

# 2022年12月定期総会決議

2022年12月15日(木)午後6:00

大学会館

2022年12月定期総会(12月15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 2022年活動の中間報告および中間総括
5. 第2号議案 2022年度中間決算報告
6. 第3号議案 2022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	
2022 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 .....	13
第 2 号議案	
2022 年度中間決算報告 .....	14
第 3 号議案	
2022 年活動内容の修正 .....	16

はじめに

師走に入るや否や急に冬めき, COVID-19 だけでなくインフルエンザへの配慮も必要になりましたが, これまで通りにマスク着用と換気によって感染拡大が防げるとの専門家の見解により, 対面による総会が実現しました. ご尽力いただいた方々に深く感謝いたします.

今年度の執行委員長が決まってから, 労働関係法令を読んで労働組合についての認識を新たにし, 学内規則集の人事系を中心に読んだ上で, 本学職員組合の活動を知るために労使協定などを確認しました. 労働関係法令は Web で検索すれば直ぐに読めますし, 学内規則は学内ポータルで得られます. 労使協定は, 使用者側に周知義務があるので, 教職員ポータルサイトに置かれています, 皆さんは見つけることができるでしょうか. いっぽう, 組合が管理すべき定期総会決議書は, 職員組合のホームページで探しました. 残念ながら, 直近の定期総会決議, 労使協定, 労働協約や確認書の類が不完全なもので, またその他のドキュメントは電子化されていない様でした. 組合員の皆さんは組合員限定のページに入ることができますか.

私は, 労働条件に関わる情報は職員組合が積極的に提供すべきと考えますし, 労働環境などの相談は組合が応ずるべきと考えます. 本学の労働環境の把握の過程でのつまづきを繰り返さないように, 全ての組合員が容易に組合からの情報の恩恵を受けられる環境整備が必要と考えました. そこで, 職員組合として正式に学内ネットワークの機能を使用できるよう学長以下役員, 事務局の労務関係代表者に要望してあります. 機会ある毎に人事課にお願いしていますが, まだアカウント発行に至っていません. 現状では, 学外に置かれている職員組合のページ <https://www.nitunion.jp/> の再整備に留まっていますが, ここに追加掲載すべき情報があれば組合 mail:kumiai@nitunion.jp までご提案ください.

さて, 正式な規則や協定以外でも組合の活動を知るには, 定期総会資料が有効です. とくに, その時々執行委員長の「はじめに」からは, 何を重要視されていたか, 何に苦勞されていたかが伝わってきます. 2017 年以降では, 労働時間管理や代休取得, 手当, 保育や介護のための休暇, 非常勤の雇止めの問題がその中心となっていました. これらの労働条件改善のための継続的取り組みが実りつつあります. 既に, 男性職員, 有期雇用労働者を含み育児休業を取得しやすい雇用環境のための規則整備が行われました. 特にパートタイマーの介護休暇や忌引き, 病氣療養休暇などが認められ国立大学の中では最も良い条件となります. また, 休日出勤の代休の取得可能範囲は状況により拡大可能となり, 時差出勤制度, 在宅勤務制度が正式に規定されました. さらに, 有期雇用職員やパートタイマーの無期転換が一定の条件で認められます. 加えて, 電力料金高騰による法人財政悪化のなかで, 人事院勧告に完全に従った俸給月額を引き上げ, 勤勉手当の増額を獲得できたことは組合の成果ですし, 本学全教職員の日頃の努力の結果です.

このように職員組合の活動が形になってきてはいますが, 今後のデジタルトランスフォーメーションの本格化を考えると, 職員の間関係の軽薄化が懸念されます. 人間関係が弱くなることは組合の弱体化に直結します. 大学法人と交渉できるのは組合において他にありません. 法人化以来, 執行委員長は過半数代表者を兼ねていますが, 過半数代表者には代表として意見を述べ, 協定書に押印はできても交渉相手ではありません. 組合の構成率の低下, 弱体化を阻止するためには, 組合の存在感を押し出しましょう. 最初にできる具体的戦略としては, 対面による人間関係の再構築と積極的な情報提供と考えます. 組合員の仕事と生活, 人生設計に寄り添う情報, ワークライフマネジメントに役立つ情報を広く提供して参りたいものです.

