

令和3年

第7回仁木町教育委員会定例会議案

日時 令和3年7月30日
午後1時30分

場所 仁木町役場 「委員会室」

令和3年第7回仁木町教育委員会定例会議事日程

令和3年7月30日(金) 午後1時30分 開議

(第1日)

日 程	区 分	件 名
日程第 1		会期決定
日程第 2		会議録承認
日程第 3		教育長事務報告
日程第 4	報告第1号	令和3年第2回仁木町学校給食運営委員会に関する件
日程第 5	報告第2号	令和3年第2回仁木町学校給食献立原案検討物資選定委員会に関する件
日程第 6	議案第1号	仁木町学校管理規則の一部を改正する規則に関する件
日程第 7	議案第2号	仁木町学校教育振興補助金交付要綱の一部を改正する要綱に関する件
日程第 8	議案第3号	長期休業期間等において新たな週休日を連続して設けるため町立学校職員の勤務時間の割振り等に関する要領の制定に関する件
日程第 9	議案第4号	仁木町立学校教育情報セキュリティポリシーの改正に関する件
日程第10	議案第5号	仁木町立学校における働き方改革アクション・プラン(第2期)の策定に関する件
日程第11	協議案第1号	当面する教育諸問題に関する件

日程第 1 会期決定

日程第 2 会議録承認

日程第 3 教育長事務報告

教育長事務報告 令和2年6月2日(火)～7月30日(金)

1 辞令交付

令和3年6月3日(木)各所

=概要=

○仁木町不登校等児童・生徒支援会議委員辞令交付

○委員 山崎貴志氏(仁木小学校長)、庵 健司氏(銀山中学校長)、東郷昌弘氏(主任児童委員)、菅 敦氏(主任児童委員)、下口 学氏(学校力向上支援員)、小鷹 充氏(学校力向上支援員)、井内瑠香氏(町ほけん課保健師)

2 令和3年度第1回 仁木町不登校等児童・生徒支援会議

令和3年6月3日(木)書面会議

=概要=

○仁木中学校における不登校生徒について

○適応指導教室の開設について

3 令和3年度学校経営指導訪問(仁木中学校)

令和3年6月4日(金)教育長室(ZOOM)(後志教育局遠藤指導監)

=概要=

○実施内容

授業参観、学校経営方針、組織マネジメント、人材育成、危機管理体制等

4 議会運営委員会

令和3年6月8日(火)議会委員会室

=概要=

○令和3年第2回仁木町議会定例会の会期日程等議会運営について

5 仁木小学校ICTを活用した出前授業

令和3年6月15日(火)仁木小学校5年生教室

=概要=

○小樽市の歴史、観光について

- 講師～小樽商科大学教授、小樽市観光協会事務局職員等
- ZOOMによる授業

6 令和4年度教頭昇任候補者教職員面談

令和3年6月15日(火)、16日(水)各学校

=概要=

- 教頭昇任候補者に対する面談
- 対象者～7人

7 定例校長会

令和3年6月17日(木)役場会議室2

=概要=

- 教育長挨拶(示達事項含む)
 - ① 新型コロナウイルス感染症について
 - ② 熱中症対策について
 - ③ 令和4年度教頭昇任候補者の育成について
- 教育委員会指導・伝達事項
 - ① 「子ども110番の家」の児童生徒への周知について
 - ② 児童生徒の各種検診について
 - ③ 学校管理規則等の改正案について
 - ④ 新型コロナウイルス感染症のワクチン接種について
- 協議事項
 - 信頼される学校づくりについて など8項目
- 各学校の近況・交流、今後の主な日程
 - 次回校長会 7月16日(金)9:30～役場会議室2

8 余市紅志高等学校校長協議

令和3年6月17日(木)役場会議室2

=概要=

- 来訪者 余市紅志高等学校 生田校長
- 対応者 岩井教育長
- 協議案件 令和3年度余市紅志高等学校1日体験入学(案)
令和4年度生徒募集に係る意見交換

- 9 令和3年度学校経営指導訪問（仁木小学校）
 令和3年6月18日（金）教育長室（ZOOM）（後志教育局遠藤指導監）
 =概要=
 ○ 実施内容
 授業参観、学校経営方針、組織マネジメント、人材育成、危機管理体制等
- 10 令和3年度人事評価に係る期首面談
 令和3年6月18日（金）教育長室
 =概要=
 ○ 令和3年度人事評価に係る教育次長の期首面談
- 11 政策調整会議
 令和3年6月18日（金）町民センター多目的文化ホール
 =概要=
 ○ CO2削減に向けた取組について
 ○ 過疎地域の持続的発展計画について
 ○ 緊急事態宣言後の公共施設の利用について
 ○ 新型コロナウイルス感染症に係るワクチン接種の状況について
- 12 横関議長の自治功労章授賞表彰式
 令和3年6月22日（火）議会議場
 =概要=
 ○横関議長の議員在職25年に伴う自治功労賞授賞
- 13 令和3年第2回仁木町議会定例会
 令和3年6月22日（火）議会議場
 =概要=
 ○付議事件19件
 議案17件 報告 1件（繰越明許費繰越計算書）
 補正予算 4件（一般、国保、簡水、後期）可決
 条例改正 8件（職員のサービスの宣誓条例ほか6件）可決
 町道認定 1件（第3稲園戦）可決

規則改正 1件（議会会議規則）可決

選挙 2件（選挙管理委員ほか1件）指名推選

意見書 2件（林業・木材産業の充実強化ほか）可決

○一般質問6人～6件

佐藤議員・・・交通安全対策について

木村議員・・・街路灯の維持費格差の解消を

野崎議員・・・災害に強いまちづくりを

門脇議員・・・防災・減災への取り組みは

磨 議員・・・町の財政基盤の確保について

上村議員・・・町全体で子育てを

14 辞令交付

令和3年6月28日（月）町民センター交流ホール

＝概要＝

○ 仁木町学校給食運営委員及び仁木町学校給食献立原案検討物資選定委員会委員の辞令交付

○ 委員～山崎貴志氏（仁木小学校長）、庵 健司氏（銀山中学校長）、渋谷順一氏（赤井川村校長会代表）、東郷昌弘氏（学識経験者）、大石和朗氏（赤井川村副村長）、林 幸治氏（仁木町副町長）

○ 欠席委員～小山 真氏（赤井川村PTA連合会長）、渡邊 優氏（仁木町PTA連合会長）

○ 任 期 令和3年4月1日～令和5年3月31日

15 令和3年第2回仁木町学校給食運営委員会

令和3年6月28日（月）町民センター交流ホール

＝概要＝

○ 報告1号～仁木町学校給食運営委員会監事の選出について

○ 議案1号～仁木町学校給食運営委員会委員長、副委員長の互選について
委員長～東郷昌弘氏、副委員長～林 幸治氏

○ 議案2号～令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計決算について

○ 議案3号～令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計監査報告について

○ 議案4号～令和3年度仁木町学校給食共同調理場会計補正予算について

- 16 令和3年第2回仁木町学校給食献立原案検討物資選定委員会
令和3年6月28日(月)町民センター交流ホール
=概要=
○ 議案1号～仁木町学校給食献立原案検討物資選定委員会委員長、副委員長
の互選について
委員長～東郷昌弘氏、副委員長～林 幸治氏
- 17 仁木中学校校内研修参観
令和3年6月30日(水)教育長室(Zoom)
=概要=
○ 数学科学習指導案に基づく2次方程式及び因数分解による解き方「ロイ
ロノートの活用実践」
○ 指導者～武田尚憲教諭
○ 学 級～3年生(17名)
- 18 仁木町議会議員懇話会
令和3年7月2日(金)議会委員会室
=概要=
○ 議件～特別職及び議員報酬の引き上げに関する件
- 19 仁木小学校運動会
令和3年7月3日(土)同校グラウンド
=概要=
○ 新型コロナウイルス感染症対策(観客の入場制限、観客席の升席、種目
の厳選による時間短縮など)を実施しての開催
○ 徒競走など18種目
- 20 銀山小学校けん玉朝会
令和3年7月5日(月)同校体育館
=概要=
○ 2020年けん玉世界選手権 準優勝 藤田奏真さん(倶知安町立西小学校
樺山分校出身)によるけん玉パフォーマンスと実技指導

- 21 銀山中学校第2回授業参観
令和3年7月5日(月)同校
=概要=
○1年生～国語(高田教諭)
○2年生～体育(丸山教諭)
○3年生～英語(川田教諭)
○特別支援(情緒)～国語(中川教諭)
○特別支援(知的)～国語(鈴木教諭)
- 22 入札
令和3年7月6日(火)町民センター交流ホール
=概要=
○令和3年度小中学校校舎清掃等委託業務
○2回目落札～(株)東洋実業 余市出張所
- 23 教育行政事務打ち合わせ
令和3年7月6日(火)教育長室
=概要=
○案件～令和4年度教頭昇任について
○協議者～後志教育局 松橋次長
○当方～岩井教育長
- 24 令和4年度教頭昇任候補者教職員面談
令和3年7月7日(水)仁木中学校校長室
=概要=
○教頭昇任候補者に対する面談
○対象者～1人
- 25 後志管内市町村教育委員会教育長会議
令和3年7月14日(水)教育長室(リモート)
=概要=
○義務教育指導監～教頭昇任候補者の育成について
○企画総務課～服務規律の保持 など7項目

- 教育支援課～学校における新型コロナウイルス感染症への対応について など 15 項目

- 26 第 2 回後志管内町村教育委員会協議会教育長協議会
令和 3 年 7 月 14 日（水）教育長室（リモート）
＝概 要＝
 - 新任教育長の紹介
 - 役員構成の変更 など

- 27 令和 3 年度第 4 地区教科書採択教育委員会協議会第 1 回協議会
令和 3 年 7 月 14 日（水）教育長室（リモート）
＝概 要＝
 - 中学校用教科書（新しい歴史教科書）の採択について
協議の結果 見本教科書の配付がなく調査研究ができないため採択しないことを決定

- 28 仁木町議会全員協議会
令和 3 年 7 月 14 日（水）議会委員会室
＝概 要＝
 - 仁木町過疎地域持続的発展市町村計画に関する件

- 29 後志教育局指導主事学校訪問（第 1 期）
令和 3 年 7 月 15 日（木）仁木小学校、仁木中学校及び教育長室
＝概 要＝
 - 実施内容
授業参観（全学級）、教育課程の編成・実施・評価・改善等に関する件及び研究協議
 - 教育局～新栄指導主事

- 30 定例校長会
令和 3 年 7 月 16 日（金）役場会議室 2
＝概 要＝
 - 教育長挨拶（示達事項含む）

- ① 服務規律の保持について
- ② 教頭候補者、ミドルリーダーの育成について
- ③ 働き方改革の推進について
- ④ 新型コロナウイルス感染症について
- 教育委員会指導・伝達事項
 - ① 夏期休業期間中の学校閉庁について
 - ② 飲酒運転根絶に向けた取組について
 - ③ 通学路における合同点検の実施について
- 協議事項
 - ① 夏期休業期間中の服務について
 - ② 義務教育指導監学校経営指導訪問について
 - ③ 学校教育指導訪問について
 - ④ 通学路における合同点検の実施について
- 各学校の近況・交流、今後の主な日程
 - 次回校長会 8月23日(月)9:30～役場会議室2

31 子ども体験塾（子ども生け花教室）

令和3年7月17日（土）町民センター多目的文化ホール
 =概要=

- 小学生による生け花教室（作品作成）
- 参加者～22人
- 講師～生け花愛好会 大崎美保子会長ほか2名

32 仁木町営プール開設

令和3年7月17日（土）仁木町営プール（仁木・銀山）
 =概要=

- 仁木町営プール（仁木・銀山）の開設状況確認

33 仁木中学校校内研修会講演会参観

令和3年7月19日（月）教育長室（Zoom）
 =概要=

- テーマ 情報活用型プロジェクト学習

～1人1台で探究する学びに取り組もう

○ 講師 東北学院大学 文学部 稲垣忠教授

34 第6回北海道余市紅志高等学校の在り方を考える会

令和3年7月20日(火) 余市町役場会議室

=概要=

○ 北海道余市紅志高等学校の在り方を考える会活動報告について

○ 今年度の取組について

○ 余市紅志高等学校の新教育課程と地域活動について

○ 保護者への直接説明に関するお願いについて

○ 講演 「高校の魅力化について」

(株)Prima Pinguino 代表取締役 藤岡慎二氏

35 令和2年度仁木町スポーツ表彰授与式

令和3年7月20日(火) 仁木中学校校長室

=概要=

○ 受賞者(スポーツ奨励賞)

仁木中学校1年 中坂柚輝さん(R2小樽後志陸上小6男子100m優勝)

仁木中学校2年 東野一花さん、3年 佐藤 杏さん(R2後志中学校

バドミントン大会新人戦女子ダブルス優勝)

○ 授与者 仁木町体育協会 大洞会長

○ 立会人 仁木町教育委員会 岩井教育長、佐藤生涯学習係長

仁木中学校 齋藤校長、佐藤教頭

36 第17回新型コロナウイルス感染症対策本部員会議

令和3年7月20日(火) 町民センター多目的文化ホール

=概要=

○ 仁木町役場職員の新型コロナウイルス感染症罹患に対する情報交換及び
対策の検討

37 中体連全道大会出場生徒激励訪問

令和3年7月20日(火) 仁木中学校校長室

=概要=

○ 全道大会出場者

陸上（男子幅跳び） 中村 伊吹さん（後志大会優勝）
剣道（男子個人戦） 深沢彰一郎さん（後志大会第4位）

38 第18回新型コロナウイルス感染症対策本部員会議

令和3年7月20日（火）町民センター多目的文化ホール

＝概要＝

- 仁木町役場職員の新型コロナウイルス感染症感染に伴う濃厚接触者及び低リスク者の情報交換（出勤調整）
- 各部署各種の支障業務の点検など

39 令和3年度仁木町やすらぎ大学入学式

令和3年7月28日（水）町民センター交流ホール

＝概要＝

- 開会の辞、学生紹介19名（28年生～1年生）、学長挨拶（岩井教育長）、講師紹介（浜野参事、古仲保健師）、職員紹介（奈良次長、佐藤係長、木村主任）、閉式の辞

40 辞令交付

令和3年7月28日（水）町民センター交流ホール

＝概要＝

- 仁木町スポーツ推進委員 9人
- 任期 令和3年6月1日～令和7年5月31日（4年間）
- 委員～鈴木 保氏、加藤政茂氏、井内洋志氏、岩崎美和氏、吉本峰也氏、木村公一氏、堀川美穂子氏、東野大介氏、大原知恵美氏

41 令和3年度第1回仁木町スポーツ推進委員の会議

令和3年7月28日（水）町民センター交流ホール

＝概要＝

- 委員長、副委員長の選出（委員長～鈴木保氏、副委員長～加藤政茂氏）
- 令和2年度第3回仁木町スポーツ推進委員の会議以降の事業報告
- 令和3年度事業計画（今後の予定）
- 令和3年度北海道スポーツ推進委員功労者の表彰
- 情報交流

日程第 4

報告第 1 号

令和 3 年第 2 回仁木町学校給食運営委員会に関する件について

このことについて、別紙のとおり実施したので報告します。

令和 3 年 7 月 3 0 日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩 井 秋 男

令和3年第2回仁木町学校給食運営委員会議事録

日 時：令和3年6月28日（月） 10：00～10：35
場 所：仁木町民センター・交流ホール
出 席：東郷委員長・林副委員長、山崎委員、庵委員、渋谷委員、大石委員
欠 席：小山委員、渡辺委員
事 務 局：岩井教育長、奈良所長、係長赤石

辞令交付

- 1 開会 10：00
 - 2 教育長挨拶 岩井教育長挨拶
 - 3 議案審議
- ※ 委員長選出まで岩井教育長が議長となり議事進行。

日程第1

報告第1号仁木町学校給食運営委員会監事の選出について
各委員異議なし、議案のとおり承認。監事を渋谷氏、庵氏とする。

日程第2

議案第1号仁木町学校給食運営委員会委員長・副委員長の互選について
各委員から事務局案の提案要望あり。
事務局案として、これまで委員長は学識経験者、副委員長は仁木町副町長が務めてきた旨を提案。
互選の結果、委員長を東郷氏、副委員長を林氏とすることで承認となる。

※ 慣例として委員長が議長を務めるため、東郷委員長が議長となり議事進行。

日程第3

議案第2号令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計決算について
各委員異議なし、議案のとおり承認。

日程第4

議案第3号令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計監査報告について
渋谷監事が監査結果について報告する。
各委員異議なし、議案のとおり承認。

日程第5

議案第4号令和3年度仁木町学校給食共同調理場会計補正予算(案)について
各委員異議なし、議案のとおり承認。

4 その他

(1) 令和2年度受託負担金決算について
各委員質疑なし。

(2) 仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則の改正について
各委員質疑なし。

(3) その他

・ 給食費の返金等について

(庵委員) 毎年、給食回数に応じた給食費の返金が行われているが、事務が大変なのではないか。

個定額を徴収し、余剰金が発生した場合は返金をせずに食材を充実させる等で還元したり調整することも1つの方法と考える。

(事務局) 正確な数量を把握するため学校側の負担も生じていることは承知している。事務局内で検討する。

・ 給食提供最低数について

(渋谷委員) 給食が提供可能な最低食数について確認したい。

(事務局) 手元に正確な資料がないため、確認し後日連絡する。

5 閉会 10:35

閉会後の報告事項

【給食提供最低数について】

小学校の分量で130食(中学校は小学校1.3倍となるため100食分)を基準とし、その食数を下回ると給食を提供することができません。

大型調理機器を使用して調理するため、少量の調理は過剰加熱等の異常が出る可能性があり、調理できません。

令和 3 年

第 2 回 仁木町学校給食運営委員会議案

日 時 令和 3 年 6 月 28 日 (月)
午前 10 時 00 分
場 所 仁木町民センター・交流ホール

仁木町学校給食共同調理場

会 議 日 程

1 開 会

2 教育長挨拶

3 議案審議

日程第1 報告第1号
仁木町学校給食運営委員会監事の選出について

日程第2 議案第1号
仁木町学校給食運営委員会委員長・副委員長の互選について

日程第3 議案第2号
令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計決算について

日程第4 議案第3号
令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計監査報告について

日程第5 議案第4号
令和3年度仁木町学校給食共同調理場会計補正予算(案)について

4 そ の 他

5 閉 会

報告第1号

仁木町学校給食運営委員会監事の選出について

仁木町学校給食運営委員会監事2人について、下記の理由により選出したので、報告し承認を求める。

令和3年6月28日

仁木町学校給食運営委員会

委員長 東郷昌弘

1. 選出理由

仁木町学校給食運営委員会監事の選出について、令和2年度末会計監査実施前に2人が退任となり、監査時期を失することなく適切な監査を行うために当運営委員会開催前の4月1日付けで選出したものである。

2. 選出した委員 渋谷 順一 委員

(赤井川村校長会代表 都小学校長)

庵 健司 委員

(仁木町立小・中学校長 銀山中学校長)

3. 任期 自 令和3年4月1日 至 令和5年3月31日

※ 任期途中で退任する監事の後任については、同じ選出区分で委嘱される委員が、前任者の残任期間を務めるものとする。

(申し合わせ事項)

議案第1号

仁木町学校給食運営委員会委員長・副委員長・監事の互選について

仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則第6条第1号、第2号の規定に基づき提案する。

令和3年6月28日

仁木町教育委員会

教育長 岩井 秋男

第6条第1号

仁木町学校給食運営委員会委員長

東郷 昌弘 委員

第6条第2号

仁木町学校給食運営委員会副委員長

林 幸治 委員

議案第2号

令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計決算について

令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計決算について、仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則第5条第3号の規定に基づき、別紙のとおり報告する。

令和3年6月28日

仁木町学校給食運営委員会

委員長 東郷 昌弘

令和2年度 学校給食共同調理場会計決算書

(収入)

科目	予算額		調定額	収入済額	収入率	差額	備考
	当初予算額	補正予算額					
1 学校給食費	円	円	円	円	%	円	
	24,496,428	1,009,164	24,034,888	24,034,888	100.00	▲ 1,470,704	
1) 学校給食費	24,466,428	1,009,164	24,027,552	24,027,552	100.00	▲ 1,448,040	
2) 給食試食費	30,000	0	7,336	7,336	100.00	▲ 22,664	
2 繰越金	100,000	4,817	104,817	104,817	100.00	0	
3 諸収入	572	5,019	154,993	154,993	100.00	149,402	臨時休業等給食費補助金等
合計	24,597,000	1,019,000	24,294,698	24,294,698	100.00	▲ 1,321,302	

(支出)

科目	予算額		支出済額	物資購入割合	差額	備考
	当初予算額	補正予算額				
1 主食費	円	円	円	%	円	
	5,579,823	270,202	5,543,371	22.99	▲ 306,654	
1) 米飯パン・麺(主食)	5,442,596	264,475	5,348,242	22.18	▲ 358,929	
2) 調味料加工費	137,127	5,727	195,129	0.81	52,275	
2 牛乳	4,153,944	34,984	3,984,629	16.53	▲ 204,299	
3 副食費	14,732,542	757,776	14,633,066	60.48	▲ 907,252	
4 公課費	5,000	▲ 5,000	0	0.00	0	消費税の確定申告不要となったため
5 予備費	125,691	▲ 38,962	86,729	0.00	▲ 86,729	
合計	24,697,000	1,019,000	24,111,066	100.00	▲ 1,504,934	

【収入済額】

24,294,698円

—

24,111,066円

【次年度繰越金】

183,632円

令和2年度学校給食会計収入明細書

区 分	調 定 額 円	収 入 済 額 円	備 考
1. 学校給食費	24,034,888	24,034,888	
1) 学校給食費	24,027,552	24,027,552	
仁木小学校	6,206,697	6,206,697	
銀山小学校	2,816,279	2,816,279	
赤井川小学校 都小学校	4,073,051	4,073,051	
仁木中学校	3,054,069	3,054,069	
銀山中学校	2,391,052	2,391,052	
赤井川中学校	2,848,710	2,848,710	
準要保護 児童生徒	2,021,013	2,021,013	仁小 11人、銀小 8人 仁中 13人、銀中 3人
外国語指導助手 (ALT)	99,971	99,971	
調理場職員	516,710	516,710	
2) 学校試食費	7,336	7,336	小学校 8人、中学校 0人 町議会等 16人
2. 繰越金	104,817	104,817	前年度繰越
3. 諸収入	154,993	154,993	
過年度収入	0	0	
雑入	154,976	154,976	臨時休業等補助金 29,085円 消費税還付金 5,239円
預金利息	17	17	
収入総計	24,294,698	24,294,698	

令和2年度 学校給食物資購入調書

区 分	金 額 円	割 合 %	内 訳	備 考	
主 食	主食費	5,348,242	22.182	北海道学校給食会 4,444,265	
				米 飯 3,530,690	
				パ ン 913,575	
				仁木業者 63,936	浜野商店
				小樽業者 840,041	平野商店 (パン、炊き込みごはん)、阿部製麺(麵)、トワニ (パスタ)
規格外加工費	195,129	0.809	平野商店	195,129	
計	5,543,371	22.991			
牛 乳	3,984,629	16.526	倉島乳業	3,984,629	
副 食 費	14,583,066	60.482	北海道学校給食会 2,596,989		
			札幌業者 713,909	北海道給食資材 奥村食品工業	
			小樽業者 4,825,468	トワニ・コーワ食品 南北海道ヤクルト	
			余市業者 5,281,777	ニユー食品・福原宝豆 腐店・かねしち・成木 商店	
			仁木業者 1,164,923	浜野商店・土井商店・ JA新おたる・仁木 ファーム	
合 計	24,111,066	100.000			

議案第3号

令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計監査報告について

令和2年度仁木町学校給食共同調理場会計監査報告について、仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則第7条第3項の規定に基づき、別紙のとおり報告する。

令和3年6月28日

仁木町学校給食運営委員会

監事 渋谷 順一

監事 庵 健司

令和2年度 第1学期末棚卸表

品名	数量	単価(円)	金額(円)	適用
コーン缶	2 缶	550	1,100	
干し椎茸	0.6 kg	6,840	4,104	
福神漬け	6 袋	680	4,080	
白桃缶	3 缶	1,860	5,580	
炒りごま	0.7 kg	635	445	
乾燥わかめ	0.5 kg	8,750	4,375	
スパゲティ	6 kg	228	1,368	
マカロニ	1.5 kg	275	413	
粉チーズ	0.7 kg	1,820	1,274	
片栗粉	3 kg	285	855	
三温糖	7 kg	236	1,652	
白みそ	7.8 kg	220	1,716	
減塩白みそ	8.2 kg	320	2,624	
赤みそ	1.3 kg	220	286	
食塩	6.9 kg	110	759	
こしょう	0.89 kg	1,266	1,127	
しょうゆ	19.2 kg	240	4,608	
和風だし	3.1 kg	1,550	4,805	
中華スープストック	1.6 kg	1,550	2,480	
スープストック	1.5 kg	1,100	1,650	
コンソメ	1.2 kg	760	912	
白だしつゆ	1 本	930	930	
中濃ソース	5.5 kg	173	952	
トマトケチャップ	3 kg	230	690	
トマトケピューレ	2 kg	330	660	
カレールウ	1 kg	1,100	1,100	
クリームシチューフレーク	1 kg	753	753	
ベシャメルソース	1.6 kg	1,150	1,840	
清酒	4.1 kg	292	1,197	
みりん	3.7 kg	265	981	消費税10%
食酢	1.5 kg	117	176	
白ワイン	2 kg	292	584	
赤ワイン	1.7 kg	292	496	
ガラスープ	1 kg	750	750	
バター	3 個	770	2,310	
豆板醤	0.7 kg	650	455	
揚げ油	19 缶	3,100	58,900	
ごま油	2.1 kg	879	1,846	
米サラダ油	2.1 kg	541	1,136	
小麦粉	1 kg	150	150	
合計			122,119	

131,908 (消費税込み)

令和2年度仁木町学校給食
第1学期末食品在庫棚卸高


金額 131,908 円

(消費税込み)


別紙のとおり相違ないことを確認します。

令和2年10月16日

監事

齋藤 啓代 

監事

渋谷 順 

監査報告書

(令和2年度第1学期末)

日時 令和2年10月16日(金) 午後1時30分～午後2時30分

場所 仁木町学校給食共同調理場事務室


立会者 所長 泉谷 享、佐藤栄養教諭

監査内容 ○ 各関係書類全般監査内容
○ 各関係証拠書類

所見 ○ 各関係書類は適正に整理されている。
○ 収支全体を通じて適正であることを確認する。
○ 食品の購入、在庫状況は極めて良好適切である。

令和2年10月16日

監事 齋藤啓代 

監事 泉谷 順 

令和2度 第2学期末棚卸表

品名	数量	単価(円)	金額(円)	適用
白ごま	1 kg	635	635	
干し椎茸	2 袋	3,420	6,840	
乾燥わかめ	1 袋	1,750	1,750	
片栗粉	3.4 kg	285	969	
三温糖	2.8 kg	236	661	
白みそ	2.8 kg	220	616	
減塩白みそ	4 kg	320	1,280	
食塩	11 kg	110	1,210	
こしょう	0.4 kg	1,267	507	
しょうゆ	13.7 kg	240	3,288	
和風だし	1.2 kg	1,550	1,860	
中華スープストック	0.6 kg	1,550	930	
スープストック	0.5 kg	1,100	550	
コンソメ	0.5 kg	760	380	
中濃ソース	1 本	345	345	
トマトケチャップ	1 kg	230	230	
トマトピューレ	1 kg	330	330	
ハヤシルウ	1 kg	700	700	
清酒	0.9 kg	292	263	
みりん	3 本	530	1,590	
食酢	1.1 kg	117	129	
白ワイン	0.7 kg	292	204	
赤ワイン	0.9 kg	292	263	
塩ラーメンスープ	1 袋	790	790	
ガラスープ	2 kg	750	1,500	
オールスパイス	0.02 kg	3,700	74	
ごま油	1.4 kg	879	1,231	
米サラダ油	4.1 kg	541	2,218	
小麦粉	1 kg	150	150	
合計			31,493	

34,044 (消費税込み)

*みりんの消費税 10%

令和2年度仁木町学校給食
第2学期末食品在庫棚卸高

金額 34,044 円

(消費税込み)

別紙のとおり相違ないことを確認します。

令和 3年 2月 17日

監事 齋藤 啓代 (印)

監事 渋谷 順一 (印)

監査報告書

(令和2年度第2学期末)

日時 令和3年2月17日(水) 午後2時30分～午後4時30分

場所 仁木町学校給食共同調理場事務室 仁木中学校及び都小学校 校長室

立会者 所長 泉谷 享、佐藤栄養教諭

監査内容

- 各関係書類全般監査内容
- 各関係証拠書類

所見

- 各関係書類は適正に整理されている。
- 収支全体を通じて適正であることを確認する。
- 食品の購入、在庫状況は極めて良好適切である。

令和3年2月17日

監事

齋藤啓代

監事

法各順

令和2年度 第3学期末棚卸表

品名	数量	単価(円)	金額(円)	適用
干し椎茸	0.3 kg	6,840	2,052	
たもぎたけ	3 kg	1,100	3,300	
白ごま	0.9 kg	635	572	
スパゲティ	5.5 kg	228	1,254	
片栗粉	1 kg	285	285	
三温糖	3.1 kg	236	732	
白みそ	3 kg	220	660	
減塩白みそ	1 kg	320	320	
食塩	6.9 kg	110	759	
こしょう	1.06 kg	1,267	1,343	
しょうゆ	6.4 kg	240	1,536	
和風だし	5.6 kg	1,550	8,680	
中華スープストック	1.2 kg	1,550	1,860	
スープストック	1 kg	1,100	1,100	
コンソメ	0.2 kg	760	152	
中濃ソース	2.9 kg	173	502	
トマトケチャップ(3kg)	2 袋	670	1,340	
カレールーハイグレード	10 kg	1,100	11,000	
カレールーマイルド	0.5 kg	570	285	
ハヤシルウ	6.3 kg	700	4,410	
シチューブレイク	5 kg	753	3,765	
ベシャメルソース	4.3 kg	1,150	4,945	
ハイメイズホワイトソースベース	1 袋	770	770	
清酒	2 本	525	1,050	
みりん	1.9 kg	265	504	消費税10%
食酢	1.1 kg	117	129	
白ワイン	1.6 kg	292	467	
赤ワイン	1.1 kg	292	321	
鶏ガラスープ	1 kg	750	750	
オールスパイス	0.07 kg	3,700	259	
豆板醤	0.8 kg	650	520	
揚げ油	8 缶	3,100	24,800	
ごま油	0.4 kg	879	352	
米サラダ油	3.2 kg	541	1,731	
小麦粉	0.6 kg	150	90	
合計			82,595	

