

# 2017年度第1回市教委交渉 回答

日時 2017年7月19日（水）  
15:00～

場所 名古屋市教育館2階  
第7研修室（控室 講堂）

名教労発第303号  
2017年6月14日

名古屋市教育委員会  
教育長 杉崎 正美 様

名古屋市教職員労働組合(名教労)  
執行委員長 佐藤 斉子

## 交渉申入書

2017年第1回の交渉を申し入れるにあたり、下記の項目について回答を要求します。なお、地公法に則った交渉ですので、日程日時・出席者・会場・回答等に組合間で差別扱いをすることがないように強く要求します。また、今までの交渉において、要求事項について交渉項目であると予備交渉で確認したにもかかわらず、回答が行われていないことが少なからずありました。交渉項目については、要求事項に沿ってひとつひとつ回答をすよう求めます。要求項目に沿った回答がない場合には、再度回答を要求することを承知ください。さらに交渉出席者では、地公法55条4項に則り「職員団体が交渉することのできる地方公共団体の当局」が出席するよう強く要求します。

- さらに、予備交渉については、以下の点に留意し、すみやかに行うことを要求します。
- ① 今までの交渉で交渉項目となっていたものを「管理運営事項」とすることで、いたずらに予備交渉を長引かせないこと。
  - ② 予備交渉の間隔は1週間程度とし、2010年度のように1ヶ月以上も間隔を開けるようなことがないこと。
  - ③ 交渉項目の確認は、市教委の勝手な判断によらず、法に則って行うこと。

## 記

### 1 勤務条件としての勤務場所の変更について

- (1) 定期人事異動は、教職員の勤務条件にかかわる重要な事項であり、憲法・教育基本法を遵守し、その理念に基づき、公正かつ民主的に行うこと。  
性別・思想・信条・所属組合・出身校などによる恣意的差別的的人事は一切おこなわないこと。
- (2) 一部の教職員にのみ、学校名を付した校長具申を行うことは、不公平であり、差別につながるおそれがあるので、取りやめること。実施するなら全員に行うこと。
- (3) 定期人事異動は、教職員本人の希望や自発性を尊重して、納得の得られるものであること。「学校事情」を理由にしての無理な強要をしないこと。
- (4) 永年8年では、異動のサイクルが短くなり、子ども・保護者・地域にとってマイナスになるおそれ強い。永年10年に戻すこと。当面中学校持ち上がり3サイクルに対応できるよう9年に戻すこと。
- (5) 「ABC」区分は個々人の交通条件や通勤時間と整合性がないので撤廃すること。
- (6) 転任「希望」は行政区ではなく、学校規模・地域性・交通条件などを考慮できる学校名とすること。
- (7) 校長や管理主事が、異動該当者に「基本方針」にない「南西部4区」を希望区に入れさせるため、しつこく希望区の変更を強制するパワーハラスメントがある。また、「校長に一任せよ」など、方針を逸脱した内容で教職員に対応したりする校長がいる。調査のうえ、降任させること。
- (8) 労働者のワークライフバランスを考え、極力通勤時間のかからない勤務地とすること。市内居住者においては、出勤・帰宅それぞれ30分以内とすること。また、本人の健康

- ・介護・保育事情等を考慮すること。
- (9) 通勤用自家用車に係る学校用地使用料の名目で、を徴収することは、通勤方法や通勤手当などに関わる大きな勤務条件の変更であり、「勤務場所の変更」を希望する教職員には、公共交通機関での通勤を基本にした勤務地とすること。
- (10) 転任希望を申し出る際の参考資料にするために、区別・学校別・教科別の一般退職者数、永年転勤予定者数を一覧表にして明示すること。
- (11) 3月31日現在、満58歳以上の者は希望があれば永年転勤予定者としないうで、現勤務校で勤務できるようにすること。
- (12) 教務主任候補の任用にかかわる校長推薦制をとりやめ、公平性を期すること。また教務主任は校内人事で決めることが妥当、の観点から教育委員会人事をやめること。
- (13) 学年配置や校内体制など、客観的にみて不都合な場合は、機械的に永年扱いにせず本人の意向を尊重すること。
- (14) 年度途中で、教務主任に欠員が生じたときは、校内の教員を充てること。欠員の補充には新規に常勤講師を採用し、無用な混乱を避けるため年度途中での他校からの異動を行わないこと。
- (15) 休職や療養・困難な家庭事情等で特別な事情のある者については、永年であっても、機械的な異動を行うことなく、本人の意向を尊重して、特段の配慮をすること。
- (16) 内示を発令1か月以上前に行い、苦情・異議申し立ての機会を設けること。また、苦情・異議申し立てがあった場合は、組合との協議に基づいて、速やかに対処すること。
- (17) 主幹教諭が設置されたが、これは新たな「中間管理職」作りであり、教員を分断、階層化するものである。主幹教諭の配置を廃止すること。
- (18) 守山、名東、太白、緑の4区だけの希望は、教員がたくさん住んでいるからできないということでは東部地域に居住する者にとっては不利益が生ずるので、そのような「内規」は撤廃すること。
- (19) 転任人事における「内規」等が存在するならば、文書を転任希望者に提示すること。
- (20) 校種間の異動の取り扱いは、手順等取り扱いを文書で周知させること。
- (21) 各校での人事異動の希望しめ切りを、冬休み明けにするよう校長に指導すること。

