

## 第7回 浮島小学校統合準備協議会

■日時：令和3年3月10日（水） 19：00～

■場所：浮島校区コミュニティセンター

### 1 開会

### 2 協議事項

(1) 通学に関する事 - 資料1

### 3 報告事項

(1) まちづくり活動活性化支援事業費補助金について - 資料2

(2) 閉校記念イベントについて

(3) 令和3年度の小学校跡地利用について - 資料3

### 4 その他

事務局：久留米市教育委員会 学校教育課  
電話：0942-30-9217 FAX:0942-30-9719  
メール: gakkyo@city.kurume.fukuoka.jp

浮島小学校統合準備協議会 委員名簿

◎：会長、○：副会長

区分	氏名	所属
保護者	○鈴木 健二	浮島小学校 PTA 会長
〃	緒方 陽子	浮島小学校 PTA
〃	納戸 裕司	浮島小学校 PTA
地域住民	森崎 直樹	浮島校区コミュニティ振興会 会長
〃	渡邊 信孝	浮島校区コミュニティ振興会 副会長
〃	◎江島 由威子	浮島校区コミュニティ振興会 副会長
学校職員	野田 亮一	浮島小学校 校長
その他	秦 美樹	久留米市教育委員会 部長
〃	松野 誠彦	城島総合支所 支所長

令和3年3月10日(水)  
浮島小学校統合準備協議会資料

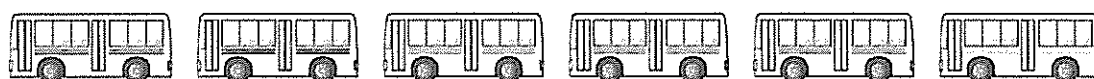


令和3年度

城島小スクールバス

利用マニュアル(案)

<浮島校区保護者用>



## 下田地域及び浮島地域におけるスクールバス運行基本方針

### 1 スクールバスの乗車対象者の基準

小学校の統合に伴い、通学距離が長くなる、下田地域並びに浮島地域に住民登録をしている児童を対象とする。ただし、統合時点において、下田小学校並びに浮島小学校に在籍していた児童で、下田地域若しくは浮島地域の発着場所からバスに乗車する場合は例外とする。

### 2 運行の時間帯

- (1) 登校時は、7時30分から8時00分の間を基本に、保護者や学校等と協議のうえ決定する。
- (2) 下校時は、15時00分から16時30分の間を基本に、保護者や学校等と協議のうえ決定する。
- (3) 学校運営上、登下校の時間が変更になる場合については、予め運行時間を保護者に周知し、スクールバスを運行する。

### 3 運行ルートの設定基準

- (1) 乗車対象児童を乗車させるにあたり、安全かつ最も効率的なルートとする。
- (2) ルートを設定する際は、保護者や学校、地域、運行業者などの関係機関と協議のうえ決定する。

### 4 車両の選定基準

- (1) 車両は、乗車対象児童を乗車させるにあたり、地域の道路事情なども踏まえた最小の大きさの車両とする。
- (2) 台数については、運行時間帯内に設定した運行ルートを走行し、乗車対象児童を送迎可能な必要最低限の台数とする。
- (3) 乗車対象児童が着席し、シートベルトが着用できる座席数があること。

### 5 災害時等への対応

スクールバス運行にあたり、保護者、地域、学校、運行業者、市教育委員会とで、災害時等への対応マニュアルを作成する。

### 6 スクールバス運行内容等の再確認

令和3年4月以降に新たに組織する協議体において、毎年度末までに、翌年度のスクールバスの運行について、児童数などの状況を踏まえた内容に即しているかなどの再確認を行う。

## 城島小学校スクールバス利用マニュアル（案）

### ○ 目的・趣旨

本マニュアルは、浮島校区の児童がスクールバスを利用し、安全に城島小学校まで通えるように、スクールバスについての基本的な利用ルールを定めるものです。

### 1 運行するスクールバスと運行事業者

- ・ 14人乗り小型バス（コムーター）：浮島校区2台
- ・ 運行事業者は、『有限会社みづま観光バス』です。
- ・ 運行期間は、令和3年度～令和7年度です。

### 2 スクールバスの発着場

＜浮島校区＞登校時

小島の菊池神社横【緑☆1】 ↓



浮島小駐車場【緑☆2】 ↓



浮島校区コミセン【緑☆3】 ↓



城島小学校発着場（現在工事中）



〈浮島校区〉下校時

小島の菊池神社横【緑☆1】 ↓



浮島小駐車場【緑☆2】 ↓



浮島校区コミセン【緑☆3】 ↓



### 3 スクールバス運行ルート

- ・別紙概要資料のとおり

### 4 スクールバスの運行時刻表

- ・別紙概要資料のとおり

### 5 乗降車時の注意事項

- ・ご自宅で体温等のチェックを行った上で、送り出しをお願いします。
- ・乗車時に、名簿確認等の業務を行うため、学年と名前を運転手に伝えてから、乗車をお願いします。（雨の日等は、車内にて）

- ・消毒液等をバスのドア付近に置いてありますので、児童は、バスに乗車して消毒をお願いします。
- ・ランドセルなどの荷物は、膝の上や通路、助手席などに置くようにしてください。
- ・乗車後はシートベルトを着用し、運行中は離席しないようにしてください。
- ・降車時は、運転手がドアを開けるまで車内で座って静かに待ち、荷物の準備をお願いします。

## 6 欠席・遅刻・早退の連絡

- ・別紙スクールバス運行（連絡）体制図のとおり
- ・欠席などでバスに乗車しない場合は、7時20分までに(有)みづま観光バス佐賀営業所（0952-34-6605）に連絡してください。
- ・同じ場所から乗車する人に乗車しないことを伝えてもらっても構いません。
- ・その後欠席等の連絡は、学校にもお願いします。

## 7 利用する発着場やバスの便を変更する場合

- ・特別な事情がない限り、発着場や便の変更は原則できません。どうしても変更する必要がある場合は、早めに、学校及び教育委員会にご相談ください。

## 8 学童保育所を利用する場合

- ・学童保育所を利用する場合は、学童保育所の通所支援を利用するか、保護者等のお迎え等にて対応をお願いいたします。
- ・急遽学童保育所を利用せずに、スクールバスで下校したい場合は、利用するスクールバスの座席に余裕がある場合のみ可能とします。(助手席の利用×)

