

## 令和8年度浦安市教育委員会4月定例会

I	日 時	令和8年4月9日(木) 午後3時00分
II	場 所	市役所9階 第1委員会室
III	開 会	
IV	閉 会	

### <本日の案件>

#### 第1. 会議録の承認

#### 第2. 教育長からの一般報告

#### 第3. 審議事項

議案第1号	浦安市教育委員会公文書管理規則の一部を改正する規則の制定について／教育総務課	…	1
議案第2号	浦安市教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令の制定について ／教育総務課	…	3
議案第3号	令和8年度学校地域連携運営協議会委員の委嘱について (資料当日配布)／学務課	…	別紙

#### 第4. 協議事項

#### 第5. 報告事項

1.	教育委員会共催・後援行事一覧／教育総務課	…	1
2.	教育長が臨時代理した事項について／教育総務課	…	5
3.	令和8年度浦安市教育委員会学校訪問実施要項／指導課	…	7
4.	令和8年度浦安市教育委員会幼稚園・認定こども園計画訪問実施要項／指導課	…	9
5.	令和7年度教育相談実施報告／指導課	…	11
6.	令和8年度産業医の配置について／保健体育安全課	…	13
7.	令和8年度学校医、学校歯科医、学校薬剤師の配置について／保健体育安全課	…	15
8.	令和7年度第5回定例社会教育委員会議開催報告／生涯学習課	…	17
9.	浦安アートプロジェクト「浦安藝大」アーカイブ展示・ワークショップ 開催案内／生涯学習課	…	19

#### 第6. 教育委員からの一般報告

#### 第7. その他

## 議案第1号

浦安市教育委員会公文書管理規則の一部を改正する規則の制定について

浦安市教育委員会公文書管理規則の一部を改正する規則を別紙のように制定する。

令和8年4月9日提出

浦安市教育委員会教育長 船橋 紀美江

### 提案理由

浦安市教育委員会の公文書の電子管理を推進し、文書管理業務の効率化を図るため、所要の改正を行うものである。

## 浦安市教育委員会公文書管理規則

浦安市教育委員会公文書管理規則（平成13年教育委員会規則第22号）の一部を次のように改正する。

第3条に次の1項を加える。

- 3 職員は、公文書の電子的な管理を積極的に進めることにより、公文書の管理に係る業務の効率性を向上させるとともに、執務環境の改善に努めなければならない。

### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

参考資料（議案第1号）

浦安市教育委員会公文書管理規則（平成13年教育委員会規則第22号）

（下線の部分が改正部分）

改 正 後	改 正 前
<p>（事務処理の原則）</p> <p>第3条 省 略</p> <p>2 省 略</p> <p>3 <u>職員は、公文書の電子的な管理を積極的に進めることにより、公文書の管理に係る業務の効率性を向上させるとともに、執務環境の改善に努めなければならない。</u></p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規則は、公布の日から施行する。</u></p>	<p>（事務処理の原則）</p> <p>第3条 同 左</p> <p>2 同 左</p>

## 議案第2号

浦安市教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令の制定について

浦安市教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令を別紙のように制定する。

令和8年4月9日提出

浦安市教育委員会教育長 船橋 紀美江

### 提案理由

浦安市教育委員会の公文書の電子管理を推進し、文書管理業務の効率化を図るため、所要の改正を行うものである。

## 浦安市教育委員会公文書規程の一部を改正する訓令

浦安市教育委員会公文書規程（平成13年教育委員会訓令第8号）の一部を次のように改正する。

第2条に次の1号を加える。

- (7) 電子化文書 紙を用いて作成された文書（以下「紙文書」という。）をスキャナ等の装置で電子画像化したものをいう。この場合において、文書管理システム等に記録された時点をもって、当該電子画像化したものを正本とみなす。

第7条の次に次の1条を加える。

（收受文書の電子化）

**第7条の2** 前条第1項の文書は、必要に応じ、電子化文書にすることができる。この場合においては、同項の規定にかかわらず、電磁的方法を用いて受付日を付すことで文書收受印の押印に代えることができる。

第12条第1項中「により供覧する」を「の電子供覧の機能を用いて行う供覧（以下「電子供覧」という。）により行う」に改め、同条第2項前段中「文書管理システム」を「電子供覧」に改める。

第12条第1項前段中「法令の規定に定めがある」を「市長が必要と認める」に、「行わなければ」を「行い、文書管理システムの電子決裁の機能を用いて決裁を受けなければ」に改める。

第30条に次の2項を加える。

- 5 電子化文書とした後の紙文書は、速やかに廃棄するものとする。
- 6 前項の規定にかかわらず、次に掲げる紙文書は、紙文書として保管し、又は保存しておくことができる。
- (1) 法令の規定により保存する必要がある文書
  - (2) 契約書及び行政処分に係る文書その他の公権力の行使に関連する文書
  - (3) 国、県等の補助事業に係る文書

## 附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

改 正 後	改 正 前
<p>（定義）</p> <p><b>第2条 省 略</b></p> <p>(1)～(6) 省 略</p> <p><u>(7) 電子化文書 紙を用いて作成された文書（以下「紙文書」という。）をスキャナ等の装置で電子画像化したものをいう。この場合において、文書管理システム等に記録された時点をもって、当該電子画像化したものを正本とみなす。</u></p> <p>（收受文書の電子化）</p> <p><b>第7条の2</b> <u>前条第1項の文書は、必要に応じ、電子化文書にすることができる。この場合においては、同項の規定にかかわらず、電磁的方法を用いて受付日を付すことで文書收受印の押印に代えることができる。</u></p> <p>（供覧）</p> <p><b>第11条</b> <u>收受した文書のうち供覧を要するものは、文書管理システムの電子供覧の機能を用いて行う供覧（以下「電子供覧」という。）により行うものとする。</u></p> <p>2 <u>電子供覧によらずに供覧することが適当と認められる場合は、前項の規定にかかわらず、当該文書の余白に「供覧」と朱書し、供覧しなければならない。この場合において、他の課に関係のある文書は、当該文書の写しを当該関係課に送付し、又は当該文書の趣旨を口頭で当該関係課に通知するものとする。</u></p> <p>（起案）</p> <p><b>第12条</b> <u>起案は、教育委員会が必要と認める場合を除き、文書管理システムにより行い、文書管理システムの電子決裁の機能を用いて決裁を受けなければならない。この場合において、文書管理システムの紙決裁の機能を使用する必要があると認められる場合は、起案用紙（別記第4号様式）及び継続用紙（別記第5号様式）により行わなければならない。</u></p> <p>2 省 略</p>	<p>（定義）</p> <p><b>第2条 同 左</b></p> <p>(1)～(6) 同 左</p> <p>（供覧）</p> <p><b>第11条</b> 收受した文書のうち供覧を要するものは、<u>文書管理システムにより供覧するものとする。</u></p> <p>2 <u>文書管理システムによらずに供覧することが適当と認められる場合は、前項の規定にかかわらず、当該文書の余白に「供覧」と朱書し、供覧しなければならない。この場合において、他の課に関係のある文書は、当該文書の写しを当該関係課に送付し、又は当該文書の趣旨を口頭で当該関係課に通知するものとする。</u></p> <p>（起案）</p> <p><b>第12条</b> 起案は、<u>法令の規定に定めがある場合を除き、文書管理システムにより行わなければならない。この場合において、文書管理システムの紙決裁の機能を使用する必要があると認められる場合は、起案用紙（別記第4号様式）及び継続用紙（別記第5号様式）により行わなければならない。</u></p> <p>2 同 左</p>

改 正 後	改 正 前
<p>(文書の保管等)</p> <p><b>第30条</b> 省 略</p> <p>2～4 省 略</p> <p><u>5 電子化文書とした後の紙文書は、速やかに廃棄するものとする。</u></p> <p><u>6 前項の規定にかかわらず、次に掲げる紙文書は、紙文書として保管し、又は保存しておくことができる。</u></p> <p><u>(1) 法令の規定により保存する必要がある文書</u></p> <p><u>(2) 契約書及び行政処分に係る文書その他の公権力の行使に関連する文書</u></p> <p><u>(3) 国、県等の補助事業に係る文書</u></p> <p><b>附 則</b></p> <p><u>この規則は、公布の日から施行する。</u></p>	<p>(文書の保管等)</p> <p><b>第30条</b> 同 左</p> <p>2～4 同 左</p>

