

2018年12月定期総会決議

2018年12月11日(火) 午後6:00

大学会館

2018年12月定期総会(12月11日)会次第

1. 議長選出
2. 書記任命
3. 開会挨拶
4. 第1号議案 2018年活動の中間報告および中間総括
5. 第2号議案 2018年度中間決算報告
6. 第3号議案 2018年活動内容の修正
7. 閉会挨拶
8. 議長・書記解任

名古屋工業大学職員組合

目	次
---	---

はじめに	1
第 1 号議案	
2018 年活動の中間報告および中間総括	2
全般的な問題	
1) 職種別要求	3
2) ブロック懇談会の報告	7
3) 経過報告	11
第 2 号議案	
2018 年度中間決算報告	12
第 3 号議案	
2018 年活動内容の修正	14

はじめに

組合の執行委員長をつとめさせていただくのは二度目となります。前回と比べて自分の余裕の無さを感じています。毎日毎日多忙で、よくわからないけれども、時間が過ぎていくと感じています。法人化の際に予言されていたこと、民と公の悪いところどりになるだろう、という大学の状況がまさに実現したと思っています。自治は失われ、このままでは学問の自由も危ういと感じます。意味があるのかなのかよくわからない「仕事」に時間を取られていると感じている組合員も多いのではないかと思います。国立大学の置かれている環境はとてもひどいものになったと言えましょう。組合としての存在をもっと表に出さなくては思っていますが、思うようには活動できない自分がいます。

総会に先立ってブロック別懇談会が開催され、多くの組合員に参加していただき、働く上で困っていること、悩んでいることをご紹介いただきました。パート職員の方の3年あるいは5年の期限付き雇用の問題、いろいろな制度はあっても職員が(教員を含め)それを使うことが難しい現状、休日に仕事を命じられた場合の家庭との調整の難しさ、代休を取ろうにもとることができない実情など、たくさんの問題があることを実感しました。これらの問題は、長年解決されないままかわらず存在しており、解決へ向けて、実働していることが必要です。こういった問題について、具体的な解決策を示しながら、団体交渉をしていきたいと思えます。

執行委員長になるとともに、過半数代表にも選出され、時間外労働の労使協議を介しても、職場の状況が伝わってくるようになりました。特定の職員について長時間の超過勤務となっていることに驚かされます。また、中央省庁に出向している職員については、労務管理は本学であるにもかかわらず、超過勤務の命令は中央省庁が出していることにも驚かされます。一体、どうやって労務を管理しろというのでしょうか。法人化と言っても形ばかりであることの一例と言えます。期限付き雇用の無期限化や時間外労働の状況をいろいろと知る中で、それぞれの職場で、管理職の役割がきちんと機能しているのかどうかも心配になります。

教員についても労務状況の把握として、毎月の勤務時間について届けをだすことが、ようやく、始まりました。自分で自分の勤務状況を記録して提出することが果たして労務管理へとつながっていくかどうかは疑問です。もっと簡便で確かな方法で記録しないと、意味があるかどうかかわからない作業が増えただけになるのではないかと思います。本学は二部があるため、夜9時までの仕事があります。なんの手当もなしに、夜9時まで仕事を命じることが続いてきました。これは裁量労働の枠組みを超えた勤務と言えます。勤務時間の届けをきっかけに、二部に関しての異常な状態が解消されることが望まれます。今回導入された勤務時間の届けは裁量労働の教員にのみ適応されています。例えば、週19時間で雇用されて研究を行っている非常勤職員の勤務実態はどうなっているのでしょうか。きちんと労務管理されているのでしょうか。領域事務室が労務管理している実態は現実にあっているのでしょうか。どのように働いているのかだれも管理してないのではないのでしょうか。

組合の必要性は高まっていると思えます。職員組合の組織率も高いとはいえ、その力は十分ではありません。しかし、組合員の要求をひとつでもかなえていくよう、執行委員長をつとめていきます。毎月行っている人事課との意見交換会は意義があるものだと思いますし、団体交渉ができるのも組合だけです。組合員のちからを集めて、職場環境の改善をすすめてみましょう。