## 9 事故や災害など緊急時の対応

### ①事故が発生した場合

- ・児童の安全確保を最優先に対応を行います。
- ・運転手はバス事業者に連絡し、バス事業者は学校に連絡します。学校は状況を確認し、保護者へ連絡を行います。
- ・代替バスが現場に行きますが、状況によっては保護者の方に迎えに来ていただくこともありますので、あらかじめご了承ください。

### ②災害が発生した場合

- ・バスの運行前、運行中、学校滞在中など状況に応じた対応を行います。

<バス運行前に災害等が発生した場合>

- ・学校から一斉メールもしくは連絡網等で各家庭に周知します。

<バス運行中に災害等が発生した場合>

- ・バスは一旦、安全な場所で停車します。
- ・運転手はバス事業者に連絡し、バス事業者は学校と情報共有を行います。
- ・状況に応じ、学校もしくは避難所等の安全な場所に向かいます。
- ・保護者との連絡は、学校が窓口となります。

<学校滞在中に災害等が発生した場合>

- ・バスを運行するかどうかの判断を行った後、学校から保護者へ対応について連絡を行います。

※バス事業者のシステムで、運行中のスクールバスの位置が5分ごとに記録されています。大幅な遅れが生じたり、どこかで長時間停車したりした場合は、システムで確認できますので、何か事故等が生じた際は、バス営業所から現地へ向かいます。

※スクールバス1台に、緊急用スマートフォンを1台配備しています。

## 10 注意事項

### ①バスの利用について

- ・自分が利用する車両を確認し、間違わないように乗車してください。
- ・安全運行のため、運転手の指示には従うようにしてください。

### ②登下校バスについて

- ・始発の発着場には、バスは発車予定時刻の15分前に到着しています。
- ・バスは定刻に出発しますので、発着場への早めの到着をお願いします。  
乗車予定の児童が定刻前に全員乗車したとしても、バスは、定刻までは、発着場で停まったまま、定刻になってから出発します。

### ③乗り遅れについて

- ・登校バスに乗り遅れた場合、原則、保護者が責任を持って登校させてください。
- ・各校区内の次の発着場等で乗車させても構いませんが、定められた場所以外でバスを止めることは、安全確保のため、ご遠慮ください。
- ・乗車予定の児童を乗車せずに発車した場合は、学校を通じて保護者へ連絡します。



#### ④忘れ物に気づいた場合

- ・原則、取りに戻らず、そのままバスへ乗車してください。
- ・忘れ物をしないように、前日に持って行くものの準備をお願いします。
- ・バスの中に忘れ物をした時には、(有)みづま観光バス佐賀営業所(0952-34-6605)へ連絡してください。

#### ⑤時間になってもバスが来ない時

- ・バスは遅れても来ますので、家に帰らずに発着場で待っていてください。  
始業時間までに間に合わない場合は、学校を通じて保護者へ連絡します。

#### ⑥新1年生のみなさんへ

- ・4月の学校への登下校が始まる前までに、家から発着場までのルート等の確認のため、登下校の練習をお願いします。

#### ⑦車内でのトラブル

- ・スクールバス運行中に児童がトラブルを起こした場合は、安全なところで、駐停車し、学校に報告することとなっております。安全な運行ができるようになってから再出発します。
- ・バス運行事業者や学校の再三の指導にも関わらず、マナーが守られないような場合は、やむを得ずスクールバスに乗車させず、保護者の責任において登下校をお願いすることがあります。

#### ⑧児童が怪我をした場合の対応

- ・安全なところでスクールバスを止め、車内にある救急箱等で応急措置を行い、必要であれば、別紙連絡体制図のとおり対応します。基本的には、事業者の責任で、緊急対応しますが、場合によっては、お迎え等をお願いする場合があります。

#### ⑨雨の日等の対応

- ・雨の日等は、バスに傘置き(取り外し可のもの)を準備しますのでご利用ください。

### 1.1 関係機関の連絡先一覧

久留米市立城島小学校：0942-62-3062

(有)みづま観光バス本社：0942-65-0993  
(有)みづま観光バス佐賀営業所：0952-34-6605  
福岡県警久留米警察署：0942-38-0110  
佐賀県警神埼警察署：0952-52-2114  
久留米広域消防本部三潞消防署：0942-62-2185  
佐賀広域消防局神埼消防署：0952-52-3291  
城島校区コミュニティセンター：0942-55-3205  
下田校区コミュニティセンター：0942-55-2415  
浮島校区コミュニティセンター：0942-62-5784  
久留米市教育委員会学校教育課：0942-30-9217

## 1.2 マニュアルの改定について

- ・基本は年度ごとに改定します。
- ・変更が必要な場合は、学校・保護者・地域等と協議の上、随時改定します。

# 令和3年度 浮島小スクールバス運行の概要

◆ 現時点の【案】であり、今後、変更となる場合があります。

## 令和3年度児童数

1年生	2年生	3年生	4年生	5年生	6年生	合計
5名	1名	3名	1名	6名	1名	17名

※ R3.3.1現在の見込み数。

## 城島小学校の登下校時間

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
登校時間	全学年 8 : 30				
下校時間					
1年生	14 : 45	14 : 45	15 : 15	15 : 30	14 : 45
2年生	16 : 05		15 : 15		14 : 45
3年生					
4年生		15 : 30	16 : 05	16 : 05	
5年生					
6年生					