## 2 昇任・降任について

- (1) 校長任用に関しては、「選考審査方針」に則り公正・公明に実施すること。過去の昇任人事において、疑義のある者については、明確な説明をし正すこと。
  - ① 「健康・教育的識見・経営管理の才幹・信頼と敬愛」については、具体的客観的資料に基づいて判断をする必要がある。健康について、いつ、どの機関で、どういう検査方法で、また、信頼と敬愛は、誰から、どういう方法で、確認されてきたか、を明らかにすること。
  - ② 「教頭等経験3年以上」と明記しているにもかかわらず、教頭職経験2年で昇任し、市教委事務局の重責を占める部署に就任している者が複数名いる。「教育長が特別に認めた」場合は方針から逸脱してもよいとするのなら、誰にでも納得が出来る理由があるはずである。方針逸脱はあってはならないことであり、説明責任がある。正当な理由がない場合は、本人の「降格」とともに、その責任者を処分し、公務員倫理の逸脱がないようにすること。  
任用審査の「記述」に関しては、事前提出レポートではなく当日の「記述」とすること。
  - ③ 昇任審査にあたって、各学校教諭からの声を取り上げる制度をつくること。
- (2) 教頭任用候補者選考の選考審査対象となりうる者の基準は、恣意的になる可能性がある校長推薦をやめ、一定の教職経験年数のみとすること。  
他府県と同様、選考審査を希望する者は、誰もが受けられる開かれた制度とすべきである。また、審査項目に選考試験を取り入れること。  
現行の昇任人事では、校長推薦のため、子どもから視線が離れ、校長に眼が向かうようなことになり、多大な悪影響を学校現場にもたらしていることから、「校長推薦」は取りやめること。
- (3) 主幹教諭任用候補選考の方針と配置基準、及び主幹教諭の校内における職務の内容を規定したものを明示すること。
- (4) 前年度の休職者が昇任したり、長らく学校現場から離れていた者が、復帰即管理職に昇任したりしているが、管理職としての資質や経営管理の才幹をどのようにして審査しているのか、明らかにすること。
- (5) 平成8年度より、教頭任用候補者選考審査が実施されたが、実施の結果についての評価を明らかにすること。毎年、全員合格という結果は、選考審査が有名無実になっているのではないか、の疑義に答えること。
- (6) 教育委員会へ提出する以前の6月に、校長会が校長・教頭・教務主任候補者の推薦名簿を、各校校長に提出させている文書を発送しているが、承知しているか。承知しているとしたら、「校長会が昇任人事を取り仕切っている」とのそしりを免れない。直ちに止めさせるとともに、その責任の所在を明らかにし、市教委の職責を守ること。ありえないことだが、承知していないのなら、直ちに調査し、結果を公表すること。
- (7) 学校周辺における勤務時間内の喫煙等法規に無知であったり尊重しなかったりする

- 管理職、不正・信用失墜行為を犯した管理職は、社会常識にのっとり降任させること。また、そのような事態を招いた市教委事務局の責任も明らかにすること。労働基準法・労働安全衛生法という職員の命や健康に直接関わることがらについて理解と実行力のない管理職は降任させること。
- (8) 日常的に作業や打ち合わせを夜遅くまで行う教職員がいながら、その様子を見届けず退校する管理職は、自らの職務を放棄しているので降任させること。
- (9) 管理職の降任制度の存在を広く知らせること。
- (10) 11月末には海外の日本人学校に赴任するため、「退職」する予定でいる者を校長に昇任させることや、赴任1・2年の者を市教委事務局入りさせることは、教職員・保護者・子どもたちの信頼を損なうものである。今後は行わないこと。
- (11) 管理職にふさわしくない校長・教頭の存在を調査するため、教育委員会内に公聴制度をつくること。また、管理主事が学校訪問をする際、管理職以外の職員からこの件についての聞き取りをおこなうようにすること。

### 3 人事の事務について

- (1) 人事の事務を行うに当たり、「キャンプ」と称して名古屋市教育館を1月下旬から4月上旬まで使用しているが、以下の理由により場所を変更すること。
- ① 3か月にわたり、たくさんの研修室等がふさがってしまい、使用が制約される。
- ② 当館には、人事異動該当者の所属する職員団体・任意団体が複数常駐しており、疑惑を招いている。疑惑の最たるものは、常駐団体の長たちが、「復職」後、即「方針」逸脱で昇任している事例であり、公務員倫理にも欠けるものである。「李下に冠を正さず」「瓜田に靴を入れず」のことわざにあるように、世間の常識や市民的感覚「社会の眼」「世論」を考えること。
- (2) 内示の日には、職員団体との人事に関わる交渉の時間と場所を確保し、いつでも連絡がとれるようにしておくこと。

### 4 教職員の定年退職後の雇用の保障について

年金支給開始年齢が段階的に引き上げられることに伴い、教職員の生活への不安が増している。2018年2019年3月末定年退職者は給与比例部分の支給が63歳からとなり、順次延長され2025年からは65歳にならないと年金支給年齢に届かないという事態となる。また2013年3月より退職手当が大幅削減された。2015年10月より、65歳までの年金が受けていた者でも「在職支給停止」制度が変わり大幅な減額となった。これによりますます高齢期雇用の需要が高まってきて、事業者としては「雇用と年金の接続」の制度要求に確実に応えていく必要がある。

税源移譲により、2017年4月より教職員給与等は市の管轄となる。高齢期の雇用状況も変動があり、透明で適正な内部制度と教職員が納得する雇用が求められる。定年を過ぎた教職員が職場にあり、これまで培ってきた豊かで深い専門的な教職経験を教育に生かすことは、本市教育の発展にとっても有益であることを考慮すべきである。

- (1) 定年間近の高年齢者の退職等については教育委員会としてその後の就業の保障をすること。定年退職者等で名古屋市教育委員会が採用する者は、愛知県と同様に地公法28条で取り扱われる者とする。これまで22条扱いにしてきたことの理由を示すこと。

#### 【交渉項目】

- (2) 愛知県と比較して、賃金・勤務条件が劣ることのないようにすること。【交渉項目】
- (3) 以下のことを教育委員会として検討し、関係機関に働きかけること。【管理運営事項

#### で回答しない】

- ① 年金支給の段階的引き上げに合わせて、定年制の延長を図ること。
- ② 定年以後の雇用を保障する制度をつくること。
- ③ 60歳を超える再任用者を定数外とすること。
- ④ 60歳時点の賃金・労働条件を保障すること。
- ⑤ 本人の人生設計や体調等によって希望する内容が異なってくるため、多様な働き方を提示できるようにすること。
- (4) 定年退職、勸奨退職等で退職・退職予定者に適切・公平・親切な扱いをすること。
- ① 教育委員会が示した「定年退職者の退職後就業職種について」によれば、4つの種別があるが資格要件以外、すべて公平・公正・平等にすること。【交渉項目】
- ② 教育委員会は定年後の就業について、わかりやすい「退職後の就業案内パンフレット」を作成すること。根拠法、条例、就業規定等を掲載したものにする。
- ③ 校長は、職員からの疑問質問に誠実に対応し懇切丁寧に答えることを指導すること。
- ④ 資料内容が大雑把で不親切である。更に賃金・勤務条件等の詳細な資料を提示すること。就業規定・職種・賃金表等を提示すること。
- ⑤ 前年度までの退職者全体の動向を示すこと。過去5年に遡って、退職者数、募集種別数、希望種別数、就業種別数など職種別の詳細な資料を示すこと。
- ⑥ 「選考あり」とするものは、選考基準・資格・条件をはっきりと示すこと。選考結果を数量的に示すこと。「選考にもれた者」に対しては「結果理由」を示すこと。
- ⑦ 毎年「紹介・斡旋」について、校長は既定年・退職予定者に対して、責任をもって確実に行うこと。職員からの質問に対して親切丁寧に対応すること。

