

## 神戸市教職員組合との交渉議事録

1. 日 時：令和4年12月19日（月）14：30～15：00
2. 場 所：教育委員会会議室
3. 出席者：
  - （市）児童生徒課長、児童生徒課担当課長、学校経営支援課長、学校経営支援課担当課長、学校経営支援課運営係長、学校経営支援課情報化推進係長、教職員課長、教職員課労務制度担当係長、他1名
  - （組合）副執行委員長、書記長、書記次長3名
4. 議 題：2023年度 教育環境整備・労働条件改善に関する要求書の提出について
5. 発言内容：
  - （組） 要求項目9番の中学校の部活動について、発言させていただきます。部活動の地域移行について、現在、神戸市でも有識者による在り方検討会が行われていますが、休日の部活動の外部委託に向けて、現場の意見をしっかりと取り入れながら、地域移行を進めることを求めます。特に、これまでどおり部活動の顧問を希望する教員と希望しない教員、それぞれの希望が達成されるように、兼職・兼業の制度設計も含めて、丁寧に検討を進めることを求めたいと思います。

続いて7番について発言させていただきます。スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの導入について、児童生徒の必要性に鑑みて引き続き求めたいと思います。不登校児童生徒の支援について、特に小学校での課題としては、不登校児童への対応における教員の加配の拡充、それから小中学校共通の課題としては教室の確保、別室指導を行う教室の空調設備などの環境整備が挙げられます。登校に向けて一歩踏み出そうとしている児童生徒に対する支援について、担当課と連携を取りながら、早急に対応をお願いします。
  - （市） 9番の部活動の関係でございます。先週、あり方検討委員会の2回目を開催させていただきました。その中でも具体の議論していただきましたが、関係者へのアンケート、いわゆる意向調査のようなものを実施させていただこうと考えています。しかるべきときにそういったニーズの調査をさせていただき、丁寧な対応をさせていただきたいと考えていますので、よろしくをお願いします。
  - （市） 不登校につきましては、今年度7月から今後の不登校支援のあり方に関する検討委員会を設置しました。その中で本市の不登校児童生徒に対して支援の現状と課題を検討しているところです。今後につきましても、不登校対策の総合的かつ体系的な支援のあり方について検討を進めていきたいと考えています。
  - （組） ありがとうございます。それでは、学校経営支援課への発言に移らせていただきます。
  - （組） 要求番号3番です。今年度、特に多かった相談の1つが、勤務の割り振りに関わる内容です。庶務事務システムの入力に際して、勤務の割り振りの説明を理解し、入力を完成させるまでに多大な時間を費やしていることに課題があります。勤務の割り

振りを行う際に、庶務事務システムの複雑さが障害となっております。宿泊行事の引率の際には、毎回申請が必要な大切な制度ですので、入力方法の簡易化を求めます。事務作業軽減の積み重ねが、現場の業務改善につながります。視覚的に見やすく簡潔な操作で割り振り処理が行えるよう、ぜひ解決策の検討をお願いします。

(市) 割り振り制度については制度自体が複雑であるということが根本にはございます。複雑な制度ではありますが、基本は制度に則ったシステムを構築しています。システムの不具合ではなく、制度自体の理解が必要であると考えています。ヘルプデスクの運用やマニュアルの整理などの対応は行っていますが、視覚的に簡易になるようにというご意見については、システムの改修が必要となります。できることは対応していきたいと考えていますので、引き続き検討させていただきます。

(組) 続いて、要求項目8番です。4月1日に新しい勤務地に異動した職員が、K I I F 端末が整備されておらず、使えないという状況が毎年のように各校で起こっています。年度末に、学校から事務局へ来年度の異動、復帰についての情報を伝え切れておらず、起こってしまうケースが多いと聞いています。毎年起こっていることですので、対応を求めます。年度初めはK I I Fでの事務作業も多く、緊張した思いで異動してきた職員にとって、K I I Fが使えないことは初日から大きな不安となります。全職員が安心して新しい勤務地で仕事ができるよう、異動情報を教職員課とも共有しながら進めていただくようお願いします。

