

## 第2回 聖籠町放課後子ども教室の在り方検討委員会 議事概要

I 日時：令和5年7月27日（木） 15:00～16:10

II 場所：聖籠町役場3階 第2会議室

III 委員出席者

脇野哲郎委員長・藤井政明委員・小林隆裕委員・伊藤健文委員・齋藤真由美委員  
宮本正委員（欠席）・高松栄一委員（欠席）

事務局出席者

佐藤寿子ども教育課長・佐藤伸一社会教育課長・宮下勝敏主任・伊藤真哉地域学  
校協働本部統括コーディネーター・須貝克徳教育未来課長・中島崇参事・阿部香  
副参事・牧野恵係長・

IV 次第

1 開会のあいさつ（委員長）

2 協議（司会：委員長）

- ・ 【柱1】 第1回検討委員会での論点確認とこれまでの流れについて
- ・ 【柱2】 令和5年度の登録状況（児童、運営スタッフ）について
- ・ 【柱3】 放課後子ども教室運営マニュアルについて
- ・ 【柱4】 今後のスケジュールについて
- ・ その他

3 閉会の挨拶（教育未来課長）

V 議事概要

○委員長

それでは、要綱に従い、議事を進行します。

はじめに、放課後子ども教室事業概要の確認について、事務局お願いします。

○事務局

お手元の、要綱の1ページ目をご覧ください。

すでに検討委員の皆様にはお示し済みの第1回検討委員会の論点整理したものです。2ページ目上段にあります保険加入と欠席連絡不要についての二点が主な論点となりました。その他のご意見については検討委員会の中でお答えしてきた内容で進めております。4ページをご覧ください。第1回検討委員会からこれまでの経緯としてまとめました。先ほど申し上げた、主な論点となった「保険加入」と「欠席連絡」については、課内でも再検討を行い、町の方針も確認したうえで、利用する児童は全員がスポーツ安全保険に加入いただくことと、やはり欠席連絡は不要とし、参加するかどうか、何時にどこへ帰るのかなどは保護者の管理で行うこととしました。その後、検討委員への周知を行い、保護者のニーズ調査を経て、利用登録の取

りまとめを行いました。

裏表カラー刷りのものが保護者への説明リーフレットです。欠席連絡のことと利用料、保険料についても掲載しています。別紙②がニーズ調査です。別紙③が利用登録です。利用登録の裏面には別紙④のニーズ調査でいただいたご質問への回答を載せました。以上で、第1回検討委員会の論点整理とこれまでの経緯についての説明を終わります。

○委員長

資料は何ページになるのでしょうか。

○事務局

4ページの後に、リーフレットがありまして、そのリーフレットが別紙①という扱いにしております。別紙②が右肩に書いてありますが、ニーズ調査。別紙③利用登録、別紙④ご質問への回答ということで、ここまでが柱の1ということになります。

○委員長

ありがとうございます。では別紙④までが柱の1ということですね。それでは、質問や確認をお願いします。

別紙④の質問項目の中に「個々の子どもたちの利用記録をしてほしい」とありますよね。これは、何故してほしいのでしょうか。分かりますか。

○事務局

これは、保護者のニーズ調査の際に、いただいたご質問の言葉がそのまま掲載されておりますが、「どうして」という部分については、やり取りをしているわけではないので、「分からない」という回答になります。

○委員長

こういったニーズなのかが気になったので…。そうですね、やり取りしてませんか。

では、柱2に行ってから戻ってもいいですよ。それでは、柱2の説明をお願いします。

○事務局

では、柱2についてご説明いたします。別紙④の裏面5ページをご覧ください。放課後子ども教室利用登録者内訳をご覧ください。上から、蓮野小、山倉小、亀代小の順で記載しております。表は一番左が学級名、その隣に放課後子ども教室の登録者数が書いてあります。例えば、一番上を見ていただきますと、蓮野小学校1の1、とありますが、その隣の5人が放課後子ども教室を利用したいと登録している人数になります。その隣は、「見ク入会中」とありますが、児童クラブに入会中のお子さんが、放課後子ども教室に何人登録しているかという数になります。蓮野小学校1年1組については5人登録している児童は、児童クラブも全員入会しているということになります。その隣に「見クへ」とありますが、こちらは放課後子ども教