2022 年執行委員長 内匠 逸

■ 全般的な問題

2022年6月総会で決議された要求事項

1. 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。
2. 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。不妊治療のための休暇制度を新設すること。
3. 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。
4. 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、教職員の状況に応じて休日給を支給すること。
5. パート職員の無期転換については、無期転換を基本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など運用面での改善を行うこと。
6. 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。
7. 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。
8. パート職員の正規職員への登用の機会（職員ポータルに掲示板への投稿を含む）を定期的に行うこと。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. 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。
15. 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。
16. 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。
17. 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。
18. 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。

19. 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)
20. コロナ対応で実施されていた在宅勤務制度(6月末で終了)を、職場・職種に応じた働き方改革・業務の効率化などを考慮して、実施可能とすること。また、夏季期間に実施してきた始業時間の変更(早出, 遅出)を通年で実施とすること。

中間報告および中間総括:

<2022年6月総会で決議された要求事項への対応について>

2. について 出生時育児休業(産後パパ育休)に関して後述のように対応した。不妊治療については常勤職員, パート職員に関わらず取得できるようになった。
4. について これまで休日勤務日の1週間前及び一週間後にしか振替ができなかったが, やむを得ない事情がある場合には翌月の末日まで振替指定ができるようになった。
6. について 名大パートタイマーの休暇状況を提示して後述のように対応した。
20. について 在宅勤務制度及び時差出勤について10月1日から施行となった。

2022年6月定期総会で入試問題作成委員に支給される入試手当について, 一括支給の場合には標準報酬月額が多く見積もられるため, 社会保険料等の負担が大きくなる。また問題作成業務は一過性のものでなく1年をかけて作成するので, 業務との整合を鑑みれば分割支給にすべきではないかという問題提起があった。この問題に関して, 数回にわたって人事課及び入試課と協議を行い, 今年度から月割りで分割支給されることになった(職組ニュース号外参照)。総会の場でも出された組合員の要望が具体的に実現されたことは組合にとって大きな成果である。

組合室は大学内に部屋があるにも関わらず, 大学からは学外施設と見なされており, 学内にアカウントを持っていない。昨今のコロナ禍でオンライン会議も日常化しており, 学内アカウントがないために様々な制約があるのが現状である。そこで7月11日に学長に対して「職員組合に対するネットワーク機能利用許可のお願い」を提出した。人事課, 学術情報課, 情報基盤センター等と協議を行い, 現在は大学からの回答待ちの状態である。

10月1日から施行された出生時育児休業(産後パパ育休)に関する就労問題について, 組合員から産後パパ育休を申請した場合に業務の引継ぎ等でやむを得ず大学に来学する場合には出勤扱いではなくボランティアとして活動せざるを得ない。また万が一, ケガをしても労災扱いにはならないのではないかという問題提起がされた。育児休業については労使協定を締結することにより育休取得時の勤務についても柔軟に対応できるので, 人事課との定例会見の議題として提案し, 人事課から検討したいとの回答があった。

組合員に対する財政形成のための情報提供として東海労働金庫名古屋支店のフィナンシャルプランニング技能士である荒巻りえ氏に「人生100年時代の資産形成セミナー」と題する講演を企画した。iDeCo・NISAに関して入門編としてわかりやすい講演会を開催することにより組合員に組合の存在を再認識してもらうとともに非組合員にも参加してもらうことで組合活動の一端を体験していただく場とした。

非常勤職員の休暇制度に関しては, 名古屋大学のパートタイマーの休暇制度状況が全大教新聞で紹介されたことを受け, 組合員からパートタイマーの休暇制度について名工大でも名古屋大学のように充実させてほしいという意見が出された。人事課との定例会見の場で他大学の状況などを示し, パートタイマー職員からの要望であるということ強く訴えた結果, パートタイマー職員に対する休暇制度の大きな改善だけでなく, 不妊治療など新たな休暇制度導入を勝ち取ることができた。改善された休暇制度は他大学と比べても上回るような内容となっている(職組ニュース号外第2号参照)。長年の懸案事項が結果に結びついた組合として大きな成果と言える。

## 1) 職種別要求項目について

### ■ 教員・助教関連

#### 2022年6月総会で決議された要求事項

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 入試など手当の支給は4月～6月を避け、分割して支給する。
- 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。
- 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。
- 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、勤務日の振替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。
- 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。

