

令和6年山形県教育委員会3月臨時会

令和6年3月26日
県庁舎教育委員室

1 開 会 午後1時30分

2 会議録署名委員の指名

3 会期の決定

4 議 題

議第1号 山形県教員「指標」の一部改正について (教育政策課)

議第2号 山形県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則の制定
について (教育政策課)

議第3号 教育機関の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則の
制定について (教育政策課)

議第4号 山形県立高等学校管理運営規則の一部を改正する規則の制定に
ついて (教職員課)

議第5号 特別支援学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則の
制定について (教職員課)

議第6号 山形県立中学校管理運営規則の一部を改正する規則の制定につ
いて (教職員課)

議第7号 山形県体育施設条例施行規則を廃止する規則の設定について
(スポーツ保健課)

議第8号 県立学校の学校医、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を改正する規則の制定について
(スポーツ保健課)

議第9号 教職員の人事について (教職員課)

5 閉 会

議第 1 号

山形県教員「指標」の一部改正について

山形県教員「指標」を別紙のとおり改正する。

提 案 理 由

教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律の公布に伴い改正された文部科学大臣指針並びに養護教諭及び栄養教諭の標準的な職務の明確化に係る文部科学省通知を踏まえ、教育公務員特例法第 22 条の 3 の規定に基づき山形県教員「指標」を改正するものである。

令和 6 年 3 月 26 日提出

山形県教育委員会

教育長 高 橋 広 樹

山形県教員「指標」

山形県教育委員会

平成30年1月 策定

令和 5年3月 改正

令和 6年3月 改正

1 策定の趣旨

山形県教育委員会は、教育公務員特例法第22条の3に基づき、文部科学大臣が定める指標の策定に関する指針を踏まえ、県内教職課程を有する大学及び各市町村教育委員会、各学校、保護者、産業界の共通認識を得るとともに、パブリックコメントを通じて広く県民の意見を反映させ、本県教員が「『令和の日本型学校教育』の構築を目指して」（令和3年1月 中央教育審議会答申）で示された新しい時代における教員の姿を実現するため、高度専門職としての職責、経験及び適性に応じて身に付ける資質・能力を明確化した指標を定める。

2 性格

指標は、本県教員が主体的に資質向上を図る際、教員としてのキャリアステージ全体を見通し、自らの職責、経験、適性に応じて効果的・継続的な研修を行うための目安であり、県教育委員会が研修計画を策定する際に踏まえるべきものとする。

また、校長は、指標及び研修計画、研修等に関する記録を踏まえて、教員に対し資質の向上に関する指導助言を行うものとする。

なお、指標は、人事評価に用いるものではない。

3 指標が対象とする教員等の範囲

県教育委員会が任命権者となる県立学校、市町村立小・中学校・義務教育学校の校長、副校長・教頭、主幹教諭、教諭（常勤講師及び短時間勤務教諭を含む）、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭とする。

（非常勤講師については対象としないが、研修機会の充実に努め、資質向上を図る。）

なお、市町村立幼稚園及び市町村立幼保連携型認定こども園の教員等の指標については、各市町村教育委員会の参考となるよう策定した。

4 校長の指標

校長の職責及び役割の大きさに鑑み、校長の指標を策定する。

5 本県が採用時に求める教員の姿（※山形県教員選考試験 基本方針より）

- (1) 児童生徒への深い教育愛と教育に対する強い使命感、責任感のある方
- (2) 明るく心身ともに健康で、高い倫理観と規範意識を備え、法令を遵守する方
- (3) 豊かな教養とより高い専門性を身につけるために、常に学び、自らを向上させる姿勢をもち続ける方
- (4) 山形県の教員として、郷土を愛する心をもち、人とのつながりを大切に、地域社会においてよりよい学校や地域社会を築こうとする方

6 本県教員に求める「着任時の姿」

「5 本県が採用時に求める教員の姿」（※山形県教員選考試験 基本方針より）に基づき、本県教育委員会が行う教員採用、及びその後の資質向上の前提となる、初任者に求める「着任時の姿」を、以下のとおりとする。

【 「着任時の姿」 】

○教諭（県立学校、市町村立小・中学校・義務教育学校の主幹教諭、教諭、助教諭）

【教職の実践に関する資質・能力】

- 1 児童生徒に対する深い教育愛をもった上で、生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。
- 2 児童生徒の実態に応じたよりよい人間関係づくりや集団づくりについて理解することができる。
- 3 学習指導要領を理解し、授業を行うことができる。
- 4 学習評価の意義と方法について理解している。
- 5 インクルーシブ教育システムの考え方や、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等を理解している。
- 6 学校におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。

【教職の素養に関する資質・能力】

- 1 言葉遣いやマナー、コミュニケーション力などの社会人としての常識を身に付け、円滑な人間関係をつくることができる。
- 2 明るく、心身ともに健康で、教養と教育に対する専門性を身に付けている。
- 3 「令和の日本型学校教育」を踏まえた、新しい時代における教育、学校及び教職の意義や、学び続ける教師の重要性について理解している。
- 4 教育公務員にふさわしい倫理観と規範意識を備え、教育に対する強い使命感・責任感をもっている。
- 5 山形県の教員として、郷土を愛する心を持ち、人とのつながりを大切にして、地域社会においてよりよい学校・園を築こうとしている。
- 6 危機管理の重要性を理解し、危機意識をもって行動しようとしている。

○養護教諭（※教諭と共通するものは除く。）

【養護教諭の実践に関する資質・能力】

- 1 養護教諭の職務と役割を理解し、日常の救急処置を実施することができる。
- 2 学習指導要領を理解し、保健教育を行うことができる。
- 3 保健室の機能及び保健室経営について理解することができる。
- 4 人とのつながりを大切にし、児童生徒や教職員と良好なコミュニケーションを図ることができる。

○栄養教諭（※教諭と共通するものは除く。）

【栄養教諭の実践に関する資質・能力】

- 1 栄養教諭の職務と役割を理解し、食育に取り組むことができる。
- 2 学校給食の意義を理解し、給食を活用した食に関する指導を行うことができる。
- 3 学習指導要領を理解し、食に関する授業・指導を行うことができる。
- 4 栄養管理責任者としての役割について理解している。
- 5 学校給食衛生管理責任者としての役割について理解している。

○幼稚園教諭（※教諭との整合性を図りつつ、「児童生徒」を「幼児」に、「学習指導要領」を「幼稚園教育要領等」などに、文言を置き換えている。）

7 指標の段階

指標には、本県教育委員会が新規採用教員に対して求める資質を「**着任時の姿**」として第一の段階に位置付け、それも含めて以下の段階を設ける。

○教諭、養護教諭、栄養教諭、幼稚園教諭のキャリアステージ（5段階）

- ・ 着任時の姿 （初任時）
- ・ 始発期 ※（初任時～3年目）
- ・ 成長期 ※（4年目～10年目）
- ・ 充実期 ※（11年目～20年目）
- ・ 組織運営期 ※（21年目～退職）

※キャリアステージごとに示した経験年数は、各教員が自ら資質向上を目指す際のあくまでも目安であり、研修を受ける際等に参考とするものである。
例えば、本県教員としては初任であっても、他県で教員としての経験を積んでいる場合などは、成長期にあたる研修で自らの資質向上を図ること等も考えられる。

8 指標の内容を定める観点

指標の内容を定めるため、教諭用、幼稚園教諭用、養護教諭用、栄養教諭用にそれぞれ、以下の観点を設定する。

| 教諭用 | |
|--|--|
| A：教職の実践に関する資質・能力 | B：教職の素養に関する資質・能力 |
| <p style="text-align: center;">担任力</p> <p>○生徒指導力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒理解力・教育相談力 ・集団指導力・学級経営力 <p>○学習指導力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基礎的授業力・カリキュラムマネジメント ・指導の積極的改善 ・教師としての専門性の構築、専門教科の指導力強化 <p>○特別支援教育力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別支援教育の理解と実践力 <p>○ICT活用力・情報モラル</p> | <p>○総合的な人間力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会力 ・豊かな人間性・教養 ・学び続ける姿勢 <p>○教育公務員としての自覚</p> <p>○チームマネジメント能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営参画意識 ・連絡調整力 ・チーム運営力 ・後輩への指導・助言力 <p>○危機管理対応能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校安全の意識 ・学校情報管理の意識 |

| 養護教諭用 | |
|--|------------------|
| A：養護教諭の実践に関する資質・能力 | B：教職の素養に関する資質・能力 |
| <p>○養護教育力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康相談力 ・保健管理力 ・保健教育力 ・保健室経営力 ・保健組織活動力 <p>○特別支援教育力</p> <p>○ICT活用力・情報モラル</p> | <p>※教諭用と共通</p> |

| 栄養教諭用 | |
|---|------------------|
| A：栄養教諭の実践に関する資質・能力 | B：教職の素養に関する資質・能力 |
| <p>○栄養教育力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食に関する指導力 児童生徒理解力、食育推進力、給食時間における食に関する指導力、教科等における食に関する指導力、個別的な相談指導力 ・学校給食管理力 栄養管理力、衛生管理力 <p>○特別支援教育力</p> <p>○ICT活用力・情報モラル</p> | <p>※教諭用と共通</p> |

| 校長用 | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 総合的な人間力 | |
| <input type="checkbox"/> 教育公務員としての自覚 | |
| <input type="checkbox"/> 経営・組織マネジメント力（学校経営力、人材育成力、連携・協働調整力） | |
| <input type="checkbox"/> 危機管理 | |

| 幼稚園教諭用 | |
|--|----------------------------------|
| A：保育の実践に関する資質・能力 | B：教職の素養に関する資質・能力 |
| <input type="checkbox"/> 幼児理解力 ・幼児理解力・教育相談力 <input type="checkbox"/> 保育指導力 ・集団指導力 ・基礎的保育力・カリキュラムマネジメント ・指導の積極的改善 ・保育の専門性の構築 <input type="checkbox"/> 特別支援教育力 ・特別な支援を必要とする幼児への指導・援助力 <input type="checkbox"/> ICT活用力・情報モラル | <input type="checkbox"/> ※教諭用と共通 |

9 指標の構成

- (1) 指標のキャリアステージ（5段階）を横軸とし、各観点を縦軸として、キャリアステージ及び観点到した項目内容を記述し、表を作成している。
- (2) 各キャリアステージにおいて○印を付けた重点項目は、各教員が自らの資質向上を図るため研修を受講する際などに、目安として活用できるようにするものである。（その重点の時期以前に、研修及び教員としての経験等により身に付けておくことは、より望ましい。）
- (3) 指標の「始発期」に位置付けた重点項目は、「探究型学習の趣旨理解」、「郷土愛の育成」、「ICT機器の活用」など、本県教育の充実に向けて、教職の早い段階から身に付けてほしい資質として示したものである。特に、養護教諭や栄養教諭には、学校において、より専門性の高い教員としてその能力を発揮してほしいという考え方から、「始発期」により多くの重点項目を位置付けている。
- (4) 県教育委員会は、指標のキャリアステージ及び観点等を踏まえ、各教員が資質向上を図るための研修計画を策定する。

10 指標の文言

- (1) 指標の文言について、教諭・養護教諭・栄養教諭用においては、めざす資質・能力像として示すため、文末表現を「～できる」としている。また、校長用においては資質・能力の発揮という観点から文末表現を「～を行う、～する」としている。
- (2) 本県で使用している教育用語の中で、特に説明が必要な文言について以下に示す。

【令和の日本型学校教育】（山形県教員「指標」1 策定の趣旨）

中央教育審議会答申で示された、「全ての子どもたちの可能性を引き出す個別最適な学びと協働的な学びの実現」を目指す学校教育の姿

（出展：「『令和の日本型学校教育』の構築を目指して～全ての子どもたちの可能性を引き出す、個別最適な学びと協働的な学びの実現～」2021.1 中央教育審議会答申）

【指導助言】（山形県教員「指標」2 性格）

指導助言は県費負担教職員の場合は市町村教育委員会、その他の校長及び教員の場合は任命権者が行う。教員への指導助言は、教育委員会の指揮監督に服する校長等が実施する。

（出展：教育公務員特例法 第20条、「公立の小学校等の校長及び教員としての資質の向上に関する指標の策定に関する指針」2022.8 文部科学大臣告示）

【教育愛】（山形県教員「指標」5 本県が採用時に求める教員の姿）

「教育愛」：一般には教育者（特に教師）の被教育者（特に児童）に対する愛をさすが、それは単なる情緒的な愛ではなく、被教育者をより望ましい方向に形成することを意図して被教育者にはたらきかける教育活動によって表現される愛である。

（新教育学大辞典 第一法規）

【担任力】（山形県教員指標 教諭用A 領域）

「学習指導力」「生徒指導力」「特別支援教育力」の3つを統合して、授業を核とした学級・学年・教科経営を行っていく力

（出典：「担任力リーフレット 第1集」2013.3 山形県教育委員会）

【探究型学習】（山形県教員指標 教諭用A 項目26）

自ら課題を設定し、基礎的な知識・技能と思考力・判断力・表現力等を総合的に活用しながら、主体的・協働的に解決に取り組む学習

（出典：「平成29年度 学校教育指導の重点」2017.3 山形県教育委員会）

【ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業】（山形県教員指標 教諭用A 項目32、幼稚園教諭用A 項目36、養護教諭用A 項目36、栄養教諭用A 項目35）

「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくり」の定義

「すべての児童生徒がわかる喜びや学ぶ意義を実感できるように、配慮を要する児童生徒には『ないと困る支援』で、他の児童生徒にも『有効な支援』を、学級の実態、教科の特性、指導場面などに合わせて工夫した授業づくり」

（出典：研究報告書第80号「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくり」2013.3 山形県教育センター）

【師表】（山形県教員指標 校長用 項目4）

「師表」：師として人の手本・模範となること。また、そういう人。（大辞林）

「完璧な人間がいないように、誰も完璧な師表にはなり得ない。大切なことは、師表たる教師になろうという意識を持ち続けること、そうなるために努力することである。教員になるということ、教員であり続けるということは、そのような覚悟が必要なのである。」

