

令和3年第6回湧別町教育委員会定例会議案

日 時 令和 3年 6月11日(金)

午後3時30分

場 所 湧別町文化センターさざ波

中会議室

湧別町教育委員会

| | | | | |
|----------------------------|---------|--------------------------------|---------|-----|
| 1 | 招集告知の日 | 令和 3年 5月20日 | | |
| 2 | 招集の期日 | 令和 3年 6月11日 | | |
| 3 | 会 期 | 令和 3年 6月11日から 令和 3年 6月11日まで | | |
| 4 | 招 集 委 員 | 4 名 | | |
| 5 | 出 席 委 員 | 4 名 | | |
| 6 | 欠席委員氏名 | なし | | |
| 7 会 議 の 結 果 | 結 果 | 原 案 可 決 | 修 正 可 決 | 否 決 |
| | 提案件数 | | | |
| | 6 件 | 6 件 | 0 件 | 0 件 |
| | 計 | | | |
| | 6 件 | 6 件 | 0 件 | 0 件 |

| 議案番号 | 件名 |
|-------|---|
| 承認第1号 | 令和3年教育委員会第5回定例会会議録の承認について |
| 議案第1号 | 湧別町立学校管理規則の一部を改正する規則の制定について |
| 議案第2号 | 湧別町立学校教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱の制定について |
| 議案第3号 | 湧別町立学校事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱の制定について |
| 議案第4号 | 湧別町立学校における教職員のハラスメント防止等に関する要綱の制定について |
| 議案第5号 | 令和3年度教育費予算の補正について |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

承認第1号

令和3年教育委員会第5回定例会会議録の承認について

記

署名委員 森谷和洋氏より報告

令和3年6月11日提出

湧別町教育委員会教育長 阿部 勉

議案第 1 号

湧別町立学校管理規則の一部を改正する規則の制定について

湧別町立学校管理規則（平成 21 年教育委員会規則第 11 号）の一部を改正する規則を次のように制定する。

記

別紙のとおり

令和 3 年 6 月 11 日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

提案理由

学校における働き改革を進めるにあたり、学校及び教師が担う業務の明確化・適正化を確実に実施するため、「教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱」及び「事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱」を制定するため、本規則を改正するものである。

湧別町立学校管理規則の一部を改正する規則

湧別町立学校管理規則（平成21年教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

| 改正後 | 改正前 |
|---|-----|
| <p><u>（教諭等及び事務職員の標準的な職務内容）</u></p> <p><u>第4条の8 教育長は、教諭等（主幹教諭、教諭、助教諭及び講師をいう。以下この項において同じ。）の職務の明確化を図るため、標準的な職務の内容その他教諭等の職務の遂行に関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> <p><u>2 教育長は、事務職員の校務運営への参画の促進等を図るため、標準的な職務の内容その他事務職員の職務の遂行に関し必要な事項を定めるものとする。</u></p> | |

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

議案第2号

湧別町立学校教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱の制定について

湧別町立学校教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱を次のように制定する。

記

別紙のとおり

令和3年6月11日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

提案理由

学校における働き改革を進めるにあたり、学校及び教師が担う業務の明確化・適正化を確実に実施するため、教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関して必要な事項を制定するものである。

湧別町立学校教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、湧別町立学校管理規則（平成21年教育委員会規則第11号）第4条の8第1項に基づき、教諭等（主幹教諭、教諭、助教諭及び講師をいう。以下同じ。）の標準的な職務の内容及びその例を明らかにすることを通じ、もってその専門性を発揮して職務を遂行できるようにすることを目的とする。

(教諭の標準的な職務の内容及びその例)

第2条 教諭の標準的な職務の内容及びその例（以下「標準職務例」という。）は、別表に掲げるとおりとする。

(主幹教諭の標準的な職務の内容)

第3条 主幹教諭は、別表に掲げるもののほか、校長及び教頭の職務を補佐すること及び命を受けて校務の一部を整理すること並びに教諭、助教諭及び講師の資質の向上を支援することをその標準的な職務の内容とする。

(助教諭の標準的な職務の内容)

