

議案第43号

北栄町人権相談員設置要綱を廃止する要綱の制定について

北栄町人権相談員設置要綱を廃止する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。

2019年10月29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

北栄町告示第 号

北栄町人権相談員設置要綱を廃止する要綱

北栄町人権相談員設置要綱(平成 25 年北栄町告示第 34 号)は、廃止する。

附 則

この要綱は、令和元年 11 月 1 日から施行する。

議案第44号

北栄町立小学校及び中学校の校区外就学等に関する認定要綱の一部を改正する要綱の制定について

北栄町立小学校及び中学校の校区外就学等に関する認定要綱の一部を改正する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。

2019年10月29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

北栄町訓令第 号

北栄町立小学校及び中学校の校区外就学等に関する認定要綱の一部を改正する要綱

北栄町立小学校及び中学校の校区外就学等に関する認定要綱(平成19年北栄町教育委員会訓令第6号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(認定要件)</p> <p>第2条 北栄町教育委員会(以下「教育委員会」という。)は保護者から校区外就学及び区域外就学の申立があったときは、次の各号の定めるところにより、変更することが相当であると認めるときは、承認するものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 小学生の保護者がともに<u>就労、病気、妊娠出産、介護、看護等の事情により</u>、児童の下校後に保護者がいない事情にある者で、一定の条件による場合</p> <p>(3)～(10) 略</p>	<p>(認定要件)</p> <p>第2条 北栄町教育委員会(以下「教育委員会」という。)は保護者から校区外就学及び区域外就学の申立があったときは、次の各号の定めるところにより、変更することが相当であると認めるときは、承認するものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p>(2) 小学生の保護者がともに<u>仕事に従事し</u>、児童の下校後に保護者がいない事情にある者で、一定の条件による場合</p> <p>(3)～(10) 略</p>

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

議案第45号

北栄町一時預かり事業実施要綱の一部を改正する要綱の制定について

北栄町一時預かり事業実施要綱の一部を改正する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。

2019年10月29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

北栄町告示第 号

北栄町一時預かり事業実施要綱の一部を改正する要綱

北栄町一時預かり事業実施要綱(平成17年北栄町告示第19号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 この事業は、児童の保護者の就労形態の多様化又は疾病等により、継続的に又は緊急に家庭での保育が困難となる場合に、一時的に保育サービスを提供する事業(以下「事業」という。)を実施することにより、児童及びその家庭の福祉の増進を図ることを目的とする。</p> <p>(事業の実施時間)</p> <p>第5条 この事業における実施時間は、<u>実施施設開所日のうち土曜日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、実施施設に特別な事情があるときは、この限りでない。</u></p> <p>2 <u>利用時間は、次の各号に掲げる時間とする。</u></p> <p>(1)一日保育 <u>午前8時30分から午後5時まで</u></p> <p>(2)半日保育 <u>午前8時30分から午後0時まで又は午後1時から午後5時まで</u></p> <p>(経費の負担)</p> <p>第8条 事業を利用した保護者(以下「利用者」という。)は、事業を実施す</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この事業は、児童の保護者の就労形態の多様化又は疾病等により、継続的に又は緊急に家庭での保育が困難となる場合に、一時的に保育サービスを提供する事業(以下「事業」という。)を実施し、<u>保育所がより地域に即した役割を担い、もって児童及びその家庭の福祉の増進を図ることを目的とする。</u></p> <p>(事業の実施時間)</p> <p>第5条 この事業における実施時間は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、実施施設に特別な事情があるときは、この限りでない。</p> <p>(経費の負担)</p> <p>第8条 事業を利用した保護者(以下「利用者」という。)は、事業を実施す</p>

るために必要な経費の一部として、次の表により実費弁償金を負担しなければならない。

区分	利用料		給食費	備考
	1日	半日		
3歳未満児	2,000円	1,000円	利用料を含む	児童1人当たり
3歳以上児	1,270円	800円	1食当たり 230円	児童1人当たり

2～4 略

るために必要な経費の一部として、次の表により実費弁償金を負担しなければならない。

区分	1日	半日	備考
3歳未満児	2,000円	1,000円	児童1人当たり
3歳以上児	1,500円	800円	児童1人当たり

2～4 略

#### 附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

## 令和元年度 諸表簿点検結果

## 北条 こども園

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 園経営の概要

	観 点	状況	特記事項
1	園経営の方針、努力点、具体策の関連が明確であり、学年・学級経営に生かされ、計画的な実施に努めている。	A	
2	園経営の状況について、保護者・地域等に積極的に情報提供されている。	A	園長便り3回発行。
3	生涯学習の理念に沿い、特色ある園経営が行われている。	B	地域の自然環境や人材を活用。
4	園評価を活かし、園経営、教育・保育活動を工夫改善している。	B	
5	危機管理を意識した園経営が行われている。	A	ヒヤリハット事例を定期的に共有し改善策を協議。

