

令和4年4月 校 園 長 会 資 料

1	令和4年度鈴鹿市教育費予算について……………	1
2	教育情報化推進事業等について……………	5
3	令和4年度学力向上の取組……………	7
4	令和4年度鈴鹿市学校図書館巡回指導員活用事業実施について……………	13
5	特別支援学級及び通級指導教室における指導について……………	21
6	鳴門教育大学との連携事業に係る報告書の送付について……………	32
7	体育的行事の指導における留意点について……………	33
8	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……………	35
9	令和4年度 研究発表校・園について……………	36
10	令和4年度 担当者会一覧について……………	37
11	学校危機管理マニュアル及び学校安全計画の提出について……………	38
12	令和4年度部活動指導員の配置について……………	42
13	令和4年度教育支援課の主な事業内容一覧……………	43
14	令和4年度の不登校対策について……………	45
15	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……………	51
16	過剰な苦情や不当な要求等の対応について……………	55
17	コミュニティ・スクールの推進について……………	56
18	人権教育にかかる事業や研修講座について……………	59
19	「子どもの権利条約」の理解と学習機会について……………	61
20	学校・園における差別事象について……………	63
21	令和4年度「子どもの人権ネットワーク2022」実施要項……………	67
22	中学校区人権教育研究推進(研究発表)等について……………	68
23	令和4年度人権教育関係研修会等の予定について……………	69
24	通学路の安全確保について……………	70
25	校則の見直しについて……………	73
26	教育支援課の出前講座について……………	75
27	子ども家庭総合支援拠点のめざすところ……………	77
28	発達・知能検査について……………	82
29	児童虐待等の対応について……………	83

30	令和4年度就学判定について……………	97
31	フォローのための児童観察について……………	110
32	「すずっこスクエア」について……………	112
33	「ほ〜むベース」について……………	116
34	子ども議会について……………	119
35	教育相談研修会について……………	126
36	令和3年度末人事異動状況について……………	128
37	令和4年度定例校長会(校園長会)・教頭会日程について……………	130
38	労働基準法36条に関する協定書の締結について……………	131
39	令和4年度自己評価及び学校関係者評価の報告について……………	132
40	令和3年度学校における働き方改革の推進状況について……………	135
41	令和3年度ストレスチェック実施実績について……………	143
42	教職員の服務規律の徹底について……………	144
43	講師関係書類について……………	149

鈴 鹿 市 教 育 委 員 会

令和4年度（2022年度）鈴鹿市教育費予算

歳 入

(単位：千円)

費 目	令和4年度 (2022年度)	令和3年度 (2021年度)	増 減	対前年比
国 県 支 出 金	746,955	640,926	106,029	16.5%
地 方 債	1,141,500	753,000	388,500	51.6%
そ の 他	809,222	332,446	476,776	143.4%
一 般 財 源	5,112,352	4,758,377	353,975	7.4%
計	7,810,029	6,484,749	1,325,280	20.4%

歳 出

(単位：千円)

費 目	令和4年度 (2022年度)	構成比%	令和3年度 (2021年度)	構成比%	増 減	対前年比
教育費総額	7,810,029	100.0%	6,484,749	100.0%	1,325,280	20.4%
教育総務費	1,926,647	24.7%	1,912,659	29.5%	13,988	0.7%
教育委員会費	3,901		3,902		▲1	0.0%
事務局費	571,073		538,211		32,862	6.1%
教育振興費	1,351,673		1,370,546		▲18,873	▲1.4%
小学校費	1,526,034	19.5%	1,314,237	20.3%	211,797	16.1%
学校管理費	922,432		795,945		126,487	15.9%
教育振興費	363,904		350,093		13,811	3.9%
学校建設費	239,698		168,199		71,499	42.5%
中学校費	1,908,245	24.4%	1,614,548	24.9%	293,697	18.2%
学校管理費	239,045		210,158		28,887	13.7%
教育振興費	220,301		234,795		▲14,494	▲6.2%
学校建設費	1,448,899		1,169,595		279,304	23.9%
幼稚園費	346,108	4.4%	349,945	5.4%	▲3,837	▲1.1%
幼稚園費	346,108		349,945		▲3,837	▲1.1%
社会教育費	948,289	12.2%	701,772	10.8%	246,517	35.1%
社会教育総務費	272,426		265,097		7,329	2.8%
文化財保護費	82,246		64,295		17,951	27.9%
博物館費	28,999		30,653		▲1,654	▲5.4%
公民館費	393,016		192,103		200,913	104.6%
図書館費	171,602		149,624		21,978	14.7%
保健体育費	1,154,706	14.8%	591,588	9.1%	563,118	95.2%
保健体育総務費	87,359		68,571		18,788	27.4%
学校給食センター費	506,281		523,017		▲16,736	▲3.2%
学校給食費	561,066		0		561,066	皆増

令和4年度教育費予算 主な事業について

1 教育委員会事務局所管事業

区 分	令和4年度 予 算 額	令和3年度 予 算 額	対前年度	
			増△減額	増△減率
教育委員会事務局	6,243,909	5,153,486	1,090,423	21.2%

- ◆学校給食費管理費／食材調達費 543,890 千円【教育総務課】
 - ・学校給食費公会計化の実施に伴う令和4年9月から令和5年3月までの食材調達費。
- ◆施設管理費／維持修繕費（小学校） 165,949 千円【教育政策課】
 - ・修繕工事実施予定 明生小学校校舎屋上防水改修工事，消防設備改修工事等。
- ◆石薬師小学校施設整備費／屋内運動場 49,311 千円【教育政策課】
 - ・石薬師小学校屋内運動場増改築工事に伴うグラウンド整備工事，外構工事等。
- ◆大木中学校施設整備費／校舎 1,301,169 千円【教育政策課】
 - ・大木中学校校舎増改築工事，監理業務委託，駐車場整備工事等。
- ◆教育情報化推進費／政策的経費分 482,655 千円【教育政策課】
 - ・鈴鹿市教育 I C T 環境整備事業における教育情報ネットワーク等の運用管理（I C T 機器のリース，統合型校務支援システム等）（令和元年度から債務負担行為 ※一部除く）。
- ◆G I G A スクール構想推進費 87,143 千円【教育政策課】
 - ・児童生徒 1 人 1 台端末整備後の Web フィルタリングシステム利用ライセンス，統合型ヘルプデスクサービス利用料等。
- ◆就学援助費（小学校・中学校） 189,512 千円【学校教育課】
 - ・要保護及び準要保護世帯の児童生徒に対し，学用品費等を援助。
- ◆学びサポート環境づくり事業費（小学校・中学校） 224,384 千円【学校教育課】
 - ・特別支援補助員（介助員・支援員）並びに特別支援教育，少人数指導及び教科担任制に対応するための非常勤講師を配置。
 - ・医療的行為を必要とする学校に看護師を配置。

- ◆国際化教育推進費 42,046 千円【教育指導課】
 - ・外国語指導助手を中学校に，外国語指導助手，国際化教育指導員及び英語アシスタントを小学校に派遣。

- ◆学校図書館巡回指導費 25,080 千円【教育指導課】
 - ・子どもたちの読書活動や学習活動及び図書館運営を支援するために，学校図書館巡回指導員を派遣。

- ◆学力向上支援事業費 9,946 千円【教育指導課】
 - ・教職員の資質向上や授業づくり等，学力向上の取組を支援するための学力向上支援員の派遣及び研修講座の開催等。

- ◆部活動振興費 13,548 千円【教育指導課】
 - ・中学校教育の一環としての部活動に係る大会参加への旅費・宿泊費・会場使用料等の補助。部活動の適正化を進めるための部活動指導員への報償費・旅費等。

- ◆外国人児童生徒サポート事業費 48,044 千円【教育支援課】
 - ・外国人児童生徒の学力保障のための教育環境整備。
 - ・外国人児童生徒が，一定水準の日本語指導を受けられる支援体制づくり。
 - ・不就学の外国人児童生徒への就学支援及び長期欠席外国人児童生徒への適応指導等。

- ◆不登校対策推進事業費 11,298 千円【教育支援課】
 - ・不登校に至ることが懸念される児童の登校支援等を行うため，小学校にスクールライフサポーターを派遣。
 - ・中学校の不登校初期支援，校内適応指導教室での対応，関係機関との連携に係る支援を行うため，不登校対策教育支援員を中学校に派遣。
 - ・学校，スクールライフサポーター，不登校対策教育支援員への助言や，不登校児童生徒の状況を把握するなど，不登校対策に関する様々な業務を行う不登校対策アドバイザーの配置。
 - ・適応指導教室（けやき教室，さつき教室）の運営等。

- ◆コミュニティ・スクール推進事業費 3,146 千円【教育支援課】
 - ・児童生徒の教育環境の推進を支援するため，小中学校に地域コーディネーターや学校支援ボランティアを配置。
 - ・学校運営協議会を要とした教育活動の浸透と充実を図るため，コミュニティ・スクール推進研修会を開催。

2 子ども政策部所管事業

区 分	令和4年度 予 算 額	令和3年度 予 算 額	対前年度	
			増△減額	増△減率
子ども政策部	736,928	746,573	△9,645	△1.3%

◆施設管理費／維持修繕費 5,993 千円【子ども政策課】

・公立幼稚園の施設設備を維持するための小破修繕及び施設の修繕工事を行い、教育環境の整備を図る。

◆学びサポート環境づくり事業費（幼稚園） 25,982 千円【子ども育成課】

・障がいを持つ園児だけでなく、LD(学習障害)、ADHD(注意欠陥多動性障害)など、支援を必要とする園児の介助を行うため、特別支援補助員を配置。

◆特別支援教育推進事業費／経常的経費分・政策的経費分 1,916 千円

【子ども家庭支援課】

・発達に課題のある児童の就学前から就学後への支援を充実させるとともに、児童の支援に携わる学校・幼稚園等の職員のスキルアップを図るため、研修会を実施していく。

・本市と学官連携を行っている皇學館大学の教授を助言者として、保育所（園）や幼稚園、小中学校等を訪問し、児童観察からアセスメントを行い、支援方法等の助言を行う。

・「すずっこスクエア」において、SST（ソーシャルスキルトレーニング）を児童に実施し、相談窓口の一つとして、保護者の不安感の軽減のため、子育て相談や、就学相談等を行い、就学前から就学後への途切れのない支援体制を充実させる。

・「すずかつ子支援ファイル」を活用し、保護者と園や学校との支援内容の共有と、支援の継続を図る。

教育情報化推進事業について

1 教育 ICT 環境整備の目的

校務の効率化と授業の質の向上を実現し、鈴鹿市立小中学校における教育全体の質の向上に寄与するため、教育の ICT 環境を整備・運用することにより、教職員の効率的な校務及び児童生徒 1 人 1 台端末の利用を支援する。

2 令和3年度の取組

(1)鈴鹿市教育ICT環境整備に関して、下表のとおり制度の整備を行った。

	主な内容
①	家庭における通信環境の整備
②	学習用端末の利用に関する要綱の整備
③	やむを得ない場合の通信機器の貸出し制度の整備
④	教育情報セキュリティポリシーの制定

(2)教育 ICT 機器の保守・運用

(3)統合型校務支援システム研修の実施

構築事業者による以下の研修を実施した。

通知表作成研修……………研修動画配信

調査書作成及び指導要録作成研修…研修動画配信

次年度移行作業研修……………Google Meet で実施

(4)ICT 支援員の派遣

各学校1カ月に2日を基本に年間 24 日の訪問

3 令和4年度の予定

(1)統合型校務支援システム研修の実施

構築事業者による以下の研修を実施 ※詳細な実施日時や手法は後日連絡

通知表作成研修 5月後半から6月前半を予定

調査書作成及び指導要録作成研修 2学期以降を予定

(2)情報セキュリティ研修

ア 非常勤講師を対象とした e-ラーニング 4月に実施

イ 非常勤講師及び行政系ネットワークを利用する

教職員を除いた全教職員を対象とした e-ラーニング 夏頃を予定

(3)教育 ICT 機器の保守・運用

(4)ICT 支援員の派遣

各学校1カ月に2日を基本に訪問

(5)教育情報セキュリティ実施手順の整備

教育情報セキュリティポリシーに基づき、学校で実施する対策の手順等を統一

4 Chromebook の使用に関する留意事項

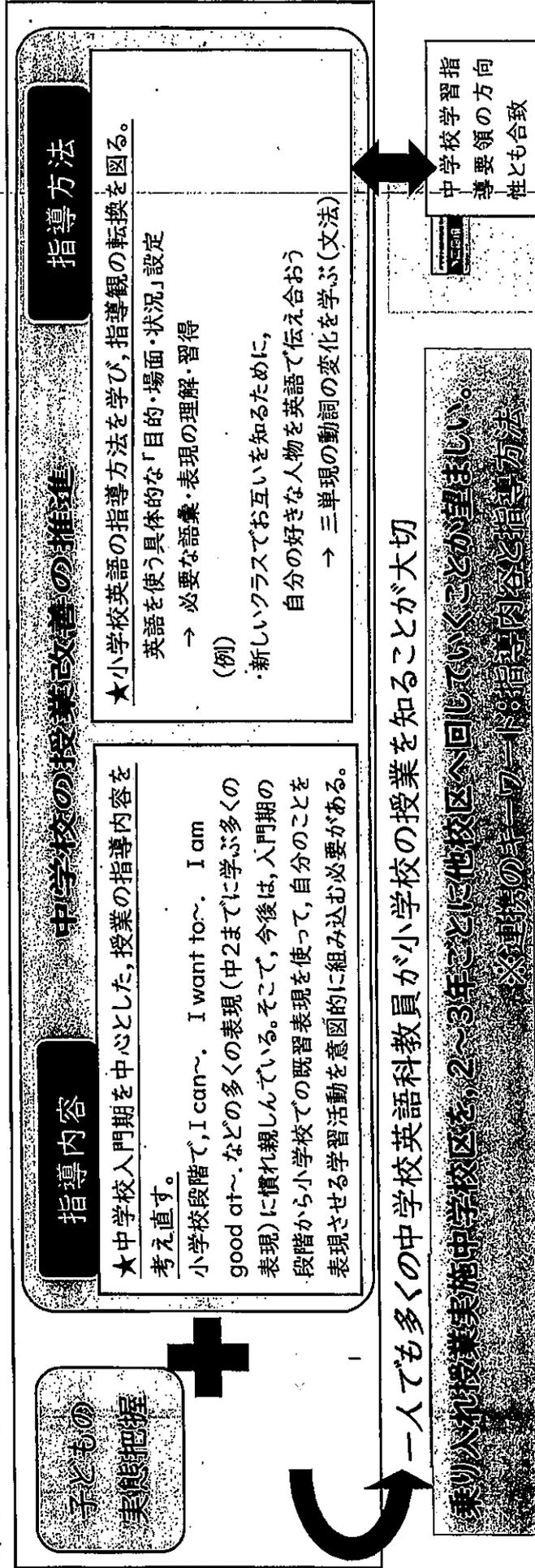
Chromebook を使用する教職員は、毎年度当初に誓約書を提出してください。
また、利用に際しては次のことに注意してください。

- ① 貸与期間中は自己の責任で管理を行い、紛失や破損しないよう、細心の注意を払い使用すること。
- ② 紛失や破損した場合は、速やかに報告すること。
- ③ 学校運営(授業及び校務)以外の目的で使用しないこと。(教育ネットワーク内の利用については、Web 閲覧・メール送信・ファイル操作などの履歴が残ります。)
- ④ セキュリティの維持に努め、ID 及びパスワード等を適切に管理すること。
- ⑤ 自己の重大な過失や故意により、鈴鹿市教育委員会や貸与品に損害を与えた場合、原状復旧に要する費用は保護者等の負担とすること。
- ⑥ 鈴鹿市立小中学校での勤務の終了と同時に、貸与品は速やかに返却すること。
- ⑦ 学校用 Chromebook を校外に持ち出す際には、持ち出し管理簿に記入した上で、管理職の許可を得ること。
- ⑧ 端末から離れるときは、ログアウトをするか、電源を切るか、又はロック画面に移行すること。

英語教育における小中連携推進の取組について

1 具体の取組：中学校英語科教員が校区小学校6年生（5年生）の外国語科の授業へ乗り入れを行う。

1 乗り入れ授業による期待される中学校視点からの効果



2 乗り入れ授業実施スケジュール

年度	天栄	鈴峰	白子	平田野	白鳥	神戸	大木	千代崎	創徳	鼓ヶ浦
R1	○	○	○							
R2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
R3				○	○	○	○	○	○	○
R4							○	○	○	○
R5										○

【備考】
天栄中は H27 年度より開始,
鈴峰中は H29 年度より開始
白子中は H30 年度より開始

・R4年度までは3校（大規模校1校、中希望校2校）ごとに、1年単位で実施校を回していく。
・R5年度は実施校を鼓ヶ浦中のみとする。

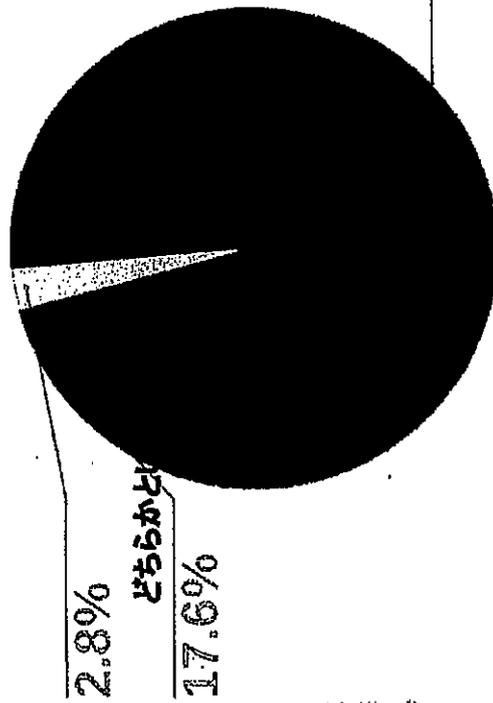
3 1人1台端末を活用した授業の推進について

(資料1)

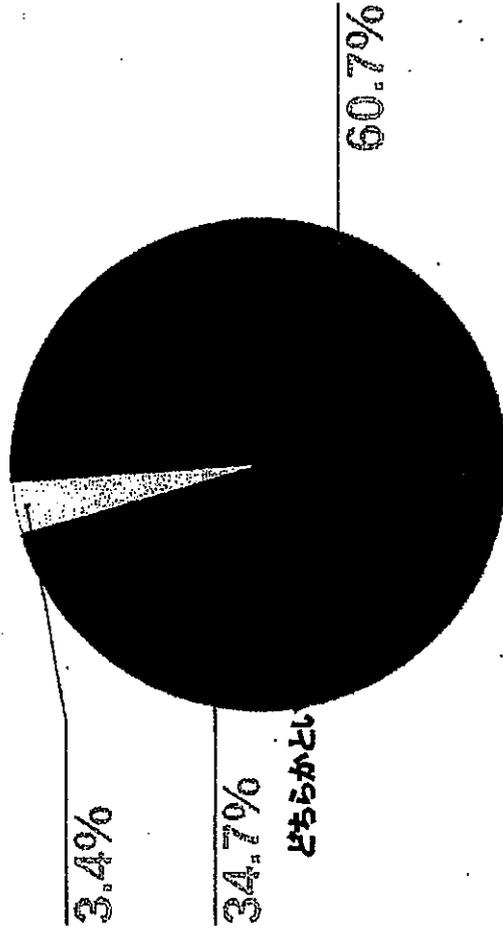
**令和3年度
「児童生徒1人1台端末活用に関する
アンケート」調査結果分析**

1 Chromebookを使った授業は楽しいですか。

小学校



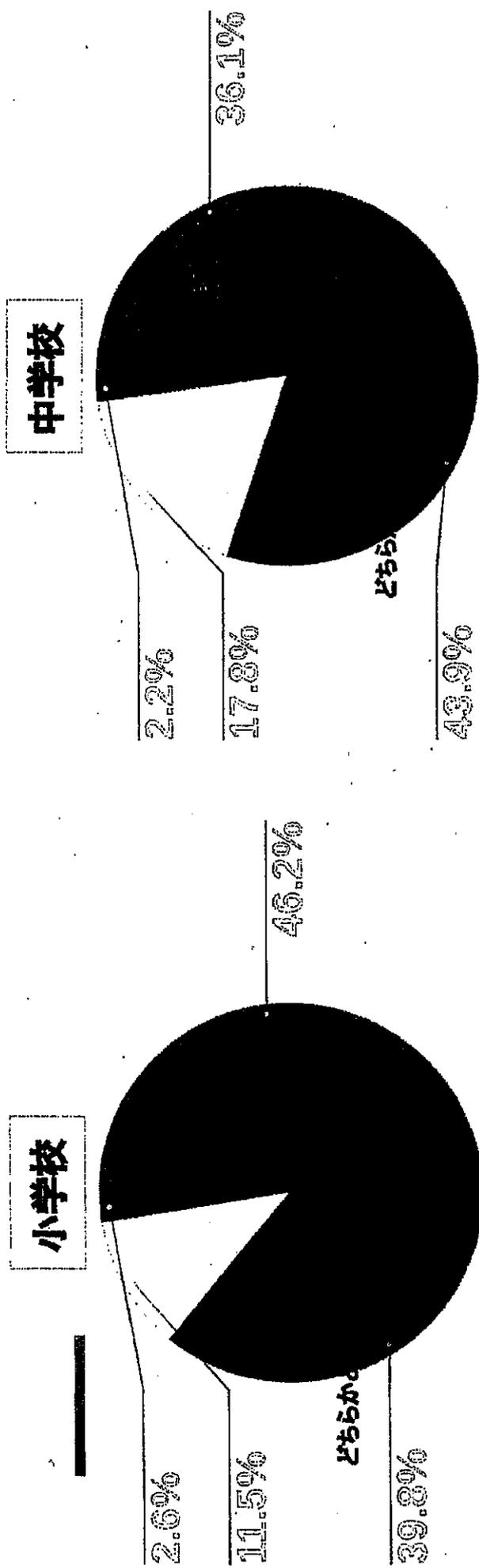
中学校



肯定的割合は、小学校95.7% 中学校95.4%

(はい/どちらかといふと、はい)

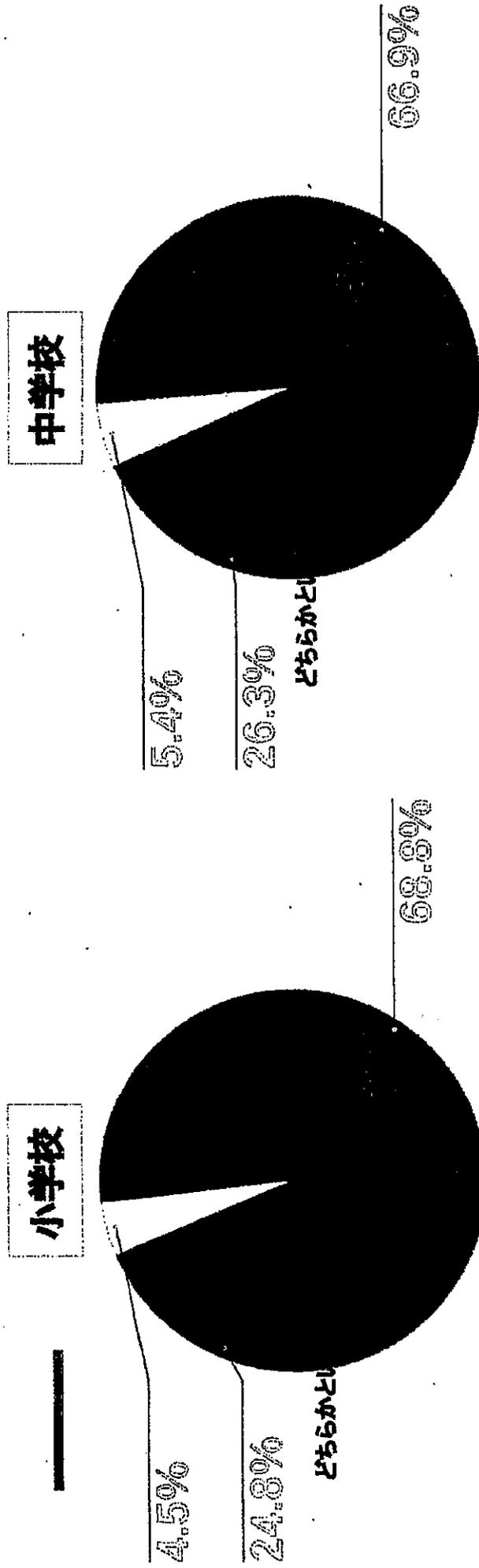
2 Chromebookを使った授業は分かりやすいですか。



肯定的割合は、小学校86.0% 中学校80.0%

(はい/どちらかという、はい)

