第４章　私たちの権利

Ⅰ　休　暇

（主な関係法規）
・労働基準法（以下「労基法」）
・学校職員の勤務時間、休暇に関する条例（以下「条例」）
・学校職員の勤務時間、休暇に関する規則（以下「規則」）
・学校職員の年次休暇取扱細則（以下「細則」）
・その他「教育長通知」等

１．年次休暇

<table>
<tr><td>対　象</td><td>正規職員</td></tr>
<tr><td>内　容</td><td>・１年（暦年）につき20日（労基法39条による日数とそれ以外の日数の合計…前年からの繰越分の日数は含まない）
・１日を単位とするが、教育委員会が業務に支障がないと認める時は、時間を単位としてとることができる。
・１月以降に、新採用となった者は次の表の通り。
<table>
<tr><td>採 用 月</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr>
<tr><td>年 休 数</td><td>20</td><td>18</td><td>17</td><td>15</td><td>13</td><td>12</td><td>10</td><td>8</td><td>7</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td></tr>
</table>
・年次休暇の残った日数については、翌年に20日を限度に繰り越すことができる。</td></tr>
<tr><td>根　拠</td><td>「労基法」39条、「条例」６条等</td></tr>
</table>

＜前年比較的多く年休をとった職員の例＞
（今年経験11年目、前年費消年休日数25日）

（前年の年休日数と分類）
ア）前々年から繰り越された年休数　　18日
イ）当年分の年休数　　20日

※前年分の費消可能日数は、
ア）18日＋イ）20日＝38日
費消した25日を引くと、
本年分に繰り越せる年休日数は、
38日－25日＝13日になる。

（今年の休暇等申請（届出）簿の年次休暇日数記載）

年次休暇日数	区分		繰越分の日数	当年分の日数	計
	前年分	費消可能日数	１８	２０	３８
		費 消 日 数	１８	7	２５
		未費消日数	0	１３	１３
	本年分	費消可能日数	１３	２０	３３

＜前年比較的少なく年休をとった職員の例＞

（今年経験11年目、前年費消年休日数６日）

※　費消日数６日の場合は、38日－６日＝32日になるが、20日を越えて繰り越せないので、本年分に繰り越せるのは20日だけになる。

（今年の休暇等申請（届出）簿の年次休暇日数記載）

年次休暇日数	区分		繰越分の日数	当年分の日数	計
	前年分	費消可能日数	１８	２０	３８
		費消日数	6	0	6
		未費消日数	１２	２０	３２
	本年分	費消可能日数	２０	２０	４０

２-１．療養休暇①（有給）

対　象	正規職員　　（臨任は無給での制度有り→詳細は臨任のページ参照）
内　容	・公務上の傷病の場合その療養に必要と認められる日数（臨時的任用職員等にも適用） ・その他の傷病の場合90日の範囲内で療養に必要と認められる日数　※１ ・職員の健康上必要があると認められる時は時間を単位としてとることができる。 ※妊娠中の女子職員がつわり等の妊娠障害のため勤務することが困難な場合、１日または４時間を単位として通算14日以内の療養休暇については、昇給及び勤勉手当の支給に影響を及ばさないものとする。（「教育長通知」） ・引き続く１週間以内の療養休暇の取得にあたっては、診療機関の領収書等で診断書に代えることができる。（2002年４月１日より）
根　拠	「条例」７条等

※１　盲導犬使用のための要件を2006年４月より追加

対象	身体障害者手帳を有する職員で盲導犬の貸与又は譲渡を受ける者
日数	訓練前の訓練従事者による自宅訪問・訓練前の医療機関受診・合同訓練実施日数

２-２．療養休暇②（領収書等による療養休暇）

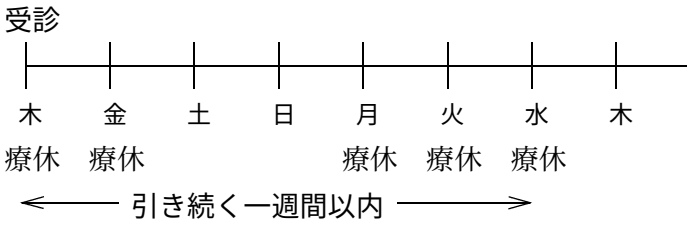
(1) 引き続く１週間以内

診療機関の診察日から起算して１週間以内で週休日及び休日も通算する。診察日から引き続く１週間を超えた日からは、領収書等で申請はできず、診断書が必要になる。（療養休暇①参照）

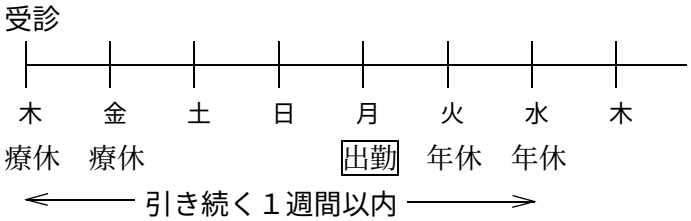
(2) 療養休暇取得可能期間

領収書等による療養休暇の取得可能期間は、診察日から引き続く１週間以内の日までになる。再度の領収書等による療休取得は、前回の療休（診断書による療休を含む）最終日の翌日から30日以内にはできません。

例１

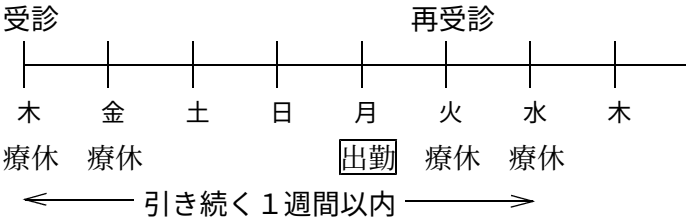


例２



・ 領収書等による療休後に、わずかでも出勤した場合には引き続く１週間であっても療養休暇とはならず、年休扱いとなってしまいます。

例３



・ 例２と同様のケースでも、再受診した場合は、最初の受診から１週間以内までなら療休取得できます。

(3) 「領収書等」での手続き

本人は、医師から「疾病名」及び「療養期間」を聞き、領収書等の写しに医師から「疾病名」及び「療養期間」の聞き取りの内容を記入し、領収書（原本）を添付して所属長に提出する。所属長は、領収書等（原本）と写しの内容を確認し、写しは受領するが、原本は本人に返却することになります。

(4) 「領収書等」の内容（下記①～③のいずれかが必要）

① 診療機関の領収書

② 診療機関の診察券（受診日が記載されているものに限る）

③ 健康保険証（診察機関名・受診日が記載されているものに限る）

なお、上記のもので「診療機関名」「診察科目」「受診日」が記載されていない場合、本人が領収書等の写しの余白に記入する。

３．忌引休暇

対　象	全職員
内　容	・職員の親族の死亡により休暇を願い出た場合は、下記表中の範囲内(土日休日を含む連続した日数)で忌引休暇を取得できる。(（　）内は臨時的任用職員) ・生計を一にする姻族の場合の忌引休暇については、血族の場合の基準を準用すること

	ができる。 ・遠隔地での葬儀の場合に、忌引休暇に引き続いた日で、実際に往復に要する日数の加算も認められる。
根　拠	「条例」11条

死亡した者		日数上限
配偶者（届け出はしていないが事実上婚姻関係と同様の者を含む）		10日（５日）
血族	父母	７日（４日）
	子	５日（３日）
	祖父母、兄弟姉妹	３日（２日）
	孫、伯叔父母	１日（１日）
姻族	配偶者の父母、父母の配偶者	３日（２日）
	配偶者の子、配偶者の祖父母、配偶者の兄弟姉妹、配偶者の伯叔父母、子の配偶者、祖父母の配偶者、兄弟姉妹の配偶者、伯叔父母の配偶者	１日（１日）

４．慶弔休暇

対　象	全職員
内　容	・職員の婚姻の場合は、土日・休日を除いて５日以内とることができる。（臨時的任用職員等は同じく３日） ・職員の父母の祭日の場合は、１日とることができる。（ただし、臨任、非常勤を除く） ※父母の祭日とは、父母の命日及び新盆などについて、社会一般の慣習によって法要を営む等の特別行事が行われる日を意味する。
根　拠	「条例」12条

５．ボランティア休暇

対　象	正規職員
内　容	・職員が社会に貢献する次の活動を行う場合、１年につき５日の範囲内でとることができる。（取得単位半日） ①災害時における被災者及び障害者・高齢者等に対する援助活動。 ②身体障害者療護施設、特別養護老人ホーム、その他障害・疾病に必要な措置を講ずる施設での援助活動（※人事委員会が定める）。 ③身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活に対する支援活動 ④国又は地方公共団体が行う事業に係る社会貢献活動（環境保全など） ⑤県・市町村が基本金を出資している社団法人・財団法人の事業。
根　拠	「条例」12条の２、「規則」４条の３

②、③は親族に対する支援活動は除く。

＜※人事委員会定めによる範囲＞

・身体障害者→厚生施設、療護施設、福祉ホーム、授産施設、福祉センター、
補装具作成施設、盲導犬訓練施設及び視聴覚障害者情報提供施設
・知的障害者→デイサービスセンター、厚生施設、授産施設、通勤寮及び福祉ホーム
・精神障害者→生活訓練施設,授産施設,福祉ホーム,福祉工場、地域生活支援センター
・児童福祉　→知的障害児施設、知的障害児通園施設、盲ろうあ児施設、
肢体不自由児施設、重症心身障害児施設、情緒障害児短期治療施設
・老人福祉　→デイサービスセンター,短期入所施設,特別養護老人ホーム、老人ホーム
・生活保護関連→救護施設、厚生施設、医療保護施設
・その他　→介護老人保健施設、病院、障害児学校、
共同作業所（利用定員５人以上、常時指導有り）

＜休暇取得手続き＞

・事前に校長に、休暇申請簿と、ボランティア活動計画書の提出をしなければならない。
その際、校長は特に必要があると認める場合は、必要な書類（ボランティア募集のパンフレット等）の提出を求めることができる。（近年この手続きに際して、校長は、相手側からの職員派遣依頼の文面を、必要な書類として提出するよう求める場合がある。）

（ボランティア派遣依頼の書式例）

年　　月　　日

神奈川県立　○○○○養護学校
校　長　　様

団 体 名
代　　表　　㊞

○○○におけるボランティア派遣について（依頼）

いよいよ盛夏の季節となりました。貴方様におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。
（団体の紹介）○○○は、○○○等の活動により余暇活動の拡充をめざしている、卒業生及び在校生を中心にした団体です。貴職下の職員には日頃から、当団体への活動へのご支援いただき、感謝申し上げる次第です。
さて、今年度下記の日程において、当団体は（行事名）○○○を計画いたしました。
つきましては、貴校の職員（具体的氏名などあれば記述）にボランティアをご依頼いたしたくご高配を賜りますようお願いいたします。

記

1. 期　日　　年　　月　　日（　　）～　　月　　日（　　）
2. 場　所
3. 内　容
4. その他　　別紙参照（開催要項、チラシなど）

６．特別休暇

対　象	正規職員
	・次に掲げる各号の理由により正規の勤務時間中に勤務できない場合において、そのつど必要と認められる期間とることができる。

内　容	①　伝染病予防法による交通遮断または隔離 ②　風水震火災その他非常災害による交通遮断又は職員の現住居の滅失若しくは破壊 ③　交通機関の事故等の不可抗力の原因 ④　証人、鑑定人、参考人等として国会・裁判所その他の官公庁への出頭 ⑤　選挙権その他の公民権の行使 ⑥　骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申し出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合の当該申し出又は提供に伴い必要な検査、入院等 ⑦　妊娠中の女子が通勤に利用する交通機関等の混雑、渋滞の緩和措置（通勤緩和休暇参照） ⑧　妊娠中又は出産後１年以内の女子職員が女子保健法10条に規定する保健指導又は同法13条に規定する健康診査（妊娠に伴う通院休暇参照） ⑨　妻（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）の出産（配偶者出産補助休暇参照） ※但し、⑦⑧⑨は臨時的職員等には適用されない。
根　拠	「条例」13条、「規則」４条の４

７．リフレッシュ休暇

対　象	正規職員
内　容	・勤続年数15年に達する職員（現業職員は10年）、及び表彰職員（勤続25年等）が連続する７日程度の期間を職専免(勤続年数15年職員・表彰職員共に２日）と年休で取得。 ・時期……勤続年数を超えた年度の１年間、表彰職員は表彰の日から１年間。 ただし、やむを得ない事情により取得が困難である場合には引き続く１年間
根　拠	リフレッシュ休暇実施要領
手　続	・取得予定期間の１カ月前までにリフレッシュ休暇取得計画書を学校長に提出し、了解を得る。

８．夏季休暇

対　象	正規職員
内　容	・夏季における心身の健康のため維持・増進または家庭生活の充実のため、５日以内でとることができる。
根　拠	「条例」12条の３

９．生理休暇

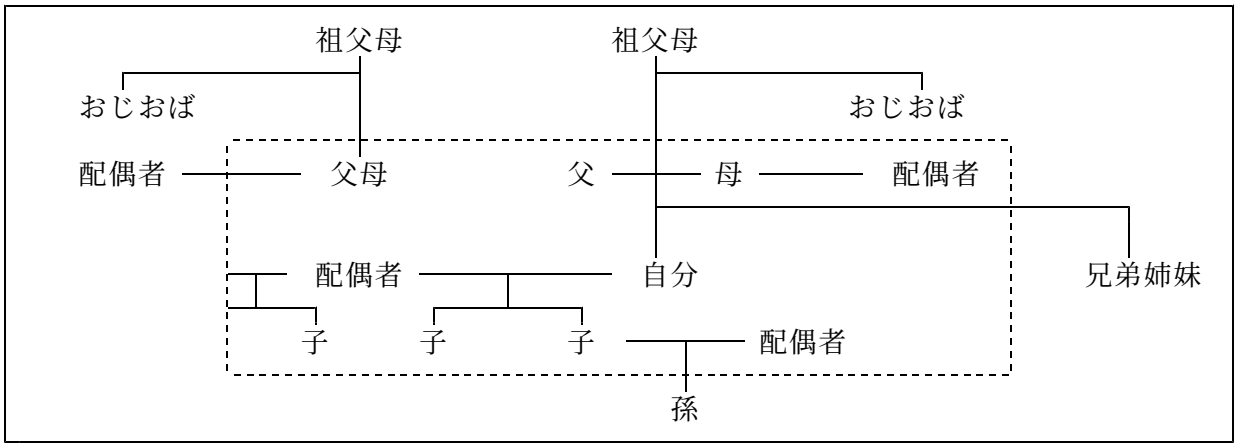
対　象	全女性職員（臨任・非常勤を含む）
運　用	・生理日あるいは生理日直前に腹痛や頭痛等のため勤務が困難な場合とれる。口頭では「休みます」、年休簿には「生休」と記載、理由は不必要。申請は１日毎に行い、連続した２日までとれる。連続する２日以内なら時間でもとれる。（休暇日数の計算上は１日として算定）その場合は年休簿に取得時間を記載。

