浜田市共同学校事務室運営要綱

令和３年３月５日

浜田市教育委員会訓令２号

（趣旨）

第１条　この要綱は、浜田市立小中学校管理規則（令和３年３月５日教育委員会規則第１号）第 25 条の２の規定に基づき、共同学校事務室の組織及び運営等に関する必要な事項を定めるものとする。

（共同学校事務室の目的）

第２条　共同学校事務室は共同して複数校の事務・業務を効率的かつ効果的に実施することによって事務機能の強化を図り、各学校の管理運営を支援する。また、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 37 条第 14 項（第 49 条及び第 49 条の８において準用される場合も含む）で規定される、事務をつかさどる職である事務職員が、管理職を補佐し、他の教職員との適切な業務・分担の下、その専門性を生かして学校の事務を一定の責任をもって、より主体的・積極的に校務運営へ参画するために必要な取り組みを行うことを目的とする。

（組織等）

第３条　共同学校事務室の名称、事務室の設置及び事務の共同処理を行う学校は、別表１のとおりとする。教育委員会は、地域の特性等を考慮し、共同学校事務室の拠点として望ましいと認められる浜田市立学校の中からこれを指定する。

２　室長及び室員は、教育委員会があらかじめ島根県教育委員会の同意を得て、それぞれ任命する。

３　共同学校事務室の運営責任者として室長を置き、室長以外の事務職員を室員とする。

４　室長は共同学校事務室を設置する学校の事務リーダーを充て、設置校校長は共同学校事務室を統括する。

５　室長は、共同学校事務室の業務を統括し、室務をつかさどる。

６　室長は、浜田市学校事務グループのグループリーダーと連携し、業務を行う。

（所掌事務）

第４条　共同学校事務室において処理する業務の詳細は、別に定める。

（勤務形態等）

第５条　室長及び室員は、当該事務職員の所属する学校を本務校とする。

２　室長及び室員は、計画に基づき共同処理を行う必要があるときは、本務校の校長の承認を得て、共同学校事務室での勤務を行うものとする。

３　共同学校事務室の業務に伴う旅行は、公務出張とする。

（事務職員の服務）

第６条　服務については本務校の校長が監督する。

（秘密の保持等）

第７条　事務職員は、共同処理等を遂行するうえで知り得た個人情報の取り扱いについて細心の注意を払い、守秘義務を厳守するものとする。

２　共同学校事務室に係る業務で、公文書及び個人情報を本務以外に持ち出す場合は、個人情報の取り扱いに留意し、「公文書・個人情報等持出許可申請書・返却報告書」（様式１）により、事前に本務校の校長の承認を得ること。また、持ち出した個人情報を本務校へ返却する場合は、当該校長の確認を

得ること。

（協議機関）

第８条　共同学校事務室の所掌事務を円滑に遂行するため、「浜田市学校事務グループ及び浜田市共同学校事務室に係る検討会議」(以下「検討会議」という。）　を教育委員会が必要に応じて開催する。

２　検討会議について必要な事項は別に定める。

（業務計画書等の提出及び作成）

第９条　共同学校事務室の業務内容、業務分担、業務計画等については、毎年度当初に「共同学校事務室年間計画書」（様式２）を作成し、教育委員会へ提出するものとする。

２　活動の記録として活動終了毎に「共同学校事務室記録簿」（様式３）を作成する。

３　共同学校事務室の成果と課題等については、年度末に「共同学校事務室報告書」(様式４)をまとめ、次年度の取り組み等について共通理解を図るとともに、教育委員会へ提出するものとする。

（その他）

第 10 条　この要綱に定めるもののほか、共同学校事務室に関し必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

