

＝尼崎市職員労働組合との交渉状況＝

論 矣

令和元年度第5号
通算第573号
令和元年12月4日

尼崎市総務局
人事管理部給与課

—期末・勤勉手当及び令和元年度給与改定等について—

◎日時・場所

令和元年11月6日（水）午後3時30分～午後5時（中央北生涯学習プラザ 学習室A・B）

◎交渉に先立っての発言（総務局長）

職員団体の皆様におかれては、本市の市政運営上の課題等について理解と協力をいただき、また、日頃からそれぞれの所属において市政運営に尽力いただいていることについても、感謝申し上げます。

さて、今年の人事院勧告においては、給料表、一時金ともに6年連続となる増額改定が示されるなど、景気は緩やかな回復基調にあるが、その一方で、本市の財政状況に目を向けると、今後も社会保障関係費や公債費が高い水準で推移することなどに伴い収支不足が見込まれるなど、依然として厳しく、更なる取組を進めていく必要がある。

引き続き、人口減少・高齢化への対応をはじめとする様々な課題に対して、労使間で緊密に協議を重ねながら、解決を図っていきたいと考えているので、よろしくお願ひしたい。

◎今回の交渉の主な目的

令和元年10月30日に提出された2019年末一時金に関する要求書等に対する回答を示すとともに、令和元年度給与改定等について提案した。

◎組合への提案

（回答メモ）令和元年10月30日付け「2019年末一時金に関する要求書」に対する
回答について

[別紙1](#)

（回答メモ）令和元年10月30日付け「2019年度賃金・労働条件に関する要求書」
に対する回答について

[別紙2](#)

（提案メモ）令和元年度給与改定について

[別紙3](#)

◎具体的な交渉内容

1 12月期期末手当及び勤勉手当について

協議の要旨

12月期期末・勤勉手当について、「算定基礎月収額の2.68か月分プラス2万円」の組合からの要求に対して、「定年前職員2.275月分、再任用職員1.175月分」の回答を行った。

(1) 期末・勤勉手当の算定方法

算定基礎額×支給月数×期間率

(2) 算定基礎額

期末手当：給料月額＋扶養手当＋地域手当＋(給料月額×1.1×別に定める割合)

勤勉手当：給料月額＋給料月額×0.1＋(給料月額×1.1×別に定める割合)

組合の主張	当局の回答
一時金の支給に係る今後のスケジュールは。	期末・勤勉手当については、回答メモのとおり12月10日を支給日としているが、増額分の反映については、組合の合意を得るとともに、国の法改正を確認後、関係条例の改正の議決を得ることが前提となる。
令和元年12月期の期末・勤勉手当の総額・前年度比は。	定年前職員はおおむね2,452百万円で、対前年度20百万円の減(0.8%の減)、再任用フルタイム勤務職員はおおむね37百万円で、対前年度2百万円の減(5.2%の減)、再任用短時間勤務職員はおおむね23百万円で、対前年度2百万円の増(10.6%の増)となっている。
総額が減となっている要因は。	国に準拠し支給月数は当初予定より0.05月の増となっているものの、期末手当の夏・冬均等化の影響や職員の平均年齢、平均勤続年数の減により、全体では減となっているものである。
臨時的任用職員の一時金等について 臨時的任用職員の一時金に係る要求に対して、現行どおりとの回答であるが、来年度以降についてはどうか。	令和2年度以降、臨時的任用職員から会計年度任用職員へ移行する場合の勤務条件等については、平成30年度に合意している内容のとおり運用を行っていく。
合意している内容のとおり運用を行うとのことであるが、今回の給与改定は反映されるのか。	令和2年度以降、臨時的任用職員から会計年度任用職員へ移行する場合の報酬体系については、行政職給料表に準拠した内容となっていることから、今回の給与改定についても反映することになる。

<p>再任用職員の諸手当について</p> <p>再任用職員の諸手当を、定年前職員と同様にできないのか。</p>	<p>均衡の原則に基づき国準拠を基本としてきており、国において不支給とされている手当を独自に支給することは難しい。</p>
<p>嘱託員の勤務条件等について</p> <p>嘱託員の報酬・勤務条件について、何か提案を行う考えはあるのか。</p>	<p>本日付けで設定している嘱託労組との交渉において、勤務条件等について一定の提案を行う考えである。</p>
<p>役職者加算について</p> <p>役職者加算について、主任が5%となっているが、同じ4級の係長と合わせて10%に見直すことはできないか。</p>	<p>期末・勤勉手当の条例化に際して、国に準拠した制度に改めてきていることのほか、係長と主任の職責が異なることなども踏まえると、見直すことは難しい。</p>
<p>4級格付けについて</p> <p>4級格付けに係る回答について、毎年同じ内容ではないか。</p>	<p>明確に係長等の職責を有する職と位置付けることができる役職については必要に応じて配置してきているところであり、引き続き必要に応じて各職場の状況等を踏まえた見直しを検討していくものである。</p>
<p>現在は係長がプレイングマネージャー的な存在となっている。組織のマネジメントのためにも、後輩の指導などを補完するための新たな4級ポストを設けるなど、適切な役割分担を考える必要があるのではないか。</p>	<p>係長は、係全体の指揮監督などを担うとともに、課長をサポートし事務事業を推進するリーダー的な存在としての役割があり、また、3級については、特に高度な知識、経験を必要とする業務を行うことに加え、後輩の指導や他者へのサポートの役割も担うものであり、そうした中で、適切なマネジメントが図られるものと考えている。</p>
<p>保育所の副所長ポストの設置は、どうなっているのか。</p>	<p>現時点において、具体的にどうしていくかといった原局の意向は聞いていない。</p>
<p>保育所では4級主任と同等の職責をチーフ保育士という名の下で3級の職員が担わされている。4級の副所長ポストとして整理すべきである。</p>	<p>役職ポストや執行体制については、まずは各職場で必要性等を検討・判断すべきものであり、現時点において副所長ポスト設置の意向は聞いていないが、改めて原局に確認しておく。</p>