第4条 助教諭は、別表に掲げるものについて、教諭の職務を補佐することをその標準的な職務の内容とする。

(講師の標準的な職務の内容)

第5条 講師は、別表に掲げるものについて、教諭又は助教諭に準ずる職務を行うことをその標準的な職務の内容とする。

(教諭等の職務の遂行に係る留意事項)

第6条 教諭等の職務の遂行に際し、校長が留意すべき事項は次に掲げるとおりとする。

- (1) 別表に掲げる標準職務例は、校務の中で主として教諭等が行う職務の範囲を示したものであること。なお、各学校に所属する全ての教諭等が一律に担うことを想定したものではないこと。
- (2) 校長は、標準職務例を参考に、校務分掌を定め、又は見直すこと。教諭等が職務を実施するに当たっては、校務分掌に基づき教諭等の間で適切に役割分担を図るとともに、事務職員や専門スタッフ、外部人材等との連携・協力等が求められること。なお、標準職務例に具体的な職務として掲げていない職務であっても、学校規模、教職員の配置数や経験年数、各学校・地域等の実情に応じて教諭等が担うことが必要と校長が認める職務については、校務分掌に位置付けることが可能であること。

と。その場合には、標準職務例に具体的に掲げている職務を整理及び精選した上で実施することが前提であると考えられること。

- (3) 校長が校務分掌を定める際には、学校規模、教職員の配置数や経験年数、学校や地域等の実情を踏まえつつ、教諭等が担う職務の範囲が曖昧になったり、徐々に拡大したりしないよう、できる限り具体的に校務分掌を定めること。その際、校長は、校務分掌が細分化し、各教諭等が結果として校務分掌の大部分を担当することのないよう、主幹教諭や主任を中心として包括的及び系統的に校務分掌を定めるとともに、特定の教諭等に職務が集中するなど職務の偏りが生じないように、校務分掌の在り方を適時柔軟に見直すこと。なお、校長は、主任を命じる際には、適材適所で命じること。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表（第2条関係）

| 番号 | 区分 | 職務の内容 | 職務の内容の例 |
|----|-------------------|------------------------------|---|
| 1 | 主として学校の教育活動に関すること | 教育課程及び学習指導に関すること | 教育課程の編成及び実施並びにその準備（学校行事等の準備・運営を含む） 児童生徒の学習評価及び成績処理 |
| | | 生徒指導及び進路指導に関すること | 生徒指導体制の企画及び運営 児童生徒への指導援助 いじめ、不登校等の生徒指導上の諸課題への対応及び指導 進路指導方針の策定及び実施 家庭、地域、他校種及び関係機関との連絡及び調整 教育相談及び進路相談 |
| | | 特別な支援を要する児童生徒のために必要な職務に関すること | 個別の指導計画の作成及び活用 個別の教育支援計画の作成及び活用 |

| 番号 | 区分 | 職務の内容 | 職務の内容の例 |
|----|-------------------|-----------------------------|--|
| 2 | 主として学校の管理運営に関すること | 学校の組織運営に関すること | 学校経営及び運営方針の策定への参画 各種委員会の企画及び運営 学年・学級運営 学校業務改善の推進 |
| | | 学校評価に関すること | 自己評価の企画及び実施 学校関係者評価等の企画及び実施 学校に関する情報の提供 |
| | | 研修に関すること | 校内研修の企画、実施及び受講 法定研修その他の職責を遂行するために必要な研修の受講 |
| | | 保護者及び地域住民等との連携及び協力の推進に関すること | 関係機関や外部人材、地域、保護者との連絡及び調整 |
| | | その他学校の管理運営に関すること | 学校の保健計画に基づく児童生徒の指導 学校の環境衛生点検 学校の安全計画等に基づく児童生徒の安全指導及び安全点検 |

議案第3号

湧別町立学校事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱の制定について

湧別町立学校事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱を次のように制定する。

記

別紙のとおり

令和3年6月11日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

提案理由

学校における働き改革を進めるにあたり、学校及び教師が担う業務の明確化・適正化を確実に実施するため、事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関して必要な事項を制定するものである。

