

## 令和8年第4回伊賀市教育委員会 議事日程

令和8年3月24日 14:00～

伊賀市役所 4階 庁議室

・開会宣言（開会あいさつ）

日程第1 議事録署名委員の指定について

日程第2 令和8年第3回伊賀市教育委員会臨時会議事録の確認について

日程第3 議案第17号 教育委員会職員の人事に係る専決処分の承認について

議案第18号 教育委員会職員の任免等について

議案第19号 伊賀市教育委員会会議規則の一部改正について

議案第20号 伊賀市教育委員会事務局等組織規則の一部改正について

議案第21号 伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領の一部改正について

議案第22号 伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程の一部改正について

議案第23号 伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部改正について

議案第24号 伊賀市教育委員会公印規則の一部改正について

議案第25号 伊賀市立小中学校における通学のあり方庁内検討会議設置要綱の廃止について

日程第4 議案第26号 伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則の一部改正について

議案第 27 号 伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則の一部改正について

議案第 28 号 伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画の策定について

議案第 29 号 伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱の廃止について

議案第 30 号 伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱の一部改正について

議案第 31 号 伊賀市立学校施設の開放に関する規則の一部改正について

議案第 32 号 伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則の一部改正について

議案第 33 号 伊賀市学力向上プロジェクト委員会設置要綱の制定について

日程第 5 議案第 34 号 伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱の一部改正について

議案第 35 号 伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則の一部改正について

議案第 36 号 伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の一部改正について

議案第 37 号 伊賀市生涯学習アドバイザー設置要綱の制定について

日程第 6 議案第 38 号 史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会委員の委嘱について

議案第 39 号 伊賀市指定有形文化財の指定について

日程第 7 報告説明事項

① 令和 7 年伊賀市議会定例会令和 8 年 2 月定例会議教育行政関係一般質問について

- ② 教育委員会関係補助金等交付要綱の廃止について
- ③ 伊賀市遠距離通学児童生徒通学費補助金交付要綱の制定について
- ④ 伊賀市自転車通学支援補助金交付要綱の制定について
- ⑤ 伊賀市立中学校部活動支援補助金交付要綱の制定について
- ⑥ 寄附について
- ⑦ 伊賀市就学援助費支給要綱の一部改正について
- ⑧ 令和8年度中央公民館事業について
- ⑨ 委員会の委員等の報酬に関する規則の一部改正について
- ⑩ 伊賀市歴史的風致維持向上計画（第2期）の認定について
- ⑪ 伊賀市歴史的風致維持向上計画推進庁内検討会議設置要綱の一部改正について
- ⑫ 伊賀市文化財保存活用地域計画庁内検討会議設置要綱の一部改正について
- ⑬ 史跡上野城跡保存活用計画庁内検討会議設置要綱の一部改正について
- ⑭ 三重県指定文化財の新指定について
- ⑮ 新図書館オープン記念「めぐって知ろう！新図書館クイズラリー」の開催について
- ⑯ こども読書の日特別企画「本を借りてしおりをもらおう！」の開催について

⑰ 「みんなでボードゲーム TIME ! Vol. 2」の開催について

⑱ その他

議案第 17 号

教育委員会職員の人事に係る専決処分の承認について

教育委員会職員の 3 月 5 日付人事に係る専決処分について、伊賀市教育委員会教育長に対する事務委任規則（平成 16 年教育委員会規則第 4 号）第 3 条第 2 項の規定に基づき承認を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

処分内容 別紙のとおり【詳細資料省略】

専決第2号

専決処分書

伊賀市教育委員会教育長に対する事務委任規則（平成16年教育委員会規則第4号）第3条第1項の規定により、次のとおり専決処分する。

令和8年3月4日

伊賀市教育委員会  
教育長 澤田 剛

議案第 18 号

教育委員会職員の任免等について

教育委員会職員の任免等について、次のとおり承認を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

異動内容 別紙のとおり

部長・次長・参事		課長・室長・副参事		主幹・係長・主査	主任	副主任・主事・技師	会計年度任用職員
教育委員会事務局 75							
事務局長 福岡 香穂◎	1						
次長兼政策調整監 中 映人	1						
社会教育推進監 小林 さおり	1						
教育総務課 6		課長 藤田 成充◎					(一般事務補助員) 福山 さおり
		副参事 岩野 敬子	2	総務係長 (岩野 敬子)		副主任 住田 彩華	
			3	主幹兼教育政策係長 岡田 慎司 主査 日之裏 治子	主任 若林 和樹		
教育施設課 5		課長 中釜 悟					
			4	教育施設係長 坂元 重信	主任 中岡 沙智代 主任 尾関 志帆◎	副主任 岡村 祐希◎	
学校教育課 15		課長 太田 健二◎					(一般事務補助員) 栗栖 明世
			4	主幹兼学務係長 古川 早織 主査 上谷 明日香	主任 大門 法子	主事 中井 友梨香 【新規採用】	
		副参事(管理主事) 村田 憲彦◎ 副参事(指導主事) 大垣内 亜紀◎	9	主幹兼指導教職員係長 百地 大輔 主幹(指導主事) 富田 敦子 主幹(指導主事) 國森 元太 主幹(指導主事) 中 仁美◎ 主査(指導主事) 松村 晋 主査(指導主事) 勝島 大輔 【新規採用】 主査(指導主事) 増井 雄一 【新規採用】			
		【不登校児童生徒支援担当】	1		主任 峯 晴美		
いがっこ給食センター夢 2		所長 一路 勝巳					
	staff		1	主幹 大鷲 真弘			
いがっこ給食センター元気 2		所長 東構 清隆					(一般事務補助員) 井野 真美子
	staff		1	主査 森脇 清			
桃青の丘幼稚園 7		園長 松永 愛					
			6	教頭 細谷 千波	後藤 友貴 森下 真実 堀川 蒼生◎	藪内 都菜実 澤田 凜桜 【新規採用】	

部長・次長・参事	課長・室長・副参事		係・スタッフ
小学校 15	上野東小学校	5	給 永井 瑞代 【定年引上】 給 山本 陽子 給 福谷 初美 【暫定再任用】 給 出口 佐津紀 【暫定再任用】 給 森岡 すず 【暫定再任用】
	上野西小学校	6	給 山本 智代美 (定年引上) 給 森岡 みほ 給 赤井 美裕紀 【短・暫定再任用】 給 稲地 多佳子 【暫定再任用】 給 藤本 美佐子 【暫定再任用】
	久米小学校		
	成和西小学校		
	上野北小学校		
	三訪小学校		
	府中小学校		
	中瀬小学校		
	友生小学校	3	給 田中 真由美 【定年引上】 給 井上 由佳 給 高尾 泰子 【暫定再任用】
	成和東小学校		
	上野南小学校		
	柘植小学校		
	西柘植小学校		
	壬生野小学校		
	島ヶ原小学校		
	阿山小学校	1	
	大山田小学校		
	青山小学校		
中学校 5	崇広中学校	1	用 松岡 紀子 【暫定再任用】
	緑ヶ丘中学校	1	用 辻村 智恵美 【暫定再任用】
	城東中学校	1	用 稲葉 千栄
	上野南中学校	1	用 中森 千賀子 【定年引上】
	柘植中学校		
	霊峰中学校		
	島ヶ原中学校		
	阿山中学校	1	用 林崎 美登里 【定年引上】
	大山田中学校		
	青山中学校		

部長・次長・参事		課長・室長・副参事		主幹・係長・主査	主任	副主任・主事・技師	会計年度任用職員
生涯学習課 7		課長 藤原 恵◎					(一般事務補助員) 稲森 裕美
			4	主幹兼生涯学習係長 高見 有紀 主幹(生涯学習担当) 本田 真章	社会教育主事 主任 西口 修身	副主任 伊藤 真穂	(一般事務補助員) 桐谷 敏一
			2	主幹兼人権同和教育係長 梅田 佳生 主査 今出 恵巳			
文化財課 6		課長 笠井 賢治					(一般事務補助員) 武内 真美
			4	主幹兼文化財係長 福島 伸孝	主任 西口 温子 主任 松田 久司	副主任 清山 隆◎	
			1	歴史資料係長 山本 厚			
中央公民館	staff	館長 (藤原 恵)					
				主幹 (高見 有紀) 主幹 (本田 真章)	主任 (西口 修身)	副主任 (伊藤 真穂)	
中央図書館 2	staff	館長 (小林 さおり)					
			2	主幹 吉岡 みずき 主査 岡本 尚恵【新規採用】			
北部図書館	staff	館長 (小林 さおり)		主幹 (吉岡 みずき) 主査 (岡本 尚恵)			
南部図書館	staff	館長 (小林 さおり)		主幹 (吉岡 みずき) 主査 (岡本 尚恵)			

議案第19号

伊賀市教育委員会会議規則の一部改正について

伊賀市教育委員会会議規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第2号）の一部を改正する規則について下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 伊賀市上野図書館設置条例の改正に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市教育委員会会議規則の一部を改正する規則

伊賀市教育委員会会議規則（平成 16 年伊賀市教育委員会規則第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 9 条第 1 項中「、室長」を削り、「上野図書館長」を「中央図書館長」に改める。

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

伊賀市教育委員会会議規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>伊賀市教育委員会会議規則</p> <p>第1条～第8条（略） （事務局職員の会議への出席）</p> <p>第9条 教育委員会事務局事務局長、事務局次長、監、参事、課長、中央公民館長、<b>中央図書館長</b>、給食センター所長、教育研究センター所長、青少年センター所長の職にあるものは、別命のない限り会議に出席し、議事の説明、質問事項に関する応答、処理事務に係る報告をしなければならない。ただし、その退席については、法第14条第6項に規定する教育長の場合を準用する。</p> <p>2 （略）</p> <p>第10条～第17条（略）</p>	<p>伊賀市教育委員会会議規則</p> <p>第1条～第8条（略） （事務局職員の会議への出席）</p> <p>第9条 教育委員会事務局事務局長、事務局次長、監、参事、課長、<b>室長</b>、中央公民館長、<b>上野図書館長</b>、給食センター所長、教育研究センター所長、青少年センター所長の職にあるものは、別命のない限り会議に出席し、議事の説明、質問事項に関する応答、処理事務に係る報告をしなければならない。ただし、その退席については、法第14条第6項に規定する教育長の場合を準用する。</p> <p>2 （略）</p> <p>第10条～第17条（略）</p>

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第20号

伊賀市教育委員会事務局等組織規則の一部改正について

伊賀市教育委員会事務局等組織規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第5号）の一部を改正する規則について、下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 行政組織の改編に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市教育委員会事務局等組織規則の一部を改正する規則

伊賀市教育委員会事務局等組織規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「、室長」を削る。

第3条第1項の表を次のように改める。

課	係
教育総務課	総務係 教育政策係
教育施設課	教育施設係
学校教育課	学務係 指導教職員係
生涯学習課	生涯学習係 人権同和教育係
文化財課	文化財係 歴史資料係

第3条第2項を削る。

第4条第1項中「第1、室の分掌事務は別表第2」を削る。

第5条第1項中「、室に室長」を削り、同条第2項中「及び室」を削り、「及び主任」を「、主任その他必要な職」に改める。

第6条第1項中「第4条及び」を削り、同項第4号中「及び室長」及び「及び室」を削り、同項中第5号を削り、第6号を第5号とし、第7号を第6号とし、同項に次の1号を加える。

（7）前各号に掲げる職以外の職の職員は、上司の命を受けて課の事務に従事する。

第6条第2項中「及び室」を削り、同条に次の1項を加える。

3 第1項に定めるもののほか、事務局の職制及び職務については、市長の事務部局の例による。

第7条第2項中「及び主任」を「、主任その他必要な職」に改め、同条第4項中「副参事、主幹、主査及び主任」を「前項に定める職以外の職の職員」に改め、同条に次の1項を加える。

5 第6条第3項の規定は、学校以外の教育機関について準用する。

別表第1を別表とし、同表教育総務課の項の次に次のように加える。

教育施設課	(1) 教育施設及び設備の整備計画に関すること。 (2) 教育施設の設計、監理及び営繕に関すること。 (3) 教育施設等の維持管理に関すること。 (4) 課の庶務に関すること。
-------	---

別表第2を削る。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

伊賀市教育委員会事務局等組織規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前																										
<p style="text-align: center;">伊賀市教育委員会事務局等組織規則</p> <p>第1条 (略) (事務処理の基本)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 教育長は、前項の委任事項について、その内容と責任の程度に応じ自ら専決すべき事項を除き、その処理を事務局長、課長及び校長その他の教育機関の長に専決処理させることができる。 (事務局の組織)</p> <p>第3条 委員会事務局に次の課及び係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課</th> <th style="text-align: center;">係</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>総務係 <b>教育政策係</b></td> </tr> <tr> <td><b>教育施設課</b></td> <td><b>教育施設係</b></td> </tr> <tr> <td>学校教育課</td> <td>学務係 指導教職員係</td> </tr> <tr> <td>生涯学習課</td> <td>生涯学習係 人権司和育係</td> </tr> <tr> <td>文化財課</td> <td>文化財係 歴史資料係</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>(削除)</u></p> <p>(事務分掌)</p> <p>第4条 課の分掌事務は、別表のとおりとする。</p>	課	係	教育総務課	総務係 <b>教育政策係</b>	<b>教育施設課</b>	<b>教育施設係</b>	学校教育課	学務係 指導教職員係	生涯学習課	生涯学習係 人権司和育係	文化財課	文化財係 歴史資料係	<p style="text-align: center;">伊賀市教育委員会事務局等組織規則</p> <p>第1条 (略) (事務処理の基本)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 教育長は、前項の委任事項について、その内容と責任の程度に応じ自ら専決すべき事項を除き、その処理を事務局長、課長、<b>室長</b>及び校長その他の教育機関の長に専決処理させることができる。 (事務局の組織)</p> <p>第3条 委員会事務局に次の課及び係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課</th> <th style="text-align: center;">係</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育総務課</td> <td>総務係 <b>政策係</b></td> </tr> <tr> <td>学校教育課</td> <td>学務係 指導教職員係</td> </tr> <tr> <td>生涯学習課</td> <td>生涯学習係 人権司和育係</td> </tr> <tr> <td>文化財課</td> <td>文化財係 歴史資料係</td> </tr> </tbody> </table> <p><b><u>2 課の事務を分掌させるため、次の室を置く。</u></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課</th> <th style="text-align: center;">室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>教育総務課</b></td> <td><b>学校施設室</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>(事務分掌)</p> <p>第4条 課の分掌事務は、別表<b>第1、室の分掌事務は別表第2</b>のとおりとする。</p>	課	係	教育総務課	総務係 <b>政策係</b>	学校教育課	学務係 指導教職員係	生涯学習課	生涯学習係 人権司和育係	文化財課	文化財係 歴史資料係	課	室	<b>教育総務課</b>	<b>学校施設室</b>
課	係																										
教育総務課	総務係 <b>教育政策係</b>																										
<b>教育施設課</b>	<b>教育施設係</b>																										
学校教育課	学務係 指導教職員係																										
生涯学習課	生涯学習係 人権司和育係																										
文化財課	文化財係 歴史資料係																										
課	係																										
教育総務課	総務係 <b>政策係</b>																										
学校教育課	学務係 指導教職員係																										
生涯学習課	生涯学習係 人権司和育係																										
文化財課	文化財係 歴史資料係																										
課	室																										
<b>教育総務課</b>	<b>学校施設室</b>																										

改正後	改正前
<p>2 (略) (職) 第5条 委員会事務局に事務局長、課に課長及び係に係長を置く。</p> <p>2 前項に定める職のほか、委員会に副教育長、委員会事務局に事務局次長、監及び参事、課に副参事、主幹、主査、指導主事、<b><u>主任その他必要な職</u></b>を置くことができる。 (職務) 第6条 前条に規定する職の職務は、それぞれ次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略) (4) 課長は、上司の命を受けてそれぞれの課の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督するとともに、事務局長、事務局次長及び監を補佐し、他の課との調整を行う。</p> <p><b><u>(削除)</u></b></p> <p><b><u>(5) 係長は、上司の命を受けて係の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u></b> <b><u>(6) 指導主事は、上司の命を受けて法第18条第3項に規定する事務に従事する。</u></b> <b><u>(7) 前各号に掲げる職以外の職の職員は、上司の命を受けて課の事務に従事する。</u></b></p> <p>2 教育長は、必要があると認めるときは、他の課や他の係に属する事務を兼ねさせ、又は担任以外の事務を処理させることができる。</p> <p><b><u>3 第1項に定めるもののほか、事務局の職制及び職務については、市長の事務部局の例による。</u></b></p> <p>第7条 条例の定めるところにより、学校以外の教育機関に館長又は所長を</p>	<p>る。 2 (略) (職) 第5条 委員会事務局に事務局長、課に課長、<b><u>室に室長</u></b>及び係に係長を置く。</p> <p>2 前項に定める職のほか、委員会に副教育長、委員会事務局に事務局次長、監及び参事、課<b><u>及び室</u></b>に副参事、主幹、主査、指導主事<b><u>及び主任</u></b>を置くことができる。 (職務) 第6条 <b><u>第4条及び</u></b>前条に規定する職の職務は、それぞれ次のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略) (4) 課長<b><u>及び室長</u></b>は、上司の命を受けてそれぞれの課<b><u>及び室</u></b>の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督するとともに、事務局長、事務局次長及び監を補佐し、他の課<b><u>及び室</u></b>との調整を行う。</p> <p><b><u>(5) 副参事、主幹、主査及び主任は、上司の命を受けて課及び室の事務に従事する。</u></b></p> <p><b><u>(6) 係長は、上司の命を受けて係の所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</u></b> <b><u>(7) 指導主事は、上司の命を受けて法第18条第3項に規定する事務に従事する。</u></b></p> <p>2 教育長は、必要があると認めるときは、他の課<b><u>及び室</u></b>や他の係に属する事務を兼ねさせ、又は担任以外の事務を処理させることができる。</p> <p>第7条 条例の定めるところにより、学校以外の教育機関に館長又は所長を</p>

改正後		改正前	
<p>置く。</p> <p>2 前項に定めるもののほか、副参事、主幹、主査、<u>主任その他必要な職</u>を置くことができる。</p> <p>3 (略)</p> <p>4 <u>前項に定める職以外の職の職員</u>は、上司の命を受けて当該教育機関の事務に従事する。</p> <p><b>5 第6条第3項の規定は、学校以外の教育機関について準用する。</b></p> <p>第8条 (略)</p> <p><b>別表</b> (第4条関係)</p>		<p>置く。</p> <p>2 前項に定めるもののほか、副参事、主幹、主査<u>及び主任</u>を置くことができる。</p> <p>3 (略)</p> <p>4 <u>副参事、主幹、主査及び主任</u>は、上司の命を受けて当該教育機関の事務に従事する。</p> <p>第8条 (略)</p> <p><b>別表第1</b> (第4条関係)</p>	
課	事務分掌	課	事務分掌
教育総務課	<p>(1) 教育行政に係る政策、企画の調整に関する事。</p> <p>(2) 総合教育会議に関する事。</p> <p>(3) 大綱策定の事務に関する事。</p> <p>(4) 委員会の会議に関する事。</p> <p>(5) 委員会規則及び諸規程の制定・改廃に関する事。</p> <p>(6) 教育行政に関する広聴広報に関する事。</p> <p>(7) 教育行政に関する相談等</p> <p>(8) 委員会の予算及び決算事務に関する事。</p> <p>(9) 委員会所管職員の任免及び人事に関する事。</p> <p>(10) 委員会職員の給与及び勤務条件に関する事。</p>	教育総務課	<p>(1) 教育行政に係る政策、企画の調整に関する事。</p> <p>(2) 総合教育会議に関する事。</p> <p>(3) 大綱策定の事務に関する事。</p> <p>(4) 委員会の会議に関する事。</p> <p>(5) 委員会規則及び諸規程の制定・改廃に関する事。</p> <p>(6) 教育行政に関する広聴広報に関する事。</p> <p>(7) 教育行政に関する相談等</p> <p>(8) 委員会の予算及び決算事務に関する事。</p> <p>(9) 委員会所管職員の任免及び人事に関する事。</p> <p>(10) 委員会職員の給与及び勤務条件に関する事。</p>

改正後		改正前	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(11) 公印の管理に関する事。</li> <li>(12) 奨学金等に関する事。</li> <li>(13) 公立学校共済組合に関する事。</li> <li>(14) 学校の設置及び廃止等に関する事。</li> <li>(15) 学校運営に係る経理事務に関する事。</li> <li>(16) スクールバスの運行及び遠距離通学に関する事。</li> <li>(17) 学校施設等の管理に関する事。</li> <li>(18) 委員会及び課の庶務に関する事。</li> <li>(19) 委員会事務局の他の課の所管に属さない事。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>(11) 公印の管理に関する事。</li> <li>(12) 奨学金等に関する事。</li> <li>(13) 公立学校共済組合に関する事。</li> <li>(14) 学校の設置及び廃止等に関する事。</li> <li>(15) 学校運営に係る経理事務に関する事。</li> <li>(16) スクールバスの運行及び遠距離通学に関する事。</li> <li>(17) 学校施設等の管理に関する事。</li> <li>(18) 委員会及び課の庶務に関する事。</li> <li>(19) 委員会事務局の他の課の所管に属さない事。</li> </ul>
<b>教育施設課</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>(1) 教育施設及び設備の整備計画に関する事。</u></li> <li><u>(2) 教育施設の設計、監理及び営繕に関する事。</u></li> <li><u>(3) 教育施設等の維持管理に関する事。</u></li> <li><u>(4) 課の庶務に関する事。</u></li> </ul>		
学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 教育課程・教育計画に関する事。</li> <li>(2) 生徒指導に関する事。</li> <li>(3) 人権・同和教育に関する事。</li> <li>(4) 特別支援教育に関する事。</li> </ul>	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 教育課程・教育計画に関する事。</li> <li>(2) 生徒指導に関する事。</li> <li>(3) 人権・同和教育に関する事。</li> <li>(4) 特別支援教育に関する事。</li> </ul>

改正後	改正前				
<ul style="list-style-type: none"> <li>(5) 健康安全教育に関すること。</li> <li>(6) 幼児教育に関すること。</li> <li>(7) 県費負担教職員の人事・サービス・管理に関すること。</li> <li>(8) 学級編制及び教職員組織に関すること。</li> <li>(9) 県費負担教職員の研修に関すること。</li> <li>(10) 学校の運営管理に関すること。</li> <li>(11) 通学の安全に関すること。</li> <li>(12) 学齢児童生徒の入学・就学に関すること。</li> <li>(13) 教科用図書は無償給与に関すること。</li> <li>(14) 学校の保健に関すること。</li> <li>(15) 学校給食に関すること。</li> <li>(16) 伊賀市教育研究センターの管理運営に関すること。</li> <li>(17) 課の庶務に関すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(5) 健康安全教育に関すること。</li> <li>(6) 幼児教育に関すること。</li> <li>(7) 県費負担教職員の人事・サービス・管理に関すること。</li> <li>(8) 学級編制及び教職員組織に関すること。</li> <li>(9) 県費負担教職員の研修に関すること。</li> <li>(10) 学校の運営管理に関すること。</li> <li>(11) 通学の安全に関すること。</li> <li>(12) 学齢児童生徒の入学・就学に関すること。</li> <li>(13) 教科用図書は無償給与に関すること。</li> <li>(14) 学校の保健に関すること。</li> <li>(15) 学校給食に関すること。</li> <li>(16) 伊賀市教育研究センターの管理運営に関すること。</li> <li>(17) 課の庶務に関すること。</li> </ul>				
(略)	(略)				
<b><u>(削除)</u></b>	<b><u>別表第2 (第4条関係)</u></b> <table border="1" data-bbox="1144 1295 2134 1449"> <thead> <tr> <th data-bbox="1144 1295 1317 1372">室</th> <th data-bbox="1317 1295 2134 1372">事務分掌</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1144 1372 1317 1449">学校施設室</td> <td data-bbox="1317 1372 2134 1449">(1) <u>学校施設等の維持管理に関すること。</u></td> </tr> </tbody> </table>	室	事務分掌	学校施設室	(1) <u>学校施設等の維持管理に関すること。</u>
室	事務分掌				
学校施設室	(1) <u>学校施設等の維持管理に関すること。</u>				

改正後	改正前	
		(2) <u>学校施設及び設備の整備計画に関すること。</u>
		(3) <u>学校施設の設計、監理及び営繕に関すること。</u>
		(4) <u>室の庶務に関すること。</u>

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

## 議案第21号

伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員への対応に関する要領の一部改正について

伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員への対応に関する要領（平成29年伊賀市教育委員会訓令第1号）の一部を改正する訓令について下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

### 記

- 1 改正理由 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づく職員への対応について市長部局が定める要領が更新されていることから、整合を図るため所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領の一部を改正する訓令

伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領（平成 29 年伊賀市教育委員会訓令第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「平成 27 年 2 月 24 日」を「令和 5 年 3 月 14 日」に、「障がい」を理由とする差別の禁止」を「事項」に改め、「含む。」の次に「以下同じ。」を加える。

第 2 条第 1 項中「事務・事業」を「事務又は事業」に改め、「発達障がい」の次に「及び高次脳機能障害」を、「機能の障がい」の次に「（難病等により起因する障がいを含む。）」を加え、「もの」を「者をいう」に改め、同条第 2 項中「掲げる」を「定める」に改め、同項後段中「ものとする」を削る。

