

神戸市教職員組合 事務職員部との交渉議事録

1. 日 時：令和4年12月13日（火）18：30～19：00
2. 場 所：教育委員会会議室
3. 出席者：
 - （市）学校経営支援課長、学校経営支援課担当課長、学校経営支援課運営係長、学校経営支援課情報化推進担当係長、教職員課長、教職員課労務制度担当係長、他1名
 - （組合）書記長、他3名
4. 議 題：2023年度 教育環境整備・労働条件改善に関する要求書の提出について
5. 発言内容：
 - （組） 先ずは来年度から導入される新財務会計システムについて何点かお願いさせていただき、その後、要求書「4相互支援体制」「1事務職員の役割の周知徹底」について要望を聞いていただきたいと思います。
 - （組） まず、新財務会計システムについてお話しさせていただきます。新財務会計システムにつきましては、日頃から意見交換の機会を与えていただき、ありがとうございます。今後提供される研修環境で出た疑問や問題点については、可能な限り対応していただきたいと思います。また、システムだけでなく、校内の事務処理体制にも大きな影響がありますので、学校現場に大きな混乱がないようにしてください。特に、今回の件については、準公費会計システムや収納管理システム導入時と同様に、管理職にもしっかりと説明していただくようお願いいたします。今回のシステム導入については、事務局も条件は同じだということは承知していますが、学校現場の多くは1人の事務職員が数多くの会計事務を担っており、対応する業者も様々です。その点については、配慮していただけるとありがたいです。
 - （市） 新財務会計システムについて、今の状況を御説明させていただきたいと思います。4月稼働に向けて、ばたばたと全市的な動きが起きつつあるという状況ですが、少しでも混乱を避けることが重要だと考えています。学校経営支援課だけでは難しいこともございますので、今年度から全市展開している相互支援のブロック長の皆さんの力をお借りし、ブロック長と情報共有をして、課題を潰しにかかっているところです。来年度に間に合うよう、具体的な事例案を併せたマニュアルを作成し、皆さんにお示しできるよう、ブロック長と動いています。

研修環境で今後出てくる御要望や疑問にできるだけ答えてほしいという点も、できる限りの対応はしたいと考えていますが、市全体で使用するシステムですので、対応に限界があることは御理解いただきたいと思います。

管理職の周知については、現時点で確定した事項を対外的に出せるものはありませんが、1月下旬に管理職も含めた研修環境がリリースされるという情報は対外的にも周知していいと聞いていますので、直近の校長会で情報提供させていただきます。新しい動きがあれば、随時、管理職の皆さんに情報をお伝えしたいと考えています。

また、マニュアルの中で、例えば管理職はこれだけの決裁があるため、この操作を
してくださいというように、決裁方法について分かりやすくお示しできるよう、ブ
ロック長の皆さんと意見交換をしております。

- (組) ありがとうございます。ただでさえ学校現場が忙しい4月から本格稼働するという
ことで、一定数、不安に感じている事務職員がいることは、御理解いただければと思
います。よろしく願いいたします。
- (組) 新財務会計システムについて、一番初めに聞いたときよりも稼働がかなり遅れてい
るという印象を受けています。それに対して、不安に思っている事務職員も多いです。
できるだけ早く具体的な日程等を教えていただければと思います。
- (市) コロナの状況でどういう形で開催するかはわかりませんが、1月の事務職員説明会
を含め、随時、情報共有させていただきたいと考えています。
- (組) それと併せまして、ブロック長を中心に作成していただいているマニュアル等を事
前に確認させていただけますと、こちらから意見等もお伝えできると思います。よろ
しく願いします。

続いては、要求書4、相互支援体制についてです。ここ数年、事務職員の業務が増
加しております。相互支援体制については、支援というよりも労働強化の側面を強く
感じている事務職員もいます。単に事務職員の業務を増やすだけでなく、システム化
を含めた事務改善も並行して進めていただくよう求めます。事務改善について1点
申し上げますと、K I C Sで発出される通知文について、学校経営支援課を中心に見直
しを進められていますが、いまだに教育委員会事務局内で発出ルールが統一されて
いません。これについては改善を求めます。また、今後も管理職をはじめとする教職
員への相互支援体制の周知を継続してください。事務職員部としても相互支援体制
の発展には大きく期待しています。

