

VI 運営組織等

10町養学第777号

平成11年3月25日
校長 決定

改正 令和5年4月1日 04町丘学第3297号

東京都立町田の丘学園管理運営規程

第1 目的

この規程は、法令及び東京都教育委員会規則等の定めるところに従い、東京都立町田の丘学園（以下、「本校」という。）の管理運営に関し、必要な基本事項を定め、円滑かつ効果的な学校運営を推進することを目的とする。

第2 事案決定

本校における事案決定は、東京都立学校事案決定規程に基づき、原則として文書により行う。

第3 校長

校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

第4 副校長

- 1 副校長は、校長を助け、命を受けて校務をつかさどり、及び校務を整理する。
- 2 副校長は、校長の命を受け、所属職員（経営企画室の所属職員を除く。）を監督し、及び必要に応じて児童・生徒の教育をつかさどる。

第5 主幹教諭

- 1 主幹教諭は、校長及び副校長を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童・生徒の教育をつかさどる。
- 2 主幹教諭は、担当する校務について、所属職員（経営企画室の所属職員を除く。）を監督する。

第6 指導教諭

指導教諭は、児童・生徒の教育をつかさどり、並びに教諭その他の職員に対して、教育指導の改善及び充実のために必要な指導及び助言を行う。

第7 主任教諭及び主任養護教諭

主任教諭又は主任養護教諭は、特に高度の知識又は経験を必要とする教諭又は養護教諭の職として、以下の役割を担う。

- 1 校務分掌などにおける学校運営上の重要な役割
- 2 指導・監督層である主幹教諭の補佐
- 3 同僚や若手教員への助言・支援などの指導的役割

第8 経営企画課長

経営企画課長は、校長の命を受け、経営企画室の事務をつかさどり、経営企画室の所属職員を指揮監督する。

第9 校務分掌組織

校務に関する分掌組織は、次のとおりとする。その他、必要な分掌組織・係は校長が定める。

1 分掌部

教務部、研修研究部、総務部、進路指導部、相談支援部、保健給食部、生活指導部を置く。

なお、各部の分掌内容は別表1のとおりとする。また、別途運営規定を定める。

2 教育部門及び学部

(1) 教育部門として肢体不自由教育部門（A部門）と知的障害教育部門（B部門）を置く。

(2) 各教育部門に小学部、中学部、高等部を置く。

3 教科

(1) 国語、算数、数学、外国語（英語）、生活、図画工作、芸術、美術、体育、保健体育、音楽、理科、社会、地理歴史、公民、技術・家庭、職業・家庭、職業、家庭、情報、学校設定教科（産業社会と人間、ICT演習、数学演習、キャリア演習、作業演習、小論文演習）、道徳、道徳科、総合的な学習の時間、総合的な探求の時間、外国語活動、特別活動、ホームルーム活動、自立活動、各教科等を合わせた指導（日常生活の指導、遊びの指導、生活単元学習、社会性の学習、作業学習）

(2) 国語・算数・数学、外国語（英語）、生活・生活単元・理科・社会、図画工作・美術、音楽、保健体育、作業学習、職業・家庭、自立活動、社会性の学習、職業、情報に教科主任を置く。

4 企画調整会議

5 経営会議

6 職員会議

7 主幹会議

8 学部主任会

9 教科会

10 委員会

学校保健委員会、都立学校開放事業運営委員会、給食運営委員会（食材業者選定含む。）、省エネ委員会、防災教育推進委員会（学校危機管理委員会及び災害対策委員会を兼ねる。）、安全衛生委員会、教科書選定委員会、キャリア教育推進委員会、医療的ケア安全委員会、食物アレルギー対応委員会、学校いじめ対策委員会（学校サポートチームを兼ねる。）、ホームページ管理運営委員会、ハラスメント委員会。各委員会等の分掌内容は別表2のとおりとする。また、委員会については別途、運営規定を定める。

11 担当者会 分掌内容は別表3のとおりとする。

12 交流教育連絡協議会（特別支援学校に在籍する児童・生徒の理解教育の充実事業）

13 部活動の指導

教育活動の一環として部活動を設置し、適切に運営する。部活動に関する事項については、生活指導部の所掌とし、各部活動の指導業務は、当該部活動の指導を分掌する職員及び指導を委嘱された者が行う。

