

令和7年度第1回杉戸町行政改革推進会議 次 第

日時：令和7年6月17日（火）

午前10時00分～

場所：第二庁舎2階 第1・第2会議室

1 開 会

2 あいさつ

3 新任委員紹介

4 議 事

(1) 第7次杉戸町行政改革大綱重点改革項目の事務事業評価について

(2) 行政改革大綱の統合について

5 そ の 他

6 閉 会

会議資料一覧

- ・資料1 第7次杉戸町行政改革大綱 重点改革項目実施計画 事務事業評価について
- ・資料2 第7次行政改革調書「教職員の資質・能力の向上」
- ・資料3 重点改革項目実施計画 事務事業評価 質問シート
- ・資料4 次期行政改革大綱の取扱いについて
- ・資料5 総合振興計画後期基本計画素案【未来像8のみ抜粋】
- ・資料6 総合振興計画後期基本計画策定に当たっての意見書
- ・資料7 令和7年度会議スケジュール（予定）

第7次杉戸町行政改革大綱 重点改革項目実施計画 事務事業評価について

1 事務事業評価の目的

事務事業評価とは、第7次杉戸町行政改革大綱重点改革項目実施計画に基づき、町が実施した事業の成果について、行政内部による評価のみではなく、住民の意見をふまえた評価を行うことで、今後の行政運営の参考とするものです。

2 事務事業評価の方法

①担当課による説明

第2回外部会議（7月18日（金））にて、事務事業評価の対象事業担当課による事業説明及び事業実績の説明、委員との質疑応答を行います。

②意見シートの作成

事務事業評価の対象事業について、下記「3 事務事業評価の視点」による評価及び自由な御意見を委員からいただきます。

③意見書案の作成 ※事務局

事務局にて委員からの意見シートをとりまとめ、意見書案を作成します。

④意見書の完成、町長への提出

完成した外部会議としての意見書を、委員長から町長へ提出します。提出された意見書の内容は、各所管課へ通知するとともに、各所管課は外部評価における各委員の意見・提案事項を真摯に検討し、必要に応じて事業の改善を図ることとします。

3 事務事業評価の視点

外部の視点として、改革に対する成果等について事務事業を多角的に分析・チェックをしていただきます。評価の内容は、以下の通りです。

| 改革に対する成果 選択項目 | 自由記述 |
|-----------------------------------|---------------|
| 改革方針に基づく、一定の成果が出ていると感じる。 | 左記の理由 |
| 大きな成果が表れていないが、今の改革方針を継続していく必要がある。 | ・現状の課題 |
| 成果が表れていないため、改革方針の見直しや修正が必要である。 | ・問題点 ・解決策等 |

4 事務事業評価の対象事業

前年度中に委員に対して実施した、評価希望事業に関するアンケートの結果をふまえて、「効果的・効率的な行政運営の推進」、「健全な財政基盤の確立」、「職員の資質向上・効

果的な組織の実現」、「アセットマネジメントの推進」、「情報通信技術（ICT）の活用」の5つ推進項目を基本方針とした実施計画（全26事業）の中から、前年度の実績があり、かつ外部の視点で改革の方向性を議論することが有意義と考えられる下記事業を選定しました。

| 事業名 | 担当課 | 推進項目 |
|--------------------------------|-------|----------------------------|
| No. 21 教職員の資質・能力の向上 (資料2参照) | 学校教育課 | 推進項目3 職員の資質向上・効果的な組織の実現 |

【参考】過去の事務事業評価

| 評価年度 | 事業名 | 推進項目 |
|------|-------------------------|----------------------------|
| R4 | No. 3 大学との連携事業の推進 | 推進項目1 効果的・効率的な行政運営の推進 |
| R4 | No. 9 町税の収納率の向上 | 推進項目2 健全な財政基盤の確立 |
| R5 | No. 4 確実なごみ処理体制の維持 | 推進項目1 効果的・効率的な行政運営の推進 |
| R5 | No. 10 杉戸町ふるさと応援寄附金の推進 | 推進項目2 健全な財政基盤の確立 |
| R5 | No. 25 ICTによる事務の効率化 | 推進項目5 情報通信技術（ICT）の活用 |
| R6 | No. 2 民間活力の導入によるサービスの向上 | 推進項目1 効果的・効率的な行政運営の推進 |
| R6 | No. 20 町職員の資質・能力の向上 | 推進項目3 職員の資質向上・効果的な組織の実現 |

推進項目3 職員の資質向上・効果的な組織の実現 資料2 第7次行政改革調書

| | | | | | | |
|-------|--|--------|--------------|--|--|--|
| No | 21 | 重点改革項目 | 教職員の資質・能力の向上 | | | |
| 担当部署 | 学校教育課 | | 関係課 | | | |
| 現状と課題 | 子供たちに係るいじめや不登校、教職員の年齢構成の不均衡や長時間勤務等、様々な教育課題が山積している中、子供たちに確かな学力と変化の激しい社会を生き抜く力、豊かな心と健やかな体を育成するためには、教職員の実践的指導力を伸ばし、教職員の資質・能力を向上させるとともに、働き方改革を推進していくことが必要です。 | | | | | |
| 取組内容 | 教職員の資質・能力を向上させるため、時代の変化に対応した研修会を実施します。また、教職員が元気で生き生きと子どもたちの指導に専念できるように働き方改革を推進します。 | | | | | |

| | | | | | | |
|------|-------------------|----|----|----|----|----|
| 年次計画 | 項目 | R3 | R4 | R5 | R6 | R7 |
| | 教職員研修の実施 | 実施 | | | | |
| | 働き方改革の推進 | 実施 | | | | |
| | | | | | | |
| 目標 | 教職員研修の実施と働き方改革の推進 | | | | | |
| | 現状(R1) | R3 | R4 | R5 | R6 | R7 |
| | — | — | — | — | — | — |

| 実績 | 年度 | 目標に対する実績 | 評価 | 当年度の実績、今後の予定 |
|----|----|----------|----|--|
| | R3 | — | a | ステップアップ研修をはじめ、資質向上研修などを受講することにより、担当業務遂行能力や授業力を高め、自己の教師力に磨きをかけることができた。また、ICT教育を活用し働き方改革に努めた。 |
| | R4 | — | a | オンライン研修を効果的、効率的に組み合わせ、研修を実施し、個別最適な学びと協働的な学びの視点での授業改善を図った。また、ICTの活用や退勤時間の意識改革などにより、業務の効率化に努めた。引き続き、時代の変化に対応した研修会を実施し、子どもたちの指導に専念できるよう働き方改革を推進していく。 |
| | R5 | — | a | 各校の実践に加え、働き方改革推進のために資料送付、各校の実践発表、定時退勤ウィーク等を実践した。11月の勤務時間調査では、時間外在校等時間が45時間を超える教職員は小学校で4.7%、中学校で20.5%(部活動含)となり、80時間を超える教職員は小・中ともに0%である。この数値は県内の各市町村と比べても少なく、働き方改革が進んでいるといえる。令和5年度に導入したメール配信システムをはじめ、令和6年度に導入予定の採点システム(中学校)を活用し、更なる改革を進めていく。 |
| | R6 | — | a | 主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を目指し、教職員研修を推進している。年次研修での研究授業の実施や県・町の研修事業を活用することで、教職員の資質・能力の向上に努めることができた。また、働き方改革推進のために各校の実践に加え、資料送付、各校の実践発表、定時退勤ウィーク等を実践した。11月の勤務時間調査では、時間外在校等時間が45時間を超える教職員は小学校で5.7%、中学校で8.1%(部活動含)となり、80時間を超える教職員は小・中ともに0%である。この数値は県内の各市町村と比べても少なく、働き方改革が進んでいるといえる。メール配信システムや採点システムも導入し、働き方改革の一助となっている。 |