	（２日間連続の意味は、時間で連続している制限はなされていない） （制度趣旨から、勤務が前提となっている日への適用）
根　拠	「労基法」68条、「条例」８条

10．介護休暇

〈無給〉〈３ヵ月までは共済から給与日額の40/100×[1.25]を支給、日額上限7718円、要手続〉

対　象	＊配偶者（事実婚を含む）・父母・子・配偶者の父母・父母の配偶者・子の配偶者・配偶者の子を介護する職員 ＊祖父母・兄弟姉妹・伯（叔）父母など上記以外の３親等以内の親族・配偶者の父母の配偶者を介護する場合については同居又は同一生計を条件に認められます。
期間と取得単位	連続する２週間以上、６月以内 日または時間を単位（始業又は終業の時刻に連続した４時間を限度とする）
手　続	介護休暇申請簿を提出、（原則として１週間前まで） 証明書類等は原則として不要。



＜要介護者の範囲＞

ア．無条件に可。（前出の図、点線内）

父母・子・配偶者（事実婚も可）・配偶者の父母と子・父母の配偶者・子の配偶者

イ．同居・同一生計を条件に可。（前出の図、実線内）

祖父母・兄弟姉妹・おじおば等、上記ア以外の３親等以内の親族・配偶者の父母の配偶者

＜要介護者の状態＞

ア．負傷・疾病

老齢――おおむね60才以上の者で日常生活上の支障があり、介護を必要とする場合。

イ．日常生活上の支障――一般的に食事・排泄・入浴または歩行等が困難で、一人で生活するのが困難なため、介護が必要な状態。

ウ．不登校の子の世話――疾病に起因する場合、その疾病が休暇の条件に該当する。

＜その他関連＞

介護休暇要件を満たす、職員(教諭を除く)へは、30分の時差出勤制度が2005年４月から導入。

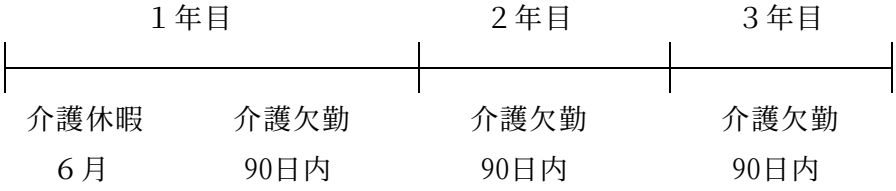
詳細は、後述の「勤務時間」のページを参照して下さい。

11.介護欠勤〈無給・公立学校共済から給付有〉

対　象	＊配偶者（事実婚を含む）・父母・子・配偶者の父母・父母の配偶者・子の配偶者・配偶者の子を介護する職員 ＊祖父母・兄弟姉妹・伯（叔）父母など上記以外の３親等以内の親族・配偶者の父母の配偶者を介護する場合については同居又は同一生計を条件に認められます。
期　間	(1)介護休暇の期間後も引き続き介護を要する場合で職員以外に介護者がいないなどやむを得ない事情のある場合、１暦年につき90日以内の欠勤。 (2)負傷等の程度が介護休暇の対象となるに至らない明らかに２週間未満の場合で職員以外に介護者がいないなど、やむを得ない事情がある場合。
手　続	休暇等申請（届出）簿にあわせて、介護欠勤理由書を提出。
給与減額及び給付	勤務しなかった期間について、［１時間当たりの給与額×総時間］が減額される。 ※扶養者の病気負傷又は・１親等の被扶養者の病気負傷による場合、共済から給与日額60/100を支給、要休業手当金請求

＜介護休暇・介護欠勤の取得日数の具体例＞

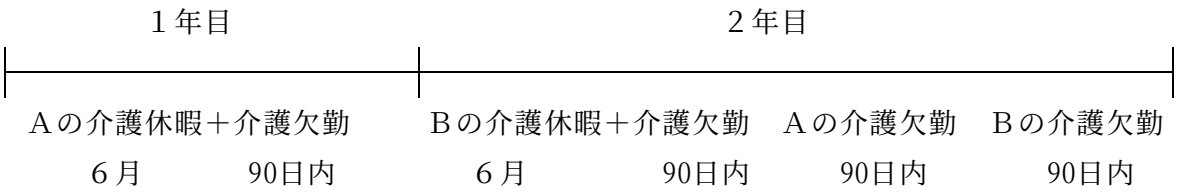
①　１人の要介護者について１つの原因により、介護を要する場合



②　１人の要介護者についていったん治癒した後、再発(又は別疾病)の場合



③　ＡとＢがそれぞれ介護を要する場合



＜給与上の取扱＞

項　目	介　護　休　暇	介　護　欠　勤
給料及び給料の調整額	勤務しない１時間につき、１時間当たりの給料を減額	同左
扶養手当・住居手当	減額しない	同左
通　勤　手　当	減額しない（月の全日通勤がない場	同左

	合は支給しない）	
地　域　手　当	勤務しない１時間につき、給料の月額に係る部分について減額	同左
初任給調整手当	減額しない	同左
期　末　手　当	在職期間から除算しない	同左
勤　勉　手　当	職員団体業務従事等と合わせ30日を超える場合、その超える日数を勤務時間から除算	同左
月額特殊勤務手当	減額しない（年休を除く他の休暇の日数と合わせ８日を超える場合、日割計算により支給）ただし月の初日から末日までの全期間が休暇の期間である場合は支給しない	日割計算により支給 ただし月の初日から末日までの全期間が欠勤の期間である場合支給しない
退　職　手　当	在職期間から除算しない	同左

12．子どもの看護休暇〈有給・非常勤は無給〉

対　象	正規職員・臨時的任用職員・再任用職員　（有給）
該当要件	１２歳に達する年度末(小学校６年の年度末)までの子
期　間	職員１人につき(子どもの人数によらず)年５日以内 ※臨時的任用職員の場合は、辞令により4日～4.5日 (詳細は臨任のページ参照)
取得単位	日または時間を単位
取得事由	・負傷又は疾病による治療 ・療養中の看護及び通院の世話 ・法定予防接種及び健康診断の介助
手　続	年休簿による申請

対　象	非常勤職員**（無給）**週３日以上or年121日以上	
	勤務時間が各勤務日で同一の場合	勤務時間が各勤務日で異なる場合
取得日数	５日以内	**［勤務日１日の平均勤務時間］×５［時間］** 例.月8h火8h木6h金8hの勤務の場合 平均勤務時間(8+8+6+8)÷4=7~~.5~~ ７×５＝３５時間　／年度
期間	年度内（繰り越しなし）	同左
取得単位	日※または時間を単位 日＝１日の勤務時間分	時間単位

※該当要件・取得事由については、正規職同様

＜取得事由例＞

・幼児の健康診断、就学前健康診断、

・法定予防接種（ジフテリア、百日咳、ポリオ、麻しん、風しん、日本脳炎、破傷風等）
・結核予防（ツベルクリン検査及び反応陰性予防接種、自然陽転乳幼児家族検診）
・機能回復訓練（リハビリ）通院介助
・子を養育する職員以外に看護可能な家族などがいる場合であっても、職員が子の看護を行う必要があり、実際の看護に従事する場合（０５年度より）

II　休　職・休　業

１．療養休職 〈私傷病の場合は１年間は有給※1〉

〈無給・給料一部支給時は、共済より80/100の手当金支給２年間有り　※２〉

対　象	正規職員
期　間	私傷病の場合は３年まで （公務災害は無制限※３）
取得事由	・90日の療養休暇後に引き続く欠勤 ・療養休暇の診断書による
手　続	所属長による分限

※1　支給率は80%。(2005.4.1以降新たに休職する職員から実施)
※2　共済給付は、1年6月は傷病手当金、引き続く6月は傷病手当附加金。
※3　詳細は公務災害補償制度のページを参照のこと

２．自己啓発休職〈無給〉　←従来からの県独自部分

対　象	正規職員
該当要件	・勤務期間５年以上　・職員として良好な成績 ・休職後の復帰意志 ・職務に関連があると認められる調査研究 ・営利を目的とする会社や研究所は該当外
期　間	１年以上３年以内
取得単位	１年単位
取得事由	自主的に計画する長期の自己啓発
手　続	10月中に申出書を所属長へ提出（要 教育委員会認可） 自己啓発成果報告書を終了後提出

３．自己啓発等休業制度〈無給〉←国に準じた制度部分

対　象	正規職員
該当要件	・勤務期間５年以上 ・国内外の大学等の課程に在学してその課程を履修 ・国際貢献活動　(独立行政法人国際協力機構が自ら行う派遣業務―青年海外協力隊・シニア海外ボランティア等)

期　間	１年以上３年以内 （範囲内において原則１回延長申請可）
取得単位	１年単位
取得事由	長期の自己啓発
手　続	申出書を所属長へ提出（要 教育委員会認可）
給与等 無給	・公務運営に資する内容の場合は退職手当の在職期間は １／２で算定（復帰後の在職期間が５年以上が前提、それ以外は全期間除算） ・復職後に昇給調整（勤務したとみなし100%又は50%昇給）

４．大学院修学休業（無給）

対　象	正規職員（教諭）
該当要件	・専修免許状取得目的 ・１種免許状または特別免許状所持（且つ保有３年以上） ・休業時に定年に達しないこと
期　間	１年以上３年以内
取得単位	１年単位
取得事由	専修免許状取得のための長期休業
手　続	10月中に申出書を所属長へ提出（要 教育委員会認可）

５．修学部分休業(無給)

対　象	正規常勤職員
該当要件	大学・専修学校・各種学校等の教育施設における修学 (公務運営に支障が無く、能力の向上に資すると認める時)
給料	給与…勤務しない時間について減額。 通勤手当…通勤日数の少ない場合は再任用と同様の調整 期末手当…休業取得時間の1/2を勤務期間から除算 勤勉手当…休業取得時間の全部を勤務期間から除算
期　間	２年以内
取得単位	30分単位で、週２０時間を超えない範囲
取得事由	自主的に計画する長期の自己啓発
手　続	１ヶ月前までに申出書を所属長へ提出 (必要に応じて教職員課長協議）

６．高齢者部分休業(無給)

対　象	５５歳以上の正規職員
該当要件	職員の申請　　(公務運営に支障がないと認められる時)
給料	給与…勤務しない時間について減額。 通勤手当…通勤日数の少ない場合は再任用と同様の調整 期末手当…休業取得時間の1/2を勤務期間から除算

	勤勉手当…休業取得時間の全部を勤務期間から除算 退職手当…休業取得時間の1/2を在職勤務期間から除算
期　間	定年退職日から５年前の期間内で、申請日から定年退職日までの全期間を申請 （自己都合による途中の時間短縮は不可）
取得単位	30分単位で、週２０時間を超えない範囲
取得事由	自主的に計画する長期の自己啓発
手　続	１ヶ月前までに申出書を所属長へ提出 (必要に応じて教職員課長協議） 休業「時間」の延長は１ヶ月前に申請

III　妊娠・出産・育児

（主な関係法規）
- 労働基準法（以下「労基法」）
- 母子保健法
- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等女子労働者の福祉の増進に関する法律（以下「均等法」）
- 育児休業法
- 学校職員の勤務時間、休暇に関する条例（以下「条例」）
- 学校職員の勤務時間、休暇に関する規則（以下「規則」）
- 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
- その他教育長通知等

◇ 妊娠したとき

１．妊娠に伴う通院休暇（特別休暇）

対　象	正規の全女性職員（有給）／臨時的任用（無給）
期　間	妊娠が確認されてから出産までの間、母子保健法に定められた健康診査を受ける場合、１回につき１日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間 １．妊娠23週まで４週間に１回 ２．妊娠24週から35週まで２週間に１回 ３．妊娠36週から分娩まで１週間に１回 （ただし出産予定日８週間前より、出産休暇に入ります。） ４．出産後１年までの間に１回
根　拠	母子保健法10条及び13条、均等法6条、「規則」４条の(2)、委員長運用通知第163号
手　続	母子手帳等の提示

２．通勤緩和休暇（特別休暇）

対　象	正規の全女性職員（有給）／臨時的任用（無給）
期　間	妊娠が確認されてから出産までの間１日につき60分以内（一括でも前後30分ずつでも可）
根　拠	母子保健法16条、「均等法」27条、「規則」４条の２
手　続	母子手帳等を提示する。
制度の内　容	電車・バス・四輪自家用車を利用して通勤している場合にとれる。１カ月毎にまとめて申請承認。性格上統一時間帯にとる。通勤手当支給対象外の２㎞未満でも前記交通機関を利用している場合にはとれる。

