

第262回一関市教育委員会定例会

日時 令和6年3月21日(木)

午後1時00分から

場所 川崎市民センター

1 開 会

2 議 事

議事日程第1 議案第12号 教育機関の長の任命に関し議決を求めることについて

議事日程第2 議案第13号 一関市職員人事評価実施規程の一部を改正する訓令の
制定について

議事日程第3 議案第14号 一関市移動図書館運営規程の制定について

3 報 告

(1) 令和6年度予算の概要(教育費等)について (資料No.1)

(2) 行事報告及び行事予定について (資料No.2)

4 その他

5 閉 会

第262回一関市教育委員会定例会議案件名表

議案第12号	教育機関の長の任命に関し議決を求めることについて
議案第13号	一関市職員人事評価実施規程の一部を改正する訓の制定について
議案第14号	一関市移動図書館運営規程の制定について

議案第12号

教育機関の長の任命に関し議決を求めることについて

次のとおり教育機関の長を任命することについて、議決を求める。

1 任命

(1) 博物館等（任期 令和6年4月1日～令和7年3月31日）

職	氏名	備考
石と賢治のミュージアム館長	菅原 淳	再任

(2) 博物館等（任期 令和6年4月1日～令和8年3月31日）

職	氏名	備考
一関市博物館長	菊池 勇夫	再任
芦東山記念館長	中村 安宏	

令和6年3月21日提出

一関市教育委員会教育長 時 枝 直 樹

理由

教育機関の長の任期満了等に伴い、新たに任命しようとするものである。これが、この議案を提出する理由である。

議案第13号

一 関市職員人事評価実施規程の一部を改正する訓令の制定について

一 関市職員人事評価実施規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和6年3月21日提出

一関市教育委員会教育長 時 枝 直 樹

一関市職員人事評価実施規程の一部を改正する訓令

一関市職員人事評価実施規程（平成28年一関市訓令／教育委員会訓令／選挙管理委員会訓令／監査委員訓令／農業委員会訓令／消防本部訓令／水道訓令／議会訓令／第1号）の一部を次のように改正する。

改正前				改正後		
(評価者等) 第4条 人事評価は、別表に定める一次評価者及び二次評価者が行う。 ただし、これにより難いときは、別に定めるところによる。 <u>2 係長級（主任主査を除く。）又は課長補佐級の職員は、主査級以下の職員の一次評価の評価補助者として当該評価に係る補助を行う。</u>				(評価者等) 第4条 人事評価は、別表に定める一次評価者及び二次評価者が行う。 ただし、これにより難いときは、別に定めるところによる。		
別表（第4条関係）				別表（第4条関係）		
被評価者	評価補助者	一次評価者	二次評価者	被評価者	一次評価者	二次評価者
主査級以下の職員	係長級（主任主査を除く。）又は課長補佐級の職員	課長級又は部次長級の職員（施設の長を含む。）	部長級の職員	主査級以下の職員	係長級（主任主査を除く。）又は課長補佐級の職員	課長級又は部次長級の職員（施設の長を含む。）
係長級及び課長	二	課長級又は部次	部長級の職員	係長級及び課長補佐級の職員	課長級又は部次	部長級の職員

補佐級の職員		長級の職員（施設の長を含む。）			長級の職員（施設の長を含む。）	
課長級の職員	<u>二</u>	部次長級の職員	部長級の職員	課長級の職員	部次長級の職員	部長級の職員
部次長級の職員	<u>二</u>	部長級の職員	副市長	部次長級の職員	部長級の職員	副市長
部長級の職員	<u>二</u>	副市長	副市長	部長級の職員	副市長	副市長
備考 市長部局以外の所属においては、この表の例により別に定める。				備考 市長部局以外の所属においては、この表の例により別に定める。		
備考 改正部分は、下線の部分である。						

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

理由

適正な評価を行うため変更しようとするものである。これが、この議案を提出する理由である。

議案第 14 号

一関市移動図書館運営規程の制定について
一関市移動図書館運営規程を次のとおり制定する。
令和 6 年 3 月 21 日提出

一関市教育委員会教育長 時枝 直樹

一関市移動図書館運営規程
一関市移動図書館運営規程を次のように定め、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(趣旨)

第 1 条 この規程は、一関市図書館条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 26 号）第 14 条の規定に基づく移動図書館の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 移動図書館 図書館館外サービスのうち、移動図書館車を用いて行うサービスをいう。
- (2) ステーション 移動図書館車が駐車又は停車する場所をいう。
- (3) 管理館長 移動図書館車を管理している館長をいう。
- (4) 業務管理責任者 移動図書館業務の責任者をいう。
- (5) 公用車取扱責任者 移動図書館車の運行、整備及び保管に関する事務を処理する職員をいう。
- (6) 運転者 移動図書館車を運転する職員をいう。

(ステーションの設置及び設置要件)

第 3 条 管理館長は、移動図書館利用申請書（様式第 1 号）を受けた場合において、新たにステーションを設置する必要があると認めるときは、ステーションの設置場所を定めるものとする。但し、この規程の施行以前のステーションに限り地域事情、歴史的な背景を考慮し継続することができる。

2 前項の規定により設置するステーションは、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。ただし、管理館長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- (1) 図書館からステーションまでの間の直線距離がおおむね 2 キロメートル以上であること、かつ他のステーション及び配本所からの直線距離が 1 キロメートル以上であること。
- (2) おおむね 5 人以上の利用が見込まれること。
- (3) 図書館からステーションまでの運行経路に支障がないこと。
- (4) ステーションを設置しようとする場所の所有者からの承諾が得られ、かつ、無償で使用できること。
- (5) 移動図書館車が駐車するのに十分な場所が確保されるとともに、進入する

