

議案第 42 号

北栄町フリースクール利用料助成金交付要綱の制定について

北栄町フリースクール利用料助成金交付要綱を制定したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第 2 条の規定により委員会の承認を求める。

2020 年 4 月 23 日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

別紙のとおり

北栄町フリースクール利用料助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、北栄町フリースクール利用料助成金(以下「助成金」という。)について、北栄町補助金等交付規則(平成17年北栄町規則第43号。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本助成金は、町内の義務教育段階にある児童生徒がフリースクールに通う場合の経費に対する支援を行い、保護者の負担軽減を図ることを目的として交付する。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 児童生徒 学校教育法(昭和22年法律第26号)第18条に規定する学齢児童及び学齢生徒のうち、小学校、中学校又は特別支援学校に在学する者で、北栄町に住所を有する者をいう。
- (2) フリースクール 「不登校児童生徒を指導する民間施設のガイドライン」に準拠し、鳥取県教育委員会により「本県で出席の扱いが考えられる学校外の施設」として通知されている学校以外の施設をいう。

(助成対象者)

第4条 この要綱による対象者は、フリースクールに通う児童生徒の保護者で、次に掲げる各号の規定のいずれも満たす者とする。(以下、「助成対象者」という。)

- (1) 都道府県民税所得割額と市町村民税所得割額の合算額が、257,500円未満の世帯であること。
- (2) 町税その他の公租公課について滞納がない者
- (3) その他対象経費の補助を別に受けていない者

(助成金の額等)

第5条 助成金の額は、児童生徒の通所経費(月々又は定期的にフリースクールに支払うこととされる定額の経費)の10分の10とする。ただし、通所経費の上限は2万円とする。

2 入所費のほか教材費、実習費等の実費負担に係る費用は助成の対象としない。

(助成金の申請)

第6条 助成対象者が助成金の交付を受けようとする場合は、毎年度、北栄町フリースクール利用料助成金交付申請書兼請求書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、提出しなければならない。

- (1) フリースクールに通っていることが確認できる書類
- (2) 対象経費の金額及び納入期限が確認できる書類

(3) 申請日以前に支払った対象経費について助成を受けようとする場合、対象経費の支払状況が確認できる書類

(4) その他町長が必要と認める書類

2 助成金の申請日以前にフリースクールへ支払うべき対象費用がある場合、申請日の属する年度の4月1日と第4条に規定する要件を満たすこととなった日のいずれか遅い日以降に負担することが生じた対象費用について、申請額に含めることができる。

(助成金の交付決定等)

第7条 町長は、前条の申請を受けた場合は、その内容を審査の上その適否を決定し、申請者に通知するとともに助成金を交付するものとする。

2 申請者が希望する場合、町長は助成金をフリースクール運営事業者に直接支払うことができる。

(退所時の届出)

第8条 本助成金交付決定を受けた者で、対象の児童生徒がフリースクールを退所した場合、フリースクール退所届(様式第2号)により退所した旨を速やかに町長へ届け出なければならない。

2 町長は、前項の届出を受けたときは、前条の交付決定に関わらず、対象経費のうち退所日以降の期間にかかるものについては、助成金を交付しない。

(助成金の返還)

第9条 町長は、第7条の規定により助成金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部を返還させるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。

(2) 助成金の交付条件に違反したとき。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月 日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

議案第 43 号

学校評議員の委嘱について

次の者を学校評議員に委嘱したいので、北栄町立小学校及び中学校管理規則第 36 条の規定により委員会の同意を求める。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

別紙のとおり

議案第 44 号

こども園評議員の委嘱について

次の者をこども園評議員に委嘱したいので、北栄町立認定こども園管理運営規則第 38 条の規定により委員会の同意を求める。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

別紙のとおり

議案第 45 号

小・中学校主任等の任命について

次の者を小・中学校主任等に任命したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第 2 条の規定により委員会の同意を求める。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

別紙のとおり

議案第 47 号

北栄町立大栄中学校学校運営協議会委員の任命について

北栄町立大栄中学校学校運営協議会委員を任命したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第2条の規定により委員会の承認を求める。

2020 年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

北栄町立大栄中学校学校運営協議会委員

	氏 名	役 職 等	備 考
1	高 垣 知 博	鳥取中央育英高校校長	前任者 鳥取中央育英高等学校 宍戸靖雄校長の辞任 令和2年3月31日付

議案第 48 号

鳥取県中部地区教科用図書採択協議会の北栄町教育委員会が選出
する採択協議会委員の承認について

令和 3 年度から使用する中学校教科用図書を採択するため、義務教育諸学校の教科用図書の無償措置に関する法律（昭和 3 8 年法律第 1 8 2 号）第 1 3 条第 4 項の規定により、倉吉市、湯梨浜町、三朝町、北栄町、琴浦町の各市町村教育委員会が、鳥取県中部地区教科用図書採択協議会を開催する。

本協議会の開催にあたり、下記のとおり北栄町教育委員会が選出する採択協議会委員の承認を求める。

2 0 2 0 年 4 月 2 3 日 提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

鳥取県中部地区教科用図書採択協議会委員

所 属	職 名	氏 名
北栄町教育委員会	教育長	別本 勝美

議案第 49 号

北栄町社会教育委員及び北栄町公民館運営審議会委員の委嘱について

次の者を北栄町社会教育委員及び北栄町公民館運営審議会委員に委嘱したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第2条の規定により委員会の同意を求めらる。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

