

4週6休について

— 総務課 —

職員の四週六休制が、昭和六十三年四月十七日(日)から実施されています。この制度は、原則として一の基本期間(四週間)につき二の土曜日の勤務時間(八時間)を勤務を要しない時間とするものです。大要は四週五休制と同じですが、県教育委員会は、週休二日制に向って着実に進む時代の流れに沿い、試行の結果を生かしながら「四週六休制取扱要綱」を定めました。以下にその特徴的な内容を解説してみます。

図1 勤務時間が平日7時間50分、土曜日4時間50分の場合

指定の方法		指定合計数 時
夏季休業	7時間50分勤務日×5回=39時間10分	104時間
	4時間50分勤務日×3回=14時間30分	
	3時間50分勤務日×4回=15時間20分 (連続する4時間)	
	計 69時間	
冬季休業	7時間50分勤務日×3回=23時間30分	28時間20分
	4時間50分勤務日×1回=4時間50分	
年度末休業	4時間50分勤務日×1回=4時間50分	
※ 残り1時間50分を出勤、年休等と組み合わせる		

一、「連続する四時間」
 毎五十二週間につき百四時間が当該学校の夏季・冬季等の休業日に指定される教育職員等が、その指定を消化しやすくするために、新しい指定単位として「連続する四時間」を設けました。これは、八時間勤務日において、休憩時間をはさんだ午前又は午後におけるそれぞれ勤務開始時刻又は勤務終了時刻を含む連続する四時間のことですが、午前又は午後には、連続する四時間がない場合(三時間五〇分等)でも、それぞれ午前又は午後の全勤務時間を単位として指定できることも定められました。これにより図1のような指定が可能になりました。部活動指導や課外授業等により指定が消化しにくかった職員のために活用してほしい指定単位です。

二、土曜日が休日

教育庁職員、県立学校・市町村立学校の事務職員等の場合は、土曜日が休日当たるときには、当該土曜日の属する指定単位期間の他の土曜日に指定を行うものとなりました。週休二日制は、土曜日、日曜日と連続することにより労働者福祉、内需拡大等の本来の目的が達せられます。職員の指定が複数になり、多くの問題点が生じることが予想されますが、この趣旨を理解のうえ、克服のための工夫・協力が望まれるところです。

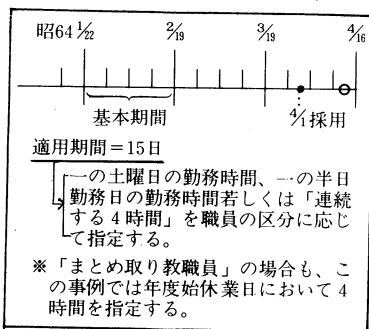
三、指定の変更

所属長が、公務の運営上特に必要があると認めるときは、指定された日の属する指定単位期間内又はこれに引き続く八週間における他の勤務日の勤務時間に変更することができます。従来は、「引き続き四週間」までを期限とし、試行においては「他の勤務日」が人事委員会通知により特定されています。

四、新規採用者等の指定

指定単位期間の中途に採用された職員又は定年に達すること等により退職する職員の場合、指定単位期間の在職期間(適用期間)が二週間以上であれば、指定を受けられることとなります。四週五休制の適用期間が四週間以上でしたから、大幅に取扱いが異なることとなります。またこの措置は、いわゆる「まとめ取り教職員」、常勤の期限付任用の職員にも適用されます。(図2参照)

図2 新規採用者等の指定例



- (一) 四週六休制の実施に当たっては、次の三点に留意し、正常な業務の執行に支障のないよう配慮する必要があります。
- (二) 現行の予算・定数の範囲内で実施するものであること。
- (三) 行政サービスの急激な変化を来さないよう事務処理方法の改善等各般の工夫を行うこと。
- (四) 服務規律の確保と公務能率の一層の向上を図ることとし、超過勤務時間についても短縮に努めること。