

2022年12月26日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳 様

神戸市職員労働組合教育支部
支部長 黒田 崇

2023年度職員の勤務労働環境の改善に関する要求書

日頃から、貴局におかれましては、職員の勤務労働条件と執務環境改善にご尽力いただいておりますことにお礼を申し上げます。2023年度に向けて、さらなる、働きやすい職場環境を創り、職員が健康で安心して、業務がすすめられるように、下記のように要求しますので誠意をもって対応いただくようお願いいたします。

なお、教育支部は2020年度から文化スポーツ局を教育支部帰属としましたので、勤務労働環境に関する要求も2局に亘りますが、要求書については各局ごとに提出いたします。

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

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

記

<教育委員会・文化スポーツ局共通の要求>

1. 業務内容の変更や業務量の増加に伴う事項については労働組合と協議をすること。
 2. 恒常的に長時間の時間外勤務が発生している職場の改善を行うこと。
 3. サービス残業は絶対にあってはならないという認識を所属長へ徹底すること。
 4. パワハラ・セクハラなどのハラスメントについては、受けている側の立場が弱いいため発覚がしにくい。あらゆるハラスメントに対し、迅速に対応すること。
 5. 制度変更や新規事業の実施により業務量が増大する見込みの職場について、当局の責任において職員への通知や体制の確保を行うこと。
 6. 民間委託によって、市民サービスを低下させないこと。また職員の負担強化とならないようにすること。
 7. ウイルス感染対策や災害時にも十分に対応できるよう、リスク管理も含めた人員体制を確保すること。
- (1) 出勤調整を行う場合は職場間・職員間の不公平感をなくす努力をすること。

- (2) 各所属において優先する業務を明確にし過度な負担をなくすこと。
 - (3) 在宅勤務、リモート会議などの対応のため、LTE接続端子と業務用タブレットを増設し、簡素な手続きですぐに貸し出せるようにすること。
 - (4) 消毒液など必要な備品を十分に確保し、必要な所属へ配布すること。
 - (5) 感染症対策に直接携わる職場や市民が集中する職場は過重労働となることが明らかであり、平常時からそういったリスク管理を行うとともに体制を確保すること。
 - (6) 長年培ってきた知識や経験を活かせるよう人事異動サイクルを適正なものとする。
8. 会計年度任用職員の労働条件の改善を行うこと。また、理由のないポスト削減には反対します。
 9. 病気休職等により欠員が生じている職場では、他の職員の過重労働につながるため、代替の配置を行うこと。
 10. 風通しの良い職場づくりをすすめるため、各所属におけるコミュニケーションを大切にし、所属長等が職員の意見を十分に聞いて働きやすい職場づくりをすすめること。
 11. 定年引上げをはじめ、高齢期雇用制度に対応できる職場環境を整備すること。
また、専門職を含めた全ての職種および職場において、応募認定退職制度を導入すること。
 12. 育児短時間勤務制度、在宅勤務制度やフレックスタイムなど多様な働き方の選択が可能となるなか、職員が安心して制度が利用できるよう職場環境の充実に努めること。
 13. 教育委員会・文化スポーツ局独自の各専門職群については、専門職としての知識・技能の継承等が円滑に行われるように、計画的な採用試験を実施し人材の確保を行うこと。

<教育委員会独自の要求>

14. 教育委員会の新庁舎に関して以下のように改善をすること。
 - (1) 現在の庁舎は仮庁舎であるが今後の移転など長期的な展望を示すこと。
 - (2) 新庁舎では、原則夜間及び休日の空調が止まり、業務遂行に支障があるので勤務状況に応じて土日の在宅勤務を認めるなど臨機応変に対応すること。
 - (3) 勤務時間中も空調の効きにムラがある。また空気の循環が悪く、二酸化炭素濃度等のクリアの可否などがコロナ禍での大きな不安材料である。冬季には湿度が20%を切ることが常態化しており、個人での加湿対策では効果が出ないことから、大型加湿器のリースなど早急に対応すること。
 - (4) 窓がなく、天候含めて外の様子や時間感覚が分からなくなるなどの心身への影

