

# 教育委員会の権限に属する事項に係る教育長の臨時代理の報告について

川崎市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則第3条第1項の規定に基づき教育長が臨時代理した事項について、同条第2項の規定に基づき、次のとおり報告します。

## 1 臨時代理した事項

### (1) 制定した規則

川崎市教育委員会事務局事務分掌規則等の一部を改正する規則

### (2) 内容

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴い、所要の整備を行うもの

ア 川崎市教育委員会事務局事務分掌規則の一部改正

総務部庶務課の事務分掌から「非常勤職員及び臨時的任用職員に関すること。」を削るもの

イ 川崎市教育委員会職員の職名等に関する規則の一部改正

会計年度任用職員の職名等の取扱いについて定めるもの

ウ 川崎市教育委員会非常勤職員に関する規則の一部改正

特別職非常勤職員の任用、勤務条件等の取扱いについて定めるもの

エ 指導が不適切な教員に対する人事管理システムに関する規則の一部改正

教員の定義規定等を改めるもの

### (3) 施行期日

令和2年4月1日

## 2 臨時代理を行った日

令和2年3月31日

## 3 臨時代理を行った理由

令和2年4月1日に地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律が施行となるに伴い、同日までに規則の規定を整備する必要があるため

(参考) 川崎市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則

(教育長の臨時代理)

第3条 教育長は、緊急やむを得ない事情があるときは、前条各号に規定する事務について、臨時にこれを代理することができる。

2 教育長は、前項の規定により、臨時に事務を代理したときは、直近の委員会会議に報告し、その承認を受けなければならない。

川崎市教育委員会事務局事務分掌規則等の一部を改正する規則

(川崎市教育委員会事務局事務分掌規則の一部改正)

第1条 川崎市教育委員会事務局事務分掌規則（昭和46年川崎市教育委員会規則第19号）の一部を次のように改正する。

第4条の表総務部の部庶務課の項中第9号削り、第10号を第9号とし、第11号から第16号までを1号ずつ繰り上げる。

(川崎市教育委員会職員の職名等に関する規則の一部改正)

第2条 川崎市教育委員会職員の職名等に関する規則（昭和39年川崎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4条中「職員」の次に「（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）を除く。）」を加える。

第6条（見出しを含む。）中「臨時職員」を「会計年度任用職員」に改める。

(川崎市教育委員会非常勤職員に関する規則の一部改正)

第3条 川崎市教育委員会非常勤職員に関する規則（昭和63年川崎市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

題名中「教育委員会」の次に「特別職」を加える。

第1条中「川崎市教育委員会に勤務する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤職員（川崎市職員の定年等に関する条例（昭和59年川崎市条例第38号）又は職員の定年等に関する条例（昭和58年神奈川県条例第28号）の適用を受けていた職員で、定年に達したことにより退職した者又は勸奨を受けて退職した者のうち、非常勤の職の職員として任用されているもの（以下「再雇用非常勤職員」という。）を含む。）の就業等」を「地方公務員法（昭和25年法律第261

号) 第3条第3項第3号に規定する職に任用される職員(以下「非常勤職員」という。)の任用、勤務条件等の取扱い」に改める。

第2条を次のように改める。

(職の設置)

第2条 非常勤職員の職は、専門的な知識経験又は識見を有する者が就く職であつて、当該知識経験又は識見に基づき、助言、調査、診断その他総務省令で定める事務を行うものについて設置することができる。

第3条の2を削る。

第4条中「当該非常勤職員の職務等を勘案して、1年を超えない範囲内で、」を「原則として、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で」に改め、同条に次の2項を加える。

2 教育長は、任用期間内の勤務成績が良好である非常勤職員について、その任用期間を4回に限り更新することができる。この場合において、更新回数が上限に達した非常勤職員について、前条第1項の規定による選考を経た上で再度の任用を妨げるものではない。

3 顧問及び参与の職並びに教育長が特に必要であると認めた職は、前項前段の規定にかかわらず、任用期間を満了した非常勤職員の任用期間を更新することができる。

第5条及び第6条を次のように改める。

(報酬)

