

# 事務事業及び予算の執行実績

(令和6年度分「一部、令和7年度分を含む」)

静岡県立静岡中央高等学校

## 目 次

1	事務事業の概要	1
2	事務執行の根拠法令調	36
3	学校施設の概要	37
4	在籍生徒調	38
5	入学志願者及び入学者数調	39
6	卒業生の動向調	40
7	生徒の状況	42
8	授業料収納状況調	44
9	県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調	52
10	預金調	52
11	委託料等歳出予算執行状況節別集計表	53
12	委託料に関する調	55
13	補助金支出調	58
14	負担金支出調	60
15	公有財産調	63
16	借地借家等調	64
17	事務機器等の債務負担行為又は長期継続契約に係る調	65
18	行政財産貸付・使用許可調	66
19	主要備品調	67
20	職員調	68
21	職員の年齢調	73
22	健康管理	74

## 事務事業の概要

### 1 概況

#### (1) 学校の沿革

##### 【定時制課程】

昭和62年 1月29日	静岡県新総合計画策定（生涯学習体制の総合的推進、学校教育の多様化・弾力化）
62年 3月27日	静岡県教育中期計画策定（単位制高校設置の検討、高度情報機能を備えた学校の検討、定時制・通信制教育の改善・充実）
62年 6月22日	「新しいタイプの高等学校調査検討会議」設置
63年 6月21日	「単位制高校設置プロジェクトチーム」設置
平成元年 4月28日	「単位制高校基本構想策定委員会・幹事会」設置
2年 6月18日	「単位制高校教育課程検討プロジェクト委員会」設置
3年 4月 1日	高校教育課に単位制高校準備担当配置
3年10月28日	校舎・体育館建設起工式
4年 4月 1日	高校教育課に単位制高校設立準備委員配置（準備委員7人・協力委員3人）
4年 9月18日	プール、駐輪場着工
4年10月14日	静岡県立学校設置条例の一部改正に伴い、単位制高校の校名を「静岡県立静岡中央高等学校」に決定
5年 2月 1日	設立準備委員10人を追加発令（各教科1人等）
5年 3月29日	体育館、プール、駐輪場竣工

##### 【通信制課程】

昭和36年 4月 1日	静岡県立静岡城北高等学校通信教育部を創立
37年 3月31日	第1回卒業生（3人）
37年 4月 1日	学校教育法の一部改正に伴い、静岡県立静岡城北高等学校通信制課程と改称、協力校として下田南高校ほか10校
39年 4月 1日	協力校は沼津西、浜松南高校の2校のみとなる。
53年 4月 1日	天竜養護学校に通信制課程分教場設置
平成 3年 4月 1日	定時制、通信制併修（特に3年修業に限る）に関し、下田南（定）・磐田南（定）・新居（昼定）高校の3校を併修協力校として指定
5年 3月31日	静岡県立静岡城北高等学校通信制課程廃止
5年 4月 1日	静岡県立高等学校学則附則第2項の規定により、平成5年3月31日に、静岡県立静岡城北高等学校通信制課程に在学する者は、平成5年4月1日に静岡県立静岡中央高等学校通信制課程に在学する者とみなす。この場合における旧校で修得した単位は、新校で修得した単位とみなす。
6年 4月 1日	静岡県立高等学校学則第58条の規定により、沼津西・浜松南高校の2校を通信教育の協力校として指定
6年 4月 1日	併修協力校として下田南（定）・磐田南（定）・新居（昼定）及び浜松城南（定）高校の4校を指定
13年 4月 1日	併修協力校として、8校（下田南・伊東・富士宮東・榛原・磐田南・浜名・新居・浜松城南）の定時制課程を指定
14年 4月 1日	併修協力校として、6校（下田南・伊東・榛原・浜名・新居・浜松城南）の定時制課程を指定し、さらに自校三修方式の併修協力校として、磐田南（定）高校を指定
20年 2月 3日	東部地区協力校（沼津西）閉設式挙行
20年 4月 1日	東部キャンパス開設（県立三島長陵高校内）
20年 4月24日	東部キャンパス開設式挙行
21年 2月 1日	西部地区協力校（浜松南）閉設式挙行
21年 4月 1日	西部キャンパス開設（県立新居高校内）
21年 4月30日	西部キャンパス開設式挙行
25年11月10日	東部キャンパスにおいてコミュニケーションスキル講座を開講

【定時制・通信制課程共通】

平成 5年 4月 1日	静岡県立静岡中央高等学校開校 単位制による定時制課程と単位制による通信制課程を設置 定時制課程募集定員 160人（前期144・後期16） 通信制課程募集定員 1,000人 通信制課程は校舎の一部が工事中のため、引き続き静岡城北高校校舎にて授業を実施
5年 4月 7日	静岡県立静岡中央高等学校開校式・定時制課程入学式挙
5年 4月11日	通信制課程入学式挙
5年 6月30日	校舎竣工
5年 8月18日	校舎の完成に伴い、通信制課程移転
5年 9月 1日	定時制課程及び通信制課程共に本校舎にて授業開始
5年12月27日	グラウンド・テニスコート及び夜間照明施設竣工
6年 1月14日	校舎落成式挙
6年 3月28日	陶芸室・外構工事及び植栽工事完成
6年 4月 1日	定時制課程募集定員 240人（前期216・後期24） 通信制課程募集定員 1,000人
11年 3月14日	小椋佳氏の作詞・作曲による校歌完成・制定
11年 3月26日	運動場北側防球ネット5m嵩上げ工事延長101.2m竣工
11年 9月 2日	進路指導室・教育相談室冷暖房設置工事竣工
12年10月 6日	人にやさしい施設整備工事竣工
14年11月20日	創立10周年記念式典挙
19年11月15日	創立15周年記念講演開催
21年 2月27日	校舎外壁改修工事竣工
21年 9月17日	体育館外壁改修工事竣工
21年11月30日	グラウンド（人工芝）改修工事完成
24年12月12日	創立20周年記念講演開催
26年 3月17日	災害用マンホールシステム設置
令和 3年 1月29日	普通教室空調設備設置工事竣工
3年 3月 3日	校舎棟屋上防水修繕工事竣工
3年11月12日	体育館外壁修繕他工事竣工
4年11月12日	創立30周年記念講演開催
6年 4月 1日	定時制課程募集定員 200人（前期180・後期20）



## 2 目指す学校像

### 【定時制の課程】

#### (1) スクール・ミッション

静岡県中部地区における単位制の課程の高等学校として、様々な背景を抱える生徒の「学び直し」の実現と「自己肯定感」の向上を目指す多様性のある教育課程を通して、自己の特性を理解し、自他の生命や存在を尊重するとともに、規範意識を身につけ、社会的に自立し、生きがいをもって人生を送ることができる人財の育成を目指す。

#### (2) スクール・ポリシー

##### 校訓「自立、挑戦、創造」

グラデュエーション・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	アドミッション・ポリシー
○自立(自律) ・自らの個性を知り、健やかな体と豊かな心を育む力 ・自らの存在に価値を感じ、静岡中央高等学校での学びを活かす力 ○挑戦 ・自ら学び続ける姿勢を持ち、具体的な将来像に向けて努力する力 ・自分の持てる力を信じ、表現する力 ○創造 ・人とつながりを持ち、多様性を認め、自分らしく生きる力 ・広い視野を持ち、自己を見つめ、自分の未来を創る力	○ゼミ活動(総合的な探究の時間、特別活動) ・生徒や教師との関わりの中でコミュニケーション力の育成 ・社会性を身につけるために、個に寄り添ったキャリア支援 ○教科指導 ・基礎学力の向上と個に応じた学習支援 ・主体的に学ぶ意欲を高めるとともに、生徒が互いに学び合う学習活動 ○人と関わる生徒支援 ・他者との関わりから自己理解を深め、人とのつながりと貢献する気持ちを育成 ・外部人材との連携による自分らしいライフデザインづくりをサポート	・自ら学ぶ姿勢を持ち、進路実現に向けて努力を続けることのできる生徒 ・「学び直したい」という意欲のある生徒 ・ルールやマナーを守り、自分と他者、学校を大切にできる生徒 ・視野を広げ、多様性を受け入れることができる生徒

#### (3) スクール・ポリシー具現化の柱

- ア 多様な生徒が自己の良さを見つけ、生き生きと学ぶことで進路実現を図ることができる指導体制の工夫・改善
- イ 不登校、長期欠席、特別な教育的支援が必要とされる生徒などが学習や生活についての「学び直し」を行うための適切な指導体制の整備
- ウ 有徳の人を目指し、自らを律し、他を思いやることのできる豊かな心と健康な身体の育成
- エ 教職員の人権意識を高め、ユニバーサルデザインに基づく安全・安心な教育環境の整備
- オ 適切な情報発信や、「行きたい学校づくり」推進事業等の研究指定事業を活用した学校経営改革

【通信制の課程】

(1) スクールミッション

県内唯一の公立通信制の課程を有する学校として、生徒が学習活動に主体的に取り組むための多様な支援をとおして、社会をつくる豊かな人間性・思考力・創造力を身に付けた、自立した人材の育成を目指す。

(2) スクール・ポリシー

グラデュエーション・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	アドミッション・ポリシー
<p>このような力を育てます</p> <p>(1) 主体的に考え判断し、他者と協働し行動する力</p> <p>(2) 自分のよさや可能性を認識し、社会の中で表現できる力</p> <p>(3) 多様な価値観や互いの人権を尊重し合い、命と心を大切にできる力</p> <p>(4) 学ぶ楽しさ、わかる喜びを知り、努力し学び続ける力</p>	<p>このような教育活動を行います</p> <p>(1) 基礎学力の定着と多様なニーズに応える柔軟なカリキュラム</p> <p>(2) 「自学自習」を尊重し、生徒個々に合わせた丁寧な添削指導</p> <p>(3) ICTを有効活用したわかりやすい学習指導</p> <p>(4) 互いを尊重し合い、主体性や協調性を育む特別活動</p>	<p>このような生徒を求めています</p> <p>(1) 「高校を卒業したい」という強く明確な意志を持つ生徒</p> <p>(2) 自ら計画し、自ら学び、自ら行動することができる生徒</p> <p>(3) マナーを大切にし、ルールを守ることができる生徒</p> <p>(4) 他者を認め、尊重することができる生徒</p>

(3) スクール・ポリシー具現化の柱

(G＝グラデュエーションP、C＝カリキュラムP、A＝アドミッションP)

ア 学ぶ喜びを実感できる学習システム、教育課程の構築 (G 1・4) (C 1・2)

イ 有徳の人を目指し、社会の中で生徒が自己実現できるための指導と支援の実施 (G 1・2・3) (C 4)

ウ ICT、放送教育の活用、リモート等の新しい通信制での学びについての検討 (C 3)

エ 広報活動の促進 (A 1・2・3・4)

オ 教職員の資質向上、コンプライアンスの遵守及び働き方改革の具現 (G 1・2・3・4) (C 2・3・4) (A 3・4)

3 監査対象期間の年度別学校経営の取組等

【定時制の課程】

(1) 令和6年度の取組目標への評価及び成果と課題

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
ア	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICT活用等により興味関心を引き出す授業、わかる授業の実践</li> <li>生徒の実態に対応した履修指導体制の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICT活用等により「授業がわかる」生徒75%以上を維持する</li> <li>履修率が75%以上になる</li> <li>授業においてICTを活用した教員が100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各教室のプロジェクターの配置、BYOD及び端末の貸出により、多くの教員がICTを活用した授業を展開した。</li> <li>履修率・修得率共に75%以上を達成した。</li> <li>校内研修会におけるクロームブックの活用(シラバスのデータ化)を行い、ICT活用が進んだ。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒間の意見共有ツールの活用により、発言が苦手な生徒も積極的に意見や考えを発表でき、他者に伝えることができた。</li> <li>百問繚乱を活用することで、採点の効率化を図ることができた。解答の分析も容易になり、誤答の傾向を把握でき、指導に役立てることができた。</li> <li>BYODの実施を含め、授業及び総合的な探究の時間でのICT活用について関係各課・委員会と連携し、引き続き計画を立案していく。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒の学力向上に向けた授業改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒の実態を把握し、授業改善に取り組んだ教員が90%以上になる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各教科で観点別学習状況の評価を適切に実施し、個に応じた指導を行うことができた。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒一人ひとりの学習状況に応じた教材(演習プリント・ワークシート等)準備し、個に応じた指導を行うことができた。</li> <li>必修科目において習熟度別授業を実施し、少人数集団で細やかに指導できたが、集団内の学力差が大きく指導が難しい講座もあった。</li> <li>同一時間帯で習熟度やTTで開講される科目について、担当者毎に観点別学習状況の評価が異なることのないように、周知を図っていく。</li> </ul>

ア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新学習指導要領実施に向けて生徒の実態に応じた教育課程の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度開講科目の評価基準の実施における課題等について月1回の教科会議等で検討する</li> <li>・令和7年度開講科目のシラバスを作成する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各教科で教育課程についての検討を重ね、生徒の実態に応じて設置科目を見直し科目を新設する等、最適化を図ることができた。</li> <li>・令和7年度開講科目のシラバス(データ)を作成、履修指導動画を作成できた。</li> </ul>	<p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期試験における観点別の出題や授業内課題の実施によって、多面的な評価に繋がっただけでなく、生徒の能動的に学び思考する力を引き出すことができた。</li> <li>・生徒による授業評価と授業日誌を確認し、授業改善の参考とした。生徒による授業評価を今後実施予定。</li> <li>・生徒の実情に応じた教育課程の編成を引き続き行う。必要に応じて、学校設定教科や科目の新設、教育課程の変更について検討を行う。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路意識を高め、キャリア教育を適切に実施し、早期に準備を始める進路指導体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路の情報を積極的に活用し主体的にキャリアデザインに取り組む生徒が増加する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部機関と連携しながら特別活動や夕休みの時間等を活用して、計画的にキャリア教育・キャリア支援を推進した。</li> <li>・外部機関や各年次と連携しゼミ活動(総合的な探究の時間・特別活動等)を活用して、計画的にキャリア教育・キャリア支援を推進した。</li> <li>・求人票について、教室や家庭でも随時閲覧できよう、データベースを導入した。</li> <li>・進学希望者に対してCAIソフトウェアの導入し進学学習の支援を行った。</li> </ul>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアコンサルタントと連携し教員向けの就職セミナーを実施し、教員の資質向上に努めた。</li> <li>・生徒の受験意識向上と進学に必要な基礎学力の定着を図ることができた。参加者を増やしていきたい。</li> <li>・大学選びのポイントや入試の概要、高等教育についてそれぞれの大学の考え方や取り組みなどを聞き進学に対する意識を高めることができた。</li> <li>・進路室活用促進の方策については引き続き検討していく。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時代の変化に応じた教育を実現するための教職員の資質向上と研修広報の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修成果が教育活動の改善に役立ったと答える教職員の割合が80%以上になる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業力向上研修週間を設け、教員同士がより良い授業を行う為のアイデアを共有し、学び合う雰囲気づくりを行う事ができた。</li> <li>・学びの会を活用し、生徒対応に役立つ研修会が実施できた。</li> <li>・県内外の先進校の視察を行い、校務管理システム、多様な生徒に対応した教育課程や指導・支援等について情報収集ができた。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間5回の(定期訪問の1回を含む)全職員対象の校内研修会を通して、履修指導や多様な特性を持つ本校生徒への対応スキルを向上させることができた。</li> <li>・全職員参加の視察報告会を実施し、多様な生徒に対応するための先進的な実践について情報を共有することができた。</li> <li>・勤務形態の違いや時間的な余裕の無さから、校内研修会も十分な時間が確保できない中、限られた時間で意欲的に研修に取り組んでいる。</li> </ul>
イ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別な教育的支援に関する理解の促進と連携体制の強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学期末、年度末の情報共有作業が職員間に定着し、共通理解が深まる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「配慮・支援の必要な生徒情報(黄色いファイル)」をデジタル化(データベース)したことにより、情報を確認しやすくなり、情報共有の会議に掛かる時間が短縮された。</li> <li>・保健日誌と相談室記録を共有することで生徒を多面的に理解し適切な対応をとることができた。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職、担任、年次主任、養護教諭、特支Co、SC、SSW、精神科医と情報共有を図り、共通認識を持って生徒対応が進められるようになってきた。</li> <li>○年次がコーディネーター的な役割をして教育相談室、生徒課、特支Coなどの分掌やSC、SSW、外部機関と調整を図りながらチームとして生徒支援をすることができた。</li> <li>・担任、年次主任、養護教諭、相談室など各担当者が得た情報を一元化し、効率的に共有するためのシステムを構築する必要がある。</li> </ul>

