

要 求 事 項	回 答
<p>1. 2016年度賃金改定について</p> <p>(1) 組合員の生活を維持・改善する観点から、人事院勧告に従い給与の改善をはかること。</p> <p>(2) 一時金の支給割合の改善をはかること。</p> <p>(3) 地域手当について近隣自治体との均衡を図り改善すること。</p> <p>(4) 国の総合的見直しに伴う本府省業務調整手当相当分について、国との均衡を図るため、手当改善等職員の待遇改善を行うこと。</p> <p>(5) 配偶者の扶養手当の削減については拙速な見直しとしないよう配慮すること。</p> <p>(6) 通勤手当に新幹線通勤を認めること。</p>	<p>1.</p> <p>(1) (2) (3) (4) (5) これまでどおり、人事院勧告を踏まえて対応していく。</p> <p>(6) 現行制度の範囲内で対応していく。</p>
<p>2. 勤務労働条件の変更に関しては、十分な労使交渉・協議と合意に基づき行なうこと。</p>	<p>2. 地方公務員法の主旨を踏まえた上で、十分な労使交渉を行っていく。</p>
<p>3. 再任用制度、定年延長について</p> <p>(1) 年金支給年齢の繰り延べに合わせて、安心して働き続けられる再任用制度を確立すること。</p> <p>(2) 再任用職員(週 3 日勤務)の社会保険の適用対象拡大及び退職共済年金の一部停止について説明の場を設けること。</p>	<p>3.</p> <p>(1) 原則として健康で勤務成績が良好な希望者は全員任用している。 また、年金支給年齢の繰り延べに合わせ、年金支給開始年齢の属する年度までは、常勤または短時間での任用方法を選択できるものとしている。</p> <p>(2) 対象者へ社会保険の適用対象拡大等の説明に係る文書を送付することとし、さらに説明が必要な場合は、個別に対応することとする。</p>
<p>4. 民間委託について</p> <p>(1) 民間委託、民営化の提案に際しては、安易に経費削減と人員削減だけ追求するのではなく、公共サービスの必要性を十分精査したうえで提案を行うこと。委託提案については労使ルールを遵守すること。</p> <p>(2) 民間委託、民営化にあたっては、受託者等に対し労働基準法など法令遵守を義務付けること。</p>	<p>4.</p> <p>(1) 民間委託、民営化にあたって職員の勤務労働条件の変更を伴う事項については、ルールに沿った労使交渉を行っていく。</p> <p>(2) 労働基準法などの法令の遵守を徹底していく。</p>
<p>5. 時間外労働に関して労働基準法を遵守すること。</p> <p>(1) 管理職は職員の勤務時間管理及び勤務状況を正確に把握し、サービス残業は、絶対させないこと。</p> <p>(2) 週休日の振替制度を濫用しないこと。所属長が事前に振替日を指定せず出勤させた時は、時間外にすること。</p>	<p>5.</p> <p>(1) 時間外勤務命令については、適正に行われていると認識している。 なお、不適切な扱いがあればその都度指導していく。</p> <p>(2) 振替制度については、適正に運用されていると認識している。 なお、不適切な扱いがあればその都度指導</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(3) 時間外勤務の縮減について組織的課題として取り組むこと。特に1年を通じて時間外勤務が多い職場(45時間/月, 360時間/年)については、時間外勤務が増大している原因を調査・検証するとともに、人員増を含めた何らかの対応を早急に行うこと。</p>	<p>していく。 また、振替日を指定することが困難な場合は、所属長の判断で時間外勤務を命ずることも可能である。</p> <p>(3) 時間外勤務が多いことについては、職員の健康管理面や経営的側面からも問題であると認識しており、時間外勤務の平準化・縮減を図る取組みを実施している。 時間外勤務の要因については、引き続き調査及び検証を実施し、縮減に努めていく。 また、特に時間外勤務が多い職場については、各部・各課へのヒアリング結果も参考に配置するよう努めていく。</p>
<p>6. 定数外職員の賃金労働条件については、均等待遇の観点から改善すること。</p> <p>(1) 賃金の時間単価を引き上げること。</p> <p>(2) 一時金と地域手当を支給すること。</p> <p>(3) 退職手当を支給すること。それに伴い退職金制度を確立すること。</p> <p>(4) 結婚、妊産婦検診等の特別休暇を拡充すること。</p> <p>(5) 定数外職員については、人事課で一括管理すること。</p>	<p>6.</p> <p>(1) 定数外職員の賃金単価については、正規職員の給料表を基本に近隣市及び市場の単価を参考に決定している。</p> <p>(2) 現行どおりとする。</p> <p>(3) 困難である。</p> <p>(4) 国及び近隣市の動向を見ながら、必要に応じて拡充を行ってまいりたい。</p> <p>(5) 現行どおりとする。</p>
