

令和4年3月定例会 資料

長浜市教育委員会

令和4年3月長浜市教育委員会定例会 議事日程

令和4年3月29日（火） 午後1時30分～
長浜市役所5階 教育委員会室

1. 開 会

2. 議 事

日程第1 会議録署名委員指名

日程第2 会議録の承認
2月定例会及び3月臨時会

日程第3 教育長の報告

日程第4 議案審議

議案第5号 令和4年度長浜市教育行政方針の策定について

議案第6号 長浜市教育委員会職員の標準的な職を定める規則の制定について

議案第7号 長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規則で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規則の制定について

議案第8号 長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における要綱で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する要綱の制定について

議案第9号 長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規程で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規程の制定について

議案第10号 長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

議案第11号 長浜市教育委員会職員の職名に関する規則の一部改正について

議案第12号 長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正について

議案第13号 長浜市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正について

議案第14号 長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部改正について

議案第15号 長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

議案第16号 長浜市社会教育委員の委嘱について

議案第17号 長浜市図書館協議会委員の委嘱について

議案第18号 教育委員会の所属職員の任免について

日程第5 協議・報告事項

- (1) 長浜市保育所等延長保育事業実施要綱の制定について
- (2) 長浜市民間認可保育所及び認定こども園運営補助金交付要綱の一部改正について
- (3) 長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱の一部改正について
- (4) 令和4年長浜市議会3月定例会一般質問答弁要旨について

日程第6 その他

3. 閉 会

令和4年4月教育委員会定例会開催日程 4月28日(木) 午後1時30分～

令和4年度長浜市教育行政方針の策定について

令和4年度長浜市教育行政方針を別紙のとおり定めることについて、委員会の議決を求める。

令和4年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：教育総務課

議案番号：第6号

件 名：長浜市教育委員会職員の標準的な職を定める規則の制定について

第1 提出理由

地方公務員法（第15条の2第2項）の規定に基づき、職制上の段階を明確に整備することで、より柔軟で機能的な組織編成や若手職員の登用促進を図るため。

第2 要点

- 1 職制上の段階に応じ、標準的な職を定める。
- 2 市長部局と運用が同じであることから、原則として、長浜市職員の標準的な職を定める規則（令和3年規則第71号）に準ずる形とする。

【一般行政職における「職制上の段階」のイメージ】

職制上の段階	主な職名		【参考】 給料表の級
	ライン職	非ライン職	
部長・次長級	部長、次長	専門監、管理監	7級
課長級	課長、室長、施設の長	参事、担当課長	6級
課長代理級	課長代理、室長、施設の長	副参事	5級
係長級	係長	主幹	4級
主査級	—	主査	3級
主事級	—	主事	1級、2級

※副参事級・主幹級は、ライン職の職名を用い、課長代理級、係長級に変更する。

※室長、施設の長については、職務内容・職歴等により、課長級又は課長代理級とする。

第3 施行期日

令和4年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会職員の標準的な職を定める規則の制定について

長浜市教育委員会職員の標準的な職を定める規則を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和 4 年 3 月 2 9 日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会職員の標準的な職を定める規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 1 5 条の 2 第 2 項に規定する職員の標準的な職に関し必要な事項を定めるものとする。

(標準的な職)

第 2 条 職員の標準的な職は、長浜市職員の標準的な職を定める規則（令和 3 年長浜市規則第 71 号）の規定を準用する。

(その他)

第 3 条 この規則に定めるもののほか、職員の標準的な職に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：教育総務課

議案番号：第7号

件 名：長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規則で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規則の制定について

議案番号：第8号

件 名：長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における要綱で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する要綱の制定について

議案番号：第9号

件 名：長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規程で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規程の制定について

第1 提出理由

本市で取組を進めている各種電子申請手続きにおいて、書面手続の場合に求められている署名又は押印について、これらの趣旨を代替する手段として妥当であると考えられる措置に関して必要な事項を定めるもの。

第2 要点

- 1 教育委員会において、電子的方法による申請を行わせ、又は行う場合における署名等の措置を以下のとおり定める。（市長部局と同じ内容とする。）
 - (1) デジタルIDアプリケーションによる公的個人認証
 - (2) デジタルIDアプリケーションとの連携による電子認証
 - (3) ID・パスワード方式による認証
 - (4) 署名機能の付いた文書ソフトその他これに類する機能の活用
 - (5) 本人であることを確認するための書類（マイナンバーカード、運転免許証、法人の登記書類、個人又は法人の印鑑証明書等）の写し等の添付
- 2 市長部局と運用を合わせることから、原則として、下記の市規則、要綱、規程の内容にそれぞれ準ずる形で規定する。
 - ①長浜市情報通信の技術の利用における規則で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規則（令和4年長浜市規則第13号）
 - ②長浜市情報通信の技術の利用における要綱で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する要綱（令和4年長浜市告示第40号）
 - ③長浜市情報通信の技術の利用における規程で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規程（令和4年長浜市訓令第10号）

第3 施行期日

令和4年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規則で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規則の制定について

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規則で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規則を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和4年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規則で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、市民サービスの利便性向上及び行政運営の効率化を図るため、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電子的方法」という。）により、長浜市教育委員会規則で定める申請、届出その他の手続等（以下「申請等」という。）を行わせ、又は行う場合における署名又は押印（以下「署名等」という。）の措置に関し必要な事項を定めるものとする。

（電子的方法による申請等における署名等の措置）

第2条 電子的方法により、長浜市教育委員会規則で定める申請等を行わせ、又は行う場合における署名等については、長浜市情報通信の技術の利用における規則で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規則（令和4年長浜市規則第13号）の規定を準用する。

（その他）

第3条 この規則に定めるもののほか、電子的方法による申請等における署名等の措置に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における要綱で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する要綱の制定について

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における要綱で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する要綱を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和 4 年 3 月 2 9 日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における要綱で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、市民サービスの利便性向上及び行政運営の効率化を図るため、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電子的方法」という。）により、長浜市教育委員会要綱で定める申請、届出その他の手続等（以下「申請等」という。）を行わせ、又は行う場合における署名又は押印（以下「署名等」という。）の措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(電子的方法による申請等における署名等の措置)

第 2 条 電子的方法により、長浜市教育委員会要綱で定める申請等を行わせ、又は行う場合における署名等については、長浜市情報通信の技術の利用における要綱で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する要綱（令和 4 年長浜市告示第 40 号）の規定を準用する。

(その他)

第 3 条 この要綱に定めるもののほか、電子的方法による申請等における署名等の措置に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規程で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規程の制定について

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規程で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規程を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和 4 年 3 月 2 9 日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会情報通信の技術の利用における規程で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、市民サービスの利便性向上及び行政運営の効率化を図るため、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電子的方法」という。）により、長浜市教育委員会規程で定める申請、届出その他の手続等（以下「申請等」という。）を行わせ、又は行う場合における署名又は押印（以下「署名等」という。）の措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(電子的方法による申請等における署名等の措置)

第 2 条 電子的方法により、長浜市教育委員会規程で定める申請等を行わせ、又は行う場合における署名等については、長浜市情報通信の技術の利用における規程で定める申請等に係る署名又は押印の措置に関する規程（令和 4 年長浜市訓令第 10 号）の規定を準用する。

(その他)

第 3 条 この規程に定めるもののほか、電子的方法による申請等における署名等の措置に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：教育総務課

議案番号：第10号

件 名：長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

第1 提出理由

教育委員会の効率的な事務運営を図るため、長浜市教育委員会事務局組織規則の一部を改正するもの。

第2 要点

- 1 教育改革推進室
 - ・事務の見直しによる文言整理（教育改革推進係）
- 2 教育指導課
 - ・課内室の設置に伴う事務の追加・修正（特別支援教育推進室、子ども・学校支援係）
- 3 すこやか教育推進室
 - ・事務の見直しによる文言整理（環境整備係）
- 4 幼児課
 - ・特別支援教育推進室の設置に伴う事務の見直しによる文言整理（保育推進係）

第3 施行期日

令和4年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

長浜市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和4年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

長浜市教育委員会事務局組織規則（平成18年長浜市教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項の表中「

(教職員人事室)	教職員人事係
(木之本教育指導事務所)	

」を「

(教職員人事室)	教職員人事係
(特別支援教育推進室)	特別支援教育推進係
(木之本教育指導事務所)	

」に改める。

別表を次のように改める。

別表（第4条関係）

課、室、課内室、事務所及び係		分掌事務
教育総務課	総務係	(1) 委員会の会議及び運営に関すること。 (2) 委員会所管職員（学校、幼稚園、保育所及び認定こども園教職員を除く。）の定数、任免その他人事に関すること。 (3) 公印の看守に関すること。 (4) 教育行政の相談に関すること。

		(5) その他事務局の事務分掌に当てはまらないこと。
	施設管理 係	(1) 学校、幼稚園、保育所及び認定こども園施設（以下「教育施設等」という。）の設置、変更及び廃止に関する こと。 (2) 教育施設等の通常の管理及び施設の目的外使用に 関すること。 (3) 教育施設等の建築計画及び営繕に関する こと。
教育改革推進 室	教育改革 推進係	(1) 教育課題の重点化並びに教育改革の企画及び総合調 整に関する こと。 (2) 学校適正配置及び小中一貫教育に関する こと。 (3) 「長浜子どものちかい」及び「長浜子育て憲章」の 推進に関する こと。
	学校 I C T活用推 進係	(1) 学校の I C T活用の推進に関する こと。 (2) 校務の情報化に関する こと。
教育指導課	学校教育 係	(1) 学校の管理運営、学級編成に関する こと及び組織編 成に関する こと。 (2) 教育課程、教科内容及び教材の取扱いに関する こ と。 (3) 学習指導（保健体育を除く。）、生徒指導及び進路 指導に関する こと。 (4) 教科用図書の採択及び指導書に関する こと。 (5) 学校教育資料の調査、整理及び出版に関する こ と。 (6) 児童及び生徒の就学に関する こと。 (7) 学校における人権教育に関する こと。 (8) 国際理解及び小学校英語教育に関する こ と。 (9) 情報教育に関する こと。 (10) 学校の校外学習及び体験学習に関する こ と。 (11) その他学校の運営及び教育活動に関する こ と。 (12) P T A連絡協議会に関する こ と。 (13) 教育センターに関する こ と。
	子ども・ 学校支援 係	(1) 生徒指導全般に関する こ と。 (2) 児童及び生徒の就学に係る変更、区域外就学等に関 する こ と。 (3) 通学区域の設定及び変更に関する こ と。 (4) 学齢簿に関する こ と。 (5) 青少年センターに関する こ と。
	教職員 人事室	(1) 学校教職員の定数、任免その他人事に関する こ と。 (2) 学校教職員のサービスの監督及び研修に関する こ と。

		(3) 学校教職員の福利厚生に関する事。 (4) 学校教職員の組織する職員団体に関する事。 (5) 学校教員（退職者を含む。）の叙勲及び表彰に関する事。
特別支援教育推進室	特別支援教育推進係	(1) 園における特別支援教育に関する事。 (2) 学校における特別支援教育に関する事。
木之本教育指導事務所		教育総務課、教育改革推進室、教育指導課、すこやか教育推進課及び幼児課の分掌事務のうち教育指導課長が指定するもの。ただし、指定にあたっては他の課長の意見を聞くものとし、その事務処理範囲は北部振興局の区域内とする。
すこやか教育推進課	環境整備係	(1) 教育の調査統計に関する事。 (2) 学校の教材、教具、図書（指導書を除く。）及びICT環境の整備に関する事。 (3) 学校の事務及び予算執行に関する事。 (4) 就学援助に関する事。 (5) 通学バス及び教育バスの運行管理に関する事。
	健康教育係	(1) 学校の保健、安全及び環境衛生に係る指導助言、援助及び関係機関に関する事。 (2) 学校体育に係る指導助言、援助及び関係機関に関する事。 (3) 学校教職員並びに児童及び生徒の健康管理及び安全指導に関する事。 (4) 児童、生徒及び幼稚園児の災害共済給付事務に関する事。 (5) 学校及び園医の委嘱に関する事。 (6) 教科用図書の無償給与に関する事。
	学校給食係	(1) 学校給食に関する事。 (2) 学校の食育に関する事。
幼児課	総務係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関する事。 (2) 園への就園（区域外就園等を含む。）及び入所に関する事。 (3) 通園区域の設定及び変更に関する事。 (4) 保育料等の徴収及び減免に関する事。 (5) 子ども・子育て支援事業に関する事。
	管理係	(1) 園の設置等に関する事。 (2) 通園バスの運行管理に関する事。

