

西宮市教育委員会事務専決規程等の一部を改正する規程制定の件

西宮市教育委員会事務専決規程等の一部を改正する規程を次のように制定するにあたり、「教育長に対する事務委任等に関する規則」第3条第2項の規定により令和2年3月31日に教育長の臨時代理により決定したので、西宮市教育委員会に報告する。

令和2年4月8日提出

西宮市教育委員会

教育長 重松 司 郎

西宮市教育委員会訓令第 号

西宮市教育委員会事務専決規程等の一部を改正する規程

(西宮市教育委員会事務専決規程の一部改正)

第1条 西宮市教育委員会事務専決規程(昭和55年西宮市教育長訓令第1号)

の一部を次のように改正する。

第12条第2項中「中央」を「中央公民館」に、「主任嘱託員」を「主任」に改める。

第13条第8項中「主任嘱託員」を「主任」に改める。

別表第16 臨時職員及び嘱託職員の雇用の内申(◎)の項中「臨時職員」を「会計年度任用職員、臨時的任用職員」に、「嘱託職員の雇用」を「嘱託員の任用」に改める。

別表第320 支出負担行為の部(1) 人件費及び賃金の項中「及び賃金」を削る。

(西宮市教育委員会職員安全衛生規程の一部改正)

第2条 西宮市教育委員会職員安全衛生規程(昭和61年西宮市教育長訓令第1号)の一部を次のように改正する。

第1条中「嘱託調理員」を「地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員である調理員」に改める。

付 則

この規程は、令和2年4月1日から実施する。

(参考)

○提案理由

会計年度任用職員制度を新設する地方公務員法及び地方自治法の一部の改正が令和2年4月1日より施行されることに伴い、所要の規定の整備を行うため。

西宮市教育委員会事務専決規程

現 行	改 正 案
<p>第12条 地域学習推進課の係長は、中央公民館の使用許可に関する事案を専決することができる。</p> <p>2 中央及び若竹公民館を除く公民館に勤務する主任嘱託員は、地域学習推進課長の指示するところにより、当該公民館の使用許可に関する事案を専決することができる。</p> <p>3 第6条第2項の規定は、地域学習推進課の係長及び前項に規定する主任嘱託員について準用する。この場合において、「教育長」とあるのは「上司」と読み替えるものとする。 (代決又は代理決定)</p> <p>第13条 教育長が不在のときは、教育次長が分担して所掌する事務に関するものについてはその主管の教育次長が、両教育次長が共同して所掌する事務に関するものについては両教育次長が、その事務を代決する。</p> <p>2 教育次長が不在のときは、主管部長がその事務を代決（代理決定を含む。以下同じ。）する。ただし、担当理事を置いている場合には、当該担当理事の所掌事務に関する事項に限り担当理事が代決し、また両教育次長が共同して所掌する事務については、他の教育次長が代決する。</p> <p>3 教育長および主管の教育次長がともに不在のときは、他の教育次長がその事務を代決する。</p> <p>4 担当理事を置いている場合において担当理事が不在のとき、当該担当理事の専決事項については、主管部長（部等に属さない課等の所掌事務にあつては、課長）がその事項を代決する</p> <p>5 部長が不在のときは、主管課長がその事務を代決する。</p> <p>6 課長が不在のときは、主管係長がその事務を代決する。</p> <p>7 係長が不在のときは、あらかじめ課長の指定した者がその事務を代決する。</p> <p>8 前条第2項に規定する主任嘱託員が不在のときは、あらかじめ地域学習推進課長の指定した者がその事務を代決する。</p> <p>9 前7項の規定により代決できる事務は、特に急施を要する場合に限る。ただし、その場合においても特に重要または異例に属する事務については、代決できないものとする。</p>	<p>第12条 地域学習推進課の係長は、中央公民館の使用許可に関する事案を専決することができる。</p> <p>2 中央公民館及び若竹公民館を除く公民館に勤務する主任は、地域学習推進課長の指示するところにより、当該公民館の使用許可に関する事案を専決することができる。</p> <p>3 第6条第2項の規定は、地域学習推進課の係長及び前項に規定する主任について準用する。この場合において、「教育長」とあるのは「上司」と読み替えるものとする。 (代決又は代理決定)</p> <p>第13条 教育長が不在のときは、教育次長が分担して所掌する事務に関するものについてはその主管の教育次長が、両教育次長が共同して所掌する事務に関するものについては両教育次長が、その事務を代決する。</p> <p>2 教育次長が不在のときは、主管部長がその事務を代決（代理決定を含む。以下同じ。）する。ただし、担当理事を置いている場合には、当該担当理事の所掌事務に関する事項に限り担当理事が代決し、また両教育次長が共同して所掌する事務については、他の教育次長が代決する。</p> <p>3 教育長および主管の教育次長がともに不在のときは、他の教育次長がその事務を代決する。</p> <p>4 担当理事を置いている場合において担当理事が不在のとき、当該担当理事の専決事項については、主管部長（部等に属さない課等の所掌事務にあつては、課長）がその事項を代決する</p> <p>5 部長が不在のときは、主管課長がその事務を代決する。</p> <p>6 課長が不在のときは、主管係長がその事務を代決する。</p> <p>7 係長が不在のときは、あらかじめ課長の指定した者がその事務を代決する。</p> <p>8 前条第2項に規定する主任が不在のときは、あらかじめ地域学習推進課長の指定した者がその事務を代決する。</p> <p>9 前7項の規定により代決できる事務は、特に急施を要する場合に限る。ただし、その場合においても特に重要または異例に属する事務については、代決できないものとする。</p>

