

令和2年第3回

おいらせ町教育委員会定例会

おいらせ町教育委員会

# 令和2年第3回おいらせ町教育委員会定例会日程

令和2年3月26日(木) 午後3時  
みなくる館なんでも創作室

- 1 開 会
- 2 会議録署名委員の指名  
署名委員  
署名委員
- 3 会期の決定 令和2年3月26日(木) 日間
- 4 教育長報告
- 5 各課報告  
①学務課  
②社会教育・体育課
- 6 付議案件  
議案第1号 おいらせ町外国語指導助手の任用について  
議案第2号 おいらせ町立学校学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱について  
議案第3号 おいらせ町奨学生選考委員会委員の委嘱について  
議案第4号 おいらせ町外国語指導助手の任用に関する規則を廃止する規則について  
議案第5号 おいらせ町みなくる館条例施行規則の一部を改正する規則について  
議案第6号 おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程の一部を改正する規程について  
議案第7号 おいらせ町教育相談員設置要綱の全部を改正する要綱について  
議案第8号 おいらせ町外国語指導助手設置要綱の制定について  
議案第9号 おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱の制定について  
議案第10号 おいらせ町教育相談支援員設置要綱の制定について  
議案第11号 全国将棋祭り実行委員会補助金交付要綱の一部を改正する要綱について
- 7 協議事項  
協議第1号 おいらせ町明るい選挙推進協議会委員の推薦について
- 8 報告案件  
報告第1号 おいらせ町外国語指導助手の報酬及び費用弁償に関する条例の廃止について  
報告第2号 令和2年度おいらせ町教育委員会会計年度任用職員の任用について
- 9 その他

[報告事項]

日	曜日	行 事 名
1	日	百石高校卒業式 町表彰授与式
2	月	児童館訪問(木ノ下みらい館・木内々ひまわり館)
3	火	放課後子ども教室訪問(甲洋小なかよし教室・百石小のびのび教室)
4	水	児童クラブ訪問(太陽館・あゆみ)
5	木	町議会 答弁書ヒアリング
6	金	臨時政策会議 児童館訪問
7	土	
8	日	阿光坊古墳館3周年記念イベント
9	月	町議会
10	火	町議会 臨時校長会
11	水	町議会
12	木	町議会 課長会議 臨時庁議
13	金	教育長会議 臨時校長会
14	土	
15	日	
16	月	新型コロナウイルス感染症対策連絡会 社会教育委員会議
17	火	政策会議 図書館協議会
18	水	公民館運営審議会
19	木	
20	金	
21	土	
22	日	
23	月	
24	火	教育委員会二課打合せ 臨時校長会
25	水	
26	木	教育委員会定例会
27	金	新型コロナウイルス感染症危機対策本部会議
28	土	
29	日	
30	月	いちょうマラソン大会実行委員会
31	火	町職員退職者辞令交付式 教職員退職者等辞令交付式

[その他の報告]

・  
・

### 3月・4月行事予定及び報告事項

#### < 3 月 >

日	曜日	行 事 等	場所等
7日	土	教育委員会表彰式 [中止]	町民交流センター
13日	金	下田・木ノ下・百石中学校卒業式	各校
19日	木	木内々・甲洋小学校卒業式	各校
20日	金	下田小学校卒業式	下田小学校
24日	火	木ノ下・百石小学校卒業式	各校
25日	水	教頭会	みなくる館
26日	木	教育委員会定例会	みなくる館

#### < 4 月 >

日	曜日	行 事 等	場所等
2日	木	支援員等辞令交付式	分庁舎
7日	火	町立小・中学校入学式 (始業式)	各校
9日	木	教頭会	みなくる館
10日	金	校長会	みなくる館
14日	火	奨学生選考委員会	分庁舎
23日	木	教育委員会定例会	分庁舎

### 3月・4月行事予定及び報告事項

【社会教育関係】

3 月	行 事 名	場 所
7日 (土)	教育委員会表彰式(文化)⇒新型コロナ対策により中止	町民交流センター
14日 (土)	読書スタンプラリー表彰⇒新型コロナ対策により中止	図書館
16日 (月)	社会教育委員会議	分庁舎
17日 (火)	図書館協議会	みなくる館
18日 (水)	文化協会役員会	分庁舎
18日 (水)	公民館運営審議会	北公民館

4 月	行 事 名	場 所
18日 (土)	文化協会定例総会	みなくる館

その他の事項(事務連絡等)


### 3月・4月行事予定及び報告事項

【体育振興関係】

3 月	行 事 名	場 所
3日 (火)	体育協会第5回三役会議	分庁舎
7日 (土)	教育委員会表彰式(スポーツ)⇒新型コロナ対策により中止	町民交流センター
17日 (火)	体育協会最終理事会	分庁舎

4 月	行 事 名	場 所
8日 (水)	スポーツ少年団定例総会	みなくる館
9日 (木)	体育協会定例総会	東公民館

その他の事項(事務連絡等)


議案第 1 号

おいらせ町外国語指導助手の任用について

おいらせ町外国語指導助手（ALT）について、別紙のとおり決定し任用する。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）の令和2年4月1日施行に伴い、非常勤特別職として任用している外国語指導助手の身分がパートタイム会計年度任用職員となることから、同法に基づき改めて現外国語指導助手3名を任用するため提案するものである。

おいらせ町外国語指導助手

氏名	性別	生年月日	令和2年度 任用期間	令和元年度 任用期間
クロフォード・ カシーミーロ	男	■■■■	令和2年4月1日 ～ 令和2年7月29日 (2年目)	令和元年7月30日 ～ 令和2年3月31日 (2年目)
ジョング・ エリック	男	■■■■	令和2年4月1日 ～ 令和2年7月28日 (1年目)	令和元年7月29日 ～ 令和2年3月31日 (1年目)
バーソロミュー・ リード	男	■■■■	令和2年4月1日 ～ 令和2年7月28日 (1年目)	令和元年7月29日 ～ 令和2年3月31日 (1年目)



## 議案第 2 号

### おいらせ町立学校学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱について

令和2年度のおいらせ町立学校学校医、学校歯科医及び学校薬剤師について、別紙のとおり決定し委嘱する。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

#### 提案理由

学校保健法（昭和33年法律第56号）第16条第1項及び第2項、おいらせ町立学校学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する規則第2条の規定に基づき、令和2年度の町内小中学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱をするため提案するものである。

1 氏名等

[ (※) の所属は、八戸市学校薬剤師会 ]

職名	区分	氏名	性別	生年月日	住所	担当校
学校医	内科医	渡邊 珠夫 (下田診療所)	男	■■■■	■■■■	下田小、木内々小 下田中、木ノ下中
学校医	内科医	石田 正実 (石田温泉病院)	男	■■■■	■■■■	木ノ下小、百石小 甲洋小、百石中
学校歯科医	歯科医	木村 英敏 (木村歯科医院)	男	■■■■	■■■■	木内々小、百石小 甲洋小
学校歯科医	歯科医	昆 麻子 (昆歯科医院)	女	■■■■	■■■■	下田中 百石中
学校歯科医	歯科医	後村 誠 (あとむら歯科医院)	男	■■■■	■■■■	下田小 木ノ下中
学校歯科医	歯科医	目時 亨 (めとき歯科医院)	男	■■■■	■■■■	木ノ下小
学校薬剤師	薬剤師	小池 智彦(※)	男	■■■■	■■■■	木ノ下小 木ノ下中
学校薬剤師	薬剤師	松山 信彦(※)	男	■■■■	■■■■	百石小
学校薬剤師	薬剤師	嶋脇 博子(※)	女	■■■■	■■■■	木内々小 甲洋小
学校薬剤師	薬剤師	立花 央士(※)	男	■■■■	■■■■	百石中
学校薬剤師	薬剤師	藤田 泰子(※)	女	■■■■	■■■■	下田小
学校薬剤師	薬剤師	石村 恭一(※)	男	■■■■	■■■■	下田中

2 委嘱期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日

3 報 酬

職名	基本額 (年額)	加算額 (年額)
学校医及び 学校歯科医	1校につき60,000円	R2.5.1 現在の児童生徒数により加算 ~100人 20,000円 101~200人 30,000円 201~300人 40,000円 301~400人 50,000円 401~500人 60,000円 501~ 70,000円
学校薬剤師	1校につき50,000円	—————

※報酬の基本額及び加算額は、おいらせ町特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償額に関する条例による。

議案第 3 号

おいらせ町奨学生選考委員会委員の委嘱について

おいらせ町執行機関の附属機関の設置等に関する条例（平成27年12月18日条例第31号）に基づき、おいらせ町奨学生選考委員会委員に委嘱するものとする。

選出区分	氏名	住所	備考
町社会福祉協議会構成員	橋本 芳則	[REDACTED]	町社会福祉協議会理事（副会長）
町校長会構成員	諏訪 俊幸	立-蛇 114-3	下田中学校校長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>
町民生児童委員協議会構成員	笹川 徳松	[REDACTED]	町民生児童委員協議会会長
町青少年育成町民会議構成員	久保田 良一	[REDACTED]	町青少年育成町民会議会長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>
学識経験者	中村 淳悦	[REDACTED]	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>
学識経験者	沢頭 光雄	[REDACTED]	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続</span>

※委嘱期間 令和2年4月1日から令和4年3月31日までの2年間

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

任期満了に伴い、新たに上記の者を委員に委嘱するため提案するものである。

議案第 4 号

おいらせ町外国語指導助手の任用に関する規則を廃止する規則について

おいらせ町外国語指導助手の任用に関する規則（平成24年教育委員会規則第2号）を廃止する規則を別紙のとおり定める。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）が令和2年4月1日施行され、非常勤特別職として任用している外国語指導助の身分がパートタイム会計年度任用職員となることに伴い、当該規則を廃止するため提案するものである。

おいらせ町外国語指導助手の任用に関する規則を廃止する規則

おいらせ町外国語指導助手の任用に関する規則（平成24年教育委員会規則第2号）は廃止する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第 5 号

おいらせ町みなくる館条例施行規則の一部を改正する規則について

おいらせ町みなくる館条例施行規則（平成18年教育委員会規則第25号）の一部を別紙のとおり改正する。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

当該施設において指定管理者による施設の管理運営を行うに当たり、必要な規定の整備を行うため提案するものである。

## おいらせ町みなくる館条例施行規則の一部を改正する規則

おいらせ町みなくる館条例施行規則（平成18年教育委員会規則第25号）の一部を次のように改める。

第12条を第13条とし、第11条の次に次の1条を加える。

（準用）

第12条 条例第13条の規定により、みなくる館の管理運営を指定管理者に行わせる場合において、この規則中「使用料」とあるのは「利用料金」と、第2条から第11条中「館長」とあるのは「指定管理者が置く館長」と、第9条中「教育長」とあるのは「指定管理者」と、様式第1号、第2号、第3号及び第6号中「おいらせ町みなくる館長」とあるのは「指定管理者」と、様式第4号及び第5号中「おいらせ町教育委員会教育長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

### 附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

議案第 6 号

おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程の一部を改正する規程について

おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程（平成18年3月1日訓令第1号）の一部を別紙のとおり改正する。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）が令和2年4月1日より施行されることに伴い、所要の改正を行うため提案するものである。



おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程の一部を改正する規程

おいらせ町教育長の権限に属する事務の一部を学校長に委任する規程（平成18年3月1日訓令第1号）の一部を次のように改正する。

別表（第3条関係）中「

節	限度額
報償費、賃金、食糧費、光熱水費及び通信運搬費	配布予算額

」を

「

節	限度額
報償費、食糧費、光熱水費及び通信運搬費	配布予算額

」に改める。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

議案第 7 号

おいらせ町教育相談員設置要綱の全部を改正する要綱について

おいらせ町教育相談員設置要綱（平成24年おいらせ町教育委員会告示第4号）の全部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）が令和2年4月1日施行され、教育委員会が委嘱している教育相談員の身分がパートタイム会計年度任用職員となることに伴い、必要な改正を行うため提案するものである。

