令和８年　第９回

教育委員会定例会会議録

とき　令和８年７月１４日

品川区教育委員会

令和８年第９回教育委員会定例会

日　　時　令和８年７月１４日（火）　　開会：午後２時
　　閉会 :午後３時３７分

場　　所　教育委員室

出席委員　教　育　長　伊﨑　みゆき
　　教育長職務代理者　吉村　潔
　　委　　員　稲垣　百合恵
　　委　　員　濱松　誠
　　委　　員　吉原　幸子

出席理事者　教育次長　小林　徹
　　庶務課長　舩木　秀樹
　　学務課長　石井　健太郎
　　指導課長　酒川　敬史
　　教育施策推進担当課長　髙木　圭一
　　教育総合支援センター長　保土澤　尚教
　　特別支援教育担当課長　新井　正康
　　品川図書館長　三ッ橋　悦子
　　学校施設担当課長　荒木　孝太
　　統括指導主事　黒澤　有貴
　　統括指導主事　石原　朋之

事務局職員　庶務係長　安藤　尚之
　　書　　記　羽田　優太
　　書　　記　田島　希望

傍聴人数　なし

そ　の　他　品川区教育委員会会議規則第14条の規定に基づき、会議の一部を非公開とした。

次第

第46号議案　品川区文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則

報告事項1　令和7年度後期一般監査等の措置結果報告について

報告事項2　品川コミュニティ・スクールの法定化について

報告事項3　区立学校におけるいじめの重大事態の調査結果についておよび追加諮問について

報告事項4　事務局職員の任免等について（休職）

令和８年第９回教育委員会定例会

令和８年７月１４日

【教育長】　では、ただいまから令和８年第９回教育委員会定例会を開会いたします。

署名委員に吉村教育長職務代理者、稲垣委員を指名いたします。よろしくお願いします。

初めに、会議の持ち方についてですが、日程第２、報告事項４、事務局職員の任免等について（休職）、本件は人事に関する案件ですので、品川区教育委員会会議規則第１４条の規定に基づき、非公開の会議といたしますが、御異議ありませんか。

（「はい」の声あり）

【教育長】　御異議なしと認め、本件については全ての日程の終了後に審議をいたします。

それでは、本日の議題に入ります。日程第１、第４６号議案、品川区文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則、説明をお願いします。

庶務課長。

【庶務課長】　それでは、私から第４６号議案、品川区文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則について、御説明いたします。

資料１をお願いします。本規則改正は、令和８年第６回教育委員会定例会において御承認をいただきました、品川区文化財保護条例の一部を改正する条例に基づく改正でございます。

初めに、改正の趣旨でございますが、条例改正により新たに創設された区登録文化財制度に対応するため、施行規則の一部を改正するものでございます。資料１に各改正の内容を示しておりますが、改正の概要は主に３点でございます。

第１に、登録文化財に関する各種様式及び手続の規定を追加いたします。第２に、品川区文化財保護審議会の役割に意見聴取を追加いたします。第３に、区民からの申出制に関する様式を新たに定めます。

それでは、改正の主な内容について御説明いたします。まず第３条、指定書等でございますが、登録文化財制度の創設に伴いまして、新たに登録書の様式を定めます。これは、第２号の２号様式として追加いたします。

次に、第１９条、品川区文化財保護審議会の部会でございます。条例第６１条において、登録文化財の登録・解除に係る意見聴取を審議会の役割に追加したことに伴い、部会の役割にも意見聴取を追加するものでございます。

最後に、第２１条、申入れでございます。条例第７１条において新たに設けられた申出制に対応するため、区民等が文化財に関する情報を申し出る際に使用する申出書の様式を新たに定めます。これは、第１４号様式として追加をいたします。

その他、条文全体にわたり、登録文化財制度の創設に伴う文言の整理や修正を行っております。本規則の施行期日は、条例と同じく令和８年８月１日を予定しております。

説明は以上です。

【教育長】　説明が終わりました。

御質疑はございますか。

では、品川区文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則について、採決をしたいと思いますが、御異議ございませんか。

（「はい」の声あり）

【教育長】　それでは、採決いたします。第４６号議案、品川区文化財保護条例施行規則の一部を改正する規則について、原案どおり可決することに御異議ありませんか。

（「はい」の声あり）

【教育長】　異議なしと認め、本件は原案どおり可決することと決定いたします。

次に、日程第２、報告事項１、令和７年度後期一般監査等の措置結果報告について、説明をお願いします。

庶務課長。

【庶務課長】　それでは、報告事項１、令和７年度後期一般監査等の措置結果報告について、御報告を申し上げます。

資料２をお願いします。資料下のページ数、２１ページから４３ページまで、電子データでは５９ページから８１ページまでが教育委員会の内容でございます。

それでは、本監査の指摘事項と措置結果について報告をいたします。表紙から２ページお進みいただきまして、資料下段のページ数、２３ページをお願いいたします。初めに、契約事務に関する指摘でございます。令和６年８月２８日付請書「煮込み鍋外」１６万８，７４０円について、２者から見積りを徴取した際、落札した事業者の見積りは１８品目のもの、落札しなかった事業者の見積りは１５品目のものであり、見積書の品目に相違があるとの御指摘でございます。

これは、事務職員が事業者から提出された見積書の内訳の確認が不十分であったことによるものです。今後は、事務職員が契約の仕様内容や条件を事業者に明確に提示するとともに、提出された見積書について、依頼条件に沿ったものであるか、確実に確認を行ってまいります。

次ページをお願いします。同じく契約事務に関する指摘でございます。令和７年２月２５日付請書、「卒業証書筆耕」３万４，３００円について、仕様書に個人情報の保護に関する事項の記載がなく、添付の「個人情報を取り扱う委託契約の特記事項」が令和５年４月１日改正前のものとなっているとの指摘でございます。これは、仕様書作成時の事務職員による確認が不十分であり、最新の様式管理が徹底されていなかったことによるものです。

今後は、証書作成時において、記載事項及び添付資料等が最新の内容となっているか、確認をする手順を明確化し、適正な契約事務を徹底してまいります。

次ページをお願いいたします。契約事務に関する指摘です。主管課で締結した家電製品処分委託について、環境法令ハンドブック（第４版品川区）に基づき、家電製品を事業者に引き渡した際には、家電リサイクル券の写しを受け取る必要があるが、需要及び保管がなされていないとの指摘でございます。これは、廃棄物処理に係る法令及び内部手続に関する理解が不十分であり、関係書類の確認及び管理の手順が徹底されていなかったことによるものです。

