

平成29年6月9日付で提出されました「2017年夏期要求書」について、下記のとおり回答します。

記

要 求 事 項	回 答
1. 夏期一時金は、現行月数を確保すること。	1. 条例どおりとする。
2. 臨時・非常勤職員の夏期休暇を拡充するとともに一時金を支給すること。	2. 現行どおりとする。
3. 夏季の熱中症予防や事故防止等の安全衛生管理を徹底させること。	3. 熱中症予防に関しては、全職員へ注意喚起を促すとともに、安全衛生委員会の巡視等により職場環境の改善と事故防止に取り組む。
<p>4. 時間外勤務の縮減等について</p> <p>(1)「時間外革命」の導入趣旨、経緯、背景を説明すること。</p> <p>(2)ライフワークバランス実現のため、総労働時間を縮減できるよう、年休、夏休について取得目標を設定し達成できるよう取り組むこと。</p> <p>(3)恒常的に時間外が発生している職場については定数を見直すこと。特に職員が45時間以上の残業をしている職場については、速やかに増員するなど改善策を講じること。</p>	<p>4. 時間外勤務の縮減等について</p> <p>(1)労働時間革命は、今後、男女ともに育児・介護等時間制約のある職員の増加が見込まれる中、優秀な人材の確保、継続的勤務の促進、公務の能率的な運営の観点はもとより、公務の持続可能性の向上や女性の活躍促進という観点からも、全ての職員が「働き方改革」に一丸となって取り組むことで、労働時間の短縮を一層推進し、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の実現を図ろうとするものである。</p> <p>(2)年次休暇については、職員みんなで支え合い計画（第三次市川市役所次世代育成支援行動計画）において数値目標を定め、記念日・プレミアムフライデーにおける取得や週休日等と組み合わせた連続取得を推奨する通知を行い、休暇を取得しやすい環境整備に努めている。 また、夏季休暇については、取得しやすい環境整備に努めるよう、毎年、所属長に通知をしている。</p> <p>(3)昨年度実施した時間外勤務の平準化・縮減に関する取り組みプログラムにより、一定の改善成果があったと認識している。 なお、課別の職員数については、時間外の状況や事務事業の分析を行った上で、様々な要因を勘案し必要に応じた見直しを行っている。</p>
5. 採用計画を明らかにし、退職者数に見合った正規職員数を採用すること。特に現業職については、技術の継承の観点から早急に新規採用を行うこと。	<p>5. 「市川市定員管理方針」に基づき、再任用職員などの多様な雇用形態を活用しながら退職者の補充を行っている。</p> <p>現業職については、組合との確認事項を踏まえ、第1グループの必要な職種については採用を含めた所管との協議を行っている。</p>

要 求 事 項	回 答
6. 職場に病気休業等で長期にわたる欠員が生じた場合には、速やかにフルタイム職員で後補充を行うこと。	6. 原則はフルタイムと考えているが、非常勤職員も有効に活用していく。
7. 人事評価制度については納得性、公平性、客観性を確保できる様に運用を行い、必要に応じ労使協議を踏まえた制度の見直しを行うこと。	7. 人事評価制度については、必要に応じて検証を行いながら、納得性、公平性及び客観性を確保できるよう運用していく。
<p>8. 庁舎管理について</p> <p>(1) 各庁舎において更衣室、休憩室等を職員数に応じて確保し、その利用方法についても再周知すること。来庁者に配慮し昼食時に見えないよう目隠し等を配置すること。</p> <p>(2) 仮本庁舎内に業務上必要な書庫を確保すること。</p> <p>(3) 仮本庁舎の駐車場、駐輪場については業務に支障が無い様にスペースを確保すること。特に共用自転車については業務効率を配慮し仮本庁舎の敷地内に駐輪場所を確保すること。</p>	<p>(1) 職員の更衣室、休憩室等については、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、余裕スペースがないため、休憩室の配置は困難である。また、その他の庁舎においては、限られたスペースの中で必要な更衣室、休憩室等の確保に努めている。</p> <p>なお、仮本庁舎内では備品を再配置し食事場所を確保した。</p> <p>(2) 仮本庁舎内に書庫を新たに確保することは困難である。引き続き、各課保有の文書の適正な管理及びスペースの有効活用を図っていく。</p> <p>(3) 駐車場及び駐輪場は、来庁する市民の利便性を優先して必要台数を決定しており、仮本庁舎の敷地内に共用自動車の駐車場及び共用自転車の専用駐輪場を設置することは困難である。</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。