

資 料 編

- 資料 1 ふじみ野市教育委員会決裁規程
- 資料 2 ふじみ野市教育委員会文書規程
- 資料 3 ふじみ野市事務決裁規程
- 資料 4 水泳等の事故防止について（通知）
（吉野教育長からふじみ野市立各小中学校長へ）
- 資料 5 水泳の事故防止について（通知）
（牧教育長から管内各小中学校長へ）
- 資料 6 水泳等の事故防止について（通知）
（文部省体育局長から各都道府県教育委員会教育長へ）
- 資料 7 「プールの安全管理指針」の制定について（通知）
- 資料 8 プールの開設届
- 資料 9 ふじみ野市大井プール事故再発防止等の調査特別委員会の審議経過
- 資料 10 ふじみ野市大井プール事故再発防止等の調査特別委員会委員名簿

○ふじみ野市教育委員会決裁規程

平成17年10月1日
教育委員会訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、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17条第1項の規定によりふじみ野市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)の権限に属する事務に係る決裁に関し、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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 教育長の権限に属する事務のうち、最終的に意志決定することをいう。
- (2) 専決 教育長の権限に属する事務のうち、あらかじめ定められた事項に係る事案について、常時、教育長から事務の委任を受けた者に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決権者 専決することができる者をいう。
- (4) 代決 教育長、教育長から事務の委任を受けた者又は専決権者(以下「決裁責任者」という。)が不在であり、かつ、緊急に処理しなければならない事案がある場合に、決裁責任者の決裁すべき事項を決裁責任者に代わって臨時に決裁することをいう。
- (5) 不在 決裁責任者が出張、休暇その他の理由(欠員となった場合を除く。)により決裁することができない状態をいう。
- (6) 教育次長 ふじみ野市教育委員会職員の職の設置に関する規則(平成17年ふじみ野市教育委員会規則第10号。以下「職の設置規則」という。)第3条に規定する教育次長をいう。
- (7) 課長等 ふじみ野市教育委員会事務局組織規則(平成17年ふじみ野市教育委員会規則第4号)第2条に規定する課及び室の長をいう。
- (8) 課長補佐 職の設置規則第3条に規定する課長補佐及び室長補佐をいう。
- (9) 係長 職の設置規則第3条に規定する係長をいう。
- (10) 教育機関の長 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第31条第2項に規定する学校以外の教育機関の長をいう。

(平17教委訓令49・一部改正)

(事務決裁の原則)

第3条 職員は、法令、条例、規則、訓令、予算その他の基準に従い、その職務権限を行使しなければならない。

2 職員は、必要に応じ、その職務権限の執行状況を適宜直属の上位の職員に報告しなけ

ればならない。

(教育長の決裁事項)

第4条 教育長が決裁する事項は、おおむね別表第1及び別表第2の教育長の欄に掲げるとおりとする。

(教育次長、課長等及び教育機関の長の専決事項)

第5条 教育次長が専決できる事項は、おおむね別表第1及び別表第2の教育次長の欄に掲げるとおりとする。

2 課長等及び教育機関の長が専決できる事項は、おおむね別表第1及び別表第2の課長等及び教育機関の長の欄に掲げるとおりとする。

(専決の制限)

第6条 専決権者は、この規程に定める専決事項を処理する場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 事務の内容が特に重要であると認められるとき。
- (2) 事務の内容が異例であり、又は重要な先例になるものと認められるとき。
- (3) 事務の内容について、現に紛争又は紛争を生じ、若しくは生ずるおそれがあると認められるとき。
- (4) 事務の内容について、特に上司が了知しておく必要があると認められるとき。
- (5) 事務の内容について、法令の解釈上疑義があるとき。
- (6) 合議を要する事案について、法令の解釈上疑義があるとき。
- (7) 事案の内容が上司の特命によるものであるとき。

(承認による専決事項)

第7条 教育次長、課長等及び教育機関の長は、前条に規定されていない事項であっても、その性質が自己の専決事項とされている事項に準じて処理できると認められるものについては、あらかじめ上司の承認を得て専決することができる。

(専決事項の報告)

第8条 この規程により専決した者は、必要があると認めるときは、その専決した事項を上司に報告しなければならない。

(代決)

第9条 決裁責任者の決裁事項に係る事務について、当該決裁責任者が不在のときは、次の表の決裁責任者欄に掲げる職に応じ、同表の代決者欄に定める職にある者が代決する

ことができる。

決裁責任者	代決者
教育長	教育次長
教育次長	教育副次長又は主務課長等及び教育機関の長(教育副次長を置かない場合又は教育副次長が不在の場合に限る。)
課長等及び教育機関の長	主務課長補佐、主務係長(課等に課長補佐を置かない場合に限る。)

(平17教委訓令49・一部改正)

(代決の方法)

第10条 前条の規定により代決する場合は、決裁責任者の押印欄に次に掲げる表示をするとともに、代決者が自らの押印欄に「代」を表示した上に押印するものとする。

- (1) 歳入調定票、支出命令書等、施行により決裁文書が他の課に送付され、保管される文書については、決裁責任者の不在理由が休暇であるときは「休」と、出張であるときは「出張」と表示する。
- (2) 前号に規定する文書以外の文書については、「後閲」と表示する。

(代決の制限)

第11条 代決することができる者は、代決しようとする事項が次の各号のいずれかに該当する場合には、第9条の規定にかかわらず、代決することができない。ただし、あらかじめその処理について特に指示を受けたものについては、この限りでない。

- (1) 第6条第1号から第6号までのいずれかに該当する場合
 - (2) 別表第1の3財務事項(2)支出負担行為及び支出命令の表に掲げる事項のうち支出負担行為を支出命令に先立ち行わなければならない事項である場合の支出負担行為
- 2 前項本文の規定により代決が制限されている事項について、緊急に決裁の必要が生じたときは、当該決裁を行うべき者の上司の決裁を受けなければならない。

(後閲)

第12条 第9条の規定により代決した者は、当該代決した事項について施行後速やかに当該事務の決裁権者の後閲を受けなければならない。ただし、定例的かつ軽易な事項については、この限りでない。

(決裁後の処理)

第13条 決裁責任者は、起案文書を決裁し、又は専決したときは、直ちに当該文書に次の表の左欄の区分に応じ、同表の右欄に掲げる決裁印又は専決印を押印するとともに、決

裁・専決簿(様式第1号)に所定事項を記録しておかなければならない。

決裁責任者	決裁・専決印
教育長	様式第2号
教育次長	様式第3号
課長等及び教育機関の長	様式第4号

(平17教委訓令49・一部改正)

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この訓令は、平成17年10月1日から施行する。

附 則(平成17年教委訓令第49号)

この訓令は、平成18年1月1日から施行する。

附 則(平成18年教委訓令第5号)

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

別表第1(第4条、第5条、第11条関係)

(平17教委訓令49・平18教委訓令5・一部改正)

共通決裁・専決事項

1 一般的事項

種別	決裁・専決事項	決裁区分			指定台帳先等
		教育長	専決権者		
			教育次長	課長等及び教育機関の長	
1 教育行政の運営方針等に関する事務	(1) 教育行政に関する基本方針並びに総合計画及び実施計画の決定(変更を含む。)	—	—	—	
	(2) (1)に基づき主管する事務事業の計画及	軽易なもの	—	—	

	び実施方針の決定並びにこれに基づく事業の執行決定				
2. 教育委員会に関する事務	(1) 教育委員会に対する提出案件の決定	○	-	-	
	(2) 提出案件に係る提案理由説明の決定	○	-	-	
	(3) 教育委員会審議資料の提出	○	-	-	
3. 教育委員会規則及び訓令等に関する事務	(1) 規則の制定又は改廃の決定	-	-	-	総務課長
	(2) 告示及び訓令の制定又は改廃の決定	○			総務課長
4. 教育委員会における儀式表彰及び褒章に関する事務	(1) 儀式及び表彰の決定	○	-	-	
	(2) 国又は県が行う褒章若しくは表彰に係る推薦の決定	○	-	-	
	(3) 国、県以外の団体が行う表彰に係る推薦の決定	○	-	-	
5. 教育委員会における請願陳情等に関する事務	(1) 国、県に対する請願、陳情及び要望等の決定	○	-	-	
	(2) 教育行政に関する請願、陳情及び要望	○	-	-	

	事項の処理決定				
6 広報活動に関する事務	(1) 刊行物の編集及び刊行の決定	○	-	-	
	(2) 行政資料 (一般に公表するために作成されたもの又は公表して差し支えない内容のものに限る。)の閲覧許可及び提供の決定		重要なもの	軽易なもの	
	(3) 統計、調査等の行政資料の収集			○	
	(4) 刊行物の全戸配布の決定	異例又は重要なもの	法に基づく組合及び協議会が作成したもの	ふじみ野市並びに国及び県の機関が作成したもの	
7 閲覧及び証明に関する事務	(1) 公簿、原簿、公認、台帳(以下「公簿等」という。)の閲覧及び縦覧を許可し、又は公簿等に基づく証明書、謄本及び写しの交付			○	
	(2) 公簿等によらない証明書の交付	異例又は重要なもの	定例的なもの	定例的なもののうち軽易なもの	
8 教育委員会	(1) 国、県等に	重要なもの	定例的なもの	定例的なもの	

に対する許可等の申請、協議、通知等に関する事務（財務に関するものを除く。）	に対する許可、認可及び承認等の申請並びに届出、進捗、報告			うち軽易なもの	
	(2) 申請、通知、通報、報告、届出、照会等の受理及びこれらの処理	重要なもの	定例的なもの	定例的なものうち軽易なもの	
	(3) 許可、認可、命令、決定、登録及びこれらの更新、取消し、停止その他行政処分	重要なもの	定例的なもの	定例的なものうち軽易なもの	
	(4) 協議又は協力の依頼若しくは承認若しくは陳述の要請	重要なもの	定例的なもの	定例的なものうち軽易なもの	
	(5) 通知、告知、催告及び照会の実施		異例又は重要なもの	定例的軽易なもの	
9 附属機関等に関する事務	(1) 附属機関に対する諮問及び付議の決定	—	—	—	
	(2) 補助機関及び内部委員会の設置又は廃止の決定	○	—	—	
	(3) 内部委員会に対する諮問の決定	○	—	—	
	(4) 内部委員会に対する付議	○	—	—	

	事項(諮問を除く。)の決定				
10 事務委任及び補助執行に関する事務	事務委任及び補助執行の決定	○	—	—	
11 予算編成及び決算の事務	(1) 当初予算の編成	—	—	—	
	(2) 事務局及び教育機関等の予算及び決算関係資料の作成並びに財政主幹課への提出	○	—	—	
12 行事、会議等の開催に関する事務	行事、会議(庁内の会議を除く。)その他これらに類するものの開催(共催及び後援を含む。)の決定	○	—	—	
13 通達に関する事務	通達の制定及び改廃の決定	○	—	—	
14 所属職員の事務分担に関する事務				○	
15 財産の管理に関する事務	(1) 所管自動車の使用許可			○	
	(2) 所管物品の所管替えの決定及び一時貸出しの許可			○	
	(3) 義務教育施設の使用許可	○	—	—	
16 公印の改廃事務	公印の新調、改刻又は廃止の		○		

	決定				
17 情報の公開に関する事務	(1) ふじみ野市 情報公開条例 (平成17年ふ じみ野市条例 第8号)による 情報の公開の 請求又は申出 に対する可否 の決定			○	
	(2) 情報の公開 の可否の決定 に対する不服 申立てがされ た場合にふじ み野市情報公 開・個人情報 保護審査会に 諮問するこ と。	○			
18 自己情報の 開示、訂正等 に関する事務	(1) ふじみ野市 個人情報保護 条例(平成17 年ふじみ野市 条例第9号)に よる自己情報 の開示、訂正 等に対する可 否の決定			○	
	(2) 自己情報の 開示、訂正等 の可否の決定 に対する不服 申立てがされ た場合にふじ み野市情報公	○			

	開・個人情報保護審査会に諮問すること				
19 行政手続制度に関する事務	行政手続制度に係る基準等を定め、公にすることについて	○			
20 その他の事務		特に重要なもの	定例的なもの	軽易なもの	

備考

- 1 「特に重要なもの」、「重要なもの」及び「軽易なもの」とは、教育行政上における軽重の度合を示すものであること。
 - 2 「○」印は、その職位者の専属権限を示す。
- 2 人事・服務に関する事項

種別	決裁・専決事項	決裁区分			指定合議先等
		教育長	専決権者		
			教育次長	課長等及び教育機関の長	
1 任免に関する事務	(1) 行政機関及び教育機関の委員等の任免の決定	—	—	—	
	(2) 内部委員会の委員等その他非常勤特別職の任免の決定	○	—	—	
	(3) 賞金支弁職員の任免の決定	○			
2 職員の配置 (課内配置に係る。)に関する事務	所属職員(主任以下の職にある者に限る。)の配置の決定		○	—	
3 休暇、欠勤等	(1) 年次有給休	教育次長	教育副次長、課	課長補佐(副主任)	

に関する事務	暇の承認		長及び教育機関の長	を含む。以下この表において同じ。)以下の職員	
	(2) 病気休暇で、引き続き1月未満の場合の承認	教育次長	教育副次長、課長及び教育機関の長	課長補佐以下の職員	
	(3) 病気休暇で、引き続き1月以上の場合の承認	○			
	(4) 特別休暇の承認及び欠勤届の受理	教育次長	教育副次長、課長及び教育機関の長	課長補佐以下の職員	
	(5) 組合休暇の承認		○		
	(6) 介護休暇の承認	○			
	(7) 職務専念義務の免除の承認及び報告書の受理	○			結果報告書は総務課へ提出
4 出張命令に関する事務	(1) 出張(市長部局が所管する研修に係る出張を除く。)の命令及び復命の受理	教育次長	教育副次長、課長及び教育機関の長	課長補佐以下の職員	
	(2) 教育機関の委員等の出張命令		○	-	
	(3) 非常勤の特別職(教育機関の委員等を除く。)の出張命令	○			

5 事務引継ぎに関する事務	事務引継報告の承認	教育次長	教育副次長及び課長等	課長補佐以下の職員	
6 時間外勤務等に関する事務	(1) 職員の時間外勤務、休日勤務及び特殊勤務の命令	教育次長	教育副次長、課長及び教育機関の長	課長補佐以下の職員	
	(2) 所属職員の週休日の振替及び代休日の指定	教育次長	教育副次長、課長及び教育機関の長	課長補佐以下の職員	

