

平成31年第8回教育委員会定例会  
(4月25日開会)

台東区教育委員会

日 時 平成31年4月25日(木)午後2時00分から午後2時25分

場 所 教育委員会室

出席者

教 育 長	矢下 薫
教育長職務代理者	高森 大乘
委 員	垣内恵美子
委 員	末廣 照純
委 員	樋口 清秀

出席者

事務局次長	酒井 まり
庶務課長	小澤 隆
学務課長	福田 兼一
児童保育課長	佐々木洋人
放課後対策担当課長	西山あゆみ
指導課長	小柴 憲一
教育改革担当課長 兼教育支援館長	倉島 敬和
生涯学習課長	久木田太郎
スポーツ振興課長	櫻井 洋二
中央図書館長	宇野 妥

日 程

日程第1 教育長報告

1 協議事項

(1) 学務課

ア 前学校保健会会長に対する感謝状の贈呈について

(2) 指導課

イ 台東区立学校教科用図書採択発行者名の公表方法について

ウ 平成32年度使用 台東区立小学校教科用図書採択の調査研究に係る教科用図書調査研究委員の名簿について

2 報告事項

(1) 庶務課

ア 「区長への手紙」等にかかる教育委員会の対応について

(2) 学務課

イ 平成31年度 夏季施設等の日程について

(3) 指導課

ウ 平成32年度使用 台東区立学校教科用図書採択について

エ 平成31年度 国際理解重点教育 中学生海外短期留学派遣生徒選考結果等について

3 その他

午後2時00分 開会

矢下教育長 ただいまから、平成31年第8回台東区教育委員会定例会を開会いたします。  
本日の会議録署名委員は、高森委員をお願いいたします。

ここで、傍聴について申し上げます。

本日の会議の傍聴を希望する方については、許可することとしておりますので、ご了承ください。

なお、撮影又は録音につきましては、所定の手続きを行った場合のみ、許可することといたしたいと思っております。

はじめに、日程第1、教育長報告の協議事項、指導課のウについて、お諮りいたします。

本件につきましては、教科書採択の公正確保のため、会議規則第15条の規定に基づき、全ての日程終了後、秘密会において協議いたしたいと思っておりますが、これにご異議ございませんか。

(異議なし)

矢下教育長 ご異議ございませんので、そのように決定いたしました。

## 日程第1 教育長報告

### 1 協議事項

#### (1) 学務課 ア

矢下教育長 それでは、日程第1、教育長報告に入ります。

まず、協議事項を議題といたします。事務局各課ごとに説明をお願いします。

はじめに、学務課のアについて、学務課長、説明をお願いします。

学務課長 協議事項ア、前学校保健会会長に対する感謝状の贈呈について、ご説明をいたします。資料1をご覧ください。

項番2に記載のとおり、柴原公明先生におかれましては、平成31年3月31日で、学校保健会の会長を退任されました。つきましては、これまでの功績をたたえ、感謝状をお贈りしたいと存じます。

文案につきましては、項番3に記載のとおりでございます。

簡単ではございますが、説明は以上でございます。ご協議のほど、よろしく願いいたします。

矢下教育長 ただいまの説明につきまして、何かご質問はございませんか。

よろしいでしょうか。

(なし)

矢下教育長 それでは、学務課のアについては、協議どおり決定いたしたいと思っております。これにご異議ございませんか。

(異議なし)

矢下教育長 ご異議ございませんので、協議どおり決定いたしました。

( 2 ) 指導課 イ

矢下教育長 次に、指導課のイについて、指導課長、説明をお願いします。

指導課長 それでは、台東区立学校教科用図書採択発行者名の公表方法について、ご説明いたします。資料は2となります。

項番1、現状についてですが、本区におきましては、平成26年度における小学校教科用図書採択以降、公正確保を徹底するために、発行者名をアルファベット表記に変えて審議を行い、採択審議後には、採択した発行者についてのみ、発行者名を公表しておりました。

項番2、発行者名の公表に関するこれまでの経緯等ですが、平成30年第15回定例教育委員会におきまして、教科用図書の展示会を実施していることや、インターネット等により、さまざまな情報を入手できること等、教科用図書の発行者名を容易に特定することができる現状があることから、発行者名を表記したままで採択事務を行うことについてご協議いただきました。その際、公正性・公平性の確保という点で、アルファベット表記での審議を行うことが望ましいというご意見を全ての委員の皆様方よりいただき、改めて協議するというところになりました。

