

令和5年4月 校長会資料

1	令和5年度学力向上の取組	1
2	学校における理科薬品類の取扱い及び保管管理	10
3	特別支援学級及び通級指導教室における指導について	16
4	令和5年度 研究発表校・園について	29
5	校内研修会及び園内研修会に係る指導主事要請の希望日程の調整について	30
6	R5年度 学力向上支援事業について	34
7	令和5年度 学力向上支援員による学校図書館活用推進の取組について	36
8	令和5年度 担当者会一覧について	37
9	令和5年度教育支援課の主な事業内容一覧	38
10	児童生徒の問題行動・いじめ等生徒指導上の諸問題について	41
11	「スクールカウンセラー活用事業」について	44
12	コミュニティ・スクールの推進について	46
13	令和5年度 中学生「子どもの人権ネットワーク2023」実施要項	51
14	通学路の安全確保について	52
15	教育支援課の出前講座について	54
16	令和5年度の就学判定について	56
17	特別支援学校 ・ 特別支援学級・通級による指導	68
18	定期的な情報提供について	69
19	フォローのための児童観察について	74
20	「すずっこスクエア」について	76
21	「ほ～むベース」について	80
22	令和5年度「鈴鹿市子ども会議」の開催について	83
23	令和4年度末人事異動状況について	91
24	令和5年度定例校長会(校園長会)・教頭会日程について	93
25	労働基準法36条に関する協定書の締結について	94
26	教職員の服務規律の徹底について	95
27	教職員の交通事故について	102
28	講師関係書類について	104

令和5年度 学力向上の取組について

校長会

鈴鹿市教育委員会事務局
教育指導課
令和5年4月11日(火)

- **全国学力・学習状況調査について**
- **第1回みえスタディ・チェックについて**

➤ 全国学力・学習状況調査について

令和5年度 全国学力・学習状況調査

実施日 **令和5年4月18日(火)**

調査対象 小学校第6学年, 中学校第3学年

調査内容 ①教科に関する調査(国語, 算数・数学, 英語)
②学習意欲, 学習方法, 学習環境, 生活の諸側面等に関する
質問紙調査

※ 送付前に解答用紙をコピーし, 1学級以上の自校採点を行う。自校採点の結果を, 授業改善サイクル支援ネットに提供される「令和5年度全国学力・学習状況調査 集計支援ツール」へ5月31日(水)までに入力。

今年度は, 中学校で
英語も実施されます。
「話すこと」調査は,
学校ごとに指定された日
に行ってください。

➤ 全国学力・学習状況調査について

取組ポイントの確認

① 過去問の実践的な実施

→ 本番を想定して、45分(小学校)／50分(中学校)
で実際に冊子をめくりながら。

➤ 全国学力・学習状況調査について

取組ポイントの確認

② 課題が見られる学習内容の学び直し

→ 授業を再度実施したり，ワークシート等に繰り返し
取り組ませたりする。

➤ 全国学力・学習状況調査について

取組ポイントの確認

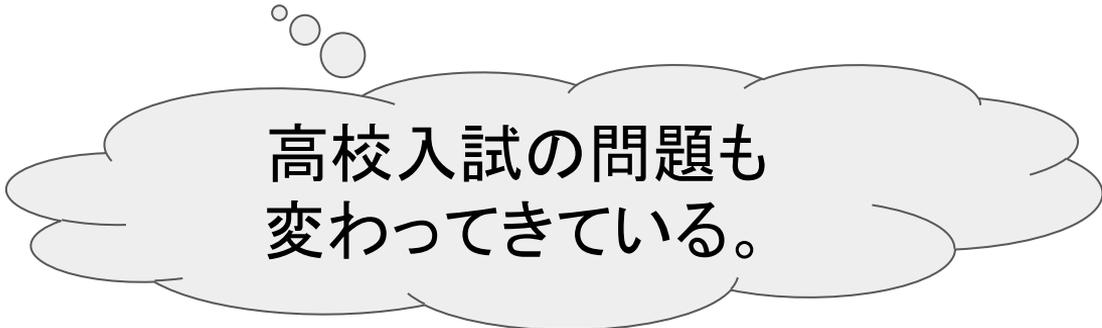
③ 最後まで粘り強く取り組ませること

→ 最後の数問の無解答率が高くないように。

C層・D層を含め、全児童生徒が、
正答数「**+1問**」を達成できるように。

➤ 全国学力・学習状況調査について

調査問題は、学習指導要領の理念・目標・内容等に基づき、
学習指導上、**特に重視される点や身に付けるべき力**等を具
体的に示すメッセージが盛り込まれている。



高校入試の問題も
変わってきている。

➤ みえスタディ・チェックについて

令和5年度 第1回みえスタディ・チェック

実施日 各校の設定日

対象学年 小学校第4学年, 第5学年 中学校第1学年, 第2学年

実施教科 国語, 算数・数学, 理科(小学校第4学年を除く)
及び「学習や生活等に関する質問」

実施方法 **CBTで実施**

- ・ 実施マニュアルの確認
(実施日時の設定、問題データの事前ダウンロード 等)
- ・ 時間割の工夫(クラスごとにずらす 等)
- ・ 児童生徒の解答をスクリーンショット

※ 記述式問題及び一部の短答式問題の採点結果を、5月31日(水)までに授業改善サイクル支援ネットに入力。「わかる授業推進事業」における推進校は、県が示す解答類型により採点を行う。それ以外の学校は、「正答」「誤答」でよい。

「全国学力・学習状況調査」及び「みえスタディ・チェック」を活用した共通取組について

教師自身が

・ 調査問題を解く



資質・能力を把握！

送付前に解答用紙をコピー

・ 自校採点を実施



課題を共有！

・ 課題改善へ向けた
具体策の検討



授業改善！

☆学校全体で学力向上の取組を

組織的に進める！！！！

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課長

学校における理科薬品類の取扱い及び保管管理について

このことについて、「薬品の取扱い及び保管管理について」(別紙)を参照いただき、各校において薬品の取扱い及び保管状況を確認していただくとともに、下記のとおり教職員への周知、指導をお願いします。

記

1 薬品の管理について

- (1) 薬品の管理責任者、取扱責任者及び薬品使用者の役割を明確にするとともに、それぞれの役割において適切な管理を行うこと。
- (2) 理科教室、理科準備室及び薬品保管庫を確実に施錠するとともに、鍵の管理の徹底を図ること。
- (3) 薬品の使用状況を把握し、薬品使用簿記入及び管理を適切に行うこと。

2 薬品の保管について

- (1) 薬品の保管を適切に行い、薬品庫や薬品の転倒防止についても必要な措置を講じること。
- (2) 劇物、危険物の管理を徹底し、混合や化学反応をさけるための措置を講じること。

3 薬品の購入・廃棄について

- (1) 薬品の購入については、学校の年間計画に従って購入するとともに、毒物・劇物薬品は必要以上に購入しないようにすること。
- (2) 薬品の廃棄については、管理担当者、取扱責任者及び薬品使用者において適切に行うこと。
※ 廃棄方法については、「薬品の取扱い及び保管管理について」(別紙)及び教科書教師用指導書を参照すること。

4 薬品使用簿への記入について

- (1) 薬品使用簿は、規定様式「理科実験用薬品の使用簿」(様式1)を使用すること。
- (2) 薬品ごとに、使用・購入年月日、購入量、使用量、残有量を記入し、各学期及び各年度の使用状況がわかるよう管理すること。

5 送付文書

- (1) 薬品の取扱い及び保管管理について(別紙)
- (2) 理科実験用薬品の使用簿(様式1)

6 備考

- (1) 市の定期監査において、薬品使用簿への記載不備が指摘されることがあることから、学校で保管している薬品「毒物、劇物、危険物」については、必ず「理科実験用薬品の使用簿」に記載させるよう教職員に周知徹底をお願いします。
- (2) 「理科実験用薬品の使用簿」は、増刷して使用してください。

【事務担当】鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 指導G 南部 美帆

TEL 059-382-9028 FAX 059-383-7878 Email : kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

薬品の取扱い及び保管管理について

1 薬品の管理担当者

(1) 管理責任者（校長・教頭）

- ・薬品庫の鍵は、学校保管（校長・教頭）とする。
- ・毎学期ごとに薬品の使用状況を確認し、使用簿に記名の上、検印する。

(2) 取扱責任者（理科担当）

- ・毎学期ごとに薬品を点検し、薬品使用簿へ押印する。
- ・不足した薬品の購入や不要薬品を廃棄する。
- ・異常があった場合は、薬品使用者から報告を受ける。
- ・管理責任者へ管理状況を報告する。

(3) 薬品使用者（授業者）

- ・学校で決めた方法に従って薬品を使用する。
- ・薬品を使用した際は、「理科実験用薬品の使用簿」へ記入する。
- ・薬品は必要分のみ取り出し、液状の薬品の余剰分については戻さない。

(薬品混合を防ぐため)

- ・希釈した塩酸等、短期間で再度使用する薬品は、薬品名と使用者を明記した容器に保管する。
- ・薬品に異常が発生した際は、取扱責任者に報告する。

(4) 学校薬剤師

- ・薬品の管理状況について指導監督する。

2 薬品の保管

(1) 理科教室、理科準備室及び薬品保管庫は必ず施錠し、鍵の管理を徹底する。

(2) 劇物等は保管庫の中で容器が倒れないよう、仕切りのついたボックスに入れたり、砂を敷いたりする等、転倒防止対策を講じる。

(3) 戸棚の棚板には、滑り止め用のサンや針金を張る等の処置をする。

(4) 劇物や引火物の保管場所には「**医薬用外劇物**」の表示（白地に赤字）を行い、外から危険性が確認できるようにする。ただし、毒物は直接目にふれないように考慮する。

(5) 保管庫は、地震に対応するよう壁面と床面をL金具等で固定する。

(6) 混合や化学反応をさけるため、薬品の種類ごとにまとめ（酸とアルカリ及び酸化剤と還元剤等）、混合しやすい薬品類は離して配置する。

<保管薬品の配列例>

一般薬品庫	【単体 金属・非金属】 (スチールウールなど)	【有機化合物】 (砂糖, デンプンなど)
	【無機化合物】 塩化ナトリウム 二酸化マンガン (粒) 四ホウ酸ナトリウム チオ硫酸ナトリウム 硫酸カリウムアルミニウム ホウ酸 (大理石, 石灰石など)	【色素・指示薬】 (食紅, B T B溶液など)
劇物・危険物庫	【無機化合物 (劇物)】 ヨウ化カリウム ヨウ素 ヨウ素液 過酸化水素水	【塩基類 (アルカリ)】 水酸化カルシウム 水酸化ナトリウム アンモニア水
	【酸類】 塩酸	【アルコール類】 エタノール メタノール

3 薬品の購入

- (1) 薬品の購入については、学校の年間計画に従って購入し、特に劇物・危険物薬品については、必要以上に購入しないようにするとともに、保管についても厳重に管理すること。
- (2) 薬品購入後は、必ず「理科実験用薬品の使用簿」に記入すること。

4 理科実験用薬品の使用簿への記入

- (1) 「毒物, 劇物, 危険物」薬品を使用の際は、その都度、授業者が必ず薬品使用簿に記入する。一般薬品の記入については、学校の判断で行う。(残有量を把握しておきたい薬品等)
- (2) 薬品使用簿としては、規程様式, 理科実験用薬品の使用簿 (様式1) を各校で増刷りして使用する。使用にあたっては、前年度の残有量をはじめに記入する。
- (3) 残有量の欄は、ml, g 単位の概数で記入する。
- (4) 使用目的の欄は、その目的を簡単に記入する。
- (5) 記入にあたっては、ボールペン等、簡単に消せない筆記用具を使用する。
- (6) 取扱責任者は、毎学期ごとに朱線を引き、残有量を点検する。その際に、取扱責任者の認印, 管理責任者の検印を押印する。

5 薬品の廃棄

【学校で使う薬品類の廃棄方法】

- (1) ミョウバン、塩化ナトリウムなど、水に流すことのできる廃液は、多量の水で希釈して流す。
- (2) 酸性廃液とアルカリ性廃液はそれぞれ別々に回収し、混合しても危険がないことを確かめてから発熱に注意して混合し、なるべく中性に近づけ、大量の水とともに流して捨てる。
- (3) 薬品の廃棄は、原則、授業者が授業終了後に行う。

※ 中学校で使用される主な薬品の廃棄方法については、教師用指導書に記載されています。

※ 保管している薬品の種類は学校ごとに違いがあり、種別によって廃棄方法が異なります。

上記(1)(2)以外の薬品の廃棄方法については、教師用指導書等で確認したり学校薬剤師等に相談したりして、適切な処理をしてください。

6 理科薬品一覧

(1) 小学校の実験で使用する主な薬品

	薬品名	分類			薬品名	分類	
1	エタノール	危		8	水酸化カルシウム (石灰水)		
2	メタノール	劇	危	9	水酸化ナトリウム	劇	
3	燃料・工業用アルコール	劇	危	10	二酸化マンガン		
4	塩化ナトリウム (食塩)			11	ブルモチモールブルー液(BTB 液)		
5	塩酸	劇		12	ミョウバン		
6	過酸化水素水 (オキシドール)	劇	危	13	ヨウ素・ヨウ素カリウム	劇	
7	簡易水質検査試薬			14	アンモニア水	劇	

(2) 中学校で使用が予想される主な薬品

	薬品名	分類	学年		薬品名	分類	学年
1	ヨウ素・ヨウ素カリウム	劇	1,2,3	35	水酸化ナトリウム	劇	1.2.3
2	臭素	劇		36	水酸化カリウム	劇	3
3	ナトリウム	劇		37	水酸化バリウム	劇	3
4	水銀	毒		38	アンモニア水	劇	
5	塩化亜鉛	劇		39	ネスラー試薬	毒	
6	塩化銅	劇	2.3	40	炭化カルシウム	劇	
7	塩化鉛	劇		41	炭酸水素ナトリウム		1.2
8	塩化バリウム	劇	2	42	酸化カルシウム		
9	塩化水銀	毒		43	四塩化炭素	劇	
10	塩素酸ナトリウム	劇		44	クロロホルム	劇	
11	過マンガン酸カリウム			45	ベンゼン		
12	硝酸カリウム		1	46	キシレン	劇	
13	硝酸ナトリウム			47	パラジクロロベンゼン		
14	硝酸銀	劇		48	エタノール	危	1.3
15	硝酸銅	劇		49	メタノール	劇	
16	硝酸鉛	劇		50	二酸化マンガン		1.3
17	過酸化水素水	劇	1.3	51	イソプロパノール	危	
18	酸化銅		2	52	フェノール	劇	
19	酸化鉛	劇		53	クレゾール	劇	
20	二酸化鉛	劇		54	エチルエーテル	危	
21	酸化水銀	毒		55	シュウ酸	劇	
22	塩化鉄		3	56	酢酸		
23	硫酸銅			57	ホルマリン	劇	
24	クロム酸カリウム	劇		58	アセトアルデヒド		
25	重クロム酸カリウム	劇		59	アセトン	危	
26	塩酸	劇	1.2.3	60	クエン酸		2
27	硫酸	劇	3	61	硫酸ナトリウム		2
28	硝酸	劇		62	酢酸カーミン		2.3
29	酸化銀		2	63	酢酸オルセイン		2.3
30	塩化アンモニウム		1	64	ベネジクト液		2
31	水酸化カルシウム		1	65	炭酸アンモニウム		
32	フェノールフタレイン		1.2.3	66	炭酸ナトリウム		1
33	ミョウバン		1	67	パルチミン酸		1
34	B T B液		1.3	68	メントール		1

特別支援学級及び通級指導教室における指導について

1 鈴鹿市における特別支援教育について

(1) 教員の資質向上

- ・ 全ての教職員（事務職員・非常勤職員を除く。）が年間1回以上、特別支援教育に係わる研修会に参加する。

※特別支援学級公開授業等の校内研修や通級指導教室の参観も含む

(2) 特別支援学級における指導の充実

- ア 個別のニーズに応じ、適切な指導を行うため、原則として週の授業時数の半分以上を目安として特別支援学級における授業を行う。（文部科学省「特別支援学級及び通級による指導の適切な運用について（通知）」より）
- イ 杉の子特別支援学校の地域支援コーディネーターによる、児童生徒の教育相談や研修会等での指導・助言等を活用する。
- ウ 特別支援学級において実施する特別の教育課程については、次のとおり編成するものとする。
 - ・ 障がいによる学習上又は生活上の困難を克服し自立を図るため、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領第7章に示す自立活動を取り入れ、時間割に位置付けること。
 - ・ 児童生徒の障がいの程度や学級の実態等を考慮の上、各教科の目標や内容を下学年の教科の目標や内容に替えたり、各教科を、知的障がい者である児童生徒に対する教育を行う特別支援学校の各教科に替えたりするなどして、実態に応じた教育課程を編成すること。

(3) 通級による指導の充実

- ア 通級による指導は、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領第7章に示す自立活動の内容を参考とし、具体的な目標や内容を定めて行うものとする。その際、効果的な指導が行われるよう、各教科等と通級による指導との関連を図るなど、教師間の連携に努めるものとする。
- イ 次のとおり通級指導教室を設置する。
 - (ア) 言語 … 石薬師小，玉垣小，千代崎中
 - (イ) 難聴 … 旭が丘小
 - (ウ) 発達障がい等 … 神戸小，飯野小，稲生小，創徳中，神戸中
- ウ 通級指導教室担任を固定化せず、多くの教員が担えるようにすることで、持続可能にしていく。
- エ 通級指導教室担当者会及び通級指導教室公開授業を実施する。
 - ※ 通級する児童生徒の担任はもとより、特別支援教育の研修として積極的に公開授業に参加するよう努める。
- オ アウトリーチ及び巡回指導を活用し、通級指導教室との連携を深める

(4) 通常の学級における特別支援教育の推進

- ア 学習面又は行動面で著しい困難を示すとされた児童生徒について、別室での指導により支援するだけでなく、当該児童生徒を含めた学級全体に対する指導により、ともに生きるなかまづくりを大切にする。
- イ 学習面又は行動面で著しい困難を示すとされた児童生徒にとって、理解しや

すいよう配慮された授業改善を行う。

(5) 保育所(園)・幼稚園・小学校・中学校の連携

- ア 各中学校区で私立保育園・幼稚園を含めた特別支援教育コーディネーター会議の開催を推進する。進学元と進学先が交流を行い、子どもの支援が途切れないような体制の構築を図る。
- イ 進学先の担当者と進学元の担当者が、次年度に進学する支援の必要な幼児・児童の特性や支援方法等について引継ぎを行う。
- ウ 進学先担当者は、次年度に進学する支援の必要な幼児・児童の様子を進学元で観察する。

2 「すずっこファイル」の作成と活用について

特別支援学級に在籍する児童生徒と通級による指導を受ける児童生徒については、個別の教育支援計画及び個別の指導計画を全員作成する。

(1) 個別の指導計画

- ア 支援が必要な幼児児童生徒について、学校・園における指導計画や指導内容・方法を検討して記載し、それに基づいた指導を行う。
- イ 特別支援教育コーディネーターが中心となり、校園内ケース会議、及び引継ぎ会を関係者と連携して実施し、その内容等を参考にして記録する。
- ウ 通級による指導を受けている児童生徒について、通級による指導に関して記載すべき事項が個別の指導計画に記載されている場合には、その写しを指導要録の様式に添付することをもって、指導要録への記入に替えることも可能。
※ 記載すべき事項：通級による指導を受けた学校名、通級による指導の授業時数、指導期間、指導の内容や結果等

(2) 個別の教育支援計画

- ア 支援が必要な幼児児童生徒一人ひとりのニーズに応じた支援を効果的に実施するため、保護者や関係機関と連携して、長期的な計画を作成する。保護者の了承のもとに、作成・更新を進める。
- イ 「関係機関の具体的な支援内容」欄に、合理的配慮・通級指導教室での指導の有無についても記載する。

<学校における「合理的配慮」の具体例>

- ・ 個別課題の提供 ・ 拡大教科書の使用 ・ 掲示物など刺激の減少
- ・ 教室配置の配慮 ・ 座席の配慮 ・ クールダウンのためのスペース確保 等

通級による指導の充実の取組について

1 目的

- ・児童生徒が通級による指導で学んだことについて、在籍学級、学校での学習や生活の向上につながっていることを実感できるように、通級指導教室設置校（以下、設置校という）と通級による指導を受ける児童生徒の在籍校（以下、在籍校という）の間の連携を深める。
- ・送迎手段がないなどのため、希望があるにもかかわらず通級による指導を受けられない児童生徒に対して適切な環境を整える。
- ・通級指導教室担当教員の勤務時間の平準化を図る。

2 課題

- ・通級による指導を受ける児童生徒の担任等が通級指導教室公開授業を参観していない場合がある、通級指導教室担当者が在籍校を訪問する機会が十分でないなど、設置校と在籍校の間の連携に課題がある。
- ・他校通級は保護者による送迎が必要など、保護者や児童生徒の負担が大きい。そのため、通級による指導の対象児童生徒が希望しているにもかかわらず、送迎の手段がないことなどから通級による指導を受けることができない場合がある。
- ・少人数指導の実施や適切な時間数の授業を行うことなど、効率的かつ効果的な運用を進めるため、通級指導教室担当者の時間割を整理する必要がある。