2018年度執行委員長 大原 繁男

■ 全般的な問題

2018年6月総会で決議された要求事項

- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、一週間と期限を限らずに代休を取得することを可能にし、休日勤務に対する手当を支給すること。
- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度の整備・運用にすること。
- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは拘束時間に見合った手当を支払うこと。
- 職務上必要であるため、全技術職員にダイヤルインの電話番号を付与すること。
- 勤務時間管理において、用紙の手書きや7時間45分での計算等、負担の原因となっている方法を見直し、勤務管理システムの導入やエクセル管理への切り替え等を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 平成29年4月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及びSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、効率的・効果的な研修を実施するとともに、事務職員の自発的な意欲を育むための研修等を推奨する。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を再確立すること。また、専門性が活かせる職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。
- パート職員に、常勤職員と同様の「特別休暇」の適用を求める。
- パート職員の正規職員への登用の機会を定期的に行う。
- 以上の要求を掲げつつ、職員組合の組織強化の取組として、①「組合活動の見える化」、②「組織維持・拡大」、③「(負担が少ない)持続可能な組合活動」を進める。

中間報告および中間総括

- 休日における大学行事に参加した際の勤務日の振替休日に関して、他大学で該当週外での弾力的な振替の取得を認めている実例もあり、振替取得の範囲拡大を今後も粘り強く求めていく。
- 10月より、裁量労働制で勤務されている教員の労務管理について勤務状況の提出が試験的に開始され(来年4月より正式運用開始予定)、多様な業務のうちどこまでを勤務時間とみなすのか、運用を注視する必要がある。特に助教やポスドクについて、過酷な勤務状態となっても把握されていない、声が上げにくい可能性があるため、正確な勤務実態が把握されるように求めていく。
- ブロック懇談会で複数のブロックより育休・産休等の拡充や選択肢の拡大を求める声があった。個人により異なる幅広い事情に対応できるようにするため、育休の取得可能期間の拡大や取得できる制度の拡充(時短勤務・遅出勤務の適用範囲の拡大)を求めていく。
- パート職員の無期転換については、昨年度に一部無期転換が認められたが、制度や規則の周知徹底が不完全な部署があり、管理職に対して制度周知の徹底や、人事課からの該当者を当該管理職に通知する等の運用についての改善を今後求めていく。また、今年度に入って雇用期間を最長で3年とする雇用が発生しており、改善を求めていく。

1) 職種別要求項目について

■ 教員関連

2018年6月総会で決議された要求事項

- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、一週間と期限を限らずに代休を取得することを可能にし、休日勤務に対する手当を支給すること。
- 年俸制導入による業績評価の評価方法・評価基準の策定及び不服申立てについて、構成員に不利益を生じさせないようにすること。
- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の個々人の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 人事の停滞を避け、適正な新規採用と昇進を図ること。特に若い教員のモチベーションを下げないように、ひいては有能な人材の流出を防ぐために、待遇面においても配慮すること。
- 女性教員の働きやすい環境をつくり、女性教員の積極的登用を図るための方策を講ずること。
- 基礎研究が十分に行なえる基盤経費を配分するとともに、研究費の効率の良い利用のために、基盤経費を含めた研究費の年度繰り越しを可能にすること。

中間報告および中間総括

休日における大学行事に参加した際の勤務日の振替休日に関して、他大学で該当週外での弾力的な振替の取得を認めている実例もあり、振替取得の範囲拡大を今後も粘り強く求めていく必要がある。

また、10月より、裁量労働制で勤務している教員の労務管理について勤務状況の提出が試験的に開始され（来年4月より正式運用開始予定）、多様な業務のうちどこまでを勤務時間とみなすのか、運用を注視する必要がある。特に助教やポスドクについて、過酷な勤務状態となっても把握されていない、声が上げにくい可能性があるため、正確な勤務実態が把握されるように求めていく。

■ 助教関連

2018年6月総会で決議された要求事項

- 学科改組・創造工学教育課程の新設に伴う科目増により、授業担当が助教に対し過剰な負担とならないよう適切な措置を講ずること。また、助教に関わる学内の状況について、必要な情報を適宜助教にも伝えること。
- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度の整備・運用にすること。
- 優秀な人材の登用や良好な職場環境を脅かす「新任助教に対する任期制」を廃止すること。

中間報告および中間総括

本格的な年俸制の採用により、新任の助教はすべて年俸制である。今後、昇格しても、年俸制のままであるが、そのことによる良い点、不利益な点の認識があまり浸透していないと思われる。年俸制の教員も組合に入ることから、年俸制の勉強会などを開催することが必要と考えられる。

一部で助教の授業が可能となる制度が導入された。特に、助教は実験実習科目を担当することが多いが、授業担当が助教に対し過剰な負担とならないように注視していく必要がある。

また、任期付き助教の評価制度や任期解除の手続きについて、今のところ大きな問題は聞こえてこないが、恣意的な運用がなされないように引き続き注視していく必要がある。これらの取り組みを強化するためにも、組合員を増やす努力が必要である。新たに着任された助教に対し、勧誘を兼ねた昼食会を開催するなど、若手教員に対して組合を知ってもらう機会を設ける方策についても検討する必要がある。

