

2025 年 3 月 13 日

神戸市教育委員会
教育長 福本 靖 様

神戸市職員労働組合教育支部
支部長 黒田 崇

2025 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。2025 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、2023 年度より高専の事務職員が所属する公立大学法人（該当組合員）も教育支部帰属としましたので、勤務労働環境の改善に関する要求も 3 局に亘りますが、要求書については各局に提出いたします。

教育委員会・文化スポーツ局では本庁職場、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・公立大学法人共通の要求>

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・カスハラなどあらゆるハラスメントに対し、迅速に対応できるようにすること。
5. 「業務量が増大」または「業務が大きく変わる」職場については、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。また職員の負担増加とならないようにすること。
7. 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. これまで培ってきた技術の継承が確実にできるような職場環境とすること。
9. 職員が安心して働き続けられるよう高齢期雇用制度に対応できる職場環境とすること
10. 自治体の情報システムの標準化・共通化について、必要な情報を職員に共有するとともに職場の意見を尊重すること。また、十分な研修期間を確保し職場に混乱をきたすことのないようにすること
各庁舎の建て替え、移転は職員の意見を聞き、職場環境の充実に図ること。また 1 号館、2 号館への入居部局を早急に明らかにするとともに、休養室や休憩室を確保すること
11. 各庁舎の空調や ICT 環境の職場設備などの執務環境の改善を進めること。
12. 会計年度任用職員の労働条件の改善をすること。また、安心して働けるよう希望者には雇用の継続を維持すること。
13. 病気休職等により正規職員・再任用職員・会計年度任用職員の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、早急に欠員補充を行うこと。
14. 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き働きやすい職場づくりをすすめること。
15. 育児短時間勤務制度、高齢者部分休業、介護休暇制度などの制度について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。特に事前に判明している産休・育児休業等の対応は業務の引継ぎ含めて該当の職場の負担が大きいため代替職員の配置を必ず行うこと。
16. ウィルス感染対策をはじめ、災害対応や選挙事務など短期間に多くの応援を必要とする突発的業務にも対応できるようリスク管理も含めた体制を確保すること。
17. 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＞

18. 教育委員会の現在の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) 現庁舎では、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。特に夏場の休日出勤は過酷な職場となっている。速やかに対応すること。
 - (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大きな不安材料である。冬季には湿度が大きく低下す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。空調をフロアごとに調整できるようにすること

- (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。当面は外の様子のわかる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。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。
 - (5) 隣接ビルの排気が現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引き続き調査し、その頻度等を明らかにすること。
 - (6) 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。
 - (7) 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。昨年度休養スペースを設置、確保してもらったが休養スペースの拡充など改善をすること。
19. 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) ここ数年、事務局全体の風通しが悪くなり、機能や士気も低下し、病気休職者が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) 業務内容の変更を伴う対応については、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) 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労働条件とすること。
 - (9) 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。
 - (10) 業務マニュアル等が整備されておらず、前例踏襲になりがちな業務遂行となっている。広い視点で業務の均一化を図り、仕事の効率化を目指すこと。
 - (11) 教育委員会内では、行政職員と教員籍の職員が混在している。各課での人数のバランスを見直し、また得意分野の業務をお互いに活かせるような調整や協力体制を構築すること。また、教員籍の職員は超過勤務手当が支給されないために、休日の出務は少ない行政職員で対応となり負担が大きい。
 - (12) 常に 20 時以降も職員が残っている課が多く、「働き方改革」という考え方が浸透していない。何らかの対策を講じること。
20. 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) 2015 年度末に特別支援教育課から支援専門員全体会で説明のあった共通業務の内容と資質向上で得た専門知識・技術を活用する業務について特別支援教育課の考えを示す事。支援専門員の配置について、クラス・学部配置での通学支援業務、知肢クラスの日常生活支援業務や学校全体配置でのコーディネータ的支援業務なども研究し、支援専門員の在り方についての方針を示すこと。
 - (2) 欠員の補充については、現場からの意見を聞きながらそのあり方を検討すること。また、再任用職員、会計年度任用職員の配置についても、4校のバランスを鑑み、安全に業務を遂行できるような体制を整えること。
 - (3) 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、「療育センター」等の類似する障害児施設との人事交流などの可能性についても検討すること。
 - (4) 委託バスと運行管理バスのそれぞれの契約特性により、特別支援教育課、バス会社、学校の通学部などに業務の偏りが生じている。組織・管理体制など長期的な展

望を示すこと。

- (5) スクールバス、デイスサービス車両、タクシー、自家用車などが混在し、登下校時の児童生徒や教職員が危険に曝されている。通学部職員で校内駐車場の安全対策にあたっているが、路上駐車の問題なども含め対応に限界がきている学校もある。各学校に応じた抜本的な安全対策の強化を行うこと。
- (6) 定年延長制度に伴い、高齢期雇用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業務も最大限活用し、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体制を整えること。また、どうしても体力面で学校現場での業務が難しい場合は特性を活かした業務に就けるよう希望を尊重すること。
- (7) 現在、修学旅行等で発生する宿泊費用は、東京圏では上限なしとされている。しかし、それ以外の宿泊先では限度額が 12,500 円とされており、これを越えた分は自己負担となっている。特別支学校に通う児童生徒においては、病態や特性により東京圏以外で設定せざるをえない場合もあるため、宿泊先による限度額の設定については再考すること。
- (8) 2020 年度から特別支援学校及び特別支援教育課（2023 年度）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照に支給し、作業着についても支援専門員に準じて支給すること。

2 1. 高校ブロックでは各学校から以下のような要求が挙げられている

- (1) 高校ブロックとして、受験料などの手数料を未だに現金徴収のみで行っている。早急に改善を行うこと。また、各学校の老朽化している天井や壁などについても快適な執務環境確保のため、補修等対応を行うこと。
- (2) 定時制併設高校では、シフト勤務で勤務終了後に帰宅すると 22 時を回ることになり、身体の負担が大きい。内示段階や意向調査等で十分に確認をすること
- (3) 各高校には正規教職員とは別に「常勤講師」「時間講師」が配置されているが、その兼務があったり、年度ごとに変更となるケースもあり、健康保険や福利厚生など複雑な質問も多く専門の学校事務職員も不在のために答えることが難しいことが多い。市教委内に相談窓口などを設置して対応をすること
- (4) 時間講師は会計年度任用職員であるが、教職員人事課採用、教職員研修所採用と採用者が異なるために、勤務年数の通算や被服貸与等福利厚生にも差が生じている。また、両方を掛け持ちするケースでは源泉徴収票も複数になる。財源は同じであるのでできるだけ統一を図ること。

- (5) 教職員の異動サイクルが短くなり、管理職の異動サイクルも短くなりそうである。
- また、事務室の会計年度任用職員も最長 3 年であり、管理員は正規職員ではなく、人材派遣であり。長期的な視野で建物の維持管理、経費に掛かる学校の運営方針が引き継がれることなく場当たりの対応となり、学校運営に支障がある。早急に何らかの対応を図ること。