

平成 25 年度前期末における通知表の誤記載及び誤配付について

1 今回の事案について

(1) 誤記載及び誤配付

○ 誤記載関係

評価・評定に関するもの [合計 8 校 (小学校 2 校、中学校 6 校) 9 人]

出、欠席日数等に関するもの [合計 38 校 (小学校 35 校、中学校 3 校) 90 人]

○ 誤配付関係

[合計 2 校 (小学校 1 校、特別支援学校 1 校) 3 人]

【資料 1 参照】

(2) 誤記載が発生した主な原因等

○ データ入力を誤り、手順書に基づいた点検作業 (ダブルチェック) が適切に行われなかった。

○ 児童生徒一人ひとりを思い浮かべ、原簿の正確な作成及び確実な点検ができていなかった。

(3) 今回の事案を受けて

今回、誤記載等のあった全ての学校長に、次の点を中心に、方面事務所の指導主事から聞き取りを行いました。

- ・ 今回の誤記載をどうとらえているか
- ・ これまで、どのように取り組んできたのか
- ・ 今回のことを、どう見つめ、振り返っているか
- ・ 再発防止にどう努力していくのか

2 これまでの取組と今後の対応について

(1) これまでの取組

手順書による確認の徹底に加え、教師の基本となる次の 4 項目についても、学校訪問時や校長会、区ごとの校長の集まり等、機会をとらえての指導を行ってまいりました。

- ア 子ども一人ひとりをしっかり見つめる
- イ 原簿を正確に作成する
- ウ 原簿と確実に照合する
- エ コンピュータ等を過信しない

【資料 2 参照】

(2) 今後の対応について

特に次の点について、教師の意識やスキルに対しての指導を徹底してまいります。

- ア 一つひとつの事案を詳細に分析し、再度、方面別学校教育事務所を中心に指導を行う。
- イ 各区の学校経営推進会議等で、再度、4 項目について、注意喚起を徹底する。
- ウ 原簿は、教師一人ひとりが責任をもって作成するべきもので、原簿作成の段階である日々の基本的な取組方について、各学校がもう一度見つめ直し、組織的に対応するよう指導する。

横浜市記者発表資料

平成 25 年 10 月 28 日
 教育委員会事務局
 東部学校教育事務所
 西部学校教育事務所
 南部学校教育事務所
 北部学校教育事務所
 特別支援教育課
 指導企画課

平成 25 年度前期末における通知表（あゆみ・連絡票）の誤記載及び誤配付について

市立学校において、10月11日（金）に配付した前期末の通知表で、443校中、通知表の誤記載が43校99人、誤配付が2校3人ありましたので、報告します。

なお、いずれの事案も、児童生徒または保護者からの指摘により判明しました。児童生徒及び保護者への謝罪と説明、回収を行い、正しい通知表を再配付しました。

【誤記載関係】

1 評価・評定に関する誤記載 合計8校（小学校2校、中学校6校） 9人

学校名	学年・人数・教科	誤記載の内容と原因
馬場小学校 （鶴見区馬場7丁目） 校長：笹木 真佐子	5年1人 家庭科	・観点別評価を1段階低く記載 ・原因は、テストの点数を原簿に記入する際に、誤って低く転記したため。
芹が谷小学校 （港南区芹が谷3丁目） 校長：油井 智子	5年1人 社会科	・観点別評価を2段階、評定を1段階低く記載 ・原因は、一覧表に入力する際に、観点別評価を、◎のところを△と、誤って低く入力したため。
本牧中学校 （中区本牧和田） 校長：伊藤 次雄	2年1人 保健体育科	・評定を1段階低く記載 ・原因は、観点別評価から評定へ換算する際に、計算ミスをしたため。
南が丘中学校 （南区別所3丁目） 校長：野口 容子	2年1人・国語科 3年1人・英語科	・観点別評価を1段階低く記載 ・原因は、2年生国語科と3年生英語科の提出物の点数を入力する際に、誤って低く入力したため。
大道中学校 （金沢区大道1丁目） 校長：木田 茂樹	3年1人 美術科	・観点別評価を2段階、評定を1段階低く記載 ・原因は、原簿を作成する際に、小数点の位置を誤って入力したため。
平戸中学校 （戸塚区平戸町） 校長：森田 祐司	2年1人 社会科	・観点別評価及び評定を1段階低く記載 ・原因は、提出物の評価をする際に、評価資料の一部を欠いたまま、評価したため。
中川中学校 （都筑区大柵町） 校長：福田 之男	1年1人 数学科	・評定を1段階低く記載 ・原因は、観点別評価の修正を行った際に、評定を修正しなかったため。
東山田中学校 （都筑区東山田2丁目） 校長：平野 真理子	2年1人 理科	・観点別評価を1～2段階、評定を1段階低く記載 ・原因は、評価資料の点数の一部を原簿に記載し忘れたため。

