

教育委員会定例会事項書

令和7年3月24日(月)
13:00～ 教育委員室

1 開会宣言

議事録署名者 富 樫 委 員

2 前回定例会審議結果の確認(別紙参照)

3 議 題

議案第 69 号 職員の懲戒処分について

議案第 70 号 職員の人事異動(事務局)について

議案第 71 号 職員の人事異動(県立学校)について

議案第 72 号 職員の人事異動(市町等立小中学校・義務教育学校)について

議案第 73 号 本よもうねっとプランー第五次三重県子ども読書活動推進計画(案)について

議案第 74 号 令和8年度三重県立高等学校入学選抜実施方針(案)について

議案第 75 号 三重県教育委員会公印規則の一部を改正する規則案

議案第 76 号 公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 77 号 公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 78 号 公立学校職員の地域手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 79 号 公立学校職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 80 号 公立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 81 号 公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 82 号 公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 83 号 公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 84 号 公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 85 号 三重県の事務処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する教育委員会の権限に属する事務の範囲を定める規則の一部を改正する規則案

議案第 86 号 地方公務員法の一部を改正する法律の一部改正に伴う関係規則の整理に関する規則案

議案第 87 号 公立学校職員の単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 88 号 公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 89 号 公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案

議案第 90 号 三重県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則案

議案第 91 号 三重県教育委員会教育長事務専決規則の一部を改正する規則案

議案第 92 号 三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案

議案第 93 号 公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則案

4 報 告 題

報告 1 令和7年度事務局職員の人事異動報告について

報告 2 令和7年度県立学校教職員の人事異動報告について

報告 3 令和7年度市町等立小中学校・義務教育学校教職員の人事異動報告について

報告 4 「次世代育成支援対策推進法に基づく三重県教育委員会特定事業主行動計画(案)」および「三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画(案)」について

報告 5 県立高等学校の活性化について

5 閉 会 宣 言

前回定例会の審議結果

1 日 時

令和7年3月11日（火）

開 会 9時30分

閉 会 10時06分

2 場 所

教育委員室

3 出席者及び欠席委員の氏名

出席者 福永教育長、大森委員、栗須委員、富樫委員、安田委員

議事録署名者 安田委員

4 採択議案の件名

議案第66号 専決処分の承認について（工事請負契約）

議案第67号 専決処分の承認について（工事請負契約）

議案第68号 専決処分の承認について（工事請負契約）

5 請願陳情の付議の結果

陳情1 三重県立高等学校教職員による不適切発言についての調査に関する陳情について

陳情2 池村真由美実習助手による不適切発言に関しての、陸上競技関係者に対する調査を求める陳情について

陳情1、陳情2については不採択とする。

6 諸般の報告

報告1 県立みえ四葉ヶ咲中学校について

報告2 令和8年度三重県公立学校教員採用選考試験について

7 その他会議において必要と認めた事項

該当なし

議案第73号

本よもうねっとプランー第五次三重県子ども読書活動推進計画ー（案）について

本よもうねっとプランー第五次三重県子ども読書活動推進計画ー（案）について、別冊のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

本よもうねっとプランー第五次三重県子ども読書活動推進計画ー（案）については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条第19号及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第1号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

本よもうねっとプラン

－第五次三重県子ども読書活動推進計画－

令和7（2025）年度～令和11（2029）年度

《案》

令和7年3月

三重県教育委員会

目 次

はじめに

第1章 本よもうねっとプランをつくるにあたって

1 子どもの読書活動の意義	2
2 本よもうねっとプランをつくる目的	2
3 プランの位置づけ	2
4 SDGs との関連	2

第2章 第四次三重県子ども読書活動推進計画における取組の成果と課題

1 第四次三重県子ども読書活動推進計画における取組	3
2 第四次三重県子ども読書活動推進計画における取組の成果	7
3 残された課題	7

第3章 読書活動を取り巻く現状

1 子どもの読書活動を取り巻く環境の変化	8
2 国・県・市町の動向	10

第4章 プランの基本的な考え方

1 基本理念	11
2 めざす姿	11
3 基本方針	11
4 プランの対象	11
5 プランの期間	11

第5章 子どもの読書活動推進のための方策

1 発達段階に応じた読書活動の推進	12
2 子どもが読書に親しむ機会の充実	14
(1) 家庭における読書活動の推進	14
(2) 地域における読書活動の推進	16
(3) 学校等における読書活動の推進	19
(4) 企業等における読書活動の推進	22

第6章 プランを総合的に推進するための体制整備

1 推進体制を整備する目的	24
2 本よもうねっと MIE の拡大	24
3 三重県子ども読書活動推進会議による検証	24
4 読書活動に関する人材の育成	25
5 市町の計画策定に向けた支援	25
6 プランの進行管理	25

はじめに

皆さんは、「読書」にどのようなイメージを持っていますか。

「ストーリー性があって、ページ数の多い重厚な本をじっくりと読み通す」そんなイメージをお持ちの方が多くはないでしょうか。

本よもうねっとプランは、「ストーリー性がある重厚な本」はもちろんのこと、新聞や雑誌、図鑑、写真集、マンガなど多様な出版物を、紙やデジタルなどさまざまな媒体で楽しむことのできる環境をみんなでつくっていかうというものです。そんな環境って何だかワクワクしますよね。

子どものそばにいつも本があり、今よりもっと気軽に「読書」に親しみ、心が躍ってウキウキしたり、時に感動でウルウルしたり、不安になってゾワゾワしたり、いろんな体験ができる、そんな三重県にしたいと思いこのプランをつくりました。

本を読んでみようかなと思うけど、どんな本を読めばよいか迷っている方にお勧めの本を紹介します！

0歳から4歳の皆さんには、「す〜べりだい」

作：鈴木のりたけ 出版社：PHP 研究所



絵を見るだけでもワクワク、聞いてワクワク、子どもが自分で読みたーいと思う、そんな本です。親子でワイワイ言いながら、いつの間にか、ここは公園？そんな気分が味わえますよ。

5歳から9歳の皆さんには、「ネコになりたかったクモのルイージ」

作：ミシェル・ヌードセン 出版社：岩崎書店



クモがネコに？そんなことってあるのかな？いろいろがんばる毛むくじやらのクモのルイージ。だけどやっぱり、「ありのままのあなたが素晴らしい」という気持ちになれる本です。

10歳から14歳の皆さんには、「坂の上の図書館」

作：池田ゆみる 出版社：さ・え・ら書房



何事にも引っ込み思案の少女が、引っ越した先にあった図書館。はじめて入った図書館で絵本や物語に夢中になり、世界が大きく広がっていきます。少女が友達や司書との関わりの中で成長していく姿が描かれています。

15歳から18歳の皆さんには、「52ヘルツのクジラたち」 作：町田そのこ 出版社：中央公論新社



ほかのクジラには聞こえない声を持つクジラ。そんなクジラのような孤独の中にいる少年や、その少年を助けようとする女性の物語。本当の強さや優しさを感じさせてくれる一冊です。

紹介した本は、ほんの一例です。

他にも地域の図書館や学校図書館、本屋さんには、たくさんの素晴らしい本がありますので、この機会に自分にあった最高の本を探してみたいかがですか。

思うような本が見つからない・・・そんな時は、地域の図書館、学校図書館、本屋さんなどの専門家にたずねてみてください。きっとお探しの本が見つかりますよ。

第1章 本よもうねっとプランをつくるにあたって

1 子どもの読書活動の意義

子どもは、読書を通じて、新しい世界を知り、感動し、自分としての考えを持つことができるようになります。絵本の読み聞かせや児童書などの読書経験を積み重ねていく中で、たくさんの刺激を受け、創造力を育み、感性を磨き、読み解く力を身につけ、判断力を伸ばし、表現力を高めるとともに、コミュニケーション能力の基礎を築いていきます。

こうした「考えること」「表現すること」の基礎となる読書「読むこと」は、「書くこと」と併せて子どもの成長にとって大切であり、人生をより深く、豊かに生きる力を身につけるための大切な手段の一つです。

2 本よもうねっとプランをつくる目的

第五次三重県子ども読書活動推進計画となる「本よもうねっとプラン」(以下「プラン」という。)は、県のこれまでの取組や読書活動を取り巻く現状などをふまえ、子どもの読書機会を確保するとともに、家庭・地域・学校・企業など、皆さんと協力し、社会全体で全ての子どものそばにいつも本がある環境をつくることをめざすものです。

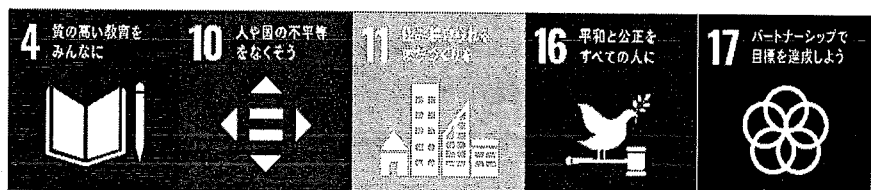
県民の皆さんには、このプランの示す考えについての理解と協力をお願いするとともに、子どもの読書活動を進めるためのさまざまな取組に対し積極的な参加を期待します。

3 プランの位置づけ

このプランは、国の法律(「子どもの読書活動の推進に関する法律」第9条第1項)の規定に基づく都道府県の計画です。

4 SDGsとの関連

社会全体で子どもの読書活動を応援し、いつも本がそばにある読書環境を実現することで、SDGs



目標4「質の高い教育をみんなに」、目標10「人や国の不平等をなくそう」、目標11「住み続けられるまちづくりを」、目標16「平和と公正をすべての人に」、目標17「パートナーシップで目標を達成しよう」の達成に寄与します。

第2章 第四次三重県子ども読書活動推進計画における取組の成果と課題

1 第四次三重県子ども読書活動推進計画における取組

令和2年度から6年度までを計画期間とする第四次三重県子ども読書活動推進計画（以下「第四次計画」という。）では、家庭・地域・学校などによる役割を明確にしながら、それぞれの主体における今後の方策を示し取組を進めてきました。

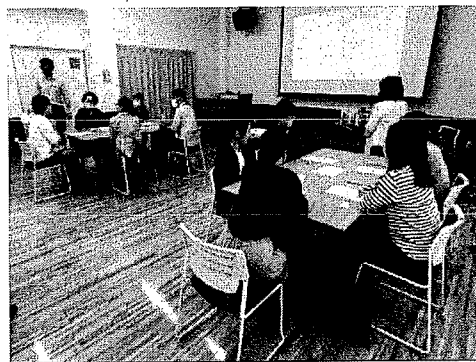
（1）家庭への支援の取組

①主な取組

- 小学校へ入学する児童やその保護者を対象として、読書ボランティア¹によるおはなし会を行うとともに、家族でコミュニケーションを図りながら、本に親しむ家読（うちどく）²について啓発しました。
- 市町等教育委員会や福祉部局と連携し、「みえの親スマイルワーク³」を開催するなかで、「生活習慣・読書習慣チェックシート」を使用しながら、読書の大切さを学ぶ機会を提供しました。

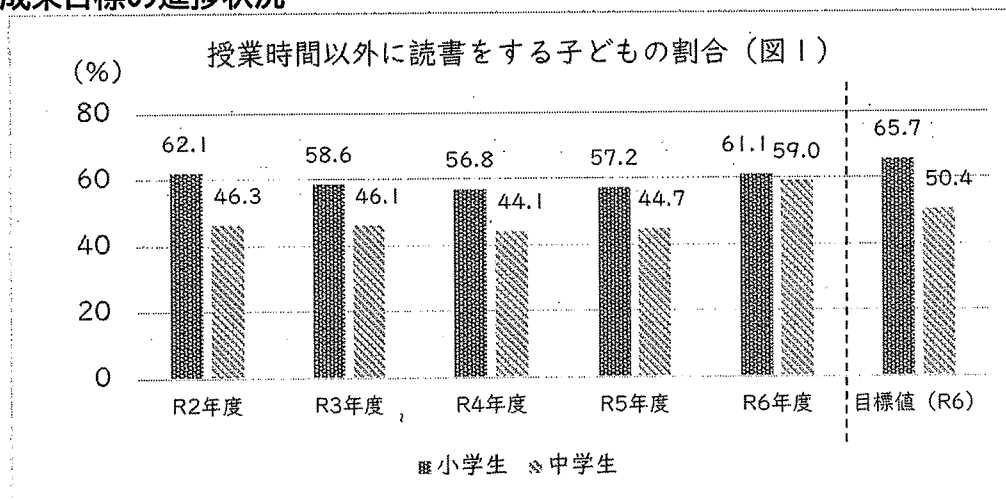


読書ボランティアによるおはなし会



みえの親スマイルワーク

②成果目標の進捗状況



令和6年度は、小学生、中学生とも改善の方向に向かっています。特に中学生は目標値に到達しています。（令和5年度までは全数調査）

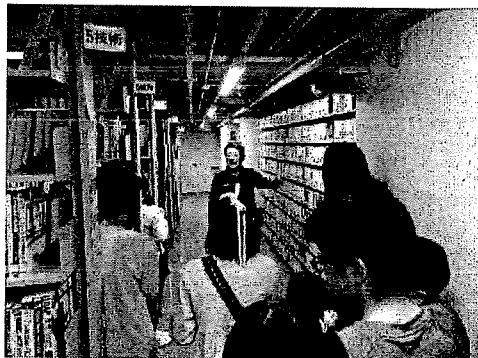
典拠：「全国学力・学習状況調査」（文部科学省）※令和2年度は未実施、令和6年度は調査項目廃止
「学習や生活についてのアンケート」令和2年度（三重県教育委員会）
「三重県教育ビジョンアンケート」令和6年度（三重県教育委員会）

1 子どもに本の楽しさを伝えたいと願って、読み聞かせやおはなし会など、子どもと本を結ぶさまざまな環境づくりをしている人
2 家庭での読書を通して、家族のコミュニケーションを図ろうという取組
3 保護者を対象に、子育てに係るテーマについて話し合い、交流する中でつながりを促し、子育ての不安感などの軽減を図る参加型のプログラム

(2) 地域における取組

①主な取組

- ボランティアが、県立図書館の担当者をサポートする形で、社会見学や子どもを対象とした図書館探検隊を実施しました。
- 地元企業、書店商業組合、大学、県立図書館、学校図書館協議会などと連携して、書評合戦である「中学生・高校生ビブリオバトル三重県大会」を開催しました。

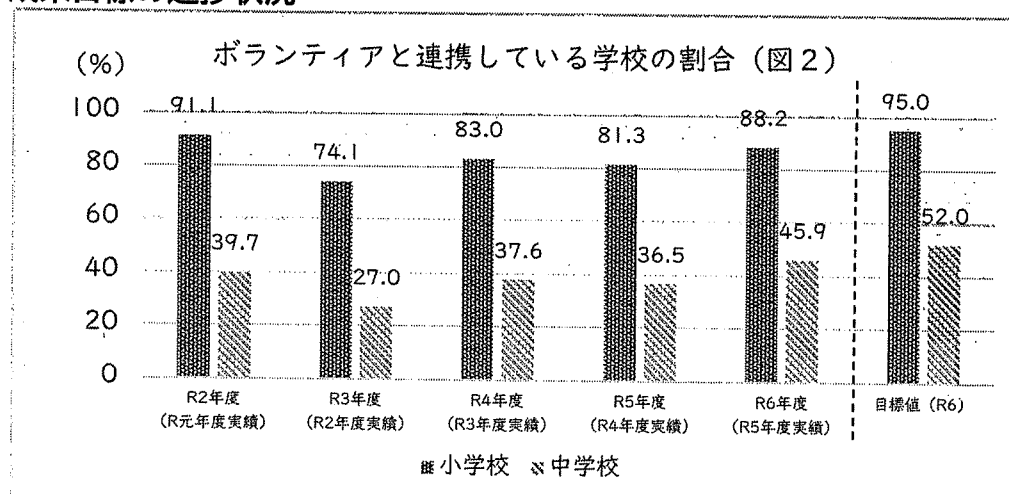


県立図書館の図書館探検隊



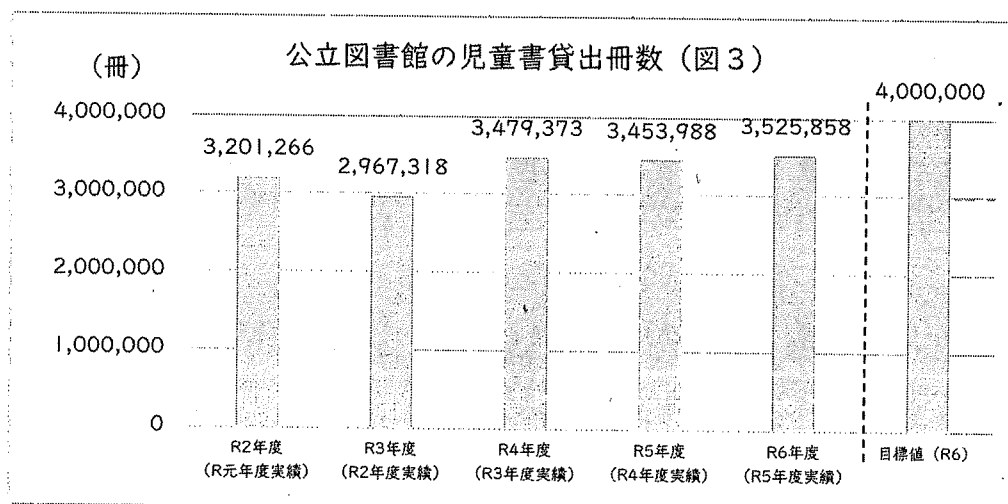
ビブリオバトル三重県大会

②成果目標の進捗状況



令和6年度(5年度実績)の状況は、小学校では、約90%が連携しているが、中学校では、50%を下回っています。

典拠：「三重県教育ビジョンの目標指標の進捗状況に関する調査」令和2、4～6年度（三重県教育委員会）
「学校図書館の現状に関する調査」令和3年度（文部科学省）



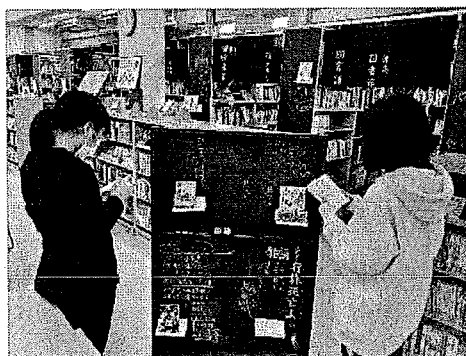
令和6年度(5年度実績)の状況は、コロナ禍前の令和2年度(元年度実績)の状況を上回るまで、回復しています。

典拠：「市町の社会教育関連施設等状況調査」(三重県教育委員会)

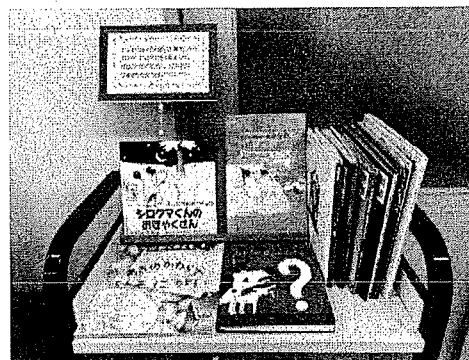
(3) 学校等における取組

①主な取組

- 県立学校のモデル校で、地域や家庭、生徒などの意見をふまえて策定した計画に基づき、ソファや黒板本棚⁴の設置など、学校図書館のリニューアルを実施しました。
- 視覚的に理解しやすい大型絵本や触覚によって読み取る点字資料などの図書資料の整備や、書画カメラ⁵及び拡大読書器⁶などを活用した読書活動に取り組みました。

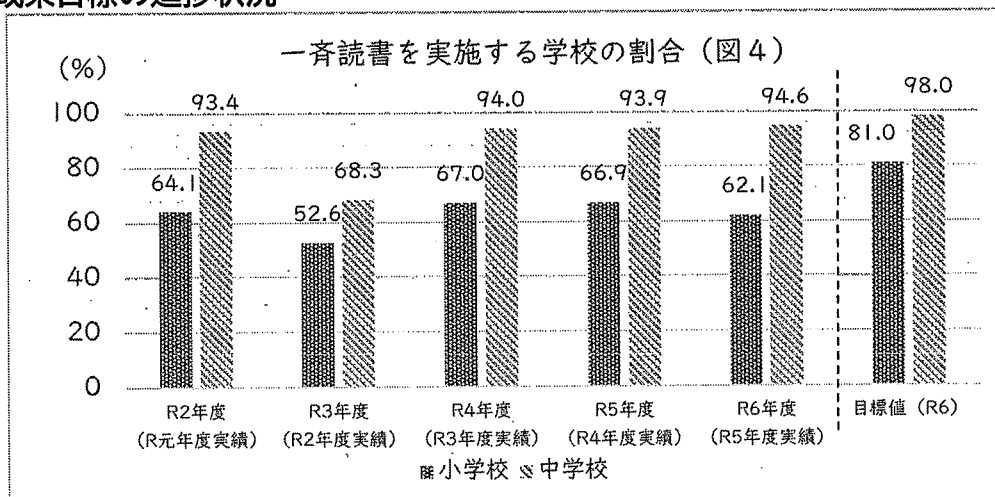


メッセージが書ける黒板本棚



点字絵本コーナー

②成果目標の進捗状況



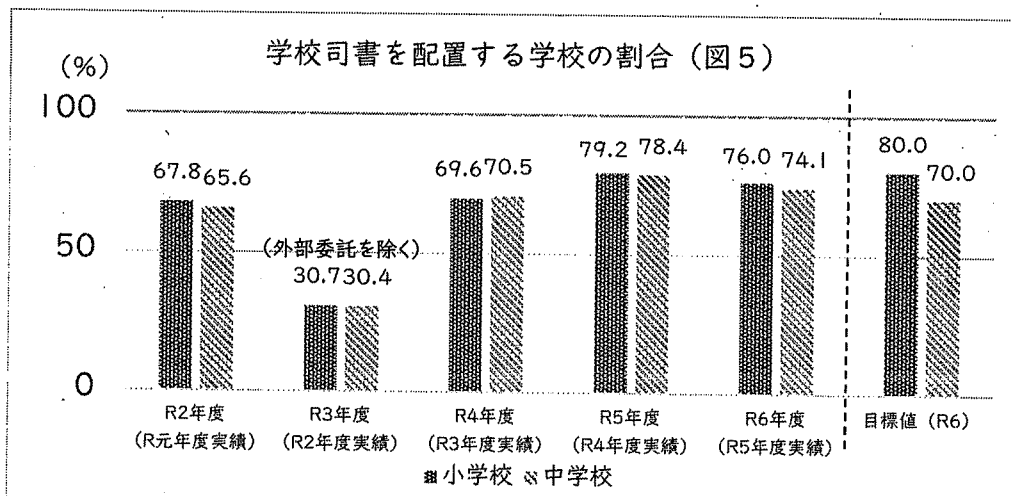
令和2年度からこれまで、中学校では、朝の一斉読書など、90%を超す学校で実施されている一方で、小学校では、60%台で推移しています。

典拠：「三重県教育ビジョンの目標指標の進捗状況に関する調査」令和2、4～6年度（三重県教育委員会）
「学校図書館の現状に関する調査」令和3年度（文部科学省）

4 書評やメッセージが書けるよう側面が黒板になっている本棚

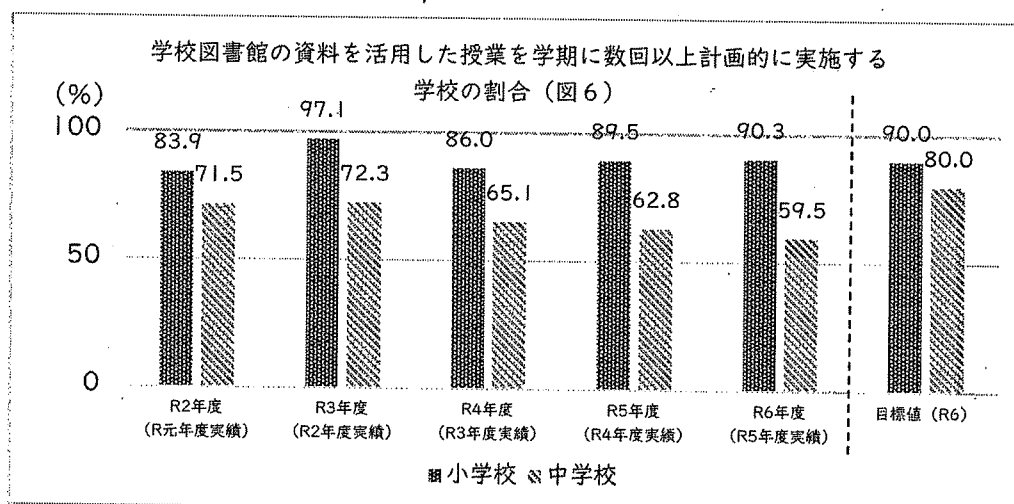
5 資料などをビデオカメラで撮影し、スクリーンやモニターに写し、会議など多人数が集まる場で見ることができる装置

6 弱視者、高齢者用に本や雑誌など印刷資料を拡大してモニター画面に映写する装置



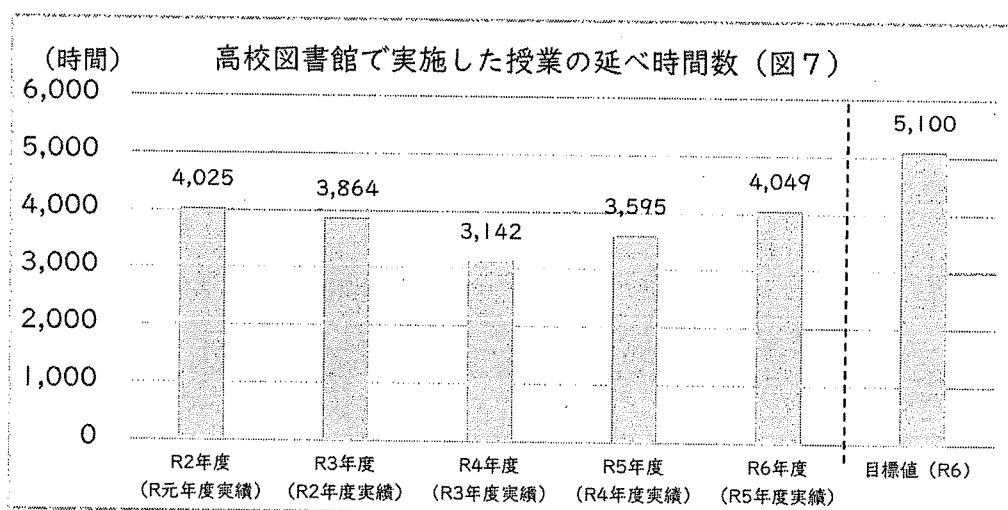
令和3年度以外は、外部委託を含む数値となっています。

典拠：「三重県教育ビジョンの目標指標の進捗状況に関する調査」令和2、4、5年度（三重県教育委員会）
「学校図書館の現状に関する調査」令和3年度（文部科学省）
「公立学校における学校司書の配置状況に関する調査」令和6年度（文部科学省）



令和6年度(5年度実績)で、小学校においては、目標を達成していますが、中学校においては、目標値を大きく下回っています。

典拠：「三重県教育ビジョンの目標指標の進捗状況に関する調査」令和2、4～6年度（三重県教育委員会）
「学校図書館の現状に関する調査」令和3年度（文部科学省）



令和4年度実績以降、上昇傾向に転じていますが、目標値を大きく下回っています。

典拠：「学校図書館白書」(三重県学校図書館協議会司書部)

2 第四次三重県子ども読書活動推進計画における取組の成果

第四次計画の期間中、コロナ禍の影響があり、取組が停滞を余儀なくされる時期がありました。

そのような時期を乗り越え、授業時間以外に読書をする児童生徒の割合は改善の方向に向かい、県内公立図書館の児童書貸出冊数は増加傾向にあります。

読書ボランティアのリストをホームページに掲載したり、家読の啓発として読書ボランティアによるおはなし会を小学校で実施したりすることで、ボランティアと連携している学校の割合が増加しています。(P4図2参照)

一斉読書の実施状況を含む読書活動に関するアンケートを実施し、その効果などをフィードバックすることで、コロナ禍前の水準まで回復させることができました。(P5図4参照)

同様に、学校司書を配置する小・中学校の割合※(外部委託含む)、高等学校図書館で実施された授業の延べ時間数についても、コロナ禍前の水準まで回復させることができました。

目標値に達することができたのは、中学校の授業時間以外に読書をする生徒の割合と学校司書の配置(外部委託含む)、小学校の学校図書館の資料を活用した授業実施の3項目にとどまりますが、他の項目も上昇傾向にあり、家庭・地域・学校などにおいて、子どもが本に親しむ機会が増加しました。

※外部委託を除く常勤または非常勤の学校司書を配置する小・中学校の割合は、「令和5年度公立学校における学校司書の配置状況に関する調査」(令和6年度公表)によると、「小学校・義務教育学校(前期)」では、32.2%(全国44位)、「中学校・義務教育学校(後期)・中等教育学校(前期)」では、31.1%(全国43位)という状況である。(P6図5参照)

3 残された課題

授業時間以外に1日あたり10分以上読書をする児童生徒の割合は依然として低く、また、不読率⁷が高いことから、多様な子どもの読書機会の確保や、デジタル社会・バリアフリーに対応することで、子どもが自発的に本に親しむことができるよう、家庭・地域・学校などにおいて、子どもが手を伸ばせば、そこに紙の本や電子書籍がある環境づくりを推進していく必要があります。

そして、多様な子どもの発達段階に応じた読書活動を、これまで読書活動の推進に携わってきた家庭・地域・学校などはもとより、書店・出版社・マスメディア・企業・大学・病院などを含めた社会全体で、切れ目なく支援・応援していくための体制づくりをさらに推進していく必要があります。

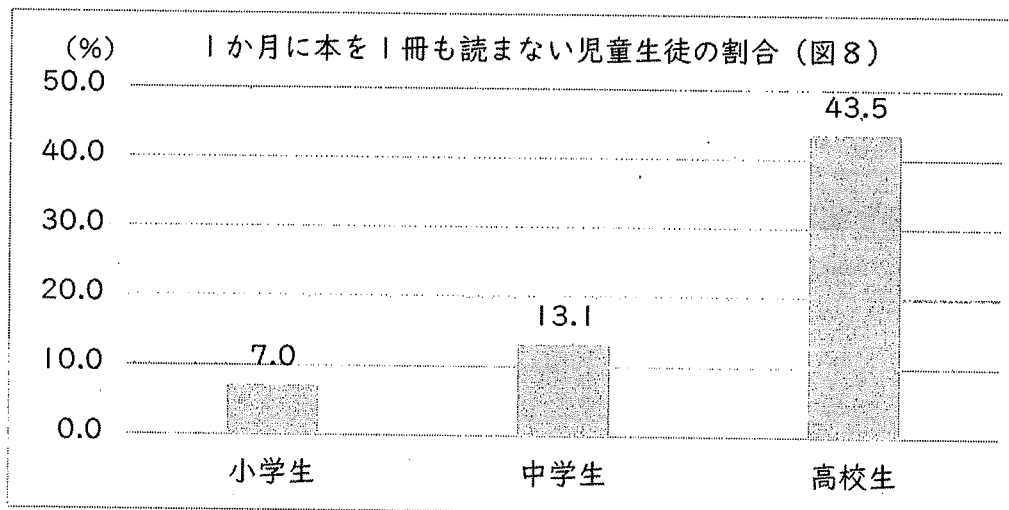
7 1か月の間に1冊も本を読まなかった子どもの割合

第3章 読書活動を取り巻く現状

1 子どもの読書活動を取り巻く環境の変化

全国的な子どもの不読率の状況やデジタル化の進展、読書活動に関する法令などの制定など、子どもの読書活動を取り巻く環境を含む、社会全体が大きく転換しています。

(1) 子どもの不読率の状況



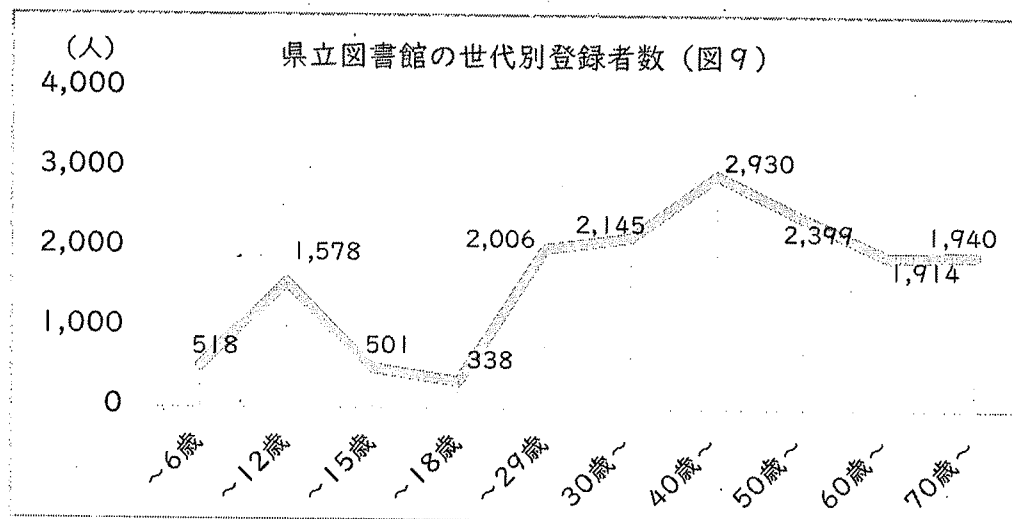
1か月に本を1冊も読まない児童生徒の割合は、年齢が上がるにつれて上昇しており、特に高校生は43.5%と高い割合になっています。

典拠：「第68回学校読書調査」令和5年（全国学校図書館協議会）

全国の小学生（4～6年生）・中学生（1～3年生）・高校生（1～3年生）の抽出調査

小学生：3,447人 中学生：3,317人 高校生：4,048人

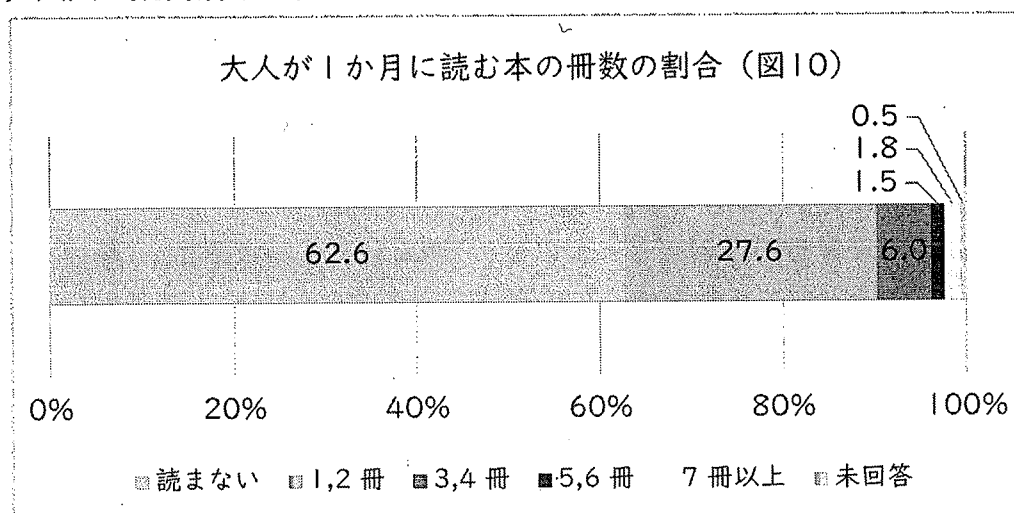
(2) 三重県立図書館の登録状況



13歳～15歳から登録が減少し始め、16歳～18歳の登録が最小となっており、中学生・高校生の登録が少ない状況です。

典拠：「図書館概要」令和6年度（三重県立図書館）

(3) 大人の読書活動の状況



典拠：「国語に関する世論調査」令和5年度（文化庁）



令和5年度の文化庁調査では、1か月に1冊も本を読まないと回答した人が62.6%と、同じ調査項目が設けられた平成20年度以降では最も多くなっています。

(4) 視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律の制定

令和元年6月、視覚障がい、発達障がい、肢体不自由などの障がいにより、書籍について、視覚による表現の認識が困難な人の読書環境の整備を総合的かつ計画的に推進し、障がいの有無にかかわらず、全ての国民が等しく読書を通じて文字・活字文化の恵沢を享受することができる社会の実現に寄与することを目的とし、「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律」（以下「読書バリアフリー法」という。）が公布・施行されました。

また、令和2年7月、同法第7条に基づき、施策の一層の充実を図るため、令和2年度から令和6年度を対象期間とする「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する基本的な計画」が策定されました。

(5) 教育におけるデジタル化の進展

令和元年に、令和時代のスタンダードな学校像として、1人1台端末及び高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備するとともに、並行してクラウド⁸活用推進、ICT⁹機器の整備調達体制の構築、利活用優良事例の普及、利活用のPDCAサイクル徹底などを進めることで、多様な子どもを誰一人取り残すことのない、公正に個別最適化された学びを全国の学校現場で持続的に実現させることを目的とした「GIGAスクール構想¹⁰」が打ち出されました。

令和3年9月のデジタル庁の設置をはじめ、デジタル社会の形成に向けた取組が進められています。

令和4年6月7日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」においては、教育のデジタル化のミッションとして「誰もが、いつでもどこからでも、誰とでも、自分らしく学べる社会」をめざすことが掲げられました。

8 「クラウドコンピューティング」を略した呼び方で、データなどのコンピュータ資源をネットワーク経由で利用する仕組み

9 コンピュータやデータ通信に関する技術をまとめた呼び方

10 1人1台端末と、高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備することで、多様な子どもを誰一人取り残すことなく、公正に個別最適化され、資質・能力が一層確実に育成できる教育環境を実現することをめざした文部科学省の施策

さらに、図書館などの社会教育施設において、地域の教育力向上に向けて、ICTなどの新しい技術を活用しつつ、多様な主体と連携、協働しながら魅力的な教育活動を展開し、ひとづくり、地域づくりを行う取組を促進することなどが示されました。

(6) 第6次「学校図書館図書整備等5か年計画」の策定

令和4年1月、国は、令和4年度から令和8年度を対象期間とする第6次「学校図書館図書整備等5か年計画」（以下「第6次整備計画」）を策定しました。

同計画は、全ての公立小中学校などにおいて、「学校図書館図書標準」（平成5年3月29日付け文部省初等中等教育局長決定）の達成をめざすとともに、計画的な図書の更新、学校図書館への新聞の複数紙配備及び学校司書の配置拡充を図ることとしました。

2 国・県・市町の動向

(1) 国及び県の動向

子どもの読書活動をめぐる国及び本県の主な動向は、次のとおりです。

年 月	国・県	内 容
平成13年12月	国	子どもの読書活動の推進に関する法律の公布・施行
平成14年8月	国	子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画の策定
平成16年3月	県	三重県子ども読書活動推進計画の策定
平成17年7月	国	文字・活字文化振興法の公布・施行
平成18年12月	国	教育基本法の改正
平成19年6月	国	学校教育法の改正
平成20年3月	国	子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画（第二次）の策定
平成20年6月	国	図書館法の改正
平成21年11月	県	第二次三重県子ども読書活動推進計画の策定
平成22年	国	国民読書年の取組
平成25年5月	国	子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画（第三次）の策定
平成26年6月	国	学校図書館法の改正
平成27年4月	県	第三次三重県子ども読書活動推進計画の策定
平成30年4月	国	子供の読書活動の推進に関する基本的な計画（第四次） ¹¹ の策定
令和元年6月	国	読書バリアフリー法の公布・施行
令和元年6月	国	学校教育の情報化の推進に関する法律の施行
令和元年12月	国	GIGA スクール構想の表明
令和2年3月	県	第四次三重県子ども読書活動推進計画の策定
令和4年1月	国	第6次学校図書館図書整備等5か年計画の策定
令和5年3月	国	子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画（第五次）の策定
令和5年4月	国	こども基本法の施行

(2) 市町の動向

令和6年8月末現在、全ての市町（29市町）において、子どもの読書活動の推進について、計画の策定又は市町の上位計画への位置づけがされています。

¹¹ 第四次計画のみ「子供」と表記

第4章 プランの基本的な考え方

1 基本理念

第2章及び第3章で示した「第四次計画における取組の成果と課題」や「読書活動を取り巻く現状」をふまえ、三重県の子どもが、人生をより深く、豊かに生きる力を身につけるため、自主的な読書活動を推進するにあたり、このプランでは、次のように基本理念を掲げます。

【基本理念】

読書は壮大な冒険のはじまりです。いつも本がそばにある読書環境を整え、子どもの新たな冒険の旅を社会全体で応援します。

2 めざす姿

基本理念のもと、将来の展望としてこのプランでは、次のようにめざす姿を定めます。

【めざす姿】

子どもが、読書活動を通じて言葉を学び、創造力を育むとともに、感性や情操を磨き、歴史や文学、科学、芸術など、さまざまな分野への関心を高め、幅広い視野や知識を統合して考える力と豊かな人間性を身につけています。