(備考) 「○」印は、その職位者の専属権限を示す。

3 財務事項

(1) 収入

種別	決裁・専決事項		決裁区分			指定合議先		
			教育長	専決権者		収入役	財務主管	その他
				教育次長	課長等及び教育機関の長			
歳入調定及び調定通知に関する事務	(1) 歳入調定(使用料及び手数料を除く。)	200万円未満	100万円未満	30万円未満				
		(2) 歳入調定通知		○				
その他の収入事務	1 分担金及び負担金	請求の決定	200万円未満	100万円未満	30万円未満		課長	
	2 使用料及び手数料	歳入調定(徴収の決定を含む。)	—	30万円以上	30万円未満			
		(1) 法令、条例及び規則に規程されているも						

		ので、 定 額 又 は 定 率 の も の						
		(2) (1) に 掲 げ る も の 以 外 の も の	30 万 円 未 満	20 万 円 未 満	5 万 円 未 満			
3 国庫 支 出 金 及 び 県 支 出 金	(1) 計画及び交付の 申請(請求)並びに 内示、交付決定通 知及び確定通知の 受理		200 万 円 未 満	100 万 円 未 満	—	○(交付 決定通知 のみ)	課長	
	(2) 交付決定又は確 保通知を受けたも のに係る請求の決 定					○	課長	
	(3) 実績報告及び積 算報告の決定					○	課長	
4 財産 収 入	財産貸付(新規、異 例又は重要なもの以 外のもの)及び不動 産売払いの決定以外 の財産処分の決定		50 万 円 未 満	30 万 円 未 満	10 万 円 未 満	30 万 円 以上	10 万 円 以上：部 長、課長、 10 万 円 未 満：課 長	10 万 円 以上：管 財主管部 長、課長、 10 万 円 未 満：管 財主管課 長
5 諸収 入	(1) 諸収入(雑入を 除く。)のうち新 規、異例又は重要 なものの収入決定		50 万 円 未 満	30 万 円 未 満	—	30 万 円 以上	部長、課 長	

	(2) 前号に掲げるもの以外の収入決定	50万円未満	30万円未満	10万円未満			
--	---------------------	--------	--------	--------	--	--	--

備考

1 数字は、1件(一の決裁を1件とする。)の金額とする。

2 表中の「○」印は、その職位者の専属権限を示す。

(2) 支出負担行為及び支出命令

種別	決裁・専決事項	決裁区分			指定合議先			
		教育長	専決権者		収入役	財務主管		兼課として使用できるもの
			教育次長	課長等及び教育機関の長				
1 給与費	報酬、給料、職員手当等及び共済費			○				○
2 災害補償費	災害補償費	500万円未満	400万円未満	300万円未満				○
3 賞金	賞金			○				○
4 報償費	報償費	500万円未満	400万円未満	300万円未満				○(契約を締結するときを除く。)
5 旅費	旅費(費用弁償を含む。)	国内の出張	—	50万円以上	50万円未満			○
6 交際費	委員長交際費	○						
7 需用費	(1) 消耗品費及び印刷製本費(契約主管理が契約し、又は業者選定したものに限る。)	500万円未満	400万円未満	300万円未満				
	(2) 光熱水費			○				○
	(3) 食糧費	30万円未満	20万円未満	5万円未満				
	(4) 贈材料費			○				○

	(5) 前各号に掲げるもの以外の電用費	300万円 未満	200万円 未満	50万円 未満				
8 役務費	(1) 通信運搬費及び保険料			○				◎
	(2) 前号に掲げるもの以外の役務費	500万円 未満	400万円 未満	300万円 未満				
9 委託料	(1) 法令に基づく措置委託			○				◎
	(2) 前号に掲げるもの以外の委託料	500万円 未満	300万円 未満	50万円 未満				
10 使用料及び賃借料	(1) 下水道使用料、放送受信料、通行料金、施設入場料、施設等使用料及び車両借上料			○			土地借り上げに係るもの50万円以上；管	◎
	(2) 前号に掲げるもの以外の使用料及び賃借料	300万円 未満	200万円 未満	50万円 未満			財主管部長、課長、50万円未満；管財主管課長	
11 工事請負費	建設工事に係る請負	300万円 未満	200万円 未満	100万円 未満		300万円以上；部長、課長		
12 原材料費	原材料の購入	300万円 未満	200万円 未満	50万円 未満				
13 公有財産購入費	公有財産購入	300万円 未満	200万円 未満	50万円 未満	○	50万円以上；部長、課長、50万円未満；課長	道路用地以外のもの50万円以上；管財主管部長、課長、50万円未満；管財主管	

							課長	
14 備 品 購 入 費	(1) 契約主管課が契 約し、又は業者選 定した備品	500万円 未済	400万円 未済	100万円 未済				
	(2) 前号に掲げるも の以外の備品	500万円 未済	300万円 未済	50万円 未済				
15 負 担金、 補助 金 及 び 交 付金	(1) 会議用負担金及 び団体構成員とし ての負担金	300万円 未済	200万円 未済	100万円 未済		課長(特 別会計に 係るもの を除く。)		◎
	(2) 前号に掲げるも の以外の負担金、 補助金及び交付金	100万円 未済	80万円 未済	50万円 未済				
16 扶 助 費 及 び 貸 付 金	(1) 法令又は条例に 基づく扶助費及び 貸付金			◎				◎
	(2) 前号に掲げるも の以外の扶助費及 び貸付金	300万円 未済	200万円 未済	100万円 未済				
17 補 償、補 填 及 び 賠 償金	(1) 補償金及び補填 金	300万円 未済	200万円 未済	50万円 未済		50万円 以上：部 長、課長、 50万円 未済：課 長		
	(2) 損害賠償金	300万円 未済	200万円 未済			部長、課 長		
18 公 課 費				○				◎

備考

- 「支出負担行為」とは、事業の執行伺、契約の締結又は解除の決定をいう。
- 「兼票として使用できるもの」の欄の◎印は、支出負担行為及び支出命令を同時に、1様式で行えるものをいう。
- この表の定めにかかわらず、支出負担行為を支出命令に先立ち行わなければならない事項である場合の支出命令は、課長が専決することができるものとし、その合議は、省略するものとする。

- 4 支出負担行為の変更に係る決裁及び合議については、減額変更の場合は減額前の額により、増額変更の場合は増額後の額によること。
- 5 この表の定めにかかわらず、単価契約に係る経費については、支出負担行為及び支出命令を同時に、1様式で行えるものとする。
- 6 この表の定めにかかわらず、収入役又は財政主管部長若しくは財政主管部長等は、必要があると認めるときは、上記の合議を省略し、又は上記以外のものについて合議を求めることができる。
- 7 数字は、1件(一の決裁を1件とする。)の設計金額又は見積金額とする。
- 8 表中の「○」印は、その職位者の専属権限を示す。

(3) その他

決裁・専決事項	決裁区分			指定合議先		
	教育長	専決権者		収入役	財務主管	その他
		教育次長	課長等及び教育機関の長			
1 歳入歳出外現金の収入及び支出の決定			○			
2 千歳費の充当、予算の流用及び節の設定の依頼		○				
3 工事及び修繕の起工及び設計の承認(建設事業主管課の業務に係る以外のもの)	100万円未満	80万円以上	50万円以上			
4 工事、修繕及び業務委託の執行委任	(1) 工事の執行委任(50万円以上の工事に係る。)	○				
	(2) 工事の執行委任(50万円以下の工事に限る。)		○			

	(3) 修繕の 執行委任		○				
	(4) 業務委 託の執行 委任		○				
5.	物品の購入依頼(設計 額又は見積額が50万円 以上200万円未満のも のに限る。)			○			
6.	指名業者の選定依頼 (設計額又は見積額が 200万円以上のものに 限る。)		○				
7.	予定価格の決定(50万 円以上のものに限る。)	100万円未 満	—	—			
8.	入札保証金又は契約保 証金の免除	支出負担行為権限と同一					
9.	見積書の徴収	支出負担行為権限と同一					
10.	工事その他の請負及 び業務委託に関する請 届出書及び完了報告書 の受理	特に重要な もの	重要なもの	軽易なもの			
11.	工事の 検査依頼	(1) 工事の 検査依頼 (30万円 以上の工 事に限 る。)		○			
		(2) 工事検 査依頼 (30万円 未満の工 事に限 る。)			○		
		(3) 工事検 査の執行	—	10万円以上	10万円未満		

	決定(30万円未満の工事に限る。)						
12 修繕及び業務委託の検査	(1) 修繕検査の依頼			○			
	(2) 修繕検査の執行決定		○				
	(3) 業務委託の検査依頼			○			
	(4) 業務委託の検査執行決定		○				
13 不用品又は物品の処分(財産に属するものを除く。)	取得価格が300万円未満	取得価格が200万円未満	取得価格が50万円未満				50万円以上：管財主管部長、課長。50万円未満：管財主管課長
14 購入及び戻出の決定及び命令			○				
15 収入の過誤納金の還付及び充当(租税を含む。)の決定及び命令			○				

備考

- 1 数字は、1件(一の決裁を1件とする。)の金額とする。
- 2 表中の「○」印は、その職位者の専属権限を示す。

別表第2(第4条、第5条関係)

(平17教委訓令49・一部改正)

個別決裁・専決事項

(1) 事務局等

課名等	決裁・専決事項	決裁区分		指定合議先		
		教育長	専決権者	収入役	財務主管	その他

			教育次長	課長等及び 教育機関の 長			
共通事項	公印の保管 に関するこ と。	—	—	○			
	文書の収 受、保存、 管理及び廃 棄に関する こと。	—	廃棄	○			
	軽易な文書 の照会及び 回答並びに 資料収集に 関すること。	—	—	○			
	定例の報 告、届出、 経由及び回 答並びに進 達その他定 例事項に関 すること。	—	—	○			
	備品台帳の 管理に関す ること	—	—	○			
	備品の配置 及び貸出し 並びに回収 に関するこ と。	—	—	○			
	職員の服務 及び福利厚 生に関する こと。	—	—	○			

	関係機関との連絡調整に関すること。	—	—	○			
総務課	各課の連絡調整に関すること。	—	—	○			
	企画のための調整に関すること。	—	—	○			
	広報の編集に関すること。	○	—				
	事務用消耗品の購入・保管・払出しに関すること。	—	—	○			
	職員の身分証明書の交付に関すること。	○	—				
	職員の身分の異動届・通勤届・住所調べ及び変更届等の処理に関すること。	—	—	○			
	職員の出張命令簿及び時間外勤務命令簿の処理並びに請求事務に関すること。	—	—	○			

	職員の特殊勤務命令簿の処理及び請求事務に関すること。	—	—	○			
	職員の年次休暇・病欠休暇・特別休暇及び欠勤届の処理に関すること。	—	—	○			
	例規集の編集及び追録発行に関すること。	—	—	○			
学校教育課	児童・生徒の就学に関すること（区域外就学を除く。）	区域外就学	—	○			
	教育相談室の運営管理に関すること。	—	—	○			
	心身障害児就学指導委員会の事務に関すること。	—	—	○			
	教育指導のための調査・資料収集に関する	—	—	○			

	こと。						
	教育調査統計に関する連絡に関すること。	—	—	○			
	各校連絡調整に関すること。	—	—	○			
	学校職員の服務に関する届出に関すること。	—	—	○			
	教職員及び児童・生徒の健康診断に関すること。	重要なもの	—	定例的なもの			
	学校環境衛生に関すること。	—	重要なもの	軽易なもの			
	独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。	—	—	○			
	その他学校教育に関すること。	—	○	—			
生涯学習課	社会教育機関の管理及び連絡調整に関すること。	—	—	○			
	社会教育資料の刊行及	—	—	○			

び広報資料に関すること。						
社会教育関係団体の指導育成に関すること。	—	—	○			
社会教育のために必要な設備器材及び資料の提供に関すること	—	—	○			
情報の交換及び調査研究に関すること	—	—	○			
ふじみ野市コミュニティセンター及びふじみ野市勤労福祉センターとの連絡調整に関すること。	—	—	○			
文化財保護に係る企画立案に関すること。	—	—	○			
文化財の保存及び活用に関すること。	—	—	○			
埋蔵文化財の保護に関	—	—	○			

	すること。						
	文化財等の調査報告書の刊行に関すること。	○	—	—			
	市史編纂資料の保存に関すること。	—	—	○			
	市史刊行物の普及・頒布に関すること。	—	—	○			
	歴史的資料としての行政文書の収集保存に関すること。	—	—	○			
	市指定文化財等の複製、補修等に関すること。	—	—	○			
体育課	社会体育・レクリエーションの振興に関すること。	—	—	○			
	学校体育施設の利用に関すること。	—	—	○			
	社会体育施設の管理運営に関すること。	—	—	○			

	社会体育団体の指導育成に関すること。	—	—	○			
	その他社会体育・レクリエーションに関すること。	—	—	○			
(仮称)大井第7小学校建設準備室	学校建設事業の実施に関すること。	重要なもの	主要なもの	軽易なもの			
	学校建設に係る調整及び調査に関すること。	重要なもの	主要なもの	軽易なもの			

(2) 教育機関

課名等	決裁・専決事項	決裁区分			指定合議先		
		教育長	専決権者		収入役	財務主管	その他
			教育次長	課長等及び教育機関の長			
共通事項	施設設備及び備品の維持管理に関すること。	—	—	○			
	公印の保管に関すること。	—	—	○			
	文書の收受、保存、管理及び廃棄に関すること。	—	廃棄	廃棄以外のもの			

	備品台帳の管理に関すること。	—	—	○			
	職員の服務及び福利厚生に関すること。	—	—	○			
	関係各機関との連絡調整に関すること。	—	—	○			
学校給食センター	学校給食費会計に関すること。	○	—	—			
	給食物資の調達、検収及び出荷に関すること。	—	—	○			
	栄養指導に関すること。	—	—	○			
	献立、調理及び輸送に関すること。	—	—	○			
	栄養指導センターの管理運営に関すること。	—	—	○			
	衛生管理に関すること。	—	—	○			
	その他学校給食に関すること。	特に重要なもの	重要なもの	軽易なもの			

公民館	公民館分館の事業及び運営についての指導助言に関すること。	—	—	○			
	公民館分館の庶務に関すること。	—	—	○			
	青少年教育のための事業を実施すること。	—	—	○			
	婦人教育のための事業を実施すること。	—	—	○			
	討論会、講演会、講習会、実習会、展示会、音楽会、演劇会等を開催し、又は奨励すること。	—	—	○			
	図書、資料等の提供整理及び読書指導に関すること。	—	—	○			
	フィルム、録音機材の提供等視聴覚教育に関すること。	—	—	○			