※「評定」は、その教科の「観点別評価」を総括的に評価したもの。（中学校は5段階で示す。）

※「観点別評価」は、各教科について「知識・理解」などの観点（教科により4～5観点）毎に、A、B、C等の3～5段階で評価するもの。

2 出、欠席日数等に関する誤記載 合計 38校 90人

学校数	人数	誤記載の主な内容
小学校 35校 中学校 3校	82人 8人	・出、欠席日数、忌引日数等の数や児童が所属するクラブ名、学級での係活動名、リレー選手等の所見

(別添【資料】参照)

3 誤記載が発生した主な原因等

- (1) データ入力を誤り、手順書に基づいた点検作業(ダブルチェック)が適切に行われなかった。
- (2) 児童生徒一人ひとりを思い浮かべ、原簿の正確な作成及び確実な点検ができていなかった。

4 再発防止に向けた取組

- (1) 正確な原簿作成、確実な入力、毎日の出席簿の記入など、通知表作成に関わる基本的な対応に、組織で継続的に取り組みます。
- (2) 当該校で作成した「通知表(あゆみ・連絡票)の誤記載等の防止のための手順書」に沿って点検するよう、徹底していきます。
- (3) 4月以降取り組んでいる「①子ども一人ひとりをしっかり見つめる ②原簿を正確に作成する ③原簿と確実に照合する ④コンピュータ等を過信しない」の4つの誤記載防止に向けた視点を再確認し、徹底していきます。

【誤配付関係】

1 誤配付の状況 合計 2校 3人

学校名	学年・人数	誤配付の原因
城郷小学校(港北区鳥山町) 校長:上岡 美津子	1年2人	通知表を児童に渡す際、順序が入れ替わっていることに気付かず、誤配付。
盲特別支援学校 (神奈川県松見町1丁目) 校長:星野 勉	小学部1人	通知表をクリアケースに入れて配付する際、4枚中1枚が、他者のクリアケースに混入したまま、誤配付。

2 再発防止に向けた取組

- (1) 城郷小学校について
 - ・配付に当たっては、子ども一人ひとりを見つめ、通知表の名前と本人とを確認しながら配付するという基本を徹底します。
- (2) 盲特別支援学校について
 - ・ダブルチェックをする際のことにも念頭に置いて、通知表の様式自体の見直しを行うよう、校長に指示します。

お問い合わせ先		
(鶴見区・神奈川区・西区・中区・南区の学校に関すること) 教育委員会事務局 東部学校教育事務所 指導主事室長	本田 正道	Tel 045-411-0607
(保土ヶ谷区・旭区・泉区・瀬谷区の学校に関すること) 教育委員会事務局 西部学校教育事務所 指導主事室長	榮 修吾	Tel 045-336-3719
(港南区・磯子区・金沢区・戸塚区・栄区の学校に関すること) 教育委員会事務局 南部学校教育事務所 指導主事室長	三田 稔	Tel 045-843-6399
(港北区・緑区・青葉区・都筑区の学校に関すること) 教育委員会事務局 北部学校教育事務所 指導主事室長	小林 力	Tel 045-944-5957
(盲特別支援学校に関すること) 教育委員会事務局 指導部 特別支援教育課長	吉原 勝	Tel 045-671-3956
(評価・評定の仕組み・制度に関すること) 教育委員会事務局 指導部 指導企画課長	上條 慶昭	Tel 045-671-3233