#### 中間報告および中間総括：

教員がアクティブに研究活動を実施していけることを担保するために、教員が担っている学内業務を把握し、無駄/非効率なワークを減らして、教員への過剰な負荷を低減していくことで、教員にとって働きやすく、働きがいのある環境の構築を求めていく必要がある。

たとえば、在宅業務の勤務報告も書類など出さなくても、ポータルへのログインなどDX化で対応できるのではないかという意見があった。また、勤務「時間」の適切な把握を求めるのではなく、その「業務内容」の把握が大事なのではないかという意見があった。

今後、組合の構成として、年俸制の組合員が増えていくことから、年俸制の組合員に不利益が発生しないよう、引き続き、組合として、その仕組みや状況把握をして知見を共有していく必要がある。助教についても、過剰な授業負担とならないように、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恣意的な運用がなされないよう引き続き注視していく必要がある。その他にも、夜間主課程への移行、全学的な教授・准教授の負荷増加も含めて、本学における様々な体制の変化や移行に伴う教員への影響について、情報を集め、共有化して検討を進めていく必要がある。

これらの実現のためには、組合の存在意義や役割を組合員である教員に伝える努力はもちろん、現在、組合に入っていない教員に対しても、伝える機会を設けて、組合員を増やす活動を行っていかねばならない。

※「入試など手当の支給は4月～6月を避け、分割して支給する。」「休日において大学行事に参加し、勤務日の振替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。」については達成された。

## ■技術職員

2022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。
- コロナ対応で実施されていた在宅勤務制度（6月末で終了）を、職場・職種に応じた働き方改革・業務の効率化などを考慮して、実施可能とすること。
- 夏季期間に実施してきた始業時間の変更（早出、遅出）を通年で実施とすること。
- 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を実施している者には、技術専門員を発令するよう要求を継続していくこと。

中間報告および中間総括：

大学入学共通テストにおける振替休日の取得時期について、試験日の前後1週間以内という条件を緩和し、4週間以内で振替を行えるようになったこと、コロナ対応で実施されており6月末で終了予定だった在宅勤務制度を正式に制度化し、ある程度の条件付きではあるが7月以降も行えるようになったこと、夏季期間に実施してきた始業時間の

変更（早出，遅出）を，こちらも1か月単位での設定という条件はあるが通年で実施できるようになったことなど，いくつかの要求事項について達成ないしは改善がみられた。

引き続き要求していく事項としては，基本的な処遇改善として4級への昇格基準を明確に定めて適切に実施すること，マネージメント職ではなく技術職としてのキャリアパスに不可欠な技術専門員を適切に発令し，高度な技術を持つ職員の待遇を改善していくことを重点に交渉を行っていく。

## ■事務職員

2022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。
- 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。
- 2021年8月20日付け総合戦略本部決定「名古屋工業大学の教職員に関する人事方針」に沿って，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，採用を行うこと。
- 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。

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。
- 事務局内で「Microsoft Teams」による電子決裁が定着してきた。また，一部，人事課が行う年末調整に伴う書類等の申告・提出が今年度から電子化されたことから，一定の改善が見られた。
- 現状に対応した適正な人員配置，採用を行われるように各部署の状況把握に努めつつ，人事課との意見交換会等を通じて適切な対応を求めていく。また，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・集合型研修はほぼ実施されていないが，新たに「Office365研修」等のオンライン研修を実施する等，一定の対応が見られた。
- 2022年4月11日付けで「労働時間の適正な報告について」通知をもとに，適正な労働時間の自己申告のため，10月以降，非常勤職員は除くが，職員の出退勤時の打刻が義務付けられたことで一定の対応が見られた。  
引き続き，超過勤務命令の適正な執行と適正な手当支給を求めていく。

## ■図書館職員

2022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。
- 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：

- 昨年度に比べ，図書館職員の資格に配慮した職員配置が考慮されているようだが，方針が変わる可能性はあるので，継続して注視したい。



## ■パート職員

### 2022年6月総会で決議された要求事項

- 昨今の物価上昇は、著しいものがある。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。
- 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制度を積極的に運用すること。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与すること。