		(3) 園の給食に関する事。 (4) 保育所及び認定こども園乳幼児の災害共済給付事務に関する事。 (5) 園の教材、教具及び図書の整備に関する事。 (6) 園の事務及び予算執行に関する事。 (7) 私立の園及び認可外保育施設等に関する事。 (8) 所管する社会福祉法人の指導監査に関する事。
	保育推進 係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関する事。 (2) 園教職員の定数、任免その他人事に関する事。 (3) 園教職員のサービスの監督及び研修に関する事。 (4) 園の管理運営、学級編成に関する事及び組織編成に関する事。 (5) 園の教育・保育課程及び教育活動・保育内容に関する事。 (6) 支援ルームに関する事。 (7) 園における人権教育及び道徳教育に関する事。 (8) 園における生活指導及び家庭支援に関する事。 (9) 園児の食育、健康管理、検診及び安全指導に関する事。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会事務局組織規則の一部改正 【新旧対照表】

新			旧		
(課等の設置)			(課等の設置)		
第2条 事務局に次の課、室、課内室、事務所及び係を置く。			第2条 事務局に次の課、室、課内室、事務所及び係を置く。		
課（課内室及び事務所）及び室		係	課（課内室及び事務所）及び室		係
(略)			(略)		
教育指導課		学校教育係、子ども・学校支援係	教育指導課		学校教育係、子ども・学校支援係
	(教職員人事室)	教職員人事係		(教職員人事室)	教職員人事係
	(特別支援教育推進室)	特別支援教育推進係		(木之本教育指導事務所)	
	(木之本教育指導事務所)		すこやか教育推進課		環境整備係、健康教育係、学校給食係
すこやか教育推進課		環境整備係、健康教育係、学校給食係	(略)		
(略)			(略)		
2 (略)			2 (略)		
別表（第4条関係）			別表（第4条関係）		
課、室、課内室、事務所及び係		分掌事務	課、室、課内室、事務所及び係		分掌事務
(略)			(略)		
教育改革推進室	教育改革推進係	(1) 教育課題の重点化並びに教育改革の企画及び総合調整に関すること。 (2) <u>学校適正配置及び小中一貫教育に関すること。</u> (3) 「長浜子どものちかい」及び「長浜子育て憲章」の推進に関すること。	教育改革推進室	教育改革推進係	(1) 教育課題の重点化並びに教育改革の企画及び総合調整に関すること。 (2) <u>学校の適正規模及び適正配置に関すること。</u> (3) 「長浜子どものちかい」及び「長浜子育て憲章」の推進に関すること。
	学校ICT活用推進係	(1) 学校のICT活用の推進に関すること。 (2) 校務の情報化に関すること。		学校ICT活用推進係	(1) 学校のICT活用の推進に関すること。 (2) 校務の情報化に関すること。
教育指導課	学校教育	(1) 学校の管理運営、学級編成に関すること及び組織編成に関すること。	教育指導課	学校教育	(1) 学校の管理運営、学級編成に関すること及び組織編成に関すること。

新			旧		
	係	(2) 教育課程、教科内容及び教材の取扱いに関すること。 (3) 学習指導（保健体育を除く。）、生徒指導及び進路指導に関すること。 (4) 教科用図書の採択及び指導書に関すること。 (5) 学校教育資料の調査、整理及び出版に関すること。 (6) 児童及び生徒の就学に関すること。 (7) 学校における人権教育に関すること。 (8) 国際理解及び小学校英語教育に関すること。 (9) 情報教育に関すること。 (10) 学校の校外学習及び体験学習に関すること。 (11) その他学校の運営及び教育活動に関すること。 (12) PTA連絡協議会に関すること。 (13) 教育センターに関すること。	係	(2) 教育課程、教科内容及び教材の取扱いに関すること。 (3) 学習指導（保健体育を除く。）、生徒指導及び進路指導に関すること。 (4) 教科用図書の採択及び指導書に関すること。 (5) 学校教育資料の調査、整理及び出版に関すること。 (6) 児童及び生徒の就学に関すること。 (7) 学校における人権教育に関すること。 (8) 国際理解及び小学校英語教育に関すること。 (9) 情報教育に関すること。 (10) 学校の校外学習及び体験学習に関すること。 (11) その他学校の運営及び教育活動に関すること。 (12) PTA連絡協議会に関すること。 (13) 教育センターに関すること。	
	子ども・学校支援係	(1) 生徒指導全般に関すること。 (2) 児童及び生徒の就学に係る変更、区域外就学等に関すること。 (3) 通学区域の設定及び変更に関すること。 (4) 学齢簿に関すること。 (5) 青少年センターに関すること。	子ども・学校支援係	(1) 生徒指導全般に関すること。 (2) 特別支援教育に関すること。 (3) 児童及び生徒の就学に係る変更、区域外就学等に関すること。 (4) 通学区域の設定及び変更に関すること。 (5) 学齢簿に関すること。 (6) 青少年センターに関すること。	
教職員人事室	教職員人事係	(1) 学校教職員の定数、任免その他人事に関すること。 (2) 学校教職員のサービスの監督及び研修に関すること。 (3) 学校教職員の福利厚生に関すること。 (4) 学校教職員の組織する職員団体に関すること。 (5) 学校教員（退職者を含む。）の叙勲及び表彰に関すること。	教職員人事室	教職員人事係	(1) 学校教職員の定数、任免その他人事に関すること。 (2) 学校教職員のサービスの監督及び研修に関すること。 (3) 学校教職員の福利厚生に関すること。 (4) 学校教職員の組織する職員団体に関すること。 (5) 学校教員（退職者を含む。）の叙勲及び表彰に関すること。
特別支援教育	特別支援教育推進係	(1) 園における特別支援教育に関すること。 (2) 学校における特別支援教育に関すること。			

新			旧		
推進室					
木之本教育指導事務所		教育総務課、教育改革推進室、教育指導課、すこやか教育推進課及び幼児課の分掌事務のうち教育指導課長が指定するもの。ただし、指定にあたっては他の課長の意見を聞くものとし、その事務処理範囲は北部振興局の区域内とする。	木之本教育指導事務所		教育総務課、教育改革推進室、教育指導課、すこやか教育推進課及び幼児課の分掌事務のうち教育指導課長が指定するもの。ただし、指定にあたっては他の課長の意見を聞くものとし、その事務処理範囲は北部振興局の区域内とする。
すこやか教育推進課	環境整備係	(1) 教育の調査統計に関すること。 (2) 学校の教材、教具、図書（指導書を除く。）及びICT環境の整備に関すること。 (3) 学校の <u>事務及び予算執行</u> に関すること。 (4) 就学援助に関すること。 (5) 通学バス及び教育バスの運行管理に関すること。	すこやか教育推進課	環境整備係	(1) 教育の調査統計に関すること。 (2) 学校の教材、教具、図書（指導書を除く。）及びICT環境の整備に関すること。 (3) 学校の <u>予算執行事務</u> に関すること。 (4) 学校事務に関すること。（幼稚園、保育所、及び認定こども園（以下「園」という。）の遊具を含む。） (5) 就学援助に関すること。 (6) 通学バス及び教育バスの運行管理に関すること。
	健康教育係	(1) 学校の保健、安全及び環境衛生に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (2) 学校体育に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (3) 学校教職員並びに児童及び生徒の健康管理及び安全指導に関すること。 (4) 児童、生徒及び幼稚園児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 学校及び園医の委嘱に関すること。 (6) 教科用図書の無償給与に関すること。		健康教育係	(1) 学校の保健、安全及び環境衛生に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (2) 学校体育に係る指導助言、援助及び関係機関に関すること。 (3) 学校教職員並びに児童及び生徒の健康管理及び安全指導に関すること。 (4) 児童、生徒及び幼稚園児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 学校及び園医の委嘱に関すること。 (6) 教科用図書の無償給与に関すること。
	学校給食係	(1) 学校給食に関すること。 (2) 学校の食育に関すること。		学校給食係	(1) 学校給食に関すること。 (2) 学校の食育に関すること。
幼児課	総務係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関する	幼児課	総務係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関する

新			旧		
		こと。 (2) 園への就園（区域外就園等を含む。）及び入所に関すること。 (3) 通園区域の設定及び変更に関すること。 (4) 保育料等の徴収及び減免に関すること。 (5) 子ども・子育て支援事業に関すること。			こと。 (2) 園への就園（区域外就園等を含む。）及び入所に関すること。 (3) 通園区域の設定及び変更に関すること。 (4) 保育料等の徴収及び減免に関すること。 (5) 子ども・子育て支援事業に関すること。
	管 理 係	(1) 園の設置等に関すること。 (2) 通園バスの運行管理に関すること。 (3) 園の給食に関すること。 (4) 保育所及び認定こども園乳幼児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 園の教材、教具及び図書の整備に関すること。 (6) 園の事務及び予算執行に関すること。 (7) 私立の園及び認可外保育施設等に関すること。 (8) 所管する社会福祉法人の指導監査に関すること。		管 理 係	(1) 園の設置等に関すること。 (2) 通園バスの運行管理に関すること。 (3) 園の給食に関すること。 (4) 保育所及び認定こども園乳幼児の災害共済給付事務に関すること。 (5) 園の教材、教具及び図書の整備に関すること。 (6) 園の事務及び予算執行に関すること。 (7) 私立の園及び認可外保育施設等に関すること。 (8) 所管する社会福祉法人の指導監査に関すること。
	保 育 推 進 係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関すること。 (2) 園教職員の定数、任免その他人事に関すること。 (3) 園教職員のサービスの監督及び研修に関すること。 (4) 園の管理運営、学級編成に関すること及び組織編成に関すること。 (5) 園の教育・保育課程及び教育活動・保育内容に関すること。 (6) <u>支援ルーム</u>に関すること。 (7) 園における人権教育及び道徳教育に関すること。 (8) 園における生活指導及び家庭支援に関すること。 (9) 園児の食育、健康管理、検診及び安全指導に関すること。		保 育 推 進 係	(1) 就学前教育・保育の総合的な企画、調整及び推進並びに指導に関すること。 (2) 園教職員の定数、任免その他人事に関すること。 (3) 園教職員のサービスの監督及び研修に関すること。 (4) 園の管理運営、学級編成に関すること及び組織編成に関すること。 (5) 園の教育・保育課程及び教育活動・保育内容に関すること。 (6) <u>園における特別支援教育</u>に関すること。 (7) 園における人権教育及び道徳教育に関すること。 (8) 園における生活指導及び家庭支援に関すること。 (9) 園児の食育、健康管理、検診及び安全指導に関すること。

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：教育総務課

議案番号：第 11 号

件 名：長浜市教育委員会職員の職名に関する規則の一部改正について

第 1 提出理由

- 1 本市の専門職種について規則に規定することで、専門職種として従事する職員を明らかにするもの。（市長部局において「長浜市職員の職名に関する規則」が改正されたことに伴い、教育委員会部局でも職種名について同様の取扱いとする。）
- 2 専門資格や能力と意向を有する職員を専門職種として明確にし、人事異動の範囲、複線型人事による専門職種のキャリアアップの明確化、専門職種内でのマネジメントの強化、採用困難職種の職員の確保・育成等につなげるもの。

第 2 要点

- 1 職名に併せて用いることができる職種名を規定する。（市規則の規定に準ずる形式とする。）
- 2 条文の見出しの文言整理（市規則と表現を揃える。）

【参考：長浜市職員の職名に関する規則第 6 条に規定する職種名】

別表第 2（第 6 条関係）

職種名						
学芸員	文化財技師	司書	保健師	社会福祉士	心理判定員	理学療法士
作業療法士	言語聴覚士	看護師	助産師	管理栄養士	栄養士	歯科衛生士
土木技師	建築技師	設備技師	教諭	保育士	保育教諭	

