

## 第2回門真市立義務教育諸学校教科用図書選定委員会 議事録

日時 令和5年7月4日(火)午後1時00分～午後5時00分  
場所 門真市教育センター 会議室B

(事務局)

では、お時間になりました。本日は本当にお忙しい中、お集まりいただきありがとうございます。ただ今より、第2回門真市立義務教育諸学校教科用図書選定委員会を開催します。

では冒頭、選定委員会委員長よりご挨拶の方よろしくをお願いします。

### 次第1 委員長挨拶

(委員長)

本日は、お暑い中ありがとうございます。限られた時間の中で数多くの教科書を調査していただき、選定に向けたご審議をいただきたく存じます。

これまでの経過について私から簡単にご説明させていただきます。

まず門真市教育委員会教育長より、令和6年度小学校使用教科用図書の適正な選定について諮問を受け、5月19日(金)に第1回選定委員会を開催いたしました。その後、選定委員会として必要な調査を行うために、各教科3名の調査員を置くことを決定していただきました。それを受けまして、6月2日(金)に調査員説明会をオンラインでやり、6月2日から16日までの期間で令和6年度使用教科用図書について研究調査を依頼し、調査研究を行っていただきました。その結果、まとめられたものが、お手元にある「調査員作成資料」となっております。今後の予定といたしまして、本日の第2回選定委員会では、7種目、国語・書写・社会・地図・算数・理科・生活です。7月11日(火)の第3回選定委員会では、6種目、音楽・図画工作・家庭・保健・外国語・道徳、の教科書見本の調査を行い、第4回の選定委員会で教育委員会へ答申する選定資料を作成するといった流れとなっております。それでは、本日の調査研究の内容について、事務局から説明をお願いします。

### 次第2 資料作成について

(事務局)

座ったままで失礼します。

資料作成につきまして、ご説明させていただきます。

本日は、冒頭委員長よりありました全13種目のうち、7種目の教科書見本について調査研究を行っていただきます。本日配付している資料の(様式1-1)選定資料をご覧ください。こちらが選定資料になります。先程委員長から話がありました、「教育委員会へ答申する選定資料」がこちらの用紙です。2枚目を御覧ください。これは過去のものですが選定資料例になります。このように、種目

や発行者番号、会社名、特記すべき所見のすべてが書き込まれた資料を答申として教育長に提出していただきます。この「特記すべき所見」について選定委員の皆様方に調査研究を行っていただくこととなります。調査研究に使用する用紙は、様式2を御覧ください。様式2の資料は調査記入用紙になっております。こちらの紙になります。調査研究に用いる資料は、①調査員から提出されたこちらの資料、および②府の資料および目の前にある③教科書見本本、の3点になります。調査員の調査資料・府の選定資料は1～6の観点項目による所見が記載されており、いずれも長所や特徴等について書かれています。したがって、各委員はこれらの資料に基づき、見本本を閲覧することにより、各教科書見本本について、より優れている点や特徴をさらに精査していただき、門真の子どもたちにとって良いと思われる一つ以上の特記すべき所見を記入していただきたいと考えております。調査員による調査資料の各1～6の観点項目の中で、項目1の所見のうち、①番目に書かれてある事項を特記すべき所見と挙げるなら「1-①」に○をいただき、例えば調査員作成資料をご覧いただきまして、1ページ目が国語になっております。開いていただいたところは、発行者番号2東京書籍になっておりますので調査記入用紙2の東京書籍で①の目標・内容の取扱いという所の中に①②③とあると思います。それが調査記入用紙の1-①、1-② 1-③と連動しています。2番目の人権の取扱いというところにも①②③がございます。それが右側の2-①、2-②、2-③に連動しています。この調査員の作成資料を読んでいただいて見本本を見ていただき、その通りだと思っていただいたら、この調査記入用紙に○をいただく。1-①はその通り、私もそう思うと考えていただいた場合は○をいただく。そういう作業になっていきます。人権の取扱いすべき所見として挙げるなら「1-②」に○を記入します。府の選定資料等を参考にするなどし、調査員の資料には無い各委員の皆さんが所見を記入する場合は、右の白紙欄に評価項目1, 2, 3, 4, 5, 6と○をつける場所がありますが、その下に白紙になっているところがあります。ここに直接ご記入をお願いいたします。文章での表記をお願いいたします。「評価項目」には、上の所の教科書見本本ごとに1～6の番号の欄が設けてあります。右に、凡例がございます。1は目標と内容の取扱い、2は人権取扱いと順にあります。その中で優れていると思われる番号に○を入れていただくようお願いいたします。例えば、A社の教科書が観点項目3「発達段階への考慮」について優れていると考えられたら、3番に○をする。ということになります。この欄については、一つの教科書見本本についていくつ○をしてもよいし、いっさい○がなくてもかまいません。これらの方法により、本日は、1社5分を目安に、例えば国語であれば3社ありますので、3×5で15分、まとめる時間等を加味してプラス5分、計20分を目安としますが、教科書見本本のページ数が多い教科等があるため少し時間を追加で設けさせていただきます。タイムスケジュールはこちらになります。白板をご覧ください。国語であれば15分で3社、プラスまとめる時間5分、そして書写も一緒に調査研究を行っていただこうと考えていますので同じく5分×3社プラス5分で書写と国語で太さも全然違いますので調整の時間としまして10分を設けさせていただいて1時15分ごろから2時5分ごろまでを予定しています。このような流れで本日5時まで長

