

令和2年4月28日開催

石狩市教育委員会会議（4月定例会）資料

<議案>

- 議案第1号 石狩市立学校における働き方改革推進計画の改定について ・ P 1～P 4
承認第1号 石狩市教育委員会会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇、給与等
に関する規則の制定について ・ ・ ・ ・ ・ P 5～P 7
承認第2号 石狩市立学校管理規則の一部改正について ・ ・ ・ ・ ・ P 8～P14

<報告事項>

- ①令和2年度石狩市教育委員会の点検・評価の実施について（令和元年度実施分）
・ ・ ・ ・ ・ P15～P16

<議案第1号>

石狩市立学校における働き方改革推進計画の改定について

「石狩市立学校における働き方改革推進計画」の改定（令和2年4月）

改正前	改正後
<p>1 計画の目的</p> <p>教育職員の長時間勤務の解消に向けた取組等を通じて、教員が心身の健康を維持しながら、教育活動に意欲的に取り組むことで、教育の質の向上と、子どもたちが地域と一体となって心身ともに健やかに成長できる環境づくりを行う。</p> <p>2から4まで （略）</p> <p>目 標 教員の在校等時間から<u>条例で定める勤務時間等</u>を減じた時間を1か月で45時間以内、1年間で360時間以内とする。</p> <p>※1 <u>児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合についても、1年間で720時間を超えないようにするとともに、1か月で45時間を超える月は1年間に6月までとする。</u></p> <p>※2 <u>また、1か月では100時間未満であるとともに、連続する複数月のそれぞれの期間について、月平均が80時間を超えないようにする。</u></p> <p>※3 <u>「目標」は、「8 市立学校の教員の勤務時間の上限について」の（2）の②の目安時間と同一。</u></p> <p>※4 <u>「在校等時間」は、8の（2）の①による。</u></p> <p>5から7まで （略）</p> <p>action 1 本来担うべき業務に専念できる環境の整備 （略）</p> <p>action 2 部活動指導にかかわる負担の軽減 （略）</p> <p>action 3 勤務時間を意識した働き方の推進と学校運営体制の充実 ① （略） ②人事評価制度等を活用した意識改革の促進 ・ （略） ・ 学校は、全職員が勤務時間を意識し、働き方改革に向けた意識を持って計画を進めるため、管理職員が人事評価の面談において職員と業務改善に向けた意識の共有を図るとともに、職員自ら考えて主体的に働き方改革を進めるよう促すなどして全職員で取り組むことや、<u>1週間当たりの勤務時間が60時間を超える職員に対しては、管理職員が当該職員と業務全般の内容や優先順位等を協議しながら、時間外勤務の縮減方策を具体的に定めるなどして、適切な勤務時間となるよう</u></p>	<p>1 計画の目的</p> <p><u>この計画は、公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和2年文部科学省告示第1号）第4の（1）に基づく、教育職員の在校等時間の上限等に関する方針として、石狩市教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則第2条第3項に基づき、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項を定めるものである。</u></p> <p><u>加えて、教育職員の長時間勤務の解消に向けた取組等を通じて、教育職員が心身の健康を維持しながら、教育活動に意欲的に取り組むことで、教育の質の向上と、子どもたちが地域と一体となって心身ともに健やかに成長できる環境づくりを行う。</u></p> <p>2から4まで （略）</p> <p>目 標 教育職員の在校等時間から<u>所定の勤務時間</u>を減じた時間を1か月で45時間以内、1年間で360時間以内とする。</p> <p>※1 <u>「在校等時間」は、8の（2）の①と同一。</u></p> <p>※2 <u>「所定の勤務時間」は、8の（2）の②と同一。</u></p> <p>※3 <u>「目標」に掲げる上限時間は、8の（2）の②と同一。</u></p> <p>※4 <u>児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合については、8の（2）の③に掲げる上限の範囲内とする。</u></p> <p>5から7まで （略）</p> <p>action 1 本来担うべき業務に専念できる環境の整備 （略）</p> <p>action 2 部活動指導にかかわる負担の軽減 （略）</p> <p>action 3 勤務時間を意識した働き方の推進と学校運営体制の充実 ① （略） ②人事評価制度等を活用した意識改革の促進 ・ （略） ・ 学校は、全職員が勤務時間を意識し、働き方改革に向けた意識を持って計画を進めるため、管理職員が人事評価の面談において職員と業務改善に向けた意識の共有を図るとともに、職員自ら考えて主体的に働き方改革を進めるよう促すなどして全職員で取り組むことや、<u>目標の時間を超える職員に対しては、管理職員が当該職員と業務全般の内容や優先順位等を協議しながら、時間外勤務の縮減方策を具体的に定めるなどして、適切な勤務時間となるよう取り組む。</u></p>

