

令和5年第4回京田辺市教育委員会定例会

教育行政報告

R05/03/18 ~ R05/04/19

1. 教育行政報告

3月

21日 (火)	箏曲演奏会	府立文化芸術会館
22日 (水)	市立小学校 卒業式 いじめ防止対策推進委員会	各小学校 305会議室
23日 (木)	市議会本会議(採決等)	議場
24日 (金)	市立幼稚園 市立小学校 市立中学校 修了式 第2回生涯学習推進協議会	各幼稚園 小学校 中学校 403会議室
25日 (土)	いすー1GP2023京田辺大会	キララ商店街
27日 (月)	新規採用教職員受入式	コミュニティホール
29日 (水)	市立大住こども園開園式 第5回社会教育委員会会議	大住こども園 305会議室
30日 (木)	横断旗寄附受納式・感謝状贈呈式 教職員退職者辞令交付式 綴喜教育長会議	特別応接室 教育長室 教育長室
31日 (金)	市教委事務局職員退職者辞令交付 市職員退職者辞令交付式 市職員永年勤続者表彰式 退職教職員辞令交付式	教育長室 コミュニティホール 特別応接室 府総合教育センター ルビノ京都堀川

4月

3日 (月)	経営会議 市新規採用職員辞令交付式 教職員辞令交付(転出・転入・転補)等	議会全員協議会室 305会議室 社会福祉センター
4日 (火)	市立こども園 入園式	大住こども園
7日 (金)	市立小学校 市立中学校 始業式	各小学校 各中学校
10日 (月)	市立小学校 入学式 市立幼稚園 始業式	各小学校 各幼稚園
11日 (火)	市立中学校 入学式	各中学校
12日 (水)	市立幼稚園 入園式 年度当初校長・園長会議	各幼稚園 中央公民館
13日 (木)	京都府市町村教育委員会連合会三役会・幹事会	京都産業大学むすびわざ館
14日 (金)	京都府市町(組合)教育委員会教育長会議	府総合教育センター
16日 (日)	第8回京都府レディースホッケー大会	中央体育館
19日 (水)	第4回教育委員会定例会	305会議室

2. 議会報告

別紙

議会報告

令和5年第1回京田辺市議会定例会

1. 令和5年3月15日開催 予算特別委員会 総括質疑

p. 1～4

(予算特別) 委員会審議状況報告書

令和5年3月15日(水)開催分

部局等名 (教育部)

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
菊川和滋委員 (NEXT京 田辺)	<p>【総括審査】</p> <p>○民間活用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 長寿命化計画といった大きな計画はもとより、日々の修繕計画と改修作業等に当たっては、専門に調査し、改修していく、包括委託管理の導入を早期に実施すべき。 ・ オンラインによる図書の貸出しから、宅配により本を届け、身近な商業施設での返却という、行かない図書館やオンライン図書の検討を。 		<p>(要望事項として発言)</p> <p>(要望事項として発言)</p>
上田毅委員 (日本維新の 会)	<p>○給食費について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 給食費の徴収は、学校での徴収を考えているのか。それとも、教育委員会での徴収を考えているのか。 ・ 小学校の給食費の徴収については今後どのような運用を行うのか。 	<p>教育部長</p> <p>教育部長</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中学校給食につきましては、教職員の業務負担の軽減や管理業務の効率化を図るため、学校による徴収ではなく、市の歳入・歳出予算に組み入れる公会計を導入することとし、教育委員会が徴収する予定をしております。 ・ 中学校給食費の公会計化が実現できれば、小学校給食費におきましても公会計化に移行できる

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
次田典子委員 (市民とともに歩む女性議員の会)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小学校では現在、徴収業務を学校で行っているが今後はどうする予定か。 	教育部長	<p>よう検討を進めていきたいと考えております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公会計化に伴い、徴収業務は教育委員会で行うこととなります。小学校の事務の調整、保護者のご理解をいただいたうえで前向きに進めていきたいと考えております。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市役所における外国語通訳の必要性について、教育委員会においてはどのように考えているのか。 	教育部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国籍の子どもが小、中学校へ入学するケースが増えており、これまで、学校では母国語しか話せない児童生徒のために可能な限り支援員を配置してまいりました。しかしながら、その増加に十分対応していくというのは難しいところもあり、他市とも情報を共有しながら支援の在り方をしっかりと検討していきたいと考えております。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市内在住の就学年齢にある外国籍の子どもたちに対する調査をしっかりとすべきでは。 	教育部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国籍の子どもたちに対し、就学時や転入があった際、学校についての案内を漏れなく実施できているものと考えています。ただし、どこまで対応が可能か、判断が難しいところもあり外国籍の子どもたちの就学状況等の把握に努めてまいりたいと考えています。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 夜間中学設立に向けた協議会を京都府教育委員 	教育部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ さまざまな機会を通じ、京都府教育委員会に要