先日、事務職員部内で、相互支援体制を事務職員自身をもっと前向きに捉えてい
こうという趣旨で、学習会を行いました。参加者からは、「文字どおり相互に支え合う
体制をつくるのが大切で基本だと思う」、「みんなが同じ方向を向いて動けるのが
理想」、「もっといろいろな価値を生み出せると感じた」、「ブロック長、グルー
プリーダーだけではなく、全員で考えて、全員で動き、参画する必要性を感じた」、
という意見が出ました。相互支援体制については、人によって様々な捉え方をし
ていると思いますので、事務職員が前向きに相互支援体制に取り組めるよう、環
境整備はもちろん、モチベーションのアップにつながるような言葉がけも願
いいたします。

- (市) 相互支援体制については、今年度、いよいよ11ブロックでスタートを切っており、
3条の標準職務をやり遂げようということ、併せて既存業務の業務改善というテ
ーマを明確に掲げてスタートしています。当然、今まで明確にならなかった業務に
ついて、これまで携わっていない事務職員の方が一定数いらっしゃるため、その分、
業務が増えたという声を、私も直接お伺いしています。その点については、引き
続き既存業務の効率化も含め、継続して考えていきたいと思
います。システム化も含めた事務改善については、新財務会計システムについても中
長期的に見ると改善に寄与

すると思いますが、今のやり方とはかなり大きく事務作業が変わることになると思います。当面は負担感や不安感が大きいと思いますので、そこは慎重に進めていきたいと考えています。

K I C S の通知文については、事後になります。全件形式的なチェックをして、各所管課に改善点をフィードバックしていますが、まだ改善点はゼロになっておらず、統一されてない部分も一定数あります。今後は、現場が見て改善すべきだとか、我々が形式的にチェックするだけでは漏れている部分を、ブロック長にお願いして、小学校、中学校、お一人ずつ、現場から見て改善が要るのではないかという点を報告いただく調整をしています。すぐに改善することは難しいですが、引き続き、さらに改善できればと考えています。

最後に、管理職への周知については、現在も管理職向けに相互支援体制のアンケートを取っています。あらゆる機会に相互支援という活動について発信していますが、管理職の皆さんからは、事務職員の残業が増えているといった声もいただいています。引き続き周知とあわせて、管理職の方から見た課題や改善点もいただきながら進めていきたいと考えています。

- (組) 先ほど、標準職務を完遂するに当たって、今までできていなかった事務職員に対して業務が増えていると言っていたいただきましたが、その通りだと思います。ただ、実感として、やはりここ数年で事務職員の業務がとて増えていると感じています。先ほどのお話にもありましたが、既存の業務をやめる、減らすような業務改善をぜひ進めたいと思います。
- (市) 学校経営支援課だけでは、なかなか改善の手が届かない部分がありましたが、今年度はブロック長の皆さんに主体的に動いていただいています。超過勤務が長時間にわたる方もいれば、ほとんど超勤もなく1人1校でやり切られているところもありますので、予算を必要とするような改革は難しいですが、良い取り組みは共有をして、実務的に改善していける取り組みが広がるよう、情報共有していきたいと考えています。
- (組) ブロック長の皆さんの力を借りて、いろいろと改善していただけるのはありがたいと思いますが、ブロック長も大変ですので、ブロック長だけでなく、一人一人が主体的に動くことで、ブロック長の負担も減り、よりよい事務改善ができると思います。そのためにも、事務職員部としても一人一人がもっと前向きに相互支援に関われるような言葉かけを、これからも続けていきたいと思っています。事務局からも、ぜひ相互支援をやらされているのではなく、事務職員が「相互支援ってこんなことができるんだ」と前向きに捉えることができるような声かけをしていただきたいと思います。よろしくをお願いします。
- (市) 標準職務の3条と2条の部分がありますが、現在は、まずは3条を一定程度やり切るということを目標に動いています。何でもかんでも実態を踏まえずに発破をかけて、あれもやってください、これもやってくださいというふうに捉えられているのであれば、本意ではありません。その点は気をつけて丁寧に伝えていきたいと考えてい

