

2019 年 12 月 定期総会決議

2019 年 12 月 19 日(木) 午後 6 : 00

大学会館

2019 年 12 月定期総会 (12 月 19 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 2019 年活動の中間報告および中間総括
5. 第 2 号議案 2019 年度中間決算報告
6. 第 3 号議案 2019 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	
2019 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	4
2) ブロック懇談会の報告	8
3) 経過報告	11
第 2 号議案	
2019 年度中間決算報告	12
第 3 号議案	
2019 年活動内容の修正	14

はじめに

執行委員長の大役を初めて務めさせていただいております。最初は、「サブロク協定ってなに?」、「団体交渉＝組織に衝突くコト?」という状態でしたが、早いもので既に半年が過ぎてしまいました。いまだに、労働組合独特の略語がわからず、七転八倒しております。

これまでの活動を通して、色々なことを考えさせられました。「年々、組合員数は減少しているが、名工大に職員組合は本当に必要なのだろうか。」という疑問は、そのうちの一つです。大学と労働者という関係では、大学の方が立場的に強く、雇用条件などについて大学と直接談判するには、相当な勇気と覚悟が必要です。職員組合は、労働者代表の立場で、雇う側と対等に話し合える「労使関係」を築くことができるので、労働者の意見を職場に反映させることが可能になります。しかし、名工大の組合員加入率は17%を下回っており、労働者の代表というには烏滸がましい状況です。働きやすい環境を整えるといっても、助教で初めて雇用されれば任期付きであり、テニユアを獲得するのに一生懸命です。労働環境が悪くとしても、気付かないか、迎合するか、いずれにしても、自分たちで労働環境を変えることができるなどと思ってもよらないでしょう。教授になると大学運営の仕事が増え、大学運営の理解も進みます。中期目標を達成することに怠りませんが、そこに書かれていない労働環境について、積極的に思慮する機会はほとんどありません。

名工大の教職員（常勤職員）は約500名です。一方、パートタイム雇用等の非常勤職員は約300名おります。しかし、パートタイム職員の労働環境は整っているとは言い難く、多くの苦情や意見が職員組合に寄せられています。運営費交付金の減少を、弱い立場の労働者を増やすことで補っているのです。自分に関係ないなどと言える状況ではありません。パートタイム職員がいなければ、大学の多様な業務は消化できないのです。よく現代は競争（＝弱肉強食）の時代と言われます。しかし、これは思い上がった考えで、人間は大自然の中では「弱者」であり、弱者の集団が「人間社会」を形成していることを忘れてはいけません。お互いに協力し、助け合う集団を作ることが、人類の生存戦略なのです。大学の存続にも同じことが言えるでしょう。

このように考えると、職員組合の大切さがわかります。名工大が、大学間競争の時代に生き残るためにも、不可欠な組織なのです。社会は生きており、時々刻々と人々の価値観は変わります。憲法第28条に規定された労働者の権利は、人間社会の価値観の変化に対し、柔軟に適応した労働環境を実現するための「しくみ」なのです。

2019年度執行委員長 日原岳彦

■ 全般的な問題

2019年6月総会で決議された要求事項

- 二部の授業を担当している教職員に対して、業務時間に応じた適切な手当を支給すること
- 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すること。特に、育児部分休業・育児短時間勤務・看護休暇の適用範囲を小学校卒業まで拡大すること。
- 働き方改革により、有給休暇の5日以上取得が義務となった（5日に含まれるのは1日または半日取得の場合のみ）。特にパート職員の方について、1日単位での取得日の増加は休暇取得の自由度を低下させる可能性があり、今後注視していく必要がある。
- 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開始され、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。特に助教やポストドクについて、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。また、6月の島根大学の事例に関連して、今後労働時間の管理をどう行っていくのが良いかを考える必要がある。
- 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・徹底するとともに、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・介護休暇」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。
- パート職員について、業務の都合による休憩時間の変更や、分単位での超勤が発生した場合に勤務管理において適切な対応を行うことを管理職に周知・徹底する。
- 本年度のように特措法による祝日等の休日が増加した場合において、時間給の雇用者の給与が大きく減少することが予想される場合に、有給の休暇付与等の措置を求める。
- 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。
- 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共に、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。

