



先生方に役立つ特別休暇一覧表

ここ数年、新設や改正された特別休暇が結構ありますので、一目でわかる資料を作成しました。さまざまな場面で「ひょっとして休暇が取れるかな？」と思ったら、**裏面**のCast通信第20号付録『特別休暇一覧表』をご覧ください。きっと、先生方のお役に立ちます。

そして、「この休暇だ！」と思ったら、手続きなど詳しいことは自校の事務担当者にお尋ねください。

特に、平成22年6月30日に新設された【短期介護休暇】、並びに同日に改正された【子の看護休暇】については、内容をご確認くださいようお願いいたします。

学校現場における危機管理 ～平成22年度「学校事務研修講座」から～

平成22年10月1日（金）、市内小・中学校の事務職員を対象に『学校事務研修講座』が開催されました。

講師は、警察大学校出身で、警察庁警備局の幹部として総理大臣警護の責任者や千葉県内の警察署長も勤め、退官後は学校危機管理分野の第一人者として千葉大学大学院で教鞭を執っている【星 幸広 先生】でした。

星先生のご講演は、拝聴して「すぐに役立つ危機管理」という印象であり、受講した事務職員の誰もが深い感銘を受け、学校における危機管理に関して自分が果たせる役割を真剣に考えているようでした。

先生方にも役立つ情報かと思いますので、以下、特に印象に残った星先生の言葉をご紹介します。ぜひ参考になさってください。

- 先生方は、親に頼まれた時に引き受けすぎる。その約束を先生方が果たせなかった時、親はクレームをつける。毅然として、親に断ることも必要。先生方と親の間にルールを作ることが大切。校長は外に向けて、ビジョンを作してほしい。
- 力関係に空白はない。相手が押してきても、絶対に退いてはいけない。但し、体罰はダメ！ニコニコは良いが、ペコペコはダメ！
- 困った親は、困っている親。善良な保護者と、悪質なクレマーを峻別せよ。
- 学校で子どもがケガをしたら、迷わず救急車を呼べ。救急車と消防署の記録は、裁判の証拠になる。（タクシーの記録は、公文書でないため証拠とはならない。）
- 何か起こったら、事務職員は校長のそばにいて、時系列で事案を記録せよ。
学校としてまとめた記録をとるのが、事務職員の役割。事務職員は、「校長付き」！
- 110番・119番は、「正確さ」よりも「速さ」が大事！
A4判1枚程度で、通報要領（マニュアル）を簡潔に作成しておくこと。
- 教師が保護者に会うのは、原則として放課後。
授業中に電話がきたら、事務職員は「〇〇は、ただいま児童対応中です」と回答する。
- 5分経ったら校長室へ電話するなど、早く帰ってほしい客への対応を日頃から打ち合わせておく。
- 校舎内や校地内の怪しい人物には、躊躇なく堂々と声をかける。

特集 教育に貢献する学校事務をめざして 第3弾

青森市全校で学校事務の共同実施、開始！

－ 八戸市でも求められる内容の充実 －

ともすると事務職員だけで行うものと考えられがちな『学校事務の共同実施』ですが、決してそうではありません。学校に存在する事務全体を整理・分析し、共同実施組織（八戸市では学校事務グループ）も活用しながら教員と事務職員の協働により、より良い学校教育の実現に寄与するのが、共同実施本来の姿であり、本質的な目的です。

今回は、平成10年9月の中教審答申を受けた文部科学省の施策として、平成11年度から全国展開されてきた学校事務の共同実施について、本県の現状をご紹介します、共同実施本来の意義について、先生方にご理解いただきたいと思います。

