

## 令和6年第2回稲城市教育委員会定例会

1 令和6年2月13日、午前9時30分から、市役所6階 601・602会議室において、令和6年第2回稲城市教育委員会定例会を開催する。

1 出席委員は、次のとおりである。

杉本 真紀子（教育長）

吉田 伸幸

三戸 美代子

北川 英一

白井 妙子

1 出席説明員は、次のとおりである。

教育指導担当部長 岸 知聡

教育総務課長 長崎 健

学務課長 佐藤 由美子

指導課長 高橋 達也

生涯学習課長 工藤 紀

学校給食課長 中島 英

図書館課長 久野 由人

指導課教職員係長 古川 直広

1 職務のため出席する職員は、次のとおりである。

教育総務課教育総務係長 涌田 恵一郎

教育総務課教育総務係 千代 菜摘

1 会議に付された事項は、次のとおりである。

(1) 日程第1 会議録署名委員の指名

(2) 日程第2 会期の決定

(3) 日程第3 教育行政報告

(4) 日程第4 第4号議案

「令和5年度教育費補正予算（第4号）の提出について」

(5) 日程第5 第5号議案

「令和6年度教育費予算の提出について」

(6) 日程第6 第6号議案

「稲城市公民館条例の一部を改正する条例の制定依頼について」

(7) 日程第7 第7号議案

「稲城市立学校の教育職員の業務量の適切な管理に関する規則」

- (8) 日程第8 第8号議案  
「稲城市立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則」
- (9) 日程第9 第9号議案  
「稲城市立学校職員出退勤記録整理規程」
- (10) 日程第10 第10号議案  
「稲城市公立学校職員服務規程の一部を改正する規程」
- (11) 日程第11 第11号議案  
「学校職員の出退勤処理に関する事務取扱規程の一部を改正する規程」

教育長 ただいまから、令和6年第2回稲城市教育委員会定例会を開催いたします。

それでは、日程第1 本日の「会議録署名委員」についてお諮りいたします。

会議録署名委員については、教育長指名といたしたいと思います。ご異議ございませんでしょうか。

( 異議なしの声あり )

教育長 ご異議なしと認めます。よって、本日の会議録署名委員は、吉田委員にお願いいたします。

次に、日程第2「会期の決定」についてお諮りいたします。本定例会の会期は、本日1日とすることにご異議ございませんでしょうか。

( 異議なしの声あり )

教育長 ご異議なしと認めます。よって、会期は、本日1日と決しました。

次に、日程第3「教育行政報告」です。教育行政報告につきましては、各課長より報告いたします。

[ 教育行政報告 ]

教育総務課長 1 教育委員会後援名義について  
2 寄附について  
3 令和6年1月東京都市教育長会庶務課長会定例会について  
4 学校開放事業について

学務課長 1 学校教育法施行令第20条に基づき通知された児童・生徒数について  
2 学校給食費未納者への対応について  
3 感染症等による稲城市立学校の学級閉鎖等の状況について  
4 第2回稲城市立学校学区変更検討会について  
5 令和5年度 第4回東京都市学事・保健・給食担当課長会について  
6 令和5年度児童・生徒数・学級数（令和6年1月1日現在）について

指導課長 1 担当者事業について  
2 推進事業について  
3 研修事業について  
4 その他について  
5 教育センター関係について

- 生涯学習課長
- 1 社会教育委員関係について
  - 2 社会教育活動の振興について
  - 3 芸術文化活動の振興について
  - 4 二十歳の式典関係について
  - 5 文化財の保護と普及について
  - 6 生涯学習推進事業について
  - 7 放課後子ども教室参加状況（12月分）について
  - 8 公民館主催事業の実施状況について
  - 9 i プラザの主な主催事業の実施状況について
  - 10 生涯学習課利用統計について（公民館1月分、i プラザ12月分）

- 学校給食課長
- 1 3学期の学校給食開始について
  - 2 令和5年度第4回東京都市学事・保健・給食担当課長会について
  - 3 稲城市学校給食展について
  - 4 国立市学校給食運営審議会視察受入について

- 図書館課長
- 1 市主催事業について
  - 2 中央図書館主催事業（SPC運営）について
  - 3 分館主催行事について
  - 4 城山体験学習館の主な事業について
  - 5 図書館の利用状況（令和6年1月）について

教 育 長 教育行政報告が終わりました。  
本日は議事進行の都合により、日程第7 第7号議案から日程第11 第11号議案までを先に行い、その後、日程第4 第4号議案から日程第6 第6号議案までを行うことといたします。

