

教 育 委 員 会 定 例 会 次 第

日時：令和３年３月２４日（水）午前１０時３０分～

会場：富士川町教育文化会館 ３階会議室

１ 開 会

２ 前回議事録の承認

３ 議事録署名委員の指名

４ 教育長の報告

５ 議 題

議案第 ８号 富士川町教育委員会事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則について

議案第 ９号 富士川町教育委員会事務局処務規程の一部を改正する訓令について

議案第１０号 富士川町教育委員会事務決裁規程の制定について

議案第１１号 教育長職務代理者の指名について

６ 協議事項

７ 報告事項

（１）令和３年３月定例町議会一般質問について

（２）令和３年度富士川町一般会計予算について

（３）令和３年度富士川町奨学金特別会計予算について

（４）令和３年度峡南地区通級指導教室共同設置特別会計予算について

（５）令和３年度峡南地区充指導主事共同設置特別会計予算について

（６）富士川町いじめ防止対策対応マニュアルについて

（７）富士川町民会館の代替施設について

８ その他

９ 今後の日程について

（１）令和３年度「峡南地区教育委員会連合会定期総会」について

４月２８日（水）１３：３０～ 早川町民会館２階大ホール

（２）新任教職員と教育委員との顔合わせ会について

４月５日（月）９：００～ 教育文化会館３階ホール

１０ 閉 会

1、新型コロナウイルスワクチン接種による町民会館の代替施設について

富士川町の新型コロナウイルス接種会場として利用するため、令和3年4月1日から一年間町民会館が診療所となることから、全面利用禁止となりました。

そのため、町民会館の代替施設として、鰍沢中部小学校を利用可能としたほか、役場会議室、教育文化会館などの施設を開放することとなりました。《報告事項》

2、終活講座について

本年度の公民館講座として、3月5日から26日まで3回にわたり終活講座を開催しました。

この講座では、終活の基本的知識のほか、延命治療や相続など「終活ノート」を利用した人生の締めくくりに向けて準備について学ぶもので、本年度初めて実施しました。受講者は定員を上回る18名でした。

3、管内小中学校卒業式について

3月11日に各中学校、19日に各小学校の卒業式が挙行されました。

新型コロナウイルスへの対策として、各学校ともマスクや消毒などの感染予防対策を行いながら、規模の縮小、時間の短縮を図りながらも、それぞれの学校の特色を生かしたスタイルで実施されました。

各校の卒業生は次のとおりです。

- 増穂小学校117人 ○増穂南小学校5人 ○鰍沢小学校20人
- 増穂中学校110人 ○鰍沢中学校20人

4、中学3年生の高校受検について

前期入試は、1月28日・1月29日に、後期試験は3月3日に実施され3月12日に合格発表がありました。

進路の詳細については、別紙1のとおりです。

5、管内教職員の年度末人事異動について

3月8日・9日、年度末教職員の人事異動について地教委との最終調整を終了し、19日に各学校長に内々示を行いました。

町内小中学校の人事異動は別紙2のとおりで、3月25日内示があります。

6、平成3年第1回定例議会について

平成3年第1回定例議会は、3月5日から19日までの15日間の会期で開催されました。提出された案件は、条例制定3件、条例改正6件、補正予算9件、令和3年度当初予算16件、公の施設指定・設置案件2件、組合規約変更1件、町道認定案件4件、人事案件3件、合計44議案の審議が行われました。

教育委員会関係の議案では、いじめ問題対策連絡協議会等設置条例が制定されたほか、富士川町トレーニング室の指定管理者に株式会社ブルーアースジャパンが継続指定されました。

なお、一般質問については、6人が登壇し、教育関係では、「給食センターの環境対策について」1人の議員が質問を行いました。

質問内容、答弁については報告事項のとおり

7、各種大会（表彰）の結果

○増穂南小、鯉沢中の大会・表彰者（別添のとおり）

【別紙 1】 令和 2 年度 富士川町中学校卒業生の進路等

R3.3.24現在

	進学高等学校名	増穂中学校	鯉沢中学校	高等学校別小計
1	青洲高等学校	普通科 8	6	14
		工業科 6		6
		商業科 5	3	8
2	巨摩高等学校	普通科 23	1	24
		普通科(理数創造コース) 5		5
3	白根高等学校	普通科 6		6
4	身延高等学校	総合学科 8	2	10
5	農林高等学校	森林科学科 3		3
		システム園芸科 1		1
6	甲府第一高等学校	普通科	1	1
7	甲府東高等学校	普通科 8		8
8	甲府西高等学校	普通科 1		1
9	甲府南高等学校	普通科 2		2
		理数科	1	1
10	甲府昭和高等学校	普通科 4		4
11	甲府商業高等学校	情報処理科	1	1
		商業科 4	1	5
12	甲府工業高等学校	機械科 1		1
		建築科 1		1
		電子科 1	1	2
13	韭崎高等学校	普通科 1		1
14	韭崎工業高等学校	(一括募集) 1		1
15	県立ろう学校	高等部	1	1
県立全日制高等学校計		29	13	42
16	甲斐清和高等学校	人間文化 3		
17	山梨学院高等学校	普通科(グローバル) 1		1
18	駿台甲府高等学校	普通科(コア・スーパー) 1		1
19	身延山高等学校	普通科 3		3
20	東海大学附属甲府高等学校	特進コース A 1		1
		総合進学 2		2
21	日本航空高等学校	普通科スポーツコース	1	1
22	東北高校	スポーツコース 1		1
私立全日制計		12	1	13
23	甲斐清和高等学校	通信制 1	1	2
24	つくば開成高等学校	通信制 3		3
25	第1学院高等学校	通信制 2		2
26	星槎高等学校	通信制 1		1
27	S高等学校	通信制 2		2
私立通信制計		9	1	10
高校合格者数		110	20	130
未定		0	0	0
卒業生総数		110	20	130

増穂小学校

転出教職員			転入教職員		
氏名	転出校名	備考	氏名	現勤務校	備考
早川卓也	早川北小	校長採用	高野真一	石和東小	教頭 転任
清水宏次	県教委	交流退職	木内 寛	鰍中・充指	教頭 配置換
赤池保彦		定年退職	保坂一実	六郷小	転任
伊藤敬子	増穂小	定年退職	伊藤勇紀	船津小	転任
片平 聡		定年退職	井上貴瀬	増穂小講師	新採用
伊藤美子		退職	長谷川文子	浅川中	転任 養護教諭
大久保恵	市川南小	教頭昇任	大木良仁	元鰍小校長	再任用 主幹
片田しのぶ	下山小	転任	井上信司	鰍沢小退職	再任用 初任研
諏訪なつき	田富南小	転任	伊藤敬子	増穂小退職	任期付 育休代替 5.8.24
樋口喜子	睦合小	転任 養護教諭	藤本侑那		任期付 養教代替 5.3.31
市川加代子		再任用 終了	仙洞田航輝		欠員期間採用
内田小百合		育休代替 終了			
江本瑞樹		期間採用 終了			
桜田香織		育休代替 終了			

学級数	20	加配 育み	1
定数(校長含)	23	日本語	1
加配	4	英語専科	1
栄養	1	専科	1
養護(本来1)	2	非常勤 主幹	0.5
事務職	1	初任研困難	0.5
合計	31	特支	0.5

期間採用

仙洞田航輝	欠員期採	臨時的
長坂多恵子	育休代替	任期付

非常勤

大木良仁	主幹加配	再任用 短時間
石川仲子	特別支援加配	再任用 短時間
井上信司	初任研	再任用 短時間

増穂南小学校

転出教職員			転入教職員		
氏名	転出校名	備考	氏名	現勤務校	備考
深澤千都勢	早川北小	転任 養護教諭	小尾航平		新採用
			河住幸輝	鰍沢小退職	再任用 初任研
			北村照美	市川南中期採	期間採用 養護教諭

学級数	4	加配 複式	1
定数(校長含)	5		
加配	1		
養護	1		
事務職	1		
合計	8		

期間採用

北村照美	欠員期採	常勤 養護教諭
------	------	---------

富士川町教育委員会 令和2年度末教職員人事異動

鰻沢小学校

転出教職員			転入教職員		
氏名	転出校名	備考	氏名	現勤務校	備考
保坂晋也		校長 定年退職	勝俣孝光	身延小	校長 採用
井上信司	増穂小	定年退職	田中めぐみ	玉穂南小	転任
樋口誠也		定年退職	上杉裕紀子	身延青陵小	転任
河住幸輝	増穂南小	定年退職	大原千絵美	常永小	転任
永井伸二	早川北小	教頭昇任	奥石実加	相川小	転任
秋山美佐子	増穂中	配置換 栄養講師	粕谷美緒	鰻沢小期採	新採用（初任研免除）
佐野みちる		再任用終了 養教	笹本真菜	早川南小期採	新採用 養護教諭
粕谷美緒		期間採用終了			

学級数 7 加配 通級 4
 定数(校長含) 10
 加配 4
 養護 1
 栄養 1
 事務職 1
 合計 16

非常勤

		初任研後補充 養教
--	--	-----------

増穂中学校

転出教職員			転入教職員		
氏名	転出校名	備考	氏名	現勤務校	備考
石井 泉		校長 定年退職	小林達也	押原中	校長 転任
稲葉里美	南部中	転任 音楽	小池あゆみ	南部中	転任 音楽
望月百合子	早川中	転任 社会	保坂雄佑	鰻沢中	配置換 理科
松木良太	鰻沢中	配置換 理科	天野明佳	玉穂中	転任 英語
深沢裕也	鰻沢中	配置換 英語	平林祐樹	道志中	転任 英語
岡門 董		退職 美術	深澤宏彰	南部中	転任 保体
矢野直也	早川南小	転任 事務職	深沢羊子	若草中	転任 保体 同行休業
佐野 茂		再任用終了 数学	秋山美佐子	鰻沢小	配置換 栄養教諭
藤巻貴大		一特期採終了 保体	佐野勝敏	敷島中	再任用 一特 社会
東条 桂		研修期採終了 理科	中島晴美		育休代替 任期付 英語 5.3.31
剣持由恵		欠員期採終了 英語	遠藤 麗		欠員 任期付 保体 6.3.31
小野純也		産休代替終了 英語	荻野るみ子	下山小再任	欠員期採 事務職

学級数 14 加配 育み 3
 定数(校長含) 20 (1.5×2学級)
 加配 4 きめこま 1
 栄養 1
 養護 1
 事務職 2 非常勤 主幹 0.5
 合計 28

期間採用

荻野るみ子	欠員期採	臨時的 常勤 事務
-------	------	-----------

非常勤

植松茂美	不登校加配	美術 短時間
------	-------	--------

富士川町教育委員会 令和2年度末教職員人事異動

鯉沢中学校

転出教職員			転入教職員		
氏名	転出校名	備考	氏名	現勤務校	備考
伊藤正人		校長 定年退職	三澤明生	県教委	校長 交流採用
渡邊康裕	市川中	教頭 転任	笠井里香	市川南小	教頭 転任
保坂雄佑	増穂中	配置換 理科	松木良太	増穂中	配置換 理科
望月清一		再任用終了	深沢裕也	増穂中	配置換 在外派遣
新山 敬		一特期採終了 数学	佐野悦夫	身延青陵小教頭	再任用 常勤 数学

学級数	3	加配	3C
定数(校長含)	8		
加配	1		
養護	1		
栄養	0		
事務職	1		
合計	11		

各種表彰関係報告（2月）

増穂南小学校

月日	大会名	成績	氏名	学年
2月	南巨摩学校保健会	虫歯のない子の表彰	井上肇人	6年
2月	南巨摩学校保健会	虫歯のない子の表彰	豊田百花	6年
2月	南巨摩学校保健会	虫歯のない子の表彰	若林元丈	6年

各種表彰関係報告（3月）

鯉沢中学校

月日	大会名	部活名	種目	成績	氏名	学年
3/13~14	会長杯争奪バドミントン選手権大会	バドミントン	中学の部女子団体戦	準優勝	望月愛生・渡邊杏 大谷優月・保坂梨乃音	2年
			高校の部男子団体戦	3位	藤井伶羽・杉山遥斗 時田瑞己・小林楽 田上莉玖	2年 3年

月 日	時 間	場 所	内 容
2月25日	10:00	教育文化会館	定例教育委員会
26日	10:00	町民会館	終活講座(第3回)
27日	9:00	町民会館	伝統文化子ども教室修了式(各部門ごと)
28日			スポーツレクレーション祭(中止)
3月1日	10:00	各高等学校	県立高校卒業式
3日		各高校	公立高校後期募集検査
4日	9:00	教育文化会館	小中学校事務共同実施研究会
"	9:30	教文館	学校経営研究会
5日	10:00	議場	議会開会・提案
"	19:30	教育文化会館	スポ進3月定例会
7日	10:00	役場会議室	町功労者表彰式
8日	9:00	議場	町議会一般質問
"	16:30	教育事務所	教職員人事最終話し合い(1日目・出の職員)
9日	10:00	議場	町議会質疑
"	13:00	町内	議会現地視察
"	16:30	教育事務所	教職員人事最終話し合い(2日目・管理職・入の職員)
10日	9:00	役場会議室	予算特別委員会
"	13:30	教育事務所	教職員人事書類作成
11日	9:00	増中・鯉中	中学校卒業式
"	14:45	役場会議室	人づくり常任委員会(条例制定審議)
12日		各高校	公立高校合格者発表
13日	7:00	大法師公園	大法師公園清掃作業(雨天中止)
"	9:30	各会場	そよ風教室最終日
15日	17:00	児童センター	そよ風教室指導者全体会
16日	13:00	役場会議室	予算特別委員会(全体会)
"	16:00	社会福祉協議会	社会福祉協議会理事会
18日	16:00	教育文化会館	充指導主事地教委報告
19日		増小・南小・鯉小	小学校卒業式
"	10:00	議場	町議会討論・採決・閉会
"	13:30	町長室	役場職員人事異動内示
21日	10:00	はくばく文化ホール	映画「さくら」上映会 午前・午後2回
24日	10:00	鯉沢警察署	黄色い傘贈呈式
"	10:30	教文館	定例教育委員会

議案第8号

富士川町教育委員会事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則

富士川町教育委員会事務局の組織に関する規則(平成22年教育委員会規則第4号)の一部を次のように改正する。

第2条第2項を次のように改める。

2 課に次の室及び担当を置く。

教育総務課 総務学校担当

学校給食センター 学校給食担当

中学校統合準備室 中学校統合準備担当

生涯学習課 社会教育担当 図書館準備担当 社会体育担当

第6条を第8条とし、同条の前に次の1条を加える。

(図書館準備担当の事務)

第7条 図書館準備担当の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 図書館協議会に関すること。
- (2) 図書館資料の選定、受入及び整理に関すること。
- (3) 図書館資料の維持・管理に関すること。
- (4) 図書館情報システムの管理・運用に関すること。
- (5) 図書館サービスに関すること。

第5条を第6条とし、同条の前に次の1条を加える。

(中学校統合準備担当の事務)

第5条 中学校統合準備担当の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 再編統合に関すること。
- (2) 施設整備に関すること。
- (3) その他中学校統合準備に関すること。

本則に次の6条を加える。

(主管事項不分明の決定)

第9条 主管が明らかでない事件は、教育長の意見により主管を定めるものとする。

(例外事務の処理)

第10条 臨時又は特殊な事務については、第2条から前条までの規定にかかわらず、別に処理させることができる。

(職制)

第11条 事務局に教育次長を、課に課長を置く。

2 前項に定めるもののほか、課に必要な職員を置くことができる。

(職務)

第12条 教育次長は、上司の命を受け、所管の事務を掌理し、教育長を補佐し、並びに事務局及びその他教育機関の職員を指揮監督する。

2 課長は、上司の命を受け、その所管の事務を掌理し、教育委員会事務局の基本的事項について企画及び調整する。

(担当リーダー)

