scholarly and Academic Papers : HUSCAP

〈論文〉

教員の多忙と労働の特質

―観察調査を通じて―

新谷　康子*

―― 目　次 ――

第１章 研究目的と課題設定
第２章 教員の勤務実態における現状
　１．勤務時間量
　２．教員が働き過ぎる構造
　３．藤田らのエスノグラフィ的研究
第３章 教員労働の観察調査の方法と結果
　１．課題設定と調査方法
　２．事例検討
　３．事例分析の整理
　４．勤務時間量の分析
第４章 まとめ
　１．勤務時間量
　２．労働密度の高さ
　３．突発的な業務の発生
　４．教職のやりがいの構造と多忙回避戦略
　５．おわりに
参考文献

キーワード：教員、多忙、勤務時間量、労働密度

第１章　研究目的と課題設定

今日の学校教員は日常的に時間外勤務や持ち帰り業務を行っている。その過剰な勤務時間量は平成 18 年度文科省「教員勤務実態調査」をはじめいくつかの自治体、教員組合の調査により明らかとなっている[1]。とりわけ「教員勤務実態調査」の対象となった公立の小中学校に共通する特徴は、第一に教員の時間外勤務の長さと常態化である。特に教頭・副校

* 北海道大学大学院教育学院修士課程 2012 年 3 月修了

1 札幌市教育委員会学校教育部教職員課「教育職員の勤務実態調査結果」2007 年、群馬県教育委員会「「教員のゆとり確保」のための取組」（閲覧日 2011/12/19）http://www.pref.gunma.jp/cate_list/ct00001303.html など

長（小：月あたり約 87 時間、同中：約 91 時間）、小学校の学級担任教諭（同約 83 時間）、中学校の運動部顧問（同約 96 時間）にこの傾向が見られた[2]。厚生労働省の「脳・心臓疾患の認定基準（平成 13 年 12 月 12 日）」によると、時間外労働時間が月 100 時間又は 2～6 ヶ月平均月 80 時間を超えた時の、業務と脳・心臓疾患発症の関連性は強いとされている。

加えて問題視されるのは「休憩・休息時間」を取らない教員の多さである。鈴木（2007）によれば、小・中学校では夏季休業中を除けば、学校で勤務している間に 10 分程度しか休憩を取っていない。教員は連絡帳・宿題のチェック、採点業務、児童・生徒指導などを、業務と業務の間のすきま時間にも行わなければ間に合わないほどの業務を抱えているためである。休憩時間がないことは、前述の時間量の多さだけでなく、仕事の労働密度という点からも課題があると言える。

しかし、長い勤務時間の中身を、教員がどのように使っているのかは殆ど明らかになっていない。岩田（2008：p43）によれば、日本の初等・中等教育段階の教員は、teach（教えること・授業）はその職能のごく一部でしかない。各教科の知識・技能を授ける teacher である以上に、日本の教員は子どもに関するあらゆる業務を自らの職域に取り込みかねないために、勤務実態の特徴が見えにくいのである。だが教員が 1 日をどのように使い、何に時間を割いているかを押さえなければ、日常業務の必要性や効率性の面で疑問の余地を残してしまう。具体的な教員の勤務実態を見ることなしに、本研究の課題である教員の多忙さ、過剰労働の構造を検討することはできない。

教員に限らず、過剰な労働時間量を強いられる職種は存在する。しかし、教員の勤務上の課題は時間量だけでなく、心の病に倒れる教員の多さという点でも問題視されるべきである。文部科学省の「教育職員に係る懲戒処分等の状況について」調査によると、平成 21 年度の教員の病気休職処分は 8627 人、うち精神性疾患によるものは 5458 人に昇った[3]。これは実数でも、「在職者に占める休職者の割合」「病気休職中の精神疾患による休職者の割合」においても最高値を更新した。文部科学省委託「新教育システム開発プログラム」における、7 道都県の公立小中学校教員 1609 人を対象とした調査の結果によれば、「仕事に意義ややりがいを感じる」と答えた教員は全体の 90%と、一般企業の社員の 1.7 倍に上る[4]。一方、一か月の生活でうつ傾向を示した教員は、全体の 28%と一般企業平均の 2.9 倍であり、教員が多くの業務を抱えストレスを感じている実態が明らかになった。つまり、単に勤務時間量では測れない教職独自の困難さが存在する。

何が教員を疲弊させるのか、その構造を明らかにするためには、長時間に渡る勤務の中で、教員はどのような仕事を行っているのかを観察する必要がある。本研究では、多忙の解消と、多忙の質改善の糸口を見出すことを目的とし、以上の課題を検討する。学校現場に立ち入ることで、教員の働き方を可視的なものにし、発生する事象を連続する流れのなかで捉えることで、何がどのように忙しいのか、具体的な教員の勤務実態を調査する。

---

2 平成 18 年度文科省「教員勤務実態調査」報告書より計算

3 文部科学省 HP 病気休職者数等の推移（閲覧日 2011/12/20）
http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2010/12/24/1300500_13.pdf

4 文部科学省委託新教育システム開発プログラム調査結果（閲覧日 2011/12/19）
http://www.welllink.co.jp/press/

第２章　教員の勤務実態における現状

１．勤務時間量

勤務時間量に関して、国や自治体ではこれまでも調査が行われている。日本の教員と OECD 教員の年間総実労働時間の比較によれば、初等教育における法定勤務時間数は、OECD 教員の平均が 1695 時間であるのに対し、日本の教員は 1960 時間と高い値であることが示され、労働時間量の多さが指摘されている[5]。

勤務時間量の最も大規模な調査として、平成 18 年度文部科学省「教員勤務実態調査」が挙げられる[6]。教員の総勤務時間量が数値で示されたので、教員の残業・持ち帰り業務の存在が時間量から明示された（図１・２[7]）。

図１　平日一日あたりの平均残業時間量・持ち帰り時間量（通期・小学校教員全体）

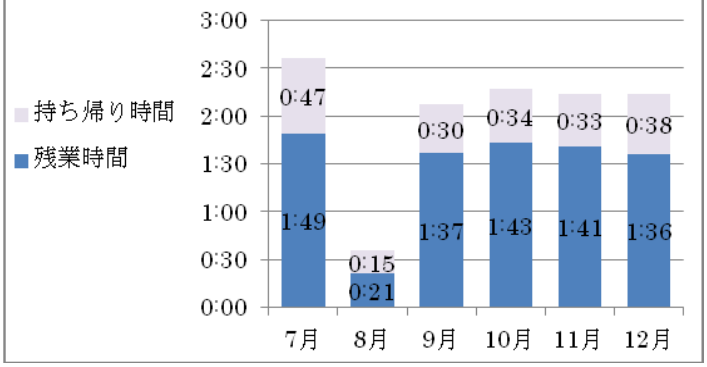
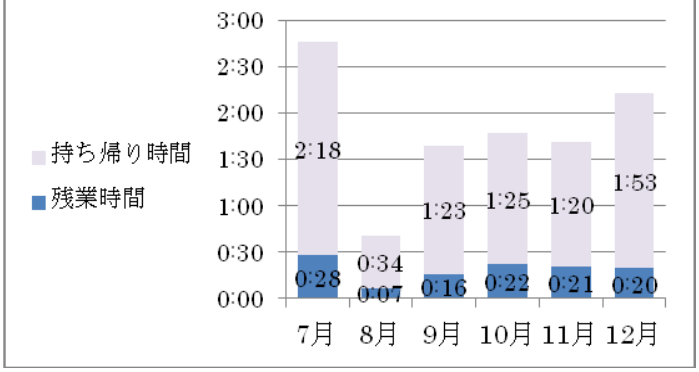


図２　休日・１日あたりの平均残業時間量・持ち帰り時間量（通期・小学校教員全体）



２．教員が働き過ぎる構造

教員が長時間働き過ぎる仕組みを指摘した先行研究について、まず教員制度についてみていくと、公立学校教員は一般公務員と比較し、特有の給与体系がある。1971 年 5 月に「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（以下、教職員給与特措法）」が制定された。この教職員給与特措法は、①勤務時間の内外を包括的に評価して一律の教職調整額（給与の 4%）を支給し、時間外手当は支給しない、②時間外勤務命令は生徒の実習、学校行事、職員会議、非常災害や生徒指導に必要な緊急措置に限ると定めている。これは、教員の労働が法的に残業を規制する労働時間管理がなじまないとされているためである。熊沢（2010：p128）は、教員の過労死認定において、教員の疾病や死亡が、公務によるものか否かを判定する行政は「がんばってしまう」教員のビヘイビアを顧慮せず、この法令上の扱いを楯にとって安易に「公務外」認定を下してやまなかったと指摘する。学校の営みには毎年くりかえしの側面があ

---

5 OECD ウェブサイト http://www.oecd.org/dataoecd/60/51/48631419.pdf（閲覧日 2011/12/19）

6 文部科学省委託調査「教職員の勤務実態に関する調査研究」の一環で国立大学法人東京大学委託調査。教員の労働時間、残業時間のデータ収集が主な関心であった。全国の公立小中学校から集落抽出法で計 2,160 校、教員約 5 万人が対象。この調査は毎日の勤務について実態調査票（業務記録：日にち/勤務日の区分・出退勤時刻・1 日の業務記録(30 分単位)・実際の休憩）を教員自身が記入するものであった。

7 グラフは青木英一「教員の仕事」国立教育政策研究所 2010 年をもとに作成。

り、ベテラン教師ならこれらは手慣れた容易な業務であるはずという論拠になり、公務外認定の論拠としてしばしば利用される。これを熊沢は「暦年の仕事の容易性」論として問題視している。

次に教職の特徴からみていくと、教職は子どもに関することのうち、どこまでが学校教育の役割で、どこからが家庭・地域の役割なのか、線引きが明確ではないため、際限なく仕事が増える可能性を持つ。久冨（1992）によれば、日本での教員の教職イメージは「経済的にはさして恵まれず、気苦労や自己犠牲も多いが、子どもと接することに喜びとやりがいのある仕事」となっている。久冨は、子どものためには労苦を厭わない「献身的教師像」が、伝統的に教員、子ども、保護者に共有されているために教員は多忙に追い込まれていき、同時に多忙であることが、教員としての自己意識を支える教員文化となっていたことを指摘する。しかし今日、この「献身的教師像」は教員の内面を支える働きより、精神的に追い詰める働きの方が強くなっている。献身的教師像が子どもや保護者と共有されず、「これだけ頑張っても理解されない」という苦痛を生じさせ、「子どものために働いている実感」を得ることが困難であるために、教員の職業アイデンティティを満たすことが出来ず、逆に教員を追い詰めているとされている。

これに対し、全ての教員が理想に燃えるために過剰労働に駆り立てられるのではなく、担わせられるからくりがあるのではないかと酒井（1998：p223）は指摘する。職業倫理だけではなく、様々な職務を教員が担う理由、担わせる構造を指摘し、「指導」というマジックワードを用いることにより、「ある行為」は教員の担うべき行為となり、彼らの多忙さを倍加させることを明らかにした。これら教職経験者であれば自明のこととして看過されてきた、働かせる構造を指摘する先行研究は少ない。現場の教員にとって当たり前の世界を分析するためには、日常の勤務実態が描き出される必要があると考えるが、前述のように、教員の勤務時間の内実は殆ど明らかになっていない。

３．藤田らのエスノグラフィ的研究

藤田ら（1995：p32）によればこれまで教員研究は様々な視座から、多様なアプローチで研究が行われてきたが、日本の教員研究で比較的研究蓄積の乏しい面として、①教師の日常の活動から教師文化の特徴を考察した研究、②組織・集団としての教師をその組織的・集団的コンテクストのなかで考察した研究、③学校・教師を取り巻く環境と教育活動との関係に関する研究、④そしてそれらの研究を踏まえた教育活動や教師文化の構造・機能・意味についての概念化・理論化の作業を指摘した。藤田は、これらの点は教育現場では日常的知識として知られ、実践されているが、分析的にこれを捉える事が、学問的にも政策的にも重要な課題であるとしている。

上述の研究は、現場で進行する行為や出来事を、連続性の中で捉える必要があるため、研究者が設定した枠組みによって、要素を分解し分析する量的な調査や、質問紙による調査等では困難が生じると述べている。そこで藤田は、以上の四点を重視して、教職と教師文化の現状と特徴を考察することを課題とし、従来の量的研究の批判から、前述のようにエスノグラフィ的フィールドワークを行った。具体的には、４チームに分かれ、それぞれ小学校１校、中学校１校を担当し、1994 年 4 月～1995 年 3 月まで、観察と面接を行い、写真やビデオ撮影、カセットレコーダー録音による資料集めを行っている。藤田らは週 2、3

日のペースで調査を行い、学校内における教員の日常を網羅的に観察した。観察に際し、可能な限り見聞きした全てを詳細にフィールドノート化し、５Ｗ１Ｈを記録している。これを構造分析するために加工し、教員の仕事（ワーク）の種類を示し、同じワークの連続性（シークエンス）を見ている。ワークが多いほど、教員が多様な活動を行っており、シークエンスが多いほど、活動が片付かないまま持ち越されていることになる。また、この分析手法であれば、どの時間帯にワークが集中するか、どの対象者のいるワークが多いのか等も明らかになる。この調査のメンバーである油布（2003 年：p123）は、教育活動の特質として、多様性と複線性を指摘している。教員は家庭や地域で行われるべき事も仕事として行い、種類やレベルの違う活動を同時に複数担う。常に何らかのスケジュールに追われて過密な予定を立てざるを得ない。油布は一定時間内のワーク数の増加を確認できれば、労働密度による多忙化の実態が明確になるとしている。

労働密度とは、一定の時間内に労働者が労働する量の多寡を指している。農業や製造業、医療現場など、様々な労働環境に置いて使われる概念である。三富によれば、単位労働時間内の労働支出量のことで、労働の強度ともいう[8]。労働時間の長さが労働の外延的な大きさを表すのに対し、労働強度は労働の内包的な大きさを表す。例えば、製造ラインにおいて、機械の運転速度を増大したり、作業する範囲が拡大したりすると、一定時間あたりの仕事量が増える。これを労働密度が高まる状態という。本研究では、この労働密度を教員にあてはめると、出勤してから退勤までの休憩のない勤務実態を、密度と長時間勤務の両面から指摘できるのではと考えた。

第３章　教員労働の観察調査の方法と結果

１．課題設定と調査方法

本調査はエルム小学校（仮名）で、先行の藤田らの調査手法をもとに、教員の多忙に課題の焦点をあて、フィールドワークを行った。教員の働き方を考察する基盤として、業務の１日の具体的な流れを把握する観察調査を行い、この記録をもとに分析を行う。調査を公立の小学校に限定する理由は、「教員勤務実態調査」に見られるように、広範な勤務時間量のデータが存在するためである。なお中学校、高等学校は、教科や部活動など、学校により様々な専門的役割が存在するため、比較が困難である。公立の小学校に限定することで、本研究では小学校教員の労働特性を詳細に掴みたいと考えた。

