

令和2年3月定例教育委員会議案

中津市教育委員会

令和2年3月定例教育委員会提出案件

(令和2年3月27日提出)

(議案事項)

議第6号	中津市教育委員会の行政組織の変更に伴う関係規則の整理に関する規則の制定について	P	1
議第7号	中津市教育委員会会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等に関する規則の制定について	P	15
議第8号	中津市教育委員会招致外国青年任用規則及び中津市教育委員会招致外国青年勤務成績評定要領の制定について	P	25
議第9号	中津市立学校等の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針の制定について	P	41
議第10号	中津市立学校職員の長時間勤務者に対する健康管理対策実施要領の一部改正について	P	45
議第11号	中津南高等学校耶馬溪校通学支援補助金交付要綱の制定について	P	49
議第12号	中津文化・芸術推進事業補助金交付要綱の一部改正について	P	55

(報告事項)

報 告	中津市教育委員会障害者活躍推進計画の策定について	P	63
報 告	令和2年第1回定例市議会一般質問について	P	65
報 告	教育委員会事務局職員の人事異動（内示）について	P	69

(協議事項) 教育長職務代理者の指名について

中津市教育委員会の行政組織の変更に伴う関係規則の整理に関する規則の制定について

上記について、別紙のとおり提案いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

中津市教育委員会の行政組織の変更に伴う関係規則の整理に関する規則の概要

1. 提案理由

組織機構の見直しに伴い、改正を行うもの。

2. 改正内容

中津市教育委員会の行政組織の変更に伴う関係規則

- ・ 中津市教育委員会公印規則
- ・ 中津市教育委員会事務局の組織及び処務規則
- ・ 中津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
- ・ 中津市教育委員会の附属機関の設置等に関する規則

公印規則の一部改正、令和2年度組織改正に伴う市長部局への教育委員会事務の委任及び課名等の改正

3. 施行期日等

施行期日 令和2年4月1日から施行

教育総務課教育総務係 内線 461

中津市教育委員会の行政組織の変更に伴う関係規則の整理に関する規則をここに
公布する。

令和2年 3月 日

中津市教育委員会

中教規則第 号

中津市教育委員会の行政組織の変更に伴う関係規則の整理に関する規則
(中津市教育委員会公印規則の一部改正)

第1条 中津市教育委員会公印規則(昭和47年中教規則第6号)の一部を次のよう
に改正する。

第3条の次に次の1条を加える。

(公印取扱主任)

第3条の2 公印管守者の下に公印取扱主任を置く。

- 2 公印取扱主任は、公印管守者が所属する課の庶務に関することを分掌する主幹
(総括)をもって充てる。
- 3 公印取扱主任は、公印に関する事務に従事する。

第5条を次のように改める。

(公印の使用)

第5条 公印を使用するときは、押印を必要とする文書に原議を提示して公印管守
者又は公印取扱主任の承認を受けた上で、押印しなければならない。

- 2 公印は、所定の保管場所以外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない
理由により公印管守者の承認を受けたときは、この限りでない。

第5条の次に次の1条を加える。

(公印の保管)

第5条の2 公印は、常に堅固な容器に納め、執務時間外にあっては施錠等により
確実に保管しなければならない。

第8条を第9条とし、第7条の次に次の1条を加える。

(事故報告)

第8条 公印管守者は、その管守する公印に盗難、紛失その他の事故があったときは、直ちに公印事故報告書により事故の状況を教育長に報告しなければならない。

(中津市教育委員会事務局の組織及び処務規則の一部改正)

第2条 中津市教育委員会事務局の組織及び処務規則(平成16年中教規則第5号)の一部を次のように改正する。

第2条第2項の表中

「

教育総務課	教育総務係
教育施設課	教育施設係

」を

「

教育総務課	教育総務係
-------	-------

」に、

「学校支援係」を「学校保健係」に改める。

第2条第3項の表中「文化財室」を「歴史博物館」に、「文化財係 歴史博物館」を「博物館・文化財係」に改める。

第3条第2項中「室長を」の次に「、館に館長」を加える。

第4条教育総務係の項第11号中「管理」を「保守管理」に改め、第16号を第17号とし、第15号から第13号までを1号ずつ繰り下げ、第12号を削り、第11号の次に次の2号を加える。

(12) 学校等の新設、増築、改築及び営繕に関すること。

(13) 学校等の建設事業事務に関すること。

第4条の2を削る。

第5条学校教育係の項中第3号及び第6号を削り、第4号を第3号とし、第5号を第4号とし、第4号の次に次の2号を加える。

(5) 学齢簿に関すること。

(6) 教材教具の整備に関すること。

第5条学校指導係の項中第6号を削り、第7号を第6号とし、第8号を第7号と

し、第9号を第8号とし、同号の次に次のように加える。

- (9) 幼児教育に関すること。
- (10) 県費負担教職員及び幼稚園職員の服務に関すること。
- (11) 特別支援教育に関すること。
- (12) 中津市適応指導教室ふれあい学級の管理及び運営に関すること。
- (13) 不登校防止に関すること。
- (14) 教育相談に関すること。
- (15) 生徒指導に関すること。
- (16) いじめ等学校諸問題への指導・助言及び支援に関すること。

第5条中学校支援系の項を削り、同条に次のように加える。

学校保健係

- (1) 学校保健体育指導に関すること。
- (2) 学校保健団体に関すること。
- (3) 学校災害共済に関すること。
- (4) 県費負担教職員及び幼稚園職員の労働安全衛生及び福利厚生に関すること。

第7条(見出しを含む。)中「文化財室」を「歴史博物館」に改め、同条文化財室の項中「文化財係」を「博物館・文化財係」に改め、第7号の次に次のように加える。

- (8) 中津市歴史博物館及び分館の運営に関すること。
- (9) 各種郷土芸能の保存及び育成に関すること。
- (10) 耶馬溪風物館に関すること。
- (11) 文化財関係団体の指導及び育成に関すること。

第7条中歴史博物館の項を削る。

(中津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)

第3条 中津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(平成28年中教規則第6号)の一部を次のように改正する。

題名中「中津市教育委員会の権限に属する事務の」の次に「委任及び」を加える。

第1条中「市長の事務部局の職員に」の次に「委任及び」を加える。

第4条中「教育委員会事務の」の次に「委任及び」を加え、同条を第5条とし、第3条を第4条とする。

第2条中「別表」を「別表第2」に、「市長の事務部局の職員」を「補助職員」に改め、同条を第3条とし、第1条の次に次の1条を加える。

(委任事務)

第2条 教育委員会は、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21条第2項及び第7項に規定する教育委員会の権限に属する事務のうち、別表第1左欄に掲げる教育委員会事務を、同表右欄に掲げる市長の事務部局の職員（以下「補助職員」という。）に委任するものとする。

別表中「(第2条関係)」を「(第3条関係)」に改め、同表を別表第2とし、同表の前に次の1表を加える。

別表第1（第2条関係）

教育委員会事務	市長の事務部局の職員
(1) 学校施設の保守に関すること。 (2) 学校施設の新設、増築、改築及び営繕に関すること。 (3) その他教育委員会所管施設の新設、増築、改築及び営繕に関すること。 (4) 学校施設の建設事業事務に関すること。	建設部設整備課の職員

(中津市教育委員会の附属機関の設置等に関する規則の一部改正)

第4条 中津市教育委員会の附属機関の設置等に関する規則（平成30年中教規則第8号）の一部を次のように改正する。

第2条の表9の2の項中「社会教育課」を「社会教育課歴史博物館」に改め、同表10の項中「社会教育課文化財室」を「社会教育課歴史博物館」に改める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

新旧対照表

○中津市教育委員会公印規則（第1条関係）

改正後	改正前
<p><u>（公印取扱主任）</u></p>	<p><u>（新設）</u></p>
<p><u>第3条の2 公印管守者の下に公印取扱主任を置く。</u></p>	
<p><u>2 公印取扱主任は、公印管守者が所属する課の庶務に関することを分掌する主幹（総括）をもって充てる。</u></p>	
<p><u>3 公印取扱主任は、公印に関する事務に従事する。</u></p>	
<p><u>（公印の使用）</u></p>	<p><u>（公印の押なつ）</u></p>
<p><u>第5条 公印を使用するときは、押印を必要とする文書に原議を提示して公印管守者又は公印取扱主任の承認を受けた上で、押印しなければならない。</u></p>	<p><u>第5条 公印の押なつを受ける場合は、書類に決裁済の原議書を添えて公印管守者に提出し、その承認を受けなければならない。もしこれを添付することができない場合は、課長、館長、室長又は代理者の認印によりこれにかえることができる。</u></p>
<p><u>2 公印は、所定の保管場所以外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない理由により公印管守者の承認を受けたときは、この限りでない。</u></p>	
<p><u>（公印の保管）</u></p>	<p><u>（新設）</u></p>
<p><u>第5条の2 公印は、常に堅固な容器に納め、執務時間外にあつては施錠等により確実に保管しなければならない。</u></p>	
<p><u>（事故報告）</u></p>	<p><u>（新設）</u></p>
<p><u>第8条 公印管守者は、その管守する公印に盗難、紛失その他の事故があったときは、直ちに公印事故報告書により事故の状況を教育長に報告しなければならない。</u></p>	
<p><u>第9条 略</u></p>	<p><u>第8条 略</u></p>

新旧対照表

○中津市教育委員会事務局の組織及び処務規則（第2条関係）

改正後	改正前																																				
<p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 委員会の事務局は、本庁及び教育機関に設置する係をもって構成する。</p> <p>2 事務局に、次の表の左欄に掲げる課その他の機関を置き、それぞれの課その他の機関に、同表の右欄に掲げる係その他の担当を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">課その他の機関</th> <th style="width: 50%;">係その他の担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>教育総務係</td> </tr> <tr> <td>学校教育課</td> <td>学校教育係 学校指導係 学校保健係</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 前項に定めるもののほか、次の表の左欄に掲げる課に中欄に掲げる機関を置き、右欄に掲げる係その他の担当を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">課</th> <th style="width: 33%;">機関</th> <th style="width: 33%;">係その他の担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社会教育課</td> <td>略</td> <td>略</td> </tr> <tr> <td></td> <td>歴史博物館</td> <td>博物館・文化財係</td> </tr> </tbody> </table> <p>(教育次長等)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 前条第2項の表課その他の機関の欄に掲げる各課に課長を、館に館長を置き、同条第3項の表機関の欄に掲げる室に室長を、館に館長を置く。</p> <p>3～6 略</p> <p>(教育総務課の分掌事務)</p> <p>第4条 教育総務課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務係</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p>(11) 学校等の保守管理に関すること。</p>	課その他の機関	係その他の担当	教育総務課	教育総務係	学校教育課	学校教育係 学校指導係 学校保健係	略	略	課	機関	係その他の担当	社会教育課	略	略		歴史博物館	博物館・文化財係	<p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 委員会の事務局は、本庁及び教育機関に設置する係をもって構成する。</p> <p>2 事務局に、次の表の左欄に掲げる課その他の機関を置き、それぞれの課その他の機関に、同表の右欄に掲げる係その他の担当を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">課その他の機関</th> <th style="width: 50%;">係その他の担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>教育総務係</td> </tr> <tr> <td>教育施設課</td> <td>教育施設係</td> </tr> <tr> <td>学校教育課</td> <td>学校教育係 学校指導係 学校支援係</td> </tr> <tr> <td>略</td> <td>略</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 前項に定めるもののほか、次の表の左欄に掲げる課に中欄に掲げる機関を置き、右欄に掲げる係その他の担当を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">課</th> <th style="width: 33%;">機関</th> <th style="width: 33%;">係その他の担当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社会教育課</td> <td>略</td> <td>略</td> </tr> <tr> <td></td> <td>文化財室</td> <td>文化財係 歴史博物館</td> </tr> </tbody> </table> <p>(教育次長等)</p> <p>第3条 略</p> <p>2 前条第2項の表課その他の機関の欄に掲げる各課に課長を、館に館長を置き、同条第3項の表機関の欄に掲げる室に室長を_____置く。</p> <p>3～6 略</p> <p>(教育総務課の分掌事務)</p> <p>第4条 教育総務課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>教育総務係</p> <p>(1)～(10) 略</p> <p>(11) 学校等の管理に関すること。</p>	課その他の機関	係その他の担当	教育総務課	教育総務係	教育施設課	教育施設係	学校教育課	学校教育係 学校指導係 学校支援係	略	略	課	機関	係その他の担当	社会教育課	略	略		文化財室	文化財係 歴史博物館
課その他の機関	係その他の担当																																				
教育総務課	教育総務係																																				
学校教育課	学校教育係 学校指導係 学校保健係																																				
略	略																																				
課	機関	係その他の担当																																			
社会教育課	略	略																																			
	歴史博物館	博物館・文化財係																																			
課その他の機関	係その他の担当																																				
教育総務課	教育総務係																																				
教育施設課	教育施設係																																				
学校教育課	学校教育係 学校指導係 学校支援係																																				
略	略																																				
課	機関	係その他の担当																																			
社会教育課	略	略																																			
	文化財室	文化財係 歴史博物館																																			

