

令和6年度 第1回(4月)名張市教育委員会会議録

1. 開催場所	名張市役所2階 庁議室
2. 開催日時	令和6年4月4日(木) 午後 2時00分 開始 午後 4時00分 終了
3. 出席者	西山嘉一教育長、川原尚子委員、辻愛委員、井内孝徳委員
4. 欠席者	藤本幸生委員
5. 事務局	要美義教育次長、松本孝寿文化振興担当監兼文化生涯学習室長、金森國康教育総務室長、堺谷明香教育総務室学校給食・学務担当室長、福島良和学校教育室長、松田淑子教育センター長、谷川勝巳市民スポーツ室長、山口浩司図書館長、生田志保教育総務室参事、山村和久教育総務室教育総務係長(書記) (以下、議事録中は役職名は省略。)
6. 事項	下記のとおり

(教育長) 令和6年度第1回定例教育委員会を始めさせていただきます。最初に新しく着任をしていただきました教育次長の方からご挨拶をお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

(事務局) この4月から教育次長ということで、着任をさせていただきました要と申します。どうぞよろしくお願いいたします。令和2年度に文化生涯学習室長ということで、1年間だったんですけども、定例教育委員会の方にも出席をさせていただいておりました。今度は立場が変わりまして、本当に守備範囲の広い教育委員会ということで、全体を見通してという立場になりまして、本当にもう責任というものを感じているところでございます。子どもの学びであったり、育み、そういったことを進めていくことはもちろん、生涯学習を初めとする社会教育であったり、文化振興、スポーツ振興、図書館、教育センターも抱えておるわけでございますので、教育委員の皆様には、ご指導いただきながら、また勉強させていただきたいと思っておりますので、どうぞよろしくお願いいたします。

(教育長) よろしくお願いいたします。新しい室長もいるわけですが、報告第7号のところで、また新しい教育委員会のメンバーも紹介させていただきますのでよろしくお願いいたします。それではただ今から令和6年度第1回定例教育委員会を始めさせていただきます。いよいよ令和6年度の4月がスタートしたわけでございまして、4月1日には新規採用者31名の教職員の迎え入れ式を市役所で行いまして、その後、各学校の方にも向かっていただいたわけでございます。4月8日には、本年度は4月6日ではなくて8日ということになりますけども、8日には小学校1年生に新たに540名の児童が、また中学校1年生に641名の新入生徒が門をくぐるわけでございまして、その子どもたちの各学校での学びを充実させていきたいと思っておりますのでございます。また教育委員の皆様におかれましては、いろいろな形でご鞭撻をいただければと思いますのでよろしくお願いいたします。座って失礼いたします。議事に入ります前に、本日の会議の公開についてお諮りをいたします。本日の会議の事項中、その他の項1) 義務就学者の指定学校変更許可等件数について及び4) 児童生徒の問題行動について(2・3月分)につきましては、名張市教育委員会会議規則第8条の規定により、非公開とすることを提案いたします。委員の皆様

様におかれましてはご異議ございませんか。

（委員）はい。

（教育長）はい。そうしましたら異議がないようでございますので、これらの案件については非公開として会議を進行いたしたいと思います。

1 報告

第7号 臨時代理した事件（教育委員会職員の人事異動）の承認について

（事務局 説明）

（教育長）はい。ありがとうございます。ただ今、事務局の方から説明、また紹介の方をさせていただいたわけでございますけれども、この件について委員の皆様の方からご質問どうですか。新しいメンバーも来ていただきましたが。はい、委員。

（委員）はい。まず根本的に、臨時代理これから10件並ぶのですが、例えば私が反対したり、委員の3人が反対したら、結果は変わるのですか。臨時代理については。

（教育長）はい。事務局。

（事務局）臨時代理についての報告の案件になりますので、この結果が変わるということはありません。ただ議会とかでもよくあるんですけども、市長の専決処分をしたものを次の議会で報告をすると。この報告をしたものに対して、委員さんや議員さんが意見を言っていたと。その意見を執行部であったり、教育委員会であれば事務局が受けとめて、見直していくというような形にはなりますので、制度上というか、臨時代理のものを、例えば承認をしないといったような結果となったとしても、その行為自体が覆るということはありません。

（委員）ないということですね。はい。あともう1点。

（教育長）はい。どうぞ。

（委員）はい。もう根本的なんですけど、人事異動の件で、伊賀市の人事異動についてはどう行われているかご存じですか。どういった方法で進んでいっているかというのは。

（教育長）はい。よろしい。はい。事務局。

（事務局）前回、委員からご質問いただきました、近隣の市の状況がどのような状況かということでご報告もさせていただいた時に、人事異動の件も確認をさせていただいております。伊賀市の方につきましては、3月の中旬に市長部局の方から教育委員会の事務局の内示が出ましたら、それをもとに各委員に通知を、その発表をそのままお送りするという形で実施しております。そのあとに専決処分、伊賀市は臨時代理ではなくて専決処分の議案として教育委員会の会議に提案をしているという形になっております。