資料2 第7次行政改革調書 補足資料

重点改革項目「No21 教職員の資質・能力の向上」

年次計画の内容

1 教職員研修の実施

目的：教職員の資質・能力を向上させるため。

2 働き方改革の推進

教職員が元気で生き生きと子どもたちの指導に専念できるようにするため。

令和6年度の実績

1 教職員研修の実施

(1) 主な町の研修事業

- ・ 初任者、5年次、臨任者対象の研究授業
→町から委嘱された町内の指導員及び指導主事が授業後に指導
- ・ 杉戸町の全教職員を対象とした人権教育研修会
- ・ 杉戸町新規着任者を対象とした歴史研修会及びCAPプログラム

(2) 主な県・町の研修事業

- ・ 初任者研修
- ・ ステップアップ(2年次)、ジャンプアップ(3年次)研修
- ・ 5年経験者研修
- ・ 中堅教諭資質向上研修
- ・ 20年経験者研修
- ・ 中期研修
- ・ 管理職(候補者)研修
- ・ 臨時的任用教員、任期付教職員研修
- ・ その他
例 教育相談中級研修 特別支援コーディネーター研修 等

2 働き方改革の推進

(1) 主な取組

- ・ 「杉戸町働き方改革基本方針」や「杉戸町働き方改革リーフレット」の活用による教職員・地域・保護者への周知
- ・ 各校の業務改善コーディネーターによる働き方改革推進
- ・ 各校での「ふれあいデー」「定時退勤ウィーク」の設定
- ・ 詳細については別紙資料参照

(2) システムの導入

- ・メール配信システム

令和6年度決算見込額 1,287,000 円

- ・デジタル採点システム（各中学校に令和6年度より導入）

令和6年度決算見込額 253,000 円

(3) 成果

勤務時間調査（11月実施）

- ・時間外在校等時間が45時間を超える教職員

小学校：5.7%、中学校：8.1%（部活動含）

⇒県内の各市町村と比べても少ない。

- ・時間外在校等時間が80時間を超える教職員は小・中ともに0%

杉戸町立小・中学校の保護者様・地域の皆様へ

杉戸町教育委員会では
「教職員の働き方改革」
を推進しています



杉戸町マスコットキャラクター「すぎびよん」

近年、学校の担う役割は、多様化・複雑化し、教職員の負担は増加しています。学校や教職員に対する多様な期待は、長時間勤務という形で表れており、深刻な状況となっています。

教職員が本来の職務を着実に遂行し、子供たちと向き合うための時間を十分に確保するためには、教職員の長時間勤務を改善しなければなりません。

杉戸町教育委員会では、「学校における働き方改革基本方針」を策定し、下記を目的として、教職員が元気で生き生きと、子供たちの指導に専念できるよう教職員の多忙化解消、負担軽減を進めております。

保護者・地域の皆様の本取組への御理解と御協力をいただきますようお願いいたします。

教職員の働き方改革の目的

働き方改革を推進し、子供たちのために学校教育の質の維持向上を図る

教職員の勤務時間は原則として以下のとおりです

| | |
|----------|------------|
| ○杉戸小学校 | 8：15～16：45 |
| ○杉戸第三小学校 | 8：15～16：45 |
| ○西小学校 | 8：00～16：30 |
| ○杉戸第二小学校 | 8：00～16：30 |
| ○泉小学校 | 8：10～16：40 |
| ○高野台小学校 | 8：00～16：30 |
| ○杉戸中学校 | 8：00～16：30 |
| ○杉戸南中学校 | 8：10～16：40 |

◇7：30から18：00までの時間帯以外は留守番電話の対応となりますので、緊急時の連絡は、杉戸町役場へご連絡ください。

◇学校・家庭・地域の連携を図り、地域全体で子供たちを育てていきましょう。



杉戸町教育委員会 教職員の働き方改革の取組



教職員の時間外勤務の縮減を推進しています

勤務時間を意識し、業務の効率化や在り方を見直し、時間外勤務の縮減に努めています。勤務時間内に本来の業務に集中できる環境を整備し、児童生徒と向き合う時間を確保していきます。

保護者・地域の皆様におかれましては、教職員の時間外勤務の縮減に向けた取組について、御理解と御協力をお願いいたします。

毎月21日前後に「ふれあいデー」を実施しています

「ふれあいデー」は埼玉県教育委員会が推奨しているものです。「家族や仲間」、「児童生徒」、「地域」の3つのふれあいを大切にする日とし、①定時退勤、②ノー会議、③地域とのふれあいを実施しています。

各校でも実施しております。緊急時の連絡は、杉戸町役場へご連絡ください。杉戸町教育委員会学校教育課をとおして、校長に行います。



毎年8月12～16日は「学校閉庁日」です

杉戸町では、平成30年度より「学校に日直等の勤務者を置かず対外的な業務を行わない日」、「学校閉庁日」を設定しています。

「学校閉庁日」には、学校に職員が原則不在となります。緊急時の連絡は、杉戸町役場へご連絡ください。杉戸町教育委員会学校教育課をとおして、校長に行います。

「杉戸町部活動方針」を推進しています

平成31年4月より、部活動に関する基本的ルールを示した「杉戸町部活動方針」を運用しています。

活動時間等に関するルールとして、①週2日以上 of 休養日の設定、②活動時間は平日2時間程度、休日3時間程度、③朝練習は原則的に行わない等を示し、実施しています。



★緊急に連絡を要する場合の連絡先

杉戸町役場 0480(33)1111 内線(386)学校教育課

学校における働き方改革基本方針



杉戸町マスコットキャラクター「すぎびよん」

令和7年4月

杉戸町教育委員会

目 次

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| 1 | 学校における働き方改革の経緯と目的 | 1 |
| 2 | 目標 | 2 |
| 3 | 杉戸町立小・中学校における目標達成に向けた四つの視点と主な取組 | |
| | (1) 教職員の「負担軽減」と「業務量削減」の実現 | 4 |
| | (2) 教職員の「ワーク・ライフ・バランス」の確立 | 4 |
| | (3) 教職員の健康を意識した働き方の推進 | 5 |
| | (4) 保護者や地域の理解と連携の促進 | 5 |

1 学校における働き方改革の経緯と目的

働き方改革の推進によって、子供たちへのよりよい教育を実現する

埼玉県教育委員会が実施した令和6年度教職員の勤務状況調査によれば、本県における教諭の時間外在校等時間について、月45時間以内である者の割合は、小学校82%、中学校62%となり、年360時間以内である者の割合は、小学校43%、中学校31%という結果が示されました。この現状は、月45時間以内及び年360時間以内の割合を100%にするという目標の達成には依然として距離があり、教職員の在校時間の長時間傾向が顕著であることを示唆しております。

近年の学校を取り巻く環境は、その複雑性と多様性を増しており、学校が担うべき役割は拡大の一途を辿っております。児童生徒に育成すべき資質・能力の向上に向けた授業改善、深刻化するいじめや不登校への対応、そして急速に進展するICT教育の推進など、喫緊の課題に対応するためには、これまで以上の時間的余裕の確保が不可欠であります。

教員は、日々の教育活動において、児童生徒の健全な成長を支え、未来を切り拓く力を育む重要な役割を担っております。その責務を果たすためには、教員が心身ともに健康な状態で、授業準備をはじめとする専門性の高い教育活動に全力を傾注できる環境を整備し、もって学校教育の質の維持向上を図ることが急務であります。