## おいらせ町教育相談員設置要綱の全部を改正する要綱

おいらせ町教育相談員設置要綱（平成24年おいらせ町教育委員会告示第4号）の全部を次のように改正する。

### （趣旨）

第1条 この訓令は、おいらせ町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年おいらせ町条例第34号）（以下「勤務時間等条例」という。）第19条、おいらせ町一般職の職員の給与に関する条例（平成18年おいらせ町条例第43号）（以下「給与条例」という。）第31条の3、第32条第9項及びおいらせ町職員に関する旅費及び費用弁償支給条例（平成18年おいらせ町条例第47号）第38条の2の規定により、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号に掲げる職員（以下「教育相談員」という。）の任用、身分、職務及び報酬等に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （任用）

第2条 教育相談員は、その職務を適切に処理しうると認められる者のうちから、試験又は選考の上、任命権者が任用する。

2 教育相談員の任用期間は、1年以内とする。ただし、任用期間は2会計年度にわたることはできないものとする。

3 教育相談員の採用は、全て条件付のものとし、教育相談員がその職において1月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。

4 教育相談員の任用期間が、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間に満たない場合には、当該教育相談員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任用期間を更新することができる。

5 教育相談員として任用された者について、公募によらず、客観的な能力の実証を経た上で、新たな会計年度において、任用（以下「再度任用」という。）することができる。ただし、原則として通算3年を超えて再度任用をすることはできない。

6 前項による再度任用の場合にあっても、第3項の条件付採用が適用されるものとする。

### （年間任用計画の提出）

第3条 所属長は、翌年度の4月1日から3月31日までの間に教育相談員の任用を必要とする場合は、当該年度の12月20日までに年間任用計画書（別記様式第1号）を総務課及び財政管財課へ提出しなければならない。

2 年度途中で教育相談員の任用が必要となった場合は、速やかに年間任用計画書を総務課へ提出しなければならない。

### （職務）

第4条 教育相談員は、所属長の指揮監督を受けて次の職務を行うものとする。

- (1) 児童生徒及び保護者からの教育相談に応じること。
- (2) 教職員からの児童生徒指導に係る相談に応じること。

- (3) 所属長の指示に基づき、教職員に対し助言を行うこと。
- (4) 児童生徒の非行防止に関する、学校及び関係機関との連絡調整に当たること。
- (5) 資料の収集、整理に従事すること。
- (6) その他所属長が命じたこと。

(勤務日数及び勤務時間)

第5条 教育相談員の勤務日及び勤務時間は、1週間につき3日以内、21時間以内を基本とする。

- 2 教育相談員の勤務の割り振りは、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までの時間のうち、勤務計画表（別記様式第2号）の時間とし、正午から午後1時までには休憩とする。また、土曜日及び日曜日は勤務を要しない日とする。
- 3 教育相談員の週休日の振替、正規の勤務時間以外の時間における勤務、育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限、時間外勤務代休時間、休日及び休日の代休日については、常勤の職員の例による。
- 4 教育相談員は、勤務計画表を当月の初日の勤務までに所属長へ提出するものとする。ただし、4月または新たに任用された月は、任用となった日から10日以内に提出するものとする。
- 5 所属長は、業務運営上必要があると認めた場合は、教育相談員の勤務時間の割り振りを変更できるものとする。
- 6 所属長は、毎月3日（その日が勤務時間等条例第9条に規定する祝日法による休日（以下「祝日法による休日」という。）及び年末年始の休日（以下「年末年始の休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い祝日法による休日、年末年始の休日、日曜日又は土曜日でない日）までに、教育相談員の勤務の実績を出役表により、総務課へ報告しなければならない。

(休暇等)

第6条 教育相談員の休暇は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、その日数が労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

- (1) 年次有給休暇（別表第1）
  - (2) 病気休暇（別表第2）
  - (3) 特別休暇、介護休暇及び介護時間（別表第3）
- 2 年次有給休暇の日数のうち、当該教育相談員の任用の日の属する会計年度中に与えられなかった日数（以下この項および次項において「残日数」という。）があり、かつ、当該教育相談員が翌年度に引き続いて任用された場合は、残日数を翌年度に繰り越すことができる。ただし、繰り越された残日数は、再度繰り越すことはできない。
  - 3 休暇の請求、承認の決定については、常勤の職員の例による。

(教育相談員の報酬)

第7条 教育相談員の報酬の額は、基準月額204,000円に、第5条の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を勤務時間等条例第2条第1項に規

定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。以下この条において同じ。)

(報酬の支給)

第8条 報酬は、月の1日から末日までを計算期間とし、その支給日は、月額で報酬を定める教育相談員にあっては、その月の21日とする。ただし、その日が祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。

2 教育相談員に対しては、当該教育相談員となった日から退職した日までの報酬を支給する。ただし、死亡により退職した場合は、その月の末日までの報酬を支給する。

3 前項の規定により報酬を支給する場合であって、月の1日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その報酬額は、その月の現日数から当該教育相談員について定められた週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

4 前項までに定めるもののほか、報酬の支給方法については、報酬を給料と見なした場合の、給与条例の規定による給料の支給の例による。

(勤務1時間当たりの報酬額)

第9条 第13条に規定する勤務1時間当たりの報酬額は、第7条第1項の規定により計算して得た額に1.2を乗じて得た額を第5条の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間に5.2を乗じたものから毎年4月1日から3月31日までの間における祝日法による休日及び年末年始の休日の日数から土曜日に当たる祝日法による休日及び日曜日又は土曜日に当たる年末年始の休日の日数を減じたものに7.75を乗じて得た時間に第5条の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間を勤務時間等条例第2条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額とする。

2 次条に規定する勤務1時間当たりの報酬額は、第7条第1項の規定により計算して得た額に1.2を乗じて得た額を第5条の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間に5.2を乗じたもので除して得た額とする。

(報酬の減額)

第10条 教育相談員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、祝日法による休日又は年末年始の休日である場合、有給の休暇による場合その他任命権者が定める場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条第2項第1号に規定する勤務1時間当たりの報酬額を減額する。

2 前項の規定により報酬を減額する場合、その月における減額すべき報酬の額は、翌月に支給する報酬から差し引く。ただし、退職、休職等により、減額すべき報酬の額を翌月に支給する報酬から差し引くことができないときは、その他の未支給の報酬から差し引くものとする。

3 減額する報酬の計算期間において勤務すべき全時間がこの条の規定その他法令の規定により報酬が減額される時間であった場合、又はこれらの規定による報酬から

減額すべき金額が減額する報酬の計算期間に対する報酬の額より大である若しくはこれに等しい場合には、減額する報酬の計算期間に対する報酬の額を翌月の報酬から差し引くものとする。

- 4 教育相談員が特に承認なくして勤務しなかった時間数は、その報酬の計算期間の全時間数によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じた場合の取り扱いは、時間外労働報酬の場合の例による。

(時間外労働報酬)

第11条 教育相談員が次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める時間に対して時間外労働報酬を支給する。

- (1) 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合 正規の勤務時間外に勤務した時間
- (2) 公務の運営上の必要性等から、やむを得ず、勤務時間を割り振られていない日に正規の勤務時間を割り振られた場合（同一週を超える期間において、勤務時間を割り振られていた日に勤務時間を割り振らないこととされる場合に限る。）で、あらかじめ割り振られていた1週間の正規の勤務時間を超えて勤務したとき 当該あらかじめ割り振られていた1週間当たりの勤務時間を超えて勤務した正規の勤務時間（38時間45分から割振り変更前の勤務時間を差し引いた時間（その週に休日労働報酬が支給された場合における当該休日労働報酬が支給された時間を加えた時間）に達するまでの時間を除く。）
- (3) 前項の規定にかかわらず、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は事業若しくは事務に従事することにより報酬を得る教育相談員の時間外労働報酬については、別に定めるものとする。

(休日労働報酬)

第12条 教育相談員が祝日法による休日又は年末年始の休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた場合には、正規の勤務時間中に勤務した時間に対して、休日労働報酬を支給する。

(時間外労働報酬及び休日労働報酬の報酬額)

第13条 教育相談員の時間外労働報酬及び休日労働報酬を支給する場合における勤務1時間当たりの報酬額については、次の各号に掲げる報酬の区分に応じ、当該各号に掲げる算式によるものとする。ただし、時間外の勤務時間が1箇月について60時間を超えた場合の時間外労働報酬の取扱いについては、常勤の職員の時間外勤務手当の例によるものとする。

- (1) 第11条第1項第1号に係る時間外労働報酬

ア 正規の勤務日（祝日法による休日又は年末年始の休日を除く。）における時間外労働報酬

(ア) 正規の勤務時間と時間外の勤務時間の合計が7時間45分以下の場合

a b以外の場合

第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額

- b 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×125/100
- (イ) (ア)以外の場合
  - a b以外の場合  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×125/100
  - b 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×150/100
- イ アに掲げる日以外の日における時間外労働報酬
  - (ア) (イ)以外の場合  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×135/100
  - (イ) 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×160/100
- (2) 第11第1項第2号に係る時間外労働報酬  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×25/100
- (3) 休日労働報酬
  - ア イ以外の場合  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×135/100
  - イ 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合  
第9条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額×160/100
- 2 前項各号に掲げる算式によって得られた額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。
- 3 前2項の規定によるほか、教育相談員の時間外労働報酬、休日労働報酬の計算期間、支給日その他の支給方法については、それぞれ、常勤の職員の時間外勤務手当、休日勤務手当の支給の例によるものとする。  
(期末手当)
- 第14条 教育相談員であつて、6月1日及び12月1日（以下この条において「基準日」という。）にそれぞれ在職する者のうち、各基準日の1箇月以前から任用され、かつ任用時における任用期間が6箇月以上（任用期間の更新又は再度任用により任用期間が6箇月以上となることを見込まれる場合を含む。）であつて、1週間当たりの勤務時間が15.5時間以上であるものには、期末手当を支給する。ただし、基準日に育児休業をしている教育相談員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がない教育相談員については支給しない。
- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の125を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
  - (1) 6箇月 100分の100
  - (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
  - (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
  - (4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在において第7条第1項に定める額とする。

4 前3項に定めるところによるほか、教育相談員の期末手当の支給については、常勤の職員の期末手当の支給の例によるものとする。

(費用弁償)

第15条 教育相談員が公務のため旅行したときは、常勤の職員の旅費支給の例によりその費用を弁償する。

2 教育相談員が通勤をしたときは、常勤の職員の通勤手当の支給の例により通勤に係る費用弁償として支給する。(いずれも円未満は切捨てとする。)

(休職者の給与)

第16条 地方公務員法第28条第2項の規定により休職にされた教育相談員には、他の条例に別段の定めがない限り、いかなる報酬も支給しない。

(給与からの控除)

第17条 給与条例第9条の規定は、教育相談員について準用する。

(営利企業への従事等の届出)

第18条 教育相談員は、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業(以下「営利企業」という。)を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は事業若しくは事務に従事することにより報酬を得る場合は、任命権者に対し、その概要を営利企業等従事届(別記様式第3号)により届け出なければならない。

2 任命権者は、届出の内容を確認した上で、教育相談員の職務の執行に必要な範囲内で、必要な指示を行うことができる。

3 教育相談員は、営利企業等に従事することをやめたときは、任命権者に対し、速やかに営利企業等離職届(別記様式第4号)により届け出なければならない。

(服務)

第19条 教育相談員の服務については、おいらせ町職員服務規程(平成18年おいらせ町訓令第13号)第2条、第3条、第7条から第10条まで、第15条から第18条まで、第20条、第21条及び第23条の規定を準用する。

(人事評価の実施)

第20条 教育相談員の執務については、所属長が、人事評価を行う。

2 教育相談員の人事評価の実施には別に定める専用様式を用いる。

3 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、常勤の職員の例による。

(人事発令通知書)

第21条 教育相談員の人事発令通知書は、常勤の職員の例による。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。



別表第1 (第6条関係)

