

第8章 働きやすい学校づくり

I 「教職員人事評価システム」と私たちのとりくみ

1. この間の経緯

県教委教職員人事制度検討委員会は、2002年2月10日最終報告書を公表しました。

この報告書は、当委員会が「教職員人事制度研究会報告」（2001年秋）を受けて検討した評価のしくみについて、2002年4月～10月に県下60校において実施した試行結果の整理・検討を踏まえ、現行の勤務評定制度に変わる「新たな人事評価システム」について具体的な骨格を示したものとされています。また、その内容に沿った本格実施を県及び市町村教育委員会に求めています。

わたしたち神障教組は、県教委の示す「新人事評価システム」が、東京都と同じ評価結果を給与・人事等の処遇に反映させる「人事考課型」の制度であり、教職員を個別化し、競争に駆り立て、管理することをめざす制度であり、教育にとって利のないものであることを指摘し、その導入に強く反対してきました。また、障害児学校における試行結果からも制度の持つ本質的な問題点が浮き彫りになりました。

しかし、県教委は試行評価のシステムに多少の手直しを加えた上で、2003年4月からの新人事評価システム（新勤評）の導入を強行しました。

その後、制度導入当初は給与への反映はなされず、「人材育成」という視点での活用でしたが、じ「公平性客観性」が確保されたとして、2006年の給与構造の改革ののち、2008年度より成績主義賃金制度を導入。再任用の勤勉手当へは2017年度12月期に格差支給を実施しました。

臨時的任用職員へは、制度導入時より提出義務がなく、あくまで「任意」として、正規職員と同一様式の人事評価の様式を配布し、ほとんどの学校が実施してきました。

2017年度より、臨時的任用職員および非常勤職員への人事評価制度の様式提出が義務づけられました。背景には、総務省通知による評価制度導入の圧力が全国かけられ、神奈川県教育委員会も、「人事評価記録書」を作成し、実施に至ったものです。2018年度現在は、2つの該当項目にチェック記入する簡素な記録書となっており、賃金・一時金への反映はなされていません。

2. 「勤評」制度の抜本変質ねらう新「勤評」の問題点

(1) 不当な支配まねく「目標管理手法」「自己申告」

目標管理手法とは、一人ひとりの教職員が、評価対象となる職務について年度当初に学校目標などを踏まえて自己目標を設定し、年度末にその達成状況やプロセス等を評価し自己申告し、助言指導者が評価を記述するというもの。これにより教職員の連携・協働による取組を充実させ、学校組織の活性化をはかり、管理職による面談、指導・助言等を通じて教職員の資質能力の向上をはかるとしています。

目標設定も自己評価も、教育委員会が提示する重点目標等を踏まえて校長の責任で設定する「学

校目標」を基準にして、管理職との面談・指導をふまえて申告するというものであり、その校長も、県教委により厳しく「評価」されるわけですから、その目標が国や県によってたやすく操作されることになりかねません。

学校目標・グループ目標を憲法や子どもの権利条約、子どもや親の願い等を踏まえ、教職員全体の合意に基づくものにしなければなりません。

(2) 教育を歪め、学校をダメにする「複数評価者による5段階評価」

教職員の職務遂行の多様な側面を的確に把握し、明確な評価を行うには、段階評価が適しているとして、職務を教科指導、教科外指導、学校運営の3領域（障害児学校では学習指導と学校運営の2領域）に分類し能力、実績を、全領域での意欲とあわせてS、A、B、C、Dの5段階で評価するとしています。

教育の成果は短期間で現れるとは限らないのに、単年度ごとに「業績」として「明確」に評価されることになれば、教師が子どもの目に見える変化や性急な成果のみを追い求めたりしかねず、教育を歪めることになりかねません。

また、段階評価はランク付けを際立たせ「競争」意識を煽ることにもなります。教職員一人ひとりをバラバラにしてその「業績」を評価することは、学校全体で連携協力しながら教育活動をすすめるに必要な教職員間、教職員と管理職間の信頼・協力関係を崩すことにつながりかねません。

そもそも複雑・多岐にわたり多様な内容を持つ教職員の職務を段階で評価することでの的確に評価できると考えているとすれば、それほど危険なことではないのでしょうか。

評価項目の「意欲」も問題です。「通常必要な水準（行動例）」には、「教育公務員としての職責や義務の自覚」「組織の一員としての自覚」などがあげられていますが、管理職や教育委員会、文部行政等への批判的言動等への圧力として機能すれば、「国民に直接責任をおった」教職員の自主的教育権限は、危機に瀕することになるでしょう。

(3) 「複数評価」「段階絶対評価」で客観・公正・納得性は担保されるか？

求められる水準や評価基準を設定して評価（絶対評価）を行い、評価の客観性を高めることで教育的力量や能力の向上につなげられる、複数の評価者による評価を行うことで、評価の客観性や公正性が高められるとしています。

示された評価基準は「B：水準をほぼ満たしている、A：水準を上回っている S：大幅に上回っている」などと曖昧なものであり、評価者の恣意的・主観的「評価」が入り込まざるを得ないものです。現在、管理職の「授業観察」は、ほんの一部の者に限られ、面談も短時間しか行われず、県教委試行アンケートでも7～8割の管理職が「評価の判定や授業観察、状況把握の困難」をあげ、6割の教職員が「評価のしくみを理解できない部分が多かった」と答えています。

(4) 「人事や給与とのリンク」で教職員のモラルアップとは？

教職員全体のモラルアップを図るために、評価結果を分析・蓄積して人事・給与上の処遇へ

適切に活用し、意欲的に職務に取り組んでいる教職員に伝えていくことが重要であると述べ、
①管理職選考への活用 ②特別昇給への活用 ③国の公務員制度改革の動向を留意した活用の検討等をあげています。

教員が、「人事や給与等の処遇」に直結した業績競争に投げ込まれば、「新たな人事評価制度」の問題点は増幅され、最も大きな矛盾は子ども達に集中します。

目に見える「業績」達成に向けた「教育」活動が、結果として、地道な、目立たぬ取組を後退させ、性急な「成果」を求めて、子どもの成長を「待ち」「見守る」ことを困難にし、子ども達を追い詰め切り捨てることになりかねません。

いま、多くの民間職場では、財界の生き残りをかけた“21世紀戦略”の下、能力主義・競争主義・経済効率第一主義に貫かれた人事管理が行われています。そして、そこに働く人々にとって、それは、総人件費の抑制、苛酷な長時間・過密労働、リストラ・首切り、不安定雇用の増大、子どもや家族生活の破壊などでしかありません。

1998年6月、国連・子どもの権利委員会は日本政府に対し、「高度に競争的な教育制度並びにそれが児童の身体的及び精神的健康に与える否定的な影響に鑑み、ストレス及び登校拒否を予防し、これと闘うために適切な措置をとるよう」勧告しました。政府・文部省の競争主義の教育政策が、種々の教育問題の原因であると国際的に認知されたわけです。このような中で、教職員や学校間の競争をあおる手法を持ち込むことは、この勧告に逆行するものになりかねません。

(5) 観察指導記録への「3段階の自己評価」の導入はあやまり

教職員自身が冷静に自己を見つめるきっかけとし、評価者が指導・助言や観察指導記録作成の参考とするために導入。自己評価と評価者の評価とは直接関係しない。
記載がない場合は記載漏れの確認をすることになっており、職務命令を発してまでも書かせる必要はないとしています。

段階評価は、教育活動の評価には馴染まないものです。にもかかわらずあいまいな「評価基準」に基づいて「A, B, C」3段階の自己評価をさせられることは、できもしない客観的評価を自分でできるという錯覚を被評価者に与えることとなります。また、管理職との間で「なぜその段階になったか」が問題になった場合でも、段階評価を是とした上での論争（他の職員との相対評価等）に巻き込まれることとなります。

(6) 面談の実施手法について

目標設定時の面談は、全員に対して行う。中間面談（10月頃）は、自己目標の追加・変更希望者及び校長が必要と認めるものについて実施。評価時面談は、盲・ろう・養護学校及び各校種大規模校では、面談希望者及び校長が必要と認めるものについて実施となっています。

被評価者にとっては、評価者による評価の客観性・公正性・納得性を担保するという意味で評価時の面談は重要であり、納得できなければ主体的な意欲にも結びつきません。給与等の処遇に反映

するという事になればなおさらです。目標設定時の面談は、自己目標が尊重されるのであれば、全員対象である必要はないでしょう。

(7) 再評価の機会の付与について

校長が観察指導者として行った評価結果について、公正・客観的な評価の確保の観点から見直す必要がある場合には、教育委員会から校長に対して、評価を再考する機会を付与するとしています。

被評価者からの苦情処理の結果として行われるのであれば当然のことですが、評価の分布がAやBに集中していること等をもって、「評価がきちんとされていない」「正規分布に近づくはず」などと圧力をかけることになれば問題です。給与へのリンクには相対評価が必要となることを考えると、懸念が深まります。

(8) 評価結果の開示及び評価書類の写しの交付

年度末評価時の実施について、通知では以下のことが示されました。

- ①開示と同時に写しを交付してもよい。
- ②写しは希望をしない者を除き全員に対して行う。
- ③兼務職員休職者の内、評価を実施した者へは評価結果の写しを交付し苦情申し出の対象とする
- ④開示及び開示後の面談は校長と行う。

制度の「客観性・透明性・公平性・納得性」を検証していくに当たって、評価結果後の開示や面談などが大きな焦点となっています。しかし、一部の学校では「希望しない者を除き」というはずが「希望する者だけ」と説明され、原則全員への写しの交付ということが歪められたことは大きな問題です。

3. 新「勤評」・成績主義賃金導入のねらい

いま、「日の丸・君が代」の強制、学校管理運営規則・職員会議規定の改悪、勤務時間や研修制度の見直し、10年経験者研修制度、組合活動への攻撃など、管理強化や教職員攻撃が政府・文科省主導のもと、全国規模で津波のように押し寄せています。新「勤評」・成績主義賃金の導入も根は同じ、財界・大企業の求める「国づくり」「人づくり」に応え、

- ① 教職員の自主的教育権限をうばい、協力・共同の民主的な学校づくりを破壊する。
- ② 早期選別と競争主義、学校のスリム化・教育の商品化、新国家主義などを柱とする新「自由主義」の「教育改革」と改悪教育基本法・新学習指導要領に基づく教育を推進する。
- ③ 総人件費を抑制し、教育への公費負担を削減する。
- ④ 教職員組合運動を弱体化する。

などをねらったものであり、最も強力な大波であるといえるでしょう。

4. 新勤評の問題点を排除し、それに負けない教職員の連帯と共同の職場づくりを進める

ために

子どもたちや保護者の本当の願いに応える学校づくりを保護者や地域に学校を開く中で進めること。その中で、人事考課型の「新人事評価システム」の問題点を明らかにし、その撤回と学校づくりにふさわしい評価システムの構築を展望していくことが必要ではないでしょうか。

臨任・非常勤職員への人事評価制度(2017.6～)

1. 評価対象者

評価基準日(12月1日)に在籍し、その前日までの任用期間が3ヶ月を超える臨時的任用職員と一般職非常勤職員(県立障害児学校の非常勤職員は全員一般職です。)

※以下の場合、対象となります。

- ・9月1日が週休日のため9月2日または9月3日の任用となった場合。
- ・任用終了後、引き続き同一校で任用された場合(その空白期間が6日以内の場合)。非常勤から臨任に変わった場合も含まれます。

2. 実施スケジュール

人事評価記録書の記載(本人)	11月中旬まで
評価者(校長)による記録書の記載	11月下旬まで
記録書の提示(管理職面接)	12月1日～12月14日
苦情申出期間	12月1日～12月15日
苦情対応	12月下旬

3. 人事評価記録書について

- ・教員の評価については、授業観察を踏まえたものとしてされています。
- ・記録書の「必要に応じて記入」や「特に記したいことを記載する」、「特に必要と認める場合」という欄の記載は、人事評価の趣旨に則り、人材育成の側面から必要があると判断したときに記入するとされています。(「必要に応じて記入」や「特に記したいことを記載する」という職員の欄は、「必ず記入しなければならぬ」ということではなく、特に記入しなくてもよい」ということを県教委と確認しています。)管理職面接の際、記録書の写しを提示(交付)するとされています。
- ・保存期間は5年間となっています。

4. 苦情の申出について

- ・正規職員と同様の制度があります。
- ・12月2日以降に辞職した人についても、上記のスケジュールに従って苦情の申出ができます。

5. 人事評価記録書様式

期間	年 月 日 ~ 年 月 日	評価基準日	年 月 日
氏名		学校名	任用形態
担当職務			

観点	評価項目	職員の自己申告		評価者	
		評価(該当に✓)	コメント	評価	所見
能力	職務を進める…				
	業務の目的…				

実績	学校の一員…				
----	--------	--	--	--	--

職員	記載したい事項				
評価者	総合所見				
	職名			氏名	

教職員人事評価システム(2008年～)の概要(県教委ハンドブックより)

- 1 目的： いじめ、不登校等様々な教育課題や教育改革に対応し、学校全体の教育力の向上や学校の活性化を図るため、教職員の人材育成・能力開発に資する「教職員の新たな人事評価システム」を実施する。
- 2 「教職員の新たな人事評価システム」のポイント
 - ①目標管理手法の導入

各教職員が、学校目標やグループ目標を踏まえて年度当初に職務遂行上の重点目標（自己目標）を設定してその達成に向けてとりくみ、年度末に職務遂行の状況やその結果を評価する目標管理手法を導入する。
 - ②段階評価の実施

従来からの記述書式に加え、「能力」「実績」「意欲」の3項目を評価項目とし、評価基準に照らして5段階評価（絶対評価）を実施する。
 - ③複数評価の充実

客観的で公正な評価を行うため、教諭以外の職種についても複数の評価者による評価を実施する。
 - ④評価結果の開示

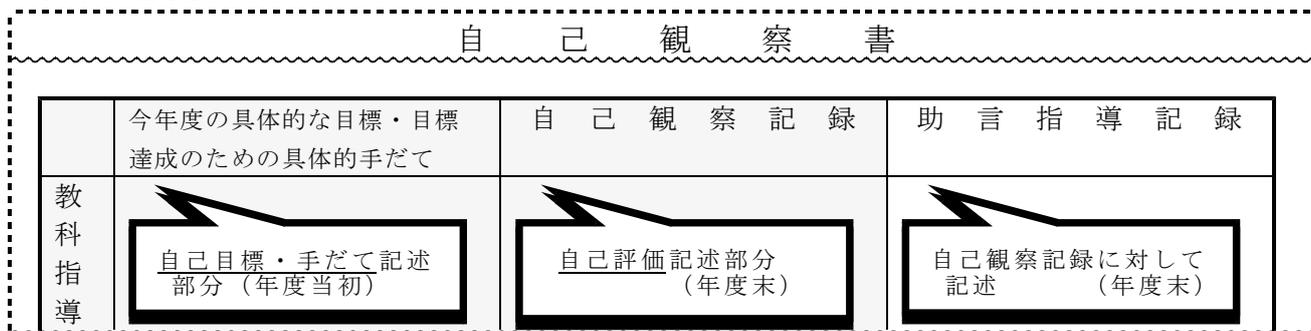
評価対象者本人が客観的に自己の状況を確認することを通して、人材育成・能力開発につなげるため、評価結果を開示する。また、公正性・公平性を担保するため、本人からの苦情に対応する仕組みを整える。

<これまでの勤務評定との比較>

		これまでの勤務評定	新たな人事評価システム
評価 手法	記述評価	自己観察・自己評価 + 評価者評価	目標管理手法 (目標設定+自己評価+評価者評価)
	段階評価	なし	評価基準を設定(5段階絶対評価) 評価項目を設定(能力・実績・意欲) ※3段階の自己評価を実施
主な評価者		評定者 校長 助言者 教頭(教諭のみ)	観察指導者 校長 助言指導者 教頭、事務長
評価対象者		臨任等を除く学校教職員全体	同 左
開示		開示	同 左
評価基準日		1月1日	3月31日
賃金への反映		なし	評価に応じて1月の昇給へ反映 (2009年1月より) 評価参考にして6月※の勤勉手当に反映 (2008年6月より)

※評価に[C]があると12月にも影響する

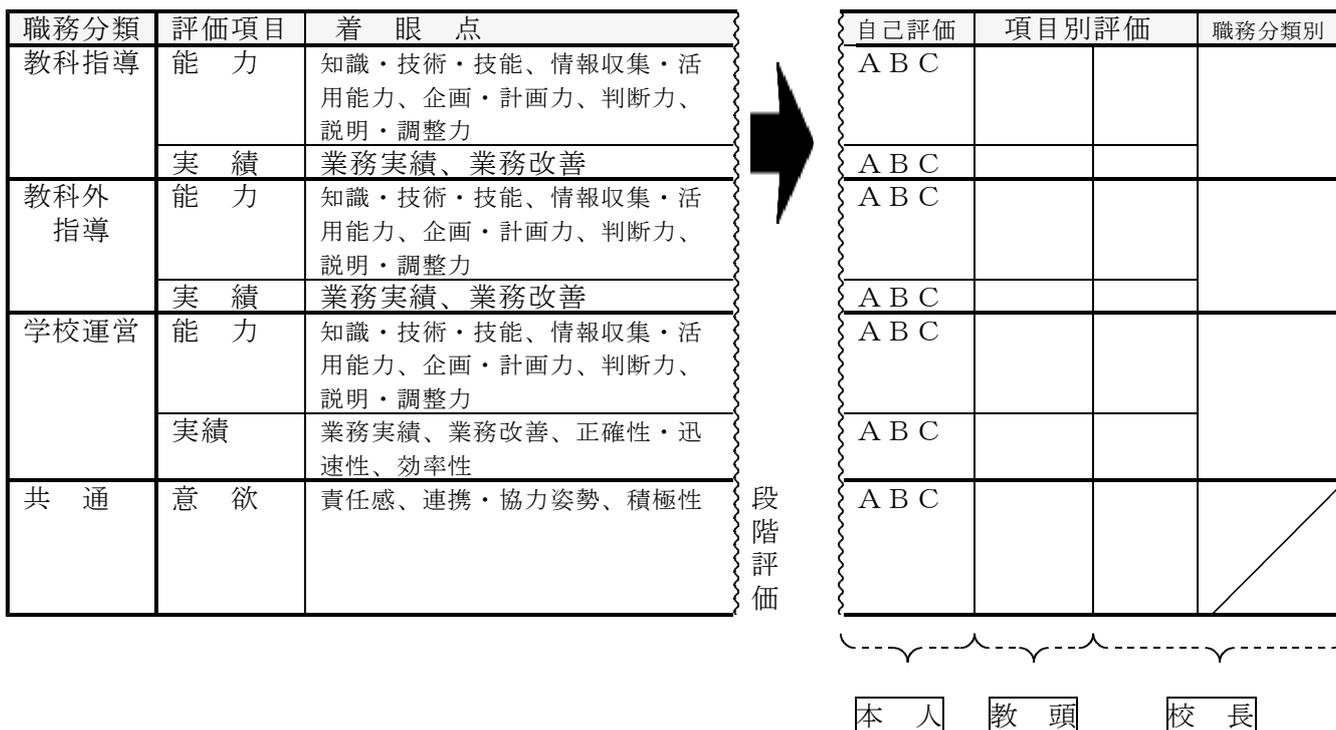
3 目標管理手法のイメージ



4 段階評価のイメージ

< 5段階評価の基準 >

S	職務を遂行する上で通常必要な水準を大幅に上回っている
A	職務を遂行する上で通常必要な水準を上回っている。
B	職務を遂行する上で通常必要な水準をほぼ満たしている
C	職務を遂行する上で通常必要な水準を満たしておらず、努力が必要
D	職務を遂行する上で通常必要な水準を満たしておらず、かなりの努力が必要



