Ⅰの１・２の項目について

これまでの労使関係については、今後とも、維持してまいりたいと考えており、種々の問題解決に向けては、必要に応じ、皆様方のご意見をお伺いしながら取り組んでまいりたい。

Ⅰの３、Ⅱの４の項目について

行政職給料表２級及び３級の最高号給に多数の職員が滞留しているこ　とについては認識しているが、現時点において給与上の措置を講ずることは困難。

Ⅰの３、Ⅱの１の項目について

職員の任用にあたっては、地方公務員法に規定されている平等取扱の原則や情勢適応の原則、任用の根本基準である能力実証の原則に基づき、適切に行うこととしている。

公立小中学校事務職員の総合的な人事制度については、学校事務を効率的に推進する観点から、「事務の共同実施」又は「学校間連携」等の実施に向けた検討を行うよう、市町村教育委員会に対する指導・助言事項に記載しているところ。また、11月に「学校事務の共同実施等事例報告会」を開催するとともに、事務の共同実施等が未実施の６市の教育委員会に対しヒアリングを実施し、その取り組みを進めてもらえるよう働きかけを行ったところ。

引き続き、学校事務の現状と執行方法のあり方について検証するとともに、市町村教育委員会に対する働きかけに工夫を凝らしてまいりたい。

　学校事務の共同実施等については、学校運営体制・学校事務処理体制を充実させる観点から、平成11年度に学校事務の共同実施を行う実践協力モデル校が、平成13年度にきめ細かな学習指導や教育の情報化の支援等の事務部門の強化対応に対する国の定数措置が行われ、本府においても、これらの取り組みを行なう学校に対してこの加配措置を行ってきたところ。

　　　加えて、事務処理の共同化・集中化を図る必要性が一段と高まってきていることに鑑み、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。

Ⅱの３の項目について

教職員の評価・育成システムについては、教職員の意欲・資質能力の一層の向上を図ることにより、教育活動をはじめとする様々な活動の充実、組織の活性化を図ることを目的として実施している。

　　　評価結果の給与等への反映については、皆さま方との協議を踏まえ、平成１９年度から前年度の評価結果を昇給及び勤勉手当に反映しており、平成２４年度からは上位評価の昇給への反映を廃止するとともに、勤勉手当については、より勤務成績が反映できるよう成績率を見直したところ。

　　　引き続き、「教職員の評価・育成システム」がより良い制度となるよう、充実・改善を図ってまいりたい。

Ⅱの５の項目について

再任用職員の給与については、平成29年度の人事院勧告において、「民間企業の再雇用者の給与の動向、各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえつつ、定年の引上げに向けた具体的な検討との整合性にも留意しながら、引き続き、必要な検討を行っていくこととする」とされており、引き続き国の動向を注視してまいりたい。

Ⅱの６の項目について

時間外勤務手当については、適切な時間外命令に基づく時間外勤務に対して、適正な時間外勤務手当を支給しているところ。

Ⅱの７の項目について

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する事務職員の複数配置を含め、事務職員の配置については、国定数の範囲内で配置しているところ。

　　　事務職員の採用については、今年度も、可能な限り新規採用者を確保したところ。引き続き、退職動向等を見極めながら、計画的に新規採用者を確保していく。

　今後とも、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。

Ⅱの８の項目について

　採用に際し、諸事情をお聞きし、適切に配置している。

Ⅱの９の項目について

　障がいのある事務職員に対する「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、今後とも適切に対応していく。

Ⅱの１０の項目について

　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ですが、必要に応じて市町村教育委員会と協議の上、実態を考慮して対処しているところ。

　なお、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。

Ⅱの１１の項目について

病気休暇、介護休暇に関わる引継日の措置については、現状では難しい状況。

なお、引継日の制度については、産休前後に２日以内、育休後に３日以内で設けられているところ。

Ⅱの１２の項目について

　　高齢者部分休業の代替については、制度として代替措置を講ずることは困難ですが、育児短時間勤務については、基本的に、その代替者について、措置していく。

Ⅱの１３の項目について

総務サービス事業については、各学校事務職員が紙ベース手作業で処理していた府費負担教職員の給与・旅費に係る報告事務及び帳票受領事務を、平成18年9月からパソコンによるオンライン処理に変更し、当該事務の省力化・　効率化に努めている。

