

2025年2月9日－10日  
東京・主婦会館

# 2025年度第1回青年層役員における 新採対策意見交換会

全日本自治団体労働組合  
都道府県職共闘会議

## 「2025年度第1回青年層役員における新採対策意見交換会」日程

2月9日（日）

12:30 開会

主催者代表あいさつ…鳥羽議長

組織内議員あいさつ…岸まきこ議員

12:45 講義「若年層がなぜ新採対策に取り組む？」

講師：自治労本部 松長青年部長

13:45 質疑

14:00 講義&グループワーク①「話し方・聞き方」

講師：自治労本部 北川組織拡大オルグ

17:20 単組報告「本部とユース部が連携した新採加入の取り組みについて」

報告者：広島県職労 三信中央執行委員

17:50 質疑

18:00 休会

18:30 懇親会（ホテルグリーンパレス）

2月10日（月）

09:00 講義「新規採用職員の加入をうまくする方法と禁則」

講師：自治労本部 本間組織拡大オルグ

10:10 休憩

10:20 グループワーク②「模擬オルグ」

講師：自治労本部 本間組織拡大オルグ

12:00 まとめ

12:10 アンケート記入

12:15 閉会

## 目 次

### 【2025年度第1回青年層役員における新採対策意見交換会】

- I ハラスメント防止にむけて「自治労本部トップメッセージ」  
自治労本部主催会議・集会のハラスメント防止にむけた対応 P. 4～  
自治労本部 中央執行委員長 石上 千博
- II 講義「若年層がなぜ新採対策に取り組む？」 P. 8～  
講師：自治労本部総合組織局 青年部長 松長 拓朗
- III 講義&グループワーク①「話し方・聞き方」 P. 22～  
講師：自治労本部総合組織局 組織拡大オルグ 北川 啓子
- IV 単組報告「本部とユース部が連携した新採加入の取り組みについて」 P. 44～  
報告者：広島県職労 中央執行委員 三信 篤志
- V 講義「新規採用職員の加入をうまくする方法と禁則」 P. 60～  
講師：自治労本部総合組織局 組織拡大オルグ 本間 誠一
- VI グループワーク②「模擬オルグ」 P. 82～  
講師：自治労本部総合組織局 組織拡大オルグ 本間 誠一



# I

ハラスメント防止にむけて「自治労本部トップメッセージ」

自治労本部主催会議・集会のハラスメント防止にむけた対応

自治労本部 中央執行委員長 石上 千博

## ハラスメント防止にむけて「自治労本部トップメッセージ」

自治労運動に関わる、あらゆる場所・時間でのハラスメント行為の一掃をめざし、自治労本部中央執行委員長として、次のとおり、行動することを宣言します。

1. 自治労は、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント（性自認・性的指向に基づくハラスメントを含む）、妊娠・出産や育児・介護休業等に関するマタニティーハラスメント、パタニティハラスメント、カスタマーハラスメントなど、相手の人格や尊厳を侵害し、精神的・身体的な苦痛を与える行為など、あらゆるハラスメント行為を許しません。
2. 教育・研修などを通じて、ハラスメント防止の啓発に取り組み、ハラスメント行為を許さない組織風土をめざします。
3. とくに、組合員が日々働く職場や、組合活動の拠点となる組合書記局（組合事務所）でのハラスメント行為、ハラスメントと思われる行為を黙認しません。
4. この宣言は、自治労組合員のみならず、自治労運動に関係する全ての方々を対象とします。また、自治労運動に関わる、あらゆる場所・時間での行為を対象とします。

2023年11月27日

全日本自治団体労働組合  
中央執行委員長 石上 千博

## 自治労本部主催会議・集会のハラスメント防止にむけた対応

自治労本部は、「トップメッセージ」（2023年11月27日中央執行委員会確認）において、自治労運動に関係するすべての方々を対象に、「自治労運動に関わる、あらゆる時間・場所でのハラスメントを一掃する」と宣言しました。

こうした宣言を確認したにも拘わらず、自治労本部主催の会議・集会において、県本部・単組参加者の間で、複数回、ハラスメント行為（疑いも含む）を受けたとの訴えを受けています。

ハラスメント撲滅を掲げる自治労は、一般の企業・団体以上にハラスメント防止の責任を負っています。

自治労本部は、これらの責任を自覚し、組合員が会議・集会に安心、安全に参加いただくため、主催者として以下の通り対応をはかります。

ご理解とご協力をお願いします。

1. 酒宴をともなう懇親会について

過去に発生した事案では、酒宴をともなう懇親会に参加し、泥酔状態となった参加者から、不必要な身体接触や性的言動を受けたとする事案が発生しています。

これ以上、深刻な被害を発生させないため、自治労本部としては、酒宴をともなう懇親会を全面的な禁止とすべき状況にあると認識しています。

しかし、自治労本部主催の会議・集会においては、組合員相互の交流機会も重要であることから、参加者に対して、最低限の措置として本部主催または私的な懇親会も含め、酒宴をともなう会は一次会のみとし、二次会の禁止を求めます。

酒宴をともなう一次会を開催する場合であっても、組合員相互の貴重な交流機会ととらえ、節度をもった行動をよろしくお願いします。

2. 本会議・集会で、ハラスメント行為（疑いを含む）の訴えを受けた際の自治労本部の対応について

- ① 安全、安心な会議・集会の場を提供するため、主催者として状況把握のために聞き取りを行います。
- ② 本部が聞き取った内容について、希望に応じて、本部から行為者（疑いを含む）、行為者が所属する県本部・単組に通知することができます。
- ③ 状況把握で聞き取った内容は、プライバシー保護に留意しつつ、会議・集会担当の自治労本部役職員、集会等を所管する自治労本部責任者、自治労本部ハラスメント対策委員会事務局、行為者が所属する県本部責任者（委員長・書記長）に限定し、共有します。
- ④ 状況把握の聞き取りを行い、主催者として、集会の運営に支障をきたす行為と判断する場合、または、被害者の心身の安全確保が必要と判断する場合は、行為者に途中退席を求めます。
- ⑤ 不適切な行為と判断された場合であっても、行為者の人事上の処分（懲戒等）は、所属先の県本部・単組が行うものであり、本部が行うことはできません。

2024年11月25日

全日本自治団体労働組合  
中央執行委員長 石上 千博



## Ⅱ 講義

『若年層がなぜ新採対策に取り組む？』

自治労総合組織局 青年部長 松長 拓朗

# 若年層がなぜ新採対策に取り組む？

県職共闘新採対策意見交換会



青年部なんでも共有フォルダ  
運動資料の共有場所です。

自治労本部青年部部長 松長 拓朗

(宮城県本部 仙台市で働く労働組合連合会)

