

公立学校の働き方改革のための

戦い方 ハンドブック

戦わないことこそが「真のリスク」

(編)「公立学校の働き方改革のための戦い方ハンドブック」制作チーム

はじめに

必要なのは「戦おう」という気概

学校の業務は肥大化し、あまりの苛酷な働き方に悲鳴をあげている教員はたくさんいることだと思います。そのことは令和3年3月に文科省がSNSを用いて始めた「#教師のバトン プロジェクト」に対して現職教員からの窮状を訴える声が相次いだこと等からも容易に想像することができます。

しかし、学校現場にいてもそのような声があがる場面に遭遇する機会はなかなかないのではないのでしょうか。不満を抱えながらも、職場ではただ黙って過剰な業務を受け入れているだけの教員がとても多いのです。そうした人の中には、校長に対して過剰な業務量を適正化するように言いにいこうとする教員に対して「言ってもどうにもならない。やめようよ」のようなことを言う人さえいます。実際に校長に対して意見を表明して過剰な業務を担わなくても済むようにすることに成功した教員に対して「あの人のせいで仕事の負担が自分に来た」と不満を言う人もいます。では、そのような人たちのように学校現場では黙って過剰な業務に耐えることが正しいのでしょうか？

私たちはその答えは「No」だと思います。なぜならば「どうせ言っても無駄だから」と諦めて戦わなかった結果がどんどん酷くなってきた今の教員の働き方だからです。また、戦ったらなんとかなるケースも実はたくさんあるのです。しかも、管理職と激しく口論するなど、激しい戦いをしなくてもなんとかなることも普通にあるのです。とにかく、戦うことがとにかく大切なのです。

今こそ選択のときです。「戦おう」という気持ちを持って行動を起こすか、「戦わないでおこう」と思って黙って過剰な負担を受け入れ続けるかの2つに1つです。ただし、「戦わない」ことを選ぶのであれば、どれだけ業務が増やされようが、自ら選んだ道ですから文句は言いっこなしです。過酷な働き方をなんとかしたいと本当に思うのであれば、とるべき道は1つしかありません。「そうは言っても仕事量が膨大なんだからみんなで分け合わないと」と考える方もいるかもしれませんが、しかし、その考えでいくと、自分自身は仕方がないと納得している過酷な働き方を他の教員もするのが当然であるというおかしな考えをも意味してしまうのです。結局、自分の働き方を決めるのは自分自身なのです。本当に自分自身が納得できる働き方を目指していきましょう。

なお、戦いの場はあくまで学校現場です。日本では戦争の反省から教育委員会制度や教科書検定制度等が作られており、国の意向がストレートに下りてこないようになっていきます。文科省は学習指導要領や教科書検定等によって学校教育について大枠を決めているだけであり、その権限でできることはあまり多くはありませんし、実際に教員が行うべき具体的な業務を決めているのは教育委員会や校長だからです。ただ、戦いといっても個人的な考え方の相違を巡って管理職と対立するというのではなく、あくまで勤務条件に関する話等をしてくださいのことです。「そんなこと言ったら働きにくくなるんじゃないか…？」というのは勤務条件と人間関係の問題を混同しているだけにすぎません。もちろん、不安になる気持ちがあるのも十分わかります。しかし、ご安心ください。本書の中で紹介する方法を用いて、若手の教員たちでも勝利を勝ち取っているという報告がいくつも届いています。強い人しか勝利を勝ち取れないわけではないのです。ごく平凡な教員でも十分戦えます。児童生徒のために元気に働くためにも、今こそともに戦いましょう。

令和3年7月

「公立学校の働き方改革のための戦い方ハンドブック」制作チーム

Contents

第0章 戦わないことのリスク

第1章 教員のワークルール

公立学校教員に適用されない法律

第2章 情報公開制度の活用

第3章 措置要求

第4章 苦情相談・違反申告

第5章 陳情・請願

第6章 住民監査請求・住民訴訟

第7章 教職員組合の活用

第8章 いろいろな「戦い方」

資料編 おさえておきたい法令等

参考 自立した「戦う人」になるために

第0章

戦わないことのリスク

法律や制度に詳しくなれば勝てる！

多くの教員は管理職等に勤務条件を適正にするように意見を言うことについて「不利益を被るのではないか」「言っても険悪な関係になるだけで、何もいいことはないのではないか」などと考えがちです。やる前から「戦うことのリスク」を気にして「戦わない」という選択をしてしまうのです。しかし、「戦わないことのリスク」には気付いていない場合がほとんどではないでしょうか。「戦わないこと」を自ら選ぶということは「言われるがままに働かされ続けること」を受け入れることを意味します。また、未経験種目の部活動顧問を押しつけられた場合であっても、重大な事故に繋がるようなことでもあれば、それはすべて顧問のせいにはされるわけです。事実上、強制的にサービス残業を強いられているのにも関わらず、何かあったら「自発的な勤務だから」と、公務災害の認定はなかなかされないでしょう。有名な鳥居裁判のように、中には公務災害認定されている事案もありますが、そのようにうまくいくとは限りません。ちなみにこの判決の中では包括的職務命令の概念が認められていますが、本件はあくまで公務災害についての判決であって、超過勤務に関しては「包括的職務命令だ」と主張しても、過去の裁判で原告側が敗訴してきたことから、おそらく勝ち目はないでしょう。

さて、このように我々公立学校教職員は善意につけ込まれ、膨大な仕事を押しつけられている一方で、もしもの場合には何も守ってもらえないのです。健康や家庭生活への重大な支障があるのは言うまでもありません。

「戦わないことのリスク」は深刻です。「戦うことのリスク」を恐れて何もしなかったら重大なリスクを背負うだけでなく、自分自身の人生を台無しにしてしまうかもしれません。そうした苦しみを味わわなくてもいいようにするために、法律や制度について詳しくなることが必要です。受けなければならないわけでもないのに、自ら管理職選考試験を受け、自ら労務管理の責任を負いにいった管理職たちにはきちんとその職責を果たしてもらわないといけません。そのためには法律や制度を使いこなすことが絶対的に必要です。それらをきちんと使って戦うことで、私たちは自分たちの働き方を正常なものにしていくことができるのです。

戦えばパワハラ被害防止にもなる！

「自分が戦うことで業務の負担が他教員にいつてしまうのではないか。そうしたら自分は居心地が悪くなるし、パワハラを受けるのではないか？」のように気にする気持ちをもつ方は多いでしょう。もし、業務負担が多くなって苦しむ方が出てきたのであれば、その方にも戦い方を紹介するなどしていくことができます。また、措置要求等を繰り返して、校長が自分に対して「この人に下手なことはできない」という思いを抱いて、妙に丁寧な態度を取るようになったら、他教員にはどのように映るでしょう？不思議に思う部分はあるでしょうが、「校長がこれほどの態度をとる人にうかつに嫌がらせなんてしてはまずい」と察することでしょう。戦うことでパワハラ被害防止にも繋がるのです。

たとえば部活動顧問をしたくなくて、断ったとき、嫌な態度をとってくる人もいる場合も予想されます。そうした被害の軽減にも繋がることが考えられます。むしろ意に反して部活動顧問を引き受けさせられること自体がハラスメントですし、他教員や保護者から「勝てないのは顧問のやる気が足りないからだ。もっと激しくやれ」のようなさらなるハラスメント被害に繋がります。きちんと戦うことでパワハラを受けないようにしていくことができるのです。

教員文化のおかしさ — 「戦おう」というマインドの欠如 —

多くの教員は違法で過剰な働き方を求められても、それを受け入れることがほとんどだと思います。「しんどくて嫌だと思っても、他にやる人がいるわけではないから仕方がない」「痛み分けた。自分だけそれをやらないなんて言ったら他の人に迷惑になるし、職場での居心地が悪くなる」「子どもたちのためだから仕方がない」のような考えを述べて、ただひたすら言われるがまま働くのです。

そうした考えをする人が多いからこそ、過剰な働き方を受け入れることが正義のような風潮が学校内にはあることだと思います。そのような学校では定時退勤する教員はあまり良い印象を持たれることはないでしょう。しかし、定時退勤が本当に悪なのでしょうか。仮に「定時退勤する教員は無責任だ」と考えるような教員が定時退勤する人が半数いるような場所で働くことになれば、そのようには思わなくなるのでしょうか。定時退勤することが本当に悪なのではなく、ただ、おかしな働き方におかしいという人がいなさすぎて、それを受け入れることが正しいことだという「空気」が出来上がってしまっただけなのです。戦う人が増えれば、その空気は変わります。

「空気」を変えるためにも戦い、その姿や成果を示していくことが大切です。自分1人だけでなく、みんなが助かるような取り組みをすることで戦うことの有用性を感じてもらったり、たとえば「措置要求っていうのを使うと勤務条件を改善するのにものすごく効果があるんです。一緒にやってみませんか？」と戦い方を広めたりすること等、いろいろなことができるはずです。

そもそも教員と教員以外の方とは労働観が著しく乖離しています。普通の労働者はおかしな働き方にはおかしいと感じ、戦うのです。教員も一労働者として戦うべきなのです。「異を唱えたら、『対策しました』と形だけ示すために、かえって不利益な取り扱いを受けるのでは」とか、「異常な働き方を強いる制度が変わらないから、今はどうにもならないんだ」とか考える教員は多いですが、その考え方自体がすでに毒されています。労働者たちは戦ってきたからいろいろな権利を勝ち取ってきたのです。現状が変わるから、それに合わせて制度やら法律やらに変更が加えられてきたのです。制度や法律の変化があってようやく守られるのではなく、守られるようにするために、戦い、現状を変え、制度やら法律やらに変化を生ませるのです。これが正しいのは労働法の変遷等を辿れば明らかです。「制度や法律が変わってから」と異を唱えないでいると、不満がないこととされ、言われるがままにされ続けるのです。実際、教員以外の方と話してみると異常さに気づくことは多々あることでしょう。たとえば教員であれば月40時間の時間外労働というのはかなり少ない部類に当たるでしょうが、民間で働く方が「今月は40時間も残業させられた。もうこんな会社辞めてやる」と怒り狂っているのを目撃したら拍子抜けすることと思います。このような方を何人も見てきましたが、本当におかしなのは戦わない教員たちなのです。

私たちは知らない間に洗脳されてきたのです。学校現場は異常な働き方を是とした、ある意味「カルト」と化しています。「法律を守った働き方にしてください」がなぜか「過激だ」と言われます。法律を守らないのが正しいとされるのです。本来であれば「無償で過労死ライン超えであっても働くのが当然。健康や家庭を壊しても知ったことではない。教職とはそういうものだ」という、今の学校現場に蔓延している考え方の方がよっぽど過激で、酷いものはずです。異常さに異を唱えず、受け入れて戦わないことの方がよっぽど過激なのです。

現時点では、学校現場で異常な労働のあり方に異を唱えて、自分だけが救われるという状況に対して、周りから嫌なことを言われることが予想されます。「あいつのせいで自分は仕事を増やされた。迷惑だ」「変で無責任な奴だ」「自分さえよければそれでいい奴だ」「みんな苦しくても耐えているのに」等という反応が容易に想像できます。彼らは戦う人のことを「迷惑」と捉えるでしょうが、戦わない人こそ迷惑なのです。過酷な労働をするのを当然として、多くの方を苦しめてきたのは戦わない人たちです。また、戦わない人は「過酷な労働を受け入れる」というデメリットを受ける代わりに「非難されない」というメリットを得ています。戦う人は「非難されるかもしれない」というデメリットを受ける代わりに「過酷な労働から解放される」というメリットを得ています。戦う人もデメリットを受けているわけであり、戦わない人は「非難されない」という、戦う人が得られないメリットを受けています。それにも関わらず非難するというのはずるくて自分勝手なのです。

「子どもたちのため」は本当に「子どもたちのため」なのか？

教員という仕事はなりたくて仕方がないという人がなっていることが多い仕事だと思います。子ども時代に出会った先生に憧れたとか、子ども時代に成し遂げられなかったことを次の代の子どもたちに成し遂げさせてあげたいとかいった具合に、教員になってやりたいことがある人たちが多い印象を受けます。

学校はいわゆる鍋蓋型構造の組織であり、仮にそういう構造でなければ学校運営上、また児童生徒の指導上、困った事態になることが予想できます。しかし、一方でこれは個人の判断によって業務を進めていく部分が多いことを意味します。これは「やりたいこと」がある教員にとっては、自由に働けるという点で魅力的なことでしょう。しかしその弊害として、自分のやりたいことが「素晴らしいこと」であり、それに力を入れない者が「ダメな教員」と考える教員が、自分自身のこだわりの仕事について他の教員もすべきであると主張し始めるという現象が発生します。人によって「良い教員」のイメージが違うので、「あなたは良い教員とはとても言えない」と言わんばかりの態度を取られても、本来はあまり気にしなくてもいいはずですが、「ダメな教員」と思われたくないが故に言われるがままに不要な業務まで受け入れてしまっている人も多くいるはず。あくまでも「良い教員」について抱くイメージがそれぞれ違うのであって、言いなりになることが「良い教員」になることではないはず。彼らは「子どもたちのため」を言い訳にして自分の主義・主張を押し付けてきているだけであって、そのようにすることが本当に「子どもたちのため」になるとは限りません。中には本当に「子どもたちのため」になる「こだわり」もあるでしょうが、仕事である以上、教員は勤務時間の範囲の中で一生懸命子どもたちのために頑張らなければならないのであって、その決められた範囲を超える働き方を強要するのは間違っています。また、職場は仕事をする場所であって教員の自己実現の場ではありません。自分がやりたいことを自分だけがやるというならまだしも、それを他教員にまで押し付けるのはおかしいことですし、そもそも管理職でもない人間に職務命令をする権限はないのですから、周りの教員にはそれを受け入れる義務もありません。人によってこだわりたい部分は違うので、いろんな分野でいろんな人が自分のやりたいことを学校全体でやるべきであると主張し出したら大変なことになりますし、彼らの言いなりになれば、「もっと良い教員になるために」とさらにこだわりを押し付けられる危険性もあります。「子どもたちのため」という呪縛から解き放たれなければなりません。

学校教育は学習指導要領に基づき、全国どこにいても一定水準の教育が受けられるようになっています。つまり学校教育で大切な考え方は「機会均等」であり、そこで定められていない過剰なサービスを提供することはその主旨に反します。また、PTA 等の外部団体の業務を行わされることもあります。いくら学校と関わりの深い団体の業務であっても、「全体の奉仕者」である公務員が「一部の奉仕者」として、勤務時間内に他団体の業務を行うことは職務に専念する義務違反に本来あたるはず。本当に必要な業務なのか見極める上でも、このような視点をもっておく必要があります。

「しわ寄せ論」に負けない！

異常な業務量を是正させるためには「戦うこと」が大切です。個人レベルのことであっても「戦う人」は救われますが、「戦わない人」は救われません。組織レベルのことでも同様です。このことをしっかりと理解しなければなりません。大変な業務量でも異を唱えず、我慢して業務を回してしまうから「この運用で問題はない」と認識をされて、人は増やしてもらえないのに次々と業務が増やされていくことになります。したがって、業務が回らないようにしてしまうことが大切なのです。「それは流石にまずいのでは…」と思うかもしれませんが、どうして労働者である教員が「経営者目線」で忖度する必要があるのでしょうか。給特法や給特条例は行政側が定めたものであり、それに則って業務をするだけです。行政が定めた範囲では業務が回らないというのであれば、手を打つ責任は我々教員ではなく、行政にあるというのは明らかです。違法労働を退けて業務が回らない状態を顕在化させることが必要です。したがって「業務量が多くて大変だけど、みんなで助け合おう」ではなく、「業務量が多くて大変だから、困っている人たちみんなで戦おう」という動きに変えていくことが大切です。複数人数でそうした行動に踏み出せないにしても、まずは自分自身が行動を起こして戦う姿を見せたり、戦うことの意義や自分の考えを伝えたりすることで戦う仲間を増やしていくことにも繋がるはずですよ。

しかし、理屈ではこうしたことがわかったとしても、なかなか踏み出せないという方もいるでしょう。周りの教員から出てくるのが容易に予想される言葉が気がかりだからです。それが何かというと、いわゆる「しわ寄せ論」です。これに負けてはいけません。「戦う人」を非難してくる人はたとえばこんなことを言うでしょう。

- 「違法な労働がいけないことはわかる。しかし、だからといって勤務時間外の業務を断れば子どもが困る。他の先生も困る。そのことはどう考えるのですか」
- 「言いたいことはわかる。しかし、そんなことを言っているのは学校が回らない」

多くの場合、しわ寄せ論者はもっともらしいことを言っているようですが、実はわが身かわいさでこうした発言をしているのではないのでしょうか。つまり、正義感の強さのあまりにこうした発言をしているわけではなく、自分に追加の業務が降りかかるといった「不利益」が心配でそうした発言をするのです。保身のために声を上げず、現状維持を肯定しているのです。仮に、教員のブラック労働を引き起こすかなり大きな原因である「部活動顧問業務」について「やる・やらない」を自由に選べるようにしてくれる人が現れば、その人はきっと部活顧問をしなくなるでしょう。しかし、そうした行動を起こす人に自分になろうとは思わないのです。そんなずるい人の考えにまともに取り合っても仕方ありません。

「しわ寄せ論」については、具体的な事柄の方がイメージももちやすいでしょうから、部活動の問題について少し触れたところで、部活動の全員顧問制といった勤務時間を逸脱した労働の強要を断ることについて考えてみたいと思います。

部活顧問業務が嫌だという人にとっては、部活顧問をさせられること自体が嫌がらせのようなものです。部活顧問をしつづき引き受けた結果、保護者やら他教員から「もっと部活に力を入れろ」「勝てないのは顧問が悪い」とさらにハラズメントを受けることもよくあるでしょう。「部活顧問を断れば嫌がらせされるのでは？」と不安になる人がきっと多いでしょうが、そもそも嫌がらせをしてくる人なんて、そんなこと関係なしに嫌がらせをしてくるので、部活顧問をするかどうかはあまり関係ありません。本当にやってくるかわからない苦痛と、確実にやってくる苦痛とではどちらを避けるべきかは明白です。しかし、自分が部活顧問を断ったら、他の人が苦しむのではないかという気持ちが湧いて、「やはり自分がするしか…」という考えをもつ方も多いでしょう。これが「しわ寄せ論」です。しかし、自分が部活顧問を引き受けたら、一見「しわ」がないように見えても過剰な業務負担という「しわ」が自分のところにやってきてくることになります。その結果、「本務に手が回らない」「体に不調が出た」のような事態にも繋がりがねません。結局どこかに「しわ」が出てくるわけですから、部活顧問を

断って「しわ」を顕在化させることでようやく部活動改革が進んでいくことになるわけです。部活顧問を断って得た余裕を使って、ほかの人の負担軽減のために頑張るという選択をしてみてもいいでしょうか。自分が断った分の部を見てほしいと言われて困っている方に対し「部活顧問を断るの、手伝いますよ」と言う方がよっぽど同僚思いですし、部活顧問を断る人の輪を広げていくこともできます。2人目以降の部活顧問辞退者であれば「今までただでさえ部活を見るのに苦労してきたのに2人分の部活を見ろだなんて無理。〇〇先生だって顧問やらないんだし、もう部活顧問なんてやらない！」と言いやすくなるでしょう。このようにして部活顧問を断る人が増えていけば、管理職や行政は部活顧問業務の在り方についてますます向かい合わなければならなくなるわけです。身の回りには部活顧問を断ることについて「身勝手」等と言ってくる人もきっといるでしょうが、そんなこと言ってくるのは最初だけですし、一緒にいて不快な人と関わる必要性がそもそもありません。実際、顧問を断った人からは「やってみたら案外普通だった」というような声を聞くことも割とあります。そもそも周りの人間が「あなたのところにしわが来るのは問題ないけれど、部活顧問を引き受けてしわがなかったかのように見せなさい」というのは失礼極まりないことなので、部活顧問業務が嫌であるのならば、きちんと断ることが重要だと言えます。

これまで見てきたように、「しわ寄せ論」は一見正しいことを言っているようで、おかしいことが多分に含まれています。「しわ寄せ論」に負けてはいけません。もしそうしたことを主張してくる人がいれば、その主張のおかしさや、そこから生じる悪影響といったことについて、自分の考えを話してみるのもいいかもしれません。多くの教員はそうした「しわ寄せ論」があたかも正しいことかのように刷り込まれていますが、それが誤った理解であると気付けば理解を示し、賛同者になってくれるかもしれません。

自分の働き方は自分で決めるのです。自分の人生にとって、本当に大切なことは違法労働によって苦しめてくれる人たちに忖度することではないはずです。

「労務管理」は管理職の本務

給特法・給特条例により、公立学校教員には極めて限定的な状況以外、超過勤務を命じることができません。多くの教員は「管理職だと言われても困るだろうから」と膨大な業務を我慢してしていますが、そもそも労務管理が管理職の本務であるということを忘れてはいけません。苦しいなりに業務改善を進めようという態度を示している管理職は多くはないのではないでしょうか。むしろ、新たに業務を増やしたり、今している業務に「もっと力を入れろ」と主張したりして、負担を増やす管理職は珍しくないように思います。彼らは受けなくてもよい管理職選考試験を自らの意思で受け、自ら労務管理の責任を負っているわけですから、異常なほどの超過勤務が解消されるように努力するのが本来のはずです。校長は校務を司る者として位置づけられており、すべての校務は校長のものです。そのうち、平教員に担わせることができるのは勤務時間に収まる分のみです。それにも関わらず、そうした業務を平教員にやらせて自分はせず、業務改善はまともにしないという管理職に忖度する必要がどこにあるのでしょうか。管理職は管理職の本務の1つである労務管理をきちんと行う責任があります。自分が在職するせいぜい2~3年の間、波風が立たなければそれでよしという態度の管理職であってはいけないのです。管理職がきちんと労務管理をするように働きかけていく必要があります。

第1章 教員のワークルール

公立学校教員は自治体によって「雇用」されているわけではなく、あくまで「任用」されています。したがって、労働契約を結んでいるわけではありません。では、公立学校教員の勤務条件は何によって決まるのでしょうか？もちろん労働基準法のような法律の影響を受ける部分もあるので法律についても知っておく必要があるものもありますが、それに加えて私たちの勤務条件は「条例」によって決められるということを知っておいてください（勤務条件条令主義／地方公務員法第24条第5項）。法律や条例はインターネット上で参照することができますので確認してみてください（『教育小六法』についても持っておくと便利です）。なお、都道府県立の学校であれば都道府県の条例を、市町村立の学校であれば市町村の条例に加えて都道府県の条例を参照することが必要です。

【参考】法改正の情報については労働基準監督署で無料配布されている冊子等を参照すると良いでしょう。また、労働法関連の書籍などを参照し、どのような経緯で法改正が行われてきたのかといったことも知っておくと理解が深まります。管理職が法律について正しく理解しておらず、おかしな運用をしてしまおうとすることもあると思います。管理職以上に法律に詳しくなり、適正な運用を求めていくことで、そうしたおかしな運用の被害を受けないようにすることが大切です。

労働基準監督機関

地方公務員法の定めにより、公立学校教員の場合、労働基準法第102条が適用されません。これは労働基準監督官の司法警察権（捜索・差押、検証、逮捕及び送検をする権限）を定めたものですが、地方公務員が適用除外とされたのは、人事委員会又は市町村長に部内の問題について司法警察権を行使させることが適当でなく、それぞれが本来の職権で適切に処理することができると考えられたことによります。したがって、労働基準監督署が学校の労働問題について関与することができないのです（一部の職種を除く）。都道府県及び政令市については人事委員会（人事委員会を置かない自治体については市町村長）が公立学校教員の勤務条件に関する労働基準監督機関の職権を行うものとされています（地方公務員法第58条第5項）。労働基準法や労働安全衛生法等の違反について、人事委員会を活用することで是正に繋げていくことができます。

人事委員会や市町村長が労働基準監督機関として機能しているとは言い難い状況が実際にはあります。民間企業であれば、労働基準監督署が司法警察権を有しているため、労基法違反があれば逮捕される可能性もあるということが一定の歯止めになっていますが、人事委員会には司法警察権がありません。また、市町村長は教員の監督者であると同時に使用者であるので、構造的に機能することが難しいのです。したがって、地方公務員法を改正し、公立学校教員についても労働基準監督署が労働基準監督機関として介入できるようにすることが望ましいです。

なお、このように人事委員会には大きな問題がありますが、それでも活用をしていくことが重要です。判定上では勝利を勝ち取ることができなくても、「勤務条件に関する措置の要求」（地方公務員法第46条）等を用いることで勤務条件の是正を図っていくことができます。

【参考】以前は非常勤講師の労働基準監督機関は労基署でしたが、非常勤講師が会計年度任用職員化してからは人事委員会が監督機関となりました。

勤務時間

(1) 勤務時間の設定

労働基準法第 32 条では 1 日の最長労働時間は 8 時間、1 週の最長労働時間は 40 時間とされています。条例ではおそらく 1 週間あたり 38 時間 45 分と定められていることでしょう。

