

熊本市教育委員会事務局内部組織規則の一部改正について

熊本市教育委員会事務局内部組織規則の一部を次のように改正したいので議決を求めらる。

熊本市教育長 遠藤 洋路

熊本市教育委員会事務局内部組織規則の一部を改正する規則

熊本市教育委員会事務局内部組織規則（平成24年教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第3条第6項を同条第7項とし、同条第5項を同条第6項とし、同条第4項を同条第5項とし、同条第3項中「及び地域教育推進課」を削り、同項を同条第4項とし、同条第2項中「教育改革推進課、学校施設課」を「学校施設課、地域教育推進課」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 教育改革推進課、総合支援課及び健康教育課に担当課長を置く。

第4条中第14号を第15号とし、第6号から第13号までを1号ずつ繰り下げ、第5号の次に次の1号を加える。

(6) 担当課長の基本的職能

ア 特に担当することとされた事項について、課長の基本的職能に準じて取り組む。

別表教育総務部の部教育政策課の項事務分掌の欄第20号を削り、同部教育改革推進課の項事務分掌の欄に次の1号を加える。

(4) 天明地区閉校後施設利活用候補者選定委員会に関すること。

別表学校教育部の部総合支援課の項事務分掌の欄に次の1号を加える。

(6) 熊本市体罰等審議会に関すること。

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

( 提出理由 )

令和 8 年 4 月 1 日付け組織改編等に伴い、所要の改正を行う必要があることから、熊本市教育委員会教育長事務委任等規則（昭和 2 7 年教育委員会規則第 6 号）第 1 条第 8 号の規定に基づき、議決を求めるものである。

熊本市教育委員会事務局内部組織規則（平成24年教育委員会規則第3号）新旧対照表

改正後（案）	現行	備考
<p>（職制）</p> <p>第3条 事務局に教育次長、部に部長、課に課長及び主査を置く。</p> <p><b>2 教育改革推進課、総合支援課及び健康教育課に担当課長を置く。</b></p> <p><b>3 教育政策課、</b> _____ <b>学校施設課、地域教育推進課</b>、指導課、学務支援課、総合支援課及び健康教育課に副課長を置く。</p> <p><b>4 学校施設課</b> _____ に課長補佐を置く。</p> <p><b>5 教育相談室及び人権教育指導室に室長を置く。</b></p> <p><b>6 特別支援教育室に室長及び主査を置く。</b></p> <p><b>7 前各項に定めるもののほか、事務局に総括審議員、部に首席審議員及び首席教育審議員、課に審議員、教育審議員及び政策審議員並びに課及び室に主幹、政策監、参事その他必要な職員を置くことができる。</b></p> <p>（各職位の基本的職能）</p> <p>第4条 別に定めるもののほか、教育次長以下各職位の基本的職能は、次のとおりとする。</p> <p>(1)から(4)まで 略</p> <p>(5) 課長及び人権教育指導室長の基本的職能</p> <p>ア 部の執行方針及び実施計画の決定及び推進について、所管事項に係る提案、助言等により、上司</p>	<p>（職制）</p> <p>第3条 事務局に教育次長、部に部長、課に課長及び主査を置く。</p> <p><b>【新設】</b></p> <p><b>2 教育政策課、教育改革推進課、学校施設課</b>、指導課、学務支援課、総合支援課及び健康教育課に副課長を置く。</p> <p><b>3 学校施設課及び地域教育推進課</b>に課長補佐を置く。</p> <p><b>4 教育相談室及び人権教育指導室に室長を置く。</b></p> <p><b>5 特別支援教育室に室長及び主査を置く。</b></p> <p><b>6 前各項に定めるもののほか、事務局に総括審議員、部に首席審議員及び首席教育審議員、課に審議員、教育審議員及び政策審議員並びに課及び室に主幹、政策監、参事その他必要な職員を置くことができる。</b></p> <p>（各職位の基本的職能）</p> <p>第4条 別に定めるもののほか、教育次長以下各職位の基本的職能は、次のとおりとする。</p> <p>(1)から(4)まで 略</p> <p>(5) 課長及び人権教育指導室長の基本的職能</p> <p>ア 部の執行方針及び実施計画の決定及び推進について、所管事項に係る提案、助言等により、上司</p>	