## お話したいこと

- 労働組合の基礎
- 組織率を上げるためには？
- 具体的な進め方
- さいごに



# 自己紹介

名前：松長 拓朗（まつなが たくろう）

単組：仙台市で働く労働組合連合会

生年月日：1997年2月14日（27歳）

その他：秋田県能代市生まれ

入職10年目、専従5年目



2015年 仙台市役所入職

2017年 単組青年部書記長

2018年 単組青年部長

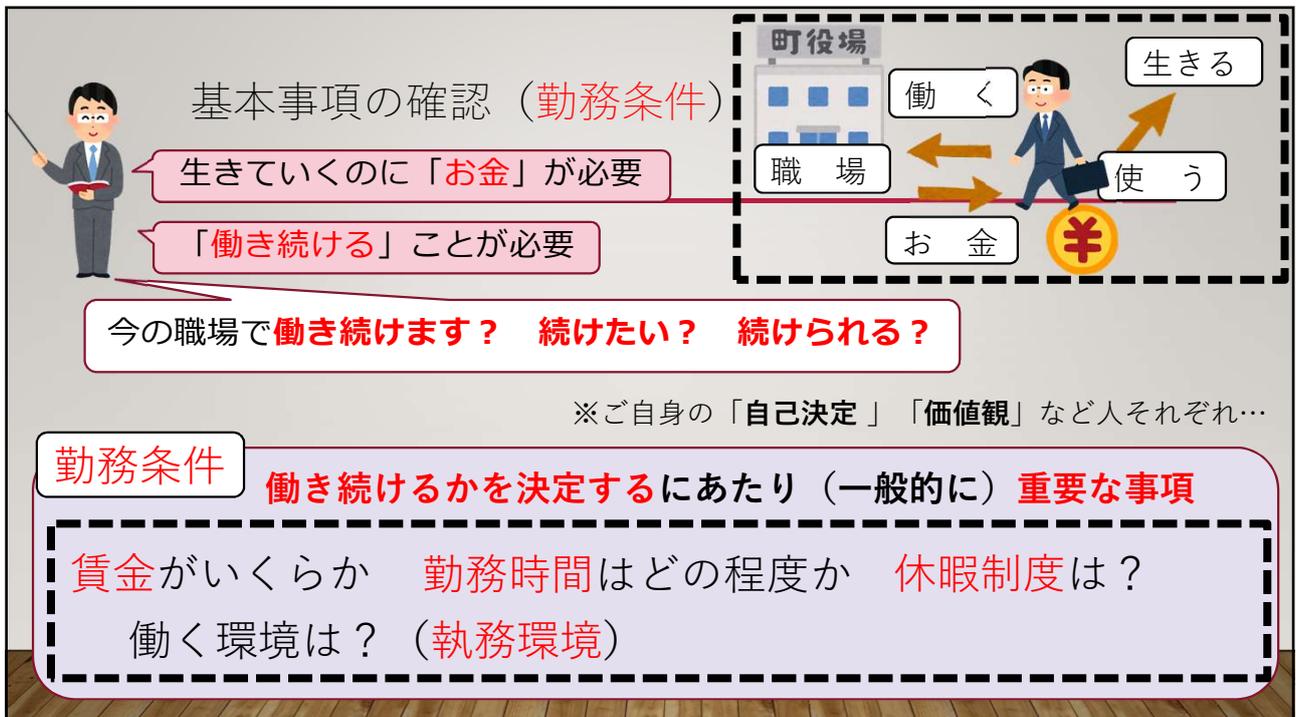
2020年 単組専従・県本部青年女性部長

2021年 地連青婦協事務局長・本部青年部常任委員

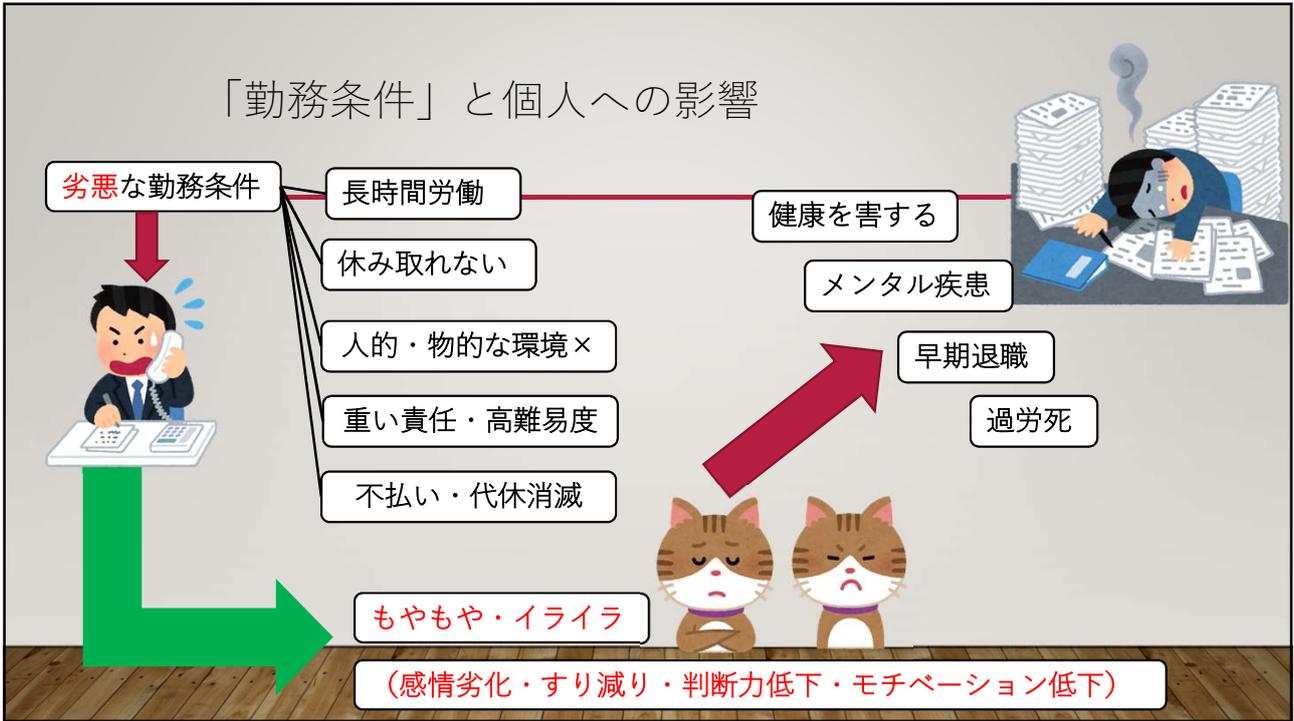
2023年 本部青年部副部長

連合宮城青年委員長

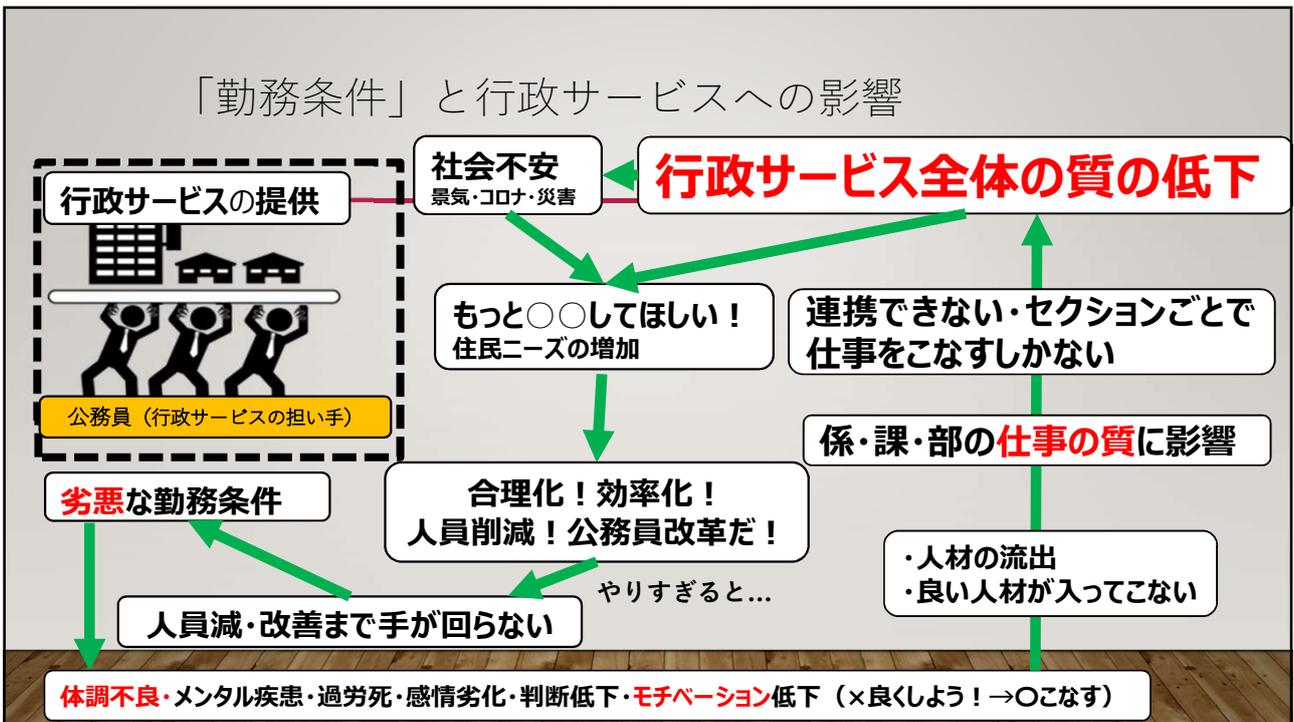
2024年 本部青年部長



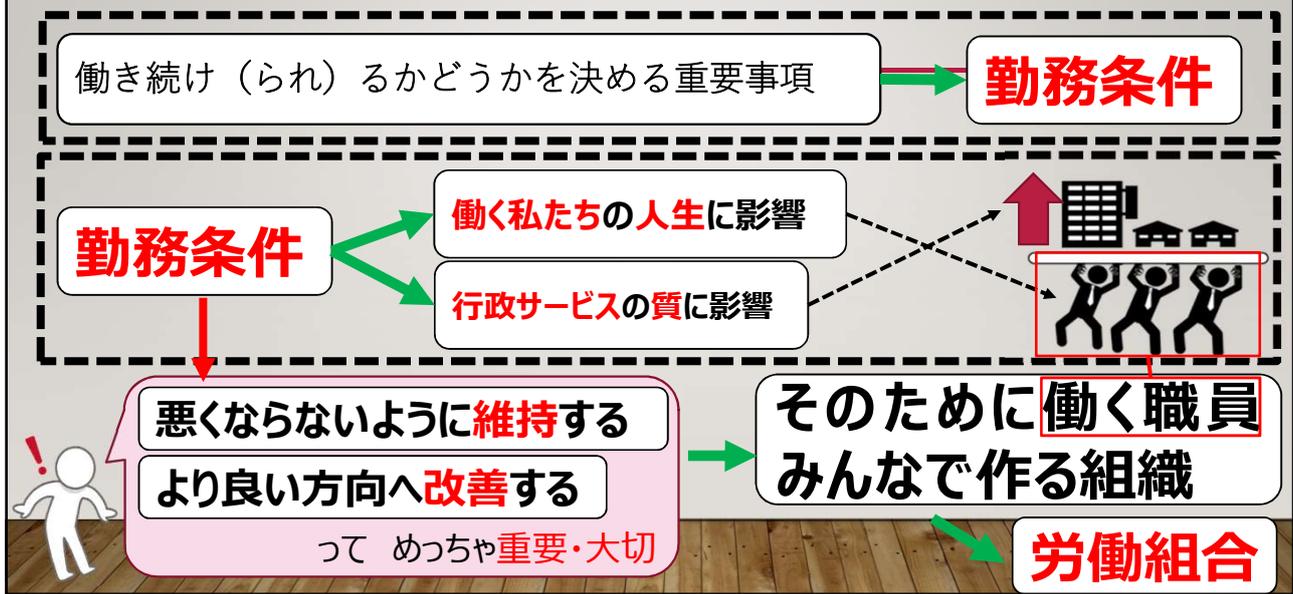
## 「勤務条件」と個人への影響



## 「勤務条件」と行政サービスへの影響



## 基本事項のまとめ



## 皆さんは何にお金を使っていますか？



## 労働組合の価値を上げよう



自分の労働組合はどうだろう？

基本組織は？青年部は？



交流は目的ではなく手段

- ・それは組合員が望んでいるか？（現場の声）
- ・組合員のためになるか？ **ポイント**

日々の活動の積み重ねが、労働組合の価値を上げる

## 価値を上げ、土台を作ろう

どんなにいい新採加入対策（話し方など）をしても  
労働組合の価値（活動）が低いと組織率向上につながらない

労働組合の価値



新採対策の手法



組織率向上

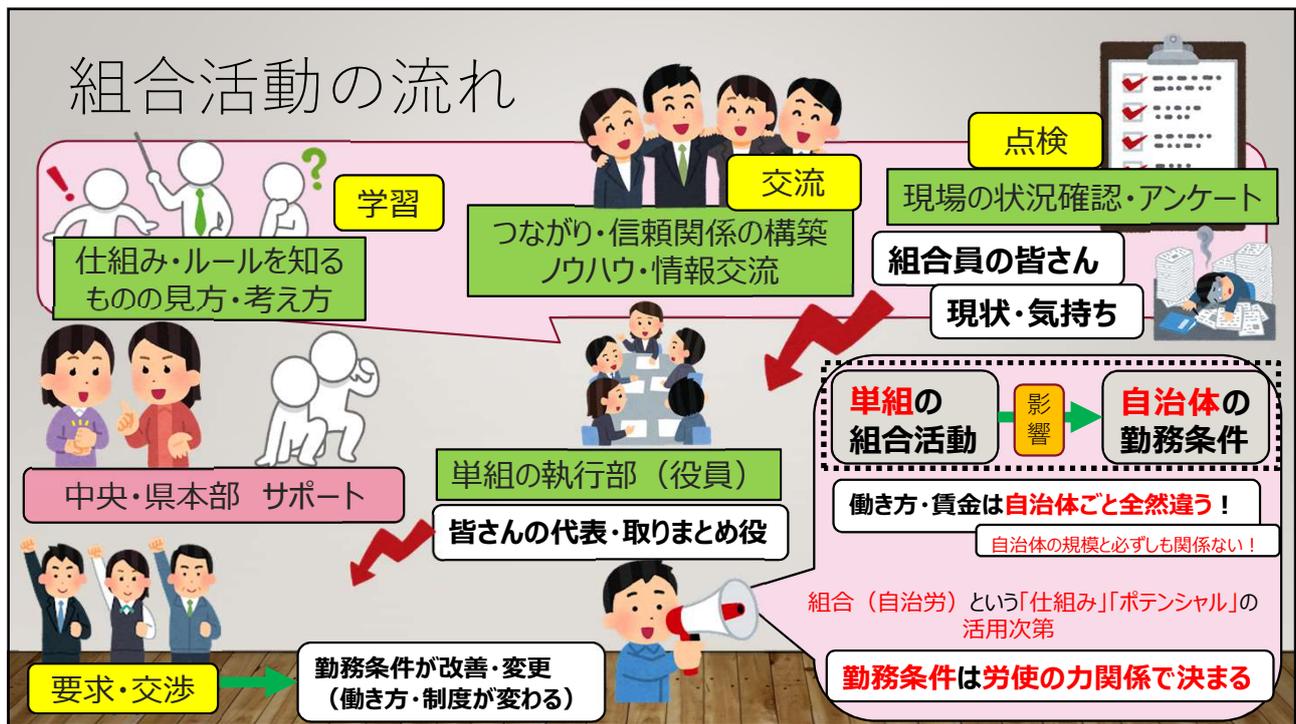


4月にむけて頑張ろう！ではなく、  
年間通して取り組みをする



組合の取り組みを  
新規採用者に評価してもらう





? 本当にそんなに自治体ごとルール違うの?

本当に全然違うんだって!!!

**具体例**

- ①超過勤務の申請可能な時間 (17時15分~/17時30分~/20時~ (!?))  
(開庁時間が違うところも：職員勤務時間：8時15分~17時15分/開庁9時~5時)
- ②初任給 (中途採用者含む) / 昇給昇格運用 / 生涯賃金 ※自治体規模関係なし
- ③人員の定数闘争→人員の増を毎年勝ち取る単組
- ④不払労働.....さかのぼって全て払わせる (予算足りなきゃ予備費を流用)
- ⑤子の看護休暇拡充..... 役員で病院に電話をかけ、実態を当局に突きつける
- ⑥職場の雰囲気.....権利取りやすい・話しやすい・活気がある・笑顔がある

## 組合活動の具体例

### 学習

気づく・知る・体験する活動 「学ぶ」「知る」「気づく」は活動の原動力  
 何がわからないかもわからない.....という段階からの脱出  
 視野が広がる・客観的に物事をとらえられるようになる  
 自分の当たり前は当たり前ではないという気づき・体験

### 具体例

#### 学習会

基礎事項：組合・賃金  
勤務時間・権利

お金や人生に関する事  
(向き合い方・考え方)

オンライン・動画コンテンツ

パネルディスカッション形式



#### フィールドワーク

実際に体験  
(百聞は一見に如かず)

政治の最前線・戦争の跡、  
基地・原発事故の現場



#### 教育宣伝紙 (教宣紙)



体験・経験の  
全体化・共有化

新聞づくり  
LINE配信

#### 権利手帳 (組合員手帳)



手帳に書いてある  
→みんなの権利  
(風化しない)  
(上司もみてる)

## 組合活動の具体例 (交流編)

### 交流

様々な「交流」がある (なんでもOK)

一緒に同じ体験をする・一緒に空間で楽しむ

→「仲間」(敵じゃないなあ) という感覚の共有・全体化

意見の交流・ディスカッション: 「分散会」(グループワーク)

→自分の当たり前と相手の当たり前は違うのだという体験

→学習につながる (「学習」と「交流」)

## 仲間意識の情勢

### 情報交流

組合版職員名簿  
(顔写真や趣味・その人  
がどんな人かを記載)

### 具体例

#### 意見交流



#### 一緒に体験・空間での交流



飲食・レク  
オンライン飲み会



## 組合活動の具体例

### 点検

アンケート・実態点検

組合側：職場の状況を可視化→要求のポイント・根拠づくり

回答者側：書いたり言語化することで自分自身も気づく

※回収率低いと..... 集めた後分析しないと.....

