

議案第6号

## 令和3年度水戸市教育行政方針について

令和3年度水戸市教育行政方針について、別紙のとおり決定する。

令和3年3月24日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

## 令和3年度水戸市教育行政方針について

本市の教育行政の推進に当たっては、生命・人権尊重の精神を基盤として、知性にとみ、心身ともに健全で、調和のとれた人間の形成を目指し、水戸市教育施策大綱に掲げる基本理念「水戸を愛し、世界で活躍できる人材の育成」のもと、先人の教えである先見性や実践性、国際的な視野を念頭に置き、近世の教育遺産群として日本遺産に認定された弘道館の魁の精神を受け継ぐ文教の府にふさわしい、水戸ならではの魅力ある教育の推進に努める。

また、よりよい教育環境の中で、家庭、地域、学校など、社会全体の連携を強化し、未来をリードする子どもの健やかな成長を図るとともに、誰もが生涯を通じて学習できる環境づくりを行い、地域の教育力の向上と地域コミュニティ活動の活性化を図り、地域社会を牽引し、国際社会で活躍できる人材の育成を目指す。

### 基本的方向1 子どもをしっかりと育てる環境づくりの推進

未来をリードする子どもを健やかで心豊かに育てるため、家庭、地域、学校等が連携、協力し、それぞれの役割を十分に果たしながら、社会全体で子どもをしっかりと育てる体制づくりに努める。

また、幼稚園、保育所、認定こども園、小・中学校、義務教育学校が互いに連携を深めながら、社会で自立して生きるための基礎を育み、子どもの健やかな成長、発達の支援に努める。

#### 基本目標1 人間としての基礎を育む家庭づくり

家庭において、親子などの深い情愛をもったふれあいを通して、社会的なマナーを身につけ、豊かな情操等を育めるよう、子どもの健やかな育ちの基盤である家庭の教育力の向上を図る。

##### 1 家庭の教育力の向上

市民センターや学校、保育所等と連携しながら、子どもの発達段階に応じた学習機会を幅広く提供するとともに、支援を必要とする家庭に対し、個に寄り添った相談対応や情報提供を行うなど、家庭教育を支援するための取組の充実に努める。

#### 基本目標2 安心で安全な地域づくり

地域住民によるボランティア活動等を通して、地域で子どもを守り育てる体制づくりに努めるとともに、放課後を含めて、安心して過ごせる環境を整備する。

##### 1 地域で子どもを見守る体制づくりの推進

子どもたちが安全、安心な学校生活を送るため、警察、PTA、地域ボランティア等の関係機関・団体とより一層の連携を図りながら、登下校時の安全対策や不審者対策など、地域ぐるみの学校安全体制の強化に努める。

また、地域人材の活用や地域住民によるボランティア活動等を通して、学校や子どもを支

援する取組を推進するなど、地域ぐるみで子どもの健やかな成長を育む体制づくりに努める。

## 2 保育環境の充実

保護者の就労形態の多様化等による様々な保育ニーズに対応するため、延長保育、休日保育、病児保育など、社会の変化に対応した保育サービスの充実に努める。

また、保育所等における待機児童ゼロの達成と継続を目指し、家庭的保育、小規模保育等の地域型保育事業の充実や民間保育所の計画的な定員増を踏まえた整備の促進に努めるとともに、保育士確保に向けた取組を推進する。

さらに、子どもが安全で快適な生活を送ることができるよう、施設、設備等の整備に努めるとともに、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、感染症対策の徹底を図る。

## 3 子育て支援の充実

都市化や核家族化の進行等に伴い、世代間交流等が希薄化する中、子育て中の親同士や子ども同士の交流の場の提供や子育て相談等を通して、地域における子育て支援の充実に努める。

また、放課後や長期休業期間等において、子どもが安全に活動し、健やかな成長ができる場を確保するため、開放学級における待機児童ゼロの継続を目指すとともに、民間活力を活用した開放学級と放課後子ども教室の一体的運営を推進し、総合的な放課後児童対策の充実に努める。

### 基本目標3 子どもをしっかりと育てる学校づくり

子どもの心身の健やかな成長と発達を支援するため、安全で快適な教育環境の整備に努めるとともに、人間形成の上で重要な幼児期の教育を基盤として、地域の理解と参画を得ながら、より質の高い学校教育を推進する。さらに、中核市としての特色を生かした研修を実施し、教員の指導力や資質の向上を図るとともに、誇りや生きがいをもって子ども一人一人と確実に向き合える環境を整える。

## 1 幼児教育の充実

幼児教育においては、生涯にわたる人格形成の基礎を培うとともに、子どもの心身の発達や特性を考慮し、健全な発達に適した教育環境の整備を図り、「遊び」を中心とした人との関わりや心身の健全な発達に資する総合的な指導に努める。

また、全ての就学前の子どもが分け隔てなく健やかに育つ環境を整備するため、私立等も含めた幼稚園、保育所、認定こども園との連携や職員の資質向上を目指した諸施策を推進し、発達や学びの連続性を踏まえた円滑な小学校教育との接続に努める。

## 2 教育環境の整備、充実

就学前の子どもに対し、より質の高い教育・保育環境を提供するため、市立幼稚園の再編を進めるとともに、子どもが安全で快適な環境で過ごすことができるよう、長寿命化改良事業やトイレの洋式化をはじめとする学校施設の整備を推進するなど、教育環境の充実に努める。

また、教職員の負担軽減を図るため、教職員の働き方改革基本方針に基づき、業務改善に取り組むとともに、教職員の意識改革を推進するなど、長時間勤務の縮減に努める。

### 3 地域とともにある学校づくりの推進

子どもの教育活動や学校運営に関する情報を家庭や地域に公表するとともに、学校運営協議会制度（コミュニティ・スクール）の円滑な運営により、保護者や地域住民等の理解と参画を得ながら、家庭、地域との連携のもと、地域とともにある特色ある学校づくりに努める。

### 4 特色ある学校教育の充実

水戸らしい教育を体系化し、本市独自の義務教育9年間を見通した系統的・継続的な特色ある教育活動を推進し、小中一貫教育の充実を図る。

また、少人数での教育のよさを生かした小規模特認校におけるきめ細かな指導など、学校の特色を生かした教育を推進する。

### 5 健やかな心と体の育成

子どもがよりよく生きるための基盤となる道徳性を養うため、自己を見つめ、人間としての生き方について考えを深める学習を通して、健やかな心を育成する。

また、子どもが生涯にわたって運動に親しむことができる資質や能力を高めるため、発達段階や系統性を踏まえた取組を進め、健康の保持増進と体力の向上に努めるとともに、定期健康診断等による疾病、異常等の早期発見や学校環境衛生の充実を図り、子どもの健康維持に努める。

さらに、子どもの望ましい食習慣の形成に向け、学校給食を活用した食育の拠点である学校給食共同調理場において、食育に関する研修会等を開催するなど、児童生徒をはじめ、広く市民に開かれた食育活動に取り組むとともに、地場産物を活用した安全で安心な給食の提供や大学との連携事業等による食育の推進に努める。

加えて、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、感染症対策の徹底を図る。

### 6 指導・相談体制の充実

暴力行為、不登校、少年非行等の生徒指導における諸問題については、家庭、地域、学校、関係機関と連携、協力しながら、毅然とした指導を行うなど、子どもが社会の一員として生きる基盤を育てる学校づくりを推進する。

また、特別な教育的支援を必要とする子どもが、その必要とする支援や発達段階等に応じた適切な教育を受けることができるよう、一人一人の教育的ニーズを把握し、個に応じた就学相談体制や指導の充実に努める。

### 7 教職員の資質能力の向上

質の高い教育を提供するため、中核市として本市の実情に合ったよりきめ細かな研修等を通して、使命感の醸成や実践的指導力の育成、高度な専門的知識の習得など、さらなる教職員の資質能力の向上に努める。

また、教育会との連携による研究・研修を進めるとともに、全国学力・学習状況調査等の結果分析や評価等を通して、学力向上のための指導方法の工夫・改善に努める。

さらに、授業力の向上を図るため、計画訪問や要請訪問等を通じた指導、助言の充実に努める。

## 基本的方向2 一人一人の確かな学びと夢を実現する水戸スタイルの教育の推進

新学習指導要領の趣旨を踏まえ、子どもの「生きる力」をより一層育むため、創意工夫を凝らした特色ある教育活動の展開や本市の教育資源を活用した学習等を通して、学びの基礎や確かな学力を身につけるとともに、豊かな感性や思いやりの心の育成に努める。

また、子ども一人一人の良さや可能性を伸ばし、次の時代をリードし、水戸の明るい未来を創造していける人材、国内外で活躍できる人材の育成に努める。

### 基本目標4 確かな学びと学習意欲を高める教育【チャレンジプランの推進】

子どもの「生きる力」の育成を目指し、確かな学力の定着や自ら学ぼうとする意欲を育成する「チャレンジプラン」を推進し、基本的な生活習慣の確立や個に応じた学習指導の充実を図る。

#### 1 学びの基礎や確かな学力の定着

子どもが主体的に学習に取り組む態度を養い、基礎的・基本的な知識・技能を習得できるよう努めるとともに、これらを活用して課題を解決するために必要な思考力、判断力、表現力等のバランスのとれた育成に努める。

また、家庭との連携を図りながら、基本的な生活習慣や学習習慣の確立に努める。

### 基本目標5 世界で活躍できる資質を磨く教育【グローバルプランの推進】

英会話力や情報活用能力の向上を図るとともに、防災リーダーなど次世代リーダーを育成する「グローバルプラン」を推進し、新しい時代を切り拓き、一人一人の夢の実現に向かって世界で活躍できる資質・能力を育成する。

#### 1 社会変化に対応した教育の推進

子どもがこれからの時代を生き抜くために必要な「Society 5.0時代」に対応できる情報活用能力の育成をはじめ、オール・イン・イングリッシュによる英会話授業や英語指導助手の活用による国際理解教育の推進に努めるとともに、防災リーダーなど次世代リーダーの育成を通して、グローバル社会で活躍できる力の育成等に努める。

### 基本目標6 郷土を愛し、豊かな感性を磨く教育【キャリアプランの推進】

郷土への理解と関心を深める教育や水戸芸術館を活用して豊かな感性を育む教育を充実するとともに、さまざまな体験学習を通して協調性や自律性を育む「キャリアプラン」を推進し、社会に貢献しようとする態度や困難を乗り越える強い精神力を育成する。

#### 1 郷土を愛する心を育てる教育の充実

水戸の自然や歴史、文化、産業などについて理解を深めるとともに、地域に伝わる文化や伝統芸能の継承活動、副読本を活用した郷土教育などを通して、ふるさと水戸を愛する心の育成に努める。

また、おもてなしボランティア等の活動を通して、もてなしの心や社会に尽くす態度の育成に努める。

## 2 豊かな感性の育成

水戸芸術館との連携による芸術教育、自然体験活動等を通して、心豊かでたくましい子どもの育成に努める。

また、企業等との連携による職場見学や職場体験活動等を通して、学ぶことや働くこと、生きることを実感させ、将来について考えるキャリア教育等の充実に努める。

### 基本目標7 いのちや人権を大切にせる教育【ふれあいプランの推進】

いじめの未然防止や解決に向けて取り組む「ふれあいプラン」を推進し、いのちや人権を尊重する態度やいじめを許さない気運を醸成するとともに、規範意識や思いやりの心を育成する。

#### 1 いじめ解決に向けた取組の推進

いじめの未然防止及び早期発見に向け、小さいいじめも見逃さない学校づくりに努めるとともに、子どもが安心して学ぶことができる環境を整え、いじめ問題に組織的に取り組み、迅速で的確な対応を行うなど、いじめの早期解消を図る。

また、人権教育を通して、子ども一人一人がその発達段階に応じ、人権課題の正しい理解や確かな人権感覚を養うとともに、あらゆる偏見や差別をなくし、互いの大切さを認め合う心の育成に努める。

### 基本的方向3 参画と協働の人づくりの推進

青少年・若者の成長と自立を社会全体で支え、見守り、育てるとともに、市民一人一人が生涯を通じて自己の人格を磨き、豊かな人生を送ることができるよう、あらゆる機会、場所において学習することができ、その成果を地域に生かすことができるよう努める。

また、歴史的資源を生かした歴史まちづくりを市民との協働で進め、郷土に対する誇りと愛着を深めるとともに、歴史と伝統を基底に、国内外で活躍できる人材の育成に努める。

### 基本目標8 社会に参画する若者づくり

地域と一体となって、若者の健やかな成長を促し、豊かな人間性や社会性を備え、さまざまな地域活動へ積極的に参画し、社会で躍動する自信あふれる若者を育成する。

#### 1 青少年・若者の健全育成

豊かな人間性や社会性を備えた青少年・若者を育むため、家庭、地域、学校、行政が連携を図り、青少年・若者の地域活動や社会参加活動を支援する。

また、関係機関・団体と連携し、街頭補導活動や社会環境健全化活動を推進するとともに、電話、来所等による相談活動を通して、青少年の問題行動の早期発見や非行防止に努める。

少年自然の家においては、現代的な教育課題に対応した体験活動の実施や地域の特性を生かしたプログラムの開発をはじめ、移動天文車を活用した天体観測等の体験活動を展開するなど、自然体験活動の拠点としての機能充実に努める。

## **基本目標 9 社会や地域のために自ら活動する人づくり**

市民一人一人があらゆる場所、機会において、自ら学び、その成果を地域に生かす環境づくりを進め、変化に対応して新たな価値を創造し、地域社会を牽引する人材を育成する。

### **1 学習機会の充実**

市民が自ら学び、豊かな心を養うことができるよう、市民ニーズや社会の要請に応じた多様な学習機会、学習情報の提供に努める。

さらに、学習によって得られた成果をまちづくりや人づくりに生かしていくための環境づくりに努める。

図書館においては、図書や資料の収集等をはじめ、学校図書館と連携し、子どもが読書に親しむ環境づくりを進めるなど、市民の自主的な学習活動の支援に努める。

人権教育においては、「人権教育及び人権啓発の推進に関する法律」に基づく基本計画を踏まえ、全ての人々の人権が真に尊重される社会の実現を目指し、広く人々の人権問題に対する理解と認識を深め、差別意識の解消と人権に関わる問題の解決に努める。