## 浮島校区内の発着場と利用児童数

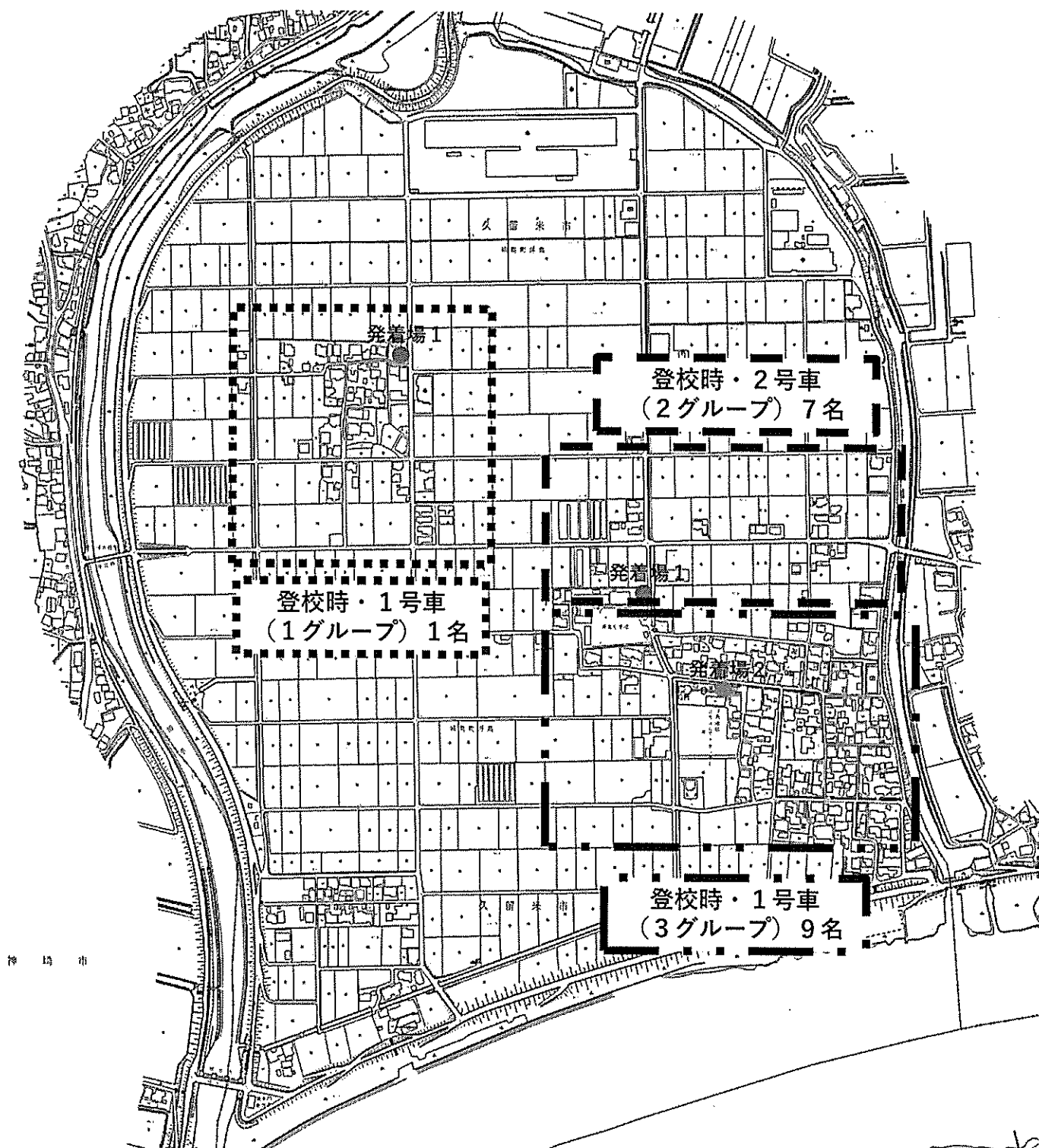
発着場名	利用児童数	学年別内訳
小島の菊池神社横	1名	5年生(1名)
浮島小駐車場	7名	1年生(2名)、2年生(1名)、3年生(1名)、4年生(1名)、5年生(2名)
浮島校区コミュニティセンター駐車場	9名	1年生(3名)、3年生(2名)、5年生(3名)、6年生(1名)

## 運行便数と運行台数

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
登校時	第1便 ⇒ 2台				
下校時	第1便⇒1台 第2便⇒1台	第1便⇒1台 第2便⇒1台	第1便⇒1台 第2便⇒1台	第1便⇒2台	第1便⇒1台 第2便⇒1台

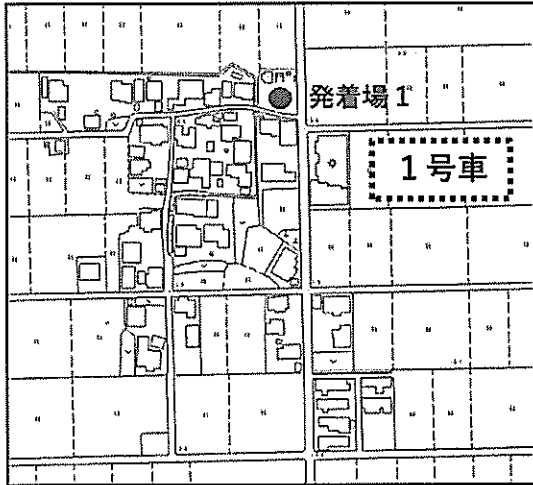
# 浮島小スクールバス グループ分け・発着場一覧【全体図】

※ 児童数計；17名



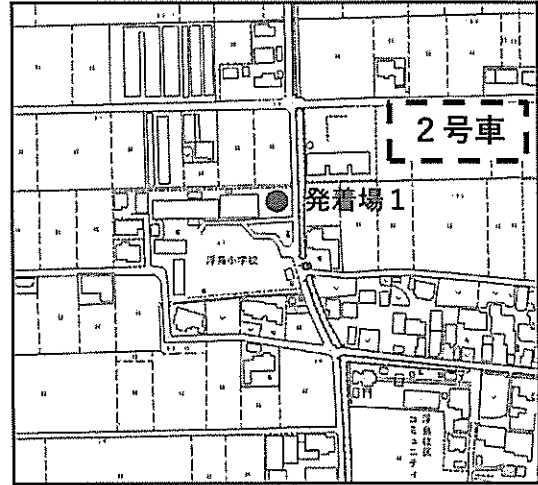
# 浮島小スクールバス 発着場・発着時刻【登校時】

## ◆1号車 (1グループ) 発着場1 (1名)



発着場名	小島の菊池神社横
時刻表	7:20 着 7:35 発
乗車児童	5年生 (1名)

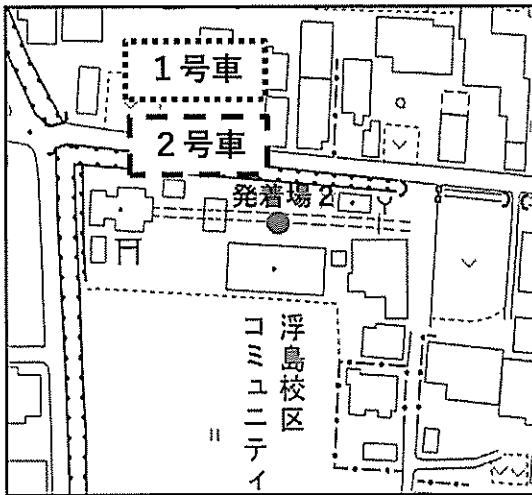
## ◆2号車 (2グループ) 発着場1 (7名)



発着場名	浮島小駐車場
時刻表	7:20 着 7:35 発
乗車児童	1年生 (2名)、2年生 (1名)、3年生 (1名)、4年生 (1名)、5年生 (2名)