紙で回収する  
QRコードで簡略化

セルフチェック  
(生活・職場実態の点検)

### 要求・交渉

基本組織でみんなで当局に要求

青年部女性部独自で要求する (青年部独自要求闘争)

青年：若年層 → 職場最前線 (職場・社会の矛盾が直撃)

職場の当たり前や上司、先輩の「常識」に飲まれやすい

青年自分たち自身でおかしさに気づき、闘う必要がある。

(じゃないと社会に殺される)

全国には、青年女性部主導で交渉し、さまざまなものを勝ち取っている！！

## なぜ若年層が新採対策？



若年層の気持ちは若年層しかわからないから

※組合の知識は詳しくなくてもいい。若年層の  
考えていることをアンテナを高くして掴もう。

若年層と職場で  
たくさん関わろう  
(関わらないと何考えて  
るかわからない)

どこからはじめようかな？



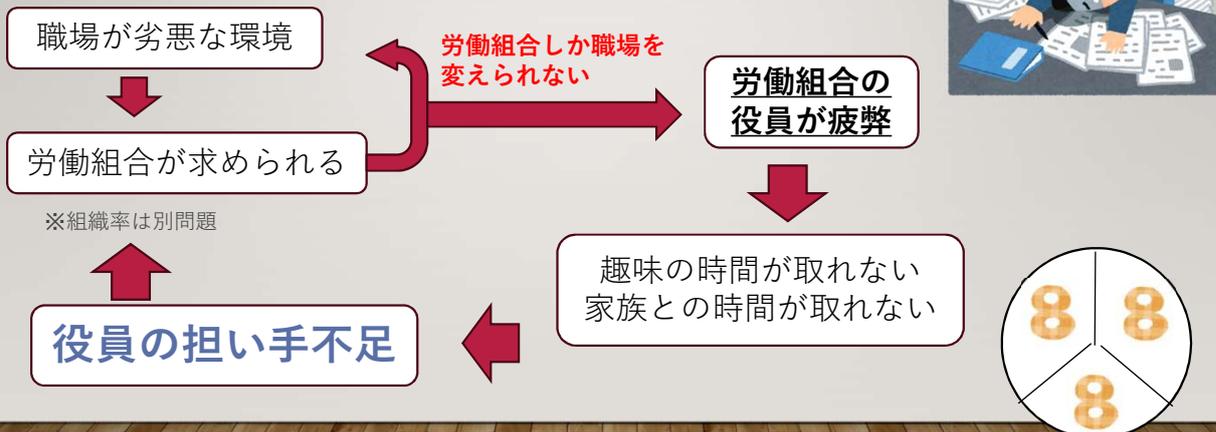
(ひとまず) 今年これやってみよう！

見た目の抵抗感をなくそう！



## さいごに

職場が劣悪になれば、労働組合の需要は増す



## 取り組みから仲間を作ろう



同じ方向をむいて取り組む中で**組織は強くなっていく**

ともに過ごす時間が  
自然と増えていく  
(終わった後に交流するなど)



人が集まってくる

次期役員の担い手に

飲み会やイベントでも仲良くなるが、

**そこから一緒に活動する仲間にしていこう！**

# 数は力、仲間が必要



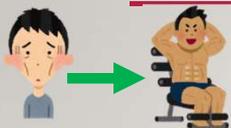
仲間を増やすためには...

- ・ 日頃の仕事や組合以外での**つながりを作る**  
何気ない連絡（LINEなど）  
オルグの時や近くに立ち寄った時に職場に顔出してみる
- ・ 何か同じ目標や同じ方向をむいて取り組む

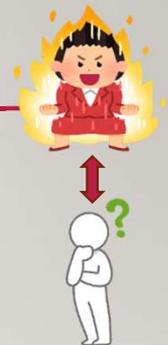


仲間意識が芽生える

## ☑ 気をつけてもらいたい点



- ・ 主体的に（**自分事として**）運動をするには基礎は不可欠  
➡ やらされた運動にならないように
- ・ 役員間の知識の差が、運動の熱量の差につながる  
（「運動をしよう！」⇔ 「そこまでやらなくても」）  
➡ 孤立化してしまい、モチベーション低下...



仲間の気持ちに寄り添うことも時には大事。  
（自分で仲間の気持ちを想像せず、直接話してみよう）

- ・ 仕事やプライベートはどうか？
- ・ 組合活動に前向きになれているかな？

**仲間を作って運動を  
前進させよう！！**

さあ、私たちはどうする??

## 自分・家族を大事に。そして仲間づくり。



- ・ **自分の時間を大事**にすることが、仕事や労働組合のモチベを上げる

(仕事も労働組合も再生産が必要)

- ・ **家族の理解**があってはじめて、仕事も労働組合も頑張れる!!

- ・ **一人で抱え込まない。仲間作って一緒に頑張る。**



何かの取り組みの中で、仲間を作る

(仲間のために職場改善...)

数は力とはまさにこれ

一人で頑張っても大して  
課題改善しない。



**1人の100歩より、100人の1歩**

とある先輩から

家族を大事にできない人は組合員を守ることはできない

## 未来のために、ともにがんばろう!!



「未来は青年のもの」

..... 私たちに未来はあるのか?



青年部運動の実践と私たち自身の成長が  
職場・地域・社会・人生の豊かさを決める

ともに一步踏み出そう!!!





### Ⅲ 講義&グループワーク①

#### 『話し方・聞き方』

自治労総合組織局 組織拡大オルグ 北川 啓子

2025年2月9日  
県職共闘「青年層役員における新採対策意見交換会

# 話し方・聞き方

組合加入の呼びかけに必要なコミュニケーションスキル

自治労 総合組織局 北川啓子

## 次第

---

14:00 コミュニケーション

話す

説明する

15:00 休憩

15:10 傾聴力

16:00 休憩

16:10 グループワーク 組合説明会

17:10 まとめ 終了

## 今日のルール

一人ひとりの話を尊重して聴きましょう

グループの中で発表したら拍手します

全体の前で発表したら全員がスタンディングオベーションで拍手します



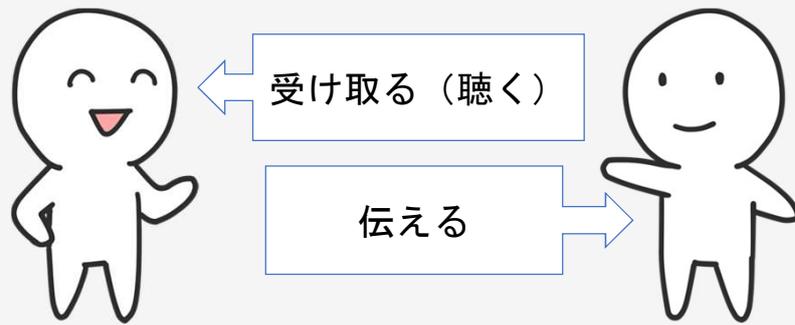
## 隣の人と自己紹介

県名、  
職場、職種、  
組合での役職（あれば）  
名前

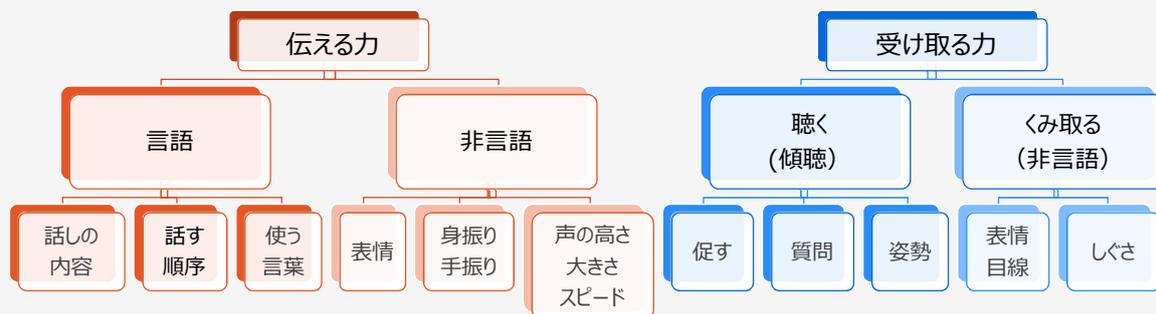


## (1) コミュニケーションとは「双方向のもの」

相手から情報にいか「上手に」「正確に」受け取るか



## コミュニケーションスキル



## わかりやすい伝え方 3つのポイント

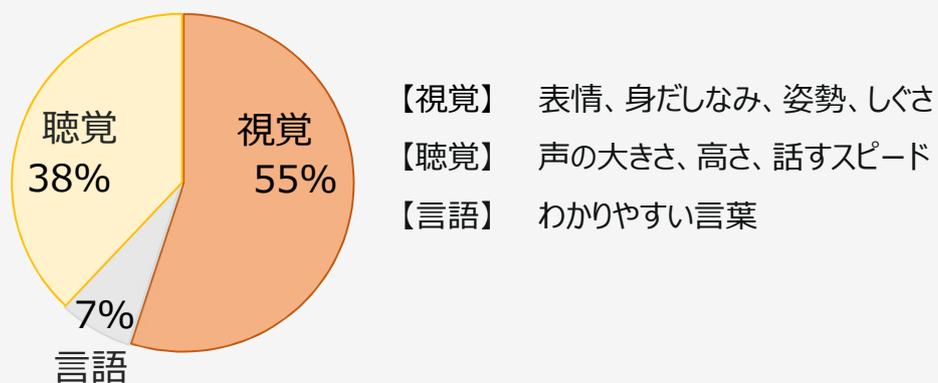
---

- ① 聴き手と向き合った全身表現・・・声、表情、アイコンタクト、身振り手振りなど
- ② 聞きやすい音声表現・・・楽に聞き取れる キーワード、大事なポイントがわかる
- ③ 情報の整理と組み立て・・・テーマがわかる 倫理展開がわかる

### ① 聴き手と向き合った全身表現

---

相手に与える印象「メラビアンの法則」



## 視覚

## 表情によって変わる印象



## 組合説明会 姿勢や視線でかわる印象

### 下を向いて原稿を読む



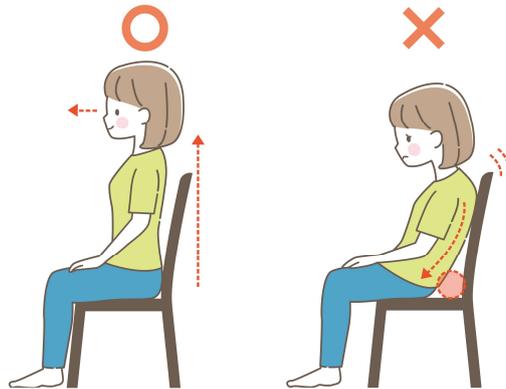
### 参加者の顔を見て説明



## 視覚 身体の軸を意識して「基本の姿勢」をつくる

頭は高いところから吊られているようなイメージでまっすぐに立てて首を伸ばします。

顎を軽く引き、額から顎にかけてのラインが床と垂直になるように意識します。



## 笑顔をつくってみよう！



1. 顔全体をリラックスする
2. 口元は頬から口角を上げて
  - ・上の歯だけを8本見せるイメージ
  - ・口角と歯の間に三角形の隙間をつくる
3. 目元はやわらかく緩める
4. 目線は相手に向けます

