

別記

修学旅行の引率業務等に従事する道立学校職員の勤務時間の割振り等に関する要領

(平成24年5月1日教育長決定)

(平成25年4月1日 一部改正)

(平成26年4月1日 一部改正)

(平成27年4月1日 一部改正)

(平成28年4月1日 一部改正)

(平成29年4月1日 一部改正)

第1 趣旨

この要領は、北海道立学校管理規則（昭和32年北海道教育委員会規則第1号）第45条の規定に基づき、修学旅行の引率業務等に従事する道立学校の職員に対し校長が行う勤務時間の割振り等に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

- 1 この要領において、「修学旅行の引率業務」とは、文部科学省が公示する学習指導要領に規定する旅行・集団宿泊的行事と位置付けて行うもののうち、道立学校修学旅行実施基準（昭和57年4月3日教育長決定）に基づき実施する宿泊研修及び見学旅行において、児童又は生徒を引率する業務をいう。
- 2 この要領において、「文化祭（学校祭）等の業務」とは、文部科学省が公示する学習指導要領に規定する文化的行事と位置付けて行うもののうち、文化祭（学校祭・学芸会）、音楽祭（合唱祭）又は学習発表会の実施日に行う業務をいう。
- 3 この要領において、「体育祭（運動会）等の業務」とは、文部科学省が公示する学習指導要領に規定する健康安全・体育的行事と位置付けて行うもののうち、体育祭（運動会）、球技大会又は競技会の実施日に行う業務をいう。
- 4 この要領において、「事前準備業務」とは、「文化祭（学校祭）等」又は「体育祭（運動会）等」の実施日前2週間以内において、当該行事の実施に関わって児童又は生徒が行う練習や準備の指導、監督業務のほか、会場設営や大道具・小道具等の準備などの業務で、かつ、あらかじめ予定して行う業務をいう。
- 5 この要領において、「登校時の通学指導業務」とは、学校保健安全法第27条に基づく自校の学校安全計画に規定されあらかじめ予定して行う業務のうち、児童生徒の登校時の安全指導・安全管理のため、公務として従事する街頭での指導業務をいう。
- 6 この要領において、「校区内巡視業務」とは、学校保健安全法第27条に基づく自校の学校安全計画に規定されあらかじめ予定して行う業務のうち、地域の祭典等にお

ける児童生徒の安全指導・安全管理のため、公務として従事する校区内での巡視業務をいう。

7 この要領において、「現場実習の引率業務」とは、文部科学省が公示する特別支援学校学習指導要領に規定する産業現場等における実習（産業現場等における実習を他の教科等と合わせて実施する場合の作業学習を含む）において、生徒を引率する業務をいう。

8 この要領において、「家庭訪問の業務」とは、児童生徒の学校や家庭での状況について、各家庭を訪問して保護者や児童生徒と面談を実施する業務のうち、自校の教育計画に位置付けられ、あらかじめ予定して行う業務をいう。

9 この要領において、「教育相談の業務」とは、保護者や児童生徒と面会して児童生徒への指導について相談する業務のうち、自校の教育計画に位置付けられ、あらかじめ予定して行う業務をいう。

第3 対象職員及び対象業務

1 対象職員

この要領の規定は、道立学校に勤務する校長、副校長、教頭、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師（常勤の者及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）、実習助手及び寄宿舍指導員に適用する。

2 対象業務（この要領において「修学旅行の引率業務等」という。）

- (1) 修学旅行の引率業務
- (2) 文化祭（学校祭）等の業務
- (3) 体育祭（運動会）等の業務
- (4) 文化祭（学校祭）等又は体育祭（運動会）等の事前準備業務
- (5) 登校時の通学指導業務
- (6) 校区内巡視業務
- (7) 現場実習の引率業務
- (8) 家庭訪問の業務
- (9) 教育相談の業務

第4 勤務日の設定等

1 校長は、修学旅行の引率業務等に従事する職員（以下「担当職員」という。）に対し、当該業務を行う日の属する週を含む4週の期間を定め、当該期間における週休日が8日となるように当該担当職員の勤務日を定めなければならない。この場合において、当該担当職員の勤務日は、引き続き12日を超えてはならないものとする。