### 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。

以下にパートの主な意見を掲げる。

- ① 有給休暇の付与が「採用日から6か月後」について
  - 採用から6か月までは有給が付与されないため、体調管理等、非常に苦勞した。
  - 体調不良等で休む際は無給の休暇となるが、休暇を取ることで試用期間の評価に影響がでないか心配だった。
- ② 昇給について
  - 有期・無期ともに、ある期間から昇給が頭打ちになってしまうこと、賞与がないことが不満に感じる。
- ③ 取得できる休暇の説明について
  - 有給、無給ともに、どういった休暇が取得できるのか、詳細な説明を受けていない。規程等には記載があるだろうが、もっと親切な説明等の対応をしてほしい。  
→パートタイマーのしおり（2020年版、一般編）が教職員ポータルに掲載されている更新はされておらず、説明会での使用もない？
- ④ 出退勤時の打刻について
  - 10月から出退勤時の打刻が義務つけられたが、非常勤も義務化という説明があった課

としなくてもよいという課があり、各課で対応がバラバラである。その上でもし義務化されていないならば常勤職員との対応が異なることについて説明してほしい。

⑤ 在宅勤務について

- 今年度より、介護目的で月10日以内の在宅勤務が認められたことは助かっている。
- 感染拡大時にも在宅勤務を求められなかったが、実際の業務が在宅勤務で対応できるものがそれほど多くないため助かった。
- 在宅勤務時に、大学のデータで閲覧できないものもあり、不便だった。

⑥ 職場環境について

- 上司の意向もあり職場の窓が常にかかっているため、寒・暖の影響があり、体調不良につながる不安に思っている。

## 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，12月までに全ブロック8ブロックで懇談会を開催することが出来，のべ56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	うち役員
A/B：施設企画・学術情報・URA	11月 2日	5	1
C：パート職員	11月 1日	3	2
	11月 7日	3	3
D：生命・応用化学	11月 22日	6	2
E：物理工学	11月 18日	4	3
F：電気・機械工学/情報工学	11月 17日	5	2
G：社会工学/基礎教育類等	12月 1日	3	2
H：技術部	10月 27日	10	2
合計		39	17

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（施設企画・学術情報・URA）

#### 【意見】

#### ① 在宅勤務について

- 本学の現在の在宅勤務制度では，「妊娠，育児，介護，災害」等の合理性のある理由が必要要件となっており，「福利厚生の一環」という取扱いになっている。
- 過去2年ほど新型コロナウイルス感染拡大防止のために行った在宅勤務では，チーム分け等で色々と問題はあったと思われるが，実施できていたはず。
- 現在の要件を一律にする体制では，むしろコロナ以前の状態に戻すことになっている。
- 2022年度「過労死等防止対策白書」では，テレワークが多い人ほど睡眠時間が長く，うつ傾向や不安が少ないこと，入社との適度な組み合わせで幸福感が得られるとの調査結果もでてきていることから，職種や業務内容によって効率性等を要件に，在宅勤務を認めてもよいのではないか。

#### ② 手書き・押印が必要な書類について

- 出勤簿や労働時間管理表が，システムではなく，手書き・押印必要なことに驚いた。
- 押印は朱肉を使うものばかりで，シャチハタが使えないのはどうなのか。

#### ③ URA室の人事評価方法について

- URA室の人事評価方法について，年俸制職員の場合，評価によるボーナス査定は関係ないにも関わらず，他の事務職と同様の方法でされているのに疑問がある。

#### ④ 司書の配置について

- 専門職としての司書の配置については，以前よりは大学側の態度も軟化している。
- 図書館職員の要求事項はどれも重要だが，長い間，要求が通らない理由を大学側に聞いてみて，それをふまえて，要求内容を修正していくのはどうか。