3 方法

(1) アウトリーチについて

- ・今回実施するアウトリーチは、「通級指導教室担当者が通級による指導を受ける児童生徒の在籍校を訪問し、情報収集を行ったり、担任との連携を深めたりすること」とする。
- ・アウトリーチができるよう、設置校は通級指導教室担当者にできる限り2コマ以上続けての空き時間を作り、在籍校を訪問する時間を確保する。
- ・アウトリーチは、以下の手順で行う。
 - ①通級指導教室担当者は、通級による指導を受ける児童生徒及び保護者にアウトリーチの意義を説明し、在籍校を訪問することを伝える。
 - ②設置校校長は、在籍校校長へ通級指導教室担当者がアウトリーチを行うことを伝え、日時を調整する。
 - ③通級指導教室担当者は、在籍校を訪問し通級による指導を受ける児童生徒を観察する。また、担任との連携について、訪問時、後日電話や google meet などから適切な方法を協議の上、調整し決定する。
 - ④教育委員会事務局がアウトリーチの効果を検証できるように、通級指導教室担当者は実施内容や成果と課題等を google form へ記入する。

- ・通級指導教室担当者の在籍校訪問は、兼務発令ではなく出張で行う。

(2) 巡回指導について

- ・今回実施する巡回指導は、『通級指導教室担当者が対象の児童生徒の在籍する学校へ巡回して指導を行うこと』とする。
- ・令和5年度は巡回指導のモデル校（設置校）を創徳中学校，神戸小学校とする。理由は，発達障がい等で通級による指導を希望する児童生徒数が多いこと，担当者が複数配置であるためである。他の設置校については，巡回指導を行う体制が整った場合に追加のモデル校（設置校）とする場合がある。
- ・設置校は巡回指導を行うことができるよう，担当者の時間割を可能な範囲で調整する。（追加でモデル校〔設置校〕を設定する可能性があるため）
- ・巡回指導については，以下の手順を進める。
 - ①巡回指導の対象になる学校の優先順位については，設置校と教育委員会事務局で協議の上，決定し，巡回指導の希望を尋ねる。
 - ※対象となる学校の選定については，通級による指導の対象となる児童生徒数や通級による指導を受けるための教室の有無，設置校からの距離等，総合的に判断する。
 - ②教室の準備等については，設置校と対象校が協議を行う。
 - ③巡回通級の体制が整い次第，児童生徒を受け入れ，指導を行う。
- ・巡回指導を行う場合は，通級指導教室担当者に兼務発令を行う。

5 その他

(1) 巡回指導時に使用する教材について

- ・原則，設置校の現有教材で行うが，対応が難しい場合は，通級指導教室担当者会や在籍校との協議の上，改善を図る。

(2) 書類の形式について

- ・現在使用している通級指導教室に係る書類に巡回指導であることを別紙1のとおり追記する。

(3) 通級による指導を希望する児童生徒が少ない設置校の在り方について

- ・通級による指導をしていない時間に，他校の通級指導教室の異なる種別の授業参観を行うなど，複数の種別を指導できるように研修を深める等を検討する。

(4) 通級による指導を希望する児童生徒の受け入れについて

- ・必要に応じて少人数で行う指導を取り入れるなど，通級による指導を希望する児童生徒が指導を受けられない状況をできる限り減らすようにする。

【関係法令】 公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律

第三条 特別支援学級の学級編制標準 8人

第七条第五項 (前略) 障害に応じた特別の指導であつて政令で定めるものが行われている児童又は生徒 (中略) の数にそれぞれ十三分の一を乗じて得た数の合計数

年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
基礎定数化	18.6人	16.3人	14.4人	13.0人

第1号様式（第4条関係）

年 月 日

通級指導申出書

（宛先） 鈴鹿市立 学校長

申出者 住所
（保護者） 名前

下記のとおり、通級による指導を希望しますので申し出ます。なお、通級にあたり、交通安全については、責任を持って万全を期します。

記

ふりがな 児童生徒名前		生年月日	年 月 日生
学 年 ・ 組	年	組	男 ・ 女
通級による指導 を希望する教室 (希望する教室に✓印)	<input type="checkbox"/> 言語 <input type="checkbox"/> 難聴 通級指導教室 <input type="checkbox"/> 発達障害等		
新規・更新の別	新 規 ・ 更 新		
保護者の連絡先	電話番号（自宅）		
	電話番号（緊急時）		

鈴 第 号
年 月 日

通級指導協議書

（宛先） 鈴鹿市立 学校長

鈴鹿市立 学校
校長 印

貴校における通級による指導の実施について、下記のとおり協議します。

記

ふりがな 児童生徒名前	生年月日	年 月 日生
学 年 ・ 組	年 組	男 ・ 女
保 護 者 名 前		
住 所	巡回指導を希望する場合は、追記する	
通級指導教室の 種 別 (希望する教室に✓印)	<input type="checkbox"/> 言語 <input type="checkbox"/> 難聴 通級指導教室 (巡回指導を希望する) <input type="checkbox"/> 発達障害等	
新規・更新の別	新 規 ・ 更 新	
開始希望年月日	年 月 日	
終了希望年月日	年 月 日	
通級による指導 の 頻 度	週 回 (毎週 曜日 限 時 分)	
教育相談実施日	年 月 日	

(添付書類)

通級指導申出書の写し

第3号様式（第4条関係）

鈴 第 号
年 月 日

通級指導協議回答書

(宛先) 鈴鹿市立 学校長

鈴鹿市立 学校
校長 印

年 月 日付け鈴 第 号で協議のあった件について、下記のとおり回答します。

記

児童生徒名前			男・女
学年・組	年 組	巡回指導を実施する場合は、追記する	
協議事項に係る意見 (いずれかに✓印)	<input type="checkbox"/> 次のとおり受入れ可能です。		
	通級指導教室の種別 (該当する教室に✓印)	<input type="checkbox"/> 言語 <input type="checkbox"/> 難聴 <input type="checkbox"/> 発達障害等	通級指導教室 (巡回指導)
	開始年月日	年 月 日	
	終了年月日	年 月 日	
	通級による指導の頻度	週 回 (毎週 曜日 限 時 分)	
<input type="checkbox"/> 次の理由により受入れできません。 (理由)			

第4号様式（第4条関係）

鈴 第 号
年 月 日

通級指導通知書

様

鈴鹿市立 学校
校長 印

年 月 日付けで申出のありました通級による指導については、設置校との協議等の結果に基づき、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

児童生徒名前	巡回指導を実施する場合は、追記する	
決定内容 (いずれかに✓印)	□次のとおり通級による指導の実施を決定します。	
	通級指導教室の種類 (該当する教室に✓印)	<input type="checkbox"/> 言語 <input type="checkbox"/> 難聴 通級指導教室 (巡回指導) <input type="checkbox"/> 発達障害等
	通級による指導を行う学校	鈴鹿市立 学校
	開始年月日	巡回指導を実施する場合は、在籍校を記載する
	終了年月日	
	通級による指導の頻度	週 回 (毎週 曜日 限 時 分)
	備考	1 期間満了後、引き続き通級による指導を希望する場合には、更新手続きにより、期間を更新することができます。 2 通級に際しては、交通安全に十分注意してください。
□次の理由により通級による指導の実施を見合わせます。 (理由)		

通級指導開始届出書

（宛先）鈴鹿市教育委員会

鈴鹿市立 学校
校長 印

下記のとおり、通級による指導を開始しますので届け出ます。

記

1 通級による指導を開始する児童生徒の状況等

児童生徒名前			
生 年 月 日	年 月 日生	学 年	
児童生徒住所	〒 - 鈴鹿市		
保護者名前			
巡回指導を実施する場合は、在籍校を記載する			

2 通級による指導を行う学校等

巡回指導を実施する場合は、設置校を追記する

通級による指導を行う学校	鈴鹿市立	学校	
通級指導教室の種類	通級指導教室 （巡回指導 ○○校より）		
開始年月日	年 月 日		
終了年月日	年 月 日		
交通手段等（自校通級の場合は記入不要）	交通手段		
	片道所要時間	約	時間 分

※往路と復路で交通手段又は所要時間が異なる場合は、その旨が分かるように記載すること。

(裏)

3 特別の教育課程の編成状況

_____年度

(1) 年間授業時数

教科等の名称	教科・領域												通級	合計
年時数														

※「教科等の名称」には教科名（国語，社会，算数等）及び領域名（特別活動等）を記入すること。

※通級による指導により，教科及び領域の一部又は全部が欠ける場合は，その教科等の名称を○で囲むこと。

※「通級」の欄には，通級による指導の教育課程上の位置付け（自立活動等）を記入すること。

(2) 通級による指導を受ける児童生徒の週時程表

時刻	校時	曜日				
		月	火	水	木	金
8:50~ 9:35	1	国語	算数	生活	国語	通
~	1					
~	2					
~	3					
~	4					
~	5					
~	6					
~						
~						

※各曜日の校時割は実態に合わせて記入すること。

※通級による指導については，「通」と記入すること。

鈴 第 号
年 月 日

通級指導変更届出書

（宛先）鈴鹿市教育委員会

鈴鹿市立 学校
校長 印

下記のとおり、通級による指導の内容等に変更がありましたので届け出ます。

記

1 通級による指導の内容を変更する児童生徒の状況等

	児童生徒名前			
	生 年 月 日	年 月 日生	学 年	
	児童生徒住所	〒 - 鈴鹿市		
	保護者名			
	教育相	巡回指導を実施する場合は、在籍校を記載し、 （巡回指導） と追記する		

→ 変更した部分に○印

2 通級による指導を行う学校等

	通級による指導を行う学校	鈴鹿市立 学校 （巡回指導）	校長名	
	通級指導教室の種類	通級指導教室		
	開始年月日	年 月 日		
	終了年月日	年 月 日		
	交通手段等（自校通級の場合は記入不要）	交通手段		
		片道所要時間	約 時間 分	

→ 変更した部分に○印

※往路と復路で交通手段又は所要時間が異なる場合は、その旨が分かるように記載すること。

※表面、裏面ともに、変更箇所のみならず、全ての欄を記入すること。

(裏)

3 特別の教育課程の編成状況

_____年度

(1) 年間授業時数

(変更の有無 有 ・ 無 → いずれかに○印)

教科等の名称	教科・領域												通級	合計
年時数														

※「教科等の名称」には教科名（国語，社会，算数等）及び領域名（道徳，特別活動等）を記入すること。

※通級による指導により，教科及び領域の一部又は全部が欠ける場合は，その教科等の名称を○で囲むこと。

※「通級」の欄には，通級による指導の教育課程上の位置付け（自立活動等）を記入すること。

(2) 通級による指導を受ける児童生徒の週時程表

(変更の有無 有 ・ 無 → いずれかに○印)

時刻	校時	曜日					
		月	火	水	木	金	
8:50~ 9:35	1	国語	算数	生活	国語	通	
~	1						
~	2						
~	3						
~	4						
~	5						
~	6						
~							
~							

※各曜日の校時割は実態に合わせて記入すること。

※通級による指導については，「**通**」と記入すること。

鈴 第 号
年 月 日

通級指導終了届出書

（宛先）鈴鹿市教育委員会

鈴鹿市立 学校
校長 印

下記の児童生徒について、 年 月 日をもって通級による指導を終了しましたので届け出ます。

記

児童生徒	巡回指導を実施する場合は、在籍校を記載し、 （巡回指導）と追記する			前
生 年 月 日	日	年	月	日
児童生徒住所	〒	鈴鹿市		
通級による指導 の 実 施 校	鈴鹿市立	学校（巡回指導）		
通級指導教室の 種 類	通級指導教室			
当初設定した 終了年月日	年 月 日			

令和5年度 研究発表校・園について

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課

鈴鹿市教育研究会研究委託校・園（令和5年度発表校・園）

校種	校・園	テーマ	教科領域	発表予定日
小	若松	自ら考え，豊かな関わりの中でともに学び合う子の育成	国語科	10/6 (金)
	一ノ宮	思いや考えを聴き合い，学びとつながりを深める子どもの育成 ～対話によって学びが深まる授業づくり～	国語科	10/27 (金)
中	白鳥	互いに支え合い，ともに高め合い，活動できる生徒の育成 ～わかる・伝える授業の実践を通して～	全領域	11/17 (金)

※研究主題，教科領域は変更する可能性があります。

(宛先) 各幼小中学校(園)長

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課長

校内研修会及び園内研修会に係る指導主事要請の希望日程の調整
について(依頼)

校内研修及び園内研修を計画的に進め、研修の充実を図るため、各学校・園において指導主事要請を計画している校内研修会の日程を把握し、調整させていただきます。

については、今年度指導主事要請を計画している校内研修会及び園内研修会の日程を別紙に記入の上、提出いただきますようお願いいたします。

記

1 提出文書

- ・ 小学校 令和5年度指導主事要請を計画している校内研修会の日
(別紙1)
- ・ 中学校 令和5年度指導主事要請を計画している校内研修会の日
(別紙2)
- ・ 幼稚園 令和5年度指導主事要請を計画している園内研修会の日
(別紙3)

2 提出期限と提出方法

- (1) 提出期限 令和5年4月21日(金)
- (2) 提出方法 教育指導課部署メールにて
kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

3 送付文書

- ・ 令和5年度指導主事要請を計画している校内研修会の日
(別紙1) 小学校 (別紙2) 中学校 (別紙3) 幼稚園
- (1) 日程調整を行うため、第3希望まで記入してください。
- (2) 調整した日程については、各校・園に連絡させていただきます。それ以降については、電話等で連絡してください。
- (3) 日程調整後は、各校・園の予定日以外の要請希望について、予定に支障のない限り対応させていただきます。要請訪問の回数は3回限りではありません。各校の実情に応じて御相談ください。

【事務担当】

鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 足立, 前山

TEL : 059-382-9028 FAX : 059-383-7878 Email kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

(別紙 1)

令和 5 年度指導主事要請を計画している校内研修会開催日

学校名 () 小学校

校内研修会開催日

学校間で日程調整を行うため、必ず第 3 希望日までお書きください。

○ 研修教科及び領域 ()

○ 研修テーマ (決まっていたらお書きください)

()

	第 1 希望日	第 2 希望日	第 3 希望日
1 回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
2 回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
3 回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()

提出期限

令和 5 年 4 月 2 1 日 (金)

(別紙 2)

令和 5 年度指導主事要請を計画している校内研修会開催日

学校名 () 中学校

校内研修会開催日

学校間で日程調整を行うため、必ず第 3 希望日までお書きください。

○ 研修教科及び領域 ()

○ 研修テーマ (決まっていたらお書きください)

()

	第 1 希望日	第 2 希望日	第 3 希望日
1 回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
2 回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
3 回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()

提出期限

令和 5 年 4 月 2 1 日 (金)

(別紙 3)

令和5年度指導主事要請を計画している園内研修会開催日

園名 () 園

園内研修会開催日

園間で日程調整を行うため、必ず第3希望日までお書きください。

○ 研修テーマ (決まっていたらお書きください)

()

	第1希望日	第2希望日	第3希望日	合同不可
1回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	
2回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	
3回目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	

※ 出来るだけ、合同研修にしてください。

園内だけで研修をされる予定の日は、合同不可のところに○を入れてください。

提出期限

令和5年4月21日 (金)

R5年度 学力向上支援事業について

		学力向上支援事業	
取組		経験年数5年以下教員等の 指導力向上支援	学校図書館活用促進
目的		授業を基に指導・助言し，授業力 や学級指導力を向上させること で，学力向上を図る	学校図書館活用と読書活動の 推進を図る
学力 向上 支援 員	小川 正芳	○	
	櫻井 幹大	○	
	世古 基子	○	○
	藤本 尚	○	

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課長

令和5年度 学力向上支援事業

「経験年数5年以下教員等の指導力向上支援」について(依頼)

児童生徒の学力向上を図るため、経験年数5年以下教員等の指導力向上をめざし、別紙要項に基づき実施いたします。

つきましては、1学期の学校訪問を下記のとおり実施いたしますので、よろしくお願ひします。

記

- 1 訪問期間 令和5年4月21日(金)～令和5年7月7日(金)
- 2 訪問内容 経験年数5年以下教員等の指導力向上と学校支援
 - ・授業参観と授業者との話し合い
 - ・学校支援
- 3 訪問日 対象者の人数をもとに、訪問日数を計画します。
- 4 その他
 - ① 新規採用教諭および若手講師・教諭等の支援を、同じ学力向上支援員が学校別に行います。
 - ② 1日につき、1名から2名程度の支援を予定しています。
 - ③ 話し合いの時間を、1人当たり40分程度とってください。
 - ④ 2日前までに、指導案を教育指導課のiFAXで担当者に送付ください。(メールで送付する場合は、担当者の個人メールへ送付ください。)
 - (月曜日の指導案は、金曜日の朝までに送付ください。)
 - ⑤ 担当者が、4月11日(火)～14日(金)のいずれかの日に説明に伺います。(事前に電話にて日程を調整します)
 - ⑥ 各書類の提出については、別紙「経験年数5年以下教員等の指導力向上支援 要項」の(7 事務手続き等の流れ)をご覧ください。

[事務担当： 教育指導課 櫻井 ・小川 ・世古 ・藤本

電話：382-9028]

令和5年度 学力向上支援員による学校図書館活用推進の取組について

1 目的

学力向上の取組の一環として、市内小中学校における学校図書館活用と子どもたちの読書活動の推進を図る。

2 内容

市内小中学校において、学力向上支援員が、学校図書館の整備、子どもたちの学校図書館活用と読書活動の状況を把握する。そして、管理職、学校図書館担当、学校図書館巡回指導員、ボランティア等との連携を通して、学校図書館活用と読書活動の推進に関して学校への支援を行う。

3 方法

学力向上支援員が、市内小中学校（小学校30校 中学校10校）に年間3回（学期に1回程度）訪問する。必要があれば、3回に限らない。

第1回目の訪問（1学期）学校長と面談を行い、学校図書館活用と読書活動の状況を把握し、鈴鹿市における学校図書館活用推進に係る取組について説明をする。学校図書館担当と面談が可能であれば行う。

2回目以降については、学校の実態に合わせて、取組を考えていく。

学校図書館巡回指導員の訪問に合わせて、学力向上支援員が学校を訪問する。

4 訪問時期（予定）

4月	小学校30校	5月	中学校10校
6月		7月	中学校 5校
8月	小学校30校	9月	中学校 5校
10月		11月	
12月	中学校10校	1月	小学校30校
2月		3月	

4月における第1回の小学校訪問については、4月12日（水）から4月28日（金）の期間で教育指導課で予定を立て、各小学校へ周知させていただきます。ご都合の悪い場合はお知らせいただき、調整いたします。訪問時間は1時間程度です。訪問の際は、学校図書館年間計画をご準備いただきますようお願いいたします。

【事務担当】鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 指導 G 世古 基子

TEL 059-382-9028 FAX 059-383-7878 Email : kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

令和5年度担当者会等一覧（予定）

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課

担当者会名	開催日	場所 (オンライン実施・場所 の変更有)
学力向上担当者会 (指導教諭も含む)	5月30日(火) 15:30~17:00 8月9日(水) 9:30~10:30 1月30日(火) 15:30~17:00	市役所1203 オンライン 市役所1203
「校内研修活性化」連続研修 (対象:研修担当者,指導教諭)	4月25日(火) 15:00~17:00 8月22日(火) 13:30~17:00 1月23日(火) 15:00~17:00	オンライン 市役所1203 オンライン
小学校英語教育担当者会	4月28日(金) 16:00~17:00 (全3回開催予定 第2回は2学期, 第3回は3学期開催予定)	オンライン
中学校英語教育担当者会	4月11日(火) 16:00~17:00 (全3回開催予定 第2回は2学期 第3回は3学期開催予定)	オンライン
学校図書館担当者会	4月20日(木) 16:00~17:00 (全2回開催予定 第2回は兼研 修講座,夏季休業中)	オンライン
道徳教育担当者会	4月18日(火) 16:00~17:00 2学期中に実施予定(日時等未定) 1月26日(金) 16:00~17:00	オンライン 市役所502
食育担当者会	4月14日(金) 15:45~17:00	市役所1203
特別支援教育 コーディネーター会議	4月11日(火) 午後 10月17日(火) 午後	各中学校区 (オンライン) 各中学校区 (オンライン)
通級指導教室担当者会	4月6日(木) 15:30~17:00 7月20日(木) 15:30~17:00 1月9日(火) 15:30~17:00	市役所1003 市役所1102 市役所1201
情報教育推進担当者会	4月24日(月) 15:30~17:00 10月13日(金) 15:30~17:00 2月16日(金) 15:30~17:00	市役所502 各中学校区 (オンライン) 市役所502