14 情報セキュリティ及び個人情報保護

情報セキュリティ及び個人情報保護に関する事項については、総務部の所掌とする。

15 その他

校長が必要と認めたときは、その他の分掌組織を置くことができる。

第10 経営企画室組織

経営企画室の事務は、庶務、経営及び施設その他の事務とする。

第1 1 企画調整会議

1 目的

企画調整会議は、校長の補助機関として、校長の学校運営方針に基づき、学校全体の業務に関する企画立案及び連絡調整、各分掌組織間の連絡調整、職員会議における議題の整理、その他校長が必要と認める事項を行い、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。

2 構成員

校長、副校長、経営企画課長、主幹教諭、指導教諭、教務、生活指導、進路指導、保健の各主任、6学部主任、自立活動部主任、保健室代表養護教諭、で構成する。

3 学校運営連絡協議会協議委員の参加

校長が必要と認めたときは、企画調整会議に学校運営連絡協議会協議委員を参加させることができる。

4 開催

定例会は、原則として毎週1回開催する。

5 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

6 その他

必要な事項は、校長が定める。

第1 2 経営会議

1 目的

経営会議は、学校経営上の課題について管理職、経営企画課長、主幹教諭が共通確認し、学校全体の業務の検討を行い、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。

2 構成員

校長、副校長、経営企画課長、主幹教諭とする。ただし、校長は必要に応じて関係者に出席を求め意見を聞くことができる。

3 開催

定例会は原則毎月1回開催する。

4 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

5 その他

必要な事項は校長が定める。

第1 3 職員会議

1 目的

職員会議は、校長の補助機関として、次に掲げる事項のうち、校長が必要と認めるものを取り扱う。

(1) 校長が学校の管理運営に関する方針等を周知すること。

(2) 校長が校務に関する決定等を行うに当たって、所属職員等の意見を聞くこと。

(3) 校長が所属職員等相互の連絡を図ること。

2 構成員

常勤の教職員。ただし、校長が認めた場合は他の職員も参加できる。

3 学校運営連絡協議会協議委員の参加

校長が必要と認めたときは、職員会議に学校運営連絡協議会協議委員を参加させることができる。

- 4 開催
定例会は月 1 回開催を基本する。臨時会は校長の判断に基づいて開く。
- 5 招集
校長が招集し、その運営を管理する。
- 6 司会
校長が選任する。
- 7 記録
校長が記録者を選任する。記録者は、会議の要旨を会議録として取りまとめ、会議終了後、会議録を校長に提出し、会議の要旨が正確に記載されているかの確認を受けなければならない。
- 8 運営
 - (1) 報告、意見聴取及び連絡に関する事項は、企画調整会議の事前に資料を添付し副校長に提出する。
 - (2) 校長の意思決定に資するため、職員会議において、必要に応じて構成員の意向を聞くことはあるが校長の意思決定を拘束するものではない。

第 1 4 主幹会

- 1 目的
主幹会議は、学校経営上の課題について主幹教諭等が共通確認し、学校全体の業務の連絡調整を行い、円滑かつ効果的な学校運営を推進する。
- 2 構成員
主幹教諭、指導教諭とする。ただし、必要に応じて関係者に出席を求めることができる。
- 3 開催
定例会は原則毎月 2 回開催する。
- 4 招集
校長が招集し、その運営を管理する。
- 5 その他
必要な事項は校長が定める。

第 1 5 学部主任会

- 1 目的
学部主任会は、学部経営上の課題について共通確認し、業務の連絡調整を行い、円滑かつ効果的な学部運営を推進する。
- 2 構成員
各学部主任とする。ただし、必要に応じて関係者に出席を求めることができる。
- 3 開催
定例会は原則毎週 1 回開催する。
- 4 招集
校長が招集し、その運営を管理する。
- 5 その他
必要な事項は校長が定める。

第 1 6 教科会

- 1 目的
教科会は、各教科における指導目標、方針の共有及び授業進度の調整並びに教科指導に関する人材育成を進め体制を確保する。

2 所掌事項

- (1) 教科別の具体的な学習目標の策定及び検証に関すること。
- (2) 年間授業計画に関すること。
- (3) 授業の進捗や指導内容の確認に関すること。
- (4) 定期考査及び学習評価に関すること。
- (5) 教務部との連絡・調整に関すること。
- (6) 教科指導力向上に必要なOJTに関すること。
- (7) 教科指導関わる物品管理に関すること。
- (8) その他、組織的な教科指導において、校長が特に必要と認めること。

