

	号外	定価1部2円	フレックス2回目 の交渉も納得回答 少なく。職員の働 き方に支障がない 制度に向け意見を 県職労へ。	
	昭和34年4月1日	発行所 盛岡市内丸10番1号		No2592
	第3種郵便物認可	岩手県庁内		2021年
		岩手県職員労働組合		8月10日

フレックスタイム提案再交渉②

8.5ヤマ場・人事課長交渉

靉・介護・通院等職員限定 フレックスタイム再提案 システム改修 納得回答少なく 問題山積の概要提案/取扱いを追及 ＝総務部長交渉で納得回答強く求める＝

フレックスタイム制拡充提案は、7月19日の交渉において、労基法の解釈、公務運営上の影響、休暇制度拡充など、交渉団からの追及に対し、納得いく回答が得られなかった。

このことから、8月5日、当局は、県職労との交渉機会を設け、2度目の交渉を行った。

【交渉概要】①**労基法上の問題（矛盾）**は、人事課長は労基法解釈通知の例を示したうえで、今般のフレックスタイムは法的に支障がないと説明。しかし、交渉団は、当局の説明する法的解釈に疑問が残ったことから、再回答を求めた（詳細な論点は裏面掲載）。

②**公務運営上の影響**は、「所属やグループで、仕事の分担や情報の共有化等の工夫で対応。しかし、代理困難なものや全員で行う必要がある業務など、支障の程度が高いと見込まれる場合は公務の運営に支障がある場合に該当」としたうえで、業務見直し、人員確保等にも取り組むことで、適切な職場環境の整備に努めるとした。しかし、現状の職場では難しく、職場環境改善の具体化ができなければ公務運営上の支障が生じると追及。具体的な改善を求めた。庁舎管理（冷暖房運転等）や休暇制度の改善も求めた。



課題を追及する県職労交渉団（中央は大崎委員長）

【システム改修の概要／課題点】

当局は、フレックス導入に伴い、勤務時間管理システムの改修を行うとした（右表）。交渉団から、事後の超過勤務命令を抑制する場合に隠れ超勤の懸念がある、出退勤との乖離改善の具体策が必要と訴え、検討を求めた。

項目	概要
フレックス申請・勤務時間管理	申請者で最大4週間の勤務時間を入力できるようにし、承認後、出勤簿に日ごとの勤務時間が表示され、所属内職員の勤務時間を一覧で確認できるようにする
超勤事前命令の徹底	所属長等を除き事後の超過勤務命令を行えない仕様とする
出退勤記録との乖離の改善	超過勤務と出退勤時間に一定の乖離がある場合に、その理由の入力を管理監督者に義務化

大崎委員長は、「勤務時間管理は労使交渉でも重要課題。超勤予算確保も触れられず誠に遺憾。組合員に説明する立場から、納得のいく説明を」と指摘。加藤人事課長は「疑問点にしっかり答える。総務部長から答える機会を設けたい」と応じた。総務部長交渉で納得のいく説明を求める（詳細内容は裏面）。

○労働基準法上の解釈

【**県職労**】労働基準法では、事前の勤務時間の明示が必要ではないか。

【**人事課長**】解釈通知上、業務の実態から月ごとに勤務割を作成する必要がある場合には、変更後の勤務時間開始前までに具体的に特定することで足りる。あらゆる勤務パターンを就業規則等に明記することまで求めていない。運用にあたり個々の職員がイメージしやすいよう、勤務体系の類型化の例を示す。

【**県職労**】解釈通知は「業務の実態から必要がある場合」に限るもの。今回の導入理由（柔軟な働き方の一つ）では解釈上読めないのでは。まずは、法的解釈・根拠を示し、導入に支障が無いよう、納得のいく説明こそ行うべき。

【**人事課長**】法務担当にも確認のうえ、法的解釈を整理して次回示す。



法的矛盾を追求する
小田嶋副委員長

○公務運営上の影響への対応

【**人事課長**】時差通勤を参考に、開庁時間の職員数は、所属のおおむね2分の1未満としない扱いを検討。申出尊重が原則だが、代理困難や全員で行う業務などは、支障の程度は高いと見込まれる。

【**県職労**】薬剤師等、専門性が高い職員は取得しづらい実態に。職員配置の一層の対策が必要だ。



執務環境整備を・飯坂中執

【**県職労**】管理者や庶務担当の負担軽減策は。

【**人事課長**】勤務時間管理システムの改修を行う。具体的には、申請者が最大4週間の勤務時間を入力し、承認後は出勤簿に日ごとの勤務時間が表示され、所属内職員が一覧で確認できるよう対応。印刷し共有して、負担軽減を図る。

【**県職労**】勤務時間の幅が広がるため、冷暖房の運転時間も延長すべき。

【**人事課長**】制度導入に当たっては、その取扱いは順次対応していくこととなる。現時点で具体的対策は示せないが、庁舎管理上の調整は必要と考えている。

○長時間労働対策／超勤課題

【**人事課長**】勤務時間管理システムの改修により、事前命令の徹底のため、所属長等を除き事後の超過勤務命令を行えない仕様とする。また、超勤と出退勤時間に一定の乖離がある場合は、理由の入力を管理監督者に義務化する。

【**県職労**】超勤命令権者が不在の場合は、事前命令できない。事後の超勤命令もされず超勤が隠れてしまう恐れがある。

【**人事課長**】超勤は事前命令が原則であり、その徹底と、正当な理由があれば事後でも実績変更も可能である。当然、事前命令できない場合もあるため、やむを得ない場合は事後命令も認める扱いにする。

【**県職労**】システムの改修をしたうえで、管理者に超勤管理を徹底させる方策はあるのか。

【**人事課長**】適正な超勤命令の発出、退勤時にしっかり退勤登録等することへの周知・徹底のほか、フレックスタイム制の運用に関する相談窓口を人事課に設置し、責任を持って対応する。人事課としても出退勤時間と超勤時間との乖離状況を把握しながら、ヒアリング等を実施する。

○働き方改革(休暇制度拡充ほか)

【**県職労**】フレックスタイム制導入以前に、休暇制度や時差通勤で十分では。

【**人事課長**】活用例として育児では夫婦で協力して子供の送迎を行っている場合、介護では高齢の親の通院の付き添い等を想定。休暇残日数を気にせず働けるなど、職員にとって有用な制度と考える。

【**県職労**】そもそも一層の休暇制度が求められるところ。具体化すべき。

【**人事課長**】フレックスタイム制とは別に、休暇制度のあり方についても検討を進めている。少子化対策の観点から不妊治療に係る休暇制度新設も検討中。



回答する加藤人事課長