

2022年12月26日

千教組闘争速報 21号②

県教委交渉(事務職員部)

各支部長 様
各専門部長 様

千葉県教職員組合 中央執行委員長 渡邊 郁哉

— 事務職員部県教委交渉 第2報 —

事務職員部からの要求に対し 県教委が全34項目に回答！

11月17日に行った「千教組事務職員部県教委交渉」においては、重点要求項目に対する回答がありましたが、このたび県教委より全要求項目に対する回答を得ましたので、闘争速報21号①でお伝えした部分も含めてお知らせします。

6級の職の新設については「学校事務の共同実施における統括主任の事務長について、共同実施にかかる職責をもって新たな職級とすることを想定している。そのためにも共同実施における統括主任の果たしている役割やとりくまれている実績を共有していきたい」と前進の回答がありました。

しかし、5級事務長発令の拡大、4級発令年齢の引下げについては「昇任・昇格は、条例や規則にもとづき人事委員会の承認を経て適正に行っている」と、昨年度と同様の回答にとどまりました。

時間外勤務手当については「配当時期については可能な限り早めることができるよう検討していく」と回答がありました。

共同実施については「学校事務の共同実施を推進する立場であると考えている。今後も共同実施にかかる加配を措置できるよう、引き続き国に必要な定数を要望していきたい」と回答がありました。

依然として厳しい状況ですが、各支部から上げられた学校現場の声を届け、県教委へ事務職員の現状を伝えることができました。課題解決にむけ、組合員が一丸となり、組織拡大・強化をすすめ、交渉力を向上させ、とりくみを一層強めていくことが重要です。

2022年度「千教組事務職員部県教委交渉」の内容

県教委の回答等、交渉の主な内容は、以下のとおりです。二重下線は重点要求項目です。なお、再質問・要望、県教委の再回答については、要点のみを記しました。

【賃金・諸手当】

1 6級の職の新設を速やかに行い、早期の発令を行うこと。

〔教職員課（小中人事）〕

新たな級の新設については、これまでの共同実施の研究成果をふまえ、関係機関とともに慎重に検討していく。

〔支部発言（香取支部：加瀬部長）〕

わたしたち学校事務職員は、学校組織における唯一の総務・財務に通じる専門職として積極的に校務運営に参画し、児童・生徒が安心、安全に学校生活を送れるよう教育活動を支えている。

千葉県における共同実施では、2021年度から広域的な共同実施を維持するため「共同実施統括地区の編制」や「センター校の設置」「統括主任の位置づけ」や「役職等のさらなる確立」など具体的なとりくみが示されている。香取支部でも1市3町で連携し、市町を越え、地域全体の事務機能の強化をめざして、統括主任が組織をまとめている。共同実施統括主任は、1市3町複数組織のリーダーとして、運営、指導助言、市町村教育委員会や教育関係諸団体との連絡業務、共同実施組織間の業務の連絡調整等重要な職責を果たしている。その役割は、6級の職責に見合うものだと思う。

法改正や事務職員の標準的職務の明確化にかかる通知等、国レベルで学校事務職員への期待が高まるなか、6級の職の新設は学校事務職員全体の職の評価につながると考える。これからの若い事務職員にとっても高い目標となり意欲の向上につながる。

子どもたちの豊かな育ちと学校教育推進のため、共同実施統括主任の力量を十分に発揮できるよう、リーダーとしての職責と役割の重要性を理解していただき、6級の職の早期新設を強く望む。

【再質問】

「6級の業務」とはどのような業務を想定しているのか。

【再回答】

学校事務の共同実施における統括主任の事務長について、共同実施にかかる職責をもって新たな職級とすることを想定している。

そのためにも共同実施における統括主任の果たしている役割や、とりくまれている実績を共有していきたい。

【要望】

事務職員の職務規定が「つかさどる」に改正され5年が経過した。また、事務職員の標準的職務が明確化され、わたしたちはより一層、学校運営に主体的・積極的に参画する職として強い決意と覚悟をもって臨んでいる。また、共同実施統括主任は共同実施統括地区の事務職員をまとめるリーダーとして、複雑かつ困難な職責を果たしており、6級にふさわしい職と考える。法改正の意義を受けとめ、関係機関との検討を加速させ、6級の職の新設・早期の発令を強く要望する。

2 5級事務長発令を拡大すること。

〔教職員課（小中人事）〕

昇任・昇格は、条例や規則にもとづき、人事委員会の承認を経て適正に行っている。

3 4級発令年齢を引き下げること。

〔教職員課（小中人事）〕

昇任・昇格は、条例や規則にもとづき、人事委員会の承認を経て適正に行っている。

〔支部発言（印旛支部：太田部長）〕

2012年の「職制の見直し」後、任用要件が厳格となったのち、2015年より5級事務長が発令され、今年度も多くの事務長発令が確認された。

2017年4月に学校教育法第37条が「事務をつかさどる」に見直され、2021年3月には「事務職員の標準的な職務の明確化について」が通知された。このことにより、わたしたち学校事務職員という職が法的にも認められ、さらに学校現場のなかで他の職種では代わることのできない重要な役割を担う職であることが明確になったことはたいへん喜ばしく思う。