第13条 担当リーダーは、上司の命を受け、主管事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。

(職員互助)

第14条 職員は、分担外事務であっても、その緩急に応じ互助しなければならない。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

富士川町教育委員会事務局の組織に関する規則 新旧対照表

新	旧
(課等の設置) 第2条 略 2 課に次の室及び担当を置く。 教育総務課 総務学校担当 学校給食センター 学校給食担当 中学校統合準備室 中学校統合準備担当 生涯学習課 社会教育担当 図書館準備担当 社会体育担当 (中学校統合準備担当の事務) 第5条 中学校統合準備担当の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。 (1) 再編統合に関すること。 (2) 施設整備に関すること。 (3) その他中学校統合準備に関すること。 第6条 略 (図書館準備担当の事務) 第7条 図書館準備担当の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。 (1) 図書館協議会に関すること。 (2) 図書館資料の選定、受入及び整理に関するこ	(課等の設置) 第2条 略 2 課に次の担当を置く。 教育総務課 総務学校担当 学校給食担当 生涯学習課 社会教育担当 社会体育担当 第5条 略

と。

(3) 図書館資料の維持・管理に関すること。

(4) 図書館情報システムの管理・運用に関するこ

と。

(5) 図書館サービスに関すること。

第8条 略

(主管事項不分明の決定)

第7条 主管が明らかでない事件は、教育長の意見に
より主管を定めるものとする。

(例外事務の処理)

第8条 臨時又は特殊な事務については、第2条から
前条までの規定にかかわらず、別に処理させるこ
とができる。

(職制)

第9条 事務局に教育次長を、課に課長を置く。

2 前項に定めるもののほか、課に必要な職員を置く
ことができる。

(職務)

第10条 教育次長は、上司の命を受け、所管の事務
を掌理し、教育長を補佐し、並びに事務局及びそ
の他教育機関の職員を指揮監督する。

2 課長は、上司の命を受け、その所管の事務を掌理

第6条 略

し、教育委員会事務局の基本的事項について企画及び調整する。

(担当者一ター)

第11条 担当リーダーは、上司の命を受け、主
務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。

(職員互助)

第12条 職員は、分担外事務であつても、その緩急に
に応じ互助しなければならぬ。

[illegible]

議案第9号

富士川町教育委員会事務局処務規程の一部を改正する訓令

富士川町教育委員会事務局処務規程(平成22年教育委員会訓令第2号)の一部を次のように改正する。

目次を削る。

「第1章 総則」を削る。

第3条から第7条までを削る。

第2章を削る。

「第3章 事務の処理」を削る。

第14条中「すべて」を「全て」に改め、第3章中同条を第3条とする。

「第4章 服務」を削る。

第15条の見出しを「(服務)」に改め、同条中「すべて」を「全て」に、「総務課長」を「財務課長」に、「教育総務課長」を「教育次長」に改め、第4章中同条を第4条とする。

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

富士川町教育委員會事務局處務規定 新旧対照表

新	旧
	目次
	第1章 総則
	第2章 事務の代決及び専決
	第3章 事務の処理
	第4章 服務
	第1章 総則
	(課長)
	第3条 課長は、上司の命を受け、その所掌事務を整理し、教育長を補佐し、並びに教育委員会事務局内の基本的事項について企画及び調整の事務を整理する。
	(担当リーダー)
	第4条 担当リーダーは、上司の命を受け、主管事務を掌理し、部下の職員を指揮監督する。
	(主管事項不明分の決定)
	第5条 主管の明らかでない事件は、教育長の意見により主管を定めるものとする。
	(例外事務の処理)
	第6条 臨時又は特殊の事務については、富士川町教育委員会事務局の組織に関する規則(平成22年富士川町教育委員会規則第4号)及び前条の規定にか

かわらず、別に処理させることができる。

(職員互助)

第7条 職員は、分担外事務であっても、その緩急に応じ互助しなければならない。

第2章 事務の代決及び専決

(教育長不在の場合の代決)

第8条 教育長が不在で急決を要するときは、教育総務課長がその事務を代決するものとする。

(教育総務課長不在の場合の代決)

第9条 教育総務課長が不在で急決を要するときは、生涯学習課長がその事務を代決するものとする。

2 教育総務課長、生涯学習課長が共に不在のとき
で、軽易な事項で急決を要するものがあるときは、
主管担当リダーがこれを代決することができる。

(代決事務の後閲)

第10条 代決した事務は、必ず代決者において「要後閲」の印を押なつて後閲を受けなければならない。

(代決簿)

第11条 総務学校担当に代決簿(別記様式)を備えておき、第8条により代決をした起案者は、事件名その他のを総務学校担当リダーに報告し、代決簿に

登録を受け、教育長の閲覧を受けなければならない

い。

第12条 各担当に代決簿を備えておき、第9条により
代決を受けた事件名その他を起案者は登載し、教
育総務課長の閲覧を受けなければならない。

(専決)

第13条 専決事項は、別に定めるところによる。

第3章 事務の処理

(事務処理の目標及び責任)

第14条 事務の処理にあっては、すべて迅速確実を
目標として、それぞれ自己の事務に対する責めに
任じなければならない。

第4章 服務

(準用)

第15条 富士川町教育委員会における職員の服務に
ついては、別に定めるもののほか、すべて富士川
町職員服務規程(平成22年富士川町訓令第19号)を
準用するものとする。この場合において、同規定
中「当町」とあるのは「教育長」と、「総務課長」
とあるのは「教育総務課長」と読み替えるものと
する。

(事務処理の目標及び責任)

第3条 事務の処理にあっては、全て 迅速確実を
目標として、それぞれ自己の事務に対する責めに
任じなければならない。

(服務)

第4条 富士川町教育委員会における職員の服務に
ついては、別に定めるもののほか、全て 富士川
町職員服務規程(平成22年富士川町訓令第19号)を
準用するものとする。この場合において、同規定
中「当町」とあるのは「教育長」と、「財務課長」
とあるのは「教育次長」と読み替えるものと
する。

議案第10号

富士川町教育委員会事務決裁規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、教育長の権限に属する事務の決裁に関する基準を定めることにより、行政事務の効率的な運営と事務遂行上における責任の範囲を明らかにするものとする。

(定義)

第2条 この訓令における用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 決裁 教育委員会の権限を委任された者及び専決権限を有する者(以下「決裁権者」という。)が、その権限に属する事務について、最終的に意思決定を行うことをいう。

(2) 専決 教育委員会の権限を委任された者の権限に属する特定の事務の処理について、常時教育長に代わって決裁することをいう。

(3) 代決 決裁権者が不在のとき、一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。

(4) 職位 職員に与えられた職務上の地位及びその地位にある者をいう。

(5) 次長 富士川町教育委員会事務局の組織に関する規則(平成22年富士川町教育委員会規則第4号。以下「組織規則」という。)第9条第1項に規定する教育次長をいう。

(6) 課長 組織規則第9条第2項に規定する課長をいう。

(教育長の決裁事項等)

第3条 教育長の決裁事項並びに次長及び課長の専決事項は、別表に定めるもののほか、富士川町事務専決規程(平成22年富士川町訓令第4号。以下「町専決規程」という。)を準用する。

(専決の処理)

第4条 教育長は、その処理すべき事務を別表に定めるところにより各決裁権者に専決させることができる。ただし、別表に定めのないものについては、町専決規程の例による。

2 次長及び課長は処理すべき事務を専決するに当たり、必要に応じて関係部署の長と協議しなければならない。

(専決すべき事務の特例)

第5条 この訓令において、専決すべき事項と定められた事務であっても、事案の内容により専決すべき者において、異例に属し、又は疑義があると認められた事項については、上司の指揮を受けて処理しなければならない。

(専決すべきでない事務の特例)

第6条 この訓令において、専決すべき事項でないと定められた事務にあっても、事案の内容により専決することが適当と認められる事項については、この訓令に準じて処理することができる。

(専決事項の特例)

第7条 第2条第5号及び第6号に掲げる者は、自己の専決事項であっても次の各号に掲げる事項については、教育長の決裁を受けなければならない。

- (1) 教育行政の基本方針に重大な影響を及ぼすような事項
 - (2) 教育長の特別の指示により処理する事項
 - (3) 法令の解釈上疑義のある事項
 - (4) 異例に属し、又は先例になるような事項
 - (5) 紛議若しくは論争のある事項又は将来それらの原因となるおそれのある事項
 - (6) 将来において教育委員会の義務負担が生ずると認められる事項
 - (7) その他前各号に準ずる重要な事項
- (決裁手続き及び合意)

第8条 事務の管理執行に当たり決裁を得なければならない事項については、起案し、順次上級職位を経て決裁権者の決裁を受けるものとする。

- 2 決裁を得なければならない事項のうち、関係職位と協議、調整する必要があるものについては、関係職位に合議しなければならない。

(事前協議)

第9条 関係職位との協議が十分に行われ難い事項については、起案者は、起案する前に会議、口頭又は文書により関係職位と審議検討し、意見を調製し、又は協議しなければならない。

(教育委員会及び教育長の事務の代決)

第10条 教育長が不在のときは、次長がその事務を代決する。

(次長等の事務の代決)

第11条 次長が不在のときは、主務課長がその事務を代決する。

- 2 課長が不在のときは、当該事務を担当する課長補佐又は担当リーダーがその事務を代決する。

(代決事項の範囲)

第12条 前2条の規定により代決できる事項の範囲は、決裁権者からあらかじめその処理について特に指示を受けた事項又は緊急やむを得ない事項とする。

(代決書類の後閲)

第13条 第10条及び第11条の規定により代決した者は、代決した書類を遅滞なく後閲に供しなければならない。ただし、定例的なもの及び軽易なものは、この限りではない。

- 2 前項の規定により後閲に供する書類は、「要後閲」の印を押なつするものとする。

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

別表(第7条関係)

1 共通決裁事項

(1) 庶務に関する事項

項 目	決裁権者			合議先
	教育長	次長	課長	
1 事務事業の基本計画及び実施計画に関すること。	基本計画	実施計画		
2 条例、規則、規程の制定及び改廃に関すること。	重要なもの			財務課長
3 通達、要綱等の制定及び改廃に関すること。	同上	比較的重要なもの	定例的で軽易なもの	同上
4 請願、陳情及び要望に関すること。	同上	同上	同上	同上
5 許可、認可、承認、取消し等の行政処分に関すること。	同上	同上	定例的なもの	
6 告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	同上	同上	同上	
7 報告、答申、進達及び副申に関すること。	同上	同上	同上	
8 儀式、表彰その他行事に関すること。	同上	同上	同上	
9 講習会、展示会、研究会、協議会等の開催、後援又は加入等に関すること。	同上	同上	同上	
10 出版物刊行の決定に関すること。	同上	同上	同上	

11 各種調査の実施及び統計に関すること。	特に重要なもの	重要なもの	同上	
12 公募の閲覧の許可及び事実資格等の諸証明に関すること。			同上	
13 原簿・台帳等の作成・整備及び記載の確認に関すること。			同上	
14 諸証明及び所願届出の処理に関すること。		特に重要なもの	同上	
15 所管業務に係る資料の作成及び関係者の招致に関すること。			同上	
16 所属公用車の運用及び管理に関すること。			同上	
17 文書の受理に関すること。			同上	
18 文書の保存・破棄に関すること。			同上	
19 事務事業の進行管理に関すること。		特に重要なもの	同上	
20 会議の招集に関すること。		重要なもの	同上	
21 所管事務に係る情報公開及び情報の提供に関すること。		同上	同上	財務課長
22 所管事務に係る個人情報保護に関すること。		同上	同上	同上

(2) 組織、人事及び研修に関する事項

項 目			決裁権者			合議先
			教育長	次長	課長	
1 昇給の内申に関する こと。				定期		財務課長
2 職員の配置に関する こと。			課長以下			同上
3 職員の職務に専念 する義務の免除及び 年次有給休暇等の承認 に関すること。			次長、課 長		課長補佐 以下	
4 出張 命令及 びその 復命に 関する こと。	宿泊	県内	同上		同上	
	を要 しな いも の	県外	同上		同上	
	宿泊を要す るもの		次長以下			
5 職員の休暇(専従休 暇を除く。)及び早退 を承認し、又は欠勤 の届を受理すること。			次長、課 長		課長補佐 以下	
6 時間外勤務、休日勤 務及び特殊勤務の命 令に関すること。			同上		同上	
7 会計年度任用職員 の任免に関するこ と。			○			財務課長
8 事務分掌の変更に関 すること。			○			同上
9 所属職員の事務分 担に関すること。					主務課長	同上
10 職員研修の実施に関 すること。			次長、課 長		課長補佐 以下	同上

11 復命書の査閲に関する こと。	特に重要な なもの	重要なもの	定例的な もの	
----------------------	--------------	-------	------------	--

2 個別決裁事項

(1) 教育総務課に関する事項

項 目	決裁権者		
	教育長	次長	課長
1 教育委員会の各種会議への出席、 研修及び服務に関すること。	○		
2 教育委員との連絡調整に関するこ と。			○
3 教育委員会の招集に関すること。	○		
4 教育委員会会議に上程し、議決、 承認又は同意を得る事項及び報告 する事項の決定に関すること。	○		
5 教育委員会公布・告示に関するこ と。	○		
6 総合教育会議に関すること。	○		
7 教育振興基本計画(大綱)の策定に 関すること。	○		
8 教育事業評価に関すること。	○		
9 公印の改廃に関すること。	○		
10 公印の管理に関すること。			○
11 公用車の維持管理に関すること。			○
12 寄付採納に関すること。	○		
13 儀式及び賞罰に関すること。	○		
14 陳情及び請願に関すること。	○		
15 学校の備品の整備計画の決定に 関すること。		○	
16 学校財産及び備品の維持管理に 関すること。			○
17 学校施設整備の整備計画の決定 に関すること。	○		
18 学校施設の維持管理に関するこ と。			○

19 学校医の事務に関する事。	○		
20 学校医等との事務連絡に関する事。			○
21 学校給食用物資の調達及び保管に関する事。			○
22 学校給食の調理、配缶及び洗浄に関する事。			○
23 学校給食の配送に関する事。			○
24 県費負担教職員の任免(採用、休職、復職、退職、昇任及び転任)の内申に関する事。	○		
25 県費負担教職員の懲戒及び分限の内申に関する事。	○		
26 県費負担教職員の勤務成績の評定に関する事。	○		
27 県費負担教職員の給与の内申に関する事。			○
28 県費負担教職員の服務に関する事。	○		
29 県費負担教職員団体に関する事。	○		
30 県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する事務連絡に関する事。			○
31 県費負担教職員の一般方式に関する事。	○		
32 県費負担教職員の海外派遣に関する事。	○		
33 学校の組織編成、教育課程、指導及び助言に関する事。	○		
34 研究指定に関する事。	○		
35 児童生徒及び教職員の事故に関する事。	○		
36 通学区域の設定変更に関する事。	○		

と。			
37 生徒指導及び進路指導に関する こと。		○	
38 学校行事及び教育活動に関する こと。			○
39 教科用図書採択の事務に関する こと。	○		
40 教科用図書無償給与事務に関す ること。			○
41 補助教材に関すること。		○	
42 就学猶予及び免除並びに養護学 校への就学に関すること。	○		
43 就学事務(学齢簿、就学通知、転 入学、天樂、編入学、区域外就学及 び学齢超過等)に関すること。			○
44 出席状況に関すること。			○
45 卒業又は学年の終了に関するこ と。			○
46 就学援助基準の決定に関するこ と。	○		
47 就学援助対象者の決定に関する こと。		○	
48 公務災害に関すること。	○		
49 死亡及び障がいに関すること。	○		
50 児童生徒の健康管理に関するこ と。			○
51 教職員の健康管理に関すること。			○
52 人権教育に関すること。	○		

