

# 令和3年第5回大山町教育委員会

招集年月日 令和3年4月28日(水) 午前9時30分

招集場所 名和公民館 第1会議室

出席委員

1番	向陽寛孝	2番	池嶋順子	3番	朮山洋美
4番	湊谷紀子				

その他の出席者

## 日 程

1. 開会宣言(午前 時 分)

2. 議事日程の報告

日程第 1 会議時間の決定

自 午前 時 分 至 午前 時 分

日程第 2 教育長報告並びに連絡事項

日程第 3 議案第 1 号 大山町立学校における学校運営協議会規則について

日程第 4 議案第 2 号 大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則  
について

日程第 5 議案第 3 号 大山町立小・中学校の教諭等の標準的な職務の内容  
及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱  
について

日程第 6 議案第 4 号 大山町立小・中学校の事務職員の標準的な職務の内容  
及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱  
について

日程第 7 議案第 5 号 大山町立小・中学校におけるタブレット端末使用規程  
について

- 日程第 8 議案第 6 号 令和 3 年度 大山町立小学校の防火管理者並びに主任、主事の任命について
- 日程第 9 議案第 7 号 令和 3 年度 大山町立中学校の防火管理者並びに主任、主事の任命について
- 日程第 10 議案第 8 号 令和 3 年度 大山町立学校司書教諭・特別支援教育主任・衛生推進者の任命について
- 日程第 11 議案第 9 号 大山町立図書館管理運営規則の一部を改正する規則について

3. その他

4. 次回の開催日程 令和 3 年 5 月 日 ( ) 午 時 分

5. 閉会宣言 (午前 時 分)

## 報 告 事 項

月 日	曜日	件 名
3 月 26 日	金	大山・庄内保育所卒所式
29 日	月	西伯郡教育長会
4 月 1 日	木	大山町役場辞令交付式、大山町教育委員会辞令交付式、 町教職員へのあいさつ式
2 日	金	大山青年の家辞令交付式
7 日	水	町内小・中学校始業式
8 日	木	町内小・中学校入学式
9 日	金	六長合同会議
12 日	月	管理職会
15 日	木	大山カレッジ入学式
16 日	金	中海テレビ取材(わたしたちの大山町)、 縣市町村教育行政連絡協議会(オンライン)
20 日	火	西伯郡スポーツ協会総会、西伯郡教育長会
21 日	水	鳥取県市町村教育委員会研究協議会第1回理事会
22 日	木	大山青年の家給食会、町スポーツ推進委員協議会
26 日	月	鳥取県連合婦人会より図書寄贈
27 日	火	大山口列車空襲修学旅行対応、大山町青少年指導員研修会
28 日	水	定例教育委員会

### 今 後 の 予 定

30 日	金	大山町議会臨時会
5 月 6 日	木	町校長会
7 日	金	西部町村就学支援協議会
11 日	火	教育課程ヒアリング(大山公民館)

議案第1号

大山町立学校における学校運営協議会規則について

大山町立学校における学校運営協議会規則を次のように定める。

令和3年4月28日

大山町教育委員会教育長 鷲見 寛幸

記

1. 別紙のとおり

## 大山町立学校における学校運営協議会規則

令和3年5月1日

教育委員会規則第 号

### (趣旨)

第1条 この規則は、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47条の5の規定に基づき設置する学校運営協議会（以下「協議会」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

### (協議会の目的)

第2条 協議会は、学校運営及び当該運営への必要な支援に関する協議をする機関として大山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び校長の権限と責任の下、保護者及び地域住民等の学校運営への参画や、保護者及び地域住民等による学校運営への支援・協力を促進することにより、学校と保護者及び地域住民等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善や児童生徒の健全育成に取り組むことを目的とする。

### (設置)

第3条 教育委員会は、前条の目的を達成するため、その所管に属する学校ごとに協議会を設置するものとする。ただし、小中一貫教育を施す場合その他教育委員会が二以上の学校の運営に関し、相互に密接な連携を図る必要があると認める場合には、二以上の学校について、一つの協議会を置くことができる。

