

＝尼崎市職員労働組合との交渉状況＝

論 矣

令和5年度第6号
通算第601号
令和6年3月13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5年度給与改定等について—

◎日時・場所

令和5年11月13日（月）午後3時30分～午後4時55分（中央北生涯学習プラザ学習室B・C）

◎今回の交渉の主な目的

令和5年10月30日に提出された2023年末一時金に関する要求書等に対する回答について、前回に引き続き協議を行った。

◎組合への提案・回答

（修正メモ）令和5年10月30日付け「2023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](#)

（修正メモ）会計年度任用職員の報酬改定について [別紙2](#)

◎具体的な交渉内容

1 令和5年度給与改定について

協議の要旨

前回の交渉を受け、会計年度任用職員の報酬改定に関して修正回答を提示。当該修正内容を説明した後、具体的な協議を行った。

組合の主張	当局の回答
会計年度任用職員の報酬改定について 報酬改定の実施時期を当年度に変更したことは、大変感謝する。今回の修正回答によって、会計年度任用職員の12月期の期末手当の支給月数は、常勤職員と同じ1.25月となるという理解でよいか。	お見込みのとおりである。

<p>今後の改定の考え方までメモに記載する必要はないのでは。</p>	<p>今回のような大きな見直しは場当たりのでできるものではなく、今後も方向付けるような考え方を基礎に置く必要がある、この点を明確にすべく記載したものである。</p>
<p>組合としても、人事委員会がない本市においては、改定に当たって人事院勧告を踏まえることになることは承知している。これを前提としながらも、最終的には交渉によって決定していくべきものと考えており、当局においても、交渉に応じることに変わりはないということでしょうか。</p>	<p>これまでと同様に、必要な協議に対しては誠実に対応していくものである。</p>
<p>技能労務職給料表について</p> <p>技能労務職給料表については、大きな課題を抱えている。本日の現業評議会との交渉において協議されるものと考えているが、誠意ある回答をお願いします。</p>	<p>現業評議会と誠実に協議していきたい。</p>

課題解決への方向性

当局は、12月上旬に給与改定差額、12月8日に期末・勤勉手当の支給を予定している中で、回答期限である11月20日までに一定の判断を行うよう伝えた。

2 令和5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

協議の要旨

前回の交渉に引き続き、令和5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、具体的な協議を行った。

組合の主張	当局の回答
<p>手話通訳士の配置について</p> <p>手話通訳士の増員に係る要求に対して、検討していくという従来どおりの回答となっているが、具体的にどのような検討をしているのか。</p>	<p>情報保障については、AI議事録等作成ソフトや透明ディスプレイの利用開始等の新しい手段の活用を進めているところである。</p>
<p>他の手段の活用を進めているということは、増員は必要ないという認識なのか。</p>	<p>まずは先ほど申し上げた取組を進めていき、その利用状況等を踏まえる中で、支障が生じるのであれば必要な対応をしていくものと考えており、増員の必要がないとまで認識しているわけではない。</p>

