

# 人員確保闘争の進め方

## 職場実態と組合員の声を基礎に要求をつくろう

自治労 総合労働局

自治労の2023春闘では、「職場からあがった意見、要望のうち、最も重視している要求項目は何か」については、「人員確保」が39.0%と最も多く、続いて「賃金改善」が20.7%、「職場環境改善や労働安全衛生活動」が16.3%となっています。最も重視している「人員確保」については2022年より4ポイント近く以上増加していることから、単組の執行部としては、人員確保闘争をより具体的に推進して、成果を組合員に示す必要があります。今回は、労働安全衛生活動等と連携して、組合として、どう具体的に自治体当局に要求していくかを解説します。

### 1 条例定数を確認する

自治体では条例で職員の定数を定めています。多くの自治体では、「集中改革プラン」などによって、定数を減らしてきました。しかし、自治体職場の実際の配置数は定数を下回っている実態となっています。

自治労本部が2018年に、3県の各自治体の条例定数と実質配置人数（正規職員－長期休職者）を調査したところ、ほぼすべての自治体で、実質配置人数が条例定数を下回っていることが明らかになりました。県職では1,000人以上が下回り、都市でも100人単位で下回っています。まずは、条例定数と実質配置人数がどの程度の差となっているかを確認する必要があります。

多くの自治体で条例定数よりも配置人数が下回っていることは、総務省が策定する地方財政計画にも悪影響を及ぼしてきた可能性があります。

2023年2月に開催された地方財政セミナーで、地方自治総合研究所の飛田博史研究員は「地財計画は法令等の基準・標準と実態から積算される。一般職員等は地方公務員給与実態調査および人事委員会勧告を勘案される。地財計画は『標準』と『実態』のスパイラル関係にあり、自治体が行政サービスの水準を低下させると、やがては地財計画の縮小につながりかねない」と指摘しています。

まずは、条例定数と実際の配置数の差について実態を明らかにして、課ごとの欠員の状況を把握しましょう。

### 2 組合として必要人員を求める

当局に人員を要求する場合、組合として根拠を示す必要があります。自治労ではこの間、安全衛生委員会の取り組みと連携して、課ごとの年間時間外労働時間を把握して、必要な人員の確保を求めることを提起しています。

#### (1) 安全衛生委員会での取り組み

安全衛生委員会は毎月の開催が求められています。しかし、自治労の安全衛生月間の取り組み集約（2022年度）を見ると、毎月開催の単組は30%にとどまり、年に1～4回の開催にとどまっている単組が半数となっています。まずは、毎月の開催を求め、委員会に時間外労働の実態を報告させます。課ごとの各職員の時間外労働時間を報告させ、時間外労働が多い職場や個人について、その原因と対策を求めていきます。

なお、時間外労働を正確に把握するために、タイムカードやICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録による勤務時間の把握が必要です。しかし、総務省の調査でも2022年4月時点で、職員からの自己申告によって勤務時間を把握している自治体が約30%となっています。すべての自治体で客観的な記録による勤務時間の把握を求める必要があります。

#### (2) 年間の時間外労働時間を明らかにする

安全衛生委員会の取り組みを基礎として、課ごとの年間の時間外労働時間を集計します。また、組合として各課の実態をヒアリングして、不払い残業や持ち帰り残業などがないかチェックして、持ち帰り残業などがある場合は、年間の時間外労働時間に追加します。

#### (3) 新規業務や年次有給休暇取得を見込む

組合としてのヒアリングで、新年度からの新規業務がないか、ある場合は、どの程度の業務時間が見込まれるかを検討します。さらに過去のデータなどを参考に災害などの緊急対応への見込時間を加えます。

また、実際に配置されている職員の年次有給休暇の消化状況を確認して、年間20日の有給休暇を取得す

るための人員を求める必要があります。

#### (4) 職場ごとの課題を認識し必要人員を把握します

必要人員を求める際には、時間外労働時間や年次有給休暇の消化状況などの客観的な記録と併せて、職場ヒアリングなどで職場の実態を把握して、職員の意見を踏まえて必要人員を確定させます。

#### (5) 人員確保要求チェックリストを活用しよう

自治労本部では、春闘方針と併せて、「人員確保要求チェックリスト」を示しています。チェックリストを活用して、課ごとの職場などで、時間外労働時間の把握とヒアリング調査による業務増などを推計して、具体的な要求人員を求めてください。

人員確保要求チェックリスト		記入例
2023年4月1日時点(または2022年4月1日時点) 実質配置人数(正規職員数－長期休職者)		5人
	正規職員数	6人
	うち長期休職者	1人
2023年4月1日時点(または2022年4月1日時点) 会計年度任用職員等(臨時・非常勤等職員等)の見込		1人
2022年度(または2021年度)の実質配置人数全員の年間時間外勤務等および2023年度業務量増加見込の合計		2100時間 (1人あたり平均420時間)
内訳	時間外勤務時間(不払い・持ち帰り含む)	1500時間 (1人あたり月平均25時間)
	2023年度から増加する業務時間見込 (例:A係からB係へ担当替え)	300時間 (1人あたり月平均5時間)
	緊急対応業務時間見込 (例:豪雨等災害業務)	300時間 (1人あたり月平均5時間)
2022年度(または2021年度) 実質配置人数全員の年間年次有給休暇取得日数見込		50日 (1人あたり平均10日)
	年間年次有給休暇目標取得日数	100日 (1人あたり平均20日)
具体的要求人数(正規職員として)		2人
	会計年度任用職員等からの正規化を求める人数	1人
	時間外相当分から要求する人数 ※下記計算式参照	1人
<p>●時間外相当分の計算式 (年間時間外勤務時間等の合計＋ 《年間年次有給休暇目標取得日数－取得日数》×7.75時間)÷年間勤務時間 ※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定</p> <p>上記を計算式にあてはめると (2100時間 + 《100日-50日》×7.75時間)÷1860時間=1.337÷1 ※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定</p>		

