

山形県公立小中学校 共同学校事務室 実施要綱（案）

平成30年〇〇月〇日

山形県公立小中学校事務職員研究協議会案

1 共同学校事務室設置の目的

学校教育法の事務職員の職務規定が改正されたことに伴い、市町村立学校において学校事務の共同実施により学校事務部門を強化し、山形の子どもの学びと育ちを支援する。また、学校経営・地域連携全般に係る支援を行い、学校の教育力・組織力を向上させた「チーム学校」を実現し、山形県の学校教育のさらなる充実をめざす。

2 共同学校事務室の効果

- (1) 学校運営事務の専門性を有する事務職員を生かした学校マネジメントや事務分掌の再配分による業務改善を行い、教頭をはじめとした教員の子どもや保護者と向き合う時間を確保し、きめ細やかな学習指導による学力向上や児童生徒指導に寄与すること。また、教職員の働き方改革を推進すること。
- (2) 教育行政・福祉行政とつながり、子どもの貧困対策と家庭支援のプラットフォームとしての学校づくりを行うこと。
- (3) 正確で質が高く効率的な事務処理を提供するとともに、学校の事務を平準化し、さらに全体水準の維持・向上を図ること。
- (4) 新規採用者や欠員補充者などの期限付任用職員が配置されている学校の指導・支援を分担して実施することにより、当該校の事務の円滑化を図ること。
- (5) 学校と地域の連携業務の拠点として、地域とともにある学校づくりを支援すること。
- (6) 市町村教育委員会等との連携を強化し、標準化した事務処理システムを構築することで、当該市町村等におけるより効果的な教育行政を推進すること。

3 組織編制

目的の達成のため、市町村教育委員会等は、共同学校事務室を設置することができることとする。なお、その際は山形県教育委員会の同意を得ること。

- (1) 市町村教育委員会等は、原則として同一中学校区を単位とした共同学校事務室を構成する学校を指定し、いずれか1校を基幹校として共同学校事務室を置く。
なお、同一中学校区単位の規模では効果が見込めない場合には、複数の中学校区単位により「市小中学校共同学校事務室」「地区小中学校共同学校事務室」などとして設置されることも想定されるが、その際に複数の市町村教育委員会が共同して設置する場合には、当該市町村教育委員会等が協議するものとする。
- (2) 市町村教育委員会等は、共同学校事務室の業務をつかさどる室長としての事務長に構成校の事務職員を充てるものとする。ただし、当該事務職員をもって室長

に充てることが困難である時は、当該事務職員以外の者をもって室長に充てることができる。

- (3) 事務長の主な職務は次の通りとする。
 - ① 共同学校事務室内の業務の整理及び連絡調整
 - ② 共同学校事務室内の事務職員への指導及び助言
 - ③ 他共同学校事務室との連絡調整
 - ④ 共同学校事務室内の管理職及び市町村教育委員会との連絡調整
 - ⑤ 共同学校事務室内での再任用者の勤務調整と活用計画
- (4) 山形県教育委員会は、各共同学校事務室を円滑に機能させるため、適正数にブロック化し、構成する共同学校事務室をつかさどる統括事務長を発令し、いずれかの共同学校事務室の基幹校に置く。なお、職務を円滑に行うため勤務校は複数配置とする。また、市町村発令の事務長との兼任を妨げない。
- (5) 統括事務長の主な職務は次の通りとする。
 - ① 対象共同学校事務室の統括及び連絡調整
 - ② 対象共同学校事務室内の事務職員への指導及び助言
 - ③ 他統括事務長との連絡調整
 - ④ 対象共同学校事務室内の管理職及び教育事務所、市町村教育委員会との連絡調整
 - ⑤ 対象共同学校事務室内の事務職員の人事管理（評価）の一部
 - ⑥ 対象共同学校事務室内の研修企画及び実施にかかわること
- (6) 市町村教育委員会等は、共同学校事務室が円滑に業務を行うため、市町村教育委員会事務局担当者、共同学校事務室を構成する校長及び事務職員等で協議する場として「共同学校事務室運営協議会」を設ける。なお、市などにおいて複数の共同学校事務室を設置する場合には、業務の精選のため合同で開催・協議することも考えられる。
- (7) 県教育委員会は、共同学校事務室を推進するため県教育委員会担当者、県校長会・県教頭会代表、統括事務長等で「共同学校事務室推進協議会」を設置し、効率的な運営と効果の検証、事業の改善を行う。

4 業務内容

共同学校事務室は、実施単位の実情に合わせて次の業務または支援を行う。

- (1) 企画調整に関する業務
- (2) 学校評価に関する業務
- (3) 危機管理に関する業務
- (4) 教育課程に関する業務
- (5) 児童生徒・保護者に関する業務
- (6) 地域連携に関する業務
- (7) 教育環境整備に関する業務

- (8) 学校財務に関する業務
- (9) 学校情報に関する業務
- (10) 教職員に関する業務
- (11) そのほか共同学校事務室で行うことが適当と考えられる業務

なお、業務内容についての詳細は、実施単位ごとの「共同学校事務室 業務要綱」により定める。

5 その他

共同学校事務室に関して必要な事項は、この要綱等を踏まえ、市町村教育委員会等が別に定める。

実施単位ごとの「共同学校事務室 業務要綱」にあたっては、この要綱等に定められた内容を踏まえ、市町村教育委員会等が別に定める。