イ	<ul style="list-style-type: none"> <li>心の栄養となる読書活動の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>図書室利用者数1日平均40人以上になる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>前年度から引き続き、「折り紙」「イラスト」コーナー設置。</li> <li>R6年度12月末までの図書室利用者数は一日平均33人である（昨年度34.0人）。</li> </ul>	B <ul style="list-style-type: none"> <li>「図書だより」のほか、デジタルサイネージやCラーニングなどを活用できた。</li> <li>授業におけるメディアラボを拠点とした「調べ学習」の実践例の提示や共有が必要と考える。「行きたい学校づくり推進事業」での視察結果を参考に、今後どのような取り組みができるかを検討していく。</li> </ul>
ウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒会・部活動の活性化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>文化祭の生徒の満足度が90%以上になる。</li> <li>部活動に意欲的に取り組んでいる生徒が70%以上になる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>文化祭の生徒満足度93%。</li> <li>部活動に意欲的に取り組んでいる生徒72%。</li> </ul>	A <ul style="list-style-type: none"> <li>前年度よりもバージョンアップした形で文化祭が開催されて生徒も活躍の場が増えた。</li> <li>ゼミの探究活動および各部活（特に文化部）の発表の場となるようにしたい。</li> <li>各種大会での生徒の活躍及び年間を通じて部活動を頑張る生徒の姿があった。</li> <li>部活動加入者が減少して一部に限られている。いかに各部活の活動内容を充実させていくかが課題。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>食習慣や健康に関する正しい知識を持たせる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>朝食摂取率が向上する。</li> <li>薬物、飲酒、喫煙の依存性を理解できている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>朝食摂取率 プライマリー 74.3% 1、2年次 74.2% 卒年次 75.0% 朝食摂取率はプラ・1、2年次で昨年度より低くなった。</li> <li>外部講師を招いて薬物についての正しい知識と当事者意識を高めることができた。</li> </ul>	B <ul style="list-style-type: none"> <li>朝食のレシピ紹介、保健だよりで朝食の重要性を周知し、生徒の行動変容につながるような取り組み継続していく。</li> <li>薬学講座はアンケートの結果も生徒の心に響いたことが分かる内容であった。</li> </ul>

ウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・豊かな心と健康な身体の育成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な生活習慣の確立、校内の環境の整備ができています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校内が落ち着いた雰囲気になり生徒指導件数も落ち着いた状況となった。(5件)</li> <li>・感染症が校内でゼミや特定の授業集団に広がることはなかった。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一部授業に出席しない生徒が生徒ホールにいる。授業に出席していない生徒が生徒指導事案を引き起こしている。授業に出席させる指導が必要不可欠。</li> <li>・危機管理体制を確立する必要がある。(生徒指導時の対応、外部からの侵入者等)</li> <li>・感染症の診断を、事後報告で知ることが多かった。流行を防ぐためにも診断されたらすぐ学校へ連絡するという指導の徹底が必要。</li> </ul>
エ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いじめの未然防止</li> <li>・人権意識の高揚</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いじめ事案の発生をゼロ件、学校生活が安全で安心できると答える生徒85%以上とする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校生活が安全で安心できると答えた生徒87%。ほとんどの生徒は落ち着いた学校生活を送ることができている。</li> <li>・いじめ認知件数は2件(昨年度は0件)</li> <li>・校内研修会でSSW等を活用して職員の人権意識の向上を図り、生徒保護者等の対応に生かした。</li> <li>・スクールロイヤーや人権擁護委員を講師に、人権意識を高める為の研修会を実施した。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年次、担任の教員を中心に連携した指導体制になってきている。職員室の様子も変化してきており評価できる。</li> <li>・いじめの対応については、情報を把握した時点で迅速にいじめ対策委員会を開催した。認知、指導について組織として対応できた。</li> <li>・人権擁護委員をはじめ外部人材との繋がりが広がった。外部団体等のより良い活用法を検討していきたい。</li> <li>・SSWの講話やヤングケアラー実態調査を通じ、生徒及び教員の人権意識の高揚を図ることができた。</li> <li>・個性や多様性を尊重する学校のため生徒に寄り添った支援が概ねできている。</li> </ul>

エ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災教育、安全教育、環境教育の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南海トラフ地震、Jアラート等の記載事項を最新の内容に更新する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校防災計画書」及び「危機管理マニュアル」に記載し職員に周知した。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月と10月の2回防災訓練を通じて、避難経路や更新されている避難方法を確認し、防災意識を喚起することができた。</li> <li>・今後とも県教育委員会、地方自治体及び政府からの最新情報に注意をして防災計画書の刷新をしていく。</li> <li>・訓練の中に「予測できない事項(けが人、行方不明者の発生)」を盛り込む(当日、不意に起こす)ことで、職員や生徒に実践力を問うことができる。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安心安全な教育環境の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒、職員が相互に情報共有し、安心感のある環境整備を図る。</li> <li>・校内での事故件数をゼロにする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内の事故件数は0件</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Cラーニングを活用し。年次、ゼミ担任、授業担当と生徒が必要な情報を共有することができた。</li> <li>・校内安全点検の実施、事務室担当による施設設備の整備を徹底することができた。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス遵守</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員による交通事故をゼロにする。</li> <li>・会計処理手続きの周知徹底し、適正に運用する。</li> <li>・校内での情報に関する事故ゼロ及び不祥事ゼロにする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤を含めた勤務中の交通事故・事犯0件</li> <li>・会計リレー研修実施</li> <li>・個人情報漏インシデントが1件発生</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通安全意識の徹底について随時打ち合わせ等で周知及びオンライン研修受講により規範意識や交通安全について意識付けができた。</li> <li>・会計リレー研修を実施し教職員の意識向上を図ることができた。</li> <li>・情報流出はなかったが、課内だけではなく、学校内すべての教職員において情報管理の徹底や適切な管理について今一度考えなければいけないきっかけとなった。</li> </ul>

オ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ P T A 活動の強化と保護者への支援（啓発）活動の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者等への適切な情報提供を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地区懇談会を2地区で実施</li> <li>・ 文化祭ポスターを製作</li> <li>・ P T A 広報誌を年3回作成し、データ配信</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地区懇談会では、参加人数は減少したが、保護者間で抱える共通の悩み等について活発な意見交換を行う場を設定できた。</li> <li>・ 文化祭へのポスター展示は各方面から好評を得た。PTA 広報活動の中核を担う活動に成長した。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入学希望者の発掘と情報提供の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入学者選抜志願者数の定員確保を目指す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入試説明会を実施（5回）</li> <li>・ 関係機関主催相談会、中学校主催の高校説明会に参加し情報提供</li> <li>・ 市内全中学校訪問を実施</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2人体制で、個別相談を実施、多くの参加者に参加者に本校の特徴を周知できた。</li> <li>・ 志太榛原地区、中部地区、静岡市内、富士富士宮地区の関係団体、中学校主催の説明会に管理職が参加。学校概要説明、個別の相談に対応した。</li> <li>・ 広報物としてステッカーを製作し、各所に配布した。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会の要請を見据えた学校改善・改革</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期的に解決すべき学校体制の見直しの必要性を全職員が共有する</li> <li>・ 社会の要請を見据えた学校のグランドデザインの作成に着手する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 探究の時間 P J を開催し、総合的な探究の時間、特別活動の教育課程編成について検討した。</li> <li>・ 県内外の先進校(12校)の視察。</li> <li>・ グランドデザインは未完成</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県教委より「行きたい学校づくり推進事業」の指定を受け、『ダイバーシティハイスクール構想』の実現に向けて、先進校視察及び関係機関の連携を行い先進的な取組、本校の課題について全職員で共有することができた。</li> <li>・ 3年後の学校の在り方を見据え、学級数減少、教員減少の現状とそのため学校の運営組織の改編・教育課程編成に着手した。</li> <li>・ BYOD、施設設備、貸出用タブレットの運用を実施できた。</li> </ul>

カ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分担の明確化による多忙感の解消</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定時出退勤日の履行率が増加する</li> <li>・外部人材の活用実績が増加する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定時出退勤日を毎木曜に設定、連続して時間外勤務 80 時間以上の教員は 0 人。</li> <li>・勤務管理システムによる自主的な時間管理と調整ができた。</li> <li>・各部署での外部人材の活用ができた。 (年間 15 件以上)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外原則上限超過は全教員の 4 % (1 月末現在) であり、県平均を大幅に下回っている。</li> <li>・SC・SSW・精神科医・外国人みらいサポートの積極的な活用ができ、生徒・保護者対応に関して有用な助言を得た。</li> </ul>
---	----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 令和7年度の取組目標・達成方法・成果目標

	取組目標	達成方法（取組手段）	成果目標	担当部署
ア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT活用等により興味関心を引き出す授業、わかる授業の実践</li> <li>・生徒の実態に対応した履修指導體制の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習上・生活上の必要性に応じたICT活用</li> <li>・「主体的・対話的で深い学び」を可能とする授業形態の導入と工夫</li> <li>・生徒の実態、学校の実情に適した履修登録方法の検討・改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT活用等により「授業がわかる」生徒75%以上を維持する</li> <li>・授業においてICTを活用した教員が100%</li> <li>・希望に沿った履修登録ができた生徒90%以上</li> </ul>	教務課 図書研修課 情報課 各教科
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の学力向上に向けた授業改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎基本の徹底による基礎学力の定着、学んだ知識を活用して学びを深める授業改善を目指す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の実態を把握し、授業改善に取り組んだ教員が90%以上になる</li> </ul>	教務課 各教科
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路意識を高め、キャリア教育を適切に実施し、早期に準備を始める進路指導體制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内組織及び外部機関との連携による多様な生徒に対応できるキャリア教育・支援の計画的実施</li> <li>・インターンシップの拡充、支援機関との早期連携、企業・大学等との連携によるキャリア教育の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路の情報を積極的に活用し主体的にキャリアデザインに取り組む生徒が増加する</li> </ul>	進路課 年次
イ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時代の変化に応じた教育を実現するための教職員の資質向上と研修広報の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導力向上に向けた定期訪問の活用及び校内研修の充実</li> <li>・キャリアステージに見合った研修への参加促進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修成果が教育活動の改善に役立ったと答える教職員の割合が80%以上になる</li> </ul>	図書研修課 管理職
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別な教育的支援に関する理解の促進と連携体制の強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内外の連携体制の整備</li> <li>・支援に役立つ情報の収集と提供</li> <li>・日常的なミニケース会議の実施</li> <li>・対象生徒に係る個別の教育支援計画及び個別の指導計画の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学期末、年度末の情報共有作業が職員間に定着し、共通理解が深まる</li> </ul>	生徒保健課 教育相談室 年次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心の栄養となる読書活動の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節やイベントに連動した展示、幅広い図書の紹介による読書週間の啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書室利用者数1日平均40人以上になる</li> </ul>	図書研修課
ウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒会・部活動の活性化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒会による全員参加が可能な文化祭の企画運営の工夫</li> <li>・部活動活性化のための職員室前掲示板の有効活用、広報活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化祭の生徒の満足度が90%以上になる</li> <li>・部活動に意欲的に取り組んでいる生徒が70%以上になる</li> </ul>	生徒保健課

ウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食習慣や健康に関する正しい知識を持たせる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健だより等による啓発活動</li> <li>・朝食調べを活用した啓発活動</li> <li>・薬学講座等による啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝食摂取率が向上する</li> <li>・薬物、飲酒、喫煙の依存性を理解できている</li> </ul>	生徒保健課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・豊かな心と健康な身体の育成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゼミ活動を通じての豊かな心と健康な身体の育成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な生活習慣の確立、学校内の環境の整備ができている</li> </ul>	各ゼミ 生徒保健課
エ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人権意識の高揚</li> <li>・いじめの未然防止</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員の人権意識を高め、ユニバーサルデザインに基づく教育活動の研究</li> <li>・生徒保健課、教育相談室、年次の指導分担の工夫改善と連携体制の強化</li> <li>・きめ細かな情報収集と対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の人間関係や学習上・生活上の課題を把握し、早期に組織的に対応する</li> <li>・学校生活が安全で安心できる</li> <li>と答える生徒 85%以上とする</li> </ul>	生徒保健課 図書研修課 教育相談室 年次
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災教育、安全教育、環境教育の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災計画及び危機管理マニュアルの理解促進と防災訓練後の見直しによる情報共有の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・南海トラフ地震に備え、多様な状況に対応する防災訓練の計画を策定する</li> <li>・南海トラフ地震、Jアラート等の記載事項を最新の内容に更新する</li> </ul>	総務課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全安心な教育環境の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「デジタルプラットフォーム」や「Cラーニング」、生徒個人情報端末等 ICT 機器の活用による情報共有</li> <li>・予算を有効活用した計画的な整備及び確実な維持管理</li> <li>・定期的な巡視による危険箇所の早期改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒、職員が相互に情報共有し、安心感のある環境整備を図る</li> <li>・校内での事故件数をゼロにする</li> </ul>	関係各課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス遵守</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハラスメント対策、交通安全、情報管理等の徹底</li> <li>・予算の適正な編成及び執行</li> <li>・生徒個人情報管理及び、生徒個人情報端末・ネットワーク管理や教職員のセキュリティポリシーの遵守の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員による交通事故をゼロにする</li> <li>・会計処理手続きを周知徹底し、適正に運用する</li> <li>・校内での情報に関する事故ゼロ及び不祥事ゼロ</li> </ul>	全教職員

オ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 活動の強化と保護者への支援（啓発）活動の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サイネージ・ホームページ等による情報発信と「デジタルプラットフォーム」や「C ラーニング」、を活用した意思疎通と交流活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者等への適切な情報提供を行う</li> </ul>	総務課 情報課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戦略的な広報活動と入学希望者の発掘と情報提供の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学希望者が「知る」「わかる」「深まる」学校説明会</li> <li>・本校の理念と教育システムを伝達する中学校訪問</li> <li>・魅力を伝える学校案内、学校 HP の工夫</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学者選抜志願者数の定員確保を目指す</li> </ul>	教務課 総務課 年次 管理職
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会の要請を見据えた学校改善・改革</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ダイバーシティハイスクール構想推進委員会や探究活動推進委員会等を含め、多くの教職員が学校改善・改革に参画できる機会の提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期的に解決すべき学校体制の見直しの必要性を全職員が共有する</li> <li>・社会の要請を見据えた学校のグランドデザインの作成に着手する</li> </ul>	関係各課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分担の明確化による多忙感の解消</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校務分掌の整理合理化</li> <li>・チーム学校の構築に向けた外部人材の積極的かつ有効な活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定時出退勤日の履行率が増加する</li> <li>・外部人材の活用実績が増加する</li> </ul>	関係各課 管理職

【通信制の課程】

(1) 令和6年度の取組目標への評価及び成果と課題

	取組目標	成果目標	達成状況	評価	成果と課題
ア	生徒の変化に対応した指導の在り方の検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単位修得率 50%</li> <li>・新入生の1科目以上単位修得率 60%</li> <li>・年度当初卒業予定者の卒業率 60%</li> <li>・生徒アンケート「レポートの内容がよく理解できた」75%</li> <li>・生徒アンケート「レポート添削指導は丁寧に行われている」90%以上</li> <li>・生徒アンケート「スクーリングは学習を進める上で役に立つ」90%以上</li> <li>・3キャンパス合同教科会議を年に3回程度実施</li> <li>・教育課程検討委員会を3回以上開催</li> <li>・新しいRSTの運用について検討を始める</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単位修得率 45.4%</li> <li>・新入生の1科目以上単位修得率 59.6%</li> <li>・年度当初卒業予定者の卒業率 61.5%</li> <li>・生徒アンケート「レポートの内容がよく理解できた」80%</li> <li>・生徒アンケート「レポート添削指導は丁寧に行われている」93%以上</li> <li>・生徒アンケート「スクーリングは学習を進める上で役に立つ」91%以上</li> <li>・3キャンパス合同教科会議を年に3回実施</li> <li>・教育課程検討委員会は1回開催</li> <li>・CST委員会は4回実施</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>○対面で教科会議を実施することで効果的な情報交換ができ、授業改善につながった。</li> <li>○年間を通し教員の丁寧な対応が実践され、校内での適切な学習環境は提供できている。</li> <li>○3キャンパス間で情報共有し生徒の実態に合わせた支援ができています。</li> <li>○●CST委員会からテストの在り方については問題提起できたが、学びの質の保証や主体的・対話的で深い学びの実現のために、RSTの運用や開設科目の検討、観点別評価の改善について引き続き対応していく。</li> </ul>
	生徒の学習環境の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新入生へ積極的な声かけにより、ホームルームへの参加数を増やす</li> <li>・ユニバーサルデザインの視点に基づく報告課題・補助プリント・掲示物等の改善を継続する</li> <li>・ICTを活用した学習支援を工夫する</li> <li>・学習支援日を計画的に設け効率よく実施する</li> <li>・スクーリング通信を月1回発行とICTを活用した配信を試行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新入生面談を利用し積極的な参加、出校を促した。</li> <li>・スクーリング通信を月1回発行</li> <li>・スクーリングにおいてchromebookを利用し動画を使用したり確認テストを行うなどの工夫をした。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習支援日を設定し、積極的に呼びかけ、活用を増やす努力ができた。</li> <li>○Classroomを利用することで生徒とのやり取りがスムーズにできた。</li> <li>○補助教材や補助動画を活用することで学力の向上を図ることができた。</li> <li>●自学自習が進まない生徒も多いため、個々の困り感や学力をもっと具体的に検証し解決策を探る。</li> <li>●デジタル環境格差への支援体制やBYODの環境整備について検討する。</li> </ul>