- ⑧ 知識技術指導員の選考は本人の志望を尊重し、差別無く公正公平に執り行うこと。
- ⑨ 初任研拠点校指導員，知識技術指導員，スクールアドバイザー，スクールポリスなどの勤務条件や職務内容を明示すること。
- ⑩ トワイライトスクール等専門員などについても関係資料を提供すること。
- ⑪ 定年後の就業全般について，愛知県や他府県資料も取り寄せ照会に応ずること。また，斡旋も行うこと。とりわけ愛知県内への希望者については県教委担当者を招き説明会を設けること。
- ⑫ 定年退職後の就業職種の移行は本人の希望に委ね，「不可条項」をなくすこと。【②～⑫は管理運営事項で回答しない】

(5) それぞれの就業方法・形態について【管理運営事項で回答しない】

- ① 定年退職後の非常勤講師の勤務条件は，任期を4月1日から3月31日にすること。
- ② 入学式・卒業式・修了式等も勤務に組み込むこと。諸行事日も勤務と関連するものであるならば勤務日・勤務時数にカウントすること。
- ③ 8月の勤務を認めること。
- ④ ライフスタイルに応じて選択が可能としているものであるから，時間帯，勤務時間数等を希望に沿うようにすること。

(6) 再雇用嘱託員について

- ① 再雇用嘱託員として前年度実績に関わらず，教育事務嘱託員の全種類の勤務条件を明らかにすること。管理職経験者独占状態をやめ，公平・公正で透明性のある選考をすること。【交渉項目】
- ② 再雇用嘱託員の職種毎に，募集数と希望者数・就業数を，過去5年間の就業動向を示すこと。【管理運営事項で回答しない】
- ③ 前歴による再雇用嘱託員不可の差別選考を止めること。【管理運営事項で回答しない】

(7) 市教委の対応について【管理運営事項で回答しない】

- ① 市教委は，一部の特権的な再就職に一切関わらないこと。また，校長会などの外の介入を許さないこと。
- ② 退職後の就業斡旋について，校長・教頭職であったものと教諭職であったものとの差別的な取扱いを止めること。
- ③ 年金満額受給までの生活保障の観点から，定年退職者で未就業の者にも毎年，文書で手渡すように内容を知らせるとともに，次年度の就業希望確認を退職校の校長を通じて行うことを制度化すること。

(1)・(2)・(4)①・(6)①③を一括回答

再任用制度につきましては，校長・教頭も含め，本市の要綱に基づき，適正に実施しております。また，再任用等~~など~~の勤務条件については，市の制度によって定められているところです。

再雇用につきましては，名古屋市教育事務嘱託員就業規程に則って進めているところです。その際の資格につきましては，教育職員としての経験や，学識経験等を有していることが条件となっており，希望数と欠員状況に応じて適正に選考し，採用しております。

教員の再任用等につきましては，~~教員の退職5年前の5.5歳の年から調査を開始し，意向を把握することにより，権限委譲による名古屋市の制度への移行を踏まえ，退職者の意向調査にまじり，可能な限り本人の希望を踏まえ，雇用と年金の確実な接続に努めてまいります。~~

## 5 労働安全衛生体制について

2006年4月1日の労働安全衛生法一部改正にともなう労働安全衛生対策に万全を期すこと。労働時間の適正な把握など必要な措置を直ちに講ずるために，以下の点を要求する。

- (1) 労働安全衛生法の改正にともなう，厚労省「ガイドライン」の周知徹底  
労働安全衛生法の改正にともなう（2005年法律第108号）政令・省令が交付された。また，2017年1月20日に厚労省から「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（以下「ガイドライン」）」が出された。「ガイドライン」を管理職に周知徹底させること。  
市教委の安全衛生指導を強化するとともに，各職場に実効ある安全衛生管理態勢と具体化を徹底すること。【交渉項目】
- (2) 校長評価システムの中の評価基準に，在校時間管理と執務環境改善を明記すること。【管理運営事項で回答しない】
- (3) 一昨年最高裁で確定した「鳥居公務災害認定訴訟」の判決文を受け止め，公務災害の起きない職場にするよう，管理職を指導すること。また，高裁の判決文に取り上げている「包括的職務命令」の意義を教職員に周知させること。
- (4) 法令では，「使用者の現認」が原則となっている。使用者である校長が，他の職員が職場にいるときに，業務以外で職場を離れないように指導すること。

- (5) 就業ターミナルによる出退校記録の実施について  
市教委は、パソコンによる出退校記録を2013年5月から小、中、特別支援学校で実施している。また、今年4月からは就業ターミナルに変更された。これにともない、下記の点を要求する。
- ① 就業ターミナルによる出退校記録の意義・目的・方法等がいまだに文書により周知されていない職場がある。文書による周知徹底をはかるように校長を指導すること。また、新規採用、休業・休職明けや他県から転入した教職員には必ず周知させること。
  - ② 出校した日は、必ず就業ターミナルによる打刻をするよう、校長に指導すること。また、打刻漏れがないよう、市教委として各学校に働きかけること。
  - ③ 土日祝日など勤務日ではない日に出校した場合も、就業ターミナルによる打刻をするよう、校長を再度指導すること。また、解錠施錠と照らし合わせて、記録漏れがないか調査すること。
  - ④ 今のシステムでは時刻の記録のみである。時間外労働を減らすために、時間外労働の主な理由を書く欄を設けること。また、健康状態の欄についても設けること。
  - ⑤ 翌月の初めに、前月の個人表を配付し、本人と確認すること。そのことを、管理職に再度指導すること。
  - ⑥ 出張の日については、勤務時間があいまいになる。出張の時も速やかに記録できるよう、方策を練ること。
  - ⑦ 泊を伴う行事の期間にも、実態に合わせて出退校記録をするよう、校長を指導すること。
- (6) 教育委員会は戸締まり状況である各学校の「警戒・解除」時刻を掌握すること。また、「開錠・施錠」の記録簿をつくるよう、校長を指導すること。
- (7) 労働時間の適正な把握による割り振りの実施  
就業ターミナルによる打刻より明らかになった時間外労働について、法令に基づき割り振り変更を行うこと。その際、割り振り変更簿を使用すること。また、職員会議等で休憩時間以降に延長した場合や、休憩時間に仕事を行った場合も割り振り変更を行うこと。また、1時間単位の割り振り変更も職員情報システムの中でできるようにすること。