改正後	改正前
<p>(12) <u>学校等の新設、増築、改築及び営繕の計画に関すること。</u></p> <p>(13) <u>学校等の建設事業事務に関すること。</u></p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(14)～(17) 略</p> <p><u>(削る)</u></p>	<p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(12) <u>教材教具の整備に関すること。</u></p> <p>(13)～(16) 略</p> <p><u>(教育施設課の分掌事務)</u></p>
<p>(学校教育課の分掌事務)</p>	<p><u>第4条の2 教育施設課の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>教育施設係</u></p> <p>(1) <u>学校施設の保守に関すること。</u></p> <p>(2) <u>学校施設の新設、増築、改築及び営繕の計画及び実施に関すること。</u></p> <p>(3) <u>その他教育委員会所管施設の新築、増築、改築及び営繕に関すること。</u></p> <p>(4) <u>学校施設の建設事業事務に関すること。</u></p> <p>(5) <u>所管に係る入札及び契約に関すること。</u></p> <p>(学校教育課の分掌事務)</p>
<p>第5条 学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>学校教育係</p> <p>(1)～(2) 略</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(3)・(4) 略</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(5) <u>学齢簿に関すること。</u></p> <p>(6) <u>教材教具の整備に関すること。</u></p> <p>(7)～(9) 略</p> <p>学校指導係</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(6) <u>情報教育に関すること。</u></p> <p>(7) <u>校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること。</u></p>	<p>第5条 学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>学校教育係</p> <p>(1)～(2) 略</p> <p>(3) <u>県費負担教職員及び幼稚園職員の服務及び福利厚生に関すること。</u></p> <p>(4)・(5) 略</p> <p>(6) <u>学校保健団体に関すること。</u></p> <p>(7)～(9) 略</p> <p>学校指導係</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>(6) <u>学校保健体育指導に関すること。</u></p> <p>(7) <u>情報教育に関すること。</u></p> <p>(8) <u>校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること。</u></p>

改正後	改正前
<p>(8) <u>教育内容上の調査研究に関すること。</u></p> <p>(9) <u>幼児教育に関すること。</u></p> <p>(10) <u>県費負担教職員及び幼稚園職員の服務に関すること。</u></p> <p>(11) <u>特別支援教育に関すること。</u></p> <p>(12) <u>中津市適応指導教室ふれあい学級の管理及び運営に関すること。</u></p> <p>(13) <u>不登校防止に関すること。</u></p> <p>(14) <u>教育相談に関すること。</u></p> <p>(15) <u>生徒指導に関すること。</u></p> <p>(16) <u>いじめ等学校諸問題への指導・助言及び支援に関すること。</u></p> <p><u>(削る)</u></p> <p><u>学校保健係</u></p> <p>(1) <u>学校保健体育指導に関すること。</u></p> <p>(2) <u>学校保健団体に関すること。</u></p> <p>(3) <u>学校災害共済に関すること。</u></p> <p>(4) <u>県費負担教職員及び幼稚園職員の労働安全衛生及び福利厚生に関すること。</u></p> <p><u>(歴史博物館の分掌事務)</u></p> <p>第7条 <u>歴史博物館の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>博物館・文化財係</u></p> <p>(1) ～(7) 略</p> <p>(8) <u>中津市歴史博物館及び分館の運営に関すること。</u></p>	<p>(9) <u>教育内容上の調査研究に関すること。</u></p> <p><u>学校支援係</u></p> <p>(1) <u>特別支援教育に関すること。</u></p> <p>(2) <u>中津市適応指導教室ふれあい学級の管理及び運営に関すること。</u></p> <p>(3) <u>不登校防止に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>生徒指導に関すること。</u></p> <p>(6) <u>いじめ等学校諸問題への指導・助言及び支援に関すること。</u></p> <p>(7) <u>幼児教育に関すること。</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(文化財室の分掌事務)</u></p> <p>第7条 <u>文化財室の分掌事務は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>文化財係</u></p> <p>(1) ～(7) 略</p> <p><u>(新設)</u></p>

改正後	改正前
<p><u>(9)</u> 各種郷土芸能の保存及び育成に関すること。</p> <p><u>(10)</u> 耶馬溪風物館に関すること。</p> <p><u>(11)</u> 文化財関係団体の指導及び育成に関すること。</p> <p><u>(削る)</u></p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>歴史博物館</u></p> <p><u>(1)</u> 中津市歴史博物館及び分館の運営に関すること。</p> <p><u>(2)</u> 各種郷土芸能の保存及び育成に関すること。</p> <p><u>(3)</u> 耶馬溪風物館に関すること。</p> <p><u>(4)</u> 文化財関係団体の指導及び育成に関すること。</p>

新旧対照表

○中津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（第3条関係）

改正後	改正前			
<p>中津市教育委員会の権限に属する事務の<u>委任及び補助執行</u>に関する規則 (趣旨)</p>	<p>中津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 (趣旨)</p>			
<p>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の規定により、中津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する事務の一部（以下「教育委員会事務」という。）を市長の事務部局の職員に<u>委任及び補助執行</u>させることに関し、必要な事項を定めるものとする。 (<u>委任事務</u>)</p>	<p>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の規定により、中津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の権限に属する事務の一部（以下「教育委員会事務」という。）を市長の事務部局の職員に_____補助執行させることに関し、必要な事項を定めるものとする。 (<u>新設</u>)</p>			
<p>第2条 教育委員会は、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21条第2項及び第7項に規定する教育委員会の権限に属する<u>事務</u> のうち、別表第1左欄に掲げる教育委員会事務を、同表右欄に掲げる市長の<u>事務部局の職員</u>(以下「<u>補助職員</u>」という。)に委任するものとする。 (補助執行させる事務)</p>	<p>(補助執行させる事務)</p>			
<p>第3条 教育委員会は、別表第2左欄に掲げる教育委員会事務を、同表右欄に掲げる<u>補助職員</u>に補助執行させる。</p>	<p>第2条 教育委員会は、別表____左欄に掲げる教育委員会事務を、同表右欄に掲げる<u>市長の事務部局の職員</u>に補助執行させる。</p>			
<p>2・3 略</p>	<p>2・3 略</p>			
<p>第4条 略 (委任)</p>	<p>第3条 略 (委任)</p>			
<p>第5条 この規則に定めるもののほか、教育委員会事務の<u>委任及び補助執行</u>に関し必要な事項は、市長と協議して教育委員会が別に定める。</p>	<p>第4条 この規則に定めるもののほか、教育委員会事務の_____補助執行に関し必要な事項は、市長と協議して教育委員会が別に定める。</p>			
<p>別表第1（第2条関係）</p>	<p>(<u>新設</u>)</p>			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="174 1256 853 1343" rowspan="2">教育委員会事務</td> <td data-bbox="860 1256 1061 1299">市長の事務部局</td> </tr> <tr> <td data-bbox="860 1303 1061 1343">の職員</td> </tr> </table>	教育委員会事務	市長の事務部局	の職員	
教育委員会事務		市長の事務部局		
	の職員			

改正後		改正前					
<table border="1"> <tr> <td>(1) <u>学校施設の保守に関すること。</u></td> <td rowspan="4">建設部長 施設整備課の職員</td> </tr> <tr> <td>(2) <u>学校施設の新設、増築、改築及び営繕に関すること。</u></td> </tr> <tr> <td>(3) <u>その他教育委員会所管施設の新築、増築、改築及び営繕に関すること。</u></td> </tr> <tr> <td>(4) <u>学校施設の建設事業事務に関すること。</u></td> </tr> </table>	(1) <u>学校施設の保守に関すること。</u>	建設部長 施設整備課の職員	(2) <u>学校施設の新設、増築、改築及び営繕に関すること。</u>	(3) <u>その他教育委員会所管施設の新築、増築、改築及び営繕に関すること。</u>	(4) <u>学校施設の建設事業事務に関すること。</u>		
(1) <u>学校施設の保守に関すること。</u>	建設部長 施設整備課の職員						
(2) <u>学校施設の新設、増築、改築及び営繕に関すること。</u>							
(3) <u>その他教育委員会所管施設の新築、増築、改築及び営繕に関すること。</u>							
(4) <u>学校施設の建設事業事務に関すること。</u>							
別表第2（第3条関係） 略		別表____（第2条関係） 略					

新旧対照表

○中津市教育委員会の附属機関の設置等に関する規則（第4条関係）

改正後	改正前																				
<p>(庶務) 第2条 条例別表第2に定める教育委員会の附属機関について、その庶務を 処理する主管課は、次の表のとおりとする。</p>	<p>(庶務) 第2条 条例別表第2に定める教育委員会の附属機関について、その庶務を 処理する主管課は、次の表のとおりとする。</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="174 397 707 440">附属機関</th> <th data-bbox="707 397 1066 440">主管課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="174 440 707 483">略</td> <td data-bbox="707 440 1066 483">略</td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 483 707 526">9の2 中津市歴史博物館協議会</td> <td data-bbox="707 483 1066 526">社会教育課歴史博物館</td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 526 707 569">10 中津市文化財調査委員会</td> <td data-bbox="707 526 1066 569">社会教育課歴史博物館</td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 569 707 632">略</td> <td data-bbox="707 569 1066 632">略</td> </tr> </tbody> </table>	附属機関	主管課	略	略	9の2 中津市歴史博物館協議会	社会教育課歴史博物館	10 中津市文化財調査委員会	社会教育課歴史博物館	略	略	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1169 397 1702 440">附属機関</th> <th data-bbox="1702 397 2060 440">主管課</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1169 440 1702 483">略</td> <td data-bbox="1702 440 2060 483">略</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1169 483 1702 526">9の2 中津市歴史博物館協議会</td> <td data-bbox="1702 483 2060 526">社会教育課</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1169 526 1702 569">10 中津市文化財調査委員会</td> <td data-bbox="1702 526 2060 569">社会教育課文化財室</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1169 569 1702 632">略</td> <td data-bbox="1702 569 2060 632">略</td> </tr> </tbody> </table>	附属機関	主管課	略	略	9の2 中津市歴史博物館協議会	社会教育課	10 中津市文化財調査委員会	社会教育課文化財室	略	略
附属機関	主管課																				
略	略																				
9の2 中津市歴史博物館協議会	社会教育課歴史博物館																				
10 中津市文化財調査委員会	社会教育課歴史博物館																				
略	略																				
附属機関	主管課																				
略	略																				
9の2 中津市歴史博物館協議会	社会教育課																				
10 中津市文化財調査委員会	社会教育課文化財室																				
略	略																				