目線だけでなく、体ごと相手のほうに向けて笑顔を作ると好印象です

その笑顔のまま、まわりの人にあいさつしましょう  
最後まで今の笑顔を忘れずに！（^^）

## ② 聞きやすい音声表現

---

声を高さ・・・一般的に心地よい声の高さは“ソ”と言われています。

声の大きさ・・・小さすぎず大きすぎず（マイクの有無でも変わります）

話すスピード・・・1秒4文字 特に伝えたいキーワードははっきり、ゆっくり

発音・・・母音を意識してはっきり話す

効果的に「間」を入れる・・・文章でいう句読点のところに一拍入れる

## ワーク1 もう一度 自己紹介

---

県名、  
職場、職種、  
組合での役職（あれば）  
名前

姿勢を正して、笑顔で

声の高さ、大きさ、スピードを意識して

特に伝えたいポイントはゆっくり、はっきり



### ③ 情報の整理と組み立て…話す

① 書きことば（文字言語）→ 書く 読む

② 話しことば（音声言語）→ 話す 聞く

└ 私的な日常会話（おしゃべり）

人前での話しことば（パブリックスピーキング）

改まった場で/一定の内容を/一定の時間内に/筋道を立てて 話す

### ③ 情報の整理と組み立て

組合説明会の主役は、組合役員ではなく、聞き手（新規採用者）です。

話し手は聞き手が耳で聞いて一度でわかる伝え方をします。

話す内容を整理し、組み立てて話します。

話す順番を考え、相手のニーズ、関心、理解力、予備知識に合わせて話し、情報を的確に聞き手に伝えます。

#### ポイント

##### ●情報（伝えたいこと）を整理し、組み立てて話す

- ・題名をつける ……何についての話か
- ・言いたいことは何か（一言でまとめる）
- ・情報を取捨選択し項目に分ける
- ・優先順位を考える…「情報価値」「情報量」「時系列」
- ・項目に「小見出し」をつける

##### ●センテンスを短く、簡潔に話す

- 「1文1情報」（5秒前後の話体）
- 「～です」「～ます」で言い切る

##### ●ポイントや大事な点は何度でも繰り返す

- 「もう一度いいますね」
- 「ここは大事な点です。繰り返します」

## 情報（伝えたいこと）を整理し、組み立てて話す

- ① 情報を取捨選択
- ② 項目に分ける
- ③ 小見出しをつける
- ④ 重要な順に並べる

- ⑤内容を要約し題名をつける
- ⑥簡素にまとめる

はじめに	<b>題名（何についての話か）全体像 結論など</b> ・いくつ話すのか 例：組合の主な活動を3つ紹介します ・どれくらいの時間話すのか 例：最初に組合について10分説明します											
内容	<table border="1"><tr><td>項目① 小見出し</td><td rowspan="3">重要度が高い事から話す</td><td rowspan="3">センテンスを短く、簡潔に話す 「1文1情報」（5秒前後） 「～です」「～ます」で言い切る</td></tr><tr><td>・内容（具体的説明）</td></tr><tr><td>項目② 小見出し</td></tr><tr><td>・内容（具体的説明）</td><td></td><td rowspan="2">項目に、理由、具体的な事例を入れると分かりやすくなります。</td></tr><tr><td>項目③ 小見出し</td></tr><tr><td>・内容（具体的説明）</td><td></td></tr></table>	項目① 小見出し	重要度が高い事から話す	センテンスを短く、簡潔に話す 「1文1情報」（5秒前後） 「～です」「～ます」で言い切る	・内容（具体的説明）	項目② 小見出し	・内容（具体的説明）		項目に、理由、具体的な事例を入れると分かりやすくなります。	項目③ 小見出し	・内容（具体的説明）	
項目① 小見出し	重要度が高い事から話す	センテンスを短く、簡潔に話す 「1文1情報」（5秒前後） 「～です」「～ます」で言い切る										
・内容（具体的説明）												
項目② 小見出し												
・内容（具体的説明）		項目に、理由、具体的な事例を入れると分かりやすくなります。										
項目③ 小見出し												
・内容（具体的説明）												
最後に	もう一度、一番伝えたいことを話す											

## ワーク2 分かりやすく、言い換えてみましょう

自治労は全国の県庁、市役所、町村役場、一部事務組合などの地方自治体で働く職員のほか、福祉・医療に関わる民間労働者、非正規労働者、公共交通労働者などが結集する、公共サービスに関連する組合が、全国で2553単組、約70万人以上の組合員（2024年8月時点）が結集している産別組合で、一人ひとりの組合員がゆとりを持って暮らせるよう、賃上げ、労働時間の短縮、必要な人員の配置、安全で快適な職場環境の確保などに取り組み、社会的にも年金や社会保障制度を充実させる活動を行い、トータルな生活水準の向上をめざしながら、実際に、制度や法律の設計や改正など必要に応じて、政党請願行動、省庁交渉、首長交渉などを行い、組合員だけでなく労働者の生活と権利を守るために行動しています。

ワーク2 新規採用者に分かりやすく言い換えてみましょう (記入シート)

5分



はじめに

内容

最後に

ワーク2 分かりやすく、言い換えてみましょう

ペアでお互いのまとめたものを発表しあう

お互いの内容について、よかった点を話す



全体で代表1~2人発表



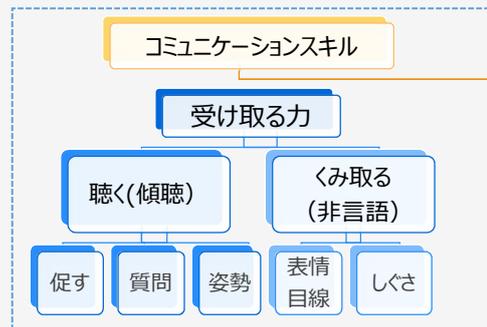
# 休憩 10分



## 傾聴力

### 3つの「きく」

- ①「聞く」…「きく」こと一般。(意識をせずに「きく」ことも含めて)
- ②「聴く」…注意深く、目的を持って、主体的に「きく」 = “ききとる”
- ③「訊く」…「問い」を発して相手の考えや事実を「きく」 = “ききだす”



自分の話を熱心に聞いてくれる人には好感が持て、信頼感も生まれます。  
話しの中から、相手がどんなことに興味をもっているかを感じ、相手に合った労働組合活動を紹介します。

## 組合加入 声をかけるときのポイント

### 「話す」ではなく「聴く」

組合の説明だけでなく、組合に対する印象、職場で困っていることなど、相手の気持ちや考えを「聴く」ようにします。

### 「相手にどう伝わっているか」を意識する

相手の表情やしぐさなどから、「相手にどう伝わっているか」を意識しましょう。

組合としては正論でも相手は「あなたに言われたくない」「今日は勘弁してほしい」と感じているかもしれません。

自分がこう言われたら、自分が今その立場だったらと【相手の立場】になって考えることもとても大切です。

### 相手の情報量に合わせて説明する

新規採用者は職場のこと、社会のことで知らない事もたくさんあります。

また、組合役員と組合未加入者とは、日ごろ接している情報の量や中身が違います。一度に沢山の内容を説明せずに、少しずつ段階的に伝えていきましょう。

組合用語、略語は使わず、一般に聞きなれない言葉には解説を入れ、わかりやすい言葉で伝えましょう。

## 相手が話しやすくなる聞き手のコツ①

人は、共通点があると話しやすくなります。

### 目に見える部分を合わせる（ミラーリング）

**姿勢**、座っているときの机との距離や手の位置などを相手と合わせます。

**動作**、相手がペンや資料を持ったら自分も持ちます。

**表情** 相手が笑ったら自分も笑顔で話します。  
相手が辛そうな顔や真剣な顔で話したら自分も真剣な表情で話します。

### 聞こえる部分を合わせる（ペーシング）

声のトーンを合わせます。

声の大きさも合わせます。

相手がゆっくり、考えながら話していたら自分もゆっくり話します。早口の人にはスピーディーに話しましょう。

言葉を合わせます  
（例 ボーナス→一時金）

## 相手が話しやすくなる聞き手のコツ②

---

### バックトラッキング（オウム返し）

自分の言葉を返されると、相手は自分の話がよく理解され、受け入れられたと感じます。

例1 相手の発言を返す

相手 「日曜日に、友人と旅行に行きました」

自分 「お友達と旅行に行ったんですね」

例2 相手の感情を返す

相手 「先日、可愛がっていた愛犬が亡くなってとても寂しくて・・・」

あなた 「それは、とても寂しいですね」

例3 話しの要約

キリのいいところで話を要約し、時系列や人の関係など内容を整理し、相手に確認します。

「トラブルがあったのは月曜日、山田課長に相談したのは火曜日ですね」

ワーク3 5分 一人2分×2 感想を話す1分



2人組になってミラーリング、ペーシング、オウム返しを意識して会話をします。

話し手 今年になってから楽しかった出来事を紹介します

聞き手 ミラーリング、オウム返しをしながら話を聞きます。

話し手は聞き手の練習になるように、意識して動いてみましょう

## 訊く

◆「訊く」は「問い」を発して、事柄、考え、思いを「訊き出す」行為。

自分が知りたいこと（事実、関心、疑問）を訊き出す。

相手が話したいことを、訊き出す。

（１）**広く訊く** …… 「疑問点」、「もっと知りたいこと」、「関心」など

●事実を確かめる「質問」

いつ？(when) / どこ？(where) / だれ？(who) / なに？(what)

●アットランダムに訊かず、項目にわけて訊く

●具体的に訊く。（“目に浮かぶ”ように）

（２）**寄り添って訊く** …… **相手が話したいことを訊き出す**

話し手が表現した事柄のみを聴き取るのではなく、ことばとして直接的に表現されなくても、そこに込められた背景や、意味するところも聴き取る能力です。

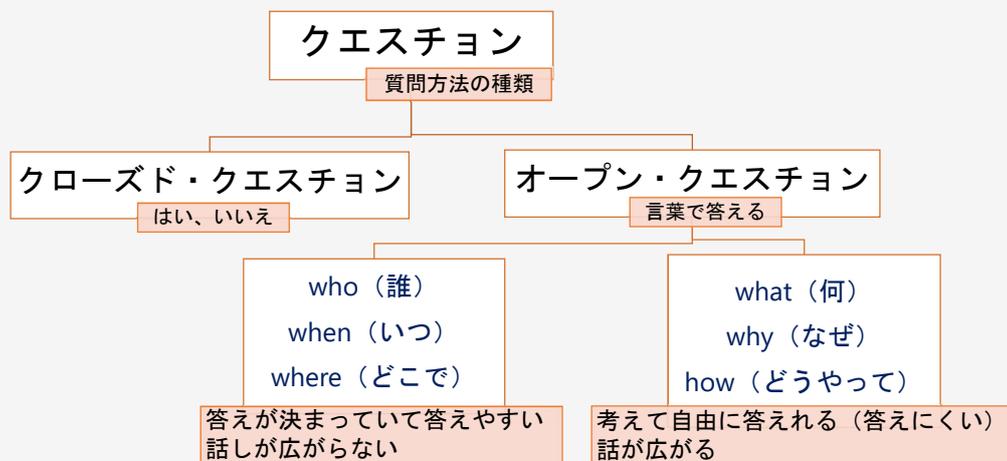
●相手の話したいことを的確にとらえる。（相手に寄り添う気持ちが必要）

●事実を掘り下げる「質問」… なぜ？(why) / どのように？(how)

●さらに掘り下げる… 相手の「答え」の中から、次の「質問」をさがす。

●わからないことは、納得がいくまで訊く。

## 訊く方法



## 相手が自分のタイミングで話せるように沈黙・間も大切にしましょう

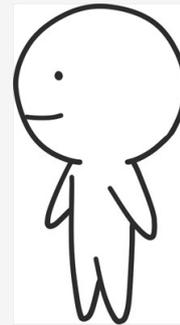
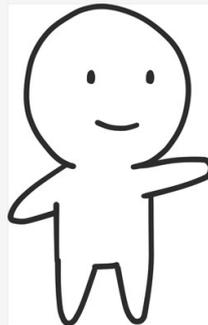
矢継ぎ早に話してはいませんか？  
質問の答えが返ってくる前に話し始めていませんか？



不満はないですか？  
組合があれば交渉して労働条件を改善できます。  
みなさんが入ってくればそれが力になって交渉も進みます。ぜひ入ってください



自分が話したあと、相手が考える時間をとりましょう。  
待ってる間も笑顔で！



## 質問を言い換えてみよう

### ○ポジティブに言い換えてみる

例：なぜ 説明会に来ないの？ → いつだったら参加できる？  
なぜ 組合に入らないの？ → どんな活動があれば参加したい？

### ○具体的に訊く

例：職場はどう？ → 職場の先輩たちとのコミュニケーションはとれてる？  
困っていることない？ → お昼休みはちゃんと休憩できている？

よい聴きて（訊きて）がよい人間関係をつくれます。  
相手を主役と考えて、答えたくなる質問、答えやすい質問を意識してみましょう

## ワーク4 「訊く」を意識して会話をしてみよう (15分)

---

①会話 出身地について話を訊きます。どんな所か、話し手の好きな場所や  
思っていてを訊きだします (3分間)