3 基本方針

基本理念のもと、めざす姿を実現するために、次の二つを基本方針として取り組みます。

【基本方針1】多様な子どもがたくさんの本と出会う機会づくり

子どもが主体的に本に親しみ、読書を身近に感じることができるよう、「子どもの視点に立った読書環境の整備」や「デジタル社会の進展に伴うDX化¹²」などを継続的に促進することで、多様な子どもの読書機会を確保します。

【基本方針2】社会全体で子どもの読書活動を応援する体制づくり

これまでの読書に関する活動や取組を充実させ、読書のすばらしさを感じてもらえるよう、子どもと本をつなぐ役割を担う多様な主体が協働するネットワークを拡大することで、より一層子どもの読書活動を応援する体制づくりを進めます。

4 プランの対象

このプランの対象である「子ども」とは、おおむね0歳から18歳までとします。

5 プランの期間

令和7年度から令和11年度までの5年間とします。

¹² デジタル技術を活用することにより、時間短縮や付加価値の向上を実現し、暮らしや仕事をより良いものにすること

第5章 子どもの読書活動推進のための方策

1 発達段階に応じた読書活動の推進

子どもの発達は多様であり、個々の子どもの状況を十分に勘案した上で、乳幼児期から切れ目ない個別最適な読書活動を推進する必要があります。

読書に関する子どもの発達段階ごとの特徴として、例えば、国の「子供の読書活動推進に関する有識者会議（平成30年3月論点まとめ）」では、次のような傾向があると指摘されています。

発達段階	子どもの傾向
就学前（幼稚園、保育所、認定こども園等）の時期 （おおむね6歳頃まで）	・乳幼児期には、周りの大人から言葉を掛けてもらったり乳幼児なりの言葉を聞いてもらったりしながら言葉を次第に獲得するとともに、絵本や物語を読んでもらうことなどを通じて絵本や物語に興味を示すようになる。さらに様々な体験を通じてイメージや言葉を豊かにしながら、絵本や物語の世界を楽しむようになる。
小学生の時期 （おおむね6歳から12歳まで）	・低学年では、本の読み聞かせを聞くだけでなく、一人で本を読もうとするようになり、語彙の量が増え、文字で表された場面や情景をイメージするようになる。 ・中学年になると、最後まで本を読み通すことができる子どもとそうでない子どもの違いが現れ始める。読み通すことができる子どもは、自分の考え方と比較して読むことができるようになるとともに、読む速度が上がり、多くの本を読むようになる。 ・高学年では、本の選択ができ始め、その良さを味わうことができるようになり、好みの本の傾向が現れるとともに読書の幅が広がり始める一方で、この段階で発達がとどまったり、読書の幅が広がらなくなったりする者が出てくる場合がある。
中学生の時期 （おおむね12歳から15歳まで）	・多読の傾向は減少し、共感したり感動したりできる本を選んで読むようになる。自己の将来について考え始めるようになり、読書を将来に役立てようとするようになる。
高校生の時期 （おおむね15歳から18歳まで）	・読書の目的、資料の種類に応じて、適切に読むことができる水準に達し、知的興味に応じ、一層幅広く、多様な読書ができるようになる。

典拠：「子供の読書活動推進に関する有識者会議（平成30年3月論点まとめ）」（文部科学省）

(1) 就学前の時期における主な取組

- 家読（うちどく）や、地域でのおはなし会に参加するなど、読書を楽しむきっかけづくりを促進します。
- 幼稚園、保育所、認定こども園における子どもの興味、関心、発達に応じた図書コーナーの設置を促します。
- 公立図書館などにおける、おはなし会や絵本の展示会の定期的な開催を支援します。



いなべ市のブックスタート

- 市町における乳幼児健康診断の機会をとらえ、読み聞かせの体験とともに、絵本を届けるブックスタートについて連携して進めます。

(2) 小学生の時期における主な取組

- 公立図書館や児童館における保護者に向けた児童書などに関するレファレンス¹³や、情報提供の広報活動について支援します。
- 読書への意欲が高まるようなさまざまな事例について、小学校への情報提供や、読書への興味関心を育むため、一斉読書などの時間づくりを促進します。

(3) 中学生の時期における主な取組

- 公立図書館や書店における青年向けの本の充実や、ポップやコメントを工夫し、読みたいと思える本と出会い、親しむきっかけづくりを促進します。
- 「読む・調べる」といった習慣を確立するため、学校図書館の計画的な利活用の重要性について、中学校へ周知・啓発します。



表紙に付けた司書のコメント

(4) 高校生の時期における主な取組

- 塾や部活動のスキマ時間に社会とのつながりを知るきっかけとして、デジタル版を含む新聞などの情報に触れることができる環境づくりを促進します。
- 学校図書館の活性化を図るとともに、学校図書館を活用した探究的な学び¹⁴や授業づくりを促進します。



新聞を活用した学校図書館の取組

¹³ 図書館などで、調べものの援助をする業務であり、調査のための参考になる資料を整備・作成することを含む

¹⁴ 生徒が自らの疑問や関心に基づいて、自ら課題を見つけ、具体的な問題について情報を収集し、その情報を整理・分析したり、知識や技能に結び付けたりしながら問題の解決に取り組み、さらなる問題の解決を始めるといった学習活動を発展的に繰り返していく一連の学びのこと

2 子どもが読書に親しむ機会の充実

(1) 家庭における読書活動の推進

①求められる役割

子どもの読書習慣は日常の生活を通して形成されるものであり、読書が生活の中に位置づけられ継続して行われるよう、保護者は、子どもの読書活動の機会の充実及び読書活動の習慣化に大きな影響を与える大人として、読書活動への理解や家庭での読書環境の整備など、積極的な役割を果たしていくことが求められます。

②家庭における読書活動を推進する取組

授業時間以外に1日あたり10分以上読書をする児童生徒の割合は、全国平均と比べると低い状況が続いていることから、子どもが手を伸ばせば、そこに本がある状況をつくり、子どもが自発的に本に親しむことができる環境づくりを促進します。

■家庭での読書環境の整備

○家族が集まる部屋に読書スペースを設けたり、同じ本を通じて、感じたことや考えたことを述べあったりする家読（うちどく）など、家族みんなでコミュニケーションを深めながら、子どもが読書に興味や関心を示すような読書環境の整備の必要性を啓発します。



家読（うちどく）を楽しむ親子

■読書活動への理解の促進

○新入学児童保護者説明会や学校体験会などの機会にあわせ、読書ボランティアによるおはなし会を開催し、子どもには本の楽しさを、保護者には読書の重要性についての理解と読書への関心を深めるための取組を促進します。

○県の取組である「みえの親スマイルワーク」のほか、乳幼児を持つ保護者を対象として市町や関係機関が開催する子育て支援の講座などで、読書の重要性についての理解と読書への関心を深めるための取組を促進します。



新入学児童と保護者のおはなし会

■図書館や読書ボランティアによるおはなし会への参加促進

○子どもと保護者が本に親しむ機会を増やせるよう、定期的に読書の時間を設けるため図書館に出向いたり、読みたい本を探しに書店に出かけたり、読書ボランティアによるおはなし会に参加したりすることの楽しさや面白さについて周知・啓発します。

■保護者自身の読書時間の確保

○子どもに本を好きになってもらうため、無理に読ませるのではなく、普段から保護者自身が本に親しむ時間を確保し、その姿を子どもに見せることで、読書に対する興味や関心を引き出すように働きかけます。

③KPI¹⁵（重要業績評価指標）と到達目標

項 目	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)	めざす成果
授業時間以外に読書 をする子どもの割合	小学生 61.1% 中学生 59.0%	小学生 65.0% 中学生 65.0%	家庭における読 書習慣の形成
【目標値の設定理由】三重県教育ビジョンの目標値（令和7～9年度）をふまえ、 その伸び率（小学生 0.7 ポイント、中学生 1.2 ポイント）を採用することで小学 生、中学生とも 65.0%と設定しました。			

・「学校の授業時間以外に、1日あたりどれくらいの時間、読書をしますか」という質問に対して、「10分以上」と回答した公立小中学生の割合（三重県教育委員会調べ）

15 県がめざす姿の達成に向けた進捗を適切に評価し、県民の皆さんが把握することができる定量的又は定性的な指標

(2) 地域における読書活動の推進

①求められる役割

子どもが、家庭や学校以外でさまざまな体験が可能な場として、子どもと本が会う機会を創出することで、豊かな心を育みます。

公立図書館や児童館、公民館、子ども食堂などには、地域の子どもの読書活動推進の拠点として、読書活動に関する情報の発信、定期的な啓発事業の実施、読書ボランティアへの支援など、積極的に読書活動の普及啓発を図ることが求められます。

なかでも、県立図書館には市町立図書館などを支援し、広域的な連携体制の中心的な役割が求められ、市町立図書館には住民の身近にあり、図書やその他の資料を収集、整理、保存し、住民の学習を支援するという役割が求められます。

読書ボランティアや地域の住民による、おはなし会などの活動が果たす役割も重要であるため、地域の子どもの読書活動推進の拠点との連携が求められます。

②地域における読書活動を推進する取組

公立図書館や児童館、公民館、子ども食堂、読書ボランティアなどの関係者や団体がそれぞれの役割に応じて独自の取組を展開するとともに、お互いが連携・協力することで、地域の子どもの読書活動と読書環境の整備を促進します。

■公立図書館における主な取組

○読書ボランティアや地域の住民がおはなし会を開催し、関連する図書の展示を行うなど、子どもが読書に対する興味・関心を示す取組を促進します。

○外国語を母語とする子どもが、図書館を気軽に利用し読書活動に親しむことができるよう、外国語の児童書や絵本の収集を図るとともに、外国語を母語とする保護者に向け、外国語による利用案内などの作成を促進します。



県立図書館でのおはなし会



外国語の絵本展示コーナー

○多様な主体と連携して、書評合戦（ビブリオバトル）を開催することで、本の魅力を知ってもらい読書のきっかけづくりを促進します。

○活字による読書が困難な子どもが、図書館を気軽に利用し読書活動に親しむことができるよう、大活字本・LLブックのようなアクセシブルな書籍¹⁶などの充実を促進します。

16 録音図書、点字図書、LLブック、大活字本、さわる絵本、布絵本など、視覚障がい者などが利用しやすい書籍

■児童館や放課後児童クラブ、放課後子ども教室における主な取組

○児童館や放課後児童クラブ、放課後子ども教室の図書室が、気軽に活用でき、身近にある読書施設であることを県のSNSなどで情報発信することにより、地域の子どもや保護者に周知します。

○児童館や放課後児童クラブ、放課後子ども教室と読書ボランティアが連携して、おはなし会などを開催することで、地域の子どもの読書活動を促進します。



みえこどもの城の図書室

■公民館や市民センターにおける主な取組

○公民館と子ども学科などを有する高等教育機関の連携による「まな便¹⁷」の取組として、地域の子どもを対象としたおはなし会の開催を促進します。

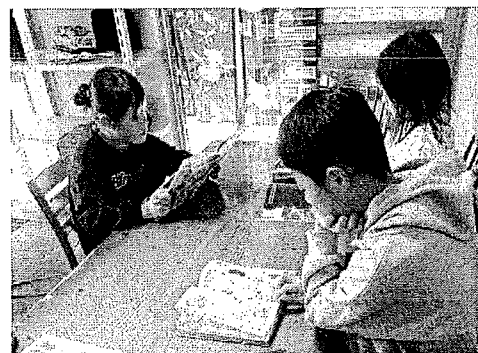
○公民館や市民センターで開催される子育てサロンなど、幼少期の保護者を対象にした講座にあわせ、おはなし会などを実施するとともに、子どもの読書活動の重要性について周知・啓発します。



公民館でのおはなし会

■子ども食堂における主な取組

○子どもへの食事支援はもとより、居場所としての意義も大きいことから、子どもが本に親しむ機会を確保するとともに、居場所としての機能を高めるよう、企業からのブックドライブ¹⁸の相手先としてコーディネートすることで、読書に親しむ環境の整備を促進します。



子ども食堂での読書のようす

■読書ボランティアとの連携

○読書ボランティアが円滑に継続して活動できるよう、活動場所の提供や図書館資料の貸出を行うとともに、ボランティア定例会での意見交換など、連携の強化を図ることで、その活動の充実を促進します。

○小学生などを対象とした社会見学における図書館案内をボランティアが担うなど、公立図書館が主催する取組への参画を促進します。

17 大学生などが高等教育機関での学びや経験を活かし、社会教育及び生涯学習などの学びの場を提供するプログラム

18 読み終えた本を寄付し、新たな読み手に届ける取組

③KPI（重要業績評価指標）と到達目標

項 目	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)	めざす成果
公立図書館の児童書 貸出冊数	3,525,858 冊	4,455,000 冊	地域と家庭や学 校等との連携に よる読書活動の 充実
【目標値の設定理由】過去3年間で約558,000冊伸びていることを踏まえ、年 間で186,000冊増加させ、4,455,000冊と設定しました。(電子書籍を含む)			
ボランティアと 連携した学校の割合	小学校 88.2% 中学校 45.9%	小学校 100% 中学校 66.9%	
【目標値の設定理由】令和3年度から令和5年度までの実績の平均伸び率(小学 生2.6ポイント、中学生4.2ポイント)を採用することで、小学生100.0%、 中学生66.9%と設定しました。			

- ・公立図書館及び公民館、市民センターにおける児童書の貸出冊数（三重県教育委員会調べ）
- ・読書ボランティアと連携しておはなし会などを実施した公立小中学校の割合（三重県教育委員会調べ）

(3) 学校等における読書活動の推進

①求められる役割

全ての子どもが自由に読書を楽しみ、読書の幅を広げていくことができるよう、読書ボランティアなどの地域の人材と連携するとともに、学校図書館や公立図書館を計画的、継続的に活用することが求められます。

子どもが生涯にわたる読書習慣を形成し、主体的、意欲的な読書活動や学習活動を子どもの発達段階に応じて充実させ、読書の楽しみや意義について理解を深めるうえで大きな役割を果たすことが求められます。

特に司書教諭と学校司書は、互いに連携して学校図書館の利活用の計画を立案するとともに、他の教員への学校図書館を活用した授業の助言や支援が求められます。

②学校等における読書活動を推進する取組

学校等では、子どもの発達段階に応じたさまざまな活動の場面において、子どもが本と出会い、親しむことができるよう、子どもの読書への関心を高めるとともに、学校種間の連携による切れ目のない取組や学校図書館の活性化を促進します。

子どもの視点に立った読書環境の整備やデジタル社会の進展に伴うDX化を継続的に促進することで、多様な背景を持つ子どもの状況を踏まえた読書の機会を確保します。

■小学校・中学校・高等学校における主な取組

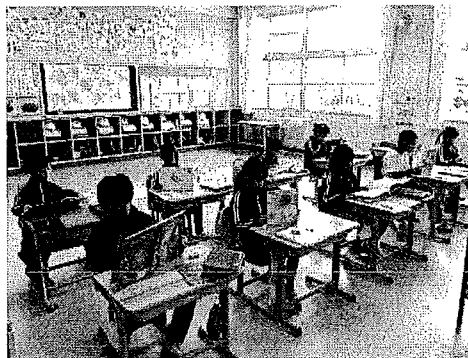
○子どもが落ち着いて授業に入ることができ、本を読む習慣のない子どもが読書に親しむきっかけとなるよう、授業開始前に全ての子どもが一斉に取り組む「朝の読書」¹⁹などの更なる促進を図ります。

○学年が上がるにつれて、勉強や部活動などで多忙となるため、不読率が増加する傾向にあることから、中学校や高等学校においても一斉読書の時間を設けたり、学校図書館を居心地の良い場所にリニューアルしたりする取組を促進します。

○学校図書館の館長である学校長は、学校司書²⁰や司書教諭²¹が学校図書館の運営に十分な役割を果たせるような校内の体制を整備し、教員との連携を図ることで学校図書館の有効活用を促進します。

○児童生徒がいつでもどこでも読書をしたり、調べ学習を行ったりすることができるよう、公立図書館と学校が連携したDX化による環境づくりを促進します。

○子どもが読書に親しむきっかけづくりとして、学校図書館が主体となって、本の読み方や楽しみ方の講座や、読書に関するイベントの実施を促進します。



学校での一斉読書

19 毎朝始業前10分程度の時間を利用して、全校の児童生徒と教師が一斉に自分の好きな本を読むという読書活動

20 学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員

21 学校図書館司書教諭講習規程による科目(5科目10単位)を履修した教員で、任命権者によって司書教諭として発令を受けた教員のこと

■特別支援学校における主な取組

- 電子書籍やデージー図書²²などのアクセシブルな書籍の整備とともに、点訳ボランティアや音訳ボランティアなどと連携し、読書バリアフリーの環境整備を促進します。
- 「学校図書館における読書バリアフリーコンソーシアム²³」を活用するとともに、図書・教材のアクセシビリティ保障に関する先進事例などについての情報を提供します。
- 学校図書館の館長である学校長は、学校司書や司書教諭が連携し、子ども一人ひとりの障がいの状態、発達段階、興味や関心に応じた読書活動を支援できる体制づくりを進めます。
- 学校図書館を保護者へ開放し、家庭において児童生徒が保護者と一緒に読書に親しむきっかけづくりを促進します。



デージー図書の本棚

■幼稚園・保育所・認定こども園における主な取組

- 未就学児を対象とした子育て支援活動の中で、読書の大切さや意義について周知・啓発を行うとともに、家族でコミュニケーションを図りながら、本に親しむ家読(うちどく)について啓発します。
- 異年齢交流の一環として、小学校・中学校・高等学校の児童生徒が、園児などにはなし会を実施する機会づくりの促進を図ります。
- 園児などが、自ら進んで本を探しに行くよう、壁や床、棚などを工夫するなどの子どもの興味・関心を引く図書コーナーについての成功事例を収集し、情報提供します。
- 子どもが遊びの中で楽しみながら読書に親しむ機会を提供できるよう、公立図書館や読書ボランティアとの連携を促します。



幼稚園でのおはなし会



幼稚園の図書コーナー

22 画像や音声の情報を収録したデジタル媒体

23 令和6年度文部科学省委託事業として、障がいのある児童生徒・学生のための読書バリアフリー推進の取組を行っている学校関係者による組織

③KPI（重要業績評価指標）と到達目標

項 目	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)	めざす成果
一斉読書を実施した 学校の割合	小学校 62.1% 中学校 94.6%	小学校 64.1% 中学校 96.6%	学校における組 織的な読書活動 の活性化
【目標値の設定理由】令和3年度から令和5年度までの実績の平均伸び率（小学生[マイナスであったため中学生と同じ]0.4ポイント、中学生0.4ポイント）を採用することで、小学生64.1%、中学生96.6%と設定しました。			
1回以上本を借りた 児童生徒の割合	34.2%	43.9%	
【目標値の設定理由】本プランから新たにKPIとして採用する項目であることから、特に注力して取り組むこととし、令和5年度実績の伸び率（前年比で0.9ポイント増加）の倍となる約2.0ポイント増加させ、43.9%と設定しました。			

- ・「朝の読書」など、一斉に読書する時間を、週に複数回、定期的の実施した公立小中学校の割合（三重県教育委員会調べ）
- ・1年間に高等学校・特別支援学校の学校図書館で1回以上本を借りた児童生徒の割合（三重県学校図書館協議会調べ）

(4) 企業等における読書活動の推進

①求められる役割

地域の一員や社会貢献の一環として、会社施設の開放や従業員によるボランティア活動など、地域の次代を担う人材である子どもの読書活動を直接的あるいは間接的に支援する役割を果たすことが求められます。

多様な本の流通や販売を通して地域の読書活動を支える中心的な役割を担うとともに、読書の楽しさを提供・提案する役割を果たすことが求められます。

さらに、子どもの読書に関する情報を発信し、社会全体で子どもの読書活動を進めるうえで必要となる気運の醸成に大きな役割を果たすことが求められます。

②企業等による読書活動を推進する取組

子どもの読書活動推進に関して、これまで連携・協働することが少なかった書店や出版社、地元企業等が持つ強みを生かし、これまでの活動や取組に広がりを生み出すことで、子どもの読書活動をより一層応援します。

■書店や出版社における主な取組

○絵本や児童文学などの作家のサイン会やおはなし会を書店や商店街の空きスペースなどを活用して実施するなど、子どもが本に触れる機会を創出する取組について働きかけるとともに、SNSなどによる広報について支援します。

○学校等と連携して、児童生徒のおすすめを紹介するコーナーを設置し、実際に児童生徒が作成した本の魅力を伝えるポップなどを掲示することで、同世代が読みたい本を探すときのサポートとなる取組について働きかけます。



「ざんねんないきもの事典」今泉先生のサイン会

■地元企業における主な取組

○企業からの寄付を活用して学校図書館に簡易なカフェコーナーを設置したり、企業が学校などに本を寄贈し、企業名を冠した文庫を学校図書館に配置したりすることで、児童生徒の来館を誘導する機会を創出する取組について働きかけます。

○企業の従業員に使い終えた絵本の寄付を募り、子ども食堂などに届けるブックドライブを実施するなど、子どもが本に親しむ機会づくりを促進します。

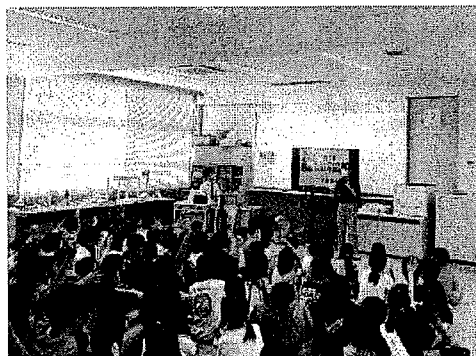


学校図書館カフェ

- 企業等のショールームなどに、県ゆかりの絵本作家の作品を配架することで、子どもが本に触れる機会を創出する取組を促進します。
- 若者に人気のあるカフェやレストランなどにおいて、本に関するイベントを開催することで、若い世代が本を通じて交流する機会を提供するよう働きかけます。
- 読書時間の確保が難しい就労世代の読書活動を推進するため、本よもうねっと MIE の会員企業と連携して、経営者おすすめの本の紹介や職場内に本棚を設置する職場内文庫などの取組について進めるよう働きかけます。

■大学における主な取組

- 学生のボランティア活動の一環として、地域の学校等と連携して園児、児童生徒へのおはなし会やビブリオバトルのデモンストレーションなどの実施を促進します。
- 大学図書館の一般利用について、より多くの人に知ってもらうため、周知・広報活動の支援や、利用拡大に向けたイベントの実施を促進します。
- 子どもの読書活動に関する調査や研究について、分析や助言といった形での連携について促進します。



大学生によるビブリオバトルのデモンストレーション

■病院における主な取組

- 小児科の外来待合や入院病棟などに、県ゆかりの絵本作家の作品を配架することで、子どもが本に触れる機会を創出する取組について働きかけます。

■マスメディアにおける主な取組

- 県内のさまざまな読書活動について、積極的にプレスリリースを行い、より多く報道してもらうことで気運の醸成を図ります。
- 書店と連携し、新聞の書評欄で紹介した本のコーナーや作家のサイン会を開催するなど、多くの人が書店を訪れることで本に触れる機会を創出する取組を促進します。

③ K P I（重要業績評価指標）と到達目標

項 目	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)	めざす成果
「本よもうねっと MIE」の企業会員数	6 会員	56 会員	読書活動を推進 する県内企業の 拡大
【目標値の設定理由】本プランから新たにK P Iとして採用する項目であること から、特に注力して取り組むこととし、年間10 会員拡大させ、56 会員と設定し ました。			

・「本よもうねっと MIE」に加盟する企業等の会員数（三重県教育委員会調べ）

第6章 プランを総合的に推進するための体制整備

1 推進体制を整備する目的

障がいのある子どもや日本語指導を必要とする子ども、図書館が遠方にある子どもなど、一人ひとりにとって置かれている状況や背景が違うことから、あらゆる子どもが読書に親しめる環境をつくるため、公立図書館・学校図書館などのDX化や、家庭、地域、学校、企業など多様な主体が連携・協力し、子どもの読書活動を応援する体制を整備します。

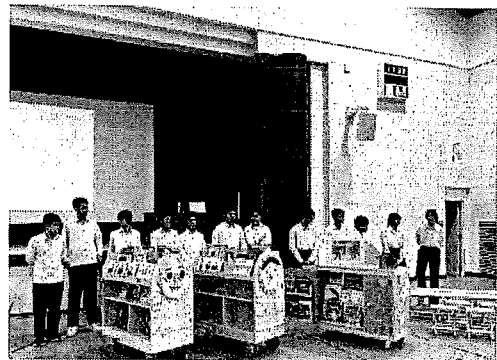
2 本よもうねっとMIEの拡大

本よもうねっと MIE は、子どもをはじめとした全ての県民の読書活動を推進するため、家庭、地域、学校、企業などが連携し、それぞれの活動を共有するとともに、互いの強みを生かし、できることを無理のない範囲で協働する緩やかなネットワークです。

ネットワークを拡げることで、いつも子どものそばに本があり、子どもが本を読む習慣や本を通じて物事を調べる習慣を身につけ、言葉を学び、感性を磨き、表現力を高め、想像力を育むことができる環境づくりに向けた活動につなげていきます。



本よもうねっとMIEキックオフイベントのようす

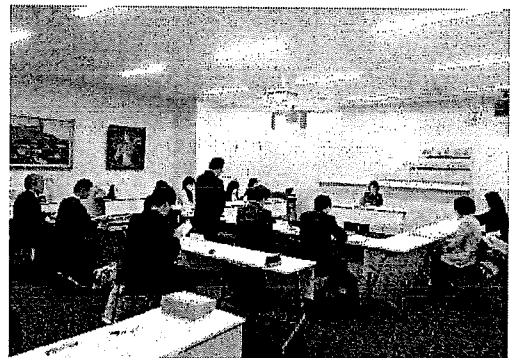


企業からの寄付を活用して高校生が製作した屋外用可動式本棚

3 三重県子ども読書活動推進会議による検証

このプランに基づき、子どもの読書活動の推進を円滑に実施し、県内における読書活動の一層の推進を図るため、学識経験者、PTA、学校教育関係者、読書ボランティアなどにより組織する三重県子ども読書活動推進会議と読書活動推進庁内会議を設置し、定期的を開催します。

両会議が協力し、このプランの取組の進捗状況の把握と成果の検証を行いながら、DX化の促進など全県的な取組の方向性と、市町等教育委員会及び民間事業者などとの連携と協働の具体的な考えなどを示します。



三重県子ども読書活動推進会議

4 読書活動に関する人材の育成

学校等と読書ボランティアとの連携をコーディネートすることで、新たな活動の場を提供し、おはなし会などの実践を通じて読書のすばらしさを子どもと保護者に伝えるための技術のスキルアップを支援します。

司書や読書ボランティアのほか、読書に興味・関心のある方を対象に、多様な主体が実施する事例を共有する交流会を開催し、成功事例や先進事例からの学びによるスキルアップを支援します。

保護者などが子どもの読書の重要性や必要性について理解を深めることができるように、講演会などを開催します。

市町等教育委員会に対して、学校司書のスキルアップを目的とした研修の情報や学校司書による取組の好事例などについて周知・啓発することで、学校図書館の活性化を促進します。

5 市町の計画策定に向けた支援

子どもの読書活動を一層推進するためには、全ての市町において、その状況に応じた子ども読書活動推進計画を策定し、計画に基づいた取組の推進と、そのために必要な体制を整備することが重要です。

市町がこのプランをふまえた「市町子ども読書活動推進計画」の策定あるいは改定を円滑に行うことができるよう、必要な資料や情報の提供を通じて支援します。

県内のあらゆる地域において多様な取組が活発に行われるよう、県と市町等教育委員会などの読書活動推進担当者が、情報の交換や共有を図ることができる機会を設けるとともに、子どもの読書活動推進の意義や、このプランの趣旨の浸透を図る取組を進めます。

6 プランの進行管理

毎年度、取組の進捗状況をふまえ、KPI（重要業績評価指標）の達成状況の確認とその要因の分析を行い、三重県子ども読書活動推進会議などの関係会議に報告するとともに、会議などの意見に基づいて取組の改善を行い、次年度以降の取組に生かすなど、PDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルに基づく進行管理を実施します。

議案第74号

令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施方針（案）について

令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施方針（案）について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

令和8年度三重県立高等学校入学者選抜の基本的な方針については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条第4号及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第1号の規定により、教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

令和8年度三重県立高等学校入学者選抜実施方針（案）

令和8年度三重県立高等学校入学者選抜における基本的な考え方、入学者選抜の方法及び志願できる区域等は次のとおりとする。

第1 基本的な考え方

中学生等が目的意識を持って主体的に高等学校を選択し受検できるように、中学生等の多様な関心や目的意識と各高等学校の特色に対応した、わかりやすい制度により実施する。

各高等学校の学科・コースの特色に応じて実施する前期選抜と、実施校共通の学力検査等による後期選抜の2つの選抜を基本とする。

第2 前期選抜

1 実施

希望する高等学校が、学科・コースの特色に応じた検査内容及び選抜方法により、2月に実施する。

2 選抜資料等

(1) 「学校の特色」、「選抜において重視する要件」

高等学校は、事前に「学校の特色」、「選抜において重視する要件」を公表する。

(2) 選抜資料

次に示す選抜資料は、実施するすべての高等学校が用いることとする。

ア 自己推薦書

イ 調査書

(3) 検査

次に示す検査の中から、高等学校が指定する1つ以上の検査を実施する。

ア 面接又は「自己表現」

※ 「自己表現」は、受検者が面接時に、自己の個性や得意なものを自由な形で表現するものとする。

イ 作文又は小論文

ウ 実技検査

エ 学力検査

高等学校が作成する2教科以内の学力検査又は総合問題とする。ただし、県教育委員会が作成する学力検査問題（国語、数学及び英語）を使用することができる。

※ 総合問題は、思考力、判断力、表現力及び中学校までの学習内容を総合的に活用する能力が身に付いているかをみるものとする。

オ その他高等学校が指定した検査

3 選抜

自己推薦書、調査書等、提出された選抜資料と高等学校が実施する検査の結果を総合し、合格内定者を決定する。

4 募集枠

原則として、普通科（コースを除く。）においては入学定員の30%を上限とし、普通科のコース、専門学科及び総合学科においては入学定員の50%を上限とする。ただし、1学年3学級以下の高等学校の普通科においては、入学定員の50%を上限とする。

第3 後期選抜

1 実施

後期選抜において募集枠を設定する高等学校が、実施校共通の学力検査及び選抜方法を基本に、3月に実施する。

2 選抜資料等

(1) 調査書

(2) 学力検査等

ア 実施教科は、国語、数学、社会、外国語（英語）及び理科の5教科とし、学力検査問題は県教育委員会が作成する。

イ 各高等学校においては、学科・コースごとに、実施教科を減じ、又は免じることができる。

ウ 各高等学校は、学科・コースごとに、面接又は「自己表現」、作文又は小論文、実技検査のいずれか、あるいはいくつかを課すことができる。

エ 学力検査の配点については、各教科50点とする。また、実技検査を実施する場合、その配点は50点とする。

オ 各高等学校は、学科・コースごとに、学力検査実施各教科及び実技検査の配点を傾斜配点とすることができる。

3 選抜

入学者の選抜は、次の方法により行う。

(1) 調査書の第3学年における「各教科の学習の記録」及び「特別活動の記録」等により、およそ募集定員に当たる数の者を選ぶ。ただし、高等学校によっては、調査書の「各教科の学習の記録」等により選ぶ人数を、募集定員のおよそ110%又は120%にあらかじめ設定することができる。

(2) 受検者全員について学力検査と実技検査の得点合計（以下「学力検査等得点」という。）により、募集定員のおよそ80%に当たる者を高点者から順次選ぶ。ただし、その中から各高等学校の特色、性格に応じて必要な教科の成績が著しく下位にある者等を、保留者として除外することができる。

(3) 同一人について、上記(1)及び(2)の両方に含まれている者を合格者とする。ただし、面接又は「自己表現」、作文又は小論文を選抜のための資料として利用する高等学校にあっては、この資料に基づき慎重審議を要すると考えられる者を保留者として除外することができる。

(4) 上記(3)による合格者の数と募集定員との差のうち、その2分の1に相当する人数は、上記(1)において選ばれた者の中から、学力検査等得点の高点者から順次選び、これを合格者とする。

(5) 上記(3)及び(4)による合格者の合計数と募集定員との差に当たる者の選抜に当たっては、上記保留者を含めた残りの受検者の中から、「特に重視する選抜資料等」を踏まえ、合格者を決定する。

※ 「特に重視する選抜資料等」は、各高等学校が事前に、学力検査の結果を重視するか、調査書の内容を重視のかなどを明示したものとする。

第4 再募集

1 実施対象校

前期選抜等及び後期選抜により合格者が入学定員に満たなかった高等学校において実施する。

2 選抜資料等及び選抜

後期選抜に準じて実施する。

なお、入学定員のすべてを前期選抜によって募集する高等学校の学科・コースにあつては、前期選抜に準じて実施する。

第5 調査書

- 1 調査書を選抜のための資料として活用するに当たっては、生徒の個性を多面的にとらえ、生徒の優れている点や長所を積極的に評価することとする。
- 2 「各教科の学習の記録」の各学年の「評定」の欄に記載する評価は、目標に準拠した評価とする。

第6 志願できる区域

志願者は、「三重県立高等学校通学区域に関する規則」（昭和33年三重県教育委員会規則第13号）に基づき入学志願するものとする。

第7 その他

- 1 連携型中高一貫教育に係る選抜については、連携型中高一貫教育を行う高等学校において、連携型中学校からの志願者を対象として実施する。
- 2 特別選抜については、高等学校を中途退学した者等を対象として実施する。
- 3 海外帰国生徒・外国人生徒等に係る特別枠選抜については、海外帰国生徒等の場合は、外国に引き続き1年を超える期間在留し、帰国後3年以内の者、外国人生徒等の場合は、入国後の在日期間が6年以内の者を対象として実施する。
- 4 スポーツ特別枠選抜については、三重県が指定する強化指定運動部のある高等学校の中から、希望する高等学校が、指定されている競技において、各校の定める応募資格を有する者を対象として実施する。
- 5 夜間定時制課程については、再募集においてもなお合格者が入学定員に満たないときは、追加募集を実施する。
- 6 秋期入学者選抜については、北星高等学校の定時制課程及び通信制課程において9月に実施する。
- 7 保護者の転住を伴わない県外からの入学志願については、「保護者の転住を伴わない県外からの入学志願に関する要項」によるものとする。

議案第75号

三重県教育委員会公印規則の一部を改正する規則案

三重県教育委員会公印規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

三重県教育委員会公印規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

三重県教育委員会公印規則の一部を改正する規則案

三重県教育委員会公印規則（昭和三十二年三重県教育委員会規則第十九号）の一部を次のように改正する。

別表地域機関及び教育機関の長印の項中

南伊勢高等学校度会分校（二）

を

南伊勢高等学校度会分校（二）
熊野青藍高等学校紀南分校（二）

に改める。

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

三重県教育委員会公印規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

三重県立熊野青藍高等学校紀南分校の設置に伴い、規定を整備するものである。

2 改正内容

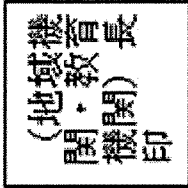
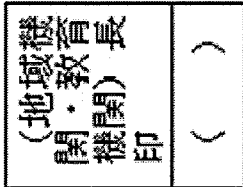
三重県立熊野青藍高等学校紀南分校において校長印を使用するため、公印の規格等を規定している別表の一部を改める。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

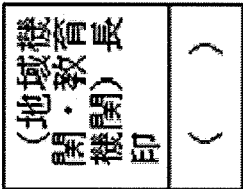
【改正後】○三重県教育委員会公印規則

別表（第二条・第三条関係）

種類	規格		字体	材質	使用範囲	保管する課及び地域機関等
	寸法（ミリメートル）	刻字				
(略)						
地域機関及び教育機関の長印	方二三		てん書	木	公文書用	各地域機関及び教育機関（県立学校の分校を除く。）
	方二三		てん書	木	公文書用	南伊勢高等学校 校度会分校 (二) 熊野青藍高等学校 学校紀南分校 (二) かがやき特別 支援学校草の 実分校(二) 特別支援学校 東紀州くろし お学園おわせ 分校(二) 杉の子特別支 援学校石薬師 分校(二)
(略)						

【改正前】〇三重県教育委員会公印規則

別表（第二条・第三条関係）

種類	規格		字体	材質	使用範囲	保管する課及び地域機関等
	寸法（ミリメートル）	刻字				
（略）						
地域機関及び教育機関の長印	方二三		てん書	木	公文書用	各地域機関及び教育機関（県立学校の分校を除く。）
	方二三		てん書	木	公文書用	南伊勢高等学校 伊勢大学 （二） かがやき特別支援学校草の 実分校（二） 特別支援学校 東紀州くろし お学園おわせ 分校（二） 杉の子特別支 援学校石栗師 分校（二）
（略）						

議案第76号

公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和四十五年
三重県人事委員会規則 第二十一号）
三重県教育委員会規則

の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後					改 正 前				
別表第7（第22条関係）昇格時号給対応表					別表第7（第22条関係）昇格時号給対応表				
イ 高等学校等教育職給料表昇格時号給対応表					イ 高等学校等教育職給料表昇格時号給対応表				
昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給				昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給			
2級	特2級	3級	4級		2級	特2級	3級	4級	
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
26	1				26	2			
27	1				27	3			
28	1				28	4			
29	1				29	5			
30	1				30	6			
31	1				31	7			
32	1				32	8			
33	1				33	9			
34	1				34	10			
35	1				35	11			
36	1				36	12			
37	1				37	13			
38	2				38	14			
39	3				39	15			
40	4				40	16			
41	5				41	17			
42	6				42	18			
43	7				43	19			
44	8				44	20			
45	9				45	21			
46	10				46	22			
47	11				47	23			
48	12				48	24			
49	13				49	25			
50	14			9	50	26			10
51	15			10	51	27			11
52	16			10	52	28			12
53	17			11	53	29			13
54	18	1	11		54	30	2	14	
55	19	1	12		55	31	3	15	
56	20	1	12		56	32	4	16	
57	21	1	13		57	33	5	17	
58	22	1	13		58	34	6	18	
59	23	1	14		59	35	7	19	
60	24	1	14		60	36	8	20	
61	25	1	15		61	37	9	21	
62	26	1	15		62	38	10	22	
63	27	1	16		63	39	11	23	
64	28	1	16		64	40	12	24	
65	29	1	17		65	41	13	25	
66	30	1	17		66	42	14	25	
67	31	1	18		67	43	15	26	
68	32	1	18		68	44	16	26	
69	33	1	19		69	45	17	27	
70	34	2			70	46	18	27	
71	35	3			71	47	19	28	
72	36	4			72	48	20	28	
73	37	5			73	49	21	29	
74	38	6			74	50	22	29	
75	39	7			75	51	23	30	
76	40	8			76	52	24	30	
77	41	9			77	53	25	31	
78	42	10			78	54	26	31	
79	43	11			79	55	27	32	
80	44	12			80	56	28	32	

81	45	13	
82	46	14	
83	47	15	
84	48	16	
85	49	17	
86	50	18	
87	51	19	
88	52	20	
89	53	21	
90	54	22	
91	55	23	
92	56	24	
93	57	25	
94	58	26	
95	59	27	
96	60	28	
97	61	29	
98	62	29	
99	63	30	
100	64	30	
101	65	31	
102	66	31	
103	67	32	
104	68	32	
105	69	33	
106	69	34	
107	70	35	
108	70	36	
109	71	37	
110	71	37	
111	72	38	
112	72	38	
113	73	39	
114	73	39	
115	74	40	
116	74	40	
117	75	41	
118	75	41	
119	76	41	
120	76	41	
121	77	41	
122	77	41	
123	77	41	
124	77	41	
125	77	41	
126	78	42	
127	78	42	
128	78	42	
129	78	42	
130	78	42	
131	79	42	
132	79	42	
133	79	42	
134	79	42	
135	79	43	
136	80	43	
137	80	43	
138	80	43	
139	80	43	
140	80	43	
141	81	43	
142	81	43	
143	82	44	
144	82	44	
145	83	44	
(略)	(略)	(略)	(略)

備考 (略)

ロ 中学校・小学校教育職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて	昇 格 後 の 号 給			
	2級	特2級	3級	4級

