

令和5年 教育委員会

第5回 定例会 議事日程

令和5年3月28日（火）

第1 議 案

【文化振興課】

- (1) 議案第7号「令和4年度千代田区指定文化財の指定」

【子ども総務課】

- (1) 議案第8号「千代田区教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則」
- (2) 議案第9号「千代田区教育委員会事務局文書専決規則の一部を改正する規則」
- (3) 議案第10号「学校健全育成サポートチーム等設置規則及び千代田区立学校におけるパーソナルコンピュータの管理運営に関する規則の一部を改正する規則」

【指導課】

- (1) 議案第11号「幼稚園教員・九段中等教育学校教員の採用等について」
【秘密会】

第2 報 告

【文化振興課】

- (1) 千代田区指定文化財の指定（諮問候補）【秘密会】
- (2) 千代田区文化財保護審議会委員の委嘱【秘密会】

【学務課】

- (1) 千代田区立学校における新型コロナウイルス感染症対策等ガイドラインの改訂について

【指導課】

- (1) いじめ、不登校、適応指導教室の利用状況等（2月分）

第3 その他

【子ども総務課】

- (1) 教育委員会行事予定表
- (2) 広報千代田（4月5日号）
- (3) 教育広報かけはし掲載予定事項（案）の確認

議案第7号

千代田区指定文化財の指定について

千代田区指定文化財として下記1件を指定する。

記

1 千代田区指定無形文化財（工芸技術）

江戸手描提灯文字入れ 1 団体

保持団体として、合資会社吉野屋商店（千代田区神田佐久間町二丁目 13 番地）を認定する。

以上

令和4年度千代田区新指定答申文化財



1 新指定答申文化財の概要

- 【種別】 無形文化財（工芸技術）
【名称】 江戸手描提灯文字入れ
【所在地】 千代田区神田佐久間町二丁目13番地 合資会社吉野屋商店
【保持団体】 合資会社吉野屋商店（千代田区神田佐久間町二丁目13番地）
【概要】

吉野屋商店は、徳川家康の関東入国とともに江戸にやってきた三河武士の末裔と伝える吉野善助を祖とし、安政元年（1854）に神田で提灯の卸問屋を創業したとされる。吉野屋商店は、区内の神社仏閣の行事・祭事（特に神田祭や靖国神社みたままつり、日比谷公園盆踊りなど）の際には、毎年多くの提灯を製作し、小売店に卸している。現在、提灯の卸問屋は区内では吉野屋商店一軒のみとなったが、都内では台東区や新宿区、中央区などに残っており、計6軒を数える。卸業は本来、描き職人を抱える小売店に仕事を振る役割を担うが、吉野屋商店は実際に職人を抱えており、卸業でありながら店舗で提灯の文字入れや紋描きを行っている。なお、こうした職人を抱える卸問屋は、都内では吉野屋商店のみである。

江戸手描提灯は、白張提灯に手作業で文字や家紋を描く。文字は勘亭流よりもくせを減らした「江戸文字」で、提灯を下から見上げた時に美しく、はっきりと見える字形を用いる。通常の書道では一度書いた文字を上から再度なぞることはしないが、手描提灯は何度も塗り直ししながら文字や紋の形を調べていくのが特徴である。そのため、「手書」ではなく「手描」の漢字をあてるものと考えられる。提灯製作には、分業体制が色濃く残り、提灯を張るのは和紙や竹ひごの産地である岐阜や水戸で、白張りした提灯を仕入れてから東京で文字入れや紋描きを行うという伝統を引き継いでいる。現在、吉野屋商店の職人の中でも分業体制をとっており、描き職人の中でも主に家紋描きを得意とする人と文字描きを得意とする人がいる。さらに、提灯の口と底に化粧木枠である十化（重化、じゅうけ・じっけ）を取り付ける役割も分担している。

2 指定及び認定について

(1) 指定基準

東京都千代田区指定文化財指定基準のうち、以下のものに相当する。

第2 千代田区指定無形文化財

2. 工芸技術

陶芸・染色・金工その他の工芸技術のうち、次のいずれかに該当するもの

- (1) 工芸史上重要なもので、芸術的に価値の高いもの
- (2) 地域的特色の顕著なもので、芸術的に価値の高いもの

(3) 区の文化史上とくに重要なもの

(2) 認定基準

東京都千代田区無形文化財認定基準のうち、以下のものに相当する。

第2 工芸技術関係

1. 保持者

- (1) 千代田区指定無形文化財に指定される工芸技術（以下「工芸技術」という。）を高度に体得できる者
- (2) 工芸技術を正しく体得し、かつ、これに精通している者
- (3) 2人以上の者が共通の特色を有する工芸技術を高度に体得している場合に、これらの者が構成している団体の構成員

2. 保持団体

工芸技術の性格上個人的特色が薄く、かつ、当該工芸技術を保持する者が多数いる場合に、これらの者が主たる構成員となっている団体

(3) 指定及び認定理由

江戸手描提灯文字入れは、江戸で仕入れた白張提灯に江戸文字や家紋を手作業で描き入れる伝統的な技術であり、江戸時代以来、江戸・東京で受け継がれてきた。吉野屋商店は、こうした江戸手描提灯を卸す問屋として、社内で描き職人を抱える団体としては都内唯一であり、こうした伝統的な技術を現在まで伝えている。また、分業体制が確立している江戸手描提灯は、文字入れを行う職人一人一人が作業工程を分担し、効率的に数多くの提灯を生み出している。特に、区内で長い歴史と伝統を引き継ぐ神田祭や靖国神社みたままつりに際しては、毎年膨大な数の江戸手描提灯を製作し、祭礼開催を支えていると言っても過言ではない。なお、吉野屋商店は職人の育成に力を入れており、団体として今後も伝統的な技術を継承していけるものと判断される。以上から、江戸手描提灯は千代田区指定無形文化財としての価値があり、吉野屋商店を保持団体として認定するに値するといえる。

議案第8号

千代田区教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則

千代田区教育委員会事務局処務規則（平成3年千代田区教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

新（改正後）	旧（現行）
<p>（事務局の分課）</p> <p>第2条 事務局に次の部、課並びに係及び担当係長を置く。</p> <p>子ども部</p> <p>子ども総務課</p> <p>子ども総務係</p> <p><u>子ども法制担当係長</u></p> <p>事業担当係長</p> <p>教育政策担当係長</p> <p>子ども支援課</p> <p><u>保育管理係</u></p> <p>保育指導担当係長</p> <p><u>保育運営支援係</u></p> <p>入園審査係</p> <p>子育て推進課</p> <p>子育て推進係</p> <p><u>子育て推進担当係長</u></p> <p>手当・医療係</p> <p>子ども施設課</p> <p>施設係</p> <p>施設計画担当係長</p> <p>学務課</p> <p>学務係</p> <p>学校運営係</p> <p>給食担当係長</p> <p>指導課</p> <p>管理係</p> <p>特別支援教育担当係長</p> <p>（部、課及び係の長等）</p>	<p>（事務局の分課）</p> <p>第2条 事務局に次の部、課並びに係及び担当係長を置く。</p> <p>子ども部</p> <p>子ども総務課</p> <p>子ども総務係</p> <p>事業担当係長</p> <p>教育政策担当係長</p> <p>子ども支援課</p> <p><u>運営支援係</u></p> <p><u>運営支援担当係長</u></p> <p>保育指導担当係長</p> <p>入園審査係</p> <p>子育て推進課</p> <p>子育て推進係</p> <p><u>公私連携担当係長</u></p> <p>手当・医療係</p> <p>子ども施設課</p> <p>施設係</p> <p>施設計画担当係長</p> <p>学務課</p> <p>学務係</p> <p>学校運営係</p> <p>給食担当係長</p> <p>指導課</p> <p>管理係</p> <p>特別支援教育担当係長</p> <p>（部、課及び係の長等）</p>
<p>第3条 部に部長を、課に課長を、係に係長を置き、教育委員会（以下「委員会」という。）がこれを命ずる。</p> <p>2 <u>部</u>に別表第1のとおり担当部長を、別表第2のとおり担当課長を置き、委員会がこれを命ずる。</p> <p>3 <u>部</u>に参事、副参事及び主任指導主事を置くことができる。参事、副参事及び主任指導主事は、委員会がこれを命ずる。</p>	<p>第3条 部に部長を、課に課長を、係に係長を置き、教育委員会（以下「委員会」という。）がこれを命ずる。</p> <p>2 <u>事務局</u>に別表第1のとおり担当部長を、別表第2のとおり担当課長を置き、委員会がこれを命ずる。</p> <p>3 <u>事務局</u>に参事、副参事及び主任指導主事を置くことができる。参事、副参事及び主任指導主事は、委員会がこれを命ずる。</p>

4から6まで（現行に同じ）
 （部長等の職責等）
 第4条 部長は、教育長の命を受け、事務局の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
 2 担当部長は、教育長の命を受け、担当の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
 3 参事は、教育長の命を受け、担当の事務を処理する。
 4 担当部長及び参事の担当の事務は、教育長が定める。

（課長等の職責等）
 第5条 課長は、上司の命を受け、課の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
 2 担当課長、副参事及び主任指導主事は、上司の命を受け、担当の事務を処理する。
 3 担当課長、副参事及び主任指導主事の担当の事務は、第8条に定める各課の分掌事務のうちから教育長の承認を得て部長が定める。

（各課の分掌事務）
 第8条（現行のとおり）
 （係等の分掌事務）
 第9条 第2条に掲げる係の分掌事務及び担当係長の担当の事務は、部長（担当部長の担当の事務に係るものにあつては、担当部長）が定める。

（文書の取扱い）
 第10条（現行のとおり）
 （職務の服務）
 第11条（現行のとおり）
 別表第1（第3条関係）

職名
教育担当部長

別表第2（第3条関係）

職名
教育政策担当課長

別表第3（第8条関係）

課	分掌事務
子ども総務課	(1) 委員会の会議及び秘書事務に関すること。 (2) 委員会の事務事業の進行管理及び調整に関すること。 (3) 委員会の予算、決算の総括及び経理に関すること。

4から6まで（略）
 （部長等の職責）
 第4条 部長は、教育長の命を受け、事務局の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
 2 担当部長は、教育長の命を受け、担当の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
 3 参事は、教育長の命を受け、担当の事務を処理する。

（課長等の職責）
 第5条 課長は、上司の命を受け、課の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
 2 担当課長、副参事及び主任指導主事は、上司の命を受け、担当の事務を処理する。

（各課等の分掌事務）
 第8条（略）

（文書の取扱い）
 第9条（略）
 （職務の服務）
 第10条（略）
 別表第1（第3条関係）

職名
教育担当部長

別表第2（第3条関係）

職名
教育政策担当課長

別表第3（第8条関係）

課	分掌事務
子ども総務課	(1) 委員会の会議及び秘書事務に関すること。 (2) 委員会の事務事業の進行管理及び調整に関すること。 (3) 委員会の予算、決算の総括及び経理に関すること。

- (4) 法規、規則、訓令、告示等に関すること。
- (5) 公印に関すること。
- (6) 文書に関すること。
- (7) 教育財産及び児童福祉施設の財産管理に関すること。
- (8) 総合教育会議の運営及び大綱の策定事務に関すること。
- (9) 総合的な施策の企画及び調整並びに調査に関すること。
- (10) 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価に関すること。
- (11) 私立幼稚園並びに私立専修学校及び私立各種学校に関すること。
- (12) 教育の広報及び教育行政に関する相談に関すること。
- (13) 子どもの安全・安心対策に関すること。

- (14) 青少年委員に関すること。
- (15) 青少年問題協議会に関すること。

- (16) その他青少年の健全育成に関すること。
- (17) 区長の補助機関たる職員に補助執行させ

- (4) 法規、規則、訓令、告示等に関すること。
- (5) 公印に関すること。
- (6) 文書に関すること。
- (7) 教育財産及び児童福祉施設の財産管理に関すること。
- (8) 総合教育会議の運営及び共育大綱の策定事務に関すること。
- (9) 共育ビジョン及び共育推進計画に関すること。
- (10) 教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検・評価に関すること。
- (11) 私立幼稚園並びに私立専修学校及び私立各種学校に関すること。
- (12) 教育の広報及び教育行政に関する相談に関すること。
- (13) 学校及び児童福祉施設並びに子どもの安全・安心対策の総合調整に関すること。
- (14) 通学路に関すること。
- (15) P T A及び子ども110番連絡会に関すること。
- (16) 青少年委員に関すること。
- (17) 青少年問題協議会に関すること。
- (18) 青少年対策地区委員会に関すること。
- (19) その他青少年の健全育成に関すること。
- (20) 区長の補助機関たる職員に補助執行させ

	た事務に関すること。 <u>(18)</u> 教育政策に関する こと。 <u>(19)</u> 他の課に属しない こと。
子ども支援 課	(現行に同じ)
子育て推進 課	(1) 次世代育成支援対 策の総合的な推進に関 すること。 (2) 子どもが健やかに 育つための環境の確保 に関する条例 (<u>平成26 年千代田区条例第17 号</u>) の推進に係る総合 調整に関すること。 (3) 保育施設の開設等 に関すること。 (4) 次世代育成支援行 動計画策定奨励金の交 付に関すること。 (5) 赤ちゃん・ふらっ との開設及び周知に関 すること。 (6) 保育所等の指導・ 監査に関すること。 (7) 次世代育成に係る 手当 (児童手当を含 む。)、児童育成手当、 児童扶養手当及び特別 児童扶養手当に関する こと。 (8) 児童及びひとり親 家庭等の医療費の助成 に関すること。 (9) 外国人学校児童・ 生徒保護者補助事業に 関すること。

	た事務に関すること。 <u>(21)</u> 教育政策に関する こと。 <u>(22)</u> 他の課に属しない こと。
子ども支援 課	(略)
子育て推進 課	(1) 次世代育成支援対 策の総合的な推進に関 すること (<u>子ども・子 育て支援事業計画の進 行管理に関すること及 び次世代育成支援に係 る国・都の交付金・補 助金申請に関すること を含む。)</u> (2) 子どもが健やかに 育つための環境の確保 に関する条例の推進に 係る総合調整に関する こと。 (3) 保育施設の開設等 に関すること。 (4) 次世代育成支援行 動計画策定奨励金の交 付に関すること。 (5) 赤ちゃん・ふらっ との開設及び周知に関 すること。 (6) <u>子どもの遊び場事 業に関すること。</u> (7) 保育所等の指導・ 監査に関すること。 (8) 次世代育成に係る 手当 (児童手当・ <u>子ど も手当</u> を含む。)、児 童育成手当、児童扶養 手当及び特別児童扶養 手当に関すること。 (9) 児童及びひとり親 家庭等の医療費の助成 に関すること。 (10) 外国人学校児童・ 生徒保護者補助事業に 関すること。

