

令和4年12月12日

鹿児島大学教職員組合中央執行委員長 殿

国立大学法人鹿児島大学長

佐野 輝



2022年9月20日付け団体交渉の申し入れについて（回答）

## 1. 人事関係

### 1. 「機構」や「学内共同教育研究施設」における人事候補者決定手順の開示

総合教育学系に所属する各センター等で具体的に人事を進める場合、各センター長から総合教育学系会議において審議されております。

総合教育学系会議は、総合教育学系長、総合教育機構長、総合教育機構副機構長、総合教育学系に所属する各センターの長、総合教育学系に所属する教授、その他学系長が指名する者で構成されていること、各センター等の専任教員選考に関する規則等を整備したことから、現場である各センター等の事情・意見を取り入れ、民主的運営を可能とする体制であると考えております。

### 2. 大学院手当の見直し

大学院担当による本給の調整額の支給基準を文部科学省に確認したところ、法人化前の基準から特に変更はないとのことでした。人事計画室でも検討を行っているところですが、まだ結論が出ていないため、引き続き検討していく予定です。

### 3. 新年俸制の是正

本学の経営状況や、どのように優秀な人材を確保するかという観点にも立って導入した制度であることにもご留意願います。なお、インセンティブ分だけでなく、昇給区分によっては月給制である場合よりも有利となる場合があります。また、導入後間もない制度であるため、当面現行制度での運用を予定しています。

### 4. アルバイト等の雇用制度の改善

同一労働・同一賃金とは、正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間の不合理な待遇の禁止等である

と認識しています。

現在、事務補佐員や技能補佐員等の短時間勤務職員（非常勤職員）については、原則として同一の時間給単価により雇用し、例外として、法人化以前から在職している職員については、労働条件の不利益変更とならないよう、法人化前に適用されていた時間給単価を保証しています。

なお、短時間勤務職員のうち、一部の職種について、時間給単価の引上げについて検討に入ったところです。

また、休暇制度については全ての非常勤職員に同一の制度が適用されており、非常勤職員間での待遇差はございません。

#### 5. 人件費ポイント削減に伴う今後の大学運営の早急な改善

第3期中期目標期間中の人件費ポイント削減計画は、①共通教育改革計画等の大学改革に必要な教員の人件費ポイントの確保、②法定福利費の事業主負担分増、人事院勧告による給与の増改定等に対応するための人件費削減を目的とし、平成29年1月19日開催の平成28年度第3回学術研究院会議において、決定されております。人件費に関する問題については、同計画が決定されるまでの間、同会議以外の学内会議等の場で議論されており、学内で広く情報共有がなされていたものと考えております。第4期中期目標期間になるにあたり、「第4期中期目標期間における国立大学法人鹿児島大学人事方針」が策定され、第3期中期目標期間における削減目標達成後の上限ポイントの範囲内で人事を行うこととされておりますが、同人事方針は、文書による学内周知の他、大学ホームページに掲載しており広く周知しているものと考えております。

また、同方針においては、上限ポイントの見直しは、当面行わないとされておりますが、将来、上限ポイントの見直しを行うことがある場合には、適宜の方法により、意見徴収することとします。

#### 6. 今後の個別人事に関する全学方針の早急な改善

人事案件については、ご指摘のとおり、様々な観点による必要性、判断項目が考えられるため、1つ1つの必要性を確認したうえで決定する必要があると考えております。そのため、個別人事案件申請書という様式により、それぞれの事案に対する説明を記載していただき提出していただいております。提出された個別人事案件申請については、人事計画室会議において審議を行った後、人事計画室会議から学長へ個別に説明を行っております。場合によっては、各学部長等の関係者から直接事情の聴取をしております。申請を承認できない場合には、どういった理由により承認できないのかを明確にしたうえで、回答をしております。

## II. その他

### 7. 理事及び大学管理職の過去5年間の個別実績開示

前回の回答と重複しますが、大学執行部の実施した政策の妥当性の評価については以前より説明しておりますとおり外部評価を受けており、こちらは学内で時間をかけて十分に議論し提出した実績について、第三者機関においてこちらも十分に議論されたうえで評価を受けているものであり、内容としてこれ以上に信頼できるものはないと考えます。評価結果については大学HPにて公開されているだけでなく、全教職員へメールにて周知されております。また、外部評価の結果だけでなく、自己評価についても大学HPに公開されています。加えて、周知が必要な事項については教授会等の会議体にて適切に報告がされていると考えます。

### 8. 勤務時間・休暇管理システムの導入の目的と今後の運用方針について

まず、勤務時間・休暇管理システム（以下「システム」と言います）導入により業務負担が改善されているかについて、一般の利用者は時間外勤務時間や休暇の残日数計算の手計算が不要となったほか、休暇簿を事務へ取りに行く手間がなくなったことや出勤簿の紙媒体での作成・提出が不要となったことで業務負担が改善されていると考えます。

監督者についても時間外勤務時間数や休暇の残日数の計算にかかるチェックの負担は軽減されているほか、各種申請について一括での承認が可能となるなど業務負担が改善されていると考えます。また、システム導入に伴い各種申請の決裁者についても精査し、必要最低限の者による決裁としました。

勤務時間管理員については、勤務予定の設定（機械的に判定ができない者のみ）等システム導入に伴い新たに発生した作業もありますが、監督者同様、時間外勤務時間数や休暇の残日数等の計算にかかるチェックや各種申請の承認作業の業務負担は改善されております。また、給与データ作成業務についても時間外、深夜、特殊勤務などの割増計算がシステムにより自動で行われるため、業務全体でみれば業務負担が改善されていると考えます。

毎年の業務監査においても、システムの導入によりチェック自体が不要となった項目や、システムの利用によりチェックの効率化が図られた項目も多く、業務負担の改善につながっています。加えて、各種統計調査の回答作成時にも、これまで部局担当者が紙の書類から手集計していたデータがシステムから一括で確認できることとなり、業務負担の改善につながっています。

勤務時間の情報については、労働安全衛生法に基づく産業医への情報提供をはじめ、従前どおり、各監督者及び勤務時間管理員が所属の職員の労務管理のため、あるいは各種統計調査のために必要な範囲で利用します。

### 9. 休暇の取得について

振替休日については、本来、休日勤務を行った日と同一週で取得すべきところ、労働基

準監督署と相談のうえ前後1ヵ月間まで拡大を認めていただいた経緯もあり、これ以上の振替取得期間の拡大は困難です。

リフレッシュ休暇については「原則として連続する3日の範囲内の期間」と定められており、休暇の趣旨から連続して取得することが望ましいですが、連続して取得することが困難な場合は分割取得も可能です。

#### 10. 法文学部棟周辺の道路環境整備および門の設置

ご指摘の安全確保の要望については現場確認等の上、対応を検討してまいります。

---