今後はより一層、マネジメント能力を身に付け、学校運営に積極的に参画していかなければならないと考える。

しかし、昨年度に引き続き今年度も、5級事務長の発令に差が生じるという事例が出ている。発令に差が生じると、生涯賃金に影響し事務職員の士気の低下にもつながり、また、若年層の事務職員のモチベーションにも影響を及ぼす。選考基準の明確化と個々の発令に差が生じることのないように、5級事務長の発令拡大をお願いしたい。

55歳からの昇給抑制もあり、わたしたちの生活はなお一層厳しさを増している。そのような状況でもがんばって組織をまとめ、懸命に働く事務職員がたくさんいる。積極的に学校運営に参画し、共同実施組織でも十分に主査相当の職務を果たしている3級副主査も多くいることを理解いただき、4級主査への発令年齢の引下げを実現できるよう強く望む。

【再質問】

今年度の5級昇格と県内の5級在職者数は何人か。

【再回答】

令和4年4月1日付 5級事務長昇格は全体で21人

令和4年5月1日付 5級事務長在職者数は全体で163人

【要望】

5級事務長発令について、明確でない選考基準により発令に差が生じると、生涯賃金が大きく影響するばかりか、士気の低下にもつながることが懸念される。主査は、学校事務を統括する職として共同実施組織や学校現場で、副主幹相当職に見合う職責を果たしている。多くの主査が、次年度、5級発令されることを強く望む。あわせて、小中学校の事務職員の4級発令は、昇格基準表と大きな隔たりがあることを認識いただきたい。「職制の見直し」以降、3級在級年数は倍増し、15年近く同一の級にある。30代後半、40代の事務職員は、経験をいかし学校・共同実施組織で活躍し、十分に主査相当の職務を果たしていることを理解いただきたい。また、特別昇給の廃止にともない、生涯賃金に大きく影響することも理解いただき、4級発令年齢の引下げをお願いしたい。

4 時間外勤務手当の予算を確保し、勤務実績に応じて完全支給すること。

〔教育総務課（給与管理）〕

時間外勤務手当は、正規の時間を超えて、勤務することを命じられ、勤務した場合に支給される手当であることから、勤務実態に応じた、適正な支給がなされていると理解している。

今後、各教育事務所を通して、過不足調査を実施し、必要な予算額の把握・確保に努めていく。

〔支部発言（君津支部：川口部長）〕

千教組事務職員部では、毎年時間外勤務手当の実績調査を行っている。2021年度分も調査を行った結果、75.1%の事務職員が、時間外勤務手当の配当予算額の時間数より、実際の時間外勤務時間数の方が多いと回答している。

そのほかに事務職員部では2022年度6月分の出退勤時刻実態調査を行った。君津支部からも各職名から14人を抽出した。時間外勤務が月40時間を超えた事務職員は7人であった。千教組事務職員部調査人数全体では、77.7%の事務職員が20時間を超えている。繁忙期を過ぎたと考えられる6月においても、このように多くの時間外勤務があるのが現状である。

一方、わたしたち事務職員の時間外勤務手当の予算配当は、年間66時間程度であり、月平均5時間、1週あたりわずか1時間の予算しか配当されていない。また、年度当初の配当予算の金額や時期が実態と異なるため繁忙期に予算がたりなくなり、業務に支障がでた声も

多く聞いている。

このような学校現場の勤務実態をご理解いただき、時間外勤務手当の予算確保と実績に応じた完全支給を強く望む。

【再質問】

追加要望調査により増額を要望してから配当されるまで、約4か月かかっている現状がある。最終配当時期を早めることはできないのか。

【再回答】

時間外勤務手当の配当にあたっては、執行状況を精査し、教育総務課が要望を1校ごとに確認し、配当しているところだが、配当時期については可能な限り早めることができるよう検討していく。

【要望】

わたしたちは、勤務実態と合っていない配当予算の状況下においても、円滑な学校運営のため、子どもたちのためにがんばっている。追加要望調査にもとづく配当時期について、最終配当まで時間がかかっているため、予算が不足し対応に追われている声が寄せられている。追加要望について、改めて教育事務所へ周知するよう要望する。あわせて、今後も業務の適正化にむけ、時間外勤務の縮減に努めていくが、単数配置である小中学校の事務職員の担う業務が多岐にわたっていることをご理解いただき、実績に応じた予算確保と完全支給、当初配当額の増額を要望する。

5 非常災害時の緊急業務における、時間外勤務手当の予算を確保すること。

〔教職員課（管理）〕

当初予算要求時に想定できなかった事情により、時間外勤務手当が増額し、予算の増額が必要な場合においても、補正予算などで対応し、適正な支給がなされていると理解している。

