

1. 学校（区）概要

- 教育目標：夢や希望をもち 心豊かに ともに伸びゆく 新田の子どもの育成
- 所在地：宮崎県児湯郡新富町大字新田7717番地1
- 施設形態：施設一体型
- 児童生徒数（R3.5.1時点）



学年	小学校								中学校					小・中計
	1	2	3	4	5	6	特支	計	7	8	9	特支	計	
児童生徒数	35	32	39	41	40	36	14	236	27	38	29	5	99	335
学級数	1	1	2	2	1	1	3	11	1	1	1	1	4	15

2. 導入経緯

【検討開始のきっかけ】

将来的な児童生徒数の減少を見込み、町が小中一貫教育を核とした教育の推進にシフトしたため

【具体的な経緯】

- ・平成23年度 小中一貫校に関する保護者説明会
- ・平成24年度 「田園の里 新田学園」（新富町立新田小中学校）開校

3. 小中一貫教育の取組概要

ねらい

- 新富町の素晴らしい伝統・文化・教育資源を生かして、自ら学び、自ら考え、正しく判断し行動する力など「社会を生き抜く力」や人としての「確かな力」を育み、社会の変化に主体的に対応し、夢や希望を抱いて、郷土を愛し、社会に貢献する気概をもった子どもの育成を目指す。

施設活用（施設隣接・施設分離型の場合）

- 施設一体型のため、距離はなし

教職員体制

- 校長：1名配置
- 兼務発令の状況：全教職員

教育課程特例・区切り・区切りを意識させる学校行事等

- 教育課程の特例：特例はない
- 区切り：4-3-2制（Aステージ：1～4年 Bステージ：5～7年 Cステージ：8～9年）
- 学校行事等：小中合同入学式、小中合同体育大会など

教科担任制・教員の相互乗り入れ

- 教科担任制：第5学年から、音楽、家庭において実施
- 教員の相互乗り入れ：中学校教員が小学校の理科、音楽、体育、外国語活動、外国語に乗り入れ



小学部校舎	中学部校舎
第1学年～第6学年	第7学年～第9学年
児童236人	生徒99人
教職員19人	教職員15人

児童生徒の異学年交流の工夫

- 日常的な縦割り清掃、児童生徒会活動、中学部生徒による小学部児童への読み聞かせ、いじめ防止に取り組む小中合同の組織「風の会」、小学部から中学部3年生への受験応援メッセージなど

市町村教育委員会等による支援

- ICT機器の環境設定及び導入段階の研修等

その他

- 小中一本化されたPTA組織による活動

テーマ：小中一貫教育の利点をより享受するための「校務の情報化」

本校は、隣接する小学校と中学校でつくられた施設一体型の小中一貫校である。開校当時は、小・中学校それぞれの良さを生かしながら9年間を通じて児童生徒を育成することについて意識改革を行い、小・中学校それぞれの体制が一つに確立された。小中一貫校になり小中の校時程や行事等を揃え一つの学校としての体制を整えたものの、職員間の情報共有の場を設定することが難しく、子供たちの学習状況や生活の様子を丁寧に把握しにくいという課題があった。また、その課題を解決するために業務負担がより大きくなってしまったという課題もあった。

そこで、校務の情報化を進め、以下に記載したような取組を開始した。

「乗り入れ授業」の実施を通じたきめ細かい学習指導や、9年間を通じて児童生徒の成長と向き合えるといった小中一貫ならではのメリットを、校務の情報化を通じてより高められている。さらに、教員の業務負担を軽減できることから、喫緊の課題である「働き方改革」にも対応できている。

● 校務支援システムを活用した取組

● 諸表簿機能の活用

諸表簿には、学籍や出席状況、成績等のように小学部・中学部別、学級別に整理したいものと連絡先や兄弟関係等のように小中を一括りとして整理したいものがある。校務支援システムの小中のデータのやり取りや行き来が自由に設定できる利点を生かして、下記の表簿について業務の効率化を図っている。

