

1 労使関係に関する要求

1-1 団体交渉に誠実に応じること。

使用者が、労働組合と団体交渉をすることを正当な理由なく拒むことは不当労働行為であり、形式的に団体交渉に応じても実質的に誠実な交渉を行わないこと（不誠実交渉）も、これに含まれます。（労働組合法第7条第2項）例えば、2018年8月28日、2019年12月26日、2020年2月10日の団体交渉のように、組合の要求に対して、根拠となるデータを示さずに同じ文言を繰り返す態度に終始することは、間違いなく不当労働行為です。大学は、交渉において、回答や主張の根拠を、必要な資料を提示するなどして具体的に説明する義務があります。

また交渉では検討中であるとして回答を保留した事項について、改めて交渉することなく、ほどなく就業規則改正の説明会で提案することについても問題があります。少なくとも団体交渉の議題となり交渉が継続している事項については、規則改正の説明会で提案する前に改めて団体交渉をすべきです。直近の事例で言えば、教員特殊業務手当、非常勤職員の有給休暇制度が該当します（2020/3/25付け申入れの通り）。

【回答】

貴組合からの要求事項等については、日頃より団体交渉などの場において、真摯にのぞんでいるところです。また、就業規則の改正は、当該改正に係る適切な時期を法人が判断して行います。

1-2 組合からの質問や照会要請に対して、出来る限り速やかに回答すること。

【回答】

貴組合からの質問や照会要請に対しては、適正な回答ができるよう、真摯にその内容の精査等を行っているところです。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等の状況にあつては、教職員の生命と健康を守るための諸制度を整備することを最優先に取り組んでいるところです。

1-3 就業規則を変更する場合（特に不利益に変更する場合）は、団体交渉を実施することを想定して、時間的な余裕をもって提案すること。

【回答】

就業規則の改正は、当該改正に係る適切な時期を法人が判断して行います。

1-4 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等において説明すること。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、教職員向けのハラスメント防止研修の機会において、内容に相応しい場合には、労働組合への加入または活動を理由にした嫌がらせがハラスメントになる可能性があることについて、説明する予定です。

2 全ての職員に共通する要求

2-1 ハラスメント相談への対応、ハラスメント防止に向けた対策について。

(1) 相談があった時から、学外の第三者が入った相談体制とすること。

【回答】

事案の内容及び相談者の希望に沿って、学外の第三者が相談の場に同席することは、従前より行っています。引き続き、相談者のニーズに応える体制の整備を進めます。

(2) 全ての教職員に対して、ハラスメントに関するアンケートを実施すること。

【回答】

教職員に対するハラスメントに関するアンケートについては、今年度実施予定で計画を進めています。具体的な時期及び内容については、準備が整い次第、構成員に周知します。

2-2 長時間労働を解消する施策を実施すること。

(1) 「一定時間以上の時間外労働を〇%減らす」等の具体的な目標を設定すること。

【回答】

長時間労働の解消に向け、各部署において業務削減及び効率化に取り組んでいるところですが、具体的な目標値等を設定することは考えておりません。

(2) 昨年の回答にもあった、「業務削減及び効率化に向けた全学的な取組」による多忙化解消の成果について、数値を示す等して具体的に明らかにすること。

【回答】

「業務削減ワーキンググループ」において業務削減及び効率化に向けた課題の洗い出しを行い、実施可能な業務から順次、運用方法や業務手法の改善を行っており、中間報告(R1.11.12)において、業務削減事項として提案された71件の事項のうち、32件が対応済みと報告されて、業務削減・効率化に繋がったことも確認できています。

さらに、令和2年度から勤怠管理システムや電子決裁システムを導入する等、さらなる業務削減・効率化に向け対応しているところです。

2-3 休日に出勤した場合の、振替休日取得等の対応を改善すること。

(1) 休日に出勤した場合(教員が調査や学会等の研究活動のために出張した場合、教員が指導する学生実習の引率のために出張した場合を含む)は、振替休日を指定しなければならないことを周知し、振替休日を確実に取得できるようにすること。

「振替休日の指定が出来なかった」「振替休日は出勤簿上形式的に取っているだけ」という相談を受けることがあること、また、組合で実施したアンケート(事務・技術職員、2019年12月~2020年1月)によると、「ほとんど取れない」「出勤簿上では取っているが、実際は出勤している」という回答もあることから、休めていないケースが一定程度あると推測します。

もともと就業規則(第51条)では、「当該勤務を行う日を起算日とする4週間前の日から当該勤務を行う日を起算日とする8週間後の日までの期間内」と定められていることから、同一週内での振替休日の取得を強制せず、緩和してください。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、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) 振替休日が取得出来なかった場合については、休日労働分の給与を支払うこと。

