

# 教職員の勤務時間の適正管理について

【令和6年4月】

広島県教育委員会事務局管理部教職員課

【凡例】

略 称	法 令 名
法 律	
劳 基 法	労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
地 公 法	地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）
地 教 行 法	地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）
給 特 法	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 46 年法律第 77 号）
育 児 休 業 法	地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）
教 特 法	教育公務員特例法（昭和 24 年法律第 1 号）
条 例	
勤務時間等条例	職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成 7 年広島県条例第 5 号）
市 町 立 学 校 給 与 等 条 例	市町立学校職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例（昭和 28 年広島県条例第 49 号）
給 与 条 例	職員の給与に関する条例（昭和 26 年広島県条例第 22 号）
給 特 条 例	県立及び市町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条例（昭和 46 年広島県条例第 67 号）
特 勤 条 例	職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和 26 年広島県条例第 24 号）
人事委員会規則	
勤務時間等規則	職員の勤務時間及び休暇等に関する規則（平成 7 年広島県人事委員会規則第 1 号）

— 目 次 —

<b>I 勤務時間</b>	
<b>1 勤務時間</b>	<b>1</b>
(1) 職員の勤務時間	1
(2) 勤務時間の割振り	2
(3) 勤務時間の繰上げ・繰下げ	2
(4) 変形勤務時間	3
(5) 深夜勤務	5
(6) 育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務	6
<b>2 週休日</b>	<b>8</b>
(1) 週休日	8
(2) 週休日の振替	8
(3) 4時間の勤務時間の割振り変更	11
<b>3 休憩時間</b>	<b>12</b>
(1) 休憩時間	12
(2) 休憩時間の原則	12
(3) 休憩時間の短縮	14
<b>4 旅行命令</b>	<b>15</b>
(1) 旅行命令	15
(2) 旅行命令の変更	15
(3) 自家用車の公務使用	16
(4) 直行又は直帰による旅行命令	17
<b>II 休日</b>	
<b>1 休日</b>	<b>18</b>
<b>2 休日の種類</b>	<b>18</b>
<b>3 休日の代休日</b>	<b>19</b>
(1) 休日の代休制度	19
(2) 代休制度の取扱い	19
<b>III 時間外勤務</b>	
<b>1 教育職員以外の職員の時間外勤務</b>	<b>21</b>
(1) 時間外勤務	21
(2) 時間外勤務の種類	21
(3) 36協定	23
(4) 時間外勤務命令及び時間外勤務手当の支給	26
(5) 時間外勤務代休時間	27
<b>2 教育職員の時間外勤務</b>	<b>30</b>
(1) 教職調整額	30
(2) 限定4項目	30
(3) 時間外における教育活動	33
<b>3 時間外勤務の縮減</b>	<b>34</b>
(1) 効率的な校務運営の推進	34
(2) 時間外勤務の縮減	35
(3) 週休日の確保等	35
<b>4 職員の時間外勤務に係る上限規制</b>	<b>36</b>
(1) 対象者	36
(2) 上限規制の対象となる時間外勤務	36
(3) 時間外勤務の限度時間等	36
(4) 時間外勤務の限度時間等の特例	37
(5) 参考	37
<b>5 県立学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針</b>	<b>38</b>
(1) 概要	38
(2) 詳細	39

<b>IV 休暇及び職務専念義務の免除</b>	
1 年次有給休暇	42
(1) 職員の年次有給休暇	42
(2) 年次有給休暇の利用	43
(3) 時季変更権	43
2 特別休暇等	44
3 職務専念義務の免除	46
(1) 個別の状況等に応じた職専免	47
(2) 適法な交渉	48
(3) 普通研修	48
<b>V 女性職員の勤務条件</b>	
1 女性職員を対象とした特別休暇	50
2 職務専念義務の免除	51
3 労働基準法上の労働軽減	51
4 妊娠教職員に対する代員措置	53
<b>VI 育児に係る制度</b>	
1 育児休業及び部分休業	54
2 育児短時間勤務	57
3 広島県教育委員会特定事業主行動計画	58
(参考) 妊娠・出産・育児に係る特別休暇	59
<b>VII 休業制度（育児休業を除く。）</b>	
1 大学院修学休業	60
2 自己啓発等休業	61
3 配偶者同行休業	62
4 高齢者部分休業	63

#### 教職員の勤務時間の適正管理について Q&A

1 勤務時間の割振りと週休日の振替	1
2 休憩時間	6
3 勤務時間の繰上げ・繰下げ	8
4 変形勤務	10
5 時間外勤務	14
6 36 協定	15
7 職務専念義務免除	20
8 短時間勤務会計年度任用職員の勤務時間等	23

#### 参考資料

- 1 教職員の週休日及び勤務時間の割振り等に関する基準【令和5年5月1日改正】
- 2 県立学校職員の勤務時間の繰上げ・繰下げに関する基準【令和5年5月1日改正】
- 3 教育職員の勤務時間の特例に関する基準【令和5年5月1日改正】
- 4 休憩時間の短縮及び早出遅出勤務取扱要領【令和5年5月1日改正】
- 5 休日の代休制度に関する取扱いについて【平成7年3月30日付け教育長通知】
- 6 労働基準法第36条に基づく時間外労働及び休日労働に関する協定の締結等について【平成31年2月14日付け教育長通知・令和3年2月8日改正】
- 7 職員の時間外勤務に係る上限規制の導入及び36協定の締結等について【平成31年3月20日付け教育長通知】
- 8 時間外勤務代休時間の取扱いについて【平成22年3月31日付け教育長通知】
- 9 教職員の勤務時間の適正管理及び週休日の確保等について【平成25年3月28日付け教育長通知】
- 10 職員の時間外勤務に係る上限規制の取扱いについて【平成31年3月29日付け教育長通知】
- 11 職員団体の活動に係る職務専念義務の免除の取り扱いについて【平成19年3月30日付け教育長通知】
- 12 夏季休業期間等における職員の勤務管理について【平成14年7月15日付け教育長通知】
- 13 職務に専念する義務の免除について【平成10年4月1日付け教育長通知】
- 14 妊産婦等の就業制限の業務の範囲
- 15 職員の育児休業等の運用【令和5年5月1日改正】
- 16 広島県教育委員会特定事業主行動計画「女性活躍及び両立支援プログラム（概要）」【令和2年3月策定・令和5年10月一部改定】

## I 勤務時間

### 1 勤務時間

#### (1) 職員の勤務時間

勤務時間とは、職員が、所属する地方公共団体のために役務を提供する時間であり、服務監督権者の指揮監督の下に、職務に専念することを義務付けられている時間である。

勤務時間について、地方公務員は原則として労基法が適用されることとなっており、具体的な内容については、地公法に基づき、各地方公共団体の条例で定めることとされている。本県においても、勤務時間等条例により次のとおり職員の勤務時間を定めている。

#### 【原則】

- ・ 1週間当たり 38 時間 45 分
- ・ 月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間 45 分

※1週間：日曜日から土曜日までの期間をいう。

**！ 労働時間は、法律で制限されています。労基法により、使用者は、労働者を1週 40 時間、1日 8 時間（これを法定労働時間といいます。）を超えて働かせてはならないと定めています（労基法第 32 条）。**

長時間続けて働くことは心身ともに大きな負担となります。近年では、長時間労働に伴う健康障害の増加も社会問題となっています。校長等は、労基法の趣旨を踏まえ、勤務時間等条例による勤務時間（1週 38 時間 45 分／1日 7 時間 45 分）を超えて働かせることがないように努める必要があります。

#### ○ 労基法

（労働時間）

第 32 条 使用者は、労働者に、休憩時間を除き 1 週間について 40 時間を超えて、労働させてはならない。

2 使用者は、1 週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き 1 日について 8 時間を超えて、労働させてはならない。

#### ○ 地公法

（給与、勤務時間その他の勤務条件の根本基準）

第 24 条 （略）

2～4 （略）

5 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定める。

#### ○ 勤務時間等条例

（1 週間の勤務時間）

第 2 条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 38 時間 45 分とする。

2～5 （略）

（週休日及び勤務時間の割振り）

第 3 条 （略）

2 任命権者は、月曜日から金曜日までの 5 日間において、1 日につき 7 時間 45 分の勤務時間を割り振るものとする。（以下略）

市町立学校及び共同調理場に勤務する県費負担教職員の勤務時間についても、県の条例等が適用されることとなっている。

#### ○ 地教行法

（県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件）

第 42 条 県費負担教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件については、地方公務員法第 24 条第 5 項の規定により条例で定めるものとされている事項は、都道府県の条例で定める。

## ○ 市町立学校給与等条例

(この条例の目的)

第1条 この条例は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第42条の規定に基づき、市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条及び第2条に規定する職員（以下「職員」という。）の給与、勤務時間その他の勤務条件に関して必要な事項を定めることを目的とする。  
(給与、勤務時間その他の勤務条件)

第2条 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件については、この条例に定めるものを除く外、県立学校職員の給与（職員の給与に関する条例（昭和26年広島県条例第22号。以下「給与条例」という。）第2条及び第14条の2の規定による特勤手当（同条例第14条の3の規定による手当を含む。）を除く。）、勤務時間その他の勤務条件の例による。

## (2) 勤務時間の割振り

職員の勤務時間について、具体的に始業・終業時刻及び休憩時間を決定する（勤務時間を割り振る）権限は、任命権者が有している。

しかし、県立学校に勤務する職員については、教育委員会訓令により、勤務時間の割振りは校長が行うこととされている。

また、市町立学校及び共同調理場に勤務する県費負担教職員の勤務時間の割振り権者は、服務監督権者である市町教育委員会であるが、実務上は県立学校の例に準じて、市町教育委員会から校長等に委任されている。

したがって、職員団体から「勤務時間の割振り」について適法な交渉の申入れがあった場合には、校長等はこれに応ずべき立場にあることに留意する必要がある。

## ○ 県立学校職員の勤務時間に関する訓令（昭和30年教育委員会訓令第2号）

県立学校に勤務する職員（短時間勤務会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（平成31年広島県条例第1号）第1条に規定する短時間勤務会計年度任用職員を除く。）の勤務時間については、職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成7年広島県条例第5号）第3条第2項の規定にかかわらず、学校の種類並びにその教育計画等の特殊の必要に応じ、任命権者が行う勤務時間の割振りは、校長がこれを定めるものとする。

## ○ 教職員の週休日及び勤務時間の割振り等に関する基準（平成26年3月14日付け教育長通知 別紙（最終改正：令和5年5月1日））【参考資料1】

**！ 勤務時間制度そのものについては、条例等で定められ、校長等に権限はありませんが、勤務時間の割振りについては、校長等が権限を有しています。**

## (3) 勤務時間の繰上げ・繰下げ【県立学校職員】

県立学校職員の勤務時間の割振りについては、(2)のとおり、校長が行うこととされているが、校長は、職員が次に掲げる業務に従事する場合や事前に教職員課長に協議し承認を得た場合に限り、特定の日について、当初割り振った職員の勤務時間を繰り上げ又は繰り下げることができる。

なお、校長は、勤務時間の繰上げ又は繰下げを行うときは、原則として繰上げ又は繰下げを行う日の前日から起算して1週間前の日までに、文書（起案及び決裁したもの）により、対象となる職員に明示しなければならない。

・繰上げ又は繰下げの対象

### ① 職員が次に掲げる業務に従事する場合

ア 所属校の学校行事（学習指導要領の特別活動の章に規定された学校行事をいい、学年単位のものを含む。）

イ 次に掲げる大会等のうち広島県教育委員会が共催又は後援するものへの生徒引率又は役員、審判若しくは大会運営（運営に係る会議及び会場設営を含む。）に係る業務

- (ア) 広島県高等学校体育連盟が主催する大会（全国高等学校定時制通信制体育大会又は全国高等学校定時制通信制軟式野球大会西中国地区予選大会を含む。）
- (イ) 広島県高等学校文化連盟が主催する広島県高等学校総合文化祭（全国高等学校総合文化祭を含む。）
- ウ 次に掲げる大会への生徒引率
  - (ア) 広島県高等学校定時制通信制教育振興会が主催する広島県高等学校定時制通信制生徒生活体験発表大会
  - (イ) 公益財団法人全国高等学校定時制通信制教育振興会が主催する全国高等学校定時制通信制生徒生活体験発表大会
- エ 所属校の入学選抜（編入学、転入学及び再入学に係るものを含む。）に係る願書の受付、検査若しくは合格発表又は入学予定者説明会若しくは学校説明会（オープンスクール）等
- オ 次に掲げる機関及び団体が主催又は共催する会議、研修会、講習会、セミナー及び説明会への参加
  - (ア) 国、広島県又は広島県内の市町の機関（県立学校を除く。）
  - (イ) 広島県公立高等学校長協会又は広島県公立高等学校教頭会
  - (ウ) 全国又は県を超える地域単位の(イ)と同種団体
- カ 定期健康診断の受診
- キ 国又は広島県の機関による監査又は検査の当日の対応
- ク 学校の敷地、施設及び設備に係る工事又は委託業務等の管理業務
- ケ 高等学校就職支援教員又は特別支援学校就職支援教員が依頼に基づいて相手校で行う支援業務
- コ 特別支援学校の教育相談主任・特別支援教育コーディネーターが依頼に基づいて相手校で行う相談業務
- サ 生徒の進路指導（転入出を含む。）に係る生徒引率又は会議、協議への出席
- ② ①以外の業務にやむを得ず従事する場合で、事前（勤務時間の繰上げ・繰下げを行おうとする日の前日から起算して2週間前の日まで）に教職員課長に協議し承認を得たもの

- 県立学校職員の勤務時間の繰上げ・繰下げに関する基準（令和2年3月24日付け教育長通知（最終改正：令和5年5月1日））【参考資料2】
- 登下校時の指導に係る勤務時間の繰上げ・繰下げに関する特例的な取扱いについて（令和2年5月28日付け県立学校人事係長事務連絡）
- 個別の勤務時間の繰上げ・繰下げの取扱いについて（令和2年6月3日付け県立学校人事係長事務連絡）
- 夏季休業期間中における勤務時間の繰上げ又は繰下げの実施について（令和6年3月21日付け教育長通知）

#### (4) 変形勤務時間

変形勤務時間制は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要があり、週休日を日曜日及び土曜日にできない場合又は1日の勤務時間を7時間45分にできない場合等について、労基法及び勤務時間等条例に基づき、通常の勤務時間の原則とは別に週休日及び勤務時間の基本的割振りを定めるもので、あらかじめ割り振られた週休日及び勤務時間を事後的に変更する「週休日の振替等」とは根本的に異なる。

広島県教育委員会では、修学旅行等の泊を伴う引率に係る教育職員の勤務時間について、対象となる業務及び期間を限定して、変形勤務時間制を運用している。

これは、修学旅行等の業務の円滑な遂行とその業務に従事する職員の健康に配慮することを目的としたものであり、修学旅行等の泊を伴う行事で生徒を引率する教育職員について、勤務時間の原則（1週間：38時間45分、1日：7時間45分）を修正し、修学旅行等の行事期間中の勤

務時間を1日最大11時間45分（7時間45分+4時間）に増やし、4週間の対象期間中の他の勤務日の勤務時間を行事の期間中に加えた時間分だけ減じるという特例的な運用を行うものである。

- ・対象業務： 学習指導要領の特別活動の章に規定された学校行事として行う修学旅行等の遠足・集団宿泊的行事又は旅行・集団宿泊的行事への泊を伴う引率
- ・対象期間： 修学旅行等の泊を伴う引率を行う日を含む4週間（対象教員ごとに設定可能）
- ・加える時間： 7時間45分に加える時間は、**1日につき4時間を限度**として、
  - 1泊2日 の場合……4時間以内
  - 2泊3日 の場合……7時間45分以内
  - 3泊4日 の場合……11時間45分以内
  - 4泊5日以上の場合……15時間30分以内
- ・減じる時間： 修学旅行等の期間中に加えて割り振る時間数を、対象期間中の勤務時間から減じる（時間数を減じて割り振る日の勤務時間は、対象教員ごとに個別に割り振ることが可能）。
- ・割振りの要件：
  - ① 対象期間中に週休日を8日設けること。
  - ② 勤務日が引き続き12日を超えないこと。
  - ③ 対象期間中の1週間当たりの勤務時間を（平均）38時間45分とすること。
  - ④ 時間を加える又は減じる日の勤務時間は、分断せず連続して割り振らなければならないこと。
  - ⑤ 時間を加える又は減じる日の勤務時間が6時間を超える場合は45分以上の、7時間45分を超える場合は1時間以上の休憩時間を勤務時間の途中に置くこと。

※ 校長は、対象教員ごとに変形勤務時間割振簿を作成し、原則として、対象期間の初日の前日から起算して1週間前の日までに対象教員に変形勤務時間割振簿を提示し、内容を確認させた上で押印させる。

**！ 修学旅行等の泊を伴う引率を行う場合における、時間数を減じて割り振る日の勤務時間及び4週間の対象期間については、対象教員ごとに個別に設定することが可能となっています。**

なお、修学旅行等を週休日に実施する場合には、週休日の振替ではなく、変形勤務により修学旅行等を行う日に勤務時間を割り振るとともに、4週間の対象期間内に必ず週休日を8日設けるように勤務時間を割り振る必要があります。

#### ○ 労基法

第32条の2 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は就業規則その他これに準ずるものにより、1箇月以内の一定の期間を平均し1週間当たりの労働時間が前条第1項の労働時間を超えない定めをしたときは、同条の規定にかかわらず、その定めにより、特定された週において同項の労働時間又は特定された日において同条第2項の労働時間を超えて、労働させることができる。

2 (略)

#### ○ 地公法

(他の法律の適用除外等)

第58条 (略)

2～3 (略)

4 職員に関しては、労働基準法第32条の2第1項中「使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は」とあるのは「使用者は、」と（中



- 略)する。
- 5 (略)
- **勤務時間等条例**  
 第4条 任命権者は、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員については、前条の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。  
 2 任命権者は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、人事委員会規則の定めるところにより、4週間ごとの期間につき8日の週休日（育児短時間勤務職員にあっては8日以上で当該育児短時間勤務の内容に従った週休日、定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあっては8日以上を週休日）を設けなければならない。（以下略）
- **勤務時間等規則**  
 （特別の形態によって勤務する必要がある職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準）  
 第2条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が16時間を超えないようにしなければならない。
- **教育職員の勤務時間の特例に関する基準（平成25年3月28日付け教育長通知 別紙2-1（最終改正：令和5年5月1日））【参考資料3】**

(5) **深夜勤務**

1日のうち、午後10時から翌日の午前5時までの時間帯（深夜）は、勤務時間制度上、深夜勤務として通常の勤務とは区別されている。

深夜勤務については、労基法により

ア 満18歳に満たない者を勤務させてはならない。

イ この時間帯に正規の勤務時間が割り振られ、かつ勤務に従事した職員には割増賃金を支払わなければならない。

とされている。

職員についても、給与条例で正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には「夜間勤務手当」を支給することとしている。

深夜勤務については、(4)の泊を伴う引率に係る変形勤務による勤務時間の割振りを行う場合であっても、原則として行わないこととしている。また、時間外勤務であっても、深夜に及ぶものについては、育児・介護を行う職員に対する勤務制限があることなどに留意する必要がある。

なお、「夜間勤務手当」は「時間外勤務手当」及び「休日勤務手当」とは異なり、教職調整額が支給される教育職員にも支給されるので、教諭等に深夜の時間帯に勤務時間を割り振り、実際に勤務させた場合には「夜間勤務手当」を支給する必要があることに注意が必要である。

○ **労基法**

（時間外、休日及び深夜の割増賃金）

第37条 (略)

2・3 (略)

4 使用者が、午後10時から午前5時まで（厚生労働大臣が必要であると認める場合においては、その定める地域又は期間については午後11時から午前6時まで）の間において労働させた場合においては、その時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

5 (略)

（深夜業）

第61条 使用者は、満18歳に満たない者を午後10時から午前5時までの間において使用してはならない。ただし、交替制によつて使用する満16歳以上の男性については、この限りでない。