（１）調査方法

公立の小学校に調査に赴き、教員の出勤から退勤までの１日の動きを観察する。教員観察は教員や児童のプライバシーに触れる可能性があるため、インタビューや撮影、録音の許可は得られなかったが、可能な限り教員の後ろについて回り、いつ、どこで、誰と、何をしていたかをフィールドノートに記録した。フィールドワークを実施するにあたり、児童のプライバシーに触れる会議などは予め管理職から打診を受け、別室にて待機していた。

調 査 先：公立エルム小学校（仮名）

[8] 日本大百科全書（小学館）閲覧日 2011 年 12 月 19 日
http://100.yahoo.co.jp/detail/%E5%8A%B4%E5%83%8D%E5%BC%B7%E5%BA%A6/

調査期間：2011 年 5～7 月、のべ 20 日間程度（1 名につき 2～3 日間の調査）
調査対象：教務主任、学級担任（６・４・１年生)、特別支援学級担任の各１名
計５名（性別：男性４人、女性１人）

（２）エルム小学校について[9]

エルム小学校は、児童数が 500 人規模の小学校である。新しい取り組みを進める教員が多く、昨年度までに転勤した者もいるが、取り組みは見直しを進めながら今年度にも引き継がれている。近年教員の高齢化が指摘されているが、エルム小学校は 20～30 代前半の若手教員と、40 代後半～50 代の教員が多い。また、在校年数が５年以上の教員は少なく２、３年の者が多い。エルム小学校の教員は、授業のほかに校務部会（校務分掌に関わる部会）や研究部会（校内研究でスキルアップをはかる部会)、教科部会（各教科で必要な備品や要綱の計画に関わる部会）など様々な部会に所属している。一人が複数の部会に所属し、複数の校務分掌を持つのが普通である。また、表１のように児童の委員会や、クラブの担当者に割当たっている教員もいる。

表 1　観察協力者一覧

仮名	役職	年齢	性別	在校年数	職歴	研究部会	委員会	クラブ
A	教務主任	40 代	男	2 年目	5 校目	体育		
B	６年担任	30 代	男	4 年目	3 校目	算数	放送	サイエンス
C	４年担任	20 代	女	2 年目	1 校目	算数	代表	音楽
D	１年担任	20 代	男	3 年目	4 校目	サイエンス	集会	サッカー
E	特別支援	30 代	男	1 年目	2 校目	特支	運動	グラウンドホッケー

２．事例検討

教員は年齢や在校年数、役職や教職歴が異なり、働き方のスタイルにも違いがみられた。様々な角度からの分析が可能であると考えるが、ここでは教員 1 人 1 人を、総労働時間量、場所別・相手別の労働時間量、業務内容分析、その他の特徴に分けて整理していく。

（１）観察協力者：Ｄ教諭（１年担任・20 代男性）

Ｄ教諭は１年生の学級担任であり、勤務時間内の殆どを児童と共に過ごす。6 月 10 日は、8 時に出勤してから 19 時 42 分退勤まで、約 12 時間の勤務実態が記録されている。この日、Ｄ教諭は運動会を控えて、学校内で行われているリレーの練習指導から始め、朝の会、1～4 校時の授業、給食・清掃指導、5 校時の授業、運動会応援団の指導、運動会競技説明会と続いている。合間に児童対応をし、他教員との打合せ、保護者対応などをこなしている。この日は会議が入っているが、児童が下校し会議などが一通り終わった後は、職員室の机に向かって事務作業をする姿が見られた。業務や食事以外の休息時間は、14 時 40 分のお茶を飲む以外に見られず、他教員との雑談の内容も、殆どが児童の情報交換などに使われている。なおこの日は金曜日なので、土日に仕事を持ち越し、帰宅後に持ち帰り業務はしないとのことであった[10]。

[9] 匿名性保持のため、学校の場所やクラス数は割愛した。
[10] Ｄ教諭の一日の記録は、巻末に資料として記載。

①　総労働時間量

表 2 は観察した 3 日間のＤ教諭の出勤時間、退勤時間とそれらをもとにした学校内での勤務時間である。7 月 11 日は 17 時 37 分に退勤しているが、この日は 6 年生修学旅行の引率のため、校内に管理職を含め殆ど教員がおらず全体的に早めに帰る教員が多い日だった。7 月 13 日は 17 時 9 分と早めの退勤だが、実際は校外で会議が 21 時過ぎまである。Ｄ教諭以外を対象とした観察日でも遅くまで校内に残るＤ教諭を見かけることが多かったので、6 月 10 日の在校時間がこの時期のＤ教諭の一般的な在校時間と考えられる。ここでは 6 月 10 日のデータをもとに分析していく。

表 2　Ｄ教諭の出退勤時間

観察日	2011 年 6 月 10 日（金）	2011 年 7 月 11 日（月）	2011 年 7 月 13 日（水）
出勤時間	8：00	8：06	8：07
退勤時間	19：42	17：37	17：09
勤務時間量	11 時間 42 分	9 時間 31 分	9 時間 2 分

②　場所別・相手別の労働時間量

図 3 はＤ教諭の 1 日の場所別の労働時間量である。これを見ると教室と職員室に活動の場が集中している。これは 1 年生の学級担任であるため、勤務時間内の殆どを教室で児童と過ごし、児童が帰った後、職員室で仕事をする時間が長いことに起因する。なお、この日に限らずＤ教諭の場所別の勤務時間量はおおむね似たような形のグラフとなる。

図 4 はＤ教諭の相手別の勤務時間量である。やはり学級担任であることから児童対応が最も多く、次いで教員間の労働が多い。職員室の机に電話がなく、インターフォンも遠いため、Ｄ教諭自身への用事でなければ殆ど対応する機会はない。

図 3　Ｄ教諭の場所別の勤務時間量（2011/6/10）

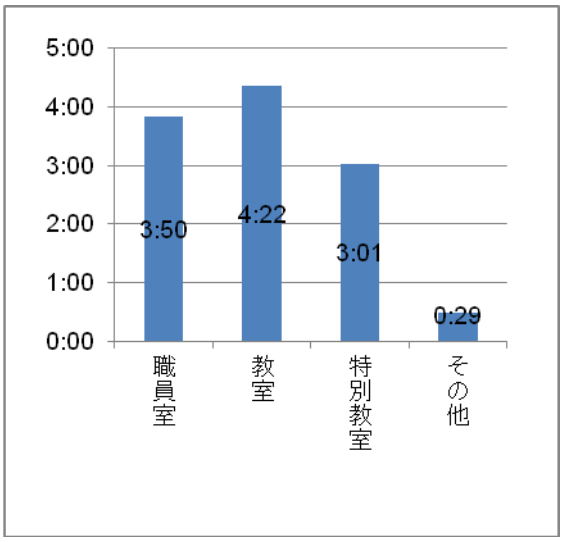
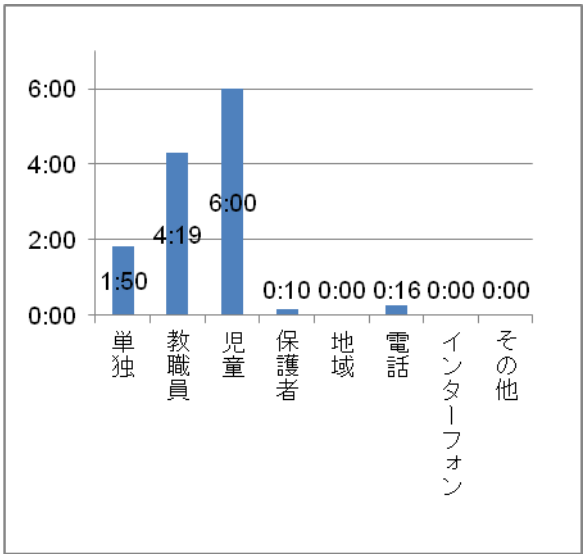


図 4　Ｄ教諭の相手別の勤務時間量（2010/6/10）



③　業務内容分析

次に業務内容を細かく分析していく。D教諭は学級担任であるため、児童がいる時間帯と、そうでない時間帯で仕事の内容が大幅に変わる。そのため、児童がいる時間帯と、児童が帰った後の時間帯に分けて分析する。

ⅰ　児童が学校内にいる時間帯

児童が学校内にいる時間帯は、D教諭が出勤した8時から15時20分の間である[11]。この日は、運動会前のリレーの練習が朝にあるため、リレーの練習にあたっている児童も早めに登校している。時間量にして 7時間20分間であるが、表3に見られるように、その殆どをD教諭は児童と過ごしている。表4はその児童対応の内訳である。授業の挨拶をしてから、終了までの時間である「授業」を行った時間が2時間24分[12]。運動会の練習や準備に関わった時間である「行事」が44分。授業以外での「学習指導」が16分。連絡や指導、体調管理や特別教室への引率などを行う「生活指導」が 1 時間 27分。児童と日常の会話をしたり遊んだりする「ふれあい」が、1 時間 9 分となっている。図5はD教諭の授業準備時間ならびに業間指導時間の内訳である。授業準備時間とは5分休み、業間指導時間は中休みや昼休みを指している。D教諭は、休み時間に次の授業の準備は勿論、児童対応、教室移動の際の引率なども行っている。

表 3　D教諭　児童がいる時間帯の相手別勤務時間量

単独	0:30	
教職員	1:21	(53 分同時)
児童	6:00	(53 分同時)
保護者	0:10	
地域	0:00	
電話	0:16	
インターフォン	0:00	
その他	0:00	
合計時間量	7:20	

表 4　D教諭　児童対応の内訳

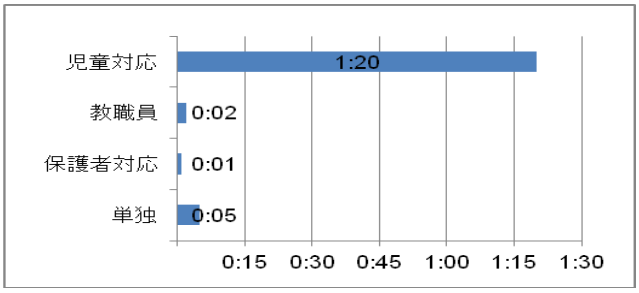
授業	2:24
行事	0:44
学習指導（授業外）	0:16
生活指導（連絡・指導・体調管理など）	1:27
ふれあい（会話・あそび）	1:09

10：13	グラウンド	児童	子どもたちとグラウンドに移動し、中休みに一緒に遊ぶ。遊具を回転させてあげたり、抱っこして歩いたりと力仕事をする。中休み終了の音楽が鳴り子どもに声をかけ教室に戻るよう促す。
13：42	廊下	児童	整列させ、視聴覚室に移動。視聴覚室前で靴を脱いだら並べるように指導。

(※巻末資料の一部を抜粋し再掲。以下同様。)

特に10時13分からの中休みや、13時17分からの昼休みなどは、児童と一緒にグラウンドに出て遊び、その他の休み時間も児童を抱っこしたりおんぶしたりと肉体労働が多く、授業準備と重なり、複線的な業務時間となっている。この時間帯に、あえて職員室に戻

図５　D教諭の授業準備、業間指導時間の使い方 (2011/6/10)



[11] 制度上の児童の在校時間ではなく、D教諭が児童と関わりのあった時間帯を指す。
[12] 授業が始まっても生活指導などに時間を取られることもあるため時間割で決められた時間量とは異なる。

り休息を取ったり別な作業を入れたりせず、児童とグラウンドで遊んだり、教室内で遊ぶことにより、D教諭の「ふれあい」の時間量が多くなっている。これは、一見D教諭が自主的に休息を取らず児童と一緒にいるように見える。しかし、クラスの児童を見守る大人がD教諭以外居ないため、目を離せないことが背景にあるとも考えられる。

また、12 時 32 分にD教諭は給食に食物アレルギーを引き起こす食材が含まれていることに気付き、アレルギーのある子どもの件でしばらく突発的な事態に時間を取られている。

12：32	教室	児童	食物アレルギーのある子どもが代替食を持ってくるはずだったが、この日は持って来ずに給食を食べてしまった。D教諭は気付いて子どもの食器を確認。食べるのをやめるように言う。

このため、D教諭本人の給食時間は 5 分程度となっている。教員には、思いもよらない事故による業務の発生が起こりうる。教員の業務は児童の学習指導だけでなく、現実には怪我や病気など、不測の事態に対応することも含まれている。

表 5 D教諭：児童がいない時間帯の相手別勤務時間量

単独	1:24
教職員	2:58
児童	0:00
保護者	0:00
地域	0:00
電話	0:00
インターフォン	0:00
その他	0:00
合計時間量	4:22

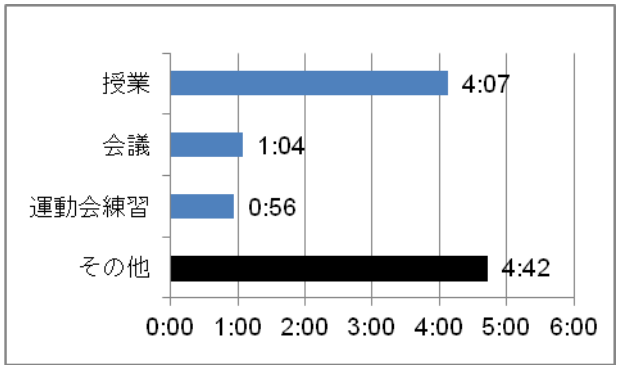
ii　児童がいない時間帯

運動会の応援練習を終えた児童が帰ると、この時間帯からは、表 5 のように「教職員」同士での仕事や、「単独」での仕事が多くなり、作業の合間の教員同士の会話も増える。15 時半頃から退勤までの 4 時間 22 分を、D教諭は児童対応以外の仕事に時間を割けるようになる。ただし児童のいない時間帯には、15 時 37 分からの競技説明会や 17 時からの会議などの予定が入り、全くの自由な仕事時間とはならない。この日は競技説明会を含む会議が 1 時間 57 分行われた。会議が全て終わった 17 時 52 分から、D教諭は通知表や学級通信、教育委員会に提出する生活アンケートなどの書類を作り始める。作業の傍ら周囲の教員と雑談を交えながら、その日の出来事や児童の様子、授業の作り方について情報交換する姿が見られた。

17：52	職員室	教職員	印刷中、２年担任の先生と疲労について話し、何故こんなに仕事があるか分からないと会話する。

児童がいない時間帯も、わずかな休息を取ることもなく何らかの作業を常に続けていた。17 時 52 分の会話から、作業をしなければ仕事を終えることが出来ない実態が伺える。

図 6 D教諭の予定された業務時間量とその他の時間量



iii　自己裁量の仕事時間

図 6 はD教諭の 1 日の業務における、予めスケジュールが決められたもので、業務を行う時間も決まっているものを取りだしグラフ化したものである。時間割で区切られた授業や運動会練習など、児童が関わる行事や、教職員全員が集まる運動会競技説明会などがこれにあたる。これら以外の 4 時間

42 分の時間が、校内におけるＤ教諭の自己裁量分の時間になるが、実際には１年生の担任であるＤ教諭は、朝の会から給食、清掃、帰りの会まで殆ど児童から目が離せない。この日は 15 時 20 分まで、殆どの時間を児童対応に追われていた後、行事として決まっていた運動会の競技説明会などの会議が 1 時間 57 分行われている。したがって、教員間の打合せや学級通信の作成など、Ｄ教諭の自己裁量で使える作業時間は、児童が下校した後、会議が始まる前や終わった後の時間帯にほぼ限定される。この日であれば、Ｄ教諭の自己裁量の作業時間は児童のいなくなる 15 時 24 分以降、19 時 42 分の退勤までの時間から会議を抜いた時間になる。自己裁量の時間は、校内での 11 時間 42 分の労働時間量のうち、実質約 2 時間半程度であったことが伺える。