３．妊娠障害休暇（療養休暇）

対　象	正規の全女性職員（有給）／臨時的任用（無給）
内　容	妊娠中に４時間又は１日を単位として通算14日以内
根　拠	均等法27条、教育長通知第482号１
手　続	母子手帳等の提示……実際は、最初に妊娠を届け出たときの診断書がいきているので、提示を求められることはありません。

４．妊娠中の軽減措置

対　象	女性教員（臨任職員を含む）
根　拠	「労基法」63条、教育長通知第728号
制度の内　容	(Ａ)幼稚部・小学部・中学部・高等部の教科統合による授業担当者に対しては２人につき１人、(Ｂ)中学部高等部体育専科教員に対しては１人につき１人の妊娠代替講師が配置される。最も出産予定日の遅い教員が産休に入る前日まで適用される。（妊娠者は授業をはなれる）
運　用	(Ａ）の場合は所属学部の基礎免許が必要。（例）小と高にまたがる場合で一方の免許しかない場合は足りない基礎免許の臨免が必要。（Ｂ）の場合は体育免許が必要。 授業時数は妊娠教員一人あたり週４時間（勤務時数６時間） 医師の診断書が出た時点から適用。 養護学校を含む一定の地域内の小学校の妊娠教諭と合わせて配置される。（下記参照）

上記１～４の休暇は医師の診断にもとづきますが、予定日が未判明の場合、診断書が出ないことがあります。その旨を管理職に伝えれば、診断書が出るまで、先にこれらの権利を行使することができます。

＜妊娠者体育免除講師配置に関する近隣校一覧＞　　2007.4.1改正

平盲	平塚市立（崇善・松原・港・花水・なでしこ・大原・松が丘）小学校 県立平塚ろう学校	保土ヶ谷	横浜市立（権太坂・境木・東品濃・平戸・平戸台）小学校
平ろう	平塚市立（富士見・中原・南原・金田・岡崎・松延）小学校 県立（湘南養護・平塚養護・平塚盲）学校	武山	横須賀市立（北下浦・津久井・粟田・野比・野比東・長井・富士見・武山・荻野・大楠)小学校
湘南	平塚市立（富士見・中原・南原・金田・岡崎・松延）小学校 県立（平塚養護・平塚ろう）学校	高津	川崎市立（上作延・南原・向丘・平・白幡台・犬蔵・宮崎台）小学校
		鶴見	横浜市立（駒岡・旭・寺尾・上寺尾）小学校

秦野	秦野市立（東・北・渋沢・西・上・堀川）小学校
平塚	平塚市立（富士見・中原・南原・金田・岡崎・松延）小学校 県立（湘南養護・平塚ろう）学校
横浜南	横浜市立（永田・永田台・六ッ川・六ッ川台・六ッ川西・別所）小学校
瀬谷	横浜市立（上瀬谷・瀬谷・大門・瀬谷第二・下瀬谷）小学校
三ツ境	横浜市立（二ツ橋・相沢・南瀬谷・日向山）小学校 横浜市立二ッ橋養護学校
中原	川崎市立（井田・下小田中・子母口・久末）小学校
相模原	相模原市立(新磯・麻溝・相武台・緑台・若草・もえぎ台・夢の丘)小学校
藤沢	藤沢市立（天神・亀井野・善行・大越・大清水・俣野・大鋸・高谷）小学校
津久井	相模湖町（内郷・千木良・桂北）小学校 藤野町（吉野・小淵・沢井・日連・名倉・佐野川・南）小学校
金　沢	横浜市立（富岡・西富岡・能見台・能見台南・西柴・小田・並木第１・並木第４・並木中央）小学校
みどり	横浜市立（城郷・小机・鴨居・東本郷）小学校
伊勢原	伊勢原市立（成瀬・緑台・大山・高部屋・比々多・大田・竹園・桜台・伊勢原・石田）小学校
小田原	小田原市立（芦子・久野・足柄・富水・東富水・桜井・報徳）小学校
鎌倉	鎌倉市立（第一・第二・御成・稲村ヶ崎・七里ヶ浜・腰越・西鎌倉・深沢・富士塚・小坂・今泉・玉縄・関谷・植木・大船・山崎）小学校
座間	座間市立（座間・入谷・ひばりが丘・立野台・旭）小学校
茅ケ崎	茅ヶ崎市立（今宿・鶴嶺・浜之郷・松林・室田・小和田・小出・香川・梅田・円蔵・鶴が台）小学校
麻生	川崎市立（東柿生・白山・真福寺・虹ヶ丘・王禅寺・柿生・岡上）小学校

５．妊娠中の休息（職専免）

対　象	全女性職員
内　容	妊娠中、業務が母体または胎児の健康保持に影響あると認められるとき、適宜休息・補食するために必要な時間の職務専念義務が免除される。
根　拠	母子保健法10条及び13条、均等法27条、職務に専念する義務の特例に関する規則２条の７号

◇出産のとき

１．出産休暇

対　象	全女性職員（正規職員は有給、臨任職員は無給）
期　間	産前　出産予定日の前８週間（多胎妊娠の場合14週間） 産後　出産の翌日から８週間 臨時的任用職員等は産前６週間（多胎10週間）産後８週間
根　拠	「労基法」65条、「条例」９条
手　続	産前は母子手帳、産後は出産証明書を提示する。
制度の内　容 運　用	出産が遅れて産前休暇がのびても産後休暇８週間とれる。逆に出産が早まった場合でも、産後休暇はのびない。 流産・死産・異常分娩・人工中絶については妊娠４カ月以降ならば産後休暇をとることができる。
代替措置	産前・産後ともに臨任教諭で充当する。

２．配偶者出産補助休暇（特別休暇）

対　象	正規の男性職員
期　間	配偶者の妊娠８カ月以降より出産後２週間までの期間に、４時間または１日の単位で通算３日間
根　拠	「規則」４条の２，人事委員会委員長運用通知第163号

３.男性職員の育児参加休暇

対象	男性職員（正規職員・臨時的任用職員・再任用職員）
該当要件	６歳に達する年度末までの子(小学校就学前)
該当期間	妻の出産予定日前８週間目に当たる日(多胎妊娠は14週) ～出産日後の８週間目に当たる日
日数	上記期間において５日以内
取得単位等	日または時間を単位とした有給休暇
取得事由	「子の養育のために、勤務しないことが相当であると認められる時」 生まれた子(出産後の期間)：授乳、付き添い、生活上の世話等 上の子(該当の全期間)　：保育所等への送迎、生活上の世話
手続き	管理職への申し出の上、休暇簿に「子の養育のため」と記載

◇子育てのとき

１．育児休暇

対　象	正規の全職員（有給）／臨任・非常勤（無給）
期　間	養育する子が１歳６月になる前日まで、１日２回各60分 まとめて120分とることもできる。（臨任は各30分まとめて60分）
根　拠	労基法第67条、「条例」10条
手　続	通常１カ月を単位に申請承認
制度の内　容運　用	１カ月毎にまとめて申請承認、時間帯は、当日とりやすい時間にとれる。各60分ずつ又は一括して120分とることができる。 ・時間年休は育児休暇に接続してとる。 （例）１日２回各60分（原則)、２回分まとめて120分も可。半日勤務の日は午前の部分のみとれる。
罰　則	所属長が与えない場合、６カ月以下の懲役、又は5,000円以下の罰金　（労基法119条）
関　連	１歳６ヶ月以降にも、育児部分休業（無給）が小学校就学始期前まである。

２．育児休業①

対　象	正規の男女職員、条件付き採用期間中のものを含む ※ただし配偶者が育児休業中、あるいは常態として育児に専念している場合は除く。
期　間	養育する子が満３歳になる前日までの間

根　拠	育児休業法、「労基法」39条他
制度の内　容	期間延長：育児休業をしている職員は、期間延長を原則として１回に限り認められる。 再度の育児休業：やむを得ない事情の場合。夫婦が連続して交替で育児休業する場合。 例１．配偶者が療養で子を状態として養育できない場合。 例２.職員が子を療育できる状態でなく療養となり、育児休業が取り消され、その後それが回復した 例３．夫婦が連続して交替で育児休業できる。ただし、配偶者が３ヶ月以上、子を養育した場合、その職員は再度の育児休業が可能。再再度は不可。 代替：育休法により保障。原則として臨時任用を行うものとする。 年休：育児休業期間は以後の繰り越しに影響しない。 95.４.１から年休の繰り越しについて改正され、その年に付与された日数のうち未費消分を、８割出勤の要件に関わりなく繰り越せるよう措置されています。 給与：１歳まで(＊１歳６ヶ月まで）は、40/100×[政令で定める数値1.25]に相当する額を共済組合の給付として短期掛金から支給。ただし2005年8月１日より日額上限7718円が設定された。（うち10/100×1.25に相当する額は、育休終了後引き続き６月以上共済組合員である時に支給）また、申し出により、公立学校の共済の長・短掛金も子が３歳に達するまで免除できる。（年金算定の基礎となる組合員期間の計算にあたっては、育休期間は除外されない） ※共済組合員証は、引き続き使用可。 １歳を過ぎて３歳までは無給。'05年4月1日より共済掛け金免除が拡大された。 (*) 保育所に入れないなど特別な事情がある場合には、１歳６ヶ月まで給付が支給。 例１、認可保育所(公立私立を問わず)に対する入所待機状態の場合 （１歳までの時点で入所希望を出したが不可だった) 例２、保育所への入所希望を１歳以降にした場合には「特別な事情」にあたらない 例３、配偶者に関して下記事項に該当する場合 配偶者の死亡・配偶者の負傷疾病による養育困難状態 配偶者と同居しない場合(婚姻解消等)・６週以内の出産予定者・産後８週以内 期末手当：基準日（６月１日、12月１日）に、育児休業をしていても、それまでに在職した実績（産前産後休暇も在職に含む）に応じて支給。 職場に復帰した直後の期末手当は育休期間の１/２に相当する期間が除算されたうえで期間率が決定され、支給される。（支給率は賃金ページ参照） 勤勉手当：基準日（６月１日、12月１日）に、育児休業をしていても、それまでに在職した実績（産前産後休暇も在職に含む）に応じて支給。 職場に復帰した直後の勤勉手当は、育休期間が除算されたうえで、支給される。（支給率は賃金ページ参照） 退職手当：休業期間の１/２に相当する期間を引き続き勤務したものとみなす。 子が１歳までの休業期間は、2/3に相当する期間が引き続き勤務扱い。
	引継ぎ：休業の前後で１日（実習指導員、栄養士は申し出により引継ぎ日が保障される。） 昇給：職場復帰の際に、休業日数によらず、育児休業期間全期間分(100%)の昇給の

運　用	「復職調整」が実施されます。(通常は年間で４号) ※2007年８月１日からの適用。それ以前分は、従来からの1/2復職調整実施。 ・産後休暇中の女性は養育に専念するとみなされないため、配偶者が産後休暇中の男子職員は育児休業を（部分休業も含め）とることができる。 ・夫婦ともに職員の場合は、交替して育児休業取得が可能。引き続き出なくても可。 例）　母親　07年４月～08年３月 父親　08年６月～09年３月 ・夫婦交替の上記例で間をあけず連続し、かつ３ヶ月以上休業取得あれば再取得も可。

３．育児休業②（部分休業）

対　象	正規の全職員（無給）／臨任・非常勤（無給） 養育する子が小学校就学前まで　（2008年１月実施）
期　間	１日120分まで。30分を単位。 正規の勤務時間の始めまたは終わりに続けて取得。 育児休業法、「労基法」39条他
要　件	「子の養育」（2008年１月実施） ＊従来の「職員の託児の態様、通勤の状態等から必要とされる時間」は削除された
根拠 内　容	給与……勤務しない時間について給与から減額される。 勤勉手当……部分休業が90日をこえる場合には、その勤務しなかった期間が除算される
手　続	あらかじめ包括的に申請する。
運　用	昇給……部分休業の時間は勤務しなかった時間として取り扱われる。 （昇給期間の６分の１に相当する日数・通算時数（年間41日）を勤務しなかった場合に昇給は１号減となります。） 届出……部分休業承認請求書により校長が承認。

４．育児短時間勤務制度(2008年４月実施)

対　象	正規の常勤職員 養育する子が小学校就学前まで
勤務 時間数	週の勤務時間が20・24・25の下記４パターンのいずれかを選択。 ①１日勤務４時間（週20時間）　②１日勤務５時間(週25時間) ③週３日勤務(週24時間　8時間×３日)　④週２日半(週20時間　8-8-4勤務) 勤務時間帯については基本的には本人申請（必要に応じ曜日によって時間帯変更化)。 ただし、児童生徒の指導時間を中心にした時間帯。
条　件	後補充の確保が困難な場合は不承認となるので、早期(最低１ヶ月前)申請が必要。
内　容	給与……勤務した時間数に応じた額が支給。給料の調整額は時間に応じた算定。 期末・勤勉手当……【給料月額×算出率(勤務時間数／40】の額で算定。 在職期間の除算…　期末手当(勤務しない時間数1/2)、勤勉（勤務しない時間数） 諸手当…扶養・住居・通勤・給料の調整額など全額支給。 退職手当…短時間勤務期間分の１／３を退職手当の在職期間から除算。
手　続	請求期間単位は１ヶ月以上１年以内。１ヶ月前までに申請。継続更新の申請可能。

	一度期間が終了すると、特別の事情がない限り１年間再延長が不可。
運　用	補充任用…40時間に満たない部分の補充として任期付短時間勤務職員(非常勤)を配置。 20時間勤務を選択した場合のみ定数0.5換算で、再任用や育児短時間20時間などとの併用が可能。(所属学部が小・高と異なる場合は不可) 補充者の勤務時間と、育児短時間勤務者との時間の重なりがあり得る。 昇給……どの勤務形態においても、昇給号給の割落とし等の影響はしない 手当……勤務時間に比例しての支給（給料月額・義務教育教員特別手当・教職調整額・地域手当） 年休……勤務日数(週5日・４日・３日)に応じて20日・16日・12日。 ただし、１日の最大勤務時間数で１日換算とする。 例．１日５時間で週５日勤務の場合　→　年休付与20日（１日＝５時間） 休暇…夏季休暇・子どもの看護休暇は、週の勤務日数(5日、4日、3日)に応じて ５日、４日、３日。（子どもの看護休暇は合計５日となるよう無休休暇が付加） 届出……請求書により校長が承認。