6 臨時採用事務職員・再任用事務職員・会計年度任用職員の対象となる事務職員の賃金について、改善をはかること。

〔教育総務課（給与制度）〕〔教職員課（小中人事）〕

臨時的任用の事務職員及び再任用の事務職員の給与については、職員の給与に関する条例の適用があり、人事委員会の勧告にもとづいて給与が決定している。今後とも、人事委員会の勧告を尊重していきたいと考えている。

会計年度任用職員の報酬等については、改善に努めている。

【共同実施】

7 事務体制の強化をはかり、子どもの学習権保障や教育条件整備、教育活動を支援するため、学校事務の共同実施を積極的に推進すること。特に以下の項目について、学校事務の共同実施に係る規定を整備するよう、市町村教育委員会に強くはらたきかけること。

① 共同実施組織の設置を市町村立学校管理規則に明記すること。

〔教職員課（小中人事）〕

学校事務の共同実施要綱（モデル）においては、共同実施センター校と連携校に勤務する事務職員で「共同実施組織」を構成すると記載されているが、共同実施組織の設置を市町村管理規則に明記することについては、市町村の判断で行われるものと考えている。

② 学校教育法施行規則（第46条）に位置づけられた事務長について、職の設置と職務内容を位置づけるよう市町村立学校管理規則を見直し、共同実施主任等を当該事務長に規定すること。

〔教職員課（小中人事）〕

県教育委員会では、「市町村立小・中・義務教育学校事務職員の標準的職務（例）」において、共同実施統括地区の統括主任となる事務長の具体的な職務内容を示したところだが、当該事務長の職及び職務内容を市町村管理規則に明記することについては、市町村の判断で行われるものとする。

8 学校事務職員への職指定や権限の付与について検討をすすめること。

〔教職員課（小中人事）〕

学校事務の共同実施に係る要綱等については、服務監督権者である市町村が定めることとなっているが、県教育委員会としても、市町村教育委員会と連携をはかりながら共同実施を推進するとともに、共同実施統括主任の職務等についても検討しているところである。

〔支部発言（山武支部：飯塚部長）〕

共同実施は学校事務の効率化をはかり、教育活動を支援するために欠かせない組織である教員の事務負担軽減のため、さまざまなマニュアルの作成や学校徴収金にも積極的にかかわり、会計事故防止や保護者負担軽減にもつながるとりくみも行っている。また、支部で抱えるさまざまな諸課題の解決にもつながっている。共同実施がさらに機能していくためには共同実施統括主任の強力なリーダーシップによって、組織をまとめ実践していく必要がある。

しかし、市町に事務長が在籍していないため、主査や副主査がその役割を担わなければならない現状がある。山武支部では東金市・芝山町において、事務長ではない主査・副主査が共同実施主任を担っている。

芝山町は小中それぞれ1校ずつしかないが、共同実施の運営から関係機関との連絡調整等、多岐にわたり責任が重い。また、共同実施主任の資質能力も求められているなか、それに見合う処遇や権限がなく、加配の措置もないまま行っている。

また、県教委から市町村を越えた共同実施の推進を求められているが、複数の市町をまとめる役割の共同実施統括主任が、山武支部には配置されていない。

このような状況のなか、共同実施を十分に機能させ、よりよい教育環境を整えていくために、県教委、教育事務所、市町村教委、学校、事務職員が一体となり共同実施を行えるよう、人的配置・運営協議会の設置や要綱の制定等を考慮するとともに事務職員への職指定や権限付与による事務の完結にむけた検討をすすめていただきたい。

【再質問】

今年度の共同実施加配の配置人数は、何人か。

【再回答】

令和4年5月1日現在で34人である。

【再質問】

共同実施加配の配置について、次年度以降の県教委としての方針を伺う。

【再回答】

学校事務の共同実施を推進する立場であると考えている。共同実施の加配を措置できるよう、国に必要な定数を要望していきたいと考えている。

【要望】

これまでの共同実施の効果と課題をふまえ、2020年度から新たな方針が打ちだされた。今後、共同実施がさらに発展していくものと期待している。一方、共同実施組織統括主任を中心として確立するためには課題が多い。千葉県をさらに全県的に推進していくために、委嘱状等による共同実施統括主任の任命のあり方、責任と権限の明確化、事務職員加配をふくめ、任命権者として県教委主導の一体的な条件整備を強く要望する。

【事務職員配置】

9 事務職員配置について、以下のとおり文部科学省・関係省庁に強くはたらきかけること。

- ① 義務教育費国庫負担制度を堅持し、国の負担率を2分の1に復元すること。特に、学校事務職員の制度適用を堅持すること。

〔教育総務課（給与管理）〕

千葉県教育委員会としても、義務教育の機会均等と教育水準の維持向上のため、必要な財源は国の責務としてこれを完全に保障するよう全国都道府県教育長協議会及び全国都道府県教育委員協議会を通じ、国に要望しているところである。

