



# 多忙化解消と勤務時間の適正化で健康を守り、働きやすい職場を

## 教職員の多忙化解消

2月に行われた校長会との懇談会に向けて作成した「尾北教労からの提言と要請」から、多忙化解消と勤務時間に関わるいくつかの内容の要旨を以下に紹介します(全文は組合ホームページ参照)。各職場の実態を見つめ直し、働きやすい職場づくりに向け、改善を進めたいものです。

昨今、教職員の多忙な労働環境について報道される機会が増えてきました。「教員はブラック企業と同じ」といった見方が社会で広がり、教員採用試験の受験希望者も減少しました。

多忙化解消は、教員の疲弊による教育力の低下という問題にもつながるため、重要課題だと言えます。

愛知県教育委員会や各市町村の教育委員会は、多忙化解消プランを作成し、解消への取り組みを進めています。

尾北の各市町や学校では、ここ数年で、主に次のような具体的な改善が進められてきました。

- ◆タイムカードやICカードの設置が進められた。
- ◆日常で使用する個人別の割振変更簿を全ての学校に設置する方向が示された。
- ◆スクールソーシャルワーカーが配置され、増員の方向が示された。
- ◆通知表所見の文章表記の見直しが進められた。

◆学校訪問の簡素化に向け、午後日程の簡略化を中心に改善が進んだ。

◆市の美術展や作品展に関して、学校単位での参加の取り止め(江南市)や展示作業負担の軽減(犬山市)といった改善が見られた。

◆学習発表会や運動会などの学校行事の見直しが進められた。

◆小学校陸上運動記録会が廃止された。

◆部活動の見直しについて、朝練習の中止や見直しをはじめ、活動時間を減らす方向で取り組みが進められた。

多忙化解消のためには業務改善も大切ですが、人的加配など、改善に向けたさまざまな施策が必要です。

また、多忙化解消について、教員、特に学級担任の切実な願いは、実務時間(空き時間)の確保です。仕事の効率化が求められ、早く学校から帰るよう言われますが、実際には、担任は、授業準備や教材研究、学年・学級事務、校務分掌の業務などに追われ、休憩時間も確保できない状況で日々を過ごしています。

子どもの問題行動への対応や悩みごとの相談などの必要性が生じれば、時には授業時間を割いて向き合う状況も出てきます。

さらには、保護者への対応も必要になってくる場合もあります。担任にとって、多量で多種に及ぶ業務を勤務時間内に終えらるようには、実務時間(空き時間)の確保が強く求められています。

空き時間の確保は、担任の精神的ゆとりを確保することにもつながります。それにより、子ども

一人一人に目がいき、起こりうる児童生徒のトラブルを未然に防ぐ予防策としての効果も期待できます。

### 〈要 請〉

① 教員、特に学級担任の持ち時間軽減に向け、以下の内容に留意して改善を進めること。

◎当面、授業の持ち時間数が、小学校25時間以内(1日1時間以上の実務時間《空き時間》確保)、中学校20時間以内(1日2時間以上の実務時間《空き時間》確保)となるよう改善を進めること。

◎教頭・教務主任・校務主任(学級担任以外)は、学級担任の実務時間(空き時間)確保につながるよう、書写・図工・理科・社会等、単独で担う科目を担当し、評価を含めた教科指導にあたること。少人数やT.Tの授業に入るといった、持ち時間数軽減につながらない事態は避けること。

◎学習指導要領による学習内容や授業時数が増加している実態に対応するため、専科教員を増やすこと。

② 職員の健康維持のために、定時退校できる日を増やせるよう学校行事の精選や、調査報告のための書類を簡略化するなど、業務内容の見直しを図ること。

③ コンピュータによる処理、個人情報漏洩対策など、学校で仕事をせざるを得ない状況が広がっている。また、休日に相当数の教員が学校に行って仕事をするというような状況も見られる。成績処理の時期などは、会議を持たないとか、授業時数の累計を考慮した上で午後の授業を減らす日を設けるなど、忙しい時期に合わせた柔軟な対応を行い、仕事ができる時間を確保すること。

④ 部活動の改善に向け、以下の取り組みを進めること。

◎生徒及び教職員の健康と生活リズムを大切に  
する観点から、朝練習を中止する。  
◎活動を行わない曜日を現状よりさらに増やし  
たり、練習時間を短縮したります。