北栄町社会教育委員兼北栄町公民館運営審議会委員

番号	氏名	所属等	構成等
1	山本 洋介	大栄小学校代表	学校教育関係者
2	牧野 厚志	北条中学校代表	
3	坂本 三都	北条小学校PTA代表	社会教育関係者
4	西村 ひろみ	大栄中学校PTA代表	

任期 2020年4月1日から2022年3月31日まで

議案第 50 号

北栄町スポーツ推進審議会委員の任命について

次の者を北栄町スポーツ推進審議会委員に任命したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第 2 条の規定により委員会の同意を求める。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

北栄町スポーツ推進審議会委員

番号	氏名	所属等
7	入江 明代	北条小学校
8	尾西 美弥子	大栄中学校

任期 2020年4月1日から2022年3月31日まで

議案第 51 号

北栄町歴史民俗資料館運営委員会委員の委嘱について

次の者を北栄町歴史民俗資料館運営委員会委員に委嘱したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第 2 条の規定により委員会の同意を求める。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本 勝美

記

北栄町歴史民俗資料館運営委員会委員

番号	氏 名	所 属 等
6	吉田 康博	老人クラブ連合会代表
8	濱本 武代	女性団体連絡協議会代表

任 期 2020年4月1日から2022年3月31日まで

議案第 52 号

北栄町学校業務改善プランの制定について

北栄町学校業務改善プランを制定したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第2条の規定により委員会の承認を求める。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本勝美

記

別紙のとおり

北栄町学校業務改善プラン

～子どもたちのやる気と笑顔のために～



令和 2 年 3 月
北栄町教育委員会

北栄町学校業務改善プラン

～子どもたちのやる気と笑顔のために～

現在、学校や子どもたちをとりまく教育環境が多様化、複雑化するとともに、学校に求められる教育課題が増加する中、教職員の時間外業務が常態化しているのが実態です。教職員の心身の健康を守るとともに、子どもたちへの教育活動を充実させるためにも、北栄町としての「学校業務改善プラン」を策定し、学校現場の働き方改革に取り組みます。

【目的】

教職員の多忙解消及び負担軽減に向けた取組を推進することで、教職員の心身の健康保持に努めるとともに、一人ひとりの児童生徒の指導に専念できる環境を整えるなど、教育の質の向上を図る。

【目標】

①時間外業務が月80時間を超える長時間勤務者の解消※

②月当たりの時間外業務

※平成30年度比で小学校は25%、中学校は15%削減（令和4年度実績で達成）

<現状>月1人当たりの時間外業務【平成30年度9月勤務実態調査による】

小：42.47時間 中：48.77時間（参考…鳥取県 小：35.92時間 中：46.07時間）

※ 事務職員等については36協定により別途定める。

<スケジュール>

月1人当たりの 時間外業務	R2 (H30の県平均並み)	R3	R4
小学校	15%減 (1人当たり36.10時間)	20%減 (1人当たり33.98時間)	25%減 (1人当たり31.85時間)
中学校	5%減 (1人当たり46.33時間)	10%減 (1人当たり43.89時間)	15%減 (1人当たり41.45時間)

学校業務改善活動 取組内容

- 1 時間管理意識保持の徹底 ⇒ 削減の目安 5～7時間/月（1日当たり約20～30分）
- 2 業務の見直し・削減 ⇒ 削減の目安 2～3時間/月（1日当たり約10～15分）
- 3 システム等の活用による
業務削減、効率化推進 ⇒ 削減の目安 8～12時間/月（1日当たり約30～50分）
- 4 部活動のあり方の見直し ⇒ 削減の目安 6～8時間/月（土日のうち1.5日）
- 5 外部人材の配置 ⇒ 削減の目安 1～2時間/月

取組内容

「北栄町学校業務改善プラン」においては、以下のような取組を柱として、学校業務改善活動を進めていくこととします。

1. 時間管理意識保持の徹底

- ① 早期退勤に関する取組の徹底
 - ・教職員各自が月1回設定する「帰ら-Day」（定時退勤日）の取組を徹底します。
 - ・会議や研修、部活動のない一斉退勤日を校内で設定し、取組を徹底します。
- ② 管理職員の時間管理意識の向上
 - ・教職員いきいき！トップセミナー、新任校長研修等管理職員等に対する研修会等において、学校現場への働き方改革の視点の導入に向けた研修を行います。
- ③ 長時間勤務者への管理職員による面接指導の実施
 - ・時間外業務が月80時間を超える者の把握を適切に行い、管理職員等による面接指導を実施するとともに、長時間勤務解消のための対策に取り組みます。
- ④ 教育委員会と学校とが一体となった取組の推進
 - ・各校の代表、町教育委員会及び教職員労働組合の代表を委員に含めた「北栄町学校業務改善プラン策定委員会」において、国及び県の動き等を踏まえながら、取組方針や具体的な取組内容について検討します。
 - ・外部講師の指導等も受けながら、教育委員会が各学校の進捗状況を確認しつつ、学校業務カイゼン活動の取組を進めていきます。