子ども施設課	(現行のとおり)
学務課	(現行のとおり)
指導課	(現行のとおり)

子ども施設課	(略)
学務課	(略)
指導課	(略)

備考

- 1 改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）がない場合には、当該改正後部分を加える。
- 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 3 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の第2条の規定は、令和5年4月1日から施行する。

千代田教育委員会事務局処務規則の一部を改正する規則

1 改正理由

令和5年度における各部局の組織改正に伴い、教育委員会事務局の分課に変更が生じたため、所要の改正を行うとともに、その他の規定を整備する必要がある。

2 改正内容

- ・ 子ども総務課に子ども法制担当係長を創設
- ・ 子ども支援課の「運営支援係」を「保育管理係」とし、「保育運営支援係」を創設し、「運営支援担当係長」を廃止する。
- ・ 子育て推進課の「公私連携担当係長」を廃止し、新たに「子育て推進担当係長」を創設する。
- ・ 子ども総務課及び子育て推進課の事務分掌を見直す。
- ・ その他規定を整備する。

3 新旧対照表

議案第8号のとおり

4 施行期日

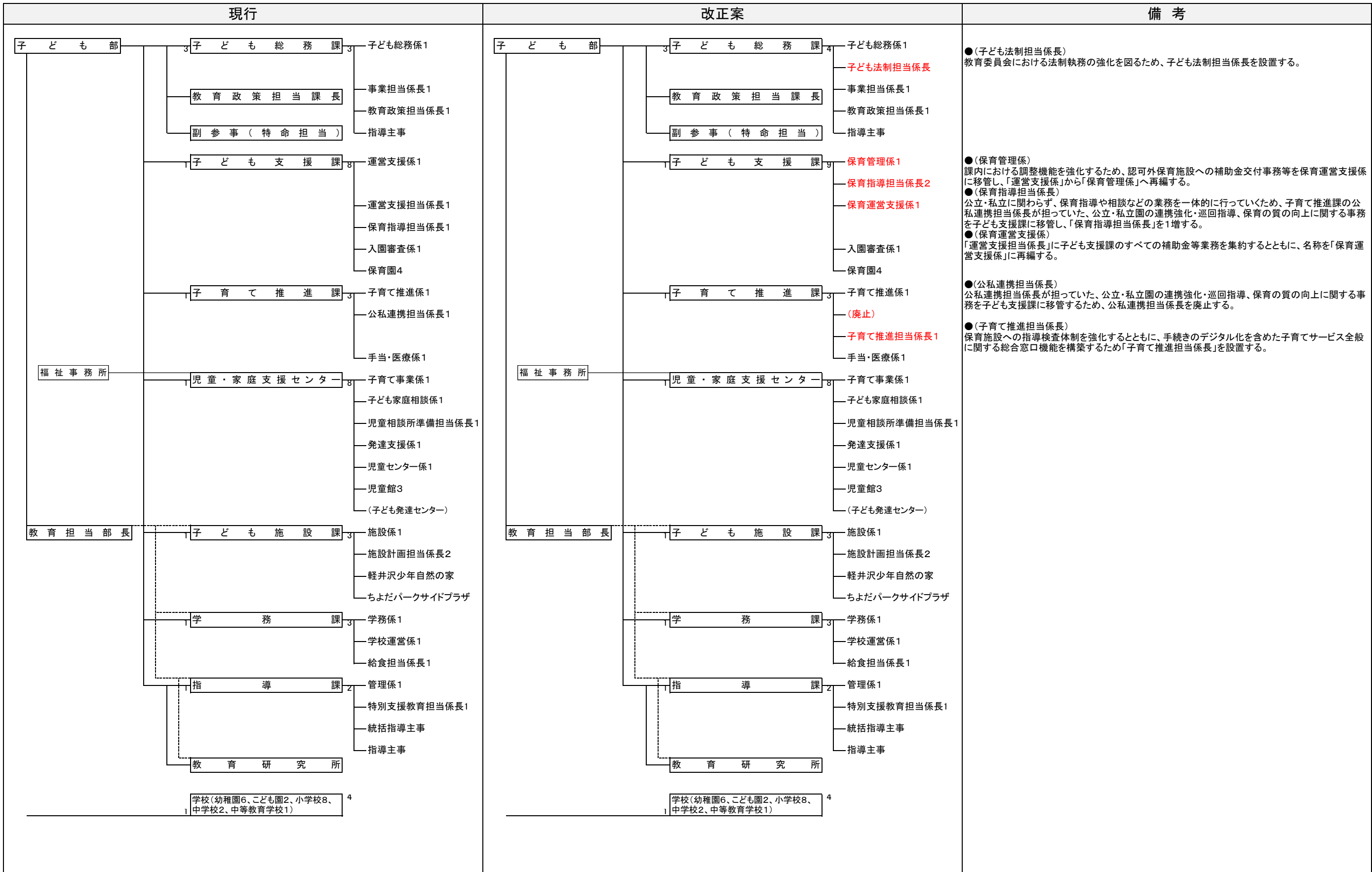
公布の日。ただし、組織改正に伴う部分については令和5年4月1日

令和5年度組織ポスト比較表

(令和5年2月9日現在)

	現行			改正案			増減			備考
	部	課	係	部	課	係	部	課	係	
子ども部	2	10	34	2	10	36	0	0	2	【減】 公私連携担当係長(子育て推進課) 【増】 子ども法制担当係長(子ども総務課) 保育指導担当係長(子ども支援課) 子育て推進担当係長(子育て推進課)
保健福祉部	3	12	50	3	12	49	0	0	△1	【減】 新型コロナウイルス予防接種担当係長 (健康推進課)
地域振興部	2	18	40	2	18	40	0	0	0	【減】 マイナンバー担当係長(総合窓口課) 【増】 戸籍証明担当係長(総合窓口課)
環境まちづくり部	2	12	40	2	13	42	0	1	2	【増】 ゼロカーボン推進担当課長(環境政策課) ゼロカーボン推進担当係長(環境政策課) 事業企画担当係長(千代田清掃事務所)
政策経営部	4	12	37	4	13	38	0	1	1	【減】 デジタル戦略担当課長(IT推進課) デジタル戦略担当係長(IT推進課) 【増】 デジタル政策課 デジタル推進担当課長(デジタル政策課) デジタル政策係(デジタル政策課) デジタル政策担当係長(デジタル政策課)
会計室	1	0	2	1	0	2	0	0	0	
選管事務局	1	0	2	1	0	2	0	0	0	
監査事務局	1	0	3	1	0	3	0	0	0	
区議会事務局	1	1	6	1	1	6	0	0	0	
総計	17	65	214	17	67	218	0	2	4	

令和5年度各部署組織新旧対照表(案)[子ども部](令和5年2月9日現在)



ポスト数	現行	改正案	増減
部長	2	2	0
課長	10	10	0
係	34	36	2

※教育研究所(教育支援センター)はポスト数に参入しない。九段中等教育学校経営企画室1を含む。
 ※統括指導主事・指導主事は含めない。こども園(係長ポスト)3、九段中等教育学校経営企画室1を含む。

令和5年度各部署組織新旧対照表(案)[保健福祉部](令和5年2月9日現在)

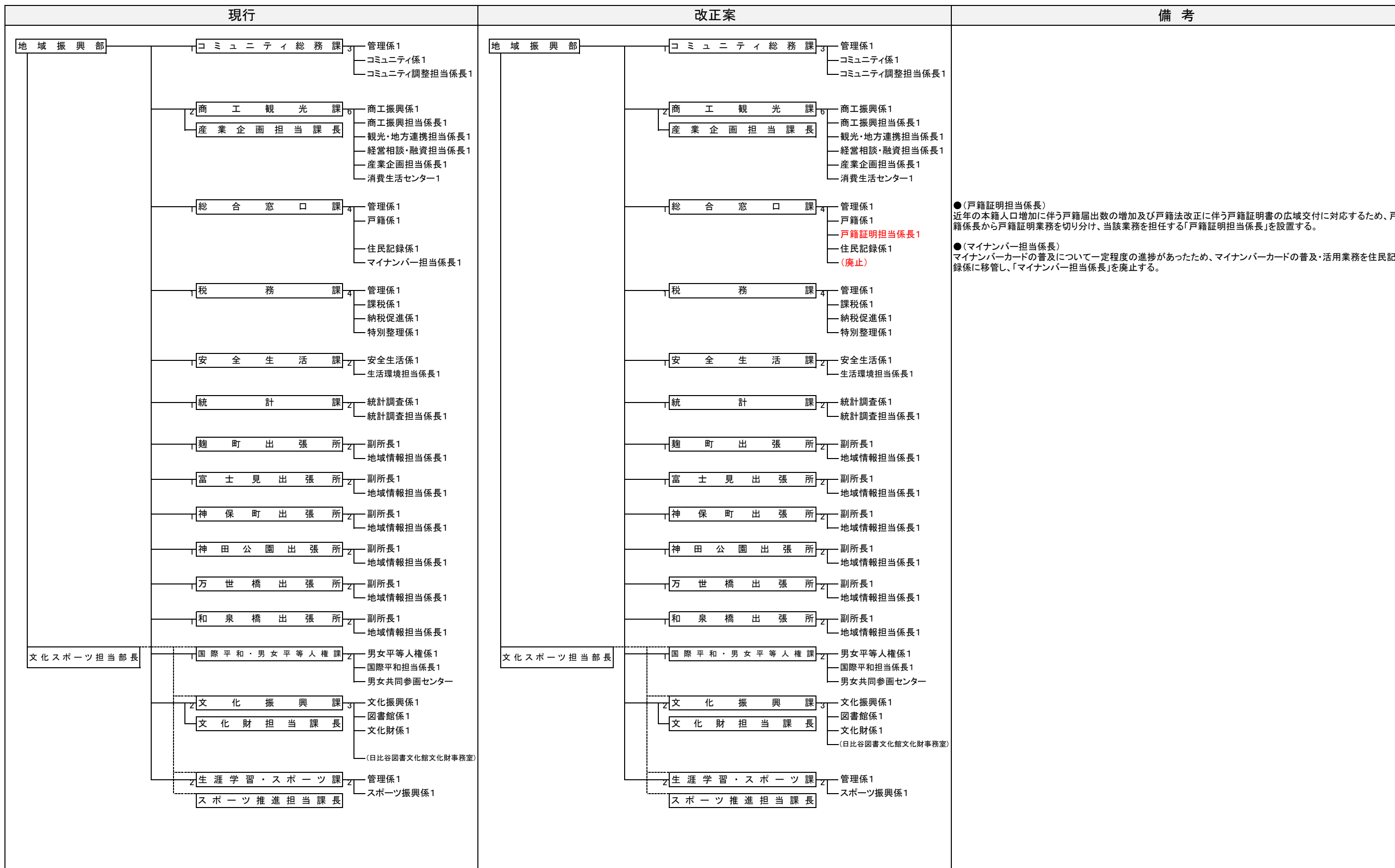
現行		改正案		備考
保健福祉部	福祉総務課 3 福祉政策担当課長 2	保健福祉部	福祉総務課 3 福祉政策担当課長 2	
福祉事務所	生活支援課 6 障害者福祉課 4 高齢介護課 6 在宅支援課 5 保険年金課 3	福祉事務所	生活支援課 6 障害者福祉課 4 高齢介護課 6 在宅支援課 5 保険年金課 3	
地域保健担当部長 千代田保健所	地域保健課 3 生活衛生課 10 健康推進課 3 健康事業調整担当課長 新型コロナウイルス予防接種担当課長	地域保健担当部長 千代田保健所	地域保健課 3 生活衛生課 10 健康推進課 9 健康事業調整担当課長 新型コロナウイルス予防接種担当課長	
	福祉総務係1 厚生係1 事業調整担当係長1 管理係1 経理担当係長1 生活支援係1 保護指導担当係長1 相談・保護係1 相談・保護担当係長1 障害者福祉係1 給付・指導担当係長1 総合相談担当係長1 施設・就労支援担当係長1 高齢介護係1 介護保険料担当係長1 高齢者施設担当係長2 介護認定係1 介護事業指定係1 在宅支援係1 相談係1 地域包括ケア推進係1 介護予防担当係長1 施設調整担当係長1 国民年金係1 国民健康保険係1 後期高齢者医療係1 地域保健係1 動物愛護担当係長1 健康企画係1 環境衛生係1 環境衛生担当係長2 受動喫煙防止担当係長1 医務薬事係1 医務薬事担当係長1 食品衛生係1 食品監視指導係1 食品監視指導担当係長1 試験検査係1 健康推進係1 健康推進担当係長1 保健予防係1 新型コロナウイルス予防接種担当係長3 保健相談係1 医療相談担当係長1 感染症対策係1 歯科相談係1		福祉総務係1 厚生係1 事業調整担当係長1 管理係1 経理担当係長1 生活支援係1 保護指導担当係長1 相談・保護係1 相談・保護担当係長1 障害者福祉係1 給付・指導担当係長1 総合相談担当係長1 施設・就労支援担当係長1 高齢介護係1 介護保険料担当係長1 高齢者施設担当係長2 介護認定係1 介護事業指定係1 在宅支援係1 相談係1 地域包括ケア推進係1 介護予防担当係長1 施設調整担当係長1 国民年金係1 国民健康保険係1 後期高齢者医療係1 地域保健係1 動物愛護担当係長1 健康企画係1 環境衛生係1 環境衛生担当係長2 受動喫煙防止担当係長1 医務薬事係1 医務薬事担当係長1 食品衛生係1 食品監視指導係1 食品監視指導担当係長1 試験検査係1 健康推進係1 健康推進担当係長1 保健予防係1 新型コロナウイルス予防接種担当係長2 保健相談係1 医療相談担当係長1 感染症対策係1 歯科相談係1	

●(新型コロナウイルス予防接種担当係長)
新型コロナウイルスのワクチン予防接種が一定程度軌道にのったことから、「新型コロナウイルス予防接種担当係長」を1減する。

ポスト数	現行	改正案	増減
部長	3	3	0
課長	12	12	0
係	50	49	△1

※福祉事務所長を含む

令和5年度各部署組織新旧対照表(案)[地域振興部](令和5年2月9日現在)

