

令和5年

上尾市教育委員会2月定例会
議案資料

目 次

議案第 5 号	資料	1
議案第 6 号	資料	3
議案第 7 号	資料	4
議案第 8 号	資料	5

凡例 「○○○」を加える場合・・・○○○ →太字&網掛け
「△△△」を削る場合・・・△△△ →取消線&斜体字
ただし、改正する条等の部分のみ表記

(改正規則中、第1条の部分)

●上尾市立小・中学校管理規則

(昭和32年上尾市教育委員会規則第5号)

【改正要旨】

1、学校に置く非常勤の職として、アッピー一部活動コーチを新たに設置するもの。(第14条の5の4関連)

(一会計年度を超えない範囲内で置くことのできる非常勤の職)

第14条の5の4 学校に、一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職として、代替教職員、特別支援学級補助員、日本語指導職員、アッピー一部活動コーチ、さわやか相談室相談員、学校看護師、栄養士、学校給食調理業務員、給食調理補佐員、スポット給食調理補佐員及び業務補助員を置くことができる。

2 代替教職員は、上司の命を受け、児童生徒の教育、養護若しくは栄養の指導及び管理又は事務に従事する。

3 特別支援学級補助員は、上司の命を受け、児童生徒の支援の業務に従事する。

4 日本語指導職員は、上司の命を受け、児童生徒に対する日本語習得のための支援の業務に従事する。

5 アッピー一部活動コーチは、上司の命を受け、部活動に係る技術的な指導に従事する。

~~6~~6 さわやか相談室相談員は、上司の命を受け、いじめ、不登校等に対応し、児童生徒との相談及び児童生徒に対する援助の業務に従事する。

~~7~~7 学校看護師は、上司の命を受け、人工呼吸器による呼吸管理、^{かくだん}喀痰吸引その他の医療行為に関する業務に従事する。

~~8~~8 栄養士は、上司の命を受け、学校給食の栄養に関する専門的業務に従事する。

~~9~~9 学校給食調理業務員は、上司の命を受け、学校給食の調理業務に従事する。

~~10~~10 給食調理補佐員及びスポット給食調理補佐員は、上司の命を受け、学校給食の調理業務を補佐する。

~~11~~11 業務補助員は、上司の命を受け、校長の指定する業務を補助する。

~~12~~12 第1項に規定する職は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項第1号に掲げる職員をもって充てる。

(改正規則中、第2条の部分)

●上尾市教育委員会事務局組織規則

(平成5年上尾市教育委員会規則第3号)

【改正要旨】

1、事務局に置く非常勤の職として、学校ICT専門員を新たに設置するもの。(第4条の2関連)

2、その他規定の整理を行うもの。(第2条第2項関連)

(内部組織及びその分掌事務)

第2条 略

2 前項の表の左欄に掲げる部及び当該部にそれぞれ置かれる課の分掌事務は、次のとおりとする。

教育総務部 略
学校教育部
学務課

- (1) 通学区に関する事。
- (2) 学齢生徒及び学齢児童の就学並びに生徒及び児童の入学、転学及び退学に関する事。
- (3) ~~児童・生徒~~就学援助費及び特別支援教育就学奨励費の支給に関する事。
- (4) 特別支援学級の設置に関する事。
- (5) 学校施設及び教職員の事故報告に関する事。
- (6) 教職員の人事、給与、服務及び福利厚生その他教職員に関する事。
- (7) 部内の連絡調整に関する事。
- (8) 部内の他の課の主管に属しない事項に関する事。

指導課 略
学校保健課 略

(一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職及び職務)

第4条の2 前2条に定めるもののほか、必要に応じて、事務局の課に一会計年度を超えない範囲内で置く非常勤の職として、特別支援業務員、**学校ICT専門員**、家庭教育支援員、社会教育指導員、文化財調査専門員、健診・相談専門員、栄養士及び業務補助員を置く。

2 前項の特別支援業務員は、上司の命を受け、課長の指定する業務補助員に対する指示及び支援並びに当該業務補助員が命ぜられた課長の指定する業務のうち、課長の指定するものに従事する。

3 第1項の**学校ICT専門員**は、上司の命を受け、学校における情報通信機器の管理及び学校に対する情報通信機器の活用の支援に関する業務のうち、課長の指定するものに従事する。

~~4~~ 第1項の家庭教育支援員は、上司の命を受け、保護者に対する学習の機会及び情報の提供その他の家庭教育の支援に関する業務のうち、課長の指定するものに従事する。

~~4~~ 5 第1項の社会教育指導員は、上司の命を受け、公民館事業、人権教育集会所の運営及び社会教育団体の支援に関する業務のうち、課長の指定するものに従事する。

~~5~~ 6 第1項の文化財調査専門員は、上司の命を受け、文化財の調査、保存、保護及び活用並びに市史編さんに関する業務のうち、課長の指定するものに従事する。

~~6~~ 7 第1項の健診・相談専門員は、上司の命を受け、~~上尾市立小・中学校~~の児童生徒に対する健康診断業務に従事する。

~~7~~ 8 第1項の栄養士は、上司の命を受け、前条第4項に規定する職務のうち、課長の指定するものに従事する。

~~8~~ 9 第1項の業務補助員は、上司の命を受け、課長の指定する業務を補助する。

~~9~~ 10 第1項に規定する職は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる職員をもって充てる。

