

第5号議案

広島県立学校職員服務規程の一部改正について

広島県立学校職員服務規程の一部を改正する訓令について、次のとおり提案します。

令和3年9月10日

広島県教育委員会教育長 平 川 理 恵

1 提案の要旨

県立学校に勤務する職員の出勤簿の整理保管及び休暇の届出等について、業務効率化の観点から、これらを管理する出勤簿・休暇申請システム（以下「総務事務システム」という。）を導入することに伴い、総務事務システムによるこれらの取扱いを定めるため、広島県立学校職員服務規程の一部を改正する。

2 改正内容

総務事務システムによる出勤簿の整理保管及び休暇の届出等の取扱いを追加した。

3 訓令案

別紙のとおり

4 施行期日

令和3年10月1日

広島県教育委員会訓令第 号

県立学校

広島県立学校職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和三年九月 日

広島県教育委員会

教育長 平川理恵

広島県立学校職員服務規程の一部を改正する訓令

広島県立学校職員服務規程（昭和二十九年広島県教育委員会訓令第一号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に傍線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>第九条（略）</p> <p><u>（システム利用者の特例）</u></p> <p>第九条の二 出勤簿・休暇申請システム（電子計算機を利用して出勤の管理及び記録、休暇の申請等（以下この項において「出勤の管理等」という。）を行うシステムをいう。以下「システム」という。）を利用して出勤の管理等を行う職員として別に定めるもの（以下「システム利用者」という。）に係る第五条第二項の規定による出勤簿の整理保管は、システム上の出勤簿により行うものとし、その取扱については、別に定める。</p> <p>2 システム利用者に係る第六条第四項の規定による年次有給休暇（校長の三日を超える年次有給休暇を除く。）の届出及び特別休暇（校長の三日を超える特別休暇を除く。）の承認の請求、同条第六項の規定による介護休暇（第一号介護休暇に係るものに限る。）（校長の介護休暇を除く。）の承認の請求、同条第八項の規定による介護時間の承認の請求、同条第十一項の規定による子育て支援部分休暇の承認の請求、第八条ただし書の規定による職務に専念する義務の免除の承認の申請又は前条第一項本文の規定による普通研修の承認の申請については、これらの規定にかかわらず、システムにより行うものとする。</p>	<p>第九条（略）</p>

附 則

この教育委員会訓令は、令和三年十月一日から施行する。

総務事務システムの導入について

1 要旨

県立学校における旅費事務及び休暇・出勤簿等の管理について、業務効率化を図るため、令和3年度末までに全ての県立学校に総務事務システムを導入し、教職員（一部を除く。）が、旅費事務及び休暇・出勤簿等の管理について、自らのパソコンを利用してシステム入力することにより運用する。

2 総務事務システムの利用について

(1) 総務事務システムとは

職員の旅費事務及び休暇・出勤簿等に係る手続きを行うシステムのことをいう。
※ 知事部局や教育委員会事務局等には導入済み。

現在、総務事務システムのメインメニュー中の「旅行命令」及び「旅費シミュレーション」等（＝旅費システム）については、事務室（承認者用ID・入力者用ID）のみ利用可能となっているが、今回、利用対象職員及び利用対象機能の拡大を行い、運用する。

