

公立学校の働き方改革のための

措置要求の 教科書

— 措置要求の概要と記入例 —

措置要求書の実例＆応答文書付き！

【増補改訂版】

措置要求があなたの働き方を劇的に変える！

— 地方公務員法第46条「勤務条件に関する措置の要求」の驚くべき効果 —

編集／「措置要求の教科書」制作チーム

20210826 修正

はじめに

教員の働き方は異常としか言いようがありません。労働基準法等の労働者保護法規が守られていない職場は、学校現場以外でも珍しくないとは思いますが、それにもしても教員の働き方はあまりにも過酷です。子どもを育てるという社会的使命を担った教員が過剰な業務量に喘いでおり、健康被害や家庭生活への悪影響に困っていることは決して珍しいことではありません。教職は「子どもたちのために〇〇したい！」と夢や理想を抱いて就く方が多いものであると思います。そのような教育に燃える先生が、過酷な労働を理由に教職を諦めることは決してあってほしくないことです。

現在、教員の過酷な働き方の現状が広く知られ、教員採用試験では定員割れが起きている事例もあります。以前ならば、子どもたちの「将来なりたい仕事」として必ずといっていいほど上がっていた教職がそれほどまで不人気になってしまったのです。学校は子どもが皆通っていく道ですが、その中で最もよく接する「働く大人」は教員です。その教員になろうと思う子どもが少なくなるというのは、我々教員としては悲しいことだと思います。しかしだけでは済みません。それほどまでに教職が避けられてしまった結果、学級担任や教科担任が不足して、未配置となる事案にも繋がっているのです。子どもたちが教育を受ける権利までも危ぶまれているのです。

そもそも子どもたちのために頑張るためにには、我々教員が潰れるということがあってはいけません。また、教員のブラックな働き方が1日でも早く是正され、多くの若者たちにまた「教職」に魅力を感じて学校現場にやってきてほしいと思います。その手段として、各地の現役教員たちで知恵や経験、情報を出し合い、この「措置要求の教科書」を作成しました。ここで紹介している情報を活用すれば、過剰な業務に苦しむ方が1人、また1人と救われていくのではないかと思います。

過酷な働き方による苦しみから解放され、教職に誇りを持つつも、楽しんでいただけたら幸いです。そうやって私たちが元気に楽しく働く姿が、子どもたちの「先生、オレ、将来学校の先生になりたい！」という言葉に繋がるのかもしれません。私たち自身のためにも、子どもたちのためにも、私たちの働き方をより良くしていくことが重要です。ともに頑張りましょう。

令和3年5月

「措置要求の教科書」制作チーム

●参考資料

(書籍)

- 村山晃・全日本教職員組合弁護団（編）『教職員の権利ハンドブック』（旬報社、2012）
- 教職員の労働安全衛生研究会（編著）『学校にローアンの風を』（きょういくネット、2007）
- 教職員の労働安全衛生研究会（編著）『学校にローアンの風を・Ⅱ 学校の労働安全衛生活動の実際』（きょういくネット、2010）

(ウェブサイト)

- <https://gakko-roan.jimdofree.com/追章-法的対抗手段/1-苦情相談/>
- <https://gakko-roan.jimdofree.com/追章-法的対抗手段/2-措置要求/>

I

措置要求の概要

勤務条件に関する措置の要求（措置要求）とは？

「勤務条件に関する措置の要求」とは、地方公務員法第46条で定められた、勤務条件についての是正を求めるための制度です。「措置要求」と略していふこともあります。措置要求書を作つて、人事委員会に提出したら、受理・不受理を決めるために人事委員会から関係者に聞き取りが入る場合があります。このことで道理のある要求が関係者に知られることになり、判定結果とは関係なく、改善に繋がることもあるかもしれません。そういう意味で措置要求すること自体に意味があるわけですが、それだけを狙つて措置要求をするわけではありません。

受理されれば、当事者間で書面上のやりとりや証拠書類の提出、それでなんともならないのであれば人事委員会での口頭審理が行われます。そうした内容について、人事委員会で毎月開催される、定例の「人事委員会」において、数か月から数年かけて審議が進められています。校長に対して措置を求めるのであれば、その過程で校長は教育委員会から指導を受けたり、他校の校長との関係性で苦しんだりする等、様々な「弊害」を受けることになります。校長としては要求者の要求を叶えることで措置要求を取り下げる方がまだ軽傷で済むのです。だからこそ「言うことを聞くから措置要求を取り下げ！」と校長自身が申し出てくるようになるわけです。副校长・教頭に対する措置要求であっても、矢面に立つのは校長ですから、校長との関係性悪化や、その後出世に響かないかなどといったことを恐れるため、効果があるのです。ちなみに教育委員会に対して措置を求める場合もあると思います。電話で苦情を言っても聞いてくれないかもしれません、教育行政はきちんと法令を守らないといけませんから、実際に正当な措置要求をすれば対応を改めてもらえるのです。

人事委員会は第三者機関とはいえども、都道府県や政令指定都市が設置したものですので、労働基準監督署に比べ、かなり行政寄りの判定を下す傾向があります。したがつて、判定上の勝利を勝ち取ることはなかなかありません。しかし、それでもこの「措置要求」は勤務条件を改善する上でとても役に立つのはこういう仕組みなのです。だからこそやる意義があるといえます。（なお、措置要求を行う前に当局と交渉を行うことが望ましいとされています）

措置要求をしてもデメリットはなし！

私たち公務員は憲法で労働基本権が制約されています。措置要求はその代償措置としてあるものなので、憲法で保障されたものの代わりにあるものだということができます。したがつて、措置要求を行うことによって不利益な取り扱いを受けることがあってはなりません。措置要求は正当な行為ですし、これは労働基本権の代わりにすぎないものです。したがつて、そもそもが不完全なものなのです。ただでさえ制約された権利にすぎない措置要求までをも使わないというのなら、勤務条件の是正を図ることは大変厳しいでしょう。正当な行為なのですから、措置要求を行うことは当局に対する「敵対」ということにはなりません。あくまで「勤務条件是正のための措置をお願いします」と要求を行うだけですから、措置要求を行うことをためらう必要はありません。措置要求をしてもデメリットは何もありません。

実際に措置要求を行った結果、報復を受けたという話は聞いていません。憲法で保障された権利の代償措置という正当な手段の行使に対する不利益取扱いは憲法違反に相当するため、そのようなことをした者は処分を受けるべき事態になるからです。仮に校長が自身の権限でできることを駆使して、過度に干渉や指導をするといったハラスメントをしてくるようであれば、教職員組合に相談して教育委員会から校長に対して指導が下るようにしましょう。あるいは案件によっては、改めて措置要求をすればいいのです。そもそも、措置要求をしてくるよう

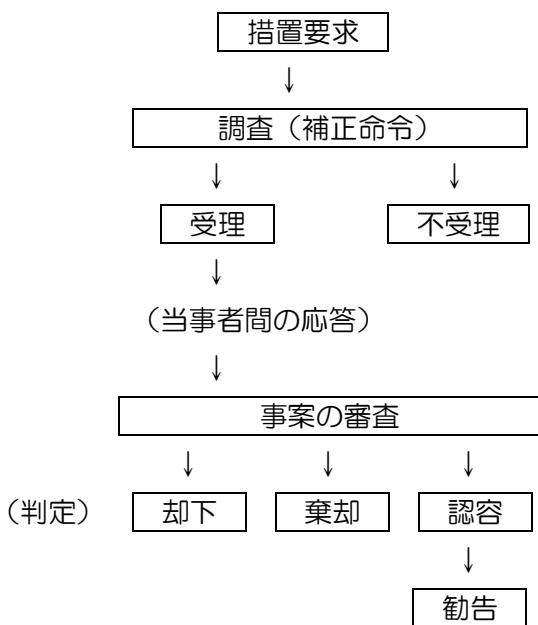
な職員に対して校長は恐怖を抱くでしょうから、報復をしてくることは考えにくいと思いますが、こちらにはそうした対抗策があると知っておくと良いでしょう。

とにかく措置要求をすることを恐れてはいけません。措置要求されためらってしまうようでは勤務条件の是正をするのは非常に無理があるので。書類を作って人事委員会に郵送するだけですから、ためらわずにチャレンジしてみましょう。また、同様の措置要求が多数出されるようになると、制度自体が適正なものに変わっていくことにも繋がっていくでしょう。超勤訴訟が全国で相次いだ結果、その当時としては良いものであった給特法が制定されたのと同じように、私たちの措置要求がより働きやすい学校現場を作り出すかもしれません。

プラス・ワン 同僚からのパワハラにはどう対抗する？

勤務条件に不満があるのであれば、戦わなければなりません。しかし、自分が戦ったことによって業務負担が他教員にいった場合、「あなたのせいで私は仕事を増やされた」等と言ってパワハラに及んでくる場合が絶対にないとは言いません。そのような場合は教職員組合に相談し、校長から当該の教員に指導を入れてもらうという方法があります。自分で校長に話ができるのであれば「これはパワハラであり、就業環境を著しく害するものなので、教育委員会のパワハラ相談担当にも間に入ってもらい、双方の意見を聞いてください」のように言えばいいわけです。校長から当該教員に「めんどくさいことになるからやめておきなさい」と言われれば、パワハラ加害教員も引き下がるでしょう。なお、改正労働施策総合推進法により、校長は職場内のパワハラについて対処する義務を負っているということを知っておくとよいでしょう。

【措置要求の流れ】



【判定の意味】

●却下

措置要求書の形式・中身が審理の対象ではないということ。いわば「門前払い」。これで措置要求が当局に通知されず、応答義務も生じないため、当局にとってダメージはないということになります。

●棄却

要求の要件は満たしているものの、人事委員会で審理した結果「残念ながらあなたの訴えは認められませんでした」ということ。この結論に至るまでに、双方の書面によるやりとりや証拠資料等の提出、さらにこじれた場合は人事委員会まで当事者が呼び出しを受け、口頭審理を行います。

●認容

要求が通ったということ。

【当事者への通知】

受理・不受理を決める際に関係者に問い合わせがいく場合があります。受理となれば要求者・関係者の双方にすみやかに通知されます。却下の場合は要求者のみに通知されます。

措置要求の判定

(1) 却下

措置要求書の形式や内容が審理の対象ではない場合は「却下」という、いわば「門前払い」を意味する判定が出されます。例えば校長に対して何らかの是正を求めたとしても、要求した措置が人事委員会の段階で「その措置要求は適当ではない」とされてしまうため、当局である校長との応答が発生しません。通知されるのは要求者に対してのみなので、却下の判定では事態の改善には繋がりません。その場合は校長は無傷ということになってしまいますが、措置要求を通すためには「却下」にならない書き方をしていくことが大切です。ちなみに、どうして「却下」となったのかという理由が通知されるので、それを踏まえて措置要求書の書き方を修正して改めて措置要求を行うのに役立てると良いと思います。人事委員会が開催されるペースでしか審議されないので時間がかかるというデメリットはありますが、そういう理由で「却下だからだめなんだ」と思う必要はありません。

(2) 棄却

措置要求の判定のスタンダードが「棄却」です。「棄却」というのは「要求の要件を満たしているものの、人事委員会で慎重に（？）審理をした結果、残念ながらあなたの訴えは認められませんでした」ということを意味します。つまり、裁判でいうところの「敗訴」を意味します。しかし、先述の通り、それでも措置要求を行うことが重要なことです。どういうことなのかは、「棄却」という判定が出るまでの間の過程や、その後の影響を考えてみるとわかると思います。措置要求が行われると、不受理や「却下」でなければ、要求者と当局の双方の間で書面でのやりとりや証拠資料等の提出を行うことになります。それでもこじれてしまってどうにもならない場合は当事者が人事委員会に呼び出しを受けて口頭審理が行われます。そうした過程の中で校長は教育委員会から注意を受けることは避けられなくなりますし、教育委員会からの評価が下がれば希望の異動先にも配置してもらいにくくなるわけです。また、職員から不正を指摘される管理能力が怪しそうな校長を公立学校退職後に雇用したいとは思わないのが普通ですから（しかも正当な理由の訴えで摘発されているならなおさら！）、再雇用先にも悪影響も予想されます。措置要求によって予想される影響はそれだけではありません。似たようなことをしている学校は他にもまだあるでしょうから、1つの学校における措置要求の影響は他校にも及ぶ場合も出てきます。措置要求の事実が他校の教員にも伝わり、各校でも同様の措置要求が起きれば、各校の校長も教育委員会からの指導を受ける等、同様の恐怖に晒されることになります。そんなことになれば校長は先輩校長を含む他校の校長から呆れられ、恨まれ、「何やってんの？」とプレッシャーを受けることになります。自身の遭遇だけでなく、先輩校長を含んだ他の校長との関係性にまで影響があるとなれば、教職という同調圧力の強い世界ではとてもきついことでしょう。「定年後は悠々自適にのんびり過ごす・再任用教諭でもしようかな」などと思っている校長であっても措置要求をされることは非常に恐れるのです（ちなみに、矢面に立つのは校長ですが、管理職として名を連ねている副校長や教頭にもダメージがいきます）。要するに、「棄却」に至るような内容の措置要求であったとしても、審議する過程で既に校長は不利益を受けることになりますから、なんとしても早急に手を打ちたいと考えるわけなのです。校長にとっては、おとなしく要求を聞き入れることの方がまだ軽傷ですので、「言うことを聞くから措置要求を取り下げて！」と要求者の要求を聞き入れてくれるわけです。こうして実質的な勝利を掴み取ることに繋がるので、措置要求はその判定よりも、措置要求すること自体に意義があるのです。なお、措置要求を行っている最中にこのように要求が叶えられた場合、（措置要求を取り下げることもできますが）要求を行う理由がなくなったからと「棄却」の判定が出ることになります。それとは異なり、措置要求を継続した結果、最終的に「棄却」の判定が出たというのなら、「棄却」の判定を取り消すために行政事件訴訟法に基づき、取消訴訟を行うこともできます。

措置要求を行う際、本人に「措置要求を行いますよ」等と言う必要は本来ないのですが、これを言うことで管理職が態度を急変させるということもあるようです。

ちなみに、「措置要求」は正式名が「勤務条件に関する措置の要求」であることからも（自分自身の）「勤務条件」に関する内容でないといけません。それに合致しないと先述の「却下」の判定が出されやすくなります。具体的にはパワハラや人間関係に関するものは就労環境に関わるとはいっても「勤務条件」とはいえないという理由で、「却下」されやすいです。そもそも人事委員会は行政寄りの判定を出す傾向があるので、措置要求したところで本当に「却下」にならずに審議が進むのかはわからないわけですが、校長もこうした事柄については素人でしょうから、「措置要求しますよ」の言葉によって必死になって是正に向けて動いてくれる場合もあるかもしれません。

