

令和6年第7回湧別町教育委員会定例会議案

日 時 令和 6年 7月24日（水）

午後3時30分

場 所 湧別町文化センターさざ波

多目的ホール

湧別町教育委員会

1	招集告知の日	令和 6年 6月12日		
2	招集の期日	令和 6年 7月24日		
3	会 期	令和 6年 7月24日から 令和 6年 7月24日まで		
4	招 集 委 員	4 名		
5	出 席 委 員	4 名		
6	欠席委員氏名	なし		
7 会 議 の 結 果	結 果	原 案 可 決	修 正 可 決	否 決
	提案件数			
	10 件	10 件	0 件	0 件
	計			
	10 件	10 件	0 件	0 件

議案番号	件名
承認第1号	令和6年教育委員会第6回定例会会議録の承認について
報告第1号	上湧別中学校改修工事（建築主体工事）請負契約の締結について
報告第2号	上湧別中学校改修工事（電気設備工事）請負契約の締結について
報告第3号	上湧別中学校改修工事（機械設備工事）請負契約の締結について
報告第4号	外構整備工事（上湧別地区義務教育学校）請負契約の締結について
報告第5号	グラウンド改修工事（上湧別地区義務教育学校）請負契約の締結について
報告第6号	教育財産の取得について
報告第7号	上湧別地区義務教育学校開設に係る協議経過について
議案第1号	湧別町立学校職員の在宅勤務実施要領の制定について
議案第2号	「湧別町いじめ防止基本方針」の改定について

承認第1号

令和6年教育委員会第6回定例会会議録の承認について

記

署名委員 岩佐雅弘氏より報告

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿部 勉

報告第1号

上湧別中学校改修工事（建築主体工事）請負契約の締結について

上湧別中学校改修工事（建築主体工事）について請負契約を締結したので、次のとおり報告する。

記

- | | |
|-----------|---|
| 1. 契約の目的 | 上湧別中学校改修工事（建築主体工事） |
| 2. 契約の方法 | 地方自治法第234条第2項に基づく指名競争入札 |
| 3. 契約金額 | 224,400,000円 |
| 4. 契約の相手方 | 紋別郡遠軽町南町3丁目1番地
株式会社 渡辺組
代表取締役 渡辺 勇喜 |

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿部 勉

報告第2号

上湧別中学校改修工事（電気設備工事）請負契約の締結について

上湧別中学校改修工事（電気設備工事）について請負契約を締結したので、次のとおり報告する。

記

- | | |
|-----------|---|
| 1. 契約の目的 | 上湧別中学校改修工事（電気設備工事） |
| 2. 契約の方法 | 地方自治法第234条第2項に基づく指名競争入札 |
| 3. 契約金額 | 41,250,000円 |
| 4. 契約の相手方 | 北海・児玉・為廣經常建設工事共同企業体
代表者 紋別郡遠軽町岩見通北1丁目1番地の2
北海電建 株式会社
代表取締役 福 家 貢 |

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

報告第3号

上湧別中学校改修工事（機械設備工事）請負契約の締結について

上湧別中学校改修工事（機械設備工事）について請負契約を締結したので、次のとおり報告する。

記

- | | |
|-----------|--|
| 1. 契約の目的 | 上湧別中学校改修工事（機械設備工事） |
| 2. 契約の方法 | 地方自治法第234条第2項に基づく指名競争入札 |
| 3. 契約金額 | 63,800,000円 |
| 4. 契約の相手方 | 池田・高柳・長谷川経常建設工事共同企業体
代表者 札幌市北区北12条西3丁目2番20号
池田煖房工業 株式会社
代表取締役 池 田 薫 |

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

報告第4号

外構整備工事（上湧別地区義務教育学校）請負契約の締結について

外構整備工事（上湧別地区義務教育学校）について請負契約を締結したので、次のとおり報告する。

記

- | | |
|-----------|--|
| 1. 契約の目的 | 外構整備工事（上湧別地区義務教育学校） |
| 2. 契約の方法 | 地方自治法第234条第2項に基づく指名競争入札 |
| 3. 契約金額 | 64,900,000円 |
| 4. 契約の相手方 | 紋別郡湧別町錦町359番地
株式会社 中川組
代表取締役 森 光 弘 |

