

令和2年第3回小金井市教育委員会定例会議事日程

令和2年3月27日(金)

午後1時30分開会

801会議室

日程	議 題
第1	会議録署名委員の指名
第2	議案第7号 小金井市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則
第3	議案第8号 小金井市教育委員会事務専決規則の一部を改正する規則
第4	議案第9号 小金井市教育委員会職員の休日、休暇等に関する規程の一部を改正する規程
第5	議案第10号 小金井市立東小学校学校薬剤師の解嘱について
第6	議案第11号 小金井市立東小学校学校薬剤師の委嘱について
第7	議案第12号 令和2年度緑小学校学校運営協議会の設置について
第8	議案第13号 小金井市立中学校部活動指導員配置規則
第9	議案第14号 小金井市学校事務共同実施に関する規則
第10	議案第15号 学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程の一部を改正する規程
第11	議案第16号 小金井市公立学校職員出勤簿整理規程の一部を改正する規程
第12	議案第17号 小金井市公立学校職員服務規程の一部を改正する規程
第13	議案第18号 小金井市立学校事案決定規程の一部を改正する規程
第14	議案第19号 小金井市公民館処務規程の一部を改正する規程
第15	議案第20号 小金井市公民館条例施行規則の一部を改正する規則
第16	報 告 事 項 1 新型コロナウイルスの対応について 2 令和元年度働き方改革のまとめ及び令和2年度働き方改革の計画について 3 地域学校協働活動について 4 その他 5 今後の日程 6 令和2年度小金井市立学校長・副校長等の人事異動について
第17	代処第9号 職員の分限処分に関する代理処理について
第18	代処第10号 職員の分限処分に関する代理処理について
第19	代処第11号 職員の分限処分に関する代理処理について
第20	代処第12号 職員の併任に関する代理処理について
第21	議案第21号 職員の人事異動について

議案第7号

小金井市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

小金井市教育委員会事務局組織規則の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅 士

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入に伴い、規定を整備する必要があるため、本案を提出するものであります。

## 小金井市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

小金井市教育委員会事務局組織規則（昭和59年教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

別表学校教育部の部庶務課の款庶務係の項第9号及び第10号を削り、同項中第11号を第9号とし、第12号から第20号までを2号ずつ繰り上げる。

### 付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

小金井市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正規則				現行規則				備考
別表（第4条関係）				別表（第4条関係）				
部	課（室）	係	所掌事務	部	課（室）	係	所掌事務	
学校教 育部	庶務課	庶務係	(1) } 2 } 省略 (8) }	学校教 育部	庶務課	庶務係	(1) } 2 } 省略 (8) }	
			(9) } (10) } (11) } (12) } (13) } (14) } (15) } (16) } (17) } (18) }				(9) <u>臨時職員の雇用に関 すること。</u>	
			省略				(10) <u>非常勤職員の人事に 関すること。</u>	
			省略				(11) } (12) } (13) } (14) } (15) } (16) } (17) } (18) } (19) } (20) }	
			省略				省略	
			省略				省略	

会計年度任用職員制度の導入に伴う規定の整備  
同上  
号の繰上げ

省略

省略

付 則  
この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第8号

小金井市教育委員会事務専決規則の一部を改正する規則

小金井市教育委員会事務専決規則の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊雅士

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入に伴い、規定を整備する必要があるため、本案を提出するものであります。

## 小金井市教育委員会事務専決規則の一部を改正する規則

小金井市教育委員会事務専決規則（平成24年教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第2条第2号中「非常勤嘱託職員とは」を「会計年度任用職員とは」に、「第3条第3項第3号に規定する非常勤の特別職職員（他の法令又は条例により設置される職を除く。）」を「第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員」に、「非常勤嘱託職員とする」を「職員とする」に改める。

第3条中「非常勤嘱託職員」を「会計年度任用職員」に改める。

第4条中「次のとおり」を「課長の育児休業等の承認に関すること」に改め、同条各号を削る。

### 付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

小金井市教育委員会事務専決規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正規則	現行規則	備考
<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 省略</p> <p>(2) <u>会計年度任用職員</u>とは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に規定する<u>会計年度任用職員</u>として任用された委員会の所管に属する職員とする。</p> <p>(教育長の専決)</p> <p>第3条 教育長が専決できる事案は、委員会事務局及び委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員のうち、<u>会計年度任用職員</u>の任免にすることとする。</p> <p>(学校教育部長の専決)</p> <p>第4条 学校教育部長が専決できる事案は、<u>おおむね課長の育児休業等の承認</u>にすることとする。</p> <p>付 則</p> <p>この規則は、令和2年4月1日から施行する。</p>	<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 省略</p> <p>(2) <u>非常勤嘱託職員</u>とは、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<u>非常勤の特別職職員（他の法令又は条例により設置される職を除く。）</u>として任用された委員会の所管に属する<u>非常勤嘱託職員</u>とする。</p> <p>(教育長の専決)</p> <p>第3条 教育長が専決できる事案は、委員会事務局及び委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員のうち、<u>非常勤嘱託職員</u>の任免にすることとする。</p> <p>(学校教育部長の専決)</p> <p>第4条 学校教育部長が専決できる事案は、<u>おおむね次のとおり</u>とする。</p> <p>(1) <u>臨時職員の任免にすること。</u></p> <p>(2) <u>課長の育児休業等の承認にすること。</u></p>	<p>会計年度任用職員制度の導入に伴う規定の整備</p> <p>同上</p> <p>同上</p>



議案第10号

小金井市立東小学校学校薬剤師の解嘱について

小金井市立東小学校学校薬剤師について、下記のとおり解嘱する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅士

記

1 解嘱を受ける者

北川 佳恵

2 解嘱日

令和2年3月31日をもって解嘱とする。

(提案理由)

学校保健安全法第23条に基づき、学校医及び学校薬剤師の委嘱を行っているが、本人より辞退の申出があり、解嘱を行うため、本案を提出するものであります。

議案第11号

東小学校学校薬剤師の委嘱について

小金井市立東小学校学校薬剤師について、下記のとおり委嘱する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅士

記

1 委嘱を受ける者

崎川 康子

2 委嘱内容

- (1) 職名 学校薬剤師
- (2) 担当校 小金井市立東小学校
- (3) 期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

(提案理由)

学校保健安全法第23条に基づき、学校薬剤師の委嘱を行っているが、前任者より  
辞退の申出があり、残りの期間について委嘱を行うため、本案を提出するものであり  
ます。

議案第12号

令和2年度緑小学校学校運営協議会の設置について

学校運営協議会を別紙のように設置する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅 士

(提案理由)

小金井市学校運営協議会に関する規則第3条の規定により、小金井市立緑小学校に学校運営協議会を設置するため、本案を提出するものであります。

## 令和2年度緑小学校学校運営協議会の設置について

小金井市学校運営協議会に関する規則第3条の規定により、下記のとおり学校運営協議会を設置する。

### 1 設置する学校

小金井市立緑小学校

### 2 設置日

令和2年4月1日

### 3 設置目標

地域人材の能力と経験を「つなぐ」、子どもも大人も「学ぶ」、地域や学校の実態に合った活動を「続けていく」をキーワードに、学校・家庭・地域の情報共有や、学校評価を生かした学校運営の改善・充実を図り、学校・家庭・地域が共に児童を育てる意識で連携、協働し、地域とともにある学校づくりの推進を図る。

### 4 設置理由

小金井市立緑小学校（以下「緑小」という。）では、平成30年度、令和元年度にかけて学校運営協議会制度（コミュニティ・スクール）の導入に向け、研究に取り組んできたところである。

研究成果として、小金井市では学校運営連絡会が学校評価を行っているなど、学校運営協議会への移行を円滑に行うことができる体制が整っていることや、学校運営協議会の体制を導入することで、主体的で生産性の高い話し合いができたこと、地域学校協働活動における地域コーディネーターの体制の基盤を構築することで、地域との協働体制を整えることができたとの成果が報告されているところである。

小金井型の学校運営協議会制度は、学校運営協議会と地域学校協働活動が相互に補完し、高め合う存在として両輪となって相乗効果を発揮していくことを目指しているところである。緑小では上記に記載したとおり、小金井型の学校運営協議会制度を導入する基盤が整っており、令和2年度に緑小に学校運営協議会を設置することで、地域に開かれた学校の実現に資するため、学校運営協議会を設置する。

小教学指発第 号  
令和2年4月1日

小金井市立緑小学校  
校長

小金井市教育委員会 印

学校運営協議会設置通知書

小金井市学校運営協議会に関する規則第3条第3項の規定により、次の学校に学校運営協議会を設置することを決定したので通知します。

- 1 学 校 名 小金井市立緑小学校
- 2 設置年月日 令和2年4月1日

議案第13号

小金井市立中学校部活動指導員配置規則

小金井市立中学校部活動指導員配置規則を別紙のように制定する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅士

(提案理由)

学校教育法施行規則第78条の2に規定する部活動指導員について、会計年度任用職員として任用するに当たり、その配置等に関して必要な事項を定める必要があるため、本案を提出するものであります。

## 小金井市立中学校部活動指導員配置規則

### (趣旨)

第1条 この規則は、小金井市立中学校（以下「学校」という。）における教員の勤務負担軽減及び部活動の充実を図り、もって学校の教育体制の整備・充実に資するため、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第78条の2に規定する部活動指導員（以下「部活動指導員」という。）の配置等に関し必要な事項を定めるものとする。

### (身分)

第2条 部活動指導員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とする。

### (職務)

第3条 部活動指導員は、配置された学校（以下「配置校」という。）の校長及び小金井市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の指揮監督の下に、次に掲げる職務を行う。

- (1) 実技指導
- (2) 安全及び障害予防に関する知識・技能の指導
- (3) 用具及び施設の点検及び管理
- (4) 学校外での活動（大会・練習試合等）の引率
- (5) 保護者等への連絡
- (6) 年間及び月間指導計画の作成
- (7) 生徒指導に係る対応
- (8) 事故が発生した場合の対応
- (9) その他、部活動指導に関し、配置校の校長が必要と認める事項

### (要件)

第4条 部活動指導員は、学校教育に関して十分な理解を有する者であって、次の各号のいずれかの要件を備え、かつ、前条に規定する職務内容を理解し、遂行できるものとし、教育委員会が任命する。

- (1) 教員として部活動指導経験がある者
- (2) 指導する部活動の競技、部門等の専門性を有する者

### (配置)

第5条 部活動指導員の配置については、校長からの申出に基づき、部活動指導等の

負担が大きい部活動の状況等を勘案の上、教育委員会が指定する学校に配置する。

- 2 部活動指導員の配置に当たっては、同一の学校における同一の部活動への配置は、当該部活動に最初に配置した日から起算して3年を超えることはできない。

(勤務形態)

第6条 部活動指導員の勤務時間は、週15時間以内かつ年間515時間以内とする。

- 2 部活動指導員の勤務日及び勤務時間の割り振りは、職務の実情に応じて配置校の校長が定める。

(研修)

第7条 教育委員会及び配置校（以下「教育委員会等」という。）は、部活動指導員に対し、次に掲げる内容について、定期的かつ計画的に研修を行う。

- (1) 職務上守るべき法令に関する内容
- (2) 部活動の位置付け及び教育的意義
- (3) 生徒の発達段階に応じた科学的な指導
- (4) 安全の確保及び事故発生後の対応
- (5) 生徒の人格を傷つける言動及び体罰の禁止について

- 2 部活動指導員は、教育委員会等が実施する研修会に参加しなければならない。

- 3 配置校の校長が必要と判断する場合は、校内における職員会議、校内研修会及び東京都教育委員会その他の団体等が実施する講習会等に部活動指導員を参加させることができる。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育長が別に定める。

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。



議案第14号

小金井市学校事務共同実施に関する規則

小金井市学校事務共同実施に関する規則を別紙のように制定する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅士

(提案理由)

令和2年度から小金井市立学校における学校事務の共同実施を本格実施することに伴い、規定の整備をする必要があるため、本案を提出するものであります。

## 小金井市学校事務共同実施に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、小金井市立学校の管理運営に関する規則（昭和53年教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）第12条の4第3項の規定に基づき、小金井市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）に設置する学校共同事務室（以下「共同事務室」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(共同実施の目的)

第2条 学校事務の共同実施（以下「共同実施」という。）の目的は、次に掲げるものとする。

- (1) 副校長業務の支援強化
- (2) 事務の集中処理による正確性の向上及び効率化
- (3) 組織化することによる事務職員の育成及び支援

(組織等)

第3条 小金井市教育委員会（以下「委員会」という。）は、別表に掲げる学校について、共同実施の拠点となる学校（以下「拠点校」という。）及び拠点校と連携して共同実施を行う学校（以下「連携校」という。）を指定し、共同事務室を拠点校に設置するものとする。

2 共同事務室の室長は、拠点校の事務職員のうち、東京都公立学校等の標準的な職を定める規則（平成28年東京都教育委員会規則第22号）第2条の表第4欄に掲げる標準的な職の課長代理に該当する者をもって充てる。ただし、課長代理を室長に充てることが困難であるときその他特別な事情があるときは、課長代理以外の事務職員又は事務職員以外の者をもって室長に充てることができる。

3 室長は、共同事務室が行う事務を総括し、共同事務室の所掌事務をつかさどるほか、共同事務室の事務職員に対する指導助言及び共同実施に係る委員会と学校との連絡調整等を行う。

4 拠点校及び連携校の事務室に学校事務共同実施支援職員（以下「支援職員」という。）を置き、共同事務室及び委員会と連携し事務を行う。

(共同実施を行う事務)

第4条 共同実施を行う事務は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令（昭和31年政令第221号）第7条の2第1号及び第2号に定める事務のほか、次に掲げるものとする。

- (1) 文書事務に関すること。
- (2) 統計調査及び各種報告に関すること。
- (3) 証明書の発行等に関すること。
- (4) 渉外に関すること。
- (5) 情報管理に関すること。
- (6) 人事事務に関すること。
- (7) 服務に関すること。
- (8) 報酬に関すること。
- (9) 福利厚生に関すること。
- (10) 学校運営及び教育活動の支援に関すること。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、委員会が共同実施することが適当と認める事務に関すること。

(服務等)

第5条 拠点校に勤務する事務職員（室長を含む。）の服務上の管理監督は、当該校の校長が行うものとする。

- 2 拠点校に勤務する支援職員の服務上の管理監督は当該拠点校の校長が行うものとし、連携校に勤務する支援職員の服務上の管理監督は当該連携校の校長が行うものとする。

(協議)

第6条 共同実施の組織及び運営に関して検討が必要な場合は、委員会と拠点校の校長で協議するものとする。

- 2 委員会は、特に必要があると認められるときは、前項に掲げる者のほか、関係者と協議することができる。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

## 付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

### 別表（第3条関係）

共同事務室	拠点校	連携校
小金井市立学校	小金井第二小学校	小金井第一小学校、小金井第四小学校、前

西部共同事務室		原小学校、本町小学校、小金井第一中学校、南中学校
小金井市立学校 東部共同事務室	東中学校	小金井第三小学校、東小学校、緑小学校、南小学校、小金井第二中学校、緑中学校

議案第15号

学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程の一部を改正する規程

学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅 士

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入に伴い、規定を整備する必要があるため、本案を提出するものであります。

学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程の一部を改正する規程

学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程（平成元年教育委員会規程第6号）の一部を次のように改正する。

