

※ 関連規定等

- 幕別町教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検、評価及び公表に関する規則
- 幕別町教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検、評価及び公表に関する実施方針
- 幕別町教育委員会会議規則

幕別町教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検、評価
及び公表に関する規則

(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26条の規定に基づく幕別町教育委員会(以下「委員会」という。)の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価(以下「事務の点検及び評価」という。)を行い、公表することにより、効果的な教育行政の推進に資するとともに、町民への説明責任を果たすため、その実施に関する基本的事項を定めるものとする。

(事務の点検及び評価等)

第2条 委員会は、毎年、前年度の事務の点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成するものとする。

2 委員会は、前項の規定により報告書を作成したときは、議会にこれを提出するとともに、公表するものとする。

(学識経験を有する者の知見の活用)

第3条 委員会は、事務の点検及び評価を行うに当たっては、その客観性を確保するため、教育に関し学識経験を有する者の知見を活用するものとする。

2 前項の教育に関し学識経験を有する者の知見の活用については、事務の点検及び評価の方法や結果について、教育委員、委員会事務局職員及び幕別町立学校職員以外の者から意見を聴取する方法により行うものとする。

(実施方針)

第4条 教育長は、事務の点検及び評価の計画的かつ着実な推進を図るため、事務の点検及び評価に関する基本方針、評価対象、評価方法、公表方法等を内容とする実施方針を定めなければならない。

(委任)

第5条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

◎ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条(教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価等) 教育委員会は、毎年、その権限に属する事務(前条第1項の規定により教育長に委任された事務その他教育長の権限に属する事務(同条第4項の規定により事務局職員等に委任された事務を含む。))を含む。)の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成し、これを議会に提出するとともに、公表しなければならない。

2 教育委員会は、前項の点検及び評価を行うに当たっては、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図るものとする。

幕別町教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検、評価及び公表に関する実施方針

(平成20年11月4日教育長決定)

(令和3年5月27日改正教育長決定)

1 趣旨

幕別町教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検、評価及び公表に関する規則第4条の規定に基づき、「幕別町教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況の点検、評価及び公表に関する実施方針」を定めるものである。

2 基本方針

事務の管理及び執行の状況の点検及び評価は、経済社会情勢の変化や町民ニーズに適切かつ柔軟に対応し、限られた行財政資源の有効活用と施策の重点的な展開を図るために、事務事業の点検・検証を行い、課題や今後の改善方策を明らかにし、加えて、議会への報告や公表により、効果的な教育行政の推進に資するとともに、住民への説明責任を果たしていくために行なうものである。

3 評価の対象

第6期幕別町総合計画の基本計画中、各章の項目ごとに定める「主要施策」を基に、事業別予算の事務事業を対象として評価する。

4 評価の方法

各主管課（館、センター）が、事業を実施している立場で主体的に事業を評価する「事務事業評価シート」を町長部局で実施する評価方法により作成し、教育部長が、教育行政の統一性を確保し、かつ、総合的な推進を図る観点から調整を行った上で、点検評価報告書(案)をまとめるものとする。

5 外部意見の反映

点検評価報告書(案)を作成後において、点検及び評価の客観性を確保する観点から、町長部局の部長職に相当する職員等から点検評価報告書(案)に対する意見を聴取することにより、学識経験を有する者等の知見の活用に努め、外部評価の結果は、別途取りまとめることとし、「事務事業評価シート」には反映しない。

6 評価結果の反映

評価の結果については、第6期幕別町総合計画の基本計画の推進管理、施策展開、予算編成、組織機構改正、事務事業の見直し等の事務改善など、教育行政の各般の分野に反映させるものとする。

7 教育委員会の活動状況

点検評価報告書には、上記の点検及び評価に加えて、評価対象年度の教育委員会の活動状況を掲載するものとする。

8 議会への報告及び公表

報告書を作成したときは、議会にこれを提出するとともに、次の方法により公表するものとする。

- (1) 役場庁舎、支所、出張所、教育委員会事務局、図書館等での閲覧
- (2) インターネット上の幕別町ホームページでの閲覧

(目的)

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16条の規定に基づき、幕別町教育委員会（以下「委員会」という。）の会議その他委員会の議事の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(会議及び招集)

第2条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、教育長が必要と認めたとき又は委員の定数の3分の1以上の委員から書面で会議に付議すべき事件を示して請求があったときに招集する。

2 会議は、午前9時に開会し、午後5時に閉会する。ただし、教育長が必要であると認めたときはこれを変更することができる。

(告示)

第3条 教育長は、会議の日時、場所及び会議に付議すべき事件をあらかじめ告示しなければならない。ただし、急施を要する場合はこの限りでない。

2 前項に規定する告示は、緊急止むを得ない場合を除き、会議招集の日前3日までにしなければならない。

(委員の欠席届出)