## 議案第3号

令和8年度学校地域連携運営協議会委員の委嘱について

学校地域連携運営協議会委員に別紙の者を委嘱する。

令和8年4月9日提出

浦安市教育委員会教育長 船橋 紀美江

### 提案理由

浦安市学校運営協議会の設置等に関する規則第6条第1項の規定により、令和8年度の学校地域連携運営協議会委員を委嘱するものである。

令和8年度 学校地域連携運営協議会委員推薦一覧（小学校）

学校名	No	氏名	委員区分	委員歴
① 浦安小学校	1	大賀 実	対象学校に係る地域住民	3年
	2	矢野 景介	対象学校に係る地域住民	3年
	3	醍醐 佳子	対象学校に係る地域住民	3年
	4	大塚 善彦	対象学校に係る地域住民	1年
	5	鎌田 条子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3年
	6	清水 真人	対象学校に係る保護者	3年
	7	藤本 幸恵	対象学校に係る地域住民	3年
	8	比嘉 文彦	対象学校に係る保護者	1年
	9	能宗 礼子	その他教育委員会が適当と認める者	3年
	10	溝上 澄人	その他教育委員会が適当と認める者	1年
	11	小黑 拓	対象学校の校長	1年
	12	磯野 順一郎	対象学校の教職員	3年
② 南小学校	1	戸田 勝啓	対象学校の運営に資する活動を行う者	3年
	2	宇田川 早苗	対象学校の運営に資する活動を行う者	3年
	3	伊藤 英樹	対象学校の運営に資する活動を行う者	3年
	4	田中 賢司	対象学校の運営に資する活動を行う者	2年
	5	佐久間 彩香	対象学校の運営に資する活動を行う者	2年
	6	野村 公一	対象学校の運営に資する活動を行う者	2年
	7	佐藤 淳一	対象学校の校長	1年
	8	中川 裕司	対象学校の教職員	2年
③ 北部小学校	1	小田 恵子	対象学校に係る地域住民	3年
	2	大村 洋子	対象学校に係る地域住民	3年
	3	増田 れい子	対象学校に係る地域住民	3年
	4	増岡 ますみ	対象学校の運営に資する活動を行う者	3年
	5	村瀬 光生	学識経験を有する者	3年
	6	佐藤 清	対象学校に係る地域住民	1年
	7	吉田 賢太郎	対象学校に係る地域住民	3年
	8	田中 大地	対象学校に係る保護者	1年
	9	佐々木 祐子	その他教育委員会が適当と認める者	2年
	10	小笠原 操	その他教育委員会が適当と認める者	1年
	11	桑形 智哉	対象学校の校長	1年

	12	金子 広二	対象学校の教職員	3	年
④見明川小学校	1	吉野 昌子	学識経験を有する者	3	年
	2	津矢田 壽子	学識経験を有する者	3	年
	3	後藤 隆	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	岩間 真佐代	その他教育委員会が適当と認める者	3	年
	5	小神 早苗	対象学校に係る地域住民	3	年
	6	岡田 亜紀子	その他教育委員会が適当と認める者	1	年
	7	大田 紀子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	8	鷲尾 一	対象学校に係る保護者	1	年
	9	佐々木 俊郎	対象学校の校長	2	年
	10	藤田 政則	対象学校の教職員	3	年
⑤富岡小学校	1	塙 勉	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	2	原 早苗	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	3	和田 智美	対象学校の運営に資する活動を行う者	2	年
	4	戸頃 朗子	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	5	稲岡 正道	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	6	富岡小学校PTA会長	対象学校に係る保護者	1	年
	7	前島 瑞樹	対象学校に係る保護者	2	年
	8	原田 知也	対象学校の校長	3	年
	9	面川 優	対象学校の教職員	2	年
⑥美浜南小学校	1	浅沼 美穂子	その他教育委員会が適当と認める者	2	年
	2	高橋 透	対象学校に係る地域住民	3	年
	3	稲田 梓	対象学校に係る保護者	1	年
	4	塩谷 由里	対象学校に係る地域住民	1	年
	5	山本 典子	対象学校の校長	1	年
	6	石井 彩恵	対象学校の教職員	2	年
	7	三橋 佳奈	その他教育委員会が適当と認める者	1	年
⑦東小学校	1	大塚 早苗	対象学校に係る地域住民	3	年
	2	早川 麻絵	対象学校に係る地域住民	1	年
	3	秋元 恵美子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	4	坂巻 直樹	対象学校に係る地域住民	3	年
	5	高梨 智子	その他教育委員会が適当と認める者	2	年
	6	小川 弘和	対象学校に係る地域住民	2	年
	7	菅原 満	学識経験を有する者	2	年

	8	井上 忠久	対象学校の校長	2	年
	9	新井 裕子	対象学校の教職員	1	年
⑧舞浜小学校	1	東 雅世	対象学校に係る地域住民	3	年
	2	富山 勝夫	対象学校に係る地域住民	3	年
	3	森田 加代子	対象学校の運営に資する活動を行う者	2	年
	4	西垣 弘樹	対象学校に係る地域住民	3	年
	5	畑中 範子	対象学校に係る地域住民	3	年
	6	武部 晴子	対象学校に係る地域住民	3	年
	7	瀬尾 宏枝	対象学校の校長	2	年
	8	宮内 律朗	対象学校の教職員	1	年
⑨美浜北小学校	1	上平 紀子	対象学校に係る地域住民	3	年
	2	鳥居 和男	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	3	加藤 和子	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	大橋 有沙	対象学校に係る保護者	2	年
	5	片岡 豊	対象学校に係る保護者	1	年
	6	LEE CHAEWON	対象学校に係る保護者	1	年
	7	渡邊 剛	対象学校の教職員	1	年
	8	太田 成奎	対象学校の教職員	3	年
⑩日の出小学校	1	高木 昭彦	対象学校に係る保護者	3	年
	2	藤井 孝	学識経験を有する者	3	年
	3	保田 佳世子	その他教育委員会が適当と認める者	1	年
	4	加納 賢二	その他教育委員会が適当と認める者	1	年
	5	横平 健	対象学校に係る保護者	3	年
	6	藤野 佑一	対象学校に係る保護者	2	年
	7	高橋 洋平	対象学校に係る地域住民	1	年
	8	井上 知美	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	9	新城 雄二	対象学校の校長	2	年
	10	山口 明洋	対象学校の教職員	1	年
⑪明海小学校	1	垣浦 彩子	対象学校に係る保護者	3	年
	2	佐々木 文彦	学識経験を有する者	3	年
	3	大野 芳子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	4	赤羽 薫	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	5	橘高 由美	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	6	工藤 貴祥	対象学校に係る地域住民	2	年

	7	中村 悠	対象学校に係る保護者	2	年
	8	川北 晶子	対象学校の校長	2	年
	9	鶴田 裕	対象学校の教職員	3	年
⑫ 高洲小学校	1	池田 実	対象学校に係る地域住民	2	年
	2	大滝 美佳	対象学校に係る地域住民	2	年
	3	田丸 あや	その他教育委員会が適当と認める者	2	年
	4	田中 恭子	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	5	岡 恵美子	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	6	林 利哉	その他教育委員会が適当と認める者	0	年
	7	見村 英樹	対象学校に係る地域住民	0	年
	8	北村 章代	その他教育委員会が適当と認める者	0	年
	9	竹村 優	対象学校に係る保護者	0	年
	10	鈴木 明美	対象学校の校長	2	年
	11	宇野 恵	対象学校の運営に資する活動を行う者	0	年
⑬ 日の出南小学校	1	佐瀬 久代	対象学校の校長	3	年
	2	林 健太郎	対象学校の教職員	2	年
	3	中野 智隆	対象学校の教職員	3	年
	4	小松崎 聡	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	5	石井 敬	対象学校に係る地域住民	3	年
	6	清水 欣美	対象学校に係る保護者	3	年
	7	高田 憲	対象学校に係る保護者	3	年
	8	蛸原 亮	対象学校に係る保護者	2	年
	9	鹿野 幸恵	対象学校に係る保護者	2	年
	10	ケブルホワイト 華耶	対象学校に係る保護者	2	年
⑭ 明海南小学校	1	藤井 孝	学識経験を有する者	3	年
	2	須田 哲史	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	3	上村 朋範	対象学校に係る保護者	3	年
	4	森田 貴子	その他教育委員会が適当と認める者	2	年
	5	柿沼 恵	その他教育委員会が適当と認める者	3	年
	6	吉川 明子	対象学校の運営に資する活動を行う者	2	年
	7	福田 順一	対象学校の校長	2	年
	8	奥苑 拓未	対象学校の教職員	1	年

⑮ 高洲北小学校	1	丸山 昭美	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	2	瀬庭 麻衣子	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	3	渡辺 昌美	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	4	齋藤 俊	対象学校に係る地域住民	1	年
	5	福田 雅美	対象学校に係る地域住民	1	年
	6	大澤 次郎	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	7	西原 隆	学識経験を有する者	3	年
	8	石川 三佳	対象学校の校長	3	年
	9	曾根 庄	対象学校の教職員	2	年
⑯ 東野小学校	1	友清 伸弘	対象学校に係る地域住民	3	年
	2	對馬 大河	対象学校に係る地域住民	2	年
	3	木下 麻衣	対象学校に係る保護者	3	年
	4	長濱 貴志	対象学校に係る保護者	3	年
	5	内海 裕子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	6	小神 早苗	その他教育委員会が適当と認める者	3	年
	7	鳩岡 和則	対象学校の校長	3	年
⑰ 入船小学校	1	脇坂 信吾	対象学校に係る保護者	2	年
	2	熊谷 多衣子	対象学校に係る保護者	3	年
	3	石塚 梓	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	4	加納 千恵子	その他教育委員会が適当と認める者	3	年
	5	河野 智子	その他教育委員会が適当と認める者	1	年
	6	林 直輝	対象学校の校長	2	年
	7	田村 敦	対象学校の教職員	1	年