<p>保育所の副所長ポストはこれまで当局サイドから言及があったものであり、支部で協議を進めていくとしたはずである。その後何も考えていないとも受け取れるような回答では納得できない。早急に原局も同席の上で、労使協議を行うことを求める。</p>	<p>現状の保育所の職場の状況のほか、どのような協議が支部でなされ、原局においてどのような検討がなされているのかなどについて、まずは改めて原局に確認させていただきたい。</p>
<p>早急に原局に確認いただき、次回の交渉時に改めて説明を求める。</p>	<p>了解した。</p>

課題解決への方向性

引き続き協議していくこととした。

2 令和元年度給与改定について

協議の要旨

令和元年度の給与改定として、給料表及び生活補給金基準額について改定内容を示した上で協議を行った。

組合の主張	当局の回答
<p>令和元年度の給与改定の内容は。</p>	<p>令和元年の人事院勧告は、行政職給料表では、高卒初任給について2,000円、大卒初任給について1,500円の引上げなど、主に若年層の引上げを実施するものとなっており、お配りしているメモのとおりの内容となっている。</p>
<p>改定率及び改定額は、どのようになっているか。</p>	<p>本市の行政職給料表適用者全体の給料表上の平均改定額は729円、改定率は0.24%である。</p>
<p>住居手当について 今年の人事院勧告では、住居手当の見直しが見されていたが、本市において住居手当を現行どおりとする理由は。</p>	<p>人事院勧告における住居手当の見直しは、公務員宿舍使用料の上昇を前提としたものとなっており、本市においてこれを適用することはなじまないと判断したものである。また、見直す場合は、国家公務員と同様の運用とすることが基本となるが、上限の引上げにより支給額が1,000円増額となる者がいる一方で、下限の設定や算出方法の変更により支給額が大幅に減額となる者がいることも考慮したところである。</p>

<p>最高号給到達者について</p> <p>行政職給料表も技能労務職給料表も、特に3級は最高号給到達者が一定数いるが、この現状についてどのように考えているのか。</p>	<p>行政職、技能労務職いずれの給料表においても、更なる号給の継ぎ足しは難しいと考えているが、技能労務職における最高号給到達者に係る課題は、現業労使協において、その他の技能労務職に係る諸課題と合わせて、技能労務職員全体に寄与できる協議を進めていきたいと考えている。</p>
<p>技能労務職給料表について</p> <p>技能労務職給料表の3級では、55歳になる前に最高号給に到達している者も一定いるが、昇給もない中ではモチベーションを維持できないのではないのか。</p>	<p>今後、給料表の見直しに限らず、どういった方策がモチベーション向上に有効な手立てになるかといったことも含めて協議していく必要があるところ、適切な人事評価や行政職への転職は一つの方策と考えている。そうしたことから、新転職制度の課題への対応も進めていく必要があるため、引き続き現業労使協の場で議論していきたい。</p>
<p>行政職への転職は、飽くまでも幾つかある方策の一つに過ぎないことを認識していただきたい。また、仮に転職を考えても、自分の職場がアウトソーシングの対象となるまで状況が変わらないのではないのか。</p>	<p>新転職制度は、労使で協議を重ねる中で、必要に応じて見直しに取り組んできており、今年度からは、アウトソーシングの対象職場か否かにかかわらず受験できるように制度の改善を図ったところである。</p>
<p>技能労務職給料表3級の号給の継ぎ足しは、どうしても無理なのか。</p>	<p>今後の収支見通しが厳しい中であって将来的な財政上の影響も無視できないことなども踏まえ、給料表を見直すことは難しいと言わざるを得ない。</p>
<p>技能労務職給料表導入時の約束が守られていない。約束が守れないのであれば、元に戻すことを求める。</p>	<p>技能労務職給料表の導入や今般のアウトソーシングの方針など、これまでの労使協議において重い判断が多々あったことは認識している。一方で、当時にはそれぞれ無視できない背景があったことも事実であり、我々行政が置かれる状況が大きく変化する中で、労使で協議を重ね現在に至っていると認識している。これまでの経緯、今後の課題等をしっかりと労使で共有しながら、引き続き協議をしていきたいと考えている。</p>

<p>アウトソーシングの方針の趣旨は組合としても理解しているが、災害対応などの観点から一定の直営力が必要である。なくなってからでは遅い。どのように直営力を維持していくかを早急に示していただきたい。</p>	<p>アウトソーシングを進めるに当たっては、危機管理の面から一定の体制を確保する必要性も認識している。最終的な体制や行政職のポストにどういった整理が必要かといったことについては、なくなってからでは遅いというご指摘も踏まえる中で、引き続き検討を進めていく必要があると考えている。</p>
--	--