■技術職員

2018年6月総会で決議された要求事項

- 処遇改善として、4級の昇格基準を国立高等専門学校機構と同等である48才・在級13年とし、技術専門員についても技術部各課1名以上に適切に発令すること。そのために、級別標準職務表を本学独自に定め、級と職務内容（職階）を明確に示すこと。
- 個別学力試験（前期・後期試験）における要員の定時前の出勤の負荷への配慮および集合直後の待機時間を考慮し、集合時間を従来の7:45に加え8:30の枠を設定し、要員が担当しやすいようにすること。
- センター試験における振替休日の取得を技術部では1週間以内に行っているが、事務職員では4週間以内で行っているとの情報があり、その実態の調査と共に、実態があれば技術部も同様に4週間以内の振替えを行えるようにすること。
- 午前休・午後休を取りやすくするために、時間休を15分単位で取得できるようにすること。
- センター試験、前期・後期試験等について、実施日の3か月前までに試験要員を確定すること。
- 保育園の始業時間や大学の授業に合わせた開始時間など働く人の視点に立ってより良い将来の展望を持ち得るよう、早出・遅出制度の適用期間の拡充及びその発展形としてフレックスタイム制の導入を強く求める。
- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは拘束時間に見合った手当を支払うこと。
- 職務上必要であるため、全技術職員にダイヤルインの電話番号を付与すること。
- 再雇用技術職員の給与について他機関と比較して適正に保つとともに、これに見合った職務内容とするよう働きかけること。

中間報告および中間総括

技術専門職員の4級への昇格は（50歳代で）1件の実績があったと思われるものの、依然として4級48才・在級13年での発令が遅れていると思われる。また技術専門員の職名が形骸化しており、極めて高度な技術を用いる業務において大学に高く貢献している技術専門員について、技術部各課1名以上に発令するよう要求を継続していく必要がある。

個別学力試験において、集合時間（7:45）の集合直後に1時間の待機時間があり、無理をして定時より早く出勤する意味が感じられず、負荷が大きいとの意見があった。そのため、個別学力試験では定時より早い出勤を行う要員数を必要最小限にとどめ、定時（8:30）集合の枠と分けて要員を担当しやすいようにするよう要求を継続していく必要がある。

センター試験要員の答案整理業務の拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは実際の勤務時間に見合った手当を支払うこととセンター試験における振替休日を取得しやすいように1週間以内ではなく4週間以内で行えるようにすることは要求を継続して行う。

早出・遅出制度の適用期間については通年で実施してほしいとの意見があった。また、

必要に応じて時短勤務を行えるようにしてほしいとの意見もあった。午前休・午後休を取りやすくすることとも合わせて働きやすくなるための制度の導入を要求していく。

■事務職員

2018年6月総会で決議された要求事項

- 勤務時間管理において、用紙の手書きや7時間45分での計算等、負担の原因となっている方法を見直し、勤務管理システムの導入やエクセル管理への切り替え等を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 平成29年4月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及びSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、効率的・効果的な研修を実施するとともに、事務職員の自発的な意欲を育むため、以下の措置を取ること。
 - ①工学系教育改革の時代に対応した人材を育成するため、「スキル（資格）取得」等、能力開発及び業務改善に即効性のある「短期的研修」と「本学を知り、好きになって貰う」等、働く意欲を向上させる「中・長期的な研修」等、狙いを明確にし、業務の実状にあった研修制度の充実
 - ②職員自身が「大学職員」として必要と判断し、自発的に希望する資格取得、研修参加等への資金援助
 - ③大学職員の相助や能力向上を目的とした、学外団体への加盟・連携
- フレックスタイム制やタイムシフト、休憩時間の短縮による早帰りの導入等、多様な勤務形態に対応した労使協議による検討、制度設計をする。
- 副課長の管理職手当を職務にふさわしい額に見直し、特に、係長職を兼務する副課長に対しては、管理職手当に加えて、超過勤務手当を支給すること。
- 大学入試センター試験、個別学力検査等の大学行事に従事する教職員に対し、事実上、取得が困難な週休日の振替だけでなく、教職員の業務に配慮した代休の取得、休日給の支給あるいは超過勤務手当の支給ができるようにすること。
- 超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給

中間報告および中間総括

- 子育て世代に対し、育児休業・部分休暇など様々な制度体制がとられているが、部署によっては業務の都合上安易に取れない部署もある。
- 部署をまたぐ業務、特殊な業務や専門的な業務が一部の担当者だけに負担がかかっている。