（出典：「信頼される学校教育を推進するために～管理職等のための『校内研修活用資料』～」及び「師表」2011.12 山形県教育委員会）

山形県教員指標 教諭用A【教職の実践に関する資質・能力】 ※○印は、その段階における重点項目

| 領域 | 資質・能力 | 項目 | 担任時の姿 | 始発期 | 成長期 | 充実期 | 組織運営期 |
|---|--|--|-------|-----|-----|-----|-------|
| 生徒指導力 | 児童生徒理解能力 ・教育相談力 | 1 児童生徒に対する深い教育愛をもった上で、生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | O1 | | | | |
| | | 2 児童生徒と積極的にコミュニケーションを図るとともに、公平かつ受容的・共感的に関わることができる。 | | | | | |
| | | 3 一人一人の児童生徒のよさや可能性を把握し、学校生活や学習に対する意欲や興味関心を引き出すことができる。 | | | | | |
| | | 4 いじめや不登校などの教育課題について理解し、その予防・解決に向けた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | | | |
| | | 5 児童生徒一人一人の心身の特性や状況、生活環境などを多面的に捉え、組織的な指導・支援を行うことができる。 | | | | | |
| | | 6 キャリア教育や進路指導の意義を理解し、地域・社会や産業界と連携しながら、学校の教育活動全体を通じて、児童生徒が自分らしい生き方を実現するための力を育成することができる。 | | | | | |
| | 集団指導力 ・学級経営力 | 7 児童生徒の指導について、教職員の組織を活用するとともに、校外の関係機関と連携して課題解決にあたることができる。 | O2 | | | | |
| | | 8 児童生徒の実態に応じたよりよい人間関係づくりや集団づくりについて理解することができる。 | | | | | |
| | | 9 児童生徒が互いのよさを認め合いながら、それぞれの可能性や活躍の場が引き出される温かい学級経営に取り組むことができる。 | | | | | |
| | | 10 学校の教育活動全体の道徳教育を通して、生命や人権を尊重する心、思いやりの心と規範意識等を育むことができる。 | | | | | |
| 基礎的授業力 ・カリキュラムマネジメント | 11 次世代に生命をつなぐことの大切さを考えさせるなど、生命尊重を基盤とした性といのちの教育を行うことができる。 | O3 | | | | | |
| | 12 学校教育目標の実現に向け教職員や家庭・地域と連携しながら、開かれた学級経営を進めることができる。 | | | | | | |
| | 13 幼児期から高校までの成長を早通したキャリア発達の見地に立った学級・学年経営を行うことができる。 | | | | | | |
| | 14 学習指導要領を理解し、授業を行うことができる。 | | | | | | |
| | 15 学習指導要領と教材の価値、児童生徒の実態を踏まえ、年間指導計画や学習指導案を作成することができる。 | | | | | | |
| | 16 教科等の内容に関する専門的知識と技能を有し、実際の指導に活かすことができる。 | | | | | | |
| | 17 「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実に向けて、学習内容の習熟の程度などを踏まえ、学習者中心の指導を行うことができる。 | | | | | | |
| | 18 学習指導要領や第6次山形県教育振興計画の趣旨を踏まえ、幼・小・中・高を見通したカリキュラムづくりを推進することができる。 | | | | | | |
| | 19 学校の特色や教育課題を踏まえカリキュラムのPDCAサイクルを具体化し、実践することができる。 | | O4 | | | | |
| | 20 学習評価の意義と方法について理解している。 | | | | | | |
| 指導の積極的改善 | 21 児童生徒の興味・関心を引き出す教材研究を行うことができる。 | O4 | | | | | |
| | 22 評価規準を用いて児童生徒の学習状況を把握し、自らの指導方法の工夫・改善を行うことができる。 | | | | | | |
| | 23 授業分析や評価を踏まえた改善の方向性について、校内にフィードバックすることができる。 | | | | | | |
| | 24 教科における自校の教育課題を分析・考察し、組織的に学力の定着・向上に取り組むことができる。 | | | | | | |
| | 25 専門書等を活用したり、校外での研修等に参加したりすることで、専門的知識・技能を習得することができる。 | | | | | | |
| | 26 探究型学習の趣旨を理解し、児童生徒が主体的・協働的に課題を解決していく力を育成することができる。 | | | | | | |
| | 27 郷土を理解し、郷土に誇りを持ち、地域とつながる心を育む体験活動等を進めることができる。 | | | | | | |
| | 28 研究会や研修に積極的に参加し、自らの資質・能力を高めるとともに、校内に情報発信をすることができる。 | | | | | | |
| | 29 同僚に指導方法等の改善に向けた適切な助言を行うことができる。 | | | | | | |
| | 30 英語教育や道徳教育、人権教育、環境教育、国際理解教育など、今日的な教育の動向を把握し学校全体に広めることができる。 | | O5 | | | | |
| 31 インクルーシブ教育システムの考え方や、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等を理解している。 | | | | | | | |
| 特別支援教育力 | 32 ユニバーサルデザインの見点を取り入れた授業を行うことができる。 | O5 | | | | | |
| | 33 児童生徒一人一人の教育的ニーズを踏まえた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | | | | |
| | 34 個別の指導計画や個別の教育支援計画の意義を理解して作成し、活用することができる。 | | | | | | |
| | 35 共生社会の実現に向け、専門知識やコーディネート力をもとに、教育的支援を行うことができる。 | | | | | | |
| | 36 地域の関係機関の役割を理解し、連携しながら、学校・家庭・地域での支援を効果的につなぐことができる。 | | | | | | |
| | 37 学校におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | | O6 | | | | |
| 38 ICT機器を、授業で柔軟に活用するとともに、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現に向け、児童生徒の学習の改善を図るため、教員一人一人がICT機器を適切に活用することができる。 | | | | | | | |
| 39 ICT機器の積極的な活用を通して、児童生徒の情報活用能力と情報モラルを育成することができる。 | | | | | | | |
| 40 ICT機器の活用、情報モラル教育を同僚とともに推進し、学校のICT活用を進めることができる。 | | | | | | | |
| ICT活用能力 ・情報モラル | 41 情報モラル等に関する情報収集を行い、SNS等の有益性及び危険性を理解し、的確な対策を行うことができる。 | | | | | | |

山形県教員指標 教諭用B【教職の素養に関する資質・能力】 ※○印は、その段階における重点項目

| 領域 | 資質・能力 | 項目 | ●「指標」教諭用B | | | |
|--|---|--|-----------|-----|-----|-------|
| | | | 始発期 | 成長期 | 充実期 | 組織運営期 |
| 総合的な 人間力 | 社会力 | 1 言葉遣いやマナー、コミュニケーションなどの社会人としての常識を身に付け、円滑な人間関係をつくることができる。 | ○ | | | |
| | | 2 悩みや困ったことが生じた場合等には、管理職や同僚に相談することができる。 | | ○ | | |
| | | 3 互いに相談し合える雰囲気をつくることができる。 | | | ○ | |
| | 豊かな人間性 ・ 教養 | 4 教職員間のコミュニケーションを活性化し、相互理解を促進することができる。 | | | ○ | |
| | | 5 明るく、心身ともに健康で、教養と教職に関する専門性を身に付けている。 | | | | |
| | | 6 日本及び外国の文化・歴史、環境問題、平和問題等についての広い知識を持っている。 | | | ○ | |
| | | 7 仕事と生活の調和を図り、精神的なゆとりをもって仕事に取り組むことができる。 | | | ○ | |
| | 学び続ける姿勢 | 8 地域の一員として地域活動に参加することなどを通じて、地域や他業種の方々の視点を理解し、多面的な見方・考え方ができる。 | | | ○ | |
| | | 9 「令和の日本型学校教育」を踏まえ、新しい時代における教育、学校及び教職の意義や、学び続ける教師の重要性について理解している。 | | | | |
| | | 10 常に自らの学びを省察し、課題を発見し改善に努めることができる。 | | | ○ | |
| 教育公務員としての 自覚 | 学び続ける姿勢 | 11 管理職や同僚等の助言を謙虚に受け止め自己を省察し、成長につなげることができる。 | | | ○ | |
| | | 12 教師として自己革新への意欲をもち続け、様々な情報を適切に収集・整理・分析し、社会や学校を取り巻く状況変化等を踏まえながら、たゆまぬ自己研鑽を行うことができる。 | | | | ○ |
| | | 13 教育公務員にふさわしい倫理観と規範意識を備え、教育に対する強い使命感・責任感をもっている。 | | | | |
| | | 14 高い倫理性のもとに、教育公務員として法令及び服務規律を遵守し、規範意識をもって職務に専念することができる。 | | | ○ | |
| | | 15 高い倫理性と厳正な服務規律のもとに自らの使命・任務を遂行し、同僚への助言も行うことができる。 | | | | ○ |
| | 経営参画意識 | 16 山形県の教員として、郷土を愛する心を持ち、人とのつながりを大切にして、地域社会においてよりよい学校・園を築こうとしている。 | | | ○ | |
| | | 17 同僚と協働することの意義を理解するとともに、自分の意見を発信しながら問題解決に向けてチームで対応することができる。 | | | | |
| | | 18 組織の一員として自己の役割を自覚し、限られた時間や資源を効果的に用い、学校・園の運営に貢献することができる。 | | | ○ | |
| | | 19 学校・園を取り巻く状況を把握・分析し、組織の課題を発見することができる。 | | | | ○ |
| | | 20 柔軟な発想と企画力、的確な判断力を持ち、全体最適の視点から学校・園の職務を推進することができる。 | | | | ○ |
| チームマネジメント能力 | 連絡調整力 | 21 学校・園の運営について、機会を自ら創り出して管理職に意見申すことができる。 | | | | |
| | | 22 組織運営や教科経営に積極的に関わり、学校・園の教育目標の実現に向けて工夫改善を行うことができる。 | | | | ○ |
| | | 23 組織全体について、内外の環境要因を広く見渡しながらか、強みを活かした教育活動を展開することができる。 | | | | ○ |
| | | 24 保護者や地域等との連携の必要性を理解し、円滑かつ迅速に対応することができる。 | | | ○ | |
| | | 25 学校・園の共通認識のもと、外部の専門機関と連携を図ることができる。 | | | | ○ |
| | チーム運営力 | 26 保護者、地域、関係機関等、様々な立場の人と協力し、広く情報収集したり、適切に情報発信したりすることができる。 | | | | ○ |
| | | 27 外部との調整の実務担当者として、学校・園の課題に応じて人的・物的資源を活用することができる。 | | | | ○ |
| | | 28 互いの課題や悩みが気付き、支え合う環境をつくるとともに、経験の浅い教職員を積極的に支援することができる。 | | | | ○ |
| | | 29 会議や研修が効率的に行われるように、参加者の意見や積極的な取り組みを引き出すことができる。 | | | | ○ |
| | | 30 同僚の特性や強みを見取り、それを活かしたよりよい組織づくりに貢献することができる。 | | | | ○ |
| 後輩への指導 ・ 助言力 | 31 外部専門家等も含めた「チーム学校」づくりに参画することができる。 | | | | ○ | |
| | 32 若手教員メンターとして、新規採用職員をはじめとする若手教員に対してアドバイスやサポート等を行うことができる。 | | | ○ | | |
| | 33 同僚の教育実践における課題について、学び合う意識をもって助言することができる。 | | | | ○ | |
| | 34 自らの指導及び援助等の技術を公開し、職員間のロールモデルであることを自覚し、後進の育成に当たることができる。 | | | | ○ | |
| 危機管理対応能力 | 学校・園の安全管理 | 35 危機管理の重要性を理解し、危機意識をもって行動しようとしている。 | | | | |
| | | 36 危険発生時の対処要領に則り、幼児児童生徒の安全を第一に考えて、事件・事故、災害への的確な対応ができる。 | | | ○ | |
| | 学校・園の情報管理 | 37 安全教育の計画の策定に主体的に参画し、学校・園の安全に関する実践を推進することができる。 | | | | ○ |
| | | 38 危険発生時の対処要領の作成に参画し、事件・事故、災害への的確な対応ができる。 | | | | ○ |
| 39 パソコンの使用規程などを遵守し、個人情報保護などの安全管理に努めながら資料を作成したり活用したりすることができる。 | | | ○ | | | |
| 40 パソコンの使用規程などを整備し、安全管理を徹底することができる。 | | | | ○ | | |
| 41 最新のICT技術の動向や実態を把握して、安全管理の重要性の啓発を推進することができる。 | | | | ○ | | |

| 山形県教員指標 | | 養護教諭用A【養護教諭の実践に関する資質・能力】 | ※○印は、その段階における重点項目 | 「指標」養護教諭用A |
|------------------|--|--------------------------|-------------------|------------|
| 資質・能力 | 項目 | 責任時の姿 | 始発期 | 成長期 |
| 健康相談力及び保護 推進力 | 1 児童生徒に対する深い教育愛をもった上で、生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | O1 | | |
| | 2 児童生徒の心身の健康課題や、いじめや不登校などの教育課題について理解し、その予防・解決に向け指導・支援を行うことができる。 | | ○ | |
| | 3 学校内(学校医等を含む)の関係者及び地域の関係機関等と連携を図った、健康相談及び保健指導を組織的に推進できる。 | | ○ | |
| | 4 学校での事例検討会を積極的に開催するなど、心身の健康課題の解決に向けて指導的役割を果たすことができる。 | | ○ | |
| 保健管理力 | 5 養護教諭の職務と役割を理解し、日常の救急処置を実施することができる。 | O2 | | |
| | 6 健康に関する個人情報管理を適切に行うことができる。 | | ○ | |
| | 7 健康観察や健康診断等を実施し、児童生徒の健康に関する課題把握とその解決に資する取組みを行うことができる。 | | ○ | |
| | 8 必要に応じて地域の医療機関等と連携して、救急処置、健康相談、保健指導、感染症の予防や発生時の対応及びアレルギー疾患等の対応の管理を行うことができる。 | | ○ | |
| | 9 学校薬剤師と連携し、教職員による学校環境衛生の日常的な点検への協力と助言ができる。 | | ○ | |
| | 10 学校での事件・事故、災害等の予防的措置や健康に関する危機管理・組織的対応の指導的役割を果たすことができる。 | | ○ | |
| | 11 管理職とともに、事故予防に学校全体が主体的に取り組む体制をつくることできる。 | | ○ | |
| | 12 児童生徒の心身の健康管理を行うにあたり、学校内外においてコーディネーターの役割を果たすことができる。 | O3 | | ○ |
| | 13 学習指導要領を理解し、保健教育を行うことができる。 | | | |
| | 14 学級担任・保健体育科教諭等と連携し、保健教育の実施や資料提供などを行うことができる。 | | ○ | |
| 保健教育力 | 15 次世代に生命をつなぐことの大切さなど、生命尊重を基盤とした性についての教育を行うことができる。 | | ○ | |
| | 16 保健教育において、PDCAサイクルを展開できる。 | | ○ | |
| | 17 保健に関する情報収集を行い、家庭や地域に情報発信し、学校保健活動への理解や協力を得ることができる。 | | ○ | |
| | 18 各教科や特別活動等における保健に関する指導計画の策定に参画できる。 | | ○ | |
| | 19 管理職とともに、児童生徒の健康課題に関する指導計画の策定に取り組むことができる。 | O4 | | ○ |
| | 20 保健室の機能及び保健室経営について理解することができる。 | | ○ | |
| | 21 設備・備品の管理や環境衛生の維持をばねとして保健室の環境整備ができる。 | | ○ | |
| | 22 保健室経営計画を策定し、教職員、保護者への周知とともに、実施、評価、改善を行い、効果的に保健室経営ができる。 | | ○ | |
| | 23 学校保健活動のリーダー的存在となり、学校保健活動のセンター的機能を果たす保健室経営を行うことができる。 | | ○ | |
| | 24 関係機関と連携して、学校全体の児童生徒理解の上に立った指導を行うことができる。 | | ○ | |
| 保健室 経営力 | 25 地域の健康づくりの取組みと連携した保健室経営を行うことができる。 | O5 | | ○ |
| | 26 人とのつながりを大切に、児童生徒や教職員と良好なコミュニケーションを図ることができる。 | | ○ | |
| | 27 学校保健計画の作成に参画することができる。 | | ○ | |
| | 28 児童生徒保健委員会活動において、児童生徒が主体的に活動できるよう指導ができる。 | | ○ | |
| | 29 健康に関する校内研修を計画的に実施するための共通理解を図り、組織的に学校保健活動ができる。 | | ○ | |
| | 30 学校保健委員会等の組織活動の企画・運営に参画し、学校医、保健者及び関係者の参加・協力体制を構築できる。 | | ○ | |
| | 31 教職員の保健部の組織が円滑に機能するよう、指導的役割を果たすことができる。 | | ○ | |
| | 32 インクルーシブ教育システムの考え方や、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等を理解している。 | O6 | | ○ |
| | 33 ユニバーサルデザイン教育の視点を取り入れた授業や指導を行うことができる。 | | ○ | |
| | 34 児童生徒一人一人の教育的ニーズを踏まえた適切な指導・支援を行うことができる。 | | ○ | |
| 特別支援教育力 | 35 個別の指導計画や個別の教育支援計画の意義を理解して作成し、活用することができる。 | | ○ | |
| | 36 共生社会の実現に向け、深い専門知識やコーディネータ力をもち、教育的支援を行うことができる。 | | ○ | |
| | 37 地域の関係機関の役割を理解し、連携しながら、学校・家庭・地域での支援を効果的につなぐことができる。 | | ○ | |
| | 38 学校におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | O7 | | ○ |
| | 39 ICT機器の積極的な活用により、児童生徒の情報活用能力と情報モラルを育成することができる。 | | ○ | |
| | 40 ICT機器の活用、情報モラル教育を同様とともに推進し学校ICT活用を進めることができる。 | | ○ | |
| | 41 情報モラル等に関する情報収集を行い、SNS等の有益性及び危険性を理解し、的確な対策を行うことができる。 | | ○ | |

