

事務局ご担当者さま

ご面倒をおかけしますが、高教組分会長または書記長へお渡しください（全2枚）

新潟高教組 新教連確定交渉①速報

2023年11月8日 全組合員配布

11月6日（月）県庁501会議室で新教連確定期交渉が行われた。交渉冒頭今井議長（新教組委員長）は「任命権者が多忙化解消に向けたとりくみ、長時間勤務縮減方策にも合わせてとりくむことが必要と勧告の中で触れられている。改めて任命権者として多忙化解消への具体的とりくみを進めていただきたい」と任命権者としての責任を果たすよう強く求めた。

重点項目・主な回答は以下の通り。

<p>○「査定昇給制度」 免許更新廃止に変わる新たな柱立ての運用について全所属に充分周知することを確認</p>
<p>回答： 中堅教員等資質向上研修を修了した翌年度から順次受講した研修において累計10時間以上受講した者を対象とする。育休中等発令できない場合を除き、原則45歳の年に適用。</p>
<p>○「臨時採用教職員の賃金・諸手当・休暇制度等」 ①臨時的任用職員年休20日付与 ②非常勤講師一時金支給要件緩和、人事評価制度の運用</p>
<p>回答： ①2024年度から20日間付与できるよう、今後作業を進めていく予定。 ②週当たり15時間半以上の勤務、6月以上の任用については総務省に確認中。 ③人事評価制度の適用については勤勉手当の支給要件等含めこれから整理していく。</p>
<p>○「定年延長制度」 ①昨年交渉時との運用の変更点 ②教職員への周知状況 ③処遇と働き方</p>
<p>回答： ①高校においては役職定年に対する特例任用は当面考えていないとしていたが、管理職の年齢構成や今後の登用状況の見込みなどから、「校長」について特例任用を適用することとした。基本的には現職の方を登用していく方針に変更はない。 ②制度の周知は全教職員を対象に行っている。 ③すべての教職員の業務の負担軽減や平準化をはかり長時間勤務を解消していく。定年延長や暫定再任用職員が積み重ねてきたものなど、専門性を校務に発揮でき、若手職員にそれらを継承できるような職務内容となるよう校長を指導していく。</p>
<p>○「欠員・未配置」</p>
<p>回答： 未配置が生じないように努めているところではあるが、現状として多くの未配置が生じていることに痛切に責任を感じ、お詫び申し上げなければならないと感じている。</p>
<p>○「長時間労働是正」</p>
<p>回答： 上限方針の運用が円滑に進められるよう各学校への指導を行うとともに、職員団体とも協議しながら、教職員の業務負担の軽減につとめていく。年内に上限方針の運用検証会を行っていく。割振り変更については、職員団体と協議しながら検討を進めていく。</p>
<p>○「ハラスメント防止」</p>
<p>回答： 12月1日から12月28日の期間中にアンケート調査を実施する予定としている。 知事部局の取組から抑止の効果があると思っている。</p>

臨時的任用職員の処遇改善に昨年に引き続き一定程度前進があったものの、業務削減津につながるという働き方の具体や定年延長等にかかる課題、欠員・未配置解消についての具体が詳しい明示されていない。課題整理を万全にした上で、次回11月10日の交渉に臨んでいく。

また交渉冒頭、新教連へ次の提案があった。

臨時的任用職員（教育職員を除く）の給与改定について

○常勤職員の給与改定を踏まえ、臨時的任用職員（教育職員を除く）の給与改定を下記のとおりとしたい

1 期末手当・勤勉手当

臨時的任用職員（教育職員を除く）

区分		支給割合	2023 年度
6 月	期末手当	1.225 月	1.225 月
	勤勉手当	<u>1.025 月</u>	<u>0.975 月</u>
12 月	期末手当	1.225 月	1.225 月
	勤勉手当	<u>1.025 月</u>	<u>0.975 月</u>
計		4.50 月	4.40 月

2 実施時期

2024 年 4 月 1 日

会計年度任用職員（一般・専門）に対する期末・勤勉手当等の取扱いについて

○地方自治法の改正等に伴い、会計年度任用職員（一般・専門）に対する期末・勤勉手当等の取扱いを下記のとおりとしたい

1 勤勉手当

任用期間が6月以上かつ1週間あたりの勤務時間が原則 15 時間 30 分以上の職員に対し、次のとおり勤勉手当を支給する。

(1) 勤勉手当の支給割合は、次のとおりとする。

支給期	支給割合
6 月	1.025 月
12 月	1.025 月
計	2.05 月

(2) 勤勉手当基礎額は、報酬日額に 21 を乗じて得た額とする。

(3) 勤勉手当の支給に伴い、人事評価の結果を勤勉手当の基礎として活用するため、常勤職員と同様、評価期間を 2 回に設定する。

2 期末

(1) 支給要件について次のように見直す。

現行	見直し後
○会計年度任用職員（一般） 任用期間が6月以上かつ1週間あたりの勤務時間が <u>原則 29 時間 10 分以上</u> の職員に対し、期末手当を支給する。 ○会計年度任用職員（専門） 任用期間が6月以上かつ1週間あたりの勤務時間が <u>原則 29 時間以上</u> の職員に対し、期末手当を支給する。	○会計年度任用職員（一般・専門） 任用期間が6月以上かつ1週間あたりの勤務時間が <u>原則 15 時間 30 分以上</u> の職員に対し、期末手当を支給する。

(2) 期末手当の支給割合は、次のとおりとする。

支給期	支給割合
6 月	1.225 月
12 月	1.225 月
計	2.45 月

3 再雇用会計年度任用職員への報酬の支給方法

これまで月額支給を可能としていたが、新たに勤勉手当を支給することに伴い、他の会計年度任用職員と同様、日額支給へ見直し、報酬及び期末・勤勉手当を支給する。

4 実施時期

2024 年 4 月 1 日