2 教育委員会は、協議会を設置するときは、当該協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校（以下「対象学校」という。）を明示し、当該対象学校に対して通知するものとする。

3 教育委員会は、協議会を設置しようとするときは、対象学校の校長（以下「校長」という。）、保護者及び地域住民の意見を聴くものとする。

### (学校運営に関する基本的な方針の承認)

第4条 校長は、次の各号に掲げる事項について、別表に基づき、毎年度基本的方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。

- (1) 学校運営方針に関すること。
- (2) 教育課程の編成に関すること。
- (3) 学校予算の執行に関すること。
- (4) 施設管理及び施設整備等に関すること。

2 校長は、前項の規定により承認を得た基本的方針に基づき、学校運営を行うものとする。

(学校運営等に関する意見の申出)

第5条 協議会は、対象学校の運営全般について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。

2 協議会は、第2条に定める目的を踏まえ、対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項について、教育委員会を経由して、鳥取県教育委員会に対して意見を述べることができる。

(学校運営等に関する評価)

第6条 協議会は毎年度1回以上、対象学校の運営状況について評価を行うものとする。

(住民等の参画促進のための情報提供)

第7条 協議会は、対象学校の運営について、保護者及び地域住民等の理解、協力、参画等が促進されるよう努めるものとする。

2 協議会は、次に掲げる目的を達成するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

- (1) 対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する保護者及び地域住民等の理解を深めること
- (2) 対象学校と前号に掲げる者との連携及び協力の推進に資すること

(委員の任命)

第8条 協議会の委員（以下「委員」という。）は、次の各号に掲げる者のうちから、教育委員会が任命する。

- (1) 保護者
  - (2) 地域住民
  - (3) 対象学校の運営に資する活動を行う者
  - (4) 対象学校の校長
  - (5) 対象学校の教職員
  - (6) 学識経験者
  - (7) 関係行政機関の職員
  - (8) その他、教育委員会が適当と認める者
- 2 教育委員会は、対象学校の校長から申出があったときは、前項の委員の任命について、当該校長から意見を聴くものとする。
- 3 委員の定数は、校長と協議の上、15名の範囲内で教育委員会が定める。
- 4 委員に欠員が生じたときは、新たに委員を任命することができる。

(任期)

第9条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任することができる。

(守秘義務等)

第10条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 前項のほか、委員は次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 委員たるにふさわしくない非行を行うこと。
- (2) 委員としての地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用すること。
- (3) その他、協議会及び対象学校の運営に著しく支障をきたす言動を行うこと。

(会長及び副会長)

第11条 協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選により選出する。

2 会長は、協議会を代表し会務を総理する。

3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を行うものとする。

(会議)

第12条 協議会は、会長が開催日前に議案を示して招集する。ただし、緊急を要する場合においては、この限りではない。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは会長の決するところによる。
- 4 校長は、議事に関係する教職員を会議に出席させることができる。
- 5 会長は、会議録を作成し、保管しなければならない。

(会議の公開)

第13条 協議会の会議は、次に掲げる場合を除き公開する。

- (1) 当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項について審議する場合
  - (2) その他、特別の事情により、協議会が必要と認めた場合
- 2 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ会長に申し出なければならない。
  - 3 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

(研修)

第14条 教育委員会は、委員に対して、協議会の役割及び責任、並びに委員の役割及び責任等について、正しい理解を得るため必要な研修等を行うものとする。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第15条 教育委員会は、協議会の運営状況についての的確な把握を行い、必要に応じて指導助言を行うとともに、協議会の運営が適性を欠くことによって対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずる恐れがあると認められる場合には、協議会の適正な運営を確保する

ための措置を講ずるものとする。

- 2 校長及び教育委員会は、協議会が適切な活動を行えるよう、情報の提供及び説明に努めなければならない。

(委員の解任)