（２）観察協力者：Ｃ教諭（４年担任・20 代女性）[13]

Ｃ教諭は４年生の学級担任、20 代の初任者教員のため、時々初任者研修で学校を空けることがある。6 月 22 日は 8 時 7 分に出勤してから、20 時 56 分退勤までの約 13 時間の勤務実態が記録されている。この日、Ｃ教諭は授業で使う教材の準備から始まり、朝の会、1、2 校時の授業、美化活動、3、4 校時の授業、給食・清掃指導、5、6 校時の授業、プール委員会、算数部会と続いている。合間に児童対応、校区探検の打合せ、保護者との電話連絡などをこなす。児童が下校した後、保護者への連絡を済ませ、会議などが一通り終わった後は、明日の学年合同校区探検のための準備や打合せが行われていた。他教員との雑談の内容にも、授業案づくりなどの情報交換が含まれていることがある。

①　総労働時間量

表 6 は、観察した３日間のＣ教諭の出勤時間、退勤時間と、それらをもとにした学校内での勤務時間である。観察した３日間は全て 12 時間を超えており、Ｃ教諭以外を対象とした観察日でも、遅くまで校内に残るＣ教諭を見かけることが多かったので、これらの在校時間がこの時期のＣ教諭の一般的な在校時間と考えられる。

表 6　Ｃ教諭の出退勤時間

観察日	2011 年 5 月 23 日（月）	2011 年 6 月 22 日（水）	2011 年 7 月 22 日（金）
出勤時間	8：08	8：07	8：13
退勤時間	20：30	20：56	21：29
勤務時間量	12 時間 22 分	12 時間 49 分	13 時間 16 分

②　場所別・相手別の労働時間量

図 7 はＣ教諭の１日の場所別の労働時間量である。これを見るとＤ教諭同様、教室と職員室に活動の場が集中している。これは４年生の学級担任であるため、勤務時間内の殆どを教室で児童と過ごし、児童が帰った後、職員室で仕事をする時間が長いことに起因する。この日に限らず、Ｃ教諭の場所別の勤務時間量はおおむね似たような形のグラフとなる。図 8 は、Ｃ教諭の相手別の勤務時間量である。やはり学級担任であることから児童対応が最も多く、次いで教員間の労働が多い。職員室の机に電話がなく、インターフォンも遠いため、Ｃ教諭自身への用事でなければ殆ど対応する機会はない。

③　業務内容分析

次に業務内容を細かく分析していく。Ｃ教諭は学級担任であるため、児童がいる時間帯

[13] Ｃ教諭の一日の記録は割愛した。以下のＡ，Ｂ，Ｅ教諭も同様である。

と、そうでない時間帯で仕事の内容が大幅に変わる。そのため、児童がいる時間帯と、児童が帰った後の時間帯に分けて分析する。

ⅰ　児童が学校内にいる時間帯

児童がいる時間帯は、8 時 15 分から 15 時 34 分までである[14]。時間量にして 7 時間 29 分であるが、表 7 のように、その殆どを児童対応に費やす。表 8 は、その児童対応の内訳である。授業の挨拶をしてから、終了までの時間である「授業」を行った時間が 3 時間 11 分[15]。児童の委員会活動における、校内美化の時間である「行事」が 7 分。授業以外での「学習指導」が 19 分。連絡や指導、体調管理や特別教室への引率などを行う「生活指導」が 1 時間 28 分。児童と日常の会話をしたり遊んだりする「ふれあい」が 39 分となっている。

図 9 は、C 教諭の授業準備時間ならびに、業間指導時間の内訳である。C 教諭は休み時間に次の授業の準備は勿論、児童の生活指導、教室移動の際の引率なども行っている。校庭の美化作業を終えた児童と、10 時 25 分からグラウンドで遊んだ後、C 教諭は体調不良の児童の様子を確認しに、保健室へ向かっている。体調不良の児童がいる際、保護者に連絡するかどうかを判断するため、確認に時間を取られている。

10：41	保健室	児童	熱が上がった３人の児童の様子を見に行く。（１人は帰宅させ、１人は教室に戻し、１人は保健室で様子を見ることにする。）

（※観察記録を抜粋。以下同様。）

休み時間は児童同士のトラブルが起きやすい時間でもある。こうしたトラブルの指導、解決は、その瞬間を逃す訳にはいかない。教員にとって神経を使う業務のひとつであり、この時間帯に起きた出来事の指導は、授業時間に行わざるをえない。

9：32	教室	児童	日直に挨拶をするよう促す。
9：32	教室	児童	教室でひとの物を机から落としてしまった子がいたので注意する。子どもが拾って机に戻したが謝罪をしなかったので指導する。
9：35	教室	児童	C先生不在の間に、教室に飾っていた粘土作品が壊れたため、壊した・壊していないと言い争いが生じる。最終的に授業時間を押しているので児童を座らせる。
9：51	教室	児童	２時間目、理科と社会のテストを返却する。

9 時 32 分に、2 時間目の授業を始めようとしているが、その前の時間に児童の言い争いが起こったので、C 教諭は 20 分ほど指導にあたっている。授業時数や学習内容が決まっている中で、学習進度を気にしながら、こうした指導にも時間を割かなければならない点に、教職の難しさがあると考えられる。また、15 時 8 分の言い争いは、C 教諭の不在時に起きたため、誰に何があったのか状況を把握することも難しいケースだった。

15：08	廊下	児童	廊下で男子児童が泣いていたので事情を聴き、とりあえず教室に戻るように指示する。
15：15	教室	児童	教室に行くと別の男子児童２人が大声で怒鳴り合い、１人が泣いているので、しばらく状況を把握するため見守っていたが、まずは帰りの会を始め明日の連絡を済ませる。帰りの挨拶をし、泣いていた児童や周りで見て

[14] 制度上の児童の在校時間ではなく、C 教諭が児童と関わりのあった時間帯を指す。
[15]授業が始まっても生活指導などに時間を取られることもあるため時間割で決められた時間量とは異なる。

			いた児童を残す。
15：22	教室	児童	残った子どもから事情を聴く。状況を整理し、どこがいけなかったか指導したうえで子どもを帰す。

児童の問題は当然起き得ることだが、頻発すると、授業進度の面と生活指導の面から教員を精神的に消耗させうると考えられる。

図 7　C教諭の場所別の勤務時間（2011/06/22）

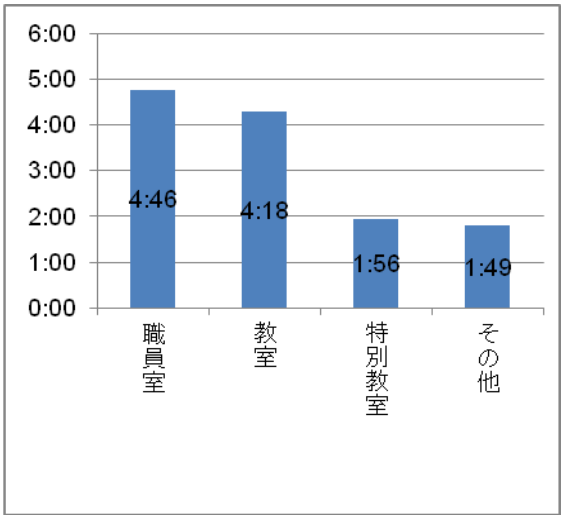


図 8　C教諭の相手別の勤務時間量（2011/06/22）

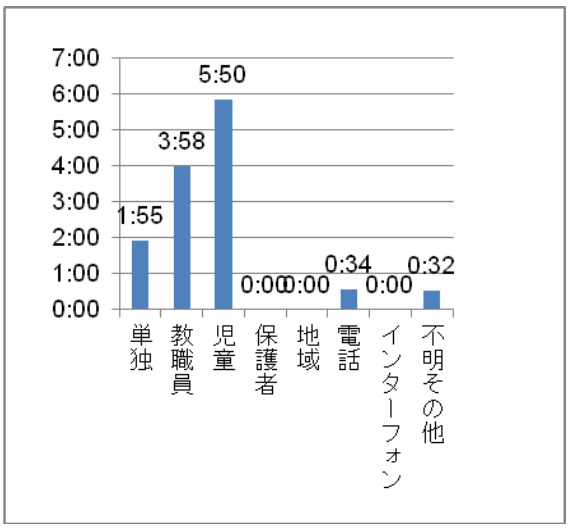


表 7　C教諭 児童がいる時間帯の相手別勤務時間量

単独	0:48
教職員	0:26
児童	5:50
保護者	0:00
地域	0:00
電話	0:02
インターフォン	0:00
不明その他	0:23
合計時間量	7:29

表 8　C教諭　児童対応の内訳

授業	3:11
行事	0:07
学習指導（授業外）	0:19
生活指導（連絡・指導・体調管理など）	1:28
ふれあい（会話・あそび）	0:39

図 9 C教諭の授業準備、業間指導時間の使い方（2011/06/22）

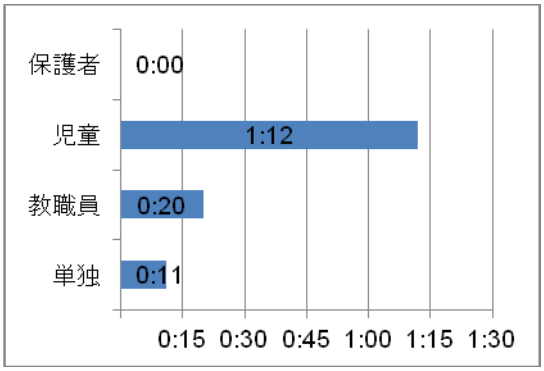


表 9 C教諭　児童がいない時間帯の相手別勤務時間量

単独	1:07
教職員	3:32
児童	0:00
保護者	0:00
地域	0:00
電話	0:32
インターフォン	0:00
不明その他	0:09
合計時間量	5:20

ⅱ　児童がいない時間帯

指導が終わり児童を帰すと、表 9 のように「教職員」同士での仕事や、「単独」での仕事が多くなり、作業の合間の教員同士の会話も増える。また、放課後になってすぐの時間帯は、職員室に電話がかかってくることも多い。C 教諭は体調不良の児童の家や、喧嘩した児童の家と電話連絡を行っているため、「電話」対応の時間が長くなっている。15 時 45 分から 16 時半までの間に、何本かの電話対応を終え、16 時半から始まるプール委員会にすぐに移動している。その後、17 時 1 分からは、研究部会の一つである算数部会に出席、18 時 38 分からは運動会の反省打合せなどがあった。この日の会議は合計で 1 時間 40 分行われた。行事黒板で明文化して予定されていた会議類が全て終わり、C 教諭は机上整理などの細かい作業の後、18 時 54 分から、明日の校外学習に関係する教員間で打合せを始めている。19 時 17 分からは全校朝会の打合せ、その後は校外学習の前後の時間割調整や、授業案の計画などの話し合いが続く。C 教諭が初任者研修で学校を空ける日の調整も行われた。

20：06	職員室	教職員	同学年の先生と国語や校区探検レポート、明日の初任研講座について効率的に進められないか会話する。

C 教諭は出勤してからこの時間帯まで、休息をゆっくり取る姿は見られないにも関わらず、常に仕事が残っている状態に戸惑っているように見受けられた。20 時 56 分の退勤まで、打合せや明日の校外学習の準備、宿題づくりなどに追われていた。

ⅲ　初任者研修

C 教諭は初任者研修のため、時々学校を空けることがある。その際にクラスを誰に、どのように任せるのか、授業案をつくり指導を担当してもらうことになる。

19：56	職員室	単独	30 日の初任研は 13 時 10 分集合のため、３時間目が終わったら学校を出なければならない。４時間目と給食をどうするか検討する。
19：58	職員室	教職員	同学年の先生と初任研の日の日程を確認し、一度学校に戻ってくることに決まる。

次回の初任者研修が終わった後、C 教諭は打合せのため学校に戻ってくることを約束している。学級を他の教員に任せても、学校に戻ってきて仕事をしなければ、学校や学年の業務が回らない実態が伺える。また、初任者研修で学校を空けると、事前の調整作業の他に不在中に配布されたプリント類の把握、整理などが業務として追加されるようである。

20：22	職員室	単独	初任研で不在だった間に配布されたプリントを整理しファイリングする。机上がいっぱいだと呟く。

経験年数が少なく、作業効率を上げることが難しい初任者であることに加え、研修前後には準備・整理などの業務が増える。一人の教員が学校にいないことで通常業務以上のことがC 教諭にも周囲の教員にも追加される実態がある。

20：26	職員室	教職員	担任外の先生と自校で行われる初任研を受講できないことについて話す。

上述のように、初任者研修は校外に出なければならない制度であり、初任者は受講する内容や場所を指定されている。

（３）観察協力者：B 教諭（6 年担任・30 代男性）

６年生の学級担任､30 代のＢ教諭は､エルム小学校に勤務して４年目の中堅教員のため、

業務や職員室内の雰囲気づくりなど様々な点で中心になることが多い。5 月 25 日は 7 時 35 分に出勤してから、18 時 26 分退勤までの約 11 時間の勤務実態が記録されている。この日、Ｂ教諭は明日の授業参観の懇談資料作りから始まり、朝の会、1 から 4 校時の授業、給食・清掃指導、昼休みの児童対応、5、6 校時の授業、算数部会と続いている。合間に児童対応をこなし、児童が下校した後は算数部会や運動会、授業参観の準備を行っている。他教員との雑談の内容にも、授業案づくりなどの情報交換が含まれていることがある。

①　総労働時間量

表 10 は観察した３日間の、Ｂ教諭の出勤時間、退勤時間と、それらをもとにした学校内での勤務時間である。観察した３日間の勤務時間は、10 時間から 11 時間程度となっている。Ｂ教諭以外を対象とした観察日でも、このような時間帯に退勤するＢ教諭を見かけることが多かったので、これらの在校時間がこの時期のＢ教諭の一般的な在校時間と考えられる。

表 10　Ｂ教諭の出退勤時間

観察日	2011 年 5 月 25 日（水）	2011 年 6 月 13 日（月）	2011 年 7 月 1 日（金）
出勤時間	7：35	7：45	7：36
退勤時間	18：26	17：46	18：55
勤務時間量	10 時間 51 分	10 時間 1 分	11 時間 19 分

②　場所別・相手別の労働時間量

図 10 はＢ教諭の１日の場所別の労働時間量である。これを見るとＣ教諭、Ｄ教諭同様、教室と職員室に活動の場が集中している。この日に限らずＢ教諭の場所別の勤務時間量はおおむね似たような形のグラフとなる。

図 11 はＢ教諭の相手別の勤務時間量である。やはり学級担任であることから児童対応が最も多く、次いで教員間の労働が多い。職員室の机に電話がなく、インターフォンも遠いため、Ｂ教諭自身への用事でなければ殆ど対応する機会はない。

