

令和4年5月26日付けで提出されました「2022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
<p>1. 労使関係について</p> <p>(1) 賃金・労働条件の決定にあたっては、労使交渉・協議の実施とそれに基づく合意によるものとし、労使による自主決着とすること。</p> <p>(2) 職場の存廃や業務の委託など、労働条件にも影響を与える組織の見直しをしようとする場合は労使協議を行うこととし、すでに取り交わしている確認書については尊重、遵守すること。</p> <p>(3) 人事評価制度については、定期的な検証・見直しを労使双方で行うこと。運用にあたっては公平性、透明性、客観性、納得性を確保し、恣意的な調整が行われない様に部長・次長を含めた評定者へ徹底すること。また、被評定者に対しても評価の影響等について制度の周知を繰り返し行うこと。</p> <p>(4) 夏期一時金は、現行月数を確保すること。</p> <p>(5) リハビリテーション病院民営化時の合意内容について、履行すること。</p>	<p>1.</p> <p>(1) 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>(2) 組織の見直しに伴う職員の勤務労働条件の変更については、確認書を遵守し、労使協議を行っていく。</p> <p>(3) 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る。また、評価の影響等の制度周知は様々な機会を通じて行っていく。</p> <p>(4) 令和4年5月31日付けで回答済。</p> <p>(5) 合意内容と現状の精査を行い、今後の対応について検討している。対応方法については組合と十分な協議を行っていく。</p>
<p>2. 労働条件の改善について</p> <p>(1) 年次有給休暇、夏季特別休暇 10 日の完全取得を保障するとともに、取得率向上のため休日と併せて連続休暇を取得できるよう引き続き取り組むこと。</p> <p>(2) 労働基準法を遵守し、サービス残業、時間外勤務手当の不払いをなくすこと。また、休憩時間については、きちんと確保できるよう徹底させること。</p> <p>(3) ハラスメント対策については、直近3年度分の相談件数を提示し改善を行うこと。また、引き続き根絶に向けた取り組みを継続すること。</p>	<p>2.</p> <p>(1) 令和4年5月31日付けで回答済。</p> <p>(2) 時間外勤務命令に基づく勤務については、随時実態の把握に努め、不適切な扱いが見受けられれば、その都度指導していく。また、休憩時間についても不適切な扱いがあれば、その都度指導する。</p> <p>(3) ハラスメントの相談件数については、令和元年度15件、令和2年度16件、令和3年度27件となった。 引き続き、ハラスメント防止対策として研修を実施するとともに、相談窓口の周知などの取り組みを実施していく。</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(4) 育児休暇、看護休暇等については、取得しやすい環境を整えるとともに、対象者など取得条件の拡充を図ること。</p> <p>(5) LoGoチャットの利用方法について、庁内でのルールを確立させその周知徹底を行うこと。</p> <p>(6) 人事異動については、本人の自己申告や希望を極力考慮し、配置換えを行うこと。</p> <p>(7) 遠隔地で公的交通機関の利用が難しい職場について、通勤手当の改善を行うこと。</p> <p>(8) 公用車の運転が偏っている職員について、手当を支給するなど処遇改善を行うこと。</p>	<p>(4) 育児・介護に係る休暇等の制度については、育児・介護と仕事の両立支援の観点から、制度の周知を図っている。 また、育児に係る休暇等の制度については、令和2年度から実施している「第4次次世代育成支援行動計画」に基づき、所属長等への制度の周知や職員への働きかけを支援するための情報提供をすることで、育児休業等を取得しやすい環境の整備に努めている。</p> <p>(5) LoGoチャットの運用について適切な利用となるよう周知している。</p> <p>(6) 人事異動は、組織力の向上、組織の活性化及び人材育成等を目的に実施しており、所属の要請及び職員の意向を考慮しながら適材適所の配置に努めている。</p> <p>(7) 通勤手当は、規則に基づき、運賃、時間、距離等の実情により最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出した運賃相当額で認定し、適正に支給している。</p> <p>(8) 地方自治法上、手当の支給は困難であるが、公用車の使用頻度が多い所属については、所属からのヒアリング結果や走行回数などのデータを踏まえて、運転負担が過度に偏らない職員配置に努めていく。</p>
<p>3. 人員の確保について</p> <p>(1) 時間外勤務が多い職場や恒常的な残業が続いている職場については、職員定数管理方針に則り「適切な職員数の維持」のために、人員を増員すること。</p> <p>(2) 2023年4月の新規採用について、募集時期、条件等、採用計画を明らかにすること。</p> <p>(3) 中核市移行に関する事業について、現状の説明を行うこと。</p>	<p>3.</p> <p>(1) 各職場の人員配置については、事務量の実態調査や時間外勤務の状況及び所属長ヒアリング等で現状把握を行うとともに、通年採用制度を活用して新たな職員を採用するなど、職員定員管理方針に則り、適切な職員数の維持に努めていく。</p> <p>(2) 採用試験の実施については、一般行政職(大卒)の試験を6月から実施している。なお、詳細な内容については、後日明らかにする。</p> <p>(3) 現在、中核市への移行に関して、効果や課題などについて整理し、検討を進めている状況である。</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(4) 緊急時対応に必要な知識・技術の継承に留意した採用・配置を行うこと。</p> <p>(5) 定年延長について、協議のうえで制度設計を行い、交渉により労使合意した内容で条例制定を行うこと。</p>	<p>(4) 専門職については、緊急時においても適切な対応を行うため、所管の要望や計画を踏まえたうえで、知識・技術の継承に留意した採用・配置に努めていく。</p> <p>(5) 定年の引上げについては、改正された地方公務員法及び国からの技術的助言を踏まえ制度設計し、労使協議を行っていく。</p>
<p>4. 現業職について</p> <p>(1) 市民サービス維持のため、技術の継承の点においても第一グループ職場については継続的に新規採用を行うこと。また、定年延長を踏まえた勤務労働条件について協議を行い、60歳以降の職員の勤務場所・職務内容については、実態に基づいた配置・運用をすること。</p> <p>(2) グループ化について再度検証を行うこと。その中で、第二グループ職場において第一グループと協力体制が構築できる職場は、第一グループ(直営職場)としての位置付けをすること。</p> <p>(3) 現業職員の労働条件の変更を行う際は、必ず事前協議を行うこと。また、合意された事項に関しては、確認書を取り交すこと。</p>	<p>4.</p> <p>(1) 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不足が見込まれる職場への採用を行うとともに、今後も所管との協議を行い適切に対応していく。 定年の引上げについても、勤務労働条件について協議を行うとともに、実態の把握に努めていく。</p> <p>(2) 第2グループに位置付けられている職場については、組合との確認事項を踏まえ、今後も安定的な運用ができるよう関係部署と十分協議していく。</p> <p>(3) 職員の勤務労働条件の変更に伴う事項については労使交渉を行っていく。また、合意事項については、必要に応じて確認書を取り交わしていく。</p>
<p>5. 庁舎の運用について</p> <p>(1) 第一庁舎でのワンストップサービスやフリーアドレスについて、職員の負担が軽減されるよう現場の声を聞き入れ改善すること。</p> <p>(2) 第一庁舎の各フロアに課の目印となるものを設置すること。</p> <p>(3) 第一庁舎にキャビネットを設置すること。</p> <p>(4) 情報セキュリティ向上のため、執務スペースと市民対応スペースをわけること。</p>	<p>5.</p> <p>(1) ワンストップサービス等の導入に伴う課題の抽出を行い、職員の負担が軽減されるよう問題点の改善に努めている。</p> <p>(2) 第1庁舎フルオープン後、新たに柱面にサイン表示を行うなどの改善を行っている。執務室内の職員向けのサイン掲示についても、改善を検討していく。</p> <p>(3) 職員用のモバイルロッカーを支給しているが、今後は、モバイルロッカーの利用状況など、現状を把握したうえで、キャビネットの必要性について検討していく。</p> <p>(4) 情報セキュリティ向上のため、執務スペース等の切り分けについて検討していく。</p>