第 16 条 教育委員会は、本人から辞任の申出があったときのほか、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、委員を解任することができる。

- (1) 第 10 条の義務に違反したとき。
- (2) 委員が心身の故障のために職務を遂行することができないとき。
- (3) その他、解任に相当する事由が認められるとき。

- 2 校長は、委員が前項各号のいずれかに該当すると認められるときは、直ちに教育委員会に報告しなければならない。

(運営等)

第 17 条 協議会は、法令及び教育委員会が定める規則並びにその設置目的に反しない範囲において、運営に必要な事項を定めることができる。

(委任)

第 18 条 この規則において定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附則

この規則は、令和 3 年 5 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

学校運営等の基本の方針作成に係る資料等について

事 項	内 容	様 式
学校運営等方針に関する事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校経営方針</li> <li>・取組の重点と具体的方策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意様式</li> </ul>
教育課程の編成に関する事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常学級、特別支援学級各学年の教育課程</li> <li>・前年度の実績</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育課程編成届</li> <li>・教育課程実施報告書</li> </ul>
学校予算の執行に関する事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の教育活動、教員研修、学校行事等で予算執行が必要な主なものに係る事業計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意の様式</li> </ul>
施設管理及び施設整備等に関する事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全計画、防災計画等</li> <li>・概ね100万円以上の施設修繕計画及び備品等購入計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理マニュアル</li> <li>・任意の様式</li> </ul>

議案第2号

大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則について

大山町立小中学校管理規則の一部を次のように改正する。

令和3年4月28日

大山町教育委員会  
教育長 鷺見寛幸

大山町立小中学校管理規則の一部を改正する規則

大山町立小中学校管理規則(平成17年大山町教育委員会規則第11号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動条項等」という。）に対応する同表改正後の欄中条、項及び号の表示に下線が引かれた条、項及び号（以下「移動後条項等」という。）が存在する場合は、当該移動条項等を当該移動後条項等に改め、移動後条項等に対応する移動条項等が存在しない場合は、当該移動後条項等を加える。

改正後	改正前
(職員) 第21条 (略) 2 (略) 3 <u>前2項に掲げる職員のほか、学校に主幹教諭及び部活動指導員を置くことができる。</u> 4 (略)	(職員) 第21条 (略) 2 (略) (新設) 3 (略)
(職務) 第22条 職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。 (1)～(3) (略) (4) <u>主幹教諭は、校長(副校長を置く学校)にあつては、校長及び副校長)及び教頭を助け、命を受けて公務の一部を整理</u>	(職務) 第22条 職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。 (1)～(3) (略) (新設)

し、並びに児童又は生徒の教育をつかさどる。

(5) (略)

(6) (略)

(7) (略)

(8) (略)

(9) (略)

(10) (略)

(11) (略)

(12) (略)

(13) (略)

(14) (略)

(15) (略)

(教諭等の標準的な職務内容)

第25条の2 教育長は、教諭等(主幹教諭、教諭、助教諭及び講師をいう。以下、この条において同じ。)の職務の明確化を図るため、標準的な職務の内容その他教諭等の職務の遂行に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務職員の標準的な職務内容)

第25条の3 教育長は、事務職員の公務運営への参画の促進等を図るため、標準的な職務の内容その他事務職員の職務の遂行に関し必要な事項を定めるものとする。

(4) (略)

(5) (略)

(6) (略)

(7) (略)

(8) (略)

(9) (略)

(10) (略)

(11) (略)

(12) (略)

(13) (略)

(14) (略)

(新設)

(新設)

附 則

この規則は、令和3年5月1日から施行する。

議案第3号

大山町立小・中学校の教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱について

大山町立小・中学校の教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱を次のように定める。

令和3年4月28日

大山町教育委員会教育長 鷲見 寛幸

記

1. 別紙のとおり

## 大山町立小・中学校の教諭等の標準的な職務の内容及びその例並びに教諭等の職務の遂行に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、大山町立小中学校管理規則第25条の2の規定に基づき、教諭等（主幹教諭、教諭、助教諭及び講師をいう。以下同じ。）の標準的な職務の内容及びその例を明らかにすることを通じ、もってその専門性を発揮して職務を遂行できるようにすることを目的とする。