## **基本目標 10 歴史を学び未来へ受け継ぐ人づくり**

市民との協働により、風格ある歴史まちづくりを進め、郷土への誇りと愛着を深めるとともに、歴史や文化、芸術に親しみ、国際社会で活躍できる人材を育成する。

### **1 歴史的資源の保全と活用**

水戸の貴重な財産である歴史的資源を大切に守り、次代へ継承するとともに、水戸ならではの風格ある歴史まちづくりを進め、まちの魅力として高めていくため、文化財の適切な保護、保存、活用に努める。

また、近世日本の重要な教育遺産であり、日本遺産の構成文化財である弘道館と偕楽園の世界遺産登録に向け、関係自治体との推進協議会を通じた広域連携による取組を進めるとともに、学校教育の場での活用や市民との協働による取組の推進に努める。

博物館においては、郷土水戸に関わりのある自然、歴史、民俗、美術等の資料を収集・保管するとともに、展覧会の開催等を通して、郷土の歴史や文化、自然にふれることのできる機会を提供するなど、地域、学校との連携のもと、市民が楽しむことのできる教育普及事業の充実に努める。

## 令和3年度主要施策

### 基本的方向1 子どもをしっかりと育てる環境づくりの推進

#### 基本目標1 人間としての基礎を育む家庭づくり

##### 1 家庭の教育力の向上

###### (1) 幼稚園、学校等における取組の推進

〔目標指標：保護者を対象とする研修会の実施 各校年1回〕

- (ア) 基本的な生活習慣や学習習慣を身につけさせるための学校（園）と家庭、地域との連携強化
- (イ) 学習習慣確立のための家庭への啓発事業

###### (2) みと好文カレッジ・市民センターにおける家庭教育支援事業の推進

〔目標指標：各市民センターにおける家庭教育強化事業の実施 年3回〕

- (ア) 家庭教育強化事業の推進
- (イ) 家庭教育講演会、ほっとひといき夢らんど等の推進
- (ウ) 訪問型家庭教育支援事業の拡充

#### 基本目標2 安心で安全な地域づくり

##### 1 地域で子どもを見守る体制づくりの推進

###### (1) 安全対策の推進

〔目標指標：通学路安全対策の実施 10か所〕

- (ア) 登下校時における安全体制の充実(通学路安全対策, スクールガード活動の促進等)
- (イ) 安全対策情報(不審者等の情報)の公開
- (ウ) 保育所等における園外活動の安全対策の推進(移動経路の安全対策, キッズゾーン設置の検討)

###### (2) 地域の教育力の活用

〔目標指標：学校支援員(大学生)の活用 延べ350回〕

- (ア) ゲストティーチャーや学校支援ボランティアとしての地域人材活用
- (イ) スクールボランティア活動及び学校部活動の支援
- (ウ) 大学等との連携

##### 2 保育環境の充実

###### (1) 保育サービスの充実

〔目標指標：保育所待機児童ゼロの達成及び継続〕

- (ア) 保育所待機児童ゼロの達成及び継続
- (イ) 地域型保育事業の推進
- (ウ) 延長, 休日, 病児保育事業の充実
- (エ) 障害児保育事業の充実
- (オ) 保育士確保対策事業の拡充(保育士等就労支援補助金, 新卒保育士等就労奨励補助金等)
- (カ) 民間保育所等における保育体制強化事業及び保育補助者雇上強化事業の推進

- (キ) 市立幼稚園，認定こども園における預かり保育時間の拡充
- (ク) 民間保育所等におけるICT化の推進

## (2) 保育施設の整備，充実

〔目標指標：民間保育所等増改築に係る支援の実施 2か所〕

- (7) 民間保育所改造事業の実施

## 3 子育て支援の充実

### (1) 多様な子育て支援事業の推進

〔目標指標：地域子育て支援拠点事業の実施 13か所〕

- (7) 一時預かり事業等子育て支援の充実
- (イ) 地域子育て支援拠点事業の推進
- (ウ) 園庭開放事業の推進

### (2) 総合的な放課後児童対策の推進

〔目標指標：開放学級待機児童ゼロの継続〕

- (7) 開放学級待機児童ゼロの継続
- (イ) 開放学級及び放課後子ども教室の一体的な運営（民間委託）を全校に拡大
- (ウ) 学童クラブとの連携強化
- (エ) 放課後子ども教室の充実

## 基本目標3 子どもをしっかりと育てる学校づくり

### 1 幼児教育の充実

#### (1) 就学前教育の推進

〔目標指標：幼児教育と小学校教育の接続のための協議会の開催 年2回〕

- (7) 小学校への円滑な接続（幼児教育と小学校教育の接続のための協議会の開催，小学校への接続のためのカリキュラム「アプローチ・スタートカリキュラム」の推進）
- (イ) 幼稚園・保育所・認定こども園共通カリキュラムの推進
- (ウ) 英語遊びの実施
- (エ) 幼稚園・保育所・認定こども園への訪問指導の充実
- (オ) 幼稚園・保育所・認定こども園職員の相互実務研修等の実施

### 2 教育環境の整備，充実

#### (1) 幼児教育・保育施設の整備，充実

〔目標指標：市立幼稚園の幼稚園型認定子ども園（2園）及び3年保育（2園）移行準備完了〕

- (7) 市立幼稚園の再編
- (イ) 新型コロナウイルス感染症予防対策の推進

#### (2) 学校施設の整備，充実

〔目標指標：長寿命化改良工事完了 1校，校舎トイレ洋式化率 93.6%〕

- (7) 長寿命化改良事業の推進  
（校舎長寿命化改良実施設計）石川小学校  
（校舎長寿命化改良工事）吉田小学校（Ⅱ期），酒門小学校（Ⅰ・Ⅱ期），渡里小学

校

(屋内運動場長寿命化改良工事) 三の丸小学校

(イ) トイレ洋式化等改修事業の推進

(大規模改造実施設計) 吉沢小学校

(大規模改造工事) 赤塚中学校

(温水洗浄便座設置) 小学校 13 校, 中学校 9 校

(ウ) 校舎改築事業の推進

(基本構想) 飯富小学校・中学校の一体的な整備の推進

(エ) 校舎増築事業の推進

(増築工事) 笠原小学校 (I・II期), 吉沢小学校

### (3) 学校給食施設設備の整備, 充実

**[目標指標: 給食室空調設備の設置 7校]**

(7) 給食室の環境改善の推進

- ・ 給食室空調設備の設置

### (4) 教職員の働き方改革の推進

**[目標指標: 自動音声応答装置の導入 全校]**

(7) 業務改善の推進

- ・ 学校給食費公会計の運用
- ・ 校務支援システムの活用

(イ) 職場環境の充実

- ・ 自動音声応答装置の導入
- ・ 学校弁護士相談事業の実施

(ウ) 部活動のあり方の見直し

- ・ 部活動指導員の配置の拡充

(エ) 教職員の意識改革

- ・ 教職員勤務時間の管理の徹底 (タイムレコーダー等による管理)
- ・ 働き方に関する教職員の意識改革に向けた研修
- ・ 学校閉庁日の実施

(オ) 教職員の働き方改革に関する会議の開催 (水戸市教職員の働き方改革基本方針の見直し等)

## 3 地域とともにある学校づくりの推進

### (1) 地域住民の学校運営への参画

**[目標指標: 学校支援活動の実践 年1回以上]**

(7) 学校運営協議会制度 (コミュニティ・スクール) の円滑な運営

(イ) 各学校の課題解決に向けた学校支援活動の実施

### (2) 学校への理解を深めるための取組の推進

**[目標指標: 情報発信回数 各校年80回以上]**

(7) 学校ホームページ等を活用した情報提供

(イ) 「学校へようこそ」等を活用した学校公開

#### 4 特色ある学校教育の充実

##### (1) 小中一貫教育の推進

**【目標指標：中学校区における小中合同協議会の開催 年3回以上】**

- (ア) 小中一貫教育の推進（9年間を見通した教育課程の編成，小学校等における教科担任制の推進）
- (イ) 「水戸まごころタイム」の実践による充実（E S D教育（持続可能な開発のための教育）など）
- (ウ) 義務教育学校，中学校併設型小学校・小学校併設型中学校の制度化による総合的かつ効果的な小中一貫教育の推進

##### (2) 学校の特色を生かした教育の推進

**【目標指標：ラジオ放送の告知CMを活用した小規模特認校制度の情報発信】**

- (ア) 特色ある学校づくりの推進（小規模特認校制度等）
- (イ) がんばる水戸の子夢事業「水戸の名を全国に」の実施（各種体育大会，文化活動への参加助成による保護者負担の軽減等）

#### 5 健やかな心と体の育成

##### (1) 道徳教育の充実

**【目標指標：「読み取り道徳」から「考え，議論する道徳」への指導の転換 全校】**

- (ア) 重点内容項目を明確にした道徳授業の実施
- (イ) 「道徳まごころ」の活用
- (ウ) 校内研修の充実
- (エ) 道徳性を育む体験活動の推進

##### (2) 学校体育の充実

**【目標指標：体力テストA+Bの割合 県平均以上】**

- (ア) 体力・運動能力の向上
- (イ) 学校プール及び水泳学習のあり方について方針策定

##### (3) 学校保健・安全の充実

**【目標指標：小児生活習慣病予防健診受診率 小学生 80%，中学生 60%】**

- (ア) 生活習慣病予防健診及び中学生ピロリ菌検査の実施
- (イ) 各種健康診断，感染症予防対策の充実
- (ウ) 性教育（性感染症），健康教育（喫煙，飲酒，薬物乱用の防止，生活習慣病，がんの予防）の推進
- (エ) 学校環境衛生の維持，向上（放射能対策を含む。）
- (オ) 避難訓練の実施
- (カ) 新型コロナウイルス感染症予防対策の推進

##### (4) 食育の推進

**【目標指標：地場産物の活用割合 55%】**

- (ア) 安全で安心な学校給食の提供（衛生管理の徹底（ノロウイルス陰性確認検査），放射能対策を含む。）
- (イ) 食物アレルギーへの適切な対応

- (ウ) 地場産物の活用拡大
- (エ) 食育の充実（栄養教諭等による食の指導，大学との連携，食育講演会の開催，学校給食共同調理場の活用等）

## 6 指導・相談体制の充実

### (1) 生徒指導の充実

**【目標指標：教育相談担当者研修会 年6回】**

- (ア) 不登校の早期発見・早期対応
- (イ) 暴力行為や少年非行等の問題行動に対する家庭，地域，学校，関係機関の連携
- (ウ) 来所相談，電話相談，適応指導教室「うめの香ひろば」における援助指導，専門医による面接相談の実施，家庭訪問相談員による訪問相談
- (エ) 学校における相談体制の充実（スクールカウンセラーや心の教室相談員の活用促進，学校の教育相談体制の整備）

### (2) 特別支援教育の充実

**【目標指標：特別支援教育に係る研修会 年4回】**

- (ア) 就学相談体制の充実
- (イ) 特別な教育的支援を必要とする子どもへの教育的支援に関する指導，助言
- (ウ) 特別支援教育コーディネーターを中心とした校内相談・支援体制の充実
- (エ) 特別支援教育支援員の配置
- (オ) 関係機関（子ども発達支援センター等）との連携強化による早期支援体制の充実

## 7 教職員の資質能力の向上

### (1) 研修事業の充実

**【目標指標：中核市としての教職員研修（法定研修）対象者満足度 80%】**

- (ア) 中核市としての市独自の教職員研修（法定研修）の充実
- (イ) 教職員研修（基本研修・専門研修・特別研修）の充実
- (ウ) 教育会（研修事業部）との連携

### (2) 研究事業の推進

**【目標指標：教科部員会の開催 中学校区ごとに年3回以上】**

- (ア) 教育会（研究事業部，広報事業部）との連携
- (イ) 研究指定校による調査研究の推進
- (ウ) 学力向上調査研究事業の実施（全国学力・学習状況調査及び茨城県学力診断のためのテスト結果分析に基づく指導の充実）

### (3) 指導，助言の充実

**【目標指標：訪問指導回数 年5回】**

- (ア) 訪問指導（計画訪問，学校支援訪問，要請訪問，随時訪問等）による授業力向上や生徒指導への支援
- (イ) 学校事故への迅速な対応

## 基本的方向2 一人一人の確かな学びと夢を実現する水戸スタイルの教育の推進

### 基本目標4 確かな学びと学習意欲を高める教育【チャレンジプランの推進】

#### 1 学びの基礎や確かな学力の定着

##### (1) 確かな学力の定着

【目標指標：学力診断のためのテスト（県）の各教科における平均点（対県平均との比較）（小6）+1.6点，（中3）+2.3点】

- (ア) 基本的生活習慣の確立「規律と協働を高める八策」
- (イ) 学力向上サポーターを活用した個に応じた学習指導の充実
- (ウ) AIドリルによる個別最適化された学習の実施
- (エ) AIドリルと連携した学びの診断（小5・中2対象）
- (オ) 家庭学習の充実（家庭学習スタートノートの活用等）

##### (2) 自ら学ぼうとする意欲の育成

【目標指標：放課後学力サポート事業の実施 33校】

- (ア) 放課後学力サポート事業の拡充
- (イ) 数学・学習相談「SPOT in MITO」の拡充

### 基本目標5 世界で活躍できる資質を磨く教育【グローバルプランの推進】

#### 1 社会変化に対応した教育の推進

##### (1) 英会話力の向上

【目標指標：中学校・義務教育学校卒業時英検3級相当以上の生徒割合 55%】

- (ア) 英会話教育の充実
  - ・ オール・イン・イングリッシュ授業の実施
  - ・ 実践的な英会話力向上を目指す「English Camp（イングリッシュキャンプ）事業」の実施
  - ・ 小中連携による英会話学習の充実（授業の相互参観，研究協議）
  - ・ 中学校，義務教育学校（後期課程）英会話カリキュラムの実施
- (イ) 英語指導助手（AET）の配置