国においては平成30年6月に「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」を成立しました。また、平成31年1月に中央教育審議会の答申において児童生徒に対して効果的な教育活動を持続的に行うため「学校における働き方改革」の総合的な方策が示されました。これを受け、文部科学省は「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を策定し、時間外在校時間の上限の目安として、原則1か月当たり45時間以内、1年当たり360時間以内等を示すに至りました。

埼玉県教育委員会においても、令和元年9月に「学校における働き方改革基本方針」を策定し、教職員の多忙化解消・負担軽減に向けた取組を開始しました。そこから、国及び県の実態を踏まえながら、令和4年、令和7年に同基本方針を改訂しております。特に、令和7年の改訂において、働き方改革の目的を「働き方改革の推進によって、子供たちへのよりよい教育を実現する」と明確に位置付け、子供たちのための働き方改革であることを改めて示しました。

杉戸町立小・中学校においても、教諭の在校等時間の長時間傾向があり、その結果、「授業やその準備に集中できる時間の不足」「子供と向き合う時間の減少」、さらには「自ら専門性を高めるための時間の確保の困難さ」、そして、「教職員の健康維持増進への懸念」といった課題が顕在化しており、早急な対応が求められています。

埼玉県教育委員会の方針改訂を受け、杉戸町における「学校における働き方改革基本方針」についても改訂を行いました。

杉戸町教育委員会といたしましては、今後も、教職員が元気で生き生きと、子供たちの指導に専念できるよう教職員の多忙化解消、負担軽減を進め、教育の質の維持向上に取り組んでまいります。

2 目標

教員の在校等時間の超過勤務の上限（原則）…①月45時間以内 ②年360時間以内

「働きやすい」「働きがいがある」職場環境の確立（ウェルビーイング）

在校等時間とは、文部科学省が策定した「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」に基づくものです。

在校等時間＝①在校時間－②校内の自己研鑽等の時間＋③校外の研修や子供引率等の時間－休憩時間

- ① 学校に出勤で到着した時間から、帰宅のために学校を出る時間までの時間。
- ② 所定の勤務時間外に校内において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やその他業務外の時間。自己申告に基づき除く。
- ③ 校外での勤務について、職務として行う研修への参加の時間や子供の引率等の職務に従事している時間。時間外勤務の命令に基づくもの以外も含める。

- * 行政職員等については、「36協定」を締結する。締結している中で、働き方改革推進法に定める時間外労働の規制及び「学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」、「学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則」等の上限規制が適用される。
- * 自宅等に持ち帰って業務を行った時間については、「在校等時間」に含まれない。
- * 週休日や休日の業務も、校務として行っている勤務時間については、「在校等時間」に含まれる。

○ウェルビーイングとは・・・

Well(よい)+being(状態)のこと。

WHOによると、「個人や社会のよい状態」という意味。

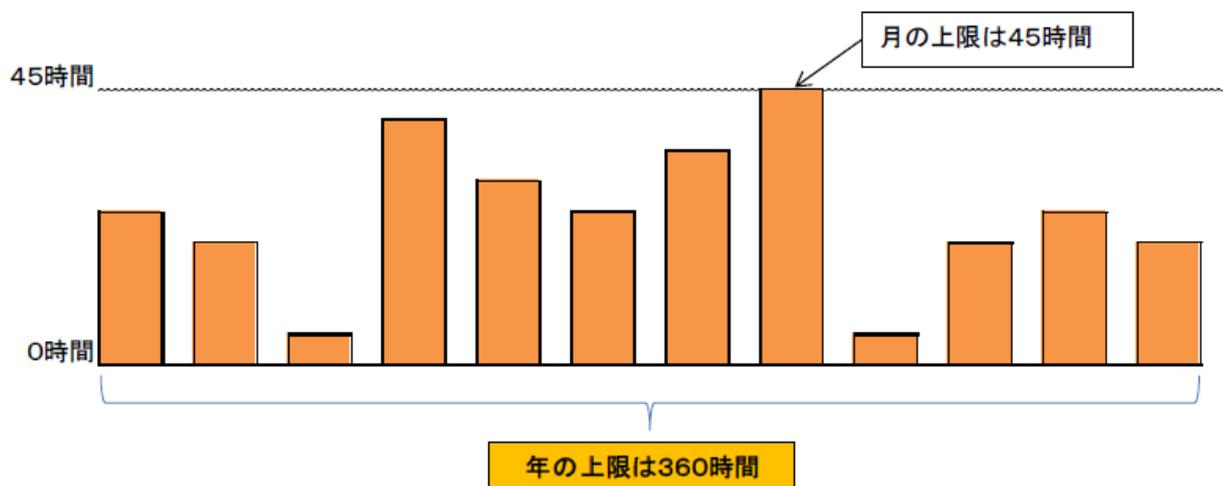
上記の方法で確実に在校等時間を把握しましょう！



◇教員の在校等時間の超過勤務の上限を「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン（文部科学省）」で規定する以下（１）及び（２）とします。

（１）原則、以下のア及びイを満たすものとします。

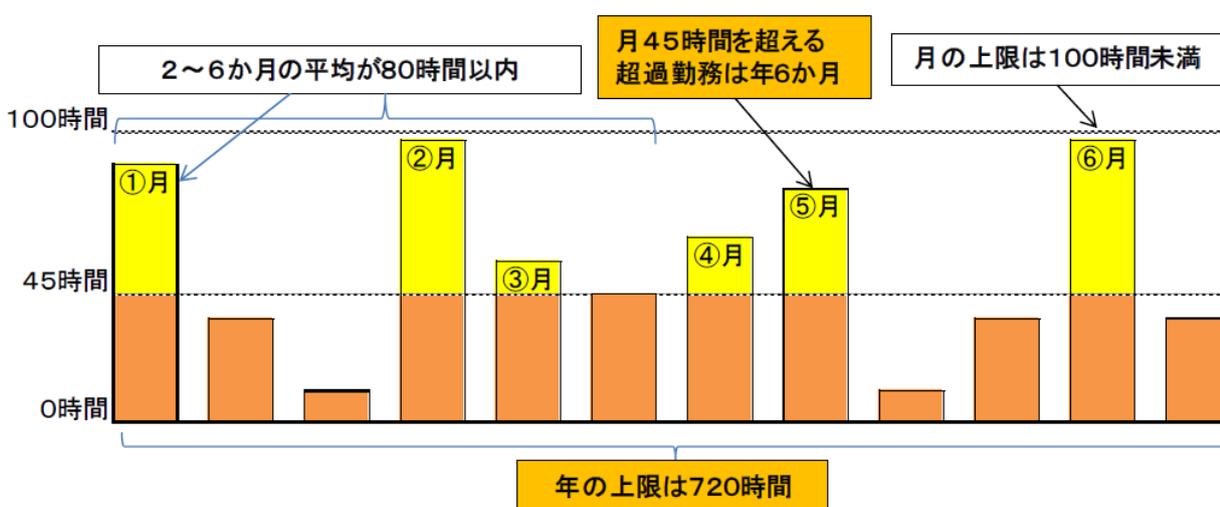
- ア 1か月の超過勤務が45時間以内
- イ 1年間の超過勤務が360時間以内



（２）特例的な扱い

子供に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合についても、以下のア及びイを満たすものとします。

- ア 1年間の超過勤務が720時間以内
- イ ① 1か月の超過勤務が100時間未満
- ② 連続する複数月（2か月、3か月、4か月、5か月、6か月）のそれぞれの期間について、各月の超過勤務の1か月当たりの平均が80時間以内
- ③ 1か月の超過勤務が45時間を超える月が6か月まで