令和8年度 学校地域連携運営協議会委員推薦一覧（中学校）

学校名	No	氏名	委員区分	委員歴	
① 浦安中学校	1	永井 通	対象学校に係る地域住民	2	年
	2	合力 知江	対象学校に係る地域住民	2	年
	3	大塚 早苗	対象学校に係る地域住民	2	年
	4	坂巻 直樹	対象学校に係る地域住民	2	年
	5	牧之 瀬太	学識経験を有する者	1	年
	6	西脇 妙子	対象学校の運営に資する活動を行う者	2	年
	7	佐々木 剛	対象学校に係る保護者	2	年
	8	山田 裕弘	対象学校の校長	2	年
	9	高宮 哲也	対象学校の教職員	2	年
② 堀江中学校	1	田辺 喜芳	対象学校に係る地域住民	3	年
	2	塩谷 祐司	対象学校に係る地域住民	3	年
	3	小野尾 聡	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	折本 貴子	対象学校に係る地域住民	3	年
	5	後条 昌秀	対象学校に係る保護者	3	年
	6	村瀬 光生	学識経験を有する者	2	年
	7	土田 正義	対象学校の校長	2	年
	8	齋藤 航	対象学校の教職員	1	年
③ 見明川中学校	1	大田 紀子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	2	小神 早苗	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	3	西山 幸男	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	水野 勝之	学識経験を有する者	3	年
	5	渡辺 伸子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	6	松川 健治	対象学校の校長	2	年
	7	清水 豪晴	対象学校の教職員	1	年
	8	中西 晋介	対象学校に係る保護者	2	年
	9	小澤 美也子	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
④ 入船中学校	1	加藤 心	対象学校に係る保護者	3	年
	2	松久 てるみ	対象学校に係る保護者	2	年
	3	松崎 佳子	対象学校に係る保護者	1	年
	4	石塚 梓	対象学校に係る保護者	1	年
	5	井上 学	学識経験を有する者	3	年
	6	落合 幸一郎	対象学校の校長	2	年
	7	平野 愛佳	対象学校の教職員	1	年

⑤富岡中学校	1	舟田 香	対象学校に係る地域住民	3	年
	2	友清 伸弘	対象学校に係る地域住民	3	年
	3	志摩 一美	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	関川 太朗	対象学校に係る保護者	3	年
	5	深沢 嵩矩	対象学校に係る保護者	1	年
	6	吉野 昌子	学識経験を有する者	3	年
	7	杉本 敏之	対象学校に係る地域住民	1	年
	8	青野 喬	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	9	橋本 守人	対象学校に係る地域住民	1	年
	10	谷田部 倫輝	対象学校に係る地域住民	2	年
	11	鳥海 勉	対象学校の校長	1	年
	12	小高 明	対象学校の教職員	3	年
⑥美浜中学校	1	舟田 香	学識経験を有する者	3	年
	2	上平 紀子	対象学校に係る地域住民	3	年
	3	笹部 昌子	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	高橋 洋介	対象学校に係る地域住民	3	年
	5	半田 澄人	対象学校に係る地域住民	2	年
	6	毎田 俊明	その他教育委員会が適当と認める者	1	年
	7	小林 和文	対象学校の校長	1	年
	8	山崎 由美	対象学校の教職員	2	年
⑦日の出中学校	1	板倉 宏充	対象学校に係る保護者	3	年
	2	室井 彰子	対象学校に係る地域住民	3	年
	3	金森 崇	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	藤本 耕平	対象学校に係る地域住民	3	年
	5	小林 寛重	対象学校に係る地域住民	3	年
	6	平井 篤	対象学校に係る保護者	3	年
	7	清水 欣美	対象学校に係る保護者	2	年
	8	村上 陽子	対象学校の校長	1	年
	9	川崎 康晴	対象学校の教職員	2	年
⑧明海中学校	1	須田 哲史	対象学校に係る地域住民	3	年
	2	笠井 和枝	対象学校に係る地域住民	3	年
	3	藤田 朗	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	4	今井 由里	対象学校に係る地域住民	3	年
	5	永石 一憲	対象学校に係る地域住民	3	年
	6	小林 勝	対象学校に係る保護者	1	年

	7	米倉 暁彦	対象学校の校長	1	年
	8	長橋 英樹	対象学校の教職員	2	年
⑨ 高洲 中学校	1	鈴木 孝一	学識経験を有する者	1	年
	2	助川 浩一郎	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	3	千葉 典子	対象学校に係る地域住民	3	年
	4	見村 英樹	対象学校に係る地域住民	3	年
	5	宮崎 光弘	対象学校の運営に資する活動を行う者	2	年
	6	坂上 ますみ	対象学校の運営に資する活動を行う者	3	年
	7	中島 孝郎	対象学校に係る地域住民	3	年
	8	鈴木 祐介	対象学校の運営に資する活動を行う者	1	年
	9	矢ヶ部 潤之介	対象学校の校長	3	年
	10	大橋 千寿子	対象学校の教職員	1	年

第5. 報告事項

1. 教育委員会共催・後援行事一覧

教育総務課

4月10日～5月7日 開催行事の共催・後援		
1	行事の名称	Minecraft で1日eスポーツ体験
	趣旨・内容等	ゲームを通じて創造力を高めるとともに、デジタルスキルの向上、コミュニケーション能力の強化、地域の子どもたちと保護者を巻き込んだ地域連携による児童育成を行う。
	団体名	NPO 法人エンジョイキッズ
	場 所	浦安市市民プラザ Wave101
	日 時	令和8年4月4日（土）、12日（日）、25日（土）
	人数	100名
	担当課	市民スポーツ課
	種別	後援 継続
2	行事の名称	「はじめてのおしごとたいけん」
	趣旨・内容等	地域の子ども達を対象に、お仕事体験をしながら、「お金の大切さ」・「達成感」を学びとした金融教育を実施する。
	団体名	キッズマネーレッスン
	場 所	まちづくり活動プラザ 第1多目的室
	日 時	令和8年4月12日（日）から令和8年10月12日（月・祝）まで
	人数	30名
	担当課	指導課
	種別	後援 継続
3	行事の名称	こころの劇場『カモメに飛ぶことを教えた猫』
	趣旨・内容等	「人を思いやる心」「信じあう喜び」など、人が生きていくうえで最も大切なものを、舞台を通じて語りかける。
	団体名	四季株式会社
	場 所	浦安市文化会館
	日 時	令和8年4月15日（水）午前10時00分から午後1時30分まで
	人数	1,390名
	担当課	指導課
	種別	共催 新規

4	行事の名称	令和8年度第79回春季千葉県高等学校野球大会
	趣旨・内容等	令和8年度第78回春季関東地区高等学校野球大会出場校を決定する。
	団体名	一般財団法人千葉県高等学校野球連盟
	場所	浦安市運動公園野球場 他8会場
	日時	令和8年4月18日(土)から令和8年5月31日(日)まで
	人数	1,200名
	担当課	市民スポーツ課
	種別	後援 継続
5	行事の名称	キッズマネースクール
	趣旨・内容等	今後の社会保障制度の中を生き抜く中で必要な金融教育が小学校教育で施されていない中で子供たちの金融リテラシーを少しでも早期に高めていくことを目的とする。
	団体名	キッズマネースクール ホープ校
	場所	浦安市文化会館 第1会議室、中会議室
	日時	令和8年4月19日(日)から令和8年4月29日(水・祝)まで
	人数	30名
	担当課	指導課
	種別	後援 継続
6	行事の名称	境川クリーンアップ2026
	趣旨・内容等	市民の水辺を大切にすることを育て、自然環境を大切にすることを目的に市民による境川をきれいにする活動を行う。
	団体名	境川であそぼう実行委員会
	場所	境川流域
	日時	令和8年4月19日(日)、9月13日(日)、11月15日(日) 各日午前10時00分から午前11時00分まで
	人数	360名(各回120名)
	担当課	生涯学習課
	種別	後援 継続

7	行事の名称	ワークショップコレクション ゲームプログラミング・おこづかい・おしごと編
	趣旨・内容等	浦安市の小学生とその保護者が、プログラミング教育やキャリア教育及び金融教育について正しく理解し楽しく体験することができるイベント。
	団体名	みらいの学びフェスティバル製作委員会
	場所	市民プラザ Wave101 多目的大ホール
	日時	令和8年4月25日(土) 午前10時20分から午後4時20分まで
	人数	80名
	担当課	指導課
	種別	後援 継続
8	行事の名称	キッズ・マネー・スクール おみせやさんごっこ～はたらくってな～に?～
	趣旨・内容等	子どもたちが遊びを通して「お金の大切さ」や「働くことの意義」を学ぶ体験型の教育イベントである。
	団体名	千葉キッズ・マネー・スクールごえん校
	場所	浦安市民プラザ Wave101 小ホール
	日時	令和8年4月26日(日) 午前10時00分から午後3時15分まで
	人数	50名
	担当課	指導課
	種別	後援 継続