### 3 北海道本部の取り組み

北海道本部は、独自のマニュアル「人員確保闘争の進め方」を作成しています。北海道本部は、人員確保闘争を、単組が職場に入り職員の声を聴く取り組みのツールとして重視し、自治労本部の提起をベースとして、より単組の具体的交渉の参考となるマニュアルとなっています。

#### (1) 要求・交渉にむけた具体的な取り組み

北海道本部では、人員確保闘争の際、執行部が職場に入って、組合員から意見を聞き、現場の課題を知って交渉を進めることを重視しています。このため、北海道本部のマニュアルでは、条例定数と配置人員の実態、時間外労働時間の把握など本部提起を踏まえて、

単組による職場の聞き取り内容について、細かく次のように例示しています。

- ①各部・課・係・グループ別の業務内容と現在の人員配置状況の確認
- ②長期療養者、産休・育休取得者等の確認
- ③単組で把握した時間外勤務の状況と実態との乖離（不払い残業などはないか）
- ④単組で把握した休暇取得状況に対する組合員の受けとめ（休みの取りづらさなど）
- ⑤現在の業務量に対する人員配置への考え方（不足人員の状況、兼務発令の状況など）
- ⑥不足と感じる場合はその理由と改善策の検討（人員増・人事異動・職員研修など）
- ⑦新規事業など、業務量増加要因の確認と現在の対応方法

北海道本部では5～6月を人員確保闘争の集中対策期間と位置付けており、各単組は3月から4月にかけて、組合の要求とする必要人員を決定することになります。要求書の提出についても、単組の取り組み事項について示しています。

#### 4) 要求書を作成・提出する

- ・（前略）要求書の作成に取り掛かりますが、その前に各職場オルグに基づいて作成した「人員確保要求表（職場用）」を集約したうえで、別記「人員確保要求総括表」を作成します。
- ・作成にあたっては、①一般事務職、②土木技師、③建築技師、④保健師、⑤保育士など、職種ごとに集約し、オルグで組合員から出された様々な実態や意見・要望を含め、再度執行委員

会で議論します。

- ・執行委員会での議論を踏まえ、「職員配置等に関する要求書」に職種ごとの要求人員を反映させます。
- ・要求書提出前に、再度職場集会や教宣紙などで、組合員に対しどのような内容で要求書を提出するのか全体化します。そのうえで、当局に対して要求書を提出します。
- ・要求書提出の際は、別紙を参考に必ず回答期限を記載し、確実に回答を文書で示すよう求めます。

#### 【北海道本部…人員確保要求総括表・人員確保要求表（職場用）】

人員確保要求総括表 【職 種】			
2022年4月1日現在		職員数（管理職を除く）	_____人（うち定数外 _____人）
2023年3月末	退職者数	定年退職者	_____人
		中途退職予定者数	_____人
	休職・産休・育休等予定者数		_____人
	うち育児短時間勤務・育児のための部分休業など		( _____人 )
	合 計		_____人
↓			
		2023年4月最低補充要求数	_____人 …①
2022年4月1日現在		会計年度任用職員数	_____人
		人員確保要求表の『昨年より欠員となっている人数』の合計	_____人 …②
		人員確保要求表の『増員が必要と感じている人数』の合計	_____人 …③
合計補充要求数		①+②+③	_____人
<b>【備考】</b>			
※ 職種ごとに補充要求数を設定します。			
※ 補充要求数と補充数（新規採用予定者数、中途採用予定者数、次年度定年引き上げ職員等）が同数となるよう協議を進めていきます。			
※ 協議するにあたり、職場実態を確認する資料として、職場ごとの時間外勤務の時間数、有給休暇・振替休日・代休の取得日数の確認を当局に求めます。			

人員確保要求表（職場用）			
職場名： _____ 課			
※ ( ) には、事務職、建築・土木技師、保育士など職種を記載してください。			
現在の職員数内訳	課長職	( )	_____人
	課長補佐職	( )	_____人
	主査職	( )	_____人
	一般職	( )	_____人
<b>【定年引き上げ職員等】</b>			
暫定再任用職員（フルタイム）	【定数】	( )	_____人
暫定再任用職員（短時間）	【定数外】	( )	_____人
定年前短時間再任用	【定数外】	( )	_____人
定年引き上げ職員	【定数】	( )	_____人
高齢者部分休業	【定数】	( )	_____人
<b>【要求】</b>			
会計年度任用職員等（フルタイム）		【定数外】	( ) _____人
会計年度任用職員等（短時間）		【定数外】	( ) _____人
休職・産休・育休等予定者数		( )	_____人
うち育児短時間勤務・育児のための部分休業など		( )	_____人
<b>【要求】</b>			
『昨年より欠員となっている人数』…		( ) _____人	( ) _____人
(非正規職員対応も含めます)			
『増員が必要と感じている人数』…		( ) _____人	( ) _____人
(上記欠員数を除きます)			
職場として要求する人数…		( ) _____人	( ) _____人
<b>＜要求理由＞</b>			
<b>＜人員確保以外のその他の職場要求＞</b>			