81	57	29	33
82	58	30	33
83	59	31	34
84	60	32	34
85	61	33	35
86	62	34	
87	63	35	
88	64	36	
89	65	37	
90	66	38	
91	67	39	
92	68	40	
93	69	41	
94	70	42	
95	71	43	
96	72	44	
97	73	45	
98	74	45	
99	75	46	
100	76	46	
101	77	47	
102	78	47	
103	79	48	
104	80	48	
105	81	49	
106	81	50	
107	82	51	
108	82	52	
109	83	53	
110	83	53	
111	84	54	
112	84	54	
113	85	55	
114	85	55	
115	86	56	
116	86	56	
117	87	57	
118	87	57	
119	88	57	
120	88	57	
121	89	57	
122	89	57	
123	89	57	
124	89	57	
125	89	57	
126	90	58	
127	90	58	
128	90	58	
129	90	58	
130	90	58	
131	91	58	
132	91	58	
133	91	58	
134	91	58	
135	91	59	
136	92	59	
137	92	59	
138	92	59	
139	92	59	
140	92	59	
141	93	59	
142	93	59	
143	94	60	
144	94	60	
145	95	60	
(略)	(略)	(略)	(略)

備考 (略)

ロ 中学校・小学校教育職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて	昇 格 後 の 号 給			
	2級	特2級	3級	4級

いた号給 (略)	(略)	(略)	(略)	(略)
38		1		
39		1		
40		1		
41		1		
42		1		
43		1		
44		1		
45		1		
46		1		
47		1		
48		1		
49		1		
50		2	1	
51		3	1	
52		4	1	
53		5	1	
54		6	1	
55		7	1	
56		8	1	
57		9	1	
58		10	1	1
59		11	1	1
60		12	1	1
61		13	1	1
62		14	2	2
63		15	3	3
64		16	4	4
65		17	5	4
66		18	6	4
67		19	7	4
68		20	8	4
69		21	9	5
70		22	10	5
71		23	11	5
72		24	12	5
73		25	13	5
74		26	14	6
75		27	15	6
76		28	16	6
77		29	17	6
78		30	18	6
79		31	19	7
80		32	20	7
81		33	21	7
82		34	22	7
83		35	23	7
84		36	24	7
85		37	25	8
86		38	26	8
87		39	27	8
88		40	28	8
89		41	29	9
90		42	30	
91		43	31	
92		44	32	
93		45	33	
94		46	34	
95		47	35	
96		48	36	
97		49	37	
98		50	38	
99		51	39	
100		52	40	
101		53	41	
102		54	42	
103		55	43	
104		56	44	
105		57	45	

いた号給 (略)	(略)	(略)	(略)	(略)
38		2		
39		3		
40		4		
41		5		
42		6		
43		7		
44		8		
45		9		
46		10		
47		11		
48		12		
49		13		
50		14	2	
51		15	3	
52		16	4	
53		17	5	
54		18	6	
55		19	7	
56		20	8	
57		21	9	
58		22	10	2
59		23	11	3
60		24	12	4
61		25	13	5
62		26	14	6
63		27	15	7
64		28	16	8
65		29	17	9
66		30	18	10
67		31	19	11
68		32	20	12
69		33	21	13
70		34	22	14
71		35	23	15
72		36	24	16
73		37	25	17
74		38	26	18
75		39	27	19
76		40	28	20
77		41	29	20
78		42	30	20
79		43	31	20
80		44	32	20
81		45	33	21
82		46	34	21
83		47	35	21
84		48	36	21
85		49	37	21
86		50	38	22
87		51	39	22
88		52	40	22
89		53	41	22
90		54	42	22
91		55	43	23
92		56	44	23
93		57	45	23
94		58	46	23
95		59	47	23
96		60	48	23
97		61	49	24
98		62	50	24
99		63	51	24
100		64	52	24
101		65	53	25
102		66	54	
103		67	55	
104		68	56	
105		69	57	

106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157

58	45
59	46
60	46
61	47
62	47
63	48
64	48
65	49
65	50
66	51
66	52
67	53
67	53
68	54
68	54
69	55
70	55
71	56
72	56
73	57
74	58
75	59
76	60
77	61
77	61
78	62
78	62
78	62
78	62
79	62
79	62
79	62
79	62
80	62
80	62
80	62
80	62
81	62
81	62
81	62
81	62
82	62
82	62
82	62
82	62
82	62
83	62
83	62
83	63
84	63
84	63
84	63
85	64

106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157

70	57
71	58
72	58
73	59
74	59
75	60
76	60
77	61
77	62
78	63
78	64
79	65
79	65
80	66
80	66
81	67
82	67
83	68
84	68
85	69
86	70
87	71
88	72
89	73
89	73
90	74
90	74
90	74
90	74
91	74
91	74
91	74
91	74
92	74
92	74
92	74
92	74
93	74
93	74
93	74
93	74
94	74
94	74
94	74
94	74
95	74
95	74
95	75
96	75
96	75
96	75
97	76

備考 (略)

ハ 学校栄養職員給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給			
(略)	2 級	3 級	4 級	5 級
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
18		1		1
19		1		1
20		1		1
21		1		1
22		2		2
23		3		3
24		4		4
25		5		5
26		6		6
27		7		7
28		8		8
29		9		9

備考 (略)

ハ 学校栄養職員給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給			
(略)	2 級	3 級	4 級	5 級
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
18		2		2
19		3		3
20		4		4
21		5		5
22		6		6
23		7		7
24		8		8
25		9		9
26		10		10
27		11		11
28		12		12
29		13		13

30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99

10		10
11		11
12		12
13		13
14	1	14
15	1	15
16	1	16
17	1	17
18	2	18
19	3	19
20	4	20
21	5	21
22	6	21
23	7	21
24	8	22
25	9	22
26	10	22
27	11	23
28	12	23
29	13	23
30	13	24
31	14	24
32	14	24
33	15	25
34	15	25
35	16	26
36	16	26
37	17	27
38	18	27
39	19	28
40	20	28
41	21	28
42	21	28
43	21	28
44	22	29
45	22	29
46	22	29
47	23	29
48	23	29
49	23	30
49	24	30
50	24	30
50	24	30
51	25	30
51	25	31
52	25	31
53	26	31
53	26	
53	26	
54	26	
54	27	
54	27	
55	27	
55	27	
55	28	
56	28	
56	28	
56	28	
56	29	
56	29	
57	29	
57	29	
57	29	
57	30	
58	30	
58	30	
58	30	
58	30	

30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99

14		14
15		15
16		16
17		17
18	2	18
19	3	19
20	4	20
21	5	21
22	6	22
23	7	23
24	8	24
25	9	25
26	10	26
27	11	27
28	12	28
29	13	29
30	14	30
31	15	31
32	16	32
33	17	33
34	18	33
35	19	33
36	20	34
37	21	34
38	21	34
39	22	35
40	22	35
41	23	35
42	23	36
43	24	36
44	24	36
45	25	37
46	26	37
47	27	38
48	28	38
49	29	39
50	29	39
51	29	40
52	30	40
53	30	40
53	30	40
54	31	40
54	31	41
55	31	41
55	32	41
56	32	41
56	32	41
57	33	42
57	33	42
57	33	42
58	33	42
58	34	42
58	34	43
59	34	43
59	34	43
59	35	43
60	35	
60	35	
60	35	
60	36	
60	36	
61	36	
61	36	
61	37	
61	37	
61	37	
62	37	
62	37	
62	37	
62	38	

100	58	30	
101	59	31	
102	59	31	
103	59	31	
104	59	31	
105	59	31	
106		31	
107		32	
108		32	
109		32	
110			
111			
112			
113			

ニ 行政職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給				
	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
10					1
11					1
12					1
13					1
14					2
15					3
16					4
17					5
18		1	1		6
19		1	1		7
20		1	1		8
21		1	1		9
22		2	2		10
23		3	3		11
24		4	4		12
25		5	5		13
26		6	6		14
27		7	7		15
28		8	8		16
29		9	9		17
30		10	10		18
31		11	11		19
32		12	12		20
33		13	13		21
34		14	14		22
35		15	15		23
36		16	16		24
37		17	17		25
38		18	18		26
39		19	19		27
40		20	20		28
41		21	21		29
42		22	22		29
43		23	23		30
44		24	24		30
45		25	25		31
46		26	26		31
47		27	27		32
48		28	28		32
49		29	29		33
50		30	30		33
51		31	31		34
52		32	32		34
53		33	33		35
54		33	34		35
55		34	35		36
56		34	36		36
57		35	37		37
58		35	37		37
59		36	37		38
60		36	38		38

100	62	38	
101	63	38	
102	63	38	
103	63	38	
104	63	38	
105	63	39	
106		39	
107		39	
108		39	
109		39	
110		39	
111		40	
112		40	
113		40	

ニ 行政職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の 前日に受けて いた号給	昇 格 後 の 号 給				
	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
10					2
11					3
12					4
13					5
14					6
15					7
16					8
17					9
18		2	2		10
19		3	3		11
20		4	4		12
21		5	5		13
22		6	6		14
23		7	7		15
24		8	8		16
25		9	9		17
26		10	10		18
27		11	11		19
28		12	12		20
29		13	13		21
30		14	14		22
31		15	15		23
32		16	16		24
33		17	17		25
34		18	18		26
35		19	19		27
36		20	20		28
37		21	21		29
38		22	22		30
39		23	23		31
40		24	24		32
41		25	25		33
42		26	26		34
43		27	27		35
44		28	28		36
45		29	29		37
46		30	30		38
47		31	31		39
48		32	32		40
49		33	33		41
50		34	34		41
51		35	35		42
52		36	36		42
53		37	37		43
54		37	38		43
55		38	39		44
56		38	40		44
57		39	41		45
58		39	42		45
59		40	43		46
60		40	44		46

61	37	38		38
62	38	38		38
63	39	39		38
64	40	39		38
65	41	39		38
66	41	40		38
67	42	40		38
68	42	40		38
69	43	41	60	39
70	43	41	60	39
71	44	41	60	39
72	44	42	60	39
73	45	42	61	39
74	45	42	61	39
75	45	43	61	39
76	45	43	61	39
77	45	43	61	39
78	46	44	62	39
79	46	44	62	39
80	46	44	62	39
81	46	45	63	40
82	46	45	64	40
83	47	45	65	40
84	47	45	66	40
85	47	46	67	41
86	47	46		
87	47	46		
88	48	46		
89	48	47		
90	48	47		
91	48	47		
92	48	47		
93	49	47		
94	49	47		
95	49	47		
96	49	48		
97	49	48		
98	50	48		
99	50	48		
100	50	48		
101	50	48		
102	50	48		
103	51	49		
104	51	49		
105	51	49		
106	51	49		
107	51	49		
108	52	49		
109	52	49		
110	52			
111	52			
112	52			
113	52			
114	52			
115	52			
116	52			
117	53			
118	53			
119	53			
120	53			
121	53			
122	53			
123	53			
124	53			
125	53			

備考 (略)

別表第8 (第23条関係) 降格時号給対応表

イ 高等学校等教育職給料表降格時号給対応表

降格した	降格後の号給
------	--------

61	41	45		47
62	42	45		47
63	43	45		48
64	44	46		48
65	45	46		49
66	45	46		49
67	46	47		50
68	46	47		50
69	47	47	61	50
70	47	48	62	50
71	48	48	63	50
72	48	48	64	50
73	49	49	65	50
74	49	49	66	50
75	49	49	67	50
76	49	50	68	50
77	49	50	68	51
78	50	50	68	51
79	50	51	68	51
80	50	51	68	51
81	50	51	69	51
82	50	52	69	51
83	51	52	69	51
84	51	52	69	51
85	51	53	69	51
86	51	53	70	51
87	51	53	70	51
88	52	53	70	51
89	52	54	71	52
90	52	54	72	52
91	52	54	73	52
92	52	54	74	52
93	53	55	75	53
94	53	55		
95	53	55		
96	53	55		
97	53	55		
98	54	55		
99	54	55		
100	54	56		
101	54	56		
102	54	56		
103	55	56		
104	55	56		
105	55	56		
106	55	56		
107	55	57		
108	56	57		
109	56	57		
110	56	57		
111	56	57		
112	56	57		
113	56	57		
114	56			
115	56			
116	56			
117	57			
118	57			
119	57			
120	57			
121	57			
122	57			
123	57			
124	57			
125	57			

備考 (略)

別表第8 (第23条関係) 降格時号給対応表

イ 高等学校等教育職給料表降格時号給対応表

降格した	降格後の号給
------	--------

日の前日 に受けて いた号給	1 級	2 級 (3 級 から)	特 2 級	3 級
1	(略)	37(69)	29	(略)
2		38(70)	30	
3		39(71)	31	
4		40(72)	32	
5		41(73)	33	
6		42(74)	34	
7		43(75)	35	
8		44(76)	36	
9		45(77)	37	50
10		46(78)	38	52
11		47(79)	39	54
12		48(80)	40	56
13		49(81)	41	58
14		50(82)	42	60
15		51(83)	43	62
16		52(84)	44	64
17		53(85)	45	66
18		54(86)	46	68
19		55(87)	47	69
20		56(88)	48	69
21		57(89)	49	69
22		58(90)	50	69
23		59(91)	51	69
24		60(92)	52	69
25		61(93)	53	69
26		62(94)	54	69
27		63(95)	55	69
28		64(96)	56	69
29		65(98)	57	69
30		66(100)	58	
31		67(102)	59	
32		68(104)	60	
33		69(105)	61	
34		70(106)	62	
35		71(107)	63	
36		72(108)	64	
37		73(110)	65	
38		74(112)	66	
39		75(114)	67	
40		76(116)	68	
41		77(125)	69	
42		78(134)	70	
43		79(142)	71	
44		80(145)	72	
45		81(145)	74	
46		82(145)	76	
47		83(145)	78	
48		84(145)	80	
49		85(145)	81	
50		86(145)	82	
51		87(145)	83	
52		88(145)	84	
53		89(145)	87	
54		90(145)	90	
55		91(145)	93	
56		92(145)	96	
57		93(145)	99	
58		94(145)	102	
59		95(145)	105	
60		96(145)	105	
61		97(145)	105	
62		98(145)	105	
63		99(145)	105	
64		100(145)	105	
65		101(145)	105	
66		102(145)	105	
67		103(145)	105	

日の前日 に受けて いた号給	1 級	2 級 (3 級 から)	特 2 級	3 級
1	(略)	25(53)	25	(略)
2		26(54)	26	
3		27(55)	27	
4		28(56)	28	
5		29(57)	29	
6		30(58)	30	
7		31(59)	31	
8		32(60)	32	
9		33(61)	33	49
10		34(62)	34	50
11		35(63)	35	51
12		36(64)	36	52
13		37(65)	37	53
14		38(66)	38	54
15		39(67)	39	55
16		40(68)	40	56
17		41(69)	41	57
18		42(70)	42	58
19		43(71)	43	59
20		44(72)	44	60
21		45(73)	45	61
22		46(74)	46	62
23		47(75)	47	63
24		48(76)	48	64
25		49(77)	49	66
26		50(78)	50	68
27		51(79)	51	70
28		52(80)	52	72
29		53(81)	53	74
30		54(82)	54	76
31		55(83)	55	78
32		56(84)	56	80
33		57(85)	57	82
34		58(86)	58	84
35		59(87)	59	85
36		60(88)	60	85
37		61(89)	61	85
38		62(90)	62	85
39		63(91)	63	85
40		64(92)	64	85
41		65(93)	65	85
42		66(94)	66	85
43		67(95)	67	85
44		68(96)	68	85
45		69(98)	69	85
46		70(100)	70	
47		71(102)	71	
48		72(104)	72	
49		73(105)	73	
50		74(106)	74	
51		75(107)	75	
52		76(108)	76	
53		77(110)	77	
54		78(112)	78	
55		79(114)	79	
56		80(116)	80	
57		81(125)	81	
58		82(134)	82	
59		83(142)	83	
60		84(145)	84	
61		85(145)	86	
62		86(145)	88	
63		87(145)	90	
64		88(145)	92	
65		89(145)	93	
66		90(145)	94	
67		91(145)	95	

68		104(145)	105	
69		106(145)	105	
70		108		
71		110		
72		112		
73		114		
74		116		
75		118		
76		120		
77		125		
78		130		
79		135		
80		140		
81		142		
82		144		
83		145		
84		145		
85		145		
86		145		
87		145		
88		145		
89		145		
90		145		
91		145		
92		145		
93		145		
94		145		
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
106	(略)			
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

ロ 中学校・小学校教育職給料表降格時号給対応表

降格した 日の前日 に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給			
	1 級	2 級 (3 級 から)	特 2 級	3 級
1	(略)	49(61)	(略)	61
2		50(62)		62
3		51(63)		63
4		52(64)		68
5		53(65)		73
6		54(66)		78
7		55(67)		84
8		56(68)		88
9		57(69)		89
10	18	58(70)		89
11	19	59(71)		89
12	20	60(72)		89
13	21	61(73)		89
14	(略)	62(74)		89
15		63(75)		89
16		64(76)		89
17		65(77)		89
18		66(78)		89
19		67(79)		89
20		68(80)		89
21		69(81)		89
22		70(82)		89
23		71(83)		89
24		72(84)		89

68		92(145)	96	
69		93(145)	99	
70		94(145)	102	
71		95(145)	105	
72		96(145)	108	
73		97(145)	111	
74		98(145)	114	
75		99(145)	117	
76		100(145)	117	
77		101(145)	117	
78		102(145)	117	
79		103(145)	117	
80		104(145)	117	
81		106(145)	117	
82		108(145)	117	
83		110(145)	117	
84		112(145)	117	
85		114(145)	117	
86		116		
87		118		
88		120		
89		125		
90		130		
91		135		
92		140		
93		142		
94		144		
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
106	(略)	145		
107		145		
108		145		
109		145		
110		145		
111		145		
112		145		
113		145		
114		145		
115		145		
116		145		
117		145		
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

ロ 中学校・小学校教育職給料表降格時号給対応表

降格した 日の前日 に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給			
	1 級	2 級 (3 級 から)	特 2 級	3 級
1	(略)	37(49)	(略)	57
2		38(50)		58
3		39(51)		59
4		40(52)		60
5		41(53)		61
6		42(54)		62
7		43(55)		63
8		44(56)		64
9		45(57)		65
10	17	46(58)		66
11	18	47(59)		67
12	19	48(60)		68
13	20	49(61)		69
14	(略)	50(62)		70
15		51(63)		71
16		52(64)		72
17		53(65)		73
18		54(66)		74
19		55(67)		75
20		56(68)		80
21		57(69)		85
22		58(70)		90
23		59(71)		96
24		60(72)		100

25	73 (85)	89	25	61 (73)	101
26	74 (86)	89	26	62 (74)	101
27	75 (87)	89	27	63 (75)	101
28	76 (88)	89	28	64 (76)	101
29	77 (89)	89	29	65 (77)	101
30	78 (90)		30	66 (78)	101
31	79 (91)		31	67 (79)	101
32	80 (92)		32	68 (80)	101
33	81 (93)		33	69 (81)	101
34	82 (94)		34	70 (82)	101
35	83 (95)		35	71 (83)	101
36	84 (96)		36	72 (84)	101
37	85 (97)		37	73 (85)	101
38	86 (98)		38	74 (86)	101
39	87 (99)		39	75 (87)	101
40	88 (100)		40	76 (88)	101
41	89 (101)		41	77 (89)	101
42	90 (102)		42	78 (90)	101
43	91 (103)		43	79 (91)	101
44	92 (104)		44	80 (92)	101
45	93 (106)		45	81 (93)	101
46	94 (108)		46	82 (94)	
47	95 (110)		47	83 (95)	
48	96 (112)		48	84 (96)	
49	97 (113)		49	85 (97)	
50	98 (114)		50	86 (98)	
51	99 (115)		51	87 (99)	
52	100 (116)		52	88 (100)	
53	101 (118)		53	89 (101)	
54	102 (120)		54	90 (102)	
55	103 (122)		55	91 (103)	
56	104 (124)		56	92 (104)	
57	105 (125)		57	93 (106)	
58	106 (126)		58	94 (108)	
59	107 (127)		59	95 (110)	
60	108 (128)		60	96 (112)	
61	109 (130)	70	61	97 (113)	69
62	110 (152)	72	62	98 (114)	70
63	111 (156)	74	63	99 (115)	71
64	112 (157)	76	64	100 (116)	72
65	114 (157)	77	65	101 (118)	73
66	116 (157)	78	66	102 (120)	74
67	118 (157)	79	67	103 (122)	75
68	120 (157)	83	68	104 (124)	76
69	121 (157)	87	69	105 (125)	77
70	122 (157)	91	70	106 (126)	78
71	123 (157)	95	71	107 (127)	79
72	124 (157)	100	72	108 (128)	80
73	125 (157)	102	73	109 (130)	82
74	126 (157)	104	74	110 (152)	84
75	127 (157)	105	75	111 (156)	86
76	128 (157)	105	76	112 (157)	88
77	130 (157)	105	77	114 (157)	89
78	134 (157)	105	78	116 (157)	90
79	138 (157)	105	79	118 (157)	91
80	142 (157)	105	80	120 (157)	95
81	146 (157)	105	81	121 (157)	99
82	150 (157)	105	82	122 (157)	103
83	153 (157)	105	83	123 (157)	107
84	156 (157)	105	84	124 (157)	112
85	157 (157)	105	85	125 (157)	114
86	157 (157)	105	86	126 (157)	116
87	157 (157)	105	87	127 (157)	117
88	157 (157)	105	88	128 (157)	117
89	157 (157)	105	89	130 (157)	117
90	157		90	134 (157)	117
91	157		91	138 (157)	117
92	157		92	142 (157)	117
93	157		93	146 (157)	117
94	157		94	150 (157)	117

95		157		
96		157		
97		157		
98		157		
99		157		
100		157		
101		157		
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
106	(略)			
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

ハ 学校栄養職員給料表降格時号給対応表

降格した 日の前日 に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給			
	1 級	2 級	3 級	4 級
1	(略)	21	37	21
2		22	38	22
3		23	39	23
4		24	40	24
5		25	41	25
6		26	42	26
7		27	43	27
8		28	44	28
9		29	45	29
10		30	46	30
11		31	47	31
12		32	48	32
13		33	50	33
14		34	52	34
15		35	54	35
16		36	56	36
17		37	57	37
18		38	58	38
19		39	59	39
20		40	60	40
21		41	63	43
22		42	66	46
23		43	69	49
24		44	72	52
25		45	76	54
26		46	80	56
27		47	84	58
28		48	88	63
29		49	94	68
30		50	100	73
31		51	106	77
32		52	109	77
33		53	109	77
34		54	109	77
35		55	109	77
36		56	109	77
37		57	109	77
38		58	109	77
39		59	109	77
40		60	109	77
41		61	109	77
42		62	109	77
43		63	109	77
44		64	109	77

95		153(157)	117	
96		156(157)	117	
97		157(157)	117	
98		157(157)	117	
99		157(157)	117	
100		157(157)	117	
101		157(157)	117	
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
106	(略)	157		
107		157		
108		157		
109		157		
110		157		
111		157		
112		157		
113		157		
114		157		
115		157		
116		157		
117		157		
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

ハ 学校栄養職員給料表降格時号給対応表

降格した 日の前日 に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給			
	1 級	2 級	3 級	4 級
1	(略)	17	33	17
2		18	34	18
3		19	35	19
4		20	36	20
5		21	37	21
6		22	38	22
7		23	39	23
8		24	40	24
9		25	41	25
10		26	42	26
11		27	43	27
12		28	44	28
13		29	45	29
14		30	46	30
15		31	47	31
16		32	48	32
17		33	49	33
18		34	50	34
19		35	51	35
20		36	52	36
21		37	54	37
22		38	56	38
23		39	58	39
24		40	60	40
25		41	61	41
26		42	62	42
27		43	63	43
28		44	64	44
29		45	67	45
30		46	70	46
31		47	73	47
32		48	76	48
33		49	80	51
34		50	84	54
35		51	88	57
36		52	92	60
37		53	98	62
38		54	104	64
39		55	110	66
40		56	113	71
41		57	113	76
42		58	113	81
43		59	113	85
44		60	113	85

45		65	109	77
46		66	109	77
47		67	109	77
48		68	109	77
49		70	109	77
50		72	109	77
51		74	109	77
52		76	109	77
53		79	109	77
54		82	109	
55		85	109	
56		90	109	
57		95	109	
58		100	109	
59		105	109	
60		105	109	
61		105	109	
62		105	109	
63		105	109	
64		105	109	
65		105	109	
66		105	109	
67		105	109	
68		105	109	
69		105	109	
70		105	109	
71		105	109	
72		105	109	
73		105	109	
74		105	109	
75		105	109	
76		105	109	
77		105	109	
78		105		
79		105		
80		105		
81		105		
82		105		
83		105		
84		105		
85		105		
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
110				
111				
112				
113				

ニ 行政職給料表降格時号給対応表

降格した日の 前日に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給				
	1級	2級	3級	4級	5級
1	(略)	21	21	(略)	13
2		22	22		14
3		23	23		15
4		24	24		16
5		25	25		17
6		26	26		18
7		27	27		19
8		28	28		20
9		29	29		21
10		30	30		22
11		31	31		23
12		32	32		24
13		33	33		25
14		34	34		26
15		35	35		27
16		36	36		28
17		37	37		29
18		38	38		30
19		39	39		31
20		40	40		32

45		61	113	85
46		62	113	85
47		63	113	85
48		64	113	85
49		65	113	85
50		66	113	85
51		67	113	85
52		68	113	85
53		70	113	85
54		72	113	85
55		74	113	85
56		76	113	85
57		79	113	85
58		82	113	85
59		85	113	85
60		90	113	85
61		95	113	85
62		100	113	85
63		105	113	85
64		105	113	85
65		105	113	85
66		105	113	
67		105	113	
68		105	113	
69		105	113	
70		105	113	
71		105	113	
72		105	113	
73		105	113	
74		105	113	
75		105	113	
76		105	113	
77		105	113	
78		105	113	
79		105	113	
80		105	113	
81		105	113	
82		105	113	
83		105	113	
84		105	113	
85		105	113	
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
110		105		
111		105		
112		105		
113		105		

ニ 行政職給料表降格時号給対応表

降格した日の 前日に受けて いた号給	降 格 後 の 号 給				
	1級	2級	3級	4級	5級
1	(略)	17	17	(略)	9
2		18	18		10
3		19	19		11
4		20	20		12
5		21	21		13
6		22	22		14
7		23	23		15
8		24	24		16
9		25	25		17
10		26	26		18
11		27	27		19
12		28	28		20
13		29	29		21
14		30	30		22
15		31	31		23
16		32	32		24
17		33	33		25
18		34	34		26
19		35	35		27
20		36	36		28

21	41	41	33	21	37	37	29	
22	42	42	34	22	38	38	30	
23	43	43	35	23	39	39	31	
24	44	44	36	24	40	40	32	
25	45	45	37	25	41	41	33	
26	46	46	38	26	42	42	34	
27	47	47	39	27	43	43	35	
28	48	48	40	28	44	44	36	
29	49	49	42	29	45	45	37	
30	50	50	44	30	46	46	38	
31	51	51	46	31	47	47	39	
32	52	52	48	32	48	48	40	
33	54	53	50	33	49	49	41	
34	56	54	52	34	50	50	42	
35	58	55	54	35	51	51	43	
36	60	56	56	36	52	52	44	
37	61	59	58	37	54	53	45	
38	62	62	68	38	56	54	46	
39	63	65	80	39	58	55	47	
40	64	68	84	40	60	56	48	
41	66	71	85	41	61	57	50	
42	68	74	85	42	62	58	52	
43	70	77	85	43	63	59	54	
44	72	80	85	44	64	60	56	
45	77	84	85	45	66	63	58	
46	82	88	85	46	68	66	60	
47	87	95	85	47	70	69	62	
48	92	102	85	48	72	72	64	
49	97	109	85	49	77	75	66	
50	102	109	85	50	82	78	76	
51	107	109	85	51	87	81	88	
52	116	109	85	52	92	84	92	
53	125	109	85	53	97	88	93	
54	125	109	85	54	102	92	93	
55	125	109	85	55	107	99	93	
56	125	109	85	56	116	106	93	
57	125	109	85	57	125	113	93	
58	125	109	85	58	125	113	93	
59	125	109	85	59	125	113	93	
60	125	109	72	60	125	113	68	93
61	125	109	77	61	125	113	69	93
62	125	109	80	62	125	113	70	93
63	125	109	81	63	125	113	71	93
64	125	109	82	64	125	113	72	93
65	125	109	83	65	125	113	73	93
66	125	109	84	66	125	113	74	93
67	125	109	85	67	125	113	75	93
68	125	109	85	68	125	113	80	93
69	125	109	85	69	125	113	85	93
70	125	109	85	70	125	113	88	93
71	125	109	85	71	125	113	89	93
72	125	109	85	72	125	113	90	93
73	125	109	85	73	125	113	91	93
74	125	109	85	74	125	113	92	93
75	125	109	85	75	125	113	93	93
76	125	109	85	76	125	113	93	93
77	125	109	85	77	125	113	93	93
78	125	109	85	78	125	113	93	93
79	125	109	85	79	125	113	93	93
80	125	109	85	80	125	113	93	93
81	125	109	85	81	125	113	93	93
82	125	109	85	82	125	113	93	93
83	125	109	85	83	125	113	93	93
84	125	109	85	84	125	113	93	93
85	125	109	85	85	125	113	93	93
86	125			86	125	113	93	
87	125			87	125	113	93	
88	125			88	125	113	93	
89	125			89	125	113	93	
90	125			90	125	113	93	

91		125			
92		125			
93		125			
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
110	(略)				
111					
112					
113					
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考 (略)					

91		125	113	93	
92		125	113	93	
93		125	113	93	
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
110	(略)	125			
111		125			
112		125			
113		125			
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
備考 (略)					

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和七年四月一日から施行する。

(切替日における昇格又は降格した職員の号給の特例)

- 2 令和七年四月一日(以下この項において「切替日」という。)に昇格又は降格した職員については、当該昇格又は降格がないものとした場合にその者が切替日に受けることとなる号給を切替日の前日に受けていたものとみなして公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則第二十一条又は第二十三条の規定を適用する。

(雑則)

- 3 前項に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、三重県教育委員会が三重県人事委員会と協議して定める。

公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正に伴い、昇格時号給対応表等の改正を行うものである。

2 改正内容

給料表の改定に伴い、昇格時号給対応表及び降格時号給対応表を改正する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第77号

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則（昭和三十年 三重県人事委員会規則 第三号）の一部を次のよう

に改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
公立学校職員の扶養手当に関する規則 (目的) 第一条 この規則は、公立学校職員の給与に関する条例 (昭和三十年三重県条例第十号。以下「条例」という。) 第十五条第五項及び第四十九条の規定に基づき、扶養 親族の届出その他扶養手当の支給に関し必要な事項及 び扶養親族の認定に関し必要な事項を定めることを目 的とする。 (届出) 第一条の二 新たに職員となつた者に扶養親族がある場 合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じ た場合においては、その職員は、直ちにその旨を三重 県教育委員会又はその委任を受けた者（以下「認定権 者」という。）に届け出なければならない。 一 新たに扶養親族である要件を具備するに至つた者 がある場合 二 扶養親族である要件を欠くに至つた者がある場合 (扶養親族である子又は条例第十五条第二項第二号 若しくは第四号に該当する扶養親族が、二十二歳に 達した日以後の最初の三月三十一日の経過により、 扶養親族である要件を欠くに至つた場合を除く。) 2 扶養手当の支給は、新たに職員となつた者に扶養親 族がある場合においては、その者が職員となつた日、扶 養親族がない職員に前項第一号に掲げる事実が生じた 場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月 (これらの日が月の初日であるときは、その日の属す る月) から開始し、扶養手当を受けている職員が離職 し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離 職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の 扶養親族で同項の規定による届出に係るものの全てが 扶養親族である要件を欠くに至つた場合においては、そ の事実が生じた日（三重県教育委員会が三重県人事委 員会と協議して定める場合にあつては、当該要件を欠 くに至つた日以降の日で三重県教育委員会が三重県人 事委員会と協議して定める日）の属する月（これらの 日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月） をもつて終わる。ただし、扶養手当の支給の開始につ いては、同項の規定による届出が、これに係る事実の 生じた日から十五日を経過した後になされたときは、そ の届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の 初日であるときは、その日の属する月）から行うもの とする。 3 扶養手当は、次の各号のいずれかに掲げる事実が生 じた場合においては、その事実が生じた日の属する月	公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則 (目的) 第一条 この規則は、公立学校職員の給与に関する条例 (昭和三十年三重県条例第十号。以下「条例」という。) 第十五条第八項及び第四十九条の規定に基づき、扶養 親族の認定に関し必要な事項を定めることを目的と する。

の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、第一号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について適用する。 一 扶養手当を受けている職員に更に第一項第一号に掲げる事実が生じた場合 二 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第一項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族である要件を欠くに至った場合 三 職員の扶養親族である子で第一項の規定による届出に係るもののうち条例第十五条第四項に規定する期間にある子でなかった者が当該期間にある子となつた場合 （認定の手續）	（認定の手續）
第二条 前条第一項による届出は、扶養親族届（第一号様式）により行うものとする。 （認定の基準）	第二条 条例第十五条第五項による届出は、扶養親族届（第一号様式）により行うものとする。 （認定の基準）
第三条 認定権者が、職員から前条の届出を受けたときは、扶養親族届に記載の扶養親族が条例第十五条第二項に規定する要件を備えているかどうかを確かめて認定しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに掲げる者を扶養親族として認定することはできない。 一 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となつてゐる者 二・三 （略）	第三条 三重県教育委員会（その委任を受けた者を含む。以下同じ。）（以下「認定権者」という。）が、職員から前条の届出を受けたときは、扶養親族届に記載の扶養親族が条例第十五条第二項に規定する要件を備えているかどうか又は配偶者のない旨を確かめて認定しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに掲げる者を扶養親族として認定することはできない。 一 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となつてゐる者 二・三 （略）

第一号様式中「公立学校職員の給与に関する条例（昭和30年三重県条例第10号）第15条」を「公立学校職員の扶養手当に関する規則第1条の2第1項」に、「勤労所得ばかりでなく、資産所得、事業所得等もあれば所得の種類ごとに、その金額」を「給与所得、事業所得、不動産所得、年金所得等恒常的な所得がある場合に、これらの種類ごとに金額（見込額）」に、「（例えば、婚姻、出生、60歳以上、収入の減少等）」を「（例えば、出生、60歳以上、収入の減少等）」に、「（例えば、離婚、死亡、収入の増加等）」を「（例えば、死亡、収入の増加等）」に改める。

- 附 則
（施行期日）
- この規則は、令和七年四月一日から施行する。
 - この規則の施行の際現にこの規則による改正前の公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則（次項において「旧規則」という。）に基づいて提出されている書類は、この規則による改正後の公立学校職員の扶養手当に関する規則に基づいて提出された書類とみなす。
 - この規則の施行の日前に旧規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。
（公立学校職員の総務事務システムを使用して給与関係手続を行う場合の特例に関する規則の一部改正）
 - 公立学校職員の総務事務システムを使用して給与関係手続を行う場合の特例に関する規則（平成二十二年三重県人事委員会規則 第一号）の一部を次のように改正する。
三重県教育委員会規則
- 次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
（定義）	（定義）

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一 (略) 二 給与関係手続 公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第二号)、公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第三号)、公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第四号)、公立学校職員の通勤手当に関する規則(昭和三十三年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第一号)、公立学校職員の住居手当に関する規則(昭和四十九年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第十四号)及び公立学校職員の単身赴任手当に関する規則(平成二年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第一号)の規定に基づき、様式等により行うこととされている届出その他の手続をいう。 (扶養親族認定簿、扶養親族届及び証拠書類の送付の特例)	第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一 (略) 二 給与関係手続 公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第二号)、公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第三号)、公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第四号)、公立学校職員の通勤手当に関する規則(昭和三十三年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第一号)、公立学校職員の住居手当に関する規則(昭和四十九年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第十四号)及び公立学校職員の単身赴任手当に関する規則(平成二年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第一号)の規定に基づき、様式等により行うこととされている届出その他の手続をいう。 (扶養親族認定簿、扶養親族届及び証拠書類の送付の特例)
第五条 扶養親族のある職員が認定権者を異にして異動した場合又は勤務学校を異にして異動した場合において、当該職員の扶養親族手当認定簿及び扶養親族届に記載すべきこととされている事項が総務事務システムにより管理されている場合であつて、異動後も引き続き総務事務システムにより管理されるときは、異動前の認定権者は、公立学校職員の扶養手当に関する規則第七条の規定にかかわらず、当該職員の扶養親族認定簿、扶養親族届及び証拠書類を異動後の認定権者に送付することを要しない。	第五条 扶養親族のある職員が認定権者を異にして異動した場合又は勤務学校を異にして異動した場合において、当該職員の扶養親族手当認定簿及び扶養親族届に記載すべきこととされている事項が総務事務システムにより管理されている場合であつて、異動後も引き続き総務事務システムにより管理されるときは、異動前の認定権者は、公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則第七条の規定にかかわらず、当該職員の扶養親族認定簿、扶養親族届及び証拠書類を異動後の認定権者に送付することを要しない。

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正等に伴い、扶養手当の届出に関する規定等を整備するものである。

2 改正内容

- (1) 扶養手当の届出に関し必要な規定を整備する。
- (2) 題名を「公立学校職員の扶養手当に関する規則」に改める。
- (3) その他規定を整備する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第78号

公立学校職員の地域手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の地域手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の地域手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の地域手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の地域手当に関する規則（平成十八年 三重県人事委員会規則 第二号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（支給地域及び支給学校） 第二条 条例第十五条の二第一項前段の規則で定める地域は別表に掲げる地域とし、同項後段の学校で規則で定めるものは民間の賃金水準及び物価等に関する事情を考慮して、三重県教育委員会（以下「県委員会」という。）が三重県人事委員会（以下「人事委員会」という。）と協議して適当であると認める学校とする。 第三条（略） 2 条例第十五条の二第二項第五号の規則で定める地域は三重県の地域とし、同号の規則で定める学校は当該地域に所在する学校と同様に取り扱うことが適当であると県委員会が人事委員会と協議して認める学校とする。	（支給地域及び支給学校） 第二条 条例第十五条の二第一項前段の規則で定める地域は別表に掲げる地域とし、同項後段の学校で規則で定めるものは別表に掲げる地域に所在する学校と同様に取り扱うことが適当であると三重県教育委員会（以下「県委員会」という。）が三重県人事委員会（以下「人事委員会」という。）と協議して認める学校とする。 第三条（略） 2 条例第十五条の二第二項第七号の規則で定める地域は三重県の地域とし、同号の規則で定める学校は当該地域に所在する学校と同様に取り扱うことが適当であると県委員会が人事委員会と協議して認める学校とする。

別表を次のように改める。

別表（第二条、第三条関係）

級 地	支 給 地 域
一 級 地	別に定める地域
二 級 地	
三 級 地	
四 級 地	
五 級 地	第三条第二項に掲げる地域 別に定める地域

附 則

（施行期日）

- この規則は、令和七年四月一日から施行する。
（令和十年三月三十一日までの間における地域手当）
- 令和十年三月三十一日までの間における公立学校職員の給与に関する条例（昭和三十年三重県条例第十号）第十五条の二第一項前段の規則で定める地域は、この規則による改正後の公立学校職員の地域手当に関する規則第二条の規定にかかわらず、附則別表に掲げる地域とする。
- 公立学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（令和七年三重県条例第 号。次項において「令和七年改正給与条例」という。）附則第九項の規則で定める地域手当の級地の区分は次に掲げる区分とし、同項の規則で定める割合は当該各号に掲げる級地の区分に応じ当該各号に定める割合とする。
 - 二十パーセント級地 百分の二十
 - 十六パーセント級地 百分の十六
 - 十五パーセント級地 百分の十五
 - 十四パーセント級地 百分の十四
 - 十三パーセント級地 百分の十三
 - 十二パーセント級地 百分の十二
 - 十一パーセント級地 百分の十一
 - 十パーセント級地 百分の十
 - 九パーセント級地 百分の九
 - 八パーセント級地 百分の八

- 十一 七パーセント級地 百分の七
- 十二 六パーセント級地 百分の六
- 十三 五パーセント級地 百分の五
- 十四 四・七パーセント級地 百分の四・七
- 十五 四パーセント級地 百分の四
- 十六 三パーセント級地 百分の三
- 十七 二パーセント級地 百分の二
- 十八 一パーセント級地 百分の一

4 令和七年改正給与条例附則第九項後段の規則で定める級地は、附則別表に定めるとおりとする。

(雑則)

5 附則第二項から前項までに規定するもののほか、この規則の施行に関し必要な経過措置は、三重県教育委員会が三重県人事委員会と協議して定める。

附則別表 (附則第二項及び第四項関係)