帳場になりますが、調査研究をお願いいたします。例えば、次の休憩までですと、国語で20分、書写で20分、追加で10分、計50分になります。国語と書写の間ではお声がけを致しません。各自で、時間をご確認の上50分を目安に、作業をお願い致します。そして各選定委員の皆様には、調査記入が終わり次第、順次事務局に用紙の提出をしていただきます。6名分の記入用紙を事務局で集約し、まとめたものを第4回の会議でご提示させていただき、全員で協議をしていただこうと考えております。答申用の資料には、選定委員会で協議を行った「特記すべき所見」を先ほど見て頂いた見本のように文章化し、「評価項目」は、優れている項目番号を記載するという事で答申の作成を行います。用意している教科書見本本につきましては3セットご用意していますので、お2人に1セットで調査をしていただきます。調査記入につきましては相談を行わず、委員各自でお考えいただき判断したものを記入するようお願いいたします。以上のことを踏まえ、調査記入用紙にお書きくださいますようお願いいたします。事務局からの説明は以上です。

(委員長)

はい、ありがとうございます。  
ここまでで何かご意見ご質問はございませんか。

(委員)

一点よろしいですか？  
再度確認ですが、特記すべき所見には文章でかけるかなと思うのですが、ここはプラス面、長所を書くということでよろしいでしょうか。マイナス面ではなく長所を書くということでよろしいでしょうか。

(事務局)

はい、そのようにおねがいたします。  
短所は記入せず、特に優れている点を中心に記入してください。

(委員)

わかりました。

(委員長)

他、ありますか。

(副委員長)

念のための確認ですけれども、この様式2です。左側が特記すべき所見になっていて右側が評価(項目)になっていますが、この下の長細い空欄のところは左の特記すべき所見以外のことを、自分が感じた時に自由記述として書くという確認でいいですか。

(事務局)

はい。

(副委員長)

その上の1番から6番まで四角があるのは、その自由記述が関連する項目に○を

打つのではなくて別の意味の欄ということですね。

(事務局)

そうです。

(副委員長)

その教科書で右側の項目 1～6 の優れたところに○を何個でもいいから打ってくださいということであり、上の欄、下の欄関係ないということですね。

(事務局)

はい

(副委員長)

わかりました。

(事務局)

よろしく願いいたします。

(委員長)

他、ありますか。

(委員)

時間についてですが、もう少し時間が欲しいとなれば、もらえるのでしょうか。

(事務局)

まず、この国語と書写をこの配分でやっていただきまして、調整でとっている 10 分を少し短くしたり、10 分を伸ばしたりして、休憩時間も 10 分とっていますのでここを少し縮めたりとか調整をご相談させていただきながら行いたいと考えております。ただ、基本的にはこの時間設定でよろしく願いいたします。

(委員長)