**【(3)～(7)交渉項目】**

- (8) 把握した結果をもとにした長時間労働の解消
- ① 教育委員会は、各学校の教職員全員の「出退校記録」を集約し、教職員の労働時間の実態を公開すること。時間外労働が80時間を超える教職員がいる職場については、校長を指導すること。
  - ② 教育委員会は県教育委員会にならって、「多忙化解消プロジェクトチーム」を設置すること。名教労組合員をプロジェクトメンバーに入れること。
  - ③ 教育委員会は、県の「教員の多忙化解消プラン」に倣って、2020年度までに在校時間が月80時間を超える教員の割合を0%にするよう、具体的な対策を教育委員会の安全衛生委員会に提案すること。
  - ④ 土日の2日とも出校する教職員も珍しくない。教職員の健康保持のため、少なくとも週1日は出校しない日を設定するよう、校長を指導すること。
  - ⑤ 「勤務間インターバル制度」を念頭に、教職員の在校時間を減らすこと。【(8)①～

**⑤交渉項目】**

- ⑥ 夏季休業中の平日に1週間程度の「閉校日」を設定すること。【管理運営事項で回答しない】

**(9) 2008年4月から義務づけられた医師による面接指導の確実な実施【交渉項目】**

- ① 教育委員会・校長は「医師による面接指導」の周知を徹底すること。「長時間労働による健康障害防止のための問診票」を毎月必ず全教職員に配付布し、回収すること。
- ② 時間外労働が1月当たり80時間を超えている教職員については、必ず医師面接を行うこと。
- ③ 時間外労働が1月当たり45時間を超える教職員については、面接指導を行うこと。
- ④ 面接希望者には、条件を付けずに面接指導を行うこと。
- ⑤ 医師面接の対応ができるよう、産業医の大幅な増員を図ること。

- (1) (3)～(7) (8)①～⑤ (9)を一括回答

就業ターミナルにおける出退校記録システムについて、適切に運用するよう、通知・指導をしているところです。また、長時間労働防止に向けて会議や行事の精選、事務の効率化等に努めるとともに、止むを得ず時間外勤務を命じた場合には、適切な配慮をするよう校長を指導しているところでございます。なお、長時間労働による健康障害防止の観点から、今年度より各校で時間外の在校時間が80時間を超えた教職員に対し、長時間労働による健康障害防止のための問診票を必ず記入させ、回収をしています。総合判定の結果によっては、管理職より産業医への面談を積極的に働きかけるよう、努めています。また、面接指導のための体制の整備を図ってきたところでございます。

多忙化解消においては、これまで「校務支援ソフト」の機能を充実をはじめとした事務処理の電算化を進めるとともに、部活動外部顧問・外部指導者派遣の充実に取り組んできました。新たに、「ノー部活デー」・「ノー部活ウィーク」・「定時退校日」の設定について、学校の実情に応じた取り組みを進めているところでございます。

(10) 勤務時間が終了しても、時間外労働をしている教職員は多い。そのため、水光熱費が浪費されている。市教委はそのことを見逃しており、実効ある対策を講じていない。実効ある対策を学校に提案すること。また、校長に対して、水光熱費の浪費をやめるよう指導すること。【管理運営事項だが、考え方を述べる】

長時間労働の防止に向けて、会議や行事の精選、事務の効率化等に努めているところです。

(11) 定時退校日・ノー残業デーについて【交渉項目】

- ① 市の職員にならって、週に1回の「定時退校日」を徹底するよう校長を指導すること。
  - ② 日程が分かり次第、速やかに「県下一斉ノー残業デー」を校長に周知し、実施するよう指導すること。
- ①②を一括回答

~~(前回)「県下一斉ノー残業デー」については、本年度は、9月6日付で、11月16日水曜日の「愛知県内一斉ノー残業デー」を含む、「あいちワークライフバランス推進運動2016」を市立学校園に通知いたしました。~~

~~(前々回)「県下一斉ノー残業デー」については、全市の取り組み日程が分かり次第、各校に周知いたします。~~

定時退校日につきましては、月に1回の設定をするよう、指導しております。また、県内一斉のノー残業デーについては、11月15日水曜日実施の協力依頼があり、7月14日に各学校に周知いたしました。

(12) 泊をとまなう行事における勤務時間の割り振りについて【交渉項目】

泊をとまなう行事では、児童生徒の指導や対応のために早朝から深夜まで24時間体制で勤務をとらざるを得ない状況がある。

- ① 泊をとまなう行事の期間はすべて勤務として割り振り変更を行うよう校長を指導すること。
  - ② 午後10時から午前5時までに勤務した場合には、条例に則って夜勤手当を支給すること。
- ①②を一括回答

泊を伴う行事における教員の勤務につきましては、校長が適切な勤務時間の割り振りを行っているのとらえています。

(13) 勤務時間短縮にとまなう業務縮減について【交渉項目】

- ① 市教委から各学校への調査、照会、提出書類を簡素化するとともに、見直しや廃止を図ること。
  - ② 勤務時間の短縮に見合った仕事量の縮減を早急にかつ具体的に示すこと。また、校長には、それぞれの職場において仕事量の縮減を行う具体的な案を市教委へ提出させるようにすること。
  - ③ 勤務時間の短縮に見合った具体的な仕事量の縮減が提示できない場合には、その時間に見合った教職員の増員をすること。
- ①～③を一括回答