2～5 (略)

○ **給与条例**

（夜間勤務手当）

第17条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第15条第7項に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

## (6) 育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務

職員の勤務時間の割振りは、通常、公務運営上の必要から始業・終業時刻及び休憩時間の配置を一律に定めるものであるが、育児又は介護を行う職員が請求した場合には、特例的に、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、1日に割り振られる勤務時間数は変えずに、通常の始業時刻よりも早くから勤務して早く帰る、又は遅くから勤務して遅く帰るという「早出遅出勤務」をさせることとされている。

この制度については、勤務時間等条例及び勤務時間等規則の規定に加え「休憩時間の短縮及び早出遅出勤務取扱要領」により、次のとおり要件及び手続を定めている。

### ・ 対象職員：

次のいずれかに該当する職員が請求することができる。

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合
- ② 小学校又はこれに準ずる学校に就学している子を養育する職員が当該子を送迎するため、その住居以外の場所に赴く場合
- ③ 要介護者の介護をする場合（要介護者の範囲は介護休暇と同じ。）

### ・ 勤務時間：

校長等は、次により早出遅出勤務の勤務時間についてあらかじめ割振りを行い、職員に周知させなければならない。

- ① 午前6時から午後10時までの間で割り振る。
- ② 早出勤務の勤務時間は、1時間30分の範囲内で始業終業時刻を繰り上げる。
- ③ 遅出勤務の勤務時間は、1時間30分の範囲内で始業終業時刻を繰り下げる。

### ・ 請求期間等：

- ① 職員は、6か月以内の期間について早出遅出勤務を請求できる（当該早出遅出勤務期間終了後においても、引き続き新たに請求することができる。）。
- ② 早出遅出勤務の請求は、週（日曜日から土曜日まで）を一つの単位として、勤務日のすべて又は曜日を指定する方法により行う。

### 【早出遅出勤務の勤務時間の設定例】



## ○ 勤務時間等条例

(育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務)

第8条 任命権者は、次に掲げる職員（職員の配偶者が、常態として当該職員の子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び同法第6条の4第1号に規定する養育里親である職員（児童の親その他同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。）に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童を含む。第14条第1項第1号を除き、以下同じ。）を養育することができるものとして人事委員会規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。次条第2項において同じ。）が、人事委員会規則で定めるところにより、その子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、当該職員に当該請求に係る早出遅出勤務（始業及び終業の時刻を、職員が育児又は介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいう。）をさせるものとする。

一 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員

二 小学校又はこれに準ずる学校に就学している子のある職員であって、人事委員会規則で定めるもの

2 前項の規定は、第14条第1項第1号に規定する要介護者の介護をする職員について準用する。この場合において、前項中「次に掲げる職員（職員の配偶者でその子の親であるものが、常態としてその子を養育することができるものとして人事委員会規則で定める者に該当する場合における当該職員を除く。次条第2項において同じ。）が、人事委員会規則で定めるところにより、その子を養育」とあるのは、「第14条第1項第1号に規定する要介護者のある職員が、人事委員会規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

## ○ 勤務時間等規則

(休憩時間の短縮)

第4条 (略)

2・3 (略)

4 任命権者は、条例第6条第2項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

(育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務の請求手続等)

第5条の4 職員は、早出遅出勤務を請求する一の期間（6月以内の期間に限る。以下「早出遅出勤務期間」という。）について、その初日（以下「早出遅出勤務開始日」という。）及び末日（以下「早出遅出勤務終了日」という。）とする日を明らかにして、原則として早出遅出勤務開始日の1週間前までに条例第8条第1項又は第2項の規定による請求を行うものとする。

2 条例第8条第1項又は第2項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、公務の正常な運営に係る支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の正常な運営に支障が生じる日があることが明らかとなった場合にあっては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

3 条例第8条第1項第2号の人事委員会規則で定めるものは、当該子を送迎するため、その住居以外の場所に赴く職員とする。

4 第4条第4項の規定は、条例第8条第1項又は第2項の規定による請求について準用する。

○ 休憩時間の短縮及び早出遅出勤務取扱要領（平成19年3月30日付け教育長通知（最終改正：令和5年5月1日））【参考資料4】

**！** 早出遅出勤務は、育児・介護と仕事の両立を支援するために導入された制度であり、職員から請求があった場合は、公務の正常な運営に支障がない限り、早出遅出勤務をさせる必要があります。

しかしながら、職員がそれぞれ自由に希望する時間帯に勤務することを完全に認めるものではなく、勤務時間の割振り権者（校長等）があらかじめ早出遅出勤務の勤務時間を定め、職員はそのパターンの中から自分が希望する勤務時間を選択し請求することに留意する必要があります。

## 2 週休日

### (1) 週休日

週休日とは、1日の全部（0時～24時）について勤務時間が割り振られていない日である。

職員の週休日は勤務時間等条例により、日曜日及び土曜日とされている（育児短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員等については、これらに加え週休日を設ける場合がある。）。

#### ○ 勤務時間等条例

（週休日及び勤務時間の割振り）

第3条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、任命権者は、育児短時間勤務職員については必要に応じ、当該育児短時間勤務の内容に従いこれらの日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けるものとし、定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員については日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。

2 （略）

### (2) 週休日の振替

任命権者（その委任を受けた者を含む。県費負担教職員の場合は服務監督権者及びその委任を受けた者）は、週休日に特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務日と週休日を振り替えることができることとされており、これを「週休日の振替」（週振）という。

**！ 週休日の振替は、あらかじめ、新たに週休日とする日を定めた上で行わなければなりません。したがって、事前に振替日を指定しないまま週休日に勤務をさせ、後日、振替日を指定するようなことはできません。**

週休日の振替は、勤務時間等条例により定められている日曜日及び土曜日を週休日とすることの特例として定められているものであり、制度の趣旨を踏まえて、濫用しないよう取り扱わなければならない、その運用について次のとおり基準が定められている。

#### ア 週休日の確保が原則

週休日の振替を行うのは「特に勤務することを命ずる必要がある場合」に限られ、週休日に職員を勤務させなければ校務の運営に著しい支障が生ずるおそれがある場合で、真にやむを得ない事情があるときに限定されなければならない。

また、職員側の私的な都合による週休日の振替も認められない。

#### イ 同一週内での振替が原則

週休日の振替は、勤務することを命ずる必要がある日の属する週内で行うことが原則である。

ただし、校務の運営上特に必要であると認められる場合は、勤務することを命ずる必要がある日を起算日として、その4週間前の日から8週間後の日までの間で行うことができる。

**！ 同一週を超えて週休日を振り替えた結果、1週間の勤務時間が38時間45分を超える場合は、教育職員以外の職員に対しては、当該超えた時間について、1時間当たりの給与額の100分の25に相当する時間外勤務手当を支給することとなることに留意する必要があります。**

#### ○ 給与条例

（時間外勤務手当）

第15条 （略）

2 (略)

3 第1項(前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定にかかわらず、勤務時間等条例第5条の規定により、あらかじめ同条例第3条第2項又は第4条により割り振られた1週間の正規の勤務時間(以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間(人事委員会規則で定める時間を除く。)に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で人事委員会規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

4～7 (略)

#### ウ 教育職員の特例【平成26年4月1日改正】

イにかかわらず、教育職員(教職調整額が支給される者に限る。)については、イの基準によることが困難であると認められ、次の(ア)及び(イ)のいずれも満たす場合に限り、勤務することを命ずる必要がある日を起算日として、その4週間前の日から16週間後の日までの間で振替を行うことができる。

(ア) 勤務することを命ずる必要がある日を起算日として、その4週間前の日から8週間後の日までの間で振替を行おうとした場合には、当該勤務を命ずる必要がある職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難であること。

(イ) 週休日において特に勤務することを命ずる必要がある教育職員が、次のいずれかの業務に従事すること。

a 対外運動競技等(特勤条例第36条第1項第3号に規定する対外運動競技等の要件と同一の次の要件を全て満たすものに限る。)において児童又は生徒を引率して行う指導業務

(a) その競技会等が国若しくは地方公共団体の開催するもの又は市、郡若しくはこれと同等以上の区域を単位とする学校体育団体若しくは教育研究団体の開催するものであること。

(b) その競技会等への参加が学校により直接計画、実施されるもの(学校教育活動として行われるもの)であること。

b 地域行事(次の要件を全て満たすものに限る。なお、対外運動競技等に含まれるものは除く。)において児童又は生徒を引率して行う指導業務

(a) 地方公共団体又は地域団体(市町や校区等の区域を単位として地域住民等が幅広く参画し、防犯・防災、子供・青少年の教育、福祉、健康、環境、文化・スポーツなど様々な分野において、地域課題に対応し、又は地域のまちづくりを推進することなどを目的として形成された、地縁組織、NPO及び警察、消防等の行政機関などをいう)が主催するものであること。

(b) 市町、地区又は校区等を単位として、地域の住民、行政機関及び民間企業等が参加して行われる祭・イベント等で、その参加が、学校と地域社会との連携に資するものとして、学校において直接計画、実施されるもの(学校教育活動として行われるもの)であること。

◇ 「対外運動競技等」には、例えば、音楽コンクール、弁論大会、美術展覧会、書道展覧会及び演劇コンクールが含まれ、また、その競技会等への「参加」には、観戦・応援・出品・見学等が含まれる。

◇ 「地域行事」には、例えば、町民会議主催の町民文化祭、地区自治会主催のスポーツ大会、地区交通安全協会主催の交通安全大会、町商工会主催の祭、地区社会福祉協議会主催の敬老会及び消防署主催の防災訓練大会などが含まれるが、PTAが単独で開催する行事は原則として含まない。

## エ 1日を単位とした振替が原則

週休日確保の観点からも、週休日の振替は、1日を単位として行うことが原則である。

ただし、校務の運営上やむを得ない場合には、4時間を単位とした勤務時間の割振り変更も可能となっている。

## オ 週休日の勤務は、振り替える勤務日と同一の時間帯とすることが原則

勤務することを命ずる必要がある週休日に割り振る勤務時間は、原則として、週休日に変更される勤務日に割り振られている勤務時間の全てについて、同日の始業時刻から終業時刻までと同一の時間帯に割り振るものとする。

また、休憩時間についても週休日に変更される勤務日と同一の扱いとする。

## カ 週休日は、毎4週間につき、4日以上にならない

週休日の振替を行った後においても、週休日は4週間で4日以上とならなければならない。

## キ 勤務日が引き続き24日を超えてはならない

週休日の振替により、勤務日が引き続いて24日を超えないようにしなければならない。

## ク 週休日の振替の再振替はできない

勤務日に変更された週休日を再び週休日に変更すること又は週休日に変更された勤務日に再び勤務時間を割り振ることなど、週休日の振替を再度行うことはできない。

**！ 週休日の振替により週休日とした日に、当該職員に用務が発生したとしても、再振替はできません（時間外勤務命令（教育職員にあっては限定4項目に該当する場合に限る。）を行うことはできます。）。**

このようなことにならないよう、週休日の振替を行う際は、職員や学校行事の日程等に十分配慮する必要があります。

## ケ 週休日の振替は、事前に文書により行う

週休日の振替は、事前に週休日の振替簿（様式は任意：参考様式あり）により行い、対象の職員にその内容を明示し確認させる必要がある。

ただし、学校行事等に伴い全職員について一斉に振替を行う場合など校長等が認める場合には、振替簿によらず、これと同一の事項を記載し事前に決裁を得た文書によることもできる。

**！ 学校行事に伴い休業日を変更した場合などのように、職員全員が週休日の振替を行う場合も、事前に振替簿等の文書により、その内容を職員に明示するという事に注意してください。**

## ○ 勤務時間等条例

（週休日の振替等）

第5条 任命権者は、職員に第3条第1項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、人事委員会規則の定めるところにより、第3条第2項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち人事委員会規則で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

○ 勤務時間等規則

(週休日の振替等)

第3条 条例第5条の人事委員会規則で定める期間は、同条の勤務することを命ずる必要がある日（以下この項において「当該勤務日」という。）を起算日とする4週間前の日から当該勤務日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。ただし、県立及び市町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条例（昭和46年広島県条例第67号）第2条第2項に規定する教育職員で、同条例第3条第1項の規定により教職調整額が支給される者について、この規定によることが困難であると人事委員会が認める場合は、当該勤務日を起算日とする4週間前の日から当該勤務日を起算日とする16週間後の日までの期間とすることができる。

2 任命権者は、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更（条例第5条の規定に基づき勤務日（4時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この条において同じ。）のうち4時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この条において同じ。）を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更（以下「週休日の振替等」という。）を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等（条例第3条第2項、第4条又は第5条により勤務時間が割り振られる日という。第6条第1項において同じ。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

3 (略)

4 任命権者は、週休日の振替等を行った場合には、職員に対して速やかにその旨を通知しなければならない。

○ 教職員の週休日及び勤務時間の割振り等に関する基準（平成26年3月14日付け教育長通知 別紙（最終改正：令和5年5月1日））【参考資料1】

(3) 4時間の勤務時間の割振り変更

(2)エのとおり、週休日の振替は1日を単位として行うものであるが、校務の運営上やむを得ない場合には、4時間を単位とした勤務時間の割振り変更も可能となっている。

**！ 4時間の勤務時間の割振り変更は、出勤する日数が増えることになるとともに、実質的な拘束時間の増加にもつながり、職員の負担増になることから、できる限り行わないこととし、1日を単位とした週休日の振替により対応するのが原則です。**

4時間の勤務時間の割振り変更の基準は、次のとおりである。

ア 週休日に勤務を命ずる4時間は、勤務日の通常の勤務時間帯の中で割り振ることを原則とする

勤務することを命ずる必要がある週休日に割り振る4時間の勤務時間は、原則として、その職員の通常の勤務日の始業時刻から終業時刻までと同一の時間帯の範囲内で割り振る。

イ 勤務日に勤務を割り振らない4時間は、始業時刻又は終業時刻に連続する時間とする

勤務日に割り振らないこととする4時間の勤務時間は、その勤務日の始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続する4時間の勤務時間としなければならない（休憩時間を挟んで引き続く4時間の勤務時間も含まれる。）。

ウ その他、原則として週休日の振替の基準が適用される

4時間の勤務時間の割振り変更については、(2)ア～ウ、カ～ケの基準が適用される。

！ 週休日に1日の勤務を命じ、その振替として4時間の勤務時間の割振り変更を2日に分けて行うことはできません。

また、2日間にわたる、週休日のそれぞれに4時間の勤務を命じ、その振替として同一の日に割振り変更を行うことで、実質的に1日の勤務時間を割り振らない日とすることもできません（1日の勤務時間が、7時間45分であるため。）。

○ 勤務時間等規則

（週休日の振替等）

第3条（略）

2（略）

3 任命権者は、半日勤務時間の割振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

4（略）

### 3 休憩時間

#### (1) 休憩時間

休憩時間とは、職員が勤務時間の中途において、勤務から解放され、自己の時間として自由に利用することができる時間であり、勤務が割り振られていない時間である。

休憩時間を設ける目的は「労働者を完全に仕事から切り離して休息せしめ、労働による疲労の回復と労働の負担軽減を図ろうとする」ことにあると解されている。

休憩時間は勤務時間が割り振られていないことから給与の支給対象ではない。このことは週休日と同様であるが、休憩時間は勤務時間の中途に付与されることから、実質的には拘束時間中の部分的な自由時間といえる。

休憩時間は、労基法に基づき、勤務時間等条例で置かなければならないこととされている。

#### 【休憩時間】

- ・ 1日の勤務時間が6時間を超える場合 …… 45分以上  
（6時間を超え、7時間45分以下の場合）
- ・ 1日の勤務時間が7時間45分を超える場合 …… 1時間以上  
（労基法では、8時間を超える場合、1時間以上）

○ 労基法

（休憩）

第34条 使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。

2・3（略）

○ 勤務時間等条例

（休憩時間）

第6条 任命権者は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては少なくとも45分、7時間45分を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置かなければならない。

2・3（略）

#### (2) 休憩時間の原則

休憩時間には、次の3つの原則がある。

##### ア 途中付与の原則

休憩時間は、勤務時間の中途に置かなければならない。これは、職員の労働による負担の軽



減、それによる作業能率の向上という休憩時間の趣旨から定められているものである。

したがって、始業時刻又は終業時刻に連続して休憩時間を置くような便宜的な取扱いはできない。

なお、勤務時間の中途であれば、分割して休憩時間を置くことは可能である。ただし、休憩時間の回数があまりに多いと一回当たりの時間数が少なくなり、前述した休憩時間の目的を達成することができず、また、後述する自由利用の原則からも適当とは言えないことに留意する必要がある。

## イ 一斉付与の原則

休憩時間は、同一の事業場で働く職員全員を対象に一斉に付与することを原則とする。

これは、職員に休憩時間を一斉に付与することで確実に休憩時間の効果を持たせようとするものである。

ただし、職員の休憩時間の自由な利用が妨げられないと認められ、かつ職員の負担が加重にならないと認められる場合には、休憩時間を一斉に与えないことができる。

### ○ 労基法

(休憩)

第34条 (略)

2 前項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。(以下略)

3 (略)

### ○ 勤務時間等条例

(休憩時間)

第6条 (略)

2 (略)

3 第1項の休憩時間は、職員の職務の特殊性又は勤務する公署の特殊の必要がある場合において、人事委員会規則で定めるところにより、一斉に与えないことができる。

### ○ 勤務時間等規則

(休憩時間の一斉付与の例外)

第4条の3 任命権者は、次の各号のいずれにも該当する場合においては、条例第6条第3項の規定により休憩時間を一斉に与えないことができる。

一 休憩時間の自由な利用が妨げられないと認められる場合

二 職員の負担が加重にならないと認められる場合

## ウ 自由利用の原則

休憩時間は、勤務義務が課せられていない時間であり、給与の支給対象になっていない時間でもあることから、職員は自由に利用できることが原則である。

ただし、勤務の特殊性、施設管理又は職場規律保持上の観点から一定の拘束を設けても、休憩本来の目的を損なわない範囲内では、違法ではないと解されている。

### ○ 労基法

(休憩)

第34条 (略)

2 (略)

3 使用者は、第1項の休憩時間を自由に利用させなければならない。

**!** 休憩時間の目的は、勤務の途中で職員をいったん仕事から切り離すことで心身の疲労の回復等を図ろうとするものであり、公務能率の増進の観点から、その趣旨に十分留意して休憩時間を配置する必要があります。

なお、休憩時間以外の正規の勤務時間内であっても、一定の時間勤務を続けた場合に、以後の勤務の公務能率の向上に資するものであれば、社会通念上許される範囲内で、気分転換や軽い疲労回復のために、ごく短時間で、軽いストレッチなどを行うことまで制限するものではありません。

### (3) 休憩時間の短縮

勤務時間等条例及び勤務時間等規則の規定により、休憩時間が45分を超えるものとした場合において、当該休憩時間によると福祉に重大な影響を受けると認められる職員であって、育児・介護を行う職員のうち一定の要件（早出遅出勤務と同一要件）を満たすものについては、職員の請求により休憩時間を短縮することができる。

なお、休憩時間の短縮を行う場合であっても、少なくとも45分の休憩時間を勤務時間の途中に置かなければならない。

- ・対象職員： 早出遅出勤務の対象職員と同じ（6ページ参照）。
- ・請求期間等：
  - ① 職員は6か月以内の期間について休憩時間の短縮を請求できる（当該休憩時間の短縮期間終了後においても、引き続き新たに請求することができる。）。
  - ② 休憩時間の短縮の請求は、週（日曜日から土曜日まで）を一つの単位として、勤務日のすべて又は曜日を指定する方法により行う。
- ・その他： 請求した職員の休憩時間を短縮する場合の当該職員の勤務時間は、所属長が定める。

