

2023年2月6日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳 様

神戸市職員労働組合教育支部
支部長 黒田 崇

2024年度職員の勤務労働環境の改善に関する要求書

日頃から、貴局におかれましては、職員の勤務労働条件と執務環境改善にご尽力いただいておりますことにお礼を申し上げます。2024年度に向けて、さらなる、働きやすい職場環境を創り、職員が健康で安心して、業務がすすめられるように、下記のように要求しますので誠意をもって対応いただくようお願いいたします。

なお、教育支部は2020年度から文化スポーツ局を教育支部帰属、2023年度より高専の事務職員が所属する公立大学法人（該当組合員）も教育支部帰属としましたので、勤務労働環境の改善に関する要求も3局に亘りますが、要求書については各局に提出いたします。

教育委員会・文化スポーツ局では本庁職場、出先職場、少人数職場、各専門職場、教職員を始めとした他職種との連携を必要とする職場など、多種多様で様々な業務を行っております。

また、職場によっては、限られた執務スペース、老朽化が著しい職場もみられますので、各職場の状況を鑑みてご対応を宜しくお願いいたします。

記

<教育委員会・文化スポーツ局・公立大学法人共通の要求>

1. 業務内容の変更や業務量の増加に伴う事項については労働組合と協議をすること。
2. 恒常的に長時間の時間外勤務が発生している職場の改善を行うこと。
3. サービス残業は絶対にあってはならないという認識を所属長へ徹底すること。
4. パワハラ・セクハラなどあらゆるハラスメントに対し、迅速に対応できるようにすること。
5. 「業務量が増大」または「業務が大きく変わる」職場については、当局の責任において職員への通知や体制の確保を行うこと。
6. 民間委託によって、市民サービスを低下させないこと。また職員の負担強化とならないようにすること。
7. ウイルス感染対策をはじめ災害対応や選挙事務など短期間に多くの応援を必要と

- する突発的業務にも時に対応できるようリスク管理も含めた体制を確保すること。
8. 長年培ってきた知識や経験を活かせるよう人事異動サイクルを適正なものとする
こと。
 9. 定年延長に伴い、職員が安心して働き続けられるよう職場環境を整備すること
 10. 自治体の情報システムの標準化・共通化について、必要な情報を職員に共有すると
ともに職場の意見を尊重すること。また、十分な研修期間を確保し職場に混乱をき
たすことのないようにすること
 11. 会計年度任用職員の労働条件の改善をすること。また、安心して働けるよう希望者
には雇用の継続を維持すること。
 12. 病気休職等により欠員が生じている職場では、他の職員の過重労働につながるため、
早急に欠員補充を行うこと。
 13. 風通しの良い職場づくりをすすめるため、各所属におけるコミュニケーションを大
切にし、所属長等が職員の意見を十分に聞いて働きやすい職場づくりをすすめるこ
と。
 14. 育児短時間勤務制度、在宅勤務制度やフレックスタイムなど多様な働き方の選択が
可能となるなか、職員が安心して制度が利用できるよう職場環境の充実に努めるこ
と。特に事前に判明している産休・育児休業等の対応は業務の引継ぎ含めて該当の
職場の負担が大きいため代替職員の配置を必ず行うこと。
 15. 教育委員会・文化スポーツ局独自の各専門職群については、専門職としての知識・
技能の継承等が円滑に行われるように、計画的な採用試験を実施し人材の確保を行
うこと。

<教育委員会独自の要求>

16. 教育委員会の現在の庁舎に関して以下のように改善をすること。
 - (1) 現在の庁舎は仮庁舎であるが今後の移転など長期的な展望を示すこと。
 - (2) 新庁舎では、原則夜間及び休日の空調が止まり、業務遂行に支障があるので勤
務状況に応じて土日の在宅勤務を認めるなど臨機応変に対応すること。特に夏場の
休日出勤は過酷な職場となっている。速やかに対応すること。
 - (3) 勤務時間中も空調の効きにムラがある。また空気の循環が悪く、二酸化炭素濃
度等のクリアの可否などが大きな不安材料である。冬季には湿度が大きく低下する
ことが常態化しており、個人での加湿対策では効果が出ないことから、大型加湿器
のリースなど早急に対応すること。
 - (4) 窓がなく、天候含めて外の様子や時間感覚が分からなくなるなどの心身への影
響がある。当面は外の様子わかるようなモニター設置や自然環境としての植栽の
配置などを行うこと。電波時計のずれが生じている。始業・終業・昼休み開始およ
び終了時に鳴るチャイムにもずれが生じていることで勤務時間に誤差が出ている