山形県教員指標 栄養教諭用A【栄養教諭の実践に関する資質・能力】 ※○印は、その段階における重点項目

| 領域 | 資質・能力 | 項目 | 達成時の姿 | 始発期 | 成長期 | 充実期 | 組織運営期 | |
|-----------------------------|---|---|--|-----|-----|-----|-------|---|
| 食に関する指導力 | 児童生徒理解力 | 1 児童生徒に対する深い教育愛をもった上で、生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | ○1 | ○ | | | | |
| | | 2 一人一人の児童生徒と積極的にコミュニケーションを図るとともに、公平かつ受容的・共感的に関わることができる。 | | | ○ | | | |
| | | 3 不登校やいじめなどの教育課題について理解し、その予防・解決に向けた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | | ○ | | |
| | 食育推進力 | 4 栄養教諭の職務と役割を理解し、食育に取り組みすることができる。 | ○2 | | | | | |
| | | 5 児童生徒の食育を把握し、食に関する指導における全体計画や年間指導計画の作成に参画することができる。 | | | ○ | | | |
| | | 6 学校教育目標を踏まえ、学校・家庭・地域の連携による食に関する指導及び全体計画の作成を行うことができる。 | | | | ○ | | |
| | 給食時間における食に関する指導力 | 7 食に関する指導体制について評価し、学校・家庭・地域、関係機関との連携により改善を図ることができる。 | ○3 | | | | ○ | |
| | | 8 学校給食の意義を理解し、給食を活用した食に関する指導を行うことができる。 | | | ○ | | | |
| | | 9 学校給食を教材として活用し、専門的な立場から資料提供や助言等を行い、学級担任と連携し食に関する指導を行うことができる。 | | | | ○ | | |
| | 教科等における食に関する指導力 | 10 地域の食生活や産業等を理解し、郷土料理や地場産物の導入等の工夫をし、関係機関と連携し食に関する指導を行うことができる。 | ○4 | | | | ○ | |
| | | 11 学習指導要領を理解し、食に関する授業・指導を行うことができる。 | | | ○ | | | |
| | | 12 教科や学級活動のねらいを理解し、学級担任や教科担任等と連携した食に関する授業や指導、資料提供等を行うことができる。 | | | | ○ | | |
| | 個別的な相談指導力 | 13 PDCAサイクルを活用して学習指導について理解し、指導方法の工夫・改善を行うことができる。 | | | ○ | | | |
| | | 14 カウンセリングの基礎的な知識を習得し、栄養教諭が行う個別指導や関係者との連携の在り方について理解することができる。 | | | ○ | | | |
| | | 15 肥満や痩身、偏食、食物アレルギーを有する児童生徒と保護者に、担任、養護教諭と連携し、栄養管理や指導を行うことができる。 | | | | ○ | | |
| | 学校給食管理力 | 栄養管理力 | 16 児童生徒や保護者に対する適切な栄養管理や指導を行うための、関係機関との連携体制を構築することができる。 | | | | ○ | |
| | | | 17 スポーツ栄養など食に関する専門性を高め、児童生徒の実態に即した実践的な指導を行うことができる。 | ○5 | | | | ○ |
| 18 栄養管理責任者としての役割について理解している。 | | | | | ○ | | | |
| 食管理力 | | 19 学校給食実施基準を理解し、適切な食品構成や栄養量に基づいた献立を作成することができる。 | | | ○ | | | |
| | | 20 教科等と連携させ、学校給食を教材として効果的に活用できるねらいを持つ献立を作成することができる。 | | | ○ | | | |
| | | 21 児童生徒の栄養摂取状況や残食調査等により課題を把握し、食に関する指導や献立作成へ反映させることができる。 | | | ○ | | | |
| 衛生管理力 | | 22 自己管理能力を育成したり、食への関心を高めたりする献立を作成することができる。 | | | | | ○ | |
| | | 23 児童生徒の食に関する知識や学習状況を把握し、教材として活用できるよう献立の工夫や改善を図ることができる。 | | | | | ○ | |
| | | 24 残食調査や栄養摂取状況等の評価に基づき、改善策を考え実践し、児童生徒の健康状態の改善につなげることができる。 | ○6 | | | | | ○ |
| 特別支援教育力 | | 25 学校給食衛生管理責任者としての役割について理解している。 | | | | | | |
| | | 26 学校給食衛生管理基準に基づき、施設・設備、食品、学校給食調理員の衛生について点検や指導助言を行うことができる。 | | | ○ | | | |
| | | 27 給食関係者と連携し、安心・安全な食材の選定や物資管理を行い、諸帳簿の記録等の校務処理を適切に行うことができる。 | | | ○ | | | |
| ICT活用・情報モラル | | 28 食中毒や異物混入、食物アレルギー発症防止等の危機管理体制を構築し、対応方策について、学級担任等や学校給食調理員への指導・助言を行うことができる。 | | | ○ | | | |
| | | 29 衛生管理責任者として、校長、所長、養護教諭、学校医・薬剤師、関係機関等と連携し、調理場の運営・改善を行うことができる。 | ○7 | | | | ○ | |
| | | 30 インクルージブ教育システムの考え方を、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性を理解している。 | | | | | | |
| 特別支援教育力 | | 31 ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業・指導を行うことができる。 | | | ○ | | | |
| | | 32 児童生徒一人一人の教育的ニーズを踏まえた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | | | ○ | |
| | 33 個別の指導計画や個別の教育支援計画の意義を理解して作成し、活用することができる。 | | | | | ○ | | |
| ICT活用・情報モラル | 34 共生社会の実現に向け、専門知識やコア・ネットワークをもとに、教育的支援を行うことができる。 | | | | | ○ | | |
| | 35 地域の関係機関の役割を理解し、連携しながら、学校・家庭・地域での支援を効果的につなぐことができる。 | ○8 | | | | | ○ | |
| | 36 学校におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | | | | | | ○ | |
| ICT活用・情報モラル | 37 ICT機器の積極的な活用により、児童生徒の情報活用能力と情報モラルを育成することができる。 | | | ○ | | | | |
| | 38 ICT機器の活用、情報モラル教育を教職員とともに推進し、学校のICT活用を進めることができる。 | | | | | ○ | | |
| | 39 情報モラル等に関する情報収集を行い、SNS等の有益性及び危険性を理解し、的確な指導や対策を行うことができる。 | | | | | | ○ | |

山形県教員指標 校長用

☆「指標」校長用☆

| 領域 | 資質・能力 | 項 目 | |
|----------------|---------------|---|---|
| 総合的な人間力 | 管理職としての見識 | 1 学校の責任者として、自己管理に努め、職業倫理の模範を示すとともに、豊かな経験にもとづき、的確で迅速な判断・決断をしリーダーシップを発揮する。 | |
| | | 2 国や県、市町村教育委員会の教育施策について情報を収集し、広い視野で自校を取り巻く状況を把握し、教育哲学や理念に基づいた学校経営を行う。 | |
| | 学び続ける姿勢 | 3 「令和の日本型学校教育」の実現のため、自ら研究と修養に励み資質・能力を磨くとともに、職務上の自らの言動や行動を絶えず省察し、校長としてのマネジメント力等の向上を図る。 | |
| 教育公務員としての自覚 | | 4 教育公務員として自ら法令を遵守し、「師表」となるべく誠実かつ厳正に職務を遂行するとともに、自らを範とする努力を重ね教職員を指導する。 | |
| 経営・組織マネジメント力 | ①学校経営目標の設定と達成 | 5 自校の実態と使命を踏まえ、様々なデータや学校が置かれた内外環境に関する情報を収集・整理・分析、組織内で共有しながら先見性をもって経営目標を策定し、その実現に向けて経営戦略を構築する。 | |
| | | 6 学校評価をもとに教育活動や学校運営の状況を的確に把握し、継続的な評価・改善を行うとともに、積極的な情報発信を行い、説明責任を的確に果たす。 | |
| | ②カリキュラムマネジメント | 7 教育目標の具現化に向けて学校の使命や教職員の実態等を踏まえ、特色を活かしたカリキュラムの作成・管理・改善にリーダーシップを発揮する。 | |
| | | 8 組織運営にかかわる内部・外部の環境条件を把握し、事務職員、技能職員等の職務も理解しながら、強みを活かした教育活動の実現に向けた組織づくりを行う。 | |
| | ③組織体制づくり | 9 「いのち」を大切にし、生命をつなぐ教育を推進するとともに、いじめや不登校等の生徒指導上の課題に、組織で対応する「チーム学校」づくりに指導性を発揮する。 | |
| | | 10 職場内のコミュニケーションを通じて協働性・同僚性・服務規律の高い教職員集団を育成する。 | |
| | | 11 業務の効率化を図り、ゆとりを生み出すとともに、教職員のメンタルヘルスマネジメント及びハラスメント防止を進め、良好な職場環境づくりを行う。 | |
| | 人材育成力 | ①人材育成 | 12 教職員一人一人の能力や適性を把握し、チームや学年、教科等によるOJTを推進するとともに、キャリアステージに応じた外部での研修を促す。 |
| | | ②人材発掘 | 13 ミドルリーダー・シニアリーダーの育成を図り、管理職にふさわしい人材を発掘する。 |
| | | ③人事評価 | 14 人事評価について十分に理解を深め、所属職員に対して適切な指導助言を行う。 |
| | 連携・協働調整力 | ①保護者・地域との連携・協働 | 15 保護者、地域の多様な関心やニーズを的確に把握し、学校の教育計画や教育活動に適切に外部の方の参画を促すなど、連携・協働を推進し、学校内外の関係者の相互作用により学校の教育力を最大化する。 |
| ②教育委員会等との連携・協働 | | 16 学校の課題解決に向けて、教育委員会や関係機関と連携・協働する。 | |
| ③開かれた学校づくり | | 17 地域の自然・歴史・文化・産業等の特色を活かし、郷土愛や地域への参画意識を醸成するため、家庭・地域に開かれた学校づくりを行う。 | |
| 危機管理 | ①学校安全管理 | 18 危機管理マニュアルの整備や防災教育の充実を図り、事故等の未然防止に向け平素から職員の危機管理能力を高めるとともに、緊急時の対応においてリーダーシップを発揮する。 | |
| | | 19 予算編成の趣旨を踏まえ効果的な予算の執行管理及び公金や諸帳簿の管理を適切に行うとともに、校舎内外の学校施設の修繕・安全管理を徹底する。 | |
| | ②学校情報管理 | 20 HP、校内ネットワーク、ソフトウェア等における情報漏洩防止のため、厳正なセキュリティ管理を実施する。 | |

| 市町村教育委員会参考用 | | 幼稚園教諭用A【保育の実践に関する資質・能力】※○印は、その段階における重点項目 | | ●「指標」幼稚園教諭用A | | | |
|--|-------------------------|--|-------|--------------|-----|-----|-------|
| 領域 | 資質・能力 | 項目 | 着任時の姿 | 始発期 | 成長期 | 充実期 | 組織運営期 |
| 幼児理解力 ・教育相談力 | 幼児理解力 ・教育相談力 | 1 幼児に対する深い教育愛をもつた上で、 幼児理解及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | O1 | ○ | | | |
| | | 2 幼児と積極的にコミュニケーションを図るとともに、公平かつ受容的・共感的に関わることができる。 | | ○ | | | |
| | | 3 一人一人の幼児のよさを見取り、園生活に対する意欲や興味関心を引き出すことができる。 | | ○ | | | |
| | | 4 幼児一人一人の心身の特性や状況、生活環境などを多面的に捉え、発達や個に応じた指導・援助ができる。 | | ○ | | | |
| | | 5 いじめや登園渋りなどの課題について常に情報を収集し、予防や解決に向けた適切な指導・援助ができる。 | | ○ | | | |
| | | 6 保護者の子育ての悩み等について理解・受容し、適切な助言を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | | 7 小学校との円滑な接縁の必要性を理解し、発達や学びの連続性を見通した指導・援助ができる。 | | ○ | | | |
| | | 8 幼児の指導・援助に関する課題を捉え、教職員の組織を活用することができる。 | | ○ | | | |
| | | 9 幼児の実態に応じたよりよい人間関係づくりや集団づくりについて理解することができる。 | O2 | ○ | | | |
| | | 10 幼児が互いのよさを認め合いながら、 それぞれの個性や生活の場を互に尊重しあえる温かい集団づくりに取り組みることができる。 | | ○ | | | |
| 集団指導力 | 集団指導力 | 11 園生活における体験を通して、生命を大切にすることや思いやりや心、規範意識を育むことができる。 | | ○ | | | |
| | | 12 園目標の実現に向け、教職員や家庭・地域と連携しながら、開かれた保育を進めることができる。 | | ○ | | | |
| | | 13 地域や園の実態に応じ、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等との連携や交流を図ることができる。 | | ○ | | | |
| | | 14 幼稚園教育要領等を理解し、保育を行うことができる。 | O3 | | | | |
| | | 15 幼稚園教育要領等と幼児の実態、教材の価値を踏まえ、指導計画を作成することができる。 | | ○ | | | |
| | | 16 保育に関する専門的知識と技能を有し、実際の指導・援助に活かすことができる。 | | ○ | | | |
| | | 17 保育のねらいに応じて指導・援助や環境構成を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | | 18 一人一人の幼児の興味や欲求に応じて、適切な指導・援助を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | | 19 幼稚園教育要領、学習指導要領、「第6次山形県教育振興計画」の趣旨を活かしたカリキュラムづくりを推進することができる。 | | ○ | | | |
| | | 20 園の特色を活かし、成果と課題を踏まえたカリキュラムのPDCAサイクルを具体化し、実践することができる。 | | ○ | | | |
| 保育指導力 | 基礎的保育力 ・カリキュラムマネジメント | 21 幼児理解に基づいた評価の意義と方法について理解している。 | O4 | | | | ○ |
| | | 22 幼児の興味・関心を引き出す教研究を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | | 23 幼児理解に基づいた評価の在り方を理解し、幼児一人一人のよさや可能性などを把握することができる。 | | ○ | | | |
| | | 24 幼児の実態や状況の変化等に即して、指導過程の評価を行い、指導計画の工夫・改善を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | | 25 指導過程の評価について、園全体にフィードバックすることができる。 | | ○ | | | |
| | | 26 評価の妥当性や信頼性が高められるよう創意工夫を行い、組織的・計画的な取組みを進めることができる。 | | ○ | | | |
| | | 27 専門書等を活用したり、園外での研修等に参加したりすることで、専門的知識・技能を習得することができる。 | | ○ | | | |
| | | 28 郷土に愛着をもち、郷土を大切に思う心を育む体験活動等を進めることができる。 | | ○ | | | |
| | | 29 指導力の向上や園の課題の解決に活かせる研究会や研修に参加し、教職員に広く情報発信をすることができる。 | | ○ | | | |
| | | 30 園の課題解決や指導力向上に向けて、教職員に適切な助言を行うことができる。 | | ○ | | | |
| 保育の専門性の構築 | 保育の専門性の構築 | 31 園や県、市町村等における今日的な保育の動向を把握し、それを園全体に広めることができる。 | | | | | ○ |
| | | 32 インクルーシブ保育システムの考え方や、特別な配慮や支援を必要とする幼児の特性を理解している。 | O5 | | | | |
| | | 33 ユニバーサルデザイン視点の視点を取り入れた指導・援助や環境構成に取り組みすることができる。 | | ○ | | | |
| | | 34 幼児一人一人の教育的ニーズを踏まえた適切な指導・支援を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | | 35 個別の指導計画や個別の教育支援計画の意義を理解して作成し、活用することができる。 | | ○ | | | |
| | | 36 共生社会の実現に向け、専門知識やコミュニケーションをもとに指導・援助を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | | 37 地域の関係機関の役割を理解し、連携しながら、園・家庭・地域での指導・援助を効果的につなぐことができる。 | | ○ | | | |
| | | 38 園におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | O6 | | | | |
| | | 39 幼児の体験との関連を考慮し、ICT機器や教育データを活用することができる。 | | ○ | | | |
| | | 40 ICT機器の活用、 情報モラル教育 を教職員とともに推進し、園のICT活用を進めることができる。 | | ○ | | | |
| 41 情報モラル等に関する情報収集を行い、SNS等の有益性及び危険性を理解し、保護者に的確な指導や助言ができる。 | | ○ | | | | | |