を補佐する。

イ 部の執行方針及び実施計画の決定に基づき、所管事務事業の個別計画を具体的に設定し、及び立案する。

ウ 所属職員の指導、教育及び監督を行い、課又は室の個別計画及び上司の指示事項等の周知徹底を図る。

エ 所管事務事業の執行状況を常に把握し、進行管理及び計画の変更並びに異例事項等について上司に報告し、その指示を受けて課又は室の調整を図る。

オ 所管業務の事務改善に留意し、有効かつ適切な執行能力を確保するために、最善の努力を払う。

**(6) 担当課長の基本的職能**

**ア 特に担当することとされた事項について、課長の基本的職能に準じて取り組む。**

**(7) 副課長の基本的職能**

ア 課長の基本的職能に係る事項及びその他の決定事項について全般的に課長と連携協力して取り組むとともに、あらかじめ定められた事項について代行する。

イ 課の所管事務事業に関する事項の企画及び立案に参画し、並びに進行管理を行う。

ウ 特に担当することとされた事項については、課長と連携協力し、課長の基本的職能に準じて取り組む。

を補佐する。

イ 部の執行方針及び実施計画の決定に基づき、所管事務事業の個別計画を具体的に設定し、及び立案する。

ウ 所属職員の指導、教育及び監督を行い、課又は室の個別計画及び上司の指示事項等の周知徹底を図る。

エ 所管事務事業の執行状況を常に把握し、進行管理及び計画の変更並びに異例事項等について上司に報告し、その指示を受けて課又は室の調整を図る。

オ 所管業務の事務改善に留意し、有効かつ適切な執行能力を確保するために、最善の努力を払う。

**【新設】**

**(6) 副課長の基本的職能**

ア 課長の基本的職能に係る事項及びその他の決定事項について全般的に課長と連携協力して取り組むとともに、あらかじめ定められた事項について代行する。

イ 課の所管事務事業に関する事項の企画及び立案に参画し、並びに進行管理を行う。

ウ 特に担当することとされた事項については、課長と連携協力し、課長の基本的職能に準じて取り組む。

担当課長制導入により新設

**(8) 審議員及び教育審議員の基本的職能**

ア 上司の命を受け、特命事項の企画及び立案に参画し、並びに関係事務を統括整理する。

**(9) 政策審議員の基本的職能**

ア 上司の命を受け、事務局の基本方針及び基本計画の決定及び推進に関する特命事項の企画、立案及び調整に参画し、並びに関係事務を統括整理する。

**(10) 教育相談室長及び特別支援教育室長の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、所属職員を指揮監督して、所管の事務を処理するとともに、直属上司に協力して所属職員の指導及び教育に当たり、執行能力の養成及び開発に努める。

イ 所管事務事業の細目的実施スケジュールを立案する。

ウ 所管事務の事務改善に留意し、有効かつ迅速な執行能力を確保するため最善の努力を払う。

**(11) 課長補佐の基本的職能**

ア 直属上級職位の基本的職能に係る事項及びその他の決定事項について全般的に補佐し、あらかじめ定められた事項について代行する。

**(12) 主幹の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、課の主要施策に関する特定の事項の調査、研究及び実施に携わる。

イ 直属上司の基本的職能に係る事項及びその他の

**(7) 審議員及び教育審議員の基本的職能**

ア 上司の命を受け、特命事項の企画及び立案に参画し、並びに関係事務を統括整理する。

**(8) 政策審議員の基本的職能**

ア 上司の命を受け、事務局の基本方針及び基本計画の決定及び推進に関する特命事項の企画、立案及び調整に参画し、並びに関係事務を統括整理する。

**(9) 教育相談室長及び特別支援教育室長の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、所属職員を指揮監督して、所管の事務を処理するとともに、直属上司に協力して所属職員の指導及び教育に当たり、執行能力の養成及び開発に努める。