**！ 休憩時間の短縮と早出遅出勤務は請求の要件は同じですが、1人の職員が同時に二つの制度を併用することはできません。**

また、休憩時間の短縮を行った場合、その職員は同じ職場の他の職員が休憩時間であっても勤務を継続しなければならないこととなることから、早出遅出勤務その他の代替措置で対応ができる場合は、可能な限り当該代替措置によることとしています。

#### ○ 勤務時間等条例

（休憩時間）

##### 第6条（略）

2 任命権者は、前項の休憩時間（1日の勤務時間が6時間を超え7時間45分以内の場合において置くものに限る。）を45分を超えるものとした場合において、当該休憩時間によると福祉に重大な影響を受けると認められる職員であって人事委員会規則で定めるものが人事委員会規則で定めるところにより請求した場合には、当該職員に係る休憩時間を短縮することができる。

##### 3（略）

#### ○ 勤務時間等規則

（休憩時間の短縮）

第4条 条例第6条第2項の人事委員会規則で定めるものは、次に掲げるものとする。

一 小学校就学の始期に達するまでの子（条例第8条第1項において子に含まれるものとされる者（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）を含む。以下同じ。）のある職員が当該子を養育する場合における当該職員

二 小学校又はこれに準ずる学校に就学している子を養育する職員が当該子を送迎するため、その住居以外の場所に赴く場合における当該職員

三 条例第14条第1項第1号に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）のある職員が当該要介護者を介護する場合における当該職員

2 職員は、休憩時間の短縮を請求する一の期間（6月以内の期間に限る。以下「特例措置期間」という。）について、その初日（以下「特例措置開始日」という。）及び末日（以下「特例措置終了日」という。）とする日を明らかにして、原則として特例措置開始日の1週間前までに条例第6条第2項の規定による請求を行うものとする。

3 条例第6条第2項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、公務の正常な運営に支障がある場合を除き、当該請求に係る職員の休憩時間を短縮することができるものとし、休憩時間の短縮を実施するかどうかを、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、当該休憩時間の短縮に支障が生じる日があることが明らかとなった場合にあっては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

4 任命権者は、条例第6条第2項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

#### ○ 休憩時間の短縮及び早出遅出勤務取扱要領（平成19年3月30日付け教育長通知（最終改正：令和5年5月1日））【参考資料4】

## 4 旅行命令

### (1) 旅行命令

旅行命令権者（任命権者又はその委任を受けた者）は、次のいずれにも該当する場合に限り、旅行命令を発することができる。

ア 電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合

イ 予算上旅費の支出が可能である場合

### (2) 旅行命令の変更

旅行命令権者は、既に発した旅行命令を変更する必要があると認める場合で、(1)ア及びイに該当する場合には、自ら又は次のいずれかによる旅行者の申請に基づき、旅行命令を変更することができる。

ア 旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

イ 旅行者は、アの旅行命令の変更の申請をする暇がない場合には、旅行命令簿に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに、旅行命令権者に旅行命令の変更の申請をしなければならない。  
なお、ア又はイによる旅行命令の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令に従わないで旅行したときは、旅行命令に従った限度の旅費を支給することとなる。

### ○ 職員の旅費に関する条例（昭和 28 年広島県条例第 23 号）

（旅行命令）

第 4 条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によつて行わなければならない。

2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によつては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、且つ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。

3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は第 5 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更し、若しくは取り消すには、旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下「旅行命令簿等」という。）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。但し、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更し若しくは取消すことができる。この場合において、旅行命令権者は、できるだけすみやかに、当該旅行命令簿等を当該旅行者に提示しなければならない。

5 旅行命令簿等の記載事項及び様式は、人事委員会規則で定める。

（旅行命令等に従わない旅行）

第 5 条 旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第 3 項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令簿に従わないで旅行した後、できるだけすみやかに、旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が、前 2 項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅費に対する旅費のみの支給を受けることができる。

### (3) 自家用車の公務使用

旅行命令は、公共交通機関又は公用の交通機関を利用することにより行うのが原則であるが、県立学校の職員については「自家用車の公務使用に関する取扱要領」（昭和 60 年 4 月 1 日施行。以下「自家用車公務使用要領」という。）、市町立学校等の県費負担教職員については各市町における自家用車の公務使用に係る要領等に定める用務及び要件に該当する場合に限り、自家用車の公務使用を認めることができる。

#### 【自家用公務使用が認められる用務及び要件】（自家用車公務使用要領から抜粋）

##### ◇ 自家用公務使用が認められる用務

- ア 非常災害時における児童・生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務
- イ 児童・生徒の負傷、疾病等に伴う救急業務
- ウ 児童・生徒に対する緊急の補導業務
- エ 通常の交通機関を利用した場合には、公務の遂行が著しく遅滞し、又は困難となる用務のうち、次に掲げるもの
  - (ア) 本校と分校との兼務又は他校兼務
  - (イ) 在宅児童・生徒に対する訪問教育指導
  - (ウ) 通信教育の学習指導
  - (エ) 家庭訪問・生徒指導
  - (オ) 長期にわたる研修受講のための通勤類似の出張
  - (カ) 多量な書類又は物品の運搬
  - (キ) 多額な金銭等の運搬
  - (ク) 授業等の内勤業務と出張用務との両者を効率的に行うため、自家用車を使用させる必要があると認められる場合
  - (ケ) 学校管理下において行われる教育活動における児童・生徒の引率又は指導
  - (コ) その他これらに類似する用務

##### ◇ 自家用車公務使用が認められる要件

- 所属長は、次の要件のすべてを満たす場合に限り、自家用車の公務使用を認めることができる。
- ア 庁用自動車を使用できないこと。（庁用自動車を保有していない場合及び身体に障害を有するため、庁用自動車を使用できない場合を含む。）
  - イ 原則として県内における用務で通常の運転時間が 1 日 5 時間（自動二輪車及び原動機付自転車については 3 時間）を超えないと認められるものであること。
  - ウ 公務に使用しようとする自家用車に、対人 1 億円以上、対物 500 万円以上の任意保険（共済）契約が締結されていること。
  - エ 交通事故が発生した場合には、自賠責保険（共済）及び任意保険（共済）の保険金（共済金）を損害賠償に充てることについて、承諾していること。
  - オ 過去 1 年以内において、交通違反により任命権者から行政処分を受け、又は交通事故により刑罰に処せられていないこと。
  - カ 職員自らが運転すること。その場合に、職員の心身の状態、運転経歴からみて適当と認められること。
  - キ 公務に使用しようとする自家用車が充分整備されていること。

！ 旅行命令権者は、自家用車の公務使用を認めるに当たっては、上記自家用車公務使用要領等に定める用務及び要件に該当するか十分確認した上で、旅行命令を行う必要があります。

#### (4) 直行又は直帰による旅行命令

旅行命令は、在勤庁発着が原則であるが、次の承認基準を満たしている場合に限り、自宅発旅行（以下「直行」という。）又は自宅着旅行（以下「直帰」という。）を認めることができる。

旅行命令権者は、直行又は直帰旅行を認めるに当たっては、当該基準を満たしているかどうかを十分確認した上で、旅行命令を行うものとする。

##### 【承認基準】

区 分	要 件
共通	事前準備、事後処理、報告等を当日在勤庁で行う必要がないこと。
直行	始業時間以降の在勤庁出発では用務開始時間に間に合わないと予想されること。
直帰	用務終了後の在勤庁帰着時間が終業時間以降になると予想されること。

※ 自家用車公務使用により旅行する場合は、上記に加えて、(3)の自家用車公務使用要領等において定める自家用車の使用が認められる要件を満たすことが必要

！ 直行又は直帰の場合は、判断材料となる用務開始時間又は終了時間等を職員に旅行命令簿の備考欄へ記入させ、承認基準に該当しているかを確認する必要があります。

## II 休日

### 1 休日

休日とは、特別の勤務命令がない限り、職員はその日に勤務する必要がない日として、条例で定められている日である。

勤務することを要しないことで、外観上は週休日と同様であるが、そもそも勤務時間が割り振られていない週休日に対して、休日は本来勤務時間が割り振られている日であることが、大きな違いであり、また、週休日とは異なる制度として運用されている理由である。

#### ○ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

第 4 条の 2 地方公共団体の休日は、条例で定める。

2 前項の地方公共団体の休日は、次に掲げる日について定めるものとする。

一 日曜日及び土曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

三 年末又は年始における日で条例で定めるもの

3・4 （略）

#### ○ 勤務時間等条例

（休日）

第 9 条 職員は、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）についても、同様とする。

**！ 教育職員に対し休日に勤務を命じることができるのは、給特法及び給特条例の規定により、臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合で、いわゆる「限定 4 項目」に該当する業務に従事する場合に限られています（「限定 4 項目」に関する解説は、30 ページを参照）。**

#### ○ 給特法

（教育職員の正規の勤務時間を超える勤務等）

第 6 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（中略）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。

2 （略）

3 第 1 項の規定は、次に掲げる日において教育職員を正規の勤務時間中に勤務させる場合について準用する。

一 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律第 14 条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日に相当する日

二 一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）第 17 条の規定に相当する条例の規定により休日勤務手当が一般の職員に対して支給される日（前号に掲げる日を除く。）

### 2 休日の種類

休日として、次のものが勤務時間等条例で規定されている。

① 国民の祝日に関する法律に規定する休日

⇒ 法律により、16 日の休日が定められている。

② 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

⇒ いわゆる年末年始の期間（6 日）である。

※ ①と②で 22 日の休日となるが、1 月 1 日については国民の祝日である元日と年末年始が重複しているため、実質は 21 日である。

### 3 休日の代休日

#### (1) 休日の代休制度

職員の総実勤務時間の短縮、休日数の確保、職員の健康及び福祉への配慮という観点から、職員が休日に勤務した場合の代休制度が定められている。

休日の代休制度とは、

- ① 職員が休日に割り振られた勤務時間の全部について、
- ② 特に勤務することを命じられた場合に
- ③ 当該休日を起算日とする8週間後の日までの期間内で、
- ④ 当該休日に割り振られていた勤務時間と同一の時間数が割り振られている日を
- ⑤ 1日を単位として、勤務することを要しない日（代休日）とすることができる制度である。

#### ○ 勤務時間等条例

（休日の代休日）

第10条 任命権者は、職員に祝日法による休日又は年末年始の休日（以下この条において「休日」と総称する。）である勤務日等に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、人事委員会規則の定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日（次項において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（第7条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

#### ○ 勤務時間等規則

（代休日の指定）

第6条 代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間（特別の事由がある場合において、任命権者があらかじめ人事委員会の承認を得て当該期間の延長をしたときは、その延長された期間）内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（条例第7条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行わなければならない。

2・3 （略）

#### ○ 休日の代休制度に関する取扱いについて（平成7年3月30日付け教育長通知）【参考資料5】

！ 週休日の振替とは異なり、休日に勤務を命じ、休日の代休日を指定した場合においても、当該勤務を命じた休日が休日でなくなるわけではありません。

したがって、教育職員に対し休日に勤務を命じることができるのは、例外なく、「限定4項目」に該当する業務に従事する場合で臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合に限られていることに留意する必要があります。

（なお、休日の代休日に勤務を命じる場合も同様に制限されています。）

#### (2) 代休制度の取扱い

休日は、本来勤務時間が割り振られている日について、特に勤務を命じられない限り勤務することを要しない日であり、このことから代休制度の取扱いについても、留意すべき事項がある。

##### ア 安易に休日勤務を命じないこと

特別の事由がない限り、安易に休日勤務を命じてはならない。特に教育職員については、休日及び代休日に勤務を命ずることができるのは、給特条例の規定により、臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合で、いわゆる「限定4項目」に該当する業務に従事する場合に限られている。

イ 休日のすべての勤務時間に勤務した場合にのみ代休日を指定できること

代休日の指定ができるのは、休日に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合であり、1日を単位としてのみ、他の勤務日に代休日を指定できる。

したがって、休日の勤務時間の一部についてのみ勤務を命じた場合には代休日を指定することはできない。

※ 4時間の勤務時間の割振り変更ができる週休日の振替制度とは異なる。

※ 勤務時間の一部について勤務することを命じた場合には、休日勤務手当を支給することとなる（ただし、教職調整額又は管理職手当を支給されている職員は、休日勤務手当は支給されない。）。

ウ 職員は、代休日を指定しないこともできること

職員が、あらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休日は指定しない。なお、職員の代休日の指定を希望しない旨の申出は、代休日の指定前に行うこととしている。

※ 必ず振替を行わなければならない週休日の振替制度とは異なる。

○ 勤務時間等規則

(代休日の指定)

第6条 (略)

2 任命権者は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

3 (略)

**!** 週休日の振替も同様であるが、休日の代休制度においても、勤務時間の割振権者である校長等が代休日の指定を行います。

しかし、代休日の指定をしない旨の申出が職員からあり、指定をしない場合、教育職員以外の職員には休日勤務手当を支給することになります。

エ 代休日の再指定はできないこと

通常の勤務日を代休日として指定した場合、その日は勤務を要しない日ではあるが、勤務時間等条例上の休日ではない。このことから、いったん指定した代休日に特に勤務を命じた場合においても、代休日の代休日を指定することはできない。

オ 代休日を指定した場合には休日勤務手当は支給しないこと

代休日が指定された場合には、休日勤務手当は支給されない。しかし、指定された代休日に特に勤務を命じ、教育職員以外の職員（以下「事務職員等」という。）が勤務した場合には、代休日の勤務について休日勤務手当が支給されることとなる。

**!** 休日と週休日が重複して同一日となる場合があります。例えば、週休日となっている土曜日が祝日に当たった場合で、この土曜日に1日の勤務を命じる必要がある場合は、土曜日としての週休日の振替を行った後に、休日勤務を命じ、代休日の指定を行うこととなります。

つまり、土曜日1日の勤務に対して、当該職員には、週休日の振替と休日の代休日の2日の休みを措置することとなります。

(なお、この場合にあっても、教育職員に対し休日及び代休日に勤務を命じることができるのは、いわゆる「限定4項目」に該当する業務に従事する場合で臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合に限定されることに留意する必要があります。)



### Ⅲ 時間外勤務

#### 1 教育職員以外の職員の時間外勤務

##### (1) 時間外勤務

時間外勤務とは、一般的に、正規の勤務時間としてその職員に割り振られた勤務時間以外に、任命権者又は服務監督権者（これらの者から職員の勤務時間の管理について委任されている者（校長等）を含む。）から、特に命じられて行う勤務であり、断続的勤務（宿日直勤務）は含まない。

※ 正規の勤務時間（原則1週間38時間45分、1日7時間45分）以外の時間  
⇒ ・ 割り振られた勤務時間の開始前の時間  
・ 割り振られた勤務時間の終了後の時間  
・ 週休日 等

##### (2) 時間外勤務の種類

時間外勤務は、例外的に正規の勤務時間を超えて勤務させるものであり、安易に勤務させないことが原則であるが、臨時的な業務が発生した場合には、時間外勤務を命じることができることとなっており、労基法でその事由が限定されている。

ア 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合  
イ 公務のために臨時の必要がある場合  
ウ 職員団体等との間で書面による協定を締結し、監督機関へ届け出ている場合

学校においては、ア又はウの場合に時間外勤務を命じることができることとなっている。

！ 教育委員会事務局、教育事務所等の官公署の事業に従事する地方公務員は、労基法上、「公務のために臨時の必要がある場合」に時間外勤務を命じることができることとなっており（第33条第3項）、職員団体等との間で書面による協定（いわゆる36（さぶろく）協定）の締結は必要ない場合が大半です。

しかし、学校は、労基法上、「教育、研究又は調査の事業」を行う官公署として「公務のために臨時の必要がある場合」の規定は適用対象外となっています（第33条第3項、別表第一）。

このことから、各学校で事務職員等に時間外勤務を命じる場合は、災害等で臨時の必要がある場合を除き、必ず36協定を締結し、監督機関に届け出しておく必要があります。

※ 災害等で臨時の必要がある場合においては、監督機関の許可又は事後の届出が必要である。

#### ○ 労基法

（災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等）

第33条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合においては、使用者は、行政官庁の許可を受けて、その必要の限度において第32条から前条まで若しくは第40条の労働時間を延長し、又は第35条の休日に労働させることができる。ただし、事態急迫のために行政官庁の許可を受ける暇がない場合においては、事後に遅滞なく届け出なければならない。

2 （略）

3 公務のために臨時の必要がある場合においては、第1項の規定にかかわらず、官公署の事業（別表第1に掲げる事業を除く。）に従事する国家公務員及び地方公務員については、第32条から前条まで若しくは第40条の労働時間を延長し、又は第35条の休日に労働させることができる。

(時間外及び休日の労働)

第 36 条 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、厚生労働省令で定めるところによりこれを行政官庁に届け出た場合においては、第 32 条から第 32 条の 5 まで若しくは第 40 条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この条において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。

2 前項の協定においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 この条の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させることができることとされる労働者の範囲

二 対象期間（この条の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる期間をいい、1 年間に限るものとする。第 4 号及び第 6 項第 3 号において同じ。）

三 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合

四 対象期間における 1 日、1 箇月及び 1 年のそれぞれの期間について労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日の日数

五 労働時間の延長及び休日の労働を適正なものとするために必要な事項として厚生労働省令で定める事項

3 前項第 4 号の労働時間を延長して労働させることができる時間は、当該事業場の業務量、時間外労働の動向その他の事情を考慮して通常予見される時間外労働の範囲内において、限度時間を超えない時間に限る。

4 前項の限度時間は、1 箇月について 45 時間及び 1 年について 360 時間（第 32 条の 4 第 1 項第 2 号の対象期間として 3 箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあつては、1 箇月について 42 時間及び 1 年について 320 時間）とする。

5 第 1 項の協定においては、第 2 項各号に掲げるもののほか、当該事業場におけ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臨時的に第 3 項の限度時間を超えて労働させる必要がある場合において、1 箇月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させることができる時間（第 2 項第 4 号に関して協定した時間を含め 100 時間未満の範囲内に限る。）並びに 1 年について労働時間を延長して労働させることができる時間（同号に関して協定した時間を含め 720 時間を超えない範囲内に限る。）を定めることができる。この場合において、第 1 項の協定に、併せて第 2 項第 2 号の対象期間において労働時間を延長して労働させる時間が 1 箇月について 45 時間（第 32 条の 4 第 1 項第 2 号の対象期間として 3 箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあつては、1 箇月について 42 時間）を超えることができる月数（1 年について 6 箇月以内に限る。）を定めなければならない。

6 使用者は、第 1 項の協定で定めるところによつて労働時間を延長して労働させ、又は休日において労働させる場合であつても、次の各号に掲げる時間について、当該各号に定める要件を満たすものとしなければならない。

一 (略)

二 1 箇月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させた時間 100 時間未満であること。

三 対象期間の初日から 1 箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の 1 箇月、2 箇月、3 箇月、4 箇月及び 5 箇月の期間を加えたそれぞれの期間における労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させた時間の 1 箇月当たりの平均時間 80 時間を超えないこと。

7～11 (略)

## ○ 勤務時間等条例

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第 7 条 (略)

2 (略)

3 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に断続的勤務以外の勤務をすることを命じることができる。(後略)

### (3) 36 協定

学校において、事務職員等に時間外勤務を命じる場合は、36 協定を締結し、監督機関に届け出て、それが受理される必要があり、その時点で協定が有効となる。

- 労働基準法第 36 条に基づく時間外労働及び休日労働に関する協定の締結等について（平成 31 年 2 月 14 日付け教育長通知（最終改正：令和 3 年 2 月 8 日））【参考資料 6】

#### 【36 協定締結に当たっての留意点】

##### ア 36 協定の対象職員

事務職員等であり、教育職員は対象外となっている。

##### イ 協定の当事者

当局側は校長等となる。

職員側は、

- ・ 職員<sup>※1</sup>の過半数<sup>※2</sup>で組織する職員団体がある場合  
⇒ 職員団体<sup>※3</sup>
- ・ 職員<sup>※1</sup>の過半数<sup>※2</sup>で組織する職員団体がいない場合  
⇒ 職員<sup>※1</sup>の過半数<sup>※2</sup>を代表する者<sup>※4</sup>