ここでいう在校等時間の超過勤務とは、在校等時間から正規の勤務時間を減じた時間とします。

3 杉戸町立小・中学校における目標達成に向けた四つの視点と主な取組

(1) 教職員の「負担軽減」と「業務量削減」の実現

教育条件整備

- 【町】町教育委員会が独自に行っている年次研修に関して、2年次は削減、5年次は町教育委員会・東部教育事務所教育支援担当・学力向上推進担当学校訪問及び、町教育委員会によるプロジェクト訪問、プロジェクト公開授業の研究授業と兼ねられるようにします。
- 【町】町教育委員会・東部教育事務所教育支援担当・学力向上推進担当学校訪問の運営方法を変更します。
 - ・公開授業指導案を簡略化します。
 - ・公開授業に対する分科会を行わず、全体会の充実を図ります。
 - ・過度な応対や接待は必要ない旨や訪問の際の資料等の簡略化、学校の業務状況へ配慮します。
- 【町】町教育委員会が主催する研修会等について、精選するとともに、目的と時間を明確にし、実施します。
- 【町・学校】町教育委員会と、町教育研究会が行う研修等で、協賛できるものを検討し、改善していきます。
- 【町・学校】授業時数及び学校行事に係る時数を明らかにし、計画的に教育課程を実施していきます。
- 【町】各学校の学校給食費徴収事務を町教育総務課学校給食センターに移管します。
- 【町】県内の市町村教育委員会や学校、他都道府県における先行事例等を紹介するとともに、進路指導における負担軽減に向けた検討を行うなど学校の業務の効率化を推進します。

校務DX・TXの推進

- 【町】成績処理や指導要録等の事務処理に係る負担軽減を図るために、「校務支援システム」の活用を推進します。
- 【町】全中学校にデジタル採点システムを導入し、採点時間を短縮するとともに、採点ミスの減少に努めます。
- 【町】授業用端末の利便性が向上できるように努めます。

外部人材の活用／教職員のスキルアップ支援

- 【町】教育支援員・学習指導員等を各校へ配置し、教職員と連携した効果的な活用を推進します。
- 【町】ICTを活用した事例収集し、ICT教育推進委員会で共有を図ります。

(2) 教職員の「ワーク・ライフ・バランス」の確立

働きやすい職場環境の整備

- 【町】 週休日の振替等、週休日の確保が適切に行われるよう、校長会議等で周知します。
- 【町・学校】 「ふれあいデー」を毎月21日前後で設定できる日とします。

教員としての充実感の向上

- 【町・学校】 児童生徒と向き合う時間を確保し、業務の効率化を推進します。
- 【町・学校】 職場の心理的安全性の確保、働きやすい職場環境の確立、教職員の働きがいを高められるよう、管理職のマネジメント力向上を図ります。

柔軟な働き方の推進

- 【町・学校】 教職員に対して「休暇案内」や「子育て応援ハンドブック」等を配布し、説明することにより、制度等の一層の理解を深めます。
- 【町・学校】 職場全体における育児や介護、傷病の支援に係る意識啓発を促し、働きやすい職場環境づくりを目指します。

ストレスチェック等の活用推進

- 【町】 教職員を対象とした、ストレスチェックを実施し、教職員自身によるストレスへのセルフケアと、職場環境の改善へとつなげます。
- 【町・学校】 ストレスチェック集団分析を活用し、教職員の健康管理に努めます。

(3) 教職員の健康を意識した働き方の推進

労働安全衛生法に基づく職場改善

- 【町】 学校に対し、労働安全衛生法に基づく労働安全衛生管理体制を整備するよう働きかけます。

「勤務管理システム」に基づく学校支援

- 【町・学校】 教職員の健康管理推進のため、ICカードによる客観的な方法で在校等時間を確実に把握していきます。
- 【町・学校】 各校で「働き方改革推進委員会」を実施し、町内小・中学校で取組事例を共有します。
- 【町】 校長会議等で、先行事例の紹介を行い、各校の働き方改革を普及します。

(4) 保護者や地域の理解と連携の促進

働き方改革に関する理解促進

- 【町・学校】 「学校閉庁日」を毎年8月12～16日とします。
- 【町・学校】 町教育委員会作成のリーフレットを活用し、「学校における働き方改革基本方針」の取組について、保護者や地域の理解促進を図ります。
- 【町・学校】 「ふれあいデー」及び「学校閉庁日」に関する趣旨を確実に周知する

とともに、実施状況を適切に把握し、適正に実施するよう引き続き働き掛けます。また、保護者や地域に対しても丁寧な説明を行うように働き掛けます。

- 【町・学校】生徒及び教職員の心身のバランスの取れた生活を推進するため、生徒及び保護者に「部活動方針」の意義について丁寧に説明を行うよう働き掛けます。

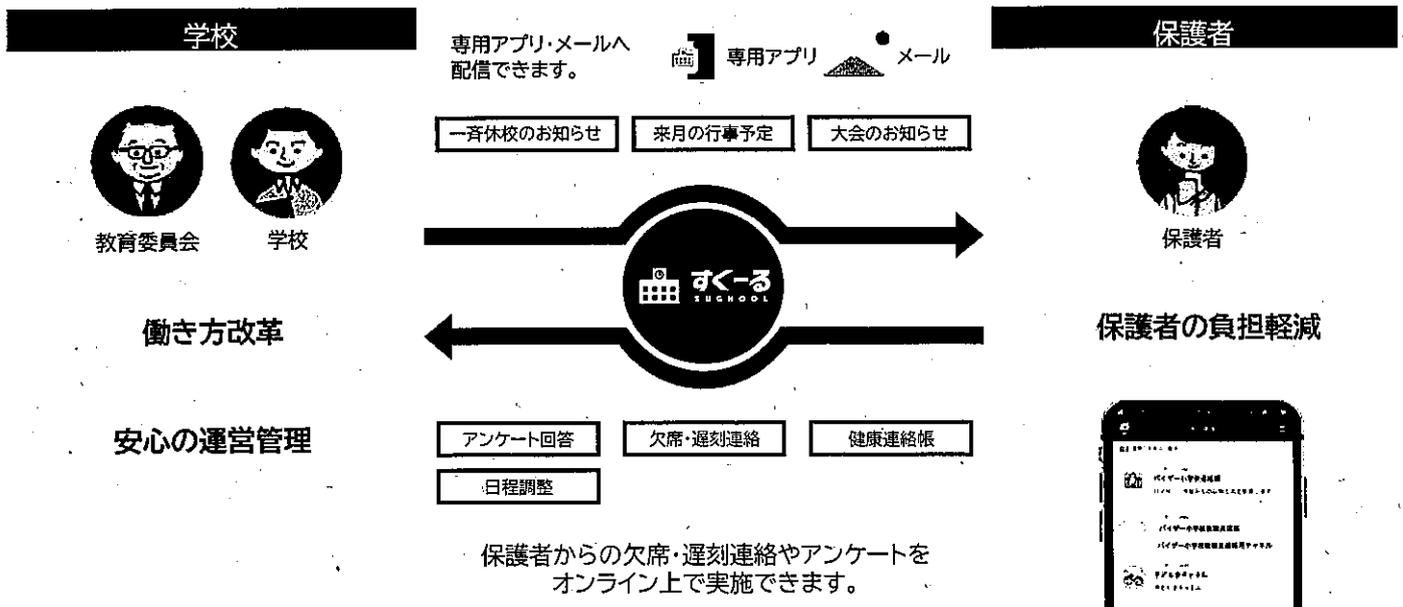
地域の協力・連携

- 【町】18:00から7:30までは留守番電話を導入します。
- 【町・学校】「地域とともにある学校づくり」への転換を図るため、学校運営協議会（コミュニティ・スクール）を実施し、保護者・地域の人材を活用していきます。