他、どうですか。私も聞いていいですか。選定委員はこれを読んで自分でこれは本当にそうだと共感できる部分、例えば 1-①1-②というところに○しますよね。それはいくつでもいいですね。

(事務局)

はい、1 つ以上お願いします。

(委員長)

答申になるときは、それぞれの教科ごとに文章になっていて、これは 1-①1-②とか文章をそのままひっばってきているということですね。

(事務局)

そうです。

(委員長)

皆さんそれぞれがそれぞれの番号をつけ、ここに載るかどうかは四回目の話し合いの時に、ここの場で決定するのですね。

(事務局)

はい。それとまた本日の最後にご説明させていただこうと思っているのですが、皆さんが○をつけられて、結果何名以上が○をつけられている内容を答申に載せていくのか、自由記述欄についてはどのような形で載せていくのかがいいかというのは、今日の最後にご相談させていただこうと考えています。

(委員長)

たとえば、誰かが全部につけたとしてもそのコメントが全部載るとは限らない。

(事務局)

そうです。

(委員長)

これも最終的に何を載せるかはこの場で決める。

(事務局)

はい。そうです。

(委員長)

わかりました。答申が最後にどんな形になるのかというイメージをしながらやっていかないと自分の思いが反映されないので、確認させていただきました。他に何かありますか。

(事務局)

事前に見本本を見ていただいていることや調査員の資料、府の資料を参考に、なるべく、設定の時間内でお願いします。ただ、どうしてももう少し時間が必要ということであれば、休憩時間を調整していただければと考えておりますが、よろしいでしょうか。

(委員長)

皆さんよろしいでしょうか。はい、そうしましたら、早速ではございますが、では、今から調査研究をお願いしたいと思います。タイムキーパーは、事務局、お願いします。

(事務局)

はい。わかりました。では、ちょうど私の時計が1時15分ですので今から2時5分までまず国語からを中心に調査研究の方をよろしくお願いします。

(委員長)

はい、皆さん見本本は2人で1セットですので、お二人で手分けしていただいて調査研究お願い致します。

(事務局)

おねがいたします。

### 次第3 小学校使用教科用図書7種目の調査研究について

※国語3社(20分)	午後1:15~午後1:40
※書写3社(20分)	午後1:40~午後2:05
※調整(10分)	午後2:05~午後2:15
休憩(5分)	
※社会3社(20分)	午後2:20~午後2:44
※地図2社(15分)	午後2:40~午後2:55
※算数6社(35分)	午後2:55~午後3:30

※調整 (10分) 午後3:30～午後3:40  
休憩 (5分)  
※理科5社 (30分) 午後3:45～午後4:15  
※生活6社 (35分) 午後4:15～午後4:50  
※調整 (10分) 午後4:50～午後5:00

(事務局)

では、時間となりました。よろしいでしょうか

では今日の調査研究につきまして最後に委員長からお言葉をお願い致します。

(委員長)

みなさまお疲れ様でした。以上で、今日の「国語・書写・社会・地図・算数・理科・生活」につきまして、選定資料作成の調査研究を終了ということになりました。

#### 次第(4) 協議・調査研究のまとめ

(委員長)

それでは、調査研究のまとめについて協議を行います。

これについて事務局より説明してください。

(事務局)

冒頭で委員長からお話があった件についてです。ただいま、調査研究を行っていただきましたが、この結果をもとに選定資料より所見や評価項目を記載したものを、「答申資料」として作成し直し、教育委員会会議でお示しすることになっております。なお、答申資料に記述する所見及び評価項目につきまして、過去の教科書採択における選定委員会では、選定委員の半数以上の票数を獲得した所見及び評価項目の番号を答申資料に記述しております。

つきましては、次の2点について、ご審議の方をお願いします。

ひとつ目、答申資料には、以前の教科書選定委員会と同様、委員の皆さん方の半数以上の方が評価された項目に関する内容を記述しておりましたので、今回もそれと同様に半数である3名以上の方が評価された所見を記述するということがよいか。続きまして、二つ目です。委員の皆様から追加記述していただいた所見の記載についてです。これにつきましてはどうのようにさせて頂ければよろしいでしょうか。ご意見をお伺いしたいと考えております。

