2022年4月6日

生権部　第１号

　　支部長

各　書記長　様

　　分会長

 北海道高等学校教職員組合連合会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 中央執行委員長　尾張　　聡

**2022職場要求書の提出のとりくみについて**

　連日の奮闘ご苦労様です。

　職場の要求なしに労働組合運動は成り立ちません。教職員の「願い」を受け止め、それらの要求を束ね、職場実態を踏まえた要求の実現へ向けてとりくみをすすめるとともに、「見える組合活動」によって、高教組の存在や活動を知ってもらうことにつながります。

　また、４月に管理職と一定の関係を築いておくことは、１年間の学校・職場づくりにおいて大変重要なことです。分会が校長と挨拶を交わし、健康で働きやすい職場づくりの大切さを共通認識とすることは大切なとりくみです。

　特に今年度は文科省の勤務実態調査が予定されており、その結果は教職員の本当の働き方を反映したものでなければなりません。また、「1年単位の変形労働時間制」を引き続き導入させないことをはじめとする様々な課題があり、すべての分会で「職場の要求を、一斉に提出し、一斉に回答を引き出す」とりくみが、職場活動の活性化と組織拡大への第一歩です。

　年度はじめの多忙な時期ではありますが、昨年度実施した「働き方実態アンケート」の結果も活用しながら、各職場で実施している独自の職場要求のとりくみ実態にもとづき、支部・分会の協力と創意工夫のもとですすめてください。

記

 **１．職場要求書提出のねらい**

 　・校長と様々な課題について話し合う関係をつくる

 　・要求・懇談内容を職場に広め、高教組の風を吹かせる

 　・目に見えるとりくみとすることで、職場での信頼を深め、組織拡大につなげていく

 　・少数分会も含むすべての分会でとりくむことで、道高教組の団結の力を発揮する

 　・人事評価制度とその評価結果を「活用」する賃金査定について職場合意を図る

 　・労働時間短縮を実感できる具体的な職場のとりくみを推進する

 **２．とりくみ期間（４月中）**

・年度初めの業務で忙しい期間でありますが、可能な限り4月中に要求書を提出し、校長との懇談を行います。

 　　＊分会⇒支部へのとりくみ報告･･･5月の分代で報告

 　　　支部⇒本部へのとりくみ報告･･･5/27（金）

 **３．その他**

 ・要求書のひな型（裏面）は、高教組ホームページ（組合員専用）にも掲載されています。

以上

202２年4月　　　　日

学校長 様

 　　　　　　北海道高等学校教職員組合連合会

 　　　　分会

 　　　　分会長

**すべての教職員が働きやすい職場にするための要求書**

　私たちは、すべての子どもたちが人間らしく、平和的な国家及び社会の形成者として成長することを心から願っています。そのためには、すべての教職員が人間らしく、いきいきと働き続けられる職場づくりが大切と考え、年度始めにあたり以下について要求します。教職員の意見を聞き、学校運営に反映していくこと、より良い職場環境をつくっていく思いを共有するとともに、確認した内容については全教職員に伝えるよう、お願いします。

**１．新たな感染症拡大や災害などから児童生徒・教職員のいのちと健康を守るため、以下のとおり教育・職場環境の整備をしてください**

1. 感染拡大防止対策に必要となる様々な予算の確保につとめるとともに、万全な感染防止対策、安全確保ができない場合は、短縮授業や休校など適切な判断をしてください。
2. 臨時休校等により計画された授業時数が確保できない場合でも、児童生徒の実態に応じて、弾力的に対応してください。
3. 新型コロナウイルス感染が収束するまでは、妊娠中の教職員やリスクのある持病を抱えた教職員等について、特別休暇や在宅勤務等、勤務について配慮してください。また、災害や交通機関の事故等に対する災害事故休暇・災害時退勤休暇の適用については、道教委の「基本的な考え方」に基づき、適切に対応してください。

**２．長時間過密労働の解消に向けて、抜本的な改善をすすめてください**

1. 勤務時間内に仕事が終了するよう、校内組織を立ち上げるなど教職員の意見を聞きながら、業務の精選・簡素化を進めてください。
2. 業務の分担にあたっては、学校管理規則の「職務の明確化」ではなく、学校の協力・共同を大切にするとともに、当該教職員の意見を聞きながら慎重に行ってください。
3. 具体的な縮減策を示さないまま、早く帰るように「声かけ」だけをすることはやめてください。
4. 出退勤管理システムは、出退勤時間を客観的に記録するものであり、正確な時間を打刻するよう職場の共通理解をはかってください。また、教職員が自身の状況を確認できるように、出退勤管理システムによる職場全体の在校等時間の状況と個票を、全教職員に配布してください。
5. 管理職の責任として、持ち帰り残業、休憩時間の確保の実態についても把握してください。これらの把握や、教職員が自身の状況を随時確認することを可能にする出退勤管理システム改善を道教委に要望してください。

**３．「１年単位の変形労働時間制」は、今後も導入しないでください。活用を希望する教職員が一人でもいる場合は、学校全体の問題となるため、適用の可否を判断する前に組合との交渉を行ってください。**

**４．事務職員、現業職員の「３６協定」締結は、民主的手続きに基づいて行ってください**

**５．会計年度任用職員に対して、勤務条件等を文書で明示し丁寧に説明してください**

**６．職場にゆとりが生まれ、良好な人間関係が築けるようリーダーシップを発揮してください**

1. 職場の衛生委員会活動を活性化させ、安全で快適な職場づくり、各種休暇などが取得しやすくなるよう、教職員間の協力体制確立など、環境整備に努めてください。
2. メンタル不調が起こらないよう、第１次予防の徹底した職場にしてください。そのために、道教委のメンタルヘルス計画とストレスチェック制度を職場に周知し、活用してください。
3. パワハラやセクハラなど、ハラスメントが起きない職場にしてください。
4. 教育公務員としてその職責を遂行するのに資する研修については、積極的に承認してください。

**７．教職員の協力共同を壊さない、「人事評価制度」の運用に努めてください**

1. 私たちは職場の同僚性を壊す「人事評価制度」に反対しています。制度の目的や活用方法など、職員に丁寧な説明を行ってください。少なくとも、「職員の士気向上」「組織の活性化」につながるものとしてください。
2. 勤勉手当・昇給の判定区分について、少数職種が不利になることがないよう配慮してください。
3. 自己目標の設定は、教職員の自主性・主体性を尊重し、一方的に変更したり、変更を強要することがないようにしてください。