ア	生徒の学力向上に向けた指導方法の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員アンケート「生徒の実態に基づき、面接指導(スクーリング)の改善に取り組んだ」100%</li> <li>・教員アンケート「生徒の実態に基づき、報告課題(レポート)の改善に取り組んだ」80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員アンケート「生徒の実態に基づき、面接指導(スクーリング)の改善に取り組んだ」92%</li> <li>・教員アンケート「生徒の実態に基づき、報告課題(レポート)の改善に取り組んだ」96%</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○スクーリングでは生徒の実態に合わせ、困り感を把握しながら安全に配慮した展開を心掛けた。</li> <li>○動画視聴やGoogle スライド、「ふきだしくん」などのICT ツールを活用した。</li> <li>○穴埋めだけでなく自分の考えや意見を述べるような設問を取り入れた。</li> </ul>
イ	すべての生徒に充実した支援を実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な生徒の個別の指導計画を作成する</li> <li>・中学校訪問(春)を実施し、新入学生徒の情報を収集する</li> <li>・生徒情報の入力、職員会議時の情報共有を充実させる</li> <li>・「生徒保健カルテ」の活用を図る</li> <li>・ケース会議(生徒支援委員会)を適切に開催する</li> <li>・SC や SSW 等、外部人材の有効活用を図る</li> <li>・外部機関との連携を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立活動を中心に、必要な生徒の個別の指導計画を作成した。</li> <li>・情報提供があった中学校を中心に訪問し指導に有用な情報収集をした。</li> <li>・生徒情報をデータ管理することでキャンパス間でも共有することができた。</li> <li>・中央C で日曜SC・SSW を配置した。</li> <li>・支援センターなど外部機関を訪問し直接情報交換することで連携体制を強化した。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒の困り感に寄り添う支援を行い、教員間で情報共有することができた。</li> <li>○生徒支援の研修を実施した。</li> <li>○●健康診断について、全ての生徒が自己負担なく実施できるよう改善策を練り、実施に向けて企画立案できた。クリアしなければならない課題も多いため、引き続き検討していく。</li> <li>○図書室でガイダンスを行ったり陳列の工夫をしたことで書籍に関心を持つ生徒が増えた。</li> <li>●登校できない生徒への支援が難しい。</li> <li>●非常勤講師との情報共有が難しい。</li> <li>●図書室や蔵書の紹介を充実させ利用を勧めていく。</li> </ul>
	社会の中で自己実現するための支援の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個々の目標達成や単位修得のために指導・支援の方法を研究する</li> <li>・個別の教育支援計画を作成する</li> <li>・自立担当以外の教員とも連携し、情報共有を充実させる</li> <li>・生徒アンケート「行事に積極的に</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒アンケート「行事に積極的に参加した」43%</li> <li>・遠足や球技大会など行事に満足した生徒約90%</li> <li>・東海道シグマやハローワークなどと連携した就労支援を行った。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒会役員が学校行事の企画や実施について主体的に参画した。</li> <li>○行事が生徒同士や生徒と教員間の交流の場となった。</li> <li>○他校生徒とのオンライン探究活動や東海四県交流会などにおいて外部との交流も積極的に行った。</li> </ul>

イ		<p>参加した」40%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援員やジョブサポートティーチャーの活用</li> <li>・外部機関の活用(就労支援)</li> <li>・LINE アカウントによる保護者への情報提供を月一回以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LINE アカウントによる保護者への情報提供を月1回以上行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○Classroom を活用し情報共有を行えた。</li> <li>●行事の見直しを行う。</li> <li>●特別活動において生徒会主催で行う機会をより多く設けた。</li> <li>●自己実現するための支援(進路指導)をどのように充実させるのか検討する。</li> <li>●外部機関との連携強化。</li> </ul>
ウ	ICTを活用した学習指導や放送教育の活用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒アンケート「Classroom を活用した」50%</li> <li>・教員アンケート「学習支援(スクーリングやレポート)に Classroom を活用した」60%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒アンケート「Classroom を活用した」43%</li> <li>・教員アンケート「学習支援(スクーリングやレポート)に Classroom を活用した」69%</li> </ul>	<p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○Classroom を全科目、全クラス作成し多角的に生徒を指導することができた。</li> <li>○YouTube の利用規約を整え、学習指導に活用した。</li> <li>○ICT 活用伝達研修や「ふきだしくん」「ロイロノート」等、ICT 研修を充実させた。</li> <li>○サイネージを活用して連絡事項を周知できた。</li> <li>●端末の貸し出しなど、生徒の ICT 環境を整備する。</li> <li>●教員の ICT に対する理解と技術向上を図る。</li> <li>●活用しにくい教科や、教員・生徒個々の意識やスキルの差もあり、学校全体で取り組むことが難しい。</li> </ul>
	成績処理システムの円滑な運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時マニュアルの改訂を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時マニュアルの改訂を行った。</li> </ul>	<p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○大きなミスなく円滑な運用ができた。</li> <li>●年度当初は混乱が起きやすいため、より慎重に行う。</li> </ul>
	ICTを活用した校務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒登録率 85% (入学生)</li> <li>・教員アンケート「学習支援以外(生徒連絡・進路指導・調査等)に</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒登録率 85% (入学生)</li> <li>・教員アンケート「学習支援以外(生徒連絡・進路</li> </ul>	<p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○情報資産について適切な管理に努めた。</li> <li>○会議や研修などで chromebook を活用した。</li> </ul>

ウ		<p>Google Classroom を活用した」50%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DX 推進委員会の分掌移行に向けた準備を行う</li> </ul>	<p>指導・調査等)に Google Classroom を活用した」85%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度の分掌改編について検討を重ねた。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○テンプレートを充実させるなど工夫することで教員への Classroom の活用促進を図った。</li> <li>○生徒連絡やアンケートなどに活用した。</li> <li>●生徒の登録率をいかに上げるかが課題。</li> </ul>
エ	<p>広報活動の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中央高通信を年間4回発行</li> <li>・ホームページの改訂</li> <li>・パンフレットとチラシの更新</li> <li>・入学説明会は各キャンパスで年間・3回延べ9回実施する</li> <li>・中学校訪問は各キャンパス20回延べ60回以上実施する</li> <li>・外部への参加は3キャンパス合計年間20回以上実施する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中央高通信を年間4回発行</li> <li>・ホームページをスムーズに移行できた。</li> <li>・入学説明会は予定どおり各キャンパスで年間3回延べ9回実施した</li> <li>・中学校訪問は3キャンパス合わせ延べ72回、新卒生のいる学校を中心に実施した。</li> <li>・外部への参加は3キャンパス合わせ合計15実施した。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各キャンパスで分担し、生徒の活動する様子を捉えた中央高通信を発行できた。特に行事の記事を多く掲載し、特別活動への参加意欲を高めた。</li> <li>○中央高通信を Classroom にも掲載しデジタルに対応した。</li> <li>○個人情報の取り扱いに留意した。</li> <li>○積極的に外部の説明会に参加し、本校の学習システムについて周知に努めた。</li> </ul>
オ	<p>教職員の資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全教職員が計画的に研修を実施する</li> <li>・全教職員による校内研修を3回以上実施する</li> <li>・教員が受けた研修を他の教員に伝達する機会を5回以上設定する</li> <li>・人権教育全体計画に基づき、年間指導計画を作成する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員による校内研修及び各キャンパスの研修を計6回実施</li> <li>・県外視察や大会参加の報告を職員会議の中で随時行った。</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習評価、生徒支援、ICT 活用等、幅広いテーマで研修会を開催できた。</li> <li>○Classroom を使い資料の配布や研修の配信、Meet を使ったオンライン研修等を行えた。</li> <li>○研修で学んだことを業務に活かすことができた。</li> <li>●「行きたい学校づくり推進事業」に関連した研修を行ったが、目的が十分に果たせなかった。</li> </ul>
	<p>コンプライアンス遵守</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通事故ゼロの達成</li> <li>・発送時の複数チェックにより誤送事故ゼロを達成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通事故ゼロを達成した。</li> <li>・発送時の複数チェックにより誤送事故ゼロを達成した。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○発送業務では複数チェックを徹底し誤送を起こさないよう細心の注意を払った。</li> <li>○問題が起こらない、起こさない雰囲気づくりに努めた。</li> </ul>

	<p>業務の精選 と効率化</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各分掌で業務の整理分担を行う</li> <li>教員アンケート「ICT(Classroomやクロームブック等)を活用したことで業務改善が進んだ」50%</li> <li>ICT活用が「できる」「ややできる」と答える教員90%以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教員アンケート「ICT(Classroomやクロームブック等)を活用したことで業務改善が進んだ」60%</li> <li>ICT活用が「できる」「ややできる」と答える教員81%</li> </ul>	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>○Classroomを使うことで生徒への連絡や指導の効率が上がった。</li> <li>○アンケート集計や印刷の手間がかなり省けた。</li> <li>●デジタル環境が整っていない生徒もいるため、デジタルと紙を両方用意しなければならない。</li> <li>●Classroomの生徒登録が番号のため分かりにくい。</li> <li>●担当者の業務負担が大きい。</li> </ul>
オ	<p>生徒の安心 安全確保の ための防災 意識の向上 と対策の充 実</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他校、他課程や、地域との連携を図る</li> <li>教科指導を通し防災意識の向上を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各キャンパスで校舎を共有する高校や課程と連携を図った。</li> <li>特別活動の時間を利用し防災について具体的に考えることができた。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>○出向記録の管理を徹底し、生徒の在校の把握ができた。</li> <li>○南海トラフ地震臨時情報発表時には、危機管理マニュアルに従い適切に対応できた。</li> <li>●定時制・通信制合同の避難訓練を実施したい。</li> <li>●特別活動以外の時間にも防災意識を高める機会を作っていく。</li> <li>●地域防災訓練への参加を促す。</li> </ul>

(2) 令和7年度の取組目標・達成方法・成果目標

	取組目標	達成方法（取組手段）	成果目標	担当部署
ア	生徒の変化に対応した指導の在り方の検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・添削指導及び面接指導を生徒の実態に合わせて改善する</li> <li>・生徒が理解しやすい教科指導に取り組む</li> <li>・3観点に基づいた学習評価を検証し、改善を継続する</li> <li>・生徒の実態に合わせた学校設定科目を検討する</li> <li>・学習システムの検討を行い通信教育実施計画により公開する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単位修得率 50%</li> <li>・新入生(一般生)の1科目以上単位修得率 60%</li> <li>・必修科目の修得率 50%</li> <li>・生徒アンケート「レポートの添削指導は丁寧に行われている」90%以上</li> <li>・生徒アンケート「スクーリングは学習を進める上で役に立つ」90%以上</li> <li>・3キャンパス合同教科会議を年間3回程度実施</li> <li>・教育課程検討委員会を年間3回以上開催</li> <li>・新しいRSTの運用について検討を継続</li> </ul>	<p>全教職員 教務・研修課 各教科</p>
	生徒の学習環境の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な生徒に対応した学習環境の在り方を検討する</li> <li>・生徒が一年を通じて学習を継続し、単位修得に至るための指導・支援方法を研究する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業スクーリング及び特別活動での指示により、Classroomへの参加数を増やす</li> <li>・「スクーリング通信」のデジタル配信</li> <li>・ICTを活用した学習支援を拡充</li> <li>・ユニバーサルデザインの視点に基づく報告課題・補助プリント・掲示物等の改善を継続</li> <li>・学習支援日を計画的且つ効果的に実施</li> <li>・外部機関との連携による学習支援を試行</li> </ul>	<p>教務・研修課 生徒・総務課 情報・広報課 進路課 各教科</p>
	生徒の学力向上に向けた指導方法の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・添削指導や面接指導の様子等から生徒の学力や困り感を的確につかみ、指導の検証と改善を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員アンケート「生徒の実態に基づき、面接指導の改善に取り組んだ」100%</li> <li>・教員アンケート「生徒の実態に基づき、添削課題の改善に取り組んだ」80%</li> <li>・生徒アンケート「レポートやスクーリングの内容がよく理解できた」70%</li> </ul>	<p>全教職員</p>
イ	すべての生徒に充実した支援を実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別な支援を必要とする生徒等の指導方法を充実させる</li> <li>・教員間における生徒情報の共有を促進し、有効な支援につなげる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な生徒の個別の指導計画を作成</li> <li>・中学校訪問(春)を実施し、新入学生徒の情報を収集</li> <li>・ICTを活用した情報共有及び職員会議時の情報共有を拡充</li> <li>・「生徒保健カルテ」の活用を推進</li> <li>・ケース会議(生徒支援委員会)を適切に開催</li> <li>・SCやSSW等の専門スタッフの有効活用及び外部機関との連携の推進</li> </ul>	<p>特別支援 Co. 生徒支援委員会 生徒・総務課</p>
	社会の中で自己実現するための支援の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「自立活動」の充実に向けた支援体制の整備</li> <li>・行事への主体的な参加</li> <li>・生徒会活動の充実</li> <li>・進路面談や外部機関との連携による進路実現</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個々の目標達成や単位修得のために指導・支援の方法を研究</li> <li>・教員が連携し、生徒の情報共有を充実</li> <li>・生徒アンケート「行事に積極的に参加した」40%以上</li> <li>・就職支援員やジョブサポートティーチャーの活用</li> <li>・外部機関との連携による就労支援・進学支援</li> </ul>	<p>自立活動実施委員会 生徒・総務課 進路課</p>

ウ	ICTを活用した学習指導や放送教育の活用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>Classroomの活用促進</li> <li>Chromebookを活用した生徒学習支援の研究および、その他学習支援ツールの研究</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒アンケート「Classroomを活用した」50%</li> <li>教員アンケート「学習支援(スクーリングやレポート)にClassroomを活用した」60%</li> </ul>	教務・研修課 生徒・総務課 情報・広報課 進路課
	成績処理システムの円滑な運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>分掌間連携による成績処理システムへの入力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用に関するマニュアルの随時更新</li> </ul>	
	ICTを活用した校務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>一斉メールによる情報発信</li> <li>Classroomの活用</li> <li>生成AIや採点システム等ICTツールの活用方法の研究</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>生徒登録率85%(新入生)</li> <li>教員アンケート「学習支援以外(生徒連絡・進路指導・調査等)にClassroomを活用した」80%</li> </ul>	
エ	広報活動の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>「中央高通信」やホームページ等を活用した情報を積極的に発信する</li> <li>広報資料の更新</li> <li>通信制への理解を深めるため、入学説明会、中学校訪問(秋)を実施する</li> <li>外部の学校説明会に積極的に参加する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「中央高通信」を年間4回発行</li> <li>ホームページの定期的な更新</li> <li>学校案内等の更新とデジタル配信を試行</li> <li>各キャンパスにおいて、外部機関等と連携した合同相談会に年間1回以上参加</li> <li>各キャンパスにおいて、中学校訪問(秋)及び中学校への広報資料の配信を計画的に実施</li> <li>各キャンパスにおいて、入学説明会を年間3回実施</li> </ul>	生徒・総務課 情報・広報課 各キャンパス 入試検討委員会
オ	教職員の資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>各自のキャリアステージを意識した研修の充実</li> <li>校内外の研修を通して教職員の資質・能力等を向上させる</li> <li>キャンパスの実情に合わせた研修を実施する</li> <li>人権教育を意識し、グローバルデザインに基づく教科指導や特別活動を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全教職員が計画的に研修を実施</li> <li>全教職員による校内研修を3回以上実施</li> <li>教職員が受けた研修を他の教職員に伝達する機会を5回以上設定</li> <li>チーム研修の参加対象者を拡大</li> <li>人権教育全体計画に基づいて年間指導計画を作成し人権意識の涵養を推進</li> </ul>	教務・研修課 全教職員
	コンプライアンス遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンプライアンス遵守に向けた日常的な声掛け</li> <li>誤送事故防止の具体定方策の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>交通事故・違反ゼロを達成</li> <li>発送時の複数チェックにより誤送事故ゼロを達成</li> </ul>	全教職員
	業務の精選と効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務内容が見える化し、業務見直しや精選を行う</li> <li>ICTを活用した業務の効率化を進める</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各分掌で業務の整理分担を実施</li> <li>教員アンケート「ICT(ClassroomやChromebook等)を活用したことで業務改善が進んだ」50%</li> <li>ICT活用が「できる」「ややできる」と答える教員90%以上</li> </ul>	全教職員
	生徒の安心安全確保のための防災意識の向上と対策の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャンパスの実情に合わせた実践的な防災・安全指導を実践する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他校、他課程や、地域との連携を推進</li> <li>各教科、特別活動において防災教育を実施</li> <li>出校記録管理の徹底</li> </ul>	生徒・総務課 各教科