別表１（第３条関係）

共同学校事務室の名称	事務室の設置及び 事務の共同処理を行う学校	共同学校事務室の構成校
浜田市共同学校事務室	教育委員会が指定する学校	市内全ての小・中学校

令和３年３月５日
浜田市教育委員会訓令１号

浜田市学校事務グループ運営要綱

（趣旨）
第１条　この要綱は、「事務リーダー」及び「事務グループ」について（平成18年3月14日島教義第1079号）に基づき、事務グループの組織及び運営に関する必要な事項を定めるものとする。
（事務グループの目的）
第２条　浜田市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）における教育力の向上を図るために、各学校での特色ある学校づくりの推進や、教育の質を高める基盤となる事務・業務の効率化・適正化及び職員の資質向上等をめざすことを目的とする。
（組織等）
第３条　事務グループを行う組織は、事務職員等で構成し、別表１に掲げる所属学校により設置する。
２　それぞれの事務グループには、グループリーダー及びサブリーダーを置き、浜田市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が委嘱する。
３　グループリーダーは、事務グループの事務が円滑に行われるように、所属するグループを統括する。
４　サブリーダーは、グループリーダーを補佐し、グループリーダーに事故があるとき又は欠けたときはその職務を代行する。
５　事務グループ間の連携と共通課題について検討を行うため、グループリーダー会を開催する。なお、グループリーダー会は教育委員会が必要に応じて招集する。
６　グループリーダー会には、グループリーダー会長及びグループリーダー副会長を置く。
７　グループリーダー会長は、浜田市共同学校事務室長と連携し、業務を行う。
８　すべての事務グループの情報共有及び課題解決を図るため、全体会を必要に応じて開催する。全体会は教育委員会が招集する。
（所掌事務）
第４条　事務グループは、次の各号に掲げる事項について行うものとする。
⑴　事務職員の資質向上に関すること。
⑵　事務グループ内の各学校の連携に関すること。
⑶　事務グループ内の各学校の課題解決に向けての相互支援に関すること。
⑷　事務グループ内の各学校の地域活動に関すること。
⑸　事務職員未配置校支援に関すること。
⑹　その他必要な事項に関すること。
（勤務形態等）
第５条　事務職員はグループ内の各学校の事務職員を兼務し、定期的に所属するグループごとの共同処理等にあたる。
２　事務グループにおける業務は、原則として月１回、半日程度とし、グループリーダーが招集する。なお、必要に応じて勤務回数は調整することができる。
３　事務職員は、事務の処理にあたり必要があるときはグループ内の学校へ出向き、業務を行うことができる。
４　事務グループの活動に伴う旅行は公務出張とする。
（事務職員の服務）
第６条　事務職員の服務の監督は、事務職員が所属する学校の校長が行う。

（秘密の保持等）
第７条　事務職員は、業務を遂行するうえで知り得た個人情報の取扱いについて細心の注意を払い、守秘義務を厳守するものとする。
２　公文書を校外に持ち出す場合、個人情報を含むデータを参照する場合は、「公文書･個人情報等持出申請書・返却報告書」（様式１）により、事前に事務職員が所属する学校の校長の許可を得ることとする。
（連絡会等）
第８条　事務グループのそれぞれの学校の校長は、事務グループの円滑な運営が図られるよう積極的に協力し、その目標達成に必要な指導・助言を行わなければならない。
２　各事務グループにおいて、管理職、事務職員等で構成する「連絡会」を開催し、グループ内での活動が円滑に取り組まれるよう努める。
３　連絡会はグループリーダーの所属する学校の校長が招集する。
（協議機関）
第９条　事務グループの所掌事務を円滑に遂行するため、「浜田市学校事務グループ及び浜田市共同学校事務室に係る検討会議」(以下「検討会議」という。）　を教育委員会が必要に応じて開催する。
２　検討会議について必要な事項は別に定める。
（計画書及び報告書）
第10条　グループリーダーは、「浜田市学校事務グループ活動年間計画書」（様式2）を作成し、グループ内の学校の校長及び浜田市教育委員会に提出するものとする。また、「浜田市学校事務グループ活動実施報告書」（様式3）を作成し、グループ内の学校の校長を経由して浜田市教育委員会に提出するものとする。
（その他）
第11条　この要綱に定めるもののほか、事務グループの活動に関し必要な事項は別に定める。

附　則
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

別表１（第３条関係）

事務グループ名	所属学校名
第一中・浜田東中グループ	第一中学校、石見小学校、三階小学校 浜田東中学校、国府小学校
第二中グループ	第二中学校、原井小学校、雲雀丘小学校、松原小学校
第三中・第四中グループ	第三中学校、周布小学校、長浜小学校 第四中学校、美川小学校
金城中・旭中グループ	金城中学校、雲城小学校、今福小学校、波佐小学校、 旭中学校、旭小学校
弥栄中・三隅中グループ	弥栄中学校、弥栄小学校 三隅中学校、三隅小学校、岡見小学校