ます。

(組) 続いて要求書1番、事務職員の役割の周知徹底についてです。事務職員が管理職に対し、この業務は今後、事務室で対応すると積極的に述べているにもかかわらず、これは教員の仕事だからと拒否されることがあると聞いています。このようなことがないように、事務職員の役割の周知徹底を求めます。また、職員と密なコミュニケーションが必要なことは十分理解していますが、職員室での勤務では集中できないときがあることも御理解していただきたいです。職員室で勤務している多くの事務職員が、電話対応、留守番、インターフォン対応等をしています。業務とは直接関係がない会話もあり、集中して処理するべきときに困ることもあります。必要に応じて、集中して事務室で業務に従事している場合があることを理解してください。

(市) 事務職員の役割の周知ということですが、事務職員の標準職務の取組状況、進捗の確認表の結果を、現在集約しています。なぜその業務に携われないのか、自分が知識不足だからとか、例えば、先ほど御指摘いただいたように、管理職の方が仕事を離さないといったことを分類、整理しています。そこで、特に御指摘があった、教員の仕事であるとして担当させてもらえないような場合については、本人だけでは対応が難しいため、個別にブロック長が管理職との間に入って話をし、趣旨をお伝えしています。どうしてもこの部分は教員がやって、その代わり事務職員にはこちらの業務をお願いする等、学校の事情も当然あると思いますが、意欲的に事務職員の方が自分の役割だからやりたいと言っているのに、なかなか動かないという学校については、ピンポイントで改善するために動いています。

また、集中して業務がやりたい、やらないといけないといった事務職員のような業務や実情について、一定理解されているからこそ、事務室のあり方の抜本的な見直しではなく、基本的には職員室で執務を行うという整理で事務室も残った形になったと理解しています。そういった実態を踏まえ、学校の実情に合わせて、メリハリをつけて活用していただくものだと考えています。

例えば、今の状況では全体的に標準職務の取組が進まないということがあれば、執務場所の要因もあるのではないかと議論が再燃する可能性はあります。今の職員室と事務室、学校の状況や、事務職員のそれぞれの判断で動ける間に、ぜひ取り組むべきところには取り組んでいただきたいと考えています。

(組) 今の執務環境が、事務職員が仕事をする上でも最適であるということをごちからも出していかないと駄目だと思います。

先ほど役割の周知徹底、学校内での役割の周知徹底を申しましたが、もう一点、教育委員会事務局内での事務職員の役割の周知徹底もお願いしたいと思っています。つい最近聞いた話ですが、事務職員が学事のこと教科指導課に問い合わせた際、「なぜ事務職員が電話をしてくるのか、教頭先生から電話してください」といった対応をされたと聞いています。積極的に関わろうとしている事務職員がそこで心を折られることがないように、事務局の中でも事務職員が頑張っている、頑張ろうとしていることを共通理解していただきたいと思います。

(市) 事務職員の標準職務については、事務局内でも周知を行っており、逆に私どもには、この事務は事務職員の方をお願いしていいのか等の相談が入ってきています。今まで学校へいろいろな事務をお願いするときに、校園長宛などで特に担当を明確にしてないものについては、本当に事務職員の方をお願いしていいのか事務局側もあまり分かっておらず、おそらく現場で事務職員をお願いするという風土や根拠がなければ、教頭先生なり教員の方が行っていた業務も少なくないのではないかと思います。学校基本調査等はその一例です。

そのため、そういった役割を周知するようというお声は非常にありがたいですが、あれもこれも事務職員にやれと言うのか、といった声も一方では入っていますので、その点は慎重に対応したいと考えています。事前に私どもに相談があったものについては、ブロック長の相互支援会議で意見をもらい、その業務は事務職員が担うほうが実務的にも合理的かどうか、といった視点で判断しています。