イ 所管事務事業の細目的実施スケジュールを立案する。

ウ 所管事務の事務改善に留意し、有効かつ迅速な執行能力を確保するため最善の努力を払う。

**(10) 課長補佐の基本的職能**

ア 直属上級職位の基本的職能に係る事項及びその他の決定事項について全般的に補佐し、あらかじめ定められた事項について代行する。

**(11) 主幹の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、課の主要施策に関する特定の事項の調査、研究及び実施に携わる。

イ 直属上司の基本的職能に係る事項及びその他の

決定事項について補佐し、あらかじめ定められた事項について代行する。

**(13) 政策監の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、課の主要施策に関する特定の事項の調査、研究及び実施に携わる。

イ 課長の命を受け、所管事務を処理するとともに、課長に協力して所属職員の指導及び教育に当たり、執行能力の養成及び開発に努める。

**(14) 主査の基本的職能**

ア 課の個別計画の具体的設定及び推進について、所管事項に係る提案等により、課長を補佐する。

イ 課の個別計画の具体的設定に基づき、所管事務事業の細目的実施スケジュールを立案する。

ウ 課長の命を受け、指示された特定の事項の企画、調査、研究及び実施に携わる。

エ 課長の命を受け、所属職員を指揮監督して、所管事務を処理するとともに、課長に協力して所属職員の指導及び教育に当たり、執行能力の養成及び開発に努める。

オ 所管事務の事務改善に留意し、有効かつ迅速な執行能力を確保するため最善の努力を払う。

**(15) 参事その他専門職位の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、指示された専門事項その他特定の事務事業の調査、研究及び実施に携わる。

決定事項について補佐し、あらかじめ定められた事項について代行する。

**(12) 政策監の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、課の主要施策に関する特定の事項の調査、研究及び実施に携わる。

イ 課長の命を受け、所管事務を処理するとともに、課長に協力して所属職員の指導及び教育に当たり、執行能力の養成及び開発に努める。

**(13) 主査の基本的職能**

ア 課の個別計画の具体的設定及び推進について、所管事項に係る提案等により、課長を補佐する。

イ 課の個別計画の具体的設定に基づき、所管事務事業の細目的実施スケジュールを立案する。

ウ 課長の命を受け、指示された特定の事項の企画、調査、研究及び実施に携わる。

エ 課長の命を受け、所属職員を指揮監督して、所管事務を処理するとともに、課長に協力して所属職員の指導及び教育に当たり、執行能力の養成及び開発に努める。

オ 所管事務の事務改善に留意し、有効かつ迅速な執行能力を確保するため最善の努力を払う。

**(14) 参事その他専門職位の基本的職能**

ア 直属上司の命を受け、指示された専門事項その他特定の事務事業の調査、研究及び実施に携わる。

イ 直属上司の基本的職能に係る事項及びその他の決定事項のうち、あらかじめ定められた事項について代行する。

別表（第2条関係）

部	課・室	事務分掌
教育総務部	教育政策課	(1) 事務局内の政策その他重要事項の総合的調整に関すること。 (2) 事務局内事務及び部内事務の連絡調整に関すること。 (3) 教育委員会会議に関すること。 (4) 教育行政に係る総合的企画及び調整に関すること。 (5) 公告式及び令達に関すること。 (6) 教育委員会規則等の制定改廃に関すること。 (7) 教育予算の総括調整に関すること。 (8) 組織管理及び事務管理に関すること。 (9) 公印の管理に関すること。 (10) 文書の収発及び管理に関すること。 (11) 職員の人事、服務及び給与に関すること（他課の所管に

