

## 1 全ての職員に共通する要求

1-1 ハラスメント防止に向けていま一層の対策を講じること。

(1) ハラスメントに関する研修を充実させること。

【回答】

新任教職員を対象とした研修ではハラスメントの基礎知識について、管理職を対象とした研修ではリスクマネジメントとしてのハラスメント防止についてなど、対象者に合わせた研修テーマでハラスメント防止研修を実施しています。

(2) 組合加入は労働者の重要な権利であること、組合加入を妨害する行為は、不当労働行為であることを、全てのハラスメント研修において説明すること。

【回答】

ハラスメント防止研修の研修テーマが、広く一般的で、そのような話題が相応しい場合において説明します。

(3) 学外の第三者機関に相談窓口をつくること。

【回答】

学外の第三者機関に相談窓口をつくることについて検討するにあたり、学外相談窓口をつくっている国立大学に現状を確認したところ、ハラスメント相談の場合は、学外相談窓口では具体的な対応はしない、学内相談窓口への相談を助言するという大学がほとんどでした。解決に向けた具体的な対応は学内でなければできないことは明らかであり、また、相談者にとっても再度学内相談窓口で話をしなければならぬため負担が増加します。

学外には誰でも利用できる第三者機関の相談窓口がありますので、既に総合相談室のHPで紹介していますが、他にも利用しやすい相談窓口があれば随時掲載していきたいと思っております。

1-2 長時間労働を解消する施策を実施すること。

(1) 業務内容の見直しを行い、不要な業務については適宜廃止および簡略化すること。

【回答】

業務削減及び効率化に向けた全学的な取組として、平成30年度において、業務削減に向けたアイデアについて全職員を対象として公募するとともに、「業務削減検討ワーキンググループ」を設置し、具体的な課題の洗い出し等を行い、実施可能な業務から順次、学内における運用方法を改め、業務削減を実施しています。

なお、業務削減に向けた事項についてフォローアップを実施し、全学的に進捗状況を管理することとしています。

また、これを契機として、今後もあらゆる業務について業務削減・効率化に向け不断の見直しをすることとしています。

(2) 勤務時間は、1日に8時間、1週間に40時間以内（労働基準法第32条）を原則とし、時間外労働が発生する場合についても、月に45時間、年に360時間を上限とすること（労働基準法第36条4項）。

【回答】

時間外労働の縮減と36協定の厳守については事務系の管理職が出席する諸会議において継続的に周知しています。また、各管理職は、不断の業務削減・効率化に努めるとともに、36協定の特別条項適用に際しても、真にやむを得ない場合に限ることとしています。

(3) 時間外労働が一定の基準を超えたために産業医の面談を受けた者の人数を明らかにすること。

【回答】

本学では、時間外労働が1か月につき78時間以上の者（平成30年度までは80時間を超える者）及び裁量労働制適用教員のうち疲労蓄積度自己診断の結果により疲労蓄積度が高いと判定された者（総合判定6点以上）を対象に、産業医による面談を実施しています。なお、産業医面談の実施状況については、労働者代表が構成員の安全衛生委員会、安全衛生マネジメント委員会に定期的に報告し確認いただいております。

1-3 休日（土日祝）に出勤した場合の、振替休日取得等の対応を改善すること。

（1）振替休日を確実に取得出来るようにすること。

【回答】

休日に勤務を命じる場合は、同時に別の日を振替休日として指定することとしています。なお、どうしても当初指定されたとおり振替休日の取得が難しい場合は調整のうえ変更することも可能としております。また、各部署においては、監督者が管理下にある職員に対して計画的な業務遂行について指導するとともに、部署内の協力体制を指揮するなど、適宜配慮されていると考えております。

（2）振替休日を取得出来なかった場合については、代休日を指定し、休日労働手当を支払うこと。またそのことを周知すること。

【回答】

（1）のとおり、振替による対応を第一としております。

（3）振替休日の取得期間は就業規則第51条によるものとし、特に裁量労働制の適用を受けない教職員に対して、同一週内（日曜日から土曜日）での振替休日の指定を強調して指示しないこと。

【回答】

休日に勤務する週に時間外労働が生じないよう同一週内で振替休日を取得するよう留意しております。

1-4 休日の日数を拡大、または休日を新設すること。非常勤職員については、有給で対応すること。退職手当減額に対する代償措置として要求している事項であり、早急且つ前向きに検討することを求めます。（\*2018年2月19日付けの要求と同じ。）