5 評価結果に対する苦情対応の方法

< 1 > 校長による評価の訂正を求める

- ① 校長は県教委に評価書類を提出した後、面談などの際に事実誤認等による評価の誤りに気づいたときは、面談後の一定期間内に県教委に評価の訂正を申し出て、評価の訂正を行うことができます。（訂正後の評価結果は再開示）
- ② 面談において、事実誤認や評価手法の誤りに気づいたときは、必ず校長に指摘し、評価の訂正を求めましょう。

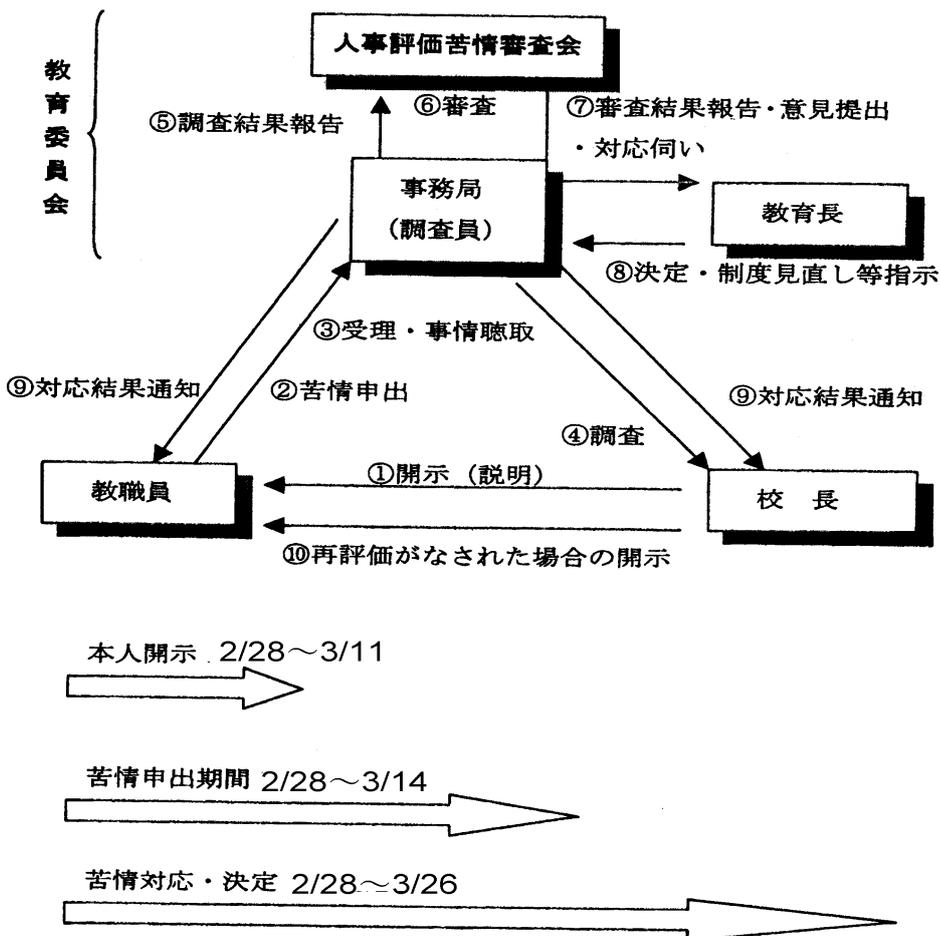
< 2 > 評価結果に対する「苦情の申出」方法

※苦情の申出は、「観察指導記録」の観察指導者（校長）による5段階評価の結果について、校長から説明を受けても納得できなかった場合に、県教委に対し行うものです。

- ① 苦情申出書を自ら持参し調査員に提出、苦情の内容について説明する。
 - ・ 提出先調査員は 事務職員及び現業職員は「教育局行政課」。それ以外の職員は「教育局教職員課」の担当者
 - ・ 申出書提出先に、事前に苦情申出のため出庁する旨電話連絡を入れる。
 - ・ 苦情申し出期間中に休職、派遣、育休、産休、療休等で、自ら持参できない事情がある場合は、郵送等による提出も可。その場合には、校長よりあらかじめ評価結果の写しを直渡し又は配達証明郵便で交付・開示され、苦情申出ができる旨及び申出期限を連絡される。
- ② 苦情申出書の書式は、特に指定されていない。（学校名、職種、氏名、苦情の内容が記載されていることが条件）
- ③ 「職専免」扱いとなる。
- ④ 苦情申し出の際は、本人が指名する県職員の同席が認められています。（09年1月実施）

< 3 > 苦情対応の流れ

※日時は08年度の実施日



通 常 時	教育長から評価再考の求めがあった場合 又は苦情申出があった場合
<p>自己評価記載・・・・・・・・・・～1/31(木)</p> <p>校長・教頭・事務長分の教委への提出 ・・・・・・・・・・～2/6(水)</p> <p>評価者による評価記載 ・・・・・・・・・・2/1(金)～2/25(月)</p> <p>教委への提出・・・・・・・・・・～2/25(月)</p> <p>開 示 ・・・・・・・・・・2/28(木)～3/11(火)</p> <p>(教委への提出後に校長が評価の訂正を 申し出る場合) 校長の評価訂正申出 ・・・・・・・・・・～3/14(金) → 訂正後直ちに開示</p>	<p>教委としての判断 評価再考の求め・・～2/27(水)</p> <p>再評価の提出・・・・・・・・・・～3/3(月) → 再評価後速やかに開示</p> <p>苦情申出 ・・・・・・・・・・2/28(木)～3/14(金)</p> <p>苦情対応・決定・・・・・・・・・・ ～3/26(水) (再評価決定の場合) 再評価 → 教委への提出・開示・・・・～3/31(月)</p>

6 苦情相談制度

苦情相談制度とは、「人事評価に関する手続きや評価者の対応に関する苦情」及び「人事評価の仕組みに関する苦情」を行うものです。(通年受付)

① 苦情相談の窓口

・神奈川県教育委員会教育局 教職員課人事班 (事務現業職員の場合には行政課人事班)

電 話 : 045-212-2966

E-mail : kyousyokuin-jinji.105@pref.kanagawa.jp

受付時間 : 9～16時半

② 苦情相談の方法 (いずれでも可)

・面談 (事前に日程調整) → 相談時には本人が指名する第三者 (県職員) の同席が可能

・書面 (郵送、通送、直渡し)

・電話

・E-mail

③ 苦情相談時

・勤務時間中の相談の際は年休対応。休憩時間は可。(公用電話不可)

・苦情審査会での審査対象となり、事情説明参加する場合には職専免。

7 人事評価制度苦情審査会

①苦情申出に対する対応について審査し、教育長にその結果を報告。

(評価妥当・再評価指導) の判定

②人事評価制度に関わる課題などについての意見提出

③構成員

…教育局長、学校教育担当部長、行政課長、教職員課長、高校教育課長、子ども教育支援課長

Ⅱ 主任制度と「総括教諭・企画会議」の制度

私たち神障教組は、主任制度に反対しその実働化を許さない立場から、「主任手当の抛出」「主任への仕事の集中排除、仕事分担の均分化・適性化」「職場実態に応じ、主任の互選等民主的な決定方法の導入」等の方針を掲げ、運動を進めてきました。

学校と教職員への管理統制がかつてない規模で強化されようとしている今日、そしてまた、その強化策の重要な一環として「主任制の実働化」が位置付けられている中で、「主任制度反対・主任手当抛出」の運動はその重要性を持っていました。

1. 主任制度とは 導入の経過とそのねらい

1971年の中教審答申は、「各学校が、校長の指導と責任のもとにいきいきとした教育活動を組織的に展開できるよう、校務を分担する必要な職制を定めて校内管理組織を確立すること」「校長を助けて校務を分担する教頭・教務主任・学年主任・教科主任・生徒指導主任など管理上、指導上の職制を確立しなければならない」と述べるとともに、「校内の管理上、指導上の校務に従事するもの」として特別の手当を支給することを提言しました。

この答申に基づき、1976年、政府・文部省は、全国規模の大反対闘争の中、主任制度を強行導入しました。これは特定の「主任」に1日当たり200円の「主任手当」を支給する制度で、その本人の心の中に「自分は『主任』なのだから、他の教員とは立場が違う」「手当をもらっている以上、『主任』として一般の教職員を指導しなければ…」という中間管理職意識を植え付けたり、逆に周囲が「あの人は『主任』なのだから…」と特別扱いするようになることをねらったもので、学校に、校長、教頭、主任、一般教員という階層、縦の系列をつくりだし、文部省・教育委員会の意図を体した校長の意志に基づいて学校運営、教育活動を行おうとするものでした。また、校長の独断で「主任」を任命し、その効果を一段と強めることも策されました。

2. 主任制度における主任の位置付け

しかし、全国の教職員・教職員組合は父母・国民とも結びつき、主任制度反対・民主教育を守る運動をすすめることによって、制度化された主任に中間管理職という性格を付与することを許しませんでした。1976年の文部省事務次官通達は、そのことを明らかにしています。

すなわち、主任はあくまで校務分掌の一環であり、主任には職務命令権や上司としての位置づけはなく、他の教職員と同じ地位に置かれているのです。そして、この制度上の位置付けは現在もまったく変わりありません。

3. 主任制度強化の攻撃と粘り強い反対の運動

その後も主任を中間管理職化しようとする力は絶えず当局側から働いてきました。80年代に入ると、臨教審答申は、「校長の職務権限は、学校教育法等に明定されているが、実態としてはこの権限が十分に正しく生かされず、校長としての指導力が確立されていることが重要である」、そのため「校内の組織体制の見直しによる校長を中心とする責任体制の確立」が必要であるとのべ、主任制度強化の大号令を発します。さらに、90年代には、一時金の差別支給・成績主義の導入などにより教職員の分断、階層化をすすめる策動が一層強められます。

これらの攻撃に対し、全国の教職員・教職員組合は「民主主義の教育は、民主的な職場でないといけない」という認識のもと、全教職員が責任を持ちかつ参加する民主的な学校運営の実現をめざす職場民主化のたたかいを展開し、職員会議の民主的な運営、校務分掌の見直しと仕事量の均分化、校内人事や学校予算の民主化等と連動して主任制の実働化を許さない運動を粘り強くすすめてきました。運動の進んだ所では、「主任の公選・互選」が定着し、「主任の固定化の排除（任期制）」や主任に仕事を集中させない「責任と分担の体制作り」等がすすめられました。また、主任手当の抛出も高率で行われてきました。

4. 主任手当抛出運動の意義

主任手当（教育業務連絡調整手当）は、特勤手当として月3000円（15日分）支給されていました。校務分掌の一環であるはずの主任の業務を特別視して手当を支給する、すなわち、教職員の中に主任＝中間管理職という意識を植え付ける、これが主任制度・手当支給のねらいです。

神障教組でも、管理強化、教職員の分断をねらう主任制度・手当支給に反対し、手当の抛出運動に取り組んできました。これは、手当のねらいを見抜くならば、「受け取らない」のは当然だとしても、これでは、「主任」一人ひとりのたたかいになり、教職員集団全体の取り組みになりにくい。いったん受領し、それを組合に抛出してもらい有効に使うことにより、実質的にその意図をうち砕き、父母・県民にも理解を広げようととりくまれてきました。

抛出された主任手当の使途は定期大会で決め、現在は「神奈川県障害者地域作業所連絡協議会」「神奈川県精神障害者地域作業所連絡協議会」「F I Dバスケット連盟」「ひまわり号を走らせる会」「地域と関わりのある活動」等への援助にあてられました。

5. 1998年中教審答申による管理統制強化の総仕上げと主任制

中教審答申「今後の地方教育行政の在り方」（1998）は、この間の文部省の「教育改革プログラム」の諸施策を地方教育行政と学校に全面的に担わせる「教育改革」の総仕上げとして出されました。「地方分権の推進」「規制緩和」をキーワードにした「答申」は、文部省の統制的教育行政を緩和し、地方教育行政や学校に自主性・自律性を保障するためにまとめたとされています。しかし立ち入って検討してみると、その言葉とは裏腹に、新たな管理統制強化で学校をしばり、民主的な学校づくりと教育に大きな障害をもたらすものであることがわかります。

<答申の第3章「学校の自主性・自律性の確立について」の主な提言内容>

- ◆ 校長や教頭に民間人を登用できるようにする
- ◆ 校長・教頭・中堅教員の学校経営能力を強化するため、企業経営者に求められる専門知識と教養を身につけ、マネジメント能力を高める研修を行う
- ◆ 校長、教頭の権限を強め、管理職手当を含め処遇の改善を図る
- ◆ 校長の補佐体制を強化するために、複数教頭を推進する
- ◆ 「校長及び教頭を助けるスタッフ」として、主任の法令上の位置づけを明確にする
- ◆ 主任の「処遇のあり方」を検討する
- ◆ 職員会議を校長の補助機関として、法令上位置づけを明確にする
- ◆ 企画委員会、運営委員会等を積極的に活用する
- ◆ 教員として適格性を欠く「指導力不足の教員」には、人事上の措置をとる。地方公務員法第28条の「分限制度」の運用。

子どもと教育が抱える今日の困難を克服する上で、校長の果たす役割には大きなものがあります。教職員の力を集め、教育活動でのリーダーシップを発揮できる校長がいま求められており、それにふさわ

しい校長が選任されることが必要です。ところが「答申」が期待する校長像は、教育に関する高い見識を持ち教育活動でリーダーシップを発揮する校長ではなく、競争原理や営利追求のための効率化、指揮命令による組織体制などの企業の論理を良く理解し、人事管理能力にたけた企業経営者の資質を持つ校長のようです。

「答申」のいう「学校の自主性・自律性の確立」とは、校長・教頭の権限を強め、主任制度を強化することによって、企業的経営・管理能力にたけた絶大な権限を持つ校長を筆頭に、校長を支える教頭、主任からなる「経営層」によって校長の意のままに運営される「機動的」な学校、一般教職員は、職員会議などを通じて校長の意向を良く理解し、その実現のために競い合って働く学校づくりなのです。そしてそれは、「日の丸・君が代」強制の実態を考えるならば、「学校の自主・自律」どころか教育の国家統制および文部省流の学校改革＝「学校リストラ」を押し進める体制づくりにほかなりません。

6. 「校長を支えるスタッフ」としての主任は不要

学校を民間企業に見立てて、主任を「校長を支えるスタッフ」と位置付けることは、教職員が共同して教育活動をすすめていく学校にはふさわしくありません。そもそもすべての教職員は、直接子どもに責任を負うのであって、学校運営はこのことを基本に進められなければなりません。個々の教職員の役割と責任の上に成り立ち、かつ集団的に進められる学校の教育活動に上下関係は馴染まず、本来中間管理職のようなものは不必要です。

父母や国民の願いに応え、一人ひとりの子どもたちの確かな成長、人格の完成をめざす教育は、個々の教職員および教職員集団がつくりだす自主的・創造的な教育活動によってのみ実現されます。教育現場には、教職員相互の間に協力や切磋琢磨はあっても上下の関係はなく、上から下への一方的な「指導」はありえません。

主任は、このような教職員集団における「調整役」、教職員の合意形成と集団的な共同をひろげ、学校全体として生き生きとした教育活動を展開するための「調整役」なのです。

7. 経営層と実践層の分離反対、教職員の分断に負けない職場づくりを

文部省は2000年1月21日、学校教育法施行規則（省令）を「改正」し全国の教育委員会に通知しました。その内容は、校長の学校運営に外からのお墨付きを与える「学校評議員制度」の導入、職員会議を「校長の補助機関」と法的に位置付ける、「民間人の校長任用制」の導入等を柱とするもので、1998中教審答申の具体化です。

神奈川県でも、文部省令「改正」に沿った管理運営規則の「改正」（2000年4月）及びそれと連動した職員会議規定（内規）の改変、複数教頭の拡大、職の階層序列化が進められ、新勤評＝「新たな教職員人事評価制度」導入がなされています。また、各学校からは、「主任」の経営層化の動きも出てきました。

※「神奈川県立の盲学校、聾学校及び養護学校の管理運営に関する規則」に定める主任

教務主任、学年主任、保健主任、生徒指導主任、進路指導主任、 学科主任、寮務主任、部主任、自立活動主任

8. 新たな職（総括教諭）の導入による主任制度の廃止と「民主的学校づくり」

主任制度は、2006年度の総括教諭（新3級）の導入実施により、2005年度から手当の支給が凍結され、

2006年度より主任手当の支給制度は廃止となりました。しかし、その本質は上意下達の管理体制の強化がねらいであり、従来からとりくんできた「民主的学校づくり」「みんなの学校づくり」の運動は、一層重要なとりくみとなっています。

9. 主任手当拠出運動の中止と、累積残高の活用について

2004年度より、主任手当そのものが支給されなくなりました。そのため、拠出運動はとりくみそのものが不可能となりました。また、主任に代わり2006年度から新たに総括教諭の導入がなされましたが、総括教諭へは「手当」ではなく、職務への給料(給料表3級)として支給されており、その額は各自により異なるものとなっています。

また、06年度の給与構造見直しにより、06年4月から全職員が大幅引き下げとなる中、05年度賃金水準で当面推移した場合、現給保障により、45歳以上は退職時まで事実上昇給延伸となります。そのため、総括教諭についても、昇格メリット6千円と新3級の給料表に移行しても、47歳以上の場合は、一般教諭とほぼ同額の月額支給となるのが、試算上明らかになっています。

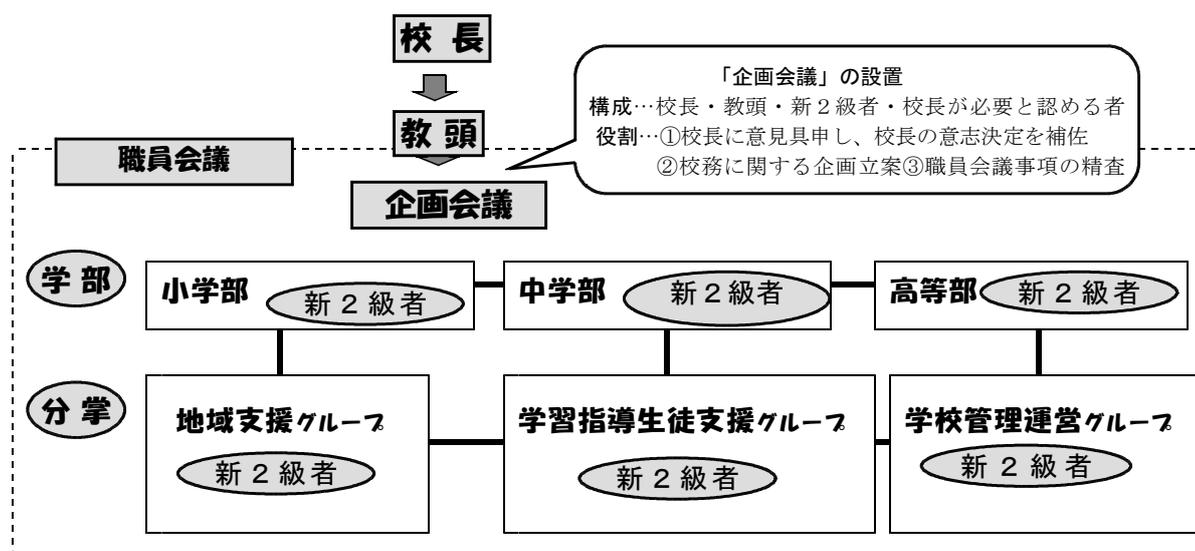
上記の観点から、総括教諭から、拠出のとりくみを行うことは困難と判断し、従来の主任手当拠出運動を中止する判断をしました。

同時に、従来からの拠出金の繰越残高については、県民へ還元するという観点から、残高がゼロになるまで例年通りに執行することを第71回中央委員会以降に、確認し、2018年度現在は残高なしとなっています。