山形県教員「指標」の一部改正について

1 山形県教員「指標」について

- ・ 校長及び教員の計画的かつ効果的な資質向上を図るため、教員等が職責、経験及び適性に応じて身に付けるべき資質・能力を指標として明確化したもの
- ・ 県教育委員会は、指標を踏まえ、教員等の研修について、毎年度、体系的かつ効果的に実施するための研修計画を定め、当該計画に基づき研修を実施している
- ・ また、教員等は自身のキャリアステージ全体を見通し、指標を参考にしながら、自らの職責、経験、適性に応じた研修を主体的に選択し受講する

2 経 過

- 平成 28 年 11 月 教育公務員特例法が改正され、教諭等の資質向上に関する指標の全国的整備等が規定された（改正のうち指標にかかる部分の施行日：平成 29 年 4 月 1 日）
- 同 29 年 4 月 教育公務員特例法の規定に基づき、文部科学省において教員等の計画的かつ効果的な資質の向上を図るための指針を策定
- 同 30 年 1 月 文部科学省の指針を参酌しながら、山形県教員資質向上協議会での検討を経て、山形県教員「指標」を策定
- 令和 4 年 8 月 グローバル化や情報化の進展などの社会的変化や、G I G A スクール構想の推進などの教育環境の変化等を踏まえ、文部科学省で指針を改正
- 同 5 年 3 月 文部科学省の指針改正を踏まえ、山形県教員「指標」を改正
(校長及び一般の教諭にかかる指標を改正)
- 7 月 文部科学省において養護教諭等の標準的な職務の明確化に係る通知を発出。通知では、養護教諭等の専門性に鑑み、個別に指標を設定する等適切な対応を任命権者に求めている
- 同 6 年 3 月 文部科学省通知等を踏まえるとともに、山形県教員資質向上協議会での検討を経て、山形県教員「指標」を改正 【 本議案 】
(養護教諭、栄養教諭、幼稚園教諭にかかる指標を改正)

3 改正概要

文部科学省通知等を踏まえ、養護教諭、栄養教諭、幼稚園教諭について、それぞれの教諭の実践に関する資質・能力指標を改正する

(養護教諭用 A (改正 12 項目)、栄養教諭用 A (同 5 項目)、幼稚園教諭用 A (同 7 項目))

[改正の主なもの (身に着けるべき資質・能力として新たに追加したもの)]

- ・ 学校における I C T 活用の意義の理解【養護教諭、栄養教諭、幼稚園教諭共通】
- ・ 特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等の理解【 同 上 】
- ・ 感染症の予防や発生時の対応及びアレルギー疾患等の疾病の管理【養護教諭】 など

以 上

(養護教諭用A)改正箇所と改正根拠について

資料2-1

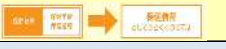
改正箇所(赤字斜体二重下線部が改正箇所)

改正根拠

山形県教員指標 養護教諭用A[養護教諭の実践に関する資質・能力] ※○印は、その段階における重点項目

(※) 通知(参考資料4)養護教諭及び栄養教諭の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則の参考例等の送付について(通知) 教諭用A:教職の実践に関する資質・能力指標

| 能力 | 項目 | 発着期 2年度 | 始発期 3年度 | 成長期 4年度 | 充実期 5年度 | 継続 6年度 |
|---|---|------------|------------|------------|------------|-----------|
| 健康相談力及び 健康増進力 | 1 児童生徒に対する深い教育をもつた上で、 生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を 理解している。 | ○ | | | | |
| | 2 児童生徒の心身の健康課題や 、いじめや不登校などの教育課題について理解し、その予防・解決に向けて指導・支援を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | 3 学校内(学校医等を含む)の関係者及び地域の関係機関等と連携を図った、 健康相談及び保健指導を 組織的に推進できる。 | | | ○ | | |
| | 4 学校での事例検討会を徹底的に開催するなど、 心身の健康課題の解決に向けて指導的役割を果たす ことができる。 | | | ○ | | |
| 保健管理力 | 5 養護教諭の職務と役割を理解し、 日常の応急処置 を実施することができる。 | ○ | | | | |
| | 6 健康に関する個人情報の管理を適切に行うことができる。 | | ○ | | | |
| | 7 健康観察や健康診断等を実施し、 児童生徒の健康に関する課題把握とその解決に資する取組みを行う ことができる。 | | ○ | | | |
| | 8 必要に応じて地域の医療機関等と連携して、 応急処置 、健康相談、保健指導、 疾病予防感染症等の予防や 児童生徒の 対応及びアレルギー疾患等の発症の予防 を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | 9 学校薬剤師と連携し、教職員による学校環境衛生の日常的な点検への協力と助言ができる。 | | ○ | | | |
| | 10 学校での事件・事故、災害等の予防的措置や健康に関する危機管理・組織的対応の指導的役割を果たすことができる。 | | ○ | | | |
| 保健教育力 | 11 管理職とともに、事故予防に学校全体が主体的に取り組む体制をつくることできる。 | | | ○ | | |
| | 12 児童生徒の心身の健康管理を行うにあたり、学校内外においてコーディネーターの役割を果たすことができる。 | | | | ○ | |
| | 13 学習指導要領を理解し、 保健指導、保健学習 、 保健教育 を行うことができる。 | ○ | | | | |
| | 14 学級担任・保健体育科教諭等と連携し、保健教育の実施や資料提供などを行うことができる。 | | ○ | | | |
| | 15 次世代に生命をつなぐことの大切さなど、 生命尊重を基盤とした性 のいのちの教育を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | 16 保健指導、保健学習 、 保健教育 において、PDCAサイクルを展開できる。 | | | ○ | | |
| 保健運営力 | 17 保健に関する情報収集を行い、 家庭や地域に情報発信し 、学校保健活動への理解や協力を得ることができる。 | | | ○ | | |
| | 18 各教科や特別活動等における保健に関する指導計画の策定に参画できる。 | | | | ○ | |
| | 19 管理職とともに、児童生徒の健康課題の解決に向けた体制づくりができる。 | | | | ○ | |
| | 20 保健室の機能及び保健室経営について理解することができる。 | ○ | | | | |
| | 21 設備・備品の管理や環境衛生の維持をはじめとした 保健室の環境整備ができる。 | | ○ | | | |
| | 22 保健室経営計画を策定し、教職員、保護者への周知とともに、 実施、評価、改善 を行い、効果的に保健室経営ができる。 | | ○ | | | |
| 保健組織活動力 | 23 学校保健活動のリーダー的存在となり、 学校保健活動のセンター的機能 を果たす保健室経営を行うことができる。 | | | ○ | | |
| | 24 関係機関と連携して、 学校全体の児童生徒理解 の上に立った指導を行うことができる。 | | | | ○ | |
| | 25 地域の健康づくりの取組みと連携した 保健室経営 を行うことができる。 | | | | | ○ |
| | 26 人とのつながりを大切に、 児童生徒や教職員と良好なコミュニケーション を図ることができる。 | ○ | | | | |
| | 27 学校保健計画の作成に参画することができる。 | | | ○ | | |
| | 27 児童生徒保健委員会活動において、 児童生徒が主体的に活動 できるよう指導ができる。 | | ○ | | | |
| ICT活用力 情報モラル | 28 健康に関する校内研修を計画的に実施するための共通理解を図り、 組織的に学校保健活動 ができる。 | | | ○ | | |
| | 29 学校保健委員会等の組織活動の企画・運営に参画し、 学校医、保護者及び関係者の参加・協力体制 を構築できる。 | | | ○ | | |
| | 30 教職員の保健部の組織が円滑に機能するよう、 指導的役割 を果たすことができる。 | | | | ○ | |
| | 31 学校におけるICT活用の意義 と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | ○ | | | | |
| | 32 ICT機器の積極的な活用により、 児童生徒の情報活用能力 と情報モラルを育成することができる。 | | ○ | | | |
| | 33 ICT機器の活用、 情報モラル教育 を両者とともに推進し、 学校のICT環境の整備 を進めることができる。 | | | ○ | | |
| 特別支援教育力 | 34 情報モラル等に関する情報収集を行い、 SNS等の有益性及び危険性を理解し 、的確な対策を行うことができる。 | | | | ○ | |
| | 35 インクルーシブ教育システムの考え方や、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等 を理解している。 | ○ | | | | |
| | 36 ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業や指導を行うことができる。 | | ○ | | | |
| | 37 児童生徒一人一人の教育的ニーズを踏まえた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | ○ | | |
| | 38 個別の指導計画や個別の教育支援計画の意義を理解して作成し、 活用 することができる。 | | | | ○ | |
| | 39 共生社会の実現に向け、 深い専門知識やコーディネート力 をもとに、 教育的支援 を行うことができる。 | | | | ○ | |
| 40 地域の関係機関の役割を理解し、 連携しながら、学校・家庭・地域での支援を効果的 につなぐことができる。 | | | | | ○ | |

| 規定(※) | 内容 | 備考 |
|-------------|---|---|
| 教諭用A 項目1 | 児童生徒に対する深い教育をもつた上で、 生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論 を理解している | |
| 通知 別表第一(P6) | 心身の健康課題に関する 児童生徒への健康相談 の実施 健康相談及び 保健指導 に関すること | |
| 通知 別表第一(P6) | 緊急時における 救急処置等の対応 感染症等の予防や発生時の対応及びアレルギー疾患等の疾病の管理 | |
| 通知 別表一(P6) | 主として 保健教育 に関すること | 項目13、項目16 以前は保健教育を、「保健教育」と「保健指導」に分けていたが、平成28年12月の中教審答申「幼稚園小学校中学校高等学校及び特別支援学校の学習指導要領の改善及び必要な方策等について」を踏まえ、保健教育としてひとくくりで示すこととなった。 |
| 通知 別表一(P6) | 主として 保健教育 に関すること |  |
| 通知 別表一(P6) | 設備・備品の管理 や 環境衛生の維持 をはじめとした 保健室の環境整備 | |
| 通知 別表一(P6) | 学校 保健計画 の作成への参画 | |
| 教諭用A 項目37 | 学校における ICT活用の意義 と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | |
| 教諭用A 項目40 | ICT機器の活用、 情報モラル教育 を両者とともに推進し、 学校のICT環境の活用 を進めることができる。 | |
| 教諭用A 項目31 | インクルーシブ教育システムの考え方や、特別な支援を必要とする児童生徒の特性等 を理解している。 | |

・ 発任時の姿：初任時 ・ 始発期：1～3年目 ・ 成長期：4～10年目 ・ 充実期：11～20年目 ・ 継続運営期：21年目～

(栄養教諭用A)改正箇所と改正根拠について

資料2-2

改正箇所(赤字斜体二重下線部が改正箇所)

改正根拠

山形県教員指標

栄養教諭用A(栄養教諭の実践に関する資質・能力) ※○印は、その段階における重点項目

(※) 通知(参考資料4)養護教諭及び栄養教諭の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則の参考例等の送付について(通知) 教諭用A:教諭の実践に関する資質・能力指標

| 領域 | 能力 | 項目 | 新任 卒業 | 始期 1年 | 成長 3年 | 充実 5年 | 組織 運営 |
|--|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 食に関する指導力 | 児童生徒理解力 | 1 児童生徒に対する深い教育愛をもった上で、生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | ○ | | | | |
| | | 2 一人一人の児童生徒と積極的にコミュニケーションを図るとともに、公平かつ受容的・共感的に関わることができる。 | | ○ | | | |
| | | 3 不登校やいじめなどの教育課題について理解し、その予防・解決に向けた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | | ○ | |
| | 食育推進力 | 4 栄養教諭の職務と役割を理解し、食育に取り組むことができる。 | ○ | | | | |
| | | 5 児童生徒の実態を把握し、食に関する指導における全体計画や年間指導計画の作成に参画することができる。 | | ○ | | | |
| | | 6 学校教育目標を踏まえ、学校・家庭・地域の連携による食に関する指導及び全体計画の作成を行うことができる。 | | | | ○ | |
| | | 7 食に関する指導体制について評価し、学校、家庭、地域、関係機関との連携により改善を図ることができる。 | | | | | ○ |
| | 給食時間における食に関する指導力 | 8 学校給食の意義を理解し、給食を活用した食に関する指導を行うことができる。 | ○ | | | | |
| | | 9 学校給食を教材として活用し、専門的な立場から資料提供や助言等を行い、学級担任と連携し食に関する指導を行うことができる。 | | | ○ | | |
| | | 10 地域の食生活や産業等を理解し、郷土料理や地場産物の導入等の工夫をし、関係機関と連携し食に関する指導を行うことができる。 | | | | | ○ |
| | 教科等における食に関する指導力 | 11 学習指導要領を理解し、食に関する授業・指導を行うことができる。 | ○ | | | | |
| | | 12 教科や学級活動のねらいを理解し、学級担任や教科担任等と連携した食に関する授業や指導、資料提供等を行うことができる。 | | | ○ | | |
| | | 13 PDCAサイクルを活かした学習指導について理解し、指導方法の工夫・改善を行うことができる。 | | | | ○ | |
| | 個別的な相談指導力 | 14 カウンセリングの基礎的な知識を習得し、栄養教諭が行う個別指導や関係者との連携の在り方について理解することができる。 | | | ○ | | |
| | | 15 肥満や痩身、偏食、食物アレルギーを有する児童生徒と保護者に、担任、養護教諭と連携し、栄養管理や指導を行うことができる。 | | | | ○ | |
| | | 16 児童生徒や保護者に対する適切な栄養管理や指導を行うための、関係機関との連携体制を構築することができる。 | | | | ○ | |
| | | 17 スポーツ栄養など食に関する専門性を高め、児童生徒の実態に即した実践的な指導を行うことができる。 | | | | | ○ |
| 学校給食管理力 | 栄養管理力 | 18 栄養管理責任者としての役割について理解している。 | ○ | | | | |
| | | 19 学校給食実施基準を理解し、適切な食品構成や栄養量に基づいた献立を作成することができる。 | | ○ | | | |
| | | 20 教科等と連携させ、学校給食を教材として効果的に活用できるねらいを持った献立を作成することができる。 | | | ○ | | |
| | | 21 児童生徒の栄養摂取状況や調査等により課題を把握し、食に関する指導や献立作成へ反映させることができる。 | | | ○ | | |
| | | 22 自己管理能力を育成したり、食への関心を高めたりする献立を作成することができる。 | | | | ○ | |
| | 衛生管理力 | 23 児童生徒の食に関する知識や学習状況を把握し、教材として活用できるよう献立の工夫や改善を図ることができる。 | | | | | ○ |
| | | 24 残食調査や栄養摂取状況等の評価に基づき、改善策を考え実践し、児童生徒の健康状態の改善につなげることができる。 | | | | | ○ |
| | | 25 学校給食衛生管理責任者としての役割について理解している。 | ○ | | | | |
| | | 26 学校給食衛生管理基準に基づき、施設・設備、食品、学校給食調理員の衛生について点検や指導助言を行うことができる。 | | | ○ | | |
| | | 27 給食関係者と連携し、安心・安全な食材の選定や物資管理を行い、調理簿の記録等の業務処理を適切に行うことができる。 | | | | ○ | |
| 28 食中毒や異物混入、食物アレルギー発症防止等の危機管理体制を構築し、対応策を考へるについて、学級担任等や学校給食調理員への指導・助言を行うことができる。 | | | ○ | | | | |
| 29 衛生管理責任者として、校長、所長、養護教諭、学校医・薬剤師、関係機関等と連携し、調理場の運営・改善を行うことができる。 | | | | ○ | | | |
| ICT活用力・情報モラル | 30.36 学校におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | ○ | | | | | |
| | 31.27 ICT機器の積極的な活用により、児童生徒の情報活用能力と情報モラルを育成することができる。 | | | ○ | | | |
| | 32.26 ICT機器の活用、情報モラル教育を教職員とともに推進し、学校のICT環境の整備・活用を進めることができる。 | | | | ○ | | |
| | 33.26 情報モラル等に関する情報収集を行い、SNS等の有益性及び危険性を理解し、的確な指導や対策を行うことができる。 | | | | | ○ | |
| 特別支援教育力 | 34.30 インクルーシブ教育システムの考え方や、特別な配慮や支援を必要とする児童生徒の特性等を理解している。 | ○ | | | | | |
| | 35.21 ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業・指導を行うことができる。 | | | ○ | | | |
| | 36.32 児童生徒一人一人の教育的ニーズを踏まえた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | | ○ | | |
| | 37.33 個別の指導計画や個別の教育支援計画の意義を理解して作成し、活用することができる。 | | | | ○ | | |
| | 38.24 共生社会の実現に向け、専門知識やコーディネート力をもとに、教育的支援を行うことができる。 | | | | | ○ | |
| | 39.35 地域の関係機関の役割を理解し、連携しながら、学校・家庭・地域での支援を効果的につなげることができる。 | | | | | ○ | |