第 3 条中「事務・事業」を「事務又は事業」に改め、「いう。）」の次に「の提供」を加え、「掲げる」を「定める」に改める。

第 4 条第 1 項中「所属長（校長、園長、課長及び施設長で課長級職員を含む。）」の前に「職員のうち」を加え、「者を監督する」を削り、「の規定の実施」を「に掲げる事項」に改め、同項第 2 号中「申し出」を「申出」に改める。

第 5 条第 2 項中「相談等」の前に「前項の」を、「状態等」の前に「障がいの」を加え、同条第 3 項中「について」を削る。

第 6 条の見出しを「研修及び啓発」に改め、同条中「法の趣旨の徹底や障がいに対する理解を深めるために」を「法、基本方針等を周知し、障がいのある人から話を聞く機会を設ける等」に改める。

別記を次のように改める。

#### 【別記】

附 則

この訓令は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

## 別記（第2条、第3条関係）

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領に係る留意事項

はじめに

平成28年4月1日から「障害者差別解消法」が施行されました。

この法律は、障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方公共団体等及び民間事業者における障がい者を理由とする差別を解消するための措置などについて定めることにより、全ての国民（市民）が、障がいの有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につなげることを目的としています。

この留意事項は、「障害者差別解消法」の規定に基づき、伊賀市教育委員会が障がいのある人に対して、差別的な取扱いをしないこと、また、必要かつ合理的な配慮を行うために、必要な考え方や具体例を記載しています。

日々の教育活動や業務を行う際の参考にしていただき、障がい者差別のない社会（伊賀市）を目指しましょう。

### 第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障がいのある人に対して、正当な理由なく、障がい者を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否し、又は提供に当たって場所・時間帯などを制限すること、障がいのない人に対しては付さない条件を付けることなどにより、障がいのある人の権利利益を侵害することを禁止している。なお、車椅子、補助犬その他の支援機器等の利用や介助者の付添い等の社会的障壁を解消するための手段の利用等を理由として行われる不当な差別的取扱いも、障がい者を理由とする不当な差別的取扱いに該当する。

また、障がいのある人の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障がいのある人を障がいのない人と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障がいのある人に対する合理的配慮の提供による障がいのない人との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシー

に配慮しつつ障がいのある人に障がいの状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障がいのある人を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じである障がいのない人より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

## 第2 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障がいのある人に対して、障がいを理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。

正当な理由に当たるかどうかは、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障がいのある人、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び行政機関等の事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点から、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がいのある人にその理由をわかりやすく丁寧に説明するものとし、理解を得るよう努めることが望ましい。その際、職員と障がいのある人の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら相互理解を図ることが求められる。

## 第3 不当な差別的取扱いの例

正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例及び正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例は以下のとおりである。なお、記載されている内容は、あくまでも例示であり、これらの例だけに限られるものではないこと、正当な理由に相当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であること、正当な理由があり不当な差別的取扱いに該当しない場合であっても、合理的配慮の提供を求められる場合には別途の検討が必要であることに留意するものとする。

（正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例）

- 障がいがあることを理由として、一律に窓口対応を拒否する。
- 障がいがあることを理由として、一律に対応の順序を後回しにする。
- 障がいがあることを理由として、一律に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒んだり、資料等に関する必要な説明を省いたりする。
- 障がいがあることを理由として、一律に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。
- 事務又は事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障がいがあることを理由に、来庁の際に付添者の同行を求めるなどの条件を付ける。また、特に支障がないにもかかわらず、障がいのあることを理由に付添者の同行を拒む。
- 障がいの種類や程度、サービス提供の場面における本人や第三者の安全性などについて考慮することなく、漠然とした安全上の問題を理由に施設利用を拒否する。
- 業務の遂行に支障がないにもかかわらず、障がいのない人とは異なる場所での対応を行う。
- 障がいがあることを理由として、障がいのある人に対して、言葉遣いや接客の態度など一律に接遇の質を下げる。
- 介助者等が付き添う場合に、本人を無視して介助者等にばかり話をする。  
(正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例)
- 実習を伴う講座において、実習に必要な作業の遂行上具体的な危険の発生が見込まれる障がい特性のある人に対し、当該実習とは別の実習を設定する。(障がいのある人の安全確保の観点)
- 車椅子の利用者が畳敷きの個室を希望した際に、敷物を敷く等、畳を保護するための対応を行う。(行政機関の損害発生防止の観点)
- 行政手続を行うため、障がいのある人本人に同行した者が代筆しようとした際に、必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障がいのある人本人に対し障がいの状況や本人の手続の意思等を確認する。(障がいのある人本人の損害発生防止の観点)

#### 第4 合理的配慮の基本的な考え方

- 1 障害者の権利に関する条約(以下「権利条約」という。)第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権

及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障がいのある人から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮の提供を行うことを求めている。

合理的配慮は、障がいのある人が受ける制限は、障がいのみ起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、障がいのある人が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。

- 2 合理的配慮は、事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障がいのない人との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。その提供に当たっては、これらの点に留意した上で、当該障がいのある人が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、当該障がいのある人本人の意向を尊重しつつ「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされる必要がある。建設的対話に当たっては、障がいのある人にとっての社会的障壁を除去するための必要かつ実現可能な対応案を障がいのある人と職員が共に考えていくために、双方がお互いの状況の理解に努めることが重要である。例えば、障がいのある人本人が社会的障壁の除去のために普段講じている対策や、当該行政機関として対応可能な取組等を対話の中で共有する等、建設的対話を通じて相互理解を深め、様々な対応策を柔軟に検討していくことが円滑な対応に資すると考えられる。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的

配慮の提供に当たっては、障がいのある人の性別、年齢、障がいの状態等に配慮するものとし、特に障がいのある女性に対しては、障がいに加えて女性であることも踏まえた対応が求められることに留意する。

なお、障がいのある人との関係性が長期にわたる場合には、その都度の合理的配慮とは別に、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながる点は重要である。

- 3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障がいのある人が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障がいのある人からの意思表示のみでなく、障がいの特性等により本人の意思表示が困難な場合には、障がいのある人の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障がいのある人が、家族、支援者・介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障がいのある人が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に則り、当該障がいのある人に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

- 4 合理的配慮は、不特定多数の障がいのある人等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の「環境の整備」を基礎として、個々の障がいのある人に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障がいの状態等が変化することもあるため、特に、障がいのある人との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。なお、多数の障がいのある人が直面し得る社会的障壁をあらかじめ除去するという観点から、他の障がいのある人等への波及効果についても考慮した環境の整備を行うことや、相談・紛争事案を事

前に防止する観点から、合理的配慮の提供に関する相談対応等を契機に、内部規則やマニュアル等の制度改正等の環境の整備を図ることは有効である。

## 第5 過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障がいのある人等にその理由をわかりやすく丁寧に説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。その際には前述のとおり、職員と障がいのある人双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら、建設的対話を通じて相互理解を図り、代替措置の選択も含めた対応を柔軟に検討することが求められる。

- 事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）
- 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
- 費用・負担の程度

## 第6 合理的配慮の例

第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、例としては、次のようなものがある。なお、記載した具体例については、第5で示した過重な負担が存在しないことを前提としていること、また、これらはいくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

なお、記載した例はいくまでも例示であり必ず実施するものではないこと、記載されている例以外であっても合理的配慮に該当するものがあることに留意する必要がある。

（合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の例）

- 段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする、携帯スロープを渡すなどする。
- 配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置をわかりやすく伝える。

- 複数の課で手続等が必要な場合に、市役所内の移動に心身のストレスを感じやすい障がいのある人から最初の窓口における手続等の申し出があった際に、最初の窓口において手続等を行えるようにする。
  - 目的の場所までの案内の際に、障がいのある人の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障がいのある人の希望を聞いたりする。
  - 障がいの特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。
  - 介助者等が付き添う場合、介助者等の席を隣に用意する。
  - 疲労を感じやすい障がいのある人から別室での休憩の申出があった際、別室の確保が困難な場合に、当該障がいのある人に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。また、ついたて等の活用や設置場所を工夫するなど、プライバシー保護等の配慮を行う。
  - 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障がいのある人に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。
  - 災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障がいのある人に対し、電光掲示板、手書きボード等を用いて、わかりやすく案内し誘導を図る。
  - イベント会場において知的障がいのある子供が発声やこだわりのある行動をしてしまう場合に、保護者から子供の特性やコミュニケーションの方法等について聞き取った上で、落ち着かない様子のときは個室等に誘導する。
  - 弱視の方から申出があった際に、会場の座席位置を照明の近くなどその見え方に応じたふさわしい場所に案内する。
  - 視覚障がいのある人からトイレの個室を案内するよう求めがあった場合に、求めに応じてトイレの個室を案内する。その際、同性の職員がいる場合は、障がいのある人本人の希望に応じて同性の職員が案内する。
- (合理的配慮に当たり得る情報の取得、利用及び意思疎通への配慮の例)
- 筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字、触覚による意思伝達等のコミュ

ニケーション手段を用いる。また、難聴の方の会議への出席が予定されている場合に、可能な範囲で磁気誘導ループなどの補聴援助機器を用意する。

- 会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なり得ることに留意して使用する。
- 視覚障がいのある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。
- 意思疎通が不得意な障がいのある人に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。
- 駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。
- 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆を行う。
- 比喩表現等が苦手な障がいのある人に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに具体的に説明する。
- 障がいのある人から申出があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。また、なじみのない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記することなどを念頭に置いたわかりやすい内容のメモを、必要に応じて適時に渡す。
- 会議の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な視覚又は聴覚に障がいのある出席者や知的障がいのある出席者等に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がける。

(ルール・慣行の柔軟な変更の例)

- 順番を待つことが苦手な障がいのある人に対し、あらかじめ、おおよその待ち時間を告げる。また、周囲の者の理解を得た上で、手続の順を入れ替える。
- 立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、障がいのある人の順番が来るまで別室や席を用意する。
- スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保する。

- 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。
- 庁舎等の駐車場等において、障がいのある人の来庁が多数見込まれる場合に、通常、障がいのある人専用とされていない区画を障がいのある人専用の区画に変更する。
- 他人との接触、多人数の中にいることによる緊張等により発作等がある場合に、障がいのある人に説明の上、障がいの特性や施設の状況に応じて別室を準備する。
- 非公表又は未公表の情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障がいのある委員の意思疎通や理解を支援・援助する者の同席を認める。

(法令の規定に基づく資格試験等を実施する場合の例)

- 試験案内及び申請書等において、配慮する内容の明示、対応が可能な配慮事項を掲げた配慮事項希望欄を設定する。
- 点字、拡大文字による試験問題及び解答用紙を提供する。
- 車いすで使用できる机を提供する。
- 試験室までの介助者の同伴を認める。
- 試験時間中の服薬等を認める。
- 障がいの特性により集団の中で試験を受けることができない場合に、別室での受験を認める。
- 試験会場は、車いす使用者用トイレを備えた施設とする。
- 試験会場の出入口等の段差を解消するためのスロープを設置する。
- 車いす使用者など配慮が必要な人のための駐車場を用意する。

また、合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例及び該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、合理的配慮の提供義務違反に該当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であることに留意する。

(合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例)

- 試験を受ける際に筆記が困難なためデジタル機器の使用を求める申出があった場合に、デジタル機器の持込みを認めた前例がないことを理由に、必

要な調整を行うことなく一律に対応を断ること。

- イベント会場内の移動に際して支援を求める申出があった場合に、「何かあったら困る」という抽象的な理由で具体的な支援の可能性を検討せず、支援を断ること。
- 電話利用が困難な障がいのある人から電話以外の手段により各種手続が行えるよう対応を求められた場合に、マニュアル上、当該手続は利用者本人による電話のみで手続可能とすることとされていることを理由として、メールや電話リレーサービスを介した電話等の代替措置を検討せずに対応を断ること。
- 介助を必要とする障がいのある人から、講座の受講に当たり介助者の同席を求める申出があった場合に、当該講座が受講者本人のみの参加をルールとしていることを理由として、受講者である障がいのある人本人の個別事情や講座の実施状況等を確認することなく、一律に介助者の同席を断ること。
- 自由席での開催を予定しているセミナーにおいて、弱視の障がいのある人からスクリーンや板書等がよく見える席でのセミナー受講を希望する申出があった場合に、事前の座席確保などの対応を検討せずに対応を断ること。

(合理的配慮の提供義務に反しないと考えられる例)

- 事務の一環として行っていない業務の提供を求められた場合に、その提供を断ること。(必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られることの観点)
- 抽選申込みとなっている講座への参加について、抽選申込みの手続を行うことが困難であることを理由に、講座への参加を事前に確保しておくよう求められた場合に、当該対応を断ること。(障がいのない人との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであることの観点)
- イベント当日に、視覚障がいのある人から職員に対し、イベント会場内を付き添ってブースを回ってほしい旨頼まれたが、混雑時であり、対応できる人員がないことから対応を断ること。(過重な負担(人的・体制上の制約)の観点)

## 第7 その他（用語解説）

### ○社会的障壁

障がいのある人にとって日常生活や社会生活を営む上で支障となることから指す。社会における事物（通行、利用がしにくい施設、設備等）だけでなく、慣行（障がいのある人の存在を意識していない慣習、文化等）や観念（障がいのある人への偏見等）も含む。

### ○障害者の権利に関する条約

障がいのある人に関するはじめての国際条約として、平成18年12月に国連総会で採択され、わが国は平成19年9月に条約に署名を行い、その後、条約の批准をめざして、必要な国内法の整備を進め、それらの準備を経て、平成26年1月に条約を批准、平成26年2月からわが国においても条約の効力が発生している。

### ○社会モデル

障がいは個人の能力障がい、機能障がいに起因するものではなく、社会の障壁によって作り出されるものであるという考え方（社会の障壁には道路・建物などの物理的なものだけではなく、情報や文化、法律や制度、さらには市民意識上の障壁等も含まれる。）で、わが国の障がい者制度改革のベースとなっている権利条約の基本的な考え方。これに対して、個人に起因するという従来の概念を医学モデルという。

## おわりに

障害者差別解消法の理念を実現していくためには、国民（市民）一人ひとりの障がいに対する理解と適切な配慮が不可欠であり、差別と解される事例についても、お互いの意思疎通不足や理解の不足が起因していると思われることも見受けられます。法に定められたから義務としてやるという姿勢ではなく、私たち職員が、障がいのある人に歩み寄り理解を深めていくことが、差別解消の第一歩につながると考えられます。

この留意事項は、そうした職員の取組に資するよう、今後もより具体的な事例、特に好事例を提示できるよう随時見直しを図るなど努めていきます。

職員のみなさまの障害者差別解消法に関するより深い理解と、障がい者差別解消に向けた取組を積極的に進めていただくようお願いします

## 不当な差別的取扱い、合理的配慮等の具体例（学校教育分野）

この追記は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領第2条及び第3条の規定に基づき定める職員が留意する事項に加えて、学校教育分野における不当な差別的取扱い及び合理的配慮の具体例を示すものである。

## 1 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例

障がいのみを理由として、以下の取扱いを行うこと。

- 入学、授業、学校行事等の参加を拒むことや、これらを拒まない代わりとして正当な理由のない条件を付す。
- 試験等において合理的配慮の提供を受けたことを理由に、当該試験等の結果を学習評価の対象から除外したり、評価において差を付けたりする。

## 2 不当な差別的取扱いに当たらない具体例

- 合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、本人・保護者に障がいの状況等を確認する。
- 障がいのある児童生徒等のため、特別支援学級において、特別の教育課程を編成する。

## 3 合理的配慮に当たり得る配慮の具体例

## （1）物理的環境への配慮や人的支援の配慮の具体例

- 移動に困難のある児童生徒等のために、送迎のための駐車場を確保したり、授業で使用する教室をアクセスしやすい場所に変更したりする。
- 聴覚過敏の児童生徒等のために教室の机・椅子の脚に緩衝材を付けて雑音を軽減する。
- 視覚情報の処理が苦手な児童生徒等のために黒板周りの掲示物等の情報量を減らす。
- 介助等を行う保護者、支援員等の教室への入室、授業でのパソコン入力支

援、移動支援、待合室での待機を許可する。

## (2) 意思疎通の配慮の具体例

- 情報保障の観点から、見えにくさに応じた情報の提供、聞こえにくさに応じた視覚的な情報や聴覚的な情報・環境の提供、知的障がいにより配慮した分かりやすい指示や教材・教具の提供を行う。
- 知的障がい、発達障がい、言語障がい等により言葉だけを聞いて理解することや意思疎通が困難な児童生徒等に対し、視覚的な情報提供や端的に答えることができる質問などにより、意思を確認したり、本人の自己選択・自己決定を支援したりする。

## (3) ルール・慣行の柔軟な変更の具体例

- 試験等において、本人・保護者の希望、障がいの状況等を踏まえ、別室での受験、試験時間の延長、拡大文字の使用等を許可する。
- 医療的ケアを要する児童生徒等に対し、医療機関や本人が日常的に支援を受けている介助者等と連携を図り、個々の状態や必要な支援を丁寧に確認する。
- 肢体不自由や慢性的な病気等のために他の児童生徒等と同じように運動ができない児童生徒等に対し、運動量を軽減したり、代替できる運動を用意したり、車椅子等の使用を許可したりする。
- 治療等のため学習できない期間が生じる児童生徒等に対し、補講を行うなど、学習機会を確保する方法を工夫する。
- 読み・書き等に困難のある児童生徒等のために、タブレット端末等のICT機器使用を許可したり、筆記に代えて口頭試問による学習評価を行ったりする。
- 発達障がい等のため、人前での発表が困難な児童生徒等に対し、レポートを課したり、発表を録画したもので学習評価を行ったりする。
- 対人関係の形成に困難がある児童生徒等のために、学習グループを編成する時には、事前に伝えたり、場合によっては本人の意向を確認したりする。
- こだわりのある児童生徒等のために、話し合いや発表などの場面において、意思を伝えることに時間を十分に確保したり個別に対応したりする。

伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領の一部を改正する訓令新旧対照表

改正後	改正前
<p>伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領 平成29年1月23日教育委員会訓令第1号</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この要領は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（<b>令和5年3月14日</b>閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、法第7条に規定する<b>事項</b>に関し、伊賀市教育委員会事務局及び伊賀市立学校に属する職員（非常勤職員を含む。<b>以下同じ。</b>）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(不当な差別的取扱いの禁止)</p> <p>第2条 職員は、法第7条第1項の規定により、その<b>事務又は事業</b>を行うに当たり、障がい（身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がい<b>及び高次脳機能障害</b>を含む。）その他の心身の機能の障がい（<b>難病等により起因する障がいを含む。</b>）をいう。以下同じ。）を理由として、障がいのある人（障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある<b>者をいう。</b>以下同じ。）と障がいのない人との間で不当な差別的取扱いをすることにより、障がいのある人の権利利益を侵害してはならない。</p> <p>2 前項の規定を実施するに当たり、職員は、別記に<b>定める</b>留意事項に留意するものとする。この場合において、別記中「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和45年法律第84号）の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できる限り取り組むことが望まれることを意味する（次条において同じ。）。</p> <p>(合理的配慮の提供)</p>	<p>伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領 平成29年1月23日教育委員会訓令第1号</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この要領は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（<b>平成27年2月24日</b>閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、法第7条に規定する<b>障がい</b>を理由とする差別の<b>禁止</b>に関し、伊賀市教育委員会事務局及び伊賀市立学校に属する職員（非常勤職員を含む。）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(不当な差別的取扱いの禁止)</p> <p>第2条 職員は、法第7条第1項の規定により、その<b>事務・事業</b>を行うに当たり、障がい（身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む。）その他の心身の機能の障がいをいう。以下同じ。）を理由として、障がいのある人（障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある<b>もの。</b>以下同じ。）と障がいのない人との間で不当な差別的取扱いをすることにより、障がいのある人の権利利益を侵害してはならない。</p> <p>2 前項の規定を実施するに当たり、職員は、別記に<b>掲げる</b>留意事項に留意するものとする。この場合において、別記中「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和45年法律第84号）の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できる限り取り組むことが望まれることを意味する（次条において同じ。） <b>ものとする。</b></p> <p>(合理的配慮の提供)</p>

改正後	改正前
<p>第3条 職員は、法第7条第2項の規定により、その<b>事務又は事業</b>を行うに当たり、障がいのある人から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がいのある人の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）<b>の提供</b>をしなければならない。この場合において、職員は、別記に<b>定める</b>留意事項に留意するものとする。</p> <p>（所属長等の責務）</p>	<p>第3条 職員は、法第7条第2項の規定により、その<b>事務・事業</b>を行うに当たり、障がいのある人から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がいのある人の性別、年齢及び障がいの状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）をしなければならない。この場合において、職員は、別記に<b>掲げる</b>留意事項に留意するものとする。</p> <p>（所属長等の責務）</p>
<p>第4条 <b>職員のうち</b>所属長（校長、園長、課長及び施設長で課長級職員を含む。）その他課長相当職以上の地位にある者（以下「所属長等」という。）は、前2条に<b>掲げる事項</b>に関し、障がいを理由とする差別の解消を推進するため、次に掲げる事項を実施しなければならない。</p> <p>（1） （略）</p> <p>（2） 障がいのある人から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の<b>申出</b>等があった場合は、迅速に状況を確認すること。</p> <p>（3） （略）</p> <p>2 （略）</p> <p>（相談体制の整備）</p>	<p>第4条 所属長（校長、園長、課長及び施設長で課長級職員を含む。）その他課長相当職以上の<b>者を監督する</b>地位にある者（以下「所属長等」という。）は、前2条<b>の規定の実施</b>に関し、障がいを理由とする差別の解消を推進するため、次に掲げる事項を実施しなければならない。</p> <p>（1） （略）</p> <p>（2） 障がいのある人から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の<b>申し出</b>等があった場合は、迅速に状況を確認すること。</p> <p>（3） （略）</p> <p>2 （略）</p> <p>（相談体制の整備）</p>
<p>第5条 （略）</p> <p>2 <b>前項</b>の相談等を受ける場合は、性別、年齢、<b>障がいの</b>状態等に配慮するとともに、対面のほか、電話、ファックス、電子メールその他障がいのある人が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用意して対応するものとする。</p> <p>3 第1項の相談窓口寄せられた相談等は、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。</p> <p>4 （略）</p>	<p>第5条 （略）</p> <p>2 相談等を受ける場合は、性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面のほか、電話、ファックス、電子メールその他障がいのある人が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用意して対応するものとする。</p> <p>3 第1項の相談窓口寄せられた相談等<b>については</b>、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。</p> <p>4 （略）</p>

改正後	改正前
<p><b>(研修及び啓発)</b></p> <p>第6条 教育委員会は、障がいを理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、<b>法、基本方針等を周知し、障がいのある人から話を聞く機会を設ける等</b>必要な研修及び啓発を行うものとする。</p> <p>別記</p> <p>障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領に係る留意事項</p> <p>はじめに</p> <p>平成28年4月1日から「障害者差別解消法」が施行され<b>ました。</b></p> <p>この法律は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方公共団体等及び民間事業者における障がいを理由とする差別を解消するための措置などについて定めることにより、全ての国民（市民）が、障がいの有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につなげることを目的としています。</p> <p>この留意事項は、「障害者差別解消法」の規定に基づき、伊賀市が障がいのある人に対して、差別的な取扱をしないこと、また、必要かつ合理的な配慮を行うために、必要な考え方や具体例を記載しています。</p> <p>日々の業務を行う際の参考にしていただき、障がい者差別のない社会（伊賀市）を目指しましょう。</p> <p>第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方</p> <p>法は、障がいのある人に対して、正当な理由なく、障がいを理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否し、<b>又は提供に当たって場所・時間帯などを制限すること、障がいのない人に対しては付さない条件を付けること</b>などにより、障がいのある人の権利利益を侵害することを禁止している。<b>なお、車椅子、補助犬その他の支援機器等の利用や介助者の付添い等の社会的障壁を解消するための手段の利用等を理由として行われる不当な差別的取扱いも、障がいを理由とする不当な差別的取扱いに該当する。</b></p>	<p><b>(研修・啓発)</b></p> <p>第6条 教育委員会は、障がいを理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、<b>法の趣旨の徹底や障がいに対する理解を深めるために</b>必要な研修及び啓発を行うものとする。</p> <p>別記</p> <p>障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領に係る留意事項</p> <p>はじめに</p> <p>平成28年4月1日から「障害者差別解消法」が施行され<b>ます。</b></p> <p>この法律は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方公共団体等及び民間事業者における障がいを理由とする差別を解消するための措置などについて定めることにより、全ての国民（市民）が、障がいの有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につなげることを目的としています。</p> <p>この留意事項は、「障害者差別解消法」の規定に基づき、伊賀市が障がいのある人に対して、差別的な取扱をしないこと、また、必要かつ合理的な配慮を行うために、必要な考え方や具体例を記載しています。</p> <p>日々の業務を行う際の参考にしていただき、障がい者差別のない社会（伊賀市）を目指しましょう。</p> <p>第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方</p> <p>法は、障がいのある人に対して、正当な理由なく、障がいを理由として、財・サービス<b>(物資や財産などの有形物や教育、福祉、医療などの無形役務)</b>や各種機会の提供を拒否し、場所・時間帯などを制限する<b>など</b>、障がいのない人に対しては付さない条件を付けることなどにより、障がいのある人の権利利益を侵害することを禁止している。</p>