取り組む。

③ (略)

④ 勤務時間を客観的に把握し、集計するシステムの構築

- ・勤務時間の管理については、労働安全衛生法の改正により、校長や服務監督権者である教育委員会等に求められている責務であることが明確化されたことを踏まえ、市教委では、教員に新たな事務負担が生じない方法について研究のうえ、勤務時間を客観的に把握し集計するシステムの構築について検討する。
- ・学校は、現状における勤務時間を把握・記録するように努め、職員の健康に配慮するとともに、一部の職員に業務が集中しないよう、業務の平準化、効率化などの取組を進める。

⑤～⑦ (略)

action 4 教育委員会による学校サポート体制

① 調査業務等の見直し

- ・市教委は、教員の事務の負担を軽減するため、学校を対象として行う調査について精選を図るとともに、提出期間を十分に確保し、一定期間に調査業務が集中することのないよう取り組む。

② (略)

③ 適正な勤務時間の設定

- ・(略)
- ・市教委は、各学校に対し、やむを得ず「超勤4項目」以外の業務を、早朝や夜間等、通常の勤務時間以外の時間帯に実施せざるを得ない場合には、変形労働時間制や週休日の振替などの勤務時間や休憩時間に係る諸制度を有効活用して、正規の勤務時間の割振りを適正に行うなどの措置を講ずるよう指導・助言を行う。

④～⑩ (略)

8 市立学校の教員の勤務時間の上限について

- ・教員の勤務時間に関しては、文部科学省が平成31年1月25日に策定した「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」において、服務監督権者である教育委員会は、同ガイドラインを参考にしながら市立学校の教員の勤務時間の上限に関する方針等を策定することとされたことから、市教委は、本項に市立学校の教員の勤務時間の上限について定める。

- ・市教委は、次に定める勤務時間の上限の目安時間を超えないように、業務の削減や勤務環境の整備を進める。
- ・学校は、教員の勤務時間管理や業務の役割分担の適正化、効率化等を進め、勤務時間の上限の目安時間を超えないように努力する。

(1) 対象者

「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」第2条に規定する教育職員を対象とする。

(2) 勤務時間の上限

① 「勤務時間」の考え方

いわゆる「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含めて「勤務時間」を適切に把握するために、教員等が校内に在籍している在籍時間を対象とすることを基本とする。なお、所定の勤務時間外に校内において自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間については、自己申告に基づき除くものとする。

③ (略)

④ 在籍している時間を客観的に計測し記録するシステムの導入

- ・勤務時間の管理については、労働安全衛生法の改正により、校長や服務監督権者である教育委員会等に求められている責務であることが明確化されたことを踏まえ、市教委では、職員が在籍している時間を客観的な方法により計測し記録するシステムを導入し、活用する。
- ・学校は、在籍等時間を計測した結果を踏まえ、職員の健康に配慮するとともに、一部の職員に業務が集中しないよう、業務の平準化、効率化などの取組を進める。

⑤～⑦ (略)

action 4 教育委員会による学校サポート体制

① 調査業務等の見直し

- ・市教委は、教職員の事務の負担を軽減するため、学校を対象として行う調査について精選を図るとともに、提出期間を十分に確保し、一定期間に調査業務が集中することのないよう取り組む。

② (略)

③ 適正な勤務時間の設定

- ・(略)
- ・市教委は、各学校に対し、やむを得ず「超勤4項目」以外の業務を、早朝や夜間等、正規の勤務時間以外の時間帯に実施せざるを得ない場合には、変形労働時間制や週休日の振替などの勤務時間や休憩時間に係る諸制度を有効活用して、正規の勤務時間の割振りを適正に行うなどの措置を講ずるよう指導・助言を行う。

④～⑩ (略)

