

平成25年度組織改正に伴う関係規程の整備に関する規程の制定について
平成25年度組織改正に伴う関係規程の整備に関する規程を次のように制定する。

2013年（平成25年）3月17日提出

藤沢市教育委員会

教育長 佐々木 柿 己

1 制定する規程

別紙のとおり

2 施行期日

2013年（平成25年）4月1日

提案理由

この規程を提出したのは、平成25年度組織改正に伴い、部及び課の名称並びに補助執行させる事務の変更等、関係規程の規定を整備する必要による。

平成25年度組織改正に伴う関係規程の整備に関する規程をここに公布する。

平成25年 月 日

藤沢市教育委員会

委員長 赤見 恵司

藤沢市教育委員会訓令甲第 号

平成25年度組織改正に伴う関係規程の整備に関する規程

(藤沢市教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規程の一部改正)

第1条 藤沢市教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規程(昭和42年教育委員会訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

第5条第1項を次のように改める。

委員会は、次に掲げる藤沢市公民館条例(昭和34年藤沢市条例第14号)第1条の規定に基づき設置された公民館(以下「公民館」という。)の所掌事務を藤沢市市民自治部市民センターの職員に補助執行させるものとする。

- (1) 社会教育事業の企画及び実施
- (2) 館の管理運営及び施設の使用許可
- (3) 公民館施設の目的外使用許可
- (4) 学習相談に関すること。
- (5) 社会教育団体活動の支援

第5条の次に次の3条を加える。

(生涯学習部職員に補助執行させる事務)

第6条 委員会は、次に掲げる事務を藤沢市生涯学習部長(以下「生涯学習部長」という。)及び生涯学習総務課の職員(藤沢公民館及び村岡公民館の職員を除く。)に補助執行させるものとする。

- (1) 社会教育事業に係る企画及び実施
- (2) 社会教育関係団体に関すること。
- (3) 社会教育委員会議の庶務
- (4) 公民館の総括に関すること。

- (5) 生涯学習部の所掌事務に係る教育行政に関する相談に関すること。
- 2 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及び郷土歴史課の職員に補助執行させるものとする。
 - (1) 文化財保護に関すること。
 - (2) 歴史資料の整理保管及び公開活用
- 3 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及び文化芸術課の職員に補助執行させるものとする。
 - (1) 文化振興事業に係る企画及び実施
 - (2) 文化事業の推進に関すること。
 - (3) 市民ギャラリー(藤沢市民ギャラリー条例(昭和61年藤沢市条例第17号)第1条の規定に基づき設置された市民ギャラリーをいう。以下同じ。)に関すること。
- 4 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及びスポーツ推進課の職員に補助執行させるものとする。
 - (1) スポーツ推進の総合企画及び連絡調整
 - (2) スポーツ施設整備計画の策定と実施
 - (3) スポーツ推進事業の企画及び実施
 - (4) スポーツ・レクリエーションの奨励及び推進
 - (5) スポーツ・レクリエーション関係団体及びその指導者の育成指導
 - (6) スポーツ推進審議会の庶務
 - (7) 秩父宮記念体育館, 石名坂温水プールその他のスポーツ施設に関すること。
 - (8) スポーツ広場の使用許可に関すること。
 - (9) 学校屋外運動場夜間照明設備の使用許可に関すること。
 - (10) 学校体育施設の開放に関すること。
 - (11) まちかどスポーツ広場の設置及び運営管理
 - (12) ビーチレクリエーションゾーンの運営管理
 - (13) 民間体育施設の開放に関すること。
 - (14) 地区スポーツ推進に関すること。
- 5 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及び総合市民図書館の職員に補助執行させるものとする。

- (1) 図書館業務の総合企画及び連絡調整
- (2) 図書館の管理運営及び施設の使用許可
- (3) 図書館資料の貸出し，閲覧及びレファレンス
- (4) 図書館資料の収集，整理及び保存
- (5) 視聴覚機材の貸出し
- (6) 視聴覚ライブラリーの運営管理
- (7) 集会並びに展示活動の企画，奨励及び援助
- (8) 図書館類縁機関等との連絡及び協力
- (9) 読書会等の育成及び援助
- (10) 市民図書室の運営管理
- (11) 図書館協議会の庶務
- (12) 図書館資料の広域利用に関すること。
- (13) 図書館活動の計画及び実施

6 第1項から前項までの規定により補助執行させる事務の決裁については，別表第1に定めるもののほか，藤沢市教育委員会事務局組織等規則(平成12年教委規則第3号)第9条及び第10条のとおりとする。

(藤沢公民館及び村岡公民館職員に補助執行させる事務)