2. 業務の見直し・削減

- ① 学校における業務削減・効率化による事務業務短縮（行事・会議・分掌見直し等）
 - ・業務の削減に向けて、学校行事・研修会等を抜本的に見直すとともに、早期の計画立案等による組織的な運営や、会議の集約化・会議時間の上限設定を行うなど、効率化を図ります。
 - ・各教職員の時間外業務の状況等も勘案しながら、毎年度校務分掌の整理・統合等の見直しを行い、業務の削減・効率化及び業務量の平準化を図ります。
- ② 教育委員会による調査、会議、研修等の見直し
 - ・学校に対する調査の調査項目の削減、全校調査から抽出調査へ変更などの見直しを行います。
 - ・教育委員会主催の会議の必要性の再点検、複数の研修統合等の見直しを行います。
- ③ 県内外の優良取組事例の収集・情報共有
 - ・学校ルールブックの作成など、県内の学校業務改善推進校や小・中学校におけるモデル校での取組事例の横展開を推進します。
 - ・負担軽減効果の大きな優良事例を収集し、情報提供を行います。



3. システム等の活用による業務の削減、効率化推進

- ① 学校業務支援システムの有効活用
 - ・平成30年度から県内全ての市町村立学校で導入している学校業務支援システムを効果的に活用し、業務の効率化を進めます。
- ② 既存データファイルの共有・活用
 - ・共有電子フォルダの整理やファイルの保存方法のルール設定などを行うことで、過去に作成した教材や定型文書の雛形等が容易に活用できるようにします。

4. 部活動の在り方の見直し

- ① 部活動休養日、活動時間厳守の徹底
 - ・ 関係競技団体等の協力も得ながら、部活動休養日の取組を徹底します。
 - 休養日：週2日（平日少なくとも1日、土日のうち少なくともいずれか1日）
 - 1日の活動時間：長くとも平日2時間程度、休日3時間程度
- ② 部活動指導者研修会の開催
 - ・ 部活動の在り方や効率的・効果的な指導方法について、全国の先進事例等を元にした研修会への参加を促します。

5. 外部人材の配置

- ① 「教員業務アシスタント」による事務業務の軽減
 - ・ 授業準備や印刷業務など、教員の事務的業務をサポートする非常勤職員を配置し、教員の事務負担を軽減します。
- ② 部活動における「部活動指導員」及び「外部指導者」の配置と有効活用
 - ・ 部活動を要因とする長時間勤務者の負担軽減のため、部活動の単独指導・引率が可能な部活動指導員を配置します。
 - ・ 地域人材等を活用して部活動における外部指導者の確保に努めるとともに、より有効な活用方法について検討していきます。



<参考>

このたび策定した「北栄町学校業務改善プラン」のほかに、これまで作成した手引き、アクションプラン等を併せて活用しながら、取組を進めていきます。

○「学校カイゼン活動の手引き」

学校改善モデル校として平成26年度に取組を実施した県立学校におけるカイゼン事例を元に作成（平成27年5月）。

○「市町村立学校に係る業務改善アクションプラン」

各市町村（学校組合）立学校での業務改善の一層の推進のため、県教育委員会、市町村（学校組合）教育委員会、校長会との協働により策定（平成28年2月）。

○「北栄町立中学校の部活動方針」

平成30年3月にスポーツ庁が策定した「運動部部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」及び平成30年12月に鳥取県・鳥取県教育委員会が策定した「鳥取県運動部活動の在り方に関する方針」並びに平成30年12月に文化庁が作成した「文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」及び平成31年3月に鳥取県・鳥取県教育委員会が策定した「鳥取県文化部活動の在り方に関する方針」に則り、北栄町教育委員会が策定（平成31年3月）。

○「北栄町立学校の教職員の勤務時間の上限に関する方針について」

平成31年1月25日に文部科学省が策定した、「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」（いわゆる「超勤4項目」以外の業務への対応）に則り、北栄町教育委員会が策定を進める（令和2年3月予定）。

令和2年度 北栄町教育委員会の重点取組事項

北栄町教育委員会では、「学校業務改善プラン」における取組内容として、5つの取組の柱を挙げているところですが、そのうち、令和2年度の重点取組事項を以下のとおり定め、取組を強化していくこととします。

学校全体で取組を進めていくためには、校長がリーダーシップを発揮し校内での取組の方向性について職員会議等で共通理解を図るとともに、各教職員が自らの働き方を見直そうとする意識改革が必要です。全教職員が具体的な取組のアイデアを出し合いながら、また、全教職員が取組の成果を感じられるよう、小さなことでも「改善」の成果と捉えてフィードバックしながら進めることが重要です。

1 北栄町教育委員会の重点取組事項

重点取組事項①：対象（全校種）

学校業務改善プラン 取組2. **業務の見直し・削減**

取組例⇒進め方

- 大会参加のための陸上・水泳等の過度な放課後練習の見直し
- 形式的な研究指定校としての業務、研究発表事業等の見直し
 - ⇒ 各校で行事や校務分掌を一覧化するなどして、優先順位の低いものについて、各校1つ以上の業務削減を計画・実施
 - ⇒ 教育委員会が集約し他校の事例を横展開するなどPDCAサイクルを推進