中間報告および中間総括：

- 二部手当について大学側と交渉を行っているが、大学側はすでに労使同意済みとの認識で全く進展していない。今後、二部改革や労働時間管理の変化等、状況に合わせて粘り強く要求を行っていく。
- 1週間の開始日が土曜日から日曜日に変更され、土日共に休日出勤を行った場合の振替休日が前後各週1日ずつとなり、取得しやすくなった一方で、同一週に連休を取りたい、という要望もあった。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るので、振替取得の範囲拡大や休日給の支給について今後粘り強く求めていく。
- パート職員について、分単位で超勤が申請できるにもかかわらず、勤務の実態と勤務時間管理表における勤務時間が一致していない部署があるとの意見があった。また、業務の都合により休憩時間の開始が遅れたにもかかわらず、管理者からの明確な指示がないため、休憩時間を短縮せざるを得ないとの意見があがった。他にも事実確認が取れていないが、ブロック懇談会では、非常勤が取得できないはずの半休を取得している、勤務日ではない夏季一斉閉庁日を有給休暇としている、等、管理職がルールを把握していないのではないかとの声もあるため、人事課を通して管理職への就業規則等の周知徹底を求める。
- パート職員の無期転換については、勤務5年目を迎え、無期転換に至らないケースが見られるようになった。また、新たな非常勤の雇用は雇用期間3年が上限となっており、そもそも無期転換できない仕組みになっている。職員の働くモチベーションが上がらない、業務の引継ぎ等、継続性についても無駄が多く、労使ともにデメリットであるため、改善要求を強く求めていく。
- 特措法による祝日等の休日が増加したことにより、時間給の雇用者の給与に大きく減少することが予想される場合に、今年度限りの代替措置として有給の休暇付与等の措置を求めたが、認められなかった。
- 年5日の有給休暇義務化について、人事から計画年休制度の導入検討の話があった。一方で、多くの有給を時間休で消費している方もおり、計画年休の導入には教員・職員・非常勤等、全構成員に不利益が生じないように今後十分に注視する必要がある。

1) 職種別要求項目について

■ 教員関連

2019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、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。
- 二部の授業に従事する教員においては、最長で21時15分までの拘束時間及び授業準備等の業務時間が発生する。この労働に対して、適切な手当を支給することを求める。
- 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。
- 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。
- 子の看護休業に関して、個々人のさまざまな事情を理解し、適用できる条件の緩和を求める。そのひとつとして、取得可能期間を現在の小学校就学までから、小学校卒業までに緩和することを求める。
- 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

2019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。
- 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（本総会より教員と助教を合わせて報告・総括を行う）：

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事例もあり、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、本年4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本運用に移行した。多様な業務のうちどこまでを勤務時間とみなすのか、例えば現状では出張等は一律に定時勤務とされるなど実態に即しているとは言い難く、今後も引き続き運用を注視する必要がある。さらに、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。

本格的な年俸制の採用により、新任の教員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。しかしながら、現状では年俸制の組合員が少なく、かつ組合員

からの要請もあまりなく実現には至っていない。

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、厚労省の基準によると助教が裁量労働制の適用となるためには研究に要する時間が9割以上（教授、准教授は5割以上）ということであり、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

2019年6月総会で決議された要求事項

- 業務を円滑に遂行していくため技術部の構成員の常勤職員の数の一定数の確保を強く求める。
- 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。
- 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を導入すること。
- 必要に応じて時短勤務を行えるようにすること、取得可能期間を小学校3年生が終わるまでとすること、子の看護の特別休暇の取得可能期間については小学校卒業までとすることを強く求める。
- 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、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。
- 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。

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

2019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。
- 個人により異なる事情に幅広く対応できる勤務制度を、労使協議により、検討、制度設計をすること。
- 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、事務職員の自発的な意欲を育むこと。
- 人事評価の能力評価において、新規案件が多い部署は積極性と調整力等を、着実な業務実施が求められる部署は確実性等を重点的に考慮するなど、部署の特性に応じた評価を検討すること。
- 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。
- 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：

