

2021 年 12 月 定期決議

2021 年 12 月 7 日(火) 午後 6 : 00

2021 年 12 月 定期総会 (12 月 7 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 2021 年活動の中間報告および中間総括
5. 第 2 号議案 2021 年度中間決算報告
6. 第 3 号議案 2021 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	
2021 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	9
第 2 号議案	
2021 年度中間決算報告	10
第 3 号議案	
2021 年活動内容の修正	12

はじめに

執行委員長になってまず頭を悩ませたのは、過半数代表としての信任でした。御存じのように、職員の過半数が組合に加入していれば組合の委員長が労働者の過半数代表になりますが、私たちの組合は過半数組合ではないため、過半数代表は別に選ぶ必要があります。例年、組合の委員長に選ばれた人間が、過半数代表に立候補し、投票で過半数の信任を得て過半数代表となります。今年6月11日の総会で執行委員長に決まってから、私はすぐに立候補を済ませました。ポータルに掲示板に案内が載り、そこからのリンクで信任の電子投票をすることができるので、紙で投票していた時よりも、もっと手軽に済ませることができます。ところが、いっこうに過半数の信任が集まりません。繰り返しポータルに掲示がされるものの、そのたびにほんの少しずつ票数が増えるだけで、一か月たっても過半数に届きませんでした。その間、学内では安全衛生委員会が一度開催されていたのですが、過半数代表の選出がされていないため、労働者側委員は旧委員の方々にお願いせざるを得なくなりました。7月19日に、事務補佐員と管理職教員の方々に宛てて信任投票を促すビラを出し、ようやく7月21日に過半数(51.4%)の信任を得ることができました。

このように信任に手間取ってしまったのは、案内の仕方が効果的ではなかったのが原因の一つかもしれません。事務補佐員や管理職の方々の中には、自分は該当しないと考えていた方もおられたと思います。また、私自身の人望が十分ではなく、私が過半数代表にふさわしくないと考えた方もおられたのだらうとも思います。しかし、おそらく最大の原因は、組合活動など労働者の権利を守るための活動に対し、無関心な方が多いということだったでしょう。組合員数も年々減少を続けています。どうやったら、大学構成員の皆様の意識を組合に向けることができるのか。

答えはありません。人々の関心を集めるような活動を、組合はしていないのではないかと、という思いもあります。でも、いったい何をどうしたいののだらう。現実に、委員長になって、本当に何も成果を得ないまま、半期が終わり、こうして12月の総会を迎えようとしています。

絶望し、どう動いていいかわからず立ちすくんでいる執行委員長を動かすのは、組合員の皆様の声以外にないのだらうと思います。どうかこの総会でも、活発なご議論をお願いいたします。

■ 全般的な問題

2021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。
- 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、振替えの休日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)

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。前期に引き続き、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。委員会も teams を利用したオンラインとのハイブリッド方式で開催した。

パート職員の待遇改善については、今のところ進展は見られない。また、有給病気休暇など、正職員とパート職員との間で格差のある待遇を縮小・改善していくことも継続的な取り組み課題である。本年8月の人事院勧告に合わせ、人事院は非常勤職員の待遇改善に関する意見書を出しており、給与や手当を類似する職務の常勤職員に準ずるものとすることを求めている。今後、この意見書の趣旨を踏まえた待遇改善を大学に求めていく。

1) 職種別要求項目について

■ 教員・助教関連

2021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。もしくは振替えの休日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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 学科・専攻事務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。
- 助教職を、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入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：

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。年俸制の教員は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現在所属していることから、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。学内における授業・研究指導や運營業務、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、勤務時間についての判断が明確に示されていない。現状では提出された勤務時間報告書による勤務時間チェックのみであり、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。

前回の第2部の改組/カリキュラム編成の際には、担当学科を全学的に支援するよう要請があったものの、現実的には担当学科の負担が大きいものであった。また、その負担に対する措置も納得できるものではなかった。今回の夜間主課程への移行では、学科数が減ることによって大学全体の負担が減っているため、現在はあまり問題が表面化していないようである。一方、助教など声を上げにくい立場の人にしわ寄せが起こる可能性も考えられる。夜間主課程の問題は情報が十分でないため、今後情報を集めながら検討していくべきである。

■技術職員

2021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、技術専門員を発令するよう要求を継続していく。

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。

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条項の検討の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

2021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。
- 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。
- 職員研修は、新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の感染拡大防止のためか、対面・集合型研修は実施されていないが、「放送大学利用研修」や「一般職員実地英語研修」等のオンライン研修は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引き続き求めていく。