##### (2) 情報活用能力の育成

【目標指標：発達段階に応じた情報活用能力が身につけている児童生徒の割合 80%】

- (ア) 1人1台端末の活用
  - ・ 「令和の学びのスタンダード」を基にした，ICT教育を効果的に活用した授業の実施
  - ・ 外部講師などによる質の高い授業や外部施設との効果的な交流授業の実施
  - ・ デジタル教科書を活用した実証授業の実施
  - ・ 情報モラル・セキュリティの指導の充実
- (イ) 教員のICT活用能力の向上
  - ・ ICT活用能力研修の充実（GIGAスクール研修，外部による研修など）
  - ・ ICT活用目標（活用場面に応じた活用能力を設定）を基にした教員のICTスキルチェックの実施

- ・ 水戸市学校教育情報化推進計画の策定

### (3) 次世代リーダーの育成

**[目標指標：次世代エキスパート育成事業参加者 80名]**

- (ア) 次世代エキスパート育成事業の充実
- (イ) 防災リーダー育成事業（陸前高田市とのオンライン交流）の実施

## 基本目標6 郷土を愛し、豊かな感性を磨く教育【キャリアプランの推進】

### 1 郷土を愛する心を育てる教育の充実

#### (1) 郷土への理解を深める教育の充実

**[目標指標：日本遺産に関する学習の実施 全校]**

- (ア) 「水戸まごころタイム」における水戸教学の推進
- (イ) 社会科副読本「みと」、「水戸の歴史」、「水戸」の活用
- (ウ) 指導用資料集「水戸教学～次世代をリードする“水戸人”の育成のために～」の活用

#### (2) もてなしの心を育む教育の推進

**[目標指標：おもてなしボランティア活動の実施 全中学校・義務教育学校]**

- (ア) おもてなしボランティア活動の推進（チーム魁、魁二の丸隊、子ども梅大使による活動）

### 2 豊かな感性の育成

#### (1) 世界に誇る水戸芸術館と連携した芸術教育の充実

**[目標指標：芸術鑑賞会の開催 年3回]**

- (ア) 水戸芸術館等との連携による芸術鑑賞会（小学生：演劇、音楽 中学生：音楽）の開催
- (イ) 「中学校合唱の祭典」の開催

#### (2) 体験学習の充実

**[目標指標：中学生の職場体験実施 3年間で複数の職場若しくは通算3日間以上]**

- (ア) 民間企業、商工会議所等との連携による職場見学、職場体験の実施
- (イ) 船中泊を伴う自然教室の代替事業等の実施

## 基本目標7 いのちや人権を大切にす教育【ふれあいプランの推進】

### 1 いじめ解決に向けた取組の推進

#### (1) いじめの未然防止

**[目標指標：あいさつ運動の実施 月1回以上]**

- (ア) あいさつ運動の実施
- (イ) いじめ解決フォーラムの実施
- (ウ) いじめのワークショップの実施
- (エ) SNSによるいじめに関する講演会の実施

#### (2) いじめの早期発見・早期対応

**[目標指標：いじめ解消率 100%]**

- (7) いじめ相談ダイヤルの設置
- (イ) いじめの実態調査
- (ウ) いじめ防止対策推進法に定める組織等の設置

### **(3) 学校における人権教育の充実**

**[目標指標：人権教室の開催 全校]**

- (7) 人権課題に関する教育，啓発活動の充実

## **基本的方向3 参画と協働の人づくりの推進**

### **基本目標8 社会に参画する若者づくり**

#### **1 青少年・若者の健全育成**

##### **(1) 青少年・若者の健全育成のための事業の充実**

**[目標指標：少年自然の家利用者 年18,000人]**

- (7) 少年自然の家利用促進に向けたプログラムの開発及び実施，並びに広報活動の推進
- (イ) 青少年団体及び青少年育成団体への支援
- (ウ) 子ども会の活性化に向けた方策の推進
- (エ) 青少年・若者の自主的な社会参加活動の支援
- (オ) 青少年に有害な社会環境の健全化
- (カ) 困難を抱える青少年・若者に対する支援策の検討
- (キ) 自然体験活動等の充実（四季の体験学習，サマーキャンプ事業等）
- (ク) 移動天文車及び可搬型プラネタリウムを活用した観望会の開催

##### **(2) 問題行動の早期発見と非行防止**

**[目標指標：街頭補導の実施 年180回]**

- (7) 青少年相談員による街頭補導
- (イ) 電話，来所等による青少年相談

##### **(3) 家庭，地域，学校，行政間の連携の推進**

**[目標指標：緊急避難所「こどもの安全守る家」の登録件数 2,200件]**

- (7) 家庭，地域，学校，行政によって組織される市青少年育成推進会議の活動の推進
- (イ) 緊急避難所「こどもの安全守る家」登録活動の充実
- (ウ) 青少年育成団体との協働事業の充実

### **基本目標9 社会や地域のために自ら活動する人づくり**

#### **1 学習機会の充実**

##### **(1) 学習環境の充実**

**[目標指標：現代的課題や地域が抱える課題解決のための講座開催 10講座]**

- (7) 現代的課題や地域が抱える課題解決のための学習機会の提供
- (イ) みと好文カレッジ，市民センターにおける「みと弘道館大学」の充実
- (ウ) 市職員講師派遣事業「いきいき出前講座」の活用促進
- (エ) 関連行政施設・機関，企業，NPO等との連携の推進

## (2) みと好文カレッジ事業の充実

**【目標指標：生涯学習サポーターの新規登録者 10名】**

- (ア) 生涯学習推進のための人材育成，人材活用
  - ・ 生涯学習サポーターチャレンジ講座「さきがけ塾」の充実
  - ・ 生涯学習サポーター活動の推進
  - ・ 市民講師登録・派遣事業「あなたも師・達人制度」の活用促進
- (イ) 市民センターにおける社会教育事業の支援，指導
- (ウ) 生涯学習に関する情報提供の充実
- (エ) 乳幼児一時預かり登録・派遣事業「育児ボランティア制度」の活用促進
- (オ) パイロット事業の開発・研究

## (3) 人権教育の充実

**【目標指標：人権問題に関する講演会の開催 年10回】**

- (ア) 同和問題をはじめとする人権問題に関する教育，啓発活動の充実

## (4) 図書館事業の充実

**【目標指標：全校1校当たりの学校図書館巡回支援回数 年33回】**

- (ア) 学校図書館支援事業の推進
- (イ) 図書館資料，レファレンスサービスの充実
- (ウ) 子ども読書活動推進計画（第2次）の推進
- (エ) 地域の特性を生かした図書館づくりの推進
- (オ) 市民との協働による図書館活動の推進
- (カ) 利用者アンケート等による中央図書館運営に関する評価の充実
- (キ) 指定管理者制度導入による効果の検証

## 基本目標10 歴史を学び未来へ受け継ぐ人づくり

### 1 歴史的資源の保全と活用

#### (1) 文化財の保護，保存，活用

**【目標指標：水戸城二の丸角櫓への歩行者通路の整備完了】**

- (ア) 水戸城歴史的建造物整備事業の推進
  - ・ 二の丸角櫓への歩行者通路の整備
- (イ) ヒカリモの検証・活用事業の推進
- (ウ) 水戸の魅力ある文化遺産再発見事業の推進（水戸市地域文化財）
- (エ) 県指定文化財「綿引家住宅」等の保存修理

#### (2) 史跡等整備活用事業の推進

**【目標指標：台渡里官衙遺跡群基本方針の決定】**

- (ア) 台渡里官衙遺跡群整備事業の推進
- (イ) 愛宕山古墳環境整備事業の推進

#### (3) 埋蔵文化財発掘調査等事業の推進

**【目標指標：埋蔵文化財を活用した企画展の開催】**

- (ア) 埋蔵文化財公開活用事業の推進

(イ) 市内遺跡発掘調査事業の推進

**(4) 伝統芸能の継承と発展**

**[目標指標：「広報みと」・市ホームページへの掲載 年5回]**

(7) 民俗芸能伝承団体への支援

**(5) 世界遺産登録・日本遺産周知に向けた取組の推進**

**[目標指標：教育遺産の価値・魅力を発信する世界遺産講演会などの開催]**

(7) 広域連携による世界遺産登録推進活動と市民との協働による取組の推進

(イ) 日本遺産ブランド力向上事業（茨城県内日本遺産認定自治体連携等）

**(6) 博物館事業の充実**

**[目標指標：特別展入館者 年3,000人]**

(7) 特別展等の開催（夏休み子どもミュージアム，秋季特別展，冬季特別展）

(イ) 収蔵品等による常設展の開催

(ウ) 博物館資料「石河明善日記」刊行事業の推進

(エ) 小・中学校，義務教育学校との連携事業の推進（体験講座，出前講座，職場体験等）

(オ) 各種教育普及事業（他施設との連携事業を含む。）の推進

(カ) 市民・地域との協働事業の推進

## 水戸市教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

水戸市教育委員会事務局組織規則（昭和61年水戸市教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項の表中「施設係」の次に「，事業係」を加え，「，開放学級係」を削り，同条に次の1項を加える。

4 埋蔵文化財センターに調査係を置く。

第3条第1項中「課」を「前条第1項に規定する課」に改め，同条第3項中「埋蔵文化財センター」を「埋蔵文化財センター調査係」に改める。

別表教育企画課の部総務係の項第4号中「幼稚園」の次に「（幼稚園型認定こども園を含む。以下同じ。）」を加え，同表学校施設課の部施設係の項第1号中「施設」の次に「の維持管理」を加え，同項第2号を削り，同項第3号中「の施設」を「の維持管理」に改め，同号を同項第2号とし，同部に次のように加える。

事業係	1 学校の施設の整備計画の策定及び実施に関する こと。 2 市立の教育・保育施設の整備計画の策定及び実施 に関すること。 3 施設整備に係る用地の取得に関すること。
-----	--

別表放課後児童課の部管理係の項第2号中「開放学級事業を実施する施設」を「開放学級」に改め，同部開放学級係の項を削る。

付 則

この規則は，令和3年4月1日から施行する。

令和3年3月24日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）																														
<p>(部, 課, 室, 係及び出先機関の設置)</p> <p>第2条 (略)</p> <table border="1" data-bbox="237 496 1099 834"> <thead> <tr> <th data-bbox="237 496 427 639">部</th> <th data-bbox="427 496 725 639">課 室</th> <th data-bbox="725 496 1099 639">係</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="237 639 427 834">(略)</td> <td data-bbox="427 639 725 687">(略)</td> <td data-bbox="725 639 1099 687">(略)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 687 427 735"></td> <td data-bbox="427 687 725 735">学校施設課</td> <td data-bbox="725 687 1099 735">経理係, 施設係</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 735 427 783"></td> <td data-bbox="427 735 725 783">(略)</td> <td data-bbox="725 735 1099 783">(略)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 783 427 834"></td> <td data-bbox="427 783 725 834">放課後児童課</td> <td data-bbox="725 783 1099 834">管理係, 開放学級係</td> </tr> </tbody> </table> <p>2及び3 (略)</p> <p>(新設)</p> <p>(課, 室, 係及び出先機関の事務分掌)</p> <p>第3条 課, 室及び係の事務分掌は, 別表のとおりとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 埋蔵文化財センターの事務分掌は, 次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)から(5)まで (略)</p>	部	課 室	係	(略)	(略)	(略)		学校施設課	経理係, 施設係		(略)	(略)		放課後児童課	管理係, 開放学級係	<p>(部, 課, 室, 係及び出先機関の設置)</p> <p>第2条 (略)</p> <table border="1" data-bbox="1160 496 2033 834"> <thead> <tr> <th data-bbox="1160 496 1350 639">部</th> <th data-bbox="1350 496 1648 639">課 室</th> <th data-bbox="1648 496 2033 639">係</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1160 639 1350 834">(略)</td> <td data-bbox="1350 639 1648 687">(略)</td> <td data-bbox="1648 639 2033 687">(略)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1160 687 1350 735"></td> <td data-bbox="1350 687 1648 735">学校施設課</td> <td data-bbox="1648 687 2033 735">経理係, 施設係, 事業係</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1160 735 1350 783"></td> <td data-bbox="1350 735 1648 783">(略)</td> <td data-bbox="1648 735 2033 783">(略)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1160 783 1350 834"></td> <td data-bbox="1350 783 1648 834">放課後児童課</td> <td data-bbox="1648 783 2033 834">管理係</td> </tr> </tbody> </table> <p>2及び3 (略)</p> <p>4 埋蔵文化財センターに調査係を置く。</p> <p>(課, 室, 係及び出先機関の事務分掌)</p> <p>第3条 前条第1項に規定する課, 室及び係の事務分掌は別表のとおりとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 埋蔵文化財センター調査係の事務分掌は, 次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1)から(5)まで (略)</p>	部	課 室	係	(略)	(略)	(略)		学校施設課	経理係, 施設係, 事業係		(略)	(略)		放課後児童課	管理係
部	課 室	係																													
(略)	(略)	(略)																													
	学校施設課	経理係, 施設係																													
	(略)	(略)																													
	放課後児童課	管理係, 開放学級係																													
部	課 室	係																													
(略)	(略)	(略)																													
	学校施設課	経理係, 施設係, 事業係																													
	(略)	(略)																													
	放課後児童課	管理係																													

別表（第3条関係）

(略)		
教育企画課	総務係	1 から3まで (略) 4 事務局及び学校(小学校, 中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。), 幼稚園, 幼保連携型認定こども園その他の教育機関の職員(県費負担教職員を除く。次号において同じ。)の人事, 身分, 服務, 研修及び福利厚生に関すること。 5 から9まで (略)
	(略)	
(略)		
学校施設課	(略)	
	施設係	1 学校の施設に関すること。 2 学校の用地の取得に関すること。 3 市立の教育・保育施設の施設に関すること。
	(新設)	(新設)
(略)		
放課後児童課	管理係	1 (略) 2 開放学級事業を実施する施設に関すること。 3 及び4 (略)

