

事務連絡
2024年6月10日

各支部長 様

兵庫県職員労働組合
中央執行委員長 土取 節夫

令和6年度超過勤務年度計画の策定及び年次休暇取得計画の策定について（依頼）

連日の取り組みに敬意を表します。

令和6年度超過勤務年度計画の策定及び年次休暇取得計画の策定について、別紙のとおり各部総務担当課長及び県民局・県民センター総務担当室長あて依頼する旨、人事課から説明がありました。

下記のとおり、やりとりを行いましたので問題等が生じた場合は、県職労本部まで連絡をお願いします。

記

1. 当局の主な説明

【超過勤務年度計画策定】

- ・超過勤務年度計画の策定にあたっては、班・課単位でのディスカッションを行った上で、業務や超過勤務要因を総点検し、業務縮減や平準化、仕事の進め方の見直し、フレックスタイム制の活用、ICTの活用などによる業務の効率化等を検討する。
- ・令和5年度の超過勤務実績等を鑑みた結果、令和6年度の超勤縮減目標は前年度と同様、①年間 540 時間超の職員数を0人、②一人1月あたり平均超過勤務時間数を10時間以下とする。
- ・超過勤務計画と実績が大きく乖離する場合は、適宜、計画の見直しを行う。

【年次休暇取得計画の策定】

- ・年次休暇取得計画の策定にあたっては、班・課単位で年間業務予定等についてディスカッションを行い、個人ごとの年次休暇取得計画(取得予定時期、日数等)を策定し、所属で共有する。
- ・令和6年1月～12月の年次休暇取得目標である取得日数5日以上を踏まえ、計画を策定する。
- ・業務内容の見える化や複数担当制を推進することで、特定の職員に依存しない業務体制を徹底し、休暇を取得しやすい環境を整え、年次休暇の取得を推進する。

2. 主なやりとり

組合) 業務の平準化や仕事の進め方の見直しだけでは目標達成は困難である。目標の策定だけではこれ以上の超勤縮減は望めない。実効ある業務縮減策を示すべきではないか。

当局) 超過勤務の縮減にあたっては、所属が各個人の業務量や超勤の状況を把握した上で、業務量の平準化や業務縮減を進めていくことが重要であると認識している。引き続き、各所属の意見も聞きながら、業務や超過勤務の縮減に取り組み、職員の負担軽減を図ってまいりたい。

組合) 超過勤務の上限や数値目標を守るために、超勤縮減が一方的に押しつけられたり、総務事務システム(服務)への入力自粛につながらないか危惧している。如何か。

当局) 超勤縮減は職員の健康管理の観点での取組であり、入力自粛を求めるものではない。管理監督職に対しては、事前命令・事後確認の徹底、出退勤記録システムを活用した適切な労務管理を行うよう指導する。

組合) 年次休暇取得計画の策定について、個人ごとに計画(取得予定時期、日数等)を策定し、所属で共有するとあるが、策定する理由は。

当局) 計画の見える化による年休取得の意識付けや、所属内における取得時季の調整をしやすくすることで、取得率の向上を図ることを目的としている。

組合) 令和6年年次休暇取得目標について、取得日数5日以上の職員の割合:100%とあるが、前年の取得日数5日以上の職員の割合を教えてください。

当局) 91.4%である。

組合) 労働基準法では年間5日以上の年休を取得させる義務が雇用者側にあると定められている。公務員にはすべての労働基準法が適用されるわけではないことを理解した上で問うが、何らかの対策は講じられたのか。

当局) 取得計画の策定も年休を取得しやすくなることを目的に昨年度から実施したものである。また、年休取得への抵抗感を減らすために多様な年休取得事例の共有も行っている。

組合) 年間540時間を超える職場がある中で、「年休を計画的に取得しましょう」とはならない。年休取得するために超勤が増えるのではないか。そうなれば本末転倒である。まずは年休が取得できる職場環境を整えることが先決ではないか。

当局) 業務や超過勤務の縮減に取り組むことが重要であると考えており、システム改修を含めた業務改善も進めているところである。職員の負担軽減を図れるよう取組を進めていく。

組合) 計画の策定について、年休は時季変更権を除き、労働者が請求する時季に与えることとされている。労働基準法39条に沿ったものか。また、業務の進捗状況や病気等、突発的に休む事もある。実態として計画どおりに年休取得ができない事の方が多い。計画に縛られる事がないようにしてもらいたい。

当局) 年間を通じて計画的に5日以上の年休を取得いただくことを目的としている。この計画をもって取得時季に制約をかけるものではない。

組合) 取得計画は時間休や半日休も含めたものになるのか。また、変更があればその都度報告が必要になるのか。

当局) 時間休や半日休の設定は個人の自由である。また、取得実績は総務事務システム(サービス)で管理するため、変更や取消報告は不要である。

組合) 現時点で年休取得の予定がない場合は、「0日」で報告する事になるが、その点は問題ないか。

当局) 計画を事前に職場で共有しておくことで、年休を取得しやすくなる効果も期待できるので、すでに年休取得を予定している日と今後取得を想定している時期を合わせて、年次休暇取得目標である5日以上の計画を策定いただきたい。

組合) 繰り返しになるが、業務内容の見える化や複数担当制の推進に加え、実効ある業務縮減を行っていただき、年休取得ができる職場環境を整えていただきたい。

当局) 引き続き、各所属の意見も聞きながら、業務や超過勤務の縮減に取り組み、職員の負担軽減を図ってまいりたい。

組合) このことで何か問題があれば真摯に対応願いたい。