

令和6年第3回京田辺市教育委員会定例会議事日程

令和6年3月15日(金)

午後2時開会

京田辺市役所305会議室

- 1 開会宣告
- 2 議事日程報告
- 3 日程第1 教育行政報告
- 4 日程第2 議案第8号 京田辺市教育振興基本計画の策定について
- 5 日程第3 議案第9号 教育財産の取得申出について
- 6 日程第4 議案第10号 京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部改正について
- 7 日程第5 議案第11号 京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部改正について
- 8 日程第6 議案第12号 京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正について
- 9 日程第7 議案第13号 京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用に関する規則の全部改正について
- 10 日程第8 議案第14号 京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則の全部改正について
- 11 日程第9 議案第15号 京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の全部改正について
- 12 日程第10 議案第16号 京田辺市人権・生涯学習指導主事設置等に関する規程の一部改正について
- 13 日程第11 議案第17号 京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程の一部改正について
- 14 日程第12 議案第18号 京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱の一部改正について

- | | | | |
|----|-------|--------|--------------------------------------|
| 15 | 日程第13 | 議案第19号 | 京田辺市就学援助規則の一部改正について |
| 16 | 日程第14 | 議案第20号 | 京田辺市特別支援教育就学奨励費支給要綱の一部改正について |
| 17 | 日程第15 | 議案第21号 | 京田辺市立小・中学校、幼稚園の災害対策要綱の一部改正について |
| 18 | 日程第16 | 議案第22号 | 京田辺市生涯学習推進本部設置要綱の一部改正について |
| 19 | 日程第17 | 議案第23号 | 京田辺市中学校給食運営協議会設置要綱の制定について |
| 20 | 日程第18 | 議案第24号 | 令和6年度京田辺市教育委員会事務局管理職員等の人事異動（幼稚園）について |
| 21 | 閉会宣告 | | |

令和6年第3回京田辺市教育委員会定例会

教育行政報告

R06/02/22 ~ R06/03/15

1. 教育行政報告

2月

24日 (土)	京のかがやき2024(大住隼人舞)	京都南座
27日 (火)	令和6年第1回教育委員会臨時会	305会議室
	令和5年度第2回総合教育会議	305会議室
29日 (木)	市議会本会議(代表質問)	議場

3月

1日 (金)	市議会本会議(一般質問①)	議場
2日 (土)	同志社大学体育会クラブスポーツコミュニケーション事業 (サッカー)	同志社大学
	市スポーツ賞表彰式	中央公民館
4日 (月)	市議会本会議(一般質問②)	議場
5日 (火)	市議会本会議(一般質問③)	議場
7日 (木)	文教福祉常任委員会	委員会室
	文教福祉常任委員協議会	議会会議室
9日 (土)	第34回北部ふれあい祭(~10日)	北部住民センター
10日 (日)	市民総体カローリング競技大会開会式	中央体育館
12日 (火)	府学校給食会令和5年度第2回通常理事会 (西村教育長職務代理者)	府学校給食会
13日 (水)	予算特別委員会(輝くこども未来室・健康福祉部・教育部)	委員会室
14日 (木)	中学校卒業証書授与式	各中学校
	経営会議	305会議室
	生涯学習推進本部会議	403会議室
15日 (金)	第3回教育委員会定例会	305会議室

2. 議会報告

O

O

令和6年第1回市議会定例会における質問、答弁の概要について

代表質問

P 1 ～ P 8

一般質問

P 9 ～ P 16

O

O

令和6年第1回京田辺市議会定例会 代表質問質疑・答弁

令和6年2月29日(木)開催分

部局等名(教育部)

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
自民一新会 橋本善之	市長が示す令和6年度の主要施策について (3) 教育環境について ア (仮称)新しい学校づくりプランでは、具体的にどのようなことを定めようとしているのか。	教育部長	本市では昭和40年代から50年代の人口急増期に多くの学校施設が整備され、現在、市立9小学校・3中学校体制が成立した。 その後半世紀近くが経過し、子どもたちの教育や学校を取り巻く状況は大きく変化してきていることから、(仮称)新しい学校づくりプランでは、学校環境の整備に関する方針として、1つ目に学校教育審議会での議論を踏まえながら、学校規模・学校配置の適正化に係る計画、2つ目に教室そのものをはじめとする学習環境の整備に係る基本的な考え方、3つ目にプール・給食調理室といった学校付属施設のあり方に関する基本的な考え方の3つを柱にして定めていきたい。
自民一新会 橋本善之	市長が示す令和6年度の主要施策について (3) 教育環境について イ 令和6年度に実施設計、その後に設置工事を予定している小・中学校体育館への空調設備整備を着実に推進していく必要があると考えるが、設置にあたっての課題分析とスケジュールについて市の認識を問う。	教育部長	小中学校体育館への空調設備の整備については、令和6年度に実施設計をした後、令和7年度に市立全12校の体育館等への設置工事を実施する予定である。 そのため、施工業者の確保と空調機器本体の確保が工事の発注にあたって、まずは課題になると考えている。

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
日本維新の 会・無所属 南部の会 早川由紀夫	基本政策と市政運営の視点について (1)「次の世代を育てることもまんなかのまちづくり」の取組みにおいて、質の高い教育の実現と児童保育のサービスマス向上を進めるに当たって、学校教育環境の整備充実の視点及び児童保育の現状課題をどのように捉えているのかを問う。	教育部長	<p>また、工事期間中は、一時的に体育館等の使用が制限されたり、使用できなくなったりすることが想定されるため、教育活動や部活動、あるいは地域のスポーツ団体の活動が限りなく継続できるように、全市的な視点で施工スケジュール等を調整していく必要があるものと認識している。</p> <p>質の高い教育を実現するためには、それを支える市立小中学校の教育環境の整備充実が不可欠であると認識している。</p> <p>そのため、現在、田辺小学校北校舎の長寿命化改修や学校給食センターの整備などの事業を進めているが、令和6年度当初予算案においても、田辺小学校中校舎の長寿命化改修をはじめ、小学校水泳授業の民間委託、全市立小中学校の体育館等への空調設備の設置、さらには学校施設包括管理委託など、学校教育の整備充実に向け積極的に予算を計上したところである。</p> <p>また、留守家庭児童会については、恒常的に職員の人員確保が課題であると認識している。</p> <p>そのため、広報紙やホームページ、有料広告への掲載、チラシの配布等で支援員の募集を行うとともに、派遣職員の採用を行うことなど、様々な方法で人員の確保に努めながら運営しているところである。</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
NEXT 京田辺 菊川和滋	<p>主要施策について</p> <p>(3) キーワード「文化・教育」の項目について イ 中学校給食における給食時間の考え方について ウ 小・中学校における短縮授業時の給食提供について て問う。</p>	<p>教育部長</p>	<p>ある。</p> <p>さらに、今後は松井ヶ丘留守家庭児童会を民間委託することで、市の留守家庭児童会の職員を再配置し、運営体制の安定化を図りたいと考えている。</p> <p>中学校給食における給食時間については、文部科学省の定める「中学校学習指導要領」及び「食に関する指導の手引き」に基づき、給食の当番活動や会食ができる時間を考慮して定めることとなるが、各校とも30分の給食時間を設けることとされており、現在、時間割について調整をしているところである。</p> <p>次に、短縮授業時の給食については、保護者ニーズの高まりや留守家庭児童会への円滑な通所などを考慮し、令和6年度から小・中学校とも短縮授業時においても給食を提供することとする。</p>
NEXT 京田辺 菊川和滋	<p>主要施策について</p> <p>(3) キーワード「文化・教育」の項目について エ (学校) 教育審議会における中長期的な課題への対応について問う。</p>	<p>教育部長</p>	<p>学校教育審議会では、去る1月30日に会議を開催し、「これからの市立小中学校を語る地域別懇談会」の各会場でいただいたご意見や、提案などを整理されたところである。</p> <p>その上で、当面の10年間は、市立小学校在籍児童数が、現在の約4,300人から約3,700人</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答 者	内 容
NEXT 京田辺 菊川和滋	<p>主要施策について (3) キーワード「文化・教育」の項目について オ タブレット端末による教育について問う。</p>	教育部長	<p>へと、およそ600人減少する中で、1,000人規模を維持する学校も存在するため、そういった学校に対し、有効な対策を検討すべきであり、さらにその後の10年間でおよそ1,200人が減少する見込みとなっていることから、市全体として義務教育活動を行う上で、将来にわたって適正規模の維持ができるよう、事前に検討しておくことが望ましいのではないかと、という方向性が示されたところである。</p> <p>今後の審議にあたっては、令和6年12月中に答申を出せるように、というスケジュールについても共有されたため、予定どおりに答申をいただければ、令和6年度内を目途に教育委員会の方針を決定し、できるだけ早期に取組を進めたいと考えている。</p> <p>タブレット端末については、各学校の学習活動において積極的に活用しており、単にインターネットから情報収集するだけでなく、児童生徒が考えたことをまとめたり、意見を発表したりする大変重要なツールとなっている。</p> <p>その一方で、学力の基礎となる読み書きや計算などは、これまでどおり、ノートやドリルを活用して学習を進めており、学校図書館では読書週間な</p>

質 問		答	
質 問 者	内 容	答 弁 者	内 容
NEXT 京田辺 菊川和滋	<p>主要施策について</p> <p>(3) キーワード「文化・教育」の項目について</p> <p>カ 不登校児童生徒への教育環境の在り方について 問う。</p>	教育部長	<p>ども含め、読書活動を推進するとともに、情報の収集方法や活用方法が身につくように指導している。</p> <p>今後も引き続き、児童生徒の資質能力を高めることができるよう、タブレット端末やその他の学習教材の特徴を活かした教育活動を進めていく。</p> <p>不登校児童生徒への支援については、一人一人に寄り添い、社会的自立に繋がるよう教育環境を整えていく必要があると認識している。</p> <p>そのため、これまでから、学校と市教育委員会とが連携を図りながら、児童生徒の行動の変化や不登校の兆候を見逃さないように努めることで未然防止に取り組むとともに、児童生徒が不登校となった場合には、公認心理師やスクールカウンセラーによる教育相談を行える環境づくりに努めてきた。</p> <p>また、学校には通えるが、教室に入りづらい児童生徒に対しては、別室での登校ができるようにするとともに、田辺中学校では、京都府の事業を活用することにより加配教員を配置し、校内教育支援センターである「まなび支援室」を常時開設している。</p> <p>加えて、学校へ通えない児童生徒に対しては、昨</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
日本共産党 岡本亮一	基本政策と市政運営について (1) 物価高騰による市民生活とくらしについて。 イ 市民生活が厳しいなか、下水道使用料金の値上げや人間ドックの自己負担増、有料公園施設使用料の値上げ、小中学校の修学旅行補助金の廃止など実施されてきたが、これまでの負担増を改めるべき。	教育部長	年8月に開設した教育支援センターがもう一つの居場所となるよう、集団活動や個別学習において、個に応じた学習環境づくりに取り組んでいる。 今後も、こうした取組を丁寧に進めていきたい。 修学旅行費補助金については、所得制限がなく、各事業の点検を行う中で、一律に支出する当該補助金を終了することにしたもの。 今後も、限られた予算の中で、学校教育環境の整備などを積極的に進めていく必要があることから、引き続き歳入の確保や既存事業の不断の見直しを図る必要があると考えている。
日本共産党 岡本亮一	重点施策について (1) 子育て支援について ア 義務教育の無償をうたった憲法第26条を踏まえ、学校給食費を無償にすることを求める。	教育部長	学校給食費については、学校給食法において給食提供に係る費用負担が示されており、給食食材の購入に係る経費分は、保護者の負担とされていることから、給食費の無償化は考えていない。
日本共産党 岡本亮一	重点施策について (4) 三山木小学校及び田辺中学校の過大規模校解消のために、早期に新校舎の建設や校区見直しを検討すべき。	教育部長	市立学校間の児童生徒数の偏在の解消に向けた対策については、引き続き学校教育審議会で中長期的な課題として審議いただいている。 同審議会では、去る1月30日に会議を開催し、「これからの市立小中学校を語る地域別懇談会」の各会場でいただいた意見や、提案などを整理さ

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
公明党 向川 弘	令和6年度の主要施策について (4)「文化・教育」をキーワードとした取組みにつ いて イ 培良中学校の通学費について支援内容を問う。	教育部長	<p>れたところである。</p> <p>その上で、今後の答申に向けて、当面のおよそ10年間と、その後の将来とでは、必要となる対策に違いがあると考えられるため、現時点で単なる教合わせの議論をすべきではない、といった方向性が示されたところである。</p> <p>なお、児童生徒数の多い学校の対策として、新校舎建設などを行うことについては、用地の確保や工事に多額の費用がかかるほか、完成までに10年単位の期間を要することから、課題の解決に結びつかないのではないかという議論もあった。</p> <p>今後の審議にあたっては、令和6年12月中に答申を出せるように、というスケジュールについても共有されたため、予定どおりに答申をいただければ、令和6年度内を目的に教育委員会の方針を決定し、できるだけ早期に取組を進めたいと考えている。</p> <p>令和6年度から始まる学校選択制度を利用して培良中学校に通学する生徒に対する通学費補助金については、公共交通機関を利用する生徒を対象として、公共交通機関及び要綱に定める有料自転 車駐車場の定期利用に係る費用に対し、5分の4を交付すべく、令和6年度当初予算案に計上した</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
公明党 向川 弘	令和6年度の主要施策について (4)「文化・教育」をキーワードとした取組みについて ウ 学校給食センター「愛称(はぐくみ)」による中学校給食についての進捗状況を問うとともに、アレルギーを持つ児童生徒に対する対応を問う。	教育部長	学校給食センターの整備については、3月22日に施設の引き渡しを受け、3月25日に同センターにおいて開所式を開催する。その後、給食提供のリハーサルなどを経て、4月中旬に給食の提供を開始する予定である。 また、食物アレルギーのある児童生徒への給食対応については、小学校では既に、文部科学省の「学校給食における食物アレルギー対応指針」に基づき、食物アレルギーに関する調査を行った上で、対応が必要な児童の保護者と校長や養護教諭、栄養教諭などとの個別面談を実施する中で安全性を最優先にして対応策を決めており、こうしたことから、中学校においても同様の対応を行っている。
公明党 向川 弘	令和6年度の主要施策について (4)「文化・教育」をキーワードとした取組みについて エ 学校生活における熱中症対策および災害発生時には避難所となる小・中学校体育館の、全施設への空調設備設置に関するスケジュールを問う。	教育部長	小中学校体育館への空調設備の設置については、施工業者、空調機器本体の確保や、工事期間中、一時的に体育館等の使用が制限されたり、使用できなくなったりすることが想定されるといった課題はあるものの、令和6年度に実施設計を行った後、令和7年度に市立全小中学校12校の体育館等への設置工事を実施する予定である。

令和6年第1回京田辺市議会定例会 一般質問質疑・答弁

令和6年3月1日(金)、4日(月)、5日(火)開催分

部局等名(教育部)

質 問		答 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
日本維新の 会・無所属南 部の会 上田 毅	田辺東小学校前市道について (1) 現在、田辺東小学校及び田辺東幼稚園が隣り 合わせにあるが、今後田辺東幼稚園の閉鎖と共に、 朝の警備員を解除すると聞いている。小学校の通学 路として危険性がないと考えての警備員解除なのか を問う。また今後ボランティア人員だけでなく、シ ルバー人材センター等を活用した警備も必要である と考えるところだが、市の見解を問う。	教育部長	河原保育所分園の朝の警備員については、もと もと河原保育所分園を運営するにあたり、車での 登園が多いことを考慮して、登園が集中する時間 帯に車両を安全に誘導するため、午前7時30分 から9時30分まで配置しているものである。 そのため、令和5年度末での河原保育所分園の 閉園に伴い、警備員の配置についても廃止とする 予定である。 なお、田辺東幼稚園の園児は保護者と一緒に登 園されるため、改めて注意喚起を保護者に対し行 っていく。 また、通路の安全確保については、田辺東小 学校・幼稚園前の市道東室垣外線の2箇所におい て、シルバー人材センターへの委託による通学安 全整理員を登校時間帯に配置しており、来年度以 降も継続する予定にしている。
日本維新の 会・無所属南 部の会 早川由紀夫	地震対策について (2) 指定避難所、一時避難所及び福祉避難所ほか 市有建築物等公共性の高い建築物の耐震化はどうか っているのか。また、中央公民館は、洪水時の一時	教育部長	中央公民館については、平成20年度に行った 耐震診断の結果、国土交通省の定める基準である 構造耐震指標、IS値、0.6以上に對し、建物 の一部がIS値、0.45となっており、耐震改

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
無会派 次田典子	<p>避難場所となっており、避難行動・避難所運営マニュアルにおいて、各公民館は、高齢者や障害のある人等要配慮者の避難待機場所ともなっているが、耐震化等安全対策はどのように進めているのか。</p> <p>教育長に問う (1)文科省が身体検査の時の着衣について児童生徒の意思の尊重を示した。また、校則についての見直しを指示している。児童生徒の自治権を保障すべきだと思うが、教育長の考えはどうか。</p>	教育部長	<p>修が必要な建物と位置付けられているため、中央公民館は震災時の避難所としては使用しないこととしている。</p> <p>また、分館公民館は、避難待機所となっているが、区・自治会が分館公民館を建替え等される際には、耐震化等安全対策をされる経費を含め、市から補助金の交付を行っている。</p> <p>市立小中学校における児童・生徒の健康診断時の検査にあたっては、これまでも児童生徒のプライバシー等には十分配慮した上で実施してきたが、このたび、令和6年1月22日付けで文部科学省から「児童生徒等のプライバシーや心情に配慮した健康診断実施のための環境整備について」の通知が発出されたため、今後も引き続き通知を踏まえて適切に対応していきたい。</p> <p>校則については、社会通念に照らして合理的とみられる範囲内で、学校や地域の実情に即して適切に定めるべきものであり、各校において常に点検し、必要に応じて見直しを行っている。</p> <p>また、いわゆる自治的活動として、教師の指導の下、児童会や生徒会において、様々な活動について自ら意見を出し合い、活動を行う中で、自主的に課題に向かえる資質能力を養えるようにしている。</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答 弁 者	内 容
無党派 次田典子	<p>教育長に問う</p> <p>(2) 夜間中学設置問題について、教育長は、「府に協議会設置を要望している」と答弁しているが、府教委では、京田辺市からそのような要望の記録はないとされている。改めて「協議会の設置」を文章で府教委に要望するべきだ。(3) 教育委員会が近隣の夜間中学や近年中に設置する自治体に出向き、夜間中学の意義や内容を学ぶべきだ。</p>	<p>教育部長</p>	<p>夜間中学の設置に向けた協議会に係る要望については、府教育委員会に改めて確認をしたが、「記録はしていないが、京田辺市の教育長が度々夜間中学について要望・発言していることは認識している。」とのことであった。</p> <p>また、夜間中学の設置は広域的な対応が必要な施策であることから、本市単独で要望書を提出したり、近隣の夜間中学への視察を実施したりする計画はもっていないが、府教育委員会等から呼びかけがあれば、他市町村教育委員会とともに参加したく考えている。</p>
公明党 河田美穂	<p>教育支援センターの充実について</p> <p>(1) 教育支援センターの現状は。</p>	<p>教育部長</p>	<p>教育支援センターについては、昨年8月25日に開設し、不登校児童生徒への教育支援、教育相談などに取り組んできた。</p> <p>現在のセンターは活動スペースが広く、集団活動や個別学習が行いやすくなったこともあり、開設以来、通所する児童生徒が11人増加し、現在2人が通所している。</p> <p>教育支援センターでは制作活動やスポーツ活動など協働で取り組むことが増え、取組の中で笑顔があふれる場面もでてきている。また、通所する児童生徒の中には、これまで学校で受けることのできなかった定期テストを教育支援センターで受け</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答 弁 者	内 容
公明党 河田美穂	<p>教育支援センターの充実について</p> <p>(2) 機能強化のための、人員の拡充・相談環境の充実・学習機会の確保などは、どのように取り組むのか。</p>	教育部長	<p>教育支援センターの機能強化については、まず、人員の拡充として、支援員への指導や研修計画、児童生徒の支援方策などについて、センター長を補佐できる人員を配置していきたいと考えている。</p> <p>また、相談環境の充実については、カウンセリングルームで臨床心理士による教育相談や学校とのケース会議が重なった場合にも対応できるよう、防音機能を備えたブースを新たに設置していきたい。</p> <p>さらに学習機会の確保については、一人での学習を望む児童生徒用に、パーテーションなどを設置し、落ち着いた環境で学習ができるよう整備する</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答 弁 者	内 容
公明党 河田美穂	<p>教育支援センターの充実について</p> <p>(3)アウトリーチ支援は、どのように進めていくのか。(リモート学習・家庭訪問・メンタルフレンド制度の導入は)</p>	<p>教育部長</p>	<p>また、児童生徒に貸与しているタブレット端末を活用して、国語や算数、数学の問題に取り組みんだり、学校から送られてきた学習課題を行ったりするなど、学ぶ意欲やできた達成感を味わえるように支援していく。</p> <p>児童生徒の学習に対する意欲を高めることは、将来の社会的自立につながると考えており、今後一人一人の支援計画をもとに、必要な手立てを講じていきたい。</p> <p>不登校児童生徒への訪問支援、いわゆるアウトリーチ支援については、現在、教育支援センターに通所する児童生徒が、欠席がちとなった際に、当該児童生徒の保護者に支援を提案している。今後は、教育支援センターへの通所が難しい児童生徒へも対象を広げていきたい。</p> <p>また、リモート学習は、家から出にくい児童生徒へ支援するため、大変重要なツールと考えており、現在、希望があれば対応できるよう、環境を整えている。</p> <p>さらに、議員ご紹介のメンタルフレンド制度については、家にひきこもりがちなたちどもの話し相手や遊び相手になり、気持ちの安定と自信、意欲を引き出して、子どもの成長を支援することを目的</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
無会派 吉高裕佳子	<p>こども施策について</p> <p>(2) 第2期子ども・子育て支援事業計画の以下の事業での検証と課題について問う。</p> <p>ア 放課後児童健全育成事業(留守家庭児童会)について</p> <p>イ 新・放課後子ども総合プランの実施事業について</p>	教育部長	<p>とした制度であると理解しており、教育支援センターにおいては、この制度自体を活用していないが、子どもたちの心の支えになる人として、現在は同志社大学で心理学を学ぶ心理実習生や学生ボランティアが、一緒に学んだり、遊んだりするなどして、教育支援センターにおいて取組を進めている。</p> <p>留守家庭児童会については、受入児童数の増加に対応するため、小学校の敷地内で運営をしている市の留守家庭児童会に加え、民間の2留守家庭児童会の運営を支援することにより、保育を必要とする児童の受入れの拡大を行ってきた。</p> <p>その一方で、留守家庭児童会職員は恒常的に不足しており、人員確保に苦慮しながら運営している。</p> <p>こうしたことから、今後は松井ヶ丘留守家庭児童会を民間委託した上で、市の留守家庭児童会の職員を再配置し、運営体制の安定化を図ることで、児童の保育ニーズに応えることができるようにしていく。</p> <p>また、新・放課後子ども総合プラン事業の一つとして実施している放課後子ども教室は、昨年度まではコロナ禍のため、開催規模を縮小してきたが、今年度は新型コロナウイルス感染症が5類に移行</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答弁者	内 容
N E X T 京 田 辺 片 岡 勉	<p>学校教育環境の整備・運営について問う</p> <p>(1) 学校教育審議会について</p> <p>イ 子どもへの意見聴取について</p>	<p>教育部長</p>	<p>したことを受け、市内9小学校全てで開催した。来年度以降についても、引き続き地域の方々の協力を得ながら、市内全小学校での放課後子ども教室の開催に努めていく。</p> <p>学校教育審議会については、中学校区別に「これからの市立小中学校を語る地域別懇談会」を実施された後、去る1月30日の同審議会において、懇談会の各会場でいただいた地域や学校の状況に関する意見や、偏在の解消に向けた対策についての提案などを整理された。</p> <p>その上で、今後の答申に向け、子どもへの意見聴取においても、児童生徒の率直な思いを聞くことが望ましいとの方向性が示されたため、今後、聞き取りの内容や方法について検討の上、学校とも調整しながら進める予定としている。</p>
N E X T 京 田 辺 片 岡 勉	<p>学校教育環境の整備・運営について問う</p> <p>(2) 大規模校（三山木小学校）の対策について</p> <p>ア 環境改善に向けた取り組み状況</p> <p>イ 休み時間や安全確保などの課題への対応</p>	<p>教育部長</p>	<p>三山木小学校の施設については、これまでに、必要な教室・トイレを確保するための仮設校舎の整備や、代替グラウンドの整備など、教育活動に支障を来さないよう環境改善に向けた取り組みを行ってきた。</p> <p>また、学校において、休み時間に図書室の使用ルールを定めるなど安全面に配慮しながら対応して</p>

質 問		回 答	
質問者	内 容	答 弁 者	内 容
			<p>いるほか、警察署や消防署と連携を図る中で避難訓練を年3回実施し、全校児童が安全に避難できるように避難経路や避難場所の確認を行っている。</p> <p>今後も引き続き教育活動、学校運営に支障が生じないよう対応していきたい。</p>

議案第8号

京田辺市教育振興基本計画の策定について

京田辺市教育振興基本計画を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、教育基本法第17条第2項に基づき、教育の振興のための中長期にわたる教育関係施策を総合的、計画的に位置づける基本計画を策定するため、提案するものである。

O

O

京田辺市 教育振興 基本計画 — 概要版 —

未来を拓く、京田辺のひと・まちづくり



1. 計画策定にあたって

1 計画策定の趣旨

教育基本法は、その第17条第2項において、地方公共団体が、その地域の実情に応じ、教育の振興のための施策に関する基本的な計画を定めるよう努めなければならない旨を規定しています。

これまで、本市教育委員会は、毎年度「京田辺市教育の方針」を策定し、学校教育並びに社会教育活動全般の指針としてきました。

今般、「京田辺市教育の方針」の役割を引き継ぐとともに、教育委員会と市長部局がより一層連携し、中長期にわたる教育関係施策を総合的、計画的に推進していくために、本市においても、教育基本法の規定に基づく計画として「京田辺市教育振興基本計画」を策定します。

また、策定にあたっては、市長が定める京田辺市教育大綱の基本理念や基本方針を踏まえるとともに、本市のまちづくりにおける「教育」の位置づけを一層明確にするため、市としての最上位計画である京田辺市総合計画との整合を図ります。

2 計画の位置づけ・計画期間

■計画の位置づけ

「京田辺市教育振興基本計画」は、教育基本法第17条第2項に規定されている「地方公共団体における教育の振興のための施策に関する基本的な計画」として策定します。

また、まちづくりの基本方針である第4次京田辺市総合計画の方向性を踏まえた教育に関する分野別計画であり、他の本市関連計画とも整合性を図りながら施策を推進していくものです。

■計画期間

本計画の計画期間については、市総合計画の基本構想の計画期間との整合を踏まえることとします。

第4次京田辺市総合計画の基本構想の計画期間が令和2年度(2020)～令和13年度(2031)の12年間となっていること、市総合計画まちづくりプランの中期計画が令和6年度(2024)～令和9年度(2027)、後期計画が令和10年度(2028)～令和13年度(2031)となっていることから、「京田辺市教育振興基本計画」は、初回策定において、その計画期間を令和6年度(2024)から令和13年度(2031)までの8年間とします。

なお、社会情勢の変化等に対応するために、中間年度となる令和9年度(2027)に計画の評価を行い、必要に応じて見直すものとします。

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
第4次京田辺市総合計画											
基本構想											
まちづくりプラン前期計画			まちづくりプラン中期計画				まちづくりプラン後期計画				
				京田辺市教育振興基本計画							
							中間 評価				

2. 京田辺市の教育が目指す姿【京田辺市教育大綱】

「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の規定により、本市の実情に応じ、教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の根本となる方針として、京田辺市教育大綱を定めました。この大綱は、同法に定める「総合教育会議」において、市長が教育委員会と協議したうえで策定したものです。

京田辺市教育大綱に掲げた目指すべき姿の実現に向けて、総合的、計画的に推進していく、中長期にわたる教育関係施策を「京田辺市教育振興基本計画」に示します。

1 基本理念

京田辺市の教育は、幸せや豊かさを感じることができる地域や社会の実現に向け、家庭や地域、学校、行政が協働して、確かな見通しを持って主体的に生き抜く、創造性あふれる心豊かな人づくりを目指します。

未来を^{ひら}く、京田辺のひと・まちづくり

2 基本方針

基本方針1

一人一人が輝く京田辺っ子の育成

基本施策(1)

確かな学力の育成と個性や能力の伸長を図る多様な教育の推進

基本施策(2)

豊かな人間性をはぐくむ教育の推進

基本施策(3)

たくましく健やかな体をはぐくみ、いのちを守る教育の推進

基本施策(4)