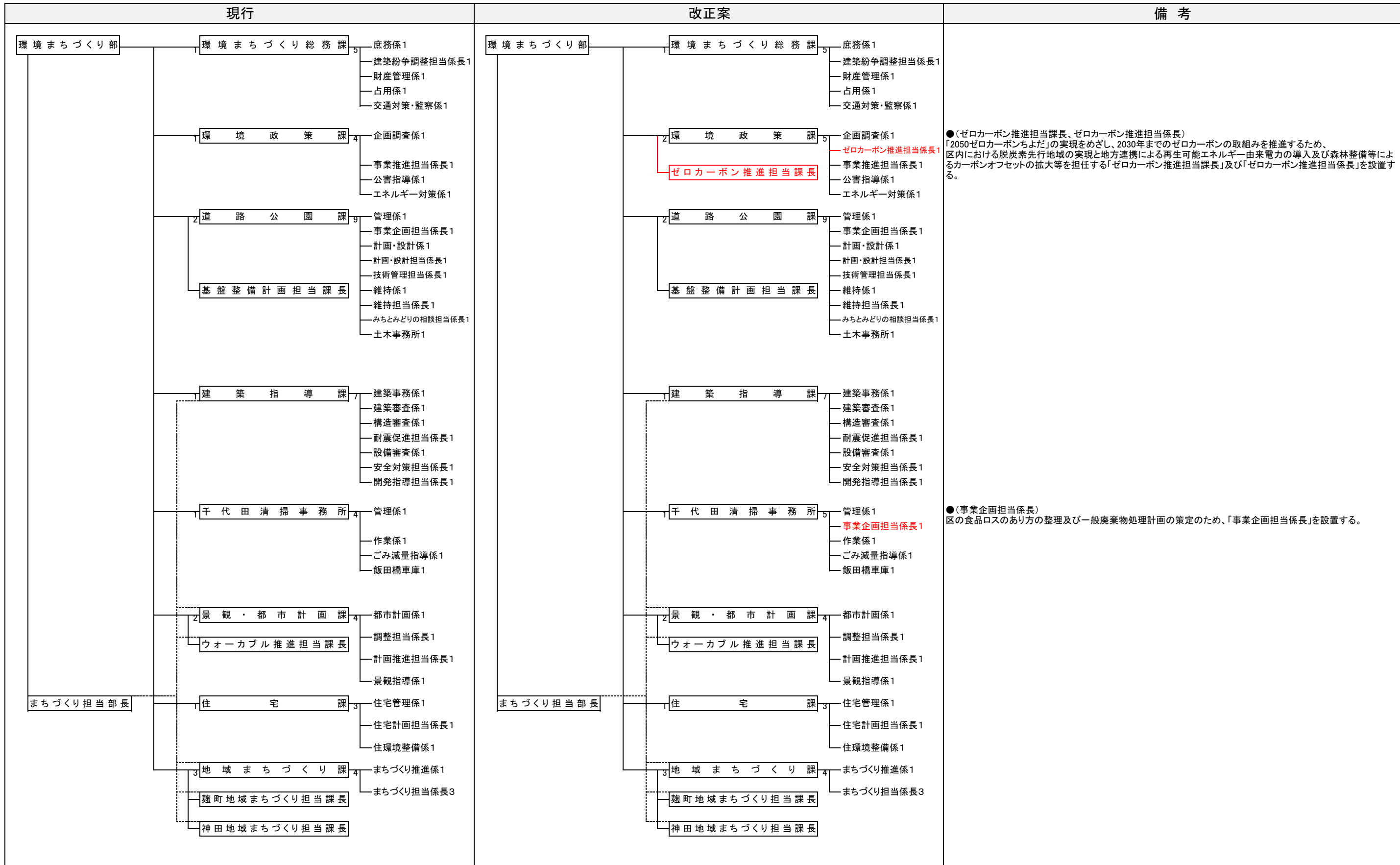


ポスト数

	現行	改正案	増減
部長	2	2	0
課長	18	18	0
係	40	40	0

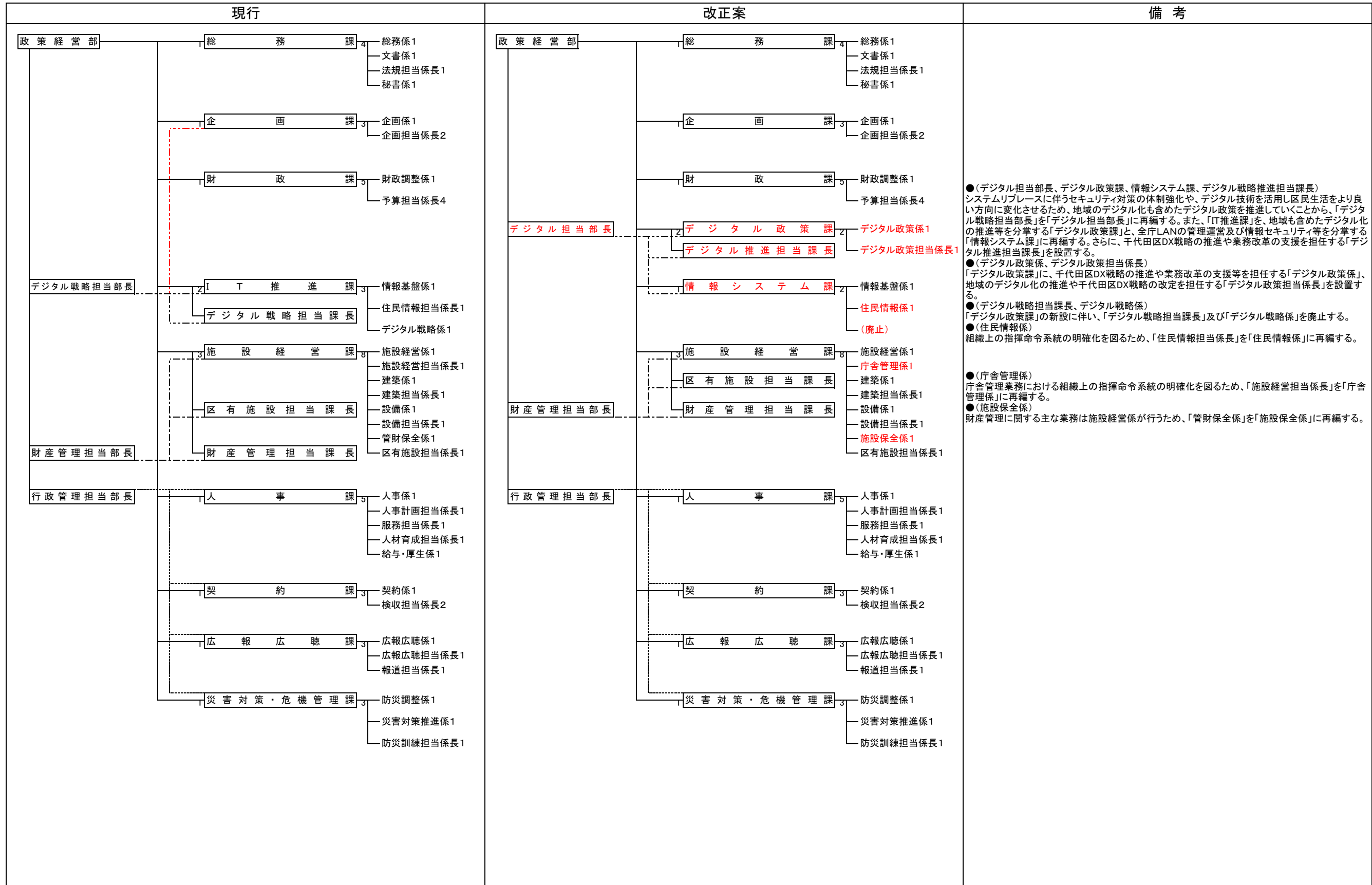
※まちみらい派遣副参事1は含まない。
※まちみらい派遣2は含まない。

令和5年度各部署組織新旧対照表(案)[環境まちづくり部](令和5年2月9日現在)



ポスト数	現行	改正案	増減
部長	2	2	0
課長	12	13	1
係	40	42	2

令和5年度各部署組織新旧対照表(案)[政策経営部](令和5年2月9日現在)



ポスト数	現行	改正案	増減
部長	4	4	0
課長	12	13	1
係	37	38	1

令和5年度各部署組織新旧対照表(案)[行政委員会等](令和5年2月9日現在)

現行	改正案	備考

ポスト数

	現行	改正案	増減
部長	1	1	0
課長	0	0	0
係	2	2	0

現行	改正案	備考

ポスト数

	現行	改正案	増減
部長	1	1	0
課長	0	0	0
係	2	2	0

現行	改正案	備考

ポスト数

	現行	改正案	増減
部長	1	1	0
課長	0	0	0
係	3	3	0

現行	改正案	備考

ポスト数

	現行	改正案	増減
部長	1	1	0
課長	1	1	0
係	6	6	0

議案第9号

千代田区教育委員会事務局文書専決規則の一部を改正する規則

千代田区教育委員会事務局文書専決規則（昭和27年千代田区教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

新（改正後）					旧（現行）				
別表（第2条関係）					別表（第2条関係）				
	教育委員会 （議決）	教育長 （甲）	部長 （乙）	課長 （丙）		教育委員会 （議決）	教育長 （甲）	部長 （乙）	課長 （丙）
(1)から(14)まで（現行のとおり）					(1)から(14)まで（略）				
(15)	特に重要な許可その他の行政処分に関すること。	重要な許可その他の行政処分に関すること。	定例的な許可その他の行政処分（右欄に掲げるものを除く。）に関すること。	<u>千代田区立学校施設使用条例（昭和62年千代田区条例第16号）の規定に基づく許可その他の行政処分に関すること。</u>	(15)	特に重要な許可その他の行政処分に関すること。	重要な許可その他の行政処分に関すること。	定例的な許可その他の行政処分に関すること。	
(16)から(21)まで（現行のとおり）					(16)から(21)まで（略）				
備考									
1 改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）がない場合には、当該改正後部分を加える。									
2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。									
3 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。									

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

千代田区教育委員会事務局文書専決規則の一部を改正する規則

1 改正理由

学校施設の時間貸しについては、千代田区教育委員会事務局文書専決規則（昭和27年千代田区教育委員会規則第7号）別表で定めるところにより本来部長（乙）専決であるが、事案が多く、また、その都度部長（乙）までの決裁を得ることが時間的にも難しかったため、今まで子ども施設課長（丙）の専決で行っていた。

この処理自体は、是正すべきであるが、そもそも、時間貸しの手続については、定例化され、また、許可や減免の基準が規則、要綱等により明確に定まっており、基本的には裁量の余地が極めて少ない。

このため、このような裁量の余地が極めて少ないもの（学校施設の時間貸しに限る。）に関し、今般、規則を改正し、その専決権限を部長（乙）から子ども施設課長（丙）とする必要がある。

2 改正内容

千代田区教育委員会事務局文書専決規則別表（15）の項、課長（丙）の欄に「千代田区立学校施設使用条例（昭和62年千代田区条例第16号）の規定に基づく許可その他の行政処分に関すること。」を加える。

3 新旧対照表

議案第9号のとおり

4 施行期日

令和5年4月1日

議案第10号

学校健全育成サポートチーム等設置規則及び千代田区立学校におけるパーソナルコンピュータの管理運営に関する規則の一部を改正する規則

(学校健全育成サポートチーム等設置規則の一部改正)

第1条 学校健全育成サポートチーム等設置規則(平成29年千代田区教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

新(改正後)	旧(現行)
<p>(会議)</p> <p>第5条 (現行に同じ。)</p> <p>2から5まで (現行に同じ。)</p> <p>6 会議は、非公開とする。ただし、議事録を作成し、千代田区情報公開条例(平成13年千代田区条例第2号)又は<u>個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)</u>の規定に基づき公開又は開示する。</p>	<p>(会議)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2から5まで (略)</p> <p>6 会議は、非公開とする。ただし、議事録を作成し、千代田区情報公開条例(平成13年千代田区条例第2号)又は<u>千代田区個人情報保護条例(平成10年千代田区条例第43号)</u>の規定に基づき公開又は開示する。</p>
<p>備考</p> <p>1 改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)がない場合には、当該改正後部分を加える。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p>	

(千代田区立学校におけるパーソナルコンピュータの管理運営に関する規則の一部改正)

第2条 千代田区立学校におけるパーソナルコンピュータの管理運営に関する規則(平成8年千代田区教育委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

新(改正後)	旧(現行)
<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則で使用する用語の意義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1)から(3)まで (現行に同じ。)</p> <p>(4) 個人情報 <u>個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報</u>をいう。</p> <p>(5)及び(6) (現行に同じ。)</p> <p>(データ等の管理)</p> <p>第7条 パソコンを使用する教職員は、<u>個人情報保護に関する法律</u>を遵守して個人情報の保護に万全の注意を払い、そのための適切な措置をとらなければならない。</p> <p>2から4まで (現行に同じ。)</p>	<p>(定義)</p> <p>第2条 この規則で使用する用語の意義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1)から(3)まで (略)</p> <p>(4) 個人情報 <u>学校が所掌する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるもの</u>をいう。</p> <p>(5)及び(6) (略)</p> <p>(データ等の管理)</p> <p>第7条 パソコンを使用する教職員は、<u>千代田区個人情報保護条例(平成10年千代田区条例第43号)</u>を遵守して個人情報の保護に万全の注意を払い、そのための適切な措置をとらなければならない。</p> <p>2から4まで (略)</p>
<p>備考</p>	

- 1 改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）がない場合には、当該改正後部分を加える。
- 2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
- 3 改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

学校健全育成サポートチーム等設置規則及び千代田区立学校におけるパーソナルコンピュータの管理運営に関する規則の一部を改正する規則

1 改正理由

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の改正により、令和5年4月1日から地方公共団体における個人情報の保護について、法による全国的な共通ルールが適用されることとなる。

このため、令和5年3月31日をもって千代田区個人情報保護条例（平成10年千代田区条例第43号）が廃止され、同年4月1日から千代田区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年千代田区条例第36号）が施行する。