令和 5 年度 教育支援課の主な事業内容一覧

1 不登校対策

○学校支援体制づくり

- ・〔小学校〕 スクールライフサポーターを活用した未然防止・初期対応の取組
校内適応教室「ほっとルーム」(3校)の指導・支援
- ・〔中学校〕 学識経験者や不登校対策教育支援員を活用した不登校対策の推進
不登校生徒・保護者のための進路ガイダンスの開催
- ・新たな不登校を生まないための不登校対策プロジェクト会議の開催

○適応指導教室(けやき教室, さつき教室)の運営

2 外国人児童生徒などへの日本語教育や就学支援

○鈴鹿市日本語教育支援システムに基づく取組

- ・特別の教育課程による日本語指導の充実(日本語指導講師の派遣, 配置等)
- ・日本語教育プロジェクト会議の開催

○就学及び進路ガイダンスの実施

○就学支援教室(コトノハ教室)の運営

3 多文化共生教育

○多文化共生に関わる授業づくりの推進

- ・多文化共生実践E X P O [令和6年2月2日(金):1203大会議室]

4 いじめ防止対策

○「鈴鹿市いじめ防止基本方針」に基づくいじめ防止対策の推進

- ・いじめ問題の未然防止と早期発見, いじめ事案発生時の組織的対応等の取組
- ・学校や児童生徒が主体となったいじめ防止の取組の充実
- ・いじめ防止啓発活動の実施

5 生徒指導・健全育成

○生徒指導提要に基づく生徒指導体制の充実

- ・問題行動の未然防止, 早期対応を推進する生徒指導体制づくり

○薬物乱用防止教室, 万引き防止教室の実施

○地区補導の実施

6 地域とともにある学校づくり

○コミュニティ・スクールの推進

- ・地域人材等の活用, 地域と連携した魅力ある学校づくり等の協議
- ・中学校区における小中学校の連携の推進

7 人権教育

- 学校・幼稚園における人権教育の推進
 - ・中学校区及び各校人権教育カリキュラムに基づいた人権教育の推進
 - ・実践交流と教職員研修
 - ・児童生徒が主体となった取組の充実（人権フォーラム等）
 - ・保護者，地域への情報発信と啓発（じんけんフェスタ等）

8 情報モラル教育

- 携帯電話やスマホ等を利用したインターネットの正しい使い方教室の開催等

9 安全教育

- 交通安全教室の実施
- 防犯教室（連れ去り防止教室），不審者侵入対応訓練の実施

10 危機管理

- 「鈴鹿市通学路交通安全プログラム」に基づく通学路安全対策の推進
 - ・道路管理者，鈴鹿警察署と連携した安全対策の推進

11 学校問題解決支援

- 学校問題解決専門職員による対応や学校への助言
- 警察，児童相談所など関係機関との連携

12 スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー派遣及び活用事業

- 三重県教育委員会による SC・SSW 活用事業は，昨年度から教育支援課の所管となっています。

13 生徒指導特別指導員派遣及び活用事業

- 三重県教育委員会による生徒指導特別指導員の派遣事業は，昨年度から教育支援課の所管となっています。

教育支援課の重点施策

- * 不登校対策の推進（新たな不登校を生まない学校づくり支援）
- * 「JSL バンドスケール」を活用した日本語指導の推進
- * 多文化共生教育の推進（多様な文化を認め合う学校づくり支援）
- * いじめ防止対策の推進（いじめを許さない学校づくり支援）
- * 学校・幼稚園における人権教育の推進
- * 鈴鹿市人権教育センターの機能の充実・強化
- * 組織的な生徒指導体制の構築
- * コミュニティ・スクールの推進（地域とともにある学校づくり支援）

子ども・学校支援に向けた研修会等の実施

- * 校長・CS 担当教員対象 CS 推進研修会（6 月 9 日・15 日）
- * 地域コーディネーター連絡会（5 月 10 日）
- * 不登校対策担当者研修講座（8 月 25 日）午前
- * 日本語教育担当者研修講座（8 月 29 日）午前
- * 人権教育研修講座（7 月 25 日，7 月 27 日，8 月 24 日，8 月 25 日）午後
- * 若手教員指導力向上研修〔生徒指導〕（8 月）
- * 多文化共生実践 EXPO（2 月 2 日）
- * 幼小中連携ウィークでの生徒指導と人権教育との連携促進
- * 生徒会研修会（12 月）でいじめ防止の取組及び校則改正についての意見交流
- * インターネットの正しい使い方教室等の出前講座の充実
- * 中学校区人権教育推進協議会（人権教育センター事業として充実）

児童生徒の問題行動・いじめ等生徒指導上の諸問題について

1 令和4年度 問題行動について

- 事案発覚後には、担任が一人で抱え込まず、管理職への報告、即日対応、複数での家庭訪問など、早期の段階での組織的な指導をより一層推進していく必要がある。特に、インターネットや SNS に関するトラブルは保護者と連携し、必要に応じて警察等の専門機関に相談しながら事案の解決に向けて努めることが大切である。
- 児童生徒が問題行動を起こす背景について丁寧につかみ、特に発達に課題のある児童生徒への対応については、特性や課題について校内で共通理解し、その子に応じた統一した指導・支援を行うことが必要である。

2 令和4年度 いじめの状況

- ・ いじめの対応については、各校で定めている「いじめ防止基本方針」に従い、いじめ重大事態に発展しないよう、迅速かつ組織的な対応を行う。また、被害児童生徒・保護者に寄り添う中で、いじめの状況を正確に把握し、保護者と適切に情報共有を行うことが大切である。
- ・ いじめの認知や早期発見・初期対応における報告・連絡・相談を徹底し、職員間で必ずいじめ事案を共有し、いじめ解消まで見守りを続け、早期解決、根本的解決に向かうことが重要である。

3 生徒指導コーディネーター 教育支援課：梅本 秀明

学校における組織的な生徒指導体制を構築し、生徒指導の充実を図るため、改訂された「生徒指導提要」に記されている

- 管理職のリーダーシップ
- 報告・連絡・相談の徹底
- ミドルリーダーが機能するネットワークづくり 等 について

各小中学校の現状把握、指導・助言を行う。

4 いじめ防止強化月間

三重県いじめ防止条例第 18 条第 2 項により、三重県では 4 月、11 月を「いじめ防止強化月間」と定め、学校・家庭・地域等がそれぞれの役割と責任を自覚し、社会総がかりでいじめ根絶を目指した取組を推進している。

県の取組を受けて、鈴鹿市の小中学校においても、いじめ防止強化運動に取り組む期間を設ける。

【いじめ防止強化期間】

期間：令和 5 年 4 月 1 日（土）～4 月 30 日（日）

内容：○ いじめ防止に向けた学級目標を設定するなどして、児童生徒一人ひとりが自らの行動を考える機会とする。

- いじめ防止のぼり旗、ピンクジャンパーを活用し、職員もピンクの小物を身につける等して「いじめ反対！」のメッセージを伝え、ピンクシャツ運動に取り組む。

5 学校いじめ防止基本方針

令和 5 年度版の「学校いじめ防止基本方針」について、学校ホームページに掲載する。(4 月 30 日までに)

[更新内容については、令和4年度2月校長会で提案]

4月いじめ防止強化月間



三重県では、いじめ防止強化月間に「ピンクシャツ運動」に取り組んでいます。

鈴鹿市においても【**ピンクの小物**】等を身につけて「いじめ反対！」のメッセージを伝える活動に取り組みます。

つながる人

明るい笑顔

いじめゼロ



鈴 鹿 市 教 育 委 員 会

「スクールカウンセラー活用事業」について

令和5年4月4日

学校長 様

三重県教育委員会事務局
生徒指導課長令和5年度スクールカウンセラー活用事業に係るスクールカウンセラー
の配置について（通知）

このことについて、下記のとおり通知いたしますので、ご了知いただくとともに、
貴校教職員に、計画的に運用していただきますよう指導願います。

なお、事務処理等が掲載された『スクールカウンセラー活用事業の手引き』につい
ては、後日メールにて送付いたします。

記

1 通知文

- ・(スクールカウンセラー配置小中学校長宛) 令和5年度スクールカウンセラー活
用事業に係るスクールカウンセラーの配置について（通知）

2 その他

- ・令和5年4月12日（水）に「令和5年度スクールカウンセラー連絡協議会」を
オンラインで開催します。事務処理の説明等を計画しておりますので、拠点校及
び単独校（対象校は除く）の担当者の出席をお願いします。その際、『スクールカ
ウンセラー活用事業の手引き』をご準備ください。
- ・令和5年4月22日（土）に「スクールカウンセラー初任者研修会」（出席は任意）
を実施いたします。配置スクールカウンセラーの出席にご配慮ください。

【事務担当】

三重県教育委員会事務局

生徒指導課 安全・安心対策班

清水・平井・稲藪

TEL 059-224-2372 FAX 059-224-3023

●令和5年度三重県スクールカウンセラー配置校について【鈴鹿市】

拠点校方式【中小】									
市町名	No.	中学校名 (拠点校)	配置時間数		小学校名(対象校)				SC名
鈴鹿市	1	平田野中	7時間×	59日	国府小	明生小	庄野小		福島 順子
鈴鹿市	2	白鳥中	7時間×	52日	石薬師小	井田川小	加佐登小		伴野 直美
鈴鹿市	3	大木中	7時間×	60日	若松小	長太小	箕田小		伊藤 亮子
鈴鹿市	4	千代崎中	7時間×	47日	玉垣小	愛宕小			宮崎 洋子
鈴鹿市	5	白子中	7時間×	70日	稲生小	旭が丘小	桜島小		石山 宏央
鈴鹿市	6	天栄中	7時間×	43日	栄小	天名小	郡山小	合川小	嶋崎 みゆき
鈴鹿市	7	鈴峰中	7時間×	41日	鈴西小	深伊沢小	椿小	庄内小	北川 薫
鈴鹿市	8	鼓ヶ浦中	7時間×	45日	白子小	鼓ヶ浦小			平谷 智永
鈴鹿市	9	創徳中	7時間×	62日	牧田小	清和小	飯野小		伴野 直美
鈴鹿市	10	神戸中	7時間×	68日	一ノ宮小	河曲小	神戸小		澤井 由紀子
鈴鹿市	11	けやき教室 さつき教室	5時間×	28日					浅井 結香
鈴鹿市	12		5時間×	28日					浅井 結香

コミュニティ・スクールの推進について

1 令和5年度の学校運営協議会の主な協議内容について

- (必須) 学校運営の基本方針の承認
- (必須) 学校関係者評価を生かした改善活動
- (1) 学力向上について
- (2) いじめ問題への取組について
- (3) 通学路の安全について
- (4) 学校の抱える課題について
- (5) 児童生徒の家庭学習の充実とスクリーンタイムの適正化に向けた取組について

2 本市の学校運営協議会推進の方向性

- (1) 地域による主体的・自主的な活動の具体化
 - 「協働型」コミュニティ・スクールへの発展
- (2) 中学校区を基本とする小中連携，小小連携
 - 途切れのない子どもの育成，学力向上，いじめ・不登校問題の未然防止
- (3) 地域づくり協議会との連携推進
 - 学校支援活動を地域づくり協議会の取組と関連させる

3 令和5年度の重点目標

- (1) 児童生徒の学習意欲や学力の向上につながる取組
- (2) 学校支援活動の充実に向けたボランティアの拡充
- (3) 委員の視点を大切にした学校関係者評価の実施
- (4) 地域づくり協議会との連携の推進

4 「協働型」コミュニティ・スクールを目指す重要な取組

	連携型	協働型
支援型	→	→
地域（ボランティア）による学校支援活動が中心となっていて行われている。	学校・家庭・地域が子どもの教育課題を共有・協議し，学校づくりに参画する。	学校・家庭・地域それぞれが教育課題に対して <u>主体的，具体的に</u> 取り組んでいる。

※ 「学校運営協議会」と「学校支援ボランティア」がコミュニティ・スクールの両輪となって，子どもたちの課題や教育環境の改善を進めることが重要です。

- (1)【教育委員会】学校管理職，学校運営協議会委員，地域コーディネーター，若手教員を対象とした研修会等を計画的に実施する。
- (2)【校長】学校運営協議会を通じて，コミュニティ・スクールの目的を保護者や地域に周知し，地域の子どもを育てる当事者としての役割等を確認する。
- (3)【校長】教職員の認識を高めるための研修や説明等を実施するとともに，学校運営協議会に一般教職員の参加する機会を積極的に設けることや協議内容を職員会議や研修等の場で還流する。
- (4)【校長】地域コーディネーターを中心とした学校支援ボランティアの組織や活動等を充実させる。
- (5)【校長】地域づくり協議会との連携を推進する。

5 学校運営協議会委員の報酬

【趣旨等】地方公務員法上の特別職の地方公務員として，設置者である教育委員会の責任において任命されることから，「鈴鹿市教育委員会の委員等の報酬及び費用弁償に関する条例施行規則」に基づき支給する。

【支給条件等】 ・1回の出席につき1,000円とする。(年度6回を上限とする)
・鈴鹿市公務員及び辞退者には支給しない。

*扶養の対象から外れる(配偶者控除の対象から外れる)事態に注意。

【請求】「学校運営協議会委員報酬支給対象者出席報告書」を開催月の月末に学校支援Gに提出する。 ※ 依頼文書は，改めて送付します。

学校運営協議会は，学校運営に対して一定の責任と権限を有する合議体であり，学校運営協議会委員は，設置規則，役割・立場，会議のあり方を理解していることが重要である。

【第1回学校運営協議会でのチェック項目例】

- 学校運営協議会委員は，校長を含め11名までで組織する。
- 委員の任期は，原則，該当年度の5月1日から翌年の4月30日とする。
ただし，やむを得ない理由のため，任期途中で委員の交代がある場合は，教育支援課に連絡を入れしかるべき手続きをとる。
- 学校運営協議会は，年間6回程度開催する。
- 学校運営協議会委員には，1回の会議で，1,000円の報酬が支払われる。
- 学校運営協議会委員は，特別職の地方公務員の身分を有する。
- 学校運営協議会委員は，教育委員会規則により守秘義務がある。
- 学校運営協議会は，「辛口の応援団」である。
- 学校運営協議会は，委員の意見を聞く協議の時間を大切にする。
- 学校運営協議会委員長は，協議会を招集し，議事をつかさどる。

6 コミュニティ・スクール推進コーディネーター

教育支援課：加藤稔明

※ 新任校長及び異動した校長の学校を中心に、可能な範囲で学校運営協議会に出席します。

7 学校運営委員会委員について

「鈴鹿市立学校に設置する学校運営協議会の組織及び運営に関する規則」第4条に基づき、任用されます。

(1) 任用の流れ

- ア 学校長により、保護者、地域、学識経験者等を推薦
- イ 鈴鹿市教育委員会において推薦者名簿を委員に提示し、承認を得る。
- ウ 教育委員会での承認後、任用される。

(2) 任期等

ア 任期

委員の任期は、原則5月1日から翌年4月30日までの1年間。

イ 辞任・再任用等

委員が任期途中でやむを得ず辞任される場合は、次の手続きを取る

(ア) 教育支援課に一報を入れる。

(イ) 次の書類を教育支援課に提出する。

- 学校運営協議会委員の変更申請様式
- 辞任願
- 【委員交代の場合】

別紙1【辞任・追加推薦】令和5年度 学校運営協議会委員推薦書

(ウ) 【委員交代の場合】(教育委員会での承認後) 任命書を発行

(3) その他

- ・ 委員の推薦にあたりましては、「鈴鹿市立学校に設置する学校運営協議会の組織及び運営に関する規則」第4条に基づき、現任者に対し、学校長から一人ひとりに意思確認をいただくとともに、お声がけいただき、ご推薦いただきますようお願いいたします。
- ・ 委員または推薦者にお声がけいただく際には、必ず任期は原則1年(5月1日から翌年の4月30日まで)であることの確認をしていただきますよう重ねてお願いいたします。

別紙 1

令和 5 年度 学校運営協議会委員推薦書

令和 年 月 日

学校名

学校長

印

役職	名 前	備考
委員		
委員		

* 令和 5 年度の学校運営協議会委員 氏から一身上の都合による辞任の申し出があり，学校運営協議会です承されました。その後任として， 氏を推薦いたしますので，任命いただきますようお願いいたします。

※備考には，次の内容を記入してください。

- | | |
|--------------------------|---------------|
| 1. 自治会関係者(自治会長など) | 2. まちづくり関係者 |
| 3. 民生・児童委員 | 4. 主任児童委員 |
| 5. 老人会関係者 | 6. 保護司 |
| 7. PTA(元PTA)関係者 | 8. 学校支援ボランティア |
| 9. 見守り隊(パトロール隊) | 10. 人権擁護委員 |
| 11. スポーツ関係者(学校体育施設開放委員会) | |
| 12. 有識者(近隣学校関係者・医者など) | 13. 市民センター長 |
| 14. 公民館長 | 15. 企業関係者 |
| 16. 地域コーディネーター | 17. その他 |

事務連絡

令和5年4月

(宛先) 小中学校長

教育委員会事務局

教育支援課長

各地域づくり協議会との連携・協働の推進について（依頼）

平素は、コミュニティ・スクールの推進にご尽力いただき、誠にありがとうございます。

コミュニティ・スクール導入から12年が経ちました本市のコミュニティ・スクールですが、本市では、学校・保護者・地域が、目指す子ども像や各校の教育ビジョンを「共通の目標」として共有し、それぞれの立場で目標達成に向け、どのようなことができるかを考え、お互いがパートナーとして具体的な取組を主体的に行う、協働型のコミュニティ・スクールを目指しております。

それぞれの学校において協働型の取組を進めていくためには、地域教育の担い手となる地域住民の皆さんに、子どもを育てる当事者として、これまで以上に積極的に教育に関わっていただくことが大切であり、市内の地域づくり協議会との連携・協働が大変重要になってまいります。

地域づくり協議会での取組については広報等で紹介されており、承知されていることとは存じますが、地域の方が来校され、地域づくりのことで相談があった場合には、「連携」「協働」の観点から、積極的に対応いたしますとともに、地域づくり協議会の活動区域が、小・中学校区をまたがる地域もありますので、児童・生徒の校区をまたぐ活動への参加についても認めていただくなど、各地域づくり協議会との連携・協働を進めていただきますようお願いいたします。

【事務連絡】

教育委員会事務局

教育支援課学校支援G

Tel 382-9055 Fax 382-9053

Mail kyoikushien@city.suzuka.lg.jp

令和5年度 中学生「子どもの人権ネットワーク2023」実施要項

1 実施目的

いじめや差別などの人権問題を自分の問題としてとらえ、主体的に考え、自らを見つめて行動しようとする子どもの育成を図る。

2 めざす子どもの姿

- 自分を豊かに表現できる子
- 人とのかかわりを通して、様々な人の思いや願いを受けとめられる子
- 差別をなくしていくために自分や仲間とともに高まっていく子
- 自分たちの経験や思いを出し合い、いじめや差別のない社会をつくろうとする子

3 対象

市内中学校に在籍する生徒 [2022年度 4校から11人の生徒が活動]

4 会場

鈴鹿市人権教育センター [鈴鹿市一ノ宮町500-46 TEL 384-7411]

5 内容

- 集った仲間が様々な人との出会いや体験活動を通し、自分の思いを語り合うことで
自分自身を振り返ったりしながら、仲間とのつながりを大切にしていく。
- 生徒会研修会などの機会をとらえて人権劇やメッセージを発表し、いじめや差別をなくすために自分たちの活動を通して培った思いを発信する。
- 反差別の思いを発信していくことで、いじめや差別のない学校をともにつくりようとする仲間を広げていく。

6 スタッフ

鈴鹿市人権教育センター職員及び市内中学校教員

7 日程

原則：19:00～20:30(年間18回程度)

※ 木曜日を中心に開催予定

8 参加希望者の集約と報告について

- ①人権教育センターから市内各中学校に案内チラシを届けます。
- ②各学級でチラシを配付し、参加希望生徒は申込書に必要事項を記入し提出します。
- ③中学校で参加希望生徒を取りまとめ、人権教育センターに報告をお願いします。

9 その他

- ◆ 生徒の移送については、保護者の協力を原則とします。
- ◆ 後日、案内チラシを各校に配付します(5月中旬を予定)。

通学路の安全確保について

1 通学路の指定

本市では、「交通安全」「防犯」「防災」の3つの観点で、学校が保護者や自治会、学校運営協議会等と連携して通学路の調査等を行い、安全性を考慮した上で、校長が通学路を指定することとなっています。

通学路の変更の際には届が必要ですので、教育支援課までご連絡ください。

2 鈴鹿市通学路交通安全プログラム

鈴鹿市通学路交通安全プログラムとは、通学路の安全確保及び危険箇所の改善を継続的に実施するために、通学路の総合的な安全対策の基本方針を定め策定したものです。鈴鹿警察署、国・県・市の道路管理者、教育委員会が連携協力して合同危険箇所点検を行ったり、関係部署による安全対策等を実施したりしています。