今後は、関係規定等に基づく手続の周知徹底の下、家電リサイクル券の写しの受領及び保管を必須とする取扱いを明確化し、適正な廃棄物の管理を徹底してまいります。

次ページをお願いいたします。指定消耗品の管理に関する指摘でございます。令和６年

度の地域の歴史・文化学習用品川区内共通商品券について、年度末に教育総合支援センターへ残余分を返却した際､払出しの記録が消耗品受払簿に記帳されていないとの指摘です。これは、払出しに係る記帳手続及び確認が徹底されておらず、管理手順が不十分であったことによるものです。

今後は、払出しの都度、速やかに記帳を行うことを徹底するとともに、記帳漏れがないかについて、複数職員による確認を実施し、決裁過程においても帳簿記載状況を確認する体制を整備することにより、適正な指定消耗品の管理に努めてまいります。

次ページをお願いいたします。教材費及び行事費に関する指摘です。教材費に係る会計処理につきましては、月の収支確定後に管理職（校長・副校長）が金銭出納簿の翌月への繰越金と通帳残高の一致を確認することとされているが、第４学年の令和６年４月分の確認を同年５月１４日付で行う際、残高が一致していないにもかかわらず、管理職による確認の押印が行われているとの指摘です。

これは、事務担当者において通帳残高との照合が不十分であったことに加え、管理職においても、残高一致の確認が不十分であったことによるものです。今後は、通帳残高との照合結果について、複数の事務職員で確認を行い、管理職においても押印前に残高の一致を確実に確認するよう徹底し、適切な事務処理を行ってまいります。

次ページをお願いいたします。教材費及び行事費に関する指摘でございます。教材費に係る第１学年の金銭出納簿について、令和７年３月１０日付で「ひらがなのれんしゅう」４１０円の払出しがあったにもかかわらず、同月分の金銭出納簿が作成されていないことにより、令和７年３月１２日付保護者宛の会計決算報告では、正しい金額が記載されているものの、その後の監査役の保護者により行われた監査では、同月分の金銭出納簿が作成されていない状態で監査が行われているとの指摘でございます。

これは、出納簿作成に係る手続及び進捗管理が不十分であり、作成状況を適切に確認しないまま、会計処理及び監査を行ったことによるものです。今後は、金銭出納簿を月次で確実に作成することを徹底するとともに、作成の状況及び記載内容について、複数の事務職員による確認を行い、管理職においても出納簿の内容を確認の上で決裁を行うことを徹底してまいります。

次ページをお願いします。教材費及び行事費に関する指摘でございます。令和６年度の運動会における第２学年使用物品について、誤って購入したバンダナ１万９，６３０円を返品したが、その際に事業者へ返金を求めず、改めて発注した腰巻５万９，２８０円の支払時に、バンダナの返金分を相殺した金額３万９，６５０円を支払っているとの指摘です。これは、財務会計上の適切な処理に係る理解が不十分であり、返金と支払を区分して処理すべき手続が徹底されていなかったことによるものです。今後は､「契約事務の手引き」に基づき、返品時には速やかに返金処理を行うこと、また、相殺による処理を行わない取扱いを明確にすることと併せまして、誤った契約依頼を行うことのないよう、物品調達時には内容を十分に精査し、適正な契約事務の執行に努めてまいります。

次ページをお願いいたします。教材費の会計処理に関する指摘でございます。第２学年保護者宛通知「令和６年度学校納付金の徴収について」において、年間徴収金額は正しいものの、令和６年６月分の徴収金額に誤った金額を記載し、保護者に通知しているとの指摘です。

これは、前年度分のデータを基に新たな通知を作成する際に、記載内容の更新及び確認が不十分であったことによるものです。今後は、通知文書の記載内容の確認手順を明確化し、作成時及び送付前に複数の事務職員よる確認を行うとともに、管理職が内容を確認した上で決裁を行う体制を徹底することにより、正確な事務処理を徹底してまいります。

次ページをお願いいたします。給食事務に関する指摘でございます。学校給食用物資納入契約について、契約代金を支払う際、契約書で指定されている振込先口座とは異なる口座に、契約変更することなく振込を行っているとの指摘です。

これは、契約書記載の内容と振込先口座の照合手続、及び確認体制が不十分であったことによるものです。今後は、契約書記載の振込先口座との照合を徹底するとともに、振込前に事務担当者だけではなく、契約書を管理する栄養士とも連携し、複数職員で確認を行い、適切な事務処理に努めてまいります。

次ページをお願いいたします。理科室の管理に関する指摘でございます。理科室で使用する薬品類の管理について、薬品の在庫量の定期点検は、４月末日及び各学期末に管理責任者（副校長）に報告し、その確認を受けることとされているが、令和６年度及び令和７年度は、それぞれ年度内に１回のみ点検を行っているとの指摘です。

これは、定期点検の実施時期及び報告手順に関する認識が不十分であり、担当教諭による報告及び管理職による確認が徹底されていなかったことによるものです。今後は、教育総合支援センター長通知「理科室等における薬品等の適正な保管・管理の徹底について」に基づき、指定の定期点検を確実に実施し、その結果について、管理職への報告、確認の手順を順守し、安全かつ適正な薬品管理を徹底してまいります。

次ページをお願いいたします。給与事務及び服務管理に関する指摘でございます。教育職員１名の給与について、前歴加算に関する書類の提出が遅れたことで、令和６年７月から令和７年２月までの支給分の給与及び令和６年１２月支給分の期末手当等の前歴加算分１５６万７，７４７円が支給されず、令和７年３月分の給与で追給しているとの指摘です。

これは、必要書類の提出遅延に対する適切な把握及び対応が行われていなかったことによるものです。今後は、新規採用職員に対し必要書類及び提出期限について十分に周知するとともに、事務担当者及び管理職が提出状況を確認し、未提出の場合には速やかに督促を行う体制を徹底することにより、適切な事務処理に努めてまいります。

次ページをお願いいたします。給与事務及び服務管理に関する指摘でございます。教育職員に支給される扶養手当等について、令和５年３月に認定されていたにもかかわらず、給与データの入力を怠ったため、同年３月から令和６年８月までの１８か月分が支給されず、同年９月分給与で追給しているとの指摘です。

これは、給与データ入力に係る確認手続及び進捗管理が不十分であり、異動後の引継ぎ及びチェック体制が徹底されていなかったことによるものです。今後は、手当認定後の給与データ入力を確実に行うとともに、異動時の引継ぎ事項を明確化し、進捗管理を行うことにより、手当の支給漏れを防止し、適正な給与事務の執行に努めてまいります。