室が終わったら、主にどこに帰るのかということが記載されております。1年1組を例にすると、5人のうち2人は児童クラブへ帰る、5人のうち3人は児童クラブに寄らずに自宅へ帰ると考えているということです。

児童クラブの入会状況が隣に示されています。蓮野小学校で言うと23名が児童クラブに入会中ということになります。1年1組と1年2組を合わせますと、5人と6人なので11人、児童クラブ入会中が23名だったので、11名が子ども教室を利用し、残りの12名は子ども教室を利用せず児童クラブに直接行くということになります。

先ほどのカラー刷りリーフレットに戻っていただきますと、裏面の放課後の子どもたちの過ごし方のところで、下校方法は4通りありますと説明してあります。黄色が通常下校、ピンクが子ども教室を経て自宅に帰るお子さん、青の移動が子ども教室を経て児童クラブに行き自宅に帰るお子さん、最後の緑は児童クラブを経て自宅に帰るお子さんという下校方法を示しております。

それが先ほどの登録者の内訳の主な帰宅先をご回答いただいております。

現在7月17日をもって子ども教室の利用登録を停止しております。9月の開設後に期間限定で追加登録を行う予定ですので、今後も追加登録のニーズがあれば実施したいと考えています。

また、今回の登録で放課後の過ごし方、児童クラブと子ども教室に対する保護者の意向が見えてきましたので、支援員の補助につきましても参加人数を鑑みながら設定していくこととしています。子どもたちの利用登録については以上です。

次に、放課後子ども教室運営スタッフ配置計画についてご覧いただきたいと思えます。運営スタッフは、各所との連絡調整を含んだ活動に取り組んでいただく、濃いオレンジ色の支援員1名と、主に子どもの見守り声掛け、環境整備に取り組んでいただく、黄色の支援補助員1名ということで、合計2名での運営を想定しておりました。ただ、登録者内訳をみていただくと分かる通り、蓮野小学校が全体で56名、山倉小学校が43名、亀代小学校が39名ということで、想定を超える利用希望があったことや、実験的な初年度であることを踏まえて、運営スタッフ体制を充実した形で取り組みたいという思いから、募集を続けてまいりました。配置計画の見方としては、学校内で同じ数字の方は同一人物ということになります。有償ボランティアという立場で活動していただくので、曜日や時間帯によってはばらつきがあります。曜日によっては人数がちがいます。9月の開設の前には、運営スタッフの皆さんに説明会を行い、動きを確認する予定です。以上で、令和5年度の登録状況について説明を終わります。

#### ○委員長

では、柱2の登録状況と運営スタッフについて、いかがでしょうか。

#### ○委員

もう一回子ども動きの表の見方について、ご説明いただけないでしょうか。5ペ

ージの登録者数だとか、この動きとのかかわりが分かると…。2番の下校はここだよというように、もし分かれば。

#### ○事務局

これに連動するようにまとめてあればよかったです、回答いただいた数値から読み取るということをお願いします。こちらの黄色については、この表の数字には表れていません。赤の放課後子ども教室を通過して、自宅に帰るお子さんが、この数値だと分かりにくいのですが、亀代小学校の1年1組を例にしますと、登録者が9名います。その内、児童クラブ入会中なのが5名なので、入会していない4名は直接自宅に帰るお子さんになります。4名プラス児童クラブ入会中のうち、自宅へを選んでいる2名のお子さんがいます。児童クラブに入会してはいるものの、そのまま自宅に帰ることを想定しているということなので、最初の4名と自宅への2名合わせた6名が赤の下校方法ということになります。水色の、放課後子ども教室を利用した後、子ども教室で過ごした後に自宅へ帰るお子さんは、「見クへ」という3名ということになります。ということで、児童クラブに直接行くお子さんというのが、一番右の18名ということですよ。

#### ○委員

ありがとうございました。これで動きが分かりました。

#### ○委員長

いい質問というか、私も一緒に分かりました。他ありましたでしょうか。スタッフも良い具合に集まったようで、時間の後ろが多いようですが、ただ、後半の方が大変かと思うので、ちょうどいいバランスだと思います。では、また見ていただきながら進めましょうか。マニュアルを少し、見ていきましょう。