第 3 施行期日

令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

長浜市教育委員会職員の職名に関する規則の一部改正について

長浜市教育委員会職員の職名に関する規則の一部を改正する規則を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和 4 年 3 月 29 日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会職員の職名に関する規則の一部を改正する規則

長浜市教育委員会職員の職名に関する規則（平成18年長浜市教育委員会規則第12号）の一部を次のように改正する。

第5条の見出し中「他」の次に「の職名」を加える。

本則に次の1条を加える。

（職種）

第6条 特別の事務又は業務に従事する職員で、特にその職務内容を明らかにする必要があるものについては、長浜市職員の職名に関する規則（平成18年長浜市規則第20号）第6条に規定する職種名を職名に併せて用いることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

長浜市教育委員会職員の職名に関する規則の一部改正 【新旧対照表】

新	旧
(その他の職名) 第5条 (略) (職種) 第6条 特別の事務又は業務に従事する職員で、特にその職務内容を明らかにする必要があるものについては、長浜市職員の職名に関する規則（平成18年長浜市規則第20号）第6条に規定する職種名を職名に併せて用いることができる。	(その他) 第5条 (略)

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課

議案番号：第12号

件 名：長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正について

第1 制定・改廃理由

全庁的な公印の押印に関する見直しにおいて、契印（割印）を原則不要とすることから、関係規定に所要改正を行うもの。

第2 要点

修了証書（様式第1号）における割印を不要とする。

第3 施行期日

令和4年4月1日から施行

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部改正について

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部を改正する規則を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和 4 年 3 月 29 日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則（平成 18 年長浜市教育委員会規則第 20 号）の一部を次のように改正する。

様式第 1 号を次のように改める。

様式第 1 号（第 11 条関係）

第 号	長浜市立 幼稚園長氏 名印	年 月 日	あなたは幼稚園の課程を修了したのでこれを証します	年 月 日生	氏 名	修 了 証 書
--------	---------------------	-------------	--------------------------	--------------	--------	------------------

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

長浜市立幼稚園の管理運営に関する規則の一部を改正する規則 【新旧対照表】

新	旧
様式第1号（第11条関係） 第 号 あなた は 幼稚園 の 課程 を 修 了 し た の で こ れ を 証 し ま す 氏 名 年 月 日 生 長 浜 市 立 幼 稚 園 長 氏 名 圖 修 了 証 書	様式第1号（第11条関係） 第 号 あなた は、 幼稚園 の 課程 を 修 了 し た の で、 こ れ を 証 し ま す。 氏 名 年 月 日 生 長 浜 市 立 幼 稚 園 長 氏 名 圖 修 了 証 書

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：すこやか教育推進課

議案番号：第 13 号

件 名：長浜市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する
条例施行規則の一部改正について

第 1 提出理由

年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律（令和 2 年法律第 40 号）において、労災年金担保貸付事業の廃止のために所要の措置が講じられることに伴い地方公務員災害補償法が改正されて、日本政策金融公庫及び沖縄振興開発金融公庫が行う担保貸付事業のうち、年金たる補償を受ける権利を公庫に担保に供することが廃止された。このことを受け、学校医等の公務災害補償に関する規定の改正を行うもの。

第 2 要点

年金証書様式の注意事項のうち、補償を受ける権利の担保に供する例外規定を削る。

第 3 施行期日

令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

長浜市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正について

長浜市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部を改正する規則を次のように制定することについて、委員会の議決を求める。

令和4年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部を改正する規則

長浜市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則（平成18年長浜市教育委員会規則第15号）の一部を次のように改正する。

様式第14号第3面第4項中「又は国民生活金融公庫若しくは沖縄振興開発金融公庫に担保に供する場合を除き、」を削る。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

長浜市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部を
改正する規則 【新旧対照表】

新	旧
(様式第14号第3面) 4 この補償を受ける権利は、譲り渡し、担保に供することはできません。また差押えを受けることもありません。	(様式第14号第3面) 4 この補償を受ける権利は、譲り渡し、又は<u>国民生活金融公庫若しくは沖縄振興開発金融公庫に担保に供する場合を除き</u>、担保に供することはできません。また差押えを受けることもありません。

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：すこやか教育推進課

議案番号：第14号

件 名：長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部改正について

第1 提出理由

- (1) 国の要保護児童生徒援助費補助金の予算単価等が令和4年度に見直されることに伴い、国に準拠している就学援助費の給付金額を改正する。

第2 要点

- (1) 新入学児童生徒学用品費等、入学前応援金に関する給付額の見直し
小学生：51,060円 → 54,060円（+3,000円）

・長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱による給付対象経費及び給付金額
(改正後)

対象経費等		児童（小学生）	生徒（中学生）
学用品費、通学用品費及び 校外活動費（宿泊を伴わないもの）の合計	第1学年	13,230円	25,040円
	その他の学年	15,500円	27,310円
新入学児童生徒学用品費等		<u>54,060円</u>	60,000円
校外活動費（宿泊を伴うもの）		3,690円	6,210円
修学旅行費		実所要額	実所要額
学校給食費		実所要額	実所要額
医療費		学校保健安全法第24条に規定する疾病の治療に要する経費の保護者負担分	
入学前応援金		<u>54,060円</u>	60,000円

第3 施行期日

令和4年4月1日から施行する。

長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部改正について

長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部を次のように改正することについて、委員会の議決を求める。

令和4年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱（平成18年長浜市教育委員会告示第5号）の一部を次のように改正する。

別表中新入学児童生徒学用品費等の項児童（小学生）の欄中「51,060円」を「54,060円」に改め、同表入学前応援金の項児童（小学生）の欄中「51,060円」を「54,060円」に改める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

長浜市就学援助費及び入学前応援金給付要綱の一部改正 【新旧対照表】

新			旧		
別表（第3条関係）			別表（第3条関係）		
対象経費等	児童（小学生）	生徒（中学生）	対象経費等	児童（小学生）	生徒（中学生）
(略)			(略)		
新入学児童生徒 学用品費等	54,060円	60,000円	新入学児童生徒 学用品費等	51,060円	60,000円
(略)			(略)		
入学前応援金	54,060円	60,000円	入学前応援金	51,060円	60,000円

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：教育総務課

議案番号：第 15 号

件 名：長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

第 1 提出理由

令和 4 年度長浜市組織機構編成や事務の見直し等に伴い、長浜市教育委員会事務処理規程の一部を改正するもの。

第 2 要点

- 1 組織改編及び事務の見直しに伴う課の名称変更等にあわせ、内容を改正する。
- 2 別表 1（1）共通事務における職務権限の表内、「（16）所掌事務に係る契約に関すること」の部分を変更する。（入札に関する手続等の追加。）
- 3 別表 1（1）共通事務における職務権限の表内、「（20）その他所掌事務の執行に関すること」の中に「12 指定納付受託者に関すること」を追加し、以降の番号を繰り下げる。
- 4 その他所要の文言整理を行う。

第 3 施行期日

令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

長浜市教育委員会事務処理規程の一部を次のように改正することについて、委員会の議決を求める。

令和4年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市教育委員会事務処理規程（平成23年長浜市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第9条第2項中「行政経営改革課長」を「人事課長」に改め、同条に次の1項を加える。

4 前3項の規定は、専決者が係長である場合には、適用しない。

別表1を次のように改める。

別表1（第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係）

（1） 共通事務における職務権限

事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考
		教育長	教育部長	課長	係長		
(1) 所掌事務に係る方針及び計画の策定に関すること。	1 教育行政の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○				総務部長 政策デザイン課長	
	2 事務局の事務の処理方針及び計画の決定		○			関係部課長	
	3 課の事務の処理方針及び計画の決定			○			
	4 係の事務の処理方針及び計画の決定				○		
(2) 所掌事務に係る議	市議会の議決、承認、認定若しくは	○				総務部長 財政課長	

案の提案に関すること。	同意を要する事項に係る議案に関すること。						
(3) 所掌事務に係る専決処分に関すること。	地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第179条及び第180条の規定による専決処分に関すること。	○				総務部長 財政課長	
(4) 所掌事務に係る条例、規則等の制定及び改廃に関すること。	1 条例及び規則の制定並びに改廃	○				教育総務課長 総務課長 総務部長及び財政課長 （規則については、財政負担を伴うものに限る。）	
	2 訓令、要綱等の制定及び改廃		○			教育総務課長 総務課長 財政負担を伴うものは総務部長及び財政課長	特に重要な案件は教育長決裁
	3 告示（要綱を除く。）、公示及び公表に関すること。		○			教育総務課長 総務課長	特に重要な案件は教育長決裁 定例・簡易な案件は課長決裁
(5) 所掌事務に係る行政手続に関すること。	事務の処理基準、要領、手続等の決定		重要	軽易		重要な案件は教育総務課長及び総務課長	
(6) 所掌事務に係る行政不服又は	1 行政処分に対する審査請求の受付及び裁決	○					

訴訟に関する こと。	2 法的紛争に 関する処理						
	(1) 訴訟の遂 行方針におけ る基本事項の 決定	○				総務部長 総務課長	
	(2) 調停の申 立て	○				総務部長 総務課長	
	(3) 仮差押 え、仮処分及 び支払命令の 申立て	○				総務部長 総務課長	
	(4) 訴訟等 における訴訟代 理人又は指定 代理人の選任		○			総務部長 総務課長	
	(5) 証人、参 考人等として 裁判所へ出頭 することの決 定		○			総務課長	
(7) 所掌事 務に係る附 属機関に関 すること。	1 附属機関の設 置及び改廃	○				総務課長	懇談会等の 開催の場合 は部長専決
	2 委員の委嘱、 解職	○				総務課長 人権施策推 進課長	懇談会等の 参加者の依 頼は部長専 決
	3 諮問、答申	○					
(8) 所掌事 務に係る予 算及び決算 に関するこ と。	1 予算要求書及 び予算執行計画 (変更) 調書等 の作成		○				
	2 収支計画書の 作成			○			
	3 予算の再配当			○			重要な案件 は、予算の 配当替え申 請による。

4	歳出予算の流 用申請	別表第1(3)次長の事務における職務 権限の表による。					
5	細事業内の流 用決定			○			消耗品費、 食糧費、負 担金、補助 及び交付金 は、財政課 長専決
6	予備費の充当 申請		○				
7	予算の配当替 え申請		○				
8	事故繰越に関 すること。	○				総務部長 財政課長	
9	基金に関する こと。	○				総務部長 財政課長	
10	弾力条項に関 すること。	○				総務部長 財政課長	
11	負担行為伺及 び決議	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の 表による。					
12	支出の命令			○		1件50万円 以上 財政 課長(概算 払又は前金 払(土地借 上料及び工 事請負費の 前金払は除 く。)に限 る。)	
13	振替、更正及 び戻出の命令			○			
14	収入の調定及 び納入通知書の 発行			○		1件100万 円以上 財 政課長	
15	資金前渡及び 概算払の精算並 びに前金払の確 認			○			

(9) 所掌事務に係る補助金等に関する事 補助金等に関する事。	市補助金等の交付決定等						
	(1) 補助金要綱の作成		○			総務部長 総務課長 財政課長	
	(2) 交付決定（交付変更決定を含む。）	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。					
	(3) 額の確定			○		1件50万円以上 財政課長	
(10) 所掌事務に係る使用料等の減免及び滞納整理に関する事。	1 減免、納期限の変更、徴収猶予、徴収停止及び還付の決定						
	(1) 法令、条例、規則、要綱等に明定されていないもの		○			財政課長	
	(2) 法令、条例、規則、要綱等に明定されているもの			○		財政課長	
	2 督促状の発行			○			
	3 滞納処分の決定		○				
	4 過誤納金の充当（相殺を含む。）の決定			○			
	5 不納欠損処分に関する事。	○				総務部長 財政課長	
						財政課長	
(11) 所掌事務に係る財産の取得、管理及び処分に関する事。	1 公有財産の取得又は売払いの決定	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満		財政課長	
	2 財産の無償による取得及び借受けの決定		○			財政課長	
	3 登記の嘱託の			○			

