

令和 6 年

亀山市教育委員会 2 月定例会会議録

## 亀山市教育委員会 2月定例会会議録

### 1. 日 時

令和6年2月21日（水）午後1時30分開会

### 2. 場 所

亀山市役所本庁舎3階 大会議室

### 3. 出席委員

教育長	中 原 博
1番委員	若 林 喜美代
2番委員	宮 西 寛
3番委員	吉 岡 洋 子
4番委員	宮 村 由 久

### 4. 欠席委員

なし

### 5. 議事参与者

教育部長	亀 山 隆
教育総務課長（以下総務課長という。）	麻 生 俊 哉
学校教育課長（以下学校課長という。）	武 居 政 敏
生涯学習課長（以下生涯課長という。）	落 合 努
図書館長	井 上 香代子
学校教育課主幹兼学事教職員グループリーダー（以下学事GLという）	宮 本 亜吏沙
学校教育課主任主査兼教育支援グループリーダー（以下教支GLという）	北 川 恵美子
学校教育課主幹兼教育研究グループリーダー（以下教研GLという）	谷 京 子
教育総務課主幹（兼）教育総務グループリーダー（書記）（以下総務GLという。）	中 野 貴 晶
教育総務課教育総務グループ主任主査	早 川 美 紀

## 6. 会議録署名者指名

3番委員（吉岡洋子委員）

4番委員（宮村由久委員）

## 7. 会議録の承認

1月定例会、第1回臨時会

## 8. 教育長報告

教育長（令和6年2月定例会教育長報告に基づき報告）

## 9. 議案

教育長 議案第4号「人事案件について」事務局の説明を求める。

教育部長 議案第4号については、人事案件でございますので、公開・非公開についてお諮り願います。

教育長 議案第4号については、人事に関する事件であるため、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第14条第7項ただし書きの規定に基づき、各委員に諮る。非公開とする委員は挙手を願う。

### 【各委員挙手】

教育長 全員非公開に賛成のため、議案第4号「人事案件について」は非公開とする。

（関係職員以外は退室）

《非公開》

（議案第4号は可決される。）

（退室した職員入室）

教育長 議案第5号「亀山市学校給食費徴収規則の一部改正について」事務局の説明を求める。

教育部長 議案第5号について「亀山市学校給食費徴収規則の一部改正について」であります。提案理由としましては、食料品の物価上昇に伴い、令和6年4月1日から学校給食費を改定するため、亀山市学校給食費徴収規則を一部改正することについて、委員会の議決を求めます。詳細につきましては、教育総務課長より説明します。

(資料に基づき説明)

宮村委員 資料8 ページ、亀山市学校給食協会とはどのような組織か。教育委員会との関わりはどのようなものか。

総務課長 給食の食材や献立の検討、給食調理員の研修内容の検討を行う組織です。構成員として、会長及び副会長が小中学校の校長、また学校の栄養教諭3名等で構成しており、事務局を市の保健給食グループが担っています。

宮村委員 学校給食に深い関わりのある方での構成となっていると考えてもいいか。

そのとおりです。

総務課長 組織の設置根拠はあるのか。任意の組織か。

宮村委員 任意の組織と認識しています。

総務課長 (異議はなく、議案第5号は可決される。)

教育長 議案第6号「亀山市立学校の管理に関する規則の一部改正について」事務局の説明を求める。

教育部長 議案第6号から議案第8号につきましては、いずれも学校事務の共同実施が「共同学校事務室」として制度化されたことに伴う例規の改正の案件でございますので、一括説明させていただいてよろしいでしょうか。

教育長 委員の皆様にご説明。議案第6号から議案第8号について一括提案としてよいか。

**【各委員了承】**

教育長 では、議案第6号から議案第8号まで事務局より一括説明を求める。

教育部長 議案第6号「亀山市立学校の管理に関する規則の一部改正について」、議案第7号「亀山市立小中学校事務共同実施規程の一部改正について」、議案第8号「亀山市立小中学校事務共同実施協議会規程の一部改正について」であります。地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正により、学校事務の共同実施が「共同学校事務室」として制度化されたことに伴い、各例規の一部を改正することについて、委員会の議決を求めるものです。

(資料に基づき説明)

(異議はなく、議案第6号、第7号及び第8号は可決される。)

## 10. 報告事項

教育長 報告事項1「令和5年度3月教育委員会事務局補正予算の概要について」説明を求める。  
(総務課長詳細説明)  
(質問はなく、報告を終わる。)