（教育長）委員、よろしいですか。はい、どうぞ。

（委員）はい。伊賀市教育委員会の議事録をとってきたのですが、令和6年3月5日、先月の分になります。その中で来年度の伊賀市職員の人事異動については、3月13日水曜日に内示が予定されており、教育委員会人事について、この日の内示より前の、午後1時30分ごろに「タブレットに掲示させていただきます。これを確認いただくことで承認に変えさせていただけたらと考えておりますので、どうぞよろしくお願い申し上げます」ということで、これだけ見るとちょっと私、詳細は把握できないんですが、本人が内示を受け

る前に、教育委員会の方のタブレットに上がるように読める議事録にはなっているので、臨時代理というか、事前に公表される前。まあいただいたんですけど。ですので、内示が予定される、内示より前の日付で掲示されているということになっているので、専決は専決と思うんですけど、教育委員として知っているのは、事前に知っているという意味だと思うんです。ですので、何が言いたいかというと、これから10件ほど臨時代理が並ぶのですが、私たち委員の意見は反映されないと。直接というのがちょっと。これはこの後協議会ありますのでいいんですが、ちょっとこういった、近隣の市の方はなるべく臨時代理で専決を避けるように、結論として専決になるとしても丁寧な議論を踏んでいるということの理解はいただきたいと思います。以上です。

(教育長) はい。後の協議会のところでもございますので、またその時にも意見をいただきたいと思います。第7号の臨時代理した事件の部分についてはよろしいですか。

(委員) ないです。

(教育長) 委員、よろしいですか。

(委員) はい。承知しました。

(教育長) はい。第7号についてはご意見がないようでございますので、この分については、承認というような形をとらせていただきたいと思います。よろしくお願ひしたいと思ひます。そうしましたら、続きまして臨時代理した事件が、先ほどからも委員の方からお話があったけれども、たくさん並びますもので、内容が同じようなものについては、一括に提案等、あるいは説明もよろしくお願ひしたいと思ひます。最初に報告については8号、9号、10号が、機構改革に伴う内容でございますので、これについては、一括に、そしてまた11号、12号、13号についてはデジタル化に伴う公印省略での内容でございますので、これについても一括に提案をしていただく。そしてまた14号、15号、16号については、奨学金に関わる内容、手続きでございます。そういった中で、これについても、その1つ1つ時間を取っていると、もう時間がございませんので、3つずつを一括提案、そしてまたその中での審議をさせていただくというような形でよろしくお願ひしたいと思ひます。

第8号 臨時代理した事件（名張市教育委員会事務局組織及び処務規則及び名張市立図書館規則の一部を改正する規則の制定）の承認について

第9号 臨時代理した事件（名張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の制定）の承認について

第10号 臨時代理した事件（名張市立学校職員事故事務取扱規程の一部を改定する規定の制定）の承認について

(事務局 説明)

(教育長) はい。ありがとうございます。ただ今、報告第8号から第10号に関わつての説明を受けたわけでございますけれども、この3報告につきまして、教育委員の皆様の方からご質問なり、ご意見等をお出しいただければと思ひます。よろしくお願ひいたします。はい、委員。

(委員) はい。これはただの意見ですので、第8号の8ページ、第18条で、あらかじめ指

定したものが代決することができるって、これは私たちの仕事の中でも会社の定款でよく、あらかじめ株主総会の議長が、事故がある時には、あらかじめ規定した順番に則り、議長を務めるというのがあるんです。あらかじめ指定する方法というのを事前に決めておいた方が、口頭でするのか、書面でするのか、いざ実際何かあったときに困ると思うので、何らかの方法を、余裕を持った、焦らずに、何か順序だけ決めておいた方が楽かなという、これ意見だけです。

(教育長) はい。ありがとうございます。第18条の真ん中のところですね。

(委員) そうです。あらかじめ指定、文言は全然問題ないですが、ここの方法をもう少し事務的に詰めておいた方が、後々楽かなと思います。

(教育長) はい。わかりました。ご意見としていただくということですか。

(委員) 意見だけです。

(教育長) はい。ありがとうございます。委員、よろしいですか。

(委員) 大丈夫です。

(教育長) 他の委員さん方で、ご意見ございましたらお出しいただければと思います。委員いかがですか。特によろしいですか。

(委員) はい。

(教育長) 委員、いかがですか。

(委員) はい。特にございません。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら、報告第8号から第10号につきましてはご異議がないようでございますので、承認ということで処理をさせていただきたいと思いますのでよろしくお願いいたします。

第11号 臨時代理した事件（名張市教育委員会公印の省略に関する規則の制定）の承認について

第12号 臨時代理した事件（名張市遠距離通学等児童生徒通学費補助金交付に関する規程の一部を改正する規程の制定）の承認について

第13号 臨時代理した事件（名張市教育委員会公印の省略に関する告示の制定）の承認について

(事務局 説明)

(教育長) はい。ありがとうございました。委員から事前にいただいた質問について説明をしてください。

(事務局) 委員より第12号に関わりまして、ご質問をいただきました。12号、第2号、22ページ以降の方につきましては、先ほど申し上げたように、規程の中で押印を規定しているというのが、この名張市遠距離通学のみでございますので、この規程をダイレクトに改正をさせていただくということです。24ページの表の下の方なんですけども、様式第2号及び第6号中の印を削るということで、この様式第2号については、遠距離通学の方を承認するという通知を保護者の方に発出する際の公印を省略すると、6号についても同じく、変更とか廃止の通知でございますので、ここについても、これまでについては公印をついてございましたけども、押印を省略するといったようなものでございます。