５．育児のための時差出勤

子が９歳の年度末までの育児を行う職員(教諭を除く)へは、30分の時差出勤制度が2005年４月から導入されました。詳細は、後述の「勤務時間」のページを参照して下さい。

Ⅳ　職務専念義務の免除（職専免）

地方公務員法第35条では、職務に専念する義務を規定していますが、その特例として職専免を設けています。具体的には、職務に専念する義務の特例に関する条例と職務に専念する義務の特例に関する規則で、次のような場合に認められることになっています。

(1) 職員としての研修を受ける場合。

(2) 職員の厚生に関する計画の実施に参加する場合。

・　一般定期健診診断結果による精密検査のうち胸部Ｘ線以外のもの
・　臨時健康診断のうち婦人科検診及び腹部超音波検診
・　人間ドッグ、脳ドッグ、肺ドッグ、骨粗しょう症検診（女性）
・　スポーツ大会への参加
・　リフレッシュ休暇の２日

(3) 法第55条第８項の規定により当局と適法な交渉を行う場合。

①　申請書を学校長に提出し、参加予定者名簿を本部が提出して手続きをする。

②　後日参加者名簿が総務室を通じて各学校に発送され、出勤簿に職専免の押印がされる。

この間の監査の状況を鑑み、校内でも年休簿への職専免記載や、出勤簿押印などについて管理職と確認し、法に則った手続きの整理が必要になっている。

(4) 職員団体に加入しない者が、当局に不満を表明し、又は意見を申し出る場合。

（地公法第55条第11項）

(5) その他人事委員会が認めたもの。

・　県が指導育成する団体の事務に従事
・　教育研究のため、他の事務に従事
・　措置要求、不服申立、公務災害の審査要求など
・　その他人事委員会が特に認めたもの

(ⅰ) 母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査により妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合において、当該職員が適宜休息し、又は補食するとき。

(ⅱ) 人事評価における苦情の申し出及び、教職員人事評価苦情審査会で事情を述べる場合。

（職専免申請８号様式を学校長に提出）

健康診断における職専免・公務・年休の服務区分について

公務→	①結核検診（間接撮影・精密検査・経過検診）	※精密検査とは…
	②成人病健康診断の規定検査	検診の結果疑わしい
	③指定年齢精密健康診断の規定検査	部分を調べるもの
	④腰痛特別健康診断(規定検査・２次検査)	（病名不確定）
	⑤ＶＤＴ作業特別健康診断の規定検査	
	⑥Ｂ型肝炎（規定検査・２次検診・予防接種）	※再検査とは…
	⑦破傷風予防接種	ある程度傷病原因が

職専免→①一般検診(成人病検診・指定年齢検診)の精密検査
②婦人科検診の規定検査（１次検査のみ）
③腹部超音波検査（１次検査のみ）
④腰痛予防検診
⑤教職員人間ドッグ（実施日と結果聴取日）
⑥職員ニューライフプラン人間ドッグ（　〃　）
私療・年休→上記以外のもの（再検査や経過検診・治療等）
人間ドッグの精密検査

わかっているもので、数ヶ月後に検査をうけたほうが良く、経過検診と同義となる

１．職専免交渉

職員団体との交渉等の取扱いについて（平成15年５月６日職第100号通知）

平成15年３月３日から７日までの会計検査院の会計実地検査の結果及び地方公務員法第55条の趣旨を踏まえ、教育委員会の行う貴職員団体との交渉等について、次のような取扱いといたしますので、よろしくお願いします。

1　交渉を行うに当たっては、貴職員団体と教育委員会との間において、議題、時間、場所その他必要な事項をあらかじめ取り決めておくものとします。

2　勤務時間内に交渉を行うに当たっては、交渉事項を厳選し、給与、勤務時間その他の勤務条件及び厚生的活動等に関する適法な交渉に係るものに限定します。

3　交渉を行うに当たり、貴職員団体は教育委員会に対し、別紙様式１により、交渉参加予定者の氏名、所属等の事前通知を行ってください。

なお、交渉参加予定者は、貴職員団体と教育委員会があらかじめ取り決めた員数の範囲内で、原則として貴職員団体がその役員の中から指名する者に限定してください。

4　教育委員会は、当該通知を受け、その内容を交渉参加予定者の服務監督権者である学校長に連絡します。

5　専従職員以外の交渉参加予定者は、定められた手続（第８号様式申請書）に従い、事前に服務上の手続を行ってください。

6　交渉終了後、貴職員団体は教育委員会に対し、交渉参加者をご確認の上、別紙様式2により、交渉参加者の氏名、所属等をご報告ください。

7　教育委員会は、当該報告を受け、その結果を学校長に連絡します。

8　適法な交渉及び適法な交渉のための予備交渉に参加する場合の服務については、職務専念義務免除の扱いとなりますが、それ以外の事務折衝や話し合い等が勤務時間内に行われる場合、専従職員以外の者については年次有給休暇での参加となります。

第８号様式（第２条関係）（用紙　日本工業規格Ａ４縦長型）　　見本

職 務 専 念 義 務 免 除 承 認 申 請 書

年　　月　　日

神奈川県教育委員会殿

申請者　学校名
職　名
氏　名　　，

次のとおり職務専念義務の免除の承認を申請します。

期　　間	２００　　年　　月　　日　時　分から　時　分まで （所要日数及び時間　　日　　時間） ※上記は移動時間を含む
理　　由	職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年神奈川県条例第３号）の第２条３項における、当局との適法な交渉への参加。 １．交渉名　神奈川県立障害児学校教職員組合 「　　」についての交渉 ２．場　所　神奈川県教育庁 ５．内　容　（１）○○○○について （２）その他

Ⅴ　勤　務　時　間

労働時間の基準は、労働基準法に規定されています。1947年に制定された労働基準法では労働時間の基準は１日８時間、１週48時間となっていましたが、1988年改正・施行で１日８時間１週40時間となりました。しかし、実際は改正法施行後３年間は１週４６時間、1991年４月からは１週44時間で、1992年10月31日より週40時間労働制が始まったのです。しかし、月２回の「学校５日制」との関係で教育職は「まとめ取り」という形態を残しての実施となり、完全週５日制度に移行したのは、2002年４月からです。また、2005年４月からは、勤務時間の弾力化として、８時間以外の勤務時間割り振りを制度上位置づけるとともに、勤務時間が8:30～5:15となりました。

2007年４月からは、国に準じて休息時間が廃止されたことで、45分の休憩時間確保がいっそう困難な状況が生まれています。職場の多忙化が進み、休憩時間もとれない実態について、私たちの健康を守り、教育の質を低下させないという立場から、勤務時間について理解しておく必要があります。

私たちの勤務時間は「学校職員の勤務時間・休暇に関する条例」「同規則」「県立学校職員の勤務時間の割り振り等に関する規定」「同運用方針について」「公立義務諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例」等によって定められています。

学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例（抜粋）

2004年12月28日改正

第１条（目的）この条例は地方公務員法第24条第６項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律第42条の規定に基き、県立学校の職員並びに市町村立学校職員給与負担法第１条及び第２条に規定する職員の勤務時間、休暇に関して必要な事項を定めることを目的とする。

第２条（正規の勤務時間）職員の勤務時間は、休憩時間を除き、４週間を超えない期間につき１週間当たり40時間とする。

２　（略）

３　職員の勤務時間は、神奈川県人事委員会規則の定めるところにより、月曜日から金曜日の５日間において、神奈川県教育委員会がその割り振りを行うものとする。ただし、教育委員会は特別の勤務に従事する職員については、人事委員会規則の定めるところにより、勤務時間の割り振りについて別に定めることができる。

４　正規の勤務時間とは、前項の規定により割り振られた勤務時間をいう。

５　日曜日及び土曜日は、週休日(勤務を割り振らない日)とする。…以下略…

第３条（休憩時間）教育委員会は、正規の勤務時間が６時間をこえる場合には４５分、８時間をこえる場合には１時間の休憩時間を、それぞれ当該勤務時間の途中に置かなければならない。

２　前項の休憩時間は、勤務に特殊性がある場合において、教育委員会が別に定めるところにより、一斉に与えないことができる。

~~３　教育委員会は、人事委員会規則の定めるところにより、正規の勤務時間のうちに、30分を超えない範囲の休息時間を置くものとする。~~　(2007.4.1削除)

休息時間廃止後の留意事項について（H19.3.26教職員課　事務連絡）

勤務時間中であっても、仕事をするにあたって、人間が通常行う生理的行動が、すべて制約されるわけではないことは、当然のことであり、具体的には、トイレに行ったり、

水分補給のためお茶を飲んだりすることは、常識の範囲の中で行われる限り、勤務時間中であっても認められるものであって、休息時間の廃止にかかわりなく、その適否の判断は、県民の視点に立った一般的な社会通念のもとでなされるべきものであること。

第４条（休日）次に掲げる日を休日とする。ただし、第１号に掲げる日が土曜日に当たる場合及び第２号に掲げる日が週休日に当たる場合を除く。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日（当該休日が土曜日以外の週休日に当たる場合には、その直後の正規勤務時間を割り振られた日）

(2) １月１日から同月３日まで及び12月29日から12月31日までの日

２　休日とは、給与の支給を受けて、正規の勤務時間による勤務を免除される日をいう。

第15条（週休日等の振替）教育委員会は、職員に週休日又は休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、人事委員会規則の定めるところにより、第２条第３項の規定により勤務が割り振られた日のうち、人事委員会で定める期間内にある勤務日を週休日若しくは休日に変更し、当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、若しくは勤務する事を命じ、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめ、若しくは半日勤務時間を勤務することを免除し、当該半日勤務時間を当該勤務する事を命ずる必要がある日に割り振り、若しくは勤務することを命ずることができる。

県立学校職員の勤務時間の割振り等に関する規定に関する運用方針について（抜粋）

2005年3月18日改正　教育長通知　職第696号

県立学校職員の勤務時間の割振り等に関する規定の運用方針については、先に規定の制定、実施に際して通知したところであるが、取扱いの明確を期するため、さらに次の諸点について補足をするから、運用に当たって留意されたい。

１　勤務時間の割り振りを行うに当たって当分の間、１日の勤務時間を８時間と定める場合は、勤務開始時刻より終了時刻までの通算時間を８時間45分とすること。

２　休憩時間の取扱いについては、学校運営上特に必要があると認められる場合に限り、授業終了後におくこともやむを得ないと考えるが、この取扱いについては十分配意願いたい。

３　課業期間中の勤務時間内において、勤務場所を離れて特別教育活動指導、教材研究等を行う場合、所定の手続きにより校長の承認を受けなければならないものであるが、教材研究等は授業終了後や試験期間中の試験に続いて行われるものであり、学校において行うことが適当であると判断されるので、自宅での教材研究及び成績処理、また、自宅での研修については、原則として認められないものである。

４　夏期、冬期の休業期間等正規の授業を行わない休業日においても、これが職員にとって勤務を要する日であることについては授業を行う日と変わりはない。この期間は、あらかじめ、校長において補習授業、特別教育活動の指導、職業指導、家庭訪問、各種の研修等を含めた総合的な勤務計画をたて、これに基づき勤務することが適当である。

５　勤務時間の割振り等に関する規定６条について　　<勤務時間の弾力化関連規定>

（１）教育委員会が行う職員の勤務時間割振り及び週休日の決定並びに週休日等の振替の事務は、学校の勤務時間、休暇などに関する規則に基づき、別段の定めをすることを除き、校

長がこれを専決することとしているところであるが、勤務時間の割振り等については、次の点に留意して行うこと。

ア　勤務時間の割振り表及び勤務表により、４週間ごとに勤務時間を割り振り、原則として当該勤務表を適用する４週間前までに対象職員に明示すること。

なお、当該勤務表の４週間の勤務を要する日の全ての勤務種類が県立学校職員服務規程第１１条第１項に定める勤務時間の割振り又は同項に準じて同条第２項により校長が定める通常の勤務時間の割り振りである職員については、勤務表の作成は必要とせずに、原則として当該４週間の４週間前までに対象職員に口頭をもって伝えることで足りる。

イ　勤務表の作成に当たっては、職員に勤務表を明示した後に、変更が生じることがないよう、十分調整のうえおこなうものとする

ウ　やむを得ない事由により勤務の種類を変更する場合は、勤務表の変更欄に変更内容を記入し、原則としてその勤務表により割り振った勤務開始日の前日までに対象職員に明示すること

エ　学校行事等の実施に伴う教育職員の勤務時間の割振りについては、別に定める

オ　育児又は介護その他の特別な事情がある職員の勤務時間の割振りについては、別に定める

（２）再任用職員の勤務時間の割り振り　　＜省略＞

（３）勤務時間割り振り等申請記入要綱　　＜省略＞

週休日等の振替と時間外勤務等との関係

人事委員会発行職員の勤務時間・休暇など（改訂８版P.2-44より）

職員に対し、週休日又は休日に特に勤務を命ずる場合には、原則として週休日若しくは休日の振替又は半日勤務時間の割り振り変更（以下「振替」）によることとされている。

（服務規程第９条の３）

また、週休日若しくは休日に変更した日又は半日勤務を割り振らない日若しくは免除した日（以下「振替日等」）に、やむを得ず勤務を命じる必要が生じた場合にも、職員の休みの日をできるだけ確保するという観点から、その日を振替日とすることをやめ、当初に勤務することを命ずることとなった日を起算日とする前４週、後８週の期間の範囲内にある他の日を改めて振替日等とすることが、できるとされている。（服務規程運用通知第９条の３関係４）

