

2020年12月定期総会決議

2020年12月4日(金) 午後6:00

組合室

2020年12月定期総会(12月4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 2020年活動の中間報告および中間総括
5. 第2号議案 2020年度中間決算報告
6. 第3号議案 2020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	
2020 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	9
3) 経過報告	11
第 2 号議案	
2020 年度中間決算報告	12
第 3 号議案	
2020 年活動内容の修正	14

はじめに

今年は、新型コロナウイルスでのパンデミックが、世界的に発生し、歴史的にも大きな意味をもつ年であろうと思います。名古屋工業大学でも、卒業式、入学式もなく、前期のみならず、後期もオンデマンド講義になり、職員も在宅勤務も行うこととなりました。この職員組合の総会も、今年は、リモート開催となっています。

この総会の時期でもまだコロナ禍は収まらず、感染拡大第3波で、この名古屋でも、また、飲食店の営業時間短縮が要請される事態になっています。観光業、飲食業、航空産業の痛手は大きく、倒産が相次ぐ状況ですが、一部、アマゾンやトヨタは好況と、世の中に大きなひずみが発生しています。アメリカ大統領選挙も、大統領自身が選挙の不正を訴え、混乱が続いています。

先行き不安なこの現状において、名古屋工業大学の教職員は、一応身分は保証され、給与も変化なく、12月の賞与が微減という状態を保っています。来年は、よりきびしい状況になることが懸念されますが、時限で契約しているパート職員や任期付き教職員の方は、任期以降の生活に大いに不安を感じられておられるのではと拝察します。職員組合は人事との定期的な話し合いをもち、パート職員の正規職員への転換機会などについて要望を続けてまいります。

今回、接触8割減のスローガンの下、在宅勤務や職場の配置変更などが行われていますが、世の中では、このコロナ禍を、真の働き方改革を推進する好機として、時間基準の労務管理を見直そうという動きが進むと考えられています。名古屋工業大学でも、事務職員だけでなく、教官、技術職員の仕事の見直しがあつてしかるべきであろうと考えます。

講義を通年、オンデマンドで実施しているわけですから、対面の講義体制に戻っても、そのオンデマンドの教材は、参考資料として利用できるものとなるでしょうし、他の教官の講義を学ぶチャンスとして利用し、組織として講義を詳細に検討することが可能になると期待されます。

コロナ禍が沈静したとしても、単に元に戻るのではなく、よりよい教育環境、職場をめざした変革を検討すべきであると感じています。

職員組合としても、組合員の方々はもちろん、まだ組合に参加しておられない方々の意見も吸い上げて、流れにのみ込みこまれるのではなく、流れをつくっていくという気概で、積極的に大学とはなしあいをつづけていきたいと考えています。

みなさまのご支援、ご協力、なにとぞ、よろしくお願いいたします。

2020年執行委員長 橋本芳宏

■ 全般的な問題

2020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。
- 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・育児・介護休暇等」の適用を求める。
- 年次休暇が常勤職員よりも少ないパート職員に対しても、5日年休取得義務が課せられている。義務を果たしやすくするためにも常勤職員と同様に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。
- 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。
- 大学入学共通テスト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)

中間報告および中間総括：

今期も新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の影響により、活動が制約を受けた。特に、職場環境に関する情報収集や組合員の要求集約に不可欠なブロック懇談会は、メールによる意見聴取にとどめざるを得なかった。人事課との定例意見交換会も、安全衛生委員会がメール審議になったことに伴い中断していたが、10月から再開した。委員会もSkypeを利用したオンラインとのハイブリッド開催としたが、出張が多い役員が参加しやすいといった利点もあった。

この間の活動としては、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対応で急変した職場環境、多忙化により体調を崩した職員や、今年度が雇用期限となるパート職員の相談対応などが中心となった。本部事務のパート職員については、順次正職員に置き換えていく人事計画があり、雇用延長や無期転換は基本的に行わない方針であることが人事課との意見交換会を通じて明らかとなった。正職員を増やしていく方針自体は歓迎すべきことであるが、今後はパートという身分の職員が少数となっていくことから、これらの人々の待遇や職場環境について、正職員と不合理な格差が生じないようこれまでも増して注視していく必要がある。また、正職員への登用についても、概ね継続的に（年間1人以下だが）実施されているとのことであるが、十分な周知がされていないとの声も聞かれ、パート職員の間不公平感もあることから、その運用を注視するとともに、特に長期勤続のパート職員については、もっと積極的に正職員に登用するよう働きかける必要がある。