10. 新たな職「総括教諭」と新たな運営組織「企画会議」

県教委は、2006年度から「新たな職」を創設し、新たな運営組織「企画会議」を導入しました。しかし、これは従来の主任制度からより一層の管理強化を組織的にすすめるものであり、従来の職員間合意を大切にしてきた民主的学校運営をも根底から覆してしまう危険性があると言えるものです。

(1) 組織再編・これからの学校運営組織 (例)



基本のグループ編制を6(分掌3学部3)としながらも、知肢併置の状況により上記の様な10名程度のグループ編制も学校長が柔軟に行えるということが明記されています。

また、総括教諭の人数配置は、2006年度より3年間かけて充足することを県教委は考え、当面初年度は、ほぼ半数を配置しました。

(2) 『企画会議』とはどういうものか？

各校では「運営委員会」という形態で、各部・各分掌の連絡調整を進めてきました。そして、最終的な合意形成は各学部会・分掌で論議したうえで、職員会議で論議し確認するという手続きを踏んでいます。しかし、『企画会議』は、そうした経緯を経ずに「管理職への直接的意見具申の場」として機能し、「企画立案」の場となっており、事実上の決定機関となり得る組織的位置づけです。結果的には、職員会議の形骸化、教職員間の合意形成の軽視、管理職の上意下達の実行体制強化へとつながっていく危険性が高いものです。多忙化がそれに拍車をかけ、「いつどこで決まった事か分からない」という事態も生まれ、それを部署別に管理するのが「新たな職」となるのです。

(3) 「総括教諭」の職務とは？

① グループの統括

- ・ 目標設定・達成状況のとりまとめ
- ・ グループが担当する職務に対するとりまとめ・進行管理
- ・ 複数のグループに関わる事項に関する企画会議等における調整
- ・ 統括するグループの教諭に対する指示、指導、助言及び連絡調整

② 校長及び教頭の行う学校運営の補佐

- ・ (総括教諭が)校長の監督を受けるということは、地方公務員法32条に基づき、上司の命令にも忠実に従わなければならないということである。

<解説> 総括教諭の職務は、規則・運用には上記の記述となっており、そこには「職員を監督する」という表記は無く、東京都の主幹のような法規上の「職務命令権・監督権」はもっていません。あくまで、法規上は「教諭」であり「管理職」ではありません。

しかし、県教委は総括教諭について、「校長の監督を受ける」と記述し、グループ内の教諭に対しては、「指示・指導・助言をする」としています。従来の「主任」の説明表記に無い強い表現の「指示」という言葉を用いています。ここに、このシステム・制度上の「上意下達の実行体制強化」の本質が現れていると見るべきだと考えます。

そうした「中間管理職化」を許さない為にも、総括教諭の職務については、十分検討し総括教諭の判断まかせにしない学校運営のあり方について検討する必要があると考えます。

しかも、業務が「新たな職」に集中する中、担任を持たない配置が各校で増加しています。これは、運営を考え具体化する「経営層」と、授業実践をすすめる「実践層」に職員を分離することにつながります。多くの職員には学校全体が見えにくく、働きにくい職場になるのではないのでしょうか。

(4) '06年度実施に向けて十分な検討がなされないまま組織改編・見切り発車

学校運営組織は、教職員間合意を進める上で重要な組織形態であり、業務の変遷に応じて分掌組織等も職員間合意のもとで変えてきました。しかし、上意下達を狙う今回の制度導入による組織再編は今までとは異なるものです。総括教諭が職務を把握しやすい形態へということを優先に分掌組織業務が細分化・統合され、学校運営上の役割分担が従来のものとは異なる運営が強いられ、矛盾と混乱をきたしています。

(5) 「総括教諭」の選考は、「人事評価システム評価結果」を参考資料へ

<総括教諭の推薦基準>

- ・大学卒後正規教諭17年以上経験者で、神奈川県において2級(教諭職)5年以上の経験。
- ・総合的判断により各校長が県教委へ推薦 (人事評価・勤務状況・実績・人物能力等)

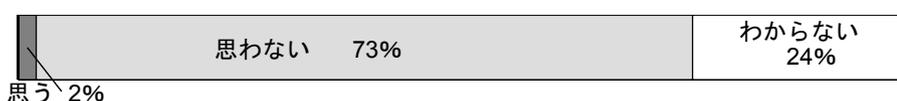
<総括教諭の希望降任>

- ・学校職員希望降任制度実施要綱に位置づけ。

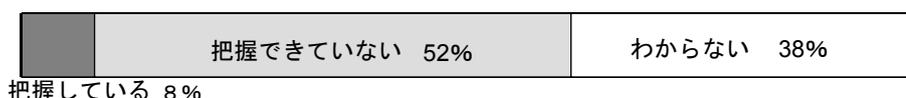
人事評価システムが実施されて2年が経過しました。しかし、システムの矛盾は一層浮き彫りになる中、その評価結果を活用することが適切だとは言えません。下記のように職員の4人中3人がこの制度は(客観性・公平性・納得性の点で)不適切だと感じています。しかし県教委は、人事評価システムの評価結果も参考にしつつ、項目毎に5段階評価を行って「総合的に判断」する資料を作成しています。

----- <<人事評価システムに関する神障教組独自アンケートより>> -----

☆「人事評価システム」は、客観性、公正性、納得性の点から適切なものになっていると思いますか。



☆管理職は、あなたの職務状況全体を把握していると思いませんか。



(6) 人事異動は「総括教諭」間で実施。

「希望降任」は制度上確保されたものの、その実施要綱については明示されていません。

そのため降任希望の届け出が間に合わなかったという事態も生じています。基本的には一度「新たな職」に就けば、ずっとそのままグループリーダーを務めることになります。異動も「新たな職」間で行われることになり、学校の実態を良く知る内部の教員ではなく、転勤してくる総括教諭が配置されてきています。

また、人事異動の時期が、管理職人事同様の3月末であることにより、学級担任編制の大幅変更を余儀なくされ、学校運営上の矛盾を生んでいます。

(7) 「企画会議」と「職員会議」の位置づけについて

①企画会議設置：

「校長の職務の円滑な執行を補助するための設置」

「学校運営上の重要事項に関する企画立案等を基本的な機能とする」

「職員会議における協議事項の調整を行う」

②職員会議等との関連：

「職員会議との相互連携と機能分担のもとに学校運営の重要な一翼を担う」

「企画会議での企画立案検討及び調整を行った事項に関し、必要に応じて、職員会議において伝達し、周知するとともに、意見聴取を行い、職員の理解を深めるものであること。」

③名称：

「企画会議」「企画運営会議」「企画経営会議」「企画調整会議」等各校の実情に応じて設定

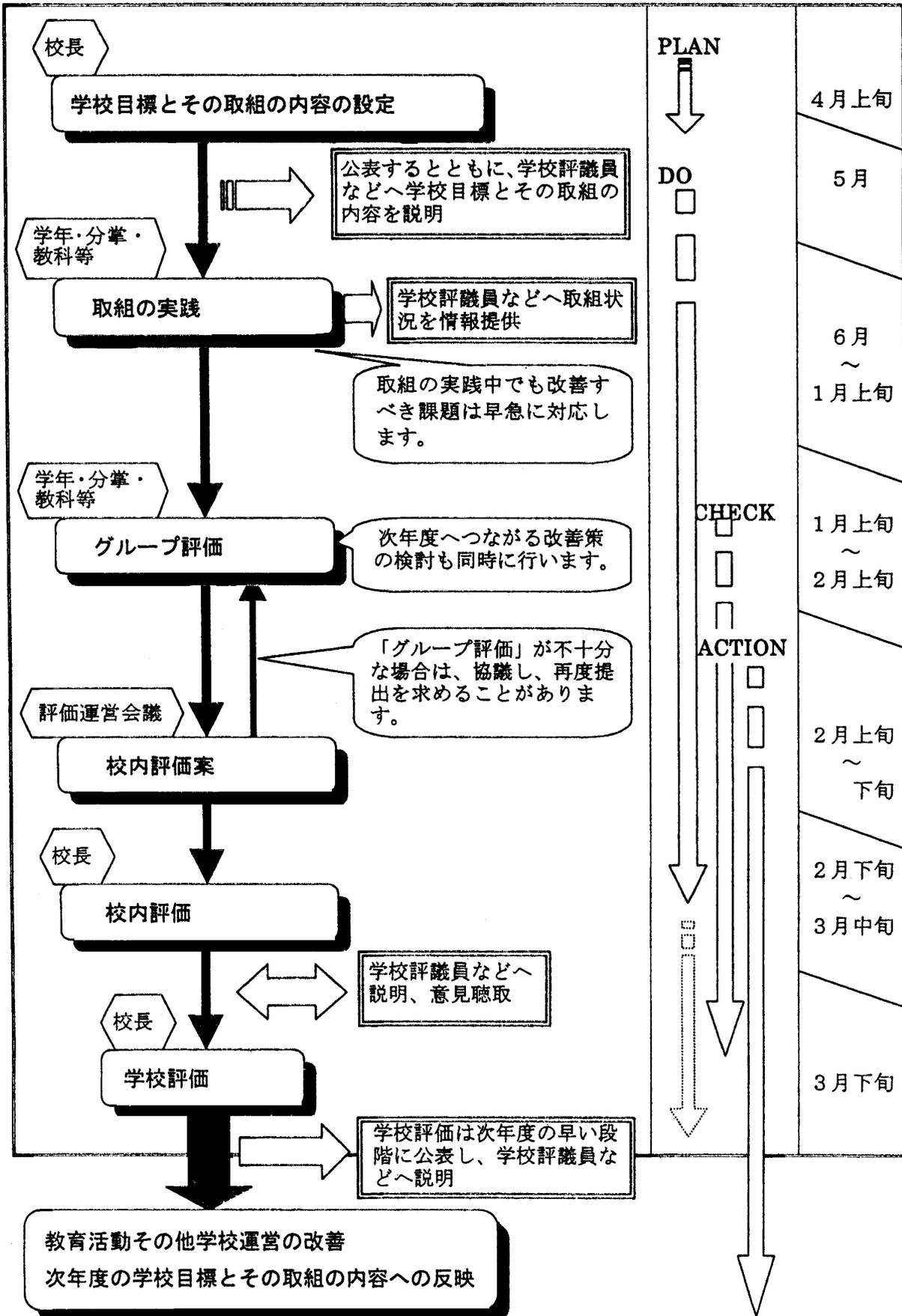
<解説> 規則上、職員会議の位置づけについて変更は、一切なされていません。

企画会議は、職員会議と同様に「校長の権限と責任」の元で行うものであり、職員会議同様に教職員合意を前提とした民主的運営がなされるよう工夫が必要と思われます。

(8) 「総括教諭」と従来の「主任」の比較

	「総括教諭」	従来の「主任」
位置づけ	「新2級職」になるのは「昇任」	教諭職の中での「役割」「業務」の一環
任用方法	人事評価システムを活用 (評価項目・職務分類別評価「B」以上、職務分類別評価に「A」があることなど)。 校長が推薦し、県教委が任命	全教職員の意向を踏まえ、校長の一方的決定は避ける。 人事評価とは関係しない。 教育委員会は関与せず。
期間	任用されると「降格」されることがなければ降任はない。(希望降任有)	年度を単位として、長期固定化は避ける
人数	障害児学校6名、小学校4名、中学校5名、高校6名の配置を標準。	法令上の主任+各学校の任意の主任
職務	管理職の補佐、担当組織の職務管理、人材育成、連絡調整、指導・助言	連絡調整、指導・助言
異動	「新2級職」として異動	主任としての異動はない
処遇	教諭より「高い給料表3級」で処遇	法令上の主任に「業務手当」支給

学校評価システムの流れ



導入実施1年後の調査では、各学校の評議員の内訳は「病院関係、地域の幼稚園・小中学校・養護学校関係、地域の教育委員会関係、福祉関係（行政・施設・作業所・民生委員・社福協など）、PTA関係（現職・元）、自治会関係、大学関係、進路先企業関係、障害児者親の会関係、卒業生本人、警察関係、臨床心理士、元県立養護学校長、県職員など」で、それぞれの学校で子どもたちが地域とつながるために、苦慮しながら評議員を選んでいる実情が明らかになりました。

評価の方法では、「実践層」の教員のみが、そのあり方の合意がないまま、保護者より評価を受けている事実があることが明らかになっています。十分な検討無しに校長判断等で、評価の実施が行われている現状は、民主的な学校づくりとしてふさわしくありません。

06年度の総括教諭導入を機に、担任・授業を持たない教員を増やそうという動きがありました。その教員たちが職員室に閉じこもるのか、現場の意見を吸い上げた学校運営の調整役として機能していくのか、今後も注意深く見ていく必要があります。

こうした上意下達を許さない学校運営をすすめるために、今こそ、管理職はじめ指導的立場にある教員が児童・生徒から目をそらすことのない学校づくりに向けて共通認識することが大切と考えます。子どもたちも教員も尊重される民主的な学校づくりのために、学校全体で「授業・教育実践を大切に」という原点を確認していきましょう。また同時に、教育現場が正しく評価され、子どもたちと地域がつながるための学校評議委員制度にも注目していきたいと考えます。

IV 職員会議

私たち教職員には、子どもたちの発達権・学習権を保障するために、個々の自主的教育権限に基づき創意工夫を発揮するとともに、お互いに協力し合って創造的で活力のある教育活動を行っていく責務があります。そしてその前提条件となるのは、全教職員による民主的な協議が保障され、その合意のもとに学校運営がすすめられるという「民主的な学校運営」にほかなりません。学校における諸会議を民主的に運営すること、中でも学校全体に関わる事項の意思統一を図る「職員会議」の民主化は、職場民主化における重要な課題の一つです。

1. 各職場のもつ問題点を明確にし、克服の努力を積み重ねよう

職員会議が校長の「御前会議」化している職場、企画会議の追認機関化している職場、常に長時間となるため会議自体に拒否反応を起こしている職場、参加はしても実質的論議に加わらない人が多くみられる職場等々、各職場のもつ問題点を明確にし克服の努力を積み重ねることが大切です。

少なくない職場で、職員会議運営のルールづくりや改革が取り組まれてきました。分会での検討をベースに学校として「検討委員会」を立ち上げ「運営規定」づくりに着手した職場、職員会議や年度末反省で粘り強い努力を重ね、「挙手による意向調査」や「司会による会議の結論の確認」、「学部行事を協議事項から報告事項へ」など「運営規則（内規）」の一定の改善を勝ち取った職場などもあります。また、これらの職場では、学部会や学年会、分掌部会などの民主的運営の努力や、これらで出された全体に関わる重要事項は職員会議に積極的に提案していくというような努力がされています。こうした努力を、全体のものに広げていきましょう。

2. 職員会議の民主的なルールづくりをすすめるために

民主的な学校運営の要としての職員会議は、「学校として必要なことを決定する意思決定機関（議決機関）としての性格を内包した、全体としては合意形成、意思集約の場」であると位置づけるのが妥当であると思われます。

学校が子どもの発達する権利、教育を受ける権利をよりよく保障するためには、学校の教育目標、教育課程、学校行事、学校予算の使い方等々、教職員が拘束されることは決定しなければなりません。その意味で職員会議は決定機関としての一面を持っています。同時に、職員会議は多数決になじまない、あるいは結論を出すべきでない側面を基本的に持っています。それぞれの教師の持っている教育の自主的権限を拘束する内容、学部間や職種間で意見が異なる場合、また、情報交換や相互学習の課題などがこれにあたるでしょう。

しかし、たとえば、子どもの評価は担任教師の権限だからといって、恣意的につけることが許されていいはずはありません。そういうことが起こらないよう、合意形成が必要であり、また校務処理でも連絡調整が必要といえます。

一方、いま教育に対する権力的な管理統制が一段と強められ、その1つが「職員会議の補助機関化」です。職員会議を管理統制の下請け機関にするのか、それとも子どもの立場に立って教育上の諸問題を解決するものにするのかが鋭く問われています。また、学校5日制の完全実施の中、より効率的で内容のある会議運営が求められていることも事実です。

民主的ルールづくりにあたっては、次の点を重視してとりくむことが必要でしょう。

- ①教職員全体の合意形成を最大限重視し、意思決定する内容と意見交換や論議に止める内容を区別する。また、職員会議で扱う事項と学部・分掌段階で決めうる事項とを区別する。
- ②意思決定を必要とするものについては、全教職員の決定権が平等に保障されなければならない。またそれに加えて、より効率的で密度の濃い会議にするためにも、議事ルールに基づく運営が必要である。
- ③構成は、教員に限らず、全教職員の参加を原則とする。
- ④全員の自由な発言が保障されなければならない。
- ⑤校長や教頭、教務主任などが司会となり一方的に運営するのではなく、民主的運営に徹する議長（議長団）が議事運営にあたる。（公選による一定期間任期をもつ議長団にするか、輪番制にするかは論議のあるところですが、会議運営の成熟度などとの関係もあるでしょう。）

3. 強まる教育への権力的統制と職員会議

中教審答申「今後の地方教育行政の在り方について」（1998年9月）は、校長権限を強化し、主任の「中間管理職」化や職員会議を校長の「補助機関」とするなど、企業の経営論理と上命下服の体制で学校と教職員を管理する方向をいっそう露骨に打ちだし、それを受けて文部省は2000年1月、「学校評議員制度」「民間人の校長任用制度」および「職員会議の校長補助機関化」の導入を柱とする学校教育法施行規則の「改正」を行いました。

神奈川県においても2000年4月、学校教育法施行規則の「改正」を受けて「学校管理運営規則」の「改正」を行い、職員会議を校長の補助機関とすることを明記しました。

「神奈川県立の盲学校、聾学校及び養護学校の

管理運営に関する規則の一部改正について」(抜粋)

第19条の2 (職員会議)

学校に、校長の職務の円滑な執行を補助するため職員会議を置く。

- 2 職員会議は、校長が招集し、主宰する。
- 3 職員会議においては、学校の運営方針、教育活動その他の校務に関する事項のうち校長が必要と認めるものについて、校長の指示伝達、所属職員からの意見聴取、所属職員相互の意見交換等を行う。
- 4 前3項に規定するもののほか、職員会議について必要な事項は、校長が定める。

「神奈川県立の盲学校、聾学校及び養護学校の

管理運営に関する規則の運用について」の一部改正について (抜粋)

第2 各条項の運営基準

18の2 職員会議 (第19条の2) … (この項全て新設)

- (1) 職員会議は、施行規則第23条の2 (施行規則第73条の16第2項により学校に準用) の規定に基づき、校長がつかさどる校務の円滑な執行を補助するものであることを明確にするため新たに位置付けたものであること。

職員会議は、校長を中心に職員が一致協力して教育活動を展開するため、学校運営に関する校長の方針や教育課題への対応方策についての共通理解を深めたり、職員間の情報交換や意思疎通を図るとともに、職員の資質や能力を高める上でも重要な役割を果たすものであることから、各学校に置くこととしたものであること。

学校の管理運営に関する校長の権限と責任については、法第28条第3項 (法第76条により学校に準用) において、「校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する」と規定されており、校務に関する最終の決定権は校長にあることから、職員会議における議事は校長の意思決定を拘束するものではないこと。

校長は、こうしたことを踏まえた上で、日頃から職員との円滑なコミュニケーションを保つとともに、職員会議における職員の建設的な意見を参考に、学校運営の円滑化・活性化が図られるように努めるものであること。

- (2) 校長は、職員会議を招集し、運営する等必要な一切の処置をとる権限を有するものであること。

このことは、校長は、自ら議事進行にあたることができるほか、教頭等に命じて議事進行を行わせ、又は、職員会議の開催準備や会議録の作成等について職員をその任にあたらせるなど、職員会議の主宰者として、必要な指示を職員に行うことができるものであること。