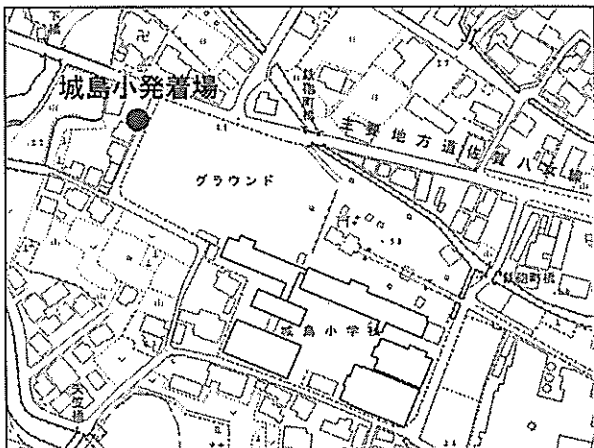
## 1号車と2号車が合流

## ◆1・2号車 (3グループ) 発着場2 (9名)



発着場名	浮島校区コミュニティセンター駐車場
時刻表	7:40 着 7:45 発
乗車児童	1年生 (3名)、3年生 (2名)、5年生 (3名)、6年生 (1名)

## ◆城島小学校発着場



発着場名	城島小学校グラウンド西側
時刻表	7:55 着

城島小学校	8:00 着
-------	--------

# 浮島小スクールバス 発着場・発着時刻【下校時・月・火曜日】

下校時：月曜日

## ◆ 第1便（1台運行）

対象学年	1年生（3名）	下校時間	14：45
時刻表	発着場名		降車児童
15：05発	城島小学校グラウンド西側		3名(乗車)
15：20着	小島の菊池神社横		0名
15：25着	浮島小駐車場		1名
15：30着	浮島校区コミュニティセンター駐車場		2名

## ◆ 第2便（1台運行）

対象学年	3年生（3名）、4年生（1名）5年生（6名）、6年生（1名）		
下校時間	16：05		
時刻表	発着場名		降車児童
16：25発	城島小学校グラウンド西側		11名(乗車)
16：40着	小島の菊池神社横		1名
16：45着	浮島小駐車場		4名
16：50着	浮島校区コミュニティセンター駐車場		6名

下校時：火曜日

## ◆ 第1便（1台運行）

対象学年	1年生（3名）、3年生（3名）		
下校時間	14：45		
時刻表	発着場名		降車児童
15：05発	城島小学校グラウンド西側		6名(乗車)
15：20着	小島の菊池神社横		0名
15：25着	浮島小駐車場		2名
15：30着	浮島校区コミュニティセンター駐車場		4名

## ◆ 第2便（1台運行）

対象学年	4年生（1名）、5年生（6名）、6年生（1名）	下校時間	15：30
時刻表	発着場名		降車児童
15：50発	城島小学校グラウンド西側		8名(乗車)
16：05着	小島の菊池神社横		1名
16：10着	浮島小駐車場		3名
16：15着	浮島校区コミュニティセンター駐車場		4名

# 浮島小スクールバス 発着場・発着時刻【下校時・水・木曜日】

下校時：水曜日

## ◆ 第1便（1台運行）

対象学年	1年生（3名）	下校時間	15：15
------	---------	------	-------

時刻表	発着場名	降車児童
15：35発	城島小学校グラウンド西側	3名(乗車)
15：50着	小島の菊池神社横	0名
15：55着	浮島小駐車場	1名
16：00着	浮島校区コミュニティセンター駐車場	2名

## ◆ 第2便（1台運行）

対象学年	3年生（3名）、4年生（1名）、5年生（6名）、6年生（1名）
下校時間	16：05

時刻表	発着場名	降車児童
16：25発	城島小学校グラウンド西側	11名(乗車)
16：40着	小島の菊池神社横	1名
16：45着	浮島小駐車場	4名
16：50着	浮島校区コミュニティセンター駐車場	6名

下校時：木曜日

## ◆ 第1便（2台運行）

対象学年	1年生（3名）、3年生（3名）、4年生（1名）、 5年生（6名）、6年生（1名）	下校時間	15：30
------	---	------	-------

### ○ 1号車

時刻表	発着場名	降車児童
15：50発	城島小学校グラウンド西側	6名(乗車)
16：05着	小島の菊池神社横	1名
16：10着	浮島小駐車場	5名
16：15着	浮島校区コミュニティセンター駐車場	0名

### ○ 2号車

時刻表	発着場名	降車児童
15：50発	城島小学校グラウンド西側	8名(乗車)
16：05着	小島の菊池神社横	0名
16：10着	浮島小駐車場	0名
16：15着	浮島校区コミュニティセンター駐車場	8名

# 浮島小スクールバス 発着場・発着時刻【下校時・金曜日】

下校時：金曜日

## ◆ 第1便（1台運行）

対象学年	1年生（3名）、3年生（3名）
下校時間	14：45

時刻表	発着場名	降車児童
15：05発	城島小学校グラウンド西側	6名(乗車)
15：20着	小島の菊池神社横	0名
15：25着	浮島小駐車場	2名
15：30着	浮島校区コミュニティセンター駐車場	4名

