

平成29年

上尾市教育委員会4月定例会
議案資料

目 次

議案第24号～第27号、第30号

【上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の任用に関する規則の制定について】

【上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の制定について】

【上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員をもって充てる職の設置に関する規則の制定について】

【上尾市社会教育指導員設置規則等を廃止する規則の制定について】

【上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程の制定について】

◇資料..... 1

議案第28号

【上尾市立小・中学校使用教科用図書の新採択に関する規則の一部を改正する規則の制定について】

◇新旧対照表..... 2

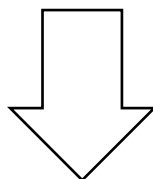
議案第29号

【上尾市立小・中学校管理規則の一部を改正する規則の制定について】

◇新旧対照表..... 7

議案第24号～第27号、第30号 資料

上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員について、これまで職種ごとに定めていた規則等を、新たに一括した規則で規定する。



上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の規則、規程を定める。

- 議案第24号 上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の任用に関する規則
「任期」「任用される一般職非常勤職員の要件」など任用に関し必要な事項を定める
- 議案第25号 上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則
「勤務時間」「休日及び休暇」について必要な事項を定める
- 議案第26号 上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員をもって充てる職の設置に関する規則
「職の設置及びその職務」「定数」など一般職非常勤職員をもって充てる職に関し必要な事項を定める
- 議案第30号 上尾市教育委員会が任用する一般職非常勤職員の勤務日数、勤務時間等に関する規程
「1週間当たりの勤務日数」「勤務時間及びその割振り」「休憩時間」などの勤務条件に関し必要な事項を定める

※規則及び規程に定めのない事項については「地方公務員法」が適用される。

○議案第27号 上尾市社会教育指導員設置規則等を廃止する規則

廃止する規則

- ・上尾市社会教育指導員設置規則
- ・上尾市教育相談員、学校適応指導教室指導員等設置規則
- ・上尾市さわやか相談室相談員設置規則
- ・上尾市子どもの読書活動支援センター協力員設置規則
- ・上尾市文化財調査専門員設置規則

議案第28号 資料

上尾市立小・中学校使用教科用図書の採択に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

現 行	改 正 案
<p>(資料作成委員会の任務)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 資料作成委員会は、<u>第16条に規定する調査研究結果の報告を校長に求めることができる。</u></p> <p>4 (以降略)</p> <p>(資料作成委員会の組織)</p> <p>第6条 資料作成委員会は、別表第1に掲げる資料作成委員をもって組織し、<u>教育委員会が委嘱し、又は任命する。</u></p> <p>2 (以降略)</p> <p>(資料作成委員会の会議)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 資料作成委員会の会議は、<u>委員の3分の2以上の出席がなければ、これを開くことができない。</u></p> <p>3 (略)</p> <p>(資料作成委員の任期)</p> <p>第8条 資料作成委員の任期は、<u>委嘱又は任命の日から当該年度の8月31日までとする。</u></p> <p>(専門部会の任務)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(専門部会の組織)</p> <p>第10条 専門部会は、別表第2に掲げる専門部会委員(教科用図書について専門的な調査研究を行う者をいう。以下同じ。)をもって組織し、<u>教育委員会が委嘱し、又は任命する。</u></p> <p>2 (略)</p>	<p>(資料作成委員会の任務)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 資料作成委員会は、<u>市立学校における教科書用図書の</u>調査研究結果の報告を校長に求めることができる。</p> <p>4 (以降略)</p> <p>(資料作成委員会の組織)</p> <p>第6条 資料作成委員会は、別表第1に掲げる資料作成委員をもって組織し、<u>教育委員会が任命する。</u></p> <p>2 (以降略)</p> <p>(資料作成委員会の会議)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 資料作成委員会の会議は、<u>資料作成委員の3分の2以上の出席がなければ、これを開くことができない。</u></p> <p>3 (略)</p> <p>(資料作成委員の任期)</p> <p>第8条 資料作成委員の任期は、<u>任命の日から当該日の属する年度の8月31日までとする。</u></p> <p>(専門部会の任務)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>(専門部会の組織)</p> <p>第10条 専門部会は、別表第2に掲げる専門部会委員(教科用図書について専門的な調査研究を行う者をいう。以下同じ。)をもって組織し、<u>教育委員会が任命する。</u></p> <p>2 (略)</p> <p>3 <u>専門部会長は、各専門部会の専門部会委員の互選により定める。</u></p>

