

平成26年第4回

幸手市教育委員会定例会会議録

召集期日	平成26年4月10日(木)午前10時00分					
開会場所	市役所第二庁舎2階 第1会議室A					
開会の日時・宣告者	平成26年4月10日(木)午前10時00分				梨本松男	
閉会の日時・宣告者	平成26年4月10日(木)午前11時10分				梨本松男	
委員出席状況	職名	氏名	摘要	職名	氏名	摘要
	委員長	梨本松男	出席	教育委員	赤川昌行	出席
	職務代理	石井澄江	出席	教育長	山西実	出席
	教育委員	巻島幸男	出席	書記:大竹孝典・熊田貴子		
議事参与者	職名	氏名	職名	氏名		
	教育次長	大澤一男				
	総務課長	木村卓朗				
	学校教育課長	森祥一				
	社会教育課長	小川伸朗				
	学校教育課副参事兼吉田幼稚園長	槇島玲子				
	公民館長兼勤労青少年ホーム館長	脇谷道夫				
	図書館長	高橋彰彦				

会議事件名	顛末
<p>開 会 午前 10 時 00 分</p> <p>日程第 1 前回会議録承認</p> <p>日程第 2 議 事 議案第 19 号 幸手市立小・中学校職員 服務規程の一部を改正 する規則</p> <p>議案第 20 号 幸手市指定文化財の指 定について</p> <p>専決報告第 4 号 教育長の専決処理に対 する報告について</p>	<p>委員長 開会を宣する。</p> <p>委員長 前回会議録の内容について質問を求める。 質疑 質疑なし。 承認 全員異議なく承認。</p> <p>学校教育課長 議案書により説明する。 質疑 質疑なし。 採決 全員賛成により原案どおり議決。</p> <p>社会教育課長 議案書により説明する。 質疑 職務代理 本因坊の墓石が、文化財に指定された場合、市民の方に歴史と伝統を伝承していくための説明書きのようなものを設置するのか。 社会教育課長 具体的には、指定を受けてから設置に向けた調整をしていく。設置に当たっては、専門的な言葉に偏らず、誰でも理解できるような内容になるよう配慮してまいりたい。 職務代理 文化財が、地元とどのように関わってきたか、なぜ文化財に値するものなのかをわかりやすく解説したものを付け加えていただきたい。 採決 全員賛成により原案どおり議決。</p> <p>総務課長 臨時職員及びパート職員の任免（栄養士等）について説明する。</p>

	<p>学校教育課長</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小中学校主幹教諭の任免 ・臨時的任用教職員の内申 ・パート職員の任免（教育支援員等） ・さわやか相談員及び教育相談員の任免について説明する。 <p>学校教育課副参事兼吉田幼稚園長</p> <p>パート職員の任免（保育補助等）について説明する。</p> <p>社会教育課長</p> <p>パート職員の任免（文化歴史等一般事務）について説明する。</p> <p>公民館長兼勤労青少年ホーム館長</p> <p>パート職員の任免（事務）について説明する。</p> <p>図書館長</p> <p>パート職員の任免（図書館カウンター業務）について説明する。</p> <p>質疑</p> <p>赤川委員</p> <p>教員免許を持っている方が採用されるのはどれか。</p> <p>学校教育課長</p> <p>教育支援員、学習サポーター、心すこやか支援員は、教員免許を持っていることを応募要件としている。</p> <p>赤川委員</p> <p>教育支援員は、教科の指定があるのか。</p> <p>学校教育課長</p> <p>教科の指定は無い。</p> <p>職務代理</p> <p>基準外加配とはどういったものか。</p> <p>学校教育課長</p> <p>基準外加配とは、1学級あたりの定数が、国の基準と県の基準で異なることで、学級数が2分化することにより必要となる教職員のことである。</p> <p>職務代理</p> <p>正規の教職員ではなく、臨時的任用教職員を充てることで教育に支障は出ないのか。また、臨時的任用教職員の人数が、各中学校で異なるのはなぜか。</p> <p>学校教育課長</p> <p>教育に支障が出ないような人材を選んでいる。中学校は、</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>日程第3 行政報告 1 教育長報告</p> <p>2 事務局からの 主要な報告</p>	<p>教科毎の教員がいるため、人事交流の関係で本採用職員が採れず、臨時的任用教職員を充てざるを得ない場合もあることから、人数が異なるものである。</p> <p>教育長 補足説明する。</p> <p>教育長 1 幼・小・中の入学式 2 4月の校長会 について報告する。 質疑 なし</p> <p>学校教育課長 1 学校図書館協力員、心すこやか支援員、学習サポーターの配置 2 4月中旬から5月初旬の行事予定 について資料により説明する。</p> <p>学校教育課副参事兼吉田幼稚園長 1 平成26年度学級数及び園児数、教職員構成 2 4月の行事 について資料により説明する。</p> <p>社会教育課長 1 4月の行事予定 2 体育施設利用状況 について資料により説明する。</p> <p>公民館長兼勤労青少年ホーム館長 1 3月の主な行事 2 4月の主な行事予定 3 各公民館の3月利用状況 について資料により説明する。</p> <p>図書館長 1 3月利用状況 2 4月事業予定 について資料により説明する。 質疑</p> <p>赤川委員 前月の施設利用状況は、どの位の期間で集計できるのか。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