- (3) 職員会議においては、学校の運営方針、教育活動、生徒の指導管理、施設・設備の保全管理などのうちから、校長が学校の管理運営上必要と認めるものについて、校長から指示伝達し、職員の意見を聞き、又は職員相互の意見交換・連絡調整等を行うものであること。

校長は、教員以外の職員も含めて関係するすべての職員を職員会議に参加させることができるものであること。

- (4) 校長は、職員会議の開催日、招集手続、議事の進行、会議録の作成等に関し必要な規定を整備するものであること。

職員会議についての法令上の規定は、2000年1月の学校教育法施行規則の「改正」までは一切ありませんでした。職員会議は、子どもの教育を学校でよりよく行おうとする教育の条理に立って、長い年月のなかで生まれ育てられて、定着してきたもので、法律で決められて生まれたものではないからです。教育は、教職員集団の主体的な力量などによって、ある学校では良いことでも、他の学校では必ずしも子どものためにならないことが多くあります。したがって、教育現場を規制するルールは、できるだけ子どもの近くにいる教職員集団の集約された意思にゆだねる方が教育がよりよくすすめられるという教育の条理が、反動的な教育行政のもとでも生きてきたのです。

職員会議を校長の補助機関であるとするこのようなルールの上からの押しつけが、教職員集団の合意形成、集約された意思に基づく学校運営を否定し、すべての教職員の学校運営への主体的参加を否定することになれば、活力のある創造的な教育活動の営みは阻害されることになるでしょう。

子どもたちの成長・発達と主権者としての自立を保障する「学びがい、働きがい」のある職場づくりには、教育の条理に立った教職員の総意に基づく民主的な学校運営が不可欠です。このことを管理職も含めた職場の合意として、校長が整備することになっている「職員会議規定」を民主的ルールに基づくものにしていくことが重要です。

※ なお、国の「学校教育法施行規則」では、職員会議は「置くことができる」となっていますが、県の「管理運営規則」では必置の重要な機関として位置づけています。

V 教員定数法による教職員数の算出方法

1. 「公立義務教育諸学校の学級編成及び教員定数の標準に関する法律」

(以下「標準法」の障害児学校関連部分の簡略抜粋)

$\text{小学部、中学部の教諭数} = \text{②} + \text{③} + \text{④} + \text{⑤} + \text{⑥} \text{ (教頭を含む)}$

① 学級編成… 1学級の児童・生徒数は普通学級6人、重複学級3人を標準とする。(第3条)

② 学級数に応じた教員配当数 (第11条)

・小学部教員配当数＝

小学部学級数×乗ずる数 (下表)

小 学 部	
部 の 規 模	乗 ず る 数
1学級の部	2. 000
2学級の部	1. 500
3学級の部	1. 583
4学級の部	1. 500
5学級の部	1. 400
6学級の部	1. 292
7学級の部	1. 264
8学級から9学級までの部	1. 249
10学級から11学級までの部	1. 234
12学級から15学級までの部	1. 210
16学級から18学級までの部	1. 200
19学級から21学級までの部	1. 170
22学級から24学級までの部	1. 165
25学級から27学級までの部	1. 155
28学級から30学級までの部	1. 150
31学級から33学級までの部	1. 140
34学級から36学級までの部	1. 137
37学級から39学級までの部	1. 133
40学級以上の部	1. 130

・中学部教員配当数＝

中学部学級数×乗ずる数 (下表)

中 学 部	
部 の 規 模	乗 ず る 数
1学級の部	4. 000
2学級の部	3. 000
3学級の部	2. 667
4学級の部	2. 000
5学級の部	1. 660
6学級の部	1. 750
7学級及び8学級の部	1. 725
9学級から11学級までの部	1. 720
12学級から14学級までの部	1. 570
15学級から17学級までの部	1. 560
18学級から20学級までの部	1. 557
21学級から23学級までの部	1. 550
24学級から26学級までの部	1. 520
27学級から32学級までの部	1. 517
33学級から35学級までの部	1. 515
36学級以上	1. 483

※端数の扱いは基本的には四捨五入
 ※教頭の数もこれに含まれる。

③ 自立活動担当 (11条3)

(1) 校種別

盲・ろう学校	… 4
知的障害・病弱児養護学校	… 5
肢体不自由養護学校	… 6

(2) 規模別 (小中の学級数合計が7学級以上の場合)

$\text{自立活動担当} = (\text{小学部学級数} + \text{中学部学級数} - 6) \times 1/4^*$ <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">(※肢体不自由校のみ1/3)</p>
--

県の定数基準での端数の扱いは0.5・0.66・0.75を切上げする。

学級数に在宅訪問学級数含む。(在施設訪問学級数はこれに含めない)

④ 寄宿舎設置校分(11条5) (舎監担当)	寄宿舎設置校で寄宿する児童・生徒80人以下の場合	… 2
	81人から200人以下の場合	… 3
	201人以上の場合	… 4

⑤ 大規模生徒指導加配(11条2) → 1名分は複数教頭への対応	小・中学部学級数合計27学級以上	… 2
	中学部学級数 18学級以上	… 1

⑥ 第7次定数改善計画による配当…2006年度より教職員定数法が変わる。その改善部分について移行期として、各学校への加配を5年間かけて実施している。

2. 「公立高等学校の設置、適正配置及び教員定数の標準等に関する法律」

(以下「高校標準法」の障害児学校関連部分の簡略抜粋 2004年度までの基準)

$$\text{高等部の教諭数} = \text{②} + \text{③} + \text{④} + \text{⑤} + \text{⑥} + \text{⑧}$$

① 1学級の生徒数は、普通学級8人、重複学級3人を標準とする。(第14条)

② 学級数に応じた教員配当数 (第17条2) 高等部教員配当数 = 学級数 × 2

③ 専門学科加算 盲・ろう学校…専門学科を置く学校の学科数 × 2 + 学科数 (同施行令第5条分)
養護学校のみ… 2 (17条4) + 1 (同施行令第5条分)

※ろう学校 (法分は4学科、施行令分は印刷を除く3学科)

※盲学校 (法分は3学科、施行令分は保健医療2学科)

④ 自立活動配当(17条5)

(1) 校種別

盲・ろう・知的障害養護学校	… 1
肢体不自由養護	… 2

(2) 規模別 (4学級以上)

$$\text{自立活動担当} = (\text{学級数} - 3) \times 1 / 6$$

在宅訪問学級含む・端数の扱いは四捨五入

⑤ 生徒指導等加配(17条3) 学級数が6学級以上の場合… 1

⑥ 大規模校加配(17条1)
→ 複数教頭への対応 小・中・高の学級数が30学級以上… 1
(但し、小・中で30学級以上除く)

⑦ 寄宿舎設置校分 (舎監) は小・中学部に算入 (17条6)

⑧ 第6次定数改善計画による配当…2006年度より教職員定数法が変更。

3. その他の教員定数

- ① 校長 1 (標準法10条)
- ② 教頭 (特殊教育諸学校教頭標準定数、標準法11条)
 小学部及び中学部の学級数6学級～26学級 … 1名
 小学部及び中学部の学級数27学級以上
 又は小・中・高等部の学級数27学級以上 … 2名
- ③ 養護教諭 2 (病院併設校以外)
 ・小学部中学部の生徒数が61名以上の場合 … 2名 (標準法12条)
 (又は小・中・高の生徒数が61名以上)
 ・県の定数標準…2名配置 (県単独事業)
- ④ 寄宿舎指導員

<ul style="list-style-type: none"> ・寄宿児童・生徒数×1/5 (肢体不自由養護学校1/3) ・最低12 (標準法13条、高校標準法20条)

- ⑤ 実習助手

<ul style="list-style-type: none"> ・盲・ろう学校 … 専門学科数×2 (高校標準法19条) ・養護学校高等部… 2 (高校標準法19条)
--
- ⑥ 学校栄養職員 1 (標準法13条)
- ⑦ 事務職員

2 (小中標準法14条)	+	2 (高校標準法21条)
--------------	---	--------------
- ⑧ 訪問教育・在施設学級加算 (県の定数標準)

教員加算=施設数×1名

- ⑨ 訪問学級 (県の定数標準)

児童生徒3人につき1名

- ⑩ 定数に含まない数 (標準法17条)
 ・休職者
 ・女子教諭の出産に際しての補助教諭の規定による臨時的任用
 ・育児休業等に関する法律の規定による臨時的任用

4. 教職員定数における今日的課題

現在の学校の多忙化には、職務の増大と併せて教職員不足が最も大きな課題となっています。この十数年間を大局的にみれば、教職員定数は改善されてきていますが、同時に県単独予算による教職員の新たな配置が実現せず縮小の一途をたどってきました。重複認定の厳格化や、大規模化になるほど教職員不足となる現行制度も、担任不足の要因となっています。

そして新たな業務、「特別支援教育」による地域支援業務の付加や、医療専門職の配置による医療ケア児童生徒の受け入れなどのための医療等専門職の配置、大規模化による複数教頭配置、パソコン保守管理など担任外教員などにより、担任配置がいっそう手薄になってきています。

教職員定数法では位置付いていないものの、地域支援や看護師配置など、組合の運動等によりわずかながら予算化されていますが、全校へ反映させるには至っていません。

県教育委員会は、教員不足を補う方策として、従来の教職員定数3人分を活用し、3/4非常勤を4名を任用する定数崩しを行い、県立特別支援学校全体で80名近くの非常勤配置を行っています。短時間勤務の教職員の増加と併せて、常勤職員が減っている中、定数の抜本改善が求められています。

<教職員定数法による算出結果早見表（2005年度までの数）>

学級数	小学部 教員 配当	中学部 教員 配当	高 教 員	(小・中) 自立活動配当			(高) 自立活動配当		
				盲 ろう	肢 体	他	盲 ろう	肢 体	他
1	2	4	2	4	6	5	1	2	1
2	3	6	4	4	6	5	1	2	1
3	5	8	6	4	6	5	1	2	1
4	6	8	8	4	6	5	1	2	1
5	7	8	10	4	6	5	1	2	1
6	8	11	12	4	6	5	2	3	2
7	9	12	14	4	6	5	2	3	2
8	10	14	16	5	7	6	2	3	2
9	11	15	18	5	7	6	2	3	2
10	12	17	20	5	7	6	2	3	2
11	14	19	22	5	8	6	2	3	2
12	15	19	24	6	8	7	3	4	3
13	16	20	26	6	8	7	3	4	3
14	17	22	28	6	9	7	3	4	3
15	18	23	30	6	9	7	3	4	3
16	19	25	32	7	9	8	3	4	3
17	20	27	34	7	10	8	3	4	3
18	22	29	36	7	10	8	4	5	4
19	22	31	38	7	10	8	4	5	4
20	23	32	40	8	11	9	4	5	4
21	25	34	42	8	11	9	4	5	4
22	26	35	44	8	11	9	4	5	4
23	27	37	46	8	12	9	4	5	4
24	28	37	48	9	12	10	5	6	5
25	29	39	50	9	12	10	5	6	5
26	30	41	52	9	13	10	5	6	5
27	31	42	54	9	13	10	5	6	5
28	32	43	56	10	13	11	5	6	5
29	33	45	58	10	14	11	5	6	5
30	35	47	60	10	14	11	6	7	6
31	35	48	62	10	14	11	6	7	6
32	36	50	64	11	15	12	6	7	6
33	38	51	66	11	15	12	6	7	6
34	39	53	68	11	15	12	6	7	6
35	40	54	70	11	16	12	6	7	6
36	41	54	72	12	16	13	7	8	7
37	42	56	74	12	16	13	7	8	7
38	43	57	76	12	17	13	7	8	7
39	44	59	78	12	17	13	7	8	7
40	45	60	80	13	17	14	7	8	7
41	46	62	82	13	18	14	7	8	7
42	47	63	84	13	18	14	8	9	8
43	49	65	86	13	18	14	8	9	8
44	50	66	88	14	19	15	8	9	8
45	51	68	90	14	19	15	8	9	8
46	52	69	92	14	19	15	8	9	8
47	53	71	94	14	20	15	8	9	8
48	54	71	96	15	20	16	9	10	9

※小・中の教員配当には、大規模生徒指導加配1を含まない

※高の教員配当には生徒指導加配1を含む（大規模加配含まない）

4. 2006年度からの新たな教員定数法による教職員数の変更点

(平成13年6月29日 文部科学省初等中等教育局長通知抜粋)

(1) 定数改善の趣旨

- ・教員定数の改善（障害児学校においては、自立活動や大規模加配、複数教頭制など）
- ・学級編成基準の弾力化
(県での学級編成基準の設定を、教育委員会等が必要に応じて行うこと)
- ・再任用短時間勤務職員の活用
(定数の取り崩しで置くこと。例：20時間再任用職員2名で定数1など)

(2) 主な定数変更は以下の通り

項目	該当学校・学部	改正前	変更後
自立活動担当（校種別配当）	肢体不自由学校・小中	6名	7名
〃（高等部）	肢体不自由学校・高	2名	3名
4学級以上の自立活動配当	高等部	計算上端数四捨五入	端数切り上げ
大規模生徒指導加配 （複数教頭&生徒指導）	小学部・中学部	30学級以上で1名	27学級以上で2名
	中学部	規定無し	18学級以上で1名
生徒数に応じた教員加配 （趣旨は教育相談）	小中の生徒総数	規定無し	101～150の場合1名 151～200の場合2名 201以上の場合3名
生徒指導等加配 （教育相談&進路指導）	高等部	6学級以上に1名	6～17学級に1名 18学級以上に2名
学級数に応じた大規模校加配 （趣旨は複数教頭）	小・中・高の学級総数	30学級以上で1名 （小中で30学級以上の 場合除く）	27学級以上で1名 （小中で27学級以上の 場合を除く）
特殊教育諸学校教頭標準定数	教頭	・小中学級数6～29 の学校に1名 ・小中学級数30以上 の学校に2分の3名	・小中学級数6～26 の学校に1名 ・小中学級数27以上 の学校に2名 （又は小中高で27学級 以上の学校に2名）
養護教諭		・小中学級数30以上 の学校に2名 （又は小中高で30学 級以上に2名）	・小中生徒数61人以 上に2名 （又は小中高で61人 以上に2名）

(3) 定数改善計画に関する問題点と課題

- ① 文科省通知(H13.6.29)では、「これらの算定基準は、各県での設置者が置くべき教職員の総数を算定するための基準であって、各学校への配置基準ではなく、状況に応じて弾力的な教職員配置を行うことが可能」としています。ここで言う「弾力的」とは、再任用や非常勤配置や、国庫負担の算

定が総額裁量性になることによる抑制からの「定数切り崩し」、さらには「特色ある学校づくり」の名のもとで各校の教職員配置数の較差を生み出すなど、危険なものです。

- ② 定数改善計画そのものは、職場の実態に応じて配当を増やすという要求の中で実現したもので評価できるものです。しかし、他県では生徒の実態に関わらず、予算の枠が限定される中、重複認定学級数に上限が設定されたりしています。神奈川県においても近年、重複認定への厳密な判断や、年度途中の学級増に対応した追加配置がされないなど、教職員配置への予算が厳しくなっています。それだけに、国庫負担で定められた教職員配置を定数法通り各学校に配置しろという要求は、大きな意義があるものです。

③教員数が確定するまでの流れ

・ 生徒数学級数概算（校長ヒヤリング）	10月1日	
就学指導などの状況からの想定学級数報告		
重複認定原案をもとに学級数試算		
・ 各学校よりほぼ確定した学級数報告	12月まで	
就学相談など終了後の状況から		
・ 各課予算調整	12月中旬	
・ 重複認定確定（児童生徒数・学級数変動報告）		
	1月上旬	
・ 知事査定	〃	教員定数交渉 1月末
・ 高等部入学選抜	2月上旬	
・ 仮配当	〃	
・ 議会予算審議（2月議会）	2月末～3月	
・ 本配当	4月5日	
・ 学校基本調査（学級数最終確定）	5月1日	

④「実員実費制」から「総額裁量制」変更による義務教育費国庫補助の動向

義務教育国庫負担制度は、国民の教育を受ける権利と義務教育の無償（憲法26条）、教育の機会均等（教育基本法3条）の実現のため、「義務教育国庫負担法」などに策定された日本の教育の根幹です。この制度は、義務教育における教職員の給与について、実支給額（実員）に対して、2分の1の経費（実費）を国が負担し、地域間格差を生み出さないようにするものです。

しかし、政府は2004年度より、この「実員実費制」を廃止し、自治体で自由に職員配置ができる「総額裁量制」としました。これは国庫負担制度が教育費以外にも流用できる「一般財源」に変質させられる強い危険をはらむものです。また、同時に教職員給与を引き下げて再配分する配置を可能としました。

これらにより、県教育委員会は、05年度から定数を切り崩して30時間非常勤を配置、08年度には全職員の「給料の調整額（約1.2万円）」を削減して、新たな人員配置をするなどの「リストラ再配分」が強行されています。

VI 学校教育法施行令第二十二條の三に規定する就学基準

(1998年11月20日改正)

区分	程 度 (改正前)	程 度 (改正後)
盲 者	一 両眼の視力が0.1未満のもの 二 両眼の視力が0.1以上0.3未満のもの又は視力以外の視機能障害が高度のものうち、点字による教育を必要とするもの又は将来点字による教育を必要とすることとなると認められるもの	両眼の視力がおおむね0.3未満のもの又は視力以外の視機能障害が高度のものうち、拡大鏡等の使用によっても通常の文字、図形等の視覚による認識が不可能又は著しく困難な程度のもの
ろ う 者	一 両耳の聴力レベルが100デシベル以上のもの 二 両耳の聴力レベルが100デシベル未満60デシベル以上のものうち、補聴器の使用によっても通常の話声を解することが不可能又は著しく困難な程度のもの	両耳の聴力レベルがおおむね60デシベル以上のものうち、補聴器等の使用によっても通常の話声を解することが不可能又は著しく困難な程度のもの
知的 障 害 者	一 知的発達の変滞の程度が中度以上のもの 二 知的発達の変滞の程度が軽度のものうち、社会的適応性が特に乏しいもの	一 知的発達の変滞があり、他人との意思疎通が困難で日常生活を営むのに頻りに援助を必要とする程度のもの 二 知的発達の変滞の程度が前号に掲げる程度に達しないものうち、社会生活への適応が著しく困難なもの
肢 体 不 自 由 者	一 体幹の機能の障害が体幹を支持することが不可能又は困難な程度のもの 二 上肢の機能の障害が筆記をすることが不可能又は困難な程度のもの 三 下肢の機能の障害が歩行をすることが不可能又は困難な程度のもの 四 前三号に掲げるもののほか、肢体の機能の障害がこれらと同程度以上のもの 五 肢体の機能の障害が前各号に掲げる程度に達しないものうち、6ヶ月以上の医学的観察指導を必要とする程度のもの	一 肢体不自由の状態が補装具の使用によっても歩行、筆記等日常生活における基本的な動作が不可能又は困難な程度のもの 二 肢体不自由の状態が前号に掲げる程度に達しないものうち、常時の医学的観察指導を必要とする程度のもの
病 弱 者	一 慢性の胸部疾患、心臓疾患、腎臓疾患等の状態が6ヶ月以上の医療又は生活規制を必要とする程度のもの 二 身体虚弱の状態が6ヶ月以上の生活規制を必要とする程度のもの	一 慢性の呼吸器疾患、腎臓疾患及び神経疾患、悪性新生物その他の疾患の状態が継続して医療又は生活規制を必要とする程度のもの 二 身体虚弱の状態が継続して生活規制を必要とする程度のもの

備考

- 一 視力の測定は、万国式試視力表によるものとし、屈折異常があるものについては、矯正視力によって測定する。
- 二 聴力の測定は、日本工業規格によるオーディオメータによる。