※1 職員：例えば県立学校の場合は、校長を除く職員（教育職員（人数積算においてのみ教頭、分校長及び部の主事を含む。）、事務職員（人数積算においてのみ事務部長、総括事務長及び事務長を含む。）、学校栄養職員及び学校司書をいい、特別職非常勤職員である学校運営協議会委員並びに学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を除く。）であり、当該職員には休職中の職員並びに臨時的任用職員及び会計年度任用職員も含める。

なお、協定の締結の際の労働者数には、事務部長、総括事務長及び事務長は含めない。

- ※2 過半数：半数を超える数であり、例えば職員が 100 人の場合は 51 人以上になる。
- ※3 職員団体：職員団体と締結する場合は、その代表者である分会長等になる。この場合、分会長等が教育職員であっても代表者となり得る（分会長等の職種は問わない。）。
- ※4 代表する者：職員の過半数を代表する者の選定は、校長からの指名などその意向に沿って選出するようなものであってはならず、かつ、当該事業場の過半数の労働者がその者を支持していると認められる民主的な手続（職員の投票、挙手等）がとられていることが必要である。この場合、上記の※3 職員団体と同様に教育職員であっても当該代表する者となり得る。
- また、上記の※1 職員のとおり教頭、分校長及び部の主事並びに事務部長、総括事務長及び事務長は職員の人数積算には含めるが、当該代表する者として選定することはできない。

##### ウ 協定事項

労基法第 36 条第 2 項の規定による（22 ページ参照）。

※ 県立学校において 36 協定を締結する場合の様式については、平成 31 年 2 月 14 日付け教育長通知「労働基準法第 36 条に基づく時間外労働及び休日労働に関する協定の締結等について」（令和 3 年 2 月 8 日改正。以下「平成 31 年 2 月 14 日付け通知」という。）の別紙様式第 1 号（臨時的な特別の事情があり、月 45 時間及び年 360 時間を超えて時間外労働を行う必要がある場合は、別紙様式第 2 号）による。

##### エ 労基法第 36 条による時間外労働の上限規制

労基法の改正に伴い、平成 31 年 4 月 1 日から、36 協定で時間外労働として労働時間を延長することができる上限が次のとおり定められている。

- (ア) 労基法に、時間外労働の上限は原則として月 45 時間及び年 360 時間（以下「限度時間」

という。)と法律上明記され、臨時的な特別の事情がない限り時間外労働はこの限度時間を超えることができない。

- (イ) 臨時的な特別の事情があり、限度時間を超えて時間外労働を行う場合については、次に掲げる事項を守らなければならない。
  - a 時間外労働が年 720 時間以内であること。
  - b 時間外労働が月 45 時間を超える月数は年 6 か月が限度であること。
- (ウ) 時間外労働が限度時間の範囲内であるかどうかに関わらず、時間外労働及び休日労働の合計時間は、必ず月 100 時間未満とし、2 から 6 か月の平均で 80 時間以内としなければならない。
- (エ) この時間外労働と休日労働の合計時間の上限規制に違反した場合について、罰則を規定

限度時間を超えて、時間外労働をさせてはならないことが原則であるが、それでも臨時的な特別の事情があり、限度時間を超えて時間外労働をさせなければならない場合は、特別条項付協定を締結することにより、限度時間を超えて時間外労働をさせることができることになっている。

また、この特別条項付協定を結ぶに当たっては、限度時間を超える時間をできる限り短くするよう努めなければならない。

※ 労基法第 36 条による時間外労働の上限規制とは別に、4 の(勤務時間等規則改正に伴う)職員の時間外勤務に係る上限規制について、所定労働時間を超える時間外勤務の限度時間が原則 1 か月について 45 時間以下及び 1 年について 360 時間以下と定められたため、県立学校において 36 協定を締結する場合、「所定労働時間を超える時間数」は原則として 1 か月について 45 時間以下及び 1 年について 360 時間以下の範囲内とする。

ただし、4(3)イの例外により、4(3)アの原則の限度時間を超えて時間外勤務を命じる必要がある場合は、平成 31 年 2 月 14 日付け通知の別紙様式第 2 号により特別条項付協定を締結する。

- 職員の時間外勤務に係る上限規制の導入及び 36 協定の締結等について(平成 31 年 3 月 20 日付け教育長通知)  
【参考資料 7】

## オ 届出先

36 協定は、書面により締結し、所定の様式で監督機関へ届け出る必要がある。

提出先は、次のとおりとなっている。

- ・ 県立学校(事務職員等) ⇒ 広島県人事委員会
- ・ 市町立学校及び共同調理場(事務職員等) ⇒ 市町長

**!** 36 協定は、職員側と協定を締結することに合意し、書面にそれぞれが署名又は記名・押印したとしても、まだその協定は効力を持ったことにはなりません。

書面により締結し、監督機関に届け出て、それが受理されて初めて効力が発生します。

36 協定を締結していないと、職員に時間外勤務を命じることはできないので、協定の有効期間には注意する必要があります。

## カ その他

36 協定の締結に当たっての留意事項は次のとおりである。

- (ア) たとえ 36 協定を締結していたとしても、時間外勤務及び休日勤務は、臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものである。

- (イ) 協定の有効期間中に人事異動等で、協定を締結した職員の過半数を代表する者が異動した場合又は事務職員等の職員数の変動等により協定の相手方である職員団体等が「職員の過半数」の要件を満たさなくなった場合であっても、協定締結時点で要件を満たしていれば、当該 36 協定は有効であるので、当該 36 協定の有効期間中は新たな協定を締結する必要はない。
- (ウ) 協定の有効期間中であっても、協定内容を変更する必要がある場合は、労使協議の上、新たな 36 協定を締結し、監督機関に届け出ることになる。

新たな協定が監督機関に受理された後は、それ以前に受理された 36 協定の有効期間中であっても新たな協定が有効となる。

- (エ) 特定の職員については、エの労基法第 36 条による時間外労働の上限規制のほか、次のとおり時間外勤務の制限が勤務時間等条例で別に定められている。

- a 時間外勤務の制限

- (a) 対象職員

- 小学校就学前の子を養育する者又は介護休暇の要件に該当する要介護者を介護する者のうち、特に時間外勤務の制限を請求した職員

- (b) 内容

- 当該職員の業務を処理するための措置が著しく困難な場合を除き、1月 24 時間、1年 150 時間以内

- b 時間外勤務の制限（免除）

- (a) 対象職員

- 3歳に満たない子を養育する者又は要介護者を介護する者のうち、特に時間外勤務の免除を請求した職員

- (b) 内容

- 請求した職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合又は公務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。

- なお、a による請求に係る期間と b による請求に係る期間を重複させてはならない。

- 勤務時間等条例

- (育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

- 第 8 条の 2 (略)

- 2 任命権者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、人事委員会規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、1月について 24 時間、1年について 150 時間を超えて、第 7 条第 3 項に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。

- 3 任命権者は、3歳に満たない子を養育する職員が、人事委員会規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、第 7 条第 3 項に規定する勤務をさせてはならない。

- 4 前 3 項の規定は、第 14 条第 1 項第 1 号に規定する要介護者の介護をする職員について準用する。この場合において、(中略) 第 2 項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、人事委員会規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは「第 14 条第 1 項第 1 号に規定する要介護者のある職員が、人事委員会規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と、前項中「3歳に満たない子を養育する職員が、人事委員会規則で定めるところにより、当該子を養育」とあるのは「第 14 条第 1 項第 1 号に規定する要介護者のある職員が、人事委員会規則で定めるところにより、当該要介護者を介護」と、「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である」とあるのは、「公務の正常な運営を妨げる」と読み替えるものとする。

#### (4) 時間外勤務命令及び時間外勤務手当の支給

時間外勤務は、職員の給与の基礎となっている正規の勤務時間以外の時間に勤務させるものであることから、時間外勤務を命じられた事務職員等が勤務した正規の勤務時間以外の全時間について、「時間外勤務手当」を支給しなければならない。

なお、時間外勤務については、次の事項に留意の上、適正に命じる必要がある。

##### ア 時間外勤務の必要性等

時間外勤務を命じることができるのは、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に限定されている。また、時間外勤務命令を行う場合においても、公務能率の向上、職員の健康保持及び仕事と生活の両立等の観点から、必要最小限にとどめる必要がある。

##### イ 業務の進捗状況の把握

校長・事務長等は、時間外勤務を極力抑制するよう、日々の業務の進捗状況を的確に把握し、業務の精選、進度調整及び執行方法の工夫に努めること。

##### ウ 時間外勤務の計画

職員は、時間外勤務を行う必要があると判断した場合には、勤務時間終了前（概ね1時間前）までに時間外勤務の計画を「時間外勤務、休日勤務命令（計画・実績）簿」【県立学校】又は「時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務命令簿」【市町立学校等】（以下「命令簿」という。）により、校長・事務長等へ提出すること。

##### エ 時間外勤務の命令（事前命令）

校長・事務長等は、職員の日々の業務の進捗状況を踏まえ、ウの時間外勤務の計画が、緊急かつやむを得ない状況であるかの判断を行う。その結果、時間外勤務命令を行う場合は、必ず命令簿により事前に命令を行うこと。また、時間外勤務の計画によらない時間外勤務命令を行う場合においても、必ず命令簿により、事前に命令を行うこと。いずれの場合であっても、36協定による延長時間、予算の執行状況及び職員の健康状態等に十分留意しながら、計画的に時間外勤務命令を行う必要がある。

##### オ 退校指導

校長・事務長等は、時間外勤務を命じていない職員が勤務時間外に職場に残っている場合は、速やかに退校するよう指導すること。また、職員が時間外勤務の計画を提出することなく時間外勤務を行うことがないよう指導するとともに、命令に基づかない時間外勤務を行っていることを黙認しないこと。

##### カ 実績確認

校長・事務長等は、翌勤務日に時間外勤務を命じた職員から時間外勤務の状況等の報告を受け、「命令簿」により、時間外勤務の実績を確認する（県立学校の場合は、命令簿に勤務確認印を押印する。）。

##### キ 時間外勤務手当の支給及び予算管理

適正な時間外勤務の実績に対しては、適正な時間外勤務手当を支給しなければならない。校長・事務長等は、やむを得ず示達予算を超えて時間外勤務を命じる必要があると見込まれる場合は、時間外勤務手当予算の示達を担当する部署に対して、追加示達等について事前に協議を

行う必要がある。

## ク 共同調理場において場長等が常駐していない場合の留意点

職員が時間外勤務の計画を提出する場合の方法、時間外勤務の命令方法及び実績確認の方法等をあらかじめ明確にしておく必要がある。

### ○ 給与条例

(時間外勤務手当)

第 15 条 勤務時間等条例第 7 条第 3 項の規定に基づき正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に正規の勤務時間外の次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内で人事委員会規則で定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

一 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）における勤務

二 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 (略)

3 第 1 項（前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定にかかわらず、勤務時間等条例第 5 条の規定により、あらかじめ同条例第 3 条第 2 項又は第 4 条により割り振られた 1 週間の正規の勤務時間（以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（人事委員会規則で定める時間を除く。）に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 25 から 100 分の 50 までの範囲内で人事委員会規則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

4～7 (略)

**！ 週休日の振替等によって総勤務時間に変更がない場合であっても、振替後の特定の週の勤務時間が 38 時間 45 分を超えた場合は、事務職員等には、この超えた時間について 25/100 の時間外勤務手当を支給しなければならないことに注意する必要があります。**

**（また、時間外勤務が、月 60 時間を超える場合は、支給率の割増があることに留意する必要があります。）**

## (5) 時間外勤務代休時間

時間外勤務代休時間は、職員の健康を確保する観点から、特に長い時間外勤務をさせた職員に休息の機会を与えることを目的として、労基法等の改正に伴い、平成 22 年 4 月 1 日から導入されたものである。

### ア 対象職員

正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務時間の合計が、1 か月（月の初日の午前 0 時から末日の午後 12 時までの期間をいう。）について 60 時間を超えたことにより支給率を割り増した時間外勤務手当を支給すべき職員であること。

### イ 時間外勤務代休時間の指定

時間外勤務代休時間の指定は、60 時間を超過した月の末日の翌日から 2 月後の日までの期間について行うものとする（時間外勤務代休時間の時間数は、60 時間を超過した時間外勤務の区分により算出する。）。

### ウ 教育職員の適用除外

教育職員については、給特法第 5 条による読替えを行い、労基法第 37 条（時間外、休日及び深夜の割増賃金）の規定を適用しないこととされているため、時間外勤務代休時間の取扱い

は適用されない。

※ 詳細については、時間外勤務代休時間の取扱いについて（平成 22 年 3 月 31 日付け教育長通知）【参考資料 8】を参照

○ 勤務時間等条例

（時間外勤務代休時間）

第 7 条の 2 任命権者は、職員の給与に関する条例（昭和 26 年広島県条例第 22 号）第 15 条第 4 項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、人事委員会規則で定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、人事委員会規則で定める期間内にある第 3 条第 2 項、第 4 条又は第 5 条の規定により勤務時間が割り振られた日（第 10 条第 1 項において「勤務日等」といい、同項に規定する休日及び代休日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

○ 給与条例

（時間外勤務手当）

第 15 条（略）

2・3（略）

4 勤務時間等条例第 7 条第 3 項の規定に基づき正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務（勤務時間等条例第 3 条第 1 項、第 4 条及び第 5 条の規定に基づく週休日における勤務のうち人事委員会規則で定めるものを除く。）の時間及び勤務時間等条例第 5 条の規定により割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務（前項に規定する人事委員会規則で定める時間の勤務を除く。）の時間の合計が 1 箇月について 60 時間を超えた職員には、その 60 時間を超えて勤務した全時間に対して、第 1 項（第 2 項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）及び前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に当該各号に定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

一 正規の勤務時間を超えてした勤務 100 分の 150（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 175）

二 割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務 100 分の 50

5 勤務時間等条例第 7 条の 2 第 1 項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかつたときは、前項に規定する 60 時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

一 正規の勤務時間を超えてした勤務 100 分の 150（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 175）から第 1 項に規定する人事委員会規則で定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を減じた割合

二 割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務 100 分の 50 から第 3 項に規定する人事委員会規則で定める割合を減じた割合

6 第 2 項に規定する 7 時間 45 分に達するまでの間の勤務に係る時間について前 2 項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項中「第 1 項に規定する人事委員会規則で定める割合」とあるのは、「100 分の 100」とする。

7（略）



- ◇ 事務職員等の時間外勤務について、管理職は、次の点に留意する必要がある。

### 管理職の心得①

- ◆ 管理職は、職員の勤務時間を適正に管理する責務があること。
- ◆ 職員の業務の進捗状況を的確に把握し、やむを得ず時間外勤務を命じなければならない場合は、事前に適切な時間外勤務命令を行うこと。

- 管理職は、時間外勤務を極力抑制するよう、日々の業務の進捗状況を的確に把握するとともに、業務の精選、進度調整及び執行方法の工夫に努めなければならない。
- 時間外勤務を命じることができるのは、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に限られるものであり、公務能率の向上及び職員の健康保持等の観点から、必要最小限にとどめなければならない。
- 事務職員等に時間外勤務を行わせる場合は、必ず事前に、適切な時間外勤務命令を行わなければならない。

### 管理職の心得②

- ◆ 賃金不払残業（時間外勤務手当を支払うことなく正規の勤務時間外に勤務させること）は、労働基準法に違反する、あってはならないものであること。

- 使用者が労働基準法第 37 条に違反して割増賃金（時間外勤務手当等）を支払わない場合には、同法第 119 条により、6 ヶ月以下の懲役又は 30 万円以下の罰金に処せられる。
- 時間外勤務を命じていないにもかかわらず、事務職員等が正規の勤務時間外に勤務していることを黙認してはならない。

### 管理職の心得③

- ◆ 時間外勤務命令に基づく勤務実績に対しては、時間外勤務手当を支給すべきものであること。

- 労働基準法第 37 条及び職員の給与に関する条例第 15 条により、正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられた職員には、その全時間に対して、時間外勤務手当を支給しなければならない。
- 時間外勤務命令は、時間外勤務手当の示達予算の範囲内で行う必要があること（示達予算を超えて時間外勤務を命じる必要があると見込まれる場合は、予算の示達を担当する部署に対して、追加示達について事前に協議を行わなければならない。）。

## 2 教育職員の時間外勤務

### (1) 教職調整額

教育職員には、教育という職務に携わる者として、正規の勤務時間内における教育活動のほか、勤務時間外であっても自発的に課外活動又は生徒指導に従事するなど、その自発性、創造性に基づく勤務が期待される面が大きいという、その職務及び勤務態様の特殊性から勤務時間の内外の勤務を包括的に評価して、教職調整額が支給されており、時間外勤務手当制度は適用されていない。

#### 教職調整額

対象者：教育職給料表（二）、（三）、（イ）、（ロ）が適用される職員のうち、職務の級が特2級、2級又は1級の者

調整額：給料月額 $\times$ 4%に相当する額を支給する。

関係手当：地域手当、特勤手当、へき地手当、産業教育手当、定時制通信教育手当、期末手当、勤勉手当、夜間学級担当手当、退職手当などを計算する際に、教職調整額を給料に含めて計算する。

#### ○ 給特法

（教育職員の教職調整額の支給等）

第3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、その者の給料月額の100分の4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。

3 （略）

#### ○ 給特条例

（県立及び市町立の義務教育諸学校等の教育職員の教職調整額の支給等）

第3条 県立及び市町立の義務教育諸学校等の教育職員（職員の給与に関する条例（昭和26年広島県条例第22号。以下「給与条例」という。）第4条第1項第3号ロ又はハに規定する教育職給料表（二）又は教育職給料表（三）の適用を受ける者及び市町立学校職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例（昭和28年広島県条例第49号。以下「市町立学校職員給与等条例」という。）第3条第1項第1号イ又はロに規定する教育職給料表（イ）又は教育職給料表（ロ）の適用を受ける者に限る。第3項及び第6条において同じ。）のうちその属する職務の級がこれらの給料表の特2級、2級又は1級である者には、その者の給料月額の100分の4に相当する額の教職調整額を支給する。

2 （略）

3 県立及び市町立の義務教育諸学校等の教育職員（管理職手当を受ける者を除く。第6条において同じ。）については、給与条例第15条第1項から第6項まで【時間外勤務手当】及び第16条第2項【休日勤務手当】の規定は、適用しない。

### (2) 限定4項目

#### ア 限定4項目の概要

時間外勤務手当が支給されないことから、教育職員に対して無定量の時間外勤務が命じられることを防止するため、教育職員については、給特条例により、正規の勤務時間の割振りを適正に行い、原則として休日勤務を含め時間外勤務を命じてはならないこととされている。

教育職員に対して時間外勤務命令ができる業務は、給特条例に限定的に規定されており、いわゆる「限定4項目」といわれている。

**限定4項目**

臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合で、次の業務に従事する場合

- ① 校外実習その他生徒の実習に関する業務
- ② 修学旅行その他学校の行事に関する業務
- ③ 職員会議に関する業務
- ④ 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

○ 給特法及び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（平成15年政令第484号）

給特法 条文	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 条文	運用
第6条第1項 教育職員（管理職手当を受ける者を除く。…）を正規の勤務時間…を超えて勤務させる場合は、 <u>政令で定める基準に従い</u> <u>条例で定める場合に限るものとする。</u>	2 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つ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。	① 生徒の実習に関する業務については、高等学校の生徒について、校外の工場、施設（養殖場を含む）、船舶を利用した実習及び農林、畜産に関する臨時の実習 ② 学校の行事に関する業務については、学芸的行事、体育的行事及び修学旅行的行事で、学校種別ごとの学習指導要領に定める学校行事に相当するもの ③ 非常災害の場合に必要な業務のほか、児童生徒の負傷疾病等人命に関わる場合における必要な業務、さらに、非行防止に関する児童生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする業務
	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業務	

