

# 大分県報

平成二十九年  
号外（五〇）  
四月一日

（土曜日）

## 目次

### 教育委員会訓令甲

- 大分県教育庁等事務決裁規程の一部改正……………一
- 大分県教育委員会文書管理規程の一部改正……………一
- 大分県教育委員会職員服務規程の一部改正……………五
- 教育庁等における臨時的任用職員の管理に関する規程の一部改正……………一〇
- 大分県教育委員会において特別の勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振りに関する規程の一部改正……………一〇

### ○教育委員会訓令甲

#### 大分県教育委員会訓令甲第十二号

教育庁  
教育機関

大分県教育庁等事務決裁規程（昭和四十四年大分県教育委員会訓令第一号）の一部を次のように改正する。

平成二十九年四月一日

#### 大分県教育委員会

第一条中「埋蔵文化財センター」を削る。

第二条第六号中「組織規則第十六条の二に規定する埋蔵文化財センター」を削り、同条第七号中「福利厚生監」を削り、「安全対策・管理監」を「健康対策・管理監」に改める。

第十一条第一項の表の本庁の部の課長が決裁すべき事務の項を次のように改める。

課長が決裁すべき事務	班総括（当該班の所掌に関する事項に限る職員。ただし、総務企業	課長があらかじめ指定する職員。ただし、総務企業
------------	--------------------------------	-------------------------

平成二十九年四月一日

<p>教育事務所長が決裁すべき事務</p> <p>大分県教育センター所長が決裁すべき事務</p> <p>図書館長が決裁すべき事務</p> <p>青少年の家所長が決裁すべき事務</p> <p>歴史博物館長が決裁すべき事務</p>	<p>以下この項において同じ。）。ただし、総務企画監等を置く課（室を含む。以下この項において同じ。）。）にあつては総務企画監等（その所掌事務に限る。以下この項において同じ。）。、班を置かない課にあつては課長があらかじめ指定する職員</p> <p>画監等を置き、かつ、班を置く課にあつては、班総括</p>
---	---

第十一条第一項の表の地方機関の部を次のように改める。

地方機関	
<p>教育事務所長が決裁すべき事務</p> <p>大分県教育センター所長が決裁すべき事務</p> <p>図書館長が決裁すべき事務</p> <p>青少年の家所長が決裁すべき事務</p> <p>歴史博物館長が決裁すべき事務</p>	<p>副所長。ただし、副所長を二人置く場合に於ては、所長があらかじめ指定する副所長</p> <p>副所長。ただし、副所長を二人置く場合に於ては、所長があらかじめ指定する副所長</p> <p>副所長。ただし、副所長を二人置く場合に於ては、所長があらかじめ指定する副所長</p> <p>副所長。ただし、副所長を二人置く場合に於ては、所長があらかじめ指定する副所長</p> <p>副所長。ただし、副所長を二人置く場合に於ては、所長があらかじめ指定する副所長</p>

大分県報号外（教育委訓令甲）

先哲史料館長が 決裁すべき事務	副館長。ただし、副館長を置かない場合に於ては、館長があらかじめ指定する職員		
埋蔵文化財センター所長が決裁すべき事務	副所長。ただし、副所長を二人置く場合に於ては、所長があらかじめ指定する副所長	総務課長。ただし、副所長を二人置く場合に於ては、上欄に掲げる副所長以外の副所長	
その他地方機関の長が決裁すべき事務	当該地方機関の長があらかじめ指定する職員		

第十一条第二項を次のように改める。

2 前項の表の決裁区分の欄に掲げる者以外の決裁権者が不在のとき又は欠けたときは、当該決裁権者の所掌事務に関する専決事項について、その直近の上司が代決することができるとする。

第十一条に次の二項を加える。

3 前項の規定による代決者は、第一項に規定する決裁権者とみなして、前二項の規定を適用する。

4 前三項の規定によるもののほか、特に必要があるときは、教育長の指定する職員がその事務を代決することができるものとする。

別表第一の十七の項の第十七号中「第二十号の二」を「第二十号の三」に改める。

別表第二の教育改革・企画課の部の三の項中「総合教育計画」を「長期教育計画」に改める。

別表第二の教育人事課の部の十七の項中「職員の給与の支給等に関する規則」の下に「（昭和三十二年大分県人事委員会規則第十号）」を加え、「昭和四十五年人事委員会規則」を「昭和四十五年大分県人事委員会規則」に改め、「通勤手当の支給に関する規則」の下に「（昭和三十三年大分県人事委員会規則第一号）」を加え、同部の十八の項の第三号及び同部の二十一の項の第三号中「及び中学校」を「、中学校及び義務教育学校」に改め、同部の二十四の項中「高校標準法」、公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」の下に「（昭和三十三年法律第十六号）」を、「公立義務教育諸学校の学級