社会の変化に対応する教育の推進

基本施策(5)

教職員の資質能力と学校の教育力の向上

基本方針2

心豊かに明日を拓く学びあい

基本施策(1)

生涯学習社会の実現

基本施策(2)

人権教育の推進

基本施策(3)

家庭・地域社会の教育力の向上

基本施策(4)

文化・スポーツの振興

3. 取り組む施策の方向性

基本施策	施策の方向性	主な取り組み
基本方針1 一人一人が輝く京田辺っ子の育成		
基本施策（1） 確かな学力の育成と個性や能力の伸長を図る多様な教育の推進	1) 学習指導	①学習指導要領の確実な実施 ②主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善 ③一人一人に応じたきめ細かな指導ができる体制の充実 ④個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実 ⑤社会に開かれた教育課程の実施
	2) 進路指導	①キャリア教育の推進 ②希望進路の実現に向けた組織的・計画的・継続的な進路指導の推進 ③個に応じた進路指導（職業教育）の推進
	3) 特別支援教育	①組織的・計画的な教育的支援の推進 ②個別指導計画等の活用 ③インクルーシブ教育の推進 ④一貫した就学相談や進路指導の充実 ⑤交流及び共同学習の充実
	4) 就学前教育	①幼稚園・認定こども園等就学前教育の推進 ②個々に応じた環境構成・指導方法の工夫 ③小学校教育との円滑な継続 ④幼児教育のセンター的機能の充実
基本施策（2） 豊かな人間性をはぐくむ教育の推進	1) 道徳教育	①道徳教育の指導体制及び指導内容の工夫と充実 ②内面に根ざした道徳性の育成 ③主体的に考え議論する指導方法の工夫改善 ④道徳的実践を促す環境づくり
	2) 人権教育	①計画的な人権教育の推進と人権学習の工夫改善 ②人権問題を自身の課題としてとらえ解決に向けて実践できる意識・態度の育成 ③教職員の認識進化及び実践力・指導力の向上 ④人権三法の理念に基づく家庭や関係機関等との連携 ⑤社会の多様性に配慮した総合的な取り組みと男女共同参画の推進
	3) 環境教育	①地域と連携した環境教育の計画的な実施 ②身近な環境についての体験学習 ③脱炭素で持続可能な社会の実現に向けた実践的学習
	4) 主権者教育・消費者教育	①主権者教育の推進 ②消費者教育の推進
	5) 生徒指導	①信頼関係に基づく人間関係の育成 ②存在感・充実感のある学校生活のための積極的な指導 ③体験活動を通じた心の育成 ④自発的・自治的な活動の場の設定 ⑤いじめ問題への情報共有と組織的対応
基本施策（3） たくましく健やかな体をはぐくみ、いのちを守る教育の推進	1) 健康安全教育	①基礎的な体力・運動能力の向上（運動習慣の確立・スポーツ機会の充実） ②交通安全教育や防災教育等の安全教育の推進 ③学校・園の危機管理体制の充実と幼児児童生徒の安全確保 ④発達段階に応じた性に関する教育と現代的健康問題に対応する保健教育の充実 ⑤学校給食の推進 ⑥アレルギーへの的確な対応
基本施策（4） 社会の変化に対応する教育の推進	1) 国際理解教育	①体験的学習など取り入れた地域や国、他国の伝統・文化に関する学習 ②外国語教育の推進 ③持続可能な社会づくりに関する学習
	2) 情報教育	①情報モラル及びデジタル・シティズンシップ教育の推進 ②デジタル環境を生かした主体的な学習や協働的な学びの展開 ③教職員の ICT 活用能力や指導力の向上
基本施策（5） 教職員の資質能力と学校の教育力の向上	1) 教職員の使命と責任	①幼児児童生徒や保護者との信頼関係確立と自己の人間性の向上 ②多様な価値観への対応とチームとしての学校教育力の向上 ③教職員の資質能力向上と計画的・継続的な教育実践、教職員評価等の活用 ④幼児児童生徒の生命の安全確保、個人情報の管理 ⑤学校園における働き方改革の推進
	2) 教職員研修	①実践的指導力向上と研究成果の発表 ②積極的・計画的な研修の受講と実践 ③教育課題を踏まえた研究活動
	3) 学校の教育力の向上	①開かれた学校づくり推進と教育内容の質の向上（コミュニティスクール） ②体罰やハラスメントの根絶 ③保幼小中連携の向上と魅力ある教育活動の推進 ④教育相談体制の充実 ⑤市立学校間における生徒数の偏在解消に向けた取り組みの推進
	4) 安全・安心な教育環境の整備	①いじめの防止・早期発見・早期解決 ②不登校児童生徒の相談体制と教育相談活動の充実 ③等しく教育を受ける福祉制度と就学援助等の支援 ④学校園施設・設備の適切な点検と計画的な整備 ⑤通学路の安全確保や安全教育の推進 ⑥災害や感染症が発生した場合の教育の継続
基本方針2 心豊かに明日を拓く学びあい		
基本施策（1） 生涯学習社会の実現	1) 生涯学習の推進	①情報提供と相談活動の充実 ②地域学校協働活動の推進 ③大学・学研施設等の人的・物的資源の有効活用と人材バンクの活用促進 ④ボランティア人材の育成と学習成果を活かす機会充実 ⑤生涯学習推進協力員制度の見直し検討
	2) 現代的課題等に関する学習活動の推進	①社会教育・学校教育の連携による事業・学習機会の充実 ②現代的課題に関する学習機会の提供 ③各関係機関、団体等との連携
	3) 社会教育関係団体等との連携と協力	①社会教育関係団体の指導者育成 ②関係機関・団体等の交流促進
	4) 社会教育施設・設備の総合的な活用	①各施設連携による機能向上・充実 ②市民の主体的活動等に対応できる施設整備と活用促進 ③中央公民館・住民センター等での各種講座開催と生涯学習の担い手人材育成講座開催 ④図書館での資料の充実と提供 ⑤社会教育施設の課題やニーズへの対応と今後の在り方検討
基本施策（2） 人権教育の推進	1) 一人一人の尊厳を大切にす人権教育の推進	①人権学習の学習機会の充実 ②生活の場での人権問題の解決に向けた学習活動の促進 ③人権三法の理念に基づく人権教育の推進
	2) 人権に関する多様な学習活動の充実	①学校・地域・家庭及び関係団体と連携した人権に関する多様な取り組み ②学習内容や方法の工夫改善 ③社会教育関係職員や指導者に対する研修の充実
基本施策（3） 家庭・地域社会の教育力の向上	1) 家庭の教育力の向上	①家庭学習に関する学習機会の充実 ②家庭教育や青少年問題の学習会や交流・相談活動推進 ③基本的生活習慣の確立や豊かな心の育成のための取り組み ④家庭における読書習慣の重要性の理解促進 ⑤家庭教育に関する支援の充実と指導者の養成
	2) 地域社会の教育力の向上と青少年の健全育成	①分館公民館の活用による居場所づくり ②青少年の社会参加促進のためのボランティア機会等の充実 ③様々な活動での子どもたちの役割付与とリーダー育成 ④指導者の発掘と養成や資質向上 ⑤新成人に対する社会参画の促進
	3) 放課後等の子どもたちの安全・安心な居場所づくりの推進	①留守家庭児童会運営の充実 ②子どもが自主的な活動ができる場所の提供（学習活動や地域住民との交流活動）
基本施策（4） 文化・スポーツの振興	総合的に教育の振興を推進するため、今後も文化・スポーツの振興を目的とする事業と積極的に連携・協力	

4. 施策に関する目標指標

基本方針1 一人一人が輝く京田辺っ子の育成

基本施策（1）確かな学力の育成と個性や能力の伸長を図る多様な教育の推進

項目	現状値	目標値
全国学力・学習状況調査における平均正答率の割合（小学生）	国語：72.1% 算数：66.9%	府平均以上
全国学力・学習状況調査における平均正答率の割合（中学生）	国語：70.7% 数学：54.0% 英語：47.6%	府平均以上
「授業の内容はよく分かりますか」に肯定的に回答した割合（小学生）	国語：84.0% 算数：82.7%	府平均以上
「授業の内容はよく分かりますか」に肯定的に回答した割合（中学生）	国語：74.4% 数学：80.2% 英語：66.3%	府平均以上
「将来の夢や目標を持っていますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：84.2% 中学生：61.3%	府平均以上
特別支援教育研究会の活動事業数	7回	7回
「幼小接続カリキュラム」実施校数	9校	9校

基本施策（2）豊かな人間性をはぐくむ教育の推進

項目	現状値	目標値
「自分には、よいところがあると思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：84.1% 中学生：83.0%	府平均以上
「人が困っているときは、進んで助けていますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：92.0% 中学生：86.2%	府平均以上
「地域や社会をよくするために何かしてみたいと思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：78.9% 中学生：67.4%	府平均以上
「いじめは、どんな理由があってもいけないことだと思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：97.6% 中学生：90.3%	府平均以上

基本施策（3）たくましく健やかな体をはぐくみ、いのちを守る教育の推進

項目	現状値	目標値
体力合計点（8種目の体力テスト成績を1点から10点に得点化して総和した体力テストの合計得点）の平均値	小学生：男：48.96 女：55.42 中学生：男：43.05 女：49.81	府平均以上
「運動やスポーツをすることは好きですか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：男：89.5% 女：81.6% 中学生：男：89.5% 女：76.3%	府平均以上
水泳学習の民間施設活用校数	試行1校	9校
「朝食を毎日食べていますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：95.6% 中学生：92.8%	府平均以上
まるごときょうとの日（献立食材の産地を京都府に限定した給食）実施回数	2回	2回
お茶給食（地元産玉露粉や抹茶を活用した給食）実施回数	10回	10回
学校給食費公会計へ移行	小学校：私会計 中学校：—	公会計開始

基本施策（4）社会の変化に対応する教育の推進

項目	現状値	目標値
「外国の人と友達になったり、外国のことについてもっと知ったりしてみたいと思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：75.3% 中学生：65.4%	府平均以上
外国語指導助手（ALT）小学校・幼稚園への派遣授業	—	3以上
外国語指導助手（ALT）中学校への派遣授業	—	3以上
「学習の中でPC・タブレットなどのICT機器を使うのは勉強の役に立つと思いますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：96.8% 中学生：96.2%	府平均以上
情報教育研修参加教職員数	112人	110人

☞ 現状値が「府平均」を超えている項目においては、引き続き現状の水準の維持・向上を目指します。

基本施策（5）教職員の資質能力と学校の教育力の向上

項目	現状値	目標値
「困りごとや不安があるときに、先生や学校にいる大人にいつでも相談できますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学生：66.1% 中学生：65.5%	府平均以上
「授業研究や事例研究など、実践的な研修を行っていますか」に肯定的に回答した割合	—	府平均以上
「個々の教員が自らの専門性を高めるため、校外の各教科等の教育に関する研究会等に定期的・継続的に参加していますか」に肯定的に回答した割合	—	府平均以上
教員の時間外勤務の縮減率	—	45.0%
学校運営協議会の開催回数	2回	3回
不登校児童生徒数	小学校：51人 中学校：87人	前年度以下
小学校・中学校就学援助費支給率	小学校：100% 中学校：100%	100%
学校配分予算の執行率	小学校：95% 中学校：95%	95%
小学校・中学校健康診断受診率	小学校：98.3% 中学校：96.8%	95%
学校施設長寿命化改修工事実施校舎数	小学校：2棟 中学校：0棟	小学校：12棟 中学校：3棟
学校施設包括管理の導入	—	導入
通学路安全推進会議の開催数	1回	2回
安全対策実施箇所数（通学路等安全対策事業）	9箇所	9箇所

基本方針2 心豊かに明日を拓く学びあい

基本施策（1）生涯学習社会の実現

項目	現状値	目標値
これまで生涯学習活動を行ったことがある人の割合	76.1%	85.0%
学習活動を通じて身につけた知識や技能について、地域や他の人のために生かしてきた人の割合	34.9%	43.0%
人材バンク派遣数	29件	45件
京たなべ・同志社ヒューマンカレッジ開催回数	5回	5回
中央公民館講座開催回数	143回	150回
分館公民館負担金支給件数	100%	100%
図書館講座開催回数	37回	75回
図書館図書貸出冊数	803,587冊	850,000冊

基本施策（2）人権教育の推進

項目	現状値	目標値
「ハートフルフェスタ」の参加人数	60人	80人
人権に関する作品展出品数	441点	400点

基本施策（3）家庭・地域社会の教育力の向上

項目	現状値	目標値
「今住んでいる地域の行事に参加していますか」に肯定的に回答した児童生徒の割合	小学校 58.3% 中学校 39.0%	府平均以上
地域や社会で活動に参加したいと思う人の割合	57.9%	68.0%
地域・学校パートナーシップ事業開催回数	23回	27回
放課後子ども教室事業開催校区数	2校区	9校区
地域子育てセミナー開催回数	2回	9回
子育て理解講座開催回数	3回	3回
地域子育て井戸端会議開催回数	6回	6回
留守家庭児童会開設箇所数	10箇所	10箇所

基本施策（4）文化・スポーツの振興

指標なし（文化・スポーツの振興を目的とする事業と積極的に連携・協力）

5. 計画の推進に向けて

1 計画の周知と情報発信

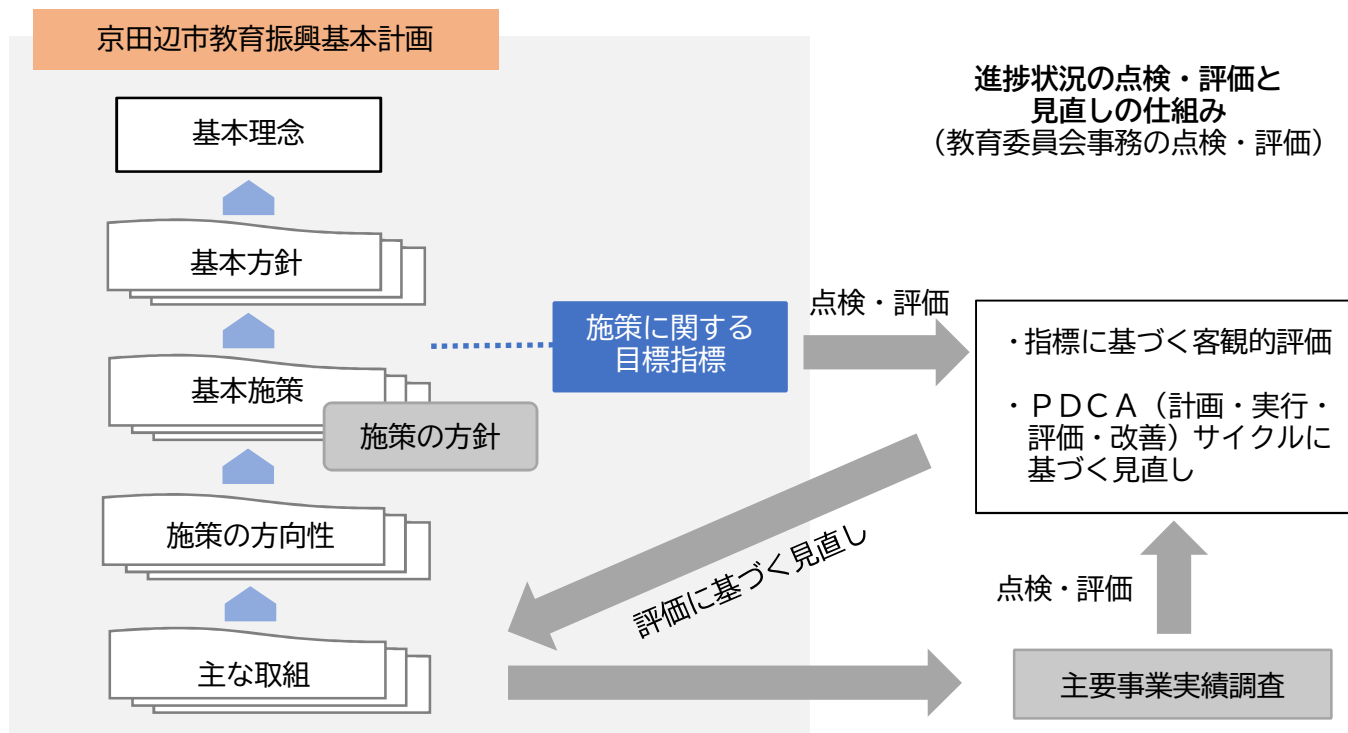
本計画の基本理念、目指すべき姿の実現のためには、市民の理解と協力が不可欠です。そのため、今後8年間の本市教育が目指すべき施策の方向性とその主な取組について、ホームページ等さまざまな媒体を活用し、市民へわかりやすい説明と情報提供に努め、計画内容の周知を図ります。

2 計画の進捗管理

施策に連なる「主な取組み」については、「目標指標」を設け、これに基づき進めていきます。

計画の進捗管理にあたっては、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づき、毎年度、本計画に基づく施策の実施状況や目標指標の状況について、専門的知見を有する第三者による点検及び評価を実施し、次年度への取組みにつなげることで計画の円滑な推進に努めるとともにそれらを公表することで市民に対する説明責任を果たしていきます。

なお、急激な時代の変化や新たな教育課題にも対応するため、まちづくりプランの期間に合わせ、令和9年度(2027)に中間見直しを行います。



京田辺市教育振興基本計画 概要版

令和6年3月 発行

京田辺市教育委員会事務局 教育部教育総務室
〒610-0393 京都府京田辺市田辺 80 番地
TEL : 0774-64-1391 FAX : 0774-64-1390

議案第9号

教育財産の取得申出について

教育財産の取得について、別紙のとおり市長に申し出る。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、中学校給食の開始に伴う京田辺市学校給食センター設置のため、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第28条第2項の規定に基づき、教育財産の取得について市長へ申し出る必要があるため、提案するものである。

O

O

京 教 給 第 号

令和6年(2024年)3月 日

京田辺市長 上 村 崇 様

京田辺市教育委員会

教育財産の取得の申出について

中学校給食の開始に伴う京田辺市学校給食センター設置のため、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第28条第2項の規定に基づき、教育財産として取得することを市長に申し出ます。

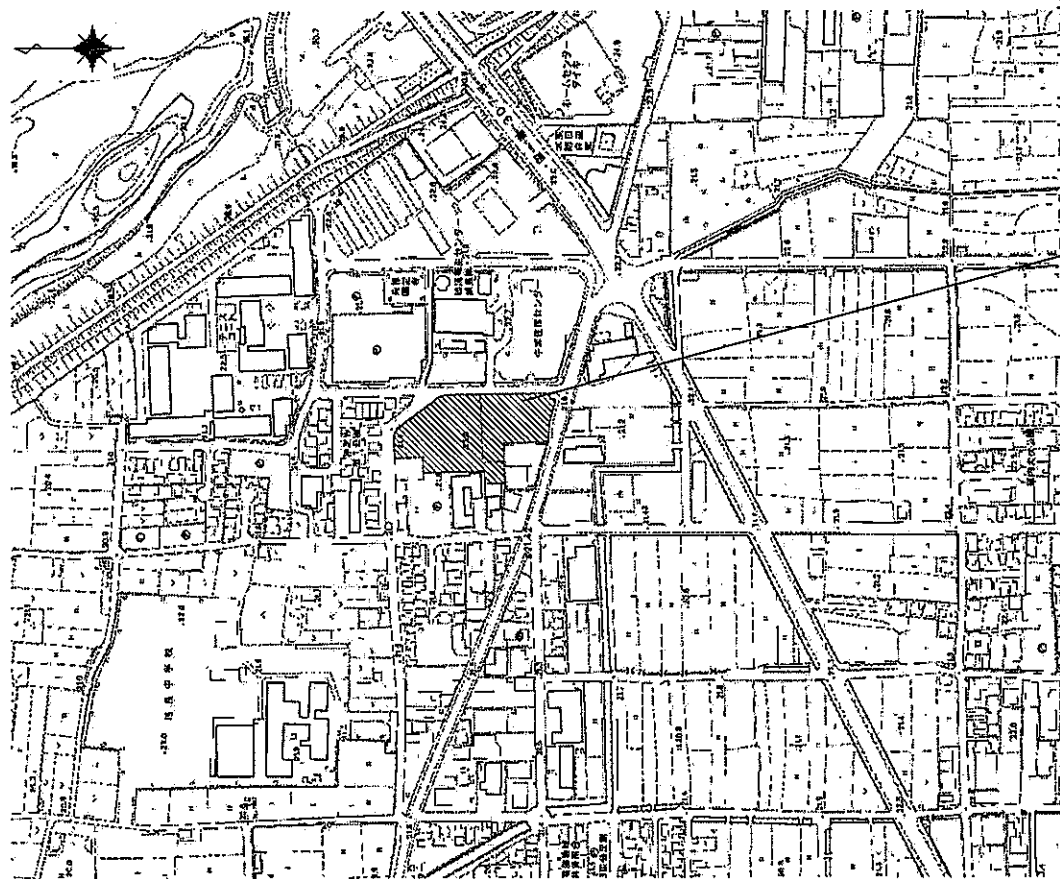
記

申し出する財産

所 在 地	名 称	構 造 物	面積 (㎡)
京田辺市草内 禅定寺1番地1	京田辺市 学校給食センター	鉄骨造2階建	2,119

0

0



取得財産所在地：京都府京田辺市草内禪定寺1-1

O

O

議案第10号

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、学校給食センターの設置及び本市教育委員会事務局の分掌事務の見直しに伴い、京田辺市教育委員会事務局組織規則について、所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部改正について

○改正趣旨

京田辺市学校給食センターが、本市教育委員会の教育機関として位置付けられ、令和6年4月から供用開始となることから、京田辺市教育委員会事務局組織規則（以下「規則」という。）において、その所属（学校給食課）の位置付けに関する規定が必要となる。

また、規則の別表に規定している部内各所属の分掌事務について、現況の事務内容や本来の所属の役割に照らし、規定の見直しが必要なものが見られること、さらに、分掌事務の表記が細かすぎる等、整理を要するものがあること等から、それらの改正を行う。

○改正要旨

①学校給食センターを学校給食課の所属に位置付け

教育委員会事務局の内部組織を規定している規則第2条において、学校給食センターを学校給食課の所属とする。

②部内各所属の分掌事務の見直し

規則別表の部内各所属の分掌事務について改正する。

・教育総務室
改正なし。

・こども・学校サポート室
学校教育課（学務係）との事務分掌の整理を行うもの。

・学校教育課
学務係については、こども・学校サポート室との事務分掌の整理を行うもの。

学校施設係については、現行規定が細目の規定となっていたことから集約・再整理を行う。

・学校給食課
改正なし。

・社会教育課
全体の再整理を行う。

○その他

規則改正に伴い、関係例規の改正について、附則において改正を行う。

- ・京田辺市就学相談委員会規則の一部改正
委員会の庶務担当課について「学校教育課」を「こども・学校サポート室」に改める。
- ・京田辺市いじめ防止対策推進委員会規則の一部改正
委員会の庶務担当課について「学校教育課」を「こども・学校サポート室」に改める。

○施行期日

令和6年4月1日

京田辺市教育委員会規則第 号

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則（案）

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）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「施設及び」を削り、同項の表中

「

施設名及び教育機関名	課
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）に定める公民館	社会教育課

」

を

「

教育機関	課
京田辺市学校給食センターの設置及び管理に関する条例（令和5年京田辺市条例第30号）に定める学校給食センター	学校給食課
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）に定める公民館	社会教育課

」

に改める。

別表こども・学校サポート室の項分掌事務の欄を次のように改める。

「

- (1) 教育課程及び学習指導に関すること。
- (2) 教科書採択及び教科書無償給与に関すること。
- (3) 人権教育、特別支援教育及び情報教育等に関すること。
- (4) 就学相談委員会に関すること。
- (5) 生徒指導に関すること。

- (6) 教育相談に関する事。
- (7) 教育支援センターに関する事。
- (8) 不登校児童生徒に関する事。
- (9) いじめ防止対策に関する事。
- (10) 外国語指導助手に関する事。
- (11) 校務支援システムに関する事。
- (12) 教職員研修に関する事。
- (13) 教育調査・研究に関する事。
- (14) その他教育（就学前教育を含む。）に関する専門的事項の指導に関する事。
- (15) 室の庶務に関する事。

別表学校教育課の部分掌事務の欄を次のように改める。

- (1) 学校の組織編制に関する事。
- (2) 通学区域に関する事。
- (3) 府費負担教職員の人事、服務、労働安全等に関する事。
- (4) 児童生徒の就学並びに就学の猶予、免除に関する事。
- (5) 就学支援に関する事。
- (6) 児童生徒の保健及び健康診断に関する事。
- (7) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。
- (8) 通学安全に関する事。
- (9) 市立小学校及び中学校の教育用備品及び教材備品に関する事。
- (10) 市立小学校及び中学校に係る配分予算の執行管理及び決算に関する事。
- (11) 所掌に係る調査及び基幹統計に関する事。
- (12) こども・学校サポート室の分掌事務に係る市長の権限に属する事務の補助執行等に関する事。
- (13) 課の庶務に関する事。

- (1) 市立小学校及び中学校の設置及び廃止に関すること。
- (2) 市立小学校及び中学校の財産管理に関すること。
- (3) 市立小学校及び中学校に関する国庫、府補助及び起債に関すること。
- (4) 市立小学校及び中学校の施設整備に関すること。
- (5) 市立小学校及び中学校の使用許可に関すること。
- (6) 市立小学校及び中学校の備品管理に関すること。
- (7) 市立小学校及び中学校施設の保守管理及び営繕に関すること。

別表社会教育課の項分掌事務の欄を次のように改める。

- (1) 社会教育行政の推進に関すること。
- (2) 社会教育委員に関すること。
- (3) 社会教育施設（公民館、図書館等）に関すること。
- (4) 生涯学習の推進に関すること。
- (5) 京田辺市生涯学習推進協議会に関すること。
- (6) 青少年の健全育成に関すること。
- (7) 家庭教育の推進に関すること。
- (8) 人権教育等の推進に関すること。
- (9) 留守家庭児童会に関すること。
- (10) 課の庶務に関すること。

に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。
(京田辺市就学相談委員会規則の一部改正)
- 2 京田辺市就学相談委員会規則（平成11年京田辺市教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第8条中「学校教育課」を「こども・学校サポート室」に改める。

(京田辺市いじめ防止対策推進委員会規則の一部改正)

- 3 京田辺市いじめ防止対策推進委員会規則(平成26年京田辺市教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

第5条中「学校教育担当課」を「教育委員会事務局こども・学校サポート室」に改める。

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案		現行		改正理由																
<p>(内部組織) 第2条 (略)</p> <p>2 前項に定めるもののほか、次の教育機関は、それぞれ右欄の課に所属するものとする。</p> <table border="1"> <tr> <th>教育機関</th> <th>課</th> </tr> <tr> <td>京田辺市学校給食センターの設置及び管理に関する条例（令和5年）</td> <td>学校給食課</td> </tr> <tr> <td>京田辺市条例第30号に定める学校給食センター</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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）に定める公民館</td> <td>社会教育課</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(略)</td> </tr> </table>		教育機関	課	京田辺市学校給食センターの設置及び管理に関する条例（令和5年）	学校給食課	京田辺市条例第30号に定める学校給食センター		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）に定める公民館	社会教育課		(略)	<p>(内部組織) 第2条 (略)</p> <p>2 前項に定めるもののほか、次の施設及び教育機関は、それぞれ右欄の課に所属するものとする。</p> <table border="1"> <tr> <th>施設名及び教育機関名</th> <th>課</th> </tr> <tr> <td>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）に定める公民館</td> <td>社会教育課</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(略)</td> </tr> </table>		施設名及び教育機関名	課	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）に定める公民館	社会教育課		(略)	<p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>学校給食センターの追加</p>
教育機関	課																			
京田辺市学校給食センターの設置及び管理に関する条例（令和5年）	学校給食課																			
京田辺市条例第30号に定める学校給食センター																				
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）に定める公民館	社会教育課																			
	(略)																			
施設名及び教育機関名	課																			
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）に定める公民館	社会教育課																			
	(略)																			
<p>別表（第3条関係） 教育部</p> <table border="1"> <tr> <th>室・課</th> <th>係等</th> <th>分掌事務</th> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>こども・学校サポート室</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> (1) 教育課程及び学習指導に関すること。 (2) 教科書採択及び教科書無償給与に関すること。 (3) 人権教育、特別支援教育及び情報教育等に関すること。 (4) 就学相談委員会に関すること。 (5) 生徒指導に関すること。 (6) 教育相談に関すること。 (7) 教育支援センターに関すること。 (8) 不登校児童生徒に関すること。 (9) いじめ防止対策に関すること。 (10) 外国語指導助手に関すること。 (11) 校務支援システムに関すること。 (12) 教職員研修に関すること。 (13) 教育調査・研究に関すること。 (14) その他教育（就学前教育を含む。）に関する専門的事項の指導に関すること。 (15) 室の庶務に関すること。 </td> </tr> <tr> <td>学校教育課</td> <td>学務係</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> (1) 学校の組織編成に関すること。 (2) 通学区域に関すること。 (3) 児童生徒の就学並びに児童生徒の入学、転学及び退学に関すること。 </td> </tr> </table>		室・課	係等	分掌事務	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	こども・学校サポート室		<ul style="list-style-type: none"> (1) 教育課程及び学習指導に関すること。 (2) 教科書採択及び教科書無償給与に関すること。 (3) 人権教育、特別支援教育及び情報教育等に関すること。 (4) 就学相談委員会に関すること。 (5) 生徒指導に関すること。 (6) 教育相談に関すること。 (7) 教育支援センターに関すること。 (8) 不登校児童生徒に関すること。 (9) いじめ防止対策に関すること。 (10) 外国語指導助手に関すること。 (11) 校務支援システムに関すること。 (12) 教職員研修に関すること。 (13) 教育調査・研究に関すること。 (14) その他教育（就学前教育を含む。）に関する専門的事項の指導に関すること。 (15) 室の庶務に関すること。 	学校教育課	学務係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校の組織編成に関すること。 (2) 通学区域に関すること。 (3) 児童生徒の就学並びに児童生徒の入学、転学及び退学に関すること。 	<p>分掌事務の見直し</p>			
室・課	係等	分掌事務																		
(略)	(略)	(略)																		
(略)	(略)	(略)																		
こども・学校サポート室		<ul style="list-style-type: none"> (1) 教育課程及び学習指導に関すること。 (2) 教科書採択及び教科書無償給与に関すること。 (3) 人権教育、特別支援教育及び情報教育等に関すること。 (4) 就学相談委員会に関すること。 (5) 生徒指導に関すること。 (6) 教育相談に関すること。 (7) 教育支援センターに関すること。 (8) 不登校児童生徒に関すること。 (9) いじめ防止対策に関すること。 (10) 外国語指導助手に関すること。 (11) 校務支援システムに関すること。 (12) 教職員研修に関すること。 (13) 教育調査・研究に関すること。 (14) その他教育（就学前教育を含む。）に関する専門的事項の指導に関すること。 (15) 室の庶務に関すること。 																		
学校教育課	学務係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校の組織編成に関すること。 (2) 通学区域に関すること。 (3) 児童生徒の就学並びに児童生徒の入学、転学及び退学に関すること。 																		