【回答】

振替による対応を第一としております。

2-4 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。

昨年度の回答では「新システム導入時に対応を検討する」ということでしたが、具体的な項目を検討するには組合と協議するよう求めます。

【回答】

新システムにおける給与支給明細書では、特殊勤務手当の内訳が記載されるように設定しております。本給の調整額についても、本給月額とは別個に記載されるように設定しております。

なお、本学が新たに導入したシステムは、給与明細に特化したものではないため協議に応ずることはできません。

2-5 介護休暇(職員就業規則第62条 別表第3 12)の付与日数を増設すること。

現行規程では、1年当たり5日(要介護家族が2人以上の場合は10日)の範囲内で介護休暇を取ることが出来ますが、この日数を増やすことで、介護休業や介護部分休業を取らずに、通常勤務を維持できるケースが増えると思われ、そのことは労働者のみならず人材マネジメントの観点からもメリットがあると考えます。

【回答】

介護のために必要とする時間等は、要介護家族の状態により様々であるなか、介護休暇の付与日数を増やすことで、通常勤務を維持できたり、人材マネジメントの観点でメリットがあるとは、現状では判断できません。

現行の介護休暇、介護休業、介護部分休業などの諸制度を必要に応じて利用し、仕事と介護の両立を図ってもらえればと考えております。

2-6 損害賠償保険、海外旅行保険の加入について。

(1) 本学が加入している国立大学総合損害保険（総合賠償責任保険）の補償内容を明らかにすること、補償内容を研修等で適宜説明すること。また昨年の回答にあった、「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」に関して、損害賠償の対象（あるいは対象外）となる基準や事例を明らかにすること。

【回答】

国立大学総合損害保険については、本学の加入状況・約款・Q&Aを財務企画課ホームページに掲載しており、補償内容や補償対象外となる場合を確認することができます。

なお、総合賠償責任保険の海外活動賠償責任補償特約では、教職員が、一時的な国外での業務遂行において生じた偶然な事故により、第三者の身体障害または財物損壊により損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金が支払われます。

(2) 大学の業務で海外出張を命じられた場合の海外旅行保険加入および危機管理サービスについて、加入を義務化した上で、保険料は大学が負担すること。

大学のリスクマネジメントの観点から、万が一の緊急事態に大学として迅速に対応するためにも、保険等の加入により一括した情報収集が必要です。

2019/12/26の交渉では、主として学生を引率する教員のことについて議論しましたが、引率教員に限らず、校務を命じられて教職員が海外に出張する場合には、出張を命じられた教職員が、大学が推奨している保険等に一括して加入していることは重要と考えます。なお、学生を引率する場合は、学生と教員をパッケージとした保険に加入するべきです。

【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、国立大学法人総合損害保険（総合賠償責任保険）に加入しています。

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金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ます。

なお、金沢大学公式海外派遣プログラムにおいて学生を引率する教職員に対しては、引率教職員用の保険プランを大学が用意しており、東京海上日動火災保険の海外旅行保険及び本学が契約する危機管理サービスに加入することを推奨しています。（以下のURLを参照）

<https://www2.adm.kanazawa-u.ac.jp/ryukou/sгу/htdocs/international/risk/index.html>（学内専用）

これは、海外旅行保険や危機管理サービスの対応窓口を参加学生と同一にすることで、万一学生と教職員が共に不測の事態に巻き込まれた場合に、スムーズな対応を可能とするためですが、教職員については、個人の所有するクレジットカードに同様のサービスが含まれている場合もあることから、個人での任意加入（自己負担）としています。

ただし、他大学の加入状況等を踏まえ、引き続き検討を行います。

(3) 海外での研修についても、出張と同様に、海外旅行保険および危機管理サービスへの加入を義務化した上で、保険料は大学が負担すること。

【回答】

上記(2)の理由で、個人での任意加入（自己負担）としています。

ただし、他大学の加入状況等を踏まえ、引き続き検討を行います。

2-7 在宅勤務により発生する経費について、原則として大学が負担すること。

「テレワーク導入のための労務管理Q&A集」（厚生労働省）によると、テレワークに関わる費用負担区分については、「テレワークを導入する前に、通信費・水道光熱費など負担について明確なルールをつくり、従業員に対して、丁寧に説明することが必要」とあります。本来であれば、新型コロナウイルス対策として在宅勤務を始める前に定めなければならない事項です。