編制及び教職員定数の標準に関する法律施行規則」の下に「（昭和三十三年文部省令第十九号）」を加え、同部の二十五の項中「（昭和三十三年法律第十六号）」及び「（昭和三十三年文部省令第十九号）」を削り、同部の第二号中「小学校」の下に「（義務教育学校の前期課程を含む。）」を、「中学校」の下に「（義務教育学校の後期課程を含む。）」を加える。

別表第二の教育財務課の部の四の項の第二号中「市町村委員会から提出された小、中学校等」を「市町村立の小学校、中学校及び義務教育学校」に改め、同部の十の項の第七号中「第十一条第三項」を「第十一条第四項」に改める。

別表第二の福利課の部の次に次のように加える。

学校安全・安心支援課

事	項	決裁権者
一 教育に係る子ども の貧困対策の推進に 関する事務	一 子ども の貧困対策の推進に係る企画調整に 関すること。 二 子ども の貧困対策に係る関係機関及び関係団 体との連絡調整に 関すること。 三 子ども の貧困対策に係る調査研究に 関すること。	課長 課長 課長
二 生徒指導体制の推 進に関する事務 この項中大分県立 学校管理規則を「規 則」という。	一 生徒指導の推進に係る企画調整に 関すること。 二 生徒指導に係る関係機関及び関係団体との連 絡調整に 関すること。 三 生徒指導に係る調査研究に 関すること。 四 規則第五 条の規定に基 づき、退学の懲戒処分 について報告 を受けること。 五 規則第六 条の規定に基 づき、児童・生徒の重 大又は異例な 事故について 報告を受ける こと。	課長 課長 課長 課長 課長
三 いじめ防止対策推 進法（平成二十五年 法律第七十一号。以 下この項中「法」と いう。）に 関する事務	一 法第十二 条の規定に基 づき、地方い じめ防止 基本方針を定 めること。 二 法第二十 二条の規定に 基づき、いじ めの防止等 のための対 策に関する調 査研究、検証 等を実施す ること。 三 法第二十 一条の規定に 基づき、いじ めの防止等 のための対 策に関する啓 発活動を行 うこと。 四 法第二十 四条の規定に 基づき、法第 二十三 条	教育長 課長 課長 課長
	第二項の規定による報告を受けた場合に、学校	課長