会議や行事の精選、事務の効率化等に努めるとともに、やむを得ず時間外勤務を命じた場合には、適切な配慮をするよう指導しているところでございます。

(14) 市の労働安全衛生体制

- ① 名教労の代表者を教員代表として市教職員安全衛生委員に加え、委員会の活性化をはかること。
  - ② 安全衛生委員会では、作業時間（勤務時間量）が大幅超過になっている問題、ストレスチェックや面接指導の実施状況を議題とすること。
  - ③ 「安全衛生だより」は月初めの発行として、全職員に行き渡るよう各学校の学校安全衛生管理者に指示すること。また、「安全衛生だより」には、毎回の安全衛生委員会の議事録を添付するなど編集・紙面の改善を図ること。
  - ④ 「安全衛生だより」には、委員一覧と所属、委員会開催日を掲載すること。傍聴制度を紹介すること。
- ①～④を一括回答

本市教職員安全衛生委員会については、労働安全衛生法の趣旨に則り開催し、安全衛生に関する重要な事項を議題としております。安全衛生だよりは、これまでも編集、紙面の改善に努めているところです。

(15) 職場の労働安全衛生体制【①～⑧交渉項目】

2012年3月21日、文科省より『学校における労働安全衛生体制の整備のために』として、教職員が教育活動に専念できる管理体制の整備をすすめるパンフレットが出された。本市学校職場において、更に着実に推し進めていくこと。

- ① 各学校に安全衛生委員会を置くよう、校長を指導すること。職員が50人以上の学校には、ただちに設置させること。
- ② 2015年7月文科省発行の『学校における労働安全衛生体制の整備のために(改訂版)』のパンフレットを全教職員に配布すること。その内容に沿って各学校で職場の体制を作ること。
- ③ 労安関連法令の理解と遵守をするよう、学校総括安全衛生管理者である校長を指導すること。
- ④ 学校総括安全衛生管理者及び衛生管理者が実施した職場巡視の結果について、全職場で毎回の職員会議で報告して、労働災害の防止や作業環境の改善につなげるよう指導すること。
- ⑤ 健康管理医に、教職員の健康相談、月一回の巡視と衛生講話等の実施を義務づけること。
- ⑥ 各種の取得可能な休暇・職免について管理職から職員に知らせるよう周知すること。
- ⑦ 病気や体調不良による欠勤の場合は、傷病職免としてとることができることを周知させるよう校長を指導すること。
- ⑧ 在校時における教職員のケガについては、公務災害を申請するよう校長への指導を徹底すること。また、診断書については、公費負担とすること。

①～⑧一括回答

職場の安全衛生管理体制につきまして、文科省発行の改訂版パンフレットを全校に2部配布し、職場巡視時の折にも、管理職に対して啓発指導を実施しているところでございます。学校の安全衛生委員会につきましては、当時勤務の教職員が50人以上の学校に設置義務があり、今年度より非常勤講師を含めて50人以上の学校に設置を依頼しているところですが、大数のカウンターの仕方について重要な検討課題であると認識しております。学校総括安全衛生管理者につきましては、毎年度、安全衛生管理活動に必要な課題について、「管理監督者メンタルヘルス研修」を、衛生管理者につきましては、毎年度衛生管理者である養護教諭を対象に「衛生管理者セミナー」を行っています。また、教職員の健康相談、巡視と衛生講話につきましては、産業医、衛生管理医師等が適切に実施してまいります。休暇・職専免や公務災害の申請につきましては、手続きに則って適切に取り扱われているものと考えております。

⑨ エアコン設置後も、夏季休業前後の「短縮授業」を続けること。【管理運営事項で回答しない】

⑩ エアコン利用を期間のみで決めるのではなく、気温・室温を考慮して使用できるようにすること。【管理運営事項で回答しない】

(16) 教員配置基準にこだわらず、養護教諭の複数配置校を増やすこと。【管理運営事項だが、考え方を述べる】

養護教諭の配置につきましては、国県の配置基準に則って配置しているところですが、養護教諭の複数配置基準に満たない大規模な学校につきましては、今年度より非常勤の養護教諭を配置しているところですが、

(17) 作業環境の整備について【管理運営事項だが、考え方を述べる】

作業場である教室の気温・湿度を「労働安全衛生法」、「事務所衛生基準規則」の示した基準に適合させるために、対策を立てること。

- ① 南側窓のひさし対策を行うこと。(ひさしの設置、バルコニーの設置等)
- ② 教室の内装材湿度調節機能材への張り替えを行うこと。
- ③ 自然エネルギー発電などの利用の促進を行うこと。
- ④ 特別教室に冷暖房を整備すること。

① 新改築の際には、ひさしやベランダを設置し、夏の日差しを遮る対策を行っております。

② 新改築の際には、教室の内装木質化に努めております。

③ 新改築の際には、太陽光発電装置を設置しております。

④ 特別活動室・コンピュータ室に加えて、新改築の際には音楽室・図書室に設置しております。

6 部活動のあり方について【管理運営事項だが、考え方を述べる】

(1) 部活動の指導は勤務であり、校務分掌表に名前が記載されていなくても顧問の部活動

指導には校長の職務命令が及んでいるという認識の下、休日の指導はもちろん、平日の休憩時間や勤務時間外の指導についても割り振りの対象とするように校長を指導すること。

- (2) 部活動指導は、名古屋市が発行した『楽しく充実した運動部活動』の方針に沿って行い、少なくとも平日1回、土日のどちらかに1回の計週二回の休養日を設けること。
- (3) 中学生が高校生と共に活動する等、校種をまたいだ活動をさせないように指導すること。
- (4) 経験のない部活動指導の顧問強要をさせないように校長を指導すること。
- (5) 新採用者の過重負担を避けるため、1年間部活動指導をさせないこと。採用前研修で、指導できる部活動を申告させないこと。

教職員の勤務時間につきましては、休憩時間を含め、校長が把握しています。部活動の指導については、各学校において部活動指導計画を作成し、その計画に基づき実態を把握しながら適切に運営していると把握しています。また、新規採用者にとどまることなく、教員の負担軽減のため、教員がいなくても単独で指導・引率ができる外部顧問や、教員の指導の補助をするための部活動外部指導者を派遣しています。

