

平成28年度 第7回宮古島市教育委員会（定例会）議事日程

平成28年10月27日（木） 午後2時 開議

- 日程第1 会議録署名委員の指名について
- 日程第2 承認事項 会議録の承認について（平成28年度第6回定例会）
- 日程第3 報 告 教育長報告
- 日程第4 議案第27号 宮古島市夢実現助成事業実施要綱の一部を改正する訓令について
- 日程第5 報告第3号 臨時代理処分の承認について（宮古島市子どもサポート教室設置要綱の制定について）
- 日程第6 報告第4号 臨時代理処分の承認について（ぬくもり教室の承認について）
- 日程第7 その他

議案第27号

宮古島市夢実現助成事業実施要綱の一部を改正する訓令について

上記の議案を別紙のとおり提案する。

平成28年10月27日提出

宮古島市教育委員会
教育長 宮國 博

提案理由

宮古島市夢実現助成事業実施要綱の助成事業の定義について、要綱の一部を改正する必要があるため、本案を提出します。

別紙

宮古島市夢実現助成事業実施要綱の一部を改正する訓令

宮古島市夢実現助成事業実施要綱（平成24年宮古島市教育委員会訓令第22号）の一部を次のように改正する。

第2条中、「視察・研修事業等」を「視察、研修事業、交付対象者主催の講演等」に改める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

報告第3号

臨時代理処分の承認について（宮古島市子どもサポート教室設置要綱の制定について）

上記案件については、宮古島市教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則第2条の規定により宮古島市教育委員会へ付議する事項となっているが、教育委員会に付議する暇がないため、同規則第4条の規定により臨時に代理することとしたのでこれを報告し、承認を求める。

平成28年10月27日

宮古島市教育委員会
教育長 宮國 博

別 紙

宮古島市子どもサポート教室設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、宮古島市教育委員会が行う子どもの貧困対策事業のうち、子どもの居場所事業として、貧困等が要因で不登校（あそび非行、怠学等）及び登校しぶり等で学校や教室に入らない児童・生徒等の基本的生活習慣の確立及び校外での居場所に必要なキャリア教育、指導プログラム等、勤労意欲や職業観を身につけ、地域の一員としての自立を支援することを目的とする居場所（以下「サポート教室」という。）の設置に必要な事項を定める。

(サポート教室の設置)

第2条 サポート教室を開設する場合は、次の各号に定める事項を宮古島市教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 教室の名称及び住所
- (2) 教室長の氏名、履歴書、住民票及び納税証明書
- (3) 指導プログラム計画
- (4) 経理計画
- (5) 約款又は運営要項
- (6) 運営推進会議設置要項
- (7) その他教育長が必要と認める事項

2 開設以降に前項に掲げる事項に変更があった場合も、宮古島市教育委員会の承認を得なければならない。

(約款又は運営要項)

第3条 前条の約款又は運営要項には次の事項が明記されなければならない。

- (1) 入室基準
- (2) 支援体制
- (3) 運営組織
- (4) 開室日時
- (5) 業務内容
- (6) 活動の記録と報告
- (7) 支援員の留意事項
- (8) 支援における基本的考え方

- (9) 支援員の報酬
- (10) 緊急連絡体制
- (11) その他教育長が必要と認める事項

(運営推進会議)

第4条 第2条の運営推進会議には次の事項が明記されなければならない。

- (1) 会議運営の方法（会議の招集回数と計画、議長の設置等）
- (2) 構成員の人数、任期及び予定者名
- (3) 議事成立人数
- (4) 議事内容（運営方針と評価、活動状況報告、経理計画と状況報告等）
- (5) 構成員の報酬及び費用弁償
- (6) 守秘義務
- (7) その他教育長が必要と認める事項

2 運営推進会議は、毎月1回は開催されなければならない。

(会議録の報告)

第5条 運営推進会議の会議録は学校長及び宮古島市教育委員会学校教育課長へ報告しなければならない。

(教室長の資質要件)