4 監査対象期間における特色ある取組

【定時制の課程】

年度	取組概要	成果及び課題
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S S W ・ S C の活用（継続）</li> <li>・ 精神科医への相談体制整備（継続） 県教委「精神科医への相談体制整備研究事業」を活用</li> <li>・ 大学院生による学習支援（継続） 県教委事業「学習等支援事業」を活用</li> <li>・ 保健室への支援員の配置（継続） 県教委事業「定時制生徒支援事業」を活用</li> <li>・ 外国人みらいサポート事業</li> <li>・ 高校生の居場所カフェ設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S S W の専門的知見を取り込み、学校、家庭、外部専門機関との連携を進め、不登校や学業不適應に有効な対策に特別支援コーディネーター・教育相談室・年次が連携してつなげる。</li> <li>・ 医学的な観点からの指導・助言を得て学校生活や環境面での適切な対応や支援に結び付ける。</li> <li>・ 生徒の学習意欲の向上や学力の定着を図るため教育相談室で学習支援を継続する。</li> <li>・ 保健室でのメンタルケア機能の強化を継続。就労支援アドバイザーによる就職希望生徒に対する面接指導も実施する。</li> <li>・ 国際化が進む中、日本語能力に課題のある外国人生徒への日本語学習支援や進路指導。</li> <li>・ 多様性に応じた新時代の学びの充実支援として「きやりこみゆカフェ」を設置し、多様な人とのつながり、社会的経験の機会を育む。</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ S S W 、 S C の活用（継続）</li> <li>・ 精神科医への相談体制整備（継続） 県教委「精神科医への相談体制整備研究事業」を活用</li> <li>・ 保健室への支援員の配置（継続） 県教委事業「定時制生徒支援事業」を活用</li> <li>・ 外国人みらいサポート事業</li> <li>・ 高校生の居場所カフェ設置</li> <li>・ 外部講師による授業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様々な課題を抱える生徒対応・生徒支援について専門的な見解をいただき、特別支援コーディネーター・教育相談室・年次主任・担任とが連携して支援につなげる。</li> <li>・ 医学的な観点からの指導・助言を得て学校生活や環境面での適切な対応や支援に結びつける。</li> <li>・ 保健室でのメンタルケア機能の強化を継続。就労支援アドバイザーによる就職希望生徒に対する面接指導も実施する。</li> <li>・ 国際化が進む中、日本語能力に課題のある外国人生徒への日本語講師による日本語学習支援やキャリアコンサルタントによるキャリア支援を実施、</li> <li>・ 校内に教員以外の大人と関われる「きやりこみゆカフェ」を設置し、多様な人とのつながり、社会的経験の機会を育む。また、課題を抱えながらも登校している生徒の問題や課題の早期発見・解決を図る。</li> <li>・ キャリア教育、進路講演会、消費者教育、心の教育など外部講師を招致しての授業づくりを推進する。</li> </ul>

【通信制の課程】

年度	取組概要	成果及び課題
6	<p>自立活動では、「必要な生徒の「個別の指導計画」及び「個別の教育支援計画」の作成」「生徒の実態を踏まえたスクーリングの実施」「教職員の情報共有」を目標とし、各キャンパスの特色ある取組についてより生徒に寄り添った個別最適な指導を行う。</p>	<p>面談を通して成育歴や困り間など個々の状況を丁寧に聞き取り、指導計画に反映していった。</p> <p>実生活で生かすことができるような活動や、「できる」「できた」経験より多く取り入れ、本人の自信に繋がる場面を作った。また、外部機関との連携を強化した。</p> <p>多くの教員が自立活動に関わり適切な対応ができる体制を作り、全体で共通理解を図った。</p>
7	<p>自立活動を受講していなくても、困り感を抱える生徒や支援を必要とする生徒は多い。そのような生徒を対象としたソーシャルスキル・トレーニングができる機会をSCやSSWと協力しながら作っていく。</p>	<p>東部キャンパスと西部キャンパスは、SCやSSWとの連携体制がしっかりとれているため独自のプログラムを組みやすい。新しい取り組みにチャレンジしながら効果を検証し、より生徒に寄り添った支援を考えていきたい。そのノウハウを、3キャンパスで共有し、良い取り組みは積極的に取り入れていく。</p>



(2) 現員数

【定時制の課程】

(令和7年5月31日現在) (単位:人)

区分	本務職員														会計年度任用職員								定時制合計	
	教育職員						行政職員								教諭(臨時的)	主事(臨時的)	外国語指導講師	非常勤講師	スクールカウンセラー	スクールソーシャルワーカー	非常勤労務職員	非常勤嘱託員		会計年度任用職員計
	校長	副校長	教頭	教諭	養護教諭	実習助手	小計	事務長	主幹	主査	主任	主事	小計	本務計										
男	1	1	1	32			35	1		1	1	1	4	39	1		1	5		1	4		12	51
女			1	16	3	1	21		1	3	1		5	26		1		6	3	2	1	2	15	41
計	1	1	2	48	3	1	56	1	1	4	2	1	9	65	1	1	1	11	3	3	5	2	27	92

(再掲) 再任用教諭:フルタイム 5人、週19時間25分 4人

再任用養護教諭:週19時間25分 1人

【通信制の課程】

(令和7年5月31日現在) (単位:人)

区分	本務職員														会計年度任用職員						通信制合計	定・通合計
	教育職員						行政職員								教諭(臨時的)	非常勤講師	スクールカウンセラー	スクールソーシャルワーカー	非常勤嘱託員	会計年度任用職員計		
	校長	副校長	教頭	教諭	小計	事務長	主幹	主査	主任	主事	小計	本務計										
男				21	21								21	2	6		1			9	30	81
女		3	1	15	19								19	2	5	2	1	2	12	31	72	
計		3	1	36	40								40	4	11	2	2	2	21	61	153	

(再掲) 再任用教諭:フルタイム 3人、週19時間25分 2人

(3) 健康管理について

【定時制の課程・通信制の課程共通】

<令和6年度>

教職員の身体的、精神的な健康の維持増進を図るため、次のような取組を実施した。

ア 生活習慣病健診等の健康診断受診後の指導を徹底し、疾病の早期発見早期治療の促進に努めた。(データベースでの受付等の形態変更による受診漏れに注意する)

イ 健康管理医による健康指導の充実に努め、疾病の早期発見、早期治療に努めた。

ウ 職員衛生委員会を開催し、職場環境の改善を行い、健康の充実に努めた。

<令和7年度>

教職員の身体的、精神的な健康の維持増進を図るため、次のような取組を計画している。

ア 生活習慣病健診等の健康診断受診後の指導を徹底し、疾病の早期発見早期治療の促進に努める。(データベースでの受付等の形態変更による受診漏れに注意する)

イ 健康管理医による健康指導の充実に努める。

ウ 職員衛生委員会を開催し、職場環境の改善を行うとともに健康の充実に努める。

(4) 教職員の研修について

【定時制の課程】

<令和6年度>

研修の目的	研修内容及び成果	課題
<p>ア 教職員の資質能力の向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4月10日 生徒支援についてデータ管理の方法と年間の流れについて説明。</li> <li>・ 4月11日 配慮・注意等が必要な生徒に関する。保健課から健康面について、教育相談室から指導上の配慮について情報を共有した。(黄色いファイル)</li> <li>・ 5月2日 エピペン講習会 エピペン使用の実技研修を実施した。</li> <li>・ 6月24日 学びの会① ICT機器の活用について</li> <li>・ 7月29日 スクールロイヤー活用事業「SNS上のいじめやインターネットトラブル」 講師：弁護士 柳川侑馬 氏 対応の注意点について事例をもとに学んだ。</li> <li>・ 7月29日 人権講話(人権研修) 講師：静岡人権擁護委員会静岡市委員会職員 人権擁護委員の活動内容や人権侵犯について学んだ</li> <li>・ 7月30日 AED研修、新任者・自由表現対策研修(自由表現の審査と評価に係る研修を実施)、</li> <li>・ 7月30日 総合的探求の時間研修 「総合的な探求の時間の充実」 講師：静岡県総合教育センター高等学校支援指導主事 総合的な探求の時間についての共通理解を図り、探求のプロセスについて理解を深めることができた</li> <li>・ 8月27日 SSW 講演会 多様な背景をもつ生徒の支援について</li> <li>・ 10月8日 配慮・注意等が必要な生徒に関する情報共有会議 後期入学生を対象に実施。</li> <li>・ 11月21日 定期訪問 研修(総合教育センター定期訪問)</li> <li>・ 12月9日 履修指導に関する研修 各教科の指導ポイントを共通理解するため、各教科主任がシラバスを説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業開始前の限られた期間に勤務時間帯の異なる職員が一堂に会する研修時間の確保が難しい。</li> <li>・ 職員が自らテーマをもって研修を深めること、お互いの意見を共有して私見を広げることが目的としている。十分な時間はとりにくいが、対話を重ね、理解を深めていきたい。</li> </ul>

<p>イ 不祥事根絶のための研修を実施する</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 10/29 学びの会② 探求先進校の取組・本校の実践</li> <li>・ 11/26 学びの会③ ヨガの実践について（実技を含む）</li> <li>・ 1/27 学びの会④ ロイロノート基礎実践 講師：都留文科大学 教授 野中 潤 氏</li> <li>・ 発達障害者支援センター巡回事業 5/23、6/17、10/31、2/12</li> <li>・ 打ち合わせ等の機会を捉えて不祥事を未然に防止するために注意喚起を行った。（5/24 セクシャルハラスメント 6/3 不祥事根絶推進月間、わいせつ、9/24 信用失墜行為、交通事故・事犯、11/28 わいせつ、交通事犯、12/6 綱紀の厳正保持、服務について、1/27 交通事故・事犯、性暴力）</li> </ul> <p>職員会議でのグループワークや打ち合わせ等の機会を捉えて不祥事を未然に防止するために注意喚起を行った。また、オンライン研修受講を徹底した。</p>	
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<令和7年度>

研修の目的	研修内容及び成果	課題
<p>ア 教職員の資質能力の向上を図る。</p> <p>イ 不祥事根絶のための研修を実施する。</p>	<p>4月15日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒支援についてデータ管理の方法</li> <li>・配慮・注意等が必要な生徒に関する情報共有 生徒保健課から健康面、教育相談室から指導上の配慮について説明</li> <li>・エピペン講習 エピペン使用の実技研修を実施した。</li> </ul> <p>7月29日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールロイヤーを招聘しての研修</li> <li>・人権研修</li> </ul> <p>7月30日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AED研修</li> <li>・新任者・自由表現対策研修(自由表現の審査と評価に係る研修を実施)</li> </ul> <p>8月1日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合的な探求の時間について 大阪府西成高等学校から講師を招聘</li> </ul> <p>8月26日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業支援・生徒スキル SSW講演会内容未定</li> </ul> <p>10月8日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配慮・注意等が必要な生徒に関する情報共有 会議 後期入学生を対象に実施。</li> </ul> <p>11月20日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期訪問 研修(総合教育センター定期訪問)</li> </ul> <p>12月8日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履修指導に関する研修 各教科の指導ポイントを共通理解するため、各教科主任がシラバスを説明</li> <li>・学びの会 年間3～4回程度予定</li> <li>・発達障害者支援センター巡回事業 6/30 他2～3回実施予定</li> </ul> <p>・不祥事根絶のための研修 職員会議の冒頭でミニ研修会を実施する。また、打合せ等の機会を捉えて、不祥事を未然に防止するために注意喚起を行う。</p>	

【通信制の課程】

<令和6年度>

研修の目的	研修内容及び成果	課題
<p>ア 教職員の資質能力の向上を図る。</p>	<p>多様な困難を抱える生徒だけでなく、すべての生徒が安心して学べる学習環境を整えるために、「支援や指導の在り方」「学習環境の向上」について職員間で検討した。</p> <p>・校内全体研修会(9/17)                      現行の学習指導要領による指導が3年目となり現在の学習評価が適切か検証するために「授業改善のための学習評価」というテーマで指導主事定期訪問の際にお話をいただいた。</p> <p>・各キャンパスで必要な内容の研修を行う。                      中央キャンパス(7月)                      「ICT活用の事例発表」                      西部キャンパス(7月)                      「ICT活用のための各種ツールの紹介」                      東部キャンパス(11月)                      「スクールカウンセラーからの事例演習」</p>	<p>生徒が抱える困難さは多様であり、個々に寄り添いながら最適な支援や指導を行っていくためには、職員の資質能力の向上とともに、業務改善等を通して生徒に関われる時間を捻出することも必要である。</p> <p>通信制の学習において、特に「主体的に学習に取り組む態度」の評価が難しい。今後も各教科、各人での研修・研究を重ねより良いものにしていく。</p> <p>各キャンパスで必要とする研修を企画できた。オンラインで他キャンパスの研修に参加することもできた。</p>
<p>イ 不祥事根絶を図る。</p>	<p>・不祥事根絶に向けてコンプライアンス通信を題材にし、職員会議、打ち合わせの際に職員に個々に考えてもらう機会を設ける。</p>	<p>不祥事根絶についての研修は今後も継続していく。</p>

<令和7年度>

研修の目的	研修内容	課題
<p>ア 教職員の資質能力の向上を図る。</p> <p>イ 不祥事根絶を図る。</p>	<p>多様な困難を抱える生徒だけでなく、すべての生徒が安心して学べる学習環境を整えるために、「支援や指導の在り方」「学習環境の向上」について職員間で検討していく。【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・校内全体研修会(10/8)</li> </ul> <p>昨年度から取り組んでいる「行きたい学校づくり推進事業」のテーマでもある ICT 活用について、指導主事定期訪問の際に話をいただき研修を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各キャンパスで必要な内容の研修を行う。内容については各キャンパス研修担当を中心に検討中。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不祥事根絶に向けて、コンプライアンス通信を題材にし、職員会議や朝打ち合わせの中でプチ研修を行い、日常的な意識向上を図る。</li> <li>・様々な事例を自分事として捉えられるようチェックシート等を活用する。</li> <li>・運転免許証や車検証・保険証を現物確認するなど自動車運転に関わる不祥事を起こさないよう徹底する。</li> </ul>	<p></p>

6 防災対策について

【定時制の課程】

<令和6年度>

目標	取組内容及び成果	課題
<p>ア 防災時における地域との連携を強める。</p> <p>イ 緊急メール配信による情報の迅速な提供と生徒の状態把握機能を高める。</p> <p>ウ 災害時に使用する施設・設備等の迅速で効果的な利用のための準備、研修の機会を増やす。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月10日全校生徒で防災訓練を実施した。10月7日の防災訓練はゼミ単位で実施した。</li> <li>・生徒、保護者連絡の利便性と充実度を上げるために、C-Learningを導入し、緊急時の情報提供やアンケート回収を実施した。登録率のチェックを行い、保護者通知を利用して繰り返し登録を呼びかけた。</li> </ul> <p>4月の安否訓練回答率 57% 10月の安否訓練回答率 42%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災倉庫、非常持出品等の定期的な点検のほか、学校が避難所となった場合を想定し、物品の不足や設備の補修等の必要がないか、定時制通信制合同で確認し追加した。</li> <li>・県教委の指導に基づき、「防災計画書」及び「危機管理マニュアル」の修正を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団行動が苦手な生徒が多く、訓練後に体調を崩す生徒がみられた。発災時に個別の対応を行うことは難しいが、非常時の生徒把握のための情報を得ることができた。</li> <li>・C-Learningでの安否訓練回答率が低い。できるだけ早い時期に登録100%（生徒、保護者）となるよう繰り返し呼び掛けていく必要がある。</li> </ul>

<令和7年度>

目標	取組内容及び成果	課題
<p>ア 防災時における地域との連携を強める。</p> <p>イ 緊急メール配信による情報の迅速な提供と生徒の状態把握機能を高める。</p> <p>ウ 災害時に使用する施設・設備等の迅速で効果的な利用のための準備、研修の機会を増やす。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月14日全校生徒で第1回防災訓練を実施した。10月に第2回訓練を実施予定。</li> <li>・6月に、定時制・通信制課程の関係者および自治会防災担当者と打ち合わせを実施した。</li> <li>・生徒、保護者連絡の利便性と充実度を上げるために、C-Learningを導入し、緊急時の情報提供やアンケート回収を実施している。登録率のチェックを行い、保護者通知を利用して繰り返し登録を呼びかける。</li> </ul> <p>4月の安否訓練回答率 72%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災倉庫、非常持出品等の定期的な点検のほか、学校が避難所となった場合を想定し、物品の不足や設備の補修等を定時制通信制合同で確認し計画的に補修、補充していく。</li> <li>・県教委の指導に基づき、「防災計画書」及び「危機管理マニュアル」の修正を行い、教職員が実際に活用できるものを目指す。</li> </ul>	