■図書館職員

2018年6月総会で決議された要求事項

- 職員のキャリアパスモデルを設定する際には、図書系など専門性の高い職員のキャリアパスについて、一般職員のそれとは別に配慮すること。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を再確立すること。また、専門性が活かせる職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。

中間報告および中間総括

- キャリアパスについての大学の方針は不明であるため、継続して注視したい。

■パート職員

2018年6月総会で決議された要求事項

- 有期雇用のパート職員の雇用期限の廃止（プロジェクト任期は含まない）
- 常勤職員と同様の「特別休暇」の適用を求める。

- 特任職員は含めない，パートの為の正規職員への登用の機会を定期的に行う．
- 経験年数による昇給又は賞与を付与．
- 常勤職員と同様の「特別休暇」の適用を求める．
- 忌引・病気休暇
- 育児・介護支援制度の適用．（現状パートは女性が多く育児・介護の負担が大きい．）
- 有給休暇を採用時から付与する．
- 特任職員は含めない，パートの為の正規職員への登用の機会を定期的に行う．
- 経験年数による昇給又は賞与を付与．
- パート職員の時間外勤務についてはまだ，各部署の管理監督者や常勤職員の見解が統一されていないので周知してほしい．
- 超過勤務は，分単位で取得できるようになったとあるが，管理監督者が理解していない．人事からも周知がないので，その手続き方法も含め周知してほしい．現場の側隠および管理監督者への教育を繰り返してほしい．

中間報告および中間総括

最重要課題であった，パート職員の無期転換については，5月現在以下のものであった．

6年目の更新が認められた人 6人 （今年度中に無期転換を申し出可能）

無期転換者（平成17年度以前雇用）1人

認められた人はあるが，申し出数は明らかではない．

昨年度まで雇用されているパート職員には，無期転換が可能であるが，今年度採用のパート職員は，3年までの有期雇用者となった．継続的な解決ではない．

時間外勤務の監督者の理解，常勤職員と同様の特別休暇制度については，未だかつて進展はない．監督者が勤務時間の変更が可能であることも知らない監督者がいた．それが原因で，部署を出されたパート職員もいる．

2) ブロック懇談会のまとめと組合員からの要求の報告（要旨）

組合員一人一人の生の声を聞くためにブロック懇談会を以下の日程、参加人数で開催した。ブロック委員の積極的な取り組みのおかげで、10月までに8ブロック中、7ブロックで懇談会を開催することが出来、46名の組合員が参加した。短時間の開催ではあるが、さまざまな意見を聞くことができています。ブロック懇談会で出された意見等は、組合内で共有するだけでなく、人事課との定例意見交換会を通して大学側に伝えている。

ブロック	開催日	参加者数	役員
A/B：総務・人事・財務・国際企画室・施設企画学務・学生生活・学術情報・URA	10月26日	9	2
C：パート職員	11月6日	7	2
D：生命・応用化学	10月9日	7	0
E：物理工学	10月30日	8 (+2)	1
F：電気・機械工学/情報工学	11月8日	3	0
G：社会工学/基礎教育類等			
H：技術部	10月12日	12	1
合計		46+ (2)	6

懇談会ではブロック委員により進行が行われ、職種別課題をベースに参加者と役員のフリートークが行われ、要求事項の問題点や今身近に抱えている問題などについて議論された。以下にブロックごとに出された意見を列記する。

A/Bブロック（総務・人事・財務・国際企画・施設企画・学務・学生生活・学術情報）
「今あなたの周りの課題は何ですか」をテーマとして話した。

（育児休業・部分休暇）

- 休業・休暇を、業務の都合上、容易にとれる部署と安易に取れない部署があり、上司に理解してもらうのが難しいと感じた。

（休暇）

- 8月採用であるが、早々に、夏季休暇、リフレッシュ休暇をすぐに利用ができ、好印象。

（勤務時間管理・従事者）

- 出勤簿による出勤状況は把握できるが、勤務時間はどのように管理しているのか、驚いた。

（勤務時間管理・管理者）

- 様々な職種があり、それぞれの勤務体系が異なるため、勤務時間管理に苦慮している。

（勤務時間調査）

- 教員に対する勤務時間調査は、労基署より先に安全衛生管理委員会にて、産業医からの指摘を受け、また、組合からも申し入れ、取り組もうとしていたにもかかわらず、担当が人事異動したことにより頓挫した経緯がある。

（職場復帰体制づくり）

- 育児休業中、職場からの情報提供が少ない。

（業務・組織）

- 組織には、常勤職員は私ひとりだけであるため、特任職員ではなく常勤職員が増えると思う。
- 部署をまたぐ業務や新規業務が多くあり、他課との分担がぶつかり合うことが頻繁にある。専門職が必要と感じる。
- 特殊な業務が、その一部の担当者に負担がかかりすぎている
- 業務申請等として、ワークフローは便利だが、件数が多くて困る。