勤務時間の弾力化について

勤務時間弾力は、2005年度当初からの８時間45分の勤務への変更と連動して、限定された時間外勤務について一定の整理を行った結果、８時間勤務以外の勤務時間を新たに設定したものです。県教委の基本的な考え方は以下の通りです。

●勤務時間の割振りは、校長が専決。(県立学校職員の勤務時間の割振り等に関する規定６条)
●勤務時間は、４週の期間につき、１週間当たり４０時間。
(学校職員の勤務時間休暇等に関する条例第２条第１項、同規則第２条２項)
・９時間勤務日を設ける場合には、必ず７時間勤務日を設ける必要がある。
・４週の期間につき、原則として８日の週休日を設けること。
●４週間の期間の起点は、平成１７年４月３日（日）　→2008年は3/30(日)が起点
・４週間の期間は固定されており、期間設定を自由にすることはできない。
●当該勤務表を適用する４週間前までに、職員に割振り表・勤務表を明示。変更は当該勤務表の勤務開始日の前日まで。
・１０時間勤務を割振った日に業務が早く終了しても、退勤できない。その時点の退勤は年休扱い。したがって、８時間を超える勤務時間の割振りは、確実に勤務時間延長となる業務で実施。
・急遽、行った業務についてのずれ勤務や８時間を超える勤務時間の割振りはできない。
●ズレ勤務、９時間、１０時間及び１２時間勤務の割り振りを行うことができる学校行事は、教育委員会が定める業務に限る。
●８時間未満の勤務時間を割り振る場合には、授業など児童・生徒の教育活動に支障を生じさせないこと。
●８時間をこえる勤務時間を設定した場合の休憩時間は１時間。

①勤務時間１２ケースを下記のように設定。

	休憩設定
Ｂ：１２時間の割り振り←宿泊行事の最終日を除く日に適用。 代わりの割り振りはH,Ｉ,Ｊ,K,週休日のみ。	1時間
Ｃ：１０時間の割り振り←１日で完結する行事に適用。(適用要件は下記参照)	
Ｄ：９時間の割り振り　←　〃	
Ａ：８時間の通常勤務	45分
Ｅ：８時間の後ろズレ勤務（３０分単位で最大前１・後２時間）	
Ｆ：７時間の割り振り（8:30～16:15）←９時間の割り振り超過分の代わりに実施	
Ｇ：７時間の割り振り（9:30～17:15）←　〃	
Ｈ：６時間の割り振り（8:30～）←10時間割り振り超過分(又はＣ×２回)の代わりに実施 12時間割り振り超過分２分割（２時間）の代わりに実施	
Ｉ：６時間の割り振り（～17:15）←10時間割り振り超過分(又はＣ×２回)の代わりに実施 12時間割り振り超過分２分割（２時間）の代わりに実施	
Ｊ：４時間の割り振り（8:30～12:30）←12時間の割り振り超過分の代わりに実施。(CD合算可)	
Ｋ：４時間の割り振り（13:15～17:15）←　〃	
Ｎ：３時間←不可	

○（週休日）：１２時間の割り振り２回分(４時間超過×２)をまとめて週休日へ割り振り
□（休日）

②人事委員会の定める４週間の期間内で、２０日×８時間＝１６０時間となる様に勤務表を作成し、割り振る。職員へは、勤務表適用の４週間前に職員へ明示する。(通常勤務Ａのみの場合には勤務表の明示を省略できる。)　その変更は、その期間（４週の箱）の前日までに行い、対象職員へ明示。

例１．＜Ｂ氏＞宿泊Ｂ(11/10～12)に関して、勤務表明示は9月18日。変更届は10/14まで。
例２．＜Ａ氏＞宿泊Ａ(10/16～18)に関しても、上記同様。

③Ｂ(12時間)の適用要件

・宿泊を伴う学校行事（修学旅行・宿泊学習)、長期休業中に行われる部活動合宿、泊を伴う対外運動競技生徒引率
・その他教育委員会が特に必要と認める業務　(2006.2.23教職員課長通知)
寄宿舎(平塚盲学校・平塚ろう学校)における舎監業務（８時半～21時半）

④Ｃ、Ｄ(９時間：10時間)の適用要件

・文化祭・体育祭・修学旅行・宿泊学習・職員会議・学校評議員会議・ＰＴＡ活動(総会・校内会議のみ)
・入試選抜業務（調査書記載・採点・選抜会議）
※修学旅行は３日目、宿泊学習は１日目に適用される。

⑤Ｅ(ズレ勤務)の適用要件

・次の項目に該当し、原則として学校全体、学年又は校務分掌単位として取り組む業務であり、基本的な勤務時間の割振りによっては、児童生徒の教育活動や円滑な学校運営に支障が生ずると認められる場合は、１日の勤務時間を８時間としたまま、勤務開始・終了時刻を変更することができるものとする。
・文化祭等学芸的行事、体育祭等の体育的行事、修学旅行野外活動等の旅行行事（泊を伴わないものに限る)・入試選抜に係る学力検査面接及び実技検査、登下校指導(教員のスクールバス添乗を含む)、生涯学習講座、フレキシブルスクールに関する授業
・その他教育委員会が特に必要と認める業務　(2006.2.23教職員課長通知)

現場実習における生徒への付き添い	午前７時半～16時15分
現場実習における連絡調整にかかる学校待機	午前７時半～16時15分
プール使用の準備	午前８時～16時45分
横浜南養護学校での定期健康診断(ギョウ虫検査)	午前６時半～15時15分
〃　重症心身施設部門の行事準備	午前７時半～16時45分

・勤務時間をずらす場合の単位は30分。最大で勤務開始時間の１時間前まで、勤務終了時間の２時間後までずらすことができる。

⑥上記の際の年休の対応→時間で考える

・９時間勤務日の１日年休は,９時間＝１日と１時間

・10時間勤務日の５時15分退勤は２時間年休

＜勤務表例＞

	２００５年　１０月															２００６年　１１月											
	←宿泊Ａ→																									←宿泊Ｂ→	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
Ａ氏	B	B	C	○			□	□	I					□	□						□	□					○	□
Ｂ氏			K				□	□		K				□	□					I	□	□			○	B	B	C

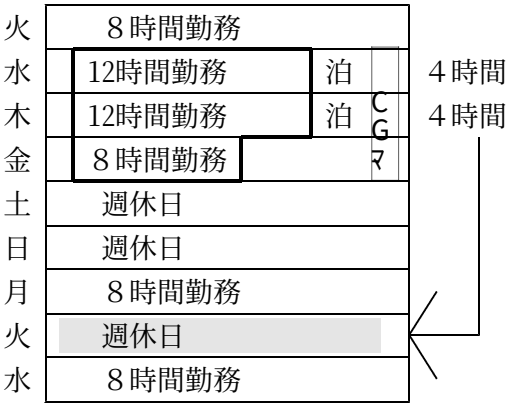
＜Ａ氏＞10/16（日）の勤務振替分が、19日の○。16～17のＢ勤務超過分をまとめて振替11/11の○へ。10/18のＣ勤務超過分を10/24のＩ勤務で振替。

＜解説＞ 宿泊時における超過勤務時間（泊につき１２時間勤務）の４時間分を、修学旅行前後（定められた４週間内）に割り振りして休日とすることができます。

また、その割り振りの休日に、引率教員が急遽業務が入ったため休日にできない場合には、週休日の再振り替え（後８週まで）を行うことができます。

例１再振り替えの例

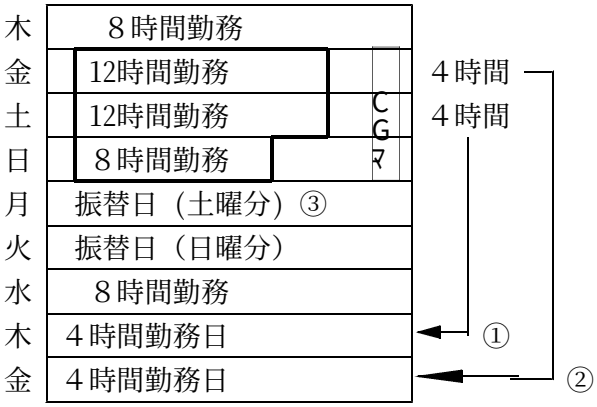
平日に２泊３日の修学旅行の場合



※火曜日の週休日は、後８週への再振り替えが可能

例２

休日含めて２泊３日の修学旅行の場合



※①②とも、その日に４時間分の調整がとれなかった場合は、通常の時間外勤務となり、振替措置が消滅。

※①②とも修学旅行実施日を含む「定められた４週間」以内の取得に限る。

※③の振替日は、週休日分の振替え分であり、４時間毎に割振ることはできない。

時差出勤制度 （２００５．４．１導入実施　２００７．４．１改正）

①制度趣旨

県立学校職員服務規程

第１１条３項

「校長は、育児又は介護を行う職員その他特別な事情がある職員の負担を軽減するため、公務の運営に支障がある場合を除き、当該職員に限定し、１日の勤務時間割振りを30分繰り上げ又は繰り下げることを認めることができる」 (2005.3.18 教育長通知)

②対象職員　　事務職員・栄養職員・現業職員 ・教諭・実習指導員・寄宿舎指導員※

※制度は06年度から導入されました。しかし教諭等については、初年度は業務状況(公務運営に支障)から詳細を定められずにいました。０７年度より、「30分の勤務時間繰り上げ」のみ認めるものとして制度実施されました。 （H19.3.26 教職員課長通知　職第566号）

③適用要件　・子が９歳に達した年度末(子どもの看護休暇適用と同等)までの育児。

・介護休暇の適用を受ける者と同等の、介護を行う場合。

・特別な事情があると校長が認めた場合（通年常態化の場合)(要教職員課協議）

例．職員に障害があり、通勤時混雑を回避する必要がある場合

例．障害を持つ子については、年齢で判断せず事情を考慮。

例．その他校長が適当と認める場合

③申請・適用期間：年度単位

勤務時間と休憩・休息について

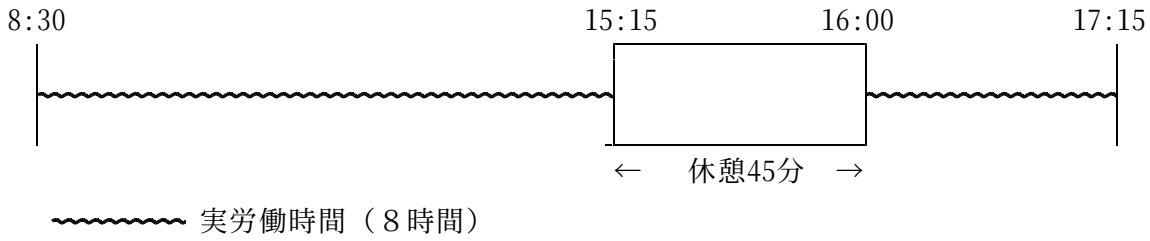
＜教員の場合の勤務時間＞

①通常の８時間勤務の場合

開始時間を8:30とすると終了は5:15となります。その間に45分の休憩を置くことになっています。各校の実態では生徒下校後に休憩45分ということになっています。

なお、2007年４月より休息時間が廃止されたことにより、実労働時間が延長されました。

（休憩の取得例）



※休憩時間は無給であり、非拘束ですので、給食時間や事実上学校を離れることができない時間帯を休憩とみなすことはできません。

※労基法上、休憩は45分(無給)であり、給与支給勤務時間は８時間.

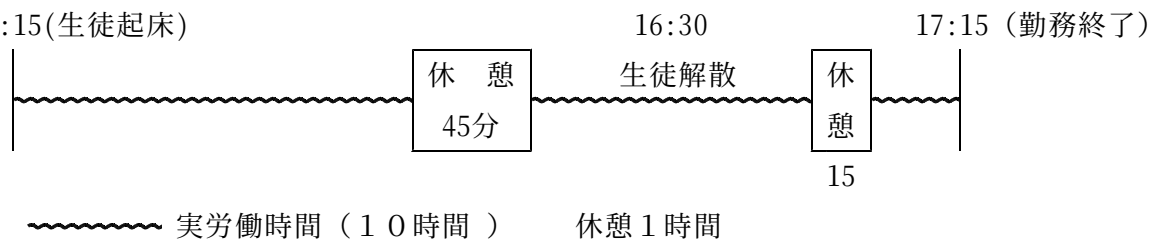
②１０時間勤務(９時間も同様)の場合

2005年度の勤務時間弾力化通知により、修学旅行の３日目には、10時間(又は9時間）の勤務時間を割り振れることとなりました。勤務開始時間は生徒起床時間とできるとなっていることから、形式的には以下の様な割振りと休憩の設定が想定されます。

※休憩時間は１時間(45分と15分に分割可能)

※勤務終了は解散後の帰宅までの生徒指導の実態に応じて取り扱うこととなっている。

（休憩の取得例）



③７時間勤務（６時間も同様）の場合

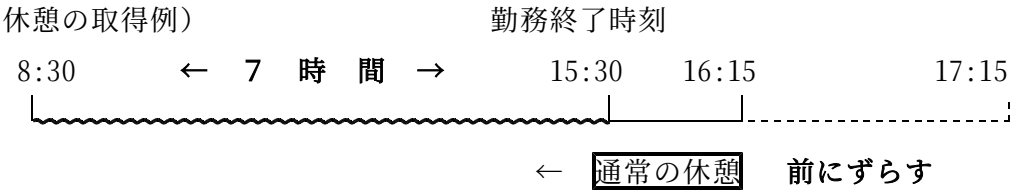
９時間勤務(10時間勤務)があった場合のその振替え的措置として、７時間勤務(６時間勤務)が割振りされます。その際の休憩は以下のようになります。