課題解決への方向性

引き続き協議していくこととした。

3 その他

組合の主張	当局の回答
<p>育児休業の人員補充について</p> <p>男性職員の育児休業取得を促進しているようであるが、代替の人員補充がなされなければ、安心して取得できない。人員補充は、確実になされるのか。</p>	<p>確実に約束することはできないが、育児休業に伴う欠員に対する人員補充については、可能な限り常勤職員を基本として対応することとしている。</p>
<p>学校校務員のPC環境について</p> <p>最近、学校校務員へのPCの貸与に当たって転職希望者を優先する旨が通知されているが、その意図は何か。</p>	<p>教育委員会事務局へ確認しておく。</p>
<p>公営企業局のアウトソーシングについて</p> <p>公営企業局におけるアウトソーシングに伴う事務・技術学び期間の職員を、市長事務局に受け入れることを考えているのか。</p>	<p>市長事務局におけるアウトソーシングの取組の動向も踏まえる必要があり、現時点においては公営企業局からの事務・技術学び期間の職員の受入れについては想定していない。</p>

以上
(給与課)

令和元年10月30日付け「2019年末一時金に関する要求書」に対する回答について（メモ）

R元. 11. 6

- 1 令和元年12月に支給する期末手当及び勤勉手当について
尼崎市職員の給与に関する条例等の規定に基づき支給する。

支給日は、令和元年12月10日

<参考>

	期末手当	勤勉手当	合計
定年前職員	1.300月	0.975月	2.275月
再任用職員	0.725月	0.450月	1.175月

- 2 一時金ならびに共通する賃金労働条件にかかる事項を全単組と一括した交渉の場で行うことについて

交渉については、しかるべき当事者にて対応していくべきものと考えている。

- 3 低位におかれている嘱託職員の支給率を正規職員並とすること。また、尼崎市で雇用される嘱託職員の労働条件（休暇制度等）を同一の取扱いとすることについて

嘱託員の割増報酬及び勤務条件については、尼崎市嘱託職員労働組合に回答する。

- 4 臨時職員（時間講師含む）に一時金を支給すること。また、合意事項でもある、臨時職員の日額報酬にかかる一時金部分について改善をはかることについて

現行どおりとする。

- 5・9 職務加算を撤廃し、算定基礎加算を県並に改善することや管理職手当（係長・課長補佐・作業長）廃止に伴う年収減額に伴う役職者加算率を見直すことについて

現行どおりとする。

なお、算定基礎額の詳細については、別記のとおり。

- 6 全額期末手当で支給することについて

現行どおりとする。

- 7 新人職員の支給率を改善し、中途採用者においては特段の措置を講ずることについて

現行どおりとする。

8 4級格付けを制度化することについて

4級昇格の在り方については、これまでの協議を踏まえ、各職場に応じた「適正な4級ポストの管理」を行っており、明確に係長の職責を有する職と位置付けることができる役職の配置等の必要性についても引き続き検討していく。

10 再任用職員の諸手当を正規職員と同様にし取り扱うこと。

現行どおりとする。

11 諾否期限

令和元年11月15日（金）

以 上
(給与課)

【別 記】 算定基礎額（行政職給料表適用者及び技能労務職給料表適用者）

期末手当：給料月額＋扶養手当＋地域手当＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

勤勉手当：給料月額＋給料月額×0.1＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

※ 別に定める割合は、次表のとおりとする。

区 分	割 合
課長補佐、係長、技能長及び作業長	10%
主任・作業主任 3級の者のうち平成31年4月1日現在30歳以上のもの 再任用職員	5%
上記以外の者	0%

（参考：令和元年12月期支給額等）

区 分	定年前職員	再任用（フル）	再任用（短時間）
平均支給額 （算定基礎月収※）	776,622 円 (344,612 円)	349,921 円 (297,805 円)	267,646 円 (227,785 円)
前年度実績 （算定基礎月収※）	799,979 円 (347,346 円)	376,338 円 (295,167 円)	290,360 円 (227,734 円)
対前年比	△23,357 円 (2.9%減)	△26,417 円 (7.0%減)	△22,714 円 (7.8%減)