小中のデータを一括管理することで、乗り入れ授業等で小・中の区別なく必要な情報を得られるため、9年間を通じて児童生徒の状態が把握でき、児童生徒の成長とじっくり向き合うことが可能になっている。

また、年度替わりの各担任の事務作業等を軽減したりすることができると同時に、諸表簿のデジタルデータによる管理が可能になり、教員の業務負担の軽減につながっている。

- ・学籍、名簿等の管理（連絡先・兄弟姉妹関係等含）
- ・出席状況（健康観察含）
- ・成績処理（各種テスト・通知表・指導要録含）
- ・学校日誌・保健日誌
- ・出退勤時刻記録

● 連絡確認機能の活用

小学部は45分授業、中学部は50分授業であり、校時程に時間のズレが生じたり、別棟で行き来に時間がかかったりするため、休み時間等に小中の職員の確認や打合せが行いにくい。それを解消する手段として、校務支援システムの連絡掲示板機能や個人連絡機能を活用し、効率化を図っている。

これらの機能には、確認連絡の機能に加え、意思確認ができる機能もあり、5 択までの確認が可能であるため、この機能を使えば、会を開かなくても意思確認をしながら業務を推進することができる。これらの機能を活用することで、連絡確認や会議の削減が可能になり、小中の関係職員がつながり合いながら、組織を機能させることにつながっている。

- ・連絡掲示板機能の活用
- ・個人連絡機能の活用
- ・配付文書の電子化



● 共有サーバーを活用した取組

共有サーバー内に学部、校務分掌別のフォルダを作り、いつでも、誰でも資料を保管・活用することができるようにしている。フォルダは次年度分まで準備されており、本年度完了した活動については、反省を踏まえて書き換えた文書を次年度フォルダに残すところまでを年度内に実施する業務としている。職員会はペーパーレス化し、サーバーに保管されたフォルダ内の文書をもとに会議が進められる。

次年度の提案文書については、大きな見直しがない限りそのまま提案できるため、業務の効率化につながるとともにペーパーレス化で印刷時間の削減やコスト削減にもつながっている。

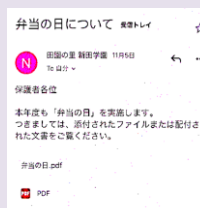
- ・文書や写真等の一括管理

● 学校配信メールを活用した取組

これまで、学校からの文書はすべて紙媒体で配付していたが、令和3年度途中から、文書をPDFファイルでメールに添付して配付するようにした。これまで同様、紙媒体での配付を希望する家庭には紙での文書を配付し対応している。また、学校評価等のアンケートについてもWeb回答のシステムを導入した。

ペーパーレス化で印刷時間の削減コスト削減につながると同時に、文書配付時間の削減やアンケート配付・回収・集計等の業務の効率化を図ることにつながっている。

- ・学校文書のメール配信
- ・アンケート配付・回収・集計の電子化



これまでの成果と課題、今後の取組

● 成果

- ・ 諸表簿や文書を一括管理したことで、小・中の区別なく、必要な職員が自由に情報にアクセスできるとともに、担当が変わった後も情報を引き継ぎ、書き換えながら活用することができるようになり、業務の効率化を図ることができた。
- ・ 校務を情報化したことで、業務が効率化され子どもと向き合う時間を生み出すことができたとともに、時間とコスト削減にもつながり、業務改革を推進することができた。さらに、9年間を通じた教育ができるという小中一貫ならではのメリットをより享受できるようになった。

● 課題

- ・ 校務の情報化が職員間のコミュニケーションの減少につながらないよう、日常的な対話や職員会等での意思疎通をより深めていく必要がある。

● 今後の取組

- ・ 校務を情報化することで対応できる業務内容と情報化することが難しい業務内容を精選することで、必要な時間を必要な業務に充てることができるよう、選択と集中により更に効率的に業務を推進していく。