- 2 校長は、担当職員に対し、1に規定する4週の期間における勤務時間が1週間当たり平均38時間45分となるように勤務時間を割り振らなければならない。
- 3 校長は、担当職員に対し、1の規定により4週の期間における勤務時間の割振りを定めたときは、当該4週の期間の初日から起算して14日前までに別記様式1及び別記様式2により、当該担当職員に勤務時間の割振りの結果を通知するものとする。ただし、別記様式1により制度の適正な運用が確保され、かつ、当該担当職員が勤務時間の割振り結果を十分了知できると判断した場合は、別記様式2の作成を省略できるものとする。

第5 修学旅行の引率業務等の実施日における勤務時間の割振りの留意事項

- 1 修学旅行の引率業務等の実施日における勤務時間の割振りは、1時間又は15分を1単位として、原則、児童又は生徒が活動を予定している時間の範囲内で行うものとする。この場合において、1回の勤務に割り振ることのできる時間は16時間以内とし、1日の勤務時間が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時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中で置かなければならない。
- 2 校長は、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務時間を割り振ることはできない。

第6 出勤簿の表示

- 1 日曜日又は土曜日以外の日を週休日とした場合は、出勤簿の当該日の欄に「勤務不要」の表示をするものとする。
- 2 週休日以外の日に勤務時間が割り振られていない日を設定した場合は、出勤簿の当該日の欄に「割振無し」の表示をするものとする。

第7 その他

この要領により勤務時間の割振り等を行う場合は、「道立学校職員の勤務時間、休暇等の取扱いについて」（平成18年3月2日付け北海道教育委員会教育長決定）の第2の規定は適用しない。

別記様式1（その1）

修学旅行の引率業務等に従事する職員に係る勤務時間割振り簿（その1）

学 校 名		職 名		氏 名	
対 象 業 務 ①		割 振 り を 行 う 4 週 の 期 間		年 月 日 () から 年 月 日 () まで	
対 象 業 務 ① の 実 施 日	年 月 日 () から 年 月 日 () まで	通常 の 勤 務 時 間 等	勤 務 時 間	時 分 から 時 分 まで	
対 象 業 務 ②				休 憩 時 間	時 分 から 時 分 まで
対 象 業 務 ② の 実 施 日	年 月 日 () から 年 月 日 () まで				時 分 から 時 分 まで
対 象 業 務 ③		日曜日・土曜日以外に指定する週休日			
対 象 業 務 ③ の 実 施 日	年 月 日 () から 年 月 日 () まで				

- (注) 1 「修学旅行の引率業務等に従事する職員に係る勤務時間一覧表」（別記様式2）を作成し、この様式に添付して保管・保存すること。
 ただし、要領第4の3ただし書きのとおり校長が判断した場合は、別記様式2の作成を省略することができる。
- 2 「割振りを行う4週の期間」の欄には、要領第4の1の規定により定めた4週の期間を記入する。

修学旅行の引率業務等に従事する職員に係る勤務時間割振り簿 (その2)

学 校 名			職 名			氏 名			
校 長 印	勤務時間の割振り該当日	勤務時間	休 憩 時 間			勤務時間数	職員確認印	備 考	
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	年 月 日()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			

注) 1 「勤務時間の割振り該当日」の欄には、要領第4の1の規定により定めた4週の期間内において、通常の勤務時間と異なる勤務時間の割振りを行う日を記入すること。

2 「勤務時間」、「休憩時間」及び「勤務時間数」の欄には、それぞれの日に割り振られた勤務時間、休憩時間及び勤務時間数を記入すること。

3 「備考」の欄には、週休日の振替を行った場合、振替先の月日を記入すること。

修学旅行の引率業務等に従事する職員に係る勤務時間一覧表

	曜 日								1 週間の 勤務時間
第1週	日 付								
	勤務時間								
	休 憩								
	勤務時間数 増 減								
	備 考								
第2週	日 付								
	勤務時間								
	休 憩								
	勤務時間数 増 減								
	備 考								
第3週	日 付								
	勤務時間								
	休 憩								
	勤務時間数 増 減								
	備 考								
第4週	日 付								
	勤務時間								
	休 憩								
	勤務時間数 増 減								
	備 考								
								4 週間の合計勤務時間数	時間 分

(注) 1 「勤務時間」及び「休憩」欄には、それぞれの日に割り振られた勤務時間及び休憩時間の時間数を記入すること。

2 「勤務時間数増減」＝「勤務時間」の時間数－「通常の勤務時間数」