<p>四 学校安全に関する事務</p>	<p>一 独立行政法人日本スポーツ振興センター法（平成十四年法律第百六十二号）第十七条第四項の規定により、保護者から徴収する額を定めること。</p> <p>二 学校安全に関する行事を実施すること。</p> <p>三 児童生徒の安全教育に関する指導を行うこと。</p>	<p>課長 課長</p>
<p>に必要ない支援を行い、若しくは必要な措置について指示し、又は必要な調査を行うこと。</p> <p>五 法第二十八条第三項の規定に基づき、学校が重大事態に係る調査を行う場合に、学校が行う調査及び情報の提供について必要な指導及び支援を行うこと。</p> <p>六 法第三十三条の規定に基づき、市町村に対し、重大事態への対処に関する事務の適正な処理を図るための必要な指導、助言又は援助を行うこと。</p>	<p>課長 教育長</p>	<p>課長</p>
<p>別表第二の体育保健課の部の二の項中「昭和三十三年法律第五十六号。」及び「（昭和三十三年文部省令第十八号）」を削り、同項の第六号中「及び中学校」を、「中学校及び義務教育学校」に改め、同部の五の項を削り、同部中六の項を五の項とし、七の項から十二の項までを一項ずつ繰り上げる。</p> <p>別表第二の義務教育課生徒指導推進室の部を削る。</p> <p>別表第三の一の部の決裁権者の欄中「・センター」を削り、同部の一の項中「課長（班総括）」を「課（部）長」に改め、同部の三の項の第五号中「第二十條の二」を「第二十條の三」に改め、同部の五の項中「・班総括」を削る。</p> <p>別表第三の二の部の決裁権者の欄中「・センター」を削り、「課長（班総括）」を「課（部）長」に改め、同部の八の項中「・班総括」を削る。</p> <p>別表第四の教育事務所の部の一の款の二の項中「教職員免許法」を「教育職員免許法」に改め、同項の第一号中「中学校」の下に「及び義務教育学校の後期課程」を加え、同款の三の項中「及び中学校」を、「中学校及び義務教育学校」に改める。</p> <p>別表第四中埋蔵文化財センターの部及び図書館の部を削る。</p> <p>別表第四の大分県教育センターの部の次に次のように加える。</p> <p>図書館</p> <p>一 館長の権限に属する事項</p>		
<p>一 大分県立図書館の管理に関する事務 この項中大分県立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和三十九年大分県条例第五十三号）を「条例」、大分県立図書館利用規則（平成七年大分県教育委員会規則第二号）を「規則」という。</p>		
<p>事 項</p> <p>一 条例第五条の規定に基づき、利用者が建物、設備又は図書等の資料に対して損害を与えた場合に、その損害賠償額を決定すること。</p> <p>二 規則第三条第四号の規定に基づき、資料の整備期間を定めること。</p> <p>三 規則第四条の規定に基づき、開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に開館若しくは休館すること。</p> <p>四 規則第六条の規定に基づき、入館を拒否し、若しくは退館を命じ、又は利用を制限し、若しくは利用を停止させること。</p> <p>五 規則第六条第三号の規定に基づき、別に定める期間を決定すること。</p> <p>六 規則第七条ただし書の規定に基づき、資料の利用の手続を定めること。</p> <p>七 規則第八条第二項の規定に基づき、調査相談に応じないことを決定すること。</p> <p>八 規則第九条第一項の規定に基づき、資料の複写を許可すること。</p> <p>九 規則第九条第二項第三号の規定に基づき、複写できない資料を決定すること。</p> <p>十 規則第十条第二項の規定に基づき、特別閲覧室の利用を許可すること。</p> <p>十一 規則第十一条の規定に基づき、対面朗読室を利用させること。</p> <p>十二 規則第十二条の規定に基づき、学習室の利用について定めること。</p> <p>十三 規則第十三条第三項の規定に基づき、資料利用券を交付すること。</p> <p>十四 規則第十三条第四項の規定に基づき、資料利用券の登録を取り消すこと。</p> <p>十五 規則第十五条の二第二項の規定に基づき、郵送等による資料の貸出しについて定めること。</p> <p>十六 規則第十七条第二項の規定に基づき、資料の特別貸出しを許可すること。</p> <p>十七 規則第十九条の規定に基づき、団体貸出文</p>		
<p>館長 課長 館長 課長 課長 館長 課長 課長 課長 館長 館長 館長 館長 館長 館長 館長 館長 館長</p>		

<p>青少年の家</p> <p>一 所長の権限に属する事項</p>	<p>庫の貸出しを行うこと。</p> <p>十八 規則第二十二條の規定に基づき、資料の寄贈及び寄託を受けること。</p> <p>十九 規則第二十七條の規定に基づき、研修室等の特別利用を許可すること。</p> <p>二十 規則第二十八條第二項の規定に基づき、研修室等の利用を許可すること。</p> <p>二十一 規則第二十九條第一項の規定に基づき、研修室等の利用の許可を取り消し、又は使用を中止させること。</p> <p>二十二 図書館資料を選定すること。</p> <p>二十三 図書目録を発行すること。</p> <p>二十四 館報及び年報を発行すること。</p> <p>二十五 図書館資料の相互貸借を行うこと。</p> <p>二十六 優良読書団体等の表彰を決定すること。</p>	<p>館長</p> <p>館長</p> <p>館長</p> <p>館長</p> <p>館長</p> <p>館長</p> <p>館長</p> <p>館長</p> <p>館長</p>
-----------------------------------	---	---