◎新規採用教職員については、学級づくりや教  
科指導等の本務に専念できるように、初年度は  
部活動指導を担当させない。

◎部活動指導は、勤務時間外に及び業務であり、  
自主的自発的なものであるという趣旨から、  
部活動の担当については、個々の教職員の意  
思が尊重され、押し付けにならないように  
する。

⑤ 作品募集に関わる業務（作品収集・審査・名  
簿作成・作品梱包・配送等）は、本来の学校業  
務ではないのに、実質、夏季休業中及び9月当  
初の業務に組み込まれている。業務見直しの観  
点から、学校で請け負わないようにすること。

⑥ 職員が風邪などの病気やけがで休む際には、  
本人に療養休暇が取れることを伝えること。ま  
た、療養休暇に関する以下の内容を職員に周知  
すること。

◎療養休暇は、1日や1時間単位で取れること。  
◎ボーナスは30日未満、給与は40日未満なら、  
その処遇には影響がないこと。

◎1週間以内の休暇であれば、特に診断書は必  
要ないこと。

⑦ 暴言や侮辱といったパワハラやセクハラが生  
じないようにすること。県教委通知「職場にお  
けるパワー・ハラスメントの防止及び対応につ  
いて」(2011.5.2)を周知徹底し、パワ  
ハラやセクハラを生まない職場にすること。

⑧ 気持ちよく働くことができる職場づくりに向  
け、管理職がリーダーシップを発揮すること。  
特に以下の点について留意すること。

◎諸問題に対して担任一人任せにせず、職員全  
体でサポートする体制づくり

◎年休や療養休暇、男性を含めた育児休業、時  
間外勤務の割り振りなどがとりやすい職場つ  
くり  
◎困っていることを安心して相談できる職場つ  
くり

## 割振変更簿の 活用を

尾北では、日常で使う個人別の割振変更簿が、  
ほぼ全ての学校で設置され、本人が必要なきに  
気兼ねなく申請することができるよう職場が増えて  
います。

一方で、設置されているものの、職員にきちん  
と知らされず、十分活用されていないところもあ  
ります。まずは設置し、割振変更簿が設置され  
たこと、その使い方を全職員に説明し、日常で使  
う個人別の割振変更簿を生かすことが求められて  
います。

また、割り振り対象の業務と日時数を、印刷し  
て配付したり、職員室のホワイトボードや校務支  
援ソフト(C4E)に記載したりする学校も見ら  
れます。これらも確実に割り振りを行うための、  
職員全員にとってよく分かる客観性のある取り組  
みだと言えます。

割り振りについては、確実にすることができ  
よう、多くの職場では、長期休業中にもとれるよ  
うにしています。今後は、どの学校においても、  
日常で使う個人別の割振変更簿を活用し、いつで  
も割り振りがとりやすくなるよう改善を進めるこ  
とが求められています。なお、昨年度の校長会と  
の懇談会では、校長会から、「割振変更簿の整備を  
進め、適切に運用していきたい」という見解が示  
されています。

また、県教委は、毎年、愛教労との交渉の場で、

割り振りに関して「愛教労の提示している項目  
も含め、校長が命令したものは、すべて割り振り  
の項目となる」と、見解を示しています。

＜要 請＞

① 時間外勤務の割り振りについて、校長が命じ  
た朝の登校指導や夕方の休憩時間に会議を行っ  
たときには、まずは管理職が「割り振り対象の  
業務」と「割り振りの日時数」をきちんと伝え  
ること。

そして、個人別の割振変更簿の使い方を知  
し活用することで、すべての職員が、自分の希  
望に合わせて確実に割り振りがとれるようにす  
ること。

やむを得ず平日にとれなかった場合は、長期  
休業中も含め、必要な割り振りの日時数を全職  
員が確実にとれるよう適切に対応すること。

② 時間外勤務があったときは、途中の休憩がと  
れない実態で、学校現場の勤務の割り振りの特  
殊性により、16時15分からさかのぼって割り振  
りをする。

少なくとも、年休と同じように、夕方の休憩  
時間の30分を除いて、16時30分からさかのぼ  
って割り振りをすること。



★校長会との懇談会に向けての「尾  
北教労からの提言と要請」の全文  
は、尾北教労のホームページから  
ご覧になれます。

(「尾北教労」で検索)