道路等の幅員が確保されていること。

- (6) 利用者の安全が確保でき、かつ、一定時間の移動図書館車の駐車が可能で、図書館サービスを提供することができること。
- (7) 周辺住民等の理解と協力が得られること。
- (8) 臨時的なステーションの設置の依頼がある場合は、図書館サービスが必要と認められること。

(運行業務体制)

第4条 管理館長は、移動図書館車の運行に当たっては、職員に対し法令、規則を忠実に遵守させ、運行業務の安全確保に努めさせなければならない。

- 2 業務管理責任者は、管理館長の指示その他により移動図書館業務を統括する。
- 3 公用車取扱責任者は、館長の命を受けて、公用車の運行、整備及び保管に関する事務を処理する。
- 4 運転者は、交通法規その他の関係法令を遵守し、停止、発進、後進等をするときは、目視及び声掛けによる安全確認を行わなければならない。
- 5 その他の職員は、それぞれの職務分担を明確にしておくものとし、業務管理責任者の指示に従い、貸出サービス等を遂行する。

(業務管理責任者)

第5条 業務管理責任者は、移動図書館車を管理する図書館職員をもって充てるものとし、現場の業務遂行の責任者として、日常業務の指示及び指揮監督を行う。

- 2 業務管理責任者は、移動図書館車の運行を終えたときは、業務日誌を作成させ、作成日の属する年度の終了する日の翌日から3年間保管しなければならない。

(運転者)

第6条 運転者は、道路交通法（昭和35年法律第105号）第84条第3項に規定する中型自動車免許、又は同等の免許を有し、かつ、車両運転実務経験を3年以上有することとする。

- 2 運転者は、責任者の指示に基づき業務を実施する。

(運行計画)

第7条 管理館長は、毎年3月末日までに移動図書館の運営体制を含めた次年度の運行計画書を策定し、一関図書館長の承認を得なければならない。

- 2 管理館長は、6か月ごとに巡回日程表を作成し、一関図書館長へ報告しなければならない。
- 3 管理館長は、巡回日程表及び利用に関する変更事項について、ホームページ等により公表しなければならない。

(運行の中止)

第8条 管理館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、移動図書館車の運行の全部又は一部を中止することができる。

- (1) 出庫1時間前の時点で、一関市に気象業務法（昭和27年法律第165号）に基づく特別警報及び警報が出されているとき。
 - (2) 一関市地域防災計画に基づく災害対策本部が設置されたとき。
 - (3) 移動図書館車に不具合が生じたとき。
 - (4) ステーションの使用が困難となったとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、運行を中止する必要があると判断したとき。
- 2 管理館長は、運行を中止したときは、速やかに当該エリアの館長あてに連絡を行い、館長はステーションに周知する。

（ステーションの停止）

第9条 館長は、利用者から移動図書館ステーション停止申請書（様式第2号）の申請があったとき、又はステーションを停止する必要があると認めるときは、次の各号に掲げる要件に基づき、ステーションの停止を決定することができる。

- (1) 第3条第2項各号に掲げる要件のいずれかを欠いたとき。
 - (2) 継続的な貸出等の利用者が見込めず、ステーションを設置する効果が期待できなくなったとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、停止することが適当であると認めるとき。
- 2 管理館長は、ステーションの停止を決定したときは、ホームページ等により公表しなければならない。

（情報セキュリティ）

第10条 移動図書館で使用する図書館業務端末等の運用は適切に行い、知り得た利用者の個人的な情報を漏らしてはならないとともに、情報セキュリティ事故の防止を図る。

（準用）

第11条 この規程に定めるもののほか、公用車の運行管理については、一関市教育委員会公用車運行管理規程（教育委員会訓令第5号）の規定を準用する。

（委任）

第12条 この規程に定めるもののほか、移動図書館の運営について必要な事項は、一関図書館長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

移動図書館利用申請書（新規）

令和 年 月 日

一関市立 図書館長 様

団体名

住 所

代表者

一関市移動図書館運営規程の条件を満たしておりますので、下記のとおり移動図書館の利用を新規申込します。

区 分	新規申込		
ステーション名			
ステーションの位置	岩手県一関市		
代表者氏名			
連絡担当者氏名			
連絡先 電話番号・FAX番号	TEL		FAX
利用人数			
臨時ステーションの場合 日 時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分		

※ ステーションの位置が分かる地図を添付します。

	確認項目	チェック
1	図書館からステーション間の直線距離がおおむね2キロメートル以上	
2	他のステーション、配本所からの距離が1キロメートル以上	
3	進入路、駐車スペースが十分確保されていること	
4	周辺住民等の理解と協力が得られること	

様式第2号(第9条関係)

移動図書館ステーション停止申請書

令和 年 月 日

一関市立 図書館長 様

団体名

住 所 岩手県一関市

代表者 _____

下記のとおり移動図書館ステーション停止を申し出ます。

理 由			
ステーション名			
代表者氏名			
停止する場所			
連絡担当者			
連絡先 電話番号・FAX番号	TEL		FAX
利用人数			

理由

移動図書館車サービス等を市内全域に拡大するため、その運営について必要な事項を定めるもの。これが、この議案を提出する理由である。