公民館長兼勤労青少年ホーム館長

概ね4日間かかる。

社会教育課長

体育施設の管理を委託している指定管理者には、1週間以内に利用状況の内訳や大会の内容の提出を求めている。

赤川委員

最終的に、定例会の資料は、どのくらいで作成されるのか。

総務課長

関係各課からの資料が集まり次第、出来るだけ早く作成しており、週休日を含めて、定例会の3日前までにお届けできるように資料を作成している。

職務代理

4月14日(月)に開催される第1回学期制検討委員会の内容を次回定例会でお示し頂きたい。

次に、吉田幼稚園の入園児が、昨年から10人も増えているが、これは吉田幼稚園の人気が高いからか。それとも近隣の子どもの数が増えたからか。

学校教育課副参事兼吉田幼稚園長

特に大きな要因は見当たらず、近年、1年ごとのサイクルで、入園児の増減があるような状況である。

職務代理

幸手市民文化体育館の使用料が、昨年の同時期と比べて、利用人数や件数が少ないにもかかわらず、増えている理由を伺う。

社会教育課長

幸手市民文化体育館の施設のうち、使用料の高い施設の利用件数が多かったため、このような結果となった。

職務代理

施設の利用件数や使用料を伸ばすための今後の方針について伺う。

社会教育課長

施設の稼働率を全体的に伸ばすためには、施設自体のPRが必要であり、団体が多く利用するメインアリーナや、個人が多く利用するトレーニング室など、利用者に合わせたPRが必要であると考えている。利用者が固定化してしまうことが多いので、新たな団体や市民に利用していただけるような工夫をしていきたい。

	<p>職務代理 公民館の講座や主催事業が大変少ないので、市民が学習しやすい場を設けて、生涯学習の活性化に努めていただきたい。</p> <p>委員長 他の施設についても、月の利用状況だけでなく、累計も報告様式に含めるよう検討していただきたい。</p> <p>教育長 報告様式から、利用状況の推移や状況が理解しやすくなるよう、様式の変更を含めて内部で調整してまいりたい。</p>
<p>日程第4 協議事項 次回定例会の日程について</p>	<p>委員長 各委員の意見を調整した結果、次のとおり決定する。 第5回教育委員会定例会 日時 平成26年5月12日(月)午前10時～ 場所 幸手小学校 会議室 校内視察、及び給食試食を予定。 また、終了後、旧准看護学校の視察を予定。</p>
<p>日程第5 その他</p>	<p>総務課長 平成26年度教育委員会定例会実施予定(案)の変更について報告する。</p> <p>職務代理 参加した行事の感想を述べる。</p> <p>赤川委員 さくら小学校で実施している学力向上推進事業の成果と課題について伺う。</p> <p>学校教育課長 学力向上推進事業として、授業づくりプロジェクト、基礎学力定着プロジェクト、家庭との連携プロジェクトの3つに取り組んでいる。 まず、授業づくりプロジェクトは、タブレット端末10台を活用した授業研究会を開き、子どもの学習意欲が高まったとの成果が出ている。 次に、基礎学力定着プロジェクトとして、授業における学びあいを重視して取り組んだほか、研究校の視察を7回実</p>

閉 会
午前 11 時 10 分

施したことで、職員間の共通理解を図ることができた。最後に、家庭との連携プロジェクトとして、全家庭に家庭学習の手引、家庭学習ノートを配布して指導した結果、発達段階において、家庭学習を定着させることが出来た。その他、漢字と計算の検定ドリルをさくら小学校で作成し、実施した。

課題としては、タブレット端末や図書システムを活用した授業実践を引き続き積み重ねていかなければならない。また、読書活動を充実させていきたい。そして、2年目になるということで、研究のポイントを焦点化するほか、家庭学習の確実な定着を図りたいと考えている。

委員長
閉会を宣す。

<p>他 特 に 重 要 と 認 め る 事 項</p>	<p>な し</p>
	<p>上記会議の顛末を記載し相違ないことを証するため、ここに署名する。</p> <p style="text-align: right;">平成26年 5月12日</p> <p style="text-align: center;">委 員 長 梨 本 松 男</p> <p style="text-align: center;">署 名 委 員 石 井 澄 江</p> <p style="text-align: center;">署 名 委 員 卷 島 幸 男</p> <p style="text-align: center;">署 名 委 員 赤 川 昌 行</p> <p style="text-align: center;">署 名 委 員 山 西 実</p> <p style="text-align: center;">会議録調整職員 大 竹 孝 典</p>