

臨時代理報告第7号

鳥栖市教育委員会事務局組織規則等の一部改正について

鳥栖市教育委員会事務局組織規則等の一部改正について、鳥栖市教育委員会の権限事務の一部を教育長に委任し、又は臨時に代理させる規則第4条第1項の規定により臨時代理したので、同条第2項の規定により報告する。

令和2年11月11日

鳥栖市教育委員会

教育長 天野 昌明

臨時代理報告第7号 資料

鳥栖市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則案の概要

1 改正の理由

組織機構の見直しに伴うもの

2 改正の内容

部を再編し、事務分掌等を改める。

- ・鳥栖市教育委員会事務局組織規則の一部改正
- ・鳥栖市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正
- ・鳥栖市教育委員会事務局職員の勤務時間等の特例に関する規則の一部改正
- ・鳥栖市教育委員会現業員の就業規則の一部改正

3 施行日

令和2年11月1日

鳥栖市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則

(鳥栖市教育委員会事務局組織規則の一部改正)

第1条 鳥栖市教育委員会事務局組織規則(昭和48年教委規則第2号)の一部を次のように改正する。

第2条を次のように改める。

(組織)

第2条 事務局に次の部、課及び係を置く。

部	課	係
教育部	教育総務課	総務係、教育支援係
	学校教育課	教育指導係、インクルーシブ教育推進係
	学校給食課	学校給食センター係
	生涯学習課	生涯学習推進係、文化財係、図書係

第3条第1項中「課」を「部、課」に改め、同条第2項中「教育次長」を「部長」に改め、同条第3項中「事務局内」を「部内」に改める。

第4条を次のように改める。

(部長等の設置)

第4条 部に部長、課に課長、係に係長を置き、必要により部に理事、次長及び副理事、課に参事、課長補佐、主幹、主査及び主任を置くことができる。

第5条中「事務局」を「部」に改める。

別表を次のように改める。

別表

部	課	係	標準的な事務分掌
教育部	教育総務課	総務係	(1) 教育委員会の会議に関する事。 (2) 事務局職員の人事及び給与に関する事。 (3) 基本財産及び積立金の管理に関する事。 (4) 文書及び公印に関する事。 (5) 規則等の制定及び改廃に関する事。 (6) 学校施設の設置、管理及び廃止に関する事。 (7) 育英資金及び交通遺児手当に関する事。 (8) 諸調査統計に関する事。 (9) 部の総合調整に関する事。 (10) 課の庶務に関する事。

	教育支援係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 教科書、教材、教具等の事務に関する事。 (2) 学校の備品に関する事。 (3) 学校の予算に関する事。 (4) 学校環境衛生に関する事。 (5) 児童生徒の保健、安全、厚生及び福利に関する事。
学校教育課	教育指導係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校職員の人事及び給与に関する事。 (2) 学校職員の資格及び免許状に関する事。 (3) 学校職員の研修及び福利厚生に関する事。 (4) 学校の組織編制、教育課程、教科指導等に関する事。 (5) 通学区域の設定、変更等に関する事。 (6) 市立小、中学校通学区域審議会に関する事。 (7) 叙勲に関する事。 (8) 児童生徒の就学に関する事。 (9) 教科書、教材、教具等の選定に関する事。 (10) 教育相談に関する事。 (11) 生徒指導等に関する事。
	インクルーシブ教育推進係	<ul style="list-style-type: none"> (1) インクルーシブ教育に関する事。 (2) 特別支援教育に関する事。 (3) 通級指導教室に関する事。 (4) 課の庶務に関する事。
学校給食課	学校給食センター係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校給食センターの管理運営に関する事。 (2) 学校給食に係る食育の推進に関する事。 (3) 学校給食に関する事。 (4) 課の庶務に関する事。
生涯学習課	生涯学習推進係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 社会教育施設の管理運営に関する事。 (2) 勤労青少年ホームの管理運営に関する事。 (3) 社会教育委員に関する事。 (4) 青少年問題協議会に関する事。 (5) 青少年の健全育成に関する事。 (6) 社会教育団体の指導育成に関する事。 (7) 講座の開設及び討論会、講習会、展示会その他集会の開催並びにこれらの奨励に関する事。 (8) 放課後児童健全育成に関する事。 (9) ユネスコ活動に関する事。 (10) 人権・同和教育に関する事。 (11) その他生涯学習に関する事。