図 10　Ｂ教諭の場所別の勤務時間量（2011/05/25）

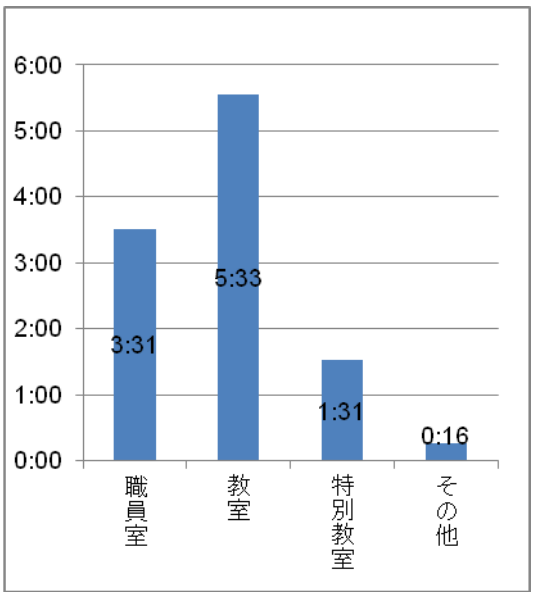
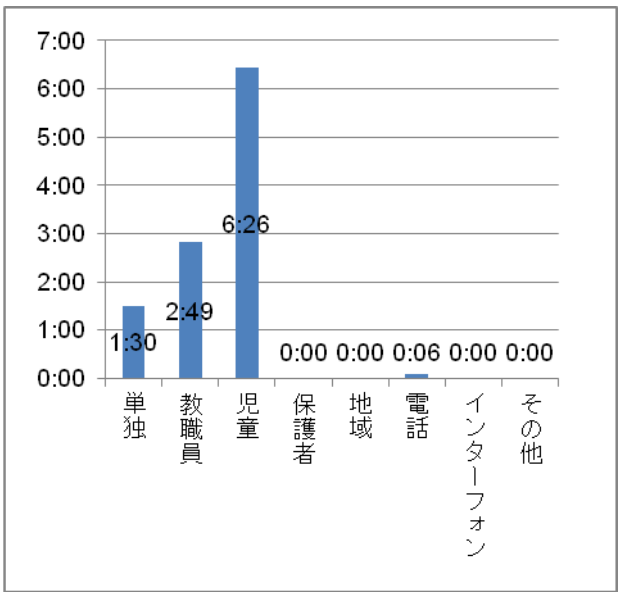


図 11　Ｂ教諭の相手別の勤務時間量（2011/05/25）



③　業務内容分析

次に業務内容を細かく分析していく。Ｂ教諭は学級担任であるため、児童がいる時間帯と、そうでない時間帯で仕事の内容が大幅に変わる。そのため、児童がいる時間帯と、児童が帰った後の時間帯に分けて分析する。

ⅰ　児童が学校内にいる時間帯

児童が学校にいる時間帯は 8 時 10 分から 15 時 24 分までである[16]。時間量にして 7 時間 19 分であるが、表 11 のようにその殆どを児童対応に費やす。表 12 はその児童対応の内訳である。授業の挨拶をしてから終了までの時間である「授業」を行った時間が 4 時間 2 分[17]。授業以外での「学習指導」が 39 分。「生活指導」が 41 分。児童と日常の会話をしたり遊んだりする「ふれあい」が 55 分となっている。

表 11 Ｂ教諭　子どもがいる時間帯の相手別勤務時間量

単独	0:49
教職員	0:04
児童	6:26
保護者	0:00
地域	0:00
電話	0:00
インターフォン	0:00
その他	0:00
合計時間量	7:19

表 12 Ｂ教諭　児童対応の内訳

授業	4:02
行事	0:00
学習指導（授業外）	0:39
生活指導（連絡・指導・体調管理など）	0:41
ふれあい（会話・あそび）	0:55

図 12 Ｂ教諭の授業準備、業間指導時間の使い方

(2011/05/25)

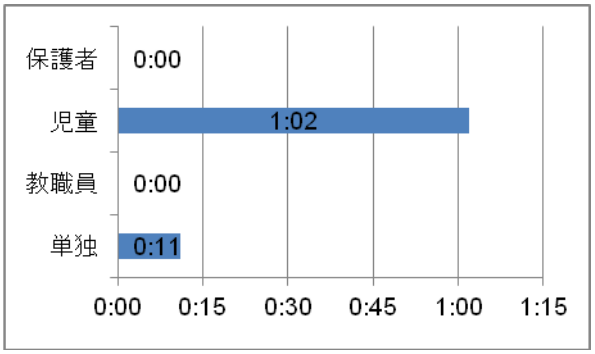


図 12 は、Ｂ教諭の授業準備時間ならびに業間指導時間の内訳である。児童対応が多いが、Ｂ教諭は休み時間に児童と会話する傍ら、宿題などの採点、授業準備、授業内容について質問にきた児童の学習指導なども行っている。

9：32	教室	児童	休み時間も採点作業を続けながら、自机に集まってきた子どもの相手をする。

Ｂ教諭によれば、採点作業や書類づくりと同時進行で児童にも目を向けられる力量が、経験の中で自然に獲得されるとのことである。短時間で、複線的に業務をこなさなければならない教職だからこそ、身につく力量だと考えられる。２時間目の音楽の授業の後、Ｂ教諭は伴奏指導を頼んできた児童の応対もしている。

10：21	音楽室	児童	伴奏指導を頼んできた子ども２人を指導する（授業やクラスで伴奏担当でない子どもが指導を希望している）。

音楽の一環とはいえ、授業とはあまり関係のないところでも、Ｂ教諭は児童に頼まれた

16 制度上の児童の在校時間ではなく、Ｂ教諭が児童と関わりのあった時間帯を指す。
17 授業時間が始まっても生活指導などに時間を取られることもあるため、時間割で決められた時間量とは異なる。

業務は引き受けている。また、昼休みにＢ教諭はほぼ毎日体育館で児童と一緒に遊んでいる。

13：09	体育館	児童	体育館に行って子どもと手つなぎ鬼や増やし鬼で遊ぶ。

昼休みが終わり、５時間目の社会を始めようとした際、Ｂ教諭はクラスの児童の意外な反応に対処することになる。

13：32	教室	児童	次回の図工で使うために取って来た粘土を子どもたちが発見。社会ではなく図工をやりたいと大騒ぎする。（頭ごなしに叱らず、しばらく相手してエネルギーを発散させ社会を始める。）
13：42	教室	児童	社会の資料集 28 ページを開かせる。（まだ落ち着かない子どもの雰囲気を読んで？）社会の前に応援団の紅白決めを始める。子どもたちから応援団希望者を募り、希望者が定員より多かったので１人１人に決意表明をさせる。決意表明中に自机に戻り書類の記入作業をする。
13：53	教室	児童	多数決で応援団を決める投票集計をし、応援団員が決まる。紅組白組について説明をし、リレー選手や騎馬の上に乗る子を全員選べないことについて説明する。
14：12	教室	児童	10 分社会をやると伝え資料集を開かせ、奈良の大仏について学習。なぜ大仏を作ったか意見をノートに一つ書かせ、机間指導して回る。

教室の統制が乱れ、集団で騒ぐ児童は押さえつけることが難しいほどエネルギーに満ちているが、Ｂ教諭はうまく発散させ場の雰囲気を悪くすることなく騒動を回避している。結果、社会の時間は削られ授業の進度に影響を与えた可能性があるが先に運動会の応援団決めを終わらせている。こうした臨機応変が経験で身につく点が教職の特徴と言えるかもしれないが、臨機応変に児童と向かい合える時間のゆとりがあるかどうかも重要だと考えられる。

ⅱ　児童がいない時間帯

Ｂ教諭は、7 時 35 分に出勤し児童が登校するまでの間、授業参観で使う道徳のプリントや、学級懇談資料などを作成している。そして児童を帰すと、表 13 のように「教職員」同士での仕事や「単独」での仕事が多くなり、作業の合間の教員同士の会話も増える。Ｂ教諭は 15 時 29 分に職員室に戻ったのち、理科の初任者研修の準備を行っている。その後、６年の担任団で明日の道徳の授業参観について打合せし、運動会の打合せを行っている。16 時 41 分から 17 時 38 分まで、研究部会の一つである算数部会に参加し、授業案について情報交換を行っている。18 時 6 分から運動会の選手選抜について相談を始めている。

表 13 Ｂ教諭　子どもがいない時間帯の勤務時間量

単独	0:41
教職員	2:45
児童	0:00
保護者	0:00
地域	0:00
電話	0:06
インターフォン	0:00
その他	0:00
合計時間量	3:32

18：06	職員室	教職員	自机に戻り、同学年の先生と運動会の騎馬戦の紅白分けについて相談する。途中から特支学級の先生も参加し、特支学級児童の紅白分けをどうするかも相談する。花形（リレー選手・騎馬の上に乗る子）をどうやって決めるか話し合う。子どもたちと話し合って決めたと通信を出すか、保護者

			にどう説明するか事前に決める。

選手をどのように決めたのか保護者に説明する際、学年全体で統一した回答ができるように、決定の仕方を保護者に納得してもらえるようにという配慮が窺われる。こうした説明責任が学校内の業務として一般化していることが見てとれる。

ⅲ　持ち帰り業務

Ｂ教諭は家庭があるので早めに帰宅し、持ち帰った業務を翌日の早朝に行うという働き方をしている。この日の持ち帰り業務は初任者研修の準備に１時間程度、学校外の教育に関する業務に１時間程度、更に授業参観の教材研究が残っているとのことだった。退勤時間は比較的早いＢ教諭だが、実際は帰宅してからも終わらせなければならない業務が多く残っている。

（４）観察協力者：Ｅ教諭（特別支援学級担任・30 代男性）

特別支援学級の担任、30 代のＥ教諭は、エルム小学校に４月に赴任してきたばかりであり、主に高学年の特別支援学級の児童に関わっている。6 月 17 日は 7 時 46 分に出勤してから、18 時 7 分退勤までの約 10 時間半の勤務実態が記録されている。この日、Ｅ教諭は学級だよりのチェックや授業の打合わせから始まり、朝の会、普通学級との合同体育、交流学級での修学旅行準備、運動会についての確認、給食・清掃指導、応援団の指導などをこなしていた。合間も寸断なく児童と関わり、児童が下校した後は明日の運動会に向けての校内整備を行っている。

①　総労働時間量

表 14 は、観察した３日間のＥ教諭の出勤時間、退勤時間と、それらをもとにした学校内での勤務時間である。観察した３日間の勤務時間は、10 時間から 11 時間程度となっている。これらの在校時間がこの時期のＥ教諭の一般的な在校時間と考えられる。

表 14　Ｅ教諭の出退勤時間

観察日	2011 年 6 月 6 日（月）	2011 年 6 月 17 日（金）	2011 年 7 月 6 日（水）
出勤時間	7:34	7:46	7:45
退勤時間	18:12	18:07	17:52
勤務時間量	10 時間 38 分	10 時間 21 分	10 時間 7 分

②　場所別・相手別の労働時間量

図 13 はＥ教諭の１日の場所別の労働時間量である。これを見ると特別教室・教室と職員室に活動の場が集中している。この日特別学級にいた時間量が多い理由は、体育や修学旅行の準備など交流学級で過ごす時間が多かったこと、運動会の前で応援団の指導にあたっていたことに起因する。運動会や修学旅行、宿泊学習などの行事が多いこの時期は普通学級の活動に一緒に参加することが多くなるようである。

図 14 はＥ教諭の相手別の勤務時間量である。特別支援学級担任のＥ教諭は、他の担任教諭と比較して最も児童と一緒にいる時間が長い。次いで同じ特別支援学級担任の教員か、Ｅ教諭が担当している６年生の担任団とのやりとりが多くなっている。職員室の机に電話がなく、インターフォンも遠いため、Ｅ教諭自身への用事でなければ殆ど対応する機会はない。

図 13 E教諭の場所別の勤務時間量（2011/06/17）

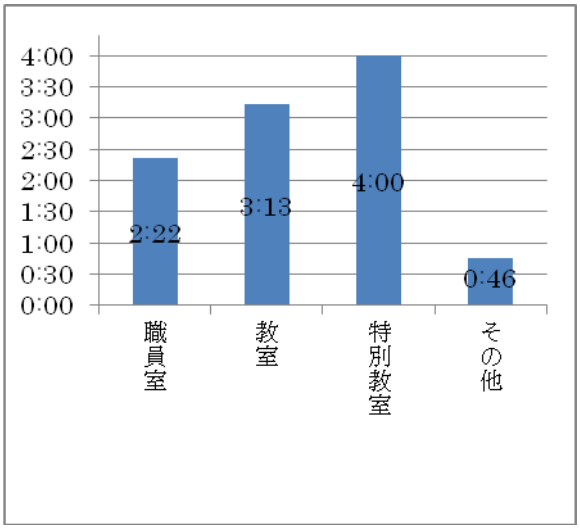
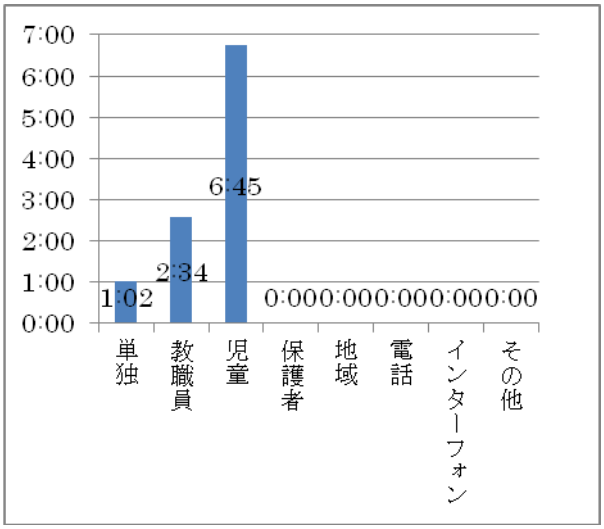


図 14 E教諭の相手別勤務時間量（2011/06/17）



③ 業務内容分析

次に業務内容を細かく分析していく。E教諭は特別支援学級担任であるため、児童がいる時間帯と、そうでない時間帯で仕事の内容が大幅に変わる。そのため、児童がいる時間帯と、児童が帰った後の時間帯に分けて分析する。

i 児童が学校内にいる時間帯

児童が学校にいる時間帯は、8時15分から15時19分までである[18]。時間量にして7時間9分であるが、表15のように、その殆どを児童対応に費やす。表16はその児童対応の内訳である。授業の挨拶をしてから、終了までの時間である「授業」を行った時間が3時間2分[19]。運動会の応援団練習など「行事」が52分。授業以外での「指導その他」が2時間51分となっている。なお特別支援学級のカリキュラムの性質上、「学習指導」と「生活指導」、「ふれあい」を分けることは困難であるため、「指導その他」とした。

表 15 E教諭 児童がいる時間帯の相手別勤務時間量

単独	0:07
教職員	0:17
児童	6:45
保護者	0:00
地域	0:00
電話	0:00
インターフォン	0:00
その他	0:00
合計時間量	7:09