※ 期末手当算定に係る額

平均年齢 39歳4月 （前年同期 39歳6月）

平均勤続年数 14年5月 （前年同期 14年7月）

令和元年10月30日付け「2019年度賃金・労働条件に関する要求書」に対する回答について（メモ）

R元.11.6

組 合 要 求	回 答
<p>1 賃金引き上げについて</p> <p>(1) 賃金引き上げを行うこと。</p> <p>(2) 2019 人事院勧告におけるプラス改定分（給料表、一時金支給率）の改善を図ること。</p>	<p>1</p> <p>(1)・(2) 令和元年11月6日付け「令和元年10月30日付け「2019 年末一時金に関する要求書」に対する回答について（メモ）」及び「令和元年度給与改定について（メモ）」のとおり改定を実施する。</p>
<p>2 給料表について</p> <p>(1) 現行3級を旧国公5級水準に対応させ改善すること。</p> <p>(2) 係長給料表（現行4級）を旧国公7級水準に対応させ改善するとともに、本市現行給料表5級を活用した給与体系とすること。</p> <p>(3) 現行3級給料表の増号（行政職5号・技能労務職7号）を行うこと。</p>	<p>2</p> <p>(1)～(3) 現行どおりとする。</p>
<p>3 初任給水準の改善並びに中途採用者の賃金格差是正について</p> <p>(1) 年齢別初任給基準を改善し、年齢別最低保障を40歳時点で標準賃金の8割以上（基本給比）とし基本給として位置づけ、全職員を対象とすること。</p> <p>(2) 前歴換算等の改善をすること。また、1年未満の端数は切り上げること。</p> <p>(3) 中途採用者の昇格年限は、民間歴を考慮し在級年数の短縮を行うこと。</p>	<p>3</p> <p>(1)～(3) 現行どおりとする。</p>
<p>4 昇格の改善について</p> <p>(1) 高卒経験14年32歳を目途に4級へ昇格させること。</p> <p>(2) 高卒経験23年41歳を目途に5級へ昇格させること。</p> <p>(3) 2010 年度合意事項である昇任昇格制度について解決を図ること。</p> <p>① 保育職場における副所長制度を創設し、新たに位置付けること。</p> <p>② 副課長ポストを創設し、5級主幹として位置付けること。</p>	<p>4</p> <p>(1)・(2) 現行どおりとする。</p> <p>(3)</p> <p>① 4級昇格の在り方については、これまでの協議を踏まえ、各職場に応じた「適正な4級ポストの管理」を行っており、その登用に当たっては、所属部局長からの内申に基づき、4級に求められる能力を総合的に評価した上で任用を行っている。</p> <p>保育職場も含め、今後も明確に係長等の職責を有する職と位置付けることができる役職の配置等の必要性について引き続き検討していく。</p> <p>② 現行どおりとする。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>③ 作業長配置については労使合意を遵守し早急に設置すること。</p> <p>④ 人材育成ならびに業務の効率性を向上するための中間ポストの再整備を行うこと。</p> <p>5 人事評価制度の運用について</p> <p>(1) 制度の検証と改善について</p> <p>① 人事制度小委員会において、毎年度の検証と改善について協議を行うこと。</p> <p>② 面談実施の徹底と風通しの良い組織づくりをすすめるためにも納得のいく人材育成策としていくこと。</p> <p>(2) 人事評価者の育成と体制整備について</p> <p>① 人事評価における評価者の制度周知を徹底し、任命権者間における相互理解を深めること。</p> <p>② 学校現場における適正でかつ公平な評価体制を別途構築すること。</p> <p>③ 10名を超える単位評価を行う部署、または、業務の実態に即した第1評価者を複数名設置すること。</p>	<p>③ 引き続き、その職に求められる能力を総合的に評価した上で登用・配置していく。</p> <p>④ 一般職等の人材育成、業務効率性の向上については、事業リーダーである係長級職員や後輩職員の指導、サポートの役割を担っている主事、技師等が中心となり、協力して行うものとする。</p> <p>5</p> <p>(1)</p> <p>① 人事評価制度の運用に当たっては、人事制度小委員会や職員アンケート等での意見及び評価結果の分析を踏まえながら、制度の検証や見直しを実施してきており、今後も同様の対応を行っていく。</p> <p>② 目標設定面談については、昨年度からは必須面談として位置付け、組織目標や職責との整合性を上司が確認し、面談を通じて職員育成の観点も踏まえて指導助言することとしている。人材育成面談については、引き続き実施の徹底と面談の目的である職員育成を促していくために質の向上を図っていく。</p> <p>(2)</p> <p>① 平成 28 年度から年度当初の新任役職者研修のメニューに人事評価を新たに追加しており、また、毎年 10 月の評価時期に合わせて、任命権者も含めた役職者（年度によって対象となる職層も区分している）に対して評価者研修を実施し、人事評価制度の目的、評価基準について改めて周知を図るとともに、職員アンケートを活用し、人材育成面談の内容の充実を図っている。</p> <p>② 学校現場の職員の評価にあたる校長等に対しては、校長会等において、評価の目的や基準等を毎年度改めて説明しており、また、被評価者である職員に対しても、研修を通して制度の趣旨等の再周知を行うなどしているところである。適正な人事評価・公平な制度運用を図るためには、そうした取組を引き続き検討し、地道に実施していくことが必要であると考えている。</p> <p>③ 評価者が評価事務をスムーズに進めていけるよう、毎年評価者研修を実施し、また、評価者からの制度運用やシステム操作に関する個別の問合せについても、特にきめ細やかな対応に努めているところであるが、人事評価制度の運用に当たっては、人事制度小委員会等の意見、その他分析結果等を踏まえた対応を行っていきたい。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>6 諸手当の改善について</p> <p>(1) 扶養手当</p> <p>① 生活実態に即した配偶者に係る扶養手当を支給すること。</p> <p>② 勤勉手当にかかる扶養手当を算入すること。</p> <p>(2) 住居手当</p> <p>① 家賃等の支払い者については、家賃に見合う額に引き上げること。</p> <p>② 市内・市外居住者を差別なく手当を支給し、持家者については、30,000円以上とし、持家者のうちローン支払者については、①による支給とすること。</p> <p>(3) 通勤手当</p> <p>① 交通機関利用者については、必要な額を全額支給すること。</p> <p>② 交通用具利用者については、交通機関利用者の通勤手当に見合う額を支給すること。</p> <p>③ 通勤にかかる駐輪場使用者に対し実費相当分を支給すること。</p> <p>(4) 超過勤務手当</p> <p>① 代休や振替の強要をせず、超勤手当を適正に支給すること。また、週内 38 時間 45 分を越える振替にかかる超過勤務支給について適性化を図ること。</p> <p>② 時間外勤務手当の支給率を 150/100 に改善し、深夜の時間外勤務手当の支給率を 200/100 とすること。</p> <p>③ 水防等防災配備（1号～3号）について、管理監督者を除く、平日区分を市外者優先、休日区分を市内者優先とした初動体制における実効性のある体制とすることを強く要求する。</p> <p>(5) 特殊勤務手当</p> <p>① 学校現場等における高所作業等においては、国同様特殊勤務手当を支給すること。</p> <p>② 緊急出勤手当を新設すること。</p> <p>③ 私債権回収に係る滞納整理業務においては、2010 春闘交渉確認事項である特殊勤務手当を支給すること。</p> <p>④ 36 協定職場の検証を行い、特殊な勤務条件職場につい</p>	<p>6</p> <p>(1)～(3) 現行どおりとする。