ため、改善されたい。

- (5) 隣接ビルの排気が新庁舎に入りこみ臭気が広がることがある。排気そのものが健康に影響がないものかどうかを引き続き調査し、その頻度等を明らかにすること。
 - (6) WEB 会議の増加に対し音漏れしない会議室の数に対応できておらず、周囲に音声が漏れることで執務に支障が生じている。WEB 会議用の会議室の追加設置を検討し、局内のどの会議室が音漏れしないかを取りまとめた上、部や課をまたいで共用できるような体制を整えること。また、KIIF ネットワークの Wi-Fi 環境を局内全域に拡大すること。
 - (7) 業務によって昼休憩の開始時間が遅れたりした職員は、執務室以外に休養する場所がないため、休養を十分に取れないまま執務を行っている実情がある。早急に休養スペースの確保など改善をすること。
17. 教育委員会内の業務の在り方について以下のような問題点が指摘されている。早急に対策を講じること。
- (1) 教員の多忙化対策については、出勤時間と退勤時間も元に「超過勤務時間」を議論しているが、行政職員は庶務事務システムに入力した「時間外勤務」しか顧みられていない。真の「時間外勤務」と「システム上の時間外勤務」の差が生じている状況や原因を分析し超過勤務時間の縮減を図ること。また、2019 年度から超過勤務時間の上限規制が設けられたが、過少に登録している職員がいると思われる。実態を明らかにし、そのようなことが起こらないように職場環境の構築を行うこと。さらに選挙事務など臨時的業務に経常業務で多忙な職員が参加している事例が見受けられる。この点についても実態を明らかにすること。
 - (2) 「働き方改革」の名の下に総務関連事務の見直しが行われたが、その分各所属の負担が増え、総務課の組織・人員が急激にスリム化されたことで総務課も他の課も疲弊している。適切な人員と業務の配分を検討すること。
 - (3) ここ数年、事務局全体の風通しが悪くなり、機能や士気も低下し、病気休職者が出ている現状がある。事務局全体の労働環境を守る抜本的取り組みを早急に行うこと。
 - (4) スタッフ制やフリーアドレスの採用などで係長職の労務管理の負担が増えている。所属長間で連絡調整を効果的に行い改善に努めること。
 - (5) 定数削減を行った所属についてはその理由と今後の業務分担の見通しなどを明確に説明すること。定数減後に異動してきた職員にも説明し、少なくなった人員で過年度と同等の業務量を無理にこなすことがないように気を配ること。
 - (6) 業務内容の変更を伴う対応については、職員への負担が急激に増加する原因であることは当然であり、該当者への心理的負担を取り除く説明を含め、該当職場への人員の補充など、業務への影響を正確に把握した上で対応すること。
 - (7) 内部ルールや学校との連絡方法などが頻繁に変更されるが、周知が図られてい

るとは言い難い。内容を把握するための業務が過大となっており、職員の負担となっている。最新のルールを共有する方法を速やかに構築し、イントラネット等に掲載している通知類は適宜更新すること。

- (8) 教育委員会内の会計年度任用職員については、所謂事務補助ではなく、学校等の現場で事業実施の担い手として、多職種、専門職、数多くの職員が配置されている。実態に応じた適切な労働条件とすること。
- (9) ペーパーレスを謳いながらもデータ共有と紙配布を両方行うよう指示する、紙資料による指示が下りるなどの矛盾が見受けられる。真の業務効率化のため、ペーパーレスの定義と目的の統一見解を局内で作成し、管理職を含め共有すること。

18. 障害児教育ブロックでは、以下のような要求が挙げられている。

- (1) 障害児教育支援専門員連絡会の議論内容を尊重し、障害児教育支援専門員の専門性を明確にした体制作りを行っていくこと。また、看護師についても同様に体制を作ること。さらに、通知通達等に漏れのないようにすること。
- (2) 特性の異なる支援学校の再編が進んでおり、障害児教育支援専門員の必要とされる業務が校務分掌や学部状況により異なっている。その年々や各学校の業務内容を把握して専門性を活かした適正な配置を行うこと。また、欠員の補充についても、現場からの意見を聞きながらそのあり方を検討し、再任用職員、会計年度任用職員の配置についても学校単位で安全に業務を遂行できるような体制を整えること。
- (3) 日常生活場面や授業場面の関わり方など業務内容を明確にすること。その上で、必要な専門的な知識・技術のさらなる習得や研修遂行のためにも、資質向上研修の充実を図ること。さらに、業務を発展させる為、類似する他職種との人事交流などの可能性についても検討すること。
- (4) 通学体制の見直しと安全・安心な通学保障の強化を図ること。児童生徒の障害特性に柔軟に対応できる送迎方法を提供すること。委託バスと運行管理バスのそれぞれの契約特性について検討し、管理体制など長期的な展望を示すこと。スクールバス、デイサービス車両、タクシー、自家用車などが混在し、登下校時の生徒の安全面が危ぶまれている。児童生徒の見守り職員から人手を割いて校内駐車場の安全対策にあたっているが、対応に限界がきている学校もある。民間事業者を活用するなど抜本的な体制強化を行うこと。
- (5) 今後定年延長を迎えるにあたり、高齢職員については直接支援業務だけでなく、知識経験を活かした間接支援業務も最大限活用し、学校現場の理解も含めて多様性をもった働き方ができるよう創意工夫と現場の理解を得るように責任をもって体制を整えること。
- (6) 修学旅行等で発生する宿泊費用は、現在 12,500 円を限度額として支給されており、これを越えた分は自己負担となっているが、昨今の物価高に伴い高騰する宿

泊費に対応できるよう、限度額を引き上げること。

- (7) 2020年度から特別支援学校及び特別支援教育課(2023年度)に配置している主任看護師について、他部局からの異動であること、一人配置であることを十分に考慮し、あらゆる勤務労働環境について、特別支援教育課と配置される支援学校とで十分に協議して年度当初に三者で確認すること。

また、その専門的な知識・技術のさらなる習得のための研修及び障害児教育全般への理解の促進などのために必要な研修の予算を十分に確保すること。また、業務に必要な物品については異動前の職場を参照に支給し、作業着についても支援専門員に準じて支給すること。

19. 高校ブロックでは、受験料などの手数料を未だに現金徴収のみで行っている。早急に改善を行うこと。また、各学校の老朽化している天井や壁などについても快適な執務環境確保のため、補修等対応を行うこと。