## 2 園経営に関する諸文書

	観 点	状況	特記事項
1	園則、園経営方針、園要覧、研究関係書類が整備保存されている。	B	
2	幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえて、全体的な計画と教育課程、年間指導計画が作成され、整備保存されている。	A	
3	園務分掌の記録が整備保存され、適切な引継ぎがなされている。(データによる管理)	B	
4	職員会などの会議録が整備保存されている。	A	
5	計画訪問、要請訪問等の記録が整備保存されている。	B	
6	園評価、評議会等の記録が整備保存されている。	A	記録が作成、共有できている。
7	新採研、その他の研修計画と実施記録が整備保存されている。	B	

## 3 事務日誌

	観 点	状況	特記事項
1	園行事をはじめ、職員の動向や園児の出欠状況等の必要事項が正確に記入されている。	B	
2	記載内容が他の表簿等と一致している。	B	
3	過去の事務日誌が適切に保管されている。	A	

## 4 服務関係（出勤簿、出張簿、休暇簿、週休簿等）

	観 点	状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている。	C	確認印がないものが多い。
2	関係表簿が適切に整備保存されている。	B	
3	定期的に関係諸表簿の整合性が図られている。	B	

## 5 園児に関する記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	出席簿の必要事項が日々正確に記入されている。	B	
2	出席簿のコンピュータでの入力箇所が適切である。	B	
3	指導要録の必要事項が正確に記入されている。	C	年度初めに記入する箇所が未記入のものがある。
4	指導要録のコンピュータでの入力箇所が適切である。	B	
5	修了証書授与台帳が整備保存されている。	B	

## 6 特別支援教育関係

	観 点	状況	特記事項
1	特別支援教育に関する方針、年間計画等が整備保存されている	A	
2	園内就学指導委員会の記録が保存整備されている	B	8月実施予定の会が未開催。
3	特別支援学級入級児童生徒の3点セット（個人調査書・診断書・観察票）が整備保存されている	B	
4	個別の支援計画（保護者の同意書）・指導計画が整備保存されている	C	今年度分の支援計画（様式5）が綴られていない。
5	教育相談・就学相談の記録が整備・保存されている。	A	
6	支援を必要とする園児の個別の週日案記録が適切に整備・保存されている。	A	個別の指導計画との整合性を確認。

## 7 子育ての支援関係

	観 点	状況	特記事項
1	子育ての支援に関する計画が整備されている。	B	
2	子育ての支援に関する担当者が指名され、全園による体制が構築されている。	B	
3	在園している園児の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	B	
4	地域の子育てで家庭の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	B	
5	各種事業、相談等の記録が適切に整備保存されている。	B	

## 8 学校保健計画と実施記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	学校保健計画が作成されている。	C	保健計画は作成済。
2	環境衛生検査の実施及び事後措置に努め、実施記録（園薬剤師執務記録簿）が整備されている。	B	
3	園児健康診断の実施及び事後措置に努め、実施記録（園医執務記録簿）が整備されている。	B	
4	園児歯科健診の実施及び事後措置に努め、実施記録（園歯科医執務記録簿）が整備されている。	B	
5	園児健康診断票等は、必要事項が正確に記録されている。	C	事後措置、治療状況記載なし。

## 9 学校安全計画と実施記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	学校安全計画が作成されている。	B	
2	生活安全（防犯）、交通安全、災害安全（防災）について、計画的、継続的な指導及び訓練などが行われ、実施記録が整備保存されている。	B	
3	安全点検の結果に基づき、危険箇所の明示、修繕等の適切な措置が講じられ、実施記録が整備されている。	B	

## 10 危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）

	観 点	状況	特記事項
1	危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）が整備されている。	B	1冊にまとめたものを各保育室に置いている。
2			

## 11 町条例、規則等の理解・遵守状況

	観 点	状況	特記事項
1	北栄町文書取扱規定	B	全職員へ周知徹底を図ること。
2	北栄町事務処理権限規定	B	
3	北栄町公印規定	C	各種証明書に公印押印する場合の処理が適切でないものがある。
4	北栄町立認定こども園管理運営規則	B	