(2) 生涯学習課に関する事項

項 目	決裁権者		
	教育長	次長	課長
1 生涯学習事業の企画及び実施に関 すること。	○		
2 社会教育委員会に関すること。	○		

3 青少年教育事業の計画及び実施に関すること。	○		
4 家庭教育事業の計画及び実施に関すること。	○		
5 成人教育事業の計画及び実施に関すること。	○		
6 女性教育事業の計画予備実施に関すること。	○		
7 社会教育関係諸団体の指導及び育成に関すること。			○
8 社会教育関係諸団体への補助金の交付に関すること。			○
9 社会教育指導者の育成に関すること。			○
10 生涯学習事務及び事業の調査、統計及び広報に関すること。		○	
11 文化財保護審査会に関すること。	○		
12 文化財保護事業の計画及び実施に関すること。	○		
13 文化財の調査に関すること。	○		
14 文化財関係書籍の頒布に関すること。	○		
15 文化財保護団体への補助金の交付に関すること。			○
16 文化芸術、スポーツ及びレクリエーション事業の企画及び実施に関すること。	○		
17 スポーツ推進委員等に関すること。	○		
18 文化芸術、スポーツ及びレクリエーション諸団体の活動支援に関すること。			○
19 文化芸術、スポーツ及びレクリエーション諸団体への補助金の交付			○

に關すること。			
20 文化芸術、スポーツ及びレクリエーションの振興に關すること。			○
21 社会教育施設及びスポーツ施設の運営に關すること。			○
22 社会教育施設及びスポーツ施設の維持管理に關すること。			○
23 社会教育施設及びスポーツ施設の指定管理に係る事務に關すること。		○	
24 社会教育施設及びスポーツ施設の設置及び廃止に係る事務に關すること。	○		
25 学校体育施設スポーツ解放事業に關すること。			○
26 就学奨励に關すること。		○	
27 図書館施設の管理及び運営に關すること。	○		
28 図書館備品の維持管理に關すること。			○
29 図書館の調査、統計、資料作成及び報告に關すること。			○
30 図書館協議会に關すること。	○		
31 図書館の関係機関との連絡及び報告に關すること。			○
32 図書館資料の選択、収集、提供、整理、相互貸借、保管及び廃棄に關すること。			○
33 図書館資料の分類、目録の作成、拝礼及び利用案内に關すること。			○
34 図書館資料の配送及び回収に關すること。			○
35 図書館資料の複写に關すること。			○
36 読書案内、相談及び調査員關する			○

こと。			
37 読書会、研究会及び展示会等の開催及び奨励に関すること。			○

報告事項

富士川町議会 令和3年3月定例会 一般質問 質問事項 【教育総務課】

○通告1番 11番 堀内春美 議員

・学校給食センターの環境対策について

(1) 騒音は緩和されたが、臭いが改善されていない。今後の対策について伺う。

答 弁

学校給食センターの臭いに対する環境対策につきましては、先の12月定例会一般質問において、答弁したとおり「調理時の臭い対策として中和消臭システム」、「油の除去としてグリストラップ」及び「廃水処理システムとして土壌脱臭システム」により対応しております。

稼働後においては、職員による施設周辺の見回り等、注意をしているところでありますが、これまでのところ、学校給食センターの臭いに関する苦情はありません。

しかし、調理時の煮炊き等の臭いがすることは承知しておりますので、今後も施設周辺の環境対策につきましては、細心の注意を払う中で、学校給食センターの適正運営を図って参りたいと考えております。

令和3年度 当初予算説明資料 01一般会計

教育総務課
総務学校担当

1 予算額

(1) 歳入

13款. 分担金及び負担金 1項. 負担金 14款. 使用料及び手数料 1項. 使用料 15款. 国庫支出金 2項. 国庫補助金
16款. 県支出金 2項. 県補助金 21款. 諸収入 3項. 雑入 22款. 町債 1項. 町債 単位: 千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
13-1-2	教育費負担金	49,590	51,324	△ 1,734	9ページ
14-1-5	教育使用料	550	367	183	10ページ
15-2-4	教育費国庫補助金	19,946	121,881	△ 101,935	13ページ
16-2-8	教育費県補助金	3,718	76	3,642	18ページ
21-3-3	雑入	918	918	0	23,24ページ
22-1-4	教育債	38,900	509,600	△ 470,700	26ページ
22-1-9	借換債	33,500	0	33,500	27ページ
合 計		147,122	684,166	△ 537,044	

(2) 歳出

10款. 教育費 1項. 教育総務費、2項. 小学校費、3項. 中学校費、6項. 学校給食費 単位: 千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
10-1-1	教育委員会費	100,442	77,304	23,138	113ページ
10-1-2	学校費	132,593	738,795	△ 606,202	115ページ
10-2-1	増穂小学校管理費	24,265	23,865	400	118ページ
10-2-2	増穂小教育振興費	48,005	62,310	△ 14,305	119ページ
10-2-3	増穂小体育館管理費	223	283	△ 60	121ページ
10-2-4	南小学校管理費	6,294	5,963	331	121ページ
10-2-5	南小教育振興費	10,850	14,363	△ 3,513	122ページ
10-2-6	南小体育館管理費	118	55	63	123ページ
10-2-7	鯉沢小学校管理費	14,660	14,539	121	123ページ
10-2-8	鯉沢小教育振興費	15,486	20,416	△ 4,930	124ページ
10-2-9	鯉沢小体育館管理費	758	863	△ 105	125ページ
10-3-1	増穂中学校管理費	14,780	16,105	△ 1,325	126ページ
10-3-2	増穂中教育振興費	36,121	35,284	837	127ページ
10-3-3	増穂中体育館管理費	325	220	105	128ページ
10-3-4	鯉沢中学校管理費	11,481	11,423	58	128ページ
10-3-5	鯉沢中教育振興費	16,556	16,458	98	129ページ
10-3-6	鯉沢中体育館管理費	862	871	△ 9	130ページ
10-6-1	給食センター費	167,193	179,867	△ 12,674	140ページ
	増穂小学校給食費	0	16,035	△ 16,035	140ページ
	南小学校給食費	0	2,630	△ 2,630	140ページ
	増穂中学校給食費	0	10,939	△ 10,939	141ページ
	鯉沢小中学校給食費	0	12,635	△ 12,635	141ページ
合 計		601,012	1,261,223	△ 660,211	

2 予算概要（主な内容）

(1) 歳入

単位：千円

13-1-2		教育費負担金		
1	学校給食費負担金	49,590	学校給食費負担金	48,751
			学校給食費食材負担金	839
14-1-5		教育使用料		
3	教員住宅使用料	550	入居者2戸	
15-2-4		教育費国庫補助金		
1	学校振興費補助金	506	特別支援教育就学奨励費補助金	
3	学校管理費補助金	19,440	学校施設環境改善交付金	
			増穂小校舎外壁塗装改修事業	19,440
16-2-8		教育費県補助金		
1	教育費補助金	3,718	学力向上スタッフ追加配置事業	3,542
			部活動指導員任用事業	176
21-3-3		雑入		
1	雑入	918	増穂小余剰電力売電収入	342 (4月～3月)
			増穂中余剰電力売電収入	216 (4月～3月)
			鯉沢中余剰電力売電収入	360 (4月～3月)
22-1-4		教育債		
1	学校教育施設等整備事業債	38,900	学校教育施設等整備事業債	
			増穂小学校外壁塗装工事	34,900
			過疎対策事業債	
			鯉沢中学校外国語指導事業	4,000
9	借換債	33,500	学校教育施設等整備事業債	33,500

(2) 歳出

単位：千円

10-1-1 教育委員会費			
1 報酬	11,779	教育委員4人、会計年度任用職員6人	
2 給料	40,177		
	特別職給	6,456	特別職1人
	一般職給	33,721	一般職8人
3 職員手当等	28,664		
	退職手当	6,515	
	退職手当を除く手当て	19,798	
	会計年度任用職員手当	2,351	
4 共済費	13,753		
	共済費	11,636	
	社会保険料	2,117	
7 報償費	280	就学時健診医師等謝礼	
8 旅費	15		
	普通旅費	15	教育委員、教育長、職員旅費
9 交際費	220	教育長交際費	
10 需用費	1,523		
	消耗品費	609	事務用品、図書等
	燃料費	522	公用車ガソリン代
	食糧費	32	県教委学校訪問膳等
	印刷製本費	120	事務封筒印刷代
	修繕料	240	公用車修理代、教員住宅修理代等
11 役務費	114		
	通信運搬費	8	郵便料
	手数料	0	公用車車検時諸費用 ⇒ 次回R4年度
	保険料	106	公用車自賠責保険料 3台分
13 使用料	1,365	コピー使用料、コピー機・公用車リース料	
18 負担金	2,552		
	負担金	2,552	峡南地域教育支援センター共同設置 1,239
			峡南地区通級指導教室共同設置 647
			県市町村教委連研修等 261
			峡南地区充指導主事共同設置 202
			峡南教育研究協議会（法令外） 153
			他5件 計10件
26 公課費	0	公用車車検時重量税 ⇒ 次回R4年度	

10-1-2 学校費			
1 報酬	6,082	学力向上支援スタッフ 5人	5,313
		部活動指導員賃金	214
		いじめ問題対策連絡協議会・専門委員会 委員報酬 他2件 計5件	
7 報償費	1,389	スクールガードリーダー報償、そよ風教室講師謝金	
8 旅費	459		
	費用弁償	459 そよ風教室講師、部活動指導員旅費	
10 需用費	5,332		
	消耗品費	1,806 全国規模学力検査用紙、防災用品、スクールバスタイヤ等	
	燃料費	744 スクールバス燃料代 3台	
	光熱水費	292 旧中部小学校電気料、水道料	
	修繕料	2,490 増穂中学校校舎外壁剥離部修繕工事	1,000
		学校施設等緊急修繕、スクールバス修繕等	
11 役務費	648		
	通信運搬費	24 統合中学校準備室郵送料	
	手数料	158 浄化槽検査（旧中部小）、スクールバス法定点検等	
	保険料	466 建物災害保険（教員住宅、旧中部小）、スクールバス自賠責保険	
12 委託料	25,938	GIGAスクールネットワーク機器保守業務等	
			10,585
		スクールバス運転業務	6,864
		校務支援ネットワーク機器保守業務	2,772
		増穂小校舎外壁塗装監理業務	2,530
		各種健康診断検査業務	2,406
		教職員健康管理事業等	543
		旧中部小消防設備点検等	238
13 使用料	10,933	旧中部小駐車場借地料	120
		AEDリース、ICT教育推進用機器リース	
14 工事請負費	56,617	増穂小校舎外壁塗装改修工事	55,792
		鯉沢中学校防犯カメラ設置工事	825
18 負担金	17,787		
	負担金	12,630 広域ネット負担金	7,058
		校務支援システム事業	2,083
		教育情報セキュリティクラウド事業	1,758
		日本スポーツ振興センター	951
		他12件 計16件	
	補助金	5,157 増中体育文化後援会活動費	2,850
		鯉中体育文化後援会活動費	950
		関東大会等選手派遣補助金	950
		峡南幼稚園運営補助	250
		他3件 計7件	
19 扶助費	7,346	就学援助費、特別支援教育就学奨励費	
27 公課費	62	スクールバス車検時重量税	

10-2-1 増穂小学校管理費			
1 報酬	3,808	学校医報酬、会計年度任用職員 2 人	
3 職員手当等	373	会計年度任用職員手当	
4 共済費	333		
	社会保険料	333	
8 旅費	51		
	費用弁償	51 会計年度任用職員費用弁償	
10 需用費	14,307		
	消耗品費	2,903 事務用品、清掃用品、衛生用品、印刷用品、新聞等	
	燃料費	684 暖房用灯油代、LP ガス	
	食糧費	30 来客用お茶等	
	印刷製本費	100 学校要覧、卒業証書、封筒等	
	光熱水費	9,004 電気料、上下水道料	
	修繕料	1,400 受水槽マンホール修繕	440
		高架水槽マンホール修繕	110
		水道・トイレ等水回り修繕	150
		他 3 件	計 6 件
	医薬材料費	186 救急用医薬品	
11 役務費	1,480		
	通信運搬費	587 電話代、切手・はがき代	
	手数料	589 水質検査、環境衛生検査、粗大ごみ処理等	
	保険料	304 建物火災保険	
12 委託料	1,723	警備業務	422
		トイレ尿石除去 114か所	299
		自家用電気工作物保安管理	257
		受水槽清掃	226
		消防設備保守点検	180
		窓ガラス高所清掃【隔年】	96
		他 6 件	計 12 件
13 使用料	1,074	コピー使用料、印刷機・複合機・紙折り機リース等	
14 工事請負費	838	給食室重油タンク等撤去工事	838
15 原材料費	80	校舎内小修繕材料、校庭整備用土等	
17 備品購入費	198	教室用加湿器 2台	110
		教室用石油ストーブ 1台	88

10-2-2		増穂小教育振興費	
1 報酬	24,282	会計年度任用職員 1 2 人	
3 職員手当等	4,158	会計年度任用職員手当	
4 共済費	4,229		
	社会保険料	4,229	
7 報償費	3,482	英語指導等講師謝礼・運動会宝ひろい賞品・卒業記念品	
8 旅費	160		
	費用弁償	160	会計年度任用職員費用弁償
10 需用費	6,203		
	消耗品費	5,930	教材、教科用図書、図書室図書、学校行事用品等
	修繕料	260	吹奏楽楽器修理、教材修理等
	飼料費	13	小動物用飼料
11 役務費	96		
	手数料	96	ピアノ調律、ミシン調整、卒業証書筆耕等
13 使用料	3,406	パソコン・楽器・図書管理システムリース、バス借上料等	
15 原材料費	410	卒業証書手漉き、観察・飼育・実験・調理等各教科用材料	
17 備品購入費	286	ワイヤレスマイク購入	
18 負担金	1,293		
	負担金	3	県小学校バンドフェスティバル参加
	補助金	1,290	特色ある学校教育推進事業
			演劇鑑賞補助
			修学旅行等引率・下見補助
			卒業アルバム文集補助
			450
			504
			236
			100

10-2-3		増穂小体育館管理費	
10 需用費	143		
	消耗品費	80	清掃用品、水銀灯・ハイランプ等
	修繕料	63	体育館ガラス、サッシ等修理
13 使用料	80	清掃用具リース料等	

10-2-4 南小学校管理費			
1 報酬	166	学校医報酬	
7 報償費	30	プール管理謝礼	
10 需用費	2,894		
	消耗品費	729 事務用品、清掃用品、衛生用品、印刷用品、新聞等	
	燃料費	279 暖房用灯油代、LPガス	
	食糧費	10 来客用お茶等	
	印刷製本費	18 保健関係、卒業証書、封筒等	
	光熱水費	1,452 電気料、水道料	
	修繕料	365 正面玄関階段、国旗掲揚台階段修理	160
		2年教室電気修理	43
		一般緊急修繕	162
	医薬材料費	41 救急用医薬品	
11 役務費	687		
	通信運搬費	147 電話代、切手・はがき代	
	手数料	438 水質検査、環境衛生検査、粗大ごみ処理等	
	保険料	102 建物火災保険	
12 委託料	1,779	学校用務員業務	1,143
		自家用電気工作物保安管理	168
		消防設備保守点検	162
		他7件 計10件	
13 使用料	653	コピー使用料、印刷機リース等	
15 原材料費	32	修理等材料、環境整備材料	
17 備品購入費	53	職員室リモコンマイク 1台	
10-2-5 南小教育振興費			
1 報酬	5,383	会計年度任用職員3人	
3 職員手当等	924	会計年度任用職員手当	
4 共済費	834		
	社会保険料	834	
7 報償費	1,121	英語指導等講師謝礼・運動会宝ひろい賞品・卒業記念品等	
8 旅費	56		
	費用弁償	56 コミュニティスクール講師、会計年度任用職員費用弁償	
10 需用費	1,484		
	消耗品費	1,394 教材、教科用図書、図書室図書、学校行事用品等	
	印刷製本費	45 文集「ゆずの実」、写真現像料等	
	修繕料	45 教材備品修理	
11 役務費	28		
	手数料	28 ピアノ調律、ミシン調整、卒業証書筆耕等	
13 使用料	877	パソコン等リース、バス借り上げ料等	
15 原材料費	32	卒業証書手漉き、観察・飼育・実験・調理等各教科用材料	
18 負担金	111		
	補助金	111 特色ある学校教育推進費補助金	41
		演劇鑑賞補助	21
		他3件 計5件	
10-2-6 南小体育館管理費			
10 需用費	118		
	消耗品費	30 清掃用品、衛生用品等	
	修繕料	88 体育館屋根高置水槽マンホール修理	