年次有給休暇

1週間の勤務日数	1年間の所定勤務日数	継続勤務年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日

備考

- 1 年次有給休暇の単位は、1日又は1時間とし、7時間をもって1日とする。
- 2 各年度の4月1日から9月30日までの間に任用された者の付与日数は次に掲げる区分による。
  - (1) 任用の日から3月31日までの間（任用期間が6月を超える職員）  
任用の日をもって6月（0.5年）を超えて任用されるに至ったものとみなして、表のそれぞれの区分に応じた日数
  - (2) 任用の日から3月31日までの間（任用期間が6月以下の職員）  
6月（0.5年）継続勤務した場合に与えられる休暇の日数×任用月数÷12（端数切捨）で得られる日数を付与する。
  - (3) 任用の日の属する年度の翌年度以降  
任用の日の属する年度の3月31日をもって、1年6月（1.5年）継続勤務したものとみなして、継続勤務年数を計算し、表のそれぞれの区分に応じた日数を付与する。
- 3 各年度の10月1日から3月31日までの間に任用された者の付与日数は次に掲げる区分による。
  - (1) 任用の日から3月31日までの間  
6月（0.5年）継続勤務した場合に与えられる休暇の日数×任用月数÷12（端数切捨）で得られる日数を付与する。
  - (2) 任用の日の属する年度の翌年度以降  
任用の日の属する年度の3月31日をもって、6月（0.5年）継続勤務したものとみなして継続勤務年数を計算し、表のそれぞれの区分に応じた日数を付与する。

別表第2 (第6条関係)

病気休暇

1週間の勤務日数	3日	有給無給の別
1年間の所定勤務日数	121日～168日	無給
日数	5日	

備考

- 1 病気休暇の単位は、1日又は1時間とし、7時間をもって1日とする。

別表第3 (第6条関係)

区分	事由	期間	単位	有給無給の別
特別休暇	生理休暇	2日以内の期間。ただし、当該女性職員の申出により更に引き続き休暇を承認した場合にはその期間	1日又は1時間	無給
	選挙等休暇	必要と認められる期間		有給
	証人等休暇	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき		

骨髄移植 休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき																						
結婚休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚前5日から結婚後1年の期間内において連続する7日(その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間(週休日等含む) 結婚の日とは、婚姻の届出をした場合のほか、事実上の婚姻関係に入った日又は結婚に伴い行われる結婚式、新婚旅行等の諸行事を行った日のうちいずれか早い日をいう。																					
産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間	出産の日までの申し出た期間	無給																				
産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)																					
育児休暇	生後満1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間(男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)	有給																				
子の看護 休暇	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るためにその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日。(その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間	1日又は1時間 ただし、残日数のすべてを使用する場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる	無給																			
短期介護 休暇	要介護者の介護、要介護者の通院等の付添、要介護者が介護サービスの提供受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者必要な世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては10日。(その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間)																					
服忌休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員の親族(次表の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき		有給																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>親族</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>父母</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>祖父母</td> <td>3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)</td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>おじやおば</td> <td>1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)</td> </tr> <tr> <td>父母の配偶者又は配偶者の父母</td> <td>3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)</td> </tr> <tr> <td>子の配偶者又は配偶者の子</td> <td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)</td> </tr> </tbody> </table>	親族	日数	配偶者	10日	父母	7日	子	7日	祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)	孫	1日	兄弟姉妹	3日	おじやおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)	子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)	
親族	日数																						
配偶者	10日																						
父母	7日																						
子	7日																						
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)																						
孫	1日																						
兄弟姉妹	3日																						
おじやおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)																						
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)																						
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)																						

	<table border="1"> <tr> <td>祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟 姉妹</td> <td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあって は、3日)</td> </tr> <tr> <td>おじ若しくはおばの配偶者又は配偶 者のおじ若しくはおば</td> <td>1日</td> </tr> </table> <p>葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数</p>	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟 姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあって は、3日)	おじ若しくはおばの配偶者又は配偶 者のおじ若しくはおば	1日		
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟 姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあって は、3日)						
おじ若しくはおばの配偶者又は配偶 者のおじ若しくはおば	1日						
夏季休暇 (任用期 間が6箇月 以上の職 員に限る)	職員が夏季における盆等の諸行 事、心身の健康の維持及び増進又 は家庭生活の充実のため勤務しな いことが相当であると認められる 場合	一の年の7月から10月までの期間内における、週休日、 時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日及び代 休日を除いて原則として連続する2日(その者の勤務時間 を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間	有給				
現住居の 滅失等の 休暇	地震、水害、火災その他の災害に より次のいずれかに該当する場合 その他これらに準ずる場合で、職 員が勤務しないことが相当である と認められるとき (1) 職員の現住居が滅失し、又は 損壊した場合で、当該職員がそ の復旧作業等を行い、又は一時 的に避難しているとき。 (2) 職員及び当該職員と同一の 世帯に属する者の生活に必要な 水、食料等が著しく不足してい る場合で、当該職員以外にそれ らの確保を行うことができない とき。	7日の範囲内の期間					
出勤困難 休暇	地震、水害、火災その他の災害又 は交通機関の事故等により出勤す ることが著しく困難であると認め られる場合	必要と認められる期間					
介護休暇	職員が要介護者の介護をするた め、一の継続する状態ごとに、3回 を超えず、かつ、93日を超えない 範囲で指定する期間(以下「指定 期間」という)内において勤務し ないことが相当であると認められ る場合で次のいずれにも該当する ものに限る。 (1) 1週間の勤務日が3日以上 又は週以外の期間によって勤務 日が定められている職員で1年 間の勤務日が121日以上である ものであって、職員として引き 続き任用された期間が1年以上 であるもの (2) 当該指定期間の指定を希望 する期間の初日から起算して93 日を経過する日から6月を経過 する日までその任用期間が満 了すること及び職員に引き続き 採用されないことが明らかでないもの	指定期間内において必要と 認められる期間	1日又は1時間 ただし、1時間を単位と する場合は、1日を通じ、 始業の時刻から連続し、 又は終業の時刻まで連続 した4時間(当該休暇と 要介護者を異にする介護 時間の承認を受けて勤務 しない時間がある日につ いては、当該4時間から 介護時間の承認を受けて 勤務しない時間を減じた 時間)の範囲内	無給			
介護時間	職員が要介護者を介護するため、 一の継続する状態ごとに、連続す る3年の期間(当該要介護者に係 わる指定期間と重複する期間を除 く)内において1日の勤務時間の 一部につき勤務しないことが相当 であると認められる場合で、1週間 の勤務日が3日以上又は週以外の 期間によって勤務日が定められて いる職員で1年間の勤務日が121 日以上であるものであって、職員 として引き続き任用された期間が 1年以上であるもの	当該連続する3年の期間内 において1日につき始業又は就 業の時刻に連続した2時間 (当該職員について1日につ き定められた勤務時間から5 時間を下回る場合は、当該減 じた額)を超えない範囲で必 要と認められる時間	30分 ただし、1日を通じ、始 業の時刻から連続し、又 は終業の時刻まで連続し た2時間(育児休業法に 規定する部分休業により 勤務しない時間がある日 については当該連続した 2時間から当該部分休業 により勤務しない時間を 減じた時間)の範囲内				

備考

1 特別休暇の単位は、1日又は1時間とし、7時間をもって1日とする。



別記様式第3号 営利企業等従事届（第18条関係）

所属長	総務課長	補佐	係

営利企業等従事届

年 月 日

任命権者 様

所 属

職・氏名

印

下記業務に従事するため、おいらせ町教育相談員設置要綱第18条第1項の規定に基づき、届け出します。

記

1 従事しようとする業務の属する団体等

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 事業内容
- (4) 人事担当者名
- (5) 連絡先

2 従事しようとする業務等

- (1) 職名等
- (2) 従事時間
- (3) 報酬の有無
- (4) 従事期間 年 月 日から 年 月 日まで
- (5) 事務内容

別記様式第4号 営利企業等離職届 (第18条関係)

所属長	総務課長	補佐	係

営利企業等離職届

年 月 日

任命権者 様

所 属

職・氏名

印

営利企業等に従事していましたが、離職しましたので届出します。

1 離職した営利企業等の内容

(1) 名 称

(2) 所在地

(3) 事業内容

(4) 連絡先

(5) 従事期間 年 月 日から 年 月 日まで

議案第 8 号

おいらせ町外国語指導助手設置要綱の制定について

おいらせ町外国語指導助設置要綱を別紙のとおり定める。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）が令和2年4月1日施行され、非常勤特別職として任用している外国語指導助の身分がパートタイム会計年度任用職員となることに伴い、新たに要綱を制定するため提案するものである。

## おいらせ町外国語指導助手設置要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第17条第1項並びにおいらせ町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年おいらせ町条例第34号）（以下「勤務時間等条例」という。）第19条、おいらせ町一般職の職員の給与に関する条例（平成18年おいらせ町条例第43号）（以下「給与条例」という。）第31条の3及び第32条第9項及びおいらせ町職員に関する旅費及び費用弁償支給条例（平成18年おいらせ町条例第47号）第38条の2の規定により、地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる職員のうち外国語指導助手（以下「外国語指導助手」という。）の任用、身分、職務及び報酬等に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義等)

第2条 この条例において「外国語指導助手」とは、語学指導等を行う外国青年招致事業により、おいらせ町教育委員会（以下「教育委員会」という。）に配置され、外国語担当教員等の助手として職務に従事する外国青年をいう。

### (任用)

第3条 外国語指導助手の任用期間は、来日した翌日から翌年の3月31日まで（以下、「前半任期」という。）及び翌年4月1日から来日した翌日から起算して1年を経過する日（以下、「後半任期」という。）までとする。

2 外国語指導助手の採用は、全て条件付のものとし、外国語指導助手がその職において1月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。

3 外国語指導助手として任用された者について、客観的な能力の実証を経た上で、新たな会計年度において、任用（以下「再度任用」という。）することができる。

4 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、引き続く5年間の任用期間が経過した場合においては、再度任用は行わないものとする。

### (退職)

第4条 外国語指導助手は前条の任用期間は誠実に職務を遂行しなければならない。ただし、真にやむを得ない理由により、前条の任用期間の満了前に退職するときは、退職しようとする日の30日前までに教育長に申し出なければならない。

### (外国語指導助手の職務)

第5条 外国語指導助手は、所属長又は校長の命を受け、次に掲げる職務に従事する。

- (1) 小・中学校における外国語授業等の補助
- (2) 小学校における外国語活動等の補助
- (3) 外国語担当教員の研修の援助
- (4) 外国語教育教材の作成
- (5) 外国語能力コンテスト等への協力
- (6) 前各号に掲げるもののほか、外国語教育及び地域における交流活動に関し、所属長が必要と認める事項



2 外国語指導助手は、職務を遂行するに当たっては、所属長の指定する指導主事又は訪問した学校の校長若しくは外国語担当教員の指示に従うものとする。

(勤務時間)

第6条 外国語指導助手の勤務時間は、休憩時間を除き1日につき7時間とし、1週間について35時間とする。

2 外国語指導助手の勤務時間の割り振りは、月曜日から金曜日までの午前8時00分から午後4時00分までとし、土曜日及び日曜日は勤務を要しない日とする。ただし、月曜日から金曜日までの午後0時から午後1時までは休憩時間とする。

3 前項の規定にかかわらず、所属長は、外国語指導助手に対し、前項以外の時間に勤務することを命ずることができる。この場合は、その週を含めて4週間以内に代休を与えることとし、当該4週間を平均して1週間につき35時間を超える勤務をさせないものとする。

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

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

(休日)

第7条 次の各号に掲げる日（勤務を要しない日を除く）を休日とする。

(1) 国民の祝日（国民の祝日に関する法律第3条に定める休日をいう。）

(2) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの期間をいう。）

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

3 休日は、有給とする。

(年次有給休暇)

第8条 外国語指導助手は、所属長の承認を得て、第3条に定める任用期間中に分割又は連続した20日間の年次有給休暇を取得することができる。この年次有給休暇は1日又は1時間を単位として取得することができるものとし、1時間を単位として取得した年次有給休暇を日に換算する場合は7時間をもって1日とする。

2 外国語指導助手が第3条の任用期間満了後、教育委員会に再度任用される場合には、20日間を限度として年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）を、次の任用期間に繰り越すことができるものとする。

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

(病気休暇)

