

# 23春闘要求回答

## 併せて夏季休暇付与日数削減

## 当局案が出される

ふなみち

2023年  
4月25日(火)  
第3582号

船橋市役所  
職員労働組合  
発行責任者  
青木 賀一  
編集責任者  
榎 義明  
TEL.047(436)3093  
fax (436)3091  
Eメール  
f-kumiai@alpha.  
ocn.ne.jp

組合は、2023年春闘要求を3月31日に提出、4月20日に当局回答を得ました。回答の抜粋を掲載します。春闘回答と併せて、夏季休暇削減提案が今年も出されました。今後の取り組みが重要です。

例年、春闘要求は賃金アップ、人員増、職場環境改善などさまざまな職場要求が挙げられていますが、昨年から続く物価高、とりわけ秋闘以降の物価高騰への対応は急がれるところ。「人員増を」の声も多く、残業時間増や各種休暇取得への影響も現れており、新型コロナナ5類移行の課題もあり、しっかりとした対応が求められます。

長時間労働は一時期より減ってきているとはいえ、まだまだ36協定時間を超える職場があることから、対応を求めていく必要があります。

このような状況を踏まえた職場要求書でしたが、当局回答は「職員の採用については、組織運営上の必要により、適切に行ってまいります」と、職場環境改善、職員の健康や

命を重要視しない冷たい回答でした。

職員の頑張りに対し『夏季休暇削減提案』

夏季休暇は、国家公務員が3日、千葉県が6日となっているため、今年6日に合わせるとし、今年も削減提案が出されませんでした。

人員不足で申請した休暇も取れず頑張っている職員を考えたら、削減提案は認められません。

今年も署名の力で夏季休暇7日を守り抜こう！

毎年、皆さんの団結署名の力で削減を阻止しています。

組合では、今後、団結署名に取り組みます。多くの皆さんの団結署名の力で、今年も夏季休暇が削減されないよう、ご協力をよろしくお願います。

### 2023年春闘回答書（抜粋） <◆回答>

#### 《賃金改善に関する事項》

- 市役所に働く職員の賃金月額30,000円、専門的知識を必要とする職種や採用による欠員補充の困難性、業務の特殊性のある職種については45,000円以上引き上げること。
- 職員の給与につきましては、人事院勧告を尊重しつつ、国、県及び近隣市等との均衡等を総合的に勘案し、情勢適応の原則に則り、今後も適正化に努めてまいります。
- 様々な行政課題に対応するため、多様な人材確保の必要性は高まっている。免許等必要な職種であれば免許取得後の経歴を換算しているとのことであるが、一般職と同様の前歴換算にプラスして免許取得後の経歴を経験年数に換算した初任給格付けとすること。
- 初任給格付けについては、国等の換算の取扱いを参考にしながら運用しております。現行通りでご理解願います。
- 運用による昇格（いわゆるワタリ）制度について他市と比して2級から3級の上位級への昇格が遅い。昇格条件である到達号給の引き下げを行い、昇給停止（行（1）55歳、行（2）57歳）までに行政職（1）（2）給料表4級93号給に到達できるように改善すること。
- 昇格については、行政組織上の必要に応じて規則及び運用の昇格基準に基づき取り扱っております。級別の職務区分が各市それぞれ異なることから単純な比較は困難であると考えています。他市の状況も含め、引き続き研究してまいります。

- 再任用職員の期末手当の支給率をそれ以外の職員の支給率に併せ改善を図ること。
  - 再任用職員の給与については、人事院勧告を尊重しつつ、国、県及び近隣市等との均衡等を総合的に勘案し、情勢適応の原則に則った支給率としていくところ。現行通りでご理解願います。
- #### 《会計年度任用職員に関する事項》
0. 会計年度任用職員の時給を見直し、誰もが最低1,500円以上とすること。
  - 会計年度任用職員制度では国や近隣自治体等との均衡も考慮しつつ、職種毎に常勤職員の給料表に基づいて報酬を定めております。ご理解願います。
  1. 休暇制度について、常勤職員との均衡を図ること。
  - ①病欠休暇について、感染症か否かの選択制ではなく、それぞれにつき取得できるよう拡充を図り、新型コロナナ5類移行に伴いインフルエンザを含め体調不良で出勤させることのないようにすること。
  - ②連続した期間の運用について、職場実態を考慮し1日単位、複数回での運用が行えるよう改善を図ること。
  - ◆会計年度任用職員の休暇制度については、国の非常勤職員制度等を踏まえながら、一部国を上回る制度となっています。
  - ①②病欠休暇は国の非常勤の制度を上回る休暇を維持しておりますので現行通りでご理解願います。なお、新型コロナナ5類移行に伴う国の非常勤職員の取り扱いを踏まえ対応してまいります。
  - 1.2. 会計年度任用職員制度の報酬額決定方法の見

直しを行い、各職種の上限単価を引き上げること。また、経験年数や習熟度合、身につけた資質能力などがあっても昇級しないということが起こらないように、上限号級の見直しを行うこと。

- ◆会計年度任用職員制度では、職種毎に常勤職員の給料表に基づき報酬を定めております。令和5年1月より常勤職員の給料表改定に伴い、時給の引上げを行ったほか、期末手当の支給月数についても、常勤職員の期末勤勉手当の割合を踏まえ、令和5年度より引上げを行っております。今後も国や近隣自治体等との均衡も考慮しつつ、適切に対応してまいります。

