

令和6年度職員提案一覧（概要）

	提案テーマ	課題	改善案	効果（見込）	主管課 （所管課）	採否	採否理由	採用後の取り扱い
1	会計年度任用職員用タイムカードの保管場所等の変更について	職員の個人情報保護の観点から、会計年度任用職員のタイムカードの保管場所が適切でない可能性がある。	タイムレコーダーの設置場所及びタイムカードの保管場所を、守衛室付近に変更する。	会計年度任用職員の個人情報の漏洩を防ぐことが出来る。	人材育成課	一部採用	いただいた提案について慎重に検討したところ、個人情報保護の観点から、現在のタイムカードの保管場所は適切でないと判断し、現状を是正するための対応を進めるとの結論に至りました。 特に、会計年度任用職員の個人情報を保護する観点から、迅速な対応が必要であると考えます。 ただし、ご提案いただいた方法以外での解決策の検討も必要であると認識しています。 例えば、タイムカードに記載する氏名を職員番号等に変更する方法や、現行のタイムカード方式を見直し、システムを導入する等の案が挙げられます。 具体的な対応については、担当課が検討の上、令和7年度から実現に向け準備を進めるものとします。	令和7年4月以降のタイムカードの管理について、個人情報保護の観点や会計年度任用職員の利便性等を踏まえ、保管場所の変更ではなく、管理方法（取扱い方法）を以下のとおり変更することを原則とする通知を3月中に各課へ通知予定です。 ①各所属において、タイムカードを使用する会計年度任用職員に対して任意の「番号」や「アルファベット」等を割り当てる。 例：3名の会計年度任用職員が在籍している所属の場合、「〇〇①、②、③」、「〇〇課A、B、C」などと割り当てる。 ②ラックで管理する期間中は、タイムカードには①で割り当てた内容のみを記載し、氏名等は記載しない。 ③タイムカードの使用終了後、各自でタイムカードに氏名を記載し、報酬入力担当者等の回収者へ提出する。 一方で、採用理由欄で言及されていたシステムの導入等については、会計年度任用職員の約半数が、常勤職員でも出退勤のシステムが未導入の学校現場での勤務あることや、既存の会計年度任用職員システムとの連動、打刻が行われない出勤以外の休暇等の管理・把握などの懸念点や課題が現時点でも多く考えられ、システム化によって人材育成課や各課の労務管理上の負担が結果として増加する恐れもあることから、慎重な検討が必要と考えます。