令和４年度　校務分掌表

（修正版）

（１５）富山市立浜黒崎小学校

- 校　長
- 教　頭
- 企画委員会（校　長／教　頭／教務主任）
- 職員会議
- 各種委員会
  - 研究推進委員会（教務主任・各部長）
  - アクションプラン３部会（知・徳・体）
  - 教育支援委員会
  - 生徒指導委員会（いじめ防止対策委員会）
  - 食物アレルギー対策委員会（養教・保健主事・該当担任）
  - ○西澤
    - 【知】内山、勝島、木村、村上
    - 【徳】中田、島野、志摩
    - 【体】飯田、佐久間、安宅
    - ※下線はリーダー
- 道徳教育推進教師　飯田
- 特別支援教育コーディネーター　島野

総務部【教頭】

庶　務【教頭】

- 文書管理【教頭】
  - 公文書の受理・配付・保管　教頭・事務
  - 出勤簿管理・諸届けの整理・保管　事務・教頭
  - 学校日誌　教頭
  - 学校要覧・沿革史　教頭
  - 職員会議の企画・運営　教頭
  - 職員会議記録　教務（輪番）
  - 浄書　安宅
  - 文書交換　毛利
- 服　務【教頭】
  - 職員の服務関係（表彰・休暇・服務規律）　教頭
  - 人事記録の整理・保管　事務
- 財　務【事務】
  - 教材・備品の充実計画　事務・教頭
  - 消耗品購入計画　事務
  - 予算執行状況報告　事務
  - 予算経理・執行　事務
- 給　与【事務】
  - 県費負担教職員給与　事務
  - 市費職員給与　笹井
  - 予算執行状況報告　事務
- 児童福祉【木村】
  - 児童援護関係受付　木村
  - 援護児童認定台帳整理・保管　木村
- 職員厚生【佐久間】
  - 職員会計・厚生行事　事務・佐久間
  - 共済組合・厚生会・弘済会関係　事務

管　財【教頭】

- 会　計【教頭】
  - 児童集金事務　事務・S.S.S・各担任
  - 保健会計（日本スポーツ振興センター）　安宅
  - 切手　事務
- 備品施設【教頭】
  - 校舎施設使用・貸与関係　教頭
  - 教材整備台帳・備品台帳　事務・教科主任
  - 寄付台帳・採納手続き　事務
  - 校舎施設設備管理　教頭
  - 校具管理・補充・教室内教具管理　事務
  - 児童用机・椅子・下足等の配分　安宅
- 安全点検【内山】
  - 校舎内外・遊具施設点検実施　内山
  - 防災施設点検・管理　内山
  - 営繕　毛利
  - 校内巡視日誌管理　教頭

渉　外【教頭】

- 市小教研・区域小教研　教務
- 育友会（ＰＴＡ）庶務・会計　教頭
- 教育後援有為会庶務　教頭
- 民生児童委員会関係庶務　教頭
- 関係機関・外部団体　教頭
- 健全育成運営協議会（まつぼっくり子供会）　教頭
- 学校運営協議会　教頭
- 学校評価・アクションプラン　教務・木村・飯田・中田
- 学校だより　教頭・教務
- 作品応募・イベント情報　村上
- 区域連合音楽会　教務・担当学年

教務部【教務】

１　生徒指導【飯田】

- 01生徒指導【飯田】
  - 生徒指導計画・生徒指導日誌　飯田
  - 教育相談（いじめ・不登校対応）　飯田・安宅
  - 校外生活指導　中田
  - 人権教育　飯田
  - 町別児童会・登校班指導　飯田
  - 遺失物　勝島
- 02安全指導【内山】
  - 防災教育　内山
  - 避難訓練計画・実施・連絡　内山
  - 交通安全指導計画・指導　内山
  - 学校安全計画　内山
  - 教育・安全共有メールシステム　内山・教頭

２　保健指導【佐久間】

- 01健康指導【安宅】
  - 保健計画・保健活動企画　安宅・佐久間
  - 学校保健委員会企画・運営　安宅・佐久間
  - 健康観察・感染症予防対策・ｱﾚﾙｷﾞｰ対策委　安宅・佐久間
- 02保健事務【安宅】
  - 就学時健康診断計画　安宅
  - 校舎内外の衛生計画・運営　安宅
  - 健康診断計画　安宅
  - 校医・薬剤師との連絡　安宅
  - 薬品購入・管理　安宅
  - 職員健康診断・事後指導　安宅
- 03清掃指導【志摩】
  - 清掃指導計画　志摩
  - 清掃区分分担・用具の配分　志摩

３　食育指導【佐久間】

- 01食育指導【佐久間】
  - 給食指導計画　佐久間・安宅
  - 食に関する教育の指導　佐久間
- 02給食事務【佐久間】
  - 給食室の衛生管理　山本・福岡
  - 学校給食物資受払台帳管理　山本・福岡
  - 給食関係書類・報告書　佐久間・山本
  - 給食施設設備管理・備品台帳整備　佐久間・山本

４　教　務【教務】

- 01教育課程【教務】
  - 教育課程実施状況調査・指導　教務
  - 行事計画と諸届け事務　教務
  - 年間指導計画作成　教務
  - 校時運行・日課変更・補充　教務
  - 時間割編成　教務
  - 教科指導・備品管理　教科主任
  - 道徳教育推進　飯田
  - 外国語活動（英語）・ＡＬＴとの調整　教務
- 02学籍管理【木村】
  - 指導要録整理・保管　教務
  - 児童転出入・在籍　木村
  - 出席簿点検　木村
  - 児童就学・学齢簿整理・保管　木村
  - 成績一覧表整理・保管　教務
  - 児童名簿管理・保管　木村
- 03教科書事務【木村】
  - 副読本・ワークブック関係事務　教務
  - 教科書採択・供給事務・保管・管理　木村
- 04図書館教育【木村】
  - 図書室運営と利用指導　木村
  - 児童用図書の整理・保管・台帳整備　鹿熊
  - 職員図書の整理・保管・台帳整備　教務
  - 自動車文庫　木村
- 05情報教育【内山】
  - 情報教育計画　内山
  - 教育機器管理・活用指導　内山
  - コンピュータ・教育機器活用計画　内山
  - ホームページ　安宅・各担任・各担当
- 06環境整備【勝島】
  - 掲示環境　勝島
  - 花壇・農園　勝島・毛利
- 07特別活動【中田】
  - 児童会活動
    - 異学年交流活動　中田
    - 運営委員会指導　中田・飯田
    - 委員会の組織づくり　中田・飯田
    - 代表委員会企画・広報　中田・飯田
  - クラブ活動　クラブ活動の組織づくり　飯田
- 08体力つくり【中田】
  - 体育活動の年間指導計画・報告・指導　中田
  - 体育器具の整備・整頓　中田
  - プール施設の整備・整頓　中田

５　研　修【教務】

- 01課題研修【教務】
  - 学校訪問カード・学校訪問研　教務
  - 研修計画・研究推進　教務
  - 研修会記録　教務（輪番）
- 02現職研修【教務】
  - 研究物・研究会案内・保管　教務
  - 研修資料整理・整備　教務
  - 区域研究部会研修の推進　教務
  - 年次研修　教務

６　特別支援教育【島野】

- 校内教育支援委員会企画・運営　島野
- 特別支援学級運営　島野
- 支援学校・機関・幼保との連携　教頭・島野