中津市教育委員会会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等
に関する規則の制定について

上記について、別紙のとおり提案いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

中津市教育委員会会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等に関する規則の概要

1. 提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部改正により会計年度任用職員制度が創設されることに伴い、規則の制定を行うもの

2. 内容

- 会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等について定めるもの
- 会計年度任用職員制度の創設に伴い、以下規則について所要の改正を行うもの
 - ・ 中津市社会教育指導員設置等に関する規則
 - ・ 単純な労務に雇用される教育委員会職員の給与に関する規則
 - ・ 中津市立幼稚園職員の給与に関する規則

3. 施行期日

施行期日 令和2年4月1日から施行

教育総務課教育総務係
(内線 461)

中津市教育委員会会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等に関する規則をここに公布する。

令和 2年 月 日

中津市教育委員会

中教規則第 号

中津市教育委員会会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等に関する規則
(趣旨)

第1条 この規則は、中津市教育委員会の任命に係る地方公務員法（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について、中津市会計年度任用職員の報酬等に関する条例（令和元年中津市条例第35号。以下「報酬条例」という。）第10条の規程に基づく報酬等に関し必要な事項並びに任用及び勤務条件に関する事項を定めるものとする。

(会計年度任用職員の級号給)

第2条 パートタイム会計年度任用職員の級号給については、中津市会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等に関する規則（令和2年中津市規則第 号。以下「規則」という。）第7条の規定を準用する。この場合において、同条中「別表第1」とあるのは、「別表」と、「中津市職員の給与に関する条例（昭和32年中津市条例第23号。以下「給与条例」という。）第4条」とあるのは、「中津市職員の給与に関する条例（昭和32年中津市条例第23号）及び中津市立幼稚園職員の給与に関する条例（昭和32年中津市条例第27号。以下「幼稚園職員給与条例」という。）」と読み替えるものとする。

(教育調整額等)

第3条 報酬条例第4条に規定する教職調整額及び義務教育等教員特別手当は、幼稚園職員に対し支給する。

2 教育調整額等の支給については、幼稚園職員給与条例の適用を受ける職員の例による。

(報酬の特例)

第4条 報酬条例第9条に定める任命権者が定める会計年度任用職員の職種及び報酬額は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) スクールカウンセラー 時間額3,770円
- (2) スクールソーシャルワーカー 時間額3,280円
- (3) 日本語指導員 時間額2,500円
- (4) 部活動指導員 時間額1,600円

(会計年度任用職員の任用等)

第5条 会計年度任用職員に対する任用、給与及び勤務条件等に関し必要な事項については、規則の適用を受ける会計年度任用職員の例による。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、任命権者が別に定める。

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。

(中津市社会教育指導員設置等に関する規則の一部改正)

2 中津市社会教育指導員設置等に関する規則(昭和55年中教規則第3号)の一部を次のように改正する。

第1条中「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」を「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」に改める。

(単純な労務に雇用される教育委員会職員の給与に関する規則の一部改正)

3 単純な労務に雇用される教育委員会職員の給与に関する規則(平成元年中教規則第4号)の一部を次のように改正する。

本文中「臨時職員及び」を削る。

(中津市立幼稚園職員の給与に関する規則の一部改正)

4 中津市立幼稚園職員の給与に関する規則(平成元年中教規則第5号)の一部を次のように改正する。

第5条(見出しを含む。)中「臨時職員及び」を削る。

別表(第2条関係)職種別基準表

ア 行政職給料表職種別基準表

職種	基礎号給		上限	
	職務の 級	号給	職務の 級	号給
事務補助	1	1	1	9
学校支援員	1	1	1	1
学校用務員	1	1	1	1
体育施設管理員	1	1	1	9
アクアパークスタッフ	1	2 1	1	2 9
耶馬溪海洋センター管理員	1	1	1	9
プール監視員	1	1	1	9
学校図書館司書	1	1 1	1	1 9
教育補助員	1	1	1	1
学習補助員（単独）	1	2 5	1	3 3
学習補助員（非単独）	1	1	1	1
学校指導専門員	1	5 0	1	5 8
学校保健健康管理事務職員	1	2 3	1	3 1
スクールサポートスタッフ	1	1	1	1
英語コーディネーター	1	3 1	1	3 9
不登校防止指導員	1	1	1	9
幼稚園預かり保育員（資格有り）	1	1	1	9
幼稚園預かり保育員（資格無し）	1	1	1	1
社会教育指導員	1	1	1	9
社会教育指導員（人権）	1	2 4	1	3 2

公民館長	1	1	1	9
文化財調査員	1	8 5	1	9 3
史料館等館務員	1	1	1	9
歴史博物館専門員	1	8 5	1	9 3
文化会館事務員	1	1	1	9
中津市木村記念美術館 館務員	1	1	1	9
図書館司書	1	1 1	1	1 9
図書館司書補	1	1	1	1
図書館施設管理員	1	1	1	1
移動図書館職員	1	1	1	9
図書館配架整理員	1	1	1	9
学校給食調理員	1	1	1	9
学校給食配送員	1	7	1	1 5
埋蔵文化財発掘作業員、 遺物整理作業員	1	1	1	9
その他	予算の範囲内で任命権者が定める			

イ 幼稚園給料表職種別基準表

職種	基礎号給		上限	
	職務の 級	号給	職務の 級	号給
幼稚園職員	1	1	1	1

○中津市社会教育指導員設置等に関する規則（附則第2項関係）

改正後	改正前
<p>（設置及び身分）</p> <p>第1条 中津市における社会教育の指導層の充実を図るため、中津市社会教育指導員（以下「指導員」という。）を置き、指導員の身分は、<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する非常勤の嘱託員とする。</u></p>	<p>（設置及び身分）</p> <p>第1条 中津市における社会教育の指導層の充実を図るため、中津市社会教育指導員（以下「指導員」という。）を置き、指導員の身分は、<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。</u></p>

新旧対照表

○単純な労務に雇用される教育委員会職員の給与に関する規則（附則第3項関係）

改正後	改正前
<p>単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成元年中津市条例第48号）第20条の規定による教育委員会の任命に係る学校その他の教育機関に勤務する単純な労務に雇用される職員（<u> </u>非常勤職員を除く。）の給与の必要な事項に関しては、単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則（平成元年中津市規則第26号）を準用する。</p>	<p>単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成元年中津市条例第48号）第20条の規定による教育委員会の任命に係る学校その他の教育機関に勤務する単純な労務に雇用される職員（<u>臨時職員及び非常勤職員</u>を除く。）の給与の必要な事項に関しては、単純な労務に雇用される職員の給与に関する規則（平成元年中津市規則第26号）を準用する。</p>

新旧対照表

○中津市立幼稚園職員の給与に関する規則（附則第4項関係）

改正後	改正前
<p>（<u> </u>非常勤職員の給与）</p> <p>第5条 <u> </u>非常勤職員（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）の給与については、この規定にかかわらず、職員の給与との権衡を考慮して任命権者が別に定める。</p>	<p>（臨時職員及び非常勤職員の給与）</p> <p>第5条 <u>臨時職員及び非常勤職員</u>（地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）の給与については、この規定にかかわらず、職員の給与との権衡を考慮して任命権者が別に定める。</p>

中津市教育委員会招致外国青年任用規則及び中津市教育委員会
招致外国青年勤務成績評定要領の制定について

上記について、別紙のとおり提案いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

中津市教育委員会招致外国青年任用規則及び中津市 教育委員会招致外国青年勤務成績評定要領の概要

1. 提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部改正により会計年度任用職員制度が創設されることに伴い、規則等の制定を行うもの

2. 内容

- 会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等について定めるもの
- 招致外国青年の勤務成績の評定に関し必要な事項を定めるもの

3. 施行期日

施行期日 令和2年4月1日から施行

中津市教育委員会招致外国青年任用規則をここに公布する。

令和 年 月 日

中津市教育委員会

中教規則第 号

中津市教育委員会招致外国青年任用規則

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 職務（第3条）
- 第3章 任用及びその終了（第4条・第5条）
- 第4章 報酬その他の給付（第6条―第9条）
- 第5章 勤務時間、休日、休暇（第10条―第15条）
- 第6章 服務（第16条―第26条）
- 第7章 懲戒等（第27条―第31条）
- 第8章 公務災害補償等（第32条・第33条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、語学指導等を行う外国青年招致事業により、中津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）において語学指導等を行う外国青年の勤務条件を定めることを目的とする。

2 招致外国青年の勤務条件に関する事項でこの規則に定めのないものについては、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）その他の法令（条例、規則及び訓令を含む。以下同じ）の定めるところによる。

（定義）

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

- (1) 外国語指導助手 主として教育委員会事務局、小学校、中学校その他の教育機関に配置され、外国語担当指導主事又は外国語担当教員等の助手として職務に従事する者
- (2) 所属長 外国語指導助手が所属する組織の長
- (3) 週 日曜日に始まり直近の土曜日に終わる期間
- (4) 月 1日に始まり当該月の末日に終わる期間

第2章 職務

(外国語指導助手の職務)

第3条 外国語指導助手は、所属長又は校長の指示を受け、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 小学校及び中学校における外国語授業等の補助
- (2) 小学校における外国語活動等の補助
- (3) 外国語教材作成の補助
- (4) 外国語担当教員等に対する現職研修の補助
- (5) 特別活動や部活動等への協力
- (6) 外国語担当指導主事や外国語担当教員等に対する語学に関する情報の提供
(言葉の使い方、発音の仕方等)
- (7) 外国語スピーチコンテストへの協力
- (8) 地域における国際交流活動への協力
- (9) その他所属長又は校長が必要と認める職務

2 外国語指導助手は、所属長の指示に従って管下の学校を巡回し、特定の学校に駐在し、又は両者を組み合わせた方法で前項各号の職務を行う。

第3章 任期及びその終了

(任期)

第4条 外国語指導助手の任用は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間及び採用の日の翌年度の4月1日から採用の日から1年を超えない期間の範囲内で任命権者が定める期間とする。

2 前項の任期期間満了後、教育委員会は、外国語指導助手として必要な能力を有するとの実証に基づき、再度の任用を行うことができるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、引き続き5年間の任期が経過した場合

においては、再度の任用は行わないものとする。

(退職)

第5条 外国語指導助手は前条の任期は誠実に職務を遂行しなければならない。ただし、やむを得ない理由により、前条の任期の満了前に退職しなければならないときは、退職しようとする日の30日前までに教育委員会に申し出なければならない。