（3）認容、一部認容

要求のすべてが通ったことが「認容」、一部が通ったことが「一部認容」ですが、こうした判定はそう簡単には出ず、出ることは大勝利なわけです。休養室設置義務違反など、労働安全衛生法・労働安全衛生規則などに明確に違反する案件等についてはこのような判定が出る場合もあるようです。

措置要求書の提出等について

○措置要求書に記載すべき事項や提出方法等、細かい点は提出先の人事委員会規則で定められていますので、それに従って措置要求書を作成し、郵送するだけで大丈夫です。様式が指定されている場合もあるので注意が必要です。措置要求の審議には時間がかかりますので、間違えないよう、事前に人事委員会に問い合わせを行うと良いでしょう。なお、市町村立学校の県費負担教職員は措置要求書の提出先は公平委員会ではなく、人事委員会になります。（※不明な点は提出先の人事委員会にお尋ねください。また、インターネット上の都道府県の条例・規則集等で人事委員会規則を確認できるはずです）

○措置要求は連名で行うことや、措置要求書提出後に取り下げをすることができます。

○市町村立学校の教員の場合は都道府県の条例と市町村の条例の双方を参照するようにしてください。『教育小六法』等も役立つはずです。

○過去の措置要求の内容については『地方公務員人事判定集』を参照することができます。

○措置要求書に添付する資料例

措置要求では必要に応じて資料を添付することができます。例えば次のような資料の添付が考えられます。

- 1) 職員会議や学年会議で出された資料（年間行事計画や学校行事の実施計画書等）
- 2) 職員の勤務時間を示した表
- 3) 校内内規
- 4) 勤務時間記録
- 5) 公文書（公文書開示請求制度を利用して入手可能。適切に開示してもらえない場合は行政不服審査法第2条に基づき、「不開示」という「処分」（ここでいう「処分」とは「決定」のことを表します）に対して不服を申し立てることができます。それでも適切に開示してもらえないのであれば、行政事件訴訟法に基づいて取消訴訟を行い、「不開示」という「処分」の取消を求める 것도できます。）

参考

○措置要求が通ったとしても、出されるのは勧告であり、強制力はありません。したがって、「教育委員会は財政上の措置を講じること」のような勧告が出されたとしても「財源がないからできない」といった対応もあり得ます。

○措置要求を行う前に直接相手方に交渉をしておく方が良いとされています。事前交渉は必ずしないといけないわけではありませんが、その方が労力が少なくて済むという利点もありますので、事前に校長等に交渉を持ち掛けると良いと思います。(なお、事前交渉がうまくいかないなどの理由で措置要求をすることを決めた場合、措置要求を行う旨を校長に伝える義務はありません)

○措置要求を行ったことについて受理通知が校長等にされることをもって、すぐさま「言うことを聞くからやめてほしい」となれば双方の負担は少なくて済みますが、多くの場合は書面での応答を経てから要求を聞き入れてもらうことが多いようです。

○日本国憲法第28条により、本来労働者には労働基本権（団結権、団体交渉権、団体行動権（争議権））が認められていますが、公務員の場合、この労働基本権が制約を受けています。その代償措置の1つとして、地方公務員法上、措置要求という制度が認められているのです。代償措置ということですから、憲法で保障された権利に相当するものであり、法律に基づいた正当な手段です。それを行ふことによって仮に校長が不当な取り扱いをするのであれば、不適切としか言いようがありません。これによって不利益を受けることはありませんが、仮に校長が報復を行ってきたのであれば、内容によっては教職員組合に相談するなどして、校長への処罰を求める必要になってくるでしょう。あるいは、不利益を与えられた場合、改めて措置要求を行えば良いわけですし、校長としても措置要求をしてくる教員にうかつにハラスメントはできないでしょう。

○措置要求を故意に妨げた場合、3年以下の懲役又は100万円以下の罰金となります（地方公務員法第61条第5号）。懲役は禁固以上の刑に当たりますので、教員免許は失効します（教育職員免許法第10条第1項第1号）

○措置要求は基本的に「自分自身のこと」で「勤務条件に関するここと」に用いるものとされています（ただし、一般には措置要求の対象外とされる事柄であっても、当局の決定が違法である場合等には措置要求ができるため、事柄のみを以って措置要求の対象外であるとは言ふことができません）。仮に「部顧問希望調査が不実施だから、きちんと実施し、記載内容の通りの配置をすること」という措置を求めた結果、部顧問希望調査の実施が実現されたとしても、そこに書いたことが聞き入れられるのは「自分自身」のことだけで、他教員が書いた内容の実現までを求めるることはできません（「他教員についても希望が実現されるように」「全職員のために求める」と措置要求書に書いたのであれば却下が予想されます）。これが措置要求制度の限界でもあります。内容によっては他教員も巻き込んだ要求を実現することもありえるでしょうが（「新年度の授業開始日までの各勤務日に少なくとも2時間の教材研究の時間を確保すること」等）、基本的に「自分自身のこと」で「勤務条件に関するここと」に用いる制度であるということは意識をしておくようにしてください。（この後に示す措置要求書の実例では、休憩時間を全職員に取らせることを要求として書いていますが、それで審議を進められていますので、必ず却下となるわけではないようです。あくまで人事委員会の判断によります）

○パワハラや人間関係に関する措置を求めて、これらは「勤務条件とは言い難い」という理由から却下されやすいです。措置要求制度の枠組みで求められるのはパワハラや人間関係以外のもの（「勤務時間」「休憩時間」「休暇」「賃金」「業務内容」「執務環境」「施設・設備といった労働安全衛生関連の内容」等）だと思っておくと良いでしょう。措置要求制度を使って、たとえば「給与連動の人事評価制度下において勤務評価を不当に低くされてしまい、収入減にされたのをなんとかしてほしい」「膨大な数のパソコンの設定を任せるのをやめて、業者に委託してほしい」という措置を求めることが考えられます。

○指導要録の作成等、どうしても行うこと避けられない業務も中にはあります。こうした業務については「なくすこと」は要求できなくても、簡素化なら求めることができます。たとえば、指導要録を作成する際、パソコン上で児童生徒名の漢字が出てこず、外字エディタで外字を作った経験のある方も多いと思いますが、こうした箇所の「手書き表記を認めること」なら要求することが可能です。すべてパソコンで表記しなければならないという法的根拠がないことや、かなりの時間や労力をかけて外字作成を行う合理的な理由がないことを指摘し、措置要求を行えば良いわけです。

○おかしな話のように思いますが、「採用教科以外の教科を担当させないように」という措置を求めた場合、「学校長の専決事項」だとして却下されることもあります。「部活顧問をしないで済むようにしてほしい」という措置を求めて「そもそも教育課程外なんだから引き受けなかつたらいいでしょ」と却下されることも考えられます。すべての場合がなんとかできるわけではありませんが、たとえば部活顧問を断りたいのであれば、ストレートに「部活顧問をしないで済むようにしてほしい」ではなくて「勤務時間内にすべての業務を収めてほしい」という措置を求めて、部活指導に係る業務を間接的に断る方法が考えられるわけです。

○学校内には制度矛盾が多くあります。措置要求をした結果、どのような事態になるのかを考えて、「措置要求しないでおこうか」と忖度するのではなく、当局に矛盾点についての見解を引き出させることが大切です。たとえば「4時間目授業と職員休憩時間が重なるように時間設定されている」といった運用がされている学校もあるでしょう。運用上では空きコマを使って休憩をとることができるでしょうが、原則となる時間設定がおかしいのは明白です。原則となる時間設定を正す措置要求を行い、「空きコマに休憩をとること」といった見解が示されたのであれば、「今から〇時〇分まで休憩を取得します」のように教員が管理職に伝えるようにし、管理職がきちんと労務管理をするようにしていくことで事態を良くしていきます（教員が空きコマに各自で好きに休憩をとっていくことは、管理職が杜撰な労務管理を行うことを許してしまうことに繋がるので、避けるべきです）。原則となる時間設定を正したら、今度は「空きコマがないから休憩ができない」「休憩時間とされている時間と会議が重なっている」といった事態が出てくるので、運用が適切にされるようにという措置要求を行って是正させていきます。このように「原則」と「運用」を分けて考えることで、適正に労務管理される職場環境に繋げていくことができるわけです。

○措置要求は既に述べたように、審議に数か月～数年かかるものです。働き方を改善するための措置を要求しても、判定が出るまでには時間がかかります。その間、審議に上っている業務内容については「違法だからやりません」「措置要求で審議中の内容なので、それをやらせようとするのはおかしいです」と断るのも手ですが、それでもうまくいかない場合はやらざるを得ない場合もあるかもしれません。やらないという意思を強く示すようにすると良いと思います。

措置要求の枠組みで取り扱える内容なのか？

○そもそもやるかどうかが任意の事柄については措置要求の対象にならない場合があります。たとえば「PTA」や「給食」は着任したら自動的に加入・利用するものとして給与から費用が天引きされていることがほとんどでしょうが、任意のものです。嫌であれば断ることが必要です。措置要求しても「そもそも任意のものだから」と却下されることが考えられます。そうしたものを断ったのに、頑なに認めてはもらえないようなケースでは措置要求もあり得ます。

○どのような内容・量のものを業務として教員にさせるかを決めるのは事業主である教育委員会や管理職です。したがって、具体的な業務名や教育内容を挙げて「なくしなさい」と要求することはできません（もちろん、こうした業務が勤務時間外に行われるというのであれば措置要求の対象になります）。「時間割上で『文化祭準備』の時間を増やせ」ということもできません。具体的にどういった手段をとるかについては教育委員会や管理職が決めることなので、その手段の指定まではできないのです。また、措置要求書の中で例示としてなくしたい業務を挙げたとすると、それをなくすことが主訴と捉えられて、不都合な事態になる場合が出てくることがあります。どの業務をなくすかについては相手が言うという形にすることが必要です。たとえば、進学校のようにテストが頻繁に行われる学校において、「試験回数を減らすこと」を措置要求で求めることはできないので、「試験採点時間を勤務時間内に終えられるようにすること」という、実際にはどう頑張っても運用不能な内容の措置要求を行うと良いでしょう。仮に「やらなくてもいいことなのに教員が勝手にやっている」という見解を教育委員会が示してきたのであれば、校長に対して「これだけたくさんある試験は教員が勝手にやっているということで良いですか」と確認してみます。当然ながら校長はその通りだとしか言えないため、「それでは、適切な業務になるように同一教科教員たちを指導してください」と、校長に指導させると良いでしょう。自分が矢面に立って、同教科の他教員に話をするのではなく、校長に指導させるという形をとるのがポイントです。

○国や地方公共団体の機関がその職務、権限として行う事務の処理に関する事項のことを管理運営事項といいます。これは法令等に基づき、当該機関が自らの判断・責任のもと処理すべきものであるとされており、教職員組合であっても交渉することができないとされています（地方公務員法第55条第3項）。具体的には、地方公共団体の「組織に関する事項」「行政の企画・立案・執行に関する事項」「職員の定数・配置に関する事項」「予算の編成、執行に関する事項」「人事権の行使に関する事項」「地方税等賦課徴収に関する事項」「地方公共団体が当事者である訴訟に関する事項」「財産、公の施設の取得、管理、処分に関する事項」等が管理運営事項に含まれます。こうした事項については措置要求では対応できません。したがって、「高校入試業務において、中学校が高校に紙媒体で提出する評定に関する情報をデータとして提出すること」のような措置は管理運営事項に関する事項であるため、求めても通りません。

○「文化祭の準備は担任の許可があれば、19時まで可能」というような学校行事の運営の在り方で、なおかつ定時退勤したいといったケースの場合、その時間まで働くことがあくまでも任意となっているので措置要求の対象ではありません。したがって、担任するクラスの文化祭準備よりも定時退勤を優先した行動をとるしかありません。多くの教員は現在の制度を維持をしようとしますから「生徒がかわいそう」だと言って代わりにクラスを見るという行動をとるでしょう。定時退勤を優先した人に対して「無責任な人」のように彼らは思うでしょうが、そもそも勤務時間に収まらない業務の設定をしておいて、それができないから無責任だと言う方が間違いなのです。周囲からの見られ方が気になる気持ちはあるでしょうが、決められた枠組みの中で働くということは労働者として極めて当然のことです。

○外部団体の業務（たとえばPTAや同窓会、奨学金）は当然ながら教員の職務であるとは言えません。したがって、管理職には職務命令する権限のない事柄です。そうしたものは「教員が勝手にやっていること」という取扱いになるでしょうから、措置要求をもってそうした業務を割り当てないようにさせるのは難しいでしょう。もし引き受けたくないのであれば、管理職に対して「これは職務ではないですね？私にやる義務はありませんね？」と確認をしてみる必要があります。「職務ではない」と管理職は返さざるを得なくなるはずです。また、そのようなことをわざわざ言ってくるような「面倒な教員」に対して、管理職はむやみに業務を割り当てようとはしてこなくなるといった副次的な効果が出てくることが期待できます。なお、断った業務については、嫌とは言わなさそうな教員のところに降りかかってくることが予想されます。その教員自身がその業務を嫌だと感じるのであれば、同様に拒否をすることが必要です。法律等があれば自動的に守られるというわけではなく、それを使いこなして戦うからこそ守られるのです。戦わない人は守られないということは念頭に置かなければなりません。

○大きな問題については教育委員会に対する請願（憲法第16条、請願法）についても行うと良いでしょう。たとえば「高校入試の採点日を2日間に増やすこと」を求める請願では公立高校の入試採点業務がいかに厳しい状況で行われているかが教育委員会関係者に伝わることになります。そうすることで、関係者に問題意識をもたせることになり、「採点日が増える」「採点のための人員増員」といった是正に繋がる可能性が出てきます。

措置要求できることの一例

具体的な措置要求書の例をこの後示していきますが、他にも次のような措置要求をすることが可能です。

1	労働安全衛生規則第135条で定められた基準に基づき、電子裁断機の自主点検を毎年1回以上行うこと。 ※自主点検結果の3年間の保存義務規定あり（労働安全衛生規則第136条）
2	試験成績の教務部提出締切日を遅らせ、時間的ゆとりを持たせること。
3	年休の取得を校長が認めないという労働基準法第39条違反の実態があったため、今後は適正に年休の行使を認めること。
4	勤務時間開始してからたいして時間が経っていない状態では疲労が蓄積しているとは言えないため、休憩時間の設定を改めること。
5	毎朝、勤務時間開始前に行われている「朝の挨拶運動」を取りやめること。
6	法令で定められた基準に基づき、産業医面談を受診させること。
7	職員休憩時間と会議等の業務の時間が重ならないようにすること。
8	勤務時間内に業務を終えられない現状がある。また、それに加えて頻回に行われている出張が勤務時間外に及ぶこともある。このように業務の運営に支障が出ているため、出張は必要最低限にすること。
9	教育委員会からの「出退勤に使うICカードを紛失・破損した場合、一律に職員が弁償すること」という指示は労働基準法で定められた「賠償予定の禁止」に抵触するため、違法である。経年劣化等、教員に過失がないケースであれば弁償をしなくてもいいようにすること。
10	求人票解禁後、就職指導が繁忙になることから、他の分掌から進路指導部に協力に来るようになると。たとえば生徒に求人票のコピーを求められたときの対応や、求人票コピーの掲示板への掲示等を担当させることで進路指導部としての業務が効率的に進められるようにすること。
11	市内のおよそ小中学校では異動者のオリエンテーションが勤務時間開始前に設定されている現状がある。自分自身が今年度異動になったときのために、勤務時間外にオリエンテーションを実施をしないよう、市教委から各学校に指導を行うこと。