級 地	支 給 地 域 及 び 支 給 学 校
二十パーセント級地	別 に 定 め る 地 域
十六パーセント級地	
十五パーセント級地	
十四パーセント級地	
十三パーセント級地	
十二パーセント級地	
十一パーセント級地	
十パーセント級地	
九パーセント級地	
八パーセント級地	
七パーセント級地	
六パーセント級地	公立学校職員の地域手当に関する規則第三条第二項に掲げる地域及び当該地域に所在する学校と同様に取り扱うことが適当であると三重県教育委員会が三重県人事委員会と協議して認める学校
五パーセント級地	
四・七パーセント級地	別 に 定 め る 地 域
四パーセント級地	
三パーセント級地	
二パーセント級地	
一パーセント級地	

公立学校職員の地域手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正に伴い、地域手当の支給地域等の改正を行うものである。

2 改正内容

- (1) 地域手当の級地区分の改正に伴い、支給地域を改める。
- (2) 県外における地域手当の経過措置について規定する。
- (3) その他規定を整備する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第 79 号

公立学校職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の住居手当に関する規則（昭和四十九年 三重県人事委員会規則 三重県教育委員会規則 第十四号）の一部を次のように

改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
(適用除外職員) 第二条 条例第十五条の三第一項第一号の規則で定める職員は、次の各号に掲げる職員とする。 一 五 (略) 六 職員の扶養親族である者（職員の配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）で他に生計の途がなく主として当該職員の扶養を受けているもの及び条例第十五条第二項に規定する扶養親族をいう。以下この号において同じ。）が所有する住宅及び職員の配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族である者以外の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに県委員会が人事委員会と協議してこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員 (権衡職員の範囲) 第四条 条例第十五条の三第一項第二号の規則で定める職員は、公立学校職員の単身赴任手当に関する規則（平成二年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第一号）第五条第二項に該当する職員で、同項第三号に規定する満十八歳に達する日後の最初の三月三十一日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する異動又は学校の移転の直前の住居であつた住宅（前条に規定する住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして県委員会が人事委員会と協議して定める住宅を借り受け、月額一万五千元を超える家賃を支払っているものとする。 (支給の始期及び終期) 第八条 住居手当の支給は、職員が新たに条例第十五条の三第一項の職員である要件を具備するに至つた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至つた日（県委員会が人事委員会と協議して定める場合にあつては、当該要件を欠くに至つた日以降の日で県委員会が人事委員会と協議して定める日）の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもつて終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第五条第一項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から十五日を経過した後にされたときは、その届出を受理した	(適用除外職員) 第二条 条例第十五条の三第一項の規則で定める職員は、次の各号に掲げる職員とする。 一 五 (略) 六 職員の扶養親族である者（条例第十五条第二項に規定する扶養親族で同条第五項の規定による届出がされている者に限る。以下この号において同じ。）が所有する住宅及び職員の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）の父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族である者以外の者が所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに県委員会が人事委員会と協議してこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員 (権衡職員の範囲) 第四条 条例第十五条の三第一項第二号の規則で定める職員は、公立学校職員の単身赴任手当に関する規則（平成二年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第一号）第五条第二項に該当する職員（地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二条の四第一項又は第二十二条の五第一項若しくは第二項の規定により採用された職員を除く。）で、同項第三号に規定する満十八歳に達する日後の最初の三月三十一日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する異動又は学校の移転の直前の住居であつた住宅（前条に規定する住宅を除く。）又はこれに準ずるものとして県委員会が人事委員会と協議して定める住宅を借り受け、月額一万五千元を超える家賃を支払っているものとする。 (支給の始期及び終期) 第八条 住居手当の支給は、職員が新たに条例第十五条の三第一項の職員である要件を具備するに至つた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至つた日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもつて終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第五条第一項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から十五日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。 2 (略)	2 (略)
--	--------------

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

公立学校職員の住居手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正等に伴い、住居手当に関する規定の整備を行うものである。

2 改正内容

- (1) 定年前再任用短時間勤務職員の住居手当支給に伴い、権衡職員に関する規定を改める。
- (2) 支給喪失日の特例について規定する。
- (3) その他規定を整備する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第 80 号

公立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の通勤手当に関する規則(昭和三十五年
三重県人事委員会規則
三重県教育委員会規則 第一号)の一部を次のように改正
する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
第八条 給与条例第十六条第二項第一号に規定する運賃等相当額(次項及び第八条の三第二号において「運賃等相当額」という。)は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額(その額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。 一 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 通用期間が支給単位期間である定期券の価額 二 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤二十一回分(交替制勤務に従事する職員等にあつては、一箇月当たりの平均通勤所要回数分)の運賃等の額 2 (略) (定年前再任用短時間勤務職員等にかかる通勤手当の減額) 第八条の二 条例第十六条第二項第二号(職員の育児休業等に関する条例(平成四年三重県条例第一号)第十九条若しくは第二十五条又は職員の高齢者部分休業に関する条例(令和四年三重県条例第二十七号)第三条第二項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規則で定める職員は、一箇月当たりの平均通勤所要回数が十回に満たない職員とし、同号の規則で定める割合は、百分の五十とする。 (併用者の区分及び支給額) 第八条の三 条例第十六条第二項第三号に規定する同条第一項第三号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第二項第三号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。 一 条例第十六条第一項第三号に掲げる職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。)のうち、自動車等の使用距離が片道二キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道二キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 同条第二項第一号及び第二号に定める額(同項第三号に	第八条 運賃等相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額(その額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。 一 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 通用期間が支給単位期間である定期券の価額(特急等にあつては、通用期間が支給単位期間である特急等に係る定期券の価額の二分の一に相当する額) 二 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤二十一回分(交替制勤務に従事する職員等にあつては、平均一箇月当たりの通勤所要回数分。以下この号において同じ。)の運賃等の額(特急等にあつては、特急等に係る回数乗車券等の通勤二十一回分の運賃等の額の二分の一に相当する額) 2 (略) (定年前再任用短時間勤務職員等にかかる通勤手当の減額) 第八条の二 条例第十六条第二項第二号(職員の育児休業等に関する条例(平成四年三重県条例第一号)第十九条若しくは第二十五条又は職員の高齢者部分休業に関する条例(令和四年三重県条例第二十七号)第三条第二項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規則で定める職員は、平均一箇月当たりの通勤所要回数が十回に満たない職員とし、同号の規則で定める割合は、百分の五十とする。 (併用者の区分及び支給額) 第八条の三 条例第十六条第二項第三号に規定する同条第一項第三号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第二項第三号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。 一 条例第十六条第一項第三号に掲げる職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。)のうち、自動車等の使用距離が片道二キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道二キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 同条第二項第一号及び第二号に定める額(同項第三号に

	規定する駐車施設利用職員にあつては、同号に規定する一箇月当たりの駐車料金相当額の二分の一の額を加算した額) 二 条例第十六条第一項第三号に掲げる職員のうち、運賃等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額（交通機関等が二以上ある場合にあつては、その合計額。以下「一箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第二項第二号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 同項第一号に定める額 三 （略） （特急等の利用の基準） 第十二条 条例第十六条第三項の規則で定める基準は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。 一 特別急行列車等（条例第十六条第三項に規定する特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等のうち、高速自動車国道等の有料の道路（次号において「高速道路等」という。）を除いたものをいう。以下この号において同じ。） 特別急行列車等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が六十キロメートル以上若しくは通勤時間が九十分以上であるもの（特別急行列車等の利用により通勤事情の改善が認められるものに限る。）又は交通事情等に照らして通勤が困難であると県委員会が人事委員会と協議して認めるもの 二 高速道路等 高速道路等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が五十キロメートル以上であり、高速道路等を利用する場合におけるその利用距離が十キロメートル以上かつその利用により通勤距離が二十キロメートルを超えて長くならないもの（高速道路等の利用により通勤事情の改善が認められるものに限る。）又は交通事情等に照らして通勤が困難であると県委員会が人事委員会と協議して認めるもの 2 特急等（前項第一号の特別急行列車等及び同項第二
--	---

	規定する駐車施設利用職員にあつては、同号に規定する一箇月当たりの駐車料金相当額の二分の一の額を加算した額）（一箇月当たりの運賃等相当額及び同項第二号に定める額の合計額（同項第三号に規定する駐車施設利用職員にあつては、同号に規定する一箇月当たりの駐車料金相当額の二分の一の額を加算した額）が六万五千円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、六万五千円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額） 二 条例第十六条第一項第三号に掲げる職員のうち、一箇月当たりの運賃等相当額（二以上の交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあつては、その合計額。以下「一箇月当たりの運賃等相当額等」という。）が同条第二項第二号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。） 同項第一号に定める額 三 （略） （特急等の利用の基準） 第十二条 条例第十六条第三項の規則で定める基準は、特急等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が六十キロメートル以上若しくは通勤時間が九十分以上であるもの又は交通事情等に照らして通勤が困難であると県委員会が人事委員会と協議して認めるものであつて、特急等の利用により通勤時間が三十分以上短縮されること又はその利用により得られる通勤事情の改善がこれに相当すると県委員会が人事委員会と協議して定めるものであることとする。 2 特急等に係る通勤手当の額は、運賃等、時間、距離
--	--

号の高速道路等をいう。以下同じ。)の利用に係る特急料金等(条例第十六条第三項に規定する特急料金等をいう。以下同じ。)に係る通勤手当の額は、運賃等、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる特急等を利用する場合における通勤の経路及び方法により算出するものとする。	等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる特急等を利用する場合における通勤の経路及び方法により算出するものとする。
3 第七条の規定は、特急等の利用に係る特急料金等に係る通勤手当の額の算出について準用する。	3 第七条の規定は、特急等に係る通勤手当の額の算出について準用する。
4 第八条の規定は、条例第十六条第三項に規定する特急料金等の額に相当する額(第十六条の二第四項において「特急料金等相当額」という。)の算出について準用する。この場合において、第八条第一項第二号中「運賃等」とあるのは「特急料金等」と読み替えるものとする。 (支給日等)	(支給日等)
第十六条の二 通勤手当は、支給単位期間(第四項に規定する通勤手当に係るものを除く。)又は同項に定める期間(以下この条及び第十八条において「支給単位期間等」という。)に係る最初の月の公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第四号)第二条に規定する給料の支給日(以下この条において「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日までに第三条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。	第十六条の二 通勤手当は、支給単位期間(第四項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。)又は当該各号に定める期間(以下この条及び第十八条において「支給単位期間等」という。)に係る最初の月の公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則(昭和三十年三重県人事委員会規則・三重県教育委員会規則第四号)第二条に規定する給料の支給日(以下この条において「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日までに第三条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。
2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職(職員が離職の日又はその翌日(当該翌日が三重県の休日を定める条例(平成元年三重県条例第一号)第一条第一項に規定する県の休日に当たるときは、当該翌日後において当該翌日に最も近い県の休日でない日を含む。)に新たに給料表の適用を受けることとなる場合の離職を除く。以下同じ。)をし、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。	2 支給単位期間等に係る通勤手当の支給日前において離職し、又は死亡した職員には、当該通勤手当をその際支給する。
3 (略)	3 (略)
4 条例第十六条第四項の規則で定める通勤手当は、一箇月当たりの運賃等相当額等(第八条の三第三号に掲げる職員に係るものを除く。)、条例第十六条第二項第二号に定める額(第八条の三第二号に掲げる職員に係るものを除く。)、条例第十六条第二項第三号に規定する一箇月当たりの駐車料金相当額の二分の一の額及び特急料金等相当額をその支給単位期間の月数で除して得た額(特急等が二以上ある場合にあつては、その合計額)の合計額(第十七条の二第二項において「一箇月当たりの通勤手当算出基礎額」という。)が十五万円を超えるときにおける通勤手当とし、条例第十六条第四項の規則で定める期間は、その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間とする。	4 条例第十六条第四項の規則で定める通勤手当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の規則で定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。 一 職員が二以上の交通機関等を利用するものとし

(返納の事由及び額等)

第十七条之二 (略)

2 条例第十六条第五項の規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

一 一箇月当たりの通勤手当算出基礎額が十五万円以下であつた場合 前項第二号に掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る交通機関等(同号の改定後に一箇月当たりの通勤手当算出基礎額が十五万円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関等)、同項第一号、第三号又は第四号に掲げる事由が生じた場合にあつてはその者の利用するすべての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等及び特急料金等の払戻しを、県委員会が人事委員会と協議して定める月(以下この条において「事由発生月」という。)の末日にしたものとして得られる額(次号において「払戻金相当額」という。)

二 一箇月当たりの通勤手当算出基礎額が十五万円を超えていた場合 十五万円に事由発生月の翌月から支給単位期間等に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額の合計額及び県委員会が人事委員会と協議して定める額の合計額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあつては、零)

て条例第十六条第二項第一号に定める額の通勤手当を支給される場合(次号に該当する場合を除く。)において、一箇月当たりの運賃等相当額等が六万五千円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

二 職員が条例第十六条第二項第一号及び第二号に定める額の通勤手当を支給される場合において、一箇月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が六万五千円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(返納の事由及び額等)

第十七条之二 (略)

2 交通機関等に係る通勤手当に係る条例第十六条第五項の規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

一 一箇月当たりの運賃等相当額等(第八条の三第一号に掲げる職員にあつては、一箇月当たりの運賃等相当額及び条例第十六条第二項第二号に定める額の合計額。以下この項において同じ。)が六万五千円以下であつた場合 前項第一号に掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る交通機関等(同号の改定後に一箇月当たりの運賃等相当額等が六万五千円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関等)、同項第一号、第三号又は第四号に掲げる事由が生じた場合にあつてはその者の利用するすべての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、県委員会が人事委員会と協議して定める月(以下この条において「事由発生月」という。)の末日にしたものとして得られる額(当該事由に係る交通機関等が特急等の場合にあつては、当該額の二分の一に相当する額。次号において「払戻金相当額」という。)

二 一箇月当たりの運賃等相当額等が六万五千円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

イ ロに掲げる場合以外の場合 六万五千円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあつては、零)

ロ 第十六条の二第四項第一号又は第二号に掲げる

3 条例第十六条第五項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の給料の支給義務者が同一であるときは、<u>県委員会が人事委員会と協議して定めるところにより当該給与から当該額を差し引くことができる。</u> (支給単位期間) 第十七条の三 条例第十六条第六項に規定する規則で定める期間は、<u>県委員会が人事委員会と協議して定める場合を除き、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。</u> 一 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうちそれぞれ六箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間。ただし、<u>特急等の利用に係る特急料金等に係る通勤手当を支給されている場合であつて、特急等以外の交通機関等に係る定期券及び特急等に係る定期券が一体として発行されているときにおける当該交通機関等にあつては、当該特急等の利用に係る特急料金等に係る通勤手当に係る支給単位期間に相当する期間</u> 二 (略) 2 (略)	<u>通勤手当を支給されている場合 六万五千円に事由発生月の翌月から同項第一号若しくは第二号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての交通機関等についての私賃金相当額及び県委員会が人事委員会と協議して定める額の合計額のいずれか低い額(事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあつては、零)</u> 3 条例第十六条第五項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の給料の支給義務者が同一であるときは、当該給与から当該額を差し引くことができる。 (支給単位期間) 第十七条の三 条例第十六条第六項に規定する規則で定める期間は、<u>県委員会が人事委員会と協議して定める場合を除き、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。</u> 一 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうちそれぞれ六箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間。ただし、<u>特急等に係る通勤手当を支給されている場合であつて、特急等以外の交通機関等に係る定期券及び特急等に係る定期券が一体として発行されているときにあつては、当該特急等に係る通勤手当に係る支給単位期間に相当する期間</u> 二 (略) 2 (略)
--	---

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和七年四月一日から施行する。

(施行日前から引き続き支給されている通勤手当に関する経過措置)

- 2 この規則の施行の日(以下この項において「施行日」という。)前から引き続き公立学校職員に支給されている通勤手当(施行日の前日及び施行日を含む支給単位期間等(この規則による改正前の公立学校職員の通勤手当に関する規則(次項において「改正前の公立学校職員の通勤手当に関する規則」という。)第十六条の二第一項に規定する支給単位期間等をいう。)に係るものに限る。)については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定によりなお従前の例によることとされた通勤手当を支給されている公立学校職員には、当該通勤手当が支給されている間、公立学校職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例(令和七年三重県条例第●号。以下この項において「令和七年改正給与条例」という。)第二条の規定による改正後の公立学校職員の給与に関する条例(昭和三十年三重県条例第十号)及びこの規則による改正後の公立学校職員の通勤手当に関する規則の規定に基づき算出した一箇月当たりの通勤手当の額から、令和七年改正給与条例第二条の規定による改正前の公立学校職員の給与に関する条例及び改正前の公立学校職員の通勤手当に関する規則の規定に基づき算出した一箇月当たりの通勤手当の額を減して得た額を、支給単位期間を一箇月とする通勤手当として支給する(当該額が零である場合にあつては、支給しない。)

公立学校職員の通勤手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正等に伴い、通勤手当に関する規定等を整備するものである。

2 改正内容

- (1) 通勤手当支給上限額の引上げ及び特急料金等の全額支給に伴い、関係規定を整備する。
- (2) 特急等の利用基準について、時間短縮要件を廃止する。
- (3) その他規定を整備する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第81号

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則（昭和三十年 三重県人事委員会規則 第四号）の一部を次
三重県教育委員会規則

のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
(管理職員特別勤務手当の支給)	(管理職員特別勤務手当の支給)
第十三条の四 条例第二十二條の三第三項の規定により規則で定める勤務は、同条第一項の勤務に従事した時間が六時間を超える場合の勤務とする。	第十三条の四 条例第二十二條の三第三項第一号の規定により規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。 一 次号に掲げる職員以外の管理監督職員（条例第二十二條の三第一項に規定する管理監督職員をいう。以下同じ。） 別表第九の上欄に掲げる職の区分に応じ、同表の中欄に掲げる額 二 定年前再任用短時間勤務職員である管理監督職員 別表第九の二上欄に掲げる職の区分に応じ、同表の中欄に掲げる額
2 条例第二十二條の三第三項第一号の規定により規則で定める額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。 一 次号に掲げる職員以外の管理監督職員（条例第二十二條の三第一項に規定する管理監督職員をいう。以下同じ。） 別表第九の上欄に掲げる職の区分に応じ、同表の中欄に掲げる額 二 定年前再任用短時間勤務職員である管理監督職員 別表第九の二上欄に掲げる職の区分に応じ、同表の中欄に掲げる額	2 条例第二十二條の三第三項第一号の規定により規則で定める勤務は、勤務に従事した時間が六時間を超える場合の勤務とする。
3 (略)	3 (略)
4 次に掲げる場合には、条例第二十二條の三第二項の規定による管理職員特別勤務手当を支給しない。 この場合において、職員がした同条第二項の勤務は、同条第一項の勤務とみなす。 一 条例第二十二條の三第一項の勤務をした後、引き続いて同条第二項の勤務をした場合 二 条例第二十二條の三第二項の勤務をした後、引き続いて同条第一項の勤務をした場合	4 条例第二十二條の三第一項の勤務をした後、引き続いて同条第二項の勤務をした職員には、その引き続く勤務に係る同項の規定による管理職員特別勤務手当を支給しない。
5・6 (略)	5・6 (略)
附 則 (条例附則第十六項の規定の適用を受ける職員の管理職員特別勤務手当の支給額)	附 則 (条例附則第十六項の規定の適用を受ける職員の管理職員特別勤務手当の支給額)
11 条例附則第十六項の規定の適用を受ける職員に対する第十三条の四第一項及び第三項の規定の適用については、当分の間、これらの規定中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に百分の七十を乗じて得た額（その額に、五十円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、五十円以上百円未満の端数を生じたときはこれを百円に切り上げた額）」とする。	11 条例附則第十六項の規定の適用を受ける職員に対する第十三条の四第一項及び第三項の規定の適用については、当分の間、これらの規定中「掲げる額」とあるのは、「掲げる額に百分の七十を乗じて得た額（その額に、五十円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、五十円以上百円未満の端数を生じたときはこれを百円に切り上げた額）」とする。
別表第二（第十一條の二関係） くき地学校級別指定表	別表第二（第十一條の二関係） くき地学校級別指定表

学校名	級別区分
(略)	(略)
(略)	一級
度会郡南伊勢町立南島東小学校	
(略)	
(略)	
(略)	

備考 (略)

別表第四 (第十一条の二関係)

特別の地域に所在する学校指定表

学校名
(略)
北牟婁郡紀北町立西小学校
(略)

備考 (略)

別表第九 (第十三条の四関係)

管理職員特別勤務手当額表

職	手当額 (第十三条の四第一項第一号)	手当額 (第十三条の四第三項第一号)
	(略)	(略)

備考 (略)

別表第九の二 (第十三条の四関係)

管理職員特別勤務手当額表

職	手当額 (第十三条の四第一項第二号)	手当額 (第十三条の四第三項第二号)
	(略)	(略)

備考 (略)

附 則

1 この規則は、令和七年四月一日から施行する。

2 公立学校職員の定年の引上げ等に伴う関係規則の整備に関する規則 (令和四年 三重県人事委員会規則 第五号) の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
附 則 1 ～ 4 (略) 5 暫定再任用職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、改正後の支給規則第十三条の四第二項及び第三項の規定を適用する。 6 ～ 15 (略)	附 則 1 ～ 4 (略) 5 暫定再任用職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして、改正後の支給規則第十三条の四第一項及び第三項の規定を適用する。 6 ～ 15 (略)

学校名	級別区分
(略)	(略)
(略)	一級
度会郡南伊勢町立南島東小学校	
度会郡大紀町立錦小学校	
(略)	
(略)	

備考 (略)

別表第四 (第十一条の二関係)

特別の地域に所在する学校指定表

学校名
(略)
北牟婁郡紀北町立西小学校
北牟婁郡紀北町立矢口小学校
(略)

備考 (略)

別表第九 (第十三条の四関係)

管理職員特別勤務手当額表

職	手当額 (第十三条の四第一項第一号)	手当額 (第十三条の四第三項第一号)
	(略)	(略)

備考 (略)

別表第九の二 (第十三条の四関係)

管理職員特別勤務手当額表

職	手当額 (第十三条の四第一項第二号)	手当額 (第十三条の四第三項第二号)
	(略)	(略)

備考 (略)

公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正等に伴い、管理職員特別勤務手当に関する規定の整理等を行うものである。

2 改正内容

- (1) 管理職員特別勤務手当の支給に関する規定を整理する。
- (2) 度会郡大紀町立錦小学校が廃校になることに伴い、へき地学校級別指定表から削除する。
- (3) 北牟婁郡紀北町立矢口小学校が廃校になることに伴い、特別の地域に所在する学校指定表から削除する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第 8 2 号

公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 2 4 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 1 5 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 1 0 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則案

第一条 公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和三十九年 ^{三重県人事委員会規則} ^{第二号}）の ^{三重県教育委員会規則}

一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（勤勉手当の成績率） 第十三条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、県委員会が定めるものとする。 一 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 百分の <u>二百十五</u> 以内 二 定年前再任用短時間勤務職員 百分の <u>百一・五</u> 以内	（勤勉手当の成績率） 第十三条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、県委員会が定めるものとする。 一 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 百分の <u>二百五</u> 以内 二 定年前再任用短時間勤務職員 百分の <u>九十七・五</u> 以内

第一条 公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（勤勉手当の成績率） 第十三条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、県委員会が定めるものとする。 一 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 百分の <u>三百十五</u> 以内 二 定年前再任用短時間勤務職員 百分の <u>百五十</u> 以内	（勤勉手当の成績率） 第十三条 成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、県委員会が定めるものとする。 一 定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 百分の <u>二百十五</u> 以内 二 定年前再任用短時間勤務職員 百分の <u>百一・五</u> 以内

附 則

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、第二条の規定は、令和七年四月一日から施行する。
- 第一条の規定による改正後の公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則第十三条の規定は、令和六年十二月一日から適用する。

公立学校職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正に伴い、勤勉手当の成績率の上限を改めるものである。

2 改正内容

勤勉手当の成績率の上限を次のように改める。

	現 行	① R6.12月期	② R7 年度以降
再任用職員以外の職員	205/100 以内	215/100 以内	315/100 以内
再任用職員	97.5/100 以内	102.5/100 以内	150/100 以内

3 施行期日等

- ・ 2①については、公布の日から施行し、令和6年12月1日から適用する。
- ・ 2②については、令和7年4月1日から施行する。

議案第 83 号

公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則（昭和五十年 三重県人事委員会規則 第十号）の一部を
三重県教育委員会規則

次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後							改 正 前						
別表第一（第三条関係）							別表第一（第三条関係）						
中学校・小学校教育職給料表の適用を受ける者							中学校・小学校教育職給料表の適用を受ける者						
職 員 の 区 分	職務の級 号給	1級	2級	特2級	3級	4級	職 員 の 区 分	職務の級 号給	1級	2級	特2級	3級	4級
		円	円	円	円	円			円	円	円	円	円
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員以 外の 職員	1	(略)	(略)	4,000	4,900	7,400	1	(略)	(略)		3,500	4,200	6,800
	2			4,000	4,900	7,400	2				3,500	4,200	6,800
	3			4,000	4,900	7,400	3				3,500	4,200	6,800
	4			4,000	4,900	7,400	4				3,500	4,200	6,800
	5			4,300	5,100	7,500	5				3,700	4,400	6,900
	6			4,300	5,100	7,500	6				3,700	4,400	6,900
	7			4,300	5,100	7,500	7				3,700	4,400	6,900
	8			4,300	5,100	7,500	8				3,700	4,400	6,900
	9			4,500	5,200	7,600	9				3,800	4,500	7,100
	10			4,500	5,200	7,600	10				3,800	4,500	7,100
	11			4,500	5,200	7,600	11				3,800	4,500	7,100
	12			4,500	5,200	7,600	12				3,800	4,500	7,100
	13			4,700	5,400	7,700	13				4,000	4,900	7,200
	14			4,700	5,400	7,700	14				4,000	4,900	7,200
	15			4,700	5,400	7,700	15				4,000	4,900	7,200
	16			4,700	5,400	7,700	16				4,000	4,900	7,200
	17			4,900	5,500	7,900	17				4,300	5,100	7,400
	18			4,900	5,500	7,900	18				4,300	5,100	7,400
	19			4,900	5,500	7,900	19				4,300	5,100	7,400
	20			4,900	5,500	7,900	20				4,300	5,100	7,400
	21			5,100	5,700	8,000	21				4,500	5,200	7,500
	22			5,100	5,700	8,000	22				4,500	5,200	7,500
	23			5,100	5,700	8,000	23				4,500	5,200	7,500
	24			5,100	5,700	8,000	24				4,500	5,200	7,500
	25			5,300	5,900	8,000	25				4,700	5,400	7,600
	26			5,300	5,900	8,000	26				4,700	5,400	7,600
	27			5,300	5,900	8,000	27				4,700	5,400	7,600
	28			5,300	5,900	8,000	28				4,700	5,400	7,600
	29			5,400	6,000	8,000	29				4,900	5,500	7,700
	30			5,400	6,000		30				4,900	5,500	7,700

31	<u>5,400</u>	<u>6,000</u>
32	<u>5,400</u>	<u>6,000</u>
33	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>
34	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>
35	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>
36	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>
37	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>
38	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>
39	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>
40	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>
41	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>
42	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>
43	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>
44	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>
45	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>
46	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>
47	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>
48	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>
49	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>
50	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>
51	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>
52	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>
53	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>
54	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>
55	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>
56	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>
57	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>
58	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>
59	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>
60	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>
61	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
62	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
63	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
64	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
65	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
66	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
67	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
68	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
69	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>
70	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>

31	<u>4,900</u>	<u>5,500</u>	<u>7,700</u>
32	<u>4,900</u>	<u>5,500</u>	<u>7,700</u>
33	<u>5,100</u>	<u>5,700</u>	<u>7,900</u>
34	<u>5,100</u>	<u>5,700</u>	<u>7,900</u>
35	<u>5,100</u>	<u>5,700</u>	<u>7,900</u>
36	<u>5,100</u>	<u>5,700</u>	<u>7,900</u>
37	<u>5,300</u>	<u>5,900</u>	<u>8,000</u>
38	<u>5,300</u>	<u>5,900</u>	<u>8,000</u>
39	<u>5,300</u>	<u>5,900</u>	<u>8,000</u>
40	<u>5,300</u>	<u>5,900</u>	<u>8,000</u>
41	<u>5,400</u>	<u>6,000</u>	<u>8,000</u>
42	<u>5,400</u>	<u>6,000</u>	<u>8,000</u>
43	<u>5,400</u>	<u>6,000</u>	<u>8,000</u>
44	<u>5,400</u>	<u>6,000</u>	<u>8,000</u>
45	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>	<u>8,000</u>
46	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>	
47	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>	
48	<u>5,600</u>	<u>6,100</u>	
49	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>	
50	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>	
51	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>	
52	<u>5,700</u>	<u>6,300</u>	
53	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>	
54	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>	
55	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>	
56	<u>5,800</u>	<u>6,400</u>	
57	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>	
58	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>	
59	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>	
60	<u>6,000</u>	<u>6,600</u>	
61	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>	
62	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>	
63	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>	
64	<u>6,100</u>	<u>6,800</u>	
65	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>	
66	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>	
67	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>	
68	<u>6,300</u>	<u>6,900</u>	
69	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>	
70	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>	

71	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>
72	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>
73	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
74	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
75	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
76	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
77	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
78	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
79	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
80	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
81	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
82	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
83	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
84	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
85	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
86	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
87	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
88	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
89	<u>7,200</u>	<u>7,700</u>
90	<u>7,200</u>	
91	<u>7,200</u>	
92	<u>7,200</u>	
93	<u>7,200</u>	
94	<u>7,200</u>	
95	<u>7,200</u>	
96	<u>7,200</u>	
97	<u>7,300</u>	
98	<u>7,300</u>	
99	<u>7,300</u>	
100	<u>7,300</u>	
101	<u>7,300</u>	
102	<u>7,300</u>	
103	<u>7,300</u>	
104	<u>7,300</u>	
105	<u>7,300</u>	
106		
107		
108		
109		
110		

71	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>
72	<u>6,400</u>	<u>7,000</u>
73	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
74	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
75	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
76	<u>6,500</u>	<u>7,100</u>
77	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
78	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
79	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
80	<u>6,700</u>	<u>7,200</u>
81	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>
82	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>
83	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>
84	<u>6,800</u>	<u>7,300</u>
85	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
86	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
87	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
88	<u>6,900</u>	<u>7,400</u>
89	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
90	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
91	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
92	<u>6,900</u>	<u>7,500</u>
93	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
94	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
95	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
96	<u>7,000</u>	<u>7,500</u>
97	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
98	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
99	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
100	<u>7,200</u>	<u>7,600</u>
101	<u>7,200</u>	<u>7,700</u>
102	<u>7,200</u>	
103	<u>7,200</u>	
104	<u>7,200</u>	
105	<u>7,200</u>	
106	<u>7,200</u>	
107	<u>7,200</u>	
108	<u>7,200</u>	
109	<u>7,300</u>	
110	<u>7,300</u>	

111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
(略)			(略)	(略)	(略)
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員		(略)	(略)	(略)	(略)

111			7,300		
112			7,300		
113			7,300		
114			7,300		
115			7,300		
116			7,300		
117			7,300		
(略)			(略)	(略)	(略)
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員		(略)	(略)	(略)	(略)

別表第二（第三条関係）

高等学校等教育職給料表の適用を受ける者

職 員 の 区 分	職務の級 号給	1級	2級	特2級	3級	4級
		円	円	円	円	円
	1	(略)	(略)	4,000	5,700	7,400
	2			4,000	5,700	7,400
	3			4,000	5,700	7,400
	4			4,000	5,700	7,400
	5			4,300	5,900	7,500
	6			4,300	5,900	7,500
	7			4,300	5,900	7,500
	8			4,300	5,900	7,500
	9			4,500	6,000	7,600
	10			4,500	6,000	7,600
	11			4,500	6,000	7,600
	12			4,500	6,000	7,600
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員以 外の 職員	13			4,700	6,100	7,700
	14			4,700	6,100	7,700
	15			4,700	6,100	7,700
	16			4,700	6,100	7,700
	17			4,900	6,300	7,900
	18			4,900	6,300	7,900
	19			4,900	6,300	7,900
	20			4,900	6,300	7,900
	21			5,100	6,400	8,000
	22			5,100	6,400	8,000
	23			5,100	6,400	8,000
	24			5,100	6,400	8,000

別表第二（第三条関係）

高等学校等教育職給料表の適用を受ける者

職 員 の 区 分	職務の級 号給	1級	2級	特2級	3級	4級
		円	円	円	円	円
	1	(略)	(略)	3,500	5,100	6,800
	2			3,500	5,100	6,800
	3			3,500	5,100	6,800
	4			3,500	5,100	6,800
	5			3,700	5,200	6,900
	6			3,700	5,200	6,900
	7			3,700	5,200	6,900
	8			3,700	5,200	6,900
	9			3,800	5,400	7,100
	10			3,800	5,400	7,100
	11			3,800	5,400	7,100
	12			3,800	5,400	7,100
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員以 外の 職員	13			4,000	5,500	7,200
	14			4,000	5,500	7,200
	15			4,000	5,500	7,200
	16			4,000	5,500	7,200
	17			4,300	5,700	7,400
	18			4,300	5,700	7,400
	19			4,300	5,700	7,400
	20			4,300	5,700	7,400
	21			4,500	5,900	7,500
	22			4,500	5,900	7,500
	23			4,500	5,900	7,500
	24			4,500	5,900	7,500

25	5,300	6,600	8,000	25	4,700	6,000	7,600
26	5,300	6,600	8,000	26	4,700	6,000	7,600
27	5,300	6,600	8,000	27	4,700	6,000	7,600
28	5,300	6,600	8,000	28	4,700	6,000	7,600
29	5,400	6,800	8,000	29	4,900	6,100	7,700
30	5,400	6,800		30	4,900	6,100	7,700
31	5,400	6,800		31	4,900	6,100	7,700
32	5,400	6,800		32	4,900	6,100	7,700
33	5,600	6,900		33	5,100	6,300	7,900
34	5,600	6,900		34	5,100	6,300	7,900
35	5,600	6,900		35	5,100	6,300	7,900
36	5,600	6,900		36	5,100	6,300	7,900
37	5,700	7,000		37	5,300	6,400	8,000
38	5,700	7,000		38	5,300	6,400	8,000
39	5,700	7,000		39	5,300	6,400	8,000
40	5,700	7,000		40	5,300	6,400	8,000
41	5,800	7,100		41	5,400	6,600	8,000
42	5,800	7,100		42	5,400	6,600	8,000
43	5,800	7,100		43	5,400	6,600	8,000
44	5,800	7,100		44	5,400	6,600	8,000
45	6,000	7,200		45	5,600	6,800	8,000
46	6,000	7,200		46	5,600	6,800	
47	6,000	7,200		47	5,600	6,800	
48	6,000	7,200		48	5,600	6,800	
49	6,100	7,300		49	5,700	6,900	
50	6,100	7,300		50	5,700	6,900	
51	6,100	7,300		51	5,700	6,900	
52	6,100	7,300		52	5,700	6,900	
53	6,300	7,400		53	5,800	7,000	
54	6,300	7,400		54	5,800	7,000	
55	6,300	7,400		55	5,800	7,000	
56	6,300	7,400		56	5,800	7,000	
57	6,400	7,500		57	6,000	7,100	
58	6,400	7,500		58	6,000	7,100	
59	6,400	7,500		59	6,000	7,100	
60	6,400	7,500		60	6,000	7,100	
61	6,500	7,500		61	6,100	7,200	
62	6,500	7,500		62	6,100	7,200	
63	6,500	7,500		63	6,100	7,200	
64	6,500	7,500		64	6,100	7,200	

65	<u>6,700</u>	<u>7,600</u>
66	<u>6,700</u>	<u>7,600</u>
67	<u>6,700</u>	<u>7,600</u>
68	<u>6,700</u>	<u>7,600</u>
69	<u>6,800</u>	<u>7,700</u>
70	<u>6,800</u>	
71	<u>6,800</u>	
72	<u>6,800</u>	
73	<u>6,900</u>	
74	<u>6,900</u>	
75	<u>6,900</u>	
76	<u>6,900</u>	
77	<u>6,900</u>	
78	<u>6,900</u>	
79	<u>6,900</u>	
80	<u>6,900</u>	
81	<u>7,000</u>	
82	<u>7,000</u>	
83	<u>7,000</u>	
84	<u>7,000</u>	
85	<u>7,200</u>	
86	<u>7,200</u>	
87	<u>7,200</u>	
88	<u>7,200</u>	
89	<u>7,200</u>	
90	<u>7,200</u>	
91	<u>7,200</u>	
92	<u>7,200</u>	
93	<u>7,200</u>	
94	<u>7,200</u>	
95	<u>7,200</u>	
96	<u>7,200</u>	
97	<u>7,300</u>	
98	<u>7,300</u>	
99	<u>7,300</u>	
100	<u>7,300</u>	
101	<u>7,300</u>	
102	<u>7,300</u>	
103	<u>7,300</u>	
104	<u>7,300</u>	

65	<u>6,300</u>	<u>7,300</u>
66	<u>6,300</u>	<u>7,300</u>
67	<u>6,300</u>	<u>7,300</u>
68	<u>6,300</u>	<u>7,300</u>
69	<u>6,400</u>	<u>7,400</u>
70	<u>6,400</u>	<u>7,400</u>
71	<u>6,400</u>	<u>7,400</u>
72	<u>6,400</u>	<u>7,400</u>
73	<u>6,500</u>	<u>7,500</u>
74	<u>6,500</u>	<u>7,500</u>
75	<u>6,500</u>	<u>7,500</u>
76	<u>6,500</u>	<u>7,500</u>
77	<u>6,700</u>	<u>7,500</u>
78	<u>6,700</u>	<u>7,500</u>
79	<u>6,700</u>	<u>7,500</u>
80	<u>6,700</u>	<u>7,500</u>
81	<u>6,800</u>	<u>7,600</u>
82	<u>6,800</u>	<u>7,600</u>
83	<u>6,800</u>	<u>7,600</u>
84	<u>6,800</u>	<u>7,600</u>
85	<u>6,900</u>	<u>7,700</u>
86	<u>6,900</u>	
87	<u>6,900</u>	
88	<u>6,900</u>	
89	<u>6,900</u>	
90	<u>6,900</u>	
91	<u>6,900</u>	
92	<u>6,900</u>	
93	<u>7,000</u>	
94	<u>7,000</u>	
95	<u>7,000</u>	
96	<u>7,000</u>	
97	<u>7,200</u>	
98	<u>7,200</u>	
99	<u>7,200</u>	
100	<u>7,200</u>	
101	<u>7,200</u>	
102	<u>7,200</u>	
103	<u>7,200</u>	
104	<u>7,200</u>	

	105			7,300				105			7,200			
	106							106			7,200			
	107							107			7,200			
	108							108			7,200			
	109							109			7,300			
	110							110			7,300			
	111							111			7,300			
	112							112			7,300			
	113							113			7,300			
	114							114			7,300			
	115							115			7,300			
	116							116			7,300			
	117							117			7,300			
	(略)			(略)	(略)	(略)		(略)			(略)	(略)	(略)	
定年 前再 任用 短時 間勤 務員		(略)	(略)	(略)	(略)	(略)			(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	

注 記

この表は、令和元年四月一日から施行する。

公立学校職員の義務教育等教員特別手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の給与に関する条例の一部改正に伴い、義務教育等教員特別手当の月額を改正を行うものである。

2 改正内容

給料表の改定に伴い、職務の級及び号給ごとに定める義務教育等教員特別手当の月額を改める。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第84号

公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則の一部を改正する規則案

第一条 公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則（令和元年 三重県人事委員会規則 第五号）の一部
三重県教育委員会規則
を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
（報酬の支給制限） 第十条 法第三条第二項に規定する一般職に属する職員（法第二十二條の二第一項第一号に規定する会計年度任用職員を除く。）のうちから任命された者については、この規則に基づく報酬、期末手当及び勤勉手当は支給しない。ただし、教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第十七条第一項の規定により兼職及び他の事業等の従事を認められた者又は法第三十八条の規定に基づく県委員会の許可を受けて勤務時間外に従事した者については、この限りでない。 （勤勉手当に係る在職期間の通算） 第二十條の七 第二十條第一項の規定は、前条に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。この場合において、同項中「第一條第二号イからくまでに掲げる者（期末手当の支給対象者に限る。）」とあるのは、「第八條第一項第二号イ及びロに掲げる者（勤勉手当の支給対象者に限る。）」と読み替えるものとする。 2 （略） （勤勉手当の成績率） 第二十條の八 成績率は、百分の二百十五の範囲内で、県委員会が定めるものとする。	（報酬の支給制限） 第十条 法第三条第二項に規定する一般職に属する職員（法第二十二條の二第一項第一号に規定する会計年度任用職員を除く。）のうちから任命された者については、この規則に基づく報酬及び期末手当は支給しない。ただし、教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第十七条第一項の規定により兼職及び他の事業等の従事を認められた者又は法第三十八条の規定に基づく県委員会の許可を受けて勤務時間外に従事した者については、この限りでない。 （勤勉手当に係る在職期間の通算） 第二十條の七 第二十條第一項の規定は、前条に規定する条例の適用を受ける職員として在職した期間の算定について準用する。 2 （略） （勤勉手当の成績率） 第二十條の八 成績率は、百分の二百五の範囲内で、県委員会が定めるものとする。