第5条 非常勤職員の報酬については、予算の範囲内において教育長が別に定める。

2 非常勤職員に対しては、前項に規定する報酬以外の手当は支給しない。

3 報酬の支給日は、川崎市職員の給料等の支給に関する規則(昭和46年川崎市人事委員会規則第14号)第2条に定めるところによる。

(費用弁償)

第6条 非常勤職員がその職務のため出張したときは、その費用を弁償する。

2 前項に規定する費用の弁償及び支給については、川崎市報酬及び費用弁償額並びにその支給条例（昭和22年川崎市条例第12号）第5条に定めるところによる。

第10条を次のように改める。

(解職)

第10条 教育長は、任用期間中であっても、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その職を解くことができる。

(1) 勤務成績が良くないとき。

(2) 心身に故障のため、その職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(3) その他その職に必要な適格性を欠くとき。

第11条を削り、第12条を第11条とし、第13条を第12条とする。

(指導が不適切な教員に対する人事管理システムに関する規則の一部改正)

第4条 指導が不適切な教員に対する人事管理システムに関する規則（平成20年川崎市教育委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「（常勤の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）」を削り、同条第3号中「川崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が」を削り、「おいて」の次に「川崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が」を加える。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

## 制 定 理 由

地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律の施行に伴い、所要の整備を行うため、この規則を制定するものである。

川崎市教育委員会事務局事務分掌規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前																																																						
<p>○川崎市教育委員会事務局事務分掌規則 昭和46年10月14日教委規則第19号</p> <p>(第1条～第2条 略) (内部組織)</p> <p>第3条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">総務部</td> <td style="width: 15%;">庶務課</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">庶務係 経理係</td> </tr> <tr> <td>学事課</td> </tr> <tr> <td colspan="3">教育政策室</td> </tr> <tr> <td colspan="3">教育環境整備推進室</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">職員部</td> <td>教職員企画課</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>教職員人事課</td> </tr> <tr> <td>給与厚生課</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">学校教育部</td> <td>指導課</td> <td rowspan="2">指導事務係 支援教育係</td> </tr> <tr> <td>健康教育課</td> <td>学校保健・体育係</td> </tr> <tr> <td colspan="3">健康給食推進室</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">生涯学習部</td> <td>生涯学習推進課</td> <td rowspan="2">企画係 振興係</td> </tr> <tr> <td>文化財課</td> </tr> </table> <p>(事務分掌)</p> <p>第4条 事務局の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>総務部 庶務課</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 公印及び文書の管理の総括に関すること。</li> <li>(2) 儀式、表彰及び交際に関すること。</li> <li>(3) 事務局内の連絡調整及び議会との連絡に関すること。</li> </ol>	総務部	庶務課	庶務係 経理係	学事課	教育政策室			教育環境整備推進室			職員部	教職員企画課		教職員人事課	給与厚生課	学校教育部	指導課	指導事務係 支援教育係	健康教育課	学校保健・体育係	健康給食推進室			生涯学習部	生涯学習推進課	企画係 振興係	文化財課	<p>○川崎市教育委員会事務局事務分掌規則 昭和46年10月14日教委規則第19号</p> <p>(第1条～第2条 略) (内部組織)</p> <p>第3条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">総務部</td> <td style="width: 15%;">庶務課</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">庶務係 経理係</td> </tr> <tr> <td>学事課</td> </tr> <tr> <td colspan="3">教育政策室</td> </tr> <tr> <td colspan="3">教育環境整備推進室</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">職員部</td> <td>教職員企画課</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>教職員人事課</td> </tr> <tr> <td>給与厚生課</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">学校教育部</td> <td>指導課</td> <td rowspan="2">指導事務係 支援教育係</td> </tr> <tr> <td>健康教育課</td> <td>学校保健・体育係</td> </tr> <tr> <td colspan="3">健康給食推進室</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">生涯学習部</td> <td>生涯学習推進課</td> <td rowspan="2">企画係 振興係</td> </tr> <tr> <td>文化財課</td> </tr> </table> <p>(事務分掌)</p> <p>第4条 事務局の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>総務部 庶務課</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 公印及び文書の管理の総括に関すること。</li> <li>(2) 儀式、表彰及び交際に関すること。</li> <li>(3) 事務局内の連絡調整及び議会との連絡に関すること。</li> </ol>	総務部	庶務課	庶務係 経理係	学事課	教育政策室			教育環境整備推進室			職員部	教職員企画課		教職員人事課	給与厚生課	学校教育部	指導課	指導事務係 支援教育係	健康教育課	学校保健・体育係	健康給食推進室			生涯学習部	生涯学習推進課	企画係 振興係	文化財課
総務部		庶務課		庶務係 経理係																																																			
	学事課																																																						
教育政策室																																																							
教育環境整備推進室																																																							
職員部	教職員企画課																																																						
	教職員人事課																																																						
	給与厚生課																																																						
学校教育部	指導課	指導事務係 支援教育係																																																					
	健康教育課		学校保健・体育係																																																				
健康給食推進室																																																							
生涯学習部	生涯学習推進課	企画係 振興係																																																					
	文化財課																																																						
総務部	庶務課	庶務係 経理係																																																					
	学事課																																																						
教育政策室																																																							
教育環境整備推進室																																																							
職員部	教職員企画課																																																						
	教職員人事課																																																						
	給与厚生課																																																						
学校教育部	指導課	指導事務係 支援教育係																																																					
	健康教育課		学校保健・体育係																																																				
健康給食推進室																																																							
生涯学習部	生涯学習推進課	企画係 振興係																																																					
	文化財課																																																						