8 市立学校の教育職員の在籍等時間の上限について

- ・市立学校の教育職員にあっては、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置条例(昭和46年北海道条例第61号。以下「給特条例」という。)第7条第2項に掲げる業務(以下「超勤4項目」という。)以外の業務については、時間外勤務(正規の勤務時間を超える勤務及び同条例第7条第1項各号に掲げる日における正規の勤務時間中の勤務。)を命じないものとされているが、正規の勤務時間外に校務として行われる業務については、当該業務が時間外勤務を命じられて行うものでないとしても学校教育活動に関する業務であることについて正規の勤務時間内に行われる業務と変わりはなく、こうした業務も含めて教育職員が業務を行う時間を管理することが、学校における働き方改革を進める上で必要不可欠である。

このような状況を踏まえ、市立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関して次のとおり定める。

- ・市教委は、次に定める業務を行う時間の上限の範囲内とするために、業務の削減や勤務環境の整備を進める。

- ・学校は、教育職員の勤務時間管理や業務の役割分担の適正化、効率化等を進め、業務を行う時間の上限の範囲内とする。

(1) 対象者の範囲

給特条例第2条第2項に規定する教育職員を対象とする。

(2) 業務を行う時間の上限

① 「勤務時間」の考え方

いわゆる「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含めて教育職員が働いている時間を適切に把握するため、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を当該教育職員の「在籍等時間」とする。

正規の勤務時間外において超勤4項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在籍している時

これに加えて、校外での勤務についても、職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間については、時間外勤務命令に基づくもの以外も含めて外形的に把握し、対象として合算する。

ただし、これらの時間からは、休憩時間を除くものとする。
これらを総称して「在校等時間」とする。

② 目安時間

ア 1か月の在校等時間の総時間から北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下「条例」という。）で定めた勤務時間の総時間を減じた時間が、45時間を超えないようにすること。

イ 1年間の在校等時間の総時間から条例で定めた勤務時間の総時間を減じた時間が、360時間を超えないようにすること。

③ 特例的な扱い

ア 上記②を原則としつつ、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合についても、1年間の在校等時間の総時間から条例で定めた勤務時間の総時間を減じた時間が、720時間を超えないようにする。

この場合においては、1か月の在校等時間の総時間から条例で定めた勤務時間の総時間を減じた時間が45時間を超える月は、1年間に6月までとすること。

イ また、1か月の在校等時間の総時間から条例で定めた勤務時間の総時間を減じた時間が100時間未満であるとともに、連続する複数月（2か月、3か月、4か月、5か月、6か月）のそれぞれの期間について、各月の在校等時間の総時間から条例で定めた各月の勤務時間の総時間を減じた時間の1か月当たりの平均が、80時間を超えないようにすること。

(3) 実効性の担保

① 市教委は、学校での実施状況を把握した上で、その状況を踏まえ、勤務時間の長時間化を防ぐための業務の役割分担や適正化、必要な環境整備等の取組を実施する。特に、上限の目安時間を超えた場合には、該当校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。

② 市教委は、保護者も含めて社会全体が内容を理解できるよう、教育関係者はもちろん、保護者や地域住民等に対して広く周知する。

間を基本とし、当該時間に、次に掲げるア及びイの時間を加え、ウ及びエの時間を除いた時間を在校等時間とする。ただし、ウについては、当該教育職員の申告に基づくものとする。

ア 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間として市教委が外形的に把握する時間。

イ 市教委等が定める方法によるテレワーク（情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）等の時間

ウ 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間

エ 休憩時間

② 上限時間の原則

教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（給特条例第7条第1項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を、次に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

ア 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1か月の合計時間（以下「1か月時間外在校等時間」をいう。）45時間

イ 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1年間の合計時間（以下「1年間時間外在校等時間」をいう。）360時間

③ 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合の上限時間

児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合においては、前項の規定にかかわらず、教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間を、次に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

ア 1か月時間外在校等時間 100時間未満

イ 1年間時間外在校等時間 720時間

ウ 1年のうち1か月時間外在校等時間が45時間を超える月数 6月

エ 連続する2か月、3か月、4か月、5か月及び6か月のそれぞれの期間について、各月の1か月時間外在校等時間の1か月当たりの平均時間 80時間

(3) 市教委が行う措置

① 市教委は、教育職員が在校している時間は、ICTの活用により客観的に計測し、校外において職務に従事している時間についても、できる限り客観的な方法により計測する。