3 構成員

教科を担当する常勤の教員。

4 開催

定例会は原則月1回開催する。

5 招集

校長が招集し、その運営を管理する。

6 その他

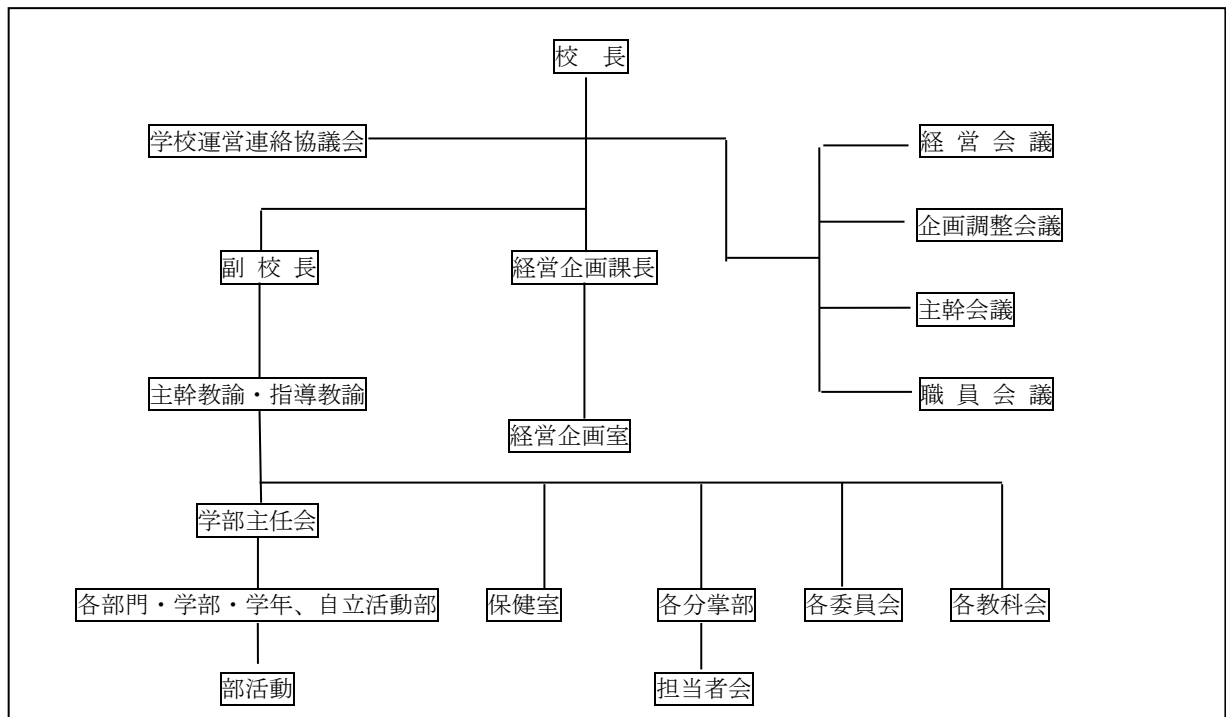
必要な事項は校長が定める。

第17 学校運営連絡協議会

「東京都立町田の丘学園学校運営連絡協議会設置要綱」に基づいて、平成13年度から設置する。

第18 分掌組織図

分掌組織図は、次のとおりとする。



第19 人事

分掌組織を構成する人事については、東京都教育委員会の権限に属するもののほかは、校長が定める。

第20 予算

校内予算の編成等については、「東京都立学校の予算編成等に係る規程」に基づき、適正かつ効率的な運営を図る。

第21 校内規定

校長は、この規程に基づき、その他の校内規定を定める。

第22 情報開示

この規程及びその他の校内規定については、保護者及び都民等の閲覧に供することができるよう整備する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