第4章 報酬その他の給付

(報酬及びその計算)

第6条 外国語指導助手の報酬は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 1年目の報酬 月額28万円
- (2) 2年目の報酬 月額30万円
- (3) 3年目の報酬 月額32万5千円
- (4) 4年目及び5年目の報酬 月額33万円

2 報酬の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が休日又は勤務を要しない日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日又は勤務を要しない日でない日とする。

3 外国語指導助手の勤務が月の中途から開始し、又は月の途中で終了したときは、当該月にかかる報酬の額は、その支給対象となる期間の現日数から第10条第2項及び第3項に規定する勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割計算により算出する。

4 報酬の時間割の計算に当たっては、報酬の月額に12を乗じ、その額を第10条第1項で規定する1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額を1時間当たりの額とする。

(報酬の減額)

第7条 外国語指導助手が勤務を要する時間に勤務しなかった場合は、この規則に別の定めがあるときを除き、当該勤務しなかった1時間につき前条第4項により計算した1時間当たりの額を前条第1項の報酬から減額して支給するものとし、当該勤務しなかった時間の属する月の報酬からこれを減額できなかつたときは、翌月の報酬からこれを減額するものとする。ただし、退職、停職、休職等の場合において減額すべき報酬額が報酬の月額から差し引くことができないときは、その他未支給のものから差し引く。

2 前項の勤務しなかった時間の計算に当たっては、当該勤務しなかった時間の属する月におけるすべての勤務しなかった時間を合計して行うものとし、1時間未満の端数については、30分未満を切り捨て、30分以上は1時間とする。

(費用弁償等)

第8条 外国語指導助手が職務を行うために旅行するときの費用弁償については、中津市職員等の旅費に関する条例（昭和26年中津市条例第5号）に規定する一般職の職員に支給する旅費の例による。

2 教育委員会は、赴任及び帰国のための費用を弁償する。ただし、帰国費用は、次の各号に掲げる条件のすべてを満たす外国語指導助手に対して弁償するものとする。

(1) 第4条第1項の任用期間を満了すること。

(2) 任用期間満了日の翌日から1か月以内に、日本において教育委員会又は第三者と任用又は雇用関係に入らないこと。

(3) 任用期間満了日の翌日から起算して1か月を経過する日までに、帰国のために日本を出発すること。

3 前項の規定にかかわらず、本人の責に因らない理由により後半任期満了前に帰国する場合で、特に所属長がやむを得ないと認めたときは、帰国費用を弁償することができる。

(損害賠償)

第9条 教育委員会は、外国語指導助手が正当な理由なく帰国した場合等によって実際に被った損害について賠償を求めることができる。

第5章 勤務時間、休日、休暇

(勤務時間)

第10条 外国語指導助手の勤務時間は、休憩時間を除き1週間について35時間とする。

2 外国語指導助手の勤務時間の割り振りは、午前8時10分から午後4時までとし、土曜日及び日曜日は勤務を要しない日とする。ただし、午後0時40分から午後1時30分までは休憩時間とし、この時間は、外国語指導助手が自由に使用できるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、所属長は、外国語指導助手に対し、前項以外の時間に

勤務することを指示することができる。この場合は、その週を含めて4週間以内に代休を与えることとし、当該4週間を平均して1週間につき35時間を超える勤務をさせないものとする。

4 前項の勤務にあたっては、労働基準法（昭和22年法律第49号。）第32条に基づき、当該週の勤務時間の合計が40時間を超える勤務をさせないものとし、1日については8時間を超えて勤務させないものとする。また、同法第35条第1項の定めにより、毎週少なくとも1日の勤務を要しない日を与えるものとする。

5 第2項の規定にかかわらず、所属長は、外国語指導助手に対し、その勤務時間又は休憩時間の変更を指示することができる。この場合においても、1日につき7時間を超える勤務をさせないものとする。

（休日）

第11条 次の各号に掲げる日を休日とする。

（1） 国民の祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に定める休日をいう。）

（2） 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの期間をいう。）

2 前項の規定にかかわらず、所属長は、あらかじめ、振り替える休日を指定した上で、前項の休日に勤務を命ずることができる。

3 休日は、有給とする。

（年次有給休暇）

第12条 外国語指導助手は、第4条第1項に定める任期中に分割又は連続した20日間の年次有給休暇を取得することができる。

2 外国語指導助手が第4条第1項の任期満了後、教育委員会に再度任用される場合には、12日間を限度として年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）を、次の任期に繰り越すことができるものとする。

3 所属長は、外国語指導助手から請求された時季に年次有給休暇を与えることが、事業の円滑な運営を妨げる場合には、他の時季にこれを与えることができる。

（病気休暇）

第13条 病気休暇の期間は、病気又は負傷のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。

2 病気休暇はその開始の日から起算して20日（勤務を要しない日及び休日を含む）

以下この項及び次項の日数において同じ。) を超えることができない。

3 病気休暇を承認された期間(第27条第2項第1号に定める休職期間を含む。)と期間の間が7日に満たないときは、それらの2の期間は連続するものとみなす。

4 病気休暇は有給とする。

(特別休暇)

第14条 特別休暇は次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

(1) 外国語指導助手の次に掲げる親族が死亡した場合 次に掲げる日数

ア 父母、配偶者又は子が死亡した場合 連続する10日の範囲内の期間

イ 兄弟姉妹又は祖父母が死亡した場合 連続する5日の範囲内の期間

(2) 外国語指導助手本人が結婚する場合 連続する5日の範囲内の期間

(3) 不可抗力の災害により自己の住居が損壊した場合 被害の程度に応じ教育委員会が必要と認める期間

(4) 通勤に要する交通機関の事故等による交通途絶の場合 当該交通途絶が解消するまでの期間

(5) 女子の外国語指導助手が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場合 出産の日までの届け出た期間

(6) 女子の外国語指導助手が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの日。ただし、産後6週間を経過した女子の外国語指導助手が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。

(7) 外国語指導助手が生後1年に達しない子の育児を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間

(8) 女子の外国語指導助手が生理日の就業が著しく困難な場合 届け出た生理日

(9) 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する外国語指導助手が、その子の看護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日の範囲内の期間(養育する子が複数の場合にあつては、10日とする。)

(10) 外国語指導助手が、中津市会計年度任用職員の任用、報酬、勤務条件等に関する規則(中津市規則第 号)第35条第2項に定めるもので負傷、

疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために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（要介護者が複数の場合にあつては、10日とする。）以内で必要と認められる期間

(1 1) 引き続き在職した期間が1年以上であり、かつ、介護休暇開始予定日から93日を経過する日の翌日以降も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から1年を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）外国語指導助手が、要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合 通算して93日の範囲内において必要と認められる期間

(1 2) 引き続き在職した期間が1年以上であり、かつ、介護休暇開始予定日から93日を経過する日の翌日以降も引き続き在職が見込まれる（93日を経過する日から1年を経過する日までの間に任期が満了し、かつ更新がないことが明らかであるものを除く。）外国語指導助手が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一つの継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前号の期間と重複する期間を除く）内において、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間

(1 3) 妊産婦である女子の外国語指導助手が、母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受け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 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間

(1 4) 妊娠中の女子の外国語指導助手が通勤に利用する交通機関の混雑の程度

が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合 正規の勤務時間等の始め又は終わりにつき 1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間

(15) その他所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間

2 前項第 1 号から第 4 号まで及び第 15 号の特別休暇は有給とし、第 5 号から第 14 号までの特別休暇は無給とする。

(育児休業)

第 15 条 次の各号のいずれにも該当する外国語指導助手は、任命権者の承認を受けて、その子を養育するため、当該子の養育の事情に応じ、1 歳に達する日から 1 歳 6 か月に達する日（当該子の養育の事情を考慮して特に必要と認められる場合として条例で定める場合に該当するときは、2 歳に達する日）までの間で、職員の育児休業等に関する条例に定める日まで、育児休業をすることができる。

(1) 引き続き在職した期間が 1 年以上である者

(2) その養育する子が 1 歳 6 か月に達する日（当該子の養育の事情を考慮して特に必要と認められる場合として条例で定める場合に該当するときは、2 歳に達する日）までに、その任期（再度任用される場合にあっては、再度任用後のもの）が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでない者

2 育児休業期間中は、無給とする。

第 6 章 服務

(職務命令に従う義務)

第 16 条 外国語指導助手は、その職務を遂行するに当たって、法及びその他の法令並びに上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(勤務成績の評定)

第 17 条 教育委員会は、外国語指導助手の執務について、別に定める要領に基づき勤務成績の評定を行うものとする。

(職務専念義務)

第 18 条 外国語指導助手は、本文書に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第 19 条 外国語指導助手は、教育委員会及び語学指導等を行う外国青年招致事業の

信用を傷つけるような行為をしてはならない。

(守秘義務)

第20条 外国語指導助手は、職務を遂行するに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。退職した後も、また同様とする。

(政治的行為の制限)

第21条 外国語指導助手は、法が禁止する政治的行為を行ってはならない。

(争議行為等の禁止)

第22条 外国語指導助手は、同盟罷業、怠業その他の法が禁止する争議行為をしてはならない。

(ハラスメントの禁止)

第23条 外国語指導助手は、セクシャルハラスメントや妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントを疑われる言動によって他の職員に不快感を与え、就業環境を害してはならない。

(営利企業への従事等の制限)

第24条 外国語指導助手は、JETプログラムの目的を十分理解した上で、その職務に専念するものとし、営利企業を営むことを目的とする会社の役員を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事することのないよう努めなければならない。

2 外国語指導助手は、前項のいずれかの行為を行う場合又は組織の役員となる場合は、事前に所属長に届けなければならない。

(宗教活動の制限)

第25条 外国語指導助手は、その勤務に関して、宗教活動を行ってはならない。

(自動車等運転の制限)

第26条 外国語指導助手は、自宅から所属長が指定する勤務場所への通勤のためにする場合を除き、所属長の許可を受けることなくその勤務のために自動車等を運転してはならない。

第7章 懲戒等

(免職、休職等)

第27条 教育委員会は、外国語指導助手が次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、その意に反して、これを免職することができる。

- (1) 人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

2 教育委員会は、外国語指導助手が次の各号のいずれかに該当する場合には、その意に反してこれを休職することができる。

- (1) 第14条第1項第5号及び第6号に規定する場合を除くほか、外国語指導助手が病気（第30条第1項の疾病を除く。）負傷その他やむを得ない理由により勤務できない日が連続して20日（勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数において同じ。）を超える場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合

3 外国語指導助手は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、条例に特別の定めがある場合を除く外、その職を失う。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合
(懲戒処分)

第28条 教育委員会は、外国語指導助手に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、当該外国語指導助手に対し、戒告、減給、停職又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1) 法若しくは同法第57条に規定する特例を定めた法律又はこれに基く条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規定に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

2 前項の各処分の意義及び効果は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 戒告 書面により当該行為を戒める。
- (2) 減給 1回につき平均報酬の1日分の半額を減給し、当該行為を戒める。
ただし、1月以内に2回以上減給する場合においても、その総額は1月における報酬の10分の1を上回らないものとする。

(3) 停職 7日以内の期間を定めて勤務を禁止するものとし、その間の報酬は支払わない。

(4) 懲戒免職 予告期間を設けることなく即時に免職する。この場合において、教育委員会の認定を受けたときは、労働基準法第20条に規定する手当を支給しない。

(休職期間中の報酬)