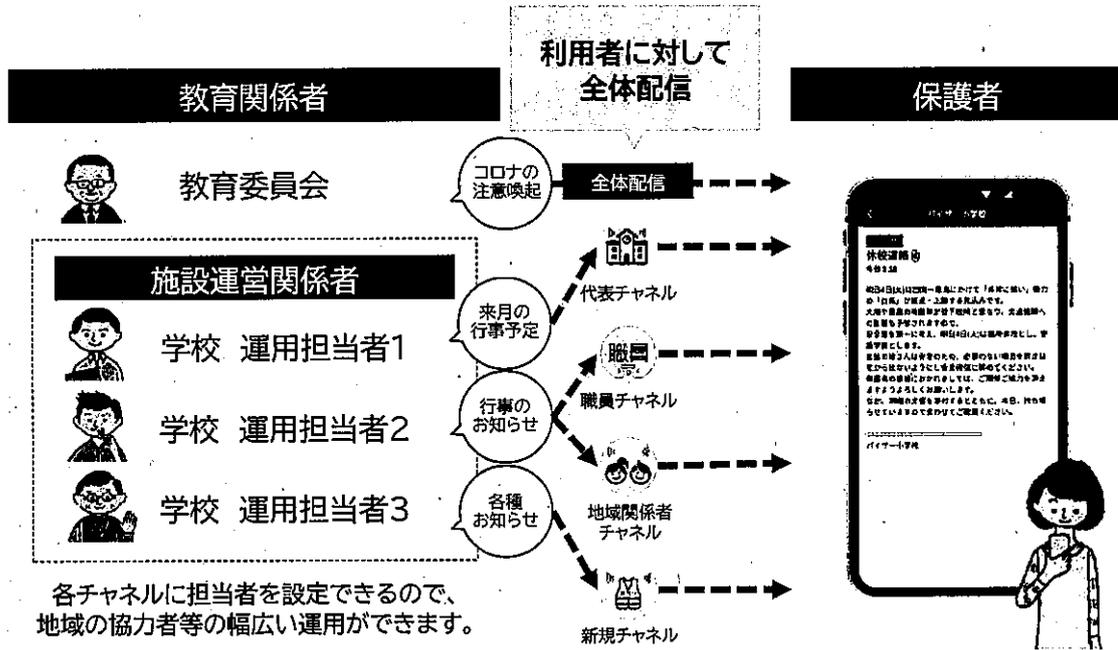
すぐーるとは文部科学省が推進する地域学校協働活動の方針に従い、学校-家庭-地域をつなぐことで、教職員の「働き方改革」に代表される、教育現場の課題を解決するために開発された、教育現場向け連絡システムです。



学校から配信したメッセージは専用アプリ・メールを通じて保護者に届けられます。保護者は学校に対して、欠席・遅刻連絡や健康連絡やアンケートへの回答ができます。



保護者への連絡業務を複数の関係者で分担できます。



チャンネルとは？

メッセージを配信するグループ単位です。

保護者は自分が受け取りたいチャンネルを登録し、各チャンネルの運用担当者からの連絡が受け取れます。

01 **メッセージ配信**

- ・おたよりなどのデジタル配信
- ・既読確認/再通知
- ・子ども指定配信
- ・自動翻訳機能

子ども1人につき最大4人(台)まで登録可能

02 **アンケート**

チャンネルアクション

アンケートの送付・回収のオンライン化
集計も自動で実施

03 **欠席・遅刻連絡**

チャンネルアクション

欠席・遅刻の連絡を日時や理由を含めて受け付け可能

04 **健康連絡帳**

チャンネルアクション

子どもの体温などの健康状態をオンラインで実施可能

05 **日程調整**

チャンネルアクション

候補日を設定したカレンダーを配信し、先着順で受け付け可能

06 **タイムライン**

チャンネル登録者へ投稿が可能。
*メール利用者閲覧不可
*プッシュ通知なし

はじめに — すくーるとは

チャンネルには、その運用用途によって「一般チャンネル」と「保護者チャンネル」があり、新規作成時に設定を行います。

●チャンネル種別について

保護者チャンネル 施設に登録されている子どもに紐づいた保護者に対して間接的にメッセージを配信するためのチャンネルです。

代表チャンネル 保護者チャンネルの1つを代表チャンネルとして設定。CC配信が可能。設定はバイザーのみ。

一般チャンネル チャンネルに登録した利用者に対してメッセージを配信するためのチャンネルです。

利用(例)・地域関係者への連絡チャンネル
・職員様への連絡チャンネル …等

子ども情報

| 学籍番号 | 子どもID | 姓 | 名 | 学年 | 性別 | 出席等 |
|--------|--------------|----|----|----|----|-----|
| 230103 | ax5y96 mw | 山田 | あい | 1 | 3 | 23 |

子どもA, 子どもB, 子どもC (各々保護者情報と紐づく)