別表1 各部の分掌内容

(1) 教務部

教育課程担当：教育目標、教育課程、学校行事、時間割に関する事。

庶務担当：学校行事、学籍、教科書、学校図書（読書教育の推進）に関する事。

(2) 研修研究部

・ 校内外における研修・研究活動に関する事。

(3) 総務部

・ 学校ホームページの作成及びパソコン・視聴覚機器等の管理に関する事。

・ 全校用品の管理、調整（備品管理等）、靴箱、ロッカー、職員室の机等の管理、調整に関する事。

・ 校舎改築・改修工事・移転に係る業務に関する事。

・ P T A活動に関する事。

(4) 進路指導部

・ 進路指導及びキャリア教育、現場実習、社会貢献活動、見学、調査、卒業生の定着支援に関する事。

(5) 相談支援部

・ 就学、入学、転学、教育相談に関する事（就学相談、教育相談）。

・ 地域支援セミナーの開催、近隣の小中学校への理解啓発、放課後ディサービス等との連携、教育支援計画、移行支援計画の推進（地域支援）。

・ 学校開放に関する事（学校開放）。

・ 心身障害児理解教育推進事業に関する事、交流教育に関する事（理解推進）。

(6) 保健給食部

・ 児童・生徒の保健、各種健康診断、健康相談等に関する事。

・ 児童・生徒の給食及び摂食指導に関する事。

(7) 生活指導部

・ 児童・生徒の生活指導に関する事。

・ 避難訓練、安全指導、防災及び危機管理マニュアルの作成などに関する事、施設環境の整備、計画の立案等に関する事、人権教育推進に関する事。

・ スクールバスの運行に関する事。

別表2 委員会等の分掌内容

- (1) 学校保健委員会
児童・生徒の健康づくりの推進、学校保健計画作成へ参画すること。
- (2) 学校開放事業運営委員会
本校の施設の貸出に関する事。
ボランティア養成講座に関する事。本人講座に関する事。
- (3) 給食運営委員会（食材業者選定含む）
給食指導に関する事、業者選定に関する事。
- (4) 省エネ委員会
光熱費の削減、リサイクル活動等に関する事。
- (5) 防災教育推進委員会（学校危機管理委員会・災害対策委員会を兼ねる）
防災教育に関する事及び火災・地震・自然災害・不審者等における対策に関する事。
- (6) 安全衛生委員会
学校における労働安全衛生に関する事。
- (7) 教科書選定委員会
高等部の教科書の選定に関する事。
- (8) キャリア教育推進委員会
キャリア教育の全校的な推進に関する事。
- (9) 医療的ケア安全委員会
医療的ケア、医療的ケア専用車両等に関する事。
- (10) 食物アレルギー対応委員会
給食や校外での飲食における食物アレルギー対応に関する事。
- (11) 学校いじめ対策委員会（学校サポートチームを兼ねる）
校内のいじめ対応に関する事。
- (12) ホームページ管理運営委員会
ホームページの管理・運営に関する事。
- (13) ハラスメント委員会
各種ハラスメントに関する事。

別表3 担当者会の業務内容

- (1) まちだ祭担当者会
まちだ祭の企画・運営に関する事。

- (2) 入学式・卒業式担当者会
入学式の企画・運営に関する事。
卒業式の企画・運営に関する事。

Ⅶ 学校運営連絡協議会

都立町田の丘学園

学校運営連絡協議会設置要綱

第1（名称）

この会の名称を「都立町田の丘学園学校運営連絡協議会」（以下「学校運営連絡協議会」という。）とする。

第2（目的）

本校の教育活動が保護者・地域住民に理解され、かつ、本校の学校運営に保護者・地域社会の方々の意向が反映され、本校が地域に根ざし、より発展していくための学校支援組織とすることを目的とする。

第3（所掌事項）

学校運営連絡協議会は、学校運営に関する意見交換、教育活動の観察、学校評価等を通して協議を行い、校長に対し本校の学校運営、教育活動及び家庭・地域社会との連携について助言する。

第4（組織）

1 学校運営連絡協議会の委員は、校長の他、次のとおりとする。

協議委員は、校長が委嘱する保護者代表2名、地域の小中高等学校等の校長2名、関係機関の代表・有識者等4名程度の計8名程度とする。内部委員は、経営企画室課長、副校長、主幹教諭とする。

2 学校運営連絡協議会の中に評価委員会を置く。評価委員会は、学校連絡協議会が行う外部評価を計画・立案、実施、集計、学校評価報告書原案を作成する。

評価委員会の委員は、学校運営連絡協議会の委員の中から校長が委嘱する。

第5（任期）

委員の任期は、原則として当該年度の4月1日から3月31日までとする。

第6（役員）

1 学校運営連絡協議会に次の役員を置く。

会長1名、副会長2名、学校評価委員会委員長1名、事務局長1名

2 会長は校長とする。

3 副会長、評価委員会委員長、事務局長は、校長が選任する。

第7（会の開催回数・開催時期）

学校運営連絡協議会は、5・6月、12月、1・2月、年3回開催する。

第8（会の公開）

学校運営連絡協議会は、原則として公開とする。ただし、会長が必要とする場合には、会長の判断により、非公開とすることができる。

第9（事務局）

都立町田の丘学園に学校運営連絡協議会事務局を置く。事務局に事務局長を置き、主幹教諭をもって充てる。

第10（その他）

この要綱は、校長が必要に応じて改正する。

（附則）

この要綱は、平成19年5月30日から施行する。

- 1 平成20年4月1日に一部改正する。
- 2 平成23年4月1日に一部改正する。
- 3 平成25年4月1日に一部改正する。
- 4 平成26年4月1日に一部改正する。
- 5 平成27年4月1日に一部改正する。