89,212 (消費税込み)

令和元年度仁木町学校給食
第3学期末食品在庫棚卸高

金額 89,212 円

(消費税込み)

別紙のとおり相違ないことを確認します。

令和 3年 3月 30日

監事 齋藤 啓代

監事 渋谷 順一 

監査報告書

(令和2年度第3学期末)

日時 令和3年3月30日(火) 午後3時00分～午後4時30分

場所 ~~石井中学校和仁木町小学校~~ 校長室
仁木町学校給食共同調理場事務室


立会者 所長 泉谷 享

監査内容 ○ 各関係書類全般監査内容
○ 各関係証拠書類

所見 ○ 各関係書類は適正に整理されている。
○ 収支全体を通じて適正であることを確認する。
○ 食品の購入、在庫状況は極めて良好適切である。

令和3年3月30日

監事 齋藤 啓 代

監事 泉谷 順 

監査報告書

(令和2年度末)

日時 令和3年6月15日(火) 午後2時00分～午後4時30分

場所 赤井川村立都小学校及び仁木町立銀山中学校 校長室

立会者 仁木町学校給食共同調理場学校給食係 係長 赤石 哲明

監査内容


- 各関係書類全般監査内容
- 各関係証拠書類

所見

- 各関係書類は適正に整理されている。
- 収支全体を通じて適正であることを確認する。
- 食品の購入等は極めて良好適切である。

令和3年6月15日

監事 赤石 碩一 

監事 庵 健司 

議案第4号

令和3年度仁木町学校給食共同調理場会計補正予算について

令和3年度仁木町学校給食共同調理場会計補正予算について、仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則第5条第3号の規定に基づき、次のとおり提出する。

令和3年6月28日

仁木町学校給食運営委員会

委員長 _____

令和3年度 学校給食共同調理場会計補正予算(案)

(単位:円)

科目	予算額		額差	説明	備考
	当初予算額	補正後予算額			
1 学校給食費	24,625,236	25,345,272	720,036	小学生月額 4,479円 年額 53,748円 中学生月額 5,174円 年額 62,088円 小学校(児・教・セク・職) 267人 × 53,748円 = 14,350,716円(当初) 270人 × 53,748円 = 14,511,960円増 161,244円 中学校(生・教) 165人 × 62,088円 = 10,244,520円(当初) 174人 × 62,088円 = 10,803,312円増 558,792円	
2) 給食試食費	30,000	30,000	0	試食分 30,000円	
2 繰越金	100,000	183,632	83,632	繰越繰越分 183,632円	
3 諸収入	-764	96	▲668	預金利息外 96円	
合計	24,726,000	25,529,000	803,000		

科目	予算額		額差	説明	備考
	当初予算額	補正後予算額			
1. 主食費	5,730,989	5,773,941	42,952		
1) 米飯・パン類(主食)	5,593,544	5,632,678	39,134	小学校(児・教・セク・職) 267人 × 62.90円/日 × 194日/年 = 3,258,094円(当初) 270人 × 61.47円/日 × 194日/年 = 3,219,799円 単価差額 ▲1.43円/日 ▲38,295円 中学校(生・教) 165人 × 72.96円/日 × 194日/年 = 2,335,450円(当初) 174人 × 71.48円/日 × 194日/年 = 2,412,879円 単価差額 ▲1.48円/日 77,429円増	単価減 人員増
2) 規格外加工費	137,445	141,263	3,818	全校パン加工費 432人 × 1.64円/日 × 194日/年 = 137,445円(当初) 444人 × 1.64円/日 × 194日/年 = 141,263円 単価差額 0.00円/日 3,818円増	人員増
2 牛乳	4,106,592	4,279,236	172,644	全校 432人 × 49.00円/日 × 194日/年 = 4,106,592円(当初) 444人 × 49.68円/日 × 194日/年 = 4,279,236円 単価差額 0.68円/日 172,644円増	単価増 人員増
3 副食費	14,757,535	15,261,972	504,437	小学校(児・教・セク・職) 267人 × 163.51円/日 × 194日/年 = 8,469,491円(当初) 270人 × 164.26円/日 × 194日/年 = 8,603,939円 単価差額 0.75円/日 134,448円増 中学校(生・教) 165人 × 196.44円/日 × 194日/年 = 6,288,044円(当初) 174人 × 197.24円/日 × 194日/年 = 6,658,033円 単価差額 0.80円/日 369,989円増	単価増 人員増
4 公課費	0	0	0	消費税及び地方消費税申告不要	
5 予備費	130,884	213,851	82,967	予備費	
合計	24,726,000	25,529,000	803,000		

令和3年度 児童・生徒・職員数調書

(6月分各校「人員報告書」より)

○小学校

学校名	1年	2年	3年	4年	5年	6年	職員等	合計
仁木小	21	23	15	17	18	28	17	139
銀山中	4	7	4	2	14	7	14	52
赤井川小	4	6	3	6	7	12	8	46
都小	2	3	2	2	1	3	10	23
調理場							10	10
計	31	39	24	27	40	50	59	270

○中学校

学校名	1年	2年	3年	職員等	合計
仁木中	21	20	17	17	75
銀山中	6	10	9	18	43
赤井川中	15	11	13	15	54
計	42	41	39	50	172

○外国語指導助手 (ALT)

町村名	合計
仁木町	1
赤井川村	1
計	2

※ 調理員の人数は、1日の勤務人員数
(最大6人)として積算する。

※ 小学校、中学校の両方で給食を食べる
ALTは、その回数が多い学校の徴収額で
積算する。

令和3年度 学校給食費負担金算定基礎表

学 校 別	小 学 校				中 学 校						
	年 度	令和元	令和2	令和3	前年対比		令和元	令和2	令和3	前年対比	
					円	率				円	率
一 食 当 たり	月 額	4,398	4,479	4,479	0	0.000	5,077	5,174	5,174	0	0.000
	主 食 費	63.11	63.11	63.11	0.00	0.000	73.12	73.12	73.12	0.00	0.000
	米飯・パン・麺(主食)	61.47	61.47	61.47	0.00	0.000	71.48	71.48	71.48	0.00	0.000
	規格外加工賃	1.64	1.64	1.64	0.00	0.000	1.64	1.64	1.64	0.00	0.000
	牛 乳	47.68	49.68	49.68	0.00	0.000	47.68	49.68	49.68	0.00	0.000
	副 食 費	161.25	164.26	164.26	0.00	0.000	193.24	197.24	197.24	0.00	0.000
	合 計	272.04	277.05	277.05	0.00	0.000	314.04	320.04	320.04	0.00	0.000
	給食日数(日)	194	194	194	-	-	194	194	194	-	-
	年間給食費	52,776	53,748	53,748	0	0.000	60,924	62,088	62,088	0	0.000

4 その他

(1) 令和2年度受託負担金決算について

○学校給食共同調理場事務経費（学校給食事務に係る経費負担協定書第1条第2項第1号）負担割合 30.05% ※

10,075,400円…①

○学校給食配送事務（同上）負担割合 50%

3,528,200円…②

○赤井川村負担額（①+②）

13,603,600円…③

○令和2年度学校給食受託負担金納入済額

13,912,900円…④

○差額③-④（赤井川村への返還額）

309,300円

※ 令和2年度学校基本調査による児童・生徒・職員数の割合

（学校給食事務に係る経費負担協定書第1条第2項）

仁木町298人 + 赤井川村128人 = 426人

128人 ÷ 426人 = 30.05%（事務経費負担割合）

令和2年 児童・生徒・教員数

令和2年5月1日時点

町村	学校名	児童・生徒数	職員数	計
仁木町	仁木小学校	124	16	140
	銀山小学校	39	11	50
	計	163	27	190
	仁木中学校	51	13	64
	銀山中学校	26	18	44
	計	77	31	108
	合計	240	58	298
赤井川村	赤井川小学校	44	11	55
	都小学校	15	9	24
	計	59	20	79
	赤井川中学校	36	13	49
	合計	95	33	128
総合計	小学校計	222	47	269
	中学校計	113	44	157
	合計	335	91	426
担割 合算 出	仁木町分	総数 298 人 ÷ 426 人 = 0.699530516 ≒ 69.95%		
	赤井川村分	総数 128 人 ÷ 426 人 = 0.300469484 ≒ 30.05%		

○学校給食事務に係る経費負担協定書

(経費負担の割合)

第1条 乙が負担する学校給食事務の経費内訳は、別紙1のとおりとする。

2 前項の負担割合の算出は、次の各号による。

(1) 学校給食共同調理場業務に係る負担割合 当該年度の学校基本調査(5月1日指定統計)による児童・生徒・職員数の割合によるものとする。なお、経費負担額を算出する際には、乙の負担割合(%)を小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位までとし、下限は25パーセントとする。

(2) 給食配送業務に係る負担割合 児童・生徒・職員数の割合によらず、50パーセントとする。

学校給食事務に係る経費負担協定書

仁木町（以下「甲」という。）と赤井川村（以下「乙」という。）とは、赤井川村・仁木町教育事務の委託に関する規約（昭和48年6月25日告示第37号。以下「規約」という。）第3条に基づき、仁木町学校給食共同調理場業務及び給食配送業務（以下「学校給食事務」という。）に係る経費負担の細部について、次のとおり協定する。

（経費負担の割合）

第1条 乙が負担する学校給食事務の経費内訳は、別紙1のとおりとする。

2 前項の負担割合の算出は、次の各号による。

(1) 学校給食共同調理場業務に係る負担割合 当該年度の学校基本調査（5月1日指定統計）による児童・生徒・職員数の割合によるものとする。なお、経費負担額を算出する際には、乙の負担割合（%）を小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位までとし、下限は25パーセントとする。

(2) 給食配送業務に係る負担割合 児童・生徒・職員数の割合によらず、50パーセントとする。

3 給食配送業務に係る起債の償還金負担割合は、別に定める償還台帳によるものとし、償還完了までその負担割合を継続する。

（負担金の納入及び精算）

第2条 乙は、第1条に定める経費を負担金として甲に納入するものとし、納入の時期は、当該年度の6月末日及び12月末日による2期の分納とする。

2 甲は、当該年度の5月末日までに規約第3条第2項に定める学校給食事務に要する経費の見積りに関する書類（予算の補正があった場合は、その都度）を乙に送付する。

3 甲は、当該年度の委託業務が完了した時は、翌年度の6月末日までに学校給食事務に要した経費の決算に関する書類（事業報告書、その他参考となるべき書類を含む。）を乙に送付する。

4 甲は、学校給食事務に要した経費の決算により、経費に過不足が生じた場合は、翌年度の10月末日までに精算する。

（協定に定めのない事項）

第3条 この協定に定めのない事項及び疑義が生じたときは、甲乙協議の上決定する。

この協定を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和元年9月17日

甲 余市郡仁木町西町1丁目36番地1
仁木町
仁木町長 佐藤 聖一郎

乙 余市郡赤井川村字赤井川74番地2
赤井川村
赤井川村長 馬場 希

(別紙1)

学校給食事務経費

○学校給食共同調理場業務経費

※経費負担する費目は、次のとおりとし、各節毎百円未満の金額は四捨五入する。

- ・報 酬
- ・給料及び職員手当、共済費
- ・調理員賃金及び共済費
- ・旅 費
- ・需用費（消耗品費、印刷製本費、修繕費、光熱水費等）
- ・役務費（通信運搬費、手数料、保険料等）
- ・委託料（電気工作物点検、浄化槽保守点検等）
- ・使用料（コピー使用料等）
- ・備品購入費（一般分）
- ・負担金（会議出席負担金等）

なお、兼任所長分の給料及び諸手当等、共済費、退職手当組合負担金等については、30パーセントを学校給食共同調理場業務に係る経費とする。ただし、専任の所長が配置された場合は、100パーセントとする。

○給食配送業務経費

※経費負担する費目は、次のとおりとし、各節毎百円未満の金額は四捨五入する。

- ・配送委託料
- ・配送車両に係る一切の経費
 - 消耗品（オイル等）
 - 燃料費
 - 修繕費
 - 保管料及び手数料（車検整備、タイヤ交換等）
 - 保険料（自賠責、任意）
 - 公課費（自動車重量税）
 - 故障等による代替車両の借上料
- ・備品購入費（車両分）

○赤井川村・仁木町教育事務の委託に関する規約

昭和48年6月25日告示第37号

改正

平成21年1月26日教委告示第2号

(委託事務の範囲)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の14の規定に基づき、赤井川村は教育に関する事務中、学校給食事務(以下「委託事務」という。)の管理及び執行を仁木町に委託する。

(管理及び執行の方法)

第2条 前条に掲げる委託事務の管理及び執行については、仁木町の条例及び規則その他の規程(以下「条例等」という。)の定めるところによる。

(経費の負担及び予算の執行)

第3条 委託事務の管理及び執行に要する経費は、赤井川村の負担とし、赤井川村は予めこれを仁木町に納入するものとする。

2 前項の経費の額及び納入の時期は、仁木町長が赤井川村長と協議して定める。この場合において、仁木町長は予め委託事務に要する経費の見積に関する書類(事業計画案その他財政計画の参考となるべき書類を含む。)を赤井川村長に送付しなければならない。

第4条 仁木町長は、委託事務の管理及び執行にかかる収入及び支出については、仁木町歳入歳出予算に計上するものとする。

第5条 委託事務の管理及び執行に伴い徴収する使用料及び手数料の収入は、すべて仁木町の収入とする。

第6条 仁木町長は、各年度において、その委託事務の執行にかかる予算に残額が生じた場合においては、これを翌年度における委託事務の管理及び執行に要する経費として繰越して使用するものとする。この場合において仁木町長は、繰越金の生じた理由を附記した計算書を当該年度の出納閉鎖後速かに赤井川村長に提出しなければならない。

(決算の場合の措置)

第7条 仁木町長は、地方自治法第233条第6項の規定により決算の要領を告示したときは、同時に当該決算の委託事務に関する部分を赤井川村長に通知するものとする。

(連絡会議)

第8条 仁木町長は、委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため、赤井川村長と年1回定期的に連絡会議を開くものとする。ただし赤井川村長の申し出がある場合においては、臨時に連絡会議を開くことができる。

(条例改正の場合の措置)

第9条 委託事務の管理及び執行について適用される仁木町の条例等の全部若しくは一部を変更しようとする場合においては、仁木町は予め赤井川村に通知しなければならない。

附 則

- 1 この規約は、昭和48年8月1日から施行する。
- 2 赤井川村長は、この規約の告示の際併せて委託事務に関する仁木町の条例が赤井川村に適用される旨及びこれらの条例等を公表するものとする。
- 3 委託事務の全部若しくは一部を廃止する場合においては、当該委託事務の管理及び執行にかかる収支は、廃止の日をもってこれを打切り、仁木町長がこれを決算する。この場合決算に伴って生ずる剰余金は、すみやかに赤井川村に還付しなければならない。

附 則 (平成21年1月26日教委告示第2号)

この規約は、公布の日から施行する。

(2) 仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則の改正について

運営委員会の役員に係る事項について

運営委員会の役員については、仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則（以下「施行規則」という。）第6条により、委員長、副委員長、監事は互選によって選出するものとしているが、隔年、年度末会計監査実施前に監事の任期が満了となるため、現状では運営委員会の開催前に監事を選出している。

運営委員会開催前に監事を選出し、年度末会計監査時期を失することなく適切に監査を行いたいため、小中学校長の委員のうち、仁木町と赤井川村から各1名を選出するよう規則を改正したいと考えております。

改正

昭和48年2月14日条例第5号
昭和48年6月25日条例第31号
昭和57年4月27日条例第34号
昭和60年3月19日条例第17号
昭和63年3月19日条例第5号
平成16年3月18日条例第6号
平成16年12月22日条例第29号

仁木町学校給食共同調理場設置条例

(設置)

第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第30条の規定に基づき仁木町西町1丁目66番地2に仁木町学校給食共同調理場(以下「給食調理場」という。)を設置する。

(業務)

第2条 給食調理場は、学校給食法(昭和29年法律第160号)第2条に掲げる学校給食の目的を達成するため町立学校児童生徒の学校給食調理運搬及び食生活の合理化、栄養の改善、健康の増進に関する事業を行う。

(運営)

第3条 給食調理場の円滑な運営を図るため学校給食運営委員会(以下「運営委員会」という。)を置く。

2 運営委員会の委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が委嘱する。

- (1) 小中学校長 3名
- (2) PTA代表 2名
- (3) 学識経験者 1名
- (4) 前各号のほか必要と認めるもの 2名

3 運営委員会の委員の任期は2年とする。ただし補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

(職員)

第4条 給食調理場に必要な職員を置く。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し、必要な事項は教育委員会が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(昭和48年2月14日条例第5号)

この条例は、昭和48年3月1日から施行する。

附 則(昭和48年6月25日条例第31号)

この条例は、昭和48年8月1日から施行する。

附 則(昭和57年4月27日条例第34号)

この条例は、昭和57年5月1日から施行する。

附 則(昭和60年3月19日条例第17号)

この条例は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則(昭和63年3月19日条例第5号)

この条例は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則(平成16年3月18日条例第6号)

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成16年12月22日条例第29号)

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

改正 平成28年2月25日教委規則第1号

仁木町学校給食共同調理場設置条例施行規則

(目的)

第1条 この規則は仁木町学校給食共同調理場設置条例(昭和42年仁木町条例第34号以下「条例」という。)第5条の規定に基づき、仁木町学校給食共同調理場(以下「給食調理場」という。)の管理、運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(職員の区分)

第2条 給食調理場に次の職員を置く。

- (1) 所長
 - (2) 係長
 - (3) 学校栄養職員又は学校栄養教諭
- 2 給食調理場に次の職員を置くことができる。
- (1) 主幹
 - (2) 主査
 - (3) 主任

(係)

第2条の2 給食調理場に次の係を置く。

学校給食係

(分掌事務)

第2条の3 学校給食係の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 学校給食運営委員会の会議に関する事。
- (2) 学校給食献立原案検討・物資選定委員会の会議に関する事。
- (3) 共同調理場の設置管理及び廃止に関する事。
- (4) 学校給食の栄養指導に関する事。
- (5) 学校給食の調査研究、統計に関する事。
- (6) 学校給食資料の提供に関する事。
- (7) その他給食調理場の運営に関する事。

(委託)

第2条の4 教育委員会は、給食関係物資の運搬・配送業務・ボイラー運転業務等について、団体又は個人に委託させることができる。

(職員の服務)

第3条 職員の服務に関する事項は別に定める。

(会計)

第4条 給食調理場の会計に関する事項は別に定める。

(運営委員会の任務)

第5条 学校給食運営委員会(以下「運営委員会」という)の任務は次のとおりとする。

- (1) 給食調理場の管理、運営に関する教育委員会の諮問に答申すること。
- (2) 給食調理場の管理運営に関し、教育委員会に意見を具申すること。
- (3) 給食負担金にかかる予算の審議及び決算の認定を行うこと。
- (4) 学校給食の啓蒙、向上、普及に関する調査、研究を行うこと。

(運営委員会の役員)

第6条 運営委員会に次の役員を置く。役員は委員の互選による。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 1名
- (3) 監事 2名

第7条 委員長は運営委員会を代表し、会務を統理する。

2 副委員長は委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代理する。

3 監事は給食負担金にかかる金銭及び物品出納の適正を確保するため、毎年度決算期及び学期末毎に給食調理場会計の監査を行い、その結果を運営委員会に報告する。

(運営委員会の会議)

第8条 運営委員会の会議は、定例会及び臨時会とする。

2 定例会は毎年2回、臨時会は必要により、委員長が招集する。

3 委員長は会議の議長となる。

(給食負担金の納入者)

第9条 給食負担金の納入者は次の各号に定めるものとする。

(1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第17条第1項及び同条第2項(就学義務)に規定する保護者

(2) 教職員

(3) 学校給食に従事するもの

(給食負担金の額の決定及び納入方法)

第10条 給食負担金の額は、学校給食法(昭和29年法律第160号)第11条第2項(経費の負担)に規定する区分により運営委員会の意見を聞いて、教育委員会が定める。

第11条 給食負担金は毎月25日までに年間所要額を12で除して得た額を納入通知書により、別に定める金融機関に納付するものとする。ただし、所長が特に必要と認めるときは、年間所要額を10で除して得た額で納付することができる。

(給食負担金の精算)

第12条 給食負担金の精算額は、給食回数により算定する。

2 前項の精算は日割による計算とし、年間所要額を年間給食日数で除した額に給食回数を乗じて算出するものとする。ただし、円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 給食回数は、毎月15日までに翌月分を報告するものとする。ただし、その報告に変更があるときは、給食実施日の10日前までに行うものとする。

(委任規定)

第13条 この規則に定めるものの外、給食調理場の運営に関し、必要な事項は教育長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和55年4月28日教委規則第4号)

省略

1 この規則は、昭和60年10月1日より施行する。

2 この規則の施行前にした学校給食配送委託業務及びボイラー運転取り扱契約は、改正後の規定に基づいたものとみなす。

附 則(昭和61年4月28日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和61年4月1日から適用する。

省略

附 則(平成28年2月25日教委規則第1号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

仁木町学校給食運営委員会委員名簿

任期 令和 3年 4月 1日
令和 5年 3月 31日

(敬称略)

氏 名	役 職 名	選 出 区 分	備 考
やま ざき たか し 山 崎 貴 志	仁 木 小 学 校 長	第3条第2項第1号 学 校 長	
いおり けん じ 庵 健 司	銀 山 中 学 校 長	第3条第2項第1号 学 校 長	
しぶ や じゅん いち 渋 谷 順 一	赤井川村校長会代表	第3条第2項第1号 学 校 長	都 小
こ やま まこと 小 山 真	赤井川村PTA連合会長	第3条第2項第2号 P T A 代 表	都 小
わたなべ まさる 渡 辺 優	仁木町PTA連合会会長	第3条第2項第2号 P T A 代 表	仁木小
とう ごう まさ ひろ 東 郷 昌 弘	学 識 経 験 者	第3条第2項第3号	
おお いし かず あき 大 石 和 朗	赤井川村 副村長	第3条第2項第4号 必要と認めるもの	
はやし こう じ 林 幸 治	仁 木 町 副 町 長	第3条第2項第4号 必要と認めるもの	

日程第 5

報告第 2 号

令和 3 年第 2 回仁木町学校給食献立原案検討物資選定委員会に
関する件について

このことについて、別紙のとおり実施したので報告します。

令和 3 年 7 月 3 0 日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩 井 秋 男

令和3年第2回仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会議事録

日 時：令和3年6月28日（月） 10：40～10：50
場 所：仁木町民センター・交流ホール
出 席：東郷委員長・林副委員長、山崎委員、庵委員、渋谷委員、大石委員、
岩本委員（栄養教諭）
欠 席：小山委員、渡辺委員
事 務 局：岩井教育長、奈良所長、係長赤石

辞令交付

- 1 開会 10：40
 - 2 教育長挨拶 岩井教育長挨拶
 - 3 議案審議
- ※ 委員長選出まで岩井教育長が議長となり議事進行。

議案第1号

仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会委員長、副委員長の互選について

各委員から事務局案の提案要望あり。

事務局案は、仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員は学校給食運営委員会と密接な関係にあるため、慣例的に、運営委員会の委員長が本委員会の委員長、副委員長も同様となってきた旨を提案。

互選の結果、委員長を東郷氏、副委員長を林氏とすることで承認となる。

※ 慣例として委員長が議長を務めるため、東郷委員長が議長となり議事進行。

4 その他 なし

事務局から議案7ページ以降は参考として第1回会議で承認されました令和3年度の献立計画及び学校給食物資納入業者一覧及び4～6月に提供した給食献立表である旨の説明。

5 閉会 10：50

令和3年第2回

仁木町学校給食献立原案検討
物資選定委員会議案

日 時 令和3年6月28日(月)
学校給食運営委員会終了後
場 所 仁木町民センター・交流ホール

仁木町学校給食共同調理場

会 議 日 程

1 開 会

2 教育長挨拶

3 議案審議

議案第1号 仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会委員長、副委員長
の互選について

4 そ の 他

5 閉 会

議案第1号

仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会委員長、副委員長の互選について

仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会設置要綱第5条第1項の規定に基づき提案する。

令和3年6月28日

仁木町教育委員会

教育長 岩井 秋男

仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会

委員長

東郷 昌弘

委員

副委員長

林 幸治

委員

4 その他

○仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会設置要綱

平成24年2月17日

仁木町教育委員会告示第5号

(目的)

第1条 仁木町学校給食共同調理場（以下「学校給食センター」という。）における給食献立の充実と向上、及び給食用物資の選定にあたり適正かつ円滑に推進するため、仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 学校給食の献立に関すること。
- (2) 学校給食用物資選定に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成し、仁木町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学校給食運営委員会委員
- (2) 栄養教諭
- (3) その他教育委員会が必要と認める者

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とし、前条第1号の委員の任期とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 委員長及び副委員長の任期は、委員の任期による。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(委員会の招集)

第6条 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会において、特に必要があると認めるときは、委員以外の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、学校給食センター学校給食係が行う。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成24年2月17日から施行する。

○仁木町学校給食共同調理場物資調達要領

昭和43年1月25日教育委員会告示第6号

仁木町学校給食共同調理場物資調達要領

- 1 仁木町学校給食共同調理場（以下「給食調理場」という）における町費支弁にかかるものを除く物資の調達は、次の要領によるものとする。
 - (1) 同一価格品は最安価のものを購入すること。
 - (2) 同一規格、同一価格のものは地元業者より優先購入すること。
 - (3) 生鮮野菜等の食品購入に際しては、特に鮮度良好なものを選別することに努めなければならない。
- 2 物資調達に際しては、必ず業者より見積書を取り、品質、規格、価格等を十分検討するものとする。
- 3 特殊な製品については、別途指名業者を定め、教育長の承認を得て購入契約するものとする。
- 4 購入業者において、契約事項を遵守しない等、義務違反のある場合は、教育長の指示を受け、取引解除または中止等適当な措置を講ずるものとする。

仁木町学校給食献立原案検討・物資選定委員名簿

任期 令和 3年 4月 1日
令和 5年 3月 31日

(敬称略)

氏 名	役 職 名	選 出 区 分	備 考
やまざき たかし 山崎 貴志	仁 木 小 学 校 長	第3条第1号	
いおり けんじ 庵 健司	銀 山 中 学 校 長	第3条第1号	
しば やじゅん いち 渋谷 順一	赤井川村校長会代表	第3条第1号	都小
こやま まこと 小 山 真	赤井川村PTA連合会長	第3条第1号	都小
わたなべ まさる 渡 辺 優	仁木町PTA連合会会長	第3条第1号	仁木小
とう ごう まさ ひろ 東 郷 昌 弘	学 識 経 験 者	第3条第1号	
おお いし かず あき 大 石 和 朗	赤 井 川 村 副 村 長	第3条第1号	
はやし こう じ 林 幸 治	仁 木 町 副 町 長	第3条第1号	
いわ もと みなこ 岩 本 美奈子	栄 養 教 諭	第3条第2号	仁木小