教育長 報告事項2「令和6年度当初予算案(教育費)について」説明を求める。  
(教育部長、総務課長、学校課長、生涯課長詳細説明)  
(質問はなく、報告を終わる。)

教育長 報告事項3「生徒指導について」説明を求める。  
(学校課長詳細説明)  
(質問はなく、報告を終わる。)

教育長 報告事項4「部活動の地域移行について」説明を求める。  
(学校課長詳細説明)

宮村委員 県のガイドラインの中にも令和5年から令和7年まで集中改革とある。亀山市のあり方検討は始まったばかりだと思うが、そのスケジュールについて、いつ頃までにまとめあげる予定か。

学校課長 今後のあり方検討会の中で詰めていく予定となっていますが、県教育委員会から令和8年までに全市町の全中学校について、全ての部活動とは言っていませんが、休日の部活動地域移行または地域連携を行う状態になるという目標が掲げられています。それに合わせて亀山市としても令和8年8月に向けて動いていくこととしています。その中で、令和6年度に費用の問題の検討や保護者説明の内容等を示しながら、令和7年度には研究指定のような形で1つの部活動で実施出来ればというイメージを持っています。ただ、この件に関して現段階で確定しているものはありません。

宮村委員 ガイドラインでは、土日のうち1日は休みで1日は部活動を行いましょうというような事が示されているが、このような事も亀

教育長 山市では検討会を動かしながら検討していくことになるのだろう  
と思える。様々な問題もあり大変な事ではあるが、頑張っていた  
だきたい。

学校課長 最初から全ての部活動ということではなく、どこか1つ動かし  
てみないと始まらない。動かしやすい部活動等あるのか。

教育長 全体的なまとまった意見ではありませんが、バレーボールや小  
中学校の陸上競技等においては、有志を募って活動を行っている  
背景もあり、そのような素地のある所は始めていく目安になるう  
かと思えます。

この件については、教育員会単体で検討するのではなく、スポ  
ーツ協会や団体等と会議を重ねながら、亀山市の規模に応じた手  
法で進めていくことが望ましいと考える。また、委員の皆様にも  
ご意見等伺いたい。

(ほかに質問はなく、報告を終わる。)

教育長

報告事項5「令和5年度幼稚園修了証書授与式及び小中学校卒  
業証書授与式にかかるお祝いの言葉について」説明を求める。

宮村委員

(学校課長詳細説明)

今年からセレモニーを簡素化することについては結構なことだ  
と考える。その中で、従前の内容には、その時々話題を入れ、  
子どもへの励ましやお祝い等を入れた文面になっていたと思っ  
ている。一方、今回の内容は非常にさっぱりとしており、やもす  
れば来年以降も使用できる内容に見受けられる。事務の簡素化と  
しては非常に有効的であろうかと思うが、その整理について、お  
祝いの言葉は今後このような形で行くということなのか。経緯につ  
いて伺いたい。

教育長

この告辞については、市長や議長、また学校長等と内容が被っ  
てもいけないものである。その中で、前教育長の時代に、イチロ  
ー等その時々話題を入れるようになった。そのような内容を入  
れることも大事な事ではあるが、このような事は校長先生、また  
は担任の先生といった児童生徒により近い方の言葉の中に凝縮  
いただき、行政という裏方のような立場からは、一般的な内容に、  
また、こちらが取り組んでいくような内容を含めてお祝いの言葉  
として述べるのが望ましいのではないかという思いがあった。

事務局の業務としては少々減ったという観点はあろうかと思うが、子どもたちに還元する部分は、やはり現場の子どもたちに近い校長先生等がしっかりと述べ、伝えた方がいいと考えている。校長会等でもその意図を説明させていただいている。身近な人からたくさん褒めていただき、励ましてもらったりするように変えたという事でご理解いただきたい。

宮村委員  
教育長

市長や議長と方向性は一致しているのか。

特に反対等はなかった。

(ほかに質問はなく、報告を終わる。)

教育長

報告事項6「校務支援システムの活用状況について」説明を求める。

若林委員

(学校課長詳細説明)

全体的にこのシステムを活用することで、一般的に良かったと考えられているのか。教員の心情的な部分を含め伺いたい。また、資料によると通知表については11校が活用となっているが、残り3校は活用しなかったのか。通知表の処理については大変な業務であると考えられるが、その理由について分れば教えてください。やはり今までの方法の方が利用しやすく、前のままでいいと思う先生もいるのか。一方、成績処理については得手不得手があり、従来の方法がいいと思う先生がいて6割程度の活用については理解できる部分もあるが。