※休憩時間は45分、休息時間は15分となります。

※勤務時間の終了に休憩を設定することはできません。

通常の休憩設定が下記のようになる場合には、休憩をずらすことが制度上は求められています。

（休憩の取得例）



④４時間勤務の場合（５時間勤務についても同様の休憩設定）

１２時間勤務があった場合（宿泊学習）に、その振替え的措置として、４時間勤務が割振りされます。その際の休憩・休息の基本は以下のようになります。

※休憩時間は、服務規程改正により、「休憩時間を置かないことができる」としています。しかし、正規の休憩時間設定が、勤務時間を内包する場合は、休憩を挟む勤務時間設定となります。

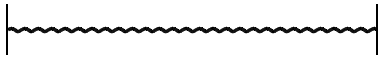
県立学校職員服務規程(H17.4.1改正)

第１２条の２　（半日勤務時間の割振り変更等における勤務時間の特例）

校長は、半日勤務時間の割振り変更を行うことにより、半日勤務時間を割り振ることをやめ、又は半日勤務時間を免除することとなる日の勤務時間を勤務開始時刻から連続し、又は勤務終了時刻まで連続する勤務時間とし、休憩時間及び休息時間を置かないことができる。

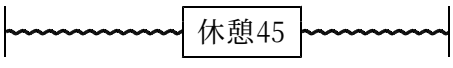
（休憩の取得例）基本的な休憩時間が15:30～16:15の場合。

・前４時間の勤務　8:30　←4 時 間→　12:30



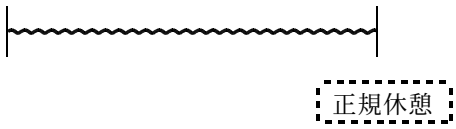
・後４時間の勤務　12:30　15:30　16:15　17:15

※正規の休憩時間が４時間内に含まれる場合。



（休憩の取得例）基本的な休憩時間が12:00～12:45の場合

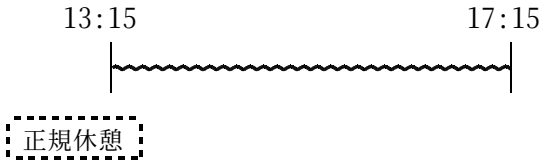
・前４時間の勤務　　8:30　　12:30



４時間勤務の終了が、正規の休憩時間にかかっている(休憩時間の終わりと同時刻)場合には、休憩を置かずに、連続した勤務時間とすることができます。

（休憩の取得例）基本的な休憩時間が12:35～13:20の場合

・後４時間の勤務　　13:15　　17:15

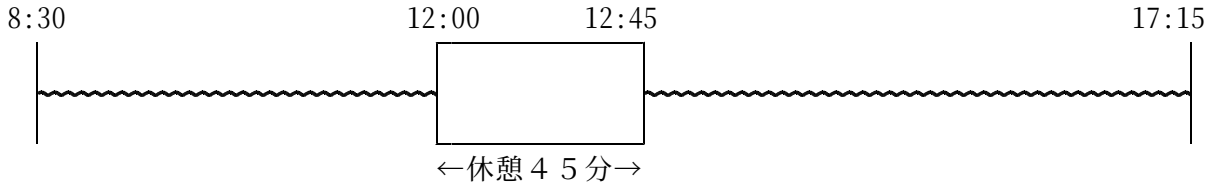


４時間勤務の開始が、正規の休憩時間にかかっている(休憩時間の始まりと同時刻)場合には、休憩を置かずに、連続した勤務時間とすることができます。

＜事務・現業等の勤務時間＞

教員と同様ですが、休憩の時間は一般的に12時から設定されており、同じ職場でも、休憩時間が異なることを理解し合った上での学校運営が必要です。

（休憩の取得例）



＜年休の取得に関連して＞

給与支給が８時間相当ということから、各校で休憩時間設定が異なる中、基本的な起算時間の考え方は以下のようになります。

年休時間＋実労働時間＝８時間（勤務時間）

となるように起算する。

※特に後年休の場合については、校長交渉などで年度当初の確認が必要です。

週休日等の振替等について

学校職員の勤務時間、休暇に関する条例第１６条
学校職員の勤務時間、休暇に関する規則第４条の10第１項

職員に週休日又は休日において勤務を命ずる必要がある場合には、人事委員会規則に定める期間内にある勤務日を週休日若しくは休日に変更し、当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り若しくは勤務することを…(中略)…命ずることができる。

勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする４週間前の日から当該勤務することを命じる必要がある日を起算日とする８週間後の日までの期間に週休日又は休日の割り振り変更をすることができる。※

※ただし、下記のものについては１６週後の日まで可能となった（H16.4.26教育長通知第62号）

①対外運動競技生徒引率(学校職員の給与等に関する条例第13条の４第１項第３号の業務)
…特殊勤務業務手当129の支給対象となるもの（養体連大会引率など）

②ＰＴＡ活動(総会・委員会の校内活動に限る)

③生涯学習講座の指導運営（週休日実施の公開講座も事業対象になる。07年度より実施）

④単位認定対象となる補習等の教科指導(当面スーパーサイエンススクール限定)

時間外勤務について

第３条　公立の義務教育諸学校等の教育職員のうち、その属する職務の級がこれらの給料表の１級又は２級であるもの（教諭・養護教諭・助教諭・養護助教諭・実習助手・寄宿舎指導員・講師など）には、その者の給与月額の100分の４に相当する額の教職調整額を支給する。

第５条　公立の義務教育諸学校等の教育職員については、勤務時間の割振りを適正に行い、原則として時間外勤務は命じないものとする。

第６条　公立の義務教育諸学校等の教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合には、次に掲げる業務に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要がある時に限るものとする。

(1)生徒の実習に関する業務　　(2)学校行事に関する業務
(3)教職員会議に関する業務　　(4)非常災害等やむを得ない場合に必要な業務

「公立の義務教育諸学校の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例」より
(2001年3月27日改正条例第９号)

「公立の義務教育諸学校の教育職員の給与等に関する特別措置に関する条例」施行について
（1972年1月1日　教育長通知　職第547号）

教職調整額の支給等（第３条関係）

教職調整額を受ける者には、給与条例の規定中、時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給に関する規定は適用しないものであること。

(1) 上記規定により、教職調整額４％の支給は、原則時間外勤務を命じない職種である教育職員について支給されていることから、期間外勤務手当の意味を包括しているように解釈されています。
しかし、第６条にある４項目については、時間外勤務を命じることができることになっています。

・　泊を伴う学校行事（修学旅行・宿泊学習）について、勤務の振り替えができます。
通知内容によると、１２時間勤務までの部分は勤務振り替えで対応し、それ以上の部分については、時間外勤務になるとしています。
（修学旅行は2001年10月6日から。宿泊学習はそれに準じて2002年度当初より実施。）
・　教育職員について、時間外勤務を命じる場合は、国立及び公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(給特法)第１０条により、「健康及び福祉を害しないように考慮されなければならないもの」としています。

※上記４項目のケース以外の場合、校長が円滑な学校運営を行うために、ズレ勤務などの取扱いがあります。

(2) 教育職員以外の職員（事務・現業・栄養職など）に時間外勤務を命ずる場合は、労働組合の合意が必要です。労働基準法第36条に基づく協定(36協定）を行い、行政官庁（労働基準監督署及び人事委員会）へ届けなければなりません。
・１日の勤務時間を超える勤務や勤務を要しない日の勤務に対して時間外勤務手当が支給されます。
・時間外勤務手当は県予算の枠により、職種によって年間配当上限時間数が異なります。

勤務時間に関する経過・問題点と課題について

(1) この間の要求運動の到達
宿泊行事における勤務での時間外勤務が、給特法10条や、それに関する条例、関連教育長通知により「回復措置」として「時間回復」による措置が以前はとられていました。それが、制度上整備され2001年度途中(10月)から修学旅行が宿泊時12時間勤務として勤務振り替えができることとなり、次年度4月には宿泊学習も適用されることになりました。しかし、「課業期間中の自宅研修の禁止」(2001年6月16日教育長通知）により、宿泊以外(宿泊で12時間をこえる部分)の時間外勤務については、「健康配慮＝時間回復（自宅研修扱い)」という形で実施できないこととなり、大きな問題となりました。
(2) 01年度より休憩時間を途中に置いたことの問題
2000年6月通知により、勤務時間割振りの見直しが余儀なくされ、その論議の中で、休憩時間の確保が大きな課題となりました。2001年４月より生徒下校後に休憩時間を設定する新たな「勤務時間の割り振り」がスタートしましたが、その実態調査では、休憩がとれず超過勤務が増えたことが明らかになっています。
私たちは教育の質の低下を招かぬよう、様々な工夫を論議しながら、自らの健康を守るためにも、休憩をとる工夫や環境整備を求める運動が必要です。
(3)　2005年度より、勤務時間の弾力化により、勤務時間のあり方について制度改正
超過勤務命令が可能な「限定４項目」と、「ズレ勤務について」、その基準を明確に制度として確立しました。それと同時に、従来の８時間３０分の勤務拘束時間から、８時間４５分の勤務

拘束時間へと改正がなされ、８時間の勤務時間と45分の休憩時間の区分が明確になりました。

しかし、その一方退勤時間が15分延び、しかも休憩が確保できず、過密労働を強いられる中、一層勤務時間が増えた感は否めません。

(4)　2007年度より、休息時間が廃止。実労働時間が７時間半から８時間へ。

国に準拠し、06年度賃金確定交渉を経て、給与支給対象の「休息時間」が廃止されました。これにより、実質労働時間が延長されることになりました。廃止の主旨は、制度上民間には有給の休息制度がないとのことです。しかし、民間準拠を言うのであれば、民間の所定労働時間は「７時間45分」(05～08年の人事院勧告)であり、「８時間労働」観点がすでに異なっています。

こうした状況を踏まえ、今後に勤務時間削減を展望しつつ、下記の観点に留意しています。

・休憩時間に食い込むような新たな会議日程は避ける。

・労働安全衛生の観点から、生理的・精神衛生的な暫時休息への労使相互理解

(5)衛生委員会としての休憩時間取得のための条件整備

労働安全衛生法では、学校を含め50人以上の全職場で衛生委員会の設置と一定の資格を有する衛生管理者・産業医の選任を義務づけています。この衛生管理者と産業医は、専門的・客観的立場から休憩環境を含めた健康・安全に関する対策を立て、必要な改善勧告を行うことができます。この制度を活用し、県へ意見をあげ、労働条件整備をすすめましょう。

(6) 超過勤務への対応として、時間外勤務記録簿の策定と給特法条例における「適切な配慮」の明確化および勤務振り替えの追求が必要です。

校長は教員に対して、限定４項目（職員会・学校行事・実習・緊急時）に限り時間外勤務を命ずることができます。その場合、給特法条例により速やかに「適切な配慮」を行わなければなりません。しかし神奈川県立学校教職員には、命じられた時間外勤務時間数とそれに応じた「回復措置」が曖昧にされています。そこで「時間外勤務記録簿」を公簿として策定させ、それに基づいた「回復措置」を明確にしていくことが必要です。

ただし、この「回復措置」は単なる「配慮」にすぎず、服務上の位置づけや時間数は不確実なものといえます。したがって長期的には、05年度から実施している勤務時間の弾力化による「勤務振り替え」適用について、実態に応じた拡大を追求していく必要があります。

Ⅵ　時間外及び休日労働に関する協定（３６協定）

１．３６協定の趣旨

労働基準法第３２条では、使用者が労働者を働かせることができる時間について、１週間に40時間、１日に８時間の範囲とすることを原則としています。この法定労働時間を超えて、使用者が労働者に時間外勤務や休日労働を行わせる場合、労働者の代表と時間外労働の事由や上限の時間数などについて協定を締結し、監督庁に届け出なければなりません（労基法３６条)。この協定のことをいわゆる「さぶろく協定(以下36協定と記す)」といいます。

つまり、３６協定は、使用者（県立学校等でいえば県教委及び校長）が労働者に対し、法的労働時間を超えて際限なく働かせることのないように制限するとともに、時間外労働の実態に応じた賃金を支払うことを義務づけるものです。したがって、実行力のある３６協定を締結することは、サービス残業の根絶と超過勤務の削減につながります。しかし逆に、現場の実態をふまえない３６協定を結ぶと、サービス残業の野放しや時間外手当の削減につながる恐れがあります。

県立の障害児学校の場合、事務職・現業職(介助・調理・学校技能)・栄養職の時間外勤務に関して書面で締結をすることになります。

２．協定の内容（書式参照）

①時間外・休日労働をさせる必要のある具体的事由、②業務の種類、 ③労働者数、④１日及び１日を超える一定の期間について延長することができる時間、⑤有効期間等について（労働基準法施行規則１６条）が記述され、書面による締結をする。

＜延長時間の限度＞

一定の期間	１週間	２週間	４週間	１ヶ月	２ヶ月	３ヶ月	１年
限度時間	１５	２７	４３	４５	８１	１２０	３６０

３．協定の当事者

労働基準法では「職員の過半数を代表する者」と事前に協定を結ぶとしています。ここで言う「職員の過半数」とは「職業の種類を問わず、事業または事務所に使用される者で、賃金を支払われる者」である過半数を意味します。また、所属職員の過半数で組織する職員団体がない場合において協定当事者となる職員の過半数を代表する者については、監督又は管理の地位にある者でなく、かつ協定当事者として投票、挙手等の方法により選出された者でなければなりません。

４．労働法上の休日労働に該当しない場合

(1) 休日の振り替えを行う場合

休日の振り替えとは「あらかじめ休日と定められた日を労働日とし、その代わりに他の労働日を休日とすること」をいい、この場合あらかじめ休日を振り替えて与えてあるので、休日とはならない。

(2)　労働法の基準（４週４日）を上回る週休日を与えており、基準を上回った週休日について勤務させる場合。

様式第９号（第17条関係）

時間外労働
休日労働に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）

	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定労働時間	延長することができる時間 1日	延長することができる時間 1日を超える一定の期間（起算日）	期間
① 下記②③のいずれにも該当しない労働者							
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者							
③ 育児又は家族介護を行う女性労働者のうち延長することができる時間を短くすることを申し出た者							

