

勤務時間の割振り（A勤・B勤）は実態にあわない 年休・夏休は半日取得できるようにすべき

府当局は6月16日に開催された「時短リフレ研」で勤務時間15分短縮にかかる「勤務時間の割振り等」「年次休暇」「特別休暇」についての考え方を示し、6月23日の夏季闘争での総務部長回答をもって提案としました。府職労は「時短リフレ研で意見反映した事項について研究・検討することもなく、総務部長回答をもって提案することは、時短リフレ研のあり方が問われる」と抗議するとともに、職場からの問題点を集約し、当局交渉を強めることにしています。

本庁でのA勤・B勤 導入の目的は通勤緩和

1990年11月に本庁職場に初めてA勤・B勤が導入されました。これは、地下鉄谷町線の混雑解消など、通勤緩和が目的であり、府民サービス向上や開庁時間の延長が目的ではありませんでした。府職労は2部勤務が導入されることにより、実質的に勤務時間が延長されることになることを指摘し、導入に反対してきました。

しかも、圧倒的な職員の反対を押し切って、本庁の大半をWTCへ移転させることを強行し、本庁の約半数の職員をWTCへ移転させるのであれば、通勤緩和の必要もなくなります。「府民サービスを維持するために開庁時間を変更しない」と言うのであれば、本庁機能を二分し、府民にとっても分かりやすく、利便性も低下するWTC移転こそやめるべきです。

出先へのA勤・B勤導入で 職場は混乱、府民サービス低下も

出先職場からは「A勤・B勤導入は府民サービスの向上につながらない」「業務は全職員が

一体で行っており、A勤・B勤導入により、府民サービスが低下する」「A勤・B勤では出勤・退庁時間が職員によって異なり、府民に誤解を招く」「開庁時間を変更しなくても実際の担当者がいなければ、来庁者を待たせることになるだけ」「出勤・退庁時間が曖昧になり、残業が増える」など、問題点を指摘する声が続出しています。今回の当局提案が現場の声を聞き、何ら検証もせずに、「開庁時間を短縮しない」「府民サービス維持」という短絡的な考え方によって提案されていることを示しています。

夏休・年休は半日単位 取得可能にせよ

当局は年休の使用単位を「1日」「1時間」単位とし、半日単位での取得については条例改正により廃止しました。これによりこれまでの年休4時間での半日単位の休暇取得はできなくなりました。また、夏期休暇については、使用単位を「1日」「3時間45分または4時間（勤務時間の始めまたは終わりに続く時間）」としています。これによって夏期休暇についても半日単位での取得はできなくなりました。

これに対し、職場からは「現在の休暇の取得実態にあっていない」「休暇による退庁時間が昼休みを挟むことになり、事実上帰りにくくなる」などの声が多く出されています。条例改正により半日単位の休暇が廃止されたもともと、始業時（9時）～昼休み開始時（12

時15分）、昼休み終了時（13時）～終業時（17時30分）という取得形態が可能となるような実態に合った制度にすべきです。

府民サービスを維持し、 実態に見合った制度を

そもそも今回の勤務時間の割振り、休暇の取得単位について「時短リフレ研」で府職労委員が「勤務時間の割振りについて出先を含む2部勤務体制の拡大は短縮に繋がらない可能性がある。勤務の指定する期間はある限り長いほうがよい。」

週休日の振替えについては、4時間等の振替えを廃止し原則1日のみ振替えにすべき。夏期休暇については半日の取得単位を残すべき」などの意見を述べたにもかかわらず、そうした意見について何ら研究・検討することなく、現場の声も聞かず、当局の考え方に固執した提案を行ったことに大きな問題があります。府職労は職場からの意見を集約し、当局交渉を強め、府民サービスを維持し、実態に合った制度となるよう取り組みを強化することにしています。

勤務時間の割振り等（当局提案の概要）

通常の職員	本庁	<p>【A勤】9:00～17:30 【B勤】9:30～18:00 B勤指定は業務の運営状況を考慮して適宜行う (所属においてC勤9:15～17:45の設定も可) A・B勤を組織体として執務体制をとれるよう確保 (全員A勤又は全員B勤は不可)</p>
	出先	<p>【A勤】9:00～17:30 【B勤】9:15～17:45 B勤指定の時期等、A・B勤の確保は本庁と同じ</p>
再任用短時間勤務職員	本庁	<p>週23時間15分 【週3日】7H45M×3日（時間帯は通常の職員と同じ） 【週4日】6H×1日、5H45M×3日 下記の基本パターン（各所属設定も可） [6H] 9:00～15:45又は10:45～17:30 9:30～16:15又は11:15～18:00 [5:45H] 9:00～15:30又は11:00～17:30 9:30～16:00又は11:30～18:00</p>
	出先	<p>週23時間15分 【週3日】7H45M×3日（時間帯は通常の職員と同じ） 【週4日】6H×1日、5H45M×3日 下記の基本パターン（各所属設定も可） [6H] 9:00～15:45又は10:45～17:30 9:15～16:00又は11:00～17:45 [5:45H] 9:00～15:30又は11:00～17:30 9:15～15:45又は11:15～17:45</p>