重点取組事項②：対象（全校種）

学校業務改善プラン 取組5. **外部人材の配置** に係る

「教員業務アシスタント」による事務業務の軽減

取組例⇒進め方

- 学校及び各学年における「教員業務アシスタント」への仕事要望内容の集約
- 「教員業務アシスタント」の主な仕事内容リストの作成
- 「印刷業務・その他業務 依頼票」の活用
- 「勤務実績記録簿」（翌月5日までに提出）による勤務内容の把握
 - ⇒ 教育委員会が集約し、学校間の情報共有を図りながらPDCAサイクルを推進

2 各学校の重点取組事項

令和2年度 北栄町立北条小学校 学校業務改善実施計画

業務改善に係る数値目標…**昨年度比 -15%** ★目標:R2(9月)時間外勤務の総時間数 **1147.94時間**

1. 時間管理意識保持の徹底	<p>① 早期退勤に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見直しをしてきた生活時程(児童下校 15時30~40分)を実施し、放課後に学級事務や教材研究ができる時間を取る。 ・1週間に1回、18時30分までに帰る日を各自で設定する。 [上限の目安時間:1か月45Hを超えないこと+1年間360Hを超えないこと 年間360H÷200日=1.8H…1日約2H以内を目安とする] ・会議や研修のない一斉退勤日を設定する。 <p>② 管理職の時間管理意識の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員全体への連絡は、C4thを活用し、終礼や職員会の内容を明確にして効率を図る。 ・職員会を時間内に終わらせるように準備する。 ・泊を伴う勤務等の勤務割り振りを適正に行い振替の取得を促す。 <p>③ 長時間勤務者への管理職員による面接指導の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間外業務が月80時間を超える者の把握を適切に行い、管理職員等による面接指導を実施するとともに、長時間勤務解消のための対策に取り組む。 <p>④ 教育委員会と学校が一体となった取組の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務アシスタントの効果をとりまとめ、各校1名配置について要望をあげていく。 ・町同日公開参観日・町教育研究会の在り方を町教育委員会主導で検討し、より良い形に改める。
2. 業務の見直し・削減	<p>① 学校における業務削減・効率化による事務業務短縮(行事・会議・分掌見直し等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PTAの会を効率的に行うための方法を検討する。 ・職員会に提案する内容を大きな行事とそうでない行事に振り分け、大きな行事は比較的余裕のある長期休業中、学校運営委員会で、そうでない行事は稟議及び4役会議で企画検討する。企画検討時、担当者でなくても、意見のある職員は会議に参加してもらう。 ・職員会での提案は、データで行い、職員会で変更があった場合は訂正したものを職員会フォルダに入れておくことを徹底する。 ・教材作成にかかる時間を最小で最大効果が出る工夫をする。 <p>② 教育委員会による調査、会議、研修等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告等期限のあるものは、早めに知らせてもらう。 <p>③ 県内外の優良取組事例の収集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会で把握したよい取り組みがあれば、情報を提供してもらう。
3. システム等の活用による業務の削減・効率化推進	<p>① 学校業務支援システムの有効活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職員への連絡はC4thの掲示板を活用することで、職員朝会・終礼・職員会の簡素化につながっている。さらに活用していく。 ・職員間で議論したい課題について、C4th会議室を活用していく。 ・出席簿・家庭連絡票・要録等のC4th利用で、業務時間の削減につながっている。 <p>② 既存データファイルの共有・活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成したデータを学校サーバーの共有ファイルに必ず保存し、引継ぎが確実にできるよう職員に周知する。
4. 部活動の在り方の見直し	
5. 人材の配置	<p>① 「教員業務アシスタント」による事務業務の軽減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務業務の削減に大きな効果があった。効果的な活用を推進する。
6. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の懇談や支援会議など、時間設定をしようとする、普通に勤務時間外の時間を要望される。時間外の留守番電話の導入を契機に、学校職員も勤務時間があり、勤務時間内にできるだけ会の設定を行うよう伝える取り組みをする。

令和2年度 北栄町立大栄小学校 学校業務改善実施計画

業務改善に係る数値目標…**昨年度比 -15%** ★目標:R2(9月)時間外勤務の総時間数 **1177.44 時間**

<p>1. 時間管理意識保持の徹底</p>	<p>① 早期退勤に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午後8時までに退勤する(朝1h、夕3h 計4h×20日=80h)80時間以上の時間外勤務者を0にする。 ・PTA各部で活動内容の見直しを図るよう働きかけ、本部役員会でも活動の見直しをしていただく。 ・各自で退勤時間を決めて実行する。 <p>② 管理職の時間管理意識の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校長だよりで時間外業務の残業時間の集計を知らせる。 ・会議の短縮・効率化を図り、定時退勤を目指す。 ・年度途中でも校務分掌の担当の見直しについて柔軟に検討する。 ・学期末に学校事務日を設定する。 ・長期休業中に閉庁日を設定する。 <p>③ 長時間勤務者への管理職員による面接指導の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月80時間以上勤務者へ面接指導を行う。 <p>④ 教育委員会と学校が一体となった取組の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会にも学校の時間外業務の削減という意識を持って、取組が推進されるよう配慮していただく。
<p>2. 業務の見直し・削減</p>	<p>① 学校における業務削減・効率化による事務業務短縮(行事・会議・分掌見直し等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・春の全校遠足について、内容の変更について協議していく。 ・職員各自が机上の整理整頓やロッカーの整理整頓に心がけ、物を探すなど無駄な時間の削減を図る。 <p>② 教育委員会による調査、会議、研修等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画訪問等で準備する資料をできるだけ簡素化してもらう。 ・特別支援教育に係る作成文書の簡素化について教育委員会としても検討していただく。 <p>③ 県内外の優良取組事例の収集</p>
<p>3. システム等の活用による業務の削減 効率化推進</p>	<p>① 学校業務支援システムの有効活用</p> <p>② 既存データファイルの共有・活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校務分掌で使用したデータを職員共有フォルダに入れ、確実に次年度に残していく。
<p>4. 部活動の在り方の見直し</p>	<p>① 部活動休養日、活動時間厳守の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種大会の練習時間を勤務時間内で終わるように計画する。 <p>② 部活動指導者研修会の開催</p>
<p>5. 外部人材の配置</p>	<p>① 「教員業務アシスタント」による事務業務の軽減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務アシスタントの効果的な活用について、共通理解及びシステム化を図る。 ・引き続き外国語専科教員と ALT、外国語活動担当者の配置を要求する。 <p>② 部活動における「部活動指導員」及び「外部指導者」の配置と有効活用</p>
<p>6. その他</p>	