- 勤務時間管理の負担軽減は、システムの導入等が未検討であり、引き続き要求する。
- 育児や介護で様々な制度・体制がとられているが、業務の都合上安易に取れない部署もあるのが現状となっている。個々人の事情も異なるが、それらに寄り添った「働き続けられる制度」の導入を求める。
- 職員研修は、「一般職員企画型研修」や「英語自己学習支援セミナー」等の職員の自発的な研修に加え、本学創造工学教育推進センターの教員を講師に「業務遂行能力向上研修」が実施されるなど一定の対応が見られる。
- 人事評価の能力評価の適正化は、引き続き要求する。
- 副課長に対して、勤務時間の把握により、実際の業務量も把握できるようになった。引き続き適切な手当の支給を要求する。

■図書館職員

2019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、キャリアアップを促す職場配置や、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

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。）
- 本年度から年休を5日間は、1日で取得することとなったが、家族の介護者は、1時間や2時間の年休で用事（相談員等との打合せを終わらせることや打合せ回数も非

常に多くある為、年休が一時間単位で取ることが非常に有難い。育児についてもあることでもある。) 30万円の罰則がある為、このような事情になったとあるが、その補足としても育児や介護者についての支援制度をパートにも付与してほしい。

- 有給休暇を採用時から付与する。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与。
- 各部署の管理監督者は、パート職員の超過勤務や年休についての扱い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。人事からも掲示板への周知がないので、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。

中間報告および中間総括：

無期雇用について、平成29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、平成30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、年休5日を1日単位の取得について等の管理監督者の不理解、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。

また、今年度は、「天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日を休日とする法律」の施行に伴う非常勤職員への特別休暇の措置については、4日間もこの件で祝日、振替休日となった。給料の約3万円の利益が得られなかったことになる。パートの収入には、大きな痛手である。内閣府、厚生労働省からの援助のお達しがあるにも関わらず、休日だからという回答であった。他大学では、年休などの措置をされている。今年度は、まだ終わっていないので、再度の検討をお願いしたい。

非常勤職員への2020年4月施行の同一労働同一賃金に対しては、どのように対応されるのかが、注目される。

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，11月までに8ブロック全ブロックで懇談会を開催することが出来，のべ49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る。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	うち役員
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	9月26日	4	1
C：パート職員	10月17日	4	1
D：生命・応用化学	11月13日	11	2
E：物理工学	10月25日	8	2
F：電気・機械工学/情報工学	11月12日	6	2
G：社会工学/基礎教育類等	10月15日	8	4
H：技術部	10月18日	8	3
合計		49	15

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・URA）

① 紙管理から電子化への推進

勤務管理に限らず，紙ベースで管理しているものについて（ワークフロー等），電子化できるものは電子化を推進する。

② 非常勤職員問題

職員の契約終了後，新たに職員が補充されておらず，業務に支障が生じている。

5年雇用で無期転換を希望するも更新に至らず5年雇止めとなるケースが出ている。

③ ハラスメント

職場でパワーハラスメントではないかと思われる事態を目にすることがある。

Cブロック（パート職員）

- 「天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日を休日とする法律」の施行に伴う非常勤職員への特別休暇の措置について，遡って施行もできるので，粘り強く大学側に要求してほしい。

- 有期雇用パート職員の雇用期限の廃止を求める。（プロジェクト任期は含まない）
現在，募集している有期雇用のパート職員は雇用期限が3年になっており，3年雇用では無期転換への道がないため，パート職員の業務に対するモチベーションが上がらない。また，業務に熟達した段階で雇用が継続できないことは労使双方にとってデメリットであり，常勤職員が新規職員に教えている実態があるため，常勤職員の負担の面でも問題がある。

- パートのため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「病気休暇および，特別休暇，育児・介護休暇」の適用を求める。
年次有給休暇が少ない非常勤職員についてこそ，強く求める。

- 勤務時間管理員への指導の徹底について

部署によって超勤・年休の扱いに差があり，統一されていない。

勤務時間管理員になった人への年1回の教育・説明会の実施を人事課へ求める。

年休5日取得ルールについて，半休取得を認めるか否かで，部署による取り扱いの

違いがあった。調べたところ、パートタイマーはそもそも半休は取得できない。

Dブロック（生命・応用化学）

（1）有給休暇取得について

有給休暇について、2020年1月より5日の取得が義務化（？）される。これに伴い、取得方法についての打ち合わせ内容（人事課との定例意見交換会（11/6））が日原委員長より報告された。