・ 着任時の姿：初任時 ・ 始発期：1～3年目 ・ 成長期：4～10年目 ・ 充実期：11～20年目 ・ 組織運営期：21年目～

| 規定 | | 内容 | 備考 |
|------|------|--|----|
| 教諭用A | 項目1 | 児童生徒に対する深い教育愛をもった上で、生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | |
| 通知 | 別表第二 | 学校給食衛生管理基準に基づく衛生管理(学校給食施設及び設備の衛生、食品の衛生並びに学校給食調理員の衛生の管理、学級担任等や学校給食調理員への指導・助言) | |
| 教諭用A | 項目37 | 学校におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | |
| 教諭用A | 項目40 | ICT機器の活用、情報モラル教育を同様とともに推進し、学校のICT環境の活用を進めることができる。 | |
| 教諭用A | 項目31 | インクルーシブ教育システムの考え方や、特別な支援を必要とする児童生徒の特性等を理解している。 | |

(幼稚園教諭用A)改正箇所と改正根拠について

資料2-3

改正箇所(赤字斜体二重下線部が改正箇所)

改正根拠

市町村教育委員会参考用 幼稚園教諭用A【保育の実践に関する資質・能力】 ※○印は、その段階における重点項目

(※) 通知(参考資料4)養護教諭及び栄養教諭の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則の参考例等の送付について(通知) 教諭用A:教職の実践に関する資質・能力指標

| 領域 | 能力 | 項目 | 発達の 段階 | 発達の 段階 | 発達の 段階 | 発達の 段階 |
|--|----|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 幼児理解力 ・教育相談力 | | 1 幼児に対する深い教育愛をもった上で、 幼児理解及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | ○ | | | |
| | | 2 幼児と積極的にコミュニケーションを図るとともに、公平かつ受容的・共感的に関わることができる。 | | ○ | | |
| | | 3 一人一人の幼児のよさを見取り、園生活に対する意欲や興味関心を引き出すことができる。 | | ○ | | |
| | | 4 幼児一人一人の心身の特性や状況、生活環境などを多面的に捉え、発達や個に応じた指導・援助ができる。 | | ○ | | |
| | | 5 いじめや登園渋りなどの課題について常に情報を収集し、予防や解決に向けた適切な指導・援助ができる。 | | ○ | | |
| | | 6 保護者の子育ての悩み等について理解・受容し、適切な助言を行うことができる。 | | | ○ | |
| | | 7 小学校との円滑な接続の必要性を理解し、発達や学びの連続性を見通した指導・援助ができる。 | | | | ○ |
| | | 8 幼児の指導・援助に関する課題を捉え、教職員の組織を活用し、課題解決にあたることができる。 | | | | |
| 集団指導力 | | 9 幼児の実態に応じたよりよい人間関係づくりや集団づくりについて理解することができる。 | ○ | | | |
| | | 10 幼児が互いのよさを認め合いながら、 安心・安全に通わせるそれぞれの可能性や生活の場が引き継ぎ出される 温かい集団づくりに取り組むことができる。 | | ○ | | |
| | | 11 園生活における体験を通して、生命を大切にす心や思いやりの心、規範意識を育むことができる。 | | ○ | | |
| | | 12 園目標の実現に向け、教職員や家庭・地域と連携しながら、開かれた保育を進めることができる。 | | | ○ | |
| 基礎的保育力 ・カリキュラムマネジメント | | 13 地域や園の実態に応じ、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等との連携や交流を図ることができる。 | | | | ○ |
| | | 14 幼稚園教育要領等を理解し、保育を行うことができる。 | ○ | | | |
| | | 15 幼稚園教育要領等と幼児の実態、教材の価値を踏まえ、指導計画を作成することができる。 | | ○ | | |
| | | 16 保育に関する専門的知識と技能を有し、実際の指導・援助に活かすことができる。 | | ○ | | |
| | | 17 保育のねらいに応じて、指導・援助や環境構成を行うことができる。 | | ○ | | |
| | | 18 一人一人の幼児の興味や欲求に応じて、適切な指導・援助を行うことができる。 | | ○ | | |
| | | 19 幼稚園教育要領、学習指導要領「第6次山形県教育振興計画」の趣旨を活かしたカリキュラムづくりを推進することができる。 | | | | ○ |
| | | 20 園の特色を活かし、成果と課題を踏まえたカリキュラムのPDCAサイクルを具体化し、実施することができる。 | | | | |
| 指導の質的改善 | | 21 幼児理解に基づいた評価の意義と方法について理解している。 | ○ | | | |
| | | 22 幼児の興味・関心を引き出す資料研究を行うことができる。 | | ○ | | |
| | | 23 23 幼児理解に基づいた評価の在り方を理解し、幼児一人一人のよさや可能性などを把握することができる。 | | ○ | | |
| | | 24 24 幼児の実態や状況の変化等に応じて、指導過程の評価を行い、指導計画の工夫・改善を行うことができる。 | | | ○ | |
| | | 25 25 指導過程の評価について、園全体にフィードバックすることができる。 | | | | ○ |
| 保育の 専門性の構築 | | 26 評価の妥当性や信頼性が高められるよう創意工夫を行い、組織的・計画的な取組みを進めることができる。 | | | | ○ |
| | | 26 27 専門書等を活用したり、園外での研修等に参加したりすることで、専門的知識・技能を習得することができる。 | | ○ | | |
| | | 27 28 園土に豊潤をもち、園土を大切に思う心を育む体験活動等を進めることができる。 | | ○ | | |
| | | 28 29 指導力の向上や園の課題の解決に活かせる研究会や研修に参加し、教職員に広く情報発信をすることができる。 | | | ○ | |
| | | 29 30 園の課題解決や指導力向上に向けて、教職員に適切な助言を行うことができる。 | | | | ○ |
| ICT活用力 ・情報モラル | | 31 31 園におけるICT活用の意義と情報モラルを正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | ○ | | | |
| | | 32 32 幼児の体験との関連を考慮し、ICT機器・ 情報モラル教育 を活用することができる。 | | ○ | | |
| | | 33 33 ICT機器の活用、 情報モラル教育 を教職員とともに推進することができ、園のICT環境の整備・活用を進めることができる。 | | | ○ | |
| | | 34 34 情報モラル等に関する情報収集を行い、SNS等の有益性及び危険性を理解し、保護者に的確な指導や助言ができる。 | | | | ○ |
| 特別支援教育力 | | 35 35 インクルーシブ保育システムの考え方や、 特別な配慮や支援を必要とする幼児の特性等 を理解している。 | ○ | | | |
| | | 36 36 ユニバーサルデザインの視点を取り入れた指導・援助や環境構成に取り組むことができる。 | | ○ | | |
| | | 37 37 幼児一人一人の教育的ニーズを踏まえた適切な指導・支援を行うことができる。 | | | ○ | |
| | | 38 38 個別の指導計画や個別の教育支援計画の意義を理解して作成し、活用することができる。 | | | ○ | |
| | | 39 39 共生社会の実現に向け、専門知識やコーディネート力をもとに指導・援助を行うことができる。 | | | | ○ |
| 40 40 地域の関係機関の役割を理解し、連携しながら、園・家庭・地域での指導・援助を効果的につなぐことができる。 | | | | | ○ | |

| 規定 | 項目 | 内容 | 備考 |
|------|------|--|----|
| 教諭用A | 項目1 | 児童生徒に対する深い教育愛をもった上で、 生徒指導及び教育相談の意義や原理・理論を理解している。 | |
| 教諭用A | 項目9 | 互いのよさを認め合いながら、 それぞれの可能性や活躍の場が引き出される 温かい学級経営に取り組むことができる。 | |
| 教諭用A | 項目21 | 児童生徒の興味・関心を引き出す教材研究を行うことができる。 | |
| 教諭用A | 項目37 | 学校における ICT活用の意義と情報モラル を正しく理解し、ICT機器の適切な活用ができる。 | |
| 教諭用A | 項目38 | ICT機器を、授業で柔軟に活用するとともに、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現に向け、児童生徒の学習の改善を図るため、 教育データを適切に活用 することができる。 | |
| 教諭用A | 項目40 | ICT機器の活用、 情報モラル教育 を同僚とともに推進し、学校のICT活用を進めることができる。 | |
| 教諭用A | 項目31 | インクルーシブ教育システムの考え方や、 特別な支援を必要とする児童生徒の特性等 を理解している。 | |

・新任時の姿：初任時 ・始発期：1～3年目 ・成長期：4～10年目 ・充実期：11～20年目 ・組織運営期：21年目～

議第 2 号

山形県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則の制定について

山形県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

山形県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則

山形県教育委員会事務局組織規則（昭和 40 年 4 月県教育委員会規則第 5 号）の一部を次のように改正する。

第 4 条第 1 項の表中

「

| | |
|-------------|--|
| スポーツ保健課 | 庶務係、企画担当、学校体育・生涯スポーツ担当、部活動改革推進担当、学校保健・食育担当、競技力向上担当、アスリート育成担当 |
| 国民スポーツ大会推進課 | 総務・企画担当、競技・式典担当 |

を

」

「

| | |
|---------|-------------------------------|
| 学校体育保健課 | 経理担当、学校体育・部活動改革推進担当、学校保健・食育担当 |
|---------|-------------------------------|

に改め、

」

同条第 2 項の表中

「

| | |
|---------|--------------------|
| 高校教育課 | 教育デジタル化推進室、高校未来創造室 |
| スポーツ保健課 | 競技力向上・アスリート育成推進室 |

を

」

「

| | |
|-------|--------------------|
| 高校教育課 | 教育デジタル化推進室、高校未来創造室 |
|-------|--------------------|

に改める。

」

第 5 条第 10 号中「スポーツ保健課」を「学校体育保健課」に改める。

第 9 条第 1 項中第 10 号を削り、第 11 号を第 10 号とし、第 12 号を第 11 号とし、第 13 号を第 12 号とし、同条第 2 項中「及び第 10 号」を削る。

第 11 条の見出し及び同条第 1 項中「スポーツ保健課」を「学校体育保健課」に改め、同項第 2 号を削り、第 3 号中「体育」を「学校体育」に改め、同号を第 2 号とし、第 4 号及び第 5 号を削り、第 6 号中「体育」を「学校体育」に改め、同号を第 3 号とし、第 7 号を削り、第 8 号を第 4 号とし、第 9 号から第 12 号までを 4 号ずつ繰り上げ、第 13 号を削り、第 14 号中「体育」を「学校体育」に改め、同号を第 9 号とし、第 15 号を第 10 号とし、同条第 2 項を削る。

第 11 条の 2 を削る。

第 18 条第 3 項中「専門員」を「専門員、シニア専門員」に、「業務名を冠する主査」を「業務名を冠する主査、シニア主査」に、「主査」を「主査、シニア主任」に改め、「主査、体育主事」を削り、「行政技能員」を「行政技能員、シニア技能員」に改める。

第 19 条の表中

「

| | |
|-----|----------------------------|
| 専門員 | 担当事務について課長等を補佐し、特定事項を処理する。 |
|-----|----------------------------|

を

」

「

| | |
|--------|-------------------------------------|
| 専門員 | 担当事務について課長等を補佐し、特定事項を処理する。 |
| シニア専門員 | 知識経験に基づき、担当事務について課長等を補佐し、特定事項を処理する。 |

に、

」

「

| | |
|-----------|----------------------------|
| 業務名を冠する主査 | 担当事務について課長等を補佐し、担当事務を処理する。 |
|-----------|----------------------------|

を

」

「

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| 業務名を冠する主査 | 担当事務について課長等を補佐し、担当事務を処理する。 |
| シニア主査 | 知識経験に基づき、担当事務について課長等を補佐し、担当事務を処理する。 |

に、

」

「

| | |
|----|--------------------|
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 |
|----|--------------------|

」

を

「

| | |
|-------|----------------------------|
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 |
| シニア主任 | 上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。 |

」

に、

「

| | |
|------|------------------------------|
| 技師 | 上司の命を受けて技術に従事する。 |
| 体育主事 | 上司の命を受けて体育及びスポーツに関する業務に従事する。 |

」

を

「

| | |
|----|------------------|
| 技師 | 上司の命を受けて技術に従事する。 |
|----|------------------|

」

に、

「

| | |
|-------|--------------------|
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 |
|-------|--------------------|

」

を

「

| | |
|--------|----------------------------|
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 |
| シニア技能員 | 上司の命を受けて知識経験に基づき担当業務に従事する。 |

」

に改める。

第 20 条第 2 項中「専門員」を「専門員、シニア専門員」に、「業務名を冠する主査」を「業務名を冠する主査、シニア主査」に、「主査」を「主査、シニア主任」に、「行政技能員」を「行政技能員、シニア技能員」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
(職員の駐在制度に関する規則の廃止)
- 2 職員の駐在制度に関する規則(平成 18 年 4 月県教育委員会規則第 11 号)は、廃止する。

