

令和5年10月13日付けで提出されました「2023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</p> <p>(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。</p> <p>(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.</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)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>2.2023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、給与及び一時金支給割合の改善をはかること。</p> <p>(2)地域手当について、特別区を含めた近隣自治体との均衡を図り、改善すること。</p> <p>(3)通勤手当について、実態と利便性を考慮した経路での額を認めること。</p> <p>(4)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.</p> <p>(1)令和5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。</p> <p>(2)地域手当については、近隣市等との均衡を図るため、平成31年4月から支給割合を12%に引き上げ改善したところである。なお、今後については国の動向を注視しながら慎重に検討していく。</p> <p>(3)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ている。</p> <p>(4)市内賃貸物件居住者に対する住居手当の加算については、令和5年度までの実施状況を勘案し、検討を加え、その結果を踏まえ必要な措置を講ずる。</p>
<p>3.新型コロナウイルス感染症対策について</p> <p>(1)勤務労働条件の変更を伴う感染防止対策や、職員の応援・派遣を行う場合には、組合と事前に協議し、合意のうえで十分な周知期間を設けてから実施すること。</p> <p>(2)市民と直に接する窓口職場や現場職員に対しては、特に細心の感染予防対策を講じること。</p>	<p>3.</p> <p>(1)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)感染症の類型に応じ必要な感染防止対策を講じており、引き続き周知及び注意喚起をしていく。</p>

要 求 事 項	回 答
<p>4.民間委託について</p> <p>(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に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。</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づけること。</p>	<p>4.</p> <p>(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。</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.時間外労働について</p> <p>(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>(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>5.</p> <p>(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> <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。</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)長時間労働の是正については、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。 また、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、人員の配置を含め、その適正化に努めていく。</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>

要 求 事 項	回 答
<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>(2)2019 年度確定要求の回答で、「正規職員の採用は一定の時間を要する」とのことから、年度途中で欠員が生じた場合は、迅速に代替職員として会計年度任用職員を採用し、一定の時間後に正規職員を採用すること。</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>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> <p>(2)年度途中で欠員が生じた場合は、会計年度任用職員を採用するなど、柔軟かつ迅速に対応している。 なお、育児休業の欠員に対しては、原則、任期付職員を代替として補充している。</p> <p>(3)各部、各課へのヒアリング結果を参考に、適正な職員配置となるよう努めていく。</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</p>

要 求 事 項	回 答
	<p>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。</p> <p>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)夏季休暇の取得期間と日数について、改善を行うこと。</p> <p>(2)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>(3)子育て部分休業(無給、2H 上限/1日)について、取得可能期間を小学校 3 年生までに拡大すること。</p> <p>(4)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>(5)職員数に対し、適正な休憩スペースを確保すること。</p> <p>(6)第一庁舎において、課のサインおよび配置図を設置すること。</p>	<p>8.</p> <p>(1)規則どおりとする。なお、日数及び取得期間については、国や近隣市などとの均衡に留意しながら検討していく。</p> <p>(2)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。</p> <p>フレックスタイム制の導入については、公務運営体制の確保等諸課題の整理から取り組んでいく。</p> <p>(3)法律どおりとする。</p> <p>(4)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>(5)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>(6)各課のサインについては、サインプレートやのぼり等を用いて標示している。配置図についても、職員へ周知できるよう検討している。</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>(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>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> <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。</p>

要 求 事 項	回 答
(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>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.公用車について 職員の公用車運転の実情について把握し、不公平感が生じないよう措置を講ずること。</p>	<p>10. 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>11.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、適正な人員配置と処遇改善をはかること。</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>11.</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)各職場の人員配置については、所属長ヒアリング等で現状把握を行い、業務量に応じて、適切な人員配置となるよう努めていく。 また、勤務労働条件に関することは、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)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>12.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>12. 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。