第1条中「、同法第28条の5第1項」を「及び同法第28条の5第1項」に改め、「及び同法第17条の規定に基づき任用される非常勤の職員」を削る。

付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

議案第15号資料

学校職員の兼業等及び教育公務員の教育に関する兼職等に関する事務取扱規程の一部を改正する規程新旧対照表

改正規程	現行規程	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条及び営利企業等の従事制限に関する規則（昭和27年東京都人事委員会規則第2号）の規定に基づき、小金井市公立学校に勤務する東京都から給料又は報酬を受けている者で、常勤の職員及び同法第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（以下「学校職員」という。）が営利企業等に従事する場合並びに教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第17条第1項に基づき、東京都教育委員会を任命権者とする教育公務員（教育公務員特例法第2条第1項に規定する者をいう。）で小金井市公立学校に勤務する常勤の職員及び地方公務員法第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（以下「教員等」という。）が教育に関する兼職等を行う場合の許可等に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。</p> <p>付 則 この規程は、令和2年4月1日から施行する。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条及び営利企業等の従事制限に関する規則（昭和27年東京都人事委員会規則第2号）の規定に基づき、小金井市公立学校に勤務する東京都から給料又は報酬を受けている者で、常勤の職員、<u>同法第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及び同法第17条の規定に基づき任用される非常勤の職員</u>（以下「学校職員」という。）が営利企業等に従事する場合並びに教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第17条第1項に基づき、東京都教育委員会を任命権者とする教育公務員（教育公務員特例法第2条第1項に規定する者をいう。）で小金井市公立学校に勤務する常勤の職員及び地方公務員法第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（以下「教員等」という。）が教育に関する兼職等を行う場合の許可等に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>規定の整備</p>

議案第16号

小金井市公立学校職員出勤簿整理規程の一部を改正する規程

小金井市公立学校職員出勤簿整理規程の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅士

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入に伴い、規定の整備をする必要があるため、本案を提出するものであります。



小金井市公立学校職員出勤簿整理規程の一部を改正する規程

小金井市公立学校職員出勤簿整理規程（昭和37年教育委員会規程第5号）の一部を次のように改正する。

第1条中「者で、常勤の職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）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及び同法第17条の規定に基づき任用される非常勤の職員」を「一般職の職員（以下「職員」という。）」に改める。

別表を次のように改める。

別表（第4条関係）

理由	表示										
1 週休日又は休日の出勤	出										
2 出張	出張										
3 地方公務員法第39条又は教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条、第23条及び第24条の規定による研修	研修										
4 地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定による他の地方公共団体への派遣、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年東京都条例第12号）第2条第1項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣又は公益的法人等への東京都職員の派遣等に関する条例（平成13年東京都条例第133号）第2条第1項の規定による団体への派遣	派遣										
5 週休日	週休										
6 週休日の変更	休変										
7 超勤代休時間	超代										
8 休日	休日										
9 休日の代休日	代休										
10 年次有給休暇 (1) 1日単位 (2) 半日単位 (3) 時間単位（「年休」の右横に、時間数を記入すること。ただし、出勤時限後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示するこ	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>全</td> </tr> <tr> <td>休</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">半休</td> </tr> <tr> <td>年</td> <td></td> </tr> <tr> <td>休</td> <td></td> </tr> </table>	年	全	休		半休		年		休	
年	全										
休											
半休											
年											
休											

と。)	
(4) 半日単位に引き続いて時間単位を取得したとき（「半」の右横は、時間単位の時間数）。	半
(5) 時間単位に引き続いて半日単位を取得したとき（「半」の左横は、時間単位の時間数）。	半
1 1 病気休暇	病 休
1 2 公民権行使等休暇	公 民
1 3 妊娠出産休暇	産 休
1 4 妊娠症状対応休暇	妊 娠
1 5 早期流産休暇	早 期
1 6 母子保健健診休暇	母 子
1 7 妊婦通勤時間	妊 婦
1 8 育児時間（「育」の右横は、時間数）	育
1 9 出産支援休暇	支 援
2 0 育児参加休暇	育 参
2 1 子どもの看護休暇	看 休
2 2 生理休暇	生 休
2 3 慶弔休暇	慶 弔
2 4 災害休暇	災 害
2 5 夏季休暇	夏 休
2 6 長期勤続休暇	勤 休
2 7 ボランティア休暇	ボ 休
2 8 短期の介護休暇	短 介
2 9 介護休暇	介 護
3 0 介護時間（「介」の右横は、時間数）	介
3 1 職務に専念する義務の免除（3 2に該当する場合を除く。）	職 免
3 2 勤務の軽減措置による職務に専念する義務の免除	軽 減
3 3 育児休業	育 休
3 4 部分休業（「部」の右横は、時間数）	部
3 5 大学院修学休業	学 休
3 6 配偶者同行休業	同 休
3 7 休職	休 職

38 停職	停 職
39 地方公務員法第55条の2第1項ただし書又は地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第6条第1項ただし書の規定による職員団体等の業務従事	専 従
40 教育公務員特例法第14条の規定（公立の学校の事務職員の休職の特例に関する法律（昭和32年法律第117号）により準用する場合を含む。）による休職	結 休
41 公務上の傷病	公 傷
42 通勤途上の傷病	通 災
43 事故欠勤	事 故
44 私事欠勤	私 事
45 遅参	遅 参
46 早退（押印又は他の表示の上に表示すること。）	早 退
47 無届欠勤	不 参
48 傷病欠勤	傷 欠
49 介護欠勤	介 欠
50 育児欠勤	育 欠
51 勤務を割り振られない日	非 出

付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

小金井市公立学校職員出勤簿整理規程の一部を改正する規程新旧対照表

改正規程	現行規程	備考																				
<p>(目的) 第1条 この規程は、小金井市公立学校に勤務する東京都から給料又は報酬を受けている<u>一般職の職員</u>（以下「職員」という。）の出勤簿の整理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>別表（第4条関係）</p> <table border="1" data-bbox="183 751 982 1388"> <thead> <tr> <th>理由</th> <th>表示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 週休日又は休日の出勤</td> <td>出</td> </tr> <tr> <td>2 出張</td> <td>出張</td> </tr> <tr> <td>3 <u>地方公務員法第39条又は教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条、第23条及び第24条の規定による研修</u></td> <td>研修</td> </tr> <tr> <td>4 <u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定による他の地方公共団体への派遣、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年東京都条例第12号）第2条第1項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣又は公益的法人等</u></td> <td>派遣</td> </tr> </tbody> </table>	理由	表示	1 週休日又は休日の出勤	出	2 出張	出張	3 <u>地方公務員法第39条又は教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条、第23条及び第24条の規定による研修</u>	研修	4 <u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定による他の地方公共団体への派遣、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年東京都条例第12号）第2条第1項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣又は公益的法人等</u>	派遣	<p>(目的) 第1条 この規程は、小金井市公立学校に勤務する東京都から給料又は報酬を受けている者で、<u>常勤の職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）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及び同法第17条の規定に基づき任用される非常勤の職員</u>の出勤簿の整理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>別表（第4条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1068 751 1866 1388"> <thead> <tr> <th>事由</th> <th>表示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 週休日又は休日の出勤</td> <td>出</td> </tr> <tr> <td>2 出張</td> <td>出張</td> </tr> <tr> <td>3 <u>地方公務員法第39条又は教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条から第24条までの規定による研修</u></td> <td>研修</td> </tr> <tr> <td>4 <u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定による他の地方公共団体への派遣、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年東京都条例第12号）第2条第1項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣又は公益的法人等</u></td> <td>派遣</td> </tr> </tbody> </table>	事由	表示	1 週休日又は休日の出勤	出	2 出張	出張	3 <u>地方公務員法第39条又は教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条から第24条までの規定による研修</u>	研修	4 <u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定による他の地方公共団体への派遣、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年東京都条例第12号）第2条第1項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣又は公益的法人等</u>	派遣	<p>会計年度任用職員制度の導入に伴う規定の整備 規定の整備</p>
理由	表示																					
1 週休日又は休日の出勤	出																					
2 出張	出張																					
3 <u>地方公務員法第39条又は教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条、第23条及び第24条の規定による研修</u>	研修																					
4 <u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定による他の地方公共団体への派遣、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年東京都条例第12号）第2条第1項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣又は公益的法人等</u>	派遣																					
事由	表示																					
1 週休日又は休日の出勤	出																					
2 出張	出張																					
3 <u>地方公務員法第39条又は教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条から第24条までの規定による研修</u>	研修																					
4 <u>地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定による他の地方公共団体への派遣、外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年東京都条例第12号）第2条第1項の規定による外国の地方公共団体の機関等への派遣又は公益的法人等</u>	派遣																					

への東京都職員の派遣等に関する条例（平成13年東京都条例第133号）第2条第1項の規定による団体への派遣

5 週休日	週 休
6 週休日の変更	休 変
7 超勤代休時間	超 代
8 休日	休 日
9 休日の代休日	代 休
10 年次有給休暇	
(1) 1日単位	年 全 休
(2) 半日単位	半 休
(3) 時間単位（「年休」の右横に、時間数を記入すること。ただし、出勤時限後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示すること。）	年 〇 休
(4) 半日単位に引き続いて時間単位を取得したとき（「半」の右横は、時間単位の時間数）。	〇 半
(5) 時間単位に引き続いて半日単位を取得したとき（「半」の左横は、時間単位の時間数）。	半 〇
11 病気休暇	病 休
12 公民権行使等休暇	公 民
13 妊娠出産休暇	産 休
14 妊娠症状対応休暇	妊 娠
15 早期流産休暇	早 期

への東京都職員の派遣等に関する条例（平成13年東京都条例第133号）第2条第1項の規定による団体への派遣

5 週休日	週 休
6 週休日の変更	休 変
7 超勤代休時間	超 代
8 休日	休 日
9 休日の代休日	代 休
10 年次有給休暇	
(1) 1日単位	年 全 休
(2) 半日単位	半 休
(3) 時間単位（「年休」の右横に、時間数を記入すること。ただし、出勤時限後に与えたときは、押印又は他の表示の上に表示すること。）	年 〇 休
11 病気休暇	病 休
12 公民権行使等休暇	公 民
13 妊娠出産休暇	産 休
14 妊娠症状対応休暇	妊 娠
15 早期流産休暇	早 期

16	母子保健健診休暇	母子
17	妊婦通勤時間	妊婦
18	育児時間（「育」の右横は、時間数）	育
19	出産支援休暇	支援
20	育児参加休暇	育参
21	子どもの看護休暇	看休
22	生理休暇	生休
23	慶弔休暇	慶弔
24	災害休暇	災害
25	夏季休暇	夏休
26	長期勤続休暇	勤休
27	ボランティア休暇	ボ休
28	短期の介護休暇	短介
29	介護休暇	介護
30	介護時間（「介」の右横は、時間数）	介
31	職務に専念する義務の免除（32に該当する場合を除く。）	職免
32	勤務の軽減措置による職務に専念する義務の免除	軽減
33	育児休業	育休
34	部分休業（「部」の右横は、時間数）	部
35	大学院修学休業	学休
36	配偶者同行休業	同休
37	休職	休職
38	停職	停職

16	母子保健健診休暇	母子
17	妊婦通勤時間	妊婦
18	育児時間	育児
19	出産支援休暇	支援
20	育児参加休暇	育参
21	子どもの看護休暇	看休
22	生理休暇	生休
23	慶弔休暇	慶弔
24	災害休暇	災害
25	夏季休暇	夏休
26	長期勤続休暇	勤休
27	ボランティア休暇	ボ休
28	短期の介護休暇	短介
29	介護休暇	介護
30	職務に専念する義務の免除（31に該当する場合を除く。）	職免
31	勤務の軽減措置による職務に専念する義務の免除	軽減
32	育児休業	育休
33	部分休業	部休
34	大学院修学休業	学休
35	配偶者同行休業	同行
36	休職	休職
37	停職	停職

39 地方公務員法第55条の2第1項ただし書又は地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第6条第1項ただし書の規定による職員団体等の業務従事	専 従
40 教育公務員特例法第14条の規定（公立の学校の事務職員の休職の特例に関する法律（昭和32年法律第117号）により準用する場合を含む。）による休職	結 休
41 公務上の傷病	公 傷
42 通勤途上の傷病	通 災
43 事故欠勤	事 故
44 私事欠勤	私 事
45 遅参	遅 参
46 早退（押印又は他の表示の上に表示すること。）	早 退
47 無届欠勤	不 参
48 傷病欠勤	傷 欠
49 介護欠勤	介 欠
50 育児欠勤	育 欠
51 勤務を割り振られない日	非 出

38 地方公務員法第55条の2第1項ただし書又は地方公営企業等の労働関係に関する法律（昭和27年法律第289号）第6条第1項ただし書の規定による職員団体等の業務従事	専 従
39 教育公務員特例法第14条の規定（公立の学校の事務職員の休職の特例に関する法律（昭和32年法律第117号）により準用する場合を含む。）による休職	結 休
40 公務上の傷病	公 傷
41 通勤途上の傷病	通 災
42 事故欠勤	事 故
43 私事欠勤	私 事
44 遅参	遅 参
45 早退（押印又は他の表示の上に表示すること。）	早 退
46 無届欠勤	不 参
47 傷病欠勤	傷 欠
48 介護欠勤	介 欠
49 勤務を割り振られない日	非 出

付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

議案第17号

小金井市公立学校職員服務規程の一部を改正する規程

小金井市公立学校職員服務規程の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅 士

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入に伴う東京都立学校職員服務規程の一部を改正する規程の施行等により、規定を整備する必要があるため、本案を提出するものであります。



## 小金井市公立学校職員服務規程の一部を改正する規程

小金井市公立学校職員服務規程（平成元年教育委員会規程第5号）の一部を次のように改正する。

第1条中「者で、常勤の職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）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及び同法第17条の規定に基づき任用される非常勤の職員」を「一般職の職員」に改める。

第7条を次のように改める。

### 第7条 削除

第8条の3を第8条の4とし、第8条の2の次に次の2条を加える。

（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの禁止）

第8条の2の2 職員は、妊娠又は出産に関して、妊娠又は出産した女性職員の勤務環境を害する言動を行ってはならない。

2 職員は、他の職員が妊娠、出産、育児又は介護に関する制度を利用すること又は措置を受けることに関して当該職員の勤務環境を害する言動を行ってはならない。

（障害を理由とする差別の禁止）

第8条の3 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障害を理由として、障害者と障害者でない者とを不当に差別的な取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁（障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第2条第2号に規定する社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意思の表明があつた場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、当該社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない。

第12条を次のように改める。

（事故欠勤の届）

第12条 職員は、交通機関の事故等の不可抗力の原因により勤務できないときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

第12条の次に次の1条を加える。

（私事欠勤等の届）

第12条の2 職員は、前条の規定に該当する場合を除き、勤務できないときは、あらかじめ休暇・職免等処理簿により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ときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、職員が遅参した場合、又は早退しようとする場合において、上司から別に指示があつたときには、その指示に従い届け出なければならない。

第13条第2項中「校長及び教員」を「校長、副校長及び教員」に改める。

第14条中「引き継ぎ、その結果を上司に報告しなければならない。ただし、上司の承認を得たときは、口頭により事務引継ぎを行うことができる」を「引き継ぎがなければならない」に改め、同条に次の2項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、職員（校長及び副校長を除く。）が、上司の承認を得たときは、口頭により事務引継ぎを行うことができる。