令和3年度 献立計画表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1. 学校行事 (予定)	1学期始業式	運動会	躍上大傘	終業式	2学期始業式	修学旅行(小)	学芸会	終業式	終業式	3学期始業式	スキー学習	卒業式・終了式
2. 献立内容 (予定)	給食開始 お祝いデザート 山菜料理 清菜オレンジ 食料料理など)	修学旅行(中) 子どもの日デザート 山菜料理 アスパラ料理	宿泊研修(小) アスパラ料理	夏休み 七夕デザート 冷やしラーメン さくらんぼ	給食開始 夏野菜料理 冷やしうどん ミニトマト	修学旅行(小) なす料理 きのこと料理 かぼちゃ料理 ミニトマト	学校祭(中) 雑料理 じゃがいも料理 さつまいも料理 ブルーベリー りんご(加工)	雑料理 さつまいも料理 早生みかん りんご(加工)	冬休み クリスマスデザート かぼちゃ料理 雑料理 みかん	給食開始 雑料理	雑料理 大豆料理 いよかん	雑炊み ひな祭りデザート
3. 地場産物食材 (予定)		アスパラ トマトジュース	いちご ピーマン	さくらんぼ、ピーマン	ミニトマト	ミニトマト じゃがいも、ピーマン	ブルーベリー、ピーマン じゃがいも、きゅうり	トマトジュース				
① 仁木・赤井川												
② 北後産												
4. 行事食等	入学・進級お祝い献立	こどもの日献立	かみかみ献立	七夕献立	夏野菜献立 (8・31)	セレクト給食	お月見献立 目の愛護予一献立	いい歯の日献立 (11・8)	クリスマス献立 冬至献立	学校給食週間	中8生リクエスト給食 節分献立	ひな祭り献立
5. 給食日より												
6. 配膳圖と一口メモ												
7. 学校訪問 (学年の要望・センターの 予定に合わせて訪問)	仁木小学校	仁木小学校	仁木小学校 仁木小学校×2コマ	仁木小学校 仁木小学校×2コマ 組山小学校×3コマ	仁木小学校 感さしに負けない食事 をしよう ・手洗いの励行 ・夏の食生活	仁木小学校 仁木小学校×1コマ 仁木中学校×3コマ 組山小学校×3コマ	仁木小学校 組山小学校×1コマ 組山中学校×3コマ 組山小学校×3コマ	仁木小学校 仁木小学校×1コマ 仁木小学校×1コマ	仁木小学校 健康と栄養について で考えよう ・薬害に負けない食事 (風邪の予防)	仁木小学校 給食週間について 知ろう ・給食の歴史 ・給食の役割	仁木小学校 望ましい食生活に ついて考えよう ・食生活の再直し ・栄養と清気の関 わり	仁木小学校 1年間の食生活を 振り返りかえろう ・給食の反省 ・食生活の反省
8. 給食目標	準備・後片づけを 上手にしよう 給食の準備・後片づけ ・食事のマナー	楽しい給食時間に 楽しもう ・食事のマナー ・食べ物の大切さ	歯の衛生について 考えよう ・歯を丈夫にする 食べ物の大切さ	食事の大切さを知 ろう ・朝食の必要性	感さしに負けない食事 をしよう ・手洗いの励行 ・夏の食生活	食品の働きを知ろう ・栄養素の働き ・成長期の食事	食の文化について 考えよう ・日本型食生活	毎日の食事に感謝 しよう ・食品の生産 ・感謝の心 給食が出来るまで	健康と栄養について で考えよう ・薬害に負けない食事 (風邪の予防)	給食週間について 知ろう ・給食の歴史 ・給食の役割	望ましい食生活に ついて考えよう ・食生活の再直し ・栄養と清気の関 わり	1年間の食生活を 振り返りかえろう ・給食の反省 ・食生活の反省
9. その他		後志管内栄養士会 学校薬剤師定期検査 受配校給食温度調査 自主衛生検査実施	学校薬剤師定期検査 (保健所監査) 受配校給食温度調査 運営委員会	組山小学校児童会 給食担当者会議 受配校給食温度調査	学校薬剤師定期検査 受配校給食温度調査 受配校給食温度調査	仁木中学校児童会 組山小学校児童会 組山小学校児童会	組山小学校児童会 組山中学校児童会 組山小学校児童会	仁木小学校 組山小学校×1コマ 組山小学校×1コマ	自主食品検査実施 (保健所監査) 受配校給食温度調査	栄養教諭各学年研究会 学校薬剤師定期検査 受配校給食温度調査	給食担当者会議 受配校給食温度調査 運営委員会 物資調達委員会 献立作成委員会	受配校給食温度調査

令和3年度学校給食物資納入業者一覧表

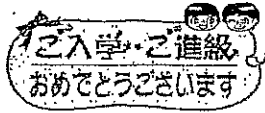
【町外】

	業者名	納入物資	所在地
1	北海道学校給食会	冷凍食品(加工品、デザート)、調味料、缶詰、レトルト製品等	札幌市
2	北海道給食資材	冷凍食品(加工品、デザート)、調味料、缶詰、レトルト製品等	札幌市
3	阿部製麺	麺(ラーメン・うどん)	小樽市
4	南北海道ヤクルト販売	ヨーグルトほか	函館市
5	株式会社トワニ (旧吉安商店)	冷凍食品(加工品、野菜、デザート)、調味料、レトルト製品等	小樽市
6	平野商店	パン(パン加工)、米飯	小樽市
7	中禰精肉店 (かねしち)	食肉・食肉加工品	余市町
8	ニユー食品	魚肉加工品	余市町
9	福原豆腐店	豆腐・その他大豆加工品	余市町
10	成木商店	野菜類	余市町
11	コーワ食品	冷凍食品(加工品、魚肉加工品) 調味料	小樽市

※H31年度から北海道デイリーライス、奥村食品、新谷商店を除く

【町内】

	業者名	納入物資	所在地
1	浜野商店	冷凍食品(加工品、魚介類、野菜、デザート)、調味料、レトルト製品、冷凍卵等	仁木町
2	倉島乳業	牛乳	仁木町
3	(有)FCコミュニケーション	野菜、果物	仁木町
4	J A新おたる	野菜、果物	仁木町
5	仁木ファーム	菓子(ケーキ)	仁木町
6	土井商店	菓子、お茶、塩、調味料	仁木町
7	(有)どさんこ農産センター	野菜	赤井川村



新学期が始まります。
何をすることも、健康な体が大切です。バランスよく食べて、
楽しく過ごせるように心がけましょう。



月	火	水	木	金
<p>材料の入荷等の都合により 献立の一部を変更することが ありますのでご了承ください。</p>	<p>※印の日(23日)は残菜調査 をしますので、食缶やおかず 入れの中に他のものは入れ ないでください。</p>	<p>7 ごはん 豚汁 厚焼きたまご ほうれん草と白菜のごま和え</p>	<p>8 しょうゆラーメン たご焼き (小2こ、中3こ) お米のタルト</p>	<p>9 ごはん とうふとわかめのみそ汁 鶏肉のピリ辛焼き 五目煮</p>
赤 おもに体をつくるもと になる食品	月平均値	赤 牛乳、ぶた肉、とうふ みそ、たまご	赤 牛乳、ぶた肉、たご つと	赤 牛乳、とうふ、わかめ みそ、とり肉、ぶた肉 生あげ、つと
緑 おもに体の調子を整える もとになる食品	エネルギー(kcal) 小学生 666 中学生 830	緑 だいこん、たまねぎ、長ねぎ にんじん、ごぼう、しょうが ほうれん草、はくさい	緑 長ねぎ、ほうれん草 たまねぎ、もやし しなちく	緑 長ねぎ、にんじん たけのこ、いんげん にんにく、しょうが
黄 おもにエネルギーのもと になる食品	たんぱく質(g) 26.0 31.4 脂質(g) 21.9 25.5	黄 ごはん、じゃがいも さとう、油	黄 ラーメン、小麦粉 さとう、米粉、油	黄 ごはん、さとう、油
◎小は小学生、中は中学生です。	*牛乳は毎日つきます。	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 666 817	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 646 790	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 658 799
<p>ポークカレー 福神漬け ブロッコリーサラダ 入学・進級お祝いデザート</p>	<p>13 バターパン たまご入り野菜スープ ハンバーグソース付き ジャーマンポテト</p>	<p>14 ごはん 油揚げと大根のみそ汁 さばみそ煮 きんぴらごぼう</p>	<p>15 スパゲティミートソース コーンサラダ くだもの (清見オレンジの予定)</p>	<p>16 ごはん マーボー豆腐 春巻き 茎わかめサラダ</p>
赤 牛乳、ぶた肉 豆乳	赤 牛乳、ベーコン、たまご とり肉、ぶた肉、ハム	赤 牛乳、油あげ、みそ さば、かまぼこ	赤 牛乳、ぶた肉	赤 牛乳、とうふ、ぶた肉 わかめ、ひじき
緑 たまねぎ、にんじん、いちご ブロッコリー、キャベツ にんにく、ふくじんづけ	緑 はくさい、チンゲンサイ にんじん、しいたけ たまねぎ、とうもろこし	緑 たもぎたけ、だいこん 長ねぎ、にんじん、ごぼう	緑 たまねぎ、にんじん、トマト にんにく、きゅうり、キャベツ とうもろこし、オレンジ	緑 にんじん、きゅうり しいたけ、キャベツ、にら 長ねぎ、しょうが、にんにく ごはん、さとう、でん粉 ごま油、ドレッシング 小麦粉、油
黄 ごはん、さとう、バター じゃがいも、ドレッシング	黄 パン、さとう、でん粉 じゃがいも、油	黄 ごはん、さとう、油	黄 スパゲティ、油 ドレッシング	黄 ごはん、さとう、でん粉 ごま油、ドレッシング 小麦粉、油
小学生 中学生 エネルギー(kcal) 736 922	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 661 809	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 693 838	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 700 885	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 701 865
<p>19 ごはん なめこのみそ汁 いかリングフライ (小2こ、中3こ) 肉じやが</p>	<p>20 ソフトフランスパン クリームシチュー オムレツ(ケチャップ) キャベツサラダ</p>	<p>21 ごはん あんかけ汁 ほっけの塩焼き 鶏肉と野菜のみそ煮</p>	<p>22 きつねうどん はんぺんチーズフライ アセロラゼリー</p>	<p>23 ごはん かぼちゃもち汁 肉しゅうまい (小2こ、中3こ) あさりのカリッとサラダ</p>
赤 牛乳、とうふ、油あげ みそ、いか、ぶた肉	赤 牛乳、ベーコン チーズ、たまご	赤 牛乳、とうふ、ほっけ、みそ とり肉、生あげ、かまぼこ	赤 牛乳、油あげ、とり肉 ちくわ、はんぺん、チーズ	赤 牛乳、とり肉、ぶた肉 あさり
緑 だいこん、長ねぎ にんじん、たまねぎ なめこ、グリーンピース	緑 たまねぎ、にんじん マッシュルーム、キャベツ とうもろこし、きゅうり	緑 だいこん、たもぎたけ 長ねぎ、にんじん たけのこ、しょうが	緑 たまねぎ、ほうれん草 長ねぎ、アセロラ果汁	緑 しいたけ、にんじん、ごぼう だいこん、長ねぎ、かぼちゃ キャベツ、きゅうり、しょうが
黄 ごはん、じゃがいも さとう、油	黄 パン、マカロニ、バター マヨネーズ、さとう	黄 ごはん、さとう、でん粉	黄 うどん、油、さとう	黄 ごはん、じゃがいも 小麦粉、ドレッシング でん粉、油
小学生 中学生 エネルギー(kcal) 683 886	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 647 795	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 609 756	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 670 794	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 683 858
<p>26 そぼろ丼 わかじり 若竹汁 えびカツレツ</p>	<p>27 黒糖パン コンソメスープ チキンチーズ焼き えだまめサラダ</p>	<p>28 ごはん ふきのみそ汁 ホキフライ(ソース) ひじきの炒め物</p>	<p>お知らせ 《入学・進級お祝いデザート》  ミルク風味の豆乳プリンの中 にダイスカットしたいちご ゼリーを加えました。花型の 容器に入れて暮らしさを演出 しています。</p>	
赤 牛乳、とり肉、みそ ひじき、とうふ、わかめ えび、すりみ、つと	赤 牛乳、ベーコン、とり肉 えだまめ、とり肉、チーズ	赤 牛乳、油あげ、ひじき ホキ、大豆、ちくわ、みそ	赤 牛乳、油あげ、ひじき ホキ、大豆、ちくわ、みそ	赤 牛乳、ぶた肉 チーズ、大豆
緑 だいこん、しいたけ しょうが、にんじん たけのこ、長ねぎ	緑 たまねぎ、キャベツ、パセリ しめじ、にんじん、きゅうり だいこん、とうもろこし	緑 ふき、たまねぎ、長ねぎ にんじん	緑 たまねぎ、ほうれん草 長ねぎ、アセロラ果汁	緑 たまねぎ、にんじん、きゅうり マッシュルーム、だいこん ふくじんづけ、とうもろこし
黄 ごはん、さとう、油	黄 パン、さとう、油 ドレッシング	黄 ごはん、さとう、油	黄 うどん、油、さとう	黄 ごはん、じゃがいも 小麦粉、ドレッシング バター、ドレッシング
小学生 中学生 エネルギー(kcal) 635 822	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 614 748	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 627 814	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 670 794	小学生 中学生 エネルギー(kcal) 715 907

2021年5月 予定献立表

月		火		水		木		金											
3	けんぽうきねんび 憲法記念日	4	みどりの日	5	こどもの日	6	クリームスパゲティ イタリアンサラダ いちごのムース	7	ごはん 油揚げとわかめのみそ汁 あじフライ(ソース) 筑前煮										
						赤	牛乳、とり肉、ベーコン	赤	牛乳、油揚げ、わかめ、みそ あじ、とり肉、生揚げ、										
						緑	たまねぎ、にんじん、きゅうり マッシュルーム、とうもろこし にんにく、しめじ、キャベツ	緑	長ねぎ、にんじん、たけのこ いんげん、ごぼう										
						黄	スパゲティ、小麦粉、油 ドレッシング、さとう	黄	ごはん、油、さとう こんにやく										
						小学生	610	中学生	762	小学生	708	中学生	855						
10	ごはん いもち汁 焼きぎょうざ(2こ) ちくわのサラダ	11	ココアパン ポトフ えびフライ コーンサラダ チーズ(小2こ、中3こ)	12	ごはん あさりと小松菜のみそ汁 味付け肉団子 (小2こ、中3こ) ブロッコリーおほかね	13	山菜うどん かぼちゃコロッケ ワッフル	14	ごはん みそかきたま汁 さばみそ煮 鶏肉と大根のごまサラダ										
赤	牛乳、とり肉、ちくわ かつお節	赤	牛乳、ベーコン、えび ウインナー、チーズ	赤	牛乳、あさり、みそ かつお節、とり肉、ぶた肉	赤	牛乳、とり肉、ちくわ 油揚げ	赤	牛乳、とうふ、たまご みそ、さば、とり肉										
緑	しいたけ、にんじん だいこん、ごぼう、長ねぎ きゅうり、はくさい、うめ	緑	たまねぎ、にんじん だいこん、きゅうり キャベツ、とうもろこし	緑	こまつな、しめじ、長ねぎ にんじん、ブロッコリー	緑	しめじ、わらび、きくらげ ひらたけ、長ねぎ、たまねぎ たもぎたけ、かぼちゃ	緑	かんぴょう、たまねぎ だいこん、とうもろこし きゅうり、にんじん、長ねぎ										
黄	ごはん、じゃがいも ごま、	黄	パン、じゃがいも 油、ドレッシング	黄	ごはん	黄	うどん、油、小麦粉 パン粉、ワッフル	黄	ごはん、ごま油 ドレッシング										
小学生	668	中学生	820	小学生	659	中学生	823	小学生	623	中学生	797	小学生	670	中学生	806	小学生	704	中学生	855
17	ごはん キャベツのみそ汁 鶏のから揚げ(2こ、3こ) 五目豆	18	黒糖パン ミネストローネ メンチカツ 大根サラダ	19	ごはん 煮込みおでん いわしの梅煮 なめたけ和え	20	みそラーメン はんぺんチーズフライ レモンカスタードタルト	21	ピピンパ ねぎわかめスープ 春雨の炒め物										
赤	牛乳、油揚げ、だいず みそ、とり肉	赤	牛乳、ベーコン とり肉、牛肉、ぶた肉	赤	牛乳、油揚げ、うずら卵 つまみあげ、いわし、かつお節	赤	牛乳、ぶた肉、つと はんぺん、チーズ	赤	牛乳、ぶた肉、とり肉 わかめ、ハム、豆腐										
緑	キャベツ、だいこん、ごぼう たまねぎ、にんじん	緑	たまねぎ、にんじん トマト、にんにく、キャベツ だいこん、きゅうり	緑	だいこん、にんじん、なめたけ ほうれん草、はくさい	緑	とうもろこし、たまねぎ もやし、にんじん 長ねぎ、しなちく	緑	もやし、にんじん、ピーマン ほうれん草、たけのこ、長ねぎ たまねぎ、しょうが、にんにく、キャベツ										
黄	ごはん、さとう 油、つきこんにやく	黄	パン、じゃがいも、さとう マカロニ、油、ドレッシング	黄	ごはん、さとう こんにやく	黄	ラーメン、小麦粉、さとう パン粉、油、タルト	黄	ごはん、ごま油 ごま、はるさめ										
小学生	681	中学生	890	小学生	643	中学生	821	小学生	710	中学生	873	小学生	695	中学生	805	小学生	632	中学生	797
24	ごはん 道産子汁 サーモンフライ(ソース) きゅうりの香り漬け	25	厚切りトマト食パン アスパラのシチュー ハムチーズピカタ コールスローサラダ	26	ごはん じゃがいもとわかめのみそ汁 鶏のごま照り焼き 生揚げの和風マーボー	27	きつねうどん 白花豆コロッケ ぶどうゼリー	28	ポークカレー 福神漬 フルーツヨーグルト										
赤	牛乳、ぶた肉、とうふ サーモン	赤	牛乳、ベーコン、ハム チーズ、生クリーム	赤	牛乳、とり肉、わかめ みそ、生揚げ	赤	牛乳、とり肉、ちくわ 油揚げ、白花豆	赤	牛乳、ぶた肉 ヨーグルト										
緑	たまねぎ、長ねぎ、にんじん とうもろこし	緑	グリーンアスパラガス、きゅうり たまねぎ、にんじん、はくさい キャベツ、とうもろこし	緑	だいこん、にんじん はくさい、ほうれん草 えのきたけ	緑	長ねぎ、ほうれん草 たまねぎ、ぶどう果汁	緑	たまねぎ、にんじん にんにく、みかん缶 パイン缶、白桃缶										
黄	ごはん、ごま油、さとう じゃがいも、バター、油	黄	パン、バター ドレッシング	黄	ごはん、さとう、でんぶ じゃがいも、油	黄	うどん、小麦粉、パン粉 油	黄	ごはん、バター じゃがいも										
小学生	674	中学生	821	小学生	633	中学生	813	小学生	675	中学生	831	小学生	631	中学生	808	小学生	718	中学生	812
31	ごはん ちゃんこ汁 太巻きたまご 五色煮	<p>給食の前にはしっかり手を洗いましょう!</p>				29	おもとに体をつくるもと になる食品	<p>※印の日(25日)は残菜調査 をしますので、食後やおかず 入れの中に他のものは入れ ないでください。</p>											
赤	牛乳、ぶた肉、卵 とり肉、油揚げ	赤	おもとに体をつくるもと になる食品	<p>つきへいんぐも 月平均値</p>		赤	おもとに体の調子を整える もとなる食品	小学生	668	中学生	828								
緑	たけのこ、長ねぎ、にんじん キャベツ、しめじ	緑	おもとにエネルギーのもと になる食品	<p>たんぱく質(g)</p>		緑	おもとにエネルギーのもと になる食品	小学生	25.2	中学生	30.3								
黄	ごはん、さとう、あぶら さつまいも、こんにやく	黄	おもとにエネルギーのもと になる食品	<p>脂質(g)</p>		黄	おもとにエネルギーのもと になる食品	小学生	21.5	中学生	25.3								
小学生	659	中学生	820	<p>◎は小学生、中は中学生です。</p>		小学生	21.5	中学生	25.3	<p>*牛乳は毎日つきます。</p>									

2021年6月 予定献立表

月	火	水	木	金								
<p>☆お知らせ☆ 6月4日～10日は、 『歯と口の健康週間』です。 「歯と口の健康週間」は、 給食では、【かみかみ献立】 を実施します。よくかまないとい 食べられない食品や、歯の栄養 に必要な食べ物が登場します。  よくかんで食べましょう！</p>	<p>1 バターパン トマトシチュー ハンバーグソース付き アスパラサラダ</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、ベーコン 生クリーム 緑 たまねぎ、にんじん、しめじ トマト、コーン、枝豆 グリーンアスパラガス 黄 パン、バター、油 さとう、ドレッシング</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 678 827</p>	<p>2 そぼろ丼 ふきのみそ汁 いかフライ いちご(2こ)</p> <p>赤 牛乳、とり肉、とうふ、みそ ひじき、油揚げ、いか 緑 だいごん、しいたけ しょうが、長ねぎ、たまねぎ ふき、にんじん、いちご 黄 ごはん、さとう、油 ごま</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 649 798</p>	<p>3 あんかけ焼きそば たご焼き(小2こ、中3こ) あじさいゼリー</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、いか うずら卵、たご 緑 たけのこ、はくさい たまねぎ、にんじん、しょうが きくらげ 黄 焼きそば麺、さとう ごま油、油、でんぷん</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 593 770</p>	<p>4 ハヤシライス えだまめサラダ ミニフィッシュ</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、とり肉 チーズ、小魚 緑 たまねぎ、マッシュルーム にんじん、トマト、コーン きゅうり 黄 ごはん、じゃがいも バター、ドレッシング</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 739 931</p>								
	<p>7 ごはん 中華風スープ ぎょうざの甘酢あん (小2こ、中3こ) 豚肉とごぼうのみそ炒め</p> <p>赤 牛乳、ハム、つと ぶた肉、みそ 緑 テンゲンサイ、はくさい しいたけ、ごぼう にんじん、たけのこ 黄 ごはん、でん粉、ごま油、油 はるさめ、小麦粉、さとう</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 649 834</p>	<p>8 ソフトフランスパン ブラウンシチュー チキンチーズ焼き アスパラソテー</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、とり肉 チーズ、ベーコン 緑 たまねぎ、マッシュルーム コーン、にんじん グリーンアスパラガス 黄 パン、じゃがいも、油 バター、さとう</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 654 794</p>	<p>9 ごはん 切干大根と油揚げのみそ汁 さんましょうが煮 五目きんぴら</p> <p>赤 牛乳、油揚げ、みそ ぶた肉、さんま 緑 だいごん、長ねぎ、ごぼう にんじん 黄 ごはん、つきこんじやく さとう、ごま油、ごま</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 689 832</p>	<p>10 クリームスパゲティ 大根サラダ 牛乳プリン</p> <p>赤 牛乳、とり肉、生クリーム 小魚、かつお節 緑 たまねぎ、にんじん、しめじ マッシュルーム だいごん、きゅうり 黄 スパゲティ、油、小麦粉 ドレッシング</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 627 774</p>	<p>11 豚キムチ丼 ねぎわかめスープ チヂミ</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、わかめ とうふ 緑 はくさい、たまねぎ にんじん、にら、長ねぎ 黄 ごはん、ごま油 ごま、油</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 678 814</p>							
	<p>14 ごはん マーボー豆腐 にんじんしゅうまい(2こ) チンジャオロースー</p> <p>赤 牛乳、とうふ、ぶた肉 すりみ 緑 長ねぎ、にんじん、しいたけ たけのこ、しょうが、にんにく ピーマン、赤ピーマン、にら 黄 ごはん、さとう、ごま油 小麦粉、でん粉、油</p> <p>※発酵調査 小学生 中学生 エネルギー(kcal) 708 908</p>	<p>15 ココアパン コンソメスープ レモンハーブチキン(2こ) ジャーマンポテト(ケチャップ味)</p> <p>赤 牛乳、ベーコン、ハム とり肉 緑 たまねぎ、キャベツ パセリ、しめじ、にんじん 黄 パン、じゃがいも、油 さとう</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 647 802</p>	<p>16 ごはん 油揚げと大根のみそ汁 さばの味噌煮 肉じゃが</p> <p>赤 牛乳、油揚げ、みそ ぶた肉、さば 緑 たまねぎ、だいごん 長ねぎ、にんじん たまねぎ、グリーンピース 黄 ごはん、じゃがいも さとう、油</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 703 854</p>	<p>17 わかめうどん えだまめコロッケ ミニたいやき</p> <p>赤 牛乳、とり肉、わかめ ちくわ 緑 たまねぎ、長ねぎ えのきだけ、えだまめ 黄 うどん、あぶら</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 633 741</p>	<p>18 チキンカレー 福神漬け フルーツゼリー</p> <p>赤 牛乳、とり肉 緑 たまねぎ、にんじん、トマト、大根 みかん、もも、甘夏果汁 黄 ごはん、じゃがいも バター</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 731 930</p>							
	<p>21 ごはん さつま汁 えびカツレツ 白菜のおかか和え</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、みそ、えび とうふ、すりみ、かつお節 緑 たまねぎ、にんじん たまねぎ、長ねぎ ほうれん草、はくさい 黄 ごはん、さつま油</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 646 788</p>	<p>22 黒糖パン たまご入り野菜スープ チーズ入りミートボール(2こ) ブロッコリーサラダ</p> <p>赤 牛乳、たまご、ベーコン とり肉、チーズ 緑 はくさい、テンゲンサイ キャベツ、にんじん、しいたけ ブロッコリー、とうもろこし 黄 パン、でん粉 ドレッシング</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 639 759</p>	<p>23 ごはん 鶏ごぼう汁 いわしの梅煮 たたききゅうりの香り漬け</p> <p>赤 牛乳、とり肉、とうふ 油揚げ、いわし 緑 にんじん、ごぼう 長ねぎ、きゅうり 黄 ごはん、油、さとう ごま油</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 633</p>	<p>24 塩ラーメン 春巻き ストロベリータルト</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、つと 緑 しなちく、はくさい ほうれん草、長ねぎ にんじん、もやし、いちご 黄 ラーメン、油、米粉 小麦粉、さとう</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 661</p>	<p>25 みそカツ丼 あんかけ汁 なめたけ和え</p> <p>赤 牛乳、ぶた肉、みそ とうふ、とり肉、かつお節 緑 だいごん、たまねぎ 長ねぎ、にんじん、はくさい ほうれん草、なめたけ 黄 ごはん、油、さとう、 ごま油、でん粉</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 633 769</p>							
<p>28 ごはん キャベツのみそ汁 ホキフライ(ソース) 含め煮</p> <p>赤 牛乳、みそ、ホキ ちくわ、油揚げ 緑 キャベツ、だいごん たまねぎ、しいたけ にんじん、たけのこ、いんげん 黄 ごはん、さとう、油</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 643 788</p>	<p>29 食パン 豆乳スープ ハムチーズピカタ ドライカレー</p> <p>赤 牛乳、豆乳、ぶた肉、ハム ベーコン、チーズ、たまご 緑 たまねぎ、しめじ、トマト にんじん、にんにく 黄 パン、じゃがいも さとう、油</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 616 755</p>	<p>30 ごはん ピリ辛汁 厚焼きたまご 野菜炒め</p> <p>赤 牛乳、えび、すりみ とうふ、みそ、たまご ウインナーソーセージ 緑 だいごん、にんじん、しょうが もやし、たまねぎ、長ねぎ キャベツ、ピーマン 黄 ごはん、じゃがいも 油</p> <p>小学生 中学生 エネルギー(kcal) 12 825</p>	<p>※印の日(14日)は残菜調査 をしますので、食卓やおかず 入れの中に他のものは入れ ないでください。</p> <p>つぎの学期 月平均値</p> <table border="1"> <tr> <td>小学生</td> <td>中学生</td> </tr> <tr> <td>エネルギー(kcal) 661</td> <td>815</td> </tr> <tr> <td>たんぱく質(g) 25.6</td> <td>30.6</td> </tr> <tr> <td>脂質(g) 21.9</td> <td>25</td> </tr> </table> <p>※牛乳は毎日つきます。</p>		小学生	中学生	エネルギー(kcal) 661	815	たんぱく質(g) 25.6	30.6	脂質(g) 21.9	25
小学生	中学生											
エネルギー(kcal) 661	815											
たんぱく質(g) 25.6	30.6											
脂質(g) 21.9	25											

日程第 6

議案第 1 号

仁木町学校管理規則の一部を改正する規則に関する件について

仁木町教育委員会の職務権限に属する事務の一部を教育長に委任する規則
第 2 条第 1 1 号の規定に基づき、別紙のとおり提出します。

令和 3 年 7 月 3 0 日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩 井 秋 男

仁木町立学校管理規則の一部を改正する規則

仁木町立学校管理規則（平成14年教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。
 次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分がないものは、これを削り、改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線がないものは、これを加える。

改正後	改正前
<p>(勤務時間等)</p> <p>第42条 職員の勤務時間、休暇等については、市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（昭和27年北海道条例第81号）第2条において準用する北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成10年北海道条例第21号。以下「条例」という。）及び市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（北海道人事委員会規則13—2）第2条において準用する北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（北海道人事委員会規則13—43。以下「勤務時間等規則」という。）並びに公立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条例（昭和46年北海道条例第61号）及び公立の義務教育諸学校等の教育職員の週休日及び勤務時間の割振りの特例に関する規則（北海道人事委員会規則13-105）の定めるところによる。</p>	<p>(勤務時間等)</p> <p>第42条 職員の勤務時間、休暇等については、市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（昭和27年北海道条例第81号）第2条において準用する北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成10年北海道条例第21号。以下「条例」という。）及び市町村立学校職員給与負担法に規定する学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（北海道人事委員会規則13—2）第2条において準用する北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則（北海道人事委員会規則13—43）の定めるところによる。</p>
<p>2 略</p>	<p>2 略</p>
<p>3 教育委員会は、その所管する町立学校の教育職員が業務を行う時間（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（昭和46年法律第77号）第7条の指針に規定する在職等時間）をいう。以下同じ。）から所定の勤務時間（給特法第6条第3項各号に掲げる日及び北海道立学校管理規則（昭和32年教育委員会規則第1号）第26条第1項第3号に掲げる日（代休日）が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を余いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。</p> <p>(1) 1か月について45時間（給特条例第9条第1項の規定により勤務時間を定める場合については、1か月について42時間）</p>	<p>3 教育委員会は、その所管する町立学校の教育職員が業務を行う時間（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（昭和46年法律第77号）第7条の指針に規定する在職等時間）をいう。以下同じ。）を余いた時間を次の各号に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行う。</p> <p>(1) 1か月について45時間</p>

改正後	改正前
<p>(2) 1年について360時間(給特条例第9条第1項の規定により勤務時間を定める場合)については、1か月について320時間)</p> <p>4～5 略</p> <p>(週休日及び勤務時間の割振り等) 第43条 職員の週休日(条例第4条第1項及び公立義務教育諸学校等の教育職員の週休日(条例第9条第1項に規定する週休日)をいう。以下この条及び第44条において同じ。)は、条例第4条第1項(ただし書を除く。)の規定によるもののほか、校長が定める。</p> <p>2～5 略</p> <p>(勤務することを要しない時間の指定) 第43条の2 公立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条例第10条第1項及び公立の義務教育諸学校等の教育職員の週休日及び勤務時間の割振りの特例に関する規則第2条の規定に基づく勤務することを要しない時間の指定は、校長が行う。</p>	<p>(2) 1年について360時間</p> <p>4～5 略</p> <p>(週休日及び勤務時間の割振り等) 第43条 条例第4条第1項に規定する週休日(以下「週休日」という。)は、前条によるもののほか、校長が定める。</p> <p>2～5 略</p>