多くの場合、1 日あたりの勤務時間は 7 時間 45 分となっています。労基法の定める最大限度にかなり近い時間ですので、定時出勤・定時退勤することは「あまり仕事をしない」ではなく、「ほぼ最大限まで頑張って働いている」と捉えるべきです。ちなみに「平日に部活動の時間を確保するために、通常授業を土曜日に実施する」というような運用が行われている場合もあるようです。平日だけなら「1 週の最長労働時間は 40 時間」という労基法の規定を満たすことができても、通常授業としての土曜授業を行うことでこの規定時間を超過してしまうというのならば、労基法第 32 条違反となる可能性が高くなってきます。通常授業の実施は臨時でも緊急でもなく、また超勤四項目にも該当しない内容なので、時間外勤務命令は不可だからです。

(2) 勤務時間の割振り

毎週恒常的に反復継続して行われる正規の勤務時間をあらかじめ定めることを「勤務時間の割振り」といい、通常毎年度当初に行われます。たとえば労働時間が 1 週間あたり 38 時間 45 分と定められている場合、「月曜から金曜までの 5 日間を勤務日とし、その 5 日間についてそれぞれ 8 時 30 分から 17 時を勤務時間とする（12 時から 12 時 45 分までを休憩時間とする）」というように定めるといった運用がされます。

「勤務時間の割振り」や次に紹介する「勤務時間の割振り変更」は勤務条件そのものなので、分会と校長との交渉を行うことができます。

(3) 勤務時間の割振り変更

いったん勤務時間を割り振った後、その一部を変更することを「勤務時間の割振り変更」と呼びます。公立学校教員は緊急または臨時のやむを得ない場合に、給与条例で定められた「超勤四項目」についてしか超過勤務命令をされないことになっています。しかし、定時を超えても必要な業務を行わざるを得ない場合は、その日の勤務時間を延ばす代わりに、別の日の勤務時間を減らすことができます（なお、校長自身が予め勤務時間の変更をすることもできます）。勤務時間前の登校指導や、定時をはみ出た職員会議のような限られた内容に限らず、授業準備や生徒指導の対応等あらゆる場面で「勤務時間の割振り変更」がされる必要があります。また、労働基準法第 109 条に基づき、勤務時間の割振り変更簿等を作成して 5 年間（令和 3 年時点では経過措置のため 3 年間）保存する義務があります。勤務時間の割振り変更簿は勤務時間記録の一部だからです。

- 勤務時間の割振り変更の権限は市町村立学校の場合は市町村教育委員会、都道府県立学校の場合は都道府県教育委員会にあります。教育長は自身の権限に属する事務を校長等に委任することができるので（地教行法第 25 条第 4 項）、校長が委任されていれば校長に権限が移り、教育長からは権限が消えることとなります。
- 勤務時間の割振り変更によって、勤務時間が変動した場合、それに合わせた休憩時間が付与されなければなりません。
- 勤務時間の割振り変更によって、増やした分の勤務時間を別のタイミングで減らすことができていないということを明らかにしていくことは業務改善を求める上で大切なことです。また、勤務時間が伸ばされたのであれば、万一の場合は公務災害という取扱いにできますが、していなかった場合は「自発的勤務」なので公務災害とはならない可能性が高くなります。

●勤務時間の割振り変更簿等が設置されていない場合は、分会からの交渉や措置要求を用いて勤務時間の割振り変更を求めることが必要です（勤務時間の割振り変更簿の開示請求を行い、「文書不存在」という通知を得られれば、それを措置要求書に添付してしまうと良いでしょう）。

●定時を超えて働いた分が「それはあくまで自発的な勤務であって、命令によるものでない」という言い訳をさせないために、どのような内容が割振りの対象か取り決めて、校内内規で文書化させるというのも一策です。学校運営上、しなくてはならない業務については業務関連性からして「自発的勤務」とは言えません。

●たとえば修学旅行は本来の勤務時間を超えて行われるものなので、「勤務時間の割振り変更」が行われていることとなります。この手当は時間外勤務手当に代わるものではないので、受け取ったとしても、伸びた分の勤務時間を別の日に減らしてもらうことができます。

【修学旅行の運用例1】

勤務時間（17時まで）＋勤務時間の割振り変更（17時～22時）（＋必要に応じて超勤命令）

- ・勤務時間の割振り変更により、5時間分定時よりも長く働くことになるので、別の日の勤務時間を5時間分短くしてもらうことができます。
- ・生徒指導案件が発生して22時以降も対応が必要になった場合は超勤命令を受けて対応することができます（そのことで働いた分の時間は別の日に勤務時間を短くしてもらうことができます）。
- ・22時～翌朝については超勤命令が出なければ何が起きようが寝ていても問題ありません。深夜に何か起きたときにいつでも対応できるようにする必要があるのならば、それは「手待時間」、すなわち労働時間という取扱いになります。勤務時間は22時までというのであれば、緊急の場合に備えていつでも対応できるようにする必要はなく、その時間以降は寝ていても良いこととなります。
- ・休憩時間については、旅行先で交代で取るという運用になります。
- ・修学旅行であっても年休を行使することは可能です。

【修学旅行の運用例2】

勤務時間（17時まで）＋勤務時間の割振り変更（17時～翌朝）

- ・勤務時間の割振り変更により、定時よりも長く働くことになるので、その分、別の日の勤務時間を短くしてもらうことができます。こうした勤務時間の割振り変更がされた場合、深夜はいつでも児童生徒への対応がすることが必要となります。仮眠をしていたとしても、いつでも児童生徒に対応するために備えている時間ですから、仮眠時間は「手待時間」、すなわち労働時間という取扱いになります。
- ・休憩時間については、旅行先で交代で取るという運用になります。
- ・修学旅行であっても年休を行使することは可能です。

●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

- 一 教育職員（法第六条第一項に規定する教育職員をいう。次号において同じ。）については、正規の勤務時間（同項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）の割振りを適正に行い、原則として時間外勤務（正規の勤務時間を超えて勤務することをいい、同条第三項各号に掲げる日において正規の勤務時間中に勤務することを含む。次号において同じ。）を命じないものとすること。

(4) 1年単位の変形労働時間制

条例が整備されている自治体では1年単位の変形労働時間制を用いることができます。これを用いることで通常よりも勤務時間が長い日（最大で1日10時間）や短い日を設定することができます。ただし、一度設定した勤務時間は変更しないことが原則となっています。したがって、勤務時間の割振り変更は制度上行うことができません。しかし、それでもなお指針に定める措置が講ずることができない場合や、講ずることができなくなることが明白な場合は、服務監督教育委員会において、勤務時間の削減措置をとることで、通常の勤務時間（1週間あたり38時間45分）に戻すことが必要となります。

●1年単位の変形労働時間制を導入する前提

- 1) 対象期間には、長期休業期間等を含むこと【給特法施行規則第1条第1項】
- 2) 勤務日や勤務時間の設定に当たっては、通常の正規の勤務時間に比して短く設定する日には勤務時間を割り振らず、かつ、長期休業期間等において勤務時間が割り振られない日を連続して設定すること
【給特法施行規則第1条第2項】
- 3) 育児や介護等を行う者については、これらの者が育児等に必要な時間を確保できるような配慮をすること
【給特法施行規則第5条】
- 4) 対象となる教育職員の在校等時間に関し、指針に定める上限時間（42時間/月、320時間/年等）の範囲内であること【告示第3章】
- 5) 服務監督教育委員会及び校長は、指針に定める全ての措置を講じること
【給特法施行規則第6条、告示第3章】

※「告示」：給特法第7条に基づく指針（令和2年1月17日付・文部科学省告示第1号）

●その他規定

(対象労働者の範囲)

- ・対象となる教育職員の範囲を明確に定める必要があります（読み替え後の労基法第32条の4第1項第1号）。なお、対象となる教育職員は、基本的には対象期間の最初の日から末日までの期間において任用される者に限られます。対象期間より短い期間において任用される者、対象期間の途中で退職することが判明している者、対象期間の途中で転任してきた者等は対象とならないと考えられます。

(対象期間)

- ・対象期間は、その期間を平均して1週間あたりの正規の勤務時間が38時間45分となる期間をいい、1箇月を超え1年以内の期間に限り（労働基準法第32条の4第1項第2号）。1年が最長ですので、長期休業期間等を含んでいけば、例えば3箇月、半年、8箇月などの対象期間を採用することも可能です。なお、対象期間を定めるに当たっては、以下の事項を遵守することが必要です。

- ① 対象期間には、長期休業期間等（夏季休業期間等）を含める必要があります。
【給特法施行規則第1条第1項】
- ② 具体的な期日でなく期間で定める場合は、対象期間の起算日を定めることが必要です。
【給特法施行規則第2条第1号】

(特定期間)

- ・対象期間中の特に業務の繁忙な期間を、特定期間として定めることができます（労働基準法第32条の4第1項第3号）。この特定期間は、連続して勤務させる日数の限度に関係があります。なお、具体的な期日でなく期間で定める場合は、起算日を定める必要があります（給特法施行規則第2条第1号）。また、対象期間の相当部分を特定期間とすることは法の趣旨に反します。

【勤務日及び勤務日ごとの勤務時間に関する限度】

●勤務日数の限度（対象期間が3箇月を超える場合）（給特法施行規則第4条第1項）

対象期間が3箇月を超える場合、対象期間における勤務日数の限度は、勤務時間が割り振られている日（勤務を要する日ではなく、祝日等の勤務時間が割り振られる日を含む）について1年あたり280日です（対象期間が3箇月を超え1年未満である場合は、次の式により計算した日数（端数切捨て）です）。

$$280 \times \frac{\text{対象期間の暦日数}}{365}$$

●1日及び1週間の勤務時間の限度（給特法施行規則第4条第2項）

割り振られる勤務時間（祝日等に割り振られる勤務時間も含む）は、1日の限度は10時間、1週間の限度は52時間です。ただし、対象期間が3箇月を超える場合は、次のいずれにも適合しなければなりません。

ア 勤務時間が48時間を超える週を連続させることができるのは3週以下。

イ 対象期間を3箇月ごとに区分した各期間において、勤務時間が48時間を超える週は、週の初日で数えて3回以下。

●対象期間及び特定期間における連続勤務日数の限度（給特法施行規則第4条第3項）

連続して勤務させる日数の限度は、勤務時間が割り振られている日（勤務を要する日ではなく、勤務時間が割り振られる日（祝日等を含む））について、それぞれ以下のとおりです。

・対象期間中：6日

・特定期間中：1週間に1日の勤務時間が割り振られない日が確保できる日数

（労働日数の限度等）

・対象期間における労働日数の限度は、勤務時間が割り振られる日の数について、対象期間が3箇月を超える場合は対象期間について1年当たり280日とすること等。（給特法施行規則第4条第1項）

・対象期間における1日の労働時間の限度は、1日に割り振られる勤務時間について10時間とすること。1週間の労働時間の限度は、1週間に割り振られる勤務時間について52時間とすること。この場合において、対象期間が3箇月を超える場合は、1週間に割り振られる勤務時間が48時間を超える週が連続する週数が3以下であり、かつ対象期間をその初日から3箇月ごとに区分した各期間において1週間に割り振られる勤務時間が48時間を超える週数が3以下であること。（給特法施行規則第4条第2項）

・対象期間において連続して労働させる日数の限度は、勤務時間が割り振られる日の数について6日（特定期間においては1週間に1日の勤務時間が割り振られない日が確保できる日数）とすること。

（給特法施行規則第4条第3項）

（育児等を行う者等への配慮）

本制度を活用する場合には、育児を行う者、老人等の介護を行う者その他特別の配慮を要する者について、これらの者が育児等に必要な時間を確保できるような配慮をしなければならないこと。

（給特法施行規則第5条）

●1年単位の変形労働時間制等における不適切な運用に関する相談窓口

文部科学省 公立学校の教育職員の業務量の適切な管理及び「休日のまとめ取り」のための1年単位の変形労働時間制等における不適切な運用に関する相談窓口

(郵送の場合) 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

(電子メールの場合) kinmu-soudan@mext.go.jp

※窓口への相談は、当該相談内容について、まずは各教育委員会へ御相談を行った上でを行います。

※電子メールの場合、件名を「【業務量の適切な管理・休日まとめ取り等相談】〇〇学校について」とします。

記載すべき事項	1 学校名
	2 御相談の内容(※1)
	3 不適切な運用等が行われたと考える事柄・根拠等
	4 サービスを監督する教育委員会への具体的な相談内容、時期及び結果(※2)
	5 任命権を有する教育委員会への具体的な相談内容、時期及び結果(※2)

(5) 超過勤務命令

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規準を定める政令では、超過勤務命令が可能なものの規準として、「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(設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。)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業務」をあげています。これを基に各自治体の条例で定められている内容が超過勤務命令をすることのできるものです(超勤四項目)。しかし、この四項目に当てはまればいつでも超過勤務命令を行えるわけではなく、同政令では超過勤務命令は「臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限る」としています。したがって、予定されている職員会議等は超過勤務命令対象外ということになります。

- 給特法第3条により、教諭等の教育職員には教職調整額を支払うことと、時間外勤務手当・休日勤務手当を不支給とすることが定められています。したがって、教職調整額は時間外勤務手当や休日勤務手当ではなく、この支給をもって、正規の勤務時間外にも働かせてもよいということにはなりません。
- 職員会議をしていたら勤務終了時間を超えてしまったので、その分は別の日に早く退勤してもよいという指示を与えられる場合もあることと思います。これは超勤命令ではなく、勤務時間の割振り変更によるものです。

(6) 在校等時間

正規の勤務時間外において超勤四項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校している時間のことを「在校等時間」といいます（勤務時間外における休憩や自己研鑽は除く）。在校等時間の原則は「月 45 時間、年 360 時間」（児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合は「月 100 時間未満、年 720 時間」という法的な上限が定められています。なお、1 年単位の変形労働時間制が導入されている場合は「月 42 時間、年 320 時間」が上限となります（児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合は「月 100 時間未満、年 720 時間」）。なお、労働基準法第 109 条の規定により、勤務時間記録を 5 年間保存しなければなりません（労働基準法第 143 条第 1 項により、「当分の間」は 3 年間とされています（令和 3 年現在））。これは（公立学校教員はあまり関係ありませんが）民法第 166 条第 1 項で定められた賃金請求権の消滅時効に関連して、賃金が適正に支払われるようにすることを主旨として定められたものです。労働安全衛生を目的として 3 年間の保存義務があることを示した労働安全衛生法・労働安全衛生規則とは法の主旨が異なるといえます。いずれにせよ、客観的に勤務時間が記録される必要があり、より長い期間である 5 年間は勤務時間記録を保存するのが原則であるといえます。なお、この記録は公文書として取り扱われるので、虚偽の記載や改ざんすることは認められません。

※労働安全衛生法・労働安全衛生規則による勤務時間の客観的把握義務・保存義務

労働安全衛生法第 66 条の 8 の 3 / 労働安全衛生規則第 52 条の 7 の 3

●文部科学省告示第 1 号（令和 2 年 1 月 17 日）

第 3 業務を行う時間の上限

(1) 本指針における「勤務時間」の考え方

教育職員は、社会の変化に伴い児童生徒等がますます多様化する中で、語彙、知識、概念がそれぞれ異なる一人一人の児童生徒等の発達段階に応じて、指導の内容を理解させ、考えさせ、表現させるために、言語や指導方法をその場面ごとに選択しながら、適切なコミュニケーションをとって授業の実施をはじめとした教育活動に当たることが期待されている。このような教育職員の専門性や職務の特徴を踏まえ、また、教育職員が超勤 4 項目以外の業務を行う時間が長時間化している実態も踏まえると、正規の勤務時間外にこうした業務を行う時間も含めて教育職員が働いている時間を適切に把握することが必要である。このため、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を当該教育職員の「在校等時間」とし、服務監督教育委員会が管理すべき対象とする。具体的には、正規の勤務時間外において超勤 4 項目以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在校している時間を基本とし、当該時間に、以下に掲げるイ及びロの時間を加え、ハ及びニの時間を除いた時間を在校等時間とする。ただし、ハについては、当該教育職員の申告に基づくものとする。

イ 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒等の引率等の職務に従事している時間として服務監督教育委員会が外形的に把握する時間

ロ 各地方公共団体が定める方法によるテレワーク（情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）等の時間
ハ 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間

ニ 休憩時間

(2) 上限時間の原則

服務監督教育委員会は、その所管に属する学校の教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（給特法第 6 条第 3 項各号に掲げる日（代休日）が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同

じ。)を除いた時間を、以下に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

- イ 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1箇月の合計時間（以下「1箇月時間外在校等時間」という。） 45時間
- ロ 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1年間の合計時間（以下「1年間時間外在校等時間」という。） 360時間

(3) 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合の上限時間

児童生徒等に係る通常予想することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合においては、第3(2)の規定にかかわらず、教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間を、以下に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

- イ 1箇月時間外在校等時間 100時間未満
- ロ 1年間時間外在校等時間 720時間
- ハ 1年のうち1箇月時間外在校等時間が45時間を超える月数 6月
- ニ 連続する2箇月、3箇月、4箇月、5箇月及び6箇月のそれぞれの期間について、各月の1箇月時間外在校等時間の1箇月当たりの平均時間 80時間

第4 服務監督教育委員会が講ずべき措置

服務監督教育委員会は以下の措置を講ずべきものとする。

- (1) 本指針を参考にしながら、その所管に属する学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針（以下「上限方針」という。）を教育委員会規則等において定めること。
- (2) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等において、タイムカードによる記録、電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法による勤務時間の把握が事業者の義務として明確化されたことを踏まえ、教育職員が在校している時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測すること。また、校外において職務に従事している時間についても、できる限り客観的な方法により計測すること。また、当該計測の結果は公務災害が生じた場合等において重要な記録となることから、公文書としてその管理及び保存を適切に行うこと。
- (3) 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守すること。
- (4) 教育職員の健康及び福祉を確保するため、以下の事項に留意すること。
 - イ 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に医師による面接指導を実施すること。
 - ロ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
 - ハ 教育職員の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
 - ニ 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
 - ホ 心身の健康問題についての相談窓口を設置すること。
 - ヘ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は教育職員に産業医等による保健指導を受けさせること。

(5) 上限方針を踏まえた所管に属する各学校における取組の実施状況を把握すること。また、その状況を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務の分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施すること。特に、教育職員の在校等時間が上限方針で定める上限時間の範囲を超えた場合には、所管に属する各学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行うこと。

(6) 上限方針を定めるに当たっては、人事委員会（人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の長。以下同じ。）と当該上限方針について認識を共有し、専門的な助言を求めるなど連携を図ること。また、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉を図るために講ずべき措置に関し、人事委員会の求めに応じて実施状況等について報告を行い、専門的な助言を求めるなど連携を図ること。

(7) 上限方針の内容について、保護者及び地域住民その他の関係者の理解が得られるよう、それらの者に対して広く上限方針の周知を図ること。

第5 留意事項

(1) 上限時間について

校長等の学校の管理職及び教育職員並びに教育委員会等の関係者は、本指針及び上限方針が、教育職員が上限時間まで業務を行うことを推奨するものと解してはならず、また、学校における働き方改革の総合的な方策の一環として策定されるものであり、在校等時間の長時間化を防ぐための他の取組と併せて取り組まれるべきものであることに十分に留意しなければならない。決して、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみであってはならない。

(2) 虚偽の記録等について

教育職員の在校等時間について形式的に上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際の時間より短い虚偽の時間を記録し、又は記録させることがあってはならない。

(3) 持ち帰り業務について

本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則であり、上限時間を遵守することのみを目的として自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避けなければならない。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進めるものとする。

(4) 都道府県等が講ずべき措置について

都道府県及び指定都市においては、給特法第7条第1項の規定の趣旨を踏まえ、服務監督教育委員会が定める上限方針の実効性を高めるため、条例等の整備その他の必要な措置を講ずるものとする。

(5) 文部科学省の取組について

文部科学省は、次に掲げる事項その他の取組を進めることとする。

- イ 学校における業務の縮減に取り組むとともに、学校における働き方改革を進める上で前提となる学校の指導及び事務の体制の効果的な強化及び充実を図るための教育条件の整備を進めること。
- ロ 本指針や服務監督教育委員会が定める上限方針の内容について、教育関係者、保護者及び地域住民等の理解が得られるよう、それらの者に対して広く周知を図ること。
- ハ 文部科学省が行う既存の調査等を活用しつつ、適宜、各都道府県及び指定都市における第5（4）の条例等の制定状況や、各服務監督教育委員会の取組の状況を把握し、公表すること。

- 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施行規則の制定及び「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」の改正について（通知）（令和2年7月17日）

2. 指針の改正概要（※文部科学省告示第1号の第3章の加筆内容）

② 服務監督教育委員会等が講ずべき措置（第3章第2節）

本制度を適用する場合は、第2章に規定する上限時間について、「45時間」とあるのは「42時間」と、「360時間」とあるのは「320時間」とすること。

(7) 手待時間

勤務時間中に使用者の求めに応じて直ちに就労しうる状態での待機時間のことを「手待時間」といいます。実際には作業を行っていないようであっても、待機をしているため、休憩時間ではなく労働時間に含みます。

【判決のポイント】

○大星ビル管理事件（最一小判平成 14.2.28 労働判例 822 号 5 頁）

ガードマンは仮眠時間であっても緊急時に対応せざるを得ず、仮眠の場所等について一定の拘束を受けていること等から労働時間性がある。したがって、この仮眠時間は休憩ではなく、手待時間すなわち労働時間である。

○ビル代行事件（最三小判平成 18.6.13 労働経済判例速報 1948 号 12 頁）

仮眠時間に仕事がほとんどない場合は労働時間とはみなされない。

○大林ファシリティーズ事件（最二小判平成 19.10.19 労働判例 946 号 31 頁）

住み込みのマンション管理人の労働時間について、管理マニュアルにより管理人が「事実上待機せざるを得ない状況に置かれ」ていたことを使用者は管理日報等で認識していたので、「黙示の指示があった」としている。

(8) 職務に専念する義務の免除（職専免）

地方公務員法第 35 条（職務に専念する義務）では「職員は、法律又は条令に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない」とされています。この職務に専念する義務が免除される場合は、ここで示されているように、法律（具体的には地方公務員法、教育公務員特例法、労働基準法）や条例で規定されている事項になります。職専免が行われるものには「休憩」（労働基準法第 34 条）、「本属長の承認を受けて勤務場所を離れて行う研修」（教育公務員特例法第 22 条）、「自己啓発休業」（地方公務員法第 26 条の 5）等があります。

職務命令

(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第 32 条）

地方公務員法では「職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規定に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない」とされています。言い換えれば職務に関係のない命令に従う必要はありません。PTA や日本学生支援機構といった外部団体に関連した業務が割り当てられる場合もあるでしょうが、外部団体がすべき業務が教員の職務にはなり得ません（ただし、職務と密接に関わるものであれば完全に職務命令不可とは言えません）。そもそも職務ではない業務については、管理職には職務命令を行う権限はないので、断ることができます。

学校が、学校と結びつきの強い外部団体の「窓口」になる程度のことであれば受忍されるべきことなのかもしれませんが、外部団体の業務で職務との関連性が認められない業務を教員が行うことは「特定の団体に対する利益供与」ということになり、「全体の奉仕者」であるはずの公務員が「一部の奉仕者」になってしまっているといえる可能性が出てきます。そうしたことで摘発されることはなかなかないでしょうが、違法性があると考えられます。

(2) 職員会議（学校教育法施行規則第 48 条）

学校教育法施行規則では「小学校には、設置者の定めるところにより、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議を置くことができる」「職員会議は、校長が主宰する」（他校種への準用規定あり）とされています。職員会議が議決機関ではないことが法律上定められています。実際の職員会議の運営では各教員が提案をし、それについて議決のようなものを行っているとは思いますが、あくまでもそれは校長が参考意見として聞いているだけであり、実際の運営をどうするかは校長に委ねられています。職員会議の決定事項については（たとえ校長がそのことについて何も言ってなくても）校長の意志ということになりますので、そこで決まったようにすることが職務命令ということになります。決定事項の全責任が校長にあるわけです。

職員会議で決定されたことをすると勤務時間を超えるということはよくあることだと思います。しかし、勤務時間に収まる分については職務命令であり、はみ出る分については「委嘱」（つまり「お願い」）を教職員が受け入れたという言い訳を許してはいけません。超過勤務をしなくて済むようにするためには、明確に拒否の意志を示す必要があります。

休憩

(1) 休憩時間の長さ（労働基準法第34条第1項）

1日の勤務時間が

- ・6時間を超える場合 … 少なくとも45分
- ・8時間を超える場合 … 少なくとも1時間

※休憩時間は勤務時間に含まれません。

※使用者には労働者に与える義務がありますが、実際に休憩が取得できなくても教員がその分について賃金請求をすることはできません（労働基準法第37条が適用除外のため）。

(2) 休憩の基本原則（労働基準法第34条第2・3項）

【途中付与の原】

使用者には労働時間の途中で所定の休憩時間を与える義務があります。労働時間の途中でなければならないので、勤務の最初や最後に付与すること（事実上の遅出や早帰り）はできません。なお、休憩時間を分割して与えることも可能ですが、教員の勤務の現場である職員室や教室から離れることのできないような短時間の休憩では勤務からの解放とはいえないため、制度の趣旨に反します。

【一斉付与の原則】

休憩時間は全職員に一斉に与えることが原則です。ただし、労働基準法第34条第2項但書については、地方公務員法第58条第4項で、「条例に特別の定めがある場合はこの限りでない」と読み替えられています。したがって、条例で定められていれば、休憩時間を一斉に付与しないことができるというわけです。