第9条 病気休暇の期間は、病気又は負傷のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。

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

以下この項の日数において同じ。) を超えることができない。病気休暇を承認された期間と期間の間が7日に満たない時は、それらのふたつの期間は連続するものとみなす。

### 3 病気休暇は有給とする。

(特別休暇)

第10条 特別休暇は別表第1に掲げるとおりとする。

(休職)

第11条 前条第1項第5号及び第6号に規定する場合を除く外、外国語指導助手が病気(第13条第1項の疾病を除く。)、負傷その他やむを得ない理由により勤務できない日が連続して20日(勤務を要しない日及び休日を含む。次項の日数において同じ。)を超える場合においては、教育委員会は、当該外国語指導助手の申請により必要と認めるときは、これを休職させることができる。

2 前項の場合において、その休職の期間中の報酬の支給は、次の各号に定めるところによる。

(1) 勤務できない事由が職務による負傷又は職務による疾病である場合は、その休職の期間中、報酬の全額を支給する。

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

(起訴休職)

第12条 外国語指導助手が刑事事件に関し起訴されたときは、教育委員会は当該外国語指導助手を休職させることができる。

2 前項の場合において、その休職期間中は報酬の6割を支給する。

(勤務禁止)

第13条 外国語指導助手が次の各号に掲げる伝染性の疾病その他の疾病にかかったときは、教育委員会は当該外国語指導助手を勤務させないものとする。

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

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

(3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるものにかかった者

2 前項の場合において、その勤務しない期間中の報酬の支給については、第11条第2項の規定を準用する。

(休暇及び休職の手続き)

第14条 第9条第1項及び第10条第1項第1号から第4号までの休暇を取得する場合は予定日数を、同項第10号の休暇を取得する場合は予定日数及び取得理由を、あらかじめ所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事由が止んだ後、速やかに届け出て承認を得なければならない。

- 2 第10条第1項第5号から第9号までの休暇を取得する場合は、予定日数をあらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができない場合は、その事由が止んだ後、速やかに届け出なければならない。
- 3 病気又は負傷のため連続して3日を超える休暇を取得する場合及び休職の申請をする場合は、医師の診断書を所属長に提出しなければならない。この場合において、所属長は、必要と認めるときは、その指定する医師の診断を受けさせることがある。また、3日以内の休暇を取得する場合であっても、所属長は、必要と認めるときは、診断書の提出を求めることができる。
- 4 第12条第1項による休職及び第13条第1項による勤務禁止の原因となる事実が生じた場合は、当該外国語指導助手は速やかにその事実を所属長に届け出なければならない。

(報酬)

第15条 外国語指導助手の報酬月額は、日本国内において賦課される所得税及び住民税控除前の額で1年目は28万円、2年目は30万円、3年目は32万5千円、4・5年目は33万円とする。

- 2 報酬の支給日は、毎月21日とする。ただし、その日が休日又は勤務を要しない日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日又は勤務を要しない日でない日とする。
- 3 外国語指導助手の勤務が月の中途から開始し、又は月の途中で終了したときは、当該月にかかる報酬の額は、その支給対象となる期間の現日数から第6条第2項及び第3項に規定する勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割計算により算出する。
- 4 報酬の時間割の計算に当たっては、報酬の月額に12を乗じ、その額を第7条第1項で規定する1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除した額を1時間当たりの額とする。

(報酬の減額等)

第16条 外国語指導助手が勤務しないときは、その勤務しないことにつき任命権者の承認(任命権者が定める無給の休暇に係るものを除く。)があった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、前条第4項により計算した額を減額した報酬を支給し、当該勤務しなかった時間の属する月の報酬からこれを減額できなかったときは、翌月の報酬からこれを減額するものとする。

- 2 前項の勤務しなかった時間の計算に当たっては、当該勤務しなかった時間の属する月におけるすべての勤務しなかった時間を合計して行うものとし、1時間未満の端数については、30分未満を切り捨て、30分以上は1時間とする。
- 3 外国語指導助手が懲戒処分を受けたときは、減額にあつては労働基準法(昭和22年法律第49号)第91条に規定する1賃金支払期につきその支払期に係る同条に規定する賃金の総額の10分の1に相当する額を超えない範囲内においてその処分1回につき同法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1に相当する額を超えない額を減額した報酬を支給し、停職にあつてはその期間中報酬を支給しない。

(費用弁償)

第17条 外国語指導助手が公務のため旅行したときは、常勤の職員の旅費支給の例によりその費用を弁償する。

2 外国語指導助手に支給する内国旅行の費用弁償の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料とし、費用弁償の額は、鉄道賃、船賃、日当、宿泊料及び食卓料については常勤の職員の例により計算した額とし、航空賃については現に支払った旅客運賃により、車賃については常勤の職員の例により計算した額とする。

3 外国語指導助手に支給する外国旅行の費用弁償の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、支度料、旅行雑費及び死亡手当とし、費用弁償の額は、鉄道賃、船賃、航空賃、日当、宿泊料、食卓料、着後手当、支度料及び死亡手当については常勤の職員の例により計算した額とし、車賃については実費額、移転料については本邦到着地から在勤地までの路程に応じた別表第2の定額により、旅行雑費については常勤の職員の例により計算した額とする。

4 教育委員会は、常勤の職員の旅費支給の例により、外国語指導助手の赴任及び帰国のための費用を支給する。ただし、帰国費用は次の各号に掲げる条件のすべてを満たす参加者に対して弁償するものとする。

(1) 第3条第1項の後半任期を満了すること。

(2) 後半任期満了日の翌日から1か月以内に、日本において教育委員会又は第三者と雇用関係に入らないこと。

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

5 前項の規定にかかわらず、本人の責めによらない理由により契約満了期間前に帰国する場合で、特に所属長がやむを得ないと認めたときは、帰国旅費を支給することができる。

第18条 教育委員会は、外国語指導助手が正当な理由なく帰国した場合等によって実際に被った損害について賠償を求めることができる。

第19条 第15条から前項までに定めるもののほか、外国語指導助手の報酬及び費用弁償の支給方法については、常勤の職員の例による。

(職務命令に従う義務)

第20条 外国語指導助手は、その職務を遂行するに当たって、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(職務に専念する義務)

第21条 外国語指導助手は、この要綱に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力すべてをその職務遂行のために用いなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第22条 外国語指導助手は、教育委員会及び語学指導等を行う外国青年招致事業の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

(守秘義務)

第23条 外国語指導助手は、職務を遂行するに当たって知り得た秘密をもらしては

ならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(政治的行為の制限)

第24条 外国語指導助手は、地方公務員法が禁止する政治的行為を行ってはならない。

(争議行為等の禁止)

第25条 外国語指導助手は、同盟罷業、怠業その他の地方公務員法が禁止する争議行為をしてはならない。

(ハラスメントの禁止)

第26条 外国語指導助手は、セクシャルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントを疑われる言動によって他の職員に不快感を与え、就業環境を害してはならない。

(営利企業等の従事制限)

第27条 外国語指導助手は、所属長の許可を受けなければ、いかなる組織の役員となり、若しくは教育委員会以外の者に雇用され、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

(宗教活動等の制限)

第28条 外国語指導助手は、その勤務に関して、宗教活動又は政治活動を行ってはならない。

(自動車運転の制限)

第29条 外国語指導助手は、通勤のためにする場合を除き、所属長の許可を受けずにその勤務のために自動車を運転してはならない。

(懲戒)

第30条 教育委員会は、外国語指導助手が次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該外国語指導助手を免職することができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令又はこの規則に違反した場合
- (2) 外国語指導助手の担当する職務にふさわしくない行為があった場合
- (3) 身体又は精神の障害により職務に堪えられないと認められる場合
- (4) 勤務態度が不良で改善の見込みがないと認められる場合
- (5) 勤務しない日が連続して60日(勤務しないことの原因が公務上の災害(負傷、疾病及び障害をいう。)又は通勤による災害である場合並びに第10条第1項第5号及び第6号の休暇である場合においては、それぞれの理由による勤務しない期間及びそれぞれの期間の満了した後の30日間を除く。)を超えた場合
- (6) 応募書類に記載した事項が虚偽である場合

2 教育委員会は、前項の場合を除くほか、予算の減少により外国語指導助手に対して報酬を支払うことができない場合は、30日前までに予告し、又は平均報酬の30日分を支払って外国語指導助手を免職することができる。

3 外国語指導助手が禁錮以上の刑に処せられたときは、当該外国語指導助手は、当然免職されたものとみなし、教育委員会は何らの給付を行わない。

第31条 教育委員会は、外国語指導助手が次の各号の一に該当する事由が生じた場合は、当該外国語指導助手に対して停職、減給又は戒告の処分をすることができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令又はこの規則に違反した場合
- (2) 外国語指導助手の担当する職務にふさわしくない行為があった場合
- (3) 勤務態度が不良と認められる場合

2 前項の各処分の意義及び効果は、次に定めるところによる。

- (1) 停職7日以内の期間を定めて勤務を禁止するものとし、その期間の報酬は支払わない。
- (2) 減給 1回につき平均報酬の1日分の半額を減給し、当該行為を戒める。ただし、1月以内に2回以上減給する場合においても、その総額は1月における報酬の10分の1を上回らないものとする。
- (3) 戒告 書面により当該行為を戒める。

(公務災害補償等)

第32条 外国語指導助手の公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。）又は通勤による災害に対する補償は、青森県市町村等非常勤職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところによる。

(服務)

第33条 外国語指導助手の服務については、おいらせ町職員服務規程（平成18年おいらせ町訓令第13号）第2条、第3条、第7条から第10条まで、第15条から第18条まで、第20条、第21条及び第23条の規定を準用する。

(人事評価の実施)

第34条 外国語指導助手の執務については、所属長が、人事評価を行う。

2 外国語指導助手の人事評価の実施には別に定める専用様式を用いる。

3 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、常勤の職員の例による。

(人事発令通知書)

第35条 外国語指導助手の人事発令通知書は、常勤の職員の例による。

(その他)

第36条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第10条関係)

区分	事由	期間	単位	有給 無給 の別	
特別 休暇	生理休暇	生理日における腹痛、腰痛又は頭痛等で、勤務することが著しく困難であると女性職員が申し出たもの	2日以内の期間。ただし、当該女性職員の申出により更に引き続き休暇を承認した場合にはその期間	1日又は1時間	無給
	証人等休暇	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間		有給
	骨髄移植休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき			
	結婚休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚前5日から結婚後1年の期間内において連続する7日(その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間(週休日等含む) 結婚の日とは、婚姻の届出をした場合のほか、事実上の婚姻関係に入った日又は結婚に伴い行われる結婚式、新婚旅行等の諸行事を行った日のうちいずれか早い日をいう。		
	産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間	出産の日までの申し出た期間		無給
	産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)		
	育児休暇	生後満1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間(男性職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)		有給
	子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るためにその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては10日。 (その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間	1日又は1時間 ただし、残日数のすべてを使用する場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる	無給
	短期介護休暇	要介護者の介護、要介護者の通院等の付添、要介護者が介護サービスの提供受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者必要な世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては10日。(その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間)		
服忌休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員の親族(次表の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき			有給	

  

親族		日数
配偶者		10日
父母		7日

	<table border="1"> <tr><td>子</td><td>7日</td></tr> <tr><td>祖父母</td><td>3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)</td></tr> <tr><td>孫</td><td>1日</td></tr> <tr><td>兄弟姉妹</td><td>3日</td></tr> <tr><td>おじやおば</td><td>1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)</td></tr> <tr><td>父母の配偶者又は配偶者の父母</td><td>3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)</td></tr> <tr><td>子の配偶者又は配偶者の子</td><td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)</td></tr> <tr><td>祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母</td><td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)</td></tr> <tr><td>兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹</td><td></td></tr> <tr><td>おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば</td><td>1日</td></tr> </table> <p>葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数</p>	子	7日	祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)	孫	1日	兄弟姉妹	3日	おじやおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)	子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹		おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば	1日		
子	7日																						
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)																						
孫	1日																						
兄弟姉妹	3日																						
おじやおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)																						
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)																						
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)																						
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)																						
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹																							
おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば	1日																						
夏季休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の7月から10月までの期間内における、週休日、時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する4日(その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間	有給																				
現住居の滅失等の休暇	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき (1) 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 (2) 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にそれらの確保を行うことができないとき。	7日の範囲内の期間																					
出勤困難休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間																					
介護休暇	職員が要介護者の介護をするため、一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、93日を超えない範囲で指定する期間(以下「指定期間」という)内において勤務しないことが相当であると認められる場合で次のいずれにも該当するものに限る。 (1) 1週間の勤務日が3日以上又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、職員として引き続き任用された期間が1年以上であるもの (2) 当該指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日まで(にその任用期間が満了すること及び職員に引き続き採用されないことが明らかでないもの	指定期間内において必要と認められる期間	1日又は1時間 ただし、1時間を単位とする場合は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間(当該休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)の範囲内	無給																			