図15はE教諭の授業準備時間ならびに業間指導時間の内訳である。教員同士の打合せを除き、一時も児童から離れて単独作業を行うことはなく、全て児童対応にあてている。

特別支援学級担任の特徴として、児童一人ひとりの様子を保護者に連絡する業務が挙げられる。この連絡帳は児童がいる時間内に書き終えて持ち帰らせるようにしている。

表 16 児童対応の内訳

授業	3:02
行事	0:52
指導その他	2:51

18 制度上の児童の在校時間ではなく、D教諭が児童と関わりのあった時間帯を指す。
19 授業時間が始まっても生活指導などに時間を取られることもあるため、時間割で決められた時間量とは異なる。

図 15 E教諭の授業準備、業間指導時間の使い方

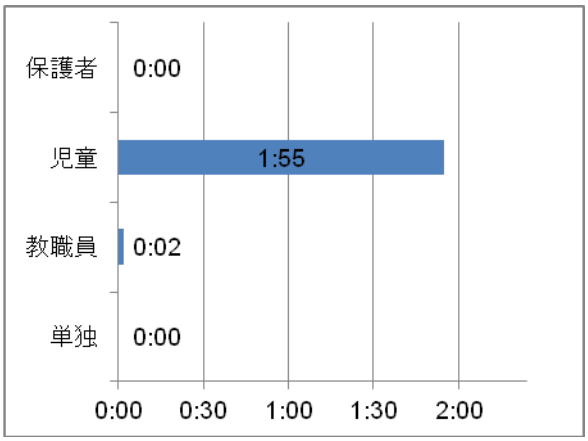


表 17 E教諭 児童がいない時間帯の相手別勤務時間量

単独	0:55
教職員	2:17
児童	0:00
保護者	0:00
地域	0:00
電話	0:00
インターフォン	0:00
その他	0:00
合計時間量	3:12

13：26	教室	児童	子どもの様子を見守りながら保護者向けの連絡帳に記入する。

14 時 31 分からE教諭は特別支援ではなく、応援団の児童の指導にあたっている。まだ1年目ということもあり、B先生の補助に回りながら児童を見守っている。

ii 児童がいない時間帯

表 17 は、E教諭の児童がいない時間帯の相手別勤務時間量である。この時間帯は単独や教職員間での作業が多くなる。E教諭は 7 時 46 分に出勤し、児童が登校するまでの間に教室整備や学級だよりのチェックを行っている。そして児童を帰した後、明日の運動会に向けて教職員総出で校内の準備が始まる。

15：24	体育館	教職員	子どもたちを帰し、先生方の殆どが運動会の準備を始める。パイプいす 30 脚を児童玄関に運ぶ作業をする。
15：28	廊下	教職員	1階の廊下から体育館に渡りブルーシートを貼る。そのほか体育館での準備作業をする。

作業を終えた後、16 時 7 分から運動会の打合せが行われている。行事の直前は教職員全体で予定を合わせて作業する機会が増え、荷物の移動など肉体労働も多くなるようである。

こうした全体での準備・打合せが終わってから、作業の合間に教員間での会話が増える。

17：18	職員室	教職員	特支担任団で今日の子どもの様子を雑談交じりに報告し合う。

特別支援学級の担任教員同士は、特に子どもの情報共有を多く行っており、会話も子どもの発達に関することや、今日の出来事などが多く含まれている。E教諭は教室を運動会に向けて整備し、18 時 7 分に退勤した。

（5）観察協力者：A教諭（教務主任・40 代男性）

教務主任、40 代のA教諭は、勤務時間内の殆どを職員室で過ごし、主に事務作業に従事している。6 月 8 日は 7 時 48 分に出勤してから、21 時 10 分退勤までの約 13 時間半の勤務実態が記録されている。A教諭は水曜日の 8 時から校門前で街頭指導を担当する。その後は 2・3 校時の 4 年生校外学習引率、来客や電話、インターフォン対応もこなしながら書類作成を行う。15 時 52 分から、研究部会の一つである体育部会に出席し、18 時 58 分には校内の消灯・施錠を確認する。この日は学校を施錠する係にあたっていたので、職員中最後

の 21 時 10 分に退勤した。

①　総労働時間量

表 18 は観察した 3 日間のＡ教諭の出勤時間、退勤時間と、それらをもとにした学校内での勤務時間である。7 月 4 日は 20 時 2 分に退勤しているが、この日は翌日に５年生の宿泊学習の引率を控えているため、早めに退勤したとのことである。教務主任であるＡ教諭は最終施錠の担当が割当たっている。また、Ａ教諭以外を対象とした観察日でも、遅くまで校内に残るＡ教諭を見かけることが多かったので、5 月 18 日や 6 月 8 日の在校時間がこの時期のＡ教諭の一般的な在校時間と考えられる。

表 18　Ａ教諭の出退勤時間

観察日	2011 年 5 月 18 日（水）	2011 年 6 月 8 日（水）	2011 年 7 月 4 日（月）
出勤時間	7:45	7:48	7:53
退勤時間	20:53	21:10	20:02
勤務時間量	13 時間 8 分	13 時間 22 分	12 時間 9 分

②　場所別・相手別の労働時間量

図 16 は、Ａ教諭の 1 日の場所別の労働時間量である。これを見ると、職員室に活動の場が集中している。なお、教室が 1 時間 17 分となっているが、これは体育部会が 1 年生の教室で行われたためである。また、この日は街頭指導と校外学習の引率があったため、「その他」の校外にいる時間が多くなっている。

図 16　Ａ教諭の場所別の勤務時間量（2011/06/08）

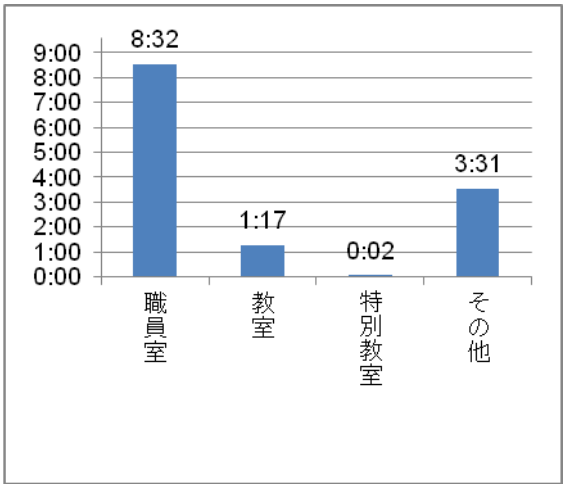


図 17　Ａ教諭の相手別勤務時間量（2011/06/08）

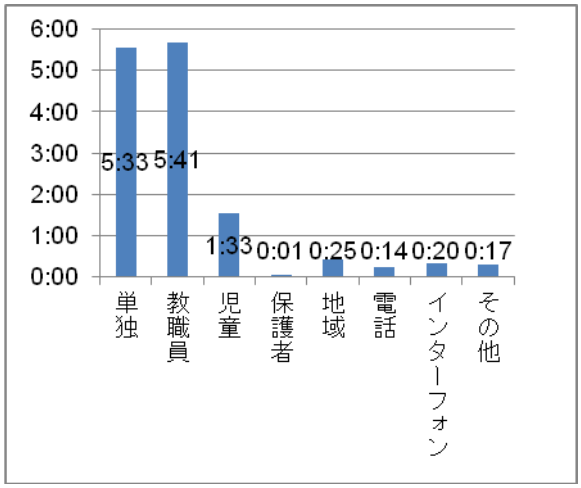


図 17 はＡ教諭の相手別の勤務時間量である。教務主任であるＡ教諭は、「単独」「教職員」の業務が多くなっている。引率やＴＴを引き受けることもあるため、「児童」と一緒にいる時間も存在する。職員室の机に電話があり、インターフォンに最も近いため、来客や電話対応も多い。

③　業務内容分析

次に業務内容を細かく分析していく。Ａ教諭は学級担任ではないため、児童がいる時間帯と、そうでない時間帯で仕事の内容はそれほど変わらないが、授業のある時間帯にＴＴや校外学習の引率を行うこともある。また、地域住民や業者などの来客対応も業務に入ってくる。

11：28	職員玄関	教職員 業者	牛乳パックリサイクル業者と担任外の先生に会う。パック数の担当者が決まっていないことが分かり、教頭先生・担任外の先生も集まって相談する。

エルム小学校では、牛乳パックのリサイクル活動を行っているが、そのリサイクルパックの管理者がまだ決まっていなかったため、担任外の教員で応対している。環境教育など子どもの教育活動の幅を広げると、教員の裏方の業務もより多岐に渡り、外部との交渉も増えることになる。

この学校では、インターフォンが職員室の教頭とＡ教諭の机の真後ろに設置されているため、自然にＡ教諭が応対する回数が増える。

15：30	職員室	インターフォン	インターフォン対応。5 年生の保護者説明会でインターフォンに何度も出る。（総務部の教頭先生・Ｖ先生・Ｕ先生が居ないので実質一人で対応。）

この日は５年生の保護者説明会だったため、15 時前後の時間帯にインターフォン対応が増えた。表はこの日のＡ教諭の電話とインターフォンの応対回数である。時間量では短時間だが、教諭のやろうとしている作業が何度も中断され、苛立ちを見せていた。校内で行事があると来客も増えるため、インターフォン対応の回数も増え、Ａ教諭の業務の進行を阻む傾向がある。

Ａ教諭の応対回数	
インターフォン	12 回
電話	8 回

教務主任は学校内の多くの業務に携わっている。例えば児童の転入・転出の際の届け出や学期ごとの教材の変動に関わる手続きなどにも関わってくる。

17：12	職員室	教職員	４年担任の先生と先ほどの転出する子どもについて話す。

転出予定児童がエルム小学校で学校行事を行うことを希望している。天候に左右される行事の場合、在籍最終日次第で書類変更しなければならないことがある。観察調査中、こうした書類手続きの多さが教務主任に顕著だった。更に、Ａ教諭は学校管理にも関わっている。

18：58	校内	単独	校内の見回りに行く。消灯・施錠確認。

エルム小学校では校内の見回りと最終施錠は教頭、教務主任、総務の教員が交代で行っている。最終施錠当番の日はＡ教諭が学校を閉めるため、教員全員が退勤するまで残らなくてはならない。

エルム小学校に赴任して２年目のＡ教諭だが、教務主任として校内の様々な業務に従事するため、把握しておく事柄も多い。

20：46	職員室	教職員	教頭先生と総務部の仕事で引継ぎがなされていない部分について話し合う。引継ぎ文書を作る意味について話す。

各教員の中に作業の技術情報は蓄積されているが、学校組織全体で把握することは難しい。話し合いでは、異動のある教員だからこそ、個人化しやすい技術情報をマニュアル化して次年度に引き継ぐことが求められていた。

教務主任の業務は一見事務職に近いが、休んだ教員の代理や校外学習の引率、ＴＴなど、児童に直接関わることも多い。また、学校運営の中心になるため、幅広く校内の状況を把握しておく必要もある。学校にかかってくる電話やインターフォンの応対の様子から、児童に関する情報交換を学級担任ときめ細かく行っているように見えた。

３．事例分析の整理

これまで教員一人ひとりの業務の特徴を見てきたが、ここでは観察結果から得られた教職の特徴を整理、比較していく。各教員の働き方を観察した結果、役職や経験年数により働き方に共通する点や異なる点がみられた。まず、学級担任である４人の教諭の特徴を整理し、次に教務主任についてまとめる。

（１）学級担任

①学級担任の共通点

１年生、４年生、６年生、特別支援の学級担任の場合、以下の４つの共通点が見られた。第一に、児童がいる時間帯は休息を取らず児童対応に多くの時間を割いている。これは授業時間に限らず、授業準備時間ならびに業間指導時間に、授業準備と並行して学習指導や生活指導、ふれあいの時間などを持つことも要因となっている。各担任は業間指導時間に児童と何らかのふれあいの時間を自主的に取る姿が見られた。

第二に、児童がいる時間帯は肉体労働を行う傾向があった。学級担任は授業中に殆ど立ったままのことが多い。体育があればプールに入ったり、授業準備でマットを出したりといった作業もある。業間指導時間には、児童と一緒に走ったり抱っこしたりと体力を使う仕事が多かった。

第三に、児童による突発的な業務の発生がある。児童による突発業務の発生が観察中に何度も見られた。業務内容分析で触れたように、Ｄ教諭は食物アレルギーの児童に対応し、Ｃ教諭は体調不良の児童の様子を確認するため時間を割いている。他にも児童の怪我や児童同士の言い争いなど、教員は授業だけではなく、保健衛生や指導などを含め、児童に関わる多くの場面で対応を求められていた。

第四に、児童がいない時間帯になると、保護者と電話でやりとりする姿が見られる。教職員間の業務については会議などに参加し、終わると職員室の各机で学年の打合せや学級の業務に取りかかる姿が見られた。

②学級担任の学年ごとの特徴

以上のような共通点が学級担任には見られたが、担任する学年によって差異も生じていた。学年ごとの特徴を見ていくと、児童対応について、１年生と特別支援学級の担任は教室移動の際の引率にも時間を割いている。４年生や６年生の担任は引率などにあまり時間を取られない代わりに、学習指導の時間が増えていた。なお、特別支援の学級担任は児童のいる時間帯はほぼ児童に付き添い、単独で動く様子は殆ど見られない。

③学級担任の経験年数別の特徴

経験年数で特徴を見ていくと、初任者ならではの困難や、ベテラン教員に増える業務の存在が明らかとなった。初任者のＣ教諭と、教員歴が長いＢ教諭では時間短縮の点で違いがみられた。時間短縮は効率的に時間を使う場面と、時間を多くかけることで後に時間を割くことを回避するという調整手法であると考えられる。この調整手法は単純な知識ではなく、経験で培われる技術や機転といった面が大きい。

時間短縮の技術について、業務内容分析で述べたように、Ｂ教諭は児童対応の傍ら宿題の採点や授業準備なども同時に行っている。前述のように、採点作業や書類づくりと同時進行で児童にも目を向けられる力量は経験の中で獲得されていく。短時間で複線的に業務をこなさなければならない教職だからこそ、初任者のＣ教諭は、次に何をしなければなら

ないか全て把握しながら動いていくことは難しい。どこで自分の手が空き、複数の作業を行うことができるかを体得するには、教職員として年数を重ねることが重要と考えられる。

また、教室内の統制が乱れる瞬間においても、この時間短縮が行われている。教室内の統制が乱れることは当然起こりうることである。統制が乱れた時、教員は児童を静かにさせ授業を進めなくてはならない。前述のように教室内の統制が乱れた時、Ｂ教諭はあえて児童の行動に付き合い、児童とのやりとりに時間を割いている。時間内に授業を始めなければ、後の授業進度に影響が出る可能性はある。つまりこの時点でＢ教諭は積極的に時間を短縮し、多忙を回避しようとしているようには見えない。だが、Ｂ教諭は多忙になるように見えて、結果的に短時間に問題を収束させている。児童のエネルギーを押さえつけず、学級の雰囲気を壊さないことで、児童との信頼関係を保持している。教室内の授業を進めるために児童を静かにさせる、或いは授業に意識を向けさせる戦略として、咄嗟の判断で時間を割くことは、マニュアル化できるものではない。観察調査を行った結果、教職の特徴は、現場経験において獲得される技術が多いと感じられた。常に複数の業務をこなし、対人業務ならではの突発的な事態にも対応することそのものが、教職独自の困難であり、それゆえに経験知による戦略が生まれていると考えられる。