第4条 委員は、事故のため会議に出席することができないときは、会議開会前に、その理由を付して教育長に届け出なければならない。

(会議の定足数)

第5条 委員会は、教育長及び在任委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、第14条の規定による除斥のため、半数に達しないとき又は同一事件につき再度招集しても、なお半数に達しないときは、この限りでない。

2 前項の規定による会議の定足数については、教育長は委員として計算するものとする。

(会議の主宰者)

第6条 教育長は、会議を主宰する。

(会議の順序)

第7条 会議はおおむね次の順序で行う。

- (1) 開会
- (2) 会議録に署名する委員（以下「署名委員」という。）の指名
- (3) 前回会議録の承認
- (4) 事務報告
- (5) 議事
- (6) その他
- (7) 閉会

(開会、閉会の宣言)

第8条 会議の開会、閉会は、教育長が宣告して行う。

2 会議の延会、休会、休憩又は散会若しくは再開については、前項の規定を準用する。

(動議)

第8条の2 委員は、動議を提出することができる。

2 動議が提出されたときは、教育長は会議に諮ってこれを議題としなければならない。

(発言)

第8条の3 動議を提出し又は討論しようとするものは、教育長の許可を得て発言しなければならない。

- 2 2人以上の者が発言を求めたときは、教育長は、先順位者と認めた者を指名して発言させる。
- 3 一議題の審議中は、他の議題について発言することはできない。

(請願、陳情)

第8条の4 委員会に対して請願又は陳情をしようとするものは、教育長の許可を得て事情を述べることができる。

(議決)

第9条 議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、教育長の決するところによる。

2 前項の規定による議事の定足数については、第5条第2項の規定を準用する。

(採決)

第10条 採決は、教育長が順次各委員の意見を求めて行う。ただし、必要があるときは挙手、記名又は無記名の投票により採決することができる。

第11条 原案に対する修正意見についての採決は、原案の採決に先立って行う。

2 修正意見が数箇あるときは、原案に最も遠いものから順次採決する。

第12条 議場にある出席者は、全て採決に加わらなければならない。

(会議の延長)

第13条 教育長は、会議に諮って会期を延長することができる。

2 教育長は、議事の全てを終了したときは、会期中にかかわらず会議を閉会するものとする。

(教育長及び委員の除斥)

第14条 教育長及び委員は、自己、配偶者若しくは三親等以内の親族の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。ただし、委員会の同意があるときは会議に出席し、発言することができる。

(会議の公開)

第15条 会議は、公開とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する事項の審議について、教育長又は委員の発議により、出席者の3分の2以上の多数で議決したときは、これを公開しないことができる。

(1) 公開することにより個人の権利を侵害するおそれのある事項

(2) 任免、賞罰等職員の身分取扱いその他人事に係る事項

(3) 附属期間の委員の任免に関する事項

(4) 教育事務に関する議会の議案について町長への意見の申出に関する事項

(5) 訴訟又は不服申立てに関する事項

(6) その他公開することにより教育行政の公正又は円滑な運営に著しい支障が生ずるおそれのある事項

2 傍聴の手續、傍聴人の守るべき事項その他傍聴について必要な事項は、別に定める。

(事務局職員の出席)

第16条 教育長は、事務局職員(以下「職員」という。)を会議に出席させ、議案その他について説明させることができる。

(会議録の作成)

第17条 教育長は、会議録を作成しなければならない。

2 前項の会議録は、教育長の指定する職員をして作成させるものとする。

(会議録の記載事項)

第18条 会議録にはおおむね次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 開会及び閉会に関する事項

(2) 会議の延会、休会、中止、休憩又は散会若しくは再会に関する事項

(3) 出席者及び欠席委員に関する事項

(4) 説明のため議場に出席した事務局職員の氏名

(5) 事務報告の要旨

(6) 議案及び議事の概要

(7) 議決事項

(8) その他教育長が必要と認めた事項

(会議録の署名)

第19条 会議録には、署名委員及びこれを調製した職員が署名しなければならない。

(会議録の公表)

第19条の2 教育長は、会議録を作成したときは、事務局に備え置き、一般の閲覧に供するとともに、幕別町のホームページで公表するものとする。

(記載事項の異議決定)

第20条 会議録に記載された事項について異議ある委員があるときは、教育長は、会議に諮ってその当否を決定しなければならない。

(雑則)

第21条 この規則に定めるもののほか、会議その他委員会の議事の運営に関し必要な事項は、教育長が会議に諮って決定する。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 幕別町教育委員会会議規則（昭和27年11月1日教育委員会規則第1号）は、廃止する。

附 則（昭和33年9月5日教育委員会規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年3月27日教育委員会規則第4号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。