(人事評価)

- 離れた部署で勤務していると、名目上の上司に人事評価されるのは、本当に妥当なのか。
- 地道な業務をきちとこなすことに業務評価がされにくいと感じる。

Cブロック (パート職員)

1. 職場環境について

- 部署により、問題のある部署も、恵まれている部署もある。
- 上司による面談や、相談対応についても同様で、親身に対応いただける部署もあるが、そうでない部署もある。
- 放送大学による自己研鑽の相談をしたが、上司からは不明確な回答だった。
- 有給の夏季休暇 (3 日) がパートタイマーに適用されるなど、改善している部分もある。

2. 無期雇用について

- 常勤職員の代替で雇用されているが、有期雇用であるのでモチベーションに繋がらない。
- 雇用期間が不明確であると感じることがある。
- 無期転換への移行手続き (期間満了半年前に申請) などについて、管理職がきちんと理解していなかった。確かに規則には書かれているが、人事課からも明らかな説明はなかったのではないか。
- 今年 4 月採用の事務補佐員で任期が 3 年までと 5 年までの人がいる。

Dブロック (生命・応用化学)

(教員関連)

- 勤務時間報告書に関して周知及び確認をした。
- 年俸制の給与体系の変更点に関して周知及び確認した。
- 学科・専攻事務局のあり方を再考するにあたり、具体的な要求はどのようなものを想定しているのか。(事務室を統合する際には、事務室内にレポート BOX を設置することが決められたが、現状は目の届かない廊下に置かれていることが多い。)

(助教関連)

- 授業担当が助教に対し過剰な負担とならないように適切な措置を講じることを執行部に要求するとあるが、これらの人事は学科が決めることではないのか。人事権を執行部に与えてしまうようにも受け取れるが。
- 若手イノベ等の書類で、業績を纏める際、4～3月期、1～12月期と異なる場合があり、煩わしく感じることもある。現在でも、統一されていない場合は、改善を期待する。

Eブロック (物理工学)

- 子育て世代の支援・制度に関して

[問題点]育休制度があっても、育休をとることによって他の職員に迷惑がかかることが憚られ、制度の利用が躊躇われる。(育休を取る人がその代替要員を手配や配慮をしなければならない) →本来、育休取得によって支障が発生する仕事は、組織として対処しなければならない。

制度としては、フレキシブルな勤務形態を採用することが有効(それぞれの人によって必要としている支援や勤務形態が異なるため) →具体的には、希望者は時短勤

務を長く（例えば、子供が小6になるまで）取れるようにする。

制度変更要求ではなく、学科・専攻レベルでの配慮として、1) 1コマ目の講義・演習担当を入れない、2) 第二部の講義担当を外す、3) 複数教員をアサインしておき、容易に不測の事態に対応できるようにしておく、などを検討することが有効

- サバティカル制度について（組合が活動すべき範囲を逸脱している部分は有るが、この制度は職員のレベルアップに有効であり、ひいては職場環境全体への影響が大きい）

[問題点]この制度を利用するには、自分の教育業務の代替要員を自分で手配しなければならない。（極論すると、「職場全体のことを考えない人しかサバティカル制度を利用できない。」）また、組織全体で対応していない為、一部の善意ある職員のみ偏ってその負担がかかる可能性がある。

大学の代表から各学科・専攻に有効な対策（組織的に業務の代替を構成員全体で負担するしくみをつくる）をとるように指示することを、組合から大学側へ要請することは意味があると考えられる。

- 助教（特に、任期付き雇用）の労働環境について

[現状]現在、名工大では問題が表面化したことはないが、東北大学であったパワハラ・過重労働の例（労災認定済み）が挙げられ、その雇用形態がもたらす危険性について説明があった。組合としては、情報共有し、過重な労働を強いられている人がいないか注意を払う必要が有る。

[質問]プロジェクト研究員の業務範囲と成果発表に際した懸念事項

→意見交換がなされたが、曖昧な部分が多分に含まれ、ケースバイケースの対応となる。

[対応策]当事者が1人で悩むことがないように、相談できる環境を整備しておくことが重要→教員用の相談窓口（なんでも相談室のようなもの）の設立、組合活動のアピール。

Fブロック（電気・機械工学/情報工学）

- 改組や、退職による減員について

新しく発生した業務について、「できる人がやる」という方法に片寄りがちである。これまでの業務経験が必要になる役や業務が多く、どうしても一人で多くをかかえる状況になりやすいため、せめて、手当などのインセンティブで、対応できるようになるとよい。