	サークル活動、グループ活動等の育成、助成及び指導に関すること。	—	—	○			
	体育レクリエーション等の事業を実施し、又は奨励すること。	—	—	○			
	年中行事に関すること。	—	—	○			
	その他社会教育活動の奨励に関すること。	—	—	○			
図書館	図書館資料（以下図書館の欄において「資料」という。）の選択、収集、受入れ及び保存に関すること。	—	—	○			
	資料の目録編成に関すること。	—	—	○			
	資料の分類、装幀等に関すること。	—	—	○			

	資料の閲覧及び貸出しに関すること。	—	—	○			
	読書案内及び参考調査に関すること。	—	—	○			
	図書館資料の相互貸借に関すること。	—	—	○			
	児童奉仕に関すること。	—	—	○			
	分館及び移動図書館の運営に関すること。	—	—	○			
	利用の記録、統計及び評価に関すること。	—	—	○			
	集會活動に関すること。	—	—	○			
	読書団体との連絡、協力に関すること。	—	—	○			
	その他図書館奉仕に関すること。	—	—	○			
歴史民俗資料館及び郷土資料館	図録解説書等の頒布に関するこ	—	—	○			

と。							
歴史民俗資料館資料（以下「資料」という。）の収集、保管展示利用等に関すること。	—	—	○				
標本、模写、複製等の資料の作成等に関すること。	—	—	○				
資料の利用に関する助言及び指導等に関すること。	—	—	○				
資料に関する専門的、技術的な調査研究に関すること。	—	—	○				
資料の密着及び寄託に関すること。	—	—	○				
資料に関する解説書、目録、図録、研究報告等の刊行に関すること。	—	—	○				
講演会、講	—	—	○				

	習会及び見学会の開催に関すること。						
	その他各種事業の事務に関すること。	—	—	○			
福岡河津記念館	維持管理運営に関すること。	—	—	○			
	その他各種事業の事務に関すること。	—	—	○			

○ふじみ野市教育委員会文書規程

平成17年10月1日
教育委員会訓令第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、ふじみ野市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の文書の取扱いについて、基本的な事項を定めるものとする。

(課長の責務)

第2条 課長等(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第31条第2項に規定する学校以外の教育機関の長にある者を含む。)は、常に所属職員に文書の作成及び取扱いを習熟させ、文書事務が適正かつ迅速に処理されるように事務処理の促進に努めるとともに、情報の公開及び個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

(平17教委訓令49・一部改正)

(文書公開審査員)

第3条 各課、室、館及びセンター(以下「課等」という。)に文書公開審査員を置く。

- 2 文書公開審査員は、課長等をもって充てる。
- 3 文書公開審査員は、上司の命を受け、その課等における次に掲げる事務を掌理する。
 - (1) 情報の公開に係る文書の公開又は非公開の審査及び指導に関すること。
 - (2) 自己情報に係る文書の開示、訂正等の審査及び指導に関すること。
- 4 文書公開審査員は、別に定める審査の基準に基づき前項の審査を行うとともに、起案者に対して必要な指示を与えることができる。

(平17教委訓令49・一部改正)

(文書取扱主任)

第4条 課長等の文書事務を補佐するため、課等に文書取扱主任を置く。

- 2 文書取扱主任は、課等の庶務を担当する係長(これに相当する職にある者を含む。以下同じ。)をもって充てる。
- 3 文書取扱主任は、上司の命を受け、その課等における次の各号の事務を掌理する。
 - (1) 文書の收受、配布及び発送に関すること。
 - (2) 起案文書の審査に関すること。
 - (3) 文書の整理編さん、保管及び保存に関すること。
 - (4) 文書事務の指導及び改善に関すること。
 - (5) その他文書処理に関し必要なこと。

(到着文書の処理)

第5条 総務課に到着した文書は、原則として開封しないで、主務課(当該文書に係る事案を所掌する課、室、館及びセンターをいう。以下同じ。)に配布し、主務課において、文書管理システムに所要事項を記録し、当該文書の余白に主務課收受印(様式第1号)を押し、その收受印に別表で定める記号及び暦年による一連番号を文書收受発送簿に基づいて記入し、收受するものとする。ただし、請求書、領収書、見積書、軽易な報告書、定期刊行物、送り状その他軽易な文書で文書收受発送簿による整理を要しないものについては、この手続を省略することができる。

(平17教委訓令49・一部改正)

(配布された文書の処理)

第6条 文書取扱主任は、文書を收受したときは、直ちに課長等の指示を受けなければならない。ただし、定例又は軽易な文書であらかじめ課長等が指定したものについては、主務係長(主務課の当該文書に係る事案を所掌する係長及びこれに相当する職にあるものを含む。以下同じ。)に直接配布するものとする。

- 2 課長等は、文書を閲覧し、ふじみ野市教育委員会決裁規程(平成17年ふじみ野市教育委員会訓令第1号)によって専決できるものを除き、上司に提示し、その指示を受けた後必要があるものについては主務係長に配布し、速やかにその処理をさせなければならない。
- 3 課長等は、二以上の課に関連する文書については、速やかに関係課長等に回覧するか、又はその写しを送付しなければならない。

(起案)

第7条 起案は、文書管理システムに所要事項を記録した後、起案用紙(様式第2号)を出力して行わなければならない。ただし、定例のもので、一定の簿冊で処理できるもの若しくは簡易な事案については、当該文書の余白に処理案を朱書し、起案に代えることができる。

(決裁区分)

第8条 起案文書には、次の各号により、その決裁区分を表示しなければならない。

- (1) 市長の決裁を要するもの 市長決裁
- (2) 教育長の決裁事項に属するもの 教育長決裁
- (3) 教育次長の専決事項に属するもの 教育次長専決
- (4) 課長の専決事項に属するもの 課長専決
- (5) 室長の専決事項に属するもの 室長専決
- (6) 給食センター所長の専決事項に属するもの 所長専決
- (7) 館長の専決事項に属するもの 館長専決

(平17教委訓令49・一部改正)

(合議)

第9条 起案の内容が他の課等の事務に関係がある場合は、当該起案文書を関係のある他の課長等に合議しなければならない。

2 合議を受けた者が合議事項に異議がある場合は、関係課長等が協議して調整するものとし、なお、調整が整わないときは、意見を付しておかなければならない。

(条例等の合議)

第10条 条例又は規則の制定、改廃及び告示、訓令、議案、契約等又は重要な通達、通知についての起案文書は、主務課長を経て総務課長に合議しなければならない。

(条例等の番号及び処理)

第11条 条例等次に掲げる文書は、決裁を受けた後、総務課において当該各号に定める簿冊に所要事項を記入のうえ、処理案ごとに番号を付するものとする。

- (1) 規則 規則公布簿
- (2) 規程 訓令発令簿
- (3) 告示 告示簿
- (4) 公告 公告簿

(文書記号及び番号)

第12条 発送文書には、文書管理システムに所要事項を記録した後、別表に定める文書記号を付するとともに、暦年による一連番号を文書收受発送簿に基づいて付さなければならない。

2 收受文書に関して文書を発送するときは、その收受番号をもって発送文書の番号とする。

(公印の押印)

第13条 起案者は、ふじみ野市教育委員会公印規程(平成17年ふじみ野市教育委員会訓令第3号)の定めるところにより、発送する文書を当該決裁文書に添えて公印の管理者に回付し、所定の箇所公印を押印しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものには、公印を押印しないものとする。この場合において、当該起案文書にはその旨を明示し、発送する文書には「(公印省略)」の表示をしなければならない。ただし、庁内文書にあっては、この限りでない。

- (1) 照会、回答、通知、報告、依頼等の定例又は軽易な内容の文書
- (2) 諸規程の送付状、図書類の寄贈状(特に指示したものは除く。)

- (3) 案内状、礼状、あいさつ状等の書簡
- (4) 祝辞、弔辞、その他これらに類する文書

(文書の保存区分及び分類基準)

第14条 文書は、その保存区分によって次のように区分する。この場合において、当該文書の保存期間は、法令その他特に保存期間を定められているものを除き、次に定める分類基準に基づき、教育長が市長と協議のうえ、別に定める。

(1) 第1種(永久保存)

- ア 教育委員会の議案及び議決書
- イ 教育委員会会議録
- ウ 教育委員会に関する重要な書類
- エ 教育行政事務引継書
- オ 市教育関係統計書及び地図等
- カ 学校の設置、分合、廃止に関する書類
- キ 前各号のほか、教育行政の沿革に関し、必要な事項及び将来証拠又は参考となる書類で11年以上の保存の必要があると認められるもの。

(2) 第2種(10年保存)

- ア 教育委員会に関する書類で11年以上保存の必要がないもの
- イ 前号に掲げるもののほか、10年間保存の必要があると認められる文書

(3) 第3種(5年保存)

- ア 教育委員会に関する諸報告表、資料等
- イ その他5年間保存の必要があると認められる文書

(4) 第4種(3年保存)

- ア 一時の処理に係る願、届出及び通達等で3年間保存の必要があると認められる文書
- イ 前号に掲げるもののほか、3年間保存の必要があると認められる文書

(5) 第5種(1年保存)

- ア 第1種から第4種に属さない文書

(保存文書の引継ぎ)

第15条 各課等において保管を終えた文書については、文書取扱主任が文書保存箱に収納し、保存文書引継書(様式第3号)を添えて、別に指定する日までに総務課長に引き継がなければならない。

- 2 総務課長は、前項の引継ぎを受けたときは、文書保存箱の文書と保存文書引継書を照合・確認し、整理番号を付して保存年限別に書庫に収納するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、ファイリング・システムにより管理している文書の保存方法については、別に定めるところによる。

(保存文書の管理)

第16条 保存文書は、総務課長が管理する。

(保存文書の閲覧)

第17条 保存文書を閲覧しようとするときは、保存文書閲覧簿(様式第4号)に所定の事項を記入し、総務課長の承認を得て、係員の指示に従い、所定の場所で閲覧しなければならない。

(保存文書の貸出し)

第18条 保存文書の貸出しを受けようとするときは、保存文書貸出票(様式第5号)に所定の事項を記入し、総務課長の承認を受けなければならない。

2 供覧期間は、6日以内とする。ただし、やむを得ない理由により総務課長の承認を受けたときは、この限りでない。

3 借覧文書は、他人に転貸し、又は抜き取り、取り替え、若しくは訂正してはならない。

(保存文書の廃棄)

第19条 保存文書が、保存期間を経過したとき、又は保存期間中の文書であっても、保存の必要がないと認められるときは、総務課長は、保存文書廃棄処分目録(様式第6号)により関係課合議のうえ、廃棄処分するものとする。

(公文書の種類)

第20条 公文書の種類は、次に掲げるもののほか、職員がその職権に基づいて作成する文書及び図画をいう。

(1) 法規文書 次に掲げるものについて作成する文書

ア 条例 地方自治法(昭和22年法律第67号)第14条及び第16条の規定に基づき、市議会の議決を経て制定し、市長が公布するもの。

イ 規則 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14条第1項の規定に基づき教育委員会が制定し、公布するもの

(2) 令達文書 次に掲げるものについて作成する文書

ア 訓令 教育長が、下級機関に対し、権限の行使について指揮するために発する命令で基本的事項を内容とするもの

イ 通達 上級機関が、下級機関に対し、職務執行上の細目的事項について指示し、又は命令するもの

ウ 指令 個人、団体若しくは下級機関等からの申請、出願その他の要求に基づいて許可、認可、不許可の処分をし、又は指示するもの及び職権でこれら特定の事項を命令し、禁止し、若しくは指示し、又は既に与えた許可認可等の処分を取り消すも

の

- (3) 訴訟文書 補正命令書、弁明書の提出要求書、弁明書、裁決書、決定書等の行政不服審査法(昭和37年法律第160号)又はこれを準用する他の法令に基づき作成する文書及び訴状、準備書面等の訴訟に関する書面
- (4) 公示文書 次に掲げるものについて作成する文書
 - ア 告示 法令、条例等の規定又は職権に基づいて処分し、又は決定した事項その他一定の事項を広く一般に公示する場合に用いるもの
 - イ 公告 主として、住民の権利関係の伴う事項について、利害関係人に対し周知する趣旨をもって公告又は告示すべきことを法令に規定している場合に用いるもの
- (5) 契約文書 売買、交換、使用貸借、賃貸借、請負、委任その他契約に係る契約書、協定書、覚書、請書、委任状その他これらに類するもの
- (6) 普通文書 次に掲げるものについて作成する文書
 - ア 照会 職務を執行するため、行政機関、個人又は団体に対して問い合わせるもの
 - イ 回答 職権に基づき、照会又は依頼に対して答えるもの
 - ウ 諮問 所轄の機関に対し、所定の事項について意見を求めるもの
 - エ 答申 諮問を受けた機関が、その諮問に対して意見を述べるもの
 - オ 申請又は願 所管の機関に対し、許可、認可等の処分その他一定の行為を求めるもの
 - カ 進達 経由すべきものとされている申請書、願書、報告書その他の書類を上級機関に取り次ぐもの
 - キ 通知又は通報 行政機関、個人又は団体に対し、一定の事実、処分又は意志を知らせるもの
 - ク 報告 上級機関又は委任者に対し、一定の事実、経過等を知らせるもの
 - ケ 依頼 行政機関、個人又は団体に対し、一定の事実を頼むもの
 - コ 協議 行政機関、個人又は団体に対し、一定の事項について相談するもの
 - サ 届出 一定の事項を行政機関に届け出るもの
 - シ 勧告 行政機関、個人又は団体に対し、一定の事項を申し出てある処置を勧め、又は促すもの
 - ス その他 請求し、督促し、又は建議するもの
- (7) 賞状、表彰状、感謝状、証明書その他前各号に掲げる文書以外のもの

(この規程に定めのない事項)

第21条 この規程に定めるもののほか、公文書の形式、その他公文書の取扱いに関し必要な事項は、ふじみ野市文書取扱規程(平成17年ふじみ野市訓令第13号)及びふじみ野市公文例規程(平成17年ふじみ野市訓令第12号)の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の日の前日までに、合併前の上福岡市教育委員会文書規程(昭和63年上福岡市教委訓令第3号)又は大井町教育委員会事務局文書取扱規程(昭和52年大井町教委訓令第2号)の規定により保存年限を定められた文書は、それぞれこの訓令の相当規定により保存年限を定められたものとみなす。

附 則(平成17年教委訓令第49号)

この訓令は、平成18年1月1日から施行する。

別表(第12条関係)

(平17教委訓令49・一部改正)