【年間計画】

5月 第1回通学路危険箇所合同点検連絡会議…現状等の情報共有

6月 小学校における危険箇所点検

7月 中学校における危険箇所点検

7月 第2回通学路危険箇所合同点検連絡会議…学校からの情報整理・共有

8月～11月 合同危険箇所点検

11月 第3回通学路危険箇所合同点検連絡会議…合同点検実施箇所の対策検討

2月 第4回通学路危険箇所合同点検連絡会議…今年度の対策状況共有

3 交通安全施設要望書（安全対策の実施に向けて）

(1) 交通安全施設等の設置や修繕等の要望は、自治会会長名で「交通安全施設要望書」を作成し、交通防犯課に提出します。

(2) 交通防犯課に提出された要望書は、申請の内容により、警察署や県・市の道路管理者等に振り分けられ、関係部署で検討され可能な範囲で対策が実施されます。

※ 申請者の欄に校長連名で提出していただくことも可能です。

4 開発行為にかかる通学路の安全対策について

通学路沿いや近辺での開発行為（宅地分譲，太陽光発電施設の設置等）については，都市計画課から教育支援課へ情報提供があります。教育支援課では，早急に関係小中学校へメールで情報提供をしております。

つきましては，関係小中学校では以下の内容に留意して対応願います。

- (1) 開発業者が学校を訪問しますので，管理職が対応し工事期間や通学路の安全対策等について確認をしてください。また，受付日時や担当者も記録してください。
- (2) 開発行為の開始日を受けた時点と開発行為が始まる直前に，学校だよりや学校メール，HP等を通じて，保護者や地域の方々へ周知してください。
- (3) 関係する通学路を通る児童生徒には，事前に開発箇所の説明や安全指導の徹底をお願いします。

5 庁内掲示板による「道路工事届」及び「緊急工事」の確認について

一昨年度から，鈴鹿市行政情報ネットワークシステムの庁内掲示板において道路工事情報が掲載されるようになりました。緊急工事の際には教育支援課から関係小中学校に電話で情報共有を行っておりますが，各学校におかれましても確認していただき，児童生徒への登下校時における安全指導に役立てていただくとともに，必要に応じて保護者や地域の方への周知をお願いします。

6 まもってくれてありがとう運動について

令和5年度も，四季の交通安全運動と関連して，鈴鹿地区交通安全協会による「まもってくれて ありがとう運動」が実施されます。

各期間，モデル校を中心に，横断歩道を渡り終えた児童が会釈してお礼の気持ちを示すことで，運転手側に「止まらなければ」という気持ちを起こさせ，歩行者優先のルールへの遵守を浸透させ，交通事故の減少を図る取組となっています。

実施期間	モデル校
春（5月11日から5月20日）	稲生小
夏（7月11日から7月20日）	庄野小
秋（9月21日から9月30日）	
冬（12月1日から12月10日）	

教育支援課の出前講座について

1 趣旨

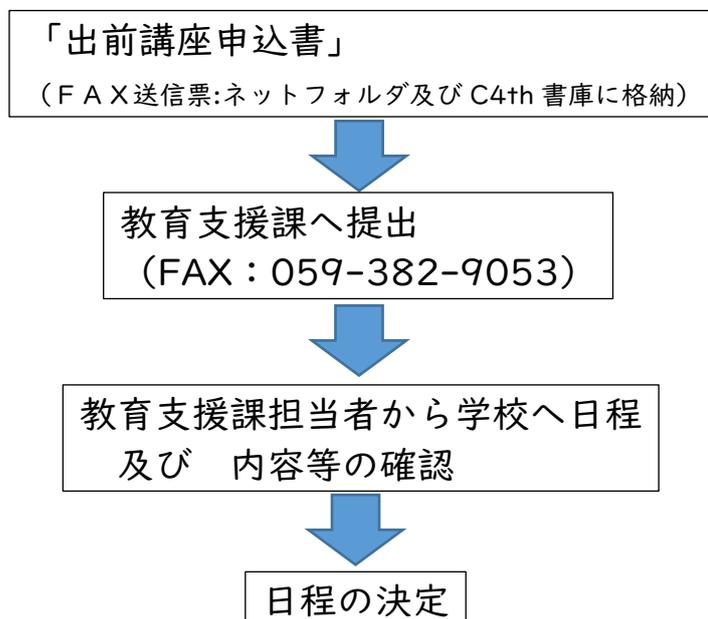
学校や保護者、地域からの要請を受けて、児童生徒や保護者を対象に下記の内容の範囲で教育支援課職員が講師として出前講座を実施し、問題行動の未然防止、規範意識の向上、安全安心に向けた機運の醸成等を図ります。

2 開設講座内容

- (1) 携帯電話・インターネットの正しい使い方教室
- (2) 万引き防止教室
- (3) 薬物乱用防止教室
- (4) 連れ去り防止教室
- (5) 不審者侵入対応訓練

※ その他、生徒指導に関係する内容の出前講座については、学校と相談の上、可能な範囲で実施いたします。

3 出前講座の申し込みの流れ



4 その他

- ◇ 土曜日の教育活動における出前講座の受付は行いません。
- ◇ パソコン、ビデオプロジェクター、スクリーン、マイク等の準備を依頼することがあります。

FAX 送信票

鈴鹿市教育委員会事務局教育支援課 行 FAX 382-9053

出前講座申込書

申込日 令和 年 月 日

- 1 希望講座
- ① 携帯電話，インターネットの正しい使い方教室
 - ② 万引き防止教室
 - ③ 薬物乱用防止教室
 - ④ 連れ去り防止教室
 - ⑤ 不審者侵入対応訓練
 - ⑥ その他（ ）

※ 希望講座に○をつけてください。

- 2 希望日 (第1希望) 令和 年 月 日 (曜日)
 時 分～ 時 分
 (第2希望) 令和 年 月 日 (曜日)
 時 分～ 時 分

3 会場

4 内容における希望

5 参加学年・人数

- ① 全校 (人)
- ② 学年単位 (第 学年 人)

6 準備できるもの

- ① プロジェクター
- ② スクリーン
- ③ ノートパソコン
- ④ マイク

学校名 _____

担当者名 _____

電話番号 _____

(宛先) 各 小中学校長
各 幼稚園長
各認定こども園長
各保育所(園)長

鈴鹿市教育長 廣田 隆延

令和5年度の就学判定について(依頼)

このことについて、鈴鹿市就学支援委員会では、障がいのある幼児・児童・生徒が適切な環境で学べるよう就学先の判定を行っております。

つきましては、就学判定を実施するにあたり、下記の内容をご確認いただき、書類提出に御協力くださいますようお願いいたします。

記

1 目的

障がいのある幼児・児童・生徒の適切な就学先を判定するため。

2 対象

- ・特別支援学級入級や特別支援学校入学を希望する幼児・児童・生徒
- ・現在、特別支援学級に在籍する小学6年児童
中学校進学に向けて、特別支援学校または特別支援学級を希望する場合は就学判定を受けます。この場合、できる限り前期に申請してください。

※特別支援学校を希望する場合は、できる限り前期に申請してください。

※申請は基本的に1年間に1回です。前期に申請した場合は、原則、後期就学判定の対象外となります。

3 判定の方法

提出書類や幼児・児童・生徒の観察・聞き取り等をもとに、鈴鹿市就学支援委員会において総合的に判断し就学先の判定を行います。

4 提出書類

- (1) (様式1) 就学判定申請書【在籍機関記入】 在籍機関で1部
- (2) 提出書類(個人) チェック一覧表【在籍機関記入】 全員
- (3) (様式2) 就学判定申請書【保護者記入】 全員
- (4) 発達・知能検査の結果のコピー 全員
- (5) 身体障害者手帳, 精神障害者手帳, 療育手帳, 診断書等のコピー . . . 該当者
※ 手帳, 診断書等のコピーはA4サイズで提出してください
- (6) (様式3) 日常生活の状況【保護者記入】 該当者
※ 特別支援学校を「希望する」, または「迷っている」場合は必要
- (7) 【就学前】チェック表, または【小中】チェック表【在籍機関記入】 . . . 全員
- (8) 「すずっこ(旧すずかっ子)支援ファイル」のコピー 全員
※ コピーは前期: 令和4年度分, 後期: 令和4年度と令和5年度1学期分

5 留意事項

※ 発達・知能検査結果の数値は（様式2）に必ず記入してください。

※ 発達・知能検査の結果について

- ・小学校3年生以上の児童・生徒は、令和3（2021）年4月以降の結果が有効です。
- ・小学校2年生以下の児童・生徒は、令和4（2022）年4月以降の結果が有効です。
- ・有効な検査結果がない場合は、早急に保護者から子ども家庭支援課に検査予約を入れるようにしてください。

（検査予約 059-382-9030 子ども家庭支援課 発達支援グループ）

※ 提出用紙は全てA4サイズにしてください。

6 提出期限

前期：令和5年5月11日（木）

後期：令和5年9月 7日（木）

7 提出先

鈴鹿市教育委員会事務局 学校教育課 学事グループ

※ 個人情報のため、手持ちで提出してください。

8 その他

- ・提出書類の様式は、ネットフォルダ→「就学判定」と検索→「就学支援委員会の判定申請に関する書類（令和5年度）」にあります。御活用ください。
- ・提出書類は一人ずつ(2)～(8)の順番にセットし、クリップでとめて提出してください。（ホチキスで綴じないでください）
- ・在籍機関として、申請者がいない場合は、（様式1）就学判定申請書に「該当なし」と記入の上、報告してください。
この場合、学校教育課宛に文書便等で送付していただいても結構です。

=担当=

【申請書の記入方法や内容等に関すること】

子ども家庭支援課 竹原，福田，中根

TEL 059-382-9140

【提出に関すること】

学校教育課 木下

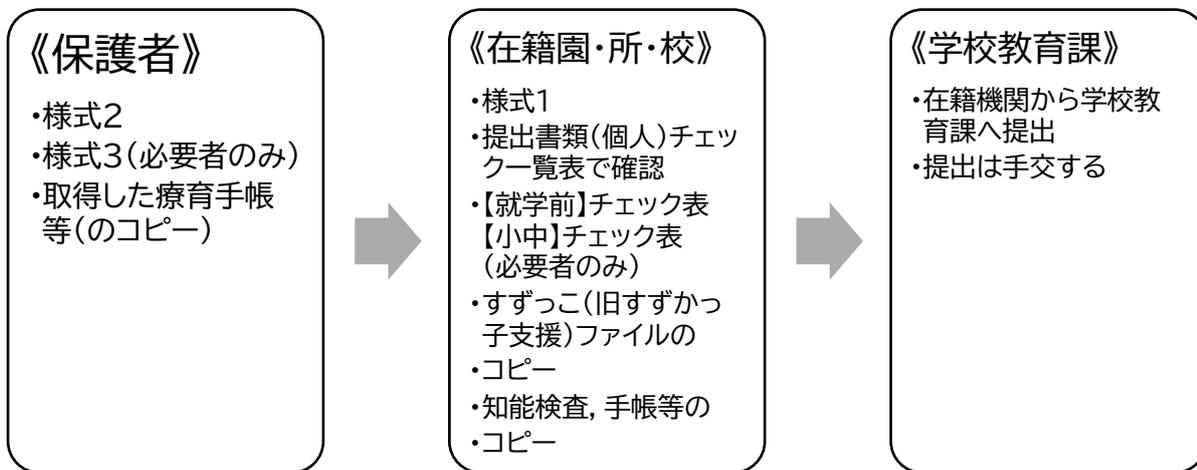
TEL 059-382-7618

令和5年度就学判定にかかるスケジュール

	各学校・園・所	就学支援委員会
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校 園 長 会 (1 1 日) ※ リ モ ー ト ・ 特 別 支 援 教 育 コ ー デ ィ ネ ー タ ー 会 議 (1 1 日) 【 教 育 指 導 課 】 ・ 教 頭 会 (2 8 日) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年 間 計 画 及 び 送 付 (各 学 校 ・ 園 ・ 所 へ) 【 学 校 教 育 課 】 ・ 検 査 実 施 【 子 ど も 家 庭 支 援 課 】
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>前 期 申 請 締 め 切 り 5 月 1 1 日 (木)</u> 【 学 校 教 育 課 へ 提 出 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第 1 回 就 学 支 援 委 員 会 ※ 年 間 の 流 れ 【 子 ど も 家 庭 支 援 課 】 ・ 就 学 判 定 に 係 る お 知 ら せ 掲 載 (広 報 4 月 2 0 日 号) 【 学 校 教 育 課 】
6月	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">就学支援委員会委員が各学校・園・所で観察</div>	
7月		
8月		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第 2 回 就 学 支 援 委 員 会 ※ 前 期 就 学 判 定 【 子 ど も 家 庭 支 援 課 】 結 果 通 知 送 付 【 学 校 教 育 課 】 ・ 就 学 判 定 に 係 る お 知 ら せ 掲 載 (広 報 8 月 5 日 号) 【 学 校 教 育 課 】
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>後 期 申 請 締 め 切 り 9 月 7 日 (木)</u> ・ (前 期 申 請 者) 就 学 先 の 希 望 調 査 票 提 出 保 護 者 → 学 校 ・ 園 ・ 所 → 【 学 校 教 育 課 】 	
10月	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">就学支援委員会委員が各学校・園・所で観察</div>	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第 3 回 就 学 支 援 委 員 会 ※ 後 期 就 学 判 定 【 子 ど も 家 庭 支 援 課 】
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就 学 先 の 希 望 調 査 票 保 護 者 → 学 校 ・ 園 ・ 所 → 【 学 校 教 育 課 】 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 結 果 通 知 送 付 【 学 校 教 育 課 】 ・ 就 学 先 の 希 望 調 査 票 提 出 【 学 校 教 育 課 】
12月		<ul style="list-style-type: none"> ・ 県 新 増 設 説 明 会 【 学 校 教 育 課 】 ・ 県 へ 最 終 報 告 【 学 校 教 育 課 】
1月		(県 就 学 支 援 委 員 会)
2月 3月		<ul style="list-style-type: none"> ・ 第 4 回 就 学 支 援 委 員 会 ※ 総 括 【 子 ど も 家 庭 支 援 課 】

《前期・後期共通》就学判定の流れ

- 在籍園・所・校は保護者とスケジュールを確認しながら、申請前によく相談をしてください。



- ・ 前期就学判定 学校教育課申請締め切り 令和5年5月11日(木)
- ・ 後期就学判定 学校教育課申請締め切り 令和5年9月7日(木)



就学支援委員会委員から在籍機関に「児童生徒観察」を依頼し、観察を行う



就学支援委員会(就学判定)

第2回 前期(8月上旬) 第3回 後期(10月下旬)



学校教育課より、在籍機関と保護者宛に就学判定の結果を送付
(前期は8月中旬以降、後期は11月初旬以降を予定)

保護者は希望の就学先・学級等を提出(在籍機関を通じ、学校教育課へ)

(様式1)

〔 前期 ・ 後期 〕 就学判定申請一覧

幼稚園・保育所(園)名

認定こども園・学校名

校(園所)長名

印

保護者から就学判定申請書(様式2)を提出された幼児・児童・生徒名を記入してください。
名前は学年ごとにまとめて順番に記入してください。

ふりがな 名前	学 年	性 別	在籍学級 1~12	障がいの種類 A~F	在籍機関による 学級種別の 見立て1~11	発達・知能検査結果 (ビネー, WISC, K式発達検査等)
						結果あり 受ける予定日() 検査予約をこれからする
						結果あり 受ける予定日() 検査予約をこれからする
						結果あり 受ける予定日() 検査予約をこれからする
						結果あり 受ける予定日() 検査予約をこれからする

《留意事項》

・「在籍学級」, 「在籍機関による学級種別の見立て」の欄は, 以下の数字で記入してください。
(複数記入可)

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1 特別支援学級(知的障がい) | 2 特別支援学級(自閉症・情緒障がい) |
| 3 特別支援学級(肢体不自由) | 4 特別支援学級(難聴) |
| 5 特別支援学級(病弱・身体虚弱) | 6 特別支援学級(弱視) |
| 7 特別支援学校【知的障がい】 | 8 特別支援学校【肢体不自由】 |
| 9 盲学校 | 10 聾学校 |
| 11 通常学級 | 12 5歳児クラス |

・「障がいの種類」の欄は, 以下のアルファベットで記入してください。重複障がいがある場合は,
その該当する複数のアルファベットを記入してください。(複数記入可)

- | | | |
|---------|-------------|---------|
| A 知的障がい | B 自閉症・情緒障がい | C 肢体不自由 |
| D 聴覚障がい | E 病弱・身体虚弱 | F 視覚障がい |

(様式1)

前期・後期いずれかを○で囲む

記入例

〔前期・後期〕就学判定申請一覧

幼稚園・保育所(園)名
認定こども園・学校名
校(園所)長名

印

保護者から就学判定申請書(様式2)を提出された幼児・児童・生徒名を記入してください。
名前は学年ごとにまとめて順番に記入してください。

(ふりがな) 名前	学年	性別	在籍学級 1~12	障がいの種類 A~F	在籍機関による 学級種別の 見立て 1~11	発達・知能検査の 結果の有無 (ビネー, WISC, K式発達検査等)
在籍が小・中学校の場合, 学年ごとに記入	6	男	1	A	1	結果あり 受ける予定日(5/16) 検査予約をこれからする
在籍が保育所(園)・幼稚園などの場合, 空欄						結果あり 受ける予定日() 検査予約をこれからする
		男	1, 2	A, B	1, 2	結果あり 受ける予定日() 検査予約をこれからする
		女	1, 2	C	3	結果あり 受ける予定日() 検査予約をこれからする

重複障がいがある場合は複数記入

在籍機関による学級種別・就学先の見立てを記入

《留意事項》

・「在籍学級」, 「在籍機関による学級種別の見立て」の欄は, 以下の数字で記入してください。
(複数記入可)

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1 特別支援学級(知的障がい) | 2 特別支援学級(自閉症・情緒障がい) |
| 3 特別支援学級(肢体不自由) | 4 特別支援学級(難聴) |
| 5 特別支援学級(病弱・身体虚弱) | 6 特別支援学級(弱視) |
| 7 特別支援学校【知的障がい】 | 8 特別支援学校【肢体不自由】 |
| 9 盲学校 | 10 聾学校 |
| 11 通常学級 | 12 5歳児クラス |

特別支援学校(知的)はありますが, 特別支援学校(自・情)はありません。

・「障がいの種類」の欄は, 以下のアルファベットで記入してください。重複障がいがある場合は, その該当する複数のアルファベットを記入してください。(複数記入可)

- | | | |
|---------|-------------|-----------|
| A 知的障がい | B 自閉症・情緒障がい | C 肢体不自由 |
| D 聴覚障がい | E 視覚障がい | F 病弱・身体虚弱 |

提出書類（個人）チェック一覧表 【在籍機関が記入】

学校・幼稚園・保育所（園）名 （ ）

幼児・児童・生徒名 （ ）

※この「提出書類（個人）チェック一覧表」を対象児童生徒ごとに作成してください。

（チェック項目）にレ点を入れてください。

※資料を綴じる順番は上から順に下記の①～⑦となるようにしてクリップでとめてください。

- ① 提出書類（個人）チェック一覧表【在籍機関記入】 全員
- ② （様式2）就学判定申請書【保護者記入】 全員
- ※ 発達・知能検査等の記録について
- 検査名，検査実施日，結果について記入漏れはない
- 検査（結果）待ち
- ※ 手帳について
- 身体障害者手帳の有無，取得・更新年月日等，記入漏れはない
- 精神障害者手帳の有無，取得・更新年月日等，記入漏れはない
- 療育手帳の有無，取得・更新年月日等，記入漏れはない
- ※ 保護者の希望
- 就学に向けての希望等，記入漏れはない
- ③ 発達・知能検査結果のコピー 全員
- 発達・知能検査結果のコピー
- 後日，学校教育課に提出する → （ 月 日頃の予定）
- ④ 身体障害者手帳，精神障害者手帳，療育手帳，診断書等のコピー 該当者
- ※ 該当する書類にレ点（コピーはA4サイズで提出してください）
- 身体障害者手帳のコピー
- 精神障害者手帳のコピー
- 療育手帳のコピー
- 診断書等のコピー
- }（様式2）に記入した手帳，診断書のコピーを添付
- ⑤（様式3）日常生活の状況【保護者記入】 該当者
- ※ 「特別支援学校を希望する」または「特別支援学級か特別支援学校か迷っている」
という場合は必ず提出する。
- 記入漏れはない
- 保護者に確認して，後日学校教育課に提出する
- ⑥【就学前】チェック表，または【小中】チェック表 【在籍機関記入】 全員
- 添付してある
- ⑦ すずかっ子支援ファイルのコピー 全員
- （前期：令和4年度分，後期：令和4年度と令和5年度1学期分）
- 添付してある
- 後日，学校教育課に提出する → （ 月 日頃の予定）

(様式2)

就学判定申請書

就学，進級に際して判定を希望します。

「すずかつ子支援ファイル」，発達・知能検査の結果等を含む，申請時に提出した書類を，現在在籍の _____ 幼稚園・保育所(園)・認定こども園・学校から，
鈴鹿市就学支援委員会，就学（予定）先等に提供することに同意します。