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

報告第5号

グラウンド改修工事（上湧別地区義務教育学校）請負契約の締結について

グラウンド改修工事（上湧別地区義務教育学校）について請負契約を締結したので、次のとおり報告する。

記

- | | |
|-----------|--|
| 1. 契約の目的 | グラウンド改修工事（上湧別地区義務教育学校） |
| 2. 契約の方法 | 地方自治法第234条第2項に基づく指名競争入札 |
| 3. 契約金額 | 66,330,000円 |
| 4. 契約の相手方 | 紋別郡湧別町曙町101番地の1
湧別小型運送 株式会社
代表取締役 福原裕二 |

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿部 勉

報告第6号

教育財産の取得について

教育財産を取得するための契約を締結したので、次のとおり報告する。

記

- | | |
|-----------|--|
| 1. 取得の目的 | 上湧別地区義務教育学校用 |
| 2. 取得の物件 | 職員室等の机・椅子 ほか |
| 3. 取得の方法 | 地方自治法第234条第2項に基づく指名競争入札 |
| 4. 取得金額 | 19,140,000円 |
| 5. 契約の相手方 | 紋別郡湧別町中湧別中町562番地
有限会社 イワイ
代表取締役 岩井孝浩 |

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿部 勉

取得の物件

物件名：上湧別地区義務教育学校備品

場 所	品名及び数量
職 員 室	両袖デスク 2台 片袖デスク 39台 スタンダードワゴン 39台 テレフォンアーム 11台 肘付チェア 41脚 書類用キャビネット 14台 会議用テーブル 2台 会議用チェア 8脚 コードレス掃除機 2台 業務用シュレッダー 1台
校 長 室	フラップテーブル 4台 ミーティングチェア 8脚
理 科 室	丸椅子 36脚
特 別 支 援 教 室	作業用机 10台 ジョイントクッション 40枚
保 健 室	リクライニング式長椅子 1台 個人調査票保管庫 1台 ホスピタルワゴン 1台 リクライニングチェア 3脚 教育施設向けテーブル 1台
ロ ッ カ ー 室	3人用ロッカー 3台
相 談 室	会議用チェア 6脚 会議用テーブル 1台
図 書 室	ブックトラック 1台
体 育 館	折りたたみテーブル 10台 ミーティングチェア 30脚 チェアポーター 1台
多 目 的 教 室	モニタースタンド 2台
後 期 教 室	生徒用机天板 100枚
印 刷 室	電子ホッチキス（連結台座含む） 1台

報告第7号

上湧別地区義務教育学校開設に係る協議経過について

上湧別地区義務教育学校開設に係る開設準備委員会における協議経過について次のとおり報告する。

記

1. 開催日時 令和6年7月8日（月） 午後7時 ～
2. 開催場所 上湧別コミュニティセンター
3. 協議事項 校章・校歌について

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

議案第 1 号

湧別町立学校職員の在宅勤務実施要領の制定について

湧別町立学校職員の在宅勤務実施要領を次のように制定する。

記

別紙のとおり

令和 6 年 7 月 2 4 日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

提案理由

北海道立学校職員の在宅勤務について、「新型コロナウイルス感染症対策のための一斉臨時休業期間等における道立学校職員の在宅勤務実施要領」を廃止し、新たに「道立学校職員の在宅勤務実施要領」を制定して、令和 6 年 7 月 4 日から長期休業期間中の在宅勤務を可能としたことに伴い、湧別町立学校職員についても、道立学校職員に準じ在宅勤務を可能とするため、本要領を制定するものである。

湧別町立学校職員の在宅勤務実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、湧別町立学校職員（以下「職員」という。）の在宅勤務の実施手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 在宅勤務の実施に係る基本的な考え方として、職員の希望・申請を前提として職務命令により実施することを原則としつつ、校務運営上の支障がない限りにおいては、職員の希望に応じて在宅勤務を可能とする。

(定義)

第2条 この要領において、在宅勤務とは、次に掲げる場所（以下「自宅等」という。）において、学校と同等の勤務環境を確保し、学校における勤務と同等の職務を遂行する業務形態のことをいう。

なお、職場のタブレット端末を活用し在宅勤務を行うことをテレワーク勤務という。

(1) 職員の自宅（異動に伴い転居した場合は、異動前に居住していた住宅（職員が所有又は占有しているものに限る。）を含む。）

(2) 配偶者又は二親等以内の親族が居住する住宅

(実施期間)