チャンネルアクション: 配信・再配信, アンケート, 配信者連絡, 日程設定

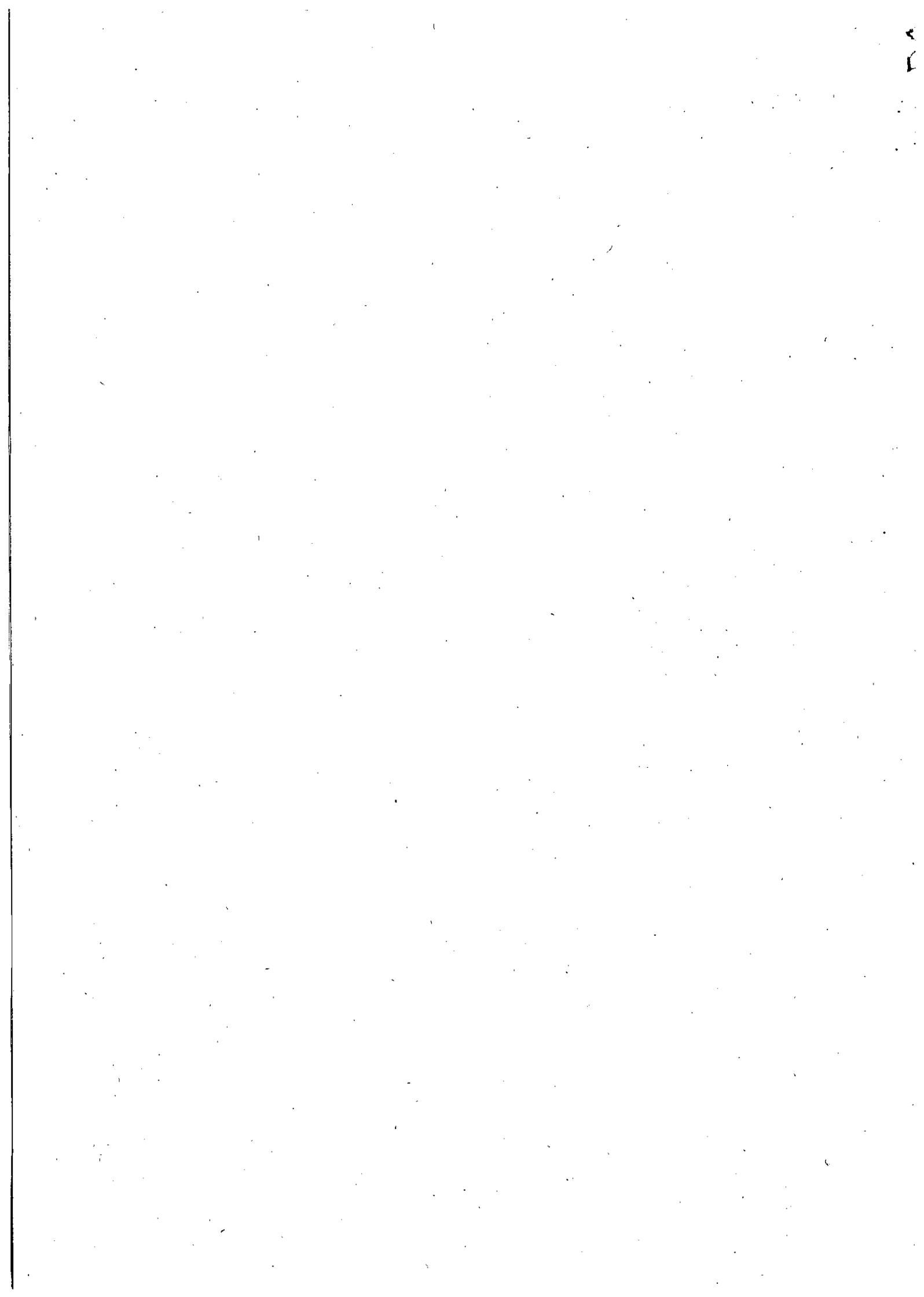
チャンネル運用者

利用者A, 利用者B, 利用者C (利用者属性で取り込み可)

チャンネルアクション: アンケート

- すくーるにあらかじめ「子ども」情報の登録が必要です。
- 保護者は登録時に、「登録手順書」に加え「子どもID」用紙が必要です。

- すくーるに事前の利用者情報の登録は不要です。
- 利用者は登録手順書のみで登録できます。





生徒の弱点を把握する
時間が足りない！



採点ミスで信頼を
失わないか心配…

そのお悩み、採点ナビが解決します！

採点ナビとは？

(デジタル採点)

デジタル採点とは、試験やテストの解答用紙をスキャンして
画像化し、その画像をPC画面上に表示して採点する仕組みです。

『採点ナビ』は、新たな専用機器や用紙は必要ありません。

今お手元にある解答用紙でデジタル採点を始められます！



採点ナビが選ばれる理由

Reason

Reason

01 使いやすさ

設定が難しく、利用者が限られてしまつては本末転倒。実際にご利用いただいた先生方からのお声をソフトに反映し続けているからこそ、どなたでも分かりやすくお使いいただけるような画面設計・機能となっております。



Reason

02 自社開発 & 自社サポート



ソフトウェアを自社で開発し、サポートも自社で行っています。

そのため、お問合せについて迅速な対応・回答が可能です。サポート体制が整っているからこそ、安心してご利用いただけます。

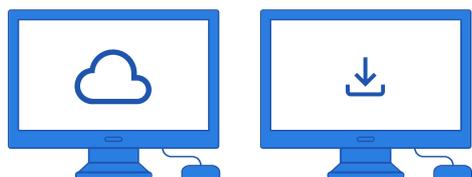
採点の正確性・速度がより求められる入試採点においても、多くの利用実績があります。定期試験と入学試験、どちらにも対応したソフトだからこそ、「定期試験の採点で慣れてきたら、そのまま入試の採点にも…」といったご運用が可能です。



Reason

04

クラウド版と インストール版の 両方を用意



ブラウザからアクセスする「クラウド版」と、PCにインストールして使用する「インストール版」の両方をご用意しております。学校様のご利用環境に合わせてソフトをお選びいただけます。

採点ナビの特徴



複数人解答の一括採点

同一問題の解答を複数人分表示させ、一気にまる付けが可能です。



AI自動採点

記号問題（カタカナ・ひらがな・アルファベット・数字）や複数桁の数字をAI文字認識により自動採点します。



マークの自動採点

マークの塗りつぶしを自動採点します。



ペーパーレス返却



安心のセキュリティ

クラウドサービス特有のセキュリティリスクに対応するための国際規格である「ISMSクラウドセキュリティ認証」を取得しています。



IP制限対応

指定IPアドレス以外からのアクセス拒否や、一部機能の利用制限を行う事が可能です。



シングルサインオン対応

ご利用中のGoogleアカウントやMicrosoftアカウント等と連携したログインが可能です。



閉鎖環境でのご利用

インストール版は、インターネット接続が無い環境でもご利用可能です。また、データの保存箇所を使用端末以外（学内フォルダ等）に設定することも可能です。

採点ナビ で業務をより効率よく！
お申し込み、お見積りや詳細のご案内はこちらから

お問い合わせ



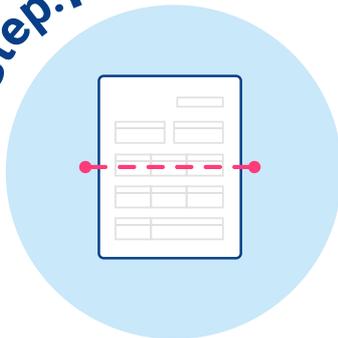
株式会社 教育ソフトウェア



使い方は簡単！ 3ステップ！

Step

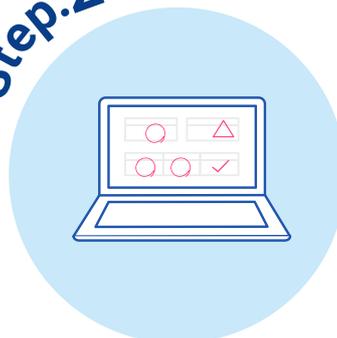
Step.1



解答用紙をスキャン

解答用紙をそのままスキャンするだけでOK！専用のスキャナーは不要で、既存の複合機などでスキャンできます。

Step.2



PC画面上でスピード採点

問題ごとに配点が設定でき、PC画面上でスピード採点できます！

Step.3



得点・正答率を自動算出！

自動で得点や正答率を算出できるので、採点後も結果を活用することができます！

動画で使用方法を紹介しております

重点改革項目実施計画 事務事業評価 質問シート

提出期限：令和7年6月24日（火）

提出方法：役場第三庁舎2階 総合政策課窓口へ直接持参、郵送、FAX、電子メール、電子申請

郵送先：〒345-8502 杉戸町清地 2-9-29 杉戸町 総合政策課あて

FAX：0480-33-4550 メール：sogoseisaku@town.sugito.^{エルジー}lg.jp

電子申請：右 QR コードから御利用ください。



※質問のない場合は、提出は不要です。

※本質問シートの内容に対する回答は、第2回会議で説明予定です。

| | |
|------|--|
| 委員氏名 | |
|------|--|

| 項目名 | No. 2 1 教職員の資質・能力の向上 |
|------|----------------------|
| 質問内容 | |

次期行政改革大綱の取扱いについて

- 1 現在の行政改革大綱 ➡ 「第7次杉戸町行政改革大綱」(以下「行革大綱」という。)
 - 内 容 行政改革の基本方針、5つの改革推進項目に基づく26事業を実施する。
 - 策定時期 令和3年2月
 - 計画期間 令和3年度から令和7年度までの5年間
 - 大綱の位置づけ
 町の行政改革の基本方針を示すものであり、町の最上位計画である「総合振興計画(基本構想・基本計画)」や、人口減少対策の計画である「杉戸町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を補完するもの。

- 2 次期(令和8年度以降)の行政改革大綱について
 - 現行のような独立した行革大綱として策定せず、第6次杉戸町総合振興計画後期基本計画※と一体的なもの(統合)※として策定。