3 Chromebookの使い方やChromebookを使った学習に慣れましたか。



肯定的割合は、小学校93.6% 中学校93.2%

(はい/どちらかといふと、はい)

調査結果まとめ

- ◆ 93%以上の児童生徒がChromebookを使った学習に慣れ、楽しいと感じている。
- ◆ Chromebookを使った学習の「分かりやすさ」は、高い割合ではあるものの、まだ改善の余地がある。

年度末のお忙しい中、アンケートのご協力ありがとうございました。各校の児童生徒の実態をもとに、新年度も授業改善に向けた効果的なICT活用の推進をよろしく願います。

鈴教指第 号
令和4年 4月 日

(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4年度鈴鹿市学校図書館巡回指導員活用事業実施について

このことについて、下記のとおり関係文書を送付しますので、学校図書館活用、学校図書館教育推進に御活用いただきますよう、お願いいたします。

記

1 送付文書

- (1) 令和4年度鈴鹿市学校図書館巡回指導員活用事業実施詳細
- (2) 学校図書館巡回指導業務日誌
- (3) 学校図書館巡回指導業務日誌（記入例）
- (4) 図書借用書（例）

2 その他

本年度の派遣回数は、年間42回（1週あたり1回程度）となります。巡回指導開始日、担当巡回指導員名等につきましては、改めて委託業者より各校へ連絡させていただきます。

【事務担当】
鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 指導グループ 山田 浩美
TEL 059-382-9028 FAX 059-383-7878 E-mail kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

令和4年度 鈴鹿市学校図書館巡回指導員活用事業 実施詳細

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課

1 目的

読書活動は、子どもたちが考える力や判断力を培い、視野を広げ、豊かな感情や心をはぐくむために重要な活動である。そこで、市内小中学校に「図書館巡回指導員」を派遣し、子どもたちの読書意欲を高めたり読書活動を活発にしたりするための支援、及び図書館業務の補助を行うことにより、学校図書館の活性化を図る。

2 対象

市内全小中学校

3 実施期間

令和4年4月25日（月）～令和5年3月24日（金）まで

4 事業内容

- 鈴鹿市教育委員会が業務委託した図書館司書、図書館司書補、司書教諭の資格をもつ、または、学校図書館または公共図書館において、3年以上の業務経験をもつ「図書館巡回指導員」を市内全小中学校に派遣する。

(1) 派遣日数

各小中学校：6時間業務（1回）×年間42回（1週あたり1回程度）

(2) 業務時間

午前8時00分～午後5時の間の実働6時間（途中昼休憩をはさむ）

(3) 業務内容

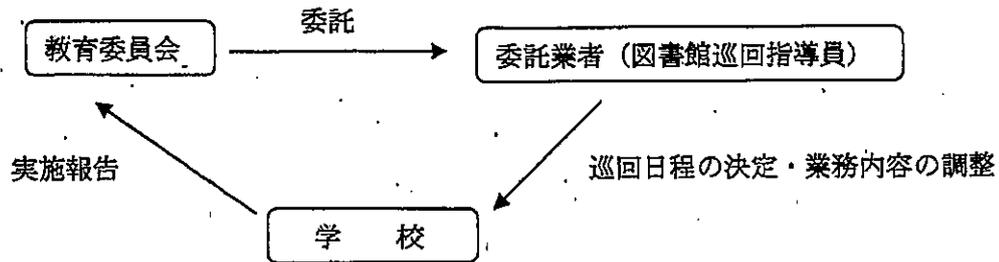
- ①カウンター業務・・・図書館委員会のカウンター業務の指導等
- ②図書整備業務・・・選書、受入・装備、破損図書の補修、除籍等
- ③館内整備業務・・・書架整理、館内の書架や掲示物の整備等
- ④読書活動推進業務・・・本の読み聞かせ、テーマコーナーの設置、ブックトーク、調べ学習の参考図書アドバイス、「図書館だよりの作成」等
- ⑤利用指導業務・・・図書の並び方、分類について等
- ⑥図書館運営支援業務・・・蔵書冊数や貸出冊数等の把握・管理、中学校区内での相互貸借、ボランティア等への読み聞かせやブックトーク等の技術指導や図書館整備技術指導等

※業務に必要な消耗品は、各学校にて調達する。

5 本年度業務委託先

株式会社図書館流通センター（TRC） 担当者名 阿原
〒112-8632 東京都文京区大塚三丁目1番1号
TEL 03-3943-2221 FAX 03-3943-8441

6 事業の運営



学校は、次のとおり、「学校図書館巡回指導員業務日誌」を鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課に提出する。

【提出締切日】

4月～ 7月分・・・令和4年 8月 5日 (金)

8月～11月分・・・令和4年12月 2日 (金)

12月～ 3月分・・・令和5年 3月28日 (火)

7 事務手続き等の流れ

(1) 図書館巡回指導員の巡回予定日の決定

巡回予定日については、教育委員会事務局と委託業者が協議の上決定し、業務開始日までに学期ごとに、予定表を各校に送付する。

- ・年間小中学校42回以上（原則として、同じ指導員が担当校の業務にあたる）
 - ・午前8時00分～午後5時00分の間の実働6時間（途中昼休憩1時間をはさむ）
- ※休憩時間は分割でもよい

(2) 巡回日時の確認

- ・予定表送付後、担当巡回指導員が学校に連絡の上、挨拶に伺う。（担当巡回指導員が変更になった学校のみ）

(3) 図書館巡回指導員が巡回するにあたって

- ・職員や子どもたちへの紹介を行う。
- ・巡回日を全教職員に周知する。
- ・「学校図書館巡回指導業務日誌」に依頼する業務内容をその月の初回巡回日まで記入する。

学校図書館巡回指導業務日誌 () 月分

鈴鹿市 _____ 学校 学校担当者 _____

() 月 依頼業務内容

訪問日時	実施業務内容	巡回指導員コメント
__日 () __時__分 ~ __時__分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印
__日 () __時__分 ~ __時__分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印
__日 () __時__分 ~ __時__分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印

___日 () ___時___分 ~___時___分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印
___日 () ___時___分 ~___時___分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印
___日 () ___時___分 ~___時___分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印

☆貸出冊数状況 () 月分

1年生	2年生	3年生	合計
冊	冊	冊	
4年生	5年生	6年生	
冊	冊	冊	

学校長確認印

記入例

学校図書館巡回指導業務日誌 () 月分

鈴鹿市 _____ 学校 学校担当者 _____

() 月 依頼業務内容

(学校担当者)

依頼した内容を具体的に書いてください。

- ・新刊の登録〇冊
- ・「〇〇」テーマコーナーの設置
- ・〇〇をテーマとしたブックトーク
- ・〇年生への読書指導 等

訪問日時	実施業務内容	巡回指導員コメント
____日 () ____時 ____分 ~ ____時 ____分	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>(巡回指導員)</p> <p>依頼内容に基づき、実施したことを書いてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア」テーマコーナー設置 ・読み聞かせ約 20 人 ・〇年生対象のブックトーク 等 </div> <p style="text-align: center;">授業での図書館利用クラス数 () クラス</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>(巡回指導員)</p> <p>依頼内容以外の業務や感想、引継ぎ等を書いてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書架の整理 ・カウンター業務 等 </div> <p style="text-align: right;">印</p>
____日 () ____時 ____分 ~ ____時 ____分	<p style="text-align: center;">授業での図書館利用クラス数 () クラス</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>(巡回指導員) 押印</p> </div> <p style="text-align: right;">印</p>

___日 () ___時 ___分 ~ ___時 ___分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印
___日 () ___時 ___分 ~ ___時 ___分	授業での図書館利用	印
___日 () ___時 ___分 ~ ___時 ___分	授業での図書館利用クラス数 () クラス	印

その日に授業で図書館を利用したクラス数を記入してください。
 (1時間の授業で、2クラスが利用した場合は、2クラスと数えてください。)

☆貸出冊数状況 () 月分

1年生	2年生	3年生	合計
冊	冊	冊	
4年生	5年生	6年生	
冊	冊	冊	冊

その月の貸出冊数を記入してください。
 (中学校は1, 2, 3年のみ)

必ず業務内容を
 確認の上、押印し
 てください。

学校長確認印

※ 記入いただいた業務日誌は、次のとおり、**鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課**まで文書便にて提出してください。
 【提出締切日】
4月～ 7月分・・・令和4年 8月 5日 (金)
8月～11月分・・・令和4年12月 2日 (金)
12月～ 3月分・・・令和5年 3月28日 (火)

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。

(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、9時間以上、特別支援学級における授業を行う。
- イ 特別支援学校（杉の子特別支援学校、城山特別支援学校）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、創徳中
- 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。（別紙「通級指導教室公開授業について」）

(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。
 - エ 全市的な保幼小情報交換会の実施について検討していく
- 2 「すずかっ子支援ファイル」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・通級指導教室への通級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

(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

通級指導教室公開授業について

このことについて、下記のとおり実施します。貴校教職員に御周知いただくとともに、希望者の参加について、御配慮くださいますようお願いいたします。

記

1 目 的

通級指導教室での指導内容を参観し、児童生徒の様子を把握するとともに、在籍校・在籍学級での指導に生かす。

2 参加対象

市内公立小中学校の教職員

(特に、通級指導教室に通級している児童生徒の在籍校の教職員は可能な限り参加する)

3 実施場所

- (1) 石薬師小学校, 玉垣小学校, 千代崎中学校 . . . 言語通級指導教室
- (2) 旭が丘小学校 . . . 難聴通級指導教室
- (3) 神戸小学校, 飯野小学校, 創徳中学校 . . . 発達障がい等通級指導教室

4 実施期間

令和4年 5月 9日(月)～令和4年 7月 8日(金)
令和4年 9月 5日(月)～令和4年12月 9日(金)
令和5年 1月16日(月)～令和5年 3月 3日(金)

5 参加申込方法

各教室に直接電話

6 送付文書

- (1) 別紙1：通級指導教室公開授業の申込みについて
- (2) 別紙2：鈴鹿市内通級指導教室の御案内

【事務担当】

鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課指導G 神戸 淳一
TEL：059-382-9028
E-Mail：koyoikushido@city.suzuka.lg.jp

令和4年度版

【 通級指導教室公開授業の申込みについて 】

共通事項

- ① 在籍校以外の方も参観可能です。特別支援教育の研修の機会として、積極的に活用してください。
- ② 参観日程は、実施期間中の児童生徒の通級時間とします。
- ③ 参観申込み・欠席連絡等は 2 週間前までに各通級指導教室まで直接お電話で御相談ください。

【石薬師小学校：言語通級指導教室（ことばの教室）】

▶ 申込み 電話：059-374-1028

【玉垣小学校：言語通級指導教室（ことばの教室）】

▶ 申込み 電話：059-382-0269

【旭が丘小学校：難聴通級指導教室（難聴通級教室）】

▶ 申込み 電話：059-386-0012

【神戸小学校：発達障がい等通級指導教室（すくすくルーム）】

▶ 申込み 電話：059-382-1181（直通）

【飯野小学校：発達障がい等通級指導教室（わくわく教室）】

▶ 申込み 電話：059-382-1020

【千代崎中学校：言語通級指導教室（ことばの教室）】

▶ 申込み 電話：059-382-0125

【創徳中学校：発達障がい等通級指導教室（きらっとルーム）】

▶ 申込み 電話：059-382-5205



鈴鹿市内 通級指導教室 の御案内

通級指導教室とは...



鈴鹿市教育委員会

ふだんは、それぞれが在籍する小・中学校(通常の学級)で授業を受けていますが、それぞれのニーズに応じて、決まった曜日・時間帯に個別指導等を受けることができるシステムです。

お子さんとのかかわりの中で、次の項目のようなことを感じたことはありませんか?通級指導教室は、このような点で困っている子どもたちの相談や指導をしています。

言語通級指導教室

【玉垣小学校, 石薬師小学校, 千代崎中学校】
ことばの教室 ことばの教室 ことばの教室

- 正しく発音することが難しい。
- 話す中で、引きのばし、くり返し、つまりがみられる。
- ことばを覚えまじがう。ことばが少ない。など

難聴通級指導教室

【旭が丘小学校】難聴通級教室

- 耳が聞こえにくいため、他の人の話がわかりにくかったり、ことばがはっきりしなかったりする。など

発達障がい等通級指導教室

【神戸小学校, 飯野小学校, 創徳中学校】
すくすくルーム わくわく教室 きらっとルーム

- 落ち着きなく動き回り、集団行動が苦手である。
- 友だちとのコミュニケーションがうまくとれない。
- こだわりが強く、新しいことに取り組むのが苦手である。
- 学習の中で、得意なことと苦手なことの差が激しく、進路に不安を持っている。
- 書いた文字が枠からはみ出る。文字の形を捉えにくい。など



・・・このような形で指導しています・・・

○個別支援・集団 SST (ソーシャルスキルトレーニング)

一人一人の子どもの様子や課題は異なりますので、一対一の個別指導、または、小集団による指導を行います。

○保護者との話し合い

子どもが、それぞれのもてる力を発揮することができるように、望ましい関わり方などについて、保護者の方々と共に考えたり話し合ったりします。

○在籍校との連携

通常の学級において、子どもが、より力を発揮することができるように、在籍校の特別支援教育コーディネーターや担任と連携を取り合います。

○専門機関との連携

指導の効果を高めるため、状況に応じて専門の医療機関や関係諸機関(聾学校、かがやき特別支援学校あすなろ分校、子ども家庭支援課等)との連携を取り合います。

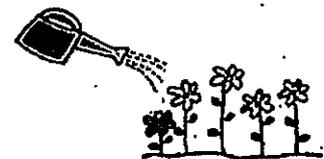
○指導時間・指導回数

指導時間や指導回数などは、子どもの状態に応じて異なりますが、週1～2回の通級が主となっています。時間は1回あたり小学生45分～、中学生50分～です。

○保護者の付き添い(他校通級の場合)

通級途上の事故防止と支援内容について御理解いただくため、保護者の付き添いをお願いします。ただし、中学生は、保護者の同意のもと、本人のみ通うこともできます。

○通級指導に関わる特別な費用はかかりません。



・・・入級手続き等について・・・

相談につきましては、在籍している小・中学校に、お問い合わせください。

通級指導教室一覧

種別	学校名(名称)	所在地	電話(FAX)
言語	玉垣小学校(ことばの教室)	〒513-0813 北玉垣町 947	059-382-0269 (059-383-2191)
	石薬師小学校(ことばの教室)	〒513-0012 石薬師町 1713	059-374-1028 (059-374-1057)
	千代崎中学校(ことばの教室)	〒513-0814 東玉垣町 2863	059-382-0125 (059-382-1915)
難聴	旭が丘小学校(難聴通級教室)	〒510-0211 東旭が丘 5-3-18	059-386-0012 (059-387-0895)
発達障がい等	神戸小学校(すくすくルーム)	〒513-0801 神戸 2-12-10	059-382-1181 (059-382-1078) ↑直通
	飯野小学校(わくわく教室)	〒513-0804 三日月市南 2-1-7	059-382-1020 (059-382-1754)
	創徳中学校(きらっとルーム)	〒513-0803 三日月市町 1803-8	059-382-5205 (059-382-5720)

通常の学級での支援に係る教員の資質向上について

1 教育指導課の取組

(1) 研修講座の開催

ア 特別支援教育【授業実践と組織的対応】

方法:オンデマンド型講義(教職員研修サイトに動画を掲載)

講師:三重県立かがやき特別支援学校 あすなる分校 葛井 良樹 先生
松原 幸正 先生

イ 特別支援教育【通常学級に在籍する支援の必要な子どもへの指導】

方法:オンデマンド型講義(教職員研修サイトに動画を掲載)

講師:三重県立かがやき特別支援学校 あすなる分校 谷崎 正純 先生

(2) 特別支援教育コーディネーター会議の開催

- ・ 校内研修や校区研修で視聴できる動画及び招聘できる講師の紹介

(3) 特別支援教育関係資料をC4th書庫に掲載

- ・ 鈴鹿市における特別支援教育の推進のために ~支援会議, 学級づくり, 授業づくり~
- ・ 特別支援教育「わかりやすい授業の工夫」 ~通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする子どもへの「わかりやすい授業の工夫」Q&A~
- ・ 特別支援教育の視点を生かした学級づくり, 授業づくり
- ・ すずかっ子支援ファイルを活用した特別支援教育の推進
- ・ 「すずかっ子支援ファイル」を活用した困っている子の支援のあり方について

(4) その他

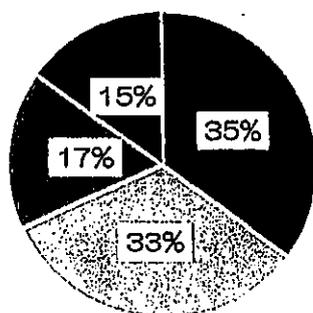
- ・ 特別支援教育フローチャートの作成
- ・ 通級指導教室の参観を依頼

2 研修への参加状況

(1) 今年度, 特別支援教育に係る研修に参加した回数

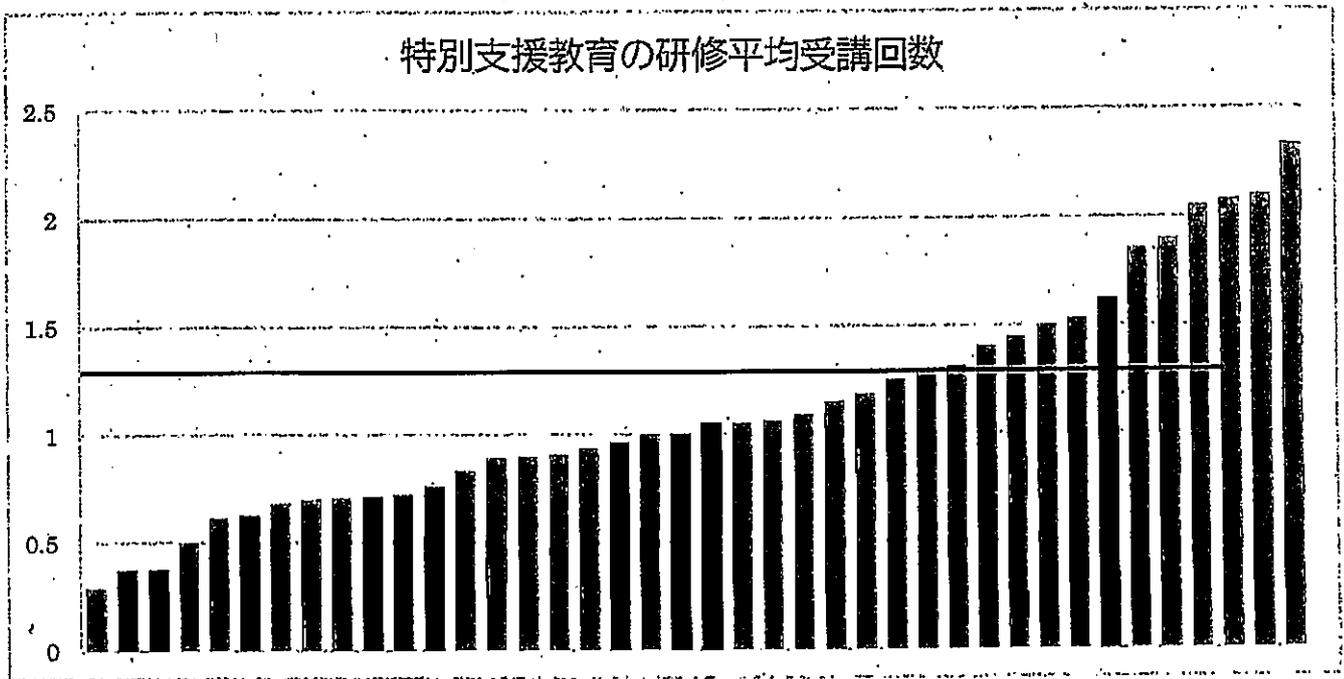
○全小中学校

研修受講回数

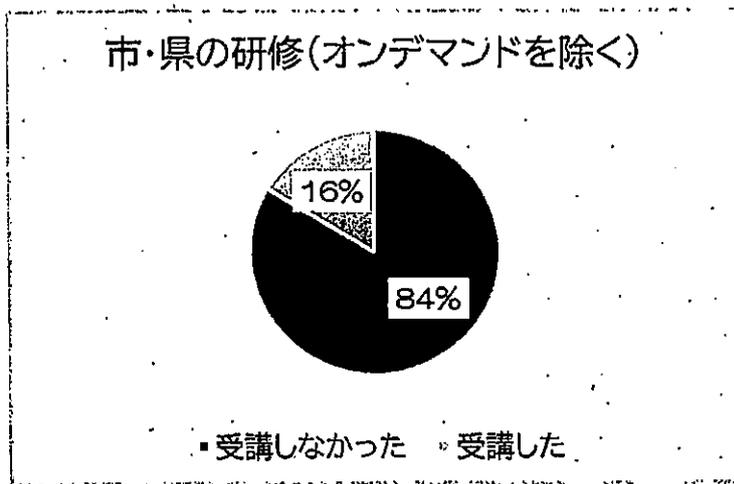


■ 0回 ■ 1回 ■ 2回 ■ 3回以上

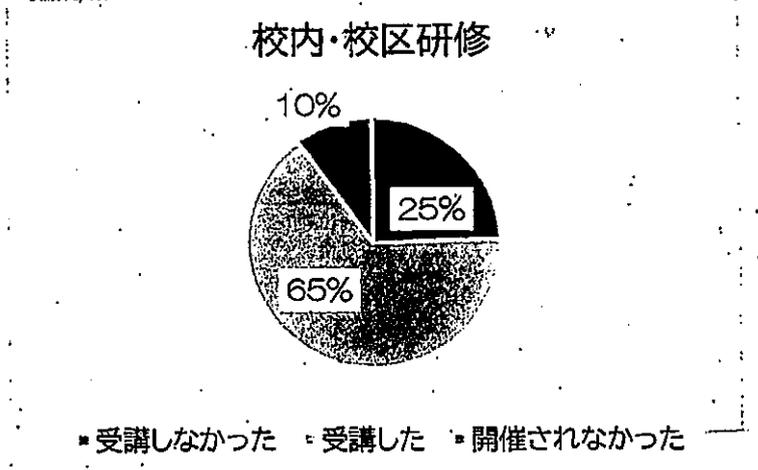
○学校別平均受講回数(3回以上は3回とする)



(2)今年度, 特別支援教育に係る県や市の研修講座に参加した割合

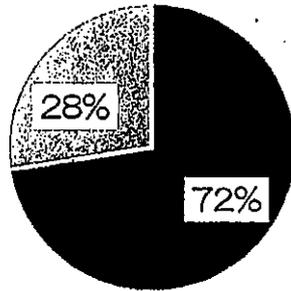


(3)今年度, 特別支援教育に係る校区研修会や校内研修会に参加した割合



(4)今年度特別支援教育に係るオンデマンド型の研修動画を視聴した割合

オンデマンド研修



・受講しなかった ・受講した

(6)考察

ア 全ての教職員が市や県の研修講座を受けることは、会場の問題や学校運営上の課題などのため難しい。また、オンデマンド型の研修は、教職員一人ひとりの自主性や問題意識が影響するため、特別支援教育に対する意識が薄い教員に対して効果が少ない。

⇒校内研修・校区研修の充実を図る。

特別支援教育コーディネーター、特別支援学級担任、通級指導教室担任などの特別支援教育の推進を担う教員が積極的に市や県の研修やオンデマンド型の研修を視聴して知識や技能を高め、校内研修や校区研修で講師を担うことで教員の資質向上を図れる。