これら法の改正、条例の制定・廃止を受け、教育委員会が所管する規則を見直し、所要の改正を行う必要がある。

- ・ 主な制度の変更点は、別添1及び別添2のとおり
- ・ 千代田区個人情報の保護に関する法律施行条例 別添3のとおり

2 改正内容

個人情報の保護に関し、「千代田区個人情報保護条例」の規定を引用している部分について、その根拠規定を「法」の規定とする。

3 新旧対照表

議案第10号のとおり

4 施行期日

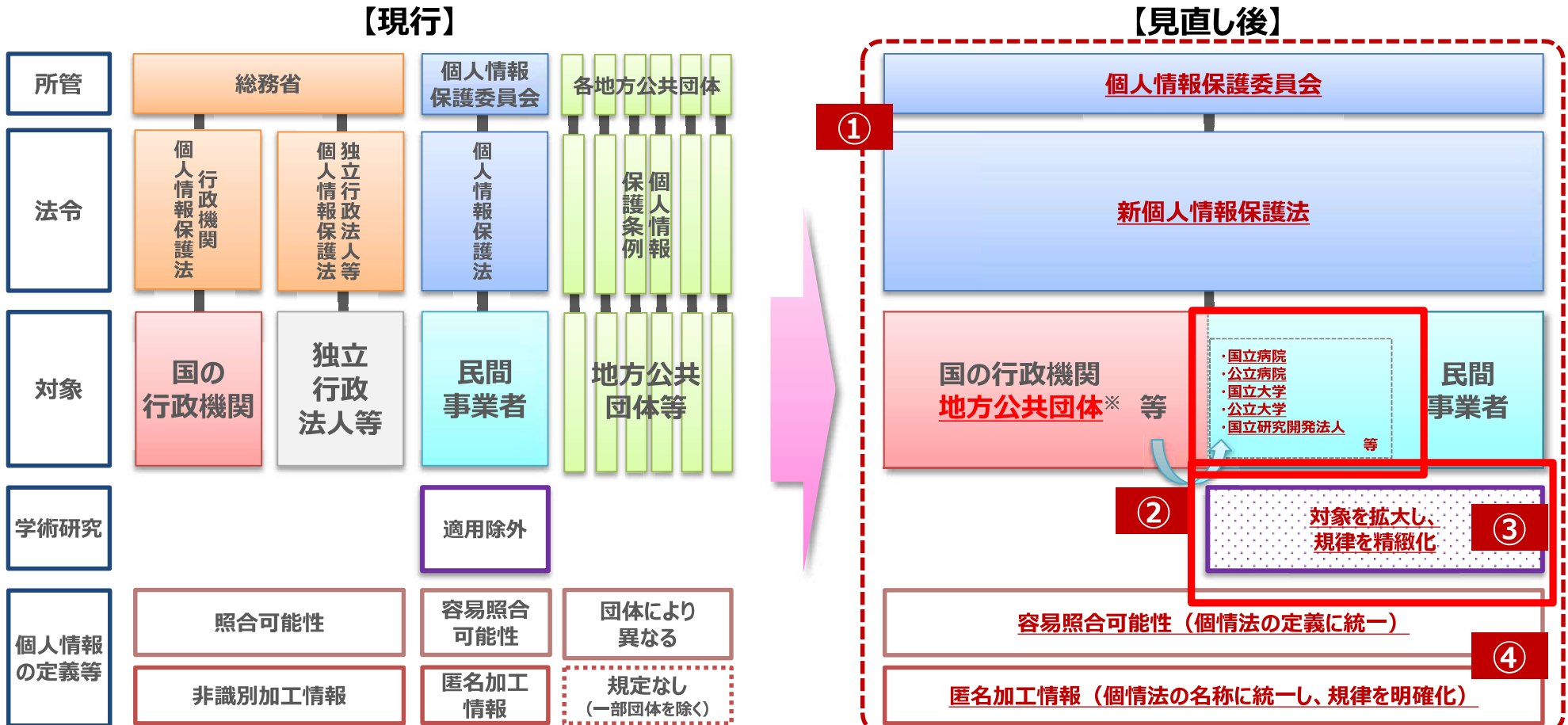
令和5年4月1日

5 その他

教育委員会各課で定めている要綱、要領、マニュアル等については、令和5年4月1日までに各課において所要の見直しを図る必要がある。

個人情報保護制度見直しの全体像

- ① 個人情報保護法、行政機関個人情報保護法、独立行政法人等個人情報保護法の3本の法律を1本の法律に統合するとともに、地方公共団体の個人情報保護制度についても統合後の法律において全国的な共通ルールを規定し、全体の所管を個人情報保護委員会に一元化。
- ② 医療分野・学術分野の規制を統一するため、国公立の病院、大学等には原則として民間の病院、大学等と同等の規律を適用。
- ③ 学術研究分野を含めたGDPRの充分性認定への対応を目指し、学術研究に係る適用除外規定について、一律の適用除外ではなく、義務ごとの例外規定として精緻化。
- ④ 個人情報の定義等を国・民間・地方で統一するとともに、行政機関等での匿名加工情報の取扱いに関する規律を明確化。



※ 条例による必要最小限の独自の保護措置を許容

地方公共団体の個人情報保護制度の在り方（改正の方向性）

<地方公共団体の個人情報保護制度に求められるもの>

1 社会全体のデジタル化に対応した「個人情報保護」と「データ流通」の両立

※ いわゆる「2000個問題」

- ① 団体ごとの規定・運用の相違が、データ流通の支障となりうること
- ② 条例がないなど、求められる保護水準を満たさない団体があること等への問題提起がなされている

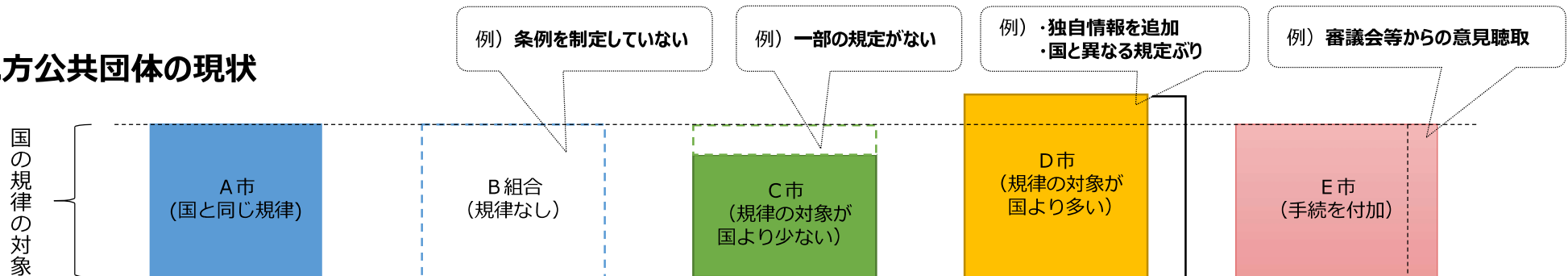
2 個人情報保護に関する国際的な制度調和と我が国の成長戦略への整合

- 例) ・EUにおけるGDPR（一般データ保護規則）十分性認定
- ・G20大阪首脳宣言におけるDFFT（信頼ある自由なデータ流通）

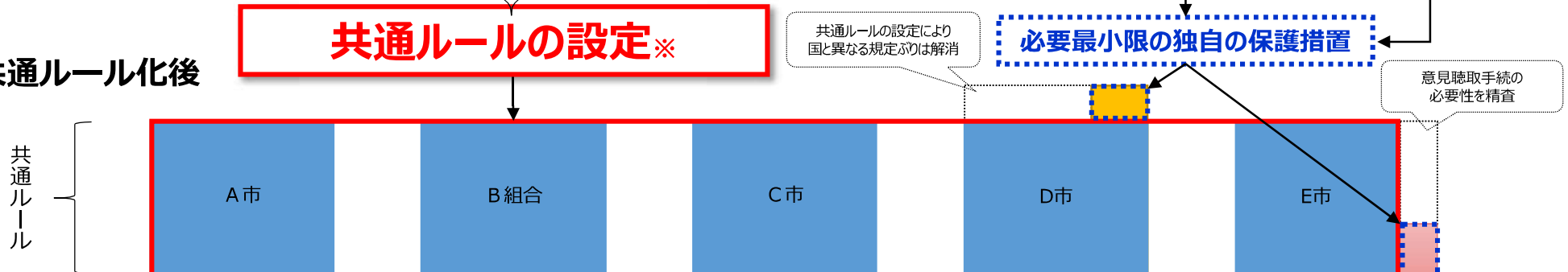
<改正の方向性>

- 「個人情報保護」と「データ流通」の両立に必要な全国的な共通ルールを法律で設定
- 法律の的確な運用を確保するため、国がガイドラインを策定
- その上で、法律の範囲内で、必要最小限の独自の保護措置を許容 ⇒ 条例を個人情報保護委員会に届出
 - 例) ・「条例要配慮個人情報」として保護する情報を規定
 - ・個人情報の適切な取扱いを確保するため、特に必要な場合に限り審議会等からの意見聴取手続を規定

○ 地方公共団体の現状



○ 共通ルール化後



※医療・学術分野については、国の組織同様、民間規律を適用する。

※審議会等の役割は、個別事案に関する審議から、定型事例についての事前ルールの設定や、制度の在り方に関する調査審議に主な役割が移行。

地方公共団体の個人情報保護制度の在り方（改正の概要）

趣旨

- **社会全体のデジタル化に対応した「個人情報保護」と「データ流通」の両立が要請**される中、
 - ・団体ごとの個人情報保護条例の規定・運用の相違がデータ流通の支障となりうる
 - ・求められる保護水準を満たさない団体がある 等の指摘。（いわゆる「**2000個問題**」）
- 独立した機関による監督等を求めるEUにおけるGDPR（一般データ保護規則） 充分性認定など**国際的な制度調和**とG20大阪首脳宣言におけるDFFT（信頼ある自由なデータ流通） など**我が国の成長戦略への整合**の要請。
- こうした課題に対応するため、地方公共団体の個人情報保護制度について、**全国的な共通ルールを法律で規定**するとともに、国がガイドライン等を示すことにより、地方公共団体の的確な運用を確保。

概要

① 適用対象

- ・地方公共団体の機関及び地方独立行政法人を対象とし、国と同じ規律を適用
- ・病院、診療所及び大学には、民間部門と同じ規律を適用
※④、⑤、⑥に係る部分は除く

② 定義の一元化

- ・個人情報の定義について、国・民間部門と同じ規律を適用
例：容易照合可能性、個人識別符号、要配慮個人情報 等

③ 個人情報の取扱い

- ・個人情報の取扱いについて、国と同じ規律を適用
例：保有の制限、安全管理措置、利用及び提供の制限 等

④ 個人情報ファイル簿の作成・公表

- ・個人情報ファイル簿の作成・公表について、国と同じ規律を適用
※個人情報ファイル簿の作成等を行う個人情報ファイルの範囲は国と同様（1,000人以上等）とする
※引き続き、個人情報取扱事務登録簿を作成することも可能とする

⑤ 自己情報の開示、訂正及び利用停止の請求

- ・開示等の請求権や要件、手続は主要な部分を法律で規定

⑥ 匿名加工情報の提供制度の導入

- ・匿名加工情報の提供制度（定期的な提案募集）について、国と同じ規律を適用
※ただし、経過措置として、当分の間、都道府県及び指定都市について適用することとし、他の地方公共団体は任意で提案募集を実施することを可能とする

⑦ 個人情報保護委員会と地方公共団体の関係

- ・個人情報保護委員会は、地方公共団体における個人情報の取扱い等に関し、国の行政機関に対する監視に準じた措置を行う
- ・地方公共団体は、個人情報の取扱いに関し、個人情報保護委員会に対し、必要な情報の提供又は助言を求めることが可能
例：個人情報の提供を行う場合、匿名加工情報の作成を行う場合 等

⑧ 施行期日等

- ・施行期日は、公布から2年以内の政令で定める日とする
- ・地方公共団体は、法律の施行に必要な条例を制定 例：手数料、処理期間 等
- ・国は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、地方公共団体の準備等について必要な助言（ガイドライン等）を行う

※地方公共団体が条例で定める独自の保護措置について

- ・特に必要な場合に限り、条例で、独自の保護措置を規定
- ・条例を定めたときは、その旨及びその内容を個人情報保護委員会に届出

個人情報保護法・法施行条例の ポイント

令和4年12月

千代田区政策経営部総務課

<目 次>

1	個人情報保護法・法施行条例	
	(1) 個人情報保護法	1
	(2) 法施行条例	2
2	用語の説明	3
3	守るべき基本ルール	
	(1) 保有・取得に関するルール	5
	(2) 保管・管理に関するルール	6
	(3) 利用・提供に関するルール	8
	(4) 開示請求等への対応に関するルール	9
	(5) 公表に関するルール	10
4	制度改正に関する参考資料	
	(1) 法令の体系イメージ	11
	(2) 法と旧条例の規定の比較	12
	(3) 事務執行において見込まれる主な変更点	16

<凡 例>

- 法、個人情報保護法：個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- 法施行条例：千代田区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年千代田区条例第 36 号）
- 旧条例：千代田区個人情報保護条例（平成 10 年千代田区条例第 43 号）
- 法ガイドライン：個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（個人情報保護委員会）
- 法事務対応ガイド：個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）（個人情報保護委員会事務局）

1 個人情報保護法・法施行条例

(1) 個人情報保護法

- 「個人情報の保護に関する法律」(**個人情報保護法**)は、**個人情報の適正な取扱い**に関し、個人情報の有用性に配慮しつつ、プライバシーの保護を含む個人の権利利益を保護することを目的とする法律です。
- 個人情報保護制度の「基本法」として基本理念、基本方針の策定や国等の責務等を定めるほか、民間事業者や行政機関等の個人情報の取扱いに関する「一般法」として**民間部門及び公的部門におけるルール**を定めています。
- 令和3年度以前は、国の行政機関や独立行政法人、地方公共団体等はそれぞれ個人情報保護法とは異なる別の法律や各団体の条例などのルールが適用されてきました。
- 令和3年5月に公布された「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律」により、令和4年4月から国の行政機関等について、**令和5年4月から地方公共団体**について、改正後の個人情報保護法による**全国的な共通ルール**が適用されます。
- そのため、**区の機関**(議会を除く。)における個人情報の取扱いは、令和4年度まで「千代田区個人情報保護条例」に基づいて行ってきましたが、**令和5年度以降は、個人情報保護法**に基づいて行うこととなります。

<メモ>

- 個人情報保護法の適正かつ円滑な運用を図るとともに、統一的な運用を確保するため、法を所管する国の個人情報保護委員会により、「法ガイドライン」、「法事務対応ガイド」が示されています。
- 「千代田区個人情報保護条例」は令和5年3月で**廃止**となります。

<詳しくは>

- 法ガイドライン 3 法の目的
4-1 法第5章の規律対象となる主体
- 法事務対応ガイド I-3-1 法第5章の規律対象となる主体

(2) 法施行条例

- 地方公共団体は、個人情報保護法の施行に関し、法が委任した範囲で条例を定めることができます。
- 千代田区では、「千代田区個人情報の保護に関する法律施行条例」(**法施行条例**)を定めています。
- 法施行条例では、①開示請求の**手数料**、②開示・訂正・利用停止の**決定等の期限**、③千代田区個人情報保護**審議会**の**設置**について定めています。