#### ○事務局

お願いいたします。マニュアルが長いので、途中で一旦区切らせていただきたいと思っております。運営マニュアルの表紙のところ、ご覧ください。令和5年度版の事業概要図があります。第1回の検討委員会でも提示したものです。今のところ令和5年度版として考えております。

次に、5ページ目放課後子ども教室事業の概要が載っています。3番に放課後子ども教室事業の実際というところで、(4)開設条件を設定しました。運営スタッフと居場所の確保が開設の条件となっております。その他、非常時についての開設については、後ほど出てくることになります。

では、6ページ目をご覧ください。活動環境についてです。開設初年度ですので、教育委員会が配備する物品について明記しております。各学校とも確認しながら、準備したものです。専用携帯電話や鍵付きの引き出しについては、8月のお盆明けに各校に届くようになっています。

隣の7ページ目については、個人情報の扱いについてです。本事業での主な個人情報とは、緊急連絡先の情報などです。すでにご登録いただいた情報を一覧にした

ものの管理ということです。

8・9ページ目をご覧ください。運営スタッフの活動について載せています。支援員や、支援補助員の条件として、支援員は（2）の選任、支援補助員は（1）の協力依頼ということで条件を明記しています。支援員については、原則として学生を除くということ、支援補助員については18歳以上という条件を設定しております。これについてもご意見いただければありがたいです。

10ページ目になります。運営スタッフの心得ということで、運営スタッフとして活動にご協力いただく際の心構えを明記しております。個々に配慮が必要なお子さんが利用される場合もありますので、そういった場合の情報の取扱いや、保護者から自分の子どもへの特別な配慮を求められた場合などについて、明記しました。直接保護者から教育未来課の担当指導主事に伝えていただくのが原則、運営スタッフの皆さんから直接対応いただくということは考えておりません。

では、11ページから16ページまでについては、放課後子ども教室の日誌と運営スタッフのみなさんの活動時間を報告いただく報告簿についてです。日誌については、代表となる支援員さんに記入していただくことにしました。また、活動時間報告簿については、活動にご協力いただいた運営スタッフご本人から、ご記入いただくことしております。ここまでで、一旦区切らせていただこうと思います。

○委員長

繰り返しませんが、マニュアルについていかがでしょうか。

○委員

5ページの開設条件についてですが、これについてはあくまでもその日その日のスタッフが確保できているかということでの条件なのでしょうか。

○事務局

ありがとうございます。おっしゃるとおりで、一日一日運営スタッフの方がお休みになるといった場合の、当日の開設条件というように考えています。

○委員

ということは、運営スタッフの方が集まらなかった場合は残念ながら今日は中止ということになるのでしょうか。

○事務局

そうですね。それについては、緊急対応というところで詳しく説明させていただきたいと思うのですが、17ページのところに運営スタッフが活動困難、活動継続困難な場合の対応について、現在の児童クラブの緊急時マニュアルに沿って、放課後子ども教室用に変更したものを載せております。活動ができない場合の連絡については教育未来課の方で集約をし、配置の人数を確認し、補充依頼します。開設に向けて人員確保のマニュアルに沿って対応を検討し、どうしても対応不能となった場合には中止の案内をすることになります。

○委員

中止の連絡がいつになるかというのは？その日になってから？

○事務局

中止の連絡がその日になってからでは難しいのですが、中止を決定した場合は、正午をめぐりにメール配信をするというように緊急時マニュアルでは設定してあります。

○委員

ありがとうございます。

○委員長

では、少し17ページの方にも入ったので、続きをお願いします。

○事務局

では、お願いいたします。18ページには救急車の呼ぶ基準について記載しております。ただ、救急車を呼ぶような緊急事態の場合は、学校にも応援要請させていただきますので、どんな時に救急車を要請するかということに照らし合わせて支援員がチェックをするのですが、救急車を実際に呼ぶという場合には学校にも協力をお願いいたします。もちろん教育委員会にも連絡してもらい、分担して対処できるようにしていきたいと思っています。

19ページから21ページについては、地震・火災・自然災害の緊急時の対応についてです。基本的にはそういったことが起きた場合には、子どもたちを集合させること、それから避難場所へ移動すること、開設場所が学校内ですので、基本的には体育館またはグラウンドに避難させることとなりますが、それぞれの学校の対応に準じることとなります。学校職員がいる時間帯のみの開設ですので、火災報知機等がなかった場合も、学校の対応に準じて支援員が子どもたちの誘導を行う、ということとなります。