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
	<p>会に対し要望していくということだが、いつ頃に どのような形で要望を行っていくのか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 民生委員の方等と協力しながら、不登校児童生徒の状況や、外国籍の方たちの実態調査を行う必要があるのでは。そういった根拠をもとに協議会の立ち上げを要望していくべきではないか。 本市の未就学者が先の国勢調査の結果では約250人いる。学び直しを求めている方がたくさんいるのではないか。 	<p>教育長</p> <p>市長</p>	<p>望していきたいと考えており、また、動向についても注視してまいりたいと考えております。</p> <ul style="list-style-type: none"> 京都府教育委員会に対しては、これまでから近隣府県の状況等を十分説明した上で、府において協議会の設置を要望してまいりました。全国的な動向からすれば、あえて本市の状況を根拠として協議会の立ち上げを求めていくような段階にはないと考えております。 京都府教育委員会と連携を要する案件と考えており、市教育委員会とともに対応していきたいと考えています。また、不登校児童生徒や外国籍の子どもたちの学びの保障については、これまでから総合教育会議等を通じ議論してきました。たとえば、ポットラックに足を運ぶことができない子どもたちへの取組は、喫緊の課題として考えており、市教育委員会としっかりと協議を行いながら進めてまいりたいと考えています。
向川弘委員 (公明党)	<p>○中学校給食施設整備事業について</p> <ul style="list-style-type: none"> 本市として、初めてのセンター方式であり、衛生面、安全面、おいしさ、温かいままの食事がで 	<p>教育部長</p>	<ul style="list-style-type: none"> (仮称) 学校給食センターにつきましては、学校給食衛生管理基準や国際的な手法である HACCP (ハサップ) に基づいた調理を行うこと

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
	<p>きるかといったことがどのように確保されるのか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設が完成した段階で、安全面、衛生面の状況、供用開始までに保護者を始め市民が安心できるよう情報発信をすべき。 見学会、試食会等を実施し、実際に見て試食して確認、評価し、安心してもらえる機会を設けてはどうか。 	<p>教育部長</p>	<p>で、衛生面や安全面に十分配慮するとともに、給食については、栄養教諭などにより栄養バランスのとれた給食献立を作成したり、給食配送時には保温性の高い食缶を用い、温かいものは温かい状態で、冷たいものは冷たい状態で提供したりなど、おいしい学校給食の提供に努めてまいります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 給食センターの竣工時においては、市ホームページや広報紙で特集記事を掲載するなどの情報発信を積極的に行っていきたいと考えております。また、見学会、試食会につきまして、市民の方にも衛生面や安全面に配慮した施設であることを理解していただくことは重要と考えますので、積極的にそのような機会を設けてまいりたいと考えています。

報告第9号

京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令について

京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令を別紙のとおり定めたので報告する。

令和5年4月19日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(報告理由)

本件は、本市教育委員会事務局の職員の定年の引上げ等による事務局職員の職の見直しに伴い、京田辺市教育委員会事務決裁規程について、所要の改正を行ったので報告するものである。

京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令について
(定年引上げに伴う職の整理に係る関係例規の整備)

1. 定年引上げに伴う職の整理に係る関係例規の整備について

地方公務員法の改正に伴う市職員の定年の引上げ等については、令和4年9月議会において、関係条例の制定等が行われた。

これに伴い、既存の職の改正及び職の新設が行われることとなり、新制度については、令和5年4月1日から施行された。

※ 別紙(資料)参照

2. 教育委員会関係例規の整備について

新制度の施行に伴い、本市教育委員会所管の関係例規について改正を要したものは、次のとおり。

- (1) 京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則(昭和50年京田辺市教育委員会規則第2号) → 書面議決済み
- (2) 京田辺市教育委員会事務局組織規則(平成12年京田辺市教育委員会規則第3号) → 書面議決済み
- (3) 京田辺市教育委員会事務決裁規程(平成10年京田辺市教育委員会教育長訓令第2号) → 本件

3. 京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令の要旨

(1) 「主幹」の廃止に伴う関係規定の整理

既存の「主幹」が廃止になることに伴い、関係部分の規定の整理を行う。

※ 新たに設置される「主幹」(60歳を超える元管理職)については、「係長」より下位の職となり、代決権を持たない。

(2) 字句の整理

別表第2中の「英語指導助手」を「外国語指導助手」に改める。

(3) 不要事項の整理

別表第2の中央公民館の項中「公民館運営審議会に関すること。」を削る。(同審議会は既に廃止されているため。)

定年延長等に伴う職の整理方針について

※定年延長制度導入にあたり、段階的に職責・職名・担当業務等を見直し、組織力の維持・向上を図る。(改訂スケジュールは左下枠内を参照)