【通信制の課程】

<令和6年度>

目標	取組内容及び成果	課題
防災意識の向上と対策の充実を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定時制と合同の防災対策委員会を開催し、対策の概略、役割分担、物品の管理状況等を確認できた。</li> <li>・全職員による備蓄食糧保管庫や防災倉庫等を確認するための校内防災ツアーを実施した。</li> <li>・9月8日（日）、11日（水）、12日（木）に3キャンパスで、生徒参加の防災避難訓練及び防災講話を実施する。</li> <li>・一斉メール配信の登録者を増やし、非常時に備える。</li> </ul>	<p>委員会での連携はできたが、教職員全体での取組にはつながっていない。定通合同の防災訓練等を実施できるとよい。</p> <p>具体的な避難イメージができるよう動画等も取り入れながら講話ができた。メール登録については事あるごとにアナウンスした。</p>

<令和7年度>

目標	取組内容	課題
生徒の安心安全確保のための防災意識の向上と対策の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャンパスの実情に合わせた実践的な防災・安全指導を実践する。</li> <li>・9月7日（日）、10日（水）、11日（木）に各キャンパスで生徒参加の防災避難訓練及び防災講話を実施する。</li> <li>・一斉メール配信やGoogle Classroomの登録者を増やし、非常時に備える。</li> <li>・素早く情報を提供できるようホームページやGoogle Classroomを活用する。</li> <li>・生徒の在校状況がスムーズに、どのキャンパスからでも確認できるよう、学生証を利用してデジタル化する。</li> </ul>	

## 7 学校開放について

### (1) 生涯学習講座

令和6年度実績なし。令和7年度も中止。

本校の生涯学習講座は、生涯学習体系の一環として位置づけられているもので、国際化、情報化、高齢化などの対応のために、本講座は、主に成人・社会人を対象に、高等学校が持つ施設、設備などを十分に活用し、専門知識や技術の修得等、職業上の実務的必要性や知的生活のための手段として開設している。しかし、開講当初より社会情勢が変化し、民間の生涯教育機関の充実が進み今後の学校開放の希望者については懸念される。

ア 1講座の定員を25人程度とし、原則として週1回、1単位を45分として32単位時間を開設する。ただし、受講者がより講座を受けやすくなるように、講座内容によっては16単位時間の講座も開設している。

イ 受講料は、1単位350円。

ウ 近隣校も生涯学習講座を開設しているため、受講生が若干減少しつつあるので、魅力ある講座内容を検討する。

エ 高齢者を中心に再受講者が多いこと、職員の業務負担等検討事項となっている。

### (2) 施設開放

学校運営に支障のない範囲で、グラウンド・体育館等を地域に開放している。

令和6年度 施設開放一覧（令和6年4月から令和7年2月まで）

施設名	利用団体数	利用回数	利用人数	実施種目	利用者負担金
グラウンド	6	118回	5,101人	サッカー	100,052円
体育館（アリーナ）	2	49回	1,147人	バレーボール	22,650円
書道室・共通履修室	1	7回	50人	書道教室	8,338円
計	9	174回	6,298人		131,040円

令和7年度 施設開放一覧（令和7年5月31日現在）

施設名	利用団体数	利用回数	利用人数	実施種目	利用者負担金
グラウンド	3	14回	670人	サッカー	17,552円
体育館（アリーナ）	1	6回	145人	バレーボール	2,626円
書道室・共通履修室	0	0回	0人	書道教室	0円
計	4	20回	396人		20,178円

※利用者負担金は電気料

## 事務執行の根拠法令調

項 目	根拠法令
1 学校教育に関すること	教育基本法（第1条、第2条） 学校教育法（第1条、第2条、第3条、第50条、第51条、 第52条、第53条、第54条、第60条） 学校教育法施行規則 学校保健安全法（第5条） 高等学校の定時制教育及び通信教育振興法 静岡県立学校設置条例 静岡県立高等学校学則 高等学校学習指導要領 理科教育振興法（第11条） 理科教育振興法施行令
2 学校の管理・運営に関すること	学校教育法（第137条） 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（第33条） 静岡県立学校管理規則 教育公務員特例法（第21条、第22条） いじめ防止対策推進法（第8条） 学校保健安全法（第15条、第27条） 静岡県立学校職員安全衛生管理規程 静岡県立学校の施設等の開放に関する要綱 学校図書館法（第3条、第4条） 静岡県教育委員会処務規程 静岡県立学校の授業料等の徴収に関する条例 静岡県立学校授業料等徴収規則 静岡県手数料徴収条例 高等学校等就学支援金の支給に関する法律 静岡県高等学校定時制課程及び通信制課程修学資金貸与規則 静岡県高等学校等教育資金及び高等学校等奨学金貸与規則 高等学校遠距離通学費補助金交付要綱 高等学校定時制の課程及び通信制の課程修学補助金交付要綱 社会教育法（第43条、第45条、第47条、第48条） 生涯学習講座に関する要綱 静岡県情報公開条例施行規則 独立行政法人日本スポーツ振興センター法（第16条、第17条）

□□□□

## 学校施設の概要

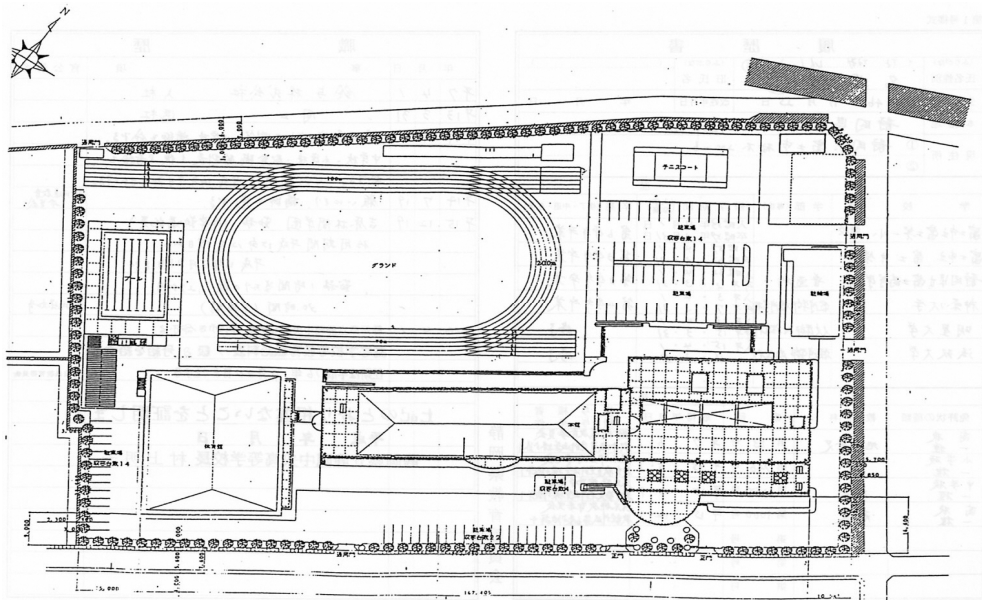
### 1 面積及び所有区分

(令和7年5月31日現在)

区 分	面 積 m <sup>2</sup>	所 有 内 訳			摘 要
		県 有 m <sup>2</sup>	市町村有 m <sup>2</sup>	後援会有 m <sup>2</sup>	
学 校 敷 地	23,630.47	23,630.47			
内 訳	校 舎 敷 地	15,756.92	15,756.92		
	運 動 場 敷 地	7,873.55	7,873.55		平成5年グラウンド整備工 事完成図より(実測)
校 舎	建 3,416.90	建 3,416.90			
	延 11,582.05	延 11,582.05			
体 育 館	建 1,565.95	建 1,565.95			
	延 2,702.55	延 2,702.55			
そ の 他 の 建 物	建 485.31	建 485.31			自転車置場、 プール付属棟、陶芸棟
	延 653.77	延 653.77			
プ ー ル	792.00	792.00			33m×24m 25m×8コース

### 2 配置・規模等

#### (1) 校舎等の配置図



#### (2) 学校施設の規模等(法面・演習林等を除く)

区 分	学校敷地面積	校舎延面積	運動場面積
当 校	23,630.47m <sup>2</sup>	11,582.05m <sup>2</sup>	7,873.55m <sup>2</sup>
県平均	45,574.48m <sup>2</sup>	9,807.98m <sup>2</sup>	22,506.84m <sup>2</sup>

□□□□

## 在籍生徒調

定時制の課程

(令和7年5月31日現在)

入学 年度	学科別		普 通 科				
	区 分	定 員	男 子		女 子		計
平成 23 年度	入 学 者	240	127		106		233
	増 加						0
	減 少		56	(71)	56	(49)	112 (120)
	現 在		0		1		1
平成 25 年度	入 学 者	240	128		131		259
	増 加						0
	減 少		64	(64)	54	(76)	118 (140)
	現 在		0		1		1
平成 28 年度	入 学 者	240	118		102		220
	増 加						0
	減 少		36	(81)	42	(60)	78 (141)
	現 在		1		0		1
平成 30 年度	入 学 者	240	141		111		252
	増 加						0
	減 少		58	(82)	31	(80)	89 (162)
	現 在		1		0		1
令和 元 年度	入 学 者	240	150		103		253
	増 加						0
	減 少		60	(88)	38	(62)	98 (150)
	現 在		2		3		5
令和 2 年度	入 学 者	240	105		124		229
	増 加						0
	減 少		70	(32)	83	(34)	153 (66)
	現 在		3		7		10
令和 3 年度	入 学 者	240	93		82		175
	増 加						0
	減 少		29	(51)	26	(48)	55 (99)
	現 在		13		8		21
令和 4 年度	入 学 者	240	93		81		174
	増 加						0
	減 少		24	(41)	21	(32)	45 (73)
	現 在		28		28		56
令和 5 年度	入 学 者	240	95		76		171
	増 加						0
	減 少		15	(6)	12	(8)	27 (14)
	現 在		74		56		130
令和 6 年度	入 学 者	240	100		81		181
	増 加						0
	減 少		8	(4)	3	(0)	11 (4)
	現 在		88		78		166
令和 7 年度	入 学 者	240	75		65		140
	増 加						0
	減 少		0	(0)	0	(0)	0 (0)
	現 在		75		65		140
合 計			285		247		532

通信制の課程

(令和7年5月31日現在)

学 年	学科別		普 通 科				
	区 分	定 員	男 子		女 子		計
1 年次生	在 籍	1,000	121		181		302
	実 動		121		181		302
	休 学		0		0		0
2 年次生	在 籍	1,000	112		174		286
	実 動		99		156		255
	休 学		13		18		31
3 年次生	在 籍	1,000	94		150		244
	実 動		67		118		185
	休 学		27		32		59
4 年次以降生	在 籍	1,000	230		285		515
	実 動		155		206		361
	休 学		75		79		154
計	在 籍		557		790		1,347
	実 動		442		661		1,103
	休 学		115		129		244

(除：科目履修生・併修生)

□□□□

## 入学志願者及び入学者数調

(令和7年4月1日現在)

## 定時制の課程

区分		令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度		
		春季	秋季	合計	春季	秋季	合計	春季	秋季	合計	春季	秋季	合計	春季	秋季	合計
入学時期		216	24	240	216	24	240	216	24	240	180	20	200	180	20	200
生徒定員(A)		216	24	240	216	24	240	216	24	240	180	20	200	180	20	200
志願者数	男	82	13	95	85	9	94	87	11	98	89	13	102	79		79
	女	73	15	88	76	5	81	70	8	78	76	6	82	65		65
	計(B)	155	28	183	161	14	175	157	19	176	165	19	184	144	0	144
受検者数	男	81	12	93	85	9	94	87	9	96	89	13	102	77		77
	女	69	15	84	76	5	81	69	8	77	76	6	82	65		65
	計(C)	150	27	177	161	14	175	156	17	173	165	19	184	142	0	142
合格者数	男	81	12	93	85	8	93	86	9	95	88	12	100	76		76
	女	69	15	84	76	5	81	68	8	76	76	6	82	65		65
	計(D)	150	27	177	161	13	174	154	17	171	164	18	182	141	0	141
入学者数	男	81	12	93	85	8	93	86	9	95	88	12	100	75		75
	女	69	13	82	76	5	81	68	8	76	75	6	81	65		65
	計(E)	150	25	175	161	13	174	154	17	171	163	18	181	140	0	140
志願倍率 (B)/(A)		0.76			0.73			0.73			0.92			0.72		
受検倍率 (C)/(A)		0.74			0.73			0.72			0.92			0.71		
充足率 (E)/(A)		0.73			0.73			0.71			0.91			0.70		

## 通信制の課程

区分		令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度		
		春季	秋季	合計	春季	秋季	合計	春季	秋季	合計	春季	秋季	合計	春季	秋季	合計
生徒定員(A)		1,000			1,000			1,000			1,000			1,000		
志願者数	男	119			109			121			109			121		
	女	181			194			183			178			181		
	計(B)	300			303			304			287			302		
受検者数	男	119			109			121			109			121		
	女	181			194			183			178			181		
	計(C)	300			303			304			287			302		
合格者数	男	119			109			121			109			121		
	女	181			194			183			176			181		
	計(D)	300			303			304			285			302		
入学者数	男	119			109			120			109			121		
	女	181			192			182			175			181		
	計(E)	300			301			302			284			302		
志願倍率 (B)/(A)		0.30			0.30			0.30			0.29			0.30		
受検倍率 (C)/(A)		0.30			0.30			0.30			0.29			0.30		
充足率 (E)/(A)		0.30			0.30			0.30			0.28			0.30		

□□□□

## 卒業生の動向調

## 1 進路状況

定時制の課程

(令和6年度)

学 科 別		普 通 科			
年 度		4年度	5年度	6年度	
卒 業 生 徒 数		152	116	95	
内 訳	(進 学 志 願 者)	(48)	(36)	(33)	
	進 学 者	大 学 ・ 短 大	46	35	23
		専 修 ・ 各 種 学 校 等	34	25	29
		小 計	80	60	52
	就 職 者	37	38	30	
	自 営 者	1	0	2	
	進 学 準 備 者	5	2	0	
	そ の 他	29	16	11	
合 計		152	116	95	

通信制の課程

(令和6年度)

学 科 別		普 通 科			
年 度		4年度	5年度	6年度	
卒 業 生 徒 数		182	198	172	
内 訳	(進 学 志 願 者)	(51)	(41)	(37)	
	進 学 者	大 学 ・ 短 大	43	54	48
		専 修 ・ 各 種 学 校 等	39	32	24
		小 計	82	86	72
	就 職 者	37	31	26	
	自 営 者	0	2	0	
	進 学 準 備 者	0	11	0	
	そ の 他	55	68	74	
合 計		174	198	172	

## 3 資格取得状況

定時制の課程

(令和6年度)

学 科 別	普 通 科	
卒業生徒数		95
資格の取得状況	全工協会計算技術検定 3級	28
	日検情報処理技能検定試験 1級	1
	日検情報処理技能検定試験 準1級	2
	日検情報処理技能検定試験 2級	4
	日検情報処理技能検定試験 準2級	1
	日検情報処理技能検定試験 3級	3
	日検日本語ワープロ検定試験 2級	1
	日検日本語ワープロ検定試験 3級	2
合 計		42

通信制の課程

(令和6年度)

学 科 別	普 通 科	
卒業生徒数		172
資格の取得状況	日本漢字能力検定 2級	1
	日本漢字能力検定 準2級	2
	実用英語技能検定 2級	2
合 計		5

□□□□

## 生徒の状況

### 1 生徒の出身地域及び通学方法

#### (1) 出身地

定時制の課程 (令和7年5月31日現在) (単位:人)

市町名	静岡市	藤枝市	島田市	焼津市	富士宮	その他	合計
生徒数	388	41	23	45	8	27	532
構成比%	72.9%	7.7%	4.3%	8.5%	1.5%	5.1%	100%

通信制の課程 (令和7年5月31日現在) (単位:人)

市町名	静岡市	浜松市	沼津市	富士市	三島市	その他	合計
生徒数	318	188	64	121	38	618	1,347
構成比%	23.7%	14.0%	4.7%	8.9%	2.8%	45.9%	100%

#### (2) 通学方法

定時制の課程 (令和7年5月31日現在) (単位:人)

区分	電車	バス	自転車	徒歩	自動車・バイク	合計
生徒数	114	110	278	20	10	532
構成比%	21.4%	20.7%	52.3%	3.8%	1.9%	100%

#### (3) 生徒の年齢

定時制の課程 (令和7年5月31日現在) (単位:人)