(2) 利用対象職員

任期の定めのない常勤職員及び再任用職員

※ 育休任期付職員，臨時的任用職員及び会計年度任用職員は対象外

(3) 利用対象機能

ア 旅行命令関係

イ 出勤簿・休暇簿

ウ 週休日振替・代休日指定

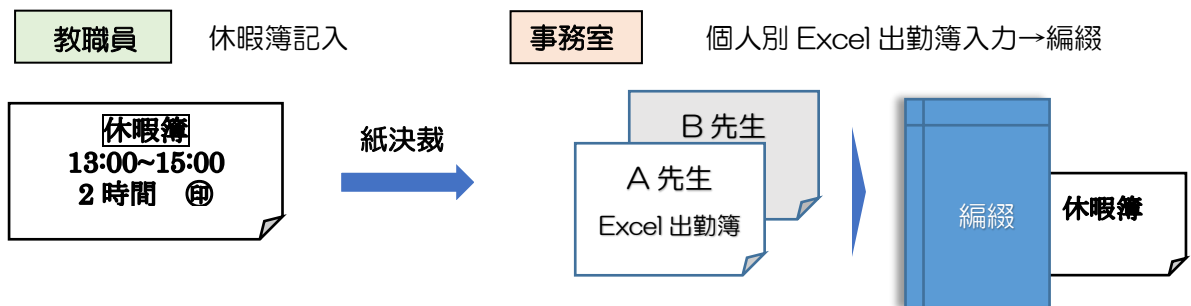
《利用メニュー・機能 画面イメージ》

<p>申請状況一覧 (本人)</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請状況の確認 申請中の引戻し等はここから <p>旅行命令</p> <ul style="list-style-type: none"> 旅行命令申請 旅行命令申請【概算払】 旅行命令申請【精算払】 旅行命令申請(代表)【概算払】 旅行命令申請(代表)【精算払】 旅費申請状況一覧 切符手配等の依頼 (県外は、原則切符手配) 旅行命令 (事後) 赴任旅費申請 旅行命令額直接入力 旅行命令額入力事後 旅行命令申請 (額直接入力・概算払) 旅行命令申請 (額直接入力・精算払) 公用車旅行申請 公用車旅行申請 (事後) 旅費非支給旅行申請 旅費非支給旅行申請 (事後) 公用車旅行申請 (精算払) 【参考】旅費システムにおける注意事項 <p>旅費シミュレーション</p> <ul style="list-style-type: none"> 旅費シミュレーション 乗換案内 道路ナビ 	<p>出勤簿・休暇簿</p> <ul style="list-style-type: none"> 出勤簿確認 出勤簿確認(所属職員) 年次有給休暇届 特別休暇請求 職務専念義務免除許可申請 介護休暇請求 介護時間請求 部分休業・子育て支援部分休暇請求 休暇取消申請 (年休・特休・職専免) 休暇取消申請 (育児・通勤緩和) 休暇取消申請 (介護・部分休業) 休暇状況一覧 休暇制度Q&A <p>勤務実績報告</p> <ul style="list-style-type: none"> 週休日振替・代休日指定簿 週休日振替・代休日指定状況一覧
---	---

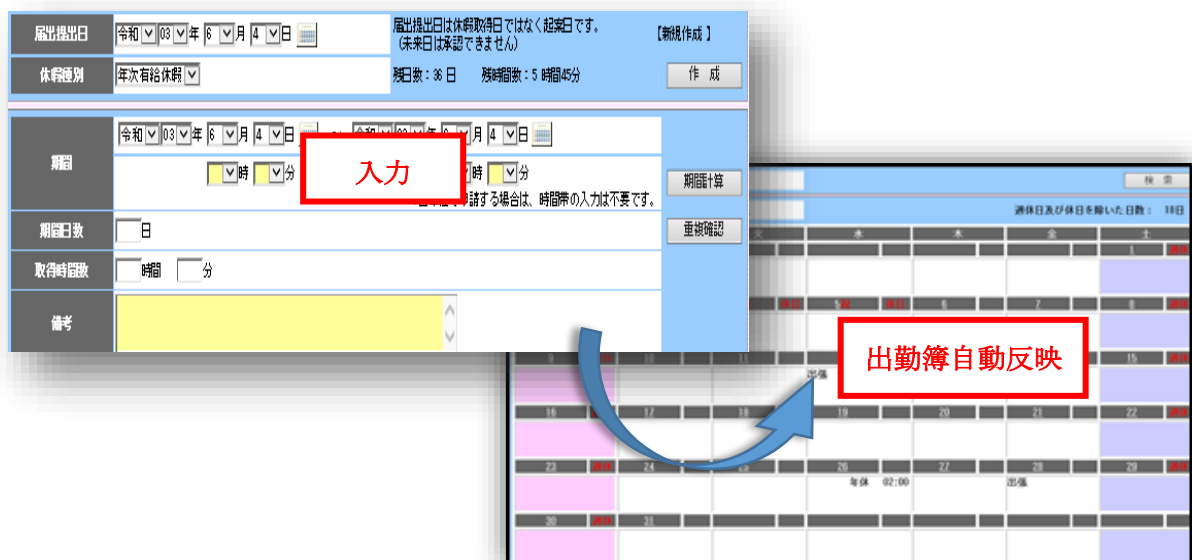
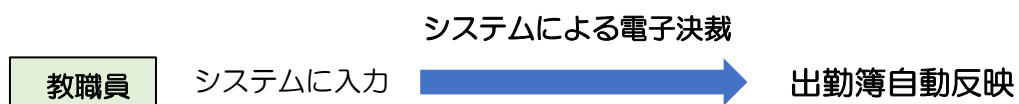
3 システム導入後の事務処理イメージについて