附 則
この規則は、令和3年8月1日から施行する。

日程第 7

議案第 2 号

仁木町学校教育振興補助金交付要綱の一部を改正する要綱に
関する件について

仁木町教育委員会の職務権限に属する事務の一部を教育長に委任する規則
第 2 条第 1 1 号の規定に基づき、別紙のとおり提出します。

令和 3 年 7 月 3 0 日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩 井 秋 男

仁木町学校教育振興補助金交付要綱の一部を改正する要綱

仁木町学校教育振興補助金交付要綱（平成31年教育委員会告示第5号）の一部を次のように改正する。
次の表により、改正前欄に掲げる破線で囲んだ部分を改正後欄に掲げる破線で囲んだ部分のように改める。

改正後		改正前																																							
第1条～第4条 略	別表	第1条～第4条 略	別表																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>補助対象団体</th> <th>交付目的</th> <th>補助対象経費</th> <th>補助率または補助額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>仁木町校長会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 「生きる力」を培うための創意工夫ある学校経営のための共同研究の推進を図る 教育諸条件の把握及び整備充実を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td>会員1名あたり20,000円</td> </tr> <tr> <td>仁木町教頭会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 仁木町教育の充実、発展のため、教頭の職能向上を図る 法規並びに管理運営について研修し、学校経営管理の適正化を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td>会員1名あたり12,500円</td> </tr> <tr> <td>仁木町教育研究会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 研究主題「自ら学び、創造的に生きるたくましい子ども」の育成を求めて」を目標とし、教育視察や研究会を通じて職能の向上を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td> 研修助成費 237,000円 事務費 35,000円 会議費 8,000円 の合計額 </td> </tr> <tr> <td>仁木町特別支援教育研究会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 心身に障がいのある児童生徒に対する適切な指導及び特別支援教育の充実を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td>20,000円</td> </tr> </tbody> </table>	補助対象団体	交付目的	補助対象経費	補助率または補助額	仁木町校長会	<ul style="list-style-type: none"> 「生きる力」を培うための創意工夫ある学校経営のための共同研究の推進を図る 教育諸条件の把握及び整備充実を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり20,000円	仁木町教頭会	<ul style="list-style-type: none"> 仁木町教育の充実、発展のため、教頭の職能向上を図る 法規並びに管理運営について研修し、学校経営管理の適正化を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり12,500円	仁木町教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 研究主題「自ら学び、創造的に生きるたくましい子ども」の育成を求めて」を目標とし、教育視察や研究会を通じて職能の向上を図る 	運営に要する経費	研修助成費 237,000円 事務費 35,000円 会議費 8,000円 の合計額	仁木町特別支援教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 心身に障がいのある児童生徒に対する適切な指導及び特別支援教育の充実を図る 	運営に要する経費	20,000円	<table border="1"> <thead> <tr> <th>補助対象団体</th> <th>交付目的</th> <th>補助対象経費</th> <th>補助率または補助額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>仁木町校長会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 「生きる力」を培うための創意工夫ある学校経営のための共同研究の推進を図る 教育諸条件の把握及び整備充実を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td>会員1名あたり20,000円</td> </tr> <tr> <td>仁木町教頭会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 仁木町教育の充実、発展のため、教頭の職能向上を図る 法規並びに管理運営について研修し、学校経営管理の適正化を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td>会員1名あたり12,500円</td> </tr> <tr> <td>仁木町教育研究会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 研究主題「自ら学び、創造的に生きるたくましい子ども」の育成を求めて」を目標とし、教育視察や研究会を通じて職能の向上を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td> 文庫作成費 60,000円 視察研修費 40,000円 都会議費 180,000円 の合計額 </td> </tr> <tr> <td>仁木町特別支援教育研究会</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 心身に障がいのある児童生徒に対する適切な指導及び特別支援教育の充実を図る </td> <td>運営に要する経費</td> <td>20,000円</td> </tr> </tbody> </table>	補助対象団体	交付目的	補助対象経費	補助率または補助額	仁木町校長会	<ul style="list-style-type: none"> 「生きる力」を培うための創意工夫ある学校経営のための共同研究の推進を図る 教育諸条件の把握及び整備充実を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり20,000円	仁木町教頭会	<ul style="list-style-type: none"> 仁木町教育の充実、発展のため、教頭の職能向上を図る 法規並びに管理運営について研修し、学校経営管理の適正化を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり12,500円	仁木町教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 研究主題「自ら学び、創造的に生きるたくましい子ども」の育成を求めて」を目標とし、教育視察や研究会を通じて職能の向上を図る 	運営に要する経費	文庫作成費 60,000円 視察研修費 40,000円 都会議費 180,000円 の合計額	仁木町特別支援教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 心身に障がいのある児童生徒に対する適切な指導及び特別支援教育の充実を図る 	運営に要する経費	20,000円
補助対象団体	交付目的	補助対象経費	補助率または補助額																																						
仁木町校長会	<ul style="list-style-type: none"> 「生きる力」を培うための創意工夫ある学校経営のための共同研究の推進を図る 教育諸条件の把握及び整備充実を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり20,000円																																						
仁木町教頭会	<ul style="list-style-type: none"> 仁木町教育の充実、発展のため、教頭の職能向上を図る 法規並びに管理運営について研修し、学校経営管理の適正化を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり12,500円																																						
仁木町教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 研究主題「自ら学び、創造的に生きるたくましい子ども」の育成を求めて」を目標とし、教育視察や研究会を通じて職能の向上を図る 	運営に要する経費	研修助成費 237,000円 事務費 35,000円 会議費 8,000円 の合計額																																						
仁木町特別支援教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 心身に障がいのある児童生徒に対する適切な指導及び特別支援教育の充実を図る 	運営に要する経費	20,000円																																						
補助対象団体	交付目的	補助対象経費	補助率または補助額																																						
仁木町校長会	<ul style="list-style-type: none"> 「生きる力」を培うための創意工夫ある学校経営のための共同研究の推進を図る 教育諸条件の把握及び整備充実を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり20,000円																																						
仁木町教頭会	<ul style="list-style-type: none"> 仁木町教育の充実、発展のため、教頭の職能向上を図る 法規並びに管理運営について研修し、学校経営管理の適正化を図る 	運営に要する経費	会員1名あたり12,500円																																						
仁木町教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 研究主題「自ら学び、創造的に生きるたくましい子ども」の育成を求めて」を目標とし、教育視察や研究会を通じて職能の向上を図る 	運営に要する経費	文庫作成費 60,000円 視察研修費 40,000円 都会議費 180,000円 の合計額																																						
仁木町特別支援教育研究会	<ul style="list-style-type: none"> 心身に障がいのある児童生徒に対する適切な指導及び特別支援教育の充実を図る 	運営に要する経費	20,000円																																						

附 則
この規則は、令和3年8月1日から施行する。

日程第 8

議案第 3 号

長期休業期間等において新たな週休日を連続して設けるため町立
学校職員の勤務時間の割振り等に関する要領の制定に関する件について

仁木町教育委員会の職務権限に属する事務の一部を教育長に委任する規則
第 2 条第 1 1 号の規定に基づき、別紙のとおり提出します。

令和 3 年 7 月 3 0 日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩 井 秋 男

長期休業期間等において新たな週休日を連続して設けるための
町立学校職員の勤務時間の割振り等に関する要領

第1 趣旨

この要領は、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条例（昭和46年北海道条例第61号。以下「給特条例」という。）第9条及び第10条に規定する長期休業期間等において週休日を連続して設けるための道立学校職員の週休日及び勤務時間の割振り（以下「勤務時間の割振り等」という。）に関し、仁木町立学校管理規則（平成14年3月27日教育委員会規則第4号。以下「学校管理規則」という。）第45条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

第2 対象職員等

1 対象職員

この要領の規定は、学校管理規則第3条第1項第2号の校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、事務職員、学校栄養職員及びその他の職員で、本要領第3に定める適用条件を満たしており、かつ、校長が公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要があると認める者に適用する。

2 対象業務

学校管理規則第3条第1項第1号に規定する校務のうち、校長が公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要があると認める業務とする。

第3 適用条件（校長が講ずべき措置）

- 1 校長は、本要領を適用しようとする対象期間（給特条例第9条第2項に規定する対象期間をいう。以下同じ。）の初日の属する年度の前年度において、本要領を適用しようとする教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間（以下「時間外在校等時間」という。）が、教育職員の業務量の適切な管理等に関する教育委員会規則（令和2年北海道教育委員会規則第3号）第2条第1項又は第2項に規定する上限（以下、「上限時間」という。）の範囲内であることなどの在校等時間の状況や、在校等時間の長時間化を防ぐための取組状況等を確認し、適用しようとする対象期間において、適用しようとする教育職員の時間外在校等時間が上限時間の範囲内となることが見込まれる教育職員に限り、本要領を適用できるものとする。
- 2 適用する教育職員（以下「適用職員」という。）の対象期間における時間外在校等時間は、上限時間の範囲内とする。
- 3 校長は、対象期間において、適用職員について次に掲げる全ての措置を講ずるものとする。

- (1) タイムカードによる記録、電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による在校等時間の把握を行うこと。
 - (2) 担当する部活動の休養日及び活動時間をスポーツ庁及び文化庁のガイドラインに定める基準の範囲内とすること。
 - (3) 本要領の適用前と比較して、勤務時間を通常の勤務時間より短くする日については勤務時間の短縮ではなく週休日（以下「新たな週休日」という。）とし、当該日を長期休業期間等において連続して設定すること。
 - (4) 通常の勤務時間（北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成10年北海道条例第21号）第3条第1項から第4項までの規定により定められた勤務時間をいう。以下同じ。）を超える勤務時間の割振りについては、長期休業期間等において確保できる新たな週休日の日数を考慮した上で、年度初め、学校における諸行事が行われる時期その他の対象期間のうち業務量が多い一部の時期に限り行うこと。
 - (5) 通常の勤務時間を超えて勤務時間を割り振ったことを理由とした担当授業数の追加及び部活動その他児童生徒等の活動に係る時間の延長又は追加並びに本要領の適用前には適用職員が所属する学校において行われていなかった業務の適用職員への新たな付加により在校等時間を増加させることがないよう、留意すること。
 - (6) 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息する時間を確保すること。
- 4 校長は、対象期間において、適用職員が属する学校について次に掲げる全ての措置を講ずるものとする。
- (1) 本要領の適用前と比較して、部活動、研修その他の長期休業期間等における業務量の縮減を図ること。
 - (2) 給特条例第7条第2項に掲げる業務で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに行われるものを除き、職員会議、研修その他の適用職員であるか否かにかかわらず参加を要する業務については、通常の勤務時間内において行うこと。
 - (3) 本要領を全ての教育職員に対して画一的に適用するのではなく、育児を行う者、老人等の介護を行う者、職業訓練又は教育を受ける者その他特別の配慮を要する者については、これらの者が育児等に必要な時間を確保できるよう配慮すること。

第4 勤務日の設定等

- 1 校長は、適用職員に対し、4月1日から翌年3月31日までの範囲内で、次のいずれかの方法により、長期休業期間等の全部又は一部を含む対象期間及び起算日を定めるものとする。
 - (1) 5週以上52週以内の週単位で対象期間及び起算日を定めること。
 - (2) 1箇月を超え12箇月までの連続した月単位の期間を定め、対象期間とする最初の月の初日を起算日とすること。

- 2 校長は、適用職員に対し、対象期間中の長期休業期間等において新たな週休日を2日以上連続して設定するものとする。
- 3 校長は、適用職員に対し、対象期間を平均し1週間当たりの勤務時間が通常の勤務時間となるよう、勤務時間を割り振らなければならない。この場合において、適用職員の勤務日は、引き続き6日を超えてはならないものとする。
- 4 校長は、前項の規定にかかわらず、適用職員に対し、対象期間中に特に業務が繁忙な期間（以下「特定期間」という。）について起算日を明らかにして設けることができる。この場合、特定期間において、適用職員の勤務日は、引き続き12日を超えてはならないものとする。
- 5 校長が定める適用職員の勤務日は、月曜日から金曜日までの5日間（再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等にあつては月曜日から金曜日までの5日間のうち別に定めた週休日を除く。）とする。ただし、長期休業期間等の一部の日その他の必要と認める日を勤務日としないこととする場合又は特別の事情があると認められる場合は、この限りでない。
- 6 校長は、適用職員に対し勤務日ごとの勤務時間を割り振るに当たっては通常の勤務時間又は通常の勤務時間を超え9時間を超えない範囲内で15分を単位として勤務時間を割り振るものとする。
- 7 校長は、次のいずれかの方法により勤務時間の割振り等を定め、適用職員に対し速やかにその旨を通知するものとする。

(1) 第4の1の(1)で対象期間を定めた場合

対象期間の全ての勤務日ごとの勤務時間を、対象期間の初日から起算して14日前までに定め、別記様式1に別紙「適用条件確認票」を添付の上、適用職員に対し勤務時間の割振り等の結果を通知すること。

(2) 第4の1の(2)で対象期間を定めた場合

対象期間を1月ごとに区分し、最初の月の勤務日ごとの勤務時間、当該最初の月以外の各月における勤務日の数及び総勤務時間を、最初の月の初日から起算して14日前までに定め、別記様式2-1に別紙「適用条件確認票」を添付の上、適用職員に対し勤務時間の割振り等の結果を通知すること。

また、最初の月以外の各月の勤務日ごとの勤務時間は、各月の初日の少なくとも30日前までに、別記様式2-2により適用職員に対し勤務時間の割振り等の結果を通知すること。

第5 留意事項

- 1 長期休業期間等に設定する新たな週休日は、4月1日から翌年3月31日までの期間で、最大5日程度とするものとする。

- 2 職員の健康及び福祉の確保の観点から、特定期間の設定は、真にやむを得ない場合に限定するものとする。
- 3 1日の勤務時間が6時間を超えるときは少なくとも45分、8時間を超えるときは少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置くものとする。
- 4 午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務時間を割り振らないものとする。
- 5 祝日法による休日、年末年始の休日又は開校記念日（以下「休日等」という。）は、勤務時間は割り振られているが勤務を要しないこととされているため、本要領を適用する場合であっても、引き続き通常の勤務時間を割り振るものとする。
- 6 1週間の勤務時間について、48時間を超える勤務時間は割り振らないものとする。

第6 措置を講ずることができなくなった場合等の対応

- 1 校長は、第3の1から4の措置を講ずることができなくなった日又は講ずることができなくなる日が明らかとなった日以後において、4週間につき1週間当たり通常の勤務時間を超える勤務時間が割り振られた期間（以下「変形労働期間」という。）があるときは、当該変形労働期間内の日のうち休日等及び代休日を除いた日に割り振られた勤務時間の全部又は一部を勤務することを要しない時間として指定し、当該変形労働期間内において当該指定された時間を除く正規の勤務時間を平均し1週間当たりの勤務時間が通常の勤務時間となるようにするものとする。
- 2 校長は、第6の1で指定する時間の算定に当たっては、原則として4週間の期間ごとに算定するものとする。ただし、当該教育職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認めるときは、1週間を単位として算定することができる。
- 3 校長は、勤務することを要しない時間を指定する場合は15分を単位として行うこととし、原則として始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続する勤務時間について行うものとする。ただし、校長が、公務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認めるときは、この限りでない。
- 4 校長は、勤務することを要しない時間を指定した場合は、別記様式3により適用職員に対し通知するものとする。

第7 出勤簿の表示

- 1 日曜日又は土曜日以外の日を週休日とした場合は、当該日の欄に「勤務不要」の表示をするものとする。
- 2 第6により、勤務することを要しない時間を指定した場合は、当該日の欄に「不要時間」の表示をするものとする。

第8 勤務時間の割振り等の報告

- 1 校長は、第4の7により勤務時間の割振り等を定めた場合は、適用職員に通知した別記様式1から2及び別紙「適用条件確認票」の写しを、速やかに、仁木町教育委員会（以下「委員会」という。）に提出するものとする。
- 2 校長は、第6の3により勤務することを要しない時間を指定した場合は、適用職員に通知した別記様式3の写しを、速やかに、委員会に提出するものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和3年8月1日から施行する。
- 2 校長は、この要領の施行の前においても、この要領制定後の規定の例により同日以後の仁木町学校管理規則第3条第1項第2号の校長、教員、実習助手及び寄宿舍指導員の週休日及び勤務時間の割振りを定めることができる。

日程第 9

議案第 4 号

仁木町立学校教育情報セキュリティポリシーの改正に関する件について

仁木町教育委員会の職務権限に属する事務の一部を教育長に委任する規則
第 2 条第 1 1 号の規定に基づき、別紙のとおり提出します。

令和 3 年 7 月 3 0 日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩 井 秋 男

仁木町立学校教育情報 セキユリテイボリシ— 改正概要

令和3年7月改正版

学校における 情報セキュリティについて

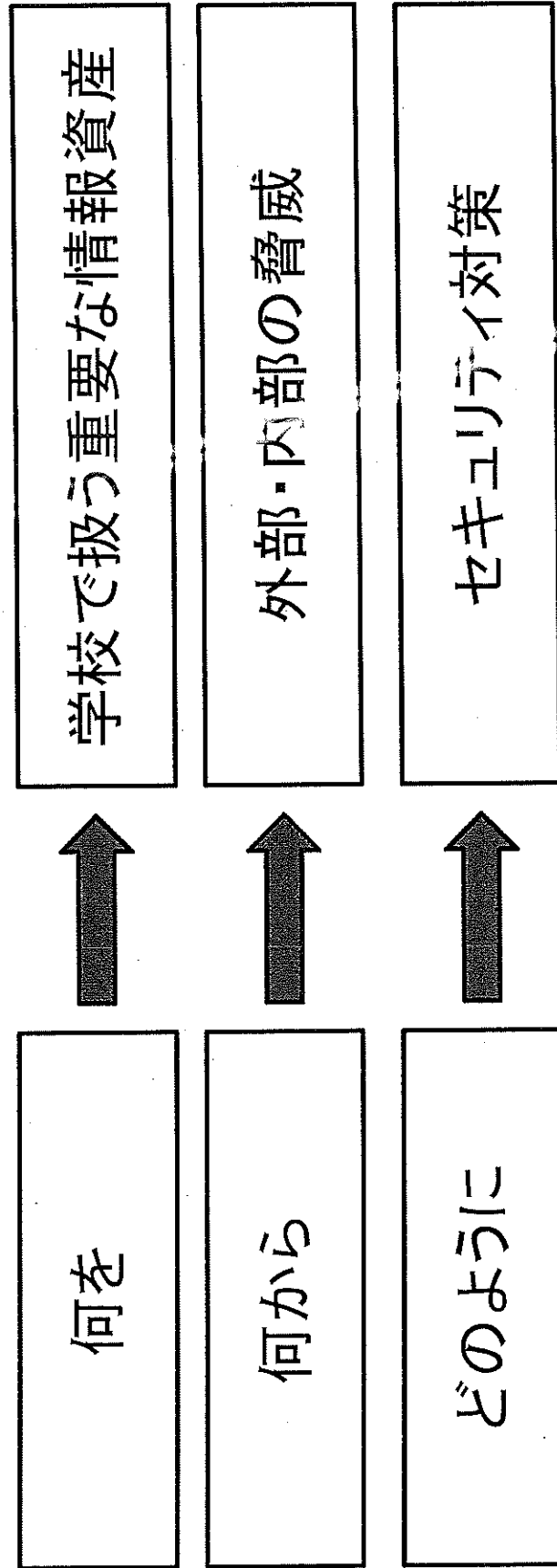
【目的】

- 情報セキュリティとは、情報資産を様々な脅威から守り、安全な状態を保つことです。

【経過】

- 平成31年4月に仁木町立学校教育情報セキュリティポリシーを策定
- 令和2年6月に1回目の改正
- 令和3年7月に2回目の改正

情報セキュリティ対策の基本



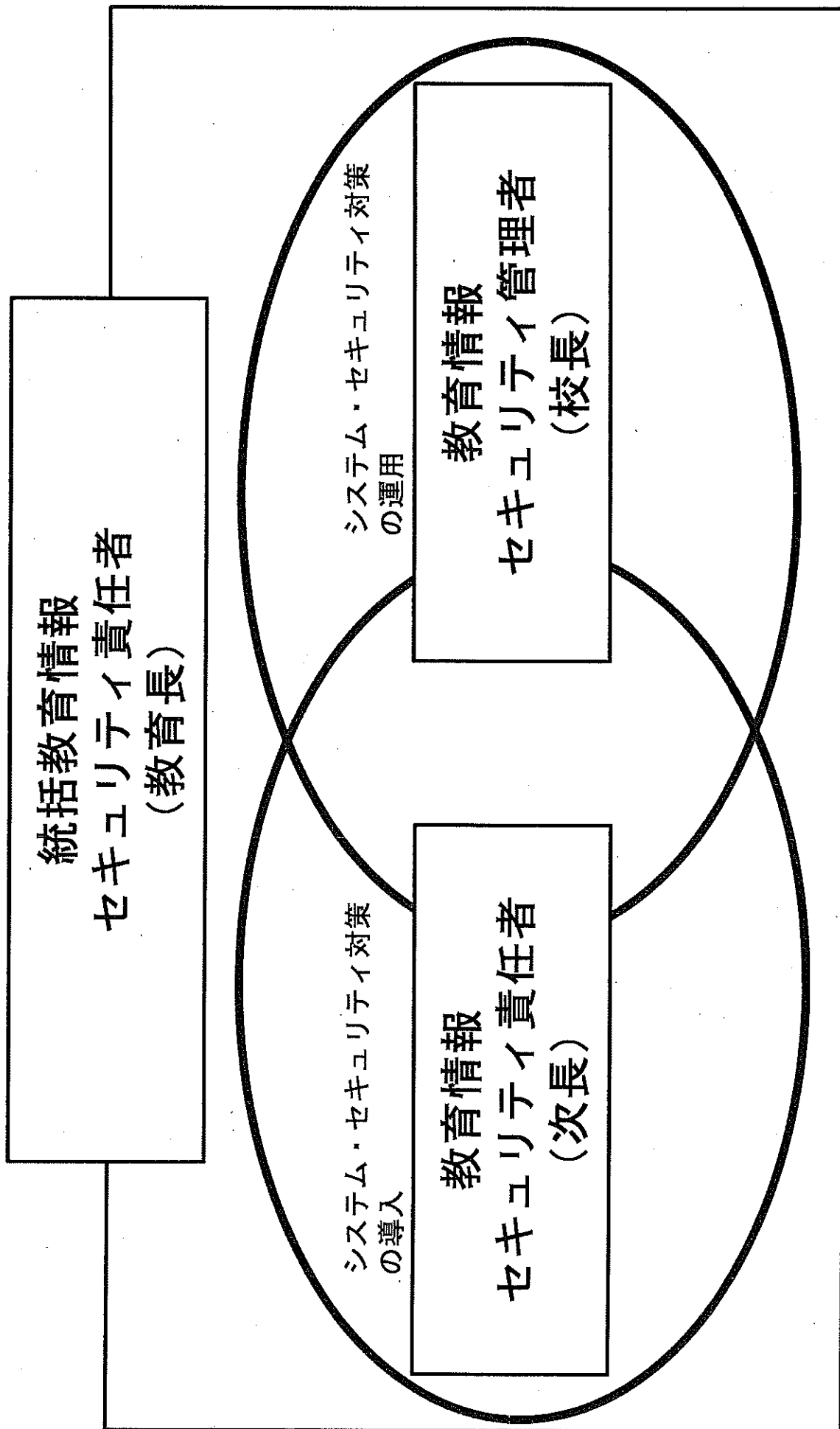
情報資産を何から守るのか

脅威の原因		想定される脅威(具体例)
人為による 脅威	悪意のある他者	情報資産の搾取・改ざんを目的とした標的型攻撃
	悪意のある関係者(教職員、児童生徒)	不正アクセスによる成績等情報の改ざん
	関係者(教職員、児童生徒)の過失	端末、物理的な電磁的記録媒体(USB等)の紛失
自然災害等		データの消失

情報資産を脅威からどのように守るのか

人的セキュリティ	物理的セキュリティ	技術的セキュリティ
<p>過失によるセキュリティ上のリスクを最小限に抑えるための対策(マニュアル作成、研修実施等)</p>	<p>情報資産の機密性を確保するための対策を実施(パスワード設定や端末の管理等)</p>	<p>悪意の有無を問わず情報資産の流出を防ぐための技術的な対策を実施(アクセス制限等)</p>

組織体制と役割



組織体制と役割

<p>統括教育情報 セキュリティ責任者</p>	<p>教育情報 セキュリティ責任者</p>	<p>教育情報 セキュリティ管理者</p>
<p>教育長</p>	<p>次長</p>	<p>校長</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・全ての学校の教育ネットワーク運用、管理等の権限及び責任を有する。 ・情報資産にセキュリティ侵害が発生した(おそれがある)場合、必要かつ十分な措置を行う権限・責任を有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校に導入している教育情報システムに関する責任を有する。 ・情報セキュリティポリシーの遵守に関する教育、指示を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該学校の情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。 ・当該学校において、情報資産にセキュリティ侵害が発生した(おそれがある)場合、統括教育情報セキュリティ責任者等に報告する。

教職員が児童生徒と共有すべき行動規程

項目	内容
クラウドサービスの理解・利活用	<p>新学習指導要領に基づく学びの実現のために、適切なクラウドサービスを利用しGIGAスクール構想に基づく環境を最大限活用することが想定されます。適度な規制で学びの機会を失うことがないよう、判断すること</p>
電子メールの利用 (利用する場合)	<p>メールを送信する際には、誤った宛先や必要のない宛先に送信しないよう、送信前によく確認すること</p> <p>差出人が不明または不自然に添付されたファイルを受信した場合は、開封する前に教職員に報告すること</p> <p>学校で定められた適切なアカウントを使用すること。また、差出人が認識できるアカウント名を設定すること。</p> <p>(認識できない暗号化されたアカウント名からのメールは犯罪等で使用されるものと区別が難しいため。)</p>
ID及びパスワードの管理	<p>自分のIDは、自分のみが利用する(他の人には利用させない)こと</p> <p>パスワードは他の人には知られないようにすること。忘れた場合及び漏洩した場合はすぐに教職員に報告し、再設定すること</p>
写真、動画の撮影	<p>学校内外で動画や写真の撮影を行う場合は、適切な許可を得てから行うこと</p>
故障、紛失、盗難時の対応	<p>端末が動かない、勝手に操作されている、いつもと異なる画面が出ているといった症状が出た場合、すぐに教職員に報告すること</p> <p>端末を紛失した場合には、すぐに教職員に報告すること</p>

技術的対策

1 児童生徒のID・PW

① アカウント作成、管理ポリシー

児童生徒が使用するIDは、同一組内で重複せず、シンプルかつ識別可能であること。

② パスワードと多要素認証

パスワードは複雑性が高いほどセキュリティ強度が上がるため、学校の運用については、児童生徒の発達段階に応じ、適宜見直しを行うこと

技術的対策

2 端末のセキュリティ

① 端末管理システムの利用

児童生徒の端末については、端末管理システムにより一限定に管理を行うこと

② アプリの使用やWebページ閲覧制限

児童生徒による不適切なアプリの使用やWebページの閲覧を防止する対策を行うこと

技術的対策

- 3 学校外での利用を踏まえた対策
 - ① 児童生徒端末保護の方針
端末を持帰りする場合は、クラウド環境を前提としたセキュリティ対策を学校内での利活用の時と同様に確保すること
 - ② 持帰りする場合に特に留意するべきこと
 - ア 遠隔管理
 - イ 各種セキュリティプログラムのアップデート
 - ウ 各種ログの適切な管理

教職員が注意すべき行動規程

注意すべき行動	対応方針
情報資産などの持ち出し	重要性分類Ⅱ以上の情報資産については、無許可での持出禁止
	差出人が不明又は不自然に添付されたファイルを受信した場合は、速やかに削除
	業務上必要のない宛先への送信禁止
	無許可でWebで利用できるフリーメールアドレス等の使用禁止等の利用制限
電子メールの利用	添付ファイルのある電子メールの送受信は不正プログラム対策ソフトウェアでチェックの実施
	組織外とのメールで暗号化が必要な場合は、高度な暗号化を実施
	重要性分類Ⅱ以上の情報を外部送信する際には、必要に応じクラウド上の共有ドライブで適切なアクセス制限を設定しリンクを送信
USBメモリ等メディアで組織外部へ情報を持ち出し	クラウド上のストレージに適切なアクセス制限を設定した上で共有やむを得ず、各種メディアにデータを保存する場合は、暗号化等の紛失対策を実施
印刷等で組織外部へ情報を持ち出し	印刷物は、物理的な暗号化が困難であり、FAXによる送信も受信トレイに放置など、不特定多数の目に触れる可能性が高いため、特に留意して適切な管理を実施
支給端末への外部データ取り込み	外部からデータを取り入れる際の不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを必須化
支給端末への外部からのソフトウェア取り込み	無許可でのソフトウェア導入禁止 外部からソフトウェアを取り入れる際の不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを必須化
ソーシャルメディアサービスの利用	業務上知り得た全ての非公開情報について、無許可での公開を禁止

情報セキュリティレベルを維持するために禁止された行動

禁止された行動	対応方針
業務以外の目的でのWeb閲覧	禁止
無許可で私物機器等の持ち込み	無許可で私物機器等を持ち込みでの業務利用禁止 無許可でのネットワーク接続禁止
端末におけるセキュリティ設定の変更	不正プログラム対策ソフトウェアの設定の変更禁止 端末本体の無許可でのセキュリティ設定の変更禁止 不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを定期的の実施
無許可での機器の改造及び増設・交換	禁止
ウイルスの感染や不正アクセス等、インシデントの発生が疑われる場合の状況放置	インシデントの発生が疑われる端末の電源をスタンバイ状態にした上、LANケーブルを取外し、直ちに報告を実施 インシデントの発生が疑われるモバイル端末は、機内モード等電波を発しないモードに設定し、電源をオフにした上、直ちに報告を実施 インシデントの発生が疑われる端末は隔離し、管理者の指示があるまで不特定多数の人が触れないように管理
秘匿すべき情報が容易に目に入る状況の放置	パスワードのメモを作成し、机上、キーボード、ディスプレイ周辺等にメモを置くことを禁止 離席時には端末の画面のロックを実施 書類等も容易に閲覧されない場所への保管を実施 端末は、使用中もプライバシーフィルター等で覗き見の防止を行うことを推奨
秘匿すべき情報が容易に盗める	離席時は端末の画面のロックを実施 USBメモリ等電磁的記録媒体や書類等は容易に持ち出されない場所への保管等を実施 廃棄文書はシュレッダーでの裁断等、指定の方法で適切な処理を実施 施錠管理が必要な場合は、施錠確認の確実な実施
	引き出しが開けっ放し、鍵の付けっ放し 業務書類をゴミ箱にそのまま破棄 USBメモリがパソコンにつないだまま放置 サーバーラックや端末収納ラックが開けっ放し