区分	15歳	16歳	17歳	18歳	19歳	20歳	21歳	22歳	23歳	24歳	25歳超	計
1年												
2年												
3年												
4年以上												
計	106	144	146	78	27	17	7	1	1	1	4	532

通信制の課程 (令和7年5月31日現在) (単位:人)

区分	15歳	16歳	17歳	18歳	19歳	20-24歳	25-29歳	30-39歳	40-49歳	50-59歳	60歳超	計
1年												
2年												
3年												
4年以上												
計	32	155	206	260	186	296	68	80	34	19	11	1,347

(4) 生徒の就業状況

定時制の課程 (令和7年5月31日現在) (単位:人)

区分	建設	製造	卸小売	サービス業	各種学校	その他	無職	計
1年								
2年								
3年								
4年以上								
計	0	0	0	0	0	0	532	532

通信制の課程 (令和6年5月31日現在) (単位:人)

区分	会社員	公務員	自営業	サービス業	各種学校	その他	無職	計
1年								
2年								
3年								
4年以上								
計	44	0	11	8	0	384	900	1,347

(除:科目履修生・併修生)

2 部(クラブ)の加入状況

定時制の課程 (令和7年5月31日現在) (単位:人)

区分	運動部	文化部	未加入者	計
部(クラブ)数	10	9		19
男子	計(A)	68	175	285
	構成比	12.8%	32.9%	53.6%
女子	計(B)	25	164	247
	構成比	4.7%	30.8%	46.4%
合計	(A)+(B)	93	339	532
	構成比	17.5%	63.7%	100%

□□□□  
(単位制の定時制)

## 授業料収納状況調(単位制)

(令和6年度)

期別	月別	調定の状況		収納の状況				異動者等の状況
		人員	調定額	納期内収納額	収納率	納期後収納額	収入未済額	
前期	4	人	円	円	%	円	円	A. 期首収納権利発生額 = 2,760,365円 繰越調定分 249,690円 B. 収納権利増減(▲)額 = ▲ 48,575円 C. 収納必要額 A(±)B 2,961,480円
		1	25,230	0	0.0	0		
		1	18,270					
		2	26,100					
		3	60,030					
		2	52,200					
	2	55,680				237,510		
	5	1	12,180					
		1	4,205	4,205	100.0		249,690	
	6	1	6,090	6,090	100.0		249,690	
	7	1	12,615	12,615	100.0			
		1	8,265	8,265	100.0			
	▲ 1	▲ 4,205	▲ 4,205			249,690		
	8	4	16,095					
		1	9,860				275,645	
	9			9,860	100.0	16,095		
		2	22,040					
	▲ 1	▲ 3,915				267,815		
	10			22,040	100.0			
3		60,030	60,030	100.0				
1		21,750	21,750	100.0				
1		10,005	10,005	100.0				
156		2,589,410	2,309,415	89.2				
1					▲ 3,915	529,685		
11					149,205	380,480		
12	▲ 1	▲ 4,350	▲ 4,350		42,630	337,850		
1					17,400			
	▲ 1	▲ 12,615			▲ 12,615			
	▲ 1	▲ 23,490				296,960		
3					15,660	281,300		
計	180	2,961,480	2,455,720	82.9	224,460	281,300		
後期	1	230	3,404,020	3,018,610	88.7		385,410	
	2					208,800		
		▲ 1	▲ 20,010					
		▲ 1	▲ 8,410	▲ 8,410				
	▲ 1	▲ 3,770				152,830		
	3			▲ 3,770		98,310		
▲ 4		▲ 11,455	▲ 8,700		▲ 2,755	54,520		
計	227	3,360,375	2,997,730	89.2	304,355	58,290		
合計		407	6,321,855	5,453,450	86.3	528,815	339,590	
							D. 収納必要額 k 6,321,855円	

令和6年度定時制科目履修生授業料

1単位=1,740円

2単位 ×	0名 =	0 円
4単位 ×	0名 =	0 円
6単位 ×	0名 =	0 円
8単位 ×	0名 =	0 円
10単位 ×	0名 =	0 円
<hr/>		
計	0名	0 円

□□□□

(単位制の定時制)

## 授業料収納状況調(単位制)

(令和7年度)  
(令和7年5月31日現在)

期別	月別	調定の状況		収納の状況				異動者等の状況
		人員	調定額	納期内収納額	収納率	納期後収納額	収入未済額	
前	4	人	円	円	%	円	円	A. 期首収納権利発生額 = 0円 繰越調定分 339,590円 B. 収納権利増減(▲)額 = 0円 C. 収納必要額 A(±)B = 339,590円
		1	25,230	0	0.0	0		
		1	18,270					
		2	26,100					
		3	60,030					
		2	52,200				237,510	
	2	55,680						
期	5	3	43,790	0	0.0	0		
		3	58,290				339,590	
	6							
	7							
	8							
	9							
	計	17	339,590	0	0.0	0	339,590	
後	10							A. 期首収納権利発生額 = 0円
	11							B. 収納権利増減(▲)額 = 0円
	12							C. 収納必要額 A(±)B = 0円
	1							
	2							
	3							
	計							
合計		17	339,590	0	0.0	0	339,590	D. 収納必要額 = 339,590円

令和7年度定時制科目履修生授業料

1単位=1,740円

2単位 ×	0名 =	0 円
4単位 ×	0名 =	0 円
6単位 ×	0名 =	0 円
8単位 ×	0名 =	0 円
10単位 ×	0名 =	0 円
計	0名	0 円

### 授業料収納状況調(単位制)

(令和6年度)

期別	月別	調定の状況		収納の状況			異動者等の状況	
		人員	調定額	納期内収納額	収納率	納期後収納額		収入未済額
全 期	4	人 39 6	円 270,908 6,048	円 6,048	% 100.0	円 0	円 270,908	A. 期首収納権利発生額 = 3,331,628円 繰越調定分 = 327,188円 B. 収納権利増減(▲)額 = 5,964円 C. 収納必要額 A(±)B = 3,664,780円
	5	9	56,280			0	56,280	
	6	1	1,288		1,288			
	7	1	1,848		1,848			
		1	1,848		1,848			
	8	2	1,484		1,484			
		▲ 1	▲ 1,848				▲ 1,848	
	9	1	2,688		2,688			
		1	812		812			
	10	▲ 1	▲ 644				▲ 644	
		▲ 1	▲ 812				▲ 812	
	11	1	1,120		1,120			
▲ 1		▲ 644				▲ 644		
12	1	1,680		1,680				
	1	504		504				
1	2	13,440		8,736				
	597	3,494,820		2,423,204		1,077,776		
2	▲ 11	▲ 51,940						
	▲ 5	▲ 25,956						
3	▲ 1	▲ 6,804						
	▲ 2	▲ 13,860		▲ 1,596		1,596		
4	▲ 1	▲ 6,300						
	▲ 1	▲ 5,292						
5	▲ 2	▲ 13,440		▲ 13,440		▲ 54,356		
	▲ 8	▲ 54,356				139,916		
6	▲ 1	▲ 1,848						
	▲ 1	▲ 1,344						
7	▲ 1	▲ 3,696		▲ 3,696				
						▲ 1,512		
8						144,816		
						▲ 150,192		
9	▲ 1	▲ 1,624						
						76,076		
10	▲ 2	▲ 224		▲ 224				
						48,888		
11								
						▲ 48,888		
12								
	計	623	3,664,780	2,429,000	66.3	948,500	287,280	
合計	623	3,664,780	2,429,000	66.3	948,500	287,280	D. 収納必要額 = 3,664,780円	

令和6年度通信制科目履修生授業料

1単位=336円

2単位 ×	2名 =	1,344 円
3単位 ×	2名 =	2,016 円
4単位 ×	2名 =	2,688 円
計	6名	6,048 円

□□□□

(単位制の通信制)

## 授業料収納状況調(単位制)

(令和7年度)

(令和7年5月31日現在)

期別	月別	調定の状況		収納の状況				異動者等の状況
		人員	調定額	納期内収納額	収納率	納期後収納額	収入未済額	
全             期	4	人 36	円 257,376	円	%	円	円	A. 期首収納権利発生額 = 14,784円
		8	14,784	14,784	100.0		257,376	繰越調定分
	5			6,720			▲ 6,720	= 287,280円
		9	29,904				29,904	
							280,560	
	6							B. 収納権利増減(▲)額 = 0円
	7							
	8							C. 収納必要額 A(±)B = 302,064円
	9							
	10							
	11							
	12							
	計		53	302,064	21,504	7.1	0	280,560
合計		53	302,064	21,504	7.1	0	280,560	D. 収納必要額 = 302,064円

令和7年度通信制科目履修生授業料

1単位=336円

2単位 ×	2名 =	1,344 円
4単位 ×	2名 =	2,688 円
7単位 ×	2名 =	4,704 円
9単位 ×	2名 =	6,048 円
<hr/>		
計	8名	14,784 円

□□□□

県収入証紙により徴収した使用料及び手数料調

区 分	令和6年度	令和7年度 (令和7年5月31日現在)
	件 数	件 数
入学検定料	163	0

□□□□

預 金 調

(令和7年5月31日現在)

金融機関名	預金種類	口座番号	口座名義人	残高(円)	摘 要
静岡銀行 北安東支店	無利息型 普通預金	0284332	静岡県立静岡中央高等学校 資金前渡者 田中 剛	15,000	給与 交際費
静岡銀行 北安東支店	無利息型 普通預金	0284343	(自振口) 静岡県立静岡中央高等学校 資金前渡者 田中 剛	0	光熱水費 電話代 社会保険料
残 高 合 計				15,000	

□□□□

委託料等歳出予算執行状況節別集計表

節名	会計	款	項	目	執行済額(円)		
					令和5年度	令和6年度	左のうち、令和5年度からの繰越額分
(12) 委託料	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費		885,500	
	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費		14,132,184	
計					14,839,110	15,017,684	0
(14) 工事 請負費	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費		0	
計					11,459,800	0	0
(16) 公有財産 購入費						0	
計					0	0	0
(17) 備品 購入費	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費		0	
	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費		2,445,850	
計					2,225,000	2,445,850	0
(18) 負担金、 補助及 び交付金	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費		41,000	
	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費		19,628,756	
	一般会計	教育費	学校教育費	高校教育費		24,500	
計					19,478,570	19,694,256	0
(21) 補償、補填 及び賠償金							
計					0	0	0

□□□□

## 委託料等歳出予算執行状況節別集計表

(令和7年5月31日現在)

節名	会計	款	項	目	執行済額(円)	
					令和7年度	うち、6年度からの繰越額分
(12) 委託料	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費	102,850	0
	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	192,720	0
						0
計					295,570	0
(14) 工事 請負費	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費	0	0
計					0	0
(16) 公有財産 購入費						
計					0	0
(17) 備品 購入費	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	0	0
計					0	0
(18) 負担金、 補助及 び交付金	一般会計	教育費	教育委員会費	教育管理費	12,000	0
	一般会計	教育費	高等学校費	高等学校管理費	293,000	
計					305,000	0
(21) 補償、補填 及び賠償金						
計					0	0

委 託 料 に 関 す る 調

(令和6年度)

整理 番号	委託業務名	受託者	当 初 設計金額	契約金額			契約 締結 方法	契約 期 間	支 出 年月日	金 額	委 託 業 務 の 内 容	摘 要
				当初額	変 更 増減額	計						
	(事務関係)		円	円	円	円			円			
1	建築物環境 衛生管理業務委託	静岡ビル保善(株)	12,067,660	11,110,000	0	11,110,000	一般	6.4.1 ～ 7.3.31	6.7.31 6.11.20 7.1.31 7.4.30 (小計) 11,110,000	1,489,125 4,037,825 1,835,625 3,747,425 11,110,000	建築物環境衛生 管理業務	市内4校分 静岡中央高校 静岡高校 静岡商業高校 駿河総合高校
2	エレベーター 保守点検業務委託	日本オーチス・ エレベータ(株) 静岡支店	1,597,200	1,597,200	0	1,597,200	随契	6.4.1 ～ 7.3.31	6.5.31 6.7.12 6.7.31 6.8.30 6.9.30 6.10.30 6.11.29 6.12.26 7.1.31 7.2.28 7.3.31 7.4.30 (小計) 1,597,200	133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 133,100 1,597,200	エレベータ 保守点検業務	随契2号(不適)
3	自家用電気工作物 保安管理業務委託	剣持電気保安 管理事務所	706,420	694,320	0	694,320	随契	6.4.1 ～ 7.3.31	6.5.30 6.6.28 6.7.31 6.8.30 6.9.30 6.10.30 6.11.29 6.12.26 7.1.31 7.2.28 7.3.31 7.4.30 (小計) 694,320	54,120 54,120 54,120 54,120 54,120 54,120 54,120 99,000 54,120 54,120 54,120 54,120 694,320	自家用電気 工作物保安 管理業務	随契1号(少額)
4	夜間定時制 高等学校校舎等 管理業務委託	株静岡総合警備 保障	1,062,600	885,500	0	885,500	指名	6.4.11 ～ 7.2.28	6.5.31 6.7.12 6.7.31 6.8.30 6.10.31 6.11.29 6.12.26 7.1.31 7.2.28 7.3.31 (小計) 885,500	71,500 110,000 104,500 93,500 60,500 93,500 99,000 82,500 93,500 77,000 885,500	校舎、屋内運動 場等の各出入口 戸締り及び施錠 業務	
5	非常用自家発電設 備保守点検業務委託	静岡ヤンマー(株)	495,000	495,000	0	495,000	随契	6.7.19 ～ 7.2.28	7.4.8	495,000	非常用自家発電 設備保守点検業 務	随契1号(少額)
6	産業廃棄物収集・ 運搬及び処分	株総合美装ワタ ナベ	98,230	98,230	0	98,230	随契	6.9.18 ～ 7.3.14	6.10.31	98,230	産業廃棄物(廃プ ラスチック類等混 合)の収集・運搬、 処分	随契1号(少額)
7	産業廃棄物収集・ 運搬及び処分	株総合美装ワタ ナベ	98,450	98,450	0	98,450	随契	7.2.25 ～ 7.3.31	7.4.3	98,450	産業廃棄物(廃プ ラスチック類等混 合)の収集・運搬、 処分	随契1号(少額)
8	産業廃棄物(蛍光 管)収集・運搬及び 処分	株静岡資源	38,984	38,984	0	38,984	随契	7.2.25 ～ 7.3.31	7.4.8	38,984	産業廃棄物(蛍光 灯・乾電池)の収 集・運搬、処分	随契1号(少額)
	事務関係 計	8件								15,017,684		
	合 計	8件								15,017,684		
参考 1	消防用設備等 保守点検業務委託	(有)コーセイ産業		7,117,792	0	7,117,792		6.4.1 ～ 7.3.31			自動火災警報器 非常放送設備 避難器具等 保守点検	静岡東高校 市内8校分
参考 2	プール浄化装置 保守点検業務委託	大学産業(株)		739,200	0	739,200		6.4.15 ～ 6.11.15			プール浄化装置 設備点検	静岡西高校 市内11校分
参考 3	可燃物収集 運搬処分業務委託	株静岡清掃企業		運搬料単価 15,950 処分料単価 11.0	0	運搬料単価 15,950 処分料単価 11.0		6.4.5 ～ 7.3.31			可燃物収集運搬 処分業務	静岡農業高校 市内13校分
参考 4	建築基準法第12条 に基づく定期点検 業務委託	合同会社石橋剛 設計事務所		3,850,000	0	3,850,000		6.8.13 ～ 7.1.31			建築物・設備点 検業務	静岡商業高校 市内13校分
参考 5	警備業務委託	エスピートム(株)		12,999,360	0	12,999,360		6.10.1 ～ 11.9.30			警備業務	駿河総合高校 市内14校分
	事務関係 計	5件										
	合 計	5件										

委託料に関する調

(令和7年度)  
(令和7年5月31日現在)