3 前2項の職員の上司は、事務引継ぎの事前又は事後において引継ぎ内容を確認し、必要な措置を講じなければならない。

#### 付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

小金井市公立学校職員服務規程の一部を改正する規程新旧対照表

改正規程	現行規程	備考
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、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43条の規定に基づき小金井市公立学校に勤務する東京都から給料又は報酬を受けている<u>一般職の職員</u>（以下「職員」という。）の服務に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第7条 削除</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、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43条の規定に基づき小金井市公立学校に勤務する東京都から給料又は報酬を受けている者で、<u>常勤の職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）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及び同法第17条の規定に基づき任用される非常勤の職員</u>（以下「職員」という。）の服務に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p><u>（年次有給休暇等の請求等）</u></p> <p>第7条 <u>次に掲げる請求等は、休暇・職免等処理簿により行わなければならない。</u></p> <p>(1) <u>学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年東京都条例第45号）第15条に規定する年次有給休暇、同条例第16条に規定する病気休暇、同条例第17条に規定する特別休暇、同条例第18条に規定する介護休暇等</u></p> <p>(2) <u>職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和36年小金井市条例第10号）第2条の規定に基づく職務に専念する義務の免除の申請・（小金井市立学校職員の職務に専念する義務の免除に関する事務取扱規程（昭和42年教育委員会規程第2号）第3条第2項の規定に基づき職務に専念する義務の免除により申請する場合を除</u></p>	<p>規定の整備</p> <p>年次有給休暇等の請求等に係る規定の削除</p>

く。)

(妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの禁止)  
第8条の2の2 職員は、妊娠又は出産に関して、妊娠又は  
出産した女性職員の勤務環境を害する言動を行ってはなら  
ない。

2 職員は、他の職員が妊娠、出産、育児又は介護に関する  
制度を利用すること又は措置を受けることに関して当該職  
員の勤務環境を害する言動を行ってはならない。

(障害を理由とする差別の禁止)  
第8条の3 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障  
害を理由として、障害者と障害者でない者とを不当に差別  
的な取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害し  
てはならない。

2 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から  
現に社会的障壁（障害を理由とする差別の解消の推進に関  
する法律（平成25年法律第65号）第2条第2号に規定  
する社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意  
思の表明があつた場合において、その実施に伴う負担が過  
重でないときは、当該社会的障壁の除去の実施について必  
要かつ合理的な配慮をしなければならない。

(利害関係があるものとの接触禁止)  
第8条の4 省略  
(事故欠勤の届)

第12条 職員は、交通機関の事故等の不可抗力の原因によ  
り勤務できないときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直

(利害関係があるものとの接触禁止)  
第8条の3 省略  
(欠勤等の届出)

第12条 職員は、学校職員の勤務時間、休日、休暇等に関  
する条例等の規定による休暇等の場合を除き、勤務できな

妊娠等又  
は介護に  
関するハ  
ラスメン  
ト禁止に  
係る規定  
の追加  
同上

障害を理  
由とする  
差別の禁  
止に係る  
規定の追  
加  
同上

条の繰下  
げ  
事故欠勤  
の届出方  
法の変更

ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

(私事欠勤等の届)

第12条の2 職員は、前条の規定に該当する場合を除き、勤務できないときは、あらかじめ休暇・職免等処理簿により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ときは、その旨速やかに連絡し、出勤後直ちに休暇・職免等処理簿により届け出なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、職員が遅参した場合、又は早退しようとする場合において、上司から別に指示があつたときには、その指示に従い届け出なければならない。

(私事旅行等の届出)

いときは、あらかじめ休暇・職免等処理簿により上司に届け出なければならない。

ただし、疾病等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ときは、その旨を速やかに連絡し、出勤後直ちに届け出なければならない。

2 職員は、疾病のため欠勤が15日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えて、期間を定めて上司に届け出なければならない。その期間を過ぎてなお引き続き15日以上欠勤しようとするときも同様とする。

3 前項の規定にかかわらず、職員は、疾病による欠勤の期間又は前項の規定により医師の診断書を添えて届け出た期間を過ぎて引き続き欠勤しようとする期間が15日未満の場合であつても、上司から特別の指示があつたときは、医師の診断書を添えて届け出なければならない。

4 職員は、遅参したとき、又は早退しようとするときは、休暇・職免等処理簿により上司に届け出なければならない。ただし、上司から別に指示のあつた場合には、その指示に従い、届け出なければならない。

(私事旅行等の届出)

事故欠勤  
の届出方  
法の変更

同上

同上

私事欠勤  
等の届出  
方法の変  
更

<p>第13条 省略</p> <p>2 職員のうち、<u>校長、副校長及び教員は、海外旅行をしようとするときは、別に定めるところにより許可を受けなければならない。</u></p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第14条 職員は、休職、退職、転任等をするときは、速やかにその担当事務の処理の経過を記載した事務引継書（別に定める様式）を作成し、後任者又は上司の指定する職員に<u>引き継がなければならない。</u></p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、職員（校長及び副校長を除く。）が、上司の承認を得たときは、口頭により事務引継を行うことができる。</u></p> <p>3 <u>前2項の職員の上司は、事務引継の事前又は事後において引継内容を確認し、必要な措置を講じなければならない。</u></p> <p>付 則</p> <p>この規程は、令和2年4月1日から施行する。</p>	<p>第13条 省略</p> <p>2 職員のうち、<u>校長及び教員は、海外旅行をしようとするときは、別に定めるところにより許可を受けなければならない。</u></p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第14条 職員は、休職、退職、転任等をするときは、速やかにその担当事務の処理の経過を記載した事務引継書（別に定める様式）を作成し、後任者又は上司の指定する職員に<u>引き継ぎ、その結果を上司に報告しなければならない。</u> <u>ただし、上司の承認を得たときは、口頭により事務引継ぎを行うことができる。</u></p>	<p>規定の整備</p> <p>事務引継ぎの手続の変更</p> <p>同上</p> <p>同上</p>
--	--	---

議案第18号

小金井市立学校事案決定規程の一部を改正する規程

小金井市立学校事案決定規程の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅 士

(提案理由)

会計年度任用職員制度の導入等に伴い、規定の整備をする必要があるため、本案を提出するものであります。

## 小金井市立学校事案決定規程の一部を改正する規程

小金井市立学校事案決定規程（平成11年教育委員会規程第7号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「小金井市立学校文書取扱規程（平成11年教育委員会規程第4号）」を「小金井市立学校文書取扱規程（平成11年教育委員会規程第6号）」に改める。

第7条第2項中「第6条」を「前条」に改める。

第8条第3項中「第7条」を「前条」に改める。

第14条中「（平成11年教育委員会規程第4号）」を削る。

別表所属職員の管理に関すること。の部職員の人事に関すること。の項中「臨時職員」を「会計年度任用職員」に改め、同部職員の服務に関すること。の項副校長の欄中「非常勤講師、嘱託員」を「会計年度任用職員」に改め、同表小金井市立学校事案決定規程実施細目の表を削る。

### 付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。



小金井市立学校事案決定規程の一部を改正する規程新旧対照表

改正規程	現行規程	備考
<p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 文書取扱主任 <u>小金井市立学校文書取扱規程(平成11年教育委員会規程第6号)</u> 第2条第1項に規定する者をいう。</p> <p>(2) } { 省略</p> <p>(4) }</p> <p>(事案の決定の臨時代行)</p> <p>第7条 省略</p> <p>2 第4条及び前条の規定により副校長の決定の対象とされた事案について至急に決定を行う必要がある場合において、当該事案の決定を行う副校長が不在であるときは、校長が決定するものとする。</p> <p>(事案決定の例外措置)</p> <p>第8条 省略</p> <p>2 省略</p> <p>3 第3条、第6条及び前条並びに前2項の規定により事案の決定を行う者を事案の決定権者という。</p> <p>(他の規程との関係)</p> <p>第14条 起案の方法その他起案文書の処理については、小金井市立学校文書取扱規程の定めるところによる。</p>	<p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 文書取扱主任 <u>小金井市立学校文書取扱規程(平成11年教育委員会規程第4号)</u> 第2条第1項に規定する者をいう。</p> <p>(2) } { 省略</p> <p>(4) }</p> <p>(事案の決定の臨時代行)</p> <p>第7条 省略</p> <p>2 第4条及び第6条の規定により副校長の決定の対象とされた事案について至急に決定を行う必要がある場合において、当該事案の決定を行う副校長が不在であるときは、校長が決定するものとする。</p> <p>(事案決定の例外措置)</p> <p>第8条 省略</p> <p>2 省略</p> <p>3 第3条、第6条及び第7条並びに前2項の規定により事案の決定を行う者を事案の決定権者という。</p> <p>(他の規程との関係)</p> <p>第14条 起案の方法その他起案文書の処理については、<u>小金井市立学校文書取扱規程(平成11年教育委員会規程第4号)</u>の定めるところによる。</p>	<p>規定の整備</p> <p>同上</p> <p>同上</p> <p>同上</p>

別表（第4条関係）

区分		校長	副校長
件名			
省略			
所属職員の管理に関すること。	職員の人事に関すること。	1 省略 2 <u>会計年度任用職員</u> の雇用に関すること。 3 省略	1 省略
	職員の服務に関すること。	1 } 省略 2 } 3 } 4 <u>会計年度任用職員</u> の服務に関すること。 5 } 省略 6 } 7 } 8 }	1 } 省略 2 } 3 } 4 } 5 } 省略 6 } 7 } 8 }
	省略		
省略			

備考 省略

別表（第4条関係）

区分		校長	副校長
件名			
省略			
所属職員の管理に関すること。	職員の人事に関すること。	1 省略 2 <u>臨時職員</u> の雇用に関すること。 3 省略	1 省略
	職員の服務に関すること。	1 } 省略 2 } 3 }	1 } 省略 2 } 3 } 4 <u>非常勤講師、嘱託員</u> の服務に関すること。 5 } 省略 6 } 7 }
	省略		
省略			

備考 省略

規定の整備

同上

小金井市立学校事案決定規程実施細目

事案の実施  
細目に係る  
規定の削除

No.	件名	決定事案名	決定区分		起案者	備考
			校長	副校長		
1	教務に関すること。	教育目標を決定すること。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	教員	
2		教育課程の編成を決定すること。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	教員	
3		年間行事計画を決定すること。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	教員	
4		時間割を決定すること。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	教員	
5		行事の実施計画を決定すること。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	教員	

<u>6</u>	<u>進級・卒業基準を定めること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>7</u>	<u>補助教材を選定し、届け出ること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	教員	
<u>8</u>	<u>学校要覧及び学校案内等の校外配布資料の作成及び配布を決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>9</u>	<u>非常変災その他急迫の事情による臨時休業を決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>10</u>	<u>防災安全計画を決定すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	教員	
<u>11</u>	<u>避難訓練の実施計画を決定すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	教員	

<u>12</u>		<u>部活動指導員を推薦すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>13</u>		<u>教育実習生の受入れを決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>14</u>		<u>進学にかかわる推薦書を決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>15</u>		<u>就職にかかわる推薦書を決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>16</u>		<u>児童・生徒にかかわる事故を報告すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>17</u>	<u>学事に関すること。</u>	<u>進級・卒業を認定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>18</u>		<u>指導要録を作成すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	

<u>19</u>	<u>調査書を作成すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>20</u>	<u>児童・生徒に対する懲戒を決定し、通知すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>21</u>	<u>児童・生徒に対する統計調査を報告すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>		
<u>22</u>	<u>児童・生徒に関する照会に対する回答をすること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>23</u>	<u>児童・生徒に関する軽易な照会に対する回答をすること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	教員	
<u>24</u>	<u>学校表簿類を確認し、及び点検をすること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	

25	<u>図書館の整備に関すること。</u>	<u>図書館の利用計画を決定すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	教員	
26		<u>年間図書の購入計画を決定すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	教員	
27		<u>図書の除籍を決定すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	教員	
28	<u>給食に関すること。</u>	<u>年間の給食計画を決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	<u>起案者は、事務系職員（栄養士）が配置されている場合を想定して事務としている。</u>
29		<u>栄養管理計画を決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
30		<u>年間給食計画及び栄養管理計画にかかわる部分的又は軽易な計画の変更を決定すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	事務	

3 1		給食費の徴収 執行を管理 し、及び決算 を行うこと。	◎	□	事務	
3 2	<u>学校徴収 金に関する こと。</u>	<u>計画に基づ き、予算を立 てること、及 び徴収金額を 決定するこ と、並びに執 行、決算を行 うこと。</u>	◎	□	教員	
3 3		<u>修学旅行等の 業者を選定 し、及び契約 をすること。</u>	◎	□	教員	
3 4	<u>職員の人 事に関する こと。</u>	<u>常勤職員の採 用、転任又は 退職等を具申 すること。</u>	◎	□		
3 5		<u>産休・育休代 替職員の採用 又は退職を具 申すること。</u>	◎	□		



<u>36</u>		<u>嘱託員の採用又は退職を具申すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
<u>37</u>		<u>非常勤講師等の採用又は退職を具申すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
<u>38</u>		<u>職員にかかわる事故を報告すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
<u>39</u>		<u>職員の履歴事項異動届を提出すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	事務	
<u>40</u>		<u>非常勤講師時間数申請書を作成すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	教員	
<u>41</u>	<u>職員の職務に関すること。</u>	<u>職員の校務分掌を決定すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		

<u>42</u>	<u>主幹が担当する校務の範囲を決定し、及び報告すること。</u>	◎	□		
<u>43</u>	<u>必置主任を具申すること。</u>	◎	□		
<u>44</u>	<u>任意主任の任命及び報告をすること。</u>	◎	□		
<u>45</u>	<u>職員の正規の勤務時間を割り振り、休憩時間を決定すること。</u>	◎	□		
<u>46</u>	<u>副校長の週休日を指定すること。</u>	◎		＝	
<u>47</u>	<u>職員の週休日を指定すること。</u>		◎	＝	

48	副校長の年次有給休暇等を承認すること。	◎	二	
49	職員の年次有給休暇等を承認すること。		◎	二
50	副校長の公民権行使等休暇その他特別休暇を承認すること。	◎	二	
51	職員の公民権行使等休暇その他特別休暇を承認すること。		◎	二
52	副校長の育児休業及び部分休業を承認すること。	◎	二	

53	<u>職員の育児休業及び部分休業を承認すること。</u>	◎	二	
54	<u>副校長の週休日の勤務、休日勤務及び日直勤務を命令すること。</u>	◎	二	
55	<u>職員の週休日の勤務、休日勤務及び日直勤務を命令すること。</u>	◎	二	
56	<u>副校長の週休日を変更し、又は代休日を指定すること。</u>	◎	二	
57	<u>職員の週休日を変更し、又は代休日を指定すること。</u>	◎	二	

<p style="text-align: center;"><u>58</u></p>	<p><u>副校長に出張</u> <u>(長期にわた</u> <u>る近接地外の</u> <u>出張及び海外</u> <u>への出張を除</u> <u>く。)を命ず</u> <u>ること。</u></p>	<p style="text-align: center;">◎</p>	<p style="text-align: center;">二</p>		
<p style="text-align: center;"><u>59</u></p>	<p><u>職員に出張</u> <u>(長期にわた</u> <u>る近接地外の</u> <u>出張及び海外</u> <u>への出張を除</u> <u>く。)を命ず</u> <u>ること。</u></p>	<p style="text-align: center;">◎</p>	<p style="text-align: center;">二</p>		
<p style="text-align: center;"><u>60</u></p>	<p><u>副校長の欠</u> <u>勤、早退その</u> <u>他の届けを受</u> <u>理し、及び確</u> <u>認をすること。</u></p>	<p style="text-align: center;">◎</p>	<p style="text-align: center;">二</p>		