第29条 第27条第2項による休職の期間中の報酬の支給は、次の各号に定めるところによる。

(1) 同条第2項第1号による休職のうち、勤務できない事由が職務による負傷又は職務による疾病である場合は、その休職の期間中、報酬から公務災害補償等によって得られる給付を差し引いた全額を支給する。

(2) 同条第2項第1号による休職のうち、勤務できない事由が前号に定めるものの以外の場合は、その休職の期間が当該休職に先行する勤務できない日の初日から起算して30日に達するまでは報酬の全額を支給し、30日を超え60日に達するまでは報酬の半額を支給し、60日を超えるときは報酬を支給しない。

(3) 同条第2項第2号による休職の場合は、その休職期間中は報酬の6割を支給する。

(4) 前2号の場合において、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

(勤務禁止)

第30条 外国語指導助手が次の各号に掲げる伝染性の疾病その他の疾病にかかったときは、教育委員会は当該外国語指導助手を勤務させないものとする。

(1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかって、伝染予防の措置をしていない者

(2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった者

(3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるものにかかった者

2 前項の場合において、その勤務しない期間中の報酬の支給については、第29条の規定を準用する。

(休暇及び休職の手続)

第31条 第13条第1項、第14条第1項第1号から第4号まで及び同項第9号から第14号の休暇を取得する場合は予定日数を、同項第15号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事由が止んだ後、速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 第14条第1項第5号から第8号までの休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事由が止んだ後、速やかに届け出なければならない。

3 病気又は負傷のため連続して3日を超える休暇を取得する場合及び休職の申請をする場合は、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。この場合において、所属長は、必要と認めるときは、その指定する医師の診断を受けさせることがある。また、3日以内の休暇を取得する場合であっても、所属長は、必要と認めるときは、診断書等の提出を求めることができる。

4 第27条第2項第2号による休職及び第30条第1項による勤務禁止の原因となる事実が生じた場合は、当該外国語指導助手は速やかにその事実を所属長に届けなければならない。

第8章 公務災害補償等

(公務災害補償)

第32条 外国語指導助手は、公務上の災害（負傷、疾病、障害等又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害を受けた場合は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年中津市条例第23号）の定めるところにより、これらの災害に対する補償を受けることができる。

(公務外の災害補償)

第33条 教育委員会は、海外旅行傷害保険契約の締結により、外国語指導助手が公務上の災害又は通勤による災害以外の災害を受けた場合における損害補償について配慮するものとする。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

中教訓令第 号

中津市教育委員会招致外国青年勤務成績評定要領を次のように定める。

令和2年 3月 日

中津市教育委員会

中津市教育委員会招致外国青年勤務成績評定要領

(趣旨)

第1条 この要領は、中津市教育委員会招致外国青年任用規則（令和2年中教規則第号。以下「規則」という。）第17条の規定に基づき、招致外国青年の勤務成績の評定に関し必要な事項を定めるものとする。

2 前項の勤務評定は、語学指導等を行う外国青年招致事業の目的を推進する観点から、招致外国青年の指導育成を図るとともに、公正な再任用を行うために必要な基礎資料を得ることを目的とする。

(実施責任者及び評定者)

第2条 勤務評定を実施する者（以下「実施責任者」という。）は、招致外国青年の任命権者とする。

2 勤務評定の評定者（以下「評定者」という。）は、当該招致外国青年の人事管理者又はその指定する者とする。

(評定の範囲)

第3条 勤務評定の対象となる招致外国青年は、勤務評定期日現在に在職する全ての招致外国青年とする。

(評定の期間)

第4条 勤務評定は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる期間について実施するものとする。

(1) 新たに任用された招致外国青年 任用期間の初日から当該勤務評定期日の前日まで

(2) 規則第4条第2項の規定により再度任用される招致外国青年 前回の勤務評定

期日から当該勤務評定期日の前日まで

(評定の方法)

第5条 勤務評定をより正確かつ効果的なものにするため、別に定める日に勤務評定面接を実施するものとする。

2 勤務評定面接は、外国青年目標管理シート（様式第1号）を利用して評定者が行い、終了後その結果を実施責任者に提出するものとする。

3 実施責任者は、評定者が行った勤務評価面接の結果について審査のうえ、確認するものとする。

4 評定者は、勤務評定面接の結果に基づき、対象となる招致外国青年の勤務成績について公正な評価を行い、評定の結果その他必要な事項を勤務評定記録書（様式第2号。以下「記録書」という。）に記録し、実施責任者に提出するものとする。

5 実施責任者は、評定者が行った評定について審査のうえ、確認するものとする。

6 実施責任者は、勤務評定終了後、その結果を招致外国青年にフィードバックするための面接を評定者同席のもとで実施するものとする。

(記録書の保管等)

第6条 記録書は、前条第5項の確認を実施した日の翌日から起算して5年間保管しなければならない。

2 記録書は、条例又は規則等に別段の定めがある場合を除くほか、当該招致外国青年の指導育成及び公正な再任用を行うために使用する場合以外は、秘密に属するものとして取り扱うものとする。ただし、招致外国青年が任用団体を異動する場合であって、新たな任用団体が人事管理等の理由から記録書を必要とするときは、この限りでない。

附 則

この訓令は、令達の日から施行する。

中津市立学校等の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針
の制定について

上記について、別紙のとおり提案いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

中津市立学校等の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針

令和2年3月27日

中津市教育委員会

1 趣旨

教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するため、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」（昭和46年法律第77号。以下「給特法」という。）第7条第1項に規定する指針及び「学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例の施行規則」（昭和32年大分県教育委員会規則第3号。以下「規則」という。）第10条の2の3第3項の規定に基づき、中津市立学校等の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針を定める。

2 対象者

本方針は、中津市立学校等に勤務する教育職員（規則第10条の2の2第3項に規定する教育職員をいう。以下同じ。）を対象とする。

なお、本方針の対象とならない職員については、労働基準法（昭和22年法律第49号）に定める時間外労働の規制が適用される。

【中津市立学校等に勤務する教育職員】

校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、幼稚園教諭、養護教諭、栄養教諭、臨時講師

3 業務を行う時間の上限

(1) 本方針における「在校等時間」の考え方（規則第10条の2の3第1項）

「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含め、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を「在校等時間」とし、勤務時間管理の対象とする。

具体的には、「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下①を加え、②、③を除いた時間を在校等時間とする。

<基本とする時間>

○在校している時間

<加える時間>

① 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒の引率等の職務に従事している時間として外形的に把握する時間

<除く時間>

② 勤務時間外における自己研鑽及び業務外の時間（※自己申告による）

③ 休憩時間

(2) 上限時間の原則（規則第10条の2の3第1項）

中津市立学校等の教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（給特法第6条第3項各

号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を、以下に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

- ① 1箇月の時間外在校等時間 45時間以内
- ② 1年間の時間外在校等時間 360時間以内

※ 時間外在校等時間とは、在校等時間の総時間から所定の勤務時間を減じた時間をいう。以下同じ。

(3) 特例的な扱い（規則第10条の2の3第2項）

上記(2)を原則としつつ、児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により勤務せざるを得ない場合については、時間外在校等時間を以下に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。

- ① 1箇月の時間外在校等時間 100時間未満
- ② 1年間の時間外在校等時間 720時間以内
- ③ 連続する複数月（2箇月、3箇月、4箇月、5箇月及び6箇月）のそれぞれの期間について、1箇月の時間外在校等時間の平均80時間以内
- ④ 1年のうち1箇月の時間外在校等時間が45時間を超える月数6箇月以内

※ 「臨時的な特別の事情」とは、通常予見することができない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務をせざるを得ない場合とする。

具体的には、学校事故等が生じて対応を要する場合や、いじめやいわゆる学級崩壊等の指導上の重大事案が発生し生徒等に深刻な影響が生じている、又は生じるおそれのある場合などが想定される。

4 教育委員会及び学校の管理職の責務

(1) 教育職員が在校している時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測する。校外で職務に従事している時間も、教育職員の報告等によりできる限り客観的に計測する。計測した時間は公務災害が生じた場合等に重要な記録となることから、公文書としてその管理及び保存を適切に行う。

(2) 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守する。

(3) 教育職員の健康及び福祉を確保するため、以下の事項に留意する。

イ 時間外在校等時間が80時間を超えた教育職員が希望する場合等には、医師による面接指導を実施すること。（注1）

ロ 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。

注1. 「中津市立学校職員の長時間勤務者に対する健康管理対策実施要領」

3 (2) 面接指導等の実施

ア、長時間勤務が1ヶ月あたり80時間を超え、面接指導の申し出があった職員

イ、日常観察等により長時間勤務による疲労の蓄積があると思われ、面接指導の申し出があった職員

ウ、日常観察等により長時間勤務による疲労の蓄積があると思われ、校長等が健康への配慮が必要と認められる職員

- ハ 年次有給休暇について、まとまった日数を連続して取得することを含め、その取得を促進すること。
- ニ 心身の健康問題についての相談窓口を設置すること。
- ホ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は教育職員に産業医等による保健指導を受けさせること。
- (4) 本方針を踏まえた中津市立学校等における取組の実施状況を把握した上で、その状況を踏まえつつ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施する。また、本方針で定める上限時間の範囲を超えた場合には、中津市立学校等における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。
- (5) 中津市長と本方針について認識を共有し、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉を図るために講ずべき措置に関し、中津市長の求めに応じて実施状況等について報告を行い、専門的な助言を求めるなど連携を図る。
- (6) 本方針の内容について、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう、それらの者に対して広く本方針の周知を図る。

5 留意事項

(1) 上限時間について

- ・本方針は、上限時間まで業務を行うことを推奨する趣旨ではない。
- ・本方針は、学校における働き方改革の総合的な方策の一環であり、他の長時間勤務の削減方策と併せて取り組まれるべきものである。決して、これらの削減方策を講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならない。

(2) 虚偽の記録等について

在校等時間を上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際より短い虚偽の時間を記録に残す、又は残させることがあってはならない。

(3) 持ち帰り業務について

本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則である。上限時間を遵守するためだけに自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、本方針の趣旨に反するものであり、厳に避ける。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進める。

附則

この方針は、令和2年4月1日から適用する。

中津市立学校職員の長時間勤務者に対する健康管理対策実施要領の一部改正について

上記について、別紙のとおり提案いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

中津市立学校職員の長時間勤務者に対する健康管理対策実施要領

1 目 的

この要領は、労働安全衛生法に基づき、長時間の時間外労働を行った中津市立学校職員（以下「長時間勤務者」という。）に対する医師の面接指導等による健康管理対策の実施について必要な事項を定め、職員の健康保持と快適な職場環境の形成を図ることを目的とする。（ここでいう時間外労働とは「中津市立学校等の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針」に示されている在校等時間とする。）