措置要求後の対応

☆事案の審査について

措置要求書が受理されたら、要求者・当局双方の書面での応答や証拠資料等の提出が始まります。その中で、正当な要求や問題指摘に対して、相手方は人事委員会に対して、「検討中」であるとか、実際には行っていない取り組みを、さも行っているように見せかけた回答をすることが予想されます。事実に基づかない「架空の取り組み」に対してその嘘を指摘し正当な要求の具体化・実施を求めていくことが必要です。措置要求は交渉ではなく、問題点が人事委員会という公的な場面で明らかにされていくので、相手方は法律等の不履行の指摘に対して追いつめられることになります。こうしたやり取りの過程を通して、相手方は義務の不履行に対して、自らの責務を自覚し要求に対する準備をすることになるのです。

☆要求者・当局とで応答を続けたその後

(1) 校長が妥協案を示す

→ 納得できれば合意する。措置要求を取り下げるか、棄却されるのを待つ。

(ここでの棄却は「負け」ということではなく、要求が通ったため措置要求を継続する必要性がなくなったということ)

→ 納得できなければ措置要求を継続する。

(2) 措置要求棄却後の対応（たいていの場合、措置要求は棄却されます）

→ 理由に納得できればそれで終了。

→ 納得できなければ行政訴訟（取消訴訟）を行うことも可能。

行政訴訟は難しいですが、本人訴訟（弁護士を立てない）によって低額で行うことができます。行政訴訟なので敗訴しても弁護士費用を要求されることもないですし、敗訴したとしても「何かあったら訴訟してくる人」に対して迂闊に不利益は与えられないでしょう。経験としてやってみてもいいのかもしれません。

措置要求の判定取消

措置要求で不当な判断が出たときには判断の取消を求めて行政訴訟（取消訴訟：行政事件訴訟法第3条第2項）で裁判所に訴えることもできます（行政機関が相手であればいつでも行政訴訟になるわけではなく、あくまでも行政行為が対象になります）。訴訟というと弁護士を立てて非常に大がかりで大変なことをする印象を抱きがちですが、弁護士や司法書士などの専門職に依頼せず、自分で裁判を進めることもできます（その場合、印紙代等の実費しかからないので2万円程度で済むとのことです）。また、弁護士等を立てないことによって自分の言いたいことを主張できるというメリットがあります。法律の専門家ではない教員が、自分自身で訴訟を行っても適切な対応はしにくいでしょうし、特に行政訴訟は難しいようですので、手間やストレスがかかるということや勝率が下がりやすいというデメリットはあります。しかし、校長を証言台に立たせるというのは絶大なインパクトがあり、その後、自分に対する対応が丁寧になるとか、職場内での立ち位置が良くなるとかいった波及効果が期待できます。当然パワハラ等もしにくくなってくるでしょう。結果はどうであれ、訴訟を起こしてくる教員に対して迂闊なことはなかなかできないという心理を利用するわけです。また、行政訴訟の場合、弁護士費用を要求されるということもありませんし、費用は少額なので、仮に裁判で負けたとしても大丈夫と思って取り組んでみてもいいと思います。

● 裁判の流れ ●

①訴状提出

②準備書面提出（原告、被告双方が第1準備書面、第2準備書面…と作成・提出する）

↓

口頭弁論

（原告、被告が対面してやりとりする。予め書面にして弁論すべき内容を提出してあるため、時間は5分程度で済む。ほとんどは日程調整に使われる）

③証人尋問（メイン）

被告に対して裁判官の前で尋問する。

④和解・判決

★措置要求書の記入上のポイント

※記入すべき事項や様式は自治体によって異なりますのでご注意ください。

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿 ※県費負担教職員は人事委員会に措置要求を行います。

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭

氏 名 ●●●●

住 所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)

生年月日 ●●●●年●●月●●日

所 属 ●●県立●●高等学校

※措置要求は連名でも行うことができます。

2 要求事項

- ・求める措置を具体的に記載します。複数ある場合は(1)(2)…のように書くことも可能です。なお、要求できる措置は自分自身のことに限られます。

(例) 新年度における授業開始日までに、勤務時間内に少なくとも2時間の授業準備時間を設定することを県立○○高等学校長(以下「校長」という。)に求める。

- ・「～することを校長に求める」といった措置ではなく「教育委員会には、～するよう、校長に対して厳重に指導することを求める」といった書き方も良いかと思います。教育委員会をはさむことで、教委から校長への聞き取りが挟まれますので、より校長に対してプレッシャーを与える措置になるからです。
- ・校長だけでなく、副校长や教頭といった管理職に対しても措置を求めることができます。その場合、副校长や教頭単独への是正を求めるのではなく、服務監督を行う校長が副校长・教頭に対して適正に指導を行うように併せて求めるといいでしょう。なお、平教員に対して措置を求めるのは厳しいです。なぜなら、その内容はパワハラや人間関係という、「勤務条件」には当てはまらないと判断されやすい内容になってくるからです。

- ・ストレートに要求したい事項を書くと却下される場合もあります。「勤務時間」「休憩時間」「休暇」等の勤務条件は正にからめて、本来の要求の聞き入れを求めるといいでしょう。

(例) 勤務時間内にすべての業務を終えられるようにすることで、部活指導の負担をゼロに近づける。

3 措置の要求をしようとする理由

第三者にもわかるように客観的に状況を説明すると良いでしょう。自分の解釈についても書いて大丈夫です。客観的な情報(職員会議等の添付資料)や法令上の規定に基づいて、常識的な範囲で記載するように心がけます。必ず記載しなければならないわけではありませんが、現状の勤務条件を是正するためにどうしたら良いのか、自分の案をここで示せば、そのままその案が採用されることもあり得るでしょうから、書いてみるのも良いでしょう。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

- ・校長との交渉等の様子について記載します。何もなければ書く必要はありません。

実際に措置要求を行うといつても、「措置要求書とはどのようなものか」「当局との書面での応答とはどのようなものなのか」というのがわからないと不安があると思います。そこで、「休養室設置」「休憩時間確保」等を巡り、実際に提出された措置要求書や、当局との応答の書類をご紹介させていただきます。どのようなものなのかイメージできれば、措置要求への敷居が低くなることだと思います。(以下の措置要求書例等では、公開すべきでないと思われる箇所については「●」で標記してあります)

措置要求事例①

※実際にこの措置要求を行った際は、市教委が回答に手間取り、人事委員会が市教委に対して回答の請求をするといった様子だったそうです。その過程の中でこの措置要求書の写しが市長のところにもいき、教育長が市長より注意を受け、補正予算で市内すべての学校に休憩室が設置されることになったそうです。こうして措置要求が実質的な勝利に繋がったのです。

【実際に提出された措置要求書】

措　置　要　求　書

2012年5月7日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

地方公務員法第46条の規定に基づき、下記の通り勤務条件に関する措置の要求をします。

記

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職　　教諭

氏　名　●●●●

生年月日　●●●●年●●月●●日

所　属　●●市立●●小学校

2 要求すべき措置

- (1) ●●市教育委員会は、労働安全衛生法第71条の2および第71条の3第1項の規定に基づき定められた「事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針」、労働安全衛生規則第613条および第618条に則り、●●市立●●小学校内に臥床できる男女別教職員用休養室を設置すること。
- (2) ●●市立●●小学校長は、労働安全衛生規則第23条の2に則り、事業者たる●●市教育委員会の職務代理者として、同校職員の健康・安全面について、職場の意見を聞く機会をもつこと。

3 措置の要求をしようとする理由

(1) 労働安全衛生法は、典型的な行政取締法で、取締りの対象は主として事業者（教育委員会）であり、その保護の対象は事業者（教育委員会）に使用される労働者（教職員）である。すなわち、教職員の安全と健康を確保すべきことを教育委員会の義務としている。

この法律はその目的として、危害防止基準の確立、責任体制の明確化、計画的な対策を推進することにより、職場での労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境の形成を促進することとされている。

さて、要求者の属する●●市立●●小学校（以下、「本校」と言う。）は、在籍教職員数が 50 人に達する市内で最も大規模な小学校である。現在育休や療休、疾患による休職者は合計 7 名であるが、近々休職者のうちの 1 人が復職予定のため、本校で勤務する女性教職員は、計 30 人に達する。

以上、労働安全衛生法及び労働安全衛生規則等に則り、男女別の休養室が本来設置されて然るべきであるが、本校には職員用の横臥できる休養室が全くない。本校より規模の小さい、市内学校のいくつかには、男女別かそうでなくとも一つは休養室が設置されている現状を考えると●●市教育委員会の労安法、衛生規則等の労働者保護法規遵守意識は、極めて低く、前述の休養室設置学校に比較して、不平等・不公平・不当極まりないものである（労安法第 65 条の 3、所謂「事業者の安全配慮義務」に違反。）。

要求者が本校に赴任してからの 4 年間だけでも、本校で外傷、内臓・精神疾患等で療休を取得し、または休職した者は延 10 人以上に達するという、まさに異常事態が現在も続いている。休養室がないがために、重度の内臓疾患を有していても、教室内の椅子で休まざるを得なかつた男性教員。体調が急に悪くなり、保健室のベッドも児童で満床のため、やむを得ず、人目につかない特別教室で横臥せざるを得なかつた女性教員。妊娠者 2 名が出ても、人目につかない女性職員用トイレで悪阻のため嘔吐せざるを得なかつた女性。あまりの労働環境の悪さのためか、不幸にも流産してしまった女性など、枚挙に暇がない。

要求者自身も●●に罹患しており、体調不良時には教室で休憩を取らざるを得ない。以上のことから、本校内に男女別休養室を設置することは、まさに急務に属することと考える。

※保健室は教職員の休養室を兼ねているという主張が、一部あるが、保健室はあくまで当該校児童のための応急治療・安静のための施設であるため、こうした主張は失当である。

(2) 校長には、教職員が仕事の上だけがをしたり、病気になったりすることを防止する義務がある。（1）でも述べた教職員への「安全配慮義務」である。校長は（1）に記した事態を正確かつ深く認識して、職員の健康・安全について、職場の意見を当然、聞く義務があるし、それも校長の重要な職務である。

4 交渉経過の概要

要求者はこの 4 年間に発生した、理由（1）の事態を憂慮して、学期末の今年 3 月に校長（当時）、教頭の管理職に対し、全職員が参加をしている打ち合わせの際に口頭で 2 回、今年度 4 月にも、同じく打ち合わせ時に現校長、教頭に対して口頭 1 回、文書（学級経営安、指導計画案簿の観察記録・反省欄に記入）で 1 回、休養室設置を強力に訴えた。しかし、残念ながら、校長ら管理職は、ただ聞き置いたのみで、休養室設置への具体的努力が全くなされていない。

平成 24 年 8 月 27 日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

平成 24 年度第●号事案の進行について

平成 24 年 7 月 17 日付けで提出した、当方意見書への回答に遅滞が生じており、措置要求の進行について支障を来しております。そこで下記のように●●市教育委員会に対して、意見を述べます。

記

1. 回答の遅滞による支障と新事案の発生について

上述のように、7 月 17 日付けで●●県人事委員会に提出した、要求者の意見書への●●市教育委員会の回答が遅滞している。周知のように意見書への回答に対しては、応答義務がある。日頃、学校現場には文書等の提出期日を守るよう指導している教育委員会の今回の姿勢は甚だ遺憾である。速やかなる回答を求めると共に、新事案の発生について、以下記載する。

2. 求釈明の申立

6 月 29 日付けで、●●市教育委員会委員長名で出された回答書（24 学第●号）1 の文中、「職員は、必要があれば、保健室のベッド、更衣室のソファ（女性職員のみ）」等で臥床して休養することができる」とあるが、多数の児童も使用する保健室の 3 床のベッド（甲第 16 号証）と、私物も置かれた手狭な女性更衣室内のソファ（甲第 17 号証）で、それが教職員の日常勤務の中、実際可能なのか、具体的に説明されたい。

3. 添付資料

- ・甲第 18 号証（証拠資料）

平成 24 年 10 月 3 日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

平成 24 年度第●号事案に係る意見について

平成 24 年 9 月 19 日付け 24 人委第●号で通知のありましたこのことについては、下記の通りです。なお、下記については、●●市教育委員会委員長からの意見書への反論及び要求者への意見表明となります。

記

- 市教育委員会委員長の意見（24 学第 435 号、なお、以下、市教委意見と呼称する）「1」について
24 学 271 号で示された市教委「1」のそっけなさと比較すると、今回の市教委意見「1」（「2」も同様である）は、実情を一応調査して書いてあることは、評価できる。しかし、「●●小学校長の意見をふまえ」で述べられていることが、要求者としては不満である。言うまでもなく、市教委は本事案の一方の当事者である。常に性教員数（この数の算出方法については、要求者と市教委意見とでは見解に相違があるが、ここでは触れない）が、その定数をみたしていない故に、男女別休養室を設置すべき法的義務はない旨、主張する。

上述の事務所則第 21 条の形式的解釈としては、一応その通りである。

次に、要求者の労働安全衛生規則（以下、安衛則と呼称）、及び上位法である労働安全衛生法（以下、労安法と呼称）の実質的解釈ならびに、市教委意見への反論を行う。

言うまでもなく、安衛則 618 条の休養室設置の強制義務である雇用労働者数は、最低基準であり、それ以下の人員であっても、職場の状況等によって、休養・休憩設備の必要性は全くないとは断定できない。このことは、安衛則第 613 条及び、労安法第 71 条の 2 が事業者（教育委員会）に、その努力義務を課していることをもって、明白である。

要求者が「措置の要求をしようとする理由」として述べたように、平成 20 年度より数えて現在に至るまでの 4 年余りの間に、様々な外傷、疾患、出産で、多数の本校教職員が療休を取得し、休職をしている。