	決定						
	4 行政財産の目的外使用の許可（使用料の決定を含む。）		重要	輕易		財政課長 （本庁舎多目的ルーム等は除く。）	本庁舎多目的ルームは総務課長
	5 行政財産の用途廃止及び用途変更の決定	○				総務部長 財政課長	
	6 公の施設（附帯設備等を含む。）の使用許可及び許可の取消し			○			
	7 公有財産の所管換及び所属換の決定		○			財政課長	
	8 普通財産の貸付け		重要	輕易		財政課長	
	9 指定管理者制度の導入決定等						
	（1）指定管理者制度の導入・更新の決定		○			財政課長	
	（2）指定管理者候補の募集要項・仕様書・選定基準等の作成		○			財政課長	
	（3）指定管理者候補の選定	○				財政課長	
	（4）指定管理者候補との仮協定の締結		○			財政課長	
	（5）指定管理者の指定		○			財政課長	
	（6）指定管理者の指定の取	○				財政課長	

	消し						
	(7) 業務報告 の聴取、実地 調査等			○			
	10 不用品の処分	1,000 万円以 内	800万円 未満	300万 円未満			
	11 物品の貸付け 又は借受け			○			
(12) 所掌事 務に係る組 織及び所属 職員の服務 に関するこ と。	1 所管部門の組 織の変更及び所 管部門の各職位 (課長以上とす る。)の職務権 限の変更につい ての意見具申		○				
	2 所掌事務に係 る専決権の分与						
	(1) 教育部長 の専決事項	○				人事課長	
	(2) 課長の専 決事項		○			人事課長	
	3 国若しくは他 の地方公共団体 の機関の委員又 は団体の役員の 推薦及び就任の 承認	重要	輕易			総務部長 人事課長	
	4 職務に専念す る義務の免除の 承認						
	(1) 教育部長	○					
	(2) 次長		○				
	(3) 課長		○				次長が配置 されている 場合は次長
	(4) 参事及び 課長代理以下 の職員			○			

5 所属職員の職場研修計画の決定及び実施			○			
6 派遣研修（人事課所管の派遣研修を除く。）						
（１） 教育部長	○					
（２） 次長		○				
（３） 課長		○				次長が配置されている場合は次長
（４） 参事及び課長代理以下の職員			○			
7 資格取得に係る講習等への参加の決定（対象となる講習等について、業務担当主管課のないものに参加する場合を除く。）			○			
8 職員の表彰、褒章等に係る推薦及び内申	○					
9 身分証等の交付の決定			重要	軽易		
10 年次有給休暇の承認						
（１） 教育部長	○					
（２） 次長		○				
（３） 課長		○				次長が配置されている場合は次長
（４） 参事及び課長代理以下の職員			○			
11 所属職員の時間外勤務及び休			○			

	日勤務の命令						
	12 所属職員の勤務時間及び休憩時間の割振り		○			人事課長	
	13 出張の命令及び依頼並びにその復命の受理						
	(1) 教育部長	○					
	(2) 次長		○				
	(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
(13) 所掌事務に係る情報公開及び個人情報保護に関すること。	1 長浜市情報公開条例（平成18年2月13日条例第17号）に基づく公文書の公開の請求に対する決定及び通知並びに公文書の公開の実施	特に重要	○			総務課長	
	2 長浜市個人情報保護条例（平成18年2月13日条例第21号）に基づく個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する決定及び通知並びに個人情報の開示の実施	特に重要	○			総務課長	
(14) 所掌事務に係る文書の管理に関するこ	1 公文書の閲覧等の許可及び証明書、証票等の交付の決定			重要	軽易		

と。	2 文書の保存期間の決定			○		総務課長	
	3 整理及び編集した文書のファイル管理台帳への登載等の決定			○			
	4 保存文書の引継ぎの決定			○			
	5 保存文書の廃棄及び処分の決定			○			
	6 収受文書の処理方針及び処理期限の決定			重要	軽易		
(15) 所掌事務に係る公印の管理に関すること。	公印の使用（印影を含む。）の承認			○		教育総務課長 総務課長	
(16) 所掌事務に係る契約に関すること。	1 建設工事、業務委託及び物品調達（修繕）の施行伺い	別表第1（2）支出負担行為伺及び決議の表による。					
	2 建設工事の入札						
	（1）一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○		契約管理課長	予定価格130万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	（2）入札執行の決定			○			予定価格130万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	（3）一般競争入札の参加申			○			。

	請者の資格確認						
	(4) 予定価格等の決定		○				予定価格130万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格130万円以下のものに限る。
	3 測量及び建設工事に関連する調査設計等業務委託の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○		契約管理課長	予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(2) 入札執行の決定			○			予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○				予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。

	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格50万円以下のものに限る。
	4 業務委託の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	(2) 入札執行の決定			○			
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○				
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	5 物品調達（修繕）の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○		契約管理課長	予定価格300万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(2) 入札執行の決定			○			予定価格1,000万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(3) 一般競争			○			

	入札の参加申請者の資格確認					
	(4) 予定価格等の決定		○			予定価格が1,000万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○		予定価格300万円未満のものに限る。
	6 建設工事、業務委託及び物品調達（修繕）の契約締結	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。				
(17) 所掌事務に係る危機管理に関すること。	1 事務局における危機対応の決定		○			
	2 課における危機対応の決定			○		
(18) 所掌事務に係る行財政改革の推進に関すること。	行財政改革の実施及び進捗管理			○		
(19) 所掌事務に係る情報処理に関すること	1 情報システムの導入及び運用の決定		重要	軽易		デジタル行政推進局副局長
	2 電子計算機等の調達の決定		重要	軽易		デジタル行政推進局副局長
(20) その他所掌事務の執行に関すること。	1 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許可の申請、副申又は進達	特に重要	重要	定例・軽易		関係部課長

2 国、県、市町村その他の公共団体及び関係団体等との協議	特に重要	重要	定例・軽易		関係部課長	
3 負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定						
(1) 交付申請		○			財政課長	
(2) 実績報告			○		財政課長	
(3) 交付請求			○			
(4) 補助金等に係る財産処分の承認の申請	○				財政課長	
4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易			
5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	特に重要	重要	軽易		教育総務課長	
6 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定	○				総務部長	
7 行政代執行の決定	○					
8 債務保証、損失補償（不動産の買収に伴うものを除く。）及び損害賠償の処理（負担行為	重要	軽易			総務部長 財政課長	

は、別表第1 (2)による。)						
9 行事（会議、 説明会、講習 会、懇談会等 を含む。）の開 催、共催及び後 援の決定		重要	輕易		後援は教育 総務課長合 議	
10 業務の受託の 決定及び契約の 締結	特に重 要	重要	輕易			
11 歳入の徴収又 は収納事務及び 支出事務の委託 の決定並びに収 納方法に関する 協議		○			会計課長	
12 地方自治法第 231条の2の3 の規定による指 定納付受託者に 関すること						
(1) 指定納付 者の指定若し くは指定しな いことの決定 又は指定の取 消し		○			会計課長	
(2) その他指 定納付者制度 に関すること		重要	輕易			
13 申請、照会、 報告、通知等	特に重 要	重要	定例・ 輕易 (係長 の専決 に係る ものを 除く。)	定例・ 輕易 (業務 の遂行 に付随 して必 要な個 別の照		

				会等)		
14 許可証等の交付の決定			○			
15 協定の締結及び覚書の交換	重要	軽易				
16 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行		重要	軽易			
17 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定						
(1) 負担付きのもの	○				総務部長 総務課長 財政課長	
(2) その他のもの		重要	軽易		総務課長 財政課長	
18 公共的団体に関すること。						
(1) 指揮監督	○					
(2) 指示、指導、助言及び協力		○				
19 事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するものを除く。）	特に重要	重要	軽易		関係部課長	
20 事務の委任						
(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。					
(2) その他のもの	○				関係部課長	
21 有料公告掲載の可否の決定			○		財政課長	

22 所掌事務に係る支所各課との調整			○			
23 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取消し並びに使用の差止め			○		総務課長	

(2) 支出負担行為何及び決議

科目		決裁者					備考
		市長	副市長	教育長	教育部長	課長	合議先
1	報酬					○	人事課長
2	給料					○	人事課長
3	職員手当等					○	人事課長
4	共済費					○	人事課長
5	災害補償費					○	人事課長
6	恩給及び退職年金					○	人事課長
7	報償費				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長
8	旅費					○	
9	交際費					○	
10	需用費				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報システムの導入及び電子計算機等の調達に限る。） 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長
	消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料						伺：所管課 決議：契約管理課 (1,000万円未満は所管課) 注3
	その他					○	
11	役通信運					○	デジタル行政推

	務費 搬費 手数料 保険料						進局副局長（情報システムの運用に限る。） 1 件50万円以上の手数料（医療扶助を除く。） 及び保険料（自賠責保険を除く。） 財政課長 1 件800万円以上 総務部長	
	その他				300万円以上	300万円未満	1 件50万円以上 財政課長 1 件800万円以上 総務部長	
12	委託料	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。） 1 件50万円以上 財政課長（ただし、医療審査等は除く。） 1 件800万円以上 総務部長	工事を伴う委託にあつては伺：所管課 決議：契約管理課 注2 注3
13	使用料及び賃借料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。） 1 件50万円以上 財政課長（ただし、土地借上料	

							は全額財政課長合議) 1件800万円以上 総務部長	
14 工事請負費	伺	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報システムの導入に限る。） 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課 注2 注3
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満			
15 原材料費					300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課又は所管課 （1,000万円未満は所管課） 注3
16 公有財産購入費		2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
17 備品購入費	伺	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（電子計算機等の調達に限る。） 1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課 （1,000万円未満は所管課） 注2 注3
	決議	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満		
18 負担金、補助及び交付金		2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
19 扶助費						○	臨時的又は異例	

						のもの・財政課長	
20 貸付金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
21 補償、補填及び賠償金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
22 償還金、利子及び割引料					○		
23 投資及び出資金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
24 積立金				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
25 寄附金	○					総務部長 財政課長	
26 公課費					○		
27 繰出金				300万円以上	300万円未満	財政課長 1件800万円以上 総務部長	

注1 物品の購入に係る負担行為については、備品購入費の例による。

注2 支出負担行為決議が終了した案件について、地方自治法第213条若しくは第220条の規定により歳出予算を翌年度に繰り越して使用する場合又は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第145条第1項の規定により継続費を通次に繰り越して使用する場合における支出負担行為伺及び支出負担行為決議の決裁区分は、教育部長専決とすることができる。

注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約管理課長専決とし、指定合議は不要とする。

(3) 次長の事務における職務権限

事務分掌	項目	決裁者			合議先	備考
		教育長	教育部長	次長		

(1) 事務局に係る政策の企画及び調整に関すること。	事務局に係る政策の企画及び調整		○			
(2) 事務局に属する条例、規則及び規程等の調整に関すること。	事務局に属する条例、規則、規程等の調整		○			
(3) 事務局の予算編成、執行管理及び決算の総括に関すること（庁費の執行を除く。）。	歳出予算の流用の申請			○		財政課長決裁が必要でないものは課長決裁
	その他のもの		○			
(4) 事務局に属する議会関係事務の総括に関すること。	事務局に属する議会関係事務の総括		○			
(5) 事務局に係る危機管理の総括に関すること。	事務局に係る危機管理の総括		○			
(6) 事務局内の行財政改革の実施の総括に関すること。	事務局内の行財政改革の実施の総括		○			
(7) 事務局内の事務分掌に関すること。	事務局内の事務分掌		○			
(8) 事務局内の人事配置に関すること。	事務局内の人事配置		○		人事課協議	
(9) 教育部長印の管理に関すること。	教育部長印の管理			○		
(10) 事務局内各課及び室の連絡調整並びに事務	事務局内各課及び室の連絡調整並びに事務局内			○		