- 青森県で始まったのは？ 平成12年4月に八戸市に加配1名が配置され、「事務処理効率化の調査研究」として共同実施は始まりました。
- 今年度の実施市町村は？ 青森県内の全40市町村のうち、国から事務職員の加配を受けて学校事務共同実施を行っているのは、八戸市や十和田市・三沢市・五所川原市など、ちょうど半分の20市町村であり、加配の人数は全国第2位の45名です。そのうち6名が、事務支援室に配置されています。
- 未実施市町村の動きは？ これまで共同実施を行ってこなかった青森市でも、来年度からの加配を活用した完全実施を前に、今年度は3回のグループワーキングを実施し、書類の相互チェック等を行っています。また、弘前市でも市教委による共同実施のリサーチが行われています。このような動きが進めば、実質的にほぼ全県下での共同実施が実現することとなります。
- 共同実施が目指すものは？ 全国的な傾向として、当初は「事務処理の効率化・平準化」を目指していましたが、近年は「教育目標（教育課程）の実現」や「地域と学校の連携への寄与」などが主要な目的となっており、そのためには組織マネジメント等を駆使する共同実施組織が必要であると言われています。

※ 八戸市教育委員会は、学校事務グループ制を円滑に進めることができるよう所要の環境整備に努めるため、平成23年1月には、関係代表者で構成する『八戸市学校事務共同実施推進協議会』を設置する予定です。

グループ	学校名	10月	11月	12月	1月	2月	3月
八戸西A	根城中 白山台中	7	4	14	6	8	3
	根城小 田面木小 江南小 白山台小	14	9		27	17	
八戸西B	三条中 明治中 豊崎中	7	14	7	18	17	3
	三条小 西園小 明治小 豊崎小				27		
八戸北A	第三中 小中野中 江陽中	7	2	16	7	14	10
	小中野小 江陽小 柏崎小	19			27		
八戸北B	下長中 北稜中	5	4	7	5	8	3
	下長小 高館小 城北小 根岸小 日計ヶ丘小	7			27		
八戸北C	市川中	7	18	14	18	15	10
	桔梗野小 轟木小 多賀台小 多賀小	14			27		
八戸東A	湊中 白銀中	7	5	7	7	8	4
	湊小 青潮小 白銀小 白鷗小	19			27		
八戸東B	鮫中 南浜中	7	2	7	18	8	3
	鮫小 種差小 大久喜小 金浜小	19	11	16	27	17	
八戸東C	大館中 東中 白銀南中 美保野小・中	7	5	7	6	8	4
	旭ヶ丘小 町畑小 白銀南小 新井田小 松館小				27		
八戸南A	第一中 是川中	7, 14		14	14	4	3
	吹上小 中居林小 是川小 是川東小	29			27		
八戸南B	第二中 長者中	7	2	7	6	7	3
	八戸小 城下小 長者小 図南小 番屋小	15			27		
八戸南C	中沢中 島守中 田代小・中	7	5	7	12	8	11
	市野沢小 中野小 島守小 鳩田小	14	25		27	22	

（学校名太字：事務職員未配置校）

（開催日太字：グループ制全体会議）

特別休暇一覧表



【手続き】☆「病気休暇・特別休暇簿」により、あらかじめ校長へ願ひ出る。
(ただし、産前休暇・生理休暇・女性職員の育児休暇は「申し出」、産後休暇は「届け出」)
☆「短期介護休暇」は、「要介護者の状態等申出書」添付。(同一事由の2回目以降は不要)
☆校長の**4日を超えるもの**は、「休暇願(届)」を添えて教育長へ願ひ出る。**(H22.4.1改正)**