第6条 教室長は次の資質を有する者とする。

- (1) 受託業務を継続的かつ安定的に遂行できる能力を十分有していること。
- (2) 学校教育の意義を認識し、児童生徒の所属する学校運営にも協力的であること。
- (3) 危機管理等への対応能力と地域との連絡体制を維持できる者であること。
受託者の資格要件は次のとおりとする。

(受託者の資質要件)

第7条 受託者の資格要件は次のとおりとする。

- (1) 沖縄県内に本店又は事業所を有する法人又は宮古島市に居住する住民であること。
- (2) 業務受託に必要な資格者及び経験者等を必要人数配置できること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始申し立てをしていない者

- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始申し立てをしていない者
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく、破産手続開始の申し立てをしていない者
- (7) 宮古島市暴力団排除条例（平成24年宮古島市条例第1号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員でないこと。
- (8) その他教育長が適格と認める者

（決定通知）

第8条 宮古島市教育委員会においてサポート教室の設置が承認された場合、教育長は承認の通知を行わなければならない。又、不承認の場合は、その理由を付して通知するものとする。

（承認の取り消し）

第9条 サポート教室において、著しい不正行為があるとき、宮古島市教育委員会は承認を取り消すことができる。

2 宮古島市教育委員会が行う子どもの貧困対策事業が終了した場合、その承認を取り消すことができる。

3 宮古島市教育委員会は、承認を取り消す場合、学校や保護者の意見を聞き取り、その時期等を判断するものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

報告第4号

臨時代理処分の承認について（ぬくもり教室の承認について）

上記案件については、宮古島市教育委員会の権限に属する事務の一部委任等に関する規則第2条の規定により宮古島市教育委員会へ付議する事項となっているが、教育委員会に付議する暇がないため、同規則第4条の規定により臨時に代理することとしたのでこれを報告し、承認を求める。

平成28年10月27日

宮古島市教育委員会
教育長 宮國 博

宮古島市子どもの貧困対策事業（子どもの居場所事業）
ぬくもり教室運営要項

（教室長 松長浩之）

1 目的

貧困等が要因で不登校（あそび非行、怠学等）及び登校しぶり等で学校や教室に入らない児童・生徒の校外の居場所（教室）を設置し、基本的な生活習慣の確立及びキャリア教育を視点とした指導プログラムにより、勤労意欲や職業観を身につけ、地域の一員として自立することを目的とする。

2 名称及び設置場所

「ぬくもり教室」と称する。

〒906-0007 宮古島市平良字東仲宗根196番地「東川根自治会館内」

3 入室対象児童生徒

貧困等が要因で不登校（あそび非行、怠学等）及び登校しぶり等で学校や教室に入らない児童・生徒で、ぬくもり教室の活動に参加を希望する者とする。

4 入室基準と入室及び終了

（1）入室基準

- ① 登校しない、授業等に参加しない児童生徒。
- ② 問題行動や指導を繰り返す児童生徒。
- ③ 登校せず校外で徘徊している児童生徒。
- ④ 学校嫌いを訴え登校しない児童生徒。
- ⑤ その他、学校や保護者の要請により、ぬくもり教室の活動を希望する児童生徒。

（2）入室及び退室

- ① 保護者は原籍校の学校長へ「ぬくもり教室入室願書」（様式第1号）を提出する。
- ② 原籍校の学校長は「ぬくもり教室入室申請書」（様式第2号）に（様式第1号）を添えて、宮古島市教育委員会学校教育課長へ提出する。
- ③ ぬくもり教室の教室長は、「ぬくもり教室支援員の所見」（様式第3号）を宮古島市教育委員会学校教育課長へ提出する。
- ⑤ 提出書類及び入室基準に基づき宮古島市教育委員会で審査した生徒について、宮古島市教育委員会学校教育課と教室長にて判定を行い、宮古島市教育委員会学校教育課長より原籍校の校長へ「ぬくもり教室入室通知書」（様式第4号）を通知する。
- ⑥ 入室する児童生徒がぬくもり教室での支援を終了する場合は、宮古島市教育委員会学校教育課と教室長は保護者や学校と十分相談の上、退出が確認された場合は、宮古島市教育委員会学校教育課長は原籍校の校長に「ぬくもり教室終了通知書」（様式第5号）を通知する。

