

	号外	定価1部2円	いよいよ秋の確定 闘争ヤマ場突入！ 厳しい職場実態を 突き付け、具体的 な改善回答求め県 職労に結集を！
	昭和34年4月1日 第3種郵便物認可	発行所 盛岡市内丸10番1号 岩手県庁内 岩手県職員労働組合	

## 2021確定闘争③ 10.21県職労・人事課長交渉

# 怒当局 職場改善に消極的!?

人員・超勤 具体策乏しく／早急な対策求める

会計年度 賃金削減主張・職場改善示さず／再考求める

当局は職員に甘えるな！次回交渉での前進回答強く求める



加藤人事課長に要求書を手交

10月21日、県職労は、賃金水準維持、人員確保、超過勤務課題、会計年度任用職員課題の改善等に係る独自要求書を加藤人事課長に提出し、交渉を行った（賃金等の地公共闘共通課題は10月21日赤枠号外第2604号を参照）。

【交渉結果】①一時金に関し、「人勸尊重。会計年度職員は一般職との均衡」とし、引き下げ姿勢に終始したことから、会計年度職員は勤勉手当が支給されていない制度面の矛盾等を訴え、再考

し、次回交渉で示すよう強く訴えた。

②人員確保に関し、これまでの人員確保策や正規の育休代替職員配置（定数：32人）を回答するも、具体策がなく、かつ会計年度任用職員は業務上の必要数を踏まえ配置に努めるとの姿勢にとどまり、予算措置を含めた見通しが示されなかった。交渉団から会計年度任用職員が「予算の調整弁」となっている実態が問題と指摘、会計年度任用職員を含め職場実態を踏まえた増員を求めた。



改善回答を求める県職労交渉団



回答する加藤人事課長

③超勤課題は業務縮減に努めるとし、フレックスタイム導入時の勤務時間管理システム改修時に出退勤時間と超勤時間が相互確認できるよう改修すること、予算は予算確保のため12月補正に向け調整中としたが、不払い残業解消とは程遠い。専門職の処遇改善、休暇改善（休暇の日数・要件の改善に加え、休暇取得できる職場環境の改善）、公舎確保・修繕も訴え、改善を求めた。

当局回答は職場改善への具体策がなく極めて不満。厳しい職場実態で業務を強いられている中、職員に負担を強い続ける姿勢は許されない。次回交渉（10月28日）に向け具体的な改善を強く求めた（主な交渉結果は裏面）。

## 1 一時金維持(会計年度職員含む) ⇒引下げ反対/会計年度職員を含め再考求める

(人事課長) 県人勸尊重、会計年度任用職員は職員との均衡を踏まえ対応を検討。引下げ後も制度導入前よりは年収ベースでは上回る(40歳・勤続10年・週30時間の例では引下げでも23万円増と主張)。(県職労) 現場で踏ん張る職員に対し引下げする姿勢は容認できない。会計年度任用職員は勤勉手当が支給されない実態にある。これまでの間、引上げは勤勉手当、引下げは期末手当の状況。会計年度任用職員には引き下げ要素だけであり問題山積。会計年度任用職員の一時金水準の維持を含め再考すべき。



職訓指導員確保策を・飯坂中執

## 2 専門職種処遇改善 ⇒あらゆる職種で具体的改善求める

(人事課長) 獣医師は初任給調整手当の改定を検討。土木職をはじめ他職種は給与決定の諸原則を踏まえ検討。受験者確保に向けた取り組みを進めている。保健師は会計年度任用職員を含め23人増員し、97人体制に拡充した。

(県職労) 人材確保のための専門職種処遇改善を。職業訓練指導員の人材確保が困難、一層の対策求める。



休暇取得可能な環境を・佐々木(結)中執

## 3 休暇制度 ⇒取得しやすい職場改善も

(県職労) コロナ禍での結婚休暇・キャリアアップ休暇取得期間延長を。不妊治療休暇の新設が検討されているが、そもそも両立支援の休暇が取得しにくい職場実態に。子育て等の両立支援の休暇取得が行いやすい職場環境の整備を。



休暇取得期間延長を・高谷中執

(人事課長) コロナ禍による特別休暇の取得期間延長は検討中。両立支援の趣旨に沿って、各所属に制度の趣旨を説明するようにし、休暇取得できる環境整備に努めていく。

## 4 人員確保策(会計年度任用職員含む) ⇒職場実態踏まえた人員確保・予算措置を

(人事課長) あらゆる方策で人員確保を進めた。行政需要等を踏まえ必要定数を80~100人増員する計画。正規の育休代替職員(4月時点:32人)も配置を進め、マンパワー確保に努める。会計年度任用職員は必要性を吟味して配置、業務の状況を踏まえ配置に努める。

(県職労) 定数自体が職場実態と乖離。各職場ではコロナ感染症対策への応援体制を含めて限界。必要な職場に配置を。会計年度任用職員は予算都合で一層の人員減の話も。予算減ありきでなく職場で必要な数を確保できる予算措置こそ行うべき。会計年度任用職員の任用は「予算の調整弁」として扱われる現状は容認できない。各職場で必要な会計年度任用職員の任用確保を。

## 5 超過勤務課題 ⇒12月補正での超勤予算増額・各職場への配分を

(人事課長) 業務の効率化、管理監督者のマネジメントによる業務の優先度に応じた平準化などに取り組む。勤務時間管理システムは、フレックス導入時に出勤記録と超勤実績が対比できるようにし、超勤が適切にされるよう改修する。必要な手当予算は確保し、12月補正に向けて調整している。

(県職労) 不払い超勤も後を絶たない。超勤予算確保と各職場への配分、管理監督者への指導徹底を。

6 高齢層職員の処遇改善 (回答:主幹任用・勤勉手当の工夫を継続⇒交渉団:これだけでは不十分。一層の対策を要求)、7 公舎確保・修繕 (回答:管財課に伝え改善に努める⇒交渉団:確実な確保・修繕を要求)、8 ハラスメント対策 (回答:未然防止・相談体制整備に努める)も改善を訴えた。