次ページをお願いします。給与事務及び服務管理に関する指摘です。教育職員に支給される住居手当について、令和７年４月に支給を停止すべきところ、同居者の収入確認書類の提出が遅れたことにより支給し続けたため、同年４月から９月までの支給分を、同年１０月分給与で返納しているとの指摘です。

これは、支給要件の確認手続及び必要書類の提出状況に係る進捗管理が不十分であったことによるものです。今後は、必要書類の提出状況を確実に確認し、支給要否について定期的に点検、確認する体制を整備し、各手当の支給状況について、決裁過程においても確認を行うことにより、適正な給与事務の執行に努めてまいります。

次ページをお願いします。給与事務及び服務管理に関する指摘でございます。教育職員に支給される児童手当について、給与データの入力方法を誤ったため、令和６年１１月、令和７年１月、３月及び５月分が支給されず、同年７月分給与で追給しているとの指摘。また、特殊勤務手当について、部活動従事届の提出が遅れたため、令和６年４月、６月及び７月分が支給されず、同年９月分給与で追給しているとの指摘でございます。

これは、給与データ入力に係る確認手続及び必要書類の提出状況に係る進捗管理が不十分であったことによるものです。

今後は、認定後における給与データの入力を確実に行うとともに、必要書類の提出状況について適切に進捗管理を行い、未提出の場合には速やかに確認・督促を行うことで、支給漏れの防止を図り、適正な給与事務の執行に努めてまいります。

次ページをお願いします。給与事務及び服務管理に関する指摘でございます。会計年度任用職員（時間講師）に係る勤務時間の振替命令簿について、振替事由が発生しているにもかかわらず、振替命令簿が作成されておらず、振替前の事前命令が徹底されていないとの指摘でございます。

これは、勤務時間の振替に係る手続及び確認が不十分であり、命令手続の管理が徹底されていなかったことによるものです。今後は、振替勤務の事前命令を徹底するとともに、時間講師の勤務予定を事前に確認の上、振替命令簿への記載を確実に行い、決裁過程における確認とともに、適正な服務管理に努めてまいります。

次ページをお願いします。給与事務及び服務管理に関する指摘です。会計年度任用職員（時間講師）に係る勤務時間の振替命令簿について、振替命令簿が命令日の日付順に記載されていないとの指摘です。

これは、振替命令簿の処理をその都度行わず、まとめて処理を行っていたことによるものです。今後は、命令があった際にその都度記入し、管理職による決裁の承認の徹底を含め、適正な服務管理に努めてまいります。

次ページをお願いします。給与事務及び服務管理に関する指摘でございます。会計年度任用職員（時間講師）に係る勤務時間の振替命令簿について、振替事由が発生しているにもかかわらず、振替命令簿が作成されていないとの指摘、振替命令簿が命令日の日付順に記載されていないとの指摘、勤務時間の振替前と振替後の時間数が誤って記載されているとの指摘でございます。

これは、勤務時間の振替に係る手続及びその記載方法に関する運用が不十分であり、命令手続の管理及び確認体制が徹底されていなかったことによるものです。今後は、勤務時間の振替について事前命令を徹底するとともに、勤務予定について事前に確認を行ってまいります。

また、振替命令簿については命令の都度記載するとともに、決裁過程においても確認する体制を整備することで、チェック体制の強化を図り、適正な服務管理に努めてまいります。

次ページをお願いします。定期監査（所管別監査）の意見として、私費会計事務についての意見がございました、私費会計事務については、要綱及び手引等により管理方法が定められており、公金と同様に適正性・透明性が求められるところですが、公金管理に比して、現金等を直接取り扱う場面が多く、特に公金と私費が混在する事務においては、両者の厳格な区分管理が不可欠であり、管理責任の明確化と透明性の一層の確保が求められるとの御意見でございます。

教育委員会では、定められた管理方法に基づき、両者の厳格な区分管理を行っており、今後も引き続き適正な区分管理に努めてまいります。また、品川区コンプライアンス基本方針や職員行動規範等を通じて、法令等の遵守に関する意識啓発や、組織管理体制の整備に引き続き取り組むとともに、私費会計事務における管理方法の遵守に関する職員の認識をさらに高めることにより、管理責任の明確化と透明性の一層の確保を図ってまいります。

加えまして、経験の浅い職員に対しては、事務説明会を定期的に開催し、知識の習得や事務処理能力の向上、各学校の情報共有による事務の標準化に努め、業務プロセス改善の可能性についても検討するなど、事務負担の軽減と処理の正確性向上に向けた取組を推進してまいります。

次ページをお願いいたします。フォローアップ監査における指定消耗品の管理に関する指摘でございます。令和６年度のまちの人々に学ぶ授業用品川区内共通商品券について、年度末に指導課へ残余分を返却した際、払出しの記録が消耗品受払簿に記帳されていないとの指摘でございます。

これは、払出しに係る記帳手続及び確認が徹底されておらず、管理手順が不十分であったことによるものです。今後は、指定消耗品の払出しの都度、速やかに記帳を行うことを徹底するとともに、記帳漏れがないかについて複数職員による確認を実施し、決裁過程における確認を含め、年度末及び年度当初の点検の徹底により、適正な指定消耗品の管理に努めてまいります。

次ページをお願いします。フォローアップ監査における理科室の管理に関する指摘でございます。理科室で使用する薬品類の管理について、薬品の在庫量の定期点検は、４月末日及び各学期末に管理責任者（副校長）に報告し、その確認を受けることとされているが、令和７年度に４月末日の点検を行っていないとの指摘です。

これは、定期点検の実施時期及び報告手順に関する認識が不十分であり、担当教諭による報告及び管理職による確認が徹底されていなかったことによるものです。今後は、教育総合支援センター長通知「理科室等における薬品等の適正な保管・管理の徹底について」に基づき、指定の定期点検を確実に実施し、その結果について、管理職への報告、確認の手順を順守し、安全かつ適正な薬品管理を徹底してまいります。

次ページをお願いいたします。工事監査の結果に関する労働災害の発生に関する指摘でございます。山留工事において、作業員がセメントミルクによる火傷を作業中に負うという労働災害が発生したことについて、原因は、工事着工前に監督員及び監理者が作業内容を確認すべきところ、この作業を仮設工事と判断し、施工計画書を提出させずに工事を進めたことにあるとの指摘です。