介護時間	職員が要介護者を介護するため、一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合で、1週間の勤務日が3日以上又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、職員として引き続き任用された期間が1年以上であるもの	当該連続する3年の期間内において1日につき始業又は就業の時刻に連続した2時間（当該職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた額）を超えない範囲で必要と認められる時間	30分 ただし、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（育児休業法に規定する部分休業により勤務しない時間がある日については当該連続した2時間から当該部分休業により勤務しない時間を減じた時間）の範囲内
------	--	--	--

備考

1時間を単位として使用した休暇を日に換算する方法

ア 1日の勤務時間を定めている場合、勤務日ごとの勤務時間の時間数（1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）をもって1日とする。

イ 1週間当たりの勤務時間及び勤務日数を定めている場合、1週間当たりの勤務時間を1週間の勤務日数で除して得た時間数（1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）をもって1日とする。

### 別表第2（第17条関係）

区分	鉄道50キロ	鉄道50キロ	鉄道100キロ	鉄道300キロ	鉄道500キロ	鉄道1,000キ	鉄道1,500キ	鉄道2,000キ
	メートル未	メートル以	メートル以	メートル以	メートル以	ロメートル	ロメートル	ロメートル以
	満	上100キロメ	上300キロメ	上500キロメ	上1,000キロ	以上1,500キ	以上2,000キ	上
		メートル未	メートル未	メートル未	メートル未	ロメートル	ロメートル	
					満	未	未	
移転料の額	46,500円	53,500円	66,000円	81,500円	108,000円	113,500円	121,500円	141,000円

備考 路程の計算については、水路及び陸路4分の1キロメートルをもって鉄道1キロメートルとみなす。

議案第 9 号

おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱の制定について

おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱を別紙のとおり定める。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）が令和2年4月1日に施行され、非常勤職員として任用している特別支援教育支援員の身分がパートタイム会計年度任用職員となることに伴い、新たに要綱を制定するため提案するものである。

## おいらせ町特別支援教育支援員設置要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、おいらせ町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年おいらせ町条例第34号）（以下「勤務時間等条例」という。）第19条、おいらせ町一般職の職員の給与に関する条例（平成18年おいらせ町条例第43号）（以下「給与条例」という。）第31条の3、第32条第9項及びおいらせ町職員に関する旅費及び費用弁償支給条例（平成18年おいらせ町条例第47号）第38条の2の規定により、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号に掲げる職員のうち特別支援教育支援員（以下「特別支援教育支援員」という。）の任用、身分、職務及び報酬等に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (任用)

第2条 特別支援教育支援員は、その職務を適切に処理しうると認められる者のうちから、試験又は選考の上、任命権者が任用する。

2 特別支援教育支援員の任用期間は、1年以内とする。ただし、任用期間は2会計年度にわたることはできないものとする。

3 特別支援教育支援員の採用は、全て条件付のものとし、特別支援教育支援員がその職において1月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。

4 特別支援教育支援員の任用期間が、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間に満たない場合には、当該特別支援教育支援員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。

5 特別支援教育支援員として任用された者について、公募によらず、客観的な能力の実証を経た上で、新たな会計年度において、任用（以下「再度任用」という。）することができる。ただし、原則として通算3年を超えて再度任用をすることはできない。

6 前項による再度任用の場合にあっても、第3項の条件付採用が適用されるものとする。

### (年間任用計画の承認)

第3条 所属長は、翌年度の4月1日から3月31日までの間に特別支援教育支援員の任用を必要とする場合は、当該年度の12月20日までに年間任用計画書（別記様式第1号）を総務課及び財政管財課へ提出しなければならない。

2 年度途中で特別支援教育支援員の任用が必要となった場合は、速やかに年間任用計画書を総務課へ提出しなければならない。

### (職務)

第4条 特別支援教育支援員は、配属される学校長（以下「学校長」という。）の指揮監督を受けて、教育上特別な支援を必要とする児童生徒に対し、次の職務を行うものとする。

(1) 授業等における学習指導の支援

(2) 郊外行事等における安全確保の支援

(3) 校内における生活指導の支援

(4) 前各号に掲げるもののほか、学校長が学校生活に関して必要と認める業務  
(勤務日数及び勤務時間)

第5条 特別支援教育支援員の勤務時間は、休憩時間を除き1日につき7時間以内とし、1週間について29時間以内、1年間については1050時間以内とする。

2 特別支援教育支援員の勤務時間の割り振りは、月曜日から金曜日までの午前8時から午後4時30分まで時間のうち、勤務計画表(別記様式第2号)の時間とする。

1日の勤務時間が6時間を超える場合においては、45分の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。また、土曜日及び日曜日は勤務を要しない日とする。

3 特別支援教育支援員の週休日の振替、休日及び休日の代休日については、勤務計画表によるものとする。

4 特別支援教育支援員は、勤務計画表を当月の初日の勤務までに所属長へ提出するものとする。ただし、4月または新たに任用された月は、任用となった日から10日以内に提出するものとする。

5 学校長は業務運営上必要があると認めた場合は、特別支援教育支援員の勤務日及び勤務時間の割り振りを変更できるものとする。

6 所属長は、毎月3日(その日が勤務時間等条例第9条に規定する祝日法による休日(以下「祝日法による休日」という。))及び年末年始の休日(以下「年末年始の休日」という。))、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い祝日法による休日、年末年始の休日、日曜日又は土曜日でない日)までに、特別支援教育支援員の勤務の実績を出役表により、総務課へ報告しなければならない。

(休暇等)

第6条 特別支援教育支援員の休暇は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、その日数が労働基準法(昭和22年法律第49号)第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

(1) 年次有給休暇(別表第1)

(2) 病欠休暇(別表第2)

(3) 特別休暇、介護休暇及び介護時間(別表第3)

2 前項の休暇を使用しようとする場合、前条の勤務計画表に基づき請求しなければならない。

3 同条第1項第1号の年次有給休暇の単位は1時間とする。

4 前項の1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は6時間をもって1日とする。

5 年次有給休暇の日数のうち、当該特別支援教育支援員の任用の日の属する会計年度中に与えられなかった日数(以下この項および次項において「残日数」という。)があり、かつ、当該特別支援教育支援員が翌年度に引き続いて任用された場合は、残日数を翌年度に繰り越すことができる。ただし、繰り越された残日数は、再度繰り越すことはできない。

6 休暇の請求、承認の決定については、学校長が決定する。ただし、病気休暇、特別休暇（その期間が連続する6日を超えるものに限る。）は常勤の職員の例による。（特別支援教育支援員の報酬）

第7条 時間額で報酬を定める特別支援教育支援員の報酬は、基準月額を162.75で除して得た額とする。（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。）

2 前項の基準月額とは、その者の経験年数に応じて定める基準月額（別表第4）とする。

3 前項の経験年数は、採用前の経歴をおいらせ町初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成18年おいらせ町規則第33号）別表第4に定める経験年数換算表に定めるところにより得られる年数とする。この場合において、採用前の経歴は高校卒以後（免許又は資格を必要とする職種の場合は、免許又は資格を取得した時以後）の年数によるものとする。ただし、町長が別段の定めをした場合は、その定めるところによる。

（報酬の支給）

第8条 報酬は、月の1日から末日までを計算期間とし、その支給日は、翌月の21日とする。ただし、その日が祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。

2 時間額により定められた特別支援教育支援員に対しては、その者の勤務時間に応じて報酬を支給する。

3 前項までに定めるもののほか、報酬の支給方法については、報酬を給料と見なした場合の、給与条例の規定による給料の支給の例による。

（時間外労働報酬）

第9条 特別支援教育支援員が次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める時間に対して時間外労働報酬を支給する。

(1) 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合 正規の勤務時間外に勤務した時間

(2) 公務の運営上の必要性等から、やむを得ず、勤務時間を割り振られていない日に正規の勤務時間を割り振られた場合（同一週を超える期間において、勤務時間を割り振られていた日に勤務時間を割り振らないこととされる場合に限る。）で、あらかじめ割り振られていた1週間の正規の勤務時間を超えて勤務したとき 当該あらかじめ割り振られていた1週間当たりの勤務時間を超えて勤務した正規の勤務時間（38時間45分から割振り変更前の勤務時間を差し引いた時間（その週に休日労働報酬が支給された場合における当該休日労働報酬が支給された時間を加えた時間）に達するまでの時間を除く。）

(3) 前項の規定にかかわらず、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は事業若しくは事務に従事することにより報酬を得る特別支援教育支援員の時間外労働報酬については、別に定める

ものとする。

(休日労働報酬)

第10条 特別支援教育支援員が祝日法による休日又は年末年始の休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた場合には、正規の勤務時間中に勤務した時間に対して、休日労働報酬を支給する。

(時間外労働報酬及び休日労働報酬の報酬額)

第11条 特別支援教育支援員の時間外労働報酬及び休日労働報酬を支給する場合における勤務1時間当たりの報酬額については、次の各号に掲げる報酬の区分に応じ、当該各号に掲げる算式によるものとする。

(1) 第9条第1項第1号に係る時間外労働報酬

ア 正規の勤務日(祝日法による休日又は年末年始の休日を除く。)における時間外労働報酬

(ア) 正規の勤務時間と時間外の勤務時間の合計が7時間45分以下の場合

a b以外の場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額

b 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 125/100$

(イ) (ア)以外の場合

a b以外の場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 125/100$

b 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 150/100$

イ アに掲げる日以外の日における時間外労働報酬

(ア) (イ)以外の場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 135/100$

(イ) 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 160/100$

(2) 第9条第1項第2号に係る時間外労働報酬

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 25/100$

(3) 休日労働報酬

ア イ以外の場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 135/100$

イ 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条第1項に定める勤務1時間当たりの報酬額 $\times 160/100$

2 前項各号に掲げる算式によって得られた額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

3 前2項の規定によるほか、特別支援教育支援員の時間外労働報酬及び休日労働報酬の計算期間、支給日その他の支給方法については、それぞれ、常勤の職員の時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給の例によるものとする。

(期末手当)

第12条 特別支援教育支援員であつて、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する者のうち、各基準日の1箇月以前から任用され、かつ任用時における任用期間が6箇月以上（任期の更新又は再度任用により任用期間が6箇月以上となることを見込まれる場合を含む。）であつて、1週間当たりの勤務時間が15.5時間以上であるものには、期末手当を支給する。ただし、基準日に育児休業をしている特別支援教育支援員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がない特別支援教育支援員については支給しない。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の125を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在において、それぞれの基準日以前6か月以内の特別支援教育支援員として在職期間における報酬（第9条及び第10条に定める時間外労働報酬及び休日労働報酬を除く。）の1月当たりの平均額とする。

4 前3項に定めるところによるほか、特別支援教育支援員の期末手当の支給については、常勤の職員の期末手当の支給の例によるものとする。

(費用弁償)

第13条 特別支援教育支援員が公務のため旅行したときは、常勤の職員の旅費支給の例によりその費用を弁償する。

2 特別支援教育支援員が通勤をしたときは、常勤の職員の通勤手当の支給の例により通勤に係る費用弁償として支給する。（いずれも円未満は切捨てとする。）この場合において、給与条例第15条第2項第2号及び第3号中「再任用短時間勤務職員及び任用期間付短時間勤務職員」とあるのは「特別支援教育支援員」と読み替えるものとする。