職務の給	現行		
	ライン職	スタッフ職	60歳超(再任用)
7級	部長		
	副部長		
6級	課長	指導主幹(課長級)	
5級	所長	統括主幹(所長級)	所長、統括主幹(所長級)31h
4級	課長補佐		
	係長		
	係長		
	主査		主査15.5h~31h
3級	主任		
2級	主事級		
1級	主事補級		



職務の給	改訂方針 ※段階的に実施		
	ライン職	スタッフ職	60歳超
7級	部長		
	副部長		
6級	課長 担当課長	(指導主幹(課長級))	
5級	所長	(統括主幹(所長級))	所長、統括主幹(所長級)31h
4級	課長補佐(限定的に)		
	係長 担当係長		主幹(元管理職)
	主査(一定期間)	主査 専門員(専門職)	総括主査(元管理職以外) 再任用主査15.5h~31h
3級	主任		
2級	主事級		
1級	主事補級		

【改訂スケジュール】
 (1) 改訂①~③については、現在の職員体制を考慮しながら、次回の人事異動から順次実施する。
 (2) 改訂④については、対象となる職員数を鑑みて、過度な影響が出ないように令和5年度以降に段階的に実施する。
 (3) 改訂⑤及び⑥については、令和5年4月1日から適用する。
 ※職名は仮称

改訂① スタッフ職であった「指導主幹」及び「統括主幹」は兼務・併任時の職とし、必要に応じて、特定の事務を担当し、特定の事務に係る所属職員を指揮監督するライン職の「担当課長」を配置する。
 改訂② 「課長補佐」は、管理職昇任予定者のみの限定的な配置とする。
 改訂③ 「主査」としての配置は昇任から一定程度とし、それ以降は特定の事務を掌理する「担当係長」として配置する。また、専門職に限ってはスタッフ職である「専門員」として配置することも可能とする。
 改訂④ 給料号給が3級となった時点で、「主事級」から「主任」に昇任する。
 改訂⑤ 60歳超の正職員については、給与水準から次のとおり職を区分する。
 元管理職 → 「主幹」として、経験を活かし、困難度の高い特定の事務を担当するとともに、関係機関等の調整及び後進の育成を担う。
 元管理職以外 → 「総括主査」として、経験を活かし、困難度の高い特定の事務を担当するとともに、後進の育成を担う。
 改訂⑥ 再任用管理職は廃止し、再任用短時間勤務職員は「再任用主査」のみとする。
 「再任用主査」は、経験を活かし、特定の事務を担当するとともに、後進の成長を支援する。

※消防部局においては、現行どおり「指導主幹、統括主幹、主査」を使用し、保育所・幼稚園においては、「総括主任(主査級)」を引き続き使用する。

京田辺市教育委員会教育長訓令第2号

京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令

京田辺市教育委員会事務決裁規程（平成10年京田辺市教育委員会教育長訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第2条第14号を削り、同条第15号中「第15条に」を「第14条に」に、「第15条の2」を「第15条」に改め、同号を同条第14号とし、同条中第16号を第15号とし、第17号を第16号とし、第18号を第17号とする。

第11条の表副部長の項、課長の項及び担当課長の項中「、統括主幹又は主幹」を「又は統括主幹」に改める。

別表第2 子ども・学校サポート室の部6の項及び学校教育課の部8の項中「英語指導助手」を「外国語指導助手」に改め、同表中央公民館（京田辺市立公民館の設置及び管理に関する条例（昭和41年京田辺市条例第2号）第2条1項に規定する中央公民館をいう。以下同じ。）の部2の項を削り、同部3の項中「前2項」を「前項」に改め、同項を同部2の項とする。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令新旧対照表

