職員の業務負担軽減に関する項目

学校事務職員については、「事務に従事する」ものと考えており､法令や国の動向を踏まえ、適正に配置しているところ。

また、平成１１年度から事務処理の効率化に関する特別な研究が行われている場合、また、平成１３年度からきめ細かな学習指導や教育の情報化の支援等のための事務部門の強化対応には、国による定数措置が行われており、本府においても、こうした取り組みに対して、実践的な研究を円滑に行えるよう、人事上の措置を講じているところ。

学校事務職員の兼務については、平成１４年度から、必要に応じ複数校での兼務発令が行えるよう条件整備を行い、さらに、平成１９年度には、兼務発令が行いやすいよう事務手続きを改善したところ。

職員の賃金改善に関する項目

学校事務職員を含む教職員の給与・処遇については、これまでも国の制度を基準として、その改善に努めてきたところ。

今後とも、国や他府県の動向、本府人事委員会の意見、本府の財政状況等を踏まえながら適切な対応に努めていく。

職員の業務負担軽減に関する項目

学校事務職員については、義務標準法による定数を基礎として、本府の定数状況を勘案の上、配置している。

要保護・準要保護の児童・生徒が多数在籍している学校に対して、国定数の範囲内で事務職員を複数配置しているところ。

文部科学省では、平成２９年度概算要求において、「社会に開かれた教育課程」を実現し、複雑・困難化する教育課題に対応する「次世代の学校」の創生に必要不可欠な教職員の配置充実を図るため、発達障がいやいじめ、貧困など子どもが抱える多様な課題への対応等に必要な3,060人の定数改善が計上され、大規模校への学校事務職員の配置充実として、配置基準の引き下げが盛り込まれたところ。府教育庁としては、引き続き、今後の国の動きを注視するとともに、教職員の定数改善が図られるよう求めていく。

今後とも、学校事務職員定数の確保に努めるとともに、適正な定数管理に努め、適正な勤務労働条件の確保に向けて取り組んでいく。

職員の業務負担軽減に関する項目

小・中学校事務職員については、新規採用の実施を見合わせていた時期があったが、平成１３年度から再開したところ。また、今年度の選考においても３５名程度の採用を予定しているところ。

なお、事務職員の受験の年齢制限については、職員が様々な業務経験を重ね、その過程で昇任していくという長期勤続によるキャリア形成が組織上、必要であることを考慮して設けているもの。

今後とも、定数の推移や退職者数の状況を考慮し、新規採用を継続していくことにより、適正な勤務労働条件の確保等に向けて取り組んでいく。

障がいのある教職員に見合った職場環境に関する項目

障がいのある教職員に対する相談体制の整備などいわゆる「合理的配慮」に関しては、障害者の雇用の促進等に関する法律の改正等を踏まえ、適切に対応していく。

職員の業務負担軽減に関する項目

事務職員の病気休暇者及び介護休暇の代替については、制度として代替措置を講ずることは困難だが、必要に応じて市町村教育委員会及び府立学校長と協議の上、実態を考慮して対処しているところ。

なお、義務制における長期休業中の教職員の病気休暇等の代替措置については、基本的には困難ですが、学校運営上重大な支障が出るような場合には、個々の実態を踏まえ、対処していく。

これらの取り組みを行うことにより、今後とも適正な勤務労働条件の確保に向けて取り組んでいく。

職場環境の改善に関する項目

公立小・中学校の施設・設備の整備については、学校設置者である市町村の責任と負担で行うことになっている。

大阪府としては、公立小・中学校の新増築や大規模改造を実施する際に、学校施設の計画・設計上の留意事項など国が策定した「小・中学校施設整備指針」の趣旨に則り、加えて個人情報保護の観点からも事務室の設置や、良好な教育環境の確保・整備として空調設置等が進められるよう、国の負担金制度や学校施設環境改善交付金制度の効果的な活用を働きかけている。

職員に対する研修に関する項目

学校運営上の重要な役割を担う学校事務職員の任用にあたっての研修を実施することは必要であると認識している。

学校事務職員について、主事・主査・主幹それぞれの各職階における職務のあり方に対する府教育庁の考え方を平成１６年３月に市町村教育委員会に対して示しており、事務職員の新任主査を対象とした研修を平成１９年度から実施するとともに、平成２５年度から新任副主査研修、新任主幹研修、主幹研修を実施しているところ。

職員の業務負担軽減に関する項目

各学校の実情と課題に応じて創意工夫を凝らした組織的、機動的な学校運営が行われるようにするため、学校事務を学校運営組織に適切に位置づけ、学校事務職員の専門性を最大限に発揮しながら、学校事務のより一層円滑な運営が図られることが重要。

このため、「市町村立小・中学校の事務職員の標準的な職務内容（例）」を定めた。

市町村教育委員会において、それぞれの市町村の実情を踏まえた、学校事務職員の標準的な職務内容を定めていると認識している。

職員の業務負担軽減に関する項目

図書館担当の事務職員については、所管する市町村教育委員会から提出された実施報告書において、計画に基づいて適切に活用されていることを確認している。

職員の業務負担軽減に関する項目

各学校に対しては、旅費予算執行計画の提出や旅費予算執行状況調査をお願いしているところ。

これらは、学校が必要としている旅費予算確保や各学校の実績にあった配当を行うのに欠かせない資料として、平成２８年度の予算配当や平成２９年度の予算要求の際にも活用しているところ。

今後とも、学校の実情を的確に把握するうえで、必要不可欠と考えている。