G I G Aスクール構想が進んでいく中で、学校の教室以外の場所にも積極的に無線LANの整備を進めてくださっていることに喜びの声が届いています。昨年度よりG I G Aヘルプデスクも設置され、職員にとって相談できる場所ができたことに感謝しています。現場からは、K I I F 3サービスデスクの電話が数年前から繋がりやすくなったものの、まだスムーズに繋がらないときがあるという声もあります。ファックスで内容をあらかじめ送っておくと早く返信がありますが、すぐに聞きたいときに内容が聞けず、多忙な中で時間を取って、ファックスを出すのが手間になっているという課題もあります。スムーズに相談の連絡が取れるよう、今後も意識していただきたいです。

(市) 年度変わりのK I I Fの御利用に関しては、御指摘のとおりです。我々も年度当初から使えるように取り組んでいます。K I I Fについては、人事異動データをいただき、それをシステムに反映することで、利用者権限が付与される流れになっています。これまでは、学校から人事異動情報をいただく形になっていましたが、今年度から人事異動データを利用していますので、随分と改善された面はあると考えています。引き続き、なるべく簡便な形になるよう検討を行い、取組を進めたいと考えています。

もう一点、ヘルプデスクの御指摘をいただきましたが、ヘルプデスクは平日朝8時から夜8時まで連絡ができるようになっています。なかなか繋がりにくいということですが、ヘルプデスク自体は、今申しあげました時間で運用しているものの、朝・夕方の一定の時刻にどうしても問い合わせが集中してしまいます。その瞬間だけ人

材を増やすことができればいいですが、実際には難しいです。

よく問合せがあるような内容については、FAQやマニュアルを用意するという形で、併せて対応していきたいと考えています。K I I Fのサービスデスクの強化につきましては、引き続き、事業者側に更なる改善を求めていきたいと考えています。

(組) ありがとうございます。最後に、来年度のICT支援員の配置は今年度並みに継続されるでしょうか。

(市) 4月、5月の年度当初の戸惑いをなくすべく、多少ばらつきがありますが、1校当たり大体2回から4回程度、支援員を配置させていただいています。来年度についても、支援員を配置するべく調整しています。

(組) 来年度の新規採用者が大幅に増えていますので、今年度以上にサポートがあるとありがたいです。

(組) 続きまして、教職員課への発言に移らせていただきます。要求番号の3番について発言したいと思います。教職員の働き方に関して、令和の時代における学校の業務と活動の第1弾のアンケート結果が示され、学校内で一定の効果があつたものもありました。しかしながら、現場ではいまだに持ち帰り業務は減らず、休憩時間も確保できていないといった状況は変わっていません。青年部アンケートや組合員が自主的に記録しているものを見ると、持ち帰り業務は、平均で月に20時間程度です。そこに、毎日ほとんど取得できていない休憩時間、1日1時間で20日間と考えると、20時間を加えた40時間が時間外勤務として上乘せされるイメージです。在校等時間の変化だけで判断するのではなく、こういった実態についてもどう考えるのか、国の方向性を待つだけでなく、改善策を一緒に考えていただきたい。休憩時間については、昨年度の交渉で所属長への口頭確認で移動させることができることを確認いたしましたが、現場への周知は不十分だと感じています。機会を見つけて周知をお願いしたいと思います。

また、教職員の意識改革も必要と御回答いただきましたが、意識を改革するための手立てについても考えてもらいたいと思います。神戸教組が提案している時程の見直しによる放課後の時間拡大の案もその1つではないかと思います。総授業時数を見直すことや、教科担任制や複数担任制、先日は教育長からチーム担任制のお話もありましたが、複数担任制等が業務改革の実感を伴う形で実施されることも、意識が変わるきっかけになると考えます。教科指導課とともに連携した情報発信をお願いしたいと思います。