研修の受講に当たっては、管理職の先生からの声掛けが大切。

イ 特別支援学級の研究授業やすずかっこ支援ファイルの研修を行った学校に、特別支援教育に係る研修への参加回数を『0回』と回答する教職員もいる。

⇒意義や目的を明確にして研修を行うことで、受講者に内容が残るようにしていく。

ウ 短時間の再任用教員の研修受講率が低い可能性がある。

⇒各校の実情に合わせ、研修を受講していくことが必要。

エ 特別支援教育の意識に学校間の差がある。

⇒取組への意識の差が出ている可能性がある。校長会や特別支援教育コーディネーター会議での発信を大切にしていく。

教育指導課の取組

①校内研修・校区研修を中心にした教員の資質向上を図るために、研修の中心となる特別支援教育コーディネーター、特別支援学級担任、通級指導教室担任等の力量を高める手

立てをしていきたい。具体的には特別支援教育コーディネーター会議で研修の好事例を発信したり、研修に役立つ資料を提供したりしていく。

- ② 学校間の差をなくしたり、特別支援教育に係る教員の意識を高めたりするために校長会で特別支援教育に係る研修を校内研修に位置づけることや研修の中心となる教員が市や県の研修講座を受講できる体制を整えていただくように依頼していく。
- ③ 来年度も全ての教職員が年1回の特別支援教育に係る研修を受講することを発信していきたい。今年度は、3月上旬の時点で1回も受講していない割合が35%もあった。この目標を年度当初から校長会や特別支援教育コーディネーター会議等で発信していくことで、管理職や特別支援教育コーディネーターの意識を高め、教職員の資質向上につなげていきたい。

保幼小中の連携の取組について

1 教育指導課の取組

(1) 進学先で支援が必要な子どもの観察と引継ぎ

ア 対象

- (ア) すずかっ子支援ファイルを作成している幼児
- (イ) 小学校で支援が必要だと考えられる幼児

イ 進学先と進学元の連携方法

- (ア) 小学校担当者は、各所(園)担当者と対象児の特性や支援方法等について引継ぎを行う。
- (イ) 小学校担当者は、対象児を各所(園)で観察する。

ウ 実施手順

- ① 11月末までに、自校に進学する予定の幼児が在籍する所(園)(私立を含む)に連絡し、引継ぎ対象児の有無の確認、観察及び引継ぎを行う日程の相談をする。
※引継ぎ対象児がいない場合は、②以降を行う必要はないが、今後の連携につなげるために所(園)と顔合わせをしておくことが望ましい。
- ② ①で決めた日程で対象児の引継ぎ及び観察を行う。
- ③ ②で得た情報をまとめ、令和4年度の担当者へ確実に引き継ぐ。
※既に小学校と各所(園)が連絡をとり、対象児がいないことを双方で確認した所(園)には、連絡をする必要はない。

エ 課題と改善案

- ・ 夏休み頃、特別支援学級に在籍する可能性のある子どもについて、小学校から就学前施設に聞き取りを行っているため、2学期に再度連絡することは、無駄が多い。
⇒取組の依頼を1学期中に行い、就学前施設への連絡回数を少なくする。

(2) 私立を含めた保幼小中の特別支援教育コーディネーター会議について

ア 各校への依頼

(ア) 4月校長会

(4) 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。就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) 第1回特別支援教育コーディネーター会議

(2) 各中学校区での特別支援教育コーディネーター会議の開催

- ・ 保幼小中で途切れのない支援を行うための情報共有等を行う。
- ・ 私立の幼稚園、保育園にも参加を打診する。

イ 課題と改善案

- ・ 中学校区によって、取組に差がある。
⇒ 校長会で依頼するとともに特別支援教育コーディネーター会議で具体的な方法を伝えていく。

(宛先) 各中学校長

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課長

鳴門教育大学との連携事業に係る報告書の送付について

このことについて、大学からの講師招聘時と年度末に報告書を作成し、提出いただきますようお願いいたします。

記

- 1 提出書類 令和4年度鳴門教育大学講師招聘に係る報告書(様式1)
令和4年度鳴門教育大学連携事業に係る報告書(様式2)
- 2 提出期限 (様式1) 講師招聘後 3週間以内
(様式2) 令和5年2月10日(金)
- 3 提出先 鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課
✉kyoikushido@city.suzuka.lg.jp
- 4 送付文書
 - ・ 令和4年度鳴門教育大学講師招聘に係る報告書(様式1)
 - ・ 令和4年度鳴門教育大学連携事業に係る報告書(様式2)
- 5 その他
アンケートのスケジュールについては後日連絡します。

【事務担当】鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 指導G 山田 浩美
TEL 059-382-9028 FAX 059-383-7878 Email : kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

(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

体育的行事の指導における留意点について

このことについて、下記のとおり、適切な指導を進めていただきますよう、よろしくお願い致します。

記

1 新型コロナウイルス感染症対策について

- (1) 「児童生徒が密集する運動」や「近距離で組み合ったり接触したりする運動」は、換気、身体的距離の確保や手洗いなどの感染症対策を十分行ったうえで慎重に実施すること。
- (2) 運動時は、身体へのリスクを考慮してマスクの着用は必要ないが、授業の前後における着替えや移動の際や、授業中、教師による指導内容の説明やグループでの話し合いの場面、用具の準備や後片付けの時など、幼児児童生徒が運動を行っていない場合は、可能な限りマスクを着用すること。

2 体調管理について

- (1) 気温や湿度等の状況を考慮して、運動時間、運動方法、水分補給、休憩頻度を工夫するなど、環境条件に応じた適切な指導を行うこと。
(参考) 環境省熱中症予防情報サイト <http://www.wbgt.env.go.jp/>
- (2) 幼児児童生徒の健康状況(個人差、服装、疲労、空腹、睡眠不足など)について、十分に把握するとともに校内において情報共有を図ること。
- (3) 体育的行事等を実施するにあたっては、熱中症事故の発生や事故発生拡大などの状況に応じ、事前の計画の見直しや実施途中における中止など、適切な判断に努めること。
- (4) 万が一の事故発生等に備え、「学校管理下における危機管理マニュアル(令和4年4月改訂)三重県教育委員会作成」を参考に、迅速かつ適切な対応ができるよう応急措置を含めた救急体制の整備に万全を期すること。

3 安全な運動環境づくりについて

練習開始前に体育館の床や運動場の地面に小石、釘などの突起物はないか点検すること。また、けがや熱中症など、子どもたちに体調の異変が認められたときに、速やかに休憩できる場所を整備しておくこと。

4 計画的な練習の進行について

練習計画については、事前に学年または学年部で綿密な打ち合わせを行い、全ての指導者が見通しを持って指導を進めること。また、目標を伝える、振り返りの時間を設けるなどして、1時間1時間の練習で子どもたちが、達成感を感じられるような指導を進

めていくようにすること。

5 安全に留意した種目作りについて

体育的行事における種目作りについては、子どもたちの実態に応じて、けがにつながる動きがないように配慮すること。

【事務担当】 鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 指導 G 小川 裕

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

(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。

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します。

記

1 提出文書

- ・ 小学校 令和4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4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4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4年4月22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4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。それ以後については、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回の限りではありません。各校の実情に応じて相談してください。

【事務担当】

鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 松浦, 伊藤, 木下
TEL 059-382-9028 FAX 059-383-7878 Email kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

令和4年度 研究発表校・園について

教育指導課

鈴鹿市教育研究会研究委託校・園(令和4年度発表校・園)

校種	校・園名	テーマ	教科領域	発表予定日
幼	国府	感じ, 考え, 伝え合う幼児の育成 ～ときめきを遊ぶ込む力へつなく感情体験や環境を通して～	全領域	11/1 (火)
小	鼓ヶ浦	自分の考えをもち, 仲間とともに高まろうとする子どもの育成～学び合う算数の授業づくりを通して～	算数科	10/28 (金)
	鈴西	「自ら課題を見つけ, 自ら学び, 自ら判断して行動し, よりよい社会や人生を切り拓いていく児童の育成を目指して」 ～異年齢集団による学習を通して～ 教科・領域:生活科・総合的な学習の時間	生活科 総合的な学習の時間	6/10 (金)
中	神戸	確かな学力を育み, とともに学び, 高め合う子どもの育成	全領域	11/18 (金)

※研究主題, 教科領域は変更の可能性があります。

令和4年度 担当者会一覧 (予定)

教育指導課

担当者会名	開催日	場所 (オンライン実施の場合有・場所の変更有)
学力向上担当者会 (研修担当者会) (指導教諭も含む)	6月2日 (木) 15:30~17:00 9月12日 (月) 15:30~17:00 1月27日 (金) 15:30~17:00	市役所502・503 市役所1203 市役所502・503
小学校英語教育担当者会	4月28日 (木) 16:00~17:00 2月21日 (火) 16:00~17:00 (全3回開催予定 第2回は2学期開催予定)	オンライン 未定
中学校英語教育担当者会	4月15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
学校図書館担当者会	4月21日 (金) 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
学校図書館ボランティア交流会	3月3日 (金) 9:00~11:00	市役所502・503
道徳教育担当者会	4月19日 (火) 16:00~17:00 6月24日 (金) 16:00~17:00 2月7日 (火) 16:00~17:00	オンライン 市役所502 市役所502
食育担当者会	4月15日 (金) 15:45~17:00	オンライン
特別支援教育 コーディネーター会議	4月12日 (火) 午後 10月19日 (水) 午後	各中学校区 各中学校区
通級指導教室担当者会	4月6日 (水) 15:30~17:00 7月20日 (水) 15:30~17:00 1月10日 (火) 15:30~17:00	市役所1102 市役所1102 市役所1202
鳴門教育大学との連携担当者会	5月10日 (火) 15:30~17:00 (全2回開催予定 第2回は3学期開 催予定)	市役所1102

(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

学校危機管理マニュアル及び学校安全計画の提出について (依頼)

このことについて、下記事項に留意の上、提出をお願いします。

記

- 1 提出物
 - ・学校危機管理マニュアル (危険等発生時対処要領)
 - ・学校安全計画 (別添参考送付資料参照)
- 2 提出部数 それぞれ紙媒体 1 部
- 3 提出期限 令和 4 年 5 月 2 7 日 (金)
- 4 提出先 鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課 (文書便等)
- 5 留意事項
 - (1) 防災危機管理課作成の「学校防災確認シート」については、提出の必要はありませんが、危機管理マニュアルとともに教職員への周知と管理をお願いいたします。
 - (2) 令和 3 年度 7 月 3 0 日付鈴教指第 1 0 0 6 号でお伝えしました以下の 5 点について必ず記載をお願いいたします。
 - ① それぞれの危機への事前・発生時・事後の三段階の危機管理を想定した具体的な対応について
 - ② 地震 (南海トラフ地震含む) の対応について
 - ③ 津波発生時の複数の避難場所及び避難経路について (津波が想定される学校のみ)
 - ④ 一人一台端末に対応した情報セキュリティ対策について
 - ⑤ 熱中症の対応について
 - (3) 作成した危機管理マニュアルについては、必ず学校運営協議会や P T A 等の団体と確認していただきますよう、お願いいたします。
 - (4) 危機管理マニュアルの見直しに際しては、令和元年 1 2 月 1 6 日付鈴教指第 2 1 8 5 号「自然災害に対する学校防災体制の強化及び実践的な防災教育の推進について」(別添参考参照)の内容を踏まえ、実効性のあるものとなっているか確認してください。
 - (6) 見直しに際しては、次の資料等も活用してください。
 - ア 学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドライン (令和 3 年 6 月 文部科学省)【文部科学省 HP からダウンロード可能】
 - イ 学校における熱中症のガイドライン作成の手引き (令和 3 年 5 月 文部科学省)【文部科学省 HP からダウンロード可能】
 - ウ 自然災害に対する学校防災体制の強化及び実践的な防災教育の推進について (令和元年 1 2 月 5 日 文部科学省)【各校に冊子を配付済み】

- エ 「生きる力」をはぐくむ学校での安全教育（平成31年3月 文部科学省）【各校に冊子を配付済み】
- オ 学校の危機管理マニュアル作成の手引き（平成30年2月 文部科学省）【各校に冊子を配付済み】
- カ 学校防災マニュアル（地震・津波災害）作成の手引き（平成24年3月 文部科学省）【文部科学省 HP からダウンロード】
- キ 学校管理下における危機管理マニュアル（令和3年4月改訂 三重県教育委員会）【各校に冊子を配付済み】
- ク 災害から命を守る学校・幼稚園における防災教育（平成31年3月改訂 鈴鹿市教育委員会）【各校に冊子を配付済み】
- ケ 『学校管理下における危機管理マニュアル』（令和4年改訂 三重県教育委員会）【6月頃に送付される予定】

【事務担当】 鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課指導 G 神戸 淳一
TEL : 059-382-9028 E-Mail : kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

(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

学校危機管理マニュアルの見直しについて (依頼)

このことについて、鈴教指第104-1号で依頼しました内容を記載していただき、ありがとうございました。令和4年度に向けて、学校危機管理マニュアルの見直しをするにあたっては、下記の事項に御留意していただきますよう、お願いいたします。

記

1 見直しの趣旨

様々な危機に対して事前・発生時・事後の三段階の危機管理を想定し、児童生徒の生命や身体を守ることについては、「自然災害に対する学校防災体制の強化及び実践的な防災教育の推進について」(令和元年12月5日)及び「学校の危機管理マニュアル作成の手引き」(平成30年2月)等で述べられておりました。さらに、令和3年6月に刊行された「学校の『危機管理マニュアル』等の評価・見直しガイドライン」の中でも、この三段階の危機管理を危機管理マニュアルに明確に位置付けておく必要性が述べられております。

また、南海トラフ地震への対応や津波発生時の避難のあり方については、東日本大震災の大川小学校の事例や地域の特徴等により対応が大きく異なることから、危機管理マニュアルに記載して全職員に周知するとともに内容を見直していく必要性が高いと考えられます。

令和3年度から各校に一人一台端末が導入され、学習環境や事務処理などに大きな変化がありました。それに伴い、一人一台端末に対応した情報セキュリティ対策に改訂するなどの見直しを行う必要があります。

熱中症については、令和3年5月18日付け鈴教指第474号及び令和3年6月15日付け鈴教指第474-1号で通知させていただいたように、令和3年度は、熱中症の事故防止への対応について重ねてお願いをしております。

これらのことから、以下の5点について今年度内に校内で検討を重ねていただきながら、学校危機管理マニュアルへの記載をお願いいたします。なお、記載していただいた危機管理マニュアルについては、令和4年5月に提出をしていただく予定です。

2 令和4年度 学校危機管理マニュアル追加必須記載事項

- (1) それぞれの危機への事前・発生時・事後の三段階の危機管理を想定した具体的な対応について
- (2) 地震(南海トラフ地震含む)の対応について
- (3) 津波発生時の複数の避難場所及び避難経路について(津波が想定される学校のみ)
- (4) 一人一台端末に対応した情報セキュリティ対策について
- (5) 熱中症の対応について

3 参考資料

- (1) 学校の「危機管理マニュアル」等の評価・見直しガイドライン
(令和3年6月 文部科学省)【文部科学省HPからダウンロード】
- (2) 学校における熱中症のガイドライン作成の手引き (令和3年5月 文部科学省)
【文部科学省HPからダウンロード】
- (3) 自然災害に対する学校防災体制の強化及び実践的な防災教育の推進について
(令和元年12月5日 文部科学省)【各校に冊子を配付済み】
- (4) 「生きる力」をはぐくむ学校での安全教育 (平成31年3月 文部科学省)
【各校に冊子を配付済み】
- (5) 学校の危機管理マニュアル作成の手引き (平成30年2月 文部科学省)
【各校に冊子を配付済み】
- (6) 学校防災マニュアル(地震・津波災害)作成の手引き (平成24年3月 文部科学省)
【文部科学省HPからダウンロード】
- (7) 学校管理下における危機管理マニュアル (令和3年4月改訂 三重県教育委員会)
【各校に冊子を配付済み】
- (8) 災害から命を守る学校・幼稚園における防災教育
(平成31年3月改訂 鈴鹿市教育委員会)【各校に冊子を配付済み】

4 その他

- ・ 参考資料「学校の『危機管理マニュアル等』の評価・見直しガイドライン」に危機管理マニュアル作成に係るチェックリストがありますので、見直しの参考にしてください。
- ・ 令和3年度までに依頼させていただいた記載事項につきましては、引き続き記載をお願いいたします。
- ・ 「令和4年度 学校危機管理マニュアルの追加必須記載事項」以外の内容についても、各学校の実情に合わせて事象別危機管理の記載をお願いいたします。
- ・ 8月2日(月)～8月6日(金)の期間は、親展ボックス内に参考資料を入れておきますので、必要に応じて保存をお願いいたします。パスワードは、「shido」です。
- ・ 危機管理マニュアルの見直しについて、7月校長会の防災研修講師 加藤 清さんに指導・助言を受けることができます。内容は主に防災に係る内容となります。希望される場合は、下記事務担当まで御連絡をお願いいたします。

【事務担当】 鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課指導G 神戸 淳一
TEL: 059-382-9028 E-Mail: kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

(宛先) 関係中学校長

鈴鹿市教育委員会事務局教育指導課長

令和4年度部活動指導員の配置について

このことについて、下記のとおり部活動指導員を配置します。ついては、貴校関係教職員に周知の上、適正な活用、手続きをお願いします。

なお、部活動指導員の個人情報を含む文書につきまして、取り扱いには十分留意いただきますようお願いします。

記

1 部活動指導員の勤務

- (1) 年間210時間以内
- (2) 勤務日及び勤務時間は、校長、顧問、部活動指導員が相談の上決定

2 配置部活動指導員

- (1) 名 前 ●● ●●
- (2) 指導部活動 ●●●●●
- (3) 電 話 ●●●—●●●●—●●●●●

3 送付文書

- (1) 【別紙】出勤簿の提出について
- (2) パートタイム会計年度任用職員 出勤簿
- (3) パートタイム会計年度任用職員 休暇簿

4 留意事項

- (1) 校長と面談を行った後に、勤務を開始するようにしてください。
- (2) 「【別紙】出勤簿の提出について」に基づき、毎月末、適正な手続きをしてください。

【事務担当】 鈴鹿市教育委員会事務局 教育指導課 指導G 福村 圭悟
TEL059-382-9028 FAX059-383-7878 Email : kyoikushido@city.suzuka.lg.jp

令和 4 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
- ・〔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
- ・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第5期進行計画に基づく取組

- ・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）

○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4年2月3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，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・生徒指導特別指導員等派遣及び活用事業
- 三重県教育委員会による SC・SSW 活用事業，生徒指導特別指導員の派遣事業が子ども家庭支援課から教育支援課の所管となりました。

教育支援課の重点施策

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> * <u>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）</u> * <u>「JSL バンドスケール」を活用した日本語指導の推進</u> * 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） * <u>学校・幼稚園における人権教育の推進</u> * 鈴鹿市人権教育センターの機能の充実・強化 * 充実した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

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> * 校長・委員長対象 CS 推進研修会（6月9日） * 地域コーディネーター連絡会（5月11日） * 不登校対策担当者研修講座（8月29日）午前 * 日本語教育担当者研修講座（8月29日）午後 * 人権教育研修講座（4月20日，7月29日，8月23日，8月26日） * 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3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）における校則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 |
|--|--|

1, 日ごろの取組の充実 ～プラスの学校体験を保障する学校づくりの推進～

〔授業づくり〕 わかる, 楽しい, 参加できる授業。低学力の子らへの配慮、支援。

～ 授業改善は, 最大の支援! ～

〔学級づくり〕 気持ちの交流は必須。語り合い, 聴き合い, 分かり合う取組を実現。

～ 安全で安心できる居場所・絆づくり! ～

〔関係づくり〕 子どもが喜ぶ声かけと丁寧な観察。表情やしぐさ, SOSを把握。

～ 支援の80%は, その子との関係づくり! ～

*日々の児童生徒理解, そのための「観察」が極めて重要。その子の様子・表情等にサイン, SOS が出ていることが少なからずあり, 教員から適切に, 声をかけ, 子どもの思いを聴く時間を持つ工夫をすることが必要。特に, 欠席日数や保健室来室が増加している場合は, 速やかに聴き取る時間を持つ。

*二次障害をうまないよう, その子の「発達特性」を十分に踏まえ, 「環境調整を図ること」, 「人間関係を作ること」を実現する。

2, 早期支援の実現 ～三つの段階を意識して支援・対応する～

【第一段階】 *3日目段階

・家庭訪問を実施。「家庭訪問シート」を活用し校内で簡潔に情報共有する。

【第二段階】 *累積欠席15日前後 あるいは 連続欠席日数が7日程度

- ・ケース会議を開催。特支 Co, 養護教諭等も参加。
- ・ケース会議では「児童生徒理解支援シート」等を活用し, アセスメント(見立て)を行い, 1か月～2か月程度の短期目標を決める。
- ・SC 面談。SC からコンサルテーション(助言・援助)を受ける。

【第三段階】 *累積欠席日数20日前後

・保護者を交えた支援会議を開催し, 保護者と方針等を確認し合う。

*欠席等が長期化する兆候がある児童生徒については, 情報共有を図りやすくするために担任等により作成された「児童生徒理解支援シート」等を活用しながら, アセスメント(見立て)を行い, 校内の役割分担と短期支援方策を明確にする。

*ケース会議は, 家庭での様子や学校生活の状況等の情報共有を図り, 本人の困り感等をアセスメントする(見立てる)ために「児童生徒理解・支援シート」等の資料を活用し, 会議の迅速化, 効率化を図る。

*ケース会議においてアセスメント(見立て)を行ったうえで, 「SC もしくは SSW につなげる」, 「通級指導教室につなげる」, 「教育支援センター(けやき・さつき教室), 校内適応指導教室につなげる」等の具体的な取組・対応を行う。

3, 小中が連携した不登校対策

(1)小中学校間で、不登校児童生徒の情報共有を図る

○「鈴教支第1577号」(令和4年3月18日付け)で伝えた下記の資料に記載された児童生徒については、特に丁寧に情報共有を図る。

「小学校6年時に不登校傾向であったR4年度中学1年生について」

○全中学校区において、「校区不登校担当者会」を定期開催する。

- ・年3回～4回程度の開催を予定
- ＊教育支援課の不登校対策担当も参加予定。

○小中学校合同の支援会議を開催

- ・兄弟姉妹が、小学校、中学校それぞれで共に不登校になっている場合は、小中で合同のケース会議を実施したり、日ごろから情報共有を図ったりする。

4, 不登校対策プロジェクト会議の実施

～新たな不登校を生まない、不登校児童生徒の社会的自立をめざすプロジェクト～

○プロジェクト会議設置の趣旨

長期欠席・不登校の児童生徒数を減らしていくためには、“新たな不登校”を生まない組織的な対応や、居場所づくりの観点で校内適応指導教室等の活用を含め、進路保障などを目的とした社会的自立に向けた取組の充実が必要である。

取組を実効性のあるものにしていくために、学校現場を代表する校長会と教育委員会事務局が緊密に連携を取り合い、十分な協議・情報共有を定期的実施する。

○プロジェクト会議の構成員

- ・小学校校長会代表2名, 中学校校長会代表2名, 計 4 名
- ・教育長, 次長, 参事, 市教委各課長, 子ども家庭支援課長, 各課GL等
- ・適応指導教室(「けやき教室」「さつき教室」)代表者

○活動内容

- ・市内小中学校が一体となって不登校対策を組織的に行うため、具体的な方策・取組を協議し発信する。
- ・代表者の学校(不登校対策協力校)は、「プロジェクト会議」で確認された学校現場の課題等を踏まえ、校内体制の充実を図り、組織的な取組を推進する。
- ・自主校長会等で「プロジェクト会議」の内容を周知するとともに、学校や自主校長会等で出された実践事例等をプロジェクト会議で還流する。

5, 教育支援課の不登校対策

①スクールライフサポーターの派遣

○趣旨

- ・小学校の不登校傾向にある児童の心の悩みや不安, ストレスを和らげる等の支援や関わりを通して, 不登校の初期対応のため児童支援を行う。

○職務

- ・派遣校のスクールライフサポーター担当者の指示の下, 登校支援, 学校生活支援, 児童(保護者)の相談等, 不登校傾向にある児童の支援にあたる。

○派遣校

- ・「令和3年度不登校傾向児童の現状把握に係る調査」等を総合的に考慮して派遣校を決定。
- ・令和4年度は小学校21校へ派遣(令和3年度:20校)

②不登校対策教育支援員の派遣

○趣旨

- ・教員経験者等を「不登校対策教育支援員」として該当中学校へ派遣し, 中学校における不登校の未然防止・早期対応, 及び, 不登校生徒の社会的自立に向けた教育環境整備を行う。