課(室・館・場)名	記号
総務課	ふ教総
学校教育課	ふ教学
生涯学習課	ふ教生
体育課	ふ教体
(仮称)大井第7小学校建設準備室	ふ教小建
大井総合体育館	ふ総体
駒林体育館	ふ駒体
上野台体育館	ふ上体
上福岡学校給食センター	ふ上給
大井学校給食センター	ふ大給
上福岡相談室	ふ上相
大井相談室	ふ大相
上福岡図書館	ふ上図
大井図書館	ふ大図
大井中央公民館	ふ大公
上福岡公民館	ふ上公
上福岡西公民館	ふ西公
上福岡歴史民俗資料館	ふ上歴
大井郷土資料館	ふ大郷
福岡河岸記念館	ふ河

様式第1号(第5条関係)

◆イメージ有り◆

様式第2号(第7条関係)

決裁(専決)区分	市長 助役							
	教育長			教育次長		教育副次長		
	課長		課長補佐		係長			
	合議者							
発送	公印	照合	添書	文書審査	公開審査員	文書取扱主任	起案者	印 (電話番号)
起案年月日					施行上の取扱い			
施行予定年月日								
決裁年月日					情報公開			
施行年月日					個人情報			
第1ガイド					非公開理由等			
第2ガイド					情報公開条例		に該当	
個別フォルダー					個人情報保護条例		に該当	
保存年限								
文書番号					解除年月日			
件名								
このことについて、次のとおり、 <input type="checkbox"/> してよろしいか伺います。								

共通決裁・専決事項

1. 一般的事項

種別	決裁・専決事項	決裁区分			指定合議先等	
		市長	専決権者			
			助役	部長		課長
1 市行政の運営方針等に関する事務	(1) 市行政の運営に関する基本方針並びに総合計画及び実施計画の決定(変更を含む。)	○				
	(2) 前号に基づき主管する事務事業の計画及び実施方針の決定並びにこれに基づく事業の執行決定	新規又は重要なもの		軽易なもの		予算を伴うもの：総合政策部長、財政主管課長
2 市議会に関する事務	(1) 市議会に対する提出案件(提出案件の訂正、撤回を含む。)の決定	○				総務部長、庶務課長
	(2) 地方自治法(以下この表において「法」という。)第179条第1項又は第180条第1項の規定に基づく専決処分	○				総務部長、法規主管課長
	(3) 提出案件に係る提案説明要旨の作成			○		
	(4) 議会参考資料及び審議資料の提出	○				
	(5) 議会出席説明員の欠席届の総務部長への提出			○		
	(6) 一般質問答弁要旨の作成	○				
3 条例、規則、訓令等に関する事務	条例案の決定並びに規則、告示(法規形式によるものに限る。)及び訓令の制定又は改廃の決定	○				・法規主管課長 ・予算を伴うもの：財政主管課長
4 儀式、表彰及び褒賞に関する事務	(1) 儀式及び表彰の決定	○				
	(2) 国又は県が行う褒賞若しくは表彰に係る推薦の決定	○				
	(3) 国又は県以外の団体が行う表彰に係る推薦の決定			○		
5 請願、陳情等に関する事務	(1) 国又は県に対する請願、陳情、要望等の決定	○				
	(2) 市政に対する請願(法第125条の規定に基づき採択された請願に限る。)、陳情(法第109条の規定に基づく陳情に限る。)及び要望事項の処理決定	○				
6 広報活動に関する事務	(1) 刊行物(市報を除く。)の編集及び刊行の決定	重要なもの		定例的なもの		
	(2) 行政資料(一般に公表するために作成されたもの)			重要なもの	軽易なもの	

	の又は一般に公表して差し支えない内容のものに限る。)の閲覧許可及び提供の決定					
	(3) 統計、調査等の行政資料の収集				○	
	(4) 刊行物の全戸配布の決定	異例又は重要なもの		法に基づき組合及び協議会が作成したもの	ふじみ並野市及び国県関係の機関が作成したもの	
7 閲覧及び証明に関する事務	(1) 公簿、原簿、公図、台帳(以下「公簿等」という。)の閲覧及び縦覧を許可し、又は公簿等に基づく証明書、謄抄本及び写しの交付				○	
	(2) 公簿等によらない証明書の交付			異例又は重要なもの	定例的又は軽易なもの	
8 許可等の申請、協議、通知等に関する事務(財務に関するものを除く。)	(1) 国、県等に対する許可、認可、承認等の申請並びに届出、進達及び報告	異例又は重要なもの		定例的なもの	定例的なものうち軽易なもの	
	(2) 市に対する申請、通知、通報、報告、届出、照会等の受理及びこれらの処理	異例又は重要なもの		定例的なもの	定例的なものうち軽易なもの	
	(3) 許可、認可、命令、決定、登録及びこれらの更新、取消し、停止その他の行政処分	異例又は重要なもの		定例的なもの	定例的なものうち軽易なもの	
	(4) 協議又は協力の依頼若しくは承認若しくは陳述の要請	異例又は重要なもの		定例的なもの	定例的なものうち軽易なもの	
	(5) 通知、告知、催告及び照会の実施			異例又は重要なもの	定例的又は軽易なもの	
9 法及び法施行令の施行に関する事務	(1) 法第154条の2の規定に基づく行政庁の処分の取消し又は停止	○				
	(2) 法第153条第1項、法第157条第3項、法第199条第5項及び第6項、法第242条第9項、法第245条	○				

	の4第3項の規定に基づく事務の処理					
	(3) 法施行令第158条又は第165条の3の規定に基づく歳入の徴収若しくは収納事務又は支出事務の私人への委託	○				
10 訴訟等に関する事務	訴訟、和解、調停、仮差押え、仮処分及び不服申立てに係る事務の処理	○				・総務部長、庶務課長 ・予算を伴うもの：財政主管課長
11 損害賠償等に関する事務	損失補償及び損害賠償の処理方針の決定及びこれに伴う事務の処理	○				・総務部長、庶務課長 ・予算を伴うもの：財政主管課長
12 附属機関等に関する事務	(1) 附属機関に対する諮問及び付議の決定	○				
	(2) 補助機関及び内部委員会の設置又は廃止の決定	○				
	(3) 内部委員会に対する諮問の決定	○				
	(4) 内部委員会に対する付議事項(諮問を除く。)の決定		○			
13 事務委任及び補助執行に関する事務	事務委任及び補助執行の決定	○				総務部長、法規主管課長、企画主管課長
14 予算編成及び決算の事務	予算及び決算関係資料の作成並びに財政主管課への提出			部内の予算及び決算	課内の予算及び決算	
15 公示(条例、規則等を除く。)に関する事務	告示(法規形式によるものを除く。)、公告、公表その他の公示事項(他の官公庁からの依頼によるものを含む。)の決定	異例又は重要なもの		定例的又は軽易なもの		異例又は重要なもの：法規主管課長
16 事務研究会等の加入及び脱退に関する事務	(1) 事務研究会、事務協議会等関係諸団体の加入及び脱退の決定	○				予算を伴うもの：総合政策部長、財政主管課長
	(2) 加入諸団体が主催する事業への参加決定			重要なもの	定例的なもの	
17 行事、会議等の開催に関する事務	行事、会議(庁内の会議を除く。)その他これらに類するものの開催(共催及び後援を含む。)の決定	○				
18 規約の締結等に関する事務	他の公共団体との間の規約の締結又は改廃の決定	○				総合政策部長、企画主管課長
19 市の境	市の境界変更又は字及び	○				

界変更に関する事務	名称の変更の決定					
20 通達に関する事務	通達の制定及び改廃の決定	○				総務部長、法規主管課長
21 職員の事務分担に関する事務	副主査以下の職員(係を置かない課にあっては、所属職員)の事務分担を決定すること。				○	
22 財産の管理に関する事務	(1) 所管自動車の使用許可				○	
	(2) 事故報告書	損害賠償を伴うもの(自動車事故を除く。)				自動車事故及び損害を伴わないもの 自動車事故：安全運転副管理者
	(3) 所管物品の所管替えの決定及び一時貸出しの許可				○	
	(4) 借用国有財産の管理	異例又は重要なもの		定例的又は軽易なもの		総務部長、管財主管課長
23 公印の改廃事務	公印の新調、改刻又は廃止の決定			○		
24 補助事業に関する事務	(1) 市が交付する補助金に係る実績報告書その他諸届の受理及び確認				○	
	(2) 国庫及び県費の補助事業に係る実績報告書その他諸届の受理及び確認			○		
25 情報の公開に関する事務	ふじみ野市情報公開条例による情報の公開の請求又は申出に対する可否の決定				○	情報管理主管課長
26 自己情報の開示・訂正等に関する事務	ふじみ野市個人情報保護条例による自己情報の開示・訂正等に対する可否の決定				○	情報管理主管課長
27 行政手続制度に関する事務	行政手続制度に係る基準等を定め、公にすることについて	重要なもの		軽易なもの		
28 その他の事務		異例又は特に重要なもの	重要なもの	定例的なもの	軽易なもの	

備考

- 「特に重要なもの」、「重要なもの」及び「軽易なもの」とは、市政運営上における軽重の度合いを示すものであること。
- 「○」印は、その職位者の専属権限を示す。
- 本表に掲げる決裁・専決事項と別表第4に掲げる出先機関の長の専決事項が競合する場合は、後者を優先させるものとする。

ふ教学第1079号

平成18年6月7日

ふじみ野市立各小中学校長 様

ふじみ野市教育委員会
教育長 吉野 英明

水泳等の事故防止について（通知）

標記の件について別添写し（教保体第324号 平成18年5月31日付け）
のとおり埼玉県教育委員会教育長より通知がありました。

つきましては、資料を送付しますので、水泳等の事故防止の徹底について、
貴管下教職員に十分周知するとともに適切な指導をお願いします。



教保体第3.2.4号

平成18年5月31日

各市町村教育委員会教育長
県立伊奈学園中学校長
各県立高等学校長
各県立特殊教育諸学校長
各教育事務所長

様

埼玉県教育委員会教育長

水泳等の事故防止について（通知）

このことについて、下記事項及び別紙資料、「学校における水泳事故防止必携(新訂版)」(平成11年5月 独立行政法人日本スポーツ振興センター)及び「水泳指導の手引き(二訂版)」(平成16年3月 文部科学省)並びに別添文部科学省からの通知を参考として関係機関・団体と密接な協力のもとに地域の実情に即した適切な措置をとり、本年度の水泳等の事故防止の徹底を図るよう願います。

なお、市町村教育委員会におかれましては、管内の学校に対しても周知されるよう願います。

記

- 1 学校水泳プールについては、「学校水泳プールの安全管理について」の通知(平成11年7月16日付け教体第383号)における留意・改善事項の徹底を図ること。
また、プール使用が始まるまでに、排(環)水口の蓋の設置の有無を確認し、蓋がない場合及び固定されていない場合は、早急にネジ・ボルト等で固定するなどの改善を図るほか、排(環)水口の吸い込み防止金具についても丈夫な格子金具とするなどの措置をし、いたずらなどで簡単に取り外しができない構造とすること。
さらに、プール使用時においては、十分に排(環)水口等の安全点検及び確認を実施すること。
- 2 プールにおける事故には、スタート時に、逆さまに深く入水し、水底に頭部を打ちつける事故が発生しているので、スタートの指導については、個人の能力に応じた段階的な取り扱いを重視し、教師等の指示に従い、水深や水底の安全を確かめ、入水角に十分注意するなど、安全に配慮した慎重な指導を行うこと。
また、ボディシステムを活用したり、教師が監視や指導の役割をはっきりさせて指導に

当たったりするなど、安全について万全を尽くすこと。

- 3 児童・生徒の水難事故が、特に学校が夏季休業に入った直後に多発する傾向にあるので、学校においては、水泳の事故防止に関する心得を十分指導し、PTAなどを通じて家庭にも指導の主旨が徹底するよう配慮すること。
- 4 児童・生徒が個人やグループで水泳や水遊びに出かけるときには、必ず保護者や水泳の熟練者と同行するよう指導するとともに、事前に、行き先、帰宅の予定日時、同行者等を家庭に知らせるよう習慣づけること。
- 5 集団で水泳を行う場合には、引率者や指導者の責任分担を明確にして、指導・監督が徹底するようにすること。
また、班の編成にあたっては、引率者の指導・監督が全員に行き届く程度の人数に編成すること。
- 6 児童・生徒の発達段階に応じて、水泳等に関する事故の危険を予見し、自ら回避できるよう学校、家庭、地域において適切に指導するなど安全指導の充実に努めること。
- 7 海、河川、湖沼池、用水路、プールなどの水難事故発生の恐れのある場所については、防護さく、蓋、危険表示の掲示板や標識の整備、監視員の配備、巡回指導の徹底など、市町村、警察署、消防署、保健所等との協力により点検等を行い、事故防止について万全の措置を講ずること。
なお、幼児の水難事故も発生しているので、上記の事故防止措置については、幼児の行動にも配慮した万全のものとするとともに、保護者が、監督を怠ることがないように広報等によってこの趣旨の徹底を図ること。
- 8 水泳場の選定にあたっては、保健所その他の関係諸機関の協力を得て、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを必ず事前に調査して適切な場所を選定すること。
また、水泳場には、水泳区域標識、監視所、救急用具など事故防止のための施設・設備等を整えるとともに、救急体制を確立するよう配慮すること。

担当

教育局県立学校部保健体育課

学校体育担当 萩原

TEL 048-830-6947

FAX 048-830-4971

【別紙資料】

埼玉県児童・生徒の水泳等の事故発生状況

注：（ ）は死亡者数

〔学校種別発生件数〕

(人)

校 種 別	小学生	中学生	高校生	合 計
平成12年度	1 (0)	1 (0)	0 (0)	2 (0)
平成13年度	2 (2)	0 (0)	0 (0)	2 (2)
平成14年度	1 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)
平成15年度	1 (1)	1 (1)	0 (0)	2 (2)
平成16年度	1 (1)	1 (0)	0 (0)	2 (1)
平成17年度	2 (2)	0 (0)	0 (0)	2 (2)

〔月別件数〕

(人)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合 計
平成12年度	・	・	・	2	・	・	・	・	・	・	・	・	2 (0)
平成13年度	・	・	・	・	1	1	・	・	・	・	・	・	2 (2)
平成14年度	・	・	・	1	・	・	・	・	・	・	・	・	1 (0)
平成15年度	・	・	・	2	・	・	・	・	・	・	・	・	2 (2)
平成16年度	・	・	・	2	・	・	・	・	・	・	・	・	2 (1)
平成17年度	1	・	・	・	1	・	・	・	・	・	・	・	2 (2)