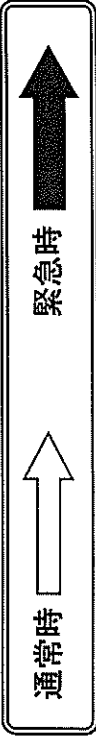
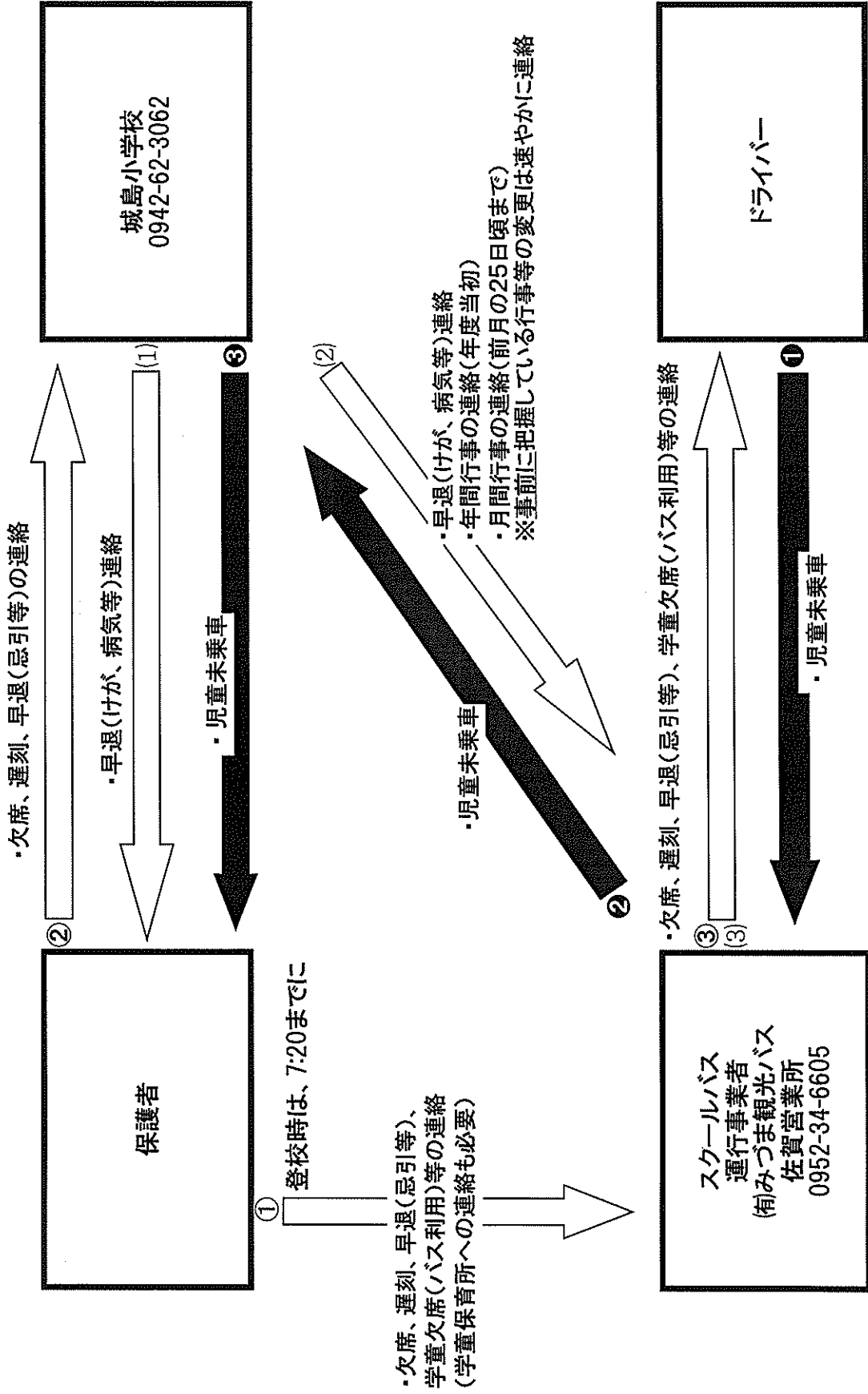
## ◆ 第2便（1台運行）

対象学年	4年生（1名）、5年生（6名）、6年生（1名）
下校時間	16：05

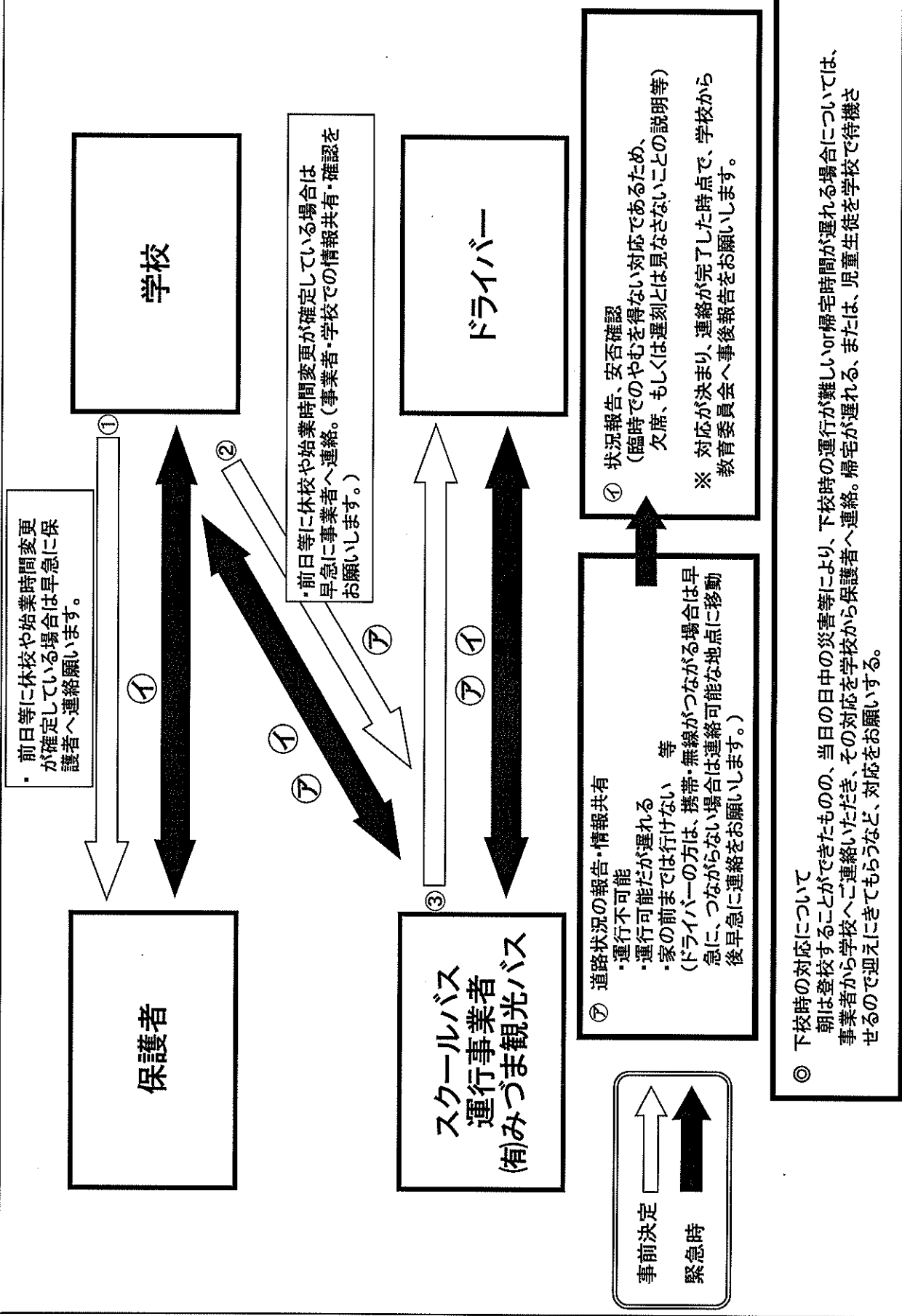
時刻表	発着場名	降車児童
16：25発	城島小学校グラウンド西側	8名(乗車)
16：40着	小島の菊池神社横	1名
16：45着	浮島小駐車場	3名
16：50着	浮島校区コミュニティセンター駐車場	4名



