

今年度は昨年度までと違い、県教委から事務所を經由し各市町教委まで届いている文書及びその記載例（以下3・5通知と記載）を基に交渉を進めます。多くの自治体では、5通知の具体化を骨抜きにし、「在校時間状況把握」のみに終始している事実があります。

勤務時間の適正な管理は、①在校時間等行事の状況を見直し、②会議行事の直しを重たい③部員を過負担と④定時退校のようになり、⑤変更などの月割は、振り替えなど困難なときは、振り替え

「労働時間把握は各校長の責務」

「底を！ パワハラセクハラ防止指針の作成を！」

愛教労は、6月23日に県校長会に対して本年年度の要求書を提出しました。

愛教労、2010年度要求書を県校長会に提出！



管理職による嫌がらせ。「指導」に名を借りた嫌がらせ。管理職の暴言。管理職の職務強制的な管理による差別的な声かけ。愛教労に働きやすさや人権が守られ、職場環境を現します。

「パワハラ防止指針作成」

三年間保存すること。明確に述べています。在校時間等の状況記録は、医師による面接指導を受けさせること。二つめは、間等の状況記録を基に②簿を用い適切におこなうこと。二つ目は①在校時間等による面接指導を受

愛教労2010年県校長会要求書より抜粋
2010年6月22日

愛知県小中学校長会
会長 江本 隆 様

愛知県教職員労働組合協議会
議長 内田 保 記

<県教委2010年3月5日通知・文科省の2006年4月3日通知・2007年12月6日通知等に基づく労働時間の適正な把握・メンタルヘルスマネジメントの徹底について>

- (1) 「労働安全衛生法」、文部科学省の2006年4月3日通知に基づき、「快適な職場形成」のために以下の項目について確実に実施すること。
 - ① 「2010年3月5日通知」及び3月15日通知文の趣旨を全ての学校長に周知徹底させること。
 - ② 文科省の「06年4・3通知・07年12・6通知」をすべての校長が学習すること。
 - ③ 上記の通知等を利用し、労働安全衛生委員会、校長会、各職場等において学習会を開き、研修を進めること。
 - ④ 教職員の労働時間の適正な管理は、管理職の第一義的な責任であることを認識すること。
 - ⑤ 労働時間記録の先延ばしを許さず、2010年度から具体的手だてをとるように県下すべての校長に働きかけること。
 - ⑥ 「出退勤時刻記録のためのタイムカード・ICカード」導入を県教委に働きかけること。
 - ⑦ 持ち帰りの残業についても自己申告に基づき時間把握をするようにすること。
 - ⑧ 確認された職員ごとの労働時間（持ち帰り残業も含む）の把握は、一人一人の超過労働時間の記録の累積がはっきり分かる記録簿に残し、その記録を定期的に進んで市町村教委・県教委へ報告すること。
 - ⑨ 県下すべての職場で、安全衛生委員会の設置を促し、把握された勤務時間に基づき「労働時間管理上の問題点及びその解消策」を安全衛生委員会で検討するようにすること。
 - ⑩ 労働安全衛生法に基づき、45時間・80時間・100時間以上のそれぞれの時間外労働者へのメンタルヘルスをチェックし、医師との面談をおこなわせること。

<時間外勤務をなくすため、勤務時間の割り振り実施の徹底を>

- (1) 一日7時間45分勤務態勢に伴い、学校における会議や行事の見直し等による校務の効率化をさらに進めること。
- (2) 2003年2月25日の校長会との交渉で合意した以下の10項目の内容を今度とも県下のすべての校長に周知徹底すること。
*10項目略

- (3) 2007年と2008年及び2009年に愛教労と県教委が合意した以下の内容を県下の各学校長に周知徹底すること
.....
- (1) 当面以下の内容は割り振り変更を厳正に実施するよう市町村教育委員会・校長を指導する。
 - ①職員会議（学年会・公務分掌上の会議）、職員研修、研究授業の準備
 - ②学校行事（準備時間をふくむ）（例）運動会のための早朝練習・準備もふくむ
 - ③児童・生徒の指導にかかわる業務
 - A) 児童・生徒の指導・安全指導・パトロールに関わる業務
 - B) 児童の安全確保のための早朝の登校指導・放課後の下校指導
 - C) 進路指導に関わる業務（入試・発表指導）
 - D) 補習業務
 - E) 児童・生徒会・委員会活動指導
 - ④PTA活動、地域教育会議の活動
 - A) 委員会活動 B) 地区懇談会
 - C) 地域教育会議（体育祭等）に関する業務
 - D) 街頭補導・パトロールに関わる業務
 - ⑤家庭訪問・保護者面談・評価活動・成績処理・通知票記入の時間
 - ⑥その他翌日以降に持ち越すことのできない重要な校務
.....
- (4) 長時間労働根絶に向けて、「2010年3月5日通知」で示したように「勤務時間の割り振り」を徹底するために、県下のすべての学校で「勤務時間の割り振り簿」を常設すること。
- (5) 勤務時間内における休憩時間中のやらざるを得ない部活指導については、その時間を割り振りの対象として割り振り簿に記録し、時間の回復を図るようにすること。
- (6) 職員会議等で確認された部活指導の時間は、「命令された業務」として扱い、超過労働時間として割り振りがなされるように周知すること。
- (7) 教職員が引率する校外での活動についての勤務の割り振りについては、市町村や学校によっていろいろな差がみられる。以下の項目に留意し一層の改善をすること。*以下略

愛教労のホームページURL <http://eva.hi-ho.ne.jp/aikyourou/>