</p> <p>(4)</p> <p>① 代休の取得については、飽くまでも本人の選択によるものであり、また、振替命令については、職員の健康管理の観点から適正に発し、必要に応じ超過勤務手当を支給しているところである。</p> <p>② 現行どおりとする。</p> <p>③ 水防等防災配備については、災害の規模に応じて、水防業務を適切に実施するための段階的な人員配備体制をとることとしており、統一的に平日区分を市外者優先、休日区分を市内者優先として一律に位置付けることは難しい。</p> <p>なお、各部において配備体制を決定する際には、その水防業務が適切に実施できるよう、各部の水防業務に係る必要人員や災害時の登庁にかかる時間等を総合的に考慮し決定している。</p> <p>(5)</p> <p>①～④ 今後とも必要に応じて協議を行っていく。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>ては、特殊勤務手当を支給すること。</p> <p>(6) 36 協定について</p> <p>① 36 協定を所属にも十分周知するとともに本庁職場も同様に責任の所在を明確にすること。</p> <p>また、全ての職場における法外な超過勤務命令については、命令権者に対する具体的指導体制を確立し厳正な対応を行うこと。</p> <p>② 変形労働制を採用する職場に従事させる際、労働条件の提示と本人同意の上配置すること。</p> <p>③ 変形労働制を採用している職場については、その特殊勤務条件に配慮し、休日を特定の曜日となるよう努めること。</p> <p>(7) 管理職手当（作業長・係長・課長補佐）に関して</p> <p>① 新たな役職者手当として支給すること。</p> <p>7 懲戒処分等、当事者弁護制度の構築について</p> <p>(1) 懲戒処分等、不利益処分を講ずる当該職員の弁明機会を保障する上で、当該職員同意ないし希望する場合は、処分調査過程において弁護の機会を保障し第3者関与を認めること。</p> <p>8 セクシャルハラスメント・パワーハラスメントに関すること</p> <p>(1) 近年顕著となるハラスメント事象は、当事者の無自覚によるところも多く、管理監督者を中心とする意識の向上と、研修体制の強化を図ること。</p> <p>(2) ハラスメント事象に対するガイドラインを策定すること。</p>	<p>(6)</p> <p>① 36 協定については、通知文等により周知を図っているところである。今後も引き続き必要な周知・指導を行い、協定内容の遵守に努めていくとともに、本庁職場等についても 36 協定等の趣旨を踏まえ、適切な労務管理を行うよう注意喚起や呼び掛けを行っていく。</p> <p>② 職員の人事配置については、変形労働時間制職場を含めて、人事異動の一環として配置を行っているが、これまでも職員の生活実態（育児・介護や健康状況等）に応じて可能な範囲の中で配慮を行ってきており、今後も同様とする。</p> <p>③ 変形労働時間制職場全てについて、休日を特定の曜日となるようにすることは困難であるが、各職場の業務実態に応じ、可能な範囲の中で努めている。</p> <p>(7)</p> <p>① 現行どおりとする。</p> <p>7</p> <p>(1) 事情聴取については、事実関係を把握することを目的として関係職員に対し行っているものであり、職員が事実を誠実に述べる機会である。そうした中で、所属長や各部局企画管理担当課職員も立ち会っており、公正公平な形で実施している。</p> <p>仮に、事情聴取に際して、その内容にパワーハラスメント等の不当行為があったと感じたならば、別途設置している外部相談窓口にて、弁護士に相談することも可能である。</p> <p>8</p> <p>(1)・(2) セクシャルハラスメント・パワーハラスメントについては、外部講師を招いた管理監督者向けの研修の実施、副市長通達による職員への啓発のほか、コンプライアンス推進週間のテーマとして全庁的に職場ミーティングを実施するなど、機会を捉え職員への周知啓発を行い、その未然防止に努めており、今後も引き続きこうした取組を実施していく。</p> <p>また、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントが発生した場合の対応方法や相談処理方法、相談窓口等についてガイドラインを策定し、職員必携に掲載しているところであり、引き続き職員に対して周知していく。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>9 定年制度と再任用職員の処遇について</p> <p>(1) 年金の支給開始年齢の引き上げの実態に即した形で、定年延長に向けた取組みを行うこと。</p> <p>(2) 雇用と年金の接続に関する働き方について早急に協議する上で、既存の再任用制度について、下記のとおり改善をはかること</p> <p>① 再任用フルタイムおよび再任用短時間勤務者間での任用形態を柔軟に対応し、過年の退職制度にとらわれず、年金受給資格がある者は積極的に再任用短時間勤務に任用するなど方策を今後も講じること。</p> <p>② 労働事態に即した賃金を支給すること。特に人材不足でもある技術職やシステム担当者に対する処遇改善を図ること。</p>	<p>9</p> <p>(1) 国の検討状況を注視していく。</p> <p>(2)</p> <p>① 再任用職員の人事配置については、各職場の事情も考慮して、これまでも職員の意向をできるだけ尊重して行っており、今後も同様に対応していく。</p> <p>② 現行どおりとする。</p>
<p>10 臨時・非常勤職員等の改善について</p> <p>(1) 臨時・非常勤職員等については、権利及び賃金・労働条件は、正規職員との格差を是正し改善すること。また、有給休暇を増日すること。</p> <p>(2) 希望者全員の雇用を行うとともに、その職場を確保すること。</p> <p>(3) OB嘱託員ありきの任用は行わないこと。特にOB嘱託員の活用を行う場合、業務の在り方も含め労働条件の改善を図ること。</p> <p>(4) 継続雇用職員に対し健康診断を実施すること。</p> <p>(5) 会計年度任用職員制度について</p> <p>① これまでの任用実態に鑑み、制度導入に関する協議を十分に行うこと。</p> <p>② 制度移行に伴う不利益措置が生じないよう制度設計し、2019（R1）年度には人事評価（勤務評定）等を行い</p>	<p>10</p> <p>(1)・(2) 令和2年度以降、臨時的任用職員から会計年度任用職員へ移行する場合の勤務条件等については、今般の非常勤職員制度に関する地方公務員法等の改正内容を踏まえ、平成30年12月27日に合意している内容（平成30年12月17日付けメモ）のとおり運用を行っていく。</p> <p>嘱託員の勤務条件等については、尼崎市嘱託職員労働組合と話し合っていく。</p> <p>(3) 執行体制を確保するため、必要に応じてOB嘱託員を任用しているが、その活用は必要最小限に努めている。</p> <p>また、令和2年度からは、OB嘱託員に代えて会計年度任用職員（非常勤OB事務員）という枠組みを設け、引き続き、それぞれの職場における技術の伝承が図られるよう努めていくとともに、期末手当を支給するなど所要の措置を講じていく。</p> <p>(4) 定期健康診断については、労働安全衛生法に基づき常時雇用する職員に対して1年毎に実施しており、今後も法令に従い、健康診断の実施対象となる職員については適切に対応していく。</p> <p>(5)</p> <p>① 令和2年度以降、臨時的任用職員から会計年度任用職員へ移行する場合の勤務条件等については、平成30年12月27日に合意している内容（平成30年12月17日付けメモ）のとおり運用を行っていくが、今後も引き続き必要に応じて協議を行っていく。</p> <p>② 会計年度任用職員制度については、人事評価も含め地方公務員法の趣旨を踏まえた制度設計を行うとともに、</p>

