

## 宇佐美小中学校運営協議会内規(案)

### (趣旨)

**第1条** この内規は、宇佐美地区における「学校運営協議会」(以下「学運協」という。)が法定協議会であることに鑑み、「地域教育行政の組織と運営に関する法律」及び「伊東市立小中学校運営協議会規則」(以下「規則」という。)に即して、効率的、効果的かつ柔軟な活動ができるように、法令及び規則に定めのない事項について定めるものとする。

### (準備部会)

**第2条** 学運協の活動が一層効率的、効果的に行えるようにすることを目的に、「準備部会」を設置することができる。

2. 「準備部会」は、学運協会長(以下「会長」という。)を部会長として、副会長を含んで、会長が指名する7名以内の学運協委員(以下「委員」という。)によって構成し、隨時開催することができる。

3. 「準備部会」の任務は次のとおりとする。

(1)学運協の議題の抽出と整理

(2)学運協の議題に係る論点の整理

(3)学運協の議題に係る資料の収集、作成

(4)学運協の運営に係る諸事項の整理

(5)学校運営及び当該運営への必要な支援に係る課題の抽出と整理

(6)第1項の目的を達成するための必要な活動

4. 「準備部会」を開催したときは、第5条に準じて会議記録を作成する。

5. 前項の会議記録は第6条に準じて公開する。

6. 「準備部会」の活動は、直近の学運協で報告しなければならない。学運協開催までに時間がある場合は、委員に文書で報告する。

### (ワーキンググループ)

**第3条** 規則第2条に規定する学運協の任務(学校運営及び当該運営への必要な支援に関する協議)に係る調査、研究を目的として、「ワーキンググループ」を設置することができる。

2. 「ワーキンググループ」は、会長及び会長が指名する複数の委員並びに規則第16条に規定する庶務(以下「事務局」という。)の担当者によって構成し、隨時開催することができる。

3. 「ワーキンググループ」のグループ長は会長が指名する。

4. 「ワーキンググループ」の活動に際しては、委員以外の方から意見等を聞くことができる。

### (議題の整理・提案)

**第4条** 学運協の議題は、事務局において整理する他、第2条に規定する「準備部会」が設けられた場合は、「準備部会」において事前に整理する。

2. 学運協当日に口頭で議題を提案する場合は、出席委員の過半数の賛成により議題とすることができる。

(会議記録の作成)

**第5条** 学運協の会議は、会議記録を作成しなければならない。

2. 会議記録作成は次による。

(1)会議記録は、事務局において作成する。

(2)開催日時、場所、出席者名(委員の他事務局等を含む)、予定した議題及び当日追加の議題を記載した上で、原則として議題ごとに協議の内容を記録する。採決をした場合は、その賛成の数を記録する。

(3)要点記録とし、承認、協議等の経緯がわかるように記録する。

(4)会議開催後 1 カ月以内に会議記録を作成し、遅滞なく委員の確認を得なければならない。

(5)上記に際して委員から修正の申し出がある場合は、修正の適否については、会長の判断による。

(6)発言した委員の個人名の記載は必要としない。

(7)会議記録作成のために録音する場合は、会議が始る前にその旨委員の了解を得る。

(会議記録の公開)

**第6条** 前条により作成した会議記録は、公開を原則とする。ただし、規則第 13 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に係る会議記録は公開しない。

2. 会議記録の公開に当たっては、規則第 5 条に定める「職務上知りえた秘密」に該当する部分は目隠しとする。

3. 公開の方法は、学運協ホームページを開設する場合はそれによる。

4. 地域住民等から会議記録の公開請求があった場合には、遅滞なく公開する。ただし、ホームページ、その他の方法により既に公開しているものはこの限りではない。

(学校運営に関する基本的な方針の内容)

**第8条** 会長は、規則第 4 条第 1 項第 1 号から第 3 号までの各号が、「学校運営に関する基本的な方針」のどこに該当するか校長に説明を求めなければならない。

(学校運営に関する基本的な方針の採決)

**第9条** 規則第 4 条第 1 項に係る「学校運営に関する基本的な方針の承認」は、挙手による採決とする。

2. 校長が委員の場合は、前項の採決に際しては、校長は採決に加わることはできない。

3. 前項の場合、出席委員の総数は、校長を除いた人数とする。

(学校運営に関する基本的な方針の承認)