※話し手、訊き手を交代します。(×3分)

②訊いた話をまとめて1分で説明します。(考える時間 3分)



③グループで一人ずつ発表 1分×〇人



## ワーク4 「訊く」を意識して会話をしてみよう (記入シート)

---

〇〇さんの出身地を紹介します。

## コミュニケーションのまとめ

コミュニケーションは双方向のもの 常に相手を主役と考える

笑顔、姿勢、身だしなみが大事

声の高さ、大きさ、スピードを意識して特に伝えたいポイントはゆっくり、はっきり

説明は、耳で聞いて一度でわかる伝え方を意識して、話す内容を整理し、組み立て、分かりやすい言葉で。

聴く、訊く、を意識して、相手の気持ちに寄り添うことを忘れずに

よいコミュニケーションで信頼関係をつくれます。

# 休憩 10分



## グループワーク

---

組合説明会を想定して、5分で単組の活動を3つ説明します。（自分が参加してよかったことなど、エピソードをいれます）

10分 考える



ひとりで

30分 グループ内で発表（1人5分） 発表が終わったら拍手！

10分 フィードバックする。それぞれに対して良かったところ2つ以上言う

より分かりやすく、相手にひびく説明になるように、気づいた所を言う



グループで

1分 グループで代表で発表する人を一人選ぶ

10分 代表で2人から発表（スタンディングオベーション）



## グループワーク 単組の紹介（記入シート）

---

仲間を増やすコツは  
みなさんが組合活動を楽しむこと！

ご視聴ありがとうございました







## IV 単組報告

『本部とユース部が連携した新採加入の取り組みに  
ついて』

広島県職労 中央執行委員 三信 篤志

# 本部とユース部が連携した 新採加入の取組について



1

## 本日お話ししたいこと

### 1. 広島県職連合の現状

### 2. 新規採用者加入の取組

- ステップ① 採用初日
- ステップ② 採用から2～3週間まで
- ステップ③ 初任者研修
- ステップ④ アフターフォロー

### 3. ユース部の活動紹介

# 広島県の紹介



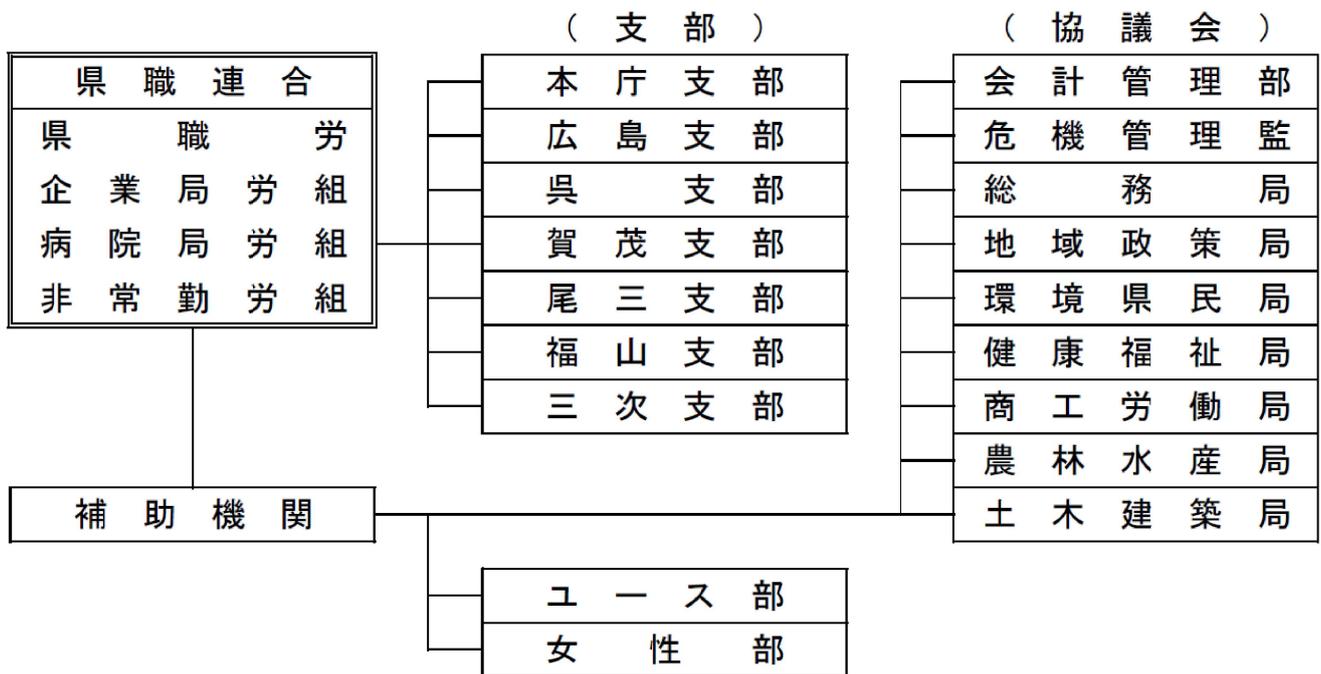
## 1. 広島県職連合の現状

### 広島県職連合の組織体制



# 1. 広島県職連合の現状

## 広島県職連合の組織体制

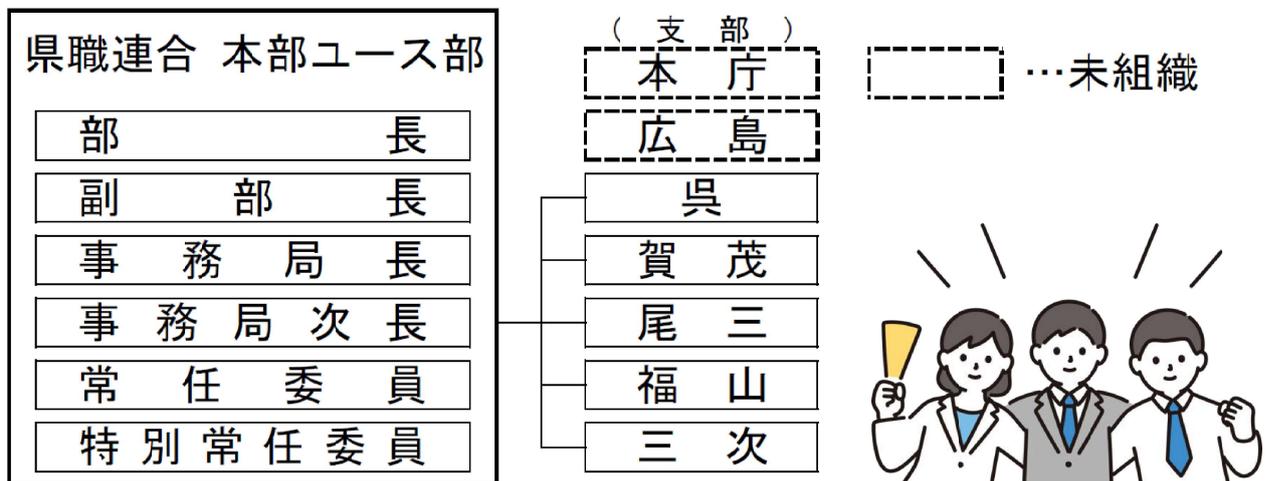


# 1. 広島県職連合の現状

## 広島県職連合の組織体制

### ■ 「ユース部」とは

- ・ 4月1日時点で32歳以下の組合員で組織
- ・ 活動する上でのキーワードは「**交流**」と「**学習**」

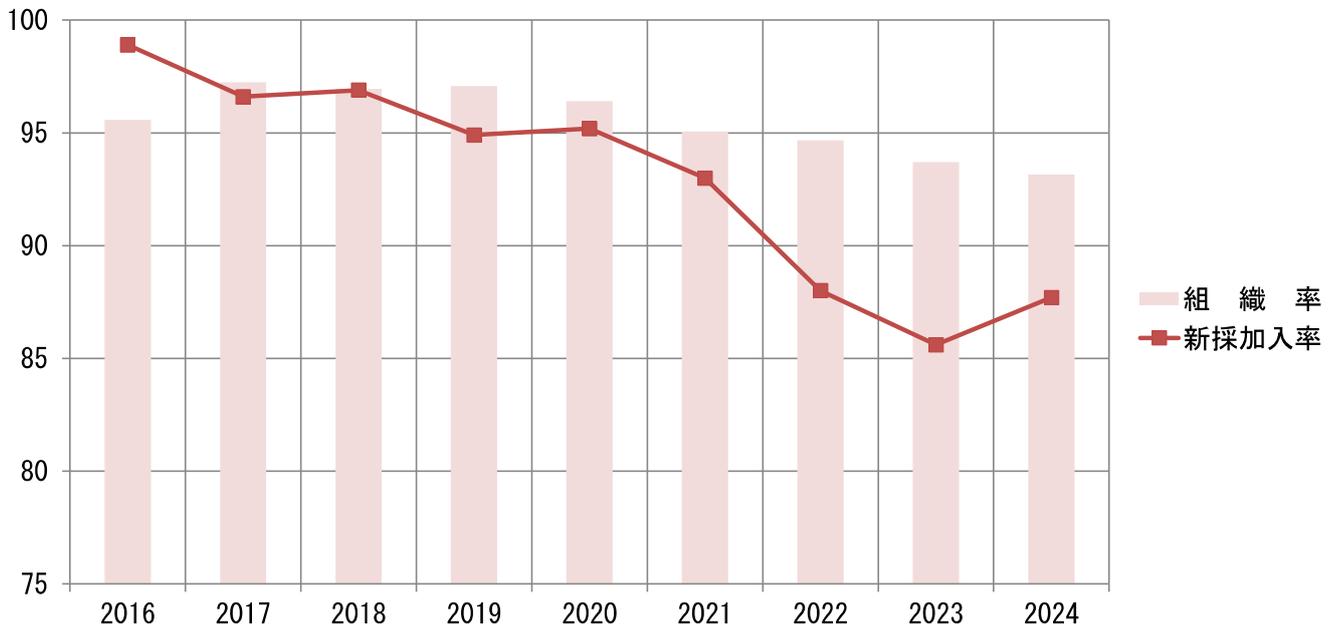


## 1. 広島県職連合の現状



# 広島県職連合の組織体制

### ■ 組織率・新採加入率の推移



7

## 本日お話ししたいこと

### 1. 広島県職連合の現状

### 2. 新規採用者加入の取組

- ステップ① 採用初日
- ステップ② 採用から2～3週間まで
- ステップ③ 初任者研修
- ステップ④ アフターフォロー

### 3. ユース部の活動紹介

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ① 採用初日

#### ■ 辞令交付後、「スキマ時間で」組合の説明



← 新規採用職員  
この後、各職場へ移動する。

↓ 組合について説明する協議会役員



9

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ② 採用から2～3週間まで



新採加入グッズ一式

## 2. 新規採用者加入の取組

# ステップ② 採用から2～3週間まで

**自治労広島県職員連合労働組合**

**加入申込書**

組合の目的に賛同し、自治労広島県職員労働組合  
に加入します。  
合わせて、自治労共済基本型へ加入します。

20 年 月 日

自治労広島県職員労働組合  
中央執行委員長 石橋 裕子 様

(所属分区分)

職場コード

職名	フリガナ	性別	年齢	生年月日
氏名		男 女		年 月 日
職員番号				( )

届出された個人情報は、次に示す組合活動の目的にのみ使用し、他の目的に使用することはありません。  
 1 採用者様との交友・交流・協力の機会を組合員に通知するため  
 2 組合と自治労が主催する行事や次生事項を周知し、進行への参加を要請するため  
 3 賃金や労働条件に関する労使交渉の基礎的なデータとするため  
 4 異業や異業種に組合として連携が可能な対応を認めるため  
 5 自治労共済や組合が運営する事業を組合員・家属に利用していただく機会に際すため

上記の職員が組合加入しましたので届け出ます

分会長 \_\_\_\_\_ 印

**自治労共済生協 生協加入申込書 兼  
組合員情報 (名前・住所変更・組合異動) 登録・変更申込書**

自治労共済生協 生協  
 新しくてもらうの共通にご覧いただける方へ  
 (自治労共済生協、生協)で自治労共済生協に入会する場合は、生協の会員登録も同時に行う必要があります。  
 (自治労共済生協)で自治労共済生協に入会する場合は、生協の会員登録も同時に行います。  
 (自治労共済生協)で自治労共済生協に入会する場合は、生協の会員登録も同時に行います。