〔場所別件数〕

(人)

場 所	海	川	沼地	用水堀	防火用水等	プール	その他	合 計
平成12年度	・	・	・	・	・	2	・	2 (0)
平成13年度	・	1	・	・	・	1	・	2 (2)
平成14年度	・	・	・	・	・	1	・	1 (0)
平成15年度	・	2	・	・	・	・	・	2 (2)
平成16年度	1	1	・	・	・	・	・	2 (1)
平成17年度	・	・	・	・	1	1	・	2 (2)

〔行為別件数〕

(人)

行 為	水泳	水遊び	魚つり	魚とり	通行中	その他	合 計
平成12年度	2	・	・	・	・	・	2 (0)
平成13年度	1	1	・	・	・	・	2 (2)
平成14年度	1	・	・	・	・	・	1 (0)
平成15年度	1	・	・	・	・	1	2 (2)
平成16年度	2	・	・	・	・	・	2 (1)
平成17年度	1	・	・	・	・	1	2 (2)

(県教育局県立学校部生徒指導室長調べ)



18文科ス第100号
平成18年5月29日

各都道府県教育委員会教育長
各都道府県知事 殿
附属学校を置く各国立大学法人学長
各国立高等専門学校長

文部科学省スポーツ・青少年局長
素川 富 司



(印影印刷)

水泳等の事故防止について（通知）

標記については、例年関係方面の御協力をいただいているところでありますが、毎年夏季を中心に、海や河川における水難事故及びプールでの水泳事故等により多くの犠牲者が出ていることは誠に遺憾であります。

ついては、下記事項並びに別紙資料、「学校における水泳事故防止必携（新訂版）」（平成11年5月 独立行政法人日本スポーツ振興センター）及び「水泳指導の手引（二訂版）」（平成16年3月 文部科学省）を参考として関係機関・団体と密接な協力のもとに地域の実情に即した適切な措置をとり、事故防止の周知を図るとともに衛生管理について十分御配慮願います。

なお、海や河川における事故が多く発生しているので、このような場所での水遊びやスポーツ活動の安全確保に万全を期すよう御指導願います。

おって、各都道府県教育委員会教育長及び各都道府県知事におかれては、城内の市町村教育委員会、所轄の学校に対しても周知されるよう願います。

記

1 プールについては、引き続き、「学校水泳プールの安全管理について」（平成11年6月25日付け文体体第232号文部省体育局長通知）における留意事項の徹底を図るとともに、学校以外のプールについても前記通知にそった対応を図ることとし、プール使用が始まるまでに、排(環)水口の蓋の設置の有無を確認し、蓋がない場合及び固定されていない場合は、早急にネジ・ボルト等で固定するなどの改善を図るほか、排(環)水口の吸い込み防止金具についても丈夫な格子金具とするなどの措置をし、いたずらなどで簡単に取り外しができない構造とすること。

また、プール使用時においては、十分に排(環)水口等の安全点検及び確認を実施すること。

- 2 プールにおける事故には、スタート時に、逆さまに深く入水し、水底に頭部を打ちつけて起こるものが少なくないので、スタートの指導については、個人の能力に応じた段階的な取り扱いを重視し、教師等の指示に従い、水深や水底の安全を確かめ、入水角に注意するなど、安全に配慮した慎重な指導を行うこと。
なお、一定の技能を身につけている児童・生徒がスタート時の重大事故に遭った事例や、入水の際、無理な息こらえや必要以上に深呼吸を繰り返し行わせたことなどによる重大事故事例も報告されているので十分注意すること。
- 3 児童・生徒の水難事故が特に学校の夏季休業に入った直後に多発する傾向にあるので、学校においては、水泳の事故防止に関する心得を十分指導し、PTAなどを通じて家庭にも指導の趣旨を周知するよう配慮すること。
- 4 児童・生徒が個人やグループで水泳や水遊びに出かけるときには、必ず保護者や水泳の熟練者と同行するよう指導するとともに、事前に、行き先、帰宅の予定日時、同行者等を家庭に知らせるよう習慣づけること。
- 5 集団で水泳を行う場合には、引率者や指導者の責任分担を明確にして、指導・監督が周知されるようにすること。また、班の編成にあたっては、引率者の指導・監督が全員に行き届く程度の人数に編成すること。
- 6 児童・生徒の発達段階に応じて、水泳等に関する事故の危険を予見し、自ら回避できるよう学校、家庭、地域において適切に指導するなど安全指導の充実に努めること。
- 7 海、河川、湖沼池、用水堀、プールなどの水難事故発生の恐れのある場所については、防護さく、蓋、危険表示の掲示板や標識の整備、監視員の配備、巡回指導の周知など、市町村、警察署、消防署、海上保安部署、保健所等との協力により点検等を行い、事故防止について万全の措置を講ずること。
なお、幼児の水難事故が比較的多く発生しているので、前記の事故防止措置については、幼児の行動にも配慮した万全のものとするとともに、保護者が、監督を怠ることがないように、広報等によってこの趣旨の周知を図ること。
- 8 水泳場の選定にあたっては、保健所その他の関係諸機関の協力を得て、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを必ず事前に調査して適切な場所を選定すること。また、水泳場には、水泳区域標識、監視所、救命用具など事故防止のための施設・設備等を整えるとともに、救急体制を確立するよう配慮すること。

担当 生涯スポーツ課
電話 03-5253-4111 (内線 2686)



11 体生第 24 号
平成 11 年 8 月 23 日

各都道府県教育委員会
体育・スポーツ主管課長 殿

文部省体育局生涯スポーツ課長
森 壮 一

水泳等の事故防止について（通知）

水泳等の事故防止については、毎年夏季を中心に、海や河川における水難事故及びプールでの水泳事故等により多くの犠牲者が出ていることから、従来より、各都道府県教育委員会において、関係方面との連携協力や管内の教育委員会・学校に対する指導など、地域の実情に即した適切な措置を講じていただくことについて、「水泳等の事故防止について（平成 11 年 5 月 17 日付け 体育課長・生涯スポーツ課長 事務連絡）」等でお願ひしているところです。

しかしながら今夏、大変遺憾ながら、学校や地域のプールにおいて、排水口に身体の一部が吸い込まれるなどして、死亡する事故が発生しております。

文部省でも、学校水泳プールの安全確認・管理について、「学校水泳プールの安全管理について（平成 11 年 8 月 6 日付け、11 体体第 26 号）」を通知し、再度お願ひしたところです。

地域のプールにおいても、同様の事故の再発を防止するため、安全確認・管理にあたり、下記の点に留意され、適切な措置を講じるよう、再度お願ひします。

記

各都道府県教育委員会においては、「学校における水泳事故防止必携」、「水泳指導の手引（改訂版）」、「水泳等の事故防止について（平成 9 年 4 月 18 日付け、文体生第 111 号）体育局長通知」の「記」の留意事項などを参考にし、排（環）水口の蓋等の固定等の、水泳プールの安全確認・管理をはじめとする、水泳等の事故防止について、関係機関・団体と密接な連携を図り、管内の教育委員会等に周知するとともに、地域の実情に応じた適切な対応を講じること。

別紙資料

平成17年夏期（6，7，8月）における水泳等の事故

（警察庁調べ（ ）内は、中学生以下の子どもを内数で示す）

表1 年別水難事故者数

	水難事故者数
平成8年	1,095人(273)
9年	1,177人(295)
10年	1,160人(311)
11年	1,336人(289)
12年	1,255人(320)
13年	1,089人(254)
14年	1,131人(260)
15年	875人(218)
16年	935人(264)
17年	961人(209)

表2 場所別事故発生件数・% 単位：件

場 所	平成16年	平成17年
海	473件(101)：60.1%	449件(79)：61.5%
河川	206件(61)：26.2%	191件(51)：26.2%
湖沼池	37件(15)：4.7%	34件(9)：4.7%
用水堀	31件(8)：3.9%	30件(9)：4.1%
プール	34件(30)：4.3%	21件(17)：2.9%
その他	6件(4)：0.8%	5件(2)：0.6%
計	787件(219)：100.0%	730件(167)：100.0%

※ 海・河川での事故が多い

表3 行為別事故発生件数・% 単位：件

行 為	平成16年	平成17年
水 泳 中	244件(78)：31.0%	236件(65)：32.3%
魚とり・釣り	150件(21)：19.1%	151件(9)：20.7%
水 遊 び	138件(77)：17.5%	121件(55)：16.6%
通 行 中	63件(6)：8.0%	43件(8)：5.9%
ボート遊び	24件(6)：3.0%	17件(6)：2.3%
水難救助中	15件(0)：1.9%	15件(1)：2.1%
作 業 中	22件(0)：2.8%	24件(0)：3.3%
遊技・スポーツ	18件(9)：2.3%	25件(9)：3.4%
そ の 他	113件(22)：14.4%	98件(14)：13.4%
計	787件(219)：100.0%	730件(167)：100.0%

※ 水泳中の事故が多い

表4 水難事故死者数等と交通事故死者数の比較（中学生以下）

平成17年	水難事故死・行方不明者数	交通事故死者数
6月	11人	14人
7月	22人	19人
8月	15人	17人
計	48人	50人

大教学第509号

平成17年6月8日

管内各小中学校長 様

大井町教育委員会

教育長 牧 恒男

水泳の事故防止について（通知）

標記の件につきまして、平成17年5月18日付け、埼玉県教育委員会教育長より別添「享」のとおり通知がありました。ついては別添の資料を参考にされ、水泳指導における児童生徒の安全確保及び学校の安全管理についての一層の徹底をお願いします。

担当 大井町教育委員会
学校教育課 三宅雅生

電話 049-261-2811(308)
FAX 049-261-9750



○各市町村教育委員会教育長
県立伊奈学園中学校長
各県立高等学校長
各県立特殊教育諸学校長
各教育事務所長

様

埼玉県教育委員会教育長

水泳等の事故防止について（通知）

このことについて、下記事項及び別紙資料、「学校における水泳事故防止必携（新訂版）」（平成11年5月 独立行政法人日本スポーツ振興センター）及び「水泳指導の手引き（二訂版）」（平成16年3月 文部科学省）並びに別添文部科学省からの通知を参考として関係機関・団体と密接な協力のもとに地域の実情に即した適切な措置をとり、本年度の水泳等の事故防止の徹底を図るよう願います。

なお、市町村教育委員会におかれましては、管内の学校に対しても周知されるよう願います。

記

1 学校水泳プールについては、「学校水泳プールの安全管理について」の通知（平成11年7月16日付け教体第383号）における留意・改善事項の徹底を図ること。

また、プール使用が始まるまでに、排（環）水口の蓋の設置の有無を確認し、蓋がない場合及び固定されていない場合は、早急にネジ・ボルト等で固定するなどの改善を図るほか、排（環）水口の吸い込み防止金具についても丈夫な格子金具とするなどの措置をし、いたずらなどで簡単に取り外しができない構造とすること。

さらに、プール使用時においては、十分に排（環）水口等の安全点検及び確認を実施すること。

2 プールにおける事故には、スタート時に、逆さまに深く入水し、水底に頭部を打ちつける事故が発生しているので、スタートの指導については、個人の能力に応じた段階的な取り扱いを重視し、教師等の指示に従い、水深や水底の安全を確かめ、入水角に十分注意するなど、安全に配慮した慎重な指導を行うこと。

また、バディシステムを活用したり、教師が監視や指導の役割をはっきりさせて指導に

当たったりするなど、安全について万全を尽くすこと。

3 児童・生徒の水難事故が、特に学校が夏季休業に入った直後に多発する傾向にあるので、学校においては、水泳の事故防止に関する心得を十分指導し、PTAなどを通じて家庭にも指導の主旨が徹底するよう配慮すること。

4 児童・生徒が個人やグループで水泳や水遊びに出かけるときには、必ず保護者や水泳の熟練者と同行するよう指導するとともに、事前に、行き先、帰宅の予定日時、同行者等を家庭に知らせるよう習慣づけること。

5 集団で水泳を行う場合には、引率者や指導者の責任分担を明確にして、指導・監督が徹底するようにすること。

また、班の編成にあたっては、引率者の指導・監督が全員に行き届く程度の人数に編成すること。

6 児童・生徒の発達段階に応じて、水泳等に関する事故の危険を予見し、自ら回避できるよう学校、家庭、地域において適切に指導するなど安全指導の充実に努めること。

7 海、河川、湖沼池、用水路、プールなどの水難事故発生の恐れのある場所については、防護さく、蓋、危険表示の掲示板や標識の整備、監視員の配備、巡回指導の徹底など、市町村、警察署、消防署、保健所等との協力により点検等を行い、事故防止について万全の措置を講ずること。

なお、幼児の水難事故も発生しているので、上記の事故防止措置については、幼児の行動にも配慮した万全のものとするとともに、保護者が、監督を怠ることがないように広報等によってこの趣旨の徹底を図ること。

8 水泳場の選定にあたっては、保健所その他の関係諸機関の協力を得て、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを必ず事前に調査して適切な場所を選定すること。

また、水泳場には、水泳区域標識、監視所、救急用具など事故防止のための施設・設備等を整えるとともに、救急体制を確立するよう配慮すること。

問い合わせ先

県教育局指導部体育課

学校体育担当 萩原

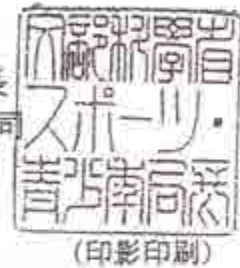
電話番号 048-830-6947



17文科ス第73号
平成17年5月11日

各都道府県教育委員会教育長
各都道府県知事 殿
附属学校を置く各国立大学法人学長
各国立高等専門学校長

文部科学省スポーツ・青少年局長
素川 富司



水泳等の事故防止について（通知）

標記については、例年関係方面の御協力をいただいているところでありますが、毎年夏季を中心に、海や河川における水難事故及びプールでの水泳事故等により多くの犠牲者が出ていることは誠に遺憾であります。

については、下記事項並びに別紙資料、「学校における水泳事故防止必携（新訂版）」（平成11年5月 独立行政法人日本スポーツ振興センター）及び「水泳指導の手引（二訂版）」（平成16年3月 文部科学省）を参考として関係機関・団体と密接な協力のもとに地域の実情に即した適切な措置をとり、事故防止の周知を図るとともに衛生管理について十分御配慮願います。