## 第5. 報告事項

### 2. 教育長が臨時代理した事項について

教育総務課

浦安市教育委員会の権限事務を教育長に委任する事務委任規則第4条の規定に基づき、教育長が臨時に代理した事務の管理及び執行の状況について報告します。

#### 1. 浦安市教育委員会組織規則の一部を改正する規則の制定について

##### 【案件の経緯・経過】

令和8年4月1日付人事異動に伴い、所要の改正を行うものです。

教育委員会会議にて審議いただくところですが、内示以後の事務につき令和7年度浦安市教育委員会3月臨時会後となること及び令和8年4月1日より改正する必要があったことから、浦安市教育委員会の権限事務を教育長に委任する事務委任規則第3条第2項の規定により、教育長の臨時代理を行ったものです。

臨時代理の内容は、下記のとおりです。

#### 記

##### 浦安市教育委員会組織規則の一部を改正する規則

浦安市教育委員会組織規則（昭和54年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第7条第3項中「副参事、技監」を「技監、副参事」に改める。

第8条第4項中「参事」の次に「及び技監」を加える。

##### 附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。



参考資料（報告事項 2. 教育長が臨時代理した事項について）

浦安市教育委員会組織規則（昭和54年教育委員会規則第2号）の一部改正

（下線の部分が改正部分）

改 正 後	改 正 前
<p>（職制）</p> <p><b>第7条</b> 省 略</p> <p>2 省 略</p> <p>3 前2項に規定するもののほか、必要により教育次長、理事、参事、<u>技監、副参事</u>、主幹、副主幹、主査又は副主査を置くことができる。</p> <p>（部長等の職責）</p> <p><b>第8条</b> 省 略</p> <p>2・3 省 略</p> <p>4 参事及び<u>技監</u>は、教育長の命を受け、担任の事務を処理する。</p> <p><b>附 則</b></p> <p><u>この規則は、令和8年4月1日から施行する。</u></p>	<p>（職制）</p> <p><b>第7条</b> 同 左</p> <p>2 同 左</p> <p>3 前2項に規定するもののほか、必要により教育次長、理事、参事、<u>副参事、技監</u>、主幹、副主幹、主査又は副主査を置くことができる。</p> <p>（部長等の職責）</p> <p><b>第8条</b> 同 左</p> <p>2・3 同 左</p> <p>4 参事は、教育長の命を受け、担任の事務を処理する。</p>

第5. 報告事項

3. 令和8年度浦安市教育委員会学校訪問実施要項

指導課

標記の件について、以下の資料を配布します。

1. 令和8年度浦安市教育委員会学校訪問実施要項



# 令和8年度浦安市教育委員会学校訪問実施要項

## 1 目的

「学習指導要領」並びに「浦安市幼稚園・認定こども園、小中学校教育指導の指針」の趣旨に照らし、市立小中学校の教育活動の実態を把握するとともに、教育課題とその対応策を明らかにし、本市教育の質的向上を図ることで、「浦安市教育振興基本計画（浦安市教育ビジョン）」の実現を目指す。

## 2 基本方針

- (1) 千葉県教育庁葛南教育事務所指導室との合同訪問を含め、原則として2年間で全小中学校の学校訪問を実施する。
- (2) 市教育委員会が各小中学校を訪問して、教職員とともに学校が抱えている課題を整理し、実情に即した解決の糸口を見出す機会とする。
- (3) 児童生徒への教育に関し、具体的な実践をもとにして協議・懇談を行い、課題の解決と教員の指導力向上に資する。
- (4) 訪問日は学校公開とし、参観等を希望する園・学校の教職員が授業参観や分科会への参加により、互いの学びを深める研修の場とする。

## 3 実施方法

- (1) 訪問日の決定に当たっては、当該校と市教育委員会で調整する。
- (2) 各教科等においては、年間指導計画に基づき、授業を計画・立案する。
- (3) 当該校に対し、5月末日までに合同説明会（事前打合せ会）を実施する。
- (4) 訪問校は、次の点を考慮して計画立案にあたる。
  - ① 授業展開は原則として2時間展開とし、全学級が、全ての教科等にわたって授業を展開する。ただし、小規模校のため展開できない教科等がある場合、全国学力・学習状況調査に係る教科については授業展開できるように配慮する。
  - ② 全教員が原則として授業を展開する。教務主任は少人数指導やTTも可とする。
  - ③ 展開する教科等の人数に偏りが無いよう配慮する。
  - ④ 算数・数学等で、学級を分割して展開する場合は、1校時と2校時の展開数のバランスに配慮する。例えば、展開1に習熟度別等に2分割した授業を2学級（＝4教室）展開、展開2に一斉（TT）授業を1学級（＝1教室）展開というような組み合わせをしないようにする。
  - ⑤ 学年・教科支援教員、学年・教科支援教員（理科支援）等、日頃教育活動を行っている会計年度任用職員も授業に加わる。（学習支援室活用推進教員の授業展開は不要）

県費少人数指導担当教員配置校は、原則、国語科、算数・数学科、理科等から展開する。

※学年・教科支援教員は、単独での授業はできない。（TTや学級を分割しての授業は可）
  - ⑥ 総合的な学習の時間は、原則として学級単位の展開とする。
  - ⑦ 特別支援学級は、原則として1学級1展開とする。県費特別支援教育人材育成加配教員は、単独もしくはTTとして授業を行う。
  - ⑧ 通級指導教室は、原則として配置された全ての県費職員が授業を展開する。自校に対象の児童生徒が在籍していない場合や当日欠席が予定されている場合等については、録画での対応を可とする。
  - ⑨ 県費職員配置の日本語指導教室は、児童生徒の指導がある場合は授業を展開する。

- ⑩ 分教室（学びの多様化学校）は、授業展開を行わない。
- ⑪ 展開する全授業について分科会を開催する。会計年度任用職員は、加わった授業の分科会に参加する。特別支援教育部会は必ず開催する。
- ⑫ 小学校の外国語活動及び外国語でALTの勤務日を調整する場合は学校間で行い、調整結果を指導課外国語担当者に報告するとともに、委託業者へ勤務日変更の旨を連絡する。
- ⑬ 1人1台端末やメディアセンター・電子黒板等のICT機器を効果的に活用した授業づくりを推進する。
- ⑭ 学習者用デジタル教科書（英語または算数・数学）を活用した授業を必ず展開する。

#### 4 当日の流れ

【日程例】

内 容		小学校	中学校
指導主事等到着 週案・年間指導計画等 確認	20分間	9:10～ 9:30	9:10～ 9:30
展開1校時	小:45	9:35～10:20	9:30～10:20
展開2校時	分 中:50 分	10:40～11:25	10:35～11:25
指導主事等打合 せ	20分間	11:35～11:55	11:35～11:55
経営部会・分科 会	80分間	14:15～15:35	14:15～15:35
全 体 会	30分間	15:45～16:15	15:45～16:15

※市会計年度任用職員は分科会  
まで参加（勤務時間の関係）

- ・展開1校時と展開2校時の間は、15～20分間とする。
- ・経営部会・分科会は、14:15より開始する。
- ・全体会は、経営部会・分科会終了後10分後に開始する。

#### (1) 訪問者

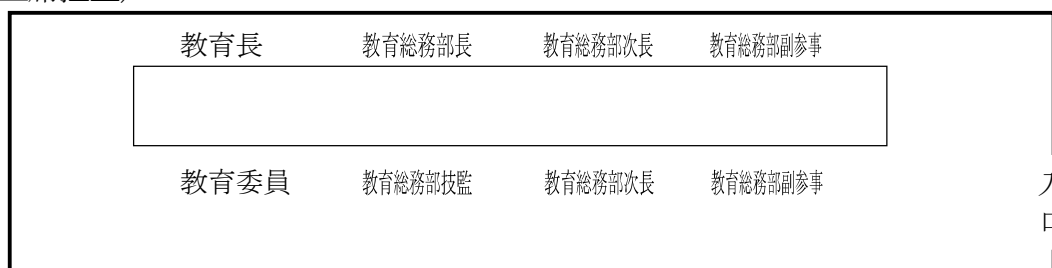
教育長、教育委員、教育総務部長、教育総務部技監、教育総務部次長、  
教育総務部副参事、教育総務課長、教育政策課長、教育施設課長、学務課長、  
保健体育安全課長、給食センター所長、公民館館長、指導課長、教育センター所長、  
指導課・教育センター指導主事等、教科指導員、学務課職員、保健体育安全課職員、  
教育政策課職員、教育センター職員、教育総務課職員 等

#### (2) 展開1校時開始前

- ① 経営概要説明は行わない。
- ② 指導主事等は到着後、控室2において、週案等（以下 7 (3) ③）を確認する。

【控室（例）】

<控室1（上席控室）>



※ 控室1の収容人数が少ない場合は、教育長、教育委員、教育総務部長、教育総務部技監、教育総務部次長までを、控室1とする。また、他の控室（控室2）を別に用意する。

<控室2（指導主事等の控室）>



(3) 授業展開

- ① 助言者の案内は必要ない。（分科会も同様）
- ② 同じ教科を展開する職員は、授業を相互に参観する。
- ③ 校長が訪問者を案内する。体育及び保健体育は、授業の始めおよび終末の案内を避ける。
- ④ 県事務職員は、必要に応じて教育施設課長及び教育総務課職員を施設案内する。
- ⑤ 理科の指導主事は、健康教育担当（保健体育安全課）と一緒に、理科室及び理科準備室（薬品庫・実験器具）を点検する。

