

令和4年議案第39号

江南市教育委員会苦情審査会委員長等の決定について

別紙の者を江南市教育委員会苦情審査会委員長等に決定したいから、市町村立小・中・義務教育学校の校長の教職員評価制度苦情申出要領第4条第3項の規定に基づき、江南市教育委員会の選任を求める。

令和4年10月3日提出

江南市教育委員会
教育長 村 良弘

提案理由

この案を提出するのは、教育長職務代理者に異動があったため、後任の者を決定する必要があるからであります。

江南市教育委員会苦情審査会組織名簿（案）

任期：令和4年10月3日～令和5年3月31日

役職	氏名	備考
委員長	<u>岩田 正武</u>	教育長職務代理者
副委員長	梅本 孝哉	教育委員会事務局 教育部長
委員	<u>後藤 鎮全</u>	教育委員会委員
委員	茶原 健二	教育委員会事務局 教育課長

市町村立小・中・義務教育学校の校長の教職員評価制度苦情申出要領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、市町村立小・中・義務教育学校、豊橋市立豊橋高等学校、豊橋市立くすのき特別支援学校、瀬戸市立瀬戸特別支援学校、刈谷市立刈谷特別支援学校、及び豊田市立豊田特別支援学校の校長の教職員評価制度による評価結果に関する苦情の申出及び取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(苦情対応及び苦情対象)

第2条 「苦情相談」と「苦情申出」の2段階で対応する。

2 苦情の対象は、被評価者に開示された評価結果（達成度評価、特性・能力発揮度、職務の状況）とする。

第2章 校長の評価結果等に関する苦情相談及び苦情処理

(苦情相談による処理)

第3条 市町村教育委員会の人事担当者等を苦情相談員とする。

2 苦情相談を希望する被評価者（以下「相談者」という。）は、苦情相談員に3月中旬の別に定める3日間に、電話又はメールにより苦情相談を申し出る。

3 苦情相談員は、相談者から事情を電話又は面談で聴取した上で、問題解決のための助言を相談者に行う。

4 苦情相談員は、受け付けた相談内容及び対応内容を記録する。

(苦情申出及び苦情審査会による処理)

第4条 相談者は、苦情相談によって解決できない場合は苦情申出を行うことができる。

2 苦情申出による苦情を処理するため、市町村教育委員会内に苦情審査会を設置する。

3 苦情審査会は、委員長、副委員長、委員の複数名をもって組織する。委員長、副委員長及び委員は、年度当初に市町村教育委員会で決定する。

4 苦情申出者（以下「申出者」という。）は、3月20日から3月24日までの間に、苦情申出書（様式第1号）を苦情審査会に提出する。

5 苦情審査会は、市町村教育委員会から苦情調査員を指名し、苦情調査員は申出者及び評価者から事情を聴取する。

なお、苦情調査員は苦情相談員を兼ねることもできる。

6 苦情審査会は、苦情調査員による苦情調査結果に基づいて苦情審査を行い、必要に応じて県教育委員会に相談して助言を受け、その結果を次により区分し、審査結果及びその理由を教育長に報告する。

(1) 教育長の評価を妥当とする。

(2) 教育長の評価に対して再評価を求める。

(審査結果の報告)

第5条 苦情審査会は、審査結果を苦情審査結果通知書（様式第2号）により申出者に通知する。

2 審査結果の通知及び再評価の提出は3月31日までに完了する。

第3章 その他

(不利益取扱いの禁止)

第6条 苦情相談及び苦情申出を行ったことに起因して、不利益な取扱いを受けることはない。

(その他)

第7条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附則

この要領は、令和3年4月1日から実施する。

附則

この要領は、令和4年4月1日から実施する。

令和4年議案第40号

江南市立図書館の管理及び運営に関する規則の一部改正について

江南市立図書館の管理及び運営に関する規則の一部を改正する規則を別紙のとおり定めるものとする。

令和4年10月3日提出

江南市教育委員会

教育長 村 良弘

提案理由

この案を提出するのは、電子図書館サービスの提供を開始するにあたり、所要の整備を図る必要があるからであります。

江南市立図書館の管理及び運営に関する規則の一部を改正する規則（案）

江南市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和51年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第7条中「図書館資料（）」を「図書館資料（電子書籍（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）によって作成されたもののうち、インターネットその他教育委員会が定める方法により利用が可能なものとして教育委員会が指定するものをいう。以下同じ。）を除く。」に改める。