<参考>厚生労働省「強度行動障害」判定基準（平成10年7月31日 通達）

(1) 強度行動障害の目安と内容例

- ① ひどい自傷：肉が見えたり、頭部が変形に至るような叩きをしたり、つめをはぐなど。
- ② 強い他傷：噛みつき蹴りなぐり髪ひき頭突きなど、相手が怪我をしかねないような行動など。
- ③ 激しいこだわり
強く支持しても、どうしても服を脱ぐとか、どうしても外出を拒みとおす、何百メートルを離れた場所に戻りにいく、などの行為で止めても止めきれないもの。
- ④ 激しいもの壊し
ガラス、家具、ドア、茶碗、椅子、眼鏡などをこわし、その結果危害が本人にもまわりにも大きいもの、服を何としてでも破ってしまうなど。
- ⑤ 睡眠の大きな乱れ：昼夜が逆転している、ベッドについていられず人や物に危害を加えるなど。
- ⑥ 食事関係の強い障害
テーブルごとひっくり返す、食器ごと投げるとか、椅子に座っていれず、皆と一緒に食事できない。便や釘、石などを食べ体に異状をきたしたことがある拒食、特定のものしか食べず体に異状をきたした偏食など。
- ⑦ 排泄関係の強い障害
便を手でこねたり投げたり、便を壁になすりつける。強迫的に排尿排便行動を繰り返すなど。
- ⑧ 著しい多動
身体・生命の危険につながる飛びだしをする。目を離すと一時も座れず走り回る。ベランダの上など高く危険な所に上る。
- ⑨ 著しい騒がしさ：たえられない様な大声を出す。一度泣き始めると大泣きが何時間も続く。
- ⑩ パニックがもたらす結果が大変なため処遇困難
一度パニックが出ると、体力的にもとてもおさまられずつきあっていかれない状態を呈する。
- ⑪ 粗暴で相手に恐怖感を与えるため処遇困難な状態
日常生活のちょっとしたことを注意しても、爆発的な行動を呈し、かかわっている側が恐怖を感じさせられるような状況がある。

(2) 強度行動障害判定基準表

行動障害の内容	1 点	3 点	5 点
1 ； ひどい自傷	週に1・2回	一日に1・2回	一日中
2 ； 強い他傷	月に1・2回	週に 1・2回	一日何度も
3 ； 激しいこだわり	週に1・2回	一日に1・2回	一日何度も
4 ； 激しい物壊し	月に1・2回	週に 1・2回	一日何度も
5 ； 睡眠の大きな乱れ	月に1・2回	週に 1・2回	ほぼ 毎日
6 ； 食事関係の強い障害	週に1・2回	ほぼ 毎日	ほぼ 毎食
7 ； 排泄関係の強い障害	月に1・2回	週に 1・2回	ほぼ 毎日
8 ； 著しい多動	月に1・2回	週に 1・2回	ほぼ 毎日
9 ； 著しい騒がしさ	ほぼ毎日	一日中	絶え間なく
10 ; パニックがひどく指導困難			あ れ ば
11 ; 粗暴で恐怖感を与え指導困難			あ れ ば

上記基準によってチェックした結果、家庭にあって通常の育て方をし、かなりの養育努力があっても、過去半年以上様々な強度の行動障害が継続している場合、10点以上を強度行動障害とし、20点以上を特別処遇の対象としている。

Ⅶ 人事異動と私たちのとりくみ

県立障害児学校間における人事異動の成立率は、2000年以来近年40%程度という低い水準に留まっています(麻生養護開校06年度時は66%)。県立高校の成立率が70%台であることから見てもかなりの低さといえます。この希望する人の約2/3が異動できないという状況が、「学校づくり」と「教職員の生活」に大きな影響を与えています。この間、成立率の問題は、欠員臨時的任用教員が増えるに従って、正規職員配置の「学校間格差」を新たに生み、大きな課題となっていました。

この学校間格差解消のため、組合では成立率低下について分析し、欠員臨任解消を県教育委員会に強く要求しつつ、正規職員への積極異動を呼びかけ、同時に県教育委員会には膨大な欠員状況の早期解消を求めてきました。

しかし、2007年7月から9月にかけての交渉を経て、不満な点が多々残されつつ、2008年度人事異動要綱の改正が決定・実施されています。

1. 成立率低下についての分析

① 異動希望の偏り

過去の異動希望では、希望校に大きな偏りが見られ、円滑な異動に支障をきたしていました。

その偏りの理由としては、大規模化や障害の重度化・多様化などによる勤務条件や、地理的な通勤条件の格差、個別の風評被害などが考えられます。

② 障害児学校の特殊性

障害児学校における人事異動を考える時、障害児学校のもつ特殊事情があります。県内に24校しかない中で、通勤時間による選択範囲は限られます。また、各人が培ってきた実践力・専門性をより高めていきたいという観点から障害校種を考えれば、さらに限定されます。さらに、自家用車通勤の制限や出退勤時間の見直しなどによる通勤条件制約の影響も無視できません。

③ 校種間交流要綱による異動や欠員臨任の大幅増の影響

1995年度から行われている校種間交流によって、障害児学校の教員数に占める交流要綱異動者の人数が増加しています(約13~15%)。高校からの異動者が増加するにつれ、養護学校間の異動枠が減少していることとなります。そして、交流要綱で異動してきた人はこれまで他の障害児学校への異動が認められていませんでした。しかし、この異動は、組合の継続的要求により2003年度人事から「積極異動の8年」を一つの基準として実施されるようになりました。

一方、急激な児童・生徒増に伴う教職員定数増に対して、寄宿舎指導員や実習教員、調理職など同様に県は正規職員による補充を手控えており、欠員臨任が大幅に増加しています。

このように障害児教育に新たに携わる教職員の増加は、ベテランの教職員の異動を制約する要因にもなっています。

2. 人事異動活性化について2007年度以前の呼びかけ

県教委は、組合として求めている希望と承諾の原則について「承諾を必要要件とはしない」としつつも、これまでは基本的に、本人の意向を尊重した異動を行なってきました。

しかし、2000年9月には「学校運営に必要な人事の改善が見込まれない」として、原則異動年数の引き下げを中心とする人事異動要綱の見直しが行なわれました。

こうした状況のなか、人事異動の活性化に向けた主体的なとりくみ呼びかけてきました。

(1) 「学校づくり」の視点から

人事異動の活性化は、各学校の教育活動を支えていく人材（年齢・男女構成、教科免許、専門性等）確保のために重要です。行政側とは違った立場・観点から、「学校づくり」という視点で主体的に人事異動を考え、活性化をすすめていく姿勢が必要です。

(2) 「教職員の生活」の視点から

人事異動は、教員一人ひとりの生活基盤と仕事・勤務条件を大きく左右するものです。したがって、「教職員の生活」という視点から、本人の人生設計に沿って適切に行われることが基本です。現在の生活や勤務条件を改善するためや自分の教育実践をより高めていくためのステップとして異動を希望している人にとって、希望者の約2/3が異動できないという現在の状況は大きな問題といえます。

(3) 積極的に異動希望を

希望者の意向に沿った異動数を増加させていくためには、まず私たちがそれぞれの事情をふまえた上で、第2・第3希望の記入を含め、積極的に異動希望を出していくことが必要です。異動枠を広げていくことで、「学校づくり」「教職員の生活」の視点による人事異動がすすむようになります。また、人事異動のイニシアティブを教職員の自主性のもとに確保しておくことが、「希望と承諾の原則」に基づいた異動を可能とし、強制的な異動の導入を防ぐことにつながります。

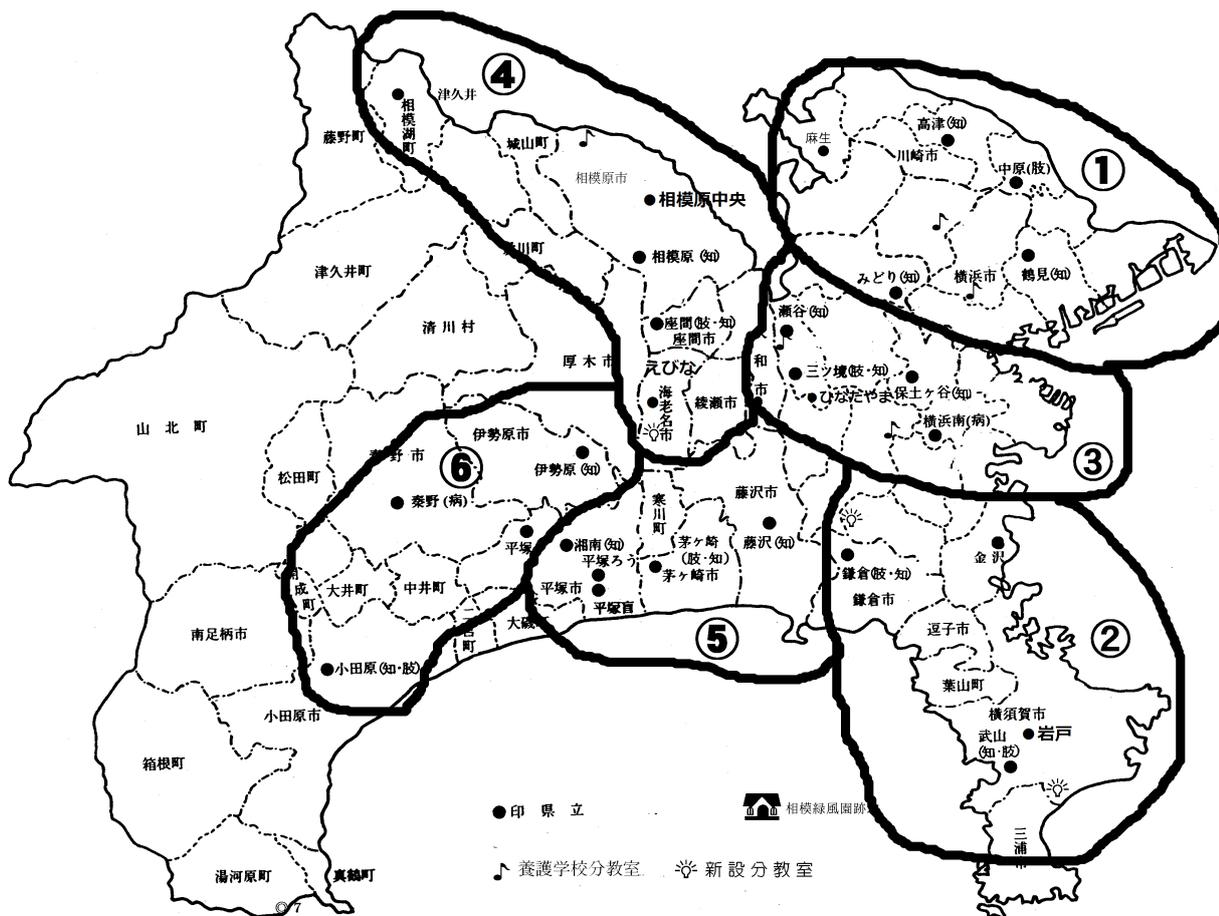
同時に、子育て・介護・本人の健康状況など個々の抱える事情は、当然尊重されなければなりません。こうしたケースについて、県教委は「個々の特別な事情については配慮していく。全てにおいて、機械的な異動を行わないのは当然。」と回答しています。本人個々の事情を無視した希望の記入の強制や、異動要綱・意向調書にない異動があってはなりません。

3. 2008年度人事異動要綱改正

(1) 改正の概要

- ① 県立障害児学校への異動は「学校名希望」から「地域希望」へ
 - ・希望は2つの地域を書く（3つまで書ける）
 - ・原則として公共交通で通勤時間90分を超える学校は異動対象外
- ② 原則異動年限12年を9年へ縮小（新採用8年を6年へ）
 - ・経過措置：2008年（原則異動11年—新採用後7年）
 - 2009年（ 〃 10年— 〃 6年）
 - 2010年（ 〃 9年— 〃 6年）
- ③ 異動対象除外規定「55歳以上」を「57歳以上」へ引き上げ
 - ・経過措置：07年度末時点で55歳以上の者は従来通り原則異動対象外
- ④ 校種間交流要綱異動者の他の特別支援学校への異動は「3年」へ。
 - ・2003年度以来交流「積極異動の8年」を一つの基準としてきたが、今回の改正により、「特別支援学校異動要綱に則る」とし、「3年」での異動が可能となった。

(2)異動希望地域 (2018年度現在)



① 麻生養護、高津養護、中原養護、鶴見養護、みどり養護

② 金沢養護、武山養護、鎌倉養護、岩戸養護

③ 保土ヶ谷養護、瀬谷養護、横浜南養護、三ツ境養護、横浜ひなたやま支援

④ 座間養護、相模原養護、津久井養護、相模原中央支援、えびな支援

⑤ 藤沢養護、湘南養護、平塚盲、平塚ろう、茅ヶ崎養護

⑥ 伊勢原養護、秦野養護、小田原養護、平塚養護

要地域確認・地図変更済み

(3)2008年度異動要綱改正に対する組合見解

①なぜ異動要綱改正かの課題認識に労使間で隔たり

「人材育成には採用後10年で2校経験」を県教委は主張し、新採用5年2校目5年は、譲らない態度を示していました。協議の最初の一致点は「欠員臨任配置の平準化」であったのに、この点の協議は深めず、短期異動になれば「多くを異動させることが可能」と回答していました。

人事異動の経過措置提案を踏まえて、神障教組は独自試算を行い、当初提案(5-5-8年)では、従来の2倍から1.5倍の異動を発生させることを指摘しました。これは、現任校に残る人は3分の2以下という状況が生まれる試算です。安易な年限短縮は、学校のチーム機能を支えるリーダーを失い、学校運営の混乱を招くもので、異動年限の縮小を抑えることと、緩やかな経過措置を求めてきました。その結果、2校目5年の提案が結論先送りとなり、3年サイクルの学校運営に理解を示した6-9年の異動年限へととなりました。

②地域希望2つの記載について

学校名希望から地域希望へと替わるということは、教職員にとって、障害児教育の専門性に関わる問題と、通勤時間の問題という2つの側面で重大な問題でした。また、同時に学校運営にとって、異動希望が少ない学校への異動をどうするかという点での、大きな課題がありました。そうした点で、地域希望制は、学校間格差を是正するためには一定やむを得ないという判断の中、専門性と通勤時間についての担保をどうするかを重要視して協議を進めました。

③障害児教育専門性の確保の問題について

2007年4月からの特別支援学校化に伴って、「養護学校」免許も「特別支援学校教諭免許」に読み替えられ、すべての障害種に対応することが求められています。県立養護も知肢併置が増え、異動先の対象も広がっています。しかし、現実的には「盲」「ろう」「肢体・医療ケア」への専門性は、欠かせません。特に、地域ブロックに「盲」「ろう」を組み入れることは、専門性を確保できないことを指摘し、最終的には、内示事前に本人の(盲・ろう)免許等やその意志について聴き取りすることを確認しました。また、従来担任してきた部門(知・肢・病・盲・ろう)を現況調査票の経歴に書き込むことを確認し、その経歴を踏まえた異動を図ることの方向性に県は言明しました。特にベテラン教職員には、「教育にかける熱意と教育指導に関するノウハウを伝承する(異動要綱見直し方針より)」ことを県は求めています。同時に、「人材育成」のためには、若い内に複数の「学校・障害種・行政・民間経験」をすることが必要との認識を示しており、過去経験した部門以外の異動先についても、異動対象となることを説明しています。

④個別事情を考慮した通勤時間について

地域希望への職員が納得するには、個別事情を考慮した通勤時間の担保が最優先であると主張し、内示前の各校への通勤時間照会システム、車通勤での高速代駐車場の条件整備、個別事情案件の具体例確認、通勤90分超過判明時の内示撤回などを求めました。しかし、県教委はそのほとんどに不同意を示しました。確認したのは、「公共交通90分限度は、朝の時間帯で調べ判断」「特別な事情(健康その他の理由で通勤が著しく困難になる者)は人事異動対象外」ということです。また、「介護・保育園」など個別事情がある場合には、あらかじめ校長に申し出ること(意向調書の考慮事項に記載)で、異動先への配慮がなされるという説明がありました。

⑤校種間交流要綱異動者

校種間交流要綱異動者(主に県立高校からの異動者)が、養護学校に勤務し、引き続き別の養護学校への転勤を希望する場合、従来は「8年経過」を基準(明確な基準を示した運用文書なし)との見解を教職員課は示してきました。

今回の異動要綱改正に伴い、基本的には異動可能となる「3年」で他の養護学校への希望提出が可能であるとなりました。もともと高校の過員対策としてつくられた要素が大きい「校種間交流要綱」ですが、近年は高校も過員が解消し、「戻り」を担保している「校種間交流要綱」そのものが、事実上不必要となる傾向が強まっています。

確 認 事 項

「神奈川県立盲・聾・養護学校人事異動要綱」（以下「要綱」）に関して次の事項を確認する。

1. 人事異動に当たっては、学校運営に支障をきたさないよう配慮する。
2. 要項1の(3)アの対象者にかかる異動内容に対しては、学校長及び内示を受けた者は、その内示に従うものとする。
ただし、希望校・通勤時間等で本人の意向と異なる場合は、あらかじめ意向打診を行うものとする。
3. 要項1の(3)イの対象者については、一方的な異動又は合理的理由のない異動を行うものでない。
4. 勤務期間には休職期間も含む。
5. 要項1の(3)アの適用に当たっては、次の特別措置を設ける。
職業科専門教員等の異動については、その専門領域は十分に尊重される。
なお、専門領域等の合理的理由により事実上異動が不可能な者については、その事由を意向調書に明記する。
6. 人事異動にかかる苦情の申し出及びその処理は、要綱の主旨及び異動対象者の意向等を斟酌し、学校長がこれに当たるものとする。
なお、学校長において解決できない場合は、労使を代表とする関係者の間で協議調整のうえ対処するものとする。

平成元年3月31日

神奈川県教育庁管理部

教職員課長 木 暮 正 美 印

神奈川県立障害児学校教職員組合

執行委員長 目 黒 輝 美 印

県立特別支援学校人事異動要綱

県立特別支援学校教職員（以下「教職員」という。）が多様な職務を経験し、資質、能力を向上させるとともに、学校教育の活性化を図るため県立特別支援・学校人事異動要綱（以下「要綱」という。）を次のように定める。

1 人事異動の基準等

(1) 人事異動の基準： 人事異動は、原則として次の基準により実施する。

ア 現任校勤続9年以上の者は異動することを原則とする。

イ 上記アの規定によらず、新採用の所属において勤続6年以上の者は異動することを原則とする。

(2) 人事異動の対象者

人事異動の基準に該当する者、また現任校勤続3年以上で異動希望のある者及び教育委員会が特に必要と認めた者は人事異動の対象とする。ただし、次のいずれかに該当する者は、原則として人事異動の対象から除外する。