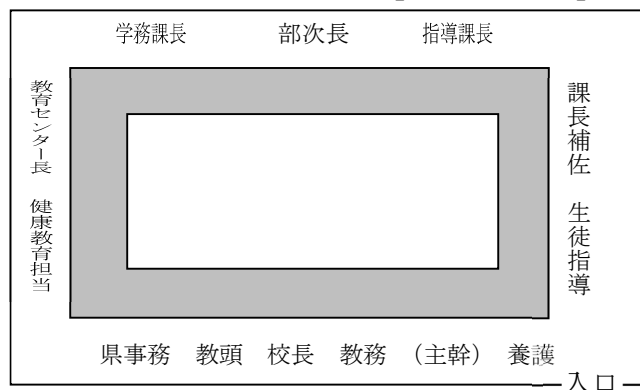
(4) 分科会（経営部会と同時進行）

- ① 展開する全授業について分科会を開催し、授業者が参加する。会計年度任用職員は、加わった授業の分科会に参加する。特別支援教育部会は必ず開催する。
- ② 教務主任は経営部会に、主幹教諭は経営部会または展開教科の分科会に参加する。
- ③ 養護教諭は、前半は経営部会に参加し、後半は健康教育部会を行う。
- ④ 特別支援教育部会には、特別支援学級・通級指導教室の授業者及び支援を行った学年・教科支援教員、特別支援教育支援員、学習支援室活用推進教員、スクールライフカウンセラー、特別支援教育コーディネーター（授業者の場合は分科会の後半20分）が参加する。
- ⑤ 教科等の指導助言者が教科指導員の場合は、できるかぎり授業を展開1で行い、展開2の時間に、分科会を行えるよう調整する。

(5) 経営部会（分科会と同時進行）

- ① 学校からは、校長、教頭、教務主任、（主幹教諭）、県事務職員、養護教諭（前半のみ）の5又は6名が参加する。
- ② 市教委からは、学校籍の部次長等、学務課長、指導課長、教育センター所長、生徒指導担当、健康教育担当（前半のみ）、指導課学校訪問担当が参加を予定しているが、参加者は訪問前に改めて連絡する。
- ③ 内容（進行は、学校訪問担当）

【会場図（例）】



- ア 開会の言葉、参加者紹介（市教委・学校）
- イ 経営概要説明（校長、教頭、教務主任、県事務職員、養護教諭から）
- ウ 参観による指導・助言  
保健安全、特別支援教育、生徒指導、学習指導
- エ 経営部会の課題に係る協議
- オ 学校籍の部次長より
- カ 閉会の言葉

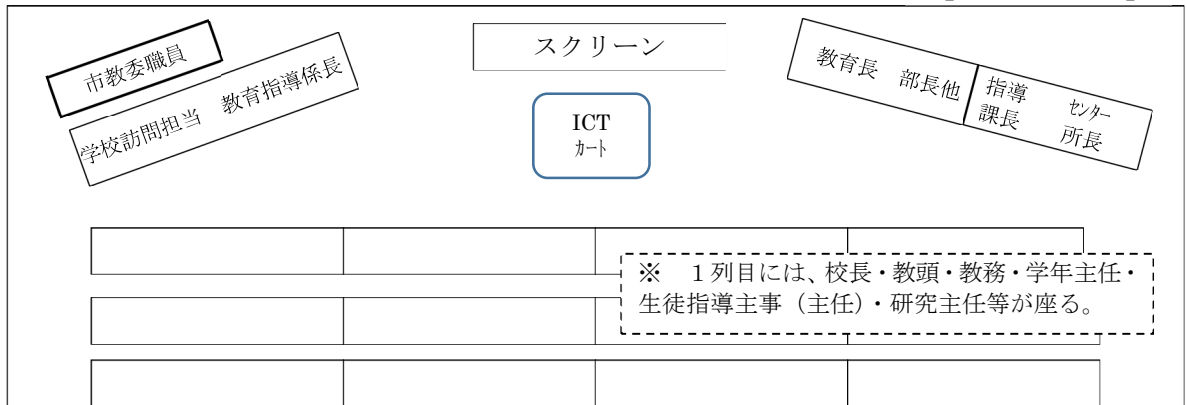
(6) 全体会（※会次第は用意しなくてよい）

- ① 「令和8年度幼稚園・認定こども園、小・中学校教育指導の指針」「浦安市教育振興計画（浦安市教育ビジョン）リーフレット」「浦安市学校教育推進計画リーフレット」および筆記用具を持参のうえ、全職員（市会計年度任用職員、用務員等を除く）参加とする。
- ② 市教委からは、教育長、学校籍の部次長等、指導課長、教育センター所長、指導課学校訪問担当、指導課教育指導係長等が参加を予定しているが、参加者は訪問前に改めて連絡する。
- ③ 経営部会・分科会開始前までに、学校は会場にプロジェクタとスクリーンを用意する。パソコンは指導課担当者が用意する。
- ④ 内容（進行は、教頭）
  - ア 開会のことば（教頭）
  - イ 参加者紹介（指導課学校訪問担当）
  - ウ 全体指導（指導課教育指導係長）5分程度  
※小中連携・一貫教育の推進の視点を踏まえ、「うらやす『あしたの教育』プロジェクト」「幼稚園・認定こども園、小・中学校教育指導の指針」等の内容を、スクリーンに提示しながら行う。

教育指導の指針は学校配付時に説明動画を作成し、市内全校に1学期中の視聴を依頼する。当日は「うらやす『あしたの教育』プロジェクト」を基に市の施策の重要部分を説明する。  
保存先「★きめ細かな指導資料 top」⇒「研究・研修関係の「研究・研修」」  
⇒「a01-学校訪問 学校訪問」⇒「R8年度」⇒「教育指導の指針」

- エ 訪問をとおして（指導課長）5分程度
- オ 教育長挨拶
- カ 校長挨拶
- キ 閉会のことば（教頭）

【会場図（例）】



※学校側の机は、一列目だけでも、すべてなしでもよい。

## 5 提出物

### (1) データの所在

「★きめ細かな指導資料 top」⇒「研究・研修関係の「研究・研修」」  
⇒「a01-学校訪問 学校訪問」⇒「R8年度」⇒「02 市教委訪問」

### (2) 提出物について

No.	提出物	提出部数		提出期限
		市教委 (PDF)	教科指導員 (紙媒体)	
1	学校訪問計画書	1	1	原案データ：3週間前まで 完成データ：10日前まで  紙媒体：1週間前までに（教科指導員へ）
2	学校要覧	1	1	完成データ：10日前まで
3	授業者一覧	1		
4	特別支援教育事前アンケート	1		
5	配慮を要する児童生徒一覧及び座席表	1		
6	特別支援教育計画	1		
7	特別支援学級・通級指導教室の資料	1		
8	経営部会資料	1		
9	健康給食安全に係る資料	1		
10	当日の日程等 ・当日の日程 ・訪問者一覧 ・展開者一覧(参観順) ・分科会参加者一覧 ・分科会別課題 ・全国学テの結果及び活用を示した資料 ・校舎配置図	1	1	
11	学習指導案 ・各教科指導案（展開1、展開2の2つのフォルダに分ける） ・全冊、分冊は作る必要なし	各1 (教科毎・全て)	1 (該当教科)	
12	学校訪問についてのアンケート	1		データ：訪問後、1週間以内に

- ① No.1「学校訪問計画書」は、原案データを訪問3週間前までに指導課訪問担当へメールで提出する。提出後、必要に応じて学校に修正を依頼し、完成データを10日前までに所定フォルダに提出する。
- ② 教科指導員については、学校から教科指導員在籍校に直接送付、または、持参する。

- ③ No.3 授業者一覧は、参観順に記載、㊟扱いとし、パスワードを設定する。
- ④ No.5 配慮を要する児童生徒一覧及び座席表は、学級順に氏名入りで記載、㊟扱いとし、パスワードを設定する。また、対象児童生徒は、その授業において、特別な支援が必要な者とする。
- ⑤ No.8 経営部会資料データには、次の内容を取り入れ、1つのPDFにまとめる。
- ア 当日の日程
  - イ 訪問者一覧（事前に指導課訪問担当からメールにより送付。）
  - ウ 授業者一覧（展開校時ごと参観順に作成、年齢や経験年数等の個人情報を入れない）
  - エ 分科会参加者一覧
  - オ 分科会別課題
  - カ 校舎配置図
  - キ 学校経営重点、ランドデザイン（学校要覧に載っている場合は不要）
  - ク 教育課程
  - ケ 校内研究
  - コ 全国学力・学習状況調査、生活意識調査等の分析、中学校区作成の「R6 年度学力向上のための取組」等
  - サ 学力向上に関する取組
  - シ 生徒指導
  - ス 特別支援教育（特別支援教育の目的・校内委員会（役割・メンバー等）・年間計画等）
  - セ 地域との連携（コミュニティスクール）
- ⑥ No.9 健康給食安全に係る資料データには、次の内容を取り入れ、1つのPDFにまとめる。