○ 給特条例

（県立及び市町立の義務教育諸学校等の教育職員の正規の勤務時間を超える勤務等）

第6条 県立及び市町立の義務教育諸学校等の教育職員については、正規の勤務時間（職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成7年広島県条例第5号。以下「職員勤務時間条例」という。）第2条から第5条までに規定する勤務時間をいう。以下この項及び次条において同じ。）の割振りを通正に行い、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、休日等（職員勤務時間条例第9条及び第10条第1項に規定する日並びに給与条例第16条第3項に規定する人事委員会が定める日をいう。）における正規の勤務時間中に勤務することを含むものとする。次項において同じ。）は命じないものとする。

2 県立及び市町立の義務教育諸学校等の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つ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。

- 一 校外実習その他生徒の実習に関する業務
- 二 修学旅行その他学校の行事に関する業務
- 三 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
- 四 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

3 （略）

**！ 教育職員に時間外勤務を命じることができる場合は、給特条例により限定的に規定されています。**

このことから、事務職員等に時間外勤務を命じる場合に必要 36 協定の対象にはなっていません。

## イ 限定4項目の運用

給特条例第6条第2項に規定する場合に限ることとなるため、次のとおりとなる。

### (ア) 校外実習その他生徒の実習に関する業務

高等学校の農業科における果樹及び畜産等に関する実習、家庭科における保育所等で行われる実習、看護科における医療機関で行われる実習又は福祉科における介護施設で行われる実習が該当する。

これらの校外実習は、勤務時間内で行われるよう計画されているが、やむを得ない事情により、当該実習時間が急遽延長されることとなる場合に時間外勤務を命ずることができる。

### (イ) 修学旅行その他学校の行事に関する業務

学校行事が、天候等やむを得ない事情により、計画していた日程を延長して対応する必要がある場合に時間外勤務を命ずることができる。

### (ウ) 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

県立学校においては、広島県立高等学校等管理規則（昭和32年教育委員会規則第2号）第16条の2に規定する全教職員が参加する職員会議のみが対象である。

市町立学校においては、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第48条第1項により、各市町の規則等で定めるところによる職員会議のみが対象である。

緊急の対応を要するやむを得ない事情により、正規の勤務時間を超えて、全教職員に周知する必要がある場合に時間外勤務を命ずることができる。

学年会、分掌部会、教科会等その他の会議は対象とならない。

### (エ) 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

非常災害の場合に必要な業務のほか、児童生徒の負傷疾病等人命に関わる場合における必要な業務、さらに、非行防止に関する児童生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする業務に従事する必要がある場合に時間外勤務を命ずることができる。

※ 上記のとおり、教育職員に時間外勤務を命じることができる業務は給特条例第6条第2項に規定する場合に限定されているため、4の（勤務時間等規則改正に伴う）職員の時間外勤務に係る上限規制について、教育職員には、非常災害等やむを得ない場合を除き、4(3)イの例外を適用しないこととなる。

(3) 時間外における教育活動

教育職員に対し時間外勤務を命じることができるのは、いわゆる「限定4項目」に該当する業務に従事する場合で臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合に限られているが、教育職員は正規の勤務時間以外に自主的・自発的に部活動の指導等に従事することがある。

これについて、その業務が一定の要件を満たした場合には、次のとおり特勤条例第36条の規定により教員特殊業務従事職員の特殊勤務手当が支給されることとなっている。

【教員特殊業務従事職員の特殊勤務手当一覧】

区分	業務の種類		支給額 (日額) (円)	要 件		
				週休日又は休日等	休日等に当たる日以外の正規の勤務時間が3時間45分又は4時間である日	その他の日
第1号	学校の管理下において行う非常災害時等の緊急業務	イ 非常災害時における児童若しくは生徒の保護又は緊急の防災若しくは復旧の業務	8,000 (被害が特に甚大なものについては16,000)	業務に従事した時間が日中4時間程度又はこれと同程度であること	正規の勤務時間が午前8時30分から午後0時30分までの職員にあっては業務に従事した時間が正規の勤務時間以外の時間のうち、午後0時30分から午後8時まで若しくは午前2時から午前8時まで又はこれらと同程度であること その他の職員にあってはこれらと同程度であること	業務に従事した時間が正規の勤務時間以外の時間のうち、午後5時から午後11時まで若しくは午前2時から午前8時まで又はこれらと同程度であること
		ロ 児童又は生徒の負傷、疾病等に伴う救急の業務	7,500			
		ハ 児童又は生徒に対する緊急の補導業務	7,500			
第2号	修学旅行、林間・臨海学校等(学校が計画し、かつ、実施するものに限る。)において児童又は生徒を引率して行う指導業務で泊を伴うもの		5,100	その日において業務に従事した時間(就寝時間等は含まない。)が8時間程度であること		
第3号	人事委員会が定める対外運動競技等において児童又は生徒を引率して行う指導業務で、泊を伴うもの又は週休日等に行うもの	泊を伴うもの	5,100	その日において業務に従事した時間(就寝時間等は含まない。)が4時間程度であること	その日において業務に従事した時間(就寝時間等は含まない。)が8時間程度であること	
		週休日等に行うもの(泊を伴うものを除く。)	5,100	業務に従事した時間が日中4時間程度又はこれと同程度であること		
第4号	学校の管理下において行われる部活動(正規の教育課程としてのクラブ活動に準ずる活動をいう。)における児童又は生徒に対する指導業務で週休日、休日等又は休日等に当たる日以外の正規の勤務時間が3時間45分若しくは4時間である日に行うもの		1,800	正規の勤務時間以外の時間等において業務に従事した時間が引き続き2時間以上4時間未満であること		
			3,600	正規の勤務時間以外の時間等において業務に従事した時間が引き続き4時間以上であること		

### 3 時間外勤務の縮減

時間外勤務を命じる場合は、臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合に限定することが原則である。

校長等は、勤務時間管理者として、職員の時間外勤務の縮減が職員の健康及び福祉の向上、ひいては公務能率の向上につながるものであることを認識し、次の事項に留意の上、職員の時間外勤務の縮減に努めなければならない。

#### (1) 効率的な校務運営の推進

校務の運営に当たっては、一部の職員に過重な負担が掛からないように適正な業務分担や校務分掌を整えることや、業務の実施方法等について定期的な再点検を心がけ、業務の効率化を図ることなど、業務改善を推進していく必要がある。

業務改善を実施する上では、「業務改善事例集」（平成 25 年 3 月作成）等を活用しながら、各学校における現状や課題を踏まえた改善策を策定・実行していくという、PDCAサイクルを回しながら自律的・継続的に取り組むことが基本となる。

◇ 「業務改善事例集」では、次表のとおり 5 つの観点で改善の取組をまとめています。

取組の視点	モデル校等における取組事例
① 業務分担の見直し	・業務分担表による「見える化」 ・保護者や地域のボランティアの活用
② 業務の進め方の改善	・年間スケジュールや提出期限の「見える化」 ・起案前の方針確認、専決の活用 ・定時退校日・部活動の休養日の実施
③ 個別業務の精選・省力化の工夫	・各種会議・職員朝会の精選、見直し ・校内における取組や行事の精選、統合 ・アンケート集計のマークシート化
④ ICTの活用	・共有フォルダの整理、ファイル名の統一 ・校内LAN・グループウェアを活用した情報の共有 ・指導要録の電子化
⑤ 整理整頓の工夫	・物品の保管場所の「見える化」 ・職員室等のレイアウトの変更

◇ 平成 25 年度に指定した業務改善事例集活用モデル校の取組事例を中心にとりまとめた「業務改善事例集」活用モデル集を作成していますので、事例集と一体的に活用することにより、各学校の業務改善の取組の参考にしてください。

◇ また、県内各地で取り組まれている業務改善の事例や役立つ情報等を広く紹介し、共有することにより、各学校等の業務改善を支援することを目的として、リーフレット「Challenge!!業務改善」を発行しています。

◇ さらに、広島県教育委員会では、県立学校における働き方改革を推進するため、平成 30 年 7 月に「学校における働き方改革取組方針」を策定（令和 5 年 3 月改定）し、教員の子供と向き合う時間の確保及び学校全体の長時間勤務の縮減に向けた取組を進めていくこととしています。

◇ 詳しくはこちら <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/kyouiku/gyomu-kaizen.html>

## (2) 時間外勤務の縮減

管理職は、学校全体のスケジュール管理を適切に行い、業務の進捗状況の把握に努めるとともに、日頃から早期退校に向けた声掛けなどによって職場の雰囲気づくりに努め、職員の早期退校に向けて、定期的な一斉退校日及び部活動休養日の設定・実施に取り組んでいく必要がある。

### 【県立学校における部活動休養日】

週当たり2日以上休養日を設ける。

なお、平日は定時退校日と併せて少なくとも1日、週末は少なくとも1日以上を休養日とするが、高等学校段階の運動部活動は、中学校教育の基礎の上に活動されていることなどから、週末に活動した場合は、年間休養日の週平均が2日以上となるよう、休養日を他の日に振り替えることができる。(以下略)

※「週末」とは、土曜日及び日曜日をいう。

- 運動部活動の方針（平成30年7月策定）から抜粋
- 文化部活動の方針（令和元年6月策定）にも同内容の記載

## (3) 週休日の確保等

児童・生徒の引率等のため、やむを得ず週休日に職員を勤務させる場合には、職員の希望にも十分配慮して、週休日の振替を適切に行うこと。

例えば、週休日に開催される首長部局・教育委員会主催の文化祭・音楽祭や、週休日に地域で行われる運動会・各種イベントに児童・生徒が参加し、これらの行事等へ教員として従事する場合で、学校教育活動として位置付けることが適当と判断した場合には、勤務と認め、週休日の振替により対応しなければならない。

また、振替後の週休日において授業などの業務に従事させることはあってはならないことであり、職員の勤務時間管理を適正に行い、週休日の確保に努める必要がある。

**！** 時間外勤務の縮減を図ることは、職員の健康保持やワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の実現にも資するものです。

例えば、一斉退校日を設けることなどは、一時的な業務の遅れを生むこともあるかもしれませんが、職員がリフレッシュすることにより、公務能率の向上も期待できます。

校長は、勤務時間管理者として、職場の時間外勤務縮減に向けた自己の意識向上を図るとともに、その学校の実情にあった時間外勤務縮減策を継続的に推進する必要があります。

- 教職員の勤務時間の適正管理及び週休日の確保等について（平成25年3月28日付け教育長通知）【参考資料9】

#### 4 職員の時間外勤務に係る上限規制

職員の時間外勤務を縮減するとともに、健康を保持し、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の更なる推進を図るため、勤務時間等規則の一部が改正され、平成 31 年 4 月 1 日から、次のとおり職員に時間外勤務を命じることができる限度時間等が定められている。

- 職員の時間外勤務に係る上限規制の導入及び 36 協定の締結等について（平成 31 年 3 月 20 日付け教育長通知）【参考資料 7】
- 職員の時間外勤務に係る上限規制の取扱いについて（平成 31 年 3 月 29 日付け教育長通知）【参考資料 10】

【職員の時間外勤務に係る上限規制の概要】（詳細については、参考資料 7 及び 10 を参照）

##### (1) 対象者

一般職の全職員

※ 時間外勤務に係る上限規制の対象者は一般職の全職員であるため、管理職員（給与条例第 17 条の 3 に規定する管理職手当が支給される職員をいう。）及び教育職員についても対象である。

##### (2) 上限規制の対象となる時間外勤務

ア 時間外勤務（勤務時間等条例第 7 条第 3 項の規定に基づき正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられて行う勤務のことをいう。）

イ 休日勤務（勤務時間等条例第 9 条に規定する祝日法による休日若しくは年末年始の休日又は同条例第 10 条に規定する代休日において命じられた正規の勤務時間における勤務をいう。ただし、同条例第 10 条第 1 項の規定に基づき休日の代休日が指定された場合における当該休日に割り振られた正規の勤務時間における勤務を除く。）

※ 教育職員については、給特条例第 6 条第 2 項による（いわゆる「限定 4 項目」による）時間外勤務及び休日勤務が上限規制の対象である。

##### (3) 時間外勤務の限度時間等

ア 原則

次の時間の範囲内とする。

(ア) 1 月（月の初日から末日までの期間をいう。イにおいて同じ。）について 45 時間以下

(イ) 1 年（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間をいう。イにおいて同じ。）について 360 時間以下

イ 例外

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臨時的にアの原則の限度時間を超えて時間外勤務を命じる必要がある場合\*は、次の(ア)から(エ)までに掲げる時間及び月数について、当該(ア)から(エ)までに定める要件の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命じることができる。

(ア) 1 月において時間外勤務を命じる時間 100 時間未満であること。

(イ) 1 年において時間外勤務を命じる時間 720 時間を超えないこと。

(ウ) 1 月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の 1 月、2 月、3 月、4 月及び 5 月の期間を加えたそれぞれの期間における時間外勤務を命じる時間の 1 月当たりの平均時間 80 時間を超えないこと。

(エ) 1 年のうち 1 月において 45 時間を超えて時間外勤務を命じる月数 6 月以内であること。

※ 「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臨時的にアの原則の上限時間を超え



て時間外勤務を命じる必要がある場合」とは、全体として1年の半分を超えない一定の限られた時期において一時的・突発的に業務量が増える状況等により限度時間を超えて勤務させる必要がある場合をいい、「通常予見することのできない業務量の増加」とは、「全体として1年の半分を超えない一定の限られた時期において一時的・突発的に業務量が増える状況」の1つの例である。

※ 年度当初に当該年度において職員が従事する業務内容を十分に踏まえ、職員に対して例外を適用する必要がある場合は、県立学校においては、平成31年3月29日付け教育長通知「職員の時間外勤務に係る上限規制の取扱いについて」（以下「平成31年3月29日付け通知」という。）の別紙様式第1号により当該年度における例外の適用を受ける職員の範囲（本校、分校、分級又は分教室単位で、管理職員、事務職員、学校栄養職員又は教育職員ごとに決定）、原則の限度時間を超えて時間外勤務を命じる必要がある業務及び当該業務を命じる場合の限度時間を決定し、各年度の4月末までに（年度中途において、やむを得ず例外を適用する必要がある場合に、例外の適用を受ける職員の範囲等を決定した場合は、決定後速やかに）教育長に報告する。

※ その他、県立学校においては、職員が異動した場合、異動前の校長は、異動後の所属長に時間外勤務の限度時間等の算定に必要な時間外勤務の時間数を、平成31年3月29日付け通知の別紙様式第2号により通知する。

#### (4) 時間外勤務の限度時間等の特例

特例業務（大規模災害への対応その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要すると認められるものをいう。）に従事する職員に対し、(3)の時間外勤務の限度時間等を超えて時間外勤務を命じる必要がある場合は、当該超えることとなる時間又は月数に係る限度時間等は、適用しない。

※ (4)の特例は原則適用しないものであるが、県立学校においては、大規模災害の対応に従事する職員に対し、やむを得ず(3)の時間外勤務の限度時間等を超えて時間外勤務を命じる必要がある場合は、教育長に協議し、教育長が(4)の特例の適用を受ける職員を決定する。

※ 市町教育委員会においては、県費負担教職員に対し、(4)の特例を適用した場合は、勤務時間等規則第5条の2第6項による検証等を行い、その結果を翌年度の6月末までに教職員課に報告する。

#### (5) 参考（1(3)エの労基法第36条による時間外労働の上限規制との違い）

区 分	職員の時間外勤務に係る上限規制	労基法第36条による時間外労働の上限規制
(1)時間外勤務（労働）	1日7時間45分（所定労働時間）を超える勤務について ①原則 ア 1か月 45時間以下 イ 1年 360時間以下 ②例外（一時的・突発的に業務量が増える状況等により原則の限度時間を超えて勤務させる必要がある場合） ア 1か月 100時間未満 イ 1年 720時間以下 ウ 2か月から6か月の期間のそれぞれの平均時間 80時間以下 エ 1年のうち1か月において45時間を超えて時間外勤務をする月数 6か月以下	1日8時間（法定労働時間）を超える労働について ①原則 ア 1か月 45時間以下 イ 1年 360時間以下 ②臨時的な特別な事情がある場合（一時的・突発的に業務量が増える状況等により原則の限度時間を超えて勤務させる必要がある場合） ア 1か月 100時間未満 イ 1年 720時間以下 ウ 2か月から6か月の期間のそれぞれの平均時間 80時間以下 エ 1年のうち1か月において45時間を超えて時間外労働をする月数 6か月以下 ※ ア及びウについては、休日労働の時間を含む。なお、休日労働とは、労基法により労働者に与えなければならない週1日の休日（法定休日）に労働させることをいう。
(2)週休日における勤務	①週休日における時間外勤務 (1)の時間外勤務に含める。 ②週休日の振替による勤務 (1)の時間外勤務には含めない。	①週休日における時間外勤務 ア 週休日が法定休日である場合 労基法上、休日労働に当たるため、原則(1)の時間外労働には含めない（(1)②ア及びウの部分のみ含める。） イ 週休日が法定休日以外の場合 (1)の時間外労働に含める。 ②週休日の振替による勤務 ア 同一週内で振り替える場合 (1)の時間外労働には含めない。 イ 同一週を超えて振り替える場合 振替により1週間の勤務時間が40時間の法定労働時間を超える部分について(1)の時間外労働に含める。
(3)祝日法による休日等における勤務	①代休日を指定しない場合 (1)の時間外勤務に含める。 ②代休日を指定する場合 (1)の時間外勤務には含めない。	法定労働時間内の勤務であるため、(1)の時間外労働には含めない。

## 5 県立学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針

学校における働き方改革を推進するため、令和元年12月11日付けで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（令和元年法律第72号）が公布され、令和2年1月17日付けで改正給特法第7条の規定によって、文部科学大臣が定める教育職員の業務量の適切な管理等に関する指針（以下「指針」という。）が告示された。

指針第4(1)<sup>\*1</sup>において、教育職員の服務を監督する教育委員会は、指針を参考に、所管の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「方針」という。）を教育委員会規則等で定めることについて、教育委員会が講ずべき措置として規定されている。

このことから、本県においても、県立学校における働き方改革の取組の一環として、教育職員の在校等時間を管理し、長時間勤務を縮減するため、給特条例を一部改正し、同条例第7条を新設するとともに、指針を参考に県立学校の教育職員の業務量の管理等に関する規則を制定し、令和2年4月1日から、次のとおり県立学校の方針を定めている。

なお、市町立学校の県費負担教職員（教育職員に限る。）については、改正給特条例第7条第2項の規定の適用を受けるが、方針については、各市町教育委員会の定めによる。

### (1) 概要

#### ア 対象職員

県立学校の教育職員

#### イ 対象時間

##### (ア) 在校等時間

次のa及びbに掲げる時間からc及びdに掲げる時間を除いた時間を「在校等時間」とし、勤務時間管理の対象とする。

a 校内に在校している時間

b 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒の引率等の職務に従事している時間

c 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

d 休憩時間

##### (イ) 上限時間

在校等時間から、正規の勤務時間を除いた時間について、次のa又はbに掲げる時間の上限の範囲内とする。

#### a 原則

(a) 1年について360時間以下

(b) 1か月について45時間以下

#### b 児童生徒等に係る臨時的な特別の事情がある場合（以下「特例」という。）

aにかかわらず、次に掲げる時間の上限の範囲内とする。

(a) 1年について720時間以下

(b) 1か月について100時間未満

(c) 1年のうち1か月において45時間を超える月数について6月以下

(d) 連続する2か月から6か月までのそれぞれの期間の1か月当たりの平均について80時間以下

## (2) 詳細

### ア 対象職員

県立学校の教育職員に限るため、県立学校の事務職員及び学校栄養職員並びに市町立学校の県費負担教職員は含まない。

なお、充て指導主事（地教行法第 18 条第 4 項に規定する職員をいう。）については、所属が県立学校の場合は、服務監督を行う事務局又は学校以外の教育機関において県立学校の教育職員の業務量の管理等に関する規則を適用し、所属が市町立学校の場合は、同規則の直接の対象とはならないが、当該服務監督を行う事務局等において同規則を準用する。

