

衛生2支部 08春闘要求交渉

4月15日(火)、福祉保健局・病院経営本部に2月22日付で提出した08春闘要求について交渉を行いました。

冒頭、衛生局支部北村副支部長が1万9千円の賃上要求や労働条件の改善等について発言し、つづいて川島調査部長が超勤縮減と定員補充について、高橋書記次長が保健所の執行体制について、病院支部鳥井執行委員が看護師の充足、離職防止対策等について発言しました。

超勤縮減と欠員解消を

川島調査部長

(1) 人員増なくして本庁職場の超勤縮減はない

本庁における平成18年度の超勤の実態をみると、一人当たり平均年間220時間超えは本庁44課のうち18課で4割となる。局の全職員の平均でも231時間となっている。毎月20時間を超える超勤をする職員が半

えいせい

第422号 2008年5月7日

都庁職衛生局支部
発行責任者：小野塚 洋行
TEL03-5320-7412 FAX03-3349-1502
E-mail info@eiseikyoku-shibu.com
ホームページ http://www.eiseikyoku-shibu.com/index.html

長時間労働がストレスの増加とメンタルヘルスによる病気の増につながっていることは、明白である。この間の局の長時間超勤の解消策としては、超勤勤務の適切な管理、一斉定時退庁、事務の改善・効率化などであり、職場実態とは程遠い改善策である。超勤の原因は業務量に見合わない、定数配置である。仕事の工夫などでは縮減できない。人員増なくして超勤縮減はできないことは明らかである。現在の段階では現場が必要とする賃金予算の増や超勤予算をきちんと付けることぐらい局として最

低限やってほしい。

(2) 府中療育センターの看護師の欠員補充を

府中療育センターでは平成13年から、療育員を定数削減し、非常勤看護師35名で代替する定数措置としてきた。しかし、非常勤看護師の定数配置はされたが平成17年以降新規の非常勤看護師は採用困難が続いている。その上看護要員は年度当初から4名の欠員でスタートとした。人の配置がサービスの水準を決定するのがこの現場である。7月採用とされているが、人の確保は局の責任である。1日も早くこの状態を打開してほしい。

保健所の執行体制、特に医師の配置問題について

高橋書記次長

(1) 町田保健所の医師欠員

今年の4月1日の人事異動において、町田保健所では、感染症対策係の医師がそのまま保健対策課長に昇格したが、感染症対策係の医師は補充されないまま欠員になっている。町田保健所は人口40万人を管轄する保健所にもかかわらず、もと



発言する、北村副支部長

保健所は保健師3名と医師1名という実態に見合わない少ない定数配置となっている。様々な感染症はもとより、昨年から結核も感染症新法に組み込まれたために、これまで以上に迅速な対応が求められる。調査や指導のための訪問活動や医療機関への出張も多く、医師の欠員状態が長引けば長引くほど、保健師はもとより、保健対策課長業務にも支障をきたす恐れがある。早急に補充していただきたい。

(2) 健康危機管理担当の医師欠員問題

5保健所の企画調整課には、危機管理担当の医師の定数があるが、これも今年度から全部欠員になっている。危機管理対策は、H16年の保健所統廃合の際に保健所の機能強化策の目玉であったはずだが、名ばかり定数で機能強化策にはなっていない。

医師の欠員問題は、医療機関のみならず公衆衛生分野にも広がっている。保健所関係の医師の欠員は23区も含め26名と聞いている。昨年の同時期と比べても欠員は増えており、公衆衛生医師の定着問題は深刻になっている。

保健所では、国や都の施策や社会動向にも目を向けながら、市町村をはじめ様々な関係機関との連携や調整が求められており、保健所の医師には、医学的知識のみならず、幅広い視点と統率能力が求められている。

公衆衛生医の育成を視野に採用と配置を行ってほしい。

衛生局・病院支部新入組合員歓迎会

東京都に就職された皆さん、おめでとうございます
.....
さくらんぼ狩りと石和温泉バスツアー

2008年6月14日(土) 雨天決行!!

集合時刻 午前8時00分(8時15分出発)

集合場所 都庁第一・第二庁舎前

参加費無料

申し込み・問い合わせ先

各分会または衛生局支部(電話03-3349-1501)

衛生局支部の<http://www.eiseikyoku-shibu.com/>

から「お知らせ」でリンクがあります。(携帯電話対応)



シンポジウム

医療を必要とする障がい児・者の現状と課題

2008年5月17日(土)13時から

会場 中野サンプラザ第2研修室

プログラム

* 基調報告

「医療を必要とする児童福祉施設の現状と課題」

* シンポジストの発言

- ・ 小児病院からの報告
- ・ 都立通園(幼児)施設からの報告
- ・ 養護教育の現場からの報告
- ・ 通所施設(卒後施設)からの報告
- ・ 民間入所施設からの報告
- ・ 国立施設(独立行政法人)からの報告
- ・ 公立施設(都立)からの報告
- ・ 在宅の保護者今・