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>(4) 児童生徒の就学並びに就学猶予、免除に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5) 就学支援に関する<u>こと</u>。</p> <p>(6) 児童生徒の保健及び健康診断に関する<u>こと</u>。</p> <p>(7) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する<u>こと</u>。</p> <p>(8) 通学安全に関する<u>こと</u>。</p> <p>(9) 市立小学校及び中学校の教育用備品及び教材備品に関する<u>こと</u>。</p> <p>(10) 市立小学校及び中学校に係る配分予算の執行管理及び決算に関する<u>こと</u>。</p> <p>(11) 所掌に係る調査及び基幹統計に関する<u>こと</u>。</p> <p>(12) こども・学校サポート室の分掌事務に係る市長の権限に属する事務の補助執行等に関する<u>こと</u>。</p> <p>(13) 課の庶務に関する<u>こと</u>。</p>	<p>すること。</p> <p>(4) 市立小学校及び中学校に係る配分予算・決算の執行管理に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5) 就学援助に関する<u>こと</u>。</p> <p>(6) 児童生徒の就学猶予又は免除に関する<u>こと</u>。</p> <p>(7) 府費負担教職員の人事、給与等に関する<u>こと</u>。</p> <p>(8) 府費負担教職員の服務に関する<u>こと</u>。</p> <p>(9) 府費負担教職員の労働安全衛生に関する<u>こと</u>。</p> <p>(10) 府費負担教職員の研修に関する<u>こと</u>。</p> <p>(11) 就学奨励費に関する<u>こと</u>。</p> <p>(12) 学齢簿の編成及び整備に関する<u>こと</u>。</p> <p>(13) 児童生徒の指定学校の変更及び区域外就学に関する<u>こと</u>。</p> <p>(14) 所掌に係る調査及び基幹統計に関する<u>こと</u>。</p> <p>(15) 教科書採択及び教科書無償給与に関する<u>こと</u>。</p> <p>(16) 市立小学校及び中学校の教材備品に関する<u>こと</u>。</p> <p>(17) 就学相談委員会に関する<u>こと</u>。</p> <p>(18) 外国語指導助手に関する<u>こと</u>。</p> <p>(19) 児童生徒の保健及び健康診断に関する<u>こと</u>。</p> <p>(20) 就学時健康診断に関する<u>こと</u>。</p> <p>(21) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する<u>こと</u>。</p> <p>(22) 通学に関する<u>こと</u>。</p> <p>(23) スカールバスの運行管理に関する<u>こと</u>。</p> <p>(24) 課の庶務に関する<u>こと</u>。</p>	
<p>(1) 市立小学校及び中学校の設置及び廃止に関する<u>こと</u>。</p> <p>(2) 市立小学校及び中学校の財産管理に関する<u>こと</u>。</p> <p>(3) 市立小学校及び中学校に関する国庫、府補助及び起債に関する<u>こと</u>。</p> <p>(4) 市立小学校及び中学校の施設整備に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5) 市立小学校及び中学校の使用許可に関する<u>こと</u>。</p> <p>(6) 市立小学校及び中学校の備品管理に関する<u>こと</u>。</p> <p>(7) 市立小学校及び中学校施設の保守管理及び営繕に関する<u>こと</u>。</p>	<p>学校施設 係</p> <p>(1) 市立小学校及び中学校の設置及び廃止に関する<u>こと</u>。</p> <p>(2) 市立小学校及び中学校の取得管理及び処分並びに財産管理台帳に関する<u>こと</u>。</p> <p>(3) 市立小学校及び中学校に関する国庫、府補助及び起債に関する<u>こと</u>。</p> <p>(4) 市立小学校及び中学校の施設に係る調査に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5) 市立小学校及び中学校の建設計画に関する<u>こと</u>。</p> <p>(6) 市立小学校及び中学校の施設台帳に関する<u>こと</u>。</p> <p>(7) 市立小学校及び中学校の使用許可に関する<u>こと</u>。</p> <p>(8) 市立小学校及び中学校の備品管理に関する<u>こと</u>。</p> <p>(9) 市立小学校及び中学校施設の保守点検、整備及び営繕に関する<u>こと</u>。</p>	

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案		現行		改正理由
(略)	(略)	(略)	(略)	
社会教育 係 課	<p>(1) 社会教育行政の推進に関すること。</p> <p>(2) 社会教育委員に関すること。</p> <p>(3) 社会教育施設（公民館、図書館等）に関すること。</p> <p>(4) 生涯学習の推進に関すること。</p> <p>(5) 京田辺市生涯学習推進協議会に関すること。</p> <p>(6) 青少年の健全育成に関すること。</p> <p>(7) 家庭教育等の推進に関すること。</p> <p>(8) 人権教育等の推進に関すること。</p> <p>(9) 留守家庭児童会に関すること。</p> <p>(10) 課の庶務に関すること。</p>	<p>(10) 市立小学校及び中学校施設の防災に関すること。</p> <p>(11) 市立小学校及び中学校施設の環境整備に関すること。</p> <p>(12) 学校施設長寿命化計画の策定及びびびび進行管理に関すること。</p> <p>(略)</p> <p>(1) 社会教育の総合企画及び調整に関すること。</p> <p>(2) 公民館及び図書館の設置、管理及び廃止に関すること。</p> <p>(3) 社会教育委員に関すること。</p> <p>(4) 社会教育活動の奨励に関すること。</p> <p>(5) 青少年教育、成人教育、女性教育、高齢者教育、人権教育、障害者教育及び家庭教育に関すること。</p> <p>(6) 青少年の健全育成に関すること。</p> <p>(7) 留守家庭児童会に関すること。</p> <p>(8) 社会教育関係団体の指導育成及び援助に関すること。</p> <p>(9) 二十歳のつどいに関すること。</p> <p>(10) 学校と社会教育との連携に関すること。</p> <p>(11) 社会教育資料の収集及び提供並びに広報活動に関すること。</p> <p>(12) 生涯学習の総合企画及び調整に関すること。</p> <p>(13) 生涯学習の奨励に関すること。</p> <p>(14) 生涯学習事業の企画立案及び運営に関すること。</p> <p>(15) 生涯学習関連部課及び機関との連絡調整に関すること。</p> <p>(16) 学習ボランティア及び指導者の育成に関すること。</p> <p>(17) 生涯学習資料の収集及び提供並びに広報活動に関すること。</p> <p>(18) 生涯学習相談に関すること。</p> <p>(19) 生涯学習推進組織に関すること。</p> <p>(20) 京田辺市立中央公民館に関すること。</p> <p>(21) 京田辺市立中央図書館に関すること。</p> <p>(22) 課の庶務に関すること。</p>		
[京田辺市就学相談委員会規則の一部改正（附則第2項関係）] (庶務)]	第8条 委員会の庶務は、教育委員会事務局子ども・学校サポート室において処理する。	[京田辺市就学相談委員会規則の一部改正（附則第2項関係）] (庶務)]	第8条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育課において処理する。	京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部改正

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>[京田辺市いじめ防止対策推進委員会規則の一部改正（附則第3項関係）] （庶務） 第5条 委員会の庶務は、教育委員会事務局子ども・学校サポート室において処理する。</p>	<p>[京田辺市いじめ防止対策推進委員会規則の一部改正（附則第3項関係）] （庶務） 第5条 委員会の庶務は、学校教育担当課において処理する。</p>	<p>に伴う所管課の見直し 京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部改正に伴う所管課の見直し</p>

○京田辺市教育委員会事務局組織規則

平成12年2月15日

教育委員会規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、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17条第2項の規定に基づき、京田辺市教育委員会事務局（次条において「事務局」という。）の内部組織、分掌事務その他必要な事項を定めるものとする。

(内部組織)

第2条 事務局に次の部、室、課及び係を置く。

部	室・課	係等
教育部	教育総務室	総務係 企画係
	こども・学校サポート室	
	学校教育課	学務係 学校施設係
	学校給食課	学校給食係
	社会教育課	社会教育係

2 前項に定めるもののほか、次の施設及び教育機関は、それぞれ右欄の課に所属するものとする。

施設名及び教育機関名	課
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）に定める公民館	社会教育課
京田辺市立図書館の設置及び管理に関する条例（平成3年京田辺市条例第1号）に定める図書館	社会教育課

(分掌事務)

第3条 前条第1項の組織の分掌事務は、おおむね、別表のとおりとする。

(部長)

第4条 部に部長を置く。

2 部長は、教育長の命を受けて部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(教育指導監)

第5条 必要に応じて部に教育指導監を置くことができる。

- 2 教育指導監は、上司の命を受け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。

(副部長)

第6条 必要に応じて部に副部長を置くことができる。

- 2 副部長は、部長を補佐し、部長が不在のときは、その事務を代行する。

(室長)

第7条 部に属する室に室長を置く。

- 2 室長は、上司の命を受け所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(参事)

第8条 必要に応じて部に参事を置くことができる。

- 2 参事は、上司の命を受け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。
- 3 参事は、部長及び副部長が不在のときは、その事務を代行する。

(課長)

第9条 課に課長を置く。

- 2 課長は、上司の命を受け課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(担当課長)

第10条 必要に応じて部に属する室及び課（以下「課等」という。）に担当課長を置くことができる。

- 2 担当課長は、上司の命を受け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。
- 3 担当課長は、課長（部に属する室にあつては室長。以下同じ。）が不在のときは、その事務を代行する。

(指導主幹)

第11条 必要に応じて課等に指導主幹を置くことができる。

- 2 指導主幹は、上司の命を受け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。
- 3 指導主幹は、課長及び担当課長が不在のときは、その事務を代行する。

(総括指導主事)

第12条 必要に応じて課等に総括指導主事を置くことができる。

2 総括指導主事は、上司の命を受け指導主事の事務を総括し、所属職員を指揮監督する。

3 総括指導主事は、課長、担当課長及び指導主幹が不在のときは、その事務を代行する。

(統括主幹)

第13条 必要に応じて課等に統括主幹を置くことができる。

2 統括主幹は、上司の命を受け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。

3 統括主幹は、課長、担当課長、指導主幹及び総括指導主事が不在のときは、その事務を代行する。

(課長補佐等)

第14条 必要に応じて課等に課長補佐（部に属する室にあつては室長補佐。以下同じ。）を置くことができる。

2 課長補佐は、課長、担当課長、指導主幹、総括指導主事及び統括主幹を補佐し、課長、担当課長、指導主幹、総括指導主事及び統括主幹が不在のときは、その事務を代行する。

(担当課長補佐)

第15条 必要に応じて課等に担当課長補佐を置くことができる。

2 担当課長補佐は、担当課長、指導主幹、総括指導主事及び統括主幹を補佐し、担当課長、指導主幹、総括指導主事及び統括主幹が不在のときは、その事務を代行する。

(係長)

第16条 係に係長を置く。

2 係長は、上司の命を受け係の事務を掌理する。

(担当係長)

第16条の2 必要に応じて課等に担当係長を置くことができる。

2 担当係長は、上司の命を受け特定の事務を掌理する。

(主幹)

第17条 必要に応じて課等に主幹を置くことができる。

2 主幹は、経験を生かし、おおむね次に掲げる職務を行う。

- (1) 上司の命を受け、困難度の高い特定の事務を担当すること。
- (2) 業務改善等の組織の課題解決を図ること。
- (3) 関係機関等の調整を行うこと。
- (4) 後進の育成を行うこと。

(総括主査)

第17条の2 必要に応じて課等に総括主査を置くことができる。

2 総括主査は、経験を生かし、おおむね次に掲げる職務を行う。

- (1) 上司の命を受け、困難度の高い特定の事務を担当すること。
- (2) 担当外業務を積極的に支援すること。
- (3) 後進の育成を行うこと。

(主査等)

第17条の3 必要に応じて課等に主査及び専門員を置くことができる。

2 主査及び専門員は、上司の命を受け特定の事務を担当する。

(再任用主査)

第17条の4 必要に応じて課等に再任用主査を置くことができる。

2 再任用主査は、経験を生かし、おおむね次に掲げる職務を行う。

- (1) 上司の命を受け、特定の事務を担当すること。
- (2) 担当外業務を積極的に支援すること。
- (3) 後進の育成を行うこと。

(主任)

第18条 必要に応じて課等に主任を置くことができる。

2 主任は、上司の命を受け担任の事務を処理する。

(主事、技師、主事補及び技師補)

第19条 必要に応じて課等に主事、技師、主事補及び技師補を置くことができる。

- 2 主事は、上司の命を受け課等の事務を掌る。
- 3 技師は、上司の命を受け課等の技術を掌る。
- 4 主事補は、上司の命を受け課等の事務を補助する。

5 技師補は、上司の命を受け課等の技術を補助する。

(事務の応援)

第20条 教育長は、緊急の事務その他特定の事務の処理のため、必要と認めるときは、職員の所属にかかわらず、期間を定めて当該職員に事務の応援を命じることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

(京田辺市立小中学校教職員の私有車公用借上規則の一部改正)

2 京田辺市立小中学校教職員の私有車公用借上規則(昭和48年京田辺市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正)

3 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)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則(平成13年3月27日教委規則第2号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成14年1月8日教委規則第3号)

この規則は、平成14年1月11日から施行する。

附 則(平成14年7月29日教委規則第15号)

この規則は、平成14年8月1日から施行する。

附 則(平成15年3月27日教委規則第3号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成15年10月29日教委規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年3月21日教委規則第1号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月25日教委規則第4号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年9月26日教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年2月29日教委規則第1号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年5月1日教委規則第3号）

この規則は、平成25年5月1日から施行する。

附 則（平成27年3月19日教委規則第5号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第76号）附則第2条第1項に規定する旧教育長が同項の規定によりなお従前の例により在職する場合における委員長の辞職、委員長の報告、陳情、教育長の免職、教育委員会から教育長に委任された事務の報告、教育長の職務代理等並びに教育委員会の会議及びその傍聴については、なお従前の例による。

附 則（平成27年8月1日教委規則第8号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年8月1日から施行する。

（京田辺市教育委員会教育長事務委任規則の一部改正）

- 2 京田辺市教育委員会教育長事務委任規則（平成12年京田辺市教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正）

- 3 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）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成28年3月23日教委規則第12号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(京田辺市教育委員会教育長事務委任規則の一部改正)

- 2 京田辺市教育委員会教育長事務委任規則(平成12年京田辺市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正)

- 3 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)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則(平成29年3月14日教委規則第2号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

(京田辺市教育委員会教育長事務委任規則の一部改正)

- 2 京田辺市教育委員会教育長事務委任規則(平成12年京田辺市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正)

- 3 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)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則(平成30年3月15日教委規則第5号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月17日教委規則第6号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(京田辺市教育委員会教育長事務委任規則の一部改正)

- 2 京田辺市教育委員会教育長事務委任規則(平成12年京田辺市教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正)

- 3 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)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(京田辺市社会体育施設管理規則等の廃止)

4 次に掲げる規則は、廃止する。

(1) 京田辺市社会体育施設管理規則(平成22年京田辺市教育委員会規則第9号)

(2) 京田辺市一町田多目的運動広場の管理及び運営に関する規則(平成22年京田辺市教育委員会規則第10号)

(3) 京田辺市有料公園施設等指定管理者選定委員会規則(平成26年京田辺市教育委員会規則第5号)

(4) 京田辺市文化財保護条例施行規則(昭和50年京田辺市教育委員会規則第1号)

(5) 京田辺市文化財保護委員会の運営に関する規則(昭和38年京田辺市教育委員会規則第1号)

(6) 京田辺市史編さん委員会規則(平成29年京田辺市教育委員会規則第5号)

(7) 京田辺市スポーツ推進審議会会議規則(平成23年京田辺市教育委員会規則第13号)

(8) 京田辺市スポーツ推進委員に関する規則(昭和46年京田辺市教育委員会規則第2号)

(9) 京田辺市立小学校及び中学校の施設の開放に関する規則(昭和50年京田辺市教育委員会規則第1号)

(10) 京田辺市野外活動施設の管理及び運営に関する規則(昭和56年京田辺市教育委員会規則第8号)

附 則(令和3年3月24日教委規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正)

2 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)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則 (令和4年3月31日教委規則第2号)

(施行期日)

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正)

2 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) の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則 (令和5年3月28日教委規則第8号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表 (第3条関係)

教育部

室・課	係等	分掌事務
教育総務室	総務係	(1) 教育委員会の会議に関する事。 (2) 教育長及び教育委員に関する事。 (3) 秘書に関する事。 (4) 表彰及び寄附受納に関する事。 (5) 後援申請に関する事。 (6) 教育委員会の職員 (府費負担教職員を除く。) の人事、給与、福利厚生等に関する事。 (7) 教育委員会規則等の制定、改廃及び公布等に関する事。 (8) 公印の保管に関する事。 (9) 京都府教育委員会その他関係機関との連絡調整に関する事。 (10) 叙勲に関する事。 (11) 教育委員会所掌事務に係る教育行政の相談に関する事。 (12) 前各号に掲げるもののほか、他の課及び係の所掌

		に属しない事項に関すること。 (13) 室の庶務に関すること。
	企画係	(1) 教育部に属する課等に関する施策及び事業の企画、立案、調査及び調整に関すること。 (2) 教育部に属する課等の総合計画の総合調整、進行管理及び推進に関すること。 (3) 教育部に属する課等の財務（予算、決算等）に係る総合調整及び総括に関すること。 (4) 教育部の行政評価制度、目標管理等に関すること。 (5) 教育部に属する課等の連絡調整に関すること。 (6) 教育振興基本計画に関すること。 (7) 学校教育審議会に関すること。 (8) 教育費の調査及び統計に関すること。 (9) 教育委員会に係る事務の管理及び執行の状況の点検及び評価並びにその公表に関すること。 (10) 教育長の特命事項に関すること。
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、特別支援教育及び情報教育等に関すること。 (3) 生徒指導に関すること。 (4) 教育相談に関すること。 (5) 教職員研修に関すること。 (6) 教育調査・研究に関すること。 (7) 教育支援教室に関すること。 (8) その他教育（就学前教育を含む。）に関する専門的事項の指導に関すること。 (9) 室の庶務に関すること。
学校教育課	学務係	(1) 学校の組織編成に関すること。 (2) 通学区域に関すること。

	<ul style="list-style-type: none"> (3) 児童生徒の就学並びに児童生徒の入学、転学及び退学に関する事。 (4) 市立小学校及び中学校に係る配分予算・決算の執行管理に関する事。 (5) 就学援助に関する事。 (6) 児童生徒の就学猶予又は免除に関する事。 (7) 府費負担教職員の人事、給与等に関する事。 (8) 府費負担教職員の服務に関する事。 (9) 府費負担教職員の労働安全衛生に関する事。 (10) 府費負担教職員の研修に関する事。 (11) 就学奨励費に関する事。 (12) 学齢簿の編成及び整備に関する事。 (13) 児童生徒の指定学校の変更及び区域外就学に関する事。 (14) 所掌に係る調査及び基幹統計に関する事。 (15) 教科書採択及び教科書無償給与に関する事。 (16) 市立小学校及び中学校の教材備品に関する事。 (17) 就学相談委員会に関する事。 (18) 外国語指導助手に関する事。 (19) 児童生徒の保健及び健康診断に関する事。 (20) 就学時健康診断に関する事。 (21) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。 (22) 通学に関する事。 (23) スクールバスの運行管理に関する事。 (24) 課の庶務に関する事。
<p>学校施設係</p>	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市立小学校及び中学校の設置及び廃止に関する事。 (2) 市立小学校及び中学校の取得管理及び処分並びに財産管理台帳に関する事。 (3) 市立小学校及び中学校に関する国庫、府補助及び起債に関する事。

		<p>(4) 市立小学校及び中学校の施設に係る調査に関すること。</p> <p>(5) 市立小学校及び中学校の建設計画に関すること。</p> <p>(6) 市立小学校及び中学校の施設台帳に関すること。</p> <p>(7) 市立小学校及び中学校の使用許可に関すること。</p> <p>(8) 市立小学校及び中学校の備品管理に関すること。</p> <p>(9) 市立小学校及び中学校施設の保守点検、整備及び営繕に関すること。</p> <p>(10) 市立小学校及び中学校施設の防災に関すること。</p> <p>(11) 市立小学校及び中学校施設の環境整備に関すること。</p> <p>(12) 学校施設長寿命化計画の策定及び進行管理に関すること。</p>
学校給食課	学校給食係	<p>(1) 小学校給食に関すること。</p> <p>(2) 中学校給食に関すること。</p> <p>(3) 学校給食センターに関すること。</p> <p>(4) 課の庶務に関すること。</p>
社会教育課	社会教育係	<p>(1) 社会教育の総合企画及び調整に関すること。</p> <p>(2) 公民館及び図書館の設置、管理及び廃止に関すること。</p> <p>(3) 社会教育委員に関すること。</p> <p>(4) 社会教育活動の奨励に関すること。</p> <p>(5) 青少年教育、成人教育、女性教育、高齢者教育、人権教育、障害者教育及び家庭教育に関すること。</p> <p>(6) 青少年の健全育成に関すること。</p> <p>(7) 留守家庭児童会に関すること。</p> <p>(8) 社会教育関係団体の指導育成及び援助に関すること。</p> <p>(9) 二十歳のつどいに関すること。</p> <p>(10) 学校と社会教育との連携に関すること。</p>

	<p>(11) 社会教育資料の収集及び提供並びに広報活動に関すること。</p> <p>(12) 生涯学習の総合企画及び調整に関すること。</p> <p>(13) 生涯学習の奨励に関すること。</p> <p>(14) 生涯学習事業の企画立案及び運営に関すること。</p> <p>(15) 生涯学習関連部課及び機関との連絡調整に関すること。</p> <p>(16) 学習ボランティア及び指導者の育成に関すること。</p> <p>(17) 生涯学習資料の収集及び提供並びに広報活動に関すること。</p> <p>(18) 生涯学習相談に関すること。</p> <p>(19) 生涯学習推進組織に関すること。</p> <p>(20) 京田辺市立中央公民館に関すること。</p> <p>(21) 京田辺市立中央図書館に関すること。</p> <p>(22) 課の庶務に関すること。</p>
--	--

O

O

○京田辺市就学相談委員会規則

平成11年3月25日

教育委員会規則第1号

京田辺市適正就学指導委員会規則（平成9年京田辺市教育委員会規則第5号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、京田辺市附属機関設置条例（平成26年京田辺市条例第1号）第7条の規定に基づき、京田辺市就学相談委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（委員の構成）

第2条 委員の構成は、次のとおりとする。

- (1) 医師
- (2) 学識経験のある者
- (3) 市立幼稚園、こども園、小学校及び中学校の教職員
- (4) 児童福祉施設の職員
- (5) 関係行政機関の職員
- (6) その他教育委員会が必要と認める者

（会長、副会長及び庶務）

第3条 委員会に会長、副会長2名及び庶務若干名を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 会長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指定する副会長がその職務を代理する。
- 4 庶務は、会計その他の委員会の庶務を行う。

（部会）

第4条 委員会に次に掲げる部会を置く。

- (1) 検査調査部会
- (2) 教育相談部会
- (3) 啓発活動部会

2 部会は、会長の命を受け、担当事務における専門的事項に関する事業を行う。

3 部会に部会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

4 部会長は、会務を総理し、部会を代表する。

(会議の招集)

第5条 委員会は、会長が招集する。ただし、会長及びその職務を代理する副会長が在任しないときの委員会は、教育長が招集する。

2 部会は、部会長が必要に応じてその都度招集する。

(会議の開催時期)

第6条 委員会は、学期ごとに1回開催する。ただし、会長が必要と認めるときは、その都度開催することができる。

(顧問)

第7条 委員会に顧問を置くことができる。

2 顧問は、第2条各号に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育課において処理する。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営その他必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月27日教委規則第6号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成30年3月15日教委規則第4号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月17日教委規則第1号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

○京田辺市いじめ防止対策推進委員会規則

平成26年11月14日

教育委員会規則第7号

(趣旨)

第1条 この規則は、京田辺市いじめ防止対策推進委員会設置条例（平成26年京田辺市条例第23号）第6条の規定に基づき、京田辺市いじめ防止対策推進委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員の構成)

第2条 委員の構成は、次のとおりとする。

- (1) 弁護士
- (2) 教育に関する学識経験を有する者
- (3) 公認心理師又は臨床心理士
- (4) 福祉・人権に関する有識者
- (5) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者

(委員長及び副委員長)

第3条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 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又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が招集し、委員長が議長となる。ただし、委員長及び副委員長が在任しないときの委員会は、教育委員会が招集する。

- 2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号）第28条第1項の規定による重大事態に係る調査を行う場合において、当該重大事態に係る委員は、その議事に参与することができない。

5 委員会は、必要と認めるときは、関係者の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、学校教育担当課において処理する。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和5年6月21日教委規則第12号)

この規則は、令和5年7月1日から施行する。

議案第11号

京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則
の一部改正について

京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、市長部局における機構改革に伴い、京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則について、所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市教育委員会規則第 号

京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則（案）

京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（令和元年京田辺市教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「教育長訓令第2号」の次に「。以下「事務決裁規程」という。」を加え、「同規程」を「事務決裁規程」に、「輝くこども未来室の職員」を「こども未来部の職員」に、「こども政策監」を「こども未来部長」に、「輝くこども未来室長」を「こども未来部副部長」に、「輝くこども未来室担当課長」を「こども未来部こども未来政策推進室長」又は「こども未来部保育幼稚園課長」に、「総務部職員課の職員」を「総務部の職員」に、「市民部文化スポーツ・振興課の職員」を「市民部の職員」に改め、同条第3項を同条第4項とし、同条第2項中「前項」を「第1項」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 前項に定めるもののほか、こども未来部の職員にあつては事務決裁規程別表第1 共通決裁・専決事項2 職員に関する事項の表1の項から3の項まで、5の項及び6の項中「教育総務室長」とあるのは「総務部長、総務部副部長及び総務部職員課長」と読み替えるものとする。

別表を次のように改める。

別表（第2条関係）

補助執行させる職員	補助執行させる事務
こども未来部の職員	(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。 (2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。 (3) 園児の入園、転園等に関すること。 (4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。

