

安城市長
安城市教育委員会委員長
安城市教育委員会教育長

神谷 学 様
鳥居 勇夫様
本田 吉則様

2013年10月 日
三河教職員労働組合
執行委員長 南 正純

教育問題・勤務条件改善についての要求書

子どもの幸せと教職員の労働条件の改善を願い、勤務条件、教育に関する問題の要求を下記にまとめました。誠意ある回答をお願いするとともに、私ども三河教職員労働組合との交渉の場を設定するよう要求します。

記

1. 労働時間の適正な管理について

教職員の労働時間を適正に管理し、教職員の健康と安全を守るために以下のような要求を行います。

- ① 教職員の労働時間の適正な管理は、労働安全衛生法上の事業主たる市教育委員会及び管理職の第一義的な責任であることを認識すること。その点を今一度確認すること。
- ② 「在校時間等の状況記録」を行う場合に、その主旨を周知徹底するため、以下の通知文書を各学校に配布し、全職員に印刷配布すること。
 - 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」
- ②-2 土・日に登校し仕事をした場合も「在校時間等の状況記録」に記載するよう各校長を指導すること。
- ②-3 出張時間も勤務である以上「在校時間等の状況記録」に記載し、勤務時間に加えるよう各校長を指導すること。出張時間も「在校時間等の状況記録」の累積に反映されるようにすること。
- ②-4 泊を伴う行事の勤務時間も「在校時間等の状況記録」に記載するよう各校長を指導すること。泊を伴う行事の勤務時間も「在校時間等の状況記録」の累積に反映されるようにすること。
- ③ 勤務時間の適正な把握のために「4・3通知」に揚げられているように、使用者の現認、タイムカード、ICカードによって客観的に確認すること。それに向けて、財政措置を計画的に行なうこと。
- ④ 市教委に於いて定期的に「在校時間等の状況記録」を集約し、記録が適正に行われているかを確認すること。また、それと同時に勤務実態調査を行い、その結果や現在の問題点を公表すること。
- ⑤ 勤務時間の記録とともに、日常的な勤務の割り振り簿も作成するように各校長を指導すること。
 - ⑤-2 勤務時間の割り振りのために「2008年2月3日 愛教労と県教委の確認事項」を全職員に配布すること。(資料参照)
- ⑥ 給特法によって時間外勤務がないと規定されているにも関わらず、膨大な時間外勤務が存在している。勤務の絶対量を減らさない限りこうした事態は改善されない。以下の措置をとるようにすること。
 - ア 学校の業務を見直すように校長を指導すること。
 - イ 現職教育訪問は日程の簡素化、隔年実施とすること。

ウ 部活動、課外活動は、社会教育活動に移行するようにすること。

エ 市教委への提出文書を削減すること。

オ 体力テストは抽出校で行うこと。

カ 安教研等による大会や活動（音楽会、陸上大会、水泳大会、読書感想文、読書感想画、ひろば、校内文集、造形展等）を大幅に削減すること。

キ 自然教室を2泊3日とすること。（幸田1泊2日、岡崎・豊田2泊3日、安城3泊4日）

現状の3泊4日では、児童および教員の疲労、心身への負担が大きすぎる。教員は十分な休憩も取れない。

- ⑦ 昨年の市教委の回答では、産業医による面接の機会を設けたが、希望人数が少ないことなどが述べられていた。今年実施した実態はどうであったか、前進は見られたか明らかにすること。

2. 労働安全体制の確立について

労働安全衛生体制の確立については、三河教職員労働組合もすでに10数年にわたって市教委に申し入れているにも関わらず、ほとんど進展が見られません。労働安全衛生体制の確立が重要性を増している昨今、ぜひ、早急に体制確立のために具体的な活動を行う必要があります。