（現在、疾患による休職・育児休業者は計 7 名である。）内、1 名の男性教員は、労働環境の劣悪さとの因果関係は不明であるが、休職中に内臓疾患が増悪して、残念ながら平成 22 年 9 月に死去した。

（上記、療休・休職者については、甲第 1 号証～甲第 15 号証による。但し、甲第 1 号証の 1 は平成 19 年度のものである）

この他、書証こそ示していないが、少なくない他の本校職員が、腰痛や様々な慢性疾患に苦しんでいる。4 年以上もの間、受傷職員や有疾患職員、妊娠者が、どのような状況下に置かれていたかは、上記「措置の要求をしようとする理由」に記載してある通りである。

文部科学省は平成 19 年 12 月の通知「公立学校における労働安全衛生管理体制の整備について」の(4)「まとめ」として、次のように指摘している。

(4) まとめ

学校教育の成否は、教職員に負うところが極めて大きいことから、教職員が意欲と使命感を持って教育活動に専念できるよう、適切な労働環境を確保することが重要です。

しかしながら、学校における労働安全衛生法に基づく体制については、いまだに十分に整備されていない状況にあります。

こうした現状を是正していくため、今回の調査を行い、事業者である教育委員会において、体制整備の必要性及び関係法令等についての理解が不十分であることが課題として明らかになりました。

このため、学校の設置者である都道府県及び市町村教育委員会においては、自らが労働安全衛生法上の事業者であるとの自覚を持ち、労働安全衛生管理体制の整備の必要性及び関係法令等について十分に理解するとともに、産業医の選任については、地方財政措置を活用するなど、労働安全衛生管理について体制の速やかな整備とその適切な実施を図ることが求められます。

以上のように教職員の過労死・過労自死、精神疾患の増加に直面し、文部科学省も労働安全衛生法の改正を受けて施策を大きくすすめることとなった。

しかしながら、上記の文科省通知と照らし合わせても、市教委意見に示されている本校労働環境及び、そのもとで働く労働者（教職員）の実態に対する労安法上の事業者としての認識は、甚だ甘く、上記通知の理念から大きくかけ離れていると言っても過言ではない。

市教委意見によると、児童数総計●名（5月1日現在）の本校保健室の、3床のみのベッド（甲第16号証）で、児童と共にても休養はできる。私物が雑然と散乱している、手狭な女性更衣室内の1メートル強のソファ（甲第17号証）でも臥床して休養できるとのことだが、本気でそう考えているのか。要求者としては、その見識を疑う。

平成12年3月24日の、所謂、（株）電通従業員過労自死事件の最高裁判決で、民法及び労安法上、事業者の労働者に対する「安全配慮義務」違反が認められ、被告である会社側の全面敗訴となった。人権裁判史上でも画期的な判決で、事業者の「安全配慮義務」は、確立した判例法理論となった。●●市教委の猛省を促すものである。

2. 市教委意見「2」について

この意見については、概ね妥当であり、要求者としても特段の意義はない。教職員のプライバシーにも配慮しつつ、本校校長は、積極的に所属教職員の健康・安全把握に努力していただきたい。なお、意見中、校長（当時）から要求者に対し、休養室設置要望の件も面談の俎上に載せた旨の記載があるが、予算面のことは、不知もしくは記憶がない。

3. 爲明の申立

事業者（教育委員会）の労働者（本校教職員）に対する安全配慮義務と要求者が示した甲第1号証～甲第17号証を踏まえ、この5年余りの本校教職員の健康と安全の保護は、どのようになされたか、実例と具体的な証拠によって明らかにされたい。

4. 添付資料

- ・甲第1号証から甲第17号証（証拠資料）

以上

措置要求事例②

【実際に提出された措置要求書】

措置要求書

2014年4月7日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

地方公務員法第46条の規定に基づき、下記の通り勤務条件に関する措置の要求をします。

記

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭

氏名 ●●●●

生年月日 ●●●●年●●月●●日

所属 ●●市立●●小学校

2 要求すべき措置

- (1) ●●市教育委員会は、●●市立●●小学校長に対し、労働基準法第32条及び労働安全衛生法第65条の3項の規定に基づき定められた「労働時間」及び「作業管理」の厳守を指導し、法に定められた最低基準である「休憩時間」を●●小学校全教職員が確実に取得できるように、同校校長に「勤務の割振り」(※編集注 正しくは「勤務時間の割振り変更」)等の手段を用い、法定「休憩時間」の確保の方策を企画・立案させること。
- (2) ●●市立●●小学校長は、労働安全衛生規則第23条の2に則り、事業者たる●●市教育委員会の職務代理者として、同校職員の健康・安全面について、職場の意見を聞く機会をもつこと。

3 措置の要求をしようとする理由

- (1) 労働基準法は、「労働憲章」「賃金」「労働時間」「災害補償」など重要な労働条件について定めているが、そこで定められている基準は最低のものであり、労働関係の当事者は、その向上を図るように努めなければならない。また、労働条件は、労使が対等の立場で決定するものである。我々地方公務員である教職員については、時間外および休日手当について規定している労基法37条は適用除外となっているものの、1日8時間・1週間40時間という労働時間について規定している同法34条は適用除外から外されている。すなわち、給特法のもとにおいても、当然に同法32条や34条は適用されることになる。

したがって、教職員の勤務に対しても、1日8時間・1週間40時間という労働時間規制が当然に適用され、勤務時間が6時間を超える場合には45分の休憩時間を勤務時間内に与えなくてはならない。

以上のことから、学校長等管理者は、教職員の勤務時間に対しても、その長時間労働による健康障害防止のため、労基法における勤務時間を遵守すべく、厳格に時間管理を行わなければならないことは、当然である。2001年に厚生労働省、2006年に文部科学省、そして2010年に●●県教育委員会が「労

働（勤務）時間の適正な把握・管理」に関する通達・通知を相次いで出したことをもって明白である。

（甲第 1 号証）（甲第 2 号証）（甲第 3 号証）また、他にも文部科学省は「教員の勤務時間管理の必要性について」という資料をも作成している。（甲第 4 号証）

しかし、要求者の属する●●市立●●小学校（以下、本校と呼称する）の校長（以下、校長と呼称する）は、児童在校中の 13 時 25 分から、13 時 40 分の、15 分間を本校全教職員の「休憩時間」として、要求者の度重なる指摘・質問に対し、「その時間帯で本校職員は休憩をとることができる」との強弁を学校の年度末反省や 4 月当初の職員会の席で繰り返し、主張した。（甲第 5 号証）

本校の所謂「昼休み」（昼休憩時間）は、全校児童が在校時間中であり、労働からの解放が保障されていない単なる「手待ち時間」と評価せざるを得ない。24 時間体制のビル守衛における「仮眠時間」が労基法の労働時間であるとされた「大星ビル管理事件」（最高裁一小 平 14.2.28 判決）の判旨、類推適用法理である。（甲第 6 号証）

- （2）校長には、教職員が仕事の上だけがをしたり、病気になったりすることを防止する義務がある。所謂本校所属教職員への「安全配慮義務」である。（最近では、「健康配慮義務」という概念が判例・学説上有力である。これについては、菅野和夫著「労働法」第十版 P527（弘文堂）2012 年に詳しい。）校長は法令の規定を待たずとも、本校教職員全員の健康・安全について、職場の意見を当然、聞く義務がありし、それも校長の重要な職務である。

4 交渉経過の概要

要求者は 2000 年 3 月 24 日の、所謂、（株）電通従業員過労自死事件の最高裁判判決以後出された、労働時間の適正な把握のために使用者が講すべき措置に関する厚生労働省 2001 年 4 月通達、（甲第 1 号証）文部科学省 2006 年通達、（甲第 2 号証）●●県教育委員会 2010 年 3 月の勤務時間の適正な管理及び長時間労働による健康障害防止についての通知（甲第 3 号証）などに重大な関心を寄せ、事あるごとに校長に本校全教職員の厳格な勤務時間管理と、その適正な運用、「休憩時間」の法的・健康両面での大切さについて、打ち合わせや職員会、年度末反省等で声を大にして主張してきた。

しかし、校長の一連の行為は、人が法的・健康両面で必要不可欠であるが故に労基法で定められた、必要最低限の「45 分」という休憩時間を本校職員に確実に取得させるのに、誠実かつ熱心であるとは到底言えず、「昼休憩」は勿論のこと、夕刻の「30 分休憩」が、週番の戸締り活動等で、しばしば該当職員がとれなくとも、この問題打開のための積極的・具体的努力を全くといってよいほど、行わなかつた。

要求者が年度末反省で、労働安全衛生規則第 23 条の 2 を根拠として管理者である校長に対し、本校職員の健康・安全部について、職場の意見を聴いてほしいと懇願しても、「声をかけなくて、どうもすみません。」と半分茶化した態度に終始し、自らの職責の重大さを最後まで認識しようとはしなかつた。

また、●●県教育委員会が 2013 年 11 月に県下の小中学校（●●市立学校を除く）を対象におこなった「長時間労働による健康障害防止のための取組調査票」の本校分の回答（甲第 7 号証）についても、「取組内容」欄について、空欄が目立つ。

また同調査票による「定時退校日を月に 1 回程度設け、教職員の定時退校を促し、正規に割り振られた勤務時間以外に在校する時間の縮減に向けて注意を喚起した」という問い合わせに対し、未実施で回答するなど、本校職員の健康を守っていこうとする具体的方策を立てることに、消極的であると言わざるを得ない。

5 添付資料（証拠方法）

- 甲第 1 号証の 1 厚生労働省 2001 年通達「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基準について」の 1 頁
- 甲第 1 号証の 2 同上通達の 2 頁
- 甲第 1 号証の 3 同上通達の 3 頁
- 甲第 1 号証の 4 同上通達の 4 頁
- 甲第 1 号証の 5 同上通達の 5 頁
- 甲第 2 号証の 1 勤務時間に関する文部科学省 2006 年通達の 1 頁
- 甲第 2 号証の 2 同上通達の 2 頁
- 甲第 2 号証の 3 同上通達の 3 頁
- 甲第 3 号証の 1 ●●県教育委員会 2010 年通知「勤務時間の適正な管理及び長時間労働による健康障害防止について」の 1 頁
- 甲第 3 号証の 2 同上通知の 2 頁
- 甲第 4 号証の 1 文部科学省作成資料「教員の勤務時間管理の必要性について」の 1 頁
- 甲第 4 号証の 2 同上資料の 2 頁
- 甲第 5 号証 ●●小学校「平成 26 年度 勤務の割り振り等について」
- 甲第 6 号証 最高裁判所平成 14.2.28 判決「大星ビル管理事件」の判決概要と解説の資料
- 甲第 7 号証 ●●県教育委員会 2013 年 11 月調査「長時間労働による健康障害防止のための取組調査票」の●●小学校の回答書

以上

平成 26 年 6 月 2 日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

平成 26 年度第●号事案の進行について

平成 26 年 4 月 22 日に受理された、当方措置要求書への回答に遅滞が生じており、措置要求の進行について支障を来しております。そこで下記のように●●市教育委員会と●●市立●●小学校長に対して、意見を述べます。

記

1 回答の遅滞による支障について

上述のように、4 月 22 日付で●●県人事委員会に受理された、要求者の意見書への●●市教育委員会と学校長の回答が遅滞している。周知のように意見書への回答に対しては、応答義務がある。2 年前に私が出した平成 24 年度措第 7 号事案のときも全く同じ状態で●●市教委（以下、市教委と呼称する）や学校長は、一度も回答期限を守らなかった。

一方で、市教委は、私を含む学校現場の職員には、文書等の提出期日の厳守を求めている。このような姿勢は、要求者への最大限の侮辱であり、地方公務員法に定められた職員の正当な権利を蔑ろにするものである。と同時に独立行政組織として位置づけられた●●県人事委員会をも軽んじる行為であり、法や行政制度全体への重大な懈怠行為であり、絶対に看過できるものではない。

2 要求者の所属学校現場の実情について

平成 26 年措第●号議案は、熟読すればすぐ理解できることであるが、その殆どが●●市立小学校長（以下、校長と呼称する）の職務上の裁量で、すぐにでも実現可能なことを述べているにすぎない。要は、校長の「やる気」、「熱意」、「誠実さ」、そして、日々教育現場で呻吟、苦闘している●●小学校（以下、本校と呼称する）教職員への「思いやり」にかかっていると言っても過言ではない。

措置要求が受理されて、ひと月以上が経過した。本校の勤務・労働条件は、少しでも改善されたか？ 残念ながら否と言わざるを得ない。それどころか、むしろ悪化している。要求者は 4 月 21 日、22 日と療養休暇を取得した。その翌日に週番の校舎戸締り活動を行って、いわば病み上がりの状態にもかかわらず、終日、休憩は全く取得できなかった。（甲第 8 号証）（甲第 9 号証）

私だけでなく、本校職員の勤務・労働状態は、誰がいつ倒れてもおかしくないと言っても過言ではない。情報公開請求で入手した職員の超過勤務は「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」（略称、給特法）で原則禁止されているにもかかわらず、非常に多い。番号 4 番と 21 番の教諭は、ひと月あたりの超勤時間が 100 時間をオーバーする厚生労働省の「過労死ライン」に完全に該当する。4 番の教諭は、ひと月の超勤が 200 時間近い。まさに校長の安全配慮義務違反である。（甲第 10 号証）そして、この 4 月は、皮肉にも私の措置要求書が受理された月でもある。

3 校長の対応等について

4月22日以降の本校校長の対応・発言等を時系列で述べる。4月24日夕刻、要求者は校長により、本校教頭同席の下、校長室で話し合いの機会をもった。校長は私の健康状態について問うたが、措置要求については触れることはなかった。やむを得ず、要求者の方から（措置要求の）話題を出した。校長は次のように発言した。（ICレコーダーで録音済み）「先生方の健康については、充分、配慮しているつもりです。」「いちいち、毎日、職員の健康状態を聞くことは不可能ですよ。」

2つ目の発言は、職員の健康・安全部を含む職務全般に責任を負う、校長としてのそれとして、極めて不適切である。「いちいち」職場の安全（健康）配慮をすべきであると法は定めているのである。

2年前、隣接の●●市の中学校長は、管理職の現認が「いちいち」なされなかつたために、正確な職員の労働時間の記録が作成できなかつたため、●●市教委より厳重注意処分を受けている。また、同市教委は、「（労働時間について）対象者本人の提出した自己申告をそのまま記録として残していたという行為は適切とはいえない。」と述べている（甲第11号証）。同じ県費負担教職員として、その整合性が問われる一件である。

また、校長は、職員の「休憩時間」の確保に、本当に無頓着である。紙幅の都合で、全部を記せないが、様々な行事・業務が休憩時間中に行われている。これらの行為について、本来は注意、指導する立場である筈の校長からは、何の発言もなかつた。