第二条 公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
（勤勉手当の成績率） 第二十條の八 成績率は、百分の三百十五の範囲内で、県委員会が定めるものとする。	（勤勉手当の成績率） 第二十條の八 成績率は、百分の二百十五の範囲内で、県委員会が定めるものとする。

附 則

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、第二条の規定は、令和七年四月一日から施行する。
- 第一条の規定による改正後の公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則第二十條の八の規定は、令和六年十二月一日から適用する。

公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する規則の一部を 改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校の会計年度任用職員の報酬等に関する条例の一部改正等に伴い、
勤勉手当の成績率の上限等を改めるものである。

2 改正内容

(1) 勤勉手当の成績率の上限を次のように改める。

現 行	①令和6年12月期	②令和7年度以降
205/100 以内	215/100 以内	315/100 以内

(2) その他規定を整備する。

3 施行期日等

- ・ 2 (1) ①及び (2) は、公布の日から施行し、令和6年12月1日から適用する。
- ・ 2 (1) ②は、令和7年4月1日から施行する。

議案第 85 号

三重県の事務処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する教育委員会の権限に属する事務の範囲を定める規則の一部を改正する規則案

三重県の事務処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する教育委員会の権限に属する事務の範囲を定める規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

三重県の事務処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する教育委員会の権限に属する事務の範囲を定める規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

三重県の事務処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する教育委員会の権限に属する事務の範囲を定める規則の一部を改正する規則案

三重県の事務処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する教育委員会の権限に属する事務の範囲を定める規則（平成十五年三重県教育委員会規則第二号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後		改 正 前	
別表（第二条関係）		別表（第二条関係）	
一 特例条例別表第一の十五の項イに規定する公立学校職員の給与に関する条例（昭和三十年三重県条例第十号）第十五条の規定による扶養手当の支給に関する事務で別に教育委員会規則で定めるもの	公立学校職員の扶養手当に関する規則（昭和三十年 三重県人事委員会規則 第三号。以下この項において「規則」という。）に基づく次に掲げる事務 イ〜ハ（略）	一 特例条例別表第一の十五の項イに規定する公立学校職員の給与に関する条例（昭和三十年三重県条例第十号）第十五条の規定による扶養手当の支給に関する事務で別に教育委員会規則で定めるもの	公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則（昭和三十年 三重県人事委員会規則 第三号。以下この項において「規則」という。）に基づく次に掲げる事務 イ〜ハ（略）
二 特例条例別表第一の十五の項ロに規定する公立学校職員の給与に関する条例第十五条の三の規定による住居手当の支給に関する事務で別に教育委員会規則で定めるもの	公立学校職員の住居手当に関する規則（昭和四十九年 三重県人事委員会規則 第十四号。以下この項において「規則」という。）に基づく次に掲げる事務 イ 規則第六条の規定による確認、決定及び改定 ロ 規則第九条の規定による確認	二 特例条例別表第一の十五の項ロに規定する公立学校職員の給与に関する条例第十五条の三の規定による住居手当の支給に関する事務で別に教育委員会規則で定めるもの	公立学校職員の住居手当に関する規則（昭和四十九年 三重県人事委員会規則 第十四号。以下この項において「規則」という。）に基づく次に掲げる事務 イ 規則第七条の規定による確認、決定及び改定 ロ 規則第十条の規定による確認
（略）	（略）	（略）	（略）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表一の項の改正規定は、令和七年四月一日から施行する。

三重県の事務処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する教育委員会の権限に属する事務の範囲を定める規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の扶養親族の認定に関する規則の題名改正等に伴い、関係規定の整理を行うものである。

2 改正内容

市町が処理する事務の範囲を定める別表について、規定を整理する。

3 施行期日

公布の日から施行する。

ただし、別表一の項の改正規定は、令和7年4月1日から施行する。

議案第 86 号

地方公務員法の一部を改正する法律の一部改正に伴う関係規則の整理に関する規則案

地方公務員法の一部を改正する法律の一部改正に伴う関係規則の整理に関する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

地方公務員法の一部を改正する法律の一部改正に伴う関係規則の整理に関する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

地方公務員法の一部を改正する法律の一部改正に伴う関係規則の整理に関する規則案

(公立学校職員の定年の引上げ等に伴う関係規則の整備に関する規則の一部改正)

第一条 公立学校職員の定年の引上げ等に伴う関係規則の整備に関する規則(令和四年
三重県人事委員会規則
三重県教育委員会規則
第五号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
附 則 1 (略) (定義) 2 この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一・二 (略) 三 暫定再任用職員 令和三年改正地公法附則第四 条第一項若しくは第二項(これらの規定を同法附則 第九條第二項の規定により読み替えて適用する場 合を含む。)、附則第五条第一項から第四項まで、 附則第六条第一項若しくは第二項(これらの規定を 同法附則第九條第二項の規定により読み替えて適 用する場合を含む。)、又は附則第七条第一項から第 四項までの規定により採用された職員をいう。 四・七 (略) 3 15 (略)	附 則 1 (略) (定義) 2 この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一・二 (略) 三 暫定再任用職員 令和三年改正地公法附則第四 条第一項若しくは第二項(これらの規定を同法附則 第九條第三項の規定により読み替えて適用する場 合を含む。)、附則第五条第一項から第四項まで、 附則第六条第一項若しくは第二項(これらの規定を 同法附則第九條第三項の規定により読み替えて適 用する場合を含む。)、又は附則第七条第一項から第 四項までの規定により採用された職員をいう。 四・七 (略) 3 15 (略)

(公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則の一部を改正する規則)

第二条 公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則(令和四年
三重県人事委員会規則
三重県教育委員会規則
第七号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
附 則 1 (略) (暫定再任用職員に対する経過措置) 2 暫定再任用職員(地方公務員法の一部を改正する法 律(令和三年法律第六十三号)附則第四条第一項若し くは第二項(これらの規定を同法附則第九條第二項の 規定により読み替えて適用する場合を含む。)、附則 第五条第一項から第四項まで、附則第六条第一項若し くは第二項(これらの規定を同法附則第九條第二項の 規定により読み替えて適用する場合を含む。))又は附 則第七条第一項から第四項までの規定により採用さ れた職員をいう。次項において同じ。)は、この規則 による改正後の公立学校職員の勤務時間、休暇等に関 する規則第七条の二の二第六項に規定する定年前再 任用短時間勤務職員(次項において「定年前再任用短 時間勤務職員」という。)とみなして、同規則第九条 の二第一項(第二号に係る部分に限る。))及び第九条 の三第三項(第二号に係る部分に限る。))の規定を適 用する。 3 (略)	附 則 1 (略) (暫定再任用職員に対する経過措置) 2 暫定再任用職員(地方公務員法の一部を改正する法 律(令和三年法律第六十三号)附則第四条第一項若し くは第二項(これらの規定を同法附則第九條第三項の 規定により読み替えて適用する場合を含む。))、附則 第五条第一項から第四項まで、附則第六条第一項若し くは第二項(これらの規定を同法附則第九條第三項の 規定により読み替えて適用する場合を含む。))又は附 則第七条第一項から第四項までの規定により採用さ れた職員をいう。次項において同じ。)は、この規則 による改正後の公立学校職員の勤務時間、休暇等に関 する規則第七条の二の二第六項に規定する定年前再 任用短時間勤務職員(次項において「定年前再任用短 時間勤務職員」という。)とみなして、同規則第九条 の二第一項(第二号に係る部分に限る。))及び第九条 の三第三項(第二号に係る部分に限る。))の規定を適 用する。 3 (略)

(公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則の一部改正)

第三条 公立学校職員の給料および手当の支給に関する規則の一部を改正する規則 (令和四年 三重県人事委員
三重県教育委員

会規則

会規則

第八号) の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
1 附則 (略)	1 附則 (略)
2 この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一・二 (略)	2 この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一・二 (略)
三 暫定再任用職員 令和三年改正地公法附則第四 条第一項若しくは第二項(これらの規定を同法附則 第九条第二項の規定により読み替えて適用する場 合を含む。)、附則第五条第一項から第四項まで、 附則第六条第一項若しくは第二項(これらの規定を 同法附則第九条第二項の規定により読み替えて適 用する場合を含む。)、又は附則第七条第一項から第 四項までの規定により採用された職員をいう。	三 暫定再任用職員 令和三年改正地公法附則第四 条第一項若しくは第二項(これらの規定を同法附則 第九条第三項の規定により読み替えて適用する場 合を含む。)、附則第五条第一項から第四項まで、 附則第六条第一項若しくは第二項(これらの規定を 同法附則第九条第三項の規定により読み替えて適 用する場合を含む。)、又は附則第七条第一項から第 四項までの規定により採用された職員をいう。
四・七 (略)	四・七 (略)
3～7 (略)	3～7 (略)

(令和四年改正給与条例附則第四項から第六項までの規定による給料に関する規則の一部改正)

第四条 令和四年改正給与条例附則第四項から第六項までの規定による給料に関する規則 (令和五年 三重県人
事委員会規則 三重県教

育委員会規則

第二号) の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正後
(令和四年改正給与条例附則第四項の規則で定める職員)	(令和四年改正給与条例附則第四項の規則で定める職員)
第二条 令和四年改正給与条例附則第四項の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。 一～四 (略)	第二条 令和四年改正給与条例附則第四項の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。 一～四 (略)
五 切替日以降に暫定再任用職員異動(地方公務員法の一部を改正する法律(令和三年法律第六十三号)附則第四条第一項(この規定を同法附則第九条第二項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)、附則第五条第一項若しくは第二項、附則第六条第一項(この規定を同法附則第九条第二項の規定により読み替えて適用する場合を含む。))又は附則第七条第一項若しくは第二項の規定により採用された職員(次条第一項第五号において「暫定再任用職員」という。))について行う勤務時間条例第三条の規定により定められた一週間当たりの勤務時間が異なる他の職への異動をいう。次条第一項第五号において同じ。))をした職員	五 切替日以降に暫定再任用職員異動(地方公務員法の一部を改正する法律(令和三年法律第六十三号)附則第四条第一項(この規定を同法附則第九条第三項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)、附則第五条第一項若しくは第二項、附則第六条第一項(この規定を同法附則第九条第三項の規定により読み替えて適用する場合を含む。))又は附則第七条第一項若しくは第二項の規定により採用された職員(次条第一項第五号において「暫定再任用職員」という。))について行う勤務時間条例第三条の規定により定められた一週間当たりの勤務時間が異なる他の職への異動をいう。次条第一項第五号において同じ。))をした職員
六 (略)	六 (略)

(県立中学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則の一部改正)

第五條 県立中学校の設置に伴う関係規則の整備に関する規則(令和六年^{三重県人事委員会規則 第三号} 三重県教育委員会規則 第三号)の一部

を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
附 則 1・2 (略) (定義) 3 この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一 (略) 二 暫定再任用職員 令和三年改正地公法附則第四 条第一項若しくは第二項(これらの規定を同法附則 第九條第二項の規定により読み替えて適用する場 合を含む。)、附則第五條第一項から第四項まで、 附則第六條第一項若しくは第二項(これらの規定を 同法附則第九條第二項の規定により読み替えて適 用する場合を含む。)又は附則第七條第一項から第 四項までの規定により採用された職員をいう。 三〇五 (略) 4～7 (略)	附 則 1・2 (略) (定義) 3 この附則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。 一 (略) 二 暫定再任用職員 令和三年改正地公法附則第四 条第一項若しくは第二項(これらの規定を同法附則 第九條第三項の規定により読み替えて適用する場 合を含む。)、附則第五條第一項から第四項まで、 附則第六條第一項若しくは第二項(これらの規定を 同法附則第九條第三項の規定により読み替えて適 用する場合を含む。)又は附則第七條第一項から第 四項までの規定により採用された職員をいう。 三〇五 (略) 4～7 (略)

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

地方公務員法の一部を改正する法律の一部改正に伴う関係規則の
整理に関する規則案要綱

1 制定理由

公立学校職員の給与に関する条例等の一部改正等に伴い、関係規定を整理するものである。

2 制定内容

地方公務員法の一部を改正する法律の一部改正に鑑み、規則中「附則第9条第3項」を「附則第9条第2項」に改める。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第 87 号

公立学校職員の単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の単身赴任手当に関する規則（平成二年^{三重県人事委員会規則}
^{三重県教育委員会規則}第一号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
（やむを得ない事情） 第二条 条例第十六条の二第一項及び第三項の規則で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。 一 配偶者（<u>届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。</u>）が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。 二〇五（略） （支給の始期及び終期） 第九条 単身赴任手当の支給は、職員が新たに条例第十六条の二第一項又は第三項の職員である要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同条第一項又は第三項に規定する要件を欠くに至った日（<u>県委員会が人事委員会と協議して定める場合にあつては、当該要件を欠くに至った日以降の日で県委員会が人事委員会と協議して定める日</u>）の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、単身赴任手当の支給の開始については、第七条第一項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から十五日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。 2（略）	（やむを得ない事情） 第二条 条例第十六条の二第一項及び第三項の規則で定めるやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。 一 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。 二〇五（略） （支給の始期及び終期） 第九条 単身赴任手当の支給は、職員が新たに条例第十六条の二第一項又は第三項の職員である要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同条第一項又は第三項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、単身赴任手当の支給の開始については、第七条第一項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から十五日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。 2（略）

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

公立学校職員の単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

国家公務員における制度改正等に鑑み、単身赴任手当に関する規定の整備を行うものである。

2 改正内容

- (1) 支給喪失日の特例について規定する。
- (2) その他規定を整備する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第 88 号

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則（昭和三十年 三重県人事委員会規則 第二号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
(兼務手当) 第五条 兼務手当は、次の各号のいずれかに該当する教育職員（養護教諭、栄養教諭、養護助教諭、寄宿舎指導員及び三重県教育委員会（以下「県委員会」という。）が別に定める職員を除く。以下本条、第七条及び第十条において同じ。）に対して支給する。 一 高等学校において、昼間部の授業又はその補助を本務とする教育職員が夜間部の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合及び夜間部の授業又はその補助を本務とする教育職員が昼間部の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合 二 高等学校において、本校の授業又はその補助を本務とする教育職員が分校の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合、分校の授業又はその補助を本務とする教育職員が本校の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合及び一の分校の授業又はその補助を本務とする教育職員が他の分校の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合 三 夜間に授業を行う中学校（以下「夜間中学校」という。）又は高等学校の教育職員が、教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第十七条第一項の規定に基づき、本務として勤務する学校以外の夜間中学校又は高等学校の授業（教科外活動の指導等を含む。）をする場合 四 高等学校の教育職員が、通信制の課程を置く高等学校において本務として勤務する課程以外に通信制の課程の報告書の添削指導若しくは面接指導を行い、又は教育公務員特例法第十七条第一項の規定に基づき本務として勤務する学校以外の通信制の課程を置く高等学校において通信制の課程の報告書の添削指導若しくは面接指導を行う場合（条例第二十五条の規定により定時制通信教育手当を受ける者を除く。） 2 (略) (実習手当) 第七条 実習手当は、農業、水産若しくは家庭に関する学科又は窯業科を置く高等学校において、夜間に育すう、ふ卵、牛又は豚の分べん、さく乳、養蚕、催青、もみ乾燥、製茶、こうじづくり、温室用汽缶管理、果樹園管理、製炭、製氷、缶詰の原料処理及び製造、窯業又は県委員会が認める実習の指導を行う教育職員に対して支給する。	(兼務手当) 第五条 兼務手当は、<u>高等学校において</u>、次の各号のいずれかに該当する教育職員（養護教諭、養護助教諭及び寄宿舎指導員を除く。以下本条、第七条及び第十条において同じ。）に対して支給する。 一 昼間部の授業又はその補助を本務とする教育職員が夜間部の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合及び夜間部の授業又はその補助を本務とする教育職員が昼間部の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合 二 本校の授業又はその補助を本務とする教育職員が分校の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合、分校の授業又はその補助を本務とする教育職員が本校の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合及び一の分校の授業又はその補助を本務とする教育職員が他の分校の授業（教科外活動の指導等を含む。）又はその補助をする場合 三 教育職員が、教育公務員特例法（昭和二十四年法律第一号）第十七条第一項の規定に基づき、本務として勤務する学校以外の<u>高等学校の</u>授業（教科外活動の指導等を含む。）をする場合 四 教育職員が、通信制の課程を置く高等学校において本務として勤務する課程以外に通信制の課程の報告書の添削指導若しくは面接指導を行い、又は教育公務員特例法第十七条第一項の規定に基づき本務として勤務する学校以外の通信制の課程を置く高等学校において通信制の課程の報告書の添削指導若しくは面接指導を行う場合（条例第二十五条の規定により定時制通信教育手当を受ける者を除く。） 2 (略) (実習手当) 第七条 実習手当は、農業、水産若しくは家庭に関する学科又は窯業科を置く高等学校において、夜間に育すう、ふ卵、牛又は豚の分べん、さく乳、養蚕、催青、もみ乾燥、製茶、こうじづくり、温室用汽缶管理、果樹園管理、製炭、製氷、缶詰の原料処理及び製造、窯業又は<u>三重県教育委員会（以下「県委員会」という。）</u>が認める実習の指導を行う教育職員に対して支給す

2 (略) (夜間中学教育業務手当) 第二十条 夜間中学教育業務手当は、次の各号に掲げる職員が本務として夜間に授業を行う学級（以下「夜間学級」という。）に係る業務に従事した場合に支給する。 一 夜間中学校に勤務する校長（本務として当該中学校の校長の職にある者に限る。）又は教頭（本務として夜間学級に関する校務を整理する者に限る。） 二 (略) 2 (略)	る。 2 (略) (夜間中学教育業務手当) 第二十条 夜間中学教育業務手当は、次の各号に掲げる職員が本務として夜間に授業を行う学級（以下「夜間学級」という。）に係る業務に従事した場合に支給する。 一 夜間に授業を行う中学校（以下「夜間中学校」という。）に勤務する校長（本務として当該中学校の校長の職にある者に限る。）又は教頭（本務として夜間学級に関する校務を整理する者に限る。） 二 (略) 2 (略)
---	--

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

公立学校職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

県立中学校の設置等に鑑み、職員の兼務手当に関する規定等を整備するものである。

2 改正内容

(1) 令和7年4月の県立中学校開校にあたり、以下の2つを兼務手当の支給対象に加える。

①高等学校の教育職員が兼務により夜間に授業を行う中学校の授業を行う場合

②夜間に授業を行う中学校の教育職員が兼務により高等学校の授業を行う場合

(2) その他規定を整備する。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第 89 号

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則（昭和三十年^三重県人事委員会規則^{第一号}）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（条例第十条第四項の規則で定める事業） 第十一条の四 条例第十条第四項の規則で定める事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。 一 （略） 二 その事業について当該事業を実施する受給資格者が雇用保険法第五十六条の三第一項第一号に該当する者に係る就業促進手当（雇用保険法施行規則（昭和五十年労働省令第三号）第八十三条の四に規定する就業促進定着手当を除く。）に相当する退職手当の支給を受けたもの 三 （略）	（条例第十条第四項の規則で定める事業） 第十一条の四 条例第十条第四項の規則で定める事業は、次の各号のいずれかに該当するものとする。 一 （略） 二 その事業について当該事業を実施する受給資格者が雇用保険法第五十六条の三第一項第一号イに該当する者に係る就業促進手当又は同号ロに該当する者に係る就業促進手当（雇用保険法施行規則（昭和五十年労働省令第三号）第八十三条の四に規定する就業促進定着手当を除く。）に相当する退職手当の支給を受けたもの 三 （略）

第十一号様式の九を次のように改める。

第十一号様式の九の二及び第十一号様式の九の三中「㊟」を削る。

第十四号様式から第十六号様式までの規定中「禁錮」を「拘禁刑」に改める。

附 則

- 1 この規則は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から施行する。
 - 一 第十一号様式の九の二及び第十一号様式の九の三の改正規定 公布の日
 - 二 第十一条の四及び第十一号様式の九の改正規定 令和七年四月一日
 - 三 第十四号様式から第十六号様式までの改正規定 令和七年六月一日
- 2 この規則の施行の目前にこの規則による改正前の公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

公立学校職員の退職手当に関する条例施行規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

公立学校職員の退職手当に関する条例の一部改正等に伴い、関係規定を整備するものである。

2 改正内容

- (1) 雇用保険法の一部改正に伴い、規定の整理及び様式の削除を行う。
- (2) 刑法の一部改正に伴い、様式を整理する。
- (3) その他規定を整理する。

3 施行期日

- ・ 2 (1) については、令和7年4月1日から施行する。
- ・ 2 (2) については、令和7年6月1日から施行する。
- ・ 2 (3) については、公布の日から施行する。

議案第90号

三重県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則案

三重県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

三重県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

三重県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則案

三重県教育委員会事務局組織規則(昭和四十二年三重県教育委員会規則第六号)の一部を次のように改正する。
次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
(小中学校教育課の分掌事務) 第十二条 小中学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。 一 市町立幼稚園、市町等立小中学校及び県立中学校の教育に関する専門的事項の指導及び助言に関すること。 二 県立中学校の管理に関すること(他課の所管に属するものを除く。) 三 幼児、児童及び生徒の就学に関すること(他課の所管に属するものを除く。) 四 (略) 五、七 (略)	(小中学校教育課の分掌事務) 第十二条 小中学校教育課の分掌事務は、次のとおりとする。 一 市町立幼稚園及び市町等立小中学校の教育に関する専門的事項の指導及び助言に関すること。 二 幼児、児童及び生徒の就学についての指導及び助言に関すること(他課の所管に属するものを除く。) 三 (略) 四 夜間中学の設置準備に関すること。 五、七 (略)

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

三重県教育委員会事務局組織規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

令和7年度に県立中学校が設置されることに伴い、三重県教育委員会事務局組織規則の一部改正を行う必要がある。

2 主な改正内容

令和7年度に県立中学校が設置されることに伴い、「小中学校教育課」の分掌事務について所要の改正を行う。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行するものとする。

議案第 91 号

三重県教育委員会教育長事務専決規則の一部を改正する規則案

三重県教育委員会教育長事務専決規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和 7 年 3 月 24 日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

三重県教育委員会教育長事務専決規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 15 条第 1 項及び三重県教育委員会権限委任規則第 1 条第 10 号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

三重県教育委員会教育長事務専決規則の一部を改正する規則案

三重県教育委員会教育長事務専決規則（昭和三十一年三重県教育委員会規則第十五号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 後		改 正 前	
別表（第一条関係）		別表（第一条関係）	
機 関	職	機 関	職
事務局	副教育長 次長 総括市町教	事務局	副教育長 次長 総括市町教
	育支援・人事監 参事 課長		育支援・人事監 参事 課長
	担当課長 副課長 市町教		担当課長 副課長 市町教
	育支援・人事監 学校防災推		育支援・人事監 学校防災推
	進監 特別支援学校整備推進		進監 特別支援学校整備推進
	監 子ども安全対策監 人権		監 子ども安全対策監 人権
教育支援事務所	教育監 専門監 副参事	教育支援事務所	教育監 専門監 副参事
	所長		所長
埋蔵文化財セン	所長 副所長 副参事	埋蔵文化財セン	所長 副所長 副参事
	タ		タ
総合博物館	館長 副館長 専門監 副参	総合博物館	館長 副館長 専門監 副参
	事		事
斎宮歴史博物館	館長 専門監 副参事	斎宮歴史博物館	館長 専門監 副参事
	美術館		美術館
美術館	館長 副館長 専門監 副参	美術館	館長 副館長 専門監 副参
	事		事
図書館	館長 専門監 副参事	図書館	館長 専門監 副参事
	高等学校		高等学校
特別支援学校	校長 准校長 教頭	特別支援学校	校長 准校長 教頭
	校長 教頭		校長 教頭
中学校（市町村立）	校長 教頭	中学校（市町村立）	校長 教頭
	学校職員給与負		学校職員給与負
担法（昭和二十三		担法（昭和二十三	
	年法律第百三十		年法律第百三十
五号）第一条に規		五号）第一条に規	
	定する学校を除		定する学校を除
く）		く）	
	市町村立学校職		市町村立学校職
員給与負担法第	校長 教頭	員給与負担法	校長 教頭
	一条に規定する		（昭和二十三年
学校		学校	法律第百三十五
			号）第一条に規定

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

三重県教育委員会教育長事務専決規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

令和 7 年度に県立中学校が設置されることに伴い、三重県教育委員会教育長事務専決規則（以下「事務専決規則」という。）の一部改正を行う必要がある。

2 主な改正内容

令和 7 年度に県立中学校が設置されることに伴い、事務専決規則第 1 条第 1 項に規定する別表について所要の改正を行う。

3 施行期日

令和 7 年 4 月 1 日から施行するものとする。

議案第92号

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案

三重県立学校の管理運営に関する規則（平成十三年三重県教育委員会規則第八号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改 正 案	現 行
（職員の職務） 第五十六条 職員の職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。 一〇七 （略） 八 講師は、教諭、栄養教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。 九〇二十一 （略） （事務職員等をもって充てる職） 第六十七条 必要な学校に事務長を置く。 2・3 （略）	（職員の職務） 第五十六条 職員の職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。 一〇七 （略） 八 講師は、教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。 九〇二十一 （略） （事務職員等をもって充てる職） 第六十七条 学校に事務長を置く。 2・3 （略）

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

三重県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

栄養教諭に準ずる職務に従事する講師を新設すること、県立中学校が設置されることに伴い、三重県立学校の管理運営に関する規則を改正する必要がある。

2 改正内容

- ・講師の職務に栄養教諭に準ずる職務を加える。
- ・県立中学校の設置に伴い、必要な学校に事務長を置くよう改める。

3 施行期日

令和7年4月1日から施行する。

議案第93号

公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則案について、別紙のとおり提案する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会教育長 福永 和伸

提案理由

公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則案については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第15条第1項及び三重県教育委員会権限委任規則第1条第10号の規定により教育委員会の議決を要する。

これが、この議案を提出する理由である。

公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則案

公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成七年 三重県人事委員会規則 第三号 三重県教育委員会規則 第四号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
第七条の八（略） 2 時間外勤務制限開始日から起算して条例第九条第二項又は条例第九条の二第一項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、これらの規定による請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であつたものとみなす。 一（略） 二 当該請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合 3・4（略） （特別休暇） 第十二条 条例第十五条の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。 一 十三（略） 十四 職員の妻の出産若しくは子（配偶者の子を含む。以下この号及び次号において同じ。）の傷病等に伴う入院の付添い等又は学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第二十条の規定による学校の休業その他の事情によるその子の世話を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 一の年における四日（中学校就学の始期に達するまでの子若しくは中学校就学の始期に達する日から十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある障がいのある子の傷病等に伴う入院の付添い等又は学校保健安全法第二十条の規定による学校の休業その他の事情によるその子の世話を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合にあつては、当該日数に四日（中学校就学の始期に達するまでの子又は中学校就学の始期に達する日から十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある障がいのある子が二人以上の場合にあつては、八日）を加えた日数）の範囲内の期間 十五 三十四（略）	第七条の八（略） 2 時間外勤務制限開始日から起算して条例第九条第二項又は条例第九条の二第一項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、これらの規定による請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であつたものとみなす。 一（略） 二 当該請求に係る子が、<u>条例第九条第二項の規定による請求にあつては小学校就学の始期に、条例第九条の二第一項の規定による請求にあつては三歳に達した場合</u> 3・4（略） （特別休暇） 第十二条 条例第十五条の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。 一 十三（略） 十四 職員の妻の出産、<u>子（配偶者の子を含む。以下この号及び次号において同じ。）の傷病等に伴う入院の付添い等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</u> 一の年における四日（中学校就学の始期に達するまでの子又は中学校就学の始期に達する日から十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある障がいのある子の傷病等に伴う入院の付添い等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合にあつては、当該日数に四日（中学校就学の始期に達するまでの子又は中学校就学の始期に達する日から十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある障がいのある子が二人以上の場合にあつては、八日）を加えた日数）の範囲内の期間 十五 三十四（略）

附 則

この規則は、令和七年四月一日から施行する。

公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部を改正する規則案要綱

1 改正理由

子育てと仕事の両立支援を進めるため、家族看護休暇の取得要件に学校の休業等を加えるとともに、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部改正に鑑み、育児中の職員からの請求に基づき時間外勤務を免除することができる子の年齢要件を引き上げるため、公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（以下、「条例」という。）の一部を改正したことに伴い、規定を整備するものです。

2 改正内容

（1）家族看護休暇の改正について

取得要件に、学校保健安全法第二十条の規定による学校の休業その他の事情により、子の世話をを行うことのため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合を加えます。

（2）条例の一部改正に伴う規定の整備について

条例第九条の二第一項の規定による請求（時間外勤務の免除）の年齢要件が三歳に満たない子から小学校就学の始期に達するまでの子に引き上げられ、条例第九条第二項の規定による請求（時間外勤務の制限）と同一となったことを踏まえ、規定を整備します。

3 施行期日

令和7年4月1日

報告 4

「次世代育成支援対策推進法に基づく三重県教育委員会特定事業主行動計画（案）」
および「三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画（案）」について

「次世代育成支援対策推進法に基づく三重県教育委員会特定事業主行動計画（案）」および「三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画（案）」について、別紙のとおり報告する。

令和 7 年 3 月 2 4 日提出

三重県教育委員会事務局
教職員課長

「次世代育成支援対策推進法に基づく三重県教育委員会特定事業主行動計画」および「三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画」最終案について

1 次世代育成支援対策推進法に基づく三重県教育委員会特定事業主行動計画の策定について

少子化が急速に進む我が国において、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的に、平成 15 年 7 月、「次世代育成支援対策推進法」(平成 15 年法律第 120 号)が施行されました。同法において、地方公共団体等は、事業主の立場から職員の仕事と子育ての両立等のために講じる取組等を記載した特定事業主行動計画を策定することとされています。

これに基づき、三重県教育委員会では、平成 17 年 3 月に「子育て支援アクションプラン」を策定し、以後改定を重ね、現在は第四期の計画として教職員の仕事と子育ての両立に取り組んでいるところです。

第四期の計画が令和 7 年 3 月までの計画となっていること、「次世代育成支援対策推進法」が令和 6 年 5 月に改正され、令和 17 年 3 月まで期限が延長されたことをふまえ、令和 7 年 4 月から令和 12 年 3 月までを計画期間とする第五期「子育て支援アクションプラン」を策定し、次世代育成に向けた取組をより一層推進していきます。(別紙 1、別冊 1)

2 第 2 期三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画の策定について

三重県教育委員会では、「障害者の雇用の促進等に関する法律」(昭和 35 年法律第 123 号)に基づき、「三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画」(現行計画期間：令和 2 年度～令和 6 年度)を策定し、障がいのある職員が、職業生活において障がい特性や個性に応じて能力を発揮し活躍できるよう、障がい者雇用の促進に取り組んでいるところです。

現行の計画が令和 7 年 3 月までの計画となっていることから、これまでの取組をふまえ、令和 7 年 4 月から令和 12 年 3 月までを計画期間とする「第 2 期三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画」を策定し、障がいのある職員にとって働きやすく、それぞれの個性や能力を発揮できる職場環境づくりに向けた取組をより一層推進していきます。(別紙 2、別冊 2)

3 今後の予定

新たな計画を職員に周知し、計画に基づき取組を着実に進めることで、働きやすい職場づくりを推進します。

第五期 三重県教育委員会特定事業主行動計画 「子育て支援アクションプラン」(案)概要

別紙 1

【根拠法令：次世代育成支援対策推進法】

これまでの取組

- 第四期 子育て支援アクションプランに基づき取組を推進
 - ・ 育児取得回数制限の緩和など制度の拡充 ・ 育児取得にかかるパンフレット等の作成・配布 等
- 数値目標の推移
 - ① 男性職員の育児参加のための休暇取得率
 - R2年度：70.4% → R5年度：83.3% (目標：100%)
 - ② 男性職員の育児取得率 (部分休業含む)
 - R2年度：1.0% → R5年度：28.1% (目標：30%)
 - ③ 職員1人あたりの有給休暇平均取得日数
 - R2年度：12.6日 → R5年度：14.8日 (目標：15日)

令和6年度次世代育成支援アンケート (R6.12～R7.1実施)

- アンケート結果 (一部抜粋)
 - Q. 育児の取得にあたり悩んだこと
 - ・ 業務の適切な配分や代替職員の確保などの環境整備
 - A. 業務引継ぎなど職場への影響 (約 31%)
 - ・ 育児を取得する職員の経済面や業務での不安の解消
 - ・ 職場での子育てを応援する雰囲気づくり

第四期プランの取組を充実・強化

第五期 子育て支援アクションプラン (計画期間：R7.4～R12.3)

- 基本方針
 1. 子どもを生みやすい、子育てしやすい勤務環境整備
 2. 次世代育成を支援する職場風土づくり
 3. 次世代育成を支援する地域社会の取組に積極的に参画
 4. 取組を通じ、子どもたちに次世代育成の大切さを伝える
- 主な取組
 - ・ 男性の子育て目的の休暇等の取得推進
 - …特別休暇等制度の周知徹底、協力支援の雰囲気づくり 等
 - ・ 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
 - …代替職員確保の取組、事例の発信 等
 - ・ 時間外勤務 (時間外労働) の削減
 - …効果的な取組の紹介、時間外勤務の事前命令の徹底 等
- 目標
 - ① 男性職員の育児参加のための休暇取得率…100%
 - ② 男性職員の育児取得率…85%
 - ③ 職員の勤務時間等にかかる目標
 - …給特法の改正案において示された業務管理等に係る計画の検討状況をふまえ令和7年度に設定予定

【根拠法令：障害者の雇用の促進等に関する法律】

これまでの取組

- 三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画に基づき取組を推進
 - ・新たに障がいのある職員が配置された学校の所属長等への研修の実施、障がい者雇用トータルサポーターによる学校訪問の実施等

● 雇用率の状況

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8
法定雇用率	2.4%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	2.7%	2.7%

県教委雇用率 2.52% 2.65% 2.68% 2.70% 2.82%

※法定雇用率は5年連続達成しているが、R8.7から法定雇用率が2.9%に引き上げられる予定

● 職場・職員からの意見

- ・障がいのある職員の病気の特性や障がいの内容を理解してほしい。
- ・本人の特性を生かした業務分担や苦手部分のフォローを行い、やりがいを見いだせる職場環境が必要。

● 定着率※

	R5年度			R6年度			R7年度		
	6か月後	1年後	1年後	6か月後	1年後	1年後	6か月後	1年後	1年後
常勤職員 (教員・小中事務)	100.0% (2/2)	100.0% (2/2)	100.0% (2/2)	66.7% (2/3)	66.7% (2/3)	100.0% (2/2)	100.0% (2/2)	100.0% (2/2)	100.0% (2/2)
非常勤職員 (学級支援員)	76.0% (24/25)	84.0% (21/25)	84.0% (21/25)	87.5% (7/8)	75.0% (6/8)	85.7% (6/7)	85.7% (6/7)	85.7% (6/7)	85.7% (6/7)

※採用から6か月経過時点及び1年経過時点の定着率

● 課題

- ①職場での理解促進
- ②サポート体制の整備
- ③定着率(特に非常勤職員)の向上

第2期 三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画 (計画期間：R7.4～R12.3)

● 基本的な考え方

障がいの有無にかかわらず誰もが共に暮らしやすい社会や「ウェルビーイング」の実現に向け、次の事項を基本的な考え方として位置づけ
 (1)「共生社会の実現」⇒障がい者の社会参画、障がいのある児童生徒等にとってのロールモデル
 (2)「障がい者が働きやすい環境整備」⇒働き方や業務内容、サポート体制の工夫により、障がいの有無にかかわらず個性や能力を発揮

● 主な取組

- (1)障がい者雇用に対する理解促進
 - ・所属長を対象とした研修会の実施
 - ・職場における理解促進等
- (2)障がいのある職員一人ひとりに応じた業務の工夫
 - ・職場での能力の発揮
 - ・各学校の取組の共有等
- (3)サポート体制の整備
 - ・職場での相談体制、施設等の整備等
- (4)障がいのある職員一人ひとりに応じた働き方の工夫・検討
 - ・柔軟な勤務形態の検討
 - ・職場等における介助や通勤への必要な対応の検討等
- (5)教員の雇用拡充
 - ・広報活動
 - ・採用者への配慮
 - ・特別選考の継続的な実施等

● 目標

- ①実雇用率…法定雇用率以上
(令和11年6月1日時点)
- ②採用から6か月経過時点及び1年経過時点の定着率 …100%
 - ・障がいのある職員を対象に、満足度アンケート調査を実施
 - 調査結果の推移を定着率に関する進捗管理の参考とする。

第五期 特定事業主行動計画
「子育て支援アクションプラン」
～仕事も子育てもみんなで応援！～
(案)

令和7年3月

三重県教育委員会

目 次

第1章 総 論

1 計画策定の趣旨	1
2 計画期間	9
3 計画の推進体制	9

第2章 基本方針

1 子どもを生みやすい、育てやすい勤務環境を整備します	11
2 次世代育成を支援する職場風土をつくれます	11
3 次世代育成を支援する地域社会の取組に積極的に参画します	12
4 取組を通じて子どもたちに次世代育成の大切さを伝えます	12

第3章 次世代育成支援の取組

1 妊娠中の職員や出産後の職員に対する配慮	13
2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	17
3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	20
4 時間外勤務（時間外労働）の削減	25
5 休暇の取得促進	31
6 次世代育成を支援する意識の醸成	34
7 子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組	37
8 その他勤務環境の整備に関する取組	38
9 子育てバリアフリーに関する取組	40
10 子育てに関する地域活動への参画	41
11 子どもと触れ合う機会の充実	43
12 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	44
13 数値目標の設定	45

第1章 総論

1 計画策定の趣旨

(1) これまでの経緯

我が国の合計特殊出生率（一人の女性がその年齢別出生率で一生の間に生むとしたときの子どもの数）は、平成17年に1.26となった後、徐々に回復していましたが、平成27年以降減少に転じ、令和5年には1.20と過去最低となるなど、長期的な少子化の傾向が続いています。また、三重県も概ね同様の傾向にあり、令和5年の合計特出生率は1.29（過去最低）となっています。

このような状況の中、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、平成15年に時限立法として施行された「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」といいます。）が令和6年に改正され、有効期限が令和17年3月31日まで延長されました。（平成26年に10年間延長されたものの再延長）この法律は、次世代育成支援対策に関し、基本理念を定め、国、地方公共団体、事業主及び国民の責務を明らかにするとともに、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進するために必要な事項を定めています。

令和6年の改正では、男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充、育児休業の取得状況の公表義務の対象拡大や次世代育成支援対策の推進・強化、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の措置が定められました。

三重県教育委員会においては、『子どもは社会の希望、未来の力であり、次世代を担う子どもが健やかに育つ社会の構築が、何よりも優先されるべき時代の要請である』との認識のもと、わたしたち職員一人ひとりが、次世代育成支援に対する認識を深め、かつ積極的に関わることにより、子どもを希望どおり生みやすく、育てやすい勤務環境の整備を図り、職業生活と家庭生活の両立を支援するため、次世代法に基づく「特定事業主行動計画」として、「子育て支援アクションプラン」（第一期～第四期※）を策定し、子どもを生みやすく、かつ育てやすい勤務環境の整備や次世代育成を支援する職場風土の醸成などに取り組んできました。

※計画期間・・・第一期：平成17年4月～平成22年3月
第二期：平成22年4月～平成27年3月
第三期：平成27年4月～令和2年3月
第四期：令和2年4月～令和7年3月

(2) 第四期計画の成果と今後の課題

①第四期計画期間中における取組

第四期計画の期間中に取り組んだ内容として、育児休業の取得回数制限の緩和（原則1回→原則2回など）、期末手当及び勤勉手当における在職期間等の算定に係る育児休業期間の除算の取扱いの見直し（出生日から57日以内の期間とそれ以外の期間それぞれで、1か月以下の場合は在職期間等の算定にあたり除算しない）など制度の拡充や、育児休業に関する事例集やパンフレットの配布等の啓発等を行いました。

②数値目標

三重県教育委員会では、第四期計画の進捗状況を客観的に把握するために、3つの数値目標を設定して、取組を進めてきました。

第四期計画期間中の取組の結果、数値目標として掲げた3つの項目について、いずれも数値が増加しました。一方で、令和5年時点では、いずれも目標値を下回っており、引き続き取組を推進していく必要があります。

		R02	R03	R04	R05	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	70.3%	74.7%	76.7%	83.2%	
	事務局	71.4%	100%	100%	100%	
	総合	70.4%	75.0%	77.3%	83.3%	100%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	0% (0人)	11.1% (11人)	25.6% (22人)	27.4% (27人)	
	事務局	14.3% (1人)	100% (1人)	50.0% (1人)	100% (1人)	
	総合	1.0% (1人)	12.0% (12人)	26.1% (23人)	28.1% (28人)	30.0%
③ 職員 1 人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.1日	13.3日	13.6日	14.9日	
	事務局	11.0日	12.2日	11.2日	12.8日	
	総合	12.0日	13.2日	13.4日	14.8日	15日以上