労働安全衛生法の主旨を学校現場で十分活かすために、労働安全衛生管理に対する体制作りは緊急の課題であると考えます。そこで、以下のように要求します。

- ① 安城市に勤務する教職員を対象とする労働安全衛生管理規定を作成すること。昨年の話し合いでは「本格的に機能するものとなるように検討している。労災関係のものも入れるようにしている。」と回答があった。どこまで進展しているのか、いつを目途に進めているのかを明らかにすること。
- ② 市内各学校経営案の学校運営機構・教職員表には、衛生推進者・衛生管理者・安全衛生管理委員会・推進委員会などが位置づけられたところは多くあります。しかし、それらが十分機能していません。教育委員会としては自ら制定した要綱をもとに各学校の組織が適正に運営されるように指導すること。
- ③ 学校によっては学校経営案に労働安全管理体制を明記していても、その役割に見合った活動が行われていないという実態があります。市内各学校の担当者を集め、要綱に基づいて研修会や学習会を開催すること。また、その際、担当者に活動報告書の提出を求め、学校間で参考にしたり交流したりするための資料にすること。（一昨年からの課題となっている）
- ④ 文科省の「2007.12.6 通知 公立学校等における労働安全衛生管理体制の整備について（別添資料を含む）」を全ての教職員に配布し周知を図ること。また、この通知について安城市教委は事業者としてどのように考えているか明らかにすること。
- ⑤ 安城市の教員を対象にして、総括安全衛生委員会を早急に設置し、上記②～⑤の事項を定例化すること。また、労働安全衛生法の主旨に沿った各学校での体制作りを進めるよう指導すること。

3. 人事について

毎年のように、豊田市で行われている「人事3原則」を参考にするように申し入れています。

＊人事3原則 ①希望なしに不意打ち人事はしない。

②希望がないときはできる限り早く事前に打診をする。

③納得が得られない場合は、強行な転任はしない。

この人事3原則は三河部でも次第に広がってきています。

また、昨年までの市教委との話し合いにおいて、「面接をていねいに行う」「個々の教職員が十分持ち味や力量を発揮してもらうために、本人の希望を尊重し、納得した上での人事異動をしていくことを大事にしていきたい」旨の回答を行っています。

これらをもとにして次のように要求します。

- ① 安城市としても「人事3原則」を明示すること。

- ② 人事異動の対象となった教職員には、内示前に意向の打診をすること。特に本人の意向と異なる場合や異動希望が無いにもかかわらず転任の対象となった者には、必ず行うこと。

4. 職員の健康のために「快適職場指針」を生かすこと

「快適職場指針」の中にある以下の点を進めることを要求します。

- ① 安城市の全小中学校に職員用男女別シャワー室を設置すること。
- ② 安城市の全小中学校に臥床できる設備を備えた休憩室を設置すること。
- ③ 特別教室にも扇風機を設置すること。特に専科のいる場合（音楽室、理科室、図工室等）は、その専科が日常的に用いるので必ず設置すること。また緊急連絡用携帯電話を設置すること。

5. 安城市の教育を充実させるための施策

- ① 給食主任、教科書担当者の事務処理が大変煩雑であるので大幅に簡略化すること。
- ② 文化振興会で発行している理科ノートなどについて、前年度に次年度分が必要かどうかを報告している。当該担任・担当者が教材について判断できないのはおかしい。一般教材と同様に当該担任がその年度に注文できるようにすること。
- ③ 現在安城市でも講師が大変不足しています。講師を確保すること。また、講師不足の実態を調べ、それを県教委に伝えて採用数が増えるように働きかけること。
- ④ 消耗品、備品を注文する場合に、執行するまで大変時間がかかっている。額の小さいものについて、すぐにほしいときに先に領収書を取り、後で立替え分の支払いが可能にすること。（以前「緊急に必要な場合は、総務課庶務係に相談を」ということを聞いている。相談すれば要求のようなことも可能か？）
- ⑤ ポルトガル語、タガログ語、英語について、外国人児童・保護者への翻訳ができていないか実態を調査し、必要なところに通訳を派遣すること。

交渉についての申し入れ

これまで私たち三河教職員労働組合と安城市教育委員会との話し合いの場で、要求書に対する回答・協議を指導係長及び指導主事の方が担当されてきました。豊橋市や豊田市、岡崎市では課長、部長が出席され、豊橋市、豊田市では教育長も出席されています。以前、安城市教育委員会と三河教職員労働組合との間で人事について話し合いが持たれたときにも、課長不在のため責任ある返答がいただけず会議が紛糾したことがありました。このようなことをなくすためにも、責任ある方の出席を求めます。

- ① 三河教職員労働組合と安城市教育委員会の話し合いの場に、課長、部長、教育長が出席し、責任ある回答を行うこと。
- ② 話し合いの場での回答・協議等の発言は教育委員会を代表した発言であるので、その発言が教育委員会の正式な見解であると表明すること。

添付資料

「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

以 上