<p>7. 人員の確保について</p> <p>(1) 定数削減を前提とした職員配置はせず、年次休暇の取得状況、時間外勤務の状況等も算定した上で業務量に見合った定数増を行うこと。また、法令や国等が定める有資格者数や職員数の基準を充足していない職場については速やかに補充、増員を行うこと。</p> <p>(2) 職場に欠員が生じた場合は、業務の継続性、人材育成の観点から年度途中での正規職員の採用により補充すること。</p> <p>(3) 新たに事業を開始、拡大する場合は、必要に見合った職員を配置すること。</p>	<p>7.</p> <p>(1) 平成26年度から常勤職員数・総人件費を増やさないとする定員管理方針を定めて定員の適正化を図っており、定数削減を前提とした定員管理は行っていない。また、法令や国等が定める有資格者や職員数については、各部・各課へのヒアリング結果も参考に配置するよう努めていく。</p> <p>(2) 年度途中の採用については、欠員事由や職場の状況等を踏まえて考慮している。なお、非常勤職員及び任期付職員についても有効に活用している。</p> <p>(3) 各部・各課へのヒアリング結果を参考に、適正な配置となるよう努めていく。</p>
<p>8. 労働安全衛生を充実させること。</p> <p>(1) 各職場の安全衛生委員会を必ず月1回開催すること。</p>	<p>8.</p> <p>(1) 安全衛生委員会は、月1回開催している。さらに、より効果的な安全衛生活動につながる</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(2) 職員の健康管理を把握し、有給休暇や夏休を完全に取得できる環境づくりに努めること。</p> <p>(3) 職場のメンタルヘルス対策を充実させること。</p> <p>① ストレスチェックについては職員の個人情報への配慮を十分行いながら運用すること。</p> <p>② 職場復帰について職場全体で取り組める体制とし、病休者や職場への職員課の支援を充実させること。</p> <p>(4) ハラスメント対策を充実させ、防止に努めること。行為者については厳格に対応を行うこと。</p>	<p>るよう、各委員会で情報共有し、連携していく。</p> <p>(2) 夏季休暇を含め有給休暇の取得については、職員の申請に応じ、適切に承認を行っている。</p> <p>(3)</p> <p>① ストレスチェックにより把握した職員の個人情報については、取扱いに充分留意し実施している。</p> <p>② メンタルヘルス研修等に加え、職場復帰リハビリプログラムを活用して所属と連携した体制で支援を行っている。復職支援・再発防止については健康管理担当室保健師との面談、産業精神医やトータルヘルスカウンセラー等専門家による相談を実施し、一人ひとりの状況に応じた、きめ細かい支援を行っている。</p> <p>(4) ハラスメント対策の必要性は認識しており、研修や周知等を行っていく。また、ハラスメントの防止等に関する要綱の見直しを検討していく。</p>
<p>9. 互助会への補助金を廃止しないこと。</p>	<p>9. 庁舎移転に伴い、互助会による食堂運営が終了することから、補助金も併せて廃止する。</p>
<p>10. 庁舎の建替について以下のとおり改善すること。</p> <p>(1) 新庁舎には、職員の休憩スペース等の厚生施設を確保すること。</p> <p>(2) 組合事務所等のスペースを従来通り確保すること。</p>	<p>10.</p> <p>(1) 職員の休憩室、更衣室等については、新第1庁舎、新第2庁舎ともに配置する予定である。但し、新第2庁舎を仮本庁舎として利用する期間は、食堂を配置する計画はない。</p> <p>(2) 組合事務所について、新庁舎の共用が開始された際のスペースの確保は困難な状況であるが、新第2庁舎にスペースの余裕があれば検討することとなる。</p>
<p>11. 勤務評定制度を公正・公平・透明な制度に改善すること。</p> <p>(1) 担当課長は責任をもって本人に評定内容を開示すること。</p> <p>(2) 現行の勤務評定制度の問題点を明らか</p>	<p>11.</p> <p>(1) 人事評価制度においても勤務評定制度と同様に、結果の開示、フィードバックの実施は義務付けている。未実施職場に対しては人事課長が指導していく。</p> <p>(2) 平成28年4月1日に地方公務員法が改正</p>

要 求 事 項	回 答
<p>にし見直しすること。</p> <p>(3) 勤務評定の実施にあたって、全職員に対して研修を実施すること。</p>	<p>されたことに伴い、人事評価制度へ変更を行ったばかりであるため、今後検証を行っていく。</p> <p>(3) 人事評価制度の研修については、全管理職を対象として人事評価制度説明会を2月に開催した。また、新主幹や新規採用職員を対象として毎年研修を行っている。</p>
<p>12. 現業職について速やかに新規採用を行うこと。特に欠員が生じている職場については、積極的に採用し補充を行うこと。</p>	<p>12. 現業職員については、「現業職員のあり方検討会」報告書に基づく検討を進めている。</p>

※要求事項のうち、行政の企画立案及び執行に関する事項、職員定数及びその配置に関する事項、予算の編成に関する事項、具体的な任命権に関する事項並びに人事評価制度の企画立案及び実施に関する事項は管理運営事項であります。