組 合 要 求	回 答
<p>スムーズな制度移行を図ること。</p> <p>③ 職務内容およびこれまでの経緯（派遣より直接雇用等）を踏まえた労働条件を整備すること。</p> <p>11 障害者差別解消法にかかる改善について</p> <p>(1) 各障害別に即した、就労環境の整備と、障害者雇用におけるサポート体制を確立すること。</p> <p>(2) 情報保障に関すること</p> <p>① 各所属（係）毎の事務分掌に同項を付記し担当職員を配置すること。</p> <p>② 手話通訳、PC要約の出来る職員登録制度を設けること。</p> <p>③ 人事課・人材育成担当課の手話通訳士を増員すること。</p> <p>④ 各課に音声変換ソフトタブレット等を設置すること。</p> <p>⑤ 各研修・学習会開催における情報保障を確保すること。</p> <p>⑥ 休憩時間等がわかるよう、視覚的効果のある器具の設置ならびに職員間対応について具体的手法を協議すること。</p> <p>⑦ 庁内設置手話通訳士の職員間の相互活用と、市民対応への充実の観点で正規化し、人員を増員すること。</p> <p>12 休暇・休職制度について</p> <p>(1) 2007年に労使合意した年次有給休暇の積み立て制度を実現し、子育て、介護に特化した形態による内容とすること。</p> <p>(2) 夏季休暇取得条件を時間単位も認めること。</p> <p>(3) リフレッシュ休暇取得対象の所属長ならびに所属に対</p>	<p>円滑な制度移行を図っていく。</p> <p>③ 労働条件については、職務内容や非常勤職員制度に関する地方公務員法等の改正内容を踏まえて検討していく。</p> <p>11</p> <p>(1) 就労環境の整備、サポート体制等については、今後も引き続き検討していく。</p> <p>(2)</p> <p>①・②・③・⑥ 情報保障については、様々な実施方法があることから、どういった実施方法が良いか、今後も引き続き検討していく。</p> <p>なお、事務分掌は各所属が担う個々の業務について規定しているものであり、「情報保障に関すること」はこれになじまない。</p> <p>手話通訳士については、平成28年度から人事課に嘱託員として配置しているが、その増員の必要性は、活用状況等を踏まえながら検討していきたい。</p> <p>④ 平成30年度中に更新した行政事務支援システム用パソコンのWindows10には音声認識が標準機能で搭載されているため、当該機能での対応をお願いする。また、令和元年度に研修等における情報保障として音声認識ソフトを導入したところである。</p> <p>⑤ 人材育成担当が実施する各種研修については、限られた予算の範囲内ではあるが、PC要約や手話通訳などの情報保障を実施している。その他学習会における情報保障の必要性については、手話研修等を通じて全庁に向けた啓発を引き続き行っていく。</p> <p>⑦ 現行どおりとする。</p> <p>なお、平成28年度から人事課に職員向けの手話通訳を行う嘱託員を配置したところである。</p> <p>12</p> <p>(1)～(6) 現行どおりとする。</p> <p>なお、リフレッシュ休暇を取得しやすい職場環境整備及び取得状況の報告等については、毎年度当初に通知文において周知を図っているところである。</p> <p>また、家庭と仕事の両立については、今年度に策定する</p>