湧別町立学校事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、湧別町立学校管理規則（平成21年教育委員会規則第11号）第4条の8第2項に基づき、事務職員の標準的な職務の内容及びその例を明らかにすることを通じ、校務運営により主体的・積極的に参画し、その専門性を発揮して職務を遂行できるようにすることを目的とする。

(事務職員の標準的な職務の内容及びその例)

第2条 事務職員の標準的な職務の内容及びその例（以下「標準職務例」という。）は、別表第1に掲げるとおりとする。

（事務職員が他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、参画する職務の内容及びその例）

第3条 事務職員が他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして、積極的に参画する職務の内容及びその例は、別表第2に掲げるとおりとする。

(事務職員の職務の遂行に係る留意事項)

第4条 事務職員の職務の遂行に際し、校長が留意すべき事項は次に掲げるとおりとする。

- (1) 別表第1に掲げる標準職務例は、校務の中で主として事務職員が担う職務の範囲を示したものであること。なお、業務の内容によっては、管理職や教諭等と連携・協働しながら担う内容も含まれること。
- (2) 別表第2に掲げる職務例は、事務職員が他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして、積極的に参画する職務の内容を例示したものであり、校長が校務分掌に位置付ける場合には、事務職員の職務段階や経験年数、学校規模や地域等の実情を踏まえること。
- (3) 校長は、標準職務例を参考に、校務分掌を定め、又は見直すこと。事務職員が、職務を実施するに当たっては、校務分掌に基づき事務職員と他の教職員間で適切に役割分担を図るとともに、専門スタッフ、外部人材等との分担、連携・協働等が求められること。なお、標準職務例に具体的な職務として掲げていない職務であっても、学校規模、職員の配置数や経験年数、各学校・地域等の実情に応じて事務職員が担うことが必要と校長が認める職務については、校務分掌に位置付けることは可能であること。その際、標準職務例に具体的に掲げている職務を整理及び精選した

上で実施することが前提であると考えられること。

- (4) 校長は、学校組織で唯一の総務・財務等に通じる専門職である事務職員が、他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして学校の事務を一定の責任をもって自己の担任事項として取り扱うとともに、より主体的・積極的に校務運営に参画することを目指すこと。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表第1（第2条関係）

| 番号 | 区分 | 職務の内容 | 職務の内容の例 |
|----|------|------------------|--|
| 1 | 総務 | 就学支援に関する事 | 就学援助・就学奨励に関する事務 |
| | | 学籍に関する事 | 児童・生徒の転出入等学籍に関する事務 諸証明発行に関する事務 |
| | | 教科書に関する事 | 教科書給与に関する事務 |
| | | 調査及び統計に関する事 | 各種調査・統計に関する事務 |
| | | 文書管理に関する事 | 文書の收受・保存・廃棄事務 校内諸規定の制定・改廃に関する事務 |
| | | 教職員の任免、福利厚生に関する事 | 給与、諸手当の認定、旅費に関する事務 任免・服務に関する事務 福利厚生・公務災害に関する事務 |
| 2 | 財務 | 予算・経理に関する事 | 予算委員会の運営 予算の編成・執行に関する事務 契約・決算に関する事務 学校徴収金に関する事務 補助金・委託料に関する事務 監査・検査に関する事務 |
| 3 | 管財 | 施設・設備及び教具に関する事 | 施設・設備及び教具（ICTに関するものを含む。以下同じ。）の整備及び維持・管理に関する事務 教材、教具及び備品の整備計画の策定 |
| 4 | 事務全般 | 事務全般に関する事 | 事務全般に係る提案、助言（教職員等へ |

| 番号 | 区分 | 職務の内容 | 職務の内容の例 |
|----|----|-------|---|
| | | | の事務研修の企画・提案等) 学校事務の統括、企画及び運営 共同学校事務室の運営、事務職員の人材 育成に関すること |