主催 シンポジウム実行委員会
問合せ先 都庁職衛生局支部

2008年度自己申告(当初)の実施に関する衛生2支部要求に対する局・本部回答

2008年4月24日

要 求 事 項	回 答
1 自己申告制度及び業績評価精度などの「人事考課制度」は職員の昇任、昇給など賃金、労働条件に直接影響を与えるものであり、「管理運営事項」とする態度を改め、労使協議事項とすること。	総務局人事部は、人事考課制度の基本的な考え方として、「人事考課制度は、当局の責任のもとで実施するものである。」とし、「自己申告に関しては、職員の主体的な取組を前提としていることから、これまでも職員の理解を得て実施するよう努めてきた」としている。福祉保健局、病院経営本部としてもこれを踏まえ、できる限り情報提供等を行い、職員の理解が得られるよう対応していく。
2 職場実態、公務の特性や自己申告制度の本来のあり方を踏まえて、目標管理の手法を取入れることをやめ、人事異動や職務、研修などに関して、職員の自主性・自発性が尊重される制度に改めること。当面、次の点について改善をはかること。 (1) 自己申告書の提出は、「記入・提出の自由」「記入内容の自由」を完全に保障し、未提出・一部記入の場合でも、不利益な扱いをしないこと。 (2) 管理職の組織目標と職員の目標設定の違いなどを理由に、訂正指導等は行わないこと。また、目標設定にあたっては、数値化、期限明示などの強要をしないこと。	自己申告制度は、職員一人ひとりが、担当職務の課題を発見し、主体的な取組を行うことにより、効果的・効率的な職務遂行を図るとともに、職員と管理職のコミュニケーションを活性化させ、きめ細かな人材育成と職員の意欲の向上を図ることを目的としている。 このようなことから、自己申告における職務に関する目標と自己評価の記入・提出は職務の一つと位置づけているところであり、自己申告の記入・提出がない場合には、管理職は職員に対し、記入・提出を呼びかけ、指導することが肝要であると考えている。 職員が職務目標を設定する際には、職員の自主性や自発性は重要な要素であるが、当該職員の担当職務に関わるものであることから、組織方針とかけ離れたものにはならないと考えており、面接を通して管理職と職員が共通の認識に立つ必要がある。
(3) 自己申告における面接は強要せず、本人の意思を尊重すること。昼休みや時間外の面接、長時間にわたる面接の強要など、制度運用のあり方に反する行為は行わないこと。やむを得ず面接を時間外に指定する場合は、業務命令であり超過勤務であることを管理職に徹底すること。	- 略 - 職員との面接に当たっては、勤務時間中に実施することが基本であり、これまでも管理職の業績評価研修で周知してきているところであるが、今後も必要に応じて周知を図っていく。
(4) 面接を通じて訂正することを前提とした記入をさせないこと。	自己申告提出時の面接では、職員と意見交換を行い、管理職と職員とが共通の認識に立つよう努めることが重要である。その結果として、職員が合意の上で、訂正・追加する場合はあり得る。
(5) 管理職の組織目標は、職員の意見反映も含め職場実態を考慮した事業所の年間事業計画等、職員の合意形成が可能な内容とし、一方的に目標を強要しないこと。	管理職は、局・部の方針や既存の計画等を踏まえて、組織が直面する課題に対応し、円滑に業務を遂行するための今後1年間の組織としての事務・事業に関する基本的方針を設定し、職員に示すこととしている。
(6) 目標設定・自己評価を「業績評価」の評定材料にすることは、職員の自発性や自主性を否定する「目標管理方式」の強要であり、職員の理解と納得が得られていない「業績評価」とは切り離すこと。 (7) 「自己採点」は、チームワーク、自主性などからみて問題があり、強要しないとともに、「業績評価」と連動させないこと。	自己申告の内容を業績評価の評定材料の一つに位置づける趣旨は、業績評価の評定精度向上と職員の納得性向上を図ることである。 なお、業績評価は、職員が一年間に達成した業績とそれにつながるプロセスについて、管理職が日常の職務遂行過程を通じて把握し行うものであり、自己申告の内容のみをもって行うものではない。 自己採点は、評定要素の着眼点ごとに、職員自らが仕事の成果とそれにつながるプロセスについて、評価を行うものであり、これが、次なる能力開発の前提となるものである。
(8) 係の「組織目標」は、すでに組織で決定し実行しているものを基本とすること。職員の「職務目標」と係長が示す「組織目標」の乖離があった場合、係長がチェックすることのないよう指導すること。 (9) 病院経営本部のバランススコアカードにもとづく数値目標を連動させないこと。 (10) 係長や看護長の行き過ぎた関与がないよう周知徹底すること。また、係員が未記入・未提出であっても、係長への評価と連動させないこと。 (11) 自己申告書の係長への提出を廃止すること。	係長は、課の組織方針を踏まえて、係の組織方針を設定し係員に提示するとともに、係員を指揮監督する職務を有している。よって、「目標・成果シート」を係長にも提出し、係長がその内容を把握する仕組みとしている。係の組織方針を設定するに当たっては、管理職が先に示した課の組織方針の範囲であれば既存の計画を利用できる。また、職務を通じた能力開発、効果的・効率的な職務遂行の観点から、あくまでも自主的な記入・提出が重要であり、内容面において強制的に行わせる性格のものではない。