改正後	改正前
<p>(4) 職員の任免、昇給、昇格、分限、懲戒、服務、人事記録その他の人事及び研修に関すること。</p> <p>(5) 職員の定数配置及び人事評価に関すること。</p> <p>(6) 事務局指定管理者評価選定委員会に関すること。</p> <p>(7) 教育委員会の会議に関すること。</p> <p>(8) 教育行政の相談に関すること。</p> <p>(削る)</p> <p>(9) 予算及び決算に関すること。</p> <p>(10) 財務事務の指導に関すること。</p> <p>(11) 条例、規則、規程等の立案審査並びに教育関係法規の調査、研究及び解釈に関すること。</p> <p>(12) 情報公開制度の総括に関すること。</p> <p>(13) 児童、生徒及び幼児（以下「児童等」という。）に係る学校事故の賠償に関すること。</p> <p>(14) 争訟等（教職員に係るものを除く。）に関すること。</p> <p>(15) 事務局内の他の課の所管に属しないこと。</p> <p>(以下 略)</p>	<p>(4) 職員の任免、昇給、昇格、分限、懲戒、服務、人事記録その他の人事及び研修に関すること。</p> <p>(5) 職員の定数配置及び人事評価に関すること。</p> <p>(6) 事務局指定管理者評価選定委員会に関すること。</p> <p>(7) 教育委員会の会議に関すること。</p> <p>(8) 教育行政の相談に関すること。</p> <p>(9) <u>非常勤職員及び臨時的任用職員に関すること。</u></p> <p>(10) 予算及び決算に関すること。</p> <p>(11) 財務事務の指導に関すること。</p> <p>(12) 条例、規則、規程等の立案審査並びに教育関係法規の調査、研究及び解釈に関すること。</p> <p>(13) 情報公開制度の総括に関すること。</p> <p>(14) 児童、生徒及び幼児（以下「児童等」という。）に係る学校事故の賠償に関すること。</p> <p>(15) 争訟等（教職員に係るものを除く。）に関すること。</p> <p>(16) 事務局内の他の課の所管に属しないこと。</p> <p>(以下 略)</p>