申込区分 ①労働組合 ②ゆうちょ

申込区分 ①労働組合 ②ゆうちょ

申込区分	①労働組合	②ゆうちょ
申込理由	①組合員	②ゆうちょ

申込理由 ①組合員 ②ゆうちょ

申込理由	申込理由	申込理由	申込理由	申込理由	申込理由
①組合員	②ゆうちょ	③労働組合	④ゆうちょ	⑤労働組合	⑥ゆうちょ

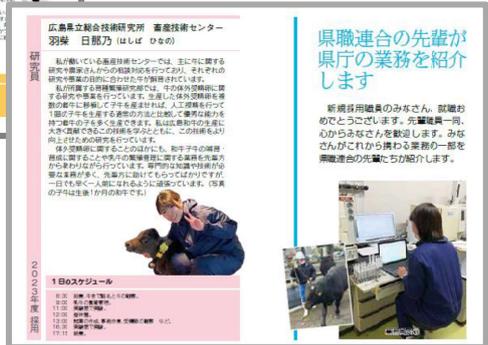
## 2. 新規採用者加入の取組

# ステップ② 採用から2～3週間まで

### ■ 配布物「ようこそ県職連合へ(パンフレット)」



ユース部で  
企画・作成  
しました！



## 2. 新規採用者加入の取組

# ステップ② 採用から2~3週間まで

### ■ 配布物「ようこそ県職連合へ(パンフレット)」

**県職連合の主な取り組み**

県職連合では、職場で起きている課題を確認し、それを交渉しつなげ、課題の解決に向けた取り組みを行っています。また、自分たちの生活改善だけでなく、県民のために県行政がどうあるべきかを考える「自治研(地方自治研究)活動も行っています。

**課題確認**

職場で起きている課題を一人で抱え込んで我慢するのはなく、みんなの声を集めることによって、みんなの要求として改善を求め取り組みます。分会(職場単位)・支部(地域単位)・本部(県全体)の各段階で代表者を派遣して課題を確認します。一人ひとりの意見を聞き話し合い、アンケートも行っています。

**交渉**

確認された課題や要求の前段階に向けて、分会・支部・本部の各段階、そして協議会(各職種のまとまり)で県当局(利用者)と交渉・協議を行います。交渉・協議は労働者・使用者双方の代表者で行い、職場環境や労働条件だけでなく仕事をどう進めていくべきか話し合いを行っています。

**自治研**

県職連合では、自分たちの生活改善だけを求めるのではなく、自分たちの仕事や職場がどうあるべきかを議論・研究をしています。仕事では「今の職場ではこうしなければならぬ」という理由があります。職場を離れ、制度変更ではなく将来・住居のために制度がどうあるべきかを現場を知る私たちが考えるそれが自治研です。

**みんなの声「職場環境アンケート」**

ひとりひとりの意見を聞き確認し改善していくために、全組合員対象の職場環境アンケートを実施しています。この職場環境アンケートは、賃金や制度のことだけでなく、庁舎や公舎、自身の改善要望など幅広い課題を分会・支部・本部の各段階で確認し、交渉して解決へ取り組んでいます。

**支部・協議会でこんなことをしています**

県内を7つの地域に分けて「支部」をつくっており、地域ごとの問題解決に取り組むながら、レクリエーション活動として、おかん祭り、運動会など、各支部ごとに様々な取り組みを行っています。

さらに、職場ごとの問題を改善するため8つの「協議会」をつくらせ、大雨等による災害被害の早期復旧のために必要な人員の確保と増やすための要望や職員の確保や賃金の引き上げなど必要のある職員に代わる職員配置などを迅速に行わせるために取り組んでいます。

**私たちの勤務労働条件**

- 賃金
 

私たちの賃金は、民間の給与水準に合わせてという原則のもと、県人事委員会の勧告を受けて、県議会決定されます。賃金の改善については、12月県議会前の秋季(10月中旬~11月末)に県当局と交渉をしています。これを「賃金決定期」といいます。賃金には、通勤手当や扶養手当などの様々な手当が含まれます。労働組合では、限度額の引き上げや認定要件の改善についても、取り組んでいます。
- 休暇
 

休暇制度は、働く者が健康で社会的・文化的な生活を過ごすため、労働基準法などで定められています。休暇の中には、いざ当事者にならないと必要性が実感できないものもあります。しかし、誰もが当事者になりえます。労働組合では、当事者の声を集めながら、より良い制度となるよう取り組んでいます。休暇制度は労働者のためだけの制度ではありません。休暇制度は労働者のための制度でもあります。
- 勤務時間
 

労働基準法では8時間労働制度が定められており、公務員も同じです。(県人事委員会の勧告により、2010年1月からは、職員の正規の勤務時間は1日あたり7時間45分となっています。)しかし、これでの一方の労働者削減などにより、一人一人の業務量が増え、時間外勤務が多くなっている職場もあります。私たちの健康や安全が守られなければ、一人一人が責任と誇りをもって、県民より良い行政サービスを提供することは出来ません。労働組合では、それぞれの職場の業務量に応じた人員の確保・確保を要求しています。

また、育児のための短時間勤務制度などのように、職員のライフスタイルにあわせ、必要に応じていろいろな働き方ができるように配慮した制度もあります。

**代表的な休暇・制度等**

【年次有給休暇】(みんな「年休」と呼んでいます) 有給で1月~12月までの期間で20日(4月に採用された人は、初年度は15日)です。  
1日単位ではなく、時間単位でも取得することができます。前年に使わなかった年休は、20日を限度に次の年に繰り越すことができます。(つまり最大40日)  
ちなみに、年休を取るときは、休む理由を言う必要はありません!  
【夏休み】  
有給で、7月1日から9月30日の間で5日(特別休暇「夏季休暇」3日+職務等免除「夏季学生計画」2日)です。  
\*年休などの他の休暇とつなげることもできるので、できれば連続で取得して「フレッシュ」しましょう!  
【特別休暇(有給)】  
\*育児休業(育児) 育児又は育児のための勤務できない場合に必要を目的。(6日以内有給の制限は不要です。)  
\*産後休業(産後) 生理で必要な場合にその制度で2日以内。  
\*不妊治療(不妊) 不妊治療に係る業務を行う場合に10日以内。  
\*出産休業(出産) 出産予定日の3週間前日から出産後8週間。  
\*配属先出産休業(配属先) 配属先の入院等から自宅出産日以降2週間以内で3日以内。  
\*結婚休暇(結婚) 結婚した場合は休日の日数や夜日の日数を減らす7日以内。  
\*家庭看護等休業(看護) 配偶者を介護する必要がある場合に5日以内。 (介護休暇は前日等が5日以上50日以内。)  
【育児に関する休暇など】  
\*育児休業(育児) 子どもの年齢が3歳に達するまで。(無給)  
\*部分休業(部分) 子どもが小学校に就学するまで、1日2時間まで。(無給)  
\*子育て支援(支援) 子どもが小学校1~3年生まで、1日2時間まで。(無給)  
\*育児時間(育児) 子どもが7歳6か月以内の日数まで。(無給)  
\*男性の育児休業(育児) 出産後2週間以内。5日を過ぎない範囲。(無給)  
\*育児のための短時間勤務(短時間) 小学校就学までの子どもを養育する場合、一定の勤務形態から選択して勤務できます。  
【ワーク・ライフ・バランスについて】  
「ワーク・ライフ・バランス」とは「仕事と生活の調和」のことです。すべての働く人々が、やりがいのある仕事と充実した生活との両立について、自分の意思で多様な選択ができる社会をつくること。こうした社会を実現するには、政府・労働者・使用者が協力して推進する必要があります。  
この勤務労働条件や休暇制度は、ほんの一例です。他にもさまざまな制度がありますので、詳しくは「組合員手帳」をご覧ください。

## 2. 新規採用者加入の取組

# ステップ② 採用から2~3週間まで

### ■ 配布物「ようこそ県職連合へ(パンフレット)」

**それゆけユース部!仲間と共に未来を切り拓け!**  
広島県職連合2024

① 学習

② 交流

③ ユース部

④ 遊ぶ

⑤ 活動

⑥ 活動

⑦ 活動

⑧ 活動

⑨ 活動

⑩ 活動

⑪ 活動

⑫ 活動

⑬ 活動

⑭ 活動

⑮ 活動

⑯ 活動

⑰ 活動

⑱ 活動

⑲ 活動

⑳ 活動

㉑ 活動

㉒ 活動

㉓ 活動

㉔ 活動

㉕ 活動

㉖ 活動

㉗ 活動

㉘ 活動

㉙ 活動

㉚ 活動

㉛ 活動

㉜ 活動

㉝ 活動

㉞ 活動

㉟ 活動

㊱ 活動

㊲ 活動

㊳ 活動

㊴ 活動

㊵ 活動

㊶ 活動

㊷ 活動

㊸ 活動

㊹ 活動

㊺ 活動

㊻ 活動

㊼ 活動

㊽ 活動

㊾ 活動

㊿ 活動

1 4月 新卒オリゴ  
5月 新卒歓迎交流会  
6月 団体ソフトバレーボール大会  
7月 反核平和の火リレー 平和学習会  
10月 定期総会  
11月 創立学習会 独自交渉 本庁キャリア行動  
1月 団結スキー・スノーボード交流集会

16 ようこそ県職連合へ

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

① 新卒オリゴ  
② 新卒歓迎交流会「は！ユース」  
③ 団体ソフトバレーボール大会「アタック」  
④ 反核平和の火リレー「世界が平和に祈りますように」  
⑤ 平和学習会  
⑥ 定期総会  
⑦ 独自交渉「みんなで勝ち取るぞ!」  
⑧ 本庁キャリア行動「みんなの協力をお願いします!」  
⑨ 団結スキー・スノーボード交流集会

⑩ 新卒オリゴ  
⑪ 新卒歓迎交流会「は！ユース」  
⑫ 団体ソフトバレーボール大会「アタック」  
⑬ 反核平和の火リレー「世界が平和に祈りますように」  
⑭ 平和学習会  
⑮ 定期総会  
⑯ 独自交渉「みんなで勝ち取るぞ!」  
⑰ 本庁キャリア行動「みんなの協力をお願いします!」  
⑱ 団結スキー・スノーボード交流集会

⑲ 遊ぶ

⑳ 遊ぶ

㉑ 遊ぶ

㉒ 遊ぶ

㉓ 遊ぶ

㉔ 遊ぶ

㉕ 遊ぶ

㉖ 遊ぶ

㉗ 遊ぶ

㉘ 遊ぶ

㉙ 遊ぶ

㉚ 遊ぶ

㉛ 遊ぶ

㉜ 遊ぶ

㉝ 遊ぶ

㉞ 遊ぶ

㉟ 遊ぶ

㊱ 遊ぶ

㊲ 遊ぶ

㊳ 遊ぶ

㊴ 遊ぶ

㊵ 遊ぶ

㊶ 遊ぶ

㊷ 遊ぶ

㊸ 遊ぶ

㊹ 遊ぶ

㊺ 遊ぶ

㊻ 遊ぶ

㊼ 遊ぶ

㊽ 遊ぶ

㊾ 遊ぶ

㊿ 遊ぶ

交流・学習・団結  
そして遊ぶ。  
それがユース部

17 ようこそ県職連合へ

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ② 採用から2～3週間まで

■ 各支部で組合説明会を実施 ⇒オルグ結果を本部へ報告



← 組合について説明する支部役員

↓ 加入届の書き方を教える支部役員



病院採用者へのオルグ（昼休み）

15

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ③ 初任者研修



初任者研修（県庁講堂にて）

52

16

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ③ 初任者研修

#### ■ 研修日程、受講者名簿、配席を入手

日程及び受講者（例）

日 程	第 1 回	第 2 回	第 3 回
知 事 部 局	5 8 名	8 4 名	7 6 名
教 育 委 員 会	2 7 名	0 名	1 6 名

#### ■ 研修センターから受講者への事前アナウンス



- 研修の〇日目の昼休憩時に、組合の説明があります。
- お弁当が出るので、食事の用意は不要です。

17

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ③ 初任者研修

#### ■ オルグ体制の構築

担 当	動員人数など	役 割
説 明 者	委員長（1） 共済担当副委員長（1） ユース部役員（1）	
オルグ班	ユース部役員（15） 支部・協議会役員（10） 専 従（2）	未加入者に対して 加入届の記入方法説明・回収 ひとりに対して2名程度
共 済 班	じちろう共済（1） 書 記（1）	共済関係の質問への対応
出口対応	専 従（1）	退室する新採への加入確認
カ メ ラ	専 従（1）	記録、ニュース記事作成
総 括	専 従（1）	加入届のチェック