今後の工事におきましては、区監督員が現場状況や施工内容を適切に把握した上で、施工計画書及び作業手順書の内容確認を実施するとともに、安全上のリスクが想定される作

業については、事前に危険源の特定並びに安全対策の確認を行い、具体的な指示を行ってまいります。
加えまして、今後の新規工事発注時においては、区指定の仮設工事の内容や特殊性・危険性等を十分に確認した上で、施工計画書の作成を要する作業については特記仕様書に明記する運用とし、適切にリスクアセスメントを実施することで、安全管理の一層の徹底を図ってまいります。
措置結果の報告は以上でございますが、本監査結果を受けまして、今月７月２日の校長・園長連絡会において、今回の監査における指摘事項の分類や、過去の指摘件数の推移に関する資料と併せまして、教育次長名により適正な事務処理の徹底についての通知を発出し、各校の適正な事務処理の徹底は学校運営の基盤となるものであること、本監査の指摘の有無にかかわらず、各校においては今回の監査結果を職場全体で共有し、再発防止に向けて取り組むよう注意喚起を行いました。
また、事務局としましても、これまで実施している事務管理指導のほか、学校事務職員が自主的に行っている研修会とも連携し、事務職員への個別フォローの強化を図り、今後、同様の指摘を受けることのないよう、適正な事務処理の徹底に努めてまいります。
報告は以上です。
【教育長】　説明が終わりました。質疑はございますか。
稲垣委員。
【稲垣委員】　ありがとうございました。質問なんですけれども、２８ページの旗台小学校の監査のところで、保護者の監査が行われたと書いてあるんですけれども、これ、ここだけじゃなくて、全体的にでもいいんですけれども、どういった保護者の方にお願いしているのかを教えていただければと思います。
【教育長】　庶務課長。
【庶務課長】　監査役の保護者がどういうお立場にあるかということですが、そこまでは正確な情報は、すみません、こういった学校の会計の監査を担っていただくということを応諾いただいた保護者という理解でおります。
以上です。
【教育長】　教育総合支援センター長。
【教育総合支援センター長】　昨年度、学校で監査をお願いしたのは、ＰＴＡの役員の方に依頼して、手続をしておりました。
【教育長】　稲垣委員。
【稲垣委員】　ありがとうございました。多分、大体はＰＴＡの方だと思うんですけれども、私が聞いている中でも、ＰＴＡ役員であるだけという、本当に素人の会計とかに全く関わったことがない方が、この日空いているかと言われて、空いている人が行くみたいな状態があって、その方が監査ってすごく大変じゃないですか、本当に数字が全部合っているかどうかを確認していかなきゃいけないのを、素人の方がやるというのは負担が大きいなと思うので、すぐには難しいとは思いですけれども、今後、監査をどういう方に頼むのかというのは考えていていただいてもよいのかなという意見です。
以上です。
【教育長】　ほかにございますか。

吉村職務代理者。

【吉村教育長職務代理者】　細かな御説明、ありがとうございました。今お話がありましたけれども、結構こういうミスというのは、どうしても起こってしまうのかなとは思うんです。

３つ、質問があります。１点目は、先ほど課長の御説明の中で、最後のほうで、校長会にこのことについて報告をして、今後の対応について求めたというお話があった。その中で、これまでの推移というか、昨年度、あるいは一昨年度と今年度、そういう推移として、この監査の結果は、指摘された事項は増えているんでしょうかということが１つです。

２つ目は、これは私も知らなかったというか、今まで学校に行っていて、薬品のことなんですけれども。４月末に管理職に報告して、確認。それから、あと学期末に管理職に報告して確認するということを、私もそこは分かっていなかったので、時々学校に行って、薬品を確認させていただくときに、そこも見なきゃいけないのかなとは思ったんです。

これも、管理職の確認印が押される場所があるということでしょうかね。そこを、これからはちゃんと見るようにしなきゃいけないのかなというふうに思いました。

３点目なんですけど、結構いろんな指摘がある中で、複数回指摘されている学校が何校かあるんです。これについては、事務局としてはどのように捉えているのか。例えば、事務職員の方が、よく給食等で報告もありますよね。事務職員の方がちょっと欠けていたとか、あるいは、比較的事務職員の方にそういうミスが起きがちであるとか、事務局としての捉え方って何かあるんでしょうか。その辺、教えていただければと思います。

以上です。

【教育長】　庶務課長。

【庶務課長】　まず、１点目の指摘件数の推移でございますけれども、令和７年度の指摘件数は今１８件ということです。前年度の令和６年度が２０件指摘がありましたので、件数としては２件減少でございますが、ただ、令和４年、令和５年といったところは、指摘がそれぞれ１６件、１４件でございましたので、同等の件数の指摘を受けているという認識では捉えております。

それから、２点目の理科室は今のようにしっかりとした定めによりまして、確認の必要があるとか、適正な薬品管理に努めなければならないということでございます。様式の中に押印する欄があるかどうかについては把握しておりませんけれども、いずれにしましても、管理職の確認も含めて適切に点検を行う必要があるというふうに捉えております。

それから３点目、同様の御指摘が繰り返されるということがございます。中には、報酬であったり、手当を追給したり、返納したりというところがございます。もちろん、事務上の確認漏れということもあるんですけれども、一方では、被支給者においても確認ができるのではないかと。一月、二月ではない、例えば半年とか、相当の期間を要しているものについては、もちろん事務処理を適切にやっていくということ、これは前提に立った上でのことですけれども、こういった給与明細の確認であるとか、いろいろな事故を防ぐようことがあるのではないかといったこと。

あと、それから、事務職員は大体各校、配置しておりますけども、会計年度ということで、全体、例えば５名程度の方がお辞めになられて、新しく５名の方を採用する。そういった意味では、多くの方は学校事務を長年経験されている方を配置していると。ただ、学

校との関係性の中でいろいろ、異動しますと、学校事務のことには慣れていても、そのやり方とか、方法とか、コミュニケーションのとり方とか、いろいろ事務のみではないような学校の雰囲気というか、そういうところ、東京都の事務の方との人間関係であったり、進め方であったりというところの難しさがあるのではないかと思っております。

ただ、こうしたところには、教育委員会は独自で自主的なこういった指摘を防止するための取組を進めているところでございます。この間も、どういうところが間違いやすいのか。今回、学校給食とか、無償化のことで、いろいろと事務の在り方とか、ありようというのがかなり変わっていて、事務の方自身も戸惑われているというようなお声も聞くところです。そういったところを、こちらからもお問合せにあっては丁寧に説明をする機会を設け、そして研修会を定期的に実施をし、間違いやすい箇所であるとか、そういうところの意識を高めるような取組を進めているところです。