6 1	<u>職員の欠勤、早退その他の届けを受理し、及び確認をすること。</u>	◎	二	
6 2	<u>副校長及び教育職員の教育にかかわる兼職及び事業等の従事を確認すること。</u>	◎	二	
6 3	<u>非常勤講師の勤務時間を割り振ること。</u>	◎	教員	
6 4	<u>非常勤講師に出張を命ずること。</u>	◎	二	
6 5	<u>非常勤講師の年次有給休暇等を承認すること。</u>	◎	二	

66	<u>嘱託職員の勤務時間を割り振ること。</u>	◎	二	
67	<u>嘱託職員に出張を命ずること。</u>	◎	二	
68	<u>嘱託職員の年次有給休暇等を承認すること。</u>	◎	二	
69	<u>職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。</u>	◎	二	
70	<u>副校長の海外旅行（休業期間中のみ及び慶弔休暇と休業期間中の年次有給休暇とを接続させる海外旅行に限る。）を許可すること。</u>	◎	二	

71	職員の海外旅行（休業期間中のみ及び慶弔休暇と休業期間中の年次有給休暇とを接続させる海外旅行に限る。）を許可すること。		◎	二		
72	職員の争議行為等の状況を報告すること。	◎	□			
73	副校長に各種研修（長期にわたる研修及び海外派遣研修を除く。）を命ずること。	◎		二		
74	職員に各種研修（長期にわたる研修及び	◎		二		



		<u>海外派遣研修を除く。）を命ずること。</u>			
	<u>75</u>	<u>教育職員に教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条第2項に基づく研修を承認すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	二
	<u>76</u>	<u>各種表彰候補者等の推薦をすること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
	<u>77</u>	<u>職員の職員証の発行及び管理に関すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	事務
	<u>78</u>	<u>職員の重要な各種証明を行うこと。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務
	<u>79</u>	<u>職員の各種証明を行うこと（重要なもの</u>		<input checked="" type="radio"/>	事務

		を除く。)				
<u>80</u>		<u>職員の定期昇給及び昇格等を具申すること。</u>	◎	□	事務	
<u>81</u>	<u>職員の給与、旅費等人件費に関する</u> <u>こと。</u>	<u>副校長の復職調整を具申すること。</u>	◎		事務	
<u>82</u>	<u>福利厚生及び安全衛生に関する</u> <u>こと。</u>	<u>職員の復職調整を具申すること。</u>	◎	□	事務	
<u>83</u>		<u>副校長の給与減額免除を承認すること。</u>	◎		二	
<u>84</u>		<u>職員の給与減額免除を承認すること。</u>		◎	二	
<u>85</u>		<u>給与に関する異動報告をすること。</u>		◎	事務	

86	<u>職員の扶養親族の申請に関すること。</u>	◎	二	
87	<u>副校長の各種手当の支給を確認し、及び決定をすること。</u>	◎	二	
88	<u>職員の各種手当の支給を確認し、及び決定をすること。</u>	◎	二	
89	<u>税金等に関する申告を確認し、及び提出をすること。</u>	◎	事務	
90	<u>資格取得・扶養認定等を申請すること。</u>	◎	事務	

9 1	福利厚生 及び安全 衛生に関 するこ と。	退職手当支給 を具申するこ と。	◎	□	事務	
9 2	と。 学校の環 境整備に 関するこ と。	公務災害の認 定に関するこ と。	◎	□	事務	
9 3		被服貸与を申 請すること。		◎	事務	
9 4		安全衛生に関 すること。	◎	□		
9 5		職員の健康診 断に関するこ と。		◎	教員	
9 6		環境整備計画 を決定するこ と。	◎	□	教員	
9 7	学校の環 境整備に 関するこ と。	学校美化計画 を決定するこ と。		◎	教員	

98	施設・設備その他財産に関する <u>こと。</u>	教育財産の目的外使用を許可すること。	◎	□		
99	施設・設備その他財産に関する <u>こと。</u>	教育財産の軽易な目的外使用を許可すること。		◎		
100	文書の管理に関する <u>こと。</u>	備品台帳を整備し、及び報告をすること。		◎	事務	
101		公印の新調又は改刻を申請すること。	◎		事務	
102	文書の管理に関する <u>こと。</u>	公印の事故を届けること。	◎		事務	
103	予算、決算に関する <u>こと。</u>	公印の事前押印又は印刷の刷り込みをすること。	◎		事務	

<u>10</u> <u>4</u>		<u>ファイル基準表を制定し、又は改廃すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	事務 教員	
<u>10</u> <u>5</u>		<u>文書の廃棄を決定すること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	事務	
<u>10</u> <u>6</u>		<u>文書取扱主任を定めること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>10</u> <u>7</u>		<u>ファイル責任者を定めること。</u>		<input checked="" type="radio"/>	事務	
<u>10</u> <u>8</u>		<u>学校基本統計、地方教育費、父母負担費及び学校教員統計等の基幹統計調査書を提出すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務 教員	
<u>10</u> <u>9</u>		<u>配付予算の年間執行計画を作成し、又は</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	

		<u>変更すること。</u>				
<u>110</u>	<u>予算、決算に関する収入及び支出に関すること。</u>	<u>配付予算の各四半期別執行計画を作成し、又は変更すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>111</u>	<u>と。</u>	<u>配付予算の増額又は減額を申請すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>112</u>		<u>配付予算の執行状況を報告すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>113</u>		<u>歳出決算調書を報告すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>114</u>		<u>歳出決算見込額を報告すること。</u>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	

<u>11</u> <u>5</u>		資金前渡の請求及び精算をすること。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>11</u> <u>6</u>	契約事務 手続に 関する こと。	1件の予定価格が10万円以下の消耗品費、医薬材料費、原材料費、飼料費、報償費及び燃料費に係る物品の購入に関する契約事務手続並びに1件の予定価格が10万円以下の印刷製本に関する契約事務手続	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>11</u> <u>7</u>	契約事務 手続に 関する こと。 物品管理 に関する こと。	1件の予定価格が130万円以下の修繕の契約事務手続	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	事務	



<u>11</u> <u>7</u> <u>2</u>		役務の提供に関する契約事務 手続及び食料品の購入に関する契約事務 手続	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>11</u> <u>8</u>		物品受入・払出通知書を発行すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>11</u> <u>9</u>	物品管理に関する こと。 学校警備に関する こと。	物品組替申請書等を発行して組み替え、 廃棄、又は所属替え手続きを行うこと。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事務	
<u>12</u> <u>0</u>		学校警備の計画を決定すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<u>12</u> <u>1</u>	学校警備に関する こと。	警備日誌を確認し、及び点検すること。		<input checked="" type="checkbox"/>	二	
			◎決定権者    □審議者			

付 則  
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

- 起案者欄中で、教員は、教育職員・副校長が起案及び事務処理を行う案件、  
事務は、事務・栄養士等行政系職員が事務処理を行う案件、  
空欄は、内容によりいずれかが処理する案件、  
一は、該当職員が定められた様式により、申請等を行う案件を示す。
- 職員＝校長を除く学校に勤務する常勤の職員（東京都教育委員会の任命する職員に限る。）
- 教育職員＝教諭、養護教諭

議案第19号

小金井市公民館処務規程の一部を改正する規程

小金井市公民館処務規程の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅 士

(提案理由)

所掌事務を変更する必要があるため、本案を提出するものであります。

## 小金井市公民館処務規程の一部を改正する規程

小金井市公民館処務規程(昭和45年教育委員会規程第4号)の一部を次のように改正する。

第4条庶務係第6号中「、調査及び広報」を「及び調査」に改め、同条事業係第1号中「企画立案」を「企画立案及び広報」に改める。

### 付 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

小金井市公民館処務規程の一部を改正する規程新旧対照表

改正規程	現行規程	備考
<p>(事務分掌)</p> <p>第4条 各係の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>庶務係</p> <p>(1) }          ˘ } 省略          (5) }</p> <p>(6) 資料、統計及び調査に関すること。</p> <p>(7) 省略</p> <p>(8) 省略</p> <p>事業係</p> <p>(1) 事業の企画立案及び広報に関すること。</p> <p>(2) }          ˘ } 省略          (7) }</p> <p>付 則</p> <p>この規程は、令和2年4月1日から施行する。</p>	<p>(事務分掌)</p> <p>第4条 各係の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>庶務係</p> <p>(1) }          ˘ } 省略          (5) }</p> <p>(6) 資料、統計、調査及び広報に関すること。</p> <p>(7) 省略</p> <p>(8) 省略</p> <p>事業係</p> <p>(1) 事業の企画立案に関すること。</p> <p>(2) }          ˘ } 省略          (7) }</p>	<p>業務の実態に即した規定の整備</p>

議案第20号

小金井市公民館条例施行規則の一部を改正する規則

小金井市公民館条例施行規則の一部を別紙のように改正する。

令和2年3月27日提出

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅士

(提案理由)

公民館の宿泊使用団体に係る条件を緩和し、規定を整備する必要があるため、本案を提出するものであります。

## 小金井市公民館条例施行規則の一部を改正する規則

小金井市公民館条例施行規則（昭和43年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第4条の3第1項第1号イを次のように改める。

イ 宿泊する者の4分の3以上が小金井市民であり、かつ、5人以上の団体

第4条の3第1項第1号ウを削り、同項中第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号を第3号とし、同条第2項を次のように改める。

2 前項の団体等に18歳未満の者がいる場合は、その保護者等が同行しなければならない。

第4条の3に次の1項を加える。

3 宿泊は、1泊を限度とする。ただし、教育委員会が認めた場合は、この限りでない。

様式第2号及び様式第3号中

「

①第1号に規定する団体	②第2号に規定する者
③第3号に規定する団体等	④第4号に規定する団体等

を

「

①第1号に規定する団体	②第2号に規定する団体等
③第3号に規定する団体等	

に改める。」

### 付 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。

（経過措置）

2 この規則による改正後の小金井市公民館条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の宿泊申請から適用し、同日前の宿泊使用申請については、なお従前の例による。

小金井市公民館条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正規則	現行規則	備考
<p>(宿泊使用団体等)</p> <p>第4条の3 次に掲げる団体等は、宿泊使用施設を使用することができる。この場合において、第1号に規定する団体は、社会教育に関する研修会又は講習会等の活動を行う場合に限り使用することができる。</p> <p>(1) 次に掲げる条件を全て満たす団体</p> <p>ア 社会教育を目的として活動する団体</p> <p><u>イ 宿泊する者の4分の3以上が小金井市民であり、かつ、5人以上の団体</u></p> <p>(2) 省略</p> <p>(3) 省略</p> <p><u>2 前項の団体等に18歳未満の者がいる場合は、その保護者等が同行しなければならない。</u></p> <p><u>3 宿泊は、1泊を限度とする。ただし、教育委員会が認めた場合は、この限りでない。</u></p> <p>付 則 (施行期日)</p> <p>1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。 (経過措置)</p> <p>2 この規則による改正後の小金井市公民館条例規則の規</p>	<p>(宿泊使用団体等)</p> <p>第4条の3 次に掲げる団体等は、宿泊使用施設を使用することができる。この場合において、第1号に規定する団体は、社会教育に関する研修会又は講習会等の活動を行う場合に限り使用することができる。</p> <p>(1) 次に掲げる条件を全て満たす団体</p> <p>ア 社会教育を目的として活動する団体</p> <p><u>イ 当該施設を使用する日において、18歳以下の者で構成する5人以上の団体</u></p> <p><u>ウ 宿泊する者の4分の3以上が小金井市民である団体</u></p> <p><u>(2) 前号に規定する団体に所属する者の保護者(20歳以上の者に限る。)</u></p> <p>(3) 省略</p> <p>(4) 省略</p> <p><u>2 前項第1号に規定する団体が宿泊使用施設を使用する場合においては、前項第2号に規定する保護者が同行しなければならない。</u></p>	<p></p> <p>条件の緩和に係る規定の整備</p> <p>号の繰上げ</p> <p>規定の整備</p> <p>宿泊日数に係る規定の追加</p>



<p>定は、規則の施行の日以後の宿泊申請から適用し、同日前の宿泊使用申請については、なお従前の例による。</p>		
--	--	--

宿泊使用施設使用申請書

(宛先) 小金井市教育委員会

申請者	団体名	
	住所	小金井市 町 丁目 番 号
	氏名	(電話 )

次のとおり使用したいので、申請します。 年 月 日申請

使用の目的・内容			
団体等の区分(第4条の3)	①第1号に規定する団体                      ②第2号に規定する団体等 ③第3号に規定する団体等		
使用日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 分 ) 月 日 ( ) 午前・午後 時 分		
使用人数	人		
宿泊使用施設 (公民館緑分館)	研修室A ・ 研修室B ・ 研修室C		
使用機材品目数量			
使用責任者	申請者と異なる場合は、記入してください。		
	住所	小金井市 町 丁目 番 号	
	氏名		

受付	決 裁 区 分			
	係	主任	係長	館長

宿泊使用施設使用申請書

(宛先) 小金井市教育委員会

申請者	団体名	
	住所	小金井市 町 丁目 番 号
	氏名	(電話 )

次のとおり使用したいので、申請します。 年 月 日申請

使用の目的・内容			
団体等の区分 (第4条の3)	①第1号に規定する団体 ③第3号に規定する団体等	②第2号に規定する者 ④第4号に規定する団体等	
使用日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 分	)	月 日 ( ) 午前・午後 時 分
使用人数	人		
宿泊使用施設 (公民館緑分館)	研修室A ・ 研修室B ・ 研修室C		
使用機材品目数量			
使用責任者	申請者と異なる場合は、記入してください。		
	住所	小金井市 町 丁目 番 号	
	氏名		

受付	決 裁 区 分			
	係	主任	係長	館長

宿泊使用施設使用承認書

申請者	団体名	
	住所	小金井市 町 丁目 番 号
	氏名	様 (電話 )

使用の目的・内容			
団体等の区分 (第4条の3)	①第1号に規定する団体                      ②第2号に規定する団体等 ③第3号に規定する団体等		
使用日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 分	)	
	月 日 ( ) 午前・午後 時 分		
使用人数	人		
宿泊使用施設 (公民館緑分館)	研修室A ・ 研修室B ・ 研修室C		
使用機材品目数量			
使用責任者	申請者と異なる場合は、記入してください。		
	住所	小金井市 町 丁目 番 号	
	氏名	(電話 )	

上記の使用について、裏面条件により承認します。

年 月 日

小金井市教育委員会 公印

※ 裏面の注意事項をお読みください。

【注 意 事 項】

- 1) 使用者は、承認を受けた目的以外には使用しないでください。
- 2) 使用前、職員にこの承認書を提示し、必要な指示をお受けください。
- 3) 使用場所を原状に復し、清掃をしてお帰りください。
- 4) 火災及び盗難の予防並びに建物・附属施設等を破損しないよう十分注意してください。
- 5) 使用する部屋の机などの配置、片付け、接待等は、全て使用団体が行ってください。
- 6) 使用により施設・設備を破損した場合は、現品又はこれに相当する金額を賠償していただく場合があります。
- 7) 使用時間を厳守してください。なお、この時間内に準備と後片付けを終了させ、部屋から退出するようにしてください。
- 8) 使用を取り消す場合は、直ちに連絡してください。
- 9) 車での来館は御遠慮ください。

宿泊使用施設使用承認書

申請者	団体名	
	住所	小金井市 町 丁目 番 号
	氏名	様 (電話 )