2 対象職員

中津市立幼稚園・小中学校に勤務する職員

3 健康管理対策の内容

（1）健康診断の受診の徹底

校長は、定期健康診断・特別健康診断等について、職員の受診と事後措置の徹底を図り、健康管理に努めること。

（2）面接指導等の実施

校長は、次の要件に該当する職員の把握に努め、産業医（面接相談医）による面接指導を受診させること。

（ア）長時間勤務が1ヶ月あたり80時間を超え、面接指導の申し出のあった職員

（イ）日常観察等により長時間勤務による疲労の蓄積があると思われ、面接指導の申し出があった職員

（ウ）日常観察等により長時間勤務による疲労の蓄積があると思われ、校長等が健康への配慮が必要と認められる職員

（3）長時間勤務者の把握

（ア）教育職員・・・**中津市立学校職員時間外業務記録票（様式1）**

（イ）（ア）以外の職員・・・時間外勤務等命令簿

（注）（ア）の教育職員は教育職給料表の適用を受ける職員のことを言う。

（ウ）長時間勤務者の報告については、各職員が「**中津市立学校職員時間外業務記録票（様式1）**」により作成し、翌月初めに校長に提出するものとする。
校長等は職員の報告により、時間外勤務時間の把握を行うものとする。

（4）面接指導の実施方法

①校長は、前項3—（2）の（ア）～（ウ）に該当する職員については、次の書類を翌月中に市教委を通して産業医（面接相談医）に提出し、提出の日から概ね1ヶ月以内に産業医（面接相談医）の面接を受けさせるものとする。また、「面接指導依頼書兼長時間勤務者整理票」の写しを中津市立学校職員衛生委員

会総括管理者（教育長）あて提出すること。

（ア）中津市立学校職員時間外業務記録報告書（様式1）

（イ）面接指導依頼書兼長時間勤務者整理票（様式2）

（ウ）直近の健康診断結果通知書等の写し

（エ）ストレスチェック票

②面接を受ける職員は、産業医（面接指導医）の指導を受ける際に、「長時間勤務者問診票」（様式3）を作成し、持参すること。

（5）面接指導後の措置

①産業医は、面接指導の結果を「長時間勤務者保健指導票」（様式4）により校長へ提出しなければならない。

②校長は、産業医（面接指導医）の意見を勘案し、長時間勤務の縮減の指導、医療機関への受診を促すなどの適切な事後指導に努めること。

（6）サービスの取り扱い

①この要領による面接指導を受ける場合のサービスは、職務専念義務免除とする。

4 報告等

（1）校長は、この要領に定める長時間勤務者に対する健康管理対策の取り扱い状況について、当該学校の衛生委員会に報告するものとする。

5 面接指導結果の記録

校長は、この要領に定める面接指導の結果の記録（「長時間勤務者保健指導票」（様式4）等を5年間保管しなければならない。また、「時間外業務記録」（様式1）を3年間保管しなければならない。

6 個人情報の保護

この要領に定める対策の実施により知り得た個人情報は、中津市個人情報保護条例（平成15年6月27日中津市条例第28号）により、適正に取り扱わなければならない。

7 施行期日

この要領は、平成21年9月1日から施行する。

平成30年3月15日一部改正

令和2年3月 日一部改正

「中津市立学校職員の長時間勤務者に対する健康管理対策実施要領」新旧対照表

新	旧
<p>1 目 的</p> <p>この要領は、労働安全衛生法に基づき、長時間の時間外労働を行った中津市立学校職員（以下「長時間勤務者」という。）に対する医師の面接指導等による健康管理対策の実施について必要な事項を定め、職員の健康保持と快適な職場環境の形成を図ることを目的とする。 <u>（ここでいう時間外労働とは「中津市立学校等の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針」に示されている在校等時間とする。）</u></p> <p>2 対象職員</p> <p>中津市立<u>幼稚園</u>・小中学校に勤務する職員</p> <p>3 健康管理対策の内容</p> <p>（5）面接指導後の措置</p> <p>①産業医は、面接指導の結果を「<u>長時間勤務者保健指導票</u>」（<u>様式4</u>）により校長へ提出しなければならない。</p>	<p>1 目 的</p> <p>この要領は、労働安全衛生法に基づき、長時間の時間外労働を行った中津市立学校職員（以下「長時間勤務者」という。）に対する医師の面接指導等による健康管理対策の実施について必要な事項を定め、職員の健康保持と快適な職場環境の形成を図ることを目的とする。 （ここでいう時間外労働とはあくまで健康管理面のための時間外労働ととらえ、職務に関係すると思われる勤務時間外の活動と個人がとらえたものをいう。）</p> <p>2 対象職員</p> <p>中津市立小中学校に勤務する職員</p> <p>3 健康管理対策の内容</p> <p>（5）面接指導後の措置</p> <p>①校長は、面接指導の結果に基づいて「<u>長時間勤務者保健指票</u>」（<u>様式4</u>）により産業医（面接相談医）の意見を聞かなければならない。</p>

中津南高等学校耶馬溪校通学支援補助金交付要綱の制定について

上記について、別紙のとおり提案いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗田英代

中津南高等学校耶馬溪校通学支援補助金交付要綱の概要

中津市教育委員会

1. 趣旨

大分県立中津南高等学校耶馬溪校の生徒確保と維持存続並びに保護者の経済的負担の軽減を図ることを目的とし、公共交通機関等（路線バス、スクールバス）を利用して通学する中津市に居住する耶馬溪校生の通学費用の一部を補助。

2. 補助対象者

- ①中津市に住所を有し、現に居住する者
- ②耶馬溪校に公共交通機関等を利用して通学する者 に該当する保護者

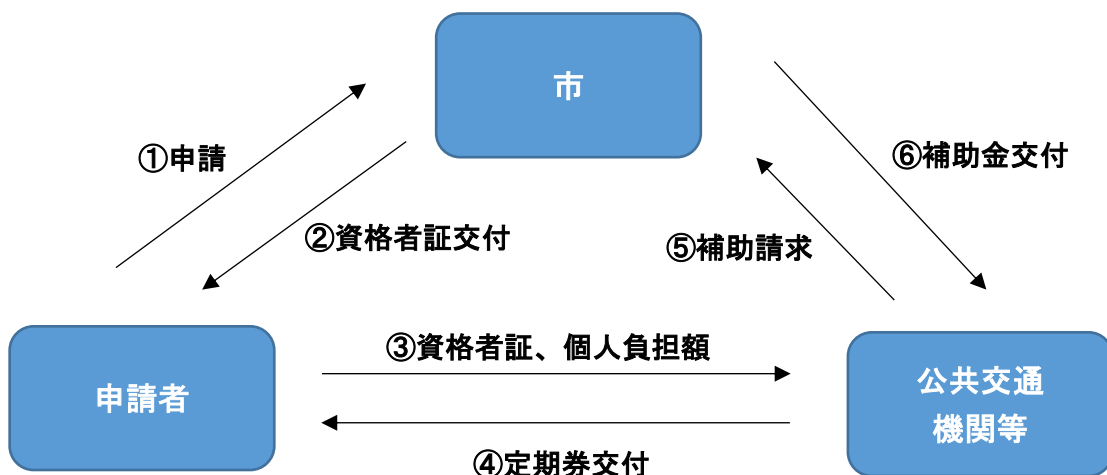
3. 補助対象経費

- ①年間を通じて、公共交通機関等の定期券を購入する経費
（当該年度の3月31日まで）
- ②12月から2月までの間の通学日数を基準とした定期券を購入する経費
（積雪、路面の凍結等に伴う通学の危険を回避するために購入する場合に限る）

4. 補助金の額

補助対象（定期券購入）経費から、個人負担額として年間80,000円を控除した額
（冬季のみは個人負担額20,000円、その他転入等により月割の定めあり）

5. 補助金のスキーム



○中津南高等学校耶馬溪校通学支援補助金交付要綱（案）

令和2年○月○日中津市告示第○号

中津南高等学校耶馬溪校通学支援補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、大分県立中津南高等学校耶馬溪校（以下「耶馬溪校」という。）の生徒確保と維持存続並びに保護者の経済的負担の軽減を図ることを目的とし、公共交通機関等（路線バス、スクールバス。以下同じ。）を利用して通学する中津市に居住する耶馬溪校生の通学費用の一部を補助することについて、中津市補助金等交付規則（平成19年中津市規則第9号。以下「規則」という。）及び補助金等の交付手続に関する特例規則（平成18年中津市規則第7号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のすべてに該当する耶馬溪校生の保護者とする。

- （1） 中津市に住所を有し、現に居住する者
- （2） 耶馬溪校に公共交通機関等を利用して通学する者

（補助対象経費）

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次のいずれかに該当する最も経済的な経路及び方法により通学する経費とする。

- （1） 年間を通じて、公共交通機関等の定期券を購入する経費。（年間区分）なお、定期券の利用は最も近い3月31日を超えない日までとする。
- （2） 12月から2月までの間の通学日数を基準とした定期券を購入する経費（積雪、路面の凍結等に伴う通学の危険を回避するために購入する場合に限る。）
- （3） その他市長が必要と認める経費

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、補助対象経費から次の表の通学定期個人負担額の欄に掲げる額を控除した額とする。

区分	通学定期個人負担額
年間	80,000円
冬季	20,000円

2 転入等により、年度途中から補助対象者となったものの補助金額は、定期券を購入した金額から次の表の1月当たりの通学定期個人負担額の欄に掲げる額を利用月数に応じて控除した額とする。

1月当たりの通学定期個人負担額
7,300円（※ただし、3月分は7,000円とする。）

3 第2項が適用できない場合は、市長が別に定めるものとする。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付の申請をしようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、耶馬溪校通学支援補助金交付申請書（様式第1号）に、高等学校合格通知書の写し又は在学証明書及び市税納付状況確認承諾書を添え、補助金の交付を受けようとする年度の前年度の3月末日までに、市長に提出しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

（交付の決定等）

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、当該申請に係る書類等の内容を審査し、補助金の交付の可否を決定したときは、耶馬溪校通学支援補助金交付（不交付）決定通知書兼耶馬溪校通学支援補助受給資格者証（様式第2号。以下（資格者証）という。）を速やかに申請者に通知するものとする。

（費用の支払等）

第7条 交付の決定を受けた申請者（以下「補助対象者」という。）は、定期券等を購入する際に、公共交通機関等に資格者証を提示し、定期券等の額から第4条の補助金の額を控除した額を公共交通機関等に支払うものとする。

2 公共交通機関等は、定期券等の額から前項の規定により補助対象者が当該公共交通機関等に支払った額を控除した額を、耶馬溪校通学支援補助金交付請求書（様式第3号）に、補助対象者に発行した定期券の写し等を添え、市長に請求するものとする。

3 前2項に規定する支払方法によらない場合は、補助対象者は、定期券等の額の全額を公共交通機関等に支払った後、耶馬溪校通学支援補助金交付請求書に、領収書の写し及び定期券の写しを

添え、市長に請求するものとする。

4 市長は、前2項の規定による請求があった場合は、請求書等の書類を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金を支払うものとする。

5 前4項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めたときは、第1項の規定により補助対象者が公共交通機関等にその負担額を支払う前に、第4条の補助金の額の範囲内において必要と認められる額を公共交通機関等に支払うことができる。この場合において、公共交通機関等は、補助対象者からその負担額の全額が支払われたときは、速やかに清算書に、領収書の控えの写し等を添え、市長に提出しなければならない。

(届出義務)

第8条 補助対象者は、次のいずれかに該当するときは、耶馬溪校通学支援補助金変更申請書(様式第4号)により、速やかに市長に届け出なければならない。

(1) 第2条に規定する補助対象者に該当しなくなったとき。

(2) 退学、休学等により定期券等を使用しなくなったとき。

2 補助対象者は、資格者証を喪失したときは、耶馬溪校通学支援補助受給資格者証再交付申請書(様式第5号)により、速やかに市長にその旨を届け出のうえ、資格者証の再交付を受けなければならない。