<p>一 大分県立青少年の家の利用に関する事務</p> <p>この項中大分県立青少年の家の設置及び管理に関する条例（平成二十年大分県条例第五十三号）を「条例」、大分県立青少年の家利用規則（平成二十一年大分県教育委員会規則第二号）を「規則」という。</p>	<p>一 条例第八條の規定に基づき、利用者に管理上必要な条件を付けること。</p> <p>二 条例第九條第一項の規定に基づき、利用の許可を取り消し、又は利用を制限すること。</p> <p>三 条例第十一條の規定に基づき、利用者が施設等を損傷し、又は滅失した場合に、その損害賠償額を決定すること。</p> <p>四 規則第二條第二項の規定に基づき、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めること。</p> <p>五 規則第四條の規定に基づき、利用を許可すること。</p> <p>六 規則第五條第二項の規定に基づき、利用許可の変更の承認をすること。</p> <p>七 規則第六條の規定に基づき、利用中止届を受理すること。</p> <p>八 規則第七條の規定に基づき、使用料の納期を決定すること。</p> <p>九 規則第八條の規定に基づき、使用料の全部又は一部を還付すること。</p>	<p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p>
---	---	---

<p>別表第四の大分県立社会教育総合センターの部を削る。</p> <p>別表第四の先哲資料館の部の一の款中「属する事務」を「属する事項」に改め、同部の次に次のように加える。</p> <p>一 所長の権限に属する事項</p> <p>埋蔵文化財センター</p>	<p>十 規則第十条第一項ただし書の規定に基づき、行為の禁止について特例を承認すること。</p> <p>十一 規則第十条第二項の規定に基づき、退去を命じること。</p>	<p>所長</p> <p>所長</p>
--	--	---------------------

<p>一 大分県立埋蔵文化財センターの利用に関する事務</p> <p>この項中大分県立埋蔵文化財センターの設置及び管理に関する条例（平成二十八年大分県条例第四十五号）を「条例」、大分県立埋蔵文化財センター利用規則（平成二十九年大分県教育委員会規則第十号）を「規則」という。</p>	<p>一 条例第五條の規定に基づき、施設、設備又は出土品その他埋蔵文化財に関する資料を損傷し、又は滅失した者の損害賠償額を決定すること。</p> <p>二 規則第二條第二項の規定に基づき、臨時に利用時間を変更すること。</p> <p>三 規則第三條第二項の規定に基づき、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めること。</p> <p>四 規則第四條の規定に基づき、入館を拒否し、若しくは退館を命じ、又は利用を制限し、若しくは利用を停止すること。</p> <p>五 規則第五條ただし書の規定に基づき、資料の館外貸出しを行うこと。</p>	<p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p> <p>所長</p>
--	--	---

附則  
この訓令は、公示の日から施行する。

<p>~~~~~</p>
--------------

大分県教育委員会訓令甲第十三号

教 育 庁  
教 育 機 関

大分県教育委員会文書管理規程（平成二十一年大分県教育委員会訓令甲第十二号）の一部を次のように改正する。

平成二十九年四月一日

大 分 県 教 育 委 員 会

第一条中「、教育事務所及び埋蔵文化財センター」を「及び教育事務所」に改める。

第二条第六号中「第二条第八号」を「第二条第七号」に改め、同条第九号中「、組織規則第十六条の二に規定する埋蔵文化財センター」を削り、同条第十号中「並びに組織規則第十六条の三に規定する班」を削り、同条第十一号中「、所長及びセンター長」を「及び所長」に改め、同条第十二号中「並びに組織規則第二十四条第一項に規定する埋蔵文化財センターの課長補佐（総括）及び主幹（総括）」を削る。

第七条第二項中「及び埋蔵文化財センター」を削り、同条第三項中「担当する課」の下に「又は部」を、「課長」の下に「又は部長」を加える。

第十条を次のように改める。

（班総括）

第十条 各所属（本庁の班を置かない所属、先哲資料館及び県立学校を除く。）の班総括（各教育事務所及び各教育機関にあつては、課長又は部長。第十四条及び第二十五条において同じ。）は、班（各教育事務所及び各教育機関にあつては、課又は部）における文書管理事務の指導及び改善を行うものとする。

第二十五条第一項中「、埋蔵文化財センター」を削る。

第四十六条第一項中「所属」の下に「（本庁の班を置かない所属、先哲資料館及び県立学校を除く。）」を加え、「（県立学校を除く。）」においては、「課又は部を含む」を「にあつては、課又は部。以下この条において同じ」に改める。

