

2019年12月17日

大阪府教育委員会
教育長 酒井 隆行 様

大阪府教職員組合
中央執行委員長 石田 精三
事務職員部長 岩岸 淳

2019年度 大阪教組事務職員部要求書

1. この間の大阪教組と府教委との経過を踏まえ、事務職員部課題に関わって健全な労使関係の維持・継続・向上に努めること。
2. 本要求書記載の事項をはじめ、府教委所管事務のうち学校における事務量・質の変化を伴う内容の変更、学校事務職員制度の改変をもたらす事柄など勤務労働条件の変更につながる事項については、事前協議の徹底を図ること。
3. 学校事務処理体制の整備と、学校運営組織における事務職員の役割の明確化、責任と権限を有する職のあり方など、組織・職制、任用、給与、人材育成等が有機的に結びつく総合的な人事制度の構築について、10年度の府労連回答趣旨も踏まえ、学校事務職員制度の確立を図るとともに、これまでの懸案事項である給与改善を早急に行うこと。
4. 17年4月の学校教育法の一部改正により、事務職員の職務規定が見直されたことをふまえ、主幹・主査が担うべき役割を府教委として明確に示すとともに、地教行法第48条の規定に基づき、市町村教委に対し主幹・主査の活用について指導・助言するなどして、学校事務職員の職務内容の整備を進め、業務負担の軽減を図ること。
5. 地教行法で「共同学校事務室」の設置規定が整備されたことを踏まえ、地教行法第48条の規定に基づき、市町村教委に対し学校事務の共同実施を行うにあたり必要な指導・助言するなどして、府内全域で組織化された学校事務の共同実施を行うなど事務職員の業務負担の軽減を図ること。
6. 学校教育法施行規則では小・中学校に事務長を置くことができる。このことから学校経営機能の向上のため、学校事務の共同実施組織等への責任と権限を有する上位級の職の設置を行うなどして、事務職員の業務負担の軽減を図ること。
7. 「学校における働き方改革に関する取組の徹底について（文部科学事務次官通知）」（19.03）を重く受け止め、「市町村立小中学校事務職員の職務内容について（通知）」（00.6）および『「市町村立小学校及び中学校の管理運営に関する規則」の一部改正について（通知）』（04.3）の見直しを図り、業務改善をすすめること。
8. 「教職員の評価・育成システム」については、この間の大阪教組と府教委との経過をふ

まえ、学校事務職員に係る個別の事項に関して育成の観点を基本に本来の目的・趣旨に沿ったものとなるようにし、評価結果の給与等への反映を行なわないこと。

9. 学校事務職員の賃金改善に向けて必要な措置を講じること。とりわけ最高号給に達している職員が多くいる状況が生じており、主幹・主査級の任用人数を拡大することなどにより、早急に改善すること。同様に若年層の職員についても昇任選考等の受験可能年齢を引き下げるなどして、賃金改善に努めること。
10. 再任用職員の給料について、臨時的任用職員の給与額との均衡および雇用と年金の確実な接続や「職務給の原則」の趣旨をふまえ、現職時からの職階の引き下げにより、大幅な減額となっている実態を改善すること。また、定年の段階的延長に際し、学校事務職員に関連する諸課題については、協議を行うこと。
11. 改正労働基準法により、時間外労働の罰則付き上限規制が盛り込まれたことを踏まえ、市町村教委が服務監督権者として職員の時間外勤務を適正に管理できるよう指導・助言を行うこと。また、任命権者として、事務職員の勤務時間を適正に把握し、長時間労働の是正を図ること。
12. 標準定数法に基づく事務職員定数（就学援助定数を含む）を完全確保し、本務者の欠員の早急な補充などを行うことにより、過度な負担となっている状況を解消すること。また、暫定配当された就学援助定数を年度当初から学校に配置するよう市町村教委に対して指導を行うこと。
13. 新規採用の学校事務職員についても、本人や家族に特別な事情を有する人等が想定されることから、通勤時間等で負担にならないよう、十分配慮すること。
14. しょうがいのある職員が安心して働き続けられるよう、合理的配慮を提供し、職場配置及び職場環境・労働条件等の整備を図ること。また、継続的なヒアリングをするなどして、府教委が服務監督権者である市町村教委とともに、合理的配慮を提供すること。
15. 学校事務職員が課業期間、休業期間の如何に関わらず、中・長期の病気休暇・介護休暇などを必要な時に安心して取得できるよう、代替職員の確保など、必要な措置を講じること。
16. 学校事務職員が各校1名ないし2名という状況を鑑み、中・長期の病気休暇・介護休暇などの取得や復帰にあたって、代替職員との引継ぎ日を設けるなど、円滑な業務の引継ぎが行えるよう措置すること。

17. 育児短時間勤務制度は、職員が育児と仕事の両立を可能とする制度である。また、高齢者部分休業制度は、高齢者の雇用保障の観点から重要な制度である。学校事務職員が安心して制度を利用できるよう、年度当初などの繁忙期を考慮した代替職員の確保など、必要な措置を講じること。
18. SSCについては、学校事務の再構築の考え方を基本にしてその機能が一層向上し、義務制学校の活性化と教育の充実につながるものとなることが重要である。システムの改修を行う場合は、事前に現場の意見をふまえ、業務の正確性を確保しつつ、システムの向上と効率化・簡素化を図ること。
19. 学校における働き方改革に関する文部科学省の関係通知等を踏まえ、給与・手当・旅費等の支給事務の簡素化を図ること。また、市町村教委が実施する勤怠管理について、SSCとのデータ連携を行うことなどによって、事務職員が行うデータ入力事務を軽減することなどにより、負担軽減を図ること。
20. 給与・手当・旅費等の安全・正確な支給のため給与支給日と学校行事を重ねないように配慮を徹底するなど、教職員の負担軽減に努めること。また、学校閉庁日などにより給与事務等に支障が出ないように市町村教委と連携すること。
21. 適正かつ円滑な事務執行のため、制度改正や事務の変更の際は都度学校事務職員に対する説明会や研修を行うこと。その際は市町村教委・学校長に対しても周知徹底するなど、丁寧な対応を行うこと。また、実務に混乱が生じないように、速やかに各種手引類の改正・充実を図るなど、業務負担軽減に努めること。
22. 20年4月からの共済組合の加入者拡大などの制度変更にあたっては、学校事務職員の業務負担の増加とならないよう努めるとともに、説明会を実施するなどして制度変更の周知を図ること。
23. 給与口座振込制度にかかわり、制度の利便性の向上を図り、金融機関・支店の統廃合の際には電算システムで自動読み替えを行うなど、学校事務職員の負担軽減のための方策を講じること。
24. 文部科学省の学校施設整備指針においては、「事務室は、校長室、職員室、外来者用玄関、受付等との連絡のよい位置に計画することが重要である。」の旨記載されている。市町村教委に対し、個人情報保護の観点をふまえ、事務室設置の重要性を認識させるとともに執務環境の整備について支援を行うなど、学校事務職員のハード面での労働環境改善に向けたとりくみを講じること。

25. 学校事務職員の労働安全衛生、特にVDT労働について、府教委として市町村における体制整備についての支援を行うなど、学校事務職員のソフト面での労働環境改善に向けたとりくみを講じること。
26. 臨時主事・非常勤職員の待遇などの労働条件は、常勤職員と共通・密接に関連する。現在、学校現場では多くの臨時主事が配置され、常勤職員と同様、複雑多岐な業務を行っている。こうした状況を踏まえ、臨時主事の待遇改善を図ること。