事前に御相談いただき、ブロック長から管理職にもお聞きした上で、学校に通知として発出するという流れを、まさに何項目か行おうとしているところです。意欲的な方に対してもそのような対応になったことは、申し訳ない部分があります。

例えば、一例で申し上げますと、今年度から行っている包括管理について、本来は事務職員の方に窓口になっていただきたいという話でしたが、業者との実際のやり取りなどは、教頭先生が対応しているといった実情があり、一律に事務職員に対応してもらうのはどうか、という声もありました。この辺りの調整が難しいという実態があることを御認識いただけたらと思います。

(組) ありがとうございます。おっしゃるとおりだと思います。慎重に、でも、学校で誰がその業務を担うのが一番いいのかを考えていただいていることがよく分かり、とても安心しました。

(組) 事務職員部からの要望は以上になります。事務局と学校現場が同じ方向を目指していくためにも、交渉だけではなく、それぞれの立場を確認することで、それぞれができることを探っていく場が必要だと思っています。今後とも事務改善に向けて、協議の場を持っていただきたいと思います。よろしくをお願いします。

(組) それでは、教職員課に対する発言に移らせていただきます。よろしくをお願いします。

(組) 学校現場にいと、年々事務職員に求められている役割が大きくなっているのを感じています。事務職員側としても、神戸の教育のために期待に応えたいと思っています。そのためにも事務局に考えていただきたいことがあります。要求書の6と7、事務改善、業務改善について、要望をお伝えさせていただきたいと思います。

(組) 会計年度任用職員について発言させていただきます。様式は統一していただきましたが、各課によって出勤状況の報告方法や服務、通知の仕方等、様々なことがばらばらで現場はとても混乱しています。各所管課が連携し、現場が困らないように事務局への報告や対応を統一していただきたいです。

また、担当課を事務局内で決め、業務改善と一緒に協議する場の必要性を感じています。勤務条件、服務に関することですので、教職員課に担当課になっていただきたい

いと思いますが、いかがでしょうか。将来的には、会計年度任用職員についても庶務事務システムの対象にし、庶務事務システムで出勤報告ができるよう学校経営支援課と協議していただき、改修をしていただけるよう求めます。

- (市) 学校現場においては、非常に多種多様な会計年度任用職員が勤務をされていますので、令和4年度より、会計年度任用職員の任用及び服務管理に係る様式を統一するとともに、事務の取扱いの標準化を行いました。お申し出のように、個別の事務処理等は統一されておらず、それぞれの学校現場に御負担をおかけしている点については、御指摘のとおりです。

御提案をいただきました庶務事務システムでの出勤報告につきましては、会計年度任用職員のみならず、育児短時間勤務職員や再任用短時間勤務職員など、短時間勤務職員はシステム対象外となっている実情がございます。また、どうしても予算面の制約についても考えざるを得ませんので、会計年度任用職員について、一律に庶務事務システムの対象とすることは難しい状況です。すぐに解決することが難しい課題ではありますが、学校現場の負担が少しでも軽減されるよう、会計年度任用職員に係る取扱いについては引き続き検討してまいりたいと考えています。

- (組) 検討していただけたらという言葉をいただき、とてもありがたく思います。これからも一緒に協議していただけたらと思います。学校経営支援課とも意見交換会をしており、難しいことは理解していますが、まずは窓口の一本化、将来的には庶務事務システムの対象としていただけたらと大変助かります。よろしく願います。また、各課の間でしっかり連携を取っていただき、年度末に向けて事務処理の混乱がないように御準備のほど、よろしく願います。

次に移らせていただきます。庶務事務システムについて、代理入力が発生しています。服務については、申請する本人が責任を持って自分で入力すべきだと考えています。しかし、現在、学校では管理員、調理士については事務職員が代理入力を行っています。その点について解消していただきたいと思っておりますが、どのようにお考えでしょうか。

- (市) 服務等の申請については、本来、職員自身で責任を持って入力すべきものであることは、御指摘のとおりです。K I I F 端末を持たない管理員、調理士の申請について、事務職員の皆様に代理申請をしていただいている現状については、常日頃御負担をおかけしていると認識しています。