併せまして、学校管理職においても、決裁過程の中でというところで、全部の事務を管理職が隈なく確認するということはなかなか難しいところもございますけれども、特に繰り返し指摘されているところについては、ここととここは注意深く、管理職の目で見ておいてもらいたいといったような意識をお持ちいただくことで、事務職のみならず、学校全体として、こういう指摘が減少していくことができるのではないかというような捉え方をしております。

以上です。

【教育長】　吉村職務代理者。

【吉村教育長職務代理者】　ありがとうございました。事務の業務もかなり複雑で、新しく入ってきていることもあるので、人間のやることなので、ミスが生じる場合もあるのかなと思います。ただ、最後におっしゃったように、ここととここは特に今までの例から間違いやすいところ辺りのところは、いま一度、事務職に限らず、管理職も含めて確認して、１件でも監査で指摘されることが少なくなるよう、御対応いただければと思います。

以上です。

【教育長】　ほかにございますか。

濱松委員。

【濱松委員】　ありがとうございました。民間のときに、監査を受けて大変だったなと思い出して、ゼロってなかなか難しいなと思っておりました。何でもミスというか、こういう指摘が起こったときの措置を考えるときに、管理職の確認をしっかりするとか、もちろん研修を行うとかというのは大事だと思うんですけれども、それ以外で、これもよく言われることで、お考えになっていることがあったら教えてほしいんですけれども、仕組みを変えていくみたいな。

絶対、この議論の中で、措置って、本当はそういうことなんだよねと。キャッシュレス化とか、全デジタル化とか、最後、本当に出てきたところだけ確認するとか。これ、いろいろ段階とか、予算がかかる、かからないとか、あると思うんです。いわゆる管理職の確認とか、研修以外であれば。管理職が確認していても、いわゆるその確認が意味を成していないところがあったりとかするので、それ以外で考えておられたり、既にやっておられたりとかするところがあれば、教えてください。

【教育長】　庶務課長。

【庶務課長】　代表的な例を挙げますと、区の公金を支出する際には、支出命令書というような帳票を打ち出して、会計が適切に執行されているかということ、これは数年前までは紙処理ということでございました。これが、そういった定型的な業務も、電子管理、いわゆる財務会計処理ということがどんどん電子化が進んできております。

昨年から段階的に、学校事務においても、これは東京都の事務の方がこの部分は担っていただいておりますけれども、今、電子化にこの支出に関する事務はほぼ１００％切り替えられている状況ございます。いろいろヒューマンエラーをなくすような取組であるとか、仕組みそのものを変えていくとか、紙ではなく電子に変えていくとか。電子ですと、どうしても誤っていれば、そこより進んでいかないような仕組みもございますので、そういったことも含めて、人が人で気をつけなければならないこと、そして仕組みを、対応をとっていけることと併せて、こういった事故の防止を防げるように努めてまいりたいと考えます。

以上です。

【教育長】　濱松委員。

【濱松委員】　ありがとうございます。学校現場のことと、教育委員会の事務局の皆さんとのあれが分かっていなくて、ごめんなさい。さらに質問なんですけれども、ちょっと違うんですが、現場の中で管理している台帳や資料があると、Ａ校、Ｂ校、Ｃ校違うから、ブロックで確認するとか、教育委員会事務局が東京都と連携してなのか、投げて、皆同じツールだから、これに入力してよというのって、統一させるやり方と、とはいっても、濱松は現場を分かっていないと。細かいのがあるから、どうしても統一できないんだと、両方の声があると思うんです。

実際にそんな簡単にはいかないなと思いながら聞きます。実態を教えてほしいんですけれども、繰り返しなるけれども、全部を統一したら楽というか、事務局側も見やすかったり、確認する側も、どこの学校に行っても、学校でやった、これねということになるので、統一したらいいと思うんですけれども。そのやり方もあると思うんですけれども、その辺りってどういう感じなんですか。

【教育長】　庶務課長。

【庶務課長】　まずは、私が認識している範囲のお答えになりますけれども、もちろん私費の会計があれば、私費の会計事務の要領があり、そして、統一的に使える会計処理というか、そういうツールという中で、システムについては共通のものを使っているというところはございます。

そういった中で、個別の学校に応じた公金の管理であったり、私費の管理だったりということを行っておりますので、それぞれ学校が保有している帳票類もあるものというふうに認識しております。そういった中で、共通して統一したシステムで公務を管理していくというようなことと併せて、繰り返しになりますけれども、こうした指摘が１つでも検証できるように努めてまいりたいと考えます。

以上です。

【教育長】　濱松委員。

【濱松委員】　ありがとうございます。最後なんですけれども、これも難しいというか、今回１８件でしたっけ。約１５件から２０件ぐらいあって、優先順位という言葉だと、ど

れも起こってはいけないし、ゼロを目指すんだけれども。ゼロを目指せないというか、なかなか難しい。人間のやることだったりとか、どうしてもそういうものって結構起こるよねなんですが。

例えば、この間の火災の件でも、事態がさらにひどいことになるなとなったときに、これも知らないので教えてほしいんですけれども、教育委員会事務局として、いわゆる優先順位、例えば医薬品はゼロにしようぜとか、お金のこの部分についてはゼロにしようぜとか、何かそういうふうなある種の重点領域だったり、テーマ、分野、領域、何でもいいんですけれども、まず、そういったものをお持ちなのか、お持ちじゃないのかというのを教えてもらっていいですか。

【教育長】　庶務課長。

【庶務課長】　どれも優劣ということを、一言で言い表すことは難しいと考えますが、ただ、今、委員御指摘の理科室の薬品の管理というところ、これは数年前に指摘を受けた際に、そういった管理は本当に事故というか、そういうことにつながりかねないので、かなり注意喚起をしてきている経過がございます。以前は理科室の管理も、管理そのもの自体が適正に行われていないという指摘も、かなり複数指摘された時期もあったんです。今回も、そういった中では指摘が繰り返してしまった事例はあるんですけれども、そこについては、学校にはかなり強く意識を持ってもらいたいというふうには考えております。

あとは、それに加えて、公金管理というところ、いろいろ保護者との、一たび事故が起きると、学校の信頼そのものも失いかねないようなことになりますので、そのことは、ここでも仕組みそのものも含めて、事故の減少について努めていきたいというふうに考えております。