	<p>(5) 市立幼稚園に勤務する職員（会計年度任用職員等を含む。以下同じ。）の服務に関すること。</p> <p>(6) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関すること。</p> <p>(7) 園児の保健、安全等に関すること。</p> <p>(8) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。</p> <p>(9) 調査統計に関すること（幼稚園に関することに限る。）。</p> <p>(10) 京田辺市立幼稚園預かり保育実施要綱（平成26年京田辺市教育委員会告示第3号）に規定する預かり保育に関すること。</p> <p>(11) その他幼稚園に関すること。</p>
総務部の職員	(1) 市立幼稚園に勤務する職員の人事、給与等に関すること。
市民部の職員	(1) 学校施設（体育施設に限る。）の開放に関すること。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由																																		
<p>(専決及び代決等)</p> <p>第3条 前条の規定により補助執行させるとする事務に係る専決及び代決については、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。以下「事務決裁規程」という。）の規定による。この場合において、<u>事務決裁規程第11条の表、別表第1及び別表第2中「課長」とあるのは「副部長」とあるのは「こども未来部推進室長」、「課長」及び「担当課長」と、総務部保育幼稚園課長と、総務部の職員にあっては「部長」とあるのは「こども未来部保育幼稚園課長」と、総務部の職員にあっては「部長」とあるのは「総務部長」と、「副部長」とあるのは「総務部副部長」と、「課長」及び「担当課長」とあるのは「総務部職員課長」と、市民部文化・スポーツ振興課の職員にあっては「市民部長」と、「副部長」とあるのは「市民部副部長」と、「課長」とあるのは「市民部長」と、「副部長」とあるのは「担当課長」と、読み替えるものとする。</u></p> <p>2 前項に定めるもののほか、こども未来部の職員にあっては事務決裁規程別表第1共通決裁・専決事項2職員に関する事項の表1の項から3の項まで、5の項及び6の項中「教育総務室長」とあるのは「総務部長、総務部副部長及び総務部職員課長」と読み替えるものとする。</p> <p>3 第1項の規定にかかわらず、教育長が決裁権者である事務の代決は、教育部長が行うものとする。</p> <p>4 (略)</p> <p>別表（第2条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">補助執行させる職員</th> <th style="width: 70%;">補助執行させる事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>こども未来部の職員</td> <td>(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(3) 園児の入園、転園等に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(5) 市立幼稚園に勤務する職員（会計年度任用職員等を含む。以下同じ。）の服務に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(6) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(7) 園児の保健、安全等に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(8) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。</td> </tr> </tbody> </table>	補助執行させる職員	補助執行させる事務	こども未来部の職員	(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。		(2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。		(3) 園児の入園、転園等に関すること。		(4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。		(5) 市立幼稚園に勤務する職員（会計年度任用職員等を含む。以下同じ。）の服務に関すること。		(6) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関すること。		(7) 園児の保健、安全等に関すること。		(8) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。	<p>(専決及び代決等)</p> <p>第3条 前条の規定により補助執行させるとする事務に係る専決及び代決については、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）の規定による。この場合において、<u>同規程第11条の表、別表第1及び別表第2中「課長」とあるのは「輝くこども未来室長」と、「課長」とあるのは「輝くこども未来室」であるのは「輝くこども未来室担当課長」と、総務部職員課の職員にあっては「部長」とあるのは「総務部長」と、「副部長」とあるのは「総務部副部長」と、「課長」とあるのは「担当課長」と、市民部文化・スポーツ振興課の職員にあっては「市民部長」と、「副部長」とあるのは「市民部副部長」と、「課長」とあるのは「担当課長」と、「副部長」とあるのは「担当課長」と、読み替えるものとする。</u></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、教育長が決裁権者である事務の代決は、教育部長が行うものとする。</p> <p>3 (略)</p> <p>別表（第2条関係）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">補助執行させる職員</th> <th style="width: 70%;">補助執行させる事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>輝くこども未来室の職員</td> <td>(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(3) 園児の入園、転園等に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(5) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(6) 園児の保健、安全等に関すること。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(7) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。</td> </tr> </tbody> </table>	補助執行させる職員	補助執行させる事務	輝くこども未来室の職員	(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。		(2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。		(3) 園児の入園、転園等に関すること。		(4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。		(5) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関すること。		(6) 園児の保健、安全等に関すること。		(7) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。	<p>定義の追加</p> <p>行政組織改編に伴う改正</p> <p>指定合議先の整理</p> <p>字句の整理及び項の繰下げ</p> <p>行政組織改編に伴う改正</p>
補助執行させる職員	補助執行させる事務																																			
こども未来部の職員	(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。																																			
	(2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。																																			
	(3) 園児の入園、転園等に関すること。																																			
	(4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。																																			
	(5) 市立幼稚園に勤務する職員（会計年度任用職員等を含む。以下同じ。）の服務に関すること。																																			
	(6) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関すること。																																			
	(7) 園児の保健、安全等に関すること。																																			
	(8) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。																																			
補助執行させる職員	補助執行させる事務																																			
輝くこども未来室の職員	(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。																																			
	(2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。																																			
	(3) 園児の入園、転園等に関すること。																																			
	(4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。																																			
	(5) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関すること。																																			
	(6) 園児の保健、安全等に関すること。																																			
	(7) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。																																			

京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案		現 行		改正理由
	<p>(9) 調査統計に関すること（幼稚園に関することに限る。）。</p> <p>(1.0) 京田辺市立幼稚園預かり保育実施要綱（平成26年京田辺市教育委員会告示第3号）に規定する預かり保育に関すること。</p> <p>(1.1) その他幼稚園に関すること。</p> <p>(1) 市立幼稚園に勤務する職員（会計年度任用職員等を含む。）の人事、服務、給与等に関すること。</p> <p>(1) 学校施設（体育施設に限る。）の開放に関すること。</p>		<p>(8) 調査統計に関すること（幼稚園に関することに限る。）。</p> <p>(9) 京田辺市立幼稚園預かり保育実施要綱（平成26年京田辺市教育委員会告示第3号）に規定する預かり保育に関すること。</p> <p>(1.0) その他幼稚園に関すること。</p> <p>(1) 市立幼稚園に勤務する職員（会計年度任用職員等を含む。）の人事、服務、給与等に関すること。</p> <p>(1) 学校施設（体育施設に限る。）の開放に関すること。</p>	
総務部の職員		総務部職員課の職員		
市民部の職員		市民部文化・スポーツ振興課の職員		

○京田辺市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則

令和元年12月4日

教育委員会規則第7号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の7の規定に基づき、京田辺市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する事務の一部を京田辺市長の補助機関である職員に補助執行させることについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助執行)

第2条 教育委員会は、別表に定めるところにより、その権限に属する事務の一部を補助執行させるものとする。

(専決及び代決等)

第3条 前条の規定により補助執行させる事務に係る専決及び代決については、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）の規定による。この場合において、同規程第11条の表、別表第1及び別表第2中輝くこども未来室の職員にあつては「部長」とあるのは「こども政策監」と、「副部長」とあるのは「輝くこども未来室長」と、「課長」及び「担当課長」とあるのは「輝くこども未来室担当課長」と、総務部職員課の職員にあつては「部長」とあるのは「総務部長」と、「副部長」とあるのは「総務部副部長」と、「課長」及び「担当課長」とあるのは「総務部職員課長」と、市民部文化・スポーツ振興課の職員にあつては「部長」とあるのは「市民部長」と、「副部長」とあるのは「市民部副部長」と、「課長」及び「担当課長」とあるのは「市民部文化・スポーツ振興課長」と読み替えるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、教育長が決裁権者である事務の代決は、教育部長が行うものとする。

3 前条の規定により事務を補助執行する職員（以下「補助執行職員」という。）は、第1項の規定により専決する事務が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の規定にかかわらず、これを教育委員会に付議しなければならない。

(1) 重要かつ異例に属するとき。

- (2) 疑義があるとき、又は紛議を生じ、若しくは生ずるおそれがあるとき。

(権限の留保)

第4条 補助執行職員は、補助執行する事務が次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ教育委員会の指示を受けて事案を処理しなければならない。

- (1) 事案の内容が特に重要であると認められるとき。
(2) 取扱い上の異例に属し、又は先例になると認められるとき。
(3) 重大な疑義若しくは紛議があるとき、又は処理の結果重大な紛争が発生するおそれがあると認められるとき。

(委任)

第5条 この規則に定めるもののほか、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2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月17日教委規則第7号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年8月18日教委規則第5号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表 (第2条関係)

補助執行させる職員	補助執行させる事務
輝くこども未来室の職員	(1) 市立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること。 (2) 市立幼稚園に属する財産の管理に関すること。 (3) 園児の入園、転園等に関すること。 (4) 市立幼稚園の設備等の整備に関すること。 (5) 市立幼稚園に勤務する職員の研修に関

	<p>すること。</p> <p>(6) 園児の保健、安全等に関すること。</p> <p>(7) 市立幼稚園の環境衛生に関すること。</p> <p>(8) 調査統計に関すること（幼稚園に関することに限る。）。</p> <p>(9) 京田辺市立幼稚園預かり保育実施要綱（平成26年京田辺市教育委員会告示第3号）に規定する預かり保育に関すること。</p> <p>(10) その他幼稚園に関すること。</p>
総務部職員課の職員	<p>(1) 市立幼稚園に勤務する職員（会計年度任用職員等を含む。）の人事、服務、給与等に関すること。</p>
市民部文化・スポーツ振興課の職員	<p>(1) 学校施設（体育施設に限る。）の開放に関すること。</p>

O

O

○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

(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) 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。

(15) 係長 組織規則第16条に規定する係長をいう。

(16) 回議 所属系統の上司の承認を求めることをいう。

(17) 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	主管の課長	主管の担当課長

	又は参事（担当事務に限る。）		
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。）	課長補佐	主管の係長
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。）	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関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
議書にあっては決裁権者欄に、その他の文書にあっ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。

附 則（令和5年3月27日教育長訓令第2号）

この訓令は、令和5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				○		

と。						
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こと。						
(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、感謝状等に関すること。				○		
7 式辞、祝辞及びあいさつ文に関すること。						
(1) 特に重要と認められるもの				○		
(2) 前号以外のもの			○			
8 軽易又は定例的な各種行事の施行に関すること。			○			
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、公表に関すること。				○		
10 陳情、請願、訴訟、調停等に関すること。				○		
11 許可、認可、承認、取消し及び免許等の行政行為に関すること。						
(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	○				
1 2 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、認可等の申請に関すること。				○	
1 3 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	○				
1 4 法令に基づく協議及び諮問に関すること。				○	
1 5 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。			○		
1 6 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			○		
1 7 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事。	○				
19 各種台帳及び帳簿等の保管・整備に関する事。	○				
20 公用車の管理に関する事。	○				
21 教育行政の普及、啓発資料の編集方針の決定に関する事。			○		
22 審議会等の委員の任免に関する事。			○		
23 関係各種団体との協議に関する事。			○		
24 公用車の交通事故等の事故報告に関する事。			○		
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	
(2) 副部長及びこれに準ずる者			○	室長	
(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事。					
(1) 重要と認められるもの			○	教育総務	
(2) 比較的重要と認められるもの			○	室長	

(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。				○		

別区分						
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こと。				○	
	5 市費負担教職員の定期昇給を行うこと。					○
	6 市費負担教職員の任免その他の人事に関すること。					○
	7 市費負担教職員の旅費及び福利厚生に関すること。				○	
	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こと。				○	

9 公務災害及び叙勲に関すること。							
(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。							○
11 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	1 教育課程及び学習指導に関すること。						○
	2 人権教育、特別						○

ト室	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 外国語指導 助手に 関すること。				○	
	7 留守家庭 児童会 に 関すること。				○	
	8 前各項に 定める ものの ほか、 所管 に 属 す 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 こ と。					○
	2 府費負 担教 職員 の 人 事 に 関 す る こ と。					○

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こと。					○
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 外国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。					
	1 3 就学時健康診断に関すること。				○	
	1 4 市立小学校及び中学校の整備及び営繕に関すること。				○	
	1 5 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。				○	
	1 6 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					○
	(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	1 社会教育に関する総合計画の策定					○

課		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					○
		(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 田辺 市立 公民館の 設置 及び 管理に 関する 条例 (昭	1	中央公民館に関する事業計画の策定を行うこと。					○
	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					
		(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		○				

和4 1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。 以下 同 じ。)	要と認められる もの							
		(4) 軽易と認められるもの	○						
中央 図書 館(京	田辺	1 中央図書館に関する事業計画の策定を行うこと。					○		
市立 図書 館の 設置	及び 管理	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							

に関する 条例 (平成3 年京 田辺 市条 例第 1号) 第2 条に 規定 する 中央 図書 館を いう。 以下 同 じ。)	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	○			
幼稚園(京 田辺 市立 小学校、中 学校 及び	1 幼稚園条例第2 条に規定する管理 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			○	
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。					

幼稚園の設置並びに管理に関する条例(昭和39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	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					
	(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	○					

じ。)								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

備考 ○印は決裁権の所在を示す。

○

○

議案第12号

京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正について

京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部を改正する規則を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、本市教育委員会職員の定年の引上げ等に伴う現業職の職名の見直しを行うため、京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則について、所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正について

○改正趣旨

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ました。これに伴い、既存の職の改正及び職の新設が行われ、この新制度については令和5年4月1日から施行されたところです。しかし、一部の現業職員が60歳を迎え再任用短時間勤務職員として任用された場合に、ふさわしいとされる職が設置されていなかったことから、再度職の見直しを行い、必要部分について改正を行うこととしました。

○改正内容

再任用の職員

	R5. 3. 31 以前	R5. 4. 1～	今回
管理職	所長、統括主幹		
管理職以外	主査	再任用主査	再任用主査 再任用給食調理師 再任用用務員

再任用主査の職務

- (1) 上司の命を受け、特定の事務を担当すること。
- (2) 担当外業務を積極的に支援すること。
- (3) 後進の育成を行うこと。

上述の職務内容は、現業職員である給食調理師主任、給食調理師、用務員が再任用される場合の職務内容には当てはまらないため、「再任用主査」の職名はふさわしくないと考えられます。そのため、今回「再任用給食調理師」、「再任用用務員」という職を新設する改正を行うこととしました。

O

O

京田辺市教育委員会規則第 号

京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部を改正する規則
(案)

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）の一部を次のように改正する。

第2条に次の2号を加える。

(40) 再任用給食調理師

(41) 再任用用務員

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

O

O

京田辺市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部を改正する規則(案)新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>(職員の職) 第2条 法令に定めるもののほか、京田辺市教育委員会の事務部局の職員の職は次のとおりとする。 (1)～(39) (略) <u>(40)</u> 再任用給食調理師 <u>(41)</u> 再任用用務員</p>	<p>(職員の職) 第2条 法令に定めるもののほか、京田辺市教育委員会の事務部局の職員の職は次のとおりとする。 (1)～(39) (略)</p>	<p>再任用職員に係る職の新設</p>

O

O

(趣旨)

第1条 この規則は、京田辺市教育委員会事務局に勤務する職員をもって充てる職の設置に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員の職)

第2条 法令に定めるもののほか、京田辺市教育委員会の事務局の職員の職は次のとおりとする。

- (1) 部長
- (2) 教育指導監
- (3) 副部長
- (4) 室長(部に属する室)
- (5) 参事
- (6) 課長
- (7) 担当課長
- (8) 指導主幹
- (9) 総括指導主事
- (10) 館長
- (11) 園長
- (12) 所長
- (13) 統括主幹
- (14) 室長補佐
- (15) 課長補佐
- (16) 担当課長補佐
- (17) 副館長
- (18) 係長
- (18)の2 担当係長
- (19) 館長補佐
- (20) 所長補佐
- (21) 教頭
- (21)の2 主幹
- (21)の3 総括主査
- (22) 主査
- (22)の2 専門員
- (23) 総括主任
- (23)の2 再任用主査
- (24) 主任
- (25) 指導主事
- (26) 社会教育主事
- (27) 主事
- (28) 司書
- (29) 学校事務職員
- (30) 技師
- (31) 栄養士
- (32) 教諭
- (33) 社会教育主事補
- (34) 主事補
- (35) 技師補
- (36) 司書補
- (37) 給食調理師主任
- (38) 給食調理師
- (39) 用務員

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和50年7月24日から適用する。

附 則(昭和50年9月5日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和50年9月1日から適用する。

附 則(昭和53年3月15日教委規則第3号)

この規則は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則(昭和56年1月27日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。

附 則(昭和58年8月8日教委規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和58年11月7日教委規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和60年9月21日教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和61年3月27日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和61年7月23日教委規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和63年7月19日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成元年4月1日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成2年5月15日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の田辺町教育委員会職員の職の設置に関する規則の規定は、平成2年4月1日から適用する。

附 則(平成7年3月31日教委規則第3号)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成7年7月24日教委規則第2号)

この規則は、平成7年7月25日から施行する。

附 則(平成10年3月30日教委規則第3号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成12年2月15日教委規則第3号)

(施行期日)

1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成14年7月29日教委規則第14号)

この規則は、平成14年8月1日から施行する。

附 則(平成15年3月27日教委規則第4号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成16年3月25日教委規則第1号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月23日教委規則第4号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年3月21日教委規則第2号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月25日教委規則第5号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成23年9月26日教委規則第10号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年8月1日教委規則第8号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成27年8月1日から施行する。

附 則(平成28年3月23日教委規則第12号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月14日教委規則第2号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月17日教委規則第6号)抄

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月24日教委規則第3号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
附 則(令和4年3月31日教委規則第2号)抄
(施行期日)
- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
附 則(令和5年3月28日教委規則第7号)
この規則は、令和5年4月1日から施行する。

O

O

議案第13号

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用に関する規則の全部
改正について

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用に関する規則を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、教育委員会が任用する会計年度任用職員の任用に関する規定と、市長が任用する会計年度任用職員に係るものとの均衡、整合等を図ることを目的として、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用に関する規則について所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市教育委員会規則第 号

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用に関する規則（案）

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用に関する規則（令和2年京田辺市教育委員会規則第12号）の全部を改正する。

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用については、別に定めるもののほか、京田辺市会計年度任用職員の任用に関する規則（令和2年京田辺市規則第56号）の規定の例による。

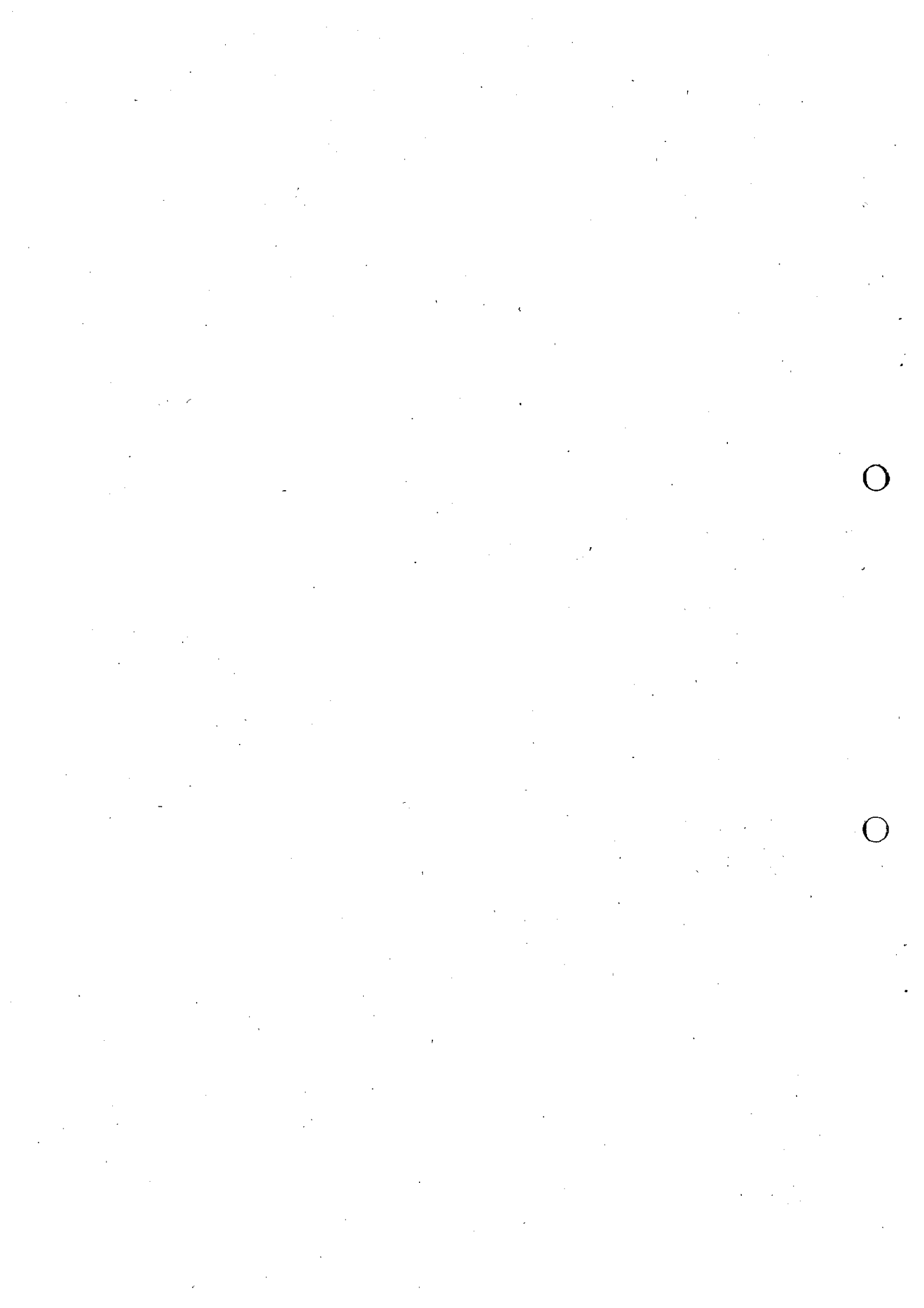
附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日前にこの規則による改正前の京田辺市教育委員会会計年度任用職員の任用に関する規則の規定により任用を決定した会計年度任用職員については、この規則の相当規定により任用を決定した会計年度任用職員であるとみなす。



(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。以下「法」という。)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員の任用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(配置要求)

第2条 所属長は、会計年度任用職員の任用を必要とする場合は、所管部長の承認を受け、任用開始日の2月前までに配置要求書を人事担当課長に提出しなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める期日を提出期日とする。

(1) 4月又は5月に任用を開始する場合 人事担当課長が別に定める期日

(2) 休業、退職、退職等による欠員発生等、特別の事情があると教育長が認める場合 任用開始日の1月前

2 配置要求を行う会計年度任用職員の職種は、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則(令和元年京田辺市教育委員会規則第3号)別表に規定する職種別基準表の職種欄による。

3 人事担当課長は、第1項の配置要求書の提出があった場合は、配置の可否について教育長の決裁を受け、所属長にその結果を通知しなければならない。

4 前項の規定により配置が認められた後、任用開始日前に当初要求した内容を変更する必要がある場合は、所属長は、前3項の規定に準じて変更要求を行わなければならない。

(職種の新設)

第3条 所属長は、前条第2項に規定する職種以外に新たな会計年度任用職員の職種の設置を必要とする場合は、任用開始日の属する年度の前年度の8月31日までに、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、人事担当課長に合議の上、教育長の決裁を受けなければならない。

(1) 職種の名称

(2) 給料又は報酬に係る職務の級及び号給の格付けとその根拠

(3) 職務の内容

(4) 新たな職を設置する理由

(5) 応募要件

(6) 1週間当たりの通常の勤務時間

(7) 他団体の対応状況

(8) その他人事担当課長が必要と認める事項

(選考等)

第4条 会計年度任用職員は、職務の遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、競争試験又は選考(以下「選考等」という。)により教育委員会が任用する。

2 会計年度任用職員の選考等は、書類選考、面接その他教育長が別に定める方法による。

3 前項の選考等は、公募により行う。

4 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、公募によらないことができる。

(1) 前年度に設置されていた職又は当年度に設置されている職(以下「当該職」という。)に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考等の対象とする場合において、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証(以下「能力実証」という。)を行うことができると教育長が認める場合

(2) 職務の性質から公募により難いと教育長が認める場合

5 前項第1号の規定による公募によらない任用(以下「公募によらない再度任用」という。)は、2回を上限とする。

6 公募によらない再度任用は、次の各号の全てに該当する場合に限り、認めるものとする。

(1) 第4項第1号の能力実証の結果が良好であること。

(2) 前年度及び当年度において、法第29条及び京田辺市職員の懲戒の手續及び効果に関する条例(昭和26年京田辺市条例第54号)に規定する懲戒処分を受けていないこと。

7 第4項第2号の規定による任用は、教育長が別に上限を定める。

(勤務形態)

第5条 京田辺市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年京田辺市条例第7号。以下「条例」という。)第12条第1項に規定する月額で基本報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の勤務時間は、原則として1週間当たり29時間とする。ただし、職務の特殊性により特に必要と認められる場合は、教育長が別に定める。

2 条例第12条第2項に規定する日額で基本報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員及び同条第3項に規定する時間額で基本報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員の勤務時間は、職務の内容に応じて、教育長が別に定める。

(服務の宣誓)

第6条 京田辺市職員のサービスの宣誓に関する条例(昭和26年京田辺市条例第43号)第2条第2項の規定は、任期の満了により退職した後に再度任用されたことにより、前回の任用から継続勤務する会計年度任用職員に適用する。

2 前項に規定する会計年度任用職員については、その継続勤務のうち最初の任用時に行ったサービスの宣誓を再度任用時のサービスの宣誓とみなす。

(任用条件の変更)

第7条 所属長は、会計年度任用職員の任期の途中においてその任用条件を変更する場合、当該職員の意向を確認した上で、変更月前月の20日までに変更要望書を人事担当課長に提出しなければならない。

2 人事担当課長は、前項の変更要望書が提出された場合、変更の理由、他の会計年度任用職員との均衡、予算の範囲その他の事情を考慮して、変更を行うべき場合に限り、人事担当部長の承認を受け、任用条件の変更を行うものとする。

(任期の更新)

第8条 法第22条の2第4項の規定による任期の更新は、任用開始時に更新の可能性があることを明示した場合に限り、当該任期における勤務実績を考慮して、当該年度の範囲内において行うものとする。

(人事評価)

第9条 会計年度任用職員の人事評価は、公募によらない再度任用に係る能力実証その他の人事管理に係る資料を得るため、教育長が別に定める方法により毎年度1回実施する。

2 前項の人事評価は、京田辺市教育委員会会計年度任用職員人事評価記録書(別記様式)による。

(退職)

第10条 会計年度任用職員は、任期の満了により退職する。

2 会計年度任用職員は、任期の途中で自己の都合により退職する場合、原則として退職日の1月前までに所属長を経由して教育委員会に退職届を提出しなければならない。ただし、教育委員会が特別の事情があると認めるとは、この限りでない。

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

別記

様式(第9条関係)

京田辺市教育委員会会計年度任用職員 人事評価記録書

評価対象者			
所属	職種	職員番号・氏名	任期
		職員番号 氏名 ㊟	

1 能力評価

評価項目及び行動	自己申告		評価者		調整者
	評価	コメント	評価	コメント	評価
【(職務)規律性】 服務規律を遵守し、業務に取り組んでいる。	可・不可		可・不可		可・不可
【知識・技術力】 業務に必要な知識・技術を有し、職務遂行に当たって特に留意すべき問題がない。	可・不可		可・不可		可・不可

2 業績評価

評価項目及び行動	自己申告		評価者		調整者
	評価	コメント	評価	コメント	評価
【仕事の成果】 配属先の上司や常勤職員の指示に従い、担当業務を問題なく遂行する。	可・不可		可・不可		可・不可

3 全体的所見、特記事項(評価者が記載)