【自由利用の原則】

休憩時間は自由に利用させなければなりません。「どのような目的で」「どこで（外出の自由）」利用するかは自由です。昼の休憩時間に職場の電話番号等を命じることが休憩時間の自由利用原則に違反し、「手待時間」、すなわち労働時間という取扱いになります（「手待時間」とは勤務時間中に使用者の求めに応じて直ちに就労しうる状態で待機している時間のことといいます）。休憩時間は労働から完全に開放されていなければならないのです。

休憩には、その後の作業効率を上げるという目的があります。したがって、勤務開始してたいして時間が経っていないのに休憩時間が設定されているというのは措置要求の対象になり得ます。また、休憩が授業時間と重なるように設定されており、休憩を取るなら空きコマに取るしかないという学校もあるはずで、空きコマに休憩を取得することができていたとしても、原則となる休憩時間の設定がおかしいことは問題ですので、そのことでも措置要求を行い、管理職に適正に労務管理を行ってもらうようにしていくことが重要です。

(3) 休憩の分割取得

休憩時間の設定の仕方については労基法等には規定がないため、分割取得することも可能です。休憩は労働から完全に解放されなければならない、疲労の回復ができることが求められるので、それなりの継続的時間が設定されなければ制度の主旨に反していると言えます。たとえば1回につき10分のような短い休憩を繰り返すというのでは、教員の勤務の主な現場である教室と職員室からほとんど離れられないことになるので、労働からの完全な解放とは言えません。

年次有給休暇

(1) 年次有給休暇の付与義務と時季変更権（労働基準法第 39 条第 5 項）

使用者は労働者の請求する時季に与えることが義務づけられており、使用者には拒否権はありません。なお請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては使用者には「時季変更権」が認められていますが、これが行使される機会は滅多にありません。なぜならば有給休暇の取得が「事業」の正常な運営が妨げる場合というのは、有給休暇を取得するまさにその日に、学校を閉鎖にしないといけないような事態を指すからです。したがって、通常、請求した時季に年次有給休暇を取得することができるのです。なお、労働者には年次有給休暇の取得を希望する理由を使用者に伝える必要はなく、どのような理由で取得したいかどうかによって取得の可否が問われることはありません。

【判決のポイント】

○白石営林署事件（最二小判・昭和 48.3.2 判例時報 694 号 3 頁）

別の事業所での争議を支援するために年休をとったことを理由になされた賃金カットの適否が争われた裁判。年休権は労働基準法第 39 条の要件を満たせば発生し、労働者の時季指定により年休取得をすることができる。ただし、時季指定日に年休を付与することによって「事業の正常な運営を妨げる」事由があり、かつ年休の利用目的は原則として事由であるが、一斉休暇闘争には利用できない。しかし、他事業所の応援は一斉休暇闘争には該当しない。

○大池市場共同組合事件（大阪地決・平成 3.5.21 労働判例 593 号 58 頁）

年休の確保のためには一定程度の要員の余裕が必要なため「事業が小規模で、従業員も少人数であることから代替勤務要員が恒常的に不足する場合であっても、なお使用者において、従業員がその指定する時季に年次休暇を取れるように配置しておくべき義務がある。

○電々公社此花局事件（最一小判・昭和 57.3.18 労働判例 381 号 20 頁）

受付通信係、配達係の年休請求によって要員以下の事態になるが、課長や他の係からの応援があれば事業の正常な運営が可能であった。しかし、応援が必要なことがすでに事業の正常な運営を阻害していると判示された。

○電々公社関東電気通信局事件（最三小判・平成 1.7.4 労働判例 543 号 7 頁）

使用者が通常の配慮によって代替勤務者の確保が可能でなかったとして、使用者の時季変更権の行使を適法であると判示した。

※年休取得を認めないといったパワハラも絶対にはいいません。そのような場合は措置要求を行うという方法もありますが、時間がかかる方法であるため、差し迫った状況では間に合いません。そこで、たとえ受理してもらえなくても、年休申請手続きをした上で、その日時に欠勤するという手があります。そのことで処罰されるようであれば不利益処分であるとし、地方公務員法第 49 条の 2 第 1 項に基づき、人事委員会に対して審査請求を行えば良いのです。こちらには法律上正当性がありますから、問題ありません。

(2) 年休の時効（労働基準法第 115 条）

年休の時効は 2 年間でされています。時効が来ていない年休については繰越をすることができます。

週休日・休日・休暇

(1) 週休日・休日・休暇の違い

○週休日 … 勤務時間が割り振られない日（具体的には、土曜日と日曜日）

※週休日に勤務する場合には、原則として「週休日の振替」を行うべきとされています。

○休日 … 勤務時間が割り振られているが原則的に勤務をしなくてもよい日（具体的には、祝日・年末年始や自治体・学校ごとに定めた日）

※休日に勤務する場合には、代休日の指定をすることができます。代休日の指定ができるのは「休日に割り振られている勤務時間（通常 7 時間 45 分）の全部を勤務した場合」で、かつ「休日の勤務時間数と代休日の勤務時間数とが同じ場合」とされています。

○休暇 … 勤務時間が割り振られている日（勤務日）だが、特に勤務が免除されている日

※週休日（土曜・日曜）と休日が重なった場合は週休日となるため、その日に勤務する場合は「週休日の振替」が必要になります。日曜日が祝日の場合は、翌日の月曜日が振替休日となるため、その月曜日に勤務する場合には「代休日の指定」が必要となります。

(ア) 週休日に勤務が命じられる場合

週休日に勤務が命じられる場合があります。その場合、「週休日の振替」を行うことで休日数の確保をするべきとされています。「週休日の振替」とは勤務日の変更のことであり、予め決められた週休日を勤務日とし、その代わりに他の勤務日を週休日にするものです。また、「半日勤務時間の割振り変更」によっても週休日の勤務を命じることができるとしています。いずれにせよ、振り替えられた週休日は近接していることが望ましく、条例によって振替は「同一週内」のように定めている場合もあります。なお、週休日の振替によって週休日となった日について再振替することはできません。

(イ) 休日勤務が命じられる場合

祝日法による休日（国民の祝日と振替休日）と年末年始の休日等に勤務することを「休日勤務」といいます。公立学校教員に対して休日勤務を命じることができるのは、時間外勤務と同様に、超勤四項目に該当し、かつ臨時または緊急のやむを得ない必要がある場合に限られます。なお、休日には勤務時間が割り振られているため、その日を勤務日とし、別の日を代休日として指定することができます。その条件は次の両方を満たすことです。

ア 休日に割り振られている勤務時間（通常 7 時間 45 分）のすべてを勤務すること

イ 休日の勤務時間数と代休日の勤務時間数とが同じ場合

したがって、休日に数時間の勤務を命じられた場合や、一部しか勤務しなかった場合には、代休日は指定されません。また、休日に勤務した時間数だけ他の勤務日の勤務時間数を代休にすることはできません。ちなみに、代休の指定は、勤務する休日より前の時点で行う必要があります。その勤務する休日以前の日を代休日とすることはできず、一定の期間内に代休を指定する必要があります。勤務する休日に割り振られている時間数と同じ勤務時間数の勤務日を代休日とできますが、勤務時間帯がずれていても構いません。

(2) 妊娠中の勤務と産前産後休暇（労働基準法第65・66条）

使用者は妊産婦が請求した場合については1週間について40時間、1日について8時間（休憩時間を除く）を超えて労働させてはならず、時間外労働・休日労働・深夜業をさせることはできません。また、妊娠中の女性が請求した場合、他の軽易な業務に転換させなければなりません。

6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性が休業を申請した場合や、産後8週間を経過していない場合の就業も認められません。ただし、本人が請求する場合、産後6週間を経過していれば、医師が支障がないと認めた業務を行うことは問題ありません。

※雇用形態について定めはありません。したがって、非常勤講師であってもこうした権利が認められます。

※育児休業については育児介護休業法第5条第1項で1歳に満たない子について申出をすることによって育児休業することができるとされています。同条第3・4項では子どもが1歳～1歳6か月、1歳6か月～2歳の場合の育児休業についても規定されています。事業者には育児休業申出に対する拒否権はありません（第6条第1項）。

※子どもが3歳に満たなくて、育児休業をしていない者が申出をした場合、事業者には所定労働時間を短縮し、就業・養育がしやすいようにする措置を負うべきとされています（育児介護休業法第23条）。

(3) 育児時間（労働基準法第67条）

生後満1歳に満たない子を育てる女性は、休憩時間のほか、1日に2回、少なくとも30分、育児のための時間を請求することができます。

(4) 生理休暇（労働基準法第68条）

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を申請した場合、生理日の就業は免除されます。

(5) 子の看護休暇（育児介護休業法第16条の2・3）

小学校に未就学の子をもつ場合、子が負傷・疾病にかかった場合の看護のために1年度につき5日の看護休暇を申出によって取得することができ、事業者には拒否権はありません（取得の単位は1日未満でも可）。

(6) 介護休業（育児介護休業法第11・12条）

対象家族が要介護状態にあることと介護休業期間を明らかにした上で申出をすることができ、事業者には拒否権はありません。ただし、当該対象家族について3回の介護休業をした場合や、当該対象家族について介護休業をした日数が93日に達している場合には申出をすることができないとされています。

賃金

(1) 時間外勤務手当・休日勤務手当の支給の有無（給特法第2・3条、地公法第25条の5第1項）

給特法の規定により、教諭等の教育職員には時間外勤務手当及び休日勤務手当は支給されません。教職調整額（本給の100分の4が支給割合の基準として示されており、具体的には条例で定めます）は時間外勤務手当でも休日勤務手当でもないので、教職調整額の支給をもって、時間外勤務・休日勤務を命じることはできません。なお、非常勤講師については給特法適用外なため、本来時間外勤務手当の支給対象です。

- 公立学校教員の場合、地方公務員法によって労働基準法第37条（割増賃金）が適用除外とされています。したがって、時間外勤務や休日勤務、深夜勤務をしたとしても割増賃金は支給されません。休憩時間に業務を行った場合に関してもそれは同様です。
- 残業代は支払わない代わりに残業は特別な場合を除いて命じない（命じた分の時間は別のときに短くする）ということを給特法では定めています。非常勤講師については給特法適用外のため、残業代請求の対象です。実際、令和2年に名古屋市の非常勤講師たち複数名が労基署を介入させ、未払い残業代を得ています。
- 国立大学法人附属学校教員については、国立大学の法人化によって非公務員化しています。そのため給特法適用外となっており、本来残業代が支給されなければなりません。適正に残業代が支払われていないとして、全国各地の国立大学法人附属学校に労基署が介入するという事案が起きています。

(2) 公務員の給与の決まり方

公務員の賃金は、民間の給与水準に準拠して決定されることとされています。民間の給与は例年春闘の時期（3月）に労使交渉によって決定されるため、4月1日現在の民間給与について「民間給与実態調査」を実施します（国家公務員については人事院が、地方公務員については各都道府県の人事委員会が実施）。8月頃に人事院は政府と国会に対して、10月頃に人事委員会は知事と都道府県議会に対して勧告を行います。それを受けての条例制定によって給与が決定されます。

(3) 給与と連動した人事評価制度（地方公務員法第23条）

地方公務員法第23条第2項では「任命権者は、人事評価を任用、給与、分限その他人事管理の基礎として活用するものとする」と定められています。これを受けて人事評価が給与と連動する仕組みを採用している自治体もあります。低い評価がつくことで昇給する号数が通常よりも下げられるということがあれば、それを退職まで引きずることになるので、生涯賃金で考えると大きな損失になってしまいます。不当な人事評価がくだされるようであれば、教職員組合に相談する等して、異議申し立てを行うとよいでしょう。

労働安全衛生

労働安全衛生法は 1972 年に労働基準法第 5 章の安全衛生の法規から独立して制定されました。この法律の取締りの主な対象は事業者（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）となっています。したがって、教職員の安全と健康を確保することが教育委員会の義務となっているわけです。一方で労働者である教職員には公務災害や職業病を予防するため、快適な職場環境の実現や労働条件の改善、職場における労働者の安全と健康の確保を事業者に要求する権利があります。そしてその内容は人たるに値するものでないといけません（労働基準法第 1 条 1 項）。なお、「自己保健義務」を主張される場合もあるかもしれませんが、これは法律概念ではありません。

ところで、労働安全衛生法第 65 条の 3（作業の管理）に次のような規定があることを確認しておきましょう。

■労働安全衛生法

第六十五条の三（作業の管理）

事業者は、労働者の健康に配慮して、労働者の従事する作業を適切に管理するように努めなければならない。

これは安全配慮義務に関わる規定であるということが出来ます。電通事件最高裁判決では、社員が長時間過密労働によりうつ病を発症し、自殺したのは、事業者が勤務時間の適切な管理を怠ったためであるとして、この労働安全衛生法第 65 条の 3 「作業の管理」が適用され、事業者に責任を厳しく問う判決が出されています。このように、安全配慮義務に関連して、学校で労働安全衛生管理を学校で行う上では「作業管理」「作業環境管理」「健康管理」という「3 つの管理」と安全衛生教育を行うことが重要になってきます。

また、労働安全衛生法第 3 条では事業者等の責務として「事業者は、単にこの法律で定める労働災害の防止のための最低基準を守るだけでなく、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における労働者の安全と健康を確保するようにしなければならない。また、事業者は、国が実施する労働災害の防止に関する施策に協力するようにしなければならない。」と定められています。また、事業者が講ずる措置として、次のような定めもあります。

○事業者が講じなければならない措置

■労働安全衛生法

第七十一条の二

事業者は、事業場における安全衛生の水準の向上を図るため、次の措置を継続的かつ計画的に講ずることにより、快適な職場環境を形成するように努めなければならない。

- 一 作業環境を快適な状態に維持管理するための措置
- 二 労働者の従事する作業について、その方法を改善するための措置
- 三 作業に従事することによる労働者の疲労を回復するための施設又は設備の設置又は整備
- 四 前三号に掲げるもののほか、快適な職場環境を形成するため必要な措置

第七十一条の三 厚生労働大臣は、前条の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して、その適切かつ有効な実施を図るため必要な指針を公表するものとする。

2 厚生労働大臣は、前項の指針に従い、事業者又はその団体に対し、必要な指導等を行うことができる。

■労働安全衛生規則

第六十一条の三

都道府県労働局長は、事業者が快適な職場環境の形成のための措置の実施に関し必要な計画を作成し、提出した場合において、当該計画が法第七十一条の三の指針に照らして適切なものであると認めるときは、その旨の認定をすることができる。

2 都道府県労働局長は、法第七十一条の四の援助を行うに当たっては、前項の認定を受けた事業者に対し、特別の配慮をするものとする。

このように働きやすい職場環境の実現を進めていく必要があるのです。労働安全衛生法には第65条の3（作業の管理）以外にもたくさんの規定がありますので、学校内の様々な場面についてそれらがどのように適用されるのか見ていきたいと思います。

【衛生委員会】

○常時50人以上の労働者を使用している全事業の事業場は衛生委員会を設置しなければならないと定められています（1つの学校を1事業場と考えます。非常勤や非正規の職員も含めて人数に計上します）。事業者は事業場規模ごとに衛生委員会を設置し、衛生に係る事項を調査審議させ、意見を述べさせなければいけません。

■労働安全衛生法

第十八条（衛生委員会）

事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、次の事項を調査審議させ、事業者に対し意見を述べさせるため、衛生委員会を設けなければならない。

- 一 労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。
- 二 労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること。
- 三 労働災害の原因及び再発防止対策で、衛生に係るものに関すること。
- 四 第三号に掲げるもののほか、労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項

■労働安全衛生法施行令

第九条（衛生委員会を設けるべき事業場）

法第十八条第一項の政令で定める規模の事業場は、常時五十人以上の労働者を使用する事業場とする。

○衛生委員会は毎月1回以上の開催が必要と定められています。（労働安全衛生規則第23条）

○衛生委員会の付議事項（労働安全衛生規則第22条）

- ①衛生規定の作成
- ②衛生計画の作成・実施・評価・改善
- ③衛生教育の実施計画の作成
- ④健康診断等、その結果に対する対策
- ⑤労働者の健康の保持増進措置の実施計画の作成
- ⑥長時間労働による健康障害防止対策
- ⑦精神的健康の保持増進対策 等

○事業者や総括安全衛生管理者は、安全衛生に関する方針や計画を作成することが必要です。

■労働安全衛生法

第十条（総括安全衛生管理者）

事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、総括安全衛生管理者を選任し、その者に安全管理者、衛生管理者又は第二十五条の二第二項の規定により技術的事項を管理する者の指揮をさせるとともに、次の業務を統括管理させなければならない。

- 一 労働者の危険又は健康障害を防止するための措置に関すること。
- 二 労働者の安全又は衛生のための教育の実施に関すること。
- 三 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること。
- 四 労働災害の原因の調査及び再発防止対策に関すること。
- 五 前各号に掲げるもののほか、労働災害を防止するため必要な業務で、厚生労働省令で定めるもの。

■労働安全衛生規則

第三条の二

法第十条第一項第五号の厚生労働大臣令で定める業務は、次のとおりとする。

- 一 安全衛生に関する方針の表明に関すること。
- 二 法第二十八条の二第一項又は第五十七条の三第一項及び第二項の危険性又は有毒性の調査及びその結果に基づき講ずる措置に関すること。
- 三 安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること。

○衛生委員会の設置義務のない学校（常時 50 人未満の教職員数）で、衛生委員会を設けていない場合であっても関係労働者の意見を聴くための機会を設けなければならないとされています。

（労働安全衛生規則第 23 条の 2）

【衛生管理者・衛生推進者】

○事業者は、衛生管理者や衛生推進者を選任したときは、当該安全衛生推進者等の氏名を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければいけません。（労働安全衛生規則第 12 条の 4）

○衛生管理者は衛生委員会の構成員となります。（労働安全衛生法第 18 条 2 項 2 号）

○学校において、衛生管理者は衛生管理者免許取得者、「保健」「保健体育」の中学・高校教諭免許状保持者、養護教諭免許状保持者の中で学校教育法第 1 条の学校に在職する者の中から選任されるとされています。

（労働安全衛生規則第 10 条第 4 号、衛生管理者規定第 1 条）

○常時 50 人以上の労働者を使用する全事業場について事業者は衛生管理者を選任し、その者に衛生にかかる技術的事項の管理をさせなければなりません（労働安全衛生法第 12 条 1 項、労働安全衛生法施行令第 4 条）。

○常時使用する労働者が 10 人以上 50 人未満の事業場の場合、事業者は衛生推進者を選任しなければいけません。（労働安全衛生法第 12 条の 2、労働安全衛生規則第 12 条の 2）

○衛生管理者は、少なくとも毎週 1 回作業場等を巡視し、設備、作業方法または衛生状態に有害のおそれがあるときは、ただちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じる必要があります、これに対応し、事業者は衛生管理者に、衛生に関する措置をなしうる権限を与えなければなりません。(労働安全衛生規則第 11 条)

○事業者は事業場における安全衛生の水準の向上を図るため、衛生管理者や衛生推進者といった労働災害の防止のための業務に従事する者に対し、これらの者が従事する業務に関する能力の向上を図るための教育・講習等を行い、又はこれらを受ける機会を与えるように努めなければなりません。(労働安全衛生法第 19 条の 2)

【産業医】

○産業医も衛生委員会の構成員となります。(労働安全衛生法第 18 条 2 項 3 号)

○常時 50 人以上の労働者を使用する全事業の事業場について、事業者は産業医を選任し、労働者の健康管理事項を行わせなければなりません。(労働安全衛生法第 13 条 1 項、労働安全衛生法施行令第 5 条)

○常時労働者数が 50 人未満の事業場は産業医の選任義務はありませんが、地域産業保健センターの活用の努力義務が課されています。(労働安全衛生法第 13 条の 2)

○産業医は、労働者の健康を確保必要するためがあると認めるときは、事業者および総括安全衛生管理者に対し、労働者の健康管理等について必要な勧告をすることができます(労働安全衛生法第 13 条 3 項、労働安全衛生規則第 14 条 3 項)。また、事業者は産業医の勧告を尊重しなければいけません(労働安全衛生法第 13 条 4 項)。

○産業医は衛生管理者に対し、労働者の健康管理等について指導・助言をすることができます。
(労働安全衛生規則第 14 条 3 項)

○事業者は医師等に労働者の健康管理等の全部又は一部を行わせるように努めなければいけません。
(労働安全衛生法第 13 条の 2)

○事業者は産業医等が労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備やその他必要な措置を講ずるように努めなければなりません。(労働安全衛生法第 13 条の 3)

○産業医は、少なくとも毎月 1 回職場巡視をし、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければいけません。ただし、産業医が事業者から毎月 1 回以上、衛生管理者が行う巡視の結果や、衛生委員会における調査審議を経て労働者の健康を保持するために必要な情報で事業者が提供するとしたものを得ており、かつ事業者の同意を得ているときは、少なくとも 2 月に 1 回の職場巡視で良いとされています。(労働安全衛生規則第 15 条)

【健康診断】

- 雇い入れ時と1年以内ごとに1回の定期的な意思による健康診断（一般健康診断）の実施義務があります。
（労働安全衛生法第66条1項、労働安全衛生規則第43、44条）
- 労働安全衛生法に基づく健康診断は学校保健安全法第15条に基づく教職員の健康診断と重複する内容があります。両方の健康診断を兼ねるのであれば、学校医または産業医は、両制度の趣旨に基づく診察を行わなければなりません。
- 労働者にも健康診断の受診義務があります。（労働安全衛生法第66条）
- 健康診断実施後、事業者は当該健康診断の項目に異常の所見が認められると診断された労働者について、健康診断の結果にもとづき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、健康診断が行われた日より3か月以内に医師等の意見（就業区分〈「通常勤務」「就業制限」「要休業」〉、作業環境管理、作業管理）を聞かなければなりません。（労働安全衛生法第66条の4、安全衛生規則第51条の2）
- 事業者は、医師等の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講じるほか、作業環境測定の実施、施設や設備の設置・整備、当該医師等の意見の衛生委員会等への報告その他の適切な措置を講じなければなりません。（労働安全衛生法第66条の5）
- 事業者は健康診断の結果、特に健康の保持に努める必要があると認める労働者に対し、医師または保健師による保健指導を行うように努めなければなりません。（労働安全衛生法第66条の7）

【面接指導】

○「1 か月あたり 80 時間を超えて時間外・休日労働をし、かつ疲労の蓄積が認められる者」で「本人からの申出がある場合」面接指導を受けることができます。

■労働安全衛生法

第六十六条の八（面接指導等）

事業者は、その労働時間の状況その他の事項が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当する労働者（次条第一項に規定する者及び第六十六条の八の四第一項に規定する者を除く。以下この条において同じ。）に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいう。以下同じ。）を行わなければならない。

■労働安全衛生規則

第五十二条の二（面接指導の対象となる労働者の要件等）

法第六十六条の八第一項の厚生労働省令で定める要件は、休憩時間を除き、一週間当たり四十時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が一月当たり八十時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者であることとする。ただし、次項の期日前一月以内に法第六十六条の八第一項又は第六十六条の八第一項に規定する面接指導（以下この節において「法第六十六条の八の面接指導」という。）を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。

■労働安全衛生規則

第五十二条の三

法第六十六条の八の面接指導は、前条第一項の要件に該当する労働者の申出により行うものとする。

■労働安全衛生規則

第五十二条の二（面接の対象となる労働者の要件等）

法第六十六条の八第一項の厚生労働省令で定める要件は、休憩時間を除き一週間当たり四十時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が一月当たり八十時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者であることとする。ただし、次項の期日前一月以内に法第六十六条の八第一項又は第六十六条の八の二第一項に規定する「面接指導を受けた労働者その他これに類する労働者であつて法第六十六条の八第一項に規定する面接指導（以下この節において「法第六十六条の八の面接指導」という。）を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。

- 「1 か月あたり 80 時間を超えて時間外・休日労働をし、かつ疲労の蓄積が認められる者」で「本人からの申出がある場合」に受ける面接指導（前項参照）の結果、必要に応じて就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等の措置を講じなければならないとされています。また、医師による意見を衛生委員会等へ報告しなければなりません。

■労働安全衛生法

第六十六条の八

事業者は、その労働時間の状況その他の事項が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当する労働者（次条第一項に規定する者及び第六十六条の八の四第一項に規定する者を除く。以下この条において同じ。）に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいう。以下同じ。）を行わなければならない。

- 2 労働者は、前項の規定により事業者が行う面接指導を受けなければならない。ただし、事業者の指定した医師が行う面接指導を受けることを希望しない場合において、他の医師の行う同項の規定による面接指導に相当する面接指導を受け、その結果を証明する書面を事業者に提出したときは、この限りでない。
- 3 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、第一項及び前項ただし書の規定による面接指導の結果を記録しておかなければならない。
- 4 事業者は、第一項又は第二項ただし書の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、厚生労働省令で定めるところにより、医師の意見を聴かなければならない。
- 5 事業者は、前項の規定による医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずるほか、当該医師の意見の衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。

