



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、勤務時間に関わ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 在校時間記録表について

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。

在校時間の記録は本来、管理職の責任においてなされるべきものです。休日の勤務やとれなかった休憩時間を含めた職員の在校時間が正確に記録されることが重要です。

イ 業務の縮減について

文科省が策定した勤務時間の「上限指針」では、残業時間が月45時間、年360時間を超えないようにすることが示されました。本指針の本来の趣旨は、多忙化を解消し、残業時間を減らしていくことです。教職員一人一人に責任を押し付けるのではなく、職場全体の業務の縮減が必要です。



ウ 休憩時間について

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。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、「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」が求められています。

エ 1年単位の変形労働時間制について

1年単位の変形労働時間制は、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、今のところ県内では導入しているところはありません。

(時間外勤務の割り振りに関して)

ア 日常で使う個人別の割振変更簿について

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、本人が必要なときに、気兼ねなく申請することができる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。どこの学校でも、管理職から割振変更簿が設置されていることを伝え、その使い方を全職員に説明することで、職員が確実に割り振りをとれるようにしていくことが求められています。



イ 確実な割り振りについて

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。

ウ 割り振り対象について

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ついては、振替休日を設定するだけでなく、以下のような理由から、早めに勤務の拘束が解かれることが求められます。

- a 休日は教職員を勤務させないのが原則です。
- b 「原則として時間外勤務を命じないものとする」(*1)とされていますので、休日勤務は必要最小限にすることが求められます。

*1「公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令」

c 時間外勤務を命ずる際は、「公務員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない」(*2)として、健康と福祉を害しないよう配慮が義務づけられています。

*2 「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」

このように、土曜日や日曜日の勤務当日は、早めに勤務の拘束を解く配慮が求められます。早めに勤務の拘束を解くためには、日頃の時間外勤務の割り振りを、休日勤務当日に行うことで対応できます。

＜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。
 - エ 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、在校時間を正確に記録することと、その意義を年度当初に全職員に周知すること。
- ④ 休憩をとることができなかつた際は、県教委の依頼文書に則り、在校時間記録表を修正できることを周知すること。
- ⑤ 文科省が策定した勤務時間の「上限指針」を受け、残業時間が月 45 時間超となる職員がゼロとなるよう、多忙化解消に向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。



⑥ 「1年単位の变形労働時間制」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)

- ⑦ 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、日常で使う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。
- ⑧ 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。



(休日勤務に関して)

- ⑨ 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にならないよう、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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 休日における地域 PTA の行事等への「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。



「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、「コロナ禍以後の学校生活」、「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 QR コードより)