スクールバス運行(連絡)体制図【基本パターン】



事故・故障・台風・大雨・積雪・路面凍結等の状況により、スクールバスの運行に変更が生じる場合の連絡体制図



## まちづくり活動活性化支援事業費補助金について

### ○制度の目的

小学校の閉校によって、影響を受ける地域の活力を持続していくため、まちづくり活動の維持や課題解決に向けた当該地域の主体的な取組みを促進することを目的とする。

### ○制度の概要

地域の活力維持等に資する計画を審査・認定し、その取組みの原資として補助金を交付するもの。

交付対象：小学校が閉校した地域の校区コミュニティ組織

対象事業：活力維持・向上など地域の持続につながる事業

事業期間：小学校閉校の翌年度から起算して5カ年度以内

交付時期：小学校閉校の翌年度

交付額：計画実施に要する経費（500万円以内）  
（地域は基金を造成し実施経費に充当する）

対象経費：対象事業として認定された事業に要する経費  
（事業や経費等の妥当性は適宜、確認する）

施行日：令和3年4月1日予定



## まちづくり活動活性化支援事業費補助金 手続き等の流れ

※ 下線を引いている部分が提出書類となります。

### 事前準備

#### 1 事業計画を検討、策定する

■ どのような事業にどのくらいの期間（最長5カ年）取り組むか。事業を実施するにあたりどのくらいの予算（上限500万円）が必要となるか検討ください。

・「地域の主体的なまちづくり活動の維持・向上や課題解決に向けた取組み」が対象事業となります。検討を進めながら城島総合支所地域振興課へ事前相談をしてください。

#### 2 申請書や必要書類を準備する

■ 補助金交付申請書（第1号様式）、補助事業計画書（第1号様式別紙1）、補助事業収支予算書（補助事業別紙2）を作成してください。

### 補助事業（令和3年度のみ）

#### 3 補助金申請

■ 補助金交付申請書（第1号様式）、添付書類を揃えて城島総合支所地域振興課へ提出してください。

- ・ 補助金の申請ができるのは、令和3年度のみとなります。
- ・ 市が内容を審査して交付の適否を決定し、通知します。

#### 4 補助金請求

■ 補助金交付決定通知書を受け取り後、請求書を城島総合支所地域振興課へ提出してください。

#### 5 基金造成

■ 金融機関へ預金してください。

- ・ 預金により発生した収入（利子）は基金に繰り入れてください。
- ・ 他の事業の経理と明確に区分してください。

#### 6 補助事業の実績報告

■ 基金造成後、補助事業実績報告書（第6号様式）、補助事業収支決算書（第6号様式別紙1）、通帳の写し等の関係書類を城島総合支所地域振興課へ提出ください。

## 基金事業（令和3年度から最長で令和7年度まで）

### 7 事業計画の提出（毎年度必要）

■毎年度の事業開始前に、基金事業年度計画書（第8号様式）、基金事業年度収支予算書（第8号様式別紙1）を城島総合支所地域振興課へ提出してください。

- ・市が内容を審査して承認・不承認を決定し、通知します。

### 8 事業実施

■基金事業年度承認決定通知書を受け取り後、毎年度の事業を開始してください。

※事業計画を途中で変更する場合は…

■変更した事業を実施する前に、基金事業年度変更計画書（第10号様式）、基金事業年度変更収支予算書（第10号様式別紙1）を城島総合支所地域振興課へ提出してください。

- ・市が内容を審査して承認・不承認を決定し、通知します。
- ・基金事業年度変更承認決定通知書を受け取り後、変更した事業を実施ください。

### 9 実績報告（毎年度必要）

■毎年度の事業完了後、翌年度の4月30日までに基金事業年度実績報告（第12号様式）、基金事業年度収支決算書（第12号様式別紙1）を城島総合支所地域振興課へ提出してください。

### 10 基金事業完了後、実績報告（最終年度のみ）

■最終年度の基金事業を完了した後に、基金事業実績報告書（第15号様式）を城島総合支所地域振興課へ提出してください。

- ・基金事業に係る証拠書類（通帳、領収書等）を事業完了の翌年度から5年間保管してください。

### 11 基金残額の返還

■事業完了後の基金残額は、市に返還してください。

- ・別途、納付書をお渡しします。

○旧小学校施設の使用に関する要領（案）

令和3年 月 日

（趣旨）

第1条 この要領は、旧小学校施設（以下「施設」という。）の使用に関して、従前の地域利用の継続を踏まえ、必要な事項を定めるものとする。

（施設）

第2条 施設は、旧下田小学校及び旧浮島小学校の校舎、体育館、運動場及びこれらの使用に必要となる付帯設備をいう。

（使用対象者）

第3条 施設を使用できる者は、統合前の下田及び浮島小学校区を基本単位とする校区コミュニティ組織（以下「校区コミュニティ組織」という。）に属する者とする。ただし、市長が適当と認める者については、この限りでない。

（使用用途）

第4条 施設の使用可能な用途は、次に掲げるものとする。

- (1) 校区運動会など地域振興に関する行事
- (2) 学校体育施設開放事業で利用されてきたもの
- (3) 地域住民の散歩や遊び場としての利用
- (4) 上記以外のもので市長が適当と認めるもの

2 施設の使用においては、次に掲げることに留意しなければならない。

- (1) 用途が公益に資すること
- (2) 使用の安全が確保できること
- (3) 跡地の本格的な利活用に支障をきたさないこと
- (4) 施設の改変など、新たな財政負担が生じないこと

（貸付の手続き）

第5条 校区コミュニティ組織は、久留米市財産規則第26条の規定により、普通財産貸付申請書およびその他必要書類を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（貸付料の減免）

第6条 貸付料は、財産の交換、譲与、無償貸付け等に関する条例第4条の規定に準じる。

(使用の制限)