使用の目的・内容		
団体等の区分 (第4条の3)	①第1号に規定する団体 ③第3号に規定する団体等	②第2号に規定する者 ④第4号に規定する団体等
使用日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 分 )	月 日 ( ) 午前・午後 時 分
使用人数	人	
宿泊使用施設 (公民館緑分館)	研修室A ・ 研修室B ・ 研修室C	
使用機材品目数量		
使用責任者	申請者と異なる場合は、記入してください。	
	住所	小金井市 町 丁目 番 号
	氏名	(電話 )

上記の使用について、裏面条件により承認します。

年 月 日

小金井市教育委員会 公印

※ 裏面の注意事項をお読みください。

【注 意 事 項】

- 1) 使用者は、承認を受けた目的以外には使用しないでください。
- 2) 使用前、職員にこの承認書を提示し、必要な指示をお受けください。
- 3) 使用場所を原状に復し、清掃をしてからお帰りください。
- 4) 火災及び盗難の予防並びに建物・附属施設等を破損しないよう十分注意してください。
- 5) 使用する部屋の机などの配置、片付け、接待等は、全て使用団体が行ってください。
- 6) 使用により施設・設備を破損した場合は、現品又はこれに相当する金額を賠償していただく場合があります。
- 7) 使用時間を厳守してください。なお、この時間内に準備と後片付けを終了させ、部屋から退出するようにしてください。
- 8) 使用を取り消す場合は、直ちに連絡してください。
- 9) 車での来館は御遠慮ください。

保護者の皆様へ

小金井市教育委員会  
教育長 大熊雅士

### 新型コロナウイルスに関連した感染症対策について

日頃より小金井市の教育発展のために、ご協力いただき感謝申し上げます。

さて、国内において新型コロナウイルスに感染した事例が相次いで報告されている中、今後は、国内での感染をできる限り抑えることが重要となってきています。これらを踏まえて別添の通知文の通り、感染症対策のポイントを参考に、各家庭における感染対策に万全を期すようお願い申し上げます。

なお、具体的な対応としては、小金井市医師会と協議し、次の症状がある場合には、その日から「出席停止」として扱うことができるものとし、感染拡大を最小限に抑えたいと思っておりますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

- 1、 子どもが発熱(37.5度以上)した場合
- 2、 強いだるさ(倦怠感)や息苦しさを感している場合
- 3、 医療機関において、新型コロナウイルスに感染していると診断されている場合

よって、子どもが発熱等があった場合には、すぐに学校に連絡してください。そして速やかに医療機関に電話連絡し相談してください。

新型コロナウイルスは、37.5度以上の発熱が4日間以上続く場合とされていますが、発熱当日にも他の子供等に感染させてしまう可能性があると考えられるからです。

#### 新型コロナウイルスを防ぐには

- 1 まず、手を洗うこと  
・外出先からの帰宅時や食事前などにこまめに石鹸やアルコール消毒液で手を洗いましょう。  
外出するときは手袋をすることも有効でしょう。
- 2 咳エチケットを徹底すること  
・くしゃみを手で押さえると、その手で触ったものにウイルスが付着し、ドアノブなどを介して、他の方に病気をうつす可能性があります。  
※咳エチケットとは、咳やくしゃみをする際は、マスクやティッシュ、ハンカチ、袖を使って、口や鼻をおさえることです。
- 3 十分な睡眠とバランスのよい食事を心がけ、免疫力を高めること

担当 学務課保健給食係  
TEL 042-387-9874



# 新型コロナウイルスを防ぐには

## 新型コロナウイルス感染症とは

ウイルス性の風邪の一種です。発熱やのどの痛み、咳が長引くこと（1週間前後）が多く、強いだるさ（倦怠感）を訴える方が多いことが特徴です。感染から発症までの潜伏期間は1日から12.5日（多くは5日から6日）といわれています。

新型コロナウイルスは飛沫感染と接触感染によりうつるといわれています。

飛沫感染	感染者の飛沫（くしゃみ、咳、つばなど）と一緒にウイルスが放出され、他の方がそのウイルスを口や鼻などから吸い込んで感染します。
接触感染	感染者がくしゃみや咳を手で押さえた後、その手で周りの物に触れるとウイルスがつきます。他の方がそれを触るとウイルスが手に付着し、その手で口や鼻を触ると粘膜から感染します。

重症化すると肺炎となり、死亡例も確認されているので注意しましょう。特に高齢の方や基礎疾患のある方は重症化しやすい可能性が考えられます。

## 日常生活で気を付けること

まずは手洗いが大切です。外出先からの帰宅時や調理の前後、食事前などにこまめに石けんやアルコール消毒液などで手を洗いましょう。

咳などの症状がある方は、咳やくしゃみを手で押さえると、その手で触ったものにウイルスが付着し、ドアノブなどを介して他の方に病気をうつす可能性がありますので、咳エチケットを行ってください。

持病がある方、高齢の方は、できるだけ人混みの多い場所を避けるなど、より一層注意してください。

発熱等の風邪の症状が見られるときは、学校や会社を休んでください。

発熱等の風邪症状が見られたら、毎日、体温を測定して記録してください。

## こんな方はご注意ください

次の症状がある方は「帰国者・接触者相談センター」にご相談ください。

風邪の症状や37.5℃以上の発熱が4日以上続いている  
（解熱剤を飲み続けなければならないときを含みます）

強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある

※ 高齢者や基礎疾患等のある方は、上の状態が2日程度続く場合

センターでご相談の結果、新型コロナウイルス感染の疑いのある場合には、専門の「帰国者・接触者外来」をご紹介します。

マスクを着用し、公共交通機関の利用を避けて受診してください。

「帰国者・接触者相談センター」はすべての都道府県で設置しています。詳しくは以下のURLまたはQRコードからご覧いただけます。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/covid19-kikokusyasessyokusya.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/covid19-kikokusyasessyokusya.html)



## 一般的なお問い合わせなどはこちら

その他、ご自身の症状に不安がある場合など、一般的なお問い合わせについては、次の窓口にご相談ください。

厚生労働省相談窓口 電話番号 0120-565653（フリーダイヤル）  
受付時間 9:00～21:00（土日・祝日も実施）

聴覚に障害のある方をはじめ、電話での相談が難しい方 FAX 03-3595-2756

<都道府県の連絡欄>

事務連絡  
令和2年2月26日

小・中学校長 様

小金井市教育委員会  
教育長 大熊 雅士  
(公印省略)

新型コロナウイルスに関連した出席停止について (依頼)

新型コロナウイルスに関連した感染症に関しては、新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令により、学校保健安全法に定める第一種感染症とみなされ、学校保健安全法第19条に基づき校長は、当該感染症に罹患した児童生徒があるときは、治癒するまで出席を停止させることが出来ることになっています。

学校保健安全法第19条による出席停止の目安については、令和2年2月18日付け文部科学省初等中等教育局健康教育・食育課からの「学校における新型コロナウイルスに関連した感染症対策について」で示されました。教育委員会は、市立小中学校における出席停止の目安として、感染拡大を最小限に抑えたいという観点から、小金井市医師会と協議し、次の症状があるときは出席停止として扱うことができるものとしたので、下記及び別紙のとおりご対応のほどお願いいたします。

記

1 出席停止理由 (いずれかに該当する場合)

- (1) 発熱 (37.5度以上)
- (2) 強いだるさ (倦怠感) や息苦しさを感じている場合
- (3) 医療機関において、新型コロナウイルスに感染していると診断されている場合

2 提出書類

疾病状況報告書

※ 原本をコピーしてご対応願います。

### 3 運用方法

学校長は、疾病状況報告書を保護者から徴取する。

### 4 登校許可証明書

現時点で、診断及び治療等について不明な点が多いため、小金井市医師会と協議し、登校許可証明書は使用しません。

### 5 その他

国の方針等、情勢に応じ刻々と変化しておりますので、また新たな方針等が示されましたら、お知らせいたします。

### 6 添付書類

- (1) 疾病状況報告書
- (2) 新型コロナウイルスに関連した感染症対策について（保護者宛で）
- (3) 学校における新型コロナウイルスに関連した感染症対策について（文部科学省）

【担当】学務課保健給食係 上原

電話 042-387-9874(ダイヤル)

令和 年 月 日

小金井市立 校長 様

## 疾病状況報告書

### 1 対象児童・生徒氏名等

年 組 氏名

### 2 欠席理由（いずれかに○をつけてください。複数可）

(1) 発熱（37.5 度以上）

(2) 強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ

(3) 医療機関において、新型コロナウイルスに感染していると診断されている場合

### 3 欠席期間

令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ） 日間

### 4 受診医院名及び受診日（医院を受診した場合のみ）

医院名：

受診日：

### 5 添付書類（医院を受診した場合のみ）

(1) 診療報酬明細書（写し）

(2) 領収書（写し）

(3) 調剤明細書（写し）

以上のとおり報告いたします。

小金井市 町 丁目 番 号

保護者氏名

⑩

事務連絡  
令和2年2月28日

市立小・中学校長 様

小金井市教育委員会学校教育部  
指導室長 浜田 真二  
(公印省略)

### 小金井市立小・中学校の臨時休校について

国や東京都教育委員会の方針を踏まえ、子供の健康と命、健やかな成長と未来を第一に、新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐことを目的に、市立小・中学校において下記のとおり対応してください。

#### 記

- 1 目的 新型コロナウイルスの感染拡大の防止
- 2 臨時休校期間
  - (1) 小学校
    - ・令和2年3月2日(月)から3月23日(月)まで
    - ・3月24日(火)の修了式、3月25日(水)の卒業式は実施します。
  - (2) 中学校 第3学年
    - ・令和2年3月2日(月)から3月18日(水)まで
    - ・3月19日(木)の卒業式は実施します。
  - (3) 中学校 第1・2学年
    - ・令和2年3月2日(月)から3月24日(火)まで
    - ・3月25日(水)の修了式は実施します。
- 3 その他
  - (1) 卒業式、修了式の詳細については、今後、検討します。
  - (2) 臨時休校期間中の児童・生徒の過ごし方について、学校のできる限りのご配慮をお願いします。

#### 【 担 当 】

指導主事 西尾 崇  
電 話 042(387)9877  
ファクシミリ 042(383)1133

事 務 連 絡  
令和2年2月28日

市立小・中学校長 様

小金井市教育委員会学校教育部  
指導室長 浜田 真二  
(公印省略)

小金井市立小・中学校の臨時休校における  
学童保育を利用している児童の一時受入について

国や東京都教育委員会の方針を踏まえ、新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐことを目的に、市立小・中学校において臨時休校を行うことになりました。しかしながら学童保育は、休業しないという方針です。

そのため、小金井市の学童保育の利用状況を見ると、児童が臨時休校中において学童保育所に集中することにより、感染のリスクが高まります。これでは臨時休校の目的に合わないため、下記のとおり在籍している小学校で対応してください。

記

- 1 目 的 新型コロナウイルスの感染拡大の防止と感染リスクの分散
- 2 対応期間 臨時休校期間
- 3 対 象 者 学童保育を利用している児童  
※健康・生活習慣・ふりかえり記録表をもとに健康観察を行い、健康面に問題がなく、保護者印を押して記録表を持参した児童
- 4 登校時間 午前8時30分から午前11時30分まで (※1校時から3校時まで)
- 5 内 容 教室等での自習

【 担 当 】

指導主事 西 尾 崇  
電 話 042(387)9877  
ファクシミリ 042(383)1133

# 健康・生活習慣・ふりかえり記録表

ふりかえり 月	おきた時間 じかん おきた時間	たいおん 体温	あさ 朝ごはん	て 手あらい うがい	べんきょう 勉強	ひる 昼ごはん	て 手あらい うがい	うんどう 運動	よる 夜ごはん	たいおん 体温	ねた時間 じかん ねた時間	学童 保護者 印
			できたら〇をつけましょう！									
16日	時 分	℃								℃	時 分	
17日	時 分	℃								℃	時 分	
18日	時 分	℃								℃	時 分	
19日	時 分	℃								℃	時 分	
20日	時 分	℃								℃	時 分	
21日	時 分	℃								℃	時 分	
22日	時 分	℃								℃	時 分	
23日	時 分	℃								℃	時 分	
24日	時 分	℃								℃	時 分	
25日	時 分	℃								℃	時 分	
26日	時 分	℃								℃	時 分	
27日	時 分	℃								℃	時 分	
28日	時 分	℃								℃	時 分	
29日	時 分	℃								℃	時 分	
30日	時 分	℃								℃	時 分	
31日	時 分	℃								℃	時 分	

# 健康・生活習慣・ふりかえり記録表

ふりかえり 月	おきた時間 じかん		たいおん 体温	あさ 朝ごはん	て 手あらい うがい	べんきょう 勉強	ひる 昼ごはん	て 手あらい うがい	うんどう 運動	よる 夜ごはん	たいおん 体温	ねた時間 じかん		かんそう 感想
	時	分		時	分	時	分	時	分	時		分	時	
	できたら○をつけましょう！													
16日	時	分	℃								℃	時	分	
17日	時	分	℃								℃	時	分	
18日	時	分	℃								℃	時	分	
19日	時	分	℃								℃	時	分	
20日	時	分	℃								℃	時	分	
21日	時	分	℃								℃	時	分	
22日	時	分	℃								℃	時	分	
23日	時	分	℃								℃	時	分	
24日	時	分	℃								℃	時	分	
25日	時	分	℃								℃	時	分	
26日	時	分	℃								℃	時	分	
27日	時	分	℃								℃	時	分	
28日	時	分	℃								℃	時	分	
29日	時	分	℃								℃	時	分	
30日	時	分	℃								℃	時	分	
31日	時	分	℃								℃	時	分	



事務連絡  
令和2年3月5日

市立小・中学校長 様

小金井市教育委員会学校教育部  
指導室長 浜田 真二  
(公印省略)

### 臨時休校中における教育活動について

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐことを目的とした、市立小・中学校における臨時休校へのご対応に感謝申し上げます。

臨時休校中における教育活動につきまして、下記のとおり実施していただきますよう、ご対応をお願いいたします。

#### 記

#### 1 修了式

- (1) 予定された日程で、放送設備等を活用し、各教室で実施する。
- (2) 開式前に、児童・生徒の健康観察を行い、咳エチケットや手洗い等について伝える、マスクの着用を認める、換気を行う等、感染を防ぐための万全の対策をとる。
- (3) 修了式前後に行う学級活動では、連絡事項や配布物を予め取りまとめておく等、長時間の実施にならないよう配慮する。

#### 2 部活動

行わないこととする。

#### 3 児童・生徒への対応

- (1) 自宅で学習できるよう、学習内容等について指示する。
- (2) やむを得ず児童・生徒を登校させる場合は、混雑を避けるため、時間帯、場所等に配慮し、「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」を活用して健康観察を行う等、感染を防ぐための万全の対策をとる。

#### 4 その他

今後の状況により、変更もあり得る。

#### 【 担 当 】

指導主事 西 尾 崇  
電 話 042(387)9877  
ファクシミリ 042(383)1133

事務連絡  
令和2年3月5日

市立小・中学校長 様

小金井市教育委員会学校教育部  
指導室長 浜田 真二  
(公印省略)

### 令和元年度卒業式について

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐことを目的とした、市立小・中学校における臨時休校へのご対応に感謝申し上げます。