別表（第3条関係）

(略)		
教育企画課	総務係	1 から3まで (略) 4 事務局及び学校(小学校, 中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。), 幼稚園(幼稚園型認定こども園を含む。以下同じ。), 幼保連携型認定こども園その他の教育機関の職員(県費負担教職員を除く。次号において同じ。)の人事, 身分, 服務, 研修及び福利厚生に関すること。 5 から9まで (略)
	(略)	
(略)		
学校施設課	(略)	
	施設係	1 学校の施設の維持管理に関すること。(削除) 2 市立の教育・保育施設の維持管理に関すること。
	事業係	1 学校の施設の整備計画の策定及び実施に関すること。 2 市立の教育・保育施設の整備計画の策定及び実施に関すること。 3 施設整備に係る用地の取得に関すること。
(略)		
放課後児童課	管理係	1 (略) 2 開放学級に関すること。 3 及び4 (略)

開放学級係	1 開放学級の入級に関する事 2 開放学級の保護者負担金に関する事 3 開放学級支援員に関する事
-------	--

(削除)
------

付 則  
この規則は、令和3年4月1日から施行する。

## 水戸市教育委員会事務決裁規程等の一部を改正する規程

(水戸市教育委員会事務決裁規程の一部改正)

第 1 条 水戸市教育委員会事務決裁規程（昭和 52 年水戸市教育委員会規程第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条第 7 号の次に次の 1 号を加える。

(7)の 2 所長 総合教育研究所長をいう。

第 2 条第 9 号中「，中央図書館長及び総合教育研究所長」を「及び中央図書館長」に改め，同条第 10 号を次のように改める。

(10) 削除

第 2 条第 15 号中「副所長，」を削る。

第 3 条第 1 項中「及び別表第 2 の」を「から別表第 3 までに定める」に改め，同条第 2 項中「別表第 2 に掲げる」を削り，「当該部長」を「部長」に改める。

第 6 条第 2 号中「主管課長」を「，主管課長（総合教育研究所にあっては，所長）」に改め，同条中第 6 号を第 7 号とし，第 3 号から第 5 号までを 1 号ずつ繰り下げ，第 2 号の次に次の 1 号を加える。

(3) 所長が不在のときは，教育研究課長がその事務を代決する。

別表第 1 中「副所長又は」を削り，同表第 11 項中「副部長」を

「副部長

所長 」に改め，同表第 12 項中「副部長」を

「副部長

所長 」に改め，「副所長」を削り，同表第 13 項及び第 14 項中「副部長」を

「副部長

所長 」に改める。

別表第 2 教育企画課の部中「幼稚園」の次に「（幼稚園型認定こども園を含む。）」を加え，同表総合教育研究所の部及び備考の欄を削り，同表の次に次の 1 表を加える。

別表第 3（第 3 条関係）

総合教育研究所に係る事項	専決者		
	部長	所長	課長
1 研究所の運営に関する事項			
(1) 施設の管理			○
(2) 総合教育研究所運営委員会の会議の庶務			○
2 情報教育の推進に関する事項			
(1) 情報教育の推進に関する事務処理		○	
(2) 学校の情報機器に関する事務処理		○	

3	学校教育に係る指導に関する事項			
(1)	教育課程に関する指導		○	
(2)	学習指導及び生徒指導その他学校教育に関する指導		○	
(3)	学校評価に関する指導助言		○	
(4)	各種訪問の実施に関する事務処理		○	
4	教科書の採択に関する事項			
(1)	教科書の採択に関する事務処理		○	
(2)	水戸市立小中学校等教科用図書審議会の会議の庶務		○	
5	研究及び研修に関する事項			
(1)	研究協力校(園)及び研究委員に関する事務処理		○	
(2)	教職員の研修の実施		○	
(3)	内地留学等の推薦及び派遣に関する事務処理	○		
6	大学等との地域連携に関する事項			
(1)	大学等との地域連携に関する事務処理			○
7	教育研究団体に関する事項			
(1)	教育会との連絡調整		○	
(2)	その他教育研究団体との連絡調整		○	
8	支援相談に関する事項			
(1)	教育相談に関する事務処理		○	
(2)	適応指導教室に関する事務処理		○	
(3)	特別支援教育に関する事務処理		○	
(4)	教育支援に関する事務処理		○	
(5)	教育支援委員会の会議の庶務		○	
(6)	青少年相談に関する事務処理		○	

(水戸市教育委員会事務専決規程の一部改正)

第2条 水戸市教育委員会事務専決規程(昭和61年水戸市教育委員会規程第1号)の一部を次のように改正する。

第3条第1項第1号中「第10号」を「第9号」に、「参事」を「所長，参事」に，「，課長並びに副所長」を「並びに課長」に改める。

(水戸市教育委員会文書取扱規程の一部改正)

第3条 水戸市教育委員会文書取扱規程(昭和62年水戸市教育委員会規程第1号)の一部を次のように改正する。

第2条第5号中「第2条第1項」の次に「及び第4項」を加え，「係及び」を「係並びに」に改め，同条第11号中「教育機関の長を」を「教育機関の長(総合教育研究所にあ

っては、教育研究課長)を」に改める。

第5条第1項第4号中「主管課長」の次に「及び教育機関の長」を加える。

第9条第2項中「係長(」の次に「総合教育研究所にあっては教育研究課の庶務を取り扱う係長,」を加え,「あつては,」を「あつては」に改める。

第15条中「, 課」の次に「(教育研究課を含む。)」を加える。

第19条第2項ただし書中「教育機関の長」の次に「(総合教育研究所長を含む。次項及び第22条第1項において同じ。)」を加える。

第26条中「主管課」を「主管課又は教育機関」に改める。

(水戸市立学校財務規程の一部改正)

第4条 水戸市立学校財務規程(平成12年水戸市教育委員会規程第1号)の一部を次のように改正する。

第1条及び第7条第4項中「幼稚園」の次に「, 幼稚園型認定こども園」を加える。

付 則

この規程は, 令和3年4月1日から施行する。

令和3年3月24日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市教育委員会事務決裁規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
<p>（定義）</p> <p>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。</p> <p>(1)から(7)まで （略）</p> <p>（新設）</p> <p>(8) （略）</p> <p>(9) 課長 課長，中央図書館長及び総合教育研究所長をいう。</p> <p>(10) 副所長 総合教育研究所副所長をいう。</p> <p>(11) から(14)まで （略）</p> <p>(15) 課長補佐等 副所長，室長，課長補佐及び補佐級施設長をいう。</p> <p>(16) （略）</p> <p>（専決事項）</p> <p>第3条 部長以下の専決事項は、別表第1及び別表第2のとおりとする。</p> <p>2 副部長は、別表第2に掲げる部長の専決事項のうち、当該部長が指定（部長はこの指定を行う場合には、あらかじめ教育長の決裁を受けなければならない。）をする事務について専決することができる。</p>	<p>（定義）</p> <p>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。</p> <p>(1)から(7)まで （略）</p> <p>(7)の2 所長 総合教育研究所長をいう。</p> <p>(8) （略）</p> <p>(9) 課長 課長及び中央図書館長をいう。</p> <p>(10) 削除</p> <p>(11) から(14)まで （略）</p> <p>(15) 課長補佐等 室長，課長補佐及び補佐級施設長をいう。</p> <p>(16) （略）</p> <p>（専決事項）</p> <p>第3条 部長以下の専決事項は、別表第1から別表第3までに定めるところとする。</p> <p>2 副部長は、部長の専決事項のうち、部長が指定（部長はこの指定を行う場合には、あらかじめ教育長の決裁を受けなければならない。）をする事務について専決することができる。</p>

3及び4 (略)

(代決)

第6条 (略)

(2) 部長が不在のときは、副部長（副部長を置かない場合は**主管課長**）がその事務を代決する。

(新設)

**(3)から(6)まで** (略)

別表第1 (第3条関係)

一般事項

事項	専決者					備考
	部長	課長	副所長 又は課 長補佐	補佐級 施設長	係長級 施設長	
(略)						
11 年次休暇の時季変更	副部長 参事 技監 課長	副参事 技正 課長補 佐等 係長級 施設長 所属職 員		所属職 員	所属職 員	

3及び4 (略)

(代決)

第6条 (略)

(2) 部長が不在のときは、副部長（副部長を置かない場合は、**主管課長**（総合教育研究所にあつては、**所長**））がその事務を代決する。

(3) **所長が不在のときは、教育研究課長がその事務を代決する。**

**(4)から(7)まで** (略)

別表第1 (第3条関係)

一般事項

事項	専決者					備考
	部長	課長	課長補 佐	補佐級 施設長	係長級 施設長	
(略)						
11 年次休暇の時季変更	副部長 所長 参事 技監 課長	副参事 技正 課長補 佐等 係長級 施設長 所属職 員		所属職 員	所属職 員	

12 市内旅行命令等	部長 副部長 参事 技監	課長 副所長 室長 副参事 技正 課長補佐	所属職員	補佐級 施設長 所属職員	係長級 施設長 所属職員	
13 市外旅行命令等	副部長 参事 技監 課長	副参事 技正 課長補佐等 係長級 施設長 所属職員		所属職員		
14 時間外勤務命令, 管理職員特別勤務実績等	副部長 参事 技監 課長	副参事 技正 課長補佐等 係長級 施設長 所属職員		所属職員	所属職員	

12 市内旅行命令等	部長 副部長 所長 参事 技監	課長 室長 副参事 技正 課長補佐	所属職員	補佐級 施設長 所属職員	係長級 施設長 所属職員	
13 市外旅行命令等	副部長 所長 参事 技監 課長	副参事 技正 課長補佐等 係長級 施設長 所属職員		所属職員		
14 時間外勤務命令, 管理職員特別勤務実績等	副部長 所長 参事 技監 課長	副参事 技正 課長補佐等 係長級 施設長 所属職員		所属職員	所属職員	

別表第2（第3条関係）

課	事項	専決者			備考
		部長	課長	課長補佐等	
(略)					
	4 人事に関する事項				
	(1) 事務局並びに学校（小学校，中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。），幼稚園，幼保連携型認定こども園その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。）の研修及び福利厚生	○			
(略)					
総合教育研究所	1 研究所の運営に関する事項				
	(1) 施設の管理		○		
	(2) 総合教育研究所運営委員会の会議の庶務		○		
	2 学校教育に係る指導に関する事項				
	(1) 教育課程に関する指導		○		
	(2) 学習指導及び生徒指導その他学校教育に関する指導		○		
	(3) 学校評価に関する指導助言		○		
(4) 各種訪問の実施に関する事務処理		○			

別表第2（第3条関係）

課	事項	専決者		
		部長	課長	課長補佐等
(略)				
	4 人事に関する事項			
	(1) 事務局並びに学校（小学校，中学校及び義務教育学校をいう。以下同じ。），幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。），幼保連携型認定こども園その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。）の研修及び福利厚生	○		
(略)				
(削除)				



別表3 (第3条関係)

総合教育研究所に係る事項	専決者		
	部長	所長	課長
1 研究所の運営に関する事項			
(1) 施設の管理			○
(2) 総合教育研究所運営委員会の会議の庶務			○
2 情報教育の推進に関する事項			
(1) 情報教育の推進に関する事務処理		○	
(2) 学校の情報機器に関する事務処理		○	
3 学校教育に係る指導に関する事項			
(1) 教育課程に関する指導		○	
(2) 学習指導及び生徒指導その他学校教育に関する指導		○	
(3) 学校評価に関する指導助言		○	
(4) 各種訪問の実施に関する事務処理		○	
4 教科書の採択に関する事項			
(1) 教科書の採択に関する事務処理		○	
(2) 水戸市立小中学校等教科用図書審議会の会議の庶務		○	
5 研究及び研修に関する事項			
(1) 研究協力校(園)及び研究委員に関する事務処理		○	
(2) 教職員の研修の実施			
(3) 内地留学等の推薦及び派遣に関する事務処理	○		
6 大学等との地域連携に関する事項			
(1) 大学等との地域連携に関する事務処理		○	
7 教育研究団体に関する事項			
(1) 教育会との連絡調整		○	

(2) その他教育研究団体との連絡調整		○	
8 支援相談に関する事項			
(1) 教育相談に関する事務処理		○	
(2) 適応指導教室に関する事務処理		○	
(3) 特別支援教育に関する事務処理		○	
(4) 教育支援に関する事務処理		○	
(5) 教育支援委員会の会議の庶務		○	
(6) 青少年相談に関する事務処理		○	

付 則

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

水戸市教育委員会事務専決規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
<p>（専決事務の特例等）</p> <p>第3条（略）</p> <p>（1）教育委員会事務局及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員のうち水戸市教育委員会事務決裁規程（昭和52年水戸市教育委員会規程第2号）第2条第6号から第10号までに規定する部長，副部長，参事及び技監，課長並びに副所長以外のものの任免その他の人事を行うこと。ただし，懲戒及び分限免職の処分を除く。</p> <p>（略）</p>	<p>（専決事務の特例等）</p> <p>第3条（略）</p> <p>（1）教育委員会事務局及び教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の職員のうち水戸市教育委員会事務決裁規程（昭和52年水戸市教育委員会規程第2号）第2条第6号から第9号までに規定する部長，副部長，所長，参事及び技監並びに課長以外のものの任免その他の人事を行うこと。ただし，懲戒及び分限免職の処分を除く。</p> <p>（略）</p> <p>付 則</p> <p>この規程は，令和3年4月1日から施行する。</p>