（2）振替休日について

学会等で発生する振替休日について（現状：土曜はこれを含む前の週，日曜はこれを含む次の週），もう少し柔軟性をもって対応していただきたいという要望があった。

（3）スペースチャージについて

スペースチャージについて，その制度が教員数減と学生数横ばい or 増という現状に適していない。多くのところで空室も発生しており，実態に即していない。制度を見直す時期に来ているのではとの意見があった。

（4）出退勤時間管理について

出退勤時間管理について，現状はエクセルファイルに入力・提出する形となっている。時間変更可を前提に，例えばポータルへのログイン・ログアウト，職員証による入退館システム利用，にて対応できないかとの意見があった。

（5）二部担当について

二部担当について，裁量労働制の範囲内で行なわれているものの，二部担当の有無（教員，学科）で不公平がないような形で行なわれるのが望ましいとの意見があった。

Eブロック（物理工学）

● 二部問題について

二部の問題は建前上全学体制のはずだが，特定の教員が常に担当している一方で，全く担当しない教員もいる。結果として負担が片寄っていることが一番の問題となっていると思う。仮に不満を持つ教員が労基署に申告すれば重大な問題となる可能性があるのではないかと思う。

学生数を考えると非常に非効率な教育をしている。二部全体の問題として何とか解決を出来ないか。

● 教員の勤務時間報告について

エクセルファイルを毎月報告するのは煩わしい。もう少し簡単に労働時間の把握ができるようにしてほしい。

● 休日出勤の代休について

月曜日から金曜日まで授業等の業務が入っており代休がとれない。このような事例があることから休日手当を認めてほしい。

Fブロック（電気・機械工学/情報工学）

● 病気休暇取得の際に必要な診断書は診療明細書で肩代わりできないか。

● 半休取得ができるようになっていることを知らなかった。

● 授業回数を減らす等しないと，年休は取りにくい。

● 月曜祝日が多いため，月曜の授業は回数をこなすのがかなり大変である。

● 年休取得向上のために，授業担当を持たない教員を一定数置き，授業担当教員が休暇を取る場合に代行できるように整備してほしい。

● 教員が育休取得しやすくなるように，育休中は非常勤講師を雇えないか。事務職員や技術職員は，産休・育休時に代替りの職員を雇っている。教員にも同様の措置をすべきである。サバティカルや在外研究で教員が不在となる際にも非常勤講師を雇用できるように，予算を確保すべきである。

● 二部は学生数が減ってしまい，授業がやりにくい。二部手当の復活を望む。

- 二部授業の学生数は20人程度が望ましい。5人ではモチベーションを上げるためにも二部手当を復活させたい。
- 任期付き教員は期限があるため、期限内に論文にできそうな研究テーマしか着手できず、チャレンジングなテーマには挑みづらい環境にある。
- 若手研究者へのインセンティブとして、在外研究員制度の充実を求める。

Gブロック（社会工学／基礎教育類）

- 教育研究基盤経費の年度繰り越しについて
現時点では難しい状況にあると組合執行部から説明があった。
- 助教組合員数の減少について
助教組合員数が減少しているのは、組合員全体の減少比率から見て特に助教が減少しているのか、そうでないのか。もし前者であれば、組合が「助教の代弁機関の役割を果たせていない」と思われているのかもしれない。助教が組合に入らない理由をアンケート等で調査し、今後の組合活動に生かしてはとの意見があった。
- 勤務時間管理について
現在、勤務時間管理を行っているが、そもそも勤務時間の定義を確認し直す必要がある。例えば、学会業務は基本的には勤務時間外として管理しているが、研究情報の収集という観点からは研究の一部でもあり、ちょっとした学会業務・査読などをいちいち勤務時間と分けて考えるのは難しい。学内での勤務時間が長くなった場合は、家に仕事を持ち帰ることがある。在宅勤務の考え方も取り入れる必要があるのか検討が必要。また、講義や会議などで、休日出勤の代休すら取るのが難しい。出勤簿上の代休日なのに、実際には出勤しているケースが見受けられる。
- 介護問題について
少子高齢化が社会問題となっており、介護休業はより充実させるとともに柔軟な対応が求められる。産休育休とは異なり、介護はいつまでという期間が決まらない違いがある。介護によって業務の質の低下が起きないように、また、介護離職が出ないように働きやすい職場の環境づくりから検討して欲しい。