その中で、一つだけ、文書による証拠が残っている一件について陳述する。5月20日、26日の両日に行われた「眼科検診の実施について」（甲第12号証）の検診開始時刻についてである。先に提出した甲第5号証と比較してもらいたい。労基法違反行為が歴然かつ明白である。

4 市教委の対応等について

要求者自身の「在校時間状況記録」の備考欄に「昼休憩なし」等、記載している。4月分だけでなく、3月分も、同様の記載をした。市教委がこの件についてこれまで異議を述べた事実はない。よって市教委は默示に違法状態の実態を容認してきたところである。

5 所謂、「大星ビル管理事件」最判以外の判例紹介についての資料（甲第13号証）

4年前の新聞記事の切り抜きであるが、高裁レベルでも、「大星ビル管理事件」と類似した判決が出ているので、証拠として紹介する。

6 要求者の積極主張

要求者の主張に反論できないのか、その必要性はないと考えているのか不明であるが、その不誠実さ、不真面目さに憤るよりも、これが教育行政を司る立場にある者、学校運営の最高責任者の立場にある者のとるべき態度なのだと考えると、情けない限りである。●●県人事委員会としては、上述の状況に鑑み、早急に結審の上、判定されたい。

7 添付資料（証拠方法）

- 甲第8号証 公文書公開決定通知書の写し（●●市教育委員会）
- 甲第9号証 要求者の「在校時間状況記録」の写し
- 甲第10号証 ●●小学校の「在校時間状況記録一覧表」の写し
- 甲第11号証 ●●市教育委員会の校長に対する処分辞令（写し）
- 甲第12号証 ●●小学校「眼科検診の実施について」（写し）
- 甲第13号証 労働裁判判例資料

平成 26 年 6 月 9 日

●●県人事委員会委員長殿

●●市教育委員会委員長（職印）

平成 26 年度措第●号議案に係る意見について

平成 26 年 4 月 22 日付け 26 人委第●号で通知のありましたこのことについては、下記のとおりです。なお、下記については、●●市立小学校長の意見をふまえたものです。

記

1 要求すべき措置（1）について

●●小学校では、全職員が休憩時間を利用できるようになっている。なお、児童や保護者への対応、日直当番等で休憩が利用できなかった場合には、職員からの申し出があれば、勤務時間の割振り変更をする旨、校長から要求者を含む全職員に伝えられている。

2 要求すべき措置（2）について

●●小学校では、職員会議や年度末反省等の機会において、健康・安全についても、職員が校長に対して意見を述べることができる。

たとえば、平成 25 年度の年度末反省（平成 26 年 2 月）において、要求者から「職場の衛生管理について、職員の意見を聞く場を設けてほしい」との発言があり、校長からも「これまでも、職員の意見を取り入れて、対策をしてきた。職員更衣室（兼休養室）がゆったりと休養できないという意見に対し、ゆったりと休養できるようカーテンを取り付けた。25 年と 26 年度の大規模改造工事でも、職員の意見を聞いて進めている」などと回答している。

3 その他（「長時間労働による健康障害防止のための取組調査票」について）

平成 25 年 11 月に初めて実施された標記調査について、要求者は●●小学校の取組内容が消極的であると述べているが、●●市内の他の学校と比較して、特に消極的ということはない。

なお、平成 26 年 2 月に、要求者と校長が同調査票について話した際、校長は、提示退校日の設定について、設定を検討していく旨を話している。

【実際に提出された応答文書（県教委委員長による提出文書）】

平成 26 年 6 月 9 日

●●県人事委員会委員長殿

●●県教育委員会委員長（職印）

平成 26 年度措第●号議案に係る意見について

平成 26 年 4 月 22 日付け 26 人委第●号で通知のありましたこのことについては、下記のとおりです。

記

1 要求すべき措置（1）について

要求者は、●●市立●●小学校における休憩時間について、「本校の所謂『昼休み』（昼休憩時間）は、全校児童が在校時間中であり、労働からの解放が保障されていない単なる『待ち時間』と評価せざるを得ない」と述べている。

しかしながら、「授業の合間の休憩時間が自由に利用することが出来る時間であれば労働基準法第 34 条にいう休憩時間である」とする行政実例もあり（昭和 23.5.14 基発第 769 号）、児童が在校している場合でも、休憩時間を取得することはできると考える。

3 措置要求書例

措置要求書例①

超過勤務関連

◆記入例1-① 時間外勤務をなしに！

【措置要求を行う背景】

学校の業務が多すぎる。体を休めたいし、仕事以外にもやらなければいけないこと、やりたいこともいろいろある。本当は休憩も取りたいし、定時には帰りたい。ちょっとくらいのことなら仕方ないかなとは思えるけど、定時を過ぎて長時間労働するのが当たり前になってしまっているのはおかしい！

◆記入例1-② 完全下校時間等の設定

【措置要求を行う背景】

時間外労働に法的な上限（月45時間、年360時間（例外規定あり））ができたと聞いたけれど、さっぱり守られてないのはおかしい。きちんとこれが守られるような仕組みを作るべきだ！

◆記入例1-③ 勤務時間の割振り変更簿等を用いた割振りの実施

勤務時間の割振り変更に基づいた在校等時間記録の実施

【措置要求を行う背景】

公立学校教員には残業代が出ない。その代わり、時間外勤務命令ができるのは「超勤四項目」に限っているし、「臨時又は緊急にやむを得ない必要があるとき」のみだとされている。職務命令ができる場合なんてほんないわけだけど、実際には勤務時間外も仕事しないと終わらない。必要な業務をしているだけでこんなのが全然「自発的勤務」じゃない！遅くまで働いていても管理職は「お疲れさん！」だけで済ませるな！教育委員会も原則として定められた勤務時間以外で業務を行った時間しか記録させてないけど、これって勤務時間外は全部自発的勤務とでも言いたいわけ？勤務時間の割振り変更をきちんとしてよ！

※勤務時間の割振り変更について

勤務時間をはみ出た分は他の時に勤務しないで済むようにすることによって相殺することが認められています（勤務時間の割振り変更）。この場合、勤務時間をはみ出た分は勤務時間外に働いていても「残業」という取扱いにはならないのです。いわば「ミニ変形労働時間制」なわけですが、勤務時間の割振り変更などまったくする気がないとか、せいぜい「登校指導で早く来た人はその分早く帰っていいよ」くらいで済ませている管理職も多いはず。必要な業務は全部割振り対象ですので、勤務時間の割振り変更を認めさせましょう。なお、似た言葉に「勤務時間の割振り」というものがあります。これは通常毎年度の初めに、恒常的に反復・継続される正規の勤務時間をあらかじめ定めておくことを指します（たとえば8時30分～17時を勤務時間に定めるといったこと）。「勤務時間の割振り変更」とは別のものですので、記載するときにはご注意ください。

◆記入例1-④ 時間外の業務に選択権を！

【措置要求を行う背景】

法令上、職員会議は議決機関ではなく、校長の補助機関とされています。したがって、職員会議では形式上議決のようなことをして決めていたとしても、それはその結果を校長が自らの責任のもと了承しているということになりますので、「校長の意志」ということになります。つまり、職員会議で決められた事項（行事の運営計画や担当の割振り等）の責任は校長にあることになります。職員会議で割り振られた業務をするだけで教員は時間外労働を余儀なくされてしまうわけですが、「勤務時間外に及びうる業務をしてもらえないか」ということについて職員会議で伺いを立てた」という言い訳を校長がすることも考えられます。そんな言い訳をさせないように、勤務時間外に及ぶ業務について引き受けるかどうかを教員に選択させるように措置を求めてみれば、校長は業務を無理やりにでも減らさざるを得なくなってくるかもしれません。他職員を巻き込み、規模が大きくなることから、実際にそのような措置要求がうまくいくのか疑問ではあります。ためしにこのような措置要求書例も作ってみました。自分以外の人も救われることだと思います。

◆記入例1-⑤ 勤務開始時間以降に集会開始時間の設定を！

【措置要求を行う背景】

なぜ勤務開始時間に全校集会が始まる？教員も児童も瞬間移動なんてできないんですけど？毎週、毎週こんな集会があって正直迷惑。家で自分の子どものことも見ないといけないのに。ああ、イライラする。

◆記入例1-⑥ 在校等時間記録の改ざんは許さない！

【措置要求を行う背景】

在校等時間には法的な上限が設定されている。これが守られれば、それまでの過労死ライン超えの業務量よりかはだいぶましになるんだけど、記録が改ざんされてしまって腹が立つ。なんとしても適正に記録をさせたいんだけど、措置要求は勤務条件に関することにしか使えないから、公文書改ざんだと言っても受け入れてもられないかも。そうだ、この記録が産業医面談にも関わることと絡めれば人事委員会は却下してこないんじゃないかな。

【記入例 1-①】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●市立●●小学校

2 要求事項

●●条例第●条第●項【←公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められた基準（いわゆる超勤四項目）に関する条例を参照】では教育職員に対し、ここで示された四項目以外については超過勤務命令をすることができないとされている。このことを踏まえ、●●市教育委員会は市立●●小学校長（以下「学校長」という。）に対し、それらに該当しない内容での超過勤務が発生しないようにするとともに、勤務時間の割振り変更を適正に行うといった手段をとることで、●●条令第●条第●項【←勤務時間を定めた条例を参照】で定められた勤務時間が守られるように厳重に指導すること。その際、法令で定められた休憩時間が取れないという事態が起きないように併せて指導すること。

3 措置の要求をしようとする理由

●●条例第●条第●項【←公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められた基準（いわゆる超勤四項目）に関する条例を参照】では義務教育諸学校の教育職員に対する時間外勤務は、臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに「校外実習その他生徒の実習に関する業務」「修学旅行その他学校の行事に関する業務」「職員会議に関する業務」「非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務」【←同条例の規定を参照】に限って命じることができる旨が定められている。したがって、平常時やこの四項目以外の内容の場合、学校長は各教員に時間外勤務を命じることはできない。また、学校教育法施行規則第四十八条（※第四十八条は小学校についてのもの。中学校に対する準用規定は同法第七十九条、高等学校に対する準用規定は第百四条、特別支援学校に対する準用規定は第八十二条）では、職員会議が「校長の職務の円滑な執行に資するため」に「校長が主宰することによって行われる旨が定められている。このことから、職員会議の場では学校長の責任のもと各教員に業務分担等を行っているということができるが、職員会議で割り振られた業務を遂行するためには、意志に反して勤務時間外にも業務を行うことが余儀なくされる。また、学校長が各教員に対して個別に勤務時間内に処理しきれない業務を勤務時間を過ぎてからも行うことについて了承を得る機会はない。なお、職員会議の場で、提示された業務が「勤務時間外に及ぶから引き受けられない」と申し出なかつたから、了承したものとみなすという判断は不適切であると考える。多くの職員がいる中、個別の生活事情に関わる内容を話すことを余儀なくされる場合もあり、プライバシーに対する配慮に欠けているからである。他の職員からの同調圧力を利用した、実質的な業務の強要であると考えることもでき、こうした業務の割振り方法は不適切であると言わざるを得ない。したがって、学校長は条令によって禁止されている時間外勤務命令を実質的に行っている（黙示の職務命令）と考えること

とができる。現状では要求者には相当時間の超過勤務が発生しており、それらのは正について、校長は何ら必要な対策をとらなかつたばかりか、公文書として保存が義務付けられている勤務時間記録の改ざんにも及んだ。勤務時間外に行っている業務は、遂行しなければ業務の運営に支障が出るものであることから、教員が自主的自発的に行っているものとは言い難く、本来であれば正規の勤務時間の割振り変更を行わなければならないはずである。しかし、恒常に超過勤務を行わなければならない状況では、それを適正に行うことはできない。また、労働基準法第百九条により、勤務時間記録の保存義務が定められているが、そもそも勤務時間記録の一部である勤務時間の割振り変更簿の存在についても職員には周知されておらず、教員が勤務時間外の労働を行っても勤務時間の割振り変更は行われていないことも問題である。したがって、校長は要求者が行うべきすべての業務が勤務時間内に収まるよう、調整を行うとともに、労働基準法第三十四条のほか、**●●条令第●条第●項【←休憩時間を定めた条例】**で定められた休憩が確実に取れるように併せて留意する必要があると考える。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要 特になし

【記入例 1-②】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●市立●●中学校

2 要求事項

市立●●中学校長は「勤務時間の割振り変更」等の手段を用いたり、業務量を調整したりすることで、本来法令で認められていない「超過勤務」の実態を是正すること。その際、所定の勤務時間外に学校内で行われる業務に係る時間（以下、在校等時間）の法的上限が確実に守られるように、「生徒の完全下校時間」「教職員の完全退校時間」を関係法令等を踏まえて適切に設定し、遵守させること。このことに加え、業務軽減や合理化の手段として、●●市教育委員会はマークシートリーダーの導入を行うといった手段を用いること。

3 措置の要求をしようとする理由

●●規則第●条 【←在校等時間の上限を定める条例や規則】により、在校等時間の法的上限は1か月で 45 時間、1年間で 360 時間（※1年単位の変形労働時間制が導入されている場合は1か月で 42 時間、1年間で 320 時間）までとする旨が定められている（ただし、児童生徒に係る通常予見することのできない業務が発生した場合を除く）。また、同規則の規定に基づくと、教育職員の業務量の適切な管理を行うのは●●市教育委員会であるともされている。現状では要求者を含めた多くの教員は過大な量の業務を担当するように指示されているが、学校運営に支障が出ないようにするために、それらの業務を在校等時間の法的上限を超えてなお行わなければならぬほどである。しかし、業務自体の縮減や、担当業務の軽減措置が適切に行われているとは言い難く、恒常的な超過勤務の実態がある。それだけにとどまらず、要求者を含め、教員の中には業務遂行のために、多くの持ち帰り業務を行っている者もいる。これは文部科学省告示第1号（令和2年1月17日）の第5(3)で示された「業務の持ち帰りは行わないことが原則」であるという趣旨に反する実態である。そこで、学校長は業務の縮減等の手段を行い、要求者の担当業務を軽減させたり、「勤務時間の割振り変更」を適正に行ったりすることで、時間外勤務が発生しないように努力するとともに、在校等時間の法的な上限を超えることが決してないように、生徒完全下校時間・職員完全退校時間を設定することが必要であると考える。この生徒完全下校時間や職員完全退校時間の設定においては、規定勤務時間の前後に行われている勤務実態のほか、「●●市部活動ガイドライン」で定められた活動時間の規定や教職員の在校等時間上限を踏まえたものとし、学校長は服務監督権者としてそれを遵守させる必要があると考える。また、●●市教育委員会は、業務遂行のために膨大な時間や労力が必要となっている定期テスト採点業務やアンケート集約業務を短時間で効率的に行えるようにするために、マークシートリーダーの導入といった手段を講じることが望ましいと考える。