## 【指導事項】

次のとおり改善し、全職員への指導を行ってください。

- ①文書は、町公印規定・文書取扱規則に則り、適切に作成・保管すること。
  - ・收受文書は、受付印を押印し、主査を明確にして回覧してください。
  - ・文書を起案する際は、起案用紙によって起案し、回議に伏し決裁を得てください。施行日、完結日を正しく記載してください。
  - ・それぞれの文書は、所定の表簿に整備・保管してください。
  - ・園長公印を使用して証明書を交付する場合においても、公印規則に則って適切な処理を行ってください。
- ②幼保連携型認定こども園園児指導要録の様式1（学籍等に関する記録）は、入園時及び異動の生じたときに記入すること。
  - ・学籍等に関する記録は、外部に対する証明等の原簿としての性格をもつものとし、原則として、入園時及び異動の生じた時に記入することとしています。年度初めに記入するよう指導を行うとともに、園長が確認を行ってください。
- ③分掌業務の引継書を作成し、データでも保存するようにしてください。
- ④「個別の支援計画」及び「個別の指導計画」は、保護者と連携・協力して作成し、活用を図ること。
  - ・「個別の支援計画」を作成している園児については、1学期の早い時期に保護者との会をもち、支援計画（様式5）の内容を確認、共有してください。
  - ・「個別の指導計画」の作成にあたっては、加配保育教諭が個別に行う支援を明確に記載し、支援の成果を保護者と共有するように努めてください。

## 令和元年度 諸表簿点検結果

## 大誠 こども園

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 園経営の概要

	観 点	状況	特記事項
1	園経営の方針、努力点、具体策の関連が明確であり、学年・学級経営に生かされ、計画的な実施に努めている。	A	園経営が各学年、学級経営に反映されている。1学期の保育評価を踏まえた2学期の取組を実施している。
2	園経営の状況について、保護者・地域等に積極的に情報提供されている。	B	園長便り2回発行
3	生涯学習の理念に沿い、特色ある園経営が行われている。	B	
4	園評価を活かし、園経営、教育・保育活動を工夫改善している。	B	
5	危機管理を意識した園経営が行われている。	B	

## 2 園経営に関する諸文書

	観 点	状況	特記事項
1	園則、園経営方針、園要覧、研究関係書類が整備保存されている。	A	
2	幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえて、全体的な計画と教育課程、年間指導計画が作成され、整備保存されている。	A	
3	園務分掌の記録が整備保存され、適切な引継ぎがなされている。(データによる管理)	A	データをフォルダで管理・引継ぎできている
4	職員会などの会議録が整備保存されている。	A	
5	計画訪問、要請訪問等の記録が整備保存されている。	A	
6	園評価、評議員会等の記録が整備保存されている。	B	
7	新採研、その他の研修計画と実施記録が整備保存されている。	B	

## 3 事務日誌

	観 点	状況	特記事項
1	園行事をはじめ、職員の動向や園児の出欠状況等の必要事項が正確に記入されている。	B	
2	記載内容が他の表簿等と一致している。	B	
3	過去の事務日誌が適切に保管されている。	A	

## 4 服務関係(出勤簿、出張簿、休暇簿、週休簿等)

	観 点	状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている。	B	
2	関係表簿が適切に整備保存されている。	B	
3	定期的に関係諸表簿の整合性が図られている。	B	毎月点検を実施している。

## 5 園児に関する記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	出席簿の必要事項が日々正確に記入されている。	A	
2	出席簿のコンピュータでの入力箇所が適切である。	A	
3	指導要録の必要事項が正確に記入されている。	B	年度初めに記入する箇所が不記入の箇所がある。
4	指導要録のコンピュータでの入力箇所が適切である。	B	
5	修了証書授与台帳が整備保存されている。	A	

## 6 特別支援教育関係

	観 点	状況	特記事項
1	特別支援教育に関する方針、年間計画等が整備保存されている	A	
2	園内就学指導委員会の記録が保存整備されている	C	
3	特別支援学級入級児童生徒の3点セット(個人調査書・診断書・観察票)が整備保存されている		入級した園児なし。
4	個別の支援計画(保護者の同意書)・指導計画が整備保存されている	A	
5	教育相談・就学相談の記録が整備・保存されている。	A	
6	支援を必要とする園児の個別の週日案記録が適切に整備・保存されている。	A	

## 7 子育ての支援関係

	観 点	状況	特記事項
1	子育ての支援に関する計画が整備されている。	A	
2	子育ての支援に関する担当者が指名され、全園による体制が構築されている。	B	担当者は保育部長（分掌に明記）
3	在園している園児の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	A	
4	地域の子育て家庭の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	B	園行事を子育て応援ポイントラリーと連携して実施。
5	各種事業、相談等の記録が適切に整備保存されている。	B	