## 7 人事評価制度の実施について【(1)～(6)、(8)～(11)管理運営事項だが、考え方を述べる】【(7)交渉項目】

- (1) 本年度の全校・全員実施の実態調査と関係者の意識調査を行い、問題点等を速やかにまとめて公表するとともに、教職員の意見を聞く機会を設けること。
  - (2) 勤務時間外の面接実施などの面接にかかわる『手引き』を確実に教職員全員に行き渡るようにすること。また、そのことを校長に指導すること。
  - (3) 面接を行う全教職員に「教職員評価システムの『手引き』」を配付すること。
  - (4) 評価シートの作成に対して、過重となる内容を強要しないこと。
  - (5) 教員に精神的な苦痛を与えることのないように、厚生労働省のパワハラ指針を校長に指導すること。また、昨年9月に出された「名古屋市教育委員会パワーハラスメント対策に関する指針」に基づき、圧迫面接をする校長を指導すること。
  - (6) 面接によって、教員や職場に負担がかからないように最大限に留意するよう校長を指導すること。
  - (7) 人事評価制度の評価で、賃金の号給・額が下がったり、昇給が遅れたりすることがないようにすること。
  - (8) 「苦情申し立て」で再度、評価者（校長）への第1次申し立てを取りやめ、最初から教職員課への申し立てに制度にすること。
  - (9) 「苦情申し立て」は教育委員会内で判断せず、第三者機関で内容を吟味、精査し、開かれた申し立てとする。
  - (10) 人事評価を行う評価者（校長）に対し、職場の教職員が評価の妥当性を検討する場を名古屋市独自に設けること。
  - (11) 評価者は年間を通してそれぞれの教員の授業を10回以上観察し、評価の内容を文書で表すこと。
- (7) 回答

人事評価につきましては教職員評価については、「教職員評価システム」実施の手引きを活用し、客観性・透明性の高い評価を実施して、人事管理の基礎としています。

(1)～(6)・(8)～(11)の考え

人事評価につきましては、教職員の意欲と資質・能力のを向上、させ、学校組織の活性化、を教育活動の充実を目的に実施しております。なお、教職員評価のあり方については、地方公務員法の改正の趣旨を鑑み、検討しております。

## 8 通勤にかかる負担を軽減することについて

- (1) 通勤にかかる時間、労力および経済上の負担は勤務条件であることを校長教頭に周知させること。【管理運営事項だが、考え方を述べる】
- (2) 教職員の通勤の経路は本人が希望する負担の少ない通勤経路をとれるようにすること。【管理運営事項で回答しない】
- (3) 通勤に有料駐輪場を使用している者には、「奨励金」を支給すること。【管理運営事項で回答しない】
- (4) 時差勤務の制度を周知させること。【管理運営事項だが、考え方を述べる】
- (5) 通勤用自動車に係る駐車料金徴収について【管理運営事項で回答しない】

2003年4月よりマイカー通勤者は、地球環境保全・公共交通機関の利用促進・公有財産の有効利用の観点から、通勤用自家用車に係る学校用地使用料の名目で、駐車料金を徴収されている。徴収金の総額は、2014年度、2億3千4百万円にのぼっている。



通勤手当の額に応じてそのかなりの額を徴収することは、事実上通勤手当の召し上げであり、勤務条件を悪化させている。教職員のマイカー通勤者から学校敷地内に駐車することで使用料を徴収している例は全国的にも希であり、県内の徴収している少数の市でもその後不徴収としたり、減額している。

- ① 教職員の勤務の特殊性と公共交通機関の不備に鑑み、教職員のための公有財産使用の免除制度を策定して教職員に経済的負担のないようにすること。
  - ② 県内の市町村における通勤用自家用車の駐車料徴収実態を調査すること。
  - ③ 駐車場利用者数を校種・職種別に実数を明らかにすること。
  - ④ 校内の「駐車場」を駐車場として整備すること。石はね等の事故について管理責任を明確にすること。
- (6) バスの本数を増やしたり、遅い時刻まで運行したりするなど、市交通局に働きかけること。【管理運営事項で回答しない】
- (7) 必要な業務によって、公共交通機関利用できなくなった場合には公費でタクシー利用ができる制度をつくること。【管理運営事項で回答しない】

通勤手当については、適正に支給するよう、校長を指導しています。~~昨年度から始まった時差勤務については、28年度4月・6月・7月の区校長連絡会で運用を周知しています。早出・遅出については、12月の説明会で校長に周知し、3月27日に各学校に通知しており、各学校で適切に運用されております。~~

## 9 全国学力・学習状況調査について【管理運営事項だが、考え方を述べる】

今春実施された全国学習・学力状況調査（以下全国学力テスト）は悉皆調査で行われたことにより、年度初めの事務量の増加が問題となった。また、毎年、年度初めの多忙期に授業時数を減らしている。本調査に参加することは、教員や教育現場、学校に負担を増やすものである。

- (1) 名古屋市として、来春以降全国学力テストに参加しないよう方針を確立させること。
- (2) 名古屋市として、全国学力テストを中止するよう、文部科学省に要請すること。
- (3) 全国学力テストに参加する場合、政令市別に結果を出すといわれているが、名古屋市の各区分、各学校別の成績の公表、公開をしないこと。
- (4) 来年度、全国学力テストに参加することになったときは、教育現場に大きな負担をかけないようにすること。悉皆調査ではなく、抽出調査とすること。
- (5) 平成28年度の調査結果をうけて、市教委が学力テスト対策として特別な教材を用意したり、スタンダードを作成したりしないこと。

平成29・30年度「全国学力・学習状況調査」につきましては、国語、算数・数学、理科で全児童生徒を対象に実施することが示されております。結果の取り扱いにつきましては、~~序列化や過度の競争をあたらないようにするという本市の考えに基づき、慎重に検討し、適切に対応してまいりたいと考えております。~~各学校が、「全国学力・学習状況調査」の結果をもとに、学力の分析や指導の改善が図れるよう、~~支援を行ってまいります。~~

## 10 30人以下学級の拡充について【管理運営事項だが、考え方を述べる】

多忙化や長時間労働が常態化している。その主な原因となっているのは、仕事量の多さにある。解決には、教職員の増加・少人数学級の実現・業務の見直しを図ることが重要になっている。名古屋市ではいち早く小学校1・2年生での30人学級を実現させ、中学校1年生もそれに習ったが、それ以降の改善が進んでいない。教職員にとって、少人数学級は業務の軽減・多忙化解消の第一の解決策になると考え、以下のことを要求する。

- (1) 名古屋市独自に進めてきた「小学校1・2年での30人学級」の精神をさらに進め、他の学年にも拡充すること。
- (2) 権限移管後も、県独自に行われている中学校1年の35人学級を継続するとともに、さらに中学校2・3年にも拡充すること。