第7条 委員会は，次に掲げる公民館の所掌事務を生涯学習部長及び生涯学習総務課の職員(藤沢公民館及び村岡公民館の職員に限る。)に補助執行させるものとする。

- (1) 社会教育事業の企画及び実施
- (2) 館の管理運営及び施設の使用許可
- (3) 公民館施設の目的外使用許可
- (4) 学習相談に関すること。
- (5) 社会教育団体活動の支援

2 前項の規定による事務は，生涯学習部生涯学習総務課藤沢公民館長及び村岡公民館長の決裁権限とする。

(教育機関等の組織)

第8条 前3条の規定により補助執行させる事務に係る教育機関の組織上の所属は，別表第2のとおりとする。

附則の次に別表として次の2表を加える。

別表第1（第6条関係）

課名	事務の種類	決裁事項	決裁区分	合議	備考
生涯学習総務課	社会教育	社会教育の推進，企画及び調整	課長		
		事業の企画及び実施	課長		
		社会教育委員会議の庶務	課長		
		公民館運営審議会の庶務	課長		
		公民館事業計画基本方針の策定	部長		
		公民館の整備計画の策定	部長		
		公民館の整備及び管理運営の総括並びに調整	課長		
		公民館事業の調整	課長		
郷土歴史課	文化財	文化財の保護及び普及	課長		
		国・県指定文化財現状変更の意見具申	教育長		
		史跡名勝天然記念物の軽微な現状変更等の許可，取消，停止命令	課長		
		埋蔵文化財保護の指導及び調整	課長		
		文化財保護委員会の庶務	課長		
	公開活用	資料等の公開活用に関する基本計画の策定	部長		
		公開活用の企画及び実施	課長		
		出版物の編集及び発行	課長		
	歴史資料展示施設	展示施設の建設計画	部長		
		展示施設の調査研究，情報収集及び分析等	課長		
	歴史資料の収集・調査研究・整理保管	歴史資料等の収集，調査研究・整理保管の基本計画の策定	部長		
		藤沢の歴史等に関する資料収集，調査研究及び整理保管等	課長		
	歴史資料の貸出	歴史資料等の貸出，掲載	課長		
文化芸術課	文化振興	文化事業の基本計画の作成	教育長		

		基本計画に基づく運営計画の作成	部長		
		文化事業の企画及び実施	課長		
	市民ギャラリー	市民ギャラリーの管理運営	課長		
		市民ギャラリー運営協議会の庶務	課長		
スポーツ推進課	スポーツの推進	スポーツ推進の基本計画の策定	部長		
		スポーツ施設の整備計画	部長		
		スポーツ推進審議会の庶務	課長		
		基本計画に基づく運営計画の策定	課長		
		スポーツ推進に係る調査、研究及び企画	課長		
		スポーツ・レクリエーションの奨励及び推進事業の実施	課長		
		スポーツ広場及び学校屋外運動場夜間照明設備の使用許可及び使用料の収納	課長		
		学校体育施設の開放	課長		
		まちかどスポーツ広場の設置及び運営管理	課長		
総合市民図書館	図書館運営	図書館資料の広域利用協定	教育長		
		大学図書館との相互利用協定	教育長		
		図書館業務の総合企画の策定	部長		
		図書館類縁機関等との連絡及び協力	図書館長		
		図書館協議会の庶務	図書館長		
		視聴覚ライブラリーの運営管理	図書館長		
		図書館の管理運営	図書館長		
		図書館施設の使用許可	図書館長		
		市民図書室の運営管理	図書館長	公民館長	
	図書館活動	図書館資料の貸出、閲覧、レファレンス	図書館長		
		図書館資料の収集、整理及び保存	図書館長		

		視聴覚機材の貸出	図書館長		
		集会並びに展示活動の企画，奨励及び援助	図書館長		
		読書会等の育成及び援助	図書館長		

別表第 2（第 8 条関係）

所属		教育機関
生涯学習部	生涯学習総務課	公民館
	文化芸術課	市民ギャラリー
	総合市民図書館	図書館（藤沢市図書館に関する条例（昭和 6 1 年藤沢市条例第 3 6 号）第 1 条の規定に基づき設置された図書館をいう。）

（藤沢市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程の一部改正）

第 2 条 藤沢市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程（平成 2 1 年教育委員会訓令甲第 1 号）の一部を次のように改正する。

別表第 1 教育総務課の項中「教育総務課」を「学校給食課」に改め、「教育総務課長」を「学校給食課長」に改め、同表教育指導課の項中「教育指導課」を「学校教育企画課」に改め、同表中生涯学習課の項，文化推進課の項，スポーツ課の項，及び総合市民図書館の項を削る。

