

# 「学校・教師が担う業務に係る3分類」の取組状況

令和7年9月 一宮町教育委員会

学校名 項目		東浪見小学校		一宮小学校		一宮中学校		○現在実施中の取組 ・今後実施可能な取組
		対応状況	具体的な取組	対応状況	具体的な取組	対応状況	具体的な取組	
基本 担うに べき学 校業務 以外が	① 登下校に関する対応	◎	学校支援ボランティアが、大変協力的で、教職員の街頭指導は、原則1年に3回で済んでいる。	◎	PTAによる学期始めの交通指導や、学校支援ボランティアによる交通指導	◎	PTAやボランティアの方々による登校指導を行っている。職員は、分担をし、定期的な登下校校指導を実践している。	○学校支援ボランティアによる見守り ○県立高等学校生徒による登校支援ボランティア活動
	② 放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が補導された時の対応	◎	下校指導の見送りについては、校門周辺のみ行っている。	○	夜間のパトロールなし。補導時は家庭に対応してもらう。下校時は、教員がパトロールを行っている。	◎	地域行事の見回りは、有志の職員で行った。	○教育課職員によるパトロールの実施
	③ 学校徴収金の徴収・管理	○	事務職員が口座引き落としとして処理している。金融機関の入金・引出しのチェック・確認・承認は、管理職が行っている。	○	事務職員との連携。教材購入の一部でQRコード利用している。金融機関の入金・払戻は管理職が点検している。	○	事務職員が口座引き落としとして処理している。金融機関の入金・引出しのチェック・確認・承認は、管理職が行っている。	・教材費の金融機関引き落とし ・給食費の公会計化 ・業者と家庭による直接購入
	④ 地域ボランティアとの連絡調整	○	地域ボランティア同士で予定の調整を行っている。学校からの連絡は基本的に教頭が行っている。	△	学校運営協議会の開始に伴い、ボランティアの調整について検討している。	○	町行事への調整は、教育委員会が中心となって進めている。	○全校CS化による地域連携の推進 ・地域学校協働活動推進員の配置
教 学 校 が の 担 う 必 要 な 業 務 も	⑤ 調査・統計等への回答等	×	公的な機関の業務上の必要性に基づく調査と、それ以外の任意の調査についてを精査が必要。	△	精査して必要なもののみ回答する。	×	担当者が行い、管理職の確認を経て提出している。	○教育委員会による調査への回答 ・副校長・教頭マネジメント支援員の配置
	⑥ 児童生徒の休み時間における対応	△	学校ボランティアを活用していきたいが、現状職員に頼っている。	△	学校支援ボランティアに依頼する。現在は、職員による見回り等をしている。	△	職員が見回り、対応をしている。	・学校支援ボランティアの活用 ・保護者による見回りの導入
	⑦ 校内清掃	◎	窓ガラスの清掃は、町が業者に依頼し処理してもらっている。外回りは、SSSの協力を得ている。	○	PTA奉仕作業での草刈りだけでなく、校内美化作業も行っている。	○	用務員に依頼する場面が多々ある。長期休業期間は、管理担当が整理整頓、清掃を行っている。	○PTAによる美化作業の実施 ・学校支援ボランティアの活用
	⑧ 部活動	◎	令和5年度をもって、陸上部以外の部活動は廃止した。	○	陸上部（4月中旬～6月上旬）のみ活動している。	○	基本的に分担された職員が指導にあっている。外部指導者による指導を、不定期であるが取り入れている。	○外部指導者の活用 ○中学校休日部活動地域展開の推進 ・部活動指導員の配置
教 師 の 業 務 だ が、 負 担 軽 減 が 可 能 な 業 務	⑨ 給食時の対応	○	アレルギー対応を養護教諭・栄養士が行っている。	○	栄養士と連携を図り、給食指導を行っている。	△	アレルギーへの対応は、栄養士や養護教諭からの指示を受けている。栄養士には家庭科にも入ってもらっている。	・担任以外の職員でのローテーション
	⑩ 授業準備	△	SSSは基本的に外作業なので、準備に関しては授業担当に頼る部分が多い。	○	SSSによるプリント等の印刷	○	ワークシートの印刷を、SSSに依頼している。	○1人1台端末及び1教室1台の電子黒板、デジタル教科書の整備 ・小学校教科担任制の推進
	⑪ 学習評価や成績処理	○	採点ソフトを活用している。今年度より理科のテストでデジタル解答テストを採用	○	SSSによるワークテストやプリント等の採点	○	シール類の貼り付け業務を、SSSに依頼している。	○校務支援システムの導入 ・個人情報に係る仕事もSSSへの依頼
	⑫ 学校行事の準備・運営	○	行事の精選と持続可能な内容の工夫をしている。	△	負担なく運営できるよう検討している。	○	学校職員で行っている。事務職、栄養士、用務員など、教員以外でも、学校職員であるため、仕事の分担をしている。	○学校行事の精選、簡略化の推進 ・PTAに準備と片付けを分担
	⑬ 進路指導	○	転出入関係を事務職員が中心に行っている。	○	学年職員と管理職が連携をとって進めている。	○	資料作成や印刷などは、SSSに依頼している。	・職業学習の外部委託
	⑭ 支援が必要な児童生徒・家庭への対応	○	特別支援教育支援員に入ってもらっている。組織で補助に入っている。	○	長生特別支援学校のコーディネーターに参観してもらい、助言や指導をしてもらっている。	○	学習支援員が配置されているが、人員不足は否めない。外部機関との連携を行っている。	○特別支援教育支援員の増員 ○子育て支援課、外部機関との連携

対応状況 ◎:対応済み ○:一部対応済み △:対応検討中 ×:未対応