新旧対照表

仁木町立学校教育情報セキュリティポリシー

新		旧	
目次		目次	
第1章 基本方針		第1章 基本方針	
1 目的	1	1 目的	1
2 対象範囲	1	2 対象範囲	1
3 用語の定義	2	3 用語の定義	1
4 教職員等の遵守義務	3	4 職員等の遵守義務	1
5 組織	3	5 組織	2
6 対策	3	6 対策	2
7 評価	3	7 評価	2
第2章 対策基準		第2章 対策基準	
1 組織体制と役割	4	1 組織体制と役割	3
2 情報資産の分類	5	2 情報資産の区分と管理	3
3 物理的セキュリティ	8	3 システム運用の管理	5
4 人的セキュリティ	10	4 クラウドにおけるセキュリティ対策	5
5 技術的セキュリティ	13	5 ソーシャルメディアサービスにおけるセキュリティ対策	7
6 アクセス制御	18	6 校内システムにおけるセキュリティ対策	7
7 システム開発、導入、保守等	20	7 緊急事態の特定と対応	8
8 不正プログラム	22	8 実施内容の点検・評価	9
9 不正アクセス対策	23	9 システム導入・廃棄	9
10 セキュリティ情報の収集	24	10 職員の研修計画	9
11 情報システムの監視	24	11 職員利用規定	9
12 セキュリティポリシーの遵守状況の確認	25		
13 侵害時の対応等	25		
14 例外措置	26		
15 法令等遵守	26		
16 懲戒処分等	27		
17 外部委託	27		
18 クラウドサービスの利用	28		
19 パブリッククラウド事業者のポリシー等に関する事項	31		
20 約款による外部サービスの利用	33		
21 ソーシャルメディアサービスの利用	33		
22 1人1台端末におけるセキュリティ	33		
23 児童生徒におけるID及びパスワード等の管理	34		
24 自己点検	35		
25 セキュリティポリシー及び関係規定等の見直し	35		

第1章 基本方針

1 目的

仁木町立学校教育情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）は、仁木町立小・中学校（以下「町立学校」という。）が保有する情報資産の管理について、機密性や完全性、可用性を維持するため、町立学校が実施する情報セキュリティ対策について、基本的な事項を定めることを目的とする。

2 対象範囲

- (1) セキュリティポリシーの適用範囲
セキュリティポリシーは町立学校に勤務する全ての職員に適用される。

(2) 情報資産の範囲

対象とする情報資産は、次のとおりとする。

- ① 町立学校がもつPC、サーバ及び情報端末等の情報端末（以下「PC等」という。）やネットワークシステム、これらに関する設備、電磁的記録媒体
- ② 町立学校がもつネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む）

- ③ 教育情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書

(3) 情報資産の種類

- ① 教育ネットワーク

情報資産を扱う通信回線、ルータ等の通信機器

- ② 教育情報システム

情報資産を扱うサーバ、パソコン、モバイル端末、汎用機、オペレーティングシステム、ソフトウェア、クラウドサービス等

- ③ これらに関する施設・設備

情報資産を扱うコンピュータ室、通信分岐盤、配電盤、電源ケーブル、通信ケーブル

- ④ 電磁的記録媒体

情報資産を扱うサーバ装置、端末、デジタルカメラ、デジタルビデオカメラ、通信回線装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体と、USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R、DVD-R、磁気テープ、SDカード等の外部電磁的記録媒体

- ⑤ 教育ネットワーク及び教育情報システムで取り扱う情報

教育ネットワーク、教育情報システムで取り扱うデータ（これらを印刷した文書を含む。）

- ⑥ 教育情報システム関連文書

教育情報システム関連のシステム設計書、プログラム仕様書、オペレーションマニュアル、端末管理マニュアル、ネットワーク構成図、クラウドサービス契約関連文書等

第1章 基本方針

1 目的

仁木町立学校教育情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）は、仁木町立小・中学校（以下「町立学校」という。）が保有する情報資産の管理について、機密性や完全性、可用性を維持するため、町立学校が実施する情報セキュリティ対策について、基本的な事項を定めることを目的とする。

2 対象範囲

- (1) セキュリティポリシーの適用範囲
セキュリティポリシーは町立学校に勤務する全ての職員に適用される。

(2) 情報資産の範囲

対象とする情報資産は、次のとおりとする。

- ① 町立学校がもつPC及びタブレット等の情報端末（以下「PC等」という。）やネットワークシステム、これらに関する設備、外部記録媒体
- ② 町立学校がもつネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む）

3 用語の定義

- (1) ネットワーク
PC等を相互に接続するための通信網及びその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。
- (2) 情報システム
PC等、ネットワーク、外部記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。
- (3) 情報セキュリティ
情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (4) 機密性
情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。
- (5) 完全性
情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。
- (6) 可用性
情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。
- (7) 校務系情報
児童生徒の成績、出席及びその理由、健康診断結果、指導要録、教職員の個人情報など、学校が保有する情報資産のうち、それら情報を学校・学級の管理運営、学習指導、生徒指導、生活指導等に活用することを想定しており、かつ、当該情報に児童生徒がアクセスすることが想定されていない情報
- (8) 校務外部接続系情報（公開系情報）
校務系情報のうち、保護者メールや学校ホームページ等インターネット接続を前提とした校務で利用される情報
- (9) 学習系情報
児童生徒のワークシート、作品など、学校が保有する情報資産のうち、それら情報を学校における教育活動において活用することを想定しており、かつ当該情報に教職員及び児童生徒がアクセスすることが想定されている情報
- (10) 校務用端末
校務系情報にアクセス可能な端末
- (11) 校務外部接続用端末
校務外部接続系情報にアクセス可能な端末
- (12) 学習者用端末
学習系情報にアクセス可能な端末で、児童生徒が利用する端末
- (13) 指導者用端末
学習系情報にアクセス可能な端末で、教職員のみが利用する端末
- (14) 校務系システム
校務系ネットワーク、校務系サーバ及び校務用端末から構成される校務系情報を取り扱うシステム及び校務系情報を扱う上で、適切なアクセス権が設定された領域で利用されるシステム
- (15) 校務外部接続系システム
校務外部接続系ネットワーク、メールサーバ、ホームページ運用サーバ(CMS)

3 用語の定義

- (1) ネットワーク
PC等を相互に接続するための通信網及びその構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。
- (2) 情報システム
PC等、ネットワーク、外部記録媒体で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。
- (3) 情報セキュリティ
情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (4) 機密性
情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。
- (5) 完全性
情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。
- (6) 可用性
情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

及び校務外部接続用端末等から構成される校務外部接続系情報を取り扱うシステム
(16) 学習システム

学習系ネットワーク、学習系サーバ、学習者用端末及び指導者用端末から構成される学習系情報を取り扱うシステム及び学習系情報を扱う上で、適切なアクセス権が設定された領域で利用されるシステム

(17) 教育情報システム

校務システム、校務外部接続システム及び学習システムを合わせた総称

(18) 校務系サーバ

校務系情報を取り扱うサーバ

(19) 校務外部接続系サーバ

校務外部接続系情報を取り扱うサーバ

(20) 学習系サーバ

学習系情報を取り扱うサーバ

4 教職員等の遵守義務

教職員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識をもち、業務の遂行に当たってセキュリティポリシーを遵守しなければならない。

5 組織

町立学校の情報資産について、適切に情報セキュリティ対策を推進・管理するための体制を確立するものとする。

6 対策

情報セキュリティの対策は以下の事項とする。

- (1) 教職員が遵守すべき情報セキュリティ対策
- (2) 児童生徒のネットワーク利用における対策
- (3) 不正アクセス防止等の技術的な対策

7 評価

情報セキュリティ対策について定期的に評価を実施するとともに、必要に応じて情報セキュリティ対策の運用形態の見直しを行う。

第2章 対策基準

1 組織体制と役割

(1) 統括教育情報セキュリティ責任者（教育長）

① 教育委員会の教育長を統括情報教育セキュリティ責任者とする。

② 全ての学校の教育ネットワークにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。

③ 全ての学校の全ての教育ネットワークにおける情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。

4 教職員等の遵守義務

教職員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識をもち、業務の遂行に当たってセキュリティポリシーを遵守しなければならない。

5 組織

町立学校の情報資産について、適切に情報セキュリティ対策を推進・管理するための体制を確立するものとする。

6 対策

情報セキュリティの対策は以下の事項とする。

- (1) 教職員が遵守すべき情報セキュリティ対策
- (2) 児童生徒のネットワーク利用における対策
- (3) 不正アクセス防止等の技術的な対策

7 評価

情報セキュリティ対策について定期的に評価を実施するとともに、必要に応じて情報セキュリティ対策の運用形態の見直しを行う。

第2章 対策基準

1 組織体制と役割

(1) 情報セキュリティ統括責任者（教育長）

情報セキュリティに関する最高責任者

- ④ 教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ管理者及び教育情報システム担当者に対して、情報セキュリティに関する指導及び助言を行う権限を有する。
- ⑤ 本町の情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合に、必要かつ十分な措置を行う権限及び責任を有する。
- ⑥ 本町の共通的な教育ネットワーク、教育情報システム及び情報資産に関する情報セキュリティ実施手順の維持・管理を行う権限及び責任を有する。
- ⑦ 緊急時等の円滑な情報共有を図るため、統括教育教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ管理者、教育情報システム担当者を網羅する連絡体制を含めた緊急連絡網を整備しなければならない。
- ⑧ 緊急時には回復のための対策を講じなければならない。
- (2) 教育情報セキュリティ責任者（次長）
- ① 教育委員会の次長を教育情報セキュリティ責任者とする。
- ② 全ての学校の教育情報セキュリティ対策に関する統括的な権限及び責任を有する。
- ③ 学校に導入している教育情報システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う際の情報セキュリティに関する統括的な権限及び責任を有する。
- ④ 学校に導入している教育情報システムについて、緊急時等における連絡体制の整備、セキュリティポリシーの遵守に関する意見の集約及び教職員等（教職員、非常勤教職員及び臨時教職員をいう。以下同じ。）に対する教育、訓練、助言及び指示を行う。
- ⑤ 所管する教育情報システムにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。
- ⑥ 所管する教育情報システムに係る情報セキュリティ実施手順の維持・管理を行う。
- (3) 教育情報セキュリティ管理者（校長）
- ① 校長を教育情報セキュリティ管理者とする。
- ② 当該学校の教育情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。
- ③ 当該学校において、情報資産に対しセキュリティ侵害が発生した場合又はセキュリティ侵害のおそれがある場合には、統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者へ速やかに報告を行い、指示を仰がなければならない。
- (4) 教育情報システム担当者（教育委員会職員）
- ① 教育情報システムに関する教育情報システム担当者とする。
- ② 教育情報システム管理者の指示等に従い、教育情報システムの開発、設定の変更、運用、更新等の作業を行う。
- (5) 兼務の禁止
- ① 情報セキュリティ対策の実施において、承認又は許可の申請を行う者とその承認者又は許可者は、やむを得ない場合を除き、同じ者が兼務してはならない。
- ② 監査を受ける者とその監査を実施する者は、やむを得ない場合を除き、同じ者が兼務してはならない。
- (6) 情報セキュリティに関する統一的な窓口の設置
- ① 情報セキュリティシステムの統一的な窓口の機能を有する組織を整備し、情報セキュリティシステムについて部局等より報告を受けた場合には、その状況を確認し、自らへの報告が行われる体制を整備する。

(2) 情報セキュリティ責任者（校長）
情報セキュリティに関する責任者

(3) 運営管理責任者（教頭）
情報セキュリティ責任者の補佐

(4) システム管理者（次長）
情報セキュリティの維持のためのシステムの管理・運用、セキュリティ対策の指導助言、セキュリティ対策に関する職員研修及びセキュリティ対策に関する情報収集に当たる者

(5) 校内審査機関
情報発信に当たっての妥当性を検討する学校内審査組織とし、上記の他、情報セキュリティ責任者が指名する職員で構成

- ② 情報セキュリティ戦略の意思決定が行われた際には、その内容を関係部局等に提供する。
- ③ 情報セキュリティインシデントを認知した場合には、その重要度や影響範囲等を勘案し、報道機関への通知・公表の対応を行わなければならない。
- ④ 情報セキュリティに関して、関係機関や他の地方公共団体の情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有する部署、外部の事業者等との情報共有を行う。

2 情報資産の分類

- (1) 情報資産の管理責任
町立学校の情報資産は情報セキュリティ責任者が管理責任を有する。
- (2) 情報資産の分類
町立学校の管理する情報資産は、機密性、完全性及び可用性により、次のとおり分類し、必要に応じ取扱制限を行うものとする。

- 2 情報資産の区分と管理
情報資産の管理責任
町立学校の情報資産は情報セキュリティ責任者が管理責任を有する。
- (2) 情報資産の区分と管理方法
町立学校の管理する情報資産は、機密性、完全性及び可用性により、次のとおり分類し、必要に応じ取扱制限を行うものとする。

気密性による情報資産の分類

分類	分類基準	処置
機密性3	学校事務で取り扱う情報資産のうち、機密文書に相当する機密性を要する情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物のPC等での作業禁止 ・私物の外部記録媒体への保存禁止 ・校外ネットワークへのデータ送信禁止 ・必要以上の複製及び配布禁止 ・データ保存場所の制限、保存場所への必要以上の外部記録媒体等の禁止 ・情報の送信、情報資産の運搬・提供時における暗号化・パスワード設定や鍵付き保管庫への格納 ・復元可能な処理を施しての廃棄 ・信頼のできるネットワーク回線の選択 ・外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定 ・外部記録媒体の施設可能な場所への保管
機密性2B	学校事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することとを前提としていない情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物のPC等での作業制限 ・私物の外部記録媒体への保存禁止
機密性2A	学校事務で取り扱う情報資産のうち、直ちに一般に公表することとを前提としていないが、児童生徒がアクセスすることを想定している情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物のPC等での作業制限 ・私物の外部記録媒体への保存禁止
機密性1	機密性3、2A又は2Bの情報資産以外 の情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物の外部記録媒体への保存禁止

気密性による情報資産の分類

分類	分類基準	処置
機密性3	学校事務で取り扱う情報資産のうち、機密文書に相当する機密性を要する情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物のPC等での作業禁止 ・私物の外部記録媒体への保存禁止 ・校外ネットワークへのデータ送信禁止 ・必要以上の複製及び配布禁止 ・データ保存場所の制限、保存場所への必要以上の外部記録媒体等の禁止 ・情報の送信、情報資産の運搬・提供時における暗号化・パスワード設定や鍵付き保管庫への格納 ・復元可能な処理を施しての廃棄 ・信頼のできるネットワーク回線の選択 ・外部で情報処理を行う際の安全管理措置の規定 ・外部記録媒体の施設可能な場所への保管
機密性2B	学校事務で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することとを前提としていない情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物のPC等での作業制限 ・私物の外部記録媒体への保存禁止
機密性2A	学校事務で取り扱う情報資産のうち、直ちに一般に公表することとを前提としていないが、児童生徒がアクセスすることを想定している情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物のPC等での作業制限 ・私物の外部記録媒体への保存禁止
機密性1	機密性3、2A又は2Bの情報資産以外 の情報資産	<ul style="list-style-type: none"> ・私物の外部記録媒体への保存禁止

完全性による情報資産の分類

分類	分類基準	処置
完全性 2B	学校事務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤り又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の確かな遂行に支障(軽微なものを除く)を及ぼすおそれがある情報資産	バックアップの実施 ・パスワード等によるアクセス制限の実施 ・外部記録媒体の施設可能な場所への保管
完全性 2A	学校事務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤り又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の確かな遂行に軽微な支障を及ぼすおそれがある情報資産	
完全性 1	完全性 2A 又は 2B の情報資産以外の情報資産	・必要に応じてパスワード等によるアクセス制限の実施

完全性による情報資産の分類

分類	分類基準	処置
完全性 2B	学校事務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤り又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の確かな遂行に支障(軽微なものを除く)を及ぼすおそれがある情報資産	・バックアップの実施 ・パスワード等によるアクセス制限の実施 ・外部記録媒体の施設可能な場所への保管
完全性 2A	学校事務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤り又は破損により、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の確かな遂行に軽微な支障を及ぼすおそれがある情報資産	
完全性 1	完全性 2A 又は 2B の情報資産以外の情報資産	・必要に応じてパスワード等によるアクセス制限の実施

可用性による情報資産の分類

分類	分類基準	処置
可用性 2B	学校事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の安定的な遂行に支障(軽微なものを除く)を及ぼすおそれがある情報資産	バックアップ等からの復旧 ・外部記録媒体の施設可能な場所への保管 ・外部ネットワークの分離等
可用性 2A	学校事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の安定的な遂行に軽微な支障を及ぼす恐れがある情報資産	
可用性 1	可用性 2A 又は 2B の情報資産以外の情報資産	

可用性による情報資産の分類

分類	分類基準	処置
可用性 2B	学校事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の安定的な遂行に支障(軽微なものを除く)を及ぼすおそれがある情報資産	・バックアップ等からの復旧 ・外部記録媒体の施設可能な場所への保管 ・外部ネットワークの分離等
可用性 2A	学校事務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失又は当該情報資産が利用不可能であることにより、学校関係者の権利が侵害される又は学校事務及び教育活動の安定的な遂行に軽微な支障を及ぼす恐れがある情報資産	
可用性 1	可用性 2A 又は 2B の情報資産以外の情報資産	

3 システム運用の管理

- (1) システム管理者は、情報機器及び使用するソフトウェアを管理する。
- (2) システム管理者は、必要に応じてデータのバックアップを行うものとする。

4 パブリッククラウドサービスにおけるセキュリティ対策

教育情報システムにパブリッククラウドサービス（以下「クラウド」）を利用する場合においては、クラウドを提供する事業者（以下「クラウド事業者」という。）及び提供サービスに対する信頼性や内在するリスクを評価し、総合的に情報セキュリティを確保できるクラウド事業者が提供するものを選択する必要がある。

(1) 利用者認証

クラウドにおいて認証が破られた場合のセキュリティ侵害の影響度が甚大であることから、適切な本人確認が行われていることが必要である。多要素認証など、より強度の高い認証方式の採用を推奨する。

(2) アクセス制御

アクセス制御は、あらゆるセキュリティ侵害に対して、その被害を最小限に留める有効な手段である。適切なアクセス権限設定を行うためには、情報資産を適切に分類し、情報資産毎にアクセス権限を有する教職員を定めることが前提である。

(3) クラウドに保管するデータの暗号化

データの暗号化については、特にインターネット接続環境において重要な情報資産を扱う場合における情報漏洩を前提とした出口対策として有効である。システム的に実施が困難な場合は、組織個別の暗号鍵を設定して暗号化機能を利用したり、セキュリティ強度は低下するがファイルやフォルダにパスワードを設定する形で、情報漏洩や改ざん等のリスクに備える。

(4) マルチテナント環境における安全性の確保

特定の利用者に対して発生したセキュリティ侵害が、他の利用者に対して影響を及ぼすことがないように対策が講じられていること。

(5) 外部からの侵入を想定した技術的セキュリティ対策

インターネットを通信経路とするクラウドは、閉域網よりも悪意を持った外部からの攻撃リスクが高いため、外部からの侵入に備えたセキュリティ対策が講じられていること。

(6) 情報の通信経路のセキュリティ確保

① クラウドへの情報の通信経路となるインターネットは、通信経路上でのデータが暗号化されていること。

② 保守運用に用いる通信回線についても、送受信される情報の暗号化を行う等、情報の盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するために必要な措置が講じられていること。

(7) 情報システムの物理的セキュリティ対策

クラウドを提供する情報システムの設置場所における物理的セキュリティ対策は十分な堅牢性と入室管理がされていること。

(8) 情報システムの運用管理

① 利用者増減に伴う仮想環境の設定変更、容量拡張、機能追加等において、サービスの一時停止や機能制限等が起りうることから、クラウド利用者側の業務へ

の支障を最小限に抑えるための措置が講じられていること。

② クラウドを提供するサーバーにおいて、機器の取付、サーバ冗長化（サービス可用性）、機器の電源確保、通信ケーブル等の配線の敷設、機器の定期保守及び修理、機器の廃棄、データのバックアップ、ログ取得等について適切な方法で実施されていること。

(9) 情報システムのマルウェア対策

既知のマルウェア対策に加えて、インターネットからの未知のマルウェア対策が重要になり、ネットワーク機器のログ監視を強化して、情報を外部に持ち出そうとする等の正常ではない動作や、外部との不正な通信を確認しアラームを発生したり、その通信を遮断する等の対策が講じられていること。

(10) クラウド利用者側端末のセキュリティ対策

クラウドにアクセスする利用者側端末は、クラウドを提供するシステムと同様にマルウェア対策及び重要な情報保管における保護措置が講じられていること。

(11) クラウド事業者の人的セキュリティ対策

利用するクラウド事業者が、セキュリティ規定等の順守、ID/Password等の個人認証に必要な情報の適切な管理、利用者データの適切な管理、従業員によるサーバー端末へのマルウェア感染対策が講じられていること。

(12) データの廃棄

不完全なデータの廃棄は外部への情報漏洩につながるため、クラウド事業者に預けた機密性の高いデータの消去及びデータを格納した機器・媒体等の廃棄について、規約、プライバシーポリシー等により対策が明記されていること。

5 ソーシャルメディアサービスにおけるセキュリティ対策

インターネット上におけるソーシャルメディアサービスは、積極的な広報活動等に利用することができるが、外部サービスを利用する以外の方法がなく、第三者によるなりすましやアカウントの乗っ取り、予告なしでサービスが停止するといった事態が発生する可能性がある。そのため、利用に当たっては、ソーシャルメディアサービスの運用ポリシーや運用手順を定め、ルールに沿った利用を行うことが求められる。

(1) なりすまし対策

① 運用しているソーシャルメディアサービスの自由記述欄において、町のホームページのURLを記載する。

② ソーシャルメディアサービスの提供事業者が「認証アカウント（公式アカウント）」の発行を行っている場合はこれを利用する。

(2) アカウント乗っ取り対策

① パスワードを適切に管理する。

② 二段階認証やワンタイムパスワード等、アカウント認証の強化策が提供されている場合は、可能な限り利用する。

③ ソーシャルメディアサービスへのログインに利用する端末が不正アクセスや盗難されないよう、最新のセキュリティパッチや不正プログラム対策ソフトウェアの導入、端末管理等のセキュリティ対策を行う。

(3) サービスが終了・停止した場合の対応

発信した情報のバックアップを保管しておく等、スムーズに別のサービスへの移

行が行えるよう適切な準備をしておく。

6 校内システムにおけるセキュリティ対策

(1) 運営管理責任者は、コンピュータウイルス対策について職員の意識啓発を行う。

(2) 教職員は、学校で使用しているPC等について、システム管理者が認めていないソフトウェアをインストールしてはいけない。

なお、業務上ソフトウェアのインストールが必要な場合は、運営管理責任者を介し、システム管理者から承認を得るものとする。

(3) 情報セキュリティ責任者及び運営管理責任者は、校内のPC等において、必要に応じてウイルス等の感染状況を点検する。

(4) 情報セキュリティ責任者及び運営管理責任者は、コンピュータウイルスに感染した場合、速やかにシステム管理者に報告し、その状況把握と被害の拡大防止のための必要な措置を講じる。

(5) 無線LAN及びネットワークの対策

無線LANを利用する場合は、解読が困難な暗号化及び認証技術を使用し、アクセスポイントへの不正な接続を防御すること。

また、暗号化の方式については、暗号強度が確認されている暗号方式を採用すること。

(6) 電子メールの利用制限

不正な情報の持ち出しを防止する観点から、電子メールの自動転送を禁止する。また、フリーメールサービスについては、外部への不正な情報の持出等に利用される可能性があることから、利用する場合は、情報セキュリティ責任者の許可を得た上で、教育委員会と協議し、許可されたアカウントのみ利用できる。

(7) 無許可ソフトウェアの導入等の禁止

インターネット等から入手した、教育委員会が許可していないソフトウェアをPC等に導入すると、不正プログラムへの感染、外部から侵入される可能性が高まることや、導入済のソフトウェアに不具合が発生する場合もあることから、利用する場合は、情報セキュリティ責任者の許可を得た上で、教育委員会と協議し、許可されたソフトウェアのみ利用できる。

また、不正に入手したソフトウェアは、ライセンス違反や著作権法違反となることから、PC等にインストールしてはならない。なお、許可を得てインターネットからソフトウェアをダウンロードする場合においても、提供元の信頼性が確保できていることを確認した上で入手すること。

(8) 機器構成変更の禁止

PC等の分解や部品交換については、故障したり、ネットワーク全体にも悪影響を及ぼす可能性があるため、教育委員会の許可を得ずに構成変更をしてはならない。

(9) 無許可でのネットワーク接続の禁止

セキュリティ対策上、ネットワークへの接続には適切な管理が必要なことから、教育委員会の許可を得ずに学校で管理されていないPC等を接続してはならない。

(10) 業務以外の目的でのWeb閲覧の禁止

業務に関係のないWebサイトを閲覧した場合、不正プログラムの感染、外部から侵入される可能性が高まるため、業務以外の目的でのWeb閲覧してはならない。

い。

情報セキュリティ責任者は、このような状況を把握した場合、速やかに情報セキュリティ責任者へ報告しなければならぬ。

7 緊急事態の特定と対応

次の場合は、速やかにシステム管理者に連絡・報告を行うものとし、協働のもとに対応する。

- (1) 個人情報・機密情報が外部に漏洩した場合
- (2) 不正アクセスがあった場合
- (3) コンピュータウイルスを検知又は感染した場合
- (4) 職員が情報セキュリティポリシーに違反した場合
- (5) 児童生徒が情報モラルに反する行為をした場合
- (6) その他、情報の管理を脅かす行為が発生した場合

8 実施内容の点検・評価

- (1) 情報セキュリティ責任者及び運営管理責任者は、定期的に情報セキュリティポリシーが遵守されているか点検する。
- (2) 情報セキュリティ責任者は、点検の結果を評価し、必要に応じて情報セキュリティポリシーに合わせた運用が図られるよう適宜見直しを行う。
- (3) システム管理者は、定期的に情報セキュリティポリシーが遵守されているか点検する。

9 システム導入・廃棄

- (1) 導入するシステムの仕様は、情報セキュリティポリシーを満たすものを導入する。
- (2) システム管理者は、導入システムの仕様書等を適切に管理する。
- (3) システム管理者は、機器やシステムを廃棄する場合、記録媒体に適切な措置を講じて情報の漏洩防止策を講じた上で行う。

10 職員の研修計画

情報セキュリティ責任者は次により職員の研修の機会を設けるものとする。

- (1) 職員の転入があった場合、その都度、該当職員に対しセキュリティポリシーの理解を深めるための研修を実施する。
- (2) 情報セキュリティ責任者が指名する職員並びにシステム管理者に対しセキュリティポリシーの理解を深めるため、教育委員会等が実施する研修の受講機会を確保する。
- (3) 前項の研修を受けた職員は、当該研修内容の普及を図るため、校内研修等による伝達研修を実施する。

11 職員利用規定

職員が校内ネットワークを利用するには、次の各項を遵守するものとする。

- (1) 児童生徒のネットワーク活用におけるガイドラインの策定並びに運用管理の実施
- (2) 機器を持ち込む際の確実なウイルス対策の実施

- (3) 席を離れる場合の、ログオフ等の不正アクセス防止のための適切な処置
- (4) 職務に関する以外のWebサイトへのアクセス禁止
- (5) 個人情報保護に関する法律の遵守
- (6) インターネットに関する法令、条例等及び情報モラルの遵守
- (7) ID、パスワードの適正な管理

(3) 情報資産の管理

① 管理責任

ア 教育情報セキュリティ管理者は、その所管する情報資産について管理責任を有する。

イ 情報資産が複製又は伝送された場合には、複製等された情報資産も(2)の分類に基づき管理しなければならない。

② 情報資産の分類の表示

教職員等は、情報資産について、その分類を表示し、必要に応じて取扱制限についても明示する等適切な管理を行わなければならない。

※ 情報資産の分類の表示先

ファイル（ファイル名、ファイルの属性、ヘッダー、フッター等）

③ 情報の作成

ア 教職員等は、業務上必要のない情報を作成してはならない。

イ 情報を作成する者は、情報の作成時に(2)の分類に基づき、当該情報の分類と取扱制限を定めなければならない。

ウ 情報を作成する者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等を防止しなければならない。また、情報の作成途上で不要になった場合は、当該情報を消去しなければならない。

④ 情報資産の入手

ア 学校内の者が作成した情報資産を入手した者は、入手元の情報資産の分類に基づいた取扱をしなければならない。

イ 学校外の者が作成した情報資産を入手した者は、(2)の分類に基づき、当該情報の分類と取扱制限を定めなければならない。

ウ 情報資産を入手した者は、作成途上の情報についても、紛失や流出等を防止しなければならない。また、情報の作成途中で不要になった場合は、当該情報を消去しなければならない。

⑤ 情報資産の利用

ア 情報資産を利用する者は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。

イ 情報資産を利用する者は、情報資産の分類を応じ、適切に取扱わなければならない。

ウ 情報資産を利用する者は、電磁的記録媒体又は保存されている領域（フォルダやサブ）に情報資産の分類が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って、当該電磁的記録媒体又は保存されている領域を取り扱わなければならない。