提 案 理 由

職員の定年年齢引き上げに伴い、60歳超の職名整理を行うため及び教育委員会事務局の組織改編に伴う規定の整備を図るため提案するものである。

令和6年3月26日提出

山形県教育委員会

教育長 高橋 広 樹

山形県教育委員会事務局組織規則新旧対照表

| 現 行 | 改 正 案 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|-----|--|----------------|---|--------------------|------------------------|----|------|------|----------|------------|--------|-------|--------------------|----------------|-------------------------|---|----|----|-----|--|----------------|--------------------------------------|----|------|------|----------|------------|--------|-------|--------------------|
| <p>(課及び係)</p> <p>第4条 本局に、次の表の左欄に掲げる課を置き、当該課に、同表の右欄に掲げる係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課名</th> <th style="text-align: center;">係名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>スポーツ保健課</u></td> <td style="text-align: center;"><u>庶務係、企画担当、学校体育・生涯スポーツ担当、部活動改革推進担当、学校保健・食育担当、競技力向上担当、アスリート育成担当</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>国民スポーツ大会推進課</u></td> <td style="text-align: center;"><u>総務・企画担当、競技・式典担当</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 次の表の左欄に掲げる課に、同表の右欄に掲げる課内室を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課名</th> <th style="text-align: center;">課内室名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">教職員課</td> <td style="text-align: center;">働き方改革推進室</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">生涯教育・学習振興課</td> <td style="text-align: center;">郷土愛育成室</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">高校教育課</td> <td style="text-align: center;">教育デジタル化推進室、高校未来創造室</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>スポーツ保健課</u></td> <td style="text-align: center;"><u>競技力向上・アスリート育成推進室</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>(教育政策課の分掌事務)</p> <p>第5条 教育政策課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(9) -略-</p> <p>(10) 教育関係の公益法人及び公益信託に関すること(生涯教育・学習振興課、福利厚生課及び<u>スポーツ保健課</u>で所掌するものを除く。)</p> <p>(11)～(31) -略-</p> <p>第6条～第8条 -略-</p> <p>(高校教育課の分掌事務)</p> <p>第9条 高校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(9) -略-</p> <p><u>(10) 県立中学校の開校準備に関すること</u></p> <p><u>(11) 山形県教育センター及び山形県視聴覚センターに関すること</u></p> <p><u>(12) 高校生の文化活動の支援に関すること</u></p> <p><u>(13) 県スポーツ及び芸術奨学金及び県高等学校奨学金に関すること</u></p> | 課名 | 係名 | -略- | | <u>スポーツ保健課</u> | <u>庶務係、企画担当、学校体育・生涯スポーツ担当、部活動改革推進担当、学校保健・食育担当、競技力向上担当、アスリート育成担当</u> | <u>国民スポーツ大会推進課</u> | <u>総務・企画担当、競技・式典担当</u> | 課名 | 課内室名 | 教職員課 | 働き方改革推進室 | 生涯教育・学習振興課 | 郷土愛育成室 | 高校教育課 | 教育デジタル化推進室、高校未来創造室 | <u>スポーツ保健課</u> | <u>競技力向上・アスリート育成推進室</u> | <p>(課及び係)</p> <p>第4条 本局に、次の表の左欄に掲げる課を置き、当該課に、同表の右欄に掲げる係を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課名</th> <th style="text-align: center;">係名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>学校体育保健課</u></td> <td style="text-align: center;"><u>経理担当、学校体育・部活動改革推進担当、学校保健・食育担当</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>2 次の表の左欄に掲げる課に、同表の右欄に掲げる課内室を置く。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課名</th> <th style="text-align: center;">課内室名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">教職員課</td> <td style="text-align: center;">働き方改革推進室</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">生涯教育・学習振興課</td> <td style="text-align: center;">郷土愛育成室</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">高校教育課</td> <td style="text-align: center;">教育デジタル化推進室、高校未来創造室</td> </tr> </tbody> </table> <p>(教育政策課の分掌事務)</p> <p>第5条 教育政策課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(9) -略-</p> <p>(10) 教育関係の公益法人及び公益信託に関すること(生涯教育・学習振興課、福利厚生課及び<u>学校体育保健課</u>で所掌するものを除く。)</p> <p>(11) 文書の収受及び発送に関すること</p> <p>第6条～第8条 -略-</p> <p>(高校教育課の分掌事務)</p> <p>第9条 高校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(9) -略-</p> <p><u>(10) 山形県教育センター及び山形県視聴覚センターに関すること</u></p> <p><u>(11) 高校生の文化活動の支援に関すること</u></p> <p><u>(12) 県スポーツ及び芸術奨学金及び県高等学校奨学金に関すること</u></p> | 課名 | 係名 | -略- | | <u>学校体育保健課</u> | <u>経理担当、学校体育・部活動改革推進担当、学校保健・食育担当</u> | 課名 | 課内室名 | 教職員課 | 働き方改革推進室 | 生涯教育・学習振興課 | 郷土愛育成室 | 高校教育課 | 教育デジタル化推進室、高校未来創造室 |
| 課名 | 係名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>スポーツ保健課</u> | <u>庶務係、企画担当、学校体育・生涯スポーツ担当、部活動改革推進担当、学校保健・食育担当、競技力向上担当、アスリート育成担当</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>国民スポーツ大会推進課</u> | <u>総務・企画担当、競技・式典担当</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課名 | 課内室名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教職員課 | 働き方改革推進室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 生涯教育・学習振興課 | 郷土愛育成室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 高校教育課 | 教育デジタル化推進室、高校未来創造室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>スポーツ保健課</u> | <u>競技力向上・アスリート育成推進室</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課名 | 係名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>学校体育保健課</u> | <u>経理担当、学校体育・部活動改革推進担当、学校保健・食育担当</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課名 | 課内室名 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教職員課 | 働き方改革推進室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 生涯教育・学習振興課 | 郷土愛育成室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 高校教育課 | 教育デジタル化推進室、高校未来創造室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| <p>2 高校教育課の分掌事務のうち前項第8号に掲げる事務は教育デジタル化推進室で、同項第9号及び第10号に掲げる事務は高校未来創造室で所掌する。</p> | <p>2 高校教育課の分掌事務のうち前項第8号に掲げる事務は教育デジタル化推進室で、同項第9号に掲げる事務は高校未来創造室で所掌する。</p> |
| <p>第10条 -略-</p> | <p>第10条 -略-</p> |
| <p>(<u>スポーツ保健課</u>の分掌事務)</p> | <p>(<u>学校体育保健課</u>の分掌事務)</p> |
| <p>第11条 <u>スポーツ保健課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> | <p>第11条 <u>学校体育保健課</u>の分掌事務は、次のとおりとする。</p> |
| <p>(1) 学校体育に関すること</p> | <p>(1) 学校体育に関すること</p> |
| <p>(2) <u>社会体育に関すること</u></p> | <p>(2) <u>学校体育</u>関係及び学校保健関係の職員並びに<u>学校体育</u>指導者の研修に関すること</p> |
| <p>(3) <u>体育</u>関係及び学校保健関係の職員並びに<u>体育</u>指導者の研修に関すること</p> | <p>(3) <u>学校体育</u>指導団体及び学校保健団体に関すること</p> |
| <p>(4) <u>体育施設の整備指導に関すること</u></p> | <p>(4) 学校保健及び学校安全の指導に関すること</p> |
| <p>(5) <u>県体育施設の管理に関すること</u></p> | <p>(5) 学校その他の教育機関の環境衛生に関すること</p> |
| <p>(6) <u>体育</u>指導団体及び学校保健団体に関すること</p> | <p>(6) 学校給食に関すること</p> |
| <p>(7) <u>競技力の向上及びアスリートの育成に関すること</u></p> | <p>(7) 食育の推進に関すること</p> |
| <p>(8) 学校保健及び学校安全の指導に関すること</p> | <p>(8) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること</p> |
| <p>(9) 学校その他の教育機関の環境衛生に関すること</p> | <p>(9) <u>学校体育</u>関係及び学校保健関係の公益法人及び公益信託に関すること</p> |
| <p>(10) 学校給食に関すること</p> | <p>(10) 部活動改革の推進に関すること</p> |
| <p>(11) 食育の推進に関すること</p> | |
| <p>(12) 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること</p> | |
| <p>(13) <u>スポーツ推進審議会に関すること</u></p> | |
| <p>(14) <u>体育</u>関係及び学校保健関係の公益法人及び公益信託に関すること</p> | |
| <p>(15) 部活動改革の推進に関すること</p> | |
| <p>2 <u>スポーツ保健課の分掌事務のうち、前項第7号に掲げる事務は、競技力向上・アスリート育成推進室で所掌する。</u> <u>(国民スポーツ大会推進課の分掌事務)</u></p> | |
| <p>第11条の2 <u>国民スポーツ大会推進課の分掌事務は、第78回国民スポーツ大会冬季大会スキー競技会に関することとする。</u></p> | |
| <p>第12条～第17条 -略-</p> | <p>第12条～第17条 -略-</p> |
| <p>(課に置く職)</p> | <p>(課に置く職)</p> |
| <p>第18条 -略-</p> | <p>第18条 -略-</p> |
| <p>2 -略-</p> | <p>2 -略-</p> |
| <p>3 前2項に規定する職のほか、本局の課又は課内室に必要な応じ次の職を置く。</p> | <p>3 前2項に規定する職のほか、本局の課又は課内室に必要な応じ次の職を置く。</p> |
| <p>主幹、副主幹、<u>専門員</u>、主任管理主事、主任指導主事、主任社会教育主事、<u>業務名を冠す</u></p> | <p>主幹、副主幹、<u>専門員</u>、<u>シニア専門員</u>、主任管理主事、主任指導主事、主任社会教育主事、</p> |

る主査、管理主事、指導主事、社会教育主事、係長、主査、主任主査、社会教育主事補、学校保健技師、主任主事、主任技師、主事、技師、体育主事、副主任、栄養士、主任技能員、行政技能員

(職務)

第19条 前2条に規定する職の職務は、別に法令に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。

| 職 | 職務 |
|-------------|-------------------------------------|
| -略- | |
| 専門員 | 担当事務について課長等を補佐し、特定事項を処理する。 |
| -略- | |
| 業務名を冠する主査 | 担当事務について課長等を補佐し、担当事務を処理する。 |
| -略- | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 |
| -略- | |
| 技師 | 上司の命を受けて技術に従事する。 |
| <u>体育主事</u> | <u>上司の命を受けて体育及びスポーツに関する業務に従事する。</u> |
| -略- | |
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 |

(教育事務所に置く職)

第20条 -略-

2 前項に規定する職のほか、教育事務所に必要に応じ次の職を置く。

主幹、課長補佐、専門員、主任管理主事、主

業務名を冠する主査、シニア主査、管理主事、指導主事、社会教育主事、係長、主査、シニア主任、主任主査、社会教育主事補、学校保健技師、主任主事、主任技師、主事、技師、副主任、栄養士、主任技能員、行政技能員、シニア技能員

(職務)

第19条 前2条に規定する職の職務は、別に法令に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。

| 職 | 職務 |
|---------------|--|
| -略- | |
| 専門員 | 担当事務について課長等を補佐し、特定事項を処理する。 |
| <u>シニア専門員</u> | <u>知識経験に基づき、担当事務について課長等を補佐し、特定事項を処理する。</u> |
| -略- | |
| 業務名を冠する主査 | 担当事務について課長等を補佐し、担当事務を処理する。 |
| <u>シニア主査</u> | <u>知識経験に基づき、担当事務について課長等を補佐し、担当事務を処理する。</u> |
| -略- | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 |
| <u>シニア主任</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。</u> |
| -略- | |
| 技師 | 上司の命を受けて技術に従事する。 |
| -略- | |
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 |
| <u>シニア技能員</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当業務に従事する。</u> |

(教育事務所に置く職)

第20条 -略-

2 前項に規定する職のほか、教育事務所に必要に応じ次の職を置く。

主幹、課長補佐、専門員、シニア専門員、主

任指導主事、主任社会教育主事、業務名を冠する主査、管理主事、社会体育主事、主査、主任主査、主任主事、主事、副主任、社会教育主事補、主任技能員、行政技能員

第21条 -略-

任管理主事、主任指導主事、主任社会教育主事、業務名を冠する主査、シニア主査、管理主事、社会体育主事、主査、シニア主任、主任主査、主任主事、主事、副主任、社会教育主事補、主任技能員、行政技能員、シニア技能員

第21条 -略-

○廃止規則

平成18年4月1日山形県教育委員会規則第11号

職員の駐在制度に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、山形県教育委員会事務局組織規則（昭和40年4月県教育委員会規則第5号）第3条の2の規定に基づき、特別な事務を処理するため職員を駐在させることについて必要な事項を定めるものとする。

(駐在により処理する事務)

第2条 スポーツ保健課において処理するスポーツの競技力向上及び生涯スポーツの振興に関する事務は、職員を駐在させて処理するものとする。

(駐在場所)

第3条 前条の事務（以下「駐在事務」という。）を処理させるため、山形市松山二丁目11番30号に駐在事務を所管する機関の職員を駐在させるものとする。

(駐在の命令)

第4条 職員の駐在の命令は、駐在事務を所管する機関の長が行う。

(補則)

第5条 駐在を命ぜられた職員の服務その他駐在事務の処理に関して必要な事項は、教育長の承認を得て、駐在事務を所管する機関の長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年4月1日教委規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年4月1日教委規則第10号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年4月1日教委規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年4月1日教委規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年4月1日教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成26年4月1日教委規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年4月1日教委規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年4月1日教委規則第4号）

この規則は、公布の日から施行する。

山形県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則の制定について

1 改正理由

令和6年度組織改編に伴う規定の整備

2 対象規則

- (1) 山形県教育委員会事務局組織規則
- (2) 職員の駐在制度に関する規則（廃止）

3 主な改正内容

- ・ 「スポーツ保健課」を「学校体育保健課」に改称し、同課の「企画担当」及び「競技力向上・アスリート育成推進室」を廃止するとともに、「庶務係」を「経理担当」に、「学校体育・生涯スポーツ担当」及び「部活動改革推進担当」を「学校体育・部活動改革推進担当」に改組
- ・ 「国民スポーツ大会推進課」を廃止
- ・ 教育委員会事務局に「シニア専門員」、「シニア主査」、「シニア主任」、「シニア技能員」を新設

4 施行期日

令和6年4月1日

議第 3 号

教育機関の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則の制定について

教育機関の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

教育機関の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則

教育機関の組織及び運営に関する規則（昭和 41 年 4 月県教育委員会規則第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 15 条第 7 号及び第 17 条第 1 項第 3 号ホ中「県立高等学校」を「県立高等学校及び県立中学校の」に改める。

第 65 条の表中

「

| | |
|-----|--------------------|
| 専門員 | 上司の命を受けて特定事項を処理する。 |
|-----|--------------------|

を

」

「

| | |
|------------|----------------------------|
| 専門員 | 上司の命を受けて特定事項を処理する。 |
| シニア 専門員 | 上司の命を受けて知識経験に基づき特定事項を処理する。 |

に、

」

「

| | |
|-------------------|--------------------|
| 業務名 を冠す る主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 |
|-------------------|--------------------|

を

」

「

| | |
|-------------------|----------------------------|
| 業務名 を冠す る主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 |
| シニア 主査 | 上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。 |

に、

」

「

| | | |
|----|--------------------|---|
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | を |
|----|--------------------|---|

」

「

| | | |
|-------|----------------------------|----|
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | に、 |
| シニア主任 | 上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。 | |

」

「

| | | |
|------|---------------------------|---|
| 指導主事 | 上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。 | を |
|------|---------------------------|---|