なお、海や河川における事故が多く発生しているので、このような場所での水遊びやスポーツ活動の安全確保に万全を期すよう御指導願います。

おって、各都道府県教育委員会教育長及び各都道府県知事におかれては、域内の市町村教育委員会、所轄の学校に対しても周知されるよう願います。

記

- 1 プールについては、引き続き、「学校水泳プールの安全管理について」（平成11年6月25日付け文体体第232号文部省体育局長通知）における留意事項の徹底を図るとともに、学校以外のプールについても前記通知にそった対応を図ることとし、プール使用が始まるまでに、排（環）水口の蓋の設置の有無を確認し、蓋がない場合及び固定されていない場合は、早急にネジ・ボルト等で固定するなどの改善を図るほか、排（環）水口の吸い込み防止金具についても丈夫な格子金具とするなどの措置をし、いたずらなどで簡単に取り外しができない構造とすること。

また、プール使用時においては、十分に排（環）水口等の安全点検及び確認を実施すること。

- 2 プールにおける事故には、スタート時に、逆さまに深く入水し、水底に頭部を打ちつけて起こるものが少なくないので、スタートの指導については、個人の能力に応じた段階的な取り扱いを重視し、教師等の指示に従い、水深や水底の安全を確かめ、入水角に注意するなど、安全に配慮した慎重な指導を行うこと。
さらに、最近、一定の技能を身につけている児童・生徒がスタート時の重大事故に遭った事例が報告されていることにも留意すること。
また、入水の際、無理な息こらえや必要以上に深呼吸を繰り返し行わせることなどによる重大事故事例も報告されているので十分注意すること。
- 3 児童・生徒の水難事故が特に学校の夏季休業に入った直後に多発する傾向にあるので、学校においては、水泳の事故防止に関する心得を十分指導し、PTAなどを通じて家庭にも指導の趣旨を周知するよう配慮すること。
- 4 児童・生徒が個人やグループで水泳や水遊びに出かけるときには、必ず保護者や水泳の熟練者と同行するよう指導するとともに、事前に、行き先、帰宅の予定日時、同行者等を家庭に知らせるよう習慣づけること。
- 5 集団で水泳を行う場合には、引率者や指導者の責任分担を明確にして、指導・監督が周知されるようにすること。また、班の編成にあたっては、引率者の指導・監督が全員に行き届く程度の人数に編成すること。
- 6 児童・生徒の発達段階に応じて、水泳等に関する事故の危険を予見し、自ら回避できるよう学校、家庭、地域において適切に指導するなど安全指導の充実に努めること。
- 7 海、河川、湖沼池、用水堀、プールなどの水難事故発生の恐れのある場所については、防護さく、蓋、危険表示の掲示板や標識の整備、監視員の配備、巡回指導の周知など、市町村、警察署、消防署、海上保安部署、保健所等との協力により点検等を行い、事故防止について万全の措置を講ずること。
なお、幼児の水難事故が比較的多く発生しているので、前記の事故防止措置については、幼児の行動にも配慮した万全のものとするとともに、保護者が、監督を怠ることがないように、広報等によってこの趣旨の周知を図ること。
- 8 水泳場の選定にあたっては、保健所その他の関係諸機関の協力を得て、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを必ず事前に調査して適切な場所を選定すること。また、水泳場には、水泳区域標識、監視所、救命用具など事故防止のための施設・設備等を整えるとともに、救急体制を確立するよう配慮すること。

担当 生涯スポーツ課
電話 03-5253-4111 (内線 2686)

【資料】

埼玉県児童・生徒の水泳等の事故発生状況

注：（ ）は死亡者数

〔学校種別発生件数〕

(人)

校種別	小学生	中学生	高校生	合計
平成11年度	2 (2)	1 (0)	0 (0)	3 (2)
平成12年度	1 (0)	1 (0)	0 (0)	2 (0)
平成13年度	2 (2)	0 (0)	0 (0)	2 (2)
平成14年度	1 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)
平成15年度	1 (1)	1 (1)	0 (0)	2 (2)
平成16年度	1 (1)	1 (0)	0 (0)	2 (1)

〔月別件数〕

(人)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
平成11年度	・	・	1	・	2	・	・	・	・	・	・	・	3 (2)
平成12年度	・	・	・	2	・	・	・	・	・	・	・	・	2 (0)
平成13年度	・	・	・	・	1	1	・	・	・	・	・	・	2 (2)
平成14年度	・	・	・	1	・	・	・	・	・	・	・	・	1 (0)
平成15年度	・	・	・	2	・	・	・	・	・	・	・	・	2 (2)
平成16年度	・	・	・	2	・	・	・	・	・	・	・	・	2 (1)

〔場所別件数〕

(人)

場所	海	川	沼地	用水堀	防火用水溝	プール	その他	合計
平成11年度	1	・	・	・	・	2	・	3 (2)
平成12年度	・	・	・	・	・	2	・	2 (0)
平成13年度	・	1	・	・	・	1	・	2 (2)
平成14年度	・	・	・	・	・	1	・	1 (0)
平成15年度	・	2	・	・	・	・	・	2 (2)
平成16年度	1	1	・	・	・	・	・	2 (1)

〔行為別件数〕

(人)

行為	水泳	水遊び	魚釣り	魚とり	通行中	その他	合計
平成11年度	1	・	・	・	・	2	3 (2)
平成12年度	2	・	・	・	・	・	2 (0)
平成13年度	1	1	・	・	・	・	2 (2)
平成14年度	1	・	・	・	・	・	1 (0)
平成15年度	1	・	・	・	・	1	2 (2)
平成16年度	2	・	・	・	・	・	2 (1)

(県教育局指導部生徒指導室長調べ)

別紙資料

平成16年夏期（6，7，8月）における水泳等の事故

（警察庁調べ（1内は中学生以下の子どもを内数で示す））

表1 年別水難事故者数

	水難事故者数
平成7年	1,106人(351)
8年	1,095人(273)
9年	1,177人(295)
10年	1,160人(311)
11年	1,336人(289)
12年	1,255人(320)
13年	1,089人(254)
14年	1,131人(260)
15年	875人(218)
16年	935人(264)

表2 場所別事故発生件数・% 単位：件

場所	平成15年	平成16年
海	373件(67)：53.5%	473件(101)：60.1%
河川	245件(68)：35.2%	206件(61)：26.2%
湖沼池	21件(5)：3.0%	37件(15)：4.7%
用水堀	36件(8)：5.2%	31件(8)：3.9%
プール	18件(16)：2.6%	34件(30)：4.3%
その他	4件(3)：0.6%	6件(4)：0.8%
計	697件(167)：100.0%	787件(219)：100.0%

※ 海・河川での事故が多い

表3 行為別事故発生件数・% 単位：件

行為	平成15年	平成16年
水泳中	182件(54)：26.1%	244件(78)：31.0%
魚とり・釣り	133件(12)：19.1%	150件(21)：19.1%
水遊び	108件(67)：15.5%	138件(77)：17.5%
通行中	60件(8)：8.6%	63件(6)：8.0%
ボート遊び	31件(9)：4.4%	24件(6)：3.0%
水難救助中	29件(3)：4.2%	15件(0)：1.9%
作業中	21件(0)：3.0%	22件(0)：2.8%
遊技・スポーツ	17件(9)：2.4%	18件(9)：2.3%
その他	116件(5)：16.6%	113件(22)：14.4%
計	697件(167)：100.0%	787件(219)：100.0%

※ 水泳中の事故が多い

表4 水難事故死者数等と交通事故死者数の比較（中学生以下）

平成16年	水難事故死・行方不明者数	交通事故死者数
6月	10人	24人
7月	35人	21人
8月	17人	20人
計	62人	65人

⑤ 水泳等の事故防止について（通知）

〔文体生第111号〕
平成9年4月18日

各都道府県教育委員会教育長 殿

文部省体育局長
佐々木 正 雄

標記については、例年関係方面の御協力をいただいているところでありますが、毎年多くの犠牲者がでていることは誠に遺憾であります。

については、下記事項並びに別紙資料、「学校における水泳事故防止必携」（平成元年6月日本体育・学校健康センター）及び「水泳指導の手引き（改訂版）」（平成5年5月 文部省）を参考として関係機関・団体と密接な協力のもとに地域の実情に即した適切な措置をとり、事故防止の徹底を図るとともに衛生管理について十分御配慮願います。

なお、海や河川における事故が多く発生しているため、このような場所での水遊びやスポーツ活動の安全確保に万全を期すよう御指導願います。

おって、貴管内の教育委員会及び学校に対し、この通知の主旨の徹底を図るようお取り計らい願います。

記

- 1 プールについては、「学校水泳プールの排（環）水口状況調査の結果」（平成9年4月15日付け、9体体第16号参照）にみられるように、依然として安全管理の徹底が図られていない状況にあるので、引き続き「学校水泳プールの安全管理について」の通知（平成8年5月20日付け、文休体第232号）における留意・改善事項の徹底を図るとともに、学校以外のプールにおいても排（環）水口に吸い込まれて死亡する事故の防止のため、排（環）水口には、堅固な格子鉄蓋や金網を設けて、ネジ・ボルト等で固定するなどの措置をし、いたずらなどで簡単に取り外しができない構造とすること。

また、施設や浄化装置等の付随施設について、十分な点検整備を行うこと。

- 2 プールにおける事故には、スタート時に、逆さまに深く入水し、水底に頭部を打ちつけて起こるものが少なくないので、スタートの指導については、個人の能力に応じた段階的な取り扱いを重視し、教師等の指示に従い、水深や水底の安全を確かめ、入水角に注意するなど、安全に配慮した慎重な指導を行うこと。
- 3 児童・生徒の水難事故が特に学校の夏季休業に入った直後に多発する傾向にあるので、

学校においては、水泳の事故防止に関する心得を十分指導し、PTAなどを通じて家庭にも指導の主旨が徹底するよう配慮すること。

- 4 児童・生徒が個人やグループで水泳や水遊びに出かけるときには、必ず保護者や水泳の熟練者と同行するよう指導するとともに、事前に、行き先、帰宅の予定日時、同行者等を家庭に知らせるよう習慣づけること。

- 5 集団で水泳を行う場合には、引率者や指導者の責任分担を明確にして、指導・監督が徹底するようにすること。また、班の編成にあたっては、引率者の指導・監督が全員に行き届く程度の人数に編成すること。

- 6 児童・生徒の発達段階に応じて、水泳等に関する事故の危険を予見し、自ら回避できるよう学校、家庭、地域において適切に指導するなど安全指導の充実に努めること。

- 7 海、河川、湖沼池、用水堰、プールなどの水難事故発生の恐れのある場所については、防護さく、蓋、危険表示の掲示板や標識の整備、監視員の配備、巡回指導の徹底など、市町村、警察署、消防署、保健所等との協力により点検を行い、事故防止について万全の措置を講ずること。

なお、幼児の水難事故が比較的多く発生しているため、上記の事故防止措置については、幼児の行動にも配慮した万全のものとするように、広報等によってこの趣旨の徹底を図ること。

- 8 水泳場の選定にあたっては、保健所その他の関係諸機関の協力を得て、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを必ず事前に調査して適切な場所を選定すること。また、水泳場には、水泳区域標識、監視所、救命用具など事故防止のための施設・設備等を整えるとともに、救急体制を確立するよう配慮すること。

⑤ 学校プールの安全管理について（通知）

〔文体生第232号〕
平成11年6月25日

各都道府県教育委員会教育長
各都道府県知事
附属学校を置く各国立大学長
各国立高等専門学校長

殿

文部省体育局長
遠藤 昭 雄

学校水泳プールの安全管理については、かねてから適切な管理・指導をお願いしていること

るであります。これからの時期、プール指導の実施、夏休み中のプール開放等児童生徒の学校水泳プールの使用が増加するに当たり、下記事項に留意のうえ、引き続き、事故防止の徹底を図るとともに、各都道府県教育委員会にあっては城内の各市町村の教育委員会及び関係機関に対して、また、各都道府県知事に対しては所轄の私立学校、学校法人に対して、国立大学長にあっては管下の学校に対して、周知されるようお願いいたします。

また、その際、「水泳指導の手引き〔改訂版〕（文部省）」および「学校における水泳事故防止必携〔改訂版〕（日本体育・学校保健センター）」を参考とするよう、併せて周知願います。

なお、平成10年12月10日付け文総審第80号「通知・通達等の見直しについて」において通知したとおり、文部省では、行政運営の明確化・効率化等を推進する観点から、同一・類似の主題に係る複数の通知・通達等の整理・統合化を行うこととしており、別紙に掲げる通知は廃止します。

記

- 1 学校水泳プールの排（環）水口には、堅固な格子鉄蓋や金網を設けてネジ・ボルト等で固定させる（蓋の重量のみによる固定は不可）とともに、吸い込み防止金具等を設置すること。
- 2 プール使用期間中においては、浄化装置等の適正な作動状況を確認するなど、附属施設を含めてプールの施設・設備については常時安全点検を行うこととし、特に、排（環）水口については十分な点検を行う。
- 3 プールの新設及び改築に当たっても、上記1及び2が遵守されるよう配慮すること。

運動部活動時等における事故防止について（通知）

〔教体第25号〕
平成12年4月3日

各県・公立高等学校長 様
埼玉県教育委員会教育長

運動部活動等における事故防止については、日ごろ格別の御配慮をいただいているところでありますが、平成11年度においても、別添資料1のとおり、学校生活に支障をきたすような生徒の事故が発生している状況にあります。

また、平成11年度には、別添資料2のとおり、和解及び判決がありました。ひとたび重大な事故が起こると、事故に遭われた本人の苦痛はもとより、教員と生徒・保護者が裁判を巡って長期間にわたり相争うなど、痛ましい結果を伴う

こととなります。

については、これらの事故を未然に防ぐために、別記事項等に留意し、その徹底を図るとともに、指導資料等の一層の活用を図るなど指導願います。

〔別記〕事故を未然に防ぐための留意事項はじめに

事故をおそれるあまり、活動を制限することは決して望ましいことではない。積極的にスポーツ活動を推進する中で、事故防止に万全を期すことが重要である。

1 日常活動での事故防止

事故防止については、平素から細心の注意を払い、事故を未然に防ぐことが大切である。このために、次の事項について配慮する。

- (1) 部員の実態にあった合理的で無理のない部活動指導計画を作成する。
- (2) 各学校の実情に応じて、事故防止の心得を各部活動ごとに作成し、生徒手帳に貼付させるなどして携帯させ、安全のための約束や行動を確実に守るように指導する。
- (3) 練習内容・活動時間・休養日等を明確にし、短時間で最大効果のあがる練習を工夫する。
- (4) 施設・設備・用具の事前点検、整備を励行する。
- (5) 準備運動や整理運動を十分に行う。
- (6) 生徒の日常の健康状況を把握し、健康管理や健康観察を的確に行うとともに、生徒自らが日常の健康管理を行うよう指導する。
- (7) 練習場や自他の安全に留意して自発的に練習できる態度を育てる。