### イ 対象時間

#### (ア) (1)イ(ア) a 及び b に規定する時間

正規の勤務時間及び限定 4 項目による時間外勤務命令以外の時間を含む。

#### (イ) (1)イ(ア) c に規定する時間

教育職員の申告に基づく。

#### (ウ) (1)イ(ア) d に規定する時間

休憩時間を確実に確保した上で、正規の勤務時間外に実際に休憩した時間があれば、その時間を含む。

#### (エ) 原則

上限時間まで業務を行うことを推奨するものではない。

なお、在校等時間から除く正規の勤務時間については、休日の代休日が指定された場合における当該休日に割り振られた正規の勤務時間における勤務を含む（ただし、給特法第 6 条第 3 項の規定によって、休日に勤務を命じる場合は、そもそも限定 4 項目に限られる。）。

#### (オ) 特例

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正規の勤務時間外に業務を行わざるを得ない場合をいう。

#### (カ) 把握方法

県立学校教職員勤務時間管理システムに基づいて把握する。

### ウ 留意事項

#### (ア) 事後検証

特に、特例に該当した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。

#### (イ) 持ち帰り業務

持ち帰り業務については、在校等時間に含まれるものではないが、本来、持ち帰り業務は行わないことが原則であり、原則又は特例に規定する上限時間を守るために、持ち帰り業務が増加することのないようにするとともに、持ち帰り業務を縮減するよう、実態を把握し、取り組む。

#### (ウ) その他

a 県立学校の教育職員の業務量の管理等に関する規則及び当該方針のほか、県立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他健康及び福祉の確保を図るために必要な事項については、教育委員会が別に定める（学校における働き方改革取組方針（令和 2 年度～令和 4 年度）（令和 2 年 3 月広島県教育委員会改定）<sup>※2</sup>を含む。）。

b 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よう留意する。

c 本庁に長時間勤務に関する相談窓口を設置する。

※1 指針第 4(1)は、現行指針第 2 章第 2 節(1)に相当する。

※2 学校における働き方改革取組方針（令和 2 年度～令和 4 年度）（令和 2 年 3 月広島県教育委員会改定）は、学校における働き方改革取組方針（令和 5 年度～令和 7 年度）（令和 5 年 3 月広島県教育委員会改定）に相当する。

◇ 指針のQ & A (※) 等を踏まえた勤務時間管理の留意事項は次のとおりです。

校長は、適切な業務量の設定と校務分掌の分担を図るとともに、方針の趣旨や学校における働き方改革の考え方を校内において十分に共有し、在校等時間の縮減に向けた取組を進める必要がある。

なお、仮に教職員が虚偽の記録を残している場合には、校長はこうした管理運営に係る責任から適正な記録を残すように指導する必要がある、また、万が一校長が虚偽の記録を残させるようなことがあった場合には、求められている責任を果たしているとは言えない上、信用失墜行為として懲戒処分等の対象ともなり得る。

教育職員における勤務時間管理の対象となる在校等時間については、「校内に在校している時間」及び「校外において職務として行う研修への参加や児童生徒の引率等の職務に従事している時間」から「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」及び「休憩時間（休憩時間に業務を行った時間を除く。）」を除く必要がある。この場合において、次のことに留意する必要がある。

① 「校内に在校している時間」及び「校外において職務として行う研修への参加や児童生徒の引率等の職務に従事している時間」には正規の勤務時間及び限定4項目による時間外勤務命令以外の時間を含む。

なお、「校外において職務として行う研修への参加や児童生徒の引率等の職務に従事している時間」とは、次のような時間を指す。

ア 職務として行う研修（職務命令により参加する、初任者研修等の法定研修や県教育委員会主催の研修など。職務専念義務を免除されて行う研修は除く。）

イ 職務として行う児童生徒等の引率（校外学習や修学旅行の引率業務、所定の勤務時間内の部活動の競技大会・コンクール等への引率業務、所定の勤務時間外の部活動の練習試合等への引率業務など）

ウ その他、校外の業務であって対象として合算することが考えられる業務（児童生徒等の家庭訪問、警察や児童相談所等の関係機関との打合せなど）

② 自己申告により在校等時間には含まれない「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」とは、上司からの指示や幼児児童生徒・保護者等からの直接的な要請等によるものではなく、日々の業務とは直接的に関連しない、業務外と整理すべきと考えられる自己研鑽の時間を指す。

具体的には、例えば、所定の勤務時間外に、教師が幅広くその専門性や教養を高めるために学術書や専門書を読んだり、教科に関する論文を執筆したり、教科指導や生徒指導に係る自主的な研究会に参加したり、自らの資質を高めるために資格試験のための勉強を行ったりする時間のようものが想定される。

③ 自己申告により在校等時間には含まれない「その他業務外の時間」とは、所定の勤務時間の前後における時間のうち、業務とはみなされない活動を行った時間を指す。

例えば、②で示した時間のほか、朝早めに出勤して新聞を読んだり読書をしたりする時間や、所定の勤務時間終了後の夕食の時間、学校内で実施されるPTA活動に校務としてではなく参加している時間、地域住民等としての立場で学校で行われる地域活動に参加している時間等が考えられる。

④ 原則として所定の休憩時間は在校等時間に含まないが、所定の休憩時間中に業務を行ったことにより、実際に休憩できなかった時間がある場合、自己申告により在校等時間として記録・把握することが必要である。

⑤ 自己申告による勤務時間の把握に当たっては、①から④までについて、自己申告の対象者に対し、勤務時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行う必要がある。

※ 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に係るQ&A（令和3年6月21日 文部科学省初等中等教育局初等中等教育企画課事務連絡）

#### ○ 給特条例

（県立及び市町立の義務教育諸学校等の教育職員の業務量の適切な管理等に関する措置の策定）

第7条 県立の義務教育諸学校等の教育職員（給与条例第4条第1項第3号ロ又はハに規定する教育職給料表(ニ)又は教育職給料表(三)の適用を受ける者に限る。以下この項において単に「職員」という。）の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するため、職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他職員の健康及び福祉の確保を図るための措置については、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第7条に規定する指針（次項において「指針」という。）を踏まえ、教育委員会規則で定めるところにより行うものとする。

2 市町立の義務教育諸学校等の教育職員（市町立学校職員給与等条例第3条第1項第1号イ又はロに規定する教育職給料表(イ)又は教育職給料表(ロ)の適用を受ける者に限る。以下この項において単に「職員」という。）の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するため、職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他職員の健康及び福祉の確保を図るための措置については、指針を踏まえ、職員のサービスを監督する教育委員会の定めるところにより行うものとする。

#### ○ 県立学校の教育職員の業務量の管理等に関する規則（令和2年広島県教育委員会規則第6号）

（趣旨）

第1条 この教育委員会規則は、県立及び市町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条例（昭和46年広島県条例第67号。以下「条例」という。）第7条第1項の規定に基づき、広島県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が県立学校の教育職員の健康及び福祉の確保を図ることにより学校教育の水準の維持向上に資するため、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の確保を図るための措置について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この教育委員会規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 教育職員 広島県立中学校、広島県立高等学校及び広島県立特別支援学校の条例第2条第2項に規定する教育職員のうち、職員の給与に関する条例（昭和26年広島県条例第22号。以下「給与条例」という。）第4条第1項第3号ロ又はハに規定する教育職給料表(ニ)又は教育職給料表(三)の適用を受ける者をいう。

二 正規の勤務時間 職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成7年広島県条例第5号。以下「勤務時間条例」という。）第2条から第5条までに規定する勤務時間をいう。

三 所定の勤務時間 勤務時間条例第9条及び第10条第1項に規定する日並びに給与条例第16条第3項に規定する人事委員会が定める日（勤務時間条例第10条第1項に規定する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。

四 時間外在校等時間 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年文部科学省告示第1号）に規定する在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間をいう。

（業務量の適切な管理）

第3条 教育委員会は、時間外在校等時間について、限度時間を超えない範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

2 前項の限度時間は、1月について45時間及び1年について360時間とする。

3 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、教育職員が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第1項の限度時間を超えて所定の勤務時間以外に業務を行わざるを得ない場合には、次の各号に掲げる時間及び月数について、当該各号に定める要件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ものとする。

一 1月における時間外在校等時間 100時間未満であること。

二 1年における時間外在校等時間 720時間を超えないこと。

三 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間における時間外在校等時間の1月当たりの平均時間 80時間を超えないこと。

四 1年のうち1月における時間外在校等時間が45時間を超える月数 6月以内であること。

（委任）

第4条 この教育委員会規則に定めるもののほか、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の確保を図るための措置に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

## IV 休暇及び職務専念義務の免除

### 1 年次有給休暇

#### (1) 職員の年次有給休暇

職員には、労基法に基づき、勤務時間等条例により毎年一定日数の年次有給休暇が与えられている。

年次有給休暇は、週休日等以外に毎年一定の日数の有給の休みを職員の希望する時季（日）に与えることによって、職員の心身の疲労を回復させることを目的としたものである。

なお、年次有給休暇は職員が届出を行うことで成立し、管理者である校長等の承認は必要としない。

ただし、校長等は「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」時季変更権を行使することができる。校長等が、この時季変更権を適切な時期に遅滞なく行使しない限り、年次有給休暇は付与された日数の範囲内で成立する。

#### ○ 労基法

(年次有給休暇)

第 39 条 使用者は、その雇入れの日から起算して 6 箇月間継続勤務し全労働日の 8 割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した 10 労働日の有給休暇を与えなければならない。

2～4 (略)

5 使用者は、前各項の規定による有給休暇を労働者の請求する時季に与えなければならない。ただし、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、他の時季にこれを与えることができる。

6～8 (略)

9 使用者は、第 1 項から第 3 項までの規定による有給休暇の期間又は第 4 項の規定による有給休暇の時間については、就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより、それぞれ、平均賃金若しくは所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金又はこれらの額を基準として厚生労働省令で定めるところにより算定した額の賃金を支払わなければならない。ただし、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その期間又はその時間について、それぞれ、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 40 条第 1 項に規定する標準報酬日額の 30 分の 1 に相当する金額（その金額に、5 円未満の端数があるときは、これを切り捨て、5 円以上 10 円未満の端数があるときは、これを 10 円に切り上げるものとする。）又は当該金額を基準として厚生労働省令で定めるところにより算定した金額を支払う旨を定めたときは、これによらなければならない。

10 (略)

#### ○ 勤務時間等条例

(年次有給休暇)

第 12 条 年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

一 次号及び第 3 号に掲げる職員以外の職員 20 日（育児短時間勤務職員並びに定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては、その者の勤務時間等を考慮し 20 日を超えない範囲内で人事委員会規則で定める日数）

二 次号に掲げる職員以外の職員であつて、当該年の中途において新たに職員となるもの その年の在職期間を考慮し 20 日を超えない範囲内で人事委員会規則で定める日数

三 (略)

2 (略)

**!** 年次有給休暇の取得を促進することは、職員の健康保持やワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の実現にも資するものです。

女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく広島県教育委員会特定事業主行動計画「女性活躍及び両立支援プログラム」（令和 2 年 3 月策定）においては、主務担当者の業務の代わりができる副担当を定めておき、主務担当者と同頃から情報交換を行うなど、職員同士がお互いに気兼ねなく休める雰囲気や環境をつくるとともに、長期休業期間中等に休暇計画表を作成し、年次有給休暇の計画的な取得を働きかけることなどを通じて、令和 7 年度までに、年次有給休暇の取得率を 75%（15 日以上）とすることを成果目標として掲げています。

◇ 年次有給休暇の取扱いは次のとおりとされています。

- (1) 時間単位の年次有給休暇を日に換算する場合は、7時間 45分をもって1日とする（常勤職員の場合）。ただし、換算後において生じた1日未満の端数は、そのまま使用日数に合算する。したがって、当該年の年次有給休暇の残日数が20日を下回る場合は、その端数を含めた残日数を翌年へ繰り越すこととなる。
- (2) 年次有給休暇の残日数の全てを使用する場合において、1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

(2) 年次有給休暇の利用

年次有給休暇をどう利用するかは、原則として職員の自由である。たとえ勤務時間管理者としての校長等であっても、その利用目的について干渉することはできない。

また、年次有給休暇は、職員がその在職期間に応じて付与されている権利であり、これを付与された範囲内で適正に利用している限り、その利用の多寡により職員に不利な扱いをしてはならない。

なお、多数の職員からの年次有給休暇の請求が重なり、このことが業務の支障となるような場合には、それぞれの職員の利用目的を勘案して時季変更権を行使することはできるが、一般的には利用目的のみを理由として時季変更権を行使することはできない。

ただし、事業場としての学校の業務の正常な運営を阻害する行為に利用することは認められない。例えば、年次有給休暇を利用して一斉に職場を離脱する、一斉休暇闘争といったような同盟罷業を行うことを目的として、年次有給休暇を利用することは認められていない。

(3) 時季変更権

年次有給休暇は、職員が届出をした時季（日）に与えることが原則であるが、届出をされた時季に年次有給休暇を付与することが、事業の正常な運営を妨げる場合には、校長等は年次有給休暇の取得時季を変更する権限がある。

しかしこの時季変更権は、職員の年次有給休暇の行使と円滑な事業運営との調整を図るために設けられている権限であると考えられており、「事業の正常な運営を妨げる」と客観的に認められる事由がある場合に、適切な時期に遅滞なく行使しなければならない。合理的期間を徒過した不適切な時季の時季変更権の行使は違法、無効となる。

また「事業の正常な運営を妨げる」場合とは、校長個人の主観によるものではなく、客観的に

- 単に忙しいというだけでは十分ではなく、繁忙となる具体的理由がなければならないこと。
- 人員配置の関係から、代替要員の確保が困難な場合であること。
- 時季指定された年次有給休暇の当日、当該職員でなければ処理できない業務であること。

などが認められる状況でなければならない。

！ 時季変更権は、職員が届け出た年次有給休暇の使用時季を変更させるものであり、その届け出た年次有給休暇そのものを取り消すものではありません。

また、その職員が届け出た時季を拒否する権限であり、他のどの時季に年次有給休暇を使用するかは、職員の判断になります。

つまり、「この日に年休を取られては困る」ということは言えますが、「代替としてこの日を年休にしてください」ということはできないということです。

## 2 特別休暇等

特別休暇は、職員又はその家族等の状況があらかじめ定められた特別の事由に該当し、職員が勤務しないことが相当である場合に、職員が所定の手続に従い、校長等に請求し、承認を得ることにより認められる休暇である。

年次有給休暇が特に理由を必要とせず、原則として職員が届け出た時季に取得できるものであるのに対して、特別休暇は、特定の事由に該当する場合に校長等の承認を得て取得するものである点で異なっている。

職員が勤務しないことが相当である場合として、勤務時間等規則により 27 種類の特別休暇が規定されており、そのすべてが有給とされている。

また、勤務時間等条例及び勤務時間等規則には、特別休暇とは別に、無給の休暇として介護休暇、介護時間、介護支援部分休暇、子育て支援部分休暇及び出生支援休暇が定められている。

介護休暇は、職員が、職員と一定の関係がある家族等（要介護者）の介護をする必要がある場合に承認されるものである。

介護時間は、職員が、要介護者の介護をする必要がある場合に、連続する3年の期間内において、1日を通じて2時間を限度として承認されるものである。

介護支援部分休暇は、職員が、要介護者の介護をする必要がある場合に、任命権者が定める時間を単位として、1週間当たりの勤務時間の2分の1を限度として承認されるものである。

子育て支援部分休暇は、小学校1年生から3年生までの子を持つ職員が、当該子を養育するため必要がある場合に、1日を通じて2時間を限度として承認されるものである。

出生支援休暇は、職員が不妊治療を行う場合に、職員1人につき1年を限度として承認されるものである。

※ 特別休暇、介護休暇、介護時間、介護支援部分休暇、子育て支援部分休暇及び出生支援休暇の詳細については、各県立学校及び各市町教育委員会に配布している「休暇制度Q&A」を参照のこと。

### ○ 勤務時間等条例

（特別休暇）

第13条 特別休暇は、負傷又は疾病、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として人事委員会規則で定める場合における休暇とする。この場合において、人事委員会規則で定める特別休暇については、人事委員会規則でその期間を定める。

（介護休暇）

第14条 介護休暇は、次に掲げる場合における休暇とする。

一 職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他人事委員会規則で定める者で重度の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合

二 前号の場合における介護休暇（以下「第1号介護休暇」という。）を受けた後において、要介護者の介護を必要とする状態が継続しており、要介護者の介護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合（更に第1号介護休暇を受けることができない場合に限り。）

2～4 （略）

5 第1号介護休暇については、職員の給与に関する条例第19条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同条例第15条第7項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

6 第2号介護休暇の期間については、職員の給与に関する条例第19条の規定にかかわらず、給与を支給しない。

（介護時間）

第14条の2 介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護時間の期間は、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において、30分を単位として、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間（育児休業法第19条第1項の規定により部分休業を承認されている職員、次条第1項に規定する介護支援部分休暇を承認されている職員、第15条第1項に規定する子育て支援部分休暇を承認されている職員又は人事委員会規則で定める職員にあっては、2時間から当該部分休業、介護支援部分休暇及び子育て支援部分休暇の承認を受けて勤務しない時間並びに人事委員会規則で定める時間を減じた時間）を超えない範囲において必要と認められる期間とする。

3 前条第5項の規定は、介護時間について準用する。

（介護支援部分休暇）

第14条の3 介護支援部分休暇は、職員（一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成15年広島県条



- 例第1号)第2条若しくは第3条、一般職の任期付研究員の採用等に関する条例(平成14年広島県条例第1号)第3条、育児休業法第6条第1項第1号若しくは第18条第1項、職員の配偶者同行休業に関する条例(平成26年広島県条例第2号)第9条第1項又は大学の教員等の任期に関する法律(平成9年法律第82号)第4条第1項の規定により任期を定めて採用された職員を除く。)が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。
- 2 介護支援部分休暇の期間は、任命権者が定める時間を単位として、第2条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間の2分の1(育児休業法第19条第1項の規定により部分休業を承認されている職員、職員の高齢者部分休業に関する条例(平成26年広島県条例第1号)第2条第1項の規定により高齢者部分休業を承認されている職員、第1号介護休暇を承認されている職員、前条第1項に規定する介護時間を承認されている職員、次条第1項に規定する子育て支援部分休暇を承認されている職員又は人事委員会規則で定める職員にあっては、第2条第1項に規定する1週間当たりの勤務時間の2分の1から当該部分休業、高齢者部分休業、第1号介護休暇、介護時間及び子育て支援部分休暇の承認を受けて勤務しない時間並びに人事委員会規則で定める時間を減じた時間)を超えない範囲において必要と認められる期間とする。
- 3・4 (略)
- 5 第14条第5項の規定は、介護支援部分休暇について準用する。  
(子育て支援部分休暇)
- 第15条 子育て支援部分休暇は、職員(育児短時間勤務職員を除く。)が小学校又はこれに準ずる学校に就学している子(第1学年から第3学年までの子に限る。)を養育するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。
- 2 子育て支援部分休暇の期間は、30分を単位として、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間(育児休業法第19条第1項の規定により部分休業を承認されている職員、第14条の2第1項に規定する介護時間を承認されている職員、前条第1項に規定する介護支援部分休暇を承認されている職員又は人事委員会規則で定める職員にあっては、2時間から当該部分休業、介護時間及び介護支援部分休暇の承認を受けて勤務しない時間並びに人事委員会規則で定める時間を減じた時間)を超えない範囲において必要と認められる期間とする。
- 3 第14条第5項の規定は、子育て支援部分休暇について準用する。  
(出生支援休暇)
- 第15条の2 出生支援休暇は、職員(任期を定めて任用される職員を除く。)が不妊治療を行うため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。
- 2・3 (略)
- 4 出生支援休暇の期間については、職員の給与に関する条例第19条の規定にかかわらず、給与を支給しない。  
(特別休暇等の承認)
- 第16条 特別休暇(人事委員会規則で定めるものを除く。)、介護休暇、介護時間、介護支援部分休暇及び子育て支援部分休暇については、人事委員会規則の定めるところにより、任命権者の承認を受けなければならない。