ア 特別な事情が新たに生じた者を除く現任校勤続3年未満の者

イ 現に療養休暇、休職、出産休暇、育児休業中の者

ウ 本人が希望する場合を除き、57歳以上の者

エ その他特別の事情がある者

2 人事異動にかかる意向申告： 教職員は別に定める現況・意向調書に希望する地域、校種等についてその意向を申告するものとする。

3 通勤所要時間： 教職員が通勤に要する時間は原則として片道90分を限度とする。

4 この要綱は平成19年10月1日から施行する。ただし別に経過措置を設ける。

県立特別支援学校人事異動要綱の運用について

1 人事異動にかかる留意事項

(1) 民間企業派遣や行政交流等を積極的に経験するものとする。

(2) 異動にあたっては、要綱1(2)に該当する者は、人事異動希望地域について少なくとも2地域を申告することとする。

(3) 要綱1(1)の所属については、次のとおりとする

ア 行政交流あるいは派遣体験研修等の経験は1校経験とみなす。

イ 校種間交流による異動者の経験所属数については、これを含める

(4) 原則として本人の意向は尊重するが、円滑な人事異動を図るため、必ずしもその意向が生かされるとは限らない。

ただし、県立特別支援学校を希望している者が、小学校、中学校、高等学校及び行政機関に配属される場合には、本人の意向を尊重するものとする。

2 経過措置

(1) 要綱1(1)アについて、平成20年3月31日現在、現任校が初任校である者については次の措置を講ずる

・平成20年4月1日付人事異動においては、勤続「6年以上」を、「7年以上」と読み替える。

(2) 要綱1(1)イについて、平成20年3月31日現在、現任校が2校目以降の所属である者については次の経過措置を講ずる。

・平成20年4月1日付人事異動においては、現任校勤続「9年以上」を、「11年以上」と読み替え、平成21年4月1日付人事異動においては、「10年以上」と読み替える。

(3) 要綱1(2)ウについて、次の経過措置を講ずる。

・平成20年4月1日付人事異動においては、「57歳以上」を「55歳以上」と読み替える。

また、平成21年4月1日付人事異動においては、「57歳以上」を「56歳以上」と読み替える。

校種間交流要綱

(趣旨) 省略

1. 目的

(1) 人材の育成・活用

各校種においては、様々な課題を抱えており、多様な経験を持った人材が求められている。このため、校種間交流を積極的に行うことにより人材の育成・活用をはかる。

(2) 障害児教育の充実

障害児教育経験者は、小・中学校における特殊学級のみならず普通学級においても障害児教育に人材として求められている。また、高等学校においても障害を持つ生徒の入学が増加しており、障害児教育の経験者が求められている。

このため、小・中・高等学校と盲・ろう・養護学校との相互交流を積極的に進め、障害児教育の充実を図る。

(3) 小・中・高連携の強化

小学校と中学校の人事交流により、小・中一環による教育効果の向上を図る。また、中学校と高等学校間においても、高等学校の入学者選抜制度の改善により、中学校では、生徒の個性を生かし高等学校の特色に応じた学校選択ができるよう、適切な進路指導が求められることとなる。このため、中学校と高等学校の人事交流を積極的に進め、教科指導、生徒指導における中・高連携のより一層の強化を図る。

(4) 地域間、校種間における教員配置の適正化

児童・生徒数の増減等地域間、校種間の実情に応じた教員の適正配置を図るため、各校種間の交流を促進する。

2. 校種間交流の範囲

小学校、中学校、高等学校及び盲・ろう・養護学校の各校種相互間で行う。

3. 校種間交流の対象者

「県費負担教職員人事異動要綱」、「県立高等学校人事異動要綱」、および「盲・ろう・養護学校人事異動要綱」に定める異動対象者とする。

4. 期間

他校種へ異動した後、3年を経過した者は原則として異動前の校種へ異動できるものとする。

5. 給与

県立学校と市町村立学校の異動者の給与は、異動先の教員に適用される給料表及び諸手当を適用する。

6. 服務等

他校種へ異動した者の服務等は、異動先の教員に適用される条例及び規定等を適用する

7. その他

(1) 校種間交流については従来から実施してきたが、今後は、この要綱に基づき実施するものとする。ただし、第4項に定める期間については、本人の意志、県及び市町村教育委員会の事情等により継続できるものとする。

(2) この要綱は平成7年4月1日付異動者から適用する。

＜校種間交流要綱の運用＞

校種間交流要綱実施以来、要綱で異動してきた職員は、原則的に元の校種へ戻ることが示されており、他の障害児学校へ異動をすることが認められていませんでした。しかし、組合からの継続的要求により、2003年度から、「積極異動8年」を経過した要綱異動者が、障害児学校への異動が可能になりました。さらに2008年度からは異動要綱改正に伴い、「3年」で他の障害児学校への異動が可能になりました。また、その後に高校へ戻る事についても可能となっています。

県立学校技能職員人事異動要綱

1. 人事異動の目的

人事異動は、能率的な学校運営を確保するとともに、あわせて教育環境整備の平準化、職員の能力の向上及び知識の習得等を図ることを目的として実施するものである。

2. 適用範囲

この要綱は、県立学校（県立短期大学を除く。以下同じ）に勤務する技能職員で学校技能職の職員に適用する。

3. 人事異動の基準等

(1) 人事異動の基準

原則として同一所属勤続3年以上で配置換えの候補とし7年以上で配置換えの対象とする。

(2) 人事異動の対象者

人事異動の基準に該当する者及び業務その他特別の事由により必要があると認められる者は、人事異動の対象とする。ただし、次のいずれかに該当する者は、原則として人事異動の対象から除外する。

- ア 病気療養中の者
- イ 妊娠中または出産休暇中の者
- ウ 育児休業中の者
- エ その他特別の事情のある者

(3) 通勤所要時間

職員の通勤に要する時間は、特別の事情ない限り原則として片道1時間30分以内とする。

(4) 人事異動の種類及び時期

- ア 定期人事異動は、原則として年1回とし、4月頃に実施するものとする。
- イ 定期人事異動のほか業務上必要が生じたときは、随時人事異動を実施する。

(5) 職員の意向

校長は所属職員の人事異動に関する意向を、意向申告書現況調査票等により確認するとともに、その他人事異動に必要な事項を把握するものとする。

(6) 意向の打診及び内示

- ア 意向打診 原則として異動日前7日までに、校長を経て当該人事異動について職員の意向打診を行うものとする。
- イ 内示 原則として異動日前4日までに、校長を経て当該人事異動を職員に内示する

ものとする。

4 この要綱は、平成12年11月13日から適用する。

県立学校事務職員人事異動要綱

1. 人事異動の目的

人事異動は、民主的かつ能率的な学校運営を確保するとともに、あわせて教職員の能力の向上知識の修得等を図ることを目的として実施するものである。

2. 適用範囲

この要綱は、県立学校に勤務する事務職員で主事及び主任主事等の職にある職員に適用する。

3. 人事異動の基準等

(1) 人事異動の基準

原則として、次の基準により実施する。

ア. おおむね同一所属勤続3年ないし4年を基準として配置換えを行うものとする。この場合県立学校と教育局及び教育機関（県立学校を除く。）相互間並びに任命権者相互間の人事交流を積極的に図るものとする。

イ. アの基準によりがたい業務に従事する職員の人事異動の基準については、総務課長が別に定めるものとする。

(2) 人事異動の対象者

人事異動の基準に該当する者及び業務その他特別の事由により必要があると認められる者は、人事異動の対象とする。ただし、次のいずれかに該当する者は、原則として人事異動の対象から除外する。

ア. 病気療養中の者

イ. 妊娠中または出産休暇中の者

ウ. 育児休業中の者

エ. その他特別の事情のある者

(3) 通勤所要時間

職員の通勤に要する時間は、特別の事情ない限り原則として片道1時間30分以内とする。

(4) 人事異動の種類及び時期

ア. 定期人事異動は、原則として年1回とし、4月頃に実施するものとする。

イ. 定期人事異動のほか業務上必要が生じたときは、随時人事異動を実施する。

(5) 意向打診及び内示

ア. 意向打診 原則として異動日前7日までに、学校長を経て当該人事異動について職員の意向打診を行うものとする。

イ. 内示 原則として異動日前4日までに、学校長を経て当該人事異動を職員に内示するものとする。

5. この要綱は、昭和63年2月26日から適用する。（平成17年4月1日改正）

県立学校司書職員人事異動要綱

1. 制定の趣旨

県立学校に勤務する司書職員の人事異動は、生徒及び職員に対する直接・間接的な資料提供情報サービス業務の民主的かつ能率的な運営を確保するとともに、あわせて、司書職員の能力の向上、専門的知識の修得等を図ることを目的として実施するものであるが、司書職員の業務の専門性、独自性を配慮し、「県立学校事務職員人事異動要綱」第3項（1）イの規定に基づき、人事異動の基準を別に定め、人事異動の促進を図ろうとするものである。

2. 人事異動の基準

人事異動は、同一所属勤務4年以上の者を配置換えの対象として行うものとする。

3. その他

この基準に定めのない事項については、「県立学校事務職員人事異動基本要綱」を適用する。

4. この基準は、昭和63年2月26日から適用する。（改正 平成15年4月1日）

県立学校人事異動に係る教職員公募制度実施要領

第1条（趣旨）

この要綱は、平成17年県立学校人事異動に係る教職員公募制度の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条（目的）

教職員公募制度は、県立学校の校長が教育課程編成などの学校運営に必要な人材を公募することにより、校長の特色ある学校づくりを支援するとともに、教職員が特色ある学校へ自ら応募することにより、教職員の自主性及び意欲の向上を図り、人材育成に資することを目的とする。

第3条（公募実施校等）

公募は、退職予定者等欠員の生じる教科等とし、受入れ人数は1校につき2名以内とする。ただし、県立高校改革推進計画後期実施計画における開校予定校は5名以内とする。

2 公募を希望する校長は、公募要項（第1号様式）を作成し、定められた期日までに教職員課長に提出する。

3 教職員課長は、前条の目的を踏まえ、公募実施校を決定し、教職員に公募実施校名及び公募要項を周知する。

第4条（対象等）

応募することのできる教職員は、当該年度末現在で現任校の勤務が3年以上となる県立学校の教諭、養護教諭及び実習助手とする。

2 応募者は、公募実施校のうち1校に対してのみ応募できるものとする。

3 応募者は、応募理由書（2号様式）及び応募調書（3号様式）に必要事項を記入の上、所属長の確認を受け、定められた期日までに教職員課長に提出する。

4 教職員課長は提出された書類をとりまとめ、公募実施校の校長（以下、公募側校長）へ送付する。

第5条（選考）

公募側校長は、書類審査の上、面接を実施し、候補者を選考する。

- 2 候補者を選出した公募側校長は、応募者・候補者一覧(4号様式)を作成し、定められた期日までに教職員課長に提出する。

第6条（決定）

教職員課長は、公募側校長から提出された応募者・候補者一覧に基づき校長の選考結果を十分に配慮の上、異動者を決定し、当該校に配置する。

第7条（その他）

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教職員課長が別に定める。

Ⅷ 自家用車通勤及び駐車関連

自家用車の学校敷地内駐車の原則禁止及び自家用車通勤の自粛について（管理部長通知）

このことについて、環境問題への対応、交通事故の防止、校内環境の保持、来校者への駐車場確保、保護者・学校周辺の県民からの多数の苦情などから、平成14年8月28日付けの通知に基づき校内駐車を抑制し秩序ある駐車を行うとともに自家用車通勤の自粛に向けて積極的な取組を行うよう指導してきました。

しかし、この通知と併せて行った昨年9月からこの1月までの実態調査によると、一部の養護学校では徹底した取組もありましたが、全体では僅かな減にとどまっており、自主的な取組の結果としては誠に不本意であると言わざるを得ないものでした。

こうした状況の中、先の県議会での厳しい指摘や県民からの意見などを踏まえて具体的な対応策を検討した結果、県民への説明責任の視点から、学校敷地の教育目的に沿った活用、児童・生徒の安全管理、秩序ある校内環境を目指すために、通勤用自家用車の学校敷地内駐車は原則禁止とし、校務上の必要性等の理由のあるものについては限定的に例外として扱うこととしますので通知します。

なお、実施は平成15年6月1日からとし、一定の準備期間を置くほか詳細は別に定めます。併せて、環境問題への対応や交通事故防止などの点から自家用車通勤の自粛にはこれまで以上に積極的に取り組むよう通知します。
(平成15年5月30日)

自家用車の学校敷地内駐車の原則禁止の運用について

(平成15年7月8日) (例外規定についての総務室事務連絡抜粋)

- | | |
|---|--------------------|
| (1) 校務上必要性等の理由 | ※各学校長が判断し個別に認める項目 |
| ① 夜間定時制等による夜間の勤務により通勤上交通不便となるもの | |
| ・ 1時間に2本しか路線バス便がない場合に運用（深夜バスはカウントしない） | |
| ② 部活動指導等における早朝や夜間の勤務で通勤上交通不便となるもの | |
| ・ 週3日であれば常時継続駐車、ある期間継続ならその期間常時、
その他は日単位の臨時駐車 | |
| ③ 自家用車での公務出張を命じられたもの | |
| ・ 進路指導業務での遠隔地の複数訪問。数日間継続業務なら該当期間の駐車認可。 | |
| ④ 緊急な生徒指導の対応として自家用車が必要なもの | |
| ・ 学校の実態に応じて必要最小限で効率的な運用。 | |
| ⑤ 部活動の用具運搬や、教材運搬で自家用車による対応が必要なもの | |
| ・ 携帯できる範疇のものは、運搬にはあたらない。数量を確認することが必要とさだめている | |
| ⑥ 養護学校における訪問指導で自家用車による対応が必要なもの | |
| ・ 学校敷地と保護者車などの状況を勘案した運用が必要。 | |
| ・ 訪問の頻度によって、常時駐車と臨時駐車を区分する。 | |
| ⑦ 遠隔地の実習場との往復に自家用車による対応が必要なもの（三崎水産のみ該当） | |
| (2) 校務上に準じて個別に扱う例外 | ※学校長からの協議の上、管理部で検討 |

- ⑧ バス便などの交通機関が著しく不便な立地にある学校
 - ・ バスの乗車経路距離が5 km以上かつ30分以上の乗車、及び通勤時間帯のバス便が一時間に2本以下
- ⑨ 勤務上同一日に、二校以上で授業を受け持つ非常勤講師で自家用車を必要とするもの
 - ・ 移動にあたって、自家用車を必要とする場合のみ
- ⑩ 身体上健康上の理由で公共交通機関による通勤が困難なもの
 - ・ 健康上の理由とは、ケガや病気で歩行に障害が発生するケース。
 - ・ 身体上とは、身体障害者などが対象。

(3) 個別に扱う事例で、総務室長が特に必要と認めるもの

- ⑪ 公共交通機関を使用した場合の通勤時間が60分を超えるもので、自家用車を使用することにより30分を超える時間短縮ができるもの

例示	交通機関での通勤所要時間	自家用車での通勤所要時間	時間短縮	該当
1	55分	20分	35分	×
2	65分	20分	45分	○
3	75分	40分	35分	○
4	75分	50分	25分	×

- ⑫ 保育園送迎や介護等で自家用車を必要とするもの
 - ・ 自家用車を使用しないと、送迎後に学校の始業に間に合わない場合に常時駐車。
 - ・ 自家用車を使用しないと、保育園の終業時間に間に合わない場合に常時駐車。
 - ・ 介護の具体的事実があり、病院などに頻繁に出向く必要、あるいは緊急に出向く必要がある場合（介護の必要に応じた期間・日数を限定した駐車）
 - ・ 学童保育は原則として認めない
（預け先の事情や子どもの身体上の理由など特別事由は協議）

※ 2004年4月1日以降については、上記基準をもとに各学校長の判断により、例外の運用をすることになっています。ただし、「保育園送迎での自家用車使用」「介護等による自家用車使用」での学校敷地内駐車の際は、引き続き総務室へ協議することとしています。

(平成16年2月通知)

○私たちのとりくみと課題

障害児学校においては、児童生徒の安全や教育活動、保護者の送迎などについて支障をきたすような教職員の駐車を行わないようにすることは、必要なことです。敷地内原則駐車中止に至る前には、職員間の話し合いによる駐車スペースの調整などが各学校にて行われ、その結果、台数の自粛が行われ少なくない協力をすすめてきました。しかし、県立学校全体としては自粛が十分進まなかったとして、県教委は敷地内全面駐車禁止の方針を決定しました。

多くの自家用車通勤者は、通勤時間や生活上の必要性から自家用車を利用しています。

また、県内21校しかない障害児学校は交通不便地が多く、自家用車通勤を前提として当該校に異動してきた職員も多くいます。養護学校の業務上、車での移動と校内駐車が必要不可欠な場合が少なくありません。こうした具体的事例を取り上げ、県教委とも折衝を続けました。その結果、全県での校

内駐車に関する原則禁止と例外規定のルールが示されました。

その運用を巡っては、校内の駐車スペースが限られ台数制限がされたことで、自家用車通勤が必要不可欠で例外規定適用者も、校内駐車ができずにいる現状が生まれました。こうした事による敷地外駐車場借り代の負担が課題となっています。

自家用車の公務使用について（概要）

1 自家用自動車による旅行について

職員が公用車を使用できない状況にあり、次のいずれかの条件に該当し自家用自動車を使用することがやむを得ないと認めるときは、旅行命令権者は、職員の申請に基づき県内旅行に限り、自家用自動車を使用した旅行を命ずることができる。（運転免許を取得してから1年未満の者を除く。）

なお、使用する自家用車は、あらかじめ所属長の承認を受けて登録されているものに限ることとする。

（使用条件）

- ア 災害の発生等緊急を要する場合
- イ 公共交通機関が運行していない場合
- ウ その他、公共交通機関の利用が、公務能率の著しい低下を招くと認められる場合

2 自家用自動車の登録について

旅行に使用できる自家用自動車は次の各号に該当するもので、あらかじめ所属長に申請して承認を受け、登録されているものに限る。

- (1) 道路運送車両法第2条第1項に規定する自動車（自動二輪車を除く。）
- (2) 職員又は職員と同居する親族が所有していること（ローン返済中などで所有権が保持されている場合を含む。）
- (3) 当該職員が運転した場合に支払い対象となる対人賠償無制限及び対物賠償1千万以上の任意保険が付されているもの。

3 損害賠償

(1) 第三者の損害について

職員の自賠責保険及び任意保険により対応するものとする。ただし、これらの保険金額を超える部分については、県が負担するものとする。

※（要綱9条）第三者に損害を与えたときは、当該職員の責務とは別に、所属長の責任において相手方との事故処理を行う。

(2) 自家用自動車の損害について

職員の過失の有無にかかわらず、県はその責任を負わないものとする。

4 旅費について

走行距離1キロメートルにつき15円を支給する。

総務室質疑応答集による基準運用

(2004. 2. 20 総務室長通知)

1. 公共交通機関による所要時間算定について（通勤時間短縮に関連して）

- ・ 徒歩は1 km当たり15分程度
- ・ バス所要時間は、同一方向通勤者との比較や距離を勘案。
(場合によって、通勤時間帯での所要時間も営業所確認)
- ・ 駅での乗り継ぎは、概ね5～10分
- ・ バス待ち時間は最大10分（運行時刻を把握の上の行動が一般的との考え）
- ・ 電車の急行と各駅停車は、効率的な通勤方法で判断。
(各駅停車が急行通過（連絡）待ちで差が大きい時は急行での算定)
- ・ 通勤時間は、自宅から学校までの通勤時間。保育園に立ち寄る経路は含めない。
保育園送迎例外規定適用にあたっての「調べ」の際に、保育園への経路も含む。

2. 自家用車利用の際の所要時間算定について（通勤時間短縮に関連して）

- ・ 通勤届けと、例外規定適用の際の所要時間記述に、違いがある場合、道路状況や道路事情の変動により違いはあり得る。数日間の実際の所要時間計測など妥当性を確認する。
- ・ 高速道路の利用は、妥当な理由が認められ事実確認をした上で、所要時間を計測。

3. その他

- ・ 保育園送迎や介護などの例外規定適用は、状況の変化を2004年度当初などに確認する。
(異動や状況の変化がない場合、すでに認められた該当事例は新たな協議を要しない)

Ⅸ 研修

1. 教育公務員特例法

21条1項 「教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。」

2項 「教育公務員の任命権者は、教育公務員の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。」

22条1項 「教育公務員には研修を受ける機会が与えられなければならない」

2項 「教員は授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。」

3項 「教育公務員は、任命権者の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。」

※2004.4.1改正により従来より2つの条項ずれとなっている。

2. 研修についての基本的考え方

私たち教育職員の研修は、教特法21条・22条で定められているとおり、職務における主体的・自律的な義務かつ権利であり、本来、積極的に行われるべきものです。また、同法21条2項では、教育行政の役割として、教職員の研修に要する施設・方途・計画を整備し、研修を奨励することが定められています。