　　平成29年度は、端末機等の更新に合わせて、従来から要望のありました地図ソフトや検索機能を追加しました。

　義務制学校及び学校事務職員にとって、より良きものになるよう、今後とも必要な都度、負担軽減に関わる事項について話し合いを行ってまいりたい。

Ⅱの１４の項目について

給与支給日と学校行事を重ねない配慮については、機会あるごとに各市町村教育委員会等に対し、学校行事の計画策定に当たっては、給与支給日等を避けるよう依頼をしている。

また、学校長に対し、「給与支給日等における現金取扱い上の安全確保について」を通知し、給与支給日に支障が生じないよう指示している。

また、年度末にも、行事計画作成に当たって、給与支給日等を避けるよう

通知します。

Ⅱの１５の項目について

「認定事務の手引き」をはじめとする各種手引類については、給与支給事務の適正な執行のための一助となるよう総務事務システム上でお示ししているところ。

これまでも、給与制度等の変更内容を各種手引類に反映させるため、加筆・修正し、更新に努めてきている。

今後も、よりわかりやすい手引書となるよう工夫し、更新に努めてまいりたい

　研修会については、「学校事務職員・臨時主事夏季研修会」を平成２９年７月２６日、８日１５日、１６日に、「現任学校事務職員・臨時主事研修会」を９月２６日、２７日に、「現任校長研修」を１０月１２日、１６日において、制度内容等を説明したところ。

　　今後も、事務の変更や制度改正があれば、その都度、説明会や研修会を開催するなど、制度周知に努めていく。

Ⅱの１５の項目について

制度改正等については、随時通知や市町村教育委員会の担当者会議等で周知してきたが、適切な事務執行のため、各種手引等についても、更新していく。

Ⅱの１６の項目について

　近年、銀行の統廃合等がかなりの規模と回数で行われ、その多くは自動読替処理を行ってきたところであるが、今後とも、できるだけ電算システムによる読替処理を図るよう知事部局とも協議していく。

Ⅱの１７の項目について

給与事務に係るマイナンバーの取得に当たっては、学校現場においてマイナンバーを含む個人情報の保護・管理が適正に取り扱われるとともに、円滑な事務処理が行われるよう、平成２７年１２月１１日に各市町村教育委員会に対して「市町村立学校教職員の個人番号（マイナンバー）の取扱事務について」を通知しました。

また、学校事務職員の方に、マイナンバー制度に関する説明会を平成２７年１２月１５日、１６日、２月２２日と２３日に開催しました。

　マイナンバー導入後も事務量が増加しないよう、業務負担軽減に努めていく。

Ⅱの１８の項目について

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」の趣旨に加え、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。

Ⅱの１９の項目について

市町村立学校における労働安全衛生体制の整備については、設置者である市町村教育委員会が実施することになっているが、府教育委員会では「市町村教育委員会に対する指導・助言事項」や市町村教育委員会人事担当者会議において、労働安全衛生体制の整備・充実について指導しているところ。

　　　なお、府立学校に対しては、安全衛生協議会での検討を踏まえ、平成１６年度に「大阪府立学校ＶＤＴ作業のためのガイドライン」を策定のうえ通知し、ＶＤＴ作業従事者に対する適正な衛生管理に努めるよう指導しているところ。

Ⅱの２０の項目について

臨時的任用職員の初任給の上限については、これまで任期の定めのない職員（正規職員）の採用年齢の上限を踏まえ設定してきたところ。

臨時的任用職員の初任給の引き上げについては、人事委員会等との調整が必要となるが、学校における任用の状況等を踏まえつつ、研究してまいりたい。