川崎市教育委員会職員の職名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>○川崎市教育委員会職員の職名等に関する規則 昭和39年12月10日教委規則第5号</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、川崎市教育委員会の任命に係る職員の職名等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(職名)</p> <p>第2条 職員の職名は、事務職員、技術職員、指導主事、技能職員及び業務職員とする。</p> <p>(補職名)</p> <p>第3条 前条に規定する職員の補職名は、教育次長、担当理事、部長、室長、担当部長、所長、館長、課長、担当課長、園長、分館長、主任指導主事、課長補佐、係長、担当係長、事務長、指導主事、主任及び職長とする。</p> <p>2 前項に掲げる補職名には、それぞれ当該組織上の名称を冠して用いるものとする。</p> <p>(職種名)</p> <p>第4条 職員 (<u>地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)</u>を除く。)には、その職務の内容を明確に表示するために別表に掲げる職種名をおくものとする。</p> <p>(特別の職名)</p> <p>第5条 法令等の規定に基づき、特別の資格を有しなければならない職員又は特別の職名を有しなければならない職員の職名については、第2条に規定する職名のほか当該法令等の定めるところによる特別の職名をあわせて用いるものとする。</p> <p>(<u>会計年度任用職員</u>の職名)</p> <p>第6条 <u>会計年度任用職員</u>の職名については、別に定める。</p>	<p>○川崎市教育委員会職員の職名等に関する規則 昭和39年12月10日教委規則第5号</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、川崎市教育委員会の任命に係る職員の職名等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(職名)</p> <p>第2条 職員の職名は、事務職員、技術職員、指導主事、技能職員及び業務職員とする。</p> <p>(補職名)</p> <p>第3条 前条に規定する職員の補職名は、教育次長、担当理事、部長、室長、担当部長、所長、館長、課長、担当課長、園長、分館長、主任指導主事、課長補佐、係長、担当係長、事務長、指導主事、主任及び職長とする。</p> <p>2 前項に掲げる補職名には、それぞれ当該組織上の名称を冠して用いるものとする。</p> <p>(職種名)</p> <p>第4条 職員には、その職務の内容を明確に表示するために別表に掲げる職種名をおくものとする。</p> <p>(特別の職名)</p> <p>第5条 法令等の規定に基づき、特別の資格を有しなければならない職員又は特別の職名を有しなければならない職員の職名については、第2条に規定する職名のほか当該法令等の定めるところによる特別の職名をあわせて用いるものとする。</p> <p>(臨時職員の職名)</p> <p>第6条 臨時職員の職名については、別に定める。</p>

改正後	改正前
(その他の必要事項) 第7条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。	(その他の必要事項) 第7条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

川崎市教育委員会非常勤職員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>○川崎市教育委員会<u>特別職非常勤職員</u>に関する規則 昭和63年3月26日教委規則第3号</p>	<p>○川崎市教育委員会非常勤職員に関する規則 昭和63年3月26日教委規則第3号</p>
<p>(趣旨)</p>	<p>(趣旨)</p>
<p>第1条 この規則は、別に定めるものを除くほか、<u>地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する職に任用される職員（以下「非常勤職員」という。）の任用、勤務条件等の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。</u></p>	<p>第1条 この規則は、別に定めるものを除くほか、<u>川崎市教育委員会に勤務する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤職員（川崎市職員の定年等に関する条例（昭和59年川崎市条例第38号）又は職員の定年等に関する条例（昭和58年神奈川県条例第28号）の適用を受けていた職員で、定年に達したことにより退職した者又は勸奨を受けて退職した者のうち、非常勤の職の職員として任用されているもの（以下「再雇用非常勤職員」という。）を含む。）の就業等について必要な事項を定めるものとする。</u></p>
<p>(職の設置)</p>	<p>(定義)</p>
<p>第2条 <u>非常勤職員の職は、専門的な知識経験又は識見を有する者が就く職であって、当該知識経験又は識見に基づき、助言、調査、診断その他総務省令で定める事務を行うものについて設置することができる。</u></p>	<p>第2条 この規則において「非常勤職員」とは、<u>勤務時間が1週につき29時間以下の者をいう。</u></p>
<p>(採用等)</p>	<p>(採用等)</p>
<p>第3条 非常勤職員の採用は、非常勤職員を任用する川崎市教育委員会事務局所管課又は教育機関の長の推薦に基づき、教育長が選考する。</p>	<p>第3条 非常勤職員の採用は、非常勤職員を任用する川崎市教育委員会事務局所管課又は教育機関の長の推薦に基づき、教育長が選考する。</p>
<p>2 教育長は、非常勤職員を採用する場合は、職名その他必要事項を明示しなければならない。</p>	<p>2 教育長は、非常勤職員を採用する場合は、職名その他必要事項を明示しなければならない。</p>
<p>(削る)</p>	<p>第3条の2 前条第1項の選考に当たっては公募を行うこととする。ただし、</p>
	<p>顧問・参与の職、再雇用非常勤職員の職として指定する職（同職に再雇用</p>

