

金沢大学教職員組合

執行委員長 田邊 浩 殿

国立大学法人金沢大学

学 長 山崎 光悦

2017年7月5日付け統一要求に対する回答

先般、貴殿から提出がありました統一要求に対し、下記のとおり回答します。

記

1 全ての職員に共通する要求

1-1 多様な生き方を推奨する男女共同参画の理念をより一層実現できる職場環境を創出すること。
(1)「金沢大学男女共同参画推進宣言」に明記されている「男女を問わず、優秀な教職員の採用、育成に努め、すべての構成員が能力を発揮できる大学組織を構築します」の部分について、現在の状況を鑑み、「男女を問わず、多様な性と多様な生き方を支援することを通して」とセクシュアルマイノリティに関する規定を示すよう改善すること。

【回答】

「金沢大学男女共同参画推進宣言」は、多様な生き方がること、個人としての尊厳を重んじるという理念の下に策定されており、ご指摘の内容についても、この宣言の中に含まれていると考えています。

なお、ご指摘いただいた趣旨を明確にするため、平成29年8月に本学「ハラスメントの防止・対策に関する指針」を一部改正し、セクシュアルマイノリティに関する規定を加えました。(後述1-2(1)参照)

(2) 男性の育児休業取得について、政府が目標と定めている「2020年までに13%」の完全実施を目指すこと。そのために、例えば、育児休業手当金と給与との差額分を大学が保障するなどのインセンティブの付与について検討すること。また、なぜ育児休業取得率が増加しないのかについて調査を実施し、課題を明らかにすること。

【回答】

取得促進へ向け、具体的にどのような対策が有効かを国の動向を踏まえ、検討を始めたと考えています。なお、給与との差額分を大学が保証するインセンティブの付与については、考えていません。

(3) 現在は小学校就学前までとなっている育児短時間勤務の取得条件を、小学校3年生までに緩和すること。

【回答】

育児短時間勤務を取得できる期間を延長することについては、周囲の他の職員の負担の増加につながるおそれがあり、また、短時間勤務取得者本人の資質能力の向上にも配慮する必要があることから、現時点において実施は考えていません。

(4) 育児短時間勤務者の勤務時間を柔軟に設定できるようにすること。具体的には、本人から希望があった場合は、週の勤務時間の範囲で、勤務日や勤務時間を決められるような制度にすること。

【回答】

育児短時間勤務を取得している者がいる場合、当該職員の無給となった時間内に限り代替職員を採用することができます。偏った勤務日や勤務時間に設定された場合、代替職員を採用することが難しくなり、周囲の他の職員の負担の増加につながるおそれがあることから、現時点において実施は考えていません。

1-2 ハラスメント防止に向けていま一層の対策を講じると同時に、ハラスメント被害者の権利擁護を保障するための制度を拡充すること。

(1) 本学の「ハラスメント防止に関する規程」および「ハラスメントの防止・対策に関する指針」において、ハラスメントはあってならない旨の方針を文言として明確に示すこと。また本年1月1日に施行された改正セクハラ指針（性的指向・性自認の多様なあり方を受容する社会を目指すためのわが党の基本的な考え方）を踏まえ、本学規程および指針においても、性的指向や性自認に関するいじめや嫌がらせ等であってもセクシュアルハラスメントに該当する旨の記述を加筆すること。

【回答】

「ハラスメント防止等に関する規程」には構成員等の責務として「ハラスメントを行ってはならない」ことを、「ハラスメントの防止・対策に関する指針」には構成員等が認識すべき事項やハラスメントの具体例について、それぞれ明確に規定しており、今後も、パンフレット等において周知していきます。また、厚労省のセクハラ指針の改正に伴い、平成29年8月1日付けで指針を一部改正し、セクハラの実例に「性の多様性に対する配慮を欠いたり、性的指向又は性自認に関する差別的な言動を行うこと」を加えました。

(2) ハラスメント相談員の負担軽減を図ること。記録の作成を担当する補助員を増員すること。

【回答】

ハラスメント相談員研修会において、相談を受けることを負担に感じる場合や相談への同席を希望する場合は、総合相談室に連絡してほしい旨説明しています。

(3) 学外の第三者機関への相談窓口をつくること。

【回答】

学外の第三者機関に相談が入ったとしても、第三者機関では解決に向けた具体的な対応を取ることができないため、学内で対応することになります。またその場合、学内相談員が相談者から直接話を聞く必要が生じるため、相談者にとっては再度話をしなければならず負担が増加すると思われます。しかしながら、学外窓口を設置している機関もあることから、他大学等における状況を調査した上で、本学での導入の可能性を検討したいと思います。

なお、総合相談室のHPに、相談者への参考として、第三者機関相談窓口（石川労働局HP、金沢大学教職員組合HP）を掲載しています。

(4) ハラスメントに関する研修を充実させること。第一に、現在の大学のハラスメント防止(文脈から判断して必要だと思われるので、「防止」を追記しました。)体制がどのような状態になっているのか、構成員に周知すること。第二に、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、管理的職務に当たる教職員にも研修などで周知徹底すること。

【回答】

ハラスメント防止研修において、本学のハラスメント防止体制や組合加入を妨害することはハラスメントに該当することについて説明しています。

(5) パワハラに関する無記名のアンケートを早期に実施すること。

【回答】

他大学における実施状況も踏まえ、検討を始めたいと考えています。

1-3 外国人留学生の増加に対応する施策を推進すること。

(1) 留学生のレポートや学位論文(卒論、修論、博論など)の日本語修正支援を制度化すること。

【回答】

学位論文について、学士課程の場合は原則として日本語での卒論作成が必要ですが、留学生の日本語能力を確認の上、入学させているので、大きな問題となっていないと考えています。また、大学院の修論、博論については、英語により修了できる体制づくりを目標としているため、日本語の修正支援に特化した形での制度化は目指していません。そのため、支援が必要であるという学類・分野が判明すれば、その支援の方策について、具体的に検討を行う予定です。

また、留学生の日本語習得については、留学生センターの「総合日本語プログラム」に、「レポート基礎」「レポート作成」のクラスを設け、サポートを行っています。

そのほか、レポートや論文の作成に関しては、附属図書館が実施している「留学生ラーニング・コンシェルジュ」制度を利用して、アドバイスを受けることが可能です。

(2) 留学生の生活支援体制を充実させ、特に、教職員の私費で支援しなければならない状態をなくすこと(現在人間社会学域では、留学生が困難に直面したときのために、教員の私費をプールする取り組みがなされている)。例えば、留学生に「国民健康保健」「学生教育研究災害傷害保険」に確実に加入させると共に、「留学生住宅総合補償」等の損害保険についても積極的に加入を促すこと。

【回答】

具体的な状況を把握した上で、大学として対応すべき事項があれば対応したいと考えています。

なお、留学生の生活支援については、次のとおり取組を行っているところですが、引き続き支援体制の充実に努めていきます。

・「金沢大学外国人留学生緊急貸付金」

平成28年度、「金沢大学外国人留学生緊急貸付金」の取扱要項を変更し、1万円から貸付を受けることができるよう、また現金でも受け取れるようにし、留学生が利用しやすい制度としました。

・「国民健康保険」

入学後のオリエンテーションにおいて、金沢市の担当者から国民健康保険の重要性について直接説明してもらい、加入を促す取組を継続して行っています。

- ・「学生教育研究災害傷害保険」（（公財）日本国際教育支援協会）
入学手続き時に全員に配付・周知しており、この取組を継続し、すべての学生の加入を目指しています。
- ・「留学生住宅総合補償」（（公財）日本国際教育支援協会）
民間アパートに入居する際は、担当事務から説明を行い留学生住宅総合補償に加入させ、大学が機関保証を行うこととしています。

（３）文書（WEB、規約、通知等）の英語化に特化した部署を新設すること。

【回答】

学内事務文書の英語化について、各部局で対応が難しいものは、国際機構支援室国際交流係において添削、外注等の支援をしています。また、本学は平成35年度には職員の75%がTOEIC600点または英検2級取得という目標を掲げ、全学的なグローバル化を進めているところであり、英語化に特化した部署の新設は予定していません。

1-4 教職員の多忙化を解消する施策を実施すること。

（１）（職員）終業から始業までのインターバル時間を最低11時間確保すること。なお、そのインターバル時間が就業規則上の勤務時間におよぶ場合は、これを勤務したものをみなすこと。

【回答】

職員の健康確保のため適切なインターバル時間は必要と考えており、引き続き、時間外労働縮減、業務の平準化等に努めていきます。

（２）（職員）管理職（管理職手当支給対象者）についても、労働安全衛生法の観点から、月の時間外労働が45時間以内となるよう努めること。

【回答】

事務系の管理職手当支給対象者について、平成27年度から、「勤務時間管理簿」の作成を義務付け、他の職員と同様に労働時間を把握し、必要に応じて産業医との面談を実施することとしています。

また、時間外労働の縮減については、管理職が出席する会議において継続的に周知しています。

（３）（職員）時間管理者による勤務時間管理を適切に行うこと。土日に出勤している係長以下の職員の勤務が正確に把握されていない可能性があるため、特段の注意が必要である。

【回答】 ※4-1（1）と同じ

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、職員が休日に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。今後とも周知徹底を図ります。

また、時間外労働の縮減に向け、平成29年度には、全学的な「定時退勤日」の導入、部長会議での時間外労働実績の公表など、新たな取組を行っているところです。

あわせて、今後とも、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。

（４）（教員）裁量労働制の見なし労働時間は7時間45分であることを前提に、教員の裁量が及ばない研究以外の業務（講義、実習、会議、その他の校務）を適正量の範囲内とすること。

【回答】

講義、実習、会議、その他の校務等の担当については、一部の教員に負担が偏らないよう各部署の事情に応じて配慮されていると考えます。

なお、裁量労働制の適用を受ける教員には、厚生労働省が定める「労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト」について任意で提出をお願いしており、必要に応じて産業医との面談を実施しているところです。

1-5 休日（土日祝）に出張した場合（学生実習等を含む）は振替休日を指定しなければならないこと、また、定められ期間内に振替休日が取得出来なかった場合については、休日労働手当を支払うことを周知すること。

【回答】

休日に出張する場合の振替制度については、部局人事担当者から職員に周知されています。

なお、振替休日の取得については、職員の健康管理の重要性に鑑み、第一に休日を確保すべきと考えており、教職員組合においても、職員への周知徹底にご協力いただければと思います。

1-6 年次有給休暇は教職員の権利であり、自由に取得できるし、すべきであることを周知徹底すること。国家公務員の平均である13日を当面の目安としつつ、全職種について大学としての目標日数の設定、計画的付与等を行うこと。教員の場合については、休日に出張に行っても、振替休日を取得していない現状を踏まえること。

【回答】

本学は「国立大学法人金沢大学女性活躍推進行動計画」（平成28年4月策定）における目標の一つに「年次有給休暇の平均取得日数を、50%程度増加させる。」と掲げ、企業の平均である9.0日を当面の休暇取得目安としております。

この取得目安は、職員に占める裁量労働制適用教員の割合が高いという本学の状況等を踏まえたものであり、各部署長等に対し各職員が休暇を取得しやすい環境作りに努めるよう依頼しています。

1-7 職場の温度設定を、仕事の能率の低下を引き起こさないように見直すこと。特に夏季においては、空調機器を事業所衛生基準の上限温度に一律に設定せず、湿度や日当たりを踏まえて温度設定を柔軟に行うこと。

【回答】

本学における居室の設定温度については、「労働安全衛生法（事務所衛生基準規則）に規定する努力義務の上限値」と「環境省等が推奨する温度」を参考にして、夏季は28[°C]、冬季は19[°C]を基準として設定しています。

この場合の「居室の設定温度」とは、「作業者の周辺温度（作業環境）に係る温度」を指しており、必ずしも「空調機器の設定温度」に合致するというものではありません。よって、空調機器の設定温度については、作業環境の状況に応じて作業者の判断で適宜調整を行っていただいています。

なお、作業環境に係る温度については、省エネルギーの観点から、前述の本学規定温度に則したものとなるようご協力をお願いしているところです。（「作業者の健康維持」が優先されるものであり、「作業環境に係る温度の遵守」を強いるものではありません）。

1-8 入試などの学内行事のために土日の出勤を命じる場合は、託児および学童保育ルームを設置すること。

【回答】

乳幼児への授乳、搾乳、おむつ替え等を用途として自然科学本館に設置していた「授乳室」を、イベント開催時における保育室等にも利用できる「はあざみルーム」として昨年度リニューアルしました。また、平成29年7月からは、本学附属病院に設置している夜間・日曜保育室「きらきらぼし」について、病院関係者以外の本学教員等も利用できるようになりました。

2 教員に関する要求

2-1 学生支援の全学的なサポート体制を充実させること。

(1) 発達障害のある学生及びあると思しき学生に対する支援は急務である。現状では支援体制がきわめて貧弱なため、指導教員に対して過度な負担が押し付けられることになっている。また、専門的知識を有しない教員の対応には大きな限界がある。まずは、発達障害のある学生及びあると思しき学生に関する調査を実施すること。

【回答】

本学では、平成27年10月から障がい学生支援室を開室しており、障害がある学生や障害が疑われ学修に困難を感じている学生の支援を行っています。教員に対しては、障害によって学修に困難を感じている学生がいる場合には、同支援室に紹介していただくよう、周知しています。また、学生や保護者に対しても、入学式の際に同支援室の紹介をしています。

なお、全学生への調査は、障害を自覚していない学生に本人が望まない形で障害があることを伝えてしまうことになり、かえって問題が複雑になることが予想されます。そのため、初学者ゼミや授業等で学修に困難を感じている学生がいる場合は、同支援室に紹介していただければと思います。

(2) 生活指導（生活支援）を必要とする学生への対応は容易ではない。場合によっては適切な指導のための専門知識が必要とされ、そうした専門知識を有しないと状況がうまく改善しない危険がある。それぞれの教員がそうした専門知識を獲得することは困難であり、専門家の体制の強化が一刻も早く望まれる。現状は極めて貧弱であることを、他大学等の調査を行い認識すべきである。それによって、発達障害、あるいは他の障害学生も含めて、学生を支援するために学生相談室及び障害学生支援室のより一層の機能強化を進めること。

【回答】

障がい学生支援室の充実が必要なことである一方、新たな教職員を同支援室の業務に充てるということは財政的な理由からも現実的には極めて困難ですので、兼任の室員を増やすなどして、同支援室の一層の機能強化を図りたいと考えます。

2-2 スペース課金を廃止すること。

【回答】

法人化以降、教育研究スペースの有効活用が課題となり、他大学でもスペース課金制度を導入している例があります。

このような状況の中、本学においては、平成22年度から、理工学域・研究域で、活力ある運営と施設の有効活用を促進するため、研究棟一般スペースへの課金制度を導入しました。これは、各教員への予算配分に関し、管理的経費としてあらかじめ一律に控除していたものを、公平性を保つ観点から、専有スペースに応じた経費負担を課すこととしたものです。

また、人間社会学域・研究域では、従来実施していた各系からの管理経費等の負担については取りやめ、建物の有効利用の観点から、使用実態に応じて原則全スペースについて課金するものとし、

平成29年度から学域内施設管理経費（スペース課金）を導入したところです。

これらにより、自らの研究スペースは自らの研究費で確保するという教員への意識付けとなり、実験室や教員室の流動化の加速にもつながると考えています。

2-3 特任教員と常勤教員との不合理な待遇格差を解消すること。

(1) 特任教員に対して、住居手当、扶養手当、通勤手当(年俸制の場合)を支給すること。特任教員の雇用期間、勤務形態、契約条件等が多様であるとしても、職務関連性のない労働条件の差は合理的であるとは言えない。もし、現状の待遇格差が合理的であるというならば、その理由を説明すべきである。

【回答】

特任教員の処遇については、雇用期間、職務内容、契約条件等が多様であることを考慮して制度設計しており、給与に関しても手当等も含めた包括的な金額設定としています。従って、直ちに不合理になるとは考えていません。

(2) SGU プロジェクト等で雇用されている特任教員に対して、教育研究費を支給すること。

【回答】

学内の予算編成では、基盤研究経費については雇用上限数に基づき、学生教育経費については学生数に基づき積算しています。具体の配分については、各部局の実状に応じて配分されているものと承知しています。

なお、特定のプロジェクトで雇用されている特任教員は、当該プロジェクトの遂行に専念すべきであると考えます。

2-4 高校での説明会等、移動が長時間(3時間以上)におよぶ出張については、裁量労働制の適用除外とし、時間単位で給与を払うか、振替休日を指定できるようにすること。

【回答】

1週の所定労働時間のうち、一定の範囲で講義等の授業を含めた教育関連業務に従事することが裁量労働制の適用の前提とされていますので、特定の日に高校での説明会等の業務に従事した場合でも、裁量労働制の適用除外とはなりません。

なお、出張の場合は、別途、日当等が支給されます。

2-5 TOEIC-IP の試験監督については、裁量労働制の適用除外とし、時間単位で給与を払うか、振替休日を指定できるようにすること。

【回答】

1週の所定労働時間のうち、一定の範囲で講義等の授業を含めた教育関連業務に従事することが裁量労働制の適用の前提とされています。また、TOEIC-IP の試験監督業務は、通常の入試とは異なる教育関連業務であることから、裁量労働制の適用除外とはなりません。

2-6 大学院担当に係る本給の調整額を支給されていない者が、論文(博士論文、修士論文)の副査を行う場合は、手当を支給すること。

【回答】

平成27年度に教員手当の総合的な見直しを行い、平成28年度から大学院担当に係る本給の調整額は、主任として学生に対する研究指導に従事する者又は講義、演習、実験・実習を年度を通

じて併せて2単位以上ある者に支給しています。

また、調整額が支給されていない者でも、特殊勤務手当の学位論文審査手当（副査の区分）に該当する業務に従事していれば、手当の支給対象としています。

2-7 学位論文審査のため学外から審査員を招聘した場合の謝金については、主査の経費（委任経理金）からではなく、大学の予算から支払うこと。

【回答】

学外審査委員の招聘に係る手続きについては、予算負担方法を含め、研究科ごとに取扱いを定めて実施しています。

なお、学位論文（乙）審査協力に係る経費（学外の審査委員に対する謝金及び旅費など）は、各研究科からの要求に基づき、収入額 57,000 円（学位論文審査手数料）の範囲内で必要経費を補正予算で措置しています。

3 附属学校園に関する要求

3-1 病気休職時の業務代替について、90日以上診断書がある場合は、常勤職員を代替する制度とすること。職員任免規程第6条に追記して明示すること。

【回答】

職員給与規程を改正し、平成29年度から、病気休職時は共済組合の傷病手当金を先行し、支給が終了した場合に最大1年間給与の80/100を支給できることとしました。これに伴い、職員任免規程では、無給の期間に代替職員を採用できることになっていることから、90日以上に限らず、無給期間中は代替職員を補充できる制度となっています。

3-2 附属学校園のミッションや労働実情に応じた給与の改善として、附属学校教員特別手当（基本給の5%）を支給すること。

【回答】

平成27年度に教員の手当の総合的な見直しを図りました。その中では附属学校教員の手当についても見直しを図ったところであり、現時点で、ご提案されたような附属学校の教員に一律に手当を支給することは考えていません。

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。本学における所要時間および他大学の実施例を参考に、たたき台として以下を提案する。

	高等学校	中学校	小学校	幼稚園	特別支援学校
問題作成	17,000	17,000	10,000	5,000	5,000
問題点検	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
採点	6,000	4,000	3,000	3,000	3,000
試験実施委員会（注）	27,000	25,000	17,000	12,000	12,000
試験監督業務 試験監督補助業務	現在は休日に限り支給されているが、平日に試験が実施された場合においても支給するように改める。				

（注）「問題作成、問題点検、採点」と「試験実施委員会」の手当は併給しない。

【回答】

平成27年度に教員の手当の総合的な見直しを図りました。その中では附属学校教員の手当についても見直しを図ったところであり、現時点でその内容や対象を変更することは考えていませんが、小学校、幼稚園及び特別支援学校の具体の入学試験に係る業務負担について、高等学校及び中学校の現状と比較し、その実態をお示しいただきたいと思っております。

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

【回答】

教育業務連絡指導手当は、教務主任、学年主任等の「主任」や「主事」に支給する手当であり、学級数や定員等が一定数以上である場合に支給しているものであることから、現状では附属幼稚園の教員に対して支給することは考えていません。

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) 終業後は直ち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】

1-4 (3) と同じ

(2) 適切な就業時間の管理システムを導入すること（既存のカードリーダーを使用するなど）。まずは土日の時間外労働について把握するために、カードリーダーを利用した出退勤管理を試行的に行うこと。

【回答】

カードリーダーによる出退勤管理は現状では考えておりませんが、より適切な就業時間の管理については、引き続き検討していきます。

4-2 昇給・昇格の基準を明らかにすること。基準を明らかにすることは大学の人材マネジメントの方針を明確にすることであり、職員のモチベーション向上につながるという意味で必要である。勤務評定の基準は一定程度明らかになっているとのことだが、その結果がどのように昇給・昇格に反映されているのか、その基準を明らかにすること。

【回答】

昇給・昇格及び昇任については、一定の条件を満たす者の中から勤務成績の状況や勤務評価あるいは昇任試験（係長級、副課長級及び課長級）の実施等により行っています。

勤務評定については、職務の習熟度及び意欲、態度を重視しつつ、仕事の成果にも一定程度着目して評価を行っています。評価を行うに当たっては、責任感、意欲、積極性、応用力、適応力、知識、技術技能、理解力、態度、応対、協調、企画開発、改善工夫などの要素に着眼しています。評定者が各要素を5段階で評価し、調整者が確認・調整を行い、実施権者が最終決定します。

なお、勤務評定の結果は昇給における勤務成績の判定に活用するものとしており、勤務評定の結果による成績優良者を、昇給における成績優良者の候補者として学長に推薦することになります。また、現在、目標管理制度を取り入れた新人事評価システムについて検討しているところです。

4-3 ニーズの高い研修プログラムの充実を図ること。特に、最近の大学をとりまく社会環境の変化に対応して、海外からの来訪者に対応しうる英語能力をもった職員の育成や、ネットワーク管理のスキルをもった職員の育成など、具体的な目的に応じた研修プログラムを設定すること。

【回答】

それぞれの職種に必要な研修を充実することは重要であると認識しており、今後も、海外研修を含め研修プログラムの充実に向け検討していきます。

なお、事務職員の国際対応力向上を目的として平成27年度から実施しているビジネス英語研修においては、平成29年度から、英語学習からブランクのある中高年層を受講対象とした「基礎入門コース」及びTOEIC600点達成に特化した「TOEIC600点達成コース」を開設しプログラムの充実を図りました。

4-4 昼休み時間に窓口対応（来客・学生・教職員に対する対応）が発生する部局については、休憩時間設定を柔軟に行うなどし、休憩時間であるにもかかわらず業務をしなければならない状況を改善すること。また、やむを得ず休憩時間中に窓口業務が発生した場合には、改めて休憩時間を設定すること。

【回答】

窓口対応に限らず、業務が休憩時間におよび定時に休憩できなかった場合は、別途、休憩時間を確保するなど、各部署で適宜配慮しているものと考えます。

5 技術職員に関する要求

5-1 「技術職員問題検討WG」で検討されている「技術職員の待遇改善に向けた全学での技術職員組織化」について、組織化のロードマップの内容を早急に情報開示すること。もし、情報開示できないならば、それ以外の待遇改善策の内容説明を早急に行い、以下の待遇改善を実施すること。

【回答】

技術職員の全学的な組織化については総務企画会議で議論を開始し、検討WG及び技術職員らにより構成された作業チームによる具体的な検討作業を経て組織化案を作成し、平成29年7月7日開催の総務企画会議に提案、承認されました。

その後、8月1日開催の大学改革推進委員会において組織化の方向性について審議・承認されたところです。これを踏まえ、今後、規程の整備等を図り、年度内の早期における総合技術部（仮称）の設置を目指しています。

なお、全学的な組織化は、技術職員の学内における役割・位置付けを明確にし、これにより組織的な人材育成や、より高度な専門分野等への技術支援を可能とすることなどを主眼としていますが、管理職ポストを配置することから、一定の処遇改善にも繋がるものと考えています。

5-2 技術職員の業務実態は配属先や業務内容に拠るところが大きく時間管理が難しいため、土日などの休日を含め、時間外業務の実態把握を行うこと。また、業務実態の把握も行うこと。

【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、職員が休日に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が、今後も周知徹底を図ります。

なお、総合技術部（仮称）設置後は、技術職員の業務実態等は同部内で組織的に管理していくこととなります。

また、時間外労働の縮減に向け、平成29年度には、全学的な「定時退勤日」の導入、部長会議での時間外労働実績の公表など、新たな取組を行っているところです。

あわせて、今後も、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。

5-3 昇給昇格の基準を明らかにすること。昇格については、「人事院規則9-8第20条の基準及び法人化前の文部科学省の昇格基準等を準用し、基準に適合した者の中から勤務評定の評価結果等に基づき実施している」旨の回答（平成25年6月28日付け回答 5-3）がありましたが、準用した上での具体的な基準が示されていません。また、勤務評定についても、いくつかの要素が示されたものの具体的な評価方法が示されていません。透明性確保の観点から、基準、評価方法について明らかにすること。

【回答】

現行の昇給昇格の基準等は、事務職員（前述4-2参照）と同様ですが、総合技術部（仮称）設置後は、人材育成を含め、同部において組織的に管理・評価していくこととなります。

5-4 業務に関連する資格試験や研修制度による個々のスキルアップを図るのに必要な経費を、配属先ではなく、大学の必要経費として予算化すること。また、教員対象のサバティカル制度に準じた制度を技術職員にも適用し、技術職員が系統的に最新技術取得や技術力アップに利用できるような制度を新設すること。

【回答】

職員の自発的な資質向上を図ることを目的とし、業務に真に有用な資格の取得を支援するため、キャリアアップ研修を実施しています。

また、東海・北陸地区の技術職員合同研修として分野ごとに研修を行い、職務遂行に必要な専門的知識及び技術等を修得させ、技術職員としての資質の向上を図っています。

なお、サバティカル制度は、海外の研究者との交流を契機とし、共同研究へと発展させることを目的として制定した教員の人事制度であり、技術職員への適用は考えていません。

おって、総合技術部（仮称）設置後は、同部内において人材育成、研修の企画を検討していくこととなります。

6 非常勤職員に関する要求

6-1 正規職員と非常勤職員間の不合理な給与格差を解消すること。

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）等にしたがって改善すること。正規職員の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（事務補佐員）の時給を一律930円と設定することは、合理的な格差とは言えない。非常勤職員の中には、正規職員と同等の業務をこなし、様々な責任も負っている場合もあり、職務内容に見合った現実的で弾力的な給与設計に改善すること。また、職務内容や責任の程度をできるだけ明確にし、不合理な格差に繋がらないような施策を実施すること。

（1）職務内容に応じた給与体系とすること。

【回答】

パートタイム職員については、職務内容が補助的、定型的であることや現在の給与水準においても十分に優秀な者が確保できている等を踏まえ、現在の定額制を変更することは考えていません。

(2) パートタイム職員にボーナスを支給すること。

【回答】

現状の給与水準においても十分に優秀な者が確保できているかと考えてはいますが、本学の財政状況や社会情勢等に鑑み、必要に応じ今後検討していきます。

6-2 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。パートタイム職員についても、病気休暇を有給休暇として新設すること。

【回答】

本学は、平成25年度から、非常勤職員についても、常勤職員と同様に採用当初から年次有給休暇を付与することとし、また、20日を限度として繰り越すことができるなど、他大学等には例のない先進的な制度を導入しており、有給休暇について格段の充実を図っています。

なお、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いますが、同一労働同一賃金の法制化の動向も見据え、可能な措置は今後も検討していきます。

6-3 2013年4月に改定された、非常勤職員(パートタイム)の雇用期間の上限を5年とする規定を廃止し、無期労働契約を原則とする制度に改正すること。全ての非常勤職員を無期転換することが難しい場合は、教職員組合を含む、様々な当事者との協議の上、合理的かつ透明性のある無期転換ルールを定め、予めルールを対象者に周知徹底すること。

現在700名にも及ぶ任期付き非常勤職員を入れ替えたり、採用数を減少させることは、予算的な問題を一時的に解決しても正規職員の負担増につながる懸念もある。それぞれの職務内容やその後の影響を精査した上での、合理的な対応を求める。人件費増を認めた予算の作成を検討すべきではないか。

【回答】

雇用期間の上限を5年とする規定を廃止することは考えていませんが、平成29年3月に非常勤職員採用規程を改正し、学長が特に必要と認めた場合は5年を超えて雇用できることとしました。

なお、平成25年4月1日以降の採用者は、雇用期間の上限が5年であることを説明した上で採用していることから、一律に5年を超えて雇用することは考えていませんが、各部局からも一律に任期満了とした場合、円滑な業務遂行に支障が生じる恐れがあるとも聞いているので、現場の声を反映したご意見を伺いたいと思います。

6-4 非常勤職員の職務内容については、雇用条件通知書に明確に示すこと。その上でそこのない業務を命じる場合は、常勤職員と非常勤職員の業務内容・職責の違いを明確化し、非常勤職員の従事すべき業務内容について個々の労働条件通知書に明確に示すこと。

【回答】

業務内容については労働条件通知書にも記載し、かつ、採用時に適切に説明を行っています。

6-5 非常勤職員の相談窓口の利用状況について総轄して報告すること。制度を作るだけでなく、改善を繰り返して、実質的に活用できるものとする努力を続けること。

【回答】

各部署において、相談があった場合は適切に対応しているものと考えます。

また、具体的措置が必要な場合は、関係部署に対応を依頼しています。

7 附属病院に関する要求

7-1 自己研鑽研修への参加を労働時間として取り扱うこと。

「過労死等ゼロ」緊急対策（平成28年12月26日）によると、「使用者の明示または黙示の指示により自己啓発等の学習や研修受講をしていた時間」は労働時間として取り扱わなければならないこと等を明確化する。（H29年より実施）とされている。本学において、いわゆる「自己研鑽」研修として実施されている研修について、緊急対策の趣旨にしたがって、労働時間として取り扱うこと。

【回答】

従来から、自己研鑽研修は参加者を限定せず、本人の自由裁量に基づき広く参加することのできる機会として設けているものであり、勤務に負担がかかるような研修ではないと考えていますが、他大学等の状況を踏まえ、必要に応じて検討していきます。

7-2 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。

【回答】

労働時間の管理については、平成27年度の金沢労基署の立入調査での指導を踏まえ、所属長あての通知や研修会等でその徹底を周知しているところです。今後も引き続き実態を把握しつつ徹底管理していきます。

7-3 看護師の深夜勤務の上限を月4回まで（二交代制看護師の場合）とすること。

夜勤の上限を月8回（三交代制の場合）とすることは、1960年（昭和40年）に人事院が判断を示している（「2-8（ニッパチ）判定」）。組合が実施したアンケートによると、2015年6月の勤務では、19%が月5回以上の夜勤をしていると回答しており、この基準をクリアしていない。健康維持、疲労回復の観点から、5回を目標（昨年度の回答）とするのではなく、（平均ではなく）上限4回を目標として至急改善すること。

【回答】

厳しい財政事情により増員が困難となっている一方で、育児休業や育児短時間勤務等フルで勤務できない職員が増加している状況の中、夜勤が月10回を超える状況を改善するため、まずは上限月10回（二交代では5回）を目標として試行中です。引き続き、月8回（二交代では4回）を上限とすることが可能となるために現場の状況等を検証していきます。