### (教諭の標準的な職務の内容及びその例)

第2条 教諭の標準的な職務の内容及びその例（以下「標準職務例」という。）は、別表に掲げるとおりとする。

### (主幹教諭の標準的な職務の内容及びその例)

第3条 主幹教諭は、別表に掲げるもののほか、校長（副校長を置く学校にあつては、校長及び副校長）及び教頭の職務を補佐すること及び命を受けて校務の一部を整理すること並びに教諭、助教諭及び講師の資質の向上を支援することをその標準的な職務の内容とする。

### (助教諭の標準的な職務の内容)

第4条 助教諭は、別表に掲げるものについて、教諭の職務を補佐することをその標準的な職務の内容とする。

### (講師の標準的な職務の内容)

第5条 講師は、別表に掲げるものについて、教諭又は助教諭に準ずる職務を行うことをその標準的な職務の内容とする。

### (教諭等の職務の遂行に係る留意事項)

第6条 教諭等の職務の遂行に際し、校長が留意すべき事項は次に掲げるとおりとする。

- (1) 別表に掲げる標準職務例は、校務の中で主として教諭等が行う職務の範囲を示したものであること。なお、各学校に所属する全ての教諭等が一律に担うことを想定したものではないこと。
- (2) 校長は、標準職務例を参考に、校務分掌を定め、又は見直すこと。教諭等が職務を実施するに当たっては、校務分掌に基づき教諭等の間で適切に役割分担を図るとともに、事務職員や専門スタッフ、外部人材等との連携・協力等が求められること。

なお、標準職務例に具体的な職務として掲げていない職務であっても、学校規模、教職員の配置数や経験年数、各学校・地域等の実情に応じて教諭等が担うことが必要と校長が認める職務については、校務分掌に位置付けることが可能であること。その場合には、標準職務例に具体的に掲げている職務を整理及び精選した上で実施することが前提であると考えられること。

- (3) 校長が校務分掌を定める際には、学校規模、教職員の配置数や経験年数、学校や地域等の実情を踏まえつつ、教諭等が担う職務の範囲が曖昧になったり、徐々に拡大したりしないよう、できる限り具体的に校務分掌を定めること。その際、校長は、校務分掌が細分化し、各教諭等が結果として校務分掌の大部分を担当することのないよう、主幹教諭や主任を中心として包括的及び系統的に校務分掌を定めるとともに、特定の教諭等に職務が集中するなど職務の偏りが生じないように、校務分掌の在り方を適時柔軟に見直すこと。なお、校長は、主任を命じる際には、適材適所で命じること。

#### 附 則

この要綱は、令和3年5月1日から施行する。

別表 教諭等の標準的な職務の内容及びその例

番号	区分	職務の内容	職務の内容の例
1	主として学校の教育活動に関する こと	教育課程及び学習指導に関すること	教育課程の編成及び実施並びにその準備（学校行事等の準備・運営を含む） 児童生徒の学習評価及び成績処理
		生徒指導及び進路指導に関すること	生徒指導体制の企画及び運営 児童生徒への指導援助 いじめ，不登校等の生徒指導上の諸課題への対応及び指導 進路指導方針の策定及び実施 家庭，地域，他校種及び関係機関との連絡及び調整 教育相談及び進路相談
		特別な支援を要する児童生徒のために必要な職務に関すること	個別の指導計画の作成及び活用 個別の教育支援計画の作成及び活用
2	主として学校の管理運営に関する こと	学校の組織運営に関すること	学校経営及び運営方針の策定への参画 各種委員会の企画及び運営 学年・学級運営 学校業務改善の推進
		学校評価に関すること	自己評価の企画及び実施 学校関係者評価等の企画及び実施 学校に関する情報の提供
		研修に関すること	校内研修の企画，実施及び受講 法定研修その他の職責を遂行するために必要な研修の受講
		保護者及び地域住民等との連携及び協力の推進に関すること	関係機関や外部人材，地域，保護者との連絡及び調整
		その他学校の管理運営に関すること	学校の保健計画に基づく児童生徒の指導 学校の環境衛生点検 学校の安全計画等に基づく児童生徒の安全指導及び安全点検