局内会議の開催 に関すること。	会議の開催					
--------------------	-------	--	--	--	--	--

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正 【新旧対照表】

新								旧							
(専決権の分与)								(専決権の分与)							
第9条 (略)								第9条 (略)							
2 前項の規定により専決権を分与する場合は、 <u>人事課長</u> に合議しなければならない。								2 前項の規定により専決権を分与する場合は、 <u>行政経営改革課長</u> に合議しなければならない。							
3 (略)								3 (略)							
4 前3項の規定は、専決者が係長である場合には、適用しない。															
別表第1 (第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係)								別表第1 (第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係)							
(1) 共通事務における職務権限								(1) 共通事務における職務権限							
事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考	事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考
		教育長	教育部長	課長	係長					教育長	教育部長	課長	係長		
(1)～(3) (略)								(1)～(3) (略)							
(4) 所掌事務に係る条例、規則等の制定及び改廃に関すること。	1 条例及び規則の制定並びに改廃					教育総務課長 総務課長 総務部長及び財政課長 (規則については、財政負担を伴うものに限る。)		(4) 所掌事務に係る条例、規則等の制定及び改廃に関すること。	1 条例及び規則の制定並びに改廃					教育総務課長 総務課長 総務部長及び財政課長 (ただし、規則については、財政負担を伴うものに限る。)	
(5)～(7) (略)								(5)～(7) (略)							
(8) 所掌事務に係る予	1～11 (略)							(8) 所掌事務に係る予	1～11 (略)						
	12 支出の命令					1件 50万円以			12 支出の命令					1件 50万円以	

新								旧							
算及び決算に関すること。						上 財政 課長 (概 算 払 又は 前金 払(土 地借 上料 及び 工事 請負 費の 前金 払は 除 く。) に限 る。)		算及び決算に関すること。						上 財政 課長 (た だし、 概算 払又 は前 金払 に限 る。土 地借 上料 及び 工事 請負 費の 前金 払は 除 く。)	
	13～15 (略)								13～15 (略)						
	(9)～ (10) (略)								(9)～ (10) (略)						
(11) 所掌 事務 に係 る財 産の 取得、 管理 及び 処分 に関 する こと。	1～3 (略)							(11) 所掌 事務 に係 る財 産の 取得、 管理 及び 処分 に関 する こと。	1～3 (略)						
4 行政 財産の 目的外 使用の 許可 (使用 料の決						財政 課長 (本 庁舎 多目 的ル ーム	本庁 舎多 目的 ルー ムは 総務 課長	4 行政 財産の 目的外 使用の 許可 (使用 料の決					財政 課長		

新							旧						
	定を含む。)				等は除く。)			定を含む。)					
	5～7 (略)							5～7 (略)					
	8 普通 財産の 貸付け		重要	軽易		財政 課長		8 普通 財産の 貸付け		○		財政 課長	
	9～11 (略)							9～11 (略)					
(12)～ (15) (略)								(12)～ (15) (略)					
(16)	1 建設 工事、 業務委 託及び 物品調 達(修 繕)の 施行伺 い	別表第1(2)支出負担 行為伺及び決議の表に よる。						(16)	1 建設 工事、 業務委 託及び 物品購 入の施 行伺い	別表第1(2)支出負担 行為伺及び決議の表に よる。			
	2 建設 工事の 入札							2 建設 工事 (建設 工事を 伴う委 託業務 を含 む。) の入 札、契 約等					
	(1) 一般競 争入札 の参加 資格の 設定又 は指名 競争入 札の参 加者の 選択			○		契約 管理 課長	予定 価格 130万 円以 下で、 所管 課に て入 札執 行す る場 合に 限る。	(1) 入札 参加 者の 決定			○	契約 検査 課長	設計 金額 が130 万円 未満 で、所 管課 にて 入札 執行 する 場合 に限 る。
	(2)			○			予定	(2)			○		設計

新							旧						
		入札執行の決定				価格 130万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。			入札執行の決定				金額 が130万円未満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
		(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○				(3) 予定価格等の決定			○	設計金額 が130万円未満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
		(4) 予定価格等の決定			○	予定価格 130万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。			(4) 随意契約の相手方の決定			○	契約 検査 課長 設計金額 が130万円未満で、所管課にて入札執行する場合に限る。
		(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又			○	予定価格 130万円以下のものに限			(5) 契約の締結			○	財政 課長 設計金額 が130万円未満で、所管課

新							旧						
		は相手 方の決 定				る。							にて 入札 執行 する 場合 に限 る。
		3 測量 及び建 設工事 に関連 する調 査設計 等業務 委託の 入札						3 業務 委託の 入札、 契約等					
		(1) 一般競 争入札 の参加 資格の 設定又 は指名 競争入 札の参 加者の 選択			○	契約 管理 課長 予定 価格 50万 円以 下で、 所管 課に て入 札執 行す る場 合に 限る。		(1) 入札 参加 者の 決定			○		
		(2) 入札執 行の決 定			○	予定 価格 50万 円以 下で、 所管 課に て入 札執 行す る場 合に 限る。		(2) 入札 執行 の決 定			○		
		(3) 一般競 争入札 の参加 申請者 の資格			○			(3) 予定 価格 等の 決定			○		

新							旧						
	確認												
	(4) 予定価格等の決定		○			予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。		(4) 随意契約の相手方の決定		○			
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定		○			予定価格50万円以下のものに限る。		(5) 契約の締結		○		財政課長	
	4 業務委託の入札							4 物品の購入		80万円未満			
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択		○			予定価格300万円未満のものに限る。							
	(2) 入札執行の決定		○										
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認		○										
	(4) 予定価格等の決定		○										
	(5) 随意契約の方式の決定		○			予定価格300万							

新						旧					
	定、相手 方の選択 又は相手 方の決定					円未 満の もの に限 る。					
5	物品 調達 (修 繕)の 入札										
(1)	一般競争入 札の参加 資格の設 定又は指 名競争入 札の参加 者の選択			○	契約 管理 課長	予定 価格 300万 円以 下で、 所管 課に て入 札執 行す る場 合に 限る。					
(2)	入 札執行の 決定			○		予定 価格 1,000 万円 以下 で、所 管課 にて 入札 執行 する 場合 に限 る。					
(3)	一般競争入 札の参加 申請者の 資格確認			○							
(4)	予 定価格等 の決定		○			予定 価格 が 1,000 万円 以下					

新								旧							
							で、所 管課 にて 入札 執行 する 場合 に限 る。								
	(5) 随 意契約の 方式の決 定、相手 方の選択 又は相手 方の決定				○		予定 価格 300万 円未 満の もの に限 る。								
	6 建設 工事、 業務委 託及び 物品調 達（修 繕）の 契約締 結	別表第1(2)支出負担行 為伺及び決議の表によ る。													
(17)～ (18) (略)								(17)～ (18) (略)							
(19) 所掌 事務 に係 る情 報処 理に 関す ること。	1 情報 システ ムの導 入及び 運用の 決定						デジ タル 行政 推進 局副 局長	(19) 所掌 事務 に係 る情 報処 理に 関す ること。	1 情報 システ ムの導 入及び 運用の 決定					デジ タル 行政 推進 局副 局長 (情 報管 理担 当)	
	2 電子 計算機 等の調 達の決 定						デジ タル 行政 推進 局副 局長		2 電子 計算機 等の調 達の決 定					デジ タル 行政 推進 局副 局長 (情 報管 理担 当)	

新								旧							
(20) 他所掌事務の執行に関すること。	1～11 (略)							1～11 (略)							当)
	12 地方自治法第231条の2の3の規定による指定納付受託者に関すること														
	(1) 指定納付者の指定若しくは指定しないことの決定又は指定の取消し						会計課長								
	(2) その他指定納付者制度に関すること														
	13 申請、照会、報告、通知等														
	14 許可証等の														

新							旧						
	交付の決定							交付の決定					
	15 協定の締結及び覚書の交換	重要	輕易					14 協定の締結及び覚書の交換	重要	輕易			
	16 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行		重要	輕易				15 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行		重要	輕易		
	17 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定							16 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定					
	(1) 負担付きのもの	○				総務部長 総務課長 財政課長		(1) 負担付きのもの	○				総務部長 総務課長 財政課長
	(2) その他のもの		重要	輕易		総務課長 財政課長		(2) その他のもの		重要	輕易		総務部長 総務課長 財政課長
	18 公共的団体に関すること。							17 公共的団体に関すること。					
	(1) 指揮監督	○						(1) 指揮監督	○				

新								旧							
		(2) 指示、指導、助言及び協力		○						(2) 指示、指導、助言及び協力		○			
		19 事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するものを除く。）	特に重要		重要	輕易	関係部課長			18 事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するものを除く。）	特に重要		重要	輕易	関係部課長
		20 事務の委任								19 事務の委任					
		(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。							(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。				
		(2) その他のもの	○				関係部課長			(2) その他のもの	○				関係部課長
		21 有料公告掲載の可否の決定				○	財政課長			20 有料公告掲載の可否の決定				○	財政課長
		22 所掌事務に係る支所各課との調整				○				21 所掌事務に係る支所各課との調整				○	
		23 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取				○	総務課長			22 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取				○	総務課長

新								旧							
		消し並 びに使 用の差 止め								消し並 びに使 用の差 止め					
(2) 支出負担行為伺及び決議								(2) 支出負担行為伺及び決議							
科目	決裁者						備考	科目	決裁者						備考
	市長	副市長	教育 部長	教育 部長	課長	合議先			市長	副市長	教育 部長	教育 部長	課長	合議先	
1～9 (略)								1～9 (略)							
10 消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料 需用費				300 万円 以上	300 万円 未満	デジタル 行政推進 局副局長 (情報シ ステムの 導入及び 電子計算 機等の調 達に限 る。) 1件50万 円以上 財政課長 1件800 万円以上 総務部長	伺：所 管課 決議： 契約管 理課 (1,00 0万円 未満は 所管課) 注3	10 消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料 需用費				300 万円 以上	300 万円 未満	デジタル 行政推進 局副局長 (情報管 理担当) (ただ し、情報 システム の導入及 び電子計 算機等の 調達に限 る。) 1件50万 円以上 財政課長 1件800 万円以上 総務部長	伺：所 管課 決議： 契約検 査課 (80万 円未満 は所管 課) 注3
その他					○			その他					○		
11 通信運搬費 役務費 手数料 保険料					○	デジタル 行政推進 局副局長 (情報シ ステムの 運用に限 る。) 1件50万 円以上の 手数料 (医療扶 助を除 く。)及 び保険料 (自賠責 保険を除 く。)財		11 通信運搬費 役務費 手数料 保険料					○	デジタル 行政推進 局副局長 (情報管 理担当) (ただ し、情報 システム の運用に 限る。) 1件50万 円以上の 手数料 (医療扶 助を除 く。)及 び保険料	

新										旧									
									政課長 1件800 万円以上 総務部長									(自賠責 保険を除 く。) 財 政課長 1件800 万円以上 総務部長	
	その他					300 万円 以上	300 万円 未満		1件50万 円以上 財政課長 1件800 万円以上 総務部長		その他				300 万円 以上	300 万円 未満		1件50万 円以上 財政課長 1件800 万円以上 総務部長	
12	委託 料	2,000 万円 以上	2,000 万円 未満	1,000 万円 以下	800 万円 未満	300 万円 未満		デジタル 行政推進 局副局長 (情報シ ステムの 導入及び 運用並び に電子計 算機等の 調達に限 る。)	工事を 伴う委 託にあ っては 伺：所 管課 決議： 契約管 理課 注2 注3		12	委託 料	2,000 万円 以上	2,000 万円 未満	1,000 万円 以下	800 万円 未満	300 万円 未満	デジタル 行政推進 局副局長 (情報管 理担当) (ただ し、情報 システム の導入及 び運用並 びに電子 計算機等 の調達に 限る。)	工事を 伴う委 託にあ っては 伺：所 管課 決議： 契約検 査課 注2 注3
13	使用 料及 び賃 借料				300 万円 以上	300 万円 未満		デジタル 行政推進 局副局長 (情報シ ステムの 導入及び 運用並び に電子計 算機等の 調達に限 る。)		13	使用 料及 び賃 借料				300 万円 以上	300 万円 未満		デジタル 行政推進 局副局長 (情報管 理担当) (ただ し、情報 システム の導入及 び運用並 びに電子	伺：所 管課 決議： 契約検 査課又 は所管 課(80 万円未 満は所 管課) 注3