Hブロック（技術部）

- 子の看護の特別休暇の取得について、インフルエンザの学級閉鎖で取得できないだろうか。
- 自身の病気休暇の取得について、証明書の取得が必要である。この書類の取得費用を立替払いできるか、またはタミフルなどインフルエンザ固有の処方箋を代用にすることはできないだろうか。
- センター試験、前期・後期試験の要員について、問題の発生に対して増員ばかりで減員はなされないのだろうか。
- センター試験の代休について、「取りやすくする事が課題」なので、本人の希望を尊重して前後1週間に取得可能な範囲を広げる事ができるだろうか。まとめて取りたい人にとっては前回の改変で取りにくくなってしまっている。
- 子育て世代が組合を抜けていく傾向がある。
- 年休の取得義務について、時間休をいくら重ねても1日休とはならず、残日数がなくなっても要件を満たせない場合がある。
- 課付きの事務員について、作業すべき対象が明確ではなく、重複して作業してしまつて効率が良くない場面もある。

3)経過報告

2019年

- | | | |
|-----|-----|-------------------------------|
| 6月 | 28日 | 2019年6月定期総会開催 |
| 7月 | 13日 | 全大教第52回定期大会（東京）：日原岳彦 |
| | 18日 | 第1回委員会 |
| | 25日 | 学長挨拶 |
| 8月 | 22日 | 第2回委員会 |
| 9月 | 5日 | 第3回委員会 |
| | 19日 | 第4回委員会 |
| 10月 | 26日 | A Bブロック懇談会 |
| | 2日 | 定例意見交換会 |
| | 7日 | 第5回委員会 |
| | 15日 | Gブロック懇談会 |
| | 17日 | Cブロック懇談会 |
| | 18日 | Hブロック懇談会 |
| | 19日 | 愛知国公第61回定期大会（市内）：日原岳彦 |
| | 21日 | 第6回委員会 |
| | 25日 | Eブロック懇談会 |
| | 11月 | 2日 |
| 6日 | | 定例意見交換会 |
| 11日 | | 第7回委員会 |
| 12日 | | Fブロック懇談会 |
| 13日 | | Dブロック懇談会 |
| 25日 | | 第8回委員会 |
| 30日 | | 全大教技術職員部委員会・技術職員交流会議（東京）：服部崇哉 |
| 12月 | 4日 | 定例交換会 |
| | 9日 | 第9回委員会 |
| | 19日 | 2019年12月定期総会 |

職組ニュース

2019年 8月1日 第一号「2019年6月定期総会報告」

2019年 10月8日 号外第一号「公開質問状への学長選考適格者からの回答」

第2号議案

2019年度 会計 中間決算報告

2019.6～2019.10

【収入の部】	【予算額】		【中間決算額】
繰越金	2,268,872		2,268,872
前年度組合費未収分	0		0
組合費	4,734,400	130人	1,965,950
旅費還元金	160,000		66,960
教職員共済団体事務手数料	68,000		0
預金利息	8,000		7,419
寄付金	192,000		80,000
雑入	0		0
合 計	7,431,272		4,389,201

【支出の部】			
全大教組合費	1,188,000	①	420,200 ㊦
愛知県公分担金	390,000	②	162,500 ㊧
総会会合費	500,000		18,407
組織強化費	300,000		42,686
情宣費	330,000		88,154
旅費	500,000		54,812
事務費	420,000		39,015
光熱費	12,000		5,000
設備費	0		0
人件費(給与・保険料等)	2,424,000		872,667
人件費(事業主負担保険料)	400,000		161,474
謝礼	50,000		0
銀行手数料	2,600		0
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	634,672		0
合 計	7,431,272		1,864,915

10月末残額

2,524,286

①	1100円*80人*2ヶ月
	1100円*92人*10ヶ月
②	650円*50人*12ヶ月

㊦	1100円*80人*2ヶ月
	1100円*74人*3ヶ月
㊧	650円*50人*5ヶ月

2019 年度 特別会計 中間決算報告

2019. 6～2019. 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	1,481,262	1,481,262
設備積立金	280,000	0
預金利子	117	28
(小計)	1,761,379	1,481,290
【支出の部】	0	0
10月末残額	1,761,379	1,481,290