第20条を第21条とし、第16条から第19条までを1条ずつ繰り下げ、第15条の次に次の1条を加える。

（電子書籍の利用）

第16条 電子書籍の利用について必要な事項は、教育長が別に定める。

様式第4中「第16条関係」を「第17条関係」に改める。

附 則

この規則は、令和4年10月3日から施行する。

(参 考)

江南市立図書館の管理及び運営に関する規則の一部を改正する規則（案）
の新旧対照表

新	旧
(館内利用) 第7条 <u>図書館資料（電子書籍（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）によって作成されたもののうち、インターネットその他教育委員会が定める方法により利用が可能なものとして教育委員会が指定するものをいう。以下同じ。）を除く。以下「資料」という。）</u> を利用しようとする者は、閲覧室で利用しなければならない。 <u>（電子書籍の利用）</u> 第16条 <u>電子書籍の利用について必要な事項は、教育長が別に定める。</u>	(館内利用) 第7条 <u>図書館資料（以下「資料」という。）</u> を利用しようとする者は、閲覧室で利用しなければならない。
(貸出文庫の利用) 第17条 (略)	(貸出文庫の利用) 第16条 (略)
(貸出しの停止) 第18条 (略)	(貸出しの停止) 第17条 (略)
(資料の寄贈) 第19条 (略)	(資料の寄贈) 第18条 (略)
(資料の寄託) 第20条 (略)	(資料の寄託) 第19条 (略)
(雑則) 第21条 (略)	(雑則) 第20条 (略)

新

様式第4 (第17条関係)

図書館貸出カード交付申請書 (団体用)

指定管理者

下記のとおり申請します。

		利用者 コード	
フリガナ		フリガナ	
団体名 (団体人数)	(人)	代表者の 氏 名	
電話番号			
代表者の住所	〒		
アパート・マンション・団地名			
その他			
申請年月日	年 月 日	受 付	
交付年月日	年 月 日		

旧

様式第4 (第16条関係)

図書館貸出カード交付申請書 (団体用)

指定管理者

下記のとおり申請します。

		利用者 コード	
フリガナ		フリガナ	
団体名 (団体人数)	(人)	代表者の 氏 名	
電話番号			
代表者の住所	〒		
アパート・マンション・団地名			
その他			
申請年月日	年 月 日	受 付	
交付年月日	年 月 日		

○江南市立図書館の管理及び運営に関する規則（案）

昭和51年1月19日

教育委員会規則第1号

改正 昭和56年8月13日教委規則第1号

昭和57年4月14日教委規則第5号

昭和58年3月26日教委規則第1号

昭和59年1月18日教委規則第1号

昭和63年7月1日教委規則第3号

平成2年6月5日教委規則第6号

平成2年12月6日教委規則第7号

平成3年3月22日教委規則第1号

平成4年1月13日教委規則第2号

平成5年11月1日教委規則第6号

平成9年3月28日教委規則第4号

平成15年2月28日教委規則第7号

平成15年12月22日教委規則第9号

平成16年10月25日教委規則第3号

平成19年1月10日教委規則第1号

平成19年10月1日教委規則第7号

平成24年10月1日教委規則第1号

平成30年2月6日教委規則第3号

令和4年 月 日教委規則第 号

（趣旨）

第1条 この規則は、江南市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和50年条例第28号）第8条の規定に基づき、図書館の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

第2条及び第3条 削除

（開館時間）

第4条 条例第6条に規定する図書館の開館時間は、午前9時から午後6時30分ま

でとする。

2 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、あらかじめ教育委員会の承認を得て開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 条例第6条に規定する図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日まで