凡例 「○○○」を加える場合・・・○○○ →太字&網掛け
「△△△」を削る場合・・・~~△△△~~ →取消線&斜体字
ただし、改正する条等の部分のみ表記

●上尾市立人権教育集会所運営委員会規則

(昭和50年上尾市教委規則第5号)

【改正要旨】

1、上尾市立人権教育集会所運営委員会における委員長及び副委員長の定数を廃止するもの。(第5条関連)

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に、委員長1人、及び副委員長2人を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

凡例 「○○○」を加える場合・・・○○○ →太字&網掛け
「△△△」を削る場合・・・~~△△△~~ →取消線&斜体字
ただし、改正する条等の部分のみ表記

●上尾市立学校教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

(令和2年上尾市教育委員会規則第13号)

【改正要旨】

1、地方公務員法の改正による定年前再任用短時間勤務制の導入に伴い、現行の再任用制度が廃止され、地方公務員法の短時間勤務の職に関する規定が、第28条の5第1項から第22条の4第1項に改められることから、改正前の当該条項を引用している部分を改めるもの。(第2条関連)

(定義)

第2条 この規則において「教育職員」とは、上尾市立の小学校又は中学校の校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭及び講師（常時勤務の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）~~第28条の5第1項~~**第22条の4第1項**に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）をいう。

凡例 「○○○」を加える場合・・・○○○ →太字&網掛け
「△△△」を削る場合・・・△△△ →取消線&斜体字
ただし、改正する条等の部分のみ表記

●上尾市教育委員会事務局及び教育機関の職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程
(平成21年上尾市教育委員会訓令第1号)

【改正要旨】

- 1、地方公務員法の一部改正による定年年齢の延長、再任用職員制度の廃止及び定年前再任用短時間職員制度の制定に伴う規定の整備を行うもの。(第2条第3項、附則第2項、別表関連)
- 2、令和14年3月31日までの間における再任用職員制度の廃止に伴う経過措置(暫定再任用職員)に対する本訓令の適用に関する経過措置を設けるもの(改正訓令附則第2項)。
- 3、その他、規定の整理を行うもの。(第1条関連)

(趣旨)

第1条 この規程は、上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(平成7年上尾市条例第15号)及び上尾市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則(平成7年上尾市規則第17号)に基づき、市教育委員会事務局及び市立教育機関に勤務する職員(地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第37条第1項に規定する県費負担教職員及び次項の会計年度任用職員を除く。以下単に「職員」という。)の勤務時間及び休憩時間を定めるほか、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員の勤務時間及びその割振り、週休日並びに休憩時間について定めるものとする。

2 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員の勤務時間及び休憩時間については、別に定める。

(勤務時間)

第2条 職員(第4条第1項に規定する職員を除く。)の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 略

3 第1項の規定にかかわらず、同項に規定する職員のうち、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項第22条の4第1項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項同項に規定する短時間勤務の職を占めるもの(以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。)の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までの範囲内で別に定める。

(特別の形態によって勤務する必要がある職員)

第4条 公務の運営上の事情により、第2条及び前条本文の規定によらずに特別の形態によって勤務する必要がある職員は、別表に掲げる職員とする。

2 前項に規定する職員の勤務時間及びその割振り、週休日並びに休憩時間については、別表の定めるところによる。

附 則

(休憩時間等に関する特例)

2 教育委員会は、健康及び福祉を考慮して必要があると認める職員(第4条第1項に規定する職員を除く。以下この項において同じ。)については、第3条本文の規定にかかわらず、その休憩時間を午後零時から午後零時45分まで又は午後零時15分

から午後1時までのいずれかとすることができるものとする。この場合における当該職員の勤務時間は、第2条第1項又は第3項の規定にかかわらず、午前8時30分から午後5時まで（当該職員のうち**定年前**再任用短時間勤務職員にあっては、午前8時30分から午後5時までの範囲内で別に定める時間）とする。

別表（第4条関係）

職員	勤務時間及びその割振り	週休日	休憩時間
図書館に勤務する職員	4週間を平均して1週間について38時間45分（育児短時間勤務職員等及び 定年前 再任用短時間勤務職員にあっては、15時間30分から31時間までの範囲内で別に定める時間）とし、その割振りは所属長が定める。	4週間について8日（育児短時間勤務職員等及び 定年前 再任用短時間勤務職員にあっては、8日以上）とし、業務の実情に応じて所属長の定める日	1時間とし、その割振りは所属長が定める。
市立小学校に勤務する職員	1週間について38時間45分（育児短時間勤務職員等及び 定年前 再任用短時間勤務職員にあっては、15時間30分から31時間までの範囲内で別に定める時間）とし、その割振りは所属長が定める。 週休日の振替を行う場合は、4週間を平均して1週間について38時間45分（育児短時間勤務職員等及び 定年前 再任用短時間勤務職員にあっては、15時間30分から31時間までの範囲内で別に定める時間）とする。	日曜日及び土曜日	45分とし、その割振りは所属長が定める。
市立中学校に勤務する職員	同上	同上	同上