3 専門部会長は、各専門部会の代表として資料作成委員を務めるとともに、会務を総理する。

(専門部会の会議)

第11条 (略)

(専門部会委員の任期)

第12条 専門部会委員の任期は、委嘱又は任命の日から当該年度の8月31日までとする。

(守秘義務)

第13条 (略)

(欠格事項)

第14条 (略)

(1) (略)

(2) 顧問、参与、嘱託等名称のいかんを問わず、事実上教科用図書発行者の事業の運営に重要な影響力を有している者

(3) 過去4年間に、教科用図書及び教師用指導書の著作及び編集に関与した者(事実上著作に参加し、又は協力した者を含む。)

(4) 著作者が団体である場合は、その団体の役員及びこれに準ずる者並びにこれらの配偶者及び三親等内の親族

(5) その他、教科用図書発行者の事業の運営に重要な影響を有する者

(解嘱等)

第15条 教育委員会は、資料作成委員及び専門部会委員が次の各号のいずれかの事由に該当するときは、任期の途中であっても解嘱し、又は解任することができる。

(1) 本人から辞任の申出があったとき。

(2) 病気その他の理由により職務が遂行できなくなったとき。

(3) 委員としてふさわしくない行為があったとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が委員を解任する必要があると認めたとき。

4 専門部会長は、会務を総理する。

(専門部会の会議)

第11条 (略)

(専門部会委員の任期)

第12条 専門部会委員の任期は、任命の日から当該日の属する年度の8月31日までとする。

(守秘義務)

第13条 (略)

(欠格事項)

第14条 (略)

(1) (略)

(2) 顧問、参与、嘱託等名称のいかんを問わず、事実上教科用図書発行者の事業の運営に重要な影響力を有する者

(3) 過去4年間に、教科用図書及び教師用指導書の著作及び編集に関与した者(事実上著作に参加し、又は協力した者を含む。次号において同じ。)

(4) 教科用図書及び教師用指導書の著作及び編集に関与した者が団体である場合は、その団体の役員及びこれに準ずる者並びにこれらの配偶者及び三親等内の親族

(5) その他教科用図書発行者の事業の運営に重要な影響力を有する者

(解任)

第15条 教育委員会は、資料作成委員及び専門部会委員が次の各号のいずれかの事由に該当することができる。

(1) 本人から辞任の申出があったとき。

(2) 病気その他の理由により職務が遂行できなくなったとき。

(3) 委員としてふさわしくない行為があったとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が資料作成委員又は専門部会委員を解任する必要があると認めたとき。

(市立学校における調査研究結果)

第16条 資料作成委員会は専門部会の作成した全ての教科用図書の調査研究結果のほか、市立学校における教科用図書の調査研究結果を選定資料作成の参考にすることができる。

(採択された教科用図書の周知)

第17条 教育委員会は、採択した教科用図書を広く市民の閲覧に供するため、閲覧方法等の周知に努めるものとする。

(庶務)

第18条 資料作成委員会及び専門部会に関する庶務は、教育委員会学校教育部指導課において処理する。

(その他)

第19条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(以下略)

別表第1 (第6条関係)

資料作成委員会

資料作成委員	
校長会代表(小・中学校から1名ずつ)	2人
各専門部会の代表	9人
教育委員会学校教育部指導課事務局職員	2人

別表第2 (第10条関係)

専門部会

小学校

教科ごとの専門部会	分掌種目等	専門部会委員
国語教科用図書調査研究専門部会	国語、書写	校長又は教頭若しくは主幹
社会教科用図書調査研究専門部会	社会、地図	教諭等
算数教科用図書調査研究専門部会	算数	7人以上

(採択された教科用図書の周知)

第16条 教育委員会は、採択した教科用図書を広く市民の閲覧に供するため、閲覧方法等の周知に努めるものとする。

(採択された教科用図書の周知)