」

「

| | | |
|--------|-----------------------------------|----|
| 専門指導主事 | 上司の命を受けて知識経験に基づき教育に関する専門的事務に従事する。 | に、 |
| 指導主事 | 上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。 | |

」

「

| | | |
|------|-------------------------|---|
| 司書 | 上司の命を受けて図書館の専門的事務に従事する。 | を |
| 研修主事 | 上司の命を受けて研修業務に従事する。 | |

」

「

| | | |
|----|-------------------------|----|
| 司書 | 上司の命を受けて図書館の専門的事務に従事する。 | に、 |
|----|-------------------------|----|

」

「

| | | |
|------|------------------------------|---|
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 | を |
| 体育主事 | 上司の命を受けて体育及びスポーツに関する業務に従事する。 | |

」

| | | |
|--------|----------------------------|-------|
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 | に、 |
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 | を |
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 | に改める。 |
| シニア技能員 | 上司の命を受けて知識経験に基づき担当業務に従事する。 | |

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

提 案 理 由

職員の定年年齢引き上げに伴い、60歳超の職名整理を行うため及び教育機関の組織改編に伴う規定の整備を図るため提案するものである。

令和6年3月26日提出

山形県教育委員会

教育長 高橋 広 樹

教育機関の組織及び運営に関する規則新旧対照表

| 現 行 | 改 正 案 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|-----|--|-----|--------------------|-----|--|-----------|--------------------|----|--------------------|-----|--|------|---------------------------|-----|--|---|---|----|-----|--|-----|--------------------|---------------|-----------------------------------|-----|--|-----------|--------------------|--------------|-----------------------------------|----|--------------------|--------------|-----------------------------------|-----|--|---------------|--|------|---------------------------|-----|--|
| 第15条 -略- (1)～(6) -略- (7) <u>県立高等学校</u> 入学者の選抜に関すること (8)～(14) -略- 第16条 -略- 第17条 -略- (1)、(2) -略- (3) 研究・情報課 イ～ニ -略- ホ <u>県立高等学校</u> 入学者の選抜に関すること ヘ、ト -略- (4)、(5) -略- 2 -略- 第18条～第64条 -略- 第65条 前条に定める職のほか、必要に応じ次の表の左欄に掲げる職を教育機関に置き、その職務は同表の右欄に定めるとおりとする。 | 第15条 -略- (1)～(6) -略- (7) <u>県立高等学校及び県立中学校の</u> 入学者の選抜に関すること (8)～(14) -略- 第16条 -略- 第17条 -略- (1)、(2) -略- (3) 研究・情報課 イ～ニ -略- ホ <u>県立高等学校及び県立中学校の</u> 入学者の選抜に関すること ヘ、ト -略- (4)、(5) -略- 2 -略- 第18条～第64条 -略- 第65条 前条に定める職のほか、必要に応じ次の表の左欄に掲げる職を教育機関に置き、その職務は同表の右欄に定めるとおりとする。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">職</th> <th style="width: 85%;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>専門員</td> <td>上司の命を受けて特定事項を処理する。</td> </tr> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務名を冠する主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指導主事</td> <td>上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | -略- | | 専門員 | 上司の命を受けて特定事項を処理する。 | -略- | | 業務名を冠する主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | -略- | | 指導主事 | 上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。 | -略- | | <table border="1"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">職</th> <th style="width: 85%;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>専門員</td> <td>上司の命を受けて特定事項を処理する。</td> </tr> <tr> <td><u>シニア専門員</u></td> <td><u>上司の命を受けて知識経験に基づき特定事項を処理する。</u></td> </tr> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務名を冠する主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td><u>シニア主査</u></td> <td><u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。</u></td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td><u>シニア主任</u></td> <td><u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。</u></td> </tr> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>専門指導主事</u></td> <td><u>上司の命を受けて知識経験に基づき教育に関する専門的事務に従事する。</u></td> </tr> <tr> <td>指導主事</td> <td>上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>-略-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | -略- | | 専門員 | 上司の命を受けて特定事項を処理する。 | <u>シニア専門員</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき特定事項を処理する。</u> | -略- | | 業務名を冠する主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | <u>シニア主査</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。</u> | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | <u>シニア主任</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。</u> | -略- | | <u>専門指導主事</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき教育に関する専門的事務に従事する。</u> | 指導主事 | 上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。 | -略- | |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 専門員 | 上司の命を受けて特定事項を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名を冠する主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指導主事 | 上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 専門員 | 上司の命を受けて特定事項を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>シニア専門員</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき特定事項を処理する。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名を冠する主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>シニア主査</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>シニア主任</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当事務を処理する。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>専門指導主事</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき教育に関する専門的事務に従事する。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指導主事 | 上司の命を受けて教育に関する専門的事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -略- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| 司書 | 上司の命を受けて図書館の専門的事務に従事する。 |
| <u>研修主事</u> | <u>上司の命を受けて研修業務に従事する。</u> |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。 |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
| <u>体育主事</u> | <u>上司の命を受けて体育及びスポーツに関する業務に従事する。</u> |
| -略- | |
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 |

| | |
|---------------|-----------------------------------|
| 司書 | 上司の命を受けて図書館の専門的事務に従事する。 |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。 |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
| -略- | |
| 行政技能員 | 上司の命を受けて担当業務に従事する。 |
| <u>シニア技能員</u> | <u>上司の命を受けて知識経験に基づき担当業務に従事する。</u> |

教育機関の組織及び運営に関する規則の一部を改正する規則の制定について

1 改正理由

職員の定年年齢引き上げに伴う 60 歳超の職名整理を行うため及び教育機関の組織改編に伴う規定の整備

2 主な改正内容

- ・ 教育機関に「シニア専門員」、「シニア主査」、「シニア主任」、「専門指導主事」、「シニア技能員」を新設
- ・ 教育機関の「研修主事」を廃止

3 施行期日

令和 6 年 4 月 1 日

議第 4 号

山形県立高等学校管理運営規則の一部を改正する規則の制定について

山形県立高等学校管理運営規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

山形県立高等学校管理運営規則の一部を改正する規則

山形県立高等学校管理運営規則（昭和 41 年 4 月県教育委員会規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

第20条第 2 項中「事務部次長」を「事務部次長、シニア専門員」に、「総務主査」を「総務主査、シニア主査」に、「実習講師」を「実習講師、主任学校司書」に、「技能長」を「技能長、シニア主任技能員」に、「学校技能員」を「学校技能員、シニア技能員」に改める。

第21条の表中

| | | |
|--------|--|----|
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | を |
| 」 | | |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | |
| シニア専門員 | 知識経験に基づき、担当事務について事務部長を補佐し、及び特定事項を処理する。 | に、 |
| 」 | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | を |
| 」 | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | |
| シニア主査 | 知識経験に基づき、担当業務について事務部長等を補佐し、担当業務を処理する。 | に、 |
| 」 | | |

| | | |
|------|------------------------------|---|
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 | を |
|------|------------------------------|---|

| | | |
|--------|------------------------------|----|
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 | に、 |
| 主任学校司書 | 図書に関する事務を担当する。 | |

| | | |
|----------|-----------------------------|---|
| 主任学校司書主事 | 図書に関する高度の経験知識を必要とする業務に従事する。 | を |
|----------|-----------------------------|---|

| | | |
|----------|-----------------------------|----|
| 主任学校司書主事 | 図書に関する高度の知識経験を必要とする業務に従事する。 | に、 |
|----------|-----------------------------|----|

| | | |
|-----|-------------------------|---|
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 | を |
|-----|-------------------------|---|

| | | |
|----------|----------------------------------|----|
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 | に、 |
| シニア主任技能員 | 知識経験に基づき、担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 | |

| | | |
|-------|------------|---|
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 | を |
|-------|------------|---|

| | | |
|--------|---------------------|-------|
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 | に改める。 |
| シニア技能員 | 知識経験に基づき、担当業務に従事する。 | |

別表第3中

「

| | |
|----------------|---------------|
| 山形県立東 桜学館 高等学校 | 山形県立東 桜学館 中学校 |
|----------------|---------------|

を

」

「

| | |
|----------------|---------------|
| 山形県立東 桜学館 高等学校 | 山形県立東 桜学館 中学校 |
| 同 致道館 高等学校 | 同 致道館 中学校 |

に改める。

」

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

提 案 理 由

職員の定年年齢引き上げに伴い 60 歳超の職名整理を行うため及び主任学校司書職の職務の整備を図るため及び令和6年度高等学校再編整備計画により県立致道館中学校、県立致道館高等学校を新設するため提案するものである。

令和6年3月26日提出

山形県教育委員会

教育長 高橋 広 樹

山形県立高等学校管理運営規則新旧対照表

| 現 行 | 改 正 案 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|------|------------------------------------|------|-------------------------|-------|-------------------------|------|------------------------------|----|--------------------|------|--------------------------|------|---------------|--|---|----|------|------------------------------------|------|-------------------------|---------------|--|-------|-------------------------|------|-------------------------|------|------------------------------|--------------|---|----|--------------------|------|--------------------------|------|---------------|
| <p>(職)</p> <p>第20条 高等学校に校長、教頭、教諭、養護教諭又は養護助教諭を置く。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、高等学校に事務部長又は事務長を置くとともに、必要に応じ次の職を置く。</p> <p>副校長、助教諭、講師、事務部次長、事務次長、総務主査、主査、主任主査、主任主事、副主任、主事、主任実習教諭、実習教諭、実習講師、主任学校司書主事、学校司書主事、開校準備室長、開校準備専門員、開校準備主査、栄養主査、主任管理栄養士、主任栄養士、管理栄養士、栄養士、副主任栄養士、技能長、学校司書、調理師、学校技能員</p> <p>(職務)</p> <p>第21条 前条に規定する職の職務は、別に法令に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務部長</td> <td>校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。</td> </tr> <tr> <td>事務次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>事務部次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>総務主査</td> <td>担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主査</td> <td>上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主事</td> <td>上司の命を受けて高度の知識</td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | 事務次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識 | <p>(職)</p> <p>第20条 高等学校に校長、教頭、教諭、養護教諭又は養護助教諭を置く。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、高等学校に事務部長又は事務長を置くとともに、必要に応じ次の職を置く。</p> <p>副校長、助教諭、講師、事務部次長、<u>シニア専門員</u>、事務次長、総務主査、<u>シニア主査</u>、主査、主任主査、主任主事、副主任、主事、主任実習教諭、実習教諭、実習講師、<u>主任学校司書</u>、主任学校司書主事、学校司書主事、開校準備室長、開校準備専門員、開校準備主査、栄養主査、主任管理栄養士、主任栄養士、管理栄養士、栄養士、副主任栄養士、技能長、<u>シニア主任技能員</u>、学校司書、調理師、学校技能員、<u>シニア技能員</u></p> <p>(職務)</p> <p>第21条 前条に規定する職の職務は、別に法令に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務部長</td> <td>校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。</td> </tr> <tr> <td>事務次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td><u>シニア専門員</u></td> <td><u>知識経験に基づき、担当事務</u>について事務部長を補佐し、及び特定事項を処理する。</td> </tr> <tr> <td>事務部次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>事務次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>総務主査</td> <td>担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td><u>シニア主査</u></td> <td><u>知識経験に基づき、担当業務</u>について事務部長等を補佐し、担当業務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主査</td> <td>上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主事</td> <td>上司の命を受けて高度の知識</td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | 事務次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | <u>シニア専門員</u> | <u>知識経験に基づき、担当事務</u> について事務部長を補佐し、及び特定事項を処理する。 | 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 事務次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | <u>シニア主査</u> | <u>知識経験に基づき、担当業務</u> について事務部長等を補佐し、担当業務を処理する。 | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識 |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>シニア専門員</u> | <u>知識経験に基づき、担当事務</u> について事務部長を補佐し、及び特定事項を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>シニア主査</u> | <u>知識経験に基づき、担当業務</u> について事務部長等を補佐し、担当業務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------|---|
| | 経験が必要とする事務に従事する。 |
| 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
| 主任実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。 |
| 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務を担当する。 |
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
| 主任学校司書主事 | 図書に関する高度の <u>経験知識</u> を必要とする業務に従事する。 |
| 学校司書主事 | 図書に関する業務に従事する。 |
| 開校準備室長 | 開校に係る庶務及び事務を統括し、開校準備専門員、開校準備主査を監督する。 |
| 開校準備専門員 | 開校準備室長を補佐し、担当業務を処理する。 |
| 開校準備主査 | 上司の命を受けて担当業務を処理する。 |
| 栄養主査 | 栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 主任管理栄養士 主任栄養士 | 栄養に関する業務を担当する。 |
| 管理栄養士 栄養士 | 栄養に関する業務に従事する。 |
| 副主任栄養士 | 栄養に関する担当業務に従事する。 |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 |

| | |
|------------------|---|
| | 経験が必要とする事務に従事する。 |
| 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
| 主任実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。 |
| 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務を担当する。 |
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
| <u>主任学校司書</u> | <u>図書に関する事務を担当する。</u> |
| 主任学校司書主事 | 図書に関する高度の <u>知識経験</u> を必要とする業務に従事する。 |
| 学校司書主事 | 図書に関する業務に従事する。 |
| 開校準備室長 | 開校に係る庶務及び事務を統括し、開校準備専門員、開校準備主査を監督する。 |
| 開校準備専門員 | 開校準備室長を補佐し、担当業務を処理する。 |
| 開校準備主査 | 上司の命を受けて担当業務を処理する。 |
| 栄養主査 | 栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 主任管理栄養士 主任栄養士 | 栄養に関する業務を担当する。 |
| 管理栄養士 栄養士 | 栄養に関する業務に従事する。 |
| 副主任栄養士 | 栄養に関する担当業務に従事する。 |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 |
| <u>シニア主</u> | <u>知識経験に基づき、担当業務</u> |

| | |
|-------|----------------|
| | |
| 学校司書 | 学校図書館の業務に従事する。 |
| 調理師 | 調理に関する業務に従事する。 |
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 |

別表第3

| 高等学校名 | 中学校名 |
|-------------------|------------------|
| 山形県立 東桜学館 高等学校 | 山形県立 東桜学館 中学校 |

| | |
|---------------|-----------------------------|
| <u>任技能員</u> | 及び技能労務職員の指導業務に従事する。 |
| 学校司書 | 学校図書館の業務に従事する。 |
| 調理師 | 調理に関する業務に従事する。 |
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 |
| <u>シニア技能員</u> | <u>知識経験に基づき</u> 、担当業務に従事する。 |

別表第3

| 高等学校名 | 中学校名 |
|--------------------------|-------------------------|
| 山形県立 東桜学館 高等学校 | 山形県立 東桜学館 中学校 |
| <u>山形県立 致道館高 等学校</u> | <u>山形県立 致道館中 学校</u> |

議第 5 号

特別支援学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則の制定について

特別支援学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

特別支援学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則
特別支援学校の管理運営に関する規則（昭和 41 年 4 月県教育委員会規則第 4 号）の一部を次のように改正する。

第 3 条第 2 項中「事務部次長」を「事務部次長、シニア専門員」に、「技能長」を「技能長、シニア主任技能員」に改める。

第 4 条の表中

| | | |
|----------|--|----|
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | を |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | |
| シニア専門員 | 知識経験に基づき、担当業務について事務部長等を補佐し、及び特定事項を処理する。 | に、 |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 | を |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 | |
| シニア主任技能員 | 上司の命を受けて知識経験に基づき担当業務及び当該業務従事職員の指導業務に従事し、又は知識経験に基づき技能長を補佐し、及び担当業務に従事する。 | に、 |