<p>確かに会議等の場面では AI 議事録等作成ソフトの活用が進んでいるが、通常業務まで及んでいないため、情報保障を必要とする職員は苦慮している。この点も踏まえ、手話通訳士の増員だけではなく、音声タブレットの活用等についても、前向きに検討していただきたい。</p>	<p>音声タブレットの活用を含め、今後も検討していく考えであるが、まずは AI 議事録等作成ソフトの追加等の可能な範囲から取り組んでいきたい。</p>
<p>システムの標準化について</p> <p>これまでの交渉においても指摘しているとおり、システムの標準化に係る人員体制が整っておらず、病気休職者まで発生している。しっかりとした人員体制を早急に組んでいただきたい。</p>	<p>当局としても、病気休職者が出ていることを含め、人員体制に関しては課題として認識している。そうしたことから、近年の採用においても、デジタル関係の知識・経験を重視しているところである。</p>
<p>システムの標準化の失敗は、市民サービスの低下につながるおそれもある。兼職や併任のような一時的な対応によるのではなく、標準化に向けた担当課を置くなど、組織的に対応していただきたい。</p>	<p>システムの標準化については国からの情報が錯そうしており、それが業務の負担の増大につながっていることも否定できない。こうしたことから、市長が国に改善を要望するなど、市として負担軽減に努めているところであり、引き続き、中核市長会や全国市長会とも連携しながら標準化に取り組んでいきたいと考えている。</p>
<p>障害者事務の採用について</p> <p>今年度の職員採用試験において、障害者事務の採用予定人数は何人の設定としたのか。</p>	<p>今年度は3人程度とした。</p>
<p>具体的に人数を3人程度と明示したにもかかわらず、3人を合格としなかったのはなぜか。</p>	<p>募集案内に記載しているのは、飽くまでも予定人数であり、採用に当たっては合格基準に達しているのかで判断することとなる。</p>
<p>そうはいつでも、具体的な人数が明示されていると、その人数分は採用されるものと普通は受け取ってしまう。順位通知の必要性を含め、募集案内の記載方法をもっと工夫すべきではないか。</p>	<p>募集案内の採用予定人数については、若干名と記載することも検討したものの、記載方法次第で応募人数に影響を与えることを踏まえ、今回は人数を明記することとしたものであるが、今回の意見を参考にしたい。</p>
<p>合格者数が採用予定人数を下回るということは、障害者枠の追加募集を行うということか。</p>	<p>障害者枠も含めた事務職全体の採用として、採用予定人数を確保できる見込みであり、障害者枠については追加募集を予定していない。</p>
<p>チーフ保育士について</p> <p>前回の交渉において問題提起を行った保育所におけるチーフ制は、職務給の原則に反するものとするが、当局の見解は。</p>	<p>チーフが具体的にどのような職務・職責を担っているかについて、現在のところ把握していない。まずは、原局にも確認しながら、現状の把握に努めていきたい。</p>

<p>この件については、かつて支部で協議していくことになったものの、進展していないのが現状である。協議を進めていくためにも、人事制度小委員会の議題とし、同委員会に支部当局も出席していくというのはいかがでしょうか。</p>	<p>組合からの意見も踏まえ、検討していきたい。</p>
<p>感染症等に関する特別休暇について</p> <p>現在、学校現場において季節性インフルエンザが流行している。集団感染を防ぐ観点から、新型コロナウイルス感染症拡大時のように、感染症等に関する特別休暇を制度化する考えはないのか。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症に関する特別休暇がそうであったように、今後も国に準じて特定の感染症に対する特別休暇等を創設することはあり得るが、現在のところ季節性インフルエンザについてはそういった動きはなく、本市としても制度化の考えはない。</p>
<p>かつての新型コロナウイルス感染症とは異なり、一般的には感染後の待機期間が設定されていない季節性インフルエンザについても、学校現場においては5日間の期間設定があるため、年次休暇のみで対応するのは難しい。こうした学校現場の特殊性を踏まえ、特別休暇によって安心して休める環境を整備すべきではないのか。</p>	<p>学校現場の特殊性は理解できるものの、休暇制度についても、均衡の原則の観点から、国にはない独自の特別休暇による対応は難しいものと考えている。</p>
<p>法定設置義務資格職の対応について</p> <p>建築主事の補職発令者に対して、今年度から役職者加算の加算措置が講じられたことは評価しているが、その水準は十分なものではなく、より一層の処遇改善を図っていただきたい。</p>	<p>この措置の実施に当たっては、他都市の水準も確認しており、本市の水準は決して低いものではないと認識している。</p>
<p>電気主任技術者をはじめ、法令で特別な責任を負っている資格は他にも多くある。こうした職に対しても、処遇改善を講じていただきたい。</p>	<p>当局としては、建築主事以外に処遇改善を要する資格はないものと考えているが、今後も必要な協議には応じていく。</p>
<p>どのような資格が処遇改善を要するかについて、まずは支部で協議していくことも考えられるが、当局の見解は。</p>	<p>今回の要求書においても様々な資格が掲げられているが、これらを全て、この場で議論するというのは現実的ではなく、まずは各職場の実態を熟知している支部での協議がなじむものとする。支部での結論をもって直ちに市としての結論とするわけにはいかないが、建築主事がそうであったように、その後の協議において、支部での結論は一定踏まえられるものと考えている。</p>