令和2年度 北栄町立北条中学校 学校業務改善実施計画

業務改善に係る数値目標・・・昨年度比 **-5%** ★目標:R2(9月)時間外勤務の総時間数 **795.83 時間**

<p>1. 時間管理意識保持の徹底</p>	<p>① 早期退勤に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退勤の予定、目標時刻を各自毎日設定する。 ・会議や研修、部活動のない一斉退勤日を設定する。 ・会議の短縮、効率化を図る。 ・長期休業中、学校閉庁日を設定し、実施する。 ・生活時程の見直しを行い、放課後に学級事務や教材研究ができる時間をとる。 <p>② 管理職の時間管理意識の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職は教職員の在勤時間等の実態を正確に把握する。 ・毎月の勤務状況を職員に知らせる。 ・時間外の活動(家庭訪問、鍵当番、交通安全指導など)を職員ごとに記録し、時間の振替の取得を促す。 <p>③ 長時間勤務者への管理職員による面接指導の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職は時間外勤務が多い教職員に対する面接を行い、必要に応じて学校医・産業医による面接を奨励する。 <p>④ 教育委員会と学校が一体となった取組の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・留守番電話の導入。時間外、学校閉庁日の電話は町が対応する。 ・計画訪問における指導案の簡略化をお願いする。
<p>2. 業務の見直し・削減</p>	<p>① 学校における業務削減・効率化による事務業務短縮(行事・会議・分掌見直し等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協議事項を精選し、協議が必要なものは企画委員会で十分に検討し職員会に提出することで、会議時間の短縮を図る。 ・特定の職員に負担がかかることがないように校務分掌の平準化を図る。 <p>② 教育委員会による調査、会議、研修等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査、報告等期限があるものは余裕をもって早めに連絡してもらう。 <p>③ 県内外の優良取組事例の収集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会で把握した良い取り組みがあれば、情報を提供してもらう。
<p>減用による業務の削減 3. システム等の活用</p>	<p>① 学校業務支援システムの有効活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子回覧板、電子メール、校内サーバー等の活用と整理により、会議資料の事前配付や情報の共有化を進める。 <p>② 既存データファイルの共有・活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共有電子フォルダの整理を行う。(古いもの、使わないものは削除) ・文書資料だけでなく写真データの活用により行事の準備を効率的に行う。
<p>直在り方の見直し 4. 部活動</p>	<p>① 部活動休養日、活動時間厳守の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休養日を設定し実践する。(週2日:平日1日、土日のうち1日) <p>② 部活動指導者研修会の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部活動指導員は年1回研修会に参加する。
<p>配置 5. 外部</p>	<p>② 部活動における「部活動指導員」及び「外部指導者」の配置と有効活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「部活動指導員」及び「外部指導者」を活用し教職員の精神的な負担軽減と併せて、単独指導による時間的な軽減を図る。
<p>6. その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外の上限の目安時間(1ヶ月45Hを超えないこと、+年間360Hを超えないこと)はあるが、部活動の大会等の実施時期を勘案し、年間時間が目安時間を超えないように調整する。 ・悩みなどを相談しやすい職場の雰囲気づくりに努める。 ・休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。 ・時間外の留守番電話の導入を契機に、学校職員も勤務時間があり、部活動は時間外の活動であることを保護者や地域の方に理解していただく。また、懇談や支援会議の時間設定も、勤務時間内に設定を行えるよう伝える取り組みをする。