■図書館職員

2021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。
- パート職員3名分を常勤職員1名に切り替えられた。常勤職員が補助的作業を行うことにもなり、人手不足を招いているため、この方針を再考すること。
- 図書館職員の資格と専門性を考え、他大学の図書館職員の出向を含めた専門職員配置を行うこと

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 3 名分を常勤職員 1 名に切り替える方針により、人手不足を招いた。2021 年度途中から、常勤職員 1 名をパート職員に戻すことになったが、パート職員 2 名となり、1 名分削減となった。現場の状況に即し、業務の継続が可能な人事方針が必要と考える。
- 教育研究活動への参画及び支援を行っている図書館職員の専門性への人事的配慮が乏しい。

■パート職員

2021 年 6 月総会で決議された要求事項

数年間のうちに達成すべき項目

- 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。
- 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。
- 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。
- パートのための正規職員への登用の機会を制度化する。
- 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：

2020 年 4 月に施行されたパートタイム・有期雇用労働法による「同一労働同一賃金」への対応について、名工大は何一つ変わらない状況である。

パート職員は、短時間であるが、同等の職務をしている者も多い。

他の 20 大学で労働条件の改善があったとの情報もある。

主に特別休暇（病気、看護、介護等）の有給化、期末手当の支給、雇用された日から 6 月を経過する前に私事都合等で休んだ場合、これまでの「欠勤」扱いから「6 か月後に付与される年休を先取りして使用可能」などの改善が見られている。一つでも実現するよう要求する。

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8日より20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・パート職員（A・B・Cブロック）>

Cブロック（パート職員）

無期転換後のパート職員は、昇給がありません。

有期雇用パート職員、特任職員、正規教職員全員が毎年昇給しています。

無期雇用パート職員のみ昇給がありません。これは、同一労働同一賃金といえるのでしょうか？

要望として、声を上げていきたいと思えます。

<教員・助教（D・E・F・Gブロック）>

Eブロック（物理工学）

・ここ数年、スペースチャージの引き落としが年度末差し迫ってからになっており、予算執行の計画を立てる上で不便を来している。引き落としの時期をもう少し早めてもらうことはできないか。

・各建物の1階に、教員の部屋番号を記したパネルが掲示してあるが、情報が長年更新されておらず、他の教員の部屋を訪ねる際に不便。

担当者を決めるなどして、年に一度は更新してほしい。

・会議の日程調整をする際、学外のウェブサイトがよく利用されているが、情報の機密性に不安を感じることもある。同等の機能をもつものを、より機密性の高い学内サイトで立ち上げることはできないか。

Fブロック（電気・機械工学）

・フルタイムの常勤への転換を希望しない非常勤職員は、半年の中断なしに4年以上継続できる雇用を可能にしたい。

・日本の労働者の給与が30年間増えない。労働組合が機能していないのもその要因の一つと考える。黙視せず賃上げ要求すべきではないか。今回最低賃金をわずかに上回るように時給が上げられたが、非常勤職員の時給を更に上げて、問題意識を高めるのも大学としてやるべきことだと思う。

3)経過報告

2021年

- | | | | |
|-----|--------|---|----------------------|
| 6月 | 11日 | 2021年6月定期総会開催（Skype開催） | |
| 7月 | 2日 | 第1回委員会（Skype開催） | |
| | 17日 | 全大教第54回定期大会（Cisco Webex Meetings開催）： | |
| | 18日 | 第2回委員会（Skype開催） | |
| | 20日 | 全大教技術職部会（Cisco Webex Meetings開催）： | 服部崇哉 |
| | 30日 | 第3回委員会（Teams開催） | |
| 9月 | 3日 | 第4回委員会（Teams開催） | |
| | 2日 | 定例意見交換会 | |
| | 4日 | 全大教非常勤職員部会（Cisco Webex Meetings開催）： | 飯田浩美 |
| | 8日 | 全大教技術職部会（Cisco Webex Meetings開催）： | 服部崇哉 |
| | 8-20日 | ブロック懇談会（メール会議） | |
| | 11-12日 | 全大教第30回教職員研究集会（Cisco Webex Meetings開催）： | 飯田浩美
庄建治朗
服部崇哉 |
| | 17日 | 第5回委員会（Teams開催） | |
| 10月 | 6日 | 学長挨拶・定例意見交換会 | |
| | 8日 | 第6回委員会（Teams開催） | |
| | 16日 | 愛知国公第63回定期大会（市内） | |
| | 22日 | 第7回委員会（Teams開催） | |
| | 30日 | 全大教Web単組交流会（Zoom開催）： | |
| 11月 | 5日 | 第8回委員会（Teams開催） | |
| | 19日 | 第9回委員会（Teams開催） | |
| | 24日 | 定例意見交換会 | |
| | 27日 | 事務職員オンライン交流会（第1回）（オンライン開催）： | 樋口裕倫 |
| 12月 | 3日 | 第10回委員会（Teams開催） | |
| | 7日 | 2021年12月定期総会開催（Teams開催） | |