<p>空調服の貸与について</p> <p>来夏に向けて空調服を貸与していけるように、協議の場を設けていただきたい。</p>	<p>現在、空調服も点数制の枠組みで対応できるかについて検討しているところである。更なる検討を進める中で、必要に応じて被服検討委員会も開催していきたいと考えている。</p>
<p>人事評価制度について</p> <p>業務課においては、評価者1人当たりの被評価者数が多く、いまだに評価が完了していない職員もいる。こうした部署においては、第1評価者の人数を増やすべきではないか。</p>	<p>人事評価のことだけを考えて職員を増員することはできないが、評価期間を柔軟に設定するなど、負担を軽減できるような取組は引き続き行っていきたい。</p>
<p>選挙事務の職場環境について</p> <p>小学校等が投票所となる場合に、空調設備がある場所を投票所とする等、選挙事務に係る職場環境の整備に努めていただきたい。</p>	<p>そのような意見があったことについては、原局に伝えておく。</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。

以 上
(給与課)

令和5年10月30日付け「2023年末一時金に関する要求書」に対する回答について（メモ）

R5.11.13

令和5年11月6日付け「令和3年10月29日付け「令和5年10月30日付け「2023年末一時金に関する要求書」に対する回答について（メモ）」における「3 会計年度任用職員制度に関すること」の「(1) 人事院勧告の取扱いについて」の「② 今期改定率を実行し、勤勉手当を支給することについて」の回答について、次のとおり修正する。

3 会計年度任用職員制度に関すること

(1) 人事院勧告の取扱いについて

② 今期改定率を実行し、勤勉手当を支給することについて

会計年度任用職員に対しても、人事院勧告において期末手当が改定された場合においては、増であっても減であっても当年度から反映させるものとする。また、勤勉手当については、令和5年11月6日付け「会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給について（メモ）」のとおりとする。

非常勤行政事務員については、尼崎市嘱託職員労働組合に回答する。

以 上
(給与課)

3 会計年度任用職員制度に関すること

(1) 人事院勧告の取扱いについて

② 今期改定率を実行し、勤勉手当を支給することについて

会計年度任用職員に対しては、人事院勧告における期末手当の改定を当年度ではなく次年度から反映させるものとしているところである。また、勤勉手当については、令和5年11月6日付け「会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給について（メモ）」のとおりとする。

非常勤行政事務員については、尼崎市嘱託職員労働組合に回答する。

会計年度任用職員の報酬改定について（メモ）

R5.11.13

令和5年11月6日付け「会計年度任用職員の報酬改定について（メモ）」の「2 適用日」について、次のとおり修正する。

2 適用日

令和5年4月1日。ただし、遡及改定に伴う差額支給の対象となる者は、令和5年12月1日に在職している者に限る。

※ 報酬改定に当たっては、増であっても減であっても当年度から反映させるようにするもの

以上
(給与課)

会計年度任用職員の報酬改定について（メモ）

R5.11.6

1 改定内容

(1) 非常勤事務補助員

非常勤事務補助員の報酬について、次の報酬月額イメージのとおり改定する。

採用時 年齢 (歳)	本市非常勤事 務補助員とし ての経験年数	右記以外の業務				じんかい収集業務			
		現行 報酬月額 (円)	改定後 報酬月額 (円)	改定額 (円)	改定率 (%)	現行 報酬月額 (円)	改定後 報酬月額 (円)	改定額 (円)	改定率 (%)
18.19.20	→ 1年目	149,380	161,370	11,990	8.03	174,240	187,000	12,760	7.32
21.22.23	→ 2年目	150,480	162,470	11,990	7.97	175,780	188,430	12,650	7.20
24以上	→ 3年目	151,580	163,570	11,990	7.91	177,210	189,970	12,760	7.20
	4年目	152,680	164,670	11,990	7.85	178,750	191,510	12,760	7.14
	5年目	153,890	165,770	11,880	7.72	180,180	192,940	12,760	7.08
	6年目	155,100	166,980	11,880	7.66	181,720	194,480	12,760	7.02
	7年目	156,200	168,080	11,880	7.61	183,260	195,910	12,650	6.90
	8年目～	157,300	169,180	11,880	7.55	184,690	197,450	12,760	6.91

(2) 非常勤OB事務員

非常勤OB事務員の報酬について、次のとおり改定する。

現行 報酬月額 (円)	改定後 報酬月額 (円)	改定額 (円)	改定率 (%)
137,700	148,100	10,400	7.55

2 適用日

令和6年4月1日

3 諾否期限

令和5年11月20日

以 上
(給与課)

