

	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。来たる要求・交渉に向けて取り組もう。
	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	

# 12.8人事異動要求書提出 早期内示・職員希望踏まえた異動を 3月1日内示、遅くとも3月10日までの内示を強く要求



加藤人事課長に要求書を手交

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。加藤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。

## ① 内示時期

(人事課) 鋭意作業中であり、現時点で内示日を示すことはできないが、これまでの経緯

を踏まえ、一定程度の週休日を確保することを含め、できる限り配慮する。

(県職労) 保育所の手続き等が間に合わないとの話が毎年出てくる。両立支援の観点からも早期内示は重要な要素。3月1日までの内示、遅くとも3月10日(3回の週休日)までの内示を強く求める。

## ② 本人希望の尊重

(人事課) 本人の希望や家庭事情、単身赴任の状況、子育て・介護や、県職労からの情報も踏まえ検討。出来る限り家庭事情等を考慮した配置に努めたいが、全ての職員の意向に沿うことが出来かねることも理解いただきたい。



人事課長の姿勢を質す県職労交渉団

(県職労) 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異動を避けること。また、身体的に不自由な方が、エレベーターがない庁舎の1階ではではない職場に配置され苦勞している状況もある。適切な人事異動を求める。



回答する加藤人事課長

## ③ 赴任旅費の改善

(県職労) 引っ越し費用の高騰により、多額の費用が生じる見込み。県内異動を含めた自己負担軽減策を求める。

(人事課) 県境をまたぐ異動など対象を限定して増額調整している団体は本県含め13団体。限定していないのは3団体にとどまることから、慎重に対応を検討する必要がある。

(県職労) 自己負担解消に向けた移転料改善を行うこと。(裏面へ)

#### ④ 着任期間の取り扱い（コロナ情勢等に応じた柔軟対応）

（人事課）着任期間は職員服務規程上、原則として1週間以内。例外規定もあり、新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、所属の状況や職員の移転に影響が生じる場合には、新所属と話し合っ、柔軟に対応いただくこともあり得る。

（県職労）通常どおりの異動ができない場合が想定される。事前の対策を。

このほか「内示発表から2～3日で公舎の申し込みが締め切られ、あふれた職員の居住地確保が難しい状況にある」とし、住環境の整備を含めた公舎の確保を求めた。

## 2023定期人事異動に関する要求項目

- 1 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、特に新型コロナウイルス感染症の影響から今年度も引越し業者の早期確保も難しいと想定されることなどから、内示を3月1日までに行うこと。  
特に東日本大震災津波の被災に伴う沿岸地域の住宅・教育事情等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、3回の週休日を最低限として確保すること。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 段階的定年引上げの制度完成までの間、現行の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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 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。