21ページの下の方に、災害が予想される場合の対応ということで、放課後子ども教室開設中については、学校の対応に準じることになるのですが、その前に、災害が予想される場合については、1から4の場合は原則中止とします。学校と教育未来課とで連絡を取り合い、中止を確認し、児童・保護者に伝えるということになります。安全に下校できるよう、各学校で配慮するという一方で、集団下校等になった場合は、放課後子ども教室はないということになります。

それについて、保護者に事前にお知らせするための文書が、28ページに例が載っております。中止決定次第、学校メールでお知らせしますというように載せさせていただいております。今のところ、人数が少なければメールアドレスも登録者からご登録いただいておりますが、想定よりも多い人数の登録がありましたので、今年度については、学校の保護者メールを活用させていただきたいと思っております。

戻っていただいて、22ページ、パスポート、参加確認カードについて説明いたします。受付の際に名簿に○を付けるなどのチェックの方法ではなく、利用登録したお子さんについてはパスポートを配付します。そのパスポートを提出することで、

参加確認、人員確認をしたいと思います。緊急時などについても避難の際に、パスポートを支援員が持っていきまして、子どもたちの人員確認をするように想定しています。目的の二つ目に児童の社会性育成にもつながりますということで、記載されています。パスポートの配付については教育未来課で行い、利用登録が完了した時点で配付したいと思います。

23 ページには、利用者全員に加入いただく、スポーツ安全保険のあらましについてです。登録児童も運営スタッフも全員加入します。手続きの流れは、ご覧ください。

24・25 ページは、運営スタッフの手引きです。活動の流れに沿って記載してあります。運営スタッフの皆さんの善意とご協力によって成り立つ事業ですので、活動予定日に都合が付かない場合は、分かり次第教育委員会にご連絡いただきます。

26・27 ページは子どもたちの約束と保護者の方に確認していただきたいこととして、放課後子ども教室の過ごし方を載せてあります。以上で放課後子ども教室の運営マニュアルについて説明を終わります。

#### ○委員長

一気に理解するのは難しいと思いますが、かなり細かく決めてあるなと思いますが、何か質問とか意見とかありましたら、お願いします。

#### ○委員

いろいろと見させていただいて、はじめのうちしばらくは子どもたちも支援員さんたちも慣れていないことを考えると、ごちゃつく、ルールが守れない、例えば受付後に教室に戻っちゃう子が出るとか、最初のうちだけ人員をあつくとかそういった対応はありますか。

#### ○事務局

開設時はきっと混乱が起きるだろうと想定しています。開設時、教育未来課でも様子を見に行きながら、相談しつつ進めていきたいと思っています。

#### ○委員長

最後のスケジュールについてもお願いします。

#### ○事務局

今後のスケジュールについてお願いいたします。聖籠町放課後子ども教室の在り方検討委員会第2回目を本日開催しております。本年度については12月に第3回の検討委員会ということで、12月が最後となりますが、12月については、次年度の検討委員会についての計画立案を基に行っていきたいと思っています。また設置要綱については今年度試行段階のため次年度以降まとめていきたいと思っています。運営マニュアルについては、ご意見いただいたところを修正しながら8月の説明会に向けて準備を進めていきます。

放課後子ども教室の開設周知については、すでに登録が終わっておりますので、9月4日に開設し、追加登録があれば再度行います。

施設の工事や備品消耗品等の購入についてということで、各小学校井知育ゲームの配置が終わっています。ランチルームの冷房設置も終わりました。携帯電話や鍵付き棚の配置はお盆明けとなります。一覧になっている消耗品等は順次お渡しし、開設後に必要なものは今後運営スタッフと状況を確認しながら、教育未来課で発注していきます。

令和6年度の利用登録について、児童クラブと放課後子ども教室の申込みの時期がそろえられるように進めていきます。

運営スタッフ向けの説明会を8月下旬に考えております。各校の場所を確認しながら説明する予定です。この後、学校と日程調整を行い、担当する学校に集まっていただき、説明会をしていきます。以上です。