10-2-7

鯉沢小学校管理費

1 報酬	2,382	学校医報酬、会計年度任用職員1人	
3 職員手当等	373	会計年度任用職員手当	
4 共済費	333		
	社会保険料	333	
7 報償費	25	プール管理謝礼	
10 需用費	3,483		
	消耗品費	808 事務用品、清掃用品、衛生用品、印刷用品、新聞等	
	燃料費	246 暖房用灯油代、LPガス、農園用管理機燃料代	
	食糧費	9 来客用お茶等	
	印刷製本費	24 諸帳簿印刷、卒業証書印刷等	
	光熱水費	2,076 電気料、上下水道料	
	修繕料	248 ガラス飛散防止フィルム張替え	128
		一般緊急修繕	120
	医薬材料費	72 救急用医薬品	
11 役務費	767		
	通信運搬費	289 電話料、切手・はがき代	
	手数料	348 水質検査、環境衛生検査、粗大ごみ処理等	
	保険料	130 建物火災保険	
12 委託料	1,141		
		警備業務委託	422
		消防用設備点検業務	216
		電気保守	168
		植木剪定	110
		廊下階段床ワックス清掃【隔年】	100
		他5件 計10件	
13 使用料	5,656		
		敷地借地料	4,993
		コピー使用料、印刷機・電話機等リース	
14 工事請負費	440	給食搬入口改修工事	
15 原材料費	15	校舎内外補修材料	
17 備品購入費	45	保健室コンパクトストレッチャー	

10-2-8		鰺沢小教育振興費	
1 報酬	7,258	会計年度任用職員 4 人	
3 職員手当等	924	会計年度任用職員手当	
4 共済費	1,314		
	社会保険料	1,314	
7 報償費	77	講師謝礼、運動会宝ひろい賞品、卒業記念品	
8 旅費	24		
	費用弁償	24	会計年度任用職員費用弁償
10 需用費	2,058		
	消耗品費	1,995	教材、教科用図書、図書室図書、学校行事用品等
	印刷製本費	18	研究紀要製本等
	修繕料	45	教材備品、視聴覚機器修理代
11 役務費	47		
	手数料	47	ピアノ調律、ミシン調整、筆耕
12 委託料	22	図書除菌機保守業務	
13 使用料	3,266	パソコン等リース、児童下校時タクシー借上等	
15 原材料費	146	図工・生活・家庭実習用材料	
18 負担金	350		
	補助金	350	特色ある学校教育推進事業
		他 6 件	計 7 件
			178

10-2-9		鰺沢小体育館管理費	
10 需用費	83		
	消耗品費	48	清掃用品等
	修繕料	35	体育館緊急修繕
11 役務費	35		
	手数料	35	モップ・足ふきマットクリーニング
12 委託料	33	体育館床清掃業務	
14 工事請負費	607	東側扉取替工事	
			607

10-3-1 増穂中学校管理費			
1 報酬	2,442	学校医報酬、会計年度任用職員 1 人	
3 職員手当等	373	会計年度任用職員手当	
4 共済費	333		
	社会保険料	333	
10 需用費	7,269		
	消耗品費	1,898 事務用品、清掃用品、衛生用品、印刷用品、新聞等	
	燃料費	413 暖房用灯油代、L P ガス	
	食糧費	3 来客用お茶等	
	印刷製本費	87 卒業証書、保健関係帳簿、生徒会誌等	
	光熱水費	4,320 電気料、上下水道料	
	修繕料	447 給食配膳車ドーリーキャスタ取替	82
		他 1 件 計 2 件	
	医薬材料費	101 救急用医薬品	
11 役務費	1,153		
	通信運搬費	365 電話料、切手・はがき代	
	手数料	470 水質検査、環境衛生検査、粗大ごみ処理等	
	保険料	318 建物火災保険	
12 委託料	1,943		
		校内管理業務	686
		警備業務	422
		自家用電気工作物保安管理	221
		消防用設備点検業務	180
		受水槽清掃業務	160
		散水設備保守	87
		他 3 件 計 9 件	
13 使用料	1,049	コピー使用料、コピー・ファックス・印刷機リース等	
15 原材料費	65	校舎等補修材料	
17 備品購入費	153		
		生徒会室用石油ストーブ 1台	71
		保健室医療用LED照明灯 1台	82

10-3-2		増穂中教育振興費	
1 報酬	11,905	会計年度任用職員 6 人	
3 職員手当等	2,310	会計年度任用職員手当	
4 共済費	2,325		
	社会保険料	2,325	
7 報償費	310	講師謝礼、卒業記念品	
8 旅費	120		
	費用弁償	120	会計年度任用職員費用弁償
10 需用費	10,032		
	消耗品費	9,852	教材、教科用図書、図書室図書、学校行事用品等
	修繕料	180	教育機器及び器具修理等
11 役務費	126		
	手数料	126	ピアノ調律、卒業証書筆耕等
12 委託料	4,095	ALT 講師派遣業務等	
13 使用料	3,343	パソコン・楽器・図書管理システムリース、タクシー借上	
15 原材料費	259	家庭科実習・美術科材料等	
17 備品購入費	193	バウンダリーマイクロホン	
			121
		ソフトテニスネット	
			38
		折り畳み式軽量ボールかご	
			34
18 負担金	1,103		
	補助金	1,103	各種検定チャレンジ
			324
			演劇鑑賞教室
			324
			特色ある学校教育推進事業
			315
			修学旅行引率補助
			100
		他 2 件	計 6 件

10-3-3		増穂中体育館管理費	
10 需用費	158		
	消耗品費	44	清掃用品
	修繕料	114	体育館緊急修繕
12 委託料	121	体育館フロアワックスがけ業務	
			98
		体育館玄関トイレ床清掃業務	
			23
13 使用料	46	モップリース	

10-3-4 鯉沢中学校管理費			
1 報酬	2,362	学校医報酬、会計年度任用職員 1 人	
3 職員手当等	373	会計年度任用職員手当	
4 共済費	333		
	社会保険料	333	
10 需用費	3,514		
	消耗品費	551 事務用品、清掃用品、衛生用品、印刷用品、新聞等	
	燃料費	200 暖房用灯油代、L P ガス	
	食糧費	7 来客用お茶等	
	印刷製本費	16 卒業証書印刷	
	光熱水費	2,316 電気料、上下水道料	
	修繕料	369 給食用昇降機バッテリー交換	234
		緊急修繕	135
	医薬材料費	55 救急用医薬品	
11 役務費	850		
	通信運搬費	400 電話料、切手・はがき代	
	手数料	220 水質検査、環境衛生検査、粗大ごみ処理等	
	保険料	230 建物火災保険	
12 委託料	1,556		
		警備業務	422
		消防設備点検	418
		自家用電気工作物保安全管理	247
		校舎床清掃業務【隔年】	137
		他 5 件 計 9 件	
13 使用料	2,448		
		敷地借地料	1,429
		コピー使用料、印刷機・紙折り機リース等	
15 原材料費	45	砂場用砂、グラウンド用土、修理用材料	

10-3-5 鰺沢中教育振興費			
1 報酬	3,209	会計年度任用職員 2 人	
3 職員手当等	462	会計年度任用職員手当	
4 共済費	657		
	社会保険料	657	
7 報償費	97	講師謝礼、卒業記念品	
8 旅費	24		
	費用弁償	24 会計年度任用職員費用弁償	
10 需用費	5,698		
	消耗品費	5,496 教材、教科用図書、図書室図書、学校行事用品等	
	印刷製本費	67 生徒会誌印刷製本	
	修繕料	135 楽器修理、パソコン修理等	
11 役務費	51		
	手数料	51 ピアノ調律、卒業証書筆耕等	
12 委託料	4,073	A L T 講師派遣業務	
13 使用料	1,652	パソコン・図書管理システムリース、タクシー借上	
15 原材料費	59	実習用材料等	
17 備品購入費	220	力学的エネルギー実験器 6台	177
		ワイヤレスピンマイク	43
18 負担金	354		
	補助金	354 特色ある学校教育推進事業	90
		演劇鑑賞教室	75
		各種検定チャレンジ	75
		他 4 件 計 7 件	

10-3-6 鰺沢中体育館管理費			
10 需用費	556		
	消耗品費	37 清掃用品等	
	光熱水費	44 上下水道料	
	修繕料	475 消防設備誘導灯改修	226
		他 2 件 計 3 件	
12 委託料	245	フロア・ステージワックスがけ【隔年】	79
		消防設備点検	55
		他 2 件 計 3 件	
13 使用料	61	モップリース	

10-6-1 給食センター費			
8 旅費	10		
	普通旅費	10 普通旅費	
10 需用費	88,567		
	消耗品費	2,142	調理用品、衛生用品、清掃用品等
	燃料費	5,000	L P ガス、灯油、給食車ガソリン代
	印刷製本費	19	口座振替申込用紙印刷代
	光熱水費	13,000	上下水道料、電気料
	修繕料	300	給食車車検修理等
	賄材料費	68,106	給食食材
11 役務費	752		
	通信運搬費	290	郵便料、電話料
	手数料	174	給食費口座振替、給食配送車タイヤ入替等
	保険料	288	自動車・建物災害共済
12 委託料	76,551	学校給食調理業務	59,928
		給食配送車運転業務	10,925
		設備機器保守等管理業務	5,698
13 使用料	1,313	学校給食管理システム使用料	1,049
		コピー使用料	132
		テレビ受信料等	132

令和3年度 当初予算歳入歳出一覧（生涯学習課）

【歳入】

単位：円

歳入科目	担当	名 称	R3当初予算額	R2当初予算額	増 減
14-1-1-1	社体	行政財産使用料(社会体育)	1,000	1,000	0
14-1-5-1	社教	社会教育施設使用料	600,000	600,000	0
14-1-5-2	社体	社会体育施設使用料	1,390,000	3,273,000	△ 1,883,000
16-2-8-1	社教	教育費県補助金	694,000	680,000	14,000
16-3-4-1	社教	移譲事務委託金（県）	226,000	223,000	3,000
21-3-3-1	社教	雑入(文化財ガイドブック)	1,000	1,000	0
21-3-3-1	社教	雑入(コミュニティ助成事業)	0	2,000,000	△ 2,000,000
21-3-3-1	社教	雑入(文化ホールネーミングライツ)	1,000,000	1,000,000	0
21-3-3-1	社体	雑入(スポーツ振興くじ助成金)	0	7,023,000	△ 7,023,000
21-3-3-1	社体	雑入(旧五開小消防設備)	54,000	55,000	△ 1,000
22-1-4-2	社教	生涯学習施設等整備事業債	373,200,000	193,700,000	179,500,000
22-1-4-2	社体	生涯学習施設等整備事業債	0	3,800,000	△ 3,800,000
		合 計	377,166,000	212,356,000	164,810,000

(歳入) 前年度当初予算との増減の主な理由

- ・雑入 … (減)コミュニティ助成事業
- ・雑入 … (減)スポーツ振興くじ助成金
- ・生涯学習施設等整備事業債 … (増)町民図書館建設事業、図書購入事業、歴史文化施設整備事
- ・生涯学習施設等整備事業債 … (減)利根川公園テニスコート夜間照明LED化

【歳出】

単位：円

歳出科目	担当	名 称	R3当初予算額	R2当初予算額	増 減
10-4-1	社教	社会教育総務費	112,055,000	94,015,000	18,040,000
10-4-2	社教	公民館費	2,349,000	1,758,000	591,000
10-4-3	社教	青少年育成費	3,077,000	3,024,000	53,000
10-4-4	社教	文化財保護費	7,135,000	4,104,000	3,031,000
10-4-5	社教	図書館費	382,401,000	202,819,000	179,582,000
10-5-1	社体	保健体育総務費	29,075,000	31,497,000	△ 2,422,000
10-5-2	社体	社会体育施設費	28,272,000	42,647,000	△ 14,375,000
10-7-1	社教	町民会館管理費	15,594,000	14,656,000	938,000
		合 計	579,958,000	394,520,000	185,438,000

(歳出) 前年度当初予算との増減の主な理由

- ・社会教育総務費 … (増)社会教育施設長寿命化計画策定委託
- ・公民館費 … (増)地区公民館改修・修繕事業補助金
- ・文化財保護費 … (増)歴史文化施設企画設計業務委託
- ・図書館費 … (増)新町立図書館図書及びICタグ購入、合同庁舎建設事業整備負担金
- ・町民会館管理費 … (増)町民会館ベランダ防水工事
- ・社会体育施設費 … (増)社会体育施設長寿命化計画策定委託
- (減)利根川公園テニスコート夜間照明LED化工事、殿原スポーツ公園野球場擁壁改修工事

令和3年度 当初予算説明資料（歳入）

生涯学習課

1 予算額

社会教育担当

14款.使用料及び手数料 1項.使用料 5目.教育使用料 16款.県支出金 2項.県補助金 8目.教育費県補助金
16款.県支出金 3項.委託金 4目.教育費委託金 21款.諸収入 3項.雑入 3目.雑入
22款.町債 1項.町債 4目.教育債

単位:千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増 減	予算書ページ
14-1-5-1	社会教育施設使用料	600	600	0	10ページ
16-2-8-1	教育費補助金	694	680	14	18ページ
16-3-4-1	移譲事務委託金	226	223	3	19ページ
21-3-3-1	雑入	1,001	3,001	△ 2,000	24ページ
22-1-4-2	生涯学習施設等整備事業債	373,200	193,700	179,500	26ページ
合 計		375,721	198,204	177,517	

2 予算概要(主な内容)

単位:千円

14-1-5-1	社会教育施設使用料	600	町民会館使用料
16-2-8-1	教育費補助金	694	放課後子供教室推進事業費補助金
16-3-4-1	移譲事務委託金	226	文化財保護移譲事務委託金
21-3-3-1	雑入	1,001	文化財ガイドブック販売料 1,000円 ますほ文化ホールネーミングライツ料 1,000,000円
22-1-4-2	生涯学習施設等整備事業債	373,200	図書館建設事業(過疎対策事業債) 360,100,000円 図書館図書購入事業(過疎対策事業債) 10,000,000円 歴史文化施設整備事業(過疎対策事業債) 3,100,000円

令和3年度 当初予算説明資料（歳出）

生涯学習課
社会教育担当

1 予算額

10款.教育費 4項.社会教育費 10款.教育費 7項.町民会館費

単位:千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増 減	予算書ページ
10-4-1	社会教育総務費	112,055	94,015	18,040	131~132
10-4-2	公民館費	2,349	1,758	591	132~133
10-4-3	青少年育成費	3,077	3,024	53	133~134
10-4-4	文化財保護費	7,135	4,104	3,031	134~135
10-4-5	図書館費	382,401	202,819	179,582	135~136
10-7-1	町民会館管理費	15,594	14,656	938	141~142
	合 計	522,611	320,376	202,235	

