

箱根町立小・中学校統廃合準備委員会検討部会の会議結果概要報告書

平成 19 年 5 月 29 日

部会種類	設備・備品調整検討部会(第4回)
開催日時	平成 19 年 5 月 10 日(木) 15 時 00 分～17 時 20 分
開催場所	役場本庁舎 4 階 第 1～3 会議室
出席者	代 表：関野校長(仙中) 構成員：〔教頭〕竹内(箱小)、小野(明中) 〔事務職員〕蒲田(湯小)、藤原(温小)、加藤(宮小)、朝倉(仙小)、熊坂(箱小)、今野(湯中)、池之谷(明中)、下田(仙中) 事務局：学校統合担当課長、木邊主幹、関田主査
議題及び検討・調整結果等の概要	<p><b>【報告事項】</b> ◎協議に入る前に、事務局から前回会議時に配付した「備品リスト」の一部訂正を報告した。 訂正箇所-----別紙のとおり</p> <p><b>【協議項目】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①移動備品現地調査の実施方法について ②教科用備品リストの作成について(様式他) ③その他</p> </div> <p><b>【今後の検討課題等】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>○ 搬出する学校では、既に備品にシールを貼っており、このリストを基本に考えているので崩さないでほしい。 ○ このリストに掲載の無い余剰備品で必要なものがあれば、それを貰うことは良いのではないか。 ○ このリストは搬出用となっているため、受入校用のリストを作ってもらいたい。-----事務局で作成(教科用備品は外す) ○ 現地調査で加除されたリストは、最終的に事務局で整理する。 ○ リストは、中学校は教科担当、小学校は教科主任が作成し、8 月中に事務局に提出する。</p> </div> <p><b>【協議した主な内容等】</b> 1 管理用備品の現地調査方法・日程について ○ 現地調査の際、備品を受入れる学校側で備品リスト以外の学校に変更しても良いか。 ⇒搬出する学校では、既に備品にシールを貼っており、このリストを基本に考えているので崩さないでほしい。 ⇒このリストをベースにしないと、何も意味がなくなってしまふ。 ⇒リストは数合わせを行った上でのものであり、不都合がなければこれでいく。 ※ このリストに掲載の無い余剰備品で必要なものがあれば、それを貰うことは良いのではないか。</p>

	<p>※ このリストは搬出用となっているため、受入校用のリストを作ってもらいたい。-----事務局で作成(教科用備品は外す)</p> <p>○ 現地調査は残る4校(湯本小、統合小、仙石原小、統集中)が廃校となる4校(温泉小、箱根小、湯本中、仙石原中)を回る。  ⇒メンバーは複数とするため、4校の事務職員及び教頭とする。  ⇒日程調整については、仙石原小が担当する。  ⇒6月第1週までとし、2日間で4校を回る。  ⇒移設対象備品については、目印として色シールを貼ることとしたもの。</p> <p>○ 現地調査で加除されたリストは、最終的に事務局で整理する。</p> <p>2 教科用備品リストについて</p> <p>○ リスト表については前回部会で検討した内容のものとする。  ⇒リストは3種類作成  A：専門業者による工事等が伴うもの。  B：引越業者に依頼するもの。  C：町トラック等公用車で移動可能なもの。  ※ リストの原稿は事務局で作成し、各校にメールで送信するもの。</p> <p>○ リストは、中学校は教科担当、小学校は教科主任が作成し、8月中旬に事務局に提出する。</p> <p>○ 管理用備品リストに教科用備品が含まれているので、出席者で確認の上、リストから削除したもの。</p> <p>○ 教科用備品で授業に差支えのあるものには、シールを貼らない。</p> <p>3 その他依頼事項</p> <p>○ 備品調査の件は各校長に連絡するが、文書については事務局に依頼するかもしれない。</p>
<p>会議資料</p>	<p>(1)移設備品リストのチェック結果について</p>