別表第 2 教育総務課の項中「教育総務課」を「学校給食課」に改め、「教育総務課長」を「学校給食課長」に改め、同表教育指導課の項中「教育指導課」を「学校教育企画課」に改め、同表中生涯学習課の項，文化推進課の項，スポーツ課の項，及び総合市民図書館の項を削る。

別表第 3 教育総務課の項中「教育総務課」を「学校給食課」に改め、「教育総務課長」を「学校給食課長」に改め、同表教育指導課の項中「教育指導課」を「学校教育企画課」に改め、「教育指導課長」を「所属長」に改め、同表中生涯学習課の項，文化推進課の項，スポーツ課の項，及び総合市民図書館の項を削る。

（藤沢市教育委員会技能労務職員の服務規程の一部改正）

第 3 条 藤沢市教育委員会技能労務職員の服務規程（平成 8 年教育委員会訓令甲第 1

号)の一部を次のように改正する。

第1条中「第17条」を「第16条」に改める。

第3条中「課等の長」を「課長」に改め、「教育総務部若しくは生涯学習部」を「教育部」に改める。

第5条を削り、第6条を第5条とし、第7条を第6条とする。

(藤沢市教育委員会パブリックコメント手続規程の一部改正)

第4条 藤沢市教育委員会パブリックコメント手続規程（平成17年教育委員会訓令甲第3号）の一部を次のように改正する

第10条中「教育総務部長」を「教育部長」に改める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

藤沢市教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規程(昭和42年教育委員会訓令甲第1号)新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○藤沢市教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規程 昭和42年11月22日 教委訓令甲第1号</p> <p>(市民センター職員に補助執行させる事務)</p> <p>第5条 委員会は、次に掲げる藤沢市公民館条例(昭和34年藤沢市条例第14号)第1条の規定に基づき設置された公民館（以下「公民館」という。）の所掌事務を藤沢市市民自治部市民センターの職員に補助執行させるものとする。</p> <p>(1) <u>社会教育事業の企画及び実施</u></p> <p>(2) <u>館の管理運営及び施設の使用許可</u></p> <p>(3) <u>公民館施設の目的外使用許可</u></p> <p>(4) <u>学習相談に関すること。</u></p> <p>(5) <u>社会教育団体活動の支援</u></p>	<p>○藤沢市教育委員会の権限に属する事務の委任等に関する規程 昭和42年11月22日 教委訓令甲第1号</p> <p>(市民センター職員に補助執行させる事務)</p> <p>第5条 委員会は、次に掲げる事務を藤沢市市民自治部市民センターの職員に補助執行させるものとする。</p> <p>(1) <u>藤沢市公民館条例(昭和34年藤沢市条例第14号)第1条の規定に基づき設置された公民館の所掌事務</u></p> <p>(2) <u>国際教育推進事業に関することに係る補助</u></p> <p>(3) <u>学校安全対策に関することに係る補助</u></p> <p>(4) <u>学校教育財産(給食調理施設を除く。)の管理(消耗品の管理, 維持補修並びに樹木及び急斜面地の管理に限る。)に関すること。</u></p> <p>(5) <u>学校・家庭・地域連携推進事業に関すること。</u></p> <p>(6) <u>文化財保護に関することに係る補助(藤沢公民館及び村岡公民館に限る。)</u></p> <p>(7) <u>地区スポーツ振興に関することに係る補助(藤沢公民館及び村岡公民館に限る。)</u></p>

2 前項の規定による事務は、藤沢市市民自治部市民センター長の決裁権限とする。

(生涯学習部職員に補助執行させる事務)

第6条 委員会は、次に掲げる事務を藤沢市生涯学習部長（以下「生涯学習部長」という。）及び生涯学習総務課の職員(藤沢公民館及び村岡公民館の職員を除く。)に補助執行させるものとする。

(1) 社会教育事業に係る企画及び実施

(2) 社会教育関係団体に関すること。

(3) 社会教育委員会議の庶務

(4) 公民館の総括に関すること。

(5) 生涯学習部の所掌事務に係る教育行政に関する相談に関すること。

2 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及び郷土歴史課の職員に補助執行させるものとする。

(1) 文化財保護に関すること。

(2) 歴史資料の整理保管及び公開活用

3 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及び文化芸術課の職員に補助執行させるものとする。

(1) 文化振興事業に係る企画及び実施

(2) 文化事業の推進に関すること。

(3) 市民ギャラリー(藤沢市民ギャラリー条例(昭和61年藤沢市条例第

2 前項の規定による事務は、藤沢市市民自治部市民センター長の決裁権限とする。

17号)第1条の規定に基づき設置された市民ギャラリーをいう。以下同じ。)に関すること。

4 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及びスポーツ推進課の職員に補助執行させるものとする。