1) 職種別要求項目について

■ 教員・助教関連

2020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。
- 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、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があるため、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、助教に対して授業担当が過剰な負担とならないよう適切な措置を講じること。
- 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。
- 2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。
- 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るとともに、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。
- 新型コロナ禍を始めとした緊急時における教育準備支援を引き続き要請する。
- 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。
- 子の育児・介護休業に関して、個々人のさまざまな事情を理解し、適用できる条件を緩和すること。例えば、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。

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、例外的に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。

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。

昨年4月より、裁量労働制教員の労務管理として、毎月の勤務時間報告書の提出が行われている。しかし、学内における授業・研究指導や運営業務、学外における出張や学会活動といった、多種多様な業務を行う教員のどこまでを勤務時間とみなすのか、また、今年4月の新型コロナウイルス禍に伴う緊急事態宣言後に開始された在宅勤務の

管理をどのように行なうのかなど、判断が難しいのが現状である。実際、提出された報告書については勤務時間チェックのみというのが現状であり、運用について引き続き注視する必要がある。また、ポストコロナに備え、在宅勤務のあり方、運用の仕方についても引き続き注視する必要がある。

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もあるため、正確な勤務実態が把握されるように求めていく。

一部で助教による授業担当が可能となる制度が導入された。助教は特に、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、助教に対して授業担当が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、助教の組合員を増やすことが効果的である。新任助教に対して、勧誘を兼ねた昼食会の開催や入会時の組合費免除期間(お試し期間)の宣伝など、組合を知ってもらう機会を設ける方策について検討する必要がある。

育児・介護休業に関して、現状は組合員からの要請・要望は特に多くないようであるが、現況の組合員の構成から判断すると、特に介護休業制度に加え介護に関わる職員への支援に関する要望が増加していくことが考えられる。個人のさまざまな事情に照らした適用条件の緩和や育児支援制度と同様に支援制度の充実を求めていく必要があるかもしれない。

■技術職員

2020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。
- 大学入学共通テスト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。
- 大学入学共通テスト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。
- 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48才・在級13年での発令は依然として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で大学に高く貢献している者に、技術部各課1名以上の技術専門員を発令するよう要求を継続していくこと。

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)集合の枠と要員を分け担当者の負担軽減への改善要求を継続していくこと。

大学入学共通テスト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。また、大学入学共通テスト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な特例を認めるように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、通年での実施を望む意見があった。また、必要に応じて時短勤務を行えるようにすること、在宅勤務を今後も推進してほしいとの意見があった。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

2020年6月総会で決議された要求事項

- 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、平常時の在宅勤務を可能にする等、「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。
- 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：

- 人事評価の能力評価における部署の特性に応じた評価の実施は、進展しておらず、引き続き要求する。
- 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、業務の都合上容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」の導入を引き続き求める。
- 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た。
- 副課長に対して、出退勤時の打刻が義務付けられる等、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。
- 新型コロナウイルス感染症(COVID-19)対応のため、新たな業務負担が生じたり、在宅勤務との交代
- 制になったため円滑な業務遂行が難しくなった部署もある。その状況把握に努め、一部の職員に負担が集中しないように必要に応じて適切な対応を人事課との意見交換会等を通じて求めていく。

■図書館職員

2020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

2020年6月総会で決議された要求事項

- 有期雇用パート職員の雇用期限を6年まで延長を求める。(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兼ねない。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。
- 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。
- 有給休暇を採用時から付与する。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。
- パートのための正規職員への登用の機会を制度化とする。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与。

中間報告および中間総括：

- パート雇用が5年ではなく、3年が通常になり、人により5年という不公平感が感じられる。無期雇用が全くできない状況になっている。人が変わる回数が多くなるということは、常勤職員や他のパート職員の負担は多い。また、パート職員にとっても仕事の理解が早くなった頃に辞めるというのは、仕事への意欲がなくなっていく一方である。
- 「同一労働同一賃金」の制度化により他大学ではパート職員の処遇改善が実現したところもあるので、名工大においても改善を期待したが、本学では全く制度の改善がなかった。近年

は人手不足でパート職員にも責任のある仕事が回ってくるため、処遇について見直してほしい。

- 有給休暇の採用時付与、病気休暇・育児介護休暇等の人として全く同様の境遇なのに付与されていない。
- 正規職員への登用も制度化されていない。

以上のように、パート職員の仕事へのモチベーションは、下がる一方である。

正規教職員と共に働くパート職員は、事務職員の時短職員であると認識をお願いしたい。

2) ブロック懇談会（メール会議）のまとめと組合員からの要求の報告（要旨）

例年、組合員一人一人の生の声を聞くため組合室で開催しているブロック懇談会について、今年度は新型コロナウイルス感染予防対策の観点より、各ブロックのメーリングリストを利用したメール会議（9月11日より23日まで）のかたちで行った。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。