以上です。

【教育長】　濱松委員。

【濱松委員】　どうもありがとうございました。難しいと思うので、もう既に考えておられたらあれなんですけれども、教育委員会事務局、区側、役所側と学校現場も本当にこの２つだけで、例えば理科の実験のものなんていうのは、もちろん学校現場がその担当や管理職が学校の中でちゃんとすればいいというものだと思うんですけども、例えばどうしても保護者が関わってくるものとかって、第三者がいたりとか、工事の人とか、さらにその第三者が増えていくものは難しいと思うんです。

難しいと言って、許すというわけじゃなくて。だから、せめて学校と事務局内で済むものはゼロにしていこうとか、その判断は皆さんに考えてもらったらいいと思うんですけれども。何かを特にゼロにしていくというものは、１８件を、次、１５件にしようぜ、１０件にしようぜ、いや、それも数はどうしても減らせないので、優先順位を。それも、優先順位って、全部、優先ってないじゃないですかというのって、結局何も目標がないに等しい。

ですので、何かそういうものを事務局としても持っておいたら、まずはここだけやったよね、だからここは特に強調して、そこはしっかりやってくださいねということを言うとかいうのは、１つのやり方としてはあると思うので、ぜひ御検討いただきたいなと。

以上です。

【教育長】　ほかにございますか。

では、令和７年度後期一般監査等の措置結果報告については、よろしいでしょうか。

（「はい」の声あり）

【教育長】　では、本件は了承いたします。

次に、日程第２、報告事項２、品川コミュニティ・スクールの法定化について、説明をお願いします。

指導課長。

【指導課長】　それでは、私から品川コミュニティ・スクールの法定化ついて、説明いたします。資料３をお願いします。現在、区内の全ての小学校、中学校、義務教育学校で導入している品川コミュニティ・スクールについてです。この取組を、今後も持続可能な事業として継続していくため、令和９年度より区独自の仕組みである校区教育協働委員会を法律に基づく学校運営協議会へと全校で移行する予定でございます。この移行により、これまでの取組が大きく変わるわけではありませんが、協議事項の追加、学校評価作成スケジュールの変更など、幾つかの点で影響があると見込んでおります。資料を基に説明いたします。

まず、背景としまして、資料上段、左でございます。令和８年４月１日に地方教育行政の組織及び運営に関する法律が改正されました。コミュニティ・スクール制度の根幹となる第４７条の５に、業務量管理・健康確保措置に関する内容が追加されています。これに伴い、国の学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金の補助要件も変更されました。

新しい要件は、令和８年度当初時点で、所管の学校において令和８年度以降、３年度以内にコミュニティ・スクール導入率を４０％以上にする具体的な計画を有していることとなっています。品川区では、既に全校で独自の仕組みとしてコミュニティ・スクールを導入し、補助金を受給してきましたが、これを継続するため、法律に基づく学校運営協議会へ移行することが必要となります。

法定化による主なメリットについて、資料上段右、３点でございます。１つ目は、委員の法的位置づけが明確になることです。これまで委員は要綱による委嘱を行っていましたが、今後は、規則で定める特別職非常勤の地方公務員への任命を行うこととなります。これにより、委員の学校運営への関与責任が強くなり、学校と地域の協働体制がより強固になります。

２つ目は、法律に基づいた協議体とすることで、補助金を継続して受給にできることです。これにより、事業を安定的に続けることができます。

３つ目は、学校運営協議会として、学校運営に関して教育委員会、または校長に対して意見を述べることができることと、都費教職員等の任用に関して規則で定める事項について、教育委員会で意見を述べることが可能になる点です。これにより、協議会として学校運営に必要な人材の確保に関する意見表明が可能となります。

資料中段に参りまして、今後の取組としましては、令和８年度を移行準備期間とし、令和９年度４月より、現在の校区教育協働委員会を「学校運営協議会」へ移行します。

委員の任期や総数はこれまでと同様とする予定です。ただし、学校運営協議会は学校ごとの設置となるため、鈴ケ森校区になりますけれども、校区として設置していた委員会は解体となります。なお、委員の兼任は可能ですので、複数校の委員になることができます。

次に、組織の移行についてです。基本的には、現行の組織を継続しますが、名称が変更

になります。校区教育協働委員会は学校運営協議会、学校支援地域本部は地域学校協働本部となります。委員の立場も、委嘱から特別職非常勤公務員の任命へと変わりますが、報酬額は変わりません。

資料中段、右に参りまして、移行に伴う変更内容について。主なものとしまして、校長の役割で、これまでの協議内容に加え、学校の働き方改革の取組内容、実施状況を協議会へ報告することが必要になります。また、学校運営協議会の役割にも働き方改革に関する協議が加わります。これらを通じて、学校、保護者、地域住民の学校業務の分担の在り方や、業務の優先順位を踏まえた精選・見直しを進めていきます。

最後に、下段、移行スケジュールです。令和８年度、現在でございますが、移行準備期間として、１年間、校区教育協働委員会を維持し、令和９年度より、学校運営協議会の運営を開始します。９月に校長及び各校の委員長に説明を行い、年内に規則制定及び要綱改正を行います。１月以降、議決をいただいた後、交付していく予定です。

以上で、品川コミュニティ・スクールの法定化についての説明を終わります。よろしくお願いします。

【教育長】　説明が終わりました。質疑はございますか。

濱松委員。

【濱松委員】　ありがとうございます。法定化のところ、やればいいというか、それでいいなと思うんですけれども、子供にとって何か価値が変わるのかというところって、どうお考えですかと。いやいや、変わりませんとは言えないと思うんですけれども、引き続き、よりよくしていきますということなんですが。

結局は、法定化のみではなく、それに合わせて本質的な課題、問題は何で、その部分を聞きたい。今回の法定化への移行を含めて知りたいので、なので、まず子供への価値はどうなりますか。また、課題感はどこが残って、それをどう対応していきますかというのを知りたいです。

【教育長】　指導課長。

【指導課長】　この法制化によって、劇的に子供にとっての価値が変わるということはないと思いますけども、委員たちがより責任を持ってこの協議会に関わり、本気でこの学校のことをどうしていくかということを協議していきます。さらに、そこでの発言力も高まっていくということで、学校と地域の連携がより強化されるということになる。その中で、具体的に子供たちにとって、うちの学校ではどんなことをやっていくべきなのかということが協議されると思います。