学校課長

1年間まだ終わっていない段階ですが、職員の負担が大きく軽減されたかという質問について、今年は、操作に係る研修の時間が多かったため、その部分に対する負担が大きかったと認識しています。一方で、このシステムを活用することによって、今まで教育委員会に提出していたものが削減されているものもあります。例えば今まで学校文書として教頭先生が教育委員会からの文書を印刷して学校回覧していたものが、掲示板を使って掲載することによって全員が一度に閲覧できる等、負担が軽減されていることもあります。ただ、大きく業務量が削減できたかというところまでには至っていません。まもなく1年間終わる中ですが、今年度活用できた部分は、来年度はスムーズに活用できることが予想されるため、さらに負担は減ると考えています。

教育長

もう一点の通知表については、一番の活用していない原因が、このシステムを使って通知表を作成すると、融通が利かないということです。通知表はシステムで雛形が決まっていることもあり、学校長の判断で独自で通知表を作成したい学校について、必ずこのシステム内の通知表を活用してくださいとは言い切れません。よって、このような活用率となっています。

宮西委員

中学校は亀山中学校と中部中学校が、小学校については白川小学校が、通知表については現時点において活用していないと記憶している。

1点目、成果と課題の部分について、「出勤時刻と退勤時刻を打刻することで」とあるが、この打刻は自己申告か、またはシステムの自動認識等により行われるのか。

学校課長

2点目、「出席簿」について、「月末統計や通知表の作成時間短縮につながった」「紙媒体にして提出する業務が削減された」とあるが、民間企業では2024年1月から電子帳簿で保存することが言われている中で、学校現場として、このシステムもその部分に関わってくるのか。

1点目については、個人個人が自ら打っています。

宮西委員

2点目については、学校現場として全ての文書を電子化するような通知文書は特に県教育委員会等からも為されていないという認識です。あくまで電子を使用して校務を楽に行ったり、保存の共有化を行ったり、経費を削減したりするということです。現状全てを電子化するものではありません。例えば、指導要録については、まだまだアナログ、紙媒体の印刷を以て処理しており、このようなものもたくさんあります。

宮村委員

特段、指導や規制がなければ問題ない。民間の場合は電子帳簿について様々な規制が言われているため質問した。

学校課長

通知表や成績処理もこのシステムを活用しているとのことであるが、個人情報の保護の観点から、いままで盗まれたり電車に置き忘れたりといったニュースがあったが、このシステムは校外に持ち出すことは出来ないのか。

宮村委員

基本的には学校内で処理することが原則となっています。

盗まれたり電車に置き忘れたりといった事は決まりを守らなかったからだと考える。通知表や成績処理については、先生方の学

学校課長 年末の大変な作業と聞いているが、システムから打ち出せば作成が可能であるのか。

宮村委員 保護者に渡す通知表の統一化としてもシステムを活用していますが、その通知表に載せるための資料である補助簿や、成績をつけるための詳細資料をどのように作るのかは、学校や先生によって異なります。全ての成績に関わる資料についてシステムを使って作成しているものではありません。

学校課長 まだまだ発展途上ということか。

教育長 様々なやり方があると思いますが、現状、成績処理はある一定程度点数化されたものを、システムに反映させることが可能となっています。

学校課長 その点数をどのように生み出すかは、それぞれ先生によって異なる。10回テストを行う人もいれば、作品を見る人もいるし様々である。よって、手間暇もそれぞれ違う。最終的に通知表というものを作成するときはこのシステムを使用するということがある。

教育長 このシステムを使って何でも完璧に出来るといういうものではありませんので、使いながら業務のどの部分かを効果的に処理することができるかを考えていく必要があります。

教育長 スケジュールや回覧、掲示板といった部分をもう少し有効に使うと、情報共有をするのにわざわざ集まる時間を縮減したりできるとも考えられる。

教育長 (ほかに質問はなく、報告を終わる。)

報告事項7「図書館の利用状況について」説明を求める。

教育長 (図書館長詳細説明)

教育長 (質問はなく、報告を終わる。)

報告事項8「教育委員会行事及び予定について」説明を求める。

(総務課長、学校課長、生涯課長、図書館長詳細説明)

(質問はなく、報告を終わる。)

報告事項9「後援事業について」資料確認

1 1. その他

(総務課長：令和5年度卒業式、令和6年度入学式の出席者について)

1 2. 閉会

午後3時10分

以上会議の顛末を記録し、下記のとおり署名する。

教育長

3 番委員

4 番委員