

教育委員会所管の学校の会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の運用について

この規程は、教育委員会所管の学校の会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年教育委員会規則第12号）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

規則第2条関係（勤務時間）

勤務時間の割振りの変更手続については、常勤職員の例に準じるものとする。

規則第4条関係（休日）

休日の振替については、常勤職員の例に準じるものとする。原則として、日曜日の振替はその日後6日以内に行い、日曜日以外の休日の振替は、勤務を命ずる日を起算日とする前4週間後8週間の期間内を行うこととする。

規則第7条関係（宿日直勤務）

- 1 校長は、職員に宿直勤務又は日直勤務を命ずる場合には、当該勤務が過度にならないように留意しなければならない。
- 2 宿日直勤務の具体的運用については、常勤の職員の例に準じるものとする。

規則第16条関係（別段の取扱い）

1 宿泊を伴う学校行事における勤務時間の割り振りについて

- (1) 修学旅行等の宿泊を伴う学校行事を実施する日の職員の勤務時間について、当該日の行程のはじめ(引率職員の集合、起床指導など)から行程の終わり(就寝指導後の打ち合わせ会議終了時、解散など)までに要する時間が休憩時間を除いて所定の勤務時間を超える日については、あらかじめ当該日に所定の勤務時間を超える勤務時間を、割り振ることができるものとする。
- (2) なお、この場合にあっても、当該学校行事を行う週を含む4週間を超えない期間につき、休憩時間を除き、1週間当たり30時間の勤務時間を割り振るものとし、また当該学校行事を行う週を含む4週間ごとの期間につき8日以上の休日を設けるものとする。この場合の1週間及び4週間とは、日曜日から土曜日までの1週間を単位とする。

2 対象となる宿泊を伴う学校行事

対象となる宿泊を伴う学校行事については、常勤職員の例による。

3 事務手続き等

宿泊を伴う学校行事の引率業務等を行う職員の勤務時間の割振りに係る事務手続き等については、常勤の職員の例に準じるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。