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意見が寄せられた。以下にブロックごとに出された意見を列記する。

<事務職員・図書館職員（A・Bブロック）>

いつも大変お世話になっております。

拝見させていただきまして、特に異議等ございません。

長期間にわたって在宅／出勤の交代が続いているので、何か課題があるか、よくわからなくなっております。

敢えて言えば、職種によっては在宅でも十分業務ができるので、働き方改革で、新型コロナを機に、在宅勤務という選択肢も検討いただけたらと思います。

<教員・助教（D・E・F・Gブロック）>

Fブロック（電気・機械工学）

お世話になっております。

休日出勤の手当など給与についてが方針に挙がっています。有給休暇を残して振替休日を取っている現状から、振替でなく手当にすべきと考えます。他にも給与を上げる要求の強化をお願いします。

日本の労働者の給与は海外と相対比較して、この20年で半分に減少しているそうです。これは労働組合の組織率の低さと要求の弱さに原因があるように思います。ゼネストでもやって、株主や内部留保から労働者に取り戻さないと日本の労働者は幸福になれないかもしれません。

ゼネストをやりましょう。今の日本では、ゼネストができる気がしませんが。

<パート職員（Cブロック）>

いつもご意見を集約してくださり、ありがとうございます。

達成したい目標として網羅されていると思います。

今年度は新型コロナウイルスがあり、学生も不安を抱えているのと同様に、教職員の皆様も急激な変化、不慣れな対応等で不安が大きいと思います。

しっかりと雇用を確保した上で、学生に対する教育・研究の質を下げないように、外部資金獲得のために大学全体で努力しなくてはと思っております。

宜しく願いいたします。

<技術職員（Hブロック）>

日頃の組合活動ありがとうございます。2点、意見として挙げさせてください。

1. 在宅勤務・フレックス勤務について

新型コロナウイルス感染症の影響を受けて職員は現在、在宅勤務を併用しております。すでに人事課では検討しておられるかもしれませんが、新型コロナウイルス感染症の影響に関係なく、働きやすい職場、ワークライフバランスの改善・改革の一手として在宅勤務制度をより推進して欲しいです。

さらに個々人の労働環境に合わせた労働時間を柔軟に対応できるように、以前から要求しているフレックスタイム制についても合わせて導入検討をお願いしたいと思います。

2. インフルエンザ予防接種について

構成員家族がインフルエンザ予防接種を受ける場合、一回当たり〇〇円の補助金を出す、というような規則を人事課にご検討いただくよう、話をさせていただきたいです。

他大学では補助が出ているところもあるそうです。また大学によっては大学入試センター試験にかかわる人はインフルエンザ予防接種を任意ではなく、義務化しているそうです。予防接種を義務化する必要はないと思いますが、毎年冬には大学入学共通テストがあるし、先生がインフルエンザになってしまっても講義や実験が滞ってしまうので大学としてインフルエンザを蔓延させない対策をご検討いただきたいと思います。

よろしく願いいたします。

3)経過報告

2020年

- | | | |
|-----|--------|----------------------------------|
| 6月 | 29日 | 2020年6月定期総会開催 |
| 7月 | 17日 | 第1回委員会 |
| | 18日 | 全大教Web単組交流集会：庄建治朗 |
| | 31日 | 第2回委員会 |
| 8月 | 19日 | 学長挨拶 |
| | 28日 | 第3回委員会（Skype開催） |
| 9月 | 11日 | 第4回委員会（Skype開催） |
| | 11-23日 | ブロック懇談会（メール会議） |
| | 25日 | 第5回委員会（Skype開催） |
| 10月 | 7日 | 定例意見交換会 |
| | 9日 | 第6回委員会（Skype開催） |
| | 17日 | 愛知国公第62回定期大会（市内）：庄建治朗 |
| | 23日 | 第7回委員会（Skype開催） |
| | 24日 | 全大教第53回定期大会（オンライン開催）：庄建治朗 |
| | 29日 | 新任職員説明会 |
| | 11月 | 6日 |
| 11日 | | 定例意見交換会 |
| 14日 | | 全大教秋冬季合同地区別単組代表者会議（オンライン開催）：庄建治朗 |
| 20日 | | 第9回委員会（Skype開催） |
| 12月 | 28-1日 | 第10回委員会（メール会議） |
| | 2日 | 定例意見交換会 |
| | 4日 | 2020年定期総会（Skype開催） |