○職務

- ・派遣校の不登校対策担当者の指示の下, 不登校生徒の初期支援, 校内適応指導教室での対応, 校内の不登校対策会議への参加等を行う。

○派遣校

- ・「令和3年度不登校傾向生徒の現状把握に係る調査」等を総合的に考慮して派遣校を決定する。
- ・令和4年度は中学校5校へ派遣(令和3年度:5校)

③不登校対策アドバイザーの配置

○趣旨

- ・教育支援課不登校対策担当職員とともに, 鈴鹿市の不登校対策を推進する。

○職務

- ・不登校対策に関して学校への助言を行う。(部会への参加等)
- ・スクールライフサポーター及び不登校対策教育支援員の有効活用を進める。
- ・スクールライフサポーター及び不登校対策教育支援員への指導, 相談に当たる。
- ・不登校に関する資料作成等を行う。

※ 令和4年度不登校対策アドバイザー(教育支援課:橋本伸清)

④教育相談員の配置

○趣旨

・気になる生徒等に声を掛けるなど、悩みや不安等を抱えている生徒に対し能動的な相談業務を行い、生徒が抱える友人、学習、進路等に関することやいじめなどの悩みを早期に発見し、専門的な支援が必要な場合は、SC や SSW へ相談を引き継ぐ等の役割を担うことで相談体制の充実を図る。

○職務

校長の指導及び監督のもと、次のような相談業務に従事する。

- ・相談室等において来室する生徒の相談対応。
- ・校内を巡回し、気になる生徒への声かけ、相談。
- ・相談内容の共有・報告。
- ・SC, SSW への相談引継ぎ(必要に応じて)
- ・相談内容、件数の記録

○派遣校

- ・全中学校

○備考

- ・資格については、その有無は問わないが、学校での勤務または相談業務の経験を有し、配置校の実情等を理解している者

⑤その他

○当課に派遣される SC, SSW について

- ・「けやき教室・さつき教室」へ派遣される SC = 浅井結香 ・ 伴野直美
* 伴野直美: 創徳中学校区(創徳中, 牧田小, 清和小, 飯野小)と兼務
- ・当課へ派遣される SSW = 加藤利枝
* 加藤利枝: 神戸中学校区(神戸中, 一ノ宮小, 河曲小, 神戸小)と兼務

○SC, SSW, 生徒指導特別指導員派遣事業について

- ・事務処理等は、今年度から教育支援課が担当する。
(昨年度までは、子ども家庭支援課)

○子育てに関する講話等について *1時間程度

- ・(小学校)就学時健康診断や PTA 家庭教育学級等

○職員研修の講師派遣について *30~40分程度

- ・リストカットを繰り返す児童生徒への対応
- ・「発達特性」を抱えた児童生徒への対応
- ・不登校児童生徒に対する組織的な対応

児童生徒理解・支援シート I

作成日 年 月 日

作成者 _____

名前	性	学校名	学年	学級	席

■支援チーム

校長, 教頭, 担任, 学年主任, 生徒指導担当, 養護教諭, 特別支援教育コーディネーター, 不登校対策担当者

■欠席状況

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
出席しなければならない日数													
欠席日数													
別室登校													
遅刻													
早退													
累積欠席日数													

■本人に関する情報〔成育歴, 心身の状況(診断名等)・支援ファイルの有無等〕

--

■本人に関する情報(学校生活, 交友関係, 趣味特技, 将来の夢, 前年度までの状況等)

--

■支援を継続する上での基本的な情報〔アセスメントの情報, 本人の強み, 課題等〕

--

■家族に関する情報〔家族構成, 職業, 保護者の様子・養育姿勢, 学校との関係等〕

--

児童生徒理解・支援シートⅡ

児童生徒名

■不登校（継続）の理由

--

■具体的な支援方策

	目標（期限を切ったの取組目標）	経過・評価
1 学 期		
2 学 期		
3 学 期		

■子どもの状況・意向と保護者の状況・意向

子ども	保護者

■次年度への引継事項

--

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

Ⅰ 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 4 年 4 月 1 日（金）～4 月 30 日（土）

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。

- 令和 3 年度に取組を進めたピンクシャツ運動を踏まえ、ピンクジャンパーを活用する等、ピンクの小物を身につけて、「いじめ反対!」のメッセージを伝える活動に取り組む。

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めます。

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・スクールソーシャルワーカー活用事業」について

令和4年4月5日

学校長 様

三重県教育委員会事務局
生徒指導課長令和4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4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4年4月12日（火）に「令和4年度スクールカウンセラー連絡協議会」を
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4年4月12日（火）にご都合がつかない場合については、4月19日（火）
にも同じ内容で会議を予定しておりますので、そちらにご参加ください。
- ・令和4年4月23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。

鈴鹿市教育委員会事務局
教育支援課経由

【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

平岩洋佑・平井貴子・稲鶴裕恵

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

●令和4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× 55日	国府小	明生小	庄野小		福島 順子
鈴鹿市	2	白鳥中	7時間× 43日	石薬師小	井田川小	加佐登小		浜北 拙子
鈴鹿市	3	大木中	7時間× 55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× 40日	玉垣小	愛宕小			宮崎 洋子
鈴鹿市	5	白子中	7時間× 67日	稲生小	旭が丘小	桜島小		田中 紅実子
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	町野 和行
鈴鹿市	8	鼓ヶ浦中	7時間× 36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× 65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× 48日					伴野 直美
鈴鹿市	12		5時間× 28日					浅井 結香

過剰な苦情や不当な要求等の対応について

1 要望・苦情等への初期対応の基本的な流れ

- ・ 保護者等に不安や不快感等を与えてしまったことをわびて気持ちを和らげる
- ・ 言い訳や反論をしないで話を真剣に聞く。
- ・ 要望・苦情等の内容の核心をしっかりと聴き取り、記録する。
- ・ 質問を投げかけて要望・苦情等の本質をつかむ。
- ・ 連絡方法を確認し、今後の見通しについて調整する。
- ・ 管理職等に速やかに報告する。

[速やかに情報収集を行い、組織的に対応策等を検討する]

2 鈴鹿市学校問題解決支援チームについて

学校問題解決支援チームは、学校に寄せられる要求や抗議等の対応において、その問題の本質や背景を把握し、問題の解決に資するとともに、双方の関係修復を行うための指導・助言等の支援を行います。また、必要に応じて関係機関や顧問弁護士と連携を図り、その対応について指導・助言を行います。

学校問題解決支援チームに専門職員として苦情対応の経験が豊富な者を配置しています。

3 スクールロイヤー制度について

スクールロイヤー制度とは、スクールロイヤー（児童生徒への教育上の配慮や管理職・スクールカウンセラー等の学校関係者との連携など、学校の事情等に精通し、迅速な初期対応と継続的な支援を行う専門人材）を活用し、学校を取り巻く様々な問題に関する相談や、法的及びケースワーク的観点に基づく助言を得ながら、適切な対応や取組を進めていく制度である。

三重県教育委員会では、「いじめ対策推進事業」として、三重弁護士会と連携し、学校や市町等教育委員会からの要請により法律の専門家である弁護士の派遣を行っています。今年度も行う予定がありますので、詳細が届き次第、学校に送付させていただきます。（5月頃の予定です。）

コミュニティ・スクールの推進について

1 令和4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テレビゲーム時間（スマートフォン等の携帯用ゲーム機を含む）の縮減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4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。
- 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は，1回の会議で，1,000円の報酬が出る。
- 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：杉谷直俊 加藤稔明

※ 可能な範囲で学校運営協議会に出席します。

事務連絡
令和4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11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
電話 382-9055

人権教育にかかる事業や研修講座について

I 2022（令和4）年度 中学校区人権教育研究推進事業

（1）目的

鈴鹿市では、「鈴鹿を愛し、子どもの学びと安全・安心を支え、絆で育む鈴鹿の教育」を基本理念に据えている。その中で、「差別の現実深く学び、人権問題を自己の生き方と深く関わる重要な問題ととらえ、積極的な実践や行動を通して差別をなくそうとする主体的な人間づくり」をめざし、人権教育の充実に取り組んでいます。

各中学校区・各学校が自校・校区の実態をふまえた上で、人権教育を推進するための体制を整え、人権教育カリキュラムの実践と見直しを行いながら、子ども一人ひとりの人権が尊重される人権感覚あふれる学校・地域づくりの一層の充実に図る。

（2）対象 各中学校区

（3）予算 各中学校区 5千円（ただし、県等の事業で予算措置がある場合は配当しない）

（4）重点課題

- ① 中学校区人権教育カリキュラムに基づいた人権教育授業実践
 - ・子ども、保護者、地域の実態からの出発
 - ・仲間づくりを土台とした個別的な人権問題の解決に向けた取組の充実
- ② 人権尊重の地域づくりをめざした保護者・地域との連携

（5）内容

①中学校区人権教育連絡協議会

- ・事務局校代表者を中心に、各校の中学校区担当で構成する。
- ・各校（園）の子どもや保護者・地域の実態を出し合い、課題を明らかにし、テーマを設定して取り組む。課題解決に向け、幼小中連携ウィークを活用した研修会等を計画する。
- ・人権教育カリキュラムに、仲間づくりを土台とした個別的な人権問題の解決に向けた取組を位置づけ、実践・検証・見直しを行う。
- ・校区の人権教育研究推進の計画書策定・実施・報告を行う。

②子ども人権フォーラムすずか

- ・中学校区の人権フォーラム代表者および各校の人権フォーラム担当を中心に、中学校区単位で子ども人権フォーラムを開催する。
- ・参加の対象は、小学6年生と中学生とする。
- ・人権尊重の地域づくりに向け、保護者・地域への発信や連携をすすめる。

③授業実践研究

- ・各中学校区において、人権教育カリキュラムにもとづき、授業実践交流（授業公開）および事後の研究協議に取り組む。
- ・令和4年度は、平田野中学校区（平田野中学校）と神戸中学校区（神戸小学校）においては、市全体に対して案内を出し、授業公開・事後検討会を行う。

2 2022（令和4）年度 人権教育研修講座

鈴鹿市人権教育センターでは、令和4年度は、鈴鹿市の人権教育課題をもとに、以下の4つの人権教育研修講座を開設します。対象は、いずれも管理職を含む全教職員です。積極的な受講へのご配慮をお願いします。

- 【第1回】日 時 4月20日（水）15：45～17：00
場 所 平田野中学校からハイブリッド型研修
講座名 「豊かな人権教育の創造～部落問題学習を核として～」
講 師 西 繁さん（鈴鹿市人権教育アドバイザー）
- 【第2回】日 時 7月29日（金）13：30～16：30
場 所 市役所12F 1203
講座名 （仮）「性的マイノリティの人権」
講 師 浦田 幸奈 さん
（愛知県中学校教員，特定非営利活動法人ASTA 所属）
- 【第3回】日 時 8月23日（火）13：30～16：00
場 所 神戸小学校からハイブリッド型研修
講座名 （仮）「障がい者の権利保障」
講 師 森本タツ子さん（共同連三重），森本おりえさん
- 【第4回】日 時 8月26日（金） 13：30～16：30
場 所 市役所12F 1203
講座名 「人権学習をすすめる教師のために」
講 師 西 繁さん，藺田雅司さん，白杵伸子さん，田中 仁さん
（鈴鹿市人権教育アドバイザー）

3 人権教育アドバイザーの活用について

各校・園の人権教育の推進を図るため、退職教員等の人権教育関係の研修会や講演会の助言者、講師等として人権教育アドバイザーを活用する。

○講師（令和4年4月現在）

西 繁さん（元学校長），白杵伸子さん（元学校長），藺田雅司さん（元学校長），
岡本朋二さん（元教頭），田中 仁さん（元同和教育研究専門員）

○方法

・教育支援課 人権教育センターまで電話【059-384-7411】で申し込む。



人権教育センターの担当者が講師と日程調整後、各校に連絡する。

○その他

- ・講師の都合により、対応できない場合もあります。
- ・これまで通り、人権教育関係の公開授業等の助言等の依頼は、人権教育センター、教育支援課にお問合せください。基本的に人権教育センター職員等が対応しますが、内容や希望日時等により、上記の講師の方を紹介させていただく場合もあります。

「子どもの権利条約」の理解と学習機会について

現在、文部科学省「生徒指導提要の改訂に関する協力者会議」により、平成 22 年 3 月に作成された生徒指導提要の見直しが進められ、今夏頃に確定版が公開される予定です。

その改訂試案（令和 4 年 3 月作成）の「1.5 生徒指導の取り組み上の留意点」には、誰一人取り残さない、切れ目のない生徒指導を学校全体として取り組む場合の留意点として、「まず、第一は、教職員の児童の権利に関する条約についての理解です。」と明確に記載されています。

【以下、抜粋】

1.5.1 児童の権利の理解

(1) 児童の権利に関する条約

児童生徒の人権の尊重という場合に、留意すべきは 1989 年（平成元年）11 月 20 日に第 44 回国連総会において採択された児童の権利に関する条約です。日本は、1990 年にこの条約に署名し、1994 年に批准しています。児童とは、18 歳未満のすべての者を指します。本条約の発効を契機として、児童生徒の基本的な人権に十分配慮し、一人一人を大切にされた教育が行われることが求められています。

(2) 4つの原則

生徒指導を実践する上で、児童の権利に関する条約の 4 つの原則を理解しておくことが大切です。第一に、児童生徒に対するいかなる差別もしない、第二に、児童生徒にとって最もよいことを第一に考えること、第三に、児童生徒の命や生存、発達が保証されること、第四に、児童生徒は自由に自分の意見を表明する権利をもっていること。

① 差別の禁止

児童又はその父母若しくは法定保護者の人種、皮膚の色、性、言語、宗教、政治的意見その他の意見、国民的、種族的若しくは社会的出身、財産、心身障害、出生又は他の地位にかかわらず、いかなる差別もなしにこの条約に定める権利を尊重し、及び確保する。（第 2 条）

② 児童の最善の利益

児童に関するすべての措置をとるに当たっては、公的若しくは私的な社会福祉施設、裁判所、行政当局又は立法機関のいずれによって行われるものであっても、児童の最善の利益が主として考慮されるものとする。（第 3 条）

③ 生命・生存・発達に対する権利

生命に対する児童の固有の権利を認めるものとし、児童の生存及び発達を可能な最大限の範囲において確保する。児童の生存及び発達を可能な最大限の範囲において確保する。（第 6 条）

④ 意見を表明する権利

児童が自由に自己の意見を表明する権利を確保する。児童の意見は、その児童の年齢及び成熟度に従って相応に考慮される。（第 12 条）

鈴鹿市教育振興基本計画（令和2年度～令和5年度）では、子どもの権利条約について学習する機会を位置づけるとしています。

【施策の基本的方向5】命を尊重し、人の多様性を認め合える子ども

●基本事業5-1 人権教育

取組内容：学校・幼稚園における人権教育の推進

- 学校、幼稚園で、子どもの実態をもとにした人権教育推進計画や人権教育カリキュラムに基づき、教育活動全体を通じた人権教育を計画的・組織的に進めます。
- 中学校区人権教育カリキュラムに基づき、それぞれの地域の人権課題に応じた総合的・系統的な人権教育の推進を図ります。
- 中学校区子ども人権フォーラムを開催し、中学校区で子ども人権ネットワークづくりを進めます。
- 学校では、児童の権利に関する条約（子どもの権利条約）について学習する機会を位置づけます。
- 児童生徒が主体的に取り組むいじめ防止の取組を行います。

子どもの権利条約を学習する意義

児童虐待、いじめ、子どもの貧困等を始め、子ども・子育て等を取り巻く状況が複雑化・多様化し、社会問題化している現状がある。

⇒いじめ防止対策推進法（H25） 児童虐待防止法の改正・児童福祉法の改正（H28）

子どもの貧困対策の推進に関する法律改正（R1）

★子どもの権利条約 = 児童に関する全ての法令の基本

今年度の取組

- 教職員が「子どもの権利条約」を理解する。
- 各校の人権教育カリキュラム、中学校区人権教育カリキュラム等に「子どもの権利条約」についての学習を位置づけ、教科（社会科等）、道徳科、学活、総合的な学習の時間等の中で児童生徒の発達段階に応じて実施する。

学校・園における差別事象について

1 差別事象に対する取組について

学校・園や地域社会において、部落差別、障がい者差別、外国人差別など、様々な差別の解消を図ることは、行政の重要な責務であり、市民一人ひとりが取り組む重要な課題です。とりわけ学校教育は、自己や他者を尊重し、人権問題を解決する行動力のある児童生徒を育てる重要な役割を担っています。また、2016年に差別を解消することを目的に「部落差別解消推進法」「障害者差別解消法」「ヘイトスピーチ解消法」の差別解消3法が施行されており、法の趣旨を理解し差別のない社会の実現が求められています。

差別事象は、差別意識の表面化であり、差別意識が社会意識として存在しているということを踏まえながら、差別事象をとらえていかなければなりません。個人が引き起こした差別事象・差別行為であっても、その人個人の問題にとどめず、個人を取り巻く多くの人々、そして個人が所属している組織や集団（学校・園や学級、地域社会など）の問題としてとらえなければなりません。

差別事象にかかる課題解決の取組は、「初期対応」と「初期対応以降の取組」が重要で、学校だけでなく市や県の教育委員会も連携して取り組む必要があります。

つきましては、今年度から差別事象に関する報告書について「初期対応」と「初期対応以降の取組」の提出をお願いいたします。

報告する差別事象について

- 「差別事象」とは、三重県人権教育基本方針に記載されている個別的な人権問題についての人権侵害事象（発言・行為・落書・電子媒体等）をさし、別紙に沿って取組を実施し、報告する。
- いじめについては、その背景に人権問題が認められた場合に差別事象として扱い報告する。

(1) 差別事象発生直後の対応(初期対応)について

差別事象は、許されない人権侵害です。しかし、差別事象が報告されるということは、児童生徒・教職員がそれ見過ごさず、差別事象と捉え告発するといった人権意識や行動力があつたということでもあります。差別事象から明らかになった課題の解決を行うとともに、差別事象を契機に、自校・園の人権教育の取組を見つめ直し、取組を推進していくことが重要です。

- ① 差別発言等の場合は、被害者の心情への心のケアを最優先させるとともに、問題点を指摘し、的確な指導を行い、関係教職員へ状況を報告する。
- ② 差別落書きの場合は、直ちに落書きを覆い、保存し、報告を行い、関係者立ち合いのもと、現場確認をした後、消去する。
- ③ 速やかに電話等で人権教育センター（TEL 384-7411）、教育支援課（TEL 382-9055）まで概要を報告し、7日以内に報告書①を(様式1)により教育支援課へ提出する。

- ④ 緊急で校内の関係教職員による会議をもち、情報共有と協議（指導の方向性・聞き取り内容及び体制）を行うなど、組織的に対応する。
- ⑤ 関係園児児童生徒はもちろん、周囲の園児児童生徒からも、発生状況や認識等の詳しい聞き取りを行う。
- ⑥ 関係児童園児生徒の保護者に、家庭訪問等により事象の内容や以降の学校の取組を伝える。また、取組への協力を依頼する。
- ⑦ 学活・集会等で「〇〇はいけない」式の指導のみを行ったり、表面的な謝罪をさせて済ませたりするなど、短絡的な指導によって、差別意識を温存・助長することにならないようにする。

(2) 初期対応報告以降の取組について

初期対応の報告後、その事象の事実を確認・把握し合いながら、共に学習・協議する機会をもつことが、社会的な解決に向けた取組を進めることにつながっていきます。当該校・園においては、教育支援課・人権教育センターや関係機関と連携しながら、それぞれが問題解決の主体者としての自覚を持ち、取組を進めてください。

- ① 事象の差別性、事象発生の要因・背景等事象の分析を行う。
- ② 分析をもとに、課題を明確化する。
- ③ 課題解決のための短期的、中・長期的な取組を策定・実施する。
- ④ 短期的、中・長期的な取組を策定した時点(1ヶ月以内)で、報告書②を(様式2)により教育支援課へ提出する。
- ⑤ 取組の結果は、校内人権教育部会等で報告し、共有を行う。

(3) 報告以降について

必要に応じて、人権教育センター職員等が学校・園に訪問等させていただき、取組の進捗や結果の聞き取り、助言等をさせていただきます。

(様式1)

〇〇〇 第 〇 号
令和〇〇年〇月〇日

(宛先) 教育支援課長

鈴鹿市立〇〇〇〇学校
校長 〇〇〇〇

印

差別事象に関する報告書①
〔初期対応報告〕

次のとおり、〇〇〇差別事象が発生しましたので、報告いたします。

- 1 発生日時
- 2 発生場所
- 3 事象の概要
○事象関係者の状況〔児童生徒、教職員〕(通報を含む)

- 4 事象発生直後の対応(初期対応)
○発生時の問題点の指摘及びケア・指導
○関係教職員による情報共有方法と共有内容
・対応の体制・指導の方向性・聞き取り内容の確認・役割分担 等
○発生状況や認識等の聞き取り
○家庭訪問等による保護者等への報告・反応・連携
○市教育委員会への報告・相談

(様式 2)

〇〇〇 第 号
令和〇〇年〇月〇日

(宛先) 教育支援課長

鈴鹿市立〇〇〇〇学校
校長 〇〇〇〇

印

差別事象に関する報告書②
〔初期対応以降の取組報告〕

1 事象の分析

- ・ 事象発生 の 要因 ・ 背景 (その言葉等を知った経緯, 関連する個別的な人権課題に係る学習状況, 対象児童生徒の置かれている状況 等)
- ・ 差別性 について の 考察

2 解決すべき教育課題

- ・ 分析から把握できた教育課題
- ・ 自校の人権教育 (人権教育推進計画, 人権教育カリキュラム, 日々の取組等)
- ・ 初期対応 について の 振り返り

3 課題解決に向けた取組

① 短期的取組

- ・ 要因や背景等をふまえた当該差別事象への具体的な取組 (学校, 家庭・地域との連携)
- ・ 当該人権問題に係る教職員研修

② 中・長期的取組

- ・ 短期的取組以降の関係園児児童生徒を中心とした実態把握
- ・ 人権教育推進計画や人権教育カリキュラムへの反映と実践
- ・ いじめや差別を許さない仲間づくりの見直し
- ・ 教育活動全般の見直し
- ・ 教職員研修
- ・ 次年度推進計画やカリキュラムへの反映

令和4年度 中学生「子どもの人権ネットワーク2022」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 [2021年度 3校から16名の生徒が活動]

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ろ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)。

中学校区人権教育研究推進(研究発表)等について

1 目的

中学校区の人権教育カリキュラムに基づく実践研究の一環として、人権教育の研究発表並びに授業公開を鈴鹿市全体におこない、全学的な人権教育の向上を図る。

2 内容

- 単年度に2中学校区から各1校、研究発表並びに授業公開を行う。
- 原則として研修を重視し、全体会でのあいさつ等はおこなわない。
- 研究授業は5限目におこない、その後事後検討会をもつ。
- 研究内容の説明のための資料並びに指導案は、必要最小限の量とする。(A4用紙10枚以内を原則)

3 輪番表

	H29 (2017)	H30 (2018)	R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)
大木中校区		大木中					○				
天栄中校区		天名小					栄小				
創徳中校区			飯野小					○			
千代崎中校区			千代崎中					○			
白鳥中校区				石薬師小					○		
白子中校区				白子中 中学校区					○		
鼓ヶ浦中校区					鼓ヶ浦小					○	
鈴峰中校区					深伊沢小					○	
平田野中校区	平田野中					平田野中					○
神戸中校区	河曲小					神戸小					○

4 その他の研究発表会等

	H29 (2017)	H30 (2018)	R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)
北勢同研 (鈴亀指定校)	亀山市 (加太小)		鈴鹿市 (白子中)	鈴鹿市 (石薬師 小)		鈴鹿市 (平田野中)	鈴鹿市 (栄小)		鈴鹿市 (中)	鈴鹿市 (小)	
(県)人権教育総合 推進地域事業	平田野中 (中学校 区)	平田野中 (中学校 区)	白子中 (中学校 区)	白子中 (中学校 区)							
(県)子ども支援 ネットワーク・ アクション事業					鈴峰中 (中学校 区)						
鈴教研委託 発表予定	清和小 郡山小 平田野中 加佐登幼	国府小 稲生小 創徳中 玉垣幼	白子小 庄野小 白子中 椿幼	神戸小 栄小 鼓ヶ浦中 栄幼	河曲小 天名小 天栄中 神戸幼	鈴西小 鼓ヶ浦小 神戸中 国府幼	若松小 一ノ宮小 白鳥中 旭が丘幼	椿小 牧田小 千代崎中 箕田幼	愛宕小 石薬師小 大木中 白子幼	桜島小 箕田小 鈴峰中 飯野幼	玉垣小 深伊沢小 平田野中 稲生幼

