

岩手県職労

号外

昭和34年4月1日
第3種郵便物認可

定価1部2円
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
△

定期大会 学習資料

(当面の運動課題等)

【県職労の重点課題】

(作成日：2022年5月16日)

賃金課題 奮闘する職員の生活水準維持・向上を 職場課題 適正な人員配置と超勤予算確保を

県職労は6月4日(土)、コロナ感染防止策を講じた上で第128回定期大会を開催し、2022年度運動方針を議論する。昨年度の運動の到達点を振り返り、「みんなで討論、みんなで決定、みんなで行動」を方針として掲げ、全職員の組合加入から組織強化・拡大を基軸とし「譲れない要求」を積み上げ、一人一人が積極的に結集する組織づくりをめざす。

1 賃金・諸手当

〔賃金水準〕勤務意欲・人員確保に向け処遇改善を

コロナの影響による厳しい情勢のなか、民間給与実態調査が行われている。連合が発表した2022春闘中間報告によると、定期昇給分を含め平均6,257円(昨年同時期比812円増)と賃上げの流れはあるものの、低い水準となっていることから、賃金引下げ勧告も含め、警戒が必要である。

しかし、しっかり業務をすすめるためには生活水準を維持する賃金が必要であり、取り組みは不可欠。度重なる自然災害やコロナ対応などで奮闘する職員の勤務意欲確保や、人材を確保するためにも、処遇の維持・改善は重要である。維持・改善を求めていく。

〔手当等改善〕通勤・住居・赴任経費等の 手当改善/自己負担の解消を

【通勤手当・住居手当等】

高速道路利用(高速料金の1/2(ETC通勤割引時)のみ支給)、交通機関と併用する駐車料金(パーク&ライド)の自己負担解消を求めるも、昨年度は「国や他県の状況を踏まえ、慎重に対応を検討」とし、改善に至っていない。また、ガソリン価格高騰については、「直近のガソリン価格が直接反映されるものではなく、前1年における平均価格など一定期間の価格変動を踏まえて改定することが合理的」としながらも、「ガソリン価格の動向を十運に見極め、上昇傾向が引き続く場合には、引き上げについて検討する」との回答を引き出している。広い県土を有する当県の実情を踏まえ、引き続き自己負担解消を求めていく。

併せて、継続課題である住居手当・単身赴任手当等の支給額等の改善を求める。

【赴任旅費】

引越し事業者の人員不足やコロナ禍で費用が高騰し自己負担が多額となっている実態があることから、赴任旅費（移転料）の改善が必要といえる。遠距離での人事異動には特に配慮すべきであり、早期内示や住環境の確保と併せ、当局が責任をもって人事異動に伴う職員の負担解消に努めるよう強く求めていく。

＝これらの課題も改善求める！＝

- 専門職種の処遇改善**：2022年4月から獣医師の初任給調整手当の改善が実現したが、十分とさええず、依然として新採用者を確保できていない。専門職確保のためにも初任給格付け改善、手当改善（初任給調整手当等）の実現を求めていく。
- 再任用職員の処遇改善**：雇用と年金の確実な接続のため、希望者全員の再任用、在職時の8割を基本とした賃金水準の確保、手当・処遇の改善を求める。特に、段階的定年延長の実施により生じる処遇格差解消に向け、諸手当支給実現への取り組みを進めていく。
- 会計年度任用職員の処遇改善**：給与水準の改善（特に専門職）、休暇制度の拡充（一般職員の均衡）、業務実態を踏まえた任用数・勤務時間の改善を求めていく。再度任用に向けた財源確保と当事者に対する次年度任用の方向性を早期に示すよう求める。そのためにも、会計年度任用職員の組合加入も進めながら、実態を丁寧に把握し、改善への取り組みを進めていく。