② 学校教育法第 37 条第 3 項の「特別の事情のあるときは事務職員を」の削除をすること。

〔教職員課（管理）〕

学校教育法については、国会の審議を経て可決成立したものであり、その改正について、国にはたらきかける考えはない。

③ 標準定数法に規定する県費職員として学校事務職員を堅持すること。

〔教職員課（小中人事）〕

教職員定数は、国の法に従って措置されるため、引き続き、国に要望していく。

④ 公立義務教育諸学校の教職員定数を改善すること。

〔教職員課（小中人事）〕

教職員定数改善計画の策定については、全国都道府県教育長協議会等をとおして要望するとともに、引き続き、県としても「国の施策に対する重点提案・要望」等において国にはたらきかけていく。

10 学校事務職員の全校配置を堅持すること。また、公立小中義務教育学校定員配置基準における学校事務職員の配置について「小・中・義務教育学校すべての本校に配置する」と改正すること。

〔教職員課（小中人事）〕

事務職員の配置基準については、3 学級以上の本校に配置するとなっているが、すべての本校に配置するよう努力しているところである。

配置基準については、今後とも、児童生徒数及び学級数の推移を勘案しながら、検討していく。

【再質問】

例年、学級減により基準を満たさなくなった場合においても、市町村教委と、配置にむけた協議が可能であることを毎年の交渉で確認してきたが、今後もその方針に変わりはないか。

【再回答】

配置基準に 3 学級以上の本校に配置することとあるが、すべての本校に配置できるよう努めていく。次年度については、例年児童生徒数及び学級数の推移を勘案しながら市町村教育委員会とヒアリングを行うなどして把握に努めていく。

【再質問】

次年度、3 学級未満となる学校があるか。

【再回答】

現時点においては、令和 5 年度に 3 学級未満となる学校はない。

【要望】

学校現場で事務職員の代わりができる職員はいない。事務職員が不在となることで当該校の子どもの学校生活に影響が出ないよう、3 学級未満となる学校に対して、引き続き事務職員が配置されるよう、強く要望する。合わせて、公立小中義務教育学校定員配置基準における事務職員の配置について「小・中・義務教育学校すべての学校に配置する」となるよう強く要望する。また、複数配置基準が国と同等になるようあわせて要望する。

11 複数配置基準の引下げを行うこと。当面、小学校 27 学級以上、中学校 21 学級以上について複数配置とするよう改善をはかること。

〔教職員課（小中人事）〕

複数の学校が連携して事務の共同実施を行うため、共同実施センター校等、拠点となる学校に複数配置を実施しているところである。

複数配置基準について、今後とも、児童・生徒数、学級数の推移等を十分勘案しながら検討していく。

12 学校事務職員の「就学援助加配」については、速やかに配置すること。また、配置基準を引き下げるとともに、基準に満たなくなった場合には県独自で経過措置を設けること。

〔教職員課（小中人事）〕

就学援助加配の配置基準については、法律で規定されており、加配条件を満たした場合に配置している。

今後とも各学校の状況等を勘案しながら、事務職員の配置に努めていく。

13 標準定数法 15 条 5 号による加配を積極的に活用し、学校事務職員定数を改善すること。

〔教職員課（小中人事）〕

公立義務諸学校の定数については、国に対し、全国都道府県教育長協議会等を通じて要望するとともに、県独自のはたらきかけも行っている。

なお、国から措置された定数については、学校等の状況を勘案したうえで配置している。

14 共同実施の推進を考慮した組織となるよう、学校事務職員を配置すること。特に、共同実施主任等の適正配置に努めること。

〔教職員課（小中人事）〕

共同実施の推進をはかるための人的配置については、今後、市町村教育委員会と連携しながらすすめていく。

15 定数内臨時採用を解消し、正規の事務職員を 4 月当初から完全配置すること。

〔教職員課（小中人事）〕

正規事務職員の果たす役割は大きいことから、今後とも計画的な配置に努めていく。

〔支部発言（長生支部：芝崎部長）〕

2022 年度、長生支部では複数配置校で 1 人、単数配置校で 1 人の定数内臨時採用事務職員が配置されている。臨時採用事務職員は、同一校で継続して勤務することができず、校内で唯一の総務・財務の専門職とされる事務職員が、毎年変わることによって、管理職や他の教職員の業務負担は増すことになる。加えて、計画的な教育環境整備をすすめることが困難であり、子どもたちの学びの保障に大きな影響を与えることについて、これまでの交渉のなかでも繰り返し伝えてきた。しかしながら、未だ定数内臨時採用は解消されず、とりわけ長生支部の複数配置校においては、共同実施のための加配校であるにもかかわらず、4 年連続で配置されている状況である。