別表第一中「福利課	「	教委福	」を	「	福利課	」	教委福
					学校安全・安心支		教委学安
					援課		
「	体育保健課	」	を	「	体育保健課	」	教委体
「	生徒指導推進室	」	を	「	教委生指	」	教委体

平成二十九年四月一日

埋蔵文化財センター	教委埋セ
大分県立図書館	大図
大分県教育センター	教セ
大分県立歴史博物館	歴博
大分県立社会教育総合センター	社教セ
大分県立社会教育総合センター	社教セ
大分県立社会教育総合センター	社教セ
大分県立先哲史料館	先史

大分県教育センター	教セ
大分県立図書館	大図
大分県立香々地青少年の家	香青少
大分県立九重青少年の家	九青少
大分県立歴史博物館	歴博
大分県立先哲史料館	先史
大分県立埋蔵文化財センター	埋セ

別府鶴見丘高等学校	別鶴高
別府青山高等学校	別青高
別府羽室台高等学校	別羽高

別府鶴見丘高等学校	別鶴高
-----------	-----

津久見高等学校	津高
津久見高等学校海洋科学校	津海

津久見高等学校	津高
---------	----

附 則

この訓令は、公示の日から施行する。

大分県教育委員会訓令甲第十四号

大分県教育委員会職員服務規程（昭和三十六年大分県教育委員会訓令第一号）の一部を次のように改正する。

平成二十九年四月一日

第二十条の二を次のように改める。  
（介護休暇）

大 分 県 教 育 委 員 会

大分県報号外（教育委訓令甲）

第二十条の二 条例第十三条の二第一項に規定する職員の出出は、同項の指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を介護休暇指定期間指定願（第八号様式の二）に記入し、これに要介護者の状態等申出書（第八号様式の三）及び同項の要介護者（以下「要介護者」という。）の介護を必要とする状態を証明する書類を添えて、所属長に対し行わなければならない。

2 所属長は、前項の規定による指定期間の指定の申出があつた場合には、当該申出による期間の初日から末日までの期間（第五項において「申出の期間」という。）の指定期間を指定するものとする。

3 職員は、第一項の申出に基づき前項若しくは第五項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第五項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を介護休暇指定期間指定願（第八号様式の二）に記入して、所属長に対し申し出なければならない。

4 所属長は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があつた場合には、第二項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

5 第二項又は前項の規定にかかわらず、所属長は、それぞれ、申出の期間又は第一項の申出に基づき第二項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第三項の規定による指定期間の延長の指定の申出があつた場合の当該申出に係る末日までの期間（以下この項において「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり公務の運営に支障があるため条例第十三条の二第一項に規定する介護休暇（以下「介護休暇」という。）を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が公務の運営に支障があるため介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

6 職員は、介護休暇を受けようとするときは、総務事務システムにより所属長に願ひ出てその承認を受けなければならない。  
第二十条の二の次に次の一条を加える。

（介護時間）

第二十条の三 職員は、条例第十三条の三に規定する介護時間を受けようとするときは、総務事務システムにより所属長に願ひ出るとともに、介護時間承認願（第八号様式の四）、

要介護者の状態等申出書（第八号様式の三）及び要介護者の介護を必要とする状態を証明する書類を提出してその承認を受けなければならない。  
第二十二条中「第二十条の二」を「第二十条の三」に改める。  
第三十九条中「第二十一条まで」を「第二十条まで、第二十条の二第六項、第二十条の三、第二十一条」に改める。  
第八号様式の二を次のように改める。



第8号様式の3（第20条の2、第20条の3関係）

要介護者の状態等申出書  
(表)