議案第4号

大山町立小・中学校の事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱について

大山町立小・中学校の事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱を次のように定める。

令和3年4月28日

大山町教育委員会教育長 鷲見 寛幸

記

1. 別紙のとおり

## 大山町立小・中学校の事務職員の標準的な職務の内容及びその例並びに事務職員の職務の遂行に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、大山町立小中学校管理規則第25条の3の規定に基づき、事務職員の標準的な職務の内容及びその例を明らかにすることを通じ、校務運営により主体的・積極的に参画し、その専門性を発揮して職務を遂行できるようにすることを目的とする。

### (事務職員の標準的な職務の内容及びその例)

第2条 事務職員の標準的な職務の内容及びその例（以下「標準職務例」という。）は、別表第一に掲げるとおりとする。

### (事務職員が他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、参画する職務の内容及びその例)

第3条 事務職員が他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして、積極的に参画する職務の内容及びその例は、別表第二に掲げるとおりとする。

### (事務職員の職務の遂行に係る留意事項)

第4条 事務職員の職務の遂行に際し、校長が留意すべき事項は次に掲げるとおりとする。

- (1) 別表第一に掲げる標準職務例は、校務の中で主として事務職員が担う職務の範囲を示したものであること。なお、業務の内容によっては、管理職や教諭等と連携・協働しながら担う内容も含まれること。別表第二に掲げる職務例は、事務職員が他の教職員との適切な業務の連携・分担の下、その専門性を生かして、積極的に参画する職務の内容を例示したものであり、校長が校務分掌に位置付ける場合には、事務職員の職務段階や経験年数、学校規模や地域等の実情を踏まえること。
- (2) 校長は、標準職務例を参考に、校務分掌を定め、又は見直すこと。事務職員が、職務を実施するに当たっては、校務分掌に基づき事務職員と他の教職員間で適切に役割分担を図るとともに、専門スタッフ、外部人材等との分担、連携・協働等が求められること。なお、標準職務例に具体的な職務として掲げていない職務であっても、学校規模、職員の配置数や経験年数、各学校・地域等の実情に応じて事務職員が担うことが必要と校長が認める職務については、校務分掌に位置付けることは可能であること。その際、標準職務例に具体的に掲げている職務を整理及び精選した上で実施することが前提であると考えられること。
- (3) 校長は、学校組織で唯一の総務・財務等に通じる専門職である事務職員が、他の教職員との適切な業務の連携・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自己の担任事項として取り扱うとともに、より主体的・積極的に校務運営に参画することを目指すこと。

### 附 則

この要綱は、令和3年5月1日から施行する。

別表第一（第2条関係）事務職員の標準的な職務の内容及びその例

職務内容		具体的内容
情報管理に関する こと	情報管理・調査統計	法規の整理及び保管 情報公開及び個人情報保護等の情報管理 教職員への公文書の適正管理に関する指導助言 学校基本調査、その他調査統計のとりまとめ 受信・発信文書に関する整理及び保管
学務管理に関する こと	就学支援	児童生徒の就学援助費、特別支援教育就学奨励費の 受給に関する管理
	学籍管理・教科書	児童生徒の学籍情報管理 児童生徒に関する各種証明書の発行 児童生徒の教科用図書は無償給与
人事管理に関する こと	学校事務研修 職員人事記録・給与	教職員への学校事務に関する指導助言、研修の企画 運営 県費負担教職員給与の支給 県費負担教職員旅費の執行管理 県費負担教職員の福利厚生 県費負担教職員に関する各種証明書の発行
財務管理に関する こと	施設設備・教材物 品	施設設備、教材の整備計画の策定 物品の適正管理、有効活用の促進
	公費・公費外会計	教育課程と連動した予算要求・執行計画の企画（カ リキュラムマネジメント） 財務規則や各種規定に基づいた予算の適正執行と決 算 監査・検査の対応