また、計測の結果は公務災害が生じた場合等において重要な記録となることから、公文書としてその管理及び保存を適切に行う。

② 市教委は、休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守する。

③ 市教委は、教育職員の健康及び福祉を確保するため、次の事項に留意する。

ア 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に医師による面接指導を実施する。

イ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保する。

ウ 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施する。

エ 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進する。

オ 心身の健康問題についての相談窓口を設置する。

カ 必要に応じて、医師等による助言・指導を受け、又は教育職員に医師等による保健指導を受けさせる。

④ 市教委は、学校における取組の実施状況を把握した上で、その状況を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施する。特に、教育職員の在校等時間が上限時間の範囲を超えた場合には、該当校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。

⑤ 市教委は、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう、それらの者に対して広く本計画の周知を図る。

③ 市教委は、既存の調査等を活用しつつ、適宜、学校の取組の状況を把握する。

(4) 留意事項

- ① 本項については、上限の目安時間まで教員等が在校等したうえで勤務することを推奨する趣旨ではなく、「学校における働き方改革」の総合的な方策の一環として規定するものであり、他の長時間勤務の削減方策と併せて取り組まれるべきものであること。決して、学校や教員等に上限の目安時間の遵守を求めるのみであってはならないこと。
- ② 働き方改革推進法による改正後の労働安全衛生法体系において、タイムカードによる記録、電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による勤務時間の把握が事業者の義務として明確化されたことを踏まえ、在校時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測し、校外の時間についても、本人の報告等を踏まえてできる限り客観的な方法により計測すること。
- ③ 休憩時間や休日の確保等労働法制を遵守すること。また、教員等の健康及び福祉を確保するため、在校等時間が一定時間を超えた教員等への医師による面接指導や健康診断を実施すること、退勤から出勤までに一定時間を確保すること、年次有給休暇等の休日についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること、必要に応じ産業医等による助言・指導を受けるとともに、教員等に産業医等による保健指導を受けさせること。
- ④ 上限の目安時間の遵守を形式的に行うことが目的化し、真に必要な教育活動をおろそかにしたり、実際より短い虚偽の時間を記録に残す、又は残させたりすることがあってはならないこと。さらに、上限の目安時間を守るためだけに自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加してしまうことは、本項のそもそもの趣旨に反するものであり、厳に避けること。

⑥ 市教委は、既存の調査等を活用しつつ、適宜、学校の取組の状況を把握する。

(4) 留意事項

- ① 本計画に掲げる上限時間については、教育職員が上限時間まで勤務することを推奨する趣旨ではなく、「学校における働き方改革」の総合的な方策の一環として規定するものであり、在校等時間の長時間化を防ぐための他の取組と併せて取り組まれるべきものであること。決して、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならないこと。
- ② 教育職員の在校等時間について形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがあってはならないこと。
- ③ 本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならない。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めるものとする。

・「教員」 主に授業、授業準備、部活動等を担当する者のことをいう

・「教育職員」 校長、教頭などの他、教育を担当する者のことをいう（給特条例第2条第2項に規定する教育職員をいう）

・「教職員」 教育職員と事務職員の総称のことをいう

・「全職員」 学校で勤務する全ての職員のことをいう

<承認第1号>

石狩市教育委員会会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇、給与等に関する規則の制定について

石狩市教育委員会会計年度任用職員の任用、給与、勤務時間、休暇等に関する規則をここに公布する。

令和2年3月31日

石狩市教育委員会 教育長 佐々木 隆 哉

石狩市教育委員会規則第7号

石狩市教育委員会会計年度任用職員の任用、給与、勤務時間、休暇等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、石狩市教育委員会が任用する地方公務員法（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（以下「会計年度任用職員」という。）の任用、給与、勤務時間、休暇等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(会計年度任用職員となった者の職務の級)

第2条 会計年度任用職員となった者の職務の級は、その者の能力等を考慮し、その職務に応じて決定するものとする。

(会計年度任用職員となった者の号俸)

第3条 会計年度任用職員となった者の号俸は、前条の規定により決定された職務の級の号俸が別表に定める職種別基準表（以下「職種別基準表」という。）の基礎号俸欄に定められているときは当該号俸とし、当該職務の級の号俸が定められていないとき及び同表の職種欄にその者に適用される区分が定められていないときは、当該職務の級における最低の号俸とする。