休暇の区分	事 由	期 間	※週休日等＝週休日、休日及び代休日	表示	
夏季	職員が夏季における盆等の諸行事を行い若しくはこれに参加し、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合	7月から9月までの期間内で原則として連続する4日(暦日)の範囲内の期間(特に必要と認められる場合は1暦日ごとに分割可)【週休日等除く】		(特)夏季	
服忌	職員が親族の喪に服する場合	親族に応じ次表に定める連続する日数(暦日)の範囲内の期間【週休日等含む】		(特)服忌	
	親 族	日 数			
	配偶者	10日	日数計算の起算日は、職員の申請に基づき承認を与えた期日の初日となる。 妊娠12週以上である場合、死産の場合においても与えられる。 葬儀のために遠隔地に赴く必要のある場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。 ※・・・代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は、()内の日数 ※・・・職員と生計を一にしていた場合は、()内の日数		
	父母	7日			
	子	7日			
	祖父母	※ 3日(7日)			
	孫	1日			
	兄弟姉妹	3日			
	おじ又はおば	※ 1日(7日)			
	父母の配偶者又は配偶者の父母	* 3日(7日)			
	子の配偶者又は配偶者の子	* 1日(7日)			
	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	* 1日(7日)			
	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	* 1日(3日)			
おじ若しくはお婆の配偶者又は配偶者のおじ若しくはお婆	1日				
祭日	職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事を行い又はこれに参加する場合	1日の範囲内の期間		(特)祭日	
結婚	職員が結婚する場合	連続する7日(暦日)の範囲内の期間【週休日等除く】		(特)結婚	
妊産婦通院	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠期間	付与期間	医師等の特別の指示があった場合には、その指示された回数	(特)通院
		満23週まで	4 週間に 1 回		
		満24週から満35週まで	2 週間に 1 回		
		満36週から出産まで	1 週間に 1 回		
		産後1年まで	その間に 1 回		
妊婦の業務軽減等	妊娠中の女性職員について、その業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合(母子保健手帳に記載された指導事項により確認)	適宜休息し、又は補食するために必要と認められる期間		(特)業軽	
妊婦の通勤緩和	妊娠中の女性職員について、通勤に利用する交通機関等の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合(同上)	正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内で、それぞれ必要と認められる期間		(特)通緩	
産前	8週間(多胎妊娠の場合は、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間【週休日等含む】		(特)産前	
産後	女性職員が出産した場合 ※妊娠12週以上である場合、流産の場合でも与えられる	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(学校職員については、期間経過後も医師の証明に基づいて延長可。) 【週休日等含む】		(特)産後	
配偶者出産	職員の妻が出産する場合 ※「出産」とは、妊娠12週以後の分娩をいう ※配偶者の出産に伴い、配偶者を入院、退院させる場合又は出産の届出を行う場合等に与えられる	3日の範囲内の期間 休暇の単位は、1日・半日・1時間・(分)		(特)配出	
育児	生後満1年6月に達しない子を育てるため女性職員が申し出た場合又は男性職員が生後満1年6月に達しない子を育てる場合	女性職員の場合は、1日2回それぞれ60分以内の申し出た期間 男性職員の場合は、1日2回それぞれ60分以内の必要と認められる期間 ※申し出により「1日1回2時間」でも可。育児場所との往復に要する時間も含まれる。妻が子を育てることができる場合、男性職員の取得不可。 夫婦合わせて2時間限度。		(特)育児	
育児参加	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合は、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過するまでの期間に、当該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(同居し監護)する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当である場合	5日の範囲内の期間 休暇の単位は、1日・半日・1時間・(分)		(特)育参	
子の看護	中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む)を養育(同居し監護)する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合 ※看護とは、負傷、疾病にかかった子の世話又は疾病の予防を図るために必要な世話(予防接種又は健康診断を受けさせること)	一の年(1/1～12/31)において5日(養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内の期間 休暇の単位は、1日・半日・1時間・(分)		(特)看護	
短期介護	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者(要介護者)の介護その他の世話を行う職員が、当該世話をを行う場合 ※要介護者の範囲は、介護休暇と同様(＝配偶者、子、職員又は配偶者の父母その他人事委員会規則で定める親族)	一の年(1/1～12/31)において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内 休暇の単位は、1日・半日・1時間・(分)		(特)短介	
生理	生理日において勤務することが著しく困難である女性職員が申し出た場合	申し出た必要な期間	「看護義務免」制度もあり。 毎年1/1から12/31までの間において3日の範囲内。免除単位は1日、半日、1時間、(分)。 対象は、中学校就学の始期に達するまでの子を除き、配偶者、一親等の血族及び姻族、同居の二親等の血族及び姻族の看護。 「職務専念義務免除申請書」「特別休暇簿写」「証明書(診断書等)」を、教育長へ提出。 (同一事由でも「短期介護休暇」前には申請可だが、後には不可)	(特)生理	
選挙等	職員が選挙権その他公民としての権利(公職選挙法に規定する選挙権のほか、最高裁判所の裁判官の国民審査及び普通地方公共団体の議会の議員又は長の解職の投票に係る権利等)を行使する場合	必要と認められる期間		(特)選挙	
裁判員等	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合(裁判員候補者、補充裁判員及び専任予定裁判員にも適用)	必要と認められる期間		(特)証人	
骨髄移植	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として、その登録の申出又は提供に伴い、必要な検査、入院等をする場合 ※配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に提供する場合に限る	必要と認められる期間		(特)骨髄	
ボランティア	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く)を行う場合(詳細略)	一の年(1/1～12/31)において7日(暦日)の範囲内の期間		(特)ボラ	
現住居の滅失等	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	必要と認められる期間		(特)住居	
出勤困難	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合	必要と認められる期間		(特)出勤	
退勤途上の危険回避	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間		(特)退勤	