5 入室児童生徒数

1～10名程度とする。

6 支援体制

入室児童生徒の支援活動は教室長が主となり、支援員1～3名が学校、市生徒指導関連事業と連携し、自治会及び関係機関の協力による支援体制を構築する。

7 運営組織図

別添第1表のとおりとする。

8 運営推進会議の設置

「ぬくもり教室」の運営は、運営推進会議で決定し、運営推進会議の運営等については別に定める。

9 開室日時

(1) ぬくもり教室の開室時間 9:00～16:00

(2) ぬくもり教室の開室日は次の各号に掲げる日を除く、平成28年11月4日から翌年3月31日までとする。

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和33年法律第178号）に規定する休日

(4) 土曜日及び日曜日

(5) 12月29日から翌年の1月3日まで

(6) 慰霊の日（6月23日）

(7) その他教室長が定める日

10 業務内容について

ぬくもり教室の教室長及び支援者は、学校教育課長及び指導主事の指示に従い、概ね以下の活動を行う。

(1) 登校支援（登校することができない児童生徒に対して学校長及び生徒指導主任等と連携をとり家庭へ出向き登校支援を行う）

(2) 校外における体験活動、職場体験活動等の支援。

(3) 家庭・地域・関係機関・企業や事業所・団体等の協力依頼と連携した支援。

(4) 体験活動と関連させた学習支援、相談活動（話し相手、長所の引き出し）

(5) 地域人材資源の継続的活用（卒業後も対象児童生徒の支援者として影響力を持つ人材発掘）

(6) 学校・学級との連携（生徒指導委員会等への参加、学校復帰に向けた支援）

(7) 支援員としての資質向上を図るための関係機関との情報交換会及び各種研修会への参加。

(8) 課題を抱える児童生徒に対して、学校と連携して体験活動を実践する。

(9) その他（学校教育課長が指示する業務等）

1 1 活動の記録と報告

本市の「不登校等課題を抱える児童生徒の出席取り扱い及び学習評価に関する指針」に基づき、出席や評価に反映させることから、以下のことを学校と連携する。

- (1) 支援員はぬくもり教室における児童生徒の活動状況を所属する学校長へ報告する。
- (2) 支援員は業務日誌に活動内容を記録し、毎月 10 日までに学校教育課長、学校長及び運営推進会議へ報告する。
- (3) 学校の提供する学習資料と評価課題について、学校と密な連携を図り、支援に反映させる。

1 2 教室長及び支援員の留意事項

支援員は次あげる事項を遵守しなければならない。

- (1) 人権の尊重
対象児童生徒の基本的人権を尊重し、人権を傷つけたり、権利を侵してはならない。
- (2) 配慮と制限
支援活動を行うときは、対象児童生徒の心身の状態や活動環境に十分配慮し、支援活動の範囲を超えた介入をしてはならない。
- (3) 守秘義務
教室長及び支援員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

1 3 教室長及び支援員の報酬

- (1) 教室長の日額は 9, 500 円とする。
- (2) 支援員の日額は 8, 500 円とする。

1 4 支援における基本的な考え方

ぬくもり教室においては児童・生徒一人ひとりに寄り添い、個々のよさや可能性を引き出す開発的な支援を行い、自分で考え、決断し、実践する能力や個性の伸長を図りながら、人と関わる力や社会に貢献する力を育て、地域の一員として自立する子どもをめざす。