10 軽易な事務を除くほか、代決をした者は、事後すみやかに専決者または決定者にその旨報告しなければならない。  
(略)

別表第1 (第5条—第1.2条関係)  
人事に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分					
	教育長	教育次長	部長	課長	係長	係長
1 休暇、欠勤、欠務(育児休業及び長期介護休暇を除く。)、遅刻及び早退の承認	教育長	担当理事及び部長	課長	課員		
2 超過勤務等の命令及び復命	教育長	担当理事及び部長	課長	課員		
3 出張の命令及び復命	教育長	担当理事及び部長(随行者を含む。)	課長(随行者を含む。)	課員		
	教育次長(随行者を含む。)	教育次長及び部長(随行者を含む。)	課長(随行者を含む。)	課員		
4 附属機関構成員の出張の	ア 市内	教育長	課長	係長	係員	
	イ 市外(近接地を除く。)	教育長	課長	係長	係員	

10 軽易な事務を除くほか、代決をした者は、事後すみやかに専決者または決定者にその旨報告しなければならない。  
(略)

別表第1 (第5条—第1.2条関係)  
人事に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分					
	教育長	教育次長	部長	課長	係長	係長
1 休暇、欠勤、欠務(育児休業及び長期介護休暇を除く。)、遅刻及び早退の承認	教育長	担当理事及び部長	課長	課員		
2 超過勤務等の命令及び復命	教育長	担当理事及び部長	課長	課員		
3 出張の命令及び復命	教育長	担当理事及び部長(随行者を含む。)	課長(随行者を含む。)	課員		
	教育次長(随行者を含む。)	教育次長及び部長(随行者を含む。)	課長(随行者を含む。)	課員		
4 附属機関構成員の出張の	ア 市内	教育長	課長	係長	係員	
	イ 市外(近接地を除く。)	教育長	課長	係長	係員	

命令及び復命	するもの	しないもの
5 部内人事の調整(○)	全部	
6 臨時職員及び嘱託職員の雇用の内申(◎)		全部
7 所属職員の職場研修の計画及び実施	委員会内の研修	部内の研修
8 組織の変更の内申(○)	全部	

備考 専決事項の欄中、○印は総括課の専管事項を、◎印は総括課又は予算経理課の専管事項を示すものとする。別表第3において同じ。

別表第3 (第6条-第12条関係)

財務に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分			
	教育次長	部長	課長	係長
1 予算要求(○)	全部			
2 予算の執行の調整(○)	全部			
3 予算の配当要求(◎)			全部	
4 歳出予算の所管替申請(○)			全部	
5 歳出予算の流用申請(○)	全部			
6 予備費の充用申請(○)	全部			
7 弾力条項の適用要求(○)	全部			
8 決算資料の提出(○)		全部		

命令及び復命	するもの	しないもの
5 部内人事の調整(○)	全部	
6 会計年度任用職員、臨時任用職員及び嘱託職員の任用の内申(◎)		全部
7 所属職員の職場研修の計画及び実施	委員会内の研修	部内の研修
8 組織の変更の内申(○)	全部	

備考 専決事項の欄中、○印は総括課の専管事項を、◎印は総括課又は予算経理課の専管事項を示すものとする。別表第3において同じ。

別表第3 (第6条-第12条関係)

財務に関する共通専決事項表

専決事項	専決区分			
	教育次長	部長	課長	係長
1 予算要求(○)	全部			
2 予算の執行の調整(○)	全部			
3 予算の配当要求(◎)			全部	
4 歳出予算の所管替申請(○)			全部	
5 歳出予算の流用申請(○)	全部			
6 予備費の充用申請(○)	全部			
7 弾力条項の適用要求(○)	全部			
8 決算資料の提出(○)		全部		

9 国及び県の補助金等		全部			
10	寄附(1) 現金(有価証券を含む。) (負担付寄附を除く。) 採納	100万円以上	50万円以上 100万円未満	50万円未満	
	(2) 現金以外	評価額100万円以上	評価額50万円以上 100万円未満	評価額50万円未満	
11	行政財産(教育財産を含む。)の用途変更及び用途廃止の決定(教育長に対する事務委任等に関する規則(昭和29年西宮市教育委員会規則第5号)第2条第4号に規定するものを除く。)	全部			
12	行政財産(教育財産を含む。)の目的外使用の許可(規則又は規程で規定されているものを除く。)	全部			
13	不動産の貸借決定	全部			
14	物品の貸借決定	物品管理者			
15	物品の不用決定	物品管理者			
16	工事(1) 契約金額に増額があるもの (2) (1)以外のもの	変更後の設計金額により工事請負費の支出負担行為に係る規定を準用する。 当初の契約の専決者			
17	竣工検査(中間検査を含む。)の	5,000	1,000	1,000	1,000