(2) 館内整理日 毎月第4木曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その翌日

(3) 特別整理期間 年間約10日間

2 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、あらかじめ教育委員会の承認を得て休館日を変更することができる。

(利用者の制限)

第6条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

(1) 酒気を帯びた者及び館内の秩序を乱し、又は乱すおそれのある者

(2) 保護者等の付添いのない未就学児

(3) その他管理上不適当と認める者

(館内利用)

第7条 図書館資料(電子書籍(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。))によって作成されたもののうち、インターネットその他教育委員会が定める方法により利用が可能なものとして教育委員会が指定するものをいう。以下同じ。))を除く。以下「資料」という。)を利用しようとする者は、閲覧室で利用しなければならない。

(同時に利用できる図書)

第8条 図書館において同時に利用できる図書の数量は、5冊以内とする。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、これを増減することができる。

(資料の返納)

第9条 資料を利用した者は、退館するときに、係員へ返納しなければならない。

(資料の複写)

第10条 資料の複写を求める者は、図書館資料複写申請書（様式第1）により指定管理者に申請しなければならない。

2 前項の規定により申込みをした者は、実費を負担しなければならない。

3 指定管理者は、複写が不相当と認めるときは、申請に応じないことができる。

4 複写について、著作権法（昭和45年法律第48号）の規定による責任は、当該複写の申請者が負うものとする。

（館外利用）

第11条 図書等を館外で利用しようとする者は、貸出カード（様式第2）を所持する者でなければならない。

2 前項に規定する貸出カードの交付を受けようとする者は、貸出カード交付申請書（様式第3）により指定管理者に申請しなければならない。

3 前項の貸出カードの交付を受けることができる者は、愛知県内に居住し、又は愛知県内に所在する学校、事業所等に通学又は通勤するものとする。

4 前項の貸出カードの有効期間は、教育長が別に定めるものとする。

（貸出図書等）

第12条 同時に貸出しできる図書等の数量は10点以内とし、次の各号に掲げる図書等の区分に応じ、当該各号に定める数量を限度とする。

（1）図書 10冊

（2）視聴覚資料 2点

2 貸出しの期間は、2週間以内とする。ただし、返納すべき日が休館日に当たるときは、その翌日とする。

3 指定管理者は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、あらかじめ教育委員会の承認を得て前項の貸出し数量及び貸出し期間を変更することができる。

（郵送等貸出し）

第13条 郵送等による図書の個人貸出しを受けることができる者は、市内に住所を有する者で、身体上の障害等のため来館することが困難であると認められるものであり、かつ、本人又は保護者の申込みにより図書館においてその氏名、住所その他指定管理者の定める事項の登録を受けたものとする。

2 郵送等による図書の個人貸出しに要する郵便料金その他の費用は指定管理者が負担する。

3 郵送等による図書の個人貸出しについては、前条及び次条並びに第15条の規定を準用する。この場合において、前条第2項中「2週間以内」とあるのは「1月以内」と読み替えるものとする。

(貸出制限)

第14条 次の図書は、館外貸出しをすることができない。

(1) 貴重な図書

(2) 館内において利用度の高い図書

(3) その他指定管理者が館外利用を不相当と認めた図書

(貸出カードの紛失等)

第15条 貸出カードの交付を受けた者(以下「登録者」という。)は、貸出カードを紛失したときは、速やかに指定管理者に届け出なければならない。この場合において、指定管理者は、再交付をすることができる。

2 前項の届出以前に貸出カードが登録者本人以外によって使用され、損害が生じた場合は、その責は登録者本人に帰するものとする。

(電子書籍の利用)

第16条 電子書籍の利用について必要な事項は、教育長が別に定める。

(貸出文庫の利用)

第17条 貸出文庫(以下「文庫」という。)は、指定管理者が適当と認めた市内の団体に限り、その申込みに応じて貸し出すものとする。

2 文庫を利用しようとする団体は、代表者を定め、貸出カード交付申請書(様式第4)により指定管理者に申請し、貸出カードの交付を受けなければならない。

3 前項の貸出カードの有効期間は、教育長が別に定めるものとする。

4 貸出文庫の貸出数量は、指定管理者が定め、期間は、2月以内とする。

(貸出しの停止)