一方で、同じく昨年10月の区民文教委員会において、教科用図書の採択結果についてご報告したところ、何のアルファベットがどの発行者に当たるのかが不明なままで採択事務及び審議が終了してしまうことについて、区民に対する透明性を深めてほしいという意見が複数あり、その方向について研究するよう、要望がございました。

項番3の課題ですが、アルファベット表記での採択事務及び採択審議後の決定者のみの公表というこれまでの方法では、いずれの発行者についての審議内容であったのかが区民にとって不透明であり、現状における課題であるととらえ、改善を図りたいと考えております。

そこで、項番4、今後の方針ですが、今年度の教科用図書採択から、採択事務及び審議に際しては、これまでどおり発行者名をアルファベット表記で行いますが、仮決定もしくは決定後に、全てのアルファベットの発行者名を公表したいと考えております。

よろしくご協議の上、ご承認賜りますようお願いいたします。

矢下教育長 ただいまの説明につきまして、何かご質問はございませんか。

高森委員 適切だと思います。

矢下教育長 先生方と昨年議論したことを変えているのではなくて、単純に最後のところを区民の方にわかりやすく結果をお知らせしたいということですよ。

高森委員 よい御提案を出していただいたと思います。

矢下教育長 よろしいでしょうか。

(なし)

矢下教育長 それでは、指導課のイについては、協議どおり決定いたしたいと思っております。これにご異議ございませんか。

(異議なし)

矢下教育長 ご異議ございませんので、協議どおり決定いたしました。

## 2 報告事項

### (1) 庶務課 ア

矢下教育長 次に、報告事項を議題といたします。

はじめに、庶務課のアについて、庶務課長、報告をお願いします。

庶務課長 それでは、庶務課の報告事項ア、「区長への手紙」等にかかる教育委員会の対応について、本年の3月分でございます。資料4に基づいて報告をさせていただきます。

まず、庶務課取扱1件でございます。教材費の使い方について、小学校では、教材費で、学校に必要なものを持っていない人が注文をしたと。中学校では全員に配られて、教材費より支払われたということで、上に子供がいる場合は、下の子供が使用できるので、こちら辺の同じ物を配ることはいかなものかと。小学校でできて、中学校でできないのはなぜかということで、必要なものに使ったほうがいいのではないかという内容でございました。

続きまして、児童保育課取扱1件でございます。千束小放課後子供教室について、子供を通わせているが、コーディネーターをかえて欲しいということと、職員の入れかわりもちょっと激しいというふうな内容でございました。

続きまして、指導課2件でございます。まず1件目でございますが、「小学校の現状について」に関わる取組ということで、ちょっと授業中に落ち着かないクラスがあるので、支援職員や副担任の配置等を検討してほしい。

もう1点が、小学校の先生が更衣室で喫煙しているので調査をしてほしいという内容でございました。

続きまして、生涯学習課取扱1件でございます。生涯学習センターのリハーサル室への鏡の設置についてでございます。舞踊を楽しまれている方ということで、舞踊ができる条件のそろった部屋が少ないと。家から近い生涯学習センターを利用し、鏡がある部屋を毎月希望しているので、他の部屋にも鏡が設置されれば、さらに有効に使えるのではないかという内容でございました。

1枚おめくりいただきまして、スポーツ振興課取扱4件でございます。まず1件目でございます。温水プールの利用料についてでございます。温水プールで3分オーバーをしたら、延長料金を支払うことになったので、延長料の基準を見直してほしいという内容と、65歳以上の方は減額配慮がされていますが、65歳未満の方も基礎体力をつけて医療費の負担を軽減するために検討してほしいというふうな内容でございます。

続きまして、2点目でございます。リバーサイドスポーツセンターの受付態度について、勝手にわからず戸惑っているところで、バカにするような文言で対応されたので、というふうなご指摘でございました。

3点目でございます。同じくリバーサイドスポーツセンターの更衣室について、更衣室が地下にあるので、廊下が薄暗く、防犯カメラもなく安心して利用できないということと、シャンプーや石けんも利用不可で不便であるというご指摘でございました。

スポーツ振興課、最後でございます。生涯学習センタートレーニングルームのトレーナーについて、スタッフルームにいる時間が多いので、トレーニングルームを見渡せていないのではないかとご指摘でございました。

最後に、中央図書館取扱分3件でございます。1件目でございますが、図書館内での本の撮影についてです。図書館では、本の内容をコピーすることは可能だが、写真を撮ることは禁止されているということで、これだと効率が悪いので、ペーパーレスの視点だとか、作業効率から、本の撮影を可能として欲しいというご要望でございます。