・年末年始の休日の拡大、夏季一斉休業の拡大、5月の大型連休期間前後の休日化、創立記念日の休日化

【回答】

労働基準法の改正（H31.4.1付施行）に伴い、使用者には、10日以上の子が付与された職員に対して年5日の年休を取得させる義務が課せられ、目下、年休の確実な取得に向けた取組を行っているところであり、同取組の実施状況等も踏まえ、今後の年休取得促進策を検討していくこととなりますが、この議論と併せて今後の休日の在り様についても検討していきたいと考えています。

また、非常勤職員についても、「同一労働同一賃金」への対応として、併せて検討していきます。

1-5 「就業規則」及び「育児休業規程」に定める「子」については、すべて「子（配偶者の子を含む）」とし、育児休業取得の対象とすること。

現行の就業規則と育児休業規程には、育児休業取得の要件として「配偶者の子」が含まれている場合と含まれていない場合があります。何らかの事情によって養子縁組等の法律上の親子関係がないままに事実上の親子として生活していることも十分考えられます。本学で働く教職員が多様化している現状においては、育児介護休業法の規定にとらわれず、取得条件を緩和するべきです。

【回答】

育児休業に係る「子」の定義については、各種法令の規定に準拠しています。家族形態の多様化に伴い、職員が「配偶者の子」等の法律上の親子関係がない子を養育する事例が増加することは理解しますが、事実上の親子関係について、法律上の親子関係に準じる関係と判断する基準等については慎重に検討する必要があるため、現時点では対象範囲の拡大は考えていません。

また、法を上回り対象を拡大する分については育児休業手当金の支給対象とはならないため、大学として経済的支援をする必要が生じ、その財源確保についても課題となります。

1-6 特殊勤務手当および本給の調整額について、毎月の給与支給明細書の中に具体的な項目と金額を記載すること。

現在は、特殊勤務手当は特殊勤務手当欄に、本給の調整額は基本給支給額欄に、総額のみが記載されています。しかし、複数の手当が同時に支給されているケースも多いため、どの業務に対して幾ら支給されたのかを各自で判別することは容易ではありません。過去には支給漏れがあったこともあるため、適切に手当が支給されているか各自で容易に確認できる表示が望ましいと考えます。備考欄に具体的に表示する等の対応を求めます。

#### 【回答】

現状ではシステム上、特殊勤務手当や本給の調整額を項目ごとに表示させるのは困難です。支給額の内訳を確認したい場合は、個別に部局の人事担当係にお問い合わせください。なお、現在導入に向けて検討しているシステムにおいて対応可能かどうかを検討します。

1-7 大学の業務で海外出張を命じられた場合の保険加入について、出張者の個人負担をなくすること。そのため以下の対応を行うこと。

(1) 企業包括契約型の保険を契約し、保険料の個人負担が発生しないようにすること。

(2) 現在、大学が推奨（あるいは強制）している方法を維持する場合は、その保険料は大学が負担すること。

一般的に海外出張時は保険に加入することが適切であると考えますが、大学の業務で出張する場合については、業務命令を発した大学が教職員の安全とリスクマネジメントの責任を負うべきであり、保険加入についても大学が負担すべきです。

大学の基準では、「治療・救援」に相当する部分の公費支出が可能とされていますので、まずは、治療・救援のみを補償する保険を提案すべきです。しかし、そもそも医療・救援のみを補償する保険が存在しないのであれば、当該部分の保険料のみを切り取る考え方は不適切であり、大学が全額負担すべきです。

大学が強く推奨している保険加入が義務であると認識されているケースが多くあります。教職員に保険加入を促す際は、推奨であるのか義務であるのかを明確に示すことを求めます。

#### 【回答】

国内・海外を問わず、教職員の業務上の怪我や疾病等による死亡・後遺障害・治療については、労働者災害補償保険、国立大学法人総合損害保険等の公的制度により補償されています。また、教職員が業務の遂行に起因して第三者の身体、財物に損害を与え、法律上の賠償責任を負うこととなった場合に備え、国立大学総合損害保険（総合賠償責任保険）に加入しています。

