

新潟市学校事務・業務共同実施要綱

平成20年2月7日 制定

1 目的

目的を次のように定めた。事務処理体制の確立により、学校事務の適正かつ円滑な執行及び事務機能の強化を図る。さらに、学校経営全般にかかる支援を行うことにより、自主性・自律性を確保し、学校教育の充実と活性化を行い新潟市教育ビジョンの実現を目指す。

2 学校事務の共同実施組織の構成及び役割

(1) 学校事務推進協議会

- ① 市に学校事務推進協議会（以下、協議会という。）を設置する。
- ② 協議会は教育委員会との連絡調整を行い、課題解決のための協議を行う。
- ③ 協議会は、地域学校事務支援室の支援室長および支援室校長、学校人事課長、教育職員課長並びに学校人事課担当管理主事で構成する。
- ④ 協議会は、学校人事課長が招集する。
- ⑤ 協議会に会長を置き、支援室長の互選によってこれを定める。
- ⑥ 会長は、会務を総括するとともに会議の議長となる。
- ⑦ 会長は、各地域学校事務支援室の連絡調整を行う。

(2) 地域学校事務支援室及び室長

- ① 地域学校事務支援室及び支援室長については、新潟市学校事務共同実施に関する規則第5条による。
- ② 各支援室内のグループ長で副支援室長を互選する。
- ③ 副支援室長は、支援室長を補佐する。

(3) グループ長校及びグループ長

- ① グループ長校及びグループ長は、新潟市学校事務共同実施に関する規則第4条による。
- ② グループ長は、主任の中から教育委員会が指名するが、当分の間は、主査及び副主査の中からも指名できるものとする。
- ③ グループ内で副グループ長を互選する。
- ④ 副グループ長は、グループ長を補佐する。
- ⑤ グループ長校の校長は、グループを監督する。

(4) 共同学校事務室及び室長

- ① 共同学校事務室及び室長については、新潟市学校事務共同実施に関する規則第3条による。
- ② 室長は、属する学校の職位の上位の者、また、同一職位の場合は、経験年数の長い者、年齢の高い者とし、教育委員会が指名する。

(5) 共同実施組織とグループ支援委員会の構成と役割

ア 共同実施組織

新潟市学校事務共同実施に関する規則による共同学校事務室及び地域学校グループ並びに地域学校事務支援室とする。

イ グループ支援委員会

- ① グループごとに、グループ支援委員会（以下、委員会という。）を設置する。
- ② 委員会は、グループ内の校長及び事務職員等で構成する。
- ③ 委員会は、グループの共同実施推進のため指導及び助言を行う。
- ④ 委員会は、必要に応じてグループ長校の校長が招集する。
- ⑤ 委員会に委員長を置き、会務を総括、するとともに会議の議長となる。
- ⑥ 委員長は、グループ長校の校長が担う。

4 学校事務の共同実施業務内容

学校事務の共同実施で行う業務は概ね以下の業務とし、年度当初に策定する地域学校事務支援室並びにグループの経営計画、共同学校事務室の業務計画によるものとする。

「新潟市立学校事務職員の標準的職務について(通知)」(令和2年3月23日付け新教人第998号)に掲げた学校事務職員の標準的職務を基本とする。

ア 財務管理機能

- (ア) 公費に関すること
- (イ) 学校預り金等に関すること
- (ウ) 就学援助に関すること
- (エ) 教育関係団体の費用に関すること
- (オ) 助成金、補助金に関すること
- (カ) 施設・設備に関すること
- (キ) 教材・物品に関すること
- (ク) 教科書に関すること

イ 情報管理機能

- (ア) 情報管理に関すること
- (イ) 調査統計に関すること
- (ウ) 学籍情報に関すること
- (エ) 教育指導情報に関すること

ウ 人事管理機能

- (ア) 職員の任免に関すること
- (イ) 職員の服務に関すること
- (ウ) 各種職員情報に関すること
- (エ) 支援人材情報に関すること
- (オ) 給与等に関すること
- (カ) 旅費に関すること
- (キ) 福利厚生に関すること
- (ク) 学校事務研修に関すること

エ 教育・経営目的の教育・経営領域

- (ア) 企画運営評価等に関すること
- (イ) 危機管理に関すること
- (ウ) 連携・渉外に関すること

オ 教育目的の経営領域

- (ア) 授業研修に関すること
- (イ) 行事活動に関すること
- (ウ) 研究事業に関すること

カ 学校事務職員への研修支援業務

キ 臨時事務員配置校及び大規模校への事務支援業務

ク グループの課題解決のための業務

5 地域学校事務支援室の業務

- (1) 共同実施体制について教育委員会や関係管理職との連絡調整業務
- (2) 学校事務全般に関する教職員の相談室業務
- (3) 事務職員の研修企画・実施業務
- (4) 地域連携コーディネーター業務
- (5) 諸手当認定等に必要の専決事務

6 学校事務の共同実施業務形態・支援室業務形態等

- (1) 当該共同実施組織における業務は、兼務とする。
- (2) 共同学校事務室の業務は、原則として週1回半日程度を上限として、共同学校事務室長が作成した業務計画に基づき、指定した場所で行う。
- (3) 各グループの共同実施の業務は、原則として月1回半日程度を上限として、グループ長が作成した経営計画に基づき、指定した場所で行う。
- (4) 共同学校事務室また各グループの共同実施は、グループ長校長からの派遣依頼による出張とし、旅費は配当旅費から支出する。
- (5) 各支援室の共同実施業務は、必要とする時期に、支援室校長が指定した場所で行う。
- (6) 支援室校長からの派遣依頼による出張とし、旅費は配当旅費から支出する。

7 その他

- (1) この要綱に定めるもののほか、学校事務の共同実施について必要な事項は、教育委員会が別に定める。
- (2) この要綱は平成21年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から適用する。

この要綱は、平成29年4月1日から適用する。

この要綱は、令和2年4月1日から適用する。