⑥ 情報資産の保管

ア 教育情報セキュリティ管理者は、情報資産の分類に従って、情報資産を適切に保管しなければならない。

イ 教育情報セキュリティ管理者は、情報資産を記録した電磁記録媒体を保管する場合は、書き込み禁止の措置を講じなければならない。

ウ 教育情報セキュリティ管理者は、電磁的記録媒体や情報システムのバックアップで取得したデータを記録する電磁的記録媒体を保管する場合は、自然災害を被る可能性が低い地域に保管しなければならない。なお、クラウドサービスを利用する場合はサービスの機能として自然災害対策が施されていることを確認すること。

エ 教育情報セキュリティ管理者は、機密性2 A以上、完全性2 A以上又は可用性2 A以上の情報を記録した電磁的記録媒体を保管する場合は、耐火、耐熱、耐水及び耐湿を講じた施設可能な場所に保管しなければならない。

⑦ 情報の送信

情報資産が組織内部（組織が利用するサーバーやクラウドサービス等）から組織外部（家庭や地域、事業者等）に電子メール等により外部送信される場合は、情報資産分類に応じ以下を実施しなければならない。

ア 電子メール等により機密性2 A以上の情報を外部送信する者は、限定されたアクセスの措置設定を行わなければならない。

イ 教育情報セキュリティ管理者は、電子メール等による外部送信の安全性を高めるため、添付される情報資産を監視する等、出口対策を実施しなければならない。

⑧ 情報資産の持出し

ア 外部へ機密性2 A以上の情報資産を持出す者は、私物の電磁的記録媒体を使用せずに、暗号化又はパスワードの設定を行う等、情報資産の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。

イ 機密性2 A以上の情報資産を運搬する者は、教育情報セキュリティ管理者に許可を得なければならない。

⑨ 情報資産の提供・公表

ア 機密性2 A以上の情報資産を外部に提供する者は、限定されたアクセスの措置設定（アクセス制限や暗号化、パスワード設定等）を行わなければならない。

イ 機密性2 A以上の情報資産を外部に提供する者は、教育情報セキュリティ管理者に許可を得なければならない。

ウ 教育情報セキュリティ管理者は、保護者等に公開する情報資産について、完全性を確保しなければならない。

⑩ 情報資産の廃棄

ア 機密性2 A以上の情報資産を廃棄する者は、情報を記録している電磁的記録媒体が不要になった場合、電磁的記録媒体の初期化等、情報を復元できないように処置した上で廃棄しなければならない。

イ 情報資産の廃棄を行う者は、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。

ウ 情報資産の廃棄を行う者は、教育情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

3 物理的セキュリティ

(1) サーバ等の管理

① 機器の取付け

教育情報セキュリティ管理者は、サーバ等の機器の取付けを行う場合、地震、火災水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を感応な限り排除した場所に設定し、容易に取り外せないよう適切に固定する等、必要な措置を講じなければならない。

② 機器の電源

ア 教育情報セキュリティ責任者は、統括教育情報セキュリティ責任者と連携し、校務系サーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適切に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備え付けなければならない。

イ 教育情報セキュリティ責任者は、統括教育情報セキュリティ責任者と連携し、落雷等による過電流に対して、サーバ等の機器を保護するための措置を講じなければならない。

③ 通信ケーブル等の配置

ア 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、通信ケーブル及び電源ケーブルの損傷等を防止するために、配線収納管を使用する等必要な措置を講じなければならない。

イ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、主要な箇所の通信ケーブル及び電源ケーブルについて、学校から損傷等の報告があった場合、連携して対応しなければならない。

ウ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、ネットワーク接続口（ハブのポート等）を他者が容易に接続できない場所に設置する等適切に管理しなければならない。

エ 統括教育情報セキュリティ責任者は、教員委員会又は契約により操作を認められた外部委託事業者以外の者が配線を変更又は追加できないように必要な措置を講じなければならない。

(2) 機器の定期保守及び修理

① 教育情報セキュリティ責任者は、可用性2 A以上のサーバと機器の定期保守を実施しなければならない。

② 教育情報セキュリティ責任者は、電磁的記録媒体を内蔵する機器を外部の事業者が修理させる場合、保存データを消去した状態で行わなければならない。保存データを消去できない場合、教育情報システム管理者は、外部の事業者が故障を修理させるに当たり、修理を委託する事業者との間で、守秘義務契約を締結するとともに秘密保持体制の確認等を行わなければならない。

(3) 学校外への機器の設置

統括教育情報セキュリティ責任者は、学校外にサーバ等の機器を設置する場合、定期的に当該機器への情報セキュリティ対策状況について確認しなければならない。

(4) 機器の廃棄等

教育情報セキュリティ責任者は、機器を廃棄又はリース返却等をする場合、機器内部の記憶装置から全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。

- ⑤ 通信回線及び通信回線装置の管理
- ① 統括教育情報セキュリティ管理者は、施設内の通信回線及び通信回線装置を適切に管理しなければならない。
また、通信回線及び通信回線装置に関連する文書を適切に保管しなければならない。
- ② 統括教育情報セキュリティ責任者は、外部へのネットワーク接続ポイント及び接続ポイントに接続される端末を正確に把握し、適切な管理を行わなければならない。
- ③ 統括教育情報セキュリティ責任者は機密性・完全性・可用性のいずれかが2 A 以上の情報資産を取り扱う情報システムに通信回線を接続する場合、必要なセキュリティ水準を検討の上、適切な回線を選択しなければならない。
また、必要に応じ、通信経路上での暗号化を行わなければならない。
- ④ 統括教育情報セキュリティ責任者は、ネットワークに使用する回線について、伝送途上に情報が破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように十分なセキュリティ対策を実施しなければならない。
- ⑤ 統括教育情報セキュリティ責任者は、機密性・完全性・可用性のいずれかが2 B 以上の情報資産を取り扱う情報システムが接続される通信回線について、継続的な運用を可能とする回線を選択しなければならない。
教職員等の利用するPC等の管理
- ⑥ ① 教育情報セキュリティ責任者は、不正アクセス防止のため、ログイン時のID・パスワードによる認証、加えて多要素認証の実施等、使用する目的に応じた適切な物理的措置を講じなければならない。電磁的記録媒体については、情報がなくなつた時点で速やかに記録した情報を消去しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、校務用サーバ、PC等の教育情報システムへアクセスする端末へのログイン用パスワードの入力を必要とするように設定しなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者は、端末のログイン時のパスワードを設定しなければならない。
- ④ 教育情報セキュリティ責任者は、取り扱う情報の重要度に応じてパスワード以外に生体認証や物理認証等の多要素認証を設定しなければならない。
- ⑤ 教育情報セキュリティ責任者は、PC等を学校外で業務利用する際には、遠隔消去機能を利用する等の措置を講じなければならない。
- 4 人的セキュリティ
- (1) 教職員等の遵守事項
- ① セキュリティポリシー等の遵守
教職員等は、セキュリティポリシー及び実施手順を遵守しなければならない。
また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに教育情報セキュリティ管理者に相談し、指示を仰がなければならない。
- ② 業務以外の目的での使用禁止
教職員等は、業務以外の目的で情報資産の外部への持ち出し、教育情報システム

ムへのアクセス、電子メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行ってはならない。

③ PC等の持ち出し及び外部における情報処理作業の制限

ア 統括教育情報セキュリティ責任者は、機密性・完全性・可用性のいずれかが2日以上の情報資産を外部で処理する場合における安全管理措置を定めなければならない。

イ 教職員等は、学校のPC等及び情報資産及びソフトウェアを外部に持ち出す場合には、教育情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

ウ 教職員等は、外部で情報処理業務を行う場合には、教育情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

④ 支給以外のPC等の業務利用

ア 教職員等は、支給以外のPC等を原則業務に利用してはならない。ただし、業務上必要な場合は、教育情報セキュリティ管理者の許可を得て利用することができる。

イ 教職員等は、支給以外のPC等を用いる場合には、教育情報セキュリティ管理者の許可を得た上で、外部で情報処理業務を行う際に安全管理措置を遵守しなければならない。

⑤ 持ち出し及び持ち込みの記録

教育情報セキュリティ管理者は、PC等の持ち出し及び持ち込みについて、記録を作成し、保管しなければならない。

⑥ PC等におけるセキュリティ設定変更の禁止

教職員等は、PC等のソフトウェアに関するセキュリティ機能の設定を教育情報セキュリティ管理者の許可なく変更してはならない。

⑦ 机上の端末等の管理

教職員等は、PC等及び情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること又は教育情報セキュリティ管理者の許可なく情報が閲覧されることがないように、離席時のPC等のロックや容易に閲覧されない場所への保管等、適切な措置を講じなければならない。

⑧ 退職時等の遵守事項

教職員等は、退職、異動等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産を返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

② セキュリティポリシー等の揭示

教育情報セキュリティ管理者は、教職員等が常にセキュリティポリシー等を閲覧できるように掲示しなければならない。

③ 外部委託事業者に対する説明

教育情報セキュリティ責任者は、ネットワーク及び情報システムの開発・保守等を外部委託事業者に発注する場合、外部委託事業者から再委託を受ける事業者も含めて、セキュリティポリシー等の内、外部委託事業者が守るべき内容の遵守及びその機密事項を説明しなければならない。

④ 児童生徒への指導事項

① 学校では承認されていない個人のPC等を学校の情報システムに接続してはい

- けないこと。
- ② 学校では承認されていない個人のPC等を学校のPC等に接続してはいけないこと。
- ③ PC等のソフトウェアに関するセキュリティ機能の設定を許可なく変更してはならないこと。
- ④ PC等が動かない、勝手に操作されている、いつもと異なる画面が出るといった症状が出た場合、すぐに担任に報告すること。
- ⑤ 自分のIDは、他人に利用させてはいけないこと。
- ⑥ パスワードは他人に知られないようにすること。
- (5) 情報セキュリティインシデントの報告
- ① 学校内からの情報セキュリティインシデントの報告
- ア 教職員等は、情報セキュリティインシデントを認知した場合、速やかに教育情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。
- イ 報告を受けた教育情報セキュリティ管理者は、速やかに教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
- ② 住民等外部からの情報セキュリティインシデントの報告
- ア 教職員等は、管理対象のネットワーク及び教育情報システム等の情報資産に関する情報セキュリティインシデントについて、住民等外部から報告を受けた場合、教育情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。
- イ 報告を受けた教育情報セキュリティ管理者は、速やかに統括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
- ウ 統括教育情報セキュリティ責任者は、教育情報システム等の情報資産に関する情報セキュリティインシデントについて、住民等外部から報告を受けるための窓口を設置し、当該窓口への連絡手段を公表しなければならない。
- ③ 情報セキュリティインシデントの原因究明・記録・再発防止等
- ア 統括教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティインシデントについて、教育情報セキュリティ責任者と連携し、これらの情報セキュリティインシデント原因を究明し、記録を保存しなければならない。また、情報セキュリティインシデントの原因究明の結果から、再発防止を検討するものとする。
- (6) ID及びパスワード等の管理
- ① IDの管理
- 教職員等は、自己の管理するIDに関し、次の事項を遵守しなければならない。
- ア 自己が利用しているIDは、他人に利用させてはならない。
- イ 共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外に利用させてはならない。
- ② パスワードの取扱
- 教職員等は、自己の管理するパスワードに関し、次の事項を遵守しなければならない。
- ア パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。
- イ パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。
- ウ パスワードは十分な長さとし、文字列は想像しにくいものにしなければならない。
- エ パスワードが流出したおそれがある場合には、教育情報セキュリティ責任者

に速やかに報告し、パスワードを速やかに変更しなければならぬ。
オ 複数の教育情報システムを扱う教職員等は、同一のパスワードを複数のシステム間で用いてはならない。(シングルサインオンを除く)
カ 仮のパスワード(初期パスワード等)は、最初のログイン時点で変更しなければならぬ。
キ サーバ、ネットワーク機器及びPC等の端末にパスワードを記憶させてはならない。
ク 教職員等間でパスワードを共有してはならない。(ただし、共有IDに対するパスワードは除く)
ケ 共有IDに対するパスワードは定期的に又はアクセス回数に基づいて変更しなければならぬ。
コ 取り扱う情報の重要度に応じてパスワード以外に生体認証や物理認証等の多要素認証を設定しなければならぬ。

5 技術的セキュリティ

(1) コンピュータ及びネットワークの管理

- ① 教育情報セキュリティ責任者は、教職員等が使用できる文書サーバの容量を設定し、教職員等に周知しなければならぬ。
 - ② 教育情報セキュリティ責任者は、文書サーバを学校等の単位で構成し、教職員等が他の学校等のフォルダ及びファイルを閲覧及び使用できないように設定しなければならぬ。
 - ③ 教育情報セキュリティ責任者は、住民の個人情報、人事記録等、特定の教職員等しか取り扱えないデータについて、別途レトリを作成する等の措置を講じ、同一学校等であっても、担当職員以外の教職員等が閲覧及び使用できないようにしなければならぬ。
 - ④ 教育情報システム管理者は、インターネット接続を前提とする校務用外部接続系サーバ及び学習系サーバに保管する情報(学習系サーバにおいては、個人情報などを含む重要性が高い情報を保管する場合に限る)については、標的型攻撃等によるファイルの外部流出の可能性を考慮し、ファイル暗号化等による安全管理措置を講じなければならぬ。
- (2) バックアップの実施
- 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、ファイルサーバ等に記録された情報について、サーバの冗長化対策にかかわらず、次の①及び②に基づきバックアップを実施するものとする。
- ① 校務系情報については、必要に応じて定期的にバックアップを実施しなければならぬ。
 - ② 学習系情報については、必要に応じて定期的にバックアップを実施しなければならぬ。
- (3) 他団体との情報システムに関する
- 教育情報セキュリティ管理者は、他の団体と情報システムに関する情報及びソフトウエアを交換する場合、その取扱に関する事項をあらかじめ定め、統括教育情報セキュリティ責任者の許可を得なければならぬ。

(4) システム管理記録及び作業の確認

- ① 教育情報セキュリティ管理者は、所管する教育情報システムの運用において実施した作業について、作業記録を作成しなければならない。
- ② 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、所管するシステムにおいて、システム変更等の作業を行った場合は、作業内容について記録を作成し、搾取、改ざん等されないよう適切に管理しなければならない。
- ③ 統括教育情報セキュリティ責任者、教育情報セキュリティ責任者及び契約により操作を認められた外部委託事業者がシステム変更等の作業を行う場合は、2名以上で作業し、互いにその作業を確認しなければならない。

(5) 情報システム仕様書等の管理

統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、ネットワーク構成図、情報システム仕様書等について、記録媒体に関わらず、業務上必要とする者以外の者が閲覧することや、紛失等がないよう、適切に管理しなければならない。

(6) ログの取得等

- ① 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存しなければならない。
- ② 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、ログとして取得する項目、保存期間、取得方法及びログが取得できなかった場合の対処等について定め、適切にログを管理しなければならない。
- ③ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、取得したログを定期的に点検又は分析する機能を設け、必要に応じて悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の有無について点検又は分析を実施しなければならない。

(7) 障害記録

統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、教職員等からのシステム障害の報告、システム障害に対する処理結果又は問題等を障害記録として記録し、適切に保存しなければならない。

(8) ネットワークの接続制御、経路制御等

- ① 統括教育情報セキュリティ責任者は、フィルタリング及びルーティングについて、設定の不整合が発生しないように、ファイアウォール、ルータ等の通信ソフトウエア等を設定しなければならない。
- ② 統括教育情報セキュリティ責任者は、不正アクセスを防止するため、ネットワークに適切なアクセス制御を施さなければならない。
- ③ 外部の者が利用できるシステムの分離等

教育情報システム担当者は、保護者等の外部の者が利用できるシステム等がある場合、重要性が高い情報、特にセキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に重大な影響を及ぼす情報管理を扱うシステムとの論理的又は物理的な分類、もしくは各システムにおけるアクセス権管理の徹底を行うこと。

(9) 外部ネットワークとの接続制限等

- ① 教育情報セキュリティ責任者は、所管するネットワークを外部ネットワークと

接続しようとする場合には、統括教育情報セキュリティ責任者の許可を得なければならぬ。

② 教育情報セキュリティ責任者は、接続しようとする外部ネットワークに係るネットワーク構成、機器構成、セキュリティ技術等を詳細に調査し、学校の全てのネットワーク、情報システム等の情報資産に影響が生じないことを確認しなければならぬ。

③ 教育情報システム責任者は、接続した外部ネットワークの瑕疵によりデータの漏えい、破壊、改ざん又はシステムダウン等による業務への影響が生じた場合に対処するため、当該外部ネットワークの管理責任者による損害賠償責任を契約上、担保しなければならぬ。

④ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、Webサーバ等をインターネットに公開する場合、教育ネットワークへの侵入を防御するために、ファイアウォール等を外部ネットワークとの境界に設置した上で接続しなければならぬ。

⑤ 教育情報セキュリティ責任者は、接続した外部ネットワークのセキュリティに問題が認められ、情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、統括教育情報セキュリティ責任者の判断に従い、速やかに当該外部ネットワークを物理的に遮断しなければならぬ。

(1) 重要性が高い情報に対するインターネットを介した外部からのリスク、児童生徒による重要性が高い情報へのアクセスリスクへの対応

① 教育情報セキュリティ責任者は、校務システム及び学習システム間の通信経路の論理的又は物理的な分離をすとともに、Web閲覧やインターネットメールなどのインターネットを介した外部からのリスクの高いシステムと重要性が高い情報（特に校務系）を論理的又は物理的に分離する又は各システムにおけるアクセス権管理の徹底を行う措置を講じなければならない。

② 教育情報セキュリティ責任者は、校務システムとその他のシステム（校務外部接続システム、学習システム）との間で通信する場合には、各システムにおけるアクセス権管理の徹底を行い、ウイルス感染を防ぐための無言化通信など、適切な措置を図らなければならない。

(2) 複合機のセキュリティ管理

① 統括教育情報セキュリティ責任者は、複合機を調達する場合、当該複合機が備える機能、設置環境並びに取り扱う情報資産の分類及び管理方法に応じ、適切なセキュリティ要件を策定しなければならない。

② 統括教育情報セキュリティ責任者は、複合機が備える機能について適切な設定等を行うことにより、運用中の複合機に対する情報セキュリティインシデントへの対策を講じなければならない。

③ 統括教育情報セキュリティ責任者は、複合機の運用を終了する場合、複合機が持つ電磁的記録媒体の全ての情報を抹消又は再利用できないようにする対策を講じなければならない。

(3) 特定用途機器のセキュリティ管理

統括教育情報セキュリティ責任者は、特定用途機器について、取り扱う情報、利用方法、通信回線への接続形態等により、何らかの脅威が想定される場合は、当該

機器の特性に応じた対策を実施しなければならぬ。

- (14) 無線LAN及びネットワークの不正アクセス対策
- ① 統括教育情報セキュリティ責任者は、無線LANの利用を認める場合、解読が困難な暗号化及び認証技術の使用を義務付けなければならない。
- ② 統括教育情報セキュリティ責任者は、気密性の高い情報を取り扱うネットワークについて、不正アクセスを防ぐため、暗号化等の措置を講じなければならない。
- (15) 電子メールのセキュリティ管理
- ① 統括教育情報セキュリティ責任者は、権限のない利用者により、外部から外部への電子メール転送（電子メールの中継処理）が行われることを不可能とするよう、電子メールサーバの設定を行わなければならない。
- ② 統括教育情報セキュリティ責任者は、大量のスパムメール等の受信又は送信を検知した場合は、メールサーバの運用を停止しなければならない。
- ③ 統括教育情報セキュリティ責任者は、電子メールの送受信容量の上限を設定し、上限を超える電子メールの送受信を不可能にしなければならない。
- ④ 統括教育情報セキュリティ責任者は、教職員等が使用できる電子メールボックスの容量の上限を設定し、上限を超えた場合の対応を教職員等に周知しなければならない。
- ⑤ 統括教育情報セキュリティ責任者は、システム開発や運用、保守等のため施設内に常駐している外部委託事業者の作業員による電子メールアドレス利用について、外部委託事業者との間で利用方法を取り決めなければならない。
- ⑥ 統括教育情報セキュリティ責任者は、教職員等が電子メールの送信等により情報資産を無断で外部に持ち出すことが不可能となるように添付ファイルの監視等によりシステム上、措置しなければならない。
- (16) 電子メールの利用制限
- ① 教職員等は、自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。
- ② 教職員等は、業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。
- ③ 教職員等は、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにしなければならない。
- ④ 教職員等は、重要な電子メールを送信した場合、教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
- ⑤ 教職員等は、Webで利用できるフリーメールアドレス等を統括教育情報セキュリティ責任者の許可無しに使用してはならない。
- ⑥ 統括教育情報セキュリティ責任者は、教職員等が電子メールの送信等により情報資産を無断で外部に持ち出すことが不可能となるよう、添付ファイルの監視等によりシステム上措置しなければならない。
- (17) 電子署名・暗号化
- ① 教職員等は、情報資産の分類により定めた取扱制限に従い、外部に送るデータの機密性又は安全性を確保することが必要な場合には、電子署名、暗号化又はパスワード設定等、セキュリティを考慮して送信しなければならない。
- ② 教職員等は、暗号化を行う場合に統括教育情報セキュリティ責任者が定める以外の方法を用いてはならない。
また、統括教育情報セキュリティ責任者が定めた方法で暗号化のための鍵を管

理しなければならない。
③ 統括教育情報セキュリティ責任者は、電子署名の正当性を検証するための情報又は手段を署名検証者へ安全に提供しなければならない。

(18) 無許可ソフトウェアの導入等の禁止
① 教職員等は、PC等に無断でソフトウェアを導入してはならない。
② 教職員等は、業務上の必要がある場合は、統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者の許可を得て、ソフトウェアを導入することができる。

なお、導入する際は、教育情報セキュリティ責任者は、ソフトウェアのライセンスを管理しなければならない。
③ 教職員等は、不正にコピーしたソフトウェアを利用してはならない。

(19) 機器構成の変更の制限
① 教職員等は、PC等に対し機器の改造及び増設・交換を行ってはならない。
② 教職員等は、業務上、PC等に対し機器の改造及び増設・交換を行う必要がある場合には、統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。

(20) 無許可でのネットワーク接続の禁止
教職員等は、統括教育情報セキュリティ責任者の許可なくPC等をネットワークに接続してはならない。

(21) 業務目的外でのWeb閲覧禁止
① 教職員等は、業務以外の目的でWeb閲覧してはならない。
② 統括教育情報セキュリティ責任者は、教職員等のWeb利用について、明らかに業務に関係のないサイトを閲覧していることを発見した場合は、教育情報セキュリティ責任者に通知し、適切な措置を求めなければならない。

6 アクセス制御

(1) アクセス制御等

① アクセス制御

統括教育情報セキュリティ責任者又は教育情報セキュリティ責任者は、所管するネットワーク又は情報システムごとにアクセスする権限のない教職員等がアクセスできないように、システム上制御しなければならない。

② 利用者IDの取扱

ア 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、教職員等の異動、出向、退職者に伴う利用者IDの取扱等の方法を定めなければならない。
イ 教職員等は、業務上必要がなくなった場合は、利用者登録を抹消するよう、統括教育情報セキュリティ責任者又は教育情報セキュリティ責任者に通知しなければならない。

ウ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、利用されていないIDが放置されないよう、学校と連携し、点検しなければならない。

③ 特権を付与されたIDの管理等

ア 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、管理者権限等の特権を付与されたIDを利用する者を必要最小限にし、当該IDのパスワードの漏えい等が発生しないよう、当該ID及びパスワードを厳重に管理しなければならない。

イ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者の特権を代行する者は、統括教育情報セキュリティ責任者又は教育情報セキュリティ責任者が指名した者でなければならない。

ウ 統括教育情報セキュリティ責任者は、代行者を認めた場合、速やかに教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

エ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報システム管理者は、特権を付与されたID及びパスワードの変更について、外部委託事業者に行わせてはならない。

オ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、特権を付与されたID及びパスワードについて、その利用期間に合わせて特権IDを作成・削除する。又は、入力回数制限を設ける等のセキュリティ機能を強化しなければならない。

カ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、特権を付与されたIDを初期設定以外のものに変更しなければならない。

キ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、特権を付与されたIDのログ監視を行わなければならない。

② 外部からのアクセス等の制限

① 教職員等が外部から内部のネットワーク又は情報システムにアクセスする場合は、統括教育情報セキュリティ責任者及び当該情報システムを管理する教育情報システム管理者の許可を得なければならない。

② 統括教育情報セキュリティ責任者は、内部のネットワーク又は情報システムに対する外部からのアクセスをアクセスが必要な合理的理由を有する必要最小限の者に限定しなければならない。

③ 統括教育情報セキュリティ責任者は、外部からシステムへアクセスを認める場合、アクセスする利用者の本人確認、システムへアクセスの対象となる児童生徒の本人（保護者）の同意を得る等の措置を講じなければならない。

④ 統括教育情報セキュリティ責任者は、外部からのアクセスを認める場合、通信上の盗聴を防御するために暗号化等の措置を講じなければならない。

⑤ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、外部からのアクセスに利用するPC等を教職員等に貸与する場合、セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。

⑥ 教職員等は、持ち込んだ又は外部から持ち帰ったPC等を施設内のネットワークに接続する前に、コンピュータウイルスに感染していないこと、パッチの適用状況等を確認しなければならない。

⑦ 統括教育情報セキュリティ責任者は、外部から教育ネットワークに接続することを許可する場合は、利用者のID及びパスワード、生体認証に係る情報等の認証情報及びこれを記録した媒体（ICカード等）による認証に加えて通信内容の

③ 暗号化等、情報セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。
ログイン時の表示等

教育情報システム責任者は、ログイン時におけるメッセージ、ログイン施行回数
の制限、アクセスタイムアウトの設定及びログイン・ログアウト時刻の表示等によ
り、正当なアクセス権を持つ教職員等がログインしたことを確認することができる
ようシステムを設定しなければならない。

④ パスワードに関する情報の管理

① 統括教育情報セキュリティ責任者又は教育情報システム管理者は、教職員等の
パスワードに関する情報を厳重に管理しなければならない。パスワードファイル
を不正利用から保護するため、オペレーティングシステム等でパスワード設定の
セキュリティ強化機能がある場合は、これを有効に活用しなければならない。

② 統括教育情報セキュリティ責任者又は教育情報システム管理者は、教職員等に
対してパスワードを発行する場合は、仮のパスワードを発行し、ログイン後直ち
に仮のパスワードを変更させなければならない。

⑤ 特権による接続時間の制限

教育情報セキュリティ責任者は、特権によるネットワーク及び情報システムへの
接続時間を必要最小限に制限しなければならない。

7 システム開発、導入、保守等

(1) 情報システムの調達

① 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、情報シ
ステム開発、導入、保守等の調達に当たっては、仕様書に必要とする技術的なセ
キュリティ機能を明記しなければならない。

② 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、機器及
びソフトウェアの調達に当たっては、当該製品のセキュリティ機能を調査し、情
報セキュリティ上、問題ないことを確認しなければならない。

(2) 情報システムの開発

① システム開発における責任者及び作業者の特定
教育情報セキュリティ責任者は、システム開発の責任者及び作業者を特定しな
ければならない。また、システム開発のための規則を確立しなければならない。

② システム開発における責任者、作業者のIDの管理
ア 教育情報セキュリティ管理者は、システム開発の責任者及び作業者が使用す
るIDを管理し、開発完了後、開発用IDを削除しなければならない。

イ 教育情報セキュリティ責任者は、システム開発の責任者及び作業者のアクセ
ス権限を設定しなければならない。

③ システム開発に用いるハードウェア及びソフトウェアの管理

ア 教育情報セキュリティ責任者は、システム開発の責任者及び作業者が使用す
るハードウェア及びソフトウェアを特定しなければならない。

イ 教育情報セキュリティ責任者は、利用を認めたソフトウェア以外のソフトウ
エアが導入されている場合、当該ソフトウェアをシステムから削除しなければ
ならない。

③ 情報システムの導入

① 開発環境と運用環境の分散及び移行手順の明確化

ア 教育情報セキュリティ責任者は、システム開発、保守及びテスト環境とシステム運用環境を分離しなければならない。

イ 教育情報セキュリティ責任者は、システム開発・保守及びテスト環境からシステム運用環境への移行について、システム開発・保守計画の策定時に手順を明確にしなければならない。

ウ 教育情報セキュリティ責任者は、移行の際、情報システムに記録されている情報資産の保存を確実に、移行に伴う情報システムの停止等の影響が最小限になるよう配慮しなければならない。

エ 教育情報システム管理者は、導入するシステムやサービスの可用性が確保されていることを確認した上で導入しなければならない。

② テスト

ア 教育情報セキュリティ責任者は、新たに情報システムを導入する場合、既に稼働している情報システムに接続する前に十分な試験を行わなければならない。

イ 教育情報セキュリティ責任者は、運用テストを行う場合、あらかじめ疑似環境による操作確認を行わなければならない。

ウ 教育情報セキュリティ責任者は、個人情報及び気密性の高い生データをテストデータに使用してはならない。

エ 教育情報セキュリティ責任者は、開発したシステムについて受入れテストを行う場合、開発した組織と導入する組織が、それぞれ独立したテストを行わなければならない。

オ 教育情報セキュリティ責任者は、運用環境への移行に先立ち、システムの脆弱性テストを行い、その結果を確認しなければならない。

(4) システム開発・保守に関連する資料等の整備・保管

① 教育情報セキュリティ責任者は、システム開発・保守に関連する資料及びシステム関連文書を適切に整備・保管しなければならない。

② 教育情報セキュリティ責任者は、テスト結果を一定期間保管しなければならない。

③ 教育情報セキュリティ責任者は、情報システムに係るソースコード並びに使用したオープンソースのパッケージを適切な方法で保管しなければならない。

(5) 情報システムにおける入力データの正確性の確保

① 教育情報セキュリティ責任者は、情報システムに入力されるデータについて、範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。