年 月 日 保護者名 _____

ふりがな 名前(性別)	()	生年月日	年 月 日生
現住所	鈴鹿市	学校・園(所) 学年	
家族構成		電話	
主障害		併せ持つ 障害	
身体障害者手帳	等級： 級 / なし	取得日	年 月 日
		更新日	年 月 日
精神障害者手帳	等級： 級 / なし	取得日	年 月 日
		更新日	年 月 日
療育手帳	A 1 A 2 B 1 B 2 なし	取得日	年 月 日
		更新日	年 月 日
発達・知能検査等 の記録	検査名： 検査実施年月日： 年 月 日	検査結果：	
医療機関・診断名	診断名 病院名・主治医 服薬の状況(種類・回数等)		
関係機関 (医療・福祉・教育)			
気になること，就学・進級後の希望			
就学・進級に向けての希望 () 内1つに○	() 特別支援学級を希望 () 特別支援学校【知的・肢体・盲・聾】を希望 () 通常学級か特別支援学級か迷っている () 特別支援学級か特別支援学校【知的・肢体・盲・聾】か迷っている		

※発達・知能検査結果及び身体障害者手帳，精神障害者保健福祉手帳，療育手帳，診断書などは，コピーを添えて提出してください。

(様式2)

就学判定申請書

就学，進級に際して判定を希望します。

「すずかっ子支援ファイル」，発達・知能検査の結果等を含む，申請時に提出した書類を，現在在籍の _____ 幼稚園・保育所(園)・認定こども園・学校から，
 鈴鹿市就学支援委員会，就学（予定）先に提供することに同意します。

年 月 日 保護者名 _____ 《押印不要》

ふりがな 名前(性別)	()	生年月日	年 月 日生
現住所	鈴鹿市	学校・園(所) 学年	〇〇小学校 〇年
家族構成	父，母，兄，本人	電話 (母)	この電話どなたにつながりますか？
主障害	知的障がい	併せ持つ 障害	肢体不自由 重複障がいがある場合に記入。無ければ斜線。
身体障害者手帳	等級： 1 級 / なし	取得日	年 月 日
		更新日	年 月 日
精神障害者手帳	等級： 2 級 / なし	取得日	年 月 日
		更新日	年 月 日
療育手帳	A 1 A 2 B 1 B 2 なし	取得日令和	3 年 1 0 月 1 5 日
		更新日令和	6 年 1 0 月 日
発達・知能検査等の記録	検査名： WISC-IV	検査実施年月日：	令和 3 年 9 月 14 日
	検査結果： 全検査 IQ 69		
医療機関・診断名	診断名：自閉スペクトラム症 病院名・主治医〇〇医療センター・〇〇Dr. 服薬の状況(種類・回数等)リスパダール(朝食後)，コンサータ(夕食後)		
関係機関 (医療・福祉・教育)	第1療育センター(月1回)，〇〇クリニック 放課後デイサービス〇〇(週3回)		
気になること，就学・進級後の希望	自分がやりたいことや興味のある事のみ取り組む。 話を聞いていないことが多いので，集団行動ができるかどうか心配。 本人のペースで学習できるようにして欲しい。		
必ず希望に〇印を記入。	<input type="radio"/> () 特別支援学級を希望 <input type="radio"/> () 特別支援学校【知的・肢体・盲・聾】を希望 <input type="radio"/> () 通常学級か特別支援学級か迷っている <input type="radio"/> () 特別支援学級か特別支援学校【知的・肢体・盲・聾】か迷っている		
就学・進級に向けての希望 () 内1つに〇			

※発達・知能検査結果及び身体障害者手帳，精神障害者保健福祉手帳，療育手帳，診断書などは，コピーを添えて提出してください。

(様式3)

日常生活の状況

特別支援学校を「希望する」又は「迷っている」場合は、必ず提出してください。

名 前

保護者名

用 便	<input type="checkbox"/> 全面介助 <input type="checkbox"/> 大部分介助 <input type="checkbox"/> 一部介助
	<input type="checkbox"/> どうにか一人でできる <input type="checkbox"/> 完全に一人でできる
食 事	<input type="checkbox"/> 全面介助 <input type="checkbox"/> 大部分介助 <input type="checkbox"/> 一部介助
	<input type="checkbox"/> どうにか一人でできる <input type="checkbox"/> 完全に一人でできる
着 衣	<input type="checkbox"/> 全面介助 <input type="checkbox"/> 大部分介助 <input type="checkbox"/> 一部介助
	<input type="checkbox"/> どうにか一人でできる <input type="checkbox"/> 完全に一人でできる
移 動	<input type="checkbox"/> 寝たきり <input type="checkbox"/> 座位可能 <input type="checkbox"/> 車椅子使用
	<input type="checkbox"/> 松葉杖等を使用 <input type="checkbox"/> 普通に移動できる
安全管理	<input type="checkbox"/> 常時1対1の管理が必要 <input type="checkbox"/> 常時注意と配慮が必要
	<input type="checkbox"/> 注意と配慮が必要 <input type="checkbox"/> 一般的な注意と配慮が必要
行動規制 (自己統制)	<input type="checkbox"/> 全く勝手に行動し規制できない <input type="checkbox"/> 強い指示, 注意に従うことができる
	<input type="checkbox"/> 簡単な指示, 注意をしばらくして受け入れる <input type="checkbox"/> 指示, 注意に従うがむらがある <input type="checkbox"/> 指示, 注意に従って行動する
対人関係	<input type="checkbox"/> ほとんど成立しない <input type="checkbox"/> 特定の人とならどうにか成立する
	<input type="checkbox"/> だれとでもどうにか成立する <input type="checkbox"/> 成立するが多少問題がある
集団参加	<input type="checkbox"/> 全く参加しない <input type="checkbox"/> 親からなかなか離れない
	<input type="checkbox"/> 特定の小集団ならどうにか参加する <input type="checkbox"/> 指示により参加する
言 語	<input type="checkbox"/> 全く言葉を理解せず, 言語表現がない
	<input type="checkbox"/> 2～3語のことばがわかり, 意思表示ができる <input type="checkbox"/> 簡単な言語指示を理解し, 1語文の表現ができる <input type="checkbox"/> 日常生活上の会話は十分できる
その他 医療的ケア等	

【就学前】チェック表

当てはまる項目に○を付けてください。 (歳 か月 名前：)

発達段階		I	II	III	IV	V
発達領域						
基本的 生活 習慣	食 事	・スプーンを握って食べようとする。 ・コップを持って飲む。	・ストローで飲む。 ・食卓でほかの人の物と自分の物と区別できる。	・スプーンや箸を使って一人で食べる。	・ほとんどこぼさないで一人で食べる。	・箸を使って上手に食べる。 ・後片付けを手伝う。
	排 泄	・連れて行けば、便器で大小便をする。	・大小便で粗相をしたとき教える。	・パンツを脱がされれば一人でトイレに行く。 ・トイレに行く必要があるときには教える。	・トイレに行きたくなったら一人でパンツを脱いで用を足す。 ・日中の排泄は自分で注意する。	・衣服を脱いで、便器に座り排泄をし、衣服を直す。 ・排泄後一人でトイレトペーパーを使える。
	衣 服	・衣服を着せてもらうとき必要に応じて腕と足を差し出す。	・ファスナーを開けてもらう(ボタンを外してもらう)と上衣を脱ぐ。 ・靴を脱ぐ。	・助けてもらって自分で衣服を着る。 ・下着(靴下、パンツ、シャツ)を一人で脱ぐ。 ・簡単な靴なら一人ではく。	・上衣のボタンをはめたり、外したりする。 ・衣服のファスナーを開ける。	・各種の衣服を一人で着る。 ・上衣類を着たり脱いだりする。 ・左右をわきまえて靴をはく。
運 動 機 能	全身運動	・2～3m一人で歩く。	・手すり、片手を支えられて階段を上り下りする。 ・すべり台に上がり、すべる。	・両足跳びをする。 ・支えなしに階段を上り下りする。	・三輪車のペダルをこぐ。 ・片足跳びをする。 ・でんぐり返しをする。	・ブランコに立ち乗り、こぐ。 ・スキップをする。
	手の運動	・親指と人差し指で物をつかむ。 ・おもちゃを一方の手からもう一方の手へ持ち替える。	・なぐり書きをする。 ・コップからコップへ水を移す。	・直線を真似て書く。 ・円を真似て書く。	・四角を真似て書く。 ・紙を折りたたむ。	・三角を真似て書く。 ・はさみで円や四角を切り抜く。
社 会 生 活	言語理解	・「おいで」「ちょうだい」「いけません」などの指示が分かる。 ・自分の名前を呼ばれると分かる。	・自分の体の部分(顔目耳鼻口頭手足)がたいてい分かる。 ・「…をもっていらっしゃい」などの簡単な命令を実行する。	・「あした」「あとで」が分かる。 ・「もう一つ」「もう少し」が分かる。 ・男女の区別が分かる。	・上・下、前・後が分かる。 ・「さかな」「野菜」「果物」「動物」などの抽象名詞が分かる。 ・「二つ」ということが分かる。	・色の名が五つ以上分かる。 ・数字、ひらがなを拾い読む。 ・簡単な命令ならば同時に三つ言いつけても覚えて実行する。
	言語表現	・「パパ」「ママ」「ブーブー」「ワンワン」「バイバイ」などの単語を2, 3話す。 ・「イヤイヤ」「イタイ」などの感情を表す言葉を使う。	・欲しい物があると「ちょうだい」ともらいに来る。 ・二語文(「オンモイク」「パパイッタ」など)を話す。	・「ここ」「こっち」「あっち」「これ」「あれ」などの代名詞を使う。 ・人の言った言葉を真似る。 ・「なあに」といろいろ尋ねる。	・自分の姓と名が言える。 ・自分のことを代名詞で言う。 ・「なぜ」「どうして」を文章として使う。	・日常の会話に事欠かない。 ・「でも」「だって」「それから」などの接続詞を使う。
	対人関係 集団参加	・単純な動作を真似る。	・ほかの子どもと一緒に遊ぶ。 ・友だちと手をつなぐ。	・親がそばにいなくても友だちと遊ぶ。 ・友だちとけんかすると言いつけに来る。	・友だちと順番に物を使う。 ・友だちと互いに役割を演じながら遊ぶ。	・他人の物を使う場合承諾を得てから使う。 ・電話で十分受け答えができる。

(記入年月日： 年 月 日) (記入者：)

【小中】チェック表

(年)

聞く	注意散漫 理解できなくても静かに聞いている その他(態度興味関心など)	主旨が理解できない	終わりまで聞いていない	話を聞こうとしない
話す	小声で話す 視線が合わない 自分に不(有)利な場合だけ話す その他(態度興味関心など)	断片的 意味が通らない	どもる 口をきかない ほとんど話さない	発音不明瞭 ごく限られた者と話す
読む	何も読めない うそ読みが多い その他(態度興味関心など)	ひらがなが読める 読もうとしない	カタカナが読める たどたどしく読む	身近な漢字が読める どもるように読む
書く	文字が書けない 身近な漢字が書ける(字くらい) その他(態度興味関心など)	文字の形が取れない	○△□が書ける カタカナが書ける(字くらい)	名前だけ書ける 短い文が書ける
数える	数唱ができる(くらいまで) 数が読める(1位数 2位数 3位数 それ以上) 数が書ける(1位数 2位数 3位数 それ以上)		数と物が対応しない	
計算	加法(程度) 除法(程度) その他(態度興味関心など)	減法(程度)	九九(言える 不完全 言えない)	乗法(程度)
時計	読めない	読める(〇時 〇時30分 5分単位まで 1分単位まで)		
絵画	なぐり書き程度 その他(態度興味関心など)	形がうまくとれない	色はでたらめ	使う色が一定している
音楽 リズム	歌うことが嫌い 遊戯は(好き、嫌い)	歌うことは好き	リズムがとれる	うまく歌える 調子はずれ
体育	好き 嫌い 巧ち性に欠ける (跳力 走力 投力)が劣る その他(態度興味関心など)		チームワークが(とれる とれない)	敏捷性に欠ける
生活の様子 基本的な 生活習慣 (食・排泄・ 衣服) 通学等				
行動 多動 自閉 自傷他傷 情緒等				
対人関係	対教師			
	対友人			

(記入年月日: 年 月 日)

(記入者 :)

特別支援学校・特別支援学級・通級による指導 (障害の種類及び程度)		
学校教育法施行令 第22条の3	「障がいのある児童生徒に対する早期からの一貫した支援について(通知)」 (平成25年10月4日付け25文科初等756号)	
特別支援学校	特別支援学級	通級による指導
「知的障がい者」 1. 知的発達の遅滞があり、他人との意思疎通が困難で日常生活を営むのに頻りに援助を必要とする程度のも 2. 知的発達の遅滞の程度が前号に掲げる程度に達しないものうち、社会生活への適応が著しく困難なもの	「知的障がい者」 知的発達の遅滞があり、他人との意思疎通に軽度の困難があり日常生活を営むのに一部援助が必要で、社会生活への適応が困難である程度のも	
「肢体不自由者」 1. 肢体不自由の状態が補装具の使用によっても歩行、筆記等日常生活における基本的な動作が不可能又は困難な程度のも 2. 肢体不自由の状態が前号に掲げる程度に達しないものうち、常時の医学的観察指導を必要とする程度のも	「肢体不自由者」 補装具によっても歩行や筆記等日常生活における基本的な動作に軽度の困難がる程度のも	「肢体不自由者、病弱者及び身体虚弱者」 肢体不自由、病弱又は身体虚弱の程度が、通常学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とする程度のも
「病弱者(身体虚弱者を含む)」 1. 慢性の呼吸疾患、腎臓疾患及び神経疾患、悪性新生物その他の疾患の状態が継続して医療又は生活規制を必要とする程度のも 2. 身体虚弱の状態が継続して生活規制を必要とする程度のも	「病弱者及び身体虚弱者」 1. 慢性の呼吸疾患その他の疾患の状態が持続的又は間欠的に医療又は生活の管理を必要とする程度のも 2. 身体虚弱の状態が持続的に生活の管理を必要とする程度のも	
「視覚障がい者」 両眼の視力がおおむね0.3未満のもの又は視力以外の視機能障害が高度のものうち、拡大鏡の使用によっても通常の文字、図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度のも	「弱視者」 拡大視鏡の使用によっても通常の文字、図形等の視覚による認識が困難な程度のも	「弱視者」 拡大鏡等の使用によっても通常の文字、図形等の視覚による認識が困難な程度のもで、通常の学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とするもの
「聴覚障がい者」 両耳の聴力のレベルがおおむね60デシベル以上のものうち、補聴器などの使用によっても通常の話し声を解することが不可能又は著しく困難な程度のも	「難聴者」 補聴器等の使用によっても通常の話し声を解することが困難な程度のも	「難聴者」 補聴器等の使用によっても通常の話し声を解することが困難な程度のもで、通常の学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とするもの
	「言語障がい者」 口蓋裂、構音器官のまひ等気質的又は機能的な構音障がいのある者、吃音等話し言葉におけるリズムの障がいのある者、話す、聞く等言語機能の基礎的事項に発達の遅れがある者、その他これに準じる者(これらの障がい主として他の障がいに起因するものではない者に限る。)で、その程度が著しいもの	「言語障がい者」 口蓋裂、構音器官のまひ等気質的又は機能的な構音障がいのある者、吃音等話し言葉におけるリズムの障がいのある者、話す、聞く等言語機能の基礎的事項に発達の遅れがある者、その他これに準じる者(これらの障がい主として他の障がいに起因するものではない者に限る。)で通常の学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とする程度のも
	「自閉症・情緒障がい者」 1. 自閉症又はそれに類するもので、他人との意思疎通及び対人関係の形成が困難である程度のも 2. 主として心理的な要因による選択性かん黙等があるもので、社会生活への適応が困難である程度のも	「自閉症」 自閉症又はそれに類するもので、通常の学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とする程度のも
		「情緒障がい者」 主として心理的な要因による選択性かん黙等があるもので、通常の学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とする程度のも
		「学習障がい者」 全般的な知的発達に遅れはないが、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論する能力のうち特定のものの習得と使用に著しい困難を示すもので、一部特別な指導を必要とする程度のも
		「注意欠陥多動性障がい者」 年齢又は発達に不釣り合いな注意力、又は衝動性・多動性が認められ、社会的な活動や学業の機能に支障をきたすもので、一部特別な指導を必要とする程度のも

定期的な情報提供について

鈴 子 支 第 号
令 和 年 月 日

(宛先)

鈴鹿市子ども政策部
子ども家庭支援課長

児童虐待等に係る定期的な情報提供について（依頼）

平素は当市の児童福祉行政に格別の配慮を賜り、厚く御礼申し上げます。また、虐待を受けている又はその恐れのある児童に係る情報を各学校園から提供していただくことで、適切な早期対応ができ、感謝申し上げます。つきましては、「児童虐待の防止等に関する法律第13条の4」の規定並びに文部科学省及び厚生労働省において策定した「学校及び保育所から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供に関する指針」に基づき、今年度も法令等の趣旨をふまえて、対象児童の情報提供に御協力をお願いいたします。

記

1 主旨

(児童虐待の防止等に関する法律第13条の4 抜粋)

地方公共団体の機関及び病院、診療所、児童福祉施設、学校その他児童の医療、福祉又は教育に係る機関（地方公共団体の機関を除く。）並びに医師、歯科医師、保健師、助産師、看護師、児童福祉施設の職員、学校の教職員その他児童の医療、福祉又は教育に関連する職務に従事する者は、市町村長、都道府県の設置する福祉事務所の長又は児童相談所長から児童虐待に係る児童又はその保護者の心身の状況、これらの者の置かれている環境その他児童虐待の防止等に係る当該児童、その保護者その他の関係者に関する資料又は情報の提供を求められたときは、当該資料又は情報について、当該市町村長、都道府県の設置する福祉事務所の長又は児童相談所長が児童虐待の防止等に関する事務又は業務の遂行に必要な限度で利用し、かつ、利用することに相当の理由があるときは、これ

を提供することができる。ただし、当該資料又は情報を提供することによって、当該資料又は情報に係る児童、その保護者その他の関係者又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

2 指針について

(1) 指針の趣旨

教育機関等（学校及び保育所）から福祉部門（市町村又は児童相談所）への出欠状況等の定期的な情報提供に関し、対象とする児童、頻度・内容、依頼の手續等の事項についての基本的な考え方を示すもの。

(2) 対象とする児童

- ①要保護児童対策地域協議会において児童虐待ケースとして進行管理台帳に登録されており、かつ学校（幼稚園，小学校，中学校，高等学校等）及び保育所に在籍する幼児児童生徒等
 - ②児童相談所が管理する児童虐待ケースを含む。（協議会の対象外のもの）
- ※ 地域の実情を踏まえ、対象となる児童の範囲を柔軟に設定することも可。

(3) 定期的な情報提供の頻度・内容

- ①定期的な情報提供の頻度は、おおむね1か月に1回を標準
- ②定期的な情報提供の内容は，
 - 1 対象期間の出欠状況，
 - 2 （欠席があった場合の）家庭からの連絡の有無，
 - 3 欠席の理由とする。

※地域の実情を踏まえ、情報提供の頻度を柔軟に設定することや、情報提供の内容をより幅広く設定することも可。

(4) 定期的な情報提供の流れ

- ①福祉部門から教育機関に対して、対象児童の氏名、情報提供の内容・期間等を書面で依頼
- ②合意に基づき、教育機関から福祉部門へ書面にて定期的な情報提供実施
- ③情報提供を受けた福祉部門は、情報を複数人で組織的に評価し、対応方針等を検討するとともに、必要に応じて児童相談所に支援の要請又は送致・

通知

※福祉部門と教育機関において協定を締結するなどにより、情報提供の仕組みについて事前に機関間で合意することが望ましい。

(5) 緊急時の対応

定期的な情報提供の期日より前であっても、教育機関において、新たな児童虐待の兆候や状況の変化等を把握したときは、定期的な情報提供の期日を待つことなく、適宜適切に福祉部門に情報提供又は通告をする。

3 対象児童

- ・子ども家庭支援課から対象児童を連絡させていただきます。年度途中での追加については随時連絡させていただきます。
 - ・令和4年度に報告していただく対象児童の名簿は4月下旬に送付します。
 - ・『様式(児童虐待)』のエクセルファイルをメールにて送信させていただきます。(※ファイルにはパスワードが設定されています。)
- メール送信できない園等につきましては、『様式(児童虐待)』を送付させていただきます。
- ・対象児童で何か動きがある場合につきましては、子ども家庭支援課から連絡させていただきます。