<メモ>

- 開示請求の手数料は無料ですが、コピー代などの実費を徴収します。
- 開示請求に対する決定の期限は、原則として請求があった日を含めて 15 日以内です。
- 訂正・利用停止請求に対する決定の期限は、原則として請求があった日を含めて 20 日以内です。
- 法施行条例で設置する審議会は、区長からの諮問を受け、法施行条例の改廃等について審議します。
- 法施行条例で設置する審議会は、旧条例で設置された審議会とは異なり、情報システムの外部結合や個人情報を取り扱う業務の委託などの個別の事項は審議しません。
- 地方公共団体が条例で定めることができる「条例要配慮個人情報」は、千代田区の法施行条例では定めていません。

<詳しくは>

- 法ガイドライン 9-4 地方公共団体に置く審議会等への諮問
11 条例との関係
- 法事務対応ガイド VI-8-6 地方公共団体に置く審議会等への諮問

2 用語の説明

個人情報保護法・法施行条例で使われる用語の説明は、次のとおりです。

● **個人情報**（法2条1項）

生存する個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するもの

- ① 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書やデータなどに記録されたもの、又は音声などにより表されたもの）により**特定の個人を識別することができるもの**（他の情報と**容易に照合**することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）
- ② **個人識別符号**が含まれるもの

<①の例>

- 本人の氏名
- 生年月日、連絡先（住所・電話番号・メールアドレスなど）、会社における職位等について、それらと本人の氏名を組み合わせた情報
- 防犯カメラに記録された本人が判別できる映像
- 本人の氏名が含まれる等の理由により、特定の個人を識別できる録音
- kojim_ichiro@example.com のように、特定の個人を識別することができるメールアドレス
- 個人情報を取得後に当該情報に付加された個人に関する情報
- 官報、新聞、ホームページ、SNS 等で公にされている特定の個人を識別できる情報 など

● **個人識別符号**（法2条2項）

次のいずれかに該当するもの（**政令・規則**で個別に**指定**）

- ① **身体的特徴等**を電子計算機の用に供するために**変換した符号**
- ② **対象者ごとに異なるもの**となるように役務の利用、商品の購入又は書類に付される**符号**

個人識別符号に該当するものは、その情報単体でも個人情報に該当する。

<例>

- 指紋認識データ
- 顔認識データ
- 旅券番号
- 運転免許証番号
- 住民票コード
- マイナンバー（個人番号）
- 被保険者番号 など

- **保有個人情報**（法 60 条 1 項）

職員が**職務上作成し、又は取得**した個人情報であって、**組織的に利用**するものとして保有しているもので、地方公共団体等行政文書（文書、図画、データ）に記録されているもの

- **個人情報ファイル**（法 60 条 2 項）

保有個人情報を含む**情報の集合体**であって、次のいずれかに該当するもの

- ① 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を**電子計算機を用いて検索**することができるように**体系的に構成**したもの
- ② 一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を**容易に検索**することができるように**体系的に構成**したもの

- **要配慮個人情報**（法 2 条 3 項）

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、心身の障害があること、健康診断その他の検査の結果、保健指導、診療・調剤情報その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその**取扱いに特に配慮を要するもの**として政令で定める記述等が含まれる個人情報

<メモ>

- 個人情報の定義における「容易に照合」とは、個々の事例ごとに判断されるものですが、例えば、他の行政機関等へ照会を要する場合など照合が困難な状態は、一般に容易に照合することができない状態とされています。
- 個人情報の範囲に死者に関する情報は含まれません。ただし、死者に関する情報が、同時に遺族等の個人情報でもある場合（相続財産に関する情報、遺伝情報など）には、その遺族等の個人情報として法の保護の対象になります。
- 法人その他の団体の情報は、個人情報には含まれません。

<詳しくは>

- 法ガイドライン 4-2 法第 5 章の保護対象となる情報
- 法事務対応ガイド 1-3-2 法第 5 章の保護対象となる情報

3 守るべき基本ルール

(1) 保有・取得に関するルール

個人情報の保有・取得に当たっての基本的なルールは、次のとおりです。

- 法令の定めに従い適法に行う事務又は業務を遂行するため**必要な場合**に限り、保有する。(法 61 条)
- **利用目的**について、具体的かつ個別的に**特定**する。(法 61 条)
- **利用目的**の達成に**必要な範囲**を超えて保有できない。(法 61 条)
- 直接書面に記録された個人情報を取得するときは、本人に**利用目的**をあらかじめ**明示**する。(法 62 条)
- 偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。(法 64 条)

<メモ>

- 「法令の定め」には、条例や規則等も含まれます。
- 法における「保有」は、事実上支配している（利用や廃棄等の判断をする権限を有している）状態を言い、例えばクラウドサービス上での保管も含まれます。
- 書面での取得における本人への利用目的の明示について、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるときは、適用が除かれています。

<詳しくは>

- 法ガイドライン 5-1 保有に関する制限
5-2 取得及び利用の際の遵守事項
- 法事務対応ガイド II-4-1 保有に関する制限
II-4-2 取得及び利用の際の遵守事項

(2) 保管・管理に関するルール

保有個人情報の保管・管理に当たっての基本的なルールは、次のとおりです。

- 過去又は現在の事実と合致するよう努める。(法 65 条)
- 漏えい、滅失、毀損等を防止するため、**安全な管理**のための措置を講じる。(法 66 条)
- **委託先・従事者**にも安全管理を徹底する。(法 66 条、67 条)
- 個人の権利利益を害するおそれ大きい漏えい等の事故が生じたときには、**国**(個人情報保護委員会)に対して**報告**するとともに、**本人**に対し**通知**する。(法 68 条)

<メモ>

- 区の安全管理措置に関しては、「個人情報の安全管理措置に関する要綱」により、主に次のとおり定めています。

<管理体制>

- 各課に個人情報保護管理責任者を置き、各課長をもって充てる
- 責任者は、担当職員の事務の範囲を定める
- 責任者は、事故報告の体制を整備し、職員に研修参加の機会を付与する

<管理>

- アクセス権限を有する担当職員の範囲は、必要最小限とする
- 業務以外の目的でアクセスしてはならない
- 複製、送信、持ち出し等について責任者の指示に従う
- 情報システム機器や記録媒体を施錠保管など厳重管理する
- 不要となったときは、復元不能な削除や物理的な破壊などをする
- 取り扱う区域を明確にする
- 取扱区域外に持ち出すときは、暗号化又はパスワードを設定する
- 提供先から利用目的や保護措置について書面の提出を受ける

<情報システム>

- パスワード設定や生体認証などのアクセス制御をする
- パスワードは定期又は随時に見直す
- アクセス記録を一定期間保存する

- 管理者権限は限定的に使用する
- 不正アクセス防止のため、ファイアウォールの設定等の措置を講じる
- 不正プログラムの感染防止等の措置を講じる
- 秘匿性等に応じて記録媒体を暗号化等する
- 誤った情報が管理されないよう入力情報の照合等を行う
- バックアップデータを作成する
- バックアップデータの保護措置を講じる
- 設計書、構成図等の適正な管理をする
- 処理を行う機器を限定する
- 機器の盗難や紛失の防止のため、保管場所の施錠管理等を行う
- 機器の持ち出し、持ち込みを禁止する
- 第三者の閲覧防止の措置を講じる
- 漏えい等の防止のため、記録機能を有する機器の接続を制限する
- 情報システム室等への入退室管理、物品の持ち込み確認等を行う

<委託>

- 適切な管理能力を有する者と契約する
- 契約書には、秘密保持や安全確保等の事項を記載する（「個人情報保護に関する特記仕様書」など）
- 委託先及び業務従事者に法令及び契約遵守の誓約書の提出を求める

<事故対応>

- 千代田区危機管理指針に基づき対応する
- 国に報告義務のある事故は、要配慮個人情報が含まれる個人情報の漏えいや、保有個人情報に係る本人の数が 100 人を超える漏えい等です。
- 漏えいの具体例は次のとおりです。

<例> ● メールの誤送信	● BCCではなくCCでのメール送付
● 不正アクセス	● 盗難 など
- 滅失の具体例は次のとおりです。

<例> ● 帳票の誤廃棄	● 書類や媒体の紛失 など
--------------	---------------
- 毀損の具体例は次のとおりです。

<例> ● 内容の改ざん	● ランサムウェアによる暗号化 など
--------------	--------------------

<詳しくは>

- 法ガイドライン

5-2	取得及び利用の際の遵守事項
5-3	安全管理措置等
5-4	漏えい等の報告等
- 法事務対応ガイド

II-4-2	取得及び利用の際の遵守事項
II-4-3	安全管理措置等
II-4-4	漏えい等の報告等

(3) 利用・提供に関するルール

保有個人情報の利用・提供に当たっての基本的なルールは、次のとおりです。

- 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用しない。(法 63 条)
- **利用目的以外**のために自ら利用又は提供してはならない。(法 69 条)
- 外国にある第三者に提供する場合は、当該提供について、参考情報を提供した上で、あらかじめ本人から同意を得る。(法 71 条)
- 苦情等に適切・迅速に対応する。(法 128 条)

<メモ>

- 「違法又は不当な行為」とは、個人情報保護法その他の法令に違反する行為や、直ちに違法とはいえないものの、法令の制度趣旨又は公序良俗に反する行為等、社会通念上適正とは認められない行為をいいます。
- 例外的に利用目的以外の利用又は提供が認められるのは次のときです。
 - 法令に基づくとき
 - 本人の同意があるとき
 - 相当の理由があるとき（恣意的な判断は許されず、社会通念上客観的にみて合理的な理由があることが必要）
 - 統計の作成、学術研究の目的、明らかに本人の利益になるときその他特別の理由があるとき

<詳しくは>

- 法ガイドライン
 - 5-2 取得及び利用の際の遵守事項
 - 5-5 利用及び提供の制限
 - 5-6 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への提供
 - 9-3 苦情処理
- 法事務対応ガイド
 - II-4-2 取得及び利用の際の遵守事項
 - II-4-5 利用及び提供の制限
 - II-4-6 利用目的以外の目的のための外国にある第三者への提供
 - V-8-5 苦情処理

(4) 開示請求等への対応に関するルール

保有個人情報の開示・訂正・利用停止請求への対応についての基本的なルールは、次のとおりです。

- **何人も**、自己を本人とする保有個人情報の**開示を請求**することができる。
(法 76 条)
- **不開示情報**が含まれている場合を除き、開示しなければならない。(法 78 条)
- 開示請求に係る**手数料は無料**とし、コピー代・郵送料等の区規則で定める**実費を徴収**する。(法 89 条、法施行条例 3 条)
- 開示決定は、**原則**として、請求があった日を含めて **15 日以内**に行う。(法 108 条、法施行条例 4 条)
- 何人も、法で定める場合には、自己を本人とする保有個人情報の内容の**訂正**や**利用停止を請求**することができる。(法 90 条、98 条)

<メモ>

- 開示・訂正・利用停止の請求や決定に係る様式は、区規則で定めます。
- 請求は、本人のほか、法定代理人や任意代理人が行うことができます。
- 不開示情報は、法 78 条 1 項で定める次の情報です。
 - 本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
 - 請求者以外の個人に関する情報
 - 法人等に関する情報
 - 国の安全等に関する情報
 - 公共の安全等に関する情報
 - 審議、検討等に関する情報
 - 事務又は事業に関する情報
- 開示決定の期限は、正当な理由があるときは、30 日以内に限り延長することができます。さらに、著しく大量な場合は、特例があります。

<詳しくは>

- 法ガイドライン 7 開示、訂正及び利用停止
- 法事務対応ガイド IV-6 開示、訂正及び利用停止

(5) 公表に関するルール

保有する個人情報ファイルの公表に関する基本的なルールは、次のとおりです。

- 保有する個人情報ファイルの透明性の確保や適正管理及び本人による利用実態の認識のため、一定の事務の目的ごとに**個人情報ファイル簿**を作成し、公表しなければならない。(法 75 条)
- 個人情報ファイル簿の記載内容はできるだけ具体的に、わかりやすいものにしなければならない。

<メモ>

- 本人の数が 1000 人に満たないもの、職員の人事・給与等について記録するもの、一年以内に消去することとなる記録情報のみを記録するものなど、一部の個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿の作成・公表の対象外となります。(法 74 条 2 項)
- 個人情報ファイル簿に記載する事項は、次のとおりです。
 - 名称 ● 組織名 ● 利用目的
 - 記録項目（氏名、住所、生年月日、受給者番号、受給額など）
 - 記録範囲 ● 収集方法 ● 要配慮個人情報の有無
 - 経常的提供先 ● 開示請求等を受理する組織
 - 訂正等に関する特別の手續等 ● 種別 など

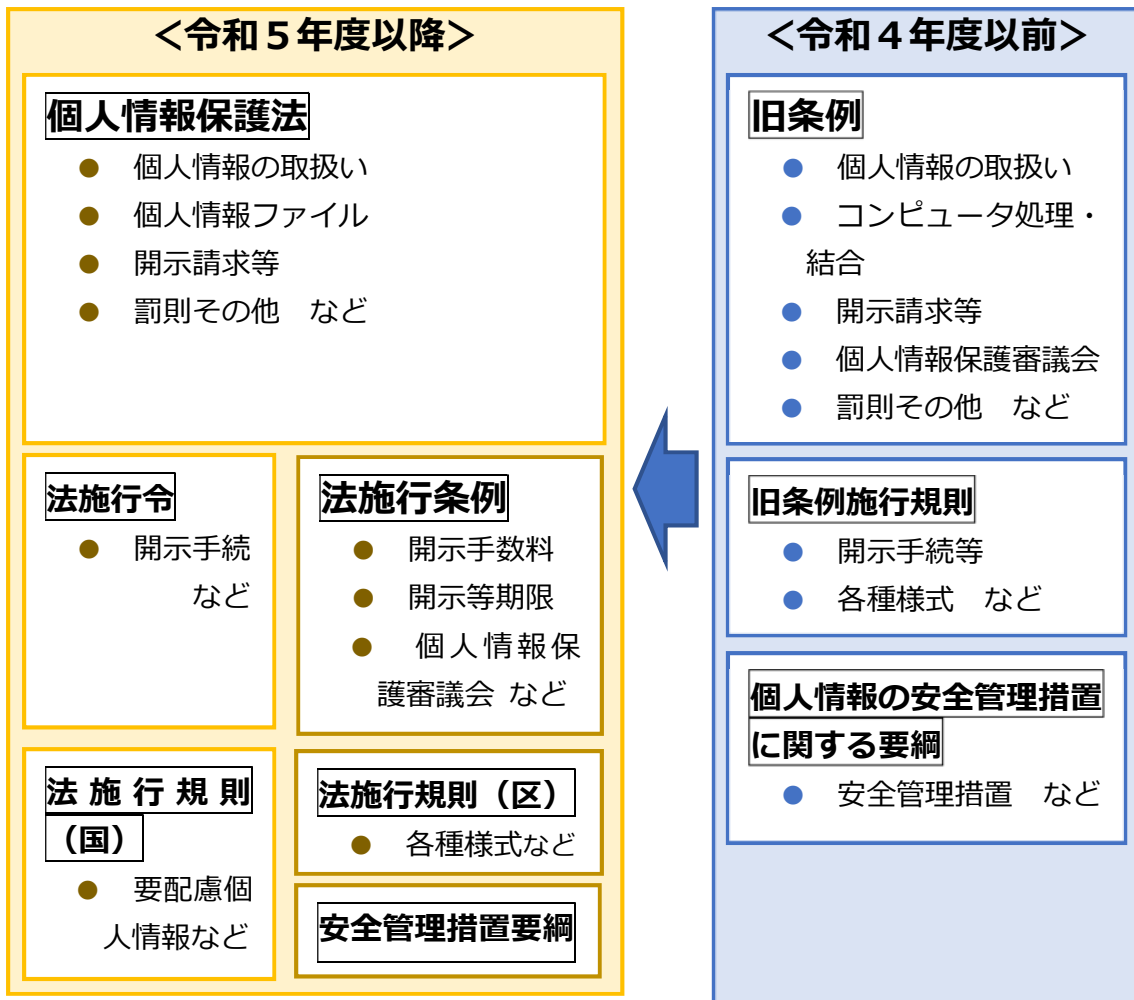
<詳しくは>

- 法ガイドライン 6 - 2 個人情報ファイル簿の作成及び公表
- 法事務対応ガイド Ⅲ - 5 - 2 個人情報ファイル簿の作成及び公表

4 制度改正に関する参考資料

(1) 法令の体系イメージ

- 区における個人情報の取扱いは、令和4年度まで旧条例に基づき行ってきましたが、令和5年度以降は個人情報保護法に基づき行うこととなります。
- 法で条例に委任された事項（開示請求に係る手数料、開示等の期限、審議会を設置）は、法施行条例で定めています。