それでは、第7号議案「稲城市立学校の教育職員の業務量の適切な管理に関する規則」を議題といたします。

本案につきましては、「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」が示されたことに伴い、稲城市立学校の教育職員の業務量の適切な管理に関する規則を制定する必要があるため、提出するものです。詳細につきまして、指導課長より説明いたします。

指導課長。

指導課長 それでは、タブレットの第7号議案をご覧ください。

4ページに飛んでいただけますでしょうか。議案概要説明書からご説明させていただきます。

概要につきましては、今、教育長からお話があったとおりでございます。  
具体的な内容ですが、第1条から第5条を規定いたします。詳細なところですが、2ページに戻っていただきますと、この規則の内容が載っております。

第1条、趣旨でございます。下段2行、後半のところですが、教育職員が在校等時間において行う業務の量の適切な管理に関し必要な事項を定めるものとしております。

第2条、定義ですが、ここでは用語に関する意義を(1)から(3)まで、(1)は教育職員とは、(2)在校等時間とは、(3)所定の勤務時間とはということで記載させていただいております。

第3条は、教育職員の業務量の適切な管理の中で、在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間を次に掲げる時間の上限の範囲内ということで、(1)には1日の時間のうち1か月合計が45時間、(2)は1年間として360時間。

そして第3条第2項としまして、児童又は生徒に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加があった場合ということで、(1)から(4)、3ページでございますが、記載させていただいております。1か月としては100時間未満、1年間としては720時間、(3)としては、1か月時間外の45時間を超える月数としては6月、(4)としては、2か月、3か月、4か月、5か月、及び6か月のそれぞれの期間において、1か月あたりは平均として80時間となります。

第4条としては、在校等時間の把握の仕方でございますが、稲城市小中学校統合型校務支援システム、こちらを導入することに伴いまして、このシステムを使った把握を行っていくということでございます。

第5条につきましては、記載のとおりとなっております。

なお、この規則につきましては、令和6年4月1日から施行する予定となっております。

説明は以上でございます。

教 育 長 以上で、提案理由の詳細説明が終わりましたので、これより質疑をお願いいたします。

北川委員。

北川委員 第3条第2項ですが、教育職員が一時的又は突発的に所定の勤務時間以外の時間に業務を行う必要があると教育委員会が認める場合というのは、どのようなことを想定していますでしょうか。

指導課長 あってはならないことではあるという前提のお話の中で、1つの事例としてお答えしますと、例えば児童・生徒等に事故等があった場合の対応が考えられるかと思えます。

以上です。

教 育 長 これは、いわゆる超勤項目と関係するのでしょうか。

教職員係長 超勤項目で時間外勤務が認められているというところはあるんですけども、そこも含めて、在校等時間というのは超勤4項目も抱合している考え方になりますので、そこを合わせた中での80時間とか45時間とか、そういった時間のカウントの仕方になっております。

教 育 長 今、専門用語で超勤4項目という申し上げ方をしてしまったんですが、法に定められている教育職員の超勤を認める場合の4項目というものが、非常天災とかありまして、それも包括しながらの突発的という考え方という整理でよろしいでしょうか。

教職員係長 はい。

教 育 長 北川委員、いかがでしょうか。

北川委員 「教育委員会が認める場合」というのは、これを「命じる場合」ではないのでしょうか。超勤4項目だけは命じられるということですよ。勤務はこれを命じられる範囲ということがございます。そうすると「教育委員会が認める場合」とは4項目以外にはなくなりますか。

教 育 長 先ほど説明員の説明で、4項目を含めながらのそのほか突発的という説明をしましたので、4項目のみということではないということですのでよろしいですね。

北川委員 分かりました。

教 育 長 暫時休憩とします。

( 暫時休憩 )

教 育 長 再開いたします。  
ほかに質疑はいかがでしょうか。

( なしの声あり )

教 育 長 ほかに質疑はないようですので、以上で質疑を終結いたします。

これより第7号議案「稲城市立学校の教育職員の業務量の適切な管理に関する規則」を採決いたします。

本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

(挙手全員)

教育長 挙手全員であります。よって、第7号議案は原案のとおり可決いたしました。

次に、日程第8 第8号議案「稲城市立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則」を議題といたします。

本案は、東京都教育委員会が定める「学校事務職員の標準的職務」に基づき、稲城市立小中学校における事務職員の役割を定めるため、稲城市立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する必要があるため、提出するものです。詳細につきましては、指導課長より説明いたします。