## 8 学校保健計画と実施記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	学校保健計画が作成されている。	A	
2	環境衛生検査の実施及び事後措置に努め、実施記録（園薬剤師執務記録簿）が整備されている。	A	
3	園児健康診断の実施及び事後措置に努め、実施記録（園医執務記録簿）が整備されている。	A	
4	園児歯科健診の実施及び事後措置に努め、実施記録（園歯科医執務記録簿）が整備されている。	A	
5	園児健康診断票等は、必要事項が正確に記録されている。	B	

## 9 学校安全計画と実施記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	学校安全計画が作成されている。	A	
2	生活安全（防犯）、交通安全、災害安全（防災）について、計画的、継続的な指導及び訓練などが行われ、実施記録が整備保存されている。	A	実施記録の様式を統一することで記載・活用しやすいものとなっている。
3	安全点検の結果に基づき、危険箇所の明示、修繕等の適切な措置が講じられ、実施記録が整備されている。	A	毎日の点検及び委託業者による点検のほか、園長が週1回園内全域を点検し記録している。

## 10 危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）

	観 点	状況	特記事項
1	危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）が整備されている。	A	1冊にまとめたものを各保育室に置いている。
2			

## 11 町条例、規則等の理解・遵守状況

	観 点	状況	特記事項
1	北栄町文書取扱規定	B	全職員へ周知徹底を図ること。
2	北栄町事務処理権限規定	B	
3	北栄町公印規定	C	教員免許更新講習受講申請時の証明書に公印押印する際にも適切に処理すること。
4	北栄町立認定こども園管理運営規則	B	

## 【指導事項】

次のとおり改善し、全職員への指導を行ってください。

- ①公文書は町の規定・規則に則り適切に作成・保管すること。
  - ・教員免許更新講習受講申請書の下部「証明者記入欄」において証明する場合にも、適切な事務処理をしてください。
  - ・収受文書は、主査を明確にし、重要なものについては受付印を押印してください。
- ②就学指導委員会（園内）を開催し、記録を整備すること。
  - ・園内委員会のうち、就学等にかかわる会議を「就学指導委員会」と明確に位置付けて開催し、園としての決定方針を記録として残すようにしてください。
- ③支援を必要とする園児の支援については、園内でケース検討を行うなど、組織的な支援に努めるとともに、「個別の指導計画」の作成については、加配が個別に行う支援を明確に記載し、成果を保護者と共有するように努めてください。

## 令和元年度 諸表簿点検結果

## 由良 こども園

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 園経営の概要

	観 点	状況	特記事項
1	園経営の方針、努力点、具体策の関連が明確であり、学年・学級経営に生かされ、計画的な実施に努めている。	B	
2	園経営の状況について、保護者・地域等に積極的に情報提供されている。	C	園長便り1回発行。
3	生涯学習の理念に沿い、特色ある園経営が行われている。	B	
4	園評価を活かし、園経営、教育・保育活動を工夫改善している。	C	評議員会の記録が保存されていない。
5	危機管理を意識した園経営が行われている。	C	

## 2 園経営に関する諸文書

	観 点	状況	特記事項
1	園則、園経営方針、園要覧、研究関係書類が整備保存されている。	C	園経営関係資料は作成済み、簿冊整備が不十分。研究関係は整備できている。
2	幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえて、全体的な計画と教育課程、年間指導計画が作成され、整備保存されている。	A	
3	園務分掌の記録が整備保存され、適切な引継ぎがなされている。(データによる管理)	B	データ管理でしているが引継ぎ未作成の分掌がある。
4	職員会などの会議録が整備保存されている。	B	
5	計画訪問、要請訪問等の記録が整備保存されている。	C	当日資料あり、実施記録なし。(職員会で報告)
6	園評価、評議員会等の記録が整備保存されている。	D	当日資料あり、評議員会記録なし。
7	新採研、その他の研修計画と実施記録が整備保存されている。	B	

## 3 事務日誌

	観 点	状況	特記事項
1	園行事をはじめ、職員の動向や園児の出欠状況等の必要事項が正確に記入されている。	A	
2	記載内容が他の表簿等と一致している。	A	
3	過去の事務日誌が適切に保管されている。	A	

## 4 服務関係(出勤簿、出張簿、休暇簿、週休簿等)

	観 点	状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている。	B	押印漏れあり。
2	関係表簿が適切に整備保存されている。	A	
3	定期的に関係諸表簿の整合性が図られている。	A	

## 5 園児に関する記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	出席簿の必要事項が日々正確に記入されている。	A	
2	出席簿のコンピュータでの入力箇所が適切である。	A	
3	指導要録の必要事項が正確に記入されている。	A	
4	指導要録のコンピュータでの入力箇所が適切である。	A	
5	修了証書授与台帳が整備保存されている。	A	