**【保健】**

- ア 学校保健年間計画  
（保健目標、学校保健関連行事、保健教育、保健管理、組織活動）
- イ 保健室経営計画  
（学校保健目標、今年度の重点目標、具体的方策、評価計画等）
- ウ 学校の現状の分析と健康課題に対する対応  
（健康診断結果、保健室利用状況等より課題となっている事項に重点を絞り、現状と対応がわかる資料）
- エ 学校保健委員会の実施状況

**【給食（食育）】**

- ア 食に関する指導の全体計画  
（実態、指導の目標、年間（月別）計画、教科等との関連等）
- イ 給食の衛生管理の状況
- ウ 食物アレルギーへの対応

**【安全】**

- ア 学校安全年間計画  
（安全教育（学年別・月別）、安全管理（生活安全・交通安全・災害安全）、安全に関する組織活動等）
  - イ 危険等発生時対処要領（危機管理マニュアル等）
- ⑦ No.11 学習指導案は、以下の内容に留意し、授業者ごとにデータを保存する。
- ア 展開時に使用（活用）する学習プリント等の資料を添付する。
  - イ 道徳、総合的な学習の時間、特別活動は、「全体計画」と「授業学年の年間計画」を添付する。

- ウ 道徳は、「全体計画別葉」「教材資料の複写（教科書のコピーは不要）」を添付する。
- エ 中学校外国語は、CAN-DOリストを添付する。
- オ 音楽は、教科書掲載曲以外の曲を扱う場合、楽譜を添付する。
- カ 授業者ごとのデータにする。他の授業と結合しない。

⑧ PDFの提出について

- ア 5（2）で示した提出物のPDFを次のフォルダに提出する。  
 ※「★きめ細かな指導資料top」⇒「研究・研修関係の「研究・研修」」  
 ⇒「a01-学校訪問 学校訪問」⇒「R8年度」⇒「02市教委訪問」  
 ⇒各学校名のフォルダ
- イ 指導案PDFは、参観順に並ぶように所定フォルダへ保存する。

## 6 学習指導案について

### （1）作成の基本的な考え方

「幼稚園・認定こども園、小・中学校教育指導の指針」、「浦安市小中連携・一貫教育カリキュラムの指針」を参照し、9年間の学びを見通した学習指導案を作成する。

### （2）具体的な留意事項

- ① 指導案には児童A、生徒Bという表記を使い、児童生徒のイニシャルの表記等、個人情報に掲載しない。
- ② 指導案の様式については、以下のフォルダにある記載例を参考に作成する。

「★きめ細かな指導資料top」⇒「研究・研修関係の「研究・研修」」  
 ⇒「a01-学校訪問 学校訪問」⇒「R8年度」⇒「★各教科等 指導案書式例」

また、作成に当たっては、次のことに留意する。

- ア 学力調査（全国）の結果等（経年含む）を分析し、実施のない教科や学年についても分析の結果を踏まえた指導を行う。
- イ 校内研究の取組を他教科等の指導に生かす。
- ウ 単元の系統では、系統表への記載で終わらせることなく、単元観の中で展開する単元について既習事項や今後の学習事項を踏まえた分析をする。
- エ 合理的配慮を提供している児童生徒が在籍するしないに関わらず、学習において配慮を要する児童生徒がいる場合には、指導観の「配慮を要する児童生徒への支援」に当該児童生徒の学習上または生活上の困難さの状況、本時案のねらいに迫るために提供する支援等の内容を明記する。
- ③ ICT機器の効果的・積極的な利活用を図り、指導案の「本時の展開」に記載する。
- ④ 「主体的・対話的で深い学び」を意識した授業を展開する。  
 ※日常から「主体的・対話的で深い学び」の実現に向け、「『思考し、表現する力』を高める実践モデルプログラム」を活用した授業改善に取り組む。
- ⑤ 「『生徒指導等の実践上の視点』を踏まえた授業づくりのためのチェックリスト」を活用し、生徒指導の機能を重視した「わかる授業」を心がける。
- ⑥ 原則として、展開する全授業について、指導主事等による事前の指導案検討を実施する。依頼については、以下のとおりとする。  
 ア 市教委指導主事等⇒「要請訪問申請書」を指導課要請訪問担当者へ提出する。  
 イ 教科指導員⇒学校から教科指導員在籍校長及び本人あてに派遣依頼を行う。

## 7 その他

### （1）駐車場

7台+ $\alpha$ 程度（市教委7、教科指導員 $\alpha$ ）のスペースを確保する。

## (2) 靴箱

- ① 氏名表示はつけない。
- ② 指導主事等については、室内履きを持参するので、スリッパは不要。

## (3) 控室（午前中のみ）

- ① 教育長、教育委員、部長、技監、次長、副参事の控室（=控室1）は、校長室等とする。控室1に入る上席については、指導課訪問担当と打合せのうえで決定する。
- ② 課長、市教委指導主事等の助言者控室（=控室2）は、図書室等とする。
- ③ 控室の座席札は、市教委で用意する。
- ④ 控室2には、以下を用意する。
  - ア 年間指導計画（[学年別][各教科等]どちらでも可）（1部）  
※道徳の年間指導計画には全体計画別葉を閉じこむ。
  - イ 教育計画等（1部）  
（道徳、特別活動、総合的な学習の時間、人権教育、キャリア教育全体計画等）
  - ウ 個別の教育支援計画、個別の指導計画
  - エ 全教員の週指導計画  
・訪問当日を含めた記載、押印漏れのないように注意する。  
・学習内容やねらい等の記録、実施授業時数の管理等について確認する。
- ⑤ 助言者控室を図書室とする場合、指導主事等到着から展開1校時開始まで、および展開2校時終了後から指導主事打合せまで、児童生徒、学校司書の図書室入室をご遠慮いただく。

## (4) 相互授業参観

中学校区の幼稚園、認定こども園、小学校、中学校は、時間調整をして積極的に参観する。参観する際は、学校間で連絡をとる。参観者は、5（1）にある学習指導案フォルダから必要な資料を各自で印刷し、持参する。  
市の教員研修の一環として、授業展開を参観する場合がある。参観者については指導課で把握し、人数等を学校に伝える。

## (5) 授業風景等の撮影

授業の様子や掲示物等を撮影し、分科会や全体会での指導・助言に活用することがある。訪問終了後、速やかに消去し、当日の指導・助言以外の使用はしない。  
支障がある場合は、事前に指導課訪問担当に申し出る。

## (6) その他

- ① 控室2の湯茶等については、準備しない。
- ② 緊急時以外の校内放送使用等に配慮いただく。
- ③ 分科会開始20分前に、教育指導係長等は全体会会場でPCの動作確認を行う。

第5. 報告事項

4. 令和8年度浦安市教育委員会幼稚園・認定こども園計画訪問実施要項

指導課

標記の件について、以下の資料を配布します。

1. 令和8年度浦安市教育委員会幼稚園・認定こども園計画訪問実施要項



# 令和8年度 浦安市教育委員会幼稚園・認定こども園訪問 実施要項

## 1 目的

「浦安市教育振興基本計画（浦安市教育ビジョン）」の実現を目指すため、「幼稚園教育要領」「幼稚園・認定こども園、小中学校教育指導の指針」、「浦安市就学前保育・教育指針」及び「浦安市教育施策」に照らし、市立各幼稚園・認定こども園の実態を把握するとともに、効果的な教育行政の推進と幼児教育の充実を図る。また、各園のかかえている課題とその対応策を明らかにし、教育の質的向上を図る。

## 2 基本方針

- (1) 市教育委員会が計画し、健康こども部と共に原則として3年間で全園の訪問を実施し、各園のもつ諸問題について職員とともに実情に即した解決の方途を見出す機会とする。
- (2) 園の経営状況、教職員の勤務状況及び施設の維持管理状況等についての隔意のない協議によって、適正かつ円滑な園の運営を図る。
- (3) 幼児の教育に関し、日常の問題を中心に率直に意見を交換し、隔意のない協議によって、教育の今日的課題解決と今後の経営の向上を期する。
- (4) 計画訪問日は、公開保育日とし、希望する市立幼稚園・認定こども園・保育園・学校等の教諭・保育士が保育を参観し、また、協議会に参加し、互いの学びを深める機会とする。

