

佐賀市立小中学校事務共同実施組織運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、佐賀市立小中学校の管理運営に関する規則（平成20年佐賀市教育委員会規則第14号第38条）の規定に基づき、共同実施組織（以下「学校運営支援室」という。）における組織、運営及び業務等に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

- 第2条 教育委員会は、共同実施を主体的に行う共同実施中心校（以下「中心校」という。）及び中心校と連携し業務を行う共同実施連携校（以下「連携校」という。）を指定する。
- 2 学校運営支援室は、中心校及び連携校の事務職員をもって構成する。
 - 3 学校運営支援室には、室長を置く。
 - 4 室長は、学校運営支援室を構成する学校の事務職員の中から職務能力、人物ともに優れた者を教育委員会が任命する。
 - 5 室長は、学校運営支援室の業務の取りまとめを行うとともに、他の事務職員に対し、調整及び指導助言を行うことができる。
 - 6 室長は、学校運営支援室内の学校の職員の扶養手当、住居手当及び通勤手当の審査に関する事務を行う。
 - 7 共同実施主任は、事務職員の中から特に職務能力、人物ともに優れた者を教育委員会が任命する。
 - 8 共同実施主任は、共同実施の円滑な運営が図られるよう、複数の学校運営支援室に対して支援・指導助言を行う。
 - 9 中心校の校長は、学校運営支援室を総括する。

(業務)

第3条 学校運営支援室は、次の業務を行う。

- (1) 「市町村立小・中学校事務職員の標準的職務について」（平成12年4月1日教委教第001号）に示されている職務のうちで、共同で行うことにより効率化が図られる業務
- (2) 事務職員の研修に関する業務
- (3) その他、学校運営支援室で行うことが適当と認められる業務

(共同実施の計画等)

- 第4条 中心校の校長は、学校運営支援室長と十分に協議を行い、共同実施の運営目標及び具体的な取り組み等を示した計画書を作成し、学校運営支援室協議会に提出する。
- 2 中心校の校長は、共同実施の実績報告書を作成し、学校運営支援室協議会に提出する。
 - 3 中心校の校長は、学校運営支援室協議会で諮ったのち、共同実施計画書及び共同実施実績報告書を共同実施協議会へ提出する。

(兼務)

第5条 中心校及び連携校の事務職員は、事務の共同実施を円滑に行うため、共同実施グループを構成する全学校を兼務する。

2 共同実施主任は、複数の共同実施グループを構成する学校を兼務する。

(服務)

第6条 兼務辞令を発令された事務職員は、共同実施を行うのに必要な範囲で、本務校の事務職員の身分を保有したまま中心校及び連携校の職務に従事する。

2 学校運営支援室の職務上の監督は、中心校の校長が行う。

3 本務校の校長は、共同実施の計画等に基づき、所属する事務職員に兼務校への出張(勤務)を命ずるものとする。

4 共同実施主任が所属する本務校の校長は、共同実施主任の業務を監督する。

5 共同実施主任を監督する校長は、共同実施主任に学校運営支援室の業務の支援、指導のための勤務を命ずるものとする。

(学校運営支援室協議会)

第7条 教育委員会は、学校運営支援室の共同実施を円滑に進めるため、学校運営支援室協議会を設置する。

(共同実施協議会)

第8条 教育委員会は学校運営支援室並びに学校運営支援室協議会の運営を円滑に進めるため、佐賀市立小中学校事務共同実施協議会を設置する。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、平成20年6月1日から施行する。

この告示の施行に伴い、佐賀市立小中学校共同実施組織運営要綱(平成18年4月1日施行)を廃止する。