2点目が、中央図書館の谷中分室についてです。谷中分室の3Fで机を利用している場合に、パソコンやモバイルが使えないので、これを利用できるようにして欲しいというふうなご要望でございました。

最後の、図書館の3点目でございますが、中央図書館についてということで、浅草から歩いてきて、図書館2階で休んでいるときに、「中・高生優先席なので退いてくれ」というふうなことを言われた。周りに中・高生もいなかったもので、誰もいないときには、こういったことを言われるのはどうかというふうなご意見でございました。

それぞれ、回答を要するものについては、記載のとおりのお返事をさせていただいたところでございます。

「区長への手紙」等にかかる教育委員会の対応についての説明は以上でございます。よろしく願いいたします。

矢下教育長 ただいまの報告につきまして、何かご質問はございませんか。

末廣委員 回答を要しない件が結構あるのですが、それぞれに対して、教育委員会としての考えはお持ちなんですよ。

庶務課長 回答を要しない件についても、庁内においては、きちんとこういった回答を要しない場合を想定して回答はつくっているところでございます。

庶務課のほうの取り扱いのところ、教材費の取り扱いについてのご指摘がございました。実は、これについて、各小学校・中学校のほうに私どものほうで確認したところ、こういった形での対応をしている学校は確認できませんでした。

ですので、ご回答をする場合には、私どものほうで確認をしたところ、このような事例はございませんでしたが、今後ともこのようなことがないように気をつけてまいりますというふうな回答を事務局の立場として用意をしているところでございます。

高森委員 いろいろな区民の方々のご意見は貴重ですけれども誤解や誤認もある可能性を念頭に置くことも大切だと思います。幾つか伺いたいの、1枚目の児童保育課取扱分のコーディネーターを変えてほしいとの要望について、これは端的に要旨をまとめただけなのでしょうけれども、何か理由があると思うのですが、どのような理由でこういった要

望が出ているのかまでは追跡できないのでしょうか。

放課後対策担当課長 こちらの今日出ている分については、送られてきた内容が、特に理由というのを書いておりませんで、「通わせているがコーディネーターを変えてください」という文しか書いておりませんので、この内容だけでは対応できませんが、子供教室の実施校では、毎年保護者に対するアンケートなどもしておりますので、そういったものを見たりですとか、伺った場合とか、事業者さんとの打ち合わせなどもございますので、そういったところで見に行きながら、様子を見ていきたいと思っております。

高森委員 もう一つは、指導課取扱分の喫煙の件ですが、この事実関係は確認できたのでしょうか。

指導課長 学校名が出ておりますので、当該校の校長のほうにまず確認をいたしました。まず、更衣室で喫煙をしているという事実があったことは、まずないということが1点。それから、この文面でこの方のご指摘で、学年と性別から、容易に、どの教員というのが特定できてしまいましたので、その教員の名前を聞いて、こうなんですけれどもという聞き方をしたところ、そもそもその教員は喫煙をする人間ではないというような回答をいただきました。

高森委員 ありがとうございます。いろいろな誤解もあると思うのですね。外から漂ってきたたばこのにおいが学内に、ということもありますから、そういうところを丁寧に確認いただきながら対応していただきたいと思います。

樋口委員 これは教員の名誉に関することでもあるので否定することは、そういう事実はないということで、事実を確認した上でやられてもいいと思います。あと、放課後子供教室ですね。コーディネーターとはどのような方なのでしょうか。

放課後対策担当課長 コーディネーターさんというのは、地域と事業者さんと学校をつなぐ役割で、コーディネーターさんが雇うですとか、そのような雇用関係ではありません。人材確保については、事業者さんともいろいろ話し合いなどをしていきたいと思っております。

樋口委員 そうすると、コーディネーターというのは、これはこちらが委託をしている業者の、一つの役割であるということでしょうか。

放課後対策担当課長 放課後子供教室は、委託している事業者さんが運営しており、コーディネーターさんとは別となっております。コーディネーターさんは、区から別をお願いをしている形になります。コーディネーターさんの役割としては、運営事業者さんと学校と地域のことを全部見ながら教室をどういうふうに運営していくかというアドバイスであったり補助をするという役割で、事業者さんの中にコーディネーターさんが含まれているということではない形ではございません。地域の方とのつなぎ役、要望とかを問に入って届けたりですとか、そういうプログラムに対して、子供たちの様子を見ながら助言をしてくださる方ということですよ。