水戸市教育委員会文書取扱規程新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
<p>（定義）</p> <p>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。</p> <p>(1)から(4)まで （略）</p> <p>(5) 係 組織規則第2条第1項に規定する係及び教育機関に置く係をいう。</p> <p>(6)から(10)まで （略）</p> <p>(11)教育機関の長 第6号に規定する教育機関の長をいう。</p> <p>(12)から(17)まで （略）</p> <p>（文書記述の原則）</p> <p>第5条 文書は、左横書きとする。ただし、次の各号に掲げるものについては、この限りでない。</p> <p>(1)から(3)まで （略）</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、主管課長が特に認めるもの</p> <p>2 （略）</p>	<p>（定義）</p> <p>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。</p> <p>(1)から(4)まで （略）</p> <p>(5) 係 組織規則第2条第1項及び第4項に規定する係並びに教育機関に置く係をいう。</p> <p>(6)から(10)まで （略）</p> <p>(11)教育機関の長 第6号に規定する教育機関の長(総合教育研究所にあっては、教育研究課長)をいう。</p> <p>(12)から(17)まで （略）</p> <p>（文書記述の原則）</p> <p>第5条 文書は、左横書きとする。ただし、次の各号に掲げるものについては、この限りでない。</p> <p>(1)から(3)まで （略）</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、主管課長及び教育機関の長が特に認めるもの</p> <p>2 （略）</p>

(文書取扱主任)

第9条 課，教育機関及び出先機関に，文書取扱主任を置く。

2 文書取扱主任は，課，教育機関及び出先機関の庶務を取り扱う係長(係を置かない課，教育機関及び出先機関にあっては，庶務を取り扱う職員)をもって充てる。

(課の名称等の表示)

第15条 施行する文書には，必要に応じ，課，教育機関又は出先機関及び係の名称，担当者の氏名，電話番号等を表示するものとする。

(配布文書の收受及び供覧)

第19条 (略)

2 文書取扱主任は，前項の規定による文書の收受が終了したときは，当該文書を主管係(出先機関にあっては，担当者)に配布しなければならない。ただし，重要又は異例な文書については，主管課長，教育機関の長又は出先機関の長の閲覧に供しなければならない。

3から5まで (略)

(議案)

第26条 市議会へ提出する議案は，主管課において起案し，決裁の上，教育企画課を経て財政課へ送付しなければならない。

(文書取扱主任)

第9条 課，教育機関及び出先機関に，文書取扱主任を置く。

2 文書取扱主任は，課，教育機関及び出先機関の庶務を取り扱う係長(総合教育研究所にあっては教育研究課の庶務を取り扱う係長，係を置かない課，教育機関及び出先機関にあっては庶務を取り扱う職員)をもって充てる。

(課の名称等の表示)

第15条 施行する文書には，必要に応じ，課(教育研究課を含む。)，教育機関又は出先機関及び係の名称，担当者の氏名，電話番号等を表示するものとする。

(配布文書の收受及び供覧)

第19条 (略)

2 文書取扱主任は，前項の規定による文書の收受が終了したときは，当該文書を主管係(出先機関にあっては，担当者)に配布しなければならない。ただし，重要又は異例な文書については，主管課長，教育機関の長(総合教育研究所長を含む。次項及び第22条第1項において同じ。)又は出先機関の長の閲覧に供しなければならない。

3から5まで (略)

(議案)

第26条 市議会へ提出する議案は，主管課又は教育機関において起案し，決裁の上，教育企画課を経て財政課へ送付しなければならない。

2 教育委員会へ提出する議案は、**主管課**において起案し、決裁の上、教育企画課へ送付しなければならない。

2 教育委員会へ提出する議案は、**主管課又は教育機関**において起案し、決裁の上、教育企画課へ送付しなければならない。

付 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

議案第9号

## 水戸市教育委員会自動車管理規程の一部を改正する規程

水戸市教育委員会自動車管理規程（昭和54年水戸市教育委員会規程第2号）の一部を次のように改正する。

第2条中「第2条第7号又は第12号」を「第2条第9号」に改め、「課長又は」の次に「同条第14号に規定する」を加える。

付 則

この規程は、公布の日から施行する。

令和3年3月24日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

新旧対照表

教育部教育企画課

現行	改正（案）
<p>（運行管理者）</p> <p>第2条 自動車を配属された課，教育機関又は出先機関における運行管理者は，水戸市教育委員会事務決裁規程（昭和52年水戸市教育委員会規程第2号）第2条第7号又は第12号に規定する課長又は補佐級施設長とする。</p>	<p>（運行管理者）</p> <p>第2条 自動車を配属された課，教育機関又は出先機関における運行管理者は，水戸市教育委員会事務決裁規程（昭和52年水戸市教育委員会規程第2号）第2条第9号に規定する課長又は同条第14号に規定する補佐級施設長とする。</p> <p>付 則</p> <p>この規程は，公布の日から施行する。</p>

## 水戸市教育委員会規則等で定める文書の押印の取扱いに関する規則

### (目的)

第 1 条 この規則は、行政手続の簡素化及び市民の利便性の向上を図るため、水戸市教育委員会規則並びに規程及び要項（以下「規則等」という。）で定める文書の押印の取扱いについて定めることを目的とする。

### (押印の取扱い)

第 2 条 規則等の規定により押印することとされている文書のうち、水戸市教育委員会が適当と認めるものについては、当該規則等の規定にかかわらず、押印を省略することができる。

### 付 則

#### (施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(水戸市教育委員会規則等で定める様式の押印の取扱いに関する規則の廃止)

2 水戸市教育委員会規則等で定める様式の押印の取扱いに関する規則（平成 11 年水戸市教育委員会規則第 4 号）は、廃止する。

令和 3 年 3 月 24 日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

## 水戸市立幼稚園型認定こども園管理規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、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）第 33 条第 1 項及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）の規定に基づき、水戸市立幼稚園型認定こども園（以下「認定こども園」という。）の管理及び運営に関し、基本的事項を定めるものとする。

(休園日及び教育を行わない日)

第 2 条 認定こども園の休園日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

(3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の休園日のほか、水戸市立学校管理規則（昭和 55 年水戸市教育委員会規則第 13 号）第 3 条第 1 項第 5 号から第 9 号までに掲げる日は、1 号認定子ども（子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 19 条第 1 項第 1 号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども（同法第 20 条第 4 項に規定する教育・保育給付認定子どもをいう。）という。以下同じ。）に対する教育を行わない日とする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要があると認めるときは、休園日及び 1 号認定子どもに対する教育を行わない日を変更し、又は臨時にこれらの日を設けることができる。

(教育を行う時間)

第 3 条 認定こども園において教育を行う時間は、次の各号に掲げる子どもの区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

(1) 1 号認定子ども 午前 9 時から午後 1 時 30 分まで

(2) 前号に掲げる子ども以外の子ども 午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要があると認めるときは、教育を行う時間を変更することができる。

(預かり保育)

第 4 条 子育て支援の充実を図るため、認定こども園において預かり保育（認定こども園に入園する 1 号認定子どもに係る教育を行う時間外に園児を預かる事業をいう。以下同じ。）を行う。

2 預かり保育の対象となる者は、認定こども園に入園する 1 号認定子どもとする。

3 預かり保育を行う時間は、1 号認定子どもに係る教育を行う時間の終了後から午後 4 時 30 分までとする。ただし、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

4 預かり保育を利用しようとする子どもの保護者は、教育委員会の許可を受けなければ

ならない。

5 教育委員会は、預かり保育の利用を許可したときは、水戸市立認定こども園預かり保育利用券（別記様式）を交付する。

（子育て支援事業）

第5条 認定こども園は、幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設し、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う事業を行う。

（事務処理）

第6条 認定こども園における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理について必要な事項は、別に定める。

（その他）

第7条 この規則に定めるもののほか、認定こども園の管理及び運営に関する事項については、水戸市立幼稚園管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第14号）の例による。

## 付 則

（施行期日）

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

（水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則の一部改正）

2 水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則（昭和53年水戸市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第2条中第14号を第15号とし、第6号から第13号までを1号ずつ繰り下げ、第5号の次に次の1号を加える。

（6）水戸市立幼稚園型認定こども園に勤務する職員

第4条第1項中第10号を第11号とし、第5号から第9号までを1号ずつ繰り下げ、第4号の次に次の1号を加える。

（5）水戸市立幼稚園型認定こども園に勤務する職員

（水戸市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則の一部改正）

3 水戸市立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則（平成14年水戸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条中「幼保連携型認定こども園」を「認定こども園」に改める。

別記様式（第4条関係）

（表）

水戸市立認定こども園 預かり保育利用券 （控）  料金 円  水戸市 水戸市教育委員会	水戸市立認定こども園預かり保育利用券   料金 円  水戸市 水戸市教育委員会
--	---

（裏）

◎ この利用券は、利用の際に職員に提示すること。 ◎ 職員の指示に従うこと。 ◎ この利用券を第三者に譲渡しないこと。	
---	--

令和3年3月24日

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

新旧対照表

幼児教育課

現行	改正（案）
<p>水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則 （勤務時間の割振り）</p> <p>第2条（略）</p> <p>（1）から（5）まで（略）</p> <p>（新設）</p> <p>（6）から（14）まで（略）</p> <p>（休憩時間）</p> <p>第4条（略）</p> <p>（1）から（4）まで（略）</p> <p>（新設）</p> <p>（5）から（10）まで</p>	<p>水戸市教育委員会の職員で特別の勤務に従事する職員の勤務時間等の特例に関する規則 （勤務時間の割振り）</p> <p>第2条（略）</p> <p>（1）から（5）まで（略）</p> <p>（6）水戸市立幼稚園型認定こども園に勤務する職員</p> <p>（7）から（15）まで（略）</p> <p>（休憩時間）</p> <p>第4条（略）</p> <p>（1）から（4）まで（略）</p> <p>（5）水戸市立幼稚園型認定こども園に勤務する職員</p> <p>（6）から（11）まで（略）</p> <p>付 則（抄）</p> <p>（施行期日）</p> <p>1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。</p>

新旧対照表

幼児教育課

現行	改正（案）
<p>水戸市立学校の学校医，学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則</p> <p>（災害発生の報告）</p> <p>第2条 水戸市立小学校，中学校，義務教育学校，幼稚園及び<b>幼保連携型認定こども園</b>の長（以下「校長等」という。）は，その所管に属する学校医，学校歯科医及び学校薬剤師（以下「学校医等」という。）について，公務上のものであると認められる災害が発生したときは，速やかに公務災害発生報告書（様式第1号）により水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に報告しなければならない。</p>	<p>水戸市立学校の学校医，学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例施行規則</p> <p>（災害発生の報告）</p> <p>第2条 水戸市立小学校，中学校，義務教育学校，幼稚園及び<b>認定こども園</b>の長（以下「校長等」という。）は，その所管に属する学校医，学校歯科医及び学校薬剤師（以下「学校医等」という。）について，公務上のものであると認められる災害が発生したときは，速やかに公務災害発生報告書（様式第1号）により水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に報告しなければならない。</p> <p>付 則（抄）</p> <p>（施行期日）</p> <p>1 この規則は，令和3年4月1日から施行する。</p>



## 水戸市立幼稚園管理規則の一部を改正する規則

水戸市立幼稚園管理規則（昭和55年水戸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1条の次に次の1条を加える。

（教育時間）

第1条の2 幼稚園の教育課程に係る教育時間は、午前9時から午後1時30分までとする。

ただし、水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要があると認めるときは、当該教育時間を変更することができる。

第2条中「幼児」の次に「及び市外に居住する満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児のうち教育委員会が特別な理由があると認めるもの」を加える。

第3条中「水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）」を「教育委員会」に改める。

第4条第1項中「水戸市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）」を「教育委員会」に改め、同条第3項中「教育長」を「教育委員会」に改める。

第5条第3項及び第4項並びに第10条中「教育長」を「教育委員会」に改める。

第12条第1項第6号を削り、同条第2項中「その他」を「第5号」に改め、同条の次に次の1条を加える。

（事務処理）

第12条の2 幼稚園における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理について必要な事項は、別に定める。

第13条中「並びに水戸市立学校処務規程（昭和35年水戸市教育委員会訓令第2号）第2条から第9条まで及び第11条から第16条までの規定」を削り、同条後段を次のように改める。

この場合において、次の表の左欄に掲げる同規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える水戸市立学校管理規則の規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第3条、第4条、第6条、第21条の2及び第24条から第35条まで	校長	園長
第3条の2及び第21条の2第2項第2号	校務	園務

第6条第1項	校外における学校行事（以下「学校行事」という。）	園外における幼稚園行事
第32条	学校財産	幼稚園の財産
第33条の2	学校運営	幼稚園運営
第33条の3	児童生徒	幼児
第34条	児童，生徒	幼児
第35条	，児童及び生徒	及び幼児

様式第1号の4，様式第2号及び様式第5号中「水戸市教育委員会教育長」を「水戸市教育委員会」に改める。

付 則

（施行期日）

- 1 この規則は，公布の日から施行する。ただし，第12条の改正規定及び次項の規定は，令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の第12条の規定により備え付けた当直日誌の保存期間については，なお従前の例による。

令和3年3月24日

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市立幼稚園管理規則 新旧対照表

教育部幼児教育課

現行	改正（案）
<p>(新設)</p> <p>(入園の資格)</p> <p>第2条 幼稚園に入園できる者は、市内に居住する満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。</p> <p>(幼児の募集及び選抜)</p> <p>第3条 幼稚園の幼児の募集及び選抜に関して必要な事項は、水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が定め、毎年これを告示する。</p> <p>(学級の編制)</p> <p>第4条 幼稚園の学級は、水戸市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の指示により園長が編制する。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 園長は、前項の規定にかかわらず、特別の理由があるときは、教育長の承認を得て、異なる年齢の幼児で編制し、又は35人を超えて編制することができるものとする。</p> <p>(教育課程の編成)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p>	<p>(教育時間)</p> <p>第1条の2 幼稚園の教育課程に係る教育時間は、午前9時から午後1時30分までとする。ただし、水戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要があると認めるときは、当該教育時間を変更することができる。</p> <p>(入園の資格)</p> <p>第2条 幼稚園に入園できる者は、市内に居住する満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児及び市外に居住する満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児のうち教育委員会が特別な理由があると認めるものとする。</p> <p>(幼児の募集及び選抜)</p> <p>第3条 幼稚園の幼児の募集及び選抜に関して必要な事項は、教育委員会が定め、毎年これを告示する。</p> <p>(学級の編制)</p> <p>第4条 幼稚園の学級は、教育委員会の指示により園長が編制する。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 園長は、前項の規定にかかわらず、特別の理由があるときは、教育委員会の承認を得て、異なる年齢の幼児で編制し、又は35人を超えて編制することができるものとする。</p> <p>(教育課程の編成)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p>