もう一点、先ほど学校経営支援課にも求めました、庶務事務システムの改修についてです。勤務の割り振りについて、制度の周知は十分できていても、システムが大変使いづらく、エラーが出てしまって取得を諦めたり、代わりに年休を取得したりしているという声が多数あります。実際に、私自身も現場で使いづらさを経験しました。申請する者にとって使いやすいものとなるよう、現場と意見を交わしながら、学校経営支援課とも連携して改修、周知を進めていただきたいと思います。

以上のような学校現場の状況を勘案しますと、学校においては、1年単位の変形労

働時間制を導入できる状況ではないと考えますが、市教委としての、事務局としてのお考えもお聞かせください。

続きまして、5番の要求に移らせていただきます。人事評価制度と昇任制度についての要求です。人事異動制度も含めて、これらの制度が納得性のあるものになるためには、管理職とのコミュニケーションが大変重要になります。大規模校では、十分な面談時間が取れていないという声も聞いていますし、目標を立てた後、期首面談の段階で管理職と納得のいく面談ができていなかったり、評価の段階になって十分な説明がないまま、評価を受け入れないといけなかったりするという声も少なくありません。今年度は人員未配置の影響で、多くの学校で本来自分が担う職務以上のことを果たした教職員が多く存在します。これまで以上に納得性を感じる評価となるよう、校長会などに働きかけてもらいたいと思います。また、昇任選考の実施方法については、これまでも求めているように、公正公平に、かつ、透明性、客観性、納得性のいくものになるよう引き続き求めたいと思います。

次に、6番の内容に移らせていただきます。改正給特法を巡っては、附帯決議で施行後3年をめどに教員の勤務実態調査を行った上で、抜本的な見直しに向けた検討をすると定められており、2023年度中に公表予定の調査結果を基に議論が始まることとなります。労働に見合った給与体系になることをもちろん望んでおりますが、国の動向も注視し、長時間労働に対する策を今後も協議していくことを求めます。

今年度10月より、特殊勤務手当の支給基準の改正と旅費の取扱い変更の影響もあり、中学校現場では、特に旅費が足りなくなっているところもあると聞いています。安心して業務に当たれるよう、来年度は旅費の予算ももう少し余裕を持たせる形で対応していただけたらと思います。

また、通勤に係る有料道路代について、子育て、介護を行う者にとって、時間短縮は大変重要なことです。距離だけではなく時間短縮の点からも、何らかの配慮ができないのか考えていただきたいと思います。有料道路代が支給されるパターンであっても、勤務する学校に紐づいて設定されるため、交通困難校への通勤については支給されるものの、自宅が市外等にある逆の場合には支給されない点についても、学校特有の車通勤の実態を御理解いただきたいと考えます。

(市) まず、長時間労働に関するご要求につきまして、長時間労働に加えて、休憩時間が取得できていない、あるいは持ち帰り業務が発生していることについては、長年の課題であり、私どもとしても、その改善に向けて様々な取り組みを進めているところですが、依然として大きく改善できていない実情は御指摘のとおりです。多忙化の解消に当たっては、時間外勤務の縮減のみにとらわれず、教職員の業務の精選、外部委託やボランティアの活用など、現場の実態に即した即効性のある取組が必要だと考えています。引き続き、各学校の業務の見つめ直しに係る進捗状況や課題を把握するとともに、各学校の取組の共有を図りながら、学校と事務局が意見を出し合って、即効性のある取組を推進していきたいと考えています。

続きまして、教科担任制、複数担任制の話もございましたが、本市では令和5年4

月より、先ほど書記長からもお話しいただきました学年担任制、チーム担任制を市内の小学校2校、中学校2校のモデル実施校に導入させていただくことを考えています。

それから、授業時数の見直し等の取組については、以前より御提案をいただいているところです。教科指導課との連携の上、令和の時代における学校の業務と活動の第2弾の中での検討を進めているところです。引き続き学校現場の皆様方の声を踏まえながら、取組を推進してまいりたいと考えています。