(1) スポーツ推進の総合企画及び連絡調整

(2) スポーツ施設整備計画の策定と実施

(3) スポーツ推進事業の企画及び実施

(4) スポーツ・レクリエーションの奨励及び推進

(5) スポーツ・レクリエーション関係団体及びその指導者の育成指導

(6) スポーツ推進審議会の庶務

(7) 秩父宮記念体育館，石名坂温水プールその他のスポーツ施設に関すること。

(8) スポーツ広場の使用許可に関すること。

(9) 学校屋外運動場夜間照明設備の使用許可に関すること。

(10) 学校体育施設の開放に関すること。

(11) まちかどスポーツ広場の設置及び運営管理

(12) ビーチレクリエーションゾーンの運営管理

(13) 民間体育施設の開放に関すること。

(14) 地区スポーツ推進に関すること。

5 委員会は、次に掲げる事務を生涯学習部長及び総合市民図書館の職員に補助執行させるものとする。

- (1) 図書館業務の総合企画及び連絡調整
- (2) 図書館の管理運営及び施設の使用許可
- (3) 図書館資料の貸出し、閲覧及びレファレンス
- (4) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (5) 視聴覚機材の貸出し
- (6) 視聴覚ライブラリーの運営管理
- (7) 集会並びに展示活動の企画、奨励及び援助
- (8) 図書館類縁機関等との連絡及び協力
- (9) 読書会等の育成及び援助
- (10) 市民図書室の運営管理
- (11) 図書館協議会の庶務
- (12) 図書館資料の広域利用に関すること。
- (13) 図書館活動の計画及び実施

6 第1項から前項までの規定により補助執行させる事務の決裁については、別表第1に定めるもののほか、藤沢市教育委員会事務局組織等規則(平成12年教委規則第3号)第9条及び第10条のとおりとする。

(藤沢公民館及び村岡公民館職員に補助執行させる事務)

第7条 委員会は、次に掲げる公民館の所掌事務を生涯学習部長及び生涯学習総務課の職員(藤沢公民館及び村岡公民館の職員に限る。)に補助執行させるものとする。

- (1) 社会教育事業の企画及び実施

(2) 館の管理運営及び施設の使用許可

(3) 公民館施設の目的外使用許可

(4) 学習相談に関すること。

(5) 社会教育団体活動の支援

2 前項の規定による事務は、生涯学習部生涯学習総務課藤沢公民館長及び村岡公民館長の決裁権限とする。

(教育機関等の組織)

第8条 前3条の規定により補助執行させる事務に係る教育機関の組織上の所属は、別表第2のとおりとする。

別表第1 (第6条関係)

<u>課名</u>	<u>事務の種類</u>	<u>決裁事項</u>	<u>決裁区分</u>	<u>合議</u>	<u>備考</u>
生涯学習総務課	社会教育	社会教育の推進、企画及び調整	課長		
		事業の企画及び実施	課長		
		社会教育委員会議の庶務	課長		
		公民館運営審議会の庶務	課長		
		公民館事業計画基本方針の策定	部長		
		公民館の整備計画の策定	部長		
		公民館の整備及び管理運営の総括並びに調整	課長		

		公民館事業の調整	課長		
郷土歴史課	文化財	文化財の保護及び普及	課長		
		国・県指定文化財現状変更の意見具申	教育長		
		史跡名勝天然記念物の軽微な現状変更等の許可，取消， 停止命令	課長		
		埋蔵文化財保護の指導及び調整	課長		
		文化財保護委員会の庶務	課長		
		公開活用	資料等の公開活用に関する基本計画の策定	部長	
	公開活用の企画及び実施		課長		
	出版物の編集及び発行		課長		
	歴史資料展示施設	展示施設の建設計画	部長		
		展示施設の調査研究，情報収集及び分析等	課長		
	歴史資料の収集・調査研 究・整理保管	歴史資料等の収集，調査研究・整理保管の基本計画の策 定	部長		
		藤沢の歴史等に関する資料収集，調査研究及び整理保管 等	課長		
	歴史資料の貸出	歴史資料等の貸出，掲載	課長		
文化芸術課	文化振興	文化事業の基本計画の作成	教育長		
		基本計画に基づく運営計画の作成	部長		