3 園長は、翌年度において実施する教育課程を、教育課程編成書（様式第1号の4）により毎年3月31日までに教育長に届け出なければならない。

4 園長は、当該年度の教育課程の実施状況を教育課程実施状況報告書（様式第2号）により翌年度の4月30日までに教育長に報告しなければならない。

（感染症による出席停止の報告）

第10条 園長は、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第19条の規定により出席を停止させたときは、出席停止指示報告書（様式第5号）により教育長に報告しなければならない。

（表簿）

第12条 幼稚園に備え付けなければならない表簿は、法令その他別に定めるもののほか、おおむね次の各号に掲げるとおりとする。

(1)から(5)まで (略)

(6) 当直日誌

2 前項に規定する表簿中第1号及び第2号の表簿は30年間、第3号及び第4号の表簿は10年間、その他の表簿は3年間保存しなければならない。

（新設）

（準用）

第13条 この規則に定めるもののほか、幼稚園の管理及び運営に関し必要な事項は、水戸市立学校管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第13号）第2条から第4条まで、第6条、第21条の2及び第24条から第35条までの規定並びに水戸市立学校処務規程（昭和35年水戸市教育委員会訓令第2号）第2条から第9条まで及び第11条から第16条まで

3 園長は、翌年度において実施する教育課程を、教育課程編成書（様式第1号の4）により毎年3月31日までに教育委員会に届け出なければならない。

4 園長は、当該年度の教育課程の実施状況を教育課程実施状況報告書（様式第2号）により翌年度の4月30日までに教育委員会に報告しなければならない。

（感染症による出席停止の報告）

第10条 園長は、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第19条の規定により出席を停止させたときは、出席停止指示報告書（様式第5号）により教育委員会に報告しなければならない。

（表簿）

第12条 幼稚園に備え付けなければならない表簿は、法令その他別に定めるもののほか、おおむね次の各号に掲げるとおりとする。

(1)から(5)まで (略)

（削除）

2 前項に規定する表簿中第1号及び第2号の表簿は30年間、第3号及び第4号の表簿は10年間、第5号の表簿は3年間保存しなければならない。

（事務処理）

第12条の2 幼稚園における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理について必要な事項は、別に定める。

（準用）

第13条 この規則に定めるもののほか、幼稚園の管理及び運営に関し必要な事項は、水戸市立学校管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第13号）第2条から第4条まで、第6条、第21条の2及び第24条から第35条までの規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる同規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄

の規定を準用する。この場合において「学校」とあるのは「幼稚園」と、「校長」とあるのは「園長」と、「児童、生徒」とあるのは「幼児」と読み替えるものとする。

に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える水戸市立学校管理規則の規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第3条、第4条、第6条、第21条の2及び第24条から第35条まで	校長	園長
第3条の2及び第21条の2第2項第2号	校務	園務
第6条第1項	校外における学校行事（以下「学校行事」という。）	園外における幼稚園行事
第32条	学校財産	幼稚園の財産
第33条の2	学校運営	幼稚園運営
第33条の3	児童生徒	幼児
第34条	児童、生徒	幼児
第35条	、児童及び生徒	及び幼児

#### 付 則

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第12条の改正規定及び次項の規定は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の第12条の規定により備え付けた当直日誌の保存期間については、なお従前の例による。



## 水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則の一部を改正する規則

水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則（令和 2 年水戸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 3 条第 2 項第 2 号中「場合の」を「場合における当該認定に係る」に改め、同条第 3 項中「水戸市教育委員会教育長（以下「教育長」を「水戸市教育委員会（以下「教育委員会」に改める。

第 4 条第 2 項第 2 号中「第 13 号」の次に「。以下「学校管理規則」という。」を加え、同条第 3 項中「前 2 項」を「前 3 項」に、「教育長」を「教育委員会」に改め、同項を同条第 4 項とし、同条第 2 項の次に次の 1 項を加える。

3 前 2 項の規定にかかわらず、園長は、必要があり、かつ、やむを得ない事由があると認めるときは、あらかじめ授業日変更承認申請書（様式第 1 号）により教育委員会の承認を得て休園日並びに 1 号認定子どもに対する教育及び保育を行わない日を変更することができる。

第 7 条を第 13 条とし、第 6 条を第 9 条とし、同条の次に次の 3 条を加える。

（預かり保育）

第 10 条 子育て支援の充実を図るため、認定こども園において預かり保育（認定こども園に入園する 1 号認定子どもに係る教育及び保育を行う時間外に園児を預かる事業をいう。以下同じ。）を行う。

2 預かり保育の対象となる者は、認定こども園に入園する 1 号認定子どもとする。

3 預かり保育を行う時間は、1 号認定子どもに係る教育及び保育を行う時間の終了後から午後 4 時まで（水戸市立内原認定こども園にあつては、午後 4 時 30 分まで）とする。ただし、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

4 預かり保育を利用しようとする子どもの保護者は、教育委員会の許可を受けなければならない。

5 教育委員会は、預かり保育の利用を許可したときは、水戸市立認定こども園預かり保育利用券（様式第 5 号）を交付する。

（事務処理）

第 11 条 認定こども園における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理について必要な事項は、別に定める。

（準用）

第 12 条 この規則に定めるもののほか、認定こども園の管理及び運営に関し必要な事項は、学校管理規則第 2 条、第 4 条、第 6 条、第 21 条の 2 及び第 24 条から第 34 条までの規定並びに水戸市立幼稚園管理規則（昭和 55 年水戸市教育委員会規則第 14 号。以下「幼稚園管

理規則」という。) 第5条及び第7条の2から第12条までの規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる語句	読み替える語句
学校管理規則第4条, 第6条, 第21条の2及び第24条から第34条まで	校長	園長
学校管理規則第4条	授業を	教育又は保育を
学校管理規則第6条第1項	校外における学校行事(以下「学校行事」という。)	園外における幼保連携型認定こども園の行事
学校管理規則第21条の2第2項第2号	校務	園務
学校管理規則第32条	学校財産	幼保連携型認定こども園の財産
学校管理規則第33条の2	学校運営	幼保連携型認定こども園の運営
	教育活動	教育活動及び保育活動
学校管理規則第33条の3	児童生徒	園児
学校管理規則第34条	児童, 生徒	園児
幼稚園管理規則第5条第1項	幼稚園教育要領(平成29年文部科学省告示第62号)	幼保連携型認定こども園教育・保育要領(平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号)
幼稚園管理規則第7条の2	幼稚園評議員	認定こども園評議員
幼稚園管理規則第7条の2第2項第1号	教育目標及び教育活動	教育及び保育の目標並びに教育活動及び保育活動
幼稚園管理規則第7条の2第2項第3号	幼稚園運営	幼保連携型認定こども園の運営

第5条を第8条とし、第4条の次に次の3条を加える。

(募集)

第5条 認定こども園の園児の募集に関して必要な事項は、別に定める。

(入園の承諾)

第6条 条例第4条の規定による承諾を受けようとする保護者は、認定こども園入園承諾申請書(様式第2号)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による申請に係る子どもの入園を承諾したときは、認定こども園入園承諾書(様式第3号)を交付する。

(退園の届出)

第7条 前条第2項の規定による入園の承諾を受けた保護者は、当該承諾に係る子どもを退園させようとするときは、認定こども園退園届（様式第4号）を教育委員会に提出しなければならない。

付則の次に次の5様式を加える。

様式第 1 号（第 4 条関係）

授 業 日 変 更 承 認 申 請 書		
提 出	年 月 日	水戸市立 認定こども園
<p>次のとおり授業日を変更したいので承認願いたく申請します。</p> <p>水戸市立 認定こども園長</p> <p>水戸市教育委員会 様</p>		
変 更 期 日	授 業 を 実 施 す る 日	年 月 日 ( )
	振 替 休 業 日	年 月 日 ( )
理  由		
そ の 他 参 考 事 項		

様式第2号（第6条関係）

認定こども園入園承諾申請書

年 月 日

水戸市教育委員会 様

保護者 住所  
氏名

水戸市立 認定こども園に入園したいので、水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則第6条第1項の規定により、次のとおり申請します。

ふりがな 子どもの氏名		生年月日		学 年	
		性 別			
同居中の家族 の 状 況	氏 名	続 柄	生年月日 (歳)	職業（勤務先・電話）	
緊急連絡先	1				
	2				
通園方法				距 離	約 km
				所 要 時 間	約 分
子どもに関する こと	1 いままで に入園（所）していた。				
	2 いままで他の教育・保育施設に入園（所）していなかった。				
	参考事項（既往症，言語・身体の状況等幼児に関する注意事項）				

様式第3号（第6条関係）

認定こども園入園承諾書

第 号  
年 月 日

様

水戸市教育委員会 印

年 月 日付けで申請のあった水戸市立 認定こども園への入園について、  
次のとおり決定したので、水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則第6条第2  
項の規定により通知します。

子どもの氏名	
入園を承諾する園名	水戸市立 認定こども園（ 歳児）
入園承諾年月日	年 月 日
備考	

様式第4号（第7条関係）

認定こども園退園届

年 月 日

水戸市教育委員会 様

保護者 住所  
氏名

水戸市立 認定こども園を退園したいので、水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則第7条の規定により届け出ます。

子どもの氏名	
入園承諾年月日	年 月 日
退園予定年月日	年 月 日
退園の理由	
備考	

様式第5号（第10条関係）

（表）

水戸市立認定こども園 預かり保育利用券 （控）  料金  ¥  水戸市 水戸市教育委員会	水戸市立認定こども園預かり保育利用券   料金  ¥  水戸市 水戸市教育委員会
---	--

（裏）

◎ この利用券は、利用の際に職員に提示すること。 ◎ 職員の指示に従うこと。 ◎ この利用券を第三者に譲渡しないこと。	
---	--

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

令和3年3月24日

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

新旧対照表

幼児教育課

現行	改正（案）
<p>（開園時間等）</p> <p>第3条（略）</p> <p>2 認定こども園において教育（就学前の子どもに関する教育，保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第8項に規定する教育をいう。以下同じ。）及び保育（同条第9項に規定する保育をいう。以下同じ。）を行う時間は，前項に定める開園時間の範囲のうち，次の各号に掲げる子どもの区分に応じ，当該各号に定める時間とする。</p> <p>(1)（略）</p> <p>(2) 教育・保育給付認定保護者が子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号）第4条第2項第1号に規定する短時間認定保護者に該当する<b>場合の</b>2号認定子ども及び3号認定子ども 午前8時30分から午後4時30分まで</p> <p>(3)（略）</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず，<b>水戸市教育委員会教育長</b>（以下「<b>教育長</b>」という。）は，必要があると認めるときは，開園時間並びに教育及び保育を行う時間を変更することができる。</p> <p>（休園日等）</p> <p>第4条（略）</p> <p>2（略）</p> <p>(1)（略）</p> <p>(2) 水戸市立学校管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第13号）第3条第1項第5号から第9号までに掲げる日</p> <p>（新設）</p> <p><b>3</b> 前2項の規定にかかわらず，<b>教育長</b>は，必要があると認めるときは，休園日並びに1号認定子どもに対する教育及び保育を行わない日を変更し，又は臨時にこれらの日を設けることができる。</p>	<p>（開園時間等）</p> <p>第3条（略）</p> <p>2 認定こども園において教育（就学前の子どもに関する教育，保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第8項に規定する教育をいう。以下同じ。）及び保育（同条第9項に規定する保育をいう。以下同じ。）を行う時間は，前項に定める開園時間の範囲のうち，次の各号に掲げる子どもの区分に応じ，当該各号に定める時間とする。</p> <p>(1)（略）</p> <p>(2) 教育・保育給付認定保護者が子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号）第4条第2項第1号に規定する短時間認定保護者に該当する<b>場合における当該認定に係る</b>2号認定子ども及び3号認定子ども 午前8時30分から午後4時30分まで</p> <p>(3)（略）</p> <p>3 前2項の規定にかかわらず，<b>水戸市教育委員会</b>（以下「<b>教育委員会</b>」という。）は，必要があると認めるときは，開園時間並びに教育及び保育を行う時間を変更することができる。</p> <p>（休園日等）</p> <p>第4条（略）</p> <p>2（略）</p> <p>(1)（略）</p> <p>(2) 水戸市立学校管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第13号。<b>以下「学校管理規則」という。</b>）第3条第1項第5号から第9号までに掲げる日</p> <p><b>3</b> 前2項の規定にかかわらず，<b>園長</b>は，<b>必要があり，かつ，やむを得ない事由</b>があると認めるときは，あらかじめ授業日変更承認申請書（様式第1号）により教育長の承認を得て休園日並びに1号認定子どもに対する教育及び保育を行わない日を変更することができる。</p> <p><b>4</b> 前3項の規定にかかわらず，<b>教育委員会</b>は，必要があると認めるときは，休園日並びに1号認定子どもに対する教育及び保育を行わない日を変更し，又は臨時にこれらの日を設けることができる。</p>