53

18

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ③ 初任者研修

#### ■ オルグ当日の動き

10:30 事前打合せ（ユース部）

（事前打合せの内容）

◆配席表を確認し、未加入者に対してオルグを行う。

◆答えられない質問は、応援を呼ぶ。

共済関係 専従、書記、自治労共済

組合関係 各専従（各専従は、通路を巡回しながら質問対応）

◆丁寧なオルグで、未加入者の全員加入を。

<オルグポイント>

- ① 互いに助け合いながら職場を良くしていくための組織  
一人では解決できないことも、みんなで集まれば大きな力に。
- ② 組織率 9割以上
- ③ 各種共済制度を利用するには組合加入が必要
- ④ 組合費2%・自治労共済基本型300円/月・出資金100円

19

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ③ 初任者研修

#### ■ オルグ当日の動き

10:30 事前打合せ（ユース部）

12:00 司会（ユース部役員）

～ **弁当・資料配布** ～

12:05 労働組合とは 【5分】 …委員長

共済制度の説明 【7分】 …副委員長

ユース部の紹介 【2分】 …ユース部役員

記入方法の説明 【1分】 …ユース部役員

12:20 オルグ

12:45 撤収準備

12:50 オルグ終了



お弁当（1,000円程度）

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ③ 初任者研修

#### ■ 組合・共済・ユース部の説明 ～お弁当を食べながら～



ユース部の活動を説明する若手役員



お弁当を食べながら説明を聞く新規採用者

21

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ③ 初任者研修

#### ■ 加入届の書き方の説明・回収



- ← 待機する若手役員
- ↓ 未加入者に加入の説明をする役員



55

22

## 2. 新規採用者加入の取組

### ステップ④ アフターフォロー

■ オルグ結果を支部・協議会と共有 ⇒もう一押し！

#### < 組合に入らない理由 >

- ・ 生涯払う組合費に見合うか疑問。メリットを感じない。
- ・ 組合費が高い。交流イベントには興味があるが…
- ・ 今の職場環境に満足しており加入の必要性を感じない。
- ・ 前職で組合加入していたが、存在意義を感じなかった。
  
- ・ 今は家族もいないし車も持っていない（共済に関して）
- ・ 職場の先輩と相談して考えたい。
- ・ 給料をまだもらっていないので判断できない。
- ・ 引越したばかりでお金がない。
  
- ・ 親に相談したら反対された。
- ・ 親が組合員で休日の集会参加などしており、負担感。
- ・ 入っていない人もいるし、集まるのも嫌い。
- ・ 課の親睦会にも難色を示す。マイペース。

23

## 本日お話ししたいこと

### 1. 広島県職連合の現状

### 2. 新規採用者加入の取組

ステップ① 採用初日

ステップ② 採用から2～3週間まで

ステップ③ 初任者研修

ステップ④ アフターフォロー

### 3. ユース部の活動紹介

### 3. ユース部の活動紹介

## 新規採用者歓迎交流集会(5月)



25

### 3. ユース部の活動紹介

## 団結ソフトバレーボール大会(7月)



57

26

### 3. ユース部の活動紹介

## バーベキュー交流会(9月)



### 3. ユース部の活動紹介

## 団結スキー・スノーボード交流集会(1月)





## V 講義

### 『新規採用職員の加入をうまくする方法と禁則』

自治労総合組織局 組織拡大オルグ 本間 誠一



## 加入活動(新規採用者へのオルグ)

### プロローグ

- 「組織化(仲間づくり)は、労働運動の本能である。」

※故 二宮誠さん ゼンセン同盟全国オルグ、UIゼンセン副書記長、連合中央アドバイザーを歴任

- 加入書をいかに取るのか



## 加入活動(新規採用者へのオルグ)

### プロローグ



- 便宜供与を受けられるのか
- 事前準備(12月から) 予行演習(プレゼン、加入働きかけ)と下見
- 入職7日間で勝負



## 加入活動

### 加入活動（新規採用者へのオルグ）

#### 実践



- オルグに迷いが無いこと
- 話しは短く、明るくはっきり
- ネガティブな発言は絶対禁止
- フリーライダーでいいのか
- 経済的メリット 弁護士特約
- 説明会のプレゼン  
10分で話しできるPP資料
- スーツ着用
- その場で加入書を書かせる
- 「組合に加入してください。」

## 加入活動(新規採用者へのオルグ)



### 実践

- 加入状況を分析できているか  
(新採加入数、加入率の推移、職種別の加入状況)
- 加入書を見直す(シンプルに)
- 県本部は系統的に支援できているか
- 秋期確定後のオルグ
- 島根県  
説明会を小分け、管理職への周知
- 高知市  
説明会の工夫、新採職員の担当決め

## 方法 まとめ

- 新採説明会に向けた周到な準備  
⇒ 配布資料の準備、新採の配属先の把握
- 新採加入数、加入率の推移を把握できているか
- 職種別に把握(行政職の加入状況を把握)
- 新採加入率・加入者数の獲得目標をもつ
- 経済的メリット  
じちろう共済(組合と共済の同時加入)
- マイカー共済の弁護士は好反応
- 新採に近い年代の若手組合員に同席してもらう
- 新採の配属先の組合員に加入のアシストをいただく
- まずは、組合加入説明会の時間、会場を確保する
- 10分程度で終わるプレゼンを周到に準備する  
⇒ 加入書、組合案内など事前準備をしっかりと
- 新採説明会の一連の流れを事前に練習することが必要
- 加入があたりまえ、ネガティブな発言は絶対禁止
- スーツ着用、あいさつは短めに明るくハキハキと
- 「組合に加入してください」とはっきり言い切る。  
⇒ 新採説明会は組合説明ではなく組合加入
- 加入書をシンプルに(書式を見直す)
- その場で加入書を書かせる

## 加入活動(新規採用者へのオルグ)

### 要 諦

- ロジスティクス(工程管理)とその共有
- 加入説明会に取り組む要員・配置確保
- 器材、プレゼンスキルのブラッシュアップ
- 説明会を小分けにできるか
- 支部分会が日常活動(運動)できているか



## 概 況



## 組織率の現状

自治労2023組織基本調査、2024新採加入調査

### 大規模単組(組合員1,000人以上、新採100人以上の課題)

- 組合員数 県職2,000人以上、県都・政令市1,000人以上
- 自治体単組における新規採用者の加入率

#### ● 全体(56.8%)

県職労(47.6%)、県都・政令市(42.0%)、市(66%)

#### ● 新規採用者

県職労(平均187人)、県都・政令市(平均101人)、市(平均26人)



## 組織率増減の要因

### ● 増加

- 役職定年者の組合員への復帰
- 新規採用者の増加

### ● 減少

- 自己都合退職
- 新規採用者の労組加入への取りこぼし



## 組織活動低下の背景

- (1) 支部分会が、労使交渉やレクリエーション、広報などの活動ができているのか
- (2) 労使関係が安定しているのか
- (3) 役員の世代交代ができているのか(ユース青年層の活動への参画)



## 事前対策



## 事前対策 加入活動を成功させるため

### (1) 理事者対策

- 水面下の労使折衝(便宜供与)
- 当局の新採向けスケジュール(研修など)、着席表の入手
- 新採研修での労組の説明時間の確保
- 労組説明会への新規採用者の参加確保
- 説明会会場の貸与
- 就業時間内における加入活動の容認



## 事前対策 加入活動を成功させるため

### ● 加入活動の態勢(要員を組織する)

- 研修または新採への組合加入説明会場を必ず下見
- プレゼンテーション、加入働きかけの事前練習
- 新規採用者の所属先の先輩組合員の参加要員を確保
- 加入活動の要員のフォーメーション確認



## 加入活動の準備と段取り

### ● 器材、会場の用意

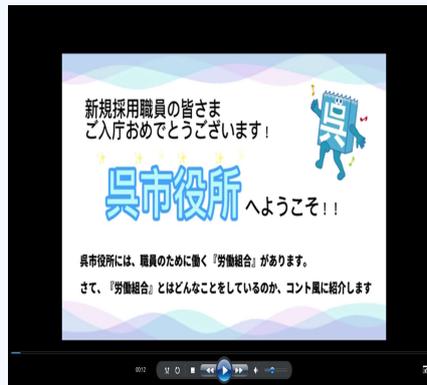
- 「加入活動要綱」(スケジュール、要員配置、器材の確認など)の作成
- 器材(PP資料、動画、チラシ、連記式加入書)
- 加入説明会の会場内配置(教室形式か)
- 加入説明会の開催を小分けにする



## 加入活動の準備と段取り



プレゼンテーション資料



映像資料

**加 入 届**

●●●労働組合  
委員長 ●●●様

私は、●●●労働組合の結成趣旨に賛同し加入いたします。

所属または氏名( )

No	氏 名	職又はサイン	社 員 区 分	記入日
1			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
2			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
3			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
4			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
5			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
6			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
7			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
8			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
9			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
10			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
11			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
12			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
13			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
14			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日
15			総合職・標準職正社員、シニア・技術・アシスタント社員、パート・アルバイト	月 日

※ この加入活動に際して、組合が知り得た個人の情報は総合情報以外で使用することはありません。

連記式加入書

## 加入活動の準備と段取り

産別ネットワーク

[ 個人設定 | プロフィール画像変更 | パスワード変更 | ログアウト | アンケートフォーム | 自治労セキュリティ要綱 | 自治労プライバシーポリシー | ハラスメントアラートダイヤル ]

19

## 加入活動の準備と段取り

仲間になろうよ

新規採用者の加入にむけて

メニュー

- 新着ニュース
- 取り組み事例集
- オルグマニュアル
- 教宣ツール

新着ニュース

新規採用者に関するニュース、資料をまとめました。どうぞご活用ください。  
お問い合わせ・資料送付先 総合組織局 TEL 03-3263-0271 MAIL [soshiki@jichiro.gr.jp](mailto:soshiki@jichiro.gr.jp)

# 加入活動の準備と段取り



# 加入活動の準備と段取り



## 加入活動の準備と段取り

The screenshot shows a website interface for '加入活動の準備と段取り'. On the left is a green menu with items: 'メニュー', '新着ニュース', '取り組み事例集', 'オルグマニュアル' (circled in red), '教官ツール', '新入組員むけ動画', and '県本部・単組作成資材'. A red arrow points from the circled item to a large green box at the top right containing the text 'オルグマニュアル'. Below this are three document thumbnails with their respective titles and descriptions.