2 前項の規定による号俸は、その属する職務の級における最高の号俸及び職種別基準表の上限欄に定められている号俸を超えることはできない。

(石狩市立学校に勤務する会計年度任用職員の特例)

第4条 石狩市立学校に勤務する会計年度任用職員の学校行事に係る週休日の振替等を行うことができる期間の末日は、常勤職員の例により定められた又は当該勤務を命ずる必要がある日の直近の長期休業期間の末日のいずれか遅い日とする。

(関係規則の準用)

第5条 この規則に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用、給与、勤務時間、休暇等その他この規則の施行に関し必要な事項については、石狩市会計年度任用職員の任用等に関する規則（令和2年規則第22号）、石狩市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年規則第23号）及び石狩市会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則（令和2年規則第24号）の規定を準用する。

(委任)

第6条 前各条に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用、給与、勤務時間、休暇等に関し、この規則に定めのない事項については、常勤職員との均衡を考慮して、教育長が定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第3条関係） 職種別基準表

職種	学歴免許等	基礎号俸		上限	
		職務の級	号俸	職務の級	号俸
事務補助員	高校卒	1	1	1	13
軽作業員	高校卒	1	1	1	13
学校教育主事	大学卒	1	25	1	53
学校事務生	高校卒	1	1	1	5
栄養士	高校卒	1	1	1	28
管理栄養士	短大卒	1	15	1	37
エキスパートサポーター	大学卒	1	25	1	37
I C T支援員	高校卒	1	1	1	37
生涯学習推進アドバイザー	大学卒	1	25	1	37
青少年育成支援アドバイザー	大学卒	1	25	1	37
特別支援教育相談員	大学卒	1	25	1	37
司書	短大卒	1	15	1	37
司書補	高校卒	1	1	1	18
スクールソーシャルワーカー	大学卒	1	25	1	67
学校公務補	高校卒	1	1	1	37

学校公務補兼運転技術員	高校卒	1	1	1	45
資料館管理人	高校卒	1	1	1	18
検診介助員	高校卒	1	1	1	13
除雪作業員（氷柱除雪作業員）	高校卒	1	1	1	75

<承認第2号>

石狩市立学校管理規則の一部改正について

石狩市立学校管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和2年3月31日

石狩市教育委員会 教育長 佐々木 隆 哉

石狩市教育委員会規則第8号

石狩市立学校管理規則の一部を改正する教育委員会規則

石狩市立学校管理規則（昭和50年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(営利企業への従事等の許可の願い出)</p> <p>第39条 職員は、<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の規定により、営利企業への従事等の許可を受けようとするときは、あらかじめ営利企業従事等許可願（別記第16号様式）により、教育長に願い出なければならない。この場合校長は、所属職員に係る許可の願い出について、副申書を教育長に提出しなければならない。</u></p> <p>2～3 略</p>	<p>(営利企業への従事等の許可の願い出)</p> <p>第39条 職員（<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項第1号に掲げる職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）を除く。次項及び第3項において同じ。</u>）は、<u>法第38条の規定により、営利企業への従事等の許可を受けようとするときは、あらかじめ営利企業従事等許可願（別記第15号様式）により、教育長に願い出なければならない。この場合校長は、所属職員に係る許可の願い出について、副申書を教育長に提出しなければならない。</u></p> <p>2～3 略</p> <p><u>(営利企業への従事等の届出)</u></p> <p>第39条の2 <u>パートタイム会計年度任用職員は、その採用の際現に営利企業への従事等を行っている場合は、その採用の日以後速やかに校長に届け出なければならない。</u></p> <p>2 <u>パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等を行おうとするときは、あらかじめ校長に届け出なければならない。</u></p> <p>3 <u>前2項の規定による届出は、営利企業従事等届出書（別記第16号様式）により行うものとする。</u></p> <p>4 <u>第1項又は第2項の規定による届出をした職員は、営利企業従事等届出書の記載事項に変更が生じた場合には、速やかにその旨を校長に書面で届け出なければならない。</u></p>

別記第 15 号様式 削除

別記第 16 号様式 略

別記第 15 号様式 (改正前別記第 16 号様式と同じ。)