「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律」の改正にともない、平成23年度より小学1年生の35人学級が実現し、平成24年度には小学校2年生の36人以上学級を解消するための措置がなされました。~~今後も、国の少人数学級の推進や、教職員定数改善等の動向を注視してまいりたいと考えているところでございます。権限移管後も、現行水準を維持できるよう、関係局と調整を図りながら、準備を進めてまいります。~~

## 11 全教職員が理解し合って働きやすい職場にすることについて【管理運営事項で回答しない】

現在、学校で働く者の働き方は様々である。雇用・勤務条件・勤務日等それぞれであり名称も多様である。大勢の職員が相互に理解し合いそれぞれが与えられた職責をまっとうできるようにするために、職場内のよりよい対応が求められている。

- (1) 全ての教職員を、名古屋市の学校に勤務する教職員として正當に取り扱い処遇すること。
- (2) 勤務の始まりにあたっては、本人の身分を定めた根拠を示して、雇用・勤務条件・勤務内容・休暇・休憩時間等を文書によって確実に伝達すること。個々の教職員の勤務条件や勤務の態様を全職員に周知させること。
- (3) 学校行事・諸会議・打ち合わせ・作業などが時間外に及ぶことのないよう、全職員に周知させること。時間外に及んだ場合には、勤務時間の割り振りを行うこと。
- (4) 諸会議や打ち合わせなどを開催した後は、出席該当者ではない教職員にも審議結果と内容を確実に伝達して共有化を図ること。連絡事項については確実に伝え、もれないようにすること。
- (5) 定められた勤務時間・内容を管理職が逸脱して、仕事を依頼する例がみられる。弱い立場に付け込んでサービス労働を求めないこと。サービス労働のない職場とすること。
- (6) 働く意欲を削ぎ信頼関係を損なうような差別や排除、パワーハラスメントをなくすること。

## 12 学校図書館担当について【管理運営事項だが、考え方を述べる】

名古屋市の学校図書館整備の立ち後れはひとときわ際立っている。学校図書館図書標準に達していない学校がいまだに多数存在しているなど課題が山積している。

2012年度から2016年まで国の第4次学校図書館整備5か年計画が取り組まれた。2017年度から新たな5か年計画が始まった。全国的にはますます学校図書館の整備・充実が進展することとなった。2014年の学校図書館法の改正で学校図書館に学校司書を配置することになったが、名古屋市は大きく立ち後れたままであった。2016年度より名古屋市で16区16名の学校司書配置は画期をなすものである。しかし、資格要件のある教職員でありながら待遇は劣悪である。学校司書の名にふさわしい魅力ある職種となっていない。これでは学校図書館の充実発展は望めない。全校配置を早急に実現して名古屋市の教育水準の向上を図るべきである。

- (1) 全国的には学校図書館が重要視され担当教職員の業務の見直しがなされている。名古屋市においても図書館担当教員の授業の持ち時間数削減を含めた業務改善を図るための「運営指針」をつくること。
- (2) 学力向上サポート事業として2015年度は4校、2016年4校「有償ボランティア」7校に配置した。2017年からは2014年の学校図書館法の改正を受けた学校司書の配置が16校で始まった。早期に全校配置を目指し、その計画案を示すこと。学校司書の大幅な待遇改善を図ること。
- (3) 学校司書の研修・育成システムを講ずること。
- (4) 図書館担当教職員が使用するための新しい事態に対応した「学校図書館運営マニュアル書」を作成すること。
- (5) 学校図書標準未達成校の実情を調査して、特別な予算措置をとって充足させること。
- (6) 学校図書館に児童生徒用の一般新聞を配備すること。いつでも閲覧できるように工夫すること。

~~学校図書館司書につきましては、今年度、16校に配置をしたところでございます。まずは、有効な活用のあり方について検証してまいりたいと考えております。学力向上サポート事業」におきまして、研究を進めているところでございます。その状況を踏まえ、今後の方向性を検討してまいりたいと考えております。学校図書館の一般新聞配整備につきましては、各学校がその実情に応じて行っているところでございます。~~

## 13 特別支援教育について

特別支援学級の加配については、2016年度の水準を下回らないこと。【管理運営事項だが、考え方を述べる】

~~特別支援学級の加配につきましては、配置基準を基に予算の範囲内で配置しております。引き続き、特別支援教育の充実に努めてまいります。特別支援学校免許を所有する人を本人の意向を確認したうえで、特別支援学級の担当教員として配置しています。~~

## 14 教員免許更新制度について【管理運営事項だが、考え方を述べる】

該当する教員に金銭的、精神的、肉体的な負担を強いる教員免許更新制度について、実施をしないように文部科学省に働きかけること。実施される場合は、以下の点を改善すること。

- (1) 受講にともなう費用については、すべて公費負担にすること。

- (2) 受講については、出張扱いにすること。
- (3) 教員免許更新制度の目的を逸脱し、指導が不適切な教員の認定に利用しないこと。
- (4) 免許更新ができなかった教員に対して、救済措置がとれるように文部科学省に働きかけること。
- (5) 教育センターが主催の免許更新講習では、不要不急な備品等の購入が多くみられるのでやめること。また、嘱託員は年間を通してではなく必要な時に雇用をし、受講料の大幅な引き下げを行うこと。
- (6) 教員免許更新講習は、名古屋市としての事業であるにもかかわらず、独立採算制をとっている。独立採算制をやめること。

教員免許更新制につきましては、愛知県教育委員会と調整を図り、実施しているところです。

## 15 就学援助金事務労働について【交渉項目】

教育活動ではない就学援助事務労働による教員の多忙化、時間外労働を解消させること。保護者の所得等の個人情報教育現場に流出することがないように、学校を申請窓口にしなすこと。申請窓口は市役所、或いは区役所等に設置すること。

就学援助事務につきましては、認定スケジュールの改善や、申請項目の集約など、事務の電算化や医療費の口座振替など、順次事務の負担軽減を行ってまいりました。今年度は、これまで申請の際に添付を求めていた所得証明書等を省略できるよう、「就学援助システム」の改修を進めているところであり、これにより、添付書類の確認・点検のほか、情報管理にかかる平成28年度は認定スケジュールの改善、申請項目の集約、申請時の添付書類の見直し等、大幅な負担軽減を図りました。今後も、「就学援助システム」の稼働に伴い、さらなる負担軽減を図ってまいりたいと考えております。今後も事務改善をさらに進め、負担軽減を図ってまいります。