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

提 案 理 由

職員の定年年齢引き上げに伴い 60 歳超の職名整理を行うため提案するものである。

令和6年3月26日提出

山形県教育委員会
教育長 高橋 広樹

特別支援学校の管理運営に関する規則新旧対照表

| 現 行 | 改 正 案 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----|-------------|------------------------------------|-------|-------------------------|------|------------------------|------|------------------------------|----|--------------------|------|--------------------------|------|------------------------|--|---|----|-------------|------------------------------------|-------|-------------------------|---------------|--|------|------------------------|------|------------------------------|----|--------------------|------|--------------------------|------|------------------------|
| <p>第1条 -略-</p> <p>第2条 -略-</p> <p>第3条 特別支援学校に、校長、教頭、教諭、養護教諭、主事及び業務員を置く。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、特別支援学校に事務部長又は事務長を置くとともに、必要に応じ次の職を置く。</p> <p>事務部次長、事務次長、総務主査、主査、主任主査、主任主事、副主任、助教諭、講師、養護助教諭、主任実習教諭、実習教諭、実習講師、主任寄宿舎指導員、寄宿舎指導員、栄養専門員、栄養主査、主任管理栄養士、主任栄養士、副主任管理栄養士、副主任栄養士、管理栄養士、栄養士、学校栄養職員、技能長、調理師、学校技能員、介助員</p> <p>第4条 前条に規定する職の職務は、別に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。</p> | <p>第1条 -略-</p> <p>第2条 -略-</p> <p>第3条 特別支援学校に、校長、教頭、教諭、養護教諭、主事及び業務員を置く。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、特別支援学校に事務部長又は事務長を置くとともに、必要に応じ次の職を置く。</p> <p>事務部次長、<u>シニア専門員</u>、事務次長、総務主査、主査、主任主査、主任主事、副主任、助教諭、講師、養護助教諭、主任実習教諭、実習教諭、実習講師、主任寄宿舎指導員、寄宿舎指導員、栄養専門員、栄養主査、主任管理栄養士、主任栄養士、副主任管理栄養士、副主任栄養士、管理栄養士、栄養士、学校栄養職員、技能長、<u>シニア主任技能員</u>、調理師、学校技能員、介助員</p> <p>第4条 前条に規定する職の職務は、別に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務部長 事務長</td> <td>校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。</td> </tr> <tr> <td>事務部次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>事務次長</td> <td>事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>総務主査</td> <td>担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主査</td> <td>上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主事</td> <td>上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事</td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | 事務部長 事務長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事 | <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務部長 事務長</td> <td>校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。</td> </tr> <tr> <td>事務部次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td><u>シニア専門員</u></td> <td><u>知識経験に基づき、担当事務について事務部長等を補佐し、及び特定事項を処理する。</u></td> </tr> <tr> <td>事務次長</td> <td>事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>総務主査</td> <td>担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主査</td> <td>上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主事</td> <td>上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事</td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | 事務部長 事務長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | <u>シニア専門員</u> | <u>知識経験に基づき、担当事務について事務部長等を補佐し、及び特定事項を処理する。</u> | 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事 |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部長 事務長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部長 事務長 | 校長の命を受けて庶務及び会計事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>シニア専門員</u> | <u>知識経験に基づき、担当事務について事務部長等を補佐し、及び特定事項を処理する。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | 務に従事する。 |
| 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
| 主任実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。 |
| 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務を担当する。 |
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
| 主任寄宿舎指導員 | 寄宿舎における児童、生徒又は幼児の日常生活上の世話及び生活指導に関する業務を担当する。 |
| 寄宿舎指導員 | 寄宿舎における児童、生徒又は幼児の日常生活上の世話及び生活指導に関する業務に従事する。 |
| 栄養専門員 | 高度な栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 栄養主査 | 栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 主任管理栄養士 主任栄養士 | 栄養に関する業務を担当する。 |
| 副主任管理栄養士 副主任栄養士 | 高度な栄養に関する業務に従事する。 |
| 管理栄養士 栄養士 | 栄養に関する業務に従事する。 |
| 学校栄養職員 (学校給食法 (昭和29年法律 第160号)第7条 に規定する職員 をいう。) | |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 |

| | |
|---|---|
| | 務に従事する。 |
| 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
| 主任実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。 |
| 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務を担当する。 |
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
| 主任寄宿舎指導員 | 寄宿舎における児童、生徒又は幼児の日常生活上の世話及び生活指導に関する業務を担当する。 |
| 寄宿舎指導員 | 寄宿舎における児童、生徒又は幼児の日常生活上の世話及び生活指導に関する業務に従事する。 |
| 栄養専門員 | 高度な栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 栄養主査 | 栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 主任管理栄養士 主任栄養士 | 栄養に関する業務を担当する。 |
| 副主任管理栄養士 副主任栄養士 | 高度な栄養に関する業務に従事する。 |
| 管理栄養士 栄養士 | 栄養に関する業務に従事する。 |
| 学校栄養職員 (学校給食法 (昭和29年法律 第160号)第7条 に規定する職員 をいう。) | |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 |

| | |
|-------|----------------------|
| | |
| 調理師 | 調理に関する業務に従事する。 |
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 |
| 介助員 | 児童及び生徒の生活介助の労務に従事する。 |

| | |
|----------|--|
| シニア主任技能員 | 上司の命を受けて知識経験に基づき担当業務及び当該業務従事職員の指導業務に従事し、又は知識経験に基づき技能長を補佐し、及び担当業務に従事する。 |
| 調理師 | 調理に関する業務に従事する。 |
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 |
| 介助員 | 児童及び生徒の生活介助の労務に従事する。 |

議第 6 号

山形県立中学校管理運営規則の一部を改正する規則の制定について

山形県立中学校管理運営規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

山形県立中学校管理運営規則の一部を改正する規則

山形県立中学校管理運営規則（平成 27 年 8 月県教育委員会規則第 14 号）の一部を次のように改正する。

第 5 条第 2 項中「栄養教諭」を「栄養教諭、主任実習教諭」に、「実習講師」を「実習講師、主任学校司書」に改める。

第 6 条の表中

「

| | |
|----|------------------|
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
|----|------------------|

を

」

「

| | |
|--------|---|
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 |
| 主任実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。 |

に、

」

「

| | |
|------|------------------------------|
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
|------|------------------------------|

を

」

「

| | |
|--------|------------------------------|
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
| 主任学校司書 | 図書に関する事務を担当する。 |

に改める。

」

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

提 案 理 由

主任実習教諭及び主任学校司書を新たに設置することに伴い提案するものである。

令和6年3月26日提出

山形県教育委員会
教育長 高橋 広樹

山形県立中学校管理運営規則新旧対照表

| 現 行 | 改 正 案 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----|------|----------------|-----|----------------------|-------|-------------------------|------|------------------------|------|------------------------------|----|--------------------|------|--------------------------|------|-------------------------------|-----|--------------------|----|------------------|------|----------------|--|---|----|------|----------------|-----|----------------------|-------|-------------------------|------|------------------------|------|------------------------------|----|--------------------|------|--------------------------|------|-------------------------------|-----|--------------------|----|------------------|---------------|--|------|----------------|
| <p>第1条 -略-</p> <p>第2条 -略-</p> <p>第3条 -略-</p> <p>第4条 -略-</p> <p>第5条 中学校に校長、副校長又は教頭、教諭及び養護教諭又は養護助教諭を置く。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、中学校に事務部長又は事務長を置くとともに、必要に応じ次の職を置く。</p> <p>主幹教諭、栄養教諭、実習教諭、助教諭、講師、実習講師、事務部次長、事務次長、総務主査、主査、主任主査、主任主事、副主任、主事、学校栄養主査、主任学校栄養士、学校栄養士、技能長、学校司書、学校技能員</p> <p>第6条 前条に規定する職の職務は、別に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務部長</td> <td>校長の命を受けて庶務及び会計</td> </tr> <tr> <td>事務長</td> <td>事務を統括し、他の事務職員等を監督する。</td> </tr> <tr> <td>事務部次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>事務次長</td> <td>事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>総務主査</td> <td>担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主査</td> <td>上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主事</td> <td>上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>副主任</td> <td>上司の命を受けて担当事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>上司の命を受けて事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>実習教諭</td> <td>実験又は実習について、教諭の</td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計 | 事務長 | 事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。 | 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 | 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 | 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の | <p>第1条 -略-</p> <p>第2条 -略-</p> <p>第3条 -略-</p> <p>第4条 -略-</p> <p>第5条 中学校に校長、副校長又は教頭、教諭及び養護教諭又は養護助教諭を置く。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、中学校に事務部長又は事務長を置くとともに、必要に応じ次の職を置く。</p> <p>主幹教諭、栄養教諭、<u>主任実習教諭</u>、実習教諭、助教諭、講師、実習講師、<u>主任学校司書</u>、事務部次長、事務次長、総務主査、主査、主任主査、主任主事、副主任、主事、学校栄養主査、主任学校栄養士、学校栄養士、技能長、学校司書、学校技能員</p> <p>第6条 前条に規定する職の職務は、別に定めのあるものを除き、次の表のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">職</th> <th style="text-align: center;">職務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務部長</td> <td>校長の命を受けて庶務及び会計</td> </tr> <tr> <td>事務長</td> <td>事務を統括し、他の事務職員等を監督する。</td> </tr> <tr> <td>事務部次長</td> <td>事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>事務次長</td> <td>事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>総務主査</td> <td>担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主査</td> <td>上司の命を受けて担当事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主査</td> <td>上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td>主任主事</td> <td>上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>副主任</td> <td>上司の命を受けて担当事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td>主事</td> <td>上司の命を受けて事務に従事する。</td> </tr> <tr> <td><u>主任実習教諭</u></td> <td><u>実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。</u></td> </tr> <tr> <td>実習教諭</td> <td>実験又は実習について、教諭の</td> </tr> </tbody> </table> | 職 | 職務 | 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計 | 事務長 | 事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。 | 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 | 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 | <u>主任実習教諭</u> | <u>実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。</u> | 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務長 | 事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職 | 職務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部長 | 校長の命を受けて庶務及び会計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務長 | 事務を統括し、他の事務職員等を監督する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務部次長 | 事務部長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務次長 | 事務長を補佐し、庶務及び会計事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総務主査 | 担当事務について事務部長等を補佐し、担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主査 | 上司の命を受けて担当事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主査 | 上司の命を受けて特定事項に関する事務を処理する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主任主事 | 上司の命を受けて高度の知識経験を必要とする事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 副主任 | 上司の命を受けて担当事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主事 | 上司の命を受けて事務に従事する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <u>主任実習教諭</u> | <u>実験又は実習について、教諭の職務を助ける高度の知識経験を必要とする業務を担当する。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 実習教諭 | 実験又は実習について、教諭の | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---------|------------------------------|
| | 職務を助ける業務を担当する。 |
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
| 学校栄養主査 | 栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 主任学校栄養士 | 栄養に関する業務を担当する。 |
| 学校栄養士 | 栄養に関する業務に従事する。 |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 |
| 学校司書 | 学校図書館の業務に従事する。 |
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 |

| | |
|---------|------------------------------|
| | 職務を助ける業務を担当する。 |
| 実習講師 | 実験又は実習について、教諭の職務を助ける業務に従事する。 |
| 主任学校司書 | <u>図書に関する事務を担当する。</u> |
| 学校栄養主査 | 栄養に関する担当業務を処理する。 |
| 主任学校栄養士 | 栄養に関する業務を担当する。 |
| 学校栄養士 | 栄養に関する業務に従事する。 |
| 技能長 | 担当業務及び技能労務職員の指導業務に従事する。 |
| 学校司書 | 学校図書館の業務に従事する。 |
| 学校技能員 | 担当業務に従事する。 |

議第 7 号

山形県体育施設条例施行規則を廃止する規則の設定について

山形県体育施設条例施行規則を廃止する規則を次のように制定する。

山形県体育施設条例施行規則を廃止する規則

山形県体育施設条例施行規則（昭和 41 年 7 月県教育委員会規則第 5 号）は、廃止する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

提 案 理 由

組織改編により、スポーツに関する事務（学校における体育に関することを除く。）が知事部局に移管されることに伴い、山形県体育施設条例第 13 条に規定する当該条例の施行に関し必要な事項を定める規則を廃止するため提案するものである。

令和 6 年 3 月 26 日提出

山形県教育委員会

教育長 高 橋 広 樹

山形県体育施設条例施行規則を廃止する規則の設定について

1 廃止の理由

組織改編により、スポーツに関する事務（学校における体育に関するものを除く。）が知事部局に移管されることに伴い、山形県体育施設条例第 13 条に規定する当該条例の施行に関し必要な事項を定める規則を廃止するため提案するもの。

2 規則の概要

山形県体育館・武道館（山形市）の使用手続き、使用料等を定めているもの。

なお、教育委員会規則は廃止するが、引き続き、知事部局において両施設を管理するため、別途規則を定めることとしている。

3 施行日

公布の日から（令和 6 年 4 月 1 日）

4 参考

山形県体育施設条例第 13 条（抜粋）

（委任）

第 13 条 この条例の施行に関し、必要な事項は、県教育委員会規則で定める。

議第 8 号

県立学校の学校医、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を改正する規則の制定について

県立学校の学校医、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を改正する規則を次のように制定する。

県立学校の学校医、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を改正する規則

県立学校の学校医、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9年4月県教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第5条」を「第6条」に改める。

第3条中「第3条」を「第4条」に改める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

提 案 理 由

県立学校の学校医、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の一部改正に伴い、規定の整備を図るため提案するものである。

令和6年3月26日提出

山形県教育委員会

教育長 高 橋 広 樹

県立学校の学校医、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を改正する規則（案）新旧対照表

| 現 行 | 改 正 案 |
|---|---|
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、県立学校の学校医、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（昭和52年3月県条例第7号。以下「条例」という。）<u>第5条</u>の規定により、条例の実施に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(災害の報告)</p> <p>第2条 一略一</p> <p>(認定及び通知)</p> <p>第3条 教育委員会は、前条の報告を受けたときは、その災害が公務上のものであるかどうかの認定を行い、公務上のものであると認定したときは、補償を受けるべき者に対し、速やかに書面により<u>条例第3条</u>の規定による通知をしなければならない。</p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、県立学校の学校医、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（昭和52年3月県条例第7号。以下「条例」という。）<u>第6条</u>の規定により、条例の実施に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(災害の報告)</p> <p>第2条 一略一</p> <p>(認定及び通知)</p> <p>第3条 教育委員会は、前条の報告を受けたときは、その災害が公務上のものであるかどうかの認定を行い、公務上のものであると認定したときは、補償を受けるべき者に対し、速やかに書面により<u>条例第4条</u>の規定による通知をしなければならない。</p> |

県立学校の学校医、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について

1 改正の理由

東北農林専門職大学の設置に伴い、補償を実施する機関に知事を追加する等、県立学校の学校医、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の一部改正に伴う規定の整備を図るもの。

2 規則の概要

県立学校の学校医等が公務上の災害（学校医等の職務執行中の負傷等）に関する補償の手続きを定めたもの。学校の設置者（地方公共団体等）は、公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律で補償が義務づけられている。

3 改正の内容

条例の一部改正に伴う条ずれを整備するもの。

4 施行日

令和6年4月1日

5 その他

(1) 学校医・学校歯科医等人数（令和5年度）

| 区 分 | 県立中学校・県立高等学校 | | | 特別支援学校 | 合 計 |
|-------|--------------|-----|-----|--------|------|
| | 小規模 | 中規模 | 大規模 | | |
| 学 校 医 | 100名 | 36名 | 21名 | 73名 | 230名 |
| 学校歯科医 | 33名 | 11名 | 16名 | 18名 | 78名 |
| 学校薬剤師 | 35名 | | 7名 | 12名 | 54名 |

(2) 補償実績

なし