<メモ>

- 上記のほか、**特定個人情報（マイナンバーを含む個人情報）**の取扱いに関しては、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（**番号法**）その他関連規程の規定が適用されます。

(2) 法と旧条例の主な規定の比較

① 適用の範囲、定義

個人情報保護法	旧条例
<p><適用の範囲></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 地方公共団体の機関（議会を除く）（2条11項2号） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 実施機関（区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員）（2条7号）
<p><個人情報の定義></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 生存する個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 氏名、生年月日等の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、識別できるものを含む）（2条1項1号） ・ 個人識別符号が含まれるもの（同項2号） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人に関する情報であって、氏名、生年月日等の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、識別できるものを含む）。ただし次のものを除く <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を営む個人の事業情報 ・ 公務員等の職務情報 <p>（2条1号）</p>
<p><その他の用語></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 要配慮個人情報（2条3項） ● 仮名加工情報（2条5項） ● 匿名加工情報（2条6項） ● 個人関連情報（2条7項） ● 行政機関等匿名加工情報（60条3項） ● 条例要配慮個人情報（60条5項） 	<p>（規定なし）</p>

<メモ>

- 適用の範囲について、区議会はいずれも除かれています。
- 法における個人情報の定義は、公的部門と民間部門を通じた共通のものです。
- 法における個人情報は、生存する個人に関する情報に限られます。
- 法では要配慮個人情報の定義などが定められています。

② 個人情報の取扱い

個人情報保護法	旧条例
<保有・取得> <ul style="list-style-type: none"> ● 保有の制限等（61条） ● 利用目的の明示（62条） ● 適正な取得（64条） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 適正収集（6条） ● 収集禁止事項（7条） ● 収集の制限（8条）
<保管・管理> <ul style="list-style-type: none"> ● 正確性の確保（65条） ● 安全管理措置（66条1項） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 適正管理（10条） ● 個人情報保護管理責任者（11条） ● 研修の実施（12条）
<利用・提供> <ul style="list-style-type: none"> ● 不適正な利用の禁止（63条） ● 利用及び提供の制限（69条） ● 保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求（70条） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 適正利用（14条） ● 目的外利用の制限（15条） ● 外部提供の制限（16条）
<公表> <ul style="list-style-type: none"> ● 個人情報ファイル簿の作成及び公表（75条） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人情報登録簿（9条）
<コンピュータ処理・結合> （規定なし）	<ul style="list-style-type: none"> ● コンピュータ処理（17条） ● コンピュータ結合の制限（18条）
<委託等> <ul style="list-style-type: none"> ● 安全管理措置義務の受託者等への準用（66条2項） ● 従事者の義務（67条） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 受託者等への準用（34条） ● 委託等に係る措置（34条の2） ● 受託者等の責務（34条の3）

<メモ>

- 地方公共団体における個人情報の取扱いについては、全国的な共通ルールとして国と同じ規律が適用されます。
- 法では、個別の事項について、個人情報保護審議会に諮問することは許容されていません。（目的外利用、外部提供、コンピュータ処理・結合、委託など）
- 法では、社会全体のデジタル化に対応するため、コンピュータ処理、結合に係る制限は規定されていません。

③ 開示、訂正、利用停止

個人情報保護法	旧条例
<ul style="list-style-type: none">● 開示（76条から89条まで）● 訂正（90条から97条まで）● 利用停止（98条から103条まで）● 審査請求（104条から107条まで）	<ul style="list-style-type: none">● 開示（19条、19条の2）● 訂正（20条）● 利用停止等（21条）● 請求、決定手続等（23条から28条まで）● 審査請求（29条から30条まで）
法施行条例	
<ul style="list-style-type: none">● 開示手数料等（3条）● 開示決定等期限（4条、5条）● 訂正決定等期限（6条、7条）● 利用停止決定等期限（8条、9条）	

<メモ>

- 開示、訂正、利用停止の請求について、法においても条例と同様に、請求者から請求を受け、区が決定することとなります。
- 不開示とする情報は、法の規定に変更となります。
- 法においても、条例と同様、代理人による請求が認められています。
- 手数料は、法施行条例で定められており、旧条例と変更はありません。（無料。ただし、コピー代等の実費のみ徴収）
- 決定の期限は、法施行条例で定められており、原則として請求日を含めて15日以内（訂正・利用停止にあっては20日以内）であることに旧条例と変更はありません。
- 請求や決定の様式は変更となります。
- 訂正や利用停止の請求をするには、開示請求しておくことが必要となります。

④ 制度運営、罰則その他

個人情報保護法	旧条例
<審議会等> <ul style="list-style-type: none"> ● 地方公共団体に置く審議会等への諮問（129条） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人情報保護審議会（31条）
<国（個人情報保護委員会）の関与> <ul style="list-style-type: none"> ● 漏えい等の報告等（68条） ● 資料の提出の要求及び実地調査（156条） ● 指導及び助言（157条） ● 勧告（158条） ● 施行状況の報告、公表（165条） ● 必要な情報提供等の求め（166条） ● 条例を定めたときの届出（167条） 	（規定なし）
<罰則> <ul style="list-style-type: none"> ● 罰則（176条から185条まで） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 罰則（39条から42条まで）
法施行条例	
<ul style="list-style-type: none"> ● 個人情報保護審議会（10条） 	

<メモ>

- 法では、制度の運用や在り方について個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは条例で定めるところにより、審議会等に諮問することができることとされています。
- 一方で、個人情報の取得、利用、提供、オンライン結合等の個別の事案について審議会等への諮問を要件とすることは禁止されています。
- これを受け、法施行条例では、条例の改廃などについて審議する審議会を設置しています。旧条例に基づく審議会とは異なり、個別の事案は審議しません。
- 法では、漏えい等の報告、条例の届出、施行状況の報告など国（個人情報保護委員会）の関与があります。
- 法においても条例と同様、罰則が規定されています。

(3) 事務執行において見込まれる主な変更点

制度改正により令和5年度からの事務執行において見込まれる主な変更点は、次のとおりです。

● 保有個人情報の開示

開示請求者から請求を受け、区が開示等を決定する流れに変更はありませんが、根拠法令が変更となります（旧条例から法及び法施行条例へ）。

そのため、開示等の決定に当たっては、国（個人情報保護委員会）の事務対応ガイド等を参考としてください（非開示部分の判断基準など）。

また、申請や決定の様式が変更となります。新たな様式は、令和5年3月までに、国（個人情報保護委員会）が示す標準様式を参考に、区規則により制定予定ですので、別途お示しします。

なお、申請から決定までの期限（原則として申請日を起算日として15日以内）や、手数料（無料。ただし、区規則で定めるコピー代等の実費を徴収）に変更はありません。

● 保有個人情報の目的外利用

個人情報を目的外利用する課が、個人情報を保有する課へ申請をする流れに変更はありませんが、根拠法令が変更となります（旧条例から法へ）。

そのため、申請や決定の様式が変更となります。新たな様式は、令和5年3月までに区規則により制定予定ですので、別途お示しします。

● 契約に係る「個人情報保護に関する特記仕様書」

個人情報を取り扱う業務の委託等契約をする場合は、法改正対応後の「個人情報保護に関する特記仕様書」を使用してください。新たな仕様書は、別途お示しします。

● 個人情報ファイル簿の作成・公表

法により、一定の事務の目的ごとに、個人情報ファイル簿の作成・公表が必要となります。別途、作成の依頼をしますのでご対応ください。

- **個人情報保護審議会への諮問**

旧条例の廃止により、個人情報を取り扱う情報システムの導入、業務委託の実施、個人情報の目的外利用や外部提供など個別の事項について、個人情報保護審議会に諮問することは不要となります。

- **国への報告及び本人への通知**

要配慮個人情報を含む個人情報の漏えい・滅失・毀損や 100 人超の個人情報の漏えいなど個人の権利利益を害するおそれ大きい事故が発生した際には国（個人情報保護委員会）への報告や、本人への通知の義務が生じることとなります。

千代田区個人情報保護に関する法律施行条例

(趣旨)

第1条 この条例は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この条例で使用する用語の意義は、法で使用する用語の例による。

(開示請求に係る手数料等)

第3条 開示請求に係る手数料は、無料とする。

2 開示請求に係る保有個人情報が記録された文書若しくは図画の写し又は電磁的記録を複写したものの作成及び送付に要する費用は、開示請求者の負担とし、その額は千代田区規則（以下「規則」という。）で定める。

3 前項の規定にかかわらず、千代田区（以下「区」という。）の機関（議会を除く。以下同じ。）は、開示請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、規則で定めるところにより、当該費用の額を減額し、又は免除することができる。

(開示決定等の期限)

第4条 開示決定等は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、開示請求書の補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、区の機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、区の機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第5条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、区の機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、区の機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければ

ならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

(訂正決定等の期限)

第6条 訂正決定等は、訂正請求があった日から起算して20日以内にしなければならない。ただし、訂正請求書の補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、区の機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、区の機関は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

第7条 区の機関は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、区の機関は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

(利用停止決定等の期限)

第8条 利用停止決定等は、利用停止請求があった日から起算して20日以内にしなければならない。ただし、利用停止請求書の補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、区の機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、区の機関は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限の特例)

第9条 区の機関は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、区の機関は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止決定等をする期限

(千代田区個人情報保護審議会)

第10条 千代田区長（以下「区長」という。）の附属機関として、千代田区個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）を置く。

2 区の機関は、次のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審議会に諮問することができる。

(1) この条例を改正し、又は廃止しようとする場合

(2) 保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるための基準を定めようとする場合

3 審議会は、個人情報の適正な取扱いに関し優れた識見を有する者のうちから区長が委嘱する委員5人以内をもって組織する。

4 審議会の委員の任期は、区長が委嘱した日から審議が終了した日までとする。

5 前各項に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか、法の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(千代田区個人情報保護条例の廃止)

2 千代田区個人情報保護条例（平成10年千代田区条例第43号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に旧条例第19条第1項若しくは第2項、第20条又は第21条の規定による請求がされた場合における決定その他の手続については、なお従前の例による。

4 施行日前にした旧条例の規定に違反する行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

千代田区立学校における新型コロナウイルス感染症対策等ガイドライン

～ちよだの子ども健康を守るために～

令和5年度4月改訂版

【基本的な方針】

「千代田区立学校における新型コロナウイルス感染症対策等ガイドライン」は、国のマニュアルや東京都のガイドライン、その他関係法令等の考え方を基本とし、必要に応じて、千代田区教育委員会（以下、「教育委員会」という。）が、千代田保健所（以下、「保健所」という。）や学校と協議のうえ対応を決定する。

なお、本ガイドラインは、基本対策として当面適用とし、今後の国や東京都による宣言や措置が発出された場合には別途対応を周知する。

幼児は、このガイドラインに準じつつ、園の実情や発達を考慮した対応とする。

I 学校における対応

1 登校時の健康観察等について

- (1) 児童・生徒の、家庭での検温結果及び健康状態を教職員が確認する。
- (2) 平常時よりも高い発熱等の風邪の症状がみられる場合又は咳や倦怠感等で体調が悪い場合は、保護者に連絡し、学校への迎えを依頼する。保護者が来校するまでは、他の児童・生徒と接することがないように、当該児童・生徒には、別室等で待機させる。
- (3) 教職員は、毎朝検温及び健康観察を行うとともに、出勤時は健康チェックを行い、管理職は教職員の体調等について確認する。

2 基本的な感染対策について

- (1) 児童・生徒にマスクの着用を求めないことを基本とする。ただし、登下校時に混雑した電車やバスを利用する場合や、校外学習等において医療機関や高齢者施設等を訪問する場合など、マスクの着用が推奨される場面においては着用を推奨する。
- (2) 基礎疾患があるなど様々な事情により、感染不安を抱き、マスクの着用を希望する、健康上の理由によりマスクを着用できない児童・生徒もいることなどから、学校や教職員がマスクの着脱を強いることのないようにする。児童・生徒の間でもマスクの着用の有無による差別・偏見等がないよう適切に指導を行う。
- (3) 咳やくしゃみの際には、咳エチケットを行うよう児童・生徒に指導する。
- (4) 外から教室等に入る時、掃除やトイレの後、給食の前後等には、30秒程度かけて、水と石けんで丁寧に手洗いを行う。

- (5) 流水での手洗いができない場合は、アレルギー等に十分配慮し、手指用の消毒液を使用する。
- (6) 密閉空間、密集場所、密接場面が発生しないように換気や席の配置に配慮するとともに、児童・生徒の間隔を概ね1 mを目安に空ける。
- (7) 児童・生徒が対面形式となるグループワーク等については、気候上可能な限り、2方向の窓を同時に開けて常時換気を行うとともに、CO₂モニターを使用して換気の状態を計測すること。また、十分な換気が確保できない場合には、サーキュレータや HEPA フィルタ付き空気清浄機等の補完的な措置を講じるとともに、少人数グループで実施し、近距離で向かい合っただけの発言や大声での会話は控える。
- (8) 昇降口付近や手洗い場、トイレ、教室など、校内の適切な箇所に石けんやアルコールを含んだ手指消毒液を設置し、手指の衛生を保てるようにする。
- (9) 教職員の感染症対策については、児童・生徒と同様に取り組むほか、基本的には、国のマニュアルに定める対応を行う。

