

「人事異動・臨時教員任用等についての緊急要請書」に対する回答について

2022.1.28 徳島県教職員の会

1月26日、昨年末に実施した臨時教員アンケートに基づき、県教委に対し、標記「要請書」を提出して回答を得ました。臨時教員のみなさんのご参考になるかと思い、質疑応答も含めてここに掲載します。

下記の黒字が要請項目、赤字が県教委の回答です。青字は、教職員の会が県教委の回答を受けて、改めて質問・要望した内容です。

1. 非常勤講師の勤務時間は、学校からの要望があれば、16時間以上であっても認めること。また、これを各学校に周知徹底すること。
○引き続き学校に必要な時間数を配置できるよう努めて参ります。
←昨年度は、学校から16時間の希望があっても、県教委が認めなかったという事例がアンケートにみられる。今年度は、一定改善されているが、学校が一度認めてもらえなかったので自主規制していることも考えられる。16時間以上も可能だということを具体的に周知するよう、重ねて要望する。
2. 離任式後に同一校での任用決定が明らかになるなどの混乱がないよう、また、臨時教員が落ち着いて年度末の業務や次年度の準備ができるよう、年度当初から任用する臨時教員については、離任式以前に任用を決定して連絡すること。
○引き続き臨時教員の任用については、正規教職員の内示後できるだけ早く伝えるよう努めて参ります。
←離任式でお別れをした後、次年度も任用が決まり着任式に出るなどということがないように、できる限り早く決定してほしい。よりいっそうの努力をお願いします。
3. 現在勤務しているすべての臨時教員に来年度の任用の意向を確認し、任用希望者に対しては、事前に勤務条件説明書を渡すなど、勤務条件の明示をすること。
○学校訪問時の面接で次年度の希望等を伺っており、任用に当たっては、電話等で勤務条件等を説明の上で、希望の有無を確認しています。勤務条件説明書については、事前に周知できるよう検討して参ります。
←事前に勤務条件説明書を渡しても、何の支障もない。今までなぜしなかったのか。労基法にある「労働条件の文書明示」はやらなければいけない。「検討する」ということなので、ぜひ実現してほしい。
4. 電話による依頼を行う場合、初めて臨時教員に任用する場合、常勤から非常勤のように勤務条件が大きく変更になる場合などは、勤務条件の説明を丁寧に行うこと。
○任用の際には、勤務条件等の説明の後に質問の有無を確認しているところですが、引き続きできる限り丁寧な説明に努めて参ります。
←特に非常勤講師の労働条件について管理主事がわかっていないのではないか。きちんと説明できていない。先ほどの勤務条件説明書を事前に渡しておくことや、県教委のホームページにあげておき、見られるようにするか、メールやFAXで送るとかして、電話の言葉だけでなく、落ち着いて臨時教員が確認できるようにしてほしい。
5. 臨時教員への任用を依頼する場合、勤務校を知らせずに着任を求めるようなことは絶対にしないこと。
○任用に当たってはできる限り説明を行った上で、勤務の可否を確認しています。いったん勤務を依頼した後でも、都合が悪くなった場合には、辞退も受け入れています。
←正規教員の内示前に「どの方面」「〇〇市」などということもあるが、それとは全く違う。臨時教員は、県教委に質問したり、依頼を断ったりしたら、その後の仕事に影響するのではないかという不安がある。断ったことで不利益はないと断言できるのか。
○実際、一度依頼を受けた後に家族と相談して断られることもある。そんな場合、その後仕事を回さないなどの不利益は一切ない。