### Cブロック（パート職員）

#### 【意見】

#### ① 有給休暇の付与が「採用日から6か月後」について

- 採用から6か月までは有給が付与されないため，体調管理等，非常に苦労した。

- 体調不良等で休む際は無給の休暇となるが、休暇を取ることで試用期間の評価に影響がでないか心配だった。
- ② 昇給について
  - 有期・無期ともに、ある期間から昇給が頭打ちになってしまうこと、賞与がないことが不満に感じる。
- ③ 非常勤職員向けのオリエンテーションの開催について
  - 非常勤職員向けのオリエンテーション（説明会）が、新型コロナ以降に開催されていないのではないか。
- ④ 取得できる休暇の説明について
  - 有給、無給ともに、どういった休暇が取得できるのか、詳細な説明を受けていない。規程等には記載があるだろうが、もっと親切な説明等の対応をしてほしい。
- ⑤ 出退勤時の打刻について
  - 10月から出退勤時の打刻が義務つけられたが、非常勤も義務化という説明があった課としなくてもよいという課があり、各課で対応がバラバラである。その上でもし義務化されていないならば常勤職員との対応が異なることについて説明してほしい。
- ⑥ 在宅勤務について
  - 今年度より、介護目的で月10日以内の在宅勤務が認められたことは助かっている。
  - 感染拡大時にも在宅勤務を求められなかったが、実際の業務が在宅勤務で対応できるものがそれほど多くないため助かった。
  - 在宅勤務時に、大学のデータで閲覧できないものもあり、不便だった。
- ⑦ 職場環境について
  - 上司の意向もあり職場の窓が常に開かれているため、寒・暖の影響があり、体調不良につながらないか不安に思っている。
- ⑧ 職員の入れ替わりについて
  - 予算の都合（研究期間）等からスタッフの出入りが多いことに加え、有期雇用・無期雇用も混ざっているため、職場の体制が複雑になっている。
- ⑨ 現在の職場について
  - 民間等に比べて、夏季休暇や一斉閉庁日等も取得できる等、充実していると感じる。
  - 他研究室の非常勤職員との交流もあり、特に不満はない。

#### Dブロック（生命・応用化学）

- スペースチャージの引き落とし時期についての意見が出ているが、これまでに具体的な要求をしたことがあるかとの質問があった。今年はまだ話し合い等は行われていないとのことであったが、スペースチャージも含め各要求事項をどの部門に対して要求する必要があるかを明確にする必要があるとの意見がだされ、財務課管財係に確認することになった。
- 来年から夏期一斉休業3日間の有給化と併せて8/9, 8/10を有給による一斉休業としたいとの人事からの提案について説明があり、これに対して、8/9, 8/10を有給とするのは8月前半は公開講座の開催等もあり難しいとの意見が出された。また、上記制度について裁量労働制の職員にのみ適用することはできないかとの意見があった。
- 有給の取得について、教員が一人の研究室では有給をとるのが難しいとの意見もだされた。教員が有給を取得しやすい環境を作るために、会議の開催日の講義日の設定について、学年歴の変更も視野に入れて要求する必要があるとの意見が出された。
- 一斉休業を有給化した場合に、通常の手続きが必要か質問があった。本件に関しては人事課に確認を行う必要があるとのことであった。

- 一斉休業日の有給化に伴い3日間分のリフレッシュ休暇が付与されるのであれば、採用から6か月以内のパート職員にとってはありがたいとの意見があった。一方で、教員ではリフレッシュ休暇を知らないこともあるので認知が必要であるとの意見があった。

## Eブロック（物理工学）

書記次長：総会に合わせての要求項目の修正に関する予定の簡単な説明

- 「教員・助教」を1つにまとめて「教員」とする。
- 項目17：コロナ禍に対する教育的支援を継続的な要求項目とした。
- 項目16：教員の勤務時間に関して「勤務時間の適切な把握」を「学内業務の適切な把握」に。

## フリートーク

- スペースチャージが年度末に近い時期に引落があるのは非情に困る。  
例えば、前年度分を次年度の当初に引き落とすあるいは前年度の実績を、元に予備的に引落、年度末近くに調整を行うような形に改められないか。
- 学生当たりの経費や授業経費等の教育基盤経費が配分された時の連絡が欲しい。
- 入試業務を担当した時の授業の補講の段取りが大変なので、休講日にして欲しい。
- 職員の年末年始の一生休業と学生の冬休みを合わせることで、後期授業の終了を早めることをして欲しい、そうすれば2月のスケジュールが楽になる。

書記次長：追加説明

- 教員の有休取得日数が少ないのが以前よりの課題。
- 有休5日取得の義務化されており、夏の3一斉休業3日を有休化するとともに来年に関して、その前の8/9, 10も有休による一斉休業としたい旨、人事から提案があったとのこと。
- あわせて8/9, 10は公開講座等で忙しいので、1/4, 5に移動させたらどうかとの意見が他のブロック会議であったことの説明もあった。