**!** 特別休暇は、種類も多く、それぞれの特別休暇で承認できる期間(日、時間の単位)や承認するための要件が異なります。

校長等は、特別休暇の承認権者として、職員の休暇申請や承認に当たって、各職員の状況を適切に判断することが必要です。

また、職員は、特定の事由により勤務しないことが相当である場合に、特に有給での休暇が認められているという特別休暇の趣旨を理解し、その事由が解消等した場合には、速やかに勤務に就く必要があることを認識する必要があります。

◇ 次のとおり、特別休暇等の改正が行われています【令和5年4月以降の改正点】。

○ 家族の看護等に関する休暇(特別休暇第15号)の改正

職員が子に児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援又は同条第3項に規定する医療型児童発達支援を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合を家族の看護等に関する休暇の対象とした。

○ 夏季休暇(特別休暇第24号)の改正

7月から9月までの期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により7月から9月までの期間内に夏季休暇の全部又は一部を使用することが困難であると認められる職員にあっては、6月から10月までの期間で夏季休暇を取得することを可能とした。

○ 出生支援休暇の新設

職員(任期の定めのない職員に限る。)が一定期間不妊治療に専念することができる無給の休暇として、出生支援休暇(職員1人につき1年、6月単位)を新設した。

### 3 職務専念義務の免除

職員には、地公法によりその勤務時間中は、その時間及び職務上の注意力のすべてを職務遂行のために用いて、なすべき職務にのみ従事しなければならない義務、いわゆる職務専念義務が課せられている。

この職務専念義務が、法律又は条例で定める場合に免除されることを、いわゆる「職専免」と言っている。

#### ○ 地公法

(職務に専念する義務)

第 35 条 職員は、法律又は条例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。

**！ 年次有給休暇、特別休暇などの休暇、育児休業等の休業又は休職なども、広く考えれば職務専念義務の免除になります。**

ただ、休暇や休業等以外にも、条例・規則で職務専念義務を免除できる場合が規定されており、これが狭い意味での職務専念義務の免除、略して「職専免」と言われています。

職専免が認められる場合でも、その内容によって、認められる期間が異なっているので、注意する必要があります。

#### 【職務専念義務を免除するに当たっての移動時間の取扱い】

##### ◇ 職員団体の活動に係る職務専念義務免除

職員が地公法第 55 条第 8 項の規定による「適法な交渉」に参加する場合（次の(2)の場合）に職務専念義務免除の対象となる時間は、職員団体との交渉が行われる時間及び交渉前 30 分のみであり、それ以外の時間については、年次有給休暇により対応する必要がある。

○ 職員団体の活動に係る職務専念義務の免除の取り扱いについて（平成 19 年 3 月 30 日付け教育長通知）【参考資料 11】

##### ◇ その他の場合に係る職務専念義務免除

職員が職員団体の交渉に参加する場合以外の場合（定期健康診断の結果に基づく再検査、人間ドック又は研修を受ける場合等）に職務専念義務を免除される際には、その対象となる時間は、移動時間も含めた必要な時間である（ただし、職員本人の希望により、あえて県外等の遠方で研修を受講する場合等を除く。）。

(1) 個別の状況等に応じた職専免

職員の個別の状況等に応じて、次のとおり職専免が定められている。

ア 研修を受ける場合

イ 厚生に関する計画の実施に参加する場合

- 【例】
- ・ 夏季厚生計画
  - ・ リフレッシュ厚生計画、フレッシュアップ厚生計画
  - ・ 人間ドック等の受診
  - ・ 定期健康診断、人間ドック等の再検査を受診する場合
  - ・ 特定保健指導（メタボ指導）、健康相談

ウ その他、人事委員会が定める場合（人事委員会規則で規定）

- (ア) 職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (イ) 県の行政の運営上、その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役員又は職員の地位を兼ね、その事務に従事する場合
- (ウ) 国又は地方公共団体の機関、学校その他の団体からの委嘱を受けて、講演、講義等を行う場合
- (エ) 職務に関係のある試験又は選考を受ける場合
- (オ) 地公法第 46 条の規定による勤務条件の措置に関し要求した者がその審理に出頭する場合
- (カ) 地公法第 49 条の 2 第 1 項の規定による不利益処分 of 審査を請求した者がその審理に出頭する場合
- (キ) 職員からの苦情相談に関する規則第 5 条の規定により職員相談員から事情聴取等を求められた職員が当該事情聴取等に応じる場合
- (ク) 地方公営企業等の労働関係に関する法律第 7 条の規定により団体交渉を行い、又は同法第 13 条第 1 項の規定により設置する苦情処理共同調整会議に出席する場合
- (ケ) その他、次の場合についても認められている。
  - ・ 地方公務員災害補償法第 51 条第 2 項の規定により支部審査会に対し審査請求を行った職員が支部審査会に出頭する場合等
  - ・ 身体障害者福祉法第 12 条の 3 の規定により身体障害者相談員として、又は知的障害者福祉法第 15 条の 2 の規定により知的障害者相談員として市町村から委託を受けた職員が委託業務に従事する場合
  - ・ 職員が、公益財団法人日本骨髄バンク（旧名称：公益財団法人骨髄移植推進財団）が実施する骨髄バンク事業に係る骨髄バンク登録その他の骨髄提供及び末梢血管細胞の提供に関する一連の手続等に応ずる必要がある場合
  - ・ 職員が、日本赤十字社が実施する血液事業に協力し献血する場合
  - ・ 職員が、厚生労働省が都道府県、広島市及び長崎市に委託して実施する原爆被爆者二世の健康診断を受診する場合
  - ・ 職員が、公益財団法人放射線影響研究所が実施する被爆二世健康影響調査に係る健康診断を受診する場合
  - ・ 職員が検察審査会法第 13 条の規定により、検察審査員又はその補充員に選定され、同法第 21 条の検察審査会議に出席する場合
  - ・ 公的な団体等からの要請を受けて、東日本大震災被災地において被災者支援活動を行うために現地に赴く場合（ボランティア休暇の残日数を超える期間）
  - ・ 妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときに、当該職員が適宜休息し、又は補食する場合

## (2) 適法な交渉

地公法第 55 条に基づく職員団体との適法な交渉については、同条第 8 項の規定により勤務時間内に行うことができることとされており、これも職務専念義務の免除の一形態である。

また、適法な交渉は、勤務時間内に行わなければならないものではないことにも注意すること。

なお、職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例第 2 条第 1 号の規定により、適法な交渉については給与を受けながら行うことができることとされている。ただし、適法な交渉が成立するためには、地公法第 55 条等に掲げる要件を具備することが必要である。

### ○ 地公法

(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、社会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 2 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・11 (略)

(職員団体のための職員の行為の制限)

第 55 条の 2 (略)

2～5 (略)

6 職員は、条例で定める場合を除き、給与を受けながら、職員団体のためその業務を行ない、又は活動してはならない。

### ○ 職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例（昭和 41 年広島県条例第 35 号）

(職員団体のための職員の行為の制限の特例)

第 2 条 職員は、次の各号に掲げる場合又は期間に限り、給与を受けながら、職員団体のためその業務を行ない、又は活動することができる。

一 法【地公法】第 55 条第 8 項の規定に基づき、適法な交渉を行なう場合

二 職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成 7 年広島県条例第 5 号。以下「勤務時間等条例」という。）第 7 条の 2、第 9 条及び第 10 条に規定する時間外勤務代休時間、休日及び代休日の期間（特に勤務を命ぜられた場合を除く。）

三 勤務時間等条例第 12 条に規定する年次有給休暇の期間及び勤務時間等条例第 17 条第 2 項の規定に基づき任命権者が定める年次有給休暇の期間

四 職員の給与に関する条例（昭和 26 年広島県条例第 22 号）第 21 条第 1 項から第 4 項まで並びに短時間勤務会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（平成 31 年広島県条例第 1 号）第 10 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定により給与の支給される休職の期間

## (3) 普通研修

教員は教特法により、授業に支障のない限り、校長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができるとされている。

教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭及び講師（常勤）には、この研修、いわゆる「普通研修」が認められている。

この研修は、校長の承認を得て行う場合、その服務は職務専念義務の免除とされている。

普通研修は、研修が教員の職務遂行上不断に行われる必要があることに照らして、特に設けられているものであり、職務専念義務が免除されるのみではなく、その間は勤務した場合と同様、有給の取扱いとされていることから、その承認に当たっては、研修内容が有給の扱いとして適正なものであるかなどについて十分吟味する必要がある、また研修後には実際に適切に行われたかなどを確認することが必要である。

#### ○ 教特法

(研修)

第21条 教育公務員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 教育公務員の研修実施者は、教育公務員（公立の小学校等の校長及び教員（臨時的に任用された者その他の政令で定める者を除く。以下この章において同じ。）を除く。）の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

(研修の機会)

第22条 教育公務員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

2 教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

3 教育公務員は、任命権者（第20条第1項第1号に掲げる者については、同号に定める市町村の教育委員会。以下この章において同じ。）の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

#### ○ 夏季休業期間等における職員の勤務管理について（平成14年7月15日付け教育長通知）【参考資料12】

！ 職専免により研修を行う制度は、教育職員の職務の特殊性から、一般の公務員に比して特例が認められている制度です。

校長は、普通研修の承認権者として普通研修の趣旨を十分理解し、地域住民又は保護者の誤解を招くことがないよう、研修内容の把握・確認を徹底することが必要です。

#### 【普通研修の承認に当たって】

##### ◇ 事前の承認

普通研修の承認に当たっては、

① 研修期間、② 研修場所、③ 研修目的、④ 研修内容、⑤ 研修計画を明記した普通研修承認簿を事前に提出させ適切に判断する必要があります。

その場合に、

ア 授業又は校務運営上の支障の有無

イ 職務との関連性

ウ 職務への反映性

を十分勘案して承認する必要があります。

##### ◇ 事後の報告

普通研修終了後は、必ず報告書の提出を求め、研修が適切に行われたことを確認するとともに、校内での研修報告会を開催するなど、他の職員への成果の還元等の取組が必要です。

##### ◇ 留意点

- ・ 生徒引率を伴う場合は、旅行命令によることが適当であること。
- ・ 視察又は鑑賞等の研修の場合は、その目的、内容及び計画等をより具体的に確認した上で、適切に判断する必要があること。
- ・ 保護者又は関係団体等との懇親会などは、普通研修として不適当であること。

## V 女性職員の勤務条件

### 1 女性職員を対象とした特別休暇

特別休暇は、Ⅳ 2のとおり、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる休暇であるが、この特別休暇の中には、女性職員のみを対象とした休暇がある。これらの特別休暇は、女性の身体的特徴及び出産等の母体保護に着目して設けられているものである。

#### 【女性職員に認められている特別休暇】

休暇の種類	対象事由	休暇の期間
出産休暇 (産前・産後休暇)	職員の出産	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間（出産の日以前の期間が6週間に満たないこととなった場合にあっては、その満たない期間を8週間に加算した期間）を経過する日までの期間内において必要と認める期間
妊娠障害休暇	妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害（つわり又は悪阻）により勤務することが困難と認められる場合	14日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
通勤緩和休暇	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関内又は原動機付の交通用具による通勤経路の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
ライフサポート休暇1号 (生理休暇)	女子職員の生理	2日を超えない範囲内においてその都度必要と認める期間
妊産婦健診休暇	母子保健法の規定による妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が受ける保健指導又は健康診査	妊娠期間等による区分に応じて人事委員会規則で定める回数において、その都度必要と認める日又は時間

※ 休暇の名称は、通称を使用している。

**！** 特別休暇は、職員からの請求に対して、承認権者である校長等が承認した場合に認められるものです。校長等は、職員に制度の周知を図るとともに、それぞれの職員の状況に応じて適切に確認の上、承認する必要があります。

なお、出産休暇については、産後6週間は労基法上の絶対的就業禁止期間となっていますので、たとえ職員本人から申出があった場合でも勤務させることはできません。

また、産後6週間を経過していても、産後8週間を経過するまでの間、その職員を勤務させるためには、医師が支障がないと判断する必要がありますので、注意してください。

特別休暇の詳細については、「休暇制度Q&A」を参照してください。

#### ○ 労基法

(産前産後)

第65条 使用者は、6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合においては、その者を就業させてはならない。

2 使用者は、産後8週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後6週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。

3 (略)

！ 「出産」とは、妊娠 12 週以上の胎児の分娩（早産、流産、死産及び人工妊娠中絶を含む。）をいいます。

このため、妊娠 12 週未満で分娩された場合には、産後休暇などの出産に係る特別休暇の対象にはなりません。

しかし、身体的不調に基づいて病気休暇などを取得することは可能です。

妊娠 12 週未満で分娩した場合には、流産又は死産という場合がほとんどであると考えられますので、職員が受けた身体的、精神的負荷は大きいことが予想されます。校長等は、それぞれの職員の状況を十分把握し、適切に対応することが必要です。

## 2 職務専念義務の免除

特別休暇とは別に、妊娠中の女性職員の休息等については、職務に専念する義務が免除（職専免）されている。

- ・要件 妊娠中の女性職員が請求した場合で、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合  
これは母子保健法に規定される保健指導又は健康診査に基づく指導事項により判断する。
- ・対象 適宜休息し、又は補食するために必要な時間  
ただし、正規の勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりまで連続する時間又は他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外とする。

### ○ 母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）

（保健指導）

第 10 条 市町村は、妊産婦若しくはその配偶者又は乳児若しくは幼児の保護者に対して、妊娠、出産又は育児に関し、必要な保健指導を行い、又は医師、歯科医師、助産師若しくは保健師について保健指導を受けることを勧奨しなければならない。

（健康診査）

第 12 条 市町村は、次に掲げる者に対し、内閣府令の定めるところにより、健康診査を行わなければならない。

- 一 満 1 歳 6 か月を超え満 2 歳に達しない幼児
- 二 満 3 歳を超え満 4 歳に達しない幼児

2 （略）

第 13 条 前条の健康診査のほか、市町村は、必要に応じ、妊産婦又は乳児若しくは幼児に対して、健康診査を行い、又は健康診査を受けることを勧奨しなければならない。

### ○ 職務に専念する義務の免除について（平成 10 年 4 月 1 日付け教育長通知）【参考資料 13】

## 3 労働基準法上の労働軽減

条例、規則に特に規定していない場合でも、労基法により女性労働者、特に妊産婦（妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性）については、特別に保護規定が設けられている。

### (1) 危険有害業務の就業制限

#### ア 坑内業務の禁止

女性労働者には、原則として坑内業務は禁止されている。

#### イ 危険有害業務の就業制限

妊産婦にとって妊娠の正常な維持、継続、それに引き続く出産、育児等に有害であると考えられる業務について、就業制限が課せられている。

また、妊産婦以外の女性職員についても、妊娠・出産に係る機能に有害であると考えられる業務については、就業制限が加えられている。

【具体的に就業制限をされている業務については、参考資料 14 を参照】

(2) 妊娠中の軽易業務への転換

妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければならない。

これは、原則として本人が請求した業務に転換させるという趣旨ではあるが、新たに軽易な業務を創設して与える義務まで課したものではない。

(3) 妊産婦の時間外、休日労働又は深夜業の制限

妊産婦が請求した場合には、時間外・休日労働又は深夜業をさせてはならない。

○ 労基法

(坑内業務の就業制限)

第 64 条の 2 使用者は、次の各号に掲げる女性を当該各号に定める業務に就かせてはならない。

一 妊娠中の女性及び坑内で行われる業務に従事しない旨を使用者に申し出た産後 1 年を経過しない女性  
坑内で行われるすべての業務

二 前号に掲げる女性以外の満 18 歳以上の女性 坑内で行われる業務のうち人力により行われる掘削の業務その他の女性に有害な業務として厚生労働省令で定めるもの

(危険有害業務の就業制限)

第 64 条の 3 使用者は、妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性（以下「妊産婦」という。）を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務その他妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

2 前項の規定は、同項に規定する業務のうち女性の妊娠又は出産に係る機能に有害である業務につき、厚生労働省令で、妊産婦以外の女性に関して、準用することができる。

3 (略)

(産前産後)

第 65 条 (略)

2 (略)

3 使用者は、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければならない。

第 66 条 (略)

2 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、第 33 条第 1 項及び第 3 項並びに第 36 条第 1 項の規定にかかわらず、時間外労働をさせてはならず、又は休日に労働させてはならない。

3 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、深夜業をさせてはならない。

**！ 校長等は、女性職員の従事している業務の内容と妊娠の有無について、十分把握しておく必要があります。**

ただ、特に妊娠の有無は、職員本人からの申出がない場合、把握が困難なことが予想されますが、その確認に当たっては、職員のプライバシーに十分配慮する必要があります。

校長等は、女性職員、特に妊娠している職員に対しての保護措置等について、対象職員や周りの職員に周知を図ることや、教頭、事務長等の管理職等と協力して、母体及び胎児の健康・安全が守られる職場環境を整えることが大切です。



#### 4 妊娠教職員に対する代員措置

妊娠教職員の母体保護を目的として、産前・産後休暇及び育児休業の代員等の措置とは別に、妊娠した職員が勤務している状態で、講師（非常勤）を措置する制度がある。

##### 【例】

- ① 妊娠教諭等体育実技補助員  
対象職員：教諭等
- ② 特別支援学校妊娠教職員補助員  
対象職員：教諭等、実習助手
- ③ 妊娠養護教諭等補助員  
対象職員：養護教諭等
- ④ 妊娠栄養教諭等補助員  
対象職員：栄養教諭等

実際の措置については各所属に通知されている「代員措置基準」等による。

**！** 次世代育成支援対策推進法が平成 26 年に 10 年間延長されるなど、急速な少子化の進行は大きな社会問題となっています。

女性職員に限らず男性職員も含めて、職員が仕事と家庭の両立ができる体制を積極的に整備することが求められています。

また、身体的にも精神的にも不安定となる妊娠教職員を保護するため、特別休暇、代員措置等の制度を有効に、かつ、適正に活用していく必要があります。

## VI 育児に係る制度

### 1 育児休業及び部分休業

職員は、任命権者（その委任を受けた者を含む。）の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するために、育児休業することができる。

また、職員は、任命権者（県費負担教職員については市町教育委員会）又はその委任を受けた者の承認を受けて、小学校就学前の子を養育するために、1日の勤務時間の一部（正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間を超えない範囲内）について部分休業をすることができる。

育児休業、部分休業又は2の育児短時間勤務のいずれの制度をどの程度の期間利用するかは、職員の請求に基づくこととなる。

このことを踏まえ、本人又はその配偶者の妊娠・出産等を申し出た職員に対する個別の制度周知・意向確認を行う必要がある。

#### ○ 育児休業法

（育児休業の承認）

第2条 職員（第18条第1項の規定により採用された同項に規定する短時間勤務職員、臨時的に任用される職員その他その任用の状況がこれらに類する職員として条例で定める職員を除く。）は、任命権者（地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者及びその委任を受けた者をいう。以下同じ。）の承認を受けて、当該職員の子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者として条例で定める者を含む。以下同じ。）を養育するため、当該子が3歳に達する日（非常勤職員にあつては、当該子の養育の事情に応じ、1歳に達する日から1歳6か月に達する日までの間で条例で定める日（当該子の養育の事情を考慮して特に必要と認められる場合として条例で定める場合に該当するときは、2歳に達する日））まで、育児休業をすることができる。ただし、当該子について、既に2回の育児休業（次に掲げる育児休業を除く。）をしたことがあるときは、条例で定める特別の事情がある場合を除き、この限りでない。