整理 番号	委託業務名	受託者	当 初 設計金額 円	契約金額			契約 締結 方法	契約 期 間	支 出 年月日	金 額 円	委託業務 の 内 容	摘 要
				当初額	変 更 増減額	計						
1	(事務関係) 建築物環境 衛生管理業務委託	静岡ビル保善㈱	12,067,660	11,440,000	0	11,440,000	一般	7.4.1 ～ 8.3.31	(小計) 0	0	建築物環境衛生 管理業務	市内4校分 静岡中央高校 静岡高校 静岡商業高校 駿河総合高校
2	エレベーター 保守点検業務委託	日本オーチス・ エレベーター㈱ 静岡支店	1,650,000	1,650,000	0	1,650,000	随契	7.4.1 ～ 8.3.31	7.5.30 (小計)	137,500 137,500	エレベーター 保守点検業務	随契2号(不適)
3	自家用電気工作物 保安管理業務委託	剣持電気保安 管理事務所 剣持 隆行	836,000	706,420	0	706,420	随契	7.4.1 ～ 8.3.31	7.5.30 (小計)	55,220 55,220	自家用電気工作 物保安管理業務	随契1号(少額)
4	夜間定時制 高等学校校舎等 管理業務委託	エスビートム㈱	2,112,000	1,496,000	0	1,496,000	指名	7.4.15 ～ 8.2.28	7.5.30 (小計)	102,850 102,850	校舎、屋内運動 場等の各出入口 戸締り及び施錠 業務	
事務関係 計		4件								295,570		
合 計		4件								295,570		
参考 1	消防用設備等 保守点検業務委託	㈱コーセイ産業		8,067,345	0	8,067,345		7.4.1 ～ 8.3.31			自動火災警報器 非常放送設備 避難器具等 保守点検	静岡東高校 市内8校分
参考 2	プール浄化装置 保守点検業務委託	三笠産業㈱		774,400	0	774,400		7.4.14 ～ 7.11.28			プール浄化装置 設備点検	静岡西高校 市内10校分
参考 3	可燃物収集 運搬処分業務委託	㈱静岡清掃企業		運搬料単価 18,000 処分料単価 15.0	0	運搬料単価 18,000 処分料単価 15.0		7.4.7 ～ 8.3.31			可燃物収集運搬 処分業務	静岡農業高校 市内13校分
参考 4	警備業務委託	エスビートム㈱		12,999,360	0	12,999,360		6.10.1 ～ 11.9.30			警備業務	駿河総合高校 市内14校分
計		4件										

余 白

## 補 助 金

整理 番号	対象事業名	交付先	補助の 根拠	事業の実績	総事業費	補助金額
1	高等学校定時制の課程及び通信制の課程修学補助金	静岡中央高等学校生徒の教科書等購入者	高等学校定時制の課程及び通信制の課程修学補助金交付要綱	定時制の課程及び通信制の課程に在学する生徒を対象とした教科書等購入代金の補助事業	円 53,867	円 53,867
	計	1 件			53,867	53,867

# 支 出 調

(令和6年度)

補助率	交付決定		交 付		事業完了		摘要
	年月日	金 額	年月日	金 額	年月日	確認年月日	
県10/10	6. 12.21	6,970	7. 1.7	6,970	7. 1.7	7. 1.7	
	6. 12.21	12,712	7. 1.7	12,712	7. 1.7	7. 1.7	
	6. 12.21	16,158	7. 1.7	16,158	7. 1.7	7. 1.7	
	6. 12.21	11,922	7. 1.7	11,922	7. 1.7	7. 1.7	
	6. 12.21	6,105	7. 1.7	6,105	7. 1.7	7. 1.7	
		53,867		53,867			

## 負担金支出調

(令和6年度)

整理番号	負担金名	交付先	負担根拠	事業内容	負担金額	支出年月日
1	全国定通制高等学校長会第71回総会等参加費	全国定時制通信制高等学校長会	開催要項	定通教育に関する調査・研究及び研究会等	円 1,000	6. 4. 12
2	第76回全国高等学校長協会総会・研究協議会参加費	全国高等学校長協会	開催要項	高等学校教育に関する調査・研究及び研究会等	4,000	6. 4. 12
3	全国高等学校定時制通信制教頭・副校長協会会費	全国高等学校定時制通信制教頭・副校長協会	会則	定通教育に関する調査・研究及び研究会等	279,000	6. 5. 8
4	第76回全国高校通信制教育研究会総会等参加費	第76回全国高等学校通信制教育研究会総会並びに研究協議会広島大会 実行委員長 小田 卓也	開催要項	通信制教育に関する調査・研究及び研究会等	12,000	6. 5. 23
5	全国定時制通信制高等学校長会会費	全国定時制通信制高等学校長会	会則	定通教育に関する調査・研究及び研究会等	168,000	6. 6. 6
6	第75回全国定通教頭副校長協会研究協議会参加費	全国高等学校定時制通信制教頭・副校長協会	開催要項	定通教育に関する調査・研究及び研究会等	10,000	6. 6. 10
7	定通教頭副校長協会第57回東海支部総会等参加費	全国高等学校定時制通信制教頭・副校長協会東海支部長 藤井 正剛	開催要項	高等学校教育に関する調査・研究及び研究会等	4,000	6. 7. 2
8	教育・福祉虐待対応職員合同研修参加費	社会福祉法人横浜博萌会 子どもの虹情報研修センター	開催要項	児童虐待に関する職員研修	2,000	6. 7. 23
9	第76回中通研総会等参加費	令和6年度第76回中通研長野大会実行委員長 小金 典子	開催要項	通信制教育の諸問題について研究協議	17,500	5. 8. 1
10	全国通信制高等学校長会会費	全国通信制高等学校長会 会長 永浜 裕之	会則	通信制教育に関する調査・研究及び研究会等	2,000	6. 8. 8
11	全国高等学校通信制教育研究会会費	全国高等学校通信制教育研究会	会則	通信制教育に関する調査・研究及び研究会等	27,000	6. 8. 8
12	第34回全国単位制高等学校長等連絡協議会参加費	第34回全国単位制高等学校長等連絡研究協議会東京大会実行委員長 高島 由紀子	開催要項	単位制高等学校の諸問題について研究協議	7,000	6. 9. 2

13	高等学校等就学支援金	定時制教育授業料	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	2,755	振替日 6.5.31
					580	6.6.14
					13,485	6.7.12
					4,205	6.8.16
					29,145	6.8.30
					56,985	6.10.16
					7,552,470	6.10.31
					1,595	6.11.27
					4,350	6.12.17
					2,030	6.12.20
					12,615	7.1.22
					10,875	7.1.31
					6,783,680	7.1.31
					13,920	7.2.28
					-725	7.3.10
14,487,965	小計					
14	高等学校等就学支援金	通信教育授業料	高等学校等就学支援金の支給に関する法律	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	4,368	振替日 6.8.16
					1,680	6.9.20
					1,680	6.10.18
					5,824	6.10.22
					4,151,476	6.10.31
					-2,464	6.11.21
					4,312	6.11.27
					21,644	6.12.2
					51,940	6.12.2
					3,780	6.12.13
					13,860	6.12.25
					6,300	6.12.26
					5,292	7.1.8
					-1,596	7.1.10
					-756	7.2.19
					3,696	7.2.19
					-700	7.2.21
					-840	7.2.21
-616	7.3.11					
-644	7.3.11					
4,268,236	(小計)					
16	高等学校等学び直し支援金	定時制高等学校授業料	静岡県公立高等学校学び直し支援金事務処理要領	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	53,650	振替日 6.10.31
					91,350	7.1.31
					145,000	(小計)
17	高等学校等学び直し支援金	通信教育授業料	静岡県公立高等学校学び直し支援金事務処理要領	高等学校に在籍する生徒の授業料に充てる	205,688	振替日 6.10.31
					205,688	(小計)
計		17件			19,640,389	

(令和7年度)  
(令和7年5月31日現在)

整理 番号	負担金名	交付先	負担根拠	事業内容	負担金額	支出年月日
1	全国定通制高等学校 長会第72回総会等 参加費	全国定時制通信制高 等学校長会	開催要項	高等学校教育に 関する調査・研 究及び研究会等	1,000	7.4.28
2	全国高等学校長協会 第77回総会・研究 協議会参加費	全国高等学校長協会	会則	定通教育に関す る調査・研究及 び研究会等	4,000	7.4.30
3	全国高等学校定時制 通信制教頭・副校長 協会会費	全国高等学校定時制 通信制教頭・副校長 協会	会則	定通教育に関す る調査・研究及 び研究会等	288,000	7.5.23
4	第77回全国高校通 信制教育研究会総会 等参加費の支出につ いて	第77回全国高等学校 通信制教育研究会総会 並びに研究協議会香川 大会 大会実行委員長	開催要項	定通教育に関す る調査・研究及 び研究会等	12,000	7.5.30
計		4件			305,000	

□□□□

## 公 有 財 産 調

(令和6年度)

区分	令和6年3月31日現在		増		減		令和7年3月31日現在		摘要
	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	
行政財産		千円 4,513,285		千円 1,117		千円 108,698		千円 4,405,704	
土 地	23,630.47㎡	2,814,592					23,630.47㎡	2,814,592	
立 木 竹	203本	4,456			2本	19	201本	4,437	
建 物	建 5,468.16㎡ 延 14,938.37㎡	1,547,070				95,784	建 5,468.16㎡ 延 14,938.37㎡	1,451,286	
工 作 物	122個	147,167	3個	1,117		12,895	125個	135,389	
公有財産に 準ずるもの		336						336	
電話加入権	8件	336					8件	336	

□□□□

## 公 有 財 産 調

(令和7年度)

(令和7年5月31日現在)

区分	令和7年3月31日現在		増		減		令和7年5月31日現在		摘要
	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	数量又は面積	台帳価格	
行政財産		千円 4,405,704		千円 0		千円 22		千円 4,405,682	
土 地	23,630.47㎡	2,814,592					23,630.47㎡	2,814,592	
立 木 竹	201本	4,437			1本	22	200本	4,415	
建 物	建 5,468.16㎡ 延 14,938.37㎡	1,451,286					建 5,468.16㎡ 延 14,938.37㎡	1,451,286	
工 作 物	125個	135,389					125個	135,389	
公有財産に 準ずるもの		336						336	
電話加入権	8件	336					8件	336	

□□□□

## 借地借家等調

(令和7年5月31日現在)

整理 番号	区 分	種 別	所在地	地 目		数量又 は面積	借 料		契 約 期 間	所有者又 は契約者 氏 名	用 途
				台 帳	現 況		単 価	年 額			
1	土地	耕地	静岡市 葵区城北 305番地	田	畑	1,000 m <sup>2</sup>	無償	無償	自 7.4.1 至 8.3.31	静岡県立静 岡中央高等 学校後援会 会長	借上げ農 地 (農業・園 芸実習用 地)
2	土地	敷地	湖西市 新居町 内山字 柏原2036	県有地	学校 敷地	4.70	無償	無償	自 6.4.1 至 9.3.31	静岡県立新 居高等学校 長	通信制 西部キャ ンパス倉 庫用
3	土地	敷地	三島市 文教町 1丁目 3番93号	県有地	学校 敷地	1.80	無償	無償	自 5.4.1 至 8.3.31	静岡県立三 島長陵高等 学校長	通信制 東部キャ ンパス物 置用
	土地計					1,006.5					
4	建物	事務 所建	湖西市 新居町 内山字 柏原2036	校舎	鉄筋コ ンクリ ート造	<u>101.74</u> 101.74	無償	無償	自 6.4.1 至 9.3.31	静岡県立新 居高等学校 長	通信制 西部キャ ンパス 職員室、 昇降口、 スクーリ ング室
5	建物	事務 所建	三島市 文教町 1丁目 3番93号	校舎	重 量 鉄骨造	<u>126.13</u> 126.13	無償	無償	自 5.4.1 至 8.3.31	静岡県立三 島長陵高等 学校長	通信制 東部キャ ンパス 職員室、 添削室、 教材室
6	建物	雑屋建	静岡市 葵区城北 2丁目 29番1号	倉庫	軽 量 鉄骨造	<u>5.54</u> 5.54	無償	無償	自 7.4.1 至12.3.31	静岡県立静 岡中央高等 学校PTA会長	静岡中央 高校テニ ス部倉庫
7	建物	雑屋建	静岡市 葵区城北 2丁目 29番1号	倉庫	軽 量 鉄骨造	<u>6.32</u> 6.32	無償	無償	自 2.4.1 至12.3.31	静岡県立静 岡中央高等 学校後援会 会長	静岡中央 高校陸上 部倉庫
8	建物	雑屋建	湖西市 新居町 内山字 柏原2036	校舎	鉄筋コ ンクリ ート造	<u>15.57</u> 15.57	無償	無償	自 6.5.1 至 9.3.31	静岡県立新 居高等学校 長	通信制 西部キャ ンパス 倉庫
	建物計					<u>255.30</u> 2255.30					

□□□□

### 借地借家等調

(令和7年5月31日現在)

整理 番号	区 分	種 別	所在地	地 目		数量又 は面積	借 料		契 約 期 間	所有者又 は契約者 氏 名	用 途
				台 帳	現 況		単 価	年 額			
9	工作物	冷暖房 装置	静岡市 葵区城北 2丁目 29番1号			1個	円	円 4,280,536	自 6.7. 1 至 19.6.30	NTT・ TCリース 株式会社 静岡支店	特別教 室空調
	工作物計					1					

□□□□

### 事務機器等の債務負担行為又は長期継続契約に係る調

(令和7年度)

(令和7年5月31日現在)

区分	事業名又は 契約名	内 容	契約額	(契約額の年度別内訳)				
				6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
長期継続 契 約	電子複写機 賃貸借及び 使用	事務室・職員室・ 添削室・東西キャ ンパスの複写機6 台の賃貸借及び使 用料 (契約日6.4.1)  (契約期間6.4.1 ～ 11.3.31)	円 6,469,320	円 1,293,320	円 1,294,000	円 1,294,000	円 1,294,000	円 1,294,000

行政財産貸付・使用許可調

(令和7年5月31日現在)

整理 番号	区分	種別	所在地	地目		数量又 は面積	貸付料又は 使用料		貸付又は 使用許可 期間	貸付又は使用 許可を受けた 者の氏名	貸付・ 使用許可 目的
				台帳	現況		単価	年額			
1	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	本 2.00	1,500	3,000	4. 4. 1 ～ 9. 3. 31	西日本電信電話株式会社 静岡支店長	電話柱1本 支線1条
2	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	本 1.00	1,500	1,500	3. 4. 1 ～ 8. 3. 31	中部電力パワーグリッド株式 会社 静岡営業所長	支線1条
3	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	m <sup>2</sup> 0.89	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡市葵区城北町内会長	防災用掲示板 設置
4	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	本 1.00	1,500	1,500	4. 4. 1 ～ 9. 3. 31	㈱トコちゃんねる静岡 代表取締役社長	電柱1本
5	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	m <sup>2</sup> 0.91	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 PTA会長	カーブミラー 設置
6	建物	事務所建	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	鉄骨鉄筋 コンクリート造 5階建		m <sup>2</sup> 0.31	-	免除	6. 4. 1 ～ 9. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 PTA会長	AED収納 ボックス設置
7	建物	事務所建	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	鉄骨鉄筋 コンクリート造 5階建		m <sup>2</sup> 10.26	-	免除	5. 4. 1 ～ 8. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 PTA会長	軽食等販売所 設置
8	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	m <sup>2</sup> 1.35	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 同窓会会長	歌碑設置
9	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	m <sup>2</sup> 20.85	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡市長	防災倉庫、同報 無線子局、避難 地案内板
10	建物	雑屋建	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	重量鉄骨造 (自転車置場)		m <sup>2</sup> 1.11	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 PTA会長	団体職員 駐輪場設置
11	建物	事務所建	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	鉄骨鉄筋 コンクリート造 5階建		m <sup>2</sup> 3.30	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 PTA会長	団体職員 執務場所 (図書室)
12	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	m <sup>2</sup> 5.54	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 PTA会長	テニス部倉庫 設置
13	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	m <sup>2</sup> 6.32	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 後援会会長	陸上部倉庫設置
14	建物	雑屋建	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	重量鉄骨造 (自転車置場)		m <sup>2</sup> 5.11	-	免除	3. 4. 1 ～ 8. 3. 31	静岡県立静岡中央高等学校 PTA会長	『自転車の安全 な乗り方とルー ル』表示看板設 置
15	建物	事務所建	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	鉄骨鉄筋 コンクリート造 5階建		2.00	-	1,001,000	5. 4. 1 ～ 8. 3. 31	ダイドードリンコ株式会社 東海営業部長	自動販売機 設置(1台)
16	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	2.00	-	740,300	5. 4. 1 ～ 8. 3. 31	コカ・コーラボトラーズジャ パン株式会社 ベンディング中部日本地区統括 部ベンディング静岡支店支店長	自動販売機 設置(1台)
17	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	4.00	-	10,460	7. 4. 1 ～ 8. 3. 31	Wireless City Planning 株式会社	電気通信事業用 設備設置
18	土地	学校敷地	静岡市葵区 城北二丁目 29番1号	雑種地	学校敷地	m <sup>2</sup> 4.74	-	免除	7. 4. 1 ～ 12. 3. 31	静岡市葵区城北町内会長	可動式小型ポン プ収納庫
合計								1,757,760			

## 主要備品調

(令和7年5月31日現在)