第7条 久留米市が次に掲げる使用をするとき、施設を使用できない。

- (1) 災害発生時に指定避難所として使用するとき
- (2) 選挙実施時に投票所または投票所の会場準備として使用するとき
- (3) その他市長が必要と認めるとき

(法令等の遵守)

第8条 その他法令、条例等を遵守すること。

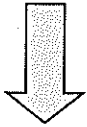
附 則

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。



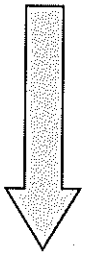
## 旧浮島小学校施設貸付手続きの流れ（案）

### 1. 利用申込（施設利用者 ⇒ 浮島校区）



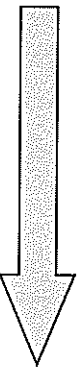
- ・施設利用を希望する場合は、浮島校区コミュニティ振興会事務局へ利用施設、利用日時等を伝える。

### 2. 利用申込の受付、空き状況の確認、日時の調整（浮島校区）



- ・学校体育施設開放事業で利用されてきたものや地域行事の利用申込の場合は、台帳を見て施設の空き状況の確認および日時の調整を行う。  
⇒ 3へ進む
- ・新規用途の利用申込の場合は、市（関係部局）と事前調整が必要。  
⇒ 久留米市より利用の許可が下りれば、3へ進む。

### 3. 市へ普通財産貸付申請書、その他必要書類を提出（浮島校区 ⇒ 久留米市）



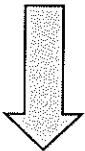
- ・申請に必要な書類を作成し、城島総合支所地域振興課へ提出する。

#### 【必要書類】

- ①普通財産貸付申請書（第15号様式）
- ②普通財産貸付料減免申請書（第2号様式）
- ③誓約書
- ④位置図

※記入例を参照

### 4. 普通財産貸付書の交付（久留米市 ⇒ 浮島校区）



### 5. 当日の利用（施設利用者）

- ・施設利用後は、清掃整地等の後始末を行うこと。  
※災害発生時、選挙実施等の場合は利用不可。



## 第6回 浮島小学校統合準備協議会 議事要旨

【日時】令和3年2月15日(月) 19:30～19:55

【場所】浮島校区コミュニティセンター 大会議室

【出席者】

(委員)森崎直樹、渡邊信孝、江島由威子、鈴木健二、納戸裕司、野田亮一、  
秦美樹、松野誠彦

(教育委員会)榊主幹、権藤主幹、古閑補佐、木下主査、平林

(市)城島総合支所：山下補佐、中山主査

地域コミュニティ課：田中補佐

(校区)柄本事務局長

【欠席者】緒方陽子

【傍聴者】なし

### 1 協議事項

#### (1) 通学に関する事

～事務局より資料に基づき説明～

A委員) 2月10日の保護者部会で話してもらい、細かなところは修正してもらっている。子どもたちが放置される状況がないようにということと、トイレをどうするかという2点が大きな課題だと思っている。細かなところでは、バスに子どもが分かりやすい表記をしてほしい、子どもが連絡できるように公衆電話がほしいなどの意見があった。

B委員) 資料4ページの乗降時の注意事項の体温チェックだが、もし家を慌てて出てきたことで体温チェックをしていない場合、測らないままバスに乗ることになるのか。

事務局) バスの乗り口で体温チェックをすることでマニュアルを作成していたが、保護者部会でその時に熱があったらどうするのかという意見があった。現時点での対応は決めきれていない。ただバスの入り口でも測れるように体温計を準備しているので、家で測り忘れた場合はその場でも測れるようにしている。その時に熱があった場合などの対応は今後つめていきたい。

#### (2) 閉校及び統合に伴う式典や行事等に関する事

～事務局より資料に基づき説明～

C委員) コロナの状況が行事の時期にぶり返した場合、今以上に縮小するつもりはあるのか。

事務局) 今以上の縮小は考えていない。

C委員) 記録を残すなどのイベントの関係者が入れないと困るという意見もある。もっと縮小しないといけないようになったとしても、イベント関係者は4～5名は入れるように考慮してほしい。

事務局) イベント関係者を制限するつもりはない。報道関係も1社で4～5名来てもらっては困るが出来るだけ制限しない運用を考えている。

A委員) 録画はしてもいいのか。

事務局) 地域でDVDを作ったりすると思うので、録画はかまわない。

D委員) 市で撮影した映像を教室に流すということだが、広報戦略課が記録したものを流すのか。

事務局) ICT推進課の機材などと学校既存の施設を使い、中継をしたいと考えている。

D委員) 終わった後にデータはもらえるのか。

事務局) 録画データは確認するが、基本的にはライブで中継するのみだと考えている。

A委員) 電子データになるので録画を残せるのではないのか。

事務局) おそらく定点カメラになると思う。フリーに動いて表情を撮るカメラマンとしては、地域の人に撮影してもらって良いと考えている。

D委員) 1月21日の資料はそのまま実行されるということでもいいか。

事務局) 大丈夫である。

## 2 報告事項

なし

## 3 その他

### ○次回開催日について

令和3年3月10日(水) 19:00~

浮島校区コミュニティセンターにて

A委員) 特認校の子どもが城島小学校に行きたいということで、4月から城島小学校に行く子どもが1人増えることになった。いよいよ大詰めとなり、まだ決めきれていないところもあるが、次回が最後の会議になる。最後まで頑張りたい。浮島には浮島で培ってきたものがある。下田にも城島にもそれぞれ文化形成してきているものがある。市教委の方にも浮島でのイベントなどに来ていただいたり、統合することで寄り添ってきてもらった。だからこそ、話も進んできたのだと思う。ただ、各々ルールがあり交渉がうまく進まないところがあるというのも事実。行政の手法としては統一したルールが基本だと思うが、今までと同じようにしたい場合は基盤づくりも大切だと考えている。4月以降も統合の問題や跡地活用の協議は続くが、統合までの残り1ヶ月一緒に頑張りたい。

