

出退勤記録に関する件

通報内容	本件は、X校のA校長が、令和6年8月19日（以下「当該日」という。）に学校に終日出勤していないにもかかわらず勤怠の登録が行われており、A校長は自ら勤怠の入力ができるので、自分で後から操作し、勤怠の不正を行っているとする通報である。
委員の対応・不対応の判断及びその理由	<p>1 X校の当該日の状況について</p> <p>(1) 夏季休業期間の当該日の位置づけとA校長の出勤の要否 教育委員会事務局のY学校教育事務所に提出されたX校の令和6年度学期制届出書によると、当該日は勤務日であるためA校長は出勤対象者であり、正規勤務時間は8時25分から16時55分までとなっている。</p> <p>(2) A校長の出退勤記録の状況 勤怠管理のシステム（教職員庶務事務システム）（以下「システム」という。）では、出勤時刻・8時22分、退勤時刻・12時15分となっており、手動による入力を行っていることが確認された。また、市内出張命令簿では、出張先「Y学校教育事務所」、用件「Z委員会」として、出張出発時刻・12時10分、出張帰着時刻・16時55分として作成されていることがあわせて確認された。</p> <p>2 システムで登録や修正を行うための基準や手続方法等について</p> <p>(1) A校長の出退勤記録についてシステム上で登録や修正の権限を有する者 A校長、B副校長、C職員</p> <p>(2) システムで登録や修正を行う基準 職員がICカード打刻を失念したとき、打刻の故障等のやむを得ない場合</p> <p>(3) システムで登録や修正を行う手続方法 学校管理職（校長又は副校長）に申し出て、登録又は修正を依頼することになっており、学校ごとに具体的な申出方法（書面や口頭など）のルールを作成している。X校では、学校管理職に口頭などで申し出て登録・修正がされる運用になっている。なお、権限を有する者がシステムにログインすれば決裁手続を経ずにシステムで登録・修正することが可能となっている。</p> <p>3 1(2)においてシステムで登録や修正が行われていたことについてシステム上では理由が確認できなかったため、A校長の勤務実態を調査するため当該日に出勤していた教職員にアーリングを行ったところ、確認結果は以下のとおりだった。</p> <p>(1) ヒアリング対象者 B副校長、主幹教諭（3名）、D教諭、E教諭ほか教諭6名、C職員、F職員。</p> <p>(2) 当該日にA校長を目視で現認していたか。 現認していた者はいなかった。</p> <p>(3) 現認していない場合、A校長の行動等について把握をしていたか。 (2)のとおり現認した者はいなかったが、A校長の出張予定を予めメモをしていたと証言した職員、日直に出張と伝えているのではないかと証言する職員、出張ではないかと証言した職員がそれぞれ1名いた。それぞれの発言内容は以下のとおりだった。</p> <p>ア B副校長 当該日に校長を現認したか記憶は曖昧だが、A校長の出張の予定は事前にメモをしていたので認識はしていた。校長から電話があったが、会話の内容は覚えていない。また、時期は覚えていないが、2、3月ごろにシステムで校長の休暇が入力されているのを確認した。</p> <p>イ D教諭 当該日はA校長がいたかどうかは覚えていないが、出張をしていたのではない。</p> <p>ウ E教諭 当該日にA校長を見た記憶はないが、日直に出張であることを伝えているのではない。</p> <p>以上のとおり、ヒアリング実施者14名のうち、A校長の行動を把握していたのはB副</p>