業務遂行のために新たに必要となった設備、機器、ソフトウェア等の整備費、業務遂行によって発生した通信費や水道光熱費は、在宅勤務を命じている大学が負担するよう求めます。負担を教職員個人に負担を押しつけるのではなく、テレワーク勤務手当等として支給するよう定めるべきです。まずは、新型コロナウイルスへの対応として実施した在宅勤務について、アンケート等を実施して個人負担の費用を把握すべきです。

【回答】

在宅勤務により発生する水道光熱費、情報通信機器を利用することに伴う通信費その他の経費については、業務と私用の区別が難しいことから、原則として在宅勤務を行う職員の負担としています。

3 教員に関する要求

3-1 2号年俸制について

(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】

昨年度と同様の回答となりますが、月給制から2号年俸制へ移行する場合は、各部局での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】

昨年度と同様の回答となりますが、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) 教員に適用する場合は、各教員について、基本給、業績給、諸手当等の具体的な計算・換算方法について明らかにしたうえで、2号年俸制に移行した場合の給与額を示すこと。

【回答】

現制度では、月給制教員が2号年俸制へ移行することができません。

3-2 教員採用に際して、選考結果の通知方法を改善すること。

(1) 採用予定者に対して、選考終了後、速やかに内定通知書を出すこと。

【回答】

採用に関しては、規程に基づき、教員人事会議の議を経て、学長の承認を得た時点で申請部局に採用承認連絡をしております。内定通知書については、各部局において採用予定者と連絡・調整の上で発行しているものと承知しております。

(2) 内定通知書には、労働条件（特に、給与および給与の決定方法、各種手当）について具体的に示すこと。

現在のように、内定通知が無く、着任後でなければ辞令が出ず、最も重要な労働条件である給与が示されていない状況は、採用される側にとって著しく不利です。教員の場合は、県外や海外からの着任が多いことを考慮し、選考終了後、速やかに内定通知を出し、具体的な労働条件について明らかにすべきです。またそのことは、採用される側への配慮にとどまらず、金沢大学が海外を含む他大学との人材確保の競合に勝つことに繋がると考えます。

【回答】

内定通知書については、各部局における採用予定者とのやり取りに応じて、必要な事項を示しております。なお、給与・手当の具体的な額に関しては、採用時必要書類等の内容を確認しない限り、正確な額が出せないため、内定時に問い合わせがあれば、履歴書に基づき計算した概算金額を参考としてお伝えしています。

3-3 遠隔授業によって発生した費用は大学が負担すること。

Wi-Fiルーター、Webカメラ、マイク、撮影用三脚、有料動画編集ソフト、Zoom Pro等を購入したケースがあります。遠隔授業に起因して個々の教員が負担した費用について確認し、その費用を大学が負担することを求めます。

【回答】

本学の遠隔授業は、各教員がパソコン上で授業のスライドを作り、ナレーションを付けてアップロードすれば、遠隔授業を開始することができる最も負担の少ない方法です。よって、そのことに対する費用を大学が負担することは予定していません。

3-4 任期制（テニュアトラックを含む）を廃止すること。

教員に任期を付すことは、当該任期付き教員、任期を付されていない教員、また、学生にとって大きな負担となっており、原則任期なしとすべきです。

任期付き教員にとっては、短期間で成果が求められるため、長期的な視点からの研究に取り組みにくいというデメリットがあります。短期間で成果を出すことが難しい学問分野があること、（特に任期が付されることが多い）若手研究者にとっては長期的視点から腰を据えて研究活動を行う環境にあることが後の大きな成果に繋がること等に配慮すべきです。

大学側は「再任を認めている」「再任されれば任期無しの雇用となる」と回答されると思いますが、これまで再任審査の前にテニュアトラック教員が他大学へ流出する事例も散見され、よい研究者を他大学に奪われることにもなっています。

また、任期付き教員は研究以外の業務を一定程度軽減されていることから、同じ部局等に所属している任期を付されていない他の教員が、それらの業務を担うこととなります。部局の構成員数が少ない場合はこの業務負担増の影響は大きく、任期付き教員を増やすことによる組織運営上の弊害にも配慮が必要です。

また学生にとっても、任期付き教員が退職することに伴って指導教員の変更を強いられることは大きな負担です。大学が教育機関である点を重視し、安定した教育組織として運営できるよう、教員の定着性に配慮すべきです。

【回答】

任期制については、研究の活性化と研究者の流動化を図るため、またテニュアトラック制については、研究者が自立した研究環境で優れた教育研究を行う能力及びその資質の向上を図り、もって大学における教育研究の充実のために導入された制度であり、各部局における議論に基づき、各職種ごとに任期を設定しています。当該制度については、学内で広く定着しており、公募時にも任期制の導入や審査項目を示し、当該者が納得した上で応募・採用されています。当該制度に基づき、これまでレベルの高い教員が採用されていることから、国が推奨する任期制教員を今後も積極的に導入していきます。