9 国及び県の補助金等		全部			
10	寄附(1) 現金(有価証券を含む。) (負担付寄附を除く。) 採納	100万円以上	50万円以上 100万円未満	50万円未満	
	(2) 現金以外	評価額100万円以上	評価額50万円以上 100万円未満	評価額50万円未満	
11	行政財産(教育財産を含む。)の用途変更及び用途廃止の決定(教育長に対する事務委任等に関する規則(昭和29年西宮市教育委員会規則第5号)第2条第4号に規定するものを除く。)	全部			
12	行政財産(教育財産を含む。)の目的外使用の許可(規則又は規程で規定されているものを除く。)	全部			
13	不動産の貸借決定	全部			
14	物品の貸借決定	物品管理者			
15	物品の不用決定	物品管理者			
16	工事(1) 契約金額に増額があるもの (2) (1)以外のもの	変更後の設計金額により工事請負費の支出負担行為に係る規定を準用する。 当初の契約の専決者			
17	竣工検査(中間検査を含む。)の	5,000	1,000	1,000	1,000

検認		万円以上	万円以上 5,000 万円未満	万円未満
18 補助 金等の変更 交付決定及 び額の確定	(1) 支出負担行為の額に 増額があるもの	変更交付決定額によりその他の経費の支出負担行 為に係る規定を準用する。		
	(2) (1)以外のもの	直近の(変更)交付決定の専決者		
19 収入 に関するこ と	(1) 調定			全部
	(2) 減免の決定		重要なもの	軽易なもの
	(3) 徴収猶予		特に重要な もの	重要なもの 軽易なもの
	(4) 滞納処分		特に重要な もの	重要なもの 軽易なもの
	(5) 不納欠損処分	全部		
20 支出 負担行為	(1) 人件費			全部
	(2) 食糧 費	給食に 要する経費		全部
		イ その他 のもの	20万円以 上	5万円以上 20万円未 満
	(3) 光熱水費、電話使用 料及び郵便料			全部
(4) 委託料		3,000 万円以上 1億円未満	1,000 万円以上 3,000	1,000 万円未満

		万円未満		
(5) 工事請負費	5,000万円以上 1億円未満	1,000万円以上 5,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満
(6) 公有土地 財産購入費	1,000円未満 2億円未満			
	イ ア以外 のもの	200万円以上 500万円未満	200万円未満	200万円
(7) 補償、 補填及び賠償 償金	1,000万円以上 5,000万円未満	200万円以上 1,000万円未満	200万円未満	200万円
(8) その他の経費	500万円以上	200万円以上 500万円未満	200万円未満	200万円
21 支出命令(◎)			300万円以上 300万円未満	300万円以上 300万円未満

備考

- この表に掲げる事項で、内容が異例であり、又は先例として重要になると認められるものは、この表の規定にかかわらず、当該専決者の直属の上司をもって専決者とする。
- この表に定める額を超えるものについては、西宮市処務規則の規定による。

		万円未満		
(5) 工事請負費	5,000万円以上 1億円未満	1,000万円以上 5,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円
(6) 公有土地 財産購入費	1,000円未満 2億円未満			
	イ ア以外 のもの	200万円以上 500万円未満	200万円未満	200万円
(7) 補償、 補填及び賠償 償金	1,000万円以上 5,000万円未満	200万円以上 1,000万円未満	200万円未満	200万円
(8) その他の経費	500万円以上	200万円以上 500万円未満	200万円未満	200万円
21 支出命令(◎)			300万円以上 300万円未満	300万円以上 300万円未満

備考

- この表に掲げる事項で、内容が異例であり、又は先例として重要になると認められるものは、この表の規定にかかわらず、当該専決者の直属の上司をもって専決者とする。
- この表に定める額を超えるものについては、西宮市処務規則の規定による。



3 この表において「物品管理者」とは、西宮市会計規則(昭和40年西宮市規則第17号)第58条に規定する者をいう。

3 この表において「物品管理者」とは、西宮市会計規則(昭和40年西宮市規則第17号)第58条に規定する者をいう。

西宮市教育委員会職員安全衛生規程

現 行	改 正 案
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号。以下「法」という。)に基づき、西宮市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の任命する職員(常時勤務に服することを要する者(学校園に勤務する教育職員を除く。)及び<del>嘱託調理員</del>をいう。以下「職員」という。)の安全及び衛生について必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号。以下「法」という。)に基づき、西宮市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の任命する職員(常時勤務に服することを要する者(学校園に勤務する教育職員を除く。)及び<del>地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員である調理員</del>をいう。以下「職員」という。)の安全及び衛生について必要な事項を定めるものとする。</p>