(教育長) はい、ありがとうございました。ただ今、事務局の方から説明があったわけでご

ございますけれども、委員、これについてはよろしいですね。

(委員) はい。やっと理解できました。すいません。はい。

(教育長) ありがとうございます。

(委員) ありがとうございます。

(教育長) そうしましたら第11号から第13号に関わってのご質問やご意見がありましたらお出しただけたらと思います。はい。委員。

(委員) はい。報告第12号の24ページで、先ほど富貴ヶ丘のケが大きい小さいかっていう話、これもう内容は全く問題ないんですけど、軽微な修正なので臨時代理してということだと思うんですけど、何かこう順番で言うと公印の廃止は急いであると思うんですけど、この富貴ヶ丘のケをなおすっていうのは、これ臨時代理できるのかなっていう、そもそも論として、緊急やむを得ない場合に当たるのかと。公印廃止のついでにちょっとこれ見つけたから一緒にしとこうかなっていう認識だったらそれは、僕は間違えていると思います。きちんと議題にあげて、臨時代理せずに議案として審議を取るべき。ただこの「ケ」が軽微か軽微ではないか、軽微だとは思うんですけど、ただ人によっては、ここまでは軽微、軽微ではないっていう範囲がどんどん広がっていくという懸念もあるので、できる限り臨時代理、私たちの方の意見を聞いていただくように、なるべくこういった、緊急やむを得ない場合に当たらないような気が私はするので、丁寧な議案提出をお願いしたいと思います。意見だけです。

(教育長) はい。ありがとうございます。他いかがですか。委員、どうですか。

(委員) はい。同感でございます。

(教育長) はい。ありがとうございます。議案の提出の仕方ということでよろしいですね。

(委員) はい。結構です。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら、この第11号、先ほどからの提出の仕方ということは今も意見言っていたということでございますので、内容については11号から13号について、異議がないということで承認させていただいてよろしいでしょうか。

(委員) はい。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら報告第11号から第13号につきましては承認という形で処理をさせていただきたいと思います。よろしく願いいたします。

第14号 臨時代理した事件（名張市奨学金条例施行規則の一部を改正する規則の制定）の承認について

第15号 臨時代理した事件（名張市奨学金選考委員会規定の一部を改正する規程の制定）の承認について

第16号 臨時代理した事件（名張市貸付奨学金の預貯金口座振替収納事務取扱要領の一部を改正する要領の制定）の承認について議題といたします。

(事務局 説明)

(教育長) はい。ありがとうございます。委員からのご意見について説明をお願いします。

(事務局) 委員よりご意見いただいております、40、45ページがそれぞれ申請書類になってきますけど、他の自治体では、不実の申告をした場合、関係法令により処罰される場合がありますという文言があります。必要ではないかと。現状としましては、処罰までは書いていないですけど、43ページの方に、審査が終わってから認定した方から申し込んでいただく際に誓約書を書いていただくんですけれども、その3行目の方で、条例を守ることを誓いますということで、誓約していただきまして、この辺のところで、返還のことがあります。施行規則の方で、不正な内容で申請をした場合や虚偽の申請があった場合は取り消しという形になっています。

(教育長) はい。ありがとうございます。ただ今、事務局の方から説明があったわけでございますけれども、これにつきまして各教育委員さんの方から、ご質問なりご意見がございましたらお出しただけたらと思います。最初に委員よろしいですか。

(委員) はい。ありがとうございます。今、お答えいただきましたところで理解しております。不実の申請をしないように、その条例の中にも定めがありということなんですけども、申請をする側は条例を見て申請すると思えないので、そういうことはそんなにないと思いますので、その申請書に付記をして明示をすることで、そういう動機を持たないようにという注意喚起が必要じゃないかという趣旨での記載の必要性という、様式のところにそれが必要でないかということでもあります。ですから市全体としての何か不備があるということとは申し上げるつもりは毛頭ないんですけども、申請をする側がこの様式を見たときに、できるかなと思わないような文言が、他の市町村の様式では入っているのに、名張でそれが入らない特別な理由が、よほどの理由がない限りは、やはり入れておいてよいのではないかという趣旨で、お尋ねした次第です。そのあたりいかがでしょうか。

(教育長) はい。事務局。

(事務局) 委員も虚偽のところを見ていただいていたのに繰り返しご説明になって申し訳ございません。申請書のところに載せるというのが、申請していただくときに見ただけのように、また検討していきたいと思うんですけれども、申し訳ないですが、また順番がとなりますが、今年につきましては4月1日からこの様式を配布して募集を開始しているところでありますので、今年はこの様式にさせていただきます、来年度に向けて検討させていただきますと思います。

(教育長) 委員、よろしいですか。

(委員) 1年後ということで今、それは検討を約束していただくというようなことになる訳ですか。そうすると1年後どうなっているかわからないんですけど。そういう形で随分先に延ばすと私も忘れてしまいますし、募集はかけたけれども差し替えるという訳にはいかないんですか。