別記第 16 号様式 (第 39 条関係)

その 1

営利企業従事等 (営利私企業参加) 届出書

年 月 日

学校長 様

勤務学校 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

下記のとおり、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社等の役員等を兼ねることについて、届け出ます。

記

1 参加しようとする会社又は団体

- (1) 名 称
- (2) 所 在 地
- (3) 事業内容
- (4) 企業形態

2 就こうとする地位

- (1) 地 位
- (2) 就任期間
- (3) 勤務時間

3 従事する事務の内容と責任の程度

4 職員の職と承認に係る地位との間の特別な利害関係の有無

5 職員の職務の遂行への支障の有無

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 「参加しようとする会社又は団体」については、(1)「名称」は、正確に書くこと (例えば、「株式会社甲野商店」である。)。 (2)「所在地」は、行政区画、土地の名称及び地番を正確に書くこと。 (3)「事業内容」は、当該私企業の営業科目の内容がわかるように具体的に書くこと。 (4)「企業形態」は、その私企業の企業形態を書くこと (例えば、「個人」、「株式会社」である。)
- 2 「就こうとする地位」については、(1)「地位」は、当該私企業において占める地位を書くこと。 (2)「就任期間」は、当該地位を占める期間の始期と終期を書くこと。この場合において、その終期が不確定のときは、その旨を書くこと。 (3)「勤務時間」は、1週間における平均の延勤務時間数を書くこと。
- 3 「従事する事務の内容と責任の程度」及び「職員の職務の遂行への支障の有無」は、具体的に書くこと。

その2

営利企業従事等（営利企業経営）届出書

年 月 日

学校長 様

勤務学校 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

下記のとおり、営利を目的とする私企業を営むことについて、届け出ます。

記

- 1 企業の名称
- 2 企業の形態
- 3 店舗等の所在地
- 4 営業科目
- 5 営業開始日
- 6 営業時間
- 7 担当する職務の内容及び勤務時間
- 8 職員の職と承認に係る事業との間の特別な利害関係の有無
- 9 職員の職務の遂行への支障の有無
- 10 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 「企業の名称」は、その企業の名称（商号）を正確に書くこと。
- 2 「企業の形態」は、その企業の形態（例えば、「個人企業」、「株式会社」）を書くこと。
- 3 「店舗等の所在地」は、すべての店舗等の所在地の行政区画、土地の名称及び地番を正確に書くこと。
- 4 「営業の科目」、「担当する職務の内容及び勤務時間」及び「職員の職務の遂行への支障の有無」は、具体的に書くこと。

その3

営利企業従事等（報酬を受ける事業等の従事）届出書

年 月 日

学校長 様

勤務学校 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

下記のとおり、報酬を受けて（事業）（事務）に従事することについて、届け出ます。

記

1 従事しようとする団体又は機関

- (1) 名 称
- (2) 位 置
- (3) 業務内容
- (4) 事業形態

2 従事しようとする事業又は事務

- (1) 身 分
- (2) 従事期間
- (3) 勤務時間

3 担当する事業又は事務の内容と責任の程度

4 職員の職と承認に係る事業又は事務との間の特別な利害関係の有無

5 職員の職務の遂行への支障の有無

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 「従事しようとする団体又は機関」については、(1)「名称」は、正確に書くこと。(2)「位置」は、行政区画、土地の名称及び地番を正確に書くこと。(3)「業務内容」は、その団体又は機関の業務の内容が分かるように具体的に書くこと。(4)「事業形態」は、その団体又は機関の事業の形態を書くこと。
- 2 「従事しようとする事業又は事務」については、(1)「身分」は、その団体又は機関の事業又は事務に従事するときの身分を書くこと。(2)「従事期間」は、その事業又は事務に従事する期間の始期及び終期を書くこと。なお、終期が不明のときは、その旨を書くこと。(3)「勤務時間」は、1週間における平均の延勤務時間数を書くこと。
- 3 「担当する事業又は事務の内容と責任の程度」及び「職員の職務の遂行への支障の有無」は、具体的に書くこと。