以上の2点です。ご審議、よろしく願います。

(委員長)

はい。今2つのポイントをあげていただいたのですが、まず、最初の方ですね。答申に書かれる内容、これですね。前回も3人以上ですか？

(事務局)

はい。

(委員長)

だいたいこれぐらいのボリュームになるのですね。

(事務局)

はい。

(委員長)

これはそれでよろしいですか。

(各委員)

意義なし。

(委員長)

もう一点です。評価項目の所の下に自由に書いていただいた内容についてですが、こちらの方はご意見ございますか。

(委員)

そんなにたくさん書いてないですが、1人1人の所見を並べていったらすごく多くなるのではないかと思います。複数の方のご意見が一緒のものを載せていったらいいのではないかと思うのですが、どうでしょうか。

(委員長)

今、おっしゃっているのは何人かが書いてあって同じ趣旨の事が書かれている内容があればそれを載せていくということでもいいですか。

(委員)

はい。

(委員)

同様の意見ですが、3名以上というのは3人が同じようなことを書くというのはなかなか難しいかなと思います。なので、複数の同様の意見があったらそれは答申に載せていくということではどうでしょうか。

(委員長)

はい。ありがとうございます。逆に一人しか書いていなかったら載らないということですね。

(事務局)

今のご意見だとそうなります。

(委員)

情報共有するということは難しいですか。次回とかに。自由に書いた項目だけでもそのようにできるのであれば、所見あるもので、読んだらそうだよねというものがあれば、また同じことをするのはあれですけど、これは載せた方がいいのではないかという意見が簡単に募れるのであれば、複数以上ということになるのではないかと思います。

(委員長)

ありがとうございます。例えば私の1票の意見に対してある委員が私もそう思いますとって下さったら載せていくという方向性でいいですか。意図としては、偏った個人的な意見を答申にできるだけ上げない方がいいと思いますので皆さ

んの同意を得たうえであげるといふ趣旨があると思いますので、今いただいた意見を踏まえてやっていきましょう。皆さんよろしいですか。

(他の委員)

異議なし

(委員長)

他はないでしょうか。よろしいですか。

(事務局)

確認させていただきます。複数以上の場合は載せていく。1名だけが書かれている所見も四回目の時にお示しできるようなかたちにさせていただいて、皆さんで答申に載せていくか、ご審議いただく。ということでよろしいでしょうか。

(委員長)

はい。それを見て2票目をいれたいということになればそれを答申にあげていくという形でいきましょう。

(事務局)

わかりました。

(委員長)

はい。他、大丈夫でしょうか。それでは、本日いただいた意見結果の方集計準備させていただいて次回か第4回になりますか。選定委員会までに集約結果の資料を配布ください。

(事務局)

はい。準備させていただきます。

(委員長)

それでは、次回ですが、残りの6種目ですね 音楽 図画工作 家庭 保健 外国語 道徳の見本本になります。事務局より、調査研究結果の取扱について2点の審議内容をあげていただきました。この2点について審議していきます。例年、選定資料として教育委員会に答申する内容は、半数以上の方が賛同されたものについてと説明がございました。基本的な考え方としてはこういった形式でよろしいでしょうか。

－ 異議なし －

(委員長)

事務局より連絡はありますか。

#### 次第（5） 次回日程等

(委員長)

それでは、次回の日程等事務局の方からお願いいたします。

(事務局)

第3回の日程の確認をさせていただきます。第3回につきましては、先ほど委員

長からご説明があった通り、残りの6種目の教科書見本本について調査研究を行っていただきます。7月11日(火)来週、同じく午後1時00分からこの場所で行いますのでよろしくお願いいたします。

なお、第4回につきましては、その次の週7月18日(火)同じく午後1時00分からになっておりますのでよろしくお願いいたします。

なお、前回決定していただいたように、採択終了後までは非公開となっておりますので、この後、本日お示ししたものは全て置いて帰っていただくようよろしくお願いいたします。

(委員長)

長時間大変ご苦労さまでした。これをもちまして、第2回選定委員会を終了いたします。ありがとうございました。

(事務局)

ありがとうございました。