改正後	改正前
<p><u>また</u>、障がいのある人の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障がいのある人を障がいのない人と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障がいのある人に対する合理的配慮の提供による障がいのない人との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障がいのある人に障がいの状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。</p> <p>このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障がいのある人を、問題となる事務<u>又は</u>事業について、本質的に関係する諸事情が同じ<u>である</u>障がいのない人より不利に扱うことである点に留意する必要がある。</p> <p>第2 正当な理由の判断の視点</p> <p>正当な理由に相当するのは、障がいのある人に対して、障がいを理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に<u>行われた</u>ものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。</p> <p>正当な理由に当たるかどうかは、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障がいのある人、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生防止等）及び行政機関等の事務<u>又は</u>事業の目的・内容・機能の維持等の観点から、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。</p> <p>職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がいの<u>ある人</u>にその理由をわかりやすく丁寧に<u>説明するものとし</u>、理解を得るよう努めることが望ましい。<u>その際、職員と障がいのある人の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら相互理解を図ることが求められる。</u></p>	<p><u>ただし</u>、障がいのある人の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障がいのある人を障がいのない人と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障がいのある人に対する合理的配慮の提供による<u>障がいのある人と</u>障がいのない人との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障がいのある人に障がいの状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。</p> <p>このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障がいのある人を、問題となる事務・事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障がいのない人より不利に扱うことである点に留意する必要がある。</p> <p>第2 正当な理由の判断の視点</p> <p>正当な理由に相当するのは、障がいのある人に対して、障がいを理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に<u>行われる</u>ものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。</p> <p>正当な理由に当たるかどうかは、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障がいのある人、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、<u>事業の目的・内容・機能の維持、</u>損害発生防止等）及び行政機関等の事務・事業の目的・内容・機能の維持等の観点から、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。<u>なお、「客観的に判断する」とは、主観的な判断に委ねられるのではなく、その主張が客観的な事実によって裏付けられ、第三者の立場から見ても納得が得られるような客観性が必要となるものである。</u></p> <p>職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がいの<u>ある人等</u>にその理由をわかりやすく丁寧に<u>説明し</u>、理解を得るよう努めることが望ましい。</p>

改正後	改正前
<p>第3 不当な差別的取扱いの例</p> <p><u>正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例及び正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例は以下のとおりである。なお、記載されている内容は、あくまでも例示であり、これらの例だけに限られるものではないこと、正当な理由に相当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であること、正当な理由があり不当な差別的取扱いに該当しない場合であっても、合理的配慮の提供を求められる場合には別途の検討が必要であることに留意するものとする。</u></p> <p><u>(正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○障がいがあることを理由として、一律に窓口対応を拒否する。</li> <li>○障がいがあることを理由として、一律に対応の順序を後回しにする。</li> <li>○障がいがあることを理由として、一律に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒んだり、資料等に関する必要な説明を省いたりする。</li> <li>○障がいがあることを理由として、一律に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。</li> <li>○事務又は事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障がいがあることを理由に、来庁の際に付添者の同行を求めるなどの条件を付ける。<u>また、特に支障がないにもかかわらず、障がいのあることを理由に付添者の同行を拒む。</u></li> <li>○障がいの種類や程度、サービス提供の場面における本人や第三者の安全性などについて考慮することなく、漠然とした安全上の問題を理由に施設利用を拒否する。</li> <li>○業務の遂行に支障がないにもかかわらず、障がいのない人とは異なる場所での対応を行う。</li> <li>○障がいがあることを理由として、障がいのある人に対して、言葉遣いや接客の態度など一律に接遇の質を下げる。</li> </ul>	<p>第3 不当な差別的取扱いの具体例</p> <p><u>不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は以下のとおりである。なお、第2で示したとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、個別の事案ごとに判断されることとなる。また、以下に記載されている具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること、さらには、それらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○障がいがあることを理由に窓口対応を拒否する。</li> <li>○障がいがあることを理由に対応の順序を後回しにする。</li> <li>○障がいがあることを理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒む。</li> <li>○障がいがあることを理由に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。</li> <li>○事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障がいがあることを理由に、来庁の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、付き添い者の同行を拒んだりする。</li> </ul>

改正後	改正前
<p><u>○介助者等が付き添う場合に、本人を無視して介助者等にばかり話をする。</u>  <u>(正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例)</u></p> <p><u>○実習を伴う講座において、実習に必要な作業の遂行上具体的な危険の発生が見込まれる障がい特性のある人に対し、当該実習とは別の実習を設定する。(障がいのある人の安全確保の観点)</u></p> <p><u>○車椅子の利用者が畳敷きの個室を希望した際に、敷物を敷く等、畳を保護するための対応を行う。(行政機関の損害発生の防止の観点)</u></p> <p><u>○行政手続を行うため、障がいのある人本人に同行した者が代筆しようとした際に、必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障がいのある人本人に対し障がいの状況や本人の手続の意思等を確認する。(障がいのある人本人の損害発生の防止の観点)</u></p>	
<p>第4 合理的配慮の基本的な考え方</p> <p>1 障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人權及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。</p> <p>法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務<b>又は</b>事業を行うに当たり、個々の場面において、障がいのある人から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、<b>障がいのある人</b>の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮の<b>提供</b>を行うことを求めている。</p> <p>合理的配慮は、障がいのある人が受ける制限は、障がいのみ起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるも</p>	<p>第4 合理的配慮の基本的な考え方</p> <p>1 障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人權及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。</p> <p>法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務・事業を行うに当たり、個々の場面において、障がいのある人から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、<b>障がい者</b>の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。</p> <p>合理的配慮は、障がいのある人が受ける制限は、障がいのみ起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるも</p>

改正後	改正前
<p>のとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、障がいのある人が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。</p> <p>2 <u>合理的配慮は、事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障がいのない人との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。その提供に当たっては、これらの点に留意した上で、当該障がいのある人が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、当該障がいのある人本人の意向を尊重しつつ「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされる必要がある。建設的対話に当たっては、障がいのある人にとっての社会的障壁を除去するための必要かつ実現可能な対応案を障がいのある人と職員が共に考えていくために、双方がお互いの状況の理解に努めることが重要である。例えば、障がいのある人本人が社会的障壁の除去のために普段講じている対策や、当該行政機関として対応可能な取組等を対話の中で共有する等、建設的対話を通じて相互理解を深め、様々な対応策を柔軟に検討していくことが円滑な対応に資すると考えられる。</u>さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障がいのある人の性別、年齢、<u>障がいの状態等に配慮するものとし、特に障がいの</u></p>	<p>のとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、障がいのある人が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。</p> <p><u>合理的配慮は、事務・事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障がいのない人との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務・事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。</u></p> <p>2 <u>合理的配慮は、障がいの特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、当該障がいのある人が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされるものである。また、求めている内容に対応できない場合においても、代替手段がないか検討することが重要である。</u>さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障がいのある人の性別、年齢、状態等に<u>配慮し、その際、相手方の意向を十分尊重するものとする。</u></p>

改正後	改正前
<p><b>ある女性に対しては、障がいに加えて女性であることも踏まえた対応が求められることに留意する。</b></p> <p>なお、障がいのある人との関係性が長期にわたる場合には、その都度の合理的配慮とは別に、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながる点は重要である。</p> <p>3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障がいのある人が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。</p> <p>また、障がいのある人からの意思表示のみでなく、<b>障がいの特性</b>等により本人の意思表示が困難な場合には、障がいのある人の家族、<b>支援者・</b>介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。</p> <p>なお、意思の表明が困難な障がいのある人が、家族、<b>支援者・</b>介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障がいのある人が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に則り、当該障がいのある人に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。</p> <p>4 合理的配慮は、<b>不特定多数の</b>障がいのある人等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の「<b>環境の整備</b>」を基礎として、個々の障がいのある人に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障がいの状態等が変化することもあるため、特に、障がいのある人との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮につい</p>	<p>なお、<b>合理的配慮を必要とする障がいのある人が多数見込まれる場合、</b>障がいのある人との関係性が長期にわたる場合等には、その都度の合理的配慮の提供ではなく、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながる点は重要である。</p> <p>3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障がいのある人が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。</p> <p>また、障がいのある人からの意思表示のみでなく、<b>知的障がいや精神障がい（発達障がいを含む。）</b>等により本人の意思表示が困難な場合には、障がいのある人の家族、介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。</p> <p>なお、意思の表明が困難な障がいのある人が、家族、介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障がいのある人が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に則り、当該障がいのある人に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。</p> <p>4 合理的配慮は、障がいのある人等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の<b>環境の整備</b>を基礎として、個々の障がいのある人に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障がいの状態等が変化することもあるため、特に、障がいのある人との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直し</p>

改正後	改正前
<p>て、適宜、見直しを行うことが重要である。<b><u>なお、多数の障がいのある人が直面し得る社会的障壁をあらかじめ除去するという観点から、他の障がいのある人等への波及効果についても考慮した環境の整備を行うことや、相談・紛争事案を事前に防止する観点から、合理的配慮の提供に関する相談対応等を契機に、内部規則やマニュアル等の制度改正等の環境の整備を図ることは有効である。</u></b></p>	<p>を行うことが重要である。</p>
<p><b><u>(削除)</u></b></p>	<p><b><u>5 市がその事務・事業の一環として実施する事務を事業者に委託等する場合は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生ずることにより障がいのある人が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、対応要領を踏まえた合理的配慮の提供について盛り込むよう努めることが望ましい。</u></b></p>
<p>第5 過重な負担の基本的な考え方</p> <p>過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障がいのある人等にその理由をわかりやすく丁寧に説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。</p> <p><b><u>その際には前述のとおり、職員と障がいのある人双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら、建設的対話を通じて相互理解を図り、代替措置の選択も含めた対応を柔軟に検討することが求められる。</u></b></p>	<p>第5 過重な負担の基本的な考え方</p> <p>過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障がいのある人等にその理由をわかりやすく丁寧に説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。</p>
<p>○事務<b><u>又は</u></b>事業への影響の程度（事務<b><u>又は</u></b>事業の目的、内容、機能を損なうか否か）</p> <p>○実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）</p> <p>○費用・負担の程度</p> <p>第6 合理的配慮の<b><u>例</u></b></p> <p>第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、<b><u>例</u></b>としては、次のようなものがある。</p>	<p>○事務・事業への影響の程度（事務・事業の目的、内容、機能を損なうか否か）</p> <p>○実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）</p> <p>○費用・負担の程度</p> <p>第6 合理的配慮の<b><u>具体例</u></b></p> <p>第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、<b><u>具体例</u></b>としては、次のようなものがある。</p>

改正後	改正前
<p>なお、記載した例はあくまでも例示であり<b>必ず実施するものではないこと、記載されている例以外であっても合理的配慮に該当するものがあること</b>に留意する必要がある。</p> <p>(合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする、携帯スロープを渡すなどする。</li> <li>○配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置をわかりやすく伝える。</li> <li>○複数の課で<b>手続</b>等が必要な場合に、市役所内の移動に心身のストレスを感じやすい障がいのある人から最初の窓口における<b>手続</b>等の申し出があった際に、最初の窓口において<b>手続</b>等を行えるようにする。</li> <li>○目的の場所までの案内の際に、障がいのある人の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障がいのある人の希望を聞いたりする。</li> <li>○障がいの特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。</li> <li>○介助者等が付き添う場合、介助者等の席を隣に用意する。</li> <li>○疲労を感じやすい障がいのある人から別室での休憩の<b>申し出</b>があった際、別室の確保が困難な場合に、<b>当該</b>障がいのある人に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。また、ついたて等の活用や設置場所を工夫するなど、プライバシー保護等の配慮を行う。</li> <li>○不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障がいのある人に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。</li> <li>○災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障がいのある人に対し、電光掲示板、手書きボード等を用いて、わかりやすく案内し誘導を図る。</li> </ul>	<p>なお、記載した<b>具体例</b>については、<b>第5で示した過重な負担が存在しないことを前提としていること、また、これらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないこと</b>に留意する必要がある。</p> <p>(物理的環境への配慮の<b>具体例</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする、携帯スロープを渡すなどする。</li> <li>○配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置をわかりやすく伝える。</li> <li>○複数の課で<b>手続き</b>等が必要な場合に、市役所内の移動に心身のストレスを感じやすい障がいのある人から最初の窓口における<b>手続き</b>等の申し出があった際に、最初の窓口において<b>手続き</b>等を行えるようにする。</li> <li>○目的の場所までの案内の際に、障がいのある人の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障がいのある人の希望を聞いたりする。</li> <li>○障がいの特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。</li> <li>○介助者等が付き添う場合、<b>本人だけでなく</b>介助者等の席を隣に用意する。</li> <li>○疲労を感じやすい障がいのある人から別室での休憩の<b>申し出</b>があった際、別室の確保が困難な場合に、障がいのある人に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。また、ついたて等の活用や設置場所を工夫するなど、プライバシー保護等の配慮を行う。</li> <li>○不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障がいのある人に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。</li> <li>○災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障がいのある人に対し、電光掲示板、手書きボード等を用いて、わかりやすく案内し誘導を図る。</li> </ul>

改正後	改正前
<p><u>○イベント会場において知的障がいのある子供が発声やこだわりのある行動をしてしまう場合に、保護者から子供の特性やコミュニケーションの方法等について聞き取った上で、落ち着かない様子のときは個室等に誘導する。</u></p> <p>○弱視の方から<b>申し出</b>があった際に、会場の座席位置を照明の近くなどその見え方に応じたふさわしい場所に案内する。</p> <p><u>○視覚障がいのある人からトイレの個室を案内するよう求めがあった場合に、求めに応じてトイレの個室を案内する。その際、同性の職員がいる場合は、障がいのある人本人の希望に応じて同性の職員が案内する。</u></p> <p><b>(合理的配慮に当たり得る情報の取得、利用及び意思疎通への配慮の例)</b></p> <p>○筆談、読み上げ、手話、点字、<b>拡大文字、触覚による意思伝達等</b>のコミュニケーション手段を用いる。また、難聴の方の会議への出席が予定されている場合<b>に</b>、可能な範囲で磁気誘導ループなどの補聴援助機器を用意する。</p> <p>○会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なり<b>得る</b>ことに留意して使用する。</p> <p>○視覚障がいのある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。</p> <p>○意思疎通が不得意な障がいのある人に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。</p> <p>○駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。</p> <p>○書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆を行う。</p> <p>○比喩表現等が苦手な障がいのある人に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに<b>具体的に</b>説明する。</p> <p>○障がいのある人から<b>申し出</b>があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。また、なじみの</p>	<p>○弱視の方から<b>申し出</b>があった際に、会場の座席位置を照明の近くなどその見え方に応じたふさわしい場所に案内する。</p> <p><b>(意思疎通の配慮の具体例)</b></p> <p>○筆談、読み上げ、手話、点字、<b>拡大文字など</b>のコミュニケーション手段を用いる。また、難聴の方の会議への出席が予定されている場合<b>など</b>、可能な範囲で、<u>磁気誘導ループ</u>などの補聴援助機器を用意する。</p> <p>○会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なり<b>うる</b>ことに留意して使用する。</p> <p>○視覚障がいのある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。</p> <p>○意思疎通が不得意な障がいのある人に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。</p> <p>○駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。</p> <p>○書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆<b>と</b><u>いった配慮</u>を行う。</p> <p>○比喩表現等が苦手な障がいのある人に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに説明する。</p> <p>○障がいのある人から<b>申し出</b>があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。また、なじみの</p>

改正後	改正前
<p>ない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記する<u>ことなど</u>を念頭に置いたわかりやすい内容のメモを、必要に応じて適時に渡す。</p> <p>○会議の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な視覚又は聴覚に障がいのある出席者や知的障がいのある出席者等に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がける。</p> <p>(ルール・慣行の柔軟な変更の例)</p> <p>○順番を待つことが苦手な障がいのある人に対し、<u>あらかじめ、おおよそ</u>の待ち時間を告げる。また、周囲の者の理解を得た上で、<u>手続</u>の順を入れ替える。</p> <p>○立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、障がいのある人の順番が来るまで別室や席を用意する。</p> <p>○スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保する。</p> <p>○車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。</p> <p>○庁舎等の駐車場等において、障がいのある人の来庁が多数見込まれる場合に、通常、障がいのある人専用とされていない区画を<u>障がいのある人</u>専用の区画に変更する。</p> <p>○他人との接触、多人数の中にいることによる<u>緊張等</u>により発作等がある場合に、障がいのある人に説明の上、<u>障がいの特性や</u>施設の状況に応じて別室を準備する。</p> <p>○非公表又は未公表の情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障がいのある委員の意思疎通や理解を支援・援助する者の同席を認める。</p> <p>(法令の規定に基づく資格試験等を実施する場合の例)</p>	<p>のない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記する<u>などの配慮</u>を念頭に置いたわかりやすい内容のメモを、必要に応じて適時に渡す。</p> <p><u>○介助者等が付き添う場合、介助者等ではなく、本人に話をする。</u></p> <p>○会議の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な視覚又は聴覚に障がいのある出席者や知的障がいを持つ出席者等に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がける<u>などの配慮を行う。</u></p> <p><u>○会議の進行にあたっては、職員等が出席者の障がいの特性にあったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行う。</u></p> <p>(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)</p> <p>○順番を待つことが苦手な障がいのある人に対し、<u>予め凡そ</u>の待ち時間を告げる。また、周囲の者の理解を得た上で、<u>手続き</u>順を入れ替える。</p> <p>○立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、障がいのある人の順番が来るまで別室や席を用意する。</p> <p>○スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保する。</p> <p>○車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。</p> <p>○庁舎等の駐車場等において、障がいのある人の来庁が多数見込まれる場合、通常、障がいのある人専用とされていない区画を<u>障がい者</u>専用の区画に変更する。</p> <p>○他人との接触、多人数の中にいることによる<u>緊張</u>により、発作等がある場合、障がいのある人に説明の上、施設の状況に応じて別室を準備する。</p> <p>○非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障がいのある委員の意思疎通や理解を支援・援助する者の同席を認める。</p> <p>(法令の規定に基づく資格試験等を実施する場合の具体例)</p>

改正後	改正前
<p>○試験案内及び申請書等において、配慮する内容の明示、対応が可能な配慮事項を掲げた配慮事項希望欄を設定する。</p> <p>○点字、拡大文字による試験問題及び解答用紙を提供する。</p> <p>○車いすで使用できる机を提供する。</p> <p>○試験室までの介助者の同伴を認める。</p> <p>○試験時間中の服薬等を認める。</p> <p>○障がいの特性により集団の中で試験を受けることができない場合に、別室での受験を認める。</p> <p>○試験会場は、車いす使用者用トイレを備えた施設とする。</p> <p>○試験会場の出入口等の段差を解消するためのスロープを設置する。</p> <p><b><u>○車いす使用者など配慮が必要な人のための駐車場を用意する。</u></b></p> <p><b><u>また、合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例及び該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、合理的配慮の提供義務違反に該当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であることに留意する。</u></b></p> <p><b><u>(合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例)</u></b></p> <p><b><u>○試験を受ける際に筆記が困難なためデジタル機器の使用を求める申出があった場合に、デジタル機器の持込みを認めた前例がないことを理由に、必要な調整を行うことなく一律に対応を断ること。</u></b></p> <p><b><u>○イベント会場内の移動に際して支援を求める申出があった場合に、「何かあったら困る」という抽象的な理由で具体的な支援の可能性を検討せず、支援を断ること。</u></b></p> <p><b><u>○電話利用が困難な障がいのある人から電話以外の手段により各種手続が行えるよう対応を求められた場合に、マニュアル上、当該手続は利用者本人による電話のみで手続可能とすることとされていることを理由として、メールや電話リレーサービスを介した電話等の代替措置を検討</u></b></p>	<p>○試験案内及び申請書等において、配慮する内容の明示、対応が可能な配慮事項を掲げた配慮事項希望欄を設定する。</p> <p>○点字、拡大文字による試験問題及び解答用紙を提供する。</p> <p>○車いすで使用できる机を提供する。</p> <p>○試験室までの介助者の同伴を認める。</p> <p>○試験時間中の服薬等を認める。</p> <p>○障がいの特性により集団の中で試験を受けることができない場合に、別室での受験を認める。</p> <p>○試験会場は、車いす使用者用トイレを備えた施設とする。</p> <p>○試験会場の出入口等の段差を解消するためのスロープを設置する。</p> <p>○車いす使用者など配慮が必要な人のための駐車場を用意する。</p>

改正後	改正前
<p><u>せずに対応を断ること。</u></p> <p><u>○介助を必要とする障がいのある人から、講座の受講に当たり介助者の同席を求める申出があった場合に、当該講座が受講者本人のみの参加をルールとしていることを理由として、受講者である障がいのある人本人の個別事情や講座の実施状況等を確認することなく、一律に介助者の同席を断ること。</u></p> <p><u>○自由席での開催を予定しているセミナーにおいて、弱視の障がいのある人からスクリーンや板書等がよく見える席でのセミナー受講を希望する申出があった場合に、事前の座席確保などの対応を検討せずに対応を断ること。</u></p> <p><u>(合理的配慮の提供義務に反しないと考えられる例)</u></p> <p><u>○事務の一環として行っていない業務の提供を求められた場合に、その提供を断ること。(必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られることの観点)</u></p> <p><u>○抽選申込みとなっている講座への参加について、抽選申込みの手続を行うことが困難であることを理由に、講座への参加を事前に確保しておくよう求められた場合に、当該対応を断ること。(障がいのない人との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであることの観点)</u></p> <p><u>○イベント当日に、視覚障がいのある人から職員に対し、イベント会場内を付き添ってブースを回ってほしい旨頼まれたが、混雑時であり、対応できる人員がないことから対応を断ること。(過重な負担(人的・体制上の制約)の観点)</u></p>	
<p>第7 その他(用語解説)</p> <p>○社会的障壁</p> <p>障がいのある人にとって日常生活や社会生活を営む上で支障となることがらを指す。社会における事物(通行、利用がしにくい施設、設備等)だけでなく、慣行(障がいのある人の存在を意識していない慣習、文化等)や観念(障がいのある人への偏見等)も含む。</p>	<p>第7 その他(用語解説)</p> <p>○社会的障壁</p> <p>障がいのある人にとって日常生活や社会生活を営む上で支障となることがらを指す。社会における事物(通行、利用しにくい施設、設備等)だけでなく、慣行(障がいのある人の存在を意識していない慣習、文化等)や観念(障がいのある人への偏見等)も含む。</p>

改正後	改正前
<p>○障害者の権利に関する条約</p> <p>障がいのある人に関するはじめての国際条約として、平成18年12月に国連総会で採択され、わが国は平成19年9月に条約に署名を行い、その後、条約の批准をめざして、必要な国内法の整備を進め、それらの準備を経て、平成26年1月に条約を批准、平成26年2月からわが国においても条約の効力が発生している。</p> <p>○社会モデル</p> <p>障がいは個人の能力障がい、機能障がいに起因するものではなく、社会の障壁によって作り出されるものであるという考え方（社会の障壁には道路・建物などの物理的なものだけではなく、情報や文化、法律や制度、さらには市民意識上の障壁等も含まれる。）で、わが国の<b>障がい者</b>制度改革のベースとなっている権利条約の基本的な考え方。これに対して、個人に起因するという従来の概念を医学モデルという。</p> <p>おわりに</p> <p>障害者差別解消法の理念を実現していくためには、国民（市民）一人ひとりの障がいに対する理解と適切な配慮が不可欠であり、差別と解される事例についても、お互いの意思疎通不足や理解の不足が起因していると思われることも見受けられます。法に定められたから義務としてやるという姿勢ではなく、私たち職員が、障がいのある人に歩み寄り理解を深めていくことが、差別解消の第一歩につながると考えられます。</p> <p>この留意事項は、そうした職員の取組に資するよう、今後もより具体的な事例、特に好事例を提示できるよう随時見直しを図るなど努めていきます。</p> <p>職員のみなさまの<b>障害者差別解消法</b>に関するより深い理解と、<b>障がい者</b>差別解消に向けた取組を積極的に進めていただくようお願いします。</p> <p>追記（略）</p>	<p>○障害者の権利に関する条約</p> <p>障がいのある人に関するはじめての国際条約として、平成18年12月に国連総会で採択され、わが国は平成19年9月に条約に署名を行い、その後、条約の批准をめざして、必要な国内法の整備を進め、それらの準備を経て、平成26年1月に条約を批准、平成26年2月からわが国においても条約の効力が発生している。</p> <p>○社会モデル</p> <p>障がいは個人の能力障がい、機能障がいに起因するものではなく、社会の障壁によって作り出されるものであるという考え方（社会の障壁には道路・建物などの物理的なものだけではなく、情報や文化、法律や制度、さらには市民意識上の障壁等も含まれる）で、わが国の<b>障害者</b>制度改革のベースとなっている権利条約の基本的な考え方。これに対して、個人に起因するという従来の概念を医学モデルという。</p> <p>おわりに</p> <p>障害者差別解消法の理念を実現していくためには、国民（市民）一人ひとりの障がいに対する理解と適切な配慮が不可欠であり、差別と解される事例についても、お互いの意思疎通不足や理解の不足が起因していると思われることも見受けられます。法に定められたから義務としてやるという姿勢ではなく、私たち職員が、障がいのある人に歩み寄り理解を深めていくことが、差別解消の第一歩につながると考えられます。</p> <p>この留意事項は、そうした職員の取組に資するよう、今後もより具体的な事例、特に好事例を提示できるよう随時見直しを図るなど努めていきます。</p> <p>職員のみなさまの<b>本法</b>に関するより深い理解と、<b>障害者</b>差別解消に向けた取組を積極的に進めていただくようお願いします。</p> <p>追記（略）</p>

附 則  
この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

議案第22号

伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程の一部改正について

伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程（平成16年伊賀市教育委員会訓令第1号）の一部を改正する訓令について下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 行政組織の改編に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程の一部を改正する訓令

伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程（平成16年伊賀市教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第10号中「並びに学校施設室長」を削り、「上野図書館長」を「中央図書館長」に、「上野図書館分館長」を「中央図書館分館長」に改める。

第3条第2項の表社会教育推進監の項中「上野図書館」を「中央図書館」に、「上野図書館分館」を「中央図書館分館」に改める。

別表第1中「学校施設室長」を「教育施設課長」に、「その他室」を「その他課」に、「上野図書館長」を「中央図書館長」に、「上野図書館分館長」を「中央図書館分館長」に改める。

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程の一部を改正する訓令新旧対照表

改正後		改正前	
伊賀市教育委員会教育長所管決裁規程		伊賀市教育委員会教育長所管決裁規程	
第1条 (略) (定義)		第1条 (略) (定義)	
第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。		第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。	
(1)から(9) (略)		(1)から(9) (略)	
(10) 課長等 組織規則第5条第1項に規定する課長、伊賀市中央公民館長、伊賀市 <b>中央図書館長、中央図書館分館長</b> 、給食センター所長、伊賀市教育研究センター所長及び伊賀市青少年センター所長をいう。		(10) 課長等 組織規則第5条第1項に規定する課長 <b>並びに学校施設室長</b> 、伊賀市中央公民館長、伊賀市 <b>上野図書館長、上野図書館分館長</b> 、給食センター所長、伊賀市教育研究センター所長及び伊賀市青少年センター所長をいう。	
(11) (略) (専決事項)		(11) (略) (専決事項)	
第3条 (略)		第3条 (略)	
2 事務局次長は、市決裁規程別表第1に定める次長決裁区分に掲げる事項のうち、次に掲げる課の事務分掌に係る事項を専決する。		2 事務局次長は、市決裁規程別表第1に定める次長決裁区分に掲げる事項のうち、次に掲げる課の事務分掌に係る事項を専決する。	
社会教育推進 監	生涯学習課、伊賀市中央公民館、伊賀市 <b>中央図書館、中央図書館分館</b>	社会教育推進 監	生涯学習課、伊賀市中央公民館、伊賀市 <b>上野図書館、上野図書館分館</b>
3から6 (略)		3から6 (略)	
第4条～第9条 (略)		第4条～第9条 (略)	
別表第1 (第3条関係) 課長等専決事項		別表第1 (第3条関係) 課長等専決事項	
職	専決事項	職	専決事項
(略)		(略)	
<b>教育施設課長</b>	(1) 軽易な学校施設の管理に関すること。	<b>学校施設室長</b>	(1) 軽易な学校施設の管理に関すること。

改正後		改正前	
	(2) <b>その他課</b> の庶務に関すること。		(2) <b>その他室</b> の庶務に関すること。
(略)		(略)	
<b>中央図書館長</b> <b>中央図書館分館長</b>	(1) 入館不適格者の決定に関すること。 (2) 資料及び施設の利用許可及び利用制限に関すること。 (3) 館外利用に係る事務に関すること。 (4) 資料の複写に係る事務に関すること。 (5) 寄贈資料の採納に関すること。 (6) 寄託資料の受け入れ、返却等に関すること。 (7) 館所管の会議の運営等に関すること。 (8) 学校図書館等との連絡に関すること。 (9) その他、館の庶務に関すること。	<b>上野図書館長</b> <b>上野図書館分館長</b>	(1) 入館不適格者の決定に関すること。 (2) 資料及び施設の利用許可及び利用制限に関すること。 (3) 館外利用に係る事務に関すること。 (4) 資料の複写に係る事務に関すること。 (5) 寄贈資料の採納に関すること。 (6) 寄託資料の受け入れ、返却等に関すること。 (7) 館所管の会議の運営等に関すること。 (8) 学校図書館等との連絡に関すること。 (9) その他、館の庶務に関すること。
(略)		(略)	

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

議案第23号

伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部改正について

伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第6号）の一部を改正する規則について下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 行政組織の改編に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する  
規則

伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成 16 年伊賀市教育委員会規則第 6 号）の一部を次のように改正する。

別表中「住民課」を「戸籍住民課」に改める。

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後		改正前	
伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則別表（第2条関係）		伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則別表（第2条関係）	
組織	補助執行事務	組織	補助執行事務
(略)		(略)	
人権生活環境部 <u>戸籍住民課</u>	学齢児童及び生徒の伊賀市立学校への転（編）入学等に関する事。ただし、通学域外入学の場合を除く。	人権生活環境部 <u>住民課</u>	学齢児童及び生徒の伊賀市立学校への転（編）入学等に関する事。ただし、通学域外入学の場合を除く。
(略)		(略)	

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第24号

伊賀市教育委員会公印規則の一部改正について

伊賀市教育委員会公印規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第8号）の一部を改正する規則について下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

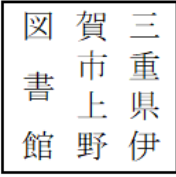
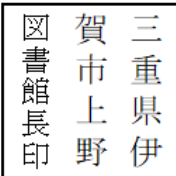
記

- 1 改正理由 行政組織の改編に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日



伊賀市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

伊賀市教育委員会公印規則（平成 16 年伊賀市教育委員会規則第 8 号）の一部を次のように改正する。

別表中「

図書館印		てん書	方 30.0	図書館名をもってする一般文書	図書館
図書館長印		てん書	方 21.0	図書館長名をもってする一般文書	図書館

」を「

図書館印		てん書	方 30.0	図書館名をもってする一般文書	図書館
図書館長印		てん書	方 21.0	図書館長名をもってする一般文書	図書館

」に改める。

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

伊賀市教育委員会公印規則の一部を改正する教委規則新旧対照表

改正後						改正前					
伊賀市教育委員会公印規則 第1条～第2条 (略) 別表 (第1条関係)						伊賀市教育委員会公印規則 第1条～第2条 (略) 別表 (第1条関係)					
称	ひな形	書体	寸法 (単位： mm)	使用区分	公印管守課	称	ひな形	書体	寸法 (単位： mm)	使用区分	公印管守課
(略)						(略)					
図書館印		てん書	方30.0	図書館名をもつてする一般文書	図書館	図書館印		てん書	方30.0	図書館名をもつてする一般文書	図書館
図書館長印		てん書	方21.0	図書館長名をもつてする一般文書	図書館	図書館長印		てん書	方21.0	図書館長名をもつてする一般文書	図書館
(略)						(略)					

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第25号

伊賀市立小中学校における通学のあり方市内検討会議設置要綱の廃止について

伊賀市立小中学校における通学のあり方市内検討会議設置要綱（平成29年伊賀市教育委員会訓令第4号）の廃止について下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 平成31年度以降、開催実績がないため廃止しようとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市立小中学校における通学のあり方庁内検討会議設置要綱を廃止する訓令  
伊賀市立小中学校における通学のあり方庁内検討会議設置要綱（平成 29 年伊賀市教育  
委員会訓令第 4 号）は、廃止する。

附 則

この訓令は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

**改正**

平成29年4月1日教委訓令第5号

平成29年6月1日教委訓令第7号

平成30年4月1日教委訓令第3号

伊賀市立小中学校における通学のあり方庁内検討会議設置要綱

(設置)

**第1条** 伊賀市立小中学校児童生徒の通学に関し、通学方法等の通学のあり方について検討するため、伊賀市立小中学校における通学のあり方庁内検討会議（以下「庁内検討会議」という。）を設置する。

(所掌事項)

**第2条** 庁内検討会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 通学方法の検討に関すること。
- (2) 通学時の安全確保に関すること。
- (3) 通学費の助成に関すること。
- (4) 前3号に定めるもののほか、通学のあり方に関すること。

(組織)

**第3条** 庁内検討会議は、別表に掲げる職にある者を委員として組織する。

- 2 庁内検討会議に議長及び副議長を置く。
- 3 議長は、事務局長とし、副議長は、議長が指名する。
- 4 議長は、庁内検討会議を代表し、会務を総理する。
- 5 副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるとき、又は議長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

**第4条** 庁内検討会議は、議長が招集し、これを主宰する。

- 2 議長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(専門部会)

**第5条** 庁内検討会議は、特定事項の検討のため専門部会を置くことができる。

- 2 専門部会の委員は、事項ごとに議長が指名する。

3 その他専門部会の運営に関し必要な事項は、議長がこれを定める。

(事務局)

**第6条** 庁内推進会議の事務局は、教育委員会事務局教育総務課に置く。

(委任)

**第7条** この要綱に定めるもののほか、庁内検討会議の運営に関し必要な事項は、議長が庁内検討会議に諮って定める。

**附 則**

この訓令は、平成29年1月23日から施行する。

**附 則** (平成29年4月1日教委訓令第5号)

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則** (平成29年6月1日教委訓令第7号)

この訓令は、平成29年6月1日から施行する。

**附 則** (平成30年4月1日教委訓令第3号)

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

**別表** (第3条関係)

部局名	役職名
企画振興部	交通政策課長
財務部	財政課長
教育委員会事務局	事務局長
	事務局次長
	学校教育推進監
	学校教育課長
伊賀支所	振興課長
島ヶ原支所	振興課長
阿山支所	振興課長
大山田支所	振興課長
青山支所	振興課長

議案第26号

伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則の一部を改正する規則について

伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第18号）の一部を改正する規則について、下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の改正に伴い、所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則の一部を改正する規則

伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第18号）の一部を次のように改正する。

第30条第1項中「指導教諭」の次に「、主務教諭」を加え、同条中第11項を第12項とし、第7項から第10項までを1項ずつ繰り下げ、第6項の次に次の1項を加える。

7 主務教諭は、児童生徒の教育又は幼児の保育をつかさどり、命を受けて教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。

第30条に次の1項を加える。

13 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、第5項及び第7項の規定にかかわらず、次に掲げる職員を置くことができる。

(1) 校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭

(2) 児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどり、並びに命を受けて教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う主務教諭

第50条第3項中「教育」の次に「法」を加え、同条に次の1項を加える。

5 第2項に規定する自己評価及び学校関係者評価に基づき学校運営の改善を図るための措置を講ずるにあたっては、第59条第3項に規定する計画に適合するものとなるようにすること。

第59条の見出しを「時間外勤務の上限及び業務量管理・健康確保措置」に改め、同条第1項中「教育委員会」を「委員会」に改め、同項中「第77号」の次に「。以下「給特法」という。」を加え、同条第2項中「教育委員会」を「委員会」に改め、同条第3項中「ほか、」の次に「委員会は、」を加え、「に必要な事項については、委員会が別に」を「、給特法第8条の規定に基づき、伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画（以下「実施計画」という。）を」に改め、同条に次の2項を加える。

4 委員会は、実施計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表するとともに、総合教育会議に報告する。

5 委員会は、毎年度、実施計画の実施状況を公表するとともに、総合教育会議に報告する。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則</p> <p>第1条～第29条（略） （常勤の職員）</p> <p>第30条 学校に校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、<b><u>主務教諭</u></b>、教諭、養護教諭、事務職員、栄養教諭又は学校栄養職員を置く。ただし、特別の事情のあるときは、教頭、主幹教諭、指導教諭、<b><u>主務教諭</u></b>、養護教諭、事務職員、栄養教諭又は学校栄養職員を置かないことができる。</p> <p>2から6（略）</p> <p><b><u>7 主務教諭は、児童生徒の教育又は幼児の保育をつかさどり、命を受けて教諭その他の職員間における総合的な調整を行う。</u></b></p> <p><b><u>8</u></b>（略）</p> <p><b><u>9</u></b>（略）</p> <p><b><u>10</u></b>（略）</p> <p><b><u>11</u></b>（略）</p> <p><b><u>12</u></b>（略）</p> <p><b><u>13 学校の実情に照らし必要があると認めるときは、第5項及び第7項の規定にかかわらず、次に掲げる職員を置くことができる。</u></b></p> <p><b><u>（1） 校長及び教頭を助け、命を受けて校務の一部を整理し、並びに児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭</u></b></p> <p><b><u>（2） 児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどり、並びに命を受けて教育活動に関し教諭その他の職員間における総合的な調整を行う主務教諭</u></b></p> <p>第31条～第49条（略） （学校評価及び保護者や地域住民への説明）</p> <p>第50条（略）</p> <p>2（略）</p>	<p>伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則</p> <p>第1条～第29条（略） （常勤の職員）</p> <p>第30条 学校に校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、事務職員、栄養教諭又は学校栄養職員を置く。ただし、特別の事情のあるときは、教頭、主幹教諭、指導教諭、養護教諭、事務職員、栄養教諭又は学校栄養職員を置かないことができる。</p> <p>2から6（略）</p> <p><b><u>7</u></b>（略）</p> <p><b><u>8</u></b>（略）</p> <p><b><u>9</u></b>（略）</p> <p><b><u>10</u></b>（略）</p> <p><b><u>11</u></b>（略）</p> <p>第31条～第49条（略） （学校評価及び保護者や地域住民への説明）</p> <p>第50条（略）</p> <p>2（略）</p>

改正後	改正前
<p>3 校長は、学校教育<u>法</u>施行規則第67条の規定による学校関係者による評価（以下「学校関係者評価」という。）を実施し、保護者及び地域住民に説明するものとする。</p> <p>4 （略）</p> <p><b>5 <u>第2項に規定する自己評価及び学校関係者評価に基づき学校運営の改善を図るための措置を講ずるにあたっては、第59条第3項に規定する計画に適合するものとなるようにすること。</u></b></p> <p>第51条～第58条 （略）</p> <p><b><u>（時間外勤務の上限及び業務量管理・健康確保措置）</u></b></p> <p>第59条 <b><u>委員会</u></b>は、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号。<b><u>以下「給特法」という。</u></b>）第2条に規定する教育職員（以下単に「教育職員」という。）の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、その所管に属する学校の教育職員が業務を行う時間（同法第7条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（同法第6条第3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。</p> <p>(1)・(2) （略）</p> <p>2 <b><u>委員会</u></b>は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。</p> <p>(1)～(4) （略）</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、<b><u>委員会は、</u></b>教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るため、<b><u>給特法第8条の規定に</u></b></p>	<p>3 校長は、学校教育施行規則第67条の規定による学校関係者による評価（以下「学校関係者評価」という。）を実施し、保護者及び地域住民に説明するものとする。</p> <p>4 （略）</p> <p>第51条～第58条 （略）</p> <p><b><u>（時間外勤務の上限）</u></b></p> <p>第59条 <b><u>教育委員会</u></b>は、公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第2条に規定する教育職員（以下単に「教育職員」という。）の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するよう、その所管に属する学校の教育職員が業務を行う時間（同法第7条の指針に規定する在校等時間をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（同法第6条第3項各号に掲げる日（代休日指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。</p> <p>(1)・(2) （略）</p> <p>2 <b><u>教育委員会</u></b>は、教育職員が児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合には、前項の規定にかかわらず、教育職員が業務を行う時間から所定の勤務時間を除いた時間を次の各号に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。</p> <p>(1)～(4) （略）</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るため<b><u>に必要な事項については、教育委員</u></b></p>



議案第27号

伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則の一部を改正する規則について

伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則（平成21年伊賀市教育委員会規則第14号）の一部を改正する規則について、下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）の改正に伴い、所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則の一部を改正する規則  
伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則（平成21年伊賀市教育委員会規則第14号）の  
一部を次のように改正する。

第4条第1項中第5号を第6号とし、第4号の次に次の1号を加える。

- (5) 伊賀市立学校（園）の管理及び運営に関する規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第18号）第59条第3項に規定する伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画に関すること。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則</p> <p>第1条～第3条 (略)</p> <p>(所掌事項)</p> <p>第4条 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について、毎年度、基本方針を作成し、当該対象学校に係る協議会の承認を得るものとする。</p> <p>(1) 学校の経営計画に関すること</p> <p>(2) 教育課程の編成に関すること。</p> <p>(3) 組織の編成に関すること。</p> <p>(4) 学校予算の編成及び執行に関すること。</p> <p><b>(5) <u>伊賀市立学校(園)の管理及び運営に関する規則(平成16年伊賀市教育委員会規則第18号)第59条第3項に規定する伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画に関すること。</u></b></p> <p><b>(6)</b> その他、教育委員会が必要と認める事項</p> <p>2 (略)</p> <p>第5条～第17条 (略)</p>	<p>伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則</p> <p>第1条～第3条 (略)</p> <p>(所掌事項)</p> <p>第4条 対象学校の校長は、次の各号に掲げる事項について、毎年度、基本方針を作成し、当該対象学校に係る協議会の承認を得るものとする。</p> <p>(1) 学校の経営計画に関すること。</p> <p>(2) 教育課程の編成に関すること。</p> <p>(3) 組織の編成に関すること。</p> <p>(4) 学校予算の編成及び執行に関すること。</p> <p><b>(5)</b> その他、教育委員会が必要と認める事項</p> <p>2 (略)</p> <p>第5条～第17条 (略)</p>

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第28号

伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画の策定について

伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画の策定について、下記のとおり検討を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 提案理由 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）の改正により、教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する計画を定めることが義務付けられたことを受け、伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画を策定する。
- 2 提案内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

伊賀市立小中学校の教育職員に関する  
業務量管理・健康確保措置実施計画

令和8年4月

伊賀市教育委員会

## 目次

はじめに .....	1
1 計画の趣旨等 .....	3
2 これまでの取組.....	3
3 現状と課題 .....	4
4 計画の基本方針.....	8
5 目標 .....	9
6 取組の方向性 .....	10
7 進捗管理.....	13

## はじめに

子どもたちを取り巻く環境が大きく変化し、特別な支援が必要な児童生徒への対応や、不登校児童生徒、日本語指導が必要な外国人児童生徒への支援など、学校が担うべき役割は複雑化・多様化しています。このような中、伊賀市立小中学校の教育職員が担う業務が長時間に及ぶ実態は深刻であり、直ちに解消しなければならない喫緊の課題となっています。伊賀市の教育を持続的によりよいものに発展させていくためにも「学校における働き方改革」をより一層進めていく必要があります。

2020（令和2）年1月17日、改正給特法第7条に基づき「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（以下「国の指針」という）」が告示されました。

国の指針では、学校の教育職員（給特法第2条第2項に規定する教育職員）を対象として、正規の勤務時間外において超勤4項目以外の業務を行う時間も含む在校等時間について超過勤務の上限時間を、1月45時間、1年360時間を超えないこと、児童生徒に係る臨時的な特別な事情がある場合の上限時間について、1月100時間未満、1年720時間を超えないこと等としています。それ以外の職員（事務職員、学校栄養職員等）については、36協定における時間外労働の限度時間が適用されます。

三重県教育委員会は、これまでも『三重県教育ビジョン』等をもとにして、教職員の総勤務時間の縮減を進めてきました。また2018（平成30）年3月には「教職員の総勤務時間縮減に向けた取組について」「三重県部活動ガイドライン」を発出し、教職員の働き方改革について具体的な取組を進めてきました。

さらに2020（令和2）年3月には、「改正給特法」「国の指針」に基づき「三重県立学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する方針」「三重県立学校における教育職員の在校等時間の上限等に関する規則」を策定し、「教育委員会には、教職員の健康及び福祉の確保を図るために一定の責務があること」「学校の業務は本来、正規の勤務時間で終わるように調整すべきものであること」「『上限時間』の遵守が前提となること」など、県及び市町が統一して取り組むための考え方をまとめました。

伊賀市教育委員会は、2009（平成21）年度より行っている「時間外労働時間の報告」や、「教職員満足度調査」の結果から明らかになった厳しい現状を受け、2016（平成28）年8月「伊賀市立学校職員安全衛生管理規定」を定め、伊賀市教育委員会、伊賀市小中学校長会、三重県教職員組合伊賀支部で組織する「伊賀市総括安全衛生委員会」において、総勤務時間縮減に向けた具体的な対策について、懇談・議論を重ねてきました。その結果、2017（平成29）年4月『伊賀市学校職員の総勤務時間縮減のための業務改善ポリシー』（policy＝強い方針）を策定し、これをもとにして具体的な取組を進めてきました。

こうした取組の結果、伊賀市立小中学校における教育職員1人あたりの時間外在校

等時間の月平均時間は、令和6年度には15.00時間(三重県平均25.40時間)となり、国が示す目標(月平均30時間程度)を大きく下回る水準まで減少するなど、着実な成果を上げています。

しかしながら、時間外在校等時間が規則等で定める上限(月45時間、年360時間)を超える教育職員の解消には至っておらず、早急に解決すべき課題です。

こうした中、令和7年6月に改正された給特法において、教育職員の長時間労働の是正をさらに推進するため、時間外在校等時間の上限規制や健康確保措置の実効性確保、業務の適切な分担・見直しなどについて、より具体的な枠組みが示されたことに加え、各教育委員会に対して「業務量管理・健康確保措置実施計画」の策定と毎年の進捗状況の公表、PDCAサイクルによる継続的な改善が義務付けられました。

本計画は、こうした本県の現状や課題、法改正の動向を踏まえ、「学校における働き方改革」を一層推進することで「働きやすさ」を確保し、教育職員一人ひとりが持つ教育への情熱や高い使命感を前提とした「働きがい」が両立できるよう、持続可能な職場環境を創出するための行動計画として新たに位置づけるものです。

## 1 計画の趣旨等

### (1) 計画の趣旨

本計画は、教育職員の業務量の適切な管理と健康確保措置の推進を通じて、学校における働き方改革を加速させ、「三重県教育ビジョン」に掲げる「教職員が子どもたちのための質の高い授業づくりや子どもたちと向き合う時間を確保し、日々の生活の質や教職員としての人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、より効果的な教育活動を持続的に行う」ことを目指すものです。

学校現場では、子どもたちの多様なニーズや社会の変化に対応するため、教育職員が心身ともに健康で、専門性を十分に発揮できる職場環境づくりが不可欠です。

教育職員の「働きやすさ」を確保するためには、業務量の管理と健康確保措置を徹底する必要があります。また、このことにより生まれた時間と心のゆとりで、教育職員が「質の高い授業づくり」や「子どもたちと向き合う時間」に注力することで教育職員の「働きがい」が一層高まり、教育の質を持続的に維持・向上させることにつながることを期待されます。

本計画は、こうした持続可能な教育環境を実現させるため、給特法7条および同条に基づき定める「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」に即して策定するものです。

### (2) 計画の対象

本計画は、給特法第2条第2項に規定する者のうち、伊賀市教育委員会が所管する小中学校に勤務する教育職員を対象とします。

### (3) 計画の期間

令和8年度から令和11年度までの4年間

## 2 これまでの取組

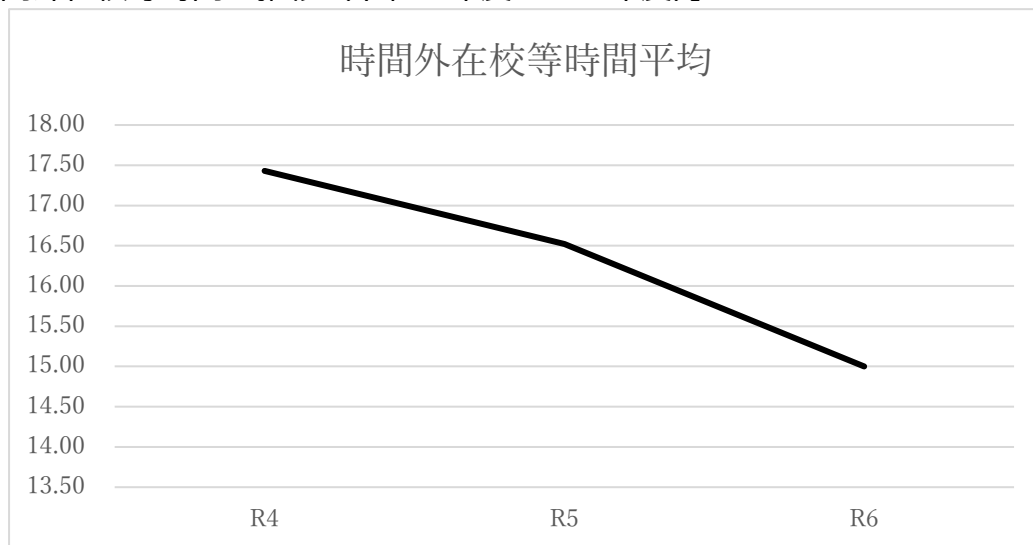
本市では、教育職員の長時間労働を是正し、心身の健康保持とやりがいのある職場環境を整えることで教育の質の維持・向上を図るため、平成28年8月「伊賀市立学校職員安全衛生管理規定」を策定しました。また、平成29年4月『伊賀市学校職員の総勤務時間縮減のための業務改善ポリシー』(policy=強い方針)を策定し、これをもとにして具体的な取組を進めてきました。それらに基づき、外部人材の活用や統合型校務支援システム等のICTの導入による業務効率化、部活動改革、メンタルヘルス対策等を推進しつつ、勤務時間管理の徹底を図っているところです。