(補助金の額の変更等)

第9条 市長は、前条第1項の規定による届出があったときは、同項各号に該当するに至った日を基準として、日割により補助金の額を決定し、耶馬溪校通学支援補助金変更通知書(様式第6号)により補助対象者に通知するものとする。この場合において、既に第7条第4項の規定による補助金の支払いが行われているときは、当該補助金に係る清算を行うものとする。

2 前項の日割による補助金の額に10円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(決定の取消し)

第10条 市長は、補助事業者等が次に掲げるいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2) 補助金等を他の用途へ使用したとき。

(3) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件、補助事業等の遂行又は是正のための指示その他法令等に基づく市長の指示若しくは命令に違反したとき。

(補助金の返還)

第 1 1 条 市長は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、当該補助金の全部又は一部の返還及び規則第 1 6 条第 1 項に規定する加算金の納付を命ずるものとする。

2 前項の規定による補助金の返還及び加算金の納付は、当該補助金の返還を命ぜられた日から起算して 3 0 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、規則第 1 6 条第 2 項に規定する延滞金を課する。

(委任)

第 1 2 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和 2 年〇月〇日から施行する。

様式 (省略)

中津文化・芸術推進事業補助金交付要綱の一部改正について

上記について、別紙のとおり提案いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗田英代

中津文化・芸術推進事業補助金交付要綱一部改正の概要

1. 趣旨

中津文化・芸術推進事業補助金交付要綱は、平成32年3月31日を失効期限としている。

この要綱は、平成32年度（令和2年度）以降も補助を継続していくこととする。

2. 改正内容

要綱の失効期限を令和5年3月31日まで3年間延長する。

3. 施行期日等

公示の日から施行する。

中津市告示第 号

中津文化・芸術推進事業補助金交付要綱（平成29年中津市告示第43号）の一部を次のように改正する。

令和 年 月 日

中津市長 奥 塚 正 典

附則第2項中「平成32年3月31日」を「令和5年3月31日」に改める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

中津文化・芸術推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 中津文化・芸術推進事業補助金(以下「補助金」という。)の交付については、中津市補助金等交付規則(平成19年中津市規則第9号。以下「規則」という。)及び補助金等の交付手続に関する特例規則(平成18年中津市規則第7号)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、文化協会(以下「協会」という。)が、文化・芸術性にあふれる優れた公演などを幅広く地域住民に提供する事業(以下「補助事業」という。)に要する経費を市が補助することにより、地域の文化及び芸術の振興を図ることを目的とする。

(交付の対象及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象となる団体は、次のとおりとする。

- (1) 中津文化協会
- (2) 三光文化協会
- (3) 本耶馬溪文化協会
- (4) 耶馬溪文化協会
- (5) 山国文化協会

2 交付の対象として市長が認める経費(以下「補助対象経費」という。)は、次に掲げるものとする。

報償費・研修費・旅費・会議費・通信運搬費・消耗品費・燃料費・事務費・使用料・保険料・委託料・手数料

3 補助対象経費について、その上限額を予算の範囲内とする。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、あらかじめ補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

(3) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第5条 市長は、前条の規定による申請書の提出があった場合は、当該申請書の内容を審査し、補助金の交付の可否を決定したときは、補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

2 補助金の交付の決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合においては、委員会に届け出ること。ただし、補助対象経費が変更前の額の3割を超えない範囲で増減変更する場合を除く。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、市長に届け出ること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。

(申請の取下げ)

第6条 補助金の交付の決定の通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。

(変更等の承認)

第7条 補助事業者は、次のいずれかに掲げる場合においては、あらかじめ補助事業変更等承認申請書（様式第3号）により市長の承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合（第5条第2項第1号ただし書に掲げる場合を除く。）

(2) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合

(遅延等の報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに補助事業事故報告書（様式第4号）により市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(交付の決定の変更等)

第9条 市長は、次のいずれかの場合において、補助金の交付の決定の内容若しくは

これに付した条件を変更し、又はその決定の全部若しくは一部を取り消したときは、補助金交付決定変更（取消）通知書（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

（1） 第7条の承認をした場合

（2） 前条の報告を受けた場合

（3） 規則第8条第1項の規定により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（4） 補助事業者が規則第14条第1項各号のいずれかに該当する場合
（状況報告）

第10条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について市長の要求があったときは、速やかに状況報告書（様式第6号）により市長に報告しなければならない。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（1） 収支決算書

（2） その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第12条 市長は、前条の報告を受けた場合は、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定内容（第7条に基づく承認を受けたときは、当該承認を受けた内容を含む。）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 補助金は、前条の規定により交付すべき額が確定した後に支払うものとする。ただし、この要綱の目的を効果的に達成するために必要と市長が認めるときは、交付決定額の範囲内で必要と認める額を概算払することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、補助金（概算払）交付請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

3 前2項の規定により概算払の支払を受けたものは、前条の規定により交付すべき額が確定した後に補助金交付精算（請求）書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前2項の規定による書類の提出があったときは、補助金を交付し、又は既に交付した補助金を精算するものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、当該補助金の全部又は一部の返還及び規則第16条第1項に規定する加算金の納付を命ずるものとする。

2 前項の規定による補助金の返還及び加算金の納付は、当該補助金の返還を命ぜられた日から起算して30日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、規則第16条第2項に規定する延滞金を課する。

（財産の処分等の制限）

第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増した財産のうち次に掲げるものを補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、財産処分等承認願（様式第11号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後10年間を経過した場合は、この限りでない。

（1） 不動産及びその従物

（2） 工作物、機械及び重要な器具のうち取得金額が30万円を超えるもの

（関係書類等の整備）

第16条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした帳簿、書類等を常に整備しておくとともに、当該書類等を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後10年間保存しなければならない。

（委任）

第17条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1. この告示は交付の日から施行し、平成 20 年度に交付する補助金から適用する。

(この公示の失効)

2. この告示は、令和 5 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

附 則（平成 23 年 3 月 31 日中津市告示第 167 号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（平成 26 年 9 月 25 日中津市告示第 283 号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 8 日中津市告示第 43 号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和元年 6 月 28 日中津市告示第 39 号）

この告示は、公示の日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 2 年 月 日中津市告示第 号）

この告示は、公示の日から施行する。

中津市教育委員会障害者活躍推進計画の策定について

上記について、別紙のとおり報告いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

中津市教育委員会障害者活躍推進計画の策定について

中津市教育委員会

1. 趣旨

令和元年6月の障害者雇用促進法の改正により、国及び地方公共団体が率先して障害者を雇用する責務が明示されるとともに、国及び地方公共団体の任命権者は厚生労働大臣が作成する指針に即して、「障害者活躍推進計画」を改正法の施行日である令和2年4月1日までに作成することとされました。これらの国の指針と中津市が進める障害者の自立支援に向けた雇用の促進のため、中津市教育委員会においても「中津市教育委員会障害者活躍推進計画」を策定するものです。

2. 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間（必要に応じて計画の見直しを実施）

3. 計画の周知・公表

策定又は改定を行った場合は全ての職員に対して周知するなど適切な方法で公表します。

4. 障害者の活躍推進に向けた取組

①活躍推進のための体制整備

- 【取組内容】
- (1) 障害者雇用推進者の選任
 - (2) 障害者雇用推進チームの設置
 - (3) 研修等受講案内の展開

②職務の選定・創出等

- 【取組内容】
- (1) 障害特性や能力、希望等の把握・必要な配慮等の確認
 - (2) 所属長等との面談の実施

③職場環境の整備

- 【取組内容】
- (1) 障害特性や能力、希望等の把握・必要な配慮等の確認

④職員の採用・育成、人事管理等

- 【取組内容】
- (1) 障害者採用に関する募集時の対応
 - (2) 採用選考時の対応
 - (3) 休暇等の取得推進

⑤障害者法定雇用率の継続的な達成

令和2年第1回定例市議会一般質問について

上記について、別紙のとおり報告いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

令和2年第1回定例会 一般質問通告書

※日程等については、議事の都合により変更になる場合があります。

順位	議席	氏名	質問の要旨	質問日
1	20番	大塚 正 俊	1. 中津市の財政は大丈夫か ①財政再生団体に転落する危険性 ②財政運営の基本的な方針 ③持続可能な財政運営に向けて 2. 合併処理浄化槽の普及に向けて ①下水道全体計画と認可区域の見直し ②公共浄化槽（市町村設置型）の検討 ③下水道への接続と合併処理浄化槽の設置に係る経費 ④下水道使用料と合併処理浄化槽の維持管理経費 3. 市役所、消防本署の災害への備え ①山国川の堤防決壊、停電への備え ②消防本署の移転計画	1日目 2月28日
2	21番	千木良 孝之	1. 水田農業の振興について ①市内の圃場整備率 ②受託者の現状 ③農業公社やまくにの活用 2. 防災の取り組みについて ①次年度の取り組みと計画 ②自主防災組織の現状と市の今後の取り組み ③小中学校、幼稚園、保育園や公共施設等の防災の取り組み 3. スポーツ振興について ①スポーツ施設の改修計画 ②オリンピック・パラリンピックに向けた取り組み	
3	19番	吉村 尚 久	1. 人権が大切にされる学校づくり・まちづくりに向けて ①学校教育における人権学習 ②部落差別解消推進法をもとにした取り組み ③「ほめまち」事業の今後 2. 子どもの命を守り、成長を保障する放課後児童クラブをめざして ①放課後児童クラブの実態 ②支援員の質の向上のために ③放課後児童クラブと学校との連携を深めるために 3. 改正「給特法」を受けての今後の教職員の働き方改革について ①教職員の時間外勤務の実態 ②改正「給特法」を受けて ③真の働き方改革にするために	
4	22番	須賀 要 子	1. 中津市における温暖化対策と備えについて ①中津市地球温暖化実行計画 ②中津市における温室効果ガスの排出量 ③森林水質土壌保全 ④中津市環境基本計画の進行管理 ⑤低炭素社会から脱炭素社会へ ⑥中津市ゼロエミッションに向けて ⑦気候非常事態宣言 ⑧防災の在り方 2. 新中津市民病院改革プランについて ①整形外科や神経内科の進捗状況 ②課題と今後 3. 女性活躍推進について ①中津市役所内の女性の活躍状況と目標 ②課題と今後	

