

2024年5月14日

学校法人 近畿大学
理事長 世耕 弘成 殿

近畿大学教職員組合
執行委員長 光永 靖

団体交渉要求書

近畿大学教職員組合（以下、本組合）は、学校法人近畿大学に対し、教員の研究時間の確保のための事務職員の職務担当範囲の明確化、事務手続きの適性化、及び人的リソースの増強を求める。

1. 学術研究支援部の機能強化と在宅勤務の運用改善

学術研究支援部は、その名の通り学術研究を支援することが主のミッションである。しかしながら、現状では書類に不備がある場合に五月雨式に指摘するなど、円滑な予算執行を妨げるような業務運営が行われている。については、以下の施策を実施することを求める。

- 円滑な予算執行のための環境整備：書類に不備がある場合は、可能な限り修正を支援し、円滑な予算執行を可能とする。
- 人的リソースの強化：業務量に見合った人員配置を行い、迅速かつ丁寧な支援を提供できる体制を構築する。
- 在宅勤務の運用改善：コミュニケーション不足や実質的な人的リソースの低下を招くため、業務担当をマトリクス化し常に対面対応支援可能な状況を作る、もしくは、煩雑な手続きを簡素化し対面対応が不要な状況を作る。

併せて、リエゾンセンターは人的リソースも不足しており、教員側からみても、契約業務が円滑に行われていないなど課題が存在する。リエゾンセンターからは再三、人的リソースの増強を人事部に求めているが一向に増員がされていない。

2. 権利委譲による業務簡略化と教員の研究・教育への専念

本組合は、これまで権利委譲を繰り返し求めてきた。しかしながら、企業からの受託研究や海外出張の決裁処理など、多くの業務において権利委譲が進んでおらず、教員の負担が軽減されていない。については、以下の施策を実施することを求める。

- 権利委譲の推進：海外出張も国内出張と同等に扱い決裁処理などで必要以上の負担を事務職員および教員に求めない。

3. 教務運営における事務職員の役割明確化と人的リソースの増強

教務運営において、本来事務職員の職務であるはずの各授業の使用教室の調整などが教務委員に押し付けられている現状がある。教務委員は特別手当も出ず、学生センターの雑用係でないにもかかわらず、タイトなスケジュールを要求され、冬季休暇中にも指示を出さなければならない状況は到底容認できない。ついては、以下の施策を実施することを求める。

- 事務職員の職務範囲の明確化：教務運営における事務職員の職務範囲を明確化し、教務委員への業務負担を軽減する。
- 事務職員の人的リソースの増強：教務運営に必要な事務職員の人員を十分に確保する。

4. TAの増員

本学教員は授業担当コマ数が多く、ユニパと Google Classroom の二重運用などを行っており、出席管理や提出課題の処理に教員の負担が著しく増大している。一方で教務委員会ではTAの人数の減員が議論されている。ついては、以下の施策を実施することを求める。

- TAの増員：出席管理や提出課題の処理など、教員の負担を軽減するために必要なTAを増員する。

5. 人事関係手続きの適正化

教務運営に欠かせない非常勤教員採用の手続きが合理的でないため、新規非常勤依頼の窓口となる教員（主に教務委員）に過度の負担がかかっている。具体的に改善を求めるのは以下の点である。

- 新規採用非常勤講師に提出を求める履歴書・業績書の Excel ファイルの書式が、デジタルファイルでの提出が可能になったにもかかわらず、非常に入力しづらく、かつ、入力内容が正しく反映されない箇所がある。また特に実務家教員の場合は、何をどのように入力したらよいかも非常にわかりにくい。そのため、窓口となった教員は採用候補者と何度もやりとりをしないと適切な履歴書・業績書が完成しない。書式の適正化と分かりやすい記入例の作成を求める。記入例については各学部の学生センターが作成するのが合理的であると思われる。
- 新規採用非常勤の履歴書・業績書は、毎年、その年度のものを使用するよう求められているが、書式配布の時期が学部学生センターへの履歴書・業績書のメ切（概ね11月末）の直前で、かつ配布時期の予告もなく、また、前年度のものとは全く書式に変更がない場合でも、その年度のものを使用することを求められる。書式の配布時期が実際の新規非常勤採用プロセスを踏まえておらず、また合理的でないため、窓口教員に過度の負担がかかっている。

11月末に学生センターに新規非常勤採用候補者の不備のない履歴書・業績書を提

出するためには、10月には学科・専攻・系等の会議に履歴書・業績書を提出してもらう必要があるので、10月までに、その年度の適正な書式を配布することを求める。

- カリキュラムにより隔年開講科目を設けている場合がある。担当者が非常勤講師の場合、制度的には新規採用となるため、1年おきに毎回毎回、“その年度の書式”での履歴書・業績書の作成を依頼しなければならない。窓口になっている教員は先述のような非常に入力しにくい書式での提出を毎回依頼しなければならず、心理的・物理的な負担が大きい。また、相手方の非常勤講師にも多大な負担をかけている。実際、それが理由で授業担当を断られた例もある。書式や履歴・業績内容に変更がない場合は、柔軟な対応を求める。

以上、教員の研究時間の確保のための事務職員の職務担当範囲の明確化、事務手続きの適性化及び適切な人的リソースの増強を強く求める。5月23日の団体交渉の際に回答せよ。

以上