

## 【諏訪地区公立小中学校事務研究会会員専用ページ運用ガイドライン】

諏訪地区公立小中学校事務研究会

### 1（目的）

このガイドラインは、諏訪地区公立小中学校事務研究会がインターネット上に設置する「諏訪地区公立小中学校事務研究会ホームページ」（以下「ホームページ」という）のうち会員専用ページに関する管理・運用に関する事項について定めるものとする。

### 2（責任者と管理者）

諏訪地区公立小中学校事務研究会ホームページ管理規程のとおり、責任者及び管理者として次の担当役員を置く。

- (1) 責任者 本会会長
- (2) 副責任者 本会情報部長
- (3) 管理者 本会研究部長及び情報部理事 1 名（情報部理事 1 名については、情報部長との兼任も可とする）

### 3（会員専用ページに置くページ）

会員専用ページには以下のページを置く。

ページの名称	説明
データ共有	事務研、ブロック及び会員の研究成果物等を掲載するページ。
会報	事務研会報及び会報号外を掲載するページ。
例規リスト一覧	湖北ブロックの継続研究から提供された例規リストを掲載するページ
事務暦	中諏ブロックの継続研究から提供された中諏事務暦を掲載するページ
事例集	個人の事例としてブロックで扱った事例、周知資料等を、ブロックから許可を得て掲載するページ。
質疑応答集	すぐに周知するのが適当と考えられる関係機関への質疑応答等を投稿、掲載するページ。
相談掲示板	質問事項を投稿して、会員相互が相談しあうページ。
アンケート	事務研等が実施するアンケートを必要に応じて掲載するページ。
役員専用	役員が使用するページ。
ブロック専用	各ブロックの会員が、ブロック内で情報を共有したり、連絡を取り合ったりするためのページ

#### 4（会員専用ページ内の各ページにおける会員の権限）

会員専用ページ内の各ページにおける会員の権限は以下の通りである。

ページの名称	会員の権限			
	一般会員	正副ブロック長	役員	責任者・管理者
データ共有	ゲスト	一般	一般	主担
会報	ゲスト	ゲスト	主担	主担
例規リスト一覧	ゲスト	ゲスト	一般	主担
事務暦	ゲスト	ゲスト	一般	主担
事例集	ゲスト	一般	一般	主担
質疑応答集	一般	一般	主担	主担
相談掲示板	一般	一般	主担	主担
アンケート	一般	一般	主担	主担
役員専用	入室不可	入室不可	自身の所属する部:主担 他部:ゲスト	主担
ブロック専用	自ブロック:一般 他ブロック:入室不可	自ブロック:主担 他ブロック:入室不可	自ブロック:一般 他ブロック:入室不可	主担

※データ共有及び事例集に限り正副ブロック長が指定する一般会員のみ「一般」の権限を付与。

注1 ゲストとは、ページ及び掲載データの閲覧及びダウンロードができる権限。

注2 一般とは、ゲストの権限に加えて、データ等のアップロードを行うことができる権限。

注3 主担とは、一般の権限に加えて、ページのレイアウトを編集することができる権限。

#### 5（各ページへの掲載）

##### (1) データ共有ページ

- ① データ共有ページへの研究成果物・ソフト(以下「ソフト等」という)の掲載を申請できる者(以下「申請者」という)は、本会とブロック及び本会の会員のみとする。
- ② 申請者はソフト等を添えて、副責任者へ申請する。なお、当該ソフト等は、掲載、閲覧、自由な加工について、所有者あるいは作成者が了解しているものに限る。但し、ソフト等のうち、ブロックにおける研究成果物及びブロックで報告された個人の研究成果物については、ブロック会員相互の調整において掲載を決定すれば副責任者へ申請することなく掲載を可能とする。

- ③ 副責任者は、ソフト等の内容を精査した上で、本会役員会に掲載の是非を提案する。
- ④ 本会役員会は次の基準に基づき掲載の是非を検討する。なお、掲載が不適当だと考えられるものは以下のとおり。
  - a 公務及び諏訪地区公立小中学校事務研究会の活動に直接関わりを持たないもの。
  - b 長野県小中学校事務研究会ホームページデータベース等、他で公開されており、掲載の必要がないもの。
  - c 制度の改廃が行われ、ソフト等の内容が現行制度と合わないもの。
  - d 新規ソフト等が提供され、旧ソフト等を継続して掲載する必要性が乏しいもの。
  - e 第三者の人権、著作権、その他の権利を侵害する内容であるもの。
  - f その他、本会役員会が不適当と判断するもの。
- ⑤ 副責任者は、当該ソフト等の掲載申請に関する役員会の決定を申請者に伝える。
- ⑥ 管理者は、掲載することとしたソフト等を速やかに掲載する。
- ⑦ データ共有ページからの削除
  - a 副責任者は、データ共有ページからのソフト等の削除の申請があった場合には、その旨を本会役員会に提案する。
  - b 本会役員会は、申請内容を協議して、削除の是非を決定する。なお、ソフト所有者あるいは作成者からの申請は無条件で承認する。
  - c 副責任者は、当該ソフト等の削除申請に関する役員会の決定を掲載申請者、削除申請者に伝える。
  - d 管理者は、削除することとしたソフト等を速やかに削除する。
  - e ソフト等のうち、ブロックにおける研究成果物及びブロックで報告された個人の研究成果物については、ブロック会員相互の調整において削除の是非を決定し、削除することができる。
- ⑧ ソフト等の確認
  - a 副責任者及び管理者は、掲載されたソフト等の内容を随時精査し、④に該当する場合で、削除することが適当と判断されるソフト等は、本会役員会に削除を提案する。
  - b 副責任者は、⑦－bに該当し役員会で削除が決定した場合は、当該ソフト等の削除に関する役員会の決定をソフト等作成者または提供者に伝える。
- ⑨ 会員への周知  
管理者は、ソフト等の掲載、削除、更新が行われた場合、その旨を会員へ周知する。

## (2) ブロック専用ページ

- ① ブロック専用ページへの研究成果物・ソフト(以下「ソフト等」という)の掲載及び削除は、ブロック会員の判断、及びブロック会員相互の連絡調整により行う。
- ② 正副ブロック長は、必要に応じて専用ページの構成を変更することができる。
- ③ 掲載が不適当だと考えられるものの解釈は(1)－④に準ずる。

#### ④ ソフト等の確認

- a 正副ブロック長は、掲載されたソフト等の内容を随時精査し、③に該当する場合で、削除することが適当と判断されるソフト等は、ブロックに削除を提案する。
- b 正副ブロック長は、ブロックで削除が決定した場合は、当該ソフト等の削除に関するブロックの決定をソフト等作成者または提供者に伝え、削除を依頼する。

#### 6 (会員の利用)

会員は、各ページに掲載されているソフト等の利用については、作成者に敬意を払い次のことを厳守する。

- (1) ソフト等は学校事務のためにのみ使用する。
- (2) ソフト等は会員以外の第三者に譲渡したり、使用を許可したり、その内容を公開したりしない。
- (3) ソフト等の使用に関する全ての問題は、個人の責任において処理する。
- (4) ソフト等の著作物については、著作権法に充分留意し、違法な公表・複製等の行為をしない。

#### 7 (その他)

- (1) その他運用に関して必要なことは、本会役員会で別途協議して定める。
- (2) 当ガイドラインに示した事項については、必要に応じて見直しを行う。

平成 24 年 1 月 12 日作成

平成 24 年 5 月 10 日改定

平成 25 年 3 月 1 日改定