

会計年度任用職員の勤務状況等に関する件

<p>通報内容</p>	<p>本件は、次の2件に関する通報である。</p> <p>○A教諭の件 A教諭は、本来学級担任ができない会計年度任用職員であるにもかかわらず担任として勤務し、本来の勤務時間を超過して勤務するのが常態化しており、校長はこれを改善する様子がない。</p> <p>○B職員の件 職員室業務アシスタントとして勤務する会計年度任用職員のB職員は、勤務時間中、意味もなくデスクに座っている時間がほとんどで、個人のスマートフォンを操作する、業務に関係のないファイルを眺める等の行為を行っており、業務をこなしていない。職務専念義務違反が疑われる。また、校務システムのログイン権限を与えられており、児童の成績情報を教諭からの依頼でチェックしていることや成績ファイルを閲覧することがあり、B職員の職務内容として適切なのか疑問がある。</p>
<p>委員の対応・ 不対応の判断 及びその理由</p>	<p>1 A教諭の件</p> <p>(1) 所属調査で判明した事実関係</p> <p>ア A教諭の勤務条件について</p> <p>(ア) 基本の勤務時間</p> <p>A職員のような非常勤講師として勤務する会計年度任用職員の勤務時間は、「週5日かつ週29時間以内」という上限が設けられている。この範囲では、学級担任として全ての授業を受け持つこと、また、担任業務に付随する校務や会議、事務処理の全てを行うことはできず、学級担任を担うことはできない。</p> <p>また、具体的な勤務日及び勤務時間の割振りは校長が行うものとされている。</p> <p>【参考】 横浜市立学校会計年度任用職員に関する就業要綱（抜粋）</p> <p>第4条 会計年度任用職員の時間額職の週の勤務日数及び勤務時間数の上限は、週5日かつ週29時間以内で任用事由ごとに定める。</p> <p>2 1日の勤務時間数の上限は7時間30分以内で任用事由ごとに定める。</p> <p>第5条 会計年度任用職員の勤務日及び勤務時間の割振りは、横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇に関する規則（令和2年3月横浜市規則第16号）第4条第3項の規定により以下のとおりとし、学校長又は所管課長（以下「所属長」という。）が割り振る。</p> <p>(イ) 超過勤務</p> <p>校長がA教諭に、上限の29時間を超える勤務を命じることは原則として想定されていない。ただし、児童生徒の安全に関わる緊急的な対応等、校長が必要と判断した場合は、例外的に超過勤務を命じることは可能である。この場合、超過勤務命令簿の作成等、超過勤務等実施要領に規定された手続きが必要である。</p> <p>【参考】 超過勤務等実施要領（抜粋）</p> <p>4 超過勤務等の手続き</p> <p>被命令者は、命令された超過勤務等の終了後、超過勤務等命令簿（別紙）に必要事項（下記5）を記入の上、命令権者の決裁を受ける。</p> <p>(ウ) 出退勤記録</p> <p>非常勤講師の出退勤記録は出勤簿で管理している。非常勤講師が出勤したときは、直ちに、自ら出勤簿に時刻の記載をしなければならないとされており、勤務開始時刻及び終了時刻を記入する様式になっている。</p> <p>【参考】 横浜市立学校会計年度任用職員に関する就業要綱（抜粋）</p>

第21条 時間額で基本報酬を支払われる会計年度任用職員は、出勤したときは、直ちに、自ら出勤簿（様式第1号）に時刻の記載をしなければならない。

イ A教諭の勤務の実態について

(ア) 担任業務

1 (1)アのとおり、A教諭は担任業務を担うことができず、校長も認識していた。一方で、校長は、健康上等のやむを得ない事情により担任業務ができない職員が多かったため、人員不足への対応として、正規教諭のC教諭とA教諭を組み合わせ、形式上はC教諭を担任とし、実質的にはA教諭に一部を除く担任業務を依頼していた。担任を持ちたいというA教諭本人の希望もあり、教育委員会事務局に相談の上とった措置だったとのことである。

(イ) 超過勤務

所属調査で、A教諭は、出勤簿には勤務開始予定時刻及び終了予定時刻の記入を行っていたものの、実際の勤務開始時刻及び終了時刻は記載しておらず、何ら記録も残していなかった。そこで、A教諭や校長から聴取した勤務の実態、教職員庶務システムに入力された実績、時間割等から確認を行った。

結果、A教諭は、毎日の朝の会、児童の下校、学年研（同じ学年の担任との会議）や職員会議への参加、個人面談等の理由で、令和4年度は常態的に勤務時間外に業務を行っていたことが認められた。この際、超過勤務等実施要領に規定された手続きは経っていない。

A教諭は担任を持つことを希望しており、職員会議や学年研にも自発的に参加していたが、勤務時間外に業務に従事していることは不適切であるという認識はあった。

ウ 校長及び副校長の認識について

A教諭が超過勤務命令を受けることなく勤務時間外に業務に従事していたことを認識していたが、対応としては勤務時間外に見かけた際に早く帰るよう声かけした程度で、本人の厚意に甘え、適切に勤務管理をしていなかったとのことである。