Document Title	Description
組合加入にむけたオルグ FAQ (新規採用者、若年層未加入者対策) 2024年3月版	新規採用者の加入率が下がっていたり、思うように加入が進まない単組を対象に、取り組みの見直しポイントと加入を拒む人への対応についてまとめたものです。 ※2024年3月版として改訂します。
組織の維持・拡大にむけて自治体単組むけ 組合脱退者対応の手引き (2022年4月版)	脱退者が出た時の単組の対策方法、脱退希望者への説得例をまとめています。
新規採用者組織化のためのマニュアル	2020年版については、内容の修正・変更がないため作成していません。一部お問い合わせがあったため、「●●年版」を削除したデータを掲載します。

## 加入活動の準備と段取り ● 社長(首長)の労組加入歓迎メッセージ

● 社長(首長)と労組委員長との握手写真

※名古屋での労組結成

藤井社長      祖父江委員長

2019年5月吉日

株式会社三交クリエイティブ・ライフ  
取締役社長 藤井 俊彰

三交CL 労働組合の結成について

従業員各位

従業員の方には、日頃から株式会社クリエイティブ・ライフならびに三交シーエルトウの発展に多大なるご協力を賜り深く感謝申し上げます。当社も皆さんの努力により、厳しい環境の中でも一歩ずつ成長しております。

先ごろ、当社従業員数名から、労働組合を結成したとの通知がありました。私は、企業にとって労働組合は重要な存在であると思っています。企業を営み、利益を生み出すのは経営者の責任ですが、その利益を生み出すためには職場で働く従業員の皆さんの協力が不可欠です。そして、その協力を得るために果たす労働組合の役割は大きなものであると思います。

また、従業員を代表する立場から、現場の建設的な意見や提言を率直に会社に伝えていただくことも、労働組合の果たす重要な役割だと思っています。

勇気ある決断をした組合役員の方々に、心より敬意を払うとともに、全ての従業員の方々が加入され一致団結されることを応援しております。

今後は、労使が一体となって株式会社クリエイティブ・ライフならびに三交シーエルトウの更なる発展を成し遂げていきたいと思っています。

以上

## 加入活動の準備と段取り

### ● 事前演習

#### • プレゼンテーション

資料を読み込み自分の言葉で話す

器材を見ないこと(伏し目がちにしない)

聴講者を俯瞰し、話し方に抑揚をつける

#### • 話しかけ方、加入書の取り方をシミュレーションする

他の労組の取り組み方法を学ぶ

基本組織と連携する



## 加入説明会

## 加入説明会



## 加入説明会

### ● 実演

- 労働組合の魅力を説明
- 労働組合の案内、説明に対する質問を受ける
- 「以上で、質問はよろしいでしょうか。」
  - ① 3名程度の名前がすでに記入された連記式加入書を用意  
連記式加入書を会場出口の机の上に置き、要員配置
  - ② 単記式加入書の場合、配布資料から加入書を取り出させる
- キラーワード 『加入書を書いた方からお帰りください。』



## 組織化活動の要

- 加入書をいかに取るのか



## 新採加入活動の定型パターン

- 加入活動の主力は青年部
- 器材(PP資料)を統一、動画の作成
- 全体説明会よりも、クラス分け(5つ程度)した説明会に工夫する
- 新規採用者は、採用後に支部に配置されるため、支部説明会の開催を先行
- 支部説明会の要員配置は4人程度(本部役員、ユース部、支部役員書記)



## 加入説明会のタイムテーブル(定型)

- 首長(社長)メッセージの配布
- 動画を冒頭に放映
- ユース部の活動紹介
- PP資料で本部役員書記を紹介



「加入された新採職員には組合ハンドブックをお渡しします。

加入書を書いた人から退出してください。」

- 社会人採用者を別枠にまとめ、2～3年前に入職した組合員が同席



## 禁 則

## 加入活動(禁則事項)



### 準備編

- 事前準備の点検をしていない
- 加入活動、プレゼンの事前練習がない
- 昨年と同じ取り組み内容
- 加入説明会の会場を下見していない
- 事前準備が例年3月末
- 加入活動の要員を確保できない  
(新採1人:要員1人以上)
- 要員配置を確認共有していない  
(「加入活動実施要綱」がない)

## 加入活動(禁則事項)



### 便宜供与編

- 首長との写真(笑顔、握手)がない
- 当局研修中、組合説明の時間がない
- 理事者と便宜供与を確認できていない
- 管理職が加入活動に協力しない  
新採の説明会への参加、  
就業時間中の加入活動など
- 新採者の名簿を入手できない
- 新採研修会場の着席表を入手できない

## 加入活動(禁則事項)

### 器 材 編



- 配布資料を更新していない  
(前年のまま)
- 配布資料は紙のみ
- 映像資料を作成していない

## 加入活動(禁則事項)

### 組合加入説明会編



- 自信がないように見える
- 下を向いて、資料を見ながら話する
- 資料を把握(一読)できていない
- 話し方(話しが暗い、長い、多い)
- ユース青年層との連携がない
- 加入しない選択があるように話す
- 否定的、あいまいな言葉
- 予定終了時間を超過
- 服装がだらしない(スーツでない)

## 加入活動(禁則事項)

### 加入活動編

- 入庁一週間(当局研修)後にアプローチ
- 新採名簿(職種別)がない
- 職場の組合員から働きかけしていない
- 加入書に記入事項が多い
- オルグが他部署の組合役員



## 加入活動(禁則事項)

### 普段の活動編

- 組合役員が組合員の名前を知らない
- 支部分会で所属長交渉をしていない
- 職場集会、イベントを開催していない
- 加入書に記入事項が多い
- 専従は職場と接点(人脈)がない

専従役員の在任が長い

離籍専従と書記で組合業務を消化

役員の高齢化







## VI グループワーク②

### 『模擬オルグ』

自治労総合組織局 組織拡大オルグ 本間 誠一

県職共闘 2025 新採加入対策セミナー 2日目

文責：本間

【9時】

1. 講演 (70分)

●「新規採用職員の加入をうまくする方法と禁則」

(途中 加入説明会VTR「良い例」「悪い例」 放映10分程度)

【10時10分】休憩 (10分)

【10時20分】

2. ワークショップ (模擬オルグ編) 95分

(1) オリエンテーション (5分)

(2) 3人組を編成 (オルグ役：新規入職者役：評価者)

①30分超 (10分 1セット 5分模擬オルグ+5分感想)

キャスト

●オルグ役

裏設定をあらかじめ決めておく (自分の単組を事例に)

●新採役

自分が言われたことを模倣

「興味がない」「入る必要がない」「コスパが悪い」「押し活で忙しい」

●評価者

模擬オルグの獲得目標

「入っても良いかな」となれるか

②加入活動VTR (10分)

③20分 班議論 (反省振り返り)

何を学ぶことができたか、単組で自分が何をできるか

④30分 6個班を選び発表 (各5分)

【11時55分】

(3) 講評 (5分)

12時 終了

以上

新採説明会模擬動画 PartⅡ 加入書回収編  
 ≪台本&シーンごとのポイント≫

Scene1 組合説明会終了後の  
 加入書の回収



組合役員	どう書くのかわからないところとかありますか。
新規採用者	そうですね、今のところは大丈夫です
組合役員	組合加入書とじちろう共済加入書、書けていますね。 じゃあこれでお預かりします。
新規採用者	よろしくお願ひします。 ところで、組合のことで聞きたいことがあるんですけど、 誰に聞けばいいですか。
組合役員	そうですね、吉田くんは都市計画課ですよ。係長の竹内さん。 組合の役員もやっけていて、すごく面倒見のいい人だから、 彼がいいんじゃないかな。 私からも吉田君のこと、よろしく言っておくね。

【ポイント】

1. 新規採用者と目線を合わせる
2. 新規採用者に職場にいる組合員を紹介する
3. 職場の組合役員にはあらかじめフォローをお願いする

## Scene 2 モニターを使った 記入方法の説明



組合役員	じゃあ、そうしたら、まずはこの欄に名前、この欄に所属課名を書いてください。
	はい、大丈夫ですね。
組合役員	次に、じちろう共済の加入申告書ですけれども、まずはお名前を記入し、総合共済のここに300円というところがありますから、ここにレ点を入れてください。
	はい、大丈夫ですね、ありがとうございます。

### 【ポイント】

1. モニターに加入書を映しながら説明すると記入しやすい傾向にある
2. 説明方法の工夫で説明会の時間短縮にもつながる

## Scene3 説明会で加入をためらった人への対応



(説明会会場)

新規採用者	組合に加入することに迷いがあるので、少し考えてもいいですか。
青年部長	分かりました。今日の説明だけだとなかなか難しいですよね。ちなみに、先輩たちみんな組合に入っていて、吉田さんの上司の石井課長も組合の役員やっていたんだよね。他の部長とか課長も、みんな組合の役員をやって、いろんな経験をして、今の立場にあるんだよね。次じゃあ、4月5日、研修終わった17時15分くらいにじゃあ職場に行くね。
新規採用者	分かりました。自席で待っています

(後日の職場)

青年部長	吉田君お疲れ。研修どう？疲れてない？
新規採用者	お疲れさまです。今日は地方公務員法や給与・休暇について研修しましたが、難しいですね。
青年部長	そうだよ。給与のことってこの先、人事課教えてくれないんだよね。何歳で係長になって、その時の基本給いくらになるかは、組合の学習会でしかわからないんだよ。
新規採用者	組合ってそんなことも教えてくれるんですか？
若手組合員	というより、給与のことは組合しか教えてくれないんだよ。ところで、組合加入書は書いてきましたか？
新規採用者	これですね。まだ書いていませんが…
若手組合員	役所に入って4年目の自分の経験からも組合には入った方がいいと思うよ。組合活動を通じて、他部署に知り合いができれば、業務もスムーズに行くよ。
新規採用者	分かりました、組合に加入します。

### 【ポイント】

1. 職場の先輩も組合員であることや、管理職も組合経験者であると伝える

2. 訪問日時を明確にして訪問する
3. 訪問する際は二人一組で訪問する
4. あらためて組合に入ってもらふことを伝える
5. 職場の組合員にあらかじめ加入を促してもらふようお願いしておく

## Scene4 じちろう共済を使った 個別説明



青年部長	お疲れさまです
女性部長	お疲れさまです
青年部長	初めまして、納税課の松長です。竹内係長から組合の説明に来ると、お話があったと思います。 お二人にはぜひ市ヶ谷市の職員労働組合に加入してもらいたくて、その説明に伺いました。ちなみに、私は入庁七年目なので、吉田君と年齢近いかもしれません。
女性部長	初めまして。年金保険課の北川です。組合では女性部長をやっています。ところで、堀川さんのお母さんって二中出身ですよ？
新規採用者 A	あ、二中です。
女性部長	テニス部ですよ？私もテニス部で、先輩だったんです。お母さんが。よろしくお願ひします。
新規採用者 A	よろしくお願ひします。
青年部長	じゃあ早速なのですが、市ヶ谷市役所の職員労働組合は大体 500 人くらいが加入をしていて、つまり、係長以下の人みんな加入をしています。労働組合って、一言で言うと消防署のような表現がわかりやすいのかなというふうに思います。消防署は火事があれば現場に駆けつけて行って火を消しますよね。労働組合も同じように職場で問題が起これば職場に駆けつけて行って、その問題を解決していきます。また、そもそも問題が起こらないように人事課と協議をしたりしています。
ここでパンフレットを使いじちろう共済を説明	
新規採用者 A	じちろう共済ってお得な感じに思えるんですけど、これって組合に加入しないと利用できないんですか？
女性部長	そうなんですよ。じちろう共済は安い掛金と充実した保障が魅力なんですけど、組合加入の特典でもあって、経済的なメリットと言えらと思います。
新規採用者 A	そうなんです。団体生命共済は女性特有疾病に特に厚い保

	障があるのですね。
女性部長	そうなんですよ。すごい、その通りです。
新規採用者 A	それに、長期共済、税制適格年金の予定利率が 1.25%って凄くないですか。
女性部長	そう、凄いですよね。予定利率以上に凄いのが戻ってくる率なのでですけど、この辺りのお話は、今度の 4 月 25 日の昼休みにランチ会と言って、組合とじちろう共済の説明会をやるので、ぜひ来てもらいたいです。 お弁当も二種類あって、好きな方を選べるので、ぜひ〇を付けて出してください。
新規採用者 A	迷うけど、すき焼き弁当をお願いします。
女性部長	吉田君は？
新規採用者 B	私、うなぎをお願いします。 ところで、車の保険ですかこのマイカー共済は？
青年部長	そうです。私も使っています。民間の損保より随分お得ですよ。一度見積もり取ってみればわかると思います。車検証と、現在入っている保険の保険証書の写しをスマホで撮ってくるだけで見積もりできます。
新規採用者 B	それだけでいいのですか？めっちゃ簡単じゃないですか！！いま任意保険に 15 万円くらい払ってきついで、見積もりしてみたいです。
青年部長	じゃあ、二人とも組合オッケーですね。加入書お預かりします。
新規採用者 A・B	よろしく願いいたします。

### 【ポイント】

1. 訪問日時を明確にして訪問する
2. 職場の組合員にあらかじめ加入を促してもらえるようお願いしておく
3. 訪問する際は二人一組で訪問する
4. 職場の加入状況によっては、説明は自席ではなく別の場所で行う
5. 組合に加入してもらいたいことをはっきり伝える
6. 説明内容などは事前に練習しておく
7. 説明会の案内は単純に出欠を聞くのではなく、お弁当を選ぶなどの様式にすると参加率が上がる
8. その場で加入書を回収する

<最後に>

この動画で紹介している加入書の回収方法はあくまで参考例です。

皆さんの単組にあった方法を工夫してみてください。

一人でも多くの新規採用者に組合へ加入してもらえよう、一緒に頑張りましょう！！

# 岸まきこ

立憲民主党

The Constitutional Democratic Party of Japan

参議院議員

(自治労組織内議員)

／とともに／

地域密着の

公共サービスを

実現しよう

自治労は、第27回参議院選挙の全国比例区に「岸まきこ」参議院議員の擁立を決定しました。



公式HPや  
各種SNSで、  
日々の活動を発信中!