3 時間額で報酬を定める特別支援教育支援員の通勤に係る費用弁償の支給については、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を支給する。（いずれも円未満は切捨てとする。）

- (1) 給与条例第15条第1項第1号に掲げる職員に相当する特別支援教育支援員
  - ア 定期券によることが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等給与条例第15条第2項第1号の規定による通勤手当の額（最長支給単位期間を1箇月とする）に相当する額
  - イ 回数乗車券等を利用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等交替制勤務に従事する職員等の例による給与条例第15条第2項第1号の規定による通勤手当の額に相当する額を平均1箇月当たりの通勤所要回数で除して得た額にその月の通勤実績回数を乗じて得た額

- (2) 給与条例第15条第1項第2号に掲げる職員に相当する特別支援教育支援員  
給与条例第15条第2項第2号及び第3号の規定による通勤手当の額に相当する  
額を21で除して得た額にその月の通勤実績回数を乗じて得た額
- (3) 給与条例第15条第1項第3号に掲げる職員に相当する特別支援教育支援員  
前2号に掲げる額、第1号に定める額又は第2号に定める額
- 4 前項の通勤に係る費用弁償の支給については、次の各号に定めるところによる。
- (1) 前項の通勤に係る費用弁償は、翌月21日に支給する。
- (2) 新たに前項各号に掲げる特別支援教育支援員に該当した場合においてはその日  
から開始し、通勤に係る費用弁償を支給されている者が離職し、又は死亡し、若し  
くは支給要件を欠くに至った場合には、それぞれその事実が生じた日をもって終わ  
る。
- (3) 通勤に係る費用弁償を受けている者にその日額を変更すべき事実が生ずるに至  
った場合には、その事実の生じた日から支給額を改定する。
- 5 おいらせ町職員の通勤手当に関する規則（平成18年おいらせ町規則第37号）  
第3条の規定は、前項第2号又は第3号に該当することとなった場合の通勤に係る  
届出について準用する。

(休職者の給与)

第14条 地方公務員法第28条第2項の規定により休職にされた特別支援教育支援員には、他の条例に別段の定めがない限り、いかなる報酬も支給しない。

(給与からの控除)

第15条 給与条例第9条の規定は、特別支援教育支援員について準用する。

(営利企業への従事等の届出)

第16条 特別支援教育支援員は、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は事業若しくは事務に従事することにより報酬を得る場合は、任命権者に対し、その概要を営利企業等従事届（別記様式第3号）により届け出なければならない。

2 任命権者は、届出の内容を確認した上で、特別支援教育支援員の職務の執行に必要な範囲内で、必要な指示を行うことができる。

3 特別支援教育支援員は、営利企業等に従事することをやめたときは、任命権者に対し、速やかに営利企業等離職届（別記様式第4号）により届け出なければならない。

(服務)

第17条 特別支援教育支援員の服務については、おいらせ町職員服務規程（平成18年おいらせ町訓令第13号）第2条、第3条、第10条、第15条、第16条、第18条、第20条、第21条及び第23条の規定を準用する。

(出勤簿及び勤務状況報告書の提出)

第18条 特別支援教育支援員は、当月の勤務が終了したときに、出勤簿（別記様式第5号）及び勤務状況報告書（別記様式第6号）により任命権者に直ちに報告しなければならない。



(人事評価の実施)

第19条 特別支援教育支援員の執務については、所属長が、人事評価を行う。

2 特別支援教育支援員の人事評価の実施には別に定める専用様式を用いる。

3 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、常勤の職員の例による。

(人事発令通知書)

第20条 特別支援教育支援員の人事発令通知書は、常勤の職員の例による。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第6条関係)

年次有給休暇

1週間の勤務日数	1年間の所定勤務日数	継続勤務年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日

備考

- 1 年次有給休暇の単位は、1時間とし、6時間をもって1日とする。
- 2 各年度の4月1日から9月30日までの間に任用された者の付与日数は次に掲げる区分による。
  - (1) 任用の日から3月31日までの間（任用期間が6月を超える職員）  
任用の日をもって6月（0.5年）を超えて任用されるに至ったものとみなして、表の区分に応じた日数を付与する。
  - (2) 任用の日から3月31日までの間（任用期間が6月以下の職員）  
6月（0.5年）継続勤務した場合に与えられる休暇の日数×任用月数÷12（端数切捨）で得られる日数を付与する。
  - (3) 任用の日の属する年度の翌年度以降  
任用の日の属する年度の3月31日をもって、1年6月（1.5年）継続勤務したものとみなして、継続勤務年数を計算し、表の区分に応じた日数を付与する。
- 3 各年度の10月1日から3月31日までの間に任用された者の付与日数は次に掲げる区分による。
  - (1) 任用の日から3月31日までの間  
6月（0.5年）継続勤務した場合に与えられる休暇の日数×任用月数÷12（端数切捨）で得られる日数を付与する。
  - (2) 任用の日の属する年度の翌年度以降  
任用の日の属する年度の3月31日をもって、6月（0.5年）継続勤務したものとみなして継続勤務年数を計算し、表の区分に応じた日数を付与する。

別表第2 (第6条関係)

病欠休暇

1週間の勤務日数	4日	有給無給の別
1年間の所定勤務日数	169日～216日	無給
日数	7日	

備考

- 1 病欠休暇の単位は、1日又は1時間とする。
- 2 1日を単位として使用する場合は、勤務計画表にある1日の勤務時間をもって1日とする。

別表第3 (第6条関係)

区分	事由	期間	単位	有給無給の別
生理休暇	生理日における腹痛、腰痛又は頭痛等で、勤務することが著しく困難であると女性職員が申し出たもの	2日以内の期間。ただし、当該女性職員の申出により更に引き続き休暇を承認した場合にはその期間	1日又は1時間	無給
特別休暇	選挙等休暇	必要と認められる期間		有給
	証人等休暇			

骨髄移植休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき																										
結婚休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚前5日から結婚後1年の期間内において連続する7日 (その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間(週休日等勤務を要しない日を含む) 結婚の日とは、婚姻の届出をした場合のほか、事実上の婚姻関係に入った日又は結婚に伴い行われる結婚式、新婚旅行等の諸行事を行った日のうちいずれか早い日をいう。																									
産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間	出産の日までの申し出た期間	無給																								
産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)																									
育児休暇	生後満1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間(男性職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)	有給																								
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るためにその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては10日。その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間	無給																								
短期介護休暇	要介護者の介護、要介護者の通院等の付添、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者必要な世話を行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては10日。その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間																									
服忌休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員の親族(次表の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき (週休日等勤務を要しない日を含む連続した日数)		有給																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>親族</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>父母</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>祖父母</td> <td>3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)</td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>おじ又はおば</td> <td>1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)</td> </tr> <tr> <td>父母の配偶者又は配偶者の父母</td> <td>3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)</td> </tr> <tr> <td>子の配偶者又は配偶者の子</td> <td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)</td> </tr> <tr> <td>祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母</td> <td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日)</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	親族	日数	配偶者	10日	父母	7日	子	7日	祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)	孫	1日	兄弟姉妹	3日	おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)	子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日)	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹		
親族	日数																										
配偶者	10日																										
父母	7日																										
子	7日																										
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)																										
孫	1日																										
兄弟姉妹	3日																										
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)																										
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)																										
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)																										
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日)																										
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹																											

	おじ若しくはお婆の配偶者又は配偶者のおじ若しくはお婆	1日		
	葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数			
現住居の滅失等の休暇	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき (1) 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 (2) 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にそれらの確保を行うことができないとき。	7日の範囲内の期間（週休日等勤務を要しない日を含む日数）		
出勤困難休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間		
介護休暇	職員が要介護者の介護をするため、一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、93日を超えない範囲で指定する期間（以下「指定期間」という）内において勤務しないことが相当であると認められる場合で次のいずれにも該当するものに限る。 (1) 1週間の勤務日が3日以上又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、職員として引き続き任用された期間が1年以上であるもの (2) 当該指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までにその任期が満了すること及び職員に引き続き採用されないことが明らかでないもの	指定期間内において必要と認められる期間	1日又は1時間 ただし、1時間を単位とする場合は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内	無給
介護時間	職員が要介護者を介護するため、一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合で、1週間の勤務日が3日以上又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、職員として引き続き任用された期間が1年以上であるもの	当該連続する3年の期間内において1日につき始業又は就業の時刻に連続した2時間（当該職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた額）を超えない範囲で必要と認められる時間	30分 ただし、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（育児休業法に規定する部分休業により勤務しない時間がある日については当該連続した2時間から当該部分休業により勤務しない時間を減じた時間）の範囲内	

備考

- 1 特別休暇の単位は、1日又は1時間とする。
- 2 1日を単位として使用する場合は、勤務計画表にある1日の勤務時間をもって1日とする。

別表第4（第7条関係）

職種	号給	基準月額	経験年数
特別支援教育支援員	1	146,100	3月未満
	2	147,200	3月以上6月未満
	3	148,400	6月以上9月未満
	4	149,500	9月以上12月未満
	5	150,600	12月以上



別記様式第2号 勤務計画表（第5条関係）

特別支援教育支援員 勤務計画表

年 月分

勤務校名	
支援員氏名	

校長	担当教諭

日付	曜日	時間数	備考	日付	曜日	時間数	備考
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16						出役時間	時間

勤務日数
日

※ 当月の初日の勤務日までに学務課に提出すること。ただし、4月または新たに採用された月は、採用となった日から10日以内に提出すること。

別記様式第3号 営利企業等従事届 (第15条関係)

所属長	総務課長	補佐	係

営利企業等従事届

年 月 日

任命権者 様

所 属

職・氏名

印

下記業務に従事するため、おいらせ町防災危機管理専門員設置要綱第18条第1項の規定に基づき、届け出します。

記

1 従事しようとする業務の属する団体等

- (1) 名 称
- (2) 所在地
- (3) 事業内容
- (4) 人事担当者名
- (5) 連絡先

2 従事しようとする業務等

- (1) 職名等
- (2) 従事時間
- (3) 報酬の有無
- (4) 従事期間                      年    月    日から                      年    月    日まで
- (5) 事務内容

別記様式第4号 営利企業等離職届 (第15条関係)

所属長	総務課長	補佐	係

営利企業等離職届

年 月 日

任命権者 様

所 属

職・氏名

印

営利企業等に従事していましたが、離職しましたので届出します。

1 離職した営利企業等の内容

(1) 名 称

(2) 所在地

(3) 事業内容

(4) 連絡先

(5) 従事期間 年 月 日から 年 月 日まで





別記様式第6号 勤務状況報告書（第18条関係）

特別支援教育支援員勤務状況報告書

学校名	学校		( 年 月 日 ~ 年 月 日 )		
支援員氏名	No.				
校長印	月 日 ( )	主な支援対象者名	支援及び勤務内容	本人印	備考
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	勤務時間		時間 分		
校長印	月 日 ( )	主な支援対象者名	支援及び勤務内容	本人印	備考
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	勤務時間		時間 分		
校長印	月 日 ( )	主な支援対象者名	支援及び勤務内容	本人印	備考
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	勤務時間		時間 分		
校長印	月 日 ( )	主な支援対象者名	支援及び勤務内容	本人印	備考
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	: ~ :				
	勤務時間		時間 分		

(記入上の注意)

1. この整理簿は、実際に勤務した内容について記入する。
2. 休憩時間は、原則として勤務校の勤務割り振りによるものとし、「勤務時間」に含まれない。
3. 報告書が複数枚に及ぶ場合、総勤務日数、総勤務時間数は最後のページに記入すること。

総勤務日数	日
総勤務時間数	時間 分

議案第 10 号

おいらせ町教育相談支援員設置要綱の制定について

おいらせ町教育相談支援員設置要綱を別紙のとおり定める。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）が令和2年4月1日に施行され、教育委員会で委嘱している教育相談支援員の身分がパートタイム会計年度任用職員となることに伴い、新たに要綱を制定するため提案するものである。

