

## 話し合いのテーマ

三河教職員労働組合は、豊田市における児童生徒の健やかな成長と教職員の健康を守るために以下のことを主張します。

### 記

- 1 勤務時間を適正に管理し、教職員の健康と安全を守ること。
  - (1) 4月当初および長期休業前には、職員に勤務時間の割り振りについて知らせ、周知徹底すること。
  - (2) 午前8時30分勤務開始ではない学校についてはその理由を調査し、「学校運営上必要やむを得ない」理由でない場合は8時30分勤務開始に改めさせること。
  - (3) 職場における多様な勤務形態の教職員の勤務形態を分かり易く全職員に明示すること。
  - (4) 以下の文書について、全職員に配布し、周知すること。
    - ア. 愛知県教委 2010.3.5 「勤務時間の適正な管理及び長時間労働による健康障害防止について」
    - イ. 文部科学省 2006.4.3 「労働安全衛生法等の一部を改正する法律等の施行について」
    - ウ. 厚生労働省 2001.4.6 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」
  - (5) 豊田市の全小中学校にタイムカードを設置するよう豊田市教育委員会に働きかけること。
  - (6) 在校時間記録簿について以下の点に留意し、正確に記載するようにすること。
    - ア. 土日に部活動や教材研究等で学校で働いた場合、記録すること。
    - イ. 出張で学校を出ても、出張が終わるまでは在校時間として記録すること。
    - ウ. 時間休等を取得した場合は、拘束時間から時間休取得時間を差し引いて計算すること。
    - エ. 修学旅行、野外学習など学校以外での勤務も在校時間記録簿に勤務時間を記録すること。
    - オ. 45分の休憩は実質取ることができないので、時間外勤務は7時間45分を超える時間とすること。
  - (7) 別紙（資料1）の業務の時間外勤務については、勤務の割り振り変更を行うこと。
  - (8) 昼の休憩が取れなかったと申し出のあった職員については、午後4時15分で勤務を解除すること。
  - (9) 部活動を「意義ある教育活動」とするならば、公務性を認め勤務の割り振りの対象とすること。
  - (10) 運動会や学会などこれまで土日に行ってきた行事は、月曜日から金曜日に行うようにすること。
  - (11) 9月、3月の成績処理の期間は短縮授業を行い、職員が正規の勤務時間内に成績処理ができるようにすること。
  - (12) 「限定4項目」以外の業務（現職教育や運営委員会など）については、時間外に行わないこと。職員会等の業務についても時間外になる場合は職員の同意を得てから行い、事後に必ず割り振り変更を行うこと。
  - (13) 「ノー残業デー」を月に一回設定し、その日は会議、部活動をやめること。
  - (14) 豊田市の全小中学校に日常の勤務の割り振り簿を設置すること。
  - (15) 日ごろの長時間勤務を解消するよう手立てを講じるとともに、勤務の割り振り変更を適宜行い、職員の疲労を回復させること。
  - (16) 長時間勤務解消のため、以下のことについて検討すること。
    - ア. 運営委員会等職員会と同じような議題の会をなくすこと。
    - イ. 小学校における部活動を全てなくすこと。サッカー部、バスケットボール部は地域のクラブに、ブラスバンド部は市のクラブに。
    - ウ. 通学団の編成、指導などについて保護者及び交通安全推進協議会等の協力を得ること。
    - エ. 現職教育で「紀要」作成をやめること。
    - オ. ブロックの水泳大会および球技大会をなくすこと。

カ. 長記休業中の部活動、補習、水泳指導等をなくし、職員の研修の時間を保障すること。

キ. 校務主任、教務主任は学級対応教員であることから持ち時間を増やすこと。1 時間の授業には 1 時間の教材研究が必要であることから担任の持ち時間を減らすこと。

## 2 校長等管理職による職員へのパワーハラスメント、セクシャルハラスメント等を根絶すること。

(1) 愛知県教育委員会が通知している「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」を全職員に配布すること。

(2) 上記通知に基づいて、学校現場におけるパワーハラスメントを根絶すること。

(3) 上記通知「4 所属長等管理監督者の責務」を実行すること。

ア. パワーハラスメントに対する正しい認識を持った上で、自らの言動や部下教職員の言動がパワーハラスメントに該当しないか、十分注意を払い、職場におけるパワーハラスメントの未然防止に努めること。

イ. パワーハラスメントの防止を図るため、日ごろから所属教職員の意識啓発に努めること。

ウ. 職場環境を乱す、又はそのおそれがある言動を見逃さないよう十分に注意を払うこと。

エ. 教職員から、苦情・相談を受けたときは、相談者のプライバシーに十分配慮しながら、必要な調査を行い、事案の内容に応じて、迅速かつ適切に対応すること。また、相談等を行った教職員に対して不利益な取扱を行わないこと。

(4) 上記通知「6 上司による適切な指導等」に基づき、校長は、職員へ指導・助言を行うこと。

ア. 教職員を育成するという意識を持って指導すること。

イ. 業務の方向性を示した上で指導すること。

ウ. 指導するタイミング、場所、方法など、状況に応じて適切に指導すること。

## 3 「希望と納得」に基づく人事を行うこと。

(1) 人事異動の希望調査に当たっては全職員に丁寧な話を聞くこと。

(2) 異動希望調査表の作成に当たっては「校長一任」などの欄を設けないこと。

(3) 異動希望を豊田市教育委員会に伝える際は、本人の希望を正確に伝えること。校長の意思は、本人の希望と切り離して話すこと。

(4) 本人の異動希望と異なる異動になった場合は、なるべく早く本人に伝え、納得を得られるようにすること。また本人の希望に反しない場合も、なるべく早く伝え、安心させるようにすること。

(5) 本人の納得が得られない場合は、異動を強行しないように市教委に働きかけること。

(6) 校内人事においても、学年末休業が始まる以前に全職員に担当学年等を知らせること。特に、1 年生の担任は入学式等の準備があるので、必ず伝えること。

## 「2008年2月3日愛教労と県教委の確認事項」

以下の業務は、命じられた業務であれば割り振り変更の対象となる。

- ①職員会議（学年会・校務分掌上の会議）、職員研修、研究授業の準備
- ②学校行事（準備時間を含む）（例）運動会のための早朝練習、準備
- ③児童・生徒の指導に関わる業務
  - A) 児童・生徒の指導、安全指導、パトロールに関わる業務
  - B) 児童の安全確保のための早朝の登校指導、放課後の下校指導
  - C) 進路指導に関わる業務（入試・発表指導）
  - D) 補習業務
  - E) 児童・生徒会、委員会活動指導
- ④PTA活動、地域教育会議の活動
  - A) 委員会活動
  - B) 地区懇談会
  - C) 地域教育会議（体育祭等）に関する業務
  - D) 街頭補導・パトロールに関わる業務
- ⑤家庭訪問、保護者面談、評価活動、成績処理、通知表記入の時間
- ⑥その他翌日以降に持ち越すことのできない重要な公務
- ⑦翌日以降に持ち越すことのできない授業資料の作成