## 16 不適格管理職、パワハラ、セクハラ等解消について

- (1) 名古屋市教育委員会パワーハラスメント対策に関する指針に基づいて出された、リーフレット「No.パワハラ」と冊子「パワーハラスメント防止の手引き」を毎年全職員に配布すること。【交渉項目】

「名古屋市教育委員会パワーハラスメント対策に関する指針」の施行については、9月1日付で市立学校園に周知いたしました。また、各学校園においては、全職員へ周知用パンフレットリーフレット「No.パワハラ」を配布するとともに、については、昨年度9月に全職員へ配布し、指針に基づくパワハラ対策を運用するにあたっては、別添資料「名古屋市職員パワーハラスメント防止等の手引き」を活用するよう、依頼をしております。本年度については、7月の校長連絡会で、セクシャルハラスメント、マタニティハラスメント、パワハラ防止に向けては、根絶に向けて校長にお伝えしました。

- (2) 個人情報保護のための法律の専門家を配置した第三者による相談窓口を開設し、教職員の権利が守られるようにすること。【交渉項目】

本市では、平成26年度に施行された「名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づき、法令等に違反し、職員の公正な職務の執行を妨げる事実が発生し、または発生する恐れがあると思料するときに通報できる、「内部公益通報制度」が設けられました。また平成23年度より、教育委員会独自の窓口として、直接教育委員へ情報提供や提案等を行うことができる「教育委員ホットライン」を設けるなど、複数の窓口を設け、周知してまいりました。さらに、平成17年度から「教育委員会セクシャルハラスメントの防止等に関する規定」を、平成28年9月から「名古屋市教育委員会パワーハラスメント対策に関する指針」を定め、各種相談に応じる体制を整えるなど、職員が快適に働くことのできる職場環境の確保に努めております。こうした取り組みにより、引き続き職場での諸問題に対応してまいります。

- (3) ハラスメントの加害者として訴えのあった管理職等については、教育委員会以外の外部調査期間において適切に調査を行い、降格や停職等の懲戒処分を行い、教職員が安心して勤務できる環境をつくること。【管理運営事項で回答しない】
- (4) 労働関係の法律や名古屋市の職員に関わる条例、文科省や厚労省の通知など職員の労働と健康についての基本的な法令等を承知せず、誤った法解釈や職場での「指導」を繰り返す管理職に対しては、降格などの処分を行い、教職員の権利が守られるようにすること。【管理運営事項で回答しない】
- (5) 教職員の信用を大きく失墜させた案件には、第三者による検証委員会を立ち上げ、原

因の究明と再発防止を図ること。また、そのような者を管理職に任用した教職員課や推薦した校長の責任を明らかにすること。【管理運営事項で回答しない】

**17 トワイライトスクール・トワイライトルームについて【管理運営事項で回答しない】**

教職員の仕事量の増加につながっているトワイライトスクール・トワイライトルームに係る指導をなくすために、施設整備・人的配置を図るよう関係部局に働きかけること。

**18 研修権の保障について【交渉項目】**

- (1) 教育公務員である教員は、「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」（教育公務員特例法21条第1項）とある。校長は「授業に支障のない限り」教員の校外自主研修を奨励するよう市教委として指導すること。
- (2) 教員の研修の申し出に対して、教育公務員特例法に則り、日数の制限、内容への干渉を行わないように校長を指導すること。
- (3) 学校運営を理由に研修を認めないことは、法の理念から離れている。研修に関する通知文である、21教教第647号「教員の研修の取り扱いについて（通知）」の「1研修の時期」を削除すること。

職免研修につきましては、県の通知に基づいて名古屋市教育委員会から出しました、21教教第647号「教員の研修の取り扱いについて（通知）」により、適正に運用されていると考えます。

**19「特別の教科 道徳」について【管理運営事項で回答しない】**

- (1) 授業や評価など、教員の多忙化に拍車がかかる。道徳の指導（授業）については、校長、教頭、主幹教諭、教務主任も指導（授業）を行うこと。
- (2) 道徳による教員の負担増加にかかわり、教職員の増員をすること。
- (3) 「わたしたち／私たちの道徳」の使用について  
「こころ／心のノート」の改訂版である補助教材の「わたしたち／私たちの道徳」（以下「道徳」）が全児童生徒に配布されている。このことは、教員の補助教材採択の選択権を侵害している。「道徳」の配布による教材採択権を侵害しないこと。また、「道徳」の全児童生徒配布によって、使用の強制をさせないこと。

**20 教員の配当について【管理運営事項で回答しない】**

県教委が示した「教員定数配当基準表」どおりに教員が配当されていない職場があった。これは児童生徒の等しく教育を受ける権利を侵害していると考えられる。今年度もそのようなことがないようにすること。

**21 その他【管理運営事項だが、考え方を述べる】**

- (1) 名教労に対して、他の職員団体と差別することなく、新教育館内に事務所として1室を提供すること。
- (2) 文書交換箱の提供について組合創立以来要求してきたが、「文書交換につきましては、事務局や学校・公署等の相互連絡にあたり、大量な文書を迅速かつ合理的に取り扱うために設置しているものであり、ご要望に沿うことはできません」と毎回同じ回答してきた。しかし、他の職員団体のボックスが存在していることから、設置できない理由にはあたらない。
  - ① 他の職員団体には文書交換箱を提供しながら名教労には提供できない理由を示すこと。
  - ② 人事委員会が「名教労用が当然設置されているものと認識していた。」と述べたが、「すこやか風土改革運動」に恥じない公平・公正な姿勢を貫き、市役所東庁舎地下1階の「文書交換箱」の1ボックスを他組合と同様に、大量の文書を迅速かつ合理的に取り扱う必要を主張している名教労にも提供すること。
- (3) 2008年第2回交渉で「他の職員団体に無償で配付している定期行物や資料について調査し、配付できるようにする」と回答したが、滞っている。配付できる定期行物や資料の一覧を示すとともに、早急に交換箱を利用して、名教労にも配付すること。特に、勤務に関わる文書は、校長への送付と同時に必ず送付すること。

新教育館内に、新たに目的外使用許可を行うことが可能なスペースを設けることは困難です。  
文書交換につきましては、事務局や学校・公所（署）等の相互連絡にあたり、大量な文書を迅速かつ合理的に取り扱うために設置しているものであり、ご要望に沿うことはできませんので、ご理解ください。