- 「1 か月あたり 100 時間を超えて時間外・休日労働をした者」に対して面接指導を行わなければならないとされています。事業者は医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して就業場所の変更、労働時間の短縮のほか、職務内容の変更、有給休暇の付与等の措置を講じなければなりません。（※労働安全衛生法第 66 条の 8 の 2 の前条である第 66 条の 8 の条文については前項を参照）

■労働安全衛生法

第六十六条の八の二

事業者は、その労働時間が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める時間を超える労働者（労働基準法第三十六条第十一項に規定する業務に従事する者（同法第四十一条各号に掲げる者及び第六十六条の八の四第一項に規定する者を除く。）に限る。）に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。

- 2 前条第二項から第五項までの規定は、前項の事業者及び労働者について準用する。この場合において、同条第五項中「作業の転換」とあるのは、「職務内容の変更、有給休暇（労働基準法第三十九条の規定による有給休暇を除く。）の付与」と読み替えるものとする。

■労働安全衛生規則

第五十二条の七の二

法第六十六条の八の二第一項の厚生労働省令で定める時間は、休憩時間を除き一週間当たり四十時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間について、一月当たり百時間とする。

【健康教育】

○事業者には労働者に対する健康教育、健康相談その他労働者の健康の保持増進をはかるため必要な措置を継続的かつ計画的に講ずるようにする努力義務があります。事業者が行う健康保持増進措置には、「健康測定」「運動指導」「メンタルヘルスケア」「栄養指導」「保健指導」などがあります。（労働安全衛生法第 69 条）

ハラスメント

教員の世界にも残念ながらハラスメントはあります。それをなくすためにも法律を活用していくことができます。労働安全衛生法第 65 条の 3「作業の管理」では「事業者は、労働者の健康に配慮して、労働者の従事する作業を適切に管理するように努めなければならない。」としています。たとえばパワハラについては、これが就労環境を著しく害するものであることから、事業主（教育委員会）の持つ職責の実務を担う立場である校長は、校内のパワハラがなくなるように措置を講じなければならないとされています。改正労働施策総合推進法でも以下のように事業主がパワハラに対して措置を講じる義務について定めています。

■労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

第三十条の二

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行つたこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取り扱いをしてはならない。

この条文によって事業主はパワハラに対して必要な「措置」を講じていかなければならないのですが、それがどのような措置なのかというと、厚生労働省告示第 5 号（令和 2 年 1 月 15 日）では以下のように具体的な措置の内容が示されています。

■厚生労働省告示第 5 号（令和 2 年 1 月 15 日）

4 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

- (1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- (3) 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
- (4) (1)～(3)までの措置と併せて講ずべき措置

こうした動きに伴って、各自治体にパワハラについての相談窓口が設置されたり、懲戒処分の指針の改定が進められたりしています。この法律自体でパワハラ加害者が罰せられることはなくても、内部の規定によって懲戒処分を受けるようになってきているので、お住まいの自治体がどのような懲戒処分の指針を示しているのか確認してみるとよいでしょう。ちなみに、「厚生労働省告示第 5 号」（令和 2 年 1 月 15 日）では次のものをパワハラに該当すると考えられるものとして示しています。

- 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）
- 過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）
- 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

改正労働施策総合推進法を受けて教育委員会にはパワハラ相談窓口が設置されていますので、校長に対して「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」のように言うと、校長が加害教員に対して「めんどくさいことになりそうだし、やめておきなさい」のように指導をしてもらうことに繋がるでしょう。パワハラに困ったときには教職員組合に相談することで、校長に対して措置を講じるように申し入れをしてもらうこともできるはずですが、校長自身がパワハラをしてきた場合、教職員組合経由で教育委員会から指導をしてもらうこともできます。

セクハラ等、他の種類のハラスメントについても就業環境を著しく害するものですので、同様に対処することができるはずですが、

【判決のポイント】

（業務命令の形態による指導・教育に関連した裁判）

○国鉄鹿児島自動車営業所事件（最二小判・平成 5.6.11 労働判例 632 号 10 頁）

降灰除去作業命令の適否が争点となったが、最判は違法・不当な目的ではないと判示した。

○神奈川中央交通事件（横浜地判・平成 11.9.21 労働判例 771 号 32 頁）

バスの運転手に対する下車勤処分として炎天下での除草作業を命じたことが違法とされた。

○JR 東日本本荘保線区事件（最二小判平成 8.2.23 労働判例 690 号 12 頁）

最判は就業規則の筆写と朗読を命じたことを人格権侵害と判断した。

○JR 西日本森ノ宮電車区事件

（大阪高判・平成 21.5.28 労働判例 987 号 5 頁、最一小決平成 22.3.11 労働判例 997 号 98 頁）

日勤教育期間が長すぎて、不安定な地位に置いたとして慰謝料の請求を認めた。

○日本郵便逋送事件（京都地判・平成 16.7.15 労働判例 880 号 112 頁）

3 か月にわたり会議室に一人机に座らせて「進退伺」の書式例を示して不安神経症に陥らせたとして、当該措置を違法なものとした。

（配転に関連した裁判）

○フジシール事件（大阪地判・平成 12.8.28 労働判例 793 号 13 頁）

新和産業事件（大阪高判・平成 25.4.25 労働判例 1076 号 19 頁）

退職勧奨拒否に対するいやがらせとしての転勤は濫用とされた。

○エース損害保険事件（東京地決・平成 13.8.10 労働判例 820 号 74 頁）

退職に追い込むために能力を發揮できない部署へ配転し、勤務成績不良で解雇することは不当であるとされた。

○愛知学院事件（名古屋地判・平成 17.12.16 労働判例 915 号 118 頁）

一切の職務分掌をさせない地位に配置換えをしたことは人格権侵害であるとされた。

○学校法人聖学園ほか事件（東京地判・平成 21.4.27 労働判例 986 号 28 頁）

賃金減額についてはそれを根拠づける明確な就業規則上の規定が必要とされた。

（業務命令権の行使に関連した裁判）

○東京教育図書事件（東京地裁・平成 4.3.30 労働判例 605 号 37 頁）

松蔭学園事件（東京高判・平成 5.11.12 判例時報 1484 号 135 頁）

仕事を全くさせないことは違法であるとされた。

○愛知学院事件（名古屋地判・平成 17.12.16 労働判例 915 号 118 頁）

教諭としての仕事をさせないことは違法であるとされた。

○日本老人福祉財団事件（東京地判・平成 13.3.16 労働判例 805 号 144 頁）

不必要な仕事を本人の能力を無視して命じることは違法であるとされた。

○エールフランス事件（千葉地判・平成 6.1.26 労働判例 647 号 11 頁）

業務上必要のない統計作業への職務変更につき、「労務指揮に名を借りて、原告が仕事を通じて自己の精神的・肉体的能力を発展させ、ひいては人格を発展させる重要な可能性を奪うものであり、かつ、原告にことさら屈辱感を与え、原告の仕事に対する誇りと名誉等の人格権を侵害した違法な行為」と判示した。

○JR 東日本事件（仙台高裁秋田支部判・平成 4.12.25 労働経済判例速報 1603 号 11 頁、最二小判平成 8.2.23 労働経済判例速報 1603 号 10 頁）

○JR 西日本吹田工場事件（大阪高判・平成 15.3.27 労働判例 558 号 154 頁）

真夏の炎天下において踏切確認作業を命じることは著しく過酷で健康に対する配慮を欠くとされた。

（人間関係からの排除に関連した裁判）

○関西電力事件（最三小判・平成 7.9.5 労働判例 680 号 28 頁）

職制等を通じての継続的な監視、同僚への同人らと接触、交際をしないようにとの働きかけによって職場における孤立化を図ったとして、会社の行為を「職場における名誉を棄損するもの」と判断した。

○四日市北郵便局事件（名古屋高判・平成 8.3.26 労働判例 695 号 86 頁）

挨拶をしないことを理由にした降格は違法であるとされた。

(プライバシー権に関連した裁判)

○関西電力事件

(大阪高判・平成 3.9.24 労働判例 603 号 45 頁、最三小判・平成 7.9.5 労働判例 680 号 28 頁)
民青同盟員に対する孤立化やロッカー調査等の違法性が争われた。大阪高判は「被用者は、使用者に対して、その個人的生活、プライバシーを尊重しなければならず、また、その思想、信条の自由を侵害してはならないのであるから、使用者の被用者に対する観察或いは情報収集については、その程度方法に自ずから限界」があると判示した。最判も「職場における自由な人間関係を形成する自由を不当に侵害するとともに、その名誉を毀損するものであり」また、「プライバシーを侵害するものであっても、同人人らの人格的利益を侵害する」と説示し保護法益としてプライバシーを明示した。

○愛知県教育委員会事件 (最一小判・平成 13.4.26 労働判例 804 号 15 頁)

市立学校教職員に対する定期健康診断においてエックス線検査の受診を拒否したことを理由とする減給処分の適否が争われた。最判は市立学校教職員は「その職務を遂行するに当たって、労働安全衛生法 66 条 5 項、結核予防法 7 条 1 項の規定に従うべきであり、職務上の上司である当該中学校の校長は、当該中学校に所属する教諭その他の職員に対し、職務上の命令として、結核の有無に関するエックス線検査を受信することを命ずることができる」と判示した。

(勤労状態の監視・調査に関連した裁判)

○広沢自動車学校事件 (徳島地決・昭和 61.11.17 労働判例 488 号 46 頁)

自動車教習中の録音の適否が争われ、「教習指導員が教習態度を監視されているかのように感じて心理的圧迫を受けるのは無理からぬところで、録音される指導員及び教習生の自由な同意なしにこれをする場合には、教習生を含め録音される側の人格権の侵害にもなりうることは否定できない」との判断がされた。

○目黒高等学校事件 (東京地判・昭和 47.3.31 労民集 23 巻 2 号 155 頁)

教諭の同意なしに全授業を録音し、これを証拠にしてなされた解雇の効力が争われ、東京地判は「その授業内容について、有益な援助ないし助言をなすその前提としての授業内容の確認方法において適正な手段とは言い難い」と判示した。

公務災害

公務災害の手続きは自分で行う必要があります。しかし、職員の誰が被害を受けても仕方がない状況でたまたま特定の誰かが被害に遭ったときに管理職にも協力をいただけるよう、交渉してみる価値はあります。

(1) 組織・手続き

地方公務員災害補償法に基づき、公務上の負傷、疾病、傷害、死亡または通勤による災害についての補償や福祉事業が行われます。所属自治体に代わって必要な補償や福祉事業を実施するために、地方公務員災害補償基金が設置されており、被災職員・遺族等からの請求に基づいて行われます（疾病補償年金を除く）。公務災害・通勤災害の認定、各種補償等の支給に関する決定や支給等の事務は各都道府県・各政令指定都市に設置されている基金の支部長（知事・市長）が行います。支部長に対し、任命権者を經由して公務災害等の認定請求を行うと支部長は速やかに認定し、請求者と任命権者に通知する必要があります。

(2) 補償の種類・内容

基金が行う補償には療養補償、休業補償、疾病補償、障害補償（年金・一時金）、介護補償、遺族補償（年金・一時金）、葬祭補償、障害補償年金差額一時金、障害補償年金前払一時金、遺族補償年金前払一時金があります。金銭給付以外にも「外科後処置に関する事業、補装具に関する事業、リハビリテーションに関する事業」といった福祉事業も行っています。

(3) 不服申立

支部長が行う補償に関する決定に不服がある場合には、行政不服審査法に基づき、支部審査会（支部に設置）に対して審査請求を行うことができます。その結果にも不服な場合は審査会（本部に設置）に対して再審査請求を行うことも可能です。審査会の採決に対して不服であったり、再審査請求の翌日から起算して3か月を経過しても裁決がない場合は処分取消の訴えを提起することができます。

賠償責任

(1) 賠償責任（国家賠償法第1条）

公務員が職務を行うにあたって、故意または過失によって違法に他人に損害を加えたときは、公共団体が賠償責任を負うこととされています。しかし、公務員に故意または重大な過失があったときは公共団体はその公務員に対して求償権を持っています。

被害を与えた相手が「第三者」の場合の賠償についての規定です。学校の設置者が賠償責任を負いますが、学校の設置者の求償権によって費用負担を求められる場合があります。そうした場合に備えた低価格の保険等がありますので、加入しておくとお心です。

(2) 賠償予定の禁止（労働基準法第16条）

労働基準法では「使用者は、労働契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をしてはならない」としています。何かを破損した場合に一定の金額を徴収するといったことを事前に取り決めることはできません。

※被害を与えた相手が「学校（の設置者）」という場合もあり得ます。たとえば教員が学校の備品を破損してしまったとか、プールの水を誤って一晩中出しっぱなしにしてしまったというような場合です。個別の事案について過失の割合を踏まえて賃金請求されるのであれば良いのですが、そうしたものがわからない、具体的な事案が発生する前から賠償額を予定しているのは不適切な運用です。たとえば教育委員会からの「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」という指示が出た場合は不適切であるということが出来ます。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を求めて措置要求することも可能です。

※労働者によって発生した利益はすべて事業者のものになるのにも関わらず、損害に関しては労働者がすべて負うというのは不公正であるといえます。事業者は議場を行うにあたって、労働者の行いによって発生した損害を自らが一定程度は負うと考えるべきですし、そうでなければ労働者は業務を行いつらくなるはずで。実際、茨城石炭商事事件（最高裁昭和51.7.8判決）では、タンクローリーの運転手が前方不注意で交通事故を起こしたときに生じた損害を会社から労働者に請求を起こしています。このとき労働者の損害賠償は4分の1までであるとしており、労働者が賠償責任のすべてを負うわけではないことが示されています。また、損害賠償請求をなしたとしたものも多く、たとえば小川重機事件（大阪地裁平成3.1.22判決）では、業務命令違反で在庫が過剰発生したと使用者は主張しましたが、指示が貫徹されていなかったことや、裁判で争うまでの間に話し合いが持たれたことや人事上の処分が検討されたことの形跡がないことを理由に、損害賠償の必要はないとしています。

部活動指導

部活動顧問等の強要は実質的に時間外勤務命令にあたるため、違法であるといえます。だからこそ、部活動顧問については「職務命令」ではなく「委嘱」すなわち「お願い」によって部顧問を担わせているわけです。部活動顧問等を「やる」「やらない」はもちろんのこと「やるならどの部・立場なのか」ということも教員個人の考えが尊重されなければなりません。したがって、本来教員が校長に対して部活顧問にしないようにといった交渉をしに行くのではなく、校長が教員に対して部活顧問等をしてもらえないか頼みに行くべきです。部活動は設置義務がないものであり、校長が自分の判断・責任のもと設置するものですから、引き受け手が足りないのであれば好きで部活を設置した校長自身が部活顧問をすべきなのです。

なお、委嘱によって部活動の運営は任せられているのですから、「今年度の活動はなしとする」「あくまで勤務校内で部顧問というだけであって、外部団体である高体連等の大会には出場しない」ということも認められなければなりませんし、運営を委嘱した校長には生徒や保護者等に対する説明責任を果たしてもらう必要があると考えます。

関連法令等

■社会教育法

第二条

この法律において「社会教育」とは、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）に基づき、学校の教育課程として行われる教育活動を除き、主として青少年及び青年に対して行われる組織的な教育活動（体育及びレクリエーションの活動を含む。）をいう。

【ポイント】

★学校部活動は「社会教育」の定義「学校教育課程外の組織的な教育活動」に該当するため、そもそも「社会教育」です。しかし、文科省の事務連絡には学校部活動は「学校教育の一環として、学習指導要領に位置づけられた活動」と記載されており、曖昧さがあります。学校部活動が社会教育である以上、完全に地域移行すべきものであるといえます。当然ながら教員がそれを意に反して担わされるのは不適當です。

■労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

第三十条の二

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

【ポイント】

- ★部活動指導が勤務時間を大きく超えて行わざるを得ない実態や、部活動が本来学校に設置する義務のないものであることを考えると、部活動顧問就任強要は「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」であり、担当する教職員の「就業環境が害される」ものだといえるはずです。
- ★未経験種目の部活動を教育もなく担わせることは「過大な要求」であり、パワーハラスメントに該当すると考えられます。（令和2年1月15日付、厚生労働省告示第5号の内容を参照）
- ★この法律を受けて、教育委員会にはパワハラ相談窓口が設置義務が課せられています。

■労働安全衛生法

第六十五条の三（作業の管理）

事業者は、労働者の健康に配慮して、労働者の従事する作業を適切に管理するように努めなければならない。

【ポイント】

使用者の被使用者に対する安全配慮義務についての条文です。過剰な労働により生命や身体等の安全が害されないように配慮をしてもらう必要があります、このことに関連して、「作業管理」（作業内容の管理）、「作業環境管理」「健康管理」といった事柄を求めることができます。

■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

第三条

教育職員（校長、副校長及び教頭を除く。以下この条において同じ。）には、その者の給料月額を百分の四に相当する額を基準として、条例で定めるところにより、教職調整額を支給しなければならない。

2 教育職員については、時間外勤務手当及び休日勤務手当は、支給しない。

【ポイント】

本条文を基準として、各自治体の条例で教職調整額が設定されています。教職調整額は時間外勤務手当や休日勤務手当ではありません。よって、この支給をもって時間外労働を強いることはできません。同法第1条で「教育職員の職務と勤務様態の特殊性に基づき、その給与その他の勤務条件について特例を定めるものとする」とされており、勤務と勤務様態の特殊性に照らし合わせて教職調整額が支給されているのです。超勤を命じた場合は手当の支給ではなく、勤務時間の割り振り変更を行う必要があります。

■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

第六条

教育職員（管理職手当を受ける者を除く。以下この条において同じ。）を正規の勤務時間（一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成六年法律第三十三号）第五条から第八条まで、第十一条及び第十二条の規定に相当する条例の規定による勤務時間をいう。第三項及び次条第一項において同じ。）を超えて勤務させる場合は、政令で定める基準に従い条例で定める場合に限るものとする。

【ポイント】

★教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合に拠り所とする「政令で定める基準」とは「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」で示されている、いわゆる「超勤四項目」のことを表します。あくまでもこれは基準なので、これをもとに作られた各自治体の条例を参照する必要があります。（超勤四項目については次項を参照）

★給特法施行通達（昭和46年7月9日）では、教員の時間外勤務に関する基本的態度として、正規の勤務時間の割り振りを適正に行い、原則として時間外勤務は命じないものとした上で以下の3点を留意点として挙げています。

- ア 長時間の時間外勤務はさせないようにし、やむを得ず長時間の時間外勤務をさせた場合は、適切な配慮をするようにすること。
- イ 日曜日又は休日等に勤務させる必要がある場合には、代休措置を講じて週一日の休日の確保に努めるようにすること。
- ウ 時間外勤務を命ずる場合は、学校の運営が円滑に行われるよう関係職員の繁忙の度合い、健康状態を勘案し、その意向を十分尊重して行うようにすること。

*勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合は、管理職に勤務時間の割り振り変更を求めると良いでしょう。

■公立の義務教育諸学校など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

内閣は、国立大学法人法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成十五年法律第百十七号）の施行に伴い、及び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（昭和四十六年法律第七十七号）第六条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、この政令を制定する。

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（以下「法」という。）第六条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）の政令で定める基準は、次のとおりとする。

- 一 教育職員（法第六条第一項に規定する教育職員をいう。次号において同じ。）については、正規の勤務時間（同項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）の割振りを適正に行い、原則として時間外勤務（正規の勤務時間を超えて勤務することをいい、同条第三項各号に掲げる日において正規の勤務時間中に勤務することを含む。次号において同じ。）を命じないものとする。
- 二 教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合であって臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限るものとする。
 - イ 校外実習その他生徒の実習に関する業務
 - ロ 修学旅行その他学校の行事に関する業務
 - ハ 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務
 - ニ 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

【ポイント】

- ★正規の勤務時間を超えて勤務した分には勤務時間の割り振り変更が必要です。（時間外勤務手当や休日勤務手当の支給がない代わりに、超過勤務時間分の時間を埋め合わせることであります）
- ★超過勤務を命じることができるのは「イ～ニ」で示された四項目（超勤四項目）を基準に作られた条令に基づくもののみです。また超過勤務を命じ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限るもの」と規定されています。そのため、定例の職員会議等であっても認められません。日常的に行われている部活動の指導の命令を行うことは当然できません。

■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の一部を改正する法律案に対する
附帯決議（令和元年12月）

政府及び関係者は、本法の施行に当たっては、次の事項について特段の配慮をすべきである。

- 一 本法第七条の指針（以下「指針」という。）において、公立学校の教育職員のいわゆる「超勤四項目」以外の業務の時間も含めた「在校等時間」の上限について位置付けること。また、各地方公共団体に対して、指針を参酌した上で、条例・規則等において教育職員の在校等時間の上限について定めるよう求めること。服務監督権者である教育委員会及び校長は、ICT等を活用し客観的に在校等時間を把握するとともに、勤務時間の記録が公務災害認定の重要な資料となることから、公文書としてその管理・保存に万全を期すこと。

- 二 指針において在校等時間の上限を定めるに当たっては、教育職員がその上限時間まで勤務することを推奨するものではないこと、また、自宅等における持ち帰り業務時間が増加することのないよう、服務監督権者である教育委員会及び校長に対し、通知等によりその趣旨を明確に示すこと。併せて、「児童生徒等に係る臨時的な特別の事情」を特例的な扱いとして指針に定める場合は、例外的かつ突発的な場合に限定されることを周知徹底すること。
- 三 服務監督権者である教育委員会及び校長は、教育職員の健康及び福祉を確保する観点から、学校規模にかかわらず、労働安全衛生法によるストレスチェックの完全実施に努めるとともに、優先すべき教育活動を見定めた上で、適正な業務量の設定と校務分掌の分担等を実施することにより、教育職員の在校等時間の縮減に取り組むこと。また、政府は、その実現に向け十分な支援を行うこと。
- 四 政府は、一年単位の変形労働時間制の導入の前提として、現状の教育職員の長時間勤務の実態改善を図るとともに、その導入の趣旨が、学校における働き方改革の推進に向けて、一年単位の変形労働時間制を活用した長期休業期間等における休日のまとめ取りであることを明確に示すこと。また、長期休業期間における大会を含む部活動や研修等の縮減を図るとともに、指針に以下の事項を明記し、地方公共団体や学校が制度を導入する場合に遵守するよう、文部科学省令に規定し周知徹底すること。
- 1 指針における在校等時間の上限と部活動ガイドラインを遵守すること。
 - 2 所定の勤務時間の延長は、長期休業期間中等の業務量の縮減によって確実に確保できる休日の日数を考慮して、年度当初や学校行事等で業務量が特に多い時期に限定すること。
 - 3 所定の勤務時間を通常より延長した日に、当該延長を理由とした授業時間や部活動等の新たな業務を付加しないことにより、在校等時間の増加を招くことのないよう留意すること。なお、超勤四項目として臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに行われるものを除き、職員会議や研修等については、通常の所定の勤務時間内で行われるようにすること。
 - 4 所定の勤務時間を縮小する日は、勤務時間の短縮ではなく勤務時間の割り振られない日として、長期休業期間中等に一定期間集中して設定できるようにすること。
 - 5 教育職員の終業時刻から始業時刻までの間に、一定時間以上の継続した休息時間を確保する勤務間インターバルの導入に努めること。
 - 6 一年単位の変形労働時間制は、全ての教育職員に対して画一的に導入するのではなく、育児や介護を行う者、その他特別の配慮を要する者など個々の事情に応じて適用すること。
- 五 一年単位の変形労働時間制を導入する場合は、連続労働日数原則六日以内、労働時間の上限一日十時間・一週間五十二時間、労働日数の上限年間二百八十日等とされている労働基準法施行規則の水準に沿って文部科学省令を定めること。また、対象期間及び対象期間の労働日数と労働日ごとの労働時間等については、事前に教育職員に明示する必要があることを周知徹底するとともに、一年単位の変形労働時間制の導入は、地方公務員法第五十五条第一項及び第九項の対象であることについて、通知等による適切な指導・助言を行うこと。
- 六 学校における働き方改革に関する総合的な方策を取りまとめた平成三十一年一月の中央教育審議会答申の実現に向けて、国・都道府県・市区町村・地域・学校が一体となって取り組むこと。特に、教育委員会は、答申内容の実現を学校任せにせず、自らが主体となって学校における働き方改革を強力に推進すること。また、国及び地方公共団体は、「教員採用試験の倍率低下」や「教員不足」といった課題を解決するための対策に万全を期すこと。併せて、国は、抜本的な教職員定数の改善、サポートスタッフや部

活動指導員の配置拡充をはじめとした環境整備のための財政的な措置を講ずること。

七 政府は、教育職員の負担軽減を実現する観点から、部活動を学校単位から地域単位の取組とし、学校以外の主体が担うことについて検討を行い、早期に実現すること。

八 教育職員の崇高な使命と職責の重要性に鑑み、教職に優秀な人材を確保する観点から、人材確保法の理念に沿った教育職員の処遇の改善を図ること。

九 三年後を目途に教育職員の勤務実態調査を行った上で、本法その他の関係法令の規定について検討を加え、その結果に基づき所要の措置を講ずること。

【ポイント】

「四」について

★1 年単位の変形労働時間制導入に伴い、順守しなければいけないことなどが書かれています。1 の規定により在校等時間の上限（1 年単位の変形労働時間制を導入する場合の上限は月 42 時間、年 320 時間）と部活動ガイドラインを遵守することに加え、3 の規定により勤務時間延長を理由とした授業時間や部活動等の新たな業務を付加しないこととされていますので、勤務時間が長い日なのだから部活動指導をしなさいとは言えないこととなります。そもそも学習指導要領の記載等により、部活動は生徒たちの自主的、自発的なものとされていますので、部活動は生徒たちの独立した活動です。生徒たちの活動に対して、顧問は相談役としての働きをするだけです。したがって、相談役にすぎない部顧問にそれ以上のもの（安全管理等）を求めるのは本来おかしいといえます。必要に応じて、校長と交渉し、責任の範囲がどこまでか書面に示すと良いでしょう。