		文化事業の企画及び実施	課長		
	市民ギャラリー	市民ギャラリーの管理運営	課長		
		市民ギャラリー運営協議会の庶務	課長		
スポーツ推進課	スポーツの推進	スポーツ推進の基本計画の策定	部長		
		スポーツ施設の整備計画	部長		
		スポーツ推進審議会の庶務	課長		
		基本計画に基づく運営計画の策定	課長		
		スポーツ推進に係る調査、研究及び企画	課長		
		スポーツ・レクリエーションの奨励及び推進事業の実施	課長		
		スポーツ広場及び学校屋外運動場夜間照明設備の使用 許可及び使用料の収納	課長		
		学校体育施設の開放	課長		
		まちかどスポーツ広場の設置及び運営管理	課長		
総合市民図書館	図書館運営	図書館資料の広域利用協定	教育長		
		大学図書館との相互利用協定	教育長		
		図書館業務の総合企画の策定	部長		
		図書館類縁機関等との連絡及び協力	図書館長		
		図書館協議会の庶務	図書館長		
		視聴覚ライブラリーの運営管理	図書館長		

		図書館の管理運営	図書館長		
		図書館施設の使用許可	図書館長		
		市民図書室の運営管理	図書館長	公民館長	
	図書館活動	図書館資料の貸出, 閲覧, レファレンス	図書館長		
		図書館資料の収集, 整理及び保存	図書館長		
		視聴覚機材の貸出	図書館長		
		集会並びに展示活動の企画, 奨励及び援助	図書館長		
		読書会等の育成及び援助	図書館長		

別表第2 (第8条関係)

所属		教育機関
生涯学習部	生涯学習総務課	公民館
	文化芸術課	市民ギャラリー
	総合市民図書館	図書館(藤沢市図書館に関する条例(昭和61年藤沢市条例第36号)第1条の規定に基づき設置された図書館をいう。)

藤沢市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程(平成21年教育委員会訓令甲第1号)新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○藤沢市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程 平成21年4月1日 教委訓令甲第1号</p> <p>(対象職員の範囲及び勤務時間等)</p> <p>第2条 勤務時間等について、特例の対象となる職員の範囲及び勤務時間等は、別表第1(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定により採用された職員で同項に規定する短時間勤務の職を占めるもの(以下「再任用短時間勤務職員」という。))のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間で任用されるものにあつては別表第2、再任用短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては別表第3)のとおりとする。</p> <p>2 別表第2の規定は、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成14年法律第48号)第5条の規定により採用された職員(以下「任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員」という。))のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間で任用されるものについて準用する。この場合において、同表対象職員の欄中「再任用短時間勤務職員」とあるのは「任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員」と読み替えるものとする。</p>	<p>○藤沢市教育委員会職員の勤務時間等の特例に関する規程 平成21年4月1日 教委訓令甲第1号</p> <p>(対象職員の範囲及び勤務時間等)</p> <p>第2条 勤務時間等について、特例の対象となる職員の範囲及び勤務時間等は、別表第1(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定により採用された職員で同項に規定する短時間勤務の職を占めるもの(以下「再任用短時間勤務職員」という。))のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間で任用されるものにあつては別表第2、再任用短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては別表第3)のとおりとする。</p> <p>2 別表第2の規定は、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成14年法律第48号)第5条の規定により採用された職員(以下「任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員」という。))のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間で任用されるものについて準用する。この場合において、同表対象職員の欄中「再任用短時間勤務職員」とあるのは「任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員」と読み替えるものとする。</p>

3 別表第3の規定は、地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員(同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。)、同法第18条第1項の規定により採用された職員(以下「育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員」という。)又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものについて準用する。この場合において、同表対象職員の欄中「再任用短時間勤務職員」とあるのは「育児短時間勤務職員等、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるもの」と、同表勤務時間及びその割振りの欄中「15時間30分から31時間まで」とあるのは「育児短時間勤務職員等にあつては19時間25分から24時間35分まで、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては31時間まで」と、「62時間から124時間まで」とあるのは「育児短時間勤務職員等にあつては77時間40分から98時間20分まで、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては124時間まで」と、「124時間から2

3 別表第3の規定は、地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員(同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。)、同法第18条第1項の規定により採用された職員(以下「育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員」という。)又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものについて準用する。この場合において、同表対象職員の欄中「再任用短時間勤務職員」とあるのは「育児短時間勤務職員等、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるもの」と、同表勤務時間及びその割振りの欄中「15時間30分から31時間まで」とあるのは「育児短時間勤務職員等にあつては19時間25分から24時間35分まで、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては31時間まで」と、「62時間から124時間まで」とあるのは「育児短時間勤務職員等にあつては77時間40分から98時間20分まで、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては124時間まで」と、「124時間から2

48時間」とあるのは「育児短時間勤務職員等にあつては154時間から196時間40分まで、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては248時間まで」と読み替えるものとする。

