

	号外	定価 1部2円	春闘アンケート実施中！賃金・労働条件改善は「春闘」から。物価高騰に見合った賃金改善に取り組もう。	
	昭和34年4月1日	発行所 盛岡市内丸10番1号		No.2688
	第3種郵便物認可	岩手県庁内		2023年 12月13日
		岩手県職員労働組合		

12.8人事異動要求書提出

3月1日内示・職員希望踏まえた異動を

遅くとも **内示日から発令日まで最低3週間** の確保を強く要求

12月8日、「3月1日内示・異動期間の確保」、「本人希望の尊重」等を柱とする人事異動に関する要求書を提出。内城人事課総括課長に現時点の基本姿勢を確認したうえで要求を行った。概要は次のとおり。



内城人事課長に要求書を手交

① 内示時期

(県職労) 3月1日までの内示を要求する。不可能な場合には、内示日から発令日まで最低でも3週間を確保すること。また、3月の春闘期の交渉において、異動手続き、給与登録、事務分担決定等、内示後の業務は多いことから1日でも2日でも早く内示すべきと求めた。検討状況は？

(人事課) 鋭意作業中。現時点で内示日は示せないが、春闘でのお話を含め、これまでの経緯は承知しており、内示日から発令日までに一定程度の期間を確保することも含め、できる限り配慮していきたい。

② 本人希望の尊重

(県職労) 家庭や個々の事情を把握し、本人希望を尊重すること。また、長距離通勤や長期単身赴任等、多大な負担を生じないように要請する。特に、子育て、介護、病気療養といった事情を抱える職員に不利益を生じさせるような無謀な異動を避けること。



人事課長の姿勢を質す県職労交渉団

(人事課) 身上調書の内容から、本人の希望や家庭事情、単身赴任の状況、お話のあった子育て、介護、病気療養の状況などを把握し、県職労からの意見も踏まえて検討していく。できる限り家庭事情等を考慮した配置に努めたいが、全員の意向に沿うことができかねることも理解いただきたい。



回答する内城人事課長

(県職労) 障がいのある職員の勤務地は、特に十分考慮願いたい。車を運転できない場合や、エレベーターがないと配属先の職場に行けない場合もある。

③ 出向・派遣

(県職労) 各種団体、法人等への派遣者から、例えば、夏季休暇や通勤手当が県よりも不利との相談がある。事前に説明したうえで、本人の意向を確認すべき。

(人事課) 職員の派遣は、本人の希望等を踏まえて選考しているほか、早い段階で本人にお伝えし、公益法人等派遣法等の規定に従い、派遣先との取決めの内容等を説明し、同意を受けている。

(県職労) 県では特殊勤務手当の支給対象となる業務に対し、手当が出ない例がある。派遣されたことによる不利益は、あるべきではない。

2024定期人事異動に関する要求項目

- 異動内示については、過去に県人事委員会も「勤務条件性がある」と認めているとおり、職員の勤務労働条件に大きく関わるものであることから、内示を3月1日までに行うこと。
特に新型コロナウイルス感染症への感染など特殊事情を考慮し柔軟な対応とするとともに、円滑な引継ぎ、適正な業務執行の確保のためにも、内示日から発令日まで最低でも3週間を確保すること。
- 異動については、本人希望を最大限尊重し、子どもの養育、家族の介護、通院等の家庭事情にも十分配慮し、特に遠距離異動が必要となる場合には、事前の本人意向を確認するとともに、赴任地に係る早期内示を行うこと。また、長期の単身赴任者や遠距離通勤者の解消に努めること。
専門職種等における合意形成を前提に、人事異動に関するルール（エリア・年数・処遇等）を確立すること。
- 国、他県、市町村、独立行政法人、指定管理施設、各種団体、民間企業等への出向・派遣については、着任の1月以上前に出向・派遣期間及び労働条件等を説明し、本人同意の上で行うこと。
また、不同意の場合であっても不利益を生じさせないこと。
なお、これまでの派遣経験職員から生活・業務上の不利益等の実態把握に努め、労働条件改善を行うこと。
- 振興局長権限等による市町村との交流人事について、これまでの交流実態の検証を行い、不適切な人事は是正すること。また、勤務労働条件の大幅な変更となることから、事前に派遣期間及び労働条件等を説明し、本人同意を前提とすること。
- 段階的定年引上げの制度完成までの間、現行の暫定再任用制度について、採用にあたっての所属長推薦を廃止する等の簡略化をはかり、希望者全員の採用を基本に定数増等の対策をはかること。
- 東日本大震災からの復興業務のほか、近年頻発する自然災害対策や、各業務に関する事務事業など、業務量の増加に伴う人員配置について、新卒者を中心とする正規職員を基本とした適切な人員配置を行うこと。
- 任期付職員についても職務や家庭事情等による異動希望を十分に把握し、本人希望を優先した対応を行うこと。また、選考採用については、該当職員がいる間は継続実施するとともに、業務経験を持つ人材確保の観点から、積極的な採用とすること。
- 赴任期間について制度保証するとともに、円滑な事務引継ぎ、住居移転等の状況に考慮し、新所属において早期着任を強制しないよう徹底すること。
- 公舎の入居申請事務については、担当職員の負担や入居希望者の不利益とならないよう配慮すること。特に大震災により住居確保が困難となっている沿岸地域については、借り上げ等により積極的に住居を確保するなど、使用者の責任で住居を確保すること。
- 特殊事情（職場不適合を含む）等に関する労使協議、人事異動に関する苦情処理システムを確立すること。