指導課長。

指導課長 それでは、第8号議案をお開きください。5ページの議案概要説明書をご覧ください。

概要につきましては、先ほど教育長からのお話があったとおりでございます。

改正の内容でございますが、大きく4点ございます。第7条、そして2点目、第11条、3点目、第12条、最後は第12条の2となっております。

こちら、内容を詳細に見ていただくには、新旧対照表をご覧くださいほうが分かりやすいかと思っておりますので、次の6ページ、7ページをご覧ください。

まず、第7条のところでございますが、旧のほうには第11条の2というものが入っておりました。新のほうでは第11条の2というものが、別な内容になっておりますので、この7条からは削除しております。

そして、第11条、新のほうをご覧くださいますと、第11条には、小中学校に都費負担事務職員の主事を置くというようになっております。これは旧の際には、小中学校に課長補佐を置くというようになっておりました。これは現状の事務職員、都費の事務職員が各校1名おりますので、そちらのほうに合わせた表記というものでございます。第11条第2項につきましては、その職員のうち、課長代理を置くですとか、主事または主任を置くというような、現状の職層に応じた表記とさせていただきます。

第11条第3項の(1)、(2)には、所掌の事務をつかさどるということで、具体的な規定にさせていただきました。

次の第12条でございますが、こちらも文言を整理させていただきます。新のほうをご覧くださいますと、(1)から(3)、一般事務の職務、そし

て(2)では一般用務の職務、最後は会計年度任用職員。こちらも全て現状に合わせた形で、旧のほうはこれまでの旧式の表記となっておりましたので、新のほうで整理をさせていただきました。

次に、7ページをご覧ください。第12条の2としまして、こちらには標準的な職務内容というもので表記させていただいております。具体的には、その下にあります別表のほうに詳細を載せてございます。第12条の2の第2項には、校長が分掌させるということで、校長の職務、職権についても明記させていただきました。

説明につきましては以上となります。

教 育 長 以上で提案理由の詳細説明が終わりました。これより質疑をお願いいたします。

北川委員。

北川委員 これまで事務職員の所掌する職については、内容で割り振っていたような印象がありますが、それは校長の権限できちんと割り振るというようなこともこの規定の変更の大きな理由の一つと考えてよろしいでしょうか。

教 育 長 指導課長。

指導課長 校長の割り振りということでございましたが、標準的な職務につきましても、東京都の内容を参考に整理させていただいておりますので、これに準じて、校長としては、事務職員の所掌の事務を見直せる、行わせるという認識でおります。

教 育 長 北川委員。

北川委員 今までの誰が、例えば都費負担事務職員か市の職員か、どちらかに何を所掌させるかということに関しては、はっきりしていなかったのをはっきりさせたような印象が私にはあるんですけど、それは合っていますか。

教 育 長 指導課長。

指導課長 はい。ご認識のとおりでございます。

北川委員 ありがとうございます。

教 育 長 ここで、追加の確認ですけど、校務分掌というものは、あくまでも学校の校務全体が校長の権限であり、それも校長の権限に基づいて割り振る

というものですので、それを事務職員について改めて明文化したものを。学校ごとの校務分掌の判断でお願いしてきまして、学校ごとには事務職員についてもそこをはっきりしていたという学校もあることは確認していますけれど、改めて教育委員会から規則ということで示して、これを踏まえながら校長責任として分掌を割り振ってくださいというものです。

ほかにいかがでしょうか。

( なしの声あり )

教 育 長      ほかに質疑がないようですので、以上で質疑を終結いたします。  
                 これより、第8号議案「稲城市立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則」を採決いたします。  
                 本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

( 挙手全員 )

教 育 長      挙手全員であります。よって、第8号議案は原案のとおり可決いたしました。  
                 次に、日程第9 第9号議案「稲城市立学校職員出退勤記録整理規程」を議題といたします。  
                 本案は、稲城市小中学校統合型校務支援システムの導入に伴い、稲城市公立学校職員出勤簿整理規程の全部を改正する必要があるため、提出するものです。詳細につきましては、指導課長より説明いたします。  
                 指導課長。

指導課長      続きまして、第9号議案の資料をお開きいただき、6ページの議案概要説明書をご覧ください。  
                 こちらをご覧くださいますと、まず件名としましては、稲城市立学校職員出退勤記録整理規程となっております。こちらの旧のほうは、概要の2行目後半にあります稲城市公立学校職員出勤簿整理規程となっております。これまでは紙ベースの出勤簿というもので職員の出勤の記録を取っておりました。これが統合型の校務支援システム、電子媒体での管理になりますので、そちらの整理規程ということで新たに起案をさせていただいているものでございます。  
                 内容につきましては、2ページのほうをご覧ください。  
                 第2条をご覧くださいますと、こちらに稲城市小中学校統合型校務支援システム、これが入ったことによる職員の出退勤に関する記録ということで定義されております。第3条には、整理保管者として副校長を明記しております。第4条につきましては、記録の整理としまして記載させていた