卒業式につきまして、下記のとおり実施していただきますよう、ご対応お願いいたします。

#### 記

- 1 日時 中学校 令和2年3月19日(木) 午前10時開式  
小学校 令和2年3月25日(水) 午前10時開式  
※ 出席者の健康観察等を行うため、開式時間に余裕をもつ。  
※ 閉式時間は午前11時前後とする。
- 2 内容 (1) 国歌斉唱・校歌斉唱  
(2) 卒業証書授与  
(3) 校長式辞  
(4) その他  
※ 各校の実情に応じて、多少、呼び方や順序・内容を変更しても構わない。
- 3 留意点 (1) 式への参列は、来賓は参加せず、教職員、卒業生、在校生及び卒業生のご家族とする。なお、卒業式に係る小金井市及び小金井市教育委員会からの派遣は行わない。  
(2) 在校生の出席は、式に関係する最小限の人数とする。  
(3) 卒業生のご家族については、式場のスペースの関係上2名以内とし、乳幼児や高齢者の出席は控えていただく。  
(4) 市長、教育委員会からのメッセージを校内に掲示するとともに、卒業生に配布する。祝電は掲示のみとし、祝電披露は行わない。  
(5) 卒業式を実施するにあたり、座席の間隔を開ける、咳エチケットや手洗い等について伝える、マスクの着用を認める、換気を行う等、感染を防ぐための万全の対策をとる。  
(6) すべての参列者は当日の朝、検温を行ってから来場する。また、児童・生徒は「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」を活用する等の健康観察を行う。健康に不安がある場合は出席を控えていただく。  
(7) 今後の状況により、変更もあり得る。

#### 【 担 当 】

指導主事 西 尾 崇  
電 話 042(387)9877  
ファクシミリ 042(383)1133

事務連絡  
令和2年3月12日

市立小・中学校長 様

小金井市教育委員会学校教育部  
指導室長 浜田 真二  
(公印省略)

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休校中の登校日について

新型コロナウイルス感染症拡大を防ぐことを目的とした、市立小・中学校における臨時休校へのご対応に感謝申し上げます。

新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休校中の登校日につきまして、下記のとおり対応していただきますよう、お願いいたします。

記

- 1 期 間     3月16日(月)から3月23日(月)まで
- 2 回 数     各学年 必要に応じて1回程度
- 3 時 間     1回2時間程度
- 4 その他  
  - (1) 「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」で健康観察を必ず行い、健康面に問題がなければ、記録表を持参して登校させる。
  - (2) 児童・生徒を分散させて登校させる。
  - (3) 教室等では、窓を開け、換気を十分に行う。
  - (4) 新型コロナウイルス感染症対策のための臨時休校中の登校日は、授業日としない。

【 担 当 】

指導主事           田 村   忍  
電   話   0 4 2(3 8 7)9 8 7 7  
ファクシミリ   0 4 2(3 8 3)1 1 3 3



# いじめなど、困ったときの相談は...

小学生用

どこに電話をしても親切に話を聞いてもらえます。

(小金井市教育委員会 令和2年3月)

いじめ、不登校、友人関係、発達障害、自傷行為等に関する相談

**東京都いじめ相談ホットライン (東京都教育相談センター)**

フリーダイヤル

24時間対応 電話 0120-53-8288

<https://e-sodan.metro.tokyo.jp/>

【メール相談受付】東京都教育相談センターホームページの「メール相談」をクリック

いじめの問題やその他の子供に関する相談全般

**24時間子供SOSダイヤル (全国統一ダイヤル)**

フリーダイヤル

なやみ言おう

24時間対応 電話 0120-0-78310

学校、子育て等、子供に関する相談全般

**よいこに電話相談 (東京都児童相談センター)**

平日 9:00~21:00

土日祝日 9:00~17:00

電話 03-3366-4152

よいこに

(年末年始を除く) 聴覚言語障害者相談 FAX 03-3366-6036

いじめ、体罰、虐待等の子供の人権侵害に関する相談

**話してみなよ-東京子供ネット- (子供の権利擁護専門相談事業)**

平日 9:00~21:00

土日祝日 9:00~17:00 (年末年始を除く。)

フリーダイヤル はなして みなよ

電話 0120-874-374

いじめの防止とSNSの適切な利用に役立つウェブサイト・アプリ

**考えよう!いじめ・SNS@TOKYO**

<http://ijime.metro.tokyo.jp/>

※「こころ空模様チェック」アプリを使って、東京都いじめ相談ホットラインに電話ができます。また、こたエールのネット相談受付フォームにつながります。

子供の性格や行動、不登校、学校生活、子育て等に関する相談

**小金井市教育相談所** 月~土曜日 9:00~16:30

電話 042-384-2508・042-384-2097

非行、いじめ、不登校、犯罪被害等に関する相談

**ヤング・テレホン・コーナー (警視庁 少年相談室)** 24時間対応

月曜日から金曜日まで(8:30~17:15)は、専門の担当者(心理職及び警察官)が対応、夜間及び土日祝日は宿直の警察官が対応

電話 03-3580-4970

子供の行動や心の発達等に関する相談

**こころの電話相談室**

月~木 9:30~11:30、13:00~16:30 (東京都立小児総合医療センター)

(金土日祝日、年末年始を除く)

電話 042-312-8119

心の健康に関する相談

**こころの電話相談**

**東京都立中部総合精神保健福祉センター**

(港区、新宿区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区、渋谷区、中野区、杉並区、練馬区)

電話 03-3302-7711

**東京都立精神保健福祉センター**

(千代田区、中央区、文京区、台東区、墨田区、江東区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、足立区、葛飾区、江戸川区、島しょ地域)

電話 03-3834-4102

**東京都立多摩総合精神保健福祉センター**

(多摩地域) 電話 042-371-5560

平日 9:00~17:00 (土日祝日、年末年始を除く。) ※各センターとも同じ

ネット・ケータイのトラブル相談

**こたエール**

メール相談 24時間受付

<http://www.tokyohelpdesk.metro.tokyo.lg.jp/>

インターネット なやみせロに

月~土曜日 15:00~21:00 (祝日・年末年始を除く) 【電話 0120-1-78302】



# はじめなど、困ったときの相談は...

中学生用

どこに電話をしても親切に話を聞いてもらえます。(小金井市教育委員会 令和2年3月)

**東京都いじめ相談ホットライン** (東京都教育相談センター)  
24時間対応(フリーダイヤル) 電話 0120-53-8288  
<https://e-sodan.metro.tokyo.jp/>  
【メール相談受付】東京都教育相談センターホームページの「メール相談」をクリック

**24時間子供SOSダイヤル** (全国統一ダイヤル)  
フリーダイヤル なやみ言おう  
24時間対応 電話 0120-0-78310

**よいこに電話相談** (東京都児童相談センター)  
平日 9:00~21:00 よいこに  
土日祝日 9:00~17:00 電話 03-3366-4152  
(年末年始を除く) 聴覚言語障害者相談 FAX 03-3366-6036

**話してみなよ-東京子供ネット-** (子供の権利擁護専門相談事業)  
平日 9:00~21:00 土日祝日 9:00~17:00 (年末年始を除く。)  
フリーダイヤル はなして みなよ

**考えよう!いじめ・SNS@TOKYO** <http://ijime.metro.tokyo.jp/>  
いじめの防止とSNSの適切な利用に役立つウェブサイト・アプリ  
**こたエール** <http://www.tokyohelpdesk.metro.tokyo.lg.jp/>  
ネット・ケータイのトラブル相談 インターネット なやみゼロ  
月~土曜日 15:00~21:00(祝日・年末年始を除く)【電話 0120-1-78302】  
【メール相談受付】東京都都民安全推進本部HP「こたえる」の「メール相談」をクリック 24時間受付中

**小金井市教育相談所** 月~土曜日 9:00~16:30  
☎ 042-384-2508 042-384-2097

**ヤング・テレホン・コーナー** (警視庁少年相談室) 24時間対応  
月曜日から金曜日まで(8:30~17:15)は、専門の担当者(心理職及び警察官)が対応、夜間及び土日祝日は宿直の警察官が対応  
電話 03-3580-4970

**こころの電話相談室** (東京都立小児総合医療センター)  
月~木 9:30~11:30、13:00~16:30 (祝日、年末年始を除く。)  
電話 042-312-8119

**こころの電話相談** 平日 9:00~17:00(土日祝日、年末年始を除く。)  
**東京都立中部総合精神保健福祉センター**  
(港区、新宿区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区、渋谷区、中野区、杉並区、練馬区)  
電話 03-3302-7711

**東京都立精神保健福祉センター**  
(千代田区、中央区、文京区、台東区、墨田区、江東区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、足立区、葛飾区、江戸川区、島しょ地域)  
電話 03-3834-4102

**東京都立多摩総合精神保健福祉センター**  
(多摩地域) 電話 042-371-5560

**相談ほっとLINE@東京** (東京都教育委員会)  
対象 都内国公立中・高生のみなさん  
開設期間 令和元年度 毎日  
相談時間 午後5時から 午後10時  
(受付は午後9時30分まで)



東京都教育委員会  
スマートフォン用  
アプリ



ご紹介!



こころ空模様チェック

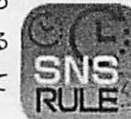
簡単な質問に答えて、  
心の状態をチェック  
できるよ。いじめ相談  
ホットラインに電話  
相談できるよ。



こころストーリー

みんなに考えて欲しい  
8本のストーリーがあ  
るよ。いじめを相談する  
ことや、SNSについて  
考えることができるよ。

SNSルールリマインダー



家庭や学校が決めた  
ルールを登録するこ  
とができるよ。時々、  
ルールについてのお  
知らせがくるよ。

市立小・中学校長 様

小金井市教育委員会学校教育部  
指導室長 浜田 真二  
(公印省略)

春季休業中における教育活動及び令和2年度1学期始業式について

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防ぐことを目的とした、市立小・中学校における臨時休校へのご対応に感謝申し上げます。

春季休業中における教育活動及び令和2年度1学期始業式につきまして、下記のとおり実施していただきますよう、ご対応お願いいたします。

記

1 児童・生徒への対応

- (1) 自宅で学習できるよう、学習内容等について指示する。
- (2) やむを得ず児童・生徒を登校させる場合は、混雑を避けるため、時間帯、場所等に配慮し、「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」を活用して健康観察を行う等、感染を防ぐための万全の対策をとる。

2 部活動

- (1) 校長が活動を認め、実施する場合、上記の「やむを得ず登校させる場合」の他、以下の点について留意する。
  - ・活動時間は最大で2時間程度とする。
  - ・屋内で活動する場合、せまい空間で大人数の活動は避ける、換気を行う等、感染を防ぐための万全の対策をとる。
  - ・飲食を伴う活動は行わない。
- (2) 練習試合等、他校との活動は行わない。
- (3) 部活動への参加については、生徒へ強制せず、保護者の理解を得る。

3 令和2年度1学期始業式

- (1) 予定された日程で実施する。
- (2) 開式前に、児童・生徒の健康観察を行い、咳エチケットや手洗い等について伝える、マスクの着用を認める等、感染を防ぐための万全の対策をとる。特に、体育館等の屋内で実施する場合、児童・生徒の間隔を開ける、換気を行う等の対策も行う。
- (3) 始業式前後に行う学級活動は、連絡事項や配布物を予め取りまとめておく等、長時間の実施にならないよう配慮する。

4 その他

- (1) 小学生及び中学1、2年生に対して、修了式の日などに4月分の「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」を配布し、引き続き健康観察等を行うよう指導する。市立中学校に進学する小学6年生にも同様に配布し、進学後の健康観察等に活用する。
- (2) 今後の状況により、変更もあり得る。

【 担 当 】

指導主事 西尾 崇  
電 話 042(387)9877  
ファクシミリ 042(383)1133

市立小・中学校長 様

小金井市教育委員会学校教育部  
指導室長 浜田 真二  
(公印省略)

令和2年度入学式について

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防ぐことを目的とした、市立小・中学校における臨時休校へのご対応に感謝申し上げます。

令和2年度入学式につきまして、下記のとおり実施していただきますよう、ご対応お願いいたします。

記

- 1 日 時 小学校 令和2年4月6日(月) 午前10時30分開式  
中学校 令和2年4月7日(火) 午前10時00分開式  
※ 受付時刻も含め入学通知書に記載の通りとする。  
※ 式の時間は30分程度とする。
- 2 内 容 (1) 国歌斉唱・校歌斉唱  
(2) 校長式辞  
(3) その他  
※ 各校の実情に応じて、多少、呼び方や順序・内容を変更しても構わない。
- 3 留意点 (1) 式への参列は、来賓は参加せず、教職員、新入生、在校生及び新入生のご家族とする。  
なお、入学式に係る小金井市及び小金井市教育委員会からの派遣は行わない。  
(2) 在校生を参列させる場合は、式に関係する最小限の人数とする。  
(3) 市のホームページ等で、新入生のご家族に向けて以下のお知らせをする。  
・新入生のご家族については、できるだけ乳幼児や高齢者の出席は控えていただく。  
・新入生、ご家族ともに、当日の朝、検温を行ってから来場していただく。健康に不安がある場合は、出席を控えていただく。  
(4) 市長、教育委員会からのメッセージを校内に掲示するとともに、新入生に配布する。  
祝電は掲示のみとし、祝電披露は行わない。  
(5) 入学式を実施するにあたり、座席の間隔を開ける、咳エチケットや手洗い等について伝える、マスクの着用を認める、換気を行う等、感染を防ぐための万全の対策をとる。  
(6) 参列する在校生は「健康・生活習慣・ふりかえり記録表」を活用する等の健康観察を行う。教職員も含め、当日の朝、検温を行い、健康に不安がある場合は出席しない。  
(7) 入学式後に学級活動や記念写真撮影を行う場合、上記(5)の留意点の他に、教室や体育館等の屋内において大人数で長時間過ごすことがないよう事前の準備を行い、感染を防ぐための万全の対策をとる。  
(8) 今後の状況により、変更もあり得る。

【 担 当 】

指導主事 西 尾 崇  
電 話 042(387)9877  
ファクシミリ 042(383)1133

## 新型コロナウイルス感染拡大防止に係る生涯学習部の対応について

### 《社会教育施設》

#### 【国等の動き】

(2月26日) 内閣総理大臣から、文化・スポーツ等のイベントを今後2週間、延期または規模を縮小するよう要請があった。

都総務局は、今後3週間程度(～3/15)を集中対策期間とし、感染拡大防止に向けて集中的取組を示す。

(2月27日) 内閣総理大臣は、全国全ての小中高、特別支援学校に3月2日から春休みまで臨時休校を要請

#### 【小金井市新型コロナウイルス感染症対策本部】

(2月28日) 市及び関係団体が実施するイベント等の取扱いについて(方針)の決定

国及び都の動向を踏まえ、改めて市及び関係団体が実施するイベント、行事及び会議の中止・延期等の基準について示した。

考慮する基準として、不特定多数の人が集まるもの、イベント等の会場が閉鎖空間であり、参加者間の距離が十分に保てず、濃厚接触する等の状況が想定されるもの、飲食の提供があるもの等に該当する場合は、市が実施するイベント等について、令和2年3月31日までの間、原則中止又は延期することとし、関係団体には基準に準じた対応を要請した。

#### 【社会教育施設等の対応】

市民の不安を払拭し、安全を確保することを第一に考え、市の所管する施設も市新型コロナウイルス感染症対策本部の方針に基づき、新型コロナウイルス感染拡大を防ぐ観点から、不特定の方が来場する市の施設について、一定の期間、臨時休館することとした。期間については、東京都の集中対策期間と合わせ、おおよそ3月15日までとした。