★6 では 1 年単位の変形労働時間制の適用除外について記載されています。育児や介護等を行う必要のある人は配慮を申し出ることができます。

「七」について

★部活動を地域単位の取り組みに変えることを「早期に実現」するために、学校は部活動の縮減をする必要があります。

★この条文の主語が「政府は」となっており、文部科学省や教育委員会に限らないことが読み取れます。令和 2 年 10 月には経済産業省が主体となり「地域×スポーツクラブ産業研究会」が始まり、部活動の地域化へ動き出しています。ほかにも、岐阜県では部活動を統廃合し、2～3 割程度減らす方針を令和 2 年に打ち出しています。

■中学校学習指導要領（平成29年改定、令和3年度全面実施）

■高等学校学習指導要領（平成30年改定、令和4年度高1より順次実施）

*中高で記載内容が同一

第1章 総則

第5 学校運営上の留意事項

1 教育課程の改善と学校評価、教育課程外の活動との関連等

ウ 教育課程外の学校教育活動と教育課程の関連が図られるように留意するものとする、特に、生徒の自主的、自発的な参加により行われる部活動については、スポーツや文化、科学等に親しませ、学習意欲の向上や責任感、連帯感の涵養等、学校教育が目指す資質・能力の育成に資するものであり、学校教育の一環として、教育課程との関連が図られるよう留意すること。その際、学校や地域の実態に応じ、地域の人々の協力、社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携などの運営上の工夫を行い、持続可能な運営体制が整えられるようにするものとする。

【ポイント】

- ★部活動は「教育課程外」の活動という位置づけになっています。つまり、やらなければならないものと国が定めているものではなく、各校が校長の責任のもと、独自に開設をしているものということになります。
- ★生徒の自主的、自発的な参加によって行われるのが部活動であり、（実態は強制ではあっても）委嘱に基づいて教員はそれを自主的・自発的に顧問を担当するという形になっています。したがって部活動の（副）顧問を「する」「しない」を選ぶ権利や、どの部を担当するか「選ぶ」ことが認められなければいけないことになります。
- ★なお、「生徒の自主的、自発的な参加によって行われる部活動」という文言にあるように、部活動への生徒の参加は自主的、自発的なものでなければならず、「全員入部」を行っている学校は運営の在り方に問題があるといえます。（学習指導要領は法的な拘束力を持つので守る義務があります）

■中央教育審議会 今後の教員給与の在り方について（答申）

第四章 教員の勤務時間・勤務体系の在り方

3 部活動に係る勤務体系等の在り方

部活動は、正規の勤務時間を超えて実施されている実態があるが、本来は、教員の他の職務と同様に、正規の勤務時間内で実施すべきものである。このため、外部指導者の活用を促進するとともに、部活動による時間外勤務が可能な限り生じることがないように、校長が適切に管理・監督するよう指導を行うことが必要である。

【ポイント】

「部活動による時間外勤務が可能な限り生じることがないように、校長が適切に管理・監督するよう指導を行うことが必要である」とされています。部活動（副）顧問を命じられそうになったら、部活動（やその他の業務全般のすべて）を勤務時間に収まるように要求することができるのです。もちろん、労働基準法で定められた休憩時間の取得も実現した上で実現していただく必要があります。

■公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針（令和2年1月17日文部科学省告示第1号）

（2）上限時間の原則

服務監督教育委員会は、その所管に属する学校の教育職員の在校等時間から所定の勤務時間（給特法第6条第3項各号に掲げる日（代休日が指定された日を除く。）以外の日における正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を除いた時間を、以下に掲げる時間の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

- イ 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1箇月の合計時間（以下「1箇月時間外在校等時間」という。） 45時間
- ロ 1日の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間の1年間の合計時間（以下「1年間時間外在校等時間」という。） 360時間

（3）児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合の上限時間

児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、一時的又は突発的に所定の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合においては、第3（2）の規定にかかわらず、教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間を、以下に掲げる時間及び月数の上限の範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととする。

- イ 1箇月時間外在校等時間 100時間未満
- ロ 1年間時間外在校等時間 720時間
- ハ 1年のうち1箇月時間外在校等時間が45時間を超える月数 6月
- ニ 連続する2箇月、3箇月、4箇月、5箇月及び6箇月のそれぞれの期間について、各月の1箇月時間外校等時間の1箇月当たりの平均時間 80時間

【ポイント】

- ★給特法第7条第1項で定めることとされている指針であるため、法的な拘束力をもっている。
- ★在校等時間の管理を服務監督教育委員会が行うこととされている。したがって、在校等時間の上限を超えた責任は、勤務時間外に「自発的勤務」を行ったという取扱いにされる各教員にはないことになる。
- ★在校等時間の上限は通常月45時間、年360時間（いじめ対応等の特別の事情がある場合は月100時間、年720時間）。ただし、ここには記載がないが、1年単位の変形労働時間制が導入されている場合の在校等時間の上限はこれとは異なり、月42時間、年320時間となる。

■学校の働き方改革を踏まえた部活動改革について（令和2年9月1日、スポーツ庁）

○学校の働き方改革も考慮した部活動改革の考え方

（ 省 略 ）

（改革の方向性）

（ 省 略 ）

- これまでの部活動は教師による献身的な勤務の下で成り立っており、持続可能な部活動と学校の働き方改革の両方を実現するためには、特に休日における教師の負担軽減を図る必要がある。部活動は、学校教育の一環として行われる活動であるが、必ずしも教師が担う必要のないものであることを踏まえ、休日に教科指導を行わないことと同様に、休日に教師が部活動の指導に携わる必要がない環境を構築すべきである。
- 一方で、休日の部活動に対する生徒の希望に応えるため、休日において部活動を地域の活動として実施できる環境を整えることが重要である。部活動に代わり、生徒が自主的にスポーツ・文化活動に取り組み、体力や技能の向上を目指す活動機会を保障する観点から、教師の勤務を要する日（平日）において学校の活動として行われる部活動（学校部活動）と教師の勤務を要しない日（休日）において地域の活動として行われる部活動（地域部活動）との連携を図りながら、地方自治体等において、地域部活動の実施のために必要な取組を行うことが求められる。

○具体的な方策

1. 休日の部活動の段階的な地域移行（学校部活動から地域部活動への転換）

休日の部活動における生徒の指導や大会の引率については、学校の職務として教師が担うのではなく地域の活動として地域人材が担うこととし、地域部活動を推進するための実践研究を実施する。その成果を基に、令和5年度以降、休日の部活動の段階的な地域移行を図るとともに、休日の部活動の指導を望まない教師が休日の部活動に従事しないこととする。

（ 省 略 ）

（休日の指導等を担う地域人材の確保）

（ 省 略 ）

- 地域部活動において休日の指導を希望する教師は、教師としての立場で従事するのではなく、兼職兼業の許可を得た上で地域部活動の運営主体の下で従事することとなる。令和3年度以降教育委員会において兼職兼業の許可の仕組みを適切に運用できるよう、今年度中に兼職兼業の考え方や労働時間管理、割増賃金の支払い等について整理を示すこととする。
- なお、兼職兼業の運用に当たっては、あくまで休日の指導を希望する教師の申請を教育委員会が許可する仕組みであることから、教師が希望しないにもかかわらず、休日の指導等に従事させることがないように十分に留意する。

【ポイント】

- ★平日は教師による「学校部活動」、休日は地域の「地域部活動」というふうに進められていく。
- ★令和5年度以降から部活動の段階的な地域移行を図る。休日の部活動指導は兼職兼業として教師が（教師としての立場ではないが）携わることができる。休日の部活動指導を望まない教師は従事しなくて良い。

学校長様

令和____年度 部活動顧問の選定に関する意見書

(職員名) _____

学習指導要領上、部活動は「生徒の自主的、自発的な参加により行われる」とされており、活動の主体は生徒たちであるということが示されています。一方で部活動顧問は活動の主体ではなく、「顧問」という言葉が示すように、所属部員からの相談を受けたり、助言したりするのが本来の役割であると言えます。

また、勤務時間外に及ぶ部活動業務を職務命令することは法令上認められておらず、通常「委嘱」すなわち依頼によって各教職員に委ねられています。部活動顧問等の選定が委嘱によって行われている以上、**部活動顧問等の選定においては、部活動顧問等を担わないということや、担う場合、どの部や立場（顧問・副顧問等）が良いかといった、各教職員の意志に沿ったもの以外は認められません。**生徒たちの自主的、自発的な活動を、教職員が相談役である顧問として自主的、自発的に引き受けるという仕組みのもと、部活動が成り立っていることから、部活動顧問等の選定に際して、次のように要求します。

【要求内容】 部活動顧問等として配置しないこと。

※文部科学省に問い合わせた結果、部活動顧問等への就任強制はできないという旨の回答を得ています。

※「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」の第3条により、本給に上乗せして支給される教職調整額は時間外勤務手当及び休日勤務手当ではないとされています。したがって教職調整額の支給を根拠に部活動顧問を命ずることはできません。また、部活動指導が臨時または緊急時のみに行われるものでなく、超勤四項目にも含まれていないことや、部活動指導が勤務時間を超えて行われている実態を踏まえると、**部活動顧問等を命じたり、実質的に強要したりすることは法令違反となる恐れがあります。**法令順守の観点から各教職員の意志を尊重していただく必要があると考えます。

※部活動顧問等の配置を「委嘱」ではなく「職務命令」によって、行う場合は部活動関連外のものも含めたすべての業務が勤務時間に収まるように調整していただく必要があります(労基法第34条で定められた休憩時間の確保を含む)。勤務時間を超えてそれらの業務を行わなければならないのであれば、「包括的職務命令」(黙示の残業命令)にあたる恐れがあるのみならず、「事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう」にすることを定めた「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」の第30条の2に抵触する恐れもあります。

※意向が尊重されない場合は、地方公務員法第46条に基づき、**勤務条件に関する措置の要求を行うことを検討しています。**

公立学校教員に適用されない法律

勤務条件是正のためには法律等についての知識が必要不可欠です。しかし、中には公立学校教員に適用されない法律や一部条文がありますので、参照したものが適用除外となっていないか注意をしてください。なお、これらは公立学校教員の立場なら適用除外となるものであり、兼職兼業のように、公立学校教員「以外」の立場で関わるものについては適用される場合があるのでご注意ください。

法律	制約部分		根拠規定
労働基準法	△	<ul style="list-style-type: none"> ◇第2条 ◇第14条第2・3項 ◇第24条第1項 ◇第32条の3～第32条の5 ◇第38条の2第2・3項 ◇第38条の3 ◇第38条の4 ◇第39条第6～8項 ◇第41条の2 ◇第75～93条 ◇第102条 	地方公務員法 第58条第3項
労働安全衛生法	△	第2章の規定（第5条～第9条）	地方公務員法 第58条第2項
		<ul style="list-style-type: none"> ◇第66条の8の4 ◇第92条 	地方公務員法 第58条第3項
労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律	△	<ul style="list-style-type: none"> ◇第6～9条 ◇第6章（第27条を除く） ◇第30条の4～第30条の8 ◇第33条第1項 （第8章の規定の施行に関するものに限る） ◇第33条第2項 ◇第36条第1項 	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第38条の2
雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律	△	<ul style="list-style-type: none"> ◇第2章第1節（第5条～第9条） ◇第13条の2 ◇第2章第3節（第14条） ◇第3章（第15条～第27条） ◇第29条 ◇第30条 	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第32条

法律	制約部分		根拠規定
労働時間等の設定の改善に関する特別措置法	×	すべて	労働時間等の設定の改善に関する特別措置法 第3条の2
労働組合法	×	すべて (これに基づく命令の規定を含む)	地方公務員法 第58条第1項
最低賃金法	×	すべて (これに基づく命令の規定を含む)	
労働関係調整法	×	すべて (これに基づく命令の規定を含む)	
労働契約法	×	すべて	労働契約法 第21条第1項
船員災害防止活動の促進に関する法律	△	◇第2章・第5章 (これに基づく命令の規定を含む)	地方公務員法 第58条第2項

【条件付採用期間中の職員・臨時的に任用された職員にのみ適用されないもの】

法律	制約部分		根拠規定
地方公務員法	△	◇第27条第2項 ◇第28条第1～3項 ◇第49条第1・2項	地方公務員法 第29条の2
行政不服審査法	×	すべて	

(参考) 学校教育の水準の維持向上のための義務教育諸学校の教育職員の人材確保に関する特別措置法
小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校(前期課程)・特別支援学校(小学部・中学部)の教育職員(校長・副校長・教頭・教員)が対象。

第2章

情報公開制度の活用

学校の違法な運用を改めさせるために、情報公開制度を活用していくことが大切です。自治体に対して公文書の開示を求めていくことで、その結果を使って措置要求や議会・教育委員会への請願等に利用していくのです(公文書の定義については情報公開条例で定められています。単に公務員が作成したものならいいわけではなくて、組織的に用いるものとして保管されているものになります)。情報公開制度は自分の居住自治体にしか使えないというわけではないので、それ以外の自治体の情報を手に入れることができるのも便利な点です。自分が改善を求めたい事柄に関連する公文書の開示を求めていくことが大切です。その際、個人情報の保護に関する法律や、それに対応した各自治体の個人情報保護条例についても知っておくと良いでしょう。

使用方法① ないことがわかっている公文書の開示請求

本来行わなければならないことが行われていない場合、当然ながらそのことについての記録は存在しません。そのような「ないことがわかっている公文書」を開示請求したら、「文書不存在」であるという通知文が届きますので、それを利用して不正の摘発に利用することができるのです。

たとえば勤務時間の割振り変更がされていないとか、安全衛生委員会が開催されていないのであれば、「勤務時間の割振り変更簿」「安全衛生委員会の記録」は存在しないことは明白です。そのような場合、勤務校のそれらの文書をわざと開示請求してしまいましょう。当然ながらそもそも存在しない文書なので「文書不存在」ということが記された通知を受け取ることになります。それを証拠書類として「本来しなければならない勤務時間の割振り変更がされていない」「開催されなければならないはずの安全衛生委員会が開催されていない」ということを証明することができるのです。

使用方法② 複数の公文書を突き合わせて矛盾を指摘

複数の公文書を照らし合わせてみると、おかしいことがわかる場合があります。たとえば勤務時間記録が改ざんされているというような事案であれば、「勤務時間の割振り変更簿」「在校等時間記録」の双方を開示請求してみましよう。「在校等時間記録」には勤務時間外も業務に携わったことが記されているのに、「勤務時間の割振り変更簿」を見てもさっぱり割振り変更がされていないとか、整合性がないといった事態があるかもしれません。そうした場合は不正があるということの証明になるはずで

使用方法③ 近隣校等と比較し、異常さを指摘

自分の勤務校以外の情報も開示請求できますので、他校の運営と比較してみるのも一策です。自分の勤務校だけが不当な運営がされているような事態があれば、不合理なものとして是正を求めていくのに役立てることができます。

開示請求をしたが、必要な情報が伏せられていた場合

せっかく情報開示をしたのに、肝心な部分が不開示にされてしまうというケースもあります。そうした場合には行政不服審査法を用いて「不開示」という「処分」（ここでの「処分」とは「決定」という意味）を取り消すように求めることができます。この手続きを踏むだけで不開示とされていた情報が開示されることもあるのですが、それでもだめな場合は行政事件訴訟法に基づき、取消訴訟（判定の取消を求める訴訟）を起こして「不開示」という「処分」の取消を求めていきます。

【参考】

行政の意思決定プロセスを記録し、市民の検証に供するのが公文書の役割です。不開示が妥当とされるのは、行政の意思決定が妨げられる具体的かつ明白な恐れがある場合のみです。議論を起こすとか、物議をかもすとかいった、民主主義社会における当然の反応を理由に非公開とするのは違法です。もしも不開示とされてしまった場合は、まず情報公開審査会に不服申立てをしてみると良いでしょう。情報公開の不服申立ては比較的勝算があります。

【行政不服審査法を用いた不開示処分の取消】

行政不服審査法第82条では国民が不服申立てをする機会を失わないようにするために、処分をする際の教示について定められています。行政庁は、処分を口頭で行う場合を除いて、その処分について不服申立てをすることが可能な場合、処分の相手方に対して「不服申立てをすることができる旨」「不服申立先」「不服申立てをすることができる期間（不服申立期間）」を書面にて教示しなければなりません（行政不服審査法第82条第1項）。また、教示が義務付けられていない場合であっても、処分をした行政庁は処分の利害関係人から求められれば「処分についての不服申立の可否」「不服申立先」「不服申立期間」を教示しなければならず、求められれば書面にて教示しなければならないとされています（行政不服審査法第82条第2・3項）。

実際に、「不開示」という「処分」に対して取消を求める場合には行政不服審査法第2条を用います。

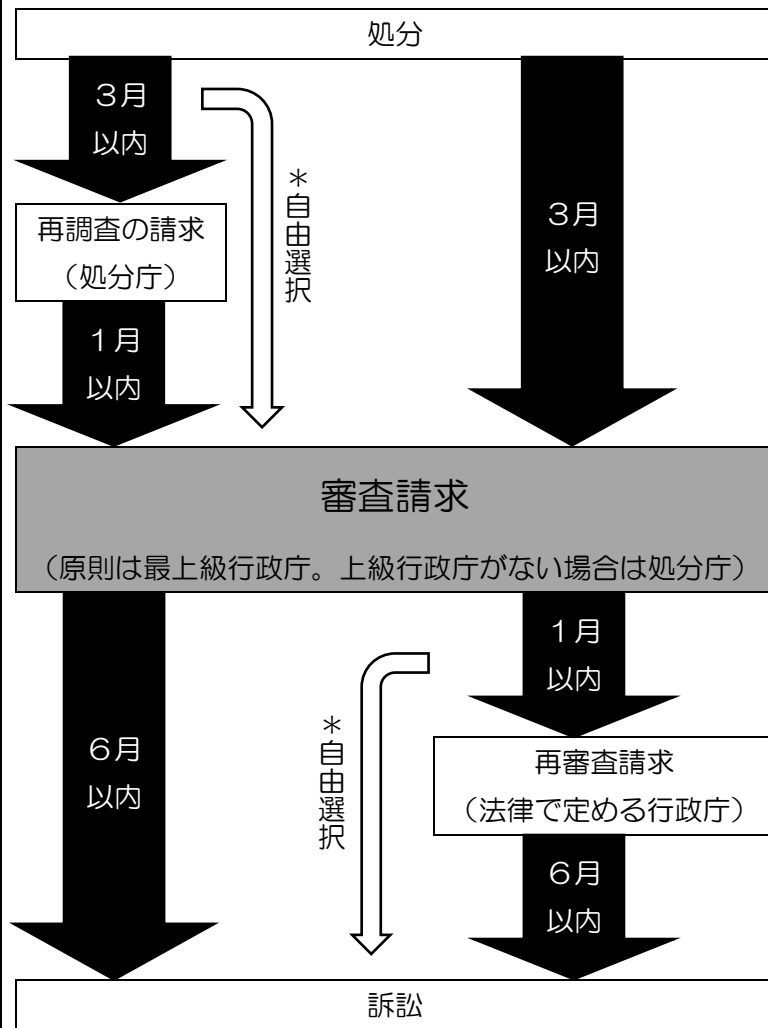
■行政不服審査法

第二条（処分についての審査請求）

行政庁の処分に不服がある者は、第四条及び第五条第二項の定めるところにより、審査請求をすることができる。

なお、処分庁が本来しなければならない教示をしなかった場合であっても、処分庁に不服申立書を提出することができます（行政不服審査法第83条第1項）。この不服申立書は審査請求書に準じて作成することとされています。

【審査請求の流れ】



○行政不服審査法を用いた審査請求は、行政庁の「処分」と「不作為」についてすることができます。

「処分」… 行政庁が、国民に対する優越的な地位に基づき、人の権利義務に直接具体的な効果を及ぼす行為のこと。つまり「決定」ということ。

「不作為」… 法令に基づく申請に対して何らの処分（つまり「応答」）もしないこと。

○「行政庁」である各公立学校の最上級行政庁は都道府県立学校であれば都道府県教育委員会、市町村立学校であれば市町村教育委員会です。

○審査請求は原則として、処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月を経過した後、また処分があった日の翌日から起算して1年を経過した後はできません。

【参考】

○行政主体

行政を行う主体のこと。具体的には国・地方公共団体（都道府県・市町村）のことを指します。

○行政機関

行政主体の構成要素こと（ただし、行政機関の行為は行政主体の行為となる）。最も重要な行政機関である行政庁は、行政主体のために意思を決定し、外部に表現するものを指します。その他の行政機関には諮問機関や執行機関といった補助機関のほか、個々の公務員（人）も含まれます。

審査請求書の具体的な記入方法については次の条文で定められています。行政の窓口にひな形が備え付けられている場合もあります。提出先については当該役所に尋ねてみてください。

■行政不服審査法

第十九条（審査請求書の提出）

審査請求は、他の法律（条令に基づく処分については、条例）に口頭ですることができる旨の定めがある場合を除き、政令で定めるところにより、審査請求書を提出しなければならない。

2 処分についての審査請求書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
- 二 審査請求に係る処分の内容
- 三 審査請求に係る処分（当該処分について再調査の請求についての決定を経たときは、当該決定）があったことを知った年月日
- 四 審査請求の趣旨及び理由
- 五 処分庁の教示の有無及びその内容
- 六 審査請求の年月日

3 不作為についての審査請求書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
- 二 当該不作為にかかる処分についての申請の内容及び年月日
- 三 審査請求の年月日

4 審査請求人が、法人その他の社団若しくは財団である場合、総代を互選した場合又は代理人によって審査請求をする場合には、審査請求書には、第二項各号又は全号各号に掲げる事項のほか、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所を記載しなければならない。

5 処分についての審査請求書には、第二項及び前項に規定する事項のほか、次の各号に掲げる場合においては、当該各号に定める事項を記載しなければならない。

- 一 第五条第二項第一号の規定により再調査の請求についての決定を経ないで審査請求をする場合 再調査の請求をした年月日
- 二 第五条第二項第二号の規定により再調査の請求についての決定を経ないで審査請求をする場合 その決定を経ないことについての正当な理由
- 三 審査請求期間の経過後において審査請求をする場合 前条第一項ただし書又は第二項ただし書に規定する政党な理由

【行政事件訴訟法を用いた不開示処分の取消】

行政不服審査法を用いてもなお満足いく結果でないときは、行政訴訟（判定取消訴訟：行政事件訴訟法第3条第1～3項）を起こすことで、「不開示」という処分の取消を求めることができます。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、自分自身で訴訟を行うこと（本人訴訟）も可能です。弁護士に依頼すれば数万円以上の費用がかかってくると思いますが、弁護士等を雇わない分、印紙代等の実費しかかからないということが最大のメリットだと言えます（2万円程度）。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。特に行政訴訟は難しい分、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もあります。しかし、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、費用は少額ですし、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ほしいと思います。

●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

開示請求結果はこう使う！

開示請求をしていなくても、不正な学校運営がされていることがわかっているのであれば、分会から校長に対して申し入れを行うことなどの手段をとることができます。ここでは個人でもできることとして、公文書の開示請求結果の活用法について例を紹介します。

【例1】勤務時間記録

●対応例1 勤務時間記録の改ざん

開示した「勤務時間記録」と「勤務時間の割振り変更簿」を突き合わせてみて、矛盾点を調べます。「在校等時間記録」には勤務時間外も業務に携わったことが記されているのに、「勤務時間の割振り変更簿」を見てもさっぱり割振り変更がされていないとか、整合性がないといった事態があれば、記録内容に不正があることを示唆します。組合経由で改善を求めるとか、人事委員会に対する違反申告制度を用いるとかいったことができます。また、適正に記録された勤務時間記録が在校等時間の法的上限を超えているようであれば、措置要求書に記録の改ざんについて記載しつつ、超過勤務の是正を求めていく方法があります。

●対応例2 勤務時間記録の改ざん

自分が管理職に提出した「勤務時間記録」と、開示した「勤務時間記録」の内容が違うことを指摘します。具体的な手段は（対応例1）と同様です。

●対応例3 在校等時間の法的上限超過

「全県立学校」「市内全小中学校」のように広域にわたって勤務時間記録を開示請求した結果、かなりの数の学校で在校等時間の法的上限を超えているということがわかったとします。その場合は違法な勤務実態の是正を求めて、議会や教育委員会に対して請願を行い、議員や教育委員によって議論を行ってもらうことで、事態の改善に繋がっていきます。