休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定休日	労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻	期間

協定の成立年月日　　年　　月　　日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名
氏名

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　　）

年　　月　　日

使用者職名
氏名　　印

殿

記載心得

1　「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第１項ただし書の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。

2　「延長することができる時間」の欄の記入に当たつては、次のとおりとすること。

(1)　「１日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の５まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であつて、１日についての限度となる時間を記入すること。

(2)　「１日を超える一定の期間（起算日）」の欄には、労働基準法第32条から第32条の５まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であつて、同法第36条第１項の協定で定められた１日を超え３箇月以内の期間及び１年間についての延長することができる時間の限度に関して、その上欄に当該協定で定められたすべての期間を記入し、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に応じ、それぞれ当該期間についての限度となる時間を記入すること。

3　②の欄は、労働基準法第32条の４の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が３箇月を超える変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。

4　③の欄は、労働基準法第133条の特定労働者であつて、その者に係る時間外労働を短いものとすることを使用者に申し出たものについて記入すること。

5　「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。

6　「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる日の属する期間を記入すること。

様式第９号（労基則第17条関係）

Ⅶ　いのちと健康

私たち障害児学校に働く教職員は、障害を持つ子どもたちの成長と発達を願い、よりよい教育をめざして日々の指導にあたっています。そのためには、自分たちの健康と安全に対しての保障がなければ、安心して勤務を続けていくことができません。

しかし今、障害児学校は、過大・過密・多忙化をはじめとする劣悪な勤務条件のなか、福祉・医療などの新たな役割が求められ、職員の高齢化もすすんでいます。教職員の「いのちと健康」を守るとりくみは、ますます重要となっています。

（主な関係法規）
・労働基準法　第42条（安全及び衛生）、第75～88条（災害補償）
・労働安全衛生法
・神奈川県教育委員会関係職員安全衛生管理規定
・地方公務員災害補償法

１．労働安全衛生法と衛生委員会

(1)　衛生委員会の役割と運営

①　衛生委員会の設置を定めた「労働安全衛生法」の第１条では、「職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な作業環境の形成を促進すること」と法律の目的がかかげられています。神奈川県では、他府県から遅れながらも2001年3月30日に「神奈川県教育委員会関係職員安全衛生管理規定」がつくられ、ようやく労安体制がスタートしました。

②　神奈川県教育委員会安全衛生委員会と所属衛生委員会

職員が50人以上いるところは、各学校毎に所属衛生委員会を設置しますが、各所属における安全衛生問題への取り組みを支援し、また、教育庁全体に渡る安全衛生問題について職員の意見を反映させることを目的として、神奈川県教育委員会安全衛生委員会が教育庁内に設置されています。

神奈川県教育委員会関係職員安全衛生管理規定

第11条

職員の安全及び衛生に関する次に掲げる事項を調査審議し、各所属における安全及び衛生の管理に関する業務の円滑な推進を図るため、本庁に神奈川県教育委員会安全衛生委員会を置く。

(1) 職員の危険及び健康障害を防止するための基本となるべき施策に関すること。
(2) 職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき施策に関すること。
(3) 公務災害の原因及び再発防止のための施策で、安全及び衛生に係るものに関すること。
(4) 前３号に掲げるもののほか、職員の危険及び健康障害の防止並びに健康の保持増進に関する重要事項

③　衛生委員会は、常に職場の実態に目を向け、教職員の意見や調査などに基づき職場環境の改善を図ります。また、委員会で検討された内容をすみやかに実行ある措置につなげるために、所属長を通じて管理部長に報告したり、健康指導医（産業医）と連携しながら報告（勧告）書を作成し、県当局に勤務実態を知らせつつ改善を求めていく取り組みをめざします。

④　教職員の健康破壊が深刻になっている障害児学校では、教職員の安全と健康を守るために、労使が協力して各職場における衛生委員会を十分に機能させなければなりません。そのためには、以下の点が重要です。

○衛生管理者や委員の選任など、実質的機能を果たせる委員会組織を確立すること。
○委員会活動が年間計画にしっかりと位置づけられ、勤務時間内に開催されること。
○全教職員、とりわけ校長・教頭・事務長・運営委員会・教務部などの学校運営の中心的担い手が、衛生委員会の活動に対する理解と自覚を持つこと。
○委員会活動内容が全教職員に常にわかりやすく報告されること。
○健康指導医（産業医）との連携が行われること。

⑤　労働安全衛生法では、衛生委員会の構成員に産業医が入ることが義務づけられています。しかし、学校現場では産業医の代わりに、各校の校医（内科医）が「健康指導医」として委嘱されており、50人以上の学校には年額82300円（49人以下…41200円、年度により金額に変動有り）が報酬として支払われています。この健康指導医に関する取り決めについて各校でそれぞれ確認し、是非有効な活動をつくっていきましょう。健康指導医は、衛生管理者とともに労安体制の大きなポイントです。

県立学校の「健康指導医」委嘱取扱要項（抜粋）

○趣旨…　この要項は、県立学校（以下「学校」という）における教職員の保健管理体制の充実に努めるための健康指導医の委嘱に関する手続き等について、必要な事項を定めるものとする。

(1)　職務内容は次のとおりとする。
①　健康診断の事後指導及び助言に関すること。
②　教職員を対象とした健康相談に関すること。
③　労働安全衛生規則第５２条に規定する「定期健康診断結果報告書」の「産業医」欄への署名及び押印に関すること。
④　校内巡視を行い、労働環境改善等に関する指導助言に関すること。
⑤　教職員を対象とした健康管理講習会に関すること。
⑥　その他の、必要事項に関すること。

(2)　出校回数は、原則として毎学期１回以上とする。

(2)　衛生委員会の具体的な活動内容

①　職場環境の改善

勤務環境（室温、採光・照明、清潔・衛生、換気など）、施設設備（更衣室、休養室、職員トイレ、喫煙室、空調設備など）の整備利用状況を調査・審議して、改善のための意見をまとめます。

② 業務環境の改善

子どもの指導や各職種業務の姿勢・空間・時間と密度・安全の確保状況などについて調査・審議して、改善のための意見をまとめます。

③ 健康障害の予防と改善

多発する疾病があるかどうかなどを検診結果の統計的な資料などで検討します。疑義のある場合はその原因について検討し、予防及び治療のための方策、措置のための意見をまとめます。ただし、個人の健康診断結果などのプライバシーは守られなければなりません。

④ 教職員の健康の保持増進

健康診断の実施、または実施のための協力をします。受診に際して問題があれば教職員の要求をもとに改善のための意見をまとめます。また、健康指導医と連携して、診断結果や日常の健康の不安についての個別健康相談の実施や、教職員の健康および安全衛生のための啓蒙に努めます。

⑤ 腰痛・肩頸腕症予防講座

07年度より、厚生課が主体となって、各校での予防講座が順次開催されています。その講座に向けての健康実態アンケートをとりくみ、講座内容充実のため、意見反映させていきましょう。

(3) 衛生委員会の構成

① 労働安全衛生法により職員数50人以上の職場に衛生委員会の設置および衛生管理者、産業医（健康指導医）の選任が義務づけられています（50人に満たない職場では衛生推進者の選任）。
法律では、以下のメンバーが定められていますが、学校においては事務長が加わることが望ましいでしょう。これ以外のメンバーについては、それぞれの学校毎に工夫があってもよいと思われます。

○その事業の実施を統括管理するもの若しくはこれに準じる者…校長or教頭
○衛生管理者
○労働安全または衛生について経験を有する者…半数は労働者側代表
○産業医（健康指導医）

② 衛生管理者については、本人の同意を得た上で校長が発令することになっています。選任にあたっては、現存の有資格者に強要することがないよう、職員が積極的に資格を取得することも含めて、職場で十分に論議する必要があります。なお、衛生管理者として選任できる者は、次のようになっています。

○労働基準局長が行う衛生管理者免許試験に合格した者
○教育職員免許法第４条の規定に基づく保健体育若しくは保健についての中学校教諭若しくは高等学校教諭免許状または養護教諭免許状を有する者で、学校教育法第１条の学校に在籍する常勤の者

③ 労働安全または衛生について経験を有する者について、労働安全衛生法には「労働者の過半数で組織する労働組合があるときにおいてはその労働組合の推薦に基づき指名しなければならない。」とあります。この労働組合について、県教委は「過半数に満たなくても36協定締結など職場を代表する組合」との見解を示しており、法律の趣旨からしても、組合員がメンバーに入ることが決定的に重要です。

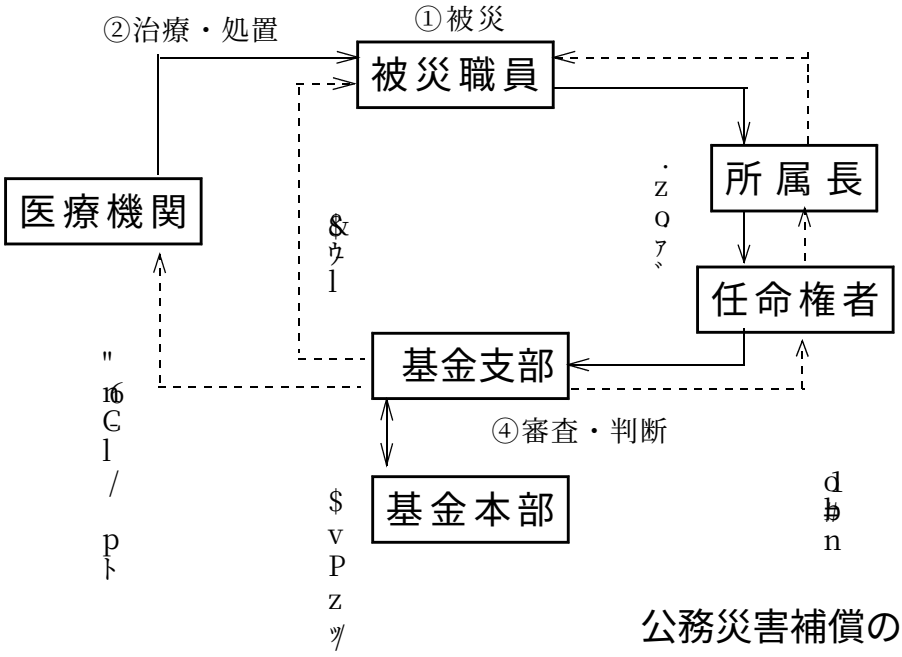
２．公務災害補償制度

(1)　公務災害と地方公務員災害補償基金

公務災害とは、公務員がその勤務のためにうけた災害をいい、負傷、疾病、障害、死亡などの身体上の災害をいいます。労基法75条～88条では、使用者に故意または過失がなくとも、労働中の災害に対しては使用者が救済しなければならないとされています。

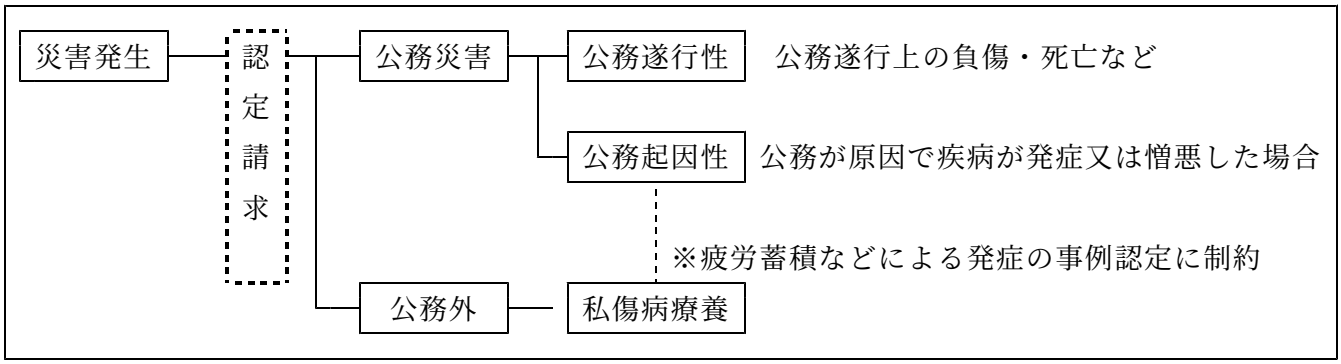
教職員の公務上の災害補償については、「地方公務員災害補償法（1967．12．1施行）」で定められています。また、この法律を実施するため使用者(各自治体)から独立した機関として、「地方公務員災害補償基金（以下基金)」が設置され、その支部が各都道府県及び政令指定都市におかれています。そして、この基金が、各自治体が納入する負担金から、公務上被災した公務員に対して補償する仕組みになっています。

しかし、本来、地方公務員の労働災害の救済を図ることを目的とする基金の運営は不透明で、認定業務の遅延や「公務外」処分の濫発など、その役割を放棄している実態と体質が問題となっています。



公務災害補償の手続き

(2)　公務災害の要件



公務災害は、通常、「公務遂行性」と「公務起因性」という２つの要件に分けることができます。「公務遂行性」とは、職員が任命権者の管理下にある状態のことをいい、働いている場合だけでなく、通勤途上や休憩時間中などの場合でも、一定の要件を充たせば「公務遂行性」が認められます。現在

の公務災害認定では、「公務遂行性」による負傷・死亡に対しては概ね公務上とされています。

その一方、「公務起因性」とは、公務と災害（疾病など）との間に一定の関連性があるものをいい、両者に相応の因果関係が認められれば、公務災害として認定されることなっています。しかし、実際は基金によって「公務起因性」の概念が不当に制限され、恣意的な認定基準とその機械的適用によって被災労働者が切り捨てられている状況が目立っています。とりわけ、腰痛症や頸肩腕障害など、長時間・過密労働、劣悪な勤務環境による疲労の蓄積から発症した疾病については、その多くが「公務外」として切り捨てられています。