改正案	現行	改正理由																																														
<p>(用語)</p> <p>第2条 この訓令において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(13) (略)</p> <p><u>(14) 課長補佐 組織規則第14条に規定する課長補佐及び組織規則第15条に規定する担当課長補佐をいう。</u></p> <p><u>(15)～(17) (略)</u></p> <p>(代決)</p> <p>第11条 代決は、次の表の左欄の決裁権者の区分に応じ、同表の右欄に定める第1順位にある者が行う。この場合において、第1順位にある者が不在のときは、第2順位にある者が、第2順位にある者が不在のときは、第3順位にある者がこれを行うものとする。</p>	<p>(用語)</p> <p>第2条 この訓令において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(13) (略)</p> <p><u>(14) 主幹 組織規則第14条に規定する主幹をいう。</u></p> <p><u>(15) 課長補佐 組織規則第15条に規定する課長補佐及び組織規則第15条の2に規定する担当課長補佐をいう。</u></p> <p><u>(16)～(18) (略)</u></p> <p>(代決)</p> <p>第11条 代決は、次の表の左欄の決裁権者の区分に応じ、同表の右欄に定める第1順位にある者が行う。この場合において、第1順位にある者が不在のときは、第2順位にある者が、第2順位にある者が不在のときは、第3順位にある者がこれを行うものとする。</p>	<p>職の見直しに伴う規定の削除</p> <p>引用条項の改正及び号の繰上げ</p>																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">決裁権者</th> <th colspan="3">代決を行う者及び順位</th> </tr> <tr> <th>第1順位</th> <th>第2順位</th> <th>第3順位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>副部長</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(担当事務に限る。)</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(それぞれ担当事務に限る。)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>担当課長</td> <td>指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(それぞれ担当事務に限る。)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	決裁権者	代決を行う者及び順位			第1順位	第2順位	第3順位	(略)	(略)	(略)	(略)	副部長	(略)	(略)	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(担当事務に限る。)	課長	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)	担当課長	指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">決裁権者</th> <th colspan="3">代決を行う者及び順位</th> </tr> <tr> <th>第1順位</th> <th>第2順位</th> <th>第3順位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>副部長</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(担当事務に限る。)</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(それぞれ担当事務に限る。)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>担当課長</td> <td>指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(それぞれ担当事務に限る。)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	決裁権者	代決を行う者及び順位			第1順位	第2順位	第3順位	(略)	(略)	(略)	(略)	副部長	(略)	(略)	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(担当事務に限る。)	課長	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)	担当課長	指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)	<p>職の見直しに伴う職の削除</p> <p>職の見直しに伴う職の削除</p> <p>職の見直しに伴う職の削除</p>
決裁権者		代決を行う者及び順位																																														
	第1順位	第2順位	第3順位																																													
(略)	(略)	(略)	(略)																																													
副部長	(略)	(略)	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(担当事務に限る。)																																													
課長	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)																																													
担当課長	指導主幹、総括指導主事又は統括主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)																																													
決裁権者	代決を行う者及び順位																																															
	第1順位	第2順位	第3順位																																													
(略)	(略)	(略)	(略)																																													
副部長	(略)	(略)	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(担当事務に限る。)																																													
課長	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)																																													
担当課長	指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹(それぞれ担当事務に限る。)	(略)	(略)																																													
<p>2及び3 (略)</p>	<p>2及び3 (略)</p>																																															

京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令新旧対照表

改正案							現行							改正理由	
別表第2 (第6条、第14条関係) 個別決裁・専決事項							別表第2 (第6条、第14条関係) 個別決裁・専決事項								
主管課 等別区 分	事項	決裁・専決区分					摘要	主管課 等別区 分	事項	決裁・専決区分					摘要
		館長	課長	副部長	部長	教育長				館長	課長	副部長	部長	教育長	
(略)	(略)		(略)		(略)	(略)	(略)	(略)		(略)		(略)	(略)		
こども ・学校 サポー ト室	1～5 (略)				(略)	(略)	こども ・学校 サポー ト室	1～5 (略)				(略)	(略)	字句の整理	
	6 外国語指導助手に 関すること。				(略)			6 英語指導助手に関 すること。				(略)			
	7及び8 (略)		(略)		(略)	(略)		7及び8 (略)		(略)		(略)	(略)		
学校教 育課	1～7 (略)				(略)	(略)	学校教 育課	1～7 (略)				(略)	(略)	字句の整理	
	8 外国語指導助手に 関すること。				(略)			8 英語指導助手に関 すること。				(略)			
	9～16 (略)		(略)		(略)	(略)		9～16 (略)		(略)		(略)	(略)		
(略)	(略)		(略)		(略)	(略)	(略)	(略)		(略)		(略)	(略)		
中央公 民館 京田辺 市立公 民館の 設置及 び管理 に関する 条例 (昭和 41年 京田辺 市条例 第2号)第2 条第1 項に規 定する 中央公 民館を いう。	1 (略)					(略)	中央公 民館 京田辺 市立公 民館の 設置及 び管理 に関する 条例 (昭和 41年 京田辺 市条例 第2号)第2 条第1 項に規 定する 中央公 民館を いう。	1 (略)					(略)	不要事項の 整理	
	2 前項に定めるもの のほか、所管に属する と認められるもの							2 公民館運営審議会 に関すること。					○		
	(1)～(4) (略)	(略)	(略)		(略)	(略)		3 前2項に定めるもの のほか、所管に属す ると認められるもの							
								(1)～(4) (略)	(略)	(略)		(略)	(略)		

京田辺市教育委員会事務決裁規程の一部を改正する訓令新旧対照表

改正案								現行								改正理由	
以下同 じ。)								以下同 じ。)									
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	
備考 (略)								備考 (略)									