改正後	改正前
<p>(任用期間)</p> <p><u>第4条 非常勤職員の任用期間については、原則として、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で教育長が別に定める。</u></p> <p>2 教育長は、任用期間内の勤務成績が良好である非常勤職員について、その任用期間を4回に限り更新することができる。この場合において、更新回数が上限に達した非常勤職員について、第4条第1項の規定による選考を経た上で再度の任用を妨げるものではない。</p> <p>3 <u>顧問及び参与の職並びに教育長が特に必要であると認めた職は、前項前段の規定にかかわらず、任用期間を満了した非常勤職員の任用期間を更新することができる。</u></p> <p><u>(削る)</u></p> <p>(報酬)</p> <p><u>第5条 非常勤職員の報酬については、予算の範囲内において教育長が別に定める。</u></p> <p>2 非常勤職員に対しては、前項に規定する報酬以外の手当は支給しない。</p> <p>3 報酬の支給日は、川崎市職員の給料等の支給に関する規則（昭和46年川崎市人事委員会規則第14号）第2条に定めるところによる。</p> <p><u>(費用弁償)</u></p> <p><u>第6条 非常勤職員がその職務のため出張したときは、その費用を弁償する。</u></p> <p>2 前項に規定する費用の弁償及び支給については、川崎市報酬及び費用弁償額並びにその支給条例（昭和22年川崎市条例第12号）第5条に定めるところによる。</p>	<p><u>非常勤職員以外の者を採用する場合は除く。）及び教育長が特に認めた職の場合は、この限りでない。</u></p> <p>(任用期間)</p> <p><u>第4条 非常勤職員の任用期間については、当該非常勤職員の職務等を勘案して、1年を超えない範囲内で、教育長が別に定める。</u></p> <p>(任用の更新)</p> <p><u>第5条 教育長は、任用期間内の勤務成績が良好である非常勤職員について、その任用期間を4回に限り更新することができる。この場合において、更新回数が上限に達した非常勤職員について、第3条第1項の規定による選考を経た上で再度の任用を妨げるものではない。</u></p> <p>2 <u>顧問・参与の職については、教育長が特に必要であると認めたときは、前項前段の規定にかかわらず、任用期間を満了した非常勤職員の任用期間を更新することができる。</u></p> <p>3 <u>第1項の規定にかかわらず、再雇用非常勤職員については、満65歳に達した日以後における最初の3月31日を超えて更新することはできない。ただし、教育長が特に必要であると認めたときは、任用期間を満了した再雇用非常勤職員の任用期間を更新することができる。</u></p> <p>(改正前の第10条から移動)</p> <p>(改正前の第11条から移動)</p>