別表第2（第3条関係）

| 区分 | 職務の内容 | 職務の内容の例 |
|------|---------------------------------|---|
| 校務運営 | 学校の組織運営に関すること | 企画運営会議への参画 各種会議・委員会への参画・運営 学校経営方針の策定への参画 業務改善の推進 |
| | 教育活動に関すること | カリキュラム・マネジメントの推進に必要な人的・物的資源等の調整・調達等（ICTを活用した教育活動に資するものを含む） 教育活動におけるICTの活用支援 学校行事等の準備・運営への参画 |
| | 学校評価に関すること | 自己評価・学校関係者評価等の企画・集計・結果分析等 |
| | 保護者、地域住民、関係機関等との連携及び協力の推進に関すること | 学校と地域の連携・協働の推進（学校運営協議会等の運営、地域学校協働本部等との連絡調整等） 学校施設の地域開放に関する事務 保護者、専門スタッフ、関係機関等との連絡調整 |
| | 危機管理に関すること | コンプライアンスの推進 学校安全計画や学校防災計画等の各種計画等の策定 危険等発生時対処要領（危機管理マニュアル）の作成・改訂 安全点検の実施 |
| | 情報管理に関すること | 情報公開、情報の活用 広報の実施 個人情報保護に関する事務等 |

議案第4号

湧別町立学校における教職員のハラスメント防止等に関する要綱の制定について

湧別町立学校における教職員のハラスメント防止等に関する要綱を次のように制定する。

記

別紙のとおり

令和3年6月11日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

提案理由

「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」や「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」が改正されたことに伴い、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント及び妊娠、出産、育児及び介護に関するハラスメントの防止のため、雇用管理上必要な措置を講じるため、本要綱を制定するものである。

湧別町立学校における教職員のハラスメント防止等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、湧別町立学校における職員のハラスメントの防止のための措置及びハラスメントが生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の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、パワー・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その他のハラスメントをいう。
- (2) セクシュアル・ハラスメント 他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をいう。
- (3) パワー・ハラスメント 職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。
- (4) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント
 - ア 職員に対する次に掲げる事由に関する言動により当該職員の勤務環境が害されることをいう。
 - (ア) 妊娠したこと。
 - (イ) 出産したこと。
 - (ウ) 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したこと。
 - イ 職員に対する妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されることをいう。
- (5) その他のハラスメント 前3号には当てはまらないが、同様の性質をもち、職員の勤務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をいう。
- (6) 職員 湧別町立学校に勤務している全ての教職員をいう。
- (7) 道教委指針 北海道教育委員会が定める、「セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する指針」、「パワー・ハラスメントの防止等に関する指針」及び「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する指針」をいう。

(職員の責務)

第3条 職員は、ハラスメントをしてはならない。

2 職員は、道教委指針に規定する「セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項」、「パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項」及び「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項」を十分認識して行動するよう努めなければならない。

(教育委員会の責務)

第4条 教育委員会は、ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。

2 教育委員会は、ハラスメントに関する申出及び相談（以下「申出等」という。）が職員からなされた場合には、申出等に係る問題を解決するため、迅速かつ適切に対処しなければならない。

3 教育委員会は、ハラスメントに関する申出等及び当該申出等に係る調査への協力その他ハラスメントが生じた場合の職員の対応に起因して、当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならない。

(相談窓口の設置)

第5条 ハラスメントに関する申出等に対応するため、教育委員会内に相談窓口を設置し、相談員を配置する。

2 相談員は、教育総務課長を含む2名以上とする。

3 相談員は、申出等の内容について教育長に報告するものとする。

(申出等の処理)

第6条 教育長は、相談員からの報告に基づき、事案の内容又は状況から判断し、必要と認めるときは、速やかに事実関係の確認及び調査を行い、問題の解決を図るため必要な措置を講ずるものとする。

(プライバシーの保護)

第7条 ハラスメントに関する申出等の処理をする相談員は、相談者及び関係者のプライバシーの保護に努め、相談者が申出等をしたことによって不利益を受けないように留意しなければならない。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、道教委指針を準用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

議案第 5 号

令和 3 年度教育費予算の補正について

令和 3 年度教育費予算の補正について、次のように議会に提案するように、町長に申し出をする。

記

別紙のとおり

(令和 3 年 6 月 1 7 日開会予定：町議会第 2 回定例会)

令和 3 年 6 月 1 1 日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

提案理由

令和 3 年度教育費予算の補正について、議会の議決を得ようとするものである。