

令和7年度 第1回 大阪市立大隅西小学校 学校協議会 実施報告書

校園名 大阪市立大隅西小学校

校園長名 出口 みか

日 時	令和7年11月7日（金）	
場 所	大阪市立大隅西小学校 多目的室	
出席者	委員など	田島 忠雄（会長）・吉田 理恵（委員）・豊田 のぞみ（委員）
	校園	出口 みか（校長）・里山 恵介（教頭）・大槻 伸城（首席）
	区役所	大谷 恒昭（保健福祉課教育担当課長）
議題	<p>(1) 「令和7年度 運営に関する計画 中間評価」について (2) 令和7年度「全国学力・学習状況調査」の結果について (3) その他・連絡事項</p>	
協議要旨	協議の結果	
	(1)	「運営に関する計画 中間評価」について、前期の取組内容、進捗状況の結果と分析、後期への改善点について説明し、理解を得た。
	(2)	「全国学力・学習状況調査」の結果について、結果の概要および分析について説明し、理解を得た。
	(3)	① 9月に実施した「保護者アンケート」の結果の概要および分析について説明した。
意見の概要		
		○アンケート回答率（52%）について、低いと感じるが、Webによる実施と、昨年度までの用紙配付による実施とで、回答率はどのように変化したのか。回答の集計や分析が容易であることも理解できるが、自分は紙で配付されるほうが「すぐに書いて出さなくては」と思う。 →回答率について、昨年度までの状況と比較し分析する。 ○地域で見守りをしていて、子どもたちのあいさつをする声が小さいと感じる。ぜひ元気にあいさつができるようになってもらいたい。 →引き続き指導していく。 ○不登校の状況にある児童はどのくらい在籍しているのか。

		<p>→年間 30 日の欠席となる児童は数名いる。登校しづらい子については、オンラインでの授業や放課後の登校など、学校との関係が切れないよう努めている。</p> <p>○その児童が不登校に陥る原因はわかっているのか。</p> <p>→把握に努めている。</p> <p>○(上記について)ぜひ努力してもらいたい。</p> <p>○アンケートの回答率について、区役所でも、Webによる回答としても、手書きで回収するよりも、思っていたほど増えない状況がある。講座申込をWebにした際に申込された時間を見ると、20 時～22 時頃の入力が多いとので、24 時間受付できるメリットは感じている。</p>
協議資料		<ul style="list-style-type: none"> ○「令和7年度 大阪市立大隅西小学校 運営に関する計画 中間評価」 ○ 令和7年度「全国学力・学習状況調査」結果概要 ○ 令和7年度「保護者アンケート」結果概要
備考		傍聴者[0]名

記入例

協議会開催後、1週間以内に提出する。要日付確認

(様式4)

令和 年 月 日

令和〇〇年度 第〇回 大阪市立〇〇小学校 学校協議会 実施報告書

〇〇幼稚園
〇〇中学校 等と記入する。

校園名 大阪市立〇〇小学校
校園長名 ○ ○ ○ ○

日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇〇時〇〇分~〇〇時〇〇分(〇時間〇〇分)			
場 所	大阪市立〇〇〇小学校 〇〇室	報償金(交通費相当)を支払う委員名を〇で囲む。		
出席者	委員など	〇〇〇〇(会長) 〇〇〇〇(委員)	〇〇〇〇(委員) 〇〇〇〇(委員)	〇〇〇〇(委員) 〇〇〇〇(委員)
	校園	〇〇〇〇(前委員)	〇〇〇〇(委員候補者)	〇〇〇〇(委員)
	区役所	〇〇〇〇(校長)	〇〇〇〇(教頭)	〇〇〇〇(首席)
		〇〇〇〇(区長)	〇〇〇〇(課長)	〇〇〇〇(係員)
議 題	(1) 学校協議会の目的等、共通理解 (2) 役員の選出及び年間計画について【学校協議会 実施計画書参照】 (3) 学校運営に関する計画(案)について (4) 学校支援に関して (5) その他			採決を経て決定した事項や、協議会としてまとまった意見・(今後の対応)などは、「協議の結果」の欄に、必ず記入する。
協議要旨	協議の結果			意見の概要
	(1)	〇学校協議会の目的・委員の役割等について共通理解が図れた。	〇委員でない保護者や地域にも、学校ホームページや学校だよりで知らせ、学校協議会のことを更にわかつていただきたい。 〇・・・・・	
	(2)	〇学校協議会 実施計画書の通り	〇第2回目の開催予定日を現時点で決定しておく方がよい。 〇・・・・・	
	(3)	〇目標及び取組内容に関して、以下の内容を除き概ね理解を得た。 ・「学力の向上」に関する取組内容に、 ・「外国語活動の内容を入れると良い。 ・学校のホームページの更なる充実を図る。	〇授業研究をしっかり計画されているのが良くわかった。計画通りに取り組んでいただきたい。 〇あいさつ運動は、地域も学校と連携して取り組む方向で検討する。 〇・・・・・	
	(4)	〇・・・・・	〇・・・・・	
	(5)	〇・・・・・	〇・・・・・	
協議資料	協議要旨は、議題の項目(案件)一つ一つに対し、その項目に対応する形で、「協議の結果」や「意見の概要」を記述する。 ただし、学校や会長、各委員からの報告等の議題に関しては、「意見の概要」の欄に記述する内容がない場合は、この限りでない。			
備 考	傍聴者[3]名 地域住民 2名 ・ 保護者 1名 傍聴者がいた場合は、備考欄に人数・属性等を必ず記入する。 ※ 属性は、把握している範囲で記入する。			

会長の要請による出席者(開催日現在、委員任命の無い方)については、「委員など」枠を区切って記載してください。