(教育長) はい、事務局。

(事務局) 各方面に、高校の方ですとか、中学校の方ですとか、ホームページにいったん公表しているというのがありますので、またこれから出てくるところが差し替えていうのはあれなんですけど、1年後ではなくて、もう少し早めに改正をお示しできたらと思うので、今募集しているものについては、2つ様式をとってきては混乱になるかと思しますので、今、募集の分につきましては、今の様式を使わせていただいて、1年後ではなくて、検討して改正する分には早めに協議させていただければと思います。

(委員) はい。できればそのようにお願いしたいと思います。

(事務局) はい。

(委員) よろしくをお願いします。

(教育長) はい。ありがとうございます。よろしくお願いいたします。そうしましたら他の委員さん方で、ご質問等ございましたらお出してください。はい。委員。

(委員) はい。これも意見なんですけど、43ページの奨学金支給に関する誓約書の中で、これだけ署名だけだと。印鑑がないというような感じがするんです。署名はもちろんいるんですけど、実際お金の貸し借り返還等でもし裁判資料になったときに、印鑑があるないではまた効力が違ってくるので、これが印鑑ある方かない方か、1回また法務当局と確認をしていただいて、これだけ署名のみっていうのが何かつじつま合わないというか。なので署名だけにするのか、押印省略にするのか、ただ単にこれが書き間違えてるのかわからないので、1回この様式だけ詰めておいてもらえたらと思います。

(教育長) はい。ありがとうございます。

(事務局) すみません。ひとつ確認なんですけど。

(教育長) はい。事務局。

(事務局) 貸付奨学金でなくても、そうすべきという。

(委員) いえ、この様式だけです。この43ページだけ印がないので。他は氏名を自書した場合は、押印を省略することができますと書いてあって。

(事務局) わかりました。

(教育長) よろしいですか。

(委員) もう本当に様式だけの話です。

(教育長) はい。そうしましたら、専門家に見てもらって、すり合わせをしておくということだと思いますので。

(委員) もうそれだけです。

(教育長) よろしくお願ひしたいと思います。他の委員さん方にいかがですか。委員、いかがですか。

(委員) はい。大丈夫です。

(教育長) はい。委員、よろしいですか。

(委員) はい。今の様式をそろえていただければと思います。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら第14号から第16号に関しまして、ただ今、意見もいただいたわけでございますけれども、それについての検討ということもございまして、今この件については一応この状態で、報告の方を承認いただくということでよろしいですか。

(委員) はい。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら、報告第14号から第16号に関しまして、報告についてご承認をいただくというようなことで処理をさせていただきたいと思います。よろしくお願ひしたいと思います。

2 議案

第7号 名張市中学校給食実施に係る民間活力等導入可能性調査業務プロポーザル選定委

員会設置要綱を廃止する要綱の制定について

(事務局 説明)

(教育長) はい。ありがとうございます。これにつきまして、委員の方から、中学校給食のその後の進捗状況を教えてくださいというようなことで、ご質問いただいておりますけれども、それについて事務局。

(事務局) 失礼します。進捗状況ですけれども、この調査を終えまして、まず3月22日にプロポーザルで、今後PFIで15年間業者を選定するための準備等、要求水準書、仕様書のようなものですが、作り上げていったりする、そして公募を行うためのアドバイザー事業者の選定を行わせていただきまして、株式会社長大というところ、民間活力等導入可能性調査と同じ事業者に決まりました。応募はその1社だけになりました。今後はそのアドバイザー事業ということで、PFI事業者と選定するための選定書、要求水準書というのを、半年、できるだけ早く作り上げまして、また報告を行わせていただいて、公募をかけさせていただいて、今年度中にその事業者の選定を行いたいと考えております。来年度の頭からその選定した事業者と協議をして、早い段階で上半期中に契約を締結して、設計にかかる打合せを開始したいと考えております。以上です。

(教育長) はい。ありがとうございました。中学校給食に関わっての現状ということで話をさせていただきました。この要綱については、民間活力等導入可能性調査につきましては終わりましたので、選定委員を廃止するということの要綱でございます。先ほどからアドバイザーについては、株式会社長大との契約というような形に至っているということでございます。それに関わっての経費についても先ほど話があったわけでございますけれども。全体に関わっていかがですか。教育委員さんの方でご質問等ございましたらお出しいただければと思います。委員、いかがですか。

(委員) はい。ご説明ありがとうございました。今聞かせていただいたら順調に進んでいるように感じましたので、これからもどうぞよろしくお願いします。

(教育長) はい。ありがとうございました。委員。

(委員) はい。まず要求水準書の作成が一番大事なメインなところだと思いますので、案なり素案なり、もうそんな本格的なものではなくて、ある程度の目途ができた時点で見せていただき、非公式の場で全然OKですので、何らかの意見が反映できて、そこまで僕たち勉強できるかって非常にあるんですけど、なるべく勉強して、何かいい要求水準書をつくれるように何か貢献したいとは思っているのです、何か本当に素案で大丈夫です、何か出たら早めに教えてください。以上です。