## 6 特別支援教育関係

	観 点	状況	特記事項
1	特別支援教育に関する方針、年間計画等が整備保存されている	A	
2	園内就学指導委員会の記録が保存整備されている	C	就学指導委員会未実施。
3	特別支援学級入級児童生徒の3点セット(個人調査書・診断書・観察票)が整備保存されている		入級した園児なし。
4	個別の支援計画(保護者の同意書)・指導計画が整備保存されている	B	
5	教育相談・就学相談の記録が整備・保存されている。	B	
6	支援を必要とする園児の個別の週日案記録が適切に整備・保存されている。	B	

## 7 子育ての支援関係

	観 点	状況	特記事項
1	子育ての支援に関する計画が整備されている。	A	
2	子育ての支援に関する担当者が指名され、全園による体制が構築されている。	B	担当者は保育部長（分掌に明記）
3	在園している園児の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	A	参観日、試食会、講演会等
4	地域の子育て家庭の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	B	園行事を子育て応援ポイントラリーと連携して実施。
5	各種事業、相談等の記録が適切に整備保存されている。	B	

## 8 学校保健計画と実施記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	学校保健計画が作成されている。	A	計画作成済み。
2	環境衛生検査の実施及び事後措置に努め、実施記録（園薬剤師執務記録簿）が整備されている。	B	事後措置、実施記録なし。
3	園児健康診断の実施及び事後措置に努め、実施記録（園医執務記録簿）が整備されている。	A	
4	園児歯科健診の実施及び事後措置に努め、実施記録（園歯科医執務記録簿）が整備されている。	A	
5	園児健康診断票等は、必要事項が正確に記録されている。	A	

## 9 学校安全計画と実施記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	学校安全計画が作成されている。	A	
2	生活安全（防犯）、交通安全、災害安全（防災）について、計画的、継続的な指導及び訓練などが行われ、実施記録が整備保存されている。	B	
3	安全点検の結果に基づき、危険箇所の明示、修繕等の適切な措置が講じられ、実施記録が整備されている。	B	遊具点検は9月に実施予定。

## 10 危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）

	観 点	状況	特記事項
1	危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）が整備されている。	B	1冊にまとめたものを各保育室に置いている。
2			

## 11 町条例、規則等の理解・遵守状況

	観 点	状況	特記事項
1	北栄町文書取扱規定	C	収受文書に受付印、主査印がないものが多い。文書管理、起案について不適切なものがある。
2	北栄町事務処理権限規定	B	
3	北栄町公印規定	B	
4	北栄町立認定こども園管理運営規則	B	

## 【指導事項】

次のとおり改善し、全職員への指導を行ってください。

- ①文書は、町公印規定・文書取扱規則に則り、適切に作成・保管すること。
  - ・収受文書は、受付印を押印し、主査を明確にして回覧してください。
  - ・文書を起案する際は、起案用紙によって起案し、回議に伏し決裁を得てください。施行日、完結日を正しく記載してください。
  - ・それぞれの文書は、所定の表簿に整備・保管してください。
- ②就学指導委員会（園内）を開催し、記録を整備すること。
  - ・園内委員会のうち、就学等にかかわる会議を「就学指導委員会」と明確に位置付けて開催し、園として決定した方針を記録として残すようにしてください。
- ③学校評議員会の協議記録を整備・保管してください。
- ④分掌業務の引継書を作成し、データでも保存するようにしてください。

## 令和元年度 諸表簿点検結果

## 大谷 こども園

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 園経営の概要

	観 点	状況	特記事項
1	園経営の方針、努力点、具体策の関連が明確であり、学年・学級経営に生かされ、計画的な実施に努めている。	B	
2	園経営の状況について、保護者・地域等に積極的に情報提供されている。	B	園長便り2回発行。
3	生涯学習の理念に沿い、特色ある園経営が行われている。	B	異年齢交流、地域交流
4	園評価を活かし、園経営、教育・保育活動を工夫改善している。	B	
5	危機管理を意識した園経営が行われている。	B	

## 2 園経営に関する諸文書

	観 点	状況	特記事項
1	園則、園経営方針、園要覧、研究関係書類が整備保存されている。	B	
2	幼保連携型認定こども園教育・保育要領を踏まえて、全体的な計画と教育課程、年間指導計画が作成され、整備保存されている。	A	
3	園務分掌の記録が整備保存され、適切な引継ぎがなされている。(データによる管理)	B	データ管理でしているが引継ぎ未作成の分掌がある。
4	職員会などの会議録が整備保存されている。	A	
5	計画訪問、要請訪問等の記録が整備保存されている。	B	当日資料あり、実施記録なし。(職員会で報告)
6	園評価、評議員会等の記録が整備保存されている。	B	当日資料あり、評議員会記録なし。
7	新採研、その他の研修計画と実施記録が整備保存されている。	A	新採研関係