その4

営利企業従事等（不動産等賃貸関係）届出書

年 月 日

学校長 様

勤務学校

職 名

氏 名

印

下記のとおり、不動産等の賃貸を行うことについて、届け出ます。

記

1 賃貸する不動産等

(1) 建物

(独立家屋) 棟 延べ床面積 m²

(マンション等) 室 延べ床面積 m²

所在地

(2) 土地

貸付件数 件 面積合計 m²

用途

所在地

(3) 駐車場

駐車台数 台 設備の有無 有 無

所在地

(4) その他

(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)

種類 件数・規模

所在地

(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)

種類 件数・規模

所在地

2 職員の職と承認に係る不動産又は駐車場の賃貸との間の特別な利害関係の有無

3 職員の職務の遂行への支障の有無

4 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

該当する口にはレ印を付けること。

その5

営利企業従事等（太陽光電気の販売関係）届出書

年 月 日

学校長 様

勤務学校 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

下記のとおり、太陽光電気の販売を行うことについて、届け出ます。

記

- 1 太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備の設置状況
設備の所在地
発電出力 _____ kW
運転開始（予定）年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 2 収入の予定年額
合計 _____ 円
年間販売量（見込み） _____ kWh/年
販売価格 _____ 円/kWh
- 3 太陽光電気の販売に係る管理業務の方法
- 4 職員の職と承認に係る太陽光電気の販売との間の特別な利害関係の有無
- 5 職員の職務の遂行への支障の有無
- 6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

備考 改正部分は、下線の部分（様式の下に下線がある場合は、当該様式全部）である。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

<報告事項①>

令和2年度 石狩市教育委員会の点検・評価の実施について
(令和元年度実施分)

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26条第1項の規定に基づき、石狩市教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価(令和元年度実施分)を実施する。なお、石狩市教育プランの進捗状況の管理については、これを包含し一体のものとして、点検・評価を実施するものとする。

1 対象項目と点検評価の方法

① 教育委員会の活動状況

項目	対象	点検評価の方法	学識経験者の知見活用
教育委員会の活動状況	・会議の開催状況 ・審議事項の内容	内部評価	石狩市教育委員会外部評価委員会
教育委員会会議以外の活動状況	・各種関係機関等への出席・意見交換や研修活動 ・教育現場の実態把握(学校訪問・視察等) ・各種行事、事業への参加等 ・その他の教育行政の運営に関する諸活動 ・市民、団体等との意見交換の場への参加	内部評価	

② 教育に関する事業

項目	対象	点検評価の方法	学識経験者の知見活用
施策別の取組状況、分析・評価及び今後の方向性	・教育プランの大項目ごとに該当する各事業 ・教育行政執行方針、主要施策、プラン指標に係る事項、その他当該年度(及び本年度)のトピック事項。 (主要な施策、教育行政執行方針を掲載する。)	内部評価	石狩市教育委員会外部評価委員会

2 石狩市教育委員会外部評価委員会について

- ・外部評価委員会の開催予定 9月以降に開催(1回)。
- ・外部評価委員からの意見については、「教育委員会の活動状況」、「施策別の取組状況、分析・評価及び今後の方向性」(11の大項目ごと)ごとに、3委員の意見を取りまとめたうえで、記載する。

石狩市教育委員会外部評価委員(任期3年)

役職	氏名	任期	区分	所属等
委員長	伊井 義人	平成30年4月1日～令和3年3月31日	学識経験者	藤女子大学人間生活学部人間生活学科教授
副委員長	鈴木 茂	平成30年4月1日～令和3年3月31日	学識経験者	元教職員・市民カレッジ
委員	向田 久美	平成30年4月1日～令和3年3月31日	学識経験者	一般社団法人アクトスポーツプロジェクト代表

3 外部評価委員の意見等に対する施策等の方向性について

外部評価委員からの意見等に対しての今後の施策等の方向性については、過去のものを含め全て事務局内部ヒアリング等で毎年度確認し、今後に活かすとともに、施策等の方向性が明確かつ具体的なものについては、点検評価報告書に記載する。

4 事務スケジュール

月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
教育委員会の点検・評価	教育委員会の活動	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会会議の開催状況等の確認 ・各委員の活動状況の確認 		教育委員会会議に中間報告			外部評価委員会の開催	教育委員会会議で決定	点検・評価結果公表				
	施策事業等	<ul style="list-style-type: none"> ・施策事業等点検評価作業 										<ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページ公表 ・市議会へ報告 ・外部評価委員へ報告 	