以上のような理由から、●●市教育委員会には、業務を効率的に進めるためにマークシートリーダーを導入するといった財政上の措置を、市立●●中学校長には「業務の縮減」や「生徒の完全下校時間・教職員の完全退校

時間」の適切な設定・遵守を求める。

4 既に当局と交渉を行つた場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、同年●月度の勤務時間報告書を校長に提出し、その際、在校等時間上限を超えている現状の是正を口頭で求めた。校長からは「そんなものは守っていては学校は回らない」という違法な現状を改めようとしない返答があり、要求を退けた。

【記入例 1-③】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

県立●●高等学校長（以下「校長」という。）に対し、職員が行った勤務時間外の業務に係る時間について、勤務時間の割振り変更を適正に行うことを求める。その際、口頭での手続きで済ませるのではなく、勤務時間の割振り変更簿等を用いて正確に記録・保存することに留意されたい。このことに加え、県教育委員会に対し、勤務時間の割振り変更を踏まえた在校等時間の記録や休憩時間の取得状況について入力できるように、「在校等時間記録入力フォーム」の様式を変更することを求める。

3 措置の要求をしようとする理由

現在、要求者を含め、多くの職員が勤務時間外に業務を行っている実態がある。こうした業務は行わなければ学校運営上支障をきたすものであり、職員が勤務時間外が自発的に行ったものであるとは言い難い。●●条令第●条第●項【←勤務時間の割振り変更についての条例】では、教育職員については、正規の勤務時間の割振り変更を適正に行い、原則として時間外勤務を命じないこととする旨が規定されている。このことから、業務量が正規の勤務時間内に収まるように調整することや、原則として定められた勤務時間以外の時間に行われた業務については勤務時間の割振り変更が適正に行うことが必要であると考える。また、労働基準法第百九条の定めにより、労働関係に関する重要な書類を規定年数保存しなければならないとされているため、勤務時間記録の一部である勤務時間の割振り変更記録についても保存しなければならない。そのため、その内容は客観的に記録・保存される必要があり、勤務時間の割振り変更是口頭による手続きではなく、勤務時間の割振り変更簿を用いる必要があると考える。このような理由から、校長に対して、勤務時間の割振り変更簿を用いた適正な勤務時間の割振り変更を求める。

また、勤務時間の割振り変更を適正に行うことで、原則として定められた時間よりも長く、あるいは短く勤務時間が設定される場合も出てくることになる。現在、県教育委員会が職員に対して入力を求めている「在校等時間記録入力フォーム」で入力できるようになっているものは、あくまで規定勤務時間外に行った業務に関する記録であり、勤務時間の割振り変更を踏まえたものにはなっていない。また、休憩を取得できていなくても取得したものとみなすようになっている点にも課題がある。そこで、県教育委員会に対し、「在校等時間記録入力フォーム」の様式を変更し、「勤務時間の割振り変更を踏まえた在校等時間」や「休憩の取得状況」を記録できるようにすることを求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、学校長に対して勤務時間の割振り変更を求めた。校長は「日常的な時間外勤務は超勤四項目には該当しない、自発的な勤務であるため、勤務時間の割振り変更はできない」と返したため、「勤務時間の割振り変更」についての条例の規定を示したが、それでも考え方を改めず、要求を退けた。

【記入例 1-④】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

県立●●高等学校長（以下「校長」という。）は職員会議等で示される業務内容について、勤務時間外に及ぶ内容である場合は、「引き受けても良いかどうか」「どの程度までなら引き受けても良いのか」等について個別に意向を確認し、その意向に従って業務の割り当てを行うこと。また、そのようにすることで、業務の運営に支障があるのであれば、業務の実施の在り方について見直しや、実施自体の中止を行うこと。

3 措置の要求をしようとする理由

●●条例第●条第●項【←公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められた基準（いわゆる超勤四項目）に関する条例を参照】では義務教育諸学校の教育職員に対する時間外勤務は、臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに「校外実習その他生徒の実習に関する業務」「修学旅行その他学校の行事に関する業務」「職員会議に関する業務」「非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務」【←同条例の規定を参照】に限って命じることができる旨が定められている。したがって、平常時やこの四項目以外の内容の場合、校長は各教員に時間外勤務を命じることはできない。また、学校教育法施行規則第百四条（※第四十八条は小学校についてのもの。中学校に対する準用規定は同法第七十九条、高等学校に対する準用規定は第百四条、特別支援学校に対する準用規定は第八十二条）によると、職員会議が「校長の職務の円滑な執行に資するため」に「校長が主宰する」ことによって行われる旨が定められている。このことから、職員会議の場で各教員に示された業務は、校長が自身の責任のもと、各教員に業務分担等を行ったものであることができる。教員には原則的に時間外勤務を命じられないことから、校長は学校の運営方針を考える上でも、業務の内容が教員の勤務時間内に収まるかどうかということを含めて考えなければならないはずである。職員会議の前段階の企画委員会では各校務分掌から業務内容についての原案が出されるが、校長はそうしたもの参考にしつつ、教員の勤務時間内に収まるかどうかという点についても踏まえた上で、職員会議で自身の意志として業務の割り当てを行うのが法にしたがった学校運営であるといえる。もし各教員に割り当てようと思う業務が勤務時間内に収まらず、勤務時間の割振り変更でも対応しきれないことが予想されるのであれば、校長は各教員に対して、時間外に業務を行うことについて了承を得て、委嘱しなければならないはずである。しかし、そうした意志の確認が各教員に対して行われることはなく、勤務時間内には収まらない分量の業務の割り当てが職員会議の場で行われている実態があるが、各教員にはそれを断る自由が与えられていない。多くの教職員が集まる職員会議の場で業務を受けられないと話すには、生活上の理由といったプライバシーに関わる内容を話さなければならない場合もあるため、その

場で事情や意見を表明しなかったことを理由に業務の割り当てを受け入れたと判断することは不適当である。また、こうした業務の割り当ては他の教職員からの同調圧力を利用した、実質的な業務の強要であるとさえ感じるものであるという点でも不適切であると考える。以上の理由から、校長は条令によって禁止されている時間外勤務命令を実質的に行っていている（默示の職務命令）と言わざるを得ない。そこで、「2 要求事項」で示した内容を校長に対して求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、校長に対して勤務時間を超えた労働を行うことが厳しい旨を伝えた。しかし「皆、事情を抱えながらもやってもらっていることだから、あなた（要求者）にだけ特別な配慮をするということは不公平感にも繋がりかねないからできない」と返答をした。条令に従い、勤務時間を超えての労働を命じることが原則的にできないことも伝えたが「主張していることは正論だが、法律を守っていては学校業務が回らないことくらいわかるだろう」と言って要求を退けた。

【記入例 1-⑤】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●市立●●小学校

2 要求事項

●●市立●●小学校において原則として毎週月曜日の朝に行われる全校集会・児童集会(以下「集会」という。)の開始時刻について、職員の勤務時間開始時刻の少なくとも10分後に設定することを同校校長に求める。

3 措置の要求をしようとする理由

●●小学校職員の勤務開始時刻は8時20分と定められている(資料①)。一方で、●●小学校では、教育活動の一環として、原則として毎週月曜日に集会等を体育館で行うことになっており(資料②)、集会等の開始時刻は8時20分とされている。集会等が行われる場合、学級担任は教室で出欠確認や健康観察を行った後、廊下に整列させ、体育館まで引率することが職員会議資料において示されている(資料③)。また、●●小学校では、集会開始時刻の8時20分ちょうどに全校で挨拶をすることが慣例となっており、8時20分には全校児童が体育館内で所定の隊形に整列していることが求められる。学級担任が出欠確認や健康観察を行った後、廊下に整列させ、体育館まで引率し、所定の隊形に整列させるには、要求者の担任する●年●組から体育館までの距離等を勘案すると、少なくとも10分は必要である。今年度、実際に要した時間を示したのが資料④である。勤務開始時間が8時20分である●●小学校において、集会等を8時20分に開始することは、年間を通して恒常に時間外勤務を強いられることを意味する。要求者の場合、集会が行われるたびに、少なくとも10分間の時間外勤務を強いられている。●●小学校長は、職員が時間外勤務を強いられることのないよう、集会等の開始時刻を職員の勤務開始時刻の少なくとも10分後に設定すべきである。なお、出席確認・健康観察・廊下での整列・体育館への引率は、学級の児童に対する学級担任としての教育活動の一環であることから、これらの業務を要求者以外の職員に代行させることで、要求者の時間外勤務を解消する方法は受け入れられない。

4 既に当局と交渉を行つた場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、●●小学校長に対し、上記「2」「3」の内容について話した。しかし、「例年のことだし、たかだか10分くらいのこととやかく言うのをやめなさい」と言って、要求を受け入れなかつた。

【記入例 1-⑥】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●市立●●小学校

2 要求事項

在校等時間記録の適正な記録・保存を行うよう、●●市教育委員会は市立●●小学校長（以下「校長」という。）に対して厳重に指導を行うこと。

3 措置の要求をしようとする理由

在校等時間には法的な上限時間が定められており、その記録は公文書であるため、事実に反する記録は認められない。また、そこに記録された内容をもとに、教職員の健康管理を目的として、労働安全衛生法ならびに労働安全衛生規則で定められた産業医による面接指導が実施されるのが本来の運用である。在校等時間が適正に記録されることは、教職員が本来受けるべき面接指導が受けられない場合が出てくることにも繋がるため、問題であると言わざるを得ない。在校等時間の法的上限の遵守や、産業医による面接指導の適切な実施のためにも、現在校長が職員に対して、在校等時間記録が実際よりも短い時間になるように指示していることはあってはならない。そこで、校長に対して在校等時間を適正に記録・保存するように厳重に指導をすることを●●市教育委員会に求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、在校等時間記録を電子媒体で提出した。翌日に確認をしたところ、校長によって記録内容が実際の時間より短くなるように直されていた。そのことについて校長に尋ねたところ、「在校等時間には法的な上限があるから、それを超えないように記録してもらわないと困る」と回答され、適正な時間の記録を行うべきであるという意見は聞き入れてはもらえなかった。

措置要求書例 2

教科指導関連

◆記入例 2-① 勤務時間内にテストの採点時間の設定を！

【措置要求を行う背景】

試験の採点をしていれば夜中まで突入なんてことはよくあるけれど（そうでもしないと締め切りに間に合わない…）、どうしてもやらないといけないことなのに、勤務時間内にやる時間がまともに用意されていないのはおかしい。採点ってものすごく大変なことなんだし、なんとかしてほしい。

◆記入例 2-② 教科指導に関わる業務量の縮減を！

【措置要求を行う背景】

教科会内で取り決められる内容があまりにも過剰。勤務校は進学校だからとやたらと試験や課外授業も多くて、テストを採点しながら次のテストを作るなんてこともザラ。しんどいし、かえって授業のことができないし、他の業務だっていつやれと言うのか！生徒も気の毒なくらい宿題漬け・テスト漬けになっているから、なんとかしてあげたいなあ…。

◆記入例 2-③ 新年度に授業準備時間がほしい！

【措置要求を行う背景】

毎年のことだけど、新年度は忙しすぎる。入学式の頃にはもうダウンしている…。もうすぐ1回目の授業が始まるけど、授業の準備、いつやれっていうの？勤務時間内に授業準備時間を作ってよ。

◆記入例 2-④ 採点したいから、定期試験最終日に部活を再開しないで！

追試もさせないと困るから試験後しばらく会議なしで！

【措置要求を行う背景】

試験の採点はものすごく大変なのに、試験最終日に部活まで見なければならないなんて大変すぎる。欠席者に追試も受けさせないと、見込み点が赤点となって説明つかないから困るんだけど、会議がびっちり入っていて追試なんてできない。これは困った。

【記入例2-①】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

定期試験等の際には、通常業務に加え、試験採点や、生徒が提出した課題の点検といった学業成績に関わる重要な業務が加わり、その負担や所要時間は大きなものである。こうした業務が勤務時間内にすべて滞りなく行うことができるようにするため、試験日程の延長による採点時間の確保や、試験が行われる期間における会議の実施時期の調整等の手段を講じるように県立●●高等学校長（以下「学校長」という。）に対して指導を行うことを●●省教育委員会に求める。また、規定の勤務時間外にこうした業務を行う必要がある場合には、勤務時間の割振り変更を適切に行うように指導することについても併せて求める。

3 措置の要求をしようとする理由

●●条令第●条第●項【←給特法第6条第1項と、公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令に基づく条令】では、教育職員に正規の勤務時間を超えて勤務させることができるのは、臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに、ここで定められた四項目（「校外実習その他生徒の実習に関する業務」「修学旅行その他学校の行事に関する業務」「職員会議に関する業務」「非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務」）【←同条例の内容に合わせた内容】に限るということが定められている。定期試験等の実施は学校の年間予定で予め決められているものであり、「臨時又は緊急のやむを得ない必要があるとき」ということはできず、この四項目にも該当しない。また、●●条令第●条第●項【←給特法第6条第1項と、公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令に基づく条令】では、正規の勤務時間の割振りを適正に行うことでの原則的に時間外勤務を命じない旨が定められている。規定の勤務時間外に学校運営上必要不可欠な業務を行ったのであれば、勤務時間の割振り変更を適正に行うことが必要であると考える。

ところで、定期試験等の採点業務や提出課題の点検業務は生徒の学業成績の判定を行う上で重要なものであるが、時間が多くかかるものである（目安としては1講座分(40枚程度)の答案の採点を行うのに120分程度必要であり、それを●講座分採点する必要がある）。このことに加え、定められた期日までに全生徒の成績を確定させて教務部に報告するようにという指示を守るために、短期集中的に採点・答案返却、提出課題点検をして成績を確定させる必要があり、教員はそれらの業務を勤務時間を大きく超えて行わざるを得なくなる。また、これらの業務以外にも通常業務や会議、試験最終日再開される部活動の指導等もあるため、採点業務や提出課題点検を行いにくい実態がある。したがって、規定の勤務時間外にこうした定期試験等に係る業務を行わざるを得ない時間は必然的に増加する。こうした状況を踏まえると、学校運営上不可欠な業務である採点業務等を各教員が勤務時

間外に行なうことは、各教員の自発性によるものとは言い難く、服務監督権者である校長が勤務時間外に及ぶ職務を包括的に命じたと考えることができる。

そこで、試験採点や提出課題点検といった業務が勤務時間内にすべて滞りなく行えるように措置を講じるように、学校長に厳重な指導を行うことを●●県教育委員会に求める。

4 既に当局と交渉を行つた場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、同内容の要求を学校長に求めたが、学校長は「主張内容は理解できるが、現実的にはできない」と退け、法律に違反する学校運営を正当化した。