※総合振興計画

10年間で1つの期間とした、杉戸町が目指すまちの姿を描いたもので、町の最上位計画に位置付けられる。将来像と未来像から構成される基本構想、未来像を実現するための主要施策で構成される基本計画で構成される。

現在は、『第6次総合振興計画「前期基本計画」』となり、令和3年度から令和7年度までを計画期間とする。令和8年度から「後期基本計画」となり、策定に向けた作業を実施している。

※計画の一体的なもの(統合)

『第6次杉戸町総合振興計画「後期基本計画」策定方針』において、「類似した計画等の統廃合を進める」旨を規定している。

【一体的に策定する(統合)理由】

- ① 両計画の類似性が高い
- ② 計画関係業務の効率性向上(計画策定、進捗管理等)
- ③ 計画の分かりやすさの向上

第6次杉戸町総合振興計画後期基本計画について

1 計画期間

令和8年度から令和12年度までの5年間

2 8つの未来像の設定

令和12年度までに実現を目指すのまちの姿を、具体的な8つの「未来像」(分野ごとの施策の柱)として位置付けている。

行政改革大綱を統合する分野は、未来像8「持続可能な町政運営を推進するまち <行財政運営>」となる。

未来像1 まちぐるみで子育てに関わり応援できるまち <子育て>

未来像2 こどもたちに未来を拓く力を育むまち <学校教育>

未来像3 生涯を通じて学び、郷土とひとに愛着を持てるまち <社会教育・共生>

未来像4 自らの健康を守りながら安心して暮らせるまち <健康・福祉>

未来像5 地域がつながり、安全で災害に強いまち <防災・交通・防犯>

未来像6 魅力ある産業を育み、発信できるまち <産業・情報発信>

未来像7 機能的で自然と調和した快適なまち <都市基盤・環境>

未来像8 持続可能な町政運営を推進するまち <行財政運営>

未来像8の構成

■資料5後期基本計画素案(抜粋)の未来像8「持続可能な町政運営を推進するまち<行財政運営>」の部分が行政改革大綱を包含する部分となる。

■未来像:令和12年度までに実現を目指すのまちの姿を示すもの。

■施策の方針(目指す姿):未来像を実現した状態を説明するもの。

■指標:未来像への達成度合いを確認する数値目標を記載する。

■現状と課題:本町を取り巻く社会情勢や、国・県・本町の統計データ、法改正等を踏まえ、基本施策の現状を整理するとともに、未来像の課題を記載する。

■主要施策:未来像の目標達成のための手段を記載する。

施策34 町民参加のまちづくりの推進と地域の人材・組織の支援

1. 参画機会の充実
2. 協働人材の育成

施策35 健全な財政基盤の確立

1. 長期的な視点に立った効率的な財政運営
2. アセットマネジメントの推進

施策36 職員の資質向上・効果的な組織の実現

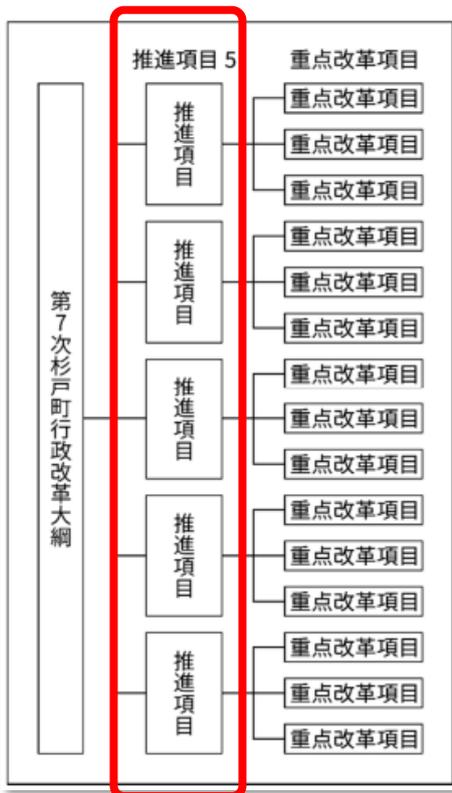
1. 職員が能力を発揮できる環境づくりと育成
2. 情報化社会に適した人材育成と情報セキュリティ対策

施策37 効果的・効率的な行財政運営

1. 指標の一元管理
2. 広域連携及び官民連携の推進
3. DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進
4. 窓口サービスの利便性向上

■町民・地域・団体・事業者のアクション(行動):施策の実施に当たって、町民などに期待される協力内容を記載する。

参考 第7次杉戸町行政改革大綱の推進項目



1.効果的・効率的な行政運営の推進

- (1)業務の簡素化・効率化 (2)PPP(官民連携)の推進
(3)行政と町民(地域)の役割分担と協働体制

2.健全な財政基盤の確立

- (1)歳入の確保 (2)歳出の見直し (3)持続的な財政運営

3.職員の資質向上・効果的な組織の実現

- (1)職員が能力を発揮できる環境づくり
(2)職員の業務内容の適正化
(3)職員の育成
(4)労働環境の整備
(5)職員定数と給与の適正管理

4.アセットマネジメントの推進

- (1)公共施設等の適正管理 (2)公有財産の有効活用

5.情報通信技術(ICT)の活用

- (1)ICTの有効活用 (2)システムの集約化と情報セキュリティの強化

第6次杉戸町総合振興計画後期基本計画 (素案)

令和7年6月時点(令和8年3月)

杉戸町

本計画の「行財政運営」は、これまでの「第7次杉戸町行政改革大綱」のうち、今後も継続していく取組を加え、「杉戸町行政改革大綱」を包含するものとします。

●●● 施策の方針(目指す姿) ●●●

町民が町政に関心を持ち、参画できている
 多様な主体が協力・連携し、地域課題の解決に取り組んでいる
 持続的な町政運営が効果的・効率的に行われている

■ 指標 ■

| 成果指標 | 現状値(R6) | 目標値(R11) |
|----------------------|----------------|----------------|
| 行財政運営に満足している割合 | % | % |
| 経常収支比率 | % | % |
| 実質公債費比率 | % | % |
| 将来負担比率 | % | % |
| まちづくり支援制度新規支援件数(累積値) | 件 | 件 |
| 未利用公有地面積 | m ² | m ² |
| 電子申請可能な申請数 | 件 | 件 |
| 附属機関委員の公募割合 | % | % |

■ 現状と課題 ■

- ・人口減少や少子高齢化の進展、さらには多発する大規模自然災害、デジタル社会への転換、日本経済の低迷などにより、まちを取り巻く社会経済環境は大きく変化しております。
- ・生産年齢人口の減少に伴う税収の減少や高齢化による社会保障関係費の増大などが予測されており、限られた財源の中で持続可能な行財政運営が求められています。
- ・信頼される行政運営を行うためには、多様化する住民ニーズや時代の変化に迅速に対応できる行政職員の人材育成と担い手確保が求められています。
- ・より質の高い行政運営を実現していくためには、町民や企業、地域などと協力しながら、まちづくりに取り組んでいくことが必要です。

施策 34

町民参加のまちづくりの推進と地域の人材・組織の支援

関連する
SDGs



1. 参画機会の充実

- 自治基本条例に基づいて、計画や条例などの策定過程における町民参加や会議の公開、各種委員の公募、すぎトークの開催などにより、町政運営における町民の参加を促進します。

2. 協働人材の育成

- 町民、ボランティア団体、行政の連携強化に努め、よりきめ細かく地域課題への対応を進めるとともに、地域で活動する団体等の活動を支援し、将来のまちづくりを担う地域の人材や団体の育成・支援を図ります。

