第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。

第３、９の項目について

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。

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。

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まいる。

第３、４、６、７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。

また、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。

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。

第５の項目について

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３市町の教育委員会に対しヒアリングを実施し、その取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る。

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、本府におきましても、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。

事務の共同実施の一手法として法制度化された共同学校事務室については、室長又は職員に府費負担教職員を充てようとする場合の手続きについて、市町村教育委員会へ周知したところ。また、事務の共同実施等が未実施の教育委員会に対するヒアリングや「学校事務の共同実施等事例報告会」の場を活用して、共同学校事務室についても合わせて情報提供を行ったところ。

第８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。

第10の項目について

再任用職員の給与については、平成30年度の人事委員会勧告において、「引き続き、国の動向を注視するとともに、民間企業における状況、本府における実情等も考慮し、検討を行っていく」とされており、その対応を注視してまいりたい。

地方公務員の定年については、地公法において、国の職員につき定められている定年を基準として条例で定めるものとされている。

国家公務員の定年延長については、平成30年8月に人事院より「意見の申出」としてその方向性が示されたところであり、国の検討状況等を注視してまいる。

第11の項目について

市町村立学校における教職員の勤務時間の適正な把握については、市町村教育委員会に対する指導・助言事項において、府立学校で実施している趣旨を踏まえ、同様の措置がとられるよう働きかけてきたところ。

また、平成29年８月に「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ガイドライン」を各市町村教育委員会あてに周知し、啓発を図っているところ。

今後とも、教職員の勤務時間の適正な把握に努めるとともに、勤務時間を意識した働き方の推進に向けて取り組みを進めてまいりたい。

第12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。

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まいる。

第13の項目について

採用に際しては、諸事情をお聞きし、適切に配置している。

第14の項目について

就労環境等の整備に関しては、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まいる。

第15の項目について

事務職員の病気休暇及び介護休暇については、制度として代替措置を講ずることは困難であるが、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、基本的には困難であるが、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、対処してまいる。

第16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。

第17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あるが、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、措置してまいる。

第18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、当該事務の効率化・簡素化に努めている。

昨年度は臨時的任用職員の通勤手当の入力など、学校から要望の多かった項目に加え、税制改正に対応した年末調整システムの改修にあたって、所得税コードの入力誤り防止、入力後の確認作業の簡素化等に配慮した改修を行った。

今年度は、支給誤りの未然防止のため、対象とならない特殊勤務手当等の実績入力ができないようシステム改修を要望しており、実施に向け調整しているところ。

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と考えている。

第19の項目について

給与・手当の支給にあたっては、認定権者である校長と実務を担う事務職員が、相互に連携・協力しながら、事務処理の適正化を図る必要がある。

このため、監査の指摘事項など誤りの多い事例については校長と事務職員の双方に研修を行うとともに、加えて、校長に対しては、事後確認の重要性や教職員への手当支給要件の周知など、認定権者の役割を果たしていただくよう研修を行った。また、教職員に対しては、自らが支給要件を理解し、給与支給状況を確認できるよう、周知を行ったところ。

今後とも給与の適正支給のため、手当の事後確認等を含めた事務処理の円滑な推進に努めてまいる。

また、入力事務の軽減等、負担軽減に関わる事項については、引き続き話し合いを行ってまいりたい。

第20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。

令和元年度の学校閉庁日の実施予定状況を把握したところ、３０市町のうち２市が給与支給日に閉庁を予定していたため、給与支給日の対応等に影響がないかどうか市町村教育委員会に事前に確認したところ。今後とも、引き続き市町村教育委員会と連携してまいる。

第21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するとともに、適切な事務執行のため、各種手引等についても、更新しているところ。

休暇制度などの勤務条件等については、従前から必要に応じて、市町村教育委員会あて周知を図るとともに、会議等のあらゆる機会を通じて周知してきたところ。引き続き、勤務労働条件の理解向上に向け、取り組んでまいる。

また、平成19年度からは、「学校職場における勤務条件等（制度解説）」を冊子にして、新採職員に配布するとともに、市町村教育委員会にも配布しているところ。

「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・臨時主事夏期研修会」を７月２２日～８月９日の間、各府民センターに出向く形で、７日間・１６回開催し、一部のテーマについては、地区ごとに要望を受けた内容とした。

また「現任学校事務職員・臨時主事研修会」を９月２６日、２７日に、「現任校長研修会」を１０月１１日、１８日に、それぞれ学サ調査と監査の結果を中心として、実際にあった事例紹介等を説明したところ。

また年末調整事務においては、今年度も説明会において変更点を中心に説明するとともに、マニュアルやFAQにより情報提供に努めてきたところ。

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、制度周知に努めてまいる。

第22の項目について

令和２年４月１日からの法改正による変化をふまえ、公立学校共済組合大阪支部においては、申請書の添付書類スリム化の可否等を共済本部と協議するほか、例えば、支部においてあらかじめ「組合員資格取得届書」を作成のうえ学校（所属所）に送付するなど、学校事務職員等の負担を少しでも軽減できるよう、様々な検討がされているところ。

今後の事務手続きについて、所属所に対し通知するとともに、学校総務サービス課と連携のもと、学校事務職員に対する説明会などで周知する予定。

臨時的任用職員の児童手当については、令和２年４月以降は、市町村への申請から、所属校を経由した大阪府への申請と手続き窓口が変更になる。

このため、児童手当の対象となる臨時的任用職員が、取扱い変更を理解し、確実に手続きを行うよう周知するとともに、校長会への周知、学校事務職員に対する説明会の開催などを予定している。

今後とも、学校現場に混乱をきたさないよう、丁寧な説明に努めてまいる。

第23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まいりたい。

第24の項目について

公立小・中学校及び幼稚園の施設整備について、大阪府教育庁としては、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。

第25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。

第26の項目について

臨時的任用職員の初任給については、令和２年度より、任期の定めのない常勤職員の採用年齢上限を勘案し、給料表の最高号給未満の号給を上限とする取扱いを廃止することとしたところ。

今後とも、勤務労働条件に関わる諸事項については、皆様方と十分に協議を行ってまいりたい。