県教委は「事務職員の標準的な職務の明確化について」を通知し、共同実施に関することも明示するなど、共同実施を活用した校務運営への一層の参画について期待しているととらえている。その期待に応えるべく、共同実施統括主任が、求められている職務を担うためには、適正な人員配置が必要であると考え。義務標準法 15 条 5 を根拠とした共同実施のための加配定数について、定員配置基準にもとづく適正な配置を求めるとともに、計画的な正規事務職員の配置を行い、定数内臨時採用の解消を強く要望する。

【再質問】

定数内臨時採用事務職員配置数の要因について伺う。

【再回答】

採用数は、退職者数や再任用者数の変動により総合的に勘案して決定しているところであるが、新規採用者の急な辞退などにより、予定していた必要数が採用できない場合がある。近年は、特別支援学級が増加傾向にあり、総じて学級増の傾向がある。採用者の募集時の人数の想定を上回っており、定数内欠員の要素となっていると考えている。

また、定年延長制度が段階的に導入され、年度ごとに大きく変動が生じると考えられる。制度開始後の退職者数や再任用者数の動向を、これまで以上に正確に把握し定員管理していくことが重要であると考えている。

【要望】

事務職員は計画的な学校運営を行っていくうえでとても重要な職である。しかし、定数内臨時採用はなかなか減らず、1 年で事務職員が変わることにより当該校に与える影響は多大である。指導する事務職員の負担等も考えていただき、計画的に正規事務職員の採用を行い定数内臨時採用の解消を強く要望する。

16 休暇等補助事務職員について以下のとおり改善をはかること。

- ① 定数として位置づけ、全教育事務所管内の学校に引き続き配置するとともに教育事務所への改編前の配置数を確保すること。

〔教職員課（小中人事）〕

休暇等補助事務職員は、短期の療養休暇等に対応するため、実情を勘案のうえ、各教育事務所に適切に配置していると考えている。

- ② 療養休暇者が生じた場合の派遣については「会計年度任用職員に係る市町村立学校等派遣職員取扱要綱」による派遣職員が配置されるまでの短期の期間とすること。また、通常は在籍校の業務及び、共同実施の業務とすること。

〔教職員課（小中人事）〕

休暇等補助事務職員は、短期の療養休暇等に対応するため配置しているが、その期間や業務については、学校の実情を勘案して配置していく。

- ③ 派遣申請手続きを校長に周知徹底し、派遣は速やかに行うこと。

〔教職員課（小中人事）〕

休暇等補助事務職員の異動については、市町村教育委員会の内申にもとづいて実施しているが、できる限り速やかに配置できるよう努めている。

- ④ 任用については、経験年数等を考慮すること。

〔教職員課（小中人事）〕

休暇等補助事務職員は、実情を勘案のうえ、適任者を配置している。

〔支部発言（安房支部：宮本部長）〕

休暇等補助事務職員を全教育事務所管内に配置していただいていることに感謝申しあげる。

今年4月、安房支部内において、3か月の療養休暇者がいた。途中から代替措置をされたが、措置されるまでの約3週間、当該校は事務職員が不在となってしまった。不在となってしまった学校へは、地区の共同実施総括主任が毎日、学校職員が不安にならないよう、業務が滞ることのないよう支援をしてきた。その間の負担はかなり大きいものだった。このような状況では、安心して休暇をとることができない。

本来、休暇等補助事務職員制度は、仕事の心配をせず療養に専念することのできる、すばらしい制度である。療養休暇者が出た場合、速やかな配置を要望する。

【再質問】

代替職員が見つからず、休補の派遣が長期化した場合、どのように対応していくのか。

【再回答】

休暇等補助事務職員は、短期の療養休暇等に対応するために実情を勘案の上、各教育事務所に適切に措置していると考えている。代替が配置されるまでの間の対応については、負担が大きいと思うが、共同実施の地区やグループといった、近隣の学校間で、当該校の支援を行っていただければと考えている。なお、休暇等補助事務職員の配置については、今後も市町村教育委員会と連携し、速やかな配置に努めていきたいと考える。

【要望】

本来、短期の療養休暇に対応するために配置されるべき休補が、人員確保ができないことを理由に、派遣が遅れたり、休職代替、産育代替等として配置される報告を受けている。県教委としてもこのような状況について把握していただきたい。休暇者が安心して療養に専念できるよう、休暇等補助事務職員の派遣申請手続きの明確化と、速やかな配置を要望する。

17 市町村立学校事務職員採用試験を継続し、一般行政職との任用の一本化を行わないよう、人事委員会にはたらきかけること。

〔教職員課（小中任用）〕

市町村立学校事務職員採用試験については「職員の任用に関する規則」により、県人事委員会が実施しているところである。

18 人事異動については、本人の希望と承諾を前提とするとともに、広範囲な異動を行わないこと。また、行政機関や県立学校への任用替えについては、職務内容等を事前に十分説明し、本人の承諾を前提とすること。

