１（１）の項目について

臨時的任用職員の初任給については、上限号給の見直しを含めて、改正地方公務員法等の施行にあわせ、検討してまいりたい。

なお、小学校・中学校教育職給料表１級の最高号給の足伸ばしについては、他の都道府県の状況から、困難と考えている。

１（２）の項目について

教育職給料表の２級は教諭の職務の級とされており、臨時講師に適用することは困難。

２（１）、３（２）の項目について

非常勤職員の待遇については、これまで常勤職員に準じた賃金・報酬等の改定等、必要に応じて所要の措置・改善を図ってきたところであり、平成27年度からは、通勤にかかる交通費について、より勤務実績に応じた支給方法に改めたところ。

今後とも府の財政状況等を踏まえつつ、国や他府県の状況等も見極めながら、適切な対応に努めてまいりたい。

　NETは語学指導を行う、高い専門性を有するネイティブ英語指導員であるため、「一般職」ではなく、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第３条第３項第３号に規定する「特別職」にあたる。そのため、大阪府立学校一般職非常勤補助員の休暇の取扱要綱（平成28年3月31日教委職企第2313号）における第３条育児休業についての制度は適用されない。

２（２）の項目について

会計年度任用職員制度の導入については、現在、国から示された事務処理マニュアル等を踏まえつつ、任用、服務及び懲戒、勤務条件等個別の課題ごとに、制度導入に向けた検討を進めているところ。

今後、制度導入にあたり、勤務条件に関わる事項については、速やかに協議を行ってまいる。

会計年度任用職員の報酬水準については、国の示す事務処理マニュアルにおいて従事する職務の内容や責任の程度、在勤する地域、常勤職員との権衡などを踏まえ、定めることとされている。

また、期末手当については、会計年度任用職員制度の導入により支給が可能となったところ。

このような観点を踏まえつつ、府の非常勤職員の任用実態や、府の財政状況等も見極めながら、会計年度任用職員制度について検討しているところ。

臨時的任用職員の初任給については、上限号給の見直しを含めて、改正地方公務員法等の施行にあわせ、検討してまいりたい。

臨時的教職員の任用については、任用事由が生じるごとに任用しているところであり、今後とも、制度の趣旨を踏まえ、適切に対処してまいる。

なお、業務上必要な任用期間については、今後、検討を行ってまいる。

３（１）の項目について

講師の勤務条件等については、「講師制度の概要」を講師登録時に登録者に配布するとともに、任用するにあたって講師に渡すよう、市町村教育委員会を指導している。

引き続き、各制度が正しく理解されるよう市町村教育委員会に対し、指導を行なってまいる。

３（３）の項目について

いわゆる給特法において、臨時的任用職員を含む教育職員に対しては、原則、時間外勤務を命じないものとされている。今後とも、この趣旨を踏まえ、適切に対応してまいりたい。

週休日等における学校行事の実施に伴う勤務については、臨時的任用職員の場合、勤務時間条例及び同規則に基づき、正規職員と同様に、所定の手続きを踏まえ、週休日の振替等により対応することになる。

３（４）の項目について

臨時的任用職員の任用にあたっては、今後とも、男女雇用機会均等法等の趣旨を踏まえ、適切に対処してまいる。

３（５）の項目について

引継ぎ期間については、産休の場合は２日間、育休の場合は学校の実情に応じて、学期末は１週間を、学年末は２週間をそれぞれ限度として認めているところであるが、これらの制度については、各市町村に対して周知してまいる。

病気休暇等の代替措置につきましては、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であるが、引継ぎ期間を設けることは、現状では困難。

４（１）の項目について

臨時的任用職員及び非常勤職員については、２７年度当初から、前任用期間の終期後９日以内に再度任用された者は加入継続扱いを受けており、健康保険証の再交付が大幅に減少したところ。

それでも、年度当初の資格対象者は、通常期に比べ届出数が多くなるので、当課として可能な限り速やかに交付できるよう努めているが、通常時に比べて交付までの時間を要しているところ。

今後とも、速やかな交付に向けて努力してまいりたいと考えている。

４（２）の項目について

失業者の退職手当の事務手続きにつきましては、雇用保険法に準じた府の条例に基づき支給事務を行っているところであり、現制度のもとでは基本的な手続きの流れを大きく変えることは困難。平成２０年度末からは、受給資格証交付申請時に添付する履歴書を、一般の退職手当の請求で提出したもののコピーであれば使用可とするなど、手続きの簡素化を図っている。

また、「失業者の退職手当事務の手引」を作成し、小中学校ＳＳＣ及び府立ＳＳＣの「マニュアル・規定集・データ集」に登録し、毎年、時点修正等の改定を加えて、いつでも参照できるようにしているところ。

各市町村教委及び府立学校の担当者向けに、毎年１０月末に説明会を開催し、事務手続きの周知を図る一方、個人向けパンフレットを作成し説明会で案内させていただいている。

なお、説明会当日の配付資料については、前述の小中学校ＳＳＣ及び府立ＳＳＣの「マニュアル・規定集・データ集」に掲載し、利便性を図っているところ。

また、本人あてに、受給資格証交付の都度「受給手続きの流れ」を同封しているところ。

今後とも、さらなる検討を重ね、簡素化に努めてまいる。

５（１）の項目について

職場における様々なハラスメント行為は、個人としての尊厳を不当に傷つけ、その能力の有効な発揮を妨げるとともに、職場秩序や業務の遂行を阻害する重大な問題であると、認識している。

教職員間のセクシュアル・ハラスメント防止に関する小・中学校の対応につきましては、服務監督権者である市町村教委において実情に即して取り組むよう要請するともに、その状況について、ヒアリング等で把握できるよう市町村教育委員会と連携し、指導・助言に努めている。

また、パワー・ハラスメントの防止及び対応については、平成22年３月に「職場におけるパワー・ハラスメントの防止及び対応に関する指針」を策定し、市町村教育委員会に対しても、同指針を参考送付し、平成28年度までにすべての市町村がパワー・ハラスメントの防止及び対応の指針を策定した。引き続き、教職員への啓発、相談体制の整備を進めるよう指導している。

府教育庁としては、平成19年度から小中学校の教職員を対象とした「セクシュアル・ハラスメントに関する専門員による相談」を開始したところだが、平成22年度からは、「パワー・ハラスメントに関する相談」についても受け付けている。

さらに、平成27年７月には、職場におけるハラスメントをなくすために、教育長メッセージ「ハラスメント０（ゼロ）に向けて」を発出した。

また、マタニティー・ハラスメントの防止及び対応につきましては、平成29年２月に「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止及び対応に関する指針」を策定し、府立学校に送付した。市町村教育委員会に対しましても、参考送付している。

今後とも快適な働きやすい職場環境づくりに努めてまいる。

５（２）の項目について

職員の福利厚生制度につきましては、地方公務員法等の趣旨を踏まえつつ、共済組合や互助会等と役割分担を図りながら対応してまいる。

５（３）の項目について

大阪府教育センターで実施する研修においては、現在、常勤講師及び非常勤嘱託員等の方を受講可能としており、研修の機会を提供している。引き続き、研修の機会提供に努めてまいる。