2 予算概要(主な内容)

単位:千円

10-4-1 社会教育総務費

1 報 酬	90	社会教育委員 6,000円×15人=90,000円
2 給料	28,741	一般職員7人
3 職員手当等	18,372	職員手当等
4 共済費	8,127	職員共済費
7 報償費	33	太鼓フェスティバル司会者謝礼
8 旅費	9	
	普通旅費	3 社会教育委員関係研修
	費用弁償	6 社会教育委員関係研修 1,200円×5人=6,000円
10 需用費	43	
	消耗品費	23 社会教育消耗品
	印刷製本費	20 太鼓フェスティバルチラシ、ポスター印刷
11 役務費	306	
	手数料	21 太鼓フェスティバルチラシデザイン手数料等
	保険料	285 文化ホール等建物共済
12 委託料	36,289	古文書整理事業委託 1,000,000円 文化ホール指定管理委託 27,651,000円 スポーツミュージアム管理業務委託 1,337,000円 社会教育施設長寿命化計画策定業務委託 6,301,000円
13 使用料及 び賃借料	10,202	社会教育研修 高速・駐車場使用料 12,000円 太鼓フェスティバル文化ホール使用料 110,000円 文化ホール音響設備リース 10,080,000円

18 負担金、補助及び交付金	9,843		
	負担金	38	法令外負担金 県社会教育連絡協議会 2,800円
			負担金 社会教育委員研修 35,000円
	補助金	9,805	文化協会 1,485,000円
			ふれあい学習事業 324,000円
			一般社団法人ふじかわ 7,996,000円

10-4-2 公民館費

1 報酬	53		公民館運営審議会委員 3,500円×15人=53,000円
7 報償費	1,445		各種学級講師謝金等 50,000円
			中央公民館事業(生涯学習講座等) 85,000円
			地区公民館長・主事 24,000円×30人=720,000円
			放課後子供教室推進事業 590,000円
8 旅費	7		
	普通旅費	3	公民館関係研修
	費用弁償	4	公民館関係研修 1,200円×3人=4,000円
10 需用費	174		
	消耗品費	105	中央公民館事業 50,000円
			放課後子供教室推進事業 55,000円
	食糧費	14	ふじかわカップ将棋大会賄
	印刷製本費	5	放課後子供教室推進事業
	修繕料	50	放課後子供教室推進事業
13 使用料及び賃借料	48		放課後子供教室会場使用料
18 負担金、補助及び交付金	622		
	負担金	76	法令外負担金 県公民館連絡協議会 3,000円
			負担金 公民館研究大会参加 73,000円
	補助金	546	地区公民館改修・修繕事業 546,000円

10-4-3 青少年育成費

1 報酬	1,446		会計年度任用職員カウンセラー 1名分
3 職員手当等	308		会計年度任用職員カウンセラー 職員手当等
4 共済費	278		会計年度任用職員カウンセラー 社会保険料
7 報償費	472		青少年育成推進員 4,000円×20人=80,000円
			成人者講師謝礼・記念品他 392,000円
8 旅費	3		カウンセラー研修関係普通旅費

10 需用費	124		
	消耗品費	44	成人式式典他
	食糧費	18	成人式実行委員賄
	印刷製本費	62	成人式しおり印刷
11 役務費	20		
	通信運搬費	15	青少年関係郵送料
	保険料	5	育成会親睦球技大会
13 使用料及び賃借料	90		成人式会場使用料
18 負担金、補助及び交付金	336		
	負担金	12	法令外負担金 県青少年カウンセラー会 7,000円
			負担金 カウンセラー研修・峡南カウンセラー会 5,000円
	補助金	324	青少年育成町民会議

10-4-4 文化財保護費

1 報酬	40	文化財保護審議会委員 4,000円×10人=40,000円
7 報償費	723	民俗資料館管理人1名分 656,000円
		文化財試掘調査員 37,000円
		舟運資料調査員謝礼 30,000円
10 需用費	92	
	消耗品費	16 民俗資料館、展示用品・清掃用具
	燃料費	12 民俗資料館用灯油
	食糧費	21 歴史文化施設検討委員賄
	光熱水費	13 民俗資料館水道料
	修繕料	30 町指定文化財案内看板等修繕
11 役務費	154	
	保険料	154 民俗資料館、旧町誌資料室等建物共済
12 委託料	5,884	民俗資料館警備・消防設備点検業務委託 284,000円
		歴史文化施設企画設計業務委託 5,600,000円
13 使用料及び賃借料	50	包蔵地試掘用重機借上料
18 負担金、補助及び交付金	192	
	補助金	192 国・県・町指定文化財保護維持管理 54件

10-4-5 図書館費

1 報酬	4,645	会計年度任用職員図書館職員2名分
3 職員手当等	948	会計年度任用職員図書館職員手当等
4 共済費	875	会計年度任用職員図書館職員社会保険料
8 旅費	8	図書館関係普通旅費
10 需用費	13,398	
	消耗品費	13,368 図書館 図書購入代 1,700,000円 図書館事業 178,000円 新町立図書館用図書及びICタグ購入代 11,490,000円
	修繕料	30 図書館関係
11 役務費	312	
	通信運搬費	312 図書館データ通信料他
12 委託料	353	書籍除菌機保守業務委託 22,000円 図書館蔵書公開システム保守業務委託 92,000円 蔵書管理システム保守業務委託 239,000円
13 使用料及び賃借料	1,714	図書館管理システムリース料 899,000円 図書館蔵書公開システムリース料 795,000円 有料道路使用料 20,000円
18 負担金、補助及び交付金	360,148	
	負担金	360,148 法令外負担金 県公共図書館協会 16,000円 負担金 合同庁舎建設事業 360,132,000円

10-7-1 町民会館管理費

1 報酬	1,752	会計年度任用職員町民会館管理人1名分
3 職員手当等	373	会計年度任用職員町民会館管理人職員手当等
4 共済費	333	会計年度任用職員町民会館管理人社会保険料
10 需用費	3,395	
	消耗品費	157 町民会館・教育文化会館事務用品等
	燃料費	399 重油・灯油・ガス代 等
	光熱水費	2,589 町民会館、教育文化会館電気・上下水道代
	修繕料	250 町民会館、教育文化会館
11 役務費	679	
	通信運搬費	552 電話・ファックス代
	手数料	15 ピアノ調律

保険料		112 町民会館・教育文化会館 建物共済保険料
12 委託料	5,486	町民会館・教育文化会館 設備 電気 空調 警備等業務委託 1,835,000円 会館清掃業務委託 1,122,000円 町民会館管理業務委託 2,529,000円
13 使用料及 び賃借料	771	教育委員会来館者駐車場借地料 432,000円 テレビ受信料 55,000円 事務機器リース料等 210,000円 コピー使用料 74,000円
14 工事請負費	2,805	町民会館ベランダ防水工事

令和3年度 当初予算 説明資料（歳入）

生涯学習課
社会体育担当

1 予算額

14款 使用料及び手数料 1項 使用料 1目 行政財産使用料

14款 使用料及び手数料 1項 使用料 5目 社会体育施設使用料

21款 諸収入 3項 雑入 3目 雑入

単位:千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
14-1-1-1	行政財産使用料	1	1	0	9ページ
14-1-5-2	社会体育施設使用料	1,390	3,273	△ 1,883	10ページ
21-3-3-1	雑入(スポーツ振興くじ助成金)	0	7,023	△ 7,023	
21-3-3-1	雑入(旧五開小消防設備点検料)	54	55	△ 1	24ページ
22-1-4-2	生涯学習施設等整備事業債	0	3,800	△ 3,800	
合 計		1,445	14,152	△ 12,707	

2 予算概要(主な内容)

14-1-5-2	社会体育施設使用料	1,390	大法師スポーツ公園	185,000
			利根川公園	344,000
			利根川公園プール	100,000
			殿原スポーツ公園	183,000
			富士川ふれあいスポーツ公園	4,000
			富士川いきいきスポーツ公園	113,000
			学校施設開放等	461,000
21-3-3-1	雑入	54	旧五開小消防設備点検(校舎分)	

令和3年度 当初予算 説明資料（歳出）

生涯学習課

社会体育担当

1 予算額

10款. 教育費 5項. 保健体育費 1目. 保健体育総務費

単位: 千円

10款. 教育費 5項. 保健体育費 2目. 社会体育施設費

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
10-5-1	保健体育総務費	29,075	31,497	△ 2,422	136～138ページ
10-5-2	社会体育施設費	28,272	42,647	△ 14,375	138～139ページ
	合 計	57,347	74,144	△ 16,797	

2 予算概要(主な内容)

10-5-1 保健体育総務費

1 報酬	853	スポーツ推進委員報酬 32,000円×25人 スポーツ推進審議会委員報酬 3,500円×15人
2 給料	9,589	一般職員3名
3 職員手当等	6,153	職員手当
4 共済費	2,699	職員共済費
7 報償費	320	スポーツ教室講師謝金 等 170,000円 ラジオ体操会参加賞 150,000円 (まほらの湯、かじかの湯、スポーツジム利用券)
8 旅費	83	
	普通旅費	8 職員旅費
	費用弁償	75 スポーツ推進委員
10 需用費	363	
	消耗品費	281 事務消耗品 等
	燃料費	18 公用車燃料
	食糧費	14 関東スポーツ推進委員研究大会賄
	修繕料	50 公用車修理代
11 役務費	419	
	手数料	270 スポーツ少年団登録料(指導者含む 13団体・392名)
	保険料	149 スポーツ推進委員年間保険料 等
13 使用料	24	有料道路代等
18 負担金、補助及び交付金	8,572	
	負担金	658 法令外負担金 36,000円 スポーツ推進委員研修会 502,000円 県下一周駅伝大会 等 120,000円
	補助金	7,914 スポーツ協会補助金 6,950,000円(支部15、専門部26団体) 等

予算概要(主要内容)

10-5-2 社会体育施設費

1 報酬	1,913	プール監視員・管理人等報酬 1,913,000円
7 報償費	44	社会体育施設鍵等管理謝礼 等 44,000円
8 旅費	30	プール監視員交通費
10 需用費	10,340	
	消耗品費	2,949 プール用塩素、石灰、施設清掃用具 等 五開、中部プール プールサイドマット
	燃料費	55 社会体育施設 灯油 等
	食糧費	3 プール清掃用
	光熱水費	6,028 社会体育施設 電気料、上下水道料 等
	修繕料	1,300 社会体育施設 機械器具修繕 等
	医薬材料費	5 救急用医薬品
11 役務費	981	
	通信運搬費	57 社会体育施設 電話料
	手数料	645 社会体育施設 浄化槽法定検査手数料 等
	保険料	279 社会体育施設 建物災害共済分担金
12 委託料	11,067	6,287 社会体育施設 電気・消防用設備等保守、警備、維持管理 等 4,780 (新)社会体育施設長寿命化計画策定業務委託
13 使用料	734	社会体育施設等AED 7台賃借料 545,160円 (増穂小、増穂中、ふれあい広域、鯉沢小、鯉沢中、殿原、教育委員会) (臨)イベント用富士川いきいきスポーツ公園簡易トイレ等 188,840円
14 工事請負費	2,708	利根川公園プール 塗装改修工事 1,100,000円 大法師テニスコート場人工芝改修工事 1,293,000円 等
15 原材料費	65	社会体育施設整備用砂 等
18 負担金、補助及び交付金	390	
	負担金	390 トレーニング施設租税相当分 382,000円 (株)フォレストモールとの建物使用貸借契約に伴う、町使用区画の 固定資産税・都市計画税) 水上安全法救助員養成講習負担金 4,000円×2名

令和 3 年度 事業計画

基本方針

当法人の第 6 期にあたる令和 3 年度につきましては、町の第一期の指定管理者としての最終年度であります。これまでの礎を大事にしながら、富士川町民の満足度をより一層高められるよう、広く地域住民の文化の発展に寄与するため、町民の多様なニーズに応えつつ、より親しみのある身近な文化事業を創造、発信してまいります。

また、新型コロナウイルス感染拡大による活動自粛を余儀なくされた地域の文化芸術関係団体などと力を合わせ、コロナ禍における地域の文化芸術の振興を推進し、積極的な法人運営を進めてまいります。

施設・設備機器等の日常の維持管理につきましては、町と密接な連携、調整を図りながら利用者の皆様に安全で安心してご利用いただけるよう適切に行ってまいります。

文化事業推進計画

計画策定にあたっては、町民や地域、幼児から学校等との提携、協力を図るとともに、子どもから高齢者まで幅広い年代を対象とした事業を展開し、その具体化に努めます。

まず、自主公演事業数としましては、次世代育成事業（5 本）、参加交流事業（2 本）、文化普及鑑賞事業（5 本）、施設利活用事業（1 本）の計 13 本を計画しました。

本年もホールでの本格的な公演を主軸にした鑑賞型イベントに重点を置き、町制施行 5 周年を記念して制定した町の歌「明日を生きる」の作曲者で、令和 2 年 4 月 1 日より「富士川町観光大使」を務めている池田綾子のコンサート。今回は光の切り絵作家酒井敦美さんとのコラボによる「音と光り絵コンサート」。また、世良公則&ツイストのボーカルで、俳優としてもテレビドラマで活躍し、現在はソロライブなどで活躍している「世良公則」コンサートなど舞台公演を実施します。

次に施設・備品の利活用促進事業としまして、ホールの特色である音の響きの良さを活かしたコンサート用グランドピアノの魅力を強調した貸出などを継続して行ってまいります。

1. 次世代育成事業

富士川町の未来を担う子どもたちを対象に、質の高い本物の文化芸術、アーティストとふれあう機会やさまざまな芸術ジャンルの体験・創作を行う機会を提供いたします。

(千円)

事業名	内容	総支出額
幼児・小学校・中学校 舞台芸術鑑賞公演	町内の幼児（保育所、幼稚園、保育園）、小学校、中学校を対象とした本物の舞台公演を開催	3,382
ますほジュニアクワイア共催事業	地元ジュニア合唱団との共催により、夏季ロビーコンサート、冬季の定期演奏会を開催	295

小計 3,677 千円

2. 参加交流事業

町民が自主的に参加、交流することで文化・芸術を実感し、相互理解を図り、コミュニティ醸成を通じて連帯感を養うとともに、賑わいを創出して町の活性化にもつながるような事業を展開いたします。

事業名	内容	総支出額
BAND FES2021 (アマチュアバンドの祭典)	町内外のアマチュアバンドの交流ライブ (地元のBAND FES実行委員会共催事業) 対象：小学生以上～一般	337
2021 街角の音楽会	町民手作りの音楽会を開催（対象：ジュニアの部、一般の部～出場希望の町外者は有料により可）	107

小計 444 千円

3. 文化普及鑑賞事業

町民がさまざまな舞台公演やイベントを気軽に鑑賞できるよう、本格的な舞台設備を誇る文化ホールの機能を十分に活用して、良質な芸術・芸能公演を提供いたします。

事業名	内容	総支出額
池田綾子コンサート	東京都出身のシンガーソングライター・作詞・作曲家。町制施行5周年を記念して制定した町の歌「明日を生きる」の作曲者。令和2年4月1日より「富士川町観光大使」を務めている。今回は光の切り絵作家酒井敦美さんとのコラボによる「音と光り絵コンサート」。	1,313
世良公則コンサート	世良公則&ツイストのボーカル。代表曲は「宿無し」「燃えろいい女」等がある。俳優としてもテレビドラマで活躍し、現在はソロライブなどで活躍している。	3,211
ドラミングバイ	観客参加型打楽器リズムアトラクション。ドラム・パーカッション・スティールパンのプロ奏者3人組。	2,249
プレミアムシアター	映画館で見逃してしまった作品をいち早く上映	672
日本映画名作選 in 富士川	昭和その名作映画上映会（フィルム上映） (令和3年度文化庁優秀映画鑑賞推進事業申請予定)	266