別表第二（第3条関係）他の教職員との適切な業務の連携・分担の下，その専門性を生かして，事務職員が積極的に参画する職務の内容及びその例

職務内容		具体的内容
校務運営に関する こと	企画運営	職員会議、企画委員会、運営委員会等への参画 学校組織マネジメントの推進（チーム学校としての 事務部門の事務処理体制整備等） 業務改善のための取組推進 校内諸規定の策定及び整備
	学校評価	学校改善につなげるための学校評価の企画参画と結果分析
	危機管理	信頼される学校づくりのための説明責任とコンプライアンスの推進 個人情報保護の取組推進 安心安全な教育環境を提供するための安全計画・防災計画・事故災害発生時対応マニュアル等策定への参画 校内危険箇所情報管理、施設設備の安全管理 緊急対策会議への参画
	地域との連携・渉外	地域とともにある学校づくりのための保護者、地域及び関係機関との連絡調整 開かれた学校づくりのための情報公開 学校運営協議会への参画
教育活動支援に関する こと	教育資源の調達と活用	教育効果をより高めるためのカリキュラムマネジメント、教材選択等の企画及び参画 地域人材等の教育資源情報の蓄積と活用
	行事活動	教育活動充実のための校内及び関係機関との連絡調整
情報管理に関する こと	情報管理・調査統計	校務運営に要する情報の蓄積
人事管理に関する こと	職員人事記録・給与	県費負担教職員の任用、人事記録に関する情報の管理 勤務時間及び休暇等職員の服務管理に関すること
財務管理に関する こと	施設設備・教材物品	学校施設の地域開放に関すること

議案第5号

大山町立小・中学校におけるタブレット端末使用規程について

大山町立小・中学校におけるタブレット端末使用規程を次のように定める。

令和3年4月28日

大山町教育委員会教育長 鷲見 寛幸

記

1. 別紙のとおり

## 大山町立小・中学校におけるタブレット端末使用規程

令和3年4月 日  
教育委員会訓令第 号

(趣旨)

第1条 この規程は、大山町立小・中学校(以下「学校」という。)のタブレット端末の使用及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 タブレット端末は、学校の教育課程に則った学習の質・効果の向上及び学習内容の定着に資することを目的として使用する。

(管理責任者)

第3条 管理責任者は、学校長とする。

2 管理責任者は、タブレット端末を適正に管理するため、情報管理者を指名し業務を行わせることができる。

(管理責任者の責務)

第4条 管理責任者は、全てのタブレット端末が常に最良の状態で使用できるよう、管理場所を定め、適正に管理しなければならない。

2 管理責任者は、タブレット端末の使用が適正に行われるために、使用状況を把握し、必要に応じて指導助言を行う。

3 管理責任者は、タブレット端末の脆弱性を塞ぐために、アップデートを徹底し、常に最新の状態に保たなければならない。

4 管理責任者は、定期的にタブレット端末を確認し、不要なデータ等はその都度削除する。

5 管理責任者は、タブレット端末に障害・事故等が発生したときは、速やかに大山町教育委員会(以下「教育委員会」という。)に連絡しなければならない。

(使用者)

第5条 タブレット端末の使用者は、学校に在籍する児童、生徒又は教職員とする。

(使用者の責務等)