(新設)	<p>(募集)</p> <p>第5条 認定こども園の園児の募集に関して必要な事項は、別に定める。</p>
(新設)	<p>(入園の承諾)</p> <p>第6条 条例第4条の規定による承諾を受けようとする保護者は、認定こども園入園承諾申請書(様式第2号)を教育委員会に提出しなければならない。</p> <p>2 教育委員会は、前項の規定による申請に係る子どもの入園を承諾したときは、認定こども園入園承諾書(様式第3号)を交付する。</p>
(新設)	<p>(退園の届出)</p> <p>第7条 前条第2項の規定による入園の承諾を受けた保護者は、当該承諾に係る子どもを退園させようとするときは、認定こども園退園届(様式第4号)を教育委員会に提出しなければならない。</p>
第5条 (略)	第8条 (略)
第6条 (略)	第9条 (略)
(新設)	<p>(預かり保育)</p> <p>第10条 子育て支援の充実を図るため、認定こども園において預かり保育(認定こども園に入園する1号認定子どもに係る教育及び保育を行う時間外に園児を預かる事業をいう。以下同じ。)を行う。</p> <p>2 預かり保育の対象となる者は、認定こども園に入園する1号認定子どもとする。</p> <p>3 預かり保育を行う時間は、1号認定子どもに係る教育及び保育を行う時間の終了後から午後4時まで(水戸市立内原認定こども園にあつては、午後4時30分まで)とする。ただし、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。</p> <p>4 預かり保育を利用しようとする子どもの保護者は、教育委員会の許可を受けなければならない。</p> <p>5 教育委員会は、預かり保育の利用を許可したときは、水戸市立認定こども園預かり保育利用券(様式第5号)を交付する。</p>
(新設)	<p>(事務処理)</p> <p>第11条 認定こども園における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理について必要な事項は、別に定める。</p>
(新設)	<p>(準用)</p> <p>第12条 この規則に定めるもののほか、認定こども園の管理及び運営に関し必要な事項は、学校管理規則第2条、第4条、第6条、第21条の2及</p>

び第24条から第34条までの規定並びに水戸市立幼稚園管理規則（昭和55年水戸市教育委員会規則第14号。以下「幼稚園管理規則」という。）第5条及び第7条の2から第12条までの規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規則の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる語句	読み替える語句
学校管理規則第4条、第6条、第21条の2及び第24条から第34条まで	校長	園長
学校管理規則第4条	授業を	教育又は保育を
学校管理規則第6条第1項	校外における学校行事（以下「学校行事」という。）	園外における幼保連携型認定こども園の行事
学校管理規則第21条の2第2項第2号	校務	園務
学校管理規則第32条	学校財産	幼保連携型認定こども園の財産
学校管理規則第33条の2	学校運営	幼保連携型認定こども園の運営
	教育活動	教育活動及び保育活動
学校管理規則第33条の3	児童生徒	園児
学校管理規則第34条	児童，生徒	園児
幼稚園管理規則第5条第1項	幼稚園教育要領（平成29年文部科学省告示第62号）	幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）
幼稚園管理規則第7条の2	幼稚園評議員	認定こども園評議員
幼稚園管理規則第7条の2第2項第1号	教育目標及び教育活動	教育及び保育の目標並びに教育活動及び保育活動
幼稚園管理規則第7条の2第2項第3号	幼稚園運営	幼保連携型認定こども園の運営

第7条 (略)

第13条 (略)

付 則  
この規則は、公布の日から施行する。

## 水戸市立幼稚園処務規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、水戸市立幼稚園管理規則（昭和 55 年水戸市教育委員会規則第 14 号）第 12 条の 2 の規定に基づき、水戸市立幼稚園（以下「幼稚園」という。）の事務処理について必要な事項を定めるものとする。

(事務の代決)

第 2 条 園長が不在のときは、教頭（教頭を置かない場合は、あらかじめ園長が指定した職員）がその事務を代決する。

(代決の制限等)

第 3 条 重要又は異例に属すると認める事務については、前条の規定による代決をすることができない。ただし、あらかじめ処理の方針を指示されたもので特に急施を要するものについては、この限りでない。

2 代決した事務は、速やかに園長に報告するものとする。

(文書取扱主任)

第 4 条 幼稚園における文書事務を円滑に処理するため、文書取扱主任を置く。

2 文書取扱主任は、所属職員のうちから園長が命ずる。

3 文書取扱主任が不在のとき、又は事故あるときは、あらかじめ園長の指定した職員がその職務を行う。

(文書の処理)

第 5 条 郵送、使送その他の方法により幼稚園に送達された文書は、文書取扱主任が收受し、速やかに次の各号に定めるところにより処理するものとする。

(1) 文書は直ちに開封し（水戸市教育委員会文書取扱規程（昭和 62 年水戸市教育委員会規程第 1 号。以下「文書取扱規程」という。）第 2 条第 2 号に規定する電子文書（以下「電子文書」という。）にあっては、紙に出力し）、文書受理簿（様式第 1 号）に登録するとともに、その文書の左上余白に受付印（様式第 2 号）を押し、園長及び教頭の閲覧に供すること。ただし、軽易な文書は、文書受理簿に登録する手続を省略することができる。

(2) 親展文書及び書留文書は、開封せず、その封筒の表面に受付印を押し、文書受理簿に登録した上、直接名宛人に配布し、受領印を徴すること。この場合において、配布を受けた者が前号の規定による処理を要すると認めるものについては、速やかにその手続を経るものとする。

(3) 現金、金券及び有価証券は、金券等收受配布簿（様式第 3 号）に登録し、名宛人に配布して受領印を徴すること。

第 6 条 園長は、前条第 1 号の規定により閲覧したときは、自ら処理するもののほかは処理意見を示し、教頭を経て担当職員に配布するものとする。

(立案)

第7条 事件の処理については、担当職員において立案し、園長の決裁を受けるものとする。ただし、軽易な照会等に対する回答等については、当該文書の余白に朱書で起案することができる。

(文書の施行)

第8条 決裁文書で施行を要するものは、特別な場合を除き、直ちに施行しなければならない。

2 文書の日付は、文書の施行の日又は発送の日とする。

(文書の発送)

第9条 発送を要する文書は、担当職員において浄書の上、公印（水戸市教育委員会公印規則（平成4年水戸市教育委員会規則第5号）第3条に規定するものをいう。以下同じ。）及び契印を押し、文書取扱主任に回付するものとする。ただし、次の各号に掲げる文書については、公印又は契印の押印を省略できる。

(1) 公印の押印を省略できるもの

ア 案内状、礼状、挨拶状等の書簡文書

イ アに掲げるもののほか、軽易な文書

(2) 公印及び契印の押印を省略できるもの

ア 水戸市教育委員会に発する軽易な文書

イ 印刷した同文の文書

ウ 電子文書

2 文書取扱主任は、前項の規定による回付を受けたときは、文書発送簿（様式第4号）に登録し、発送の手続をとるものとする。ただし、軽易な文書については、文書発送簿に登録することを省略できる。

(受付番号及び発送番号)

第10条 第5条の規定により収受した文書には受付番号を、前条の規定により発送する文書には発送番号をそれぞれ付さなければならない。ただし、刊行物、ポスター、園内に発する文書その他受付番号又は発送番号を付す必要がないと認められるものについては、この限りでない。

2 受付番号及び発送番号は、会計年度による通し番号とする。

(未処理文書の保管)

第11条 未処理の文書は、担当職員において適切に保管し、常にその所在を明らかにしておくものとする。

(文書の保存)

第12条 文書は、書庫（書棚）に収め、虫害、湿気及び火気に注意し、かつ、非常事態に際し特に保全を要するものは、書庫（書棚）の前面に「非常持出」と朱書し、保存するものとする。

(文書の保存期間)

第13条 文書の保存期間は、別表のとおりとし、保存期間の起算日は、歴年による文書にあってはその完結した日の属する年の翌年の初めの日とし、年度による文書にあっては翌年度の初めの日とする。

(保存文書の持出し及び公開の制限)

第14条 保存文書は、園外に持ち出し、又は外部のものに公開してはならない。ただし、園長の許可を受けたときは、この限りでない。

(文書の廃棄方法)

第15条 園長は、保存期間の満了した保存文書を廃棄しなければならない。この場合において、廃棄する保存文書に係る文書取扱規程第35条第3項に規定する保管電子文書があるときは、併せて廃棄しなければならない。

2 前項の規定による文書の廃棄は、再資源化を考慮して行わなければならない。ただし、電子文書の廃棄は、データを消去することにより行うものとする。

3 前項の場合において、廃棄する文書が重要又は秘密に属するものであるときは、情報の漏えいを防止するため、裁断その他の確実な措置を講じなければならない。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、文書の整理、保管及び保存について必要な事項は、文書取扱規程の例による。

(補則)

第17条 この規程に定めるもののほか、事務処理について必要な事項は、別に定める。

付 則

この規程は、公布の日から施行する。

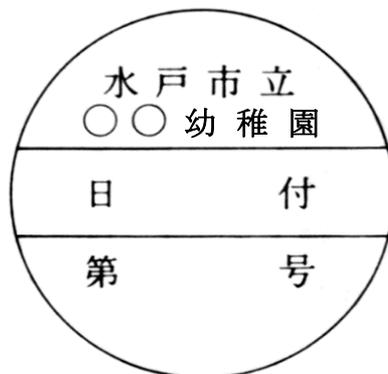
別表（第13条関係）

保存文書の種類	保存期間
1 園の管理運営に関するもの	
(1) 園沿革誌	30年
(2) 例規及び重要報告書つづり	30
(3) 園日誌	5
(4) 学校医執務記録簿	5
(5) 学校歯科医執務記録簿	5
(6) 学校薬剤師執務記録簿	5
(7) 文書受理簿	5
(8) 金券等收受配布簿	3
(9) 文書発送簿	3
2 教職員に関するもの	
(1) 職員進退関係つづり	10
(2) 出勤簿	5
(3) 旅行命令簿	5
(4) 時間外勤務・休日勤務及び夜間勤務命令簿	5
(5) 年次休暇整理簿	3
(6) 週休日の割振り簿	3
(7) 週休日の振替簿	3
(8) 諸願届出書類	3
(9) 職員健康診断票	5
3 園児に関するもの	
(1) 指導要録（原本，写）	
ア 学籍に関する記録	20
イ 指導に関する記録	5
(2) 指導要録（抄本）	園児が当該幼稚園に在園する期間
(3) 保育証書台帳	30年
(4) 出席簿	5
(5) 健康診断票	5
(6) 就園時健康診断票	5
4 幼稚園財産台帳	30
5 財務に関するもの	
(1) 支出負担行為経理簿	5
(2) 備品原簿	5
(3) 郵便切手出納簿	5



様式第2号（第5条関係）

受 付 印



様式第3号（第5条関係）

金 券 等 収 受 配 布 簿

収受年月日	金券番号	差出人	名宛人	取扱者印	受領者印	備考



令和3年3月24日

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

議案第 15 号

## 水戸市立幼稚園型認定こども園処務規程

水戸市立幼稚園型認定こども園の事務処理については、水戸市立幼稚園処務規程（令和 3 年水戸市教育委員会規程第 号）の例による。

付 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

令和 3 年 3 月 24 日

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

## 水戸市立幼保連携型認定こども園処務規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、水戸市立幼保連携型認定こども園条例施行規則（令和 2 年水戸市教育委員会規則第 7 号）第 11 条の規定に基づき、水戸市立幼保連携型認定こども園（以下「認定こども園」という。）の事務処理について必要な事項を定めるものとする。

(事務の代決)

第 2 条 園長が不在のときは、副園長（副園長を置かない場合は、あらかじめ園長が指定した主幹保育教諭）がその事務を代決する。

2 副園長が不在のときは、あらかじめ園長が指定した主幹保育教諭（主幹保育教諭を置かない場合は、あらかじめ副園長が指定した職員）がその事務を代決する。

(準用)

第 3 条 この規程に定めるもののほか、認定こども園における事務処理については、水戸市立幼稚園処務規程（令和 3 年水戸市教育委員会規程第 号）第 3 条から第 15 条までの規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる同規程の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句として読み替えるものとする。

読み替える水戸市立幼稚園処務規程の規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第 3 条第 2 項	園長	園長（水戸市立幼保連携型認定こども園処務規程（令和 3 年水戸市教育委員会規程第 号）第 2 条第 2 項の規定により代決した事務にあつては、副園長）
第 5 条第 1 号	園長及び教頭	園長，副園長及び主幹保育教諭
第 6 条	園長	園長及び副園長
	教頭	副園長又は園長が指定する主幹保育教諭

(その他)

第 4 条 この規程に定めるもののほか、文書の整理、保管及び保存について必要な事項は、水戸市教育委員会文書取扱規程（昭和 62 年水戸市教育委員会規程第 1 号）の例による。

(補則)

第 5 条 この規程に定めるもののほか、事務処理について必要な事項は、別に定める。

付 則

この規程は、公布の日から施行する。

令和3年3月24日

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

## 水戸市総合教育研究所条例施行規則等の一部を改正する規則

(水戸市総合教育研究所条例施行規則の一部改正)

第 1 条 水戸市総合教育研究所条例施行規則(昭和 53 年水戸市教育委員会規則第 4 号)の一部を次のように改正する。

第 2 条を次のように改める。

(課及び係の設置)

第 2 条 水戸市総合教育研究所(以下「研究所」という。)に、教育研究課を置く。

2 教育研究課に、次の係を置く。

管理係

情報教育係

学校教育指導係

研究研修係

支援相談係

第 3 条中「係の」を「教育研究課の係の」に改め、同条管理係の項の次に次のように加える。

情報教育係

(1) 情報教育の推進に関すること。

(2) 学校の情報機器に関すること。

第 3 条研究研修係の項中第 4 号を削り、第 5 号を第 4 号とし、第 6 号を第 5 号とし、第 7 号を第 6 号とする。

第 4 条の見出しを削り、同条の前に見出しとして「(職員)」を付し、同条第 1 項を次のように改める。

研究所に所長を、課に課長を、係に係長を置く。

第 4 条第 3 項中「副所長は、所長を補佐し」を「課長は」に改め、同条第 5 項及び第 6 項を削り、同条の次に次の 2 条を加える。

第 4 条の 2 研究所、課及び係に、必要な職員を置く。

2 職員は、上司の命を受け、分担の事務を行う。

第 4 条の 3 必要に応じ、課に副参事及び課長補佐を置く。

2 副参事は、上司の命を受け、特に命じられた困難な事務を処理する。

3 課長補佐は、課長を補佐し、上司の命を受け、担当する事務を整理し、及びその事務に係る職員を指揮監督し、並びに課長に事故あるとき、又は課長が欠けたときは、担当の事務に係る課長の職務を代理する。

(水戸市教育委員会職員の職名に関する規則の一部改正)

第 2 条 水戸市教育委員会職員の職名に関する規則(平成 3 年水戸市教育委員会規則第 2 号)の一部を次のように改正する。

別表第 1 中「副所長」を削り、

「副参事  
係長」を  
「課長  
副参事  
課長補佐  
係長」に改める。

(水戸市教育委員会公印規則の一部改正)