(教育長) はい。ありがとうございます。ご意見ということで、はい。委員、いかがですか。

(委員) はい。結構です。前にいろいろと質問させていただきまして、回答いただいております。ありがとうございます。できましたらご回答いただいた内容も含めて、他の委員の方にも、私に示していただきましたものを配布いただいて、共通理解できればと思います。よろしくお願いいたします。

(教育長) はい、ありがとうございます。共有については、はい、事務局。

(事務局) そうさせていただきます。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら委員さんの方におかれましては委員の方からの質問に関わっての回答についても共有をさせていただきますので、よろしく

お願いしたいと思います。委員、よろしいですか。

(委員) はい。結構です。よろしくお願いします。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら、議案第7号については、このような形で議決をさせていただいてよろしいでしょうか。

(委員) はい。

(教育長) はい。ありがとうございます。そうしましたら議案第7号については原案の通り議決をさせていただきたいと思いますのでよろしくお願いいたします。続きましてその他の項に入るわけですが、その他の項に入る中で、委員の方から質問として時間外勤務に関わっていただいているのと同時に、委員の方からも監査報告関係について何点か質問もいただいているわけですので。これにつきましては、その他の項が終わった後で、その他のその他になりますけれども、それについての回答をさせていただけたらと思いますのでよろしくお願いいたします。

3 その他

- 1) 義務就学者の指定学校変更許可等件数について【非公開】
- 2) 令和6年度教職員人事異動の概況について
- 3) 令和6年度児童・生徒数及び学級数について
- 4) 児童生徒の問題行動について(2・3月分)【非公開】
- 5) 名張市小中一貫教育推進方針について
- 6) 社会教育指導員の任用について
- 7) 社会同和教育指導員の任用について
- 8) 名張市教育センター主任教育専門員、教育専門員、教育専門相談員、特別支援教育アドバイザー、地域学校協働本部チーフコーディネーターの任用について
- 9) 名張市青少年補導センター補導員の任用について
- 10) 図書館だより(2024年4月号)
- 11) 教育センターだより11号
- 12) その他
 - ・各所属からの諸事項

- 1) 義務就学者の指定学校変更許可等件数について【非公開】

- 2) 令和6年度教職員人事異動の概況について
 - 3) 令和6年度児童・生徒数及び学級数について
- (事務局 説明)

(教育長) はい。ありがとうございました。補足説明をさせていただきます。先ほどから桔梗が丘東小学校が4月の直前にクラスが分かれたということで、現状としては緊急対応の非

常勤を入れてありますという話をさせてもらったわけですが、2学期からは常勤の講師がそこに入れるようにということでは、手続きの方は進めておりますけれども、そういった状態で今進んでいるということも知っておいていただけたらと思いますのでよろしくお願いします。そうしましたら、委員の皆様の方からご意見、もう少し聞きたいというようなことがございましたらお出しただけたらと思いますが。先に委員、小中一貫教育でいろいろご指摘ありがとうございました。

(委員) とんでもございません。はい。ありがとうございます。

(教育長) これについては意見としていただくということによろしいですね。

(委員) はい。お任せいたします。

(教育長) はい、ありがとうございます。そうしましたら委員の皆様からこれについてはどうかとか、そういうことでご質問ございましたらお出しただけたらと思います。はい、委員。

(委員) もう意見だけで、事務局の話を聞いて本当に一生懸命やっていたらなどと。とても感心というか、本当にこれだけ思ってくれているんだというのは本当に思いました。その中でやはりこの不登校、長期欠席、非常に多いと。先ほどおっしゃっていただいたようにわかる授業づくりとか、興味のある授業づくり、これが大事だということ、実は私、Yahooのニュースを持ってきたんですけど、この桃鉄、見ました。今小学校でおよそ4,000校、20%相当していると。この桃鉄教育版をきっかけに不登校や保健室登校の生徒が授業に来るようになったというケースも聞いています。学習以外の面でポジティブな効果もあることを大変うれしく思います。実は私この前、子どもと桃鉄しました。結構地理の勉強にはなると。それ以上に授業が楽しくなると思うんで、またこういった教育版も全国で出ていると思いますし、先生方でもこういったものを使っていたら、より学校の授業がわかりやすく、楽しくあれば、ちょうど何県とか覚えるときに、何も楽しくもなく覚えなければならないというのが社会を嫌いになるきっかけになってしまうという中で、こういった桃鉄で、すごろくをしながら、楽しく覚えられるのではないかなと思うので、無料ですし、こういったものも十分に活用していただいて、今後、子どもたちがなるべく授業がわかるというか、興味を持っていただくようにしていただければと思います。以上です。

(教育長) はい、ありがとうございました。そうしましたらご意見ということで。

(委員) 意見だけです。

(事務局) それに関わって、もう時間ないんですが。

(教育長) はい。

(事務局) 申し訳ないです。その桃鉄に関わって、今日も学校から相談ございました。

(委員) はい。

(事務局) コナミが出していて、アプリが無料で使えるということで、導入していいかという意見もいただきながら、やはり子どもたちが興味関心を持って学習に向かえる、そういったことで、学校体制として取り組んでいただくのだったら私はOKですと。先生が個人で取り組んでもらうのだったら。そして、また使った効果を教えてくださいと。良かったら他の学校に発信もしてくださいというような形で、本当に今日の朝、そういったご相談がありまして、返したところです。