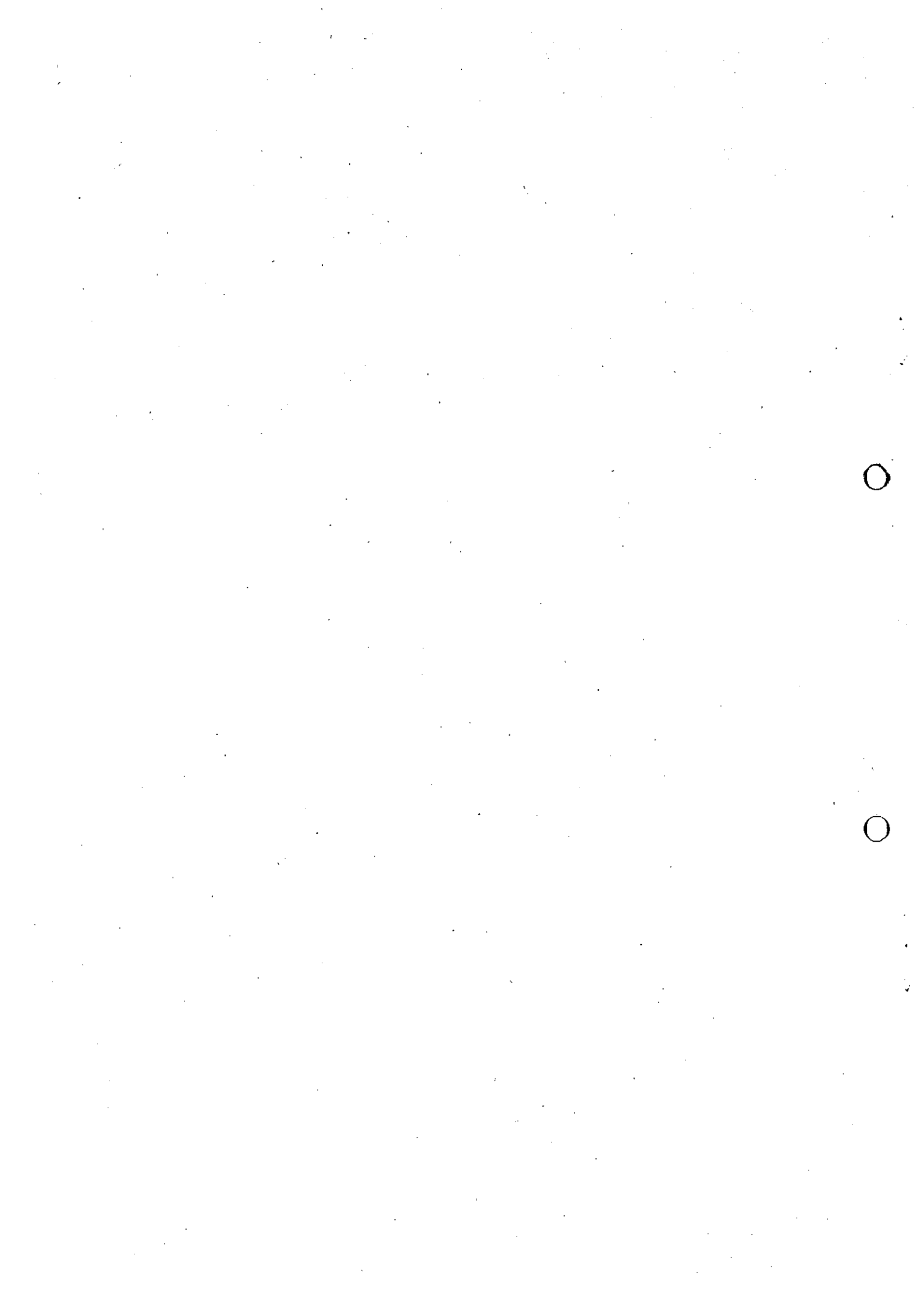
コメント

評価提出日 年 月 日

評価者 役職 氏名 ㊟

評価補助者 役職 氏名

調整者 役職 氏名 ㊟



議案第14号

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則の全部
改正について

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、教育委員会が任用する会計年度任用職員の給与に関する規定と、市長が任用する会計年度任用職員に係るものとの均衡、整合等を図ることを目的として、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則について所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市教育委員会規則第 号

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則（案）

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則（令和元年京田辺市教育委員会規則第3号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、京田辺市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年京田辺市条例第7号）の規定に基づき、会計年度任用職員の給与を決定する場合の基準及び給与の支給等に関し必要な事項を定めるものとする。

（新たにフルタイム会計年度任用職員となった者の職務の級及び号給）

第2条 新たにフルタイム会計年度任用職員となった者の職務の級及び号給の決定は、別表に定める職種別基準表の基礎欄に定めるところによる。ただし、職種別基準表に定めのないものについては、他の職員との均衡を勘案して教育長が別に定めるものとする。

（補則）

第3条 京田辺市教育委員会が任用する会計年度任用職員の給与については、この規則その他別に定めるもののほか、京田辺市会計年度任用職員の給与に関する規則（令和元年京田辺市規則第8号）の規定の例による。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に会計年度任用職員として任用されており、施行日において継続勤務する者が、改正前の京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則第5条第1項に規定する経験年数を有する場合には、当該年数をこの規則に規定する経験年数とみなす。

別表（第2条関係）

職種別基準表

ア 行政職給料表（1）の適用を受ける職員

職種	基礎		上限	
	職務の級	号給	職務の級	号給
チャレンジワーカー	1	1	1	4
放課後児童補助員 図書館業務補助	1	1	1	10
短期事務（任期が180日未満の者に限る。）	1	5	1	5
学級運営補助員 特別支援教育支援員 幼稚園支援員（資格無）	1	5	1	14
一般事務	1	13	1	22
学校司書 図書館司書	1	21	1	30
幼稚園支援員 放課後児童支援員	1	25	1	34
幼稚園教諭 主任放課後児童支援員	1	29	1	38
指導主事 社会教育指導主事 人権・生涯学習指導主事	1	81	1	90
管理栄養士	2	1	2	10
看護師	2	5	2	14

イ 行政職給料表（2）の適用を受ける職員

職種	基礎		上限	
	職務の級	号給	職務の級	号給
給食調理補助員（資格無） 用務員	1	1	1	10
給食調理師（資格有）	1	13	1	22

目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 フルタイム会計年度任用職員の給与(第3条—第8条)
- 第3章 パートタイム会計年度任用職員の給与(第9条—第13条)
- 第4章 雑則(第14条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、京田辺市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年京田辺市条例第7号。以下「条例」という。)の規定に基づき、会計年度任用職員の給与を決定する場合の基準及び給与の支給等に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

第2章 フルタイム会計年度任用職員の給与

(新たにフルタイム会計年度任用職員となった者の職務の級及び号給)

第3条 新たにフルタイム会計年度任用職員となった者の職務の級及び号給の決定は、別表に定める職種別基準表(以下「職種別基準表」という。)の基礎欄に定めるところによる。ただし、職種別基準表に定めのないものについては、他の職員との均衡を勘案して教育長が定めるものとする。

(職種別基準表の適用方法)

第4条 職種別基準表は、職種欄の区分に応じて適用する。

(経験年数を有する者の号給)

第5条 新たにフルタイム会計年度任用職員となった者のうち、経験年数(次に掲げる事項に該当する年数をいう。以下同じ。)を有する者の号給は、第3条の規定による号給の号数に、当該経験年数を加えて得た数を号数とすることができる。

(1) 京田辺市及び京田辺市上下水道部の会計年度任用職員(以下「本市会計年度任用職員」という。)として1会計年度を通じて同種の職務に在職したこと。ただし、京田辺市職員の給与に関する条例(昭和32年京田辺市条例第12号。以下「給与条例」という。)第11条に規定する給与の減額の対象になる時間が、あらかじめ定められた勤務時間の6分の1を超えないこと。

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

3 次の各号のいずれかに該当する者については、第1項の規定は適用しない。

(1) 前会計年度において本市会計年度任用職員として任用されていない者

(2) 1週間当たりの勤務時間が、一定期間ごとに作成される勤務表により、非定型的に特定される者

(特殊な経験等を有する者の号給)

第6条 特殊な経験等を有する者を採用する場合において、号給の決定について前条の規定による場合には著しく他の会計年度任用職員との均衡を失すると認められるときは、同条の規定にかかわらず、その均衡を考慮してその者の号給を決定することができる。

(給料の支給)

第7条 条例第7条に規定する規則で定める日は、その月の21日とする。

(期末手当)

第8条 条例第8条において準用する給与条例第17条から第17条の3までに規定する期末手当を支給されるフルタイム会計年度任用職員の範囲(期末手当を支給される職員の範囲から非常勤職員を除外する部分を除く。第9条第1項において同じ。)、期末手当の支給額その他期末手当の支給及び一時差止めに関し必要な事項については、常時勤務を要する職を占める職員(以下「常勤職員」という。)の例による。

第3章 パートタイム会計年度任用職員の給与

(期末手当)

第9条 条例第18条第1項において準用する給与条例第17条から第17条の3までに規定する期末手当を支給されるパートタイム会計年度任用職員の範囲、期末手当の支給額その他期末手当の支給及び一時差止めに関し必要な事項については、常勤職員の例による。

2 条例第18条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間が著しく少ない者として規則で定める者は、通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満の者とする。

(基本報酬の支給)

第10条 基本報酬の支給に係る条例第19条第1項に規定する規則で定める日は、月額で基本報酬が定められているパートタイム会計年度任用職員にあってはその月の21日とし、日額又は時間額で基本報酬が定められているパー

トタイム会計年度任用職員にあつては翌月21日とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という。)又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。

(時間外勤務報酬等の支給)

第11条 特殊勤務報酬、時間外勤務報酬、休日勤務報酬及び夜間勤務報酬の支給に係る条例第19条第1項に規定する規則で定める日は、翌月の基本報酬の支給日とする。ただし、その日において支給することができないときは、その日後において支給することができるものとする。

(勤務1時間当たりの報酬額の算出)

第12条 条例第20条第1号に規定する規則で定める時間は、1の年における休日の日数に7.75を乗じて得た時間に、当該パートタイム会計年度任用職員について定められた1週間当たりの勤務時間を京田辺市職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年京田辺市条例第1号)第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間とする。

(休暇時の報酬)

第13条 時間額により基本報酬が定められているパートタイム会計年度任用職員が、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則(令和元年京田辺市教育委員会規則第4号。以下「勤務時間規則」という。)第10条に規定する年次休暇及び勤務時間規則第12条第1項に規定する有給の特別休暇を取得したときは、その勤務しない1時間につき、基本報酬を支給する。

第4章 雑則

(委任)

第14条 この規則の施行に関し、必要な事項は教育長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経験年数の特例)

2 会計年度任用職員が、この規則の施行の前において、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律(平成29年法律第29号)第1条の規定による改正前の地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第3号に規定する特別職の非常勤職員として、当該会計年度任用職員の職務と同種の職務に在職した年数を有する場合には、当該年数は第5条第1項に規定する経験年数とみなす。

附 則(令和2年3月30日教委規則第9号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月23日教委規則第1号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

職種別基準表

ア 行政職給料表(1)の適用を受ける職員

職種	基礎		上限	
	職務の級	号給	職務の級	号給
チャレンジワーカー	1	1	1	4
放課後児童補助員 図書館業務補助	1	1	1	10
短期事務(任期が180日未満の者に限る。)	1	5	1	5
学級運営補助員 特別支援教育支援員 幼稚園支援員(資格無)	1	5	1	14
一般事務	1	13	1	22
学校司書 図書館司書	1	21	1	30
幼稚園支援員 放課後児童支援員	1	25	1	34
幼稚園教諭 主任放課後児童支援員	1	29	1	38
指導主事 社会教育指導主事 人権・生涯学習指導主事	1	81	1	90
管理栄養士	2	1	2	10
看護師	2	5	2	14

イ 行政職給料表(2)の適用を受ける職員

職種	基礎		上限	
	職務の級	号給	職務の級	号給
給食調理補助員(資格無) 用務員	1	1	1	10

給食調理師(資格有)

1

13

1

22

O

O

議案第15号

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の全部改正について

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、教育委員会が任用する会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規定と、市長が任用する会計年度任用職員に係るものとの均衡、整合等を図ることを目的として、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則について所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市教育委員会規則第 号

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則 (案)

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和元年京田辺市教育委員会規則第4号）の全部を改正する。

京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等の取扱いについては、別に定めるもののほか、京田辺市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和元年京田辺市規則第9号）の規定の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に会計年度任用職員として任用されていた者が、施行日において継続勤務する場合、令和5年度中に付与された年次有給休暇の残余日数は、20日を限度として令和6年度に繰り越すことができる。

O

O

(趣旨)

第1条 この規則は、京田辺市職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年京田辺市条例第1号。以下「条例」という。)第19条の規定に基づき、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。)の勤務時間、休暇等に関する基準を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) フルタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第2号に掲げる職員をいう。
- (2) パートタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第1号に掲げる職員をいう。
- (3) 任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。

(1週間の勤務時間)

第3条 フルタイム会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

2 パートタイム会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分に満たない範囲内で、任命権者が定める。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第4条 日曜日及び土曜日は、週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)とする。ただし、任命権者は、パートタイム会計年度任用職員については、日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けることができる。

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、パートタイム会計年度任用職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

第5条 任命権者は、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のある会計年度任用職員については、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

2 任命権者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、4週間ごとの期間につき8日の週休日(パートタイム会計年度任用職員にあっては、8日以上)の週休日(パートタイム会計年度任用職員にあっては、8日以上)の週休日を設けることが困難である職員について、教育長と協議して、4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合で週休日を設ける場合には、この限りでない。

3 前項の割振りの基準等については、常時勤務を要する職を占める職員(以下「常勤職員」という。)の例による。

(週休日の振替等)

第6条 任命権者は、フルタイム会計年度任用職員又は京田辺市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和元年京田辺市条例第7号)第12条第1項に規定する月額で基本報酬を定めるパートタイム会計年度任用職員(以下「月額制職員」という。)に第4条第1項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第4条第2項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日」という。)を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

2 前項の割振りの基準及び週休日に変更することのできる勤務日の期間等については、常勤職員の例による。

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第7条 任命権者は、教育長(労働基準法(昭和22年法律第49号)別表第1第1号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業にあっては労働基準監督署長)の許可を受けて、第3条から第6条までに規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)以外の時間において会計年度任用職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の收受を目的とする勤務その他の京田辺市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年京田辺市規則第5号。以下「勤務時間規則」という。)第6条で定める断続的な勤務をすることを命ずることができる。

2 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において会計年度任用職員に前項に掲げる勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。

(休日の代休日)

第8条 任命権者は、月額制職員に国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。以下この項において「祝日法」という。)に規定する休日又は12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。)(以下「休日」と総称する。)である第4条第2項、第5条又は第6条の規定により勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日等」という。)に割り振られた勤務時間の全部(次項において「休日の全勤務時間」という。)につ

いて特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(休日を除く。)を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された会計年度任用職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 第1項の規定により代休日の指定をすることのできる勤務日等の期間及び指定の手続等については、常勤職員の例による。

(休暇の種類等)

第9条 会計年度任用職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

2 任用開始日前3年以内に京田辺市の職員として任用されていない者は、任用開始日から起算して30日間は前項の休暇(第11条に規定する病気休暇のうち、公務上の負傷又は疾病によるもの及び別表第3の第1号から第4号までに規定する有給の特別休暇を除く。)を受けることができない。

(年次有給休暇)

第10条 年次有給休暇は、1年度ごとにおける休暇とし、その日数は、1年度において、次の各号に掲げる会計年度任用職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 次号及び第3号に掲げる会計年度任用職員以外の会計年度任用職員 当該会計年度任用職員について定められた1週間の勤務日の日数又は1年度の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ別表第1の任期の区分ごとに定める日数

(2) 任期の満了により退職した後に同一年度内において再度任用されたことにより、前回の任用から継続勤務する会計年度任用職員又は任期が更新された会計年度任用職員(次号に掲げる会計年度任用職員を除く。) 当該任用又は更新より前の同一年度内における任期の初日から当該任用又は更新により定められた任期の末日までをその者の任期とした場合に、前号を適用して得られる日数(当該年度において同号又はこの号の規定により付与された年次有給休暇があるときは、当該付与された日数を減じて得た日数(当該日数が0を下回る場合にあっては、0))

(3) 任期の満了により退職した後に翌年度において再度任用されたことにより、前年度の任用から継続勤務する会計年度任用職員 1週間の勤務日の日数又は現年度の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ別表第2の継続勤務期間の初日から現任期の末日までの期間(以下この号において「通算期間」という。)の区分ごとに定める日数(当該年度においてこの号の規定により付与された年次有給休暇があるときは、当該付与された日数を減じて得た日数(当該日数が0を下回る場合にあっては、0))。ただし、通算期間が1年を超えない場合は、前号の規定を準用する。この場合において、同号中「当該任用又は更新より前の同一年度内」とあるのは「前年度」と、「当該任用又は更新により定められた任期」とあるのは「現任期」と読み替えるものとする。

2 年次有給休暇は、1日、半日又は1時間(パートタイム会計年度任用職員の場合は、1日又は1時間)を単位として受けることができる。

3 午前又は午後の年次有給休暇は、いずれも半日とする。

4 年次有給休暇の基準となる1日の時間数は、勤務日1日当たりの平均勤務時間(1週間の勤務時間の合計を1週間の勤務日の日数で除して得た時間(1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げた時間)をいう。以下この条において同じ。)とする。

5 任命権者は、年次有給休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求されるときに年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

6 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、20日を限度として、翌年度(年度の途中に付与された年次有給休暇にあっては、翌々年度におけるその付与された月の前月まで)に繰り越すことができる。

7 1時間を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、勤務日1日当たりの平均勤務時間をもって1日とする。

(病気休暇)

第11条 会計年度任用職員が負傷又は疾病(6月未満の任期が定められている者、継続勤務期間が6月未満である者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が47日以下であるものについては、公務上の負傷又は疾病に限る。)のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、1月の範囲内で病気休暇を与えるものとする。

2 病気休暇は、有給の休暇とする。ただし、公務外の負傷又は疾病による病気休暇の場合は、10日を超えた日から無給の休暇とする。

3 前2項に定める病気休暇の期間の計算については、週休日、休日及び代休日(以下「週休日等」という。)を含むものとし、公務外の負傷又は疾病による病気休暇の終了後、同一年度内に再び公務外の負傷又は疾病により病気休暇を受ける場合は、前の病気休暇の期間と通算するものとする。

4 会計年度任用職員は、病気休暇を受けようとするときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(特別休暇)

- 第12条 会計年度任用職員に別表第3の基準欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。
- 2 会計年度任用職員に別表第4の基準欄に掲げる事由がある場合には、同表の期間欄に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。
- 3 前2項に規定する特別休暇の期間の計算については、その期間中に週休日等を含まないものとする。ただし、別表第3の第8号、第9号、第13号及び第14号に掲げる場合については、週休日等を含むものとする。
- 4 別表第3の第12号、第15号及び第16号並びに別表第4の第2号及び第3号の休暇(以下この条において「特定休暇」という。)の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。
- 5 1日を単位とする特定休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間の全てを勤務しないときに使用するものとする。
- 6 第10条第7項の規定は、1時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合について準用する。
(介護休暇)
- 第13条 条例第15条第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員(同条の規定による休暇の申出の時点において、次の各号の全てに該当する者に限る。)の介護休暇について準用する。この場合において、条例第15条第1項中「6月」とあるのは「93日」と読み替えるものとする。
- (1) 1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの
- (2) 休暇の申出において、勤務時間規則第23条第3項の規定の例により指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日まで、その任期(任期が更新される場合にあっては、更新後のもの)が満了すること及び引き続き採用されないことが明らかでない者
- 2 前項に規定する介護休暇は、無給の休暇とする。
(介護時間)
- 第14条 条例第15条の2第1項及び第2項の規定は、会計年度任用職員(初めてこの条に規定する休暇の承認を請求する時点において、次の各号の全てに該当する者に限る。)の介護時間について準用する。この場合において、条例第15条の2第2項中「2時間」とあるのは「2時間(当該会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間)」と読み替えるものとする。
- (1) 1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの
- (2) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日がある者
- 2 前項に規定する介護時間は、無給の休暇とする。
(休暇の請求等)
- 第15条 週休日の振替等の指定、代休日の指定並びに年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間の請求等の手続については、常勤職員の例による。
- 2 前項の規定にかかわらず、勤務時間が変則的等、特殊な事情が認められるパートタイム会計年度任用職員等の休暇の請求等の手続については、任命権者が別に定める。
(教育長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等)
- 第16条 第9条から前条までの規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮し教育長が特に必要と認める会計年度任用職員の休暇等については、常勤職員との権衡及びその職務の特殊性等を考慮し、任命権者が別に定めるものとする。
(準用)
- 第17条 条例第6条、第8条の4及び第9条の規定は、会計年度任用職員について準用する。
(委任)
- 第18条 この規則に規定するもののほか、会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行の日の前日において地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律(平成29年法律第29号)第1条の規定による改正前の地方公務員法(昭和25年法律第261号)(以下「改正前の法」という。)第3条第3項第3号に規定する特別職の非常勤職員(以下「旧非常勤嘱託職員」という。)又は改正前の法第22条第5項に規定する臨時的任用職員(以下「旧臨時的任用職員」という。)として任用されていた者が、会計年度任用職員としてこの規則の施行の日において継続勤務する場合、令和元年度中に付与された年次有給休暇の残余日数は、20日を限度として令和2年度に繰り越すことができる。ただし、旧非常勤嘱託職員の残余日数は1日を5.8時間として計算し、旧臨時的任用職員の残余日数は1日を旧臨時的任用職員として定められていた1週間の勤務時間を1週間の勤務日数で除して得た時間(30分未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする。)として計算する。

3 この規則の施行の日の前日において旧非常勤嘱託職員又は旧臨時的任用職員として任用されていた者が、この規則の施行の日において会計年度任用職員として継続勤務する場合における年次有給休暇の日数は、第10条第1項第3号に掲げる日数とする。この場合において、別表第2に規定する継続勤務期間の初日については、旧非常勤嘱託職員又は旧臨時的任用職員として勤務を開始した日とする。

附 則(令和3年3月23日教委規則第2号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年12月28日教委規則第8号)

(施行期日)

1 この規則は、令和4年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前にこの規則による改正前の京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第4の第1項及び第2項の規定により申出又は届出のあった休暇に関し、施行の日以後の期間については有給の特別休暇とする。

附 則(令和4年3月17日教委規則第1号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年9月22日教委規則第5号)

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

別表第1(第10条関係)

年次有給休暇基準

1週間の勤務日の日数		5日以上	4日	3日	2日	1日
1年度の勤務日の日数		217日以上	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで
任期	6月を超え1年以下	10日	7日	5日	3日	1日
	5月を超え6月以下	7日	5日	4日	2日	1日
	4月を超え5月以下	5日	3日	2日	1日	1日
	3月を超え4月以下	3日	2日	1日	1日	0日
	2月を超え3月以下	2日	1日	1日	0日	0日
	1月を超え2月以下	1日	0日	0日	0日	0日

(備考)

- 1週間の勤務日の日数があらかじめ定められている場合は、1週間の勤務日の日数の欄を適用する。
- 1週間の勤務日が4日以下であっても、1週間の勤務時間が29時間以上ある場合は、1週間の勤務日の日数が5日以上の欄を適用する。
- 備考1以外の場合は、1年度の勤務日の日数の欄を適用する。

別表第2(第10条関係)

年次有給休暇基準

1週間の勤務日の日数		5日以上	4日	3日	2日	1日
現年度の勤務日の日数		217日以上	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで
継続勤務期間の初日から現任期の末日までの期間	1年を超え1年6月以下	10日	7日	5日	3日	1日
	1年6月を超え2年6月以下	11日	8日	6日	4日	2日
	2年6月を超え3年6月以下	12日	9日	6日	4日	2日
	3年6月を超え4年6月以下	14日	10日	8日	5日	2日
	4年6月を超え5年6月以下	16日	12日	9日	6日	3日
	5年6月を超え6年6月以下	18日	13日	10日	6日	3日
	6年6月を超える場合	20日	15日	11日	7日	3日

(備考)

- 1週間の勤務日の日数があらかじめ定められている場合は、1週間の勤務日の日数の欄を適用する。

2 1週間の勤務日が4日以下であっても、1週間の勤務時間が29時間以上ある場合は、1週間の勤務日の日数が5日以上の欄を適用する。

3 備考1以外の場合は、現年度の勤務日の日数の欄を適用する。

別表第3(第9条、第12条関係)

有給の特別休暇基準

基準	期間
(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)の規定による交通遮断又は隔離により、勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
(2) 風水震災火災その他の非常災害により、り災し、又は交通遮断等不可抗力の原因により、勤務が不可能となった場合	その都度必要と認められる期間
(3) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、会計年度任用職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 会計年度任用職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該会計年度任用職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 会計年度任用職員及び当該会計年度任用職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該会計年度任用職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。	7日の範囲内においてその都度必要と認められる期間
(4) 交通機関の事故等による不可抗力の場合	その都度必要と認められる期間
(5) 会計年度任用職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、官公署の呼出しに応じる場合	その都度必要と認められる期間
(6) 会計年度任用職員が選挙権その他公民としての権利を行使し義務を履行する場合	その都度必要と認められる期間
(7) 妊娠中又は出産後1年以内の会計年度任用職員が医師等の保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回及び出産後1年までは医師の指示によりその都度必要と認められる時間
(8) 会計年度任用職員の結婚の場合	連続する5日以内
(9) 会計年度任用職員の忌引の場合	別表第5に定める期間内において必要と認められる期間
(10) 会計年度任用職員(月額制職員に限る。)が、夏季において盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	7月から9月までの間において年3日以内でその都度必要と認められる期間。ただし、7月から9月までの間に任期が2月以上3月未満の場合は2日以内、1月以上2月未満の場合は1日以内、1月未満の場合は付与しないものとする。
(11) 妊娠中の会計年度任用職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度又は当該会計年度任用職員の心身の状態から母体の健康維持に必要があると認められる場合	当該会計年度任用職員について定められた勤務時間において、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した1時間を超えない範囲内で必要とされる時間
(12) 会計年度任用職員(1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものに限る。)が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。)において5日(当該通院等が体外受精その他の教育長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、当該会計年度任用職員の勤務時間を考慮し、教育長の定める時間)以内
(13) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である会計年度任用職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
(14) 会計年度任用職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(医師の証明があれば延長することができる。)
(15) 会計年度任用職員(1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものに限る。)が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、当該会計年度任用職員の勤務時間を考慮し、教育長の定める時間)以内

<p>(16) 会計年度任用職員(1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものに限る。)の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>	<p>当該期間内における5日(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、当該会計年度任用職員の勤務時間を考慮し、教育長の定める時間)以内</p>
---	---

別表第4(第12条関係)
無給の特別休暇基準

基準	期間
(1) 会計年度任用職員が勤務しつつ、生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回、各30分。ただし、当該会計年度任用職員とその配偶者の利用時間を合計した時間とする。
(2) 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する会計年度任用職員(1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているものに限る。)が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子の世話をを行うことを行う。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年度において5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日)(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、当該会計年度任用職員の勤務時間を考慮し、教育長の定める時間)以内
(3) 条例第15条第1項に規定する要介護者の介護その他の世話をを行う会計年度任用職員(1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているもの)が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)(勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、当該会計年度任用職員の勤務時間を考慮し、教育長の定める時間)以内
(4) 会計年度任用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	毎潮時2日の範囲内において必要と認められる期間
(5) 会計年度任用職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認められる期間
(6) 会計年度任用職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合	申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる期間。ただし、申出又は検査、入院等に係る証明書を提出しなければならない。

別表第5(第12条関係)
忌引日数表

死亡した者		日数
配偶者		10日
血族	1親等の直系尊属(父母)	7日
	同 卑属(子)	5日
	2親等の直系尊属(祖父母)	3日
	同 卑属(孫)	1日
	2親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日
姻族	3親等の傍系尊属(伯叔父母)	1日
	1親等の直系尊属	3日
	同 卑属	1日
	2親等の直系尊属	1日

同 卑属	1日
2親等の傍系者	1日
3親等の傍系尊属	1日

(備考)

- 1 生計を一にする姻族の場合は血族に準じる。
- 2 代襲相続の場合において、祭具等の継承を受けた者は、1親等の直系血族に準じる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算する。

3

O

O

議案第16号

京田辺市人権・生涯学習指導主事設置等に関する規程の一部改正
について

京田辺市人権・生涯学習指導主事設置等に関する規程の一部を改正する告示
を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則及び京田
辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の全部改正
に伴い、京田辺市人権・生涯学習指導主事設置等に関する規程について所要の
改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市教育委員会告示第 号

京田辺市人権・生涯学習指導主事設置等に関する規程の一部を改正する
告示（案）

京田辺市人権・生涯学習指導主事設置等に関する規程（平成14年京田辺市
教育委員会告示第6号）の一部を次のように改正する。

第6条中「令和元年京田辺市教育委員会規則第3号」を「令和 年京田辺市
教育委員会規則第 号」に、「令和元年京田辺市教育委員会規則第4号」を「
令和 年京田辺市教育委員会規則第 号」に改める。

第7条中「規程」を「告示」に改める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

O

O

京田辺市人権・生涯学習指導主事設置等に関する規程の一部を改正する告示（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>(給与等) 第6条 指導主事の給与の額及びその支給方法、勤務条件、服務その他の事項については、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則（令和 年京田辺市教育委員会規則第 号）及び京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和 年京田辺市教育委員会規則第 号）の定めるところによる。 (委任) 第7条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。</p>	<p>(給与等) 第6条 指導主事の給与の額及びその支給方法、勤務条件、服務その他の事項については、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則（令和元年京田辺市教育委員会規則第3号）及び京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則（令和元年京田辺市教育委員会規則第4号）の定めるところによる。 (委任) 第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。</p>	<p>当該規則の全部改正による規則番号の変更 表現の統一</p>

O

O

(設置)

第1条 人権教育及び生涯学習の充実強化を図るため、京田辺市教育委員会事務局に人権・生涯学習指導主事(以下「指導主事」という。)を置く。

(身分)

第2条 指導主事は、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とする。

(任命)

第3条 指導主事は、教育一般に関して識見を有し、かつ、人権教育及び生涯学習に関する指導技術を有する者のうちから教育委員会が任命する。

(職務)