【例2】勤務時間の割振り変更簿

●対応例1 適正に行われない勤務時間の割振り変更 ー通常業務ー

開示した「勤務時間記録」と「勤務時間の割振り変更簿」を突き合わせてみて、矛盾点を調べます。「勤務時間記録」にはたくさんの時間外労働の記録がつけられているのに、「勤務時間の割振り変更簿」に割振り変更の記録がされていないのは大変不自然です。措置要求書に、本来の勤務終了時間後に取り組んだ業務が、しなければ学校運営に支障が出るような、業務関連性の大きなものであることを記載し、適正に勤務時間の割振り変更を求めることができます。

●対応例2 適正に行われない勤務時間の割振り変更 ー修学旅行下見ー

開示した「勤務時間記録」によると、修学旅行の下見に参加した教員の勤務時間が全員7時間45分となっており、休憩時間が数時間にも及ぶ不自然なものになっているという場合もあるかもしれません。本当にそうした運用をしているのであれば、出張中に私的な旅行を行ったとして旅費の返還をしなければならない事態です。しかし、実際には勤務時間の割振り変更をしなくてもいいように、7時間45分しか働いていないかのような虚偽の記載がされているのでしょう。適正に勤務時間の割振り変更を行うよう、措置要求を行うと良いでしょう。

第3章 措置要求

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」と略していうこともあります。措置要求書を作って、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、それだけを狙っ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、それでなんともし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きます。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」を受けることとなります。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てもらう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て！」と校長自身が申し出てくるようになるわけです。副校長・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が、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。したがって、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。したがって、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。したがって、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。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

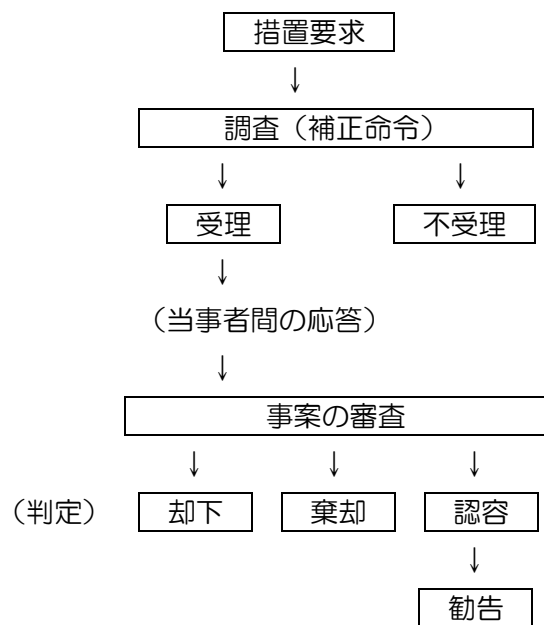
な職員に対して校長は恐怖を抱くでしょうから、報復をしてくることは考えにくいと思いますが、こちらにはそうした対抗策があると知っておくと良いでしょう。

とにかく措置要求をすることを恐れてはいけません。措置要求さえ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す。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のかもしれない。

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はありません。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も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し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ので、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のです。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となります。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、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び場合も出てきます。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となります。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となります。自身の処遇だけでなく、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となりますから、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というよりも、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」の判定が出ることとなります。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（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つても「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が。

○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」の取消を求めることもできます。

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。それを行使することによって仮に校長が不当な取り扱いをするというのであれば、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ことも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えません）。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も、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も考えられます。

○指導要録の作成等、どうしても行うことを避けられない業務中にはあります。そ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、そうした箇所の「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も「そもそも教育課程外なんだから引き受けなかったらいいでしょ」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」という措置を求めることで、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、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・量のこと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、そうした業務が勤務時間外に行われる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。具体的にこ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場合があります。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わらせるようにすること」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することができません。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ようにすること」のような措置は管理運営事項に関することであるため、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するから「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？」と確認を試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が、また、そのようなことをわざわざ言うような「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のが期待できます。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のが予想されます。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すること。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	市内の一部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となります。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ない。

措置要求の判定取消

措置要求で不当な判定が出たときには判定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からないので2万円程度で済むとのこと)。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、学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〇〇高等学校長(以下「学校長」という。)に求める。
- ・「～することを学校長に求める」といった措置ではなく「教育委員会には、～するように、学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えます。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、副校長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、副校長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長・教頭に対して適正に指導を行うように併せて求めると良いでしょう。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のと却下される場合もあります。「勤務時間」「休憩時間」「休暇」等の勤務条件是正にからめて、本来の要求の聞き入れを求めると良いでしょう。
(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。



措置要求の実際

－措置要求書と応答文書－

実際に措置要求を行うといっても、「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します。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て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った男性教員。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った女性教員。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った女性。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) 学校長には、教職員が仕事の上でけがをしたり、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。学校長は(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、それも学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、児童と共用しても休養はできる。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、不知もしくは記憶にない。

3. 釈明の申立

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・立案させるように、厳重に指導すること。
- (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、教職員が仕事の上でけがをしたり、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 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ず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、行わなかった。

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・安全面について、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った。

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か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 日付けで●●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」にかかっているとんでも過言ではない。

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・安全面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」なされなかったために、正確な職員の労働時間の記録が作成できなかつたため、●●市教委より嚴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、何の発言もなかった。

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。よって市教委は黙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かと考えると、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。

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『手待ち時間』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。

措置要求書例 Ⅰ

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 4 5 時間、年 3 6 0 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。その代わりに、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ぼないわけだけど、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 3 0 分～ 1 7 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、「勤務時間外に及ぶ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が、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えないかも。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ができない。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えることができるが、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」と申し出なかったから、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。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、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、それらの是正について、学校長は何ら必要な対策をとらなかったばかりか、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、恒常的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、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、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は、それらの業務を在校等時間の法的上限を超えてもなお行わなければならないほどである。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用い、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。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った場合には、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学校長に提出し、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。学校長からは「そんなものは守っていても学校は回らない」という違法な現状を改めようとする返答があり、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「学校長」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われることが必要であると考え。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は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、学校長に対して、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のみならずと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「学校長」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ができない。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、学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ということが出来る。教員には原則的に時間外勤務を命じられないことから、学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、学校長はそうしたものを参考にしつつ、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、学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引き受けられない旨を話すには、生活上の理由といったプライバシーに関わる内容をお話し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當である。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する。以上の理由から、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）と言わざるを得ない。そこで、「2 要求事項」で示した内容を学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、学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が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、法律を守っている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、年間を通して恒常的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った場合には、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 分くらいのことだ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った。

【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「学校長」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ないことは、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、現在学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、学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、学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。そのことについて学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ぬなんて大変すぎる。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●●県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、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らる。

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という指示を守るためには、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そ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。そ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った場合には、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「学校長」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、学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、学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）をそのまますべて学校長が承認する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ます。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った場合には、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えなかった。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、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「学校長」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学校長に求める。

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学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、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 週間は職員の間が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学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聞い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ってもらえない。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ができない。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出来るが、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。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、不適切であると言わざるを得ない。したがって、学校長は条例によっ

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、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られる。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くても関わらず、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られる。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わらせられ、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られる（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とすることができる。そうしたことを踏まえると「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った。

【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ことは勤務条件を一方向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られる。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られる。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くても関わらず、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られる。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、学校長の判断・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の意味するため、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ます。

以上の理由から、「2 要求事項」で示した事柄の実現を学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、学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、学校長は「そんなことを言われても困る」といって要求者の申し出を聞き入れなかった。

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かろう？

◆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「休憩なんて仮にと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いて、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に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を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、「学校長」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、学校長に対し、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完了す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続けることは誤採点にも繋がりがやすく、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完了す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担わせたり、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担わ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さ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担わせたり、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られるが、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

第4章

苦情相談・違反申告

人事委員会の活用 ―勤務条件「以外」の問題への対応―

措置要求は「勤務条件」に関わることに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が、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。

*複数の人事委員会に確認をしてみました。市町村立学校の場合、人事委員会ではなく首長に宛てて違反申告するように言われる場合があります。違反申告をする前に人事委員会に確認をしてみるよう、お願いします。
（以下の「プラスワン」参照）

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。また、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るとは言えず、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。

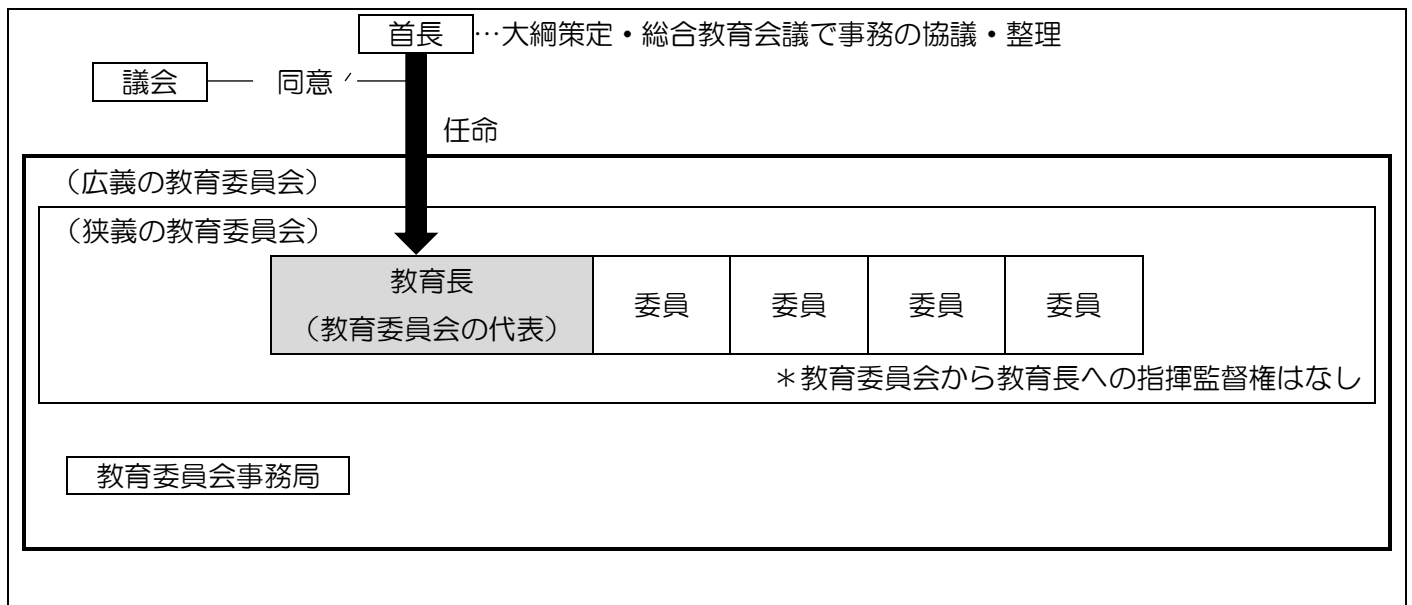
第5章

陳情・請願

議会・教育委員会への陳情・請願で改善へ

日本国憲法第16条では「何人も、損害の救済、公務員の罷免、法律、命令又は規則の制定、廃止又は改正その他の事項に関し、平穩に請願する権利を有し、何人も、かかる請願をしたためにいかなる差別的待遇も受けない」と定められています（請願権）。これを用いることで議会や教育委員会に対して請願をすることができます。議員の中には教職員組合の組織内推薦を受けて議員になった人等、教育問題に関心をもった人もいます。また、教育委員会事務局（都道府県によっては「教育庁」等と呼ぶ場合もあり）の職員と異なり、教育委員は教員上がりの人とは限りません。ですので陳情や請願に対して「そういうものだ」と取り扱うのではなく、客観的な目で誠実に対応してくださるかもしれません。解決したい事案について、第三者の目を入れて話し合ってもらうことで、事態が良い方向に進むことがあり得るのです。たとえば「部活動の大会の会場での場所取りを各校の若手教員が深夜から行っている」という事案について請願を行い、各校がどれほど早い時間に会場まで場所取りに来ているのか計測し、その結果を議会で示してもらったという事例があります。若手教員たちが異様に早い時間に場所取りを行っている実態は議会で大きなインパクトを与え、その後、改善が図られたとのことです。このように教育委員会や議会を活用していく価値があるのではないのでしょうか。なお、議会への請願については議員の紹介が必要ですが、陳情では不要です。また、教育委員会への請願・陳情では議員等の紹介は不要です。地方自治の原則により、自治体によって対応が異なる可能性はありますが、陳情については、その内容を記された用紙が配布されるだけといった場合もあるため（報告はされても審査はされない）、陳情よりも請願を行うようにしていく方が効果が大きいです。なお、請願が棄却されたとしても審議内容が議事録には記録されるので、自治体の実情や教育委員会の意見を開示請求によって知ることができます（ホームページに掲載されている場合もあります）。ちなみに、実名で陳情や請願をすることで不利益を被ることがないか心配な方もみえるかもしれませんが、心配は不要です。自治体によっては氏名等が一部公開される場合もありますが、憲法で保障された権利を行使するという、市民として当たり前のことをしているだけです。不利益を被ることはありませんし、仮に陳情・請願や開示請求の情報を漏らした者は地方公務員法違反（守秘義務違反）として、処罰対象となるからです。

【参考】教育委員会制度（2014年地教行法改正後）



平成 28 年 11 月 22 日

●●県教育委員会教育長 殿

高校一般入試の面接における部活動の取り扱いについての請願

(氏 名)

1 請願の趣旨

●●県教育委員会のウェブサイトに掲載されている「入学者選抜に関する Q&A」によると、●●県立高等学校の一般選抜（以下「高校一般入試」といいます。）の面接の質問内容は、志願者の進路・趣味・特技などに関するものであり、中学校で学んだ教科の内容に関するものではないとされています。部活動の取り扱いについては記載がありません。

部活動は、現行の学習指導要領において「学校教育の一環」との位置づけがなされる一方、教育課程の中には組み込まれておらず、その参加は「生徒の自主的・自発的」なものとされています。県内においては、部活動にできるだけ全員が参加するよう指導している学校においても、事情によって参加することができない場合には、教育的配慮に基づいて適切に指導されているのが現状です（平成 28 年 10 月教育委員会定例会における保健体育スポーツ課長の説明）。

部活動の参加が強制によるものでなく、生徒の自主性・自発性に任されている以上、部活動に所属していなかったことや退部したことを高校一般入試の面接で面接官が質問したり、合否判定に利用したりすることは、学習指導要領の趣旨に反し不適切であると思われます。仮に、部活動に所属していなかったことや退部したことが高校一般入試の面接に影響するとなれば、「生徒の自主的・自発的な参加により行われる部活動」という学習指導要領の記述は空文化し、部活動の参加が事実上の強制力を持って中学生に押し付けられることとなります。「入学者選抜に関する Q&A」には部活動の取り扱いについて明確な記載がないため、「部活動に所属していない生徒や退部した生徒は、高校一般入試の面接でそのことを質問され、不利になる」といった言説が、私が聞き及ぶ限り、生徒・保護者・教員等の間でまことしやかにささやかれています。

●●県教育委員会におかれましては、学習指導要領の趣旨に則り、高校一般入試の面接において部活動の取り扱いを適切に行っていただきたく思います。なお、本請願の趣旨は部活動での活躍を自らアピールする生徒への質問を行ったり、合否判定において有利な扱いをしたりしないよう求めることではありませんので、その点についてもご理解いただきたく思います。

2 請願項目

高校一般入試の面接において、部活動に所属していなかった理由や退部した理由についての質問を行わないこと。

高校一般入試の合否判定において、部活動に所属していなかったことや退部したことを理由に、不利な取り扱いを行わないこと。

日本国憲法第 16 条および請願法に基づき、以上の項目を請願いたします。

【参考】教育委員会会議録の実例（一部抜粋）

請願第9号 高校一般入試の面接における部活動の取り扱いについての請願

●●教育長が各委員に諮り、「賛成者なし」により本請願は不採択とされた。

〔委員の主な意見及び事務局の説明〕

（●●委員）

一般選抜の面接において、部活動に所属していたり、していなかったり、途中退部した理由をあえて質問することは、今まであったのか。

また、一般選抜の面接をとおして、どのようなことを評価しているのか。

そして、現在までに部活動に所属していないと一般入試で不利になったという事例等があったら教えていただきたい。

（●●高等学校教育課長）

まず、一般選抜の面接において、部活動に所属していたかどうかを聞かれることはあったのかということについてであるが、中学校時代に打ち込んだこと、あるいは頑張ったことを一般選抜の面接で聞くということは当然ある。その際に、所属していた部活動について質問することは大いにあると考えている。

その際に部活動に所属していなかった理由や退部した理由をあえて質問することはあるのか、という点については、各高等学校には、受検者の気持ちを不当に損ねたり不安な感じを与えたりしないよう、すでに通知により指示している。また、全日制課程の一般選抜では全校が集団面接の形式で行っており、部活動に所属していなかった理由や退部した理由などの個人的な事情を他の受検者の前であえて答えさせたり、本人を追いつめたりするような質問をすることはないものと考えている。

実際に、面接においては、質問に対して的確に回答する力だとか、自分の考えを述べる力など、学力検査により測ることができない面を評価するために実施しているものである。したがって、部活動に所属していなかったり、退部したりした受検者が仮にいたとして、回答した中で、そのことを話した場合であっても、部活動に所属していなかった事実や理由をもってマイナスの評価をすることはない。あくまで、質問に対して的確に回答する力や、自分の考えを述べる力などを評価しているということである。また、一般選抜における校内順位の決定については、調査書の記載事項、あるいは学力検査の成績、面接結果等により総合的に行っており、中学校で部活動に所属していなかったことや退部したことを理由として、不利な取扱いをすることはない。

*日本国憲法第16条では請願権を「何人も」有するものであるとしています。したがって、請願権は自然人・法人、外国人、未成年等、あらゆるものに認められています。

*請願法第5条では「この法律に適合する請願は、官公署において、これを受理し誠実に処理しなければならない」とされています。ただし、調査や審判、処理報告等の法的義務を課すものではないと解されていますが（「請願は、これを受理した官公署に対し特別の法律上の拘束を課するものではない」（東京地判昭32.1.31））、規則によってそうしたことをするように決められている自治体もあります。しかし、仮に不採択となったとしても、どういう理由で不採択になったのかが示されるのであれば、それを今後の校長等との交渉に用いることもできる場合があります。

（例）「部活動顧問の就任は強制していない」という回答を教育委員会から引き出したとしたら、それを校長に示すことで、部活動顧問の就任強要をさせないようにする。

【参考】請願法（昭和 22 年 3 月 13 日法律第 13 号）

第 1 条【目的】

請願については、別に法律の定める場合を除いては、この法律の定めるところによる。

第 2 条【請願の方式】

請願は、請願者の氏名（法人の場合はその名称）及び住所（住所のない場合は居所）を記載し、文書でこれを行わなければならない。

第 3 条【請願書の提出先】

- ① 請願書は、請願の事項を所管する官公署にこれを提出しなければならない。天皇に対する請願書は、内閣にこれを提出しなければならない。
- ② 請願の事項を所管する官公署が明らかでないときは、請願書はこれを内閣に提出することができる。

第 4 条【提出先を誤った請願書の処理】

請願書が誤つて前条に規定する官公署以外の官公署に提出されたときは、その官公署は、請願者に正当な官公署を指示し、又は正当な官公署にその請願書を送付しなければならない。

第 5 条【請願の処理】

この法律に適合する請願は、官公署において、これを受理し誠実に処理しなければならない。

第 6 条【差別待遇の禁止】

何人も、請願をしたためにいかなる差別待遇も受ない。

陳情・請願の実例

議会や教育委員会のホームページ等にはどのような陳情・請願がされているか掲載されている場合がありますので、参考に見ていただくと良いかと思えます。例えば以下のような案件での請願が実施されている例があります。

- 少人数学級の実現を求めることについて
- 義務教育費国庫負担制度の充実を求めることについて
- 教職員定数改善計画の策定・実施と教育予算拡充を求めることについて

現在、教職員の過剰な労働が問題になっています。これに関しては各校の教職員の勤務時間記録が公文書扱いになっていることから、開示請求をし、そこで得た資料を用いて請願することもできるわけです。教職員の苛酷な勤務実態を知らしめ、在校等時間上限（月 45 時間、年 360 時間）を超える教職員が多くいる現状を改善することについて請願を行うことができるわけです。

【参考】「教育委員会への請願」について

愛知県教育委員会のホームページがわかりやすいので参照していただくと良いかと思えます。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kyoiku-somu/seigan-chinzyo.html>

請願・陳情書の提出

請願や陳情を行うためには請願書や陳情書の作成が必要です。審査対象の請願や報告対象の陳情について、希望すれば口頭陳述の機会を得ることができます。

【請願書・陳述書に記載すべき事項の例】	【請願書・陳述書の例】
<ol style="list-style-type: none">1 提出年月日2 件名3 請願者・陳情者の住所及び氏名 (法人の場合：所在地、名称、代表者の氏名)4 請願・陳情の趣旨	<p style="text-align: right;">〇〇年〇月〇日</p> <p>〇〇県教育委員会教育長殿 〇〇〇〇〇〇についての請願（陳情） 住所 〇〇〇〇〇〇 （団体名） 氏名 〇〇〇〇〇〇</p> <ol style="list-style-type: none">1 請願（陳情）の趣旨 2 請願（陳情）項目<ol style="list-style-type: none">(1)(2)(3)

参考 「任意」のものは断って負担軽減！

「部活動顧問等」以外にも任意のものはいろいろあります。自分の価値観に合わせて、こうしたものを断ることが負担軽減につながっていくはずですよ。たとえば、次のようなものを断ってみてはどうでしょうか。

自家用車使用願	自家用車を公用車として「使用させてください」となぜこちらからお願いしなければならないのでしょうか。理解に苦しみます。自家用車の走行距離をむやみに増やして寿命を縮め、自動車保険もこちらがすべて負担しないといけなくて、場合によっては交通費分も満足には支払ってもらえません。それならば最初から自家用車を使用しないことにしてしまえば、自家用車が必要な出張は降りかかってきようがないですし、経済的です。家から公共交通機関で通える学校への勤務にしてもらいましょう。
兼業願	兼業願を出さなければ模試等の業務でしなくて済むものが出てくるはずですよ。
PTA	PTAは任意団体（学校とは別の団体）ですから、必ず参加しないといけないものではありません。また、学校がPTAの窓口となることや、多少の協力くらいであれば許容の範囲なのかもしれませんが、外部団体であるPTAに関する業務をたくさん担わなければならないという状況は違法性が高いといえるでしょう。外部団体の業務であるため、職務命令することのできない内容であることを校長に確認し、業務をさせないようにするという手段があります。 【参考】PTAは学校の外部の団体ですから、構成員が重なっていても学校がPTAに対して個人情報の提供を本人の許可なく行ってはいけません。令和3年に、児童の個人情報を無断でPTA等に漏らしたとして大分市内の小学校長が地方公務員法違反（守秘義務違反）の疑いで書類送検されるという案件が起きています。
同窓会	「〇〇高校同窓会」のような組織がありますが、PTAと同様、学校外の組織ですので、生徒の指導といった職務との関連性が認められない業務を担わされるということがあれば違法性が高いといえるでしょう。担わされそうであれば断るとすることも視野に入れる必要があるといえます。 【参考】卒業生に強制加入させたり、本人の許可なく個人情報を管理会社に提供して業務委託をしたりすることは違法です。
教科の研究団体	教科ごとの研究団体は任意団体です。会費は少額であっても様々な業務がついて回ってくるので、最初から入らないというのも手です。
職員親睦会	職員親睦会は任意団体です。入れば幹事等の業務も回ってきますし、集金もあるので、嫌であれば入らないのも一策です。
飲み会	嫌であれば無理に参加しなくても問題ありません。

第6章

住民監査請求・住民訴訟

不正なお金の動きに着目！

不正なお金の動きに着目して、学校の違法を是正させる手段もあります。そのときに使うのが、地方自治法第242条で定められている「住民監査請求」です。これを用いることで違法又は不当な「公金の支出」「財産（土地、建物、物品など）の取得・管理・処分」「契約（工事請負、購入など）の締結・履行」「債務その他の義務の負担（借入れなど）」、あるいは違法又は不当に「公金の賦課・徴収を怠る事実」「財産の管理を怠る事実」といったことについて監査請求をすることができるのです。もちろん住民であれば、個人で行うことができます。

たとえば監査請求した結果、産業医に対する賃金が妙に安いといったことがわかったとします。すると本来であれば産業医による職員への面接指導をしなければならないのに、「名前貸し」に費用が割かれているという疑いが出てきて問題が表面化します。このことによって、産業医による面接指導が適正に実施されることに繋がっていくわけです。このように不正なお金の動きに着目して住民監査請求を行えば、事態の改善に繋がっていくかもしれません。気になる事案があるのであれば、ぜひためてみましょう。

■地方自治法

第242条

- ① 普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある（当該行為がなされることが相当の確実さをもつて予測される場合を含む。）と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実（以下「怠る事実」という。）があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、も敷くは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によつて当該普通地方公共団体の被つた損害を補填するために必要な措置を講ずべきことを請求することができる。

（第2～11項：省略）

◎住民監査請求の方法についてはインターネットで検索すれば出てくるはずですので、そちらをご確認ください。制度についての解説も載っていると思います。

◎財務会計上の行為があった日又は終わった日から1年を経過したときは、正当な理由がない限り、監査請求を行うことができません。1年以上経過した事案について請求する場合は正当な理由について請求書の中で記していく必要があります。