## 有休等に対するフリートーク

- 8/9, 10は公開講座等で忙しいのでゴールデンウィークに移動させるのはどうか。
- 今回の一斉休業を通常の有給休暇とした場合に付与される有休総日数はその分増えるのか。増えないとすると実質的に有給休暇の総数が減るのではないか。
- そもそも有休が取得しやすい環境づくり（教務日程、会議日程等）がされていないのが問題。
- 長期療養が必要になった時の為に有休を残している場合もある。
- 海外出張の時にコロナに罹患して帰国が伸びた時には有休を当てなくてはならないが、出張扱いに変更できないか。

## Fブロック（電気・機械工学/情報工学）

- 第1号議案 職種別要求項目について、労務関係以外の項目も含まれているので、さらなる絞り込みをすること、また、優先順位順に項目の並び替えをした方がよいという意見があった。
- 同上13番目の項目の「・・・女性教員を積極的に登用するため・・・」について、「登用」ではなく「女性教員も働きやすい環境を作る」という趣旨の文言に修正する方がよいという意見があった。
- 教員の働きやすさとして、出産・育児休暇や病気・ケガなどによる臨時の休暇の取りやすさについての意見交換を行った。これらの休暇を取りにくいと感じる場合、その原因としては

担当授業の交代要員（非常勤など）の準備にあるのではないかという意見があった。その対策としては、臨時においても非常勤の雇用が可能であることの更なる周知や、非常勤雇用の条件が厳しい場合は更なる緩和がなされると良いのではないかという意見があった。また、交代要員の確保の手段の一つとして、科目ごとに複数教員が担当できる体制をとっている大学もあるとのとの情報共有があり、議論を行った。

#### Gブロック（社会工学／基礎教育類）

下記のような意見が出た。

- 職種別要求項目は、区分化するなども含めて見直して整理した方が良い。また、今後、後からトレースしやすいように、いつ追加されたものか記録していく方が望ましい。組合としての成果が述べられるようにした方が良い。
- 予算執行を行いやすいように、スペースチャージは年度初めに予定額を事前に引き、確定次第、差額調整をする、もしくは、年度初めに該当年度の算出表を告知ぐらいはすべきである。
- 教員評価も、年度の初めに項目をアナウンスすべきである。
- 雑務を減らして、給与は上がるようにすべき。
- 雑務を減らすためにも、学生のフォローのためにも、学科事務室の復活が望ましい。

#### Hブロック（技術部）

大学入学共通テストにおける振替休日の取得時期について、試験日の前後1週間以内という条件を緩和し、4週間以内で振替を行えるようになったこと、コロナ対応で実施されており6月末で終了予定だった在宅勤務制度を正式に制度化し、ある程度の条件付きではあるが7月以降も行えるようになったこと、夏季期間に実施してきた始業時間の変更（早出、遅出）を、こちらも1か月単位での設定という条件はあるが通年で実施できるようになったことなど、いくつかの要求事項について達成ないしは改善がみられた。

引き続き要求していく事項としては、基本的な処遇改善として4級への昇格基準を明確に定めて適切に実施すること、マネジメント職ではなく技術職としてのキャリアパスに不可欠な技術専門員を適切に発令し、高度な技術を持つ職員の待遇を改善していくことを重点に交渉を行っていく。