これらの取組を通じて、教育職員の労働時間は改善傾向にありますが、依然として長時間労働の解消には至っておらず、更なる改善が求められています。

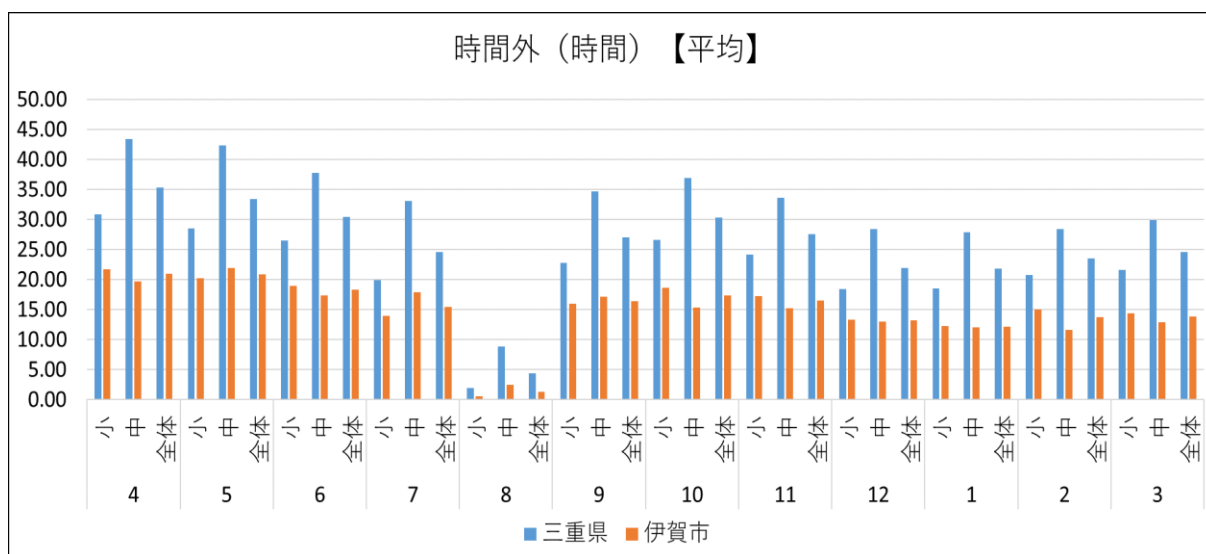
### 3 現状と課題

#### (1) 教育職員の業務量管理に関する現状と課題

【時間外在校等時間の推移（令和4年度から6年度）】



【時間外在校等時間の平均（令和6年度）】



【時間外在校等時間が基準を上回った教育職員の数（令和4年度から6年度）】

	R4	R5	R6
月 80 時間を超えた教育職員（延べ人数）	0	0	0
月 45 時間を超えた教育職員（延べ人数）	8	14	5
年間 360 時間を超えた教育職員	7	3	1

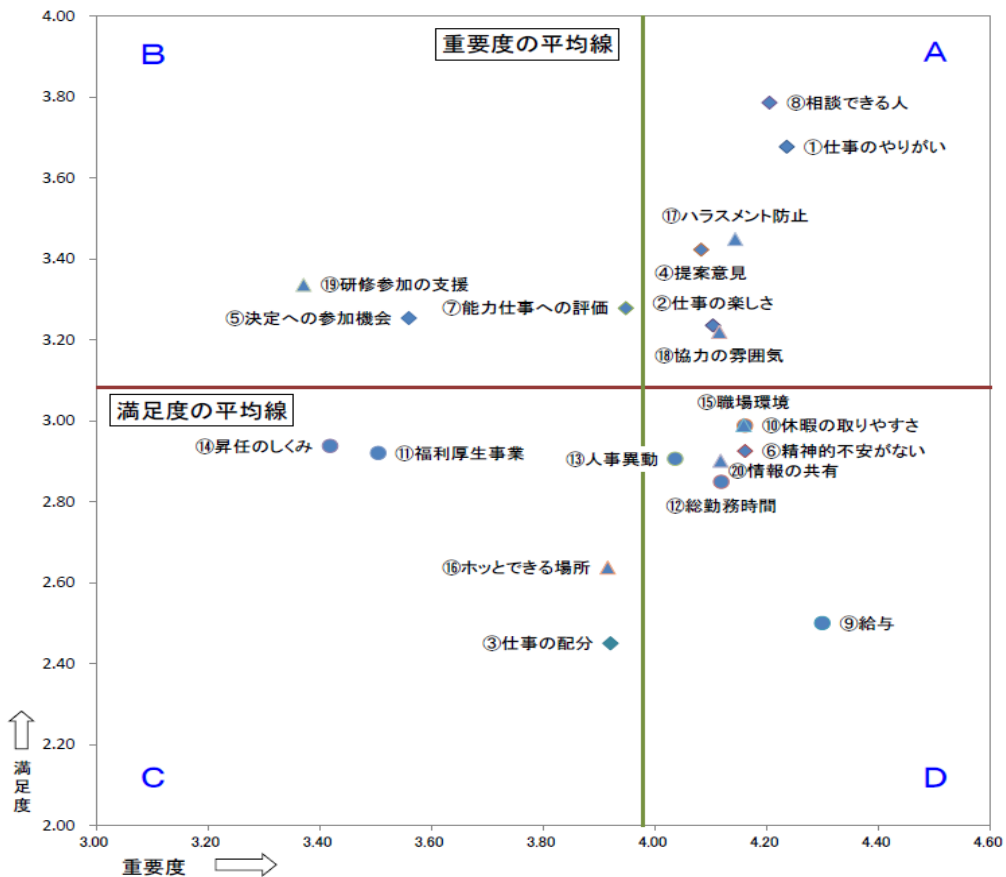
《現状と課題》

- ・時間外在校等時間の月平均は 15.00 時間（令和 6 年度）と国が目標として示す 30 時間を大きく下回り、45 時間超・80 時間超の割合も減少傾向にあるなど、これまでの取組は着実に成果を上げています。
- ・時間外在校等時間の月平均は、三重県平均と比べても、小中ともに低い傾向があります。
- ・しかしながら、時間外在校等時間が月 45 時間、年間 360 時間を超える教育職員がまだ存在し、全体の平均労働時間は抑制されているものの、一部の教育職員に時間外労働が集中する傾向があります。
- ・全体の平均時間外在校等時間の削減のみならず、一部の教育職員への時間外労働の偏在を解消し、個々の教育職員の負担軽減に取り組み、全ての教育職員が上限時間内で業務を遂行できる環境を整備することが必要です。

（２）教育職員の健康確保（ライフ・ワーク・バランス）と働きがい等に関する現状と課題

【「教育職員満足度調査の重要度×満足度マトリクス」（令和 6 年度）】

2024教職員満足度調査（満足度・重要度のクロス分析）  
《全体分布図》



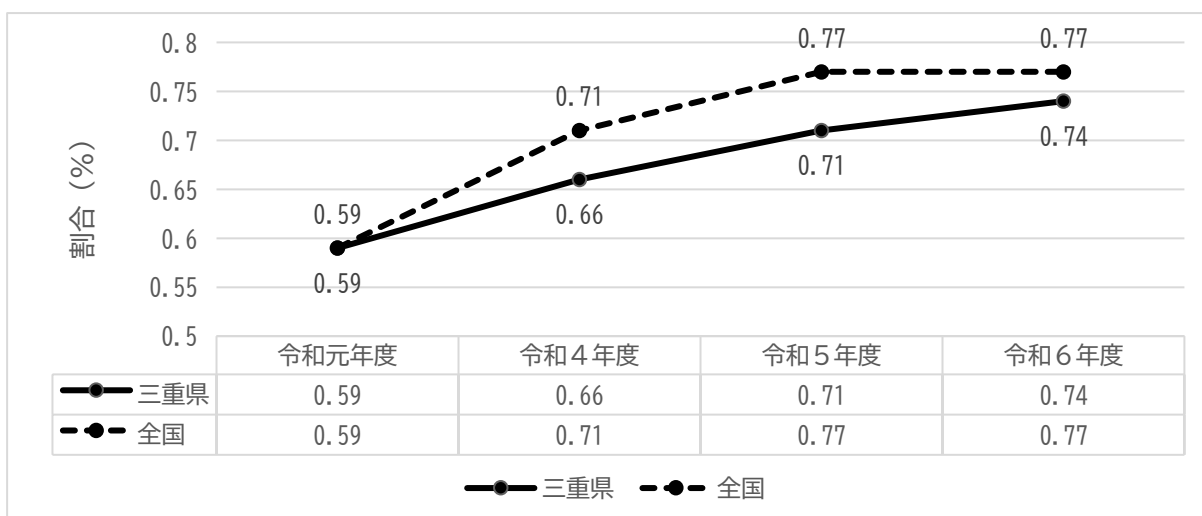
出典：「2024 年度教職員満足度調査結果」

【健康確保（ライフワークバランス）や働きがい（令和4～6年度）】

	R4	R5	R6
伊賀地域教職員の「休暇の取りやすさ」に関する満足度	2.65	2.68	2.72
伊賀地域教職員の「精神的不安がない」に関する満足度	2.94	2.89	2.93
伊賀地域教職員の「仕事のやりがい」に関する満足度	3.85	3.83	3.78

出典：「2025年度教職員満足度調査結果」

【メンタルヘルス不調による休職者率（令和4～6年度）】



※三重県および全国の教育職員在職者に対する精神神経系疾患休職者の割合。（小中学校教育職員を含む）

【メンタルヘルス不調による休職者率（令和4～6年度）】

	R4	R5	R6
メンタルヘルス不調による休職者の人数	3	1	2
伊賀市の教職員の人数	632	610	614
割合（％）	0.47	0.16	0.33

《現状と課題》

- ・勤務時間の削減という「量」の改善が進む一方で、それを支える「働きがい」は高い水準にあります。
- ・教職員満足度調査における「休暇の取りやすさ」や「精神的不安がない」といった項目は、教育職員の期待（重要度）に反して満足度が低い水準に留まっており、「期待と実感のギャップ」が大きい状況です。
- ・また、メンタルヘルス不調による休職者率から、伊賀市の教育職員は三重県の教育職員よりも割合は少ないものの、仕事上、心身への負担が依然としてあることを

示しています。

・「教育職員の健康確保」と、「働きがい」の更なる向上という視点から、長時間労働のような「量」の問題に加えて、個人の裁量で仕事のペースや順序を調整しにくいという「質」の問題も、教育職員に精神的負担を軽減していくことが必要です。

### (3) 総括

本市の課題について、量と質の2つの観点から、次のとおり整理します。

- ・ **一部の教育職員への業務負担の偏り**

時間外在校等時間は減少している一方で、健康障害リスクのある月 45 時間超勤務者や年間 360 時間超勤務者が依然として存在しています。特定の教育職員に業務が集中するなど、業務負担の偏りが解消されていないという課題があります。

- ・ **「健康確保」と「働きがい」**

確実な休息や心理的安全性が確保された労働環境の整備や、個人の裁量でコントロールしにくい業務から生じる心理的負担の軽減という、早急に解決すべき「健康確保」の課題があります。また、同時に、本県の強みである高い「仕事のやりがい」が、心身への負担によって損なわれることのないよう守り、向上させていくことが必要です。

これら量と質の双方にわたる課題を解決するため、次のとおり「4 計画の基本方針」を定めます。

## 4 計画の基本方針

### (1) 基本的な考え方

本計画は、教育職員の業務量を適切に管理し、心身の健康を確保することで、質の高い持続可能な教育環境を実現することを目的とします。

「3 現状と課題」で示したとおり、これまでの取組を通じて平均時間外在校等時間の改善は進みましたが、依然として一部の教育職員に業務が集中する「業務負担の偏り」という「量」的な課題や、労働環境の整備と心理的負担の軽減を通じた「健康確保」と「働きがいの維持・向上」に取り組むという「質」的な課題を解決する必要があります。

このため、本計画では、①「業務量の適切な管理」によって業務負担の偏在を解消すること（「量」の管理）と、②「心身の健康確保」と「働きがいの維持・向上」（「質」の向上）を両輪として一体的に取組を推進し、全ての教育職員が健康で、やりがいを持って働き続けられる持続可能な教育環境を創出することを基本方針とします。

この基本方針の実現に向けて、各学校が自校の勤務実態や業務内容、経験年数や育児・介護等の事情を抱える職員の状況など、個々の職員の実情を主体的に分析し、それぞれの課題に応じた具体的な目標を設定のうえ、PDCA サイクルに基づき、適切な進行管理を行います。

### (2) 取組の方向性

(1) で示した課題を解決するため、特に「月 45 時間超勤務、年 360 時間超勤務の根絶」を最優先とし、「長時間労働の解消」と、メンタルヘルス対策や困難事案等への対応を通じた「心理的負担の軽減」に重点を置き、次の4つの柱に沿って取組を推進します。

#### 【業務量管理に関する取組】

- ① 時間外在校等時間の削減に向けた取組
- ② 学校・教育職員が担う業務の適正化

#### 【健康確保・働きがいに関する取組】

- ③ 働きやすい職場環境づくり
- ④ 教育職員の健康管理・メンタルヘルス対策

## 5 目標

本計画では、給特法第7条第1項に基づく国の指針で示された目標水準を念頭に置きつつ、「量」の課題（業務負担の偏在）と「質」の課題（健康確保と働きがいの両立）を解決するため、双方の数値目標を設定します。

### （1）時間外在校等時間に関する目標

項目	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)
一月あたりの時間外在校等時間が80時間を超える教育職員の延べ人数	0人	0人
一月あたりの時間外在校等時間が45時間以下の教育職員の延べ人数	5人	0人
1年間の時間外在校等時間が360時間以上の教育職員の人数	3人	0人
1年間における一月あたりの時間外在校等時間の平均時間	15.0時間	15.0時間未満

### （2）健康確保（ライフワークバランス）や働きがい等に関する目標

#### 【健康確保に関する目標】

項目	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)
「休暇の取りやすさ」に関する満足度*	2.72	2.77超**
「精神的不安がない」に関する満足度*	2.93	3.04超**

#### 【働きがいに関する目標】

項目	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)
「仕事のやりがい」に関する満足度*	3.78	3.87超**

\*教育職員満足度調査における各項目の満足度。（5点満点）

\*\*本目標値は、令和元年度～令和6年度の実績値のうち最も高い値（いずれも令和3年度）を参考にしたものの。

## 6 取組の方向性

### 【業務量管理に関する取組】

#### (1) 時間外在校等時間削減に向けた取組

時間管理の徹底を全ての改革の基盤と位置づけ、特に健康障害リスクが高い「月 45 時間超」勤務の根絶を最優先で目指します。

- **勤務時間の客観的把握と上限遵守の徹底**

全教育職員の日々の勤務時間を客観的に把握し、時間外在校等時間の上限（月 45 時間、年 360 時間）の遵守を徹底します。万一、上限時間を超えた教育職員が確認された場合は、校長面談等必要な措置を講じるとともに、業務の抜本的な見直しと削減を進めます。

- **長時間労働是正に向けた全県統一した取組の実施**

「定時退校日」、「部活動休養日」、「学校閉校日」の設定、及び「会議時間の短縮」に全ての学校が統一して取り組みます。

- **勤務時間制度の弾力的な運用**

業務の繁閑に応じた効率的な働き方を実現するため、「4 週間単位の変形労働時間制」や、始業・終業時刻を繰り下げる「ズレ勤務」の活用を促進し、総勤務時間の縮減を図ります。

- **各学校の主体的な業務改善の推進**

長時間労働の発生状況は職種や学校によって異なることをふまえ、各学校は、全県の勤務状況データ等を参考に自校の課題を分析し、実情に応じた時間外在校等時間の削減目標を定めます。その達成に向け、校長は強いリーダーシップを発揮し、保護者や地域の理解を得ながら、特定の教育職員への業務の集中を是正するなど主体的な働き方改革を推進します。

また、校長は、長時間労働が継続する教育職員に対し、健康確保の観点から現在の働き方のリスクについて説明し、理解を促します。その上で、質の高い教育を長期的に提供する視点から、本人とともに業務の進め方等について協議し、持続可能な働き方の実現に向けた改善を進めます。

#### (2) 学校・教育職員が担う業務の適正化

長時間労働を解消するため、国の「学校と教師の業務の3分類」に基づき、業務の役割分担を見直します。長時間労働の主因となっている部活動指導については、専門・地域人材の積極的な活用を進めます。また、調査・統計等の管理業務は ICT 化の推進、心理的負担の大きい困難事案等の外部対応は組織的な支援体制の構築により、それぞれ負担軽減を図ることで、教育職員が本来担うべき専門的な業務に注力できる環境を整備します。

- **多様な専門・地域人材との連携による業務の分担**

国の事業も活用し、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、

スクール・サポート・スタッフ等を計画的に配置します。授業準備の補助、印刷、データ入力、電話対応といった、「必ずしも教師が担う必要のない業務」とされている業務はスクール・サポート・スタッフ等へ積極的に移管し、教育職員が本来の専門性を発揮できる「創造的な時間」を確保します。

- **部活動指導における教育職員の負担軽減と指導体制の強化**

長時間労働の要因の一つである部活動は、「必ずしも教師が担う必要のない業務」と位置づけられていることをふまえ、各学校において、「三重県部活動ガイドライン」を遵守するとともに、業務の分担や効率的・効果的な指導の実施、複数顧問の配置、適切な部活動数の検討を行うなど、教育職員の負担が過度とならないよう持続可能な運営体制を構築します。また、専門性の高い外部指導者の積極的な登用を図るとともに、配置拡充及び処遇改善を進めます。

- **ICT活用推進による負担軽減**

校務支援システムの活用、会議のオンライン化やペーパーレス化、保護者連絡のデジタル化を推進します。これにより、調査・統計業務や会議運営等の管理業務を効率化します。また、生成AIの活用により、研修案の作成や保護者向け文書の起案といった業務の負担を軽減し、教育職員が高度な専門性にもとづいて発揮すべきより創造的な業務に注力できる環境を整備します。

## 【健康確保・働きがいに関する取組】

### (3) 働きやすい職場環境づくり

心理的負担を軽減し、ライフワークバランスを実現するため、全ての教育職員が心身ともに健康で、やりがいを持って働き続けられる魅力的な職場環境を実現します。

- **確実な休息の確保**

「勤務間インターバル」の確保に全校で取り組み、終業から次の始業までの間に十分な休息時間を確保することで、教育職員の心身の健康維持を図ります。

- **多様で柔軟な働き方の推進**

育児や介護など、教育職員一人ひとりのライフステージに応じた多様で柔軟な働き方を支援します。そのため、育児・介護休業や短時間勤務制度等の各種制度について周知を徹底するなど、教育職員が制度を利用しやすい職場環境を整備します。

- **ハラスメントのない、風通しの良い職場風土の醸成**

あらゆるハラスメントの根絶に向けた研修・啓発を継続的に実施します。定期的な教育職員満足度調査等を通じて伊賀市立小中学校全体の組織風土の状況を客観的に把握し、その結果を各学校の職場環境改善に活かせるよう共有します。共有された全体傾向も参考に、管理職のリーダーシップのもと、誰もが安心して意見を言え、互いに支え合える風通しの良い職場づくりを推進します。

- **保護者や地域住民への理解と協力の促進**

市の広報媒体や学校だより、保護者説明会など、さまざまな機会を通じて、教育職員の勤務実態や働き方改革の必要性について、保護者や地域住民への理解・協力を依頼します。改革を進めることが、ひいては教育の質の維持・向上につながることを共有し、地域全体で学校を支える気運を醸成します。

#### **(4) 教育職員の健康管理・メンタルヘルス対策**

教育職員一人ひとりの心身の健康を守るため、メンタルヘルス不調の「未然防止」に重点を置き、若手からベテランまで全ての教育職員が孤立することなく、不調の兆候を早期に発見し、安心して相談できる体制を構築します。

- **不調の早期発見と予防の徹底**

「月 80 時間超」勤務者が発生した場合には、産業医による面接指導を実施するとともに、「月 100 時間超」勤務者への産業医による面接指導を徹底します。また、全校でストレスチェックを実施し、個人のセルフケアに繋げるとともに、管理職はその集団分析結果を職場環境の改善に活用します。

- **セルフケア研修の充実によるメンタルヘルス対策の強化**

不安や悩み、ストレスとこころの健康について正しい認識とセルフケアの重要性を学ぶため、セルフケア研修を実施するとともに、研修動画を配信することで、全教育職員がいつでも学べる機会を提供します。

- **経験年数の少ない教育職員の孤立防止と円滑な職場適応の支援**

経験年数の少ない教育職員が自信を持って子どもたちに向き合えるよう、研修等において、テーマに沿った協議の時間や気軽に疑問を出し合い学び合える交流の時間を設定することにより、これらの教育職員が抱える不安を早期に解消し、職場への円滑な適応と定着を図ります。

## 7 進捗管理

本計画の実効性を確保し、継続的な改善を図るため、伊賀市教育委員会と各学校がそれぞれの役割と責任のもとで、PDCA サイクルに基づき、相互に連携・協力して取組を進めます。

### (1) 伊賀市教育委員会

伊賀市教育委員会は、「伊賀市総括安全衛生委員会」において、計画全体の進捗を管理します。また、本計画の趣旨にもとづき、重点的に推進すべき取組等を毎年度示すなど、各学校の主体的な取組を支援するための環境整備を行います。

- **取組状況の把握と公表**

伊賀市教育委員会は、各学校の進捗状況を定量的なデータにもとづき定期的に把握します。その状況は、伊賀市総合教育会議の場において、学校別の数値を含めて市長および関係部局と共有し、市全体で連携し取組を推進する体制を構築します。

- **好事例の収集と水平展開**

各学校で実践されている優れた業務改善の取組を収集し、研修会等を通じて共有することで、学校間の学び合いと改革の加速を促進します。

- **保護者・地域住民への理解と協力の促進**

本計画を市ホームページへ公開する等、さまざまな機会を通じて、教育職員の勤務実態や働き方改革の必要性について、理解促進を図ります。働き方改革を進めることが、ひいては教育の質の維持・向上につながることを共有するとともに、学校と家庭・地域が、子どもの成長を支えるパートナーとして互いを尊重し、協力し合う存在であるという共通認識の醸成を図り、地域全体で学校を支える気運を高めます。

### (2) 学校

本計画の達成は、各学校における主体的なマネジメントが不可欠です。各学校は、全教育職員の共通理解及び校長のリーダーシップのもと、自校の働き方改革に関するPDCA サイクルを主体的に確立し、推進します。

- **学校目標の設定と実践**

各学校は、「5 目標」で示された目標をふまえ、自校の勤務実態や課題に応じた具体的な数値目標（複数顧問の導入率、勤務間インターバル確保に向けた取組実施率等）を学校マネジメントシートへ明確に位置づけ、全教育職員の共通理解のもと、業務の平準化や削減に組織的に取り組みます。

- **学校評価と連動した成果と課題の検証**

各学校は、毎年度、自校の目標達成状況について評価・検証します。その際、学校評価に働き方改革の項目を位置付け、取組の成果と課題について、学校関

係者評価委員会等において協議するなど、外部からの助言・評価をふまえた取組の改善・充実を図ります。

- **伊賀市教育委員会への報告**

上記の検証結果をふまえ、毎年度、自校の目標達成状況を伊賀市教育委員会へ報告します。目標を達成できなかった場合は、その理由を客観的に分析し、次年度に向けた具体的な改善策をあわせて報告します。

- **次年度計画への反映と継続的改善**

学校評価の結果をふまえ、取組の成果を次年度も継続・発展させるとともに、明らかになった新たな課題については、次年度の学校マネジメントシートに具体的な改善策として反映させます。

- **保護者・地域との連携・協働**

取組状況を、学校通信等を通じて公表し、保護者、地域等と現状や課題の共有を図ります。また、学校運営協議会等の場を活用し、自校の働き方改革の取組内容や進捗、成果について保護者や地域住民へ積極的に情報発信し、意見交換を行うなど、対応可能な取組から保護者・地域等と連携・協働を進めます。



議案第 29 号

伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱の廃止について

伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱（平成 24 年伊賀市教育委員会告示第 19 号）の廃止について下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 廃止理由           いじめ、対人関係のトラブル等の問題を早期解決するため、平成 24 年度よりいじめ問題相談員を設置してきたが、近年、相談事案がないことを受け、相談体制の見直しを行い、別に相談窓口を設置することから、本要綱を廃止しようとする。
- 2 廃止内容           別紙のとおり
- 3 施行期日           令和 8 年 4 月 1 日

伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱を廃止する告示

伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱（平成 24 年伊賀市教育委員会告示第 19 号）は、  
廃止する。

附 則

この告示は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

**改正**

平成28年4月1日教委告示第20号

令和3年3月18日教委告示第10号

伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、児童生徒や保護者からの相談を受け、いじめ、対人関係のトラブル等の問題の早期解決に資するため、いじめ問題相談員（以下「相談員」という。）を設置することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

**第2条** 相談員は、伊賀市立のすべての小学校及び中学校（以下「学校」という。）に置く。

(職務)

**第3条** 相談員は、配置された学校の校長の指揮監督の下に、次に掲げる職務を遂行する。

- (1) 校区の児童生徒や保護者からの相談に関すること。
- (2) 学校、教育委員会への報告に関すること。

(委嘱等)

**第4条** 相談員は、学校運営協議会委員、教員であった者、青少年団体の指導者その他の教育に関する知識及び経験を有する者等から校長が推薦し、教育委員会が委嘱する。

2 相談員は非常勤とし、1校につき5人以内とする。

(任期)

**第5条** 相談員の任期は、1年とし、再任を妨げない。ただし、前任者が解任された場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(秘密の保持)

**第6条** 相談員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後もまた同様とする。

(解任)

**第7条** 教育委員会は、相談員が次の各号のいずれかに該当するときは、これを解任することができる。

- (1) 自己の都合により、解任を申し出たとき。

- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (3) 相談員にふさわしくない非行があったとき。
- (4) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(その他)

**第8条** この要綱に定めるもののほか、相談員に関する必要な事項は、教育委員会が別に定める。

**附 則**

この告示は、平成24年9月1日から施行する。

**附 則** (平成28年4月1日教委告示第20号)

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則** (令和3年3月18日教委告示第10号)