【参考：第一～三期計画期間の実績】

第三期

		H27	H28	H29	H30	R01	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	71.8%	71.3%	74.0%	70.0%	69.9%	
	事務局	100.0%	85.7%	80.0%	62.5%	100.0%	
	総合	73.6%	72.3%	74.3%	69.4%	70.5%	85.0%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	7.1% (6人)	8.0% (7人)	5.2% (5人)	4.4% (4人)	3.9% (4人)	
	事務局	33.3% (2人)	0.0% (0人)	40.0% (2人)	25.0% (2人)	0.0% (0人)	
	総合	8.8% (8人)	7.4% (7人)	6.9% (7人)	6.1% (6人)	3.8% (4人)	14.0%
③ 職員 1 人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.8日	11.8日	13.5日	13.4日	13.3日	
	事務局	10.9日	10.7日	10.8日	10.6日	10.7日	
	総合	12.6日	11.7日	13.3日	13.2日	13.1日	15日以上

第二期

		H22	H23	H24	H25	H26	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	73.5%	71.1%	76.5%	81.6%	75.3%	
	事務局	33.3%	60.0%	100.0%	100.0%	75.0%	
	総合	72.1%	70.4%	77.0%	82.3%	75.3%	80%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	2.4% (2人)	7.9% (6人)	7.1% (6人)	3.9% (3人)	1.2% (1人)	
	事務局	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	25.0% (1人)	
	総合	2.3% (2人)	7.4% (6人)	6.9% (6人)	3.8% (3人)	2.4% (2人)	10.0%
③ 職員1人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.7日	13.3日	13.1日	12.5日	12.5日	
	事務局	12.6日	12.1日	10.7日	10.8日	11.2日	
	総合	12.3日	13.2日	12.9日	12.4日	12.4日	15日以上

第一期

		H17	H18	H19	H20	H21	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	—	41.9%	48.7%	31.7%	23.0%	
	事務局	—	85.7%	100.0%	0.0%	50.0%	
	総合	—	45.2%	51.2%	31.0%	24.2%	50%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	0.0% (0人)	7.0% (6人)	5.1% (4人)	2.4% (2人)	2.3% (2人)	
	事務局	20.0% (1人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	
	総合	1.3% (1人)	6.5% (6人)	4.9% (4人)	2.4% (2人)	2.2% (2人)	5.0%
③ 職員1人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.4日	12.9日	12.8日	12.2日	13.7日	
	事務局	10.1日	10.8日	10.4日	11.8日	10.2日	
	総合	12.3日	12.8日	12.6日	12.2日	12.4日	15日以上

③職員アンケート

第五期計画の策定にあたり、職員の意識や現状を把握するため、「令和6年度次世代育成支援アンケート」を実施しました。

【令和6年度次世代育成支援アンケート概要】

- 実施期間：令和6年12月24日～令和7年1月15日
- 実施方法：インターネットのアンケートフォームによる回答
- 対象：県立学校及び三重県教育委員会事務局の管理職を含む正規職員

【アンケート結果】※数値は回答数を母数とした比率

●育児休業（部分休業を含む、以下同じ）の取得状況

※高校生までの子どもを養育中の方が回答

		男性	女性
1	育児休業を取得した（取得予定）	11.0%	93.4%
2	育児休業を取得していない（取得予定なし）	89.0%	6.6%

●育児休業を取得するにあたり、あつて良かった、または、参考になったと思う取組（最大3つまで選択可）

※育児休業を取得した（取得予定）と答えた方が回答

		男性	女性
1	「子育てのための休暇取得プログラム」による所属長との対話	12.1%	3.2%
2	育児に関する休業制度等の充実（育休取得回数の制限の緩和 など）	27.3%	27.8%
3	「次世代育成支援に関する各種制度一覧表」等による 休暇・休業制度の周知	18.2%	7.1%
4	所属長による声掛けや周囲の職員のサポートなど 育休を取得しやすい雰囲気づくり	18.2%	24.6%
5	代替要員の確保	21.2%	31.7%
6	育児休業中におけるメールマガジンの配信や ネットDE研修講座の配信	0.0%	3.2%
7	育児休業後の職場復帰に向けた研修	0.0%	0.0%
8	その他	3.0%	2.4%

●育児休業を取得するにあたり悩んだこと

		男性	女性
1	育児休業期間中の経済的不安	28.6%	22.0%
2	職場復帰後の職場や仕事の変化への対応	14.3%	34.7%
3	職場に育児休業を取得しにくい雰囲気があったこと	11.4%	4.7%
4	社会や家族の理解が得にくいと考えたこと	2.9%	1.3%
5	業務の引継ぎなど職場への影響	31.4%	32.0%
6	特に悩まなかった	5.7%	1.3%
7	その他	5.7%	4.0%

●育児休業を取得しなかった理由

※育児休業を取得していない（取得予定なし）と回答した方が回答

		男性	女性
1	育児休業期間中の経済的不安	19.9%	16.7%
2	復帰後の職場や仕事の変化に対応できなくなると考えるため	5.6%	0.0%
3	配偶者が育児を行うため	29.0%	0.0%
4	自分や配偶者以外に育児に協力してくれる人がいるため	10.8%	33.3%
5	職場で育児休業を取得しにくい雰囲気があるため	8.4%	0.0%
6	業務の引継ぎなど職場への影響を考えるため	21.3%	0.0%
7	他の休暇制度を利用したため	2.8%	0.0%
8	制度を知らなかった（知らない）ため	0.0%	0.0%
9	その他	2.1%	50.0%

●年休取得を促進するために必要な取組

1	業務量の軽減	35.7%
2	休暇時の業務をカバーできる体制	31.7%
3	休暇を取得しやすい雰囲気づくり	23.4%
4	保護者、県民の理解の促進	6.4%
5	その他	2.8%

●職場の子育て支援についての意見や要望（自由記述）

- ・代替職員の確保や、教職員数の増など教職員数に関するもの 64 件
- ・業務削減や業務体制の改善などの業務にかかる環境整備 41 件
- ・休暇等を取得しやすい雰囲気づくりや管理職の意識改革など
職場の意識面での取組 24 件
- ・休暇や休業制度の対象の拡大など制度の改正 24 件
- ・その他 24 件

※その他には、勤務地の配慮や社会全体での意識の醸成が必要といった意見がありました。

アンケートの分析結果から、主な課題として

- ・業務の適切な配分や多忙解消、代替職員の確保などの環境整備
- ・育児休業を取得する職員の経済面や業務での不安を解消する取組
- ・職場での子育てを応援する雰囲気づくり

が明らかになったことから、次世代育成支援対策をより一層推進していく必要があります。

（３）第五期計画の策定

教育委員会は、次世代法に定められた特定事業主であり、特定事業主は、その責務として、特定事業主行動計画を策定するとともに、次世代育成支援対策を実施するよう努めていく必要があります。

第五期特定事業主行動計画「子育て支援アクションプラン」（以下「第五計画」といいます。）は、この次世代法に基づく「特定事業主行動計画」として、第四期計画の成果と課題等をふまえ、三重県教育委員会が策定するものです。

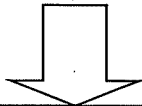
第五期計画は、第四期計画の４つの基本方針を継承するとともに、引き続き『仕事も子育てもみんなで応援！』を合言葉に、「仕事」にも「子育て」にもがんばる職員を、みんなで応援する職場づくりをめざします。

今後もこれまでの取組を継承しつつ、職員の意識改革、子育てしやすい環境整備、職場の雰囲気づくりをより一層推進していくため、第四期計画の１２項目の取組を充実・強化していきます。

第五期三重県教育委員会特定事業主行動計画
「子育て支援アクションプラン」

基本方針

- 1 子どもを生みやすい、育てやすい勤務環境を整備します
- 2 次世代育成を支援する職場風土をつくれます
- 3 次世代育成を支援する地域社会の取組に積極的に参画します
- 4 取組を通じて子どもたちに次世代育成の大切さを伝えます



具体的な取組

- 1 妊娠中の職員や出産後の職員に対する配慮
- 2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進
- 3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- 4 時間外勤務（時間外労働）の削減
- 5 休暇の取得促進
- 6 次世代育成を支援する意識の醸成
- 7 子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組
- 8 その他勤務環境の整備に関する取組
- 9 子育てバリアフリーに関する取組
- 10 子育てに関する地域活動への参画
- 11 子どもと触れ合う機会の充実
- 12 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

2 計画期間

令和7年4月1日 から 令和12年3月31日（5年間）

※期間内であっても必要に応じ見直しを行います。

3 計画の推進体制

(1) 次世代育成支援推進委員会の設置

次世代育成支援対策を着実かつ効果的に推進するため、県立学校長会及び県立学校事務職員協会から選出された管理職員並びに教育委員会事務局関係所属の管理職員を構成員とした「次世代育成支援推進委員会」（以下「委員会」といいます。）を設置します。

「委員会」は、各所属を通じて第五期計画の周知徹底を図ります。

本計画の推進にあたっては、毎年度、各項目のうち重点的な取組を決定し、全ての所属において確実に実行していく仕組みを整えます。

また、本計画をより効果的に推進していくため、必要に応じて労使がともに議論・検討し、取組を進めていくこととします。

(2) 次世代育成支援対策にかかる担当の配置

第五期計画の計画的な推進、定期的な見直し、「委員会」の運営のほか、次世代育成支援対策にかかる業務を着実に進めるため、次世代育成支援推進担当を教育委員会事務局教職員課に配置します。

(3) 実施状況の把握及び計画の見直し

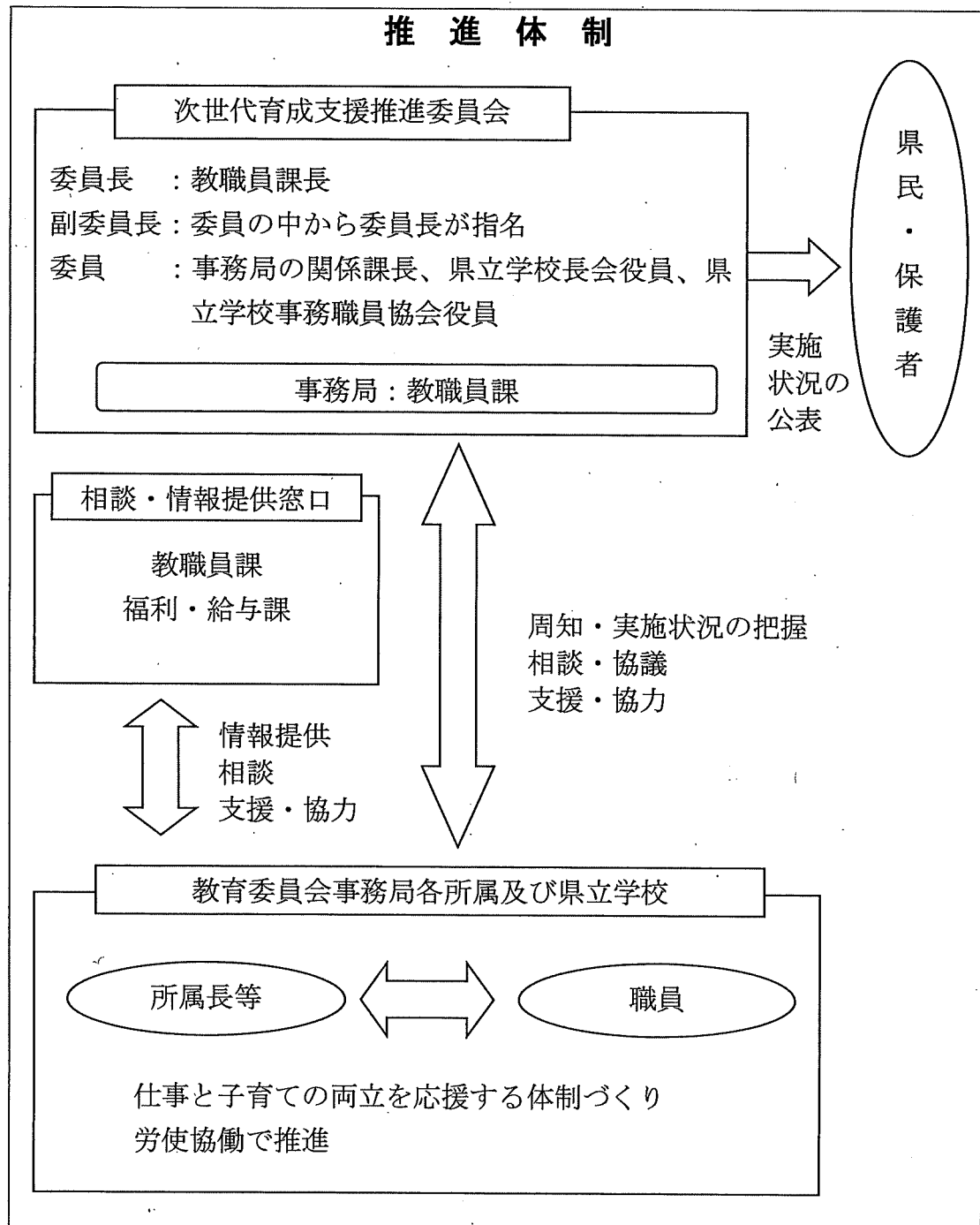
第五期計画の実施状況については、年度ごとに各所属における取組の実施状況を把握・点検し、ホームページへの掲載等により公表するものとします。

また、「委員会」は、その結果等をふまえるとともに、職員の意見に十分留意しながら、その後の対策の実施や必要な計画の見直し等を図ることとします。

(4) 相談体制の充実

次世代育成支援に関する相談・情報提供窓口を、教育委員会事務局教職員課及び福利・給与課に設置します。

また、各所属において、職員間のコミュニケーションを促進し、子育てを経験した職員が、子育て中の職員や子育てを希望する職員の相談にいつでも気軽に応じることのできる職場環境づくりを進めます。



第2章 基本方針

1 子どもを生みやすい、育てやすい勤務環境を整備します

少子化や核家族化の進行、地域のつながりの希薄化など、社会環境が変化
する中で、身近な地域に相談できる相手がいないなど、子育てが孤立化する
ことにより、その負担感が増大しています。

三重県教育委員会においては、従来から男女共同参画社会の実現に向け、性
別による固定的な役割分担意識の解消を図る取組等を進めていますが、こうし
た取組をさらに推進するために、全ての職員のライフとワークが充実するよう、
勤務環境の整備を進めることがきわめて重要になっています。そこで、子育て
をする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育てを両立できるよう
にするという視点を特に重視し、職員のニーズをふまえた次世代育成支援対策
を進めることにより、子どもを生みやすく、かつ育てやすい勤務環境の整備を
図ることとします。

2 次世代育成を支援する職場風土をつくります

次世代育成支援対策は、業務内容や業務体制の見直し等を必要とするもので
あるため、単に子育て期にある職員の勤務環境について改善を図っていくのみ
では、十分な効果が期待できません。

子育て中の職員も、そうでない職員も含め、職員一人ひとりが次世代育成を
自分自身の問題と捉え、「当事者」として行動することが大切です。

また、組織をあげて次世代育成支援対策を積極的に推進するという基本的な
考え方を明確にし、日頃から計画的に業務を遂行し、職員間の業務内容の共有
や業務改善を行うとともに、周囲の職員に対して思いやりをもち、職員の協力
協働を進めていく必要があります。

その結果として、業務の効率化を図ることができるだけでなく、仕事も子育
てもしやすい働き方が実現できると考えます。

このため、「子どもは社会の宝」であり、「社会全体で子どもを育てていくと
いうささえあいの地域社会づくりが重要である」という意識を組織全体で共有
し、仕事優先の風土（例えば、子どもの学校行事の参観等よりも仕事を優先す
べきというような職場の雰囲気）を是正する「働き方の見直し」を中心課題と
して、家族との時間や社会参加の時間を大切にする職場風土の形成と、職員全
員による協力体制の構築を図る取組を積極的に進めることとします。

3 次世代育成を支援する地域社会の取組に積極的に参画します

少子化の進行や共働き家庭の増加、ICTの急速な進展や新型コロナウイルス感染症の発生など、近年の大きな環境変化の中で、家庭・家族のありようは多様化し、家庭での教育に不安を感じる保護者、虐待や貧困、ヤングケアラーといった困難な課題を抱える家庭が増加しており、社会全体のつながりの中で家庭を応援する必要があります。

三重県教育委員会の職員は、同時に地域社会の構成員でもあり、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されています。地域において、子育てしやすい環境づくりが進められる中で、三重県教育委員会に期待されている責任と役割を自覚し、自主的かつ積極的な取組を進めていくこととします。

4 取組を通じて子どもたちに次世代育成の大切さを伝えます

次世代育成について論じるとき、教育委員会の職場には、決して見逃してはならない重要な特徴があります。それは、「仕事そのものが、次世代を担う子どもたちの教育を担っており、その子どもたちが今、目の前ですくすくと育ちつつある」という点です。

三重県教育委員会は、こうした教育現場としての特徴を確実に受けとめ、日々の教育活動はもちろんのこと、職員の子育てに一生懸命な生き方、それを職場全体で支える姿を示すことによって、次世代育成の大切さを子どもたちに実感として伝えることをめざします。また、このような職場としての取組を保護者や県民の方々に積極的に発信することによって、次世代育成支援に対する理解の促進を図り、本計画の理念が家庭教育まで浸透するよう努めます。

自分たちの取り組む姿が、各家庭や将来子どもたちが大人になった時のロールモデルとなるよう、教職員一人ひとりが志を持って、次世代育成支援の取組に積極的に参画するものとします。

第3章 次世代育成支援の取組

※ 各所属の取組のうち、特に留意してほしい項目については、主体別に示します。

所属長等・・・各課（所）長、各県立学校長

各班長（課長）、各県立学校教頭、同事務長

周囲の職員・・・子育てを行う職員と同じ職場に勤務する職員（非常勤職員等を含む）

子育てを行う職員・・・子育て中（子育てを行う予定）の職員（非常勤職員等を含む）

1 妊娠中の職員や出産後の職員に対する配慮

母性の保護や健康管理の観点から、妊娠中及び出産後の職員が安心して職務を遂行できるよう、また、女性職員が妊娠や出産を機に、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消に向けて、次のことに取り組みます。

（１）子育て支援及び母性保護等に係る制度の周知徹底

職員一人ひとりの認識や理解を深め、母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員だけでなく、全ての職員に対して、次の制度等についてわかりやすく周知します。

- ア 妊娠中の通勤緩和
- イ 妊娠障害休暇
- ウ 産前産後休暇
- エ 育児休業
- オ 家族看護休暇
- カ 育児時間、部分休業
- キ 予防注射、健康診断等のための休暇
- ク 母性保護のための休息時間
- ケ 妊産婦にかかる危険有害業務の就業制限
- コ 妊産婦にかかる深夜勤務及び時間外勤務の制限
- サ 妊産婦の健康管理に関する措置
- シ 育児のための早出遅出勤務制度
- ス 育児のための短時間勤務制度

また、あわせて、出産費用の給付等の経済的な支援措置についても周知します。

【教職員課及び福利・給与課】

(2) 子育て支援及び母性保護等に係る制度の充実

子育て支援及び母性保護等に係る休暇等の制度については、国、他の都道府県、他の任命権者、あるいは民間企業等との均衡に配慮しつつ、職員ニーズをふまえた実効性のあるものとなるよう、内容の充実、手続きの簡素化等に努めます。

【教職員課】

(3) 妊娠初期からの休暇取得促進

所属長等

子育て支援及び母性保護等に係る休暇等の制度について、全ての職員に周知し、所属の理解を図りながら、職場の雰囲気づくりに努めるとともに、妊娠中の職員の体調に最大限配慮し、妊娠の初期段階から、年次有給休暇を含めた休暇制度の利用促進を図ります。

周囲の職員

妊娠中の職員の休暇取得や業務負担への配慮について、協力してください。

【各所属】

(4) 妊娠中の職員に対する労働軽減措置の実施

県立高等学校の体育教諭及び実習助手（農業のみ）、特別支援学校の教諭・寄宿舎指導員・養護教諭・実習助手が妊娠した場合、妊娠57日目以降、必要に応じて職員の補充による労働軽減措置を行います。

【教職員課】

(5) 配偶者の支援のための休暇取得促進

所属長等

職員の配偶者が流産や死産をした場合、休暇を取得しやすい環境を整備するなど配偶者の支援のために必要な配慮を行います。

周囲の職員

配偶者が流産や死産をした職員の休暇取得などについて、協力してください。

【各所属】

(6) 業務分担等への配慮

所属長等

妊娠中及び出産後の職員に対しては、本人の健康や安全に留意し、業務分担の軽減を図る、時間外勤務の命令を控える、重量物を持つような仕事はさせない等の必要な配慮を行います。

また、妊娠中の職員が職場への負担を考慮して、育児休業等を取得することを躊躇することなく、安心して産前産後休暇に入ることができるように、代替職員の早期確保に努めるとともに、休暇中の業務分担を早期に決定し、業務引継のための機会を設定する等、業務の引継を職場全体でサポートしていく体制をつくります。

周囲の職員

職場に妊娠中の職員がいたら、妊娠に伴う精神的な不安や肉体的な負担の軽減を図るため、声かけをしたり、自らの経験について当該職員へ話す等、相談にのってください。

また、妊娠中及び出産後の職員の休暇取得や業務軽減について、協力してください。

子育てを行う職員

母親になることがわかったら、早めに所属長へ報告してください。

なお、自身の考えを整理し、所属長等と相談をしやすいするためのツールとして、「子育てのための休暇取得プログラム」を策定していますので、積極的に活用するようにしてください。

また、仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(7) 各種設備の整備充実

妊娠中及び出産後の職員が安心して勤務できるよう、多機能トイレ、休憩できるスペース又は男女別休憩室等を、職員のニーズに合わせて庁舎内あるいは職場内に確保するように努めます。 【学校経理・施設課及び各所属】

(8) 駐車スペースの確保

妊娠中及び出産後の職員が自家用車で通勤している場合には、当該職員の駐車スペースを、できるだけ近いところに確保します。 【各所属】

(9) 全職場での施設内禁煙の徹底

妊娠中の職員への悪影響を防止する観点から、教育委員会全職場での施設内禁煙の徹底を図ります。

【各所属】

2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子どもが生まれて父親となる職員が、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支え、子育てに主体的に関わることができるよう、次のことに取り組みます。

また、育児休業を取得する男性職員に対するキャリア形成支援を行うとともに、育児休業中の職員への支援、円滑な職場復帰に向けた支援等を行います。

なお、「第2章 基本方針」にもあるとおり、教育現場としての特徴を受け止め、職員の子育てに一生懸命な生き方、それを職場全体で支える姿を示すことにより、次世代育成の大切さを子どもたちに実感として伝えていく必要があることから、男性が子育てのための休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに積極的に取り組むこととします。

(1) 特別休暇等制度の周知徹底

子どもの出生時における男性職員の特別休暇（男性の育児参加休暇、育児時間や家族看護休暇等）等の制度について周知徹底を図ります。

【教職員課】

所属長等

職員から父親となる報告を受けたら、男性職員が取得できる休暇等の制度について周知します。

所属の理解を図りながら職場の雰囲気づくりに努め、業務分担や時間外勤務（時間外労働）に配慮します。

子育てを行う職員

父親となることがわかったら、「子育てのための休暇取得プログラム」を活用し、育児休業等の取得期間等を含め、早めに所属長へ報告してください。

また、仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(2) 年次有給休暇も含めた5日間以上の休暇取得の働きかけ

父親となる男性職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前までに、配偶者の出産等の期間（出産予定日の前後各8週間程度の期間）に合計5日間以上の休暇（特別休暇または年休、あるいはその組み合わせ）を取得する「子育てのための休暇取得プログラム」を作成するよう働きかけ、子どもの出生時における男性職員の休暇取得を促進します。 【教職員課】

所属長等

男性職員が、計画どおりに休暇を取得できるように、「子育てのための休暇取得プログラム」をもとに、十分に話し合い、事務分担の見直しや情報共有等、体制を整えるように努めます。

子育てを行う職員

父親となることがわかったら、早めに所属長へ報告してください。

なお、自身の考えを整理し、所属長等と相談をしやすいするためのツールとして、「子育てのための休暇取得プログラム」を策定していますので、積極的に活用するようにしてください。

【各所属】

(3) 子育て期にある男性職員の休暇取得の促進

所属長等

「子育て期は休暇が多くて当然」という職場の共通認識を形成し、こうした時期にある男性職員の休暇取得を促進します。

なお、1日単位の休暇だけでなく、半日単位、時間単位の休暇取得も同様に奨励します。

子育てを行う職員

子育て期にある男性職員は、積極的かつ計画的に、子育てのための特別休暇や年次有給休暇等を取得しましょう。

【各所属】

(4) 父親となる男性職員に対する育児休業等取得の働きかけ

育児に関する休業制度等（育児休業、部分休業、育児時間や育児短時間勤務制度等）について、父親となる男性職員に対し、取得を働きかけていきます。

また、特に、配偶者の産後8週間の期間を「重点的育児休業等取得期間」と位置づけ、男性職員の1か月以上の育児休業等の取得を促進します。

さらに、三重県教育委員会における男性職員の育児休業等の取得促進に向けた取組等をまとめたリーフレット等を作成し、各所属を通じて配付するなど、育児休業等の取得を考えている男性職員が、家族や周囲の理解を得やすいように支援していきます。【教職員課】

所属長等

父親となる男性職員がいたら、「子育てのための休暇取得プログラム」を作成するよう働きかけます。

また、父親となる男性職員が職場への負担を考えて、育児休業等を取得することを躊躇することなく、安心して育児休業等に入ることができるように、代替職員の早期確保に努めるとともに、休業中の業務分担を早期に決定し、業務引継のための機会を設定する等、業務の引継を職場全体でサポートしていく体制をつくります。

子育てを行う職員

父親となる男性職員は、「子育てのための休暇取得プログラム」を有効に活用し、積極的かつ計画的に、育児休業等を取得しましょう。

【各所属】

(5) 子育て期にある男性職員への協力支援の雰囲気づくり

所属長等

職員本人の了承のもと、子どもの出生を全職員に報告する等、子育て期にある男性職員に対する協力支援の雰囲気づくりを進めます。

周囲の職員

子育て期にある男性職員の休暇取得について、積極的に協力してください。

【各所属】

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業や部分休業、育児短時間勤務等、育児に関する休業制度等の取得について、取得したい職員が取得しやすくするための環境を整備し、その円滑な取得の促進等を図るため、次のことに取り組みます。

特に、共働きの夫婦にとっては、男性が育児休業等を取得することにより、男性の主体的な子育てへの参加意識が高まるとともに、女性の継続的な勤務の促進にもつながることが期待できます。また、男性が育児休業等を取得することは、ライフとワークの充実を進めていくための意識啓発や職場の雰囲気づくりにも効果的です。

(1) 育児に関する休業制度等の周知徹底及び意識啓発

育児に関する休業制度等の円滑な取得を促進するため、育児休業Q&Aや育児短時間勤務制度Q&A等の関係資料を作成のうえ、各所属に配付するとともにグループウェアに掲載する等、様々な機会をとらえて育児に関する休業制度等の周知徹底を図ります。

また、あわせて、育児休業手当金の給付等の経済的な支援措置についても周知します。

【教職員課及び福利・給与課】

所属長等

育児に関する休業制度等について、全ての職員に積極的に周知を行い、制度の利用を働きかけます。

職員から制度に関する相談や質問があれば、適切に対応します。

周囲の職員

職場に育児に関する休業制度等の取得を考えている職員がいたら、自らの経験を話す等、相談にのってください。

子育てを行う職員

積極的に情報収集を行うとともに、育児に関する休業制度を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょう。

仕事と子育ての両立に対する不安については、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(2) 育児休業取得にかかる事例等の情報提供

育児休業の取得対象となる職員の不安解消や、所属における育児休業の取得促進に向けた取組、意識啓発につなげるため、実際に取得した職員の体験談や所属での独自の取組などの好事例について、情報提供を行います。

【教職員課】

(3) 育児に関する休業制度等の充実

育児に関する休業制度等については、国、他の都道府県、他の任命権者、あるいは民間企業等との均衡に配慮しつつ、例えば子どもが小学生になると利用できる制度が少なくなり、働き方を見直さざるを得ない、いわゆる「小1の壁」の解消など、時代に応じて職員ニーズをふまえた実効性のあるものとなるよう、内容の充実、手続きの簡素化に努めます。

【教職員課】

(4) 産前産後休暇、育児休業中等の代替要員の確保

所属長等

産前産後休暇、育児休業の取得に際しては、業務に支障の出ないよう、臨時的任用等により代替要員を確保するとともに、業務分担や体制の見直しを検討する等して、職員が安心して産前産後休暇や育児休業を取得することができるようにします。

育児短時間勤務に関しても、業務に支障の出ないよう、必要に応じて代替要員の確保に努めます。

また、職員が職場への負担を考えて、育児休業等を取得することを躊躇することがないよう、日頃から職場全体でサポートしあえる環境づくりに努め、職員が安心して育児に関する休業制度等を利用できるようにします。

【各所属】

なお、近年、代替要員として任用する講師等の確保が特に困難さを増していることから、所属長等の講師等の確保に向けた取組を支援します。

【教職員課】

子育てを行う職員

育児休業等の取得や、延長を考えている場合は、早めに所属長へ相談してください。

【各所属】

(5) 育児休業中の職員への配慮

育児休業中の職員が、孤独に感じたり、職務能力の維持について不安に陥ったりすることのないよう、次のことに取り組みます。

ア 育児休業中の職員に対する各種情報の送付等

所属長等

育児休業中の職員に対して、最近の職場の状況等を知らせるため、あらかじめ担当職員を決めるとともに、休業中の職員が気軽に職場に連絡を取りやすいように配慮します。

情報を送付する場合は、できる限り当該職員の希望に沿った形での情報の送付に配慮します。

周囲の職員

職場の一体感を高め、円滑に職場復帰できるように、育児休業中の職員の希望に応じて、職場の状況等に関する情報を積極的に提供するようにしましょう。

【各所属】

イ 自宅における研修受講等の仕組みの充実

インターネットを活用したeラーニング研修システム「ネットDE研修」の充実に努めるとともに、研修受講を希望する教員の利用機会の提供を行います。

【研修企画・支援課及び研修推進課】

所属長等

育児休業中の職員に対して、「ネットDE研修」の活用について、情報提供します。

子育てを行う職員

育児休業中の職員は、自らの職場復帰に備え、「ネットDE研修」等も有効に活用してください。

【各所属】

(6) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、次のことに取り組みます。

ア 育児休業を取得した職員への情報提供

希望者に対し、県教育委員会の動向や次世代育成支援等に関する情報を届けます。(例：メールマガジン) **【教職員課】**

イ 職場復帰を応援する職場のサポート等

所属長等

復職時において、復帰後の職務に関し、休業中の変更点について説明する等OJTを行う、引継ぎをスムーズに行うよう配慮する等、適切なサポートを行います。

また、復帰直後は、子どもの急な発熱等への対応のため休暇を取得する機会が多くなることも予想されるため、所属内で十分に話し合い、必要に応じて業務分掌を見直す、日頃から職員の担当業務の進捗状況や書類の所在について、情報の共有化を図る等、円滑な復帰を支援します。

周囲の職員

復帰した職員が、円滑に職場復帰できるよう、所属内で話し合いを行い、積極的に協力してください。

また、育児休業等の経験者は、自らの経験を話す等、相談にのってください。

子育てを行う職員

仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(7) 保護者の理解を得る取組の推進

職員が子育てをする姿や、それを職場全体で支える姿を示すことによって、次世代育成の大切さを子どもたちに実感として伝えることをめざすとともに、このような職場としての取組について保護者のさらなる理解を得るため、学校と保護者等との役割分担にも配慮しつつ、PTAの会合等の場やホームページ等を活用する等して、保護者に積極的に発信するよう努めます。

【各所属】

4 時間外勤務（時間外労働）の削減

子育て期にある職員が、意欲を持って職務に従事しつつ、子育てにも積極的に取り組めるようにするには、ライフ・ワーク・マネジメントの推進が重要です。そのためには、時間外勤務（時間外労働）の削減が不可欠との認識に立つとともに、時間外勤務（時間外労働）の上限等を定めた制度の趣旨を職員一人ひとりが理解した上で、次のことに取り組みます。

なお、教育長、副教育長、各次長は、教育委員会全体の業務のスクラップアンドビルドを勘案し、業務の重点化と業務削減・プロセス改善を推進する等により、また、各所属長は、職場内の時間外勤務（時間外労働）の状況をきめ細かに把握し、業務の効率化や支えあう風土づくり等により、時間外勤務（時間外労働）の削減に向けたマネジメントを行います。

（１）「教職員の総勤務時間の縮減に係る指針」の実効ある運用

県立学校における教育職員の時間外在校等時間を月 45 時間、年 360 時間を上限とすること等を内容とする規則及び上限方針を定め、長時間労働の是正に向けて、引き続き、業務の削減や必要な環境整備に取り組みます。また、時間外在校等時間の上限が遵守されるよう、抜本的な業務削減等に取り組みます。

ア 教職員の時間外在校等時間数、休暇取得日数、満足度等を把握する調査の実施

イ 変形労働時間制度や休暇制度の積極的な活用依頼

ウ 長期休業中等に会議や研修を入れない期間を設定し、その期間を活用した学校閉校日の設定の推進など、休暇を取得しやすくするための方策の実施

エ 各県立学校長が作成する「学校マネジメントシート」への「総勤務時間の縮減」に係る目標や目標達成のために全ての公立学校が取り組む「定時退校日の設定」、「部活動休養日の設定」、「会議時間の短縮」の記載依頼、総勤務時間縮減に関する効果的な取組の紹介による学校全体での推進の働きかけ 等

【ア～エ 教職員課】

オ 教職員の意識啓発を図るとともに、退校時の声かけ等を行うことにより、教職員が退校しやすい雰囲気づくりに努めます。

カ 様々な事業等の中で、専門的知識経験を有する人材や、資格や経験のある教員OBなどの専門人材・地域人材を活用することで、教職員の業務量を軽減します。

キ 積極的に勤務時間に関する制度（変形労働時間制等）を活用することで、教職員の業務を平準化します。

ク 時間外勤務を命じる場合には、原則として、必要最低限度の時間数を事前に命令するものとし、また事後確認の徹底を図ります。

【オ～ク 各県立学校】

ケ 業務遂行やマネジメントに有効な研修等を実施します。

【教職員課】

なお、子育て目的の休暇等の取得を促進する環境を醸成するため、事務局各所属は各所属への依頼、照会等を安易に増加させず、毎年実施してきたものを見直して極力削減するよう努めます。

【事務局各所属】

(2) 教育委員会事務局における時間外勤務（時間外労働）の削減

教育委員会事務局における時間外勤務（時間外労働）の削減に向け、時間外勤務（時間外労働）の上限等をふまえつつ、事務局全体の目標を設定し、削減に向けた方針を明確にします。

具体的には、

ア 一定期間毎に時間外勤務（時間外労働）の多い所属の管理職員からヒアリングを行い、注意喚起を行うとともに、問題解決のために講ずべき措置がある場合は、速やかに対処するよう努めます。

また、必要に応じて所属間の応援体制を検討します。

【教職員課】

イ 時間外勤務を命じる場合には、原則として、必要最低限度の時間数を事前に命令するとともに、事後確認の徹底を図ります。また、これらを徹底すること等により、サービス残業の防止に努めます。

【事務局各所属】

ウ 業務遂行やマネジメントに有効な研修や優良事例の紹介等を行います。

【教職員課】

エ 組織マネジメントシートを活用し、業務の重点化と業務削減・プロセス改善等の推進を図ります。

【教職員課及び事務局各所属】

(3) 業務の効率化の推進

仕事と育児の両立を支援するため、業務内容や業務遂行体制を見直し、業務の効率化を推進します。

所属長等

職員が計画的に業務を進めていくことができるようにマネジメントに努め、必要な措置を講じます。

また、常に問題意識をもって、組織全体として業務そのものの必要性を見極め、効率的な業務運営に努めます。

全職員

職員一人ひとりが業務そのものの必要性等を点検するとともに、業務の効率化のさらなる推進を図ります。

具体的には、

ア 会議・研修・打ち合わせについては、可能な限り I C T を活用することとします。

また、会議については、新規のものはもとより既存のものについても、目的・効果・必要性を精査したうえで開催するものとし、参加人数を最小限にします。また、資料の簡素化や事前配付等により合理的な運営を工夫し、勤務時間内に終了するよう簡素・効率化に努めます。

なお、やむを得ず会議が勤務時間外に及んだ場合には、保育所の送迎等の事情を有する職員の途中退席について最大限配慮します。

また、週休日と休日には含まれた日における会議の開催は、連続休暇取得促進の観点からも可能な限り避けるものとします。【各所属】

イ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアルを作成し、業務の視覚化を図ります。【各所属】

ウ 調査・照会は、既存資料及び他調査と重複する部分がないか確認したうえで必要事項のみ行うものとし、無駄な調査・回答は行いません。そして、可能な限り電子化します。また、職員が計画的に業務を遂行できるよう、調査・照会時間を十分に確保します。【各所属、特に事務局】

(4) 支えあう職場風土づくり

仕事と育児の両立を支援するため、所属内で業務内容や進捗について常に共有しながら業務を進めます。

また、職場内の積極的な対話によりコミュニケーションを高め、応援体制の充実など支えあう職場風土づくりに努めます。【各所属】

(5) 時間外勤務制限等に係る制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員については、「公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等に基づき、深夜勤務及び時間外勤務が制限されており、管理職員及び該当職員にこの制度の周知徹底を図り、実効ある運用の確保に努めます。【教職員課及び各所属】

(6) 時間外勤務を命じるにあたっての職員の健康への配慮

所属長

過重労働による健康障害を防止する観点から、時間外勤務を命じる場合には、職員の健康状態に最大限配慮し、業務の緊急性・必要性のほか、職場内における協力体制等についても十分考慮のうえ、やむを得ない場合にのみ時間外勤務を命じるものとします。

なお、命じる時間外勤務は、原則として午後10時以降の深夜勤務に及ばないように努めます。

また、週休日及び休日に勤務を命じる必要がある場合には、原則、その週休日の振替、代休日の指定は、勤務を命じる必要がある日の属する週において行い、職員の勤務時間が週38時間45分となるように努めます。やむを

得ない場合には、できるだけ近接した日に週休日の振替、代休日の指定を行い、職員の健康管理に十分配慮し、必ず週休日の振替等を取得できるようにします。 【各所属】

(7) 事務局におけるノー残業デーの徹底

教育委員会事務局において、所属長が声かけをする等、ノー残業デーの趣旨の徹底を図るとともに、所属ごとにノー残業デーを設定するなど、柔軟な取組を進めます。 【事務局各所属】

(8) 行事の精選等

各種行事について、目的・効果・必要性等により、さらなる精選を図りつつ、年間を通して計画的な運営を工夫し、必要であれば実施時期を見直す等の改善策を講じます。 【各所属】

(9) 部活動指導業務の適正な推進

県立学校における部活動指導の実施にあたっては、生徒の実態や発達段階を考慮し、「三重県部活動ガイドライン」に基づき、適切な部活動の運営を推進し、生徒及び教職員に過重な負担とならないよう努めるとともに、土日のどちらかを部活動の休養日とする等、十分に心身の休養をとることができるよう、各学校の実情に応じた創意工夫をさらに図るものとします。 【各県立学校】

(10) 保護者、県民の理解を得る取組の推進

職員の時間外勤務（時間外労働）の削減、休暇取得等に関する保護者、県民のさらなる理解を得るため、学校と保護者等との役割分担にも配慮しつつ、次世代育成や職員の健康への配慮の必要性を、PTAの会合等の場やホームページ等を活用する等して、保護者や県民に積極的に発信するよう努めます。 【各所属】

(11) 地域や家庭の教育力の活用

子どもたちの豊かな成長につなげるため、学校・家庭・地域の連携の推進、放課後子ども教室等、地域住民を主体とする体験活動の機会の確保、総合型地域スポーツクラブの育成支援といった県事業の進展に合わせ、地域や家庭の教育力の活用の推進を図ります。 【各所属】

(12)勤務時間の弾力的な運用に向けた検討

子育てを行う職員が、それぞれの事情に応じた柔軟な働き方を選択できるよう、育児のための勤務時間の弾力的な運用について、国、他の都道府県、他の任命権者、あるいは民間企業等との均衡に配慮しつつ、労使合意のもと、職員ニーズをふまえた実効性のあるものとなるよう、検討を進めます。