### 3)経過報告

#### 2022年

- |     |                     |  |
|-----|---------------------|--|
| 6月  | 10日                 | 2021年6月定期総会開催 (Teams 開催)                 |
| 7月  | 1日                  | 第1回委員会                                   |
|     | 6日                  | 定例意見交換会                                  |
|     | 14日                 | 第2回委員会                                   |
|     | 23日                 | 全大教第54回定期大会 (Zoom 開催) : 代議員:玉岡悟司, 傍聴:内匠逸 |
|     | 27日                 | 職員組合執行部と名工大役員との顔合わせ会                     |
|     | 28日                 | 第3回委員会                                   |
| 9月  | 7日                  | 定例意見交換会                                  |
|     | 8日                  | 第4回委員会                                   |
|     | 22日                 | 第5回委員会                                   |
|     | 22日                 | 全大教技術職員部委員会 : 服部崇哉                       |
| 10月 | 4日                  | 教職員共済2022年度事務委託団体代表者会議                   |
|     | 5日                  | 定例意見交換会                                  |
|     | 6日                  | 第6回委員会                                   |
|     | 15日                 | 愛知国公第64回定期大会 (市内) : 玉岡悟司                 |
|     | 20日                 | 第7回委員会                                   |
|     | 27日                 | Hブロック (技術部) 懇談会                          |
| 11月 | 1日                  | Cブロック (パート職員) 懇談会①                       |
|     | 2日                  | ABブロック (事務職員・図書館職員) 懇談会                  |
|     | 7日                  | Cブロック (パート職員) 懇談会②                       |
|     | 8日                  | 定例意見交換会                                  |
|     | 10日                 | 第8回委員会                                   |
|     | 12日                 | 全大教単組代表者会議 : 玉岡悟司                        |
|     | 17日                 | Fブロック (電気・機械工学) 懇談会                      |
| 18日 | Eブロック (物理工学) 懇談会    |  |
| 22日 | Dブロック (生命・応用化学) 懇談会 |  |
|     | 24日                 | 第9回委員会                                   |
|     | 24日                 | 定例意見交換会                                  |
| 12月 | 1日                  | Gブロック (社会工学) 懇談会                         |
|     | 2日                  | 人事課との意見交換会                               |
|     | 7日                  | 定例意見交換会                                  |
|     | 8日                  | 第10回委員会                                  |
|     | 15日                 | 2022年12月定期総会開催                           |

#### 職組ニュース

2022年7月8日 第一号「2022年6月定期総会報告」

2022年9月27日 号外第一号「職組ニュース号外1号組合提案による【入試問題作成委員の入試手当の分割支給】実現！」

2022年12月9日 号外第二号「パートタイマー職員の休暇制度が大幅に改善！」

第2号議案

2022年度 会計 中間決算報告

2022. 6～2022. 10

【収入の部】	【予算額】		【中間決算額】
繰越金	2,457,131		2,457,131
前年度組合費未収分	0		0
組合費	3,985,800	108人	1,727,500
旅費還元金	4,000		3,000
教職員共済団体事務手数料	53,000		0
預金利息	7,000		7,199
寄付金	84,000		35,000
雑入	0		0
合 計	6,590,931		4,229,830

【支出の部】			
全大教組合費	1,034,000	①	357,500 ㊦
愛知県公分担金	390,000	②	162,500 ㊧
総会会合費	500,000		11,628
組織強化費	300,000		43,180
情 宣 費	330,000		3,905
旅 費	500,000		4,420
事 務 費	420,000		61,435
光 熱 費	12,000		0
設 備 費	0		0
人件費（給与・保険料等）	2,424,000		986,440
人件費（事業主負担保険料）	400,000		197,972
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	28,331		0
合 計	6,590,931		1,828,980

10 月末残額	2,400,850
---------	-----------

①	1100 円* 65 人* 2 ヶ月	㊦	1100 円* 65 人* 2 ヶ月
	1100 円* 81 人* 10 ヶ月		1100 円* 65 人* 3 ヶ月
②	650 円* 50 人* 12 ヶ月	㊧	650 円* 50 人* 5 ヶ月



## 2022 年度 特別会計 中間決算報告

2022. 6～2022. 10

## &lt;1. 設備積立金&gt;

	【予算額】	【中間決算額】
<b>【収入の部】</b>		
前年度繰越金	2,241,514	2,241,514
設備積立金	200,000	0
預金利子	32	4
(小計)	2,441,546	2,041,518
<b>【支出の部】</b>		
	0	0
10月末残額	2,441,546	2,041,518

## &lt;2. 退職積立金&gt;

<b>【収入の部】</b>		
前年度繰越金	1,185,948	1,185,948
退職積立金	0	0
預金利子	21	2
(小計)	1,185,969	1,185,950
<b>【支出の部】</b>		
	0	0
10月末残額	1,185,969	1,185,950

## &lt;3. 非常活動積立金&gt;

<b>【収入の部】</b>		
前年度繰越金	4,521,618	4,521,618
非常活動積立金	0	0
預金利子	89	0
(小計)	4,521,707	4,521,618
<b>【支出の部】</b>		
	0	0
10月末残額	4,521,707	4,521,618

## &lt;4. 労働金庫出資金&gt;

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

2022 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

1. 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。
2. 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。
3. 産休・育休の取得がしやすいように、管理職をはじめ周囲に対する意識改革を進めること。また産休・育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できるようにすること。
4. 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