令和4年度 学校運営連絡協議会実施報告書

1 組織

- (1) 都立町田の丘学園 学校運営連絡協議会（肢体不自由教育部門 知的障害教育部門）
- (2) 事務局の構成 主幹教諭＝事務局長1名、副校長1名 計2名
- (3) 内部委員の構成
校長、副校長（3名）、経営企画課長、主幹教諭(総務担当) 計6名
- (4) 協議委員の構成
企業（人財企画・雇用担当者）、PTA担当（2名）、地域福祉理事長（2名）、近隣中学校校長、近隣高等学校校長 計7名

2 令和4年度学校運営連絡協議会の概要

- (1) 学校運営連絡協議会（第1～3回）の開催日時、出席者、内容、その他
 - 第1回 令和4年6月22日（水）内部委員6名、協議委員5名
委嘱状交付、校内授業見学、委員紹介、令和2年学校経営計画説明、令和2年度学校評価の基本方針に関する説明、意見交換
 - 第2回 令和4年12月16日（金）内部委員6名、協議委員5名
授業見学、学校評価アンケート結果の報告・協議、生徒評価及び評価委員による生徒からの聞き取り調査の結果の分析、学校評価のまとめ方
 - 第3回 令和5年2月15日（水）内部委員5名、協議委員5名
学校評価のまとめと提言について検討
- (2) 評価委員会の開催日時、会場、出席者、内容、その他
 - 第1回 令和4年6月22日（水）内部委員2名、協議委員3名
令和4年度学校評価の基本方針に関する説明及び検討
 - 第2回 令和4年11月9日（水）内部委員2名、協議委員3名
高等部生徒評価（聞き取り）、学校評価アンケート結果の報告、まとめ方の確認
 - 第3回 令和4年12月16日（金）内部委員2名、協議委員3名
評価委員による生徒からの聞き取り調査の結果の分析、学校評価アンケート結果の報告、次年度の課題
 - 第4回 令和5年2月15日（水）内部委員2名、協議委員3名
学校評価のまとめと提言について検討

3 学校運営連絡協議会による学校評価（学校評価報告）

- (1) 学校評価の観点
「学校への理解」「学校の意欲」「学校の実践」の観点で実施する。
- (2) アンケート調査の実施時期・対象・規模
 - ・10月 全校児童・生徒 対象：364人 回収：344人 回収率：94.5%
 - ・10月 保護者全員 対象：364人 回収：266人 回収率：73.1%
 - ・10月 教職員 対象：172人 回収：172人 回収率：100%
 - ・11月 地域・住民 対象：79人 回収：42人 回収率：53.2%
 - ・12月 高等部生徒代表 5人（聞き取り）
- (3) 主な評価項目
 - ・学校生活、学習指導、生活指導、進路指導、キャリア教育、健康・安全、感染症対策、施設・設備 ICTの活用、情報の発信、外部専門員の活用、ライフワークバランスの推進など
- (4) 評価結果の概要（校長や学校全般への意見・提言内容）
 - ・保護者アンケートについては、昨年度の回収率84.8%から73.1%に下降。全体的に高い評価となり、A評価とB評価を足して95%以上の項目が14項目中6項目。評価が高かった項目（A評価70%以上）は「8の生活指導・安全」「9の感染症対策」「14のコミュニケーション」。評価が低かった項目（A評価50%以下）は「7のICT」となった。
- (5) 評価結果の分析・考察（校長や学校全般への意見・提言）
 - ・回収率が下降した背景には、今年度より紙での配布はせず、全てインターネット経由としたこと、無

記名の回収があり、催促できない状況にあったことが考えられる。ICTを活用した取組については、教職員への同様のアンケートでは比較的高い評価となっていることを考えると活用状況の伝わりにくさがあると考えられる。活動内容が伝わる工夫が必要である。キャリア教育や進路の取組について昨年度よりも高い評価となった、小学部段階から様々な情報提供をしていることが成果として現れたと考えられる。