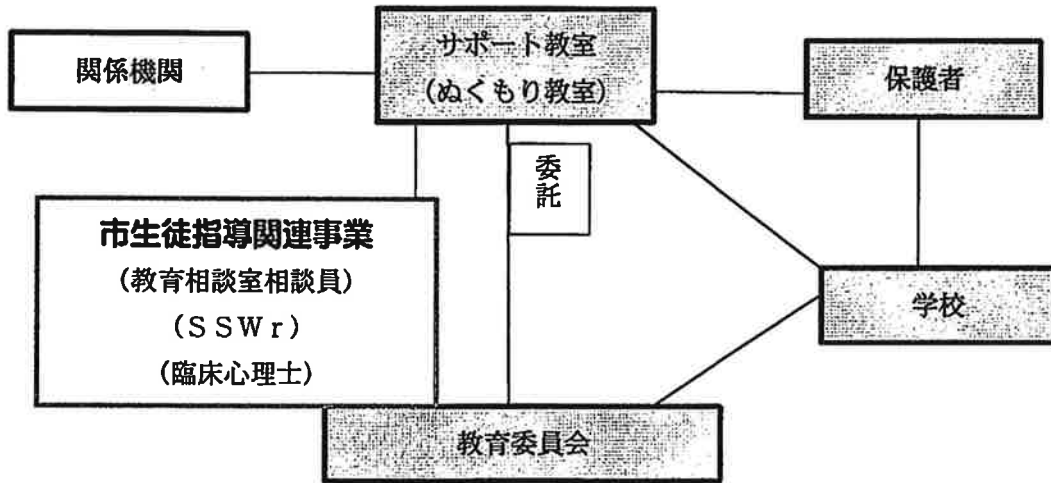
- (1) 支援における基本的な考え方については別添第 2 表のとおりとする。
- (2) 支援プログラムについては別添第 3 表のとおりとする。
- (3) 地域連携型支援体制図については、別添第 4 表のとおりとする

1 5 緊急連絡体制

緊急連絡体制は別添第 4 表のとおりとする。

別添第1表

運営組織図



支援における基本的な考え方

支援活動のあらゆる場面で以下の生徒指導の3つの機能を重視した支援活動を行う。

一つ、自己存在感を与える

自己存在感とは、自分は価値ある存在であるということを実感することである。そのためは、子ども一人ひとりをかけがえのない存在としてとらえ、その独自性や個性を大切にしたい支援を大切にする。

二つ、共感的な人間関係を育成する

共感的な人間関係とは、人間として無条件に尊重し合う態度であり、ありのままに自分を語り、理解し合う人間関係である。そのためは、支援者と子どもが「指導する人とされる人」という関係ではなく、「人と人」という関係をつくりだすことを大切にする。それは子どもどうしの関係でも同様である。

三つ、自己決定の場を与える

自己決定とは、「自分で考え、決めて実行する」ことであり、他者の主体性も考慮しながら、自分の行動を決めることが大切である。また、「自己決定の場を与える」ということは、支援者の指導のもと、選択の幅を示し、生徒が責任のとれる範囲内で選択させることが大切である。