- 4 所属長は、別表第1、別表第2又は別表第3の規定により、所属長が定めることとされる事項を定める際は、教育総務課長に合議しなければならない。

48時間」とあるのは「育児短時間勤務職員等にあつては154時間から196時間40分まで、育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員又は任期付職員法に基づく任期付短時間勤務職員のうち1週間について15時間30分、19時間22分30秒、23時間15分又は31時間以外の時間で任用されるものにあつては248時間まで」と読み替えるものとする。

- 4 所属長は、別表第1、別表第2又は別表第3の規定により、所属長が定めることとされる事項を定める際は、教育総務課長に合議しなければならない。

別表第1（第2条関係）

改正後（案）

所属課等	対象者の範囲	勤務時間及びその割振り	休憩時間	週休日
学校給食課	西部学校給食合同調理場に勤務する職員	4週間について155時間で勤務するものとし、160分とし、その時限は、学校給食課長がその割振りを定める。 (1)午前8時から午後4時45分まで (2)午前8時15分から午後5時まで	160分とし、その時限は、学校給食課長が定める。	一般職員に同じ。
学校教育企画課	八ヶ岳野外体験教室に勤務する職員	4週間について155時間で勤務するものとし、160分とし、その時限は、業務の長が定める。実状に応じ、所属長が定める。	160分とし、その時限は、所属長が定める。	月曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

現行

所属課等	対象者の範囲	勤務時間及びその割振り	休憩時間	週休日
教育総務課	西部学校給食合同調理場に勤務する職員	4週間について155時間で勤務するものとし、160分とし、その時限は、教育総務課長がその割振りを定める。 (1)午前8時から午後4時45分まで (2)午前8時15分から午後5時まで	160分とし、その時限は、教育総務課長が定める。	一般職員に同じ。
教育指導課	八ヶ岳野外体験教室に勤務する職員	4週間について155時間で勤務するものとし、160分とし、その時限は、所属長が定める。	160分とし、その時限は、所属長が定める。	月曜日及び条例第3条の規定

	する職員	勤務は7時間45分とし、その割振りは、業務の 実状に応じ、所属長が定める。	長が定める。	により任命権者が定める日
生涯学習課	公民館に勤務する職員	一般職員に同じ。	60分とし、その時限は、所属 長が定める。	一般職員に同じ。
文化推進課	文化推進課に勤務する職員	4週間について155時間で勤務するものとする。 1勤務は午前8時30分から午後5時15分とする。	一般職員に同じ。	月曜日及び条例第3条の規定 により任命権者が定める日
スポーツ課	スポーツ課に勤務する職員	4週間について155時間で勤務するものとする。 1勤務は午前8時30分から午後5時15分とする。	一般職員に同じ。	月曜日又は火曜日及び条例 第3条の規定により任命権者 が定める日
総合市民図書館	図書館に勤務する職員(点字 図書館業務に従事する職員 を除く)	4週間について155時間で勤務するものとし、 勤務は次のいずれかとし、所属長がその割振り を定める。 (1)午前8時30分から午後5時15分まで (2)午前10時15分から午後7時まで	60分とし、その時限は、所属 長が定める。	月曜日又は金曜日及び条例 第3条の規定により任命権者 が定める日

別表第2（第2条関係）

改正後（案）

所属課等	対象者の範囲	勤務時間の割振り	休憩時間	週休日
学校給食課	西部学校給食合同調理場に	4週間について62時間、77時間30分、93時間又	60分とし、その時限は、学校	日曜日、土曜日及び条例第3

	勤務する再任用短時間勤務職員	は124時間で勤務するものとし、 <u>学校給食課長</u> がその割振りを定める。 (1)午前8時から午後4時45分まで (2)午前8時15分から午後5時まで	<u>給食課長</u> が定める。	条の規定により任命権者が定める日
学校教育企画課	八ヶ岳野外体験教室に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間、77時間30分、93時間又は124時間で勤務するものとする。1勤務は7時間45分を超えない範囲内とし、その割振りは、業務の実状に応じ、所属長が定める。	60分とし、その時限は、所属長が定める。	月曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

現行

所属課等	対象者の範囲	勤務時間の割振り	休憩時間	週休日
教育総務課	西部学校給食合同調理場に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間、77時間30分、93時間又は124時間で勤務するものとし、 <u>教育総務課長</u> がその割振りを定める。 (1)午前8時から午後4時45分まで (2)午前8時15分から午後5時まで	60分とし、その時限は、 <u>教育総務課長</u> が定める。	日曜日、土曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
教育指導課	八ヶ岳野外体験教室に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間、77時間30分、93時間又は124時間で勤務するものとする。1勤務は7時間45分を超えない範囲内とし、その割振りは、業務の実状に応じ、所属長が定める。	60分とし、その時限は、所属長が定める。	月曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