#### ○委員長

最後が重要で、やはり現地で説明することが大切だなと思います。8月下旬ギリギリも大変なので、そこは日程調整していただいて、やってみての修正などもあるかもしれないので、お願いします。全体の説明が終わりましたので、どこからでもお願いします。

#### ○委員

柱4のところ、保護者への説明会については実施しないのでしょうか。つまり、これだけの厚い内容のことを手紙で保護者に理解を求めるというよりは…きちんと説明する機会があったほうがいいのではないかと思うのですが。読んだつもりが読んでなかったとか、やっぱり不安なところがありますので、保護者への説明会が必要なのではないのでしょうか。

また学校の校長の立場として不安なところもあり、実務的に1・2年生の子どもたちについて②の下校の子どもたちは、名簿をとらないということ、さようならをしたら自由に行っていいということになるのでしょうか。児童クラブは4月の段階で迎えに来ていたのですが、これも迎えに来るといふ段階なののでしょうか。子どもたちの自由に任せるとなると、現場として混乱する可能性があるかなど、そういったところは運営スタッフさんである実務者と確認しないといけないかなど。その2点です。

#### ○事務局

ありがとうございます。1点目の保護者への説明会については、現在のところ考えておりません。放課後子ども教室についての説明はこのリーフレットと約束、過ごし方、緊急対応でのお便りでの周知を考えておりました。今ほどいただいたご意見のような説明会が実際に必要かどうか、皆様からもご意見いただいて、検討いたします。

2点目の下校の方法ですが、基本的には全員が児童玄関前に下校班ごとに並んで帰るイメージになっているのですが、放課後子ども教室は校内での事業なので、外に出るということを想定していません。放課後子ども教室に行く人はそのまま、1



年生教室からランチルームに直接来ていただき、帰るお子さんのみを外へ連れていく、という形になるかなと想定しています。児童クラブのお子さんの中に、放課後子ども教室に行ってから児童クラブに行きますというお子さんについては、先生に放課後子ども教室に行ってから行きますと断らせるのか、それについて把握する必要があるのか、については学校のシステムでお考えいただきたいのです。

ただ、児童クラブに行くはずなのに、放課後子ども教室にいないで帰ってしまった、ということについては早めに把握する必要があると思いますので、放課後子ども教室の受付でパスポートを出した時点で、児童クラブと放課後子ども教室とで連絡調整を行うと考えています。その方法については検討中ですが、携帯電話での確認になるのか、実際に来ていただいて報告するかは相談して決めます。児童クラブに行くお子さんがどこにいるか分からなくなりたいと思います。ただ、放課後子ども教室自体の参加は自由参加ですので、帰る場合もあれば、来ている場合もあるという認識で実施していきたいと思います。

#### ○委員

一番問題なのは3番(放課後子ども教室利用後に児童クラブへ行く)の子どもで、行かないで行くこともあるということですよ。その時にうまく連絡をとってないと、行った行かない、居なくなったということ起きてくる、そこだけ、実務的にはどのように連携をとっていくのかということがしっかりしていればいいのかと思います。ありがとうございました。

#### ○委員長

放課後子ども教室については、何かあれば教育未来課に直接連絡するということになりますよね。保護者からくるので、そこで説明していただく、ということになりますね。保護者に配る文書についても厳選していいと思いますし、特に伝えたいことはアンダーラインを入れる、あっちこっちにアンダーラインがありすぎるのも分かりにくいので、特に重要なものがあれば、そういった方法もあるかもしれませんね。

皆さん何かあれば。始まる前は何かと心配なこともありますし、慣れてくればだいぶ良くなっていくと思うので、心配もありますが、期待したいなと思います。

放課後子ども教室も児童クラブも一応、まとまっていく訳ですよ。完全な自由ということよりはまだコントロールされているなという感じがありますけど。

なかなか量が多かったのですが、また何か気になることがありましたら、阿部指導主事までお知らせいただければと思います。当然始まってからも、不都合があれば、校長先生方を通じて修正ということもあると思います。そこは、校長先生方のお立場から遠慮なく言っていただければと思います。

では、ここで一旦終わりということで、協議を終わらせていただきます。ありがとうございました。

以上のとおり、令和5年度第2回聖籠町放課後子ども教室の在り方検討委員会の会議録に相違ないことを証明する。

令和5年 月 日

委員長

---

委員

---