令和2年第1回定例会 一般質問通告書

※日程等については、議事の都合により変更になる場合があります。

順位	議席	氏名	質問の要旨	質問日
5	5番	川内 八千代	1. 子ども達を守る教育、市政を ①教員の働き方の改善 ②学校の校則、制服などの見直し ③学校給食費無償化と自校方式 ④子ども医療費小中学生完全無料と高校生までの無料化を 2. 公平、公正な市政 ①横領事件 3. 高齢者福祉 ①介護認定の区分変更時の対応 4. 小規模家族農業を守るために	1日目 2月28日
6	4番	荒木 ひろ子	1. 国民健康保険の市民負担の軽減 2. 子ども達の成長と学びを豊かにするために 3. ジェンダー平等の市行政の対応 4. 県道白木・沖代線、市道上池永・宮永線の渋滞解消 5. 市政の信頼回復	2日目 3月2日
7	6番	三上 英範	1. 農地等災害復旧事業分担金徴収条例の問題点と被災農家の立場に立った整備 ①合併時の理念は ②合併後、条例に基づく分担金徴収の経過と問題点 ③農家の立場に立った条例整備と市長の災害復旧に対する政治姿勢 2. 中山間地域こそ経営持続を基本にした（SDGs）振興の確立を ①三度、SDGsと地方自治体のあり方、家族農業の10年についての執行部の認識は ②中津市の実情にあった農業政策への「転換」を 3. 平和こそ安心・安全な市民生活の礎 ①国政により、市民の安心・安全な生活が毀損される懸念への対応（自衛隊の中東派兵について） 4. 12月議会の代表質問答弁及び2020年度予算について ①河川整備計画について ②国保税引き下げについて ③不正・横領事件の経過と今後の方向、市職員の働き方 ④軽自動車税重課の実態と今後の対応 ⑤市道、林道、里道の維持管理費 ⑥小学校プールの運営管理について	
8	24番	草野 修一	1. 衛生環境の整備について ①ごみ処理の現状と課題 ②ごみの減量・再資源化の成果 ③ごみ処理施設の現況と更新計画 ④家庭ごみの有料化 2. 観光振興について ①山国川上流域の観光振興施策	

令和2年第1回定例会 一般質問通告書

※日程等については、議事の都合により変更になる場合があります。

順位	議席	氏名	質問の要旨	質問日
9	1番	小住 利子	<p>1. 安心の暮らしは住まいから ①新たな住宅セーフティネット制度の取り組み状況と今後の推進は ②市営住宅入居に係る民法改正（連帯保証人）の内容と、それに伴う市の考え ③市営住宅入居に伴う連帯保証人について ④連帯保証人にかわり、家賃債務保証業者を活用出来ないか</p> <p>2. 日常生活用具給付等事業について ①制度の概要、対象者、主な種目、費用負担割合は ②難病患者等に対する給付品目は ③暗所視支援眼鏡について ④今後、暗所視支援眼鏡を対象品目に追加し、助成する考えは</p> <p>3. 「中津市手話言語の普及と障がいの特性に応じたコミュニケーション手段の利用の促進に関する条例」制定後の取り組みについて ①職員研修を含め、現在取り組んでいる内容、今後取り組む予定は</p> <p>4. 子育て支援アプリの導入について ①事業の概要は ②アプリの内容は ③利用方法と利用者負担は ④周知方法は</p>	2日目 3月2日
10	9番	本田 哲也	<p>1. 「地域おこし協力隊」の可能性について ①「地域おこし協力隊」の制度とは ②これまでの協力隊員の受け入れ、及び定住状況は ③隊員間のネットワーク、コミュニケーションは ④「地域おこし協力隊」の増員計画は</p> <p>2. 一次産業における専門技術職員の配置について ①中津市の一次産業専門技術職員の登用状況は ②他市における登用状況は ③水産振興における専門技術職員登用の検討は</p> <p>3. 小祝漁港北側埋め立て地の利活用について ①北側埋め立て地の概要（規模・竣工状況）は ②埋め立て地周辺施設等の利用状況は ③活用に向けた検討は</p> <p>4. 中津市の水産物流通について ①魚市場の開設状況は ②流通の安定化に向けた取り組みは</p>	
11	12番	大内 直樹	<p>1. 過疎地域自立促進計画について ①地域コミュニティの維持、医療の確保、高齢者福祉の充実、若者の就業の場確保等どのように取り組んできたか ②中津日田道路の開通を見据え、新たな住宅ゾーンの取り組みについて ③本耶馬溪地域、耶馬溪地域、山国地域では移住定住対策が重点事項であるが対策の効果について ④耶馬溪では滞在期間の長い体験型観光、本耶馬溪では温泉を活用した観光振興を図っていくとあるが、その取り組みについて ⑤集落の整備、将来の集落の状況をどのように想定しどのような対策を講じているか ⑥若者の定住対策、ふるさとを守り存続させていこうとする意識づけについて ⑦過疎地域の学校教育の振興について ⑧中津日田道路早期開通に向けて</p>	3日目 3月3日

令和2年第1回定例会 一般質問通告書

※日程等については、議事の都合により変更になる場合があります。

順位	議席	氏名	質問の要旨	質問日
12	11番	木ノ下 素信	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地域の支え合いの推進について <ol style="list-style-type: none"> ①自治会活動の推進 ②ひとり暮らし高齢者等確認調査 ③困ったときの民生委員児童委員 ④コミュニティーセンターの活用 ⑤地域包括ケア推進 2. 空き家対策について <ol style="list-style-type: none"> ①空き家調査の内容、結果、その後の対応 3. 外国人への対応 <ol style="list-style-type: none"> ①担当窓口は ②地域が受け入れるために 4. 農業振興地域の見直し <ol style="list-style-type: none"> ①実態に見合った見直しが必要では 	3日目 3月3日
13	7番	松 葉 民 雄	<ol style="list-style-type: none"> 1. 森林環境対策について <ol style="list-style-type: none"> ①森林所有者への意向調査 ②林業担い手不足の解消 ③森林の境界明確化 ④作業道の補助制度 ⑤危険木の伐採に係る費用の助成 2. もみじの湯について <ol style="list-style-type: none"> ①利用者の推移と収支 ②湯量・温度と燃料費の現状と対策 ③施設の運営方針 3. 民生委員活動について <ol style="list-style-type: none"> ①なり手の現状と対策 ②民生児童委員の処遇改善 ③ひきこもりの把握 4. ふるさと納税の活用について <ol style="list-style-type: none"> ①選べる使い道 5. 子育て支援について <ol style="list-style-type: none"> ①施設運営の時間帯 ②夜間保育の充実 	
14	13番	三重野 玉江	<ol style="list-style-type: none"> 1. 子育て支援について <ol style="list-style-type: none"> ①児童虐待の現状把握 ②市として児童虐待防止の取り組みは ③中津児童相談所との連携について ④里親制度の推進、周知の方法 2. 市立幼稚園について <ol style="list-style-type: none"> ①市立幼稚園の入園人数 ②市立幼稚園の今後の方向性 ③2年保育の現状 3. 外国人の受け入れと共生について <ol style="list-style-type: none"> ①文化やルールを知ってもらう取り組みは ②受け入れの拡大、市としての考え 	

教育委員会事務局職員の人事異動（内示）について

上記について、別紙のとおり報告いたします。

令和2年3月27日提出

中津市教育委員会

教育長 栗 田 英 代

3月 教育委員会 報告

日・曜	時間	催し物	場所	備考
1日(日)	9:00	絵で旅をする～風景画でみる景色(～30日)	木村記念美術館	
	10:00	令和元年度まなびんフェスタ	まなびん館	
	13:00	城井地区公民館祭り	城井地区公民館	
2日(月)	:	市議会一般質問(2/28～3/4)		小中学校の臨時休業開始(当分の間)、幼稚園は通常通り、児童クラブ朝から開所
3日(火)	:			学校における一時預かり開始(12校)
4日(水)	:			
5日(木)	:			Web版家庭学習のサポートツール周知
6日(金)	:	中学校卒業式	各中学校	感動的 武末審議官(市民病院)幼稚園訪問
7日(土)	10:00	本耶馬溪公民館まつり(～8日)	本耶馬溪公民館	
8日(日)	9:00	三光文化祭	三光公民館	
	9:30	大幡コミュニティセンターまつり	大幡コミュニティセンター	
	10:00	やまくに生涯学習まつり	コアやまくに	
	10:00	ジュニア世代のための医科学講座	教育福祉センター	
	12:00	ウエイクボード教室	アクトパーク	
	13:00	下郷地区公民館祭り	下郷地区公民館	
9日(月)	11:00	おはなし会(幼児向け)	図書館視聴覚室	
10日(火)	:	市議会議案質疑、県立高校一次入試		
11日(水)	:	市議会議案質疑、県立高校一次入試		
	19:00	ヨガ健康教室in耶馬溪	耶馬溪海洋センター	
12日(木)	:	市議会教育産業建設委員会		
	14:00	定例校長会議		R2年度学校教育指導指針、今後の対応方針等
13日(金)	10:00	令和元年度中津市生涯学習大学 大学祭及び閉講式	中津文化会館	
14日(土)	:			
15日(日)	:			
16日(月)	11:00	おはなし会(幼児向け)	図書館視聴覚室	
17日(火)	:			
18日(水)	10:30	あかちゃんタイム&赤ちゃんおはなし会	小幡記念図書館	
19日(木)	12:45	臨時校長会議	大会議室	教職員人事内内示
20日(金)	:			第5回新型コロナウイルス感染症対策本部会議(専門家会議の見解受けて、臨時休業継続、ずらし登校で学年の締めくり、施設開館等について)
21日(土)	13:30	令和元年度中津市「協育」フォーラム	小幡コミュニティセンター	
22日(日)	:			
23日(月)	:	市議会最終日		第6回対策本部会議(県内状況、医療体制の確保、ずらし登校、休館施設一部再開検討等)
	11:00	おはなし会(幼児向け)	図書館視聴覚室	
24日(火)	:	小学校卒業式	各小学校	児童、保護者、教職員のみ縮小して実施
25日(水)	:	幼稚園卒園式	各幼稚園	
26日(木)	9:30	耶馬溪高年大学卒業式	耶馬溪公民館	
	:	修子式	各小中学校	
27日(金)	15:00	定例教育委員会	教育委員会室	春休み開始、学校における一時預かり終了し、長期児童クラブへ
28日(土)	:			
29日(日)	:			
30日(月)	:			
31日(火)	:			

4月 教育委員会行事予定表

日・曜	時間	催し物	場所	主催・担当課等	出席依頼者
1日(水)	:				
2日(木)	:				
3日(金)	:				
4日(土)	10:00	第25回八面山スケッチ大会	八面山野外音楽堂 周辺	生涯学習推進室	
5日(日)	:				
6日(月)	11:00	おはなし会(幼児向け)	図書館視聴覚室	小幡記念図書館	
7日(火)	13:30	中津市生涯学習大学開講式	小幡記念図書館	生涯学習推進室	
8日(水)	:	小・中学校始業式	各小・中学校	学校教育課	
9日(木)	:				
10日(金)	:	中学校入学式	各中学校	学校教育課	
11日(土)	:				
12日(日)	:				
13日(月)	11:00	おはなし会(幼児向け)	図書館視聴覚室	小幡記念図書館	
	:	小学校入学式	各小学校	学校教育課	
14日(火)	:	幼稚園入学式	各幼稚園	学校教育課	
15日(水)	10:30	あかちゃんタイム&赤ちゃんおはなし会	小幡記念図書館	小幡記念図書館	
16日(木)	:				
17日(金)	13:30	定例教育委員会	教育委員会室	教育総務課	教育長他
18日(土)	:				
19日(日)	:				
20日(月)	11:00	おはなし会(幼児向け)	図書館視聴覚室	小幡記念図書館	
21日(火)	:				
22日(水)	:				
23日(木)	9:00	「こども読書週間」各種イベント開始(~5/11)	各図書館内	小幡記念図書館	
24日(金)	:				
25日(土)	:				
26日(日)	:				
27日(月)	11:00	春のおたのしみおはなし会	図書館研修室	小幡記念図書館	
28日(火)	:				
29日(水)	9:00	第30回 八面山平和マラソン大会	三光総合運動公園 多目的グラウンド	体育・給食課	
	10:00	植野神楽	若旗神社	文化財室	
30日(木)	:				