**第7条** 会長は、規則第 4 条第 2 項の規定に基づき、「学校運営に関する基本的な方針の承認」の前に当該年度の学校運営を開始してはならない旨を事前に校長に申し入れなければならない。ただし、校長においてやむを得ない事情がある場合、当該承認を得るまでの間、「学校

運営に関する基本的な方針」は暫定とし、その旨保護者に周知しなければならぬ、承認を得た後は、あらためて、その旨保護者に周知するよう、校長に申し入れなければならない。

(意見の申し出)

**第 10 条** 規則第 5 条第 1 項に係る「意見の申し出」に係る協議に際しては、次の手続きによる。

- (1)あらかじめ意見を提案する用意のある委員は、学運協の協議に供するため、事前に書面で事務局に提出する。
- (2)学運協当日に口頭で意見を提案する場合は、趣意を説明し、その場で事務局が意見の文案を作成し、かかる後にその書面をもって協議する。ただし、その場で文案を作成するいとまがない場合は、次回以降の学運協までに事務局において書面を作成し、その書面をもって協議する。
- 2 . 前項各号により協議がなった場合は、速やかに会長名で当該提出先に書面をもって意見を申し出るものとする。
- 3 . 会長は、前項の意見の申し出について、当該提出先から回答等があった時は、遅滞なく委員に報告するものとする。

(協議の結果に関する積極的な情報の提供)

**第 11 条** 規則第 6 条に規定する情報の積極的な提供に係る具体的な方法は、学運協が主体となる次のいずれかによる。また、複数の方法によることを妨げない。

- (1)ホームページの公開
  - (2)冊子の発行
  - (3)SNS による情報発信
  - (4)地区内回覧
  - (5)その他積極的な情報提供に資する方法
- 2 , 前項各号の方法は、学運協予算を踏まえて、可能なものから実施する。

(秘密の定義)

**第 12 条** 規則第 8 条第 1 項に規定する「職務上知り得た秘密」は次のとおりとする。

- (1)公に知られていない事実であって、それを公表すると、学校運営あるいは市政運営に支障が生じるおそれのあるもの。
- (2)市民の利益を害するおそれがあるもの。
- (3)前各号に係る具体的な内容がある場合は、校長及び委員の意見を聞いて会長が判断する。
- (4)個人情報に関するもの。
- (5)規則第 13 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に規定する会議の内容

(委員の補欠選任)

**第 13 条** 会長は、委員の数が掛けた時は、規則第 9 条に規定する委員の補欠選任の必要性について、実状に即して、その都度校長及び教育委員会と協議するものとする。

(委任状)

**第 14 条** 規則第 12 条第 2 項に規定する会議を開くことのできる要件において、委員から委任状が提出された場合は、出席したものとして扱う。

2. 前項の委任状は、議決権を委任した旨がわかる書面、e-mail 等とする。

(学校運営の評価)

**第 15 条** 協議会は、規則第 4 条第 1 項及び第 2 項の規定に関連して、承認した事項に従って学校運営が行われたかを評価しなければならない。

(協議会の自己評価)

**第 16 条** 協議会は、規則第 2 条の規定に関連して、協議会の活動について自己評価しなければならない。

(委員就任の打診時の説明)

**第 17 条** 新規に委員就任を打診する時は、会長は、校長あるいは教育委員会に、次の資料を配布して学運協の活動について説明すべきことを申し入れなければならない。

- (1)「地方教育行政の組織と運営に関する法律」、「社会教育法」等学運協に係る法律の体系
- (2)委員の身分(特別職地方公務員)
- (3)報酬の額及び報酬辞退の手続き
- (4)学運協の開催頻度及び 1 回の会議時間
- (5)その他必要な資料

(内規の改廃)

**第 18 条** この内規を改廃する時は、学運協の議決を経なければならない。

2. 学運協を開催するいとまがないときは、会長が決定し、遅滞なく文書で委員に報告する。

---

附則

**第 1 条** この内規は、令和 6 年〇月〇日から適用する。