3 教育活動等における感染対策について

- (1) 支援が必要と思われる児童・生徒の早期発見・早期対応のために、きめ細かな健康観察等により、すべての児童・生徒のストレス度を把握するとともに、教職員が児童・生徒の小さな変化を見逃さないような取組を行う。
- (2) 各教科等の学習活動においては、「2 基本的な感染対策について」に定めるほか、児童・生徒が近距離で、「接触」・「密集」にならないよう留意する。また、できるだけ個人の教材教具を使用し、児童・生徒の貸し借りはしないこと。活動内容により、器具や用具を共用で使用する場合は、使用前後の手洗いを徹底する。
- (3) 給食の実施に当たっては、「学校給食衛生管理基準」に基づいた調理作業や配食等を行うよう改めて徹底する。給食の配食を行う児童・生徒及び教職員は、下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状の有無、衛生的な服装をしているか、手指は確実に洗浄したか等、給食当番活動が可能であるかを毎日点検し、適切でないと認められる場合は、給食当番を代えるなどの対応をとる。また、児童・生徒等全員の食事の前後の手洗いを徹底し、喫食にあたっては、飛沫を飛ばさないよう、適切な換気を確保するとともに、大声での会話は控える、机を向かい合わせにしない、向かい合わせにする場合には対面の児童・生徒の間に一定の距離（1 m程度）を確保する等の措置を講じる。
- (4) その他、学校における具体的な教育活動等における感染対策については、国のマニュアルや教育活動の実施等に関するQ & A、東京都のガイドラインを基本とし、必要に応じて、別途、学校と協議のうえ、教育委員会が定める。

4 感染者等が発生した場合の対応について

- (1) 学校は、当該児童・生徒の感染が判明した場合又は感染者の濃厚接触者に特定された場合は、欠席扱いとはせず出席停止の措置を取る。
- (2) 陽性者である児童・生徒に対する出席停止期間は、症状がある場合、症状が出始

めた日から 10 日間以上経過かつ症状軽快から 72 時間以上経過していれば検査なしで復帰が可能となる。また、症状がない（無症状）の場合、検体接種日から 7 日間自宅待機、8 日目から復帰が可能となる。

- (3) 濃厚接触者である児童・生徒に対する出席停止期間は、陽性者の発症日または発症等により住居内で感染対策を講じた日のいずれか遅い方を 0 日として 5 日間（6 日目解除）。また、抗原定性検査キットにより 2 日目と 3 日目に自費検査を行い、陰性を確認された場合には 3 日目から待機を解除できる。なお、乳幼児については抗原定性検査キットを用いることは想定しておらず、5 日間の待機となる。
 - (4) 家族の感染が判明した場合や家族が濃厚接触者に特定された場合には、学校へ連絡をするよう保護者に依頼する。
 - (5) 学校は、感染が判明した場合には、学務課学校運営係（教職員の場合は、指導課管理係）に報告したうえ、当該感染者が活動した範囲の物品等を消毒し、2 次感染を防止する。
- ※ 物の表面についたウイルスの生存期間は、付着した物の種類によって異なるが、24 時間～72 時間くらいと言われており、消毒できていない箇所は生存期間を考慮して一時的に立ち入り禁止とするなどの処置も考えられる。
- (6) 学校は、学校保健安全法第 20 条に基づき、濃厚接触者が特定されるまでの間、保健所の調査や学校医の助言等により、感染者の学校内での活動の状況や地域の感染拡大の状況を踏まえ、教育委員会と協議のうえ、必要に応じて、学校の全部又は一部の臨時休業を実施する。なお、臨時休業の規模や期間についても、教育委員会と協議のうえ、決定する。
 - (7) 学校は、上記（6）で臨時休業を実施した場合には、学校保健安全法第 20 条若しくは学校教育法施行規則第 63 条および第 79 条により、学校又は同一学年の全生徒を対象とする臨時休業をおこなうとした日数は授業日数には含めない。学年の一部の臨時休業にあたっては、学校保健安全法第 19 条、第 20 条により対象学級の児童・生徒に対し、欠席扱いとはせず出席停止の措置を取る。
 - (8) 学校は、児童・生徒の登校の可否について、学校が特に必要と認める場合は、教育委員会と協議の上、決定する。例えば、医療的ケア児や、基礎疾患のある児童・生徒について、登校すべきでないと判断された場合や、症状がない児童・生徒の保護者から、感染が不安で休ませたいと相談があった場合には、事情を聴取し、学校で講じる感染症対策について十分説明するとともに、学校運営の方針について理解を得た上で、合理的な理由があると校長が判断する場合には、指導要録上「出席停止・忌引等の日数」の欄に記入し、欠席とはしないなどの取扱いも可能である。
 - (9) 学校は、新型コロナウイルス感染症の流行に対して、新型コロナウイルス感染症の症状（体調不良等、風邪症状）が出ている児童・生徒の保護者から休ませたいと相談があった場合においては、欠席扱いとはせず出席停止の措置とする。
 - (10) 学校は、児童・生徒が濃厚接触者に特定されない場合であっても、学校で感染者と接触（感染者の感染可能期間（発症 2 日前～）の接触）があった者のうち、

手洗いなどの手指衛生や咳エチケット、換気等の基本的な感染対策を行わずに飲食を共にしたものは出席停止の措置を取る。

- (11) 新型コロナウイルスの感染者の濃厚接触者と同居している場合や行政検査の対象者と同居している場合等については特段登校を控えることを求める必要はない。

児童・生徒等又は教職員の感染が判明した場合のフロー（令和4年度4月以降）

【学校から教育委員会への連絡・感染者の出席停止等】

学校は、児童・生徒等又は教職員が感染した旨の連絡を受けたら、

- 教育委員会（学務課）に連絡し、感染者の学校内での活動状況を伝える。
- 感染者のクラスについて、他に陽性者が出ているか確認する。
- 感染者が児童・生徒の場合、学校保健安全法第19条に基づく出席停止措置を行う。
- 感染者が教職員の場合、出勤させない扱いとする。

右記以外

クラスに2人以上の感染者・その他発熱などの風邪症状のある者の合計が2割程度いる

【学校医による学級閉鎖の要否助言】

学校医は、学校の感染状況を踏まえ、学校の全部又は一部の臨時休業の要否について学校に意見する

【教育委員会での連絡票の確認と関係各所に連絡】

- 「園児・児童・生徒の感染状況」を作成し、連絡票に通し番号を入れる
- 指導課、児童家庭支援センター（児童館・アフタースクール）、災害対策・危機管理課、都教育委員会に連絡する

連絡票の作成について

(ア) 連絡票の作成基準

本人が陽性・濃厚接触者となった場合、または家族が陽性となった場合のみ、教育委員会に連絡する。

(イ) 連絡票の作成者

連絡票は、学校の職員もしくは管理職が作成する。なお、職員が作成した場合、必ず管理職の確認を取る。

(ウ) 連絡票の送付者

連絡票は、校長もしくは副校長が送付する。

5 臨時休業について

4 感染者等が発生した場合の対応について（6）のとおり、学校は臨時休業（学級閉鎖／学年閉鎖／学校閉鎖）措置をとることができる。

（1）学校は、同じクラスに2人以上の感染者・その他発熱などの風邪症状のある者の合計が2割程度いる場合、校医と学級閉鎖の可否を相談する。その後、連絡票と、校医との相談結果を学務課に送付する。教育委員会は連絡票を保健所に送付し、助言を求める。学校医の意見と保健所の助言をもとに教育委員会で判断し、結果を学校に連絡する。

（2）基本的に陽性者との最終接触日から5日間を学級閉鎖とする。

【学級閉鎖が必要と学校医から意見があった場合】

【教育委員会から保健所に連絡】

教育委員会は、学校からの連絡票を保健所に送付する。

【保健所の助言】

保健所は、教育委員会から送付された連絡票をもとに、場合によっては学校に電話により調査を行い、学級閉鎖の必要性について教育委員会に助言する

【教育委員会の判断】

教育委員会は、学校医の意見、保健所の助言をふまえ学級閉鎖の判断をする。

学級閉鎖が決まった場合

【教育委員会から関係各所に連絡】

教育委員会は、学校、災害対策・危機管理課、都教育委員会に連絡する。

II 学級閉鎖における感染予防等（留意事項）

学校は、学級閉鎖について保護者宛文書を作成する

毎日、児童・生徒の検温と健康観察（咳、体のだるさ、息苦しさの有無）を実施し、結果を健康管理のための表簿等に記入して、学校へ提出（毎日）する。

- (1) 児童・生徒に発熱や咳、体のだるさ、息苦しさなど風邪の症状がある場合は、出席停止となるので登校を自粛する。
- (3) 家族に発熱や咳などの症状がある場合には、気になることとして健康管理のための表簿等の所定の欄に記入する。
- (4) 清潔なハンカチ、ティッシュ、必要に応じて、マスクを置いたり、持ち運んだりする際に使用する清潔なビニールや布等を持参する。
- (5) 手指消毒用のアルコール等を使用できない場合は、学級担任に連絡する。
- (6) 水道の蛇口、冷水器等からの感染防止のため、家庭から水筒を持参する等、各校の状況に応じて対応する。
(幼児は園の実情や発達を考慮した対応とする。)
- (7) 免疫力を高めるための「十分な睡眠」、「適度な運動」及び「バランスの取れた食事」等、規則正しい生活を心掛ける。

Ⅲ 教育委員会の役割

地域内の学校における感染拡大を防止し、感染者が確認された場合に迅速に対応できるよう、教育委員会は以下のとおり対応する。

- (1) 保健所と連携し、地域のまん延状況について情報収集するとともに、臨時休業の必要性や登校の可否等について判断する。
- (2) 各学校の対応状況の把握や必要物品の整備など、安全な衛生環境の確保や支援を行う。
- (3) 国や東京都が実施する感染状況の調査に協力し、感染者情報及び感染事例について情報提供を行う。
- (4) 医師会や薬剤師会等との広域的な対応のとりまとめや、感染症対策に関する保護者や地域への連絡や情報共有などを行う。

Ⅳ 参考資料（国及び東京都の通知等）

- ▷ 学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル
～「学校の新しい生活様式」～（ver.9）
《令和5年4月1日 文部科学省》
- ▷ 教育活動の実施等に関するQ&A
《令和4年2月24日更新 文部科学省》
- ▷ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律における新型コロナウイルス感染症患者の通院及び就業制限の取扱いについて（一部改正）
《令和3年2月25日付厚生労働省感染症課長通知》
- ▷ 新型コロナウイルス感染症患者に対する積極的疫学調査実施要領
《令和3年1月8日版 国立感染症研究所 感染症疫学センター》
- ▷ 新型コロナウイルス感染症対策と学校運営に関するガイドライン【都立学校】

～学校の「新しい日常」の定着に向けて～ 改訂版 ver4.1

《令和4年2月9日 東京都教育委員会》

▷ 保育所等における新型コロナウイルスへの対応にかかるQ&Aについて

《令和4年3月22日更新 厚生労働省》

V 改訂履歴

版数	発行日
初版	令和2年12月7日
令和4年度6月改訂版	令和4年6月29日
令和4年度8月改訂版	令和4年8月15日
令和5年度4月改訂版	令和5年4月1日

新（改訂後）	旧（現行）
<p>I 学校における対応</p> <p>1 （現行に同じ）</p> <p>2 基本的な感染対策について</p> <p>（1）児童・生徒にマスクの着用を求めないことを基本とする。ただし、登下校時に混雑した電車やバスを利用する場合や、校外学習等において医療機関や高齢者施設等を訪問する場合など、マスクの着用が推奨される場面においては着用を推奨する。</p> <p>（2）基礎疾患があるなど様々な事情により、感染不安を抱き、マスクの着用を希望できない児童・生徒もいることなどから、学校や教職員がマスクの着脱を強いることのないようにする。児童・生徒の間でもマスクの着用の有無による差別・偏見等がないよう適切に指導を行う。</p> <p>（3）咳やくしゃみの際には、咳エチケットを行うよう児童・生徒に指導する。</p> <p><u>（4）</u>外から教室等に入る時、掃除やトイレの後、給食の前後等には、30秒程度かけて、水と石けんで丁寧に手洗いを行う。</p> <p><u>（5）</u>流水での手洗いができない場合は、アレルギー等に十分配慮し、手指用の消毒液を使用する。</p> <p><u>（6）</u>密閉空間、密集場所、密接場面が発生しないように換気や席の配置に配慮するとともに、児童・生徒の間隔を概ね1mを目安に空ける。</p> <p>（7）児童・生徒が対面形式となるグループワーク等については、気候上可能な限り、2方向の窓を同時に開けて常時換気を行うとともに、CO₂モニターを使用して換気の状態を計測すること。また、十分な換気が確保できない場合には、サーキュレータやHEPAフィルタ付き空気清浄機等の補完的な措置を講じるとともに、少人数グループで実施し、近距離で向かい合っの発言や大声での会話は控える。</p> <p>（8）（現行に同じ）</p>	<p>I 学校における対応</p> <p>1 （略）</p> <p>2 基本的な感染対策について</p> <p>（1）児童・生徒は、原則マスクを着用とし、不織布マスクの推奨、正しいマスクの着用を徹底する。 （幼児は、マスクの着用を一律には求めず、無理に着用させない。発達や活動等を考慮した対応をする。）</p> <p>（2）マスクを忘れた場合や汚してしまった場合は、学校の判断により予備のマスクを児童・生徒に配付する。（幼児も必要に応じて同様の対応とする。）</p> <p>（3）熱中症などの健康被害が発生する可能性が高い場合は、室内等の換気を十分に行うとともに、児童・生徒間の距離にも配慮し、必要に応じて、マスクを外す。（十分な身体的距離が確保できている場合や、登下校時、体育の授業、休み時間の運動あそびなどにおいてはマスクの着用は必要ない。）</p> <p>（4）熱中症対策のため、児童・生徒にマスクを外すよう指導することがあるが、着用を禁止する趣旨ではない。マスクの着用を様々な理由から希望する児童・生徒に対しては適切な配慮を講じる。</p> <p><u>（5）</u>外から教室等に入る時、掃除やトイレの後、給食の前後等には、30秒程度かけて、水と石けんで丁寧に手洗いを行う。</p> <p><u>（6）</u>流水での手洗いができない場合は、アレルギー等に十分配慮し、手指用の消毒液を使用する。</p> <p><u>（7）</u>密閉空間、密集場所、密接場面が発生しないように換気や席の配置に配慮するとともに、児童・生徒の間隔を概ね1mを目安に空ける。</p> <p>（8）（略）</p> <p>（9）児童・生徒が利用する場所のうち、特に</p>