次に、休憩時間に関する周知という点でございます。管理職に必ず情報共有いただくことを前提として、正規の休憩時間からずらして休憩を取得していただくことは差し支えございませんので、学校現場の周知方法につきましては、引き続き検討させていただきたいと考えています。

また、庶務事務システムの改修については、教員の皆様方からの御要望を受け、月末近くの時間外勤務を翌月に割り振り変更ができるよう、令和3年4月よりシステムの改修を行っております。どうしても予算面の課題はございますが、庶務事務システムが現在よりも使いやすいものになるよう、引き続き皆様方の御意見を踏まえて対応してまいりたいと考えています。

1年単位の変形労働時間制の導入に当たっては、文部科学省より前提となる事項が示されています。その中で、教員の在校等時間に関し、指針で定める上限である月42時間、年間320時間の範囲内で行うこととされています。本市の勤務外在校時間数や持ち帰り業務等の実態を踏まえると、1年単位の変形労働時間制の導入を検討する段階には至っていないと考えています。まずは業務の見直し等による実態を伴った時間外勤務の縮減が必要であると考えています。

続きまして、人事評価制度について、納得性や客観性を確保するためには、評価者である管理職とのコミュニケーションが重要であるという点は御指摘のとおりです。これまでも管理職に対しては、評価者研修や新任管理職への研修を行っているほか、地区統括官や学校園人事担当者による学校訪問、学校相談会の際に制度の説明を行っています。また、面談時間をできるだけ長めに確保していただくために、通知文をできるだけ前倒しで送付させていただくという工夫も行っています。今後、さらに適切に面談が行われるよう、校長会の場においても、適宜周知を行ってまいります。引き続き、現場の皆様方の意見をお伺いしながら、改善できる部分については積極的に取り組み、教職員が意欲と向上心を持って業務に取り組むことができるよう、人事評価制度の円滑な運用に努めてまいりたいと考えています。

最後の項目でございます。賃金手当の改善ということで、通勤手当や旅費に関する課題について御指摘いただきました。今年度、6年ぶりとなる教員の勤務実態調査が実施されました。文部科学省は、今後、その調査の速報値を公表し、教員の勤務実態を踏まえた上で、給特法の見直しに向けた議論を開始するとしています。本市におきましても、教員志望者をより増やしていくためには、働き方改革だけではなく、労働条件の見直しも急務であると考えていますので、今後の国の動向等については、これ

まで以上に注視する必要があると考えています。また、通勤手当の額は運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤経路及び方法により算出するとされていますので、単に時間が短縮されることだけをもって有料道路代を支給することは困難であると考えています。

(組) 令和の時代における学校の業務と活動の中で、総授業時数についても議論に上がっていると伺いましたが、新年度の計画を立てる段階に既に入ってきています。できるだけ早く、現場に情報を落としていただければと思います。よろしくお願いします。

(市) はい、承知しました。

(組) 私からは3点、まずは、要求番号4番の休暇制度の周知拡充について発言させていただきます。子育てや介護、通院などの要件に加え、現在コロナ禍において、限定的に全職員を対象としてフレックス制度の適用がなされ、現在では200を超える多くの職員がこの制度を利用し、仕事と生活の両立ができています。制度が広く活用されることは休職者を減らすことにもつながるため、この制度の需要と価値は大変高いと考えます。個人の実情に応じた働き方ができる勤務制度の継続と、その周知拡充をお願いします。

在宅勤務については、取得後の報告書が簡素となっており、成果物の提出はありません。そのことで在宅勤務の取得率が上がっていると思われまます。この制度は、コロナ禍における出勤調整や勤務形態の変化における試みとして有効に機能しています。取得側の適正な活用を前提とし、これからの社会において必要な働き方だと考えまます。引き続き、長期休業中の在宅勤務制度の活用のために、取得しやすい環境整備に御尽力いただくようお願いいたします。