できました。第5条は、届出の時期でございますが、こちらは、システム主体、統合型校務支援システムを使用することで入力を速やかに行う、そして整理保管者へ送達するというように記載しております。第6条では、必要書類の提出につきましては、記載のとおり、必要なものを提出させるということでございます。第7条は、記載のとおり、委任について記載しております。

稲城市公立学校職員出勤簿整理規程は、この新たな規程をもって廃止とする予定でございます。

説明につきましては以上でございます。

教 育 長 以上で提案理由の詳細説明が終わりました。これより質疑をお願いいたします。

三戸委員。

三戸委員 そもそもこのシステムですけれども、自治体ごとに個別のものを運用されていると理解しておりますが、これについて、例えば全国的にこういったシステムはいずれ合わせましょうとか、例えばマイナンバーで紐づけしましょうとか、そのような動き、もしくはお話がされているのか等お聞かせください。お願いいたします。

教 育 長 教育総務課長。

教育総務課長 統合型校務支援システムは、確かにおっしゃるとおり、今、各自治体ごとに入れていただいているところであります。その標準化は、ずっと議論されているのですが、既にそれぞれに事業が始まっているので、標準化が前提に進んでいるかというとなかなかそういうところではありません。ただ、東京都におきましては、共同調達を島しょ部でそろえました。島しょ部がまだ全て実施前だったので、島しょ部は一括して導入していただくということで、共同調達である1社に統一したという事例がありますので、それを踏まえて東京都は共同調達を都内でできないかという議論を今、始めているところです。もちろんもう既に26市23区は別々に入れているので、ちょっと障壁はありますが、議論は進んでおりますので、そういったところに向けた動きは、今後あるのかなと考えています。

以上です。

三戸委員 ありがとうございます。制度としてはいい制度で、もちろん今回の議案を進めていただいていると思いますが、こういったシステム系は、標準化することでの利益があると思いますので、稲城市ももし使われていくようでしたらぜひそういった形にしたらよろしいと思いました。

以上です。ありがとうございます。

教育長 今、校務支援システムの共同化ということで、教育総務課長から説明を申し上げましたけれど、教員の出勤の記録としての課題もここで整理確認しておきたいと思います。教員の出勤については、その出勤の記録を都内で異動した場合、次の新しい地区にそれを届け出なければならない、送らなければならないという規定があるわけですが、それについては、今回の校務支援システムを導入するに当たってどのように解決していくかを教えていただけますか。

指導課長。

指導課長 システム上のデータにつきましては、一覧で印刷が可能ですので、職員の異動に関する場合には、紙媒体で次の地区へ送付することとしております。

以上です。

教育長 はい。そのような形で課題は乗り切っていく、解決していくという予定でおります。

ほかにいかがでしょうか。

( なしの声あり )

教育長 ほかに質疑がないようですので、以上で質疑を終結いたします。

これより、第9号議案「稲城市立学校職員出退勤記録整理規程」を採決いたします。

本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

( 挙手全員 )

教育長 挙手全員であります。よって、第9号議案は原案のとおり可決いたしました。

次に、日程第10 第10号議案「稲城市公立学校職員服務規程の一部を改正する規程」を議題といたします。

本案は、稲城市小中学校統合型校務支援システムの導入に伴い、稲城市公立学校職員服務規程の一部を改正する必要があるため、提出するものです。詳細につきましては、指導課長より説明いたします。

指導課長。

指導課長 それでは、第10号議案をご覧ください。3ページの議案概要説明書をお

開きください。

概要につきましては、教育長からお話があったとおりでございます。内容でございますが、第6条と第7条のどちらも校務支援システムが入ることによりまして、これまでの表記を校務支援システムに変えたというものでございます。

詳細は、4ページに新旧対照表を載せておりますので、ご確認いただければと思います。第6条は、これまでは出勤簿となっていたものを、校務支援システムと変えております。第7条は、休暇・職免等処理を紙ベースのものから校務支援システムというように記載を変えたというものでございます。

説明は以上でございます。

教育長 以上で提案理由の詳細説明が終わりました。これより質疑をお願いいたします。

( なしの声あり )