第6条 使用者は、タブレット端末の使用を適正に行うとともに、携帯中の破損、

紛失、盗難等の防止に十分注意しなければならない。

- 2 使用者が児童又は生徒であった場合、使用に当たってのタブレット端末の管理については、授業担当者又は担任が適正に行うものとする。
- 3 使用者は、タブレット端末にアプリをインストールすることができない。ただし、使用者が教職員であり、かつ、次の各号に掲げる要件に全て該当し、管理責任者が適当と認める場合は、この限りでない。
  - (1) 第2条の目的を達成するために有益なものであること。
  - (2) 信頼できるものであること。
  - (3) 有料アプリである場合は、教育委員会と協議すること。
- 4 授業担当者又は担任は、タブレット端末を校外に持ち出す場合には、事前に管理責任者の許可を得なければならない。この場合において、当該使用者は、速やかに目的地にタブレット端末を運ぶこととし、車内等に放置してはならない。

(適正利用)

第7条 管理責任者及び使用者は、タブレット端末の適正な使用のため、不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)、著作権法(昭和45年法律第48号)、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等の関係法令を厳守しなければならない。

- 2 タブレット端末の使用に当たっては、次の各号に掲げる行為を禁止するものとする。
  - (1) 第2条の目的以外の使用
  - (2) 児童又は生徒による教員系ネットワークへの接続
  - (3) ID又はパスワードの漏洩
  - (4) 個人的なメールアドレス、クラウド用アカウント等の使用
  - (5) 個人のクレジットカード情報、iTunes情報等の個人情報の入力
  - (6) 利用が許可されていないファイルへのアクセス
  - (7) 不当又は児童若しくは生徒によるハードウェア・ソフトウェアの設定変更
  - (8) 児童又は生徒によるアプリインストール
  - (9) ソーシャル・ネットワーキング・サービス(SNS)の利用
  - (10) 学習上必要のあるサイト以外の閲覧

- (11) アプリ内課金
- (12) 不正な制限解除
- (13) その他情報セキュリティに脅威を及ぼすと判断される行為  
(使用の停止)

第8条 管理責任者は、前条に規定する禁止行為を行った使用者に対し、改善するよう指導しなければならない。

- 2 前項の規定により指導を受けた者が再度の注意によっても改善が図られない場合は、管理責任者は、タブレット端末の使用を停止させることができる。  
(事故報告等)

第9条 使用者は、次の各号に掲げる破損、障害、事故等が発生した時は、大山町立小・中学校用タブレット端末機事故報告書(別記様式)により、管理責任者を通じて直ちに教育委員会に報告しなければならない。

- (1) タブレット端末を破損若しくは紛失したとき又は盗難の被害にあったとき。
- (2) パスワードが第三者に漏洩した可能性があるとき。
- (3) タブレット端末が正常に動作しなくなったとき。
- (4) データの改ざん・抹消、不正使用、無権限者のアクセス、ウイルスの侵入その他それらのおそれのある事実を発見したとき。

(弁償責任)

第10条 故意による破損、紛失、盗難等の事故その他の理由で、タブレット端末の全部又は一部が使用できなくなった場合、使用者は相当代価を弁償しなければならない。ただし、教育委員会が特に必要と認めたときは、相当代価を減額し、又は免除することができる。

- 2 タブレット端末の使用者が児童又は生徒であった場合、前項に規定する「使用者」は「使用者の保護者」と読み替えるものとする。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、タブレット端末の利用に関して必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この訓令は、令和3年4月 日から施行する。

別記様式(第9条関係)

大山町立小・中学校用タブレット端末機事故報告書

年 月 日

大山町教育委員会  
教育長様

大山町立 学校  
校長 印

次のとおり、タブレット端末機について事故がありましたので報告します。

使用者	端末機番号
発生日時 年 月 日 時	場所
損傷の詳細（損傷の場合のみ）	
紛失・損傷した原因	
平素の取扱又は保管の詳細	
紛失・損傷発見後の措置	
管理責任者の意見及び参考事項	
摘要	