※今までに(県)人権教育総合推進地域事業を受託した中学校区…神戸中、千代崎中、大木中、鼓ヶ浦中、平田野中、白子中

※「子ども支援ネットワーク・アクション事業」は平成28年度～平成30年度県委託事業であった「子ども支援ネットワーク・グローイングアップ事業」を発展させた県委託事業

※北勢同研発表校については、上記3輪番表をもとにする。

2022（令和4）年度 人権教育関係研修会等の予定について

1 鈴鹿市教育委員会関係

研修会・研究会・事業名	期 日	開催校・実施校等
中学校区人権教育研究推進(研究発表)	10月27日(木) 11月11日(金)	神戸小(神戸中学校区) 平田野中(平田野中学校区)
人権教育研修講座(全4回)	4月20日(水) 7月29日(金) 8月23日(火) 8月26日(金)	平田野中学校からハイブリッド型研修 市役所1203 神戸小学校からハイブリッド型研修 市役所1203

2 三重県教育委員会関係

研修会・研究会名	期 日	開催地・会場
人権教育管理職研修会	5月16日(月) ～6月17日(金)	動画による配信
人権教育推進委員会代表者兼「子ども支援ネットワーク」推進教員連絡会議 【各校担当者1名が出席予定】	6月30日(木)	県鈴鹿庁舎
人権学習教材及び人権学習指導資料の活用のための講座	【夏季】8月4.5.19日 【冬季】12月26日(月)	県人権センター

3 北勢地区人権・同和教育研究発表会

校種	地 域	発表校	期日
小学校	四日市市	富洲原小学校	11月21日(月)
中学校	鈴鹿市	平田野中学校	11月11日(金)

4 鈴鹿市人権・同和教育研究協議会, 三重県人権教育研究協議会・全国人権教育研究協議会関係

研究会名	期 日	開催地
第35回「せいかつ」実践交流会	6月10日(金)	県総合文化センター
第45回鈴同教実践研究大会	8月25日(木)	イスのサンケイホール 他
第56回三重県人権・同和教育研究大会	10月15日(土), 16日(日)	南勢志摩(鳥羽市民体育館 他)
第73回全国人権・同和教育研究大会	11月26日(土), 27日(日)	奈良県

会議名	期 日	場所
人権教育推進担当者会 (各校1名)	4月26日(火)15:30-17:00	市役所1203
人権フォーラム担当者会(各校区1名)	2月14日(火)16:00-17:00	一ノ宮団地解放センター
事務局校代表者会議 (各校区1名)	2月24日(金)16:00-17:00	一ノ宮団地解放センター

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

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4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（4月6日から4月15日）	桜島小
夏（7月11日から7月20日）	
秋（9月21日から9月30日）	
冬（12月1日から12月10日）	

※通学路注意喚起シートを作成しました。
後日、各校1枚配布いたしますので、通学路の安全確保にご活用ください。



校則の見直しについて

1 校則について

文部科学省が示す「生徒指導提要」において、学校が教育目的を実現していく過程において、児童生徒が遵守すべき学習上、生活上の規律として定められており、小学校では「学校の決まり」「生活の決まり」、中学校では「校則」「生徒心得」などと呼ばれています。

今年度「生徒指導提要」が改訂される予定となっており、その中に「校則の見直し」「児童生徒の関与」「校則のホームページへの掲載」などが盛り込まれる予定であることから、各校において準備をしておくことが必要です。

※文部科学省ホームページ 生徒指導提要の改訂に関する協力者会議 最新の議事要旨・議事録・配布資料 第7回配布資料

資料1 生徒指導提要の改訂に関する今後の流れ

資料2 生徒指導提要の改訂試案（目次）

資料3 生徒指導提要改訂試案 p75～p77 校則の運用・見直し

などを参照してください。

2 校則の根拠法令について

校則について定める法令の規定はありませんが、判例では、学校が教育目的を達成するために必要かつ合理的範囲内において校則を制定し、児童生徒の行動等に一定の制限を課すことができ、校則を制定する権限は、学校運営の責任者である校長にあるとされています。

3 校則の内容について

校則の内容は、社会通念に照らして合理的とみられる範囲内で、学校や地域の実態に応じて適切に定められることとなります。そのなかで、しつけや道徳、健康などに関する事項で細かいところまで規制するような内容は、校則とするのではなく、学校の教育目標として位置付けた取組とすることや、児童生徒の主体的な取組に任せることで足りると考えられています。

<校則の例>

- ・通学に関するもの（登下校の時間、自転車の使用など）
- ・服装、髪型に関するもの（制服、頭髪、身だしなみについてなど）
- ・所持品に関するもの（不要物、金銭など）
- ・欠席や早退の手続き
- ・校外生活に関するもの（交通安全、校外での遊びなど）

4 校則の見直しについて

学校を取り巻く社会環境や児童生徒の状況は変化するため、校則の内容を定期的に見直す必要があると考えます。

見直しの視点は、

- 児童生徒の実情，社会の情勢に合っているか
- 合理的配慮がなされているか 等

特に、「性の多様性を認め合い，誰もが安心して暮らせる三重県づくり条例」（令和3年4月1日施行）を踏まえ，制服や頭髪等の規定から「男子」「女子」という記載をなくしていく等，性の多様性に配慮した見直しが必要。

校則の内容の見直しは，最終的に教育に責任を負う校長の権限ですが，見直しについて，児童生徒が話し合う機会を設けたり，PTAにアンケートをしたり，学校運営協議会の議題に挙げたりするなど，児童生徒や保護者が何らかの形で参加して，校則の見直しを学校づくりに活かすことが大切です。そうすることにより，校則に対する理解を深め，校則を自分たちのものとして守っていこうとする態度を養うことにつながり，児童生徒の主体性を培う機会にもなります。

5 生徒会研修会について

- 6月：生徒会担当者に，昨年度からの校則の見直しについて各校の還流
- 10月：生徒会担当者会にて，今年度の校則の見直しについての取組を交流
- 12月：生徒会研修会にて，生徒会における校則見直しの取組について発表

教育支援課の出前講座について

1 趣旨

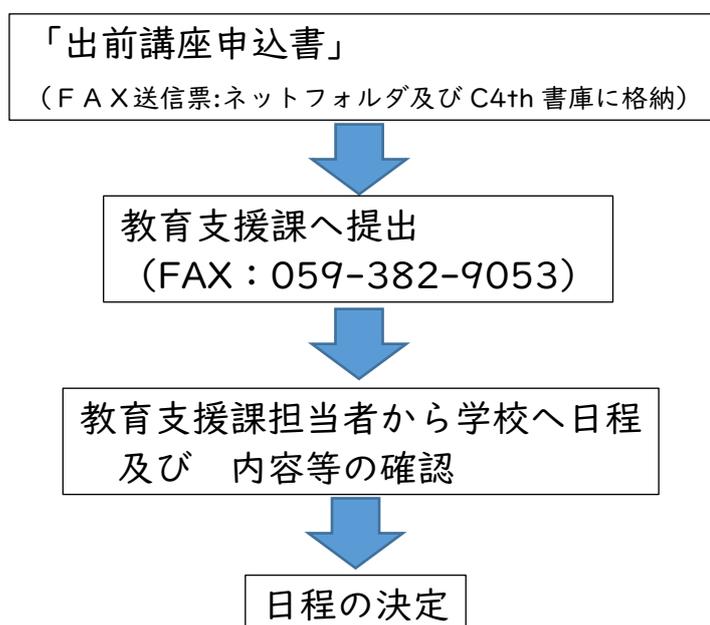
学校や保護者，地域からの要請を受けて，児童生徒や保護者を対象に下記の内容の範囲で教育支援課職員が講師として出前講座を実施し，問題行動の未然防止，規範意識の向上，安全安心に向けた機運の醸成等を図ります。

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) 連れ去り防止訓練
- (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 連れ去り防止訓練
 - 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 _____

子ども家庭総合支援拠点のめざすところ

妊娠期からの途切れのない子育て支援～母子保健と子育て支援の連携～

子ども家庭支援拠点の設置については、すべての子どもの権利を擁護するために、すべての子ども（0歳から18歳）や、その家庭、妊産婦を対象に、実情の把握、子ども等に関する相談全般から通所・在宅支援を中心としたより専門的な相談対応や必要な調査、訪問等による継続的なソーシャルワーク業務まで行うことが求められています。

そのため、母子健康手帳の交付時から、妊産婦や、児童、家庭に寄り添い、安心して子育てができるように支援していきます。

【子ども家庭総合支援拠点の設置事由】

- 鈴鹿市の宝であるすべての子どもを大切に守り育てるためには、妊娠期から0歳から18歳までのすべての子ども（とその家庭及び妊産婦等）の、子育て家庭が地域とつながり、継続的に途切れなく、支援することが必要。
- 特に、母子保健の拠点である「子育て世代包括支援センター」と、児童虐待対策を含む子育て支援の拠点である「子ども家庭総合支援拠点」が一体的な支援を行うことが重要。

【子ども家庭総合支援拠点事業の目的】

- 子どもとその家庭及び妊産婦等を対象に、実情の把握、情報の提供、相談、調査、指導、関係機関との連絡調整、その他の支援に係る業務全般を行う。

【子ども家庭総合支援拠点設置のメリット】

- 子ども家庭総合支援拠点として、子ども家庭支援課と健康づくり課との連携を行うため、本庁舎と保健センターで相談窓口は異なるが、積極的に情報共有を行い、各課で実施してきた保護者対象の教室等に関係課職員が参加して、早期に顔の見える関係づくり（安心できる信頼づくり）を行うことができる。
- 定期的な会議等を行ったりすることにより、様々な家庭の養育上の問題を共有し、児童虐待のリスクや様々な支援方法を多様な立場から考えることができる。
- 一つの相談ごとに対して関連する複数の職員が対応することで、家庭にアプローチする手立てが多面的になる。
- 個々の家庭に関する情報を集約し、子どもを守るための情報を迅速に集めることが可能になります。その結果、地域の全ての子ども・家庭の相談に対応し、年齢に関係なく途切れのない支援機関・組織としての横の連携を深めて、組織として支援することができる。
- 家庭に対して、「母子保健の面から、養育の面から、児童発達の面から、就学の面か

ら」など、多くの切り口から関わるができるため、子育てに対して安心感を持つことができるようになります。また、家庭の情報を共有することで、支援が必要な時に、適正な支援を提示していくことができるようになる。

→ 子ども家庭支援課では、子育てに悩む母親の相談から、子どもの発達に関する相談や、児童虐待の相談、登校しぶりや学校生活に関する相談まで、3つのグループ（家庭支援 G、発達相談 G、教育相談 G）が連携して児童や保護者とかかわっており、健康づくり課の母子保健 G と連携することにより、妊娠期の「妊娠期の生活のリズムの整え方」等の出産に向けて悩む妊産婦からの相談を受けることができる。

また、成育基本法をもとに、関係機関と連携して、さらに途切れのない支援となるように継続して取組を行う。

【期待できる効果】

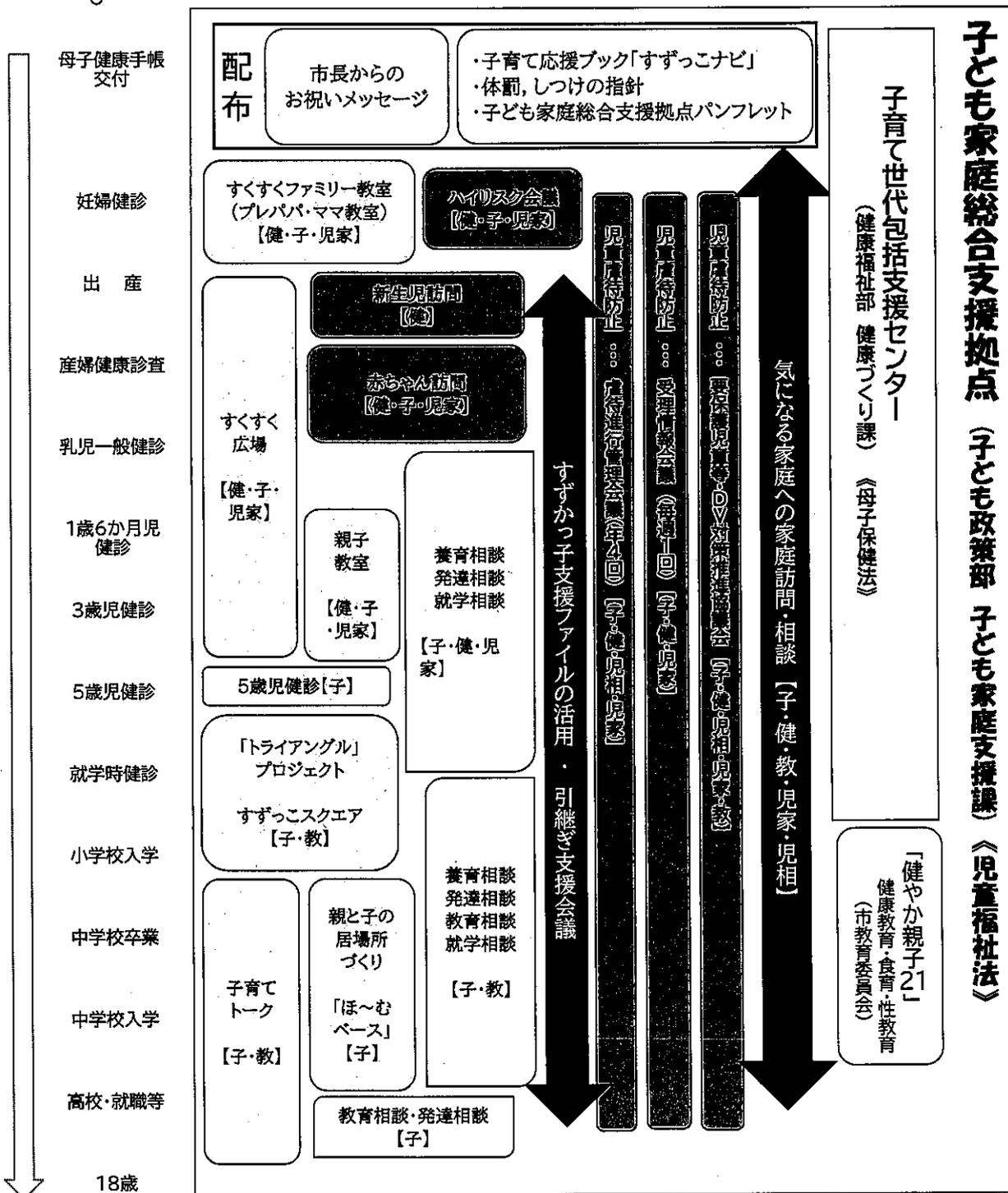
いつでも相談できる人がたくさんいる

- 「子どもの成長のこと」、「子どもの発達のこと」、「子どもの子育てのこと」、「子どもの学校のこと」、「家庭のこと」など、いつでも相談できる人がたくさんいる。
- 子どもが生まれる前から、自分たちの家族と、多くの人に関わってくれる安心感。
- 子どもが大きくなったときも、小さいときの様子に関わってもらっていた人が知っている安心感。
- 妊婦のときから関わってもらっている人に、子育てで困ったときや、子どもが成長しても信頼して相談できる。
- 出産後のことを、多くの人に相談できる（子どもの成長をイメージできる）。

母子健康手帳交付時から、相談・対応できる体制が充実する

- 市長のメッセージを渡すことで、市民の誕生を祝う気持ちを伝える。
 - みんなから喜ばれる大切な命として、前向きに出産に向かうことができる。（児童虐待の防止につながる）
- 妊娠期から、母子保健関係者と児童福祉関係者が、保護者と顔の見える関係ができることにより、不安や心配事にも、早期に対応していくことができる。
- 母子保健と児童福祉関係者が、定期的に情報共有することで、現在の情報に加え、過去の関わりや、兄弟姉妹関係の情報を追加して、家庭を総合的に支援していくことができる。
- 養育や虐待等で心配な児童・家庭に対して、母子保健、家庭支援、教育相談（必要であれば発達相談）の関係者が、それぞれの方向から、児童や家庭に関わることで、途切れのない支援につなぐことができる。

成育基本法



子ども家庭総合支援拠点 (子ども政策部 子ども家庭支援課) 《児童福祉法》

子育て世代包括支援センター
(健康福祉部 健康づくり課) 《母子保健法》

「健やか親子21」
健康教育・食育・性教育
(市教育委員会)

[健]…健康福祉部 健康づくり課
[児家]…児童家庭支援センターみだ
[子]…子ども政策部子ども家庭支援課
[教]…市教育委員会
[児相]…鈴鹿児童相談所

令和4年度 子ども家庭支援課 職員構成及び業務

《家庭支援グループ》

・小久保 GL, 縣, 杉本, 伊藤記, 近藤, 岡田, 橋本真, 内田, 藤井, 桐生

○虐待・養護児童生徒及び家庭支援

- ・虐待相談, 対応, 支援 (家庭訪問, 学校訪問, 児童相談所との連携)
- ・養護家庭相談, 支援 (家庭訪問, 学校訪問)
- ・子育て支援 (ショートステイ等)
- ・女性相談等
- ・要保護児童等・DV対策地域協議会 (要対協) 事務局
- ・児童虐待等に係る定期的な情報把握

《発達支援グループ》

・匹田 GL, 中村由, 川戸, 茂木, 橋本美, 伊藤貴, 森和, 山田, 儀賀, 岩間, 望月, 中田, 宮瀬, 森ち, 岸 (臨床心理士)

○発達に関する相談, 支援

- ・発達相談
- ・発達検査 (新版K式発達検査), 知能検査 (WISC-IV) 等

【検査予約】 子ども家庭支援課 発達支援グループ 059-382-9030

- ・通級指導教室のアセスメント
- ・引継ぎ支援会議, 引継ぎフォロー
- ・「すずっこスクエア」の運営
- ・カウンセリング
- ・幼稚園, 保育所 (園), 学校等, 巡回相談
- ・幼稚園, 保育所 (園) 等, 「CLMと個別の指導計画」作成検討会

○5歳児健診

- ・個別観察, 集団観察
- ・健診後フォロー・就学後フォロー

《教育相談グループ》

- ・松岡智GL, 金子, 竹原, 横矢, 杉山, 吉川

○教育・就学に関する相談

- ・教育相談
- ・保育園（所）幼稚園, 小学校, 中学校等訪問相談
- ・就学相談, 就学支援委員会事務局
- ・通級指導教室のアセスメント
- ・引継ぎ支援会議, 引継ぎフォロー・就学後フォロー
- ・子どもと親の居場所づくり「ほ〜むベース」の運営
- ・「すずっこスクエア」の運営

○青少年対策推進事業

- ・青少年対策推進連絡調整会議, 本部会, 子ども議会・子ども会議

☆専門的な相談及びスーパーバイズ

- ・木村 那津子（弁護士・非常勤）
- ・渡邊 賢二（皇學館大学教授）
- ・鈴木 智裕（臨床心理士）（連携支援コーディネーター）

○弁護士相談

- ・利用対象者 保護者, 学校関係者 など
- ・相談内容 女性相談（家庭内の問題等）,
学校生活における問題（いじめ問題等） など
- ・予約の仕方 子ども家庭支援課に電話で予約してください。

子ども家庭支援課 家庭支援グループ 059-382-9140

※相談費用はいりません。

※相談は1回, 約1時間となります。

子ども家庭支援課への連絡は, 管理職（校長, 教頭）をお願いいたします。
子ども家庭支援課からの連絡も, 管理職（校長, 教頭）にさせていただきます。

○県教育委員会の派遣業務 ⇒ **令和4年度からは教育支援課が担当です**

- ・スクールカウンセラー派遣業務
- ・生徒指導特別指導員, スクールソーシャルワーカー派遣業務

発達・知能検査について

1 検査を勧める上で留意すること

- ・検査結果だけで障がいの有無をいうことはできない。
- ・目的（何を知り、どう活用するのか）を説明し理解を得る。
- ・検査結果から分かることは、子どもの一側面に過ぎない。
- ・検査には誤差がある。（子どもの状態、検査者との相性等）
- ・「知能」には様々な定義があり、一義的に規定することは難しい。
- ・「全検査IQ/発達指数DQ」はその子の学力ではない。

2 検査ではわからないこと

- ・子どもを心理面から分析するものではない ⇒ 子どもの心理面は分からない
- ・発達の特性を判定するものではない ⇒ 発達障がい・LD（学習障がい）等であるかどうかは分からない
- ・現時点での子どもの認知特性を分析する ⇒ 以前の結果と比較し、成長の度合いを知ることに馴染まない

3 検査結果を活用した「気になる子」への支援

- ・その子の「強み」を生かし「弱み」を補う工夫・手立てを考える。
- 「すずかつ子支援ファイル」の活用⇒PDCAサイクルを回すことでより効果的な支援へ

4 WISC-IV知能検査について

①対象年齢 5歳0か月～16歳1か月

②検査からわかること

- ・「知的能力の一側面」, 「全検査IQ」, 「現在の認知特性」等が分かる。
- ・全検査IQ（FSIQ）と4つの指標得点（言語理解指標：VCI, 知覚推理指標：PRI, ワーキングメモリー指標：WMI, 処理速度指標：PSI）, 検査中の様子や反応の観察等により、子どもの認知特性を分析する。

5 新版K式発達検査2001について

①対象年齢 0歳～成人

②検査からわかること

- ・「発達の遅れや偏り」, 「発達指数DQ」, 「知的能力, 身体運動能力, 社会性の発達」等が分かる。
- ・全領域（発達指数：DQ）と3つの領域（「①姿勢・運動領域」, 「②認知・適応領域」, 「③言語・社会領域の3つ領域」）, 検査中の様子や反応の観察等により、子どもの発達状況や行動特性等を分析する。

検査は、発達障がいの有無について調べるものではありませんので、検査の趣旨等について、保護者と十分相談したうえで、申し込みをしていただきますようお願いいたします。

一時保護等が行われている児童生徒の指導要録に係る適切な対応及び児童虐待防止対策に係る対応について

27 文科初第 335 号
平成 27 年 7 月 31 日

各都道府県教育委員会
各指定都市教育委員会
各都道府県知事
附属学校を置く各国立大学法人学長
小中高等学校を設置する学校設置会社を所轄する構造改革特別区域法第 12 条第 1 項の認定を受けた各地方公共団体の長 殿

文部科学省初等中等教育局長
小松親次郎

一時保護等が行われている児童生徒の指導要録に係る適切な対応及び児童虐待防止対策に係る対応について（通知）

児童虐待への対応については、「児童虐待の防止等のための学校、教育委員会等の的確な対応について」（平成 22 年 3 月 24 日付け 21 文科初第 777 号）（参考資料 1）等を踏まえ、学校や教育委員会等において、これまでも様々な努力がなされているところですが、児童虐待の相談対応件数の増加傾向が続くなど、引き続き適切な対応が求められています。

このような状況の下、「児童福祉法」（昭和 22 年法律第 164 号）に基づく一時保護の件数も増加しているところ、この一時保護が行われる間は学校へ通うことができなくなることがあります。加えて、「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律」（平成 13 年法律第 31 号）及び「売春防止法」（昭和 31 年法律第 118 号）等に基づき婦人相談所による一時保護が行われている児童生徒及び婦人保護施設に保護されている児童生徒についても、これらの措置が行われる間は学校へ通うことができなくなることがあります。

一方、近年では、例えば、児童相談所の一時保護所において、退職教員等の学習指導協力員の配置や一定の学習時間の確保等、一時保護が行われている児童の学習条件を向上させる取組も行われているところです。

ついては、こうした状況等を踏まえ、一時保護が行われている児童生徒及び婦人保護施設に保護されている児童生徒（以下「一時保護等が行われている児童生徒」という。）の指導要録に係る適切な対応等を下記 1. のとおりお示しすることとしました。