【教職員課】

5 休暇の取得促進

職員の育児に係る心身のゆとりの確保という観点から、職員の休暇の取得促進について、次のことに取り組みます。

(1) 休暇取得促進強化期間の設定

年に1回、各所属で業務の実情をふまえ、「休暇取得促進強化期間」を設定のうえ、年次有給休暇等の取得促進を図ることとします。

所属長等

強化期間中は、所属職員に対して電子メールの活用等による休暇取得の呼びかけ等を行い、休暇取得に対する職員の意識向上に努めます。 【各所属】

(2) 計画的な年次有給休暇等の取得促進

職員が、年初において年次有給休暇等の計画表を作成したり、一定期間ごと（月ごと、四半期ごと等）の年次有給休暇等の計画表を作成したり、年次有給休暇等の取得目標日数を設定したりする等の取組を進めるとともに、それぞれの職員が自分の休暇予定日を事前にスケジュール表に入力する等して周囲の職員に早期に周知するよう努め、職場全体として、計画的な年次有給休暇等の取得促進を図ります。 【各所属】

また、次のような具体的な取組を進めます。

- ア 年次有給休暇と他の休暇等を合わせ、各職員が年に1回は5日間程度の連続した休暇を取得できるよう配慮するなど、心身のリフレッシュができる休暇取得の促進を図ります。

また、これとあわせて計画表を活用し、連休を意図的に作り出し、より一層の心身のゆとりを確保するため、週休日と組み合わせて月曜日・金曜日の休暇取得を奨励します。

- イ 職員や家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における休暇の取得、また、子どもの予防接種実施日や入学式、卒業式、授業参観日等の学校行事における休暇取得の促進を図ります。

ウ 半日や数時間の休暇でも一定の疲労回復が期待できることや、休暇取得にあたって職員が感じがちな「気兼ね」を緩和する一手段ともなること等から、1日単位の休暇取得が困難な場合には、半日単位、時間単位での休暇取得を奨励します。 【ア～ウ 各所属】

エ 長期休業中に設定される「三重県教育委員会が主催する会議や研修等を実施しない期間」を活用した学校閉校日の設定の推進による休暇取得を奨励します。

オ 人事評価制度や過重労働勤務に係る面談時等に休暇取得の確認等を行い、休暇取得の促進を図ります。

【エ～オ 各県立学校】

カ 一定期間毎に休暇取得率の低い所属の管理職員からヒアリングを行い、注意喚起を行うとともに、問題解決のために講ずべき措置がある場合は、速やかに対処するよう努めます。

キ 組織マネジメントシートを活用し、年次有給休暇の取得の促進を図ります。

【カ～キ 教職員課及び事務局各所属】

(3) 休暇を取得しやすい環境づくり

所属長等

業務予定をできる限り早期に職員に周知し、業務の計画的な執行を図ることや、又は休暇の積極的な取得を呼びかけること等により、職員が休暇を計画的かつ積極的に取得しやすい環境づくりに努めます。また、子どもの突発的な病気の際等においても安心して休暇を取得できるよう業務をサポートしあえる職場の協力体制を構築するよう努めます。

併せて、休暇取得日数の少ない職員に対し、個別に事情を聞く等、休暇取得を阻害する問題の解決を図ります。

【各所属】

また、次のような具体的な取組を進めます。

ア ゴールデンウィークやお盆期間、年末年始における休暇取得を促進するため、期間中及び期間前後の会議等の自粛に努めます。

イ 育児時間、家族看護休暇等の特別休暇についても、職員へ周知するとともに、職場における協力体制の構築を図るなど、円滑に取得できる環境の整備に努めます。

【ア～イ 各所属】

ウ アに掲げる取組に加え、長期休業中においても、「三重県教育委員会が主催する会議や研修等を実施しない期間」を設定し、教職員の休暇取得促進を支援します。

【教職員課及び事務局各所属】

(4) 副務者の役割の徹底

職員が安心して休暇を取得できるよう、「副務者」が業務を確実に把握するとともに、定例・恒常的業務については「主務者」、「副務者」が不在の場合にも他の職員が対応できるよう事務処理マニュアルの作成等に努めます。

事務局においては、「係長」を中心に、各業務に複数の職員が関与するなど、チームで業務を進める体制づくりに努めます。

【各所属】

6 次世代育成を支援する意識の醸成

子育てしやすい働き方を実現するためには、ライフ・ワーク・マネジメントの推進が重要であり、そのためには職員の意識改革が重要です。

これまでの仕事優先の環境や、性別による固定的な役割分担意識等を是正し、職員一人ひとりが子育て等に関する意識を高めるため、次のことに取り組みます。

(1) 研修会の実施等による家庭と仕事の両立に関する意識の高揚

若い世代の親としての成長をバックアップするとともに、仕事と家庭それぞれを大切にするライフスタイルを、管理職員を含む全ての職員に理解し実践してもらえるように、組織全体として意識啓発を図ります。

具体的には、

ア 県立学校長会及び運営調整会議等で、「子育て支援アクションプラン」の周知を行います。【教職員課】

イ 管理職を含む全職員を対象に、次世代育成支援に係る研修やライフ・ワーク・マネジメントにつながる研修の機会を提供します。
【教職員課、研修企画・支援課及び研修推進課】

ウ 各職場内で、「子育て支援アクションプラン」を紹介し、情報共有を図り、活用します。

エ 各職場における研修についても積極的に取り組みます。

オ 家庭の日（※）の意義を再確認し、周知徹底を図ります。
※三重県では、人が生まれ育つ基礎的な生活の場である家庭を大切にし、温かい愛情を確認し互いに触れ合う機会を充実させるため、毎月第3日曜日を「家庭の日」と位置づけ、家庭の大切さを再認識する取組を進めています。

カ 休日等における家庭での行事参加を促進します。

【ウ～カ 各所属】

(2) 研修会等への参加促進

所属長等

職員に、子育て、男女共同参画又はライフ・ワーク・マネジメントにつながる講座等を紹介し、積極的な参加を呼びかける等、職員個人の意識高揚を図ります。 【各所属】

(3) 職場内の理解・協力と意識の統一

「子どもは社会全体で育てるもの」という考え方に立ち、子育ての重要性を職場全体の共通理解とし、職員同士で協力し、配慮しあう雰囲気づくりに努めます。

具体的には、

ア 次世代育成の重要性や育児に関する休業制度等の趣旨等に対する職員の理解を深めることにより、職場全体で協力し合う意識を醸成し、休暇、育児休業等を取得しやすい職場づくりを推進します。特に少人数職種や不妊治療を行う職員に対して休暇が取得しにくくならないよう配慮します。

イ 管理職員が率先して定時退勤する、職員同士で声かけを行う等により、定時退勤しやすい職場の雰囲気づくりに努め、仕事と家庭の両方を大切にする生活スタイルを職員が理解し実践します。

また、子どもの心身の状況（障がいがある場合、医療的ケアが必要な場合等）や、家庭の状況（ひとり親家庭、核家族の共働き家庭等）はそれぞれ異なることに配慮します。

ウ 職員がボランティア休暇を取得する等して、地域での社会活動に積極的に参加することに対する職場の理解を深めます。

【各所属】

(4) 職員間のコミュニケーションの活発化

所属長等

職場で子育ての先輩から話を聞き、悩みを相談できる仕組みづくりを行う等、子育てについて職員同士が気楽に対話できる職場風土の形成に努めます。

また、自らのリーダーシップにより、職員が相談しやすい雰囲気づくりを行います。

周囲の職員

子育て中の職員に対して、積極的に声をかけるようにしましょう。

子育てを行う職員

仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの先輩職員に相談しましょう。

【各所属】

(5) 次世代育成支援の積極的な実践

職員一人ひとりが、次世代育成支援やライフもワークも充実させるという意識を常にとって、自らの担当業務に取り組みます。

所属長

次世代育成支援を学校経営の改革方針や組織マネジメントシートの重点項目の一つとして位置づけ、積極的な実践を図ります。

【各所属】

7 子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組

次世代育成支援対策を進めていくためには、男性職員も女性職員もいきいきと働き、ともに活躍する職場づくりが必要であり、特に、子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組を進めていく必要があることから、次のことに取り組めます。

意欲・能力を持った女性職員が様々な職務を経験できるよう配慮するとともに、育児など女性職員の状況に配慮した人事配置を行っていきます。

育児休業を取得する女性職員等に対するキャリア形成支援を行うとともに、育児休業中の職員への支援、円滑な職場復帰に向けた支援等を行います。

女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発や研修等を実施します。

また、女性職員の相談に乗り、助言するメンター制度の導入について、研究・検討を行っていきます。

所属長

子育て期の女性職員等に対して、面談等にて今後のキャリアデザインについて確認を行います。

また、研修等を通じ、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた知識を習得し、マネジメントに生かします。

子育てを行う職員

研修に積極的に参加したり、周りの先輩職員に相談する等、自身のキャリアデザインに向き合って考える時間を持ちましょう。

【各所属】

8 その他勤務環境の整備に関する取組

その他の勤務環境の整備として、次のことに取り組みます。

(1) 人事異動における配慮

勤務公署を異にする異動を命ずる場合には、それにより職員が子どもの養育に困難を来すことのないよう、職員からの異動ヒアリングの内容をふまえて、できる限りの配慮を行います。

また、同一職場に子育て中の職員が集中することを避ける等、職員の年齢バランスにも配慮します。【教職員課】

所属長

定期人事異動に伴う異動希望ヒアリングの際に、次世代育成の観点にも配慮し、十分な聴き取りを行います。

子育てを行う職員

子育てに関する配慮が必要と考えられる事柄が生じた場合や育児休業や育児短時間勤務等を希望する場合は、早めに所属長と相談してください。

【各所属】

(2) 人事評価への反映

管理職員の評価にあたっては、ライフ・ワーク・マネジメントの推進に資するような業務運営や良好な職場環境づくりに取り組む姿勢を重視します。

(イクボスの推進)

【教職員課及び各所属】

所属長

子育て中の同僚を支援するなど、自らの目標にとどまらず、他職員の目標達成をサポートすることで、組織目標達成に貢献していることも評価の対象とします。

【各所属】

(3) 在宅勤務等の推進に向けた検討等

在宅勤務等について、事務局においては積極的に活用するとともに、県立学校においては、先進事例等を参考に検討を行います。

【教職員課及び各所属】

(4) 不妊治療に関する制度の周知及び配慮

不妊治療に関する病気休暇や助成金の制度等について、職員への周知を行います。

【教職員課及び福利・給与課】

所属長等

男性職員、女性職員とも、不妊治療のため休暇を取得することについて、職場での理解、サポートを進めます。

【各所属】

(5) 宿舍の貸与における配慮

宿舍の貸与にあたっては、子育てをしている職員の入居希望や家族構成等を考慮し、子育てと仕事の両立に配慮します。

【福利・給与課】

(6) 公共サービスの情報提供

所属長等

職場近隣の託児施設、保育施設等の情報収集に努め、職員への情報提供を行います。

【各所属】

9 子育てバリアフリーに関する取組

妊産婦や子どもを連れた人が安心して訪問できるよう、次のことに取り組みます。

(1) 子育てに配慮した施設整備の推進

妊産婦や子どもを連れた人等が安心して施設を利用できるよう、手すり、スロープの設置や段差の解消等、施設のバリアフリー化に努めます。

また、必要に応じ、改築等の機会にあわせて、妊産婦や子どもを連れた人が安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置、授乳室や保育室の確保に努めます。

【学校経理・施設課及び各所属】

(2) ソフト面でのバリアフリー化の推進

子どもを連れた人が気兼ねなく訪問できるよう、職場全員で親切な対応を心がける等、ソフト面でのバリアフリー化を推進します。

【各所属】

(3) 施設内での一層の安全確保

所属長等

子どもを連れた人が安心して訪問し、安全に施設を利用できるよう、定期的な巡視による危険箇所の把握や改善等、施設・設備等の安全管理を徹底します。

【各所属】

(4) 各種行事における託児コーナーの設置等

行事を開催する際には、託児コーナーを設置する等、子どもを連れた人へのできる限りの配慮を行います。

【各所属】

10 子育てに関する地域活動への参画

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るとともに、職員が自らの知識、特技等を活かし、子育て等に関する地域活動へ積極的に参加することを促すため、次のことに取り組みます。

(1) 子育て家庭が生涯学習、スポーツ・文化活動等に親しめる環境づくり

県立の社会教育施設や公共施設等において、子どもと一緒に楽しめるようなイベントの開催や協力を努めます。

【社会教育・文化財保護課及び各所属】

(2) 子育てに関する地域活動等へ参加しやすい環境の整備

子育て活動に役立つ知識や特技等を活かし、職員が地域の子育て活動や各種学習会の講師、ボランティアリーダー等として参加しやすい環境の整備に取り組みます。

ア 職員の知識や特技等の人材バンクへの登録

イ 地域における体験活動、奉仕活動等の情報の提供、紹介

【各所属】

(3) 子どもが参加する多様な地域活動等への県立学校施設等の支援

所属長等

親子や子どもが参加する地域の行事、活動に対し、学校運営に支障のない範囲で、施設や設備、運動場等敷地の提供に努めます。

【各県立学校】

(4) 地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくり

所属長等

職員が各種学習会の講師、ボランティアリーダー等として積極的に地域活動、スポーツ・文化活動に参加できるような職場の雰囲気づくりに努めます。

ア 地域の子育て支援活動等へ参加するための休暇取得（ボランティア休暇等）の推進

イ 子育て支援活動に関する職員相互の理解と意識の統一

【各所属】

(5) 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を促進するとともに、出張等に際して自動車の運転を行う者に対する交通安全意識の向上等に努めます。

【教職員課及び各所属】

(6) 安全で安心して子どもを育てられる環境づくり

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止の活動等への職員の積極的な参加を促進します。

【各所属】

11 子どもと触れ合う機会の充実

保護者でもある職員が、子どもに関わる行事に積極的に参加する等子どもと触れ合う機会を充実させ、心豊かな子どもを育むとともに、子育てに取り組むことの意義や充実感等について理解を深めるため、次のことに取り組みます。

(1) 子どもとのふれあいの充実

福利厚生事業に、親子での積極的な参加を呼びかけるなど、職員と子どものふれあいの機会、職員が子育てに携わる一人の親であることの理解を深める機会の提供に努めます。

【福利・給与課及び教職員課】

(2) 子どもの学校行事等への参加の促進

所属長等

職員の子どもの運動会や文化祭、保護者会等の学校行事や地域の行事が開催される際には、特別休暇（学校等行事休暇）や年次有給休暇等を取得して、積極的に参加するよう、常日頃から職員への働きかけを行います。

【各所属】

12 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員の家庭教育への理解と参加の促進を図るため、次のことに取り組みます。

(1) 家庭教育や子育てに関する情報提供や情報交換、相談体制の充実

所属長等

子どもを取り巻く環境やニーズ、課題、子育てやしつけなど家庭教育に関する情報提供や学習会、語り合う機会を設け、職員の家庭教育への理解と参加の促進を図るとともに、家庭教育に関する職員の個別の課題に対応するため、家庭教育に関する相談窓口の周知や相談体制の充実に努めます。

【各所属】

(2) 家庭教育講座等への参加促進等

所属長等

職員が子育て等について学習するための研修会等に積極的に参加できるよう、休暇の取得等について配慮します。

また、子育て中の職員が子どもと一緒に活動や行事等に参加しやすい職場の雰囲気を作り、子どもと触れ合う時間を充分に取れるように配慮します。

【各所属】

(3) 食卓からの子育て「食育」の推進

望ましい食事・食習慣は、子どもの健やかな成長の第一歩です。

学校における「食育」の推進を通じて、子どもに対して、その発達段階に応じた食に関する学習の機会や情報提供を行い、子どもが自ら食について考えるよう「食育」を推進します。

【小中学校教育課、保健体育課及び研修推進課】

13 数値目標の設定

第五計画の進捗状況を客観的に把握するため、令和11年度までに達成しようとする目標を次のとおり定め、職員の仕事と子育ての両立という視点から、必要な勤務環境の整備やその他次世代育成支援対策を推進します。

（１）「男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇の取得率」

職場の意識改革や男性が育児に参加しやすい職場環境づくりに資するため、男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（配偶者の産前産後各８週間の期間中に特別休暇（※注）と年次有給休暇をあわせた５日間以上の休暇）の目標取得率を１００％とします。

※注）特別休暇（有給）

① 男性の育児参加休暇

男性職員が出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育をする場合、妻の出産予定日の８週間前の日から出産後１年までの期間に、５日の範囲内で取得できる。（１日、半日又は１時間単位での取得可）

② 家族看護休暇

男性職員が妻の出産や子の傷病等（子の出産を含む）に伴い、入院の付き添い等を行うための休暇として、４日（中学校就学前の子又は中学校就学の始期に達する日から１８歳に達する日以降最初の３月３１日に達するまでの障がいのある子に対しては４日（当該子が２人以上の場合は８日）を加算できる）の範囲内で取得できる。（１日、半日又は１時間単位での取得可）

③ 学校等行事休暇

高等学校を卒業し、又は修了するまでの子を対象に、学校・保育施設等が実施する行事で、当該子に係るものに参加する場合に、当該子１人につき暦年で１日取得できる。（１日、半日又は１時間単位での取得可）

【算定方法】

当該年度に妻が出産した男性職員の人数を分母とし、妻の産前産後各８週間の期間中に特別休暇と年次有給休暇をあわせた５日間以上の休暇を取得した男性職員の人数を分子として算定。

(2)「男性職員の育児休業（部分休業を含む）の取得率」

職場の意識改革や育児休業を取得しやすい職場環境づくりに資するため、男性職員の育児休業（部分休業を含む）の目標取得率を85%とします。

併せて、参考指標として、男性職員の育児休業（部分休業を含む）の取得期間についても把握します。

【算定方法】

当該年度に新たに育児休業又は部分休業を取得可能となった男性職員の人数を分母とし、当該年度に新たに育児休業又は部分休業を取得した男性職員の人数を分子として算定。

【参考】

こども未来戦略方針（令和5年6月13日閣議決定）をふまえた地方公務員に係る男性職員の育児休業取得率の政府目標

警察部門・消防部門・教育委員会・公営企業等 85%（2030年）

(3) 勤務時間の状況等に係る数値目標の設定

次世代育成支援対策推進法 第19条において目標として定めることとされている職員の勤務時間の状況に係る数値については、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の一部を改正する法律案」（令和7年2月7日閣議決定）に記載のある「業務量管理・健康確保措置実施計画」の検討状況をふまえ改めて設定します。

【参考】

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の一部改正（案）【抜粋】

第八条 教育委員会は、指針に即して、当該教育委員会が服務を監督する教育職員に係る業務量管理・健康確保措置の実施に関する計画（以下「業務量管理・健康確保措置実施計画」という。）を定めるものとする。

2 業務量管理・健康確保措置実施計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 業務量管理・健康確保措置の実施により達成しようとする目標
- 二 業務量管理・健康確保措置の内容

**第 2 期三重県教育委員会における
障がい者活躍推進計画（案）**

**令和 7 年 3 月
三重県教育委員会**

目 次

1	計画の策定と趣旨	1
2	計画期間	1
3	計画の対象範囲	1
4	基本的な考え方	2
5	障がい者雇用を推進する体制整備	2
6	障がい者雇用を推進するための方策	3
7	教員の雇用拡充	7
8	募集・採用の留意事項	8
9	障がい者雇用を推進するための方策の実施状況の確認	8
10	教育委員会における障がい者雇用等に関する目標	9
11	その他の取組	10

1 計画の策定と趣旨

三重県教育委員会における障がい者雇用率の算定については、平成 26 年度から平成 30 年度までの「障がいのある教職員の状況調査」の中で誤りがあり、法定雇用率を下回る状況にありました。このことにより、障がい者の雇用の機会を奪うことになりました。

そのため、所属長が職員から手帳の提示を受け確認することや、状況調査の様式に手帳を有する者が手帳の内容に基づき記入することを端的にわかりやすく明記するなど調査方法を見直し、再発防止を徹底してまいりました。

さらに、障がい者が働きやすい職場環境づくりに取り組むため、平成 31 年 3 月に「三重県教育委員会における障がい者雇用の推進方策」（以下、「推進方策」という。）をとりまとめ、令和元年度から「三重県教育委員会障がい者雇用推進チーム（以下、「推進チーム」という。）を設置し、障がい者に対する理解促進や、障がい者一人ひとりに応じた業務、勤務形態、相談体制等の職場定着に向けた取組などについて、毎年度、協議を行っているところです。

こうした中、令和元年 6 月に「障害者の雇用の促進等に関する法律」の一部が改正され、障がいのある職員が、その有する能力を有効に発揮して職業生活において活躍することの推進に関する取組を総合的かつ効果的に実施することができるよう「障害者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（障がい者活躍推進計画）」を作成することが義務付けられたことから、国の障害者活躍推進計画作成指針に即し、採用及び定着等に関する目標の設定などを加えるとともに、これまでの実施状況についての検証結果をふまえ、推進方策を一部見直し、令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とした、「三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画」を策定しました。

三重県教育委員会は、この計画に基づき、毎年度の取組状況を推進チームにおいて検証し、課題解決に向けた検討・見直しを行うなど、障がいのある職員にとって働きやすい職場環境づくりに取り組んでまいりました。

令和 7 年 3 月、これまでの取組の成果と課題を検証したうえで、障がいのある職員にとって働きやすく、それぞれの個性や能力を発揮できる職場環境づくりに向けた取組を、より一層推進するため、「第 2 期三重県教育委員会における障がい者活躍推進計画（以下、「活躍推進計画」という。）を策定します。

2 計画期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間

なお、計画期間内においても、毎年度、取組状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。

3 計画の対象範囲

公立学校職員及び三重県教育委員会事務局内の職員

4 基本的な考え方

本県では、「障がいの有無にかかわらず誰もが共に暮らしやすい三重県づくり条例」を平成30年10月1日に施行するなど、その実現に向けた施策を総合的かつ計画的に推進しているところです。また、令和6年3月に策定した「三重県教育ビジョン」では、経済的な幸福だけでなく、生きがいや人生の意義など将来にわたる持続的な幸福も含めて、身体的・精神的・社会的によい状態が継続するという考え方である「ウェルビーイング」の実現が重視されています。

これらのことをふまえ、県教育委員会では「共生社会の実現」、「障がい者が働きやすい環境整備」を基本的な考え方として位置づけ、障がい者の活躍推進に取り組みます。

(1) 共生社会の実現

障がい者雇用においては、「障がい者が、働くことを通じて社会参加し、やりがいを持っていきいきと暮らしていくこと」、また、「障がいのある教職員が身近にいることは障がい者に対する理解を深め、障がいのある児童生徒等にとってロールモデルとなるなどの教育的効果も期待されること」を基本に据え、関係法令をふまえ、障がい者雇用を的確に推進し、障がいのある職員にとって働きやすい職場環境づくりに取り組むことにより、障がいの有無にかかわらず誰もが共に暮らしやすい共生社会の実現につなげていきます。

(2) 障がい者が働きやすい環境整備

管理職をはじめ、職員が共生社会実現の意義、障がい者雇用に対する理解を深めるとともに、障がい者一人ひとりが置かれている状況をふまえ、働き方や業務内容、サポート体制を工夫することなどにより、全ての職員が障がいの有無にかかわらずその個性や能力を発揮して働き続けられるよう、環境整備を進めます。

募集、採用については、関係法令をふまえ、均等な機会を確保するとともに、対話を通じて障がい者の意向を確認しながら採用後に能力を発揮するために必要な改善を行うなど、合理的配慮を行います。

5 障がい者雇用を推進する体制整備

「障害者雇用推進者」を選任するとともに、活躍推進計画の実施状況の確認や検証を一元的に行う体制を整備します。

(1) 障がい者雇用推進者の選任

引き続き、県教育委員会副教育長を、「障害者雇用推進者」として障がい者雇用推進の責任者に選任し、取組を進めます。

(2) 三重県教育委員会障がい者雇用推進チーム

従前からの障がい者にとって働きやすい職場環境づくりに取り組むことに加え、

活躍推進計画の実施状況の確認や検証を一元的に行い、必要に応じ活躍推進計画を見直します。

障がい者雇用推進チームの構成員は、副教育長、教職員担当次長、教職員課長、県立学校長、小中学校長、障がい者福祉などを所掌する関係課、国の機関等、民間企業及び教育機関、障がいのある教職員とします。

6 障がい者雇用を推進するための方策

(1) 障がい者雇用に対する理解促進

教育委員会事務局や学校において、共生社会実現の意義、障がい者雇用に対する理解の重要性に関する認識を深める取組を行います。

【所属長を対象とした研修会の実施】

- ・ 全ての所属長に活躍推進計画を配布し、県教育委員会の基本的な考え方や具体的な取組を共有します。
- ・ 新任管理職研修において、障がいの「社会モデル」の考え方や障がい者雇用に関する法令、障がい者雇用制度の内容を理解するため、障がい当事者および関係部局の協力を得て、研修を実施します。
- ・ 三重労働局・公共職業安定所（ハローワーク）などの専門機関の協力を得て、障がい種別ごとの特性、基本的な配慮事項などについて、新たに障がいのある職員が配属された所属長やサポーターを対象に年度の早い時期に研修会を実施します。

【職場における理解促進】

- ・ 所属長は、障がいのある職員と定期的に話し合いを行い、障がいの状況や必要な配慮事項を把握します。また、本人の意向もふまえ、職員会議などで他の職員と障がいに関する情報を共有します。精神障がいや内部障がいなどは、周囲に分かりにくいという特性に留意します。
- ・ 所属長は、職員会議や校内研修を活用して、所属長を対象とした研修会の内容を共有するなど、所属職員の障がい者雇用に対する理解が一層進むよう取り組みます。

【児童生徒や保護者の理解促進】

- ・ 各学校の状況に応じ、児童生徒には授業や総合的な学習の時間、特別活動などを活用し、保護者には保護者会やPTA活動を活用し、障がい者雇用に対する理解促進の取組を進めます。
- ・ 各学校が実施している具体的な取組事例を、プロセスも含めとりまとめ、共有することで各学校において一層理解が進むよう取り組みます。

【各学校の取組の共有】

- ・ 各学校における障がいのある職員に関する情報共有の状況や配慮事項などを、障がいのある職員が配属されていない所属も含めて共有し、今後の取組に生かします。

【教員志望の学生への取組】

- ・ 教員志望の学生を対象とした説明会において、障がいのある教員を講師に招き、業務内容や職場環境などを分かりやすく伝えます。

(2) 障がいのある職員一人ひとりに応じた業務の工夫

障がいのある職員が、その個性や能力を発揮し働くことができるよう、一人ひとりが置かれている状況をふまえ、業務内容や業務の進め方、業務分担などを工夫します。

【職場での能力の発揮】

- ・ 障がいのある職員が担当する業務を特定の業務に固定したり限定したりせずに、一人ひとりの適性に応じて能力が発揮できるよう、各職場でコミュニケーションを図り、本人の意思を確認しながら、担当業務の見直し、ICT機器の活用など業務の進め方の工夫、複数職員による協力・対応を行います。
- ・ 精神障がい者は服薬などの配慮が必要な場合があることや、知的障がい者は見通しを持ちやすい仕事が適している場合があることなど、さまざまなケースがあることに加え、それぞれの特性や能力も多様であることから、「得意なことを伸ばす」「成長できる」といった観点もふまえ、本人の状況に応じて業務を工夫します。
- ・ 配属当初には、必要に応じて専門機関のアドバイスも得て取り組みます。

【業務への参画意識】

- ・ 非常勤職員（学校業務支援員等）については、児童生徒の学習を支えるチームの一員として、授業準備のサポートや学習プリントの印刷を行うなど、仕事の目的を明確にしてやりがいを感じられるよう業務を構築します。

【各学校の取組の共有】

- ・ 障がいのある職員が置かれている状況に応じて業務分担などを工夫した各学校の取組事例を、障がいのある職員が配属されていない所属も含めて共有し、今後の取組に生かします。

(3) サポート体制の整備

障がいのある職員が職場に定着し、長く働き続けるため、相談や会話がしやすい環境の整備や外部専門機関のアドバイスを受ける取組など、サポート体制を整備します。

【共に働きやすい職場づくり】

- ・ 各所属長は、日常的な意見交換や日々の業務報告、座席配置の工夫など、相談や会話がしやすい環境を整備し、障がいの有無にかかわらず共に働きやすい職場づくりに取り組みます。

【職場での相談体制】

- ・ 障がいのある職員が担当する業務の実施や他の職員との連携をスムーズにするため、職員をサポートとして位置付け、困ったときに迷わず相談できる体制を整備します。（教育委員会事務局及び5名以上の障がいのある職員が在籍する公立学校には「障害者職業生活相談員」を配置します。）
- ・ サポーターは、非常勤職員の適切な業務量の確保、優先順位の指示、業務変更時のフォローなども担当します。

【非常勤職員への採用当初での説明とアドバイス】

- ・ 障がい者を非常勤職員として採用した場合には、採用当初に、各所属長から業務内容や服務規程、今後の任用などについて説明するとともに、三重労働局・公共職業安定所（ハローワーク）などの協力を得て、業務内容や不安な事項について専門家からアドバイスを受けます。また、必要に応じて三重障害者職業センターから、障がい者雇用に関するノウハウ（マニュアル、事例集等）に関する情報提供を受けます。

【相談窓口の設置】

- ・ 県教育委員会に障がい者雇用に関する相談窓口を設置しています。このことについて引き続き周知を行うとともに、障がいのある職員等が相談しやすい体制の整備に取り組みます。
- ・ 県教育委員会に障がい者雇用トータルサポーターを配置し、障がいのある職員にとって相談しやすい環境を整備するとともに、所属長をはじめとする周囲の職員に対して、障がい者を雇用するにあたっての専門的な助言等を行います。

【意見交換会の実施】

- ・ 障がいのある職員の意見交換会、サポーターや所属長の意見交換会に加え、状況に応じ、障がいのある職員、サポーター、所属長の意見交換会を実施し、各学校での取組や課題を共有し、今後の取組に生かします。

- ・ 障がいのある職員の意見交換会については、必要に応じ障がい種別ごとに行うなど、同じ状況にある職員とのコミュニケーションにより、「働くうえでの工夫」や「障がいの状況に関する周囲への発信方法」などについて新たな気づき生まれるきっかけとなるよう取り組みます。
- ・ 意見交換会の内容については、参加者のプライバシーに留意しつつ、職員が参考にできるよう各学校に共有します。

【施設等の整備】

- ・ 障がいの状況など、障がい者の置かれている状況をふまえ、エレベーター、スロープ、多目的トイレの設置など施設や設備面での必要な整備を検討します。
- ・ 市町等教育委員会が、国の補助金等を活用し、公立小中学校等のバリアフリー化を促進する際には、必要な助言や情報提供を行います。

（４）障がいのある職員一人ひとりに応じた働き方の工夫・検討

障がいのある職員がその能力を発揮し、継続して働くことができるよう、勤務時間や勤務形態を工夫します。また、障がいの状況に応じ、職場等における介助や通勤への必要な対応について検討します。

【円滑な業務を行うための体調の維持】

- ・ 業務を円滑に進めるための体調が維持できるよう、通院のための業務割振りを工夫するとともに、服薬の時間確保や体調不良時における休息时间、休暇の取得が行いやすい職場づくりに努めます。

【柔軟な勤務形態の検討】

- ・ 1日の勤務時間の短縮や、1週間の勤務日数の削減、始業時刻の繰上げ・繰下げなど、障がいのある職員が置かれている状況に応じた勤務制度について、検討を進めます。
- ・ 非常勤職員（学校業務支援員）について、障がいの状況や体調等に応じて、本人の申し出に基づき、基本的な勤務形態より短い勤務日数や勤務時間を設定できるようにします。
- ・ ICTなどを活用した在宅での業務など、障がいのある職員が置かれている状況に応じた多様な働き方について、検討を進めます。

【職場等における介助や通勤への必要な対応の検討】

- ・ 障がいのある職員が学校で安心して働くことができるよう、本人の意向を確認しながら、障がいの状況に応じ、職場等における介助や通勤への必要な対応などについて検討を進めます。

7 教員の雇用拡充

教員をめざす障がい者が多数、本県の教員採用選考試験に応募するよう、広報活動や採用者への配慮、新たな形態での任用の検討など、教員の雇用拡充に向けた取組を行います。

【広報活動】

- ・ 広報するにあたっては、音声読み上げ機能の活用や、UDフォントの使用など多様な障がい者に対応できるよう取り組みます。
- ・ 障がいのある教員が学校で働いている姿をホームページやリーフレットで紹介します。
- ・ 採用担当者が大学を訪問する際、障がいのある教員が働く様子や職場環境などをわかりやすく伝えます。
- ・ 高校生に、障がいのある教員が働く様子や職場環境などをわかりやすく伝え、教員をめざすきっかけづくりにつなげます。
- ・ 受験資格について、「障がい者を対象とした特別選考」以外に、教職経験者を対象とするなど他の特別選考の申込資格を併せて満たす場合は、該当する他の特別選考の試験項目による受験（一部試験の免除）を可能とする見直しを行いました。このことを含め、受験資格の見直しを行った場合には、適時適切に周知を行い、受験者の確保に取り組みます。

【採用者への配慮】

- ・ 令和元年度実施の教員採用選考試験から「介助者なしに職務を遂行できる」という要件を削除しました。介助者の必要な採用者には、県教育委員会が介助者を確保するとともに、具体的な介助の方法や職務遂行上の配慮について聴き取りながら対応します。
- ・ 各学校における障がいのある職員に関する情報の共有や配慮事項などを、障がいのある職員が配属されていない所属も含めて共有し、今後の取組に生かします。

【特別選考の継続的な実施】

- ・ 教員採用選考試験において、引き続き、採用予定数を明示のうえ、障がい者を対象とした特別選考を実施し、雇用の拡充を図ります。

【新たな形態での任用】

- ・ フルタイムでの勤務が困難な場合は、非常勤講師等の短時間の勤務形態での任用が行えるよう取り組みます。

8 募集・採用の留意事項

募集・採用に当たっては、次の取扱いに留意して取り組みます。

【留意事項】

次の取扱いを行いません。

- ・ 特定の障がい者を排除し、又は特定の障がい者に限定する。
- ・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。
- ・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- ・ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
- ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

9 障がい者雇用を推進するための方策の実施状況の確認

障がい者雇用を推進するための方策が各所属で適切に行われるよう、次の取組により実施状況を確認します。

【各所属からの報告】

- ・ 県教育委員会は、障がいのある職員が新たに配属された所属から、早い段階で勤務の状況を確認します。特に必要な職員には、本人の意向をふまえ、所属長やサポーターと連携して、担当業務の見直しや、業務の進め方の工夫、体調不良時の休息時間の確保など必要な方策を協議し対応します。
- ・ 障がい者雇用を推進するための方策にかかる各所属での取組状況について、所属長から報告を受けます。

【取組の検証】

- ・ 県教育委員会は、各所属からの報告や、意見交換会での意見等をふまえ、障がい者雇用推進チームにおいて検証を行い、次年度以降の取組に生かします。

10 教育委員会における障がい者雇用等に関する目標

(1) 障がい者雇用率の状況

【本県教育委員会における雇用率の推移】（各年6月1日現在）

年度	R2	R3	R4	R5	R6
実雇用率※ ¹ (法定雇用率)	2.52% (2.4%)	2.65% (2.5%)	2.68% (2.5%)	2.70% (2.5%)	2.82% (2.7%)
障がい者数※ ²	310.5 人	324.5 人	326.5 人	327.5 人	340.5 人
不足人数※ ³	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

※1 実雇用率の算定の基礎となる職員数については、職員総数から除外率相当職員数を除いた職員数

※2 労働局へ提出する「障害者任免状況通報書」上の障がい者の合計

※3 法定雇用率を達成するために採用しなければならない障がい者の数

(2) 採用に関する目標

【実雇用率】

- 令和11年6月1日時点 法定雇用率以上

(3) 定着率※の状況

	職 名	R3		R4		R5		R6
		6か月後	1年後	6か月後	1年後	6か月後	1年後	6か月後
常 勤	教 員	—	—	100%	100%	100%	100%	—
	小中事務	100%	100%	50%	50%	100%	100%	100%
非常勤	学校業務 支援員等	95.7%	82.6%	85.7%	71.4%	80.0%	80.0%	100%
	実習助手	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

※ 当該年度中に新たに採用された障がいのある職員のうち、6か月経過時点及び1年経過時点で継続的に勤務している職員の割合

(4) 定着に関する目標

【定着率】

- 常勤職員・非常勤職員の6か月経過時点及び1年経過時点の定着率100%

【定着状況等の確認】

- 新たに障がいのある職員が配属された所属から、4月時点及び6か月経過時点の職員の状況を確認し、特に必要な職員には、本人の意向をふまえ、所属

長やサポーターと連携して、担当業務の見直しや、業務の進め方の工夫、体調不良時の休息時間の確保など必要な方策を協議し対応します。

- 毎年6月1日時点で在籍している障がいのある職員に対して、アンケート調査の実施により満足度の把握を行い、定着に関する目標における進捗管理の参考とします。

11 その他の取組

障がい者の活躍の場の拡大に向け、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」（優先調達推進法）に基づく物品・役務の調達の拡大に努めます。

【優先調達推進法の取組】

- ・ 「障害者就労施設等及び障がい者雇用促進企業等からの物品等調達優遇制度」等に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。

報告 5

県立高等学校の活性化について

県立高等学校の活性化について、別紙のとおり報告する。

令和7年3月24日提出

三重県教育委員会事務局
教育政策課長

県立高等学校の活性化について

1 各地域の活性化協議会の開催状況について

「県立高等学校活性化計画」(令和4年3月策定、計画期間は令和4年度～8年度)(以下「計画」という。)に基づき、1学年3学級以下の高等学校がある6地域に活性化協議会を設置し、15年先までの中学校卒業者数の減少の状況をふまえ、地域の高等学校の学びと配置のあり方について協議を進めています。

各地域の活性化協議会の開催状況は以下のとおりです。

【資料1】各地域の中学校卒業者数と県立高等学校入学定員(全日制)の推移

【資料2】県立高等学校(全日制)の学校規模の状況

(1) 鈴鹿亀山地域

ア 令和6年度の協議(3回開催[①7月29日、②12月9日、③2月18日])

令和6年度に実施した中学生や保護者へのアンケート調査の結果をふまえながら、当地域において15年先に実現したい学びや育みたい力、今後の検討の方向性などについて協議を進めました。

イ 主な意見(第3回)

- 大学進学に対応する一定規模の普通科高校は必要だが、過去の生徒急増期に普通科の定員を大きく増やしたことから考えると、今後は多様な学びの選択肢を維持しつつ、普通科を中心に定員を減らしながら学びを集約していく方向になるのではないか。
- 隣接地域への流出を食い止めるためにも、工業をはじめとする専門性の高い学びの充実は当地域の願いであり、学科の設置だけでなく、普通科におけるコースの設置や他校との連携など、さまざまな方策を検討しながら実現につなげてほしい。

ウ 今後の予定

令和10年度に中学校卒業者数の大幅な減少が見込まれていることから、その対応について、令和7年度に協議会としての考え方を取りまとめます。

(2) 津地域

ア 令和6年度の協議(2回開催[①10月1日、②2月21日])

これからの当地域高等学校の学びと配置を考える上で大切にしたいことや、今後議論を深めていくために必要な視点などについて協議を進めました。

イ 主な意見(第2回)

- 当地域に多く設置されている普通科高校の特色化・魅力化を図るため、学際領域学科や地域社会学科など普通教育を主とする学科や総合学科への改編も検討してはどうか。また、地域と連携した学びを推進していくために、当協議会において地域の方の意見を聞くことも必要ではないか。

- 今後の当地域の高校の学びと配置のあり方を考える際には、隣接する鈴鹿亀山、伊賀、松阪地域の協議会の検討状況も考慮する必要がある。また、15年先の中学校卒業者数を考えると、特に専門学科のあり方等については、県全体で検討していく必要があるのではないかな。

ウ 今後の予定

令和7年度に中学生と保護者を対象とするアンケート調査を実施し、普通科の特色化・魅力化を中心として、当地域の高校の学びと配置のあり方について協議を進めます。

(3) 伊賀地域

ア 令和6年度の協議（3回開催[①8月8日、②11月25日、③2月17日]

「令和5年度伊賀地域協議会のまとめ」や令和6年度に実施した中学生や保護者へのアンケート調査の結果をふまえ、今後想定される段階的な学級減への対応について検討を進めました。

イ 主な意見（第3回）

- 15年先には、当地域の高校は伊賀市に1校、名張市に1校となることが想定される。時代によって必要とされる学びや機能などのソフト面は変化するが、校舎の新築や建替えなどハード面は10年先を見据えた計画が必要となることから、どの場所に集約するのかを早期に打ち出す必要がある。
- 中学校卒業者数の減少により、学校数が減ることは致し方ないが、多様な学びの選択肢の維持と多様な子どもたちへの対応を同時に追求していく必要がある。