2 休暇制度

出生サポート・子等の看護休暇拡充を

【仕事と家庭の両立支援】

昨年は、不妊治療のための特別休暇を国を上回る運用で「出生サポート休暇」として新設させることができた。

両立支援の一層の推進のため、障がいを持つ子を抱える職員に考慮し、子等の看護休暇の年齢制限の撤廃など、各種休暇制度の拡充を引き続き求めていく。

【結婚休暇取得期間延長・キャリアアップ休暇期間延長】

コロナ禍の配慮として結婚休暇とキャリアアップ休暇の取得期間の延長を継続するよう求める。



3 職場課題（主に人員・超勤課題）

〔人員確保〕適切な定数か？職場点検で人員要求を

通常業務に加え、コロナ対策業務や鳥インフル等の災害対応、自然災害からの復旧・復興業務、「いわて県民計画(2019～2028)」対応等、行政課題は山積し業務は増加しているにも関わらず、依然として人員不足が顕著となっている。恒常的な人員不足で過重労働を強いられるなか、精神疾患等が増えており、人員確保は喫緊の課題となっている。

3月9日の人事課長交渉では、欠員15人程度に減ったとするも、震災復興業務縮小に伴い大幅に定数削減するなど職場で必要としている人員に振り分けず抑制したことで、欠員数が減ったように見せかけたに過ぎず、人員不足は一向に解消されていない。さらに、予算減を理由に会計年度任用職員を更に削減し、結果、職員負担は増している。

県行政が地域を支える役割をしっかりと果たしていくためにも、職場体制の改善、人員確保を強く求めていく。

＝分会基礎調査を基に「人員要求」を＝

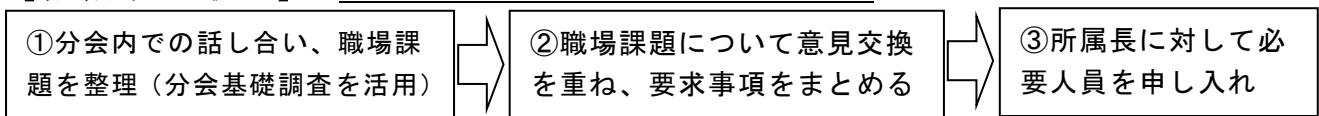
各分会の職場実態を把握し、具体的な人員要求を進めるため『分会基礎調査』に取り組んでいる（6月中旬まで）。

組合員が集まり、それぞれの働き方、執務環境の状況など今の職場状況を確認することが、職場の改善に向けて一人ひとりが意識できるきっかけとなり、具体的に必要な改善につながっていく。『分会基礎調査』をきっかけに「人員要求」を追求しよう。



分会単位で職場意見交換を行おう

【職場要求の流れ】（希望する分会には本部もサポートします）



（超勤課題 予算確保） 超勤上限遵守できる職場改善を 勤務時間記録し超勤実態示そう

超過勤務上限規定の導入から4年目を迎えるが、県公所の半数近くが特例である他律的業務の比重が高い部署に指定されるなど、本来の長時間労働是正とは程遠いものとなっている。行政需要の増大で業務は増加し、超過勤務が蔓延しているのが実態である。

課題は、超勤上限や予算を理由に超勤命令を抑制したり、超勤結果を調整させるなど「隠れ超勤」の温床とさせないことにある。

上限規定を遵守できる職場環境づくり（人員確保・業務量の縮減）に向けて現場の実態点検を通して要求していこう。

また、客観的勤務時間の把握を巡っては、勤務時間管理システムの改修により、却って運用が歪められ、職員自らが退勤時間を正確に申告しない等の実態も散見されている。正確に勤務時間を申告し、併せて超勤実績を正確に記録することで、職場改善（恒常的な超勤実態の場合には職場の人員増や業務縮減を求める等）の根拠としていこう。当局に課題の検証と実効ある対策を求めていく。