また、関係府省庁によって「児童虐待防止対策等について」（平成 26 年 12 月 26 日児童虐待防止対策に関する副大臣等会議）（参考資料 2）が取りまとめられており、居住実態が把握できない児童生徒への取組のほか、児童虐待の未然防止、早期発見・早期対応等のための

速やかな実施に向けて取り組む主な対応策が示されています。

これを踏まえ、学校や教育委員会等における児童虐待防止に係る対応を進める上での留意事項を下記 2. のとおり整理しましたので適切な対応をお願いします。なお、居住実態が把握できない児童生徒への取組については、「居住実態が把握できない児童への対応について」（平成 27 年 3 月 16 日付け総行住第 33 号，26 初初企第 53 号，雇児総発 9316 第 1 号）が別途通知されていますので、併せて御留意願います。

については、都道府県・指定都市教育委員会にあっては所管の学校及び域内の市区町村教育委員会等に対して、都道府県知事にあっては所轄の私立学校に対して、国立大学法人の長にあっては設置する附属学校に対して、株式会社立学校を認定した地方公共団体の長にあっては認可した学校に対して、これらの趣旨についての周知を図るとともに、適切な対応がなされるよう御指導をお願いします。なお、本通知に関しては、厚生労働省と協議済みであり、同省に対し、関係機関等への本通知の内容の周知方を依頼済みであることを申し添えます。

記

1. 一時保護等が行われている児童生徒の指導要録に係る適切な対応等について

児童相談所の一時保護所の学習環境等については、その充実に向けこれまでも学習指導協力員の配置など様々な取組が進められてきたところであるが、「児童虐待防止対策等について」において「学校と児童相談所等関係機関の連携」を推進することが示されたこと等を踏まえれば、一時保護等が行われている児童生徒の学習状況の評価等についても関係機関が連携して適切な対応を進める必要がある。

したがって、一時保護等が行われている児童生徒の指導要録上の取扱い等について、別紙 1 及び別紙 2 によることとするので、これを踏まえて適切な対応を行うこと。

その際、都道府県教育委員会等においては、学校における指導要録上の取扱い等について各学校の円滑な判断が行われるよう、児童相談所における相談・指導の状況等について、当該児童相談所からの情報提供を踏まえ、域内の学校に情報提供することが考えられること。また、都道府県教育委員会等において、児童相談所の求めに応じ、その学習環境を充実させる観点から、一時保護所の学習指導協力員となる者として退職教員を紹介する等の協力を行うこと。

2. 児童虐待防止対策に係る対応について

(1) 学校等の間の情報共有について

「児童虐待防止対策等について」においては、「進学・転学の際の学校等の間の情報共有」を推進することが示されているが、指導要録に記されている学習状況や出席日数、健康診断票に記されている健康の状況等は、支援が必要な幼児児童生徒を発見するに当たって重要な情報となる場合もあるものである。

については、進学・転学に当たっては、法令にのっとり行うこととされている進学・転学先

への文書の送付はもとより、対面、電話連絡、文書等による学校間での引継ぎの実施、学校の担当者やスクールソーシャルワーカー等によるケース会議の開催等により、支援が必要な幼児児童生徒に係る学校等の間の適切な連携を進めること。

個人情報保護の観点からどこまで情報を引き継げるかについては、適用される関係法令に基づき各学校等が判断することとなり、一般的には、公立学校には当該学校を設置する地方公共団体の個人情報保護条例が、私立学校を設置する学校法人等には「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び関係条例が、国立大学法人には「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）が適用されるものであること。その際、一般的には、

- ・設置者を同じくする学校間での引継ぎについては、個人情報の利用目的の範囲内であることが原則であるが、利用目的の範囲外であっても、私立学校においては、人の生命、身体等の保護のためや児童生徒の健全な育成の推進のために特に必要があり、本人の同意を得ることが困難である場合、国立大学法人の設置する学校においては、法令の定める業務の遂行に必要な範囲で行われるものであり、かつ、相当な理由がある場合は、保有個人情報の内部利用として認められるときがあること
- ・設置者を異にする学校間での引継ぎについては、個人情報の第三者提供に該当することから、本人の同意を得ることが原則であるが、私立学校においては、人の生命、身体等の保護のためや児童生徒の健全な育成の推進のために特に必要があり、本人の同意を得ることが困難である場合、国立大学法人の設置する学校においては、明らかに本人の利益になる場合や、特別な理由がある場合であれば、関係法令上、第三者提供が認められるときがあること
- ・公立学校においては、個人情報保護条例の利用目的や第三者提供に関する規定において、類似又は同趣旨の定めがなされていることがあること

等に留意した上で必要な情報共有を図ること。また、個別の案件で疑義がある場合は、関係法令を所管する行政の部局へ問い合わせることが考えられること。

(2) 児童虐待等に係る研修の実施について

「児童虐待防止対策等について」においては、「学校と児童相談所等関係機関の連携」を推進することが示されており、虐待を発見するポイントや、発見後の対応の仕方等について、教職員の理解を一層促進することが求められる。

については、学校や教育委員会等においては、以下の資料等を参考にするとともに、「児童虐待の防止等のための学校、教育委員会等の的確な対応に関する状況調査結果について」（平成23年3月4日付け22初児生第65号）（参考資料3）に沿って、児童相談所の職員を講師に招くなどして、今後とも教職員に対する研修の充実に努めること。

(別紙1) 一時保護等が行われている児童生徒の指導要録に係る適切な対応等について

一時保護等が行われている児童生徒の指導要録に係る適切な対応等について

児童福祉法に基づく一時保護が行われている児童生徒は、当該措置が行われる間、学校へ通うことができなくなることがある。また、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律及び売春防止法等に基づき婦人相談所による一時保護が行われている児童生徒及び婦人保護施設において保護されている児童生徒についても、これらの措置が行われる間は学校へ通うことができなくなることがある。

一方、近年では、例えば、児童相談所の一時保護所においては、退職教員等の学習指導協力員の配置や一定の学習時間の確保等、一時保護が行われている児童生徒の学習条件を向上させる取組も行われている。

このような状況等を踏まえ、一時保護等が行われている児童生徒については次のように、指導要録に係る適切な対応等を行うことが必要である。

1. 一時保護が行われている児童生徒が児童相談所の一時保護所において学習を行っている場合

児童相談所の一時保護所で一時保護が行われている児童生徒の中には、当該施設において、相談・指導を受け、学校における学習活動に遅れが生じないよう努力している者もいる。このような者の努力を学校として評価し支援するため、以下の要件を満たす場合には、当該施設において相談・指導を受けた日数を指導要録上出席扱いとすることができることとする。

(出席扱いの要件)

一時保護が行われている児童生徒が児童相談所の一時保護所において相談・指導を受ける場合であって、当該児童生徒の自立を支援する上で当該相談・指導が有効・適切であると判断され、かつ、以下の要件を満たすときには校長は指導要録上出席扱いとすることができる。

1 当該施設と学校との間において、児童生徒の生活指導や学習指導に関し、十分な連携・協力が保たれていること。

2 別紙2を参考としつつ、当該施設において、児童生徒の状況に適した学習環境が整えられているなど、適切な相談・指導が行われていることが確認できること。

なお、指導要録上出席扱いとした場合、指導要録においては、「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について(通知)」(平成22年5月11日付け22文科初第1号(以下「平成22年通知」という。))を踏まえ、出席日数の内数として出席扱いとした日数及び当該施設において学習活動を行ったことを記入すること。

2. 一時保護等が行われている児童生徒が学習を行っていない場合

一時保護等が行われている児童生徒については、その心身の状態から学習が困難であったり、学校に出席できなかつたりすることがある。このため、一時保護等が行われている児童生徒が学校に出席できておらず、かつ、一時保護所又は一時保護所以外の施設で学習を行っていない場合には、平成 22 年通知の別紙 1, 2 及び 3 中「出席停止・忌引等の日数」に含めることとされている「非常変災等児童（生徒）又は保護者の責任に帰すことのできない事由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた日数」に含める扱いとすることが適当である。

なお、指導要録においては、平成 22 年通知を踏まえ、一時保護等が行われている児童生徒であることを理由として出席停止・忌引等の日数としたこと及びその日数を記入すること。

3. その他の留意点

- (1) 一時保護所以外の施設で一時保護が行われている児童生徒及び婦人保護施設において保護されている児童生徒が学校に出席できていないときは、これらの措置が児童の福祉を保障する観点等から行われるものであることに留意し、1. を参考としつつ、児童生徒の自立を支援する上で有効・適切であると判断される場合であって、当該児童生徒に対しこれらの措置の実施主体と学校との連携・協力の状況、学習環境等の相談・指導の状況等を勘案して適切であると認められるとき、出席扱いとすることができることとする。

また、指導要録上出席扱いとした場合、指導要録においては、平成 22 年通知を踏まえ、出席日数の内数として出席扱いとした日数及び当該施設において学習活動を行ったことを記入すること。

- (2) 一時保護等が行われている児童生徒が学校に復帰した際、当該学校は児童生徒の状況に応じ補習等を実施し、小・中学校における各学校の課程の修了や高等学校における単位の認定等を適切に行うことが望ましいこと。

(別紙2) 児童相談所の一時保護所の学習環境が出席扱いを認めることができるかを判断する際の目安

児童相談所の一時保護所の学習環境が出席扱いを認めることができるかを判断する際の目安

児童相談所については「児童相談所運営指針」(平成2年3月5日付け児発第133号を累次改正)が定められており、その中では、一時保護所の運営に関し、学習の実施に当たっての配慮事項が定められている。

学校長は、一時保護が行われている児童生徒について指導要録上出席扱いとする場合には、児童相談所に置かれている児童福祉司等を通じ、児童生徒の状況に適した学習環境が整備されていることを確認することが必要であり、その際の参考となるよう以下の目安を示すものである。

(1) 教育指導の方法・内容

- 児童相談所運営指針に沿って、例えば、午前中は学習指導、午後はスポーツ等のプログラムが組まれるなど、一定の教育指導の時間が確保されていること。
- 学校から聴取した状況等も踏まえ、当該児童生徒の学習到達の状況を適切に評価し、当該児童生徒の状況に応じた方針に基づき、教育指導が実施されていること。
- 児童相談所や児童生徒の実状に応じて、個別指導と併せて、集団指導が実施されていること。
- 児童相談所の運営・管理の許す限りにおいて、体験学習が取り入れられていること。

(2) 教育指導の体制

- 教育指導に当たっては、教員経験やそれに準ずる教育指導の経験のある学習指導協力員や職員が中心となるとともに、その他の職員の協力も得て、「不登校への対応の在り方について(通知)」(平成15年5月16日付け15文科初第255号)の中の「教育支援センター(適応指導教室)整備指針(試案)6. 指導体制等」を参考にしつつ、個に応じたきめ細かな教育指導がなされる体制となっていること。
- 児童生徒の指導方針等については、心理や福祉に関する専門的な資格を有する者の協力を得て定められていること。

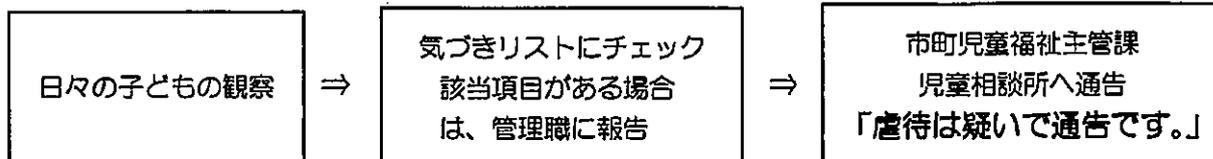
(3) 施設・設備等

- 施設・設備は、保健衛生上、安全上及び管理上適切なものであり、集団で活動するための部屋、相談室、職員室などを備えていること。
- 体育館等を備えていたり、体育館等を有しない場合は周辺に代替できる施設や環境が整えられていたりするなど、スポーツ活動や体験活動の実施に関する配慮がなされていること。
- 児童生徒の教育指導に必要な教具を備えていること。

児童虐待気づきリスト

三重県教育委員会（令和元年6月）

すべての教職員が『児童虐待の防止等に関する法律』の趣旨を理解し、子どもの様子が「いつもと違う」、「何か不自然だ」というサインを見逃すことのないよう、早期発見に努め、安全・安心な学校づくりをめざすことが大切です。



- 児童相談の第一義的な窓口である市町（児童福祉主管課）へ、緊急性が認められる場合は、児童相談所等への通告をお願いします。
- 市町児童福祉主管課、児童相談所等への通告については、小中学校は市町教育委員会へ、県立学校は県教育委員会へもご連絡ください。
- なお、要保護児童（※）については、欠席の理由の如何に関わらず、休業日を除き引き続き7日以上欠席した場合（但し、本人に面会ができ、状況の把握を行っている場合や、入院による欠席であって医療機関等からの情報等により状況の把握を行っている場合を除く）には、速やかに市町（児童福祉主管課）等に情報提供してください。
（『学校、保育所、認定こども園及び認可外保育施設等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』 文部科学省等 平成31年2月28日）

※ 要保護児童とは、市町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いる幼児児童生徒をいう。

『児童虐待の防止等に関する法律』第6条第1項 児童虐待に係る通告

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは、児童相談所に通告しなければならない。

市町児童福祉主管課

当該幼児児童生徒の居住地である市町（児童福祉主管課）へご連絡ください。

三重県児童相談センター ※緊急性が認められる場合は全国共通189【24時間通告】
北勢児童相談所 TEL 059-347-2030 伊賀児童相談所 TEL 0595-24-8060
中勢児童相談所 TEL 059-231-5666 紀州児童相談所 TEL 0597-23-3435
鈴鹿児童相談所 TEL 059-382-9794 南勢志摩児童相談所 TEL 0596-27-5143

※ このリストは、『学校・教育委員会等向け虐待対応の手引き』（文部科学省）をもとに、三重県子ども・福祉部及び警察等の関係機関と連携を図りながら作成しました。

<参照>

- (1) 『児童虐待気づきリスト』は、三重県ホームページに掲載しています。
(<http://www.pref.mie.lg.jp/SEISHI/HP/m0206900056.htm>)
- (2) 『学校・教育委員会等向け虐待対応の手引き』（文部科学省）
(http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1416474.htm)

【子どもと会える場合】

下記のリストに複数（場合によっては1つでも）該当する場合は、児童相談の第一義的な窓口である市町（児童福祉主管課）へ、緊急性が認められる場合は、児童相談所等へ通告

子どもの体に現れる様子から

- 不定愁訴、反復する腹痛、便秘などの体調不良を訴える。
- 夜驚、悪夢、不眠、夜尿がある。（学齢期に発現する夜尿は要注意）
- 短期間のうちに、不自然なケガ（打撲によるあざ、火傷など）、繰り返すケガがある。
- 衣服が季節に適しない。汚れている。他のきょうだいと極端な差異が見られる。
- 身体、髪の毛、手足、口腔内が不潔で、時には、異臭がする。
- 体重の極端な増減など、これまでになかったような身体の変化が見られる。
- 虫歯の治療など、必要な医療ケアがなされていない。

子どもの行動から

【周囲との関係において】

- 警戒心が強く音や振動に過剰に反応し、手を挙げただけで顔や頭をかばう。
- 極端に甘えるかと思うと、些細なことでキレて攻撃的になる。
- 向かい合って話そうとしても視線が合わない。合わそうともしない。
- 大人への反抗的態度や顔色を伺う態度、意図を察知した行動がある。
- 不自然に子どもが保護者と密着している。
- 必要以上に丁寧な言葉遣いやあいさつをする。
- 乱暴な言葉づかい、他者への暴力を繰り返す。
- わざと相手から怒られ、嫌われるような言動を繰り返す。
- 触れられること、近づかれることをひどく嫌がる。人を避けようとする。
- 他人へのいじめや生き物への残虐な行為がある。
- 友だちと一緒に遊べなかったり、孤立しがちである。
- 繰り返し嘘をつく、空想的な言動が増える。
- 保護者といるとき、いないときで極端に子どもの態度が違う。家に帰りたがらない。

【本人自身の行動において】

- 深夜の徘徊や家出、喫煙、金銭の持ち出しや万引きなどの問題行動を繰り返す。
- 表情が乏しい。感情が不連続である。
- 自暴自棄な言動がある。
- 一度興奮すると落ち着くまでにずいぶん時間がかかる。
- ボーっとしている、急に気力がなくなる。
- 給食を異常なほどがつがつと食べるなど、食べ物への強い執着がある。
- 極端な食欲不振が見られる。
- 頻繁に保健室に出入りする。
- 机の周囲、ロッカーや鞆の中の整理ができず、持ち物をなくす。
- 落ち着かない態度、教室での立ち歩き、集中困難な様子である。
- 学校への提出物がほとんど提出されない。
- 体育や身体測定の際にはよく欠席する。
- きょうだいの面倒を見るためや理由のはっきりしない欠席・遅刻・早退が多い。

【性的虐待】

- 性的なことに極端に興味を持ったり、極端に嫌う。
- 年齢に不釣り合いな性に関する知識を持っている。
- 絵画や作文などに性的関係・接触を暗示させるようなものがみられる。
- 服の着替えを極度に嫌がる。
- 自分の殻に関じこもったり、自傷行為を行ったりする。

保護者の様子から

【子どもへの関わり】

- 理想の押しつけや年齢不相応な要求がある。
- 発達にそぐわない厳しいしつけや行動制限をしている。
- 「かわいくない」「にくい」など差別的な発言がある。
- きょうだいに対しての差別的な言動や特定の子どもに対して拒否的な態度をとる。
- 子どもに対して、繰り返し馬鹿にしてからかう、ことあるごとに激しく叱ったり、ののしったりする。
- 殴るなど子どもに暴力を振るう。大きな声で怒るなど、威圧的である。
- 子どもを放置して適切な世話をしない。
- 病気やけがの時も病院へ連れて行かない。緊急性を感じていない。
- 子どもへの近づき方、距離感が不自然である。
- 子ども普段の様子を具体的に語らない。

【心身の状態】

- 精神科への受診歴、相談歴がある。（精神障害者保健福祉手帳の有無は問わない）
- アルコール依存（過去も含む）や薬物の使用歴がある。
- 子育てに関する強い不安がある。
- 保護者自身の必要な治療行為を拒否する。

【気になる行動】

- 些細なことでも激しく怒るなど、感情や行動のコントロールができない。
- 被害者意識が強く、事実と異なった思い込みがある。
- 他児の保護者との対立が頻回にある。

【学校との関わり】

- 子どもを学校・園に登校（園）させない。
- 訪問しても子どもに会わせようとしない。
- 欠席の理由など、子どものことを尋ねると話に矛盾があり、不自然な言い訳をする。
- 保護者と連絡をとることができない。

家族・家庭の状況から

- 夫婦間の口論、言い争いがある。
- 絶え間なくけんかがあったり、家族（同居者間の暴力）不和がある。
- 家中ゴミだらけ、異臭、シラミがわく、放置された多数の動物が飼育されている。
- 理由のわからない頻繁な転居がある。
- 近隣とのつきあいを拒否する。
- 必要な支援機関や地域の社会資源からの関わりや支援を拒む。

【子どもと会えない場合】

下記のリストに原則1つでも該当する場合は、児童相談の第一義的な窓口である市町（児童福祉主管課）へ、緊急性が認められる場合は、児童相談所等へ通告

保護者の様子から

【子どもへの関わり】

- 理想の押しつけや年齢不相応な要求がある。
- 発達にそぐわない厳しいしつけや行動制限をしている。
- 「かわいくない」「にくい」など差別的な発言がある。
- きょうだいに対しての差別的な言動や特定の子どもに対して拒否的な態度をとる。
- 子どもを放置して適切な世話をしない。
- 病気やけがの時も病院へ連れて行かない。緊急性を感じていない。
- 子ども普段の様子を具体的に語らない。

【心身の状態】

- 精神科への受診歴、相談歴がある。（精神障害者保健福祉手帳の有無は問わない）
- アルコール依存（過去も含む）や薬物の使用歴がある。
- 子育てに関する強い不安がある。
- 保護者自身の必要な治療行為を拒否する。

【気になる行動】

- 些細なことでも激しく怒るなど、感情や行動のコントロールができない。
- 被害者意識が強く、事実と異なった思い込みがある。
- 他児の保護者との対立が頻回にある。

【学校との関わり】

- 子どもを学校・園に登校（園）させない。
- 欠席の理由など、子どものことを尋ねると話に矛盾があり、不自然な言い訳をする。
- 保護者と連絡をとることができない。

家族・家庭の状況から

- 夫婦間の口論、言い争いがある。
- 絶え間なくけんかがあったり、家族（同居者間の暴力）不和がある。
- 家中ゴミだらけ、異臭、シラミがわく、放置された多数の動物が飼育されている。
- 理由のわからない頻繁な転居がある。
- 近隣とのつきあいを拒否する。
- 必要な支援機関や地域の社会資源からの関わりや支援を拒む。

みんなで守ろう子どもの笑顔

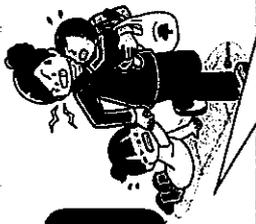
『虐待かも・・・』と思ったら



通告者の情報が本人に漏れたり、通告の責任が問われることはありません。虐待であるかどうかの判断よりも、子どもの生命や権利を守ることを優先して、ためらわず通告してください。

相談(通告)は子どもたちと保護者への支援のスタートです

虐待の発見・気づき



虐待の疑い



緊急! 生命や安全に直ちに関わる時

通告

相談・連絡

子ども家庭支援課
☎ (059) 382-9140

重度・緊急時

鈴鹿児童相談所
☎ (059) 382-9794

夜間・休日

鈴鹿市役所
☎ (059) 382-1100

朝

鈴鹿警察署
☎ (059) 380-0110
または110番通報

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、依頼の手続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】

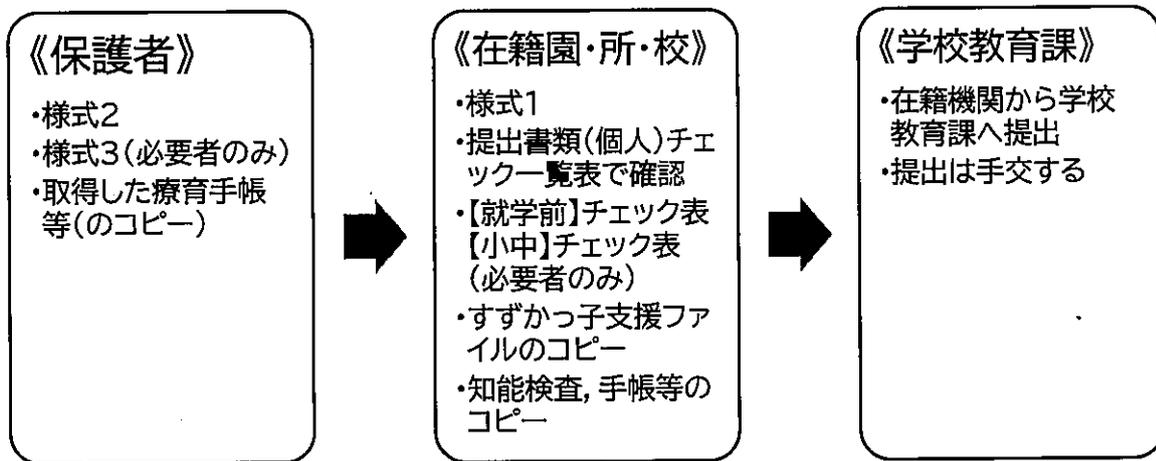
子ども家庭支援課 家庭支援グループ
縣 希輔 TEL 059-382-9140

令和4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) ・ 特 別 支 援 教 育 コ ー デ ィ ネ ー タ ー 会 議 (1 2 日) 【教育指導課】 ・ 教 頭 会 (2 0 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12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5月5日号) 【学校教育課】
6月	就学支援委員会委員が各学校・園・所で観察	
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 結果通知送付 【子ども家庭支援課】 【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8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	就学支援委員会委員が各学校・園・所で観察	
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"> ・ 第3回就学支援委員会 ※後期就学判定 【子ども家庭支援課】 ・ 結果通知送付 【学校教育課】 ・ 就学先の希望調査票提出 【学校教育課】
12月		<ul style="list-style-type: none"> ・ 県新增設説明会 【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】 ※臨時就学判定

《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4年5月12日(木)
- ・ 後期就学判定 学校教育課申請締め切り 令和4年9月8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)