響がある。当面は外の様子のようなモニター設置や自然環境としての植栽の配置などを行うこと。

- (5) 隣接ビルの排気が新庁舎に入りこみ臭気が広がることがある。排気そのものが健康に影響がないものかどうかを調査し、その頻度等を明らかにすること。
 - (6) 洗面台やトイレについては特に女性用の不足が顕著であり混雑が続いている時間帯がある、早急に対応すること、不具合（排水溝のつまり）、トイレの直角な入口や段差などの危険箇所について早急に改善すること。
 - (7) WEB 会議の増加に対し音漏れしない会議室の数が対応できておらず、周囲に音声が漏れることで執務に支障が生じている。WEB 会議用の会議室の追加設置を検討し、局内のどの会議室が音漏れしないかを取りまとめた上、部や課をまたいで共用できるよう体制を整えること。また、KIIF ネットワークの Wi-Fi 環境を局内全域に拡大すること。
 - (8) 業務によって昼休憩の開始時間が遅れたりした職員は、執務室以外に休養する場所がないため、休養を十分に取れないまま執務を行っている実情がある。早急に休養スペースの確保など改善をすること。
 - (9) 窓がない職場であるために電波時計のずれが生じている。始業・終業・昼休み開始および終了時に鳴るチャイムにもずれが生じていることで勤務時間に誤差が出ているため、改善されたい。
15. 教育委員会内の業務の在り方について以下のような問題点が指摘されている。早急に対策を講じること。
- (1) 教員の多忙化対策については、出勤時間と退勤時間も元に「超過勤務時間」を議論しているが、行政職員は庶務事務システムに入力した「時間外勤務」しか顧みられていない。真の「時間外勤務」と「システム上の時間外勤務」の差が生じている状況や原因を分析し超過勤務時間の縮減を図ること。また、2019 年度から超過勤務時間の上限規制が設けられたが、過少に登録している職員がいると思われる。実態を明らかにし、そのようなことが起こらないように職場環境の構築を行うこと。さらに選挙事務など臨時的業務に経常業務で多忙な職員が参加している事例が見受けられる。この点についても実態を明らかにすること。
 - (2) 「働き方改革」の名の下に総務関連事務の見直しが行われたが、その分各所属の負担が増え、総務課の組織・人員が急激にスリム化されたことで総務課も他の課も疲弊している。適切な人員と業務の配分を検討すること。
 - (3) 一昨年度の東須磨小学校の案件以降、事務局全体の風通しも悪くなり、機能や士気も低下し、病気休職者が複数出ている現状がある。事務局全体の労働環境を守る抜本的取り組みを早急に行うこと。
 - (4) スタッフ制やフリーアドレスの採用などで係長職の労務管理の負担が増えている。所属長間で連絡調整を効果的に行い改善に努めること。