施設名	期 間	対 応
図書館本館・別館、西之台会館図書室	3月7日～3月16日	休館(予約資料貸し出しのための臨時窓口を開設)
緑・東・貫井北分室	3月6日～3月17日	
公民館本館、貫井南・東・緑・北分館	3月6日～3月15日	期間中新規貸し出しを中止
文化財センター	3月6日～3月16日	休館
総合体育館	3月6日～3月17日	窓口を除き利用中止(トレーニング室は3/2から利用中止)
栗山公園健康運動センター	3月6日～3月17日	窓口を除き利用中止(トレーニング室は3/2から利用中止)
一中クラブハウス・テニスコート	3月2日～3月25日	開放中止
南中学校テニスコート夜間開放	3月2日～3月25日	開放中止
総合学院テクノスカレッジ体育館開放	3月中	開放中止



## 【国の動き】

(3月10日) 3月9日の国の専門家会議において、新型コロナウイルス感染症については、依然として警戒を緩めることができないとの見解が示されたことを受け、政府は、引き続き国内の急速な感染拡大を回避するために、極めて重要な時期にあることから、イベントの開催等については、今後、10日間程度の自粛継続を表明した。

## 【東京都の動き】

(3月12日) 緊急追加対策として、都が主催する大規模イベントについて、原則、延期または中止とする対応を3月中は継続とした。

## 【社会教育施設等の臨時休館等の延長措置】

国並びに東京都の状況を踏まえ、市民の安全を確保することを第一に考えるとともに、新型コロナウイルス感染拡大を防ぐ観点から、市施設等の臨時休館等の対応について引き続き延長

施設名	期 間	対 応
図書館本館・別館、西之台会館 図書室 緑・東・貫井北分室	3月6日～3月16日 ⇒3月31日まで延長 3月6日～3月17日 ⇒3月31日まで延長	休館(予約資料貸し出しのための 臨時窓口を引き続き開設)
公民館本館、貫井南・東・緑・ 北分館	3月6日～3月15日 ⇒3月31日まで延長	期間中新規貸し出しを中止
文化財センター	3月6日～3月16日 ⇒3月31日まで延長	休館
総合体育館	3月6日～3月17日 ⇒3月31日まで延長	窓口を除き利用中止(トレーニン グ室は3/2から利用中止)
栗山公園健康運動センター	3月6日～3月17日 ⇒3月31日まで延長	窓口を除き利用中止(トレーニン グ室は3/2から利用中止)
一中クラブハウス・テニスコ ート	3月2日～3月25日 ⇒4月7日まで延長	開放中止
南中学校テニスコート夜間開 放	3月2日～3月25日 ⇒3月31日まで延長	開放中止
総合学院テクノスカレッジ体 育館開放	3月中	開放中止

《事業・イベント》（令和2年3月25日17時現在）

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、中止した事業等については、次のとおり

所管課	事業名	対象日	対応
生涯 学習課	放課後子ども教室	3月2日～	中止（一部は3/2以前 に中止）
	校庭開放事業（スポーツ団体への開放）	3月2日～3月31日の土日祝 及び春休み期間	中止
	心身障害児学校外活動事業（記録会）	3月14日	中止
	古文書講座	2月22日、3月8日・29日	中止
	埋蔵文化財担当者連絡会報告会	3月22日	中止
	文化財センター企画展	3月29日→4月1日	開始予定日の変更
	スポーツ開放校事業	4月10日・12日	中止
	土曜スポーツクラブ	4月4日・11日	中止
	第71回市民体育祭（スキー大会）	3月15日	中止
	ジュニア春休み水泳教室	3月26日～30日	中止
	水泳教室	4月7日	中止（4月中の中止も踏 まえ検討、調整中）
図書館	おはなし会	2月25日	中止
	おはなし会	2月29日	中止
	ぬくきた茶話会 ※対話型読書会	3月4日	中止
	きたまちYAひろば	3月8日	中止
	おはなし会（第2. 3. 4土曜）	3月14日	中止
	子ども読書に関する講座	3月14日	中止
	市民講座（公民館と連携事業）「スマホ・ゲーム に夢中な子どもを本気で本好きにしたい保護 者セミナー」	3月14日	中止
	貫井北センターまつり	3月14日～15日	中止
	おはなし会	3月15日	中止
	赤ちゃんおはなし会	3月17日	中止
	図書館座談会	3月20日	中止
	おはなし会（第2. 3. 4土曜）	3月21日	中止
	ぬくきたリーブル2 ※紹介型読書会	3月21日	中止
	おはなし会（第2. 3. 4土曜）	3月28日	中止
	図書館映画会	3月28日	中止
	ぬくきたサロン ※読書会	3月28日	中止
	図書館講演会「オリンピックを走った男が語る 自転車ロードレースの魅力」	3月29日	中止
	ぬくきた茶話会 ※対話型読書会	4月1日	中止
ぬくきたリーブル ※紹介型読書会	4月4日	中止	

所管課	事業名	対象日	対応
公民館	成人学校「菜園教室」	2月26日～	中止
	障害者青年学級「みんなの会」	3月7日～	中止
	市民がつくる自主講座「みんなで市歌を歌ってみよう」	2月25日	中止
	同「ココロと身体で感じる子育て」	2月27日	中止
	同「話す力、聴く力、読む力を磨こう」	3月7日・21日	中止
	同「時短・簡単・クッキング」	3月12日・19日	中止
	成人学校「江戸野菜に親しもう」	3月2日	中止
	音楽鑑賞のつどい「スプリングコンサート」	3月15日	中止
	ひがし子ども囲碁教室	2月22日～	中止
	成人学校「日本の世界遺産を知る」	2月28日	中止
	市民講座「スマホ・ゲームに夢中な子どもを本気で本好きにしたい保護者セミナー」	3月14日	中止
	市民講座「小金井今昔」	2月22日	中止
	市民講座「J-POPと東京」	3月20日	中止
	生活日本語教室	2月22日～	中止
	成人学校「共働夢農園」	2月27日～	中止
	成人学校「小金井を南北に縦断する旧道」	2月22日・29日	中止
	若者コーナー「きたまちYAひろば」	3月8日	中止
	市民講座「ペーパーフラワー講座」	3月8日	中止
	市民講座「認知症カフェぬくいきた」	3/2日・19日	中止
	成人学校「きたまちセンターの花サポーター講座」	3月11日・18日	中止
利用団体のつどい「第6回貫井北センターまつり」	3月14日・15日	中止	
ITサポートセンター「こがねいパソコン相談室」	2月23日～	中止	

令和2年2月27日

小金井市立図書館集会室  
使用登録団体 各位

小金井市立図書館

新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けて（お願い）

日頃より、図書館事業にご支援ご協力賜りましてありがとうございます。  
新型コロナウイルス感染症の感染拡大を受け、令和2年2月20日「イベントの開催に関する国民の皆様へのメッセージ」が厚生労働大臣から発表がありました。また東京都では、感染防止のための都主催イベントの延期・中止の方針が打ち出されました。

本市図書館におきましても、新型コロナウイルス感染症の感染予防対策として、当面の間、全館のイベント事業を中止させていただきました。

貴団体におかれましても、新型コロナウイルス感染拡大を防止する観点から、講座、講演会等の不特定多数の人が集まるイベント実施を予定されている場合には、開催の中止・延期も含めて今一度再考いただきますようお願い申し上げます。

連絡先 小金井市立図書館  
庶務係  
042-383-1138

令和2年2月28日

公民館利用団体各位

小金井市教育委員会生涯学習部  
公民館長 林 文男

新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けて（お願い）

日頃より公民館の事業運営にご理解ご協力をいただき、誠にありがとうございます。  
現在公民館では、新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という。）対策のため、今年度中の主催講座については、既に中止を決定しております。

また先日、政府の感染症対策専門家会議にて、感染症の予防策として「対面で人と人との距離が近い接触（互いに手を伸ばしたら届く距離）が、会話などで一定時間以上続き、多くの人々との間で交わされるような環境に行くことをできる限り、回避してください」との見解が出されたところです。

公民館としましては、現時点で一律に施設の使用を制限するものではありませんが、今後公民館での活動を予定されている団体におかれましては、当面の間、公民館でのサークル活動等につきまして実施の中止も含めてご検討いただき、実施される場合は以下のとおり適切な感染症予防策を講じていただきますようお願いいたします。

【サークル活動等を実施する際の注意事項】

- ・発熱等の症状がある方の参加を控えるよう周知する。
- ・参加者へ手洗い、うがい、咳エチケットの実施を呼びかける。
- ・参加者へアルコール消毒液の使用を促す。
- ・定期的に部屋の換気を行う。
- ・相互接触の機会を減らす、対面での会話機会を減らすなど実施内容を工夫する。

※ 活動を中止される場合は、お手数ですが予約されている公民館各館へご連絡いただきますようお願いいたします。

※ 今後の感染症拡大の状況によっては、公民館を閉館する場合がございます。その際には市ホームページ等でお知らせいたします。

<連絡先>

公民館本館	☎042-383-1184
公民館貫井南分館	☎042-383-1168
公民館東分館	☎042-384-4422
公民館緑分館	☎042-387-7301
公民館貫井北分館	☎042-385-3401

事務連絡

令和2年2月28日

各学校区コーディネーター 様  
ふじがね教室、緑中カフェ、緑中図書 担当者様

小金井市教育委員会生涯学習部

生涯学習課長 関 次郎

(公印省略)

学校臨時休校に伴う放課後子ども教室の中止について (依頼)

日頃より、皆様には大変お世話になっており、感謝申し上げます。

小金井市教育委員会では、新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐことを目的に、子どもの安全・安心を第一として、国や東京都教育委員会の方針を踏まえ、市立小・中学校の臨時休校を決定しました。

つきましては、放課後子ども教室事業においても、学校が臨時休校中の期間は、中止とさせていただきます。

すでに、学校区の判断で事業の一部中止の対応をいただいているところもありますが、あらためて通知申し上げます。

## 記

### 1 中止期間

#### (1) 小学校

令和2年3月2日(月)から3月23日(月)まで

#### (2) 中学校

令和2年3月2日(月)から3月24日(火)まで

### 2 参考送付

小金井市立小・中学校の臨時休校について

### 3 問合先

小金井市教育委員会生涯学習課 担当 鈴木

電話：042-387-9879

令和 2 年 3 月 5 日

校庭開放利用登録団体 各位

小金井市教育委員会生涯学習部

生涯学習課長 関 次郎

(公印省略)

令和 2 年度前期校庭開放調整会議の中止について (通知)

早春の候、ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび令和 2 年度前期調整会議を 3 月 11 日に開催する予定でしたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、急遽中止させていただくことになりました。各団体の連絡担当者の方には電話でお伝えしております。

会議の中止に伴い、当日配付予定だった下記の書類を送付させていただきます。(6)の校庭開放全面使用申請書につきましては、使用予定の 30 日間までに必ずご提出ください。なお、すでに決定している予定がありましたら、同封いたしました返信用封筒にて返信してください。また、別途、個人情報の提供についての依頼通知を同封しておりますので、そちらもご確認いただき、3 月 11 日 (水) までのご返信ください。よろしく願いいたします。

最後になりますが、3 月 2 日から 23 日までは市内小学校が臨時休校となっております。その間の校庭開放は中止となっております。春休み以降の校庭開放につきましても、状況を見ながら開放可能かどうかの判断をさせていただきますので、急な中止等により、ご迷惑をおかけすることもあるかもしれませんが、ご理解、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

記

1 送付資料

- (1) 校庭開放登録団体利用予定表 (対象学校分)
- (2) 令和 2 年度校庭開放事業実施予定表
- (3) 校庭開放登録団体利用要領 (抜粋)
- (4) 校庭開放日誌記入例
- (5) 校庭開放登録団体利用手順
- (6) 校庭開放全面使用申請書

2 問合せ先

〒184-8504 小金井市前原町 3-41-15

小金井市役所第二庁舎 7 階

小金井市教育委員会生涯学習課 担当：小堀

☎ 042-387-9879 Fax 042-383-1133

事 務 連 絡  
令和 2 年 3 月 2 4 日

市立小学校長様

小金井市教育委員会生涯学習部  
生涯学習課長 関 次郎  
(公印省略)

春休み期間の校庭開放事業について

早春の候、ますますご健勝のこととお慶び申しあげます。日頃から校庭開放事業にご協力いただき、ありがとうございます。

さて、春休み期間の校庭開放事業について、別途電話でご連絡いたしました。改めて通知させていただきます。なお、未定となっております4月1日以降の団体開放（スポーツ団体への開放）につきましては、実施の有無が決まりしだい、ご連絡させていただきます。よろしくお願いたします

記

1 3月26日から3月31日まで（土日を含む。）の校庭開放

(1) 遊び場開放は実施

(2) 団体開放（スポーツ団体への開放）は中止（春休み前までの中止期間を、3月末までに延長。団体へは電話で伝える。）

※ 遊び場開放の時間は、午後1時から5時まで。指導員の配置については、令和元年度後期の予定表（別途添付）をご覧ください。

2 4月1日から5日まで（土日を含む。）

(1) 遊び場開放は実施

(2) 団体開放（スポーツ団体への開放）は未定

【問合せ先】

生涯学習部生涯学習課生涯学習係 小堀

電 話 042-387-9879

F A X 042-383-1133



事 務 連 絡

令和2年3月24日

校庭開放利用登録団体 各位

小金井市教育委員会生涯学習部

生涯学習課長 関 次郎

(公印省略)

春休み期間の校庭開放事業について

早春の候、ますますご健勝のこととお慶び申しあげます。日頃から校庭開放事業にご協力いただき、ありがとうございます。

さて、春休み期間の校庭開放事業について、別途電話でご連絡いたしました。改めて通知させていただきます。なお、未定となっております4月1日以降の団体開放（スポーツ団体への開放）につきましては、実施の有無が決まりしだい、ご連絡させていただきます。よろしくお願いたします

記

1 3月26日から3月31日まで（土日を含む。）の校庭開放

(1) 遊び場開放は実施

(2) 団体開放（スポーツ団体への開放）は中止（春休み前までの中止期間を、3月末までに延長）

2 4月1日から5日まで（土日を含む。）

(1) 遊び場開放は実施

(2) 団体開放（スポーツ団体への開放）は未定

【問い合わせ先】

小金井市教育委員会

生涯学習部生涯学習課生涯学習係 小堀

電 話 042-387-9879

F A X 042-383-1133

E-mail k020199@koganei-shi.jp

保護者の皆様へ

～学校再開に向けた春休み中の過ごし方について～

小金井市教育委員会は、新型コロナウイルスの世界的感染の拡大を踏まえ、子供たち、及び、ご家族の命と健康を守るために、国の要請のもと3月2日から春休みまでの間、保護者の皆様のご協力を得ながら、市立小中学校を一斉休校としたところです。その中で、教職員には様々な配慮を、また、給食調理員等には学校の消毒を行なってもらうことによって、安全を保って一時登校や卒業式を行いました。

新学期という子供たちにとって重要な時期を目前に控え、小金井市教育委員会は現在、子供たちの健康管理や感染防止に向けた対策を十分に講じた上で、新年度から学校を再開するための準備を進めているところです。

しかしながら、25日以降の都内における感染状況が拡大傾向にある中、学校での感染リスクをより低減させ、子供たちの命と健康を守るためには、春休み中における家庭での過ごし方が大変重要になります。

つきましては、春休みの期間中、各家庭においては、児童・生徒のみならず保護者やご家族の皆様も含め、石鹸等による手洗い・咳エチケット・換気や免疫力を高めるために十分な睡眠をとることなど、日々の感染予防に努めていただきたいと思えます。