改正前訓令

○京田辺市教育委員会事務決裁規程

平成10年10月1日

教育委員会教育長訓令第2号

改正 平成12年3月27日教育長訓令第1号

平成13年3月27日教育長訓令第1号

平成14年1月8日教育長訓令第1号

平成14年7月29日教育長訓令第4号

平成15年3月27日教育長訓令第1号

平成15年12月1日教育長訓令第3号

平成19年3月23日教育長訓令第3号

平成21年3月31日教育長訓令第3号

平成23年9月26日教育長訓令第3号

平成24年3月9日教育長訓令第1号

平成25年5月1日教育長訓令第1号

平成27年8月1日教育長訓令第6号

平成28年3月23日教育長訓令第7号

平成29年3月14日教育長訓令第1号

平成30年3月15日教育長訓令第1号

令和2年3月17日教育長訓令第5号

令和3年3月24日教育長訓令第1号

令和4年3月31日教育長訓令第1号

(目的)

第1条 この訓令は、教育長の権限に属する事務の処理についての決裁の区分及び手続を定め、事務執行における権限と責任の所在を明確にし、合理的かつ能率的な事務の処理を図ることを目的とする。

(用語)

第2条 この訓令において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 教育長及び専決する者（以下「決裁権者」と総称する。）が、その権限に属する事務の処理につき、最終的に意思の決定を行うことをいう。
- (2) 専決 決裁権者が、教育長の権限に属する事務を、あらかじめ認められた範囲内で、常時教育長に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 決裁権者が不在（出張、病気その他の事故又は欠けたことにより決裁ができない状態をいう。）の場合において、あらかじめ認められた範囲内で、一時的に決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (4) 部長 京田辺市教育委員会事務局組織規則（平成12年京田辺市教育委員会規則第3号。以下「組織規則」という。）第4条に規定する部長をいう。
- (5) 教育指導監 組織規則第5条に規定する教育指導監をいう。
- (6) 副部長 組織規則第6条に規定する副部長をいう。
- (7) 参事 組織規則第8条に規定する参事をいう。
- (8) 課長 組織規則第7条に規定する室長及び第9条に規定する課長をいう。
- (9) 担当課長 組織規則第10条に規定する担当課長をいう。
- (10) 指導主幹 組織規則第11条に規定する指導主幹をいう。
- (11) 総括指導主事 組織規則第12条に規定する総括指導主事をいう。
- (12) 施設及び教育機関の長 組織規則第2条第2項に規定する施設及び教育機関の長をいう。
- (13) 統括主幹 組織規則第13条に規定する統括主幹をいう。
- (14) 主幹 組織規則第14条に規定する主幹をいう。
- (15) 課長補佐 組織規則第15条に規定する課長補佐及び組織規則第15条の2に規定する担当課長補佐をいう。
- (16) 係長 組織規則第16条に規定する係長をいう。
- (17) 回議 所属系統の上司の承認を求めることをいう。
- (18) 合議 内容に関連のある課長又は市長事務部局の部長、課長等に対し承認を求めることをいう。

(事務決裁の原則)

第3条 事務の決裁は、当該決裁の結果の重大性に応じ、決裁権者が行うものとする。

(決裁の効力)

第4条 この訓令に基づいて行われた決裁権者（教育長を除く。）の決裁は、教育長の決裁と同一の効力を有するものとする。

(決裁の順序)

第5条 決裁は、原則として、順次、その決裁を受けるべき事項に係る事務を主管する直属の上司の意思決定を経るものとする。

2 前項の場合において、次条に規定する事項で指定されているものにあつては、その指定先の課長に合議しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、その内容が市長事務部局の部、課等に関連のある事項については、必要に応じ当該部長、課長等に合議しなければならない。

(決裁・専決事項)

第6条 第3条の規定により、決裁権者が決裁すべき事項（以下この条において「決裁・専決事項」という。）のうち、おおむね各課等に共通する決裁・専決事項については別表第1、課等における個別の決裁・専決事項については別表第2に定めるところによる。

(課長の専決事項の特例)

第7条 課長は、特に必要があると認めるときは、教育長の承認を得て、自己の専決することができる事項のうち、指定する特命事項について、あらかじめ指定することにより、担当課長に専決させることができる。

(決裁の例外措置)

第8条 決裁権者（教育長を除く。）は、次の各号に掲げる事項については、決裁することができない。

- (1) 異例又は先例となると認められるもの
- (2) 重要なもので、教育長の特別の指示により処理するもの
- (3) 紛争若しくは論争のあるもの又はそれらのおそれのあるもの
- (4) 法令の解釈上疑義又は有力な異説があるもの
- (5) 政治性を伴うもの

2 決裁権者（教育長を除く。）が欠けたときは、その専決事項について、事

務を主管する直属の上司の決裁を受けなければならない。

- 3 教育長の決裁事項で、その内容が特に重要であると認められる場合は、市長、副市長等に回議するものとする。

(報告義務)

第9条 決裁権者（教育長を除く。）は、決裁する場合において、自己の専決事項であっても、必要があると認められるものについては、その回議書に「報告」と朱書し、当該専決した事項を直属の上司に報告しなければならない。

(権限を類推する決裁)