一方、業務外の怪我や疾病等については共済組合により補償されていますが、業務外の賠償責任については公的制度による補償はありません。

海外出張時の旅行保険はこれらの公的制度では足りない補償を補うものですが、補償を受ける範囲は各個人の考え方・事情によるところが大きく、また、万が一の場合の保険料は個人が受け取るものであることから、旅行保険は個人での任意加入（自己負担）としています。しかしながら、海外での一般的な疾病の場合、医療事情の違い等から、上記の公的制度では十分な補償を受けられない場合があるため、教職員保護及び危機管理の観点から、本人が加入した保険のうち「治療・救援」部分について公費での負担を認めているものです。

なお、本学公式の学生向け海外派遣プログラムにおいて、引率等で教職員が海外渡航する場合は、本学が指定する海外旅行保険及び本学が契約する危機管理サービス（以下「本学が指定する海外旅行保険等」という。）に同時に加入することを推奨しています。これは、本学が指定する海外旅行保険等に加入した場合、保険の対応窓口や危機管理サービスが海外派遣プログラムに参加する学生（学生には本学が指定する海外旅行保険等への加入を義務付けている）と同一になることから、万一不測の事態が発生した場合にスムーズな対応が可能となるためです。これまでは、教職員に対して、本学が指定する海外旅行保険等への加入は、あくまで「推奨」しているもので「義務ではない」ことを必ずしも明確にできていなかった場合もあると考えられます。今後は、「推奨」である旨を明確に示していきます。

## 2 教員に関する要求

### 2-1 2号年俸制について

月給制の教員に対して年俸制を適用することは労働契約の内容を変更することであり、変更には当事者の合意が必要です（労働契約法第8条）。そのことは、『国立大学法人等人事給与マネジメント改革に関するガイドライン』においても、「在職中の月給制教員を年俸制に移行させることは、労働条件の変更にあたり、当該教員と法人との個別的合意により行うことが基本である」と明確に指摘されています。まずは全ての教員に対して丁寧な説明を行った上で、適用する場合においては、当該教員の同意を条件とすることを求めます。

(1) 教員への適用を提案する場合は、各部局で説明会を開催して丁寧に説明すること。

#### 【回答】

月給制から2号年俸制への移行に関しては、事前に説明会等の開催を検討しています。

(2) 教員に適用する場合は、個別に教員の同意を得ることとし、強制しないこと。

#### 【回答】

月給制から2号年俸制への移行に関しては、説明会の実施等適正な手続きを経た上で、かつ、人事給与マネジメント改革ガイドラインの趣旨に沿って説明していきたいと考えています。

## 3 附属学校園に関する要求

3-1 病気で休職している教員の代替教員（職員任免規程第6条（1）の3）について、病気で休職している教員が無給であるか否かによらず、職場の要望に応じて速やか代替教員を配置すること。

代替教員の必要性は、本来、病気で休職している教員が無給であることとは関係がありません。病気休職（就業規則第12条第1項第1号に規定する傷病による休職）に入るまでには、半年弱の期間を要する場合もあり、代替教員が速やかに配置されなければ、現場では労働強化が強いられることとなります。労働強化改善の観点から、長期に渡って病気による休職が予想される場合は、職場の要望に応じて、速やかに代替教員を配置することを求めます。なお、本要求は病気で休職する教職員の権利を不利益に変更する（例えば、病気休暇を無給扱いにするとか、無給の病気休職を速やかに取らせる等）ことを求めるものではありません。

#### 【回答】

休職期間が3年目に入り有給となった場合でも、職員任免規程第6条第7号に基づく協議により、代替要員の配置は可能です。

3-2 教員の業務および労働時間の適正化に向けた施策を講じること。所定労働時間を超える時間については時間外労働手当を支給すること。

#### 【回答】

大学として、職員のワークライフバランスの実現に向け、業務の効率化、勤務時間の適正化は職員全体の課題であると認識しております。附属学校の教員も含め適切な労働時間の把握方法を検討していきたいと思っております。

なお、各学校においては、教員の業務の効率化等を推進するための取組を継続的に実施しています。

〈附属学校における取組〉※全校種で実施

・タイムレコーダーにより各教員の学校に滞在している時間を把握し、教員の勤務時間に対する意識向上につなげている。

・業務多忙な場合は管理職に届け出るよう促し、必要に応じ管理職が業務内容や効率化についてアドバイスを行っている。

3-3 入学試験に関連する業務について、手当を改善すること。現在、中学校と高等学校のみが対象とされている作問手当については、幼稚園、小学校、特別支援学校の業務も対象とすること。また対象業務を作問に限らず、問題点検、採点、監督、入試委員会等の一連の入試関連業務を踏まえて総合的に検討すること。