職組ニュース

2021年7月12日 第一号「2021年6月定期総会報告」

第2号議案

2021年度 会計 中間決算報告

2021.6～2021.10

【収入の部】	【予算額】		【中間決算額】
繰越金	2,759,707		2,759,707
前年度組合費未収分	0		0
組合費	4,267,800	119人	1,761,600
旅費還元金	3,000		4,000
教職員共済団体事務手数料	64,000		0
預金利息	7,000		7,249
寄付金	118,800		49,500
雑入	0		0
合 計	7,220,307		4,582,056

【支出の部】			
全大教組合費	1,045,000	①	368,500 ㊦
愛知県公分担金	390,000	②	195,000 ㊧
総会会合費	500,000		1,292
組織強化費	300,000		43,180
情 宣 費	330,000		11,714
旅 費	500,000		7,000
事 務 費	420,000		186,608
光 熱 費	12,000		5,000
設 備 費	0		0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000		992,630
人件費（事業主負担保険料）	400,000		120,553
謝 礼	50,000		0
銀行手数料	2,600		0
設備積立金	200,000	(PC 周辺機器代替準備)	0
退職積立金	0		0
非常活動積立金	0		0
予 備 費	646,707		0
合 計	7,220,307		1,931,477

10月末残額

2,650,579

①

1100円*70人*2ヶ月

1100円*81人*10ヶ月

650円*50人*12ヶ月

②

㊦

1100円*70人*2ヶ月

1100円*65人*3ヶ月

㊧

650円*50人*6ヶ月

2021 年度 特別会計 中間決算報告

2021. 6～2021. 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	2,041,482	2,041,482
設備積立金	200,000	0
預金利子	75	4
(小計)	2,241,557	2,041,486
【支出の部】		
	0	0
10月末残額	2,241,557	2,041,486

<2. 退職積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	1,185,927	1,185,927
退職積立金	0	0
預金利子	58	2
(小計)	1,185,985	1,185,929
【支出の部】		
	0	0
10月末残額	1,185,985	1,185,929

<3. 非常活動積立金>

【収入の部】		
前年度繰越金	4,521,529	4,521,529
非常活動積立金	0	0
預金利子	95	0
(小計)	4,521,624	4,521,529
【支出の部】		
	0	0
10月末残額	4,521,624	4,521,529

<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

2021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、振替えの休日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。
- 紙で行われている業務を洗い出し、電子決裁やデータ管理への切り替え等を図ることで業務の軽減及び効率化を行うこと。
- 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対応等、新たな業務負担や在宅勤務の制度化に対応できるよう適正な人員配置、採用を行うとともに、事務職員の自発的な意欲を育む職員研修を行うこと。
- 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）

職種別要求項目

■教員・助教関連

数年間のうちに達成すべき項目

- スペースチャージの引き落としが年度末で、予算執行の計画に不便である。スペースチャージの引き落とし時期を早める。
- 建物入口の居室案内が更新されておらず不便である。担当を決めて定期的に更新する。
- 会議日程調整用に学外サイトが使われることがあり機密性に不安がある。機密性の高い学内サイトを立ち上げる。
- 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。
- 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。

継続的な要求項目

- 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。
- 助教職を、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」を再検討し、評価制度や任期解除の手続きについて、恣意的な運用がなされないように求める。
- 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。
- 人事の停滞をさけ、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。
- 第2部と夜間主課程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。
- 第2部と夜間主課程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。
- 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。もしくは振替えの休日を取得でき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。
- 学科・専攻事務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。
- 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。
- 学内における授業・研究指導や運營業務、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勤務時間の適切な把握を求めていく。また、ポストコロナに備え、在宅勤務の適切な運用も求めていく。

■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。
- 紙で行われている業務を洗い出し、電子決裁やデータ管理への切り替え等を図ることで業務の軽減及び効率化を行うこと。

継続的な要求項目

- 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対応等、新たな業務負担や在宅勤務の制度化に対応できるよう適正な人員配置、採用を行うとともに、事務職員の自発的な意欲を育む職員研修を行うこと。
- 超過勤務命令の適正な執行と適正な手当の支給すること。

■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、特任職員、正規教職員全員が毎年昇給しているのに対し、無期雇用パート職員のみ昇給がない。同一労働同一賃金の原則に基づき、無期雇用パート職員の昇給を要求する。

継続的な要求項目

- 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

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。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。
- 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すること。

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すること。

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ること。

- パートのための正規職員への登用の機会を制度化すること。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与すること。