第3条 在宅勤務の実施期間は、長期休業期間（湧別町立学校管理規則（平成21年教育委員会規則第11号）第32条第1項第5号から第7号及び第3項に定める休業日）とする。

(実施日数)

第4条 連続して正規の勤務時間の全部を在宅勤務できる日数は原則として5日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、校長が認める場合には、連続する在宅勤務の日数を延長することができる。

(実施申請)

第5条 在宅勤務の実施を希望する職員は、原則として在宅勤務を実施しようとする日の前日（校務の運営に支障がないと校長が認める場合は、在宅勤務を実施しようとする当日）までに、在宅勤務（申請・変更申請・取消申請）簿兼命令簿（様式第1号）（以下「申請簿」という。）により校長に申請しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、連続する2以上の月にわたる計画的な在宅勤務の実施を希望する職員は、同項による申請に加え、当該在宅勤務を実施しようとする日の初日の1週間前までに、在宅勤務計画書兼在宅勤務等手当支給調書（様式第2号）（以下「計画書」という。）を校長に提出しなければならない。

(在宅勤務の命令)

第6条 前条の申請を受けた校長は、次の各号に掲げる事項及び校務への影響等を総合的に勘案し、在宅勤務の実施が校務の運営に支障がないと認める場合には、在宅勤務を命ずるものとする。

(1) 学校と同等の勤務環境を確保できる場所であること。

(2) 職務に専念できる場所であること。

(3) 在宅勤務で実施することができる業務であること。

(4) 業務体制や職員の特性上、在宅勤務の実施に支障がないこと。

2 校長は、前条第2項の規定により申請された在宅勤務を命じたときは、当該勤務を命じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から当該勤務を終了する日の属する月の各月の初日までに、在宅勤務を命じた日、在宅勤務の計画日

数及び実績日数等を記載した計画書（職員から提出された計画書の一部を変更し又は取り消して命じた場合は、当該変更又は取消しが反映されたもの）を北海道教育庁教職員局教職員事務課に提出するものとする。

（命令の変更及び取消し）

第7条 職員は、前条の規定により命ぜられた在宅勤務の一部又は全部を変更し又は取り消す場合は、申請簿により校長に申請しなければならない。

2 校長は、業務の状況その他の事由により特に必要があるときは、在宅勤務の命令の一部又は全部を変更し又は取り消すことができる。この場合における命令の取消しは、特に緊急性の高い業務に職場で従事させる必要がある場合を除き、原則としてその取消しを行う日の前日までに、在宅勤務（変更・取消）通知書（様式第3号）（以下「通知書」という。）により当該職員に通知しなければならない。

3 校長は、前項のほか次の各号に掲げる事由に該当する場合は、在宅勤務の命令を取り消すものとし、通知書により当該職員に通知しなければならない。

(1) 情報セキュリティの確保が十分でないと判断する場合

(2) 勤怠管理が適切に行われていないと認める場合

(3) この要領その他関係する法令等に違反する事実が判明した場合

（職員の希望によらない例外的な取扱い）

第8条 第3条及び第5条の規定にかかわらず、校長は、感染症の拡大防止又は災害時の業務継続など、緊急時や出勤が困難と考えられる特別な事情がある場合又は妊娠中の職員が保健指導・健康診査を受けた結果、主治医や助産師から在宅勤務をするよう指導を受けた場合には、職員に対し必要な期間、在宅勤務の実施を命ずることができる。

2 前項の規定により在宅勤務を命ずる場合の手続は、第5条に準じる。

（勤務時間）

第9条 在宅勤務を実施する職員（以下「実施職員」という。）の勤務時間は、湧別町立学校管理規則第37条第2項で校長が定めた勤務時間とする。

2 校長は、職員の希望に応じて勤務時間の一部について在宅勤務を命ずることができる。

3 校長は、原則として実施職員に時間外勤務を命じないものとする。また、教育職員に在宅勤務を命ずる場合は、職員の健康及び福祉の確保を図る観点から時間外在校等時間が生ずることのないよう留意するものとする。