【記入例2-②】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

生徒に課す学習用課題量について同一教科の教員で作った案について精査を行い、必要に応じて削減を行うとともに、実力テスト等の試験や課外授業の実施回数を削減することで、業務の負担軽減を行うことを県立●●高等学校長（以下「校長」という。）に対して求める。

3 措置の要求をしようとする理由

●●条令第●条第●項【←給特法第6条第1項と、公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令に基づく条令】では、勤務時間として定められている時間以外に業務を行わなければならない場合、勤務時間の割振り変更を適正に行うことや、ここで定められた限定的な状況・内容でしか時間外勤務を命じない旨が定められている。したがって、校長は基本的に勤務時間に収まる分量の業務しか教員に命ずることができないが、現状では要求者を含めた多くの教員が長時間にわたり、勤務時間外にも業務を行うことが余儀なくされている。こうした業務は学校運営上必要不可欠なものであり、やらなければ支障が生じるものである。したがって、勤務時間外に及ぶ業務が「自発的勤務」であるとは到底言い難く、原則的に時間外勤務を命じてはならないという条令の趣旨に反している。また、校長の命令によって行った業務が規定勤務時間終了後にも及ばないと遂行できない状況が恒常化しているため、勤務時間の割振り変更を適正に行うこともできないことについても問題があるといえる。

ところで、勤務校はいわゆる進学校であるということから、生徒に対して多くの副教材を購入させたり、試験実施回数・課外授業実施回数を確保したりするといったことをしている。教科用図書に加え、多くの副教材について授業の中で解説を行うほか、提出課題の点検や各種試験・課外授業を実施する負担は極めて大きい。学習指導に係る業務とそれ以外の業務との間で調整を行い、すべての業務が勤務時間に収まるようになっているのであれば法に則った学校運営の在り方であるということができるが、現状ではそうなってはいない。また、校務分掌で取り扱う業務等の中には削減しきれないものが多くあるのも確かであるということから、進学校であっても、学習指導に関する業務（副教材数や試験実施回数、課外授業実施回数）の量に制限を加えることが必要であると考える。また、別の観点として、日本国内のどの学校に通っていても、一定水準の教育を受けられるようにするという「機会均等」の目的で学習指導要領や教科用図書が存在するのであり、過剰な学習量を生徒に与えるということはこの趣旨に反する。したがって、同一教科の教員で選定した学習用課題の量についての案（購入副教材数や試験実施回数、課外授業実施回数等）をそのまますべて校長が承認するということは教員が担う各種業務の総量への配慮が不十分になるのみならず、生徒にとっても過重な負担を与えることになる。法令に則った学校

運営や公教育の在り方という点において、このことは非常に不適切であると考える。そこで、要求者と同一教科の教員が作った、生徒に課す学習用課題の量についての案の精査を行い、必要に応じて削減を行うことで、学習指導に係る業務負担の軽減に繋げることを学校長に対して求める。

4 既に当局と交渉を行つた場合には、その交渉経過の概要
特になし

【記入例2-③】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

新年度における教科の授業の開始日までに、勤務時間内に少なくとも2時間の授業準備時間を設定することを
●●県立●●高等学校長（以下「学校長」という。）に求める。

3 措置の要求をしようとする理由

令和●年4月●日に行われた第1回職員会議および第1回学年会議の中で、新年度に各職員が行うべき業務として●●や●●等が示された（資料①）。それに従って要求者が実際に4月●日から同月●日まで勤務した時間帯や業務内容を示したのが資料②である。資料①②から読み取れるように、新年度の業務が過重なため、勤務時間内に全てを行うことは不可能であり、要求者は勤務時間外や休日の労働を余儀なくされている。

新年度の教科の授業は4月●日に開始されたが、そのための授業準備時間を勤務時間内に確保することはできず、自宅で準備を行わざるを得なかった。また、資料①に示された業務のうち、●●や●●については新年度の時期に実施する必要性に乏しく、実施時期を変更することが可能なものであると考える。教科の授業は教員の職責の中核をなすものであり、●●や●●の業務と比較して、その優先度は当然高いというべきである。そこで、新年度の時期に実施する必要性に乏しい業務を除外し、勤務時間内に2時間の授業準備時間を設定した勤務時間の割振り例を資料③に示した。学校長は、使用者として、業務に必要な時間を勤務時間内に確保する責任を有する。したがって、学校長に対し、新年度における教科の授業の開始日までに、勤務時間内に少なくとも2時間の授業準備時間を設定することを求める。

4 既に当局と交渉を行つた場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、学校長に対し、年度当初の勤務の実態や、授業準備をする時間が勤務時間内に確保できていない現状を伝えた。しかし学校長は「例年このような感じでやっている。忙しいのは皆同じ。そういうものだ」と言って、取り合わなかった。次年度に向けて改善を行うという努力を行おうとする様子は見られなかった。

【記入例2-④】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

- (1) 定期試験最終日における部活動再開の取りやめることを●●県立●●高等学校長(以下「校長」という。)に求める。
- (2) 定期試験実施後1週間について、会議を設定しないことを校長に求める。

3 措置の要求をしようとする理由

- (1) 定期試験実施の際には、生徒の成績をつける都合上、短い期間で試験の採点や提出物の点検を済ませる必要がある。しかし、定期試験最終日に部活動が再開されれば、採点業務が大きく停滞してしまい、かなりの時間の超過勤務を行うことが余儀なくされる(目安として定期試験の採点は1クラス分でおおよそ120分かかる)。定期試験最終日における部活動再開は単に要求者自身が試験採点業務がしにくくなるということだけでなく、同教科教員と採点基準について決める時間を持つことができなくなるという点でも問題がある。そのため、要求者の担当する部だけが活動再開しなければよいというわけではない。そこで、試験採点業務を行いやすくするために、部活動再開を定期試験最終日ではなく、その翌日以降にすることを校長に対して求める。
- (2) 定期試験は生徒の成績決定の上で重要なものであり、その結果は単位取得の可否に大きく影響を与えるものである。したがって、定期試験当日に欠席した生徒に対して、教員が見込みで点数をつける行為は、主観による判断に過ぎず、説明責任の観点から好ましくない。そのため、定期試験を欠席した生徒には追試験を受験させるようにし、教員はその結果を用いて成績判断に用いるようにすることが望ましいといえる。試験成績の教務部提出締切が定期試験終了後、比較的すぐであることからも、早急に追試験を実施しなければならないが、定期試験実施後の1週間は職員の会議が入っていることが多いため、追試験の監督業務を行うことが非常に難しい。そこで、適正に追試験の実施ができるようにするために、定期試験実施後1週間は会議を設定しないことを校長に対して求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

特になし

措置要求書例 3

部活動指導関連

◆記入例 3-① 部活動顧問を断りたい！

【措置要求を行う背景】

部活顧問は本当はやる必要はないとか、やるにしてもやりたい部しか受け持たないことができると言ったことはあるけれど、そんなの校長先生に交渉する勇気はないしな…。えっ！これ措置要求でなんとかできるの！？人事委員会に郵送するだけ！？それならやってみよう！

◆記入例 3-②

そもそも勤務校では部活指導業務について希望を聞いてもらえない。
きちんと聞いて、その通りにするのが筋！

【措置要求を行う背景】

うちの自治体、部顧問希望なんかとつてももらえない。職員会議で部顧問配置を提示されて、それをやらされる。そんなのおかしい！部活を「したい」「したく」ないもだし、やるにしてもどの部かいいのかきちんと思いを尊重してよ！

【記入例3-①】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

●●条例第●条第●項【←公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められた基準（いわゆる超勤四項目）に関する条例を参照】では教育職員に対し、示された四項目以外については超過勤務命令をすることができないとされている。このことを踏まえ、県立●●高等学校長（以下「学校長」という。）に対し、それらに該当しない内容での超過勤務が発生しないようにさせるとともに、●●条例第●条第●項【←勤務時間を定めた条例を参照】で定められた勤務時間が守られるように、厳重に指導することを●●県教育委員会に求める。その際、条例で定められた休憩時間が取れないという事態が起きないように併せて指導することを求める。

3 措置の要求をしようとする理由

●●条例第●条第●項【←公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められた基準（いわゆる超勤四項目）に関する条例を参照】では義務教育諸学校の教育職員に対する時間外勤務は、臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに「校外実習その他生徒の実習に関する業務」「修学旅行その他学校の行事に関する業務」「職員会議に関する業務」「非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務」【←同条例の規定を参照】に限って命じることができる旨が定められている。したがって、平常時やこの四項目以外の内容の場合、学校長は各教員に時間外勤務を命じることはできない。また、学校教育法施行規則第四十八条（同法第百四条により高等学校に対する準用についての規定あり（※第四十八条は小学校についてのもの。中学校に対する準用規定は同法第七十九条、特別支援学校に対する準用規定は第八十二条）では、職員会議が「校長の職務の円滑な執行に資するため」に「校長が主宰する」ことによって行われる旨が定められている。このことから、職員会議の場では学校長の責任のもと各教員に業務分担等を行っているということができるが、職員会議で割り振られた業務量が過重であることから、要求者を含めた各教員は勤務時間外にも業務を行うことが余儀なくされている。また、学校長が各教員に対して個別に勤務時間内に処理しきれない業務を勤務時間を過ぎてからも行うことについて了承を得る機会が設定されているわけではない。なお、職員会議の場で、提示された業務が「勤務時間外に及ぶから引き受けられない」と申し出なかったことを理由に、了承したものとみなすという判断は不適切であると考える。多くの教職員がいる中、個別の生活事情に関わる内容を話すことが余儀なくされる場合もあり、プライバシーに対する配慮に欠けているからである。こうした業務の割振り方法は他の教職員からの同調圧力を利用した、実質的な業務の強要であると考えることもでき、不適切であると言わざるを得ない。したがって、学校長は条令によつ

て禁止されている時間外勤務命令を実質的に行っている（默示の職務命令）と考えることができる。

ところで、勤務時間を大きく超えて行わざるを得ない業務に部活動指導が挙げられる。部活動は高等学校学習指導要領上「生徒の自主的、自発的な参加による」ものとされており、活動日数・時間については活動の主体である所属部員の意向が反映される。したがって、前年度までの活動日数・時間を顧問の裁量で自身の許容範囲まで縮減することは実際には困難である。そのため、割り当てられた部によっては、顧問は意に反して日常的に、また勤務時間を大きく超えて指導を行わざるを得ない状況に陥る。こうした部活動運営の実情から、意に反した部顧問の配置は事実上の超過勤務命令に当たると考える。勤務時間外における部活動指導は●●条例第●条第●項【←公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められた基準（いわゆる超勤四項目）に関する条例を参照】で示された要件に該当しない内容であり、●●規則第●条【←在校等時間の上限を定めたものを参照】で定められた、勤務時間外に業務を行う場合の上限時間を超えることにも繋がるほどのものである。そのため、勤務時間外の活動が常態化している部への意に反する配置は「職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与える、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の勤務環境を害することとなるようなもの」という「懲戒処分規定」（●●県教育委員会）第●条【←パワハラに関する懲戒処分規定を参照】で示されるパワー・ハラスメントにも該当する可能性があると考える。また、指導できない競技等の部に、運営に関しての教育が行われないにも関わらず、本人の了承がないまま割り当てる行為は厚生労働省告示第5号（令和2年1月15日）の2(7)で示される過大な要求に相当し、同規定で示されているパワー・ハラスメントに該当する可能性があると考える。部活動指導に係る対応を職務命令するのであれば、それ以外の業務が勤務時間以内にすべて終えられ、なおかつ勤務時間内にそれをするだけの時間が確保されていなければならないが、現状ではそのような時間は確保されていない。一方で、部顧問の配置が職務命令ではなく、委嘱に基づくものであるというのであれば、なおさら本人の了承のない部顧問配置には問題があるということになる。こうした理由から、部活動業務を担うかどうかということや、どの部を担当するかといった教員の意志が尊重されるようにすることが必要であると考える（部活動指導を担う義務が教員にはないことについては文部科学省に確認済みである）。なお、教職員人事評価制度では勤務時間内のことを評価対象としており、勤務時間内の部活動指導も評価対象に含まれている。しかし、実施義務のある教育課程や校務分掌に関する業務が優先されなければ学校運営に支障が生じることに加え、これらの業務を遂行するだけでも勤務時間を超過するほどである。したがって、これらのことの方が学校が独自に設置している部活動の指導よりも優先度が高いことができる。そうしたことを行まると「教育課程内の業務が勤務時間に収まり、なおかつ勤務時間内に部活動指導を行う時間が確保されている」という前提条件が満たされていない状況下では、評価対象となる「勤務時間内の部活動指導」を行うことは不可能である。勤務時間内に勤務評価の対象となる部活動指導を含めることができないのは学校運営上の問題であり、指導を行わないことを理由に勤務評価が下げるることは不当であり、あってはならないことである。学校長は人事評価を行う際、こうした点についても留意しておく必要があると考える。【←部活動指導が人事評価に影響を与える自治体の場合】

以上の理由から、学校長は要求者が行うべきすべての業務が勤務時間内に収まるよう、調整を行う必要があると考える。その際、同校長は●●条令第●条第●項【←休憩時間を定めた条例】で定められた休憩も確実に取れるように併せて留意する必要があると考える。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

令和●年4月●日、職員会議にて校務分掌や部顧問割り当て等が示されたが、これらが勤務時間内におさまるものでないということや、前年度に提出した部顧問希望調査の内容と異なるものであったことから、学校長に対して異議を申し立てた。しかし、学校長はそれを聞き入れなかつた。

【記入例3-②】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

部活動に係る業務（部活動顧問・副顧問等）は勤務時間外にも及ぶことが多くあることから、職務命令はなじまず、委嘱、すなわち各職員への依頼に基づいて行われるのが通常である。したがって、本人の意向を確認せずに部活動顧問等の配置を決めるることは勤務条件を一方的に悪化させる恐れがあるという点で問題があると考える。そこで、県立●●高等学校長（以下「学校長」という。）に対し、部活動顧問等の割り当てに際して、部活動に係る業務を「する・しない」「どの部ならしてもよいか」ということを含んだ希望調査を行うことを求める。また、あくまでも教員個人に対して部活動に係る業務を行うように依頼をしているという形をとっている以上、了承のない内容での部活動顧問等の配置は行わないようにすることについても併せて求める。