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

議案第 30 号

伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱の一部改正について

伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱（平成 28 年伊賀市教育委員会告示第 14 号）の一部を改正する告示について、下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由           これまで週 2 日勤務の会計年度任用職員として任用してきたが、緊急事案等に速やかかつ柔軟に対応できる業務形態にするため、任用形態を見直すものである。
- 2 改正内容           別紙のとおり
- 3 施行期日           令和 8 年 4 月 1 日

伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱の一部を改正する告示

伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱（平成28年伊賀市教育委員会告示第14号）の一部を次のように改正する。

第3条の見出しを「（資格及び委嘱）」に改め、同条中「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号に掲げる職員として任命する」を「委嘱する」に改める。

第4条を次のように改める。

（任期等）

第4条 スクールソーシャルワーカーの任期は、その委嘱の日から同日の属する会計年度の末日までとする。

2 教育委員会は、前項の規定にかかわらず、スクールソーシャルワーカーが第2条に規定する職務の遂行に支障があると認めたときは、その職を解くことができる。

第5条の見出しを「（補則）」に改め、同条を第8条とし、第4条の次に次の3条を加える。

（秘密の保持）

第5条 スクールソーシャルワーカーは、職務上知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

（報告）

第6条 スクールソーシャルワーカーは、第2条に規定する職務を行ったときは、その記録をスクールソーシャルワーカー支援等記録簿（様式第1号。以下「記録簿」という。）に記入するものとする。

2 スクールソーシャルワーカーは、従事した業務毎にその実績をスクールソーシャルワーカー業務実績簿（様式第2号。以下「業務実績簿」という。）に記入するものとする。

3 スクールソーシャルワーカーは、月末において記録簿及び業務実績簿を教育委員会に提出しなければならない。

（謝礼）

第7条 スクールソーシャルワーカーへの謝礼は、予算の範囲内で支給し、業務実績に基づいて、翌月にまとめて支払うものとする。

附則の次に次の2様式を加える。

【様式第1号】

【様式第2号】

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

## スクールソーシャルワーカー支援等記録簿

スクールソーシャルワーカー氏名 \_\_\_\_\_

1 内 容(該当する業務内容に○を付ける。 ※複数可 )

ア	問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけに関すること		イ	関係機関とのネットワークの構築、連携及び調整
ウ	学校内における指導体制の構築及び支援		エ	保護者、教職員等に対する支援、相談及び情報提供
オ	その他教育委員会が必要と認める業務 ( _____ )			

2 記 録

年 月 日 ( )                      時 分 ~ 時 分
場 所: _____
【対象の児童生徒】 _____ 学校 第 学年 組 氏 名 _____
【支援等内容】
【所見・所感】

課長

## スクールソーシャルワーカー業務実績簿

課長

年 月分		スクールソーシャルワーカー氏名				
		①				
日	開始	終了	休憩 (分)	勤務時数	記録簿No.	確認印
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
合計時数 時間 分			勤務時間	時間		

伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱の一部を改正する告示新旧対照表

改正後	改正前
<p>伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱</p> <p>第1条・第2条 (略)</p> <p><u>(資格及び委嘱)</u></p> <p>第3条 スクールソーシャルワーカーは、次の各号のいずれかに該当する者の中から教育委員会が<u>委嘱</u>する。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p><u>(任期等)</u></p> <p>第4条 スクールソーシャルワーカーの<u>任期</u>は、<u>その委嘱の日から同日の属する会計年度の末日まで</u>とする。</p> <p>2 <u>教育委員会は、前項の規定にかかわらず、スクールソーシャルワーカーが第2条に規定する職務の遂行に支障があると認めるときは、その職を解くことができる。</u></p> <p><u>(秘密の保持)</u></p> <p>第5条 <u>スクールソーシャルワーカーは、職務上知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、また同様とする。</u></p> <p><u>(報告)</u></p> <p>第6条 スクールソーシャルワーカーは、第2条に規定する職務を行ったときは、<u>その記録をスクールソーシャルワーカー支援等記録簿(様式第1号。以下「記録簿」という。)に記入するものとする。</u></p> <p>2 <u>スクールソーシャルワーカーは、従事した業務毎にその実績をスクールソーシャルワーカー業務実績簿(様式第2号。以下「業務実績簿」という。)に記入するものとする。</u></p> <p>3 <u>スクールソーシャルワーカーは、月末において記録簿及び業務実績簿を教育委員会に提出しなければならない。</u></p>	<p>伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱</p> <p>第1条 (略)</p> <p><u>(任命)</u></p> <p>第3条 スクールソーシャルワーカーは、次の各号のいずれかに該当する者の中から教育委員会が<u>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号に掲げる職員として任命</u>する。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p><u>(職務の範囲、勤務等)</u></p> <p>第4条 スクールソーシャルワーカーの<u>職務の範囲</u>は、<u>学校及び児童、生徒の家庭等とし、勤務場所は、伊賀市教育研究センター</u>とする。</p> <p>2 <u>スクールソーシャルワーカーの勤務日は1週間に2日以内とし、1日の勤務時間は、5時間以内とする。</u></p>

改正後	改正前
<p><u>(謝礼)</u>  <u>第7条</u> スクールソーシャルワーカーへの謝礼は、予算の範囲内で支給し、  業務実績に基づいて、翌月にまとめて支払うものとする。</p> <p><u>(補則)</u>  <u>第8条</u> この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。</p> <p><u>様式第1号(第6条関係)</u></p>	<p><u>(その他)</u>  <u>第5条</u> この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。</p>

改正後

改正前

様式第1号(第6条関係)

No. \_\_\_\_\_

### スクールソーシャルワーカー支援等記録簿

スクールソーシャルワーカー氏名 \_\_\_\_\_

1 内容(該当する業務内容に○を付ける。※複数可)

<input type="checkbox"/>	ア 問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけに関すること	<input type="checkbox"/>	イ 関係機関とのネットワークの構築、連携及び調整
<input type="checkbox"/>	ウ 学校内における指導体制の構築及び支援	<input type="checkbox"/>	エ 保護者、教職員等に対する支援、相談及び情報提供
<input type="checkbox"/>	オ その他教育委員会が必要と認める業務 ( )		

2 記録

年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
場 所:
【対象の児童生徒】 _____ 学校 第 学年 組 氏 名 _____
【支援等内容】
【所見・所感】

改正後	改正前
<u>様式第2号（第6条関係）</u>	

改正後

改正前

様式第2号(第6条関係)

スクールソーシャルワーカー業務実績簿

課長

年 月分		スクールソーシャルワーカー氏名				
		㊟				
日	開始	終了	休憩 (分)	勤務時数	記録簿No.	確認印
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
	:	:		時間 分		
合計時数		時間 分	勤務時間			
			時間			

附 則  
この告示は、令和8年4月1日から施行する。

議案第 31 号

伊賀市立学校施設の開放に関する規則の一部改正について

伊賀市立学校施設の開放に関する規則（令和 5 年教育委員会規則第 12 号）の一部を改正する規則について、下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 行政組織の改編に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 公布の日

伊賀市立学校施設の開放に関する規則の一部を改正する規則

伊賀市立学校施設の開放に関する規則（令和5年伊賀市教育委員会規則第12号）の一部を次のように改正する。

第4条及び第8条第2項中「企画振興部」を「地域力創造部」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

伊賀市立学校施設の開放に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>伊賀市立学校施設の開放に関する規則</p> <p>第1条～第3条（略） （学校開放にかかる事務）</p> <p>第4条 学校開放にかかる事務については、伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第6号）第2条の規定により、<b>地域力創造部</b>スポーツ振興課が行う。</p> <p>第5条～第7条（略） （運営協議会の事務等）</p> <p>第8条 運営協議会は、次に掲げる事務を所掌する。 （1） 開放施設を使用する団体との調整に関すること。 （2） 前項に掲げるもののほか、学校開放に必要な事項に関すること。</p> <p>2 運営協議会の庶務は、<b>地域力創造部</b>スポーツ振興課において処理する。</p> <p>第9条～第19条（略）</p>	<p>伊賀市立学校施設の開放に関する規則</p> <p>第1条～第3条（略） （学校開放にかかる事務）</p> <p>第4条 学校開放にかかる事務については、伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成16年伊賀市教育委員会規則第6号）第2条の規定により、<b>企画振興部</b>スポーツ振興課が行う。</p> <p>第5条～第7条（略） （運営協議会の事務等）</p> <p>第8条 運営協議会は、次に掲げる事務を所掌する。 （1） 開放施設を使用する団体との調整に関すること。 （2） 前項に掲げるもののほか、学校開放に必要な事項に関すること。</p> <p>2 運営協議会の庶務は、<b>企画振興部</b>スポーツ振興課において処理する。</p> <p>第9条～第19条（略）</p>

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

議案第 32 号

伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則の一部改正について

伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則（令和 7 年伊賀市教育委員会規則第 7 号）の一部改正について下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 改正理由 病気休暇の取得日数について、国家公務員非常勤職員の私傷病休暇との整合性を図るため、1 の年度において 10 日の範囲内の期間とする規定に改正する。また、特別休暇について、令和 6 年 12 月 2 日総行公第 102 号に基づき、人間ドックの受診に係る規定を追加する。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和 8 年 4 月 1 日

伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則の一部を改正する規則

伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則（令和7年伊賀市教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第13条第1項及び第2項を次のように改める。

参加者が負傷又は疾病のために療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、病気休暇を取得することができる。

2 病気休暇の期間は、1の年度において10日の範囲内の期間とする。

第13条中第3項を削り、第4項を第3項とする。

第14条第1項中第22号を第23号とし、第21号を第22号とし、第20号の次に次の1号を加える。

(21) 6月以上の継続勤務をしている参加者が、人間ドックを受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日（交通機関の状況から、参加者が人間ドックを受けるためには人間ドックが行われる日又はその前日に宿泊することが必要であると認められる場合にあつては、1日に宿泊のため必要と認められる日数を加えた日数）の範囲内で必要と認められる時間

第14条第2項中「第22号」を「第23号」に改める。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則 目次 (略) 第1条～第12条 (略) (病気休暇)</p> <p><u>第13条 参加者が負傷又は疾病のために療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、病気休暇を取得することができる。</u></p> <p><u>2 病気休暇の期間は、1の年度において10日の範囲内の期間とする。</u></p> <p><u>3 病気休暇の期間は、有給とする。</u> (特別休暇)</p> <p>第14条 特別休暇は、次の各号に掲げる事由によるものとし、その期間は、当該各号に定める期間とする。 (1)～(20) (略)</p> <p><u>(21) 6月以上の継続勤務をしている参加者が、人間ドックを受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日(交通機関の状況から、参加者が人間ドックを受けるためには人間ドックが行われる日又はその前日に宿泊することが必要であると認められる場合にあつては、1日に宿泊のため必要と認められる日数を加えた日数)の範囲内で必要と認められる時間</u></p> <p><u>(22) 参加者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 1の年の7月から9月までの期間(当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの号の休暇の全部又は一部を</u></p>	<p>伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則 目次 (略) 第1条～第12条 (略) (病気休暇)</p> <p><u>第13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。</u></p> <p><u>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。次項の期間の算定において同じ。)を超えることができない。</u></p> <p><u>3 病気休暇を承認された期間(第27条第2項第1号に掲げる休職期間を含む。)と期間との間が7日に満たないときは、それらの2の期間は連続するものとみなす。</u></p> <p><u>4 病気休暇の期間は、有給とする。</u> (特別休暇)</p> <p>第14条 特別休暇は、次の各号に掲げる事由によるものとし、その期間は、当該各号に定める期間とする。 (1)～(20) (略)</p> <p><u>(21) 参加者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 1の年の7月から9月までの期間(当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの号の休暇の全部又は一部を</u></p>

改正後	改正前
<p>使用することが困難であると認められる参加者にあつては、1の年の6月から10月までの期間)内における、勤務時間が割り振られていない日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間</p> <p><b>(23)</b> 前各号に掲げるもののほか、所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間</p> <p>2 前項第1号から第9号まで及び第18号から<b>第23号</b>までの特別休暇は有給とし、同項第10号から第17号までの特別休暇は無給とする。</p> <p>第15条～第33条 (略)</p> <p>別表 (略)</p>	<p>使用することが困難であると認められる参加者にあつては、1の年の6月から10月までの期間)内における、勤務時間が割り振られていない日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間</p> <p><b>(22)</b> 前各号に掲げるもののほか、所属長が特に必要と認めた場合 所属長が必要と認める期間</p> <p>2 前項第1号から第9号まで及び第18号から<b>第22号</b>までの特別休暇は有給とし、同項第10号から第17号までの特別休暇は無給とする。</p> <p>第15条～第33条 (略)</p> <p>別表 (略)</p>

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第 33 号

伊賀市学力向上プロジェクト委員会設置要綱の制定について

伊賀市学力向上プロジェクト委員会設置要綱の制定について、下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 制定理由      これまで内部的な事務処理組織として運用してきた「学力向上プロジェクト委員会」について、その設置目的、所掌事務及び運営に関する事項を明確にし、検討の充実と組織運営の透明性を確保するため要綱を制定しようとするもの。
- 2 制定内容      別紙のとおり
- 3 施行期日      令和 8 年 4 月 1 日

## 伊賀市学力向上プロジェクト委員会設置要綱（案）

### （設置）

第1条 伊賀市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、教育施策や教育のあり方の検討を行い、児童生徒の学力向上に向けた総合的な推進を図るため、伊賀市学力向上プロジェクト委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

### （所掌事項）

第2条 委員会は、次に掲げる事項について検討する。

- (1) 児童生徒の学力向上につながる具体的な施策の提言に関すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

### （組織）

第3条 委員会は、委員13人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 教育長
- (2) 学識経験者
- (3) 小中学校長の代表者
- (4) 小中学校教職員の代表者
- (5) 伊賀市教育アドバイザー
- (6) 伊賀市教育研究センター事務局長
- (7) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が必要と認める者

### （委員の任期）

第4条 委員の任期は、前条第2項の規定による委嘱の日から1年とする。

### （委員長及び副委員長）

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

### （会議）

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が必要に応じて招集し、その議長となる。ただし、委員長が選任されていないときは、教育長が招集する。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ、開くことができない。

3 委員長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、教育委員会学校教育課において処理する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

議案第 34 号

伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱の一部改正について

伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱（平成 20 年訓令第 2 号）の一部を改正する要綱について、下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 提案理由 行政組織の改編に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和 8 年 4 月 1 日

伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱の一部を改正する訓令

伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱（平成20年訓令第2号）の一部を次のように改正する。

別表中「上野図書館長」を「中央図書館長」に改める。

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱の一部を改正する訓令新旧対照表

改正後	改正前				
<p>○伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱 第1条～第7条 (略) 別表 (第3条関係)</p> <table border="1" data-bbox="174 387 1066 707"> <thead> <tr> <th>役職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育委員会事務局長 教育委員会事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 人権生活環境部同和課長 人権生活環境部多文化共生課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部こどもの育ち支援課長 教育委員会事務局教育総務課長 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局生涯学習課長 <u>中央図書館長</u></td> </tr> </tbody> </table>	役職名	教育委員会事務局長 教育委員会事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 人権生活環境部同和課長 人権生活環境部多文化共生課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部こどもの育ち支援課長 教育委員会事務局教育総務課長 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局生涯学習課長 <u>中央図書館長</u>	<p>○伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱 第1条～第7条 (略) 別表 (第3条関係)</p> <table border="1" data-bbox="1173 387 2065 707"> <thead> <tr> <th>役職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教育委員会事務局長 教育委員会事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 人権生活環境部同和課長 人権生活環境部多文化共生課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部こどもの育ち支援課長 教育委員会事務局教育総務課長 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局生涯学習課長 <u>上野図書館長</u></td> </tr> </tbody> </table>	役職名	教育委員会事務局長 教育委員会事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 人権生活環境部同和課長 人権生活環境部多文化共生課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部こどもの育ち支援課長 教育委員会事務局教育総務課長 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局生涯学習課長 <u>上野図書館長</u>
役職名					
教育委員会事務局長 教育委員会事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 人権生活環境部同和課長 人権生活環境部多文化共生課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部こどもの育ち支援課長 教育委員会事務局教育総務課長 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局生涯学習課長 <u>中央図書館長</u>					
役職名					
教育委員会事務局長 教育委員会事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 人権生活環境部同和課長 人権生活環境部多文化共生課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部こどもの育ち支援課長 教育委員会事務局教育総務課長 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局生涯学習課長 <u>上野図書館長</u>					

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

議案第 35 号

伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則の一部改正について

伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則（令和 2 年規則第 15 号）を一部改正する規則について、下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 提案理由 生涯学習支援員を集落支援員として位置付けるにあたり改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和 8 年 4 月 1 日

伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則の一部を改正する規則

伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則（令和2年規則第15号）の一部を次のように改正する。

第1条の冒頭に「生涯学習は、個人の成長と地域社会の発展に重要な意義と役割をもつものであり、」を加え、「活性化や底上げを」を「活性化と定着化を」に改める。

第2条を次のように改める。

（職務）

第2条 支援員は、次に掲げる業務を行う。

- （1） 地域の現状及び課題の把握に関する業務
- （2） 地域の話し合いの促進に関する業務
- （3） 住民自治協議会が取り組んでいる生涯学習事業の実施支援
- （4） 企画・運営する生涯学習事業の実施
- （5） 他の住民自治協議会等と連携した共催事業の実施
- （6） 前5号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

第3条を次のように改める。

（支援員の区分）

第3条 支援員は、次の各号の区分に応じ当該各号に定めるいずれかの者とする。

- （1） 任用型支援員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員であつて教育委員会が任用する職員
- （2） 団体雇用型支援員 市と生涯学習活動事業に係る委託契約を締結する住民自治協議会が雇用する職員

第4条を次のように改める。

（勤務条件）

第4条 任用型支援員の勤務日は1週間に5日とし、1日の勤務時間は7時間とする。

2 団体雇用型支援員の勤務時間は、委託契約において定める。

第5条を次のように改める。

（研修）

第5条 支援員は、常に職務遂行上必要な知識、技能の習得に努めるものとする。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>○伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則 (設置)</p>	<p>○伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則 (設置)</p>
<p>第1条 <u>生涯学習は、個人の成長と地域社会の発展に重要な意義と役割をもつものであり、地域のニーズに応じた生涯学習活動の活性化と定着化を図るため、伊賀市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に生涯学習支援員（以下「支援員」という。）を置く。</u></p>	<p>第1条 地域のニーズに応じた生涯学習活動の活性化や底上げを図るため、伊賀市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に生涯学習支援員（以下「支援員」という。）を置く。</p>
<p>(職務)</p>	<p>(職務)</p>
<p>第2条 支援員は、次に掲げる業務を行う。</p>	<p>第2条 支援員は、次に掲げる業務を行う。</p>
<p><u>(1) 地域の現状及び課題の把握に関する業務</u></p>	<p><u>(1) 住民自治協議会が行う生涯学習活動の業務支援に関する業務</u></p>
<p><u>(2) 地域の話し合いの促進に関する業務</u></p>	<p><u>(2) 地区市民センター等に配属する支援員や社会教育指導員との連絡調整に関する業務</u></p>
<p><u>(3) 住民自治協議会が取り組んでいる生涯学習事業の実施支援</u></p>	<p><u>(3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務</u></p>
<p><u>(4) 企画・運営する生涯学習事業の実施</u></p>	
<p><u>(5) 他の住民自治協議会等と連携した共催事業の実施</u></p>	
<p><u>(6) 前5号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務</u></p>	
<p>(支援員の区分)</p>	<p>(定数)</p>
<p>第3条 支援員は、次の各号の区分に応じ当該各号に定めるいずれかの者と</p>	<p>第3条 支援員の定数は、39人以内とする。</p>
<p>する。</p>	
<p><u>(1) 任用型支援員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第</u></p>	
<p><u>1項第1号に規定する会計年度任用職員であつて教育委員会が任用する</u></p>	
<p><u>職員</u></p>	
<p><u>(2) 団体雇用型支援員 市と生涯学習活動事業に係る委託契約を締結す</u></p>	
<p><u>る住民自治協議会が雇用する職員</u></p>	
<p>(勤務条件)</p>	<p>(任命)</p>
<p>第4条 任用型支援員の勤務日は1週間に5日とし、1日の勤務時間は7時</p>	<p>第4条 支援員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項</p>
<p>間とする。</p>	<p>第1号に掲げる職員として教育委員会が任命する。</p>

改正後	改正前
2 団体雇用型支援員の勤務時間は、委託契約において定める。	
<u>(研修)</u>	<u>(勤務条件)</u>
第5条 支援員は、常に職務遂行上必要な知識、技能の習得に努めるものとする。	第5条 支援員の勤務日は1週間に5日とし、1日の勤務時間は7時間とする。
第6条 (略)	第6条 (略)

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

議案第 36 号

伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の一部改正について

伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱（平成 17 年訓令第 36 号）の一部を改正する訓令について、下記のとおり検討を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 提案理由 行政組織の改編に伴い所要の改正を行おうとする。
- 2 改正内容 別紙のとおり
- 3 施行期日 令和 8 年 4 月 1 日

伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の一部を改正する訓令

伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱（平成 17 年訓令第 36 号）の一部を次のように改正する。

別表中「未来政策部公共・人づくり推進課長」を削除し、「地域連携部住民自治推進課長」を「地域連携部上野支所長、地域連携部伊賀支所長、地域連携部島ヶ原支所長、地域連携部阿山支所長、地域連携部大山田支所長及び地域連携部青山支所長」に、「産業農林部商工労働課長」を「産業農林部産業政策課長」に、「上野図書館長」を「中央図書館長」に改める。

附 則

この訓令は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の一部を改正する訓令新旧対照表

改正後	改正前				
<p>伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱 第1条～第6条 (略) 別表 (第3条関係)</p> <table border="1" data-bbox="174 384 1061 884"> <thead> <tr> <th>役職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     未来政策部未来政策課長 地域力創造部文化振興課長 地域力創造部スポーツ振興課長 <u>地域連携部上野支所長</u> <u>地域連携部伊賀支所長</u> <u>地域連携部島ヶ原支所長</u> <u>地域連携部阿山支所長</u> <u>地域連携部大山田支所長</u> <u>地域連携部青山支所長</u> 人権生活環境部人権政策課長 健康福祉部医療福祉政策課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部介護高齢福祉課長 健康福祉部健康推進課長 <u>産業農林部産業政策課長</u> 教育委員会事務局事務局長 教育委員会事務局事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局文化財課長 <u>中央図書館長</u> </td> </tr> </tbody> </table>	役職名	未来政策部未来政策課長 地域力創造部文化振興課長 地域力創造部スポーツ振興課長 <u>地域連携部上野支所長</u> <u>地域連携部伊賀支所長</u> <u>地域連携部島ヶ原支所長</u> <u>地域連携部阿山支所長</u> <u>地域連携部大山田支所長</u> <u>地域連携部青山支所長</u> 人権生活環境部人権政策課長 健康福祉部医療福祉政策課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部介護高齢福祉課長 健康福祉部健康推進課長 <u>産業農林部産業政策課長</u> 教育委員会事務局事務局長 教育委員会事務局事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局文化財課長 <u>中央図書館長</u>	<p>伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱 第1条～第6条 (略) 別表 (第3条関係)</p> <table border="1" data-bbox="1173 384 2069 884"> <thead> <tr> <th>役職名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     未来政策部未来政策課長 <u>未来政策部公共・人づくり推進課長</u> 地域力創造部文化振興課長 地域力創造部スポーツ振興課長 <u>地域連携部住民自治推進課長</u> 人権生活環境部人権政策課長 健康福祉部医療福祉政策課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部介護高齢福祉課長 健康福祉部健康推進課長 <u>産業農林部商工労働課長</u> 教育委員会事務局事務局長 教育委員会事務局事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局文化財課長 <u>上野図書館長</u> </td> </tr> </tbody> </table>	役職名	未来政策部未来政策課長 <u>未来政策部公共・人づくり推進課長</u> 地域力創造部文化振興課長 地域力創造部スポーツ振興課長 <u>地域連携部住民自治推進課長</u> 人権生活環境部人権政策課長 健康福祉部医療福祉政策課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部介護高齢福祉課長 健康福祉部健康推進課長 <u>産業農林部商工労働課長</u> 教育委員会事務局事務局長 教育委員会事務局事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局文化財課長 <u>上野図書館長</u>
役職名					
未来政策部未来政策課長 地域力創造部文化振興課長 地域力創造部スポーツ振興課長 <u>地域連携部上野支所長</u> <u>地域連携部伊賀支所長</u> <u>地域連携部島ヶ原支所長</u> <u>地域連携部阿山支所長</u> <u>地域連携部大山田支所長</u> <u>地域連携部青山支所長</u> 人権生活環境部人権政策課長 健康福祉部医療福祉政策課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部介護高齢福祉課長 健康福祉部健康推進課長 <u>産業農林部産業政策課長</u> 教育委員会事務局事務局長 教育委員会事務局事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局文化財課長 <u>中央図書館長</u>					
役職名					
未来政策部未来政策課長 <u>未来政策部公共・人づくり推進課長</u> 地域力創造部文化振興課長 地域力創造部スポーツ振興課長 <u>地域連携部住民自治推進課長</u> 人権生活環境部人権政策課長 健康福祉部医療福祉政策課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部介護高齢福祉課長 健康福祉部健康推進課長 <u>産業農林部商工労働課長</u> 教育委員会事務局事務局長 教育委員会事務局事務局次長 教育委員会事務局社会教育推進監 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局文化財課長 <u>上野図書館長</u>					