浜田市学校事務グループ

【浜田市学校事務グループ運営要綱】

浜田市共同学校事務室

【浜田市立小中学校管理規則・浜田市共同学校事務室運営要綱】

浜田市教育委員会

浜田市学校事務グループ及び共同学校事務室に係る検討会議

浜田市教育委員会教育長
及び学力向上推進室長
浜田市校長会長及び副会長 各1名
浜田市教頭会長及び副会長 各1名
事務グループリーダー
共同学校事務室設置校校長及び室長
その他会長が認めた者
【事務局】
浜田市教育委員会学校教育課長
浜田市教育委員会学事保健係長

校長会

教頭会

グループリーダー会

事務グループのリーダー，
教育委員会事務局，事務職員事務局
（※必要に応じてサブリーダーも参加）

全体会

第一中・浜田東中グループ	第二中グループ	第三中・第四中グループ	金城中・旭中グループ	弥栄中・三隅中グループ
連絡会	連絡会	連絡会	連絡会	連絡会
サブリーダー	サブリーダー	サブリーダー	サブリーダー	サブリーダー
所属学校	所属学校	所属学校	所属学校	所属学校
・第一中学校 ・石見小学校 ・三階小学校 ・浜田東中学校 ・国府小学校	・第二中学校 ・原井小学校 ・雲雀丘小学校 ・松原小学校	・第三中学校 ・周布小学校 ・長浜小学校 ・第四中学校 ・美川小学校	・金城中学校 ・雲城小学校 ・今福小学校 ・波佐小学校（未配置校） ・旭中学校 ・旭小学校	・弥栄中学校 ・弥栄小学校 ・三隅中学校 ・三隅小学校 ・岡見小学校

共同学校事務室

設置校校長

室長

★は共同実施業務部からの引継業務

学校運営部

部長

係	主な業務
総務 学務	★文書 学籍 ★就学援助
財務	公費・補助金 私費 備品
業務改善	未配置校支援 事務困難校支援
教員支援	教務事務支援 教科書事務

人事給与部

部長

係	主な業務
給与	諸手当・特勤 給与等DL提供 給与システム ★再任用・非常勤講師等
旅費	請求書類確認
人事・服務 福利厚生	異動時 ★ライフイベント 共済組合・互助会
研修	事例・実務 人材育成・資質向上 リモート研修

情報管理部

部長

係	主な業務
情報収集 データ蓄積	各グループ 各部
情報管理	★成果物の管理 ★データ管理
広報	たより
条件整備	★HAMAポ システム構築 HP

R５年度 浜田市共同学校事務室 各部の主な業務

<table>
<tr><th>部</th><th>業務内容</th><th>主な業務</th></tr>
<tr><td rowspan="4">学校運営部</td><td>総務・学務に関すること</td><td>・文書管理規程作成
・給食システム及び給食公会計化への取り組み</td></tr>
<tr><td>財務に関すること</td><td>・資金前渡システムへの対応</td></tr>
<tr><td>業務改善に関すること</td><td>・校務支援システムに関連したこと</td></tr>
<tr><td>教員支援に関すること</td><td>・賞状印刷のシステム化</td></tr>
<tr><td rowspan="4">人事給与部</td><td>給与に関すること</td><td>・諸手当認定確認（希望校）
・例月給与データ作成・送信（希望校）</td></tr>
<tr><td>旅費に関すること</td><td>・旅費請求書確認・作成（希望校）
・特殊事例や注意点等の収集と提供</td></tr>
<tr><td>服務・ライフイベントに関すること
福利厚生に関すること</td><td>・異動時、ライフイベントの手続きに関すること
・公務災害に関すること</td></tr>
<tr><td>事務職員の研修・人材育成に関すること</td><td>・諸手当・法改正の研修等
・人材育成基本方針に基づく研修</td></tr>
<tr><td rowspan="3">情報管理部</td><td>情報収集・データ蓄積</td><td>・通知や手引きなどのデータ管理
・各部や各グループからの事例収集と蓄積
・事例等の情報提供</td></tr>
<tr><td>情報管理に関すること</td><td>・グループウェア活用リーフレット作成
・グループウェア利用に関するマニュアルづくり
・各種システムの構築
・成果物の管理</td></tr>
<tr><td>広報に関すること</td><td>・たより等による広報</td></tr>
</table>