したがって、これまでの業務内容分析から、初任者には以下の困難が存在する。第一に経験知が体得されていない状況下で教職の困難にさらされている点である。初任者は学校に勤めてすぐに学級担任を任されるため、特に負担が大きい。第二に、Ｃ教諭の業務内容分析から、初任者研修で学校を空けなければいけない点が挙げられる。経験年数が少なく、作業効率を上げることが難しい初任者であることに加え、研修前後には準備・整理などの業務が増える。初任者は、教職の特徴である多様性と複線性に慣れない状況下で、仕事をこなさなければならない困難にぶつかるのである。

逆にベテラン教員の場合、多忙回避の戦略を持っていれば仕事は楽になるかというと、必ずしもそうではない。Ｂ教諭のように経験豊かな教員が、時間短縮の戦略により多忙を回避しても、初任者研修で初任者に授業の技術を教授するなど、学校内外での責任のある業務が増え、仕事量が減ることはない。時間を短縮させても、更に新しい業務が増えていくことになる。また、経験知による戦略が常に有効とは限らない。その時々の児童対応の戦略は各教員によって異なるが、時間的、精神的ゆとりがなければ、教員も多忙回避の柔軟な対応といった戦略を十分に行えない。児童とのふれあいに時間をかけるゆとりが、後の多忙を回避するために必要だと考えられる。

（２）教務主任

この調査期間中の教務主任は、一日を通して職員室でデスクワークを行う時間が長く、児童がいる時間帯には授業のＴＴに入ったり、授業準備時間や業間指導時間に、職員室に戻って来た教職員との連絡調整を行ったりする姿が見られた。また、学級担任と比較して電話やインターフォン、業者など校外とのやりとりが多く見られた。学校運営に関わる多くの事務作業をこなす傍ら、様々な相手とのやりとりを求められるため、事務作業を中断する姿が頻繁に見られた。学級担任同様、休息を殆ど取らずに長時間働いており、最終施錠も担当している。デスクワークと外部対応を両立しながら長時間働く点に、教務主任の負担の大きさが表れている。

４．勤務時間量の分析

教員の勤務時間量の内実を労働密度という尺度で捉え、その特徴を分析する。

（１）勤務時間量

表 19 は今回調査した、各教員の持ち帰り業務を含まない勤務時間量である[20]。時間量の多少はあるが、全員がほぼ毎日残業を行い、残業が恒常化している様子が見られた。

表 19　各教員の勤務時間量

仮名	役職	一日の勤務時間
A	教務主任	13 時間 22 分
B	６年担任	10 時間 51 分
C	４年担任	12 時間 49 分
D	１年担任	11 時間 42 分
E	特別支援	10 時間 21 分

Ｂ教諭の業務内容分析からも明らかなように、持ち帰り業務を含むと、ほぼ全員が日々 13 時間以上働いていると推測できる。勤務時間内の殆どは児童対応に費やし、児童が帰ってからは会議や研修の時間がある。休息をとらずに働いても、教材研究や宿題のチェック、テストの採点、学級通信などの仕事を勤務時間内に終わらせることは難しいといえる。

（２）労働密度

次に、単純な労働時間量が 13 時間を超えるだけでなく、その勤務実態から労働密度の高さについて考察していく。第一に休息時間について、観察結果から、児童がいる時間帯はお手洗いに行く他は児童対応に追われており、給食も児童と一緒に取るなど休息らしい休息は取っていない[21]。児童が帰ってからやっと教員同士で会話をする機会も増えるが、教員は殆ど休むことなく働いている実態が明らかとなった。

第二に、細切れの業務が多く行われている点について、観察結果からは分刻み、秒刻みの労働状況が浮き彫りとなった。表 20 は、Ｄ教諭の一日の業務における各時間量を表したものである。授業や会議のように、大きく時間をとる業務もあるが、まとまった時間を取って業務をやり終えるものよりも、時間量の少ない業務が、寸断なく詰まっている状態が多く見受けられた。

細切れの業務は、大きく二つに分けると、単純にすぐに終わる業務がいくつも行われている状態と、一つの業務を行う合間に別の様々な仕事が入り、中断を繰り返した結果、細切れになっている状態がある。前者の場合、例えばＤ教諭が行っていた教育委員会に提出する生活アンケート調査は、前後のこれに関する作業を併せても、時間量では５分に満たない。しかし、こうした事務作業が大量に発生すると、教員の多忙感を増加させるのではないかと考えられる。

[20] 残業は平成 18 年度文科省「教員勤務実態調査」の残業の定義に従い持ち帰り業務時間量を含まない。
[21] 給食は指導時間として位置付けられている。

表 20　D教諭の１日の業務の各時間

時間	場所	相手	時間量
8:00	職員室	単独	0:02
8:02	更衣室	単独	0:00
8:02	グラウンド	教職員	0:02
8:04	グラウンド	教職員	0:02
8:06	職員室	単独	0:01
8:07	児童玄関	児童	0:01
8:08	グラウンド	単独	0:01
8:09	グラウンド	児童	0:16
8:09	グラウンド	教職員	0:16
8:25	グラウンド	単独	0:05
8:30	体育館	児童	0:11
8:41	職員室	単独	0:04
8:45	廊下	教職員	0:00
8:45	教室	児童	0:10
8:55	教室	児童	0:02
8:57	教室	児童	0:04
19:05	職員室	単独	0:04
19:09	職員室	教職員	0:02
19:11	職員室	単独	0:01
19:12	職員室	教職員	0:03
19:15	職員室	教職員	0:01
19:16	職員室	教職員	0:01
19:17	教室	単独	0:01
19:18	職員室	単独	0:03
19:21	職員室	教職員	0:02
19:23	職員室	教職員	0:01
19:24	職員室	教職員	0:02
19:26	職員室	教職員	0:02
19:28	職員室	教職員	0:02
19:30	職員室	教職員	0:00
19:30	職員室	単独	0:02
19:32	印刷室	単独	0:00
19:32	職員室	教職員	0:02
19:34	職員室	教職員	0:03
19:37	職員室	単独	0:01
19:38	職員室	単独	0:04
19:42	職員室	単独	0:00
		合計	11:42

D教諭のケース

19：16	職員室	教職員	担任外の先生の机に行き教育委員会に生活アンケート結果を報告する事を思い出す。特記事項が無ければ特になしで良いと返事を貰う。
19：17	教室	単独	教室に行き、教委の生活アンケートの回答を取ってくる。（別物で学校ごとのアンケートも存在する。）
19：18	職員室	単独	自机に戻り生活アンケートの回答を見ながら集計し、問題があるかどうかを書類に書き込む。
19：21	職員室	教職員	担任外の先生に個別の回答票をシュレッダーにかけて良いか訊き、結果の書類を提出する。

後者の場合、業務が何度も中断され、色々な仕事が中途半端に残って片付かないことで負担に繋がると考えられる。この状況がD教諭の業務内容分析における、何故こんな時間まで働いているのに終わらないのかという教員自身の疑問に表れている。業務の合間に別な作業が入ることは、どの教員の観察結果でも頻繁に見られた。

Ａ教諭のケース

14：53	職員室	教職員	２年担任の先生と保護者のメーリングリストについて打ち合わせる。
14：57	職員室		インターフォン対応。
14：58	職員室	教職員	２年担任の先生がメール登録に来る。
14：58	職員室	単独	パソコンでメール登録作業
15：19	職員室		インターフォン対応
15：19	職員室		インターフォン対応。まとめて来てほしいと呟く。
15：20	職員室	業者	プールの補修が終わった業者が鍵を返却に来る。受け取った鍵をしまう。
15：21	職員室	単独	再びパソコンでメール登録作業。
15：26	職員室	保護者	ＰＴＡ連合の保護者が鍵を返却に来る。受け取った鍵をしまう。
15：27	職員室	教職員	６年担任の先生たちに今日は研究日だと呼びかける。６年担任の先生が放送をかけに行く。
15：27	職員室	教職員	２年担任の先生が研究各部会を欠席すると報告に来る。
15：30	職員室		インターフォン対応。5 年生の保護者説明会でインターフォンに何度も出る。（教頭先生・保健主事の先生・担任外の先生が不在で実質一人で対応。）
15：31	職員室	単独	メール登録作業がどこまで進んだか確認する。

Ｂ教諭のケース

7：41	職員室	単独	パソコンを起動し、授業参観の懇談資料作りを始める。
7：41	職員室	教職員	資料作りをしながら特別支援学級担任の先生から全体会の資料について質問を受ける。
7：44	職員室	教職員	出勤してきた同じ６年担任の先生に温室が開いていたか確認する。
7：51	職員室	教職員	養護教諭に保健室に関するプリントを貰う。
7：53	職員室	単独	授業参観で使う道徳のプリントをつくる。
7：54	職員室	教職員	出勤した６年担任の先生に学年懇談資料が要るかどうか打合せをする。
7：55	職員室	教職員	教務主任の先生と住所の指定変更届が来ていない件で話し合う。
7：56	職員室	電話	自机を離れ、電話を保護者にかける。住所変更について確認する。
7：58	職員室	教職員	教務主任に電話の内容を報告しながら道徳資料の続きをつくる。その後続けて特支学級の先生と運動会のリレー走者選出について話す。
8：06	職員室	単独	道徳の資料を完成させる。

第４章　まとめ

研究課題に対し本稿の結論からどのような回答が与えうるか、本稿の到達点について述べていく。

１．勤務時間量

観察調査では、学校内にいる時間を勤務時間量として計測した。結果、どの教員も概ね 11 時間～13 時間以上学校内で働いていることが明らかになった。持ち帰り業務の時間を加

算すれば、更に勤務時間量は増えるだろう。教職員に限らず一般企業においても、残業の恒常化は見られることであり、職種によっては教員以上に長時間労働の職務もある。しかし、教職員は常に何らかの業務を複数抱えている。勤務時間内の殆どは児童対応に費やし、児童が帰ってからは会議や研修の時間がある。休息をとらずに働いても、教材研究や宿題のチェック、テストの採点、学級通信などの仕事を勤務時間内に終わらせることは難しいといえる。教員の仕事は、教員自身に家族がいる場合には早めに退勤し、家で仕事を行うなど融通がきく面があるが、持ち帰り業務時間量が残業として見えにくく、隠れた仕事時間量になってしまう面もある。また早めに帰っても仕事を行わなければならず、仕事と個人の時間が完全に分離していない。

２．労働密度の高さ

労働密度について分析したところ、教員は殆ど休むことなく働いている実態が明らかとなった。また、調査からは時間量の少ない業務が寸断なく詰まっている状態が多く見受けられた。この分刻み、秒刻みに行われる細切れの業務は大きく二つに分けると、単純にすぐに終わる業務がいくつも行われている状態と、一つの業務を行う合間に別の様々な仕事が入ってきて中断を繰り返した結果細切れになっている状態がある。

前者の場合、時間量自体は少ないが、寸断なく業務が詰まっていることが教員の多忙感を増加させるのではないかと考察した。これは個々の仕事は微量でありながら、教員の時間をどんどん奪っていくので、じわじわと教員の勤務時間量を増やし多忙にしていく。

後者の場合、業務が何度も中断され、色々な仕事が中途半端に残って片付かないことで負担に繋がると考察した。業務の合間に別な作業が入ることは、どの教員の観察結果でも頻繁に見られた。先の調査で油布は、一定時間内のワーク数の増加を確認できれば、多忙化の実態が明確になるとしている。しかしこのエスノグラフィ調査では、油布自身もワーク数の増加は明らかに出来なかった。本研究の観察調査でも、単純にワーク数を比較することが出来ないためワーク数の増加は確認できなかった。しかし、単位時間内の労働支出量をはかる労働密度を、教員の一日の勤務にあてはめて分析を試みた。これにより、出勤してから退勤までの休憩のない勤務実態を、密度と長時間勤務の両面から指摘できるのではと考えた。

観察調査結果を見ていくと、油布の指摘通り教員の仕事は多様で複線的なものであり、また、こうした仕事は分刻みに行われている状況があった。これは単純にすぐ終わる業務がいくつも行われている状態も存在するが、むしろまとまった大きな仕事の合間に、何らかの細かい仕事が入ってきて、もとのまとまった仕事が寸断された結果、このような分刻み、秒刻みの仕事になることが多く見受けられた。

通常労働密度は単位時間内の労働支出量であるから、例えば、３人で行っていた作業を２人で行うと１人あたりの作業が増えるため、労働密度が高まったといえる。しかし教員の場合、遂行しなければならない労働に、別の労働が挿入され、全体の仕事量の増加は勿論、本来遂行すべき労働の効率性も維持できないという密度の高まりが指摘できる[22]。つま

[22]労働密度にあてはめて考えると、例えば 1 時間に 50 個品物を作っていたが、それを 100 個作ることにする。したがって作業を早く沢山行うため、労働密度が高まったといえる。教員の仕事の場合、50 個作る間に、何か別の作業が入ってしまい 45 個しかできない。そのためどこかで残りの 5 個を作る必要があり、仕事が積み

り、もともと教員が処理しなければならない業務量の多さに加えて、単一の仕事に専念する、あるいは教員自身が設定した順番通りに処理するという事が出来ない難しさがある。しかも、この合間に入ってくる業務が必ずしも無意味とは言えない。

教職の困難は油布の指摘する多様性や複線性だけでなく、まとまった一つの仕事を一度に処理できない、この終わらない多忙感や焦燥感という点からも指摘できる。

本稿では、分刻みの仕事が個々には微量でありながら、教員の時間をどんどん奪っていくこと、業務が何度も中断され、色々な仕事が中途半端に残って片付かないことで負担に繋がることを、多忙の形態について一つの回答とした。こうした業務一つ一つは些細なことの連続性だが、ボディブローのように教員に疲労や多忙感を蓄積させ、なぜ自分は何をやった結果、こんな時間まで働いているのだろうという呟きに繋がっていく。これ自体は、教員の精神に決定的なダメージを与えるものではないが、日々の積み重ねで疲労の基盤をつくり出すのではないかと考えられる。

３．突発的な業務の発生

観察中、児童による突発業務の発生が何度も見られた。教員は児童対応の際に、突然発生する業務をこなしながら、決められた時間に授業や給食、清掃指導などを行わなければならない。病気や怪我、児童間の言い争いなど、様々な場面で教員は進めなければならない作業を中断する。授業時数や学習内容が決まっている中で、こうした指導にも時間を割かなければならない教職の難しさがあり、児童の問題は当然起き得ることだが、頻発すると、授業進度の面と生活指導の面から教員を精神的に消耗させうると考えられる。