3 措置の要求をしようとする理由

部活動は高等学校学習指導要領上「生徒の自主的、自発的な参加による」ものとされており、活動日数・時間については活動の主体である所属部員の意向が反映される。したがって、前年度までの活動日数・時間を顧問の裁量で自身の許容範囲まで縮減することは実際には困難である。そのため、割り当てられた部によっては、顧問は意に反して日常的に、また勤務時間を大きく超えて指導を行わざるを得ない状況に陥る。こうした部活動運営の実情から、意に反した部顧問の配置は事実上の超過勤務命令に当たると考える。勤務時間外における部活動指導は●●条例第●条第●項【←公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令で定められた基準（いわゆる超勤四項目）に関する条例を参照】で示された要件に該当しない内容であり、●●規則第●条【←在校等時間の上限を定めたものを参照】で定められた、勤務時間外に業務を行う場合の上限時間を超えることにも繋がるほどのものである。そのため、勤務時間外の活動が常態化している部への意に反する配置は「職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の勤務環境を害することとなるようなもの」という「懲戒処分規定」(●●県教育委員会) 第●条【←パワーハラに関する懲戒処分規定を参照】で示されるパワー・ハラスメントにも該当する可能性があると考える。また、指導できない競技等の部に、運営に関しての教育が行われないにも関わらず、本人の了承がないまま割り当てる行為は厚生労働省告示第5号（令和2年1月15日）の2(7)で示される過大な要求に相当し、同規定で示されているパワー・ハラスメントに該当する可能性があると考える。また、部活動指導に係る対応を職務命令するのであれば、それ以外の業務が勤務時間以内にすべて終えられ、なおかつ勤務時間内にそれをするだけの時間が確保されていなければならないが、現状ではそのような時間は確保されていない。一方で、部顧問の配置が職務命令

ではなく、委嘱に基づくものであるというのであれば、なおさら本人の了承のない部顧問配置を行うことは問題があるということになる。したがって、部活動に係る業務について「する・しない」「どの部ならしてもよいか」ということを含んだ希望調査を行うことは必須である。

ところで、部活動は教育課程外の活動であり、学校にはそれを設置する義務はないが、校長の判断・責任のもと設置されている。各教員が部活動に係る業務を行うことや、特定の部への配置を了承しないことによって部活動の運営に支障が出るというのであれば、部活動の開設の仕方が不適切ということを意味するため、改善が必要である。部活動顧問等を担う人材が不足しつつも、現行の部活動数のまま部の開設を継続するというのであれば、各部の練習日数を縮減し、部活動指導に携わることを希望する教員が1人で複数の部を担当するといった手段を用いて運営することを検討することが必要であると考える。

以上の理由から、「2 要求事項」で示した事柄の実現を校長に対して求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

令和●年●月●日、校長に部活動指導に係る希望調査を行うことを求めたが、「そのようなことは行うつもりはない」と退けられた。部活動指導にほとんど時間を割くことができないという生活上の理由も伝えたが、校長は「そんなことを言われても困る」といつて要求者の申し出を聞き入れなかつた。

措置要求書例 4

その他

◆記入例 4-① 調査書作成の際、PC で変換できない文字は手書きを認めて！

【措置要求を行う背景】

調査書作成のときに、生徒名をパソコンで打つけど、変換できない漢字がちらほら。そのたびに外字作成するのはかなり骨が折れる。そもそもそこまで労力を費やすメリットがないから、手書きを認めてもらってはどうだろう？

◆記入例 4-② 職員休憩時間と授業時間が重なる設定を改めて！

【措置要求を行う背景】

実際には休憩を取ろうとしても「休憩なんて仮に取ろうとしても生徒がいる間は不可能」「空きコマに取得するしかない」なんてことはザラ。しかし、原則的な休憩時間の設定時間が授業時間と重なっているのはおかしい。「他の時間に自分で勝手に休憩はとっておいて」と管理職は言うけれど、なかなかとれないのをわかってて、とれない教員のせいにするのはおかしい。きちんと労務管理を管理職にやらせないと…。

※予想される当局の対応

高校では休憩時間は昼に設定されていることが多いと思います。「4限目と休憩時間が重なる」（4限目終了後、生徒は各自で昼食をとり、教員は昼食指導する必要がない）というようなケースだと、休憩時間が授業時間と重ならないようにするために、おそらく休憩時間を「30分と15分」のように分割してきます。「取得できない場合は空きコマで取得すること」という指示をしてきたのであれば、きちんと管理職に対して「今から〇時まで休憩を取ります」と報告するようにしていくことが大切です（「空きコマがないから休憩が取れない」という主張も可能になります）。管理職に杜撰な労務管理を改めさせることは他の場面にも波及効果が出てくるからです。もしも放課後に休憩時間が設定されていて、その時間と会議が設定されている場合等は別途措置要求を行うことが有効です。

◆記入例 4-③ 高校入試の採点業務の負担を軽くして！

【措置要求を行う背景】

高校入試の採点業務は、勤務校は深夜 0 時でも普通にしてる。毎年その調子。日程を増やすか、人を増やすかしてほしい。

◆記入例 4-④

農場の管理（除草や水やり）を教員にさせるのはおかしい！

【措置要求を行う背景】

授業で農場を使うのは確かだけれど、草抜きやら水やりやらが放課後の限られた時間でできるわけがない。植物が枯れるから土日も来ないといけないし、夏休みなんて朝夕の2回も水やりしないといけない。これっておかしい！

◆記入例 4-⑤

成績処理やらコンピュータ管理やら、本当に教員の仕事？

【措置要求を行う背景】

ワープロソフトや表計算ソフトといったものある程度使用することなら、今や広く行われていることであり、常識的な範疇のこと。しかし、成績処理のための専門的なこととか、全職員分のパソコンの管理やら、あまりにわからないことを求められても困る。専門的な業務は専門の人を雇うべきでは？

【記入例4-①】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

調査書（進学用・就職用）作成の際、パソコンで変換することのできない文字については手書きで表記することを認めるよう、●●県教育委員会に求める。

3 措置の要求をしようとする理由

現在、●●県教育委員会の規定では調査書の記載事項はすべてパソコンで入力することとされている。しかし、人名漢字を中心として、パソコンでは変換不能な漢字もある。そうした漢字をパソコンを用いて表記するためには外字作成を行うことになるが、1つの外字を作成するためにはそれなりの時間を要することになる。これは理にかなった業務内容であるとは言い難く、また、そうした文字も含めてパソコンを用いて表記する必要性はない。そこで、●●県教育委員会に対し、「調査書の記載事項はすべてパソコンで入力すること」という規定を改め、手書きによる表記を認めるよう、求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要
特になし

【記入例4-②】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

職員休憩時間と授業時間が重なるような時間設定を改めることを、県立●●高等学校長（以下、「校長」という。）に対して求める。

3 措置の要求をしようとする理由

県立●●高等学校の内規では、職員休憩時間は「●時●分～●時●分」と定められている（別紙資料①）。一方で授業時間は別紙資料②のように設定されている。これらのことから、休憩時間として定められている時間が授業時間と重なるようになっていることがわかる。●●条例第●条第●項【←勤務時間条例参照】では休憩時間の一斉付与の原則の除外について定められているが、原則となる休憩時間の設定が授業時間と重なっていることは問題である。そこで、校長に対し、職員休憩時間と授業時間が重なるような時間設定を改めることを求める。ところで、現在、職員休憩時間として定められている時間の一部は生徒の昼休みと重なっており、そのときに校内巡回指導等が行われていることもある。休憩時間の再設定にあたり、生徒の昼休みにはそうした業務を行う場合があるということも踏まえるように留意されたい。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要
特になし

【記入例4-③】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭

氏名 ●●●●

住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)

生年月日 ●●●●年●●月●●日

所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

●●県高等学校入学者選抜に係る学力検査の採点業務に関して、「採点日を2日間確保する」「採点のための人員を追加で確保する」といった手段を用いることで、勤務時間内に採点業務が終えられるようにすることを●●県教育委員会に求める。

3 措置の要求をしようとする理由

県立●●高等学校では、例年学力検査の採点業務を深夜まで行っている現状がある。これは原則とされている勤務時間を大きく超えた業務の運営実態であるといえる。また、入学者選抜という正確さが重要視される業務の性質を鑑みても、長時間集中して採点業務を行い続けることは誤採点にも繋がりやすく、好ましくない。そこで、●●県教育委員会に対し、「採点日を2日間確保する」「採点のための人員を追加で確保する」といった手段を用いることで、学力検査の採点業務が勤務時間内に終えられるようにすることを求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

特になし

【記入例4-④】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭
氏名 ●●●●
住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)
生年月日 ●●●●年●●月●●日
所属 ●●県立●●特別支援学校

2 要求事項

高等部授業「作業学習（園芸）」の運営のために、農場の管理を外部人材に任せたり、散水タイマーを導入したりすることを●●県教育委員会に求める。

3 措置の要求をしようとする理由

県立●●特別支援学校・高等部では「作業学習（園芸）」が開講されており、授業実施のために農場を使用している。授業で使用している農場は敷地面積が広く、除草作業のためには膨大な時間が必要である。このことに加え、除草作業には日中でなければ実施が困難であるという性質がある。一方で教員は日中に授業や生徒への支援を行っているため、教員に農場の管理業務を任せることは所要時間の長さや業務実施可能時間の関係上、不適切であると言わざるを得ない。現在、こうした事情から授業担当教員が週休日や休日に除草作業を行っている実態があるが、これは黙示の職務命令によって勤務時間外にも及ぶ労働を命じられていると言っても過言ではない。

同様に、植物の生育のためには水やりを行わなければならないが、そのためには教員が週休日等の勤務を要しない日も含めて水やりを行わなければ授業が成立しない現状があり、労務管理上問題がある運営であるといえる。

以上の理由から、「作業学習（園芸）」の継続実施のために、農場の管理を外部人材に任せたり、散水タイマーを導入したりするといった財政上の措置を講じることを●●県教育委員会に求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

特になし

【記入例4-⑤】

措置要求書

令和●年●月●日

●●県人事委員会委員長殿

要求者 ●●●●

1 要求者の職・氏名・住所・生年月日・所属

職 教諭

氏名 ●●●●

住所 ●●県●●市●●●丁目●番地●号 (電話 (●●●)●●●-●●●●番)

生年月日 ●●●●年●●月●●日

所属 ●●県立●●高等学校

2 要求事項

●●県教育委員会に対し、情報処理業務を行うための外部業者を県立●●高等学校に配置することを求める。

3 措置の要求をしようとする理由

校務分掌の割り当てに際して、要求者を含め、すべての教員が情報処理業務を担うように職務命令を受ける場合がある。しかし、情報処理業務を行うためには「成績処理システムの設定・操作」「コンピュータやファイルサーバーの設定・管理」といった高度な専門性が必要であり、それらは誰であっても行えるわけではない。一定水準のワープロソフトや表計算ソフトの使用といった事柄であれば、各教員が担うということは適当であると考えるが、専門的な業務については、専門性を備えた人員がいなければ校務の正常な運営が不能となる。このような理由から、●●県教育委員会に対し、情報処理業務を行うための外部業者を県立●●高等学校に配置することを求める。

4 既に当局と交渉を行った場合には、その交渉経過の概要

特になし

人事委員会の活用 一勤務条件「以外」の問題への対応一

措置要求は「勤務条件」に関わることしかできないのですが、人事委員会を活用して職場環境を改善する手段は他にもあります。

(1) 苦情相談

人事委員会に対して苦情相談をすることができます（地方公務員法第8条第1項第11号）。あくまで相談なので是正させるための権限がある制度ではないのですが、勤務条件や服務、労働安全衛生、パワハラ・セクハラ等に関する悩みや苦情について簡易な解決を求めるのに使うことができます。措置要求のように「勤務条件」という縛りがないので、様々な困りごとについて利用できるのがメリットです。なお、人事委員会によって対応が異なるかもしれません、面談や電話、文書（メールを含む）といった手段で相談することができるようになります。相談を受けて、人事委員会は制度についての説明や助言等を行い、場合によっては相談者の了解を得て、関係者に事情聴取や照会を行うほか、必要に応じて関係当事者に指導等を行います。管理職に不適切な発言があったときには利用することもできますし、管理職に対して「今の発言を人事委員会に報告させていただきます」と言うことで、対応を改めてもらえるかもしれません。

(2) 違反申告

措置要求制度は「勤務条件」の是正に用いるのに使うものなので、「勤務条件」とは言い難い案件については措置要求制度ではなく、違反申告制度を用いることができます。これは労働基準法第104条および、労働安全衛生法第97条に基づくものです。これらと地方公務員法第58条の規定に基づき、労働基準法や労働安全衛生法の違反（実際にはこれらの法律に限らず、労働法全般が違反申告可能）を人事委員会に申告することができるのです。措置要求と異なり、当局との応答義務はありません。「違反申告」という名の通り、違反を「申告」するものだと思ってください。また、違反申告を行うための証拠書類として、公文書開示請求で各校に保存されている公文書を開示請求するというのも一策です。たとえば自身の提出した勤務時間記録と、公文書として保存されている勤務時間記録の記載が不一致ということであれば、改ざん（これ自体は虚偽公文書作成にあたる内容です）があったということになりますので、労働安全衛生法第66条の8の3および労働安全衛生規則第52条の7の3に違反するものとして違反申告を行うことができます。複数の自治体の人事委員会に問い合わせてみたところ、違反申告には指定様式はないという回答を得ていますが、実際に違反申告をする場合には人事委員会に問い合わせをしてみると良いと思います。初動に時間のかかる措置要求と異なり、定例の「人事委員会」を経た当局との応答がない分、行政当局内の連絡で進んでいくのですぐに動けるのがメリットです。

プラスワン

違反申告を人事委員会ではなく、都道府県の知事や、市町村長に対して行う方法もあります。これは制度というより、単に違反の事実を教育委員会とは異なる立場にある首長に知らせるということだけのことです。学校現場で働いていて、「これ違法だよな」と思うことがあれば、それについての証拠文書として公文書の開示請求を行い、作成すべき文書が作成されていないとか、記載内容がおかしいということを違反申告によって知らせると改善に繋がるかもしれません。それについて議員に議会で質問してもらったり、新聞社に情報提供したりするという手段も考えられます。

【違反申告書見本】記載すべき事項等は事前に人事委員会に問い合わせを行うようにしてください。

違反申告書

労働基準法第百四条並びに労働安全衛生法第九十七条に基づき、違反を申告します。

1. 申告者 ●●●●

住所 〒●●●-●●●●

●●市●●町●丁目●番●号

2. 被申告人 県立●●高等学校長

3. 申告内容

ア 労働安全衛生規則第23条第4項違反 (証拠方法 別添資料甲号証)

県立●●高等学校衛生委員会の記録非作成、不存在

イ 労働安全衛生法第65条の3(作業の管理)違反 (証拠方法 別添資料乙号証明)

県立●●高等学校長は、過去3年間にわたり、上記の義務を怠った。よって管理職としての義務を果たしていないとは言えず、その行為は極めて悪質である。したがって、厳正な審査の上、厳重な処罰を求める。