4 提出方法

- ・『様式(児童虐待)』をメールにて提出してください。

【提出先】 子ども家庭支援課 kodomokateishien@city.suzuka.lg.jp

5 提出締切 毎月10日

- ・報告書の記入方法、注意点等については、資料をご確認ください。

【事務担当】

子ども家庭支援課 家庭支援グループ
縣 希輔 TEL 059-382-9140

【作成上の注意点】

- ・「児童名」ではなく、「指定された番号」で記入してください。
例 ○ 522（指定された番号） × 鈴鹿太郎
- ・欠席日は、欠席した日付を記入してください。
(年月日の文字は記入せず、1～31までの数字で記入してください。)
- ・「気になる幼児・児童・生徒の様子チェック欄」で該当する項目があれば、記入欄に番号を記入してください。
- ・身長、体重については、計測した月に記入してください。
- ・土曜授業、ならびに休日の学校行事等の場合も、記入してください。
- ・シート1枚につき1名を記入してください。
- ・『様式児童虐待』は「児童虐待等」のファイルです。適宜コピーして使用してください。
- ・メールで送付する場合は、月の報告を1つのファイルにまとめてください。
- ・その月のファイルのみを送付してください。
- ・個人シートは、1人ずつにしてください。

(様式)

「虐待等に係わる定期的な情報提供について」 令和5年度

※1枚につき、1名をご記入ください

在籍機関名: ○○小学校

授業日数または保育日

記入例

報告月: 4 授業日数: 22

対象児童 管理番号	欠席日	出 停 忌 引	家庭からの連絡		学校, 保園の対応等	気になる幼児・児童・生徒の様子チェック欄								
			有	無			欠席の理由							
0522 ※児童番号を 記入ください	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	病欠	※チェック項目 ①不自然な外傷(打撲, 火傷など)がある ②衣服などが不衛生, 連日同じ服を着ている ③給食時にガツガツと食べ, おかわりを頻繁にする ④はっきりしない理由で欠席することが多い ⑤非行や性的言動が急に始まったり, 性的なことに過敏な反応を示したりする ⑥友だちとトラブルが多くなった ⑦以前と比べ元気がない, 意欲がなくなった ※上記に該当する番号を下の枠に記入してください。 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> ※下記は報告月内に計測していればご記入ください。 身長 <input type="text" value="163.5"/> cm 体重 <input type="text" value="62.5"/> kg 計測日 4月 23日	1	2						
	1	2												
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事故欠		電話連絡							
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事故欠		家庭訪問							
	15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
	21	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
計	5		3	2										

欠席日は1~31の数字のみを記入してください。○月○日などのように「月」「日」は記入しないでください

チェックボックスをクリックして、レ点をつけてください。手書きの場合も、チェック

- 用紙1枚につき、1名をご記入ください。
- 対象児童名は児童番号で記入。(個人情報保護のため。)
- 欠席日は、欠席した日を記入。土曜授業も含めてください。
- メールで送付の時
 - 毎月の報告をひとつにまとめる。…送るファイルがひとつですみます。

計算式が入っています

- 理由のない欠席が連続し、気になる場合は、子ども家庭支援課にご連絡ください。
- 欠席がない場合は、「欠席した日」の欄の一番上に数字の「0」をご記入いただき、ご提出ください。
- 対象幼児児童生徒が転出した場合は、「対象児童名欄」の名前の後に転出とご記入していただき、転出した月までご提出ください。

報告提出期限:翌月の10日

フォローのための児童観察について

就学後フォロー（小学校）について

1 目的

令和3年度5歳児健診において受診した児童を対象に学校を訪問し、様子を把握することや、学校関係者と児童の状況についての情報交換等を行うことを通して、児童のスムーズな就学を支援します。

2 対象校 市内小学校30校

3 実施時期（年3回の予定）

- ・1学期（4月～6月）、2学期（9月～11月）、3学期（1月～3月）
- ・教頭先生に、子ども家庭支援課より日程調整の連絡をさせていただきます。

4 観察について

（1）座席表等の準備をお願いします。

※1年生全員を観察しますので、1年生全学級分の座席表をお願いします。

（2）引継ぎ支援会議後のフォロー観察も兼ねています。

（3）児童や家庭について、情報共有をさせていただきます。

（4）1年生全員に案内プリント（当日持参）の配布の御協力をお願いします。

配付するプリント（小学校1年生全員の保護者宛）

小学校1年生の保護者様

鈴鹿市では、5歳児健診とその後のフォロー観察を通して、お子さん一人ひとりが、スムーズな就学やその後の充実した学校生活へとつながるよう、取組を進めております。

その取組の一環として、子ども家庭支援課職員が学校を訪問させていただきました。

お子さんの様子で、気がかりなことや心配なことがありましたら、在籍されている学校へご相談いただくとともに、子ども家庭支援課でも相談を受けておりますので、いつでもご利用ください。

お子さんの健やかな成長を祈念しております。

【お問い合わせ・ご相談はこちらまで】

鈴鹿市子ども政策部子ども家庭支援課 TEL：382-9140

引継ぎ支援会議後のフォロー（中学校）の実施について

1 目的

令和4年度に引継ぎ支援会議を実施した生徒の学校を訪問し、対象生徒の様子を把握することや、情報交換等を行うことを通して、対象生徒のスムーズな進学を支援します。

2 対象者 令和4年度に引継ぎ支援会議を実施した生徒（中学校）

3 実施時期

- ・4月から6月（予定）
- ・教頭先生に、子ども家庭支援課より日程調整の連絡をさせていただきます。

4 内容

子ども家庭支援課職員が、対象生徒の在籍する各中学校を訪問し、対象生徒の観察、必要に応じ情報交換等をさせていただきます。

5 その他

- ・対象生徒の保護者宛に子ども家庭支援課が学校を訪問したことを伝える文書を用意しますので、配布の御協力をお願いします。
- ・対象生徒以外についても、必要に応じ、情報交換を実施させていただきます。



配付するプリント

（引継ぎ支援会議に子ども家庭支援課が参加した生徒の保護者宛）

「引継ぎの支援会議」を実施されたお子さんの保護者様

鈴鹿市では、進学により大きく環境が変わったお子さんが、スムーズに環境になじみ、充実した学校生活を送れるよう、各学校を訪問し「途切れのない支援」に向けた取組を進めております。

子ども家庭支援課職員が学校を訪問させていただきました。進学後のお子さんの様子で、気がかりなことや心配なことがありましたら、在籍されている学校へご相談いただくとともに、子ども家庭支援課でも相談を受けておりますので、いつでもご利用ください。

今後のお子さんの健やかな成長を祈念しております。

【お問い合わせ・ご相談はこちらまで】

鈴鹿市子ども政策部子ども家庭支援課 TEL：382-9140



家庭・教育・福祉の連携「トライアングル」プロジェクト「すずっこスクエア」

1 すずっこスクエアの目的

すずっこスクエアは、集団への馴染みにくさや苦手さなど、何らかの課題や心配をもつ子どもとその家族の相談や、子どもの特性に応じたサポートを一緒に考えることを目的とする。（保護者支援と児童支援の推進）

(1) 保護者支援

子育てや子どもへの関わり方を一緒に考えます。

(2) 児童支援

ソーシャルスキルトレーニングを取り入れた活動を通して、子どもの特性に応じた支援を一緒に考えます。

(3) 情報提供

福祉制度の利用方法や関係施設や関係機関の紹介等、情報提供を行います。

(4) 情報共有

保育所（園）・幼稚園・小学校や、関係施設や関係機関と子どもの支援等についての情報共有を行います。

2 対象（子どもとその家族）

- 5歳児健診対象児（4歳児クラス）
- 来年度就学する児（5歳児クラス）
- 小学校1年生
- 日常生活で気になることがある子ども

3 対象事例

- コミュニケーションがとりにくい
- 集団行動が苦手
- 落ち着きがない
- こだわりがある
- かんしゃくをおこしやすい
- 視線が合いにくい
- 子どもとの関わりに自信がない
- 相談できるところがわからない
- など

【鈴鹿市子ども政策部子ども家庭支援課】すずっこスクエア 受付・窓口 ☎（059）382-9140

お子さんの日常生活について気になることはありませんか？

すずっこスクエア

集団への馴染みにくさや苦手さなど、何らかの課題や心配をもつお子さんとそのご家族の相談や、子どもの特性に応じたサポートを一緒に考えます。



こんなことで悩んでいませんか？

- コミュニケーションがとりにくい
 - 集団行動が苦手
 - 落ち着きがない
 - こだわりがある
 - かんしゃくをおこしやすい
 - 視線が合いにくい
 - ◆ 子どもとの関わり方に自信がない
 - ◆ 相談できるところがわからない
- など



【お子さんに】ソーシャルスキルトレーニングを取り入れた活動を行います。

【保護者の方に】

福祉制度の利用方法や関係施設や関係機関の紹介等、情報提供を行います。

※心理士・保健師・教員・保育士等が対応します。

※ソーシャルスキルトレーニングは、社会生活技能訓練であり、上手に、人とやりとりをする技術の練習をして、社会性を身につけていくものです。

住所：〒513-0031

鈴鹿市一ノ宮町557番地(駐車場あり)

※一ノ宮小学校の駐車場は駐車禁止です。

曜日：毎週月・金曜日 *裏面カレンダーを参照
(祝祭日・年末年始等を除く)

時間：15:30~16:30 (受付15:20~)
※小学校の夏季休業(夏休み)中は、上記時間以外に、
13:30~14:30 (受付13:20)を開設。

利用対象：・5歳児健診対象児(4歳児クラス)と保護者
・来年度就学する児(5歳児クラス)と保護者
・小学1年生と保護者

申し込み：下記連絡先に電話またはFAXにて予約してください。

(申し込み締め切り) 金曜日の活動 → 同週火曜日まで
月曜日の活動 → 前週水曜日まで

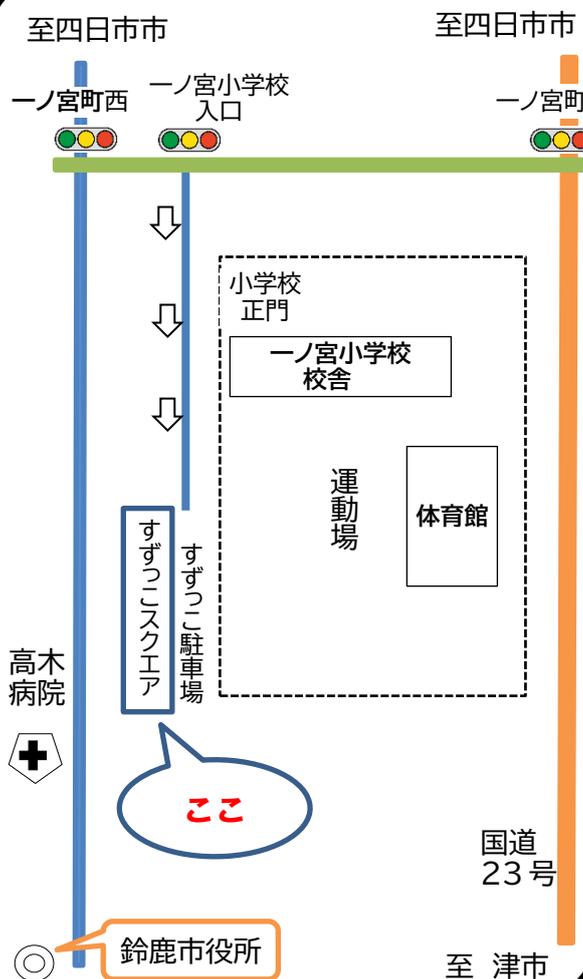
連絡先：鈴鹿市子ども政策部子ども家庭支援課

電話 059-382-9140

FAX 059-382-9142

持ち物：上靴・水筒・ハンカチ・ティッシュ

※動きやすい服装でお越しください。





すずっこスクエア 実施予定日

2023年 4 月

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2023年 5 月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2023年 6 月

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2023年 7 月

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2023年 8 月

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2023年 9 月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2023年 10 月

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2023年 11 月

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2023年 12 月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2024年 1 月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2024年 2 月

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

2024年 3 月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

●印の日は実施予定日です。毎週 月・金曜日(祝祭日・年末年始等を除く)
15:30~16:30
★印 小学校の夏季休業(夏休み)中は、上記時間以外に
13:30~14:30 を開設



【鈴鹿市子ども政策部・鈴鹿市教育委員会】

子どもと親の居場所づくり事業「ほ～むベース」 令和4年度 月別利用状況

■開館日数 (令和3年度 216日)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
開設日数	16	19	22	15	18	20	19	20	17	16	19	17	218日

■利用者数 (内訳：小学生21人，中学生5人，合計26人)

学年	小1	小2	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3	高1	高2	高3	合計
利用者数	1	3	2	6	9	1	0	2	2	—	—	—	26

■月別の利用者 (延べ人数) (人)

利用者数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和3年度	15	26	36	25	7	9	25	29	38	19	17	13	259
令和4年度	16	25	18	19	8	23	47	45	40	24	32	45	342

■保護者の相談 (延べ件数) (件)

利用者数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和3年度	3	7	10	7	0	0	2	0	12	1	2	0	44
令和4年度	9	12	5	6	1	3	4	5	3	6	6	5	65

- ・在籍機関，子ども家庭支援課職員，ほ～むベース指導員で利用児童についてのケース会議を行い，情報共有や次年度へ向けての対応等を話し合った事例がありました。
- ・子ども家庭支援課職員で家庭訪問，家庭への支援を行い，保護者と今後へ向けての話し合いをした事例がありました。

「ほ～むベース」のご案内～子どもと親の居場所づくり～

対人関係の不安などが原因で、学校へ行きづらくなったり、社会的なつながりが少なくなったりしている子どもたちの居場所です。創作活動などを通じて、自尊感情をはぐくんだり、自己肯定感を高めたりしています。また、子どもたちのペースに合わせて学習のサポートもしています。

(対象は、小学1年生から高校3年生までの児童生徒です。)

《活動内容》

- 簡単な運動
(バドミントンや卓球など)
- 創作活動
(ペーパークラフトやちぎり絵作成)

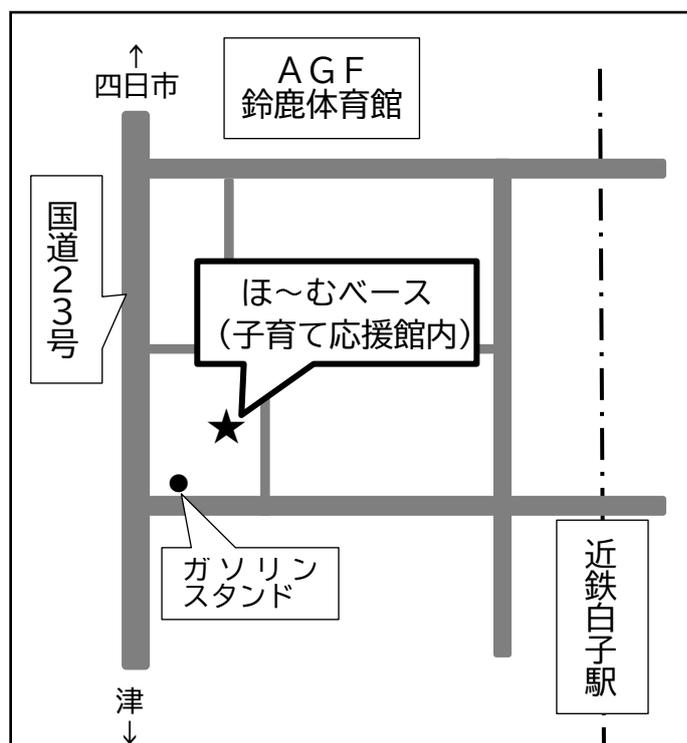


- 学習活動
それぞれのお子さんにあった内容の学習の支援を行います。

- 各種相談
子どもに関する色々な相談を随時受けます。保護者の相談にも応じます。

場所：子育て応援館 2階
住所：白子駅前6-33
電話：059-387-6125
利用時間：平日10:00～16:00

【問い合わせ・申し込み】
鈴鹿市役所 子ども家庭支援課
電話 059-382-9140
FAX 059-382-9142



「ほ～むベース」

● 開館日

2023 年 4 月

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
×	×	×	×	●		
10	11	12	13	14	15	16
●	●	●	●	●		
17	18	19	20	21	22	23
●	●	●	●	●		
24	25	26	27	28	29	30
●	●	●	●	●		

2023 年 5 月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
●	●					
8	9	10	11	12	13	14
●	●	●	●	●		
15	16	17	18	19	20	21
●	●	●	●	●		
22	23	24	25	26	27	28
●	●	●	●	●		
29	30	31				
●	●	●				

2023 年 6 月

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
			●	●		
5	6	7	8	9	10	11
●	●	●	●	●		
12	13	14	15	16	17	18
●	●	●	●	●		
19	20	21	22	23	24	25
●	●	●	●	●		
26	27	28	29	30		
●	●	●	●	●		

2023 年 7 月

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
●	●	●	●	●		
10	11	12	13	14	15	16
●	●	●	●	●		
17	18	19	20	21	22	23
●	●	●	●	●		
24	25	26	27	28	29	30
●	●	●	●	●		
31						
●						

2023 年 8 月

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
	●	●	●	●		
7	8	9	10	11	12	13
●	●	●	×	●		
14	15	16	17	18	19	20
×	×	×	●	●		
21	22	23	24	25	26	27
●	●	●	●	●		
28	29	30	31			
●	●	●	●			

2023 年 9 月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
				●		
4	5	6	7	8	9	10
●	●	●	●	●		
11	12	13	14	15	16	17
●	●	●	●	●		
18	19	20	21	22	23	24
●	●	●	●	●		
25	26	27	28	29	30	
●	●	●	●	●		

2023 年 10 月

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
●	●	●	●	●		
9	10	11	12	13	14	15
	●	●	●	●		
16	17	18	19	20	21	22
●	●	●	●	●		
23	24	25	26	27	28	29
●	●	●	●	●		
30	31					
●	●					

2023 年 11 月

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
		●	●			
6	7	8	9	10	11	12
●	●	●	●	●		
13	14	15	16	17	18	19
●	●	●	●	●		
20	21	22	23	24	25	26
●	●	●	●	●		
27	28	29	30			
●	●	●	●			

2023 年 12 月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
				●		
4	5	6	7	8	9	10
●	●	●	●	●		
11	12	13	14	15	16	17
●	●	●	●	●		
18	19	20	21	22	23	24
●	●	●	●	●		
25	26	27	28	29	30	31
×	×	×	×	×		

2024 年 1 月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
×	×	×	×	×		
8	9	10	11	12	13	14
	●	●	●	●		
15	16	17	18	19	20	21
●	●	●	●	●		
22	23	24	25	26	27	28
●	●	●	●	●		
29	30	31				
●	●	●				

2024 年 2 月

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
			●	●		
5	6	7	8	9	10	11
●	●	●	●	●		
12	13	14	15	16	17	18
●	●	●	●	●		
19	20	21	22	23	24	25
●	●	●	●	●		
26	27	28	29			
●	●	●	●			

2024 年 3 月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
				●		
4	5	6	7	8	9	10
●	●	●	●	●		
11	12	13	14	15	16	17
●	●	●	●	●		
18	19	20	21	22	23	24
●	●	●	●	●		
25	26	27	28	29	30	31
×	×	×	×	×		

休館日(土・日曜日, 祝日)

4月3日～4月6日, 8月10日～16日, 12月25日～1月5日, 3月25日～3月29日

※ 警報等が発令された場合は休館になります。

※ 3月末の開館日程は変更になることもあります。ご了承ください。

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市子ども政策部
子ども家庭支援課長

令和5年度「鈴鹿市子ども会議」の開催について（依頼）

平素は、児童生徒の健全育成に御理解賜り、厚く御礼申し上げます。

令和5年度「鈴鹿市子ども会議」を、別添のとおり実施いたします。

つきましては、趣旨を御理解のうえ、参加児童生徒を報告いただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 送付文書
 - ・令和5年度 鈴鹿市子ども会議 実施要項
 - ・令和5年度 鈴鹿市子ども会議 参加児童生徒報告書（様式1）
 - ・参加承諾書（様式2）
 - ・募集チラシ
 - ・鈴鹿市子ども会議 ワークシート

- 2 提出書類
 - ・令和5年度 鈴鹿市子ども会議 参加児童生徒報告書（様式1）
 - ・参加承諾書（様式2）のコピー
 - ※保護者の承諾を得てください。
 - ※原本は学校で保管してください。
 - ・児童生徒が記入した「鈴鹿市子ども会議 ワークシート」のコピー
 - ※原本は児童生徒に返却してください。
 - ※資料等がありましたら、一緒に送付してください。

- 3 提出期限 令和5年5月11日（木）

- 4 提出方法 文書便で子ども家庭支援課へ提出をお願いします。

- 5 その他
 - ①募集チラシ（A3サイズ）を校内に掲示してください。
 - ②参加児童生徒が決まりましたら、参加承諾書（様式2）・鈴鹿市子ども会議ワークシート・募集チラシ（A4サイズ）を配布してください。