- 勤務時間報告について

裁量労働制において、一般的な勤務報告書のような、「時間で区切って記録する」ことは、難しい点が多い。職種毎に事情が変わってくると思われ、高度プロフェッショナル制度などが、うまく運用されるとよい。

- 学科・専攻事務局について

事務室を統合する際、事務室内にレポートBOXを設置することが決められたが、現状としては、居室のすぐ外に置き、まめに確認することで、スムーズに集約ができている。

- スペースチャージについて

教員の退職によっても研究室の学生数がそれほど減らず部屋を手放すことが難しい場合もあり、必要部屋数やスペースチャージについて柔軟に配慮できるとよい。

- 教員相談室について

入り口および中心となって各部署と連携をとる「学生なんでも相談室」のような仕組みが、教職員対象にもあるとよい。

Hブロック（技術部）

1. 試験要員について

● センター試験

センター試験における振替休日は、取得しやすいように1月中であれば振替を行えるなどの対応をしてほしいとの意見が出された。

答案整理業務の拘束時間を7時間45分以内にするか、実際の勤務時間に見合った手当を支給すべきとの意見が出された。

● 個別学力試験

個別学力検査の出勤について、当日の天気が雪と予想されると出勤困難になる可能性があり、その際に前泊を認めてほしいとの意見が出された。

また定時前の集合時間は負荷が大きいとの意見が出された。

これについて、大原執行委員長よりこの問題は技術部だけでなく全体の問題として要求していくほうがよいとの意見が出された。

● センター試験、個別学力試験の試験要員は予定を立てる都合もあり、今よりも早く確定してほしいとの意見が出された。

2. 働き方について

● 午前休や午後休を取りやすくするため、15分単位での休暇取得を可能にする、または勤務時間12:15まで（通常は12:00～13:00は昼休み）を認める等の対応をしてほしいとの意見が出された。

● 早出・遅出制度を通年で実施してほしいとの意見が出された。

● 必要に応じて時短勤務を行えるようにしてほしいとの意見が出された。

これについて、大原執行委員長より全体の問題として要求していきたいとの意見が出された。

3)経過報告

2018年

- | | | |
|-----|--------|--|
| 6月 | 28日 | 2018年6月定期総会開催 |
| | 29日 | 新任教員組合説明会 |
| 7月 | 2日 | 組合四役学長挨拶 |
| | 4日 | 定例意見交換会 |
| | 7-8日 | 全大教第51回定期大会（東京）：大埜生雄 |
| | 12日 | 第1回委員会 |
| | 15日 | 全大教非常勤職員部会（京都）：飯田浩美 |
| | 24日 | 第2回委員会 |
| 8月 | 7日 | 第3回委員会 |
| 9月 | 5日 | 定例意見交換会 |
| | 11日 | 第4回委員会 |
| | 14-16日 | 全大教第29回教職員研究集会（岡山）：
飯田浩美 大埜生雄 服部崇哉 山本幸平 |
| | 25日 | 第5回委員会 |
| 10月 | 3日 | 定例意見交換会 |
| | 9日 | Dブロック懇談会 |
| | 12日 | Hブロック懇談会 |
| | 18日 | 第6回委員会 |
| | 20日 | 愛知国公第60回定期大会（市内）：山本幸平，安井孝志 |
| | 26日 | ABブロック懇談会 |
| | 30日 | Eブロック懇談会 |
| 11月 | 1日 | 第7回委員会 |
| | 6日 | Cブロック懇談会 |
| | 7日 | 定例意見交換会 |
| | 8日 | Fブロック懇談会 |
| | 15日 | 第8回委員会 |
| | 29日 | 第9回委員会 |
| 12月 | 11日 | 2018年12月定期総会 |

職組ニュース

2018年6月25日 第一号

「2018年6月定期総会報告」

2018.6~2018.10

【収入の部】	【予算額】	【中間決算額】
繰越金	2,142,741	2,142,741
前年度組合費未収分	0	0
組合費	4,666,000 128人	1,923,950
旅費還元金	160,000	155,960
教職員共済団体事務手数料	78,000	0
預金利息	8,000	8,575
寄付金	204,000	105,750
雑入	0	0
合 計	7,258,741	4,336,976