<p>(9) 教職員の感染症対策については、児童・生徒と同様に取り組むほか、基本的には、国のマニュアルに定める対応を行う。</p>	<p>多くの児童・生徒が手を触れる箇所(ドアノブ・手すり・スイッチ・窓枠・窓の鍵など)は、1日に1回以上消毒液(消毒用エタノールや次亜塩素酸ナトリウム)を浸した布やペーパータオル等を使用して拭き掃除を行う。</p>
<p>3 教育活動等における感染対策について (1)～(2) (現行に同じ) (3) 給食の実施に当たっては、「学校給食衛生管理基準」に基づいた調理作業や配食等を行うよう改めて徹底する。給食の配食を行う児童・生徒及び教職員は、下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状の有無、衛生的な服装をしているか、手指は確実に洗浄したか等、給食当番活動が可能であるかを毎日点検し、適切でないと認められる場合は、給食当番を代えるなどの対応をとる。また、児童・生徒等全員の食事の前後の手洗いを徹底し、喫食にあたっては、飛沫を飛ばさないよう、適切な換気を確保するとともに、<u>大声での会話は控える、机を向かい合わせにしない、向かい合わせにする場合には対面の児童・生徒の間に一定の距離(1m程度)を確保する等の措置を講じる。</u></p>	<p>(10) 教職員の感染症対策については、児童・生徒と同様に取り組むほか、基本的には、国のマニュアルに定める対応を行う。</p> <p>3 教育活動等における感染対策について (1)～(2) (略) (3) 給食の実施に当たっては、「学校給食衛生管理基準」に基づいた調理作業や配食等を行うよう改めて徹底する。給食の配食を行う児童・生徒及び教職員は、下痢、発熱、腹痛、嘔吐等の症状の有無、衛生的な服装をしているか、手指は確実に洗浄したか等、給食当番活動が可能であるかを毎日点検し、適切でないと認められる場合は、給食当番を代えるなどの対応をとる。また、児童・生徒等全員の食事の前後の手洗いを徹底し、喫食にあたっては、飛沫を飛ばさないよう、<u>「机を向かい合わせにしない」、「会話を控える」などの対応を行う。</u></p>
<p>(4) (現行に同じ) 4 感染者等が発生した場合の対応について (1)～(9) (現行に同じ) (10) 学校は、児童・生徒が濃厚接触者に特定されない場合であっても、学校で感染者と接触(感染者の感染可能期間(発症2日前～)の接触)があった者のうち、<u>手洗いなどの手指衛生や咳エチケット、換気等の基本的な感染対策を行わずに飲食を共にしたもの等は出席停止の措置を取る。</u></p>	<p>(4) (略) 4 感染者等が発生した場合の対応について (1)～(9) (略) 4 感染者等が発生した場合の対応について (10) 学校は、児童・生徒が濃厚接触者に特定されない場合であっても、学校で感染者と接触(感染者の感染可能期間(発症2日前～)の接触)があった者のうち、<u>会話の際にマスクを着用していない、感染対策を行わずに喫食等を共にした者は出席停止の措置を取る。</u></p>
<p>(11) (現行に同じ) 5 (現行に同じ) II (現行に同じ) III (現行に同じ)</p>	<p>(11) (略) 5 (略) II (略) III (略)</p>

いじめ、不登校、白鳥教室の状況(令和5年2月末の報告)

教 育 委 員 会 資 料
 令 和 5 年 3 月 2 8 日
 指 導 課

校種	学年	いじめ報告数			不登校者数		白鳥教室利用者数		
		今月未解消	今年度解消(転出含)	今年度累計	今月不登校者	今年度累計	今月利用者数	今月登録者数	先月末登録者数
小学校	1年	0	4	4	2	2			
	2年	1	1	2	6	6	1	1	1
	3年	3	2	5	4	5	1	1	1
	4年	2	4	6	6	6	1	3	3
	5年	1	1	2	11	11	1	1	1
	6年	5	5	10	11	14	3	5	5
中・中等(前期)	1年	0	1	1	15	15	2	4	4
	2年	2	1	3	20	23	4	5	5
	3年	0	2	2	31	33	9	13	13
中等(後期)	4年								
	5年				1	1			
	6年								
計	合計	14	21	35	107	116	22	33	33

教育委員会行事予定表

教育委員会資料
令和5年3月28日
子ども総務課

月	日	曜	時刻	行事(事業名)	場所等	出席者等
3	28	火	15:00~	教育委員会定例会	教育委員会室	教育委員出席
3	29	水				
3	30	木				
3	31	金	13:00~ 13:30~ 14:00~	東京都教育委員会職員表彰式 退職校長感謝状贈呈式 教育委員会臨時会	教育委員会室 教育委員会室 教育委員会室	教育委員出席 教育委員出席 教育委員出席
4	1	土				
4	2	日				
4	3	月	10:00~	保育園入園式	各保育園	
4	4	火				
4	5	水				
4	6	木	10:30~ 14:00~	小学校入学式 九段中等教育学校入学式	各小学校 九段中等教育学校	教育委員出席 教育委員出席
4	7	金	10:00~	中学校入学式	各中学校	教育委員出席
4	8	土				
4	9	日				
4	10	月	10:00~	幼稚園・こども園入園式	各幼稚園・こども園	
4	11	火	15:00~	教育委員会定例会	教育委員会室	教育委員出席
4	12	水				
4	13	木				
4	14	金				
4	15	土		九段中等教育学校 開校記念日	九段中等教育学校	
4	16	日				
4	17	月	9:30~ 11:10	経営方針等説明会 ◎	教育委員会室	教育委員出席

教育委員会行事予定表

月	日	曜	時刻	行事(事業名)	場所等	出席者等
4	18	火				
4	19	水				
4	20	木	9:00~ 11:40	経営方針等説明会 ◎	教育委員会室	教育委員出席
4	21	金	9:00~ 11:40	経営方針等説明会 ◎	教育委員会室	教育委員出席
4	22	土				
4	23	日				
4	24	月	9:00~ 11:10	経営方針等説明会 ◎	教育委員会室	教育委員出席
4	25	火	15:00~	教育委員会定例会	教育委員会室	教育委員出席
4	26	水				
4	27	木				
4	28	金				
4	29	土				
4	30	日				
5	1	月				
5	2	火				
5	3	水				
5	4	木				
5	5	金				
5	6	土				
5	7	日				
5	8	月				
5	9	火				

「広報千代田」
4月5日号広報原稿一覧

子ども部、地域振興部（文化振興課、生涯学習・スポーツ課）

22件

課	件名	事業の概略 (体言止めで記入)	とき	会場	主催者	
			開催日・開催期間	住所は区立施設以外 のみ記入	区以外が主催のとき	
1	子ども総務課	知っていますか？『子どもの権利』 ～子どもの権利に関するリーフレットを作成～				
2	子育て推進課	次世代育成手当（区独自制度）の申請を忘れずに				
3	児童・家庭支援センター	親と子の絆プログラムノーバディズ・パーフェクト第1回	5月11日、18日、25日、6月1日、8日、15日の毎週木曜（全6回）10時～12時	西神田児童センター		
4	文化振興課	新ちよだアートスクエア基本構想を策定しました				
5	文化振興課	図書館評議会委員の募集				
6	文化振興課	四番町図書館おはなし会	毎週土曜日11時～	2階児童室	四番町図書館	
7	文化振興課	千代田区立図書館ヨムキクちよだ2023	期間：4月20日～5月14日（各開催日は記事）	千代田区立図書館各館	千代田図書館	
8	文化振興課	図書展示「手～ふれあいから生まれるもの～」	1月17日（火）～5月12日（金）	日比谷図書文化館（日比谷公園1-4）	日比谷図書文化館	
9	文化振興課	内幸町ホール樋口一葉お誕生日公演『舞踊劇「一葉の月・十三夜」』 区民無料招待	傑作「十三夜」を、ライブ演奏、歌と踊りと芝居を交えて舞踊劇を実施	5月2日（火）19時～、3日（水）14時～	内幸町ホール	内幸町ホール
10	生涯学習・スポーツ課	講座・講習会 パウチャー制度申請ガイドブック（前期）を配布	講習会パウチャー制度の申請ガイドブック（前期）の配布をおこなう			
11	生涯学習・スポーツ課	すぼすたちよだクラブ スタディ（文化学習）プログラム	すぼすた会員でない方も参加できる講座を開催する かんたん本格スイーツクッキング【ウイークエンドシトロン】 レモンケーキを作る	5月18日（木）18時30分～20時30分	スポーツセンター	九段生涯学習館

課	件名	事業の概略 (体言止めで記入)	とき	会場	主催者
			開催日・開催期間	住所は区立施設以外 のみ記入	区以外が主催のとき
12	生涯学習・スポーツ課 青少年団体のスポーツ施設利用補助	千代田区在住・在学の方で構成される青少年スポーツ団体に対し、練習等でスポーツ施設を利用した場合、その使用料の一部を助成し、各団体の自主的なスポーツ活動を支援する			
13	生涯学習・スポーツ課 昌平音楽祭スプリングさくらコンサート	昌平童夢館を利用する団体が、日頃の活動の成果を発表する	4月22日（土）14時開演（13時30分開場）	昌平童夢館	昌平評議会コミュニティスクール運営委員会
14	生涯学習・スポーツ課 水泳講習会（第1クール）	15歳以上の区内在住・在勤・在学者（中学生を除く）対象の水泳講習会	5月10日、17日、24日（毎週水曜・全3回） 18時45分～20時15分	スポーツセンター	千代田区体育協会
15	生涯学習・スポーツ課 春季テニス講習会	区内在住者対象のテニス講習会	5月15日～6月12日（毎週月曜・全5回） 10時～12時	外濠公園総合グラウンドテニスコート	千代田区体育協会
16	生涯学習・スポーツ課 千代田区剣道大会	剣道5段以下の区内在住・在勤・在学者を対象とした剣道大会	7月9日（日曜日） 9時～	スポーツセンター	千代田区体育協会
17	生涯学習・スポーツ課 ちよだキッズスポーツ塾	小学生を対象としたスポーツ塾	5月10日～6月28日（毎週水曜・全8回） 16時～17時	スポーツセンター	スポーツセンター
18	生涯学習・スポーツ課 やさしいヨガ	15歳以上の方（中学生除く）を対象としたヨガ講座	5月12日～6月30日（毎週金曜・全8回） 19時30分～20時30分	スポーツセンター	スポーツセンター
19	生涯学習・スポーツ課 1day水泳教室	小学生を対象にした水泳教室 ①1～2年生 ②3～4年生	5月4日（木曜・祝日）①9時10分～10時10分、 ②10時20分～11時20分	スポーツセンター	スポーツセンター
20	生涯学習・スポーツ課 町会や企業の研修に 出前講座「ほりばた塾」	区職員が無料（原則）で区の取り組みや職務に関する専門知識を解説する			
21	生涯学習・スポーツ課 帝京大学セミナー「日仏におけるコモンズとしてのテロワールチーズと持続的観光・地域振興」	日仏の専門家の報告・対談から、両国の食文化と持続可能な観光・地域振興について考える（通訳あり）	4月18日（火） 18時30分～21時	帝京大学霞ヶ関キャンパス （千代田区平河町2-16-1平河町森タワー9階）	帝京大学
22	生涯学習・スポーツ課 令和6年「二十歳のつどい」企画運営委員募集	令和6年1月成人式の企画・運営を行う20歳の方を募集			

令和3年～5年度 教育広報かけはし 掲載内容一覧

教育委員会資料
令和5年3月28日
子ども総務課

年3回発行

	124号 R3年6月16日発行	127号 R4年6月10日発行	130号 R5年6月12日発行
1	入園式・入学式特集	入園式・入学式特集	入園式・入学式特集
2	令和3年度次世代育成関連予算と主な事業 ・ 組織改正と所管事務について	令和4年度の主な新規事業等のご紹介	子どもの権利推進取組の紹介
3	学校司書が選ぶ！ おすすめの本①	学校司書が選ぶ！ おすすめの本④	Yomokka!の活用
4	子ども虐待の防止マニュアル・リーフレットの紹介	千代田区子ども読書調査結果 学校情報化認定※ ※受賞した場合	教育支援シートの活用等 (特別な配慮を要する子どもへの支援について、保護者、学校、関係機関で共有)
4	教育長挨拶 新任校園長のご紹介 安全・安心メールの紹介 教育委員会の開催状況	新任教育委員のご紹介 新任校園長のご紹介 安全・安心メールの紹介 教育委員会の開催状況	新任校園長のご紹介 安全・安心メールの紹介 教育委員会の開催状況

	125号 R3年12月10日発行	128号 R4年12月10日発行	131号 R5年12月11日発行
1	運動会特集	運動会特集	運動会特集
2	オリパラ関係	孺恋自然体験交流教室	千代田区のICT (デジタル地球儀の導入)
3		千代田区のICT教育	コーディネーショントレーニング
3	学校司書が選ぶ！ おすすめの本②	学校司書が選ぶ！ おすすめの本⑤	孺恋自然体験交流教室
4	千代田Web図書館の紹介	コーディネーショントレーニング	R5●月開設予定 (仮称)まなびの森保育園神保町(認可保育所)のご紹介
4	教科書採択結果	千代田区の子育て相談機関のご紹介	教員研修
4	ベビーシッター利用料の補助制度	子育てマップのご紹介	地域学校協働活動
4	教育委員会の開催状況	教育委員会の開催状況	教育委員会の開催状況

	126号 R4年3月10日発行	129号 R5年3月10日発行	132号 R6年3月11日発行
1	ICT取組状況	連合作品展	お茶の水小学校 新校舎
2	子どもたちの作品 中学生と語る会	児童館・児童センターの紹介	連合作品展 ちよだ楽
3	学校司書が選ぶ！ おすすめの本③	学校司書が選ぶ！ おすすめの本⑥	海外とのオンライン交流 (ハートコーポレーション)
4	CES活動の紹介	CES活動の紹介	CES活動の紹介
4	子どもの遊び場紹介	研究協力校の発表	研究協力校の発表 (麹町幼稚園・和泉小学校)
4	教育委員会の開催状況	教育委員会の開催状況	教育委員会の開催状況
4	行事予定表 (R4年4～3月)	行事予定表 (R5年4～3月)	行事予定表 (R6年4～3月)