(委員) よかったです。

(事務局) ありがとうございます。

(委員) お願いします。

(教育長) はい、ありがとうございました。

4) 児童生徒の問題行動について(2・3月分)【非公開】

1 2) その他

(教育長) 最初に委員の方から、時間外勤務について質問をいただいておりますので、それに関わっての説明等よろしくお願いします。事務局。

(事務局) 事務局職員の時間外勤務について、お時間いただきましてありがとうございます。実情というか現状の方、説明させていただきたいと思います。私たち、時間外の勤務時間の上限というのが決まっております、月45時間で、年間360時間、平均すると月30時間程度が上限という形になっておりまして、この上限を超えて、時間外勤務をしている職員については、教育委員会事務局で3名程度です。あと過労死ラインと言われる80時間を超える職員については、教育委員会の方で1名おります。市役所全体でいくと、部署程度で80時間を超える時間外勤務を行っている部署がございます。この教育委員会の1名というのが、どの程度かと申しますと、非常に多い、恒常的に80時間を超えるような時間外ということになっております。個人情報云々の話を委員さんの方からしていただいているんですけども、具体的に申しますと市民スポーツ室の所属の職員になりまして、1つはスポーツ関係でございますので、土日の勤務が多くて、通常振替をするんですけども、なかなか日中、振替が平日に取れないような状態であったりとか、あと団体さんとの調整だったりとか、会議というのが、どうしても時間が夜とかに行われるというケースが多かったりとか、もしくはこれはもう少し特殊な要因もあるんですけども、所属の他の室員が、病気とかでお休みをされるのが重なったりというのがございまして、概ね、年間でいうと1,500時間程度ということになりますので、非常に長い時間外勤務をしている職員がおります。当然、心配していただいているようにワークライフバランスもそうなんですけども、適切な労務管理といいますか、本人の健康管理っていうのが最も大事なことでございますので、所属長のヒアリングであったりとか、産業医の面接を本人が希望しなければ、なかなか受けられないということになるんですけども、非常に長い時間なので、ここはもう本人が大丈夫と言っている、やはり面接の方をしていただくということで、産業医の面接も受けていただいております。結果として就労の制限というようなところまでは行っていないような状況であるんですけども、時間としてはやはり非常に長い時間というのは間違いない状態です。先ほど人事異動の関係のところでも申し上げましたように、市全体の職員数も減っております。教育委員会の中でも減っております。非常に業務としては厳しい状況ではあるんですけども、業務の見直し、必要な業務をやめるというような選択肢も含めての見直しだったりとか、DXによる効率化であったりとか、担当業務の割り振りとかを考えた上で、時間外勤務の縮減について、努めていきたいと考えております。以上でございます。ありがとうございます。

(教育長) はい。そうしましたら事務局の方からもコメントを。

(事務局) 失礼いたします。私もこの4月から着任させていただきました。よろしくお願いいたします。今、事務局の方から申し上げました通り、私もこの件につきましては引継ぎを受けておりまして、今後そういった業務の見直し、整理もしながら、新たに担当割も十分吟味しながら事業を進めていきたいと思っております。やはり職員の健康管理については十分配慮しながら、本当にできる限り縮減に努めていくように頑張らせていきたいと思っておりますのでよろしくお願いいたします。

(教育長) はい。ありがとうございました。委員、よろしいですか。

(委員) そうですね。本当に職員の皆さんがよく頑張っていたいただいていることも、仕事が多いこともよくわかっているんですが、本当に健康第一、これはもう間違いないことで、特に若い世代の方は、家族との触れ合い、これはもう貴重な時間ですので、年をとってから家族と触れ合いしたいと言っても、もう手遅れなので。若いときには健康は大丈夫だと言っている、家庭にある時間というのを大事にしていきたい。また私らのような年齢50を超えてくると、気は元気でも体がどうしてもついていけないので。だからやはり本当に私は思うんですけど、仕事の代わりはいくらでもいるんです。ただ家族の代わりはいないので、そこはある程度、何とか難しいんですけど、皆さん真面目で一生懸命やってしまうのはよくよくわかるんですけど、その辺、何とか事務局の方もですね、本当にもう健康第一、人間第一、やる気第一ですので。本当にこれ、実は私の父が57で急死している、心筋梗塞で、本当に急死だったので、過労な面はあったので。もうそういう面もあるので、ぜひ本当に職員の皆さん、一生懸命やっていて人が少ないというのはわかるんですが、何とか休みというか、体の疲れというのは、寝たら何とかかなと思うんですけど、気疲れとかそういったのは皆さんで分担できるように、何かそういったものもやってくればいいなと思っております。以上です。