### 《労働時間、休暇に関する事項》

17. 新型コロナウイルス感染症5類移行に伴い、待機期間の職務免除について引き続き継続すること。職場復帰に当たり、就労可能証明書や治癒証明書などが必要な疾患の場合については、職務免除の取扱いとすること。
  - ◆新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付けが季節性インフルエンザ等と同等の5類に移行しますが、今後の取扱いについては、国から発出される通知などを踏まえ、判断してまいりたいと考えております。
  21. 休憩時間中での接客・電話対応などのため適切な休憩時間の確保が出来ていない。どのように休憩時間の確保を図るのか示すこと。また、所属長による時間外勤務命令や実績確認による残業代支給をしているとのことであるが、未払い残業が発生している。このような労働環境改善について職員個々に任せるのではなく、職場として根絶に向けた対策をどのように講じるのか示すこと。
  - ◆休憩時間について、公務の運営上特に必要があると認める時は取得時間帯を変更することができることとしております。今後も職員の健康及び業務能率の維持のために適切な休憩時間の確保に努めてまいります。
- 時間外勤務については、各所属長に対して、いわゆるサービス残業を行わせないことについて注意喚起を繰り返し行っており、今後も継続してまいります。

### 《人員に関する事項》

27. 職場において子育て支援・有給休暇取得促進の立場から、子に関わる休暇の育児時間が取得出来るように早急に欠員状態を無くすこと。
  - ◆今後も所管課とともに引き続き人員の確保に努めてまいります。
  30. コロナ対応や新たな業務等で長時間残業が発生し、その応援へ送り出した課も人員不足・非正規化により労働強化・長時間残業に繋がっている。終わらない業務量や人員不足が背景にあり、実態を速やかに把握し職場環境の改善・負担軽減を図ること。
  - ◆特定の職員に過度な負担が生じないよう、適切な職員配置、業務改善等に努めてまいります。
  32. 保育園職場はeラーニングや事務処理時間の保証がされておらず、市民や職員に対し支障が出ている。業務時間内に事務時間をとれる体制にすること。
  - ◆保育園職場においては、保育業務を優先しつつ、事務処理については職員間の協力により勤務時間内に処理できるような体制としているところですが、職員の欠員につきまちは、引き続き人員の確保に努めてまいります。
- なお、保育ICTシステム導入など、引き続き事務の効率化にも努めてまいります。
37. 放課後ルーム主任支援員制度の導入効果について検証した結果を示し、主任支援員制度の待遇を引上げること。
  - ◆令和2年度から配置されている主任支援員は、園長や所管課とのルームの連絡とりまとめ役として、円滑な運営の一助を担っていると認識をしております。報酬等につきまちは、令和5年1月より常勤職員

の給料表改定に伴い、時給の引上げを行ったほか、期末手当の支給月数についても、常勤職員の期末勤勉手当の割合を踏まえ、令和5年度より引上げを行っております。

41. 放課後ルーム三季パート職員、保育園職場・清掃センターの夏季アルバイトを必要な時期に必要な数配置すること。また、その際に労使確認事項や運用ルールの変更を行わないこと。

- ◆必要な時期に人員を適切に確保できるよう、引き続き多様な手段を活用した募集を図ってまいります。

### 《定年年齢の段階的引き上げに関する事項》

48. 役職定年における5級職員の仕事とは何か。60歳超の働き方、働きやすい職場とはどのような職場となるのか、働きやすい労働環境整備の研究成果を示すこと。

- ◆役職定年制における、降任後においても、引き続き、その職務に応じた職責を果たすべきものと考えております。なお、職員にとって働きやすい環境となるよう努めてまいります。

49. 定年退職者がいない年限であっても、定数条例を改正し新規採用職員の必要な人員を確保し、採用すること。

- ◆行政の企画・立案・執行及び職員の採用については、交渉事項と考えておりません。なお、適切な職員配置ができるよう職員採用を行ってまいります。

### 《職場環境の改善に関する事項》

50. 残業時間規制、メンタル対策など、働く環境整備における安全衛生委員会活動の重要性が高まってきた。選出される委員の労安活動への認識を深めるための研修を引き続き行い、併せて積極的な参加を促すこと。

- ◆新任安全衛生担当者研修会及び衛生管理者受験講習会等、必要な研修については、各安全衛生委員会を通じて、引き続き周知を行ってまいります。

51. 現状、安全衛生委員会の開催は各委員会に一任されているとのことであるが、安全衛生委員会の開催は毎月1回以上開催することとされている。職場に於ける職員の安全と健康確保、および、快適な職場環境作りを促進することを目的としている委員会開催について、定められた義務を履行していない事は法令違反であり、職員に対する安全配慮義務を果たしていないこととなる。月1回の委員会開催を徹底し、安全衛生委員会の目的向上を図ること。

- ◆安全衛生委員会の開催については、関係法令や開催方法等、適正な運営に必要な情報について、改めて周知してまいります。

56. 職場において就業環境を害する優越的關係を背景とした発言などのハラスメントが見られるとの声が聞かれる。パワハラ惹起者及び類する者に対する更なる注意喚起や事後のチェックを継続的に行い、雇用管理上の措置等を適切に行うこと。

- ◆ハラスメント防止研修の実施や、パンフレットやリーフレット等により広く全庁に周知するとともに、各所属長に対する個別の案内等を引き続き行い、ハラスメントの防止に努めてまいります。

また、引き続き外部相談窓口を設置するなど、職員が相談しやすい環境を整え、相談を受けた際には、事案の把握に努め、適切な対応を図ってまいります。

### 《自治体業務に関する事項》

58. 人事異動、昇任・昇格を公正・公平におこなうこと。

- ◆行政の企画・立案・執行及び職員の配置については、交渉事項と考えておりません。

なお、人事異動につきまちは、行政組織上の必要、職員の意向及び適性などを勘案して、また昇格につきましては、行政組織上の必要に応じて規則及び運用の昇格基準に基づき、厳格に取り扱っておりますのでご理解願います。