【支出の部】		
全大教組合費	1,284,800 ①	448,800 ㊦
愛知県公分担金	390,000 ②	162,500 ㊧
総会会合費	500,000	25,403
組織強化費	300,000	62,771
情 宣 費	330,000	93,751
旅 費	500,000	199,380
事 務 費	420,000	46,634
光 熱 費	12,000	5,000
設 備 費	0	0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000	888,000
人件費（事業主負担保険料）	400,000	186,208
謝 礼	50,000	0
銀行手数料	2,600	108
設備積立金	280,000 (コピー・印刷機代替準備)	0
退職積立金	0	0
非常活動積立金	0	0
予 備 費	365,341	0
合 計	7,258,741	2,118,555

10月末残額	2,218,421
--------	-----------

①	1100円*84人*2ヶ月	㊦	1100円*84人*2ヶ月
	1100円*100人*10ヶ月		1100円*80人*3ヶ月
②	650円*50人*12ヶ月	㊧	650円*50人*5ヶ月

2018 年度 特別会計中間決算報告

2018.6～2018.10

<1. 設備積立金>

	【予算額】	【中間決算額】
【収入の部】		
前年度繰越金	1,201,145	1,201,145
設備積立金	280,000	0
預金利子	90	14
(小計)	1,481,235	1,201,159
【支出の部】	0	0
10月末残額	1,481,235	1,201,159

<2. 退職積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	1,185,635	1,185,635
退職積立金	0	0
預金利子	117	14
(小計)	1,185,752	1,185,649
【支出の部】	0	0
10月末残額	1,185,752	1,185,649

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	4,520,531	4,520,531
非常活動積立金	0	0
預金利子	451	0
(小計)	4,520,982	4,520,531
【支出の部】	0	0
10月末残額	4,520,982	4,520,531

<4. 労働金庫出資金>

前年度繰越金	150,000	150,000
10月末残額	150,000	150,000

2018年活動の方針として、当局に対して以下の要求を活動方針とすることを決議した。

■全般的な問題

- 育休・産休等の制度が個人により異なる事情に幅広く対応できるようにするため、取得可能期間の拡大や取得できる制度を拡充（時短勤務・遅出勤務の適用範囲の拡大）すること。
- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教職員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、代休を取得することができる期間を拡大し、休日勤務に対する手当を支給すること。
- パート職員の無期転換については無期転換を基本とすることとし、管理職に制度や規則を周知するとともに、無期転換の該当者がいる部署に人事課より通知を行うといった運用面での改善を行うこと。
- パート職員に、常勤職員と同様の「特別休暇」の適用を求める。
- パート職員の正規職員への登用の機会を定期的に行うこと。
- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは拘束時間に見合った手当を支払うこと。
- 勤務時間管理において、用紙の手書きや7時間45分での計算等、負担の原因となっている方法を見直し、職種を問わず勤務管理システムの導入やエクセル管理への切り替え等を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 平成29年4月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及びSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、効率的・効果的な研修を実施するとともに、事務職員の自発的な意欲を育むための研修等を推奨する。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を再確立すること。また、専門性が活かせる職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。
- 職務上必要であるため、全技術職員にダイヤルインの電話番号を付与すること。
- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度の整備・運用にすること。
- 育休・産休中など及び復帰時に、職場復帰をスムーズに行えるよう、所属部署の管理職等から職場の情報を得たり、復帰前に関係部署との話し合いを希望に応じて行えるようにすること。

■教員関連

数年間のうちに達成すべき項目

- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振替えが困難な場合は、教員の希望に応じて休日給を支給すること。もしくは、代休を取得することができる期間を拡大し、休日勤務に対する手当を支給すること。
- 年俸制導入による業績評価の評価方法・評価基準の策定及び不服申立てについて、構成員に不利益を生じさせないようにすること。また、給料等待遇が不利にならないように配慮すること。
- 教員の退職によっても研究室の学生数がそれほど減らず部屋を手放すことが難しい場合もあるため、必要部屋数やスペースチャージについて柔軟に対応すること。

継続的な要求項目

- 学科・専攻事務室のあり方を再考し、本部事務と教員の双方の個々人の負担を減らし、学生にもきめ細かく対応すること。
- 人事の停滞を避け、適正な新規採用と昇進を図ること。特に若い教員のモチベーションを下げないように、ひいては有能な人材の流出を防ぐために、待遇面においても配慮すること。
- 女性教員の働きやすい環境をつくり、女性教員の積極的登用を図るための方策を講ずること。
- 基礎研究が十分に行なえる基盤経費を配分するとともに、研究費の効率の良い利用のために、基盤経費を含めた研究費の年度繰り越しを可能にすること。

■助教関連

数年間のうちに達成すべき項目

- 学科改組・創造工学教育課程の新設に伴う科目増により、授業担当が助教に対し過剰な負担とならないよう適切な措置を講じること。また、助教に関わる学内の状況について、必要な情報を適宜助教にも伝えること。