要 求 事 項	回 答
(5) 第二庁舎に、売店スペースを設けること。 (6) 職員同士が過密とならないよう、配置座席数の配慮・再考を行うこと。 (7) 庁内用スマートフォン等の通信機器の改善を図ること。	(5) 現状では、売店を設置するスペースを設けることは困難であることから、限りあるスペースを有効活用できる方策を検討していく。 (6) 配置座席数については、過密とならないよう努めていく。 (7) 現在、早期改善に向けた対応に取り組んでいる。
6. 新型コロナウイルス対策について (1) 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、オンライン化を推し進め、接触の機会を減らすことで、移動時間の削減及び感染拡大防止につながる対策をすること。 (2) テレワークやWEB会議のための機器をより充実させること。 (3) 3回目、4回目のワクチン接種に関して、職域接種を行うこと。	6. (1) Zoomの有料アカウントの貸出し等による Web 会議の推進、モバイルルータを活用したテレワークの推奨により、接触機会の削減を図ることで、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めている。 (2) モバイルルータ等の利用状況から、テレワークやWEB会議のための機器は充足していると考えている。 (3) 職域接種については、職員の感染状況や国からのワクチンの供給量などを踏まえ、ワクチン担当部署と連携を取りながら検討していく。
7. その他 (1) 組合事務所等のスペースを、以前の協議通り確保すること。	7. (1) 組合事務所については、分庁舎C棟にスペースを確保したうえで、令和3年11月1日より使用を許可している。

※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。