第4条 指導主事の職務は、次のとおりとする。

- (1) 人権教育及び生涯学習に関する直接指導、助言及び学習相談に関すること。
- (2) 同和問題の解決に向けた学習活動の推進に関すること。

(勤務時間)

第5条 指導主事の勤務時間は、1週間当たり一般職員の勤務時間の4分の3とする。

2 前項の勤務時間の割振りは、教育長が別に定める。

(給与等)

第6条 指導主事の給与の額及びその支給方法、勤務条件、服務その他の事項については、京田辺市教育委員会会計年度任用職員の給与に関する規則(令和元年京田辺市教育委員会規則第3号)及び京田辺市教育委員会会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則(令和元年京田辺市教育委員会規則第4号)の定めるところによる。

(委任)

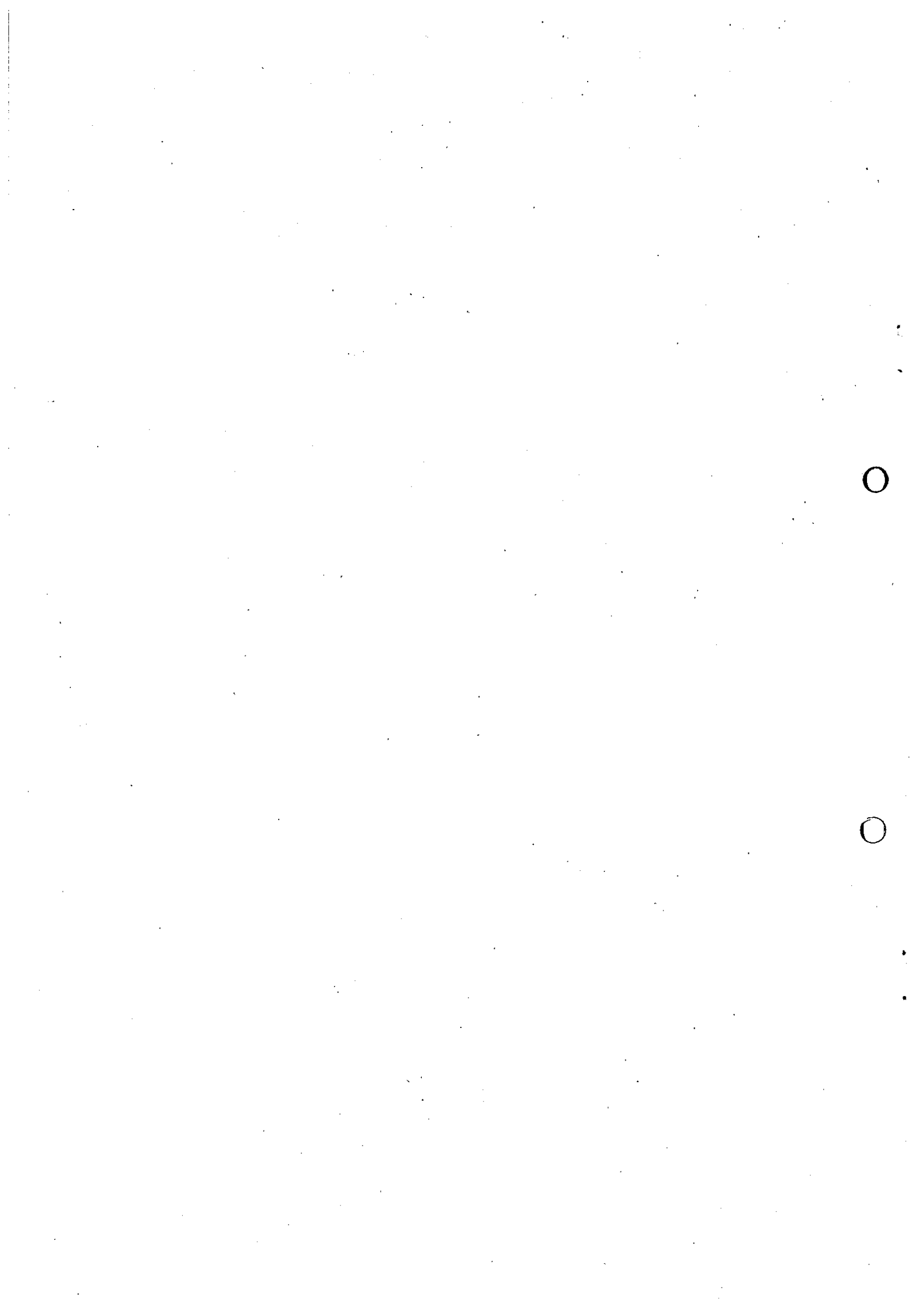
第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この告示は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月17日教委告示第1号)

この告示は、令和2年4月1日から施行する。



議案第17号

京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程の一部改正について

京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程の一部を改正する告示を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部改正に伴い、京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程について、所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程の一部改正について

○改正趣旨

京田辺市教育委員会事務局組織規則の一部改正に伴い、本審議委員会の庶務担当課の改正を行う。

○改正内容

審議委員会の庶務担当課について、「学校教育課」を「こども・学校サポート室」に改める。

その他字句の整理を行う。

○施行期日

令和6年4月1日

O

O

京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程の一部を改正する告示（案）

京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程（昭和57年教育委員会規程第1号）の一部を次のように改正する。

第1条中「規程」を「告示」に改める。

第8条中「学校教育課」を「こども・学校サポート室」に改める。

第10条の見出しを「（委任）」に改め、同条中「規程」を「告示」に改め、「ものとする」を削る。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

0

0

京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程の一部を改正する告示（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>(趣旨) 第1条 この告示は、京田辺市立小・中学校における使用教材の取扱いに関する規則(昭和56年京田辺市教育委員会規則第9号)第6条の規定に基づき、京田辺市立小・中学校教材審議委員会(以下「委員会」という。)の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。 (庶務) 第8条 委員会の庶務は、京田辺市教育委員会事務局こども・学校サポート室において処理するものとする。 (委任) 第9条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。</p>	<p>(趣旨) 第1条 この規程は、京田辺市立小・中学校における使用教材の取扱いに関する規則(昭和56年京田辺市教育委員会規則第9号)第6条の規定に基づき、京田辺市立小・中学校教材審議委員会(以下「委員会」という。)の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。 (庶務) 第8条 委員会の庶務は、京田辺市教育委員会事務局学校教育課において処理するものとする。 (補則) 第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定めるものとする。</p>	<p>字句の整理</p> <p>所管課の改正</p> <p>字句の整理</p>

O

O

○京田辺市立小・中学校教材審議委員会規程

昭和57年1月14日

教育委員会規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、京田辺市立小・中学校における使用教材の取扱いに関する規則(昭和56年京田辺市教育委員会規則第9号)第6条の規定に基づき、京田辺市立小・中学校教材審議委員会(以下「委員会」という。)の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(任務)

第2条 委員会は、教育長の諮問に応じ、京田辺市立小・中学校(以下「学校」という。)において使用する教材に関して、調査、審議するものとする。

(組織)

第3条 委員会は、委員15人以内をもって組織する。

2 委員は、学校に勤務する校長及び教員のうちから、教育長が委嘱する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、1年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によって、定める。

2 委員長は、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を行う。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(専門部)

第7条 委員会に、小・中学校別専門部を置くことができる。

2 専門部に属する委員は、委員長が指名する。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、京田辺市教育委員会事務局学校教育課において処理するものとする。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、公布の日から施行し、昭和57年4月1日から適用する。
- 2 田辺町学校教育教材選定審議会規則（昭和56年田辺町教育委員会規則第4号）は、廃止する。

附 則（平成9年1月13日教委告示第11号）

この規程は、田辺町が市となる日〔平成9年4月1日〕から施行する。

議案第18号

京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱の
一部改正について

京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱の一部を改正
する告示を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱につ
いて、所要の改正を行うため提案するものである。

O

O

京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱 の一部改正について

○改正趣旨

過去の関係例規の改正の際に字句の修正ができていなかった部分について改正する。

○改正内容

第7条第3項に規定する京田辺市教育委員会ハラスメント苦情処理委員会を構成する者のうち「学校教育課総括指導主事」を「こども・学校サポート室総括指導主事」に改める。

○施行期日

教育委員会で議決された日

O

O

京田辺市教育委員会告示第 号

京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱の一部を
改正する告示（案）

京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱（平成22年
教育委員会告示第6号）の一部を次のように改正する。

第7条第3項第5号中「学校教育課総括指導主事」を「こども・学校サポ
ート室総括指導主事」に改める。

附 則

この告示は、令和6年3月 日から施行する。

O

O

京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱の一部を改正する告示（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>(京田辺市教育委員会ハラスメント苦情処理委員会の設置)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 委員会は、次に掲げる者をもって組織し、京田辺市教育委員会が委嘱し、又は任命する。</p> <p>(1) ～ (4) (略)</p> <p>(5) <u>こども・学校サポート室総括指導主事</u></p> <p>(6) ～ (8) (略)</p> <p>4～7 (略)</p>	<p>(京田辺市教育委員会ハラスメント苦情処理委員会の設置)</p> <p>第7条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 委員会は、次に掲げる者をもって組織し、京田辺市教育委員会が委嘱し、又は任命する。</p> <p>(1) ～ (4) (略)</p> <p>(5) <u>学校教育課総括指導主事</u></p> <p>(6) ～ (8) (略)</p> <p>4～7 (略)</p>	<p>字句の整理</p>

O

O

○京田辺市立小学校及び中学校ハラスメントの防止に関する要綱

平成22年8月25日

教育委員会告示第6号

(目的)

第1条 この告示は、京田辺市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）に勤務する職員（以下「職員」という。）がセクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントを引き起こすことによる、児童及び生徒（以下「児童生徒」という。）の心身に対する悪影響、京田辺市の教育に対する市民の不信、職員の勤務環境及び児童生徒の学習環境（以下「勤務・学習環境」という。）が害されること等の事態の発生を未然に防ぐとともに、万一、このことが発生した場合においては、適切に対応することによってその行為を制止し、信頼される教育行政の確保、職員及び児童生徒の利益の保護並びに職員の十分な勤務能率の発揮に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ハラスメント セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントの総称をいう。

(2) セクシュアル・ハラスメント 他の職員や児童生徒を不快にさせる性的な言動（性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動を含む。）をいう。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

ア 職員が妊娠等をしたこと（妊娠したこと、出産したこと又は妊娠若しくは出産に起因する症状（つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいう。）により勤務することができないこと若しくはできなかつたこと又は能率が低下したことをいう。以下同じ。）又は不妊治療を受けること

に関して当該職員の勤務環境を害するような言動をいう。

イ 職員の制度等の利用（別表第1に掲げる制度又は措置の利用をいう。

以下同じ。）に関して当該職員の勤務環境を害するような言動をいう。

(4) パワー・ハラスメント 職務上の権限や地位等を背景に、業務や指導などの適正な範囲を超えて、他の職員や児童生徒に対し精神的・肉体的苦痛を与える言動をいう。

(5) ハラスメントへの対応 ハラスメントに対する拒否、抗議、苦情の申出等の行為をいう。

(6) ハラスメントに起因する問題

ア ハラスメントのため勤務・学習環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して職員がその勤務条件につき不利益を受けること又は児童生徒が心身に被害を被ることをいう。

イ 職員が妊娠等をしたこと、不妊治療を受けること又は制度等の利用の請求等をしたい旨を上司に相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと若しくは制度等の利用をしたことにより勤務条件につき不利益を受けることを示唆されることをいう。

ウ 職員の制度等の利用の請求等又は制度等の利用が阻害されることをいう。

エ 職員が妊娠等をしたこと、不妊治療を受けること又は制度等の利用をしたことにより、当該職員の能力の発揮や継続的な勤務に重大な影響が生じる等、勤務する上で看過できない程度に、繰り返し若しくは継続的に、嫌がらせ的な言動を受けること、業務に従事させられないこと又は専ら雑務に従事させられることをいう。

(7) 勤務・学習環境が害されること 職員や児童生徒が直接又は間接的にハラスメントを受けることにより、職務に専念することができなくなる等公務能率が損なわれ、又は学校にいることや学校に行くことに苦痛を感じる等、学習意欲や登校意欲が損なわれることをいう。

(8) 勤務条件につき不利益を受けること 昇任、配置換等の任用上の取扱いや昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。

(校長の責務)

第3条 校長は、職員がその能力を十分に発揮でき、児童生徒が安心して学習・生活を行える勤務・学習環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

2 校長は、ハラスメントに起因する問題が学校に生じていないか又はそのおそれがないか、勤務・学習環境に十分な注意を払わなければならない。

3 校長は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ的確に講じなければならない。この場合において、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する職員の対応に起因して、当該職員及び児童生徒が学校において不利益を受けることがないよう、また、同僚等から誹謗や中傷などを受けることがないよう配慮しなければならない。

(職員の責務)

第4条 職員は、次の各号に定めるところに従い、常にハラスメントに対する認識を持ち、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

(1) ハラスメントをしないようにするために職員が認識すべき事項 ハラスメントをなくすためには、意識や心構えが重要であることから、職員は常にこれらの認識をしておく必要があり、具体的には別表第2に掲げるような認識を持つこと。

(2) 職場の構成員として良好な勤務・学習環境を確保するために認識すべき事項 学校は一般の職場環境と異なり、児童生徒の教育の場であることに注意する必要があること。勤務・学習環境はその構成員である職員の協力の下に形成される部分が大きいため、ハラスメントにより勤務・学習環境が害され、ひいては教育の場として望ましくない状況が生じることを防ぐため、職員は、別表第3に掲げる事項について、配慮するよう努めること。

(3) ハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員に望まれる事項 職員は、自らがハラスメントを受けた場合又は他の職員や児童生徒がハラスメントを受けたことを認知した場合は、被害を深刻にしないため、別表第4の事項について認識しておくとともに、別表第5のような行動を

とるよう努めること。

(4) 懲戒処分 ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行等に該当して、懲戒処分に付されること。

2 教頭は、良好な勤務・学習環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(研修等)

第5条 校長は、ハラスメントの防止等を図るため、所属職員に対し、必要な研修等を実施するよう努めなければならない。

2 京田辺市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）は、新たに校長及び教頭となった職員に対し、ハラスメントの防止等に関しその求められる役割について理解させるために、研修を実施するものとする。

3 教育長は、前項に定めるもののほか、自ら実施することが適当と認められるハラスメントの防止等のために必要な研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

(苦情相談への対応)

第6条 京田辺市教育委員会は、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）がなされた場合に対応するため、次のとおり、苦情相談窓口を設置する。

(1) 苦情相談窓口 学校教育課内

(2) 苦情相談に対応する者（以下「相談員」という。） 教育長が指名する職員

2 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係を調査し、及び確認するとともに、当該苦情相談に係る当事者に対する助言等により、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。この場合において、相談員は、人事院指針（セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針又は妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針）に十分注意しなければならない。

3 苦情相談窓口においては、ハラスメントによる直接の被害者だけでなく、

次に掲げる職員、児童生徒及び保護者からの苦情相談にも応じるものとする。

- (1) 他の職員や児童生徒がハラスメントを受けているのを見て不快に感じる職員や児童生徒、保護者からの苦情の申出
 - (2) 他の職員や児童生徒にハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの相談
 - (3) ハラスメントに関する相談を受けた校長等からの相談
- 4 苦情又は相談に対応した相談員は、苦情・相談記録簿（別記様式）により、その内容を記録するものとする。
- 5 相談員は、苦情相談に係る事案の内容又は状況から判断して必要と認めるときは、次条に規定する京田辺市教育委員会ハラスメント苦情処理委員会にその処理を依頼するものとする。

（京田辺市教育委員会ハラスメント苦情処理委員会の設置）

第7条 ハラスメントに関する苦情相談に対し適正かつ効果的に対応するため、京田辺市教育委員会ハラスメント苦情処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会はハラスメントに関する苦情相談のうち、前条第5項の規定によりその処理を依頼された事案について事実関係を調査し、その対応措置を審議し、及び必要な指導助言を行うものとする。
- 3 委員会は、次に掲げる者をもって組織し、京田辺市教育委員会が委嘱し、又は任命する。
 - (1) 教育部長
 - (2) 教育指導監
 - (3) 教育総務室長
 - (4) 学校教育課長
 - (5) 学校教育課総括指導主事
 - (6) 京田辺市立小中学校校長会の代表
 - (7) 京田辺市立小中学校教頭会の代表
 - (8) その他京田辺市教育委員会が指名する者
- 4 委員会に委員長を置き、教育部長をもって充てる。
- 5 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

6 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

7 委員会の庶務は、学校教育課において行う。

(プライバシーの保護等)

第8条 苦情相談処理に当たっては、関係者のプライバシーの保護に努め、苦情相談を行った者が苦情相談を行ったことにより不利益を被らないよう注意しなければならない。

附 則

この告示は、平成22年8月25日から施行する。

附 則 (平成26年1月31日教委告示第1号)

この告示は、平成26年1月31日から施行する。

附 則 (平成27年8月1日教委告示第4号)

この告示は、平成27年8月1日から施行する。

附 則 (平成29年2月13日教委告示第1号)

この告示は、平成29年2月13日から施行する。

附 則 (令和3年12月28日教委告示第6号)

この告示は、令和4年1月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用	危険有害業務の就業制限 深夜勤務・時間外勤務の制限 妊産婦健康診査休暇 業務軽減 妊婦の休息时间 妊婦の通勤緩和 産前休暇 産後休暇 配偶者の出産休暇 妊娠障害休暇
育児に関する制度又は措置の利用	育児休業

用	部分休業 育児短時間勤務 育児時間 深夜勤務の制限 時間外労働の免除又は制限 男性育児休暇 子育てを行う教職員の休暇
介護に関する制度又は措置の利 用	介護休暇 介護時間 深夜勤務の制限 時間外労働の免除又は制限 短期介護休暇 介護欠勤

別表第2 (第4条関係)

認識事項	具体的内容
意識	1 お互いの人格を尊重しあうこと。 2 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。 3 異性を劣った性として見る意識をなくすこと。 4 お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。(職員の場合)
心構え	1 職員間のハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。 児童生徒など職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者との関係にも十分注意する必要がある。 2 職場におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。 例えば、対職員であれば歓送迎会、対児童生徒であれば部活動の対外試合中等、学校以外の場において、職員が他の職員又は児童生徒に対してハラスメントを行うことは、学校における人間関係を損

ない、勤務・学習環境を害するおそれがあることから、場所及び時間にかかわらず注意することが必要である。

- 3 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

(1) 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。

(2) 不快に感じるか否かには個人差があること。

(3) この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。

(4) 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思いこみをしないこと。

- 4 職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（他の職員の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員に直接行わない言動も含まれる。）をいい、単なる自らの意思の表明を除く。）は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となることについて十分認識すること。

- 5 業務と関係ない、又は業務や指導などの適正な範囲を超えた言動は、パワー・ハラスメントになりうるという認識を持つこと。

(1) 周辺の物を投げたり蹴ったりしたり、大声で激しく注意したり、私的なことを命じたり、無視することなどは、パワー・ハラスメントに当たる場合がある。

(2) 児童生徒へのパワー・ハラスメントになっていないか、児童生徒の人格や尊厳を大切にされた指導ができているかどうかという観点から職員が日常的に自己点検し、改善に取り組む必要があること。

- 6 部活動の指導者として、体罰等を厳しい指導として正当化することは誤りであるとともに、殴る蹴る等の行為はもちろんのこと、次のような言動も許されないことを認識すること。

- (1) 社会通念、医・科学に基づいた健康管理、安全確保の点から認め難い、又は限度を超えた肉体的、精神的負荷を課すること。
- (2) 脅し、威圧・威嚇的発言や行為、嫌がらせ等を行うこと。
- (3) セクシャル・ハラスメントと判断される発言や行為を行うこと。(これに該当しなくとも、指導に当たっての身体接触は、社会通念等から見て不必要なものは避け、必要性、適切さに留意することが必要であること。)
- (4) 身体や容姿に係ること、人格否定的(人格等を侮辱し、又は否定するような)な発言を行うこと。
- (5) 特定の生徒に対してだけ執拗に指導を集中し、又は肉体的、精神的負担を与えること。

7 相手が拒否し、又は嫌がっていることがわかった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

8 ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係、教師と児童生徒との立場の違い等から拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないことを十分認識する必要がある。

別表第3 (第4条関係)

配慮事項	説明等
<p>学校内のハラスメントについて問題提起する職員、児童生徒をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題やその職員の指導方針として片づけないこと。</p>	<p>職場におけるミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については問題提起を契機として、良好な勤務・学習環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。</p>
<p>学校からハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするた</p>	<p>ハラスメントを契機として、勤務・学習環境に重大な悪影響が生じ</p>

<p>めに、周囲に対する気配りをし、必要な行たりしないうちに、機会をとらえて動をとること。具体的には、次の事項について十分注意して必要な行動をとること。</p> <p>(1) ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。</p> <p>(2) 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。</p>	<p>職場の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。</p> <p>被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、「学校から問題児扱いされたくない」などとの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気がついたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることも大切である。</p>
<p>部活動については、生徒の自主的な活動であることを踏まえ、指導者の個人的な考えや方針により不適當な活動にならないよう十分注意すること。</p> <p>また、指導者が、意図する、しないにかかわらず、生徒と支配、被支配の関係になる危険性があることを常に意識しながら、日頃から生徒とのコミュニケーションを密に図りつつ、信頼関係の構築を図ることにより、ハラスメントの防止に心がけることが重要である。</p>	
<p>職場においてハラスメントがある場合には、教育の場にふさわしい環境づくりをする上で、上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。</p>	

別表第4 (第4条関係)

認識事	説明等
-----	-----

項	
一人 で我慢 してい る、又は 我慢さ せてい るので は問題 は解決 しない こと。	ハラスメントを我慢、無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。
ハラ スメン トに対 する行 動をた めらわ ないこ と。	被害を深刻にしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく、良い勤務・学習環境の形成に重要であるとの考えに立って行動することが求められる。 特に児童生徒が被害者の場合、一人で我慢している状況が起こりやすいので、第三者の積極的な行動が望まれる。

別表第5 (第4条関係)

行動	説明等
嫌な ことは 相手に 対して 明確に 意思表 示をす	ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること。すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合は、手紙等の手段をとるという方法も考えられる。

ること。	
信頼 できる 人に相 談する こと。	<p>まず、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。各職場内において解決することが困難な場合には、外部の相談機関に相談する方法を考える。</p> <p>なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時、内容等について記録しておくことが望ましい。</p>
ハラ スメン トを認 知した 場合は、 迅速か つ適正 に対応 するこ と。	<p>ハラスメントを認知した場合、職員は、管理職に速やかに報告することが必要である。</p> <p>報告を受けた管理職は、事実関係の把握に務めるとともに、関係者から事情を聞くなど適切に対応することが必要である。</p>

別記様式(第6条関係)

苦情・相談記録簿

相談日時	年 月 日() 時 分～ 時 分
相談者	所属： 氏名： 男・女
苦情相談の内容等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問題とされる言動 (誰が) _____ (いつ) _____ (どこで) _____ (具体的内容) _____ ・ それに対する相談者の対応
所属長等への相談の有無	有 無
目撃者の有無	有 無
相談員氏名	
相談員の対応	

O

O

議案第19号

京田辺市就学援助規則の一部改正について

京田辺市就学援助規則の一部を改正する規則を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、令和6年4月に京田辺市立中学校において学校給食を開始することに伴い、就学援助費の支給方法を追加するほか、所要の改正を行うため、提案するものである。

O

O

京田辺市就学援助規則の一部改正について

1. 趣旨

学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定に基づき、経済的理由により就学困難と認められる児童及び生徒又は就学予定者の保護者に対し援助を行う就学援助制度について、令和6年4月に京田辺市立中学校において学校給食を開始することに伴い、就学援助費の支給方法を追加するほか、所要の改正を行うもの。

2. 改正概要

(1) 受給資格者の追加

本制度の受給資格者について、学校教育法第16条に定める保護者（子に対して親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいう。）のほか、子を現に監護する者を加える。

(2) 支給主体の変更

地方自治法第149条第2項において「予算の執行」に関する権限は、地方公共団体の長（市長）に属するものとされていることから、支給主体を教育委員会から市長へ改める。

(3) 支給方法の追加

中学校の給食費は公会計（市予算）となることから、就学援助に当たって現物支給を行うため、当該支給方法を追加する。

(4) 申請様式の修正

性別記載の見直しの方針に則り、保護者提出書類から性別欄を削除する。

また、本市の就学援助事務（予算執行を伴う支給事務を除く）については、「京田辺市教育委員会教育長事務委任規則」において、教育委員会から教育長へ委任していることから、委任欄のあて先を教育委員会から教育長へ改める。

3 施行日

令和6年4月1日から施行する。

○

○

京田辺市教育委員会規則第19号

京田辺市就学援助規則の一部を改正する規則（案）

京田辺市就学援助規則（平成9年京田辺市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第1条中「及び」を「若しくは」に改める。

第2条中「小学校及び」を「小学校若しくは」に、「児童及び生徒又はこれらの」を「児童若しくは生徒若しくはこれらの」に、「並びに」を「又は」に、「京都府立中学校及び」を「京都府立中学校若しくは」に、「在学する生徒又は」を「在学する生徒若しくは」に、「該当するもの」を「該当する者」に改め、「児童及び生徒又は就学予定者に対して」を削り、「親権を行う者のないときは後見人」を「未成年後見人その他の者であつて、児童又は生徒を現に監護するもの」に改め、同条第1号中「及び」を「若しくは」に改め、「又は」の次に「受ける予定である」を加え、「（以下「要保護児童・生徒」という。）」を削り、同条第2号中「京田辺市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）」を「教育長」に、「及び」を「若しくは」に改め、「（以下「準要保護児童・生徒」という。）」を削る。

第3条第1項中「経費」の次に「（以下「就学援助費」という。）」を加え、同項第3号を次のように改める。

（3） 新入学児童生徒学用品費

第3条第1項第9号中「のみ対象」を「に限る。」に改め、同項第11号を次のように改める。

（11） 児童生徒会費

第3条第1項第12号中「PTA」を「PTA」に改め、同条第2項中「のうち」を「であつて」に、「受給している者」を「受給しているもの」に、「掲げるもの」を「掲げる経費」に、「就学援助」を「就学援助費」に改め、同条第3項中「就学援助」を「就学援助費」に、「児童・生徒」を「児童又は生徒」に改め、「において」の次に「市長が別に」を加える。

第5条中「。以下「申請書」という。）を当該児童及び生徒の」を「」に必要な書類を添えて、児童又は生徒が」に改め、同条ただし書中「ただし、」の次に「保護者が」を加え、「申請で教育長が認める場合」を「申請を行う場合であって、教育長が必要と認めるとき」に改める。

第6条第1項本文中「前条の」の次に「規定による」を加え、「を受理した」を「があった」に、「要保護児童・生徒又は準要保護児童・生徒」を「就学援助費の受給資格」に改め、「通知する」の次に「ものとする」を加え、同項ただし書中「前条ただし書の規定により直接教育長に申請を行った場合には、教育長は」を「教育長は、同条ただし書の規定による申請があったときは、」に改め、同条第2項中「、所得証明書等」を「その他」に改める。

第7条を次のように改める。

(支給の方法)

第7条 市長は、前条第1項の規定による認定をした保護者に対し、校長を通じて、就学援助費を支給するものとする。

2 市長は、前項の規定にかかわらず、新入学児童生徒学用品費については直接保護者に支給することができる。

3 市長は、第1項の規定にかかわらず、京田辺市学校給食費の徴収に関する条例（令和5年京田辺市条例第31号）に規定する学校給食費については直接保護者に現物支給することができる。

4 市長は、第1項の規定にかかわらず、医療費については直接医療機関へ支払うことができる。

第8条本文中「申請書を受理した月」を「第5条の規定による申請があった月（以下「申請月」という。）」に、「当該」を「申請月が属する」に改め、同条ただし書中「認める場合は、申請書を受理した月」を「必要と認めるときは、申請月」に、「翌月から翌年度」を「翌月から申請月が属する年度の翌年度」に改める。

第9条第1号中「虚偽の申請」を「偽り」に改め、同条第3号中「転出、辞退」を削り、「援助」を「就学援助」に改める。

第10条中「教育長は、」を「市長は、教育長が」に、「取り消したときは」を「取り消した場合であって」に、「給付した」を「就学援助費を支給した

ときは、「当該」に改める。

別記様式を次のように改める。

(裏)

就学援助を受給希望する事由(該当記号に○をつけること。)

A 要保護として受給希望
現在生活保護を受けている。

B 要保護として受給希望

1 本年度又は前年度において、次の扱いを受けた。

- ア 生活保護の停止又は廃止
- イ 市民税が非課税になった。
- ウ 市民税が減免になった。
- エ 個人事業税が減免になった。
- オ 固定資産税が減免になった。
- カ 国民年金の掛金が減免された。
- キ 国民健康保険税が減免された。
- ク 児童扶養手当の支給を受けた。

2 その他、経済的理由により就学援助を受けたい。
理由(具体的に)