(教育長) はい。ありがとうございます。はい。事務局。

(事務局) はい。失礼します。職員の健康管理であったり、職場での職務に対する部分というのは市長からも指示が出ておりまして、管理職のマネジメントというところで、職員間の情報共有であったり、それから今、若手職員が離職するというのが、採用されてから間もないような職員が離職するというのが、以前と比べると多い傾向にございますので、それを含めて、市長の方も心配しておりまして、管理職に対してはそういう若手職員を含めて室員の職務に対するマネジメント、そういうところはもう十分気を使っていうところで指示もいただいておりますので、風通しのよい職場環境というところで、そういうところも気を配っていききたいと思っておりますので、よろしくお願いいたしますと思います。

(委員) ぜひともお願いします。

(教育長) はい。ありがとうございました。色々お世話かけました。続きまして委員の方から定期監査等の結果報告についてということでご質問をいただいているわけございまして、最初に学校関連であったり、また現金の取り扱い関連であったり、ということでご意見をいただいているところです。最初に学校関連についての監査報告に関わっての説明等をお願いします。はい、事務局。

(事務局) 事務局の方で監査の調整とかいろいろな形もしていたんですけれども、この結果を受けまして、全校にこういう指摘があったのでということで周知もさせていただきましたのと、ご指摘のあった学校の方にも聞き取りを行いまして、保管場所は金庫に移すということで指示通りということですのでけれども。あと現金であるということで、管理簿で管理

していただくということと、あと残高が合いませんでしたという学校が1校あったという指摘があったんですけど、職員全員で再度確認をしていただきまして、複数人によるチェックをおこなっていただいたとなっております。先ほどの施設関連になるんですけど、まとめて言わせていただきますと、管理の徹底を行っていただくということで、校長会におきまして教育長の方より、鍵管理の注意と指導を行っていただいたということです。また4月に予算配当とともに、各学校の方に説明会があるんですけども、そのときに周知をさせていただいて徹底していただくのと、あと備品の方ですけども、この当該のところににつきましては、一旦もう予算の中で、本当は6個欲しかったものを3個買って、最後に残ってきたので、残ってきたというか、その何ヶ月間後に精査をした中でもう3個買ったということで、分割発注ではないということなんですけれども。分割発注をしない、10万以上超えないように分割発注をするということをしなないということは、毎年の対面の説明会でも言わせていただいております、今年も言わせていただこうと思っています。以上です。

（教育長）はい、ありがとうございます。まず学校の件について、委員よろしいですか。

（委員）はい。ありがとうございます。校長会を通じて、いろいろと周知徹底いただくということが一番大事だと思います。はい。ありがとうございました。

（教育長）はい。ありがとうございます。また再度徹底もさせていただけたらと思っておりますので、よろしくお願いします。

（委員）はい。よろしくお願いいたします。

（教育長）あと現金取扱管理に関わっては、事務局。

（事務局）監査で現金取扱関連、2項目でご指摘を受けております。まず1項目は、収納後の指定金融機関への払込み遅延ということで該当に上がっているのと、もう1項目、金種表等書類の不備ということで、2項目の指摘をされているところでございます。少し具体的なことも含めてご説明をさせていただきたいと思っております。まず収納後の指定金融機関の払込の遅延の件でございます。事務局におきましては、収入、現金につきましては藤堂家邸、夏見廃寺といった施設の入館料、あと発掘報告書等の書籍の販売、販売の売上、また郷土資料館で実施しております体験教室の費用、また旧公図等も管理しておりますので、そのコピー代等が現金として入ってまいります。当該指摘事項につきましては期日も含めて申し上げます。11月14日に旧公図のコピーをしていただきまして、コピー代として120円を領収させていただきました。本来ですと現金につきましては、可能な限り当日入金の基本となっておりますが、当日入金できない場合は直近の営業日、これでいいですと11月14日火曜日ですので、本来水曜日には入金すべきところでございます。運用いたしましては当日入金できない場合は、事務所内の鍵付きのロッカー、みんながそこに公金が入っていると認識しているロッカーに収納し、鍵をかけ、直近の営業日に誰かが届けに行くという仕組みになっておりましたが、この日11月14日に受け取りました職員が、本人の机の中にそのお金を入れて、そのまま失念してしまったと。ずっと机ですので、当然他の職員がそこを確認することはありませんので、通常でしたら誰かが開けてお金があるから入れに行くということで、別の職員が持っていくっていうのがあり得るんですが、今回に限っては他の職員の確認ができませんでしたもので、そのままを失念して放置をしていた状態でございました。当然そのまま日経ちまして、期日を言いますと12月27日、年末の前日に本人が気づいて、入金に市金庫に持っていったということでございます。