しかし、「公務起因性」の概念は固定・定着したものではなく、これらの疾病をめぐる公務災害認定闘争や裁判の判例の積み重ねが、次第に「公務起因性」の概念を広げてきています。

(3)　公務災害と認定された場合の補償

公務災害と認定された場合に、基金が被災した職員に補償する内容は以下のとおりです。当然のことながら、公務災害の場合は身分・賃金上の救済措置が、公務外とされた場合に比べて極めて手厚いものとされています。勤務遂行上あるいは勤務を原因に被災したと思われる場合、公務災害認定請求を必ず行うことが重要です。その時点では小さな事故でも、後になって後遺症が発症したり症状が増悪する可能性もあります。

＜負傷疾病について＞

	公務上と認定された場合	公務外とされた場合
身分補償	原則として負傷疾病を理由に退職させられることはない。	休職期間最大３年。傷病が治らない場合は退職となる。
療養補償	療養に必要な治療・看護費などについて、傷病が治るまで、退職後も給付。	退職後の療養給付は在職中の初診の日から５年間で終了。
給与	給与は全額支給、昇給の遅れは復元する。	休養期間(実績給を除いて)10割、 結核以外の傷病は１年聞だけ８割支給、 昇給復元は1/3、結核は1/2。
休業補償	給与が支給されない場合は諸手当を含む３ヵ月平均額の６割、及び休業援護金が２割、計８割が全治するまで支給される。	休業手当金…1日につき給料日額の60/100、傷病手当金…本俸の８割を２年間支給　(被扶養者のない者入院時6割)
障害補償	身体に障害を残した場合 ・障害年金(第1級～第7級) 給与313日分～131日分 ・障害一時金(8級～14級) 給与503日分～56日分。	・廃疾年金(退職時給料年額)の50/100～30/100(共済組合10年以上は加算有)。 ※退職年金との併給無し（有利な方を選ぶ)。 ・廃疾一時金…12ヵ月分
その他	奨学援助金、介護料が一定の条件で支給。	なし

＜在職死亡について＞

	公務上と認定された場合	公務外と認定された場合
遺族補償	・遺族補償年金…給与額の42～67/100 (一時金として400～1000日分) ・遺族特別支給金…300万～120万 ・遺族特別援護金…470万～188万	・年金…つぎの区分により支給 年金受給権者の年金の1/2 1～20年未満の者 給料額の10/100～19/100

	・奨学援護金…月額5,500～21,000円 ・共済組合から…給与年額の20/100	・死亡一時金…1～20年未満の者 給料日額の20～515日分
その他	葬祭…平均給与の60日分を最低とし、 24万円＋平均給与額の30日分。 公務災害補償法による給付は全て非課税。	葬祭…給料の1ヵ月分＋附加給付金 （最低保障14万円） 共済組合からの退職給付金は課税。

(4)　公務災害認定までの手続

教職員の被災（負傷・疾病）に対して公務災害補償を受けようとする場合、それが公務によるものであることの認定申請を「地方公務員災害補償基金」に対して行わなければなりません。その手続きと留意点は次のとおりです。

災害発生

①　公務災害に該当すると思われる事態が生じたら、速やかに管理職や職場の同僚に連絡し、手当を受けます。

受診時

②「公務起因性」の場合、診断書の傷病名や医師の所見が基金の審査および因果関係の証明に大きな影響を与えます。必要に応じて、労災に詳しい医師の診断を受けなおしましょう。公務災害と認定された場合、診断書の費用も補償されます。

被災状況記録

③　被災時の状況をできるだけ正確にメモしておきます。認定請求する場合は、校長にその旨を伝えるとともに、組合（分会もしくは本部）にも相談（連絡）しましょう。

※　請求では、基金支部が「災害疾病発生の状況とその原因」を審査して認定する場合に、公務上の負傷・疾病か、また公務に起因するかどうかが大きな問題になります。したがって、災害が発生した場合には「確認証明」をとっておくことが大切です。この現認書は認定請求書に添付する最も重要な書類の一つで、何通作成してもかまいません。現場に居合わせて被災の状況を目撃した同僚には協力を求め、書いてもらいましょう

認定請求

④　認定請求書（基金支部にあります）を作成します。請求書および資料は、所属長（校長）を通じて任命権者（県教委）から基金支部に提出します。

※　請求にあたっては認定請求内容を補完する資料を添付します。

○　医師の所見・診断書（被災事実と傷病との関連について医師の所見が述べられているものが望ましい)、X線写真など。

○　被災時前後の状況について、現認者（同僚）による現認書、管理職による事実証明書など。

○　その他認定のために参考となる事項として、定期検診の記録（既往症)、出勤簿の写し、業務量や過重度を具体的に示す資料（疲労性原因の場合）など

※　書類が不十分なまま請求していったん「公務外」と判定されてしまうと、これを覆すのに大変な取り組みをしなければなりません。審査会に対する不服審査請求、再審

査請求、さらには裁判と、煩雑な手続きと長い時間がかかります。このため、最初に提出する書類は、必要な内容を盛り込んだものを慎重に作成することが大切です。

診査判断

⑤　基金支部は、提出された認定請求書を審査・調査の上、公務上か否かを決定します。

※　審査の過程で、申請者に対して基金から直接、あるいは所属長を通して問い合わせのあることがあります。その場合のやりとりは詳しくメモをとっておくことが必要です。また、問い合わせの内容によっては即答せず、必要に応じて組合に相談しましょう。

決定通知　⑥　決定結果については、任命権者～所属長を通じて被災教職員に通知されます。

「公務外」

不服審査請求

⑧　「公務外」など決定に不服がある場合は、支部審査会に対し「行政不服審査」請求をすることができます(処分を知った日の翌日から60日以内)。

再決定通知　⑨支部審査会での審議がされ再通知

再審査請求
（基金本部）

⑩　基金支部の不服審査の決定に不服がある場合は、本部審査会に再審査請求をすることができます。
(裁決があったことを知った日の翌日から30日以内)。

再審査決定通知

⑪基金本部での再審査後に、教育庁通じて審査決定が通知されます。

行政事件訴訟
（地方裁判所）

⑫基金本部の決定が、「公務外」となり不服な場合、行政訴訟（裁判）を行うことができます。

「公務認定」

療養補償請求

⑦　公務災害と認定された場合、その負傷・疾病などに関わる各種補償請求に対して、金銭給付等の補償が行われます。

公務災害認定

※これらの不服審査請求（書類提出・意見陳述など）に関わる服務の扱いは「職専免」となります（職務に専念する義務の特例に関する条例・規則)。

(5)　通勤災害

適用		地方公務災害補償法	休暇などの取扱い
通勤途上の災害	公務上の災害	認定・適用	公務上の傷病（公療）※1
	通勤災害	認定外	私傷病による療養休暇※２

※１　「地方公務員災害補償法」の一部改正(1973.12.1)により、通勤途上の災害についても公務災害に準じた補償が行われることになりました。

※２　公務上の疾病のみ認められていた療養休暇が、認定外となった通勤災害にも、療養休暇（私傷病扱い）として認められるようになりました。(1991.1.1)

地方公務員災害補償法

第１条　この法律は、地方公務員の公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤による災害に対する補償（以下「補償」という。）の迅速かつ公正な実施を確保するため、地方公共団体に代わつて補償を行なう基金の制度を設け、その行なう事業に関して必要な事項を定めるとともに、その他地方公務員の補償に関して必要な事項を定め、もつて地方公務員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。

第２条２項　この法律で「通勤」とは、職員が、勤務のため、住居と勤務場所との間を、合理的な経路及び方法により往復することをいい、公務の性質を有するものを除くものとする。

同　３項　職員が、前項の往復の経路を逸脱し、又は同項の往復を中断した場合においては、当該逸脱又は中断の間及びその後の同項の往復は、同項の通勤としない。ただし当該逸脱又は中断が、日常生活上必要な行為であつて総務省令で定めるものをやむを得ない事由により行うための最小限度のものである場合は、当該逸脱又は中断の間を除き、この限りでない。　（1999.12.22改正）

３．公務災害認定裁判からの成果と教訓
～頚椎椎間板ヘルニア症の「公務外」認定取消裁判勝利（宝子山裁判）～

(1) 「頸椎に関わる公務災害」全国初の判例へ

2006年10月25日東京高等裁判所の勝利判決により、公務災害認定が認められたこの事例は、頸椎関連の災害認定としては全国初となり、判例としての専門書の事典にも掲載されています。

判決の説明文では「宝子山さんの頸椎椎間板の変性を、加齢及び長年の微小外傷の蓄積に基づく自然の経過を超えて増悪させ、その結果として、頸椎椎間板ヘルニア及びその神経症状の発症に至った蓋然性が高い」として、公務外認定取り消しを地方公務災害補償基金に求めました。そして、その後公務災害認定がなされました。

(2) 養護学校の職務の労働加重が適切に評価された

裁判の判決文では、もし２回に渡る事故被災(抱きかかえ介助時の生徒のけぞりによる身体的負荷)が無ければ、ヘルニアにならなかっただろうとしています。

総じて、「過重な公務の遂行の過程でこれに内在し、または随伴する危険」が現実化したと認めています。また、基金側が主張した「公務の過重などない」に対しては、「公務が質的・内容的な面で特に負荷の重いものであったと認める」としており、養護学校の業務への評価が、私たちの主張を全面的に認め、適切になされたものでした。

(3) 基礎疾病あっても自然経過を超えた増悪により災害認定が可能

この裁判勝利は、従来からの基礎疾病(例えば腰痛等)があっても、公務の質的過重やアクシデントがあったことで、自然の経過を越えて増悪した場合に、公務災害が認められるという点に大きな意義がありました。もし、災害が起きた場合、その認定のためには、普段からの基礎疾病の状態・症状を通院記録などで明らかにしておくことが大切であるということです。軽い症状場合でも、予防の点でも、公務災害申請という点でも、受診しておくことをお勧めしたいと思います。

(4) 「誰にでも起こりうる災害」であるとの運動の広がり

過密な労働条件の中で、教職員の身体に無理を強いられる現状から起きた「災害」であるとの見地から、組合では「誰にでも起こりうる」として、裁判・財政・物資・宣伝など全面支援を行っていき、支援者も全国に広がりました。

また、公務災害の適切な認定を求めつつ、災害が起きないよう「予防」運動へのとりくみも深まっていきました。

(5) その後の職場での公務災害認定に好影響

この裁判結果は、その後の災害認定に大きな変化をもたらしています。

宝子山裁判判決確定２ヶ月後(2007年１月)には、トランポリン介助時の「頸」の公務災害が認定されています。また、2007年３月の事例(災害認定は2008年１月)では、生徒の抱きかかえ瞬間ではなく、前屈み体勢時に腰椎捻挫となったケースが、「疲労性疾病」として公務災害認定されています。

しかし、注意する点があります。宝子山裁判では、公務災害申請の際に述べられてない災害内容（宝子山さんの場合は、疲労性による頸への負担）について、裁判段階で主張されても、これは、裁判の判断要素には成りえないと、判決文に記述されました。つまり、公務災害申請の際には、事故性災害の申請要件なのか、それとも疲労性疾病に関連する要件なのか、申請時の書類記述に検討が必要であるという事です。

４．学校職員職場リハビリテーション実施要綱

１，対象者　　現在心身の故障による療養休職者

２，期　間　　３ヶ月以内（主治医の意見に基づき職員が申し出た期間）

３，実施の決定　実施とその内容は、主治医と協議の上校長が決定

４，制度内容・主旨

・主治医の意見に基づき、無理のない範囲での職場へのならし出勤
（勤務ではなくリハビリとして、本人が自信を持って復職できるようにするもの）

・実施内容・日数・時間などは主治医の診断書を元に校長が決定

・校長は、時間数を段階的に増やすなど復職に向けた回復状態が判断出来る効率的な内容になるよう務める

・支援担当者は原則的に教頭（人事評価制度の助言指導者相当の職員）

・このリハビリでの結果は、復職条件に影響しない。

・この制度を使わなければ復職できないものではない。（従来通り健康審査会で直接復職も可）

・校長、本人相互にこれを途中で取りやめることも可能。

・生徒の指導などに直接当たらず、補助的な作業に限る。

・３ヶ月の範囲内で有れば、当初の期間終了後に再度申し出が可能

・治療の一環として休職中に行われるものであることから、補助的な作業に従事するものである

＜2004年10月１日実施＞

５．県機関の相談・苦情窓口

①教職員健康相談２４（公立学校共済）

ＴＥＬ：０１２０－２４－８３４９（健康相談受付）

ＴＥＬ：０１２０－７８３－２６９（メンタルヘルス面接予約受付）

②公正・透明な職場づくり相談窓口（教育庁教育局総務課内）

ＴＥＬ：０４５－６６４－４２２８

主旨：職場内での不正の内部告発、権利に関する相談苦情、ハラスメントの相談など

県の対応：必要に応じて事実確認・調査が、総務課の調整の元で各課通じて行われる。

③人事委員会の苦情相談制度

ＴＥＬ：０４５－２１０－８４４０（相談専用・人事委員会給与公平課内）

主旨：不利益を被っている本人による相談

対象：県職員（臨任及び非常勤含む）及びその離職者

相談内容：任用、給与、勤務時間、服務、職場でのハラスメント、

※不正告発は対象外　※離職者へは再任用に関する苦情のみ

設置背景：地方公務員法の一部改正（2005.4.1施行）により、人事委員会の権限に「職員の苦情を処理する」業務が付加され、2005年４月１日より、専門的・中立的立場における苦情処理機関として相談窓口が設置された。

④女性のための相談センター（かながわ女性センター）

・職場でのセクシャルハラスメント相談（相談員）ＴＥＬ：０４６６－２８－２３６７

（※毎週第２木曜日は弁護士による予約面接も実施）