- 一 子の出生の日から国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号。以下「国家公務員育児休業法」という。）第3条第1項第1号の規定により人事院規則で定める期間を基準として条例で定める期間内に、職員（当該期間内に労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第2項の規定により勤務しない職員を除く。）が当該子についてする育児休業（次に掲げる育児休業を除く。）のうち最初のもの及び二回目のもの
  - 二 任期を定めて採用された職員が当該任期の末日を育児休業の期間の末日とする育児休業（当該職員が、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後引き続いて任命権者を同じくする職に採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をする場合に限る。）
- 2 育児休業の承認を受けようとする職員は、育児休業をしようとする期間の初日及び末日を明らかにして、任命権者に対し、その承認を請求するものとする。
  - 3 任命権者は、前項の規定による請求があつたときは、当該請求に係る期間について当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、これを承認しなければならない。

（部分休業）

第19条 任命権者（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第37条第1項に規定する県費負担教職員については、市町村の教育委員会）は、職員（育児短時間勤務職員その他その任用の状況がこれに類する職員として条例で定める職員を除く。）が請求した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、条例の定めるところにより、当該職員がその小学校就学の始期（非常勤職員（地方公務員法第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）にあつては、3歳）に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないこと（以下この条において「部分休業」という。）を承認することができる。

2・3 （略）

【育児休業及び部分休業の概要】

区分	育児休業	部分休業
対 象 者	<p>3歳に満たない子<sup>※1</sup>（再任用短時間勤務職員<sup>※2</sup>については、期間欄に記載の子）を養育している職員 ただし、次の職員を除く。</p> <p>(1) 再任用短時間勤務職員以外の非常勤職員 (2) 臨時的任用職員 (3) 育休任期付職員 (4) 定年延長職員</p>	<p>小学校就学の始期に達するまでの子を養育している職員 ただし、育児短時間勤務職員を除く。</p>
期 間	<p>当該子が3歳に達するまでの期間（満3歳の誕生日の前日まで）の範囲内で、職員が申請し、任命権者が承認した期間（再任用短時間勤務職員にあつては、当該子の養育の事情に応じ、1歳に達する日から1歳6か月に達する日までの期間（当該子の養育の事情を考慮して特に必要と認められる場合に該当するときは、2歳に達する日までの期間））</p>	<p>当該子が小学校就学の始期に達するまでの期間（満6歳の誕生日の前日の属する年度の3月31日まで）の範囲内で、職員が申請し、任命権者が承認した期間</p>
取得時間	—	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日2時間の範囲内（30分単位） ※ 育児休暇（育児時間）、介護時間、介護支援部分休暇又は子育て支援部分休暇を取得する場合は、部分休業と育児休暇、介護時間、介護支援部分休暇及び子育て支援部分休暇の時間の合計が2時間以内</p>
失 効	<p>(1) 本人が産前休暇を取得した場合 (2) 本人が出産した場合 (3) 本人が休職・停職の処分を受けた場合 (4) 当該子が死亡した場合 (5) 当該子が本人の子でなくなった場合</p>	
取 消	本人が当該子を養育しなくなった場合	
2回を超える育児休業	<p>期間中、既に2回の育児休業をしたことがある者については、原則、育児休業をすることができない。ただし、次の場合を除く。</p> <p>(1) 子の出生の日及び産後8週間の期間内（出生の日から57日間以内）にした育児休業のうち最初のもの及び2回目のもの（期間内に出産休暇を取得した場合を除く。） (2) 当初の休業の失効後、失効事由が消滅した場合（産前休暇に係る子の死亡</p>	（1人の子について、2回に限るという制限はない。）

区分	育児休業	部分休業
	等、休職・停職の期間満了等) (3) 負傷・疾病等により長期の療養が必要となり承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復した場合 (4) 当初の休業終了時には予測できなかった事実が発生し、再度の育児休業をする必要が発生した場合（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居等）	
延長	休業期間は1回に限り、延長することができる。 ただし、休業の延長請求時に予測できなかった事実（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居等）が発生した場合は再度の延長が可能である。	（1人の子について、1回に限るという制限はない。）

※1 「子」…法律上の親子関係にある子（養子を含む。）のほか、特別養子縁組監護期間中の者、養子縁組里親に委託されている者及び養子縁組里親としての職員に委託しようとしたが、実親等の同意が得られなかったため、養育里親としての職員に委託された者をいう。

※2 「再任用短時間勤務職員」…定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員をいう。

※短時間勤務会計年度任用職員の育児休業及び部分休業の取扱いについては、「教職員の勤務時間の適正管理について Q&A」のp24等を参照すること。

**！ 男女が協力して子育てを行うことができる環境づくりの観点から、配偶者の育児休業等の有無又は配偶者の子の養育状況（配偶者が専業主婦（夫）であるか否か等）にかかわらず育児休業等の取得が可能であることの周知を図る必要があります。**

## 2 育児短時間勤務

育児短時間勤務は、育児を行う職員が、任命権者の承認を受けて、常時勤務する職を占めたまま、職員が希望する日及び時間帯に短時間勤務をすることができる制度である。

### 【育児短時間勤務の概要】

区 分	内 容	備 考
対 象 者	<p>小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 ただし、次の職員を除く。</p> <p>(1) 非常勤職員 (2) 臨時的任用職員 (3) 育休任期付職員 (4) 定年延長職員</p>	
発 令	育児短時間勤務を行うことを発令	
期 間	<p>(1) 1か月以上1年以下 (2) 1か月以上1年以下の期間で延長可 (当該子が対象であれば延長の回数制限なし)</p>	
失効・取消	育児休業と同様	職員からの任意の撤回又は公務の事情を理由とした任命権者からの取消しは不可
再度の育児短時間勤務	<p>育児短時間勤務終了後は、同じ子について1年間は請求できない。ただし、次の特別な事情がある場合は1年以内でも再度の請求が可能。</p> <p>(1) 当初の育児短時間勤務の失効後、失効事由が消滅した場合（産前休暇に係る子の死亡等、退職・停職の期間満了など） (2) 負傷・疾病等により長期の療養が必要となり承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復した場合 (3) 育児短時間勤務を請求する際に、育児短時間勤務計画書により任命権者に申し出た場合で、育児短時間勤務終了後、3月以上の期間が経過した場合 (4) 当初の育児短時間勤務終了時には予測できなかった事実が発生し、再度の育児短時間勤務をする必要が発生した場合（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居等）</p>	
勤務の形態	<p>(1) 勤務のパターン（変則勤務を除く。） ア 週5日で1日3時間55分（週19時間35分） イ 週5日で1日4時間55分（週24時間35分） ウ 週3日で1日7時間45分（週23時間15分） エ 週3日で1日7時間45分×2日+1日3時間55分×1日（週19時間25分） (2) 勤務時間 勤務する曜日、勤務時間帯及び休憩時間は本人の希望による。 (3) 中途変更 本人の希望で承認期間の途中で勤務の形態を変更する場合は、変更の請求をさせ前の承認を取り消して新たに承認することとなる。</p>	勤務時間帯については、早出・遅出の範囲内で設定

○ 職員の育児休業等の運用（平成22年6月28日付け教育長通知（最終改正：令和5年5月1日））【参考資料15】

### 3 広島県教育委員会特定事業主行動計画「女性活躍及び両立支援プログラム」【県立学校職員】

女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づき、令和2年3月に広島県教育委員会特定事業主行動計画「女性活躍及び両立支援プログラム」【参考資料16】を策定し（令和5年10月一部改定）、職員の仕事と子育ての両立が図られる職場づくりを推進することとしています。

#### ◇ 「女性活躍及び両立支援プログラム」の概要

##### 1 計画期間

令和2年4月1日から令和8年3月31日（6年間）

##### 2 成果目標

【令和7年度までに】

- (1) 管理的地位にある職員の女性の割合 40%（校長：32%、教頭：45%）
- (2) 配偶者出産休暇を取得した職員の割合 100%
- (3) 男性の育児参加休暇を取得した職員の割合 100%
- (4) 男性の育児休業を取得した職員の割合 50%
- (5) 年次有給休暇の取得率 75%（平均15日）

##### 3 計画の主な内容

- (1) 女性の活躍推進に向けた取組
- (2) 両立支援の推進に向けた取組
  - ア 男性の育児関連休暇の取得促進
  - イ 育児休業の取得促進
  - ウ 年次有給休暇の取得促進
  - エ 勤務環境の整備に関する取組
  - オ その他の次世代育成支援対策に関する事項

！ この計画の策定に際して、職員の妊娠、出産及び育児に関する制度等をまとめた「仕事と子育ての両立のためのサポートハンドブック」を作成していますので、そちらも参考にしてください。

なお、この計画では、小学校3年生までの子を持つ男性職員について、新たに「配偶者の出産に伴う申出書」の作成を求め、提出を促すこととしており、これを活用するなどにより、男性の育児参画についても推進することとしています。

(参考)

【妊娠・出産・育児に係る休暇】

休暇の種類	対象事由	休暇の期間
ライフサポート休暇2号	職員が不妊治療に係る通院等を行う場合	1の年において10日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
出生支援休暇	職員が不妊治療を行う場合	職員1人につき1年（6月単位）
妊娠障害休暇	妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害（つわり又は悪阻）により勤務することが困難と認められる場合	14日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
通勤緩和休暇	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関内又は原動機付の交通用具による通勤経路の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める時間
妊産婦健診休暇	母子保健法の規定による妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠期間等による区分に応じて人事委員会規則で定める回数において、その都度必要と認める日又は時間
出産休暇 （産前・産後休暇）	職員の出産の場合	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間（出産の日以前の期間が6週間に満たないこととなった場合にあっては、その満たない期間を8週間に加算した期間）を経過する日までの期間内において必要と認める期間
配偶者出産休暇	配偶者の出産の場合	配偶者の入院等の日から出産の日以後2週間を経過する日までの期間内において3日を超えない範囲内で必要と認める期間
男性職員の育児参加休暇	職員の配偶者の産前産後の期間において、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合	配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日以後1年を経過する日までの期間内において5日を超えない範囲内で必要と認める期間
育児休暇（育児時間）	職員の生後満1年6月に達しない子の養育（男子職員にあっては、その配偶者が当該子を養育できる場合を除く。）	1日2回、原則それぞれ45分
子育て支援部分休暇	職員が小学校又はこれに準ずる学校に就学している子（第1学年から第3学年までの子に限る。）を養育する場合	30分を単位として、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて2時間を超えない範囲において必要と認める時間

※ 休暇の名称は、通称を使用している。

## Ⅶ 休業制度（育児休業を除く。）

### 1 大学院修学休業

教育職員については、教特法により大学院修学休業の制度が適用される。

この休業制度は、教員の自主的・主体的な研修を奨励・支援する施策の一貫として、教育職員が国内外の大学院に在学し、修士レベルの免許状である専修免許状を取得する機会を拡充するために設けられた制度である。

#### (1) 対象者

主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師（常勤）（条件付採用期間中の者、臨時的に任用された者、初任者研修を受けている者等を除く。）

#### (2) 休業の事由

専修免許状の取得を目的としていること。

#### (3) 承認要件

ア 一種免許状又は特別免許状を所有していること。

イ 所有している免許状について、最低3年間の在職年数があること。

#### (4) 期間

3年を超えない範囲内で、年を単位として定める期間

#### (5) 給与等

ア 休業中は、身分は保有するが、職務には従事しない。

イ 休業中は、給与は支給しない。

### ○ 教特法

（大学院修学休業の許可及びその要件等）

第26条 公立の小学校等の主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭又は講師（以下「主幹教諭等」という。）で次の各号のいずれにも該当するものは、任命権者（第20条第1項第1号に掲げる者については、同号に定める市町村の教育委員会。次項及び第28条第2項において同じ。）の許可を受けて、3年を超えない範囲内で年を単位として定める期間、大学（短期大学を除く。）の大学院の課程若しくは専攻科の課程又はこれらの課程に相当する外国の大学の課程（次項及び第28条第2項において「大学院の課程等」という。）に在学してその課程を履修するための休業（以下「大学院修学休業」という。）をすることができる。

一 主幹教諭（養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を除く。）、指導教諭、教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭又は講師にあつては教育職員免許法に規定する教諭の専修免許状、養護をつかさどる主幹教諭又は養護教諭にあつては同法に規定する養護教諭の専修免許状、栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭又は栄養教諭にあつては同法に規定する栄養教諭の専修免許状の取得を目的としていること。

二 取得しようとする専修免許状に係る基礎となる免許状（教育職員免許法に規定する教諭の一種免許状若しくは特別免許状、養護教諭の一種免許状又は栄養教諭の一種免許状であつて、同法別表第3、別表第5、別表第6、別表第6の2又は別表第7の規定により専修免許状の授与を受けようとする場合には有することを必要とされるものをいう。次号において同じ。）を有していること。

三 取得しようとする専修免許状に係る基礎となる免許状について、教育職員免許法別表第3、別表第5、別表第6、別表第6の2又は別表第7に定める最低在職年数を満たしていること。

四 条件付採用期間中の者、臨時的に任用された者、第23条第1項に規定する初任者研修を受けている者その他政令で定める者でないこと。

2 大学院修学休業の許可を受けようとする主幹教諭等は、取得しようとする専修免許状の種類、在学しようとする大学院の課程等及び大学院修学休業をしようとする期間を明らかにして、任命権者に対し、その許可を申請するものとする。

（大学院修学休業の効果）

第27条 大学院修学休業をしている主幹教諭等は、地方公務員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 大学院修学休業をしている期間については、給与を支給しない。



## 2 自己啓発等休業

大学等における修学又は国際貢献活動を希望する常勤職員に対し、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しないことを認める休業制度である。

### (1) 対象者

職員（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員を除く。）

### (2) 休業の事由

ア 大学等課程の履修

大学、大学院、これらに相当する外国の大学等

イ 国際貢献活動（国際協力の促進に資する外国における奉仕活動への参加）

（ア）（独）国際協力機構（JICA）の行う奉仕活動

（イ）国連ボランティア計画が実施する奉仕活動

（ウ）上記に準じるものとして任命権者が認める奉仕活動

### (3) 承認要件

ア 職員としての在職期間が2年以上である職員が申請した場合

イ 公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認めるとき（単なる個人の趣味に関するもの又は転職を前提としたような教育を行う施設での履修は対象外）。

ウ 勤務成績その他の事情を考慮した上で承認

※ 次の職員については、任命権者が人事委員会と協議した上で、申請した自己啓発等の内容及び期待できる成果が特に公務に有用であると認められる場合に限り承認

- ・ 過去に自己啓発等休業を行った職員
- ・ 職務復帰後5年を経過せずに退職が見込まれる職員

### (4) 期間

ア 大学等課程の履修

2年以内（大学院の課程で修学年限が2年を超え3年を超えないものに在学してその課程を履修する場合は3年以内）

イ 国際協力の促進に資する外国における奉仕活動への参加

3年以内

※ ア、イともにその範囲内で期間延長は1回限り。

### (5) 給与等

ア 休業中は、身分は保有するが、職務には従事しない。

イ 休業中は、給与は支給しない。

## ○ 地方公務員法

（自己啓発等休業）

第26条の5 任命権者は、職員（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員を除く。以下この条及び次条（第8項及び第9項を除く。）において同じ。）が申請した場合において、公務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の公務に関する能力の向上に資すると認めるときは、条例で定めるところにより、当該職員が、3年を超えない範囲内において条例で定める期間、大学等課程の履修（大学その他の条例で定める教育施設の課程の履修をいう。第5項において同じ。）又は国際貢献活動（国際協力の促進に資する外国における奉仕活動（当該奉仕活動を行うために必要な国内における訓練その他の準備行為を含む。）のうち職員として参加することが適当であると認められるものとして条例で定めるものに参加することをいう。第5項において同じ。）のための休業（以下この条において「自己啓発等休業」という。）をすることを承認することができる。

2 自己啓発等休業をしている職員は、自己啓発等休業を開始した時就いていた職又は自己啓発等休業の期間中に異動した職を保有するが、職務には従事しない。

3 自己啓発等休業をしている期間については、給与を支給しない。

4～6 （略）

### 3 配偶者同行休業

職員が、外国で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にするため、職員としての身分を保有しつつ、職務に従事しないことを認める休業制度である。

#### (1) 対象者

職員（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員を除く。）

#### (2) 休業の事由

次に掲げる事由であつて、6月以上にわたり継続することが見込まれるものにより外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にすること。

ア 外国での勤務

イ 事業を営むことその他の個人が業として行う活動であつて外国で行うもの

ウ 学校教育法による大学に相当する外国の大学（これに準ずる教育施設を含む。）であつて外国に所在するものにおける修学

#### (3) 承認要件

ア 公務の運営に支障がないと認められるとき。

イ 勤務成績その他の事情を考慮した上で承認

#### (4) 期間

3年を超えない範囲内の期間

※ 上記期間の範囲内で1回に限り延長可能（特別の事情がある場合は再度の延長可能）

#### (5) 給与等

ア 休業中は、身分は保有するが、職務には従事しない。

イ 休業中は、給与は支給しない。

#### ○ 地方公務員法

（配偶者同行休業）

第26条の6 任命権者は、職員が申請した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、条例で定めるところにより、当該申請をした職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、当該職員が、3年を超えない範囲内において条例で定める期間、配偶者同行休業（職員が、外国での勤務その他の条例で定める事由により外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。第5項及び第6項において同じ。）と、当該住所又は居所において生活を共にするための休業をいう。以下この条において同じ。）をすることを承認することができる。

2 配偶者同行休業をしている職員は、当該配偶者同行休業を開始した日から引き続き配偶者同行休業をしようとする期間が前項の条例で定める期間を超えない範囲内において、条例で定めるところにより、任命権者に対し、配偶者同行休業の期間の延長を申請することができる。

3 配偶者同行休業の期間の延長は、条例で定める特別の事情がある場合を除き、1回に限るものとする。

4 第1項の規定は、配偶者同行休業の期間の延長の承認について準用する。

5～10 （略）

11 前条第2項、第3項及び第6項の規定は、配偶者同行休業について準用する。

#### 4 高齢者部分休業

職員の社会的貢献や退職後の人生設計等を考慮し、高齢職員の勤務形態の選択肢を広げる観点から導入された制度である（この制度は、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことを承認するものであり、この点で、承認期間中は職務に従事しない1から3までの休業とは異なっている。）。

なお、広島県教育委員会では、学校運営への支障が最小限となるよう、次のとおり、休業できる時間を一定の時間に限定することとして運用している。

##### (1) 対象者

高齢者部分休業をしようとする期間の始期の属する年度の前年度の末日までに55歳に達した職員で、次に掲げる職員以外の職員

- ・ 臨時的任用職員、任期付職員、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員、暫定再任用短時間勤務職員、非常勤職員
- ・ 育児休業法に基づく育児短時間勤務又は部分休業をしている職員
- ・ 管理職手当の支給対象職員

##### (2) 承認要件

公務の運営に支障がないと認められること（代替職員を確保できる見込みがない場合、学校における学級担任業務に支障がある場合又は申請する理由が公務への信頼を損なうおそれがあるものである場合などは承認しない。）。

##### (3) 休業期間

各年度の当初の日（4月1日）から当該職員の定年退職日まで。

##### (4) 休業時間

ア 1週間当たりの休業時間は、15時間30分又は19時間15分

イ 休業の単位は、1日の勤務時間のうち正規の勤務時間の始め又は終わりにおける3時間45分若しくは4時間（又はこれらを合計した7時間45分）

##### (5) 給与

休業時間分の給与は減額される。

#### ○ 地方公務員法

##### 第26条の2（略）

2 前項の規定による承認は、修学部分休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、その効力を失う。

3 職員が第1項の規定による承認を受けて勤務しない場合には、条例で定めるところにより、減額して給与を支給するものとする。

4 前3項に定めるもののほか、修学部分休業に関し必要な事項は、条例で定める。  
（高齢者部分休業）

第26条の3 任命権者は、高年齢として条例で定める年齢に達した職員が申請した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、条例で定めるところにより、当該職員が当該条例で定める年齢に達した日以後の日で当該申請において示した日から当該職員に係る定年退職日（第28条の6第1項に規定する定年退職日をいう。）までの期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（次項において「高齢者部分休業」という。）を承認することができる。

2 前条第2項から第4項までの規定は、高齢者部分休業について準用する。