第7回浮島小学校統合準備協議会 進行シナリオ

担当	内容	時間(目安)
事務局	<p>開会 19:00～</p> <p>皆様、こんばんは。学校教育課の古閑と申します。 時間になりましたので、第7回浮島小学校統合準備協議会を開催します。</p> <p>冒頭、皆様にご報告です。</p> <p>本日の本協議会は、設置要綱第5条第2項の規定に基づき、委員の2分の1以上のご出席をいただいておりますので、会議が成立しておりますことをご報告いたします。</p> <p>なお、〇〇委員、〇〇委員…は、所用により、ご欠席されるとの連絡をいただいております。</p> <p>また、本日は、〇〇さん、〇〇さんが、傍聴者として参加されていますので、ご報告いたします。</p> <p>それでは、ここからの進行は、設置要綱第5条第1項の規定に基づき、江島会長に議長として、進行をお願いします。江島会長、宜しく申し上げます。</p>	19:05
江島会長	<p>皆様、こんばんは。議長を務めさせていただきます、江島です。</p> <p>【*簡単にご挨拶をお願いします。】</p> <p>それでは、お手元の資料に沿って、進めさせていただきます。</p> <p>協議事項の(1)通学に関すること について、事務局より、説明をお願いします。</p> <p>【*学校教育課より資料の説明】</p> <p>それでは、ただいまの件につきまして、補足や、ご質問、ご意見がある方は、挙手をお願いします。</p> <p>【*協議の状況によって】</p> <p>①それでは、原案のとおりとします。 ②それでは、ご意見を踏まえ、次回、再協議とします。</p> <p>次に、報告事項に入らせていただきます。</p>	19:20

江島会長	<p>報告事項の(1)まちづくり活動活性化支援事業費補助金について 事務局より、説明をお願いします。</p> <p>【*城島総合支所地域振興課より資料の説明】 それでは、ただいまの件につきまして、補足や、ご質問等がある方は、挙手をお願いします。</p> <p>それでは、次に入らせていただきます。</p>	19:30
	<p>報告事項の(2)閉校記念イベントについて 事務局より、説明をお願いします。</p> <p>【*城島総合支所地域振興課より資料の説明】 それでは、ただいまの件につきまして、補足や、ご質問等がある方は挙手をお願いします。</p> <p>それでは、次に入らせていただきます。</p>	19:40
	<p>報告事項の(3)令和3年度の小学校跡地利用について 事務局より、説明をお願いします。</p> <p>【*城島総合支所地域振興課より資料の説明】 それでは、ただいまの件につきまして、補足や、ご質問等がある方は挙手をお願いします。</p> <p>それでは、その他に入らせていただきます。</p>	19:50
江島会長	<p>その他、事務局から何かありますか。</p> <p>【*学校教育課より、統合準備協議会ニュース(第8号)の発行についての説明とお願い】 【*学校教育課より、第6回統合準備協議会の議事要旨内容確認の依頼】</p> <p>ただいまの件も含め、その他、委員の皆様より、何かありましたら、お願いします。</p> <p>【*委員の発言が終了した後】 それでは、以上を持ちまして、第7回浮島小学校統合準備協議会を閉会します。 本日は、どうもありがとうございました。</p>	20:00

## 第6回 浮島小学校統合準備協議会 議事要旨

【日 時】 令和3年2月15日(月) 19:30~19:55

【場 所】 浮島校区コミュニティセンター 大会議室

【出席者】

(委員) 森崎直樹、渡邊信孝、江島由威子、鈴木健二、納戸裕司、野田亮一、  
秦美樹、松野誠彦

(教育委員会) 榎主幹、權藤主幹、古閑補佐、木下主査、平林

(市) 城島総合支所：山下補佐、中山主査

地域コミュニティ課：田中補佐

(校区) 柄本事務局長

【欠席者】 緒方陽子

【傍聴者】 なし

### 1 協議事項

#### (1) 通学に関すること

～事務局より資料に基づき説明～

A委員) 2月10日の保護者部会で諮ってもらい、細かなところは修正してもらっている。子どもたちが放置される状況がないようにということと、トイレをどうするかという2点が大きな課題だと思っている。細かなところでは、バスに子どもが分かりやすい表記をしてほしい、子どもが連絡できるように公衆電話がほしいなどの意見があった。

B委員) 資料4ページの乗降時の注意事項の体温チェックだが、もし家を慌てて出てきたことで体温チェックをしていない場合、測らないままバスに乗ることになるのか。

事務局) バスの乗り口で体温チェックをすることでマニュアルを作成していたが、保護者部会でその時に熱があったらどうするのかという意見があった。現時点での対応は決めきれていない。ただバスの入り口でも測れるように体温計を準備しているので、家で測り忘れた場合はその場でも測れるようにしている。その時に熱があった場合などの対応は今後つめていきたい。

#### (2) 閉校及び統合に伴う式典や行事等に関すること

～事務局より資料に基づき説明～

C委員) コロナの状況が行事の時期にぶり返した場合、今以上に縮小するつもりはあるのか。

事務局) 今以上の縮小は考えていない。

C委員) 記録を残すなどのイベントの関係者が入れないと困るという意見もある。もっと縮小しないといけないようになったとしても、イベント関係者は4～5名は入れるように考慮してほしい。

事務局) イベント関係者を制限するつもりはない。報道関係も1社で4～5名来てもらっては困るが出来るだけ制限しない運用を考えている。

A委員) 録画はしてもいいのか。

事務局) 地域でDVDを作ったりすると思うので、録画はかまわない。

D委員) 市で撮影した映像を教室に流すということだが、広報戦略課が記録したものを流すのか。

事務局) ICT推進課の機材などと学校既存の施設を使い、中継をしたいと考えている。

D委員) 終わった後にデータはもらえるのか。

事務局) 録画データは確認するが、基本的にはライブで中継するのみだと考えている。

A委員) 電子データになるので録画を残せるのではないのか。

事務局) おそらく定点カメラになると思う。フリーに動いて表情を撮るカメラマンとしては、地域の人に撮影してもらって良いと考えている。

D委員) 1月21日の資料はそのまま実行されるということでもいいか。

事務局) 大丈夫である。

## 2 報告事項

なし

## 3 その他

### ○次回開催日について

令和3年3月10日(水) 19:00～

浮島校区コミュニティセンターにて

A委員) 特認校の子どもが城島小学校に行きたいということで、4月から城島小学校に行く子どもが1人増えることになった。いよいよ大詰めとなり、まだ決めきれていないところもあるが、次回が最後の会議になる。最後まで頑張りたい。浮島には浮島で培ってきたものがある。下田にも城島にもそれぞれ文化形成してきているものがある。市教委の方にも浮島でのイベントなどに来ていただいたり、統合することで寄り添ってきてもらった。だからこそ、話も進んできたのだと思う。ただ、各々ルールがあり交渉がうまく進まないところがあるというのも事実。行政の手法としては統一したルールが基本だと思うが、今までと同じようにしたい場合は基盤づくりも大切だと考えている。4月以降も統合の問題や跡地活用の協議は続くが、統合までの残り1ヶ月一緒に頑張りたい。