小計 7,711 千円

4. 施設利活用事業

文化ホールの施設・設備、敷地を地域住民に開放し、気軽に集い楽しんでいただけるイベントを開催して利活用を図ります。

事業名	内容	総支出額
「キッズフェアまほらの森」(庭園)	・フリーマーケット(町内外の出店者公募)、パフォー マンスコーナー等 ・森のプレイパーク（地元任意団体との共催）	313

小計 313 千円

5. その他の収益事業

事業名	内容
スタインウェイを弾こう	・ホールを貸切にしてピアノの名器スタインウェイを弾ける企画 料金：30分 1,100円（電話受付、当日現金支払い）

6. 地域舞台行事協働事業

地域の芸術文化団体、町の教育機関や福祉機関等との連携を推進し、文化ホールの本格的な施設設備を活用した舞台行事への協力を行います。（施設設備・舞台技術者等の協力）

また、近隣学校や町関連の重要行事における駐車場使用への協力を行います。

事業名	内容
富士川町芸能フェスティバル	富士川町文化協会主催
富士川町太鼓フェスティバル	富士川町太鼓フェスティバル実行委員会・山梨県太鼓連盟主催
富士川町成人式	富士川町・富士川町教育委員会・青少年育成富士川町民会議・富士川町成人式実行委員会主催
富士川町社会福祉大会	富士川町社会福祉協議会主催
駐車場使用協力	増穂小学校、増穂中学校等の主要行事への協力

7. 地域文化活動支援事業

地域で文化活動を行っている個人、又は団体に協力して、文化ホールでのイベント開催や文化活動の機会を提供いたします。（施設設備の提供、舞台技術者の派遣等の支援）

支援団体	内容
・富士川町さくら劇団（シニア劇団演劇交流会） ・読書に親しむ朗読会（町文化協会、町教育委員会） ・ふじかわMC倶楽部（文化ホール司会サポート有志の会） ・ますほジュニアクワイア（少年少女合唱団） ほか	地域の文化団体主催事業への支援

8. ネーミングライツ運用業務

ネーミングライツ契約の目的に沿い、愛称の使用と周知を図り、あらゆる機会を通じて定着に努めます。

管理事業推進計画

1. 富士川町ますほ文化ホールの管理運営の受託に関すること

富士川町ますほ文化ホールの管理運営を受託し、安全・安心・快適な施設環境を提供し、利用者のサービス向上に努めます。

- ・施設の利用受付業務
- ・施設の利用許可及び許可の取消し等に関する業務
- ・利用料金の収納業務、減免業務
- ・施設設備及び舞台設備の保守管理業務
- ・備品等管理業務
- ・清掃、衛生業務
- ・保安警備業務
- ・庭園植栽物、駐車場の管理業務
- ・利用満足度アンケート調査の実施
- ・職員研修の実施 など

2. その他この法人の目的を達成するために必要な事業

(1) 芸術文化情報の収集及び提供を行います。

- ・富士川町ますほ文化ホール友の会（個人・賛助法人）の管理運営
- ・広告宣伝物の作成、配布
- ・各種メディアによる広報の実施
- ・Web広報の実施
- ・芸術文化団体等のポスター、チラシ等の掲示 など

(2) 芸術文化団体等の育成を図ります。

- ・文化ホールサポート文化団体への支援
- ・文化ホールボランティア団体の育成

(3) 適正かつ効率的な管理運営体制を構築します。

- ・法令遵守体制の整備
- ・情報公開の推進 など

(単位:円)

[illegible]

令和2年 度(2020 年度)	B 収入合計	7,420,000 円
	A 支出合計	1,167,200 円
	収支差引 B-A	-874,200 円

令和3年 償当切手 戻入(※)	B 収入合計	5,037,000 円
	A 支出合計	12,144,700 円
	収支差引 B-A	-7,107,700 円

令和3年度 当初予算説明資料 08奨学金特別会計

教育総務課

総務学校担当

1 予算額

(1) 歳入

1款. 諸収入 1項. 貸付金元利収入 2款. 繰越金 1項. 繰越金 単位：千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
1-1-1	貸付金元利収入	200	354	△ 154	3ページ
2-1-1	繰越金	280	126	154	3ページ
	合 計	480	480	0	

(2) 歳出

1款. 奨学金貸付金 1項. 奨学金貸付金 単位：千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
1-1-1	奨学金貸付金	480	480	0	4ページ
	合 計	480	480	0	

2 予算概要（主な内容）

(1) 歳入

単位：千円

1-1-1 貸付金元利収入

1 貸付金元利収入 200

2-1-1 繰越金

1 繰越金 280 前年度繰越金

(2) 歳出

単位：千円

1-1-1 奨学金貸付金

20 貸付金 480 新規貸付見込み 20,000円×12か月×2人

令和3年度 当初予算説明資料 17 通級指導教室共同設置特別会計

教育総務課

総務学校担当

1 予算額

(1) 歳入

1款. 分担金及び負担金 1項. 負担金 2款. 繰越金 1項. 繰越金 単位: 千円

科目	名称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
1-1-1	通級指導教室共同設置負担金	1,650	1,650	0	3ページ
2-1-1	繰越金	200	200	0	3ページ
	合 計	1,850	1,850	0	

(2) 歳出

1款. 通級指導教室共同設置費 1項. 通級指導教室共同設置費 単位: 千円

科目	名称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
1-1-1	通級指導教室共同設置費	1,850	1,850	0	4ページ
	合 計	1,850	1,850	0	

2 予算概要 (主な内容)

(1) 歳入

単位: 千円

1-1-1	通級指導教室共同設置負担金	
1 通級指導教室共同設置負担金	1,650	
	教室設置分	富士川町 452
		1,050 早川町 32
		身延町 150
		南部町 124
		市川三郷町 292
	相談員派遣分	富士川町 195
		600 早川町 30
		身延町 100
		南部町 85
		市川三郷町 190

2-1-1	繰越金	
1 繰越金	200	前年度繰越金

(2) 歳出

単位: 千円

1-1-1	通級指導教室共同設置費	
7 報償費	590	就学相談員3人、講師謝礼
8 旅費	234	
	普通旅費	234 就学相談員、講師
10 需用費	533	
	消耗品費	335 事務用品、指導用教材、教師用図書等
	印刷製本費	17 封筒
	光熱水費	180 電気料、上下水道料
	修繕費	1 おもちゃ修繕
11 役務費	210	
	通信運搬費	161 電話代、切手代、メール便代
	手数料	42 クリーニング
	保険料	7 建物災害共済
13 使用料	130	パソコン・コピー・モップリース
18 負担金	153	
	負担金	153 各種研修会参加負担金4人

令和3年度 当初予算説明資料 18 充指導主事共同設置特別会計

教育総務課
総務学校担当

1 予算額

(1) 歳入

1款. 分担金及び負担金 1項. 負担金 2款. 繰越金 1項. 繰越金 単位：千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
1-1-1	充指導主事共同設置負担金	826	826	0	3ページ
2-1-1	繰越金	44	30	14	3ページ
	合 計	870	856	14	

(2) 歳出

1款. 充指導主事共同設置費 1項. 充指導主事共同設置費 単位：千円

科 目	名 称	R3予算額	R2予算額	増減	予算書ページ
1-1-1	充指導主事共同設置費	870	856	14	4ページ
	合 計	870	856	14	

2 予算概要（主な内容）

(1) 歳入

単位：千円

1-1-1 充指導主事共同設置負担金

1 充指導主事共同設置負担金	826	富士川町	202
		早川町	91
		身延町	182
		南部町	146
		市川三郷町	205

2-1-1 繰越金

1 繰越金	44	前年度繰越金
-------	----	--------

(2) 歳出

単位：千円

1-1-1 充指導主事共同設置費

8 旅費	656	
	普通旅費	656 充指導主事3人
10 需用費	115	
	消耗品費	115 指導用図書、参考図書等
11 役務費	5	
	通信運搬費	5 切手、はがき代
18 負担金	94	
	負担金	94 指導主事会、各種研修負担金

富士川町 いじめ防止対策対応マニュアル

**令和3年4月
富士川町教育委員会**

目 次

1	いじめに対する基本的な認識等	1
2	いじめを未然防止するために	3
3	いじめを早期発見するために	5
4	いじめの発見から解決までの対応	7
5	いじめの重大事態への対応	13

1 いじめに対する基本的な認識等

(1) いじめの定義

「富士川町いじめ防止対策推進基本方針」では、いじめ防止対策推進法第2条第1項の規定を踏まえ、以下のとおり、いじめを定義している。

【いじめの定義】

児童・生徒に対して、当該児童・生徒が在籍する学校に在籍している等、当該児童・生徒と一定の人的関係にある他の児童・生徒が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、当該行為の対象となった児童・生徒が心身の苦痛を感じているものを言う。

※ 「一定の人間関係」とは、学校の内外を問わず、同じ学校・学級や部活動の児童・生徒や、塾やスポーツクラブ等、当該児童・生徒がかかわっている仲間や集団（グループ）など、当該児童・生徒と何らかの人的関係を指す。

※ 「物理的な影響」とは、身体的な影響のほか、金品をたかられたり、隠されたり、嫌なことを無理矢理させられたりすることなどを意味する。けんかやふざけ合いであっても、見えない所で被害が発生している場合もあるため、背景にある事情の調査を行い、児童・生徒の感じる被害性に着目し、いじめに該当するか否かを判断するものとする。

(2) いじめの態様

具体的ないじめの態様は、以下のようなものがある。

【いじめの態様】

- ・ 冷やかしかからかい、悪口や脅し文句、嫌なことを言われる
- ・ 仲間外れ、集団から無視される
- ・ 軽くぶつかられたり、遊ぶふりをして叩かれたり、蹴られたりする
- ・ ひどくぶつかられたり、叩かれたり、蹴られたりする
- ・ 金品をたかられる
- ・ 金品を隠されたり、盗まれたり、壊されたり、捨てられたりする
- ・ 嫌なことや恥ずかしいこと、危険なことをされたり、させられたりする
- ・ パソコンや携帯電話等で、誹謗中傷や嫌なことをされる 等

～いじめに対する留意点～

- 児童・生徒同士が対等な関係ではなく、いじめられる者に精神的な苦痛を感じさせている。
- 心理的、身体的に苦痛を伴う攻撃を加える、この苦痛の程度は受ける者によって異なる。
- いじめには、観衆（はやし立てる、面白がってみる等）、傍観者（見て見ぬふりをする等）がいる場合がある。

(3) いじめ防止対策の基本的な視点

いじめは、いじめを受けた児童・生徒の人権や教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせる恐れがある、絶対に許されない行為である。

【いじめ防止対策の基本的な視点】

①いじめを単なるけんかやトラブルとして受け止めず、人権侵害、差別の問題として受け止める。

※ 人間関係を破壊したり、人間形成を阻害したりするもので、時には生命の危機にも関わる重大な問題であると受け止める。

②「いじめを受けている側にも問題がある」という見方をしない。

※ このような見方は被害者の人格を否定し、被害者救済を妨げるものであり、いじめを許容することになる。

③いじめであるか否かは、いじめを受けた者の受け止め方で判断する必要がある。

※ 「その程度で・・・」といった見方は、いじめを受けた者の心情をかえって傷つける。

④いじめを未然に防止することやいじめを早期に解消することは、児童・生徒の成長・発達にとって極めて重要な問題として受け止める必要がある。

※ 各学校では、全教職員の共通理解を図るとともに、保護者の理解と協力を得ながら、未然防止、解消等に全力を傾けなければならない。

⑤「いじめはどの学校でも、どの学級でも、どの児童・生徒にも起こりうるものである」という危機意識をもって対応する必要がある。

※ 自分の学校では、自分の学級では等、他人事として考えるのではなく、常にいつ自分の学校・学級で起きるかもしれないという危機意識をもっておく必要がある。

⑥いじめについては、被害を受けた児童・生徒や周囲の児童・生徒が、多くの場合その被害を相談していない実態を把握しておく必要がある。

※ 児童・生徒の全てが教職員等に相談をしているわけではなく、相談していない実態があることを理解し、いじめを教職員自らが発見する努力が必要である。

⑦いじめを傍観させないことを指導する必要がある。

※ いじめの傍観は、いじめ行為と同様に許される行為でないことを、児童・生徒たちに指導をしておく必要がある。

⑧いじめは解消後も注視する必要がある。

※ 一度起きたいじめは、いつ、どのような場面で、再発する可能性があるのか分からない。解消したとして安心するのではなく、引き続き（少なくとも3カ月程度）注視する必要がある。

2 いじめを未然防止するために

(1) いじめを許さない学校・学級づくり

いじめを許さない学校・学級づくりを進めるためには、以下の点を十分踏まえて対応を図る必要がある。

【いじめを許さない学校・学級づくりのポイント】

① いじめ問題には未然防止の視点で対応する

「いじめが発生してから対応する（事故対応）」のではなく、「いじめを生まない、許さない学校・学級風土をつくる（未然防止）」ことが必要である。すべての児童・生徒に健全な社会性を育み、「いじめは人間として絶対に許されない行為である」、「いじめをはやし立てたり、傍観したりする行為もいじめと同様に許されない行為である」ことを定着させなければならない。

② 信頼関係の中にこそ、いじめの解決の糸口がある

日頃から、児童・生徒とのコミュニケーションを密にし、児童・生徒が教職員等に何でも話せる、相談できる信頼関係を構築するとともに、「いじめを受けていることを大人に伝えることは正しい行為である」ことを、児童・生徒に認識させる。

③ 教育活動を通して児童・生徒の豊かな人間性の醸成を図る

教育活動を通して、児童・生徒に対し、お互いを思いやり、尊重し、生命や人権を大切にする態度を育成し、友情の尊さや生きることの素晴らしさなどについて、心からその価値を感じるように適切に指導する。

(2) いじめを未然防止するための手だて

いじめを未然防止するためには、以下の手だてを着実に講じていくことが重要である。

【いじめを未然防止するための手だて】

① 学級活動の充実

ア 教職員は児童・生徒に対し、共感し受け入れる態度を示すことにより、児童・生徒一人ひとりのよさが発揮され、国籍や障害等による差別意識をもたず、互いを認め合うことのできる学級づくりを進める。

イ 児童・生徒の自主的活動を保証し、規律と活気のある学級づくりを進める。

ウ 正しい言葉遣いができる学級集団を育てる。

※ いじめのきっかけは言葉によるものが大半であるため、人権意識を欠いた言葉遣いには適宜指導を行う。

(例)「キモイ」「ウザイ」「死ね」「殺す」等

エ 年度当初に学級でルールや規範を定め、児童・生徒がこれらのルールや規範を守るように年間を通じて継続的に指導を行う。また、これらのルールや規範の改善に向けて、毅然とした粘り強い指導の徹底を図ることも重要である。

オ 定期的に行ういじめアンケートや各学力調査における質問紙調査の結果、児童・生徒の出欠状況や遅刻・早退の回数、普段と異なる表情や体調不良等から実態を把握し、児童・生徒の心の変化を素早くつかみ、早期対応につなげる。

カ 学級担任として、自らの学級経営の在り方を定期的に見直し、先の見通しをもって進める。

② 授業中における児童・生徒指導の充実

- ア 「自己決定」「自己存在感」「共感的な人間関係」のある授業づくりを進める。
- イ 「楽しい授業」「分かる授業」を通して児童・生徒たちの学びを保証する。
- ウ 発言や集団へのかかわりに消極的な児童・生徒に対して、教師が適切に支援し、達成感や連帯感、自己肯定感がもてるよう配慮する。
- エ 自らの授業づくりの在り方を定期的に見直し、先の見通しをもって進める。