しかし、その一方80年代からの教育内容反動化や今日の教育内容への行政の不当介入が問題になってきており、研修の本来のもつ自主的自律的な側面が崩されつつあります。その一つが、92年から始まった初任者研修であり、03年から新規実施された10年経験者研修です。このねらいは、行政が研修を強制し、教育委員会にとって都合の良い「教師づくり」であり、「国家に都合の良い教師づくり」につながる危険なものです。私たちは、研修の強制や各種研修の内容については警戒を強め、ねばり強く職場のニーズに応じたものとするよう交渉をすすめることが大切です。

障害児教育の特徴として、多岐にわたる教科・領域（合わせた指導）や多様な障害に対する知識が求められ、担当する子どもの発達段階や興味関心などにより、必要とする研修の範囲・対象は広範に及びます。また、子どもの指導や下校後の会議の過密化により、授業期間中の勤務場所を離れた研修の機会がほとんど保障されておらず、長期休業中は自主的研修を行う貴重な期間となっています。さらに、職場の勤務環境や設備・図書なども、貧困・劣悪です。

各教職員のニーズに基づいた長期休業期間の自主的研修については、その内容をはじめ時間・場所・主催団体等への制約は本来行われるべきではありません。研修報告については保護者・県民への開示に耐えうるものであることは当然です。しかし、研修計画承認は所属長が、教育の質的向上につながることを基準として判断することであって、研修の内容について必要以上に制限することや、研修報告書作成において過剰な労力を裂くようなことがあってはなりません。

また、他都府県では、研修に対して教育委員会が日数や時間への制限を加えるなど不当な制約を行っているケースがあります。そうしたことを許さず、職務における主体的・自律的な義務かつ権利である研修を、積極的に行われるようにするために、県教育委員会へ申し入れると共に、校長交渉で確

認していくことが重要です。

なお、業務として認められる研修は、出張命令研修（旅費支給）と承認研修（旅費支給無し）があります。その決定は校長が行いますが、校務業務との関連で、それら研修をどう位置づけるかは、民主的に協議し共通理解をはかるとともに、組合として校長交渉で確認していくことが必要になっています。

資料＜長期休業期間中における教員の勤務等の取扱いについて＞

(2002. 7. 2教職員課長通知 関連資料)

問1 一般教養的な研修や見聞を広げるための研修を、教特法第22条の研修として承認してよいか

答え

- そもそも、どういう研修が「教養的なもの」で、どういう研修が「教養的なものではない」のかの区別は非常に難しいものであり、また、県民や保護者の感覚からみても、どういったものまでを、給与を払い、職務専念義務を免除して、研修として認められるかどうかは、人により大きく異なる可能性があります。
- このため、「教養的なもの」は研修としてどうか、などという視点ではなく、今回の教育長通知に記載されたように、最終的には以下の視点で研修の内容を確認していただくこととなります。
 - ア 研修承認願いと研修報告書の研修日時、研修場所、研修内容が一致していること。
 - イ 1日単位(又は午前・午後の単位、時間単位)での研修の取組内容が記載されていること。
 - ウ 当該教員の職務(教科指導、教科外指導等)に対して、当該研修により得られた成果と今後期待できる効果等が明らかにされていること。
 - エ 研修実施日数、時間に十分ふさわしい内容となっていること。
 - オ 研修に基づく、レポートや成果物などの関連資料が添付されていること。(ただし、既存資料のコピーについては最小限とすること)
 - カ 県民への説明責任の視点からみて問題がないこと。
- したがって報告書には、これらの視点が記載されている必要がありますので、職員にもあらかじめ周知願います。
- 要は「給与をもらって、職務を免除されて、職場を離れる事が、認められるにふさわしい内容となっているか、否か」という視点で判断して下さい。
- 例えば美術館で鑑賞を行うといった場合は、まずこうした視点で研修としてふさわしいものであるかどうか十分検討していただき、その上で、校長として真に研修として必要だと認める内容のものであるならば、上記のア～カの視点に加えて、客観的に見て本当に研修があったのかどうかを確認する必要がありますので、次の点にも留意していただくこととなります。
 - ①美術館、博物館、音楽会等
 - ・関連資料として入場券、パンフレット等が添付されているか。
 - ・研修時間について鑑賞・見学・上映時間、往復にかかる時間など適正なものか。
 - ②県外視察等
 - ・行程表は添付されているか。
 - ・単なる観光、慰安、家族旅行や帰省等になっていないか。
 - ・関連資料として入場券、パンフレット等が添付されているか。
- この点についても職員にあらかじめ十分周知願います。
- なお、このような研修については、特に研修の成果等が問われるものであることから、そういった点を報告書に明記する必要があることもあわせて周知願います。

問2 公式試合等が雨天や敗退のため試合がとりやめとなった場合について、部活動の顧問が部活動指導(引率等)の代わりに、教特法の研修を取得したいと申し出があった場合の対

応について

答え

- 本来、研修承認願は原則として1週間前に提出する必要があるが、研修内容自体には変更が無く、単純な日程の入れ替え等（当日の部活動指導と翌日に予定されていた承認済みの研修との入れ替え等）の場合は、学校運営に支障がない限り、電話等により日程の入れ替えの承認を行うことは可能と思われる。
- また、公式試合等が雨天や敗退のために、引率が中止になった場合は、事前に当該予定日の服務について、年休等にするのか、あるいは研修にするのか、きちんと代替の計画を立ていただき、仮に研修を行う場合には、想定する当日の研修の承認願を提出させておく方法が考えられる。
- なお、その場合でも、出張等が中止となり、研修等に振り替える場合は、当日の朝までにきちんと校長等に公式試合等が中止等となった状況を説明し、再度了解を得て、振り替えることが必要であろう。

問3 長期休業期間中に、定時制課程の教員が、総合教育センターの午前中から始まる研修講座に、公務出張で行った場合、勤務時間の割り振りはどうなるのか。
また、教特法第22条の研修で大学等の午前中から始まる公開講座にいった場合の勤務時間の割り振りはどうか。

答え

- 長期休業期間中に定時制課程の教員が、公務出張命令により、総合教育センターの研修講座を受講した場合は、その職務性は明らかであるから、ズレ勤務を認めて差し支えない。
- なお、教特法第22条の研修として大学等の午前中から始まる公開講座に参加した場合には、あくまで自主的な研修であるため、ズレ勤務は認めることはできない。

問4 研修報告書の公開の根拠は何か。なぜ、「保護者、学校評議員等」に公開するのか。

答え

- そもそも研修報告書は公文書であり、情報公開条例により、県民等からの請求があれば、研修を行った職員の氏名をはじめ、研修報告書の内容は、原則的に全部公開となる。
- 教特法第22条の研修は、勤務時間中の職務専念義務が免除され、給与上も有給の扱いとされている。当然、勤務時間中に自主的に研修を行う分、責任が生じ、研修結果はきちんと公開する義務が生じる。
- また、文部科学省から「自主研修の内容の事前事後のチェック体制が大切で、例えば、学校評議員にその内容を見せても耐えられるものかどうか、テストしていくのも、ひとつの方法として考えられるのではないか。」との説明があったところである。
- 今回の取組は、その説明の趣旨に沿った取組である。

問5 (2)研修内容の確認方法のイの「1日単位（又は午前・午後の単位、時間単位）」の「時間単位」とはどういう意味か。

答え

- 「時間単位」とは研修報告書の裏面の「研修記録」欄に記載する場合に、研修の内容によっては、1日半日単位ではなく、具体的に時間単位で、研修の状況を記載する必要がある場合も想定して、「時間単位」との標記を入れたものである。
- なお、長期休業期間中の教特法第22条の研修は、これまでどおり、半日単位以上（もちろん1日単位でも可）で承認することが望まれる。

問6 研修承認願、研修報告書の様式が変更されたことが、これまでの取扱いと比べどのように変化したのか。レポート、成果物の添付について、これまでの取扱いとは違いがあるか。

答え

- 現在、服務規程で定めた「長期休業期間中における研修承認願」の様式は、8段書きのもので、研修内容を記載する欄の横幅も狭く、具体的な記載ができにくい不十分なものだったので

今回の通知により、当面、5段書きのものにし、研修内容を記載する欄の横幅も広げたところである。

- 7月19日までに、夏季休業期間中の研修申請を全部行う必要はなく、服務規程に記載の通り、長期休業期間中であっても実施する1週間前までに校長に出して承認を受ければよいのであるから、研修目標や期待される効果等、具体的な研修テーマや内容を記載したものを提出するようご指導願いたい。
- また、研修報告書については、これまでその「研修報告」欄に、「研修した具体的な内容のほか、今後期待できる効果等を記入すること」としていたが、十分な内容を書かない例があったので、今回の通知により、様式を変え、きちんと、「研修により得られた成果と今後期待できる効果」を記載するよう、項目として明示するとともに、自己の研修に対する目的意識や自己評価等が記載できるように、「今後の課題等」欄を作った。
- さらに、裏面の研修記録に、日々の研修の概要を記入するよう整備した。
(記載例：午前中、図書館で〇〇に関する書籍を検索した。〇〇、△△を借りると共に、××の関連部分をコピーした。午後、自宅で当該書籍〇〇のP〇～P△までを精読し、□□などに関する課題等の整理を行った)
- また、これまでも研修に基づくレポート、成果物等を原則として添付させていたが、研修報告書の記載欄の変更（「研修報告」欄を「研修により得られた成果と今後期待できる効果」、「今後の課題」に変更）に伴い、今後は、堅守した具体的な内容等を記載したレポート、成果物等を特別な場合を除き添付することとした。この場合に、成果物として単に書籍のコピーやインターネットからの引用部分を添付する事がないよう指導していただきたい。
- ただし、関連資料の提出が美術作品等その資料の性質によって困難な場合は、作品の写真等を添付するなど工夫するか、困難である旨、報告書に記載していただきたい。
- なお、研修を進めていくうちに、研修内容等が若干、変化する事は当然予想される場所であり、研修内容等の変更については、校長の判断により、合理的な理由があれば認めても差し支えない。

問7 夏季休業期間中の前半、後半とも、同一テーマで研修を行った場合、中間の提出日に何を提出すればよいのか。

答え

- 研修承認願の備考1に「長期休業期間中に同一の内容で研修が承認された場合には、研修結果報告はこれらを一括して行うことができるものとする。」と記載されているとおり、原則として同一の研修内容であれば、一括の報告書での提出が可能である。
- ただし、当該研修が、前半、後半に継続するものであって、研修期間が長期に及ぶ場合には校長判断により、状況に応じて中間報告書を提出させることとし、その段階の報告書を提出させていただきたい。

問8 長期休業期間中の週休日、休日に練習試合や部活動指導などを行った場合の振替の取扱いはどのようになるのか。

答え

- 長期休業中の週休日、休日に練習試合や部活動指導を行った場合は、振替を原則とするが、次の点に留意されたい
 - ・回数制限はないが長期休業期間中に振替えること（課業期間中に振替えることはできない）
 - ・振替ができない場合は、特勤手当を支給すること。
- また、長期休業中の公式試合の引率については、振替を原則とし、次の点に留意されたい
 - ・勤務時間条例第15条に基づき、前4週後8週の期間内で週休日等の振替を行うこと。（課業期間に振替えることも可）
 - ・振替ができない場合は、特勤手当を支給すること。

3. 事務職・栄養職の研修

事務職員と栄養職員の研修は地方公務員法の規定に基づいています。地方公務員法39条では「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。」と規定されています。ここでは、勤務能率をあげるための手段として研修が与えられ、研修を実施する義務は任命権者としています。そして、研修を受ける場合は、地公法35条に言う条例の定めである「職務に専念する義務の特例に関する条例」によって職務専念義務の免除を受ける必要があります。

4. 10年経験者研修について

10年経験者研修は、教育公務員特例法第22条の3及び4の各項の規定に基づいたもので、その内容は、一年間で以下の研修を行うこととしています。

- | |
|------------------------------------|
| (1) 勤務校内における研修 (20日) |
| ア 研究授業、教材研究等を通じた研修 |
| イ 児童・生徒指導等における研修 |
| ウ 特定課題研究 |
| エ その他 |
| (2) 勤務校外における研修 (20日) |
| ア 教職基礎や学級・学年運営、社会体験に係る研修 (5日) |
| イ 教科教育等指導、ITを活用した授業づくりに係る研修 (9日) |
| ウ 児童・生徒指導、教育相談に係る研修 (4日) |
| エ 上のア～ウの項目を基に、個々のニーズ等に応じた選択研修 (2日) |

5. 初任者研修（盲・ろう・養護学校）について

(1) 初任者研修は、教育公務員特例法第22条の2の第1項の規定に基づいたもので、一年間で以下の内容を行うこととしています。
--

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| (2) 勤務校内における研修（校内研修） | (300時間) |
| (3) 勤務校外における研修（校外研修）（宿泊研修1泊2日程度を含む） | (25日) |
| ア 教職基礎や学級・学年運営、社会体験に係る研修 (10日) | |
| イ 教科教育等指導、ITを活用した授業づくりに係る研修 (9日) | |
| ウ 児童・生徒指導、教育相談に係る研修 (6日) | |

(4) 指導教官の配置

研修体制として、実施校には校内指導教員を置き、必要に応じて教科指導員を置くものとしています。さらに、小中学部に配置される拠点校指導教員（初任者4人に1人の割合で配置）は、実施校による年間研修実施計画画作成に対して、実施校相互の連絡調整を図るとともに、実施校の初任者に対し指導及び助言を行うものとしています。

実施校の校長は、年間研修実施計画書等を総合教育センター所長に提出、初任者は研修終了後、年間研修実施報告書を作成し、校長に提出、承認を得ることとなっています。
--

6. 養護教諭の初任者研修（盲・ろう・養護学校）について

- (1) 新採用養護教諭初任者研修は、「社会的視野を広げる」「専門職としての資質を高める」及び「子どもの理解を深める」ことを目標とし、一年間で以下の内容を行うこととしています。
- (2) 勤務校内における研修（校内研修） (15日)
- (3) 勤務校外における研修（校外研修）（宿泊研修2泊4日(1泊2日×2回)程度を含む）(12日)
- ア 教職基礎や社会体験に係る研修（6日）
- イ 専門研修、ITを活用した保健管理等に関する研修（5日）
- ウ 児童・生徒指導、教育相談に係る研修（1日）

(4) 専門指導員の配置

研修体制として、実施校には校内指導教員を置くものとしています。

実施校の校長は、県教委が作成した「新採用養護教諭年間研修計画」により、年間研修実施計画書を作成し、総合教育センター所長に提出。初任者は研修終了後、年間研修実施報告書を作成し、校長に提出、承認を得ることとなっています。

7. 新採用研修における指導教官の配置と、外部研修のための非常勤派遣

	一 般 教 諭		養 護 教 諭
	旧方式	拠点校方式（新）	
指導教諭		4人に1人配置	非常勤による専任指導教官 4時間×15日以内(年)
外部研修のための非常勤配置	・7時間×16日(年)	・7時間×16日(年)	6時間×8日以内(年) (上記時間数は専任教官がかねる形で実施)
内部研修のための非常勤配置	10時間／1人(35週) ※年間300時間以内 且つ 同一学部には2名の場合 は、非常勤6時間／週 (3名時は6時間×2)		

※「初任者研修に係る非常勤派遣要綱」（平成元年3月16日付け職第550号教育長通知2条～12条）を読み替えて活用

※非常勤配置時間数（旧方式）は、新方式への移行過程で24→21→10へと削減。

※新採用配置状況によって、旧方式と拠点校方式が双方適用されている。

8. 初任者研修に関する組合見解

初任者研修制度は、1992年度よりすべての校種で実施され、2003年度には新たな制度としてスタートしました。これは、教員免許法の改悪とともに、教員にたいする管理統制を格段に強化し、そのことによって、国家主義と能力主義を基調とする教育の国家統制をいっそう推し進めることをねらいとしたものです。ここに、初任者研修制度の第1の基本的な問題があります。

第2の問題は、初任者研修は、行政（任命権者）の企画した研修を、1年という長期にわたって、継続的組織的に義務づけ押しつけるものである点で、教員の研修に自由・自主性を保障する憲法23条、教育基本法10条の規定に照らし、教員研修の基本的あり方という点で、重大な問題を内包しています。

さらに、この制度が組合対策として打ち出されているとみられる点や教育の現場に多くの弊害をもたらすという点でもおおいに問題があります。以上のようにみえてくると、教職員組合としては、初任者研修制度の廃止を要求してたたかっていくことを基本としなければなりません。と同時に、当面する課題として、この制度がもつ問題点ないし弊害をできるだけ排除していくことに努めることも大切です。

X 指導力不足教員

私たちは、この指導力不足認定に関して、校長による恣意認定による人権侵害や、安易な認定を行わないよう、要求してきました。学校教育においては教職員間の民主的運営とあわせて、職場の仲間と共に教育を作り上げる「同僚性」が発揮され、教職員間の相互批判を行う中で、教育活動の改善と前進を図っていくことが重要です。他県では、計画的予算のもとで、意図的に認定が行われるなどして、管理職の意図に従わない教職員への管理支配の道具として活用され、問題となっています。

そうした批判も受ける中、2006年12月28日には、下記の要綱へと改正がなされ、「著しく」指導力が不足している者という狭義の定義へ変更がなされました。また、本人開示・判定手続きが明確にされました。しかし、本質的には旧要綱と変わりなく、恣意的評価が排除されたものではありません。

この指導力不足認定に際しては、こうした管理支配の悪用をさせず、能力評価・人事評価システムとの連動を許さず、不当な認定がなされぬよう監視することが必要となっています。

指導力不足教員等の取扱いに関する要綱

第1条 (目的) この要綱は、県立学校(大学を除く)の教員のうち、指導力不足教員の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 (定義) この要綱において、教員とは、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手及び寄宿舎指導員をいう。ただし、地方公務員法第28条の4第1項の規定により、採用された職員、臨時的任用職員及び常勤を要しない職員を除く。

2 この要綱において、「指導力不足教員」とは、教員としての資質・能力に問題があり、授業が成立しない、児童又は生徒指導を適切に行うことができない等、著しく指導力が不足している教員をいう。

第3条 (申請) 指導力不足教員等の判定及び人事上の措置については、第1号様式により学校長が、県教育委員会教育長に申請するものとする。

2 学校長は、前項の申請をする場合は、当該教員にその旨を通知しなければならない。

第4条 (意見聴取) 教育長は、申請があった場合、教員の指導力の状況に対する客観的な判断と、適切な人事上の措置等を行うため、別に定める指導力判定会(以下「判定会」という。)に意見を求めるものとする。

第5条 (判定及び通知) 第3条第1項の規定により申請があった場合、教育長は、判定会の意見を参考とし、当該教員が指導力不足教員かどうかを判定するものとする。

2 前項の規定により指導力不足教員と判定したものに対して、教育長は、人事上の措置を講ずるものとする。

3 教育長は、前2項の結果を第2号様式により学校長に通知するものとする。

第6条 (人事上の措置) 前条第2項の規定による人事上の措置として、教育長は、当該教員に所属校、総合教育センター等での研修を命ずるものとする。

2 人事上の措置の期間は、原則として1年を単位とする。

3 教育長は、人事上の措置を講ずる時は第3号様式により当該教員に通知するものとする

第7条 (人事上の措置の期間終了後等の手続き)

学校長は、人事上の措置の期間が終了したとき、又は当該教員の指導力が向上し、人事上の措置が必要なくなったと認める時には、指導力不足教員の判定及び人事上の措置等について、第4号様式により教育長に申請するものとする。