組 合 要 求	回 答
<p>し、取得しやすい職場環境整備と所属長に対し取得状況を把握報告させるよう義務付けること。また、取得状況も含めた検証協議を継続して行うこと。</p> <p>(4) 現行リフレッシュ休暇を勤続40年でも創設すること。</p> <p>(5) ライフプラン研修休暇の取得手段を緩和すること。</p> <p>(6) 子育て・介護に関する休暇取得については、15分単位からの取得を認め、家庭と仕事の両立を図る向上策を講じること。</p>	<p>こととしている次期特定事業主行動計画も踏まえる中で、引き続き、その実現が図れるよう努めていく。</p>

本回答に対する諾否については、令和元年12月6日までにされたい。

以 上
(給与課)

令和元年度給与改定について（メモ）

R元. 11. 6

1 改定内容

(1) 給料表

行政職給料表について、別紙のとおり改定する。

(2) 生活補給金基準額

給料表の改定に伴い、行政職給料表適用者の生活補給金に係る基準額について、次のとおり改定する。

年齢	現行	改定後	引上額
30歳	218,500円	219,600円	1,100円
31歳	224,000円	225,100円	1,100円
32歳	229,800円	230,700円	900円
33歳	235,800円	236,500円	700円
34歳	242,100円	242,500円	400円
35歳	249,000円	249,000円	0円
36歳	255,100円	255,100円	0円
37歳	261,700円	261,700円	0円
38歳	267,600円	267,600円	0円
39歳	273,100円	273,100円	0円
40歳以上 55歳未満	278,000円	278,000円	0円

2 適用日

平成31年4月1日

3 諾否期限

令和元年11月15日

以上
(給与課)

1級						2級							
号給	現行		改定後		引上額 (円)	改定率 (%)	号給	現行		改定後		引上額 (円)	改定率 (%)
	給料月額 (円)	間差額 (円)	給料月額 (円)	間差額 (円)				給料月額 (円)	間差額 (円)				
82	242,700	400	242,700	400	0	0.00	82	287,000	600	287,000	600	0	0.00
83	243,100	500	243,100	500	0	0.00	83	287,600	500	287,600	500	0	0.00
84	243,600	500	243,600	500	0	0.00	84	288,100	500	288,100	500	0	0.00
85	244,100	500	244,100	500	0	0.00	85	288,600	300	288,600	300	0	0.00
86	244,600	500	244,600	500	0	0.00	86	288,900	500	288,900	500	0	0.00
87	245,100	200	245,100	200	0	0.00	87	289,400	300	289,400	300	0	0.00
88	245,300	200	245,300	200	0	0.00	88	289,700	500	289,700	500	0	0.00
89	245,500	500	245,500	500	0	0.00	89	290,200	300	290,200	300	0	0.00
90	246,000	400	246,000	400	0	0.00	90	290,500	400	290,500	400	0	0.00
91	246,400	200	246,400	200	0	0.00	91	290,900	500	290,900	500	0	0.00
92	246,600	400	246,600	400	0	0.00	92	291,400	400	291,400	400	0	0.00
93	247,000		247,000		0	0.00	93	291,800	500	291,800	500	0	0.00
							94	292,300	400	292,300	400	0	0.00
							95	292,700	400	292,700	400	0	0.00
							96	293,100	300	293,100	300	0	0.00
							97	293,400	500	293,400	500	0	0.00
							98	293,900	500	293,900	500	0	0.00
							99	294,400	500	294,400	500	0	0.00
							100	294,900	500	294,900	500	0	0.00
							101	295,400	400	295,400	400	0	0.00
							102	295,800	500	295,800	500	0	0.00
							103	296,300	500	296,300	500	0	0.00
							104	296,800	500	296,800	500	0	0.00
							105	297,300	400	297,300	400	0	0.00
							106	297,700	500	297,700	500	0	0.00
							107	298,200	500	298,200	500	0	0.00
							108	298,700	300	298,700	300	0	0.00
							109	299,000	500	299,000	500	0	0.00
							110	299,500	500	299,500	500	0	0.00
							111	300,000	500	300,000	500	0	0.00
							112	300,500	300	300,500	300	0	0.00
							113	300,800	500	300,800	500	0	0.00
							114	301,300	400	301,300	400	0	0.00
							115	301,700	500	301,700	500	0	0.00
							116	302,200	300	302,200	300	0	0.00
							117	302,500		302,500		0	0.00
再任用	187,700		187,700		0	0.00	再任用	215,200		215,200		0	0.00