第18条 指定管理者は、貸出しを受けた図書を定められた期日までに返納しない者に対し、相当期間貸出しを停止することができる。

(資料の寄贈)

第19条 指定管理者は、資料の寄贈を受けたときは、目録を作成し記録しておかなければならない。

(資料の寄託)

第20条 図書館に公開の目的で資料の寄託をしようとする者は、指定管理者の承認を得なければならない。

2 市長は、天災、その他避けがたい理由により寄託された資料に損害を生じたときは、その損害賠償の責任を負わない。

(雑則)

第21条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育長の承認を得て指定管理者が定める。

附 則

この規則は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則 (昭和56年8月13日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和57年4月14日教委規則第5号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和57年4月1日から適用する。

附 則 (昭和58年3月26日教委規則第1号)

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則 (昭和59年1月18日教委規則第1号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 改正前の江南市立図書館の管理及び運営に関する規則第11条第4項の規定により交付された館外貸出券は、改正後の江南市立図書館の管理及び運営に関する規則第11条第4項により交付されたものとみなす。

附 則 (昭和63年7月1日教委規則第3号)

この規則は、昭和63年7月1日から施行する。

附 則 (平成2年6月5日教委規則第6号)

この規則は、平成2年6月1日から施行する。

附 則 (平成2年12月6日教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 3 年 3 月 2 2 日教委規則第 1 号）

この規則は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 4 年 1 月 1 3 日教委規則第 2 号）

- 1 この規則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 1 1 条、第 1 2 条及び第 1 5 条の改正規定並びに様式第 2 及び様式第 3 の改正規定は、同年 5 月 1 3 日から施行する。
- 2 改正後の江南市立図書館の管理及び運営に関する規則第 1 1 条の規定に基づく図書等の館外利用のための手続は、この規則の施行日前においても行うことができる。

附 則（平成 5 年 1 1 月 1 日教委規則第 6 号）

- 1 この規則は、平成 5 年 1 1 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の江南市立図書館の管理及び運営に関する規則第 1 6 条の規定に基づく貸出文庫の利用のための手続は、この規則の施行日前においても行うことができる。

附 則（平成 9 年 3 月 2 8 日教委規則第 4 号）

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 5 年 2 月 2 8 日教委規則第 7 号）

この規則は、平成 1 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 5 年 1 2 月 2 2 日教委規則第 9 号）

この規則は、平成 1 6 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 6 年 1 0 月 2 5 日教委規則第 3 号）

この規則は、平成 1 6 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 9 年 1 月 1 0 日教委規則第 1 号）

この規則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 9 年 1 0 月 1 日教委規則第 7 号）

この規則は、平成 1 9 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 4 年 1 0 月 1 日教委規則第 1 号）

この規則は、平成 2 4 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 3 0 年 2 月 6 日教委規則第 3 号）

この規則は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 月 日教委規則第 号）

この規則は、令和4年10月3日から施行する。

令和4年議案第41号

「給食プロジェクト今日は何を食べよう？フェスタ」の後援名義使用について

別紙の者より江南市教育委員会後援名義使用承認申込書の提出がありましたので、江南市教育委員会の後援名義使用に関する要綱第3条第1項の規定に基づき江南市教育委員会の承認を求める。

令和4年10月3日提出

江南市教育委員会
教育長 村 良弘

提案理由

この案を提出するのは、江南市教育委員会の後援名義使用承認申込書を受理したからであります。

令和4年議案第42号

「第41回耳の日記念聴覚障害者と県民のつどい」の後援名義使用について

別紙の者より江南市教育委員会後援名義使用承認申込書の提出がありましたので、江南市教育委員会の後援名義使用に関する要綱第3条第1項の規定に基づき江南市教育委員会の承認を求める。

令和4年10月3日提出

江南市教育委員会
教育長 村 良弘

提案理由

この案を提出するのは、江南市教育委員会の後援名義使用承認申込書を受理したからであります。