第16条 教育委員会は、採択した教科用図書を広く市民の閲覧に供するため、閲覧方法等の周知に努めるものとする。

(庶務)

第17条 資料作成委員会及び専門部会に関する庶務は、教育委員会学校教育部指導課において処理する。

(その他)

第18条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(以下略)

別表第1 (第6条関係)

資料作成委員会

資料作成委員	
上尾市小学校長会長	1人
上尾市中学校長会長	1人
教育委員会から調査依頼された小学校及び中学校の教科に係るそれぞれの専門部会長	それぞれ1人
教育委員会事務局職員	2人

別表第2 (第10条関係)

専門部会

小学校

教科ごとの専門部会	分掌種目等	専門部会委員
各教科	国語教科用図書調査研究専門部会	国語、書写
	社会教科用図書調査研究専門部会	社会、地図
	算数教科用図書調査研究専門部会	算数

理科教科用図書調査研究専門部会	理科	
生活教科用図書調査研究専門部会	生活	
音楽教科用図書調査研究専門部会	音楽	
図画工作教科用図書調査研究専門部会	図画工 作	
家庭教科用図書調査研究専門部会	家庭	
体育教科用図書調査研究専門部会	保健	

理科教科用図書調査研究専門部会	理科	
生活教科用図書調査研究専門部会	生活	
音楽教科用図書調査研究専門部会	音楽	
図画工作教科用図書調査研究専門部会	図画工 作	
家庭教科用図書調査研究専門部会	家庭	
体育教科用図書調査研究専門部会	保健	
特別の教科	道徳教科用図書調査研究専門部会	道徳

中学校

教科ごとの専門部会	分掌種目等	専門部会委員
国語教科用図書調査研究専門部会	国語、書写	校長又は教頭若しくは主幹教諭等から7人以上
社会教科用図書調査研究専門部会	地理的分野 歴史的分野 公民的分野 地図	主幹教諭等から7人以上
数学教科用図書調査研究専門部会	数学	
理科教科用図書調査研究専門部会	理科	
音楽教科用図書調査研究専門部会	音楽	
美術教科用図書調査研究専門部会	美術	
保健体育教科用図書調査研究専門部会	保健体育	

中学校

	教科ごとの専門部会	分掌種目等	専門部会委員
各教科	国語教科用図書調査研究専門部会	国語、書写	校長、教頭及び主幹教諭等から7人以上
	社会教科用図書調査研究専門部会	地理的分野 歴史的分野 公民的分野 地図	主幹教諭等から7人以上
	数学教科用図書調査研究専門部会	数学	
	理科教科用図書調査研究専門部会	理科	
	音楽教科用図書調査研究専門部会	音楽	
	美術教科用図書調査研究専門部会	美術	
	保健体育教科用図書調査研究専門部会	保健体育	

技術・家庭教科用図書 調査研究専門部会	技術分野 家庭分野		技術・家庭教科用図書 調査研究専門部会	技術分 野 家庭分 野	
外国語教科用図書調 査研究専門部会	英語		外国語教科用図書調 査研究専門部会	英語	
			特別の 教科	道徳教科用図書調査 研究専門部会	道徳

議案第29号 資料

上尾市立小・中学校管理規則の一部を改正する規則 新旧対照表

現 行	改 正 案
<p>(事務主幹等)</p> <p>第14条の5 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 事務主査は、上司の命を受け、<u>困難な事務に従事する。</u></p> <p>4 事務主任及び主任専門員は、上司の命を受け、相当困難な事務<u>に従事する。</u></p> <p>5 事務主事及び専門員は、上司の命を受け、<u>事務に従事する。</u></p> <p>6 (略)</p>	<p>(事務主幹等)</p> <p>第14条の5 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 事務主査は、上司の命を受け、<u>困難な事務をつかさどる。</u></p> <p>4 事務主任及び主任専門員は、上司の命を受け、相当困難な事務<u>をつかさどる。</u></p> <p>5 事務主事及び専門員は、上司の命を受け、<u>事務をつかさどる。</u></p> <p>6 (略)</p>