〔教職員課（小中人事）〕

人事異動は、公立学校職員人事異動方針にもとづき実施している。

行政職や県立学校への任用替えについては、個別の事情や希望等を参考にしながら実施するとともに、職務等の説明をしていく。

【権利・労働条件】

19 療養休暇者・看護休暇者等の代替職員については、地公法臨任職員として任用するよう「公立学校における臨時的任用職員に係る取扱要綱」を改正すること。当面、「会計年度任用職員に係る市町村立学校等派遣職員取扱要綱」による派遣事務職員の勤務時間を、正規職員と同様にすること。

〔教職員課（小中人事）〕

療養休暇者・看護休暇者の代替職員の任用については、現時点で取扱いを変更する予定はない。

派遣事務職員の勤務時間については、常勤職員の一週間あたりの勤務時間の4分の3以内としている国家公務員に準じて決定しているところである。

20 臨時採用事務職員・再任用事務職員・会計年度任用職員の対象となる事務職員の勤務条件の改善をはかること。

〔教職員課（小中人事）〕

現在のところ、勤務条件の変更については考えていない。

21 産休・育児休業代替職員、育児短時間勤務制度における代替職員、療養休暇者・看護休暇者等の代替職員を完全配置すること。また、代替職員については経験者を確保するようはたらきかけること。

〔教職員課（小中人事）〕

代替職員の配置については、早急に配置できるように努めているところである。また、代替職員についても、学校事務を円滑に実施するため、できるだけ経験者を配置できるように努めていく。

22 妊娠時の補助講師の配置を、働く女性支援及び母体保護の観点から事務職員へ適用拡大すること。

〔教職員課（小中人事）〕

妊娠教員補助講師は、母体保護及び授業水準の維持の観点から、実技授業等の補助として配置している。しかしながら、対象となる職種をさらに拡大することは、県の厳しい財政状況では困難である。

23 学校事務職員の職務の専門性に鑑み、出産休暇・育児休業にかかわる事務引き継ぎ期間を保障すること。

〔教職員課（小中任用）〕

休暇・休業取得者の業務については、書面や管理職を介して代替者に引き継ぎをお願いしているところである。

- 24 学校事務職員の研修の機会を確保すること。また、学校事務職員の意見を反映し、共同実施主任等の育成や資質向上につながる研修のほか、職層に応じた体系的な研修制度の整備と内容の充実をはかること。

〔教職員課（管理）〕

事務職員の研修については、初任事務職員研修会、中堅事務職員研修会の実施に加え、令和4年度には、新任事務長研修会を新設した。また、すべての事務職員を対象に教育事務所等を単位とした、公立小・中学校事務職員研修会を実施しているところである。内容については、学校経営参画にむけた教育の動向や制度の改正、サービスの取扱い等、事務職員の実務を中心とした内容で実施している。なお、研修内容について具体的な要望があれば、可能な範囲で考慮していきたいと考えている。

【再質問】

「千葉県・千葉市教員等育成指標」が策定されているが、事務職員は対象になっているか。

【再回答】

千葉県・千葉市教員等育成指標では、事務職員は対象となっていない。

【要望】

新任事務長研修会を新設いただき、感謝申し上げます。このことは、事務長の職の位置づけや職責等をご理解いただけたものととらえている。一方、職層に応じた研修や共同実施主任等の育成・資質向上につながる研修は、十分とはいえない。県教委から新たな標準的職務内容の明確化通知が発出され、新たな職務に対応するため、研修をとおした育成が一層必要になると考える。また、採用から退職まで、長期的視点で専門性を向上させるためには、事務職員の育成指標が必要と考える。研修の機会を十分に保障し、事務職員の意見が反映された研修制度の整備をお願いしたい。

- 25 学校における働き方改革をふまえ、学校事務職員の「出退勤時刻実態調査」を実施し客観的な勤務時間の適正管理を行うよう市町村教育委員会にはたらきかけること。

〔教職員課（企画調整班）〕

県教育委員会が行っている「出退勤時刻実態調査」においては、学校事務職員については、時間外命令簿、県立学校については、パソコンのログオン・ログオフ記録等で勤務実態が把握できる職員であることから、対象外としている。今後とも、各市町村教育委員会に対し、学校事務職員の勤務時間の適正管理について、はたらきかける。

【要望】

事務職員部調査結果によると、事務職員の長時間勤務は依然として厳しい状況であり、小中学校教諭と比較して遜色ない実態である。超過勤務の内容も広範にわたっており、なかには月80時間を超える時間外勤務の実態もあるため、改善は急務であると考え。わたしたちは、業務の適正化にむけ時間外勤務の縮減に努めているが、近年のさまざまな制度改正にともなう対応に追われ、十分に縮減できない状況にある。給特法が適用されている教員の実態調査を行うのであれば、事務職員についても実態を把握すべきではないか。事務職員においても時間外勤務命令簿での把握でなく、勤務実態の調査を行うよう強く要望する。