樋口委員 コーディネーターは誰が雇っているのですか。



指導課長 ちょっと昔に戻るのですが、千束小学校、最初に放課後事業を開始したときに、地域の方を入れながら放課後、子供たちの面倒を見るということを開始いたしました。そのときに、コーディネーターになった方、いわゆる元PTA会長さんが、今でもされているということを校長から聞いたことがございます。

樋口委員 ボランティアですか。

放課後対策担当課長 ボランティアではなくて、区のほうで別に委託をしております。

垣内委員 このコーディネーターというのは、放課後子供教室だけのコーディネートなのですか。

放課後対策担当課長 はい、そうです。

高森委員 樋口委員が懸念をされたのは職員の入れかわりの、この職員のほうじゃないかと思います。職員というのは、事業団の職員ということですか。

放課後対策担当課長 指定管理の管理者です。

高森委員 こちらのことは先ほど委員御指摘の通り、またいろいろとお調べいただく必要があるのかなと思います。

放課後対策担当課長 こちらの職員の方の入れかわりの件なのですが、そちらについては、事業者のほうにも確認をしまして、委託事業者内の人事異動に伴うものであるということが確認されたところです。

具体的に申し上げますと、去年の7月のときに、人事異動ということで、従事職員のスキルアップのために、小学校の中にあるこどもクラブの職員と放課後子供教室の職員の入れかえを行ったということがあったことと、それから職員の方が1名退職いたしまして、それに伴いまして、新規の職員を配属したということだということで、確認が取れています。

高森委員 激しい入れかえがあったかということ、別にそうでもないのですね。

樋口委員 わかりました。どうもありがとうございます。

矢下教育長 よろしいでしょうか。

(なし)

矢下教育長 それでは、庶務課のアについては、報告どおり了承願います。

## (2) 学務課 イ

矢下教育長 次に、学務課のイについて、学務課長、報告をお願いします。

学務課長 報告事項イ、平成31年度夏季施設等の日程について、ご報告申し上げます。資料5をご覧ください。

小学校は、4年生が対象の岩井臨海学園、5年生が対象の霧ヶ峰移動教室、6年生が対象の日光林間学園、特別支援学級の固定学級に在籍いたします4年生から6年生が対象の手賀の丘移動教室を実施いたします。

中学校につきましては、1年生が対象のオリエンテーション、2年生及び特別支援学級の

固定学級が対象の霧ヶ峰移動教室、3年生が対象の修学旅行、全学年対象の霧ヶ峰林間学園を実施いたします。

昨年まで、忍岡中学校が実施しておりました岩井臨海学園は、参加人数の減少や、水泳指導員の確保が困難となってきたことから、忍岡中学校からの申し出により、今年度より実施しないこととなっております。

日程でございます。連休明けの5月9日から、オリエンテーションを記載のとおり、中学校4校で順次実施いたします。5月19日から中学校移動教室、5月29日から小学校移動教室を実施いたします。中学校移動教室は1学期に全校の実施を行いますが、小学校移動教室につきましては1学期に10校、2学期の9月に9校が実施いたします。修学旅行は5月28日から6月14日までに中学校全校で実施いたします。資料の裏面に記載をしておりますが、夏期休業期間に入りますと、小学校は日光林間学園、岩井臨海学園、中学校は霧ヶ峰林間学園を実施いたします。

大変雑駁ではございますが、報告は以上でございます。

矢下教育長 ただいまの報告につきまして、何かご質問はございませんか。

高森委員 8月の、6・7・8日と小学校の林間学園が6校同時に予定されているのですが、宿泊施設については、今年は確保ができているのでしょうか。

学務課長 施設につきましては、きちんと確保はされておまして、このとおり、安全を確保した上で実施ができるということでございます。

高森委員 よろしくお願ひします。

矢下教育長 よろしいでしょうか。

(なし)

矢下教育長 それでは、学務課のイについては、報告どおり了承願ひます。

### (3) 指導課 ウエ

矢下教育長 次に、指導課のウ及びエについて、指導課長、報告をお願いします。

指導課長 それでは、平成32年度使用、台東区立学校教科用図書採択について、ご報告いたします。

前半は、中学校教科用図書採択について、資料なしで口頭でのご説明、後半は小学校等の教科書採択について、資料6を基にご説明いたします。

それではまず、中学校教科用図書の採択について、資料はございませんが、口頭にてご説明いたします。

本年度は昨年度採択いたしました、中学校特別の教科道徳以外の教科書について、新たに採択を行うこととなっておりますが、平成30年度検定において、新たな図書の申請がなかったため、前回の平成26年度検定合格図書等の中から採択を行うこととなります。そこで、文科省からの通知において、4年間の使用実績を踏まえつつ、平成27年度採択における調査研究の内容等を活用することも考えられることとあることから、本区では前回、つ