第3条 水戸市教育委員会公印規則(平成4年水戸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12条第2項中「及び総合教育研究所」を削る。

別表第1中「総合教育研究所長」を「教育研究課長」に改め、「各教育機関の長」の次に「(総合教育研究所にあつては、教育研究課長)」を加える。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

令和3年3月24日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市総合教育研究所条例施行規則新旧対照表

総合教育研究所

現行	改正（案）
<p>（係の設置）</p> <p>第2条 水戸市総合教育研究所（以下「研究所」という。）に次の係を置く。</p> <p>管理係</p> <p>学校教育指導係</p> <p>研究研修係</p> <p>支援相談係</p> <p>（事務分掌）</p> <p>第3条 係の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>管理係</p> <p>（1）から（4）まで （略）</p> <p>（新設）</p>	<p>（課及び係の設置）</p> <p>第2条 水戸市総合教育研究所（以下「研究所」という。）に，教育研究課を置く。</p> <p>2 教育研究課に，次の係を置く。</p> <p>管理係</p> <p>情報教育係</p> <p>学校教育指導係</p> <p>研究研修係</p> <p>支援相談係</p> <p>（事務分掌）</p> <p>第3条 教育研究課の係の事務分掌は，次のとおりとする。</p> <p>管理係</p> <p>（1）から（4）まで （略）</p> <p>情報教育係</p> <p>（1）情報教育の推進に関すること。</p> <p>（2）学校の情報機器に関すること。</p>

学校教育指導係

(1)から(3)まで (略)

研究研修係

(1)から(3)まで (略)

(4) 情報の活用に関すること。

(5)から(7)まで (略)

支援相談係

(1)から(5)まで (略)

(職員)

第4条 研究所に所長，副所長，係長その他必要な職員を置く。

2 (略)

3 副所長は，所長を補佐し，上司の命を受け，所属の事務を整理し，及び所属の職員を指揮監督し，並びに所長に事故あるとき，又は所長が欠けたときは，その職務を代理する。

4 (略)

5 指導主事は，上司の命を受け，教育に関する専門的事項の研究，研修，教育相談，助言，指導等の事務を行う。

6 職員は，上司の命を受け，分担の事務を行う。

(新設)

(新設)

学校教育指導係

(1)から(3)まで (略)

研究研修係

(1)から(3)まで (略)

(削除)

(4)から(6)まで (略)

支援相談係

(1)から(5)まで (略)

(職員)

第4条 研究所に所長を，課に課長を，係に係長を置く。

2 (略)

3 課長は，上司の命を受け，所属の事務を整理し，及び所属の職員を指揮監督し，並びに所長に事故あるとき，又は所長が欠けたときは，その職務を代理する。

4 (略)

(削除)

(削除)

第4条の2 研究所，課及び係に，必要な職員を置く。

2 職員は，上司の命を受け，分担の事務を行う。

第4条の3 必要に応じ，課に副参事及び課長補佐を置く。

2 副参事は，上司の命を受け，特に命じられた困難な事務を処理する。

3 課長補佐は、課長を補佐し、上司の命を受け、担当する事務を整理し、及びその事務に係る職員を指揮監督し、並びに課長に事故あるとき、又は課長が欠けたときは、担当の事務に係る課長の職務を代理する。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

水戸市教育委員会職員の職名に関する規則新旧対照表

教育委員会総合教育研究所

現行						改正（案）					
別表第1（第3条関係）						別表第1（第3条関係）					
区分	職名				備考	区分	職名				備考
	事務職員	技術職員	指導主事	教育職員			事務職員	技術職員	指導主事	教育職員	
補職名	部長	部長	所長	園長	事務局，部，課， 係等の名称を冠する。	部長	部長	所長	園長	事務局，部，課， 係等の名称を冠する。	
	副部長	副部長	副所長	副園長		副部長	副部長	課長	副園長		
	参事	技監	副参事	教頭		参事	技監	副参事	教頭		
	所長	所長	係長			所長	所長	課長補佐			
	課長	課長				課長	課長	係長			
	場長	場長				場長	場長				
	館長	館長				館長	館長				
	副所長	副所長				室長	室長				
	室長	室長				副参事	技正				
	副参事	技正				課長補佐	課長補佐				
	課長補佐	課長補佐				副館長	副館長				
	副館長	副館長				係長	係長				
	係長	係長									
	(略)						(略)				
						<p>付 則</p> <p>この規則は、令和3年4月1日から施行する。</p>					



水戸市教育委員会公印規則新旧対照表

教育委員会総合教育研究所

現行	改正（案）																										
<p>（公印の電子印影の登録）</p> <p>第12条（略）</p> <p>2 前項の規定により公印の印影を情報システムに登録して事務に使用しようとする課（中央図書館及び総合教育研究所を含む。以下「電子印影登録課」という。）の長は、当該情報システムの管理者（情報システム管理規則第3章に規定する管理者をいう。以下同じ。）と協議の上、公印の印影登録承認申請書（様式第5号）によりあらかじめ当該公印の保管者の承認を得なければならない。</p> <p>3から8（略）</p>	<p>（公印の電子印影の登録）</p> <p>第12条（略）</p> <p>2 前項の規定により公印の印影を情報システムに登録して事務に使用しようとする課（中央図書館を含む。以下「電子印影登録課」という。）の長は、当該情報システムの管理者（情報システム管理規則第3章に規定する管理者をいう。以下同じ。）と協議の上、公印の印影登録承認申請書（様式第5号）によりあらかじめ当該公印の保管者の承認を得なければならない。</p> <p>3から8（略）</p>																										
<p>別表第1（第3条関係）</p> <table border="1" data-bbox="199 938 1077 1228"> <thead> <tr> <th colspan="2">種類</th> <th>保管者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">（略）</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">水戸市教育委員会教育 長印（丙）</td> <td>幼児教育課専用</td> <td>幼児教育課長</td> </tr> <tr> <td>埋蔵文化財センター専用</td> <td>埋蔵文化財センター 所長</td> </tr> <tr> <td>総合教育研究所専用</td> <td>総合教育研究所長</td> </tr> </tbody> </table> <p>（略）</p>	種類		保管者	（略）			水戸市教育委員会教育 長印（丙）	幼児教育課専用	幼児教育課長	埋蔵文化財センター専用	埋蔵文化財センター 所長	総合教育研究所専用	総合教育研究所長	<p>別表第1（第3条関係）</p> <table border="1" data-bbox="1122 938 2000 1228"> <thead> <tr> <th colspan="2">種類</th> <th>保管者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">（略）</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">水戸市教育委員会教育 長印（丙）</td> <td>幼児教育課専用</td> <td>幼児教育課長</td> </tr> <tr> <td>埋蔵文化財センター専用</td> <td>埋蔵文化財センター 所長</td> </tr> <tr> <td>総合教育研究所専用</td> <td>教育研究課長</td> </tr> </tbody> </table> <p>（略）</p>	種類		保管者	（略）			水戸市教育委員会教育 長印（丙）	幼児教育課専用	幼児教育課長	埋蔵文化財センター専用	埋蔵文化財センター 所長	総合教育研究所専用	教育研究課長
種類		保管者																									
（略）																											
水戸市教育委員会教育 長印（丙）	幼児教育課専用	幼児教育課長																									
	埋蔵文化財センター専用	埋蔵文化財センター 所長																									
	総合教育研究所専用	総合教育研究所長																									
種類		保管者																									
（略）																											
水戸市教育委員会教育 長印（丙）	幼児教育課専用	幼児教育課長																									
	埋蔵文化財センター専用	埋蔵文化財センター 所長																									
	総合教育研究所専用	教育研究課長																									

その他の教育機関（学校給食共同調理場，みと好文カレッジ，少年自然の家，博物館，内原郷土史義勇軍資料館，中央図書館及び総合教育研究所）の長印	各教育機関の長
---	---------

その他の教育機関（学校給食共同調理場，みと好文カレッジ，少年自然の家，博物館，内原郷土史義勇軍資料館，中央図書館及び総合教育研究所）の長印	各教育機関の長（総合教育研究所にあつては教育研究課長）
---	-----------------------------

付 則

この規則は，令和3年4月1日から施行する。

【教育委員会】

〔現 行 〕	〔改 正 〕	〔改 正 内 容 〕	〔効 果 等 〕
<p>〔幼児教育課〕</p> <pre>           課長 ———— 运营管理係  —— 入園入所係                           —— 施設給付係                        —— 幼稚園 (16)                        —— 保育所 (11)                        —— 幼保連携型認定こども園 (2)                        ————— 【合計 181 人】         </pre>	<p>〔幼児教育課〕</p> <pre>           課長 ———— 运营管理係  —— 入園入所係                           —— 施設給付係                        —— 幼稚園 (13)                        —— 幼稚園型認定こども園 (1)                        —— 保育所 (11)                        —— 幼保連携型認定こども園 (2)                        ————— 【合計 181 人】         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「石川幼稚園」を幼稚園型認定こども園へ移行する。</li> <li>「飯富幼稚園」及び「稻荷第二幼稚園」を廃止する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水戸市立幼稚園の再編方針に基づく教育・保育環境を整備することができる。</li> </ul>
<p>〔学校施設課〕</p> <pre>           課長 ———— 経理係  —— 施設係                        ————— 【合計 13 人】         </pre>	<p>〔学校施設課〕</p> <pre>           課長 ———— 経理係  —— 施設係                           —— 事業係                        ————— 【合計 13 人】         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「事業係」を設置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>係の設置により、学校の長寿命化工事等の推進体制の強化を図ることができる。</li> </ul>
<p>〔歴史文化財課〕</p> <pre>           課長 ———— 文化財係                                       —— 世界遺産推進室—— 世界遺産係                                       —— 埋蔵文化財センター——                                       —— 博物館—— 学芸係  —— 大塚農民館  —— 内原郷土史  —— 義勇軍資料館                        ————— 【合計 18 人】         </pre>	<p>〔歴史文化財課〕</p> <pre>           課長 ———— 文化財係                                       —— 世界遺産推進室—— 世界遺産係                                       —— 埋蔵文化財センター—— 調査係                                       —— 博物館—— 学芸係  —— 大塚農民館  —— 内原郷土史  —— 義勇軍資料館                        ————— 【合計 18 人】         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>埋蔵文化財センターに「調査係」を設置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>係の設置により、書類審査等の迅速化を図ることができる。</li> </ul>

<p>〔放課後児童課〕</p> <p>課長——管理係 ——開放学級係</p> <p>【合計 7 人】</p>	<p>〔放課後児童課〕</p> <p>課長——管理係</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「開放学級係」を廃止する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開放学級の民間委託化の進捗に伴い、係を廃止する。</li> </ul>
<p>〔教育委員会〕</p> <p>教育——教育企画課 部長——学校管理課 ——学校保健給食課 ——幼児教育課 ——学校施設課 ——生涯学習課 ——歴史文化財課 ——放課後児童課 ——中央図書館 ——総合教育研究所</p>	<p>〔教育委員会〕</p> <p>教育——教育企画課 部長——学校管理課 ——学校保健給食課 ——幼児教育課 ——学校施設課 ——生涯学習課 ——歴史文化財課 ——放課後児童課 ——中央図書館 ——総合教育研究所 ——教育研究課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合教育研究所に「教育研究課」を設置する。</li> <li>教育研究課に「情報教育係」を設置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>課を設置することにより、事務の効率化、管理体制の強化を図ることができる。</li> <li>係の設置により、学校 I C T 関係事務を一元化し、情報教育の推進を図ることができる。</li> </ul>
<p>〔総合教育研究所〕</p> <p>所長——管理係 ——学校教育指導係 ——研究研修係 ——支援相談係</p> <p>【合計 18 人】</p>	<p>〔（総合教育研究所）教育研究課〕</p> <p>（所長）——課長——管理係 ——情報教育係 ——学校教育指導係 ——研究研修係 ——支援相談係</p>		

**参 考**

**【福祉部】**

〔 現 行 〕	〔 改 正 〕	〔 改 正 内 容 〕	〔 効 果 等 〕
<p>〔障害福祉課〕</p> <p>課長 —————</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— 管理係</li> <li>— 認定係</li> <li>— 給付係</li> <li>— 子ども発達支援センター</li> </ul> <p>【合計 22 人】</p>	<p>〔障害福祉課〕</p> <p>課長 —————</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— 管理係</li> <li>— 認定係</li> <li>— 給付係</li> <li>— 子ども発達支援センター               <ul style="list-style-type: none"> <li>— 五軒分室</li> <li>— 浜田分室</li> <li>— 常磐分室</li> <li>— 緑岡分室</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「子ども発達支援センター」を課長補佐級施設に見直す。</li> <li>• 「五軒分室」, 「浜田分室」, 「常磐分室」及び「緑岡分室」を設置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 分室運営の管理体制の充実を図ることができる。</li> <li>• 通級指導教室の福祉部への移管により療育指導体制の充実を図ることができる。</li> </ul>

## 次回以降の教育委員会会議等日程（案）

令和3年3月24日現在

区 分	日 時	場 所	備 考
令和2年度末教職員 辞令交付式	令和3年3月31日（水） 午後3時から	総合教育研究所 視聴覚ホール	
<b>第3回教育委員会臨 時会</b>	<b>令和3年3月31日（水） 教職員辞令交付式終了後</b>	<b>総合教育研究所 研究室7</b>	<b>日時が決定しま した。</b>
令和3年度始め教職 員辞令交付式	令和3年4月1日（木） 午後1時30分から	総合教育研究所 視聴覚ホール	
第4回教育委員会定 例会	令和3年4月8日（木） 午後5時から	市役所本庁舎 4階 中会議室4	
第5回教育委員会定 例会	令和3年5月6日（木） 午後5時から	市役所本庁舎 4階 中会議室4	
第6回教育委員会定 例会	令和3年5月25日（火） 午後5時から	市役所本庁舎 4階 中会議室4	

※ゴシック体は、追加日程です。