

2021年12月15日

大阪府教育委員会
教育長 橋本 正司 様

大阪府教職員組合
中央執行委員長 百濟 喜之
事務職員部長 川端 浩嗣

2021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、20年7月に文部科学省が事務職員の標準的な職務の明確化にかかる学校管理規則参考例を通知したことを受け、「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)の見直しを図るとともに、地教行法第48条の規定に基づき、市町村教委に対し、事務職員が事務をつかさどる旨の学校管理運営規則等の整備と主幹・主査の職階ごとの標準職務の策定について指導・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、引き続き府内全域で共同学校事務室の設置を図るなどして、事務職員の業務負担の軽減を図ること。
6. 学校事務の共同実施組織または共同学校事務室に責任と権限を有する職として、主幹の上位級の職の設置を行うなどして、学校経営機能を向上させるとともに事務職員の業務負担の軽減を図ること。
7. 主幹・主査級の任用人数の拡大や主幹の上位級の職の設置をすることなどにより、早急に学校事務職員の賃金改善を行うこと。同様に主査・副主査選考の受験可能年齢を引き下げるなどして、賃金改善を行うこと。

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中心に本来の目的・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わないこと。
9. 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、定年の引上げに際し、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。
10. 労働基準法に時間外労働の罰則付き上限規制が規定されていることをふまえ、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必要な措置を行うなど、長時間労働の是正を図ること。
11. 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適切に措置するなど、業務負担の軽減をはかること。
12. 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。
13. 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、「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」をふまえ、相談体制の周知や充実を図るなど、合理的配慮を提供すること。
14. 学校事務職員が課業期間、休業期間の如何に関わらず、必要なときに中・長期の病気休暇・介護休暇などの取得や、育児短時間勤務制度及び高齢者部分休業制度の活用ができるよう、代替職員の措置を講じること。
15. 学校事務職員が各校1人ないし2人という状況を鑑み、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。
16. 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、業務の正確性を確保しつつ、システムの向上と効率化・簡素化を図るため、事前に協議を行うこと。あわせて、給与・旅費支給事務の簡素化を図るととも

に、手当等の事後確認事務について、要件等を抜本的に見直すなどして、事務職員の負担軽減を図ること。

17. 給与・旅費の安全・正確な支給のため給与・旅費支給日と学校行事を重ねないよう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・旅費支給事務に支障が出ないよう改善をはかること。
18. 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その都度学校事務職員に対する説明会や研修を行うなど、制度改正や事務変更の内容の周知を十分に行うこと。その際は市町村教委・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。
19. 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。
20. 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。」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つまえ、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、学校事務職員の労働環境改善に向けたとりくみを講じること。
21. 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、学校事務職員の労働環境改善に向けたとりくみを講じること。
22. 臨時的任用職員の待遇などの労働条件は、正規任用職員と共通・密接に関連する。現在、学校現場では多くの臨時的任用職員が配置され、正規任用職員と同様、複雑多岐な業務を行っている。こうした状況を踏まえ、臨時的任用職員の待遇改善を図ること。