令和2年度 北栄町立大栄中学校 学校業務改善実施計画

業務改善に係る数値目標…**昨年度比 -5%** ★目標:R2(9月)時間外勤務の総時間数 **1032.90 時間**

<p>1 時間管理意識保持の徹底</p>	<p>① 早期退勤に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・20時を超える勤務については、18時の時点で校長に業務時間と業務内容を報告する。 ・勤怠システムによる勤務時間の把握の習慣化をする <p>② 管理職の時間管理意識の向上</p> <p>③ 長時間勤務者への管理職員による面接指導の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的なコミュニケーションによる相互理解に努める。 <p>④ 教育委員会と学校が一体となった取組の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校閉庁日等の電話対応を依頼する。
<p>2 業務の見直し・削減</p>	<p>① 学校における業務削減・効率化による事務業務短縮(行事・会議・分掌見直し等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育課程を見直し、総合・道徳・学活・行事の肥大化を改善する。 (例)宿泊研修・人権作文・社会人に学ぶ・輝く高校生… ・学校外組織との関係による行事やコンクール応募の削減を図る働きかけをする。 (例)中文祭ステージ発表・法務省人権作文・税の作文・習字…教科・領域等の研究大会 <p>② 教育委員会による調査、会議、研修等の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査や提出物の削減を町に依頼する。 (例)アンケート・アクション週間・計画訪問の指導案 ・学校公開・計画訪問の年1回実施を検討してもらう。 <p>③ 県内外の優良取組事例の収集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多くのチャンネルから情報を収集し、積極的に試行する。
<p>減、効率化推進</p> <p>3 システム等の活用による業務の削減</p>	<p>① 学校業務支援システムの有効活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・C4thのさらなる活用の促進を図る。 <p>② 既存データファイルの共有・活用</p>
<p>4 部活動の見直し</p> <p>部活動の在り方</p>	<p>① 部活動休養日、活動時間厳守の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部活指導に関する校内協力体制や適正な部活時間等を検討する。 ・部活削減を見据えたルール作りを検討する。 <p>② 部活動指導者研修会の開催</p> <p>③ 各競技団体との関係見直しを図る</p>
<p>5 外部人材の配置</p>	<p>① 「教員業務アシスタント」による事務業務の軽減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員配置を要求する。 <p>② 部活動における「部活動指導員」及び「外部指導者」の配置と有効活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材の発掘をし、配置拡大を要求する。 ・連携の在り方の見直しをし、部活指導員へ任せる時間を増やす。 <p>③ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SCの勤務時間を増やすよう要求する。
<p>6 その他</p>	<p>① PTA活動の見直しの提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PTA広報他活動の廃止または改善を検討してもらう。 ・郡P行事(広報研修・スポーツ大会・各種講演等)を廃止し、連携機関とする案を提案する。 <p>② コミスクの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミスクの在り方検討の中に働き方改革の視点を入れていただく。

議案第 53 号

北栄町学力向上推進計画の制定について

北栄町学力向上推進計画を制定したいので、北栄町教育長に対する事務委任規則第2条の規定により委員会の承認を求める。

2020年4月23日提出

北栄町教育委員会教育長 別本勝美

記

別紙のとおり

北栄町学力向上推進計画

学力向上の取組の重点を「授業改善」におき、日々の授業の充実を通して、本町児童生徒に「確かな学力」を身に付けさせるとともに「生きる力」を育む。

1 めざす授業像・めざす子ども像の共有と教材研究の充実

(1) めざす授業像・めざす子ども像を共有し、授業改善の取組を展開する。

めざす授業像 「他者と関わりながら、課題解決に向かい「問い」が生まれる授業」

めざす子ども像

- 主体的に「問い」をもち、自分なりの考えをもつ
- 他者との交流を通し、「問い」が生まれ自分の考えを広げ深める
- 学びの過程を振り返り、新たな「問い」をもつ

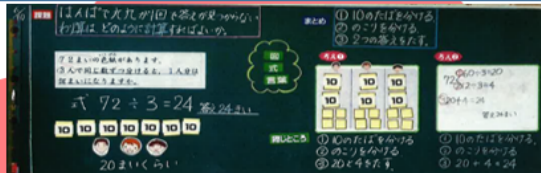
北栄教育スタンダード

- 共感性… 共通目的意識・連帯感・相互リスペクト・安心感
内発的学習意欲をもち、集中して学習に取り組む。
- 協働性… 集団的・組織的・対話的・相互支援的学習活動
子ども同士が互いに支援し合いながらみんなでゴールに到達する。

学びを通して夢を実現する子ども

共感的・協働的学び合いの授業……………教師と子どもたちの知性・感性・人間性が響き合う場

導 入	展 開	終 末
<p>【課題の設定】 ・授業の方向性を決め、子どもたちが主体的に取り組むための教師の働きかけ ・「なぜ～なのか？」課題 探究型共通目的意識の醸成</p> <p>【解決への見通し】 ・ゴールの明確化、具体化 ・ゴールに至る手順と方策の見通し</p>	<p>【自力解決】・個による課題との対話(比較、関係づけ、推論等) 【学び合い】・共感的、協働的学び合いによる知の再構成(比較、関係づけ、推論、討論、一般化等) ・ねらいや場に即した発表形態の活用(ペア発表、リレー発表、他者発表、指名発表等) ・学び合いを促進するための学習環境(板書構成、資料提示等) ・深い学びに至るための手立ての工夫(説明を促す、切り返しや揺さぶり、新たな教材の提示等)</p>	<p>【まとめ】 ・課題に呼応して、子どもたちが到達したゴール</p> <p>【振り返り】 ・全員が深い学びを共有する場 協働の学びの価値 生活とのつながり 自己の変容 学びの自覚、意義、意味</p>