【教育長】　濱松委員。

【濱松委員】　なるほど、ありがとうございます。責任感とか、発言力とか、実はというか、まさに本質の１つだなと思うので、今回、これをやってほしいなと思います。

これと付随するところだと思うんですけれども、どうしてもその本気度とか、責任とか、自覚、自責の覚悟が、学校側と地域側にとなると、ある種の特に学校側の、ちょっと言葉はあれなんだけれども、その地域の人たちの属人とか、あの学校は校長が昔いたところとか、あの人がいたところとかってなると思うんです。

やっぱり高位平準化的なことをしていかないといけない。これは永遠の課題の１つだと思うんですけれども、その辺りが今回のことによってより強まっていくのか。別に私は強

まっていってもいいんですけれども、それがちゃんと好事例が共有され、Ａ校、Ｂ校だけじゃなくて、Ｚ校までちゃんと、差があっても、少なめとか。みんな切磋琢磨してやっていくということが大事だと思うので、それについての指導課なのか、事務局としてのフォローアップなのか、みたいなところがあれば教えてください。

【教育長】　　指導課長。

【指導課長】　　学校、または属人的な部分で、より協議が活性化している学校と、校長の方針ですとか、経営計画を追認するに留まっている学校があるといったコントラスト、グラデーションがあるというのは承知しておりますが、これは１つの契機になるかなと思います。改めてここで法定化されたコミュニティ・スクール、これを１つの境目として、今まで以上に準備を行っていきましょうというチャンスであるかなとは思っています。

なので、これを契機に、学識経験者が委員長を務めておりますけれども、学識経験者等にも説明をしますし、学識経験者たちとも協議会を教育委員会は行っておりますので、ぜひ学校における協議を活性化していってほしいということ。

それから、指導課に勤務する、学校地域コーディネーターが２名おりまして、このコーディネーターたちを、各学校が開きますという学校運営協議会に参加させて、より活性化を図るための方策というのを提案するというのも行っています。

それから、まだこれは計画段階でございますが、指導課が抱えております退職校長である教育アドバイザーに、コミュニティ・スクールの業務、今のところ業務は位置づけていないんですが、位置づけまして、そういった退職校長、アドバイザーが各校のＣＳの取組に関わっていく、指導・助言していくという仕組みも今考えているところでございます。

【教育長】　　濱松委員。

【濱松委員】　　ありがとうございます。いいですね、やってほしいですね。それに加えて、私からも提案として２つあります。１つは、まさに指導課のほうで課長のリーダーシップで進められている校長研修とか、リーダーシップ研修、マネジメント研修で、どこでも言われる、幾ら東京都内だとしても、当たり前だけれども、地域との連携だったり、交流だったり、オープンイノベーション的な、コ・クリエーション的な、共創というのは、これからさらに必要と言われるので、そこで１単元を使ってでも、ぜひ入れていただきたいなと、それぐらい重いんだよと。

どんどん提案させるような、受講生の校長が全員じゃないにしても、ぜひそのテーマを取り上げてほしい、単元にちゃんと入れてほしいというのが、１点目の提案というか、要望。

もう一つは、これは指導課だけじゃなくて、区として、決して学校の優劣という意味じゃないんだけども、この学校は地域との協働って、この市区町村の取組の中では絶対大事な地域の取組をやっている学校と、やっていない学校のグラデーション、さっきコントラストと言われていましたが、コントラストではなく、グラデーションがあるんだと。

それを見える化して、本当は私はそれを評価に入れてほしいんだけども、それは都の権限だと言うならば、品川区の中でしっかりそれをやっている校長というのか、学校というのと、やっていない学校、何となく前年踏襲の学校と、大体３つぐらい。Ａ、Ｂ、Ｃなのか、マル、三角、バツなのか、いろいろありますけれども、そこを明示化して、本当にこの地域との協働、共生は大事だから、そこは、見える化だったり、私は評価まで踏み込ん

でほしいですけれども、そういったものまでぜひやってもらって。
研修だけしても、評価につながるとうれしい。評価だけだったら、そこに温かみがなくて、本部は、事務局は嫌なことばかり言ってくるなとなるので、そこを両方、さらにおっしゃるようなサポートもやるし、いろんなことをやっていく契機、きっかけとなっていくと思いますから。
ぜひ今回のことをきっかけに、本当に地域と連携する品川区であろうということは、ぜひ区長や教育長の発信している内容ともかなり合っているというか、方向性そのものだと思いますから、ぜひやってほしいなと思いました。
【教育長】　指導課長。
【指導課長】　校長研修にどの程度位置づけたかということは、御評価は分かれるところかと思いますが、今回、退職校長を活用した新任、また希望される校長を対象とした研修においては、かなりＣＳについても、品川のＣＳでこういうふうにやっていたんだよということを、内容として盛り込んでみたところだと思います。
それから、教育委員会として各校の取組、凸凹をなくしていくべきだろうというところが重要と受け止めています。その１つの方法として、品川コミュニティ・スクールポートフォリオという、アンケート調査によって、あなたの学校のＣＳの取組の成果はこれで、課題はこうですよと、こういうところに力を入れて取り組んでいくべきですよというのが可視化される仕組みも導入しております。
昨年度は数校で施行しておりました。これを全校導入して、そういったことで、各学校も評価フィードバックする仕組みがありますので、それをどう活用していくかという問題かなと思います。
【教育長】　濱松委員。
【濱松委員】　ありがとうございます。ここ、非常に大事なところなので、ごめんなさい、もう一個言わせてほしい。もう一個というか、すばらしいなと思いますと。
前も、ウェルビーイングの指標だったり、評価、アンケート的なところで僕、発言をしつこくしたんですけれども。これ、民間企業などどこでも、アンケートや、研修や、ポートフォリオ的なものを見せて終わりじゃなくて、校長自身も、社長や、校長や、事業部長、トップ自身も悩んでいますと。なので、そこに伴走するツールや人、時には研修が大事というのは、皆さんも、管理職というか、役職の方なので、言うまでもないんですが。
なので、そこにもちろん人手不足というのは皆さんの課でもありながら、校長に寄り添える、これ、オーガニゼーション・ディベロップメント、人材開発じゃなくて、組織開発って今、御存じと思いますけれども。いろんな会社の中でも、組織開発のチームをつくったりとか、部をつくったりというのがあるぐらい、それだけ伴走する人が大事なので、何かそういった人なのか、仕組みなのかというのがありますけれども、取りあえずやって終わりとかにならないように。
何度も言いますけれども、そこに人をつけて本気で伴走するというのがないと、いわゆる両輪の内の片輪が落ちてしまうようなことになりがちですから、そこはぜひ、学校経営にも組み込んでほしいなと思いました。
【教育長】　ほかにはございますか。
吉原委員。