継続的な要求項目

- 助教職を、准教授および教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置づけ、職務に見合った処遇が適正に行なわれるように、学内規則・制度の整備・運用にすること。
- 優秀な人材の登用や良好な職場環境を脅かす「新任助教に対する任期制」を廃止すること。

■技術職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 処遇改善として、4級の昇格基準を国立高等専門学校機構と同等である48才・在級13年とし、技術専門員についても技術部各課1名以上に適切に発令すること。そのために、級別標準職務表を本学独自に定め、級と職務内容（職階）を明確に示すこと。
- 個別学力試験（前期・後期試験）における要員の定時前への出勤の負荷への配慮および集合直後の待機時間を考慮し、集合時間を従来の7:45に加え8:30の枠を設定し、要員が担当しやすいようにすること。
- センター試験における振替休日の取得を技術部では1週間以内に行っているが、取得しやすくするために4週間以内の振替を行えるようにすること。
- 保育園の始業時間や大学の授業に合わせた開始時間など働く人の視点に立ってより良い将来の展望を持ち得るよう、早出・遅出制度を通年で実施すること及びフレックスタイム制の導入や必要に応じて時短勤務を行えるようにすることを強く求める。

- 午前休・午後休を取りやすくするために、時間休を15分単位で取得できるようにすること。
- センター試験、前期・後期試験等について、実施日の3か月前までに試験要員を確定すること。

継続的な要求項目

- センター試験要員の答案整理業務の休憩時間を明確化し拘束時間を7時間45分以内にする、もしくは実際の勤務時間に見合った手当を支払うこと。
- 職務上必要であるため、全技術職員にダイヤルインの電話番号を付与すること。
- 再雇用技術職員の給与について他機関と比較して適正に保つとともに、これに見合った職務内容とするよう働きかけること。

■事務職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 勤務時間管理において、用紙の手書きや7時間45分での計算等、負担の原因となっている方法を見直し、勤務管理システムの導入やエクセル管理への切り替え等を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 平成29年4月からの大学設置基準等の改正による「事務」の再定義及びSD（スタッフ・ディベロップメント）の義務化を受け、効率的・効果的な研修を実施するとともに、事務職員の自発的な意欲を育むため、以下の措置を取ること。
 - ①工学系教育改革の時代に対応した人材を育成するため、「スキル（資格）取得」等、能力開発及び業務改善に即効性のある「短期的研修」と「本学を知り、好きになって貰う」等、働く意欲を向上させる「中・長期的な研修」等、狙いを明確にし、業務の実状にあった研修制度の充実
 - ②職員自身が「大学職員」として必要と判断し、自発的に希望する資格取得、研修参加等への資金援助
 - ③大学職員の相助や能力向上を目的とした、学外団体への加盟・連携
- **子育て世代に対するフレックスタイム制やタイムシフト**、休憩時間の短縮による早帰りの導入等、多様な勤務形態に対応した労使協議による検討、制度設計をする。
- 副課長の管理職手当を職務にふさわしい額に見直し、特に、係長職を兼務する副課長に対しては、管理職手当に加えて、超過勤務手当を支給すること。

継続的な要求項目

- 大学入試センター試験、個別学力検査等の大学行事に従事する教職員に対し、事実上、取得が困難な週休日の振替だけでなく、教職員の業務に配慮した代休の取得、休日給の支給あるいは超過勤務手当の支給ができるようにすること。
- 超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給

■図書館職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 職員のキャリアパスモデルを設定する際には、図書系など専門性の高い職員のキャリアパスについて、一般職員のそれとは別に配慮すること。

継続的な要求項目

- 図書館職員の資格と専門性を考え、図書館専門職員としての立場を再確立すること。また、専門性が活かせる職場配置や、上位級への登用制度を配慮すること。

■パート職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 有期雇用のパート職員の雇用期限の廃止（プロジェクト任期は含まない）
- 特任職員は含めない，パートの為の正規職員への登用の機会を定期的に行う。
- 常勤職員と同様の「特別休暇」の適用を求める。
- 忌引・病気休暇
- 育児・介護支援制度の適用。（現状パートは女性が多く育児・介護の負担が大きい。）
- 有給休暇を採用時から付与する。

継続的な要求項目

- 経験年数による昇給又は賞与を付与。
- パート職員の時間外勤務についてはまだ、各部署の管理監督者や常勤職員の見解が統一されていないので周知してほしい。
- 超過勤務は、分単位で取得できるようになったとあるが、管理監督者が理解していない。人事からも周知がないので、その手続き方法も含め周知してほしい。現場の側面および管理監督者への教育を繰り返してほしい。