2 顧問不在時の練習

学校教育の一環として行われる運動部活動は、生徒の自主的な活動とはいえ、顧問の適切な指導・支援・配慮の下で実施されることが基本である。顧問が校務やそのほかの事情で不在の場合、次の事項に配慮する。

- (1) 他の顧問等に指導を依頼できる場合には、練習内容等を伝え、練習の場についてもらう。
- (2) 他の顧問が立ち会えない場合には、部員に具体的な内容を指示し、危険度の大きい種目や内容は実施させないなど、安全に十分配慮して実施するよう指導する。
- (3) 万一の事故発生や生徒だけでは解決できない問題が生じた場合の連絡先・方法等を指示・徹底しておく。

3 保護者との十分な連携

運動部活動を円滑に推進するためには、顧問・生徒・保護者の信頼関係の確立が必要である。特に保護者の理解を得るために、次の事項について配慮する。

体育関係主要通知・通達

「水の犠牲者をなくす運動」の推進について（通達）

教体第271号
昭和51年5月27日

各市町村教育委員会教育長
各小・中・高等学校長
各県立特殊教育諸学校長
各教育事務所長

様

埼玉県教育委員会教育長

このことについて、下記要項に基づいて、地域に応じた適切な対策をたて、水難事故の防止に関する指導の徹底を期するよう特に御配慮願います。

記

「水の犠牲者をなくす運動」推進要項

1 趣旨

児童・生徒の水死事故は、夏季の暑さにつれて発生することが予想される。本年はすでに、小学生の水死事故が発生している。

このような事故を、防止対策の徹底によって皆無とするよう、県民をあげて「水の犠牲者をなくす運動」を強力に推進する。

2 推進要項

(1) 市町村教育委員会では

ア 関係機関（幼稚園、学校、警察署、市町村所管課）や団体（青少年育成関係、PTA関係、婦人団体関係等）に呼びかけて「水の犠牲者をなくす運動」を、地域に応じて具体的に推進する。

イ この運動の趣旨徹底の広報活動を行う。

ウ 水泳、水遊びの安全を図るため、水泳安全講習会や水泳実技講習会等を開催し、指導者の育成と救急法の普及を図る。

エ 河川、湖沼、防火用水、用水堀、古井戸等の危険箇所や危険地域には、関係諸機関とも連携のうえ、標識を設置したり、防護さく、ふたを整備し、さらに巡視員の巡回等により事故を事前に防止する。

(2) 各学校においては

ア 水泳禁止地区や危険地域の周知徹底を図るとともに、校外指導に万全を期する。

イ 水泳や水遊びの注意事項を適切に指導する。

ウ 水難事故の防止について、家庭の理解と協力を求め、特に夏季休業中における児童・生徒の生活指導に関してはPTA等を通じて、各家庭に徹底するよう配慮

する。

(3) 水泳指導の実施については

ア 管理、指導組織を十分検討して、責任分担を明確にするとともに、水泳指導の充実と事故防止に万全を期す。

イ 泳げない児童・生徒をなくすために夏季休業中のプールの活用を積極的にすすめる。

ウ プールの衛生管理は、「学校環境衛生基準」により万全を期する。

エ 臨海学校は、「昭和48年3月12日付、教指発第2936号、埼玉県公立小・中学校が行う校外における行事の実施基準の改定について（通達）」「昭和48年3月12日付、教指第2936号、埼玉県立高等学校が行う校外における行事の実施基準の改訂について（通達）」によって実施する。

オ プールの電気関係の検査を行い、感電事故の防止を図る。

カ プールの構造上危険と思われる点については、点検し十分注意する。（排水口など）

キ 浄化関係機械室への児童・生徒の出入については、十分注意する。

(4) プールのない学校では

ア 水泳指導が行えない場合でも、水泳の心得については必ず指導する。

イ 近隣のプールを借用する等により、水泳指導の機会を持つようにつとめる。

ウ 水泳場の選定に当たっては、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを保健所、その他関係機関等の協力を得て、必ず事前に調査する。

エ 水泳場には、区域標識、監視所、救命用具など事故防止のための施設、並びに救急体制について万全の措置を講じるようにする。

オ プール建設運動を促進する。

水泳等の事故防止について（通知）

教体第413号
平成16年6月14日

各市町村教育委員会教育長
県立伊奈学園中学校長
各県・公立高等学校長
各県・公立特殊教育諸学校長
各教育事務所長

様

このことについては、下記事項及び「学校における水泳事故防止必携（新訂版）」（平成11年5月 独立行政法人日本スポーツ振興センター）並びに「水泳指導の手引き（改訂版）」（平成5年5月 文部科学省）や、別添文部科学省からの通知を参考として関係機関・団体と密接な協力のもとに地域の実情に即した適切な措置をとり、本年度の水泳等の事故防止の徹底を図るよう願います。

なお、市町村教育委員会におかれましては、管内の学校に対しても周知されるよう願います。

記

1. 学校水泳プールについては、「学校水泳プールの安全管理について」の通知（平成11年7月16日付け教体第383号）における留意・改善事項の徹底を図ること。
また、施設や浄化装置等の附属施設について、十分な点検整備を行うこと。
2. プールにおける事故には、スタート時に、逆さまに深く入水し、水底に頭部を打ちつける事故が発生しているため、スタートの指導については、個人の能力に応じた段階的な取り扱いを重視し、教師等の指示に従い、水深や水底の安全を確かめ、入水角に十分注意するなど、安全に配慮した慎重な指導を行うこと。
また、パディシステムを活用したり、教師が監視や指導の役割をはっきりさせて指導に当たったりするなど、安全について万全を尽くすこと。
3. 児童・生徒の水難事故が、特に学校が夏季休業に入った直後に多発する傾向にあるので、学校においては、水泳の事故防止に関する心得を十分指導し、PTAなどを通じて家庭にも指導の主旨が徹底するよう配慮すること。
4. 児童・生徒が個人やグループで水泳や水遊びに出かけるときには、必ず保護者や水泳の熟練者と同行するよう指導するとともに、事前に、行き先、帰宅の予定日時、同行者等を家庭に知らせるよう習慣づけること。
5. 集団で水泳を行う場合には、引率者や指導者の責任分担を明確にして、指導・監督が徹底するようにすること。
また、班の編成にあたっては、引率者の指導・監督が全員に行き届く程度の人数に編成すること。
6. 児童・生徒の発達段階に応じて、水泳等に関する事故の危険を予見し、自ら回避できるよう学校、家庭、地域において適切に指導するなど安全指導の充実に努めること。
7. 海、河川、湖沼池、用水路、プールなどの

水難事故発生のおそれのある場所については、防護さく、蓋、危険表示の掲示板や標識の整備、監視員の配備、巡回指導の徹底など、市町村、警察署、消防署、保健所等との協力により点検を行い、事故防止について万全の措置を講ずること。

なお、幼児の水難事故も発生しているため、上記の事故防止措置については、幼児の行動にも配慮した万全のものとするとともに、保護者が、監督を怠ることがないように広報等によってこの趣旨の徹底を図ること。

8. 水泳場の選定にあたっては、保健所その他の関係諸機関の協力を得て、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを必ず事前に調査して適切な場所を選定すること。

また、水泳場には、水泳区域標識、監視所、救急用具など事故防止のための施設・設備等を整えるとともに、救急体制を確立するよう配慮すること。

⑤ 水泳等の事故防止について（通知）

16文科ス第94号
平成16年5月31日

各都道府県教育委員会教育長
各都道府県知事
附属学校を置く各国立大学法人学長
各国立高等専門学校長

文部科学省スポーツ・青少年局長
田中 壮一郎

標記については、例年関係方面の御協力をいただいているところでありますが、毎年夏季を中心に、海や河川における水難事故及びプールでの水泳事故等により多くの犠牲者が出ていることは誠に遺憾であります。

ついては、下記事項並びに別紙資料、「学校における水泳事故防止必携（新訂版）」（平成11年5月 独立行政法人日本スポーツ振興センター）及び「水泳指導の手引（改訂版）」（平成5年5月 文部科学省）を参考として関係機関・団体と密接な協力のもとに地域の実情に即した適切な措置をとり、事故防止の周知を図るとともに衛生管理について十分御配慮願います。

なお、海や河川における事故が多く発生しているため、このような場所での水遊びやスポーツ活動の安全確保に万全を期すよう御指導願います。

おって、各都道府県教育委員会教育長及び各都道府県知事におかれましては、域内の市町村教育委員会、所轄の学校に対しても周知されるよう

願います。

記

1 プールについては、引き続き、「学校水泳プールの安全管理について」(平成11年6月25日付け文部省第232号文部省体育局長通知)における留意事項の周知を図るとともに、学校以外のプールについても前記通知にそって、排(環)水口の蓋の設置の有無を確認し、蓋がない場合及び固定されていない場合は、早急にネジ・ボルト等で固定するなどの改善を図るほか、吸い込み防止金具についても丈夫な格子金具とするなどの措置をし、いたずらなどで簡単に取り外しができない構造とすること。

また、プール使用時においては、十分に排(環)水口等の安全点検及び確認を実施すること。

2 プールにおける事故には、スタート時に、逆さまに深く入水し、水底に頭部を打ちつけて起こるものが少なくないので、スタートの指導については、個人の能力に応じた段階的な取り扱いを重視し、教師等の指示に従い、水深や水底の安全を確かめ、入水角に注意するなど、安全に配慮した慎重な指導を行うこと。

さらに、最近、一定の技能を身につけている児童・生徒がスタート時の重大事故に遭った事例が報告されていることにも留意すること。

また、入水の際、無理な息こらえや必要以上に深呼吸を繰り返し行わせることなどによる重大事故事例も報告されているので十分注意すること。

3 児童・生徒の水難事故が特に学校の夏季休業に入った直後に多発する傾向にあるので、学校においては、水泳の事故防止に関する心得を十分指導し、PTAなどを通じて家庭にも指導の趣旨を周知するよう配慮すること。

4 児童・生徒が個人やグループで水泳や水遊びに出かけるときには、必ず保護者や水泳の熟練者と同行するよう指導するとともに、事前に、行き先、帰宅の予定日時、同行者等を家庭に知らせるよう習慣づけること。

5 集団で水泳を行う場合には、引率者や指導者の責任分担を明確にして、指導・監督が周知されるようにすること。また、班の編成にあたっては、引率者の指導・監督が全員に行き届く程度の人数に編成すること。

6 児童・生徒の発達段階に応じて、水泳等に関する事故の危険を予見し、自ら回避できるよう学校、家庭、地域において適切に指導するなど安全指導の充実にも努めること。

7 海、河川、湖沼池、用水堀、プールなどの水難事故発生の恐れのある場所については、

防護さく、蓋、危険表示の掲示板や標識の整備、監視員の配備、巡回指導の周知など、市町村、警察署、消防署、保健所等との協力により点検を行い、事故防止について万全の措置を講ずること。

なお、幼児の水難事故が比較的多く発生しているので、前記の事故防止措置については、幼児の行動にも配慮した万全のものとするなど、保護者が、監督を怠ることがないように、広報等によってこの趣旨の周知を図ること。

8 水泳場の選定にあたっては、保健所その他の関係諸機関の協力を得て、農薬、油、工場廃液、その他浮遊物等による水の汚染状況、水底の状態、潮流などを必ず事前に調査して適切な場所を選定すること。また、水泳場には、水泳区域標識、監視所、救命用具など事故防止のための施設・設備等を整えるとともに、救急体制を確立するよう配慮すること。

体育活動時における事故防止について (通知)

【教体第83号】
平成16年4月15日

各県公立高等学校長 様

埼玉県教育委員会教育長

体育活動時における事故防止については、日ごろ格別の御配慮をいただいているところでありますが、平成15年度においても、別添資料のとおり、学校生活に支障をきたすような生徒の事故が発生しています。また、最近の生徒の運動やスポーツ活動への関わり方の多様化などから、今後、体育施設・設備の使用頻度が増すことが予想され、安全管理の徹底が課題となります。ついては、これまでの活動計画や安全対策等を見直すとともに、下記の事項に留意の上、体育活動時における事故防止に万全を期すよう御配慮願います。

記

1 体育施設・設備(投てき用防護サークル、投てき用パネル、サッカー、ハンドボール及びバスケットボールのゴール、ピッチングマシン、その他の器械器具など)について、日常の安全点検を行うこと。また、点検結果に基づき、必要に応じて施設・設備の修繕等危険を防止するための適切な措置を講ずること。

2 生徒の健康状態や体力等の差異を考慮した活動内容となるよう配慮すること。また、日常、運動を行う場合においても、生徒が自己の健康状態や体力を知り、それに応じて運動



生衛第624-2号
平成18年8月24日

関係各課長 様

危機管理防災部消防防災課長
保健医療部健康づくり支援課長
福祉部長寿社会政策課長
福祉部障害者福祉課長
福祉部子育て支援課長
都市整備部公園課長
教育局スポーツ振興課長

様

保健医療部長

「プールの安全管理指針」の制定について（通知）

ふじみ野市大井プールにおける児童吸い込み死亡事故を受け、遊泳用プールの施設の安全管理の徹底を図るため、「プールの安全管理指針策定等庁内検討会議」を設置し、プールの安全管理に係る指針を検討してきたところです。

今般、特に吸排水口に起因する吸い込み事故の未然防止を図るため、別添のとおり「プールの安全管理指針」を定め、平成18年8月24日に施行したのでお知らせします。

つきましては、貴課関係施設のプール開設者に対し、同指針で定める管理事項等について周知徹底し、プールに起因する事故防止に向けて御配慮をお願いいたします。

担当：生活衛生課 環境衛生担当
電話：048-830-3613
FAX：048-824-2194

プールの安全管理指針

～ 吸排水口による吸い込み事故防止のために ～

平成18年8月
埼玉県

プールの安全管理指針

～ 吸排水口による吸い込み事故防止のために ～

【趣旨】

この指針は、一般の遊泳用プールやスイミングスクールなどにおける管理を想定して、「埼玉県プール維持管理指導要綱」（昭和49年制定）の規定項目の内、特にプールの吸排水口による吸い込み事故防止を目的に策定したものです。