続いて、要求書7番、ハラスメントに関する研修や相談体制の拡充について発言させていただきます。現在、学校でのハラスメント事案は組合で把握しているだけでも件数が多く、校内におけるハラスメントにより学校運営が立ち行かなくなっている学校があります。教職員相談室は、教職員側の心理としては、内部告発的な要素があったり、臨時的任用職員においては今後の採用を気にしたりと、相談控えがあるように思います。女性相談員の登用、受付時間の拡充などの工夫によって、教職員が利用しやすくなり、実際の相談件数は伸びているのでしょうか。働く者が、どの自治体、どの企業を選ぶかは、ハラスメントのない職場づくりに力を入れていることを条件として選んでいることは間違いありません。ハラスメントは個の問題ではありません。それらを許さない組織文化を築くこと、教職員各々の人権理解を底上げすること、そのための研修は必須であると考えまます。職場の教職員みんながハラスメントを予防する環境づくりを推進するよう、管理職への周知をお願いいたします。

最後に要求書11番について発言させていただきます。福利厚生が充実していることは、採用強化や離職防止の面からも有効な手立てです。人材の確保や働く教職員のモチベーションを上げるといったメリットを充実させていくためにも、今後存続が困難な神戸市教職員共済会の保険として、県の事業である学校厚生会との連携を強化してほしいと考えまます。

(市) 御要望いただいたとおり、個人の実情に応じ、多様で柔軟な働き方ができる環境の整備を進めることは非常に重要であると考えています。現在は、新型コロナウイルス感染症対策として、フレックスタイム制度の対象者を拡充していますが、継続的な運用については、新型コロナウイルスの感染状況に加え、皆様方からいただいた御意見を踏まえながら検討してまいりたいと考えています。職員が安心して、仕事と家庭生活の両立ができるよう、各種制度の取得しやすい風土の醸成や利用しやすい制度設計などにも引き続き取り組んでまいります。

2点目、ハラスメントにまつわるお話、相談対策の充実等についてです。教職員相談室については、人間関係の相談を受けた案件については、その場で助言等を行う場合もございますが、本人の了解の上で、校園長に連絡を取り事案解消に向けた助言や教職員への対応を引き継ぐ場合もございます。いずれの場合におきましても、本人の了解なく情報共有を行うことはありませんので、安心して御活用いただきたいと思います。

ハラスメントを予防する環境づくりの推進の重要性については御指摘のとおりであり、教育委員会としましても、「神戸市教育委員会ハラスメント対策基本方針」を策定し、ハラスメントを発生させない、許さない、見逃さない組織文化の醸成を図るとともに、ハラスメント等の悩みの相談先として、複数の窓口を用意し、ハラスメントの防止、早期発見、早期対応に取り組んでいます。また、令和4年度には、管理職に対してハラスメント防止のための研修を行ったほか、風通しの良い職場風土・職場環境の実現に向け、全ての学校園・所属に対し、改めてハラスメント対策基本方針や相談窓口対応等の周知徹底を図るよう通知しています。引き続き、研修や通知等の様々な機会を通じて、全ての教職員がハラスメントに対する意識を高めるとともに、ハラスメントに関する相談をしやすい環境づくりを一層進め、早期発見、早期対応につなげていきたいと考えています。

最後に、御指摘のとおり福利厚生事業を取り巻く環境は厳しい状況ではありますが、兵庫県学校厚生会とも引き続き連携をしながら、教職員のニーズに合った事業を実施できるよう努めてまいりたいと考えています。

(組) 予算的な面で厳しいことも十分承知していますが、予算のかからないもので教職員がメリットを感じられるようなことは、どんどん推進していただきたいと思います。また、管理職とのコミュニケーションが問題で生じている課題が非常に多いと思いますが、もしかしたら、管理職にゆとりがないことも原因ではないかと思っています。管理職の働き方も変えていただくことで、私たち教職員一人ひとりが生き生きと職場で働き、よりよいコミュニケーションを築くことができると思いますので、よろしくをお願いします。