

名古屋市教育委員会
教育長 伊藤 彰 様

名古屋市教職員労働組合
執行委員長 中村 茂喜

パソコンによる出退勤記録について要求書

7月18日に行われた名古屋市教職員労働組合と名古屋市教育委員会との交渉において、「労働時間把握と記録のためにパソコンを使用して来年度4月から出退勤を記録する。そのために、9月から抽出校において試行を行う。」との回答があった。さらに交渉時には、「試行にあたり、よりよい制度改革を行いたいので、名古屋市教職員労働組合の意見を求めたい。」と、名古屋市教育委員会から要請があった。そこで、パソコンによる出退勤時間の把握と記録の試行にあたって、下記のとおり要求する。

記

- 1 労働基準法や労働安全衛生法の改正，厚生労働省通知や文部科学省通知の趣旨に沿うものとして，十分に検討して教職員の健康障害防止に實際上役立つ取り組みとすること。
- 2 パソコンによる出退勤の記録は，教職員の出退勤の正確な記録と時間外労働時間の把握のために行うことを周知すること。
- 3 パソコンの起動・終了は，基本的には管理職が行い，休日等管理職不在時には，出勤した本人が起動・終了することとする。
- 4 入門，退門におけるタイムラグを勘案した上での時刻設定を行うこと。
- 5 出退勤の操作については，本人とすること。
- 6 出張時など職場を離れている場合には，後日の操作や修正ができるようにすること。
- 7 操作忘れなどに対応するため，後日の修正が行えるようにすること。
- 8 時間外労働の理由について，出退勤記録用以外の個人用のパソコンを使用して，あらかじめ想定される項目から選択し，記入できるようにすること。
- 9 月始めには時間外労働時間を集計し，本人に知らせ，確認をすること。
- 10 休憩時間が取得できなかった場合には，休憩時間を時間外労働とすること。
- 11 1月あたり45時間以上の時間外労働を行った教職員については，教育委員会への報告を義務化すること。報告用紙には，主な理由，原因と改善方策を記載すること。
- 12 記録の保存期間を5年とすること。
- 13 記録された時間外労働時間については，すみやかに割振り変更を行うこと。
- 14 パソコンによる出退勤の記録と把握は，全ての教職員を対象とすること。そのためには，非常勤講師などそれぞれの職種に対応した時間外労働把握が行えるようにすること。
- 15 パソコンによる出退勤の記録は，押印による出勤簿に代わるものであることを周知すること。
- 16 9月からの試行校は，校種，規模等を勘案し一定数以上を確保すること。
- 17 試行校の月ごとの入力状況，時間外労働の集計結果などについて，速やかに明らかにすること。
- 18 9月からの試行後，実施校には速やかにアンケートを行い，改善すべき内容があれば修正した上で試行を進め，できるだけスムーズに本格実施ができるようにすること。
- 19 来年度4月からの実施に向けて，1月からは全校試行を行うこと。
- 20 上記の試行に係る諸問題について，名古屋市教職員労働組合との意見調整の場をもつこと。

以上