(1) 休暇・出勤簿管理

【現行】

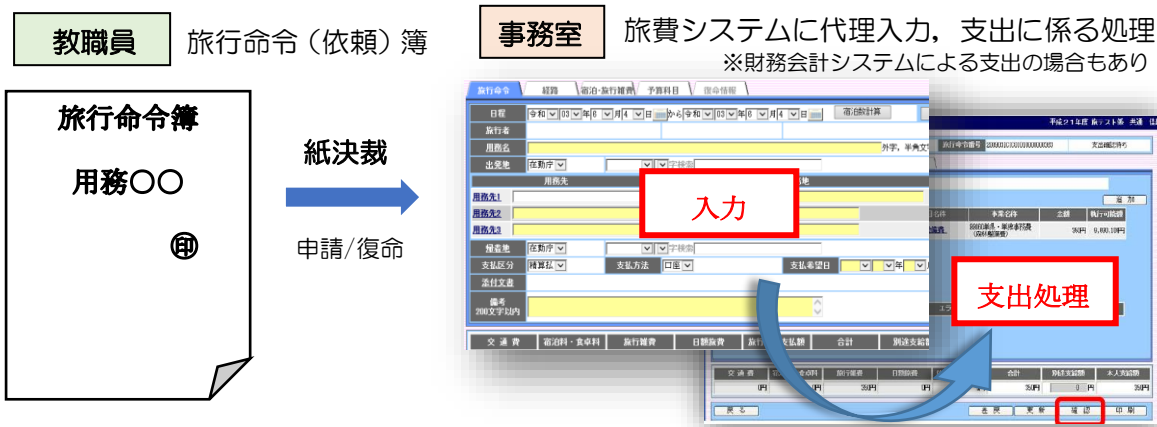


【システム導入後】



(2) 旅行命令

【現行】



【システム導入後】



4 先行導入校について

令和3年度末までに、全ての県立学校に総務事務システムを本格導入するに当たり、運用やサーバ負荷等に係る検証を行うため、令和3年10月から先行して本格導入時と同様の運用を開始する先行導入校を次のとおり指定する。

No.	学校名
1	広島皆実高等学校 ※
2	呉宮原高等学校 ※
3	三原高等学校
4	福山葦陽高等学校
5	加計高等学校（分校を含む）
6	府中高等学校
7	三次中学校・高等学校
8	東高等学校
9	宮島工業高等学校
10	尾道商業高等学校
11	廿日市特別支援学校

※ 2校には、総務事務システムを学校で利用した際の課題等を把握し、操作マニュアル等を改善するなど、安定的な先行導入を行うための準備を進めるため、先行導入前に協力テストを依頼する。

5 導入スケジュール

区分	令和3年						令和4年			
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
教育委員会事務局	運用準備				サポートダイヤル設置(操作支援等)					
	【先行】説明会開催			【全校】説明会開催						
	【先行】マニュアル配付			【全校】マニュアル配付						
学校	協力テスト(2校)		移行準備	先行導入(11校)						
							移行準備	全校導入		