【資料】 出、欠席日数等に関する誤記載一覧

平成 25 年度前期末の通知表における出、欠席日数等に関する誤記載

	NO	学校名	誤記載の内容	人 数
東部	1	日枝小学校	欠席日数	2
	2	獅子ヶ谷小学校	欠席日数	2
	3	新鶴見小学校	欠席日数	1
	4	山元小学校	欠席日数	2
	5	青木小学校	欠席日数	1
	6	市場小学校	欠席日数・忌引日数	2
	7	大口台小学校	欠席日数	2
	8	藤の木小学校	欠席日数・忌引日数・出席停止日数	6
	9	南が丘中学校	欠席日数	2
西部	10	瀬谷第二小学校	クラブ名	1
	11	上飯田小学校	欠席日数・所見	1
	12	万騎が原小学校	クラブ名・学級名	2
	13	東希望が丘小学校	所見	1
	14	今宿小学校	欠席日数	1
	15	さちが丘小学校	欠席日数・所見	3
	16	中和田小学校	欠席日数・忌引日数	5
南部	17	芹が谷小学校	欠席日数・出席停止日数	5
	18	西富岡小学校	欠席日数	3
	19	南台小学校	欠席日数	1
	20	洋光台第四小学校	欠席日数	1
	21	能見台小学校	欠席日数	1
	22	洋光台第一小学校	欠席日数・忌引日数	4
	23	六浦小学校	欠席日数・クラブ名・係活動名	5
	24	倉田小学校	欠席日数・係活動名	2
	25	東汲沢小学校	欠席日数	1
	26	桜井小学校	欠席日数	4
	27	丸山台中学校	欠席日数	2
北部	28	都筑小学校	欠席日数	2
	29	新田小学校	欠席日数・クラブ名・係活動名	5
	30	茅ヶ崎台小学校	欠席日数・児童名(漢字の誤り)	3
	31	綱島小学校	忌引日数	2
	32	市ヶ尾小学校	欠席日数・クラブ名	2
	33	東市ヶ尾小学校	欠席日数	2
	34	北綱島小学校	欠席日数	3
	35	篠原小学校	欠席日数	1
	36	美しが丘西小学校	欠席日数	2
	37	あざみ野第一小学校	係活動名	1
	38	東山田中学校	遅刻日数・忌引日数	4

合計 90人

平成 24 年度 通知表における出、欠席日数等に関する誤記載

南	1	本郷小学校	欠席日数	6
---	---	-------	------	---

6人

通知表の誤記載防止に向けた取組

～各学校の実践から～

H25年5月

学校教育事務所

子ども一人ひとりをしっかり見つめる

- 出欠席の確認は職員室のホワイトボードに記載し、担任のみでなく、学年中心に把握し、情報共有する。
- 1日の終わりに、子どもの顔を思い浮かべながら出欠席・遅刻・早退を確認する。
- 成績処理の段階や記載内容の確認時に、子どもの顔を思い浮かべながら作業し、評価や内容の妥当性を確認する。
- 通知表を子どもに渡す際、時間を確保して一人ひとりに丁寧に説明を行う。

原簿を正確に作成する

- 出席簿を毎日記入するとともに、月末には学校全体で確認する。
- 補助簿や評価資料を供覧し、授業の進捗や評価の状況を共有するとともに、素点等の入力の読み合わせを確実に行う。
- 日常的に注意喚起と情報提供を行うとともに、手順書の確認や修正、全教職員で各種原簿作成における留意事項についての研修を行う

原簿と確実に照合する

- 通知表の作成時間を確保し、点検作業に時間をかけるなかで、「今日は出欠席の確認」「明日は文章表記の確認」等、学校全体で作業を統一して行う。
- 「通知表勉強会」を実施し、全教職員が一堂に会して読み合いながらチェックするとともに、文章表記の仕方を学び合う機会とする。その後、管理職がチェックする。
- 最終的に印字された通知表を原簿と確実に照合する。

コンピューター等を過信しない

- コンピューター等の良さ・便利さとともに、研修等を通して危険性（起こりがちなミス）を十分に理解し、重点的にチェックする。
- 数値や文字を機械的にチェックするのではなく、受け取る子どもや保護者の視点で確認する。
- ヒヤリハットの事例をもとに協議し、最終的に人の目で点検することの大切さを再確認する。