② 教育情報セキュリティ責任者は、故意又は過失による情報の改ざん又は漏えいするおそれがある場合に、これを検出するチェック機能を組み込むように情報システムを設計しなければならない。

③ 教育情報セキュリティ責任者は、情報システムから出力されるデータについて、情報の処理が正しく反映され、出力されるように情報システムを設計しなければならない。

(6) 情報システムの変更管理

教育情報セキュリティ責任者は、情報システムを変更した場合、プログラム仕様

書等の変更履歴を作成しなければならぬ。

(7) 開発・保守用のソフトウェアの更新等

教育情報セキュリティ責任者は、開発・保守用のソフトウェア等を更新又はパッチの適用をする場合、他の情報システムとの整合性を確認しなければならぬ。

(8) システム更新又は統合時の検証等

教育情報セキュリティ責任者は、システム更新・統合時に伴うリスク管理体制の構築、移行基準の明確化及び更新・統合後の業務運営体制の検証を行わなければならない。

8. 不正プログラム

(1) 統括教育情報セキュリティ責任者の措置事項

統括教育情報セキュリティ責任者は、不正プログラム対策として、次の事項を措置しなければならない。

① 外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイなどにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止しなければならない。

② 外部ネットワークへ送信するファイルは、インターネットのゲートウェイなどにおいてコンピュータウイルス等不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムへの外部への拡散を防止しなければならない。

③ コンピュータウイルス等の不正プログラム情報を収集し、必要に応じ教職員等に対して注意喚起しなければならない。

④ 所掌するPC等の端末に、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させなければならない。

⑤ 不正プログラム対策ソフトウェアのパターンファイルは、常に最新の状態に保たなければならない。

⑥ 不正プログラム対策ソフトウェアは、常に最新の状態に保たなければならない。

(2) 教育情報セキュリティ責任者の措置事項

教育情報セキュリティ責任者は、不正プログラム対策に関し、次の事項を措置しなければならない。

① 教育情報セキュリティ責任者は、その所掌するPC等の端末を守るため、コンピュータウイルス等の不正プログラムへの対策を講じなければならない。

② 不正プログラム対策、常に最新の状態に保たなければならない。

③ インターネットに接続していないシステムにおいて、電磁的記録媒体を使う場合、コンピュータウイルス等の感染を防止するために、電磁的記録媒体以外の教職員等に利用させてはならない。また、不正プログラムの感染、侵入が生じる可能性が著しく低い場合を除き、不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施しなければならない。

(3) 教職員等の遵守事項

教職員等は、不正プログラム対策に関し、次の事項を遵守しなければならない。

① PC等において、不正プログラム対策ソフトウェアが導入されている場合は、当該ソフトウェアの設定を変更してはならない。

- ② 外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合には、必ず不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックを行わなければならない。
- ③ 差出人が不明又は不自然に添付されたファイルを受信した場合は、速やかに削除しなければならない。
- ④ 端末に対して、不正プログラム対策ソフトウェアによるフルチェックを定期的に実施しなければならない。
- ⑤ 添付ファイルが付いた電子メールを送受信する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアでチェックを行わなければならない。
- ⑥ 統括教育情報セキュリティ責任者が提供するウイルス情報を、常に確認しなければならない。
- ⑦ コンピュータウイルス等の不正プログラムに感染した場合又は感染が疑われる場合は、以下の対応を行わなければならない。
- ア ネットワークに有線接続している端末の場合
直ちにLANケーブルを取り外さなければならない。
- イ ネットワークに無線接続している端末の場合
直ちに利用を中止し、自動接続しない設定に変更しなければならない。
- (4) 専門家の支援体制
統括教育情報セキュリティ責任者は、実施している不正プログラム対策では十分な事態が発生した場合に備え、外部の専門家の支援を受けられるようにしておかなければならない。
- 9 不正アクセス対策
- (1) 統括教育情報セキュリティ責任者の措置事項
統括教育情報セキュリティ責任者は、不正アクセス対策として、以下の事項を措置しなければならない。
- ① 使用されていないポート及びSSIDを閉鎖しなければならない。
- ② 不要なサービスについて、機能を削除又は停止しなければならない。
- ③ 不正アクセスによるWebページの改ざんを防止するために、データの書換えを検出し、統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者へ通報するよう、設定しなければならない。
- ④ 重要なシステムの設定を行ったファイル等について、定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査しなければならない。
- ⑤ 統括教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティに関する統一的な窓口と連携し、監視、通知、外部連絡窓口及び適切な対応などを実施できる体制並びに連絡網を構築しなければならない。
- (2) 攻撃の予告
統括教育情報セキュリティ責任者は、サーバ等に攻撃を受けることが明確になった場合、システムの停止を含む必要な措置を講じなければならない。また、関係機関と連絡を密にして情報の収集に努めなければならない。
- (3) 記録の保存
統括教育情報セキュリティ責任者は、サーバ等に攻撃を受け、当該攻撃が不正アクセス禁止法違反等の犯罪の可能性がある場合には、攻撃の記録を保存するとともに

に、警察及び関係機関との緊密な連携に努めなければならない。

(4) 内部からの攻撃

統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、教職員等及び外部委託業者が使用しているＰＣ等の端末からの校内サーバ等に対する攻撃や外部のサイトに対する攻撃を監視しなければならない。

(5) 教職員等による不正アクセス

教育情報セキュリティ責任者は、教職員等による不正アクセスを発見した場合は、当該教職員等が所属する学校等の教育情報セキュリティ管理者に通知し、適切な処置を求めなければならない。

(6) サーブिस不能攻撃

統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報システム管理者は、外部からアクセスできる情報システムに対して、第三者からサーブिस不能攻撃を受け、利用者がサーブिसを利用できなくなること防止するため、情報システムの可用性を確保する対策を講じなければならない。

(7) 標的型攻撃

統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、情報システムにおいて、標的型攻撃による内部への侵入を防止するために、教職員等に対する教育やＰＣ等の自動再生無効化等の人的対策や入口対策を講じなければならない。また、内部に侵入した攻撃を早期検知して対処するために、通信をチェックする等の内部対策を講じなければならない。

10. セキュリティ情報の収集

(1) セキュリティホールに関する情報の収集及び共有並びにソフトウェアの更新等

統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、セキュリティホールに関する情報を収集し、必要に応じて、関係者間で共有しなければならない。また、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施しなければならない。

(2) 不正プログラムの取得及び周知

統括教育情報セキュリティ責任者は、不正プログラム等のセキュリティ情報を収集し、必要に応じて対応方法について、教職員等に周知しなければならない。

(3) 情報セキュリティに関する情報の収集及び共有

統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じて、関係者で共有しなければならない。また、情報セキュリティに関する社会環境や技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、セキュリティ侵害を未然に防止するための対策を速やかに講じなければならない。

11. 情報システムの監視

(1) 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、セキュリティに関する事案を検知するため、情報システムを常時監視しなければならない。

- (2) 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、重要な口等を取替するサーバの正確な時刻設定及びサーバ間の時刻同期ができる措置を講じなければならない。
- (3) 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報システム管理者は、機密性・完全性・可用性のいずれかが2日以上情報資産を格納する校務システム及び校務外部接続システムを常時監視しなければならない。
- (4) 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、機密性・完全性・可用性のいずれかが2A以上の情報資産を格納する学習システムを常時監視しなければならない。

12 セキュリティポリシーの遵守状況の確認

- (1) 遵守状況の確認及び対処
 - ① 教育情報セキュリティ責任者は、セキュリティポリシーの遵守状況について確認を行い、問題を認められた場合には、速やかに統括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
 - ② 統括教育情報セキュリティ責任者は、発生した問題について、適切かつ速やかに対処しなければならない。
 - ③ 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、ネットワーク及びサーバ等のシステム設定等におけるセキュリティポリシーの遵守状況について、定期的に確認を行い、問題が発生していた場合には適切かつ速やかに対処しなければならない。
- (2) PC等の利用状況調査

統括教育情報セキュリティ責任者及び統括教育情報セキュリティ責任者が指名した者は、不正アクセス、不正プログラム等の調査のために、教職員等が使用しているPC等のログ、電子メールの送受信記録等の利用状況を調査することができる。
- (3) 教職員等の報告義務
 - ① 教職員等は、セキュリティポリシーに対する違反行為を発見した場合、直ちに統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
 - ② 違反行為が直ちに情報セキュリティ上重大な影響を及ぼす可能性がある場合、統括教育情報セキュリティ責任者が判断した場合は、緊急時対応計画に従って適切に対処しなければならない。

13 侵害時の対応等

- (1) 緊急時の対応事項の計画

統括教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティインシデント、セキュリティポリシーの違反等により情報資産に対するセキュリティ侵害が発生した場合又は発生するおそれがある場合において連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時の対応事項を定めておき、セキュリティ侵害時には当該内容に従って適切に対処しなければならない。
- (2) 緊急時の対応事項
 - ① 関係者の連絡先

- ② 発生した事案に係る報告すべき事項
- ③ 発生した事案への対応措置
- ④ 再発防止措置の策定
- (3) 業務継続計画との整合性確保
統括教育情報セキュリティ責任者は、自然災害、大規模又は広範囲に及び疾病等に備えて業務継続計画を策定し、当該計画とセキュリティポリシーの整合性を確保しなければならない。
- (4) 緊急時の対応事項
統括教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティを取り巻く情報の変化や組織体制の変動等に応じ、必要に応じて緊急時の対応事項を見直さなければならない。

14 例外措置

- (1) 例外措置の許可
教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ関係規定を遵守することが困難な状況で、学校事務及び教育活動の適切な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法の採用又は遵守事項を実施しないことについて、合理的な理由がある場合には、統括教育情報セキュリティ責任者の許可を得て、例外措置を取ることができるとする。
- (2) 緊急時の例外措置
教育情報セキュリティ責任者は、学校事務及び教育活動の遂行に緊急を要する等の場合であつて、例外措置を実施することが不可避のときは、事後速やかに統括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。
- (3) 例外措置の申請書の管理
統括教育情報セキュリティ責任者は、例外措置の申請書及び審査結果を適切に保管し、定期的に申請状況を確認しなければならない。

15 法令等遵守

- 教職員等は、職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令等を遵守し、これに従わなければならない。
- (1) 地方公務員法（昭和25年12月13日法律第261号）
 - (2) 教育公務員特例法（昭和24年1月12日法律第1号）
 - (3) 著作権法（昭和45年法律第48号）
 - (4) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
 - (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）
 - (6) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）
 - (7) 仁木町個人情報保護条例（平成16年6月14日条例第11号）

16 懲戒処分等

- (1) 懲戒処分
セキュリティポリシーに違反した教職員等及びその監督責任者は、その重大性、

発生した事案の状況等に応じて、地方公務員法をはじめとする懲戒処分の対象とする。

(2) 違反時の対応

教職員等のセキュリティポリシーに違反する行動を確認した場合には、速やかに次の措置を講じなければならない。

- ① 統括教育情報セキュリティ責任者が違反を確認した場合は、統括教育情報セキュリティ責任者は当該教職員等が所属する学校の教育情報セキュリティ責任者に通知し、適切な措置を求めなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者等が違反を確認した場合は、違反を確認した者は速やかに統括教育情報セキュリティ責任者に通知し、適切な措置を求めなければならない。
- ③ 教育情報セキュリティ責任者の指導によっても改善されない場合、統括教育情報セキュリティ責任者は、当該教職員等の教育ネットワーク又は教育情報システムを使用する権利を停止あるいは剥奪することができる。その後速やかに、統括教育情報セキュリティ責任者は、教職員等の権利を停止あるいは剥奪した旨を当該教職員等が所属する学校の教育情報セキュリティ管理者に通知しなければならない。

17 外部委託

(1) 外部委託事業者の選定基準

- ① 教育情報セキュリティ責任者は、外部委託事業者の選定に当たり、委託内容に応じた情報セキュリティ対策が確保されることを確認しなければならない。
- ② 教育情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証取消し状況、情報セキュリティ監査の実施状況等を参考にして、事業者を選定しなければならない。

(2) 契約項目

情報システムの運用、保守等を外部委託する場合には、外部委託事業者との間で必要に応じて次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結しなければならない。

- ・セキュリティポリシーの遵守
- ・外部委託事業者の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定
- ・提供されるサービスレベルの保証
- ・外部委託事業者にアクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法
- ・外部委託事業者の従業員に対する教育の実施
- ・提供された情報の目的外利用及び委託者以外の者への提供禁止
- ・業務上知り得た情報の守秘義務
- ・再委託に関する制限事項の遵守
- ・委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等
- ・委託業務の定期報告及び緊急時報告義務
- ・町による監査、検査
- ・町による情報セキュリティインシデント発生時の公表
- ・セキュリティポリシーが遵守されなかった場合の規定（損害賠償等）

③ 確認・措置等

教育情報システム管理者は、外部委託事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを定期的に確認し、必要に応じ、②の契約項目に基づき措置しなければならない。また、その内容を総括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

18. クラウドサービスの利用

(1) 利用者認証

① クラウド利用者は、クラウド事業者における当該クラウドサービスを提供する情報システムの運用又は開発に従事する者又は管理者権限を有する者について、適切な利用者確認がなされていることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

② クラウド利用者は、当該クラウドサービスのログインに関わる認証機能の提供をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

③ クラウド利用者側管理者権限を有する者のIDの管理について、「6 アクセス制御(1)③」を遵守しなければならない。

(2) アクセス制御

① クラウド利用者は、当該クラウドサービスに対して、アクセスする権限のない者がアクセスできないように、システム上制限する機能の提供をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

② クラウド利用者は、クラウド事業者の提供するアクセス制御機能を用いて、情報資産ごとに、許可されたエンドユーザーのみがアクセスできる環境を設定しなければならない。

(3) クラウドに保管するデータの暗号化

クラウド利用者は、当該クラウドサービスへのデータ保管に際し、情報漏えい等に備えて、暗号化等の保護措置を講じられていることをクラウド事業者にサービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

(4) マルチテナント環境におけるテナント間の安全な管理

クラウド利用者は、複数のクラウド利用者がクラウドソースを提供する環境において、特定のクラウド利用者に対して発生したセキュリティ侵害が、他のクラウド利用者に影響を与えないように対策が講じられていることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

⑤ クラウドサービスを提供する情報システムに対する外部からの悪意のある脅威の侵入を想定した技術的セキュリティ対策

① クラウド利用者は、当該クラウドサービスを提供する情報システムを監視し、セキュリティ侵害を検知することをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

② クラウド利用者は、当該クラウドサービスを提供する情報システムのインターネット接続境界において、クラウド利用者以外による不正な通信・侵入を防ぐ措置を講じるとともに、外部脅威の侵入を防ぐ措置を講じるとともに、外部

脅威の侵入を検知し、防御する対策を講ずることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

(6) 情報の通信経路のセキュリティ確保

① クラウド利用者は、教育情報システムのインターネット境界から当該クラウドサービスを提供する情報システムまでの情報の通信経路において、情報の盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するために必要な措置（情報交換の実施基準・手順等の整備、通信の暗号化等）をクラウド事業者に求め、合意の上、利用しなければならない。

② クラウド利用者は、クラウド事業者が保守運用等を遠隔で行う場合の、保守運用拠点と管理区域間での通信回線及び通信回線装置の管理について、情報の盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するために必要な措置（情報交換の実施基準・手順等の整備、通信の暗号化等）をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

(7) クラウドサービスを提供する情報システムの物理的セキュリティ対策

① クラウド利用者は、当該クラウドサービスのサーバ等の管理条件を「3物理的セキュリティ(1)」に準じた対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

(8) クラウドサービスを提供する情報システムの運用管理

① クラウド利用者は、クラウド事業者に対して、サービスの一時停止等クラウド利用者に影響があり得る運用手順の有無を確認し、影響がある場合にはクラウド利用者への影響範囲（時間、サービス内容）、連絡方法等について情報提供を求め、クラウド利用者が業務運営に支障がないことを確認し、合意しなければならない。また、クラウド事業者の設定不備等によるインシデント発生時にも同様の確認をしなければならない。

② クラウド利用者は、当該クラウドサービスにおけるサーバの冗長化について、「3物理的セキュリティ(2)」に準じた対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

③ クラウド利用者は、当該クラウドサービスにおけるデータバックアップについて、「5技術的セキュリティ(2)」に準じた対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

④ クラウド利用者は、当該クラウドサービスにおける情報セキュリティの確保や監査に必要なログの取得について、「5技術的セキュリティ(6)」に準じた対策をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

(9) クラウドサービスを提供する情報システムのマルウェア対策

① クラウド利用者は、クラウドサービスを提供する情報システムを構成するサーバ及び運用管理端末等について、マルウェア対策を講ずることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

② クラウド利用者は、内部システムに侵入した攻撃を検知して対処するために、通信をフェックする等の対策を講ずることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

10) クラウド利用者側のセキュリティ確保

- ① クラウド利用者は、クラウドサービスにアクセスする利用者側端末について、保管するデータの外部流出、改ざん等から保護するために必要な措置を講じなければならぬ。
- ② クラウド利用者は、標的型攻撃による外部からの脅威の侵入を防止するために、エンドユーザーへの教育や入口対策を講じなければならない。
- (11) クラウド事業者従業員への人的セキュリティ対策
- ① クラウド利用者は、クラウドサービスに関わるクラウド事業者従業員に対して、クラウド事業者のセキュリティポリシー及び保守運用管理規定等を遵守することをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウドサービスに係るクラウド事業者従業員に対して、業務に用いるID及びパスワードその他の個人認証に必要な情報及び媒体について、部外者及び業務にかかわらない従業員に漏えいすることがないように、適切に管理することをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。
- ③ クラウド利用者は、クラウドサービスに関わらない従業員等がクラウド利用者者のデータを知り得る情報にならないよう、業務に関わるクラウド事業者従業員に対して秘匿を義務付けることをクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。
- ④ クラウド利用者は、クラウド利用者のデータ及びデータを格納した端末機器又は電磁的記録媒体の外部持ち出しについて、クラウド利用者の許可なく外部持ち出しできないこと及び外部持ち出しにおける安全管理手順をクラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。
- ⑤ クラウド利用者は、クラウドサービスを提供する情報システムを構成するサーバ及び運用管理端末等に、マルウェアを侵入させないよう、クラウド事業者に求め、サービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

12) データの廃棄等について

- ① クラウド利用者は、サービス利用終了時等において、クラウド利用者のデータが不用意に残置されないよう、適切に破棄するための流れについてサービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

19) パブリッククラウド事業者のポリシー等に関する事項

- (1) 守秘義務、目的外利用及び第三者への提供禁止
クラウド利用者は、クラウド事業者と契約時に守秘義務、目的外利用及び第三者への提供の禁止条項を締結しなければならない。クラウドサービス事業者がコンテナにアクセス可否を確認し、サービスに係る情報及び受託した情報に関する守秘義務、目的外利用及び第三者への提供の禁止条項について、サービス提供に係る契約に含めなければならない。契約には、当該条項に違反したクラウドサービス事業者に対する損害賠償規定を含める。
- (2) 準拠する法令、セキュリティポリシー等の確認
クラウド利用者は、クラウド事業者がどのような規範に基づいてサービス提供

するか開示を求め、クラウド利用者の準拠する法令、セキュリティポリシーを認
認し、それらとの整合を確認しなければならない。(クラウド事業者の準拠する認
証制度、個人情報保護指針、プライバシーポリシー、情報セキュリティに関する基
本方針及び対策基準、保守運用管理)

(3) クラウド事業者の管理体制

クラウド利用者は、クラウド事業者に対して、セキュリティポリシー等の遵守
を担保する管理体制が整備されているか、クラウド事業者の組織体制を確認し、
合意しなければならない。

- ① サービスの提供についての管理責任を有する責任者の設置
- ② 情報システムについての管理責任を負い、これについて十分な技術的能力及
び経験を有する責任者(システム管理者)の設置
- ③ サービスの提供に係る情報システムの運用に関する事務を統括する責任者の
設置

(4) クラウド事業者従業員への教育

① クラウド利用者は、クラウド事業者に、従業員に対して個人情報保護等の関係
法令、守秘義務等、業務遂行に必要な知識、意識向上のための適切な教育及び訓
練を実施し、十分な知識とセキュリティ意識を醸成することを求めなければならない。

② クラウド利用者は、クラウド事業者に、従業員への上記育成計画、教育実績等
の情報提示をさせ、自らデータを管理する場合と同様の教育・訓練の実施につい
て確認しなければならない。

(5) 情報セキュリティに関する役割の範囲、責任分界点

- ① クラウド利用者は、クラウド事業者の情報セキュリティに関する役割の範囲
と責任分界点について開示するよう求めなければならない。
- ② クラウド利用者は、クラウド事業者の情報セキュリティに関する役割の範囲
と責任分界点がクラウド利用者側で講ずる情報セキュリティ対策の役割の範囲
と整合することを確認し、合意しなければならない。

(6) 監査

① クラウド利用者は、クラウドサービスの監査状況、範囲・条件、内容等につ
いてクラウド事業者に開示するよう求めなければならない。

② クラウド利用者は、クラウド事業者によるクラウドサービスに関する監査し
ポスト等を根拠にして、自らの関係法令、セキュリティポリシーと照らし合わ
せ、安全性が確保されているかについて確認しなければならない。

(7) 情報システム管理及び対応フローの合意

① クラウド利用者は、情報セキュリティインシデント管理に関する責任範囲及
びインシデント対応フローをサービス使用の一部として定めることについて、
クラウド事業者に対して求めなければならない。

② クラウド利用者は情報セキュリティインシデント管理に関する責任範囲及びイ
ンシデント対応フローを検証しなければならない。

(8) クラウドサービスの提供水準及び品質保証

クラウド利用者は、クラウドサービスの提供水準(サービス内容、提供範囲等)
と品質保証(サービス稼働率、故障等の復旧時間等)を確認するとともに、それ

らの水準・品質が業務遂行に求められる要求水準を満たすことを確認し、合意しなければならぬ。

(9) クラウド事業者の再委託先等との合意事項

① クラウド利用者は、クラウド事業者と合意したサービス履行内容及び情報セキュリティ対策について、クラウド事業者自らが実施する内容と、再委託先等に委託する内容も含めて提示することをクラウド事業者に求めなければならない。また、サブプライチエーションリソース対策が適切に講じられていることをクラウド事業者に求めなければならない。

② クラウド利用者は、①の提示内容がクラウド事業者と合意したサービス履行内容及び情報セキュリティ対策と整合していることを確認しなければならない。

(10) その他留意事項

① クラウド利用者は、クラウド事業者がサービスを委定して提供可能な企業・団体であるかについて、考慮しなければならない。

② クラウド利用者は、クラウド事業者間でのデータ形成の互換性が必ずしも保証されている訳ではないことから、事業者を変更する際のデータ移行の方法などについて、クラウド事業者にサービス提供定款や契約書面上で確認又は合意しなければならない。

③ クラウド利用者は、クラウド事業者に対して、クラウドサービスにおいて扱う情報資産や情報システム等について、日本の法令が適用されること及び係争等における管轄裁判所が日本国内であることを確認すること。

20 約款による外部サービスの利用

(1) 約款による外部サービスの利用に係る規定の整備

教育情報システム管理者は、以下を含む約款による外部サービスの利用に関する規定を整備しなければならない。また、当該サービスの利用において、気密性の高い情報の取扱には十分に留意するよう規定しなければならない。

① 約款によるサービスを利用する範囲

② 業務により利用する約款による外部サービス

③ 利用手続及び運用手順

(2) 約款による外部サービスの利用における対策の実施

教職員等は、利用するサービスの約款、その他提供条件から、利用にあたってのリスクが許容できることを確認した上で約款による外部サービスの利用を申請し、適切な措置を講じた上で利用しなければならない。

21 ソーシャルメディアサービスの利用

(1) 教育情報システム管理者は、教育委員会又は学校が管理するアカウントでソーシャルメディアサービスを利用する場合、情報セキュリティ対策に関する次の事項を含めたソーシャルメディアサービス運用手順を定めなければならない。

ア 本町のアカウントによる情報発信が、実際の本町のものであることを明らかにするために、本町のWebサイトに当該情報を掲載して参照可能とするとともに、当該アカウントの自由記述欄等にアカウントの運用組織を明示する等の方法でなりすまし対策を行うこと。

パスワードや認証のためのコード等の認証情報及びこれを記録した媒体（ICカード等）を適切に管理する方法で、不正アクセス対策を行うこと。
(2) 気密性2A以上の情報は、ソーシャルメディアサービスで発信してはならない。
(3) 利用するソーシャルメディアサービスの責任者定めなければならない。

22 1人1台端末におけるセキュリティ

(1) 授業に支障のないネットワーク構成の選択（帯域や同時接続数など）クラウドサービス提供事業者側のサービス要件基準を満たしたネットワーク構成を設計する。また、運用開始前には十分検証し、利用状況に応じて定期的に改修計画を行うこと。

(2) 不適切なWebページの閲覧防止

児童生徒が端末を利用する際に不適切なWebページの閲覧を防止する対策を講じなければならない。

① ファイタリングソフト

② 検索エンジンのサーフサーチ

③ セーフブラウジング

(3) マルウェア感染対策

学校内外での端末の利用におけるマルウェア感染対策を講じなければならない。

(4) 端末を不正利用させないための防止策

端末のセキュリティ状態の監視に加えて、不適切なアプリケーションやコンテンツの利用を制限し、常に安全で児童生徒が安心して利用できる状態を維持しなければならない。

(5) セキュリティ設定の一元管理

児童生徒への端末配布後においても、端末のセキュリティ設置やOSSアップデート、Webブラウザのアップデート、学習用ツールのインストール、端末の利用履歴も含めた状態確認などの作業を離れた場所からでも一元管理できることが望ましい。

(6) 端末の盗難・紛失時の情報漏えい対策

児童生徒が端末を紛失しても遠隔操作でロックをかける、あるいはデータ消去することで第三者による不正操作や情報漏えいを防ぐ等の安全管理措置を講じなければならない。

(7) 運用・連絡体制の整備

学校内外での端末の運用ルールを設定し、インシデント時の連絡先対応方法を各学校で整備しなければならない。

23 児童生徒におけるID及びパスワード等の管理

(1) ID登録・変更・削除

① 入学・転入時のID登録処理

IDについては、シングル・ユニーク、パーマネント・パーシスタントな構成要素になっていることや児童生徒の発達段階に応じた複雑性を上げたパスワードポリシーによりセキュリティ強度を上げていくなど適切な措置を講じなければならない。

ＩＤ登録やパスワードポリシーにおいては情報セキュリティ対策として重要な要素であるため学校ごとに管理するのではなく、同一ドメインの教育委員会で一元管理することが望ましい。

② 進級・進学時のＩＤ関連情報の更新

ＩＤについては原則として進級・進学にも変更不要とすることが望ましい。そのため、ＩＤを変えることなくＩＤの属性情報（進級時の組・出席番号、進学先学校名など）の更新を行うておくことで、MDMによる各種ポリシーや使用アプリケーションの変更を効率的に行うことが可能となる。更に統合型校務支援システム等における児童生徒の氏名と連動したＩＤ管理を行うことで、校務側で管理している属性情報と一体となったＩＤを含んだマスター管理の一元化が望ましい。

③ 転出・卒業・退学時のＩＤ削除処理

個人情報保護の観点から、サービス提供機関を超えて個人を特定する情報を保持しないようにする必要がある。

転出、卒業、退学時に学習用ツールのサービス利用期間が終了する場合は、あらかじめ児童生徒本人によるデータ移行をサービス利用期間内に実施し、ＩＤの利用停止後、最終的にはＩＤ及び関連するデータの完全削除を行うこと。

ただし、本人同意や個人情報保護条例に従った適切な管理の下、一部のデータを活用することは可能である。

② 多要素認証によるなりすまし対策

成績評価につながるＣＢＩＴなど、本人確認を厳格に行う必要がある場合においては、児童生徒のＩＤ・パスワードに加えて多要素認証を設定することが望ましい。

③ 学習ツールへのシングルサインオン

学習履歴を活用したり、個人の作成データを保存するアプリケーションが増えると、サービス利用時に都度、ＩＤ・パスワード等の認証情報を入力したり、サービスごとのアカウント情報管理が非常に煩雑になるため、一度の認証により一定時間は各種サービスにアクセスが行えるシングルサインオンの導入を行うことが望ましい。

24 自己点検

(1) 実施方法

① 統括教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ責任者は、所管するネットワーク及び情報システムについて、必要に応じて自己点検を実施しなければならぬ。

② 教育情報セキュリティ管理者は、所属校における教育情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況について、必要に応じて自己点検を行わなければならない。

(2) 報告

教育情報セキュリティ責任者及び教育情報セキュリティ管理者は、自己点検結果と自己点検結果に基づき改善策を取りまとめ、統括教育情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

③ 自己点検結果の活用

① 教職員等は、自己点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなけ

ればならない。

② 統括教育情報セキュリティ責任者は、この点検結果を情報セキュリティポリシー及び関係規定等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならぬ。

25 セキュリティポリシー及び関係規定等の見直し

統括教育情報セキュリティ責任者は、自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等を踏まえ、セキュリティポリシー及び関係規定等について毎年度及び重大な変化が発生した場合に評価を行い、必要があると認められた場合、改善を行うものとする。

日程第10

議案第5号

仁木町立学校における働き方改革アクション・プラン（第2期）の
策定に関する件について

仁木町教育委員会の職務権限に属する事務の一部を教育長に委任する規則
第2条第11号の規定に基づき、別紙のとおり提出します。

令和3年7月30日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩井秋男

仁木町立学校における働き方改革
アクション・プラン（第2期）
（案）

令和3年●月

仁木町教育委員会

第1期 平成30年5月

第1期改定 令和元年9月

I はじめに

人工知能 (AI) やビッグデータ、Internet of Things (IoT)、ロボティクス等の先端技術が高度化した Society5.0 時代が到来しつつある中、新型コロナウイルス感染症の世界的な感染拡大に伴い人々の行動・価値観が大きく変化しているなど、我々を取り巻く社会情勢は、ますます複雑で予想困難になってきている。