（年次有給休暇等）

第10条 実施職員は、勤務時間中に私用のため勤務を一時中断する場合には、あらかじめ年次有給休暇等の承認を得なければならない。

（職務専念義務）

第11条 実施職員は、在宅勤務を実施する日の勤務時間（休憩時間を除く。）においても、職務専念義務が課せられていることを十分認識し、職務に専念するものとする。

（業務の実施報告及び業務確認）

第12条 実施職員は、勤務の開始及び終了について、電話又は電子メール等により、校長に報告しなければならない。

2 実施職員は、業務の必要に応じ、適宜、電話又は電子メール等により、校長に業務の実施状況を報告しなければならない。

3 実施職員は、在宅勤務において、事故等の不測の事態が生じた場合には、速やかに校長に報告しなければならない。

4 校長は、実施職員の勤務の状況及び成果物等について適切な方法により確認を行うもの

とする。

5 実施職員は、在宅勤務を実施した直後の出勤日に、在宅勤務実施報告書（様式第4号）により校長に報告しなければならない。

（在宅勤務等手当の支給）

第13条 在宅勤務を命ぜられた職員で、次の各号を満たす場合においては、市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第79号）第2条第2項において準用する北海道学校職員の給与に関する条例（昭和27年北海道条例第78号）第10条の2の6の規定による在宅勤務等手当を支給する。

(1) 在宅勤務を命ぜられた期間が3箇月以上である場合

(2) 正規の勤務時間（休憩等により勤務しない時間を除く。）の全部を在宅勤務する日が、1箇月当たり、平均10日を超えて命ぜられた場合

（通勤手当の改定）

第14条 計画的に在宅勤務を行う予定がある職員で通勤所要回数が2箇月以上継続して少ないことが見込まれる職員の通勤手当については、交代制勤務に従事する職員にならって通勤手当を改定するものとする。

（経費の負担）

第15条 在宅勤務の実施に伴って発生する光熱・水道費その他の経費は、実施職員が負担する。

（個人情報の取扱い）

第16条 個人情報等を含む業務を行う場合は、家族を含め第三者に業務の情報が漏えいすることのないよう、細心の注意を払うものとする。

（文書の持ち帰り）

第17条 実施職員は、校長の許可を得て、在宅勤務の実施に必要な最小限の文書を自宅等に持ち帰ることができる。

なお、持ち帰った文書については紛失等がないよう実施職員の責任で適正に管理し、在宅勤務を実施した直後の出勤日に速やかに現場に返却するものとする。

（テレワーク勤務）

第18条 実施職員は、職場の学習系ネットワークに接続する指導者用端末（以下「タブレット端末」という。）であって、かつ、ログインID・パスワードが設定されている端末を自宅等に持ち帰り、テレワーク勤務をすることができる。

2 テレワーク勤務をする場合、実施職員はあらかじめ端末持出許可申請書（様式第5号）により校長の許可を得るとともに、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

(1) 端末の紛失、破損等が発生しないよう適正に管理すること。

(2) 端末に職員番号、ログインIDやパスワードを貼付しないこと。

(3) 第三者による画面の閲覧や操作のおそれがない環境で業務を行うこと。

(4) 個人情報を含んだ電子データをタブレット端末に記録することはできないこと。

3 校務情報系ネットワークに接続する校務系端末（校務用PC）については、自宅等に持ち帰ることはできない。

（情報セキュリティ対策等）

第19条 実施職員は、校長の承認を得て、在宅勤務の実施に必要な最小限の文書を自宅等に持ち帰ることができる。この場合、湧別町立小・中・義務教育学校個人情報の取扱いに関する校内規程（以下「校内規程」という。）に基づき、事前に校長の承認を得なければならない。

2 実施職員は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 校内規程を遵守すること。

(2) 校内規程に規定する自宅のコンピュータを使用して機密情報を扱う場合のチェックポイントに留意すること。

3 実施職員は、個人情報に関する事故が発生した場合には、速やかに校長に報告するものとする。

4 校長は、実施職員から事故報告を受けた場合には、速やかに教育長に報告するものとする。

(出勤簿の整理)

第20条 在宅勤務日における出勤簿の整理用語は、「在宅勤務」とする。

(その他)

第21条 この要領に定めるもののほか、在宅勤務の実施に関して必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要領は、公布の日から施行する。

議案第2号

「湧別町いじめ防止基本方針」の改定について

「湧別町いじめ防止基本方針」（令和2年7月教育委員会決定）を次のとおり改定する。

記

別紙のとおり

令和6年7月24日提出

湧別町教育委員会教育長 阿 部 勉

提案理由

「北海道いじめ防止基本方針」が改定されたことから、これに準じ本町のいじめの防止等のための対策を総合的かつ効果的に推進するため、本方針を改定するものである。