作問作業には一定の負荷（時間・困難性）が生じていることは大学も認めています（2018/8/28の交渉）ので、負荷に応じて手当を支給することを求めます。その際、2019/4/16の事務折衝も踏まえ、手当が支給されている中学校・高等学校と、幼稚園・小学校・特別支援学校の作問業務について、具体的にどのような比較・検討を行ったのか、明らかにしてください。

**【回答】**

中学校及び高等学校については、入試の作問業務の困難性・事務負担に鑑みて手当を支給しているの  
で、現状では他の学校園については考えておりません。附属学校事務部にも照会し、「試験の内容は遊  
戯、体操等もあり、学力検査の比重は低い」という回答を受けています。

3-4 附属幼稚園の教員についても、教育業務連絡指導手当（特殊勤務手当支給細則第11条）を支給  
すること。

手当は業務の実態に応じて支給すべきです。公立学校の支給基準を用いることに全く合理性が無いと  
は言いませんが、例えば、附属幼稚園の研究主任業務は他の附属学校と同様に負荷が発生している以  
上、支給するべきです。またそもそも公立学校の支給条件は幼稚園を想定しておらず、本学の基準とす  
ることは適切性を欠く場合があると考えます。

**【回答】**

教育業務連絡指導手当については、公立学校での学級数の考え方等も参考にしており、公立学校には  
ない幼稚園の場合もこの考え方を参考にしつつ法人として決定しています。

3-5 附属学校の教員特殊業務手当（特殊勤務手当支給細則第8条）の金額を公立学校と同額になるよ  
う増額すること。（\*2018年9月13日付け要求と同じ）

**【回答】**

財政状況を確認の上、検討したいと思います。

## 4 事務職員に関する要求

4-1 サービス残業が発生しないよう勤務時間管理を適切におこなうこと。

（1）終業後は速やかに退勤することを励行するとともに、所定時間外（平日の所定時間外および土  
日）の勤務実態を把握するために、調査を実施すること。

**【回答】**

各職員の勤務実態については監督者が日々把握しており、職員がやむを得ず休日労働に従事する場  
合も、事前に監督者に申し出、休日明けに報告することとしています。今後も周知徹底を図ります。ま  
た、時間外・休日労働を含めた労働時間の適切な管理に向け、引き続き監督者への指導を徹底します。

（2）タイムカードによって適切に勤務時間の管理を行うこと（既存のカードリーダーを使用する等  
の導入しやすい方法で試行してもよい）。まずは、土日の出勤実態について把握するために、カードリ  
ダーを利用した出退勤管理を試行的に行うこと。タイムカードによる出退勤管理は、労働時間の適切  
な管理のみならず、担当係の業務負担も大幅に削減することができるため、速やかに導入すべき  
です。

**【回答】**

令和2年度中を目途に、事務職員を対象に勤怠管理をシステム化する予定です。システム導入後はシ  
ステム上の打刻機能を利用し出退勤管理を実施する予定です。

## 5 技術職員に関する要求

総合技術部の運用状況を踏まえ、必要に応じて改めて要求します。

## 6 非常勤職員等に関する要求

### 【6-1～6-3の要求趣旨】

要求の趣旨は、正規職員との職務内容等を考慮して非常勤職員の処遇を改善することです。労働契約法第20条、パートタイム労働法第8条、第9条および第10条、同一労働同一賃金ガイドライン案（平成28年12月20日）等にしながら改善すること。職務内容および当該業務に伴う責任の程度や配置転換の範囲などを考慮しても、非常勤職員（補佐員）にボーナスを一切支給しないこと、時給を一律930円と設定すること、有給休暇制度を正規職員と差を付けること等は合理的とは言えません。

### 6-1 パートタイム職員にボーナスを支給すること。

#### 【回答】

国や他の国立大学法人等の動向や本学の財政状況及び本学内の各職種における職務内容・職責を踏まえ対応を検討したいと思います。

### 6-2 職務内容等に応じた給与体系とすること。

(1) 職務内容や経験年数を踏まえ、パートタイム非常勤職員の時給を1000円以上に引き上げること。

#### 【回答】

時給については、職務内容及び当該業務に伴う責任の程度等や石川県や金沢市等の状況等を考慮して決定しています。

(2) 業務支援事務補佐員の時給を引き上げること。

#### 【回答】

業務支援事務補佐員については、職務内容が定型的であることや限定的な配置換えであることに鑑み、現在の時給としてあります。なお、今後、人員確保や配置換え等の実情に応じて、必要があれば検討します。