【吉原委員】　　右上のメリットと書いてあるところの３番目です。都費教職員等の任用に関して意見を述べることができるというところなんですが、例えば具体的にはどういうことに注目して行っていくんでしょうか。
【教育長】　　指導課長。
【指導課長】　　教員の配置ですとか、承認ですとかということになるんですけども、分かりにくいので、簡単に申し上げますと、今の自分の学校の課題に照らして、どんな強みを持った教員が必要だよねというようなことを、協議会が意見することができるということでございます。
【教育長】　　吉原委員。
【吉原委員】　　そうすると、教員の方について、この先生はどういうところが得意で、うちの学校にはこういう先生が欲しいということを、積極的に意見として述べていけるという、そういう格好ということですか。
【教育長】　　指導課長。
【指導課長】　　教員、例えば、今現在、Ａ区のＢ校に在籍しているＣ教諭が必要だよねという、個人の指名はできません。だけれども、例えばＩＣＴに非常に強い教員が必要なんじゃないかとか､市民科というものに非常に造詣の深い教員が必要なんじゃないかとか､特別支援教育に力を入れていくのであれば、そういった力のある教員が必要ではないかとか、そういったことは想定されると考えております。
【教育長】　　ほかにございますか。
　吉村職務代理者。
【吉村教育長職務代理者】　　４つほど質問です。１点目は、学校評価、継続と変更があって、変更のところに学校評価で単年度の作成と書いてあるんですけれども、これはどういう意味なんでしょうか。例えば今までも学校評価は単年度でやっているのかなと思ったんですけれども、この単年度の作成という意味を教えていただきたいのが、まず１点目です。
　２点目ですけれども、メリット、この３つ、そのとおりだなと思います。先ほど③の説明の中で、今の吉原委員のところにも関わるんですけれども、人材確保という言葉も言っていたので、もしメリットを起こすとすれば、もう一つ、学校力の向上というのがある。例えばコミュニティ・スクール公募とか、その辺がこのメリット。今まではできなかったけれども、法定化したコミュニティ・スクールをやることによってのメリットとして挙げられるのかなと思うんですけれども、その辺はいかがなもんかというのが、２点目。
　それから、３点目なんですけれども、これは現協議会回数は継続で年６回で、今までどおりやると。基本、このコミュニティ・スクールは、義務教育学校、あるいは小学校、中学校、単独でコミュニティ・スクールを持つことになると思うんです。当然、品川の場合は小中のグループもあるから、この６回のうち、例えば１回、あるいは２回は小中合同でやるとか、そういうことも当然この中で意識していく必要があるし、学校もそれは考えるだろう思うんです。その辺のことは、もちろん可能だと思うんですけれども、改めてお聞きしたいのが３つ目。
　最後、これは校長の役割というところに働き方改革云々ということが書いてあるんですけれども、今までの校区協働委員会も同じだとは思いますけれども、いかに学校、校長が

この学校運営協議会の中で、先ほど学校の強みという話もあったんですけれども、強みもそうなんですけれども､逆に､学校が今困っていることなんかもこの協議会の中に出して、一緒に考えていくというのが、まさにこのメリット３の学校と地域の協働強化だと思うので、学校が６回の内容それぞれについて、どういうことを議題にして協議するかというのが、これからすごく重要になるんじゃないかなというふうに思います。ですので、今年１年準備をして、来年度ということなので、ぜひその辺も、これから校長会に対して話していく必要があるのかなというふうに思いました。

以上です。

【教育長】　指導課長。

【指導課長】　評価のところでございますけれども、これまでは、品川区学力定着度調査というものを４月に行っておりまして、その結果が出るちょうど今ぐらいに、その結果を踏まえて学校を評価してくださいということで、普通の学校ですと、年末、年度末に近い辺りで評価して、次年度の教育課程をつくるわけですが、そこがずれていたので、今回のこれを契機に、１２月、１月とかにしっかり学校評価を行って、教育課程、もしくは経営方針に、３月頃になるんでしょうか、反映していきましょうという仕組みに正常化したというふうに考えております。

それから、コミュニティ・スクール公募については、今年度から消滅をいたしました。ただ、消滅というよりも、その枠がなくなっていて、それが今までも通常ありました、校長の個人の人脈というのが存在していますので、そちらに代えるということで、東京都からは制度変更について情報を受けています。

それから、年６回に１回はグループとか合同でというお話ですが、当然できなくはないかなと思います。今、委員の構成を見ていると、結構校区で小学校２校と中学校で委員がかぶっている。そういう状況があったんですが、校区の校長が、Ｂ中学校の協議会にＡ小学校の校長が入っているとか、そういう状況がありますので、かなりそこではグループとしての協議とか、学校が存在する地域の共通の課題みたいなのは話題になっているかなあと思います。そういったところも、グループでやることもいいですけども、形としてそういう状況があるかなと思っています。

それから、６回の議題の内容が重要になってくるということは言うまでもありませんので、こちらについても校長先生方にお伝えして、ぜひ意味のあるものになるように促していきたいと思います。

以上です。

【吉村教育長職務代理者】　ありがとうございました。

【教育長】　ほかにございますか。

では、品川コミュニティ・スクールの法定化については、よろしいでしょうか。

（「はい」の声あり）

【教育長】　では、本件は了承いたします。

続いて、日程第２、報告事項３、区立学校におけるいじめの重大事態の調査結果について、及び追加諮問について。本件は、区の事務事業に係る形成過程における案件ですが、事務局としては、会議の扱いについてはどのように考えますか。

教育総合支援センター長。

【教育総合支援センター長】　本件は、区立学校におけるいじめの重大事態の調査結果について及び追加諮問につきましては、内容に個人情報が含まれており、個別のいじめ事案に関する協議、報告の場でもあります。

したがいまして、公正または適正な意思決定を確保する観点から、非公開の会議とすることが適切であると判断いたします。

【教育長】　教育総合支援センター長から説明がありました。本件は、品川区教育委員会会議規則第１４条の規定に基づき、非公開の会議とし、会議日程を変更して、全ての会議の終了後に会議を開くこととしますが、御異議ございませんか。

（「はい」の声あり）

【教育長】　異議なしと認め、本件はそのように決定いたします。

それでは、続いて非公開の会議を開きます。

―― 了 ――