(所属長)		股		所属名		氏名		申出年月日		年月日	
要介護者	氏名			同居	別居	同居		別居		同居	
	職名										
上記の要介護者の状態として、下記の(1)又は(2)に該当することを申し出ます。(注2)											
<input type="checkbox"/> (1) 介護保険制度の要介護状態区分において要介護2以上であること。【要介護：】 <input type="checkbox"/> (2) 下表の①～⑩の状態のうち、2が2つ以上又は3が1つ以上該当し、かつ、その状態が継続すると認められること。											
項目	状態			1	2	3					
①座位保持（10分間一人で座っていることができる。）	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> 支えてもらえれば可	<input type="checkbox"/> できない	(注3)	(注4)	(注5)					
②歩行（立ち止まらず、座り込まずに5m程度歩くことができる。）	<input type="checkbox"/> つかまらな	<input type="checkbox"/> 何かにつかまれば可	<input type="checkbox"/> できない								
③移乗（ベッドと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作）	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> 一部介助、見守り等が必要	<input type="checkbox"/> 全面的介助が必要								
④水分・食事摂取	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> 一部介助、見守り等が必要	<input type="checkbox"/> 全面的介助が必要								
⑤排泄	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> 一部介助、見守り等が必要	<input type="checkbox"/> 全面的介助が必要								
⑥衣類の着脱	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> 一部介助、見守り等が必要	<input type="checkbox"/> 全面的介助が必要								
⑦意思の伝達	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> ときどき可	<input type="checkbox"/> できない								
⑧外出すると戻れない。	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> ときどき可	<input type="checkbox"/> ほとんど毎日可								
⑨物を壊したり衣類を破くことがある。	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> ときどき可	<input type="checkbox"/> ほとんど毎日可								
⑩周囲の者が何らかの対応をとらなければならないほどの物忘れがある。	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> ときどき可	<input type="checkbox"/> ほとんど毎日可								
⑪乗の内服	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> 一部介助、見守り等が必要	<input type="checkbox"/> 全面的介助が必要								
⑫日常の意思決定（注8）	<input type="checkbox"/> 自分で可	<input type="checkbox"/> 本人に関する重要な意思決定はできない	<input type="checkbox"/> ほとんどできない								

※該当する□に√印を記入すること。

(裏)

- (注1) 「介護が必要となった時期」が、その時期から相当期間を経過したこと等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
- (注2) (1)に該当する場合には、日又は月の記載を省略する書類「認定結果通知書、介護保険被保険者証等の写し等」を、(2)に該当する場合には医師の診断書又は保健師等公的な資格を有する者の証明書等を添付すること。
- (注3) 1の状態のうち「自分で可」には、福祉用具を使ったり、自分の手で支えて自分でできる場合を含む。
- (注4) 2の状態のうち「見守り等」とは、常時の付添いの必要がある「見守り」又は認知症高齢者等の場合に必要な行為の「確認」、「指示」、「声かけ」等のことをいう。
- (注5) 「①座位保持」の「支えてもらえれば可」には背もたれがあれば一人で座っていることができる場合を含む。
- (注6) 「④水分・食事摂取」の「見守り等」には動作を見守ること及び摂取する量の過少・過多の判断を支援する声かけを含む。
- (注7) ③の状態（物を壊したり衣類を破くことが「ほとんど毎日ある」）には「自分又は他人を傷つけることが時々ある」状態を含む。
- (注8) 「⑫日常の意思決定」とは毎日の暮らしにおける活動に関して意思決定ができる能力をいう。
- (注9) 慣れ親しんだ日常生活に関する事項（見たいテレビ番組、その日の献立等）に関する意思決定はできるが、本人に関する重要な決定への合意等（ケニアプランの作成への参加、治療方針への合意等）には、指示又は支援を必要とすることをいう。



第8号様式の4 (第20条の3関係) 介護時間承認願

年 月 日

(所属長) 殿  
 所 属 名 氏 名  
 氏 名 (印)

家族の介護が必要なため、下記のとおり介護時間を承認されるよう関係書類を添えて  
 お願いいたします。

請求期間	期		時	
	年	月	時	分
年 月 日から	年 月 日まで	□ 毎日	午前 時 分～	午後 時 分
年 月 日から	年 月 日まで	□ その他 ( )	午前 時 分～	午後 時 分
年 月 日から	年 月 日まで	□ 毎日	午前 時 分～	午後 時 分
年 月 日から	年 月 日まで	□ その他 ( )	午前 時 分～	午後 時 分

氏 名 ( )

住 所 ( )

続 柄 ( ) □同居・□別居

生年月日 年 月 日生 ( 歳)