- 26 学校事務職員の「36協定」について、市町村の締結状況を把握し、締結がされていない市町村教育委員会を指導すること。

〔教職員課（管理）〕

「36協定」の締結等については、各市町村が執り行うべきものであると考えているが、法令で定められているものであることから、県教育委員会としても、市町村の動向については今後も注視し、適宜情報提供を行うとともに、各市町村の締結状況の把握に努めていく。

27 総実労働時間短縮にむけ各種報告・調査について十分精査し、事務処理の簡素化をはかること。特に、会計年度任用職員の配置時や提出書類や毎月の勤務報告に関する事務処理を簡素化すること。

〔教職員課（企画調整班・小中任用）〕

平成30年度からは「働き方改革推進本部」を新たに庁内に設置し、数値目標を含めた行動計画となる「学校における働き方改革推進プラン」を策定し、学校行事等の見直しなどのとりくみを推進しているところである。

また、今年3月には、これまでのとりくみの成果と課題をふまえ、本「プラン」の改定を行い、勤務時間の適正管理、48項目の具体的な業務改善等のとりくみをすすめている。県教育委員会が行っている「出退勤時刻実態調査」においては、学校事務職員については、時間外命令簿、県立学校については、パソコンのログオン・ログオフ記録等で勤務実態が把握できる職員であることから、対象外としている。今後とも、各市町村教育委員会に対し、学校事務職員の勤務時間の適正管理について、はたらきかけていく。

提出書類については、以前の任用に応じて、雇用に必要な書類の提出を求めている。

【再質問】

会計年度任用職員に関する書類について簡素化の予定のあるものはあるか。

【再回答】

現在のところ簡素化の予定はない。

令和3年度から押印の省略や原本証明等事務処理の簡素化にとりくんでいる。

今後も会計年度事務処理の簡素化にむけて努めていく。

【要望】

「働き方改革推進プラン」により業務負担の軽減にとりくまれているが、働き方改革は学校全体でとりくむべき問題であり、長時間勤務は事務職員も例外ではない。近年、会計年度任用職員の配置人数が増えたことで、配置時の手続きや報酬計算等に係る事務職員の業務量は増加している。時間外勤務の縮減、総労働時間短縮をはかるため、会計年度任用職員の事務処理について検討をすすめ、簡素化をはかるよう要望する。

28 給与支給日には教育事務所訪問等の行事を実施しないことを徹底するよう、教育事務所・市町村教育委員会に積極的にはたらきかけること。

〔教職員課（管理）〕

教育事務所を含む県教育委員会及び市町村教育委員会の行事については、市町村教育委員会ごとに行事調整をはかったうえで決定しているところである。

【人事評価制度】

29 「人事評価制度」においては、公平・公正な制度となるよう千教組と十分協議すること。また、評価結果の活用における事務処理については、校長から事務職員に対して評価結果を提供するなど、事務職員の過度な負担とならないよう努めること。

〔教職員課（企画調整班）〕〔教育総務課（給与制度）〕

人事評価制度については、任命権者である教育委員会の責任において定めるものと考えている。

制度の運用については、引き続き、ご意見を伺っていく。

人事評価結果の給与への反映における事務処理については、事務職員に過度な負担が生じないように、引き続き努めていく。

〔支部発言（市原市支部：篠原部長）〕

人事評価制度が導入され、給与等へ反映してから4年が経った。

本年度も給与システムに評価が正しく反映されず、昇給内申書と支給明細書の号給が合わずに新年度の多忙な期間に混乱が生じた学校が複数校あった。さらに事務職員が管理職に評価結果を確認する際、前任の管理職との引継ぎがされていなかったという事例も報告されており、評価の伝達方法が周知徹底されていなかった。

4月当初に校長からの声かけ等がなければ、事務職員から評価結果を確認に行かなければならず、事務職員にとっては大きな負担となっており、さらには同僚の評価結果を知る

ことで精神的苦痛も大きい。人事評価説明会での周知では時間も経過してしまうため、年度末の会議等で再度周知をはかるなど、評価者の引継ぎを確実にやり、校長から事務職員への伝達方法を徹底していただきたい。

一人職種である事務職員を正当に評価しているのか、評価の基準はどうなっているのか。また、評価対象者数の上位 30%以内という規定があることで、事務職員の評価が後回しになっていないか等、評価の客観性や公平性から疑問の声があがっている。

人事評価制度の目的に沿って全ての職種に対し、公平・公正な制度となるよう見直しをはかることを強く要望する。

【再質問】

今年度の評価結果の反映について、昇給誤りはあったか。

【再回答】〔教育総務課（給与制度）〕

人事評価結果の昇給するデータについては、教育総務課給与制度班で、一括して給与システムにデータ投入をしているが、その過程においてデータが誤っている事例は確かにあった。誤りは速やかに修正を行った。