B 教諭のケース

13：25	職員室	単独	５時間目の社会の教材を取りに行く。
13：32	教室	児童	次回の図工で使うために取って来た粘土を子どもたちが発見。社会ではなく図工をやりたいと大騒ぎする。(頭ごなしに叱らず、しばらく相手してエネルギーを発散させ社会を始める。)
13：42	教室	児童	社会の資料集 28 ページを開かせる。(まだ落ち着かない子どもの雰囲気を読んで？) 社会の前に応援団の紅白決めを始める。子どもたちから応援団希望者を募り、希望者が定員より多かったので１人１人に決意表明をさせる。決意表明中に自机に戻り書類の記入作業をする。
13：53	教室	児童	多数決で応援団を決める投票集計をし、応援団員が決まる。紅組白組について説明をし、リレー選手や騎馬の上に乗る子を全員選べないことについて説明する。
14：12	教室	児童	10 分社会をやると伝え資料集を開かせ、奈良の大仏について学習。なぜ大仏を作ったか意見をノートに一つ書かせ、机間指導して回る。
14：44	教室	児童	社会の授業終了後、子どもが大仏建立の理由について意見を言いにきたので、対応する。その後運動会の話を子どもとする。

残される。自身の作業が他の要因により遅れることで密度が高まるという特性がある。

C 教諭のケース

14：59	体育館	児童	マットなどを片づけ、授業終了。
15：08	廊下	児童	廊下で男子児童が泣いていたので事情を聴き、とりあえず教室に戻るように指示する。
15：15	教室	児童	教室に行くと別の男子児童２人が大声で怒鳴り合い、１人が泣いていたので、しばらく状況を把握するため見守っていたが、まずは帰りの会を始め明日の連絡を済ませる。帰りの挨拶をし、泣いていた児童や周りで見ていた児童を残す。
15：22	教室	児童	残った子どもたちから事情を聴く。状況を整理し、どこがいけなかったか指導したうえで子どもを帰す。

D 教諭のケース

12：23	教室	単独	給食を自机で食べ始める。
12：28	教室	教職員	６年担任の先生がクラスに来る。放課後に行われる運動会応援団の指導の手伝いを頼まれる。
12：32	教室	児童	食物アレルギーのある子どもが代替食を持ってくるはずだったが、この日は持って来ずに給食を食べてしまった。D教諭は気付いて子どもの食器を確認。食べるのをやめるように言う。
12：36	職員室	教職員	教頭先生に報告
12：36	職員室	保護者	アレルギーのある子の保護者に電話し現状で異変はないことを報告。（この間のクラスに担任外の先生たちが様子を見に行く。）
12：52	教室	児童	「ごちそうさま」の挨拶をし、掃除に取り掛かる。掃除をしていない子を指導し、教室の掃除の仕方を指導。

４．教職のやりがいの構造と多忙回避戦略

国際経済労働研究所の「教員の働きがいに関する意識調査」によれば、教員の働きがいは、給与や昇進、休暇や労働時間の満足度、上司の評価といった仕事の条件に起因する「外発的働きがい」よりも、仕事をすることで得られる達成感や効力感、有能感に起因する「内発的働きがい」の比重が強い。したがって、この内発的働きがいの獲得状況によって、負担感は変化すると考えられる。教員の主観的な業務の中心には、学習指導や生活指導など児童と関わる業務があり、これは教員にとって必要で意義のある、やりがいにつながる業務として設定されている。児童対応業務のなかで児童の成長をみることは、教員のやりがいを実感させ、更に教員自身の力量向上の実感にも繋がっている。「教員の働きがいに関する意識調査」によれば、教員という職種は成果明瞭性が他の職業より低い。それにも拘らず、仕事ができるかどうかを測る有能感は、他の職業と同水準である。教員は児童の成長に自身の成長を重ね、うまくやれていると感じるならば、有能感につなげることができるのかもしれない。

こうした働きがいと有能感に直結する児童対応について、先行研究では、多く時間を割きたいという希望が出されている。観察調査においても、学級担任たちは休み時間などを通して児童対応の時間を自主的に作り出している。学校内で直接児童と関わる業務は、教

員にとってやりがいを生む仕事で、時間があれば積極的にやりたい仕事だと考えられる。多忙回避の戦略として児童対応について触れたが、長期的視点に立つと、こうした普段の営みのなかで児童との信頼を構築することが、結果的に学級の安定につながり、教員自身が意識せずとも、問題を回避する戦略となっている。教室内の統制が乱れた時、教員は児童を静かにさせ授業を進めなくてはならないが、B教諭はあえて児童の行動に付き合い、児童とのやりとりに時間を割いている。時間内に授業を始めなければ、後の授業進度に影響が出る可能性はある。つまり、この時点でB教諭は積極的に時間を短縮し、多忙を回避しようとしているようには見えない。だが、B教諭は多忙になるように見えて、結果的に短時間に問題を収束させている。児童のエネルギーを押さえつけず、学級の雰囲気を壊さないことで、児童との信頼関係を保持している。これは前述の児童対応の戦略により、教員は時間を割くことで児童・生徒との関係を良好に保とうとし、より大きな多忙や精神的な消耗を防ごうとしていると考える。

働きがいや自己有能感につながる児童対応に、教員は積極的に自分から時間を割くため、自身でこうした仕事を増やしているように見えるが、実際には普段の信頼関係構築が学級の安定につながることや、前述の突発的な児童の行動を円満に収束させることにつながるため、多忙を招かざるを得ないという側面もあると考えられる。

５．おわりに

本研究は、多忙の内実に触れるため調査を行い、労働密度について分刻みの仕事が教員の時間を奪う構造と、業務が中断され、片付かない負担が積って負担感や多忙感を募らせることを指摘した。しかし、今回観察調査で明らかに出来なかった課題もある。観察調査を行う上で参考にした藤田らのエスノグラフィ調査であるが、課題設定の段階では、藤田のチームによって行われた調査時から 10 年以上経っていることを鑑み、教職の多忙の要因もまた変化していると予測を立てた。しかし、先行調査と比較しどこが多忙化したか具体的に捉えることは出来なかった。

今回の観察調査ではインタビューを行っていないが、これまでに、他の小学校で多忙化の原因について聞き取りを行っている。その結果、総合的な学習の時間の導入や、学習指導要領の改訂など、教育制度が目まぐるしく変化し、新しいものが学校に導入されるたびに教員は忙しくなったと回答を得た。加えて、学校長の裁量権限が拡大し、責任の所在を明らかにすることが求められるようになったことから、説明責任を果たすため、教育委員会や保護者にあてた文書作成が増えたという声もあった。十分な論証は出来ないが、推測的に補うと、教職は戦後一貫して多忙で、多様性と複線性に特徴づけられる職業であるが、仕事量の増加と、その仕事にやりがいを見出せないことが問題ではないかと考えられる。新しい制度の導入で教員の仕事が増加し、仕事の過密化が進行している。結果、観察調査に見られるような細切れの業務が増え、自身の仕事の必要性を再考する暇もないほどの慌ただしさと、一日中働いても終わらない負担感に拍車をかけている。このように現在の多忙を捉えられるのではないだろうか。そうだとすれば、教員定数を増やすことも勿論重要だが、同時に仕事量の過密化を食い止めるため、仕事の必要性を再考し教職の領域を限定することが課題だと考える。

また、教職のやりがいについては、教員は児童の成長によってやりがいや自己有能感を

獲得するため、ストレス回避のためにあえて多忙になるような児童対応を行うと解釈を行った。しかし、今回の研究では勤務実態の把握と教員の仕事の意味づけには言及出来たものの、具体的な多忙対策や、支援のありようについて効果的な提言には至らなかった。内発的働きがいを充足させることも重要だが、やはり教員の多忙を改善する、労働環境レベルでの改善方策について模索を続ける必要がある。

以上のような教員多忙化の内実把握と、多忙の改善方策とが今後の分析として残った。これらは児童生徒へのより豊かなゆとりある時間の確保のためにも、学校教育に関わる人々にとって重要な課題であると考える。

〈参考文献〉

浅野和也「トヨタ生産方式と労働密度」『東邦学誌 第 39 巻第 1 号』2010 年

新井肇『「教師」崩壊 バーンアウト症候群克服のために』(すずさわ書店、1999 年)

岩田康之「教育改革の動向と教師の「専門性」に関する諸問題」久冨善之『教師の専門性とアイデンティティ－教育改革時代の国際比較と国際シンポジウムから』(勁草書房、2008 年)

大阪教育文化センター教師の多忙化調査研究会編『教師の多忙化とバーンアウト』(京都・法政出版、1996 年)

大瀬敏昭・佐藤学『学校を創る－茅ヶ崎市浜之郷小学校の誕生と実践－』(小学館、2000 年)

大瀬敏昭・佐藤学『学校を変える－浜之郷小学校の 5 年間－』(小学館、2003 年)

小田義隆「歴史のなかの教師」土屋基規『現代教職論』(学文社、2006 年)

落合美貴子『バーンアウトのエスノグラフィ』(ミネルヴァ書房、2009 年)

勝野正章「学校経営をめぐる政策動向」小川正人、勝田正章『新訂　教育経営論』(放送大学教育振興会、2008 年)

加野芳正「新自由主義＝市場化の進行と教職の変容」『教育社会学研究第 86 集－ゆらぐ教員世界と教職の現在－』(日本教育社会学会編、2010 年)

久冨善之『教員文化の社会学的研究』(多賀出版、1988 年)

久冨善之「日本の教員文化：その実証的研究（1）」『一橋大学研究年報　社会学研究』(一橋大学、1992 年)

久冨善之『競争の教育』(労働旬報社、1993 年)

久冨善之「教師の生活・文化・意識－献身的教師像の組み換えに寄せて－」『岩波講座 現代の教育 6 教師像の再構築』(岩波書店、1998 年)

久冨善之「「新・競争の教育」と企業社会の展開」渡辺治編著『変貌する＜企業社会＞日本　一橋大学大学院社会学研究科先端課題研究Ⅰ』(旬報社、2004 年)

久冨善之「日本の教師と現代の教員制度改革」マイケル・W・アップル、ジェフ・ウィッティ、長尾彰夫『批判的教育学と公教育の再生―格差を広げる新自由主義改革を問い直す』(明石書店、2009 年)

熊沢誠『働きすぎに斃れて―過労死・過労自殺の語る労働史』(岩波書店、2010 年)

黒羽正見、黒羽諒「教師の教育行為に現出する「感情労働」に関する一考察―ある小学校教師の戦略的行為に着目して―」『群馬大学教育実践研究　第 28 号』2011 年

群馬県教育委員会「「教員のゆとり確保」のための取組」(閲覧日 2011/12/19)
http://www.pref.gunma.jp/cate_list/ct00001303.html

群馬県教育委員会「「教員のゆとり確保」の取組の全体像」(閲覧日 2011/12/19)
http://www.pref.gunma.jp/03/x0110035.html

国際経済労働研究所「教員の働きがいに関する意識調査報告書」2011 年

小堀彩子「対人援助職のバーンアウトと情緒的負担感」『東京大学大学院教育学研究科紀要、45』2005 年

斉藤浩一「中学校教師ストレスの構造的循環に関する実証的研究」『東京情報大学研究論集 vol.8 No.1』2004年

酒井朗「多忙問題をめぐる教師文化の今日的様相」志水宏吉編著『教育のエスノグラフィ―学校現場のいま―』（嵯峨野書院、1998年）

札幌市教育委員会学校教育部教職員課「教育職員の勤務実態調査結果」2007年

佐藤学『教師というアポリアー反省的実践へー』（世織書房、1997年）

佐藤学『学校の挑戦－学びの共同体を創る』（小学館、2006年）

佐藤学『教師花伝書：専門家として成長するために』（小学館、2009年）

ジェフ・ウィッティ「教師の新たな専門性に向けて」マイケル・W・アップル、ジェフ・ウィッティ、長尾彰夫『批判的教育学と公教育の再生―格差を広げる新自由主義改革を問い直す』（明石書店、2009年）

鈴木尚子「教員勤務実態調査の報告～教員給与改革に向けて明らかになったこと～」『BERD 第9号』2007年7月

全日本教職員組合『季刊 エデュカス』（大月書店、1993年7月）

都筑学『働くことの心理学　若者の自分さがしといらだち』（ミネルヴァ書房、2008年）

中島一憲「教師の悩みとメンタルケアー」民主教育研究所編『人間と教育 第31号』（旬報社、2001年）

名越清家「教師の専門職化をめぐる意識と実態」市川昭午編『教師＝専門職論の再検討』（教育開発研究所、1986年）

福地保馬「健康問題から見た教員の労働負担と課題」民主教育研究所編『人間と教育 第44号』（旬報社、2004年）

藤田英典、油布佐和子、酒井朗、秋葉昌樹「教師の仕事と教師文化に関するエスノグラフィ的研究－その研究枠組と若干の実証的考察－」『東京大学大学院教育学研究科紀要　第35巻』(東京大学大学院教育学研究科、1995年)

『平成18年度文部科学省委託調査研究報告書　教員勤務実態調査』（国立大学法人東京大学、2007年）

北海道教育委員会「教育職員の時間外勤務縮減のための取組事例集」（閲覧日 2011/12/19）
http://www.dokyoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/ksi/torikumijireisyuu.htm

堀内孜『学校組織・教職員勤務の実態と改革課題』（多賀出版、2001年）

宗像恒次・椎谷淳二「中学校教師の燃えつき状態の心理社会的背景」土居健郎監修『燃えつき症候群』（金剛出版、1988年）

文部科学省委託「新教育システム開発プログラム」調査結果（閲覧日 2011/12/19）
http://www.welllink.co.jp/press/

文部科学省 HP 病気休職者数等の推移「教育職員に係る懲戒処分等の状況について」
http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2010/12/24/1300500_13.pdf（閲覧日 2011/12/20）

油布佐和子「教師のバーンアウトと多忙」苅谷剛彦・志水宏吉『学校臨床社会学－「教育問題」をどう考えるかー』（放送大学教育振興会、2003年）

油布佐和子『転換期の教師』（放送大学教育振興会 2007）

OECD ウェブサイト”What Is the Total Public Spending on Education?”（閲覧日 2011/12/19）
http://www.oecd.org/dataoecd/61/14/48630949.pdf

OECD ウェブサイト” How Much Time Do Teachers Spend Teaching?” （閲覧日 2011/12/19）
http://www.oecd.org/dataoecd/60/51/48631419.pdf