		(12) 課の庶務に関すること。
	文化財係	(1) 文化財の調査研究に関すること。 (2) 文化財の保存管理に関すること。 (3) 文化財保護審議会に関すること。 (4) 市誌の編纂に関すること。 (5) その他文化財に関すること。
	図書係	(1) 図書館の管理運営に関すること。 (2) 図書館資料の収集、整理及び貸出しに関すること。 (3) 図書館運営協議会に関すること。 (4) 視聴覚教育等に関すること。 (5) 移動図書館に関すること。 (6) 調査研究の援助に関すること。 (7) 読書会、研究会等に関すること。 (8) 他の図書館、学校等との連携及び援助に関すること。

(鳥栖市教育委員会職員の職の設置に関する規則の一部改正)

第2条 鳥栖市教育委員会職員の職の設置に関する規則（平成19年教委規則第2号）

の一部を次のように改正する。

別表第1中

「

教育次長	上司の命を受け、所掌事務を統括し、所属職員を指揮監督する。
理事	上司の命を受け、委員会の事務の一部を掌理する。
副理事	教育次長等を補佐し、教育次長等の指示する事務を掌理し、委員会の企画に参画する。

を

「

部長	上司の命を受け、所掌事務を統括し、所属職員を指揮監督する。
理事	上司の命を受け、所掌事務の一部を掌理する。
次長	部長を補佐し、部長の指示する事務を掌理し、部の企画に参画する。
副理事	部長等を補佐し、部長等の指示する事務を掌理し、部の企画に参画する。

に改める。

別表第2を次のように改める。

学校用務員
学校保健員

(鳥栖市教育委員会事務局職員の勤務時間等の特例に関する規則の一部改正)

第3条 鳥栖市教育委員会事務局職員の勤務時間等の特例に関する規則(平成6年教委規則第3号)の一部を次のように改正する。

第1条中「並びに鳥栖市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年規則第5号。以下「勤務時間規則」という。)第2条第2項及び第3項」を「、鳥栖市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年規則第5号。以下「勤務時間規則」という。)第2条第2項及び第3項並びに鳥栖市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則(令和2年規則第6号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。)第5条」に改め、第2条第1項中「規則第2条第2項及び第3項」の次に、「並びに会計年度任用職員勤務時間規則第5条」を加える。

別表中「学校教育課」を「学校給食課」に改める。

(鳥栖市教育委員会現業員の就業規則の一部改正)

第4条 鳥栖市教育委員会現業員の就業規則の一部を改正する規則(昭和38年教委規則第4号)の一部を次のように改正する。

第2条中「事務補助員

- (1) 学校事務の補助に関すること。
- (2) 校舎内外における連絡及び文書、物品等の送達に関すること。
- (3) 外来者及び電話の取次に関すること。
- (4) 職員室、事務室等の清潔保持に関すること。
- (5) その他特に命ぜられた業務に従事すること。」を削る。

附 則

この規則は、令和2年11月1日から施行する。

現 行		改 正 案		
(組織)		(組織)		
第2条 事務局に次の課及び係を置く。		第2条 事務局に次の部、課及び係を置く。		
課	係	部	課	係
教育総務課	総務係	教育部	教育総務課	総務係、教育支援係
学校教育課	学校教育係、教育相談係、学校給食センター係		学校教育課	教育指導係、インクルーシブ教育推進係
生涯学習課	生涯学習推進係、文化財係、図書係		学校給食課	学校給食センター係
			生涯学習課	生涯学習推進係、文化財係、図書係
(事務分掌)		(事務分掌)		
第3条 前条に定める課及び係の標準的な事務分掌は、別表のとおりとする。		第3条 前条に定める部、課及び係の標準的な事務分掌は、別表のとおりとする。		
2 臨時又は特別の事務並びに所掌が明らかでない事務は、 <u>教育次長の</u> 裁定するところによる。		2 臨時又は特別の事務並びに所掌が明らかでない事務は、 <u>部長の</u> 裁定するところによる。		
3 前条に定める <u>事務局内</u> の連絡及び調整に関する事務を行わせるため、教育総務課を主管課とし、次の事務をつかさどる。		3 前条に定める <u>部内</u> の連絡及び調整に関する事務を行わせるため、教育総務課を主管課とし、次の事務をつかさどる。		
(1) <u>事務局内</u> 各課との連絡及び総合的な調整に関すること。		(1) <u>部内</u> 各課との連絡及び総合的な調整に関すること。		
(2) <u>事務局内</u> の事務事業の進行管理に関すること。		(2) <u>部内</u> の事務事業の進行管理に関すること。		
(3) 他の部局との総合的な事業の調整に関すること。		(3) 他の部局との総合的な事業の調整に関すること。		
<u>(教育長等の設置)</u>		<u>(部長等の設置)</u>		
第4条 <u>事務局に教育次長、課に課長、係に係長を置き、必要に</u>		第4条 <u>部に部長、課に課長、係に係長を置き、必要により部に</u>		