◎公文書開示請求によって開示を受けた文書の写しや新聞記事の写しなどを利用して事実を証明することで書面を作成していきます。

【監査請求書の例】

〇〇県職員措置請求書

〇〇県教育委員会に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

〇〇県教育委員会は下記の△△市立中学校教職員（県費負担教職員）20名に対して、週休日等の部活動指導に係る特殊勤務手当（2022年4月度分）の支給を行っている。週休日等の部活動指導の時間は在校等時間として計上すべきものであるが、これらの教職員の場合、週休日等における在校等時間記録と特殊勤務手当の申請の際に申し出た部活動指導時間が一致していない。部活動指導の実績がないにも関わらず、特殊勤務手当を受給した場合、特殊勤務手当の返還等、必要な措置が執られることを求める。

【週休日等の部活動指導が、在校等時間記録と特殊勤務手当申請記録とで一致していない教職員】

学校名	県費負担教職員名	在校等時間	特殊勤務手当申請時間
△△市立××中学校	◎◎◎◎◎	12時間30分	20時間00分
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
（※本記入例では省略）			

2 請求者

住所 〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名 〇〇〇〇〇〇〇〇

地方自治法第242条第1項の規定により、別紙事実証明書を添え、必要な措置を請求します。

2022年7月1日

〇〇県監査委員（宛て）

〈添付資料〉

- 「職員別勤務状況調査票」（2022年4月度、△△立中学校上記10校分）
- 「特殊勤務実績簿」（2022年4月度、△△市立中学校教職員上記20名分）

【参考】

- 〇住民監査請求を進める中で、陳述の有無を確認されます。簡易な内容であれば陳述は不要ですが、込み入った内容など、主張をしたいというのであれば、陳述をすることが可能です。
- 〇住民監査請求を行うことができるのは住民票上の住民を有する人に限られます。上記の例は市立中学校の県費負担教職員の人件費（特殊勤務手当〈県費〉）についての住民監査請求ですので、同じ市に住民票上の住所がなくても、同じ都道府県に住所があればできます。なお、住民票上の住所がないけれど住民監査請求をしたいという場合には、そこに住所を置いている人に請求者となってもらい、自身へ委任する旨を記載した委任状を提出してもらうことが必要です。委任される人の住所は問題とされません。

住民監査請求でこんなことができる！

理にかなった内容の住民監査請求であったとしても、行政の安定のためか、判定上の勝利を勝ち取ることはなかなかできません。しかし、判定上は「棄却」や「却下」であったとしても、おかしな運用については監査委員が「付言」をしてくれる場合があります。この「付言」によって実質的勝利を目指しましょう。

(1) 在校等時間記録の適正化

多くの教員はめんどくさがって、在校等時間記録を正しく記録していません。そのため、在校等時間記録と土日の部活動指導の手当支給にかかる記録との間に整合性がないことが考えられます。そこで、「勤務時間外に業務を行った実績がないのに、手当申請が行われていたのであれば、県教育委員会に対し、返還を行わせるといった措置を請求する」といった主張をすることができます。実際には部活動指導を行った実績はあり、ただ記録が杜撰ということなので、監査委員から「正しく記録をなさい」という付言が出されることでしょう。

(2) ルールの明確化

学校の施設・敷地が高体連事務局や駐車場として無償で使用されている場合があるそうです。情報公開請求で「施設・駐車場利用料や水道光熱費・通信料の受領記録」「校舎見取り図」を入手し、「外部団体に常時施設や敷地を無償提供するの教育財産の目的外使用だから、料金徴収せよ」という住民監査請求が成り立ちます。実際に料金徴収はされなくても、「なんでもあり」ではやっていけないように、ルールの明確化をするようにという付言がされることが考えられます。

(3) 衛生委員会設置回数の適正化

衛生委員会は月に1回以上開催しないといけないものですが、されていない場合もあります。そこで、衛生委員会には産業医がメンバーに含まなければならないということに着目して、産業医への報酬が不適切ではないかという住民監査請求を行うことが可能です。産業医の給与明細を情報公開請求しても、個人的なものだからを理由に不開示とされるでしょう。そこで賃金の受ける側の産業医ではなく、支払う側の教委が保有する「〇〇学校の産業医の人件費として用意された金額がわかる文書」や、産業医の出勤簿、衛生委員会の記録といった文書を情報公開請求します。これらによって産業医の人件費や、衛生委員会が法定回数開かれていないことの証拠物が手に入ります。住民監査請求では「本来担うべき業務を産業医が担っていない」ということに加え、「賃金が相場より安い。これはもともと産業医に産業医としての役割を期待しているのではなく、ただ法令遵守をしているように見せかけるための名義貸し依頼ではないか。そのようなことをした責任をとり、教育長は人件費分を返還せよ」「賃金が相場通りなのに、法令上やらなければいけないことを産業医はしていないので、受け取った賃金を返還せよ」といった主張をすることも可能です。産業医や衛生管理者の職場巡視についてもからめてみてもいいかもしれません。住民監査請求によって、これらの回数が適正化されることでしょう。

不服の場合は住民訴訟へ！

住民監査請求の結果に不服がある場合には住民訴訟を提起することができます。できる場合や期間が決まっているので、注意が必要です。なお、住民訴訟は当該地方公共団体の地方裁判所にて行うこととされています。

●監査結果に不服がある場合	監査の結果の通知を受け取ってから 30 日以内
●勧告に対する執行機関等の措置に不服がある場合	措置結果の通知を受け取ってから 30 日以内
●勧告に対する措置が行われないことを不服とする場合	措置期限の日から 30 日以内
●請求の日から 60 日以内に監査結果の通知がない場合	60 日を経過した日から 30 日以内
●監査を実施しなかった（請求が却下された）ことに不服がある場合	却下の通知を受け取ってから 30 日以内

第7章

教職員組合の活用

教職員組合は、労働者である教職員自身が自分たちの働き方を考え、より良くしていくための組織です。教職員組合本部は教育委員会との交渉等を繰り返し、学校現場の改善を図ったり、悪化の被害を抑えたりするといったことを始め、様々な取り組みをしています。組合員になることで、困ったときに法的知識を授けてもらったり、教育委員会等に働きかけをしてもらったりするといった、個人ではやりにくい部分のサポートをしてもらえるというわけです。あくまでも勤務校の労働環境を良くするために直接的に行動するのは自分たちですが、そのために教職員組合の看板を使ったり、サポートを受けられたりするというのは大きな利点です。自分1人で管理職に対して交渉に行くのでは心もとなくても、分会の執行委員とともに交渉に臨めれば心強いですし、管理職からしても組合関係者が複数で来られる方が重みがあるわけです。案件によっては教職員組合の執行部が同席することもあるでしょうが、法的な面等から校長に話をしてもらうことはとてもありがたいことです。せっかく教職員組合があるのですから、積極的に活用していくといいでしょう。人事異動について、教育委員会に配慮を求めるといったことも教職員組合がしている場合があるので、助かるはず（なお、求められるのは通勤時間等、生活を守るための配慮です）。もちろん、教職員組合の組合員であることや加入しようとしたことを理由に不利益な取り扱いを受けるようなことは認められていないので、安心してください（地方公務員法第56条）。

公立学校教員に認められている労働基本権

日本国憲法は公立学校教員に対しても労働基本権を保障していますが、次のように制約を受けています。

団 結 権

労働者が団結して労働組合を結成したり、労働組合に加入したりする権利。

【公立学校教員の場合】

団結権や組合活動の権利が認められています。人事委員会に登録を受けた職員団体からの交渉に限って、その申し入れに応じてもうることができます。

団体交渉権

労働組合が、その組織する組合員の労働条件や労使関係について定める労働協約の締結を目的として団体交渉を行う権利。

【公立学校教員の場合】

団体交渉権は原則として保障されていますが、労働協約の締結は認められていません（地方公務員法第55条第2項）。ただし、法令等に抵触しない場合、書面協定を結ぶことが認められています（地方公務員法第55条第9項）。この協定は社会通念上のいわゆる紳士協定であり、法的拘束力はありません。

争 議 権

労働組合が、団体交渉において労使双方に対立が生じた場合に、自らの主張が実現することを求めて行う争議行為の権利。

【公立学校教員の場合】

争議権は認められていません（地方公務員法第37条第1項）。争議行為を「そそのかし、あおる」行為については3年以下の懲役または100万円以下の罰金に処するとされています（地方公務員法第61条第4号）。

組合活動の最前線は分会！

教職員組合の本部や支部を通じて自治体や教育委員会の動向や他校の運用について情報を得ることや、状況に応じて本部・支部の協力を得ることができます。しかし、やはり組合活動の最前線は分会、すなわち各学校ごとの組合員の集まりです。分会は支部や本部には拾いきれない、生の情報があります。学校現場は所属学年によっても文化が違いますから、組合員たちで職場会の機会を持ち、情報交換を進めることもできます。また管理職による不適切な言動や学校運営について話し合い、申し入れを行うといった、是正に向けての行動を分会として行うこともできるのです。具体的には管理職に対して交渉や懇談、申し入れのほか、情宣を活用した職場世論形成といったことをしていきます。また、匿名でもいいのでアンケートを実施し、公表するといったこともそこで活用していくことができます。それ以外にできることとしては、「学校の設置者に対して予算要求をするとき、校長と分会で擦り合わせた内容の要求をすることで要望が通りやすくする」「校長が現状を踏まえていない困った学校運営をしたときに、分会を上げて教頭の肩を持つ」等があります。

(1) 交渉・申し入れ

勤務校の在り方について、適切なものになるように交渉することができます。あるいは、管理職の不適切な言動や決定について是正を図るように申し入れをすることができます。そうした交渉や申し入れの際には分会長といった分会役員が同席のもと、校長のところに行きます。1人で個人的に交渉をするのではなく、組合の看板とともに交渉・申し入れを行うわけですから、管理職にとって、軽くは扱えません。下手なことをすると組合の支部・本部経由で自身が教育委員会や校長会から指導を受けることにも繋がりがねないからです（校長会は校長たちの任意の集まりに過ぎず、何か権限があるわけではありませんが、先輩校長らとの関係性もあって、そこから指導されるのはきついはず）。

※便宜上「交渉」「懇談」「申し入れ」のように使い分ける場合がありますが、これらはすべて地方公務員法で認められた「交渉」だと考えることができます。

※学校の管理においては校長に幅広い権限が与えられており、教育委員会の職務のうちのかなりの部分が校長によって行われています。職員団体との交渉の当事者であり、地方公共団体の当局でもある教育委員会から委任されたもののほか、校長の権限とされている事項について、校長が労使関係上の当局となります。勤務時間の割振りや職場における様々な教育条件整備に関する事柄等が交渉の対象となります。

※地方公務員法第55条第1項の規定により、地方公共団体の当局（教育委員会や校長）は登録を受けた職員団体から適法な交渉の申し入れがあった場合、それに応じなければならないとされています。もし当局がそれを拒めば不当労働行為となってしまいます。個人で交渉に臨んだ場合は相手にしてもらえない場合もあるでしょうが、組合の看板を背負っているからこそ、当局は交渉を拒むことができないのです。分会（たとえ1人しか組合員のいない分会でも）であっても、人事委員会に登録された教職員組合内の一部ですから、当局には交渉を受け入れる義務があるからです。

※異動の内示が発表されたときに、異動先学校の校長に交渉したい場合があるかもしれません。正式な辞令が出ていない段階では、異動先学校の校長は地方公務員法上の「当局」には当たらないため、交渉応諾義務は生じません。しかし、受け入れてもらえばできることなので、まずは団体交渉の申し入れをしてみましょう。

※交渉の結果、法令、条例等に抵触しない限りにおいて、書面にて協定を結ぶことが定められており、法的な拘束力のあるものではありませんが、当事者双方が責任をもって履行すべきものとされています（地方公務員法第55条第9項）。

※「交渉」は、地方公務員法第55条第8項の規定により、勤務時間内に行うことができるとされています（職務専念義務の免除を受ける必要があります）。ここでの交渉は団体交渉自体だけでなく、その準備行為である

予備交渉、労働組合内部あるいは上部団体との連絡等、労働組合の機関運営に必要な行為も含まれると考えるべきです。なお、交渉の際、当局である校長との間で取り決めた員数の範囲内で分会が指名する者と校長が指名する者との間で行わなければなりません。また、議題、時間、場所、その他必要な事項をあらかじめ取り決めて行わなければならないとされています（地方公務員法第55条第5項）。

※具体的な業務の内容や量を定めるのは事業者である教育委員会や管理職ですから、どのような教育を行うかということや管理運営事項（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）については交渉をすることはできません（地方公務員法第55条第3項）。

（2）情宣

組合の本部や支部からの情報はもちろんのこと、職場内の動向について記事化し、組合新聞を配布することができます（組合員以外に配布することもできます）。こうすることで職場内世論の形成に役立てていきます。この他、管理職による不適切な言動について記事にし、あえてその分会新聞を管理職にも渡すことで、管理職の謝罪を促すといった活用法も考えられます。

組合関係のチラシ等の校内での配布に厳しい管理職も中にはいるようです。施設管理権をもとにそうした主張をしてくると思いますが、事前に当局の許可を得なければならないのであれば組合活動に重大な支障となります。また、文書配布することで学校業務の運営に支障があるとは言い難いため、当局はこれを受忍する義務を負っていると考えるべきです。この他、職場会のための場所や組合掲示板の利用に関しても同様で、当局は受忍義務を負っていると考えるべきです。ちなみに、組合活動の一環で勤務時間中のリボン、腕章、はちまき等を着用することについても職務に支障があるとは言い難いため、職務専念義務には反しません。

※組合のビラなどを職場内で無断配布すると違法性が問われる場合があります。管理職には施設管理権があり、無断で配布し、それが指摘された場合は問題となり得ます。そのため、管理職からの配付の了承を得てからにすると良いでしょう。組合の場合、原則として組合活動の自由の方が勝るため、管理職に一応報告するものの、基本的には組合が自由にビラ配布することができます。ただし、この場合も、職場の秩序を乱す恐れがあると一般的にみなされるような内容のものは管理職が規制できますので、内容面での注意が必要です。ただし、単に管理職にとって都合が悪いからという理由で規制することはできません。

教育と政治の関係

教職員組合へのよくある批判として「イデオロギーのことばかりしている」というものがあります。それ以外にもたくさんのお話を手掛けているので、そのこと「ばかり」というのは不適當です。しかし、教育と政治には大きな関係があるため、教職員組合が政治にも働きかけていくことは当然のことです。

話題となった大学入試に民間試験を設けるという話や、道徳の教科化、上位層を育てることしか考えていないような教育内容等は政治の影響を受けてのものです。学校現場が児童生徒にとっての良い学びの場にしたり、教職員にとっての働きやすい場にしたりするには、政治のあり方が関わってくるのです。

自分自身で教職員組合を作る

既存の教職員組合に加入することもできますが、人事委員会に登録することで、自分自身で教職員組合を立ち上げることもできます（地方公務員法第 53 条）。人事委員会の判断次第ですが、最低 2 人以上の職員がいれば立ち上げは可能と思います。組合化することで、当局の交渉応諾義務、在籍専従の許可、（登録機関への申し出により）法人たる資格といった、個人では得ることのできないものを得ることができます。自分自身で組合を作るといっても知識等が足りるか不安だという方がほとんどだと思いますが、1 つしか組合加入ができないわけではありませんので、既存組合に加入しつつ、自分で立ち上げた組合としても活動することもできます。小さい組合だからこそ、意志決定が早く、柔軟性の高い組合活動を進めていくことができます。

先述の通り、当局は組合との交渉を拒むことはできず、組合として当局と対等な立場で交渉を行っていくことができます。教育委員会はもちろんのこと、どこかの学校の管理職に交渉をしに行くことも可能です。

既存組合と違って規模が小さい分、その方針は小回りが利きやすいということが利点であるといえます。小さくても組合であることはたしかですから、個人とは違って、教育委員会に電話や質問状送付をしてもきちんと対応してもらえますし、交渉を行うことも可能です。各校の校長たちの任意団体である校長会に対して申し入れをするといったこともできます（校長会自体は何の権限もありませんが、先輩校長との関係性等もあって、そこに指導を入れられると校長は困ることになるので、効果が上がるのです）。

【登録の要件】

- 10 項目にわたる必要的記載事項（地方公務員法第 53 条第 2 項）
- 規約の作成、変更、役員選挙等重要事項が組合員全員の過半数によって決定されること（役員選挙は「投票者数の過半数」）
- 同一の地方公共団体に属する職員のみで組織されていること

※管理職等と一般職員とは同一の職員団体を組織することができない。

※登録することにより、当局の交渉応諾義務、在籍専従の許可、登録機関（都道府県人事委員会または公平委員会）への申し出により法人たる資格等を得ることができる。

●●●●年●月●日

●●市立●●中学校
校長 ●●●●様

●●県教職員組合
●●中学校分会長 ●●●●

申 入 書

1 申入の内容

貴職は「教職員人事評価シート」の配付に際して、本人の在・不在に関わらず机上配布を行った。これは、人事評価という教職員個人に関する重要な情報が記されたものの配布の配付の方法として不適切であると言わざるを得ない。教職員に対して謝罪を行うとともに、次年度以降、各教職員に個別に配布を行うこと。

2 申入の日時・場所

●●●●年●月●日 ●時 （於 校長室）

3 参加者

（当局）学校長 ●●●●
教 頭 ●●●●
（分会）分会長 ●●●●
分会書記 ●●●●

●●●●年●月●日

●●市立●●小学校
校長 ●●●●様

●●県教職員組合
●●小学校分会長 ●●●●

要 求 書

日頃より●●小学校の教育発展のためにご尽力されていることに敬意を表します。「児童に行き届いた教育ができる学校づくりを進める」「教職員が健康で安心して働ける職場をつくる」「保護者・地域に信頼される学校づくりを進める」といったことを、これまでと同様、着実に進めていきたいと考えております。そのために、今年もお互いに知恵を出し合い、教育発展のための一助となるよう、努力していききたいと思います。

つきましては、児童への教育環境を良くし、教職員にとって働きがいのある学校にするために、下記の事項について懇談を申し入れます。内容を検討され、誠意ある回答をお願いします。

記

I 勤務時間に関する要求

- (1) 教職員の勤務時間・休憩時間を児童・保護者・市民に明示すること。
- (2) 教職員の勤務開始時刻をもとに、児童の登校時間を適切に設定すること。
- (3) 留守番電話（自動音声応答装置）の切り替え時刻を教職員の勤務終了・開始の時刻と一致させること。
- (4) 開錠・施錠時刻を設定し、早くとも8時、遅くとも17時とすること。
- (5) 労働安全衛生法・労働安全衛生規則等の改正内容を校内の労安体制にすみやかに反映させること。
- (6) 勤務時間の割振り変更簿を設置し、適正に勤務時間の割振り変更を行うこと。

II 教職員の負担軽減および安全に関する要求

- (1) 対教師暴力が発生した場合、市教委・県教委への文書報告や各種調査への回答を適正に行うこと。
- (2) 対教師暴力による公務災害の申請に際し、書類作成等が教職員に過度の負担とならないよう配慮すること。
- (3) 学校のブログは管理職が1日1本の記事をアップするものとし、教職員に作成させないこと。
- (4) 花壇等の面積を減らし、水やりなどの維持管理の負担を減らすこと。

III 学習指導に関する要求

- (1) ICT支援員を各校に常駐させるよう、市教委に求めること。
- (2) 外国につながる児童への指導を行う人員を拡充するよう、市教委に求めること。

Ⅳ 施設設備に関する要求

- (1) 特別教室・適応教室・通級指導教室等にエアコンやスポットクーラー等を設置するよう、市教委に求めること。
- (2) 校庭に遊具を設置する場合には教職員の意向を十分に踏まえるよう、市教委に求めること。
- (3) 休憩室を設置するよう、市教委に求めること。
- (4) 業務用のスマートフォンを教員に支給するよう、市教委に求めること。

Ⅴ その他の要求

- (1) 学校訪問は学校から要請があった場合に限るよう、市教委に要望すること。訪問の要請は、研究指定を受けた場合等、特に必要な場合に限って行うこと。
- (2) 学校図書館司書の増員（時間増）を市教委に求めること。
- (3) 教職員が療養休暇等を終えて職場に復帰する際、本人が希望すれば、保護者への説明文書を配布すること。

○×中学校分会新聞

第8号（2020年12月1日） 文責 佐藤

名古屋市教委 非常勤講師に未払い賃金を支給！

教員の長時間労働解消と時間外労働への補償は長年の課題です。時間外勤務に対する支払い請求の裁判が全国的にも起こされてきましたが、「給特法」や「自発的な勤務」を言い訳に、適正な時間外労働代の支払いはされてきませんでした。しかし、11月14日付け新聞各紙でも報道されたように、名古屋市教委は非常勤講師5名に「校長より命ぜられた業務」に対して未払い賃金を支給することを決めたのです。

昨年秋に、非常勤講師4人が自身の時間外労働記録表をもって名古屋市教委に時間外労働代の支給を求めました。しかし、市教委はそれを拒み、4名は労働基準監督署に違法の事実を申告しました。その後、議会・報道機関へも持ち込み社会運動化して、市教委を包囲する中で未払い賃金の支払いを勝ち得たものです。申告は4名ですが、市教委に「申し出た」もう1名にも市教委は応じました。5名の残業時間は合計490時間15分、残業代137万2699円とのことでした。授業時間のコマ数で契約した非常勤講師が必要業務を遂行する上で生じた超過勤務時間に正当な対価を支払うという極めて常識的なことが、労働基準監督署の是正勧告・指導で至ったのです。4人の勇気ある行動と支える運動体があって、学校現場で教員の未払い賃金の支給という全国的にもあまり例のない画期的なことが実現しました。

同様に、私たちは、仕事内容も含めて労働時間を日々正確に記録し（させ）、そして事業者である教育委員会に時間外労働のない働き方改革を求めることや、超過労働時間の解決を求める行動を起こすことが、ますます重要になってきています。

●教職員のワークルールQ&A【第10回 年次有給休暇】

Q 年休を取得しようとしたら認めてもらえませんでした。これは仕方のないことなのでしょうか。

A 年休を取得させないということが認められるケースはほぼありません。

【解説】年次有給休暇の付与義務と時季変更権（労働基準法第39条第5項）

使用者は労働者の請求する時季に与えることが義務づけられており、使用者には拒否権はありません。なお請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては使用者には「時季変更権」が認められていますが、これが行使される機会は滅多にありません。なぜならば有給休暇の取得が「事業」の正常な運営が妨げる場合というのは、有給休暇を取得するまさにその日に、学校を閉鎖にしないといけなような事態を指すからです。したがって、通常、請求した時季に年次有給休暇を取得することができるのです。なお、労働者には年次有給休暇の取得を希望する理由を使用者に伝える必要はなく、どのような理由で取得したいかどうかによって取得の可否が問われることはありません。（もし年休の取得が認められない場合に分会長までご相談ください。学校長に対して申し入れを行うといったことを行っていきます）

組合員・ティータイムのお知らせ

●月●日（水）の昼休み（於 小会議室）に有志の組合員でティータイムをします。職場の困りごとなどの共有をしていきましょう。各自で自分の分の飲み物やお菓子等をご持参ください。

ここでは学校内外の共有したい情報を載せるほか、連載記事のようにワークルールについて掲載しています。法律関係に疎い方でも、簡潔な記事なら目を通してくれやすいでしょうから、役に立つ情報をこまめに出していくことは有益でしょう。また、分会活動が組合活動の基盤ですから、分会の集まりについても記載しています。

第8章

いろいろな「戦い方」

Case 1

保護者が参観する学校行事の際、駐車場の誘導を誤ってしまい、事故に繋がったため、費用請求された。

ミスをしたからとその費用を全額負担しなさいというのでは、とても仕事なんてやってられません。学校の設置者が費用負担するように管理職に交渉しましょう。国家賠償法第1条により、第三者に被害を与えてしまった場合の賠償責任があるのは学校の設置者にあります。教員個人がそれを負担するのはおかしなことです。時には親睦会費用を用いて費用に充てるという運用もあるようですが、それは親睦会費用の使途として不適切ですし、きちんと報告を上げない管理職に問題があります。自治体に費用負担させることが大切であり、管理職が応じないようであれば、自治体が財政上の措置を講ずるように措置要求してしまいましょう。なお、そうした賠償の責任は自治体にありますが、ミスをした者が一切責任を問われないわけではありません。自治体には過失を犯した職員に対する求償権がありますから、ある程度の費用負担を求められることも絶対にはないわけではありません。そうしたときのために教職員向けに数百円程度の掛金で入れる保険等もあるので、念のために入れておくのも良いと思います。駐車場誘導用の人員を雇うようにといった措置要求も考えられます。

Case 2

土曜に授業をやれと言われる。しんどい…。

労働基準法第32条では「1日の最長労働時間は8時間、1週の最長労働時間は40時間」と定められています（実際には条例の定めによって、これより短い時間に設定されているでしょう）。月曜～金曜の勤務をしている以上、土曜日に授業や課外授業をすればこの規定時間を越してしまいます。法律上、平日に授業をした上で土日にまで授業をするようにというのは無理があるのです。校長に対して「違法な業務なため、お断りします」と言うことでなんとかしてしまうと早いですが、そうでないのならば措置要求によって土曜授業をやらせないようにしてしまうと良いでしょう。もしもPTA等の兼職兼業というのであれば、最低賃金法に基づいた賃金を得ないといけませんし、兼職兼業をしないという選択も認められなければなりません。