【再質問】

評価結果を事務職員に情報提供することが未だに十分周知されていない。今後、どのような対応するのか。

【再回答】〔教職員課（企画調整班）〕

管理職対象の人事評価研修会や年度末に県教委から市町村教育委員会あての文書等で、引き続き周知徹底をはかっていきたいと思う。

【要望】

人事評価制度の評価結果を活用し、処遇への反映を行うことは賃金削減、職場の分断につながり、学校現場になじまないことを、これまで繰り返し伝え、事務職員固有の課題についても訴えてきた。任命権者である県教委の責任において、人事評価制度の目的が真に達成できる制度となるようお願いするとともに、制度の運用について、引き続き協議の継続を強く要望する。また、評価結果について、昇給等への反映や情報提供の周知など、実際に事務処理にあたる事務職員が不安や混乱することのないよう丁寧な対応を求める。

【学校事務改善】

30 学校教育法第 37 条の改正にともない、市町村立学校管理規則に規定する事務職員の職務規定が「事務に従事する」となっている市町村教育委員会に対し、見直すようはたらきかけること。

〔教職員課（管理室）〕

令和 3 年 3 月 1 日付け教職第 1139 号「事務職員の標準的な職務の明確化について（通知）」により、市町村教育委員会に対して、事務職員の職務内容を整理、検討し、明確な位置づけするよう関係機関にはたらきかけを行った。

【再質問】

2018 年 4 月に学校管理規則（モデル規則）が一部改正され、事務職員の職務規定が見直しされて 4 年が経過した。今後、どのように市町村教育委員会へはたらきかけていくか。

【再回答】

事務職員の職務内容は、関係法令等をふまえ、服務監督権者である市町村教育委員会が定めることとされているが、事務職員の職務規定の見直しについては、教育事務所管理課長会議を通じて各市町村教育委員会にはたらきかける。

【要望】

2019 年 4 月に学校管理規則（モデル規則）が市町村教育委員会へ通知されたが、まだ改正されていない市町村がある。県教委が発出した事務職員の標準的職務通知は、事務職員が事務をつかさどる職であるということが前提である。学校教育法改正の趣旨をふまえ、市町村の状況把握と、現在の職務に見合うよう、学校管理規則改正について市町村教育委員会へのはたらきかけを要望する。

- 31 県教委からの通知にもとづく事務職員の職務内容の明確化については、事務職員の意見を反映した見直しを行い、市町村立学校管理規則への位置づけや通知等がなされるよう市町村教育委員会にはたらきかけること。

〔教職員課（管理）〕

県教育委員会としては、令和2年10月21日付教職第746号「事務職員の標準的な職務の明確化に係る学校管理規則参考例等の送付について（通知）」により、各市町村教育委員会へ通知し、事務職員の標準的な職務の明確化をはかるよう依頼した。

なお、事務職員の職務内容は、関係法令等をふまえ、服務監督権者である教育委員会が定めるとされていることから、各学校・地域の実情等が、市町村教育委員会の管理規則に反映されるよう、はたらきかけていく。

- 32 処務規程・学校財務に関する規則等を策定するよう、市町村教育委員会にはたらきかけること。

〔教職員課（管理）〕

現在のところ、処務規程の策定について、市町村教育委員会にはたらきかけることは考えていない。

- 33 千葉県給与システム・庶務共事事務処理システムについて、給与情報の入力先統一や、条例・制度改正にともなうシステム改修を迅速に行うこと。また、年度初めの確認スケジュールの改善をはかり、課題が生じた場合には速やかに対応すること。

〔教育総務課（給与管理）〕

給与システム・庶務共事事務処理システムは県の他部局においても使用している県統一システムとなっている。

給与システムは給与担当者が使用するシステムであり、庶務共事事務処理システムは人事、給与、服務、旅費等の人事給与関係処理を県職員個人が使用するシステムであることから、給与情報の入力先の統一は難しい。また、条例・制度改正にともなうシステム改修は、県の他の給与支払者及び情報システム部署と連携し、都度、適切な時期に改修を行っている。なお、人事異動がある年度初めの確認スケジュールについては、事務処理期間が短く、厳しい日程であることは認識している。しかしながら、スケジュールの改善をはかることは、決められた電算処理期限のなか難しいため、引き続き事務処理方法について示す等、所属の担当者が円滑に事務を遂行できるように対応していく。

課題が生じた場合においても、関係機関と連携し速やかに対応するとともに、各学校において混乱が生じないように、必要な情報を分かりやすく提供していく。

- 34 公立学校共済組合、教職員互助会における各種手当金や付加金の請求や事務処理の改善をはかること。

〔福利課（給付班）〕

公立学校共済組合千葉支部では、短期給付の手引きをホームページに掲載し、閲覧や様式のダウンロードを可能にしている。これにより、各種手当金の請求は、ホームページからダウンロードした様式によりできるようにしている。

公立学校教職員互助会も同様に、各種給付等の様式を互助会ホームページに掲載し、ダウンロードできるようにしている。また、令和4年度より「請求書の押印見直し」や「所属長の証明を必要最小限とする」等、提出書類の様式変更を行い、所属を經由しない提出方法としている。