議案第6号

令和3年度 大山町立小学校の防火管理者並びに主任、主事の任命について

令和3年度 大山町立小学校の防火管理者並びに主任、主事を次のとおり任命するものとする。

令和3年4月28日

大山町教育委員会教育長 鷺見 寛幸

記

- 1 令和3年度 大山町立小学校の防火管理者並びに主任、主事の任命候補者  
(別紙のとおり)
- 2 発令年月日 令和3年4月1日

議案第7号

令和3年度 大山町立中学校の防火管理者並びに主任、主事の任命について

令和3年度 大山町立中学校の防火管理者並びに主任、主事を次のとおり任命するものとする。

令和3年4月28日

大山町教育委員会教育長 鷺見 寛幸

記

- 1 令和3年度 大山町立中学校の防火管理者並びに主任、主事の任命候補者  
(別紙のとおり)
- 2 発令年月日 令和3年4月1日

議案第8号

令和3年度 大山町立学校司書教諭・特別支援教育主任・衛生推進者の任命について

令和3年度 大山町立学校司書教諭・特別支援教育主任・衛生推進者を次のとおり任命するものとする。

令和3年4月28日

大山町教育委員会教育長 鷺見 寛幸

記

- 1 令和3年度 大山町立学校司書教諭・特別支援教育主任・衛生推進者の任命候補者  
(別紙のとおり)
- 2 発令年月日 令和3年4月1日

議案第9号

大山町立図書館管理運営規則の一部を改正する規則について

大山町立図書館規則の一部を次のように改正する。

令和3年4月28日

大山町教育委員会

教育長 鷲見 寛幸

大山町立図書館管理運営規則の一部を改正する規則

大山町立図書館管理運営規則(平成17年大山町教育委員会規則第19号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する同表改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)が存在する場合は、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合は、当該改正後部分を加える。

改正後		改正前	
(利用日時及び場所) 第9条 (略) 2 図書館及び分館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、大山町教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認を得て、臨時に変更することができる。		(利用日時及び場所) 第9条 (略) 2 図書館及び分館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、大山町教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認を得て、臨時に変更することができる。	
大山町立図書館	(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日 (2) 1月2日から同月5日まで及び12月31日	大山町立図書館	(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日 (2) 1月2日から同月5日まで及び12月31日

	<p>(3) 毎週月曜日。ただし、祝日と重なるときはその翌日</p> <p>(4) 資料整理日(毎月最終木曜日。ただし、祝日と重なるときは、その翌日)</p> <p>(5) 特別整理期間(毎年1回15日以内において、館長が定める期間)</p>		<p>(3) 毎週月曜日。ただし、祝日と重なるときはその翌日</p> <p>(4) 資料整理日(毎月最終木曜日。ただし、祝日と重なるときは、その翌日)</p> <p>(5) 特別整理期間(毎年1回15日以内において、館長が定める日)</p>
大山町立図書館名和分館	<p>(1) 国民の祝日に関する法律に規定する祝日</p> <p>(2) 1月2日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで</p> <p>(3) 資料整理日(毎月最終木曜日。ただし、祝日と重なるときは、その翌日)</p> <p>(4) 特別整理期間(毎年1回15日以内において、館長が定める期間)</p>	大山町立図書館名和分館	<p>(1) 国民の祝日に関する法律に規定する祝日</p> <p>(2) 1月2日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで</p>
大山町立図書館大山分館	<p>(1) 国民の祝日に関する法律に規定する祝日</p> <p>(2) 1月2日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで</p> <p>(3) 資料整理日(毎月最終木曜日。ただし、祝日と重なるときは、その翌日)</p> <p>(4) 特別整理期間(毎年1回15日以内において、館長が定める期間)</p>	大山町立図書館大山分館	<p>(1) 国民の祝日に関する法律に規定する祝日</p> <p>(2) 1月2日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで</p>
3 (略)		3 (略)	

附 則

この規則は、令和3年6月1日から施行する。