

令和6年10月7日付けで提出されました「2024年度賃金労働条件確定要求書」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 (1)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。 (2)政策の決定や変更にあたって、既に労使合意している事項や勤務労働条件に影響を与える恐れがある場合は、事前に労使協議を行うこと。</p>	<p>1. (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。 (2)労使合意の内容や勤務労働条件に影響を与える変更については、労使協議を行っていく。</p>
<p>2.2024年度賃金改定について (1)組合員の生活を維持・改善する観点から、給与及び一時金支給割合の改善をはかること。 (2)市内居住者の住居手当について、現状の維持・改善を行うこと。</p>	<p>2. (1)令和6年人事院勧告を踏まえ、給料表及び期末・勤勉手当の支給月数について、勧告どおり改定する。 (2)市内賃貸物件居住者に対する住居手当の加算について、令和5年度までの実施状況を勘案し、検討した結果、当面の間、現行措置を継続する。</p>
<p>3.感染症対策について (1)感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に定める5類感染症の出勤に対する考え方を示すこと。</p>	<p>3. (1)新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の療養期間の考え方等について(厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部通知)に準ずる。</p>
<p>4.民間委託について (1)民間委託については、これまでの労使合意を踏まえ、労使ルールを適切に遵守すること。また、民営化の提案に際しては、安易な経費削減や人員削減を追求するのではなく、市民サービスの低下につながらないよう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。 (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づけること。</p>	<p>4. (1)民間委託及び民営化の導入については、本市の経営方針に従って提案していく。また、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。 (2)労働基準法などの法令の遵守を徹底していく。</p>
<p>5.時間外労働について (1)管理職は、業務内容を把握するとともに、職員の勤務時間及び勤務状況を正確に管理し、労働基準法を遵守すること。</p>	<p>5. (1)「労働時間適正化プログラム」に基づき、業務内容の把握及び勤務時間等の適切な管理を行うよう徹底している。</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(2)時間外勤務については、実際に勤務した時間で記録を行い、サービス残業を絶対にさせないこと。</p> <p>(3)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(職員が希望をした場合は、代休での対応も可)にすること。</p> <p>(4)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、人員増等、何らかの対応を早急に行うこと。</p> <p>(5)時間外規則化の浸透度確認のため、1月当たり45時間以上の時間外労働を行った課および職員ごとの時間外労働時間について提示すること。また、45時間以上の時間外労働を行った課は事前の申請がなされていたか明らかにすること。</p> <p>(6)業務時間外において、職員の自由を制限する命令を行った場合、時間外労働として扱うこと。また、当該事例が存在するか否かの調査を行い、その実態を明らかにすること。</p>	<p>(2)時間外勤務命令については、随時実態把握に努め、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、打刻システムを導入し、客観的な勤務時間等の記録管理を行っている。</p> <p>(3)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、週休日の振替等は事後に行うことはできず、この場合の週休日等の勤務は、時間外勤務となる。</p> <p>(4)長時間労働の是正は、職員の健康管理の観点はもちろんのこと、経営的側面からも良い影響を与えるため、重要な課題であると認識しており、令和5年4月1日に時間外勤務命令の上限を設定したほか、労働時間適正化プログラムに基づき取り組んでいる。 時間外勤務の要因については、アンケート調査を実施するなど引き続き調査及び検証を実施し、その適正化に努めていく。 また、特に時間外勤務が多い職場については、業務改善なども含めて、各部署の状況を確認した上で、職員を配置するよう努めていく。</p> <p>(5)別紙のとおり提供する。なお、職員ごとの時間外労働時間については、個人情報であるため、提供できない。</p> <p>(6)所属長等の指揮命令下におかれている時間については、時間外労働とする。 また、当該事例については、不適切な扱いが見受けられれば、その都度指導していく。</p>
<p>6.人員の確保について</p> <p>(1)令和3年度、定員管理方針の改定が行われたことから、適正な業務量の把握だけでなく、年次休暇の取得状況や時間外勤務の状況等も考慮したうえで、各職場に見合った職員の適正な配置を行うこと。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>6.</p> <p>(1)令和3年度に改定した定員管理方針に基づき、適正な職員数の維持と職員配置を行っていく。 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職員を配置するよう努めていく。</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(2)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>(3)保育園の質の向上のため、任期を定め ない保育士を採用すること。</p>	<p>(2)各部、各課へのヒアリング結果を参考に、適正な職員配置となるよう努めていく。</p> <p>(3)今後の子どもの数の減少を見据え、長期的な視点に立って、公立保育園の役割や必要性を示していく必要があることから、公立保育園のあり方について調査・研究を進め、保育士の年齢構成等を考慮し、採用計画について検討する。</p>