一方でK I I F 端末の拡充について、繰り返しになりますが、どうしても予算面の制約を考えざるを得ず、即時に改善をすることが難しい内容ではございますが、引き続き、検討課題とさせていただきます。

- (組) ありがとうございます。端末については、1人1台配付でなくても、共用のパソコンを使うことで可能だと思います。現在、管理員と調理士については、アカウントがあると思いますが、校務系に入れれないといった問題があると理解していますので、こちらも学校経営支援課とも協議していただき、解消されるよう御協力お願いいたします。

また、3号業務手当の申請については備考欄に必要事項を入力するのではなく、参加した大会や勤務時間、休憩時間を入力することでシステムが手当額を自動で算出するような改修を求めたいと思います。旅費請求についても御回答いただいているとおり、負担軽減の観点からシステム改修に取り組んでいただきたいと思います。この他にも、職免の一括申請ができるようにするなどの業務改善をしていただきたいと思います。

(市) 業務改善のためのシステム改修という点については、申請時の負担軽減あるいは誤入力の防止という観点からも、私どもとしても、改修することが望ましいと考えています。一方で、繰り返しとなり恐縮ですが、どうしても予算面の課題がございます。旅費請求を含めたシステム改修については、今後の検討課題とさせていただきたいと思います。

(組) 事務職員だけでなく教員の負担が大きいという現状を理解していただき、庶務事務システムの改修を進めていただきたいと思います。

(組) 3号業務手当について、今年度、制度が変わったことで、特に中学校において、旅費の予算が足りなくなっていると聞いています。足りなくなった学校について何らかの配分、また次年度の予算配分については、それも見越した上での十分な予算配分をお願いしたいです。

また、昨年度の対市交渉で、実働として勤務された時間について、時間外勤務手当を支給することは法律の要請にもあるため、きちんと対応をしていただく、という回答をいただいています。この回答について、今年度も変わりがないということを確認させていただきたいです。

(市) 時間外勤務手当の予算配分については、まず前提として、時間外勤務の執行においては、所属長による事前命令及び履行確認を徹底するとともに、実際に勤務した時間について漏れなく実績登録を行っていただくことをもって、適正な勤務時間の管理をしっかりと行うものと考えています。これを前提とし、昨年度の交渉で回答させていただいているとおり、実際に必要があって時間外勤務を行った時間については、時間外勤務手当の対象とさせていただくということで変わりはございません。

(組) ありがとうございます。

(組) 旅費については難しいでしょうか。

(市) 繰り返しにはなりますが予算的な面を含めて、いろいろな調整が必要な部分もございますので、この場で明確にお答えすることは難しいですが、しっかりと実情を教えてくださいましたので、それを踏まえて何ができるのか、しっかりと考えていきたいと思います。

(組) ありがとうございます。先ほど学校経営支援課にもお願いしましたが、事務局と学校現場が同じ方向を目指していくためにも、交渉だけではなく、事務改善に向けての意見交換の場を必要に応じて持っていただければと思っています。制度改正のときなど、事前に意見を聞いていただければ、それが学校に行ったときに学校現場が困らないような通知の仕方など、こちらも考えて意見を伝えていけると考えています。

で、よろしくお願いいたします。

(市) 私ども事務局と皆様方、学校現場が一体となって同じ方向に向けて進んでいくことが必要であることは、我々も同感でございます。学校現場に混乱を生じさせないように、制度改正の際に事務職員の方々の御意見を事前にお伺いするなど、しっかりと努めてまいりたいと考えていますので、よろしくお願いいたします。

(組) たくさんの要求に対し、検討していただくという回答をいただき、真摯に受け止めていただいたと本当に感謝しております。先ほど学校経営支援課にも要求しましたが、令和の時代における学校の業務と活動の中で、事務職員の業務も大きく変革しようとしており、たくさんの課題が出てくると思います。事務職員は、それに向き合って自分たちの職務を全うし、領域を広げていくことも考えていますので、そのためにも集中できる環境や、勤務労働条件の整備を、これからもお願いしたいと思います。