③ 道徳授業の充実

自他を尊重する態度、人権を守る態度の育成など、いじめ防止に関わりのある教材を取り入れた指導計画に基づいて、いじめを許さない心情を育てる授業を工夫する。

④ 学校行事の工夫

児童・生徒が、達成感や自己有用感、感動、人間関係の深化を得られるような企画や工夫を行う。

⑤ その他

- ア 児童・生徒が主体となって、自らいじめ問題の予防と解決に取り組めるよう、児童会・生徒会活動の活性化を図る。
- イ ソーシャル・ネットワーキング・サービスやインターネット等を通じて、意図的または無自覚にいじめの加害者や被害者になるケースがある。道徳、学級活動等の中で関連性をもたせながら、情報モラル教育に取り組む。
- ウ 発達障害を含む、障害のある児童・生徒や、海外から帰国した児童・生徒や外国人の児童・生徒、国際結婚の保護者をもつなどの外国につながる児童・生徒、性同一性障害や性的指向・性自認に係る児童・生徒、新型コロナウイルスの感染又は濃厚接触者となった児童・生徒、東日本大震災により被災した児童・生徒又は原子力発電所事故により避難している児童・生徒を含め、学校として特に配慮が必要な児童・生徒については、日常的に、当該児童・生徒の特性を踏まえた適切な支援を行うとともに、保護者との連携、周囲の児童・生徒に対する必要な指導を組織的に行い、いじめの未然防止・早期発見に取り組む。

3 いじめを早期発見するために

(1) 児童・生徒のサインを見逃さない

いじめは発見しにくいもの、発見されにくいものであると認識し、日頃から児童・生徒を注意深く観察する必要がある。また、日常の行動や生活の様子から、ちょっとした変化を見逃さないように努め、特にいじめられる側の児童・生徒のサインを決して見落としてはならない。

【児童・生徒のサインを受け止める際の心構え】

- ・ いじめる側の児童・生徒は、いじめをしているとの自覚がなく、単なる遊びのような気持ちでいることも多い。
- ・ いじめは、隠れたところで行われる。
- ・ いじめられる側の児童・生徒は、いじめの被害を訴えにくい心理状況にある。

(2) いじめを早期発見するための手だて

いじめを早期発見するためには、以下の手だてを適切に実施していく必要がある。

【いじめの早期発見のポイント】

① 児童・生徒のきめ細やかな観察

休み時間や昼休み、放課後の雑談の機会に、気になる様子に目を配る。また、言動や服装等に普段と異なる様子が見られる場合には、教職員から声を掛け様子を伺う。

② 複数の教職員による観察

ア 多くの教職員が様々な教育活動を通して児童・生徒たちと関わることにより、発見の機会を多くする。(教科担当〈専科担当〉教員、部活動顧問の教員等)

イ 教室から職員室へ戻る経路を時々変えたり、トイレや特別教室付近などを確認したりすることも気になる場面の発見につながる。

ウ 教職員がいない場所ほどいじめが起こりやすいという認識のもとに、休み時間、昼休み、放課後の校内巡回を積極的に行うことも、発見を容易にする。

③ いじめアンケート調査の活用

ア 全児童・生徒に対するいじめアンケート等の調査を年3回以上実施する

イ アンケートの集計や分析には、担任を中心に複数の教職員であたり、記述内容の分析などにはスクールカウンセラー等の専門的な立場からの助言を得ることも有効である。

ウ 児童・生徒の人間関係に変化が表れる時期(新年度や長期休業明け等)や、学年末でクラス替えに伴う人間関係上の不安を感じる時期に実施することも有効である。

④ 教育相談を通じた把握

ア 定期的な生活面談や進路面談を実施するとともに、児童・生徒が希望をする時には面談ができる体制を整えておく。

イ 面談方法や面接結果について、スクールカウンセラー等の専門的な立場から助言を得る。

⑤ 保護者や地域からの情報

学級内での人間関係のトラブルが潜在化し、いじめに発展しているケースがある。校内での発見が難しい場合もあるため、保護者や地域から情報を得られるよう常に風通しのよい関係を心掛ける。

⑥ いじめが疑われるときの対応

ア 注意深く見守り、速やかに他の教職員に相談し、一人で抱え込まず、複数の目で判断する。

イ いつもと違う状態や行動の背景、児童・生徒同士の関係など、全体像を正しくつかむ。

ウ 指導を開始する時期を逸しない。速やかにいじめにかかわっている関係者から詳細な聞き取りを行う。

エ 先入観に惑わされたり、表面的な問題行動だけに目を奪われたりしないように、児童・生徒のサインを見逃さず、各方面からのいじめについての客観的な情報を得る。

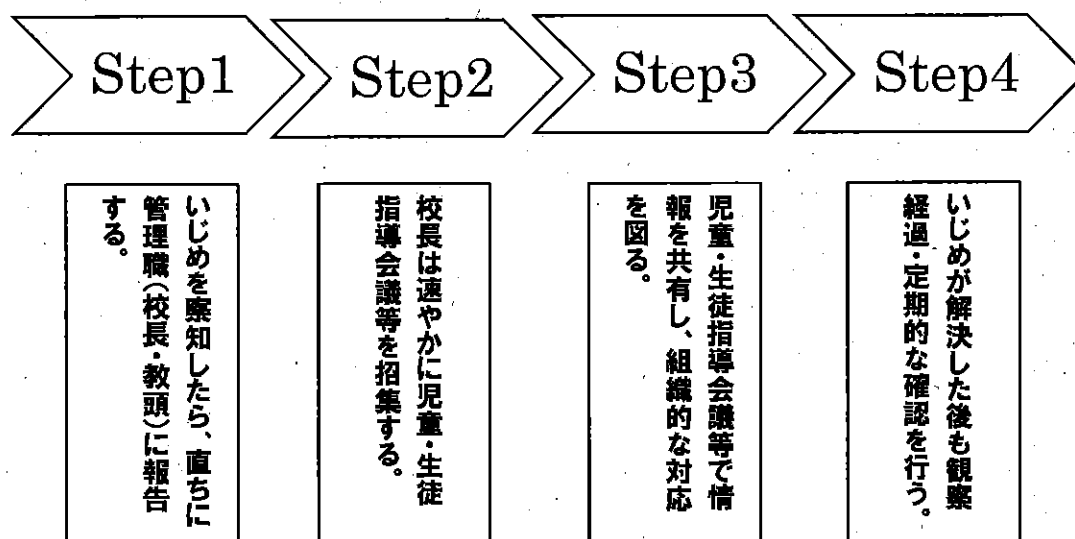
4 いじめの発見から解決までの対応

1. 各学校において

(1) いじめの発見から組織的な対応の流れ

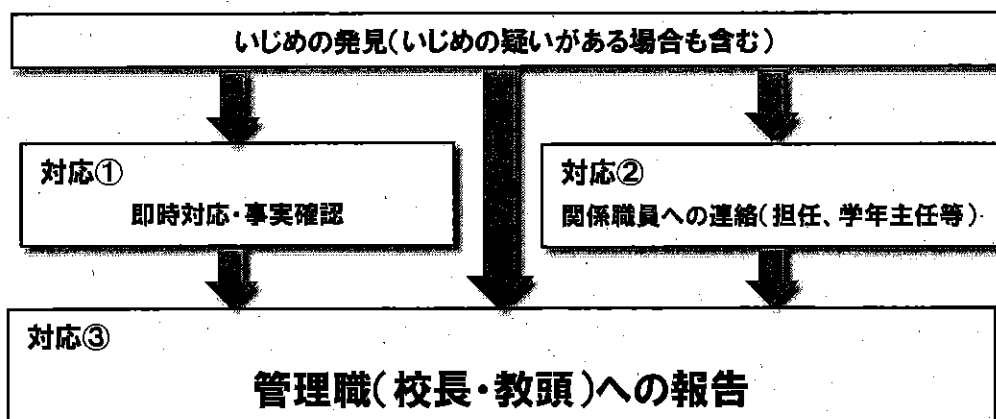
いじめを発見した場合（いじめの疑いがある場合も含む）、その状況等を適時適切に管理職（校長、教頭）に報告し、一人で抱え込まず、組織的な対応を図る必要がある。なお、報告を怠った場合は、いじめ防止対策推進法第23条第1項（教職員や保護者などは、児童生徒からの相談を受け、いじめの事実があると思われるときは、児童生徒が在籍する学校へ通報その他の適切な措置をとる。）違反となり得ることに留意する。

また、情報共有とその後の的確な対応に資するよう、以下の①から④の取組を通して、常に、「いつ、どこで、だれが、なぜ、何を、どのように」といった視点から正確に記録するとともに、適切に保存する（本記録の保存年限は、いじめに係る児童・生徒が卒業、転学、退学等をしてから5年間）。



① Step1 いじめを察知したら、直ちに管理職（校長、教頭）に報告する。

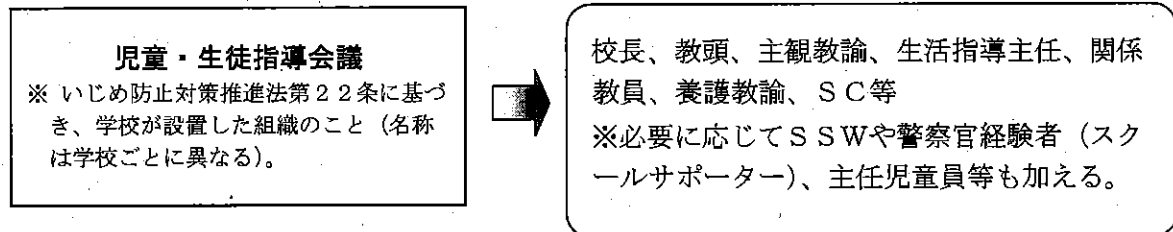
いじめ（いじめの疑いがある場合も含む）を発見したら、その状況を直ちに管理職（校長、副校長）に報告する。



※ いじめを発見した場合は、様々な対応が発生するが、その都度、管理職（校長、教頭）に確実に報告・相談する。

② Step 2 校長による学校いじめ対策委員会等の開催

校長は、いじめの発見後、速やかに学校いじめ防止基本方針に基づいて設置した児童・生徒指導会議を開催する。メンバーについては、学校のスクールカウンセラー（SC）及びスクールソーシャルワーカー（SSW）等、いじめの実態に応じて必要な人選を行う等、状況に応じて柔軟な対応を図る。



③ Step 3 児童・生徒指導会議等で情報を共有し、組織的な対応を図る。

いじめの事実に基づいて、どのように解決していくのかを協議し、対応方針等を立てる。その方針等については、全教職員によって共通理解を図り、組織的に問題解決を図る。

ア 情報の収集、整理

- ・ いじめの態様、いじめを受けている児童・生徒、いじめを行った児童・生徒、傍観したり周囲にいたりした児童・生徒の状況等の情報を速やかに収集し整理（学級・部活動等）

イ 対応方針

- ・ 緊急性の確認（自殺、不登校、脅迫、暴行等の危険度を確認）
- ・ 事案の検討を行い、解消に向けた具体的な計画を立てる。
- ・ 事情聴取や対応の際に留意すべきことを確認

ウ 役割分担

- ・ いじめを受けた児童・生徒からの聞き取り調査と支援担当（P10 参考資料1を参照）
- ・ いじめを行った児童・生徒からの聞き取り調査と指導担当（P10 参考資料2を参照）
- ・ 傍観したり周囲にいたりした児童・生徒と全体への指導担当（P11 参考資料3を参照）
- ・ 保護者への対応担当

エ 深刻ないじめ問題及びいじめによる重大事態が発生したときの対応

- ・ 教育委員会への報告
- ・ 関係諸機関（鯉沢警察署、児童相談所、子ども家庭支援センター（R3～4年設置予定）、医療機関等）への連絡

オ 教育委員会によるいじめを行った児童・生徒への出席停止措置について

いじめ防止対策推進法第26条では、市町村教育委員会は、いじめを受けた児童・生徒が安心して教育を受けられるようにするために、学校教育法第35条第1項の規定に基づきいじめを行った児童・生徒の出席停止を命ずる等、速やかに講ずるものとする、とされている。

この措置については、いじめの状況等に応じて、学校と相談・協議の上、教育委員会が講ずることとなる。

【出席停止措置までの流れ】

○ 出席停止について

- ・ 学校教育法第35条に、市町村の教育委員会に出席停止の権限が定められている。
- ・ 出席停止は懲戒ではなく、いじめを受けた児童・生徒の学習権を確保することが目的である。なお、安易な出席停止は避けなければならない。

○ 出席停止を実施する際の学校の留意点

- ・ いじめ防止対策推進法第23条第4項では、いじめを行った児童・生徒について、いじめを受けた児童・生徒が使用する教室以外の場所において学習を行わせる等のいじめを受けた児童・生徒が安心して教育を受けられるようにするために必要な措置を講ずる、とあり、まずは、個別学習を行うこと等が考えられる。
- ・ それでもやむを得ない場合は、教育委員会が出席停止措置を講じることになる。

④ Step 4 いじめが解決後も観察経過・定期的な確認を行う。

いじめはなくなっても、そこにいる人間関係の構成が変わらなければ、いじめが再発する可能性がある。いじめを繰り返さないためにも継続的にいじめを受けた児童・生徒、いじめを行った児童・生徒を観察していく必要がある。

ア 観察経過

- ・ いじめが解決した後、いじめを受けている児童・生徒、いじめを行った児童・生徒の人間関係を継続（少なくとも3カ月程度）して観察を続ける。

イ 定期的な確認

- ・ スクールカウンセラーを活用した、いじめを受けた児童・生徒への配慮・支援
- ・ 学校いじめ対策委員会等を活用した、いじめを受けた児童・生徒の情報共有等

2. 地教委へ報告があった場合

(1) 保護者などから教育委員会へいじめの報告・連絡があった場合

教育委員会で聞き取り調査を行い、学校関係者へ確認を取る。

ア 学校で確認できた場合

1. 「各学校において」に続く

イ 学校で確認できていない場合

教育委員会は、学校へ事実確認について児童生徒指導会議を収集させ、関係者から情報を共有し、組織的な対応を図るよう指導する。

【参考資料】

1 被害者（いじめを受けている児童・生徒）への対応

基本的な姿勢	・いかなる理由があっても、徹底していじめを受けた児童・生徒の味方になる。 ・児童・生徒の表面的な変化から解決したと判断せず、支援を継続する。
事実の確認	・担任を中心に、児童・生徒にとって話しやすい教員が対応する。 ・いじめを受けた悔しさやつらさに耳を傾け、共感しながら事実を聞いていく。
支援	・学校はいじめを行っている児童・生徒を絶対に許さないことや今後の指導の仕方について伝える。 ・自己肯定感の喪失を食い止めるよう、児童・生徒のよさや優れているところを認め、励ます。 ・いじめを行っている児童・生徒との今後の付き合い方など、行動の行方を具体的に指導する。 ・学校は安易に解決したと判断せず経過を見守ることを伝え、いつでも相談できるように学校の連絡先を教えておく。 ・「君にも原因がある」とか「がんばれ」などという指導や安易な励ましはしない。 ・いじめ問題が原因で、当該児童・生徒やその保護者が転学を希望する場合には、上記のような支援を具体的に行い、いじめ問題の解決に向けた環境整備や再発防止について理解を促す。
経過観察	・連絡帳や生活ノートの交換、面談等を定期的に行い、不安や悩みの解消に努める。 ・自己肯定感を回復できるよう、授業、学級活動等での活躍の場や、友人との関係づくりを支援する。