整理 番号	区分		品名・規格	利用状況	購入年月	購入金額
	大・中	小				
1	10-02	その他の語学用器具	LL装置 生徒機40台 先生機1台	週5回(年間160日) 語学実習用	平成5年11月	円 11,206,400
2	03-03	プロジェクター	プロジェクター 2階(1台)3階301～311教室(11台)4階401～ 406教室(5台)5階501～507教室(7台)計24台	週5回(年間160日) 普通教室授業用	令和3年3月	5,610,000
3	02-01	パーソナルコンピュータ (一式)	パソコン教室用パーソナルコンピュータ(一式) パソコンネットワークシステム (ファイルサーバ1式 先生機1台 生徒機30台)	週5回(年間160日) パソコン技術実習用	平成26年2月	4,380,600
4	02-01	パーソナルコンピュータ (一式)	パソコン教室用パーソナルコンピュータ(一式) (サーバ1台、パソコン26台)	週5回(年間160日) パソコン技術実習用	令和2年3月	2,706,000
5	10-07	鍵盤楽器	鍵盤楽器 グランドピアノ プレイヤー(自動演奏機能用)付	週5回(年間160日) 音楽実習用	平成6年1月	1,890,000
6	02-01	パーソナルコンピュータ (一式)	パソコン教室用パーソナルコンピュータ(一式) (ファイルサーバ1式) ※R7.3 先生機1台、生徒機29台分割済	週5回(年間160日) パソコン技術実習用	平成26年3月	1,825,740
7	05-04	その他の元素分析機器	その他の元素分析機器 ドラフトチャンバー	週3回(年間96日) 有毒ガス発生時使用	平成5年3月	1,627,400
8	03-03	プラネタリウム	プラネタリウム ドーム 蛇腹式	週3回(年間96日) 天体実験授業用	平成5年3月	1,585,000
9	01-99	その他の庁用器具	舞台幕 一字幕他4件	学校行事・式典時 (年間12日)	平成5年3月	1,577,200
10	01-99	その他の庁用器具	校旗 72×100cm	学校行事・式典時 (年間12日)	平成5年3月	1,458,480
11	02-03	音響再生機器	オーディオシステム 音場システム メインアンプ 他	週5回(年間160日) 音楽実習用	平成5年7月	1,323,140
12	01-02	カウンター	カウンター L型開戸付き タモ集成材	週6回(年間183日) 図書室用	平成6年1月	1,294,710
13	10-08	その他の芸術用器具	電気陶芸窯 日本美術出版 BSP-19	週1回(年間32日) 芸術実習用	平成13年3月	1,100,000
14	01-04	戸棚	戸棚 移動式戸棚	毎日(年間269日) 事務室校務用	平成5年3月	881,680
15	02-01	その他の情報処理機器	SKYMENU Pro 授業支援ソフトウェア	週5回(年間160日) パソコン技術実習用	平成26年2月	819,000
16	01-02	台	台 理科実験台	週4回(年間128日) 理科(校務・実験実 習等)用	平成5年7月	780,740
17	06-06	炉	陶芸用電気窯 前扉式 全自動焼成装置 松栄堂 ACJ-12	週1回(年間32日) 芸術実習用	平成22年3月	756,000
18	10-12	トレーニング用器具	トレーニング器具 レッグエクステンション BK3700 (セノー)	週4回(年間128日) 体育実習用	平成5年3月	751,000
19	10-12	トレーニング用器具	トレーニング器具 ショルダープレス BK3100 (セノー)	週4回(年間128日) 体育実習用	平成5年3月	725,040
20	10-12	トレーニング用器具	トレーニング器具 ラットプル BK3200 (セノー)	週4回(年間128日) 体育実習用	平成5年3月	721,600

## 職 員 調

定時制の課程

(令和7年5月31日現在)

整理 番号	職 名	氏 名	事務分担	住所	勤務年数	摘 要
1	校長	田 中 剛		□□□	□年□月	□□□□
2	副校長	滝 口 晃 央		□□□	□年□月	□□□□
3	教頭	山 本 真 義		□□□	□年□月	□□□□
4	教頭	野 澤 夏 子		□□□	□年□月	□□□□
5	事務長	原 賢 一 郎	事務総括	□□□	□年□月	□□□□
6	教諭	成 岡 徹	国語	□□□	□年□月	□□□□
7	教諭	相 曾 幸 江	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
8	教諭	北 川 裕 章	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
9	教諭	佐 塚 浩 徳	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
10	教諭	大須賀 万喜子	外国語	□□□	□年□月	□□□□
11	教諭	島 田 倫 江	家庭	□□□	□年□月	□□□□
12	教諭	氏 原 潔	理科	□□□	□年□月	□□□□
13	教諭	新 明 正 樹	商業	□□□	□年□月	□□□□
14	教諭	竹 島 晃	国語	□□□	□年□月	□□□□
15	教諭	石 原 忍	英語	□□□	□年□月	□□□□
16	教諭	矢 代 哲 子	家庭	□□□	□年□月	□□□□
17	教諭	福 元 清 志	美術	□□□	□年□月	□□□□
18	教諭	江 間 浩 崇	商業	□□□	□年□月	□□□□
19	教諭	佐々木 正晴	理科	□□□	□年□月	□□□□
20	教諭	小 田 切 希 芳	数学	□□□	□年□月	□□□□
21	教諭	大 木 義 文	工業	□□□	□年□月	□□□□
22	教諭	志 村 道 子	家庭	□□□	□年□月	□□□□
23	教諭	松 本 剛	理科	□□□	□年□月	□□□□
24	教諭	鈴 木 美 恵 子	書道	□□□	□年□月	□□□□
25	教諭	望 月 正 則	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
26	教諭	海 野 鉄 也	国語	□□□	□年□月	□□□□
27	教諭	山 口 成 人	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
28	教諭	横 山 実 雄	外国語	□□□	□年□月	□□□□
29	教諭	柴 田 裕 子	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
30	教諭	杉 山 有 美 絵	音楽	□□□	□年□月	□□□□
31	教諭	稲 村 美 範	数学	□□□	□年□月	□□□□
32	教諭	望 月 純 子	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
33	教諭	鈴 木 滋	商業	□□□	□年□月	□□□□
34	教諭	梶 川 智 庸	外国語	□□□	□年□月	□□□□
35	教諭	鈴 木 房 行	工業	□□□	□年□月	□□□□

整理 番号	職 名	氏 名	事務分担	住所	勤務年数	摘 要
36	教諭	鈴木 謙介	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
37	教諭	横山 大悟	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
38	教諭	井口 ともえ	国語	□□□	□年□月	□□□□
39	教諭	土屋 結加	家庭	□□□	□年□月	□□□□
40	教諭	青野 真代	国語	□□□	□年□月	□□□□
41	教諭	金子 奈央子	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
42	教諭	牧野 純也	商業	□□□	□年□月	□□□□
43	教諭	山崎 頌平	数学	□□□	□年□月	□□□□
44	教諭	増井 伊都	外国語	□□□	□年□月	□□□□
45	教諭	小山 典子	国語	□□□	□年□月	□□□□
46	教諭	遠藤 祐佳里	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
47	教諭	香川 朋博	数学	□□□	□年□月	□□□□
48	教諭	石川 健太郎	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
49	教諭	三浦 圭依	国語	□□□	□年□月	□□□□
50	教諭	辰巳 奈々	外国語	□□□	□年□月	□□□□
51	教諭	松永 元輝	数学	□□□	□年□月	□□□□
52	教諭	勝又 麻帆	商業	□□□	□年□月	□□□□
53	教諭	中世古 悠斗	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
54	教諭	鈴木 遼	理科	□□□	□年□月	□□□□
55	教諭	小川 詩恩	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
56	教諭	中村 周福	理科	□□□	□年□月	□□□□
57	養護教諭	青嶋 晴美	養護	□□□	□年□月	□□□□
58	養護教諭	大野 説子	養護	□□□	□年□月	□□□□
59	養護教諭	手嶋 亜純	養護	□□□	□年□月	□□□□
60	実習助手	永島 美沙	商業	□□□	□年□月	
61	主幹	渡邊 直美	庶務	□□□	□年□月	□□□□
62	主査	平井 さおり	庶務	□□□	□年□月	□□□□
63	主査	吉田 直樹	会計	□□□	□年□月	□□□□
64	主査	大村 床子	会計	□□□	□年□月	□□□□
65	主査	佐藤 優子	会計	□□□	□年□月	□□□□
66	主任	村越 歆美	庶務	□□□	□年□月	□□□□
67	主任	河上 和寛	管財	□□□	□年□月	□□□□
68	主事	西宮 遊	庶務	□□□	□年□月	□□□□
平均年数					□年□月	

定時制の課程 会計年度任用職員

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数	摘要
1	教諭	山本直	美術工芸	□□□	□年□月	□□□□
2	養護教諭	木村早紀	養護	□□□	□年□月	□□□□
3	主事	池ヶ谷翔子	庶務	□□□	□年□月	□□□□
4	外国語指導講師	ヘルナンデス コービン	外国語	□□□	□年□月	
5	非常勤講師	青木伸也	国語	□□□	□年□月	□□□□
6	非常勤講師	竹中慎	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
7	非常勤講師	海野和芳	理科	□□□	□年□月	□□□□
8	非常勤講師	中司裕理	工芸	□□□	□年□月	□□□□
9	非常勤講師	石田麻衣	書道	□□□	□年□月	□□□□
10	非常勤講師	小池紗幸	音楽	□□□	□年□月	□□□□
11	非常勤講師	黒澤亜純	書道	□□□	□年□月	□□□□
12	非常勤講師	石川悦子	外国語	□□□	□年□月	□□□□
13	非常勤講師	牧野陽子	家庭	□□□	□年□月	□□□□
14	非常勤講師	神田勝也	工業	□□□	□年□月	□□□□
15	非常勤講師	諏訪部俊光	商業	□□□	□年□月	□□□□
16	スクールカウンセラー	桜井直子	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
17	スクールカウンセラー	根本厚子	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
18	スクールカウンセラー	今木久子	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
19	スクールソーシャルワーカー	五十棲江里	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
20	スクールソーシャルワーカー	川口正義	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
21	スクールソーシャルワーカー	杉村佳代子	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
22	非常勤嘱託員	見城範子	会計	□□□	□年□月	
23	非常勤嘱託員	藁科詩子	会計	□□□	□年□月	
24	非常勤労務職員	青柳平一	用務	□□□	□年□月	
25	非常勤労務職員	山田研一	用務	□□□	□年□月	
26	非常勤労務職員	山口且真	用務	□□□	□年□月	
27	非常勤労務職員	萩原巧朗	用務	□□□	□年□月	
28	非常勤労務職員	白鳥政子	介助	□□□	□年□月	
29	健康管理医	宮城島賢二	内科	□□□	□年□月	□□□□
30	学校医	木下優	内科	□□□	□年□月	□□□□
31	学校医	加藤博美	眼科	□□□	□年□月	□□□□
32	学校医	伊藤純一	耳鼻科	□□□	□年□月	□□□□
33	学校歯科医	山内一郎	歯科	□□□	□年□月	□□□□
34	学校薬剤師	坂井美文	薬剤師	□□□	□年□月	□□□□

通信制の課程

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数	摘要
1	副校長	藤田 あみ子		□□□	□年□月	□□□□
2	教頭	若松 良輔		□□□	□年□月	□□□□
3	教諭	滝田 千愛	外国語	□□□	□年□月	□□□□
4	教諭	山梨 正直	理科	□□□	□年□月	□□□□
5	教諭	安永 義之	国語	□□□	□年□月	□□□□
6	教諭	白井 信秀	商業	□□□	□年□月	□□□□
7	教諭	青木 重樹	数学	□□□	□年□月	□□□□
8	教諭	山下 徹也	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
9	教諭	増井 泰督	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
10	教諭	外山 好司	書道	□□□	□年□月	□□□□
11	教諭	出島 恵美	外国語	□□□	□年□月	□□□□
12	教諭	中川 綾子	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
13	教諭	地主 祐江	国語	□□□	□年□月	□□□□
14	教諭	吉川 映子	家庭	□□□	□年□月	□□□□
15	教諭	薩川 亮子	家庭	□□□	□年□月	□□□□
16	教諭	徳増 晋呉	理科	□□□	□年□月	□□□□
17	教諭	加藤 紀子	音楽	□□□	□年□月	□□□□
18	教諭	坂本 泰三	美術	□□□	□年□月	□□□□
19	教諭	磯部 拡美	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
20	教諭	加藤 友美	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
21	教諭	杉本 昌宏	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
22	教諭	増井 健三	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
23	副校長	渥美 秀美		□□□	□年□月	□□□□
24	教諭	谷口 昌弘	商業	□□□	□年□月	□□□□
25	教諭	高橋 康一郎	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
26	教諭	鈴木 尚理	数学	□□□	□年□月	□□□□
27	教諭	尾形 美波	国語	□□□	□年□月	□□□□
28	教諭	西家 賀子	家庭	□□□	□年□月	□□□□
29	教諭	平野 美乃里	外国語	□□□	□年□月	□□□□
30	教諭	古賀 多聞	理科	□□□	□年□月	□□□□
31	副校長	若井 典世		□□□	□年□月	□□□□
32	教諭	太田 良子	家庭	□□□	□年□月	□□□□
33	教諭	渡瀬 康晴	外国語	□□□	□年□月	□□□□
34	教諭	平井 保守	国語	□□□	□年□月	□□□□
35	教諭	山口 明子	商業	□□□	□年□月	□□□□
36	教諭	中野 登史男	数学	□□□	□年□月	□□□□
37	教諭	石井 一気	理科	□□□	□年□月	□□□□
38	教諭	古村 優	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
平均年数					□年□月	

通信制の課程 会計年度任用職員

整理番号	職名	氏名	事務分担	住所	勤務年数	摘要
1	教諭	沼本 晃子	自立活動	□□□	□年□月	□□□□
3	教諭	黒柳 英子	自立活動	□□□	□年□月	□□□□
2	教諭	八木 みどり	英語	□□□	□年□月	□□□□
4	教諭	鈴木 啓二	自立活動	□□□	□年□月	□□□□
6	非常勤講師	山村 良夫	地歴公民	□□□	□年□月	□□□□
7	非常勤講師	寺田 仁	理科	□□□	□年□月	□□□□
8	非常勤講師	大場 暁	外国語	□□□	□年□月	□□□□
9	非常勤講師	佐々木 ゆかり	福祉	□□□	□年□月	□□□□
10	非常勤講師	杉山 純也	商業	□□□	□年□月	□□□□
11	非常勤講師	望月 隆治	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
12	非常勤講師	相佐 海翔	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
13	非常勤講師	藤田 博子	保健体育	□□□	□年□月	□□□□
14	非常勤講師	北條 かつゑ	養護	□□□	□年□月	□□□□
15	非常勤講師	竹村 桂子	養護	□□□	□年□月	□□□□
16	非常勤講師	遠藤 弘美	養護	□□□	□年□月	□□□□
17	スクールカウンセラー	石川 令子	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
18	スクールカウンセラー	滝浪 有子	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
19	スクールソーシャルワーカー	中村 仁美	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
20	スクールソーシャルワーカー	小杉 佳己	教育相談	□□□	□年□月	□□□□
21	非常勤嘱託員	青木 則子	庶務	□□□	□年□月	
22	非常勤嘱託員	村上 明日香	庶務	□□□	□年□月	
23	学校医	青木 一雄	内科	□□□	□年□月	□□□□
24	学校医	藤田 周子	内科	□□□	□年□月	□□□□

□□□□

## 職員の年齢調

(令和7年5月31日現在)

年 齢	人 員	摘 要
20 歳未満	0 人	
20 歳以上 30 歳未満	9	
30 歳以上 40 歳未満	19	
40 歳以上 50 歳未満	21	
50 歳以上 56 歳未満	23	
56 歳以上 61 歳未満	17	
61 歳以上	17	再任用職員15人
計	106	平均年齢 48.7 歳

## 健 康 管 理

### 1 令和6年度受診状況

区 分	内 容
受 診 状 況	受診者数 108人 職員数 108人
受 診 率	100%
県平均受診率	100%

(1) 未受診の理由

### 2 令和7年度在籍者の健康管理区分結果

健 康 管 理 区 分			人 数
A	休養のため必要な期間、勤務を休止させる。		0人
B 1	勤務時間を短縮し、時間外、休日、宿日直勤務及び長期又は遠方への出張をさける。また、必要に応じ勤務場所、勤務内容の変更を行う。	要 治 療	0人
B 2		要経過観察	0人
C 1	勤務をほぼ平常に行っているが症状によっては、時間外、休日、宿日直勤務及び長期又は遠方への出張等勤務に制限を加える必要がある。	要 治 療	0人
C 2		要経過観察	0人
D 1	平常の勤務でよい。	要 治 療	29(29)人
D 2		要経過観察	53(53)人
D 3		医 療 不 要	21(21)人
区 分 者 計			103(103)人
未区分者数			3人
合 計			106(103)人

(1) 管理区分A～C 2該当者  
に対する措置状況

(2) 未区分の理由  
 ア □□□□ 2人  
 イ □□□□ 1人  
 ウ □□□□ 0人  
 エ □□□□ 0人