より事務局に理事及び副理事、課に参事、課長補佐、主幹、主査及び主任を置くことができる。

(指導主事等の設置)

第5条 事務局に指導主事及び社会教育主事を置く。

別表

課	係	標準的な事務分掌
教育総務課	総務係	(1) 教育委員会の会議に関する事。 (2) 事務局職員の人事及び給与に関する事。 (3) 基本財産及び積立金の管理に関する事。 (4) 文書及び公印に関する事。 (5) <u>予算に関する事。</u> (6) 規則等の制定及び改廃に関する事。 (7) 学校施設の設置、管理及び廃止に関する事。 (8) 育英資金及び交通遺児手当に関する事。 (9) 諸調査統計に関する事。 (10) <u>事務局の庶務に関する事。</u> (11) <u>事務局の総合調整に関する事。</u> (12) 課の庶務に関する事。
学校教育課	学校教育係	(1) 学校職員の人事及び給与に関する事。 (2) 学校職員の資格及び免許状に関する事。 (3) 学校職員の研修及び福利厚生に関する事。 (4) 学校の組織編制、教育課程、 <u>学校指導等</u> に関する事。 (5) 通学区域の設定、変更等に関する事。 (6) 市立小、中学校通学区域審議会に関する事。 (7) <u>学校給食に関する事。</u> (8) <u>児童生徒の保健、安全、厚生及び福利に関する事。</u> (9) <u>学校環境衛生に関する事。</u> (10) 叙勲に関する事。 (11) 課の庶務に関する事。

理事、次長及び副理事、課に参事、課長補佐、主幹、主査及び主任を置くことができる。

(指導主事等の設置)

第5条 部に指導主事及び社会教育主事を置く。

別表

部	課	係	標準的な事務分掌
教育部	教育総務課	総務係	(1) 教育委員会の会議に関する事。 (2) 事務局職員の人事及び給与に関する事。 (3) 基本財産及び積立金の管理に関する事。 (4) 文書及び公印に関する事。 (5) 規則等の制定及び改廃に関する事。 (6) 学校施設の設置、管理及び廃止に関する事。 (7) 育英資金及び交通遺児手当に関する事。 (8) 諸調査統計に関する事。 (9) <u>部の総合調整に関する事。</u> (10) 課の庶務に関する事。
		教育支援係	(1) <u>教科書、教材、教具等の事務に関する事。</u> (2) <u>学校の備品に関する事。</u> (3) <u>学校の予算に関する事。</u> (4) <u>学校環境衛生に関する事。</u> (5) <u>児童生徒の保健、安全、厚生及び福利に関する事。</u>
	学校教育課	教育指導係	(1) 学校職員の人事及び給与に関する事。 (2) 学校職員の資格及び免許状に関する事。 (3) 学校職員の研修及び福利厚生に関する事。 (4) 学校の組織編制、教育課程、 <u>教科指導等</u> に関する事。 (5) 通学区域の設定、変更等に関する事。 (6) 市立小、中学校通学区域審議会に関する事。 (7) 叙勲に関する事。 (8) <u>児童生徒の就学に関する事。</u> (9) <u>教科書、教材、教具の選定に関する事。</u> (10) <u>教育相談に関する事。</u> (11) <u>生徒指導等に関する事。</u>