左の事由について添付すべき書類

Aの場合
生活保護受給証明書

Bの1の場合

- アの場合 停止又は廃止になったことを証明する書類
- イの場合 市民税非課税証明書
- ウ〜キの場合 減免決定通知書の写し
- クの場合 児童扶養手当支給証書の写し

Bの2の場合

確定申告書(第一表・第二表)の写し若しくは給与所得の源泉徴収票の写し又はその他所得状況を証明した書類

就学援助費の受給資格の認定審査に係る
所得・課税状況等調査の承諾について

就学援助費の受給資格の認定のため、教育長が必要な調査を行うこと
に同意します。

(あて先)京田辺市教育委員会教育長

年 月 日

申請者住所

申請者氏名

同一世帯員氏名

〃

〃

〃

校長の所見

学校名

校長

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 この規則による改正後の京田辺市就学援助規則の規定による就学援助の申請に係る手続については、この規則の施行の日前においても行うことができる。

京田辺市就学援助規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定に基づき、経済的理由により就学困難と認められる児童若しくは生徒又は就学予定者の保護者に対し援助を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(援助の受給資格)</p> <p>第2条 この規則による援助（以下「就学援助」という。）を受けることができる者は、京田辺市立小学校若しくは中学校に在学する児童若しくは生徒若しくはこれらの学校への就学予定者又は京田辺市に在住し、京都府立中学校若しくは生駒市立生駒北中学校に在学する生徒又はこれらの学校への就学予定者のうち、次の各号のいずれかか該当するもの保護者（児童及び生徒又は就学予定者に対して親権を行う者、親権を行う者のないときは後見人という。以下同じ。）とする。</p> <p>(1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第13条に規定する教育扶助を受けている世帯の児童若しくは生徒又は受ける予定である就学予定者</p> <p>(2) 教育長が別に定める基準により、前号に準ずる程度に困難していると認められる世帯の児童若しくは生徒又は就学予定者</p> <p>(経費の種類)</p> <p>第3条 就学援助の経費（以下「就学援助費」という。）の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 及び (2) (略)</p> <p>(3) 新入学児童生徒学用品費</p> <p>(4) ～ (8) (略)</p> <p>(9) 医療費（学校保健安全法施行令（昭和33年政令第174号）第8条に規定する疾病に限る。）</p> <p>(10) (略)</p> <p>(11) 児童生徒会費</p> <p>(12) PTA会費</p> <p>(13) 及び (14) (略)</p> <p>2 要保護者であつて、生活保護法第13条の規定による教育扶助を受給しているものについては、前項の規定にかかわらず、同項第1号から第4号まで、第6号、第7号及び第10号から第14号までに掲げる経費を就学援助費から除く。</p> <p>3 就学援助費の額は、国が定める要保護児童生徒援助費補助金の費目ごとの児童又は</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定に基づき、経済的理由により就学困難と認められる児童及び生徒又は就学予定者の保護者に対し援助を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(援助の受給資格)</p> <p>第2条 この規則による援助（以下「就学援助」という。）を受けることができる者は、京田辺市立小学校及び中学校に在学する児童及び生徒又はこれらの学校への就学予定者並びに京田辺市に在住し、京都府立中学校及び生駒市立生駒北中学校に在学する生徒又はこれらの学校への就学予定者のうち、次の各号のいずれかか該当するもの保護者（児童及び生徒又は就学予定者に対して親権を行う者、親権を行う者のないときは後見人という。以下同じ。）とする。</p> <p>(1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第13条に規定する教育扶助を受けている世帯の児童及び生徒又は就学予定者（以下「要保護児童・生徒」という。）</p> <p>(2) 京田辺市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が別に定める基準により、前号に準ずる程度に困難していると認められる世帯の児童及び生徒又は就学予定者（以下「準要保護児童・生徒」という。）</p> <p>(経費の種類)</p> <p>第3条 就学援助の経費の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 及び (2) (略)</p> <p>(3) 新入学児童・生徒学用品費</p> <p>(4) ～ (8) (略)</p> <p>(9) 医療費（学校保健安全法施行令（昭和33年政令第174号）第8条に規定する疾病のみ対象）</p> <p>(10) (略)</p> <p>(11) 児童・生徒会費</p> <p>(12) PTA会費</p> <p>(13) 及び (14) (略)</p> <p>2 要保護者のうち、生活保護法第13条の規定による教育扶助を受給している者については、前項の規定にかかわらず、同項第1号から第4号まで、第6号、第7号及び第10号から第14号までに掲げるものを就学援助費から除く。</p> <p>3 就学援助の額は、国が定める要保護児童生徒援助費補助金の費目ごとの児童・生</p>	<p>字句の整理</p> <p>字句の整理及び保護者の定義の変更</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p>

京田辺市就学援助規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>は生徒1人当たりの予算単価に準じるものとし、毎年度予算の範囲内において市長が別に定める。</p> <p>(申請)</p> <p>第5条 就学援助を受けようとする保護者は、就学援助費受給申請書兼世帯票（別記様式）に必要な書類を添えて、児童又は生徒が在学する学校（就学予定者にあつては、就学を予定する学校）の校長を通じて教育長に提出しなければならない。ただし、保護者が就学予定者に係る申請を行う場合であつて、教育長が必要と認めるときは、直接教育長に提出することができる。</p> <p>(認定)</p> <p>第6条 教育長は、前条の規定による申請があつたときは、その内容を審査の上、就学援助費の受給資格の認定の適否を決定し、校長を通じて保護者に通知するものとする。ただし、教育長は、同条ただし書の規定による申請があつたときは、直接保護者へ通知することができる。</p> <p>2 教育長は、前項の認定を行うに当たり、保護者から必要に応じて源泉徴収票その他必要な書類を提出させるものとする。</p> <p>(支給の方法)</p> <p>第7条 市長は、前条第1項の規定による認定をした保護者に対し、校長を通じて、就学援助費を支給するものとする。</p> <p>2 市長は、前項の規定にかかわらず、新入学児童生徒学用品費については直接保護者に支給することができる。</p> <p>3 市長は、第1項の規定にかかわらず、京田辺市学校給食費の徴収に関する条例（令和5年京田辺市条例第31号）に規定する学校給食費については直接保護者に現物支給することができる。</p> <p>4 市長は、第1項の規定にかかわらず、医療費については直接医療機関へ支払うことができる。</p> <p>(援助の期間)</p> <p>第8条 就学援助の認定期間による申請があつた月（以下「申請月」という。）又はその翌月から申請月が属する年度の3月までとする。教育長が必要と認めるときは、申請月又はその翌月から申請月が属する年度の3月までとすることができる。</p> <p>(認定の取消し)</p> <p>第9条 教育長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、就学援助を停止</p>	<p>生徒1人当たりの予算単価に準じるものとし、毎年度予算の範囲内において定める。</p> <p>(申請)</p> <p>第5条 就学援助を受けようとする保護者は、就学援助費受給申請書兼世帯票（別記様式、以下「申請書」という。）を当該児童及び生徒の在学する学校（就学予定者にあつては、就学を予定する学校）の校長を通じて教育長に提出しなければならない。ただし、就学予定者に係る申請で教育長が認める場合は、直接教育長に提出することができる。</p> <p>(認定)</p> <p>第6条 教育長は、前条の申請を受理したときは、その内容を審査の上、要保護児童・生徒又は要保護児童・生徒の認定の適否を決定し、校長を通じて保護者に通知する。ただし、前条ただし書の規定により直接教育長に申請を行った場合には、教育長は直接保護者へ通知することができる。</p> <p>2 教育長は、前項の認定を行うに当たり、保護者から必要に応じて源泉徴収票、所得証明書等必要な書類を提出させるものとする。</p> <p>(給付の方法)</p> <p>第7条 就学援助は、京田辺市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が校長を通じて保護者に給付する。ただし、新入学児童・生徒学用品費については、教育委員会が直接保護者へ支払うことができる。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、医療費については、教育委員会が直接医療機関へ支払うものとする。</p> <p>(援助の期間)</p> <p>第8条 就学援助の認定期間は、申請書を受理した月又はその翌月から当該年度の3月までとする。ただし、教育長が認める場合は、申請書を受理した月又はその翌月から翌年度の3月までとすることができる。</p> <p>(認定の取消し)</p> <p>第9条 教育長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、就学援助を停止</p>	<p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>就学援助費の支給に係る規定の整理及び学校給食費に係る規定の追加</p> <p>字句の整理</p>

京田辺市就学援助規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案	現 行	改正理由
<p>し、又は認定を取り消すことができる。</p> <p>(1) 保護者が偽り<u>その</u>他不正な手段により認定を受けたとき。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) <u>その他就学援助の必要がなくなったとき。</u> (就学援助費の返還)</p> <p>第10条 市長は、<u>教育長が前条の規定により就学援助を停止し、又は認定を取り消した場合であつて、既に就学援助費を支給したときは、当該就学援助費の全部又は一部の返還を命ずることができる。</u></p>	<p>し、又は認定を取り消すことができる。</p> <p>(1) 保護者が虚偽の申請<u>その</u>他不正な手段により認定を受けたとき。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) <u>転出、辞退その他援助の必要がなくなったとき。</u> (就学援助費の返還)</p> <p>第10条 教育長は、<u>前条の規定により就学援助を停止し、又は認定を取り消したときは、既に給付した就学援助費の全部又は一部の返還を命ずることができる。</u></p>	<p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p>

京田辺市就学援助規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案

現行

改正理由

別記
様式（第5条関係）

別記
様式（第5条関係）

(表)

(表)

京田辺市就学援助規則関係事項

京田辺市就学援助規則関係事項

注 1 本欄に記入した事項については、

注 2 心算の補助用具等を使用する場合は、その種類・用途を記入する。

氏名	性別	生年月日	学年	学級	住所	生活状況		収入
						1 親	2 祖	
1	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	1
2	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	2
3	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	3
4	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	4
5	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	5
6	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	6
7	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	7
8	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	8
9	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	9
10	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	10

収入欄の記入方法
収入欄は、収入の種類ごとに記入する。収入の種類は、収入の種類ごとに記入する。

収入の種類
収入の種類は、収入の種類ごとに記入する。収入の種類は、収入の種類ごとに記入する。

注 1 本欄に記入した事項については、

注 2 心算の補助用具等を使用する場合は、その種類・用途を記入する。

氏名	性別	生年月日	学年	学級	住所	生活状況		収入
						1 親	2 祖	
1	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	1
2	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	2
3	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	3
4	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	4
5	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	5
6	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	6
7	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	7
8	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	8
9	男	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	9
10	女	・	・	・	・	専業主婦	専業主婦	10

収入欄の記入方法
収入欄は、収入の種類ごとに記入する。収入の種類は、収入の種類ごとに記入する。

収入の種類
収入の種類は、収入の種類ごとに記入する。収入の種類は、収入の種類ごとに記入する。

注意書 2 の削除
男女別の削除
委任欄の字句及
びあて先の修正

京田辺市就学援助規則の一部を改正する規則（案）新旧対照表

改正案

(裏)

就学援助料を受給申請する事由（該当箇所は○をつけること。）

A 要保護として受給申請
現在生活保護を受けている。

B 障害申請として受給申請
1 本年又は前年度において、次の扱いを受けた。
イ 生活保護の停止又は廃止
ロ 児童福祉法第100条第1項第1号イの措置を受けた。
エ 個人事業税が課税になった。
オ 国民健康保険料が課税になった。
カ 国民健康保険料が減免された。
ク 児童扶養手当の支給を受けた。
2 その他、経時的理由により就学援助を受けた。
理由（具体的に）

左の事由について添付すべき書類

Aの場合
生活保護受給証明書

Bの1の場合
イの場合 停止又は廃止になったことを証明する書類
ロの場合 児童福祉法第100条第1項第1号イの措置の写し
エの場合 児童扶養手当支給証書の写し
オの場合 国民健康保険料が課税されたこと、
国民健康保険料が減免されたこと、
児童扶養手当の支給を受けたこと、
児童扶養手当の減額を受けたこと、
理由（具体的に）

就学援助料の受給資格の認定審査に係る所得・課税状況等調査の承認について
就学援助料の受給資格の認定のため、必要がある場合は、当該児童・生徒の保護者（申請者と同一世帯員）に係る所得・課税状況等について、調査させていただきます。

(あて先)京田辺市教育委員会教育課

年 月 日

申請者住所
申請者氏名
同一世帯員氏名
" "
" "

校長の所見

年校名
校長

現行

(裏)

就学援助料を受給申請する事由（該当箇所は○をつけること。）

A 要保護として受給申請
現在生活保護を受けている。

B 障害申請として受給申請
1 本年又は前年度において、次の扱いを受けた。
イ 生活保護の停止又は廃止
ロ 児童福祉法第100条第1項第1号イの措置を受けた。
エ 個人事業税が課税になった。
オ 国民健康保険料が課税になった。
カ 国民健康保険料が減免された。
ク 児童扶養手当の支給を受けた。
2 その他、経時的理由により就学援助を受けた。
理由（具体的に）

左の事由について添付すべき書類

Aの場合
生活保護受給証明書

Bの1の場合
イの場合 停止又は廃止になったことを証明する書類
ロの場合 児童福祉法第100条第1項第1号イの措置の写し
エの場合 児童扶養手当支給証書の写し
オの場合 国民健康保険料が課税されたこと、
国民健康保険料が減免されたこと、
児童扶養手当の支給を受けたこと、
児童扶養手当の減額を受けたこと、
理由（具体的に）

就学援助料の受給資格の認定審査に係る所得・課税状況等調査の承認について
就学援助料の受給資格の認定のため、必要がある場合は、当該児童・生徒の保護者（申請者と同一世帯員）に係る所得・課税状況等について、調査させていただきます。

(あて先)京田辺市教育委員会教育課

年 月 日

申請者住所
申請者氏名
同一世帯員氏名
" "
" "

校長の所見

年校名
校長

改正理由

添付資料の修正
字句の整理

O

O

(趣旨)

第1条 この規則は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第19条の規定に基づき、経済的理由により就学困難と認められる児童及び生徒又は就学予定者の保護者に対し援助を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。

(援助の受給資格)

第2条 この規則による援助(以下「就学援助」という。)を受けることができる者は、京田辺市立小学校及び中学校に在学する児童及び生徒又はこれらの学校への就学予定者並びに京田辺市に在住し、京都府立中学校及び生駒市立生駒北中学校に在学する生徒又はこれらの学校への就学予定者のうち、次の各号のいずれかに該当するものの保護者(児童及び生徒又は就学予定者に対して親権を行う者、親権を行う者のないときは後見人をいう。以下同じ。)とする。

(1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)第13条に規定する教育扶助を受けている世帯の児童及び生徒又は就学予定者(以下「要保護児童・生徒」という。)

(2) 京田辺市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)が別に定める基準により、前号に準ずる程度に困窮していると認められる世帯の児童及び生徒又は就学予定者(以下「準要保護児童・生徒」という。)

(経費の種類)

第3条 就学援助の経費の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 学用品費

(2) 通学用品費(ただし、第1学年の児童及び生徒を除く。)

(3) 新入学児童・生徒学用品費

(4) 校外活動費(宿泊を伴うもの)

(5) 校外活動費(宿泊を伴わないもの)

(6) 学校給食費

(7) 体育実技用具費

(8) 修学旅行費

(9) 医療費(学校保健安全法施行令(昭和33年政令第174号)第8条に規定する疾病のみ対象)

(10) 通学費

(11) 児童・生徒会費

(12) PTA会費

(13) クラブ活動費

(14) 卒業アルバム代

2 要保護者のうち、生活保護法第13条の規定による教育扶助を受給している者については、前項の規定にかかわらず、同項第1号から第4号まで、第6号、第7号及び第10号から第14号までに掲げるものを就学援助から除く。

3 就学援助の額は、国が定める要保護児童生徒援助費補助金の費目ごとの児童・生徒1人当たりの予算単価に準じるものとし、毎年度予算の範囲内において定める。

第4条 削除

(申請)

第5条 就学援助を受けようとする保護者は、就学援助費受給申請書兼世帯票(別記様式。以下「申請書」という。)を当該児童及び生徒の在学する学校(就学予定者にあつては、就学を予定する学校)の校長を通じて教育長に提出しなければならない。ただし、就学予定者に係る申請で教育長が認める場合は、直接教育長に提出することができる。

(認定)

第6条 教育長は、前条の申請を受理したときは、その内容を審査の上、要保護児童・生徒又は準要保護児童・生徒の認定の適否を決定し、校長を通じて保護者に通知する。ただし、前条ただし書の規定により直接教育長に申請を行った場合には、教育長は直接保護者へ通知することができる。

2 教育長は、前項の認定を行うに当たり、保護者から必要に応じて源泉徴収票、所得証明書等必要な書類を提出させるものとする。

(給付の方法)

第7条 就学援助は、京田辺市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が校長を通じ保護者に給付する。ただし、新入学児童・生徒学用品費については、教育委員会が直接保護者へ支払うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、医療費については、教育委員会が直接医療機関へ支払うものとする。

(援助の期間)

第8条 就学援助の認定期間は、申請書を受理した月又はその翌月から当該年度の3月までとする。ただし、教育長が認める場合は、申請書を受理した月又はその翌月から翌年度の3月までとすることができる。

(認定の取消し)

第9条 教育長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、就学援助を停止し、又は認定を取り消すことができる。

- (1) 保護者が虚偽の申請その他不正な手段により認定を受けたとき。
- (2) 保護者が第2条に規定する受給資格を有しなくなったとき。
- (3) 転出、辞退その他援助の必要がなくなったとき。

(就学援助費の返還)

第10条 教育長は、前条の規定により就学援助を停止し、又は認定を取り消したときは、既に給付した就学援助費の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(委任)

第11条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、田辺町が市となる日〔平成9年4月1日〕から施行する。

附 則(平成16年3月31日教委規則第2号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成21年8月20日教委規則第18号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年2月29日教委規則第3号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成30年1月23日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年10月18日教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和4年6月16日教委規則第4号)

この規則は、令和4年7月1日から施行する。

附 則(令和5年3月17日教委規則第4号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別記様式(第5条関係)

別記様式(第5条関係)

認定申請書

(記)

21 本表は、認定申請書として提出するものとする。
 22 申請書に提出する写真等は、申請書提出時提出するものとする。
 23 申請書に提出する写真等は、申請書提出時提出するものとする。

氏名	性別	生年月日	年齢	学年	学級名	住所	認定種別	支給額		収入
								1級	2級	
1	男	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
2	女	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
3	男	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
4	女	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
5	男	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
6	女	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
7	男	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
8	女	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
9	男	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
10	女	1999.04.01	4	1	1	1	1	1	1	1
合計							10	10	10	10
前年認定額の増減							2	2	2	2
認定の状況							2	2	2	2

<p>就学援助を受給希望する事由(該当箇所には○をつけること。)</p>	
<p>4 要保護として受給希望 現在生活保護を受けている。</p> <p>5 準要保護として受給希望</p> <p>1 本年度又は前年度において、次の扱いを受けた。</p> <p>ア 生活保護の停止又は廃止</p> <p>イ 市民税が非課税になった。</p> <p>ウ 市民税が減免になった。</p> <p>エ 個人事業税が減免になった。</p> <p>オ 固定資産税が減免になった。</p> <p>カ 国民年金の掛金が減免された。</p> <p>キ 国民健康保険税が減免された。</p> <p>ク 児童扶養手当の支給を受けた。</p> <p>2 その他、経済的理由により就学援助を受けたい。 理由(具体的に)</p>	<p>左の事由について添付すべき書類</p> <p>Aの場合 支給証明書</p> <p>Bの1の場合</p> <p>アの場合 停止又は廃止になった証明書</p> <p>イの場合 市民税非課税証明書</p> <p>ウ~オの場合 減免決定通知書の写し</p> <p>クの場合 児童扶養手当支給証書の写し</p> <p>Bの2の場合 給与所得の源泉徴収票の写し又はその他所得状況を証明した書類</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<p>要保護・準要保護児童生徒就学援助費認定審査に係る所得・課税状況等調査の承諾について</p> <p>今回、支給申請しました要保護・準要保護児童生徒就学援助費の認定審査のため、必要がある場合は、当該児童・生徒の世帯員(申請者と同一世帯員)に係る所得・課税状況等について、調査されることを承諾します。</p> <p>(あて先)京田辺市教育委員会教育長</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者住所 _____</p> <p>申請者氏名 _____</p> <p>同一世帯員氏名 _____</p> <p>〃 _____</p> <p>〃 _____</p> <p>〃 _____</p>
<p>校長の所見</p> <p>学校名 _____</p> <p>校長 _____</p>	

O

O

議案第20号

京田辺市特別支援教育就学奨励費支給要綱の一部改正について

京田辺市特別支援教育就学奨励費支給要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘 高

(提案理由)

本件は、性別記載の見直しの方針に則り保護者提出書類から性別欄を削除するほか、所要の改正を行うため、提案するものである。

O

O

京田辺市特別支援教育就学奨励費支給要綱の一部改正について

1 趣旨

特別支援学校への就学奨励に関する法律に基づき、障害のある児童生徒が小学校・中学校の特別支援学級等で学ぶ際に、保護者の負担する教育関係経費について家庭の経済状況等に応じて補助を行う特別支援教育就学奨励費制度について、性別記載の見直しの方針に則り、保護者提出書類から性別欄を削除するほか、所要の改正を行うもの。

2 改正概要

(1) 受給資格者の追加

本制度の受給資格者について、学校教育法第16条に定める保護者（子に対して親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいう。）のほか、子を現に監護する者を加える。

(2) 申請様式の修正

性別記載の見直しの方針に則り、保護者提出書類から性別欄を削除する。

3 施行日

令和6年4月1日から施行する。

O

O

京田辺市教育委員会告示第20号

京田辺市特別支援教育就学奨励費支給要綱の一部を改正する告示（案）

京田辺市特別支援教育就学奨励費支給要綱（平成9年京田辺市教育委員会告示第7号）の一部を次のように改正する。

第1条中「小・中学校」を「小学校又は中学校」に、「及び」を「又は」に改める。

第2条第1号中「小学校及び」を「小学校又は」に、「在籍する児童及び」を「在籍する児童又は」に改め、「児童及び生徒に対して」を削り、「親権を行う者のないときは未成年後見人をいう」を「未成年後見人その他の者であつて、児童又は生徒を現に監護するものをいう。以下同じ」に改める。

第3条第3号を次のように改める。

(3) 新入学児童生徒学用品費

第4条第4号中「準要保護児童・生徒」を「就学援助費の受給資格」に改める。

第6条中「保護者」の次に「（以下「申請者」という。）」を加え、「を当該児童生徒の」を「に必要な書類を添えて、児童又は生徒の」に、「京田辺市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）」を「教育長」に改める。

第7条第1項中「調書を受理した」を「規定による申請があつた」に、「保護者」を「申請者」に改め、「通知する」の次に「ものとする」を加え、同条第2項中「前項の」の次に「規定による」を加え、「保護者」を「申請者」に、「所得証明書等」を「その他」に改める。

別記様式を次のように改める。

別記
様式(第6条関係)

特別支援教育就学奨励費に係る収入額・需要額調査書

(管理番号) No.

保護者等氏名		住所		児童生徒氏名		学校名、学年(特別支援学級名)等		* 北海道の地区別区分 (I, II, III, IV, V, VI) 地域の教地区分 (1 2 3)		学校長 認印																																																																																																																																																																									
世帯の収入状況				世帯の状況(前年12月末日現在)				需要額																																																																																																																																																																											
氏名		生年月日 (満年齢)		続柄		職業又は在学校名・学年 (特別支援学級通学の有無)		教育費		生活扶助基準																																																																																																																																																																									
所得控除前の金額		円		本人				円		円																																																																																																																																																																									
所得控除後の金額		円						円		円																																																																																																																																																																									
山林所得金額		円						円		円																																																																																																																																																																									
計		円						円		円																																																																																																																																																																									
社会保険料		円						円		円																																																																																																																																																																									
生命保険料		円						円		円																																																																																																																																																																									
地震保険料		円						円		円																																																																																																																																																																									
計		円						円		円																																																																																																																																																																									
所得額(A-B)		円						円		円																																																																																																																																																																									
所得月額(C*1/12)		円						円		円																																																																																																																																																																									
障害者加算控除 保険料等により算定		円						円		円																																																																																																																																																																									
収入額(D-E)		円						円		円																																																																																																																																																																									
通学費を要した者ごとに記入すること。		円						円		円																																																																																																																																																																									
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">世帯の収入状況</th> <th colspan="2">世帯の状況(前年12月末日現在)</th> <th colspan="2">続柄</th> <th colspan="2">職業又は在学校名・学年 (特別支援学級通学の有無)</th> <th colspan="2">教育費</th> <th colspan="2">生活扶助基準</th> </tr> <tr> <td>所得控除前の金額</td> <td>円</td> <td>生年月日 (満年齢)</td> <td>年 月 日</td> <td>本人</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>所得控除後の金額</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>山林所得金額</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>社会保険料</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>生命保険料</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>地震保険料</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>所得額(A-B)</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>所得月額(C*1/12)</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>障害者加算控除 保険料等により算定</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>収入額(D-E)</td> <td>円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">通学費を要した者ごとに記入すること。</td> <td colspan="2">円</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">円</td> <td colspan="2">円</td> </tr> </table>												世帯の収入状況		世帯の状況(前年12月末日現在)		続柄		職業又は在学校名・学年 (特別支援学級通学の有無)		教育費		生活扶助基準		所得控除前の金額	円	生年月日 (満年齢)	年 月 日	本人				円	円	円	円	所得控除後の金額	円							円	円	円	円	山林所得金額	円							円	円	円	円	計	円							円	円	円	円	社会保険料	円							円	円	円	円	生命保険料	円							円	円	円	円	地震保険料	円							円	円	円	円	計	円							円	円	円	円	所得額(A-B)	円							円	円	円	円	所得月額(C*1/12)	円							円	円	円	円	障害者加算控除 保険料等により算定	円							円	円	円	円	収入額(D-E)	円							円	円	円	円	通学費を要した者ごとに記入すること。		円						円		円	
世帯の収入状況		世帯の状況(前年12月末日現在)		続柄		職業又は在学校名・学年 (特別支援学級通学の有無)		教育費		生活扶助基準																																																																																																																																																																									
所得控除前の金額	円	生年月日 (満年齢)	年 月 日	本人				円	円	円	円																																																																																																																																																																								
所得控除後の金額	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
山林所得金額	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
計	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
社会保険料	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
生命保険料	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
地震保険料	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
計	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
所得額(A-B)	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
所得月額(C*1/12)	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
障害者加算控除 保険料等により算定	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
収入額(D-E)	円							円	円	円	円																																																																																																																																																																								
通学費を要した者ごとに記入すること。		円						円		円																																																																																																																																																																									
合計		円						円		円																																																																																																																																																																									
通学費		円						円		円																																																																																																																																																																									
明細		円						円		円																																																																																																																																																																									
期		円						円		円																																																																																																																																																																									

(注) 1 支弁区分欄は、特別支援学級の場合は、収入額が需要額の2.5倍未満の者はII級、2.5倍以上の者はIII級として処理すること。
2 特記事項欄は、年所保護等の該当事項を記入すること。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