## 3 事務日誌

	観 点	状況	特記事項
1	園行事をはじめ、職員の動向や園児の出欠状況等の必要事項が正確に記入されている。	A	
2	記載内容が他の表簿等と一致している。	B	
3	過去の事務日誌が適切に保管されている。	B	

## 4 服務関係(出勤簿、出張簿、休暇簿、週休簿等)

	観 点	状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている。	B	押印漏れあり。
2	関係表簿が適切に整備保存されている。	A	
3	定期的に関係諸表簿の整合性が図られている。	A	

## 5 園児に関する記録関係

	観 点	状況	特記事項
1	出席簿の必要事項が日々正確に記入されている。	B	
2	出席簿のコンピュータでの入力箇所が適切である。		手書き
3	指導要録の必要事項が正確に記入されている。	C	年度初めに記入する箇所が未記入のものがある。
4	指導要録のコンピュータでの入力箇所が適切である。	A	
5	修了証書授与台帳が整備保存されている。	A	

## 6 特別支援教育関係

	観 点	状況	特記事項
1	特別支援教育に関する方針、年間計画等が整備保存されている	A	
2	園内就学指導委員会の記録が保存整備されている	A	
3	付加文(孩子救済教育支援センター)の個人調査書・診断書・観察表が整備保存されている	A	
4	個別の支援計画(保護者の同意書)・指導計画が整備保存されている	A	
5	教育相談・就学相談の記録が整備・保存されている。	A	
6	支援を必要とする園児の個別の週日案記録が適切に整備・保存されている。	B	

## 7 子育ての支援関係

観 点	状況	特記事項
1 子育ての支援に関する計画が整備されている。	B	
2 子育ての支援に関する担当者が指名され、全園による体制が構築されている。	B	
3 在園している園児の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	A	参観日、試食会、講演会等
4 地域の子育て家庭の保護者に対する子育ての支援に関する事業が実施されている。	B	園行事を子育て応援ポイントラリーと連携して実施。
5 各種事業、相談等の記録が適切に整備保存されている。	B	

## 8 学校保健計画と実施記録関係

観 点	状況	特記事項
1 学校保健計画が作成されている。	A	計画作成済み。
2 環境衛生検査の実施及び事後措置に努め、実施記録（園薬剤師執務記録簿）が整備されている。	A	
3 園児健康診断の実施及び事後措置に努め、実施記録（園医執務記録簿）が整備されている。	A	
4 園児歯科健診の実施及び事後措置に努め、実施記録（園歯科医執務記録簿）が整備されている。	A	
5 園児健康診断票等は、必要事項が正確に記録されている。	A	

## 9 学校安全計画と実施記録関係

観 点	状況	特記事項
1 学校安全計画が作成されている。	A	
2 生活安全（防犯）、交通安全、災害安全（防災）について、計画的、継続的な指導及び訓練などが行われ、実施記録が整備保存されている。	B	
3 安全点検の結果に基づき、危険箇所の明示、修繕等の適切な措置が講じられ、実施記録が整備されている。	B	遊具点検は9月に実施予定。

## 10 危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）

観 点	状況	特記事項
1 危機等発生時対処要領（危機管理マニュアル）が整備されている。	A	1冊にまとめたものを各保育室に置いている。
2		

## 11 町条例、規則等の理解・遵守状況

観 点	状況	特記事項
1 北栄町文書取扱規定	B	所定の表簿に保管されていないものがあった。
2 北栄町事務処理権限規定	B	
3 北栄町公印規定	B	
4 北栄町立認定こども園管理運営規則	B	

## 【指導事項】

次のとおり改善し、全職員への指導を行ってください。

- ①文書は、町公印規定・文書取扱規則に則り、適切に作成・保管すること。
  - ・文書を起案する際は、起案用紙によって起案し、回議に伏し決裁を得てください。施行日、完結日を正しく記載してください。
  - ・それぞれの文書は、所定の表簿に整備・保管してください。
- ②幼保連携型認定こども園園児指導要録の様式1（学籍等に関する記録）は、入園時及び異動の生じたときに記入すること。
  - ・学籍等に関する記録は、外部に対する証明等の原簿としての性格をもつものとし、原則として、入園時及び異動の生じた時に記入することとしています。年度初めに記入するよう指導を行うとともに、園長が確認を行ってください。
- ③分掌業務の引継書を作成し、データでも保存するようにしてください。