	<p>校長のみであったが、その他の教諭からは当該日にA校長を現認していなかったことについて、特に疑問視されるような発言はなかったとのことである。</p> <p>4 A校長の当該日の出張について、出張先で現認した者 研修の実施者として、Y学校教育事務所指導主事室 G（主任指導主事）がA校長を現認しているとのことである。</p> <p>5 A校長を校舎内で現認した者がいなかったことから、当該日の行動についてA校長にヒアリングにより確認した結果、以下のとおりであった。</p> <p>(1) 当該日の出勤状況について 当初、午前中は学校に出勤して午後から出張を予定していたが、出長の予定が9時からに変更になり、14時までY学校教育事務所に業務（会議）で出張した。12時過ぎに会議が終了し、その後しばらくは会議の続きを立ち話の様な形で行ったものの、その際に誰と話していたかははっきりと覚えていない。その後、B副校长に午後の休暇取得について連絡した。</p> <p>(2) 当該日の出退勤記録について 令和6年度の夏季休暇期間中の動静表（出勤や研修、休暇の日などを記入し、教職員間で共有するもの）は修正したが、システムの修正を行っておらず、後で修正手続をしようと思っていた。 ※このヒアリング内容について、動静表では当該日の出張内容で会議開始時間が13時と記載されていたものが、手書きで9時に修正されていることが確認された。なお、移動時間は勤務時間としてみなすため、出張先の業務開始が9時であるが、出張命令簿上の出発時間8時25分が勤務開始時間になるとのことである。</p> <p>なお、X校の最寄り駅から会議開催場所となるY学校教育事務所の最寄り駅を利用したルートで出張した場合、40分程度かかることが見込まれる。</p> <p>(3) システムを手入力していたことの理由とそれを行った者について A校長自身が職員の出退勤記録を修正する際、自分自身の出退勤に未入力があったことから、学校に出勤したと勘違いして入力をしました。後日、システムの入力内容が誤っていることに気付いたが、そのままにしていたと発言している。</p> <p>6 まとめ A校長及び関係教職員へのヒアリング調査の結果、当該日にA校長は、当初、13時からの会議に出張する予定だったものが9時からに変更となり、直接出張先に向かったため学校には出勤せず、また、出張の用件が終了後、副校长に連絡した上で、午後に休暇を取得したことだった。</p> <p>A校長が出席した会議が9時に開始されたことは関係資料から確認することができ、出張先までの移動時間及び会議開始時刻を考慮すると、A校長の勤務時間は移動時間も含めて8時25分からであったと考えのが妥当であると認められる。また、B副校长によると当該日にA校長から電話があったとのことであり、A校長が同日午後に無断で休暇を取得したと認定することまではできない。</p> <p>一方で、当該日の出勤状況の記録については、動静表における当該日の出張について会議開始時刻が13時と記載されていたものが、手書きで9時に修正されているものの、年次休暇の欄は無印のままであることが確認される。</p> <p>また、本来であればシステム上の出張等の記録を速やかに修正する必要があるにもかかわらず、それを失念し、本通報を受けた調査が行われるまで放置していたことが認められる。この点についてA校長は、修正入力の際に動静表と異なる内容を入力しているほか、後日に入力の誤りに気付き、その是正の必要があるにも関わらずそのまま放置しており、教職員の労務管理を適切に行うべき管理監督者として不適切であると指摘せざるを得ない。</p> <p>今後、教育委員会事務局としては、A校長が教職員から労務管理について疑義が持たれることのないよう、校長の出退勤システムの修正が必要な際にはどのようにするべきかX校に</p>
--	---

	<p>改善指導するとともに、校内でのコミュニケーションを含め適切に対応するように指導することで、A校長に学校管理職として適切な労務管理を行うよう徹底させることである。</p> <p>教育委員会事務局コンプライアンス責任者には、X校に限らず、校長自身の勤務状況に係る記録を修正する場合は副校長等が入力を行うなど、本人以外の職員が携わるという視点も持ちながら再発防止策を検討していただきたい。教育委員会事務局としては、労務管理の重要性について管理職向けの研修等を通じて伝えていくとのことであるので、しっかりと取り組んでいただくことを求め、本委員会の調査を終了する。</p>
本市の対応	<p>今後、A校長の出退勤管理システムの修正が必要な際にはどのようにするべきか、本件通報を受けて改善をするべき点として指摘し、校内でのコミュニケーションを含め、適切に対応するよう指導する。また、学校管理職として、適切な出退勤管理を徹底していただきたいこと等、労務管理の重要性について、管理職向けの研修等を通じて伝えていく。</p>