6-3 非常勤職員の有給休暇制度の充実を図ること。病気休暇、子の看護休暇、介護休暇、妊産婦検診のための休暇を有給休暇とすること。職員の妻が出産する場合の休暇を有給休暇として新設すること。平成30年4月以降の無期労働契約への転換を踏まえ、正規職員に準じた有給休暇制度とすること。

#### 【回答】

非常勤職員と常勤職員とでは職務内容や責任の程度だけでなく、採用の仕組みや人材活用の仕組みも異なることから、有給休暇制度の差異については合理性があるものと理解しておりますが、「同一労働同一賃金」への対応として、改めて雇用形態ごとに適用される休暇制度を整理・検証しているところであります。

6-4 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への対応に関して、非常勤職員の給与が減収とならないよう配慮すること。（\*2019年3月5日付けの要求と同じ。）

この法律の審議における附帯決議において、「当該期間中に勤務する労働者が長時間労働をすることなく、また、休日の増加が時給制や日給制によって雇用されている労働者の収入減少を招くことのないよう、有給休暇の追加的付与や特別手当の支給など各事業主等において適切な対応がとられること。」とされています。また、厚生労働省は、「本年4月27日から5月6日までの10連休に関してよくある御質問について」のなかで、「天皇の即位に際し、国民こぞって祝意を表するという即位日等休日法の趣旨や、国民の祝日の趣旨等にかんがみ、労使間の話し合いによって、国民の祝日・休日に労働者を休ませ、その場合に賃金の減収を生じないようにすることが望ましいことはいうまでもありません」と回答しています。さらに、「『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』の円滑な施行に向けて」（内閣府大臣官房総務課管理室、厚生労働省労働基準局総務課）でも、賃金の減収を生じないようにする配慮が求められています。

【回答】

「天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日」と同休日に伴う国民の祝日（2019年4月30日、5月1日、5月2日、10月22日）については就業規則に従い休日となります。

なお、本学の休日は年間での固定日数制としておらず、カレンダーの並びによって年度ごとに休日日数に差が生じることは想定されます。また、ここ10年間の要勤務日数（休日以外の日数）を比較しても今年度が極端に勤務日数が少ないとは考えておりません。

6-5 2013年3月31日以前から金沢大学で働く全ての非常勤職員に対して、確実に「無期労働契約転換申込書」を配付し、無期労働契約への転換を希望した者については、労働契約法にしたがって無期労働契約へ転換すること。（\*2018年9月13日付けの要求と同じ。）

【回答】

該当職員すべてに「無期労働契約転換申込書」を配付し、希望した者については無期労働契約へ転換しています。

6-6 全ての非常勤講師に対して交通費を支払うこと。（\*2018年7月4日付けの要求と同じ。）

【回答】

現状を把握した上で、検討していきたいと思えます。

## 7 附属病院職員等に関する要求

7-1 サービス残業が発生しないように勤務時間の管理を行うこと。毎日の勤務時間管理については、1分単位で正確に把握すること。勤務時間を正確に把握するため、タイムカードを導入すること。「労働者の自発的な残業を使用者が知りながら、中止させず放置し、その労働の成果を受け入れている場合」は労働時間とみなされることを申し添えます。

【回答】

附属病院では、平成30年6月から、入退室管理システムを利用した在院時間の把握を始めました。把握した出退勤時間は、各部署の所属長へ通知し、カードタッチの徹底、労働時間と出退勤の時間に乖離がある場合は理由を確認し把握に努める等を依頼しています。職員の在院時間を把握することにより、労働時間になり得る時間の把握に結びつくものと考えますが、勤務時間の適切な管理方法について、引き続き検討していきます。

7-2 各職場の時間管理者（看護師長、副薬剤部長およびそれに準じる役職者）に対して、勤務時間管理のルールについて研修すること。

【回答】

勤務時間管理については、看護師長会議、医療技術者連絡会議等の管理者向けの会議や研修等の機会に学んでいただいていると認識しています。

7-3 附属病院宝ホールで行っている組合説明会の時間帯には新入職員がフリーとなるよう、スケジュール等を配慮すること。

【回答】

当該時間帯は休憩時間となっており、職員は休憩時間を自由に利用することができます。