2 加害者（いじめを行った児童・生徒）への対応

基本的な姿勢	・いじめを行った背景を理解しつつ、行った行為に対しては毅然とした態度で指導する。 ・自分はどうすべきだったのか、これからどうしていくのかを内省させる。 ・心理的な孤立感・疎外感を与えることのないようにするなど、一定の教育的配慮のもとに指導を行う。
事実の確認	・対応する教員は中立の立場で事実確認を行う。 ・話しやすい話題から入りながら、うそやごまかしのない事実確認を行う。
支援	・いじめの非人間性やいじめが他者の人権を侵す行為であることに気付かせ、他者の痛みを理解できるよう根気強く継続して指導する。 ・いじめは決して許されないことをわからせ、責任転嫁等を許さない。 ・いじめに至った自分の心情やグループ内等での立場を振り返らせ、今後の行動の仕方について考えさせる。 ・不平不満、本人が満たされない気持ちなどをじっくり聴く。 ・いじめの状況に応じて、いじめを受けている児童・生徒を守るために、いじめを行った児童・生徒に対し出席停止の措置を講じる、警察等関係機関の協力を求めるなど、厳しい対応策を取ることも必要である。 ・出席停止の措置を講ずる場合には、その後の展望について指導プログラムを作成し、順序を追って適切な指導を行うとともに、教育委員会や保護者間で十分な共通理解、及び連携を図る。

経過観察	・連絡帳や生活ノート、面談等を通して、教員との交流を続けながら成長を確認していく。 ・授業や学級活動等を通して、気持ちが向上するように向かわせ、よさを認めていく。
------	--

3 観衆、傍観していた児童・生徒への対応

基本的な姿勢	・いじめは、学級や学年等集団全体の問題として対応していく。 ・いじめの問題に、教員が児童・生徒と共に本気で取り組んでいる姿勢を示す。
事実の確認	・いじめの事実を告げることは、「チクリ」などというものではないこと、辛い立場にある人を救うことであり、人権と命を守る立派な行為であることを伝える。 ・いじめを告げたことによっていじめを受けるおそれがあると考えている児童・生徒を徹底して守り通すということを教職員が言葉と態度で示す。
支援	・周囲ではやし立てていた者や傍観していた者も、問題の関係者として事実を受け止めさせる。 ・いじめを受けている児童・生徒が、傍観していた児童・生徒の態度をどのように感じていたかを考えさせる。 ・これからどのように行動したらよいのかを考えさせる。 ・いじめの発生の誘引となった集団の行動規範や、言葉遣いなどについて振り返らせる。 ・いじめを許さない集団づくりに向けた話し合いを深める。
経過観察	・学級活動や学校行事等を通して、集団のもつ力をよい方向に向けていく。 ・いじめが解決したと思われる場合でも、十分な注意を怠らず、継続して指導を行っていく。

4 聞き取り調査の際の留意事項

・いじめを受けている児童・生徒や、傍観したり周囲にいたりした児童・生徒の事情聴取は、人目につかないような場所や時間帯に配慮して行う。 ・安心して話せるよう、その児童・生徒が話しやすい人や場所などに配慮する。 ・関係者からの情報に食い違いがないか、複数の教員で確認しながら聴取を進める。 ・情報提供者についての秘密を厳守し、報復などが起こらないように細心の注意を払う。
--

5 聞き取り調査の段階ではではないこと

・いじめを受けている児童・生徒といじめを行っている児童・生徒から同じ場所で事情を聴くこと。 ・注意、叱責、説教だけで終わること。 ・双方の言い分を聞いて、すぐに仲直りを促すような指導をすること。 ・誠意ある謝罪を行わず、保護者等が納得しない状況を改善しないこと。 ・当事者同士の話し合いによる解決だけを促すような指導を行うこと。
--

6 保護者との連携

① いじめを受けた児童・生徒の保護者との連携

- ・ 事実が明らかになった時点で、速やかに家庭訪問を行い、学校で把握した事実を正確に伝える。
- ・ 学校として徹底して児童・生徒を守り、支援していくことを伝え、対応の方針を具体的に示す。
- ・ 対応経過をこまめに伝えるとともに、保護者から児童・生徒の様子等について情報提供を受ける。
- ・ いじめの全貌がわかるまで、相手の保護者への連絡を避けることを依頼する。
- ・ 対応を安易に終結せず、経過を観察する方針を伝え、理解と協力を得る。

② いじめを行った児童・生徒の保護者との連携

- ・ 事情聴取後、児童・生徒を送り届けながら家庭を訪問し、事実を経過とともに伝え、その場で児童・生徒に事実の確認をする。
- ・ いじめを受けた児童・生徒の状況も伝え、いじめの深刻さを認識してもらう。
- ・ 指導の経過と児童・生徒の変容の様子等を伝え、指導に対する理解を求める。
- ・ 誰もが、いじめを行う側にも、いじめを受ける側にもなりうることを伝え、学校には事実について指導し、よりよく成長させたいと考えていることを伝える。
- ・ 事実を認めなかったり、「うちの児童・生徒は首謀者ではない」と、学校の対応を批判したりする保護者に対しては、あらためて事実確認と学校の指導方針、教師の児童・生徒を思う信念を示し、理解を求める。

③ 保護者との日常的な連携

- ・ 年度当初から、通信や保護者会などで、いじめの問題に対する学校の認識や、対応方針・方法などを周知し、協力と情報提供等を依頼する。
- ・ いじめや暴力の問題の発生時には、いじめられる側、いじめる側にどのような支援や指導を行うのか、対応の方針等を明らかにしておく。

④ 保護者の不信をかう対応

- ・ 保護者からの訴えに対し、安易に「うちのクラスにはいじめはない」などと言う。
- ・ 「お子さんにも問題があるからいじめにあう」などの誤った発言をする。
- ・ 電話で簡単に対応する。
- ・ 保護者を非難する。
- ・ これまでの子育てについて批判する。

5 いじめの重大事態への対応

(1) いじめの重大事態の定義

いじめ防止対策推進法第28条第1項及びいじめの防止のための基本的方針（平成25年10月文部科学省）では、いじめの重大事態を以下のとおり定義している。

【いじめの重大事態の定義】

法第28条 学校の設置者又はその設置する学校は、次に掲げる場合には、その事態（以下「重大事態」という。）に対処し、及び当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、速やかに、当該学校の設置者又はその設置する学校の下に組織を設け、質問票の使用その他の適切な方法により当該重大事態に係る事実関係を明確にするための調査を行うものとする。

- 一 いじめにより当該学校に在籍する児童等の生命、心身又は財産に重大な被害を生じた疑いがあると認めるとき。
- 二 いじめにより当該学校に在籍する児童等が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき。

○ 第1号「生命、心身又は財産に重大な被害」とは、例えば、

- ・ 児童生徒が自殺を企図した場合
- ・ 身体に重大な傷害を負った場合
- ・ 金品等に重大な被害を被った場合
- ・ 精神性の疾患を発症した場合

○ 第2号「相当の期間」とは、不登校の定義（文部科学省「児童生徒の問題行動等生徒指導上の諸問題に関する調査」における定義）を踏まえ、年間30日を目安とする。また、連続して欠席しているような場合。

○ 児童生徒や保護者からいじめられて重大事態に至ったという申し立てがあった場合。

(2) 学校で重大事態が発生した場合

学校いじめ対策委員会において、重大事態であると判断した場合、又は重大事態に発展しそうな場合のほか、児童生徒や保護者からいじめにより重大な被害が生じたという申し立てがあったときは、速やかに教育委員会に報告する。その際には、いじめの主旨と、学校で分かった事実を明確に伝える。

(3) いじめの重大事態が発生した場合の対応

いじめの重大事態が発生した場合は、いじめ防止対策推進法（第28条第2項及び第3項）では、学校が調査主体の場合と教育委員会が調査主体の場合の2通りを想定している。本町においては、重大事態が発生した場合、教育委員会の附属機関である「富士川町いじめ問題専門委員会」が事実関係の調査等を行う。

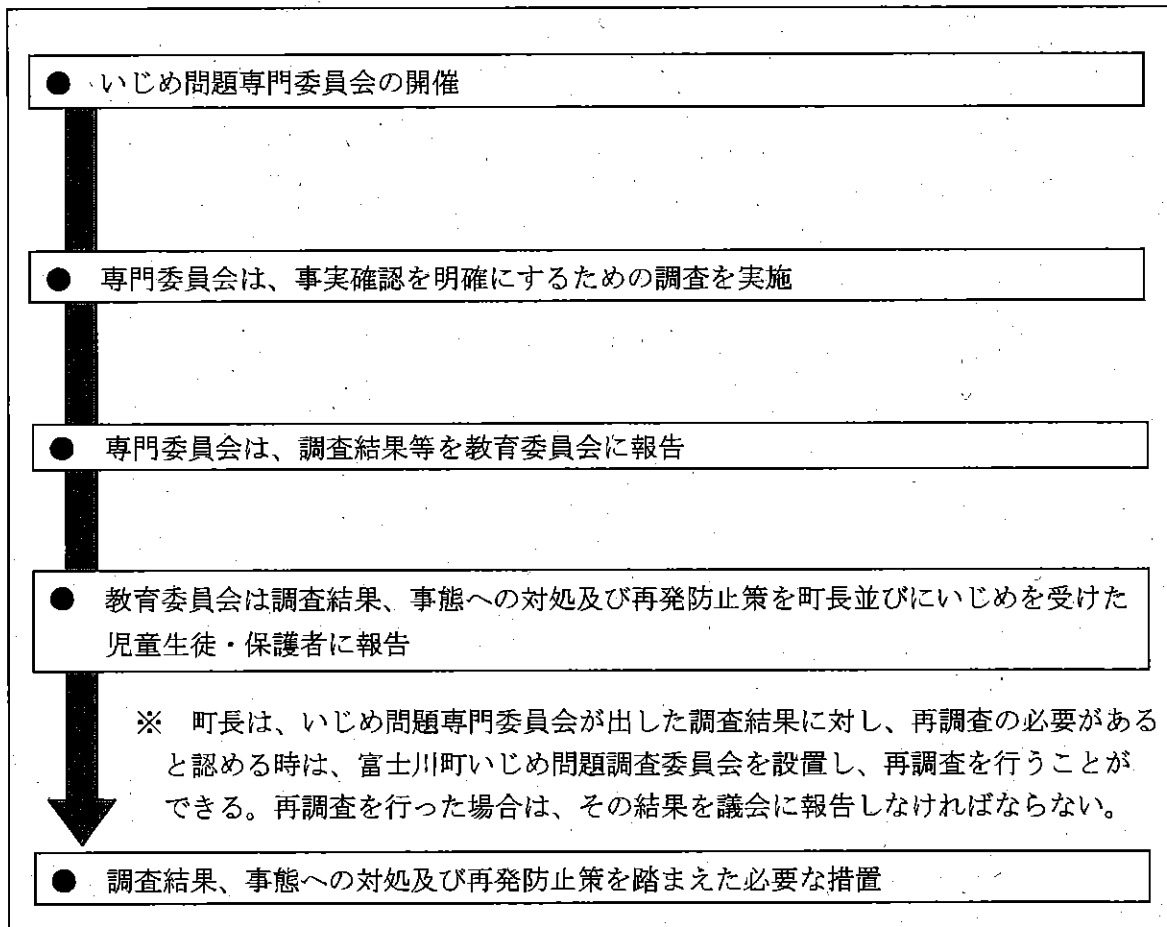
① 調査の趣旨及び調査主体

教育委員会は、学校からの報告を受けた際に、その事案の調査を行う主体や、どのような調査組織とするかについて判断する。富士川町いじめ防止対策推進基本方針及びいじめ防止対策推進法第28条第1項の規定に基づき、町内小中学校において同項に規定する重大事態

が発生し、学校内での解決が困難であると教育委員会で判断した場合は、総合教育会議に諮り、調査組織の設置が必要であるとの結論が出た時には、「富士川町いじめ問題対策連絡協議会等設置条例」に基づき、富士川町いじめ問題専門委員会を設置し、調査等を行う。

また、教育委員会が調査の主体となるのは、学校主体の調査では、重大事態への対処及び同種の事態発生防止に必ずしも十分な結果を得られないこと、学校の教育活動に支障が生じる恐れがあると総合教育会議で判断された場合である。一方、学校が主体となる場合は、教育委員会は調査を実施する学校に対して必要な指導、人的措置も含めた適切な支援を行う。

② 富士川町いじめ問題専門委員会のいじめ調査の流れ



各町教育委員会 御中

峡南地区教育委員会連合会事務局

令和3年度 峡南地区教育委員会連合会日程について

早春の候、貴会におかれましては、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。日頃より本会の活動等について、温かいご理解と格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、本年度も年度末を迎え、令和3年度本会の予定について、関係団体と日程調整をさせていただきました。

つきましては、下記のとおり開催させていただきたいと思いますので、日程調整のほどよろしくお願い申し上げます。

記

- 1 会議 : 峡南地区教育委員会連合会 第2回理事会
日時 : 令和3年4月28日(水) 午前11時～
会場 : 早川町民会館 2階大ホール(早川町保509)
参加者 : 理事
- 2 会議 : 峡南地区教育委員会連合会 定期総会
日時 : 令和3年4月28日(水) 午後1時30分～
会場 : 早川町民会館 2階大ホール(早川町保509)
参加者 : 各町教育委員
- 3 会議 : 峡南地区教育委員会連合会 第1回理事会
日時 : 令和3年5月19日(水) 午後1時30分～
会場 : 中富総合会館(身延町切石360)
内容 : 各団体より要望書の提出 他
参加者 : 理事、教育事務所、校長会代表、教頭会代表、教育四者代表
- 4 事業 : 関東甲信越静市町村教育委員会連合会総会・研修会(関ブロ)及び峡南地区教育委員会連合会研修会
日程 : 令和3年5月28日(金)～29日(土)
会場 : 千葉県市原市
参加者 : 各町教育委員

事務局

早川町教育委員会 教育課 笠井 和人

TEL 0556-45-2547 Fax 0556-20-5001

メール kasai-kazuhito@town.hayakawa.lg.jp

月 日	時 間	場 所	内 容
3月25日		各学校	終業式・離任式
25-4日		大法師公園	大法師さくら祭り
29日	14:00	教育文化会館	歴史文化施設・人物館検討委員会
"	15:30	教育文化会館	歴史文化施設・資料館検討委員会
31日	17:30	役場会議室	退職者離任式
4月1日	8:20	町長室	教育長任命式
"	8:30	役場会議室	役場職員辞令交付式及び年度始め式
"	16:00	教育文化会館	教育委員会職員辞令交付式
5日	16:00	教育文化会館	教育委員と着任教職員との顔合わせ会
6日		南小・鰻小・鰻中・増中	始業式
"	10:00	各小学校	入学式
7日		増小	始業式
"	9:30	各中学校	入学式
8日	15:40	増穂小体育館	峡南教協北部支会春季研究会
12日	9:30	ふじかわ分校	わかば支援学校ふじかわ分校入学式(規模縮小)
15日	9:30	教文館	学校経営研究会
"	7:30	各地	朝のあいさつ運動
20日	19:30		青少年関係団体総会(未定)
21日	19:30		スポーツ協会総会(未定)
22日	7:30	各地	朝のあいさつ運動
"		各会場	峡南中学選手権大会(1日目)
23日		増穂南小	増穂南小PTA総会
"		鰻沢小	鰻沢小PTA総会
24日			スポーツ少年団入団式(未定)
"		各会場	峡南中学選手権大会(2日目)
26日	10:00	教文館	定例教育委員会
28日	11:00	早川町民会館	峡南地教委連理事会
"	13:30	早川町民会館	峡南地教委連定期総会