第10条 決裁権者（教育長を除く。）は、この訓令に定めのない決裁すべき事項であっても、当該事項の内容により、専決事項に準じ適宜類推して決裁するものとする。

(代決)

第11条 代決は、次の表の左欄の決裁権者の区分に応じ、同表の右欄に定める第1順位にある者が行う。この場合において、第1順位にある者が不在のときは、第2順位にある者が、第2順位にある者が不在のときは、第3順位にある者がこれを行うものとする。

決裁権者	代決を行う者及び順位		
	第1順位	第2順位	第3順位
教育長	部長		
部長	教育指導監、副部長 又は参事（担当事務に限る。）	主管の課長	主管の担当課長
副部長	参事（担当事務に限る。）	主管の課長	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹（担当事務に限る。）
課長	主管の担当課長、指導主幹、総括指導主	課長補佐	主管の係長

	事、統括主幹又は主幹（それぞれ担当事務に限る。）		
担当課長	指導主幹、総括指導主事、統括主幹又は主幹（それぞれ担当事務に限る。）	課長補佐	主管の係長

2 前項の場合において、代決を行う者に相当する職を置かないときは、当該決裁権者の直属の上司が決裁を行うものとする。

3 前2項の規定により代決した事項については、事後速やかに決裁権者の後閲を受けなければならない。

(代決の制限)

第12条 前条の規定により代決できる事項は、あらかじめ指示を受けた事項及び特に緊急に処理を行わなければならない事項に限るものとする。

2 前項に規定する特に緊急に処理を行わなければならない事項を代決する場合において、当該事項の内容が新規のもの、異例に属するもの、重要なもの、紛争又は論争のあるもの、疑義の生ずるもの及び政治性を伴うものについては、代決をすることができない。

(決裁に対する責任)

第13条 専決又は代決する者は、専決又は代決による決裁の結果について、予知するとしないとにかかわらず、その権限の行使の責に任じなければならない。

(決裁・専決区分)

第14条 決裁・専決区分は、別表第1及び別表第2に定めるとおりとし、回議書にあつては決裁権者欄に、その他の文書にあつては上部余白に表示しなければならない。

(委任)

第15条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この訓令は、平成10年10月1日から施行する。

附 則（平成12年3月27日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月27日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年1月8日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成14年1月11日から施行する。

附 則（平成14年7月29日教育長訓令第4号）

この訓令は、平成14年8月1日から施行する。

附 則（平成15年3月27日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年12月1日教育長訓令第3号）

この訓令は、平成15年12月1日から施行する。

附 則（平成19年3月23日教育長訓令第3号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日教育長訓令第3号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年9月26日教育長訓令第3号）

この訓令は、平成23年9月26日から施行する。

附 則（平成24年3月9日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年5月1日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成25年5月1日から施行する。

附 則（平成27年8月1日教育長訓令第6号）

この訓令は、平成27年8月1日から施行する。

附 則（平成28年3月23日教育長訓令第7号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月14日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月15日教育長訓令第1号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月17日教育長訓令第5号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月24日教育長訓令第1号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日教育長訓令第1号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第6条、第14条関係）

共通決裁・専決事項

1 庶務に関する事項

事項	決裁・専決区分				指定合議 先	摘要
	課長	副部長	部長	教育長		
1 教育行政の運営に関する一般方針の確定に関する事				○		
2 事業計画の決定及び実施方針の確定に関する事				○		
3 重要な政策の執行に関する事				○		
4 教育委員会等の会議の招集、議案の提出及び報告資料に関する事				○		
5 教育行政に関する市民からの要望事項の処理に関する事						
(1) 特に重要と認められるもの				○		
(2) 前号以外のもの			○			
6 儀式、表彰、感謝状等に関する事				○		
7 式辞、祝辞及びあいさつ文に関する事						

<p>すること。</p>						
<p>(1) 特に重要と認められるもの</p>				○		
<p>(2) 前号以外のもの</p>			○			
<p>8 軽易又は定例的な各種行事の施行に關すること。</p>			○			
<p>9 規則、規程の制定、改廃及び重要な公示並びに令達の公示、公表に關すること。</p>				○		
<p>10 陳情、請願、訴訟、調停等に關すること。</p>				○		
<p>11 許可、認可、承認、取消し及び免許等の行政行為に關すること。</p>						
<p>(1) 特に重要と認められるもの</p>				○		
<p>(2) 重要と認められるもの</p>			○			
<p>(3) 軽易と認められるもの</p>	○					
<p>12 国、京都府等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許可、認可等の申請に關すること。</p>				○		
<p>13 告示、指令達、通知、催告、申請、届出、報告、照会、回答、証明及び閲覧に關すること。</p>						
<p>(1) 特に重要と認められるもの</p>				○		