## 3 実施方法

- (1) 訪問日については、当該園と市教育委員会と調整し実施する。
- (2) 訪問にあたっては、次の点を考慮し計画を立てる。

- ①原則として、全クラス保育活動を展開する。
- ②保育活動の展開は、原則として1時間30分とする。
- ③分科会「経営部会」については、次のとおりとする。

※進行 保育幼稚園課副主幹

[出席者] 園側……………園長、主任教諭

訪問者側……教育総務部長、教育総務部次長、

教育総務課長、保健体育安全課長、指導課長、

教育センター所長 等

健康こども部長、健康こども部次長、保育幼稚園課長、同課長補佐、

同課副主幹、同課係長 等

[内 容] 園経営全般についての指導・助言・協議

- ④分科会「学年部会」については、次のとおりとする。

※進行 学年主任

[出席者] 園側……………学級担任 等

訪問者側……教科指導員、担当指導主事、指導課指導主事 等

保育参観者

[内 容] 展開された保育活動について、学年ごとに分かれ協議する。

⑤全体会については、次のとおりとする。

※進行 主任教諭

はじめのことば	主任教諭
訪問者紹介	指導課長、保育幼稚園課副主幹
園職員紹介	園長
施策等についての説明	担当指導主事

※「令和8年度幼稚園・認定こども園、小・中学校教育指導の指針」を持参のうえ、参加とする

訪問のまとめ（管理運営面）	保育幼稚園課長
（指導面）	指導課長
訪問者代表挨拶	健康こども部長 教育長
園長挨拶	園長
おわりのことば	主任教諭

(3) 当日の日程について

- 10:10～10:20 園の概要及び参観の視点（進行：担当指導主事）  
10:20～11:30 保育参観  
(他園及び学校からの参観者は9:30～11:30まで可)  
14:40～15:50 分科会（学年部会）  
15:00～15:50 経営部会  
16:00～16:30 全体会

(4) 訪問者について

教育長、教育委員、教育総務部長、教育総務部次長、  
教育総務課長、保健体育安全課長、指導課長、同課課長補佐  
教育センター所長、まなびサポート担当者、教科指導員、担当指導主事等  
健康こども部長、健康こども部次長、保育幼稚園課長、同課課長補佐、同課副主幹、  
同課係長 等

(5) 他園及び学校からの参観について

- ①他園及び学校からの参観者は、訪問日10日前までに、参観希望を入力する。なお、他園からの参観者は、原則として午後の分科会にも参加すること。学校からの参観者については、出来る限り分科会へ参加すること。
- ②指導案については、参観者が各自で印刷し持参する。
- ③参観者は、訪問日より2週間以内に指導課へ報告書を提出する。  
<参観希望表・指導案・報告書様式 格納フォルダ>  
各課→教育委員会共通→【教育総務部】→【幼稚園専用】→計画訪問

#### 4 計画書等及び報告書等について

(1) 計画書等については、以下のとおり提出する。

①期 限 訪問期日の7日前までに提出

##### ②提出書類

及び提出方法	計画書（別紙様式1）	メール送付	※1
	職員一覧（別紙様式2）	メール送付	※1
	指導案	データ保存	※2
	要覧	データ保存	※3
	年間指導計画等、園経営についての資料	データ保存	※3

※1 指導課代表メールアドレス宛てにデータ添付し、パスワードをかけて送付する。

※2、3 以下のフォルダに保存する。

各課→教育委員会共通→【教育総務部】→【幼稚園専用】→計画訪問

→指導案（参観者用）（※2）

→☆訪問資料（※3）

③その他 計画書「5 経営の重点」には、「幼児教育において育みたい資質・能力」及び「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を特に踏まえて記入する。教科指導員の資料（指導案・要覧・教育計画・指導計画等）については、園が届ける。その際の送付方法は問わない。

(2) 報告書については、指導課で作成することとし、以下のとおり事後アンケートを提出する。

①期 限 訪問終了後、7日以内に提出

②提出方法 指導課代表メールアドレス宛てにデータ添付し送付

③提出書類 事後アンケート

#### 5 連絡事項

- ・湯茶等の準備はしない。
- ・靴箱については、氏名表示はつけない。
- ・経営概要説明のための部屋（絵本の部屋等）を用意する。
- ・相互保育参観のため、中学校区の小学校・中学校は、時間調整して積極的に参観する。参観する場合は学校（園）間で連絡をとる。

### 1 いじめ相談について

#### (1) いじめ110番電話相談

年度	件数/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R7	件数	1	2	2	2	0	0	0	0	1	0	0	1	9
R6	件数	0	1	3	0	1	2	0	0	1	1	2	2	13

#### (2) いじめメール相談

年度	件数/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R7	件数	2	1	3	0	2	1	1	1	1	2	2	0	16
R6	件数	1	1	1	0	0	1	0	2	0	1	0	1	8

- ・昨年度に比べ、いじめ110番電話相談は件数が減り、いじめメール相談は件数が増えた。電話相談よりもメール相談のほうが匿名性が担保され、より相談しやすいツールであることが理由の一つであると考えられる。いじめメール相談は、保護者からだけではなく、生徒本人からの問い合わせもあった。
- ・電話、メールともに、学校に相談しているが解決に至らないという相談が何件かあった。相談者の同意を得られる場合には、在籍校へ情報提供の上、学校と教育委員会で状況を整理し、事案の解消に向けて対応した。
- ・相談のツール（電話、メール）については、引き続き検討していく必要がある。

### 2 スクールライフカウンセラーによる教育相談について

＜実人数＞

		相談内容・人数	いじめ	不登校	友人関係	教師児童関係	学業進路	性格身体	部活動	家庭・親子の問題	非行問題	その他	合計
小学校	R7	児童	31	64	397	74	3	132	0	40	2	23	766
		保護者	8	57	12	19	1	58	0	13	2	6	176
		保護者のみ	7	16	10	16	2	40	0	9	1	2	103
	R6	児童	22	62	384	99	8	97	0	60	1	20	753
		保護者	4	62	21	18	0	48	0	13	1	1	168
		保護者のみ	1	17	15	21	8	53	0	6	0	5	126
中学校	R7	生徒	2	40	41	4	10	73	15	17	3	1	206
		保護者	1	20	1	3	2	12	1	4	0	0	44
		保護者のみ	0	22	4	1	5	14	3	9	2	1	61
	R6	生徒	2	27	39	4	11	80	11	22	3	4	203
		保護者	2	20	2	1	1	25	1	3	0	4	59
		保護者のみ	0	9	3	1	3	15	0	0	1	0	32

- ・小学校は、友人関係や性格・身体問題に関する、児童本人からの相談が増加した。中学校は、生徒、及び保護者からの不登校に関する相談が増加した。長期欠席・不登校児童生徒及び保護者への支援については、今後も教職員や関係機関との連携を図り、組織的に対応していく必要がある。
- ・相談実人数は、昨年度に比べ、小学校が微増、中学校がほぼ横ばいとなった。引き続き教職員と連携し、児童生徒が相談しやすい環境づくりを推進することが必要である。併せて、SOSの出し方教育の実践による児童生徒の援助希求能力の育成も重要である。

### 3 地域こども相談について

年度	件数/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R7	件数	1	1	2	2	4	1	0	3	1	2	1	0	18
R6	件数	2	6	4	1	0	1	1	0	4	1	1	3	24

- ・令和7年度より、電話予約を終了し、来庁予約システムでのネット予約のみとなった。広報は、市HP、キッズビューで行った。
- ・相談内容は、主に、性格身体問題（情緒不安定、発達障害等）に関するものが多く、児童生徒の保護者からの相談が大半であった。子育ての悩みなど、学校では相談しにくい内容に関して地域こども相談を活用しているケースも見られた。

## 第5. 報告事項

### 6. 令和8年度産業医の配置について

保健体育安全課

労働安全衛生法及び浦安市立学校職員安全衛生管理規定に基づき、学校職員数が常時50人以上の学校には産業医を配置し、各配属校の学校職員の健康の保持促進を図るための必要な措置を講ずる。

教育委員会に総括産業医を置き、学校職員の健康管理に関する包括的な実態把握に努め、教育委員会または総括安全衛生管理者(教育総務部次長)に対し必要な措置に対する勧告もしくは助言をする。

なお、例年、学校職員数が50人未満の学校に配置をしていた、健康管理医については、今年度より廃止している。

#### 1 総括産業医 神谷 尚志

#### 2 学校産業医 (計4名)

学校名	氏名
南小学校	太田 千冬
北部小学校	鈴木 芳明
浦安中学校	上田 建
堀江中学校	関口 直哉



## 第5. 報告事項

### 7. 令和8年度学校医、学校歯科医、学校薬剤師の配置について

保健体育安全課

令和8年度の学校医、学校歯科医、学校薬剤師につきましては、それぞれの配置基準に応じ、別添資料のとおり配置します。

配置については、一覧のとおりです。

学校医等の選定には、浦安市医師会、歯科医師会、薬剤師会へ依頼し、基本的に学区の医療の把握ができる医師の選定をしていただいております。各学校医等は児童生徒の健康診断や、各校でのインフルエンザなどの感染症の発生における学級閉鎖の措置の際に助言をいただくなどの対応をしていただいております。また、就学時健康診断の際にも各校の学校医等に出動いただいております。

学校薬剤師は、プールの水質検査や学校の扱う薬品などの管理にかかる助言や指導、職場環境のチェックなどの対応をいただいております。

学校医	延べ人数 115人	実質 55人
学校歯科医	延べ人数 78人	実質 47人
学校薬剤師	延べ人数 39人	実質 16人

(園医等含む)



