

西宮市立幼稚園及び高等学校教育職員の

時間外勤務等に関する取扱要綱

この要綱は、西宮市職員の勤務時間その他の勤務条件に関する条例(以下「条例」という。)第 5 条に基づき、西宮市立幼稚園及び高等学校に勤務する教諭、養護教諭、実習助手及び講師(以下「教育職員」という。)に対し、条例第 2 条の規定による勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)を超える勤務(以下「正規の勤務時間以外の勤務」という。)を命令する場合の手続き及び事務処理等について、必要な事項を定めるものとする。

1 正規の勤務時間以外の勤務を命ずる場合の基本原則

園長は、職員が正規の勤務時間を越えて勤務をせざるを得ない場合には条例施行規則第 2 条の 2 第 2 項に基づき、あらかじめ勤務時間の割振りを変更することができる(以下「勤務時間の割振り変更」という)ものとする。そして、原則として、割振り変更後の勤務時間を越える勤務(時間外勤務)を命じないようにすること。ただし、西宮市職員の勤務時間その他の勤務条件に関する条例施行規則第 5 条の 2 に定められた場合に限り、教育職員に時間外勤務を命ずることができるが、次の基本原則をふまえるとともに、教育職員の健康と福祉を害することとならないよう勤務の実情について十分に配慮すること。

(1) 時間外勤務を命ずる場合は臨時又は緊急やむをえない必要がある場合で下記の場合に限ること。

ア 園行事に関する業務

イ 職員会議に関する業務

ウ 非常災害の場合、園児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

(2) 命令は事前(正規の勤務時間内)に業務内容及び受命者等を明示すること。

(3) 命令後も業務を監督し、業務終了を確認すること。

2 勤務時間の割振り変更における留意点

(1) 事前決定

勤務時間の割振り変更を行う場合は、必ず事前に割振り変更の具体的な内容を決定し、その内容を本人に周知しなければならない。

(2) 割振り単位期間

別途定める 4 週間の割振り単位期間の中で勤務時間の割振り変更を完了させ、各割振り単位期間(各 4 週間)の勤務時間を必ず 155 時間としなければならない。

(3) 休憩時間(労働基準法第 34 条)

園長は正規の勤務時間以外の勤務を命ずる際、命令時間を明らかにするとともに、勤務時間数(正規の勤務時間数と時間外勤務時間数を合算した時間、もしくは割振り変更後の勤務時間)に応じた休憩時間(勤務時間が6時間を超えるときは少なくとも45分、8時間を超えるときは少なくとも1時間)を与えなければならない。

(4) 命令開始時刻

正規の勤務時間以外の勤務を命ずる場合の開始時刻は、おおむね正規の勤務時間終了時とするが、業務内容に応じて開始時刻を繰り下げる等により、真に必要な時刻から命令する。

(5) 割振り変更対象業務

別表に示す従事内容のうち、幼稚園においては1~8の業務、高等学校においては1~9の業務については勤務時間の割振り変更の対象業務とすることができる。

3 その他

この要綱に定めのない事項については西宮市教育長が定める。

4 高等学校での実施にあたっては、上記項目のうち、幼稚園を高等学校に、園長を校長に、園児を生徒に読替える。また高等学校において、上記1(1)アは、「修学旅行その他学校の行事に関する業務」に読替えるものとする。

5 要綱の実施年月日

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

なお、西宮市立幼稚園教育職員の時間外勤務等に関する取扱要綱(平成16年4月1日実施)は廃止する。