



教職員が健康で

働きやすい職場を

校長会との懇談に向けての要請内容

2月の「丹波地区小中学校校長会と尾北教労との懇談会」に向けて作成した「尾北教労からの提言と要請」から、勤務時間に関する要請の要旨を紹介します(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。

勤務時間の適正化

《現状》

(勤務時間の管理・運用に関して)

ア 在校時間記録表

教職員の健康と生活を守るために、正確な在校時間記録が不可欠です。公務災害や健康障害などが発生した際に勤務実態の証拠となります。また、各学校の職員の勤務実態が学校や市町ごとに集計され、多忙化解消の進捗と今後の課題についての検討資料となります。

しかし、学校によっては、夕方にタイムカードを押してから残業していたり、休日に学校に来て仕事をしていても在校時間を記録していなかったりするなど、在校時間の虚偽報告が依然として見られます。管理職がそれを知りながら策を講じていない学校もあります。また、非常勤職員の正確な勤務実態が把握されてい

教職員一人一人に責任を押しつけるのではなく、職場全体の業務の縮減が必要です。

ウ 休憩時間

学校では、昼の休憩時間をほとんどとれないのが実情です。連絡帳の返事の記入、ノートやプリントの点検、委員会活動の指導などの仕事をしています。

たとえ職員室に戻ってお茶を飲んでいても、同僚から仕事上のことで話しかけられたり、子どもが用事で来たりすれば応対します。夕方の休憩時間にも会議や打ち合わせ、現職教育を行っている学校もあります。

学校づくりアンケートには、休憩時間に関連して、「休憩時間がとれない」「休憩時間はまずもってとれない。勤務時間より前に朝会の時間設定がされている。会議がある日も6時間授業で、勤務時間後に終了することもある」という声が寄せられています。

休憩時間の確保については、業務の縮減を進めるとともに、少なくとも管理職から「やむを得ない業務などで休憩がとれなかった場合は、割り振りで対応する」と全職員に説明した上で、確実に割り振りをすることが求められています。

エ 1年単位の変形労働時間制

2019年12月に、1年単位の変形労働時間制の導入を可能にする給特法の改善が行われました。これは、在校時間記録表の時間外勤務の数字を減らすだけで、実際には多忙化をさらに進める恐れがあるものです。退勤時刻を今より遅くし、教員の健康・生活・家庭に弊害を及ぼすとともに、子どもたち一人一人に寄り添

った教育づくりにも逆行する恐れがあります。

ただし、導入は各自治体の判断によるものとされており、各市町で導入しないことが求められています。

(時間外勤務の割り振りに関して)

ア 割振変更簿

尾北では、日常で使う個人別の割振変更簿が、全ての学校で設置され、本人が必要ときに、気兼ねなく申請することができます。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。

まずは割振変更簿が設置されたことを伝え、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。

イ 確実な割り振り

せっかく割り振りされても、平日には忙しくて割り振りをとれない場合もあります。

「割り振り」は、本来、勤務時間の適正な管理に向けた「管理職の責務」であり、管理職が「割り振りを確実にとらせる」ようにしなければなりません。

割り振りを確実にとることができると、多くの職場では、長期休業中にもとれるようになっています。

さらに、学校によっては職員全員にとってよく分かる客観性のある方法で取り組まれています。校長が割り振り対象の業務と日数について、「割振変更簿に鉛筆書きで直接記入する」「印刷して配付する」「長期休業中の動向表の備考欄に記載する」「職員室のホワイトボードや校務支援ソフト(C4等)に記載する」などです。

また、全職員の割り振りの状況をきちんと把握して、割り振りをまだとっていない職員に対して校長から声かけをしているところもあります。

ウ 割り振り対象

県教委は、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7項目も含め、校長が命令したものは、全て割り振りの対象となる」と、見解を示しています。

(休日勤務に関して)

休日に勤務を命ずる場合には、振替休日を設定するだけでなく、早めに勤務の拘束が解かれることが求められます。

なお、昨年度の校長会との懇談会で、校長会から「週休日は、先生方のリフレッシュや健康保持のために大切である。状況に応じて、勤務時間の割り振り変更を行うなど配慮して、早めに勤務を解くことは可能である」という見解が示されました。

《尾北教労からの要請》

(勤務時間の管理・運用に関して)

- ① 7時間45分勤務が確実に守られるよう、以下の内容について配慮すること。
 - ア 日課の見直しを行って、子どもの下校時刻を早めることにより、16時15分までに打合わせや学年会、学級学年事務などの時間を確保する。
 - イ 昼の休憩を使って、集会や行事などを行わない。
 - ウ 職員会議や打ち合わせ、学年会・部会・現職教育などは、16時15分までに

終わるようにし、時間が足りなくなった場合は続きを別の日に行うか、続ける場合は別の日に割り振りを行うなど、時間外勤務が常態化しないようにする。

Ⅰ 行事（後片付けを含む）や研究発表会なども16時15分までに終わるよう計画を立てて取り組む。

② 休憩が確実にとれるようにすること。やむを得ず休憩がとれなかったときは、適切な割り振りを行うこと。

③ 在校時間については、非常勤職員を含めた全職員が記録するとともに、土日を含めた勤務実態を正確に把握すること。記録にあたっては、公務災害や健康障害などに関して重要な客観的データとなるため時間外勤務を少なく記録するような虚偽報告とならないようにすること。

また、休憩をとることができなかった際は、県教委の依頼文書に則り、在校時間記録表を修正すること。

④ 文科省が策定した勤務時間の「上限指針」を受け、月45時間超の職員がゼロとなるよう、多忙化解消にむけたさらなる取り組みを進めること。

なお、業務を縮減することなく、早く帰ることを強要しないこと。

⑤ 「1年単位の變形労働時間制」を導入しないよう関係機関に働きかけること。

(時間外勤務の割り振りに関して)

⑥ 時間外勤務の割り振りについて、朝の登校指導や夕方の休憩時間に及び打ち合わせや会議を行ったときなどは、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

を周知し活用することで、全ての職員が、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。

⑦ 時間外勤務があったときは、途中の休憩がとれない実態と、学校現場の勤務の割り振りの特殊性により、年休と同じように、休憩時間の30分を除いて割り振りをすること。

(休日勤務に関して)

⑧ 休日勤務をなくすこと。やむを得ない場合は、必要最小限にすること。運動会や学習発表会などで休日に出勤を命じたときは、健康と福祉を害することとならないよう、日頃の時間外勤務の割り振りを行うことで、早めに勤務の拘束を解くこと。

⑨ 授業時数の確保のためという理由で、休日の行事終了後の午後に授業が組まれる学校もみられるが、休日は子どもたちが家庭で過ごす日であるという趣旨から行事終了後は、できるだけ早く下校させるようにすること。

⑩ 休日における地域やPTAの行事への「ボランティア参加」をなくすこと。やむを得ず行う場合でも、教職員にとっては勤務の一環であるので、時間外勤務の割り振りをすること。



★「尾北教労からの提言と要請」には、「勤務時間の適正化」の他に、「コロナ感染予防と学校生活」「GIGAスクール構想・タブレット」「新たな研修制度」「教職員の多忙化解消と働きやすい職場づくり」が含まれています。

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」で検索か右のQRコードより)

尾北教労HP