2 学校長は、前項の申請をする場合は、当該教員にその旨を通知しなければならない。

第8条 (人事上の措置の期間終了後の判定及び通知)

前条第1項の規定による申請が有った場合、教育長は判定会の意見を参考とし、次の各号に掲げるいずれかの決定を行う。

- (1) 指導力不足教員の判定を解除すること
 - (2) 人事上の措置の期間を延長し、第6条の規定による措置を講ずること
 - (3) 人事上の措置を講じても指導力不足教員の判定の解除が見込まれないと判定すること
- 2 教育長は、前項の結果を第5号様式により、学校長に通知するものとする
- 3 教育長は、第1項の結果を次の区分に従い、当該教員に通知するものとする。

決定の種類(通知する様式)…第1項第1号(6)、第1項第2号(3)、第1項第3号(7)

第9条 (意見の申し出) 第3条第2項又は第7条第2項の規定による通知を受けた教員は、第8号様式により、教育長に自ら自分の意見を申し出ることができる。

2 前項に定める場合の他、当該教員は、適宜、第8号様式により教育長に自らの意見を申し出ることができる。

第10条 (教育長の責務等) 教育長は、指導力不足教員の取扱いに関し、学校運営に支障をきたさないよう努めるものとする。

2 教育長は、前条の規定による申し出を受けた時は、判定会に報告するとともに、必要に応じ、申し出者に対応状況を通知するものとする。

第11条 (委任) この要綱に定めるもののほか、指導力不足教員の対応に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附則

1 この要綱は平成18年12月28日から施行する

2 平成18年12月28日付け職第426号教育長通知による、廃止前の指導力不足教員等の取扱いに関する要綱(旧要綱)の規定によりなされた申請、決定その他の行為は、この要綱の相当規定により、なされた申請、決定その他の行為とみなす。

3 この要綱の施行の日から平成19年3月31日までの間に限り、旧要綱の規定に基づいてなされた申請は、この要綱の相当規定によりなされた申請とみなす。

指導力判定会設置要綱(抜粋)

第3条(組織等) 判定会は8人の委員をもって組織する。

2 委員は、医師、弁護士及び学識経験を有する者のうちから教育長が委嘱又は任命する

3 任期は2年とする(再任可)

第4条(座長の職務) 判定会に座長を一人置く…委員による互選

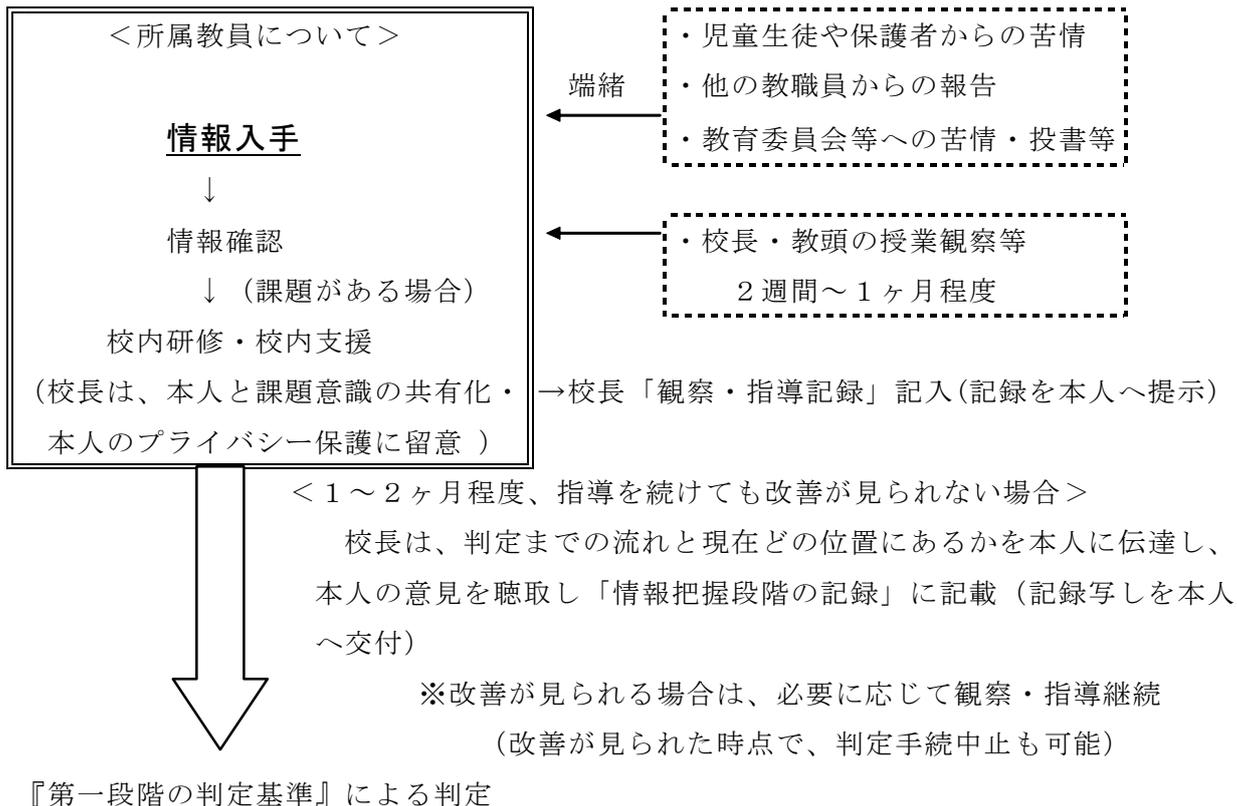
第5条(会議) 判定会の会議は、座長が必要と認めた時に開く

第6条(会議の非公開) 判定会の会議は、非公開とする

第9条(その他) 座長は必要に応じ、市町村教育委員会、県立学校長、当該教員等に陳述を求めることができるものとする。

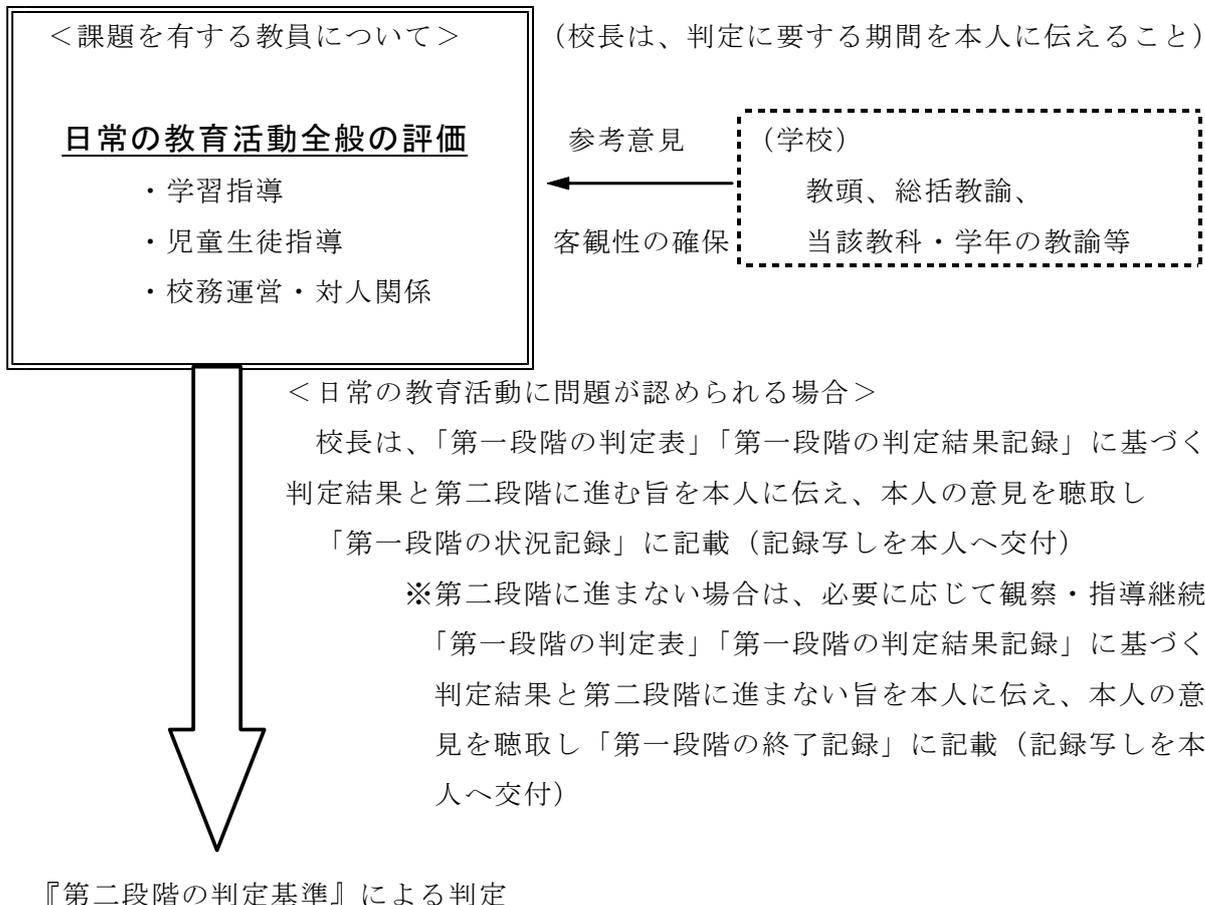
<指導力不足教員の判定のフロー図>

①【情報把握】(校長)

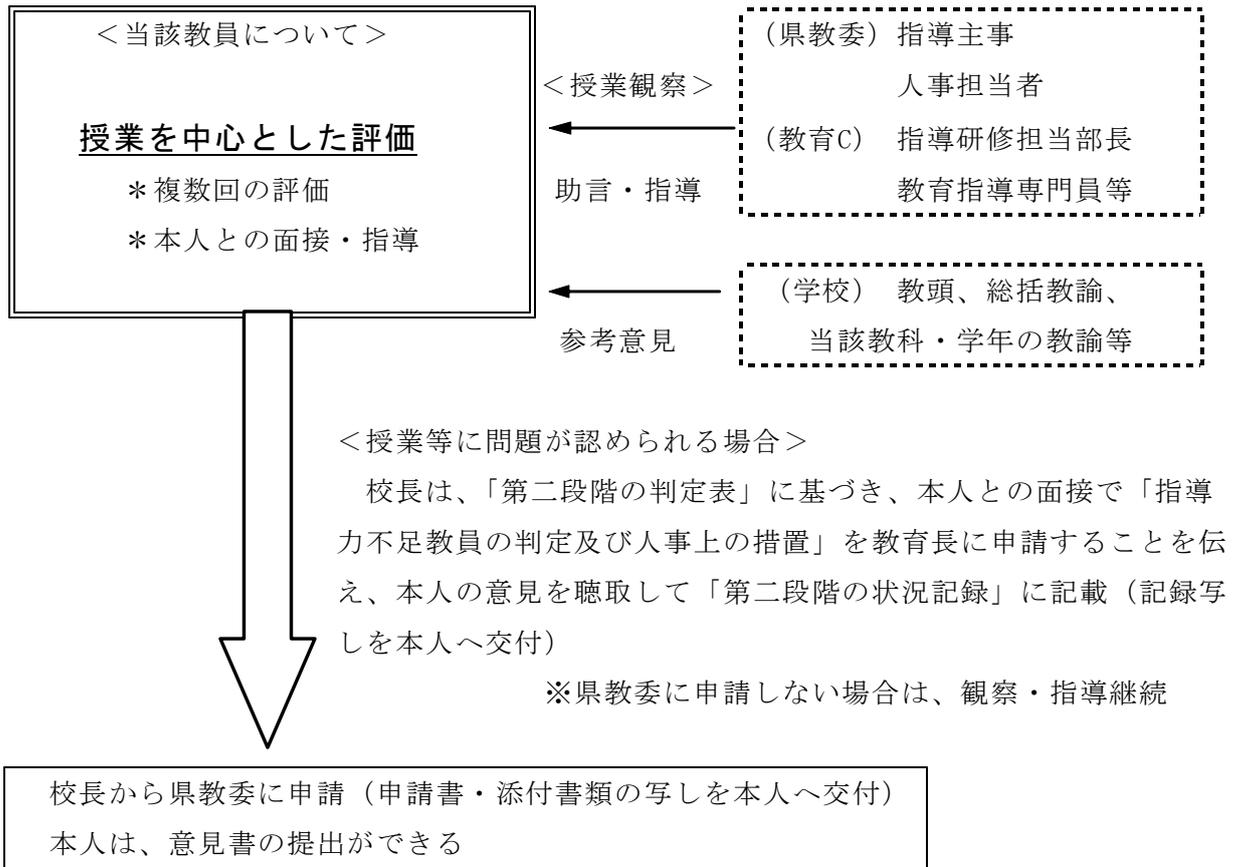


②【第一段階】(校長)

2週間～1ヶ月程度をかけて「第一段階の判定表」に基づき判定

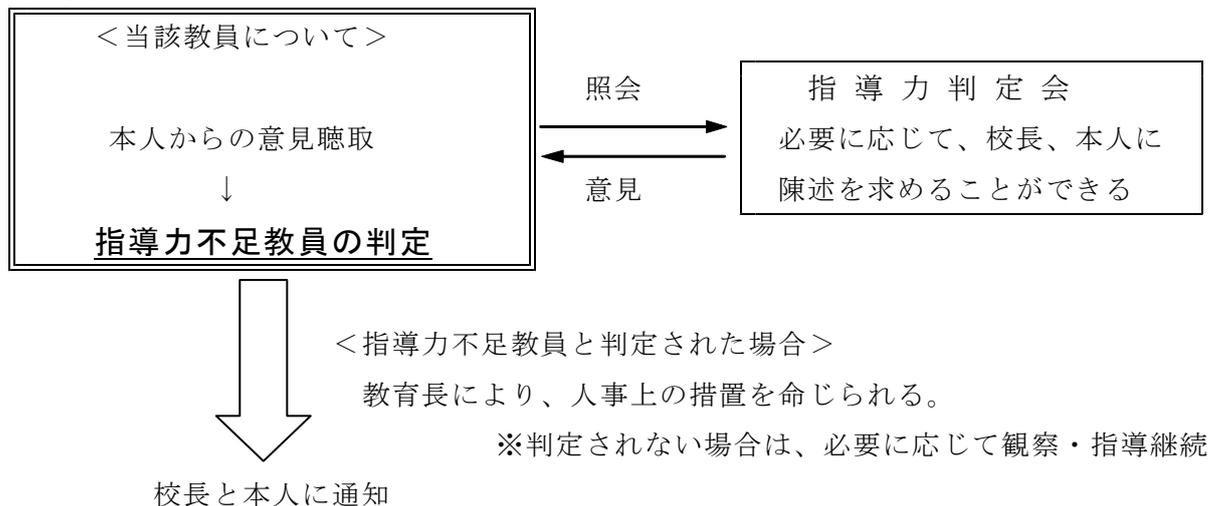


③【第二段階】（校長） 3ヶ月程度をかけて「第二段階の判定表」に基づき総合的見地から判定
 （校長は、判定に要する期間を本人に伝えること）

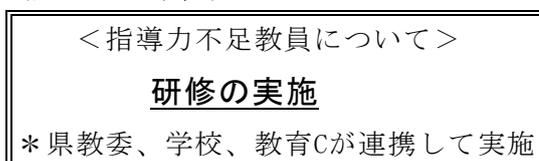


④【判定】（最終の判定）

（県教委）



⑤【判定後】（人事上の措置）



X I 職務遂行に支障ある職員に対する指導研修手続等に関する要綱

指導力不足教員の要綱とは別に、総務省からの通知・指示などの背景から、上記の「職務遂行に支障ある職員」への要綱が策定されています。その内容は、この間他県で起きた不正な給料受給との関連もあります。しかし、「勤務実績不良」への対応という定義であり、指導力不足教員の要綱と同様に、校長による恣意認定による人権侵害や、安易な認定が起こらないように監視が必要となっています。

<要綱の概要>

(1) 勤務実績不良又は公務員としての適格性に疑いのある職員への対応。(指導力不足教員を除く)

①対象者の課題に応じた指導研修を職場で実施するとともに、詳細な記録を作成。

3ヶ月ごとに効果を検証し、指導の継続か改善による終了かを判断。

(最大3回9ヶ月の研修、2回目以降は県教委による研修効果の測定実施)

②効果がみられない場合は、分限処分審査へ

(2) 心身故障と思われる理由で業務に支障を来している職員への対応

①心身故障の疑いある職員に対して、受診の勧奨や受診命令。

②心身の故障ありと診断された場合、分限処分審査へ※。

※職務命令による療養休職等

(3) 休職中の職員への対応

①所属で休職状況等の記録の作成。

(4) 所在不明職員への対応

①所在不明になったことが判明してから30日以上が経過した場合は、分限処分審査へ

(5) 実施日 H19年6月1日

X II 苦情相談制度

地方公務員法第8条「人事委員会は措置要求・不服申し立てを除くほか、職員の苦情を処理する」という事務処理の役割が、2005年4月1日の制度改正に伴い付加されました。それにより、下記のような相談窓口が新設されました。

職員苦情相談窓口 (人事委員会事務局給与公平課内)

電話 045-210-8440 (専用) FAX 045-210-8925

<参考> 従来からある県教委相談窓口 (現業職員の相談窓口は下記のみ)

公正透明な職場づくり相談窓口 (教育庁教育局行政課内)

電話 045-664-4228 (専用) FAX 045-664-4285

職員の苦情相談制度の概要について

(2005. 4. 1実施)

1. 制度の趣旨

近年、職員の勤務条件や勤務環境が大きく変化している中で、措置要求等では対応できないような職員の個別的な苦情が増加しており、組織全体の活力の維持、ひいては公務の能率的運営を図る上でも、そうした苦情を適切に処理する必要性が高まってきている。そうした中で、地方公務員法の一部改正（平成16年6月9日公布、平成17年4月1日施行）により、「職員の苦情を処理すること」が人事委員会の権限として付加された。人事委員会が人事行政の公正な行使を確保し、職員の利益を保障するという重要な責任を担っていることに鑑み、適切な苦情処理に関する体制・手続を整備することとした。

2. 制度の概要

(1) 基本的考え方

・公正・中立性の確保

専門的かつ中立的な第三者機関である人事委員会が苦情を処理する。

・迅速かつ適切な苦情の処理

人事委員会が、職員の希望を確認しながら、必要と認める場合には、助言、指導、あっせん等の措置を執る。

・秘密保持の厳守及び不利益取扱いの禁止

職員が安心して、相談できるように、苦情相談に係る秘密の保持及び苦情相談を行ったこと等に起因しての不利益取扱いの禁止を徹底する。

・関係機関との協力

職員の苦情を適切に処理するために、関係機関との協力体制を整備する。

(2) 対象者 県職員及びその離職者

* 臨時的任用職員及び非常勤職員を含む。

* 公営企業職員及び現業職員は除く。

(3) 相談内容 任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関すること。

* 職場の人間関係及び職場におけるセクシュアル・ハラスメントに関する相談を含む。

* 職場において不正が行われているというような告発や密告は対象とならない。

また、離職者にあつては離職及び再任用に関する苦情に限る。

(4) 相談方法 電話、文書（FAXでも可）、面談（事前予約）

(5) 相談先 職員苦情相談窓口（人事委員会事務局給与公平課内）

電話（045）210-8440（専用） 県庁内線8440（直）

FAX（045）210-8925

(6) 処理の内容

職員の希望を踏まえ、人事委員会が必要と認める場合は、関係当事者等からの事情聴取、照会その他の調査を行った上、関係当事者に対し、助言、指導、あっせん等の必要な措置を執る。

(7) その他 相談内容等については、秘密厳守を徹底する。