ウ 今後の予定

令和6年度に整理した「令和7年度まとめに向けた方向性」に基づき、令和10年度以降の学級減への対応について、令和7年度に協議会としての考え方を取りまとめます。

(4) 松阪地域

ア 令和6年度の協議（3回開催[①7月22日、②11月26日、③1月29日]

令和6年度に実施した中学生や保護者へのアンケート調査の結果をふまえながら、令和11年度までに想定される学級減への対応の方向性について協議を進め、当協議会を設置した令和4年度から6年度までの協議のまとめを策定しました。

イ 主な意見（第3回）

- 学校規模について議論する際には、特別な支援を必要とする生徒や不登校傾向にある生徒など、多様な背景を持つ生徒に寄り添い、一人ひとりを大切にするという視点をまとめに加筆する必要があるのではないかな。
- 15年先を見据えた方向性を取りまとめるためには、校舎の老朽化も念頭に置く必要がある。次回の協議会では、県立高校の校舎の状況や建替えに関する資料を提供してもらいたい。

「令和4～6年度の松阪地域高等学校活性化推進協議会における協議の小まとめ
～今後の学びと配置のあり方について～」の要点

- ・今後の当地域における高等学校の学びと配置のあり方については、これまでに協議してきた「基本的な考え方」や「再編を検討するうえで大切にしたいこと」をふまえる。
- ・令和8年度に見込まれる1学級減への対応については、中学生の進路選択に大きな影響を及ぼすことがないよう、学校の統合ではなく学級減で対応することが望ましい。
- ・令和10年度から11年度にかけて見込まれる4学級程度の大幅な学級減への対応については、学校の再編も含めて協議を進め、令和8年度までに段階的に協議会としての方向性を取りまとめる。

ウ 今後の予定

令和11年度に中学校卒業者数の大幅な減少が見込まれていることから、その対応について、令和8年度までに協議会としての考え方を取りまとめます。

(5) 伊勢志摩地域

ア 令和6年度の協議（3回開催[①7月30日、②10月22日、③2月7日]）

当協議会の「令和5年度の協議（今後の学びと配置のあり方について）」をふまえ、令和13～15年度頃までに想定される断続的な学級減への対応について、「伊勢市内の高校の再編」と「小規模校のあり方」の2つの視点から協議を進めました。

イ 主な意見（第3回）

- 当地域には普通科、多様な専門学科、総合学科がバランスよく配置されていることから、通学の利便性も考慮し、できるだけ当地域内での再編を考えたい。
- 15年先に実現したい学びや学校像から逆算して、その過程として再編を考えることは大切だが、15年先の総学級数を考えると、かなり思い切った再編が必要になることが想定される。

ウ 今後の予定

令和10年度に中学校卒業者数の大幅な減少が見込まれていることから、その対応について、令和7年度に協議会としての考え方を取りまとめます。

(6) 紀南地域

ア 令和6年度の協議（2回開催[①8月5日、②12月12日]）

令和7年4月に木本高校と紀南高校を統合して開校する熊野青藍高校について、両校の校長をリーダーとするワーキング会議における検討状況を共有し、学びや部活動のあり方などについて協議を進めました。

イ 主な意見（第2回）

- 中学生の志望が時間とともに県立高校から県外の高校へと移っていく傾向は、統合前と変わっていない。この要因をしっかりと分析し、小中学校と連携しながら、熊野青藍高校の魅力化や子どもたちや保護者への情報発信に取り組んでほしい。

ウ 今後の予定

令和7年度も協議会を開催し、熊野青藍高校の活性化に向けた協議を行います。
なお、新しく制定した校歌と校章については、令和7年3月中に公表する予定です。

2 今後の進め方

引き続き、これから子どもたちにとって魅力ある県立高等学校を実現していくため、計画に基づき、各地域で活性化協議会を開催し、地域の高等学校の学びと配置のあり方について協議を進めるとともに、次期計画（計画期間は令和9年度～）の策定を見据えた検討を進めます。

検討にあたっては、各地域の活性化協議会における共通した次の考え方を尊重します。

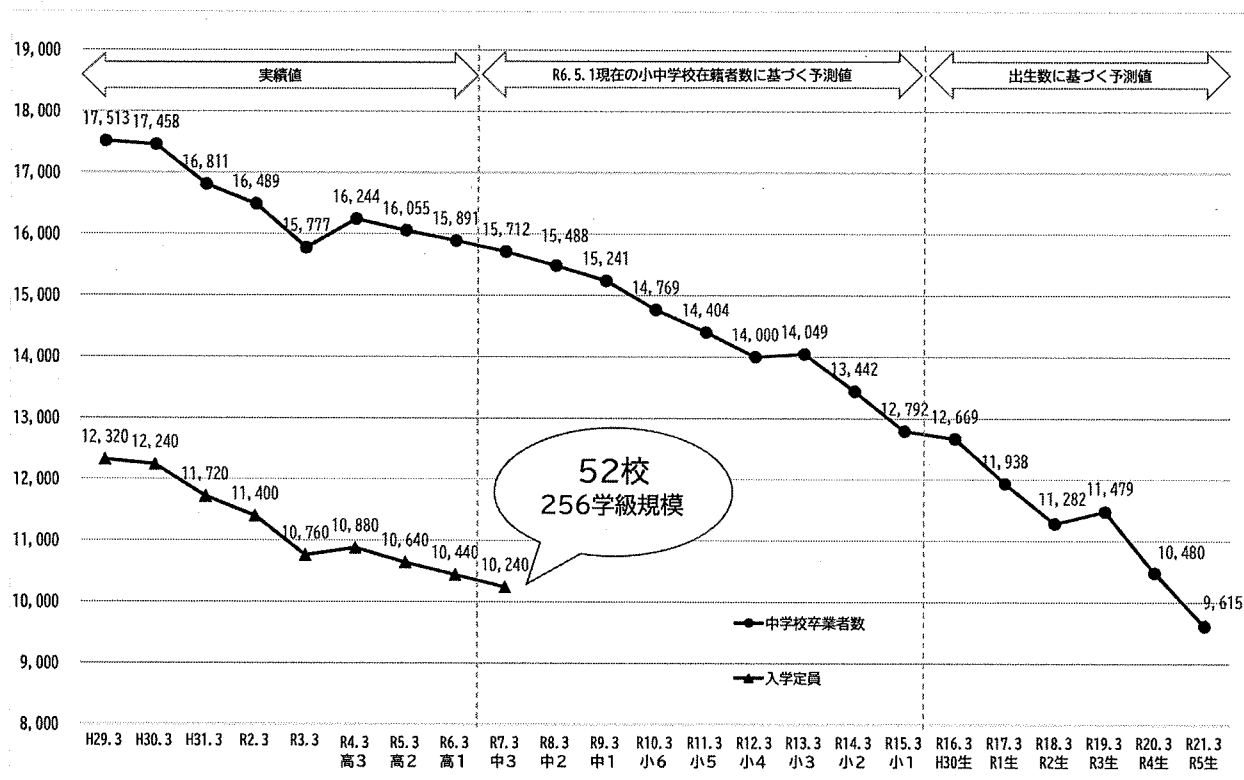
- ・大学進学ニーズに応える一定規模の普通科が必要である。
- ・多様な学びの選択肢をできる限り維持する必要がある。

一方、少子化の進行は加速しており、平成元年3月に29,994人であった県内の中学校卒業生数は、令和6年3月には15,891人となり、令和21年3月には、更にその約6割となる9,615人にまで減少することが想定されています。こうした状況の中、地域の活性化協議会からは、次の課題が指摘されています。

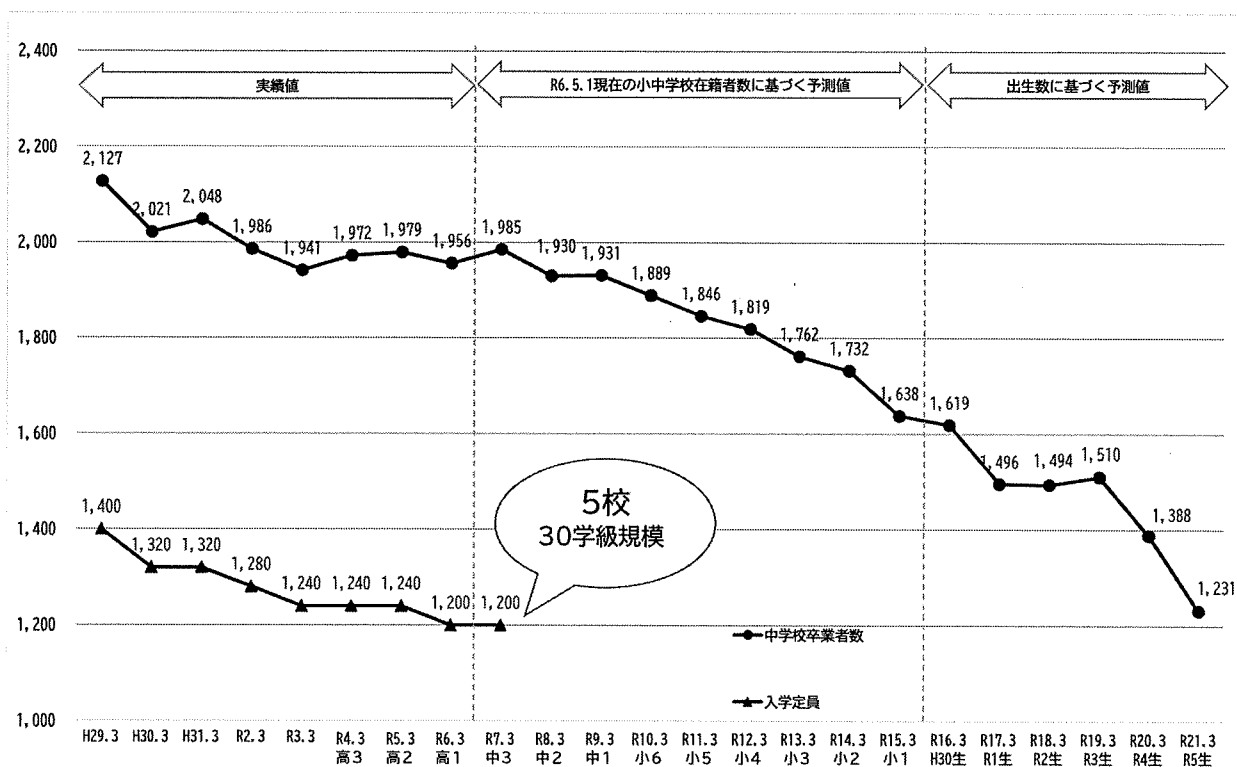
- ・15年先を見据えると、地域の中だけで多様な学びを提供することは困難である。
- ・校舎の建替え等を考えると、長期的な視点に立った検討が必要である。

このことから、次期計画では、県内全域を見通した長期的な視点に立つ考え方を具体的に示す必要があります。そこで、次期計画の検討に専門的かつ多角的な視点を取り入れられるよう、教育委員会の附属機関である三重県教育改革推進会議に諮問することとします。

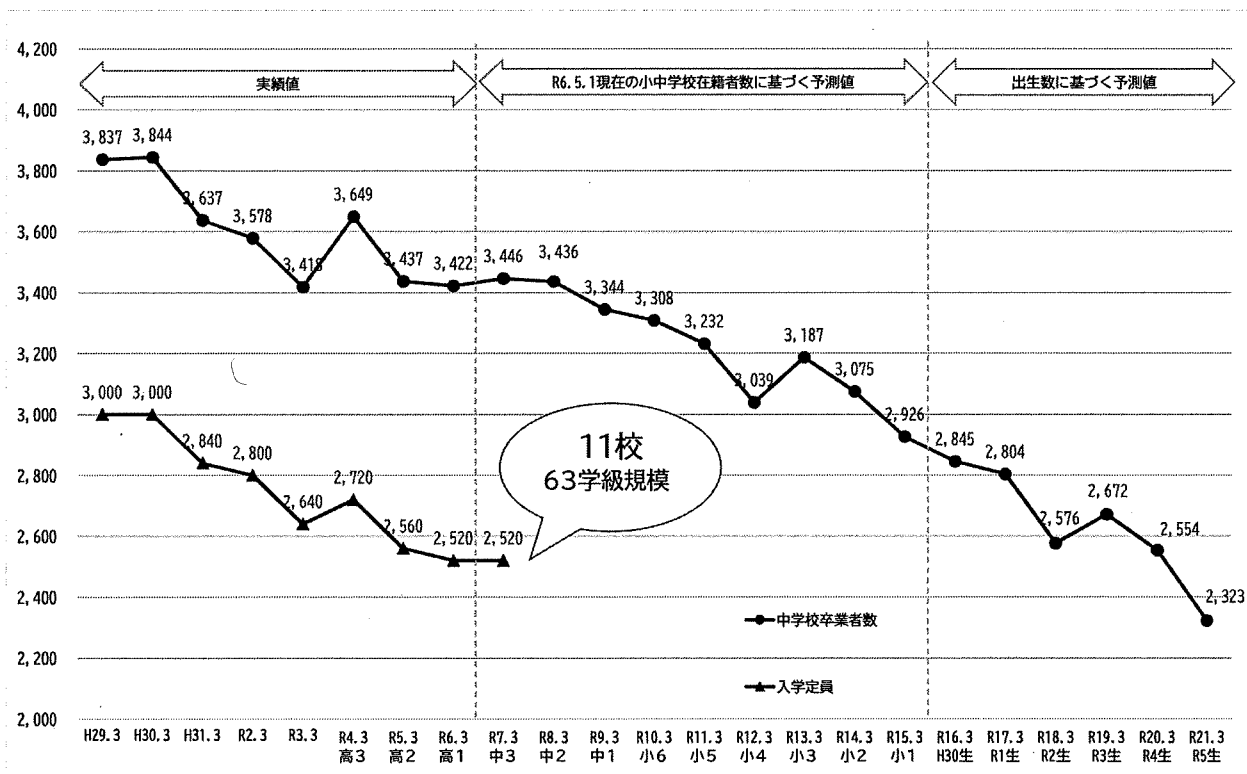
県全体の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



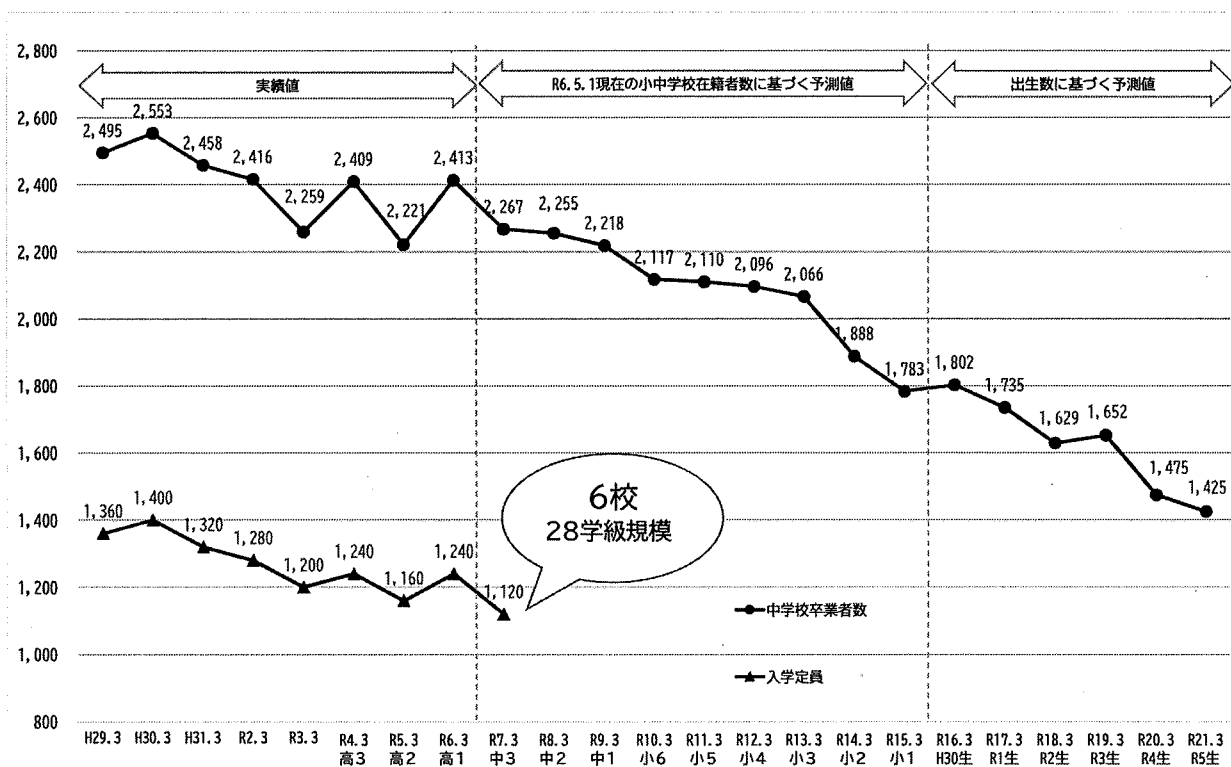
桑名地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



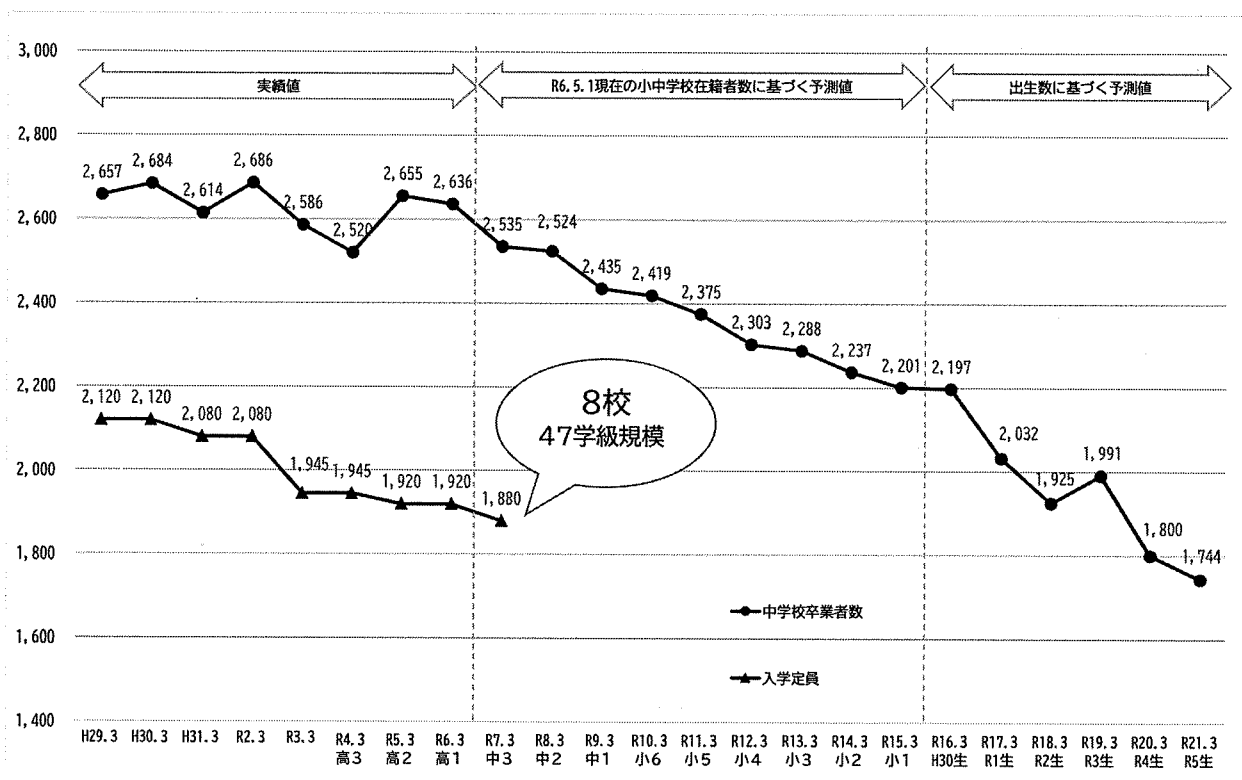
四日市地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



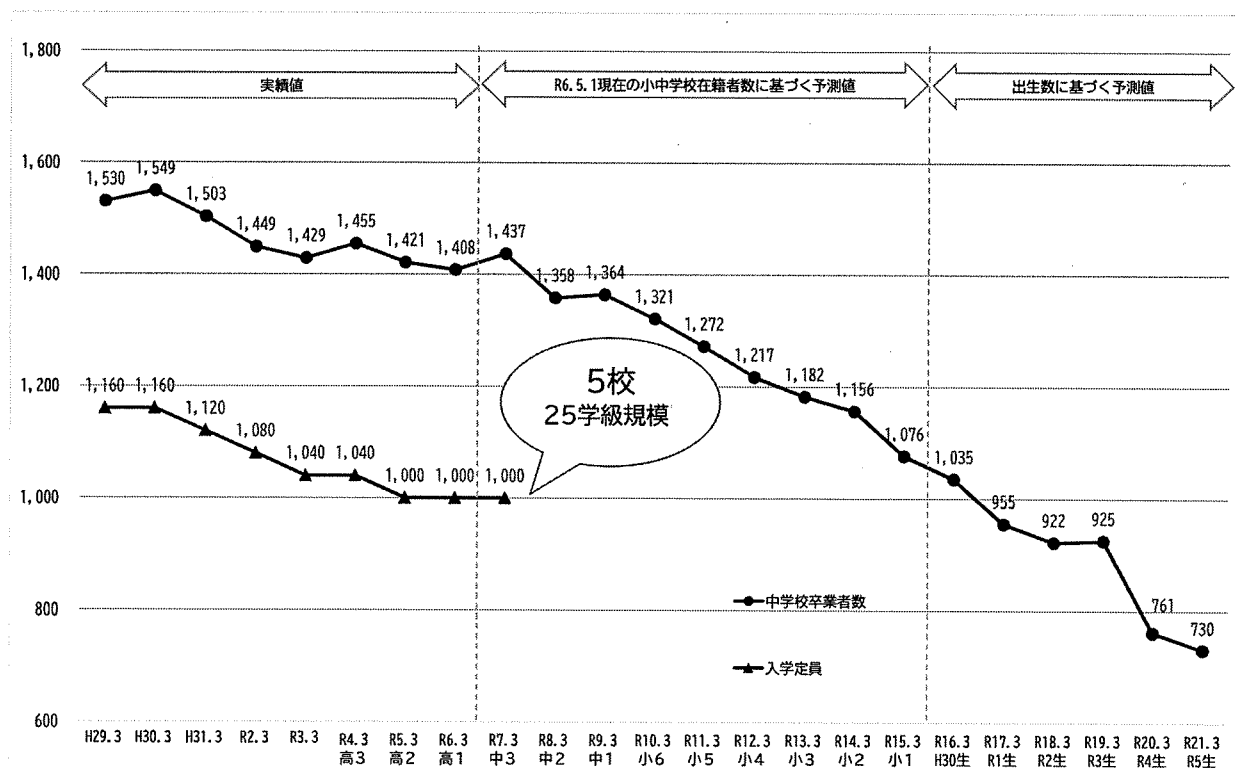
鈴鹿地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



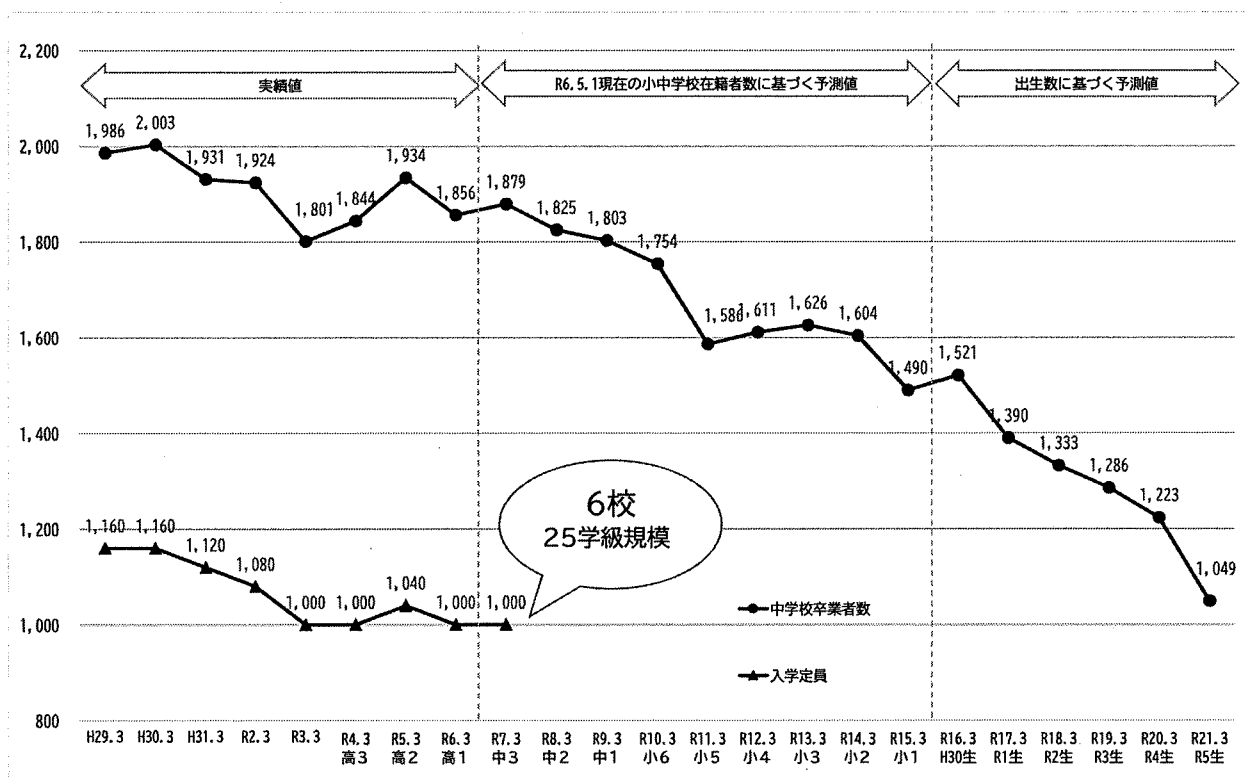
津地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



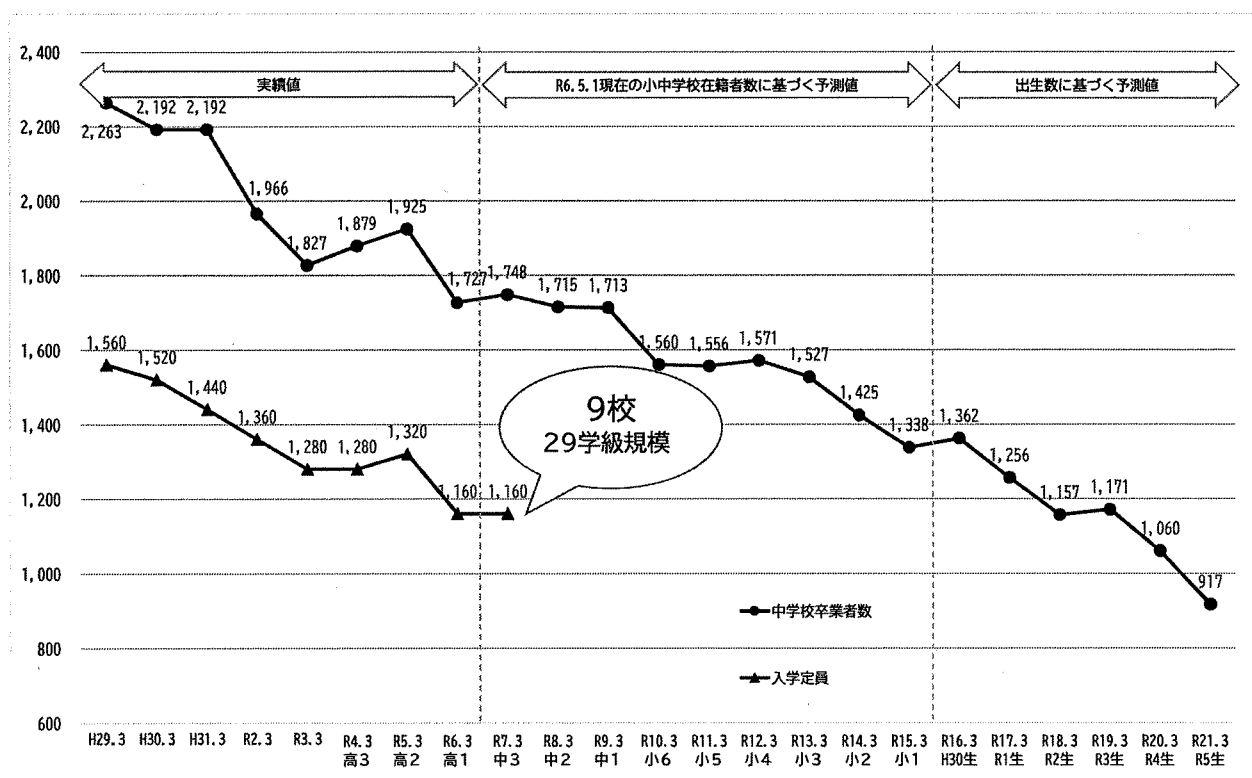
伊賀地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



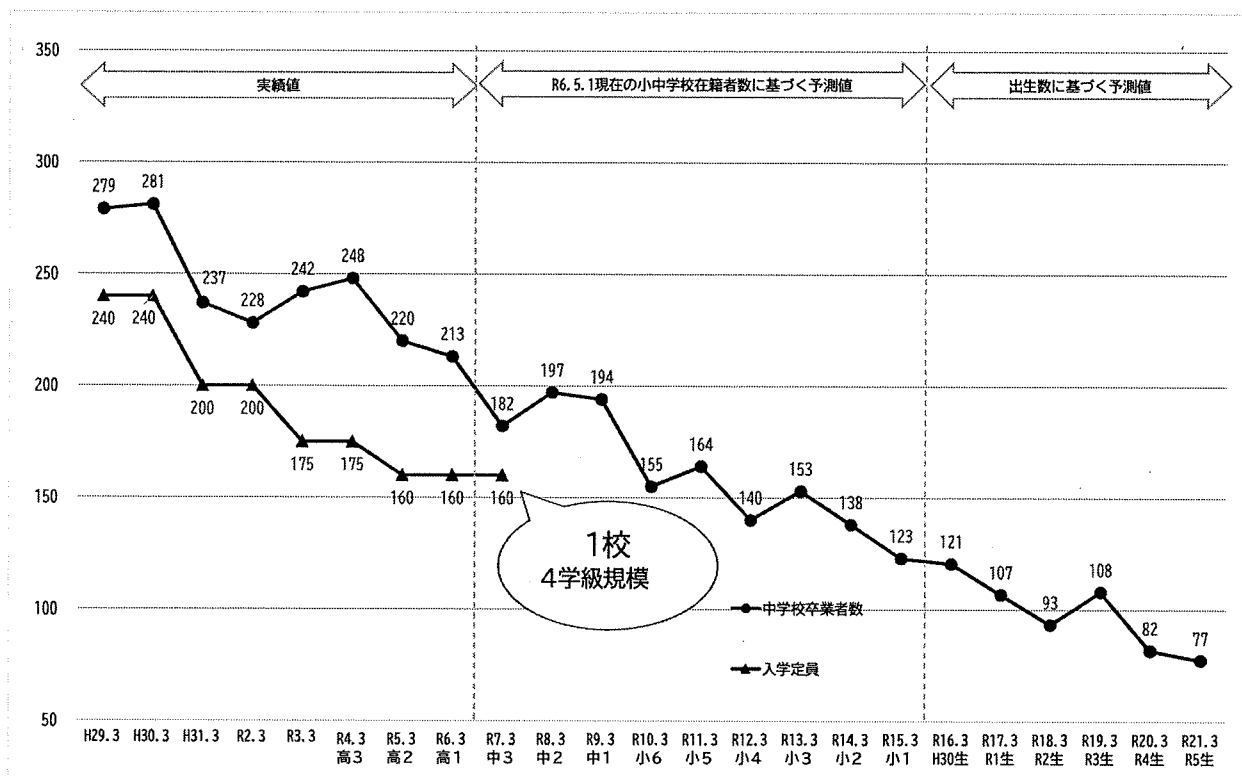
松阪地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



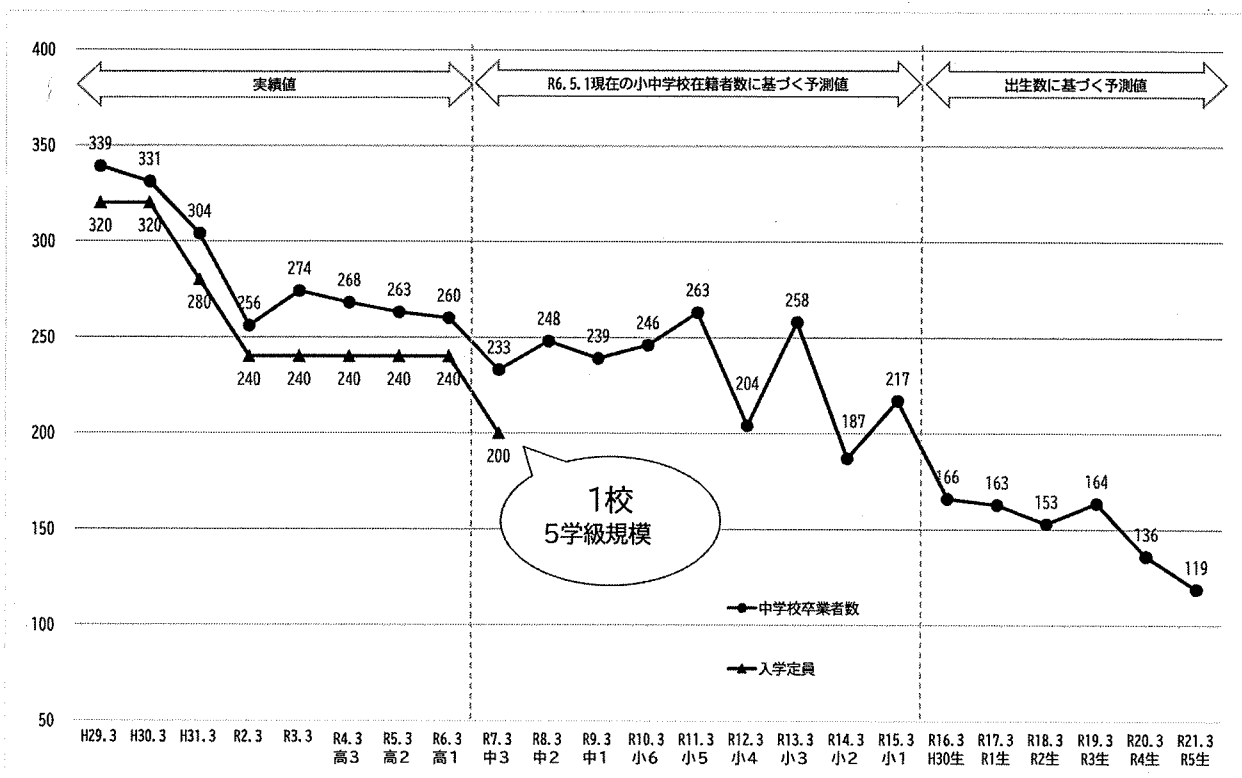
伊勢地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学定員（全日制）の推移



尾鷲地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学者数（全日制）の推移



熊野地域の中学校卒業生数と県立高等学校入学者数（全日制）の推移



県立高等学校(全日制)の学校規模の状況(平成29年度1学年)

地域	入学定員 (中学校卒業 者数)	1学級	2学級	3学級	4学級	5学級	6学級	7学級	8学級	9学級	学校数
桑名	県立:1,400 私立: 320 (2,127)				桑名工(工)		桑名北(普)		桑名西(普) いなべ総合学園(総)	桑名(普管理)	5校 (35学級)
四日市	県立:3,000 私立: 866 (3,837)				菟野(普)		朝明(普福) 四日市四郷(普) 四日市中央工(工) 四日市鷹雲(農家)	四日市西(普) 四日市商(商)	四日市南(普) 四日市工(工) 川越(普他)	四日市(普)	11校 (75学級)
鈴鹿	県立:1,360 私立: 480 (2,495)				飯野(外他) 石薬師(普)		白子(普家) 稲生(普体) 亀山(普家情)		神戸(管理)		6校 (34学級)
津	県立:2,120 私立: 714 (2,657)			白山(普商)			津工業(工) 久居(普) 久居農林(農家)	津商(商)	津西(普他) 津東(普)	津(普)	8校 (53学級)
伊賀	県立:1,160 私立: 170 (1,530)		あけぼの学園(総)			名張(総)		上野(普理) 伊賀白鳳(農工商福)	名張青峰(普)		5校 (29学級)
松阪	県立:1,160 私立: 540 (1,986)		飯面(総) 昂学園(総)			松阪商(商他)	松阪工(工) 相可(普農家)		松阪(普理)		6校 (29学級)
伊勢	県立:1,560 私立: 570 (2,263)		水産(水) 鳥羽(総)	南伊勢(普) 志摩(普)		宇治山田商(商) 伊勢工(工) 明野(農家福)	宇治山田(普)		伊勢(普)		9校 (39学級)
尾鷲	県立:240 私立: 0 (279)						尾鷲(普工商)				1校 (6学級)
熊野	県立:320 私立: 0 (339)			紀南(普)		木本(普総)					2校 (8学級)
県全体	県立:12,320 私立: 3,660 (17,513)	0校	5校	4校	4校	6校	15校	5校	11校	3校	53校 (308学級)

【備考】

- 学科名略称(普)普通科(普通科におけるコース制を含む)、専門学科(農)農業、(工)工業、(商)商業、(水)水産、(家)家庭、(看)看護、(情)情報、(福)福祉、(理)理数、(体)体育、(外)外国語、(他)その他専門学科(国際文理、国際科学、国際教養、応用デザイン)、(総)総合学科
- 校舎制の南伊勢高校は、度会校舎2学級・南勢校舎1学級となっています。
- 私立高校の足員には、青山高校、愛媛学園高校を含みません。

県立高等学校(全日制)の学校規模の状況(令和7年度1学年)

地域	入学定員 (中学校卒業 見込人数)	1学級	2学級	3学級	4学級	5学級	6学級	7学級	8学級	9学級	学校数
桑名	県立:1,200 私立:320 (1,985)				桑名北(普) 桑名工(工)			桑名西(普) いなほ総合学園(総)	桑名(普管理)		5校 (30学級)
四日市	県立:2,520 私立:860 (3,446)				朝明(普福) 四日市四郷(普) 菟野(普)	四日市西(普) 四日市中央工(工) 四日市農芸(農家)	四日市商(商)	川越(普他) 四日市工(工)	四日市(普) 四日市南(普)		11校 (63学級)
鈴鹿	県立:1,120 私立:470 (2,267)		石薬師(普)		鉦野(外他) 稲生(普体)	亀山(普家情)	白子(普家)	神戸(普理)			6校 (28学級)
津	県立:1,880 私立:685 (2,535)		白山(普商)			久居(普)	津東(普) 津商(商) 津工(工) 久居農林(農家)		津(普) 津西(普他)		8校 (47学級)
伊賀	県立:1,000 私立:155 (1,437)		あけぼの学園(総)			名張(総)	上野(普理) 伊賀白鳳(農工商福) 名張青峰(普)				5校 (25学級)
松阪	県立:1,000 私立:530 (1,879)		鉦南(総) 那学園(総)		松阪商(商)	松阪工(工) 相可(普農家)		松阪(普理)			6校 (25学級)
伊勢	県立:1,160 私立:545 (1,748)	南伊勢(普) 鵜羽(総) 志摩(普)	水産(水)		宇治山田商(商) 伊勢工(工) 明野(農家福)	宇治山田(普)		伊勢(普)			9校 (29学級)
尾鷲	県立:160 私立:0 (182)				尾鷲(普工商)						1校 (4学級)
熊野	県立:200 私立:0 (233)					熊野青藍(普総)					1校 (5学級)
県全体	県立:10,240 私立:3,565 (15,712)	3校	6校	0校	12校	10校	9校	7校	5校	0校	52校 (256学級)

【備考】

- 学科名略称:(普)普通科(普通科におけるコース制、学際領域学科など普通教育を主とする学科を含む)、専門学科{(農)農業、(工)工業、(商)商業、(水)水産、(家)家庭、(看)看護、(情)情報、(福)福祉、(理)理数、(体)体育、(外)外国語、(他)その他専門学科(国際探究、国際科学、応用デザイン)、(総)総合学科
- 校舎制の南伊勢高校は、度会校舎1学級・南勢校舎0学級、熊野青藍高校は、木本校舎4学級・紀南校舎1学級となっています。
- 1学級40人ベースの学級数を記載していますが、30人・35人学級の実施により伊賀白鳳高校は7学級240人、尾鷲高校は5学級160人として募集しています。
- 私立高校の定員には、青山高校、愛農学園高校を含みません。