新										旧									
							1 件50万円以上 財政課長 (ただし、土地 借上料は 全額財政 課長合 議) 1 件800 万円以上 総務部長										計算機等 の調達に 限る。)		
	14	工事 請負費 決議	5,000 万円以 上	5,000 万円未 満	2,000 万円未 満	300 万円未 満	デジタル 行政推進 局副局長 (情報シ ステムの 導入に限 る。)	伺：所 管課 決議： 契約管 理課 注2 注3			5,000 万円以 上	5,000 万円未 満	2,000 万円未 満	300 万円未 満	デジタル 行政推進 局副局長 (情報管 理担当) (ただし、情報 システム の導入に 限る。)	伺：所 管課 決議： 契約検 査課 注2 注3			
	15	原材 料費				300 万円以 上	300 万円未 満	1 件50万円以上 財政課長 1 件800 万円以上 総務部長	伺：所 管課 決議： 契約管 理課又 は所管 課 (1,000 万円未 満は所 管課) 注3					300 万円以 上	300 万円未 満	1 件50万円以上 財政課長 1 件800 万円以上 総務部長	伺：所 管課 決議： 契約検 査課又 は所管 課 (800 万円未 満は所 管課) 注3		
	16	公有 財産 購入 費	2,000 万円以 上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800 万円未 満	300 万円未 満	1 件50万円以上 財政課長 1 件800	注2		2,000 万円以 上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800 万円未 満	300 万円未 満	1 件50万円以上 財政課長 1 件800	注2		

新										旧											
								万円以上 総務部長								万円以上 総務部長					
17	備品購入費	同	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以上	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（電子計算機等の調達に限る。）	1件50万円以上 1件800万円以上 総務部長	同：所管課 決議：契約管理課（1,000万円未満は所管課） 注2 注3	17	備品購入費	同	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以上	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進局副局長（情報管理担当）（ただし、電子計算機等の調達に限る。）	1件50万円以上 1件800万円以上 総務部長	同：所管課 決議：契約管理課（80万円未満は所管課） 注2 注3
			2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以上	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 1件800万円以上 総務部長	2,000万円以上					2,000万円未満	1,000万円以上	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 1件800万円以上 総務部長			
18～27 （略）												18～27 （略）									
注1～注2 （略）										注1～注2 （略）											
注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約管理課長専決とし、指定合議は不要とする。										注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約検査課長専決とし、指定合議は不要とする。											
（3）次長の事務における職務権限 （略）										（3）次長の事務における職務権限 （略）											

長浜市社会教育委員の委嘱について

社会教育法（昭和24年法律第207号）第15条並びに長浜市社会教育委員設置に関する条例（平成18年条例第187号）第2条の規定に基づき、次のとおり長浜市社会教育委員を委嘱することについて、委員会の議決を求める。

令和4年3月29日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

<委嘱案>

委嘱 別紙のとおり

委員の任期は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までとする。

令和4年度・5年度長浜市社会教育委員（案）

氏 名	所属・経歴等	着任歴
大橋 松行	滋賀県立大学名誉教授	6期目
森川 裕子	長浜市家庭教育推進協議会委員 家庭教育支援チーム「えがお」代表	4期目
二宮 保	滋賀県レクリエーション協会副会長	4期目
藤居 みよし	長浜市図書館協議会委員 読み聞かせボランティア会員	3期目
片山 ひろみ	長浜市文化芸術協会副会長	3期目
川瀬 寛子	長浜市家庭教育推進協議会委員 長浜市青少年問題協議会委員	2期目
磯崎 真一	NPO法人はまかる代表 長浜文化芸術ユース会議サポートメンバー	2期目
神部 純一	滋賀大学教育学部教授	再任
大谷 隆	元長浜市生涯学習推進協議会座長	新任
橋本 孝子	総合型クラブきのもとeye's会長 (総合型地域スポーツクラブ)	新任
鈴木 一平	湖北学生応援会議「ニョッキッキ」委員	新任
清水 峯生	浅井湯田地域づくり協議会会長	新任
横田 のぞみ	公益社団法人日本3B体操協会指導者	新任
松田 幸夫	滋賀県コミュニティ・スクール(CS)アドバイザー	新任

小・中学校より選出の委員は、新年度の校長会を経て、4月定例会に提案する。

長浜市図書館協議会委員の委嘱について

図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第 15 条及び長浜市立図書館条例（平成 18 年条例第 189 号）第 10 条の規定に基づき、次のとおり長浜市図書館協議会委員を委嘱することについて、委員会の議決を求める。

令和 4 年 3 月 29 日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

<委嘱案>

委嘱

区 分	氏 名	備 考	着任歴
学識経験者	國松 完二	京都橘大学教授 元滋賀県立図書館長	5 期目
	小北 晶男	元米原市立図書館長	新規
	三田村 悦子	前守山市立図書館長	新規
社会教育関係者	藤居 みよし	長浜市社会教育委員	2 期目
	阿閉 正美	図書館音訳ボランティア	3 期目
家庭教育関係者	川瀬 寛子	長浜市家庭教育推進協議会委員	4 期目
	山内 真紀	放課後児童クラブスタッフ	新規

- ・任期は令和 4 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までとする。
- ・園、小・中学校より選出の委員は、新年度の園長会・校長会を経て、4 月定例会に提案する。

教育委員会の所属職員の任免について

教育委員会の所属職員を別紙のとおり任免することについて、委員会の議決を求める。

令和 4 年 3 月 29 日提出

長浜市教育委員会 教育長 板山 英信

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課

件 名：長浜市立保育所等延長保育事業実施要綱の制定について

第１ 制定・改廃理由

保護者の就労形態の多様化に伴う保育時間延長の需要に対応することを目的に実施している延長保育事業について、これまで内規として規定していたものを要綱として新たに定めるもの。

第２ 要点

延長保育利用料を次のように定める。

区分	時間	利用料
保育標準時間	午後６時１５分から午後６時４５分まで	１回につき１２０円
保育短時間	午前７時１５分から午前８時３０分まで	１回につき１００円
	午後４時３０分から午後６時１５分まで	１回につき１００円
	午後６時１５分から午後６時４５分まで	１回につき１２０円

第３ 施行期日

令和４年４月１日から施行

長浜市立保育所等延長保育事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、保護者の就労形態の多様化に伴う保育時間延長の需要に対応するため、市立保育所及び認定こども園において、保育認定時間を超えて行う保育（以下「延長保育事業」という。）を実施し、もって子育て支援及び児童の福祉の増進を図ることを目的とする。

(実施施設)

第2条 延長保育事業は、次に定める施設において実施する。

- (1) 北保育園
- (2) さくらんぼ保育園
- (3) 一麦保育園
- (4) 六荘認定こども園
- (5) あざい認定こども園
- (6) びわ認定こども園
- (7) とらひめ認定こども園
- (8) たかつき認定こども園
- (9) きのもと認定こども園
- (10) よご認定こども園
- (11) にしあざい認定こども園
- (12) 長浜南認定こども園

(実施時間)

第3条 延長保育事業の実施時間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

- (1) 1日の保育時間が11時間（以下「保育標準時間」という。）の場合 午後6時15分から午後6時45分まで
- (2) 1日の保育時間が8時間（以下「保育短時間」という。）の場合 午前7時15分から午前8時30分まで及び午後4時30分から午後6時45分まで

(対象児童)

第4条 延長保育事業の対象となる児童は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1項第2号又は第3号の認定を受けた第2条各号に定める施設に在籍している児童であって、保護者の勤務時間、通勤時間等により延長保育事業の利用が必要と認められるものとする。

(利用申込等)

第5条 延長保育事業を利用しようとする児童の保護者は、利用を希望する月の前月20日までに長浜市延長保育事業利用申込書（様式第1号）を利用施設を通して、市長に提出しなければならない。ただし、緊急やむを得ない場合は、利用時間の30分前までに利用施設に申し出るものとする。

2 市長は、前項の申込みを受けたときは、利用の可否を決定し、長浜市延長保育事業利

用承諾（不承諾）決定通知書（様式第2号）により、当該保護者に通知するものとする。

- 3 延長保育事業の利用承諾決定を受けた者は、延長保育事業を利用する必要がなくなったときは、速やかに利用施設に申し出るものとする。

（利用料）

第6条 延長保育事業を利用した児童の保護者は、別表に定める利用料を市長が指定する日までに納付しなければならない。

（その他）

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

区分	時間	利用料
保育標準時間	午後6時15分から午後6時45分まで	1回につき120円
保育短時間	午前7時15分から午前8時30分まで	1回につき100円
	午後4時30分から午後6時15分まで	1回につき100円
	午後6時15分から午後6時45分まで	1回につき120円

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課
件 名：長浜市民間認可保育所及び認定こども園運営補助金交付要綱
の一部改正について

第１ 制定・改廃理由

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（R3.11.19 閣議決定）において、保育士等の処遇改善の実施（令和４年２月から実施）を行うこととされたことに伴い、内閣府において「保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業実施要綱」が定められたことから、本市においても、民間認可保育所、認定こども園が実施する処遇改善事業に対する補助を行うため関係要綱の一部を改正するもの。

第２ 要点

民間園が実施する処遇改善に対して、国交付金要綱に定める基準額を上限として補助するもの。

第３ 施行期日

令和４年１月２８日から施行

長浜市民間認可保育所及び認定こども園運営補助金交付要綱の一部改正 【新旧対照表】

新				旧			
別表（第3条関係）				別表（第3条関係）			
事業種別	補助対象事業	補助対象経費	補助要件及び補助基準額	事業種別	補助対象事業	補助対象経費	補助要件及び補助基準額
(略)				(略)			
(11) 保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業	保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業の実施について（令和3年12月23日府子本第1203号内閣府子ども・子育て本部統括官通知）の保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業実施要綱に基づき実施する事業	保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業を実施するために必要な経費	令和3年度保育士等処遇改善臨時特例交付金の交付について（令和4年1月14日府子本第18号内閣総理大臣通知）の令和3年度保育士等処遇改善臨時特例交付金交付要綱別表に定める基準額を限度とし、予算で定める額とする。	(新設)			

長浜市規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：幼児課
件 名：長浜市保育士等宿舍居住支援事業補助金交付要綱の一部改正
について

第１ 制定・改廃理由

国の保育対策総合支援事業費補助金交付要綱が改正されたことから、本市関係要綱の一部を改正するもの。

第２ 要点

附則第２項中「令和２年度」の次に「及び令和３年度」を加える。

第３ 施行期日

令和４年２月１日から施行し、令和３年度の補助金から適用する。

長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱の一部改正 【新旧対照表】

新	旧
附 則（令和2年4月1日告示第149号） （施行期日） 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。 （経過措置） 2 この要綱の施行の日前に、長浜市補助金等交付規則第5条の規定による交付の決定を受けた者の令和2年度及び令和3年度の長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定の適用については、同項中「42,000円」とあるのは、「61,500円」とする。	附 則（令和2年4月1日告示第149号） （施行期日） 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。 （経過措置） 2 この要綱の施行の日前に、長浜市補助金等交付規則第5条の規定による交付の決定を受けた者の令和2年度の長浜市保育士等宿舎居住支援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定の適用については、同項中「42,000円」とあるのは、「61,500円」とする。