(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4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) 「すずかっ子支援ファイル」のコピー 全員
※ コピーは前期: 令和3年度分, 後期: 令和3年度と令和4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2（2020）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3（2021）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4年5月12日（木）

後期：令和4年9月 8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4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。
- ・臨時で就学判定を申請する場合

=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 三保子, 横矢 規, 杉山 美幸
TEL 059-382-9140

【提出に関すること】

学校教育課 木下 智香
TEL 059-382-7618

(様式1)

[前期 ・ 後期] 就学判定申請書

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

〔 前期 〕 ・ 〔 後期 〕 就学判定申請書

記入例

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		男	12	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	12	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死別・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3年度分，後期：令和3年度と令和4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	A1 A2 B1 B2 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 10月 15日
		更新日令和	6年 10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		

※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 <input type="checkbox"/> 問題はない
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 <input type="checkbox"/> 問題はない
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 <input type="checkbox"/> 自発的に参加する
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	<ul style="list-style-type: none"> スプーンを握って食べようとする。 コップを持って飲む。 	<ul style="list-style-type: none"> ストローで飲む。 食卓ではほかの人の物と自分の物と区別できる。 	<ul style="list-style-type: none"> スプーンや箸を使って一人で食べる。 	<ul style="list-style-type: none"> ほとんどこぼさないうで一人で食べる。 	<ul style="list-style-type: none"> 箸を使って上手に食べる。 後片付けを手伝う。
	排 泄	<ul style="list-style-type: none"> 連れて行けば、便器で大小便をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 大小便で粗相をしたとき教える。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 2~3m一人で歩く。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 両足跳びをする。 支えなしに階段を上り下りする。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ブランコに立ち乗り、こぐ。 スキップをする。
	手の運動	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> なぐり書きをする。 コップからコップへ水を移す。 	<ul style="list-style-type: none"> 直線を真似て書く。 円を真似て書く。 	<ul style="list-style-type: none"> 四角を真似て書く。 紙を折りたたむ。 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 「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。 	<ul style="list-style-type: none"> 自分の体の部分(顔目耳鼻口頭手足)がたいてい分かる。 「…をもっていらっしやい」などの簡単な命令を実行する。 	<ul style="list-style-type: none"> 「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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 色の名が五つ以上分かる。 数字、ひらがなを拾い読み。 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	<ul style="list-style-type: none"> 「ハイ」「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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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」「ハイシッタ」など)を話す。 	<ul style="list-style-type: none"> 「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」という尋ねる。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 単純な動作を真似る。 	<ul style="list-style-type: none"> ほかの子どもと一緒に遊ぶ。 友だちと手をつなぐ。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 ひらがなが書ける(字くらい) 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) 文章にならない	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(○時 ○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 (跳力 走力 投力)が劣る その他(態度興味関心など)	巧み性に欠ける	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ある程度のも	「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. 慢性的呼吸疾患、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. 慢性的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然等があるもので、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然等があるもので、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

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2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～5月）、2学期（9月～11月）、3学期（1月～2月）

学校（教頭先生）に、子ども家庭支援課職員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を兼ねています。

（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）子ども家庭支援課の案内プリントの配付の御協力をお願いします。

1年生全員に配付をお願いします。

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3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3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）

学校（教頭先生）に、子ども家庭支援課職員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、配付のご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。

配布するプリント

（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

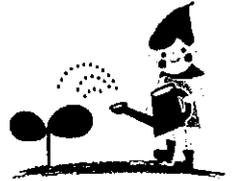
3 対象事例

- コミュニケーションがとりにくい
- 落ち着きがない
- かんしゃくをおこしやすい
- 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
- 集団行動が苦手
- こだわりがある
- 視線が合いにくい
- 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



すずっこスクエア



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？
 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



- 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。
- 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

※駐車場あります。

※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：① 13:30~14:30 (受付13:20~)
 ② 15:30~16:30 (受付15:20~)

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
 ・日常生活で気になることがある子ども

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。

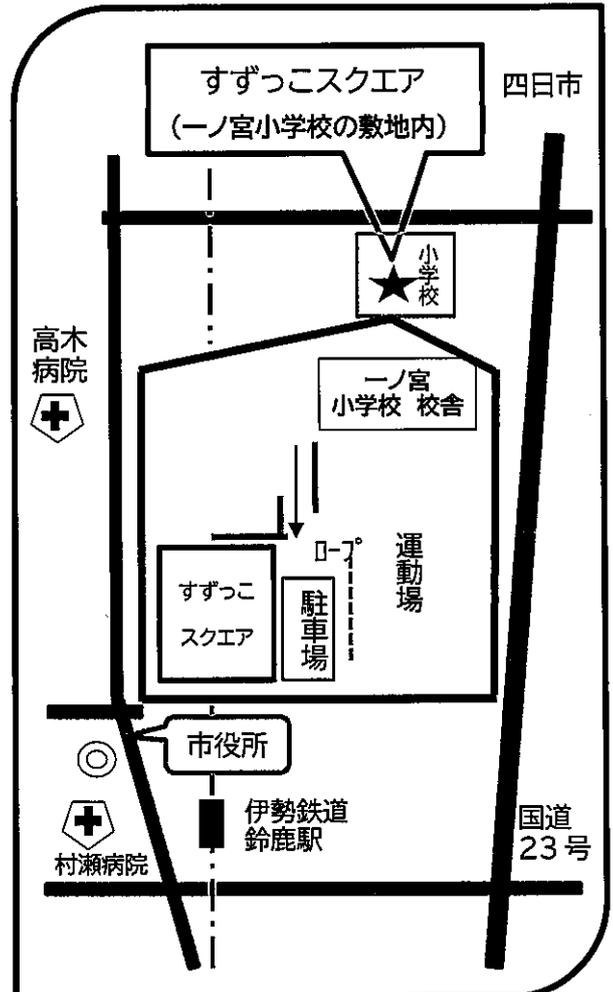
連絡先：鈴鹿市子ども政策部子ども家庭支援課

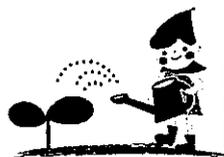
電話 059-382-9140

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

2022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	
●						

2022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					
●						

2022年 6月

月	火	水	木	金	土	日
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			
●						

2022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
●				●		

2022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				
●						

2022年 9月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
				●		
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		
●				●		

2022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						
●						

2022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				
●						

2022年 12月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
				●		
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 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					
●						

2023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					
●						

2023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)
 ① 13:30~14:30 ② 15:30~16:30



【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」について

■令和3年度 開設日数（3月末現在） 216日

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
開設日数	14	18	22	20	15	20	20	20	17	15	18	17	216日

■令和3年度 利用日数（3月末現在）

利用者数 小学生9人, 中学生7人, 合計16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	2	2	1	1	2	3	3	1	—	—	—	16

■月別の利用者数 延べ数

(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2年度	6	11	31	53	22	61	32	38	53	47	33	29	416
令和3年度	15	26	36	25	7	9	25	29	38	19	17	13	259

■保護者の相談件数 延べ件数

(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2年度	0	6	13	5	3	7	3	8	20	8	6	6	85
令和3年度	3	7	10	7	0	0	2	0	12	1	2	0	44

- ・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。
- ・必要に応じて, 子ども家庭支援課職員で家庭訪問を行い, 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、社会的なつながりが少なくなっ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。

《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)

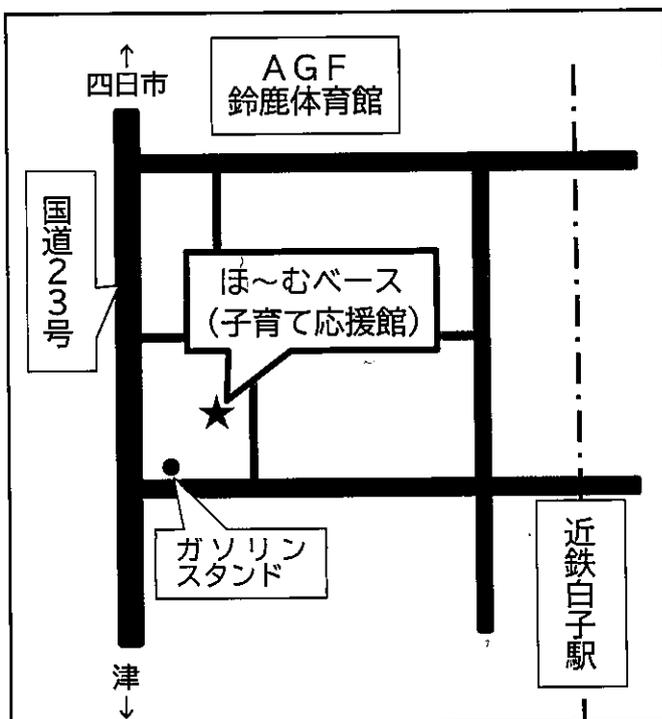


- 学習活動
それぞれのお子さんにあった内容の学習の支援を行います。

- 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
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

2022 年 4 月

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

2022 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					
●	●					

2022 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			
●	●	●	●			

2022 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
●	●	●	●	●		

2022 年 8 月

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

2022 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		
●	●	●	●	●		

2022 年 10 月

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

2022 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				
●	●	●				

2022 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	
x	x	x	x	x		

2023 年 1 月

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
x	x	x	x	x		
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 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					
●	●					

2023 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		
x	x	x	x	x		

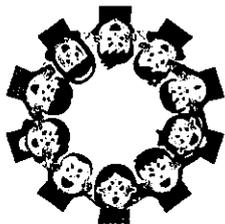
休館日(土・日曜日, 祝日)
 8月10日~16日, 12月26日~1月6日, 3月27日~4月6日
 ※ 警報等が発令された場合は休館になります。
 ※ 3月末の開館日程は変更になることもあります。ご了承ください。

令和4年度「第6回鈴鹿市子ども議会」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, アイディア等について, 市長や議長, 担当部局と意見交流をする。
 - ・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4年8月17日(水) 13時30分~16時00分
- 3 開催場所 鈴鹿市役所 (14階議場及び12階会議室)
- 4 参加児童生徒 各小中学校より1名 小学校5年生~中学3年生 計40名
- 5 取組内容
 - ・元気で魅力あふれるまち「鈴鹿」について, 中学校区別にテーマを決めて調査や研究を行う。
 - ・中学校別に意見や質問, 提案内容をまとめ, 市長や議長, 市役所の各部局長に直接意見の交換をする。
 - ・意見交流を通し, 市の将来を担う小中学生の声として次期「鈴鹿市総合計画」づくりに役立てられる。
 - ・当日の進行は, 参加する小中学生が行う。
 - ・児童生徒へのサポートは, 子ども家庭支援課が中心に行う。
- 6 申し込みについて
下記2点を子ども家庭支援課に, 5月12日(木)までにご提出ください。
 - ・(様式1) 令和4年度「鈴鹿市子ども議会」参加児童生徒報告書
 - ・(様式2) 参加承諾書 【保護者→学校締め切りは5月10日(火)】
- 7 その他
 - ・活動日程や内容について, 今後変更があった場合は, その都度連絡いたします。

8 活動日程【予定】

日 程	主な活動内容
4月11日(月)	詳細説明(校長会)
4月20日(水)	詳細説明(教頭会)
5月12日(木)	<u>提出書類締め切り</u> (下記2点) 【学校→子ども家庭支援課】 ・(様式1) 令和4年度鈴鹿市子ども議会参加児童生徒報告書 ・(様式2) 参加承諾書
5月20日(金)	事前説明会 【各校 16:10~16:50】 ※ <u>リモート</u> …児童生徒の端末(クロムブック)
5月21日(土)	任命式・グループ別(1) 【10:00~12:00 鈴鹿市役所12階会議室】 ・発表するテーマについて中学校区別に意見をまとめ、調整 ・決定したテーマの資料作成を分担
5月22日(日) ~6月17日(金)	各自が分担していたテーマの調査やアンケートの実施、分析など研究活動、資料の作成、収集
6月18日(土)	グループ別(2)【10:00~12:00 鈴鹿市役所12階会議室】 各自クロムブック・資料を持参し、グループで編集・作成作業
6月19日(日) ~ 7月15日(金)	調査研究・発表内容のまとめ(資料作成等) <u>作成資料等の提出</u> 【児童生徒→子ども家庭支援課】 (クロムブック)
7月18日(月祝)	グループ別(3)【10:00~12:00 鈴鹿市役所12階会議室】 発表原稿・資料(パワーポイント)完成、 中学校区別発表の分担、全体運営の係分担
8月 6日(土)	リハーサル①【10:00~12:00 鈴鹿市役所12階会議室】 本番の流れ、グループ原稿確認と発表の練習
8月11日(木祝)	リハーサル②【10:00~12:00 鈴鹿市役所14階議場】 ※予備日時(同日14:00~16:00)
8月17日(水)	子ども議会 【13:30~16:00 鈴鹿市役所14階議場】 ※午前中は、確認をします。各自で昼食を準備してください。



元気で魅力あふれるまち「鈴鹿」をめざして

子ども議会 2022



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・議長、市の各部長と直接意見交流する場として第6回「子ども議会」を開きます。この鈴鹿市の未来をにない、支えていく世代の皆さんがこの議場で議会を体験することは、大変有意義で貴重な経験になると思います。また、



子ども議会に積極的に参加してくれる人を待っています。

▲令和元年度(前回の)子ども議会

【日 時】 令和4年8月17日(水) 13:30~16:00

【会 場】 鈴鹿市役所14階 鈴鹿市議会 議場

【内 容】

○元気で魅力あふれるまち「鈴鹿」について、中学校区別に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中学校区でまとめて質問し、市長・議長や市役所の各部長にこたえてもらい(答弁)直接意見の交流をします。

○市の将来を担う小中学生の声として、子ども議会で出た意見が次の「鈴鹿市総合計画」を作るのに役立てられます。

【対 象】 小学5年生~中学3年生 各校1名(市内全ての小中学校40校)

【申込方法】 各学校で確認してください。締め切り:5月10日(火)



~子ども議会までの活動の流れ~

日 程 (予定)	内 容	会 場	時 間
5月20日(金)	リモート説明会	各小中学校	16:10~16:50
5月21日(土)	グループ別討議(1)	市役所12階会議室	10:00~12:00
6月18日(土)	グループ別討議(2)	市役所12階会議室	10:00~12:00
7月18日(月祝)	グループ別討議(3)	市役所12階会議室	10:00~12:00
8月6日(土)	発表内容の最終まとめ	市役所12階会議室	10:00~12:00
8月11日(木祝)	事前打ち合わせ リハーサル	市役所14階議場 12階会議室	10:00~12:00
8月17日(水)	子ども会議(本番)	市役所14階議場	13:30~16:00 午前はりハーサル

この表は全体での活動日程です。それぞれ集まる前後の日には各自で調べ、アンケートの実施やその分析など資料を作ったり集めたりを、それぞれの学校や家庭で活動することになります。

質問に対し、市長さんが答弁してくれました。議会後も「今、一番取り組んでいきたい課題」と声をかけてくれました。自分の言いたいことが届いたことに感動しました。

子ども議会を通して、鈴鹿が好きになりました。他の校区の発表を聞いても“協力し、支え合える鈴鹿”の様子が伝わり、良い町だなあと思いました。



☆令和元年度子ども議会の感想

子ども議会を通して他校の皆さんと話すことができ、とても楽しい時間を過ごせました。

「子ども議会」で考えたいテーマ(例)

- 安全・安心…交通事故を減らす。災害から身を守る。犯罪被害にあわない。
- 子育て・教育…学校生活を楽しくする。学習環境を整える。子ども(人口)を増やす。
- 文化・スポーツ…郷土の歴史や文化を知る。文化や芸術に触れる。スポーツに親しむ。
- 福祉・医療…健康を維持、増進する。高齢の人や障害のある人と共に生活する。
- 環境…ごみを減らす。資源の再利用。エネルギーの有効活用。自然を守る。
- 都市整備…使いやすい鉄道やバス。誰もが安全に楽しく遊べる公園。安全な水道。
- 産業…地産地消を進める。特産物をPRする。観光客を増やす。働きやすい町にする。
- 多文化共生…差別や偏見、いじめをなくす。外国の人と共に生活する。
- 地域づくり…地域の行事やイベントを盛り上げる。身近な地域の自然や人、文化を守る。
- 市の運営…まちづくりに参加する。税金の仕組みや使われ方を知る。市の情報を発信する。



など

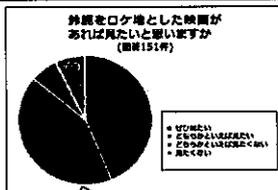
☆ グループ別討議(近くの3~5校=中学校区で1つのグループをつくる)の時間に、グループ内で協力して質問内容を考えたり質問内容を分かりやすく伝えるための資料を作成したりします。

資料は、令和三年度の子ども会議で実際に小中学生がつくったものです。調べて写真を集める、アンケートをして結果をまとめるなど、工夫がたくさん見られました。

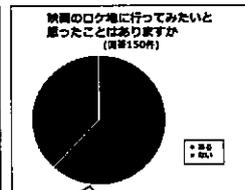
駐輪場が設置できそうなバス停

待合スペースが充実していて、雨の日等便利だと思います。これに駐輪場があれば、もっと便利だと思います。

公民館の敷地内に駐輪場を設置できるのではないのでしょうか



8割以上の生徒が見たい



6割以上がある



☆写真は令和元年、グループ(中学校区)別討議の様子です。



鈴子支第 号
令和4年 月 日

(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4年度「鈴鹿市子ども議会」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4年度「鈴鹿市子ども議会」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4年度 鈴鹿市子ども議会実施要項
 - ・令和4年度 鈴鹿市子ども議会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 A3サイズ, A4サイズ
- 2 提出書類
 - ・令和4年度「鈴鹿市子ども議会」参加児童生徒報告書（様式1）
 - ・参加承諾書（様式2）

※参加について、保護者の承諾を得てください。
- 3 提出期限 令和4年5月12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）…保護者が記入し、5月10日（火）までに各学校に提出
 - ・鈴鹿市子ども議会募集チラシ（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 金子彰子, 竹原三保子, 横矢 規
電 話：059-382-9140

(様式1)

鈴 第 号
令和4年 月 日

(宛先) 子ども政策部長

鈴鹿市立 学校
校長

令和4年度「鈴鹿市子ども議会」参加児童生徒報告書

このことについて、下記の児童生徒を令和4年度「鈴鹿市子ども議会」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)

保護者の方で御記入ください

参加承諾書

令和4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4年度「鈴鹿市子ども議会」に参加します。

記

- ・子ども議会の趣旨を理解し、前向きに取り組めます。
- ・子ども議会への参加に伴い、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・映像が掲載されることを了承しました。
- ・子ども議会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(火)までに学校に提出してください。

教育相談研修会（令和４年度） 「学校で使える解決志向アプローチ」

私たちは学校で、児童生徒の悩みや胸の内を聞くことがあります。その時に、聞いて終わりになってしまうこともしばしばあります。その子どもたちが抱えている問題の解決に向けて支援をしていきたいと常に悩んでいる先生方も多くいると思います。

今回の研修会では、解決すべき課題について過去の「問題」や「原因」に焦点をあてず、先生と子どもが共同して解決策を模索し解決策を構築していく「解決志向アプローチ」という技法についての講演をしていただきます。

お忙しい時期と存じますが、ぜひこの機会をご活用していただきますよう、よろしくお願いいたします。

【日 時】 令和4年5月27日(金) 15:30～17:00

【対象】 教職員，教育関係者，福祉関係者等

【参加方法】 Google Meet を用いたオンライン研修
※参加方法は、「(別紙) GoogleClassroom の使い方」をご覧ください。

【講師】 浅井 結香 氏
・三重県教育委員会スクールカウンセラー
（鈴鹿市教育委員会事務局 教育支援課配属）
・臨床心理士，公認心理師

【内容】 『学校で使える解決志向アプローチ』
・研 修（講義） 1時間15分
・質 疑 15分

【申込み】 参加申込書を、子ども家庭支援課までFAX，または部署メールにて送付してください。

【鈴鹿市子ども政策部 子ども家庭支援課】

FAX：059-382-9142

部署メール kodomokateishien@city.suzuka.lg.jp

《 問い合わせ先 》

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 松岡 智香

電 話：059-382-9140

FAX：059-382-9142

Mail：kodomokateishien@city.suzuka.lg.jp

FAX 番号：059-382-9142 子ども家庭支援課 行き

教育相談研修会(5月27日)
「学校で使える解決志向アプローチ」
参加申込書

所属名	
連絡先	TEL
参加者 お名前	

			校長	教頭	教諭	養教	栄養教諭	事務	合計	
退 職	純 然 退 職	定年	6	1	14			1	22	
		早期	1		2				3	
		普通			3				3	
		小計	7	1	19			1	28	
職 割 愛 退 職	割 愛 退 職	県・県教委へ			3				3	
		市・市教委へ	2	5	11				18	
		県立学校へ								
		附属学校へ		1	2	1			4	
		県外へ			1				1	
		小計	2	6	17	1			26	
計			9	7	36	1	1	54		

異 動	転任	7	9	107	2	2	9	136
	昇任	6	7	7			1	21
	採用	4	7	44	3			58
	採用のうち新規採用教職員			小	24			
			中	11	2			13
			計	35	2			37

			校長	教頭	教諭	養教	栄養教諭	事務	合計	
異 動 の 詳 細	転 任	充指導主事等へ			1				1	
		北勢地域内（鈴鹿市以外）へ			10				10	
		北勢地域外（津・松阪より南）へ		1	4	1			6	
		北勢地域内から鈴鹿市へ		1	15	1		1	18	
		北勢地域外から鈴鹿市へ			7				7	
		充指導主事から								
	転任小計				2	37	2	1	42	
	昇 任	昇 任	教頭から校長	6						6
			教諭（主幹・指導含）から教頭		6					6
			教諭（事務局等含）から主幹教諭			2				
教諭（事務局等含）から指導教諭					5					
充指導主事から校長・教頭										
学業・事務職員									1	1
市外へ				1				1		
市外から										
昇任小計			6	7	7		1	14		
採 用 の 詳 細	採 用 の 詳 細	県・県教委から		1	1				2	
		市・市教委から	4	5	6	1			16	
		県立学校から								
		附属学校から		1	2				3	
		その他								
		事務局等からの採用 小計	4	7	9	1			21	
新規採用					35	2		37		
計			4	7	44	3		58		

令和4年度の配置数
小 中
主幹教諭 1 3
指導教諭 8 3

			校長	教頭	教諭	養教	栄養教諭	事務	合計
市 内 転 任 の 詳 細	市 内 転 任 の 詳 細	市内 小→小へ	9	11	39		1	5	65
		市内 中→中へ	2		26				28
		市内 中→小へ	1	1	1		1	1	5
		市内 小→中へ	1	1	4			2	8
		計	13	13	70		2	8	106

令和4年度 教職員定数状況

令和4年4月1日

令和4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	705	355.5	1060.5
前年度定数 B	690.5	350.5	1041
前年度差 A-B	+14.5	+5.0	+19.5
備 考	< R 4 > 標準学級 448 実学級 469 < R 3 > 標準学級 441 実学級 462 < 学級増減 > 標準学級 +7 実学級 +7	< R 4 > 標準学級 177 実学級 189 < R 3 > 標準学級 173 実学級 187 < 学級増減 > 標準学級 +4 実学級 +2	

令和4年度定例「校長会」年間計画

月	日（曜日）	場所（時間）
4	11（月）	1203大会議室 9:00～12:00（校園長会）
5	12（木）	1203大会議室 9:00～12:00
7	4（月）	1203大会議室 9:00～12:00
8	22（月）	1203大会議室 9:00～12:00
10	13（木）	1203大会議室 9:00～12:00
11	29（火）	1203大会議室 9:00～12:00
1	5（木）	1203大会議室 9:00～12:00
2	10（金）	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4年度定例「教頭会」年間計画

月	日（曜日）	場所（時間）
4	20（水）	1203大会議室 9:00～12:00
11	7（月）	1203大会議室 9:00～12:00
1	23（月）	502・503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4年5月11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73号
令和4年4月6日

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市教育長 廣田 隆延

令和4年度自己評価及び学校関係者評価の報告について (依頼)

このことについて、下記のとおり報告願います。

記

1 送付文書

- ① 令和4年度 学校自己評価書 (様式)
- ② 令和4年度 学校関係者評価書 (様式)

2 提出期限

令和5年2月22日 (水)

3 提出部数

- ② を紙文書で1部 (A4サイズでの提出をお願いします。)

4 報告先

学校教育課 教職員グループ

5 その他

- ・評価資料等がある場合は添付してください。
- ・学校関係者評価の実施時期等の都合により、提出が遅れる場合は担当までお知らせください。

【事務担当：学校教育課 教職員G 奥山 Tel:382-7618】

令和4年度 学校自己評価書(様式)

見本

※令和4年度より, 評価項目に次の4つは必ず入れてください。
【学力向上】【ICTの活用】【長欠減少】【地域連携】
 それ以外に, 重点目標にしている項目があれば5つ目以降に挙げてください。

NO.