4 学校運営連絡協議会の成果と課題（学校の自己評価へ反映）

(1) 学校運営連絡協議会を実施して得られた成果

- ・学校全体の取組について、協議会委員や評価委員の意見をもとに改善に取り組むことができた。また、数値だけではなく、自由意見にも着目し、それぞれに回答を考え、改善につなげることができた。

(2) 学校運営連絡協議会を実施して明らかとなった課題

- ・情報提供については伝わる工夫を考えていく必要がある。また、人権意識の向上については引き続き徹底していく必要がある。教職員の働き方改革が求められるとともに、教育の質の向上が求められている。

5 学校運営連絡協議会及び学校評価を活用した教育活動の改善事項（学校経営計画へ反映）

(1) <人権尊重の精神に基づく教育活動の推進>

誰から見ても不適切な言動がないかを再確認し、責任ある行動をする。人権意識の更なる向上とともに、分け隔てのない児童・生徒への「さん」付けの徹底、説明できる教育活動の推進を行う。

(2) <特色ある教育活動の充実及び児童・生徒の学びの確実な保障>

卒業後の生活で求められていることを意識した教育活動の展開をする。一人一人の児童・生徒に応じたICTの活用について様々な工夫を行っていくとともに、伝え方についても工夫をしていく。

(3) <安全・安心な学習環境の整備及び地域と連携した防災対策等の強化>

児童・生徒から環境面や生活のルールについての意見が挙がっている。様々な点で児童・生徒へ丁寧な説明を行っていく必要がある。また、大規模災害時の学校の役割について町田市と協同し、在宅時、在校時の災害について考えていく。

(4) <地域に開かれた教育の展開及び特別支援教育に関する理解推進>

様々な人がお互いに理解し合えるように、地域の中で学び合う機会が大切であり、そのためにも地域へ更なる情報発信を行っていく。

(5) <校舎改築に係る円滑な教育環境整備と業務遂行>

教育環境の整備とともに、令和6年度の校舎統合に向けての保護者への理解、更なる教職員間の連携、意思統一を行っていく。また、学区の変更について具体的な説明や対応策を丁寧に進めていく。

(6) <学校における働き方改革の推進>

業務の効率化、均衡化を進めていくとともに教職員のストレス軽減と質の向上が求められている。抜本的な改革とともに、教職員の仕事へのやりがい、達成感も大切に進めていく。

6 「学校が良くなった」と考える協議委員の割合

(1) 協議委員人数 7人

(2) 学校が良くなったと答えた協議委員の人数

そう思う	多少そう思う	どちらとも言えない	あまりそう思わない	そう思わない	分からない	無回答
6	1					

7 職員会議及び企画調整会議への協議委員の参加実績及び成果

本校では実施していない。

8 その他

- ・公正に評価ができるように情報の発信、授業参観等の工夫を行い、学校の様子が保護者に伝わるようにしていく必要がある。

Ⅷ 卒業生進路先状況

1 A部門（肢体不自由教育部門）

卒業年度	総人数	進学	一般就労 （企業等）	職業能力開発校等	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	生活介護	自立訓練	その他
R4年度	7	0	0	0	0	0	0	6	0	1
R3年度	4	1	0	0	0	0	0	3	0	0
R2年度	4	0	1	0	0	0	0	3	0	0
31年度	12	2	0	0	2	0	0	7	0	1
30年度	5	1	2	0	0	0	0	2	0	0
計	32	4	3	0	2	0	0	21	0	1

※ 福祉事業所の進路先については、令和4年4月1日時点の事業体系で算出

2 B部門（知的障害教育部門）

卒業年度	総人数	進学	一般就労 （企業等）	職業能力開発校等	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	生活介護	自立訓練	その他
R4年度	41	0	9	0	3	1	11	11	1	5
R3年度	43	0	17	0	0	1	10	10	4	1
R2年度	60	0	20	0	1	0	14	20	3	2
31年度	49	0	18	0	0	0	12	18	1	0
30年度	56	0	18	0	0	2	14	18	2	2
計	249	0	82	0	4	4	61	77	11	10

※ 福祉事業所の進路先については、令和4年4月1日時点の事業体系で算出

3 一般就労（企業等）内訳（A部門とB部門の合算）

卒業年度	総人数	事務作業系	製造作業系	倉庫作業系 物流・	小売販売系	厨房作業系 飲食・	衛生・福祉等
R4年度	9	0	0	1	1	5	2
R3年度	17	1	0	4	6	2	4
R2年度	21	5	0	5	4	6	1
31年度	18	2	3	3	4	3	3
30年度	20	8	1	3	1	4	3
計	85	16	4	16	16	20	13