特例業務 （大規模災害・重大事故への対処その他重要な業務で特に緊急に処理することを要するもの）は上限規制なし	
特例業務に係る超勤要因の整理、分析、検証を義務付け（6箇月以内）。	◆月100時間未満 ◆年720時間以下 ◆2～6箇月平均80時間以下（注） <small>（注）2箇月、3箇月、4箇月、5箇月、6箇月いずれの期間においても、平均が80時間以下であることをいう。</small>
◆月45時間以下 ◆年360時間以下	◆月45時間超は年6箇月まで
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">超過勤務</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">正規の勤務時間</div>	
原則	他律的な業務の比重の高い部署



実績記録はしっかりと分を強く求めていく。

【超勤命令の適正化・超勤予算配分】

超勤予算配分に関し、当局は「各部署からのヒアリングに基づき必要などところに予算を適切に配分する」と、人事管理費の適正配分に言及した。予算配分を巡り人事課、各主管室課から各所属に配分する超勤予算の在り方自体の改善も求める。

併せて現場からも改善を求めていくことが重要である。超勤予算不足による不払いが生じないように、必要な超勤予算確保と適正な配

4 定年延長 生計費維持/安心して働き続けられる制度導入を

公務員の定年を引き上げる定年延長法改正案が国会で成立し、2023年4月以降、2年に1歳ずつ段階的に引き上げられ、2031年度には定年年齢が65歳となる。(65歳で定年退職する職員が生じるのは2032年度以降：下図参照)

2023年度からの施行に向け、今年度中には条例・規則の改正が行われる予定。今後、県条例改正に向けた取り組みを強化するため、地公共闘に結集する。

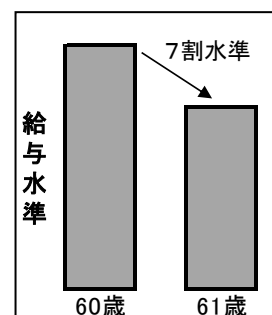
定年年齢→		定年60歳		定年61歳		定年62歳		定年63歳		定年64歳		定年65歳	
生年月日↓	定年	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
1961年度生	60	60 退職											
1962年度生	60	59	60 退職										
1963年度生	61	58	59	60	61 退職								
1964年度生	62	57	58	59	60	61	62 退職						
1965年度生	63	56	57	58	59	60	61	62	63 退職				
1966年度生	64	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64 退職		
1967年度生	65	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65 退職

※制度完成まで間、暫定再任用制度により1年の任期を更新して65歳まで働くことができる

国が示した制度の概要は次のとおり。

【給与水準】

- ・60歳前の7割の水準（当分の間の措置）
- ・期末勤勉手当・超勤等、給与水準と連動する諸手当も7割水準
- ・扶養手当、通勤手当、単身赴任手当、住居手当、寒冷地手当は60歳前と同額
- ・役職定年制（管理職相当）を導入



【退職手当】

- ・退職手当の基礎となる額は、これまでの最高到達給で算定する「ピーク時特例」を適用
- ・支給は延長後の退職時

【導入時期】

- ・2年に1歳ずつ引上げ
- ・65歳までは暫定的に再任用制度を存置

【主な課題】

定年延長制度の賃金水準では生計費維持に不十分であるほか、60歳前の賃金カーブの見直しにより、生涯賃金では定年延長前と変わらない恐れがある（5年間の定年延長も生涯賃金は変わらない）。その他、役職定年制など関連する諸制度の諸課題も山積。いかなる職種であっても、年金支給開始までの間、安心して働き続けられる職場環境の整備も含め、納得できる制度となるよう人事委員会・当局交渉に向けた取り組みを強化していく。

退職手当の基本的な算定方法

退職手当＝①基本額＋②調整額

- ① 基本額＝退職時の給料月額×支給率（退職理由や勤続期間によって異なる）
- ② 調整額＝第1号区分から第9号区分までである調整月額のうち、該当する額が多いものから60月分の額を合計した額（調整月額は役職段階に応じて定める額）