改正後	改正前
<p>(勤務日等)</p> <p>第7条 非常勤職員の勤務日、勤務時間等については、教育長が別に定める。</p> <p>(休憩時間)</p> <p>第8条 教育長は、非常勤職員の勤務時間が1日につき6時間を超えるときは、当該勤務時間の途中において少なくとも45分（勤務時間が1日につき8時間を超えるときは、少なくとも1時間）の休憩時間を与えなければならない。</p> <p>2 前項に規定する休憩時間は、勤務時間に算入しない。</p> <p>(年次休暇等)</p> <p>第9条 非常勤職員の年次休暇等については、教育長が別に定める。</p> <p>(解職)</p> <p>第10条 教育長は、任用期間中であっても、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その職を解くことができる。</p> <p>(1) 勤務成績が良くないとき。</p> <p>(2) 心身に故障のため、その職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。</p> <p>(3) その他その職に必要な適格性を欠くとき。</p> <p>(改正後の第5条へ移動)</p>	<p>(解職)</p> <p>第6条 教育長は、任用期間中であっても、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その職を解くことができる。</p> <p>(1) 勤務成績が良くないとき。</p> <p>(2) 心身に故障のため、その職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。</p> <p>(3) その他その職に必要な適格性を欠くとき。</p> <p>(勤務日等)</p> <p>第7条 非常勤職員の勤務日、勤務時間等については、教育長が別に定める。</p> <p>(休憩時間)</p> <p>第8条 教育長は、非常勤職員の勤務時間が1日につき6時間を超えるときは、当該勤務時間の途中において少なくとも45分（勤務時間が1日につき8時間を超えるときは、少なくとも1時間）の休憩時間を与えなければならない。</p> <p>2 前項に規定する休憩時間は、勤務時間に算入しない。</p> <p>(年次休暇等)</p> <p>第9条 非常勤職員の年次休暇等については、教育長が別に定める。</p> <p>(改正前の第6条へ移動)</p> <p>(報酬)</p> <p>第10条 非常勤職員の報酬については、予算の範囲内において教育長が別に定める。</p> <p>2 非常勤職員に対しては、前項に規定する報酬以外の手当は支給しない。</p>

改正後	改正前
<p>(改正後の第6条へ移動)</p> <p>(指揮監督)</p> <p>第11条 教育長は、非常勤職員の出勤状況その他勤務状況等を的確に把握するとともに非常勤職員の職務の執行について指揮監督するものとする。</p> <p>(委任)</p> <p>第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については、教育長が別に定める。</p> <p>(以下 略)</p>	<p>3 報酬の支給日は、川崎市職員の給料等の支給に関する規則（昭和46年川崎市人事委員会規則第14号）第2条に定めるところによる。</p> <p>(費用弁償)</p> <p>第11条 非常勤職員がその職務のため出張したときは、その費用を弁償する。</p> <p>2 前項に規定する費用の弁償及び支給については、川崎市報酬及び費用弁償額並びにその支給条例（昭和22年川崎市条例第12号）第5条に定めるところによる。</p> <p>(指揮監督)</p> <p>第12条 教育長は、非常勤職員の出勤状況その他勤務状況等を的確に把握するとともに非常勤職員の職務の執行について指揮監督するものとする。</p> <p>(委任)</p> <p>第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については、教育長が別に定める。</p> <p>(以下 略)</p>

指導が不適切な教員に対する人事管理システム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>○指導が不適切な教員に対する人事管理システムに関する規則 平成20年3月21日教委規則第10号</p> <p>(第1条 略)</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 教員 教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭及び講師をいう。</p> <p>(2) 指導が不適切な教員 知識、技術、指導方法その他教員として求められる資質、能力等に課題があるため、日常的に児童、生徒又は幼児（以下「児童等」という。）への指導を行わせることができない教員をいう。</p> <p>(3) 指導改善研修 指導が不適切な教員に対し研修機関等において<u>川崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）</u>が行う資質、能力等の向上・改善のための研修をいう。</p> <p>(以下 略)</p>	<p>○指導が不適切な教員に対する人事管理システムに関する規則 平成20年3月21日教委規則第10号</p> <p>(第1条 略)</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 教員 教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭及び講師<u>（常勤の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）</u>をいう。</p> <p>(2) 指導が不適切な教員 知識、技術、指導方法その他教員として求められる資質、能力等に課題があるため、日常的に児童、生徒又は幼児（以下「児童等」という。）への指導を行わせることができない教員をいう。</p> <p>(3) 指導改善研修 <u>川崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）</u>が指導が不適切な教員に対し研修機関等において行う資質、能力等の向上・改善のための研修をいう。</p> <p>(以下 略)</p>