■教員関連

A: 重点要求項目

[働きやすい環境構築]

- 予算執行の計画と執行を行いやすくするため、年度開始の時点で、スペースチャージの算出表配布と予定額アナウンス、引き落とし時期の早期化を求める。（修正：2022 年度）
- 予算執行の計画と執行を行いやすくするため、予算配分が年度途中に行われた場合、速やかに業務掲示板においてアナウンスすること。（初出：2022 年度）

B: 継続的な要求項目

[働きやすい環境構築]

- 性別に関わらず、教員が働きやすい環境を作る方策を講ずること。（修正：2022 年度）
- 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。
- 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行うこと。（修正：2022年度）
- ポストコロナに備え、在宅勤務の適切な運用をすること。（修正：2022 年度）

[過負荷]

- 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学内業務の適切な把握を行うこと。（修正：2022 年度）
- 教員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。
- 学科・専攻事務のあり方を再考し、本部事務局と教員双方の個々人の負担を減らすこと。
- 学科事務室を復活させて、学生にもきめ細かく対応すること。（修正：2022 年度）

[第 2 部と基幹工学教育課程（夜間主課程）]

- 第 2 部と基幹工学教育課程（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。（修正：2022 年度）

- 第2部と基幹工学教育課程（夜間主課程）の授業を含めての教員の業務量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。（修正：2022年度）

#### [年俸制]

- 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。

#### [人事]

- 人事の停滞をさけ、適正な新規採用と昇進を図ること。
- 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。
- 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。

#### [任期制]

- 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すること。

### C: 担当への個別要求項目

#### [来訪者への配慮等]

- 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こと。（初出：2021年度）

#### [働きやすい環境構築]

- 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こと。（初出：2021年度）

### ■技術職員

#### 数年間のうちに達成すべき項目

- 差し迫った要求として、技術部の組織改革について審議を行っている技術支援協議会に対して、議事録の公開を要求してほしいとの意見があった。技術職員全体に大きな影響のある事柄であるにも関わらず詳しい内容がわからないため、議論の透明性を確保するためにもまずは議事録を公開してもらえよう交渉する。
- 現行の制度に加えて、個々人の細かな事情に併せて様々な労働制度を選択できるように求めていく。一例として東北大学で採用例のある裁量労働制を導入してほしいとの意見があった。裁量労働制については、労働時間の管理や様々な手当を適正に支給できるかなど多くの問題もあるが自由度の高い制度ではあるので、選択肢の一つとして導入を目指していく。ただし、労働者にとって不利な運用をされないように十分に気を付ける必要がある。

#### 継続的な要求項目

- 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。
- 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を実施している者には、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（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。

- 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。
- 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。

## ■事務職員

数年間のうちに達成すべき項目

- 「出勤簿と労働自管理表」の管理を、現在の「紙に手書き・押印」から「職員証の打刻等のデータを利用」に切り替えをすることで、業務の軽減及び効率化とともに適正な労働時間の把握につなげること。
- 本学の「新たな日常に向けた在宅勤務制度」として、現在の「妊娠、育児、介護、災害」等を要件とした「福利厚生の一環」という一律の取扱いに加えて、「職種や業務内容による効率性等」を要件にした個別の取扱いを行うこと。
- 2022年10月施行の「出生時育児休業」制度について、育児・介護休業法（以下、同法という。）では、最新の改正により、原則不可だった男性による育児休業中の就業を条件付きで可能とする等、男性の育休取得向上のためより柔軟な対応をとったが、本学の制度では規則等の規定で認められていない。同法の趣旨と目的を考え、規則等を改正し、同様の取扱いとすること。

継続的な要求項目

- 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。
- 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。
- 2021年8月20日付け総合戦略本部決定「名古屋工業大学の教職員に関する人事方針」に沿って、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

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。

- パート職員の無期転換については、無期転換を基本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など運用面での改善を行うこと。
- 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制度化すること（登用の際には職員ポータルの掲示板にもアナウンスすること）。
- 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・徹底すること。

#### 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。採用から6か月までは有給が付与されないため、体調管理等、非常に苦勞した。
- 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。
- 経験年数による昇給又は賞与を付与すること。  
有期・無期ともに、ある期間から昇給が頭打ちになってしまうこと、賞与がないことが不満を感じる。