〈巻末資料〉D 教諭の一日（2010/06/10）

時間	場所	相手	内容
8：00	職員室	単独	出勤し荷物を自机に置く。
8：02	更衣室	単独	荷物を置きに行く。
8：02	グラウンド	教職員	４年担任の先生と一緒にリレーの練習指導に行く。
8：04	グラウンド	教職員	スタート地点を決め、バトンパスの指導の仕方について決める。
8：06	職員室	単独	バトンを取りに職員室に戻る。
8：07	児童玄関	児童	学校内に入れない時間に登校した１年生が校内へ入ろうとしたので声をかける。
8：08	グラウンド	単独	三角コーンの位置を変える。
8：09	グラウンド	児童 教職員	４・５年生を集めて整列させ、バトンパスのやり方について先生と一緒に指導する。実際にお手本を見せ、子どもたちに練習させる。
8：25	グラウンド	単独	リレー用具を片づけて体育館でラジオ体操をする１年生を見に行く。
8：30	体育館	児童	自分のクラスの子どもの所へ行き、頭を撫でて話しかけたり、欠席している子どもがいないか確認したりする。その後ラジオ体操をする１～３年生を回り、自クラスの体操が出来ていない子に指導をする。
8：41	職員室	単独	１年生が教室へ移動する間に職員室へファイルを取りに向かう。
8：45	廊下	教職員	同じ１年担任の先生と会話しながら教室へ向かう。
8：45	教室	児童	子どもにトイレと水分補給を済ますように促し、その間に配布プリントを準備。待っている子どもと会話する。
8：55	教室	児童	子どもたちを着席させプリントを配る。１種類ずつ配り終わると何のプリントか説明する（学年便り・運動会での１年生の位置の連絡など）。
8：57	教室	児童	学級写真について説明する。２種類の写真を選ぶため保護者が学校に見に来ても構わないことを連絡する。他２～３枚の校外からのプリントを説明する。
9：01	教室	児童	国語の授業を始める。鳥のくちばしについて書かれた文章を読み解いていく。授業の終わりに２時間目の国語は平仮名の学習であることを伝え「日直さんお願いします」と終わりの挨拶を促す。
9：28	教室	児童	子どもの話を聞きながら自机の整理をする。
9：32	教室	児童	２時間目を始めようとした時、ＰＴＡ関係者が来たので子どもを一旦座らせる。
9：32	廊下	保護者	ＰＴＡ対応
9：33	教室	児童	教室に入り挨拶を促す。
9：34	教室	教職員	総務で２時間目のＴＴの先生が入ってくる。
9：36	教室	教職員 児童	国語の授業をしていると遅刻した子どもが入ってくる。その子が授業の準備をするのを先生に任せて授業を進める。平仮名の「ぬ」と「れ」のプリント学習をする。プリントの丸付けを先生と分担して行う。
10：10	教室	児童	机の上を片づけるように指示し、２時間目の授業を終える。
10：13	グラウンド	児童	子どもたちとグラウンドに移動し、中休みに一緒に遊ぶ。遊具を回転させてあげたり、抱っこして歩いたりと力仕事をする。中休み終了の音楽が鳴り子どもに声をかけ教室に戻るよう促す。
10：43	お手洗い	単独	
10：45	教室	児童	教室に戻り、２時間目の続きで「れ」の丸付けをする。丸付けを続けながら集中力を切らした子どもに指導する。
10：59	教室	児童	平仮名のプリントを集める。提出した子から音楽の授業準備として鍵盤ハーモニカを机上に出させる。プリントを集める間、自由に演奏させる。
11：03	教室	単独	丸付けを全て終えて、教室の横の棚からファイルを出し、ＣＤプレイヤーをセットする。教室横の物干し紐の様な所に吊るしてあったドレミの画用紙を取り、黒板に貼る。
11：04	教室	児童	演奏を止めさせる。ドレミの書かれた画用紙を指さし、練習させる。縦の号車ごとに練習させ、最後にＣＤに合わせて練習させる。
11：08	教室	児童	鍵盤ハーモニカをしまわせ、授業時間が残り少ないので視聴覚室に移動するかどうか考え、移動することを決める。教室の消灯を確認し移動。
11：12	廊下	児童	子どもが視聴覚室に入る際、靴を脱いで並べたか確認。
11：12	視聴覚室	児童	運動会で踊るダンスの練習をする。一緒にお手本として子どもたちの前で踊る。
11：32	視聴覚室	児童	３時間目の授業を終え、トイレ・水飲みタイムを取ることを子どもに伝える。視聴覚室の電気を消し教室へ戻る。

11：34	教室	児童	教室の自机に座ると子どもが集まってくる。４～５人まとめてだっこし遊んであげる。３時間目に使ったＣＤプレイヤーを子どもに頼んで元の場所に戻してもらう。だっこをせがむ子どもの相手をしながら教室全体の様子を見守る。
11：37	教室	児童	４時間目の挨拶を促す。子どもが挨拶している間に教材を準備し黒板にブロックと白画用紙を貼る。ブロックかくれんぼで引き算の導入をする。
11：47	教室	児童	プロジェクターで教科書を拡大し、引き算を教える。問題を解かせ、学習理解が不安な子、遅い子を机間指導する。
11：59	教室	児童	引き算の問題を解いた子どもを並ばせ丸付けをする。終わった子どもから給食の準備を始めさせる。
12：02	教室	児童	丸付けの終わっていない子どもがいないか確認し、いなかったので教材を片づけながら給食の配膳指導をする。汁物をよそう係の子を注意して見ており、お手本を見せる。
12：11	教室	児童	「いただきます」の挨拶を日直に促し、遊んでいた子の指導。その後給食を食べる子どもの間を回って会話。
12：23	教室	単独	給食を自机で食べ始める。
12：28	教室	教職員	６年担任の先生がクラスに来る。放課後に行われる運動会応援団の指導の手伝いを頼まれる。
12：32	教室	児童	食物アレルギーのある子どもが代替食を持ってくるはずだったが、この日は持って来ずに給食を食べてしまった。Ｄ教諭は気付いて子どもの食器を確認。食べるのをやめるように言う。
12：36	職員室	教職員	教頭先生に報告
12：36	職員室	保護者	アレルギーのある子の保護者に電話し現状で異変はないことを報告。（この間のクラスに担任外の先生たちが様子を見に行く。）
12：52	教室	児童	「ごちそうさま」の挨拶をし、掃除に取り掛かる。掃除をしていない子を指導し、教室の掃除の仕方を指導。
13：03	教室	保護者	ＰＴＡ代表がプリントを渡しに来たので応対。その後引き続き清掃指導。
13：12	教室	児童	掃除が終わったところで教頭先生がアレルギーのある子の様子を見に来る。日直を促し、昼休みの時間を伝える。
13：13	教室	教職員	教頭先生とアレルギー対応について話し合う。
13：17	グラウンド	児童	外へ出て子どもとグラウンドで遊ぶ。
13：32	職員室	単独	外から戻ってきて職員室で手を洗う。
13：35	教室	教職員	プリントを配布していると、養護教諭が来る。５時間目の授業について打合せをする。
13：37	教室	児童	保健の授業の前に帰りの支度をさせる。持ち帰る物をチェックし、荷物を入れたランドセルを棚に戻させる。
13：42	廊下	児童	整列させ視聴覚室に移動。視聴覚室前で靴を脱いだら並べるように指導。
13：45	視聴覚室	児童	視聴覚室で１年生合同の保健の授業。授業者は養護教諭なので子どもの様子を見守る。寸劇の配役として教務主任や担任外の先生も参加する。
13：58	視聴覚室	児童	ハンカチ・ティッシュを持ってきているか先生方も確認を受ける。
14：08	教室	児童	教室に戻り、保健の授業をプリントでふり返る。手洗いの大切さ、ハンカチ・ティッシュが必要な時はどんな時か復習する。
14：12	教室	教職員	先生が来て水彩絵の具のセットが届いたと連絡を受ける。
14：12	職員室	教職員	職員室に絵の具セットを取りに行く。
14：15	教室	児童	絵の具セットを持って来る。開封せずに持ち帰るよう指示し、子どもの名前を呼びながら渡して行く。
14：19	教室	児童	挨拶を促し荷物の確認。さようならの挨拶をする。係の子どもが日付黒板を書き直すのを横で指導する。
14：25	児童玄関	児童	児童玄関で子どもたちを見送る。
14：36	教室	単独	見送りを終え教室に戻り、窓を閉めて教材やプリントをまとめる。
14：39	職員室	単独	荷物を置く。
14：40	職員室	単独	給湯スペースでお茶を注ぐ。
14：42	図書室	教職員	図書館で司書の方と 17 日の図書室での授業について打合せ。
14：45	６－１	教職員	特支担任の先生と応援団の打合せ。退場と太鼓について確認する。
14：51	体育館	児童	６－１に集合していた応援団の子どもと体育館に移動。紅白旗や太鼓、団長が乗る台などを準備する。
14：59	体育館	児童	子どもを紅白で整列させ、入退場の仕方を説明し、挑戦状の指導をする。
15：15	体育館	児童 教職員	応援練習を終え子どもと片づけをする。応援団担当の先生に手順を説明し、終わりの挨拶をする。
15：18	体育館	児童	移動しながら子どもと会話する。

15：20	児童玄関	児童	児童玄関まで子どもを見送る。
15：24	お手洗い	単独	
15：26	職員室	教職員	先生方と雑談をする。15 時半から運動会の競技説明会のため職員室に先生が集まる。
15：37	職員室	教職員	競技説明会が始まる。５年担任の先生が司会で運動会の手順と人・物の動きをプログラムに沿って各担当の先生が確認していく。１年生の駆けっこについて説明する。
16：22	職員室	単独	競技説明を聞きながら手元で教材の折り紙を準備する。
16：31	職員室	教職員	競技説明会が終わる。続けて教務主任の先生が全体に企画委員会について説明する。作成・編集の分担や日程、構成・表記の手引きの作成について報告を受ける。
16：34	職員室	教職員	続けて１年担任、４年担任の先生から配布する予定の学校要覧づくりについて連絡を受ける。
16：37	職員室	教職員	続けて担任外の先生からプール工事終了のお知らせと駐車場に関する連絡を受ける。
16：39	職員室	教職員	続けて保健主事の先生からＰＴＡ文書のお便りについて連絡を受ける。
16：41	職員室	単独	連絡が終わり、自机のパソコンを起動する。
16：41	職員室	教職員	パソコンが起動する間、２年担任、１年担任の先生と打合せをする。
16：43	職員室	教職員	６年担任の先生と会話する。
16：45	職員室	単独	パソコンで通知表に関する書類を作成する。
16：54	職員室	教職員	４年担任の先生と打合せする。
16：57	職員室	単独	引き続きパソコンで通知表関係の書類作り。
16：59	会議室	教職員	会議のため、移動する。
（この間、観察記録なし。）			
17：52	職員室	単独	会議が終了し職員室に戻る。ＵＳＢをパソコンに接続し印刷する。
17：52	職員室	教職員	印刷中、２年担任の先生と疲労について話し、何故こんなに仕事があるか分からないと会話する。
17：57	職員室	単独	冊子を各机に配布する。
18：03	廊下	単独	教室前の廊下に学級の集合写真【Ａ】・【Ｂ】を貼る。

18：05	職員室	教職員	給湯スペースで教頭先生とアレルギーの話をする。気付いた時には食べていたので焦ったことを話す。
18：09	職員室	単独	引き続きパソコンで通知表関係の書類作り。
18：12	職員室	教職員	作業を中断し、１年担任の先生と養護教諭が話し合いをしているテーブルに行き文書について確認をとる。お菓子を貰って自机に戻る。
18：14	職員室	単独	引き続きパソコンで通知表関係の書類作り。
18：16	職員室	教職員	教務主任の席に行き、作った通知表のサンプルを渡す。
18：17	職員室	教職員	担任外の先生の席に行き冊子を返却する。
18：17	職員室	教職員	自机に戻り、体育の知識・理解について教務主任に訊く。帰りたいが仕事が終わらないと話す。（この間も書類作りを続ける。）
18：17	職員室	教職員	自机に座ったまま離れた席の先生と会話する。他の先生がお菓子を配布してくれたので受け取る。（この間も書類作りを続ける。）
18：19	職員室	単独	パソコンで学級通信を作る。
18：26	職員室	教職員	４年担任の先生と５年担任の先生が仕事の割り振りについて話していたので参加する。（この間も学級通信を作る。）応援団のことや５年生の子どもについて会話する。
18：29	職員室	教職員	１年担任の先生と今日の学級の出来事について会話する。算数の導入について話し、子どもの様子を話す。
18：32	職員室	単独	引き続きパソコンで学級通信を作る。
18：33	職員室	教職員	１年担任の先生と給食での出来事を話す。その後も１年生の話で会話を続ける。
18：36	教室	単独	教室に行きデジカメでアサガオの写真を撮影する。
18：38	職員室	単独	引き続きパソコンで学級通信を作る。
18：40	職員室	教職員	１年担任の先生に学級通信でアサガオについて“ぐんぐん”という表現を使って良いかと訊く。アサガオの写真データを（学級通信）に移す。
18：40	職員室	単独	引き続きパソコンで学級通信を作る。パソコンにＣＤを入れ、題字デザインソフトから題字を選ぶ。
18：42	職員室	教職員	レイアウトを選びながら１・２年担任の先生たちと会話。土日も子育てのある先生は大変だと話す。
18：46	職員室	教職員	会話をしながら学級通信の続きを作る。

18:48	職員室	教職員	養護教諭がお菓子をくれる。
18:48	職員室	単独	引き続きパソコンで学級通信を作る。
18:50	職員室	教職員	２年担任の先生がお菓子をくれる。
18:50	職員室	単独	引き続きパソコンで学級通信を作る。
18:54	職員室	教職員	１年担任の先生が帰宅するので、月曜日の打合せをする。
18:55	職員室	単独	引き続きパソコンで学級通信を作る。
18:57	職員室	教職員	４年担任の先生たちの会話に声をかけ少し参加する。
18:58	職員室	単独	お菓子を食べながら引き続きパソコンで学級通信を作る。
19:05	職員室	単独	他の先生の机の前の封筒ポストに書類を提出し、完成した学級通信を保存し共有パソコンにデータを送る。書類を印刷し教頭先生に提出。
19:09	職員室	教職員	特支の先生とオリエンテーリングの日程について打合せる。
19:11	職員室	単独	共有パソコンに行き、学級通信を印刷。
19:12	職員室	教職員	教頭先生に学級通信を提出。
19:15	職員室	教職員	自机の荷物を整理し、４年担任の先生からお菓子を貰う。
19:16	職員室	教職員	担任外の先生の机に行き教育委員会に生活アンケート結果を報告する事を思い出す。特記事項が無ければ特になしで良いと返事を貰う。
19:17	教室	単独	教室に行き、教委の生活アンケートの回答を取ってくる。（別物で学校ごとのアンケートも存在する。）
19:18	職員室	単独	自机に戻り生活アンケートの回答を見ながら集計し、問題があるかどうかを書類に書き込む。
19:21	職員室	教職員	担任外の先生に個別の回答票をシュレッダーにかけて良いか訊き、結果の書類を提出する。
19:23	職員室	教職員	パソコンを開きながら５年担任の先生に声をかける。
19:24	職員室	教職員	教頭先生に学級通信を提出したかどうか訊かれる。添削を受けてアドバイスをもとに学級通信を一部作り直すことにする。
19:26	職員室	教職員	４年担任の先生に運動会のリレーの入場について質問する。走る順番は女子、男子の順だったかなどを確認。
19:28	職員室	教職員	２年担任の先生、４年担任の先生と会話しながら学級通信を修正していく。
19:30	職員室	教職員	５年担任の先生に声をかけ、そろそろ帰ることを伝える。
19:30	職員室	単独	学級通信を完成させ、パソコンをシャットダウンする。机上を整理し、学級通信を印刷する。
19:32	印刷室	単独	学級通信をコピーする。
19:32	職員室	教職員	学級通信を各先生の机に配布しながら４年担任の先生とリレーの手順について会話する。自クラスのプリント棚に児童の分を入れる。
19:34	職員室	教職員	５年担任の先生の席に行き、リレー後の退場について引き続き４・５年担任の先生たちと会話する。
19:37	職員室	単独	自机に戻り机上を整理。給湯スペースで湯呑とマグカップを片づける。
19:38	職員室	単独	５年担任の先生の準備を待つ。
19:42	職員室	単独	退勤。