3-5 評価結果の透明化を図ること。以下の二点について、「教員評価結果の昇給等への反映に関する規程」を定める前年度から直近までの各年度について明らかにすることを求めます。

(1) 二次評価の昇給区分AおよびBの人数および割合を明らかにすること。

【回答】

教員評価の結果に関わる内容を公表することはしていません。

(2) 一次評価の確定評価（結果）と二次評価の対応関係を明らかにすること。例えば、一次評価結果でVとなった者の何割が二次評価でAまたはBとなったか、一次評価結果でIVとなった者の何割が、二次評価でAまたはBとなったか等。

【回答】

同上。

3-6 サバティカル研修の取得に際して、海外での研究を義務付けないこと。

海外での研修（研究）が必要か否かは、研究者個人が研究内容に照らして決めるべきことであり、大学が指示すべきことではありません。もし、海外での研究を要さない場合にサバティカル研修を認めないのであれば、特定（分野）の教員には著しく不利であり問題があります。

【回答】

同制度は、研修取得者が、研修で得た成果を活かし将来的に本学の教育・研究の質の向上に貢献していただけることを期待し、教員に対し大学の職務を免除し研究に専念する機会を与える制度であることから、大学の戦略にかなうよう制度運用していく必要があります。

「YAMAZAKIプラン2020 Next Stage」では徹底的な国際化とそれを基盤とする交流ネットワークの形成を、また「KU-GLOCS」では教員の国際化推進を図るため、サバティカル研修等を活用しその実現に取り組むこととしています。

3-7 裁量労働制の教員についても勤務時間の把握（管理）が進められていることについて。

（1）労働時間が過少に記録されることがないように、また裁量労働制の趣旨である教員の柔軟な働き方を阻害しないよう配慮すること。

【回答】

行政官庁の動向等も踏まえ、裁量労働制適用者の労働時間の状況の適切な把握に努めていきます。

（2）勤務状況の把握方法について、組合との交渉を踏まえること。

裁量労働制に関しても労働時間の把握が義務づけられた（安全衛生法第66条の8の3、労働安全衛生法規則第52条7の3）趣旨は、労働者の健康を確保するために医師による面接指導を確実に実施するなど、健康管理の観点からであり、働き方改革の一環である長時間労働の是正が目的です。時間外労働手当の支払いを恐れて、労働時間として認める範囲を最初から狭めてしまうことは法の趣旨から外れます。

また、労働時間の把握に伴って、これまで教育職員に規則上または慣例上認められてきた柔軟な働き方が阻害されることのないよう配慮してください。

【回答】

同上。

4 附属学校園に関する要求

4-1 代替教員の採用について

（1）病気で休んでいる教員の代替教員について、診断書等で長期にわたって休むことが予想される場合は、職員任免規程第6条（1）の3にとらわれず、職場の要望に応じて速やかに代替教員を配置すること。

昨年の交渉等では、病気の教員が年次有給休暇や病気休暇で休んでいる場合は、非常勤講師を配置する対応が可能であるとの説明がありましたが、それでは不十分です。

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。労働強化解消の観点から、長期に渡って休むこと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、本要求は病気で休んでい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】

協議があった場合、必要に応じて無給の期間外でも非常勤講師等での対応を認めておりますが、今後も現場の状況をきちんと確認したうえで、速やかに対応していきたいと思っております。

（2）2019/12/26の交渉でも議論になった、附属幼稚園の代替教員の採用および経費負担の経緯について、調査結果を明らかにすること。

【回答】

【代替教員の採用】

現制度では、病気休職職員（無給の期間に限り）の代替要員は採用することができることになっています。

また、金沢大学職員職場復帰支援取扱要領では、傷病により療養しようとする職員は診断書（主治医によって、病名、休業が必要であること、必要な療養期間及び職場復帰までの見込み期間が記載されていること。）を提出する必要があります。

当時、教員が休みだしたときに附属学校事務係から報告、相談がありましたが、教員は1か月程度の診断書を繰り返し提出し、年休又は病気休暇にて休んでおりました。その間思ったように回復せず、結果、長期にわたったものです。

【経費負担】

附属幼稚園から附属学校事務係に、代替教員（養護教諭）を採用するにあたり、業務に慣れるために9月24日から10月8日まで非常勤講師として採用したい旨の連絡がありましたが、給与の支払い予算について、人事課に相談はありませんでした。

