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、維持していきたいと考えており、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いきたい。

第３、７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である。

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。

文部科学省通知において、標準的な職務についてはその服務監督権者が定めるとされていたことを受け、事務の共同実施事例報告会などの場を活用し、市町村教育委員会あてにその旨の周知をしたところ。

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いく。

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。

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・改善を図っていきたい。

第９の項目について

再任用職員の給与については、令和３年度の人事委員会勧告において、「今後、定年は国に準じて引き上げ、雇用と年金の接続を確実なものとしていくが、定年が65歳になるまでの間、引き続き現行の再任用制度が存置されることから、再任用職員の給与水準について、国や他府県との均衡も考慮し、検討を行っていく。」とされており、その動向を注視していきたい。

　地方公務員の定年については、国家公務員の定年延長に係る対応を踏まえて国会に提出された、「地方公務員法の一部を改正する法律案」が継続審議とされているところ。

　引き続き、これらの検討状況等を注視していく。

第10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。

なお、平成30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。

また、令和３年11月には、更なる働き方改革の推進のために、各府立学校の校長・准校長あてに通知した「在校等時間の適正な把握等について」において、改めての関連諸規程の確認とともに、所属教職員に対する周知徹底を含めた必要な取組みを参考送付し、引き続き、働き方改革の推進のための取組みを実施されるよう働きかけたところ。

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いきたい。

第11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いく。

第12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13の項目について

今後とも、「大阪府教育委員会における障がい者である職員の活躍推進計画」等に基づき、同計画に記載している取組について、適切に対応していく。

　職場環境等の整備に係る合理的配慮に関しては、障がい者である職員の方からの職業生活に関する相談及び合理的配慮の申出等の相談窓口となる障がい者職業生活相談員を選任し、「大阪府教育委員会における障がい者である職員の活躍推進計画」を策定したところ。同計画に基づき、障がい者の活躍を推進するための環境整備を進めていく。

障害者の雇用の促進等に関する法律等の趣旨を踏まえ、今後とも適切に対応していく。

第14の項目について

学校における働き方改革を進める観点から、長期休業期間中における代替教員等の措置についても、適切に対処していく。

第15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16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。

今後とも、これらシステムが義務制学校及び学校事務職員にとってより良きものとなるよう、必要な都度、負担軽減に関わる事項等について話し合いを行ってまいりたいと考えている。

また、「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、より分かりやすいものとなるよう工夫するとともに、速やかな更新に努めていく。

通勤手当にかかる事後の確認については、事務の簡素化等の観点から、平成29年度に実施回数を毎年度２回から１回以上に改正したところ。

また、実施時期については、各認定権者において事務繁忙期等を考慮の上、決定することとしている。

第17の項目について

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、機会あるごとに依頼をしている。

また、学校長に対しては、「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依頼している。

引き続き、給与支給日の対応等が円滑に行われるよう、努めていきたい。

第18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、取り組んでいく。

　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、より分かりやすい手引書となるよう工夫し、速やかな更新に努めていきたい。

今年度の各種研修会については、新型コロナウィルス感染予防対策のため、日数や回数を増やした上で実施したほか、緊急事態宣言中等にやむを得ず中止した一部の研修については、詳細な解説文を追記した自主研修資料の提供を行った。

また、先般開催した年末調整事務の説明会についても同様に日数や回数を増やした上で実施するとともに、マニュアルやFAQを充実させるなど、学校事務職員への分かりやすい情報提供に努めたところ。

今後も、事務の変更や制度改正の際は、その都度、説明会や研修会を開催するなど、制度周知を図るとともに、学校事務職員の業務負担の軽減に努めていく。

第19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きたい。

第20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21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、令和２年６月１日付けで、「大阪府立学校情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン」を新たに策定のうえ通知し、情報機器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22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年度から、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いきたい。