生涯学習課	公民館に勤務する再任用短時間勤務職員	1週間について15時間30分、23時間15分又は360分とし、その時限は、所属長が定める。	日曜日、土曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
		1時間(19時間22分30秒で任用される職員は2週間について38時間45分)で勤務するものとする。1勤務は午前8時30分から午後5時15分までとする。	
文化推進課	文化推進課に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間、77時間30分、93時間又は124時間で勤務するものとする。1勤務は午前8時30分から午後5時15分とする。	一般職員に同じ。 月曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
スポーツ課	スポーツ課に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間、77時間30分、93時間又は124時間で勤務するものとする。1勤務は午前8時30分から午後5時15分とする。	一般職員に同じ。 月曜日又は火曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
総合市民図書館	図書館に勤務する再任用短時間勤務職員(点字図書館業務に従事する職員を除く)	4週間について62時間、77時間30分、93時間又は124時間で勤務するものとする。1勤務は次のいずれかとし、所属長がその割振りを定める。 (1)午前8時30分から午後5時15分まで (2)午前10時15分から午後7時まで	60分とし、その時限は、所属長が定める。 月曜日又は金曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

別表第3 (第2条関係)

改正後 (案)

所属課等	対象者の範囲	勤務時間の割振り	休憩時間	週休日
学校給食課	西部学校給食合同調理場に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間から124時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は次のいずれかとし、 <u>学校給食課長</u> がその割振りを定める。 (1)午前8時から午後4時45分までの間の7時間45分を超えない範囲 (2)午前8時15分から午後5時までの間の7時間45分を超えない範囲	60分とし、その時限は、 <u>学校給食課長</u> が定める。	日曜日、土曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
学校教育企画課	八ヶ岳野外体験教室に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間から124時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は7時間45分を超えない範囲内とし、 <u>所属長</u> がその割振りを定める。	60分とし、その時限は、 <u>所属長</u> が定める。	月曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

現行

所属課等	対象者の範囲	勤務時間の割振り	休憩時間	週休日
教育総務課	西部学校給食合同調理場に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間から124時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は次のいずれかとし、 <u>教育総務課長</u> がその割振りを定める。	60分とし、その時限は、 <u>教育総務課長</u> が定める。	日曜日、土曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

		(1)午前8時から午後4時45分までの間の7時間45分を超えない範囲 (2)午前8時15分から午後5時までの間の7時間45分を超えない範囲		
教育指導課	八ヶ岳野外体験教室に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間から124時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は7時間45分を超えない範囲内とし、教育指導課長がその割振りを定める。	60分とし、その時限は、所属長が定める。	月曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
生涯学習課	公民館に勤務する再任用短時間勤務職員	1週間について15時間30分から31時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は午前8時30分から午後5時15分までの間の7時間45分を超えない範囲内とし、所属長がその割振りを定める。	60分とし、その時限は、所属長が定める。	日曜日、土曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
文化推進課	文化推進課に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間から124時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は午前8時30分から午後5時15分までの間の7時間45分を超えない範囲内とし、所属長がその割振りを定める。	一般職員に同じ。	月曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日
スポーツ課	スポーツ課に勤務する再任用短時間勤務職員	4週間について62時間から124時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は午前8時30分から午後5時15分までの間の7時間45分を超えない範囲内とし、所属長がその割振りを定める。	一般職員に同じ。	月曜日又は火曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

		する。1勤務は午前8時30分から午後5時15分までの間の7時間45分を超えない範囲内とし、所属長がその割振りを定める。		が定める日
総合市民図書館	図書館に勤務する再任用短時間勤務職員(点字図書館業務に従事する職員を除く)	4週間について62時間から124時間までの範囲内で任命権者が定めた時間で勤務するものとする。1勤務は次のいずれかとし、所属長がその割振りを定める。(1)午前8時30分から午後5時15分までの間の7時間45分を超えない範囲(2)午前10時15分から午後7時までの間の7時間45分を超えない範囲	60分とし、その時限は、所属長が定める。	月曜日又は金曜日及び条例第3条の規定により任命権者が定める日