授業の基盤…「学び合う力」「支持的風土」「ユニバーサルデザインの授業」「教師力」

①学び合いの基本ツール	②支持的風土の学級	③ユニバーサルデザインの授業	④備えるべき教師力
<ul style="list-style-type: none"> ・返事 ・声の大きさ ・相手意識 ・傾聴の姿勢 ・作業スピード ・ハンドサイン ・アイウエオ反応 ・多様な学習形態・ノートスタンダード 	<ul style="list-style-type: none"> ・失敗や間違いが気持ちよく受け入れられる学級 ・どの子にとっても居心地のいい学級 ・認め合い、支え合い、喜びのある学級 ※北条スタンダード 	<ul style="list-style-type: none"> ・学びやすい教室環境、学習環境の整備 ・学習や行動のルールの整備 ・指示、説明の分かりやすさ、見通しの持ちやすさ ・複数の学習方法や教材の活用 ※5ユニット、共同学習 	<ul style="list-style-type: none"> ・深い教材研究と授業構想力 ・目的意識の共有と支持的風土のある学級づくり ・学年や教科、校種を超えた共同研究意識 ・児童生徒理解と成長、育成の確信

2 学習を支える力の育成

学習を支える力を育成することで、子ども達の学習意欲を高め、授業改善の土台をつくる。学校・家庭・地域が連携して積極的に取り組んでいく。

- ①規範意識・マナーの向上…学校生活や家庭生活を通して、挨拶、返事等の習慣化、他人を思いやる心や認め合う心等を育む。
- ②家庭学習の習慣化…家庭では、家庭学習を習慣化させ、学校では「授業と連動した宿題」を推進する。家庭教育・家庭学習の手引きの活用。
家庭学習調査（学び力向上アクション週間の取組の活用）
- ③基本的な生活習慣の確立…毎朝きちんと朝食をとり、「食べて、動いて、よく寝よう」を実践し、規則正しい生活リズムを確立する。
- ④学習環境の充実…学習の準備、始業時刻の遵守等、学習規律を徹底すると共に、机やロッカー、掲示物等の教室環境を整える。
学習環境設定チェックリストの活用

3 地域・家庭・行政による効果的な支援体制の活用

コミュニティ・スクールの導入により、「地域に開かれた学校」から「地域とともにある学校」へと発展し、学校・家庭・地域の連携協働による「学校と地域の活性化」を図る。

コミュニティ・スクール推進委員会や各学校での準備委員会など年間を見通してコミュニティ・スクールの指定に向けた準備を計画的に進め、学校・家庭・地域・行政が一体となって学校支援体制の充実を図り、その体制を積極的に活用していく。

- ① コミュニティ・スクールの活用
 - ・コミュニティ・スクール推進委員会・コミュニティ・スクール準備委員会
 - ・コミュニティ・スクールランドデザインの作成
 - ・目指す子ども像についての意見交換（熟議）
 - ・学校運営協議会の活動内容の検討
- ② 地域学校協働活動の体制づくり
 - ・地域人材育成、協働学習、協働防災訓練
 - ・放課後等の学習支援…放課後、土曜日、休日における学習、スポーツ活動等
 - ・体験活動…社会奉仕活動体験、自然体験活動、職場体験等

令和2年度北栄町教育委員会 こども園計画訪問の実施について

北栄町教育委員会

1. こども園規模

園名	園児数	学級数	職員数 (調理師を含む)	備考
北条こども園	180	11	33	
大誠こども園	120	7	26	
由良こども園	105	6	23	
大谷こども園	21	3	9	1・2歳児・3・4歳児 は合同クラス

2. 訪問者

- ・教育長・教育委員 … 5名
- ・教委事務局 … 6名
(2課長+4指導主事)
- ・幼児教育センター、中部教育局 … 1～2名

※訪問者は予定。

3. 計画訪問の実施方法について

※ 前・後期 2回実施

前期：令和2年 5月19日(火)～ 6月2日(火)

後期：令和2年10月27日(火)～11月6日(金)

※ 前期・後期とも午前に訪問し、給食を試食する。

※ 詳しくは、別紙「令和2年度北栄町立こども園計画訪問実施要項」による。

訪問の日程

園長説明・保育参観・部長説明及び懇談・給食試食

令和2年度北栄町立こども園計画訪問実施要項

北栄町教育委員会

1. 趣 旨

- 各園の教育・保育活動の現状や園経営上の成果と課題についてその実情を把握し、教育・保育課程実施上の諸問題についての理解を深め、就学前教育・保育の充実に向けて指導・支援する。
- 各園の教育課題を明らかにし、園児の「生きる力の基礎」の向上を図り、魅力ある園経営の創造について意見交換を行い、今後の教育・保育の推進方策等について協議する。

2. 訪問の視点

- (1) 園児の実態（生活・遊び）について
- (2) 今年度の創意ある園経営の取り組みについて
 - ・ 学びの基礎を培う取り組み
 - ・ 研究の取組 特別支援教育の取組
 - ・ 保こ小中高連携の取り組み
- (3) その他
 - ・ 施設設備について

3. 訪問の内容

- (1) 保育参観（全学級）
- (2) 園経営等に関する説明（現状、成果と課題）並びに今年度の取組の重点について
園経営…園長、教育・保育課程等、研究推進、特別支援教育、連携の取組…部長
- (3) 環境の整備（校舎内外の整備状況や安全・情操面について）
- (4) 懇談会
園長・保育部長・幼稚部長など（可能な限り）
- (5) 給食試食（園児の給食の様子参観、食育の取組について）