非常勤講師の採用財源は幼稚園後援会からの「教育、研究助成のため」の寄附金となっており、用途については問題がないため返還については考えていません。

【今後の改善策】

現場の実態を丁寧に報告いただく等、情報共有をこまめにすることで行き違いが少なくなると考えます。

4-2 所定労働時間を超える労働時間を把握し、労働時間の適正化に向けた施策を講じること。

石川県教育委員会の調査（2019年4月～6月）によると、公立学校教員の時間外労働の平均は、小学校：56時間、中学校：79時間、高等学校（全日制）：52.9時間、特別支援学校：31.2時間であり、本学においても時間外労働が相当時間あると推察します。

まずは、各学校園における所定労働時間を超える労働の実態（①始業時刻前の勤務、②終業時刻後の勤務、③終業時刻後の勤務（部活動）、④昼休み時間は確保されているか、⑤土日の勤務、⑥土日の勤務（部活動）等について明らかにしてください。

2018/7/10、2019/9/24の回答では「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」とありますので、一定のデータは揃っていると推察します。交渉を有意義なものとするためにも情報の共有をお願いします。

【回答】

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、職員の健康管理についても滞在時間の把握や、産業医等の面談などによって、適切に行っております。今年に関しては、新型コロナウイルスの影響で、例年とは異なるカリキュラム編成や感染対策を講じての授業実施など、関係各員においては、大変な苦勞のなか、学校運営にご尽力いただいたことに感謝します。

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。労働時間の適正化に向けたアイデアなどありましたら、附属学校統括長や各校長にご相談ください。

4-3 入学試験に関連する業務について、手当を改善すること。

（1）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。

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、2019/12/26等の交渉）。学力検査の比重を殊更強調することは、作問作業の負荷を正当に評価するには不適切です。負荷に応じて手当を支給することを求めます。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、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ため、現状では他の学校園については考えておりません。

（2）手当支給の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。*参考：組合案は2017/7/5付けの統一要求で示したとおり。

【回答】

平成27年度に教員の手当の総合的な見直しを図った際に、附属学校教員の手当についても見直しを図ったため、現時点で変更することは考えておりません。

（3）平日の試験監督業務についても、土日と同様に手当を支給すること。

【回答】

法人化時、教員特殊業務手当として「入学試験における受験生の監督、採点又は合否判定の業務で休日等を行うもの 900円」と定められており、平成18年度に金額を見直したうえで入試手当に統合したことにより休日のみ支給としています。

4-4 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、支給すべきです。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、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。

4-5 教員特殊業務手当について

（1）平成31年1月1日、令和2年4月1日の石川県の制度改革に合わせて（県の改正時に遡及して）、本学の手当も改正すること。

【回答】

これらについては、令和2年4月1日で改正を行いました。

(2) 部活動を業務と位置づけ、平日、土日を問わず、時間外労働手当を支払うこと。

【回答】

4-6に記載したとおり、教職調整額が支給されています。

4-6 休日労働の振替休日が取れない場合は、時間外労働手当を支給すること。

本学の附属学校園教員に対しては、(教育公務員に準じて)時間外労働手当および休日労働手当が支給されない代わりに、所定労働時間の内外を問わず業務を包括的に評価して教職調整額(基本給の4%)が支給されていると理解しています。

同制度下で休日労働に対する振替休日の取得が形式的に行われたとしても、教員の業務量を減らせない現状においては、結局のところ、通常の勤務日の労働時間が所定労働時間を超え、時間外労働手当が支給されない教職調整額の中に吸収されてしまうことになっています。教職調整額を支払うことで時間外・休日労働手当を支払わない制度と振替休日を取得することは、そもそも相性が悪いのです。本人の申請に基づき、振替休日を取得できない場合は、休日労働手当を支払うよう求めます。

【回答】

振替による対応を第一としております。

また、教職調整額は、義務教育諸学校等の教員の職務と勤務態様の特殊性を踏まえ、勤務時間の内外を問わず、包括的に評価した処遇として、時間外労働手当を支給しない代わりに、支給されています。

教職調整額の理解や他機関の動向についても、お知らせください。

5 事務職員に関する要求

5-1 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) 昨年度は「令和2年度中を目処に、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。」との回答がありましたが、導入までのタイムスケジュール、具体的な管理方法やシステムについて、明らかにしてください。

【回答】

7月から総務部等の常勤職員で運用開始し、来年1月から総務部等除く全事務局の常勤職員の運用開始を予定しています(非常勤職員は来年4月に全事務局の非常勤職員の運用開始を予定しています)。

職員が出勤時・退勤時に自身のPCで打刻し、時間外労働申請、休暇申請などをシステム上で行い、勤務時間管理を行います。

(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

組合で実施したアンケートによると、必ずしも所定時間外の労働は正確に記録されていませんでした。特に、休憩時間中の業務、持ち帰り仕事、就業時刻前の業務については、無申請者の割合が高くなっています。導入が検討されているWEB上で各自が入力するシステムでは、勤務時間を正確に測ることは難しく、タイムカードによる管理が必要です。