※「乳幼児健診等休暇」は、「子の看護休暇」が予防接種等をも対象範囲とすることから廃止(H22.6.30改正)
※「必要と認められる期間」等の規定があるものは、「取得理由」にある用務を足すのに必要最小限の期間を申請する。
※特定休暇(配偶者出産、育児参加、子の看護、短期介護)を時間で取得した場合は、7時間45分をもって1日と換算。残日数のすべてを使用する場合に限り、分の部分も使用可。
※「半日」単位で取得可能かどうかは各校の勤務割振りによるので、事務担当へ確認すること。
※「暦日」によるものは、勤務時間の一部について休暇を取得した場合も、暦上の1日として教える。
※任命権者は、休暇の事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。
※病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ手続きを行うことができなかった場合、その事由を付して事後において手続きを行うことができる。



事務担当の皆様へ補足説明

※八戸市教育委員会学校教育課 小笠原管理主事からいただいた助言より抜粋(H22.10.22)

〈取得単位について〉

- 『『職員の勤務時間、休暇等に関する条例』等の一部改正に伴う勤務時間の短縮について』(平成22年4月5日付け八教第37号教育長通知)により送付しました県教育委員会教育長通知(平成22年3月31日青教員第658号)では、休暇等の取得単位について、「年次休暇並びに特別休暇のうち特定休暇(配偶者出産休暇、育児参加休暇及び子の看護休暇)の単位は、1日、半日又は1時間とする」と示されていることから、これに短期介護休暇(6月新設)を加えた4つの休暇を除くその他の特別休暇については、休暇単位を示さない方が適切であると思われます。
- 期限(範囲)が示されている休暇については、上限の期間を取得する権利があるととらえ、それに制限を加えることがあってはならないという解釈であるようです。
- 「必要と認められる期間」等の規定がある場合には、あくまでもその「取得理由」にある用務を足すのに必要最小限の期間(時間、場合によっては分)と解釈するため、休暇単位を示すのは不適切であるということになります。このことから、特に「妊産婦通院」休暇、「生理」休暇等については、休暇単位を示すことはできないと思われます。

〈「半日」単位の取り扱い〉

下記の規定から、各学校の勤務割振の現状では、長期休業期間等であれば取得可能ですが、日常の授業日等あてはまらない場合があるように思います。

- ア 1回の勤務に割り振られた勤務時間が3時間を超え4時間を超えない時間とされている場合において、当該勤務時間のすべてを勤務しないとき
- イ 1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間を超え7時間45分を超えない時間とされている場合で、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間の差が1時間以内である場合の当該勤務時間の前後のいずれか一方の勤務時間のすべてを勤務しないとき