(2) 判断

A教諭は、校長の超過勤務命令を受けることなく勤務時間外に業務を行っており、出勤簿も正しい実態を記入していなかったことが認められた。校長及び副校長はこれを認識しながら事実上黙認していたと言わざるを得ず、管理監督者として勤務状況を管理する職責を果たしていたとは言えない。このことは、横浜市学校会計年度任用職員に関する就業要綱等の規定に反する不適切な行為である。

一方で、A教諭はこれまでの教員経験を活かし、自己の働きやすさとの兼ね合いの中で会計年度任用職員という働き方を選び、結果として勤務時間の前後が超過したことについても、それは学校教育上の必要性を認識して朝の会や職員会議等に参加していたのであるから、教育委員会事務局においては、要綱の上限を見直す等、現状に即した制度改正を検討することも考えられる。

2 B職員の件

(1) 所属調査で判明した事実関係

ア B職員の職務専念義務違反について

所属調査では、B職員は、所属として必要な業務は行っており、PCの操作も業務に関するものであったため、通報内容に記載のある行為は認められなかった。

イ B職員の児童の成績情報の確認業務及び成績ファイルの閲覧について

B職員のような職員室業務アシスタントが児童の成績情報を確認することについて

は、横浜市立学校会計年度任用職員（非常勤講師等）の任用等に関する要綱等に基づき、管理職や教員の管理下において、担任業務の補助として認められるとのことである。

校務システムのログイン権限については、校長はB職員に権限を与えていなかったものの、C教諭がB職員のIDを発行してログイン権限を与え、2人でダブルチェックの業務を行っていたとのことである。

B職員は、C教諭に頼まれてダブルチェックを行っていたが、使用していたシステムが校務システムだという認識はなく、教員の指示なしに校務システムにログインしたことはないとのことであった。

一方で、校務システムの取り扱いについて、C教諭が管理職の許可を得ずにB職員のIDを発行していたことは、不適切であったとのことである。

【参考】

- 横浜市立学校会計年度任用職員（非常勤講師等）の任用等に関する要綱（抜粋）
第8条 非常勤講師等は、校長又は校長代理の指揮監督を受け、校長又は校長代理が指定する授業等において、別表2に掲げる職務を行う。

<別表2>

職員室業務アシスタント	校長又は校長代理の指揮監督を受け、職員室における事務的な作業等の補助を行う。
-------------	--

- 令和4年度職員室業務アシスタントの配当について（通知）（抜粋）

3 業務内容について

(6) その他、学校長が認めた軽微な業務等に関すること

「採点業務の補助」も認めることができますが、次に記載する例や注意点をよく確認し、任用予定者の同意を得たうえで業務にあたらせるようにしてください。

(2) 判断

所属調査では通報内容に記載のある行為は認められなかったため、通報者の指摘と齟齬が生じている。明白かつ重大な法令違反はヒアリング等の調査から得られなかったことから、委員会としてはこれ以上の追及はしないが、今回通報があったことを受け、所属においては服務規律に関して改めて職員に周知・注意喚起する等の取組を行うことが考えられる。

また、校務システムを使って児童の成績情報を確認する業務は要綱等に基づく適正なものであり、個人的な目的で閲覧したものは認められなかった。

なお、通報内容には含まれていないが、校務システムのB職員のログイン権限について、校長はB職員に与えていなかったものの、C教諭が独断で発行しており、その点については不適切であった。これについては校長及びC教諭に対して指導を行うとのことであるから、早急に対応いただきたい。

3 総括

A教諭の件については、不適切な勤務の実態や勤務管理が認められた。教育委員会事務局はこれを重大な問題と捉え、校長に対し、勤務時間内にA教諭が業務を終えられるよう指示するとともに、校内でサポート体制を改善するよう指示するとのことである。

また、人事労務課で、確実に改善が図れるよう継続的に学校に指導を行っていくと述べている。

学校では人員不足等の事情もあったとのことであるから、本件の改善を全て学校任せにするのではなく、教育委員会事務局としても学校に丁寧な支援を継続して行い、適切な勤務管理が持続できるよう、委員会としても求めたい。

B職員の件については、通報者の指摘する内容は認められなかったが、校長や副校長は、今後も、職員一人ひとりの業務や勤務状況に関心を持ち、管理監督者として適正かつ円滑な事務執行に取り組むことを求め、委員会としての対応を終了する。

本市の対応	<ul style="list-style-type: none">・ A教諭に関しては、校長に対し、勤務時間内にA教諭が業務を終えられるよう、サポート体制を改善するよう指示する。また、人事労務担当課で、確実に改善が図られるよう継続的に指導を行う。・ B職員に関しては、C教諭が管理職の許可を得ずにB職員の校務システムのログイン権限を発行していたことについて、校長及びC教諭に対して指導を行う。
-------	--