生徒指導の三機能が生きている子どもの姿

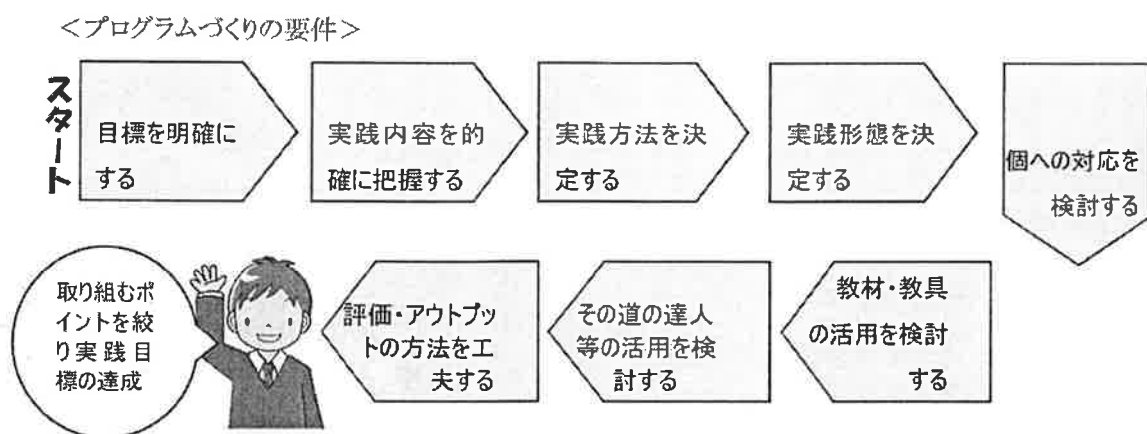


支援プログラム

ぬくもり教室においては児童・生徒一人ひとりに寄り添い、個々のよさや可能性を引き出す開発的な支援を行い、自分で考え、決断し、実践する能力や個性の伸長を図り、子どもにとって魅力のある支援プログラムの作成と実践をめざす。

(1) プログラム作成前に留意すべきこと

各種プログラムを企画する上で大切なことは、個々の児童生徒がどのような状況にあるのか等情報交換を行い、理解を深めることが不可欠なことである。また、単に興味・関心を持たせるだけでなく、自己実現に向けて学ぶことの意義を理解させながら、学習意欲を高める実践を行うことが大切である。そこで、次の事に留意してプログラムづくりをすることが大切である。



実践においては、前述の要件をすべて取り上げなければいけないということはない。実践の目標を達成するために、どの要件を重点的に取り組むかポイントを絞る必要がある。例をあげれば、「自己存在感を与える」ことを目標とするならば、何を、どのような方法で、誰に対して、どんな形で、何を使って、どのように実践するか計画することである。具体的には、意欲を示さない生徒に対して、興味・関心のある内容を取り上げ、仲間と関わり合って、課題を追及させ、解決の方法を考え、判断し、実践する経験をさせることである。

(2) 実践中に留意すべきこと

実践場面においては、次のことに留意する。

① 実践の開始場面では、

○時間を守って始めること。

○生徒一人ひとりと目を合わせながら支援を行い、児童生徒の様子を観察するとともに、必要な声かけを行うこと。

- ② 実践の導入場面では、意欲を持って取り組めるようにするために、次の2点を大切にす
る。
- 関心・意欲を高めるような導入の工夫(資料の提示など)をすること。
 - 「追求してみたい」「取り組んでみたい」と思うような課題提示をすること。
- ③ 実践の展開場面では、主体的な課題解決を図ることができるようにするために、次の3点
を大切にす。
- 全体に対する指導では、一人ひとりの児童生徒を生かし、認めていくようにすること。集
団での学び合いとなるようにすること。
 - 個に応じた指導を行い、一人ひとりの児童生徒をかけがえのない存在として大切にす
ること。
 - 実践形態や実践方法の工夫を行い、児童生徒が自ら考えたり、判断したり、表現でき
るようにすること。
- ④ 実践の終末場面では、
- 達成感や充実感を味わうことができるような評価や発表の方法を工夫すること。
 - 支援員のまとめや評価だけでなく、生徒の自己評価も取り入れること。
- ⑤ 実践の終了場面では、
- 実践の評価や次につながるような言葉かけを行うこと。