<p>7.労働安全衛生について</p> <p>(1)各職場の安全衛生委員会を必ず月1回開催し、不適切な環境があれば速やかに改善できるよう、必要な予算措置を行うこと。</p> <p>(2)職員が健康でいられるよう、有給休暇取得率の向上を目指し、夏休の完全取得ができるよう職場環境の改善に努めること。</p> <p>(3)職場のメンタルヘルス対策を充実させるとともに、職場復帰については職場全体で取り組む体制とし、病休者や職場への支援を充実させること。</p> <p>(4)パワハラ、セクハラ、カスハラなどのハラスメント対策を充実させ、防止に努めること。また、行為者については厳格に対応を行うことができるよう、制度制定を行うこと。</p>	<p>7.</p> <p>(1)安全衛生委員会は、事業場ごとに月1回開催している。 職場巡視等により早急に改善が必要な場合は、既定予算の範囲で対応している。</p> <p>(2)年次休暇については、計画表の活用による年5日以上年次休暇の使用の配慮について通知を行うなど、環境整備に努めている。 また、夏季休暇についても、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)メンタルヘルス対策については、研修やストレスチェック等により予防と早期対応を図っている。また、職場復帰については、要綱に基づき、所属と連携した体制で支援を進めるとともに、産業精神相談医やカウンセラー等、専門家による相談を実施し、きめ細かな支援を行っている。</p> <p>(4)ハラスメント防止対策は継続して取り組むことが重要だと認識している。引き続き全職員を対象とした研修を実施するとともに、相談窓口の周知及び防止対策を行っていくほか、不当な要求に発展するおそれのある事案については、行政対象暴力担当室の職員が助言等を行っていく。また、ハラスメント事案が発生した場合には迅速かつ適切に対応していく。 なお、職員のハラスメント行為については職員服務規程で明確に禁止し、行為者への対応については職員の懲戒処分の指針で定めている。</p>
<p>8.職員の働き方について</p> <p>(1)国の掲げる Well-being 実現のため、テレワーク勤務体制のさらなる充実や、フレックスタイム制の導入を行うこと。</p>	<p>8.</p> <p>(1)テレワークについては、「職員のテレワークに関する要領」どおりとする。 フレックスタイム制の導入については、公</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(2) 人事院勧告に則り、テレワーク関連手当を新設すること。</p> <p>(3) 職員数に対し、適正な休憩スペースを確保すること。</p> <p>(4) 第一庁舎において、課の詳細な配置図を設置もしくは配布すること。</p> <p>(5) 勤務に置いて配慮を要する職員については配置換えの際、留意すること。</p> <p>(6) 国勢調査において、その調査員及び指導員は非常勤の国家公務員の身分となることから、職業選択の自由を鑑み、組合が提示する職員については、調査員及び指導員としないこと。</p> <p>(7) 学童保育を受けられなかった小学校3年生までのこどもを持つ職員に対し、こどもを自宅で迎えられるよう休業制度または休暇制度を制定すること。</p>	<p>務運営体制の確保等諸課題の整理に取り組んでいる。</p> <p>(2) 現在のテレワーク制度の下においては、支給対象職員が生ずる可能性がないため、在宅勤務等手当の新設は見送ることとする。</p> <p>(3) 庁舎内における休憩場所については、限られたスペースの中で可能な限り確保するよう努めている。</p> <p>(4) 配置図の設置または配布等の周知方法については、関連部署等と協議調整の上検討していく。</p> <p>(5) 人事異動については、所属部長・所属長へのヒアリングを実施しているほか、自己申告書や身体障害者手帳等の所持状況調査等による職員本人からの申告を踏まえ、適切に行っている。</p> <p>(6) 調査員及び指導員を職員から募集する際には、原則として、本人の承諾を得て各部長に選出してもらうこととする。 しかしながら、来年の国勢調査では、これまでで最も多い延べ4,300人の調査員が必要と試算している。したがって、最大限の調査員確保対策を講じても、なお不足する場合には、再度、職員に協力をお願いする予定である。</p> <p>(7) 小学校就学後の休業制度については、昨年度の職員アンケートによりニーズを把握したところであるが、他団体の状況を確認するとともに、欠員対応など諸課題を整理していく。</p>
<p>9. 人事評価制度について</p> <p>(1) 担当課長は責任をもって評価をし、被評価者が納得できるよう丁寧に説明を行うこと。</p> <p>(2) 現行の人事評価制度の問題点を明らかにし、見直しをすること。</p>	<p>9.</p> <p>(1) 人事評価は、主幹級の職員が評価を行った後、課長職である調整者による調整、部長職である確認者による確認を経て決定される。また、評価者と調整者による結果開示とフィードバックの実施を義務付けている。</p> <p>(2) 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。</p>

要 求 事 項	回 答
<p>(3)人事評価について、全職員に対して研修を実施すること。</p> <p>(4)人事評価を行う際、成績上位者(A 評価、B 評価)の割合について、国と同等以上とすること。</p>	<p>(3)人事評価制度の研修については、管理職を対象として引き続き研修を行い、評価能力向上を図っていく。 また、職位ごとの評価項目、着眼点を含む人事評価に関する全ての資料をライブラリに掲載することにより、全職員に対する周知を行っている。</p> <p>(4)AB 区分昇給者の割合は国の基準を目安としており、その選定については、直近2回いずれかの人事評価上位者の中から、各部長が勤務成績を基に、絶対評価で選定している。</p>
<p>10.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、欠員が生じた場合には新規採用を行うこと。また、実態を踏まえ業務量に応じた人員配置を確保すること。各職場に於いて定年引上げに伴い、適正な人員配置・勤務労働条件について協議を行うこと。</p> <p>(2)再任用職員について、これまでと同様の業務を行っている実態を踏まえ、「同一労働・同一賃金」の観点から賃金改善をはかること。</p> <p>(3)グループ化について再度検証を行うこと。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>(4)現業職場に於いて、民間委託を導入している業務について、業務内容、サービス水準及び財政状況の検証を行い、問題が生じた場合は再度協議をすること。</p> <p>(5)現業職員の勤務労働条件の変更を行う際は、地公労法上の団体交渉権・労働協約締結権を尊重し、事前協議と誠実な交渉を行うこと。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>10.</p> <p>(1)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、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採用を行う等、不足が見込まれる職場に配置する。</p> <p>(2)定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の給与水準については、国や近隣市の動向等を踏まえ、労使で十分に協議を行っていく。</p> <p>(3)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>(4)委託導入時に締結した確認書に基づき、委託を行っている。なお、委託を行っている業務については、実施状況の把握に努めていく。</p> <p>(5)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>11.職員組合事務所について 職員組合事務所が第一庁舎に移転できるようスペースを確保すること。</p>	<p>11. 組合事務所について、第1庁舎でのスペースの確保は困難な状況である。</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。