一方で、タイムカードを導入することによって無給の持ち帰り仕事が増えることは本末転倒です。併せて、持ち帰り仕事が出来ないシステム整備を求めます。

【回答】

WEBでの打刻は各自のPCで行うことができるため、タイムカードに比べ、機器の設置場所による物理的な制約等を受けることなく、出退勤時刻を正確に記録することが可能と考えています。

出退勤時刻の記録について、既にWEB打刻を実施している部署においては、日々適正に行うよう、管理者から指導しているところです。

6 技術職員に関する要求

6-1 技術職員は総合技術部に所属する形で働くようになりましたが、総合技術部設置の前後で、技術職員の働き方、労働環境の変化を示してください。もし、技術職員に不利益な要素が発生しているのであれば、その改善方法についても示してください。

同時に、総合技術部設置による技術職員の働き方の変化は、各部署の他の職員の働き方や労働環境にも影響を与えていると考えられます。その影響があったのかどうかを始めとして、あったのならその内容を示してください。

【回答】

総合技術部の業務支援については、各教員等からの業務依頼に基づき、各部門長が当該教員や研究域長又は系長等との調整を経て、部門長会議で調整の上、業務小委員会において審議・決定し、各部門から業務支援を行うこととなっております。

技術職員の働き方などに不利益等発生しているのであれば、その状況についてお知らせください。

7 非常勤職員等に関する要求

7-1 令和2年4月施行の「パートタイム・有期雇用労働法」で求められている、同一労働同一賃金の実現されていることについて（あるいは実現されていないことについて）具体例を挙げて示してください。

昨年度の文書回答は、「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。」でした。この回答内容は、責任の程度と時給の相関関係を考慮したのだと受け取りました。そこで、具体的に、非常勤職員の方がどれくらいの責任を負っていて、その責任が幾ら分の時給にあたるのかを、正規職員と比較して示してください。例えば、非常勤職員（事務補佐員）の時給を930円と定めた根拠について、具体的に説明してください。

【回答】

7-2に記載のとおりです。
責任の程度を具体的に時給に換算することはしていません。

7-2 職務内容等に応じた給与体系とすること。

(1) パートタイム職員にボーナスを支給すること。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、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えます。

(2) 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1,000円以上に引き上げること。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、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。資金確保や世の中の情勢等を踏まえつつ、検討したいと思えます。

(3) 職務内容や経験年数を踏まえた昇給制度を設けること。

【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、必要があれば検討します。

(4) 業務支援事務補佐員の時給を引き上げること。

・令和2年4月に施行された「パートタイム・有期雇用労働法」に照らすと、非常勤職員と正規職員間の待遇差は明らかに不合理です。速やかな改善を求めます。
・正規職員と非常勤職員について、①職務内容（業務の内容及び責任の程度）、②職務内容・配置の変更の範囲等を適切に比較した上で、非常勤職員にボーナスを支給してください。
・正規職員と非常勤職員について、①職務内容（業務の内容及び責任の程度）、②職務内容・配置の変更の範囲等を適切に比較した上で、非常勤職員の時給を引き上げてください。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、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が、今後、人員確保や配置換えの実情に応じて検討したいと思えます。

7-3 非常勤職員の有給休暇制度の充実を図ること。

(1) 病気休暇について、正規職員との均衡を図ること。特に、期間の定めのない労働契約となっている職員については、正規職員と同等の制度とすること。

【回答】

常勤職員には将来的に大学運営に参画するという人事的な役割を求めており、長期的なキャリアアップを見据え人材育成を行っていることを考慮すれば、現行制度の差異については合理的理由があり、非常勤職員との均衡がすでに図られていると考えます。

(2) 産前産後の休暇について、正規職員との均衡を図ること。

【回答】

常勤職員には将来的に大学運営に参画するという人事的な役割を求めており、長期的なキャリアアップを見据え人材育成を行っていることを考慮すれば、現行制度の差異については合理的理由があり、非常勤職員との均衡がすでに図られていると考えます。

(3) リフレッシュ休暇について、正規職員と同等に改善すること。

【回答】

勤務年数だけでなく、職責とその功労に対して、表彰を受けた者に付与するもので、常勤職員に限られるものではありません。

(4) 社会貢献、自己啓発研修、自己啓発休業等、非常勤職員のキャリアアップ、スキルアップに資する休暇について、正規職員との均衡を図ること。

【回答】

社会貢献（ボランティア休暇）に関して、常勤職員については活動により得られる知見等をその後の業務や指導に生かす効果を意図していることを考慮すれば、現行制度の差異については合理的理由があり、非常勤職員との均衡がすでに図られていると考えます。

自己啓発に関する研修・休業等に関して、常勤職員については受講により得られる知見等をその後の業務や指導に生かす効果を意図していることを考慮すれば、現行制度の差異については合理的理由があり、非常勤職員との均衡がすでに図られていると考えます。

(5) 年次有給休暇の繰り越しについて、正規職員と同等に改善すること。

・令和2年4月に施行された「パートタイム・有期雇用労働法」に照らすと、非常勤職員と正規職員間の待遇差は未だ解消されておらず、引き続き改善に向けた取組が必要です。

・正規職員と非常勤職員について、①職務内容（業務の内容及び責任の程度）、②職務内容・配置の変更の範囲等を適切に比較した上で、非常勤職員の休暇制度を改善してください。

【回答】

年次有給休暇の繰り越し日数の上限40日の取扱いは、平成24年度の給与臨時特例に係る給与の減額に伴う代償措置であるため、その取扱いは給与の減額の対象となった常勤職員に限られるものです。

7-4 無期労働契約への転換を円滑に行うこと。

(1) 無期労働契約への転換を申し込む権利を有しているが、申し込みを行っていない非常勤職員への「無期労働契約転換申込書」の配付について、確実に本人の手元に届くようにすること。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、該当職員すべてに「無期労働契約転換申込書」を配付しています。本人の手元に届いていない事例がありましたら、情報提供をお願いします。

(2) 「無期労働契約転換申込書」の提出先について、各部局の担当係とすること。

【回答】

労働条件通知書と併せて無期労働契約転換申込書を各部局の人事担当係を通して配付しており、提出先についても各部局の人事担当係としております。

(3) 業務支援事務補佐員試験について、受験資格である、勤務年数が3年超であること、運営費交付金で雇用されていることを緩和すること、また、筆記試験を廃止し推薦のみとすること。

【回答】

業務支援事務補佐員は、任期なしの職員となることから、一定期間勤務していただき、適性を確認したうえで、受験資格を与えたいと考えております。また、運営費交付金以外で雇用されている者が、試験に合格した場合、登用時期に必ずしもポストがあることが保証できないため、対象外としておりますが、緩和する必要があるれば検討したいと考えています。なお、令和元年度から筆記試験を廃止しております。

7-5 非常勤講師に交通費を支払うこと。

職員旅費規程の出張に関する定めを根拠にして、勤務地内からの出勤について交通費を支払わないことは不適切です。

金沢大学では非常勤講師を「業務委託」としていますが、雇用関係ととらえるのが適切です。①使用者である大学が決定した時間（講義日時、回数、試験）と場所で勤務している、②委託では、交渉により報酬が決められるが、非常勤講師の報酬は大学が一方的に決定している、③所得税は、正規の教員同様、天引きされているなど、労働者概念のメルクマールに合致するためです。このため、国立大学法人において、「業務委託」とする大学は多くなく、最近では、東京大学も雇用関係に変更しました。また早稲田大学をはじめとする私立大学でも雇用関係とする大学が多数を占めています。

非常勤講師を直接雇用とした（みなした）上で、職員給与規程の通勤手当の定めに準じて支給することを求めます。

【回答】

非常勤講師の勤務地内からの出勤に係る交通費については、その支払い方法を検討しているところです。令和元年度の実績において、勤務地内からの出勤者が300名程度いらっしゃるようなので、他大学の支払い方法も含め検討しております。

8 附属病院職員等に関する要求

8-1 勤務時間管理を適切に行うこと。

(1) 全ての職員についてサービス残業が発生しないよう、例えばタイムカードを導入するなどして、勤務時間を正確に把握してください。

カードリーダー等により客観的な記録を付けることについては、『労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン』（平成29年1月20日）でも明確に示されていますし、新安全衛生法第66条の8の3の厚生労働省令で定める方法は、タイムカード及びパーソナルコンピュータ等の電子計算機による記録等の客観的な方法その他の適切な方法とされています。このことを重く受け止めるべきです。

【回答】

昨年度と同様の回答となりますが、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実施しています。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。

(2) 2018/4/26付けの要求に対して、「入退室管理システムを利用し、附属病院に勤務する職員の在院時間の把握を、平成30年6月1日より試行的に始めました。職員の在院時間を客観的に把握することにより、労働時間になりうる時間の把握に結びつくものと考えます」との回答（2018/7/10）がありました。当該データの分析結果およびそれを活用した取り組みについて明らかにしてください。