主な取組

担当：住民協働課、関係課

- ・参加と協働のまちづくりの推進
- ・パブリックコメントの活用
- ・みんなでつくるまちづくり支援制度の運用

施策 35 健全な財政基盤の確立

関連する
SDGs



1. 長期的な視点に立った効率的な財政運営

- 公正かつ適正な賦課徴収による税金の確保やふるさと応援寄附金、受益者負担の適正化など、自主財源の確保・増収に努めるとともに、事業の必要性や効果などを踏まえた行政資源の投入により、計画的な財政運営を図ります。また、町の施策の実施状況や財政状況などを分かりやすく公表し、町政の透明性の向上を図ります。
- 施策実施の優先順位付けや行政評価制度の活用などによる計画的な行財政運営を推進するとともに、効果的な行政運営を実現するため、様々な行財政改革の取組を推進します。

2. アセットマネジメントの推進

- 人口減少や少子高齢化が進展していくことを踏まえ、施設の役割や利用状況を考慮しつつ、公共施設等総合管理計画に基づき、老朽化した施設の長寿命化や更新、統廃合を進め、今後の行政需要への対応を図ります。また、町有地については様々な分野での活用を検討するほか、活用が見込めないものについては売却等を進めます。
- 多くの町民が利用し様々な行政サービスの提供や災害時の対応などを担う役場庁舎について、老朽化対策や災害対策本部機能の強化、ユニバーサルデザインへの対応など様々な課題を解決するため、計画的に整備を推進します。
- 施設の維持管理や更新、統廃合に当たっては、民間の知見や資金を活用するなど、多様な形態での施設運用を検討します。

主な取組

担当：総合政策課、関係課

- ・ 事務事業の見直し等による支出の削減
- ・ 自主財源の確保
- ・ 財務の透明性の確保
- ・ アセットマネジメントの推進
- ・ 行政評価の実施

<関連する計画>

- ・ 杉戸町公共施設等総合管理計画(改訂版)
- ・ 杉戸町個別施設計画

関連する
SDGs



1. 職員が能力を発揮できる環境づくりと育成

- 自治体業務に対する需要の増加や日々変化していく行政課題に対応していくため、より効果的な職員研修を通じながら、職員一人ひとりが行政の担い手であることに誇りを持ち、事務事業に取り組むための意識改革や能力を最大限に引き出すための人材育成を行うとともに、組織や個人の持つ知識の共有化と明確化を図り、新たな施策の立案や事務の効率化を促進します。
- 様々な行政需要に的確に対応できる組織の構築に努めるとともに、適正な定員管理と職員配置に努めます。

2. 情報化社会に適した人材育成と情報セキュリティ対策

- 自治体業務の効率化や行政サービスの向上を図るため、デジタル技術の活用推進と職員の活用能力の向上に努めます。
- 町が保有する情報を様々な脅威から守っていくため、各行政情報システムの安定稼働や機器の情報セキュリティの強化を図るとともに、職員の情報セキュリティ意識・知識・行動レベルの一層の向上を図ります。

主な取組

担当：総務課、関係課

- ・ 行政需要に対応する職員配置と組織の構築
- ・ 人事評価制度による人材育成
- ・ 職員研修の実施

<関連する計画>

- ・ 杉戸町特定事業主行動計画
- ・ 杉戸町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画
- ・ 杉戸町人材育成基本方針
- ・ 杉戸町DX推進計画

施策 37 効果的・効率的な行財政運営

関連する
SDGs



1. 指標の一元管理

- 事務事業の手順や効果等を成果指標等でわかりやすく一元管理していくことで、各事業の成果や効果の検証を行い、効率的な行政運営を目指すとともに、行政が果たすべき役割を改めて見直し、より効果的な行財政運営に向けて、連携や委託も視野に入れた手法の検討を行います。

2. 広域連携及び官民連携の推進

- 一部事務組合や事務の相互委託など、周辺の自治体と連携した効率的な事業運営を図るとともに、民間活力の活用が行政サービスの維持や向上につながる効果的・効率的である分野は、指定管理者制度やPPP/PFIなどの導入を推進します。

3. DX(デジタル・トランスフォーメーション)の推進

- 行政手続きのオンライン化や窓口のデジタル化などにより、町民の事務手続きの軽減や利便性の向上を図ります。
- DXの推進を通じて業務の効率化を図るとともに、捻出された人的資源を人でしか行えない業務に充てることにより、行政サービスのさらなる向上を図ります。

4. 窓口サービスの利便性向上

- 証明書等のコンビニ交付をはじめとしたサービスの利用推進を図り、窓口の待ち時間を短縮するなど、利便性等、サービスの向上を図ります。
- 住民サービスコーナーの運営や休日の窓口開設、利用者目線での窓口の配置など、誰もが分かりやすく、使いやすい窓口になるよう改善に努めます。

主な取組

担当：総合政策課、デジタル推進室、関係課

- ・ 指標の一元管理等による効率的なシステムの確立
- ・ 民間活力の導入によるサービスの向上
- ・ 学校等との連携事業の推進
- ・ 広域連携の推進
- ・ DX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進
- ・ 窓口サービスの向上

<関連する計画>

- ・ 杉戸町DX推進計画

■ 町民・地域・団体・事業者のアクション（行動） ■

- 自助・互助・共助の考え方をもち、誰もが、できることを見つけながらまちづくりに協力します。
- 事業者・民間団体・教育機関等の多様な主体が、それぞれの強みを発揮しながら、町の事業や取組に主体的に関わるほか、協働・連携を図ります。

総合振興計画後期基本計画策定に当たっての意見書 記入要領

■ 記入内容

資料5 『第6次杉戸町総合振興計画後期基本計画(素案) 抜粋』 未来像8「行財政運営」
に記載された行政改革に関する内容(課題や施策等)に対する意見

※御意見がない場合は提出不要です。

■ 作成方法

- ・別紙の用紙に御記入いただければと思います。
- ・意見書以外にも、電子メール本文に直接入力や任意の用紙で御提出いただいても結構です。
- ・意見書データ(Word形式)が必要な場合は、事務局までご連絡いただければ、電子メールにて送信いたします。

■ 提出方法・期限

- ・下記のいずれかの方法でお願いいたします。

ア 郵送(返信用封筒を御利用ください)

令和7年6月24日(火)までに御投函ください。

イ 電子メール(sogoseisaku@town.sugito.lg.jp)

又は FAX(0480-33-4550)

令和7年6月24日(火)までに御送付ください。

<事務局>

杉戸町 総合政策課

政策行革担当 間中、丸林

TEL0480(33)1111 内線 209

Mail sogoseisaku@town.sugito.lg.jp(エルジー-).jp

総合振興計画後期基本計画策定に当たっての意見書

委員氏名: _____

資料5 『第6次杉戸町総合振興計画後期基本計画(素案) 抜粋』 未来像8「行財政運営」に記載された行政改革に関する内容(課題や施策等)に対する意見

| 第7次行政改革大綱 事務事業評価スケジュール | |
|---------------------------|--|
| 第1回 行政改革推進会議 | |
| 6/17（火） | 町長・行政改革推進委員 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業評価の説明及び資料の配布 ・事務事業評価事前質問シート（提出は任意）の配布 ・次期行革大綱について |
| 第2回 行政改革推進会議 | |
| 7/18（金） | 行政改革推進委員 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業評価の実施 <ul style="list-style-type: none"> ①各課による説明 ②事前質問への回答 ③質疑応答 ・意見シートの提出 （当日提出できない人は持ち帰り、後日提出） ・次期行革大綱について |
| 第3回 行政改革推進会議 | |
| 8/22（金） | 町長・行政改革推進委員 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・意見書案の確認 ・会長から町長へ意見書の提出 |