令和４年長浜市議会３月定例会一般質問答弁要旨

※ここに記載されている内容は教育委員会事務局で要約したものであり、実際の答弁とは異なる場合があります。

◆個人質問

議員	質問要旨	答弁要旨	答弁者	担当
斉藤 佳伸	学校や幼稚園、保育園、こども園の駐車場施設の除雪が、通学、通園に間に合わない日があった。その都度先生方が、朝早くから出勤され駐車場の除雪作業をされており、本職の仕事に疲れが出て大変な思いをされている。担当除雪班を設置し、通学、通園に支障の出ない体制を整えるべきだが市の考えを問う。	本市においては、職員により除雪班を編成しているが、職員数にも時間にも限りがある中で、市内の５０以上の教育・保育施設に対し、新たな除雪班を設置することは極めて困難な状況である。 各校園では、教職員が校園に配備している除雪機等を用いて、保護者や地域ボランティアの方々からのご協力をいただきながら除雪にあたっている。今後においても、この体制を基本としながら、今冬のような大雪が続く気象にも対応するため、引き続き関係者の方々のご支援を仰ぎながら、除雪機の追加配備や、教育委員会職員も可能な限り共同で作業にあたるなどにより、体制の充実を図っていきたいと考えている。	教育部 長	教育総務 課
	（再問）業者に委託したり、職員を配置するなどの体制づくりをお願いしたいが、改善の余地はないか。	委託等のお話もいただいたが、緊急的にはそういったことも検討する必要があるが、現在のところは、現在ある機械等を使い、職員でできる限り効率よく作業させていただくということでご理解をいただきたい。	教育部 長	教育総務 課
斉藤 佳伸	先生方の、朝早くからの除雪作業の早出勤手当は必要と考えるが市の考えを問う。	除雪作業により早朝に出勤した場合、公立園に勤務する教職員には、時間外手当が支給される。一方、公立学校の教員には時間外手当は支給されないが、教職調整額という手当が県費で支給されている。 時間外手当の支給を行うことはできないが、教員の負担軽減を図っていくことは重要だと考えている。したがって、先ほどの除雪対応にかかる質問でお答えしたように、地域の方々にご協力いただいたり、除雪機の追加配備をしたりしながら、負担を軽減するよう努めたい。	教育部 長	教育指導 課
	（再問）できれば、先生方にも特別にその時だけでも手当を支給されるようお願いしたいが、どうか。	教職員については県費負担であり、市から別に手当を支給することは考えていない。先ほど申しあげたとおり、負担軽減の観点から、働き方改革と同様に、職務以外の仕事を軽減するような対策をとることで対応していきたい。	教育部 長	教育指導 課

斉藤 佳伸	子どもの未来を考えたとき、学校給食に使う食材を有機農産物に変えていくことは、安心安全な食につながると考える。市の考えを問う。	学校給食については、限られた予算の中で学校給食摂取基準に基づいた必要な栄養量を確保しつつ、安全でおいしい給食の提供に努めている。 有機農産物を学校給食に使用することは、食育やSDGsの観点からも有効であると思われるが、価格や調達先の問題、納品の不安定さなどの課題も多くあることから、現時点では難しいと考える。	教育部長	すこやか教育推進課
	（再問）予算には限りがあると思うが安全安心なものを提供することは大事だと考える。有機農業においても出荷先をはっきりすることで生産意欲もわくのではないかと考えていただきたいと思うがどうか。	有機農業の安全性や効果については理解している。給食においては米が年間2,000俵くらい必要であり、価格も納入条件に入ってくる。先ほど述べたとおり調達先や供給量の問題もある。 千葉県や兵庫県の事例においても経営体が販路を見つける中で学校給食という販路を開拓している。価格もあるが、有機農業における生産から販売の枠組みの中で条件等を検討したうえで選択していくものだと考える。	教育部長	すこやか教育推進課
高山 亨	外国人市民の子どものための日本語習得への指導体制の充実について、親の子育ての考え方や家庭生活・経済状況等、一人ひとりの条件の違いから、生活上の困難も千差万別だが、子どもたちにとっては、言葉の壁を乗り越えられるか（習得できるか）が、その後の進学や資格取得、就労に大きく影響してくる。日本語教室における個別指導も含めた十分な体制確立について問う。併せて、母国語による教育課程や学修指導も必要ではないか、市の見解を問う。	日本語指導を必要とする児童生徒在籍校では、日本語教室を設置し、個々の状況に応じた指導を行っている。 当該児童生徒が多数在籍する学校には、県費の加配教員や非常勤講師、市費の学習指導員に加え、母国語支援を行うサポート指導員を常勤させ、迅速な対応にあたっている。 その他の在籍校には、母国語支援を行うサポート支援員9名が巡回し、学習支援や通訳等にあたっている。 日本語が全く話せない児童生徒在籍校には、初期指導員を配置し、日本語初期指導や生活指導を行っている。今後、対象児童生徒が増加することを見据え、次年度は初期指導員を増員し、支援の強化を図っている。 各在籍校では、個々の能力に応じた段階的な日本語指導にあわせ、母国語による教科指導も行っている。これにより、在籍学級の授業に参加するために必要な力を身につけ、学力向上や進路選択につなげたいと考えている。	教育長	教育指導課
	（再問）日本語を十分に習得できなかった子どもへの中学卒業後の	日常会話程度の外国語習得と、外国語を使った教科学習を行うということは全くの別次元である。市内小学校の状況を見ると、両方を限られた	教育長	教育指導課

	補習体制等の取組はあるのか。	時間内で行おうとしていることに関し、考え方を根本的に変えていく必要がある。 今後についても、教育課程の特例措置や教育課程特例校の申請まで見据える必要がある。具体的には、第一外国語を日本語とするような教育課程編成まで考えていくべき課題である。 このことについては、コロナ感染症拡大の中、水面下で調査研究を進めていたが、現状として2年間足踏み状態が続いている。 日本語習得が十分でない子どもの日本語習得に対し、オンライン授業システムやICT機器を活用することにより、言語講座等を語学ライブラリとしてストックし、それを小中学生や高校生のみならず一般市民の方にもご利用いただくというシステム構築を見据えた取組を考えている。 いずれにしても、市内大規模小学校では、既に外国籍児童の在籍率が10%を越えており、今後従来のような対応をしているだけでは基本的な問題は解決しない。このような視点に立って、ここ数年市教育委員会も努力している。次年度以降も引き続き発展させたいと考えている。		
鬼頭 明男	通学路の安全確保について、交差点等の防護柵等の設置など、危険箇所の早急の対策が求められると考えるが、現状と今後の対応について問う。	今般の国の公表において、本市については、昨年11月に県を通じ国へ報告した22の危険箇所と、報告後に道路管理者から追加された4つの危険箇所を含め、合計26の危険箇所が公表されている。 このうち交差点における対策が必要な危険箇所は6箇所となっており、4箇所についてはすでに対策が完了している。 また、横断歩道のない場所や道路幅が狭い道等の安全対策が求められているその他の20箇所についても、8箇所はすでに対策を完了しており、これ以外の箇所についても、優先順位に基づき早急に対策が講じられるよう、県及び市の道路管理者と連携して対応していきたいと考えている。	教育部 長	すこやか 教育推進 課
鬼頭 明男	高齢者施設・保育所等について、緊急事態宣言やまん延防止等重点措置が出された際に、十分な定期的検査の対応ができるのか、	(教育委員会分) 学校や園の状況については、今ほど、健康福祉部からお答えしたとおり、県が集中的実施計画により実施される検査については、高齢者施設等が対象となっており、現在のところ小学校や園は対象とされていない。	教育部 長	すこやか 教育推進 課

	現在の実施状況と今後の対応について問う。	市内学校園では、これまでから県教育委員会が判断する「地域の感染レベル」に応じて、総合的な感染症対策を行っており、今後も引き続き感染症の予防や拡大防止に努めていきたいと考えている。		
竹本 直隆	子どもたちが個人で使用する教材（教科にかかる個人別教材・楽器・習字セット・裁縫セットなど）は保護者負担とされているが、みんなで使うセロテープやのり、印刷用紙などは保護者負担や公費負担と対応がバラバラである。教育の保護者負担軽減の観点から、監査資料の確認と実態調査を実施のうえ学校予算の拡充を図るべきと思うが見解を問う。	これまでから、子どもたちが共同で使用するセロテープや印刷用紙等の物品については、保護者負担ではなく、市の予算で購入されるべきと考えており、毎年の予算ヒアリングで各学校へ聞き取りを行い、必要な予算の配当を行っているところである。 しかしながら、今回改めて確認したところ、様々な事情により、印刷用紙などを公費ではなく学級費や学年費で購入している実態が一部の学校であるようなので、今後、内容を精査して適切な予算の確保に努めていきたいと考えている。	教育部 長	すこやか 教育推進 課
竹本 直隆	教員は毎日出勤時間を打刻し、管理職が把握しているが、どの学校でも具体的に超過勤務の対策が出されている訳ではない。教員は「教職調整額」という手当が時間外の代替手当だと言われているが、「子どものため」という名目で教職員に負担を押し付けていないか、見解を問う。	「子どものためであればどんな長時間勤務もよしとする」という働き方は、教職員という職の使命感から生まれるものだが、その中で教職員が疲弊していくのであれば、それは「子どものためにはならない」と考えている。 最も重要なことは、教職員の超過勤務の縮減に精力的に取り組むことである。具体的には校務支援システムの導入により、通知表作成において、処理に要する時間が約6%減少した。今後さらに、学校が担うべき業務を精選すること、スクール・サポート・スタッフなどの人的配置を行うことなどを通して、教員が元気に、夢と希望をもって子どもたちの教育にあたれるよう、教育委員会としても支援していくことで、働き方改革を進めていきたいと考えている。	教育部 長	教育指導 課
	（再問）超過勤務の縮減のための具体的な取組は行われているのかを問う。	初問でも申しあげたとおり、働き方改革を進めていく中で、不要な時間を縮減していくことが必要になると考えている。よって、今年度から導入した「校務支援システム」についても、これから操作に慣れることで、さらに作業効率をあげるこ	教育部 長	教育指導 課

		とができると思う。また、日々の業務の中で、縮減できる可能性があるとなれば、各校園に共有し、進めていきたいと考えている。		
竹本 直隆	長浜市ではすべての学校がコミュニティ・スクールとして学校運営協議会が設置され、地域の方の意見やアドバイスをいただきながら学校長が学校運営を行っている。しかしながら、市内では活発に活動している学校とそうでない学校に温度差がある。「地域に開かれた学校」であるためにも指導すべきであると思うが、見解を問う。	市内の各コミュニティ・スクールにおいては、地域に開かれた学校を実現するため、また、地域とともにある学校づくりを推進するため、学校運営協議会等が中心となり、地域の特色や強みを生かした取組を展開していただいているところである。 今般の新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、集合しての活動が難しい状況ではあるが、市としては、今年度はオンライン開催された全国コミュニティ・スクール研究大会に市内各コミュニティ・スクール代表者にご参加いただく等、新たな気づきを生み出す機会を設けている。 今後も、各コミュニティ・スクールの活動が停滞することなく推進されるよう、支援を続けていきたいと考えている。	教育部長	教育指導課
	（再問）学校の先生の中からも、「これだけ地域の方々と一緒にやっているのに、他の学校はそこまでされていない。不公平感を感じる。」ということをしている。コミュニティ・スクールと銘打っている以上は、その職責を果たしていかなくはないかと思っている。 学校の中で取組に差が出てくるのは良くないと思うが、どのような思いをもっているか、見解を問う。	広い市内であるので、当然それぞれの学校で活動に差があると思う。地域の状況、地域資源や地域特性などを活用していく活動であればあるほど、見た目の差は出てくるのではないかと考えている。 ただ、どのような状況であっても、同じように学校を支援するという気持ちで足並みをそろえて動いていただきたいというのが教育委員会の考えである。先ほど申しあげた研修や、新たなヒントを与えられるような仕組みなどで応援をしていきたい。 今年から地域の方々の表彰制度も始めた。これは一つの新たな試みで、日の当たるところ当たらないところ関係なく、学校のために尽くしていただける方にスポットライトを当てていこうということである。こうしたことも含めて、地域の取組を支援していきたいと考えている。	教育部長	教育指導課
竹本 直隆	校舎内すべてで使えるWi-Fiの設置について、現在は、普通教室と一部の特別教室のみで利用が可能である。	Wi-Fiの設置については、授業での活用状況等を踏まえ、普通教室と利用頻度が高い理科室、音楽室について、すべての学校で整備済みである。 一方、体育館については、校舎との位置関係や建物の構造により設置に大規模な工事が必要であ	教育部長	教育改革推進室