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

**改正**

平成18年6月30日訓令第31号

平成20年7月4日訓令第40号

平成21年5月21日教委訓令第3号

平成22年3月30日教委訓令第2号

平成23年6月20日教委訓令第1号

平成24年3月30日教委訓令第3号

平成25年3月29日教委訓令第1号

平成26年3月27日教委訓令第2号

平成26年4月1日教委訓令第5号

平成27年5月25日教委訓令第2号

平成28年4月1日教委訓令第4号

平成28年4月1日教委訓令第6号

平成30年4月1日教委訓令第5号

令和7年10月20日教委訓令第3号

伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱

(設置)

**第1条** 伊賀市の生涯学習施策を総合的かつ体系的に推進するため伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議（以下「連絡会議」という。）を設置する。

(所掌事務)

**第2条** 連絡会議は、次の各号に定める事項を所掌するものとする。

- (1) 伊賀市生涯学習施策の研究に関する事。
- (2) 生涯学習関連情報の収集・交換及び発信に関する事。
- (3) 生涯学習推進指針に係る事項及び庁内の連絡調整に関する事。
- (4) その他、生涯学習の推進に関する事。

(構成)

**第3条** 連絡会議は、別表に掲げる委員で構成する。

2 連絡会議に会長、副会長を置く。

- 3 会長は、教育委員会事務局事務局長とし、副会長は会長が指名する。
- 4 会長は連絡会議を代表し、会務を総理する。
- 5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

**第4条** 連絡会議は、必要に応じて会長が招集する。

- 2 議長は、会長が務める。
- 3 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができるものとする。

(事務)

**第5条** 連絡会議の事務は、教育委員会事務局生涯学習課において処理する。

(委任)

**第6条** この要綱に定めるもののほか、連絡会議に関し必要な事項は、会長が別に定める。

#### 附 則

この訓令は、平成17年9月5日から施行する。

#### 附 則 (平成18年6月30日訓令第31号)

この訓令は、平成18年7月1日から施行する。

#### 附 則 (平成20年7月4日訓令第40号)

この訓令は、平成20年7月4日から施行する。

#### 附 則 (平成21年5月21日教委訓令第3号)

この訓令は、公布の日から施行し、改正後の伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の規定は、平成21年4月1日から適用する。

#### 附 則 (平成22年3月30日教委訓令第2号)

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

#### 附 則 (平成23年6月20日教委訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行する。

#### 附 則 (平成24年3月30日教委訓令第3号)

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

#### 附 則 (平成25年3月29日教委訓令第1号)

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

#### 附 則 (平成26年3月27日教委訓令第2号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日教委訓令第5号）

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年5月25日教委訓令第2号）

この訓令は、告示の日から施行し、改正後の伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の規定は、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成28年4月1日教委訓令第4号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日教委訓令第6号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日教委訓令第5号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和7年10月20日教委訓令第3号）

この訓令は、令和7年10月20日から施行する。

**別表（第3条関係）**

役職名
未来政策部未来政策課長 未来政策部公共・人づくり推進課長 地域力創造部文化振興課長 地域力創造部スポーツ振興課長 地域連携部住民自治推進課長 人権生活環境部人権政策課長 健康福祉部医療福祉政策課長 健康福祉部障がい福祉課長 健康福祉部こども政策課長 健康 福祉部保育幼稚園課長 健康福祉部介護高齢福祉課長 健康福祉部健康推進課長 産業農林部 商工労働課長 教育委員会事務局事務局長 教育委員会事務局事務局次長 教育委員会事務局 社会教育推進監 教育委員会事務局学校教育課長 教育委員会事務局文化財課長 上野図書館 長

議案第 37 号

伊賀市生涯学習アドバイザー設置要綱の制定について

伊賀市生涯学習アドバイザーの設置に関する要綱の制定について、下記のとおり検討を  
求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 提案理由 市が進める生涯学習及びリカレント教育の推進に当たり、専門的見地からの助言を受けるため、必要な事項を定めた要綱を制定しようとする。
- 2 制定内容 別紙（案）のとおり
- 3 施行期日 令和8年4月1日

## 伊賀市生涯学習アドバイザー設置要綱（案）

### （設置）

第1条 市の生涯学習及びリカレント教育の推進に当たり、専門的見地からの助言を受けるため、伊賀市生涯学習アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）を設置する。

2 アドバイザーは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号の非常勤の特別職とする。

### （職務）

第2条 アドバイザーは、生涯学習及びリカレント教育に関する助言を行う。

2 アドバイザーは、前項の助言のほか、効果的かつ効率的な生涯学習の推進に資する事務のうち教育委員会が必要と認めるものを行う。

3 前2項に規定する職務に従事する時間は、従事する日1日当たり4時間程度とする。

### （委嘱）

第3条 アドバイザーは、生涯学習及びリカレント教育について識見を有する者のうちから、教育委員会が委嘱する。

### （任期）

第4条 アドバイザーの任期は、1年以内とする。ただし、再任を妨げない。

### （報酬）

第5条 アドバイザーの報酬及び費用弁償は、第2条第1項又は第2項に規定する職務に従事した場合に、委員会の委員等の報酬及び費用弁償に関する条例（平成16年伊賀市条例第54号）の定めるところにより支給する。ただし、市が別途委託する業務を遂行するに当たり第2条第1項の助言を行い、又は同条第2項の事務に従事した場合は、この限りでない。

### （守秘義務）

第6条 アドバイザーは、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第7条 アドバイザーとの連絡調整等の庶務は、教育委員会事務局生涯学習課において処理する。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

#### 附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

議案第 38 号

史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会委員の委嘱について

史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会条例（令和2年条例第19号）第3条第2項の規定に基づき、下記のとおり承認を求める。

令和8年3月24日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

- 1 委嘱理由 史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会委員の任期満了に伴い、委員の委嘱を行おうとする。
- 2 委嘱委員 別紙のとおり
3. 委嘱期間 令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会委員名簿

条例	氏名	役職等	備考
第3条2項(1)学識経験者	寺崎 保広	奈良大学名誉教授	再任
第3条2項(1)学識経験者	小澤 毅	三重大学名誉教授	再任
第3条2項(1)学識経験者	高橋 知奈津	奈良文化財研究所文化遺産部 遺跡研究室長	再任
第3条2項(2)伊賀市文化財保護審議会委員	穂積 裕昌	伊賀市文化財保護審議会委員 (史跡担当)	再任
第3条2項(3)府中地区住民自治協議会を代表する者	上出 通雄	府中地区住民自治協議会 学 習・文化部会長	再任
第3条2項(4)地元住民を代表する者	田中 栄一	坂之下区	再任

委嘱期間:令和8年4月1日～令和10年3月31日

史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会条例

(設置)

**第1条** 史跡伊賀国庁跡の遺構を顕在化し、次世代に継承していくことを目的とした史跡伊賀国庁跡保存整備活用基本計画に基づき策定した史跡伊賀国庁跡保存整備事業実施設計に係る事業（以下「事業」という。）を実施するに当たり、史跡整備の専門的な指導及び助言を受け、地域の意見を反映させつつ円滑に事業を推進するため、史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

**第2条** 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 専門的な知識及び経験による指導及び助言に関する事項
- (2) 地域の意見聴取に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業の実施に関し、伊賀市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認める事項

(組織)

**第3条** 委員会は、10人以内の委員をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学識経験者
- (2) 伊賀市文化財保護審議会委員
- (3) 府中地区住民自治協議会を代表する者
- (4) 地元住民を代表する者
- (5) その他教育委員会が必要と認める者

(委員長及び副委員長)

**第4条** 委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(任期)

**第5条** 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

**第6条** 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことはできない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(関係者の出席)

**第7条** 委員長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

**第8条** 委員会の庶務は、伊賀市教育委員会事務局文化財課において行う。

(補則)

**第9条** この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(任期の特例)

2 この条例の施行後最初に委嘱され、又は任命される委員の任期は、第5条本文の規定にかかわらず、令和4年3月31日までとする。

(会議の招集の特例)

3 この条例の施行後最初に行われる会議は、第6条第1項の規定にかかわらず、教育委員会が招集する。

(この条例の失効)

4 この条例は、事業の実施が終了した日の属する年度の3月31日限り、その効力を失う。

議案第 39 号

伊賀市指定有形文化財の指定について

伊賀市文化財保護条例第 4 条第 1 項の規定に基づき、下記について伊賀市指定有形文化財への指定を求める。

令和 8 年 3 月 24 日提出

伊賀市教育委員会教育長 澤田 剛

記

指定を求める文化財

- ・市指定有形文化財【彫刻】 木造阿弥陀如来坐像及び両脇侍像（二天立像）  
（伊賀市下神戸 無量寿福寺）
- ・市指定有形文化財【彫刻】 板絵著色四天王像  
（伊賀市下神戸 無量寿福寺）
- ・市指定有形民俗文化財【民俗芸能等】  
上野天神祭七福神面  
（伊賀市上野小玉町 上野小玉町自治会）

伊賀市文化財調査票書式（有形文化財）

よ み が な	もくぞうあみだによらいざぞうおよびりょうわきじぞう(にてんりゅうぞう)
文 化 財 名 称	木造阿弥陀如来坐像及び両脇侍像（二天立像）
種 別	建造物 絵画 <span style="border: 1px solid black;">彫刻</span> 工芸品 書跡・典籍・古文書 歴史資料 考古資料
所 在 地	三重県伊賀市下神戸5番地
所有者（団体）名	宗教法人 無量寿福寺
所有者（団体）住所	三重県伊賀市下神戸5番地
管理者（団体）名	
管理者（団体）住所	
寸法、重量及び材質 その他の特徴	<p>・阿弥陀如来坐像・1 軀</p> <p>像高 137.0 cm、ヒノキ材、一木割矧造、彫眼、漆箔仕上げ。</p> <p>頭頂部はやや高い肉髻で螺髪を彫出し、肉髻珠を配す。眉間のやや上に白毫を配し、ふくよかで穏やかな丸顔で半眼に彫られた目は細く、柔和な微笑、なだらかな眉と顎のふくらみが見られる。衣は右肩を出し、左肩を覆う（偏袒右肩）。</p> <p>体部は丸みを帯び、衣文はなだらかである。右手を上げて胸前、左手を下げて膝上に置き、親指と人差し指で輪を作る来迎印を結び、蓮華座に結跏趺坐する。</p> <p>頭体幹部を通してヒノキの一材より彫出し、前後に割って内刳を施し（一木割矧造）、右肩から先、左手首（袖口に差し込む）、両足部（横一材製、内刳）、裳先などを矧付ける構造と考えられる。</p> <p>・両脇侍像（二天立像）・2 軀</p> <p>東方天(向かって右側)</p> <p>像高 154.8 cm、ヒノキ材か、一木造（前後矧・二材）、内刳、彩色、彫眼。</p> <p>宝髻を結び、地髪は畝状で天冠台を彫出し、鬢髪一条耳をわたる。瞋目で開口し歯を見せる。顔を前に向け、長袖衣、鰭袖衣に甲を着</p>

	<p>けて裳を垂らし、腰をやや右に寄せ、左脚を開き、沓を履いて立つ。右手は肘を張って腰前に構え、掌を内に五指を握り宝棒を執る。左手は肩上に屈し、掌を内に五指を握って戟を執る。</p> <p>頭体は大略前後二材からなり、襟際で割首とし、両脚も膝以下を割挿とする。両肩は矧付とする。</p> <p>西方天(向かって左側)</p> <p>像高 155.8 cm、ヒノキ材か、一木造(前後矧・二材)、内刳、彩色、彫眼。</p> <p>宝髻を結び、地髪は畝状で天冠台を彫出し、鬢髪一条耳をわたる。瞋目で閉口する。顔を前に向け、長袖衣、鱗袖衣に甲を着けて裳を垂らし、腰をやや左に寄せ、右脚を開き、沓を履いて立つ。</p> <p>右手は肘を張って腰前に構え、掌を内に五指を握って宝剣を執る。左手は腰脇に垂下させ、掌を下に五指を伸ばす。</p> <p>頭体は大略前後二材からなり、襟際で割首とし、両脚も膝以下を割挿とする。両肩は矧付とする。</p>
<p>製作の沿革又は由来</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・阿弥陀如来坐像 <p>定朝様に則った温雅な作風を示す。半眼の目元に桃山時代以降の印象があり、表面の仕上げは後補と思われることから、特に顔はその時代に合せて彫り直している可能性はあるが、丸みを帯びた体部や顎の膨らみは平安時代後期の特徴をよく残している。</p> </li> <li>・両脇侍像(二天立像) <p>細身の体型で、穏やかな忿怒の形相や各部の浅い彫り口、緩やかな動勢などが見られ、平安時代後期の特色がうかがえる。</p> <p>阿弥陀如来坐像と両脇侍像(二天立像)は、大きさが中尊と護法天部のそれとして釣り合うことや、両者の耳の彫法が似通っていることから一具として同時に製作された可能性があり、平安時代後期の当地の豪族を施主とする造像が考えられる。</p> </li> </ul>
<p>製作の年代又は時代を示す奥書、銘文等</p>	<p>阿弥陀如来坐像及び両脇侍像(二天立像)</p> <p>平安時代後期(12世紀後半頃)</p>

製作の年代又は時代を示す奥書、銘文等	
維持及び保存の方法	<p>本尊・脇侍ともに本堂須弥壇上に安置されている。阿弥陀如来坐像の保存状態は良好で、舟形光背と蓮華座は後補で、かつてこれより大きな光背の残片が存在したようである。</p> <p>両脇侍像（二天立像）は、表面の彩色や持物、光背や台座は後補となるが、本体の木部は良好に残存しており、両手先まで当初のものが遺されているのは貴重である。</p> <p>（文化財としての価値）</p> <p>阿弥陀如来坐像は、表面の仕上げや一部に後世の手が入っているものの、それらは造形的な骨格までには至っておらず、全体に平安時代後期の特徴をよく残している。</p> <p>両脇侍像（二天立像）も、穏やかな形相や細身の体型、緩やかな動勢などに平安時代後期の特徴をよく伝えており、大きさや作風から判断して、本尊の阿弥陀如来坐像と同時期の製作と考えられる。</p> <p>天正伊賀の乱により多くの建物が被災を受けた無量寿福寺において、平安時代にさかのぼる3軀の仏像が良好な状態で伝えられており、寺院の歴史を考えるうえで貴重な文化財である。</p> <p>伊賀市の文化財指定は、何ら問題ないものと判断される。</p>
その他参考となる事項	<p>上野市史文化財編予備調査（上野市総務部市史編さん室）</p> <p>「木造阿弥陀如来坐像及び両脇侍(二天)」平成10年1月19日調査</p> <p>上野市史文化財編本調査（上野市総務部市史編さん室）</p> <p>「無量寿福寺 木造二天立像」平成11年7月26日調査</p> <p>文化庁「三重県・上野市無量寿福寺の彫刻についてのメモ」平成14年11月28日調査</p>
調査者(年月日)	令和7年3月3日 瀧川和也・事務局
文化財指定	

写真



木造阿弥陀如来坐像

写真



両脇侍像（二天立像（東方天））

写真



両脇侍像（二天立像（西方天））

## 伊賀市文化財調査票書式（有形文化財）

よ み が な	いたえちやくしょくしてんのうぞう
文 化 財 名 称	板絵著色四天王像
種 別	建造物 絵画 <b>彫刻</b> 工芸品 書跡・典籍・古文書 歴史資料 考古資料
所 在 地	三重県伊賀市下神戸5番地
所有者（団体）名	宗教法人 無量寿福寺
所有者（団体）住所	三重県伊賀市下神戸5番地
管理者（団体）名	
管理者（団体）住所	
寸法、重量及び材質 その他の特徴	<p><b>【甲】</b> 全高 81.3 cm、最大幅 30.1 cm、台座幅 21.7 cm、光背径 19.5 cm、板厚 1.3 cm</p> <p><b>【乙】</b> 全高 76.0 cm、最大幅 26.0 cm、台座幅 21.0 cm、光背径 19.0 cm、板厚 1.3 cm</p> <p>細長い板材を輪郭に応じて割り出して神将形の概形を造り、天衣と身軀との間は透彫りにした二枚の板彫りで、下部には本来あった台座に差し込むための柄がつけられている。その表裏には白の色料を下地として四天王の各像を描いていたが、残念ながら伝来の過程で多くの部分が剥落し変褪色している。しかしながら、部分的に像の面貌や軀軀の墨線や文様などが残存している。この像を仮に甲・乙とし、その表裏を1・2として、特記すべき点を以下に述べておくことにする。</p> <p>甲1 面貌は定かではないが、僅かに開いた口から歯がのぞき口髭も確認できる。兜の形状も不明ながら半円を連ねたと思われる形の帯の先に緑青、墨線で括った白い柘榴状の飾りがわずか</p>

	<p>に残っている。胸甲・腰甲に唐草文が描かれ、胸甲の一部に丹の着彩がある。首から両手にかけて墨線で括られた白い天衣が描かれている。</p> <p>甲 2 白い敷料の残痕が若干あるが、図様は不明。</p> <p>乙 1 両眼を見開き、目尻には四本の皺、耳朶も丁寧に表現されている。口は剥落のため図様は不明であるが口髭と顎髭が描かれていたことが、残された墨線からうかがえる。また墨で塗られた頭髪が残り、頭部には白緑の宝冠の一部とみられる花飾りがつけられている。胸甲には獅子嚙がある。膝部分の衣には団花文が描かれている。天衣の一部には白緑の色料が残る。また下方には、渦巻くような墨線が僅かに残り、踏みつけられた鬼の髪の毛の表現だったとみられる。</p> <p>乙 2 剥落が著しく面貌は定かではないが、光背には太い唐草状の図様がうかがえる。鰭付の袖とみられる部分は白緑が施され、緻密な団花文も残痕している。下方には鬼の頭髪とみられる墨線及び宝相華の葉のような図様があり、ここには白地に赤の色料を用いている。</p>
製作の沿革又は由来	無量寿福寺は『東大寺円照上人行状』や『本朝高僧伝』により鎌倉時代における南都律僧の活動が知られており、本堂内に安置されている木造大黒天坐像とともにその時期の作例であることが考えられる。
製作の年代又は時代を示す奥書、銘文等 製作の年代又は時代を示す奥書、銘文等	鎌倉時代
維持及び保存の方法	本堂の一角に、他の尊像とともに納められている。板絵の劣化が進行しないように、外部からの光を可能な限り遮断した空間に安置している。

	<p>(文化財としての価値)</p> <p>板絵の四天王像の選考する遺例では、仁和寺伝来の国宝「宝相華蒔絵宝珠筥」の中に収められる板絵四天王像（高さ 10・七糎前後平安時代）四軀がある。本品は鎌倉時代に遡る作例で、しかも大きさ、表裏に各像を描きあらかわすなど、他に類例のない作品となっている。</p> <p>上記のように彩色の残存状況は僅かであるが、その価値は高く評価でき、現状を永く保存する必要がある。</p>
その他参考となる事項	<p>『大和文化研究』第6巻11号 大和文化研究会 昭和36年  小林剛「資料紹介 無量寿福寺の板四天王像」(P.34・35)</p> <p>山本茂貴『遺産と心』伊賀百筆編集委員会 平成13年  「戦火にも焼け残る 板四天王絵像 上野市上神戸・天童山無量寿福寺」(P.230・231)</p> <p>文化庁「三重県・上野市無量寿福寺の彫刻についてのメモ」(平成14年11月28日調査)</p>
調査者(年月日)	<p>令和7年3月3日 瀧川和也・事務局</p> <p>令和8年2月15日 四辻秀紀・瀧川和也・事務局</p>
文化財指定	



甲 1



甲 2



乙 1



乙 2

## 伊賀市文化財調査票書式（有形民俗文化財）

よ み が な	うえのてんじんまつりしちふくじんめん
文 化 財 名 称	上野天神祭七福神面
種 別	衣食住 生産・生業 交通・運搬等 交易 社会生活 信仰 民俗知識 <b>民俗芸能等</b> 人の一生 年中行事
所 在 地	伊賀市上野小玉町 3107 番地
所有者（団体）名	上野小玉町自治会 （代表名 自治会長 池田 眞人）
所有者（団体）住所	伊賀市上野小玉町 3107 番地
管理者（団体）名	
管理者（団体）住所	
寸法、重量及び材質 その他の特徴	<p>【毘沙門天】縦 21.0 cm、横 17.2 cm。本面は迫力のあるやや大ぶりの面で、収納された箱書きには寛延 4 年（1751）の墨書がある。</p> <p>裏面には目の外側、左右両側に割れた痕跡がみえる。隙間には木屎のようなもので補填したようにもみえるが、一定の厚みがあるので破断面に竹くぎを差し込み継いでいる可能性もある。表面の塗色は、寛延 4 年（1751）である可能性を含む近世のもので、割れの修復後に塗り直し、その後補修を重ねながら現在に至っているように見える。</p> <p>【恵美須】縦 21.0 cm、横 19.5 cm。箱蓋表の墨書から大正 4 年（1915）に修繕されたことが明らかであり、大正御大典を契機に修繕されたものとされている。地元では上野の人形師筒井景春が修繕したと伝わり、景春の娘が記した記録でも小玉町の面を修理したとの記述がある。表面の塗りは寛延 4 年（1751）以降に塗色されたものと思われ、修理をされながら遺されている。</p> <p>【大黒天】縦 21.0 cm、横 18.6 cm。紐孔がやや大きいのが特徴である。目は裏面をみると後に拵げた様子が窺える。表面の塗色は近世に施されたものが、一部剥落しているものの修理されながら全体としては良く遺されている。</p> <p>裏面右上は、材が補填されている様子が見られるが、仕上げ、材</p>

	<p>の様子からは本面と同一の材で、製作時に欠損したか、あるいは製作後ほどなくして補ったようである。</p> <p>裏面の工具の痕跡から、本面は恵美須と同一作者によるものとみられる。地元では、18世紀中頃の絵師で小玉町に住んでいた服部友月斎によるものであるとの伝承もある。</p> <p>【寿老人】縦 22.6 cm、横 16.2 cm。裏面の痕跡をみると、恵美須・大黒天と比べて刃幅の狭い道具で仕上げられている。表面の塗色の状態から時期がやや下るものと思われる。箱も新しい。</p> <p>【弁財天】縦 21.2 cm、横 16.8 cm。表面を丁寧に塗り直しており、保存状況は寿老人に近い印象を受ける。箱の蓋は近代に至って補われたものであるが身は比較的古い。</p> <p>【布袋】縦 28.0 cm、横 28.0 cm、奥行き 25.0 cm</p> <p>面部（前面）だけでなく、後頭部も含めて頭部全体をつくり、すっぽりと被れる形状に製作される。また、後頭部下材を別につくって寄せている。表面彩色の状態から判断して、やや製作の時期が下るものと思われる。箱も新しい。</p> <p>【福祿寿】縦 48.0 cm、横 32.0 cm、奥行き 23.0 cm</p> <p>布袋と同様に頭部と面部をほぼ一材でつくり、これに後頭部の下部材を寄せてつくる。表面彩色は布袋と同様で、その作風も近似する。製作時期はやや下るものと考えられる。箱も新しい。</p> <p>全体として、寛延4年（1751）の墨書のある毘沙門天が古く、裏面の工具痕から恵美須・大黒天は同一の製作者によるものとみられる。また、寿老人、弁財天はそれぞれ別の製作者によるものと思われる。時期差もみられるようである。箱書きから大正4年（1915）に一括して修理されたことは明らかで、七福神の持物もその時に有志から寄附されたとの言い伝えもあるので、大正御大典記念を契機に七福神を一新したのであろう。</p>
製作の年代又は時代	<p>現在、七福神面はそれぞれ個別の面箱に収められて保存されている。七福神面七面のうち毘沙門天の面箱には「寛延四辛未 閏六月</p>

<p>を示す奥書、銘文等</p>	<p>出来」の墨書がある。寛延4年（1751）は宝暦元年に改暦した年であり、『上野町旧記目録』の記録に合致することから、この年に上野小玉町では、面を制作して七福神の練物を始めたということが窺える。他の面が同時期に制作されたか否かは不明であるが、恵美寿、寿老人、弁財天、布袋、福祿寿の面箱には、「大正四年十一月修繕」の墨書があり、この年に大きな修理が行われたことがわかる。また、恵美寿の面箱には「吉祥天」の墨書があることから、面の一部が変更されている可能性もある。</p> <p>なお、恵美須の烏帽子箱の蓋裏に「大正四年十一月新調 星俊平氏寄附」とともに、「外ニ共納 弁財天 古面壺個」とあり、現在は所在不明であるが、大正4年（1915）11月時点で弁財天の古面が存在したことを示唆している。</p>
<p>製作の沿革又は由来</p>	<p>七福神面は、上野小玉町が上野天神祭に練物として出している「七福神」に使用する面である。上野小玉町における七福神の記録は、『上野町旧記目録』の宝暦元年（1751）の条に、「一、小玉町祭礼七福神ニ替候事」とあるのが初見である。18世紀前半期は上野天神祭において練物の転換期であったとされ、同書には、上野中町が練物を鷹匠から幌武者（母衣武者）に変更した記事も記されている。</p> <p>天保11年（1840）の刷物「伊賀上野天満宮祭礼九月廿五日行列略記」には、印と楼車の間を歩く恵美寿と大黒天が描かれている。上野小玉町の楼車の成立については明確ではないが、現在のように印と楼車が各町に揃うのは19世紀前半頃と考えられており、それ以降近年に至るまで、七福神は、印と楼車の間で行列し、要所要所で囃子にあわせて七福神踊りを披露している。</p>
<p>維持及び保存の方法</p>	<p>七福神面は、上野小玉町の集議所の土蔵に、他の上野天神祭にかかる道具とともに保管されている。</p> <p>現在は、七福神の練物を上野天神祭で披露する機会はほとんどな</p>