令和8年度学校医・学校歯科医・学校薬剤師及び産業医一覧

55名

47名

16名

学校(園)名	産業医	学 校 医					学 校 歯 科 医					学校薬剤師	
		内 科 医			眼 科 医	耳 鼻 科 医							
若草認定こども園		太田 久朗						藤原 和男					畑中 範子
青葉幼稚園		太田 久朗						方山 光朱					北村 千史
みなみ認定こども園		高橋 暁子						深川 周					田中 靖祥
神明認定こども園		松丸 信一						南雲 孝之					荒木 美穂
北部認定こども園		太田 久朗						藤澤 美穂子					畑中 正子
見明川認定こども園		吉野 則子						飯田 哲也					田中 秀明
堀江認定こども園		濱野 亮子						泉沢 司					荒木 美穂
富岡幼稚園		金田 吉男						前田 由紀恵					田中 靖祥
美浜南認定こども園		高橋 俊宏						金子 重遠					原 綾子
入船南認定こども園		内藤 茂樹						牧口 哲英					馬場 尚希
舞浜認定こども園		青柳 陽						方山 光朱					畑中 範子
美浜北認定こども園													
日の出幼稚園		内藤 茂樹						山本 健仁					秋谷 昌宏
明海認定こども園		濱野 亮子						坂田 昌彦					市村 木綿子
浦安小学校		関口 直哉	土屋 博司			百瀬 隆行	寺田 木の实	泉沢 司	森 伊津				馬場 尚希
南小学校	太田 千冬	太田 千冬	犬尾 公厚	内田 一好	鹿島 佳代子	瀧口 清徳	小田 誠	三浦 克之	内田 治雄	江波戸 舜			田中 靖祥
北部小学校	鈴木 芳明	鈴木 芳明	酒井 均	高橋 暁子	鹿島 佳代子	寺田 木の实	今野 喜文	江波戸 舜	岡崎 雄一郎	外浦 千恵子			畑中 正子
見明川小学校		秋山 晴彦	青柳 陽		二宮 久子	阿久津 勉	板野 賢	山本 健仁	芳賀 尚子				田中 秀明
富岡小学校		金田 吉男	小松 健司		若原 直人	阿久津 勉	平 健人	香取 孝輝					荒木 美穂
美浜南小学校		高橋 俊宏			佐藤 匡世	瀧口 清徳	渡邊 嘉一	若林 孝明					原 綾子
東小学校		上田 建	森 直樹	吉野 則子	百瀬 隆行	小野 健一	指田 勝美	市川 勝一	深川 周				荒木 美穂
舞浜小学校		鈴木 芳明	高須 二郎		百瀬 隆行	瀧口 清徳	福嶋 史郎	若林 孝明	白土 俊祐				畑中 範子
美浜北小学校		内藤 茂樹			鹿島 佳代子	小野 健一	森 亮介						川上 良子
日の出小学校		坂井 正弘	三橋 清		稲垣 圭司	浜野 ナナ子	藤澤 美穂子	青山 由加子					秋谷 昌宏
明海小学校		原 聡	近藤 智雄		二宮 久子	小野 健一	宇田川 恵司	久後 佑介					市村 木綿子
高洲小学校		佐藤 孝彦	稲田 大悟		川端 秀仁	飯田 崇	横田 章	吉澤 慶裕	前田 由紀恵				北村 千史
日の出南小学校		神谷 尚志	森田 昌雄		若原 直人	小野 健一	宮内 陸行	青山 達也	金子 重遠				原 綾子
明海南小学校		森田 昌雄			佐藤 匡世	浜野 ナナ子	榎坪 孔明	折祖 研太					渡部 里美
高洲北小学校		神谷 尚志	長島 由佳		川端 秀仁	飯田 崇	花澤 清文	栗林 研治	坂田 昌彦				畑中 正子
東野小学校		太田 久朗	酒井 均		川端 秀仁	阿久津 勉	矢野 俊英	香取 孝輝	栗林 研治				後藤 亘
入船小学校		森下 一	関口 直哉		二宮 久子	浜野 ナナ子	横田 章	方山 光朱	雨宮 厚太郎				高梨 優
浦安中学校	上田 建	上田 建	大亀 幸子	水野 太起	鹿島 佳代子	小野 健一	高梨 一幸	市川 勝一	泉沢 司				北村 千史
堀江中学校	関口 直哉	関口 直哉	宮崎 民浩	新井 もとえ	若原 直人	瀧口 清徳	宮内 陸行	岡崎 雄一郎	芳賀 尚子				畑中 範子
見明川中学校		新井 もとえ			若原 直人	阿久津 勉	飯田 哲也	高梨 一幸					田中 秀明
入船中学校		高橋 由佳			二宮 久子	浜野 ナナ子	金子 重遠	榎坪 孔明					畑中 範子
富岡中学校		郷田 憲一	本橋 尚子		稲垣 圭司	阿久津 勉	三浦 克之	南 一郎					小林 陽子
美浜中学校		本橋 尚子			佐藤 匡世	小野 健一	宇田川 恵司	深川 周					高橋 秀人
日の出中学校		森下 一	大前 由美		佐藤 匡世	浜野 ナナ子	花澤 清文	樋口 文雄					秋谷 昌宏
明海中学校		山田 智子			渡辺 邦彦	飯田 崇	平 健人	青山 達也					渡部 里美
高洲中学校		高須 二郎	江東 玲子		川端 秀仁	飯田 崇	坂田 昌彦	山本 健仁					後藤 亘

赤文字  
緑文字

:新任  
:昨年度からの変更

:委嘱状配布校

## 第5. 報告事項

### 8. 令和7年度第5回定例社会教育委員会議開催報告

生涯学習課

- 1 開催日時 令和8年2月12日（木）午後2時00分～午後3時00分
- 2 開催場所 浦安市役所 4階 S3・4会議室
- 3 出席者  
(委員)  
菅原委員長、鳥居副委員長、土田委員、茂泉委員、芦田委員、山田委員、  
佐々木委員、浅田委員、室井委員、平田委員、河原委員  
(事務局)  
生涯学習部長、生涯学習部次長、生涯学習課長（兼）青少年センター所長、  
市民スポーツ課長、郷土博物館長、高洲公民館長、日の出公民館長、  
中央図書館長、青少年課長、生涯学習係（2名）
- 4 傍聴人 4名
- 5 議題

#### (1) 報告事項

- ① 「令和7年度 浦安市成人式 二十歳の集い」開催報告
- ② 浦安アートプロジェクト「浦安藝大」開催報告
- ③ 令和7年度郷土博物館企画展「浦安の大衆芸能」開催案内
- ④ 令和7年度第3回公民館運営審議会開催報告
- ⑤ 令和7年度第2回図書館協議会開催報告
- ⑥ 社会教育関係行事案内（令和8年3月1日から令和8年4月30日）

#### (2) その他

## 6 会議内容（概要）

(1) 報告事項について質問があった。主な質問・回答等は以下のとおり。

#### ②浦安アートプロジェクト「浦安藝大」開催報告

- ・一つ一つの事業において、検証やモニタリングはしているのか。  
→アンケートをその都度取っている。それを次回の活動へフィードバックしている。参加者の満足度は高く、肯定的な意見がほとんどである。
- ・来年度以降は、どのように事業が行われていくのか。  
→来年の企画は、これから計画していく。「かわまちづくり」や「ヤングケアラー問題」などの社会課題や市の施策と絡んだ展開を考えていく。児童生徒向けの活動も継続的に行っていく予定である。

⑤令和7年度第2回図書館協議会開催報告

・市内の図書館や分館と学校の図書館の間で蔵書のやりとりなどのつながりがあるのか。

→市立図書館や公民館の分館は生涯学習部の中央図書館の組織の一つとなっている。各学校の図書館は、教育総務部で所管している図書館となるため、所管は別である。ただ、研修等で連携や情報共有は行っている。

・障がい者サービスについて、具体的にどのような申し出があったのか。

→障がい者サービスについては、すでに、録音図書や点字図書があることや自宅へ本を届けるサービスなどを行っている。協議会では、オンラインを使った利用やデータの配信を行う等のデジタル機能の活用についての意見があった。人が肝要になることとこども図書館への期待とのつながりについては、子ども子育て複合施設がこども図書館を中心とした施設となるため、そこに配置される司書や職員が重要となるため、サービスを充実させてほしいという意見があった。

(2) その他

今後の会議日程について

次回の会議日程について

令和8年度第1回定例社会教育委員会議

日時：令和8年4月24日（金）（※予定）

## 第5. 報告事項

### 9. 浦安アートプロジェクト「浦安藝大」笑顔がなる木ワークショップ開催案内 生涯学習課

#### 1. 趣 旨

令和8年度市民まつりにて、浦安アートプロジェクト「浦安藝大」の認知度向上、事業への関心喚起を狙いとして、ワークショップを実施するものです。

#### 2. 主 催：浦安市・東京藝術大学

#### 3. 日 時：令和8年4月25日（土）及び26日（日） 午前10時～午後4時

#### 4. 会 場：市民まつり会場内

#### 5. 内 容：市内で発生した倒木を廃棄物ではなく、「市民の記憶や時間を内包した木」として捉え、市民一人ひとりの「笑顔」を種に見立て、その種を集めることで、倒木にもう一度花を咲かせるワークショップを実施します。

#### 6. 対 象：市民まつり参加者（どなたでも参加可能）