藤沢市教育委員会技能労務職員の服務規程(平成8年教育委員会訓令甲第1号)新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○藤沢市教育委員会技能労務職員の服務規程</p> <p style="text-align: right;">平成8年3月25日 教委訓令甲第1号</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、藤沢市教育委員会事務局組織等規則(平成12年藤沢市教育委員会規則第3号)<u>第16条</u>に規定する職員の服務のほか、この市の技能労務職員の服務について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（技能労務職員の服務の原則）</p> <p>第3条 技能労務職員は、その所属する<u>課長</u>又は<u>教育部</u>に属する教育機関の長(以下これらを「所属長」という。)の命令に従い、職種名に応じて定める次条以下の規定を遵守しなければならない。</p>	<p>○藤沢市教育委員会技能労務職員の服務規程</p> <p style="text-align: right;">平成8年3月25日 教委訓令甲第1号</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、藤沢市教育委員会事務局組織等規則(平成12年藤沢市教育委員会規則第3号)<u>第17条</u>に規定する職員の服務のほか、この市の技能労務職員の服務について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（技能労務職員の服務の原則）</p> <p>第3条 技能労務職員は、その所属する<u>課等の長</u>又は<u>教育総務部若しくは生涯学習部</u>に属する教育機関の長(以下これらを「所属長」という。)の命令に従い、職種名に応じて定める次条以下の規定を遵守しなければならない。</p> <p>（<u>公民館用務員</u>）</p> <p>第5条 <u>公民館用務員は、次に掲げる業務に従事するものとする。</u></p> <p>（1）<u>施設の敷地及び建物その他所属長が指示する場所の清掃に関する</u> <u>こと。</u></p> <p>（2）<u>市民等が利用する施設の使用後(市民等の利用した時間が勤務時間外の場合にあってはその翌日(その日が藤沢市職員の勤務時間等に関する条例(昭和38年藤沢市条例第35号)第3条に規定する週休日又は</u></p>

(学校給食調理員)

第5条 学校給食調理員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 給食の調理及び配分に関すること。
- (2) 食器、調理用具等の洗浄及び消毒並びにそれらの整理及び保管に関すること。
- (3) 調理室、物資倉庫等の施設の清掃及び消毒並びにそれらの施設内の整理及び整頓とんに関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、所属長が行うことを命じた業務
(業務監督者の職務)

第6条 学校用務員のうちその職が上級主査である学校用務員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 集団作業業務に関する計画並びに従事する職員の調整、指導及び

同条例第7条に規定する職員の休日に当たるときは、その翌日)における点検、整理等に関すること。

(3) 各種のごみの区分及び搬出に関すること。

(4) 施設の敷地内における雑草の除去、散水及び植木の手入れ並びに施設の建物、工作物等の軽易な修繕に関すること。

(5) 茶器及び飲食器の洗浄及び消毒並びに湯茶の準備に関すること。

(6) 文書、物品等に送達、収受等に関すること。

(7) 地域の広報等の配布に関すること。

(8) 前各号に掲げるもののほか、所属長が行うことを命じた業務

(学校給食調理員)

第6条 学校給食調理員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 給食の調理及び配分に関すること。
- (2) 食器、調理用具等の洗浄及び消毒並びにそれらの整理及び保管に関すること。
- (3) 調理室、物資倉庫等の施設の清掃及び消毒並びにそれらの施設内の整理及び整頓とんに関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、所属長が行うことを命じた業務
(業務監督者の職務)

第7条 学校用務員のうちその職が上級主査である学校用務員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 集団作業業務に関する計画並びに従事する職員の調整、指導及び

監督

- (2) 臨時的な業務に係る作業計画及び作業手順に関すること。
- (3) 研修の企画及び実施に関すること。
- (4) 関係各課との連絡調整に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、所属長が行うことを命じた業務

2 学校給食調理員のうちその職が上級主査である学校給食調理員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 応援派遣業務に関する計画並びに従事する職員の調整、指導及び

監督

- (2) 臨時的な業務に係る作業計画及び作業手順に関すること。
- (3) 研修の企画及び実施に関すること。
- (4) 関係各課との連絡調整に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、所属長が行うことを命じた業務

監督

- (2) 臨時的な業務に係る作業計画及び作業手順に関すること。
- (3) 研修の企画及び実施に関すること。
- (4) 関係各課との連絡調整に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、所属長が行うことを命じた業務

藤沢市教育委員会パブリックコメント手続規程(平成17年教育委員会訓令甲第3号)新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>○藤沢市教育委員会パブリックコメント手続規程 平成17年3月25日 教委訓令甲第3号</p> <p>（委任）</p> <p>第10条 この規程に定めるもののほか、パブリックコメント手続について必要な事項は、<u>教育部長</u>が別に定める。</p>	<p>○藤沢市教育委員会パブリックコメント手続規程 平成17年3月25日 教委訓令甲第3号</p> <p>（委任）</p> <p>第10条 この規程に定めるもののほか、パブリックコメント手続について必要な事項は、<u>教育総務部長</u>が別に定める。</p>