## 令和元年度諸表簿の点検について(報告)

教育総務課

### 記

#### 1 対象校・実施日時

大栄中学校	8月22日(木)14:00~15:00
特別支援	9月30日(月)14:00~15:00
大栄小学校	8月23日(金)10:00~11:00
特別支援	9月20日(金)15:00~17:00
北条中学校	8月23日(金)15:00~16:00
特別支援	10月 8日(火)14:00~16:00
北条小学校	8月26日(月)13:30~14:30
特別支援	8月26日(月)13:30~14:30

#### 2 点検者

校区内学校事務職員(2名)  
指導主事(3名)

#### 3 点検内容・結果

(別紙)

電子化されたもの(指導要録、出席簿)についてはPC上で確認。

点検後、点検結果を校長・教頭に報告。

不備については修正など対応を指示した。

特別支援関係の書類は昨年度より整備されていた。特に中学校に関しては、個別に指導はしたが、整備が完了できていない所もあったので、次回アドバイザー訪問時に確認することとした。

## 令和元年度 諸表簿点検集約 [北条小]学校

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 指導要録について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認 校長室内金庫室に保管
2	町からの就学通知書を保存している	B	
3	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	
4	過去の指導要録の保管状況	A	

## 2 出席簿について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が日々正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認 補助簿でも確認
2	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	

## 3 服務関係表簿(出勤簿、出張伺簿、休暇簿、週休簿等)について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている		事務点検
2	関係表簿が整備保存されている		
3	定期的な、関係諸表簿の整合性が図られている		
4			

## 4 学校日誌について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている		事務点検
2			

## 5 学校経営に関する諸文書について

観 点		状況	特記事項
1	教育課程、要覧、研究関係書類が整備保存されている	A	毎月の月例報告で確認
2	年間指導計画と評価規準が整備保存されている	A	
3	加配教員の活動記録や実績記録が整備保存されている		
4	道徳の全体計画と年間指導計画が整備保存されている	A	

## 6 就学指導委員会関係書類

観 点		状況	特記事項
1	校内就学指導委員会の記録が保存整備されている	A	個別の支援計画に、検査等の記入漏れがあった。
2	特別支援学級入級児童生徒の3点セット(個人調査書・診断書・観察票)が整備保存されている	A	
3	個別の支援計画(保護者の同意書)・指導計画が整備保存されている	B	
4	特別支援教育に関する方針、教育課程などが整備保存されている	A	

## 7 その他

観 点		状況	特記事項
1	学級、学年会計簿が整備されている(集金計画等適切である)		火災、地震以外の事象別安全マニュアルの確認
2	校内の委員会、職員会などの会議録が整備保存されている	A	
3	スクールカウンセラー相談日誌(補助簿)が整備保存されている	A	
4	いじめ防止対策委員会の会議録が整備保存されている	A	
5	いじめ対策の基本方針のHP掲載	A	
6	学校危機管理マニュアル	A	

## 令和元年度 諸表簿点検集約 [大栄小]学校

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 指導要録について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認 校長室内金庫室に保管
2	町からの就学通知書を保存している	A	
3	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	
4	過去の指導要録の保管状況	A	

## 2 出席簿について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が日々正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認。 補助簿でも確認
2	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	

## 3 服務関係表簿(出勤簿、出張簿、休暇簿、週休簿等)について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	/	事務点検
2	関係表簿が整備保存されている	/	
3	定期的、関係諸表簿の整合性が図られている	/	
4			

## 4 学校日誌について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	/	事務点検
2			

## 5 学校経営に関する諸文書について

観 点		状況	特記事項
1	教育課程、要覧、研究関係書類が整備保存されている	A	評価規準の整備が不十分 毎月の月例報告で確認
2	年間指導計画と評価規準が整備保存されている	B	
3	加配教員の活動記録や実績記録が整備保存されている	/	
4	道徳の全体計画と年間指導計画が整備保存されている	A	

## 6 就学指導委員会関係書類

観 点		状況	特記事項
1	校内就学指導委員会の記録が保存整備されている	A	校内就学指導委員会の判定を記入する欄を設けた方がよい  通常学級の支援計画に記入漏れがあった  教育支援委員会と入級承諾書のファイルは数年分の書類がそれぞれ1冊にまとめてあったので、廃棄のことを考えると、年度ごとに綴った方がよい。
2	特別支援学級入級児童生徒の3点セット(個人調査書・診断書・観察票)が整備保存されている	A	
3	個別の支援計画(保護者の同意書)・指導計画が整備保存されている	B	
4	特別支援教育に関する方針、教育課程などが整備保存されている	A	