事務担当

鈴鹿市子ども政策部 子ども家庭支援課
教育相談グループ 横矢・福田・金子
電 話：059-382-9140

令和5年度「鈴鹿市 子ども会議」実施要項

- 1 趣 旨
 - ・鈴鹿のまちづくりに関する夢や希望，思い，アイデア等について市長，市議会議長と直接意見交流し合う。
 - ・活動を通して，子どもがまちづくりへの興味関心を高め，主体的にまちづくりに参加しようとする態度を育む。
- 2 開催日時 令和5年8月26日（土） 13時～16時
(当日に，リハーサルを10時から行う予定です。)
- 3 開催場所 鈴鹿市役所12階 1203会議室
- 4 参加児童生徒 小学5年生～中学3年生 20名（小学校15校，中学校5校）
- 5 取組内容
 - ・よりよい学校づくりや鈴鹿のまちづくりについて，参加する児童生徒の課題意識や関心をもとにテーマを決め，市長，市議会議長と直接対話する形式で実施する。
 - ・児童生徒が鈴鹿のまちづくりについての思いを述べ，市長，市議会議長と意見交流をする。（1人当たり2～3分程度）
 - ・進行係は，参加する中学生が行う。
 - ・児童生徒へのサポートは，子ども家庭支援課が行う。
- 6 活動日程 裏面参照
- 7 その他
 - ・子ども家庭支援課職員が学校訪問等を行い，調査研究活動をサポートします。
 - ・活動日程について，今後変更があった場合は改めて連絡いたします。

8 各学校のグループ表と今年度参加校

	令和5年度	令和6年度		令和5年度	令和6年度
1	創徳中	平田野中	11	一ノ宮小	神戸小
2	大木中	神戸中	12	長太小	箕田小
3	鼓ヶ浦中	天栄中	13	桜島小	玉垣小
4	千代崎中	白子中	14	愛宕小	若松小
5	白鳥中	鈴峰中	15	稲生小	旭が丘小
6	国府小	明生小	16	白子小	鼓ヶ浦小
7	庄野小	井田川小	17	栄小	郡山小
8	石薬師小	加佐登小	18	天名小	合川小
9	飯野小	清和小	19	鈴西小	深伊沢小
10	河曲小	牧田小	20	庄内小	椿小

活動日程【予定】	主な活動内容【予定】
4月10日（月）	詳細説明（校長会）
4月28日（水）	詳細説明（教頭会）
5月11日（木）	<u>提出書類締め切り</u> （下記3点） <ul style="list-style-type: none"> ・【学校→子ども家庭支援課に提出】 ・（様式1）令和5年度「鈴鹿市子ども会議」参加児童生徒報告書 ・（様式2）参加承諾書 ・鈴鹿市子ども会議ワークシートのコピー <p style="text-align: right;">※児童生徒の学校提出締め切りは5月10日（水）</p>
5月27日（土）	①子ども会議参加者説明会 （10：00～12：00 鈴鹿市役所1204，1205会議室） <ul style="list-style-type: none"> ・発表するテーマについて ・取組説明と今後の活動について
5月28日（日）	発表するテーマの調査や研究活動，資料作成期間。
6月16日（金）	<u>児童生徒の作文締め切り</u> <ul style="list-style-type: none"> ・クロムブックまたは紙で提出。（詳細は後日連絡します。）
7月 1日（土）	②テーマ別事前研修会 （10：00～12：00 鈴鹿市役所1204，1205会議室） <ul style="list-style-type: none"> ・調査進行状況の確認，子ども会議の運営，役割分担について ・作文，資料作成の完成に向けて ・今後の活動について 等
7月 2日（日） ～ 7月18日（火）	調査研究・発表内容の最終まとめ（資料作成等） <u>作成資料等の提出【児童生徒→学校】</u> 1学期末までに <ul style="list-style-type: none"> ・7月2日（日）～14日（金）の期間に，担当の先生がクラスルームや学校を訪問し，作文の修正や資料の作成をフォローします。 （詳細は後日連絡します。） ・【1学期末，子ども家庭支援課が資料等を学校に取りにいきます】
8月 9日（水） または 8月10日（木）	③発表内容の最終まとめ，事前打ち合わせ，リハーサル （10：00～12：00 鈴鹿市役所1201，1204会議室）
8月26日（土）	リハーサル（10：00～12：00 鈴鹿市役所1203会議室） 子ども会議（13：00～16：00 鈴鹿市役所1203会議室） <ul style="list-style-type: none"> ・終了後，市役所14階 本会議場の見学があります。



元気で魅力あふれるまち「鈴鹿」をめざして 令和5年度 子ども会議



鈴鹿市では、今年度、小中学生の代表が集まり、鈴鹿のまちづくりに関する夢や希望、思い、アイデアなどを市長・市議会議員と直接意見交流する場として「子ども会議」を開催します。

元気で魅力あふれるまち「鈴鹿」をめざして、みなさんの意見を直接市政に届けませんか？

子ども会議に積極的に参加してくれる人を待っています。



【日 時】 令和5年8月26日(土) 13:00~16:00 (10時からリハーサルをします。)

【会 場】 鈴鹿市役所 12階 1203会議室

【内 容】 ○元気で魅力あふれるまち「鈴鹿」について、テーマを決めて調査や研究を行います。
○参加者一人ひとりが鈴鹿のまちづくりについての思いを発表し、市長や市議会議員と意見交流をします。

【対 象】 小学5年生~中学3年生 各校1名(20校)

【申込方法】 担任の先生に申し出てください。

~子ども会議までの活動の流れ(予定)~

日 程	内 容	会 場	時 間
5月10日(水)	ワークシートの提出		
5月27日(土)	①参加者説明会	市役所12階会議室	10:00~12:00
5月28日(日)~	発表するテーマの調査や研究活動・資料作成期間	各自が取り組める場所で	
6月16日(金)	作文(発表原稿案)の提出		
7月1日(土)	②テーマ別事前研修会	市役所12階会議室	10:00~12:00
7月2日(日)~ 7月18日(火)	調査研究・発表内容の最終まとめ	各自が取り組める場所で	
8月9日(土)か 8月10日(日)	③事前打ち合わせ リハーサル	市役所12階会議室	10:00~12:00
8月26日(土)	④子ども会議 (午前:リハ,午後:本番)	市役所12階会議室	10:00~16:00



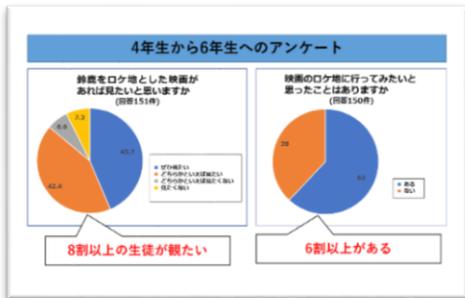
今までの「子ども会議」のテーマ

- 鈴鹿市で生産されている「鈴鹿茶」を、もっと鈴鹿市のみなさんに親んでもらうために
- 鈴鹿市のスポーツ施設をもっとたくさんの人に使ってもらいたい
- 鈴鹿のいろいろな人が安心してらせるまちづくり
- レジぶくろをなくして、環境にやさしい鈴鹿市
- 今もこの先も「守りたい」と思える鈴鹿市の自然について
- 複合災害に備えた強いまち鈴鹿市
- 性の多様性と制服のありかた

※児童生徒から出された内容の一部抜粋



みなさんも、いろいろなテーマを考えて発表しませんか？



(様式1)

令和5年 月 日

(宛先) 子ども政策部長

鈴鹿市立 学校
校長

令和5年度「鈴鹿市子ども会議」参加児童生徒報告書

このことについて、下記の児童生徒を「鈴鹿市子ども会議」の参加児童生徒として報告いたします。

なお、当該児童生徒の保護者には、本事業の趣旨を理解していただき、参加についての了解を得ていることを申し添えます。

記

参加児童生徒

学 年 _____年

ふりがな
名 前 _____

(様式2)

※ 保護者の方が御記入ください。

参加承諾書

令和5年 月 日

(在籍している学校名)

_____ 学校長

ふりがな
児童生徒名 _____ (年 組)

保護者名 _____

緊急連絡先 携帯電話 (どなたにつながるか) 自宅電話
_____ ()

下記の事項について承諾し、令和5年度「鈴鹿市子ども会議」に参加をします。

記

- ・子ども会議の趣旨を理解し、前向きに取り組みます。
- ・子ども会議への参加に伴い、活動の様子が記者提供や資料等に児童生徒名及び写真、文章、映像等が掲載されることを了承しました。
- ・子ども会議に係る送迎については、保護者が責任をもって行います。

※5月10日(水)までに学校に提出してください。

★鈴鹿市子ども会議 ワークシート★

() 学校 () 年 名前 ()

① 発表したいテーマ

(例) たくさんの人が「行きたい」「守りたい」と思える鈴鹿の海について

② 自分で調べたいこと

(例) 地元の海の魅力を調べたい。海を守る取組について調べたい。

③ 調べる方法

(例) 図書館で調べる。インターネットで調べる。
地元の人にインタビューをする。学校でアンケートをとる。

※5月10日(水)までに教頭先生に提出してください。

また、他に資料もありましたら、一緒に提出してください。

			校長	教頭	教諭	養教	栄養教諭	事務	合計
1	純 然 退 職	定年	8		20			1	29
		早期	1		4				5
		普通			6				6
		小計	9		30			1	40
職	割 愛 退 職	県・県教委へ	1	1	1			1	4
		市・市教委へ	2	4	10				16
		県立学校へ			2	1			3
		附属学校へ			1				1
		県外へ							
		小計	3	5	14	1		1	24
計			12	5	44	1	2	64	

2	異 動	転任	9	10	103	9	1	6	138
		昇任	5	6	4			2	17
		採用	6	4	37	1			48
		採用のうち新規採用教職員			小	21	1		
			中	10				10	
			計	31	1			32	

			校長	教頭	教諭	養教	栄養教諭	事務	合計
2-1	異 動 の 詳 細	充指導主事等へ			2				2
		北勢地域内（鈴鹿市以外）へ			14	1			15
		北勢地域外（津・松阪より南）へ			3			1	4
		北勢地域内から鈴鹿市へ	1		16	1			18
		北勢地域外から鈴鹿市へ			8			1	9
		充指導主事から							
		転任小計	1		43	2		2	48
	昇 任	教頭から校長	5						5
		教諭（主幹・指導含）から教頭		5					5
		教諭（事務局等含）から主幹教諭			2				2
		教諭（事務局等含）から指導教諭			2				2
		充指導主事から校長・教頭		1					1
		学栄・事務職員							
市外へ							1	1	
市外から						1	1		
昇任小計	5	6	4			2	17		
2-2	採 用 の 詳 細	県・県教委から	1						1
		市・市教委から	5	4	4				13
		県立学校から							
		附属学校から			1				1
		その他			1				1
		事務局等からの採用 小計	6	4	6				16
		新規採用			31	1			32
計	6	4	37	1			48		

			校長	教頭	教諭	養教	栄養教諭	事務	合計
3	市 内 転 任 の 詳 細	市内 小→小へ	7	9	47	6		1	70
		市内 中→中へ	1	2	12				15
		市内 中→小へ	2		1			2	5
		市内 小→中へ	2	3		1	1	1	8
		計	12	14	60	7	1	4	98

令和5年度 教職員定数状況

令和5年4月1日

令和5年度 小中学校県費教職員定数状況

	小学校	中学校	合 計
本年度定数 A	709	358.5	1067.5
前年度定数 B	705	355.5	1060.5
前年度差 A-B	+4	+3	+7
備 考	< R 5 > 標準学級 453 実学級 471 < R 4 > 標準学級 448 実学級 469 < 学級増減 > 標準学級 +5 実学級 +2	< R 5 > 標準学級 177 実学級 194 < R 4 > 標準学級 177 実学級 189 < 学級増減 > 標準学級 ±0 実学級 +5	

令和5年度定例「校長会」年間計画

月	日（曜日）	場所（時間）
4	11（火）	Web会議（教育委員会室・各学校） 14:30~16:30
4	17（月）	1203大会議室 9:00~12:00（校園長会）
5	15（月）	1203大会議室 9:00~12:00
7	3（月）	1203大会議室 9:00~12:00
8	21（月）	1203大会議室 9:00~12:00
10	23（月）	1203大会議室 9:00~12:00
11	27（月）	1203大会議室 9:00~12:00
1	5（金）	1203大会議室 9:00~12:00
2	8（木）	502・503大会議室 9:00~12:00

* 臨時校長会・・・3月（人事）
[校園長会になる場合はその都度連絡します。]

令和5年度定例「教頭会」年間計画

月	日（曜日）	場所（時間）
4	28（金）	1203大会議室 9:00~12:00
11	9（木）	1203大会議室 9:00~12:00
1	22（月）	1203大会議室 9:00~12:00

(宛先) 小中学校長

鈴鹿市教育委員会事務局
学校教育課長

労働基準法第 36 条に関する協定書の締結について

このことについて、鈴鹿市立小中学校において労働基準法の第 36 条第 1 項に記載されている事項（時間外及び休日の労働）に関する協定書（通称「サブロク協定」）を締結しています。

つきましては、(別紙)「労働基準法第 36 条に関する協定書締結までの流れ」を御参照の上、下記の提出文書の御提出をお願いします。

記

- 1 提出文書 時間外労働及び休日労働に関する協定書（4 部）
時間外労働・休日労働に関する協定届（4 部）
「労働基準法第 36 条に基づく協定の締結にあたっての代表者について」の写（1 部）
- 2 提出先 鈴鹿市教育委員会事務局学校教育課教職員 G
- 3 締 切 令和 5 年 5 月 10 日（水）
※提出期限の厳守に御協力ください
- 4 添付資料（校長個人メールでも送付します。）
 - (1) (別紙) 労働基準法第 36 条に関する協定書締結までの流れ
 - (2) 対象職員への説明マニュアル（鈴鹿市公立学校長用）
 - (3) 【〇〇小中】時間外労働及び休日労働に関する協定書
 - (4) 【〇〇小中】時間外労働・休日労働に関する協定届
 - (5) 協定届●(記載例)
 - (6) 【配布資料 1】労働基準法第 36 条に基づく協定の締結について
 - (7) 【配布資料 2】協定の締結にあたっての代表者について（作成例）
 - (8) (別表) 組合加入構成表
 - (9) (参考) 三六協定指針

(事務担当) 鈴鹿市教育委員会事務局 学校教育課 教職員 G 米村

鈴 教 学 第 29 号

令和 5 年 4 月 6 日

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市教育長 廣田 隆延

教職員の服務規律の徹底について（通知）

このことについては、これまでも児童生徒及び保護者、地域から信頼される学校づくりに向け、様々な機会を通じ繰り返し教職員への徹底をお願いしているところです。

年度当初にあたり、改めてすべての教職員に服務規律の徹底について自覚を促すとともに、コンプライアンス意識の醸成を図っていただくよう強くお願いします。

記

- 1 「鈴鹿市立幼小中学校（園）コンプライアンス推進大綱」（平成 25 年 4 月 1 日策定）に基づいた行動規範を行うとともに、新型コロナウイルス感染症拡大防止に努めること。
- 2 勤務時間中は職務に専念すること。
・勤務時間中における携帯電話・スマートフォン等の不必要な利用を行わないこと。
- 3 個人情報等の厳格な適正管理を徹底すること。
・別添令和元年 10 月 24 日付け鈴教学 1765 号に基づき対応すること。
- 4 各教室の鍵や学校備品等は適正に管理保管し、紛失や破損を防ぐこと。
- 5 学校施設に異常が認められた時は、速やかに管理職に報告すること。
- 6 交通事故に遭った際には、加害被害を問わず、速やかに管理職に報告すること。
- 7 体罰、パワーハラスメントやセクシャルハラスメントと受け止められる行為を行わないこと。
- 8 様々な危機発生時等には、管理職に遅滞なく報告すること。

【事務担当：鈴鹿市教育委員会事務局 学校教育課 教職員グループ】

各市町等教育委員会教育長 様
各 県 立 学 校 長 様

三重県教育委員会教育長

教職員の綱紀粛正及び服務規律の確保について（通知）

このことについては、学校教育に対する県民の関心がますます高まるなか、かねてから注意を喚起し、貴職におかれても格段の配慮をいただいているところです。

県教育委員会は、令和3年3月11日に、「不祥事根絶に向けた対応策について」を发出し、学校とともに不祥事の根絶と信頼回復に全力で取り組んできました。

しかしながら、本年度、酒気帯び運転や部活動指導における体罰による懲戒処分事案が発生するなど、県民の教育に対する信頼を損なう事案が生じています。

教職員一人ひとりには、不祥事を自分事として捉え、常に自己の使命と職責の重大さを認識し、自らを厳しく律し、教育に対する県民の信頼の確保に努める必要があります。年末・年始を迎えるにあたり、下記事項について全教職員へ周知していただき、教職員の綱紀粛正及び服務規律の確保に、改めて格段の注意を払われるようお願いいたします。

あわせて、「教職員向けコンプライアンス・ハンドブック『不祥事根絶に向けて』」及び「管理職向けマニュアル『不祥事根絶に向けて』」を活用するとともに、今年度作成した事例をはじめとする種別ごとの事例シートを用いて、不祥事発生に係る原因や背景及び対応策を考える機会を設定するなど、不祥事根絶に向け、校長のリーダーシップのもと、主体的に取り組を進めてください。

各市町等教育委員会にあっては、これらのことを所管の校長に周知し、その趣旨の徹底と適切な指導を図られるようお願いいたします。

記

1 わいせつ行為等の根絶について

児童生徒の成長に直接関わる教職員による盗撮等を含むわいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント等はあってはならないことである。令和2年9月に「懲戒処分の指針」を一部改正し、「児童生徒に対し、わいせつ行為をした教職員等は、免職とする。」としており、程度にかかわらず断じて許されるものではないことを教職員一人ひとりが再認識するよう、所属職員へ周知徹底すること。

公立中学校、県立学校において実施する「わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメントに関するアンケート調査」で生徒から回答があった学校においては、その内容を踏まえ、生徒との関わり方、生徒に対する言動を見つめ直す機会を設定するなど、わいせつ行為等の根絶に万全を期すこと。

わいせつ行為等は、児童生徒と職務に関係のない私的なSNS等によるやりとりをきっかけとし発生する場合があることから、教職員一人ひとりに対し、適切な取扱いについて徹底すること。また、他の教職員の目が行き届きにくい空間や自家用車内で児童生徒と1対1で対応している状況をきっかけとして発生する場合もあることから、密室に

おける個別対応を避けるとともに、やむを得ない事情により校長の承認を事前に得た場合を除いては、児童生徒の輸送のために自家用車を使用しないことを徹底すること。

なお、県教育委員会においては、「懲戒処分の指針」に則り、わいせつ事案には、厳格な処分を講じていくこととする。

2 飲酒運転の根絶と交通事故の防止について

交通事故の防止については、県全体で取り組んでいるところであり、12月1日から10日までは年末の交通安全県民運動期間とされている。また、平成25年7月1日から「三重県飲酒運転0（ゼロ）をめざす条例」が施行されているところである。

本年度の酒気帯び運転は、「みつからなければ済んでいくのではないか」という誤った認識のもと引き起こしている。これから年末・年始の時期に向けて、飲酒の機会がある場合においても、飲酒運転の危険性、反社会性を一層認識し、飲酒後は絶対に運転しないことや飲酒の機会があるときは車で出かけるなど、一人ひとりが飲酒運転0（ゼロ）をめざす決意を新たにし、飲酒運転の根絶を図ること。

また、横断歩道手前の減速・停止、横断歩道における歩行者優先を徹底するなど、児童生徒に対して範を示すべき立場にある教職員が交通法令を遵守するのはもちろんのこと、交通安全県民運動のスローガン「やさしさが 安全つなぐ 三重の道 ～歩行者のハンドサインは 赤信号～」を踏まえ、自らが事故を起こすことのないよう十分注意し、交通事故の防止に取り組むこと。

3 体罰等の禁止について

体罰は、学校教育法において禁止される非違行為のみならず、児童生徒の心身に深刻な悪影響を与え、力による解決の志向を助長し、いじめや暴力行為などの土壌を生む恐れがあり、いかなる場合でも決して許されないものである。

各学校においては、決して「この程度なら指導の一環である」というような誤った認識のもとで指導を行うことがないよう、コンプライアンス研修等を通じて、体罰の定義と具体的にいかなる行為が体罰に当たるかなどを確認したうえで、体罰や体罰につながりかねない不適切な指導を見過ごしていないかを常に検証し、体罰を未然に防止する組織的な取組、徹底した実態把握、体罰が起きた場合の早期対応及び再発防止策など、引き続き、体罰防止に関する取組を進めること。

教職員は、アンガーマネジメント研修の受講等、自らの資質向上に努めるとともに、学齢、障がい、家庭環境等、児童生徒の状況や言動の裏側にある背景を踏まえたうえで、常に愛情と責任を持って指導にあたり、児童生徒が自信を喪失したり、屈辱を感じたりするような言動は厳に慎み、児童生徒の人権に十分配慮した教育活動を推進すること。