(12) 自己申告の作成に際し、前年度の業績評価を本人に明らかにすること。	制度上の問題であり、総務局に伝える。
3 本人開示について、開示申請者数、面接実施者数、不服申し立て者数についてそれぞれ具体的に明らかにすること。	具体的な人数に関しては、後日、総務局より一括して回答していく。
4 勤務成績「下位」の者の数を明らかにするとともに、開示の状況や管理職の評価基準の認識などを点検・検証し、その結果を明らかにすること。	- 略 - 福祉保健局、病院経営本部では、全ての評定者を対象とした「評定者研修」を実施し、職務遂行過程において見られた具体的な行動に着目して評定を行うことを周知徹底している。今後も職員に対して制度への理解が深まるよう努めていく。
5 自己申告の面接と勤務成績「下位」の者に対する指導・人材育成は、制度の趣旨を踏まえ区別して行うこと。	- 略 - 評定結果を踏まえた指導育成については、職員に対して継続的な指導育成を行うことにより、職員の能力開発を図ることを目的とするものであり、面接の際に同時に行うことは、必ずしも自己申告の趣旨と相容れないものではない。
6 個人端末のない大規模職場でのフロッピーを使用したe-人事システムの導入は、記入者の持ち帰りが前提とならざるを得ないため、職場での記入の条件がない場合は強要しないこと。また、TAIMS個人端末が設置されていない職員は、原則紙ベースの提出であることを周知徹底すること。	(福祉保健局回答) - 略 - TAIMS個人端末が設置されていない職員(監理団体派遣職員含む。)は、原則として、従来どおり紙ベースでの提出とする。ただし、申告内容を電子データで入力している場合には、e-人事システムへの登録が可能となるよう、フロッピーディスクも併せて提出するようお願いすることもあるが、これを強要するものではない。しかしながら、事務職については、全庁的な局間交流等もあり得ることから、e-人事システムにより提出等を行うこととする。 (病院経営本部回答) - 略 - TAIMS個人端末未設置の場合、各所属において職員番号等の情報が付与されたExcel登録方式のデータもしくはHTML登録方式の様式データを配布するが、希望する職員については、紙による配布を行う。また、提出についてもデータでの提出を原則とするが、紙による提出も認めることを周知する。
7 自己申告の記入は時間内を保障すること。やむを得ず時間外で行う場合は超過勤務手当を支給すること。持ち帰ったの記入や、不払い残業となっている実態を把握し、実効ある改善策を示すこと。	自己申告書の記入は、職務の一環として位置づけられているところであり、勤務時間内に行うことが基本である。 なお、記入についてはこれまでも時間内に行うよう管理職の業績評価研修で周知してきているところであり、今後も必要に応じて周知を図る。
8 当初申告の提出期限が昨年より早く設定されているが、配布から提出までの期間を十分に確保すること、特に交替制の職場は記入の期間が保障されるよう配慮すること。	当初申告の総務局への提出期限は、昨年度よりも約1ヶ月早くなっている。局としては、局内へ早期に通知するとともに、局への提出期限を極力遅くするなどして、記入・面接の期間が確保できるよう配慮していく。
9 TAIMS端末の増設、パソコンの整備等の要求がある場合については職場要求に応えること。	TAIMS端末及びパソコンの整備については、これまでも、予算等の状況も踏まえ進めてきたところである。
10 今年度より新たに実施されるOJT強化のための自己申告の活用について、その理由と活用方法について明らかにすること。	平成18年3月に策定された「東京都職員人材育成基本方針」において、人材育成はOJTが基本であり、各職場におけるOJTの定着化・活性化への取組が重要であるとされている。また、東京都職員OJT指針で、OJTは受ける側もその重要性和自らの責務を認識しなければならないとされている。 この方針を踏まえ、OJTに積極的に取り組む観点から、自己申告において、主任級職、監督職は後輩職員、部下職員の指導・育成について目標を設定し、成果を記入することとした。また、自由意見欄には職員自身が身に付けたいと思う知識やノウハウ等の習得に当たり、所属課長や係長等に求める具体策や取組状況についての意見を記入することにより職員一人ひとりの状況に応じた効果的なOJTを行うことができると考えている。