このような変化の激しい時代に生きる子どもたちは、自分のよさや可能性を認識するとともに、あらゆる他者を価値のある存在として尊重し、多様な人々と協働しながら様々な社会的変化を乗り越え、豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手となることのできる資質や能力を身に付けていく必要がある。

このため新学習指導要領では、よりよい学校教育を通してよりよい社会を創るという理念を学校と社会とが共有し、どのような資質・能力を身に付けられるようにするのかを教育課程において明確にして、その実現を図る「社会に開かれた教育課程」を重視するとともに、各学校が編成する教育課程を軸に、教育活動や学校経営などの学校の全体的な在り方の改善を目指す「カリキュラム・マネジメント」の確立を図ることとしている。

学校における働き方改革は、学校の教育目標の実現に向けて、人的・物的資源をどのように投入するかという「カリキュラム・マネジメント」の側面を持つものであり、新学習指導要領の理念の実現に必要な学校運営 (マネジメント) そのものである。

現在、各学校では、新型コロナウイルス感染症対策を徹底しながら、子どもたちの学びを最大限に保障するという観点に立って学校教育活動に取り組んでいる。こうした状況の中、新たに増加した教員の業務負担を軽減するためにも、これまで以上に実効性ある取組を一層進めていく必要がある。

Ⅱ これまでの取組の成果と課題

仁木町教育委員会（以下「町教委」という。）では、平成30年(2018年)5月に、令和2年度(2020年度)までを取組期間とする「仁木町立学校における働き方改革アクション・プラン」(以下「現アクション・プラン」という。)を策定し、これまで必要な見直しを行いながら、教職員の在校等時間の縮減に向けた取組を進めてきた。その主な取組の成果と課題は次のとおりである。

(1) 現アクション・プランに基づく取組の実施

現アクション・プランでは、全ての教職員の勤務時間外の在校時間（以下「時間外在校時間」という。）が1か月で45時間（年間360時間）となるよう学校閉庁日や部活動休養日の設定、1か月単位の変形労働時間制の積極的な活用等を指標に掲げ、その実施率が100%となるよう各学校の取組を促してきた。その結果、当初の目標を達成し、一定の定着が図られている。

【現アクション・プランに掲げた指標の結果】

- ア 部活動の休養日を完全実施している部活動の割合
目標 100%
結果 100%
- イ 変形労働時間制を活用している学校の割合
目標 100%
結果 100%
- ウ 定時退勤日を月2回以上実施している学校の割合
目標 100%
結果 100%
- エ 学校閉庁日を年11日以上実施している学校の割合
目標 100%
結果 100%

(2) 出退勤の管理

労働安全衛生法の改正により、校長や服務監督権者である教育委員会に求められる責務として勤務時間の管理が明確化されたことを踏まえ、町教委では令和元年度(2019年)に校務支援システムを導入し、その中で出退勤を管理して勤務時間の計測・記録を行っている。記録開始当初と比較し、一定の縮減効果が認められる一方で、繁忙期や一部の教職員において長時間勤務となっている実態が明ら

かとなっている。

とりわけ長時間勤務となっている教頭に着目すると、正規の勤務時間外において、調査等の事務処理、会議や打合せ、学校経営・学校運営に関する業務に従事しているという状況が見られる。

これらの解消のためには、調査業務の更なる精選など、これまで実施してきた取組の精度を一層高め、速やかに実行するとともに、その効果測定に基づいて不断の見直しを行い、より実効性の高い取組を進めていく必要がある。

また、各学校においては、校内委員会の整理、諸会議の効率化、ICTの活用促進、部活動数の見直しなど、それぞれの実情を踏まえて検証を行いながら、成果を着実に積み重ねていく必要がある。

【1か月当の時間外在校時間が45時間超の割合】

令和元年9月 11.3% (6人/53人) (記録開始月)

うち小学校 15.4%

中学校 7.4%

令和2年3月 5.7% (3人/53人)

うち小学校 3.8%

中学校 7.4%

令和3年3月 16.8% (9人/56人)

うち小学校 14.3%

中学校 17.9%

※ 参考 北海道の状況 (令和元年度) 56.9%

うち小学校 56.3%

中学校 73.9%

【1年間の時間外在校時間が360時間超の割合】

令和2年度 41.5% (22人/53人)

うち小学校 46.2% (12人/26人)

中学校 37.0% (10人/27人)

【1週当の1人当平均時間外在校時間 (全職員数)】

令和元年9月 6時間34分 (53人) (記録開始月)

令和2年3月 2時間58分 (53人)

令和3年3月 7時間06分 (56人)

※ 参考 北海道の状況 (令和元年度) 12時間44分

【教頭の1か月当の平均時間外在校時間（最長時間）】

令和元年9月 46時間06分（62時間24分）（記録開始月）

令和2年3月 40時間51分（49時間34分）

令和3年3月 73時間07分（112時間38分）

(3) 働き方改革手引「Road」の活用

北海道教育委員会（以下「道教委」という。）が小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の各1校を推進校に指定して、校長経験者及び民間コンサルタントの助言を受けながら業務改善に取り組み、その成果をもとに令和2年（2020年）3月に取りまとめた「北海道の学校における働き方改革手引『Road』」（以下「働き方改革手引「Road」という。）を、各学校で主体的に取り組める内容として活用を図っている。

(4) 取組の総括

町教委では、これまで、上記の取組のほか、調査業務の廃止・簡素化、研修の精選、スクール・サポート・スタッフの配置等に取り組んできた。各種調査の結果から一定の成果が得られていることは、これらの施策の効果と、何よりも各学校における取組の成果によるものと考えている。

学校における働き方改革は「特効薬のない総力戦」と言われる。(2)で述べたように、「学校における働き方改革」も未だ道半ばの状況にあるが、その一方で働き方改革の理念を正しく理解し、全ての学校において勤務時間を意識した働き方を実践できれば、目標の実現に大きく近づくことができると考えられる。

このため、喫緊の課題である「学校における働き方改革」の実現に向けて、令和3年度（2021年度）以降においても、これらの取組を継承しつつ更なる改善・充実を図り、道教委や各学校と緊密に連携しながら、継続的かつ計画的に取り組んでいく必要がある。

Ⅲ アクション・プラン（第2期）の概要

学校における働き方改革の目的は、「教員のこれまでの働き方を見直し、自らの授業を磨くとともに日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、子どもたちに対して効果的な教育活動を行うことができるようになること」である。

この理念を実現するため、教育を取り巻く状況の変化を的確に反映させるとともに、新たな取組を加えるなどした新たなアクション・プラン（以下「アクション・プラン（第2期）」という。）を策定し、より実効性の高い働き方改革を推進していくものとする。

(1) アクション・プラン（第2期）の性格

アクション・プラン（第2期）は、公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和2年（2020年）文部科学省告示第1号）第2章第2節(1)及び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条例（昭和46年北海道条例第61号）第8条並びに教育職員の業務量の適切な管理等に関する教育委員会規則（令和2年（2020年）北海道教育委員会規則第3号）第2条第3項（以下「国指針等」という。）に基づく教育職員の在校等時間の上限等に関する方針として、仁木町学校管理規則（平成14年仁木町教育委員会規則第4号）。以下「町規則」という。）に基づき、教職員の業務量の適切な管理その他教職員の健康及び福祉の確保を図るために必要な事項を定めるものである。

(2) 目標、重視する視点、重点的に実施する取組及び取組期間

国指針等に基づき、町規則第42条第3項に定める在校等時間の上限の遵守に向けて、次のとおり目標、重視する視点、重点的に実施する取組及び取組期間を設定する。

【目標】

教職員の時間外在校時間を1か月45時間以内（1年単位の変形労働時間制を適用する場合は42時間）及び1年間360時間以内（1年単位の変形労働時間制を適用する場合は320時間）とする。

【重視する視点】

- ア 現状分析を踏まえて各教員が自らの働き方を認識し各自が最適な取組を実践する。
- イ 真に必要な教育活動を効果の積極的な活用的に行うため、学校全体で対話し、業務改善を実践する。
- ウ 働き方改革の趣旨と取組に対する、保護者や地域住民の理解と協力を醸成する。

【重点的に実施する取組及び指標】

- ア 働き方改革手引「Road」の活用
 - (ア)チェックリストの活用
 - 現状 教育委員会で把握できていない
 - 目標 各学校の取組状況をチェックリストにより年1回確認する
- イ ICTを積極的に活用した業務等の推進
 - (ア)クラウドを活用して学習課題等の提示、回収等ができる教員の割合
 - 現状 0%
 - 目標 100% (最終年度末)
- ウ 地域との協働の推進に学校を応援・支援する体制づくりの推進
 - (ア)保護者や地域に対し、働き方改革への理解や協力を求める取組の実施
 - 現状 現アクション・プランの議会提出とHP上での公表
 - 目標 アクション・プラン(第2期)のHP上での公表と町広報誌による働き方改革の推進記事を掲載する
- エ 在校時間の客観的な計測・記録と公表
 - (ア)時間外在校時間の集計結果公表
 - 現状 公表していない
 - 目標 年1回集計結果を公表する
- オ メンタルヘルス対策の推進等
 - (ア)在校時間外の留守番電話及びメールによる連絡対応の実施
 - 現状 実施していない
 - 目標 留守番電話の設置や緊急用の連絡先を確保している(最終年度)

【取組期間】

令和3年度から令和5年度までの3年間とし、各学校と緊密に連携・協力しながら、目標の早期達成に向けて全力で取り組む。

【用語解説】

- ア 「教育職員」とは、公立の小学校、中学校の校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常時勤務の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）、実習助手及び寄宿舎指導員をいう。
- イ 「在校時間」とは、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間（正規の勤務時間外においていわゆる「超勤4項目」以外の業務を行う時間を含む。）として、外形的に把握することができる時間を基本とし、次の(ア)及び(イ)の時間を加え、(ウ)及び(エ)の時間を除く時間とする。
- (ア) 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間として外形的に把握する時間。
- (イ) 在宅勤務（情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）等の時間
- (ウ) 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間（当該教育職員の申告に基づくものとする。）
- (エ) 休憩時間
- ウ 「所定の勤務時間」とは、町規則第42条第1項に掲げる日（祝日法による祝日、年末年始の休日及び開校記念日（代休日が指定された日を除く。））以外の日における正規の勤務時間をいう。
- エ ただし、児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合においては、教育職員の業務量の適切な管理を行うことを前提に、時間外在校時間を次に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とすることができる。なお、これは例外的な取扱いであり、厳格に適用する必要があることに留意する。
- (ア) 1か月の時間外在校時間100時間未満
- (イ) 1年間の時間外在校時間720時間
- (ウ) 1年のうち1か月の時間外在校時間が45時間を超える月数6月
- (エ) 連続する2か月、3か月、4か月、5か月及び6か月のそれぞれの期間について、時間外在校時間の1か月当たりの平均時間80時間

(3) 教育委員会及び学校の役割

ア 町教委の役割

- (ア) 学校における働き方改革を進めるための計画等や所管する学校に勤務する教育職員の在校時間の上限等に関する方針等を定める。
- (イ) 学校における働き方改革を進めるため、地域の実情に応じた取組を主体

的に実施する。

- (ウ) 学校における働き方改革の実施状況を適切に把握・分析し、必要な環境整備等の取組を実施する。
- (エ) 特に、教育職員の時間外在校等時間が上限時間の範囲を超えた学校に対しては、該当校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。

イ 学校の役割

- (ア) 校長は、学校の重点目標に働き方改革を明確に位置付け、全職員の共通理解の下、「勤務時間」を意識した働き方を進め、職員一人一人の意識改革を促進する。
- (イ) 校長は、時間外在校時間等の実態を踏まえ、働き方改革手引「Road」を活用し、それぞれの実情に応じた取組を主体的に推進する。

(4) 推進体制と取組の検証・改善

ア 推進体制

教育長を中心として、教育次長、教育委員会主幹、生涯学習係長、学校給食係長が協力してアクション・プラン（第2期）の実現に向けて取り組む。

イ 取組の検証・改善等

町教委は、各般の取組の検証を行うとともに、学校を訪問するなどして取組状況の実態把握に努める。

また、アクション・プラン（第2期）の各項目の進捗状況を管理するとともに、施策の検証等の結果や国の動向等を踏まえ、取組の追加や廃止等を検討し、必要に応じてアクション・プラン（第2期）の見直しを行う。

ウ 検証結果の提供等

町教委は、学校に対し、各般の取組に係る検証結果を提供し、各学校がPDCAサイクルを活用して、計画的に働き方改革の取組を進めるよう促す。

(5) 保護者や地域住民等への理解促進

子どもたちへの教育は、学校、家庭、地域が連携・協力しながら行うものであり、その基盤となる信頼関係の構築や共通認識の醸成が不可欠である。子どもたちに効果的な教育活動を行うという「学校における働き方改革」の趣旨について、保護者や地域住民等の理解を深める必要がある。

このため、各学校においては、業務改善の推進を学校評価に明確に位置付けるとともに、保護者や地域住民等に対する説明責任を果たしながら、円滑に学校運営を行うよう努める。

(6) 学校や教員が担う業務の明確化

町教委は、各学校において子どもたちの成長のために何を重視し、どのように時間を配分するかという考え方を明確にするとともに、国の中央教育審議会答申で示された次の考え方を踏まえ、必要性が低下し、慣習的に行われている業務について、業務の優先順位を付ける中で思い切って廃止することや、学校内あるいは学校外との関係において適切に連携・分担することができるよう、学校や関係機関等と連携しながら、地域や保護者の理解の醸成に努める。

【これまで学校・教員が担ってきた代表的な業務の在り方に関する考え方】

- ・基本的には学校以外が担うべき業務
 - ア 登下校に関する対応
 - イ 放課後から夜間などにおける見回り、児童生徒が補導された時の対応
 - ウ 学校徴収金の徴収・管理
 - エ 地域ボランティアとの連絡調整
- ・学校の業務だが、必ずしも教員が担う必要のない業務
 - オ 調査・統計等への回答等
 - カ 児童生徒の休み時間における対応（輪番、地域ボランティア等）
 - キ 校内清掃（輪番、地域ボランティア等）
 - ク 部活動（部活動指導員等）
- ・教員の業務だが、負担軽減が可能な業務
 - ケ 給食時の対応（学級担任と栄養教諭等との連携等）
 - コ 授業準備（補助的業務へのサポートスタッフの参画等）
 - サ 学習評価や成績処理（補助的業務へのサポートスタッフの参画等）
 - シ 学校行事の準備・運営（事務整職員等との連携、一部外部委託等）
 - ス 進路指導（事務職員や外部人材との連携・協力等）
 - セ 支援が必要な児童生徒等家庭への対応（専門スタッフとの連携等）

※ 新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のため
の学校における働き方改革に関する総合的な方策について（平成31年(2019
年)1月25日中央教育審議会答申）より抜粋

IV アクション・プラン（第2期）の具体的な取組

Action 1 教育委員会が行う必要がある教職員が本来担うべき業務に専念できる環境の整備

(1) 働き方改革手引「Road」の積極的な活用

- ア 働き方改革手引「Road」を、学校で積極的に活用するよう促す。
- イ 学校において、働き方改革を進める上で中核となる組織を設置するよう促す。
- ウ 学校において、働き方改革の取組がどの程度進んでいるのかを検証するチェックリスト（働き方改革手引「Road」第7章に掲載）を活用するよう促す。
- エ 学校における働き方改革に関する道内外の好事例を収集し、その普及を図るとともに、学校や教職員による優れた実践事例やアイデアの応募を受け付け、蓄積し共有する仕組みの構築を検討する。
- オ 教職員が本来の業務に専念できる環境の整備に向け、RPA（Robotic Process Automation）技術の活用も含め、業務の効率化や集約化の検討を積極的に進める。

(2) ICTを積極的に活用した業務等の推進

- ア 学習履歴（スタディ・ログ）などの教育データを活用し、自動的かつ継続的なデータの取得や情報共有の即時化により、校務を効率化させ、教職員の事務作業にかかる時間の減少を図るため、ICT環境の充実を進める。
- イ 各学校に対し、情報活用能力等の学習の基盤となる資質・能力を育成していくことができるよう、各教科等の特質を生かし、教科等横断的な視点から教育課程の編成を図り、クラウドサービスやデジタル教材を活用した授業やオンライン学習の実施など、指導の充実を図る取組を推進する。
- ウ 教職員のICT活用指導力の向上を図るための研修等の充実や、ICTに精通した人材の配置など、学校体制の整備に努める。
- エ 校種に応じて必要な教材や資料等をできる限り提供して、教職員の授業づくりを支援する。

(3) 地域との協働の推進による学校を応援・支援する体制づくりの推進

- ア 保護者や地域住民が、子どもたちに効果的な教育活動を行うという「学校における働き方改革」の趣旨を理解し、各学校の教育活動に積極的に協力いただけるよう、働き方改革の各種取組について、分かりやすい動画やイラストの活

用を含め、積極的な広報及び情報提供を行う。

イ 学校を核として、地域全体で子どもたちの学びや成長を支える取組が推進されるよう保護者や地域住民が学校運営に参画する「コミュニティ・スクール」を活用して、地域の実情に応じた効果的な活動を促す。

(4) 「チーム学校」の実現に向けた専門スタッフ等の配置

学校に対し行っているスクールカウンセラー、特別支援教育支援員、部活動指導員等の専門スタッフの配置を引き続き実施する。

(5) 学校給食費等の公会計化の推進及び徴収・管理業務の負担軽減

ア 国の「学校給食費徴収・管理に関するガイドライン」を参考に、学校給食費の公会計化を検討する。

イ 学用品費や修学旅行費等の学校徴収金の徴収・管理業務についても、地域や学校の実情に応じて業務負担が軽減できるよう検討する。

Action 2 部活動指導に関わる負担の軽減

(1) 部活動休養日等の完全実施重点

町教委は、生徒のけがの防止や心身のリフレッシュなど学校生活等への影響を考慮するとともに、教職員の部活動指導における負担が過度にならないよう、全ての部活動において部活動休養日の完全実施に向けた取組を進める。

(2) 複数顧問の効果的な活用

学校は、部活動ごとに可能な限り複数顧問を配置して、技術指導や安全管理を交代で行うなど、時間外勤務の縮減につながる取組を検討する。

(3) 学校規模等に応じた部活動数の適正化

町教委は、各学校に対し、学校規模や教員の配置状況等を踏まえた適正な部活動数とするよう促す。

(4) 部活動の地域への移行や合理的で効果的な部活動の推進

町教委は、休日の部活動を段階的に地域の活動へと移行することを目指す国の部活動改革の方向性を踏まえ、その実現に向けた実践研究に取り組むとともに、成果の普及に努める。

Action 3 勤務時間を意識した働き方の推進と学校運営体制の充実

(1) 在校等時間の客観的な計測・記録と公表

- ア 町教委は、教職員の在校等時間を客観的に計測・記録していくとともに、公表についても検討していく。
- イ 各学校においては、在校等時間を計測した結果を踏まえ、職員の健康に配慮するとともに、一部の職員に業務が集中しないよう、業務の平準化や効率化等の取組を進める。

(2) ワークライフバランスを意識した働き方の推進

- ア 町教委は、学校における働き方改革を着実に進めるため、職員一人一人がワークライフバランス（仕事と生活の調和）の視点を持ち、積極的に実践することができるよう、次の取組を進める。
 - (ア) 月2回以上の定時退勤日の実施を徹底させる。
 - (イ) 年2回以上のワークライフバランス推進強化期間の設定を学校に促す。
 - (ウ) 15日以上の子育有給休暇の取得を促進させる。
(年5日以上を確実に取得。まとまった日数の連続した取得を促進。)
 - (エ) 仕事と育児・介護等の両立を支援する。
- イ 町教委は、ワークライフバランスの実現により、職務への意欲を向上させ、個々の教職員の能力やデータ等を相互に活用するといった業務の共有化や、組織としての優先順位を明確にした業務の効率化を図る。
- ウ 各学校の職員は、子育て又は介護を行う職員が、意欲をもって職務に従事することができるよう、仕事と子育て又は介護を両立できる職場環境づくりを主体的に進める。
- エ 各学校の管理職員は、女性職員の活躍推進の観点から、男性職員の家庭生活への関わりを深めることが不可欠であると認識し、日頃から両立支援における男性職員の役割について所属職員への意識啓発に努めるなど、職員が両立支援制度を適切に活用することができるよう積極的に行動する。
- オ 各学校の管理職員は、修学部分休業、高齢者部分休業、自己啓発等休業等、仕事との両立支援のための制度の活用が図られるよう、対象職員に対し職場内で必要な配慮を行うものとする。

(3) 人事評価制度等を活用した意識改革の促進

- ア 町教委は、学校における働き方改革に向けた取組状況を管理職員の人事評価に反映することとする。

- イ 各学校の管理職員は、校長が定める「学校経営方針」や「重点目標」等に働き方改革に関する視点を具体的に盛り込むとともに、業績評価に係る目標設定に当たっては、所属職員の働き方改革に向けたマネジメントに関する目標として、例えば、時間外勤務等の縮減や年次有給休暇の取得促進に関する時間数や日数など、具体的な目標を設定することとする。
- ウ 各学校の管理職員は、人事評価の面談の中で教職員と意識の共有を図り、教職員が自ら考えて主体的に業務改善を実践できるよう、全職員で働き方改革に取り組む機運の醸成に努める。
- エ 各学校の管理職員は、上限時間を超える職員に対し、業務全般の内容やその優先順位等について、当該職員と協議しながら、時間外在校等時間の縮減方策を具体的に定めるなどして、適切な勤務時間となるよう取り組む。

(4) 長期休業期間中における「学校閉庁日」の設定

町教委は、学校職員が休養を取りやすい環境を整備し、もって心身の健康を保持するため、現アクション・プランに引き続き、長期休業期間中に一定期間の学校閉庁日を設定する。

ア 実施目的

職員が休養を取りやすい環境を整備し、心身の健康を保持するため。

イ 設定期間

- ・夏季休業期間 8月13日～8月15日の3日間（夏季休業期間内で、学校の実情に応じて設定することも可）とする。
- ・冬季休業期間 12月29日～1月5日の8日間（冬季休業期間内で、学校の実情に応じて設定することも可）とする。

ウ 服務上の取扱等

- ・年次有給休暇、夏季休暇、週休日の振替等とする。
- ・休暇の取得を強制しない。
- ・出勤も可。この場合、開錠・施錠は出勤する者の責任で行うため、管理職員の出勤は不要とする。
- ・部活動休養日に設定する。

エ 保護者への周知

- ・各学校が学校だより等で保護者に周知する。
- ・緊急連絡については、夏季休業期間は町教委、冬季休業期間は学校の管理職員へ連絡させることとする。

Action 4 町教委による学校サポート体制の充実

(1) メンタルヘルス対策の推進等重点

町教委は、労働安全衛生管理体制の整備状況やストレスチェックの実施状況を定期的に把握し、その結果に基づき、必要な指導・助言を行う。

(2) 勤務時間等の制度改善

町教委は、週休日の振替に係る勤務時間のスライド・振替期間等の特例、週休日における3時間45分の勤務時間の割振り変更、1年単位の変形労働時間制の導入などの制度が有効に活用されるよう、引き続き学校に対する指導・助言を行う。

(3) 適正な勤務時間の設定等

ア 町教委は、各学校に対し、児童生徒等の登下校時刻や、部活動、学校の諸会議等について、労働基準法等の規定に基づき教職員が適正な時間に休憩時間を確保できるようにすることを含め、教職員の勤務時間を考慮した時間設定を行うよう指導・助言を行う。

イ 町教委は、各学校に対し、やむを得ず「超勤4項目」以外の業務を、早朝や夜間など正規の勤務時間以外の時間帯に実施せざるを得ない場合には、変形労働時間制や週休日の振替など勤務時間や休憩時間に係る諸制度を活用し、正規の勤務時間の割振りを適正に行うよう指導・助言を行う。

(4) 教育課程の編成・実施に関する指導・助言

町教委は、各学校に対し、標準授業時数を大きく上回った授業時数を計画することのないよう指導・助言するとともに、指導体制を整えないまま標準授業時数を大きく上回る授業時数を計画している場合には、教育課程の編成・実施に当たっても教職員の働き方改革に十分配慮するよう必要な指導・助言を行う。

(5) トラブル等に直面した際のサポート体制の構築

ア 町教委は、学校が児童虐待や生徒指導上の諸課題に直面した際に適切に対応することができるよう、スクールカウンセラー等を派遣する体制を整備するとともに、福祉部局・警察等との連絡体制の確立など、関係機関との連携・協力体制を強化する。

イ 町教委は、学校において生徒指導上の諸問題が深刻化し、児童生徒の生命・身体の安全を脅かすなど緊急事案が発生した場合には、心理的、福祉的、法的

側面等の専門的な見地から支援を行うため、学識経験者などで構成する「仁木町いじめ防止委員会」を設置する。

(6) 若手教員への支援

各学校においては、若手教員が得意とする分野の能力を積極的に学校運営に生かすとともに、若手教員の日頃の様子を観察・把握し、一人で仕事を抱えていたり、悩んでいたりする場合には、すぐに声掛け等を行い、優れた教材や指導案、業務の参考となる資料を共有するほか、必要に応じて業務を補助するなどして、若手教員が孤立することのないよう支援する。

(7) 教頭への支援

ア 町教委は、校長を助け、校務を整理するなど、学校運営の要である教頭が、各種調査等への対応や学校内外の調整等により、特に長時間勤務となっている実態を踏まえ、事務職員等との役割分担を図ることなどを中心に業務負担の解消に向けた取組を進める。

イ 町教委は、教頭職を担う人材の確保と職務遂行能力の向上を図るため、校長会と連携しながら、職の魅力向上に向けた取組を実施する中で、業務負担の軽減対策についても検討を進める。

(8) 学校行事の精選・見直し

町教委は、各学校に対し、学校行事の精選や取組内容の見直し、準備の簡素化を推進するとともに、次の取組を積極的に促す。

ア 学校行事等の準備・運営について、地域人材の協力を得たり、外部委託を活用したりするなどして、負担軽減を図ること。

イ 地域行事と学校行事の合同開催など、行事の効果的・効率的な実施を検討すること。

ウ カリキュラム・マネジメントの観点から、学校行事と教科等の関連性を見直し、従来、学校行事とされてきた活動のうち、教科等の指導と位置付けることが適切なものについては、積極的に当該教科等の授業時数に含めること。

(9) 学校が作成する計画等の見直し

ア 町教委は、各学校に対し、新たな課題に対応した計画の作成を求める場合には、まずは既存の各種計画の見直しの範囲内で対応することを基本とする。

イ 町教委は、学校単位で作成される計画について、業務の適正化や計画の機能性の向上、カリキュラム・マネジメントの充実の観点も踏まえ、当該計画の内容や学校の実情に応じ、可能な限り統合して作成されるよう指導・助言を行う。

ウ 町教委は、各教科等の指導計画の有効な活用を図るためにも、学校の実情に応じ、複数の教員が協力して作成し共有するなどの取組を推進する。

エ 町教委において、学校に作成を求めている計画等を網羅的に把握した上で、スクラップ・アンド・ビルドの観点に立って整理するとともに、必要に応じ、PDCAによる一連のマネジメント・サイクルを備えた計画等のサンプル（ひな形）を提示する。

(10) 学校の組織運営に関する見直し

町教委は、学校に設置されている様々な委員会等のうち、類似の内容を扱う委員会等について、その整理・統合、構成員の統一を促すなど、業務の適正化に向けた指導・助言を行う。

(11) 留守番電話やメールによる連絡対応や押印の省略等

ア 町教委は、非常災害の場合や児童生徒等の指導に関し緊急の必要性がある場合を除き、教職員が保護者や外部からの問合せ等への対応を理由に時間外勤務をすることのないよう、緊急時の連絡方法を確保した上で、留守番電話の設置やメールによる連絡対応等の取組を進める。

イ 町教委は、各学校や地域の実情を踏まえつつ、可能なものから、学校提出書類への押印の省略、学校と保護者間の連絡手段のデジタル化に向けた取組を進める。

V 学校における働き方改革の推進に当たっての

留意事項

- (1) 時間外在校等時間の上限については、教育職員が上限時間まで勤務することを推奨する趣旨ではないことに留意すること。

この上限は「学校における働き方改革」の総合的な方策の一環として設定するものであり、在校等時間の長時間化を防ぐための他の取組と併せて取り組まれるべきものであること。

- (2) 町教委及び学校の管理職員は、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならないこと。

- (3) 教育職員の在校等時間について形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがあってはならないこと。

- (4) 本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならないものであること。

町教委及び学校の管理職員は、業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めること。

附 則 (令和3年7月〇日教育委員会決定)

この方針は、令和3年4月1日から施行する。

日程第 11

協議案第 1 号

当面する教育諸問題について

令和 3 年 7 月 30 日 提出

仁木町教育委員会

教育長 岩 井 秋 男

1 当面する教育諸問題

2 当面する行事日程について

★ 令和3年第8回仁木町教育委員会定例会

月 日 () : ~ 委員会室

※令和 2年・・・8月19日(水) 13:30~14:28

※令和 元年・・・8月22日(木) 14:55~16:15

○ 第3回仁木町議会臨時会

8月 6日(金) 10:30~ 議場

○ 後志町村教育委員会協議会教育長部会「夏季研修会」

8月18日(水) 11:00~ 岩内地方文化センター

○ 令和2年度教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検 及び評価の会議

8月19日(木) 18:00~ 会議室2

○ 第20回教育長杯パークゴルフ大会

8月21日(土) 8:15~ ふれあい遊トピア公園パークゴルフ場

○ 定例校長会

8月23日(月) 9:30~ 会議室2

◆ 仁木町営水泳プール（仁木・銀山）の閉鎖

8月29日（日） ※7月17日（土）開設

◆ 町内各小・中学校始業式、給食開始日

全4校 始業式 8月20日（金） 給食開始日 8月20日（金）

3 その他