4. 当日の日程

※午前訪問。詳細は、各園と協議する。

5. 留 意 点

- (1) 園経営等説明にあたっては、園評価のP D C Aサイクルを生かして、園要覧や資料等（A4版）で具体的・簡潔に説明する。
- (2) 保育参観において、保育公開一覧表及び保育指導案（略案 A4版 縦置き 横書き 1人1枚）を準備する。

6. そ の 他

町教育委員会の園訪問にあわせて、幼児教育センター、県教育委員会も同行する。

令和2年度 北栄町教育委員会小・中学校計画訪問の実施について

北栄町教育委員会

1. 小・中学校規模

学校名	児童・生徒数 (内：特別支援学級)	学 級 数 (内：特別支援学級)	教 職 員 数 (休職者等を含む)	備 考
北条小学校	416 (37)	20 (6)	43	
大栄小学校	388 (27)	20 (6)	35	
北条中学校	185 (19)	10 (4)	33	
大栄中学校	173 (11)	9 (3)	31	

令和2年3月25日時点

2. 訪問者

- ・教育長・教育委員 …5名
- ・町教委事務局（2課長+3指導主事）…5名
- ・中部教育局 …1名

※訪問者は予定

3. 計画訪問の実施方法について

○前・後期 2回実施

前期：令和2年 6月 5日（金） ～ 6月26日（金）

後期：令和2年10月13日（火） ～ 11月13日（金）

○前期・後期とも、1日に2校（午前1校、午後1校）訪問可能。

○午前訪問校では、各学級で給食を試食する。

○午後訪問校では、全職員との懇談会（1時間程度）を設ける。

○前期と後期で、訪問の午前と午後を入れ替える。

※詳しくは、別紙「令和2年度北栄町立小・中学校計画訪問実施要項」による。

〔訪問の日程〕

○午前訪問校 …校長説明、授業参観、主任説明及び懇談、給食

○午後訪問校 …校長説明、授業参観、主任説明、全職員との懇談会

令和2年度 北栄町立小・中学校計画訪問実施要項

1. 趣 旨

- 各小・中学校の教育活動の現状や学校経営上の成果と課題についてその実情を把握し、教育課程実施上の諸問題についての理解を深め、学校教育の充実に向けて支援する。
- 各小・中学校の教育課題を明らかにし、児童・生徒の「生きる力」の向上を図り、魅力ある学校経営の創造について意見交換を行い、今後の教育の推進方策等について協議する。

2. 訪問の視点

- (1) 児童・生徒の実態（生活・学習）について
- (2) 今年度の創意ある学校経営の取り組みについて
 - ・一人一人の確かな学力向上の取り組み（授業改善、家庭学習の状況）
 - ・豊かな心を育む取り組み
 - ・人権教育の取り組み
 - ・地域に根ざした学校の取り組み
 - ・保こ小中高連携の取り組み
- (3) その他
 - ・教育施設設備について

3. 訪問の内容

【午前訪問校の場合】

- (1) 授業参観（全学級）…2・3時限を参観
- (2) 学校経営等に関する説明（現状、成果と課題）並びに今年度の取組の重点について
 - 学校経営…校長
 - 教育課程…教務主任
 - 研究推進…研究主任
 - 人権教育…人権教育主任
 - 生徒指導…生徒指導主事（主任）

※下線項目は必須、他は資料のみでもよい（説明に係る資料は5日前までに1,2部提出）
なお、学習一覧表が別冊になる場合は、当日までに提出する。
- (3) 学習環境の整備状況確認（校舎内外の整備状況や安全・情操面について）
- (4) 懇談会
校長・教頭・教務主任・（学年主任・研究主任・人権教育主任・生徒指導主事）など
- (5) 給食試食（各学級で）

【午後訪問の場合】

- (1) 授業参観（全学級）…5（および6）時限を参観
- (2) 学校経営等に関する説明（現状、成果と課題）並びに今年度の取組の重点について

○学校経営…校長

○教育課程…教務主任

○研究推進…研究主任

○人権教育…人権教育主任

○生徒指導…生徒指導主事（主任）

※下線項目は必須、他は資料のみでもよい（説明に係る資料は5日前までに12部提出）

なお、学習一覧表が別冊になる場合は、当日までに提出する。

- (3) 学習環境の整備状況確認（校舎内外の整備状況や安全・情操面について）

- (4) 懇談会

全職員（可能な限り）

●懇談会のテーマ

小学校……学力向上、人間関係づくりに関する各学年の特色ある取り組み

中学校……学力向上、人間関係づくりに関する各学年・各教科の特色ある取り組み

（授業改善、小学校英語の先行実施、道徳の教科化、ICT機器の利用や家庭学習の定着に向けての取り組みも含めて）

4. 当日の日程

○昨年度をベースに、各小・中学校と協議し決定する。

5. 留意点

- (1) 学校経営等に関する校長・各主任の説明にあたっては、学校評価のPDC Aサイクルを生かして、学校要覧や資料等（A4版）で具体的・簡潔に説明する。
- (2) 可能な限り、特色ある学習活動（少人数指導、道徳、特別活動、タブレットなどのICT機器や学校図書館の活用など）や加配を活用した授業が参観できるようにする。
- (3) 授業参観において、訪問校は学習一覧表を準備する。

※学習一覧表（記載項目：指導者・教科・場所・単元・本時目標・学習活動・評価）

6. その他

○町教育委員会の学校訪問に併せて、県教育委員会も同行する。