- (5) 定数削減を行った所属についてはその理由と今後の業務分担の見通しなどを明確に説明すること。定数減後に異動してきた職員にも説明し、少なくなった人員で過年度と同等の業務量を無理にこなすことがないように気を配ること。
 - (6) 長期に亘り進行している業務の方針変更や、コロナ応援業務に関する人事異動などにおいては、十分な周知期間と説明もなく行われている。業務内容の変更を伴うこれらの対応については、職員への負担が急激に増加する原因であることは当然であり、該当者への心理的負担を取り除く説明を含め、該当職場への人員の補充など、業務への影響を正確に把握した上で対応すること。
 - (7) 内部ルールや学校との連絡方法などが頻繁に変更されるが、周知が図られているとは言い難い。内容を把握するための業務が過大となっており、職員の負担となっている。最新のルールを共有する方法を速やかに構築し、イントラネット等に掲載している通知類は適宜更新すること。
 - (8) 庶務事務システムの旅費請求で学校が市の施設であるにもかかわらず選択できない。学校園を用務先リストに入れるなど改善すること。
 - (9) 教育委員会内の会計年度任用職員については、所謂事務補助ではなく、学校等の現場で事業実施の担い手として、多職種、専門職、数多くの職員が配置されている。実態に応じた適切な財政措置を図ること。
 - (10) ペーパーレスを謳いながらもデータ共有と紙配布を両方行うよう指示する、紙資料による指示が下りるなどの矛盾が見受けられる。真の業務効率化のため、ペーパーレスの定義と目的の統一見解を局内で作成し、管理職を含め共有すること。
16. 高専ブロックでは、以下のような問題点が指摘されている。早急に対応を講じること。
- (1) 高専の「今後の在り方検討委員会」により報告書が出された。高専で働く組合員にとって職場の勤務労働環境の今後について不安もある。勤務労働環境に関することは支部やブロックと十分に協議していくこと。
 - (2) 事務配分量に偏りが大きく、業務過多となっている。業務量に見合った職員の配置とともに、事務処理システムの構築や必要な予算措置を行うこと。
 - (3) 保健室では日々の来室の学生の対応に加え、1,200人以上の学生の保健行事や統計を担っている。専門的知識が必要であり、責任も重く対応は困難である。常時複数の看護師の配置とともに業務の改善を行うこと。
17. 障害児教育ブロックでは、以下のような要求が挙げられている。
- (1) 神戸市の特別支援学校の今後の在り方について、情報を発信すること。
 - (2) 障害児教育支援専門員会の議論内容を尊重し、障害児教育支援専門員の専門性を明確にした組織作りを行っていくこと。また、看護師についても同様に組織づくりを行うこと。障害児教育支援専門員会での活性化した議論を尊重し、その専門性

を明確にした組織を構築すること。

- (3) 神戸市では特性の異なる学校再編が進んでいる為、各学校で障害児教育支援専門員の必要とされる業務が校務分掌や学部状況により異なっている。その年々や各学校の業務内容を把握して、特定の職員に過度な負担とならないように、障害児教育支援専門員の適正な配置を行うこと。
 - (4) 日常生活場面や授業場面の関わり方など業務内容を明確にすること。その上で、必要な専門的な知識・技術のさらなる習得や研修遂行のためにも、資質向上研修の予算を十分に確保すること。さらに、業務を発展させる為、他職種との人事交流などの可能性についても検討すること。欠員の補充についてもその在り方を検討すること。
 - (5) 通学体制の見直しと安全・安心な通学保障の強化を図ること。生徒の障害特性に柔軟に対応できる送迎方法を提供すること。委託バスと運行管理バスのそれぞれの契約特性について検討し、管理体制など長期的な展望を示すこと。スクールバス、デイサービス車両、タクシー、自家用車などが混在し、登下校時の生徒の安全面が危ぶまれている。校内安全対策業務では民間事業者を活用するなど抜本的な体制強化を行うこと。
 - (6) 今後定年延長を迎えるにあたり、高齢職員については直接支援業務だけでなく、知識経験を活かした間接支援も最大限活用し、学校現場の理解も含めて多様性をもった働き方ができるよう創意工夫と現場の理解を得るように責任をもって体制を整えること。
 - (7) 2020年度から特別支援学校に配置している主任看護師について、他部局からの異動であること、一人配置であることを十分に考慮し、あらゆる勤務労働環境について、特別支援教育課と配置される支援学校とで十分に協議して年度当初に三者で確認すること。また、その専門的な知識・技術のさらなる習得のための研修及び障害児教育全般への理解の促進などのために必要な研修の予算を十分に確保すること。また、業務に必要な物品については異動前の職場を参考に支給すること。
18. 高校ブロックでは、楠高校の事務室の天井老朽化の補修要求が挙げられている。快適な執務環境確保のため、対応を行うこと。