## おいらせ町教育相談支援員設置要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、おいらせ町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成18年おいらせ町条例第34号）（以下「勤務時間等条例」という。）第19条、おいらせ町一般職の職員の給与に関する条例（平成18年おいらせ町条例第43号）（以下「給与条例」という。）第31条の3、第32条第9項及びおいらせ町職員に関する旅費及び費用弁償支給条例（平成18年おいらせ町条例第47号）第38条の2の規定により、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号に掲げる職員のうち教育相談支援員（以下「教育相談支援員」という。）の任用、身分、職務及び報酬等に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (任用)

- 第2条 教育相談支援員は、その職務を適切に処理しうると認められる者のうちから、試験又は選考の上、任命権者が任用する。
- 2 教育相談支援員の任用期間は、1年以内とする。ただし、任用期間は2会計年度にわたることはできないものとする。
  - 3 教育相談支援員の採用は、全て条件付のものとし、教育相談支援員がその職において1月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。
  - 4 教育相談支援員の任用期間が、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間に満たない場合には、当該教育相談支援員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。
  - 5 教育相談支援員として任用された者について、公募によらず、客観的な能力の実証を経た上で、新たな会計年度において、任用（以下「再度任用」という。）することができる。ただし、原則として通算3年を超えて再度任用をすることはできない。
  - 6 前項による再度任用の場合にあっても、第3項の条件付採用が適用されるものとする。

### (年間任用計画の承認)

- 第3条 所属長は、翌年度の4月1日から3月31日までの間に教育相談支援員の任用を必要とする場合は、当該年度の12月20日までに年間任用計画書（別記様式第1号）を総務課及び財政管財課へ提出しなければならない。
- 2 年度途中で教育相談支援員の任用が必要となった場合は、速やかに年間任用計画書を総務課へ提出しなければならない。

### (職務)

第4条 教育相談支援員は、配属される学校長（以下「学校長」という。）の指揮監督を受けて、教育上特別な支援を必要とする児童生徒に対し、次の職務を行うものとする。

- (1) 生徒のない悩み相談、話し相手
- (2) 家庭と学校の連携の支援
- (3) 学校の教育活動の支援

(4) 前各号に掲げるもののほか、学校長が学校生活に関して必要と認める業務  
(勤務日数及び勤務時間)

第5条 教育相談支援員の勤務時間は、休憩時間を除き1日につき7時間以内とし、1週間について15時間以内、1年間については420時間以内とする。

2 教育相談支援員の勤務時間の割り振りは、月曜日から金曜日までの午前8時から午後4時30分まで時間のうち、勤務計画表(別記様式第2号)の時間とする。1日の勤務時間が6時間を超える場合においては、45分の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。また、土曜日及び日曜日は勤務を要しない日とする。

3 教育相談支援員の週休日の振替、休日及び休日の代休日については、勤務計画表によるものとする。

4 教育相談支援員は、勤務計画表を当月の初日の勤務までに所属長へ提出するものとする。ただし、4月または新たに任用された月は、任用となった日から10日以内に提出するものとする。

5 学校長は業務運営上必要があると認めた場合は、教育相談支援員の勤務日及び勤務時間の割り振りを変更できるものとする。

6 所属長は、毎月3日(その日が勤務時間等条例第9条に規定する祝日法による休日(以下「祝日法による休日」という。))及び年末年始の休日(以下「年末年始の休日」という。)、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い祝日法による休日、年末年始の休日、日曜日又は土曜日でない日)までに、教育相談支援員の勤務の実績を出役表により、総務課へ報告しなければならない。

(休暇等)

第6条 教育相談支援員の休暇は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、その日数が労働基準法(昭和22年法律第49号)第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

(1) 年次有給休暇(別表第1)

(2) 病気休暇(別表第2)

(3) 特別休暇、介護休暇及び介護時間(別表第3)

2 前項の休暇を使用しようとする場合、前条の勤務計画表に基づき請求しなければならない。

3 同条第1項第1号の年次有給休暇の単位は1時間とする。

4 前項の1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は5時間をもって1日とする。

5 年次有給休暇の日数のうち、当該教育相談支援員の任用の日の属する会計年度中に与えられなかった日数(以下この項および次項において「残日数」という。)があり、かつ、当該教育相談支援員が翌年度に引き続いて任用された場合は、残日数を翌年度に繰り越すことができる。ただし、繰り越された残日数は、再度繰り越すことはできない。年次有給休暇の日数のうち、当該教育相談支援員の任用の日の属する会計年度中に与えられなかった日数(以下この項および次項において「残日数」という。)があり、かつ、当該教育相談支援員が翌年度に引き続いて任用された場合

は、残日数を翌年度に繰り越すことができる。ただし、繰り越された残日数は、再度繰り越すことはできない。

- 6 休暇の請求、承認の決定については、学校長が決定する。ただし、病気休暇、特別休暇（その期間が連続する6日を超えるものに限る。）は常勤の職員の例による。  
（教育相談支援員の報酬）

第7条 教育相談支援員の報酬は、時給1,090円とする。

（報酬の支給）

第8条 報酬は、月の1日から末日までを計算期間とし、その支給日は、翌月の21日とする。ただし、その日が祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で祝日法による休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。

- 2 教育相談支援員に対しては、その者の勤務時間に応じて報酬を支給する。  
3 前項までに定めるもののほか、報酬の支給方法については、報酬を給料と見なした場合は、給与条例の規定による給料の支給の例による。

（時間外労働報酬）

第9条 教育相談支援員が次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める時間に対して時間外労働報酬を支給する。

- (1) 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合 正規の勤務時間外に勤務した時間
- (2) 公務の運営上の必要性等から、やむを得ず、勤務時間を割り振られていない日に正規の勤務時間を割り振られた場合（同一週を超える期間において、勤務時間を割り振られていた日に勤務時間を割り振らないこととされる場合に限る。）で、あらかじめ割り振られていた1週間の正規の勤務時間を超えて勤務したとき 当該あらかじめ割り振られていた1週間当たりの勤務時間を超えて勤務した正規の勤務時間（38時間45分から割振り変更前の勤務時間を差し引いた時間（その週に休日労働報酬が支給された場合における当該休日労働報酬が支給された時間を加えた時間）に達するまでの時間を除く。）
- (3) 前項の規定にかかわらず、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は事業若しくは事務に従事することにより報酬を得る教育相談支援員の時間外労働報酬については、別に定めるものとする。

（休日労働報酬）

第10条 教育相談支援員が祝日法による休日又は年末年始の休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた場合には、正規の勤務時間中に勤務した時間に対して、休日労働報酬を支給する。

（時間外労働報酬及び、休日労働報酬の報酬額）

第11条 教育相談支援員の時間外労働報酬及び休日労働報酬を支給する場合における勤務1時間当たりの報酬額については、次の各号に掲げる報酬の区分に応じ、当該各号に掲げる算式によるものとする。

(1) 第9条第1項第1号に係る時間外労働報酬

ア 正規の勤務日（祝日法による休日又は年末年始の休日を除く。）における時間外労働報酬

(ア) 正規の勤務時間と時間外の勤務時間の合計が7時間45分以下の場合

a b以外の場合 第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額

b 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×125/100

(イ) (ア)以外の場合

a b以外の場合 第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×125/100

b 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×150/100

イ アに掲げる日以外の日における時間外労働報酬

(ア) (イ)以外の場合 第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×135/100

(イ) 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×160/100

(2) 第9条第1項第2号に係る時間外労働報酬 第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×25/100

(3) 休日労働報酬

ア イ以外の場合 第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×135/100

イ 勤務した時間が午後10時から午前5時までの場合

第7条に定める勤務1時間当たりの報酬額×160/100

2 前項各号に掲げる算式によって得られた額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

3 前2項の規定によるほか、教育相談支援員の時間外労働報酬及び休日労働報酬の計算期間、支給日その他の支給方法については、それぞれ、常勤の職員の時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給の例によるものとする。

(費用弁償)

第12条 教育相談支援員が公務のため旅行したときは、常勤の職員の旅費支給の例によりその費用を弁償する。

2 教育相談支援員の通勤に係る費用弁償の支給については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を支給する。(いずれも円未満は切捨てとする。)

(1) 給与条例第15条第1項第1号に掲げる職員に相当する教育相談支援員

ア 定期券によることが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等給与条例第15条第2項第1号の規定による通勤手当の額(最長支給単位期間を1箇月とする)に相当する額

イ 回数乗車券等を利用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等交替制勤務に従事する職員等の例による給与条例第15条第2項第1号の規定による通勤手当の額に相当する額を平均1箇月当たりの通勤所要回数で除して得た額にその月の通勤実績回数を乗じて得た額

(2) 給与条例第15条第1項第2号に掲げる職員に相当する教育相談支援員 給与条例第15条第2項第2号及び第3号の規定による通勤手当の額に相当する額を21で除して得た額にその月の通勤実績回数を乗じて得た額

(3) 給与条例第15条第1項第3号に掲げる職員に相当する教育相談支援員 前2号に掲げる額、第1号に定める額又は第2号に定める額

4 前項の通勤に係る費用弁償の支給については、次の各号に定めるところによる。

(1) 前項の通勤に係る費用弁償は、翌月21日に支給する。

(2) 新たに前項各号に掲げる教育相談支援員に該当した場合においてはその日から開始し、通勤に係る費用弁償を支給されている者が離職し、又は死亡し、若しくは支給要件を欠くに至った場合には、それぞれその事実が生じた日をもって終わる。

(3) 通勤に係る費用弁償を受けている者にその日額を変更すべき事実が生ずるに至った場合には、その事実の生じた日から支給額を改定する。

5 おいらせ町職員の通勤手当に関する規則（平成18年おいらせ町規則第37号）第3条の規定は、前項第2号又は第3号に該当することとなった場合の通勤に係る届出について準用する。

（休職者の給与）

第13条 地方公務員法第28条第2項の規定により休職にされた教育相談支援員には、他の条例に別段の定めがない限り、いかなる報酬も支給しない。

（給与からの控除）

第14条 給与条例第9条の規定は、教育相談支援員について準用する。

（営利企業への従事等の届出）

第15条 教育相談支援員は、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は事業若しくは事務に従事することにより報酬を得る場合は、任命権者に対し、その概要を営利企業等従事届（別記様式第3号）により届け出なければならない。

2 任命権者は、届出の内容を確認した上で、教育相談支援員の職務の執行に必要な範囲内で、必要な指示を行うことができる。

3 教育相談支援員は、営利企業等に従事することをやめたときは、任命権者に対し、速やかに営利企業等離職届（別記様式第4号）により届け出なければならない。

（服務）

第16条 教育相談支援員の服務については、おいらせ町職員服務規（平成18年おいらせ町訓令第13号）第2条、第3条、第10条、第15条、第16条、第18条、第20条、第21条及び第23条の規定を準用する。

（出勤簿及び日誌の提出）

第17条 教育相談支援員は、当月の勤務が終了したときに、出勤簿（別記様式第5号）及び日誌（別記様式第6号）により所属長に直ちに報告しなければならない。

（人事評価の実施）

第18条 教育相談支援員の執務については、所属長が、人事評価を行う。

2 教育相談支援員の人事評価の実施には別に定める専用様式を用いる。



3 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、常勤の職員の例による。

(人事発令通知書)

第19条 教育相談支援員の人事発令通知書は、常勤の職員の例による。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第6条関係)

年次有給休暇

1週間の勤務日数	1年間の所定勤務日数	継続勤務年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

備考

- 1 年次有給休暇の単位は、1時間とし、5時間をもって1日とする。
- 2 各年度の4月1日から9月30日までの間に任用された者の付与日数は次に掲げる区分による。
  - (1) 任用の日から3月31日までの間（任用期間が6月を超える職員）  
任用の日をもって6月（0.5年）を超えて任用されるに至ったものとみなして、表の区分に応じた日数を付与する。
  - (2) 任用の日から3月31日までの間（任用期間が6月以下の職員）  
6月（0.5年）継続勤務した場合に与えられる休暇の日数×任用月数÷12（端数切捨）で得られる日数を付与する。
  - (3) 任用の日の属する年度の翌年度以降  
任用の日の属する年度の3月31日をもって、1年6月（1.5年）継続勤務したものとみなして、継続勤務年数を計算し、表の区分に応じた日数を付与する。
- 3 各年度の10月1日から3月31日までの間に任用された者の付与日数は次に掲げる区分による。
  - (1) 任用の日から3月31日までの間  
6月（0.5年）継続勤務した場合に与えられる休暇の日数×任用月数÷12（端数切捨）で得られる日数を付与する。
  - (2) 任用の日の属する年度の翌年度以降  
任用の日の属する年度の3月31日をもって、6月（0.5年）継続勤務したものとみなして継続勤務年数を計算し、表の区分に応じた日数を付与する。