鈴鹿市立〇〇小学校

評価項目	本年度の活動(具体的な手立て)と指標	今後の改善点
学力向上	1 授業改善 ・全教員の研究授業の実施 →学校アンケートによる検証 2 基礎学力の向上 ・家庭学習の充実 →家庭学習時間の増加 ・習熟度学習の充実 →定期テスト等で個人の変化を把握 (成果と課題) ・学校アンケートの「授業がわかりやすい」の数値が向上した。 (〇〇%→□□%) ・1日の平均家庭学習時間が増加した。 (〇〇分→□□分) ・定期テストでの知識理解の項目の正答率が上昇した。 (〇〇%→□□%) ・授業スタイルを確立したことにより, 授業の流れがわかりやすくなり, 児童の学習意欲向上につながった。 ・習熟度別学習の課題の準備が不足していた。 ・「家庭学習のてびき」を作成したことにより, 学習内容が明確に伝わった。	・授業改善において, より自分の考えを表現できる場を設ける必要がある。これまでの取り組みの成果を生かしつつ, さらに質の高い授業作りに向けて研修を深める必要がある。 ・家庭学習時間の上昇だけでなく, 質的な充実を目指す必要がある。 ・習熟度別学習で行った課題を各学年で蓄積し, 系統性のある指導を行う必要がある。
ICTの活用	(成果)	(改善点)
長欠減少	(成果と課題)	(改善点)
地域連携	1 家庭学習の定着・時間増加 2 家庭におけるゲーム・スマホ使用時間の減少 (成果と課題)	(改善点)
その他	(成果と課題)	(改善点)

本年度, 研修や取組等で重点的な活動内容を端的に記述する。また, その進捗状況を確認できる指標を記述する。
 その場合, 出来る限り定量的な成

検証方法での達成状況を数値等を使って記述する。

学校関係者評価に関わる全員が見やすく, わかりやすい評価書になるように工夫してください。また, 関係者評価に関わる会議等には詳細な別資料を準備するなど簡

4項目以外に, 特別支援教育, 生徒指導, 人権教育, 業務改善, 教職員の働き方改革など学校とし

令和4年度 学校自己評価書(様式)

見本

※令和4年度より、評価項目に次の4つは必ず入れてください。
【学力向上】【ICTの活用】【長欠減少】【地域連携】
 それ以外に、重点目標にしている項目があれば5つ目以降に挙げてください。

評価項目	本年度の活動(具体的な手立て)と指標	学校関係者評価	今後の改善点
学力向上	1 授業改善 ・全教員の研究授業の実施 →学校アンケートによる検証 2 基礎学力の向上 ・家庭学習の充実 →家庭学習時間の増加 ・習熟度学習の充実 →定期テスト等で個人の変化を把握 (成果と課題) ・学校アンケートの「授業がわかりやすい」の数値が向上した。 (〇〇%→□□%) ・1日の平均家庭学習時間が増加した。 (〇〇分→□□分) ・定期テストでの知識理解の項目の正答率が上昇した。 (〇〇%→□□%) ・授業スタイルを確立したことにより、授業の流れがわかりやすくなり、児童の学習意欲向上につながった。 ・習熟度別学習の課題の準備が不足していた。 ・「家庭学習のてびき」を作成したことにより、学習内容が明確に伝わった。	・授業の様子に活気が見られ、子どもたちに意欲が見られた。ただ、教室によってばらつきがあったため、さらに深めることが望まれる。 ・保護者として家庭学習に内容はよくわかるようになった。読書活動も取り入れてはどうか。	・児童理解を深める等の研修を行い、児童の実態に沿った学習を計画し、どの学級でも意欲的な姿が見られるよう研修を深める必要がある。 ・月単位や週単位で強化する内容(読書や体力づくり等)を決めて取り組む必要がある。
ICTの活用	(成果と課題)		
長欠減少	(成果と課題)		
地域連携	1 家庭学習の定着・時間増加 2 家庭におけるゲーム・スマホ使用時間の減少 (成果と課題)		
	(成果と課題)		

NO.

本年度、研修や取組等で重点的な活動内容を端的に記述する。また、その進捗状況を確認できる指標を記述する。その場合、出来る限り定量

検証方法での達成状況を数値等を使って記述

学校関係者評価に関わる全員が見やすく、わかりやすい評価書になるように工夫してください。また、関係者評価に関わる会議等には詳細な別資料を準

4項目以外に、特別支援教育、生徒指導、人権教育、業務改善、教職員の働き方改革など学校とし

令和3年度 学校における働き方改革の推進状況について

1 令和3年度鈴鹿市の目標

○成果指標の目標値

- ・月45時間を超える時間外職員の年間延べ人数（小中）を0人
- ・年間360時間を超える時間外職員を0人
- ・1人当たりの月平均時間外労働時間を30時間以下
- ・1人当たりの年平均休暇取得を22日

○活動指標の目標値

- ・定時退校日に定時に退校できた職員の割合……90%以上
- ・部活動休養日を実施した割合……95%以上
- ・会議時間の短縮……70%以上
(放課後に開催され60分以内に終了する会議の割合)

2 令和3年度の鈴鹿市の結果

(1) 時間外職員の年間延べ人数（小中）

	R3（～2月）	R2	R2 年度比
月80時間超	62人	76人	81.6%
月45時間超	1158人	900人	128.7%
年360時間超	274人	240人	114.2%

(2) 時間外労働時間

	R3(～2月)	R2	R2 年度比
小中学校	23.6時間	23.0時間	0.6%増
小学校	26.5時間	22.1時間	4.4%増
中学校	24.4時間	22.3時間	2.1%増

(3) 休暇取得

	R3(～2月)	R2	R2 年度比
小中学校	20.82日	17.94日	2.88日増
小学校	21.47日	18.34日	3.13日増
中学校	19.20日	17.14日	2.06日増

(4) 統一した3項目の取組状況(上.下半期の結果より)

		小学校	中学校
定時退校日の設定	1年間に定時退校日を設定した日数の平均(日)	23.4日	22.7日
	定時退校日の定時に退行できた職員の割合(%)	72.9%	87.3%
部活動休養日の設定	計画通りに休養日を設定した部活動の割合(%)		100.0%
会議時間の短縮	取組の対象とした会議数の平均(回)	45.3回	84.8回
	60分以内に終了した会議の割合(%)	67.5%	71.3%

鈴鹿市立学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する方針

令和 2 年 4 月 1 日

鈴鹿市教育委員会

1 趣 旨

近年、教育職員（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和 46 年法律第 77 号。以下「給特法」という。）第 2 条第 2 項に規定する教育職員をいう。）の業務が長時間に及ぶ深刻な実態が明らかになっており、持続可能な学校教育の中で効果的な教育活動を行うためには、学校における働き方改革が急務となっている。また、平成 30 年 7 月に公布された働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成 30 年法律第 71 号）により、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 36 条第 1 項の協定（以下「36 協定」という。）について時間外労働の限度時間が規定された。

公立学校の教育職員については、正規の勤務時間（給特法第 6 条第 1 項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）外に行われる公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令（平成 15 年政令第 484 号）第 2 号に掲げる業務（以下「超勤 4 項目」という。）以外の業務については、時間外勤務（同令第 1 号に規定する時間外勤務をいう。以下同じ。）を命じないものとされているが、正規の勤務時間外に校務として行われる業務については、当該業務が時間外勤務を命じられて行うものでないとしても学校教育活動に関する業務であることについて正規の勤務時間内に行われる業務と変わりはなく、こうした業務も含めて教育職員が業務を行う時間を管理することが、学校における働き方改革を進める上で必要不可欠である。

このような状況を踏まえ、国は、給特法第 7 条第 1 項の規定に基づき、公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（以下「指針」という。）を定めた。

鈴鹿市においても、教育職員の業務が長時間に及ぶ実態は深刻であって、直ちに解消しなければならない喫緊の課題となっており、鈴鹿の教育を持続的にさらに良いものへと発展させていくため「学校における働き方改革」を進めていく必要がある。

そこで、鈴鹿市教育委員会（以下「市教育委員会」という。）は、指針及び教育委員会規則第 2 条第 3 項の規定に基づき、鈴鹿市立学校（以下「学校」という。）における教育職員の在校等時間の上限等に関する方針を次のように定める。

2 対象の範囲

本方針に掲げる措置は、市教育委員会が所管する学校における給特法第2条第2項に規定する教育職員全てを対象とするものとする。なお、市教育委員会が所管する学校におけるそれ以外の職員（事務職員、学校栄養職員等）については、36協定における時間外労働の限度時間を適用する。

3 業務を行う時間の上限

(1) 「勤務時間」の考え方

教育職員は、社会の変化に伴い児童生徒等がますます多様化する中で、語彙、知識、概念がそれぞれ異なる一人一人の児童生徒等の発達の段階に応じて、指導の内容を理解させ、考えさせ、表現させるために、言語や指導方法をその場面ごとに選択しながら、適切なコミュニケーションをとって授業の実施をはじめとした教育活動に当たることが期待されている。このような教育職員の専門性や職務の特徴を踏まえ、また、教育職員が超勤4項目以外の業務を行う時間が長時間化している実態も踏まえると、正規の勤務時間外にこうした業務を行う時間も含めて教育職員が働いている時間を適切に把握することが必要である。

このため、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を当該教職員の「在校等時間」とし、市教育委員会が管理すべき対象とする。

具体的には、正規の勤務時間外において超勤4項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下に掲げるイ及びロの時間を加え、ハ及びニの時間を除いた時間を在校等時間とする。ただし、ハについては、当該教育職員の申告に基づくものとする。

イ 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間として市教育委員会が外形的に把握する時間

ロ 市教育委員会が定める方法によるテレワーク（情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）等の時間

ハ 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間

ニ 休憩時間

(2) 上限時間の原則

学校の教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（給特法第6条第

3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を，以下に掲げる時間の上限の範囲内とするため，教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

イ 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1箇月の合計時間（以下「1箇月時間外在校等時間」という。） 45時間

ロ 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1年間の合計時間（以下「1年間時間外在校等時間」という。） 360時間

(3) 児童生徒等に係る臨時的な特別な事情がある場合の上限時間

児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い，一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合においては，3(2)の規定にかかわらず，教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間を，以下に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため，教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

イ 1箇月時間外在校等時間 100時間未満

ロ 1年間時間外在校等時間 720時間

ハ 1年のうち1箇月時間外在校等時間が45時間を超える月数 6月

ニ 連続する2箇月，3箇月，4箇月，5箇月及び6箇月のそれぞれの期間について，各月の1箇月時間外在校等時間の1箇月あたりの平均時間 80時間

4 市教育委員会が講ずべき措置

(1) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等において，タイムカードによる記録，電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による勤務時間の把握が事業者の義務として明確化されたことを踏まえ，教育職員が在校している時間は，ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測すること。また，校外において職務に従事している時間についても，できる限り客観的な方法により計測すること。また，当該計測の結果は公務災害が生じた場合等において重要な記録となることから，公文書としてその管理及び保存を適切に行うこと。保存期間は5年とすること。

(2) 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守すること。

(3) 教育職員の健康及び福祉を確保するため，以下の事項に留意すること。

- イ 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に医師による面接指導を実施すること。
 - ロ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
 - ハ 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
 - ニ 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
 - ホ 心身の健康問題についての相談窓口を設置すること。
 - ヘ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は教育職員に産業医等による保健指導を受けさせること。
- (4) 各学校において時間外在校等時間の上限が遵守されるよう、抜本的な業務削減など、必要な環境整備を行うこと。
- また、上限方針を踏まえた各学校における取組の実施状況を把握すること。その状況を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施すること。特に、教育職員の在校等時間が本方針で定める上限時間の範囲を超えた場合には、各学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行うこと。
- (5) 教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉を図るために講ずべき措置に関し、市長の求めに応じて実施状況等について報告を行い、専門的な助言を求めるなど連携を図ること。
- (6) 本方針の内容について、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう、それらの者に対して広く本方針の周知を図ること。

5 留意事項

(1) 勤務時間について

学校の業務は、「上限時間」を超えないことが前提となること。ただし、学校の業務は本来、正規の勤務時間で終われるように調整するべきものであること。

(2) 上限時間について

校長等の学校の管理職及び教育職員並びに教育委員会等の関係者は、指針及び本方針が、教育職員が上限時間まで業務を行うことを推奨するものと解してはならず、また、学校における働き方改革の総合的な方策の一環として策定されるものであり、在校等時間の長時間化を防ぐための他の取組と併せて取り組まれるべきものであることに十分に留意し

なければならない。決して、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならない。

(3) 臨時的な特別な事情について

臨時的な特別な事情とは、児童生徒の生命や安全を守るために緊急に対応を要する場合とする。

臨時的な特別な事情に該当し、時間外在校等時間が、月あたり 45 時間を超えた場合でも、年間 360 時間の上限時間が守られるよう、教育職員の適切な勤務時間管理を行うこと。

(4) 虚偽の記録等について

教育職員の在校等時間について形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがあってはならない。

(5) 持ち帰り業務について

本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならない。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めるものとする。

附 則

この方針は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

令和4年度 学校における働き方改革の推進

鈴鹿市教育委員会

目的

教職員の業務負担の軽減を図り、限られた時間の中で授業の改善や子どもたちと向き合う時間を確保しながら、日々の生活の質や教職員としての人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、より効果的な教育活動を持続的にを行います。

上限時間

- ① 1か月の時間外労働時間について、45時間以内
- ② 1年間の時間外労働時間について、360時間以内（月平均30時間）

学校における働き方改革推進のための環境整備等

1 教育ICTの推進

- ・ 校務支援システムを活用した出退勤時間の客観的かつ外形的な把握の推進
- ・ ICTを活用した有効な授業方法や資料の提供・共有化
- ・ 会議等のオンライン化による業務削減を検討

2 専門家や外部人材の配置

- ・ スクールライフサポーター21校(20人)・外国人指導助手15校(8人)
- ・ スクール・サポート・スタッフ 小中学校40校配置
- ・ 学習指導員 小中学校34校配置
- ・ スクールカウンセラー40校(11人)、スクールソーシャルワーカー1人配置

3 鈴鹿市運動部活動指針の一層の徹底

- ・ 始業前又は放課後等活動日の見直しや副顧問等との指導時間のシェア

4 時間外の間合せ対応のための留守番電話の設置等の推進

5 学校における働き方改革の推進に係る文書の発出

抜本的な業務削減に向けた業務分担の見直しや適正化

1 教育委員会が推進する事業・業務等の見直し

- ・ 上限時間の遵守を前提とした事業・業務等の推進
- ・ 調査・会議・研修会の一層の見直し
- ・ 各種調査等に係るデータの共有

2 県及び市町と学校が一体となった取組

- ・ 「定時退校日の設定」「部活動休養日の設定」「会議時間の短縮」の統一3項目の一層の推進
- ・ 設定した日の定時に退校できた職員の割合**90%以上**を目指す。
- ・ 予定通り休養日を実施できた部活動の割合**95%以上**を目指す。
- ・ 放課後に開催して60分以内に終了した会議の割合**70%以上**を目指す。
- ・ 休暇取得促進のための学校閉校日設定の取組の推進(5日)

学校における働き方改革の推進に向けた考え方

1 勤務時間について

- ・ 学校の業務は「上限時間」を超えないことが前提である。ただし、学校の業務は本来、正規の勤務時間で終わるように調整すべきものである。

2 教育委員会における上限時間に基づく目標等の設定

- ・ 年360時間、月45時間を超える時間外労働者を**0人**を目指す。
- ・ 1人当たりの月平均時間外労働時間を**30時間以下**を目指す。
- ・ 1人当たりの年平均休暇取得の目標日数**22日**を目指す。

3 教育委員会及び学校の主体的な取組の推進

- ・ 教育委員会は、教職員の健康及び福祉の確保を図るために一定の責務があることをふまえる。
- ・ 教育委員会は、教育行政を推進するにあたり、「上限時間」は超えてはならない時間であり、法的拘束力があることをふまえる。
- ・ 教育委員会及び学校は、労使協議の結果をふまえ、実情に応じた取組を主体的に推進する。
- ・ 県及び市町と学校が一体となった取組を組み合わせることで改革を推進する。
- ・ 関係者が一体となって取組を推進する。

4 児童生徒に係る臨時的な特別な事情への対応

- ・ 月あたり45時間を超えたとしても、年間360時間が守られるよう取り組む。
- ・ 労使で確認したうえで教育委員会や校長が状況に応じて臨時的な特別な事情に該当するかを判断する。

5 「上限時間」を超えた場合の対応

- ・ 状況の把握とその状態を解消できるよう業務の削減や、業務の見直しを進めるなどの措置を講じる。

6 定期的に検証する場の設定

- ・ 「上限時間」の遵守の状況について、教委や学校において労使で定期的に検証する。

令和3年度ストレスチェック実施実績

1 実績集計値等

		R3	R2	R1	H30		R3	R2	R1	H30
対象者総数	A	3,157	3,148	2,995	3,011	受検率B/A	94.0%	94.3%	95.1%	96.1%
受検者総数	B	2,967	2,968	2,849	2,894					
高ストレス判定者数	C	334	320	346	317	高ストレス判定率C/B	11.3%	10.8%	12.1%	11.0%
未受検者数	D	190	180	146	117	未受検率D/A	6.0%	5.7%	4.9%	3.9%
受検勸奨者数	E	5	5	45	12	受検勸奨率E/D	2.6%	2.8%	30.8%	10.3%

2 高ストレス判定者 部局別集計

	受検者	高ストレス判定者割合	高ストレス判定者数					未受検者数		
			合計人数	正規	再任用	フルタイム	パートタイム	合計人数	退職者等	受検勸奨者数
危機管理部	23	8.7%	2	2				0	0	0
政策経営部	38	15.8%	6	6				1	1	0
総務部	113	12.4%	14	14				5	5	0
地域振興部	212	12.7%	27	17	1	9		5	5	0
文化スポーツ部	110	10.0%	11	6		5		2	2	0
環境部	58	15.5%	9	8	1			2	2	0
子ども政策部	379	10.3%	39	22	2	10	5	39	39	0
健康福祉部	184	17.9%	33	29		4		9	9	0
産業振興部	50	12.0%	6	6				2	2	0
土木部	94	11.7%	11	11				2	2	0
都市整備部	77	26.0%	20	20				5	5	0
その他	41	12.2%	5	5				2	2	0
教育委員会	1,270	10.5%	133	130		3		97	92	5
消防本部	206	4.4%	9	9				15	15	0
上下水道局	112	8.0%	9	8		1		4	4	0
計	2,967	11.3%	334	293	4	32	5	190	185	5

3 高ストレス判定者 年齢別集計

年齢別	全体		小・中学校関係		小・中学校関係以外	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合
18歳～19歳	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
20歳～24歳	14	4.2%	7	6.0%	7	3.2%
25歳～29歳	45	13.5%	20	17.1%	25	11.5%
30歳～34歳	53	15.9%	17	14.5%	36	16.6%
35歳～39歳	34	10.2%	10	8.5%	24	11.1%
40歳～44歳	33	9.9%	6	5.1%	27	12.4%
45歳～49歳	39	11.7%	7	6.0%	32	14.7%
50歳～54歳	69	20.7%	22	18.8%	47	21.7%
55歳～59歳	32	9.6%	18	15.4%	14	6.5%
60歳～64歳	13	3.9%	9	7.7%	4	1.8%
65歳～69歳	2	0.6%	1	0.9%	1	0.5%
計	334	100.0%	117	100.0%	217	100.0%

鈴 教 学 第 74 号

令和 4 年 4 月 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。
- 9 在宅勤務の実施に当たっては、別途「鈴鹿市立学校における新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う在宅勤務に関する要綱」に基づき適正に勤務すること。

【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】

写

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」を発出し、県教育委員会、市町等教育委員会、学校が一丸となって不祥事の根絶と教育の信頼回復に向けて全力で取り組んできました。

しかしながら、本年度、自家用車内での生徒との不適切な行為や交通事故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。

教職員は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、今年度作成した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」を活用し、実際に生じた事例を参考にした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、教職員一人ひとりが不祥事根絶を他人事と捉えることなく、改めて自分事として自覚して行動することにつながる取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の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。」としたところであり、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。また、今年度、県立学校において実施した「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、職務に関係のない個人的なSNSやメールのやりとりをきっかけとしている場合があることから、「県立学校における教職員と生徒・保護者とのSNS等の使用に係る適切な取扱いについて」などを参考のうえ、SNS等の使用に係る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で発生していることから、他の教職員の目が行き届きにくい空間での児童生徒への1対1の対応は行わないこと。やむを得ない事情により校長の承認を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。

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。

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、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「思いやる やさしい心で 走る三重」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

各市町等教育委員会及び学校においては、体罰の実態把握及び未然防止の取組が進められ、件数は減少しているものの、依然として体罰事案は発生している。

体罰は、学校教育法に違反するのみならず、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。体罰や体罰につながりかねない不適切な指導を見逃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適正な管理について

各学校においては、児童生徒の個人情報にかかる書類・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。また、会議等で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すこと。さらに、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、昨年度から、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、安全確保に十分留意すること。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、児童生徒が密集する運動や近距離で組み合ったり接触したりする運動、近距離で一斉に大きな声を出す活動など、対策を講じてもなお感染のリスクが高い学習活動については、換気、身体的距離の確保や手洗いをするなど適切な措置を講ずること。部活動の実施にあたっては、児童生徒の健康状態を確認し、発熱等の風邪症状がある場合は部活動への参加を見合わせるよう指導すること。また、冬季休業中に部活動を行う場合は、当日、顧問や引率教員が健康状態を確認するなど適切な措置を講ずること。

7 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・ハラスメントの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に努め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ことを認識し、職員一人ひとりが、お互いの人格を尊重する働きやすい職場となるよう、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。

また、現在、大人数や長時間におよぶ飲食については、新型コロナウイルスへの感染リスクが高まることから参加を避けるよう協力要請されているところであるが、今後も「新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた『三重県指針』」や県教育委員会が発出する通知等の内容に基づき、感染防止対策を徹底すること。

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を講ずること。また、現金を直接扱わざるを得ない場合にあつては、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。

また、ワクチン接種は希望に基づき行われるものであり、接種を強制することや、接種していない人に対する誹謗中傷、偏見や差別につながる行為を行わないことはもちろんのこと、教職員が児童生徒に対し、ワクチン接種の有無を他の児童生徒の前で確認するなど、差別や同調圧力につながる行為を行わないこと。

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。

(宛先) 各小中学校長 様

三重県教育委員会事務局
 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

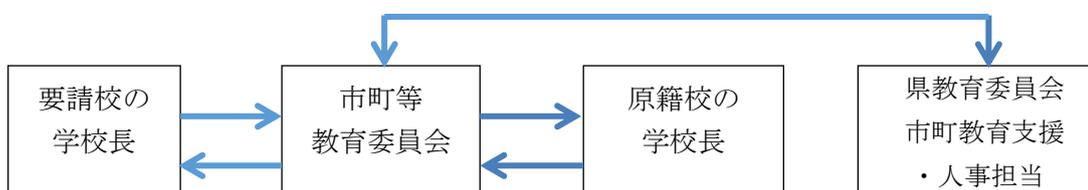
① 報酬については、原籍校から報酬支払いシステムに入力された時間数（原籍校勤務時間数＋要請校より報告される勤務時間数）により支払われる。

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 「講師研修の実施について」(依頼)(写)
「講師研修ノート(小中)」
「講師研修ノートー授業編ー」
「講師研修マニュアル(小中)」
「講師研修マニュアルー授業編ー」
- 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4年4月22日（金）
- ・ 年度途中で任用された場合
 - ① 令和4年9月16日（金）
 - ② 令和5年2月10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 （玉田）

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。
- ・ 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〕