	教育相談係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 児童生徒の就学に関すること。 (2) 教科書、教材、教具等に関すること。 (3) 特別支援教育に関すること。 (4) 教育相談に関すること。 (5) 生徒指導等に関すること。 (6) 通級指導教室に関すること。
	学校給食センター係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校給食センターの管理運営に関すること。 (2) 学校給食に係る食育の推進に関すること。
生涯学習課	生涯学習推進係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 社会教育施設の管理運営に関すること。 (2) 勤労青少年ホームの管理運営に関すること。 (3) 社会教育委員に関すること。 (4) 青少年問題協議会に関すること。 (5) 青少年の健全育成に関すること。 (6) 社会教育団体の指導育成に関すること。 (7) 講座の開設及び討論会、講習会、展示会その他集会の開催並びにこれらの奨励に関すること。 (8) 放課後児童健全育成に関すること。 (9) ユネスコ活動に関すること。 (10) 人権・同和教育に関すること。 (11) その他生涯学習に関すること。 (12) 課の庶務に関すること。
	文化財係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 文化財の調査研究に関すること。 (2) 文化財の保存管理に関すること。 (3) 文化財保護審議会に関すること。 (4) 市誌の編纂に関すること。 (5) その他文化財に関すること。
	図書係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 図書館の管理運営に関すること。 (2) 図書館資料の収集、整理及び貸出しに関すること。 (3) 図書館運営協議会に関すること。 (4) 視聴覚教育等に関すること。 (5) 移動図書館に関すること。 (6) 調査研究の援助に関すること。 (7) 読書会、研究会等に関すること。 (8) 他の図書館、学校等との連携及び援助に関すること。

	インクルーシブ教育推進係	<ul style="list-style-type: none"> (1) インクルーシブ教育に関すること。 (2) 特別支援教育に関すること。 (3) 通級指導教室に関すること。 (4) 課の庶務に関すること。
	学校給食課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学校給食センターの管理運営に関すること。 (2) 学校給食に係る食育の推進に関すること。 (3) 学校給食に関すること。 (4) 課の庶務に関すること。
	生涯学習課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 社会教育施設の管理運営に関すること。 (2) 勤労青少年ホームの管理運営に関すること。 (3) 社会教育委員に関すること。 (4) 青少年問題協議会に関すること。 (5) 青少年の健全育成に関すること。 (6) 社会教育団体の指導育成に関すること。 (7) 講座の開設及び討論会、講習会、展示会その他集会の開催並びにこれらの奨励に関すること。 (8) 放課後児童健全育成に関すること。 (9) ユネスコ活動に関すること。 (10) 人権・同和教育に関すること。 (11) その他生涯学習に関すること。 (12) 課の庶務に関すること。
	文化財係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 文化財の調査研究に関すること。 (2) 文化財の保存管理に関すること。 (3) 文化財保護審議会に関すること。 (4) 市誌の編纂に関すること。 (5) その他文化財に関すること。
	図書係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 図書館の管理運営に関すること。 (2) 図書館資料の収集、整理及び貸出しに関すること。 (3) 図書館運営協議会に関すること。 (4) 視聴覚教育等に関すること。 (5) 移動図書館に関すること。 (6) 調査研究の援助に関すること。 (7) 読書会、研究会等に関すること。 (8) 他の図書館、学校等との連携及び援助に関すること。

鳥栖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

(傍線部分は改正部分)

現 行		改 正 案	
別表第1		別表第1	
職	職務内容	職	職務内容
教育次長	上司の命を受け、所掌事務を統括し、所属職員を指揮監督する。	部長	上司の命を受け、所掌事務を統括し、所属職員を指揮監督する。
理事	上司の命を受け、 <u>委員会の事務の一部</u> を掌理する。	理事	上司の命を受け、 <u>所掌事務の一部</u> を掌理する。
副理事	<u>教育次長等</u> を補佐し、 <u>教育次長等</u> の指示する事務を掌理し、委員会の企画に参画する。	次長	<u>部長を補佐し、部長の指示する事務を掌理し、部の企画に参画する。</u>
		副理事	<u>部長等を補佐し、部長等の指示する事務を掌理し、部の企画に参画する。</u>
別表第2		別表第2	
事務補助員 学校用務員 学校保健員		学校用務員 学校保健員	