要介護者の状況  
 具体的な介護内容

職員自ら介護を行わなければならない理由

(注) 要介護者の状態等申出書(第8号様式の3)及び要介護状態を証明する書類を添付すること。

※ 所属長記入欄

受付年月日	年 月 日
決裁年月日	年 月 日
□ 承認	□ 不承認

決 裁 欄 (所属長)

附 則

(施行期日)

- この訓令は、公示の日から施行する。  
 (改正条例附則第二項の規定による指定期間の指定)
- 職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例等の一部を改正する条例(平成二十九年大分県条例第三号。以下「改正条例」という。)附則第二項に規定する職員の申出は、改正条例第一条の規定による改正後の職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例(昭和二十六年大分県条例第三十五号)第十三条の二第一項の指定期間(以下「指定期間」という。)の末日とすることを希望する日を介護休暇指定期間指定願(この訓令による改正後の大分県教育委員会職員服務規程(以下「改正後の規程」という。)第八号様式の二)に記入して、所属長に対し行わなければならない。
- 所属長は、前項の規定による指定期間の指定の申出があつた場合には、改正条例附則第二項に規定する初日(以下「初日」という。)から当該申出による期間の末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 改正条例附則第二項に規定する職員(以下「職員」という。)は、附則第二項の申出に基づき前項若しくは附則第六項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出(短縮の指定の申出に限る。)に基づき次項若しくは附則第六項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を介護休暇指定期間指定願(改正後の規程第八号様式の二)に記入して、所属長に対し申し出なければならない。
- 所属長は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があつた場合には、初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 附則第三項又は前項の規定にかかわらず、所属長は、それぞれ、平成二十九年四月一日から附則第二項の規定により申し出た指定期間の末日とすることを希望する日までの期間(以下「施行日以後の申出の期間」という。)又は同項の申出に基づき附則第三項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から附則第四項の規定による指定期間の延長の指定の申出があつた場合の当該申出に係る末日までの期間(以下「延長申出の期間」という。)の全期間にわたり公務の運営に支障があるため介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、施行日以後の申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が公務の運営に支障があるため介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、これらの期間から当該日を除いた期間に

ついて指定期間を指定するものとする。

大分県教育委員会訓令甲第十五号

教育 庁  
教育 機 関

教育庁等における臨時的任用職員の管理に関する規程（平成十一年大分県教育委員会訓令甲第六号）の一部を次のように改正する。

平成二十九年四月一日

大 分 県 教 育 委 員 会

第十五条第八項に次の一号を加える。

十 臨時的任用職員が、職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例（昭和二十六年大分県条例第三十五号）第十三条の二第一項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）の介護をするため、一日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 一日につき二時間を超えない範囲内で必要と認める時間

第十五条第十項第二号中「職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例（昭和二十六年大分県条例第三十五号）第十三条の二第一項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この号において「要介護者」という。）」を「要介護者」に改め、同条の次に次の一条を加える。

第十五条の二 臨時的任用職員が部分休業（育休法第十九条第一項に規定する部分休業をいう。以下同じ。）を請求した場合には、任用期間を限度として承認することができる。

2 部分休業の承認を受けて勤務しない時間は、無給とする。

第八号様式中「10 休 暇」を「10 休 暇 等」に

〔5〕 公務災害、女性職員の生理、母性健康管理、産前産後、育児時間、忌引、子の看護及び短期の介護に係る休暇については、別に定めるところにより無給で付与する。

〔5〕 公務災害、女性職員の生理、母性健康管理、産前産後、育児時間、介護時間、忌引、子の看護及び短期の介護に係る休暇については、別に定めるところにより無給で付与する。

〔6〕 部分休業の請求をした場合は、任用期間を限度として承認することができる。部分休業の承認を受けて勤務しない時間は、無給とする。

附 則

この訓令は、公示の日から施行する。

大分県教育委員会訓令甲第十六号

本 庁  
教 育 機 関

大分県教育委員会において特別の勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振りに関する規程（平成元年大分県教育委員会訓令甲第六号）の一部を次のように改正する。

平成二十九年四月一日

大 分 県 教 育 委 員 会

第二条各号を次のように改める。

- 一 大分県立図書館
- 二 大分県立香々地青少年の家
- 三 大分県立九重青少年の家
- 四 大分県立歴史博物館
- 五 大分県立先哲史料館
- 六 大分県立埋蔵文化財センター

附 則

この訓令は、公示の日から施行する。