4 個人情報及び公文書等の管理の徹底について

各学校においては、児童生徒の個人情報を含む書類・電子データなど、外部に流出してはならない公文書等は施錠できる場所に保管し厳重に管理するとともに、校舎外へ持ち出さないよう徹底すること。特に、やむを得ず校舎外に持ち出す必要がある場合には、校長の許可を得るとともに、ファイルへのパスワード設定等、可能な限りの保護対策を施したうえで、自動車内等、盗難の恐れのある場所や他人の目に触れる場所には絶対に放置しないよう取扱いには細心の注意を払うこと。また、試験結果や成績等、重要な個人情報については電子メールで送信してはいけないこと、校外に持ち出す際には書面による校長の許可が必要であることを徹底すること。

各学校における具体的な管理方法やルールは、全教職員に周知し、確実に実施できるよう徹底すること。

5 勤務時間の適正管理及び休暇の適切な運用について

公務員には職務専念義務があり、長期休業中においても異なる取扱いを受けるものではないため、長期休業中の勤務日における勤務態様について、県民の批判を受けることのないよう十分留意すること。特に、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う在宅勤務が認められているところであるが、授業等、学校運営に必要な業務が遂行できる体制を維持したうえで、適切に運用すること。

また、病気休暇の承認にあたっては、通院・治療証明書等の原本を確認し、当該職員の病状等を十分に把握すること。特別休暇においても、当該職員にその事由をできる限り具体的に記入させ、必要に応じて証明書類の提出を求めるなどしたうえで承認すること。

6 部活動等の指導における安全確保について

冬季は予想外の強風や突風の発生が考えられることや、持久走・長距離走を実施する機会が増えることから、部活動及び体育の授業や特別活動での体育的行事における安全確保と事故防止に十分注意を払うこと。

また、指導にあたっては、児童生徒の健康・安全管理に十分留意し、児童生徒の心身の状況に即した指導を計画的に実施し、特に校外で活動する際は、交通事故防止も含め、安全確保に十分注意すること。また、運動場・体育館等が安全に配慮して使用されているか、施設・設備、用具・器具が整備されているかにも留意すること。

新型コロナウイルス感染症については、感染状況を注視しつつ、児童生徒の安全・安心確保のために、引き続き基本的な感染対策を徹底しつつ、「マスク着用に関するリーフレット（厚生労働省）」等も活用して、マスクが必要ない場面では、マスクを外すことの指導や説明をするなど適切な措置を講ずること。

7 あらゆるハラスメントの防止について

県教育委員会では、「三重県教育ビジョン」において、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等のない職場づくりを進めることとしており、令和2年9月に策定した「ハラスメントの防止等に関する基本方針」に基づき、すべての教職員等が個人として尊重され、お互いに信頼し合って働ける職場環境を確立するとともに、児童生徒・保護者が教職員等を信頼し、伸び伸びと楽しく学べる教育環境の充実を図っているところである。

ハラスメントは、職員の勤労意欲を減退させ、その能力の適切な発揮を妨げる要因となるとともに、職員間のコミュニケーションが滞るなど、仕事を進めるにあたっての重大な支障となり得るものである。職場からハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さないよう、職員一人ひとりが、ハラスメントについて正しく理解したうえで、お互いの人格を尊重し、普段からコミュニケーションを大切にするとともに、管理職は職員の状況を把握し、風通しのよい職場づくりに努めること。

8 営利企業等への従事制限、兼職及び事業等への従事等について

公務員には営利企業等への従事制限が法で定められており、不動産の賃貸、太陽光電気の販売を含め、兼職及び事業等への従事には、任命権者（県費負担教職員の場合は各

市町等教育委員会)へ届け出て許可を受ける必要があることを周知し、教職員の管理監督に努め、県民の批判を受けることのないよう十分留意すること。

なお、短時間勤務の会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限から除外されているところであるが、従事する場合は、あらかじめ校長に届け出る必要がある。

9 会食、遊戯等について

民間業者、保護者、国や他の地方公共団体職員及びその他の教育関係者等、職務上利害関係のある者との会食や遊戯、贈答品の授受等、県民の疑惑を招く恐れのある行為は厳に慎み、常に公私の区別を明確にし、県民の不信を招くことのないようにすること。

10 公金等の適切な管理について

学校徴収金や各種委託金をはじめ、教職員が様々な場面で現金を扱う場合があるが、各学校においては、できる限り現金を直接扱わない方策を講じること。また、現金を直接扱わざるを得ない場合にあっては、遅滞なく金融機関に入金するなど、手元での保管期間を極力短くし、紛失や盗難被害の防止に努めること。

また、通帳・印鑑の管理、出入金手続き、及び収支に係るチェック体制を整え、単独で出入金を行えないようにするなど、公金等の一層の厳正な管理に努めること。

11 教職員の服務規律の確保

挨拶や保護者対応等の基本的なマナー、教職員の勤務時間中の行動（喫煙、私用電話等）、交通ルールの遵守など教職員の服務規律について、依然として県民からの意見や指摘がある。

一人の教職員の行動が、教職員全体の信用を著しく損なうことになる場合があることから、教職員一人ひとりが自覚を持ち、法令や社会規範、ルール、マナーを遵守するとともに、公正・誠実に職務を遂行し、説明責任を果たすことによって、県民の信頼に添えていくこと。

鈴鹿市立小中学校コンプライアンス推進大綱

鈴鹿市教育委員会

1 コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、本来法令関係の用語であり、一般的に「法令遵守」と訳されますが、法令や規則だけではなく、社会的規範やルール、マナーなども含めて遵守することをいいます。

そこで、平成 22 年 10 月に定められた、鈴鹿市コンプライアンス推進大綱をもとに、鈴鹿市立小中学校コンプライアンスを次のように定義します。

着実に教育活動を推進するため、取り巻く環境の変化を敏感に察知し、法令や社会的規範の遵守のみならず、その背後にある社会的要請を探知し、それらを常に見据えながら創造的かつ自律的に職務を遂行し、組織が一体となって、生き生きと活動すること。

これを受け、鈴鹿市立小中学校のすべての教職員は、このコンプライアンスに取り組み、さらに推進していくこととします。

2 基本方針

保護者・地域住民は、次世代を担う子ども一人ひとりが学校生活を通して、健やかに成長することを願っています。

そこで、すべての教職員は、職務を遂行するため、コンプライアンス意識を持ち続け、質の高い教育活動を提供します。

また、その実現のために、小中学校において日頃から研修に取り組むとともに、教職員間の活発なコミュニケーションができる環境づくりを進めます。

さらに、組織として課題を共有しつつ、常に点検し、改善するといった継続的な取り組みを進めます。

3 行動規範

コンプライアンスに関し、基本的項目として教職員が常に意識すべき行動規範を掲げ、一人ひとりの意識改革を進めるとともに、定着を図ります。

- 一 教職員は、子ども、保護者、地域住民の視点に立ち、行動します。
- 一 教職員は、法令等を遵守し、不正を許さず、公平・公正に行動します。
- 一 教職員は、子どもの人権を尊重するとともに、常に高い人権意識を持って行動します。
- 一 教職員は、公私にわたり高い倫理観を持って行動します。
- 一 教職員は、職責の重さを自覚し、組織の中で切磋琢磨しながら、自己研さんに励み、資質の向上に努めます。
- 一 教職員は、子ども、保護者、地域住民の声を受け止め、情報をわかりやすく伝え、丁寧な説明を心がけます。

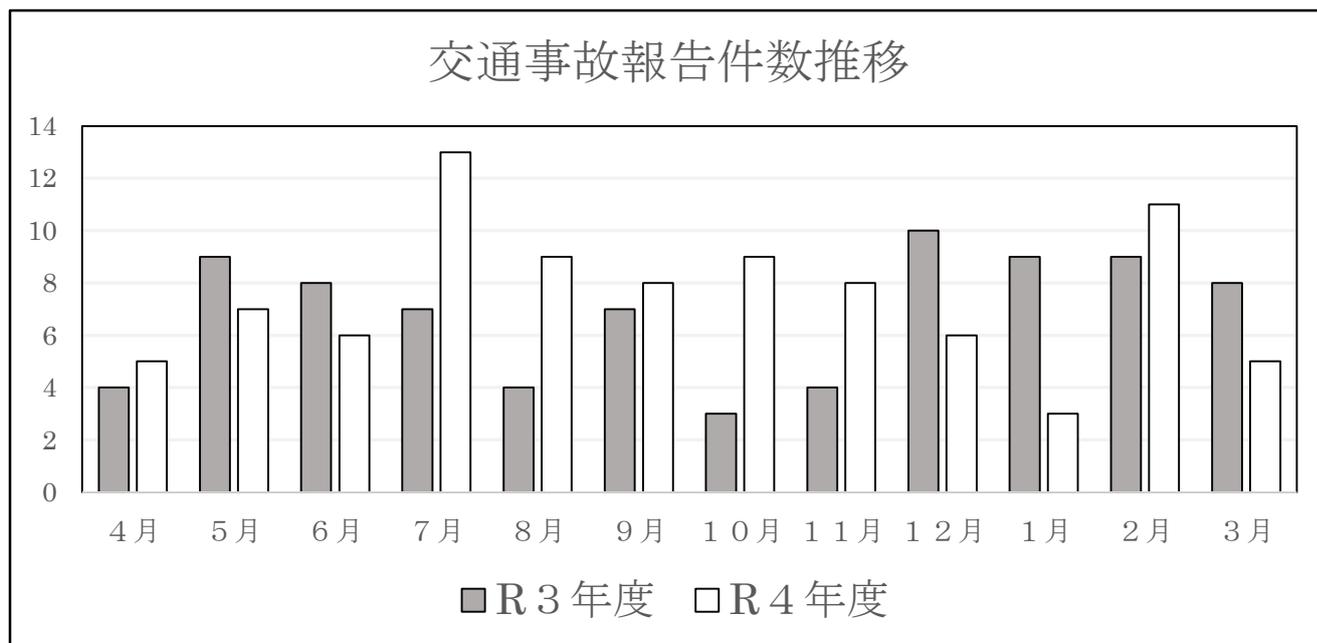
附 則

この大綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

◆ 令和4年4月1日～令和5年3月31日の状況



90件(前年度比 +8件) 3月31日現在

加害 57件(双方含む)

人身 3件

出退勤途上 38件 交差点 34件

◆ 状況・傾向

令和4年度、総報告件数は90件で、前年度より8件増加となりました。加害となる事故については7件の増加となりましたが、人身事故も発生しており、教職員の交通事故防止に対する意識をより一層高めなければなりません。依然として、交差点付近での前方不注意による追突や思い込み、予知不足による接触事故が多く発生しております。事故防止に向けては、安全が確保できる速度で走行する、車間を十分にあける、前方及び周囲の車両や歩行者の状況を確認する、安全運転の基本的事項を実行できているか、今一度確かめる必要があります。また、時間帯や天候により、交通量が増加したり、周囲の状況が確認しにくくなったりします。こうしたことも事故発生の一因となることから、より注意が必要です。また、駐車場で事故も多く発生しています。後退時には周囲の人や車両の状況確認など

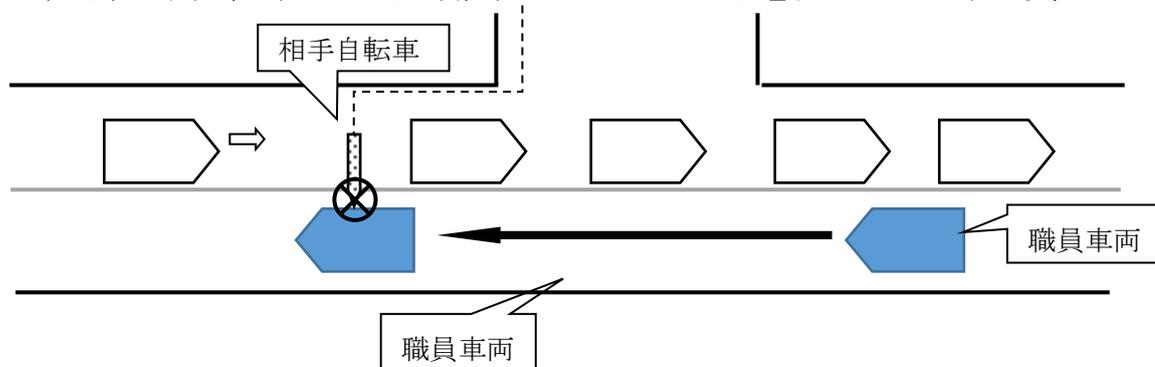
をミラーや目視等より十分に確認することが大切です。

年度当初にあたり、昨年度の事故発生傾向を再度お伝えいただき、自己の職責の重大さや児童生徒に交通安全を指導すべき立場であることを再認識し、より一層注意し、慎重な運転をするよう御指導ください。

また、事故・違反を起こした場合は、加害・被害ともに、まず救護措置事故続発の防止、警察への連絡を行い、次に学校(園)長への報告を遅れることなく速やかに行うよう職員への指導をよろしくお願いします。なお、第1号様式による一報、別紙様式による事故・違反発生報告書の提出についても、速やかに行うようお願いします。

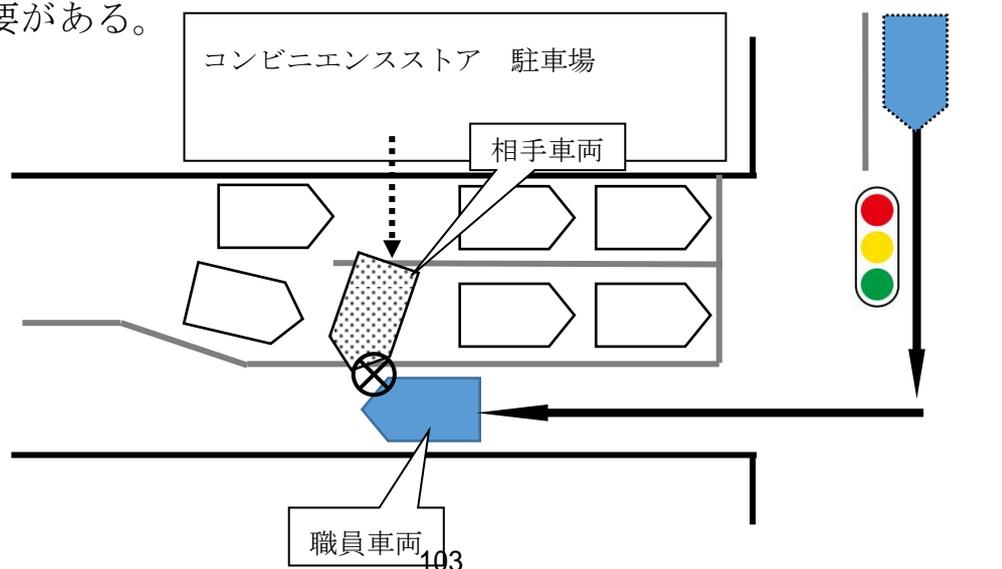
(事例1) 片側1車線ずつの市道を走行中、連なっている対向車の間から道路を横断しようとした自転車と接触した。

- ➡ 渋滞時や混雑時には、車両の間のおずかな隙間から横断しようとする人や自転車がいる可能性があることを想定しておく必要がある。



(事例2) 交差点右折後、店舗駐車場から対向車の間を抜けて職員の走行する車線に進入しようとした相手車両と接触した。

- ➡ 店舗駐車場等から車両が右折進入してくる可能性や対向車の状況により間から車両が出てくる可能性があることを想定しておく必要がある。



鈴教学第 31 号
令和 5 年 4 月 日

(宛先) 各小中学校長 様

鈴鹿市教育委員会事務局
学校教育課長

養護教諭支援非常勤講師活用について

1 活用の内容

養護教諭が体調不良等により業務に支障をきたす場合に、養護教諭支援非常勤講師を短期的に配置する。

※ 要請に応ずるのは、短期の病休・研修等とする。その他はその都度協議する。

※ 要請に応ずる範囲（エリア）は原則として桑員・三泗・鈴亀に分ける。

2 活用の期間（時間）について

① 原籍校での勤務と合わせて、その都度必要な期間とする。

② 同一日に複数校の兼務はできない。

3 給与等の支払いについて

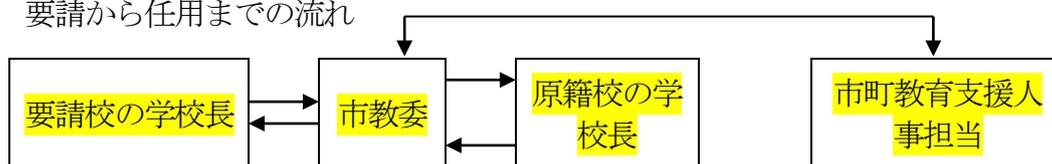
① 報酬については、原籍校から報酬支払いシステムに入力された時間数（原籍校勤務時間数＋要請校より報告される勤務時間数）により支払われる。

② 通勤費についても、原籍校からシステムに入力された額（原籍校への通勤届に基づいた実績額＋要請校より報告される要請校への通勤届に基づいた実績額）により支払われる。

4 月間勤務状況の報告について

「勤務実績報告書」の提出は必要ない。ただし、要請校においては出勤簿を作成する。

5 要請から任用までの流れ



① 校長から要請を受けた市町教育委員会は、事前に県教委市町教育支援・人事担当と協議する。配置が可能な場合は、要請校の校長から申請書を市町教育委員会を通じて県教委市町教育支援・人事担当に提出する。

② 任用に必要な書類は要請書（別添様式 YH-1）及び非常勤講師配置申請書とする。

(様式 YH-1)

受 付 印 市 町 教 育 委 員 会	
--	--

養護教諭支援非常勤講師許可申請書

令和 年 月 日

三重県教育委員会 様

学校名 _____

校長名 _____ 印

次の者を養護教諭支援非常勤講師にあてることを申請します。

記

1. 非常勤講師氏名

2. 配置を必要とする期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (合計 時間)

月 日 (曜)	時間	月 日 (曜)	時間
月 日 (曜)	時間	月 日 (曜)	時間
月 日 (曜)	時間	月 日 (曜)	時間
月 日 (曜)	時間	月 日 (曜)	時間

3. 配置を必要とする理由

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市教育委員会事務局
学校教育課長

講師研修会の実施について

このことについて、別添写のとおり三重県教育委員会事務局から依頼がありましたので、下記事項に御留意いただき、御提出いただきますようお願いいたします。

記

1 送付文書

- 「講師研修ノート（小中）」
- 「講師研修ノート－授業編－」
- 「講師研修マニュアル（小中）」
- 「講師研修マニュアル－授業編－」

2 対象者

4 月当初及び 4 月中に任用された講師
(臨時的任用講師，非常勤講師（事務・養護・学業を含む))
※年度途中で任用された場合も含む

3 研修時間

1 時間以上 4 時間以下

4 提出書類

講師研修会実施報告書（下記報告例参照）

【報告例】

		令和〇年〇月〇日				
〇〇市町教育長 様		〇〇学校長				
講師研修会の実施報告について						
このことについて、研修を実施した講師は下記のとおりです。						
記						
1	臨時的任用講師	〇〇	〇〇	実施日	令和〇年〇月〇日	〇時間
		〇〇	〇〇	実施日	令和〇年〇月〇日	〇時間
2	非常勤講師	〇〇	〇〇	実施日	令和〇年〇月〇日	〇時間
		〇〇	〇〇	実施日	令和〇年〇月〇日	〇時間

5 提出期日

- ・ 4月当初及び4月中に任用された場合
令和5年4月21日（金）
- ・ 年度途中で任用された場合
 - ① 令和5年9月21日（木）
 - ② 令和6年2月 9日（金）

6 その他

市費非常勤講師の研修会実施報告については、報告期日・報告書式とも県費講師の場合と同様とし、件名は「講師研修会の実施報告について（市費）」で区別していただきますようお願いします。

7 提出先 鈴鹿市教育委員会 学校教育課 教職員G （小池）

8 留意点

- ・ 講師研修は、校内研修等への参加も含まれます。校内研修に講師が参加された場合は、それを講師研修とすることができます。
- ・ 初任者後補充講師については対象外です。
- ・ すべての講師に対して、1時間以上の研修を実施する。特に経験の浅い講師、臨時免許状により任用している講師、長期間教職から離れていた講師等については、十分に研修させてください。
- ・ 非常勤講師の研修時間については、勤務日に任用期間内の時数に加えて「4時間」の範囲で実施することを原則とするが、学校運営上、勤務日以外の平日に実施することも可とします。
- ・ 非常勤講師の方については、教育政策課から別途案内される「情報セキュリティ研修」を上記研修時間内で実施してください。
- ・ すべての非常勤講師において、上記研修時間（4時間以内）の時間給は、授業を行った場合に支給される時間給と同額を請求することができます。その際、非常勤講師勤務実績管理の入力をする際に「勤務時間数」に研修時間数を加え、行事等欄に「研修○時間」と記入し、請求してください。
- ・ 二校を兼務している講師の場合は、与えられた職員番号のうち、早い番号の勤務校で実施してください。
- ・ 研修終了後、各学校長は講師研修ノートの研修履歴の記入を確認してください。
- ・ 研修を行うにあたり、どのような任用形態の講師（常勤・非常勤）であっても、児童生徒の教育活動・指導を全職員で取り組めるように御配慮ください。

〔鈴鹿市教育委員会事務局 学校教育課 教職員G〕