<2. 退職積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	1,185,752	1,185,752
退職積立金	0	0
預金利子	117	14
(小計)	1,185,869	1,185,766
【支出の部】	0	0
10月末残額	1,185,869	1,185,766

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	4,520,982	4,520,982
非常活動積立金	0	0
預金利子	451	0
(小計)	4,521,433	4,520,982
【支出の部】	0	0
10月末残額	4,521,433	4,520,982

<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

2019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

- 二部の授業を担当している教職員に対して、業務時間に応じた適切な手当を支給すること。
- 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すること。特に、育児部分休業・育児短時間勤務・看護休暇の適用範囲を小学校卒業まで拡大すること。
- 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開始され、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。特に助教やポストドクについて、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。また、6月の島根大学の事例に関連して、今後労働時間の管理をどう行っていくのが良いかを考える必要がある。
- 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・徹底するとともに、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・介護休暇」の適用を求める。
- パート職員に、常勤職員と同様の半休取得を認めること。
- 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。
- パート職員について、業務の都合による休憩時間の変更や、分単位での超勤が発生した場合に勤務管理において適切な対応を行うことを管理職に周知・徹底する。
- 本年度のように特措法による祝日等の休日が増加した場合において、時間給の雇用者の給与が大きく減少することが予想される場合に、有給の休暇付与等の措置を求める。
- 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。
- 勤務時間管理など、紙で行われている業務を洗い出し、システムの導入やデータ管理への切り替える等の電子化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共に、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明確にすること。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・産休中からの復帰時に、職場復帰が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。
- 病気休暇取得の際に必要な診断書を処方箋・診療明細書等で肩代わりできるようにすること。（特に、インフルエンザなど、診察明細書から容易に判断できる場合）

■教員・助教関連

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。
- 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。
- 労働時間管理について
二部の授業を含めて裁量労働制に対しての把握や教育研究環境に不都合が生じないように適切な労務管理を行うこと。特に二部に従事する教員においては、最長で21時15分までの拘束時間及び授業準備等の業務時間が発生する。この労働に対して、適切な手当を支給することを求める。

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。
- 教員の働きやすい環境をつくとともに、女性教員を積極的に登用するための方策も講ずること。
- 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・制度を整備・運用すること。
- 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

- 人事評価の能力評価において、新規案件が多い部署は積極性と調整力等を、着実な業務実施が求められる部署は確実性等を重点的に考慮するなど、部署の特性に応じた評価を検討すること。
- 勤務時間管理など、紙で行われている業務を洗い出し、システムの導入やデータ管理への切り替える等の電子化を図ることで業務の軽減を行うこと。
- 個人により異なる事情に幅広く対応し、「働き続けられる制度」を、労使協議により、検討、設計をすること。
- 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、事務職員の自発的な意欲を育むこと。

継続的な要求項目

- 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。
- 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明確にすること。
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

- 有期雇用パート職員の雇用期限を6年まで延長することを求める。（プロジェクト任期は含まない）

現在、募集している有期雇用のパート職員は雇用期限が3年になっており、3年雇用では無期転換への道がないため、パート職員の業務に対するモチベーションが上がらない。

また、業務に熟達した段階で雇用が継続できないことは労使双方にとってデメリットであり、常勤職員が新規職員に教えている実態があるため、常勤職員の負担の面でも問題がある。

- 常勤職員と同様の「病気休暇及び特別休暇、育児・介護休業」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。）

本年度から年休を5日間必ずとることとなったが、1日単位とあるため、1時間や2時間の年休で家族の介護や育児の為に利用する者にとっては、年休が不足することにもなりかねない。常勤のように半休を取得できるようにする、あるいは、一日の勤務時間の半分に

あたる時間を連続して休暇取得する場合を半休扱いとできるようにする等の対応を求める。

- 有給休暇を採用時から付与する。

継続的な要求項目

- パートのための正規職員への登用の機会を定期的に行う。
特に年次有給休暇が少ない非常勤職員について、強く求める。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与する。
- 各部署の管理監督者は、パート職員の超過勤務や年休についての扱い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。
人事課からも掲示板への周知がないので、その手続き方法も含め周知してほしい。
人事課として、現場の勤務実態の把握・配慮および管理監督者への教育に努めてほしい。