5級						
号給	現行		改定後		引上額 (円)	改定率 (%)
	給料月額 (円)	間差額 (円)	給料月額 (円)	間差額 (円)		
1	284,800	2,100	284,800	2,100	0	0.00
2	286,900	2,100	286,900	2,100	0	0.00
3	289,000	2,100	289,000	2,100	0	0.00
4	291,100	2,100	291,100	2,100	0	0.00
5	293,200	2,200	293,200	2,200	0	0.00
6	295,400	2,200	295,400	2,200	0	0.00
7	297,600	2,200	297,600	2,200	0	0.00
8	299,800	2,200	299,800	2,200	0	0.00
9	302,000	2,300	302,000	2,300	0	0.00
10	304,300	2,300	304,300	2,300	0	0.00
11	306,600	2,300	306,600	2,300	0	0.00
12	308,900	2,300	308,900	2,300	0	0.00
13	311,200	2,300	311,200	2,300	0	0.00
14	313,500	2,200	313,500	2,200	0	0.00
15	315,700	2,300	315,700	2,300	0	0.00
16	318,000	2,200	318,000	2,200	0	0.00
17	320,200	2,200	320,200	2,200	0	0.00
18	322,400	2,200	322,400	2,200	0	0.00
19	324,600	2,300	324,600	2,300	0	0.00
20	326,900	2,200	326,900	2,200	0	0.00
21	329,100	2,100	329,100	2,100	0	0.00
22	331,200	2,300	331,200	2,300	0	0.00
23	333,500	2,200	333,500	2,200	0	0.00
24	335,700	2,100	335,700	2,100	0	0.00
25	337,800	2,200	337,800	2,200	0	0.00
26	340,000	2,100	340,000	2,100	0	0.00
27	342,100	2,300	342,100	2,300	0	0.00
28	344,400	2,100	344,400	2,100	0	0.00
29	346,500	2,100	346,500	2,100	0	0.00
30	348,600	2,200	348,600	2,200	0	0.00
31	350,800	1,900	350,800	1,900	0	0.00
32	352,700	2,200	352,700	2,200	0	0.00
33	354,900	2,000	354,900	2,000	0	0.00
34	356,900	2,200	356,900	2,200	0	0.00
35	359,100	2,100	359,100	2,100	0	0.00
36	361,200	2,000	361,200	2,000	0	0.00
37	363,200	2,100	363,200	2,100	0	0.00
38	365,300	2,100	365,300	2,100	0	0.00
39	367,400	2,200	367,400	2,200	0	0.00
40	369,600	2,200	369,600	2,200	0	0.00
41	371,800	2,000	371,800	2,000	0	0.00
42	373,800	2,100	373,800	2,100	0	0.00
43	375,900	1,900	375,900	1,900	0	0.00
44	377,800	1,700	377,800	1,700	0	0.00
45	379,500	1,700	379,500	1,700	0	0.00
46	381,200	1,700	381,200	1,700	0	0.00
47	382,900	1,600	382,900	1,600	0	0.00
48	384,500	1,600	384,500	1,600	0	0.00
49	386,100	1,400	386,100	1,400	0	0.00
50	387,500	1,600	387,500	1,600	0	0.00
51	389,100	1,600	389,100	1,600	0	0.00
52	390,700	1,500	390,700	1,500	0	0.00
53	392,200	1,400	392,200	1,400	0	0.00
54	393,600	1,400	393,600	1,400	0	0.00
55	395,000	1,400	395,000	1,400	0	0.00
56	396,400	1,300	396,400	1,300	0	0.00
57	397,700	1,100	397,700	1,100	0	0.00
58	398,800	1,100	398,800	1,100	0	0.00
59	399,900	1,000	399,900	1,000	0	0.00
60	400,900	900	400,900	900	0	0.00
61	401,800	800	401,800	800	0	0.00
62	402,600	800	402,600	800	0	0.00
63	403,400	600	403,400	600	0	0.00
64	404,000	700	404,000	700	0	0.00
65	404,700	600	404,700	600	0	0.00
66	405,300	600	405,300	600	0	0.00
67	405,900	600	405,900	600	0	0.00
68	406,500	600	406,500	600	0	0.00
69	407,100	600	407,100	600	0	0.00
70	407,700	600	407,700	600	0	0.00
71	408,300	600	408,300	600	0	0.00
72	408,900	600	408,900	600	0	0.00
73	409,500	600	409,500	600	0	0.00
74	410,100	600	410,100	600	0	0.00
75	410,700	600	410,700	600	0	0.00
76	411,300	500	411,300	500	0	0.00
77	411,800	600	411,800	600	0	0.00
78	412,400	600	412,400	600	0	0.00
79	413,000	600	413,000	600	0	0.00
80	413,600	500	413,600	500	0	0.00
81	414,100	600	414,100	600	0	0.00

5級						
号給	現行		改定後		引上額 (円)	改定率 (%)
	給料月額 (円)	間差額 (円)	給料月額 (円)	間差額 (円)		
82	414,700	600	414,700	600	0	0.00
83	415,300	600	415,300	600	0	0.00
84	415,900	500	415,900	500	0	0.00
85	416,400	600	416,400	600	0	0.00
86	417,000	600	417,000	600	0	0.00
87	417,600	600	417,600	600	0	0.00
88	418,200	500	418,200	500	0	0.00
89	418,700	600	418,700	600	0	0.00
90	419,300	600	419,300	600	0	0.00
91	419,900	500	419,900	500	0	0.00
92	420,400	500	420,400	500	0	0.00
93	420,900	600	420,900	600	0	0.00
94	421,500	600	421,500	600	0	0.00
95	422,100	500	422,100	500	0	0.00
96	422,600	500	422,600	500	0	0.00
97	423,100	600	423,100	600	0	0.00
98	423,700	600	423,700	600	0	0.00
99	424,300	500	424,300	500	0	0.00
100	424,800	500	424,800	500	0	0.00
101	425,300	600	425,300	600	0	0.00
102	425,900	600	425,900	600	0	0.00
103	426,500	500	426,500	500	0	0.00
104	427,000	500	427,000	500	0	0.00
105	427,500	600	427,500	600	0	0.00
106	428,100	600	428,100	600	0	0.00
107	428,700	500	428,700	500	0	0.00
108	429,200	500	429,200	500	0	0.00
109	429,700	600	429,700	600	0	0.00
110	430,300	600	430,300	600	0	0.00
111	430,900	500	430,900	500	0	0.00
112	431,400	500	431,400	500	0	0.00
113	431,900	600	431,900	600	0	0.00
114	432,500	600	432,500	600	0	0.00
115	433,100	500	433,100	500	0	0.00
116	433,600	500	433,600	500	0	0.00
117	434,100		434,100		0	0.00
再任用	315,100		315,100		0	0.00