(2) 重要と認められるもの			○		
(3) 軽易と認められるもの	○				
14 法令に基づく協議及び諮問に関すること。			○		
15 公印に関すること。					
(1) 新調、改刻、廃止及び印影の印刷に関すること。			○		
(2) 保管及び使用に関すること。			○		
16 出版物の刊行					
(1) 広報その他特に重要な出版物			○		
(2) 定例的な出版物その他比較的重要な出版物			○		
17 資料の収集、作成、提出、提供及び配布の決定に関すること。					
(1) 比較的重要と認められるもの			○		
(2) 軽易と認められるもの	○				
18 文書の受理に関すること。	○				
19 各種台帳及び帳簿等の保管・整備に関すること。	○				
20 公用車の管理に関すること。	○				
21 教育行政の普及、啓発資料の編集方針の決定に関すること。			○		
22 審議会等の委員の任免に関すること。			○		

ること。						
23 関係各種団体との協議に関する ること。			○			
24 公用車の交通事故等の事故報 告に関すること。				○		
25 事務の引継ぎの報告						
(1) 部長及びこれに準ずる者				○	教育総務 室長	
(2) 副部長及びこれに準ずる 者			○			
(3) 課長及びこれに準ずる者		○				
(4) 部長、副部長、課長及び これらに準ずる者以外の者	○					
26 公文書開示可否及び個人情報 開示可否の決定に関すること。						
(1) 重要と認められるもの				○	教育総務 室長	
(2) 比較的重要と認められる もの			○			
(3) 軽易と認められるもの		○				

2 職員に関する事項

事項	決裁・専決区分				指定合議 先	摘要
	課長	副部長	部長	教育長		
1 休暇、欠勤、職務専念義務の免 除、兼職、出張及び報告の承認等						
(1) 部長及びこれに準ずる者 (2日以内)				○	教育総務 室長	
(2) 副部長及びこれに準ずる			○			

	者（2日以内）					
	(3) 課長及びこれに準ずる者 （2日以内）		○			
	(4) 部長、副部長、課長及び これらに準ずる者以外の者（2 日以内）	○				
2	3日以上の休暇、欠勤、職務専 念義務の免除、兼職、出張及び報 告の承認等					
	(1) 部長、副部長、課長及び これらに準ずる者			○	教育総務 室長	
	(2) 部長、副部長、課長及び これらに準ずる者以外の者			○		
3	7日以上の休暇、欠勤、職務専 念義務の免除、兼職、出張及び報 告の承認等			○	教育総務 室長	
4	職員の任免、分限及び懲戒処分 に関すること。			○		
5	職員の時間外勤務及び休日勤務 の命令等					
	(1) 部長及びこれに準ずる者			○	教育総務 室長	
	(2) 副部長及びこれに準ずる 者			○		
	(3) 課長及びこれに準ずる者		○			
	(4) 部長、副部長、課長及び これらに準ずる者以外の者	○				
6	主管事務に係る所属職員の研修		○		教育総務	

に関すること。					室長	
7 訓令及び通達に関すること。				○	教育総務 室長	
8 部内会議に関すること。			○			
9 部内の相互調整に関すること。		○				
10 職員の課内配置（辞令により職の定まっている者を除く。）			○		教育総務 室長	
11 係員の事務分担に関すること。	○				教育総務 室長	

備考

(1) 施設及び教育機関の長は、課長専決事項のうちこの表に規定する所属職員の服務に関する事項を専決することができる。この場合において、決裁・専決区分欄中「課長」とあるのは「施設及び教育機関の長」と読み替えて適用するものとする。

(2) ○印は決裁権の所在を示す。

別表第2（第6条、第14条関係）

個別決裁・専決事項

主管 課等 別区 分	事項	決裁・専決区分					摘要
		館長	課長	副部長	部長	教育長	
教育 総務 室	1 教育委員会の会議録を作成すること。					○	
	2 教育長の日程の調整を行うこと。		○				
	3 教育委員会に関すること。					○	
	4 市費負担教職員				○		

(府費負担教職員を除く。以下この表において同じ。)の扶養手当、通勤手当その他の諸手当に関する事。					
5 市費負担教職員の定期昇給を行う事。					○
6 市費負担教職員の任免その他の人事に関する事。					○
7 市費負担教職員の旅費及び福利厚生に関する事。				○	
8 市費負担教職員で会計年度任用職員等の社会保険に関する事。				○	
9 公務災害及び叙勲に関する事。					
(1) 市費負担教職員に係るもの					○
(2) 府費負担教職員に係るもの					○
10 教育委員会所					○

	掌事務に係る教育 行政の相談に関する こと。					
	1 1 前各項に定め るもののほか、所 管に属すると認め られるもの					
	(1) 特に重要 と認められるもの					○
	(2) 重要と認 められるもの				○	
	(3) 軽易と認 められるもの		○			
こども・学 校サ ポート 室	1 教育課程及び学 習指導に関するこ と。					○
	2 人権教育、特別 支援教育等に関する こと。					○
	3 幼稚園教育に関 すること。				○	
	4 教育相談に関する こと。				○	
	5 情報教育に関する こと。				○	
	6 英語指導助手に 関すること。				○	