O

O

京田辺市特別支援教育就学奨励費支給要綱の一部を改正する告示 (案) 新旧対照表

改正案	現行	改正理由
<p>(目的)</p> <p>第1条 この告示は、京田辺市立小学校又は中学校の特別支援学級に在籍する児童又は生徒の保護者の経済的負担の軽減を図り、もって特別支援教育の振興に資するため、就学奨励費の支給を行うことを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 保護者 京田辺市立小学校又は中学校の特別支援学級に在籍する児童又は生徒の保護者(親権を行う者、未成年後見人その他の者であつて、児童又は生徒を現に監護するものをいう。以下同じ。)をいう。</p> <p>(2) 及び(3) (略)</p> <p>(経費の種類)</p> <p>第3条 就学奨励費の経費の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 及び(2) (略)</p> <p>(3) 新入学児童生徒学用品費</p> <p>(4) ～(12) (略)</p> <p>(支給区分)</p> <p>第4条 就学奨励費の支給区分は、次の各号に掲げる保護者の区分に従い、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) ～(3) (略)</p> <p>(4) 法第13条に規定する教育扶助を受けている児童若しくは生徒又は京田辺市就学奨励規則(平成9年京田辺市教育委員会規則第3号)第6条の規定により就学奨励費の受給資格の認定を受けている児童若しくは生徒の保護者</p> <p>前条第10号及び第11号に掲げる経費</p> <p>(調書の提出)</p> <p>第6条 就学奨励費の支給を受けようとする保護者(以下「申請者」という。)は、特別支援教育就学奨励費に係る収入額・需要額調書(別記様式)に必要書類を添えて、児童又は生徒の在学する学校長を通じて教育長に提出しなければならない。</p> <p>(認定)</p> <p>第7条 教育長は、前条の規定による申請があつたときは、その内容を審査の上、認定の適否を決定し、学校長を通じて申請者に通知するものとする。</p> <p>2 教育長は、前項の規定による認定を行うに当たり、申請者から必要に応じて源泉徴収票その他必要な書類を提出させるものとする。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この告示は、京田辺市立小・中学校の特別支援学級に在籍する児童及び生徒の保護者の経済的負担の軽減を図り、もって特別支援教育の振興に資するため、就学奨励費の支給を行うことを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 保護者 京田辺市立小学校及び中学校の特別支援学級に在籍する児童及び生徒の保護者(児童及び生徒に対して親権を行う者、親権を行う者のないときは未成年後見人をいう。)をいう。</p> <p>(2) 及び(3) (略)</p> <p>(経費の種類)</p> <p>第3条 就学奨励費の経費の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 及び(2) (略)</p> <p>(3) 新入学児童・生徒学用品費</p> <p>(4) ～(12) (略)</p> <p>(支給区分)</p> <p>第4条 就学奨励費の支給区分は、次の各号に掲げる保護者の区分に従い、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) ～(3) (略)</p> <p>(4) 法第13条に規定する教育扶助を受けている児童若しくは生徒又は京田辺市就学奨励規則(平成9年京田辺市教育委員会規則第3号)第6条の規定により準要保護児童・生徒の認定を受けている児童若しくは生徒の保護者</p> <p>前条第10号及び第11号に掲げる経費</p> <p>(調書の提出)</p> <p>第6条 就学奨励費の支給を受けようとする保護者は、特別支援教育就学奨励費に係る収入額・需要額調書(別記様式)を当該児童生徒の在学する学校長を通じて京田辺市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)に提出しなければならない。</p> <p>(認定)</p> <p>第7条 教育長は、前条の調書を受理したときは、その内容を審査の上、認定の適否を決定し、学校長を通じて保護者に通知する。</p> <p>2 教育長は、前項の認定を行うに当たり、保護者から必要に応じて源泉徴収票、所得証明書等必要な書類を提出させるものとする。</p>	<p>字句の整理</p> <p>字句の整理及び保護者の定義を変更</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p>

(目的)

第1条 この告示は、京田辺市立小・中学校の特別支援学級に在籍する児童及び生徒の保護者の経済的負担の軽減を図り、もって特別支援教育の振興に資するため、就学奨励費の支給を行うことを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 保護者 京田辺市立小学校及び中学校の特別支援学級に在籍する児童及び生徒の保護者(児童及び生徒に対して親権を行う者、親権を行う者のないときは未成年後見人をいう。)をいう。
- (2) 収入額 特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令(昭和29年政令第157号)第2条第1号の規定により文部科学大臣が定める算定方法の例により算定した保護者の属する世帯の収入の額をいう。
- (3) 需要額 生活保護法(昭和25年法律第144号。以下「法」という。)第8条第1項の規定により厚生労働大臣が定める基準の例により測定した保護者の属する世帯の額をいう。

(経費の種類)

第3条 就学奨励費の経費の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 学用品費
- (2) 通学用品費(ただし、第1学年の児童及び生徒を除く。)
- (3) 新入学児童・生徒学用品費
- (4) 校外活動費
- (5) 学校給食費
- (6) 体育実技用具費
- (7) 修学旅行費
- (8) 通学費
- (9) 職場実習交通費
- (10) 交流学习交通費
- (11) 拡大教材費
- (12) オンライン学習通信費

(支給区分)

第4条 就学奨励費の支給区分は、次の各号に掲げる保護者の区分に従い、当該各号に定めるところによる。

- (1) 収入額が需要額に1.5を乗じて得た額未満の額の世帯に属する保護者(第4号に規定する保護者を除く。) 前条各号に掲げる経費
- (2) 収入額が需要額に1.5を乗じて得た額以上であって、2.5を乗じて得た額未満の額の世帯に属する保護者(第4号に規定する保護者を除く。) 前条第1号から第11号までに掲げる経費
- (3) 収入額が需要額に2.5を乗じて得た額以上の額の世帯に属する保護者(次号に規定する保護者を除く。) 前条第9号から第11号に掲げる経費
- (4) 法第13条に規定する教育扶助を受けている児童若しくは生徒又は京田辺市就学援助規則(平成9年京田辺市教育委員会規則第3号)第6条の規定により準要保護児童・生徒の認定を受けている児童若しくは生徒の保護者 前条第10号及び第11号に掲げる経費

(支給額)

第5条 就学奨励費の支給額は、毎年度国の定める特別支援教育就学奨励費補助金補助単価(配分限度額)に準ずるものとする。

(調書の提出)

第6条 就学奨励費の支給を受けようとする保護者は、特別支援教育就学奨励費に係る収入額・需要額調書(別記様式)を当該児童生徒の在学する学校長を通じて京田辺市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)に提出しなければならない。

(認定)

第7条 教育長は、前条の調書を受理したときは、その内容を審査の上、認定の適否を決定し、学校長を通じて保護者に通知する。

2 教育長は、前項の認定を行うに当たり、保護者から必要に応じて源泉徴収票、所得証明書等必要な書類を提出させるものとする。

(委任)

第8条 この告示の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この告示は、田辺町が市となる日〔平成9年4月1日〕から施行する。

附 則(平成14年1月8日教委告示第1号)

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成14年12月2日教委告示第8号)

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年9月26日教委告示第5号)

この告示は、平成19年9月26日から施行する。

附 則(令和3年2月16日教委告示第1号)

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年6月16日教委告示第3号)

この告示は、令和4年7月1日から施行する。

別記様式(第6条関係)

別記様式(第6条関係)

特別支援教育学校卒業生に係る収入額・資産額調査

(別記様式) No.

氏名		住所	姓 名・生 誕 日		学 校 名、学 年(特別支援学校名)	進 修 地 域 別 の 地 域 区 分 (1. Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ) 地 域 別 の 地 域 区 分 (1 2 3)		学 校 長 印 印	
世帯の収入状況		世帯の世帯主(世帯主は世帯主)			世 帯 主				
		氏 名	生 年 月 日 (西 暦)	性 別	職業又は在学状況 (特別支援学校卒業生の有無)	専 業 学 費	学 校 給 費 等	其 他 学 費	生 活 費 助 成 金 等
所得控除後の金額	所得控除額	円	年 月 日	本人		円	円	円	円
	遺贈所得金額		年 月 日						円
	山林所得金額		年 月 日						円
	計	A	年 月 日						B 住宅扶助等
所得控除	社会保険料		年 月 日						円
	生命保険料		年 月 日						円
	計	B	年 月 日						C (A-Bの合計)
所得控除-E			年 月 日						円
所得月額(※1/2)			年 月 日						円
所得者加算控除 各課税単位により算定			年 月 日						円
収入額-D			年 月 日						円
注	① 学費を要した者ごとに記入すること。					特 定 事 項			支 出 区 分 <input type="checkbox"/> 奨励金(合算対象外) <input type="checkbox"/> 奨励金(合算対象外) <input type="checkbox"/> 奨励金(合算対象外)

(注) 1 支分区分別は、特別支援学校の場合は、収入額が所得額の25%未満の者は日所得、25%以上の者は日所得として加算すること。
 2 特記事項欄は、生活実態等の該当事項を記入すること。

議案第21号

京田辺市立小・中学校、幼稚園の災害対策要綱の一部改正について

京田辺市立小・中学校、幼稚園の災害対策要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘 高

(提案理由)

本件は、令和6年4月から京田辺市立中学校において学校給食を開始することに伴い、警報等発令時の臨時休業判断時間を変更するほか、所要の改正を行うことについて、提案するものである。

O

O

京田辺市立小・中学校、幼稚園の災害対策要綱の一部改正について

1 趣旨

令和6年4月から京田辺市立中学校において給食を開始することに伴い、警報等発令時の臨時休業判断時刻を変更するほか、所要の改正を行うもの。

2 改正理由

- 現在、警報等発令時の臨時休業判断時刻を午前10時としており、小学校の給食提供の有無も同時刻で判断しているが、休業せずに給食提供を行うこととなった場合、準備が時間的に厳しい。
- 令和6年4月から開始される中学校の給食については、学校給食センターの給食提供判断時刻が午前9時となる。
- 小学校と中学校、あるいは幼稚園の臨時休業判断時刻が異なる場合、兄弟姉妹で取り扱いが異なるケースが想定される。

3 改正概要

(1) 臨時休業判断時刻の変更

警報等発令時の臨時休業判断時刻について、市立小・中学校、幼稚園ともに午前9時とする。

(2) その他

字句を整理するほか、教育長への委任規定を追加する。

4 施行日

令和6年4月1日から施行する。

O

O

京田辺市立小・中学校、幼稚園の災害対策要綱の一部を改正する告示（案）

京田辺市立小・中学校、幼稚園の災害対策要綱（昭和59年教育委員会告示第3号）の一部を次のように改正する。

第1条中「小・中学校、幼稚園」を「小学校、中学校又は幼稚園」に、「の児童・生徒及び」を「に在学する児童若しくは生徒又は在園する」に、「、身体」を「及び身体」に改める。

第4条第2号中「午前10時まで」を「午前9時まで」に改め、「（ただし、幼稚園においては、午前中保育のときは、午前9時までとする。）」を削り、同条第3号中「、身体」を「及び身体」に改める。

第5条各号列記以外の部分中「及び」を「又は」に改める。

第6条第1項中「及び」を「又は」に改め、同条第2項中「校舎や施設・備品その他」を「校舎、施設、備品等」に改め、同条の次に次の1条を加える。

（委任）

第7条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

京田辺市立小・中学校、幼稚園の災害対策要綱の一部を改正する告示（案）新旧対照表

改正案	現行	改正理由
<p>(目的)</p> <p>第1条 この告示は、京田辺市立小学校、中学校又は幼稚園（以下「校園」という。）に在学する児童若しくは生徒又は<u>在園する園児の生命及び身体を災害から保護し、併せて校園の財産を被害から守ることを目的とする。</u></p> <p>(措置)</p> <p>第4条 各校園にあつては、京田辺市に気象特別警報又は気象警報（以下「警報等」という。）が発表されたときは、次に掲げる措置を講じる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>午前9時までに警報等が解除されたときは、登校園させる。</u></p> <p>(3) 在校園中に警報等が発表されたときは、<u>生命及び身体</u>の保全を第一とし、校園長の判断により適切な措置を講じる。</p> <p>(動員)</p> <p>第5条 京田辺市地域防災計画に基づく京田辺市災害警戒本部（以下「警戒本部」という。）又は京田辺市災害対策本部（以下「対策本部」という。）が設置された場合における動員体制は、次によるものとする。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(復旧)</p> <p>第6条 各校園長は、児童、生徒又は園児の学用品等に被害が生じたときは、その実態を調査し、京田辺市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に報告し、その指示に従い復旧に努める。</p> <p>2 校園舎、施設、備品等に被害が生じたときは、その実態を調査し、教育委員会に報告し、その指示に従い復旧に努める。</p> <p>(委任)</p> <p>第7条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、<u>教育長が別に定める。</u></p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この告示は、京田辺市立小・中学校、幼稚園（以下「校園」という。）の児童・生徒及び園児の生命、<u>身体を災害から保護し、併せて校園の財産を被害から守ることを目的とする。</u></p> <p>(措置)</p> <p>第4条 各校園にあつては、京田辺市に気象特別警報又は気象警報（以下「警報等」という。）が発表されたときは、次に掲げる措置を講じる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>午前10時までに警報等が解除されたときは、登校園させる。</u>（ただし、<u>幼稚園においては、午前中保育のときは、午前9時までとする。</u>）</p> <p>(3) 在校園中に警報等が発表されたときは、<u>生命、身体</u>の保全を第一とし、校園長の判断により適切な措置を講じる。</p> <p>(動員)</p> <p>第5条 京田辺市地域防災計画に基づく京田辺市災害警戒本部（以下「警戒本部」という。）及び京田辺市災害対策本部（以下「対策本部」という。）が設置された場合における動員体制は、次によるものとする。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(復旧)</p> <p>第6条 各校園長は、児童、生徒及び園児の学用品等に被害が生じたときは、その実態を調査し、京田辺市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に報告し、その指示に従い復旧に努める。</p> <p>2 校園舎や施設・備品その他に被害が生じたときは、その実態を調査し、教育委員会に報告し、その指示に従い復旧に努める。</p>	<p>字句の整理</p> <p>臨時休業判断時間の変更 字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>字句の整理</p> <p>委任規定の追加</p>

(目的)

第1条 この告示は、京田辺市立小・中学校、幼稚園(以下「校園」という。)の児童・生徒及び園児の生命、身体を災害から保護し、併せて校園の財産を被害から守ることを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において「災害」とは、暴風、暴風雪、大雨、大雪、洪水、地震その他の異常な自然現象により生ずる災害をいう。

(責務)

第3条 各校園は、第1条の目的を達成するため、年度当初に防災計画を作成し、これを実施する。

(措置)

第4条 各校園にあつては、京田辺市に気象特別警報又は気象警報(以下「警報等」という。)が発表されたときは、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 午前7時現在に警報等が発表されているとき又は午前7時以降に警報等が発表されたときは、登校園を停止する。
- (2) 午前10時までに警報等が解除されたときは、登校園させる。(ただし、幼稚園においては、午前中保育のときは、午前9時までとする。)
- (3) 在校園中に警報等が発表されたときは、生命、身体の保全を第一とし、校園長の判断により適切な措置を講じる。

(動員)

第5条 京田辺市地域防災計画に基づく京田辺市災害警戒本部(以下「警戒本部」という。)及び京田辺市災害対策本部(以下「対策本部」という。)が設置された場合における動員体制は、次によるものとする。

- (1) 避難所の開設指示があつたとき。当該校1名(管理職員)
- (2) 警戒本部2号配備が実施されたとき。各学校1名(管理職員)
- (3) 対策本部1号体制が実施されたとき。各校園2名(管理職員及び管理職員があらかじめ指名した職員)
- (4) 対策本部2号体制が実施されたとき。各校園5名程度(管理職員及び管理職員があらかじめ指名した職員)
- (5) 対策本部3号体制が実施されたとき。各校園全員

(復旧)

第6条 各校園長は、児童、生徒及び園児の学用品等に被害が生じたときは、その実態を調査し、京田辺市教育委員会(以下「教育委員会」という。)に報告し、その指示に従い復旧に努める。

2 校園舎や施設・備品その他に被害が生じたときは、その実態を調査し、教育委員会に報告し、その指示に従い復旧に努める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成9年12月19日告示第26号)

この告示は、平成10年1月1日から施行する。

附 則(平成24年6月18日教委告示第6号)

この告示は、平成24年6月19日から施行する。

附 則(平成25年9月30日教委告示第7号)

この告示は、平成25年10月1日から施行する。

附 則(平成27年6月26日教委告示第2号)

この告示は、平成27年6月26日から施行する。

O

O

議案第22号

京田辺市生涯学習推進本部設置要綱の一部改正について

京田辺市生涯学習推進本部設置要綱の一部を改正する告示を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡弘高

(提案理由)

本件は、京田辺市生涯学習推進協力員制度の見直しに伴い、京田辺市生涯学習推進本部設置要綱について所要の改正を行うため、提案するものである。

O

O

京田辺市生涯学習推進本部設置要綱の一部を改正する告示（案）

京田辺市生涯学習推進本部設置要綱（平成9年京田辺市教育委員会告示第2号）の一部を次のように改正する。

第7条第1項中「各地区から選出し、本部長が委嘱する」を「置く」に改め、同条第2項から第4項までを次のように改める。

2 協力員は、京田辺市まちづくり協議会等モデル事業補助金交付要綱（令和5年京田辺市告示第117号）第2条に規定するまちづくり協議会等又は小学校区内の複数の区・自治会からの推薦により登録するものとする。

3 協力員は、次の活動を行う。

- (1) 生涯学習事業の企画及び運営
- (2) 生涯学習事業の情報提供
- (3) その他生涯学習推進のための活動

4 本部は、協力員の活動推進を支援するものとする。

第7条に次の1項を加える。

5 協力員の登録は、次の場合に取り消すものとする。

- (1) 協力員からの申出があったとき。
- (2) その他本部長が不相当と認めたとき。

第10条中「要綱」を「告示」に改め、「本部長が」の次に「別に」を加える。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の京田辺市生涯学習推進本部設置要綱第7条第2項の規定の適用については、当分の間、区・自治会からの推薦であっても登録することができるものとする。

O

O

京田辺市生涯学習推進本部設置要綱の一部を改正する告示（案）新旧対照表

改正案	現行	改正理由
<p>(生涯学習推進協力員)</p> <p>第7条 本市における生涯学習を推進するため、生涯学習推進協力員（以下「協力員」という。）を置く。</p> <p>2 協力員は、京田辺市まちづくり協議会等モデル事業補助金交付要綱（令和5年京田辺市告示第117号）第2条に規定するまちづくり協議会等又は小学校区内の複数の区・自治会からの推薦により登録するものとする。</p> <p>3 協力員は、次の活動を行う。</p> <p>(1) 生涯学習事業の企画及び運営</p> <p>(2) 生涯学習事業の情報提供</p> <p>(3) その他生涯学習推進のための活動</p> <p>4 本部は、協力員の活動推進を支援するものとする。</p> <p>5 協力員の登録は、次の場合に取り消すものとする。</p> <p>(1) 協力員からの申出があったとき。</p> <p>(2) その他本部長が不適当と認めるとき。</p> <p>(委任)</p> <p>第10条 この告示に定めるもののほか、本部等の運営に関して必要な事項は、本部長が別に定める。</p>	<p>(生涯学習推進協力員)</p> <p>第7条 本市における生涯学習を推進するため、生涯学習推進協力員（以下「協力員」という。）を各地区から選出し、本部長が委嘱する。</p> <p>2 協力員は、各地区の公民館等を拠点に生涯学習に係る次の活動を行う。</p> <p>(1) 市民の学習意欲を喚起する。</p> <p>(2) 個人、グループ、団体等の学習活動を支援する。</p> <p>(3) 学習に関する情報の収集及び提供並びに学習相談に応ずる。</p> <p>(4) その他生涯学習推進のための活動に協力する。</p> <p>3 本部長は、協力員の活動を助長するため、次の事項について配慮する。</p> <p>(1) 生涯学習に関する情報を提供するとともに、相談等による協力と援助を行う。</p> <p>(2) 協力員相互の交流及び連携の機会を設ける。</p> <p>(3) その他活動に必要な条件を整える。</p> <p>4 協力員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。</p> <p>(委任)</p> <p>第10条 この要綱に定めるもののほか、本部等の運営に関して必要な事項は、本部長が定める。</p>	<p>制度見直しのため</p>

O

O

京田辺市生涯学習推進本部設置要綱

平成9年4月1日

教育委員会告示第22号

(設置)

第1条 京田辺市における生涯学習に関する施策を総合的かつ効果的に推進するため、京田辺市生涯学習推進本部（以下「本部」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 本部は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 生涯学習の施策に係る基本方針の策定に関すること。
- (2) 生涯学習に係る総合的な企画及び調整に関すること。
- (3) その他生涯学習の推進に関すること。

2 前項各号に係る事項については、必要に応じて京田辺市生涯学習推進協議会の意見を求めるものとする。

(組織)

第3条 本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織し、それぞれ別表第1に掲げる職にある者をもって充てる。

(本部長及び副本部長の職務)

第4条 本部長は、本部の事務を統括する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、あらかじめ本部長が指名した順により、その職務を代理する。

(会議)

第5条 本部の会議は、本部長が必要に応じて招集し、本部長が議長となる。

(幹事会)

第6条 本部の所掌事項の効率的な推進を図るため、本部の下に京田辺市生涯学習推進幹事会（以下「幹事会」という。）を置く。

2 幹事会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 本部会議に付議すべき事案を調整するとともに、本部の決定した施策の実施及び運営に関し必要なこと。
- (2) 各部局の生涯学習関連事業の連絡調整、情報の収集及び交換並びに

資料の提出に関すること。

(3) その他本部長の指揮する事項

- 3 幹事会は、幹事長、副幹事長及び幹事をもって組織し、それぞれ別表第2に掲げる職にある者をもって充てる。
- 4 幹事長は、幹事会の事務を統括し、副幹事長は幹事長を補佐し、幹事長に事故があるときは、あらかじめ幹事長が指名した順により、その職務を代理する。
- 5 幹事会の会議は、幹事長が必要に応じて招集し、幹事長が議長となる。
- 6 幹事会は、所掌事項を円滑に遂行するため、必要に応じて幹事会の中に小委員会を設けることができる。
- 7 小委員会の委員は、幹事の中から選出する。

(生涯学習推進協力員)

第7条 本市における生涯学習を推進するため、生涯学習推進協力員（以下「協力員」という。）を各地区から選出し、本部長が委嘱する。

- 2 協力員は、各地区の公民館等を拠点に生涯学習に係る次の活動を行う。
 - (1) 市民の学習意欲を喚起する。
 - (2) 個人、グループ、団体等の学習活動を支援する。
 - (3) 学習に関する情報の収集及び提供並びに学習相談に応ずる。
 - (4) その他生涯学習推進のための活動に協力する。
- 3 本部長は、協力員の活動を助長するため、次の事項について配慮する。
 - (1) 生涯学習に関する情報を提供するとともに、相談等による協力と援助を行う。
 - (2) 協力員相互の交流及び連携の機会を設ける。
 - (3) その他活動に必要な条件を整える。
- 4 協力員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(関係者の出席)

第8条 本部及び幹事会の会議は、必要に応じて本部及び幹事会の構成員以外の者の出席を求めて意見を聴き、又は助言を求めることができる。

(事務局)

第9条 本部及び幹事会の事務を処理するため、教育委員会事務局社会教育担当課に事務局を置く。

2 事務局長は、教育委員会事務局社会教育担当課長の職にある者がこれに充たる。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、本部等の運営に関して必要な事項は、本部長が定める。

附 則

この告示は、平成9年4月1日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

本部長	市長
副本部長	副市長 教育長 公営企業管理者 理事
本部員	京田辺市経営会議等に関する規程(平成18年京田辺市訓令第15号)第2条第1項に規定する構成員のうち、本部長及び副本部長を除く者

別表第2 (第6条関係)

幹事長	教育部長
副幹事長	企画調整室長 市民政策推進室長 教育総務室長
幹事	京田辺市経営会議等に関する規程第9条第2項に規定する総務調整会議構成員のうち、副幹事長を除く者

O

O

議案第23号

京田辺市中学校給食運営協議会設置要綱の制定について

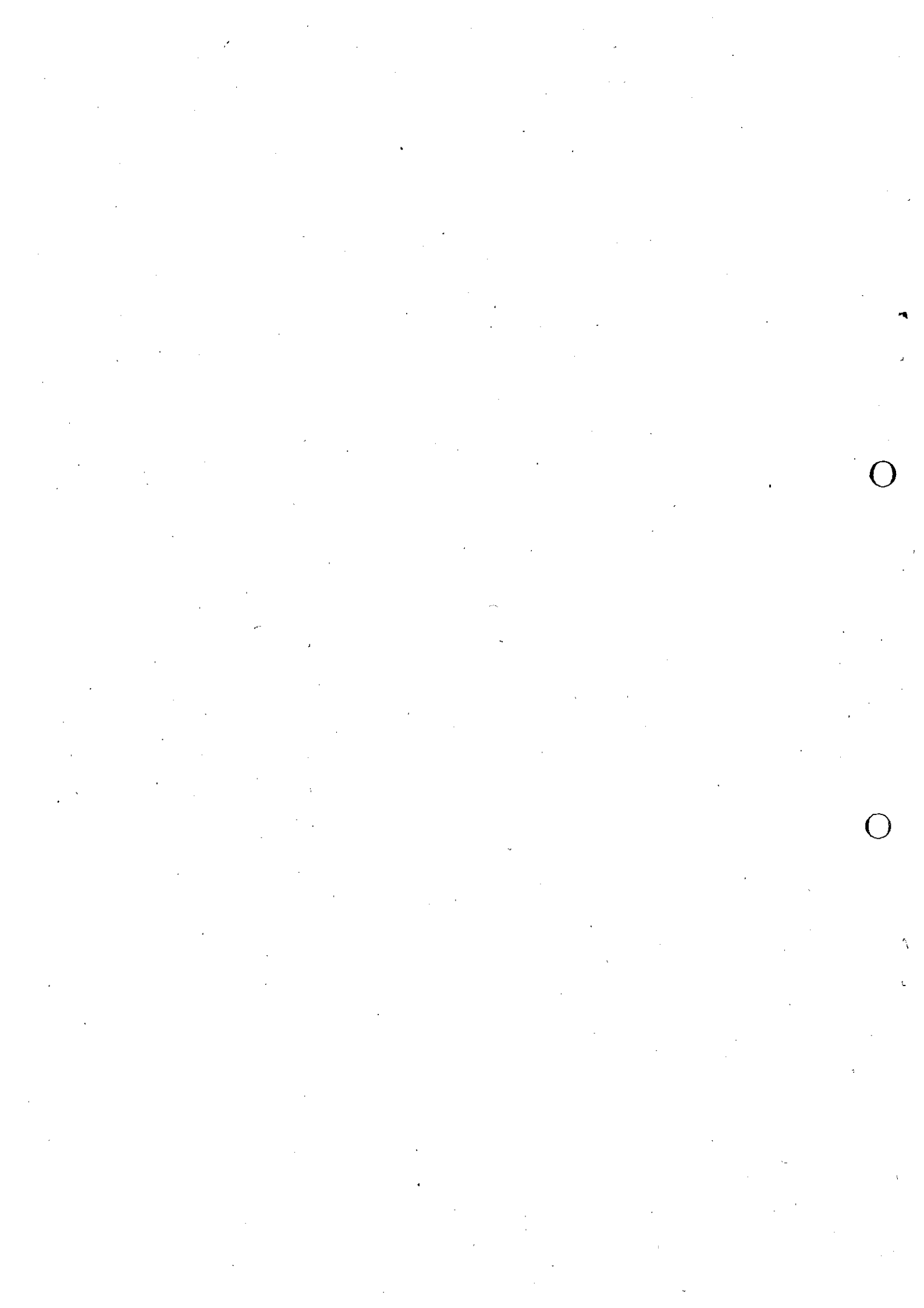
京田辺市中学校給食運営協議会設置要綱を別紙のとおり定める。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

(提案理由)

本件は、中学校給食の円滑な運営を図るため、京田辺市中学校給食運営協議会の設置に関し、必要な事項を定めるため、提案するものである。



議案第24号

令和6年度京田辺市教育委員会事務局管理職員等の人事異動（幼稚園）について

令和6年4月1日付けで、京田辺市教育委員会事務局管理職員等の人事異動（幼稚園）を別紙のとおり行う。

令和6年3月15日 提出

京田辺市教育委員会教育長 山岡 弘高

（提案理由）

本件は、令和6年4月1日付けで、京田辺市教育委員会事務局管理職員等の人事異動（幼稚園）を別紙のとおり行うため提案するもの。



京田辺市中学校給食運営協議会設置要綱（案）

（設置）

第1条 中学校給食の円滑な運営を図るため、京田辺市中学校給食運営協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

（協議会の役割）

第2条 協議会は、次に掲げる事項について協議するものとする。

- （1） 年間事業計画に関すること。
- （2） 給食の献立に関すること。
- （3） 給食用物資に関すること。
- （4） その他中学校給食の運営に関し、協議会が必要と認めること。

（委員の構成）

第3条 委員の構成は、次のとおりとする。

- （1） 市立中学校校長
- （2） 学校給食センター所長
- （3） 市立中学校栄養教諭
- （4） 市立中学校学校給食主任
- （5） 給食担当指導主事

（会長及び副会長）

第4条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 会長は、協議会の議事を運営する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第5条 協議会は、必要に応じて会長が招集する。

- 2 会長は、会議の議長とする。
- 3 協議会は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

（書面決議）

第6条 会長は、前条の規定にかかわらず、緊急を要する事項その他会長が必要と認める事項について、書面による決議を行うことができる。

(協議会の事務)

第7条 協議会の事務は、学校給食センターにおいて処理する。

(委任)

第8条 この告示に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

京田辺市教育委員会事務局職員人事異動(案)-管理職員(幼稚園)

令和6年4月1日発令分

職名	現職 ()内は異動先	新任 ()内は現職	備考
田辺幼稚園長	浅川 美智子	---	
田辺東幼稚園長	上出 真理子 (普賢寺幼稚園長)	本田 扶佐子 (大住こども園長)	
草内幼稚園長	田中 知子	---	
三山木幼稚園長	高倉 恭子	---	
松井ヶ丘幼稚園長	加藤 恵理佳	---	
薪幼稚園長	眞下 佐織	---	
普賢寺幼稚園長	井内 多美 (大住こども園長)	上出 真理子 (田辺東幼稚園長)	
大住こども園長	本田 扶佐子 (田辺東幼稚園長)	井内 多美 (普賢寺幼稚園長)	