	令和4年度には職員室への設置が計画されているようだが、タブレットを利用したより良い授業を実現するためには体育館や音楽室などすべての部屋での利用が可能になるべきと思うが、見解を問う。	り、関係部署との協議を行っており、今後の設置については、各校の活用状況を適正に見極めながら、検討をしているところである。 なお、Wi-Fi環境のない場所においても、オフラインで使用できる機能を活用しながら学習用端末を用いた学習活動を推進していく。		
千田 貞之	令和4年度の当初予算に子育て支援策として、子ども医療費の無償化を掲げているが、次の施策として、未来を担う子どもたちを育成するため、子育て世帯に塾やスポーツ教室などへの教育助成が必要ではないか。当局の考えを問う。	(教育委員会分) 教育委員会においては、他府県でとりあげられているような塾の経費や文化スポーツに対する子どもへの補助は行っていないが、コロナ禍であっても子どもたちが公平に学習できるよう、ICT機器の有効活用や学習指導に工夫を凝らした取組をしているところである。引き続きこうした取組をしっかりとしていきたいと考えており、必要に応じて関係部署とも効果的な連携を図り、子どもたちの育成を支援していきたいと考えている。	教育部長	幼児課
藤井 登	文部科学省は新型コロナウイルスによる子どもの感染増を受けて、休校や学年閉鎖の指針が定められた。休校や閉鎖に伴い、授業が遅れている学校があると聞いている。遅れている科目についての対応を問う。また、今回の検証と今後の対応を問う。	各学校において授業の遅れがでないよう対応や工夫をしており、現在、授業の遅れはないと認識している。具体的には、次のような対応や工夫をした。 休校や学年・学級閉鎖中においては、タブレットを活用した課題のやりとりやオンライン授業を行う等、家庭学習の充実を図っている。また、行事にかける時間を減らすなどの工夫をしたり、朝に短時間学習を実施したり、子どもたちの学習を保障するために各学校において工夫した対応をしているところである。 今後も、休校などが予想されることから、余裕を持ったカリキュラム編成をし、授業時間の確保に努める対応をお願いしている。	教育長	教育指導課
	(再問) ある中学校で教科書の3分の1が残っている科目があり、とても不安だという声を聞いている。その後ずっとその教科ばかりの授業になったよう	具体的にご指摘のような事例は把握していない。ただ、一定のある教科の授業時数が不足する事態は起きることがある。その際には、教務主任等が授業時数と進度の確認をして1日2時間ぐらいその教科の授業を実施することも緊急避難的にはある。	教育長	教育指導課

	だ。授業の遅れがないという認識が私と違うが、聞いていないか。 (再々問) 授業時間が抜けたことによって遅れることは確かなので、それを補うための時間をとることも視野に入れていただきたいが、教育長の考えを問う。	7時間目を設定したり、本来休業日である土曜日に臨時の授業を実施したりというような取組も現時点で行われている。授業の進捗は大事なことで、もう一つ学習には定着という側面がある。 教科書を終わればよいということではなく、むしろ、今まで学習したことがどれだけ定着しているかというしっかりした物差しを持つ必要があるという観点で、長浜市では2年前から全国規模で比較できる基礎学力の調査を実施している。来年度もこういうものを活用しながら、教科書は終わっているが理解が不十分ではないかということを検証しながら、各校に対応をお願いしていきたいと考えている。	教育長	教育指導課
藤井 登	閉鎖になった学校の児童生徒は、タブレットを家庭に持ち帰っている。オンライン授業をしっかりと行っている学校とそうでない学校との差があるように思う。教育格差が出ないような対応をお願いしたいと思うが、当局の今後の対応について問う。	臨時休業等の非常時には、学習支援ソフトを利用した学習課題の配信・提出といった双方向のやり取りやデジタルドリルの活用など、学校で日常的に取り組んでいる活用方法により、児童生徒の学びを止めない取組を行っている。 また、学校によって状況は異なるが、ウェブ会議システムを利用したオンライン授業に実験的に取り組んだ学校もあった。 来年度からは、臨時休業等の際にはすべての学校でオンラインを活用した学習・授業を実施する方針である。その際、学校ごとに取組の差が生じないよう、学校 ICT 支援員の活用や2年前から既に取り組んでいる段階別の教員研修の充実を図るとともに、各校の効果的な事例やノウハウを市内全校で共有し、非常時であっても子どもたちの学びを止めない取組を進めていく。	教育長	教育改革推進室
	(再問) 双方向のオンライン授業がどの学校・教員でも実施できるよう一斉に指導する必要があると考えるが、今後の対応について問う。	議員ご指摘の学習動画の配信のように、一方通行での学習になりやすいのがオンライン授業の弱みであると考え。 オンライン会議を経験すると実感できるが、個々の参加者の状況をしっかり把握して進めていくことは非常に困難を伴う。これは教室で一斉授業を行う際も同様だが、対面授業の場合は教員が子どもたちの様子を視覚でしっかり確認して、様々な角度から情報を入手することができる	教育長	教育改革推進室

		ので、幾分その弊害は解消できると考える。 このような点も踏まえ、今後様々な取組・実証等を積み重ね、より効果的な形を探求していくためには多少時間がかかると思うが、全国の先進的な取組や県内でも早くから取り組んでいる地域からも既に学んでいるところであり、より充実したものになるよう今後も取り組んでいきたいと考えている。		
藤井 登	ICT等のインフラ整備は言うに及ばず、GIGAスクール構想も押し進められている。移動が制限される中、在宅学習が進む中でも、益々コミュニケーションの重要性が再認識されている。この大切なコミュニケーションに、ぜひ、教育コーチング（コミュニケーションを通して人が本来持っている意欲と能力を引き出し、目標達成と、その先にある「個」としての自立を支援する教育方法。傾聴 質問 承認）を取り入れる必要があると思うが当局の考えを問う。	議員ご指摘の教育コーチングの本質である「傾聴・質問・承認」の手法は、教育相談や話し合いを取り入れた授業、集団づくりの場において、各校で取り組んでいるところである。コロナ禍で様々な制限がある中だが、授業の中で話し合う場面を意図的に仕組み、互いに学び合える機会を設けている。 また、教育相談の場面では、子どもが相談しやすい校内体制を整備するとともに、教育相談に対する教員一人ひとりの意識を向上させる研修の機会を設けている。 今後も教育委員会として、「自己存在感を高める」「自己決定の場をつくる」「共感的人間関係を育成する」という、3つの視点をふまえた教育活動の充実に努めていく。	教育長	教育指導課
	（再問）教育コーチングでは、教員と児童生徒との間に信頼関係を結ぶことが第一である。「信頼関係の構築」を最初におくからこそ、傾聴、質問、承認という形になると思われる。「信頼関係の構築」からスタートだと思うが、当局の考えを問う。	市内すべての教員が、「信頼関係の構築」で毎日悪戦苦闘していると思う。決して手を抜いているわけではなく、時には、毎日家庭訪問を繰り返して、その子や、その子の家族の信頼を勝ち取らねば始まらないという姿勢で取り組んでいる。しかし、熱意だけでやりなさいというのは、経験の浅い教員には非常に大変な部分もある。そこで、この教育コーチングに関しては、5、6年前に講師を呼んで、研修会等を実施している。また、昨年には「ケーキの切れない非行少年たち」の著者である宮口教授のオンライン講演を開催し、認知機能を高めるような手法を学ぶ機会を設けた。市教育委	教育長	教育指導課

		員会としては、1つの方法だけに限らず、様々な方法を通じて、その学校、その先生の個性に応じ、良さを伸ばしていけるような教員の指導力向上に努めていく。		
藤井 登	新年度まであとわずかとなり、児童生徒・教員・保護者は、胸を膨らませる人や不安で仕方ない人など様々だと思う。 保護者に信頼されることは、子どもを伸ばすことに大きな役割を果たすと思うが、子どもや保護者への対応を苦手とする先生もいる。このような先生への指導について、どのような対策を取られているか問う。	教育において信頼関係の構築は、何よりも重要であり、教育を成立させる前提であると認識している。日々の保護者の方々との丁寧なやり取りや親・子ども・教師の願いが一致し、同じ方向を向いて共通の願いに向かって進んでいく中で徐々に築きあげていかれるものであると考えている。 また、ご指摘のような技術的な部分では、経験年数に応じた研修等を実施している。そのほか、実例をあげると、家庭訪問の際には、先輩の教員が同行したり保護者との面談の際には同席したりするなど、実際の場面での取組等も現在行っているところである。 しかしながら、テクニックや方法以前に何よりも重要なのは、教員としての使命感やこんな子どもを育てていきたいという教職に対する崇高な使命感をしっかりと持ってもら点にあるのではないかと考えている。	教育長	教育指導課
	（再問）知り合いの新任の教員が2年で教職をやめて別の仕事をしていると聞いた。サポートを入れていれば教員をされていると思う。ここできっちり対策を取って、教員に対するもう一步のフォローが大事であると思うがどうか。	自分で乗り越えるべき壁は、自分で乗り越えるしかないというのが基本的な考えである。ただ、突き放すことがすべてに当てはまるとは限らない。子どもの場合でもそうであるが、必要なときに必要なさりげないサポート・援助は子どもを伸ばす手段になると考えている。現在新任教員をたくさん迎えているが、一人ひとりに対してきめ細かいフォローをしていきたいのと、教員のメンタルヘルス面に特化したような仕組・体制を具体化していきたいという思いも持っている。	教育長	教育指導課
藤井 登	県立学校へ進学した特別な支援を必要とする者が、切れ目のない支援を受けられるよう、県と市が協定を締結し、情報を共有し、連携した支援を行う取組が開始されている。不登校の中には、背景	国からも、ひきこもり支援への関係機関による協働・連携の促進についての連絡がされていることもあり、市でもこの協定について注視をし、関係部局や実際に対応する学校長などと、協議・検討を重ねているところである。教育委員会では、協定が実際に運用されることになった場合に、個人情報の開示等、懸念されることなどについて改善が図られるよう、県との意見交換を継続して行っている。	教育長	教育指導課

	に発達障害があることから、情報共有や連携した支援が求められている。長浜市は、協定締結の予定がないと聞いているが、その理由を問う。	基本的な趣旨は前向きに理解しており、協定を否定するものではない。この連携協定についての話し合いを進めていく中で、実際に対応にあたる学校の意見も十分に聞きながら、現場の懸念を払しょくし、効果的な児童生徒の支援体制の構築を推進していきたいと考えている。また、その話し合いの中で連携協定の締結についても必要性に応じて検討をしていきたいと考えている。		
	(再問) 県によるとメリットとして協定の窓口すぐに連絡できることで情報共有から実際の支援につながったり、福祉部局がつないだことにより医療連携のスピードが上がったりもしたというものがある。個人情報のこともあるのだろうが、問題があるのなら他市町も賛同していないだろう。賛同しないことに意味はないと考えるが、教育長はどのように考えているか。	前の質問で信頼関係について指摘もいただいたが、子どもたちにかかわる個人情報は大変高度な個人情報である。担任や信頼できる教師だからこそ話を聞けたこともある。中学校の校長はこの点への不安を感じている。当初、県は情報の提供側が保護者に了解を得るというものであったが、校長の賛同はなかった。しかし、だから何もしないということではなく、このような状況であるということを経と何度も協議をしたうえで改善されてきている。現場の教師が不安を感じたまま市教育委員会の独断で判断して無責任なことはできない。むしろ、改善に向けた話し合いを継続していくことが大事だと考える。 締結をしないから何もしていないということではなく、卒業後も中学校の教師は高校と密接に連絡を取り、家庭訪問に同行するなどの取組はある。必ず締結しなければならないという必要性を学校も感じておらず、現場の声を吸い上げ、県でも考えていただく。また、現在その子どもと向きあっている先生方が保護者との信頼関係を築いていただくことで、中学校が間に入ることはないとは基本的には考えている。今後も現場の声を集め、県への改善を申し入れていきたい。	教育長	教育指導課
	(再々問) 高校との連携は2年生、3年生もされているのか。また、締結をしていない人の意見だけを聞くだけでなく、締結している人たちからも話を聞いて判断しているのか。	2年生、3年生でも相談には対応しているが、資料はないため例を挙げることはできない。 県健康福祉部、県教育委員会より検証・評価の資料もいただいており、報告されている良かった点などは知っている。全く認知していない新しいことをしているとは思ってはいない。可能な限り様々な意見を集める努力をしながら考えていきたい。	教育長	教育指導課