さらに、小金井市医師会からのメッセージ等(小金井市ホームページ参照)を参考にして、不要不急の外出を控えるとともに、外出する場合においても、集団感染リスクである3つの条件(①換気の悪い密閉空間、②人の密集、③近距離での会話等)が重なる場を避けるよう各家庭において十分な話し合いを行い、子供たちが納得できるような丁寧な説明をお願いします。

今後とも小金井市教育委員会は、学校の円滑な再開及び再開後における子供たちの安全・安心の確保に向け、対策に万全を期してまいります。

令和2年3月27日 小金井市教育委員会

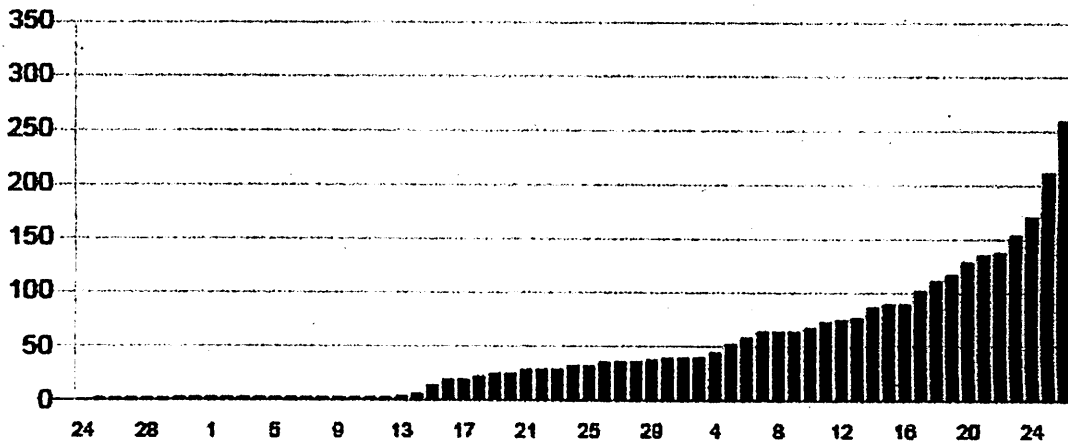
2020年3月27日

小金井市民の皆様

一般社団法人小金井市医師会  
会長 穂坂 英明

## 新型コロナウイルス感染症への注意喚起 その2

「感染爆発の重大局面」です。外出を控えてください！！



(東京都の新型コロナウイルス陽性患者数東京都新型コロナウイルス感染症対策サイトから)

3月25日に、当医師会は市民の皆さまに「新型コロナウイルス感染症の注意喚起」を出し、密閉、密集、密接の「3密」がそろそろ場を避けていただくようお願い致しました。

しかし残念ながら、都内で新たに発生した感染者数は、26日には41名、27日には47名と急激に増加しており、非常に厳しい状況と言わざるを得ません。26日夜には小池都知事が記者会見し、「感染爆発の重大局面」である、と宣言しました。これは率直に言えば、何らかの対策をしないと近日中に爆発的に感染者数が増え、医療の手が回らなくなり、本来であれば救える命も救えなくなってしまうような状態になる、ということです。

医療の資源(人、物、場所)には限りがあり、一度に多くの患者さんが出てしまうと、どんなに力を尽くしても対応しきれません。皆さまもニュースでヨーロッパの状況をご覧になっていると思いますが、あれは対岸の火事ではありません。日本でも患者さんが急増すれば同じような状態になり、あなたやあなたの大切な方の命が危機にさらされる可能性があります。そしてそれは今かなり現実味を帯びた状況になっているのです。

一度感染爆発がおこればそこから抑え込むのは不可能です。ですから、なんとしても感染爆発を抑えこまなければなりません。この数日で「3密」を避ける以上に慎重に行動する局面に入りました。週末は不要不急の外出を控えてください。平日もなるべく自宅勤務をしてください。イベントや飲み会はたとえ少人数でも控えてください。このままでは感染爆発をおさえるために、首都封鎖をせざるを得なくなります。そうなれば、前回もお話したように、段違いの経済的ダメージ、行動の不自由が生じます。皆さまお一人お一人のお力が必要です。小金井市医師会も全力で皆さまをサポート致します。力を合わせ、何とかこの難局を乗り越えて行きましょう！！

令和元年度 学校における働き方改革 まとめ

1 目標の達成度

**目標 1 日あたりの在校時間が 12 時間以上の教員をゼロにする。**

令和元年 1 月に市教育委員会が実施した小金井市立学校教員勤務実態調査では、1 日の在校時間 12 時間以上の教員は 11.6% (前年度 14.1%) であった。

2 令和元年度の取組

(1) 【方策 1】 在校時間の適切な把握と意識改革の推進

→ 11 月に働き方改革キャンペーン月間を実施した。

1 月に働き方改革キャンペーン月間を設定し、教員自身がタイムカードで勤務時間を把握することによって、時間を意識した仕事を考えさせた。またワーク・ライフ・バランスの実現を果たしていくことの大切さを、校長から教員に機会を捉え話した。

(2) 【方策 2】 定時退庁日や夏季休業期間中における連続した学校閉庁日の設定

→ 8 月 13 日から 4 日間の学校閉校日を実施した。

令和元年 8 月 13 日 (火) ~ 16 日 (金) の 4 日間を一斉閉校日とした。ただし、8/12 (月) は休日のため実質 8/10 ~ 18 の 9 日間連続の休日となった。対象は教員のみとしたが、特に問題はなかった。

(3) 【方策 3】 中学校部活動外部指導者の派遣

→ 部活動指導員を全中学校に配置した。

教員の部活動の負担を軽減させるために、生徒の引率もできる部活動指導員 8 人を全中学校に配置した。現行では有償ボランティアであるが、今後市の職員として任用できるよう規則等の整備をする。

(4) 【方策 4】 教員業務の見直しと業務改善の推進

→ スクール・サポート・スタッフを全校に配置した。

教育委員会からの研修会等の精選を進めた。学校での業務見直し、校務分掌の分担の平準化等は、各学校が推進した。また、教員の雑務を手伝うスクール・サポート・スタッフ配置は、全校配置とした。効果が高いことから今後も拡充したい。

(5) 【方策 5】 副校長の業務負担の軽減

→ 西部学校共同事務室を本格実施した。

副校長の業務負担軽減のために、学校事務の共同化を進めていく。西部地区小・中 7 校の学校事務を共同実施した。副校長の業務軽減につながった。

3 評価

指標となる 1 日あたりの在校時間 12 時間以上の教員の割合は、11.6% であり、まだ十分ではない。さらなる、働き方改革を推進する。

## 令和2年度 学校における働き方改革 実施計画

### 1 目標

教員一人一人の心身の健康保持の実現と、誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境を整備することにより、学校教育の質の維持向上を図る。令和元年11月に市教育委員会が実施した働き方改革キャンペーン月間の調査では、1日の在校時間12時間以上の教員は45人(11.6%)であった。

**目標 1日あたりの在校時間が12時間以上の教員をゼロにする。**

### 2 令和2年度の取組

#### (1)【方策1】 在校時間の適切な把握と意識改革の推進

→ 11月に働き方改革キャンペーン月間を実施

→ 働き方改革に関する研修会を実施

→ 教員の出退勤管理システムを導入

11月に働き方改革キャンペーン月間を設定し、教員自身が勤務時間を把握することによって、時間を意識した仕事を考えさせる。またワーク・ライフ・バランスの実現を果たしていくことの大切さを、校長から教員に機会を捉え話していく。また、市教委主催の働き方改革に関する研修会を開催する。さらに、9月以降に教員の出退勤管理システムを導入する予定。

#### (2)【方策2】 定時退庁日や夏季休業期間中における連続した学校閉庁日の設定

→ 8月11日から4日間の学校閉校日を実施

令和2年8月11日(火)～14日(金)の4日間を一斉閉校日とする。ただし、8/10(月)は休日のため実質8/8～16の9日間連続の休日となる。対象は教員のみとする。

#### (3)【方策3】 中学校部活動外部指導者の派遣

→ 市職員の部活動指導員を全中学校に配置

教員の部活動の負担を軽減させるために、市職員の部活動指導員を全中学校に配置する。

#### (4)【方策4】 教員業務の見直しと業務改善の推進

→ スクール・サポート・スタッフを拡充配置

教育委員会からの研修会等の精選を引き続き進める。学校での業務見直し、校務分掌の分担の平準化等は、各学校が引き続き推進していく。また、教員の雑務を手伝うスクール・サポート・スタッフをさらに拡充して配置していく。

#### (5)【方策5】 副校長の業務負担の軽減

→ 東部学校共同事務室を本格実施

→ 副校長補佐をモデル配置

副校長の業務負担軽減のために、学校事務の共同化を進めていく。西部地区に続き東部地区の学校事務を共同実施する。また、副校長の業務を手伝う副校長補佐をモデル校に配置していく。

## 地域学校協働活動推進事業について

### 1 概要

「地域学校協働活動推進事業」とは、地域の高齢者、成人、学生、保護者、P T A、N P O、民間企業、団体・機関等の幅広い地域住民等の参画を得て、地域全体で子供たちの学びや成長を支えるとともに、「学校を核とした地域づくり」を目指して、地域と学校が相互にパートナーとして連携・協働して行う様々な活動である。

### 2 緑小学校における地域学校協働活動実施（案）

#### (1) 内容

小金井市立緑小学校をモデル校として先行的に実施し、地域学校協働活動を推進するための地域コーディネーターの配置を行う。地域学校協働活動の取組として、平日の放課後に子どもたちの基礎学力の定着等に向けた「地域未来塾」を実施するとともに、学校ボランティア等による学校の授業補助や学校環境の整備事業についても行っていく。

#### (2) 地域学校協働本部

##### ① 本部メンバー

統括コーディネーター	教育委員会職員
地域コーディネーター	教育委員会から委嘱

##### ② 活動内容

学校運営協議会で承認された運営方針に基づき、学習等の支援や環境整備などに、どのように取り組んでいくかを検討する。地域コーディネーターは、学校から要望される活動内容について確認し、活動の支援をしてくれるスタッフとの調整等を行う。

### 3 今後の取組

中教審答申（平成 2 7 年 1 2 月）及びそれを踏まえた社会教育法・地方教育行政法の改正に基づき、「コミュニティ・スクール（学校運営協会制度）」と「地域学校協働活動」の一体的な推進を図るため、本市では、まずは緑小学校においてコミュニティ・スクール、及び地域学校協働活動を一体的に推進し、今後は、他の学校においても、本事業を推進していきたいと考えている。

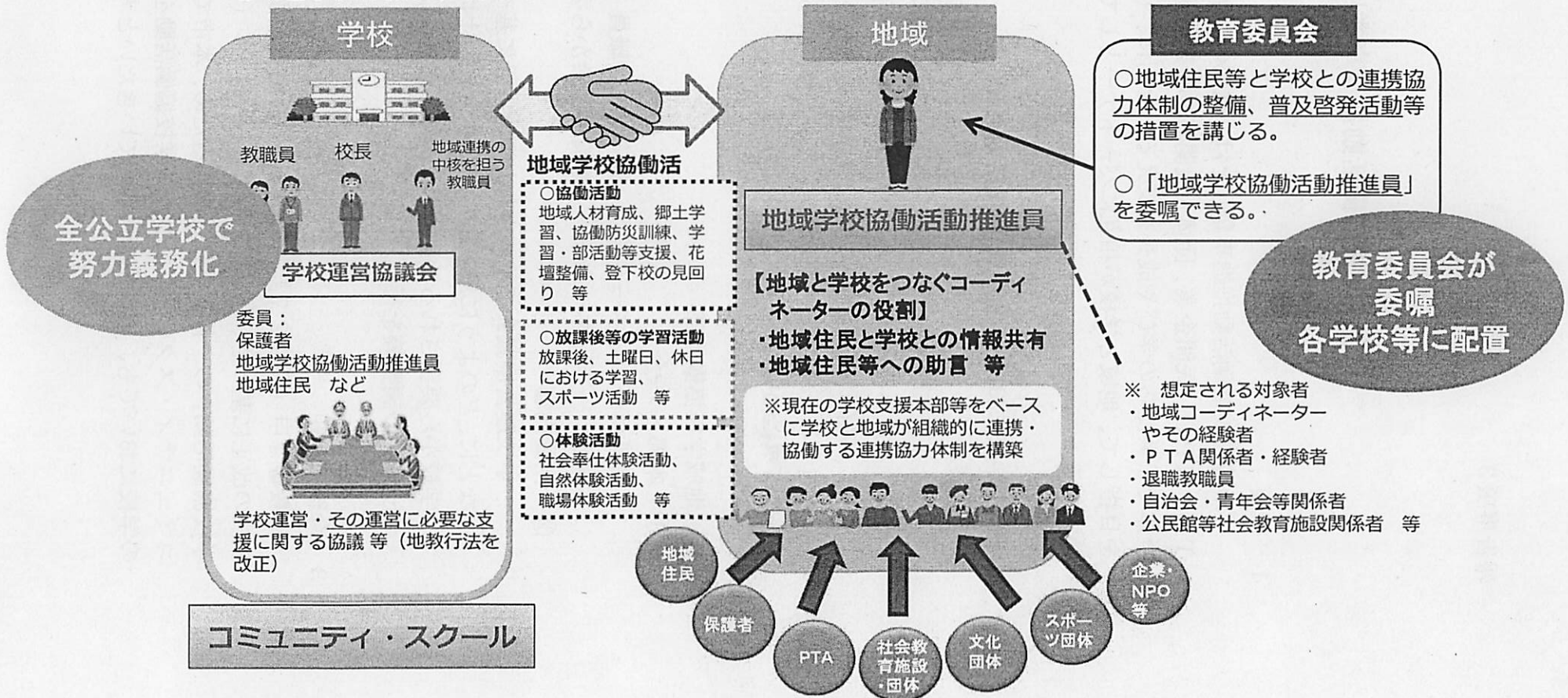
# 1(1)② 地域とともにある学校づくり ～キーワードは「協働」

## 地域と学校の協働体制の構築に向けた法改正（地教行法、社教法）

改正の概要（平成29年4月施行）

平成27年12月の中教審答申（地域と学校の連携・協働）を受け、地方教育行政の組織及び運営に関する法律を改正し、各教育委員会に、保護者や地域住民が学校運営に参画する仕組みである学校運営協議会の設置を努力義務化。また、地域と学校が連携・協働し、幅広い地域住民や保護者等の参画により地域全体で子供たちの成長を支え、地域を創生する「地域学校協働活動」を全国的に推進するため、社会教育法を改正し、同活動に関する連携協力体制の整備や「地域学校協働活動推進員」に関する規定を整備。これらにより、幅広い地域住民等の参画を得て、社会総掛かりでの教育を実現し、地域を活性化。

### <地域と学校の協働体制のイメージ>



## 教育委員会の今後の日程

令和2年3月27日

会 議 名	日 時	場 所
退職 校長の市長への挨拶	3月31日(火) 午後2時	庁議室
新補・転補 校長・副校長辞令伝達式 及び市長への挨拶	4月1日(水) 午後3時	庁議室
第4回教育委員会定例会	4月14日(火) 午後1時30分	801会議室
東京都市町村教育委員会連合会 第1回常任理事会・理事会	4月22日(水)	東京自治会館
第5回教育委員会定例会	5月12日(火) 午後1時30分	801会議室
第6回教育委員会定例会	5月26日(火) 午後1時30分	801会議室