教育長 それでは、質疑はないようですので、以上で質疑を終結いたします。これより、第10号議案「稲城市公立学校職員服務規程の一部を改正する規程」を採決いたします。本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

( 挙手全員 )

教育長 ありがとうございます。挙手全員であります。よって、第10号議案は原案のとおり可決いたしました。

次に、日程第11 第11号議案「学校職員の出退勤処理に関する事務取扱規程の一部を改正する規程」を議題といたします。

本案は、稲城市小中学校統合型校務支援システムの導入に伴い、学校職員の出退勤処理に関する事務取扱規程の一部を改正する必要があるため、提出するものです。詳細につきましては、指導課長より説明いたします。指導課長。

指導課長 それでは、第11号議案、資料の3ページ、議案概要説明書をご覧ください。

概要のところの1行目の後半にありますように、職務専念義務に係る手続きを、書類から校務支援システムに移行するという事で、文言のほうを整理させていただいております。

内容のところをご覧くださいますと、第2条、第3条、第4条とござい

ます。

詳細につきましては、こちらも新旧対照表をご覧くださいと思いますので、4ページをお開きください。第2条の旧のほうをご覧くださいますと、下線部、休暇、職免等処理簿とあります。こちらが新のほうでは、稲城市小中学校統合型校務支援システムというように変更しております。そして第3条、こちらも旧のほうでは、同様に休暇、職免等処理簿とあるものを新のほうで、校務支援システムというように表記を変えています。第3条の第2項も同様でございます。そして第4条のところは、これまで教育長という表記だったものを稲城市教育委員会教育長というように文言整理をさせていただいた次第でございます。

説明につきましては以上でございます。

教育長 以上で提案理由の詳細説明が終わりました。これより質疑をお願いいたします。

吉田委員。

吉田委員 事務取扱規程で扱う出退勤処理というものを教えてください。

教育長 教職員係長。

教職員係長 こちらの事務取扱規程で取り扱いますが、有給休暇とかではなくて、あらかじめ東京都の条例に定められた職務を免除されるという職務免除というものになっております。一例を申し上げますと、職員が人間ドックを受診する場合がありますとかそういったものが挙げられます。こちらのほうに従事した場合の記録として、校務支援システムを利用するということをご明記しております。また、あまりあってはならないんですけど、有給休暇がなくなって勤務ができない場合、欠勤という取り扱いになります。欠勤の実績に応じて給与減額等が発生いたしますので、そちらの時間を記録するためにも校務支援システムに登録をさせるという規定にしております。

以上です。

教育長 吉田委員。

吉田委員 ありがとうございます。よく分かりました。

教育長 ほかに質疑がないようですので、以上で質疑を終結いたします。

これより、第11号議案「学校職員の出退勤処理に関する事務取扱規程の一部を改正する規程」を採決いたします。

本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

(挙手全員)

教育長 挙手全員であります。よって、第11号議案は原案のとおり可決いたしました。

次に、日程第4 第4号議案から日程第6 第6号議案までを議題いたします。

第4号議案及び第5号議案は予算案件、第6号議案は議会提出案件であることから非公開といたしたいと思いますが、ご異議ございませんでしょうか。

(異議なしの声あり)

教育長 ご異議なしと認めます。よって、第4号議案から第6号議案までは非公開審議といたします。

これより非公開審議に入りますので、関係者以外の退席を求めます。暫時休憩いたします。

( 暫時休憩 )

※傍聴者は退室する。

(これより第4号議案から第6号議案までは非公開審議)

---

非公開審議

---

(これにて第4号議案から第6号議案までの非公開審議は終了)

( 暫時休憩 )

※傍聴者が入室する。

教育長 再開いたします。

これより、第4号議案「令和5年度教育費補正予算(第4号)の提出について」を採決いたします。

本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

(挙手全員)

教 育 長 挙手全員であります。よって、第4号議案は原案のとおり可決いたしました。

次に、第5号議案「令和6年度教育費予算の提出について」を採決いたします。

本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

(挙手全員)

教 育 長 挙手全員であります。よって、第5号議案は原案のとおり可決いたしました。

次に、第6号議案「稲城市公民館条例の一部を改正する条例の制定依頼について」を採決いたします。

本案を原案のとおり可決することに賛成の委員の挙手を求めます。

(挙手全員)

教 育 長 挙手全員であります。よって、第6号議案は原案のとおり可決いたしました。

以上で本日の議事日程は全て終了いたしました。

これにて閉会といたします。

(午前11時9分閉会)