こちらにつきましては1ヶ月半という長期にわたりまして、手元に現金を入金せず持っていた。もう金額に関係なく不適切な取り扱いをしたということで、出納室の方から指摘がありまして、合わせて監査の中で監査事務局からも指摘をされたところでございます。当室といたしましても本人から聞き取りまして、同じことが起こらないように厳重に指導するとともに、顛末書にどういうことが原因だったかというのを書かせて、本人に反省をさせて、強く指導しています。こちらにつきましては申し訳ないですが、職員本人の自覚による部分がとても大きいので、本人に引き続き継続的に指導するという事で再発防止に努めているところでございます。他の職員につきましては同じような事案は起きておりませんので当該職員に特に個人的に指導をしているところでございます。もう1点、金種表等の書類の不備の件でございます。当室におきましては、金種等、釣銭等を持っていたかつ現金収入がある部署につきましては、金種表、お金の種類、中身、紛失等がないように、金種を必ず確認するようという仕組みが、5年以上前だと思うんですが、新しいのが導入されておりまして、うちでは藤堂家邸、夏見廃寺、郷土資料館3施設において金種表を書くようになっております。ただ藤堂家邸、夏見廃寺につきましては、機械で入館料を管理しておりますので、こちらにつきましては1週間に1度の確認でよいということで、出納室から話がありまして、原則毎週火曜日に、職員が集金に行きまして、金種表も確認の上、手続きをしています。郷土資料館につきましては職員が常設、常勤でありますので、機械を使わず現金でやりとりしていますので、原則は毎日お金の移動があろうがなかろうが、毎日金種表で確認の上に金種表を作るというルールになってございます。ただ、このときも金種の作成を担当しておった職員本人が、本来毎日書くべきというルールを、お金の移動があったときのみ書けばよいと誤認をしておりまして、そのまま移動があった日のみ金種表を記入していたという事実がございます。こちらの方も出納の釣銭確認等のときに発覚いたしまして、これも同じように監査の方で指導をされたところでございます。こちらにつきましても本人に再度聞き取りをして、指導するとともに、昨年度につきましては、申し訳ないですが、別の職員に担当者を変えて、その者に丁寧に対応するように指示をしたところでございます。本年度につきましては別の職員、人事異動によりかわりましたので、後任の職員に同じように2人、実際にお金を扱っている職員と金種をチェックする職員を分けまして、別々に対応してどちらかが誤った運用をしないように確認するよう指導をしているところでございます。以上2件でございます。

(教育長) はい。ありがとうございます。委員、これについていかがですか。

(委員) はい。ご丁寧なご説明、大変痛みいります。了解しました。事情はよくわかりました。ご本人ということもお話ありましたが、要はそれを編成かける側、管理する側の職員の方もいらっしゃるわけで、後半にお話いただきましたところで、そういった仕組みに変えていただいたと、そういう配慮をされたという点では大変良い改善に繋がったのではないかなと思います。それは結局起きていること自体が、個人的な問題で終わるわけではなくて、管理している側の、そういう編成の問題になりますので、トータル取れていないということかと思っておりますので、そういう視点でも引き続きまた管理いただくことも、モラルの問題が起きないようにしていただければと思います。監査結果についてこういう教育委員会の場でご報告、ご説明いただくということが過去になかったかもしれませんけれども、やはり各項に関係する、各機関に関係するような案件があったのだと思っておりますので、あえて今回ご説明いただいて、大変良かったかと思っております。引き続きよろしくお

願いいたします。

(教育長) はい。ありがとうございました。このことについては本当に管理であったり、また信用失墜の方にも関わってまいります。そういったところでやはり私どもも含めて、肝に銘じて改善等を図っていかねばならないのかなと思っておりますのでよろしくお願いしたいと思います。あと2番のところですけど多額の現金を扱う部署と言いますとその辺りはどうなりますか。はい、事務局。

(事務局) はい。なるべく現金の取り扱いを、職員が現金の取り扱いを避けるというのは基本的な考え方となっております。ただ一部、主に庁外の施設が多いんですけども、釣銭であったりとかコピーとか公衆電話が置いてあったりとか、あと週末の研究事業をやっている材料費を受け取ったりとかいうのがありますので、現金を扱っている窓口につきましては図書館と教育センターで、先ほど申し上げたのは主に入ってくるお金の話をさせていただきました。あとそれ以外に市民スポーツ室の方で、奨励金、大会とか何かで良い成績を収められた方に対して奨励金をお渡しするんですけど、こちらについても、一時現金の方をさわるんですけども、これについては市の方から現金の方を預かって、直ちにというかすぐにお支払いするという形で、金額としては、一番大きな金額については市民スポーツ室なんですけども、出の分についてはそういった取り扱いで、入ってくるお金については、先ほどの文化生涯学習室と大体同じような形で、一時的に預からないといけない場合には鍵のかかる金庫であったりとか、机の中に保管して、翌営業日に市金庫の方に納めに行くといったような共通的な取り扱いで、釣銭については金種でのチェックというのをさせていただいてる現状でございます。

(教育長) はい。ありがとうございました。これに関わっては特によろしいですか。特にその中でまた各部署について、現状にそういったところの管理なり処理の方をよろしくお願いしたいと思います。委員の質問の方はこれによろしいですか。

(委員) はい。結構でございます。ありがとうございました。

(教育長) はい。ありがとうございました。そうしましたらその他の項で説明等ございましたら、各室でございましたら、出していただけたらと思います。ないですか。そうしましたら、その他日程について事務局の方から説明をよろしくお願いします。

・定例教育委員会の日程について

決定	5月2日(火)	午後2時～	庁議室
予定	6月1日(木)	午後2時～	庁議室

(教育長) ありがとうございます。第1回目の定例教育委員会の議事についてはこれで終了をさせていただきます。ありがとうございました。

(委員) ありがとうございます。