プール開設者は、次の管理事項に基づき吸排水口による吸い込み事故を未然に防止するよう細心の注意を払い、施設の維持管理に努めてください。

【管理事項】

1 プール開設（季節始業）前に整備しておくべき事項

(1) プールの管理体制の整備等

プールを安全に利用できるよう、適切かつ円滑に維持管理するため管理体制を明確にするとともに、従業者それぞれの役割分担等を定めた管理マニュアルを整備しておくこと。

(2) 緊急時（事故発生時）の対応及び連絡体制の整備

設備の異常や事故を発見、察知したときの緊急対応の内容及び連絡体制を整備すること。（連絡体制例…別紙1(1),(2)）

(3) 管理責任者、衛生管理者、監視員及び救護員の役割確認及び選任

ア 管理責任者等の役割を確認すること。

(ア) 管理責任者

プールについて管理上の権限を行使し、関与するすべての従事者に対するマネージメントを総括して、プールにおける安全で衛生的な維持管理及び運営に当たる。

(イ) 衛生管理者

プールの衛生及び管理の実務を担当する。水質に関する基本的知識、プール水の浄化消毒についての知識などを有し、プール管理のための施設の維持、水質浄化装置の運転管理、その他施設の日常の衛生管理に当たる。

(ウ) 監視員

プール利用者が安全に利用できるよう、プール利用者の監視及び指導等を行うとともに、事故等の発生時における救助活動を行う。（主な業務…別紙2）

イ 訓練

(ア) 緊急事態発生を想定した実地訓練を施設開設前に行うこと。通年開設プールにあっては、施設開設前及び開設後毎年行うこと。

(イ) 訓練内容には、必ず吸排水口における吸い込み事故を想定したものを含むこと。

この場合、吸排水口の異常等を察知した監視員等から他の従業者への連絡方法の検討、異常等の察知から吸排水ポンプの非常停止までの手順及び所要時間の計測などを行い、かかる事態が実際に起こった場合に、可能な限り迅速に適切な対応ができるようにしておくこと。

(5) 施設設備等の点検

ア プールの開設に当たっては、事前に点検表を用い施設設備の点検・整備を行うこと。特に吸排水口の点検については、2の(1)と同様に行うこと。(点検表例…別紙5)

なお、吐水口についても必要に応じ目皿等防護金具の設置について留意すること。

イ 開設前点検表は3年間保管すること。

(6) 吸排水口の位置の表示

すべての吸排水口に、プール利用者がその所在を容易に認識できるよう次の措置を講ずること。

ア プール利用者の見やすい場所に見やすい大きさで、吸排水口の位置を示したプール全体の見取図を掲示すること。

イ プール利用者が容易に吸排水口の位置を認識できるよう、吸排水口付近の壁又は底面その他見やすい箇所にその存在を明示すること。

ウ アの見取図にイの措置がどのように明示しているかを明記すること。

(7) 監視所等の設置

ア 監視所

監視所としての機能を十分発揮できる位置に設けること。監視設備(監視台)を兼ねる場合は、プール全体が容易に見渡せる位置に設けること。

イ 監視設備(監視台)

施設の規模、プール槽の形状等に応じプール全体が容易に見渡せる位置に相当数を設けること。

(8) 管理日誌の備付け等

ア 気温(室温)、水温、利用者数、水質検査結果(プール水の残留塩素濃度等)、施設設備の安全点検結果等を記載する管理日誌を備えること。(管理日誌例…別紙6)

イ 開設期間中、管理日誌に毎日の状況等を記載し、これを3年間保管すること。

別紙一覽

	頁
別紙1(1) プール緊急対応及び連絡体制(例)	5
別紙1(2) プールの緊急時の初動心得(例)	6
別紙2 プール監視員の主な業務	7
別紙3 講習会、救急救護訓練を行っている団体	8
別紙4 日々の「ヒヤリ・ハット」事例を活用した安全管理 ---	10
別紙5 プール施設設備の開設前点検表(例)	14
別紙6 プール管理日誌(例)	16
別紙7 点検結果揭示例	17

プール緊急時の初動心得 (例)

吸排水口の異常
・吸い込み事故

通報があった！
発見した！

監視員等 は、直ちに

- ① すべてに優先して、
他の監視員等に連絡し、連携して、
吸排水ポンプを停止すること
- ② 監視員等は、プールに入り
吸排水口の近くに立って、
遊泳者を近づけないようにすること
- ③ プール内にいる全員に、
速やかにプールから上がるよう
誘導すること

講習会、救急救護訓練を行っている団体 (平成18年8月現在で把握しているもの)

- 1 プールの安全及び衛生に関する講習会を行っている団体
 社団法人日本プールアメニティ施設協会 電話番号 03-5366-5703
 特定非営利活動法人日本災害救護推進協議会 電話番号 044-931-6570
- 2 救急救護訓練講習会(水難訓練含む)を行っている団体
 日本赤十字社埼玉県支部 電話番号 048-829-2681
 社団法人日本プールアメニティ施設協会 電話番号 03-5366-5703
 特定非営利活動法人日本救急蘇生普及協会 電話番号 052-981-6574
 特定非営利活動法人日本災害救護推進協議会 電話番号 044-931-6570
 特定非営利活動法人日本ライフセービング協会 電話番号 03-3459-1445

3 救急救護訓練講習会を行っている団体

各消防本部・消防組合(救命講習会として実施。表は平成18年2月1日現在)

消防本部名	所在地	管轄市町村	電話番号
さいたま市消防局	さいたま市浦和区常盤6-1-28	さいたま市	048-833-1231
川口市消防本部	川口市芝下2-1-1	川口市	048-261-3119
行田市消防本部	行田市長野4389-1	行田市	048-556-3005
所沢市消防本部	所沢市けやき台1-13-11	所沢市	04-2924-1311
春日部市消防本部	春日部市谷原新田2097-1	春日部市	048-738-3111
狭山市消防本部	狭山市上奥富1172	狭山市	04-2953-7111
羽生市消防本部	羽生市藤井下組990-1	羽生市	048-565-1919
上尾市消防本部	上尾市上尾村537	上尾市	048-775-1311
草加市消防本部	草加市神明2-2-2	草加市	048-924-2111
越谷市消防本部	越谷市大沢2-10-15	越谷市	048-974-0101

別紙4

日々の「ヒヤリ・ハット」事例を活用した安全管理

「ヒヤリ・ハット」運動とは、業務中一歩間違えれば重大事故になったかもしれないプール利用者の行動、言い換えれば、ヒヤリとした、ハッとした、といった経験を「ヒヤリ・ハット」と呼び、その情報を共有することで重大事故を未然に防ごうという安全管理に関する活動です。

次の取組をできるものから取り組んでください。

【ミーティングでの伝達】

朝のミーティング等での経験者からの伝達もタイムリーであればあるほど、監視員の関心も大きく、疑似体験が可能となります。繰り返し行う活動が重大な事故を防ぐことにつながります。

【安全標語の掲示】

「ヒヤリ・ハット」を取り入れた安全標語の掲示は、監視員の意識の中に有効な効果を与えます。

【情報の整理と共有化】

「ヒヤリ・ハット」した経験をミーティング等で報告し、予防策や対策を検討することで有効な効果がえられます。

【予防対策のマニュアル化と訓練】

対策をマニュアル化し、それを活用した訓練をすることで更に大きな安全効果が得られます。

<ハインリッヒの法則（1：29：300）>

アメリカの技師ハインリッヒが発表した法則で、「1件の重大災害が発生する背景に、29件の軽微な事故と300件のヒヤリ・ハットがある。」という警鐘です。

※ いつ来るか分からない重大事故を未然に防ぐには、ヒヤリ・ハットの段階で地道に対策を考え、実行していくことが重要です。

プールにおける「ヒヤリ・ハット」事例（参考）

【幼児】

- ・ 幼児が体格に合わない浮き輪を使用し、浮き輪からすり抜けてしまった。保護者から離れてしまっていたのでヒヤッとした。
- ・ 車型の浮き輪に乗った幼児を親が前方で引いていたとき、幼児が水中に逆さまになってしまった。親が一瞬気づいていないようだったのでヒヤッとした。
- ・ 造波プールで幼児が1人で水深の深い方に流されて来たのを見てヒヤッとした。
- ・ 幼児用の滑り台の着水地点で先に滑ってきた幼児と後に滑ってきた幼児が衝突したときヒヤッとした。
- ・ 幼児用の滑り台を下から上り始めた幼児を発見したとき、上からの他の幼児が滑り始めていたのでヒヤッとした。
- ・ 幼児用プールで親子で遊びに夢中になり、親が他の幼児とぶつかってしまったときにヒヤッとした。

【子供】

- ・ 起流排出口付近で遊んでいる子供を発見したときハッとした。
- ・ 子供が泳いでいる途中で足をつこうとしたが、足がつかず、焦っているのを見つけたときにヒヤッとした。
- ・ 造波プールで波にさらわれて、波に吞まれかかっている子供を発見したときにヒヤッとした。
- ・ 子供が1人で水深の深い方に入っていくのを見つけたときにハッとした。
- ・ お兄さんが小さい子供を背負って水深の深い方に入っていくのを見つけたときにハッとした。
- ・ 混雑時にプールサイドから飛び込む子供を発見したときにハッとした。
- ・ 子供たちがふざけてボートの取り合いなどをして水中に突き落としているのを見つけたときにハッとした。
- ・ シャワー付近などのすべりやすいところを走っている子供を発見したときハッとした。

プール施設設備の開設前点検表 (例)

施設名	プール名	
点検者	点検日	年 月 日 ~ 年 月 日
点検項目	点 検 内 容	
施設全体	プール本体、附属設備等はよく清掃されているか	
プール本体	給排水及び清掃が容易な構造か	
	床洗浄水等の汚水が周囲から流入しない構造か	
	適当数の水深表示があるか	
プールサイド	滑り止めの構造となっているか	
	利用者に危害を及ぼす異物等がないか	
給水設備	プール水給水管から飲料水系への逆流防止構造となっているか	
	補給水量等を把握するための専用の量水器等が設置されているか	
吸排水口	鉄蓋、金網、吸い込み防止金具等はボルト・ネジ等で堅固に固定されているか	
	鉄蓋、金網、吸い込み防止金具等及び固定ボルト・ネジ等は腐食、変形及び欠落がないか	
消毒設備	薬剤の種類：	薬剤タンクの容量：
	薬剤連続注入装置は良好に作動するか	
	薬剤の保管場所は適当か	
	薬剤の保管状況は良好か	
浄化設備	維持管理状況は良好か	
オーバーフロー水	再利用の場合、排水・床洗浄水等の汚水が混入しない構造か	
区画区分	多様な利用形態に応じた区画区分がなされているか	
更衣室	男女別に区別されているか	
	双方及び外部から見通せない構造か	
	利用者の衣類を安全に保管できる設備が整備されているか	
洗浄設備	シャワー、洗面設備、洗眼設備等は良好に整備されているか	
便 所	男女別に、十分な数があるか	
	衛生的に管理されているか	
	専用の手洗い設備があるか	
換気設備	効果的な換気が行える換気設備があるか	
	換気設備は良好に管理されているか	
照明設備	水面及びプールサイド等で十分な照度を有するか	
	故障又は破損のものはないか	

プール管理日誌 (例)

責任者	作成者		年 月 日							曜 天 候						
	7	8	9	10	11	12 PM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
使用時間 ←→ 点検時間 —																
入場者人員																
気温 (室温)																
水温																
遊離塩素 濃度測定値																
安全点検 (記名)																
堅固に固定																
腐食欠落等																
目視触診打診																
監視員																
救護員																
救急救護用具																
* 上段の安全点検欄は記入した者の氏名を記入。項目欄は○×等のチェック記号や点検者名など、記入方法を決めて記入。																
<p>備 要</p> <p>(施設設備の 状況、特記 事項等)</p>																

様式第1号 (第3条関係)

プールの開設届

年 月 日

埼玉県 保健所長 様

開設者 住所

氏名

印

〔法人にあつては、その名称及び所
在地並びに代表者の住所及び氏名〕

下記のとおり開設したいので、届け出ます。

記

- 1 施設の名称
- 2 施設の所在地
- 3 構造設備等の概要 別紙のとおり
- 4 開設する期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 5 開場の時間 午前 時 分から 午後 時 分まで
- 6 料 金

別紙

構造設備の概要

プ ー ル 設 備	床の構造	本体(コンクリート・タイル・)) プールサイド(コンクリート・タイル・))				
	面積・深さ 容積	(たて) m	(よこ) m	(最深) m	(最浅) m	(容積) m ³
	プール使用 水	水道水・井戸水・その他()			温度調節(有無)	
	ろ過機	(メーカー名 式)	能力		ろ材	
	消毒設備				消毒薬	
収容定員	人					
附 帯 設 備	足洗い場、腰洗い槽	足洗い場(箇所)		腰洗い槽(箇所)		
	シャワー設備	箇所	個		形式	
	洗面設備等	水栓 個	湯栓 個	洗眼器 個		
	洗面等の用水	水道直結、井戸水、その他()				
	便所	男	大 個	小 個	手洗い 個	
	女	大 個			手洗い 個	
備	更衣室		面積	床の構造	衣類容器	下足箱
		男	m ²		個	個
		女	m ²		個	個
その の 他 備	救命具等	内容			配置	
	採暖室・採暖槽	有・無	概要			
	その他					

プールの平面図 [プール本体、プールサイド、足洗い場、腰洗い槽、シャワ
ー、洗面設備、洗眼設備、うがい設備等を記入すること。]

プールの断面図 (最深・中・最浅の位置の水深を記入すること。)

施設配置図 (プール、便所、更衣室、監視所、採暖室・採暖槽等を記入すること。)

管理責任者等の概要

管 理 責 任 者 等	管 理 責 任 者	氏 名		専任・兼任
	衛 生 管 理 者	氏 名		
	監 視 員	専 任	人	兼 任 人
	救 護 員	専 任	人	

ふじみ野市大井プール事故再発防止策等の調査特別委員会の審議経過

回数	年月日	時間	調査等内容	会場
第1回	平成18年 12月12日	午後5時～	・正副委員長互選、調査方法の確認	第2委員会室
第2回	平成18年 12月13日	午前9時 30分～	・執行部及び教育委員会に対する質疑並びに資料要求 ・提言事項の意見交換	第1委員会室
第3回	平成18年 12月14日	午前10時～	・第2回において行った執行部及び教育委員会に対する答弁の確認 ・提言事項の意見交換 ・調査報告書作成にかかるまとめ	第1委員会室

○ ふじみ野市大井プール事故再発防止策等の調査特別委員会 委員名簿

平成18年12月18日現在

委員長	加藤末勝
副委員長	山口公悦
委員	神木洋寿
委員	粕谷正臣
委員	土屋恵一
委員	高畑博
委員	塚越洋一
委員	山川寿美江
委員	高野正得
委員	能登務
委員	大石正英