## 7 その他

観 点		状況	特記事項
1	学級、学年会計簿が整備されている(集金計画等適切である)	/	火災、地震以外の事象別安全マニュアルの確認
2	校内の委員会、職員会などの会議録が整備保存されている	A	
3	スクールカウンセラー相談日誌(補助簿)が整備保存されている	A	
4	いじめ防止対策委員会の会議録が整備保存されている	A	
5	いじめ対策の基本方針のHP掲載	A	
6	学校危機管理マニュアル	A	

## 令和元年度 諸表簿点検集約 [北条中]学校

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 指導要録について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認 校長室金庫に保管
2	町からの就学通知書を保存している	A	
3	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	
4	過去の指導要録の保管状況	A	

## 2 出席簿について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が日々正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認。
2	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	

## 3 服務関係表簿(出勤簿、出張伺簿、休暇簿、週休簿等)について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	/	事務点検
2	関係表簿が整備保存されている	/	
3	定期的に、関係諸表簿の整合性が図られている	/	
4			

## 4 学校日誌について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	/	事務点検
2			

## 5 学校経営に関する諸文書について

観 点		状況	特記事項
1	教育課程、要覧、研究関係書類が整備保存されている	A	毎月の月例報告で確認
2	年間指導計画と評価規準が整備保存されている	B	
3	加配教員の活動記録や実績記録が整備保存されている	/	
4	道徳の全体計画と年間指導計画が整備保存されている	A	

## 6 就学指導委員会関係書類

観 点		状況	特記事項
1	校内就学指導委員会の記録が保存整備されている	A	作成できていない所がある。 通常学級で、支援計画を継続するかどうかの確認 が必要な生徒がある。
2	特別支援学級入級児童生徒の3点セット(個人調査書・診断書・観察票)が整備保存されている	A	
3	個別の支援計画(保護者の同意書)・指導計画が整備保存されている	C	
4	特別支援教育に関する方針、教育課程などが整備保存されている	A	

## 7 その他

観 点		状況	特記事項
1	学級、学年会計簿が整備されている(集金計画等適切である)	/	火災、地震以外の事象別安全マニュアルの確認
2	校内の委員会、職員会などの会議録が整備保存されている	A	
3	スクールカウンセラー相談日誌(補助簿)が整備保存されている	A	
4	いじめ防止対策委員会の会議録が整備保存されている	A	
5	いじめ対策の基本方針のHP掲載	A	
6	学校危機管理マニュアル	A	

## 令和元年度 諸表簿点検集約 [大栄中]学校

《A できている B だいたいできている C あまりできていない D できていない》

## 1 指導要録について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認 校長室金庫に保管
2	町からの就学通知書を保存している	A	
3	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	
4	過去の指導要録の保管状況	A	

## 2 出席簿について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が日々正確に記入されている	A	★校務支援システム上で確認。 補助簿でも確認
2	コンピュータでの入力箇所が適切である	A	

## 3 服務関係表簿(出勤簿、出張伺簿、休暇簿、週休簿等)について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	/	事務点検
2	関係表簿が整備保存されている	/	
3	定期的に、関係諸表簿の整合性が図られている	/	
4			

## 4 学校日誌について

観 点		状況	特記事項
1	必要事項が正確に記入されている	/	事務点検
2			

## 5 学校経営に関する諸文書について

観 点		状況	特記事項
1	教育課程、要覧、研究関係書類が整備保存されている	A	毎月の月例報告で確認
2	年間指導計画と評価規準が整備保存されている	A	
3	加配教員の活動記録や実績記録が整備保存されている	/	
4	道徳の全体計画と年間指導計画が整備保存されている	A	

## 6 就学指導委員会関係書類

観 点		状況	特記事項
1	校内就学指導委員会の記録が保存整備されている	A	記入できていないクラスがあった。 どの様式を使用するのは、見本のファイルをもと に各先生方に説明してもらうとよい。 10月17日に再度点検した。
2	特別支援学級入級児童生徒の3点セット(個人調査書・診断書・観察票)が整備保存されている	A	
3	個別の支援計画(保護者の同意書)・指導計画が整備保存されている	C	
4	特別支援教育に関する方針、教育課程などが整備保存されている	A	

## 7 その他

観 点		状況	特記事項
1	学級、学年会計簿が整備されている(集金計画等適切である)	/	火災、地震以外の事象別安全マニュアルの確認
2	校内の委員会、職員会などの会議録が整備保存されている	A	
3	スクールカウンセラー相談日誌(補助簿)が整備保存されている	A	
4	いじめ防止対策委員会の会議録が整備保存されている	A	
5	いじめ対策の基本方針のHP掲載	A	
6	学校危機管理マニュアル	A	