まり平成27年度の採択がえのときに、当時の調査研究委員会から報告された資料等を活用し、採択を行ってまいります。

なお、委員の皆様にはご記憶にあるかもしれませんが、昨年度、小学校の特別の教科道徳以外の教科書を採択したときと同様の手順を進めるということになります。

では、続きまして、平成32年度使用、台東区立小学校教科用図書の採択について、資料6を基にご説明申し上げます。本年度は、平成32年度使用、小学校教科用図書につきまして、全学年、全教科について、教科用図書の採択を行います。

資料の1から6ページ、こちらに台東区立学校教科用図書採択要綱がございますが、この要綱に基づき進めてまいります。

7ページには、教科用図書採択組織の関係図がございますが、教育委員会では、教科用図書調査研究委員会へ調査研究を依頼します。依頼内容は、おめくりいただいた、8ページの調査研究委員長あての依頼文書の下段でございますように、1、教科用図書資料作成委員会への調査依頼及び結果のとりまとめについて。2、教科用図書の採択に係る調査研究資料の作成についての2点でございます。

右側の9ページをご覧ください。採択にかかわる情報公開はご覧のとおりとなっておりますが、項番3の採択結果の欄に記載のとおり、結果につきましては、10月の広報たいとうで公表いたします。

おめくりいただいて、10ページをご覧ください。調査研究に関する観点につきましては、ご覧のとおり大きく6つの分野とし、それぞれについては、右側のページの様式1に、横になります。調査研究委員会がまとめまして、教育委員会のほうに報告がされることとなります。

最後の12ページに、採択事務日程を記載させていただきましたが、8月21日水曜日の定例教育委員会において、小学校全科と、毎年度実施しております、小中学校の特別支援学級で使用する教科書採択について、ご決定をいただくこととなっております。

説明は以上でございます。

続きまして、平成31年度国際理解重点教育、中学生海外短期留学派遣生徒選考結果等について、ご報告申し上げます、資料は7になります。

項番1、事業概要につきましては、記載のとおりでございます。

項番2、派遣生徒につきましては、第一次選考及び第二次選考を経て、ご覧の生徒が派遣生となりました。表の下、枠外に記載のとおり、男子6名、女子11名となっております。

項番3、派遣期間は、平成31年8月21日から27日を予定しておりますが、この期間につきましては、現地校の事情から、始業式直後の期間では厳しいので、1週遅らせてほしいとのご要望がございましたので、受け入れていただける学校のご要望に応えまして、例年よりも1週遅らせたこの期間となっております。

項番4、内容につきましては記載のとおりですが、現在、(1)の現地校訪問・交流にしましては、現地校の授業参加・参画などについて、依頼しているところでございます。

項番5、引率につきましては、現在中学校長会へ推薦を依頼したところです。今後、推薦を受け、派遣教員を決定し、当該教員等へ委嘱してまいります。

項番6には、結団式等の日程を記載しておりますが、2行目の出発式、8月20日火曜日につきましては、委員皆様のご出席を、3行目の報告会、9月28日土曜日につきましては、代表の委員の方にご挨拶をいただきたく存じますので、よろしくお願いたします。

報告は以上でございます。

矢下教育長 ただいまの報告につきまして、まずは指導課のウについて、何かご質問はございませんか。

よろしいでしょうか。

(なし)

矢下教育長 次に、指導課のエについて、何かご質問はございませんか。

よろしいでしょうか。

(なし)

矢下教育長 それでは、指導課のウ及びエについては、ご報告どおり了承願います。

### 3 その他

矢下教育長 その他、何かございますでしょうか。

(なし)

矢下教育長 それでは、会議の冒頭に申し上げましたとおり、協議事項の指導課のウについては会議規則15条の規定に基づき秘密会とし、ただいまより協議いたしたいと思ます。

恐れ入りますが、傍聴人の方はご退室をお願いいたします。

(傍聴人退室)

(指導課長説明)

矢下教育長 これで秘密会を終わります。以上をもって、本日予定された議事日程は全て終了いたしました。これをもちまして本日の定例会を閉じ、散会いたします。

午後2時25分 閉会