イ 直属上司の基本的職能に係る事項及びその他の決定事項のうち、あらかじめ定められた事項について代行する。

別表（第2条関係）

部	課・室	事務分掌
教育総務部	教育政策課	(1) 事務局内の政策その他重要事項の総合的調整に関すること。 (2) 事務局内事務及び部内事務の連絡調整に関すること。 (3) 教育委員会会議に関すること。 (4) 教育行政に係る総合的企画及び調整に関すること。 (5) 公告式及び令達に関すること。 (6) 教育委員会規則等の制定改廃に関すること。 (7) 教育予算の総括調整に関すること。 (8) 組織管理及び事務管理に関すること。 (9) 公印の管理に関すること。 (10) 文書の収発及び管理に関すること。 (11) 職員の人事、服務及び給与に関すること（他課の所管に

	<p>属するものを除く。 )。</p> <p>(12) 職員定数の管理に関すること（他課の所管に属するものを除く。 )。</p> <p>(13) 広報及び教育行政に関する相談に関すること。</p> <p>(14) 調査及び統計に関すること（他の課又は室の所管に属するものを除く。 )。</p> <p>(15) 社会教育及び文化財保護の総括調整に関すること。</p> <p>(16) 博物館の登録に関すること。</p> <p>(17) ユネスコに関すること。</p> <p>(18) 学校問題対策に関すること。</p> <p>(19) 教育委員会指定管理者候補者選定委員会に関すること。</p> <p><b>【削る】</b></p>		<p>属するものを除く。 )。</p> <p>(12) 職員定数の管理に関すること（他課の所管に属するものを除く。 )。</p> <p>(13) 広報及び教育行政に関する相談に関すること。</p> <p>(14) 調査及び統計に関すること（他の課又は室の所管に属するものを除く。 )。</p> <p>(15) 社会教育及び文化財保護の総括調整に関すること。</p> <p>(16) 博物館の登録に関すること。</p> <p>(17) ユネスコに関すること。</p> <p>(18) 学校問題対策に関すること。</p> <p>(19) 教育委員会指定管理者候補者選定委員会に関すること。</p> <p><b>【削る】</b></p>	
教育改革推進課	<p>(1) 教育委員会及び市立学校の改革に係る重要事項の総合的企画、調整及び推進に関すること。</p> <p>(2) 熊本市部活動改革検討委員会に関すること。</p> <p>(3) 熊本市教育行政審議会に関</p>	教育改革推進課	<p>(1) 教育委員会及び市立学校の改革に係る重要事項の総合的企画、調整及び推進に関すること。</p> <p>(2) 熊本市部活動改革検討委員会に関すること。</p> <p>(3) 熊本市教育行政審議会に関</p>	

		<p>すること。</p> <p><b>(4) 天明地区閉校後施設利活用候補者選定委員会に関すること。</b></p>
	学校施設課	(略)
	放課後児童育成課	(略)
	地域教育推進課	(略)
学校教育部	指導課	(略)
	学務支援課	(略)
	教職員課	(略)
	総合支援課	<p>(1) 学校の生徒指導に関すること。</p> <p>(2) 教職員及び児童生徒の指導・支援に関すること。</p> <p>(3) 教育相談室(室)に関すること。</p> <p>(4) 特別支援教育室(室)に関すること。</p> <p>(5) 熊本市いじめ防止等対策委員会に関すること。</p> <p><b>(6) 熊本市体罰等審議会に関すること。</b></p>
	教育相談室(室)	(略)
	特別支援教	(略)

		<p>すること。</p>
	学校施設課	(略)
	放課後児童育成課	(略)
	地域教育推進課	(略)
学校教育部	指導課	(略)
	学務支援課	(略)
	教職員課	(略)
	総合支援課	<p>(1) 学校の生徒指導に関すること。</p> <p>(2) 教職員及び児童生徒の指導・支援に関すること。</p> <p>(3) 教育相談室(室)に関すること。</p> <p>(4) 特別支援教育室(室)に関すること。</p> <p>(5) 熊本市いじめ防止等対策委員会に関すること。</p>
	教育相談室(室)	(略)
	特別支援教育室(室)	(略)

育室（室）		健康教育課	（略）
健康教育課	（略）	人権教育指	（略）
人権教育指	（略）	導室	
附 則（略）		附 則（略）	

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。