別表第2 (第6条関係)

病気休暇

1週間の勤務日数	2日	有給無給の別
1年間の所定勤務日数	73日～120日	無給
日数	3日	

備考

- 1 病気休暇の単位は、1日又は1時間とする。
- 2 1日を単位として使用する場合は、勤務計画表にある1日の勤務時間をもって1日とする。

別表第3 (第6条関係)

区分	事由	期間	単位	有給無給の別
生理休暇	生理日における腹痛、腰痛又は頭痛等で、勤務することが著しく困難であると女性職員が申し出たもの	2日以内の期間。ただし、当該女性職員の申出により更に引き続き休暇を承認した場合にはその期間	1日又は1時間	無給
特別休暇	選挙等休暇 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間		有給
	証人等休暇 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき			

骨髄移植 休暇	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき																						
結婚休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	結婚前5日から結婚後1年の期間内において連続する7日(その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間(週休日等勤務を要しない日を含む) 結婚の日とは、婚姻の届出をした場合のほか、事実上の婚姻関係に入った日又は結婚に伴い行われる結婚式、新婚旅行等の諸行事を行った日のうちいずれか早い日をいう。																					
産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間	出産の日までの申し出た期間	無給																				
産後休暇	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)																					
育児休暇	生後満1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間(男性職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)	有給																				
子の看護 休暇	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るためにその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては10日。その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間	無給																				
短期介護 休暇	要介護者の介護、要介護者の通院等の付添、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者必要な世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては10日。その者の勤務時間を考慮し、任命権者が定める時間)の範囲内の期間																					
服忌休暇 (任用期間が6箇月以上の職員に限る)	職員の親族(次表の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき(週休日等勤務を要しない日を含む連続した日数)		有給																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>親族</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>父母</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>祖父母</td> <td>3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)</td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>おじ又はおば</td> <td>1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)</td> </tr> <tr> <td>父母の配偶者又は配偶者の父母</td> <td>3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)</td> </tr> <tr> <td>子の配偶者又は配偶者の子</td> <td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)</td> </tr> </tbody> </table>	親族	日数	配偶者	10日	父母	7日	子	7日	祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)	孫	1日	兄弟姉妹	3日	おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)	子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)	
親族	日数																						
配偶者	10日																						
父母	7日																						
子	7日																						
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)																						
孫	1日																						
兄弟姉妹	3日																						
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)																						
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)																						
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)																						

	<table border="1"> <tr> <td>祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母</td> <td>1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹</td> <td></td> </tr> <tr> <td>おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば</td> <td>1日</td> </tr> </table>	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹		おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば	1日		
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)								
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹									
おじ若しくはおばの配偶者又は配偶者のおじ若しくはおば	1日								
	葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数								
現住居の滅失等の休暇	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき (1) 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 (2) 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にそれらの確保を行うことができないとき。	7日の範囲内の期間(週休日等勤務を要しない日を含む日数)							
出勤困難休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間							
介護休暇	職員が要介護者の介護をするため、一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、93日を超えない範囲で指定する期間(以下「指定期間」という)内において勤務しないことが相当であると認められる場合で次のいずれにも該当するものに限る。 (1) 1週間の勤務日が3日以上又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、職員として引き続き任用された期間が1年以上であるもの (2) 当該指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までにその任期が満了すること及び職員に引き続き採用されないことが明らかでないもの	指定期間内において必要と認められる期間	1日又は1時間 ただし、1時間を単位とする場合は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間(当該休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)の範囲内	無給					
介護時間	職員が要介護者を介護するため、一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く)内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合で、1週間の勤務日が3日以上又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、職員として引き続き任用された期間が1年以上であるもの	当該連続する3年の期間内において1日につき始業又は就業の時刻に連続した2時間(当該職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた額)を超える時間	30分 ただし、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間(育児休業法に規定する部分休業により勤務しない時間がある日については当該連続した2時間から当該部分休業により勤務しない時間を減じた時間)の範囲内						

備考

- 1 特別休暇の単位は、1日又は1時間とする。
- 2 1日を単位として使用する場合は、勤務計画表にある1日の勤務時間をもって1日とする。

別記様式第1号 年間任用計画書 (第3条関係)

年度) ( 任用計画書 ( 会計)

課、(局・所・館) の名 称

款 項 目

支出科目	予算の状況				任用計画		任用期間													採用状況																		
	区分	種類	人員	単価	価額	予算額	種類	職名	従事せよとする業務の内容	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	現に在職している職員の現況	任用期間	職名	給料表	単価	氏名	年齢	備考									
																														月額	日額	時間額	計	月額	日額	時間額	計	
	当初予算	月額	人	円	円	千円																																
		日額	人	円	円	千円																																
		時間額	人	円	円	千円																																
		計	人	円	円	千円																																
	月補正	月額	人	円	円	千円																																
		日額	人	円	円	千円																																
		時間額	人	円	円	千円																																
		計	人	円	円	千円																																

別記様式第 2 号 勤務計画表 (第 5 条関係)

教育相談支援員 勤務計画表

年 月分

勤務校名	
支援員氏名	

校長	担当教諭

日付	曜日	時間数	備考	日付	曜日	時間数	備考
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16						出役時間	時間

勤務日数
日

※ 当月の初日の勤務日まで学務課に提出すること。ただし、4月または新たに採用された月は、採用となった日から10日以内に提出すること。

別記様式第3号 営利企業等従事届 (第15条関係)

所属長	総務課長	補佐	係

営利企業等従事届

年 月 日

任命権者 様

所 属

職・氏名

印

下記業務に従事するため、おいらせ町防災危機管理専門員設置要綱第18条第1項の規定に基づき、届け出します。

記

1 従事しようとする業務の属する団体等

(1) 名 称

(2) 所在地

(3) 事業内容

(4) 人事担当者名

(5) 連絡先

2 従事しようとする業務等

(1) 職名等

(2) 従事時間

(3) 報酬の有無

(4) 従事期間 年 月 日から 年 月 日まで

(5) 事務内容

別記様式第4号 営利企業等離職届 (第15条関係)

所属長	総務課長	補佐	係

営利企業等離職届

年 月 日

任命権者 様

所 属  
職・氏名

印

営利企業等に従事していましたが、離職しましたので届出します。

1 離職した営利企業等の内容

(1) 名 称

(2) 所在地

(3) 事業内容

(4) 連絡先

(5) 従事期間 年 月 日から 年 月 日まで



年度 教育相談支援員出勤簿 月分

学校名： 学校 氏名：

No.	日（曜日）	印	勤務時間数	
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	日（ ）		時 分 ～ 時 分（時間）	
			【年休・特休（有給・無給）】	時 分 ～ 時 分（時間）
	勤務日数		( ) 時間	
	合計 日		累計 時間	

（記入上の注意）

1. この出勤簿は、実際の勤務時間について記入すること。
2. 休憩時間は、原則として勤務校の勤務割振りによるものとし、「勤務時間」に含めないこと。
3. 出勤簿が複数枚に及ぶ場合、総勤務日数、総勤務時間数は最後のページに記入すること。
4. 累計時間は4月からの勤務時間数を記入すること。
5. 当月の勤務した終了後、直ちに教育委員会学務課へ提出すること。

教育相談支援員 日誌

教育相談 支援員			学校名	
学校長	教頭	担当教諭		

勤務日時	年 月 日 ( )					時 分 ~ 時 分
生徒名	相談内容 (該当に○)					付 記
年 組  (男・女) 氏 名	電話 相談	学校 での 相談	家庭 訪問	教委 訪問	その他	
年 組  (男・女) 氏 名	電話 相談	学校 での 相談	家庭 訪問	教委 訪問	その他	
年 組  (男・女) 氏 名	電話 相談	学校 での 相談	家庭 訪問	教委 訪問	その他	
特記事項						

議案第 11 号

全国将棋祭り実行委員会補助金交付要綱の一部を改正する要綱について

全国将棋祭り実行委員会補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第16号）の一部を改正する要綱を別紙のとおり定める。

令和2年3月26日 提出

おいらせ町教育委員会  
教育長 松 林 義 一

提案理由

「全国将棋祭り実行委員会」の組織名称が「おいらせ町将棋まちづくり実行委員会」へ変わったことにより、当該実行委員会の補助金交付要綱の名称も、合わせて変更となることから、所要の改正を行うため提案するものである。

全国将棋祭り実行委員会補助金交付要綱の一部を改正する要綱

全国将棋祭り実行委員会補助金交付要綱（平成18年教育委員会告示第16号）の一部を次のように改正する。

題名を次のとおり改める。

おいらせ町将棋まちづくり実行委員会補助金交付要綱

第1条中「全国将棋祭り」を「おいらせ町将棋まちづくり」に改める。

附 則

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

協議第 1 号

おいらせ町明るい選挙推進協議会委員の推薦について

令和2年3月10日付け、お選管第316号で依頼のあった、明るい選挙推進協議会委員の推薦の件について協議する。

前任者 苜米地 晃仁 氏（現在は、同氏の教育委員退任により空席）

任期 令和2年4月1日から令和4年3月31日まで

活動内容等 例年、年度当初に会議を開催。百石まつり、下田まつりでのPRや、小学校（開催希望による）での出前講座を実施している。

別紙資料（依頼文写し）参照

報告第 1 号

おいらせ町外国語指導助手の報酬及び費用弁償に関する条例の廃止について

おいらせ町外国語指導助手の報酬及び費用弁償に関する条例（平成24年おいらせ町条例第4号）を廃止したので報告するものである。

（廃止した条例は別添資料参照）

報告第 2 号

令和2年度おいらせ町教育委員会会計年度任用職員の任用について

令和2年度に、おいらせ町教育委員会において任用する会計年度任用職員を報告する。

1 フルタイム会計年度任用職員

配属先	職 種	氏 名
社会教育・体育課 おいらせ阿光坊古墳館	一般事務	高谷 亮介

2 パートタイム会計年度任用職員

配属先	職 種	氏 名
学務課 給食センター	一般事務	成田 雅誉
社会教育・体育課	一般事務	高原 由美子
学務課 下田小学校	特別支援教育 支援員	坂井田 慶子
学務課 下田小学校	特別支援教育 支援員	安藤 志津子
学務課 木内々小学校	特別支援教育 支援員	小笠原 牧子
学務課 木内々小学校	特別支援教育 支援員	加藤 美恵
学務課 木内々小学校	特別支援教育 支援員	高山 環奈
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育 支援員	前川 幸枝
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育 支援員	泉 美歌子
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育 支援員	柏崎 美津子
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育 支援員	赤石 香織

配属先	職種	氏名
学務課 木ノ下小学校	特別支援教育 支援員	大柳 育代
学務課 百石小学校	特別支援教育 支援員	馬場 泉
学務課 百石小学校	特別支援教育 支援員	米内口 純子
学務課 百石小学校	特別支援教育 支援員	杉若 貴久
学務課 甲洋小学校	特別支援教育 支援員	望月 美紀
学務課 下田中学校	特別支援教育 支援員	福原 知子
学務課 下田中学校	特別支援教育 支援員	苔米地 郁子
学務課 木ノ下中学校	特別支援教育 支援員	円子 智恵子
学務課 木ノ下中学校	特別支援教育 支援員	小林 早佳
学務課 百石中学校	特別支援教育 支援員	前嶋 かえで
学務課 百石中学校	特別支援教育 支援員	水木 恵一
学務課 下田中学校	教育相談支援員	坂井田 裕子
学務課 木ノ下中学校	教育相談支援員	林 庸子
学務課 百石中学校	教育相談支援員	三浦 智子
学務課指導室 みなくる館	教育相談員	柏崎 久美子
学務課指導室 みなくる館	教育相談員	鈴木 夏江

※任期 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで