

	<b>号外</b> 昭和34年4月1日 第3種郵便物認可	定価1部2円	No.2487 2019年 1月11日	2月議会に向け超勤上限規定・会計年度任用職員制度案を提案。来る交渉で前進回答を求めていく。
		発行所 盛岡市内丸10番1号 岩手県内 岩手県職員労働組合		

## 1.11 2月県議会に向けた諸提案提示

# 『超勤上限規定』新設提案へ =「会計年度任用職員制度」(賃金案)も同時提案= 1月交渉設定・具体的改善求める

1月11日、当局は、岩手県地方公務員共闘会議（議長：佐藤淳一岩教組委員長）に対し、民間労働法制（働き方改革関連法）及び国家公務員の例に順じ、本年4月から超過勤務時間の上限規定を設けるべく、職員の勤務時間条例・人事委員会規則を改正すると提案してきた。内容は、国家公務員での上限例（月45時間・年360時間）に準じた制度とすること、他律的業務（詳細業務は調整中）の上限（月100時間・年720時間）を設けること、災害対応等で上限を超えた場合において、公務運営上、真にやむを得なかったのか事後的に検証を行うなどが柱となる。

併せて、2020年4月施行の臨時・非常勤職員の任用と処遇見直しを柱とする『会計年度任用職員』制度に関し、賃金・勤務時間に係る諸条例の整備を行いたいとし、①給料・報酬は「任命権者が定める」制度を検討、②期末手当を支給し、基準・支給割合等を定めること、③通勤手当に相当する費用弁償その他手当等を支給、④一定要件を満たしたフルタイム勤務の会計年度任用職員に対し退職手当を支給、⑤2月県議会に条例案を提案し、2020年4月施行を提案。

**＝会計年度任用職員提案概要（賃金関係）＝**

給与(報酬):各任命権者が設定  
 期末手当:基準日、支給割合、在職期間別割合を規定  
 諸手当類:常勤職員の例による。人事委員会規則で規定  
 退職手当:一定要件を満たしたフルタイム会計年度任用職員を支給対象する（その他、勤務時間、休暇制度等も提案）

『超勤上限規定』・『会計年度任用職員』に関し、当局は総務省指導に沿った提案としている。しかし、「超勤上限規定」は詳細や実効力ある対策が不明なほか、「会計年度任用職員」は賃金水準の決定要素たる初任給格付け、前歴換算、最高到達級等の詳細な取扱いが不明であり、交渉で具体的な内容を追及する必要がある。

地公共闘は次の日程で交渉を設定。「会計年度任用職員」は任命権者の詳細な取扱等に関して継続した交渉が想定される。交渉を通じて賃金労働条件改善に全力を挙げる。

**当面の交渉日程（地公共闘交渉）**

1月23日（水）人事課総括課長交渉  
 1月30日（水）総務部長交渉（最終局面）  
 ※それ以降、県職労独自交渉も設定

# 中身ない『超勤上限規定』にさせないぞ！ ＝実効力ある超勤縮減策こそ当局は示すべき＝

1月23日に実質的な交渉がスタートする。地方公務員での超勤上限規定に関しては、昨年7月の『働き方改革関連法』の成立や国家公務員における上限規定の設定に倣い行われるもの。国家公務員での長時間労働の上限規定の概要は、右表のとおり（「他律的業務」：議会对応や災害対応等を想定）。なお、公務職場でも36協定締結職場は、労働基準法の対象となり、罰則付きの長時間労働の上限規制が直接適用される。超勤上限規定自体は、長時間労働の是正策として有効な手段とも考えられるが、実効力ある対策や超勤時間の客観把握などの有効策を実現させなければ、まさに『絵に描いた餅』となりかねない。現時点での交渉課題は次のとおり。

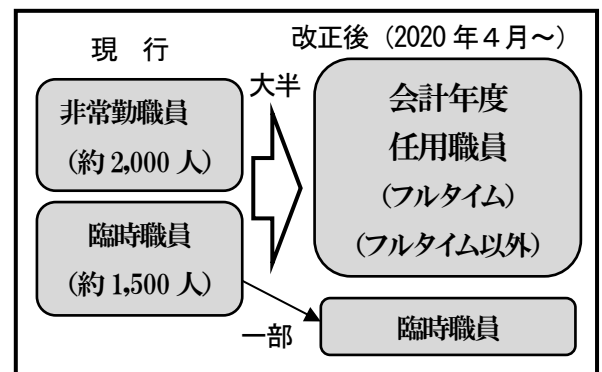
区分	月	年
通常	45 時間	360 時間
他律的業務	100 時間未満	720 時間

- 上限時間の妥当性（過労死ラインである 80 時間超は認めない）、実効力ある長時間労働是正策
- 上限を超えた勤務実態が生じた場合の是正策（当局による検証・職場実態を踏まえた人員配置）
- 上限時間を超えて勤務した場合における職員の健康管理策（職員安全衛生委員会での報告・協議等）
- 特例条項となる「他律的業務」の限定運用の方針 ○超勤時間を客観的に把握・検証する手法の具体化

## 復習！『会計年度職員制度』（賃金・労働条件）課題

2017年5月に改正地方公務員法が公布され、2020年4月に施行される。これに伴い、臨時・非常勤職員の大部分が「会計年度任用職員」に切り替わる見込み。法令上の処遇の概要は下表（総務省マニュアル等を基に作成）のとおり。

当局は、総務省マニュアルに沿った処遇で検討しているが、2月議会前の交渉課題となる処遇面での焦点として、「①給料・報酬に係る設定手法（初任給格付け、前歴換算、更新時の給与改善、最高到達賃金水準）」、「②期末手当の支給月数、支給月」、「③諸手当・退職手当水準の確保」、「④休暇制度の維持改善」（夏季休暇など、県が先行して有給としている休暇の継続）などとなる。2020年4月の法施行までの具体的スケジュール



（個々の勤務形態の決定、募集時期、採用方法等の任用面の対応）も明らかにさせなければならない。当局は、条例は概要を規定し、委細は任命権者の取扱に委ねる方向だが、賃金決定の基本的考えは今期交渉で改善の方向性を引き出す必要がある。本課題の交渉は今回がスタートであり、施行前まで断続的に交渉を設定する予定だ。

項目	会計年度任用職員	
	フルタイム（職員と同様の勤務時間）	フルタイム以外（パートタイム）
給料・報酬	・初任給格付け、前歴換算法、更新時の給与改善が課題	・報酬（同左の課題あり） （フルタイムとの均衡を考慮して設定）
諸手当（主なもの）	・期末手当（6月以上勤務）※国基準は2.6月 ・通勤手当 ・超過勤務手当 ・特殊勤務手当、特地勤務手当	・期末手当（6月以上） ・通勤手当に相当する費用弁償 ・超過勤務手当
退職手当	・次の条件を満たす者は支給あり ① 常勤職員の勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続き6月を超えるに至った場合 ② ①を超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することを要する	（対象外）
休暇制度	・一般職と同様に整備 （年次有給休暇、産前産後休暇、育児時間、生理休暇、介護休暇、短期介護休暇、看護休暇など） ・育児休業・部分休業制度あり  ※課題は国では無給休暇であるも県で有給休暇としている次の休暇について有給継続とすること（例：看護休暇、短期介護休暇、生理休暇、ドナー休暇、夏季休暇）	
人事評価	対象（再度任用時の評価に活用）	対象（再度任用時の評価に活用）
再度の任用	再度任用可能（年数制約なし、空白期間なし）	再度任用可能（年数制約なし、空白期間なし）