	7 留守家庭児童会 に関する事。				○	
	8 前各項に定める もののほか、所管 に属すると認めら れるもの					
	(1) 特に重要 と認められるも の					○
	(2) 重要と認 められるもの				○	
	(3) 軽易と認 められるもの		○			
学校 教育 課	1 市立小学校及び 中学校の組織編成 に関する事。					○
	2 府費負担教職員の 人事に関する事 と。					○
	3 府費負担教職員の 給与、研修、免 許、健康診断及び 福利厚生に関する こと。				○	
	4 教科用図書採択 に関する事。					○
	5 教科書の無償給 与を決定するこ				○	

と。					
6 児童及び生徒の 就学に関するこ と。					○
7 市立小学校及び 中学校の教材備品 に関すること。				○	
8 英語指導助手に 関すること。				○	
9 就学相談委員会 に関すること。				○	
10 市立小学校及 び中学校の建設計 画に関すること。					○
11 市立小学校及 び中学校の用途廃 止に関すること。					○
12 市立小学校及 び中学校の備品管 理に関すること。				○	
13 就学時健康診 断に関すること。				○	
14 市立小学校及 び中学校の整備及 び営繕に関するこ と。				○	
15 独立行政法人 日本スポーツ振興 センターに関する				○	

	こと。					
	16 前各項に定めるもののほか、所管に属すると認められるもの					
	(1) 特に重要と認められるもの					○
	(2) 重要と認められるもの				○	
	(3) 軽易と認められるもの		○			
学校給食課	1 学校給食の運営に関すること。					
	(1) 特に重要と認められるもの					○
	(2) 重要と認められるもの				○	
	(3) 軽易と認められるもの		○			
	2 中学校給食施設の整備に関すること。					
(1) 特に重要と認められるもの					○	

	の					
	(2) 重要と認められるもの				○	
	(3) 軽易と認められるもの		○			
	3 前2項に定めるもののほか、所管に属すると認められるもの					
	(1) 特に重要と認められるもの					○
	(2) 重要と認められるもの				○	
	(3) 軽易と認められるもの		○			
社会 教育 課	1 社会教育に関する総合計画の策定を行うこと。					○
	2 社会教育委員に関すること。					○
	3 前2項に定めるもののほか、所管に属すると認められるもの					
	(1) 特に重要と認められるもの					○

		の					
		(2) 重要と認められるもの				○	
		(3) 軽易と認められるもの		○			
中央 公民 館(京	1	中央公民館に関する事業計画の策定を行うこと。					○
田辺 市立	2	公民館運営審議会に関すること。					○
公民 館の 設置 及び 管理 に関 する 条例 (昭 和4 1年 京田 辺市 条例 第2 号)第 2条 第1 項に	3	前2項に定めるもののほか、所管に属すると認められるもの					
		(1) 特に重要と認められるもの					○
		(2) 重要と認められるもの				○	
		(3) 比較的重要と認められるもの		○			
		(4) 軽易と認められるもの	○				

規定する中央公民館をいう。以下同じ。)							
中央図書館(京田辺市立図書館の設置及び管理に関する条例(平成30年京田辺市条例第1号)	1 中央図書館に関する事業計画の策定を行うこと。						○
	2 図書館協議会に関すること。						○
	3 図書館資料の収集、整理及び保存に関すること。	○					
	4 前3項に定めるもののほか、所管に属すると認められるもの						
	(1) 特に重要と認められるもの						○
	(2) 重要と認められるもの					○	
	(3) 比較的重要と認められるもの		○				

第2 条に 規定 する 中央 図書 館を いう。 以下 同 じ。)	もの						
	(4) 軽易と認められるもの	○					
幼稚園(京 田辺 市立 小学校、中 学校 及び 幼稚園 の設置 並び に管理 に 関する 条例(昭 和3	1 幼稚園条例第2 条に規定する管理 に関すること。						幼稚園に おける決裁 は「館長」を 「園長」と読 み替えて適 用する。
	(1) 特に重要 と認められるも の					○	
	(2) 重要と認 められるもの					○	
	(3) 比較的重 要と認められる もの		○				
	(4) 軽易と認 められるもの	○					
2 前項に定めるも ののほか、所管に 属すると認められ るもの							

9年 京田 辺市 条例 第7 号。以 下「幼 稚園 条例」 とい う。) 第1 条に 規定 する 幼稚 園を いう。 以下 同 じ。)	(1) 特に重要 と認められるもの					○
	(2) 重要と認められるもの				○	
	(3) 比較的 重要と認められるもの		○			
	(4) 軽易と認められるもの	○				

備考 ○印は決裁権の所在を示す。