現 行							改 正 案																																														
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、鳥栖市職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年条例第2号)第4条並びに鳥栖市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年規則第5号。以下「規則」という。)第2条第2項及び第3項の規定に基づき、鳥栖市教育委員会事務局職員の勤務時間及びその割振り等の特例について定めるものとする。</p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第2条 規則第2条第2項及び第3項の規定により特別の勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振りは、別表のとおりとする。</p> <p>2 略</p> <p>別表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所属</th> <th>職員</th> <th>1週間の勤務時間</th> <th colspan="2">勤務時間</th> <th>休憩時間</th> <th>週休日</th> <th>休日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">学校教育課</td> <td rowspan="3">学校給食センターの職員</td> <td rowspan="3">38時間45分</td> <td>A</td> <td>午前7時30分から午後4時15分まで</td> <td rowspan="3">勤務時間の途中において1時間を与える。</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">/</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>午前8時30分から午後5時15分まで</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>午前9時00分から午後5時45分まで</td> </tr> </tbody> </table>							所属	職員	1週間の勤務時間	勤務時間		休憩時間	週休日	休日	学校教育課	学校給食センターの職員	38時間45分	A	午前7時30分から午後4時15分まで	勤務時間の途中において1時間を与える。	/	/	B	午前8時30分から午後5時15分まで	C	午前9時00分から午後5時45分まで	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、鳥栖市職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年条例第2号)第4条、<u>鳥栖市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年規則第5号。以下「規則」という。)</u>第2条第2項及び第3項並びに鳥栖市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則(令和2年規則第6号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。)第5条の規定に基づき、鳥栖市教育委員会事務局職員の勤務時間及びその割振り等の特例について定めるものとする。</p> <p>(勤務時間等)</p> <p>第2条 規則第2条第2項及び第3項並びに<u>会計年度任用職員勤務時間規則第5条</u>の規定により特別の勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振りは、別表のとおりとする。</p> <p>2 略</p> <p>別表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所属</th> <th>職員</th> <th>1週間の勤務時間</th> <th colspan="2">勤務時間</th> <th>休憩時間</th> <th>週休日</th> <th>休日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">学校給食課</td> <td rowspan="3">学校給食センターの職員</td> <td rowspan="3">38時間45分</td> <td>A</td> <td>午前7時30分から午後4時15分まで</td> <td rowspan="3">勤務時間の途中において1時間を与える。</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">/</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>午前8時30分から午後5時15分まで</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>午前9時00分から午後5時45分まで</td> </tr> </tbody> </table>							所属	職員	1週間の勤務時間	勤務時間		休憩時間	週休日	休日	学校給食課	学校給食センターの職員	38時間45分	A	午前7時30分から午後4時15分まで	勤務時間の途中において1時間を与える。	/	/	B	午前8時30分から午後5時15分まで	C	午前9時00分から午後5時45分まで
所属	職員	1週間の勤務時間	勤務時間		休憩時間	週休日	休日																																														
学校教育課	学校給食センターの職員	38時間45分	A	午前7時30分から午後4時15分まで	勤務時間の途中において1時間を与える。	/	/																																														
			B	午前8時30分から午後5時15分まで																																																	
			C	午前9時00分から午後5時45分まで																																																	
所属	職員	1週間の勤務時間	勤務時間		休憩時間	週休日	休日																																														
学校給食課	学校給食センターの職員	38時間45分	A	午前7時30分から午後4時15分まで	勤務時間の途中において1時間を与える。	/	/																																														
			B	午前8時30分から午後5時15分まで																																																	
			C	午前9時00分から午後5時45分まで																																																	

現 行	改 正 案
<p>(業務)</p> <p>第2条 職員の業務は、次のとおりとする。</p> <p><u>事務補助員</u></p> <p><u>(1) 学校事務の補助に関すること。</u></p> <p><u>(2) 校舎内外における連絡及び文書、物品等の送達に関すること。</u></p> <p><u>(3) 外来者及び電話の取次に関すること。</u></p> <p><u>(4) 職員室、事務室等の清潔保持に関すること。</u></p> <p><u>(5) その他特に命ぜられた業務に従事すること。</u></p> <p>学校用務員</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>学校保健員</p> <p>(1)～(6) 略</p>	<p>(業務)</p> <p>第2条 職員の業務は、次のとおりとする。</p> <p>学校用務員</p> <p>(1)～(6) 略</p> <p>学校保健員</p> <p>(1)～(6) 略</p>