	<p>いが、本面は、他の道具とともに毎年7月に小玉町が実施する虫干し作業を行っている。</p> <p>また、面の修理は上野文化美術保存会が主体となって進めている、上野天神祭ダンジリ行事保存管理等事業の対象であり、所有者と同会が調整を行い、必要に応じて修理を実施する。</p> <p>上野小玉町の七福神面は、①複数の製作者で製作されているが、寛延4年(1751)を上限として製作年代が明らかであり、その製作にあわせて新たな練物への変更が行われていること、②近年一部補彩されたところもあるが、個々の面の時期は不明ながら一括して残されていること、③上野天神祭の練物から楼車へという変遷を考えるうえで重要な資料であること、④現在、楼車を有する町に唯一残る現行の練物の面であること、など民俗文化財としての価値が高いと考えるものである。</p>
その他参考となる事項	『上野天神祭総合調査報告書』上野市教育委員会 平成13年
調査者(年月日)	四辻秀紀、福田良彦、瀧川和也、事務局(令和8年1月20日)
文化財指定	

上野天神祭 小玉町 七福神面法量等一覧

箱番号	面名	法量(cm)	箱書き(表書き)	箱書き(裏書き)	備考
20	恵比寿	縦21.0×横19.5	恵比寿面 小玉町/拾参号	大正四年十一月修繕 恵比寿面	以前の表記と思われる 「吉祥天」の墨書あり
21	大黒天	縦21.0×横18.6	大黒天面 小玉町/拾二号		
23	壽老人	縦22.6×横16.2	壽老人面 小玉町	大正四年十一月修繕	
25	辨財天	縦21.2×横16.8	辨財天面 小玉町/拾四号	大正四年十一月修繕	
26	毘沙門天	縦21.0×横17.2	毘沙門天面 小玉町/拾六号	寛延四辛未 閏六月出来	
24	布袋	縦28.0×横28.0 ×奥行25.0	布袋面 小玉町/拾壹号	大正四年十一月修繕	
22	福祿壽	縦48.0×横32.0 ×奥行23.0	福祿壽面/拾号	大正四年十一月修繕	

上野天神祭 小玉町 七福神面



恵比寿



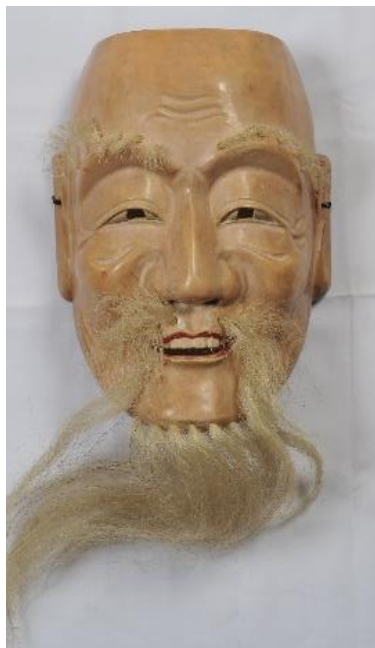
大黒天



弁財天



毘沙門天



寿老人



福祿寿



布袋

## 令和8年第4回伊賀市教育委員会定例会議事録

1. 開催日時 : 2026年(令和8年)3月24日(火曜日) 午後2時
2. 開催場所 : 伊賀市役所 4階 庁議室
3. 出席者 : 澤田教育長、中委員、岡森委員、野口委員、内藤委員、川部事務局長、中事務局次長、小林社会教育推進監兼上野図書館長、岩野教育総務課副参事、中釜学校施設室長、西口学校教育課長、太田学校教育課副参事、藤島生涯学習課長兼中央公民館長、福島文化財課主幹、東構いがっこ給食センター元気所長 一路いがっこ給食センター夢所長
4. 傍聴人 2人
5. 協議事項:
  - 議案第17号 教育委員会職員の人事に係る専決処分の承認について
  - 議案第18号 教育委員会職員の任免等について
  - 議案第19号 伊賀市教育委員会会議規則の一部改正について
  - 議案第20号 伊賀市教育委員会事務局等組織規則の一部改正について
  - 議案第21号 伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領の一部改正について
  - 議案第22号 伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程の一部改正について
  - 議案第23号 伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部改正について
  - 議案第24号 伊賀市教育委員会公印規則の一部改正について
  - 議案第25号 伊賀市立小中学校における通学のあり方庁内検討会議設置要綱の廃止について
  - 議案第26号 伊賀市立学校(園)の管理及び運営に関する規則の一部改正について
  - 議案第27号 伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則の一部改正について
  - 議案第28号 伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画の策定について
  - 議案第29号 伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱の廃止について
  - 議案第30号 伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱の一部改正について
  - 議案第31号 伊賀市立学校施設の開放に関する規則の一部改正について

- 議案第 32 号 伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に関する規則の一部改正について
- 議案第 33 号 伊賀市学力向上プロジェクト委員会設置要綱の制定について
- 議案第 34 号 伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設置要綱の一部改正について
- 議案第 35 号 伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則の一部改正について
- 議案第 36 号 伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の一部改正について
- 議案第 37 号 伊賀市生涯学習アドバイザー設置要綱の制定について
- 議案第 38 号 史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会委員の委嘱について
- 議案第 39 号 伊賀市指定有形文化財の指定について

6. 報告事項：

- ① 令和 7 年伊賀市議会定例会令和 8 年 2 月定例会月会議教育行政関係一般質問について
- ② 教育委員会関係補助金等交付要綱の廃止について
- ③ 伊賀市遠距離通学児童生徒通学費補助金交付要綱の制定について
- ④ 伊賀市自転車通学支援補助金交付要綱の制定について
- ⑤ 伊賀市立中学校部活動支援補助金交付要綱の制定について
- ⑥ 寄附について
- ⑦ 伊賀市就学援助費支給要綱の一部改正について
- ⑧ 令和 8 年度中央公民館事業について
- ⑨ 委員会の委員等の報酬に関する規則の一部改正について
- ⑩ 伊賀市歴史的風致維持向上計画（第 2 期）の認定について
- ⑪ 伊賀市歴史的風致維持向上計画推進庁内検討会議設置要綱の一部改正について
- ⑫ 伊賀市文化財保存活用地域計画庁内検討会議設置要綱の一部改正について
- ⑬ 史跡上野城跡保存活用計画庁内検討会議設置要綱の一部改正について
- ⑭ 三重県指定文化財の新指定について
- ⑮ 新図書館オープン記念「めぐって知ろう！新図書館クイズラリー」の開催について
- ⑯ こども読書の日特別企画「本を借りてしおりをもらおう！」の開催について
- ⑰ 「みんなでボードゲーム TIME！Vol. 2」の開催について
- ⑱ その他

閉会： 16 時 25 分                      署名委員： 中委員

教育長                      皆様方には、お忙しい中ご参集いただきましてありがとうございます。

本日午前中は、桃青の丘幼稚園の修了証書授与式が行われ、私は参列させていただきました。26名が卒園しました。保護者代表の方は、ご挨拶の中で「多くの先生が一人一人に寄り添ってくれた。」「多くの時間を子どもたちのために費やしてくれた。」「家族以外に子どもの成長を見守ってくれる大切な存在であった。」と、感謝の言葉を述べられていました。桃青の丘幼稚園の子どもや保護者に寄り添った丁寧な幼児教育の一端を見た思いでした。

先々週、教育委員の皆さんには、市内小中学校の卒業式に参列させていただきました。私は、緑ヶ丘中学校の卒業式に参列させていただきました。この卒業生は3年前に上野東小学校で卒業証書を手渡した子たちで、大変心配の多い子たちでしたが、3年間で立派に成長した姿を見せていただき大変嬉しかったです。

その中の一人の生徒が、本日午前中に母親と一緒に高校合格の報告に来てくれました。3年ぶりに会いました。当時、「この子は高校に行けるだろうか。」と母親から相談を受けたことを覚えています。体は大きくなっていましたが、素直な気持ちは変わっていませんでした。この先も彼の学びが続くことを本当に嬉しく思いました。

人は学ぶことによって人になっていくことを教えてくれた子たちでした。これからも学ぶことによって自立する力を付けてほしいと願っています。

教育長            それでは、これより令和8年第4回伊賀市教育委員会定例会を開催いたします。本日は、委員全員が出席しており会議は成立しております。本日の議事日程は、タブレットに掲載のとおりでございますが、このように取り扱うことにご異議ございませんか。

(異議なしの声)

教育長            ご異議なしと認めます。よって、本日の議事日程については、このとおりといたします。それでは、これより議事に入ります。日程第1 議事録署名委員の指定についてを議題といたします。議事録署名委員には、**中委員**を指名いたしたいと思いますが、ご異議ございませんか。

(異議なしの声)

教育長            異議なしと認め、本日の委員会の議事録署名者は、**中委員**といたします。よろしくお願ひします。

教育長            日程第2 令和8年第3回伊賀市教育委員会議事録の確認についてでございますが、議事録について、一部訂正などを求めたいといったことがございましたら、ご発言ください。

(なしの声)

教育長        それでは、議事録については、このように取り扱うこととしてよろしいか。

(異議なしの声)

教育長        議事録は、事前送付内容のとおりにすることといたします。

教育長        日程第3 議案第17号 教育委員会職員の人事に係る専決処分の承認については、人事に関する案件であるため、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第14条第7項ただし書きの規定に基づき、非公開で審議したいと思いますが、いかがでしょうか。

(なしの声)

教育長        非公開で審議することは、出席委員の3分の2以上での議決を要することとなっておりますことから、議決を得たいと思います。非公開審議に賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長        全員一致でございます。  
議案第17号は、非公開で審議することに決しました。  
傍聴者及び関係所属以外の職員方のご退出ください。

教育長        議案第17号 教育委員会職員の人事に係る専決処分の承認についてを事務局次長から説明をお願いします。

(事務局次長 説明)  
(非公開審議のため議事録省略)

教育長        議案第17号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長        全員一致でございます。  
よって、議案17号は、可決いたしました。

それでは、入室ください。

教育長 続いて、議案第 18 号 教育委員会職員の任免等についてを議題といたします。

本議案につきまして、事務局次長から説明をお願いします。

(事務局次長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 18 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。

よって、議案第 18 号は、可決いたしました。

続いて、議案第 19 号 伊賀市教育委員会会議規則の一部改正について、議案第 22 号 伊賀市教育委員会教育長所管事務決裁規程の一部改正について、議案第 23 号 伊賀市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部改正について、議案第 24 号 伊賀市教育委員会公印規則の一部改正についての 4 議案を一括して議題といたします。

本議案につきまして、事務局次長から説明をお願いします。

(事務局次長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。採決は一議案ずつ行

います。議案第 19 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 19 号は、可決いたしました。  
次に議案第 22 号に対し、原案通り承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 22 号は、可決いたしました。  
次に議案第 23 号に対し、原案通り承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 23 号は、可決いたしました。  
次に議案第 24 号に対し、原案通り承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 24 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 20 号 伊賀市教育委員会事務局等組織規則の一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、事務局次長から説明をお願いします。

(事務局次長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 20 号に対し、

原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長

全員一致でございます。

よって、議案第 20 号は、可決いたしました。

続いて、議案第 21 号 伊賀市教育委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく職員の対応に関する要領の一部改正についてを議題といたします。

本議案につきまして、事務局次長から説明をお願いします。

(事務局次長 説明)

教育長

ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

教育長

他に、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長

ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

教育長

他に、ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長

ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 21 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長

全員一致でございます。

よって、議案第 21 号は、可決いたしました。

続いて、議案第 25 号 伊賀市立小中学校における通学のあり方市内検討会議設置要綱の廃止についてを議題といたします。

本議案につきまして、事務局次長から説明をお願いします。

(事務局次長 説明)

教育長

ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

委員

平成 31 年以降開催実績がないということでしたが、今後通学のあり方について検討が必要になった時には、こういった手順で検討するのでしょうか。

事務局次長 その時の組織に合わせて設置をすることになると思います。

委員 現状に合わせて名称を変えるのではなく、廃止にする理由は何でしょうか。

事務局次長 約7年間、全く機能していませんので、一旦廃止して必要があれば再度制定する検討委員会も同時にあげていきたいと思っています。

事務局長 学校みらい構想で一定の基準を設けているため、まずはそれに基づくということと、校区再編の地区ごとの協議会でも検討されているため、庁内で一括して全域の検討を行うよりも、地域ごとに検討を進めているのが現状です。市全体で検討を進めなければならない状況になった時には、改めて設置をさせていただきたいと考えています。

教育長 他に、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第25号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第25号は、可決いたしました。  
日程第4 議案第26号 伊賀市立学校(園)の管理及び運営に関する規則の一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、学校教育課副参事から説明をお願いします。

(学校教育課副参事 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

教育長 次年度、伊賀市には主務教諭はいないですね。

学校教育課長 主務教諭を置くことができるだけですので、次年度にすぐ設置する予定はなく、今後必要に応じて検討します。

委員 新たに職員を採用するのではなく、在職する職員がその役割を担うということによいですか。

学校教育課長 はい。その職を教員の誰かが担うことになります。

委員 何かが起こった場合に置くのですか。

学校教育課長 三重県からも明確な役割がまだ出ておりませんので、今後三重県とも相談しながら検討したいと思います。

委員 主務教諭は他の教諭をサポートするのか、主務教諭用の仕事に分担されるのか、どうでしょうか。

学校教育課長 主に増えてきている若い教諭の指導等を中心に考えられればと思っています。

委員 教諭が足りていない場合、追加で配属してもらうことは出来るのでしょうか。

学校教育課長 主幹教諭や指導教諭と同様に、定数の中に含まれているため、主務教諭も同様であると思います。主務教諭についてもどの程度の業務を行うか検討しながら進めたいと思います。

委員 既に色々な事を兼務していますが、担任を持って子どもたちを気にかけるながら、教諭の悩みも聞き、その教諭の負担が大きくなってしまっているのではと感じますが、いかがでしょうか。

学校教育課長 主幹教諭や指導教諭も、県の規則によって一定の規模の学級数がないと置くことができないとなっておりますので、主務教諭も同じようになると考えられます。主務教諭の役割を任せる代わりに別の業務は削減するような形を取っていきたいと思います。

委員 一般教諭と主幹教諭の調整が、主な役割となるのでしょうか。

学校教育課長 調整というよりは、主に若手の指導的な立場を一部担うようになるかと考えています。

委員 学年主任のような感じでしょうか。

学校教育課長 一定、学年主任のような役割になると思います。

委員 主務教諭の運用等を、総合教育会議で報告していくのでしょうか。

学校教育課長 総合教育会議では、議案第 28 号の教育職員に関する業務量管理・

健康確保措置実施計画を報告しまして、共有を諮っていくことになるかと思います。

委員 改正後の第 30 条の 13 項に児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどると書かれていますが、どういった資格を持った人がなるのでしょうか。

学校教育課長 法律は変わりましたが、具体的な役割は県のほうからまだ示されていませんので、三重県教育委員会と相談し、報告させていただきます。

委員 この職につけようと考えて人事を決めるのですか。

学校教育課長 どの学校も中心的な役割を担っていただけるような教諭を、年齢も含め人事をしているため、今後も考え合わせながら人事を行っていくと思います。

教育長 他に、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 26 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 26 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 27 号 伊賀市学校運営協議会の設置に関する規則の一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、学校教育課副参事から説明をお願いします。

(学校教育課副参事 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

委員 今まで業務量管理を行っていましたが、更に計画的なものを報告す

るということでよいですね。

学校教育課長 これまでも業務量管理は行っていましたが、実際には月 45 時間、年間 360 時間を超えてしまう職員もいましたので、きっちりと位置付けて適正に管理をするということです。

教育長 報告を行おうとすると、毎月の進捗管理や具体的な取り組みが必要で、適正な業務量や、学校での課題があった時には手を差し伸べる等、組織で考えて解決に当たらないといけません。これまでも同様にしておりますが、より一層考えていきます。

教育長 他に、ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 27 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 27 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 28 号 伊賀市立小中学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画の策定についてを議題といたします。  
本議案につきまして、学校教育課副参事から説明をお願いします。

(学校教育課副参事 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

委員 今回は、改めて見直しをするわけではなく、こうしているという報告ということによろしいでしょうか。

学校教育課副参事 していることは今までと変わらず続けていくのですが、国の法律が変わったため明記したということです。

学校教育課長 先生方の意識も変わり、働き方改革が進んできていると思いますが、まだ規定の時間を超えてしまう方もいらっしゃいますので、徹底して取り組んでいくことと、土日の部活動について、まだまだ地域展開が進んでおらず、負担が大きいと思いますので、そこを中心に進めていきたいと考えております。

委員 伊賀市は頑張ってくださいっているから三重県のなかでも数字が低いのですが、満足度調査を見ると、ほっとできる場所がない等の意見があ

り、数字を低くすること以外に、更なる切り口があるのではと思いました。数字を減らすことによるストレスを感じなくて良いような環境づくりについての視点を持つことが必要だと思います。やりがいがある職だからこそ、数字だけ減らすためにやりたいことができないような環境になるのではなく、いろいろな角度から改善点を見出し、教職員からの意見を拾い上げて、より健康的な職場を目指せるよう配慮してほしいと思います。

学校教育課長 教職員の声を聞いていくために、総括安全衛生委員会にも教育委員会、校長会だけでなく、教職員の代表に参加してもらっています。そういった機会でも、教職員の意見を確認しながら、取り組みを進めていきたいと思っています。

委員 土日の部活動を外部に委託するという事について、部活指導をしたいという先生が一定数いるのではないかとと思いますが、働き方改革によりその人たちは外してしまうのでしょうか。

学校教育課長 部活動をやりたい先生方もいらっしゃいますので、兼職兼業という形で指導もしてもらえるようにしています。それは、地域の指導者の中の一員として報酬も受け取ってもらい、指導をしていただくということになります。学校の業務とは切り離して考えていく必要があると思っています。

教育長 他に、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。

教育長 他に、ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 28 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。

よって、議案第 28 号は、可決いたしました。

続いて、議案第 29 号 伊賀市学校いじめ問題相談員設置要綱の廃止についてを議題といたします。

本議案につきまして、学校教育課長から説明をお願いします。

(学校教育課長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 29 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 29 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 30 号 伊賀市スクールソーシャルワーカー設置要綱  
の一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、学校教育課長から説明をお願いします。

(学校教育課長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 30 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 30 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 31 号 伊賀市立学校施設の開放に関する規則の一部  
改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、学校教育課長から説明をお願いします。

(学校教育課長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 31 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長       全員一致でございます。  
よって、議案第 31 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 32 号 伊賀市語学指導等を行う外国青年の任用等に  
関する規則の一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、学校教育課長から説明をお願いします。

(学校教育課長 説明)

教育長       ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 32 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長       全員一致でございます。  
よって、議案第 32 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 33 号 伊賀市学力向上プロジェクト委員会設置要綱  
の制定についてを議題といたします。  
本議案につきまして、学校教育課長から説明をお願いします。

(学校教育課長 説明)

教育長       ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 33 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長       全員一致でございます。  
よって、議案第 33 号は、可決いたしました。  
日程第 5 議案第 34 号 伊賀市子ども読書活動推進庁内連絡会議設  
置要綱の一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、生涯学習課長から説明をお願いします。

(生涯学習課長 説明)

教育長       ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長       ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 34 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長       全員一致でございます。  
よって、議案第 34 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 35 号 伊賀市生涯学習支援員の設置に関する規則の  
一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、生涯学習課長から説明をお願いします。

(生涯学習課長 説明)

教育長       ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

委員 名称の変更だけでしょうか。もしくは何か変更点があるのでしょうか。

生涯学習課長 生涯学習支援員はそのままの名称です。今後、集落支援員という地域の活性化に伴う支援員を市の中でも広げていきたいと考えています。その第一便として、生涯学習の切口から地域の活性化を行うための、生涯学習支援員はそのままなのですが、集落支援員というものに位置付けることとしました。

事務局長 集落支援員はまた別で市の要綱を定める予定をしています。

教育長 他に、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 35 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 35 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 36 号 伊賀市生涯学習推進庁内連絡会議設置要綱の一部改正についてを議題といたします。  
本議案につきまして、生涯学習課長から説明をお願いします。

(生涯学習課長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 36 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 36 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 37 号 伊賀市生涯学習アドバイザー設置要綱の制定  
についてを議題といたします。  
本議案につきまして、生涯学習課長から説明をお願いします。

(生涯学習課長 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

委員 アドバイザーはいろいろな分野に関して、今もいてくれるのですか。

生涯学習課長 令和 7 年度に初めてアドバイザーをお願いしました。副業人材活用  
制度から生涯学習に関するアドバイスをいただける人を、アドバイザー  
として委託契約しています。これについては、公共人づくり推進課で  
委託契約を行い、令和 7 年度で契約は切れますが、引き続きアドバイスを  
いただきたいことから、アドバイザー設置要綱を作成します。

委員 新たに募集もされますか。

生涯学習課長 今のところ新たな募集は考えていませんが、今後はアドバイスをい  
ただきたい内容に伴って、募集をすることも考える必要があると思  
います。

委員 どういった相談があってどれくらい稼働しているのか教えていただ  
きたいです。

生涯学習課長 令和 7 年度は 3 回アドバイスをいただいております。そのうち 1 回  
は伊賀市に来ていただき、伊賀市の社会教育施設を見ていただきました。  
また、生涯学習センターで伊賀市の生涯学習の講座や各地区市民セ  
ンターでの生涯学習の内容を説明させていただきました。2 回はオン  
ラインで相談をしました。伊賀市の生涯学習に関するホームページに  
関するより良い掲載方法等や情報の分析の仕方等のアドバイスをいた  
だきました。

委員 専門的な意見を得る為に相談に乗っていただいている方ということは、一般の市民が相談できる訳ではないということでしょうか。

生涯学習課長 生涯学習課が今後進めていく計画等について、相談しアドバイスをいただいております。

教育長 他に、ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 37 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 37 号は、可決いたしました。  
日程第 6 議案第 38 号 史跡伊賀国庁跡保存整備事業指導委員会委員の委嘱についてを議題といたします。  
本議案につきまして、文化財課主幹から説明をお願いします。

(文化財課主幹 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 38 号に対し、原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 38 号は、可決いたしました。  
続いて、議案第 39 号 伊賀市指定有形文化財の指定についてを議題といたします。  
本議案につきまして、文化財課主幹から説明をお願いします。

(文化財課主幹 説明)

教育長 ただいまの説明に対し、ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご質疑なしと認めます。よって、討論に入ります。  
ご意見ございませんか。

(なしの声)

教育長 ご意見なしと認めます。よって採決に入ります。議案第 39 号に対し、  
原案どおり承認することに賛成の方の挙手を求めます。

(委員の挙手)

教育長 全員一致でございます。  
よって、議案第 39 号は、可決いたしました。

教育長 それでは、日程第 7 報告説明事項に移ります。  
事項①番 令和 7 年伊賀市議会定例会令和 8 年 2 月定例会月会議教育  
行政関係一般質問についてを説明します。

(教育長 説明)

教育長 ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 事項②番 教育委員会関係補助金等交付要綱の廃止について、事項  
③番 伊賀市遠距離通学児童生徒通学費補助金交付要綱の制定につい  
て、事項④番 伊賀市自転車通学支援補助金交付要綱の制定につい  
て、事項⑤番 伊賀市立中学校部活動支援補助金交付要綱の制定につ  
いてを一括して説明をお願いします。

(事務局次長 説明)

教育長 ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長 事項⑥番 寄附についてを説明をお願いします。

(事務局次長 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長           事項⑦番 伊賀市就学援助費支給要綱の一部改正についてを説明  
願います。

(学校教育課長 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長           事項⑧番 令和8年度中央公民館事業についてを説明願います。

(生涯学習課長 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長           事項⑨番 委員会の委員等の報酬に関する規則の一部改正について  
を説明願います。

(生涯学習課長 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長           事項⑩番 伊賀市歴史的風致維持向上計画(第2期)の認定について  
を説明願います。

(文化財課主幹 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長           事項⑪番 伊賀市歴史的風致維持向上計画推進庁内検討会議設置要  
綱の一部改正についてを説明願います。

(文化財課主幹 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

                  (なしの声)

教育長           事項⑫番 伊賀市文化財保存活用地域計画庁内検討会議設置要綱の一部改正についてを説明お願いします。

                  (文化財課主幹 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

                  (なしの声)

教育長           事項⑬番 史跡上野城跡保存活用計画庁内検討会議設置要綱の一部改正についてを説明お願いします。

                  (文化財課主幹 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

                  (なしの声)

教育長           事項⑭番 三重県指定文化財の新指定についてを説明お願いします。

                  (文化財課主幹 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

                  (なしの声)

教育長           事項⑮番 新図書館オープン記念「めぐって知ろう！新図書館クイズラリー」の開催についてを説明お願いします。

                  (上野図書館長 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

                  (なしの声)

教育長           事項⑯番 こども読書の日特別企画「本を借りてしおりをもらおう！」の開催についてを説明お願いします。

                  (上野図書館長 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長           事項⑰番 「みんなでボードゲーム TIME! Vol. 2」の開催について  
を説明をお願いします。

(上野図書館長 説明)

教育長           ご質疑ございませんか。

(なしの声)

教育長           続いて、事項⑱番 「その他」の項ですが、何かございませんか。

(なしの声)

教育長           以上で、本日の教育委員会に付議されました案件は、全て議了いたし  
ました。

それでは、これもちまして、第4回定例会は閉会といたします。  
議事協力どうもありがとうございました。

16時25分 終了

以上会議の顛末を録し個々に署名する

教 育 長

教 育 委 員