職組ニュース

2020年7月22日 第一号「2020年6月定期総会報告」

2020年8月5日 号外第一号「新型コロナウイルス感染症への対応下での労働実態・教育研究状況アンケートご協力のお願い」

第2号議案

2020年度 会計 中間決算報告

2020.6~2020.10

【収入の部】	【予算額】		【中間決算額】
繰越金	2,773,266		2,773,266
前年度組合費未収分	0		0
組合費	4,170,000	124人	1,804,650
旅費還元金	120,000		0
教職員共済団体事務手数料	65,000		0
預金利息	7,000		7,355
寄付金	154,200		80,000
雑入	0		0
合 計	7,289,466		4,665,271

【支出の部】			
全大教組合費	1,141,800	①	398,200 ㊦
愛知県公分担金	390,000	②	162,500 ㊧
総会会合費	500,000		1,404
組織強化費	300,000		43,675
情 宣 費	330,000		85,857
旅 費	500,000		0
事 務 費	420,000		44,753
光 熱 費	12,000		4,000
設 備 費	0		0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000		873,667
人件費（事業主負担保険料）	400,000		147,043
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 ***、)	0
退職積立金	0		0
非常活動積立金	0		0
予 備 費	539,066		0
合 計	7,289,466		1,761,099

10月末残額	2,904,172
--------	-----------

①	1100円*74人*2ヶ月	㊦	1100円*74人*3ヶ月
	1100円*89人*10ヶ月		1100円*70人*2ヶ月
②	650円*50人*12ヶ月	㊧	650円*50人*5ヶ月

2020 年度 特別会計 中間決算報告

2020. 6～2020. 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	1,761,407	1,761,407
設備積立金	280,000	0
預金利子	145	16
(小計)	2,041,552	1,761,423
【支出の部】	0	0
10月末残額	2,041,552	1,761,423

<2. 退職積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	1,185,869	1,185,869
退職積立金	0	0
預金利子	117	14
(小計)	1,185,986	1,185,883
【支出の部】	0	0
10月末残額	1,185,986	1,185,883

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	4,521,434	4,521,434
非常活動積立金	0	0
預金利子	452	0
(小計)	4,521,886	4,521,434
【支出の部】	0	0
10月末残額	4,521,886	4,521,434

<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

2020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

- 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対応で交代制による在宅勤務が実施されているが、今後も業務に支障のない範囲で在宅勤務を取り入れるなど、柔軟な業務実施体制を検討すること。
- 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。
- 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・育児・介護休暇等」の適用を求める。
- 年次休暇が常勤職員よりも少ないパート職員に対しても、5日年休取得義務が課せられている。義務を果たしやすくするためにも常勤職員と同様に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。
- 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。
- 大学入学共通テスト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

- コロナ禍において、在宅勤務が可能であることがわかったため、在宅勤務と出勤勤務を選択することができる仕組みを作ること。
- また、技術職員・職員においても在宅勤務導入が可能であったことからフレックス制を取り入れ、全ての労働者に多様な働き方を提供すること。
- 休日において大学行事に参加し、勤務日の振り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し立てについて、構成員の不利益を生じさせないようにすること。又、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、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があるため、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、助教に対しての授業担当が過剰な負担とならないように適切な労務管理を行うこと。
- 2部の授業を含めての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に労務管理を行うこと。
- 2部の授業に従事する教員においては最長で21時15分までの拘束時間および曜日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。
- 構成員の健康に配慮するため、インフルエンザ予防接種に関し、構成員家族がインフルエンザ予防接種を受ける際に補助を設ける制度を設置すること。

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局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。
- 人事の停滞をさげ、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作るとともに、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越しを可能にすること。
- 新型コロナ禍をはじめとした緊急時における教育準備の支援を引き続き要請する。
- 助教色を、准教授及び教授へ至るキャリアの第一段階として明確に位置付け、職務に見合った処遇が適正に行われるように、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。
- 子の育児・介護休業に関して、個々人の様々な事情を理解し、適用できる条件を緩和すること。例えば、取得可能期間を現在の小学校修学までから小学校卒業までに緩和すること。

■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。

- 大学入学共通テスト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。

継続的な要求項目

- 大学入学共通テスト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。
- 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、平常時の在宅勤務を可能にする等、「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
- 在宅勤務等も取り入れた柔軟な業務実施体制の検討

■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

- 有期雇用パート職員の雇用期限を6年まで延長を求める。（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兼ねない。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。

- 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。

継続的な要求項目

- 有給休暇を採用時から付与する。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。
- パートのための正規職員への登用の機会を制度化とする。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与。