【回答】

各部署の所属長に、カードタッチの徹底に加え実態との乖離について確認を依頼しているところですが、開始から2年が経過し、勤務時間の把握および適切な管理にどう繋げていくのか引き続き検討していきます。

(3) 毎日の勤務時間について、1分単位で正確に記録してください。

【回答】

現在実施している在院時間の把握を、勤務時間の把握および適切な管理にどう繋げていくのか引き続き検討していきます。

(4) 始業時刻前の業務、休憩時間中の業務、持ち帰り仕事について、正確に把握して時間外労働手当を支払ってください。

【回答】

始業時刻前に行われた業務についても管理者からの報告を受け時間外労働として手当を支給しています。休憩時間については、患者等の対応により業務を行った場合は、時間外労働ではなく、休憩時間確保の観点から別に時間をとっていただいています。また、自宅へ持ち帰る業務を命じている実態はないと認識しています。

(5) 時間外労働に該当するか否かの基準について、職種ごと（または職域ごと）に具体的に示してください。

【回答】

上司の指揮命令下に置かれ指示により業務に従事する場合は、職種によらず時間外労働に該当します。

(6) 勤務時間規程に定められた時刻前に、(自主的または強制的に)出勤して仕事をする必要がないようにしてください。例えば、本来の勤務時刻前にミーティングを行っている場合は勤務時間内に実施するよう変更してください。また、申し送りを、勤務開始時刻から10~15分程度遅らせるなどの工夫をしている病院を参考に、本来の勤務時刻前に情報収集をする必要がないように改善してください。

【回答】

始業時刻前に参加が義務付けられたミーティングを実施している実態はないと認識しています。また、申し送りには二つの勤務帯が重複する時間帯(勤務時間内)に行っているため、定められた勤務時間前に出勤することを強制していません。

8-2 組合活動についての説明資料を配付してください。

例年、病院主催の新入職員オリエンテーション期間中の昼休みに組合説明会を行っていますが、今年度については新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からオリエンテーション自体が実施されず、組合の説明会も実施することが出来ませんでした。

そこで、今年度については、組合活動に関する説明資料の配付をお願いいたします。私たちは、金沢大学がよりよい働きやすい大学であるためには、労使間の相互理解を前提として、労働条件の改善等に向けた取り組みが行われることが不可欠であると考えています。とりわけ法人化以降は、私たちの労働条件は労使の交渉によって決定されるようになったこともあり、労使の相互理解を深める必要性に迫られています。そこで、これから金沢大学で働くことになる新任職員に、大学における組合活動の意味や機能につき正しい理解を持っていただくため、組合活動について説明しています。

【回答】

今年度の新入職員オリエンテーションは新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、集合研修は取りやめ、オンラインや資料配付等の代替措置を工夫して対応したところです。説明資料の配付については、部署単位での配付程度であれば、各部署行きBOXに入れていただいても問題ございません。

8-3 組合活動について説明できる機会があれば説明させてください。

8-2と同じ趣旨から、新入職員オリエンテーション時と同様に、組合活動について説明できる機会がありましたらご提供くださるようお願いいたします。

【回答】

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、新入職員が一堂に会する研修等は今年度については予定しておりません。

9 派遣職員に関する要求

9-1 派遣職員の賃金およびその他の処遇については、金沢大学の正規職員との均等・均衡をはかること。

【回答】

派遣元から要求があった場合には、本学職員の賃金水準に関する情報を提供しております。また、派遣職員の福利厚生に関しては、職員と均衡がはかられているものと思います。

9-2 派遣職員の労務管理については、人事係(およびそれに相当する係)が責任をもって行うこと。

【回答】

当該派遣職員の所属課長が責任者となって管理していると理解していますが、問題のある部署がありましたら、情報提供をお願いします。

9-3 労働者派遣契約の更新の連絡は、特段の事情がない限り、最低でも契約終了の1か月以上前に行うこと。

派遣職員について、金沢大学の職員に準じた処遇を求めます。

派遣職員と雇用関係にあるのは派遣元会社ですが、そうであるからこそ、派遣先である金沢大学が、派遣職員にとっても働きやすい職場環境づくりに努めるべきです。派遣社員は派遣先企業である金沢大学の指揮命令下で日々の業務を行っており、その点において、金沢大学は、派遣職員の安全衛生を確保する責任、安全配慮義務を負っています。特に、勤務時間管理が適切に行われているか、長時間労働となっていないか、ハラスメントが行われていないか等の把握は基本的な事項であり、指揮命令系統を含む労務管理全般について大学職員に準じた対応をすべきです。

【回答】

契約終了の1か月前までに更新の有無を業者に連絡していると認識しております。