ちなみに、学校が伝統的に土曜課外をしている場合等もあるかもしれません。そうしたことを記したパンフレット等を添付資料として用いながら措置要求することも可能です。「土曜課外は個人が自発的に行ったものではなく、学校の取り組みとしてやっていることである」ということを措置要求書の中で記してしまいましょう。

【類似の案件】

○模試監督業務

【教員が対価を得ている場合】

模試は民間企業である予備校等が主催しているものであり、教員の担うべき業務とは言い難いです。予備校等から対価が発生しているのであれば、兼職兼業願を提出し、教員ではない立場として業務を行い、最低

賃金法に基づいた適正な賃金を受け取るべきです。なお、兼職兼業として給与を得られる形であっても模試業務に携わりたくない場合もあると思います。その場合、不足した人員は予備校等が配置するのが本来の形ですので予備校に対して人員を求めていく必要があります。模試が教材のような位置づけで購入しているという取扱いであれば、兼職兼業として（つまり教員ではない立場として）PTA から対価を受け取り、土日に模試業務をするということもあり得るでしょう。やはり最低賃金は保障されないといけませんし、兼職兼業を望まないという意向も尊重されるべきです。

【教員が対価を得ていない場合】

民間企業である予備校等の模試業務を公務員である公立学校教員がすれば、特定の営利企業に対する利益供与に当たり、問題だと言わざるを得ません。しかし、単に教材を購入して、それをやらせているという取扱いであれば話は変わってきます。教員が（無償で）週休日に模試業務を行うのであれば、その分、週休日の振替を行う必要が出てきます。条例によって1週間あたりの勤務時間は決められていますから、本来の週休日を勤務日にしてしまえば、条例の定めにかかってくることになります。そうならないようにするために、同一週内で振替を行うべきであり、それをさせてもらえないのであれば問題があります。しかし、多くの教員が短い期間の間に振替を取らないとならないとなると、週休日に模試を開催するのは難しいのは当然です。模試を平日開催にするように措置要求してみてもどうでしょうか。

ちなみに週休日に模試業務を行うことをどうしても避けたいのであれば、年休を取得する方法があります。年休の行使に対して管理職には拒否権はありませんし、時季変更は事業自体の運営が難しい場合でないといわれているため、年休が取得できないということはほぼあり得ません。

Case 3

奨学金業務を任せられたけど、大変すぎる…。

奨学金業務となると主に日本学生支援機構関連の業務を取り扱うことになるでしょう。奨学金は生徒にとって必要なものではあります。学校外の団体の業務を教員が担うのはおかしな話です。地方公務員法第35条（職務に専念する義務）では「当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない」とされています。他団体の業務を教員に担わせる行為は、職務に専念する義務に反することをさせるものであり、不適切だからそうした命令は取り下げようと措置要求することも可能です。そもそも奨学金業務は自治体によっては教員以外が担っているので、どうしても教員がしなければならないということはないはずです。

【類似の案件】

○学校外部の任意団体であるPTAの業務が校務分掌として割り当てられた。

Case 4

勤務成績表が手渡しでなく、机の上に置かれる。

個人情報を手渡ししないということはやってはならないことです。分会より校長に対して申し入れをすることが必要です。

Case 5

管理職が不適切発言（差別発言等）をする。

分会から校長に問題点を指摘し、打ち合わせや職員会議の場を活用して謝罪をしてもらったり、謝罪文を読み上げてもらったりするといいいでしょう。

Case 6

指導が不適切な教員に対して指導をしない管理職。

児童生徒に対して人権侵害としか言いようのない指導をする教員は世の中にいます。しかし、そうした教員への指導を管理職に求めても、何もしてくれない場合もあります。そうした場合、教員を指導すべき立場にいる管理職がその職責を果たさないとして、教育委員会に報告するといいでしょう。教育委員会からの指導を受けて、管理職は重い腰を上げることになるはずで。

Case 7

ALT が入国する際に手続きや引越しの手伝いをさせられる。

しかも年休扱いで…。

ALT の任用は自治体がしています。入国に関わっての手続き等は学校の設置者が責任をもってすべき事案です。校長に対して「やりません」と明確に意志表示をするか、措置要求によって学校の設置者に対応させるのがいいでしょう。

Case 8

学校の駐車場の使用料が取られる。

自治体によっては学校の駐車場を使用することで「校地の目的外使用」として駐車場利用料が取られる場合があります。その分、交通費等として実費が支給されていれば意味がわかりますが、そうでないのならおかしな運用だと言わざるを得ません。措置要求を行うとか、組合から教育委員会に交渉をすとかいったことをしていく必要があります。

教育委員会にパワハラについて公益通報したが、はぐらかされた。

*公益通報は利益供与や脱法行為に対するものなので、ハラスメントと窓口を分けている自治体もあります。

教育委員会に公益通報やパワハラの通報をしてなんとかしなければいいのですが、教育委員会が処理する場合、はぐらかされがちです。その場合は自治体にもよりますが「知事部局に公益通報する」「人事委員会の職員相談を利用する」といった方法をとることができます（自治体によっては教員が利用できない窓口もあります）。そうすることで悪質な管理職や教員に対してお灸を据えられる場合があります。これらの機関の場合、教育委員会を飛び越えて話ができるのがメリットです。事案の内容だけでなく、その件で教育委員会の窓口がきちんと対応しなかったことも含めて通報すればさらに良いでしょう。

なお、報告を上げたことを証拠として残すようにしておく方がいいでしょうから、次のようなことを書面で報告するようにすることが大切です。可能な限り証拠集めをして、いかに自分が悩まされているかについて客観視できるデータを示さなければ失敗に繋がりがやすいので、詳細に記していくようにしてください。

【時系列順に書面にまとめて報告すること】（証拠があれば証拠も示すこと）

- 主訴
- 具体的な内容：理不尽なことや暴言、評価等を絡めた恫喝まがいのことなどについても記録。
- 日時
- 場所
- 状況：そのときの同席者
- どう感じたのか
- 教育委員会の窓口の対応と担当者名

番外編 教育委員会や管理職「以外」との戦い方

消費者庁・公正取引委員会

業者とのやり取りの中で不正の疑いがあるのであれば、業者に着目して戦う方法もあります。業者が商品を二重価格表示にし、安く見せかけるようにして販売をしていたというようなケースであれば景品表示法違反になり、消費者庁または公正取引委員会に情報提供することで是正に繋げていくことができます。公正取引委員会に上げた情報は結局は消費者庁に上がっていくということと、提供した情報には必ず調査が入るというわけではないですが、「公正取引委員会に言いますよ」ということによって是正につながる場合もきっとあるでしょう。

特定商取引に関する法律

「戦い」というほどのことでもありませんが、学校の出入り業者によるセールスによって業務が滞る場合も出てくる場合があります。もし、しつこいセールスが来たらきっぱりと断ることが必要です。特定商取引に関する法律によって、訪問販売に先立って氏名や勧誘する目的であることを示す必要があるとされています（第3条）。また、同法第3条の2では再勧誘の禁止が定められています（違う商品についての勧誘なら可）。しつこい業者には特定商取引法に反することを伝えると良いでしょう。あるいは受け取った名刺の連絡先を用いて、その場で法で禁じられた再勧誘をしていくという旨を相手方の会社に電話して伝えてみるのも効果的かもしれません。

戦いのためのお役立ちツール

IC レコーダー等

IC レコーダーやスマートフォンの録音機能を利用しておくと、何かあったときに身を守ってくれるかもしれませんが、隠し持って録音するのもいいですし、あえて職員室のよく見えるところにも置いて牽制に用いるといった使い方もできます。

実際の交渉等で黙って録音する場合、盗聴になるのではないかと不安になるかもしれませんが、問題はありません。第三者の会話を同意を得ずに密かに録音するのであれば盗聴となりますが、会話の当事者の一方が相手方の同意を得ず、何の断りもなく録音したのならば、秘密録音（無断録音）という盗聴とは異なるものとして取り扱われます。秘密録音については最高裁判例において違法ではないとされており、裁判における証拠としても認められるものです。パワハラ等の不適切発言の証拠を掴むためにも録音をしておくことをおすすめします。

内容証明郵便

いつ、どんな内容の文書が誰から誰に差し出されたのかということ、差出人が作成した謄本によって日本郵政公社が証明します。これを校長等に宛てて送ることで、回答を迫ることもできるはずですが。郵便窓口に提出するものは「内容文書（受取人へ送付するもの）」「内容文書の謄本2通（差出人および郵便局が各1通ずつ保存するもの）」「差出人および受取人の住所氏名を記載した封筒」「内容証明の加算料金を含む郵便料金」（念のため差出人の印鑑もあると良い）です。差出人は差し出した日から5年以内に限り、差し出し郵便局に対する保存されている謄本の閲覧請求や、謄本提出による証明を再度受けることができます。以下のような書き方の決まりがあります。その他、詳しい書き方については日本郵政公社ホームページなどでご確認ください。

【謄本に関する字数の制限】（内容文書には字数や行数の制限はありません）

区別	字数・行数の制限
縦書きの場合	・ 1行 20字以内、1枚 26行以内
横書きの場合	・ 1行 20字以内、1枚 26行以内 ・ 1行 13字以内、1枚 40行以内 ・ 1行 26字以内、1枚 20行以内

【送付文例】

質 問 状

貴校では定時以降に業務を行っている教職員の数が多く、在校等時間記録にもそのことが記されています。一方で、勤務時間の割振り変更については職員会議が延長したときや勤務時間外の登校指導があったときだけであると聞いています。これは大変不自然であり、勤務時間の割振り変更が適正に行われていないという印象を受けますが、貴職は職員会議や登校指導を除くすべての業務について教職員が勤務時間外に行ったものは教職員の自発的な行為であるという認識なのでしょうか。

資料編

おさえておきたい法令等

知っておくと役立つ法令等はいくつもありますが、その中でもおさえておきたいものを選びました。

日本国憲法（抄）

昭和21年11月3日

■第12条

この憲法が国民に保障する自由及び権利は、国民の不断の努力によつて、これを保持しなければならない。又、国民は、これを濫用してはならないのであつて、常に公共の福祉のためにこれを利用する責任を負ふ。

■第16条

何人も、損害の救済、公務員の罷免、法律、命令又は規則の制定、廃止又は改正その他の事項に関し、平穩に請願する権利を有し、何人も、かかる請願をしたためにいかなる差別待遇も受けない。

■第18条

何人も、いかなる奴隷的拘束も受けない。又、犯罪に因る処罰の場合を除いては、その意に反する苦役に服させられない。

■第19条

思想及び良心の自由は、これを侵してはならない。

■第21条

集会、結社及び言論、出版その他一切の表現の自由は、これを保障する。

2 検閲は、これをしてはならない。通信の秘密は、これを侵してはならない。

■第23条

学問の自由は、これを保障する。

■第26条

すべて国民は、法律の定めるところにより、その能力に応じて、ひとしく教育を受ける権利を有する。

2 すべて国民は、法律の定めるところにより、その保護する子女に普通教育を受けさせる義務を負ふ。義務教育は、これを無償とする。

■第27条

すべて国民は、勤労の権利を有し、義務を負ふ。

2 賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める。

3 児童は、これを酷使してはならない。

■第28条

勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利は、これを保障する。

■第32条

何人も、裁判所において裁判を受ける権利を奪はれない。

■第92条

地方公共団体の組織及び運営に関する事項は、地方自治の本旨に基いて、法律でこれを定める。

■第94条

地方公共団体は、その財産を管理し、事務を処理し、及び行政を執行する権能を有し、法律の範囲内で条例を制定することができる。

■第97条

この憲法が日本国民に保障する基本的人権は、人類の多年にわたる自由獲得の努力の成果であつて、これらの権利は、過去幾多の試練に堪へ、現在及び将来の国民に対し、侵すことのできない永久の権利として信託されたものである。

■第98条

この憲法は、国の最高法規であつて、その条規に反する法律、命令、詔勅及び国務に関するその他の行為の全部又は一部は、その効力を有しない。

2 日本国が締結した条約及び確立された国際法規は、これを誠実に遵守することを必要とする。

■第99条

天皇又は摂政及び国務大臣、国会議員、裁判官その他の公務員は、この憲法を尊重し擁護する義務を負ふ。

地方公務員法（抄）

昭和 25 年法律第 261 号／最終改正 令和元年 6 月 14 日 法 37

（勤務条件に関する措置の要求）

■第 46 条

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会又は公平委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができる。

（職員団体）

■第 52 条 この法律において「職員団体」とは、職員がその勤務条件の維持改善を図ることを目的として組織する団体又はその連合体をいう。

2 前項の「職員」とは、第五項に規定する職員以外の職員をいう。

3 職員は、職員団体を結成し、若しくは結成せず、又はこれに加入し、若しくは加入しないことができる。ただし、重要な行政上の決定を行う職員、重要な行政上の決定に参画する管理的地位にある職員、職員の任免に関して直接の権限を持つ監督的地位にある職員、職員の任免、分限、懲戒若しくは服務、職員の給与その他の勤務条件又は職員団体との関係についての当局の計画及び方針に関する機密の事項に接し、そのためにその職務上の義務と責任とが職員団体の構成員としての誠意と責任とに直接に抵触すると認められる監督的地位にある職員その他職員団体との関係において当局の立場に立つて遂行すべき職務を担当する職員（以下「管理職員等」という。）と管理職員等以外の職員とは、同一の職員団体を組織することができず、管理職員等と管理職員等以外の職員とが組織する団体は、この法律にいう「職員団体」ではない。

4 前項ただし書に規定する管理職員等の範囲は、人事委員会規則又は公平委員会規則で定める。

5 警察職員及び消防職員は、職員の勤務条件の維持改善を図ることを目的とし、かつ、地方公共団体の当局と交渉する団体を結成し、又はこれに加入してはならない。

（交渉）

■第 55 条

地方公共団体の当局は、登録を受けた職員団体から、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、及びこれに附帯して、社交的又は厚生的活動を含む適法な活動に係る事項に関し、適法な交渉の申入れがあつた場合においては、その申入れに応ずべき地位に立つものとする。

2 職員団体と地方公共団体の当局との交渉は、団体協約を締結する権利を含まないものとする。

3 地方公共団体の事務の管理及び運営に関する事項は、交渉の対象とすることができない。

4 職員団体が交渉することのできる地方公共団体の当局は、交渉事項について適法に管理し、又は決定することのできる地方公共団体の当局とする。

5 交渉は、職員団体と地方公共団体の当局があらかじめ取り決めた員数の範囲内で、職員団体がその役員の中から指名する者と地方公共団体の当局の指名する者との間において行なわなければならない。交渉に当たっては、職員団体と地方公共団体の当局との間において、議題、時間、場所その他必要な事項をあらかじめ取り決めて行なうものとする。

6 前項の場合において、特別の事情があるときは、職員団体は、役員以外の者を指名することができるものとする。ただし、その指名する者は、当該交渉の対象である特定の事項について交渉する適法な委任を当該職員団

体の執行機関から受けたことを文書によつて証明できる者でなければならない。

7 交渉は、前二項の規定に適合しないこととなつたとき、又は他の職員の職務の遂行を妨げ、若しくは地方公共団体の事務の正常な運営を阻害することとなつたときは、これを打ち切ることができる。

8 本条に規定する適法な交渉は、勤務時間中においても行なうことができる。

9 職員団体は、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程にて、いゝ触しない限りにおいて、当該地方公共団体の当局と書面による協定を結ぶことができる。

10 前項の協定は、当該地方公共団体の当局及び職員団体の双方において、誠意と責任をもつて履行しなければならない。

11 職員は、職員団体に属していないという理由で、第一項に規定する事項に関し、不満を表明し、又は意見を申し出る自由を否定されてはならない。

(不利益取扱の禁止)

■第56条

職員は、職員団体の構成員であること、職員団体を結成しようとしたこと、若しくはこれに加入しようとしたこと又は職員団体のために正当な行為をしたことの故をもつて不利益な取扱を受けることはない。

教員の地位に関する勧告（抄）

1966年10月5日 教員の地位に関する特別政府間会議採択

●III 指導原則

- 8 教員の勤務条件は、効果的な学習を最大限に促進し、かつ、教員がその職務に専念しうるようなものとする。
- 9 教員団体は、教育の発展に大いに貢献することができ、したがって、教育政策の策定に参加させられるべき一つの力として認められるものとする。

●IV 教育の目標及び政策

- 10
- e 教育は継続的過程であるので、教育活動の諸部門は、すべての生徒のための教育の質を改善するとともに教員の地位を高めるように調整されるものとする。
- k 教育政策及びその明確な目標を定めるため、権限のある当局、教員団体、使用者団体、労働者団体、父母の団体、文化団体及び学術研究機関の間で密接な協力を行なうものとする。
- l 教育の目的及び目標の達成は教育のために利用することができる資金に大いに依存するので、すべての国において、国家予算の範囲内で、教育の発展のために国民所得の適当な割合が優先的に確保されるものとする。

●V 教員養成

- 13 適当な教員養成機関において所定の課程を修了することが、教職につくすべての者に要求されるものとする。

●VIII 教員の権利及び責務

【職業上の自由】

- 67 生徒の利益に関して教員と父母との間の緊密な協力を増進するためにあらゆる努力がなされるものとするが、教員は、本質的に教員の職務上の責任である問題についての父母の不当な干渉から守られるものとする。

68

(1) 学校又は教員に対して苦情を有する父母は、最初に、校長及び当該教員との話合いの機会を与えられるものとする。その後上級の機関に苦情を訴える場合には、文書で行なうものとし、その写しを当該教員に交付するものとする。

(2) 苦情について審査を行なう場合には、教員は、自己を弁護するための公平な機会を与えられるものとし、その経過は、公開されないものとする。

- 69 教員は、生徒の事故を避けるために最大の注意を払うものとするが、教員の使用者は、校内において又は校外の学校活動において生ずる生徒の事故に際して、教員が損害賠償を負担させられるおそれがないように教員を保護するものとする。

【教員と教育活動全般との関係】

75 教員がその職責を遂行することができるように、当局は、教育政策、学校組織、教育活動の新しい発展等の事項について教員団体と協議するための承認された手段を設け、かつ、定期的に利用するものとする。

【教員の権利】

79 教員の社会生活及び公共生活への参加は、教員自身の向上、教育活動及び社会全体のために助長されるものとする。

80 教員は、市民が一般に享受している市民としてのすべての権利を行使する自由を有し、また、公職につく資格を有するものとする

84 勤務条件から生じた教員と使用者との間の紛争を処理するため、適切な合同機構が設けられるものとする。この目的のために設けられた手段及び手続が尽くされた場合又は当事者間の交渉が決裂した場合には、教員団体は、正当な利益を守るために通常他の団体に開かれているような他の手段を執る権利を有するものとする。

●IX 効果的な教授及び学習の条件

85 教員は価値のある専門家であるので、その仕事は、時間及び労力を浪費することがないように組織され、かつ、援助されるものとする。

●学級の規模

86 学級の規模は、教員が個々の生徒に注意を向けることができる程度のものであるものとする。矯正的教育等の目的で行なう少人数のグループ又は個人の教育のため、及び必要に応じて視聴覚教具の利用による多人数のグループの教育のため、随時措置を執ることができるものとする。

●補助職員

87 教員がその職務に専念することができるようにするため、学校には、教育以外の仕事をする補助職員を置くものとする。

●勤務時間

89 教員の1日及び1週あたりの勤務時間は、教員団体と協議の上定めるものとする。

90 授業時間を定めるにあたっては、次に掲げる教員の勤務量に関するすべての要素を考慮に入れるものとする。

- a 教員が教えなければならない1日及び1週あたりの生徒数
- b 授業の適切な計画及び準備並びに成績評価に必要な時間
- c 毎日の担当授業科目数
- d 教員が研究、課外活動並びに生徒の監督及びカウンセリングに参加するために必要な時間
- e 教員が生徒の発達について父母に報告し、及び父母と相談するために必要な時間

91 教員は、現職教育への参加に必要な時間を与えられるものとする。

92 教員の課外活動への参加は、過度の負担とならないものとし、教員の主たる職務の遂行を妨げないものとする。

93 授業のほか特別の教育上の責務を課された教員は、これに応じて正規の採業時間を軽減されるものとする。

【年次有給休暇】

94 すべての教員は、給与の全額を支給される十分な年次休暇を与えられる権利を享受するものとする。

【学校の建物】

110 新設学校の建築を計画するにあたっては、教員の代表的な意見を徴するものとする。既設学校の施設の建築又は増築にあたっては、当該学校の教職員と協議するものとする。

●X 教員の給与

117 給与体系は、教員の異なる集団の間で摩擦を起こさせるような不公平又は変則を生じないように計画されるものとする。

124 給与の決定を目的とする能率評定制度は、関係教員団体と事前に協議し、かつ、その受諾を得ない限り、採用され、又は適用されないものとする。

●XII 教員の不足

141

(1) 深刻な教員供給問題に対処するためには、次のような措置によることを指導原則とするものとする。すなわち、その措置は、例外的なものと認められるものであり、すでに確立されており、又は将来確立される教員の職業上の基準を低下させ、又はそこなわないものであり、かつ、生徒の教育上の損失を最少限度にとどめるものである。

(2) 権限のある当局は、過大学級、教員の担当授業時間数の不当な延長等の教員の不足に対処する便宜的措置が教育の目的及び目標と両立しないものであり、かつ、生徒に有害であることを認識して、緊急にこれらの便宜的措置を不必要なものにし、かつ、廃止するための措置を執るものとする。

145 当局は、教員の社会的及び経済的地位、生活及び労働の条件、勤務条件並びに教員としての将来性を改善することが、有能なかつ経験のある教員の不足の現状を打開し、及び多数の十分な資格のある人材を教職に引きつけ、かつ、引きとどめておくための最善の方法であることを認識するものとする。

●XIII 最終規定

146 教員がある事項についてこの勧告で定める地位より有利な地位を享受している場合には、この勧告の規定は、すでに教員に与えられている地位を低下させるために援用されないものとする。

参考 自立した「戦う人」になるために

教育委員会や管理職と戦う上では法律等の知識が必要なというまでもありません。自分自身で勉強を続けていくことが必要です。以下に挙げた書籍等を利用することで、知識をつけていくと良いでしょう。なお、以下に挙げる書籍等は必ずしも公立学校教員に特化したものではない場合もありますが、そうしたものであっても、どういった経緯や趣旨で法改正が行われてきたのかといったことを知ることで理解を深め、役立てられる部分があると思います。

- (1) 『教育小六法』（年度版）（学陽書房）
- (2) 村山晃、全日本教職員組合弁護士（編）『教職員の権利ハンドブック』（旬報社）
- (3) 日本教職員組合（編）『Q&A 教職員の勤務時間』（アドバンテージサーバー）
- (4) 添田徹郎、駒崎弘『Q&A 行政不服審査法』（有斐閣）
- (5) 浜村彰、唐津博ほか『ベーシック労働法』（有斐閣）
- (6) 教職員の労働安全衛生研究会『学校にローアンの風を すぐに使える労働安全衛生法』（桐書房）
- (7) 教職員の労働安全衛生研究会『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』（桐書房）
- (8) 菅野和夫『労働法』（弘文堂）
- (9) 西谷敏『労働法』（日本評論社）
- (10) 『判例六法 Professional』（年度版）（有斐閣）
- (11) 労務行政研究所（編）『労働法全書』（労務行政）
- (12) 労働基準監督署で無料配布されている法改正等に関する冊子

おわりに

学校の闇に明かりを

最後まで本書をお読みいただき、誠にありがとうございました。公立学校教員は「自発的勤務」の名のもとに、際限ない働き方を強いられてきました。「やらなければ仕事が回らない」「自分がしなかったら他の人に迷惑をかける」といった思いから、あらゆることを犠牲にして耐えている方が学校現場にはまだまだたくさんいることだと思います。しかし、本当はそんな苦しい環境に耐えなくてもいいのです。戦うことで、苦しい環境を過ごしやすい環境に変えていけるからです。

「置かれた場所で咲きなさい」とは言われますが、その置かれた土壌が悪かったら、せっかくの花は咲かないのです。だから、置かれた場所でそのまま無理して咲こうとしなくてもいいのです。それよりも置かれた場所の「土壌」を変えることの方が大事なのです。

本書のはじめに「戦おう」という気概が必要だとお話しました。今、学校現場にはそうした気概の持ち主はなかなかいません。「どうせ何をしても無駄なんだ」と負の主権者教育を実践しているかのようです。おかげで本来受け入れる必要のない責任まで負って、教員たちは大変な思いをしています。皆さんの職場にも「戦おう」と思っているような人は皆無かもしれません。しかし、それでも戦うのです。それしか現状を良くする方法がないからです。もし、職場内に戦う人がいないというのであれば、まずはあなたが「戦う人」になるのです。あなたのことを見て「自分も戦おう」と思う人が出てくるかもしれません。そういう人がどんどん増えていけば、学校現場は今よりもきっと良いものになるでしょう。最後にマザーテレサの言葉を紹介しておきます。

“Rather than say a dark and complaint, click on the lights you are willing”

「暗いと不平を言うよりも、あなたが進んで明かりをつけなさい」

私たちは学校の闇に「明かり」をつける人なのです。