(3) 実践後に留意すべきこと

実践後には次のことに留意す。

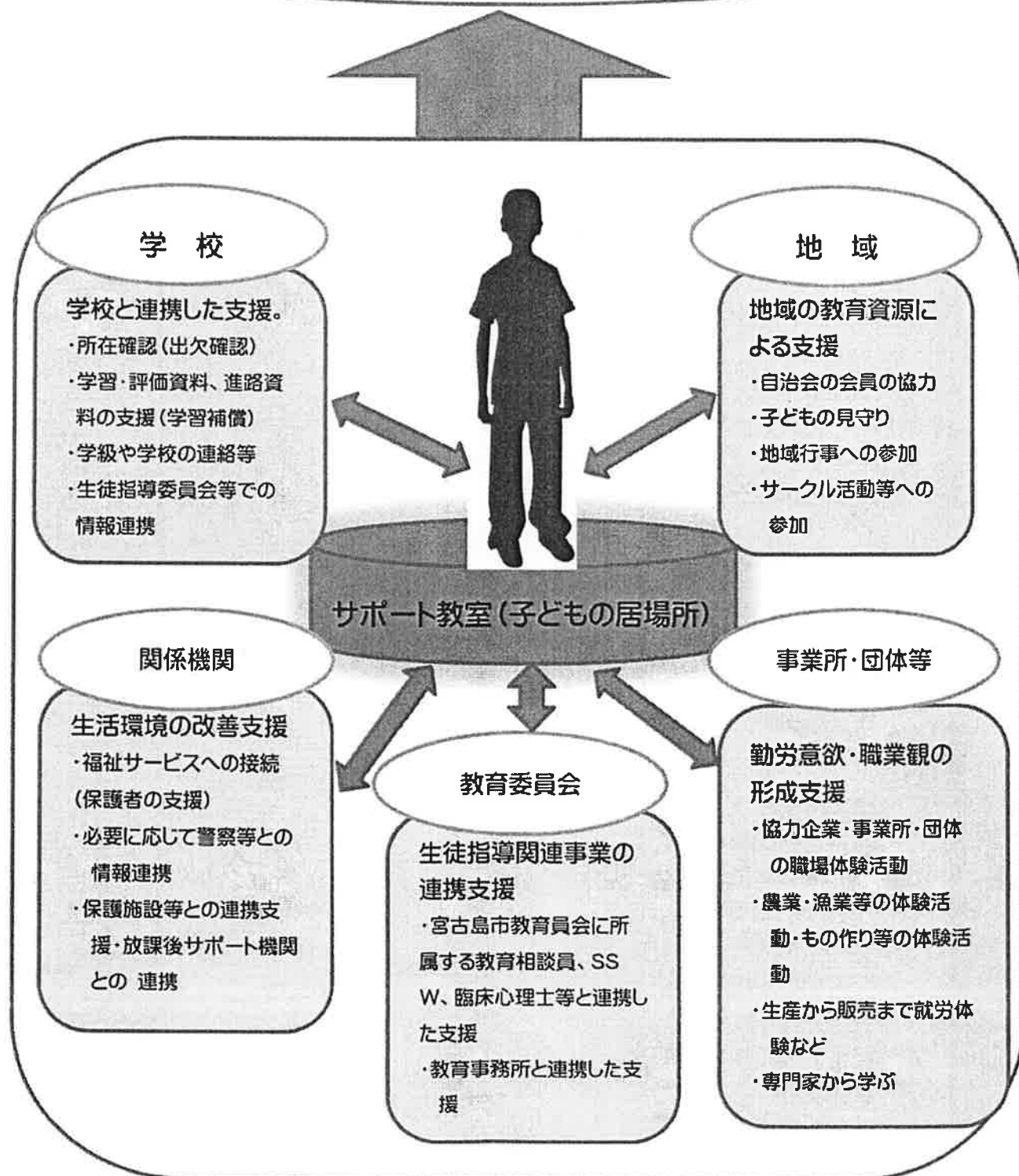
- 提出物、ノート、作品等に対して、点検や評価を行うこと。
- 必要に応じて、個に応じた指導を行ったり、発表の場を設け
たり、情報発信などを行うこと。



別添第4表

地域連携型支援体制

地域の一員として自立する子ども



別添第5表

緊急時連絡体制