◎妥結事項

11月6日及び13日の2回にわたる交渉の結果を受け、11月20日に次の項目について妥結に至った。

1 期末・勤勉手当の支給 [支給日：令和5年12月8日]

	期末手当	勤勉手当	合計
定年前職員	1.250月	1.050月	2.300月
暫定再任用職員	0.700月	0.500月	1.200月

2 常勤職員の給与改定 [令和5年4月1日適用]

(1) 給料表

行政職給料表について、令和5年11月6日付けメモのとおり改定する。

(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	221,800円	227,000円	5,200円
31歳	226,900円	231,800円	4,900円
32歳	231,700円	236,200円	4,500円
33歳	237,400円	241,500円	4,100円
34歳	243,400円	247,000円	3,600円
35歳	249,700円	252,900円	3,200円
36歳	255,100円	257,800円	2,700円
37歳	261,700円	263,800円	2,100円
38歳	267,600円	269,500円	1,900円
39歳	273,100円	274,700円	1,600円
40歳以上55歳未満	278,000円	279,700円	1,700円

3 会計年度任用職員の報酬改定 [令和5年4月1日適用。ただし、遡及改定に伴う差額支給の対象となる者は、令和5年12月1日に在職している者に限る。]

(1) 非常勤事務補助員

採用時 年齢 (歳)	本市非常勤事務補助員としての経験年数	右記以外の業務				じんかい収集業務			
		現行 報酬月額 (円)	改定後 報酬月額 (円)	改定額 (円)	改定率 (%)	現行 報酬月額 (円)	改定後 報酬月額 (円)	改定額 (円)	改定率 (%)
18.19.20	→ 1年目	149,380	161,370	11,990	8.03	174,240	187,000	12,760	7.32
21.22.23	→ 2年目	150,480	162,470	11,990	7.97	175,780	188,430	12,650	7.20
24以上	→ 3年目	151,580	163,570	11,990	7.91	177,210	189,970	12,760	7.20
	4年目	152,680	164,670	11,990	7.85	178,750	191,510	12,760	7.14
	5年目	153,890	165,770	11,880	7.72	180,180	192,940	12,760	7.08
	6年目	155,100	166,980	11,880	7.66	181,720	194,480	12,760	7.02
	7年目	156,200	168,080	11,880	7.61	183,260	195,910	12,650	6.90
	8年目～	157,300	169,180	11,880	7.55	184,690	197,450	12,760	6.91

(2) 非常勤OB事務員

現行 報酬月額 (円)	改定後 報酬月額 (円)	改定額 (円)	改定率 (%)
137,700	148,100	10,400	7.55

4 会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給について [令和6年4月1日実施]

任期が相当長期にわたる者に対して勤勉手当を支給する。同手当の支給月数、支給要件等については常勤職員に準じるが、成績率については単一の区分により決定する。

なお、令和6年6月期の勤勉手当に係る期間率については、今年度の本市会計年度任用職員としての在職期間も踏まえて決定する（これに伴い、令和5年12月から報酬への特別措置額の計上を終了）。

5 初任給決定方法の見直し及び昇格短縮措置の導入について [令和6年4月1日実施]

(1) 10割換算の導入

初任給決定に係る経験年数加算において、10割以下の換算区分として取り扱う期間を設ける。あわせて、新たに導入する10割換算区分については、経験年数の換算可能期間に上限を設けない。

なお、見直し前に採用された者については、その令和6年4月1日時点の給料月額が当該者と同種の経験を有する見直し後の採用者の同日時点の給料月額を下回ることがないようにするための号給調整を、同日付けで実施する。

(2) 1級から2級への昇格に係る必要在級年数の短縮措置の導入

1級から2級への昇格に係る必要在級年数について、プレゼンテーション試験（受験回数は2回まで）の合格（受験資格者の5%以内の上限枠を設定）により最大1年6か月短縮できるものとする。

なお、同措置とは別に、2級採用試験の実施に伴う代替措置として、1級職員のうち受験時において2級採用試験の受験資格を有していたものを対象に特別審査の受験機会を付与し、同審査の合格をもって2級に昇格させることができるものとする。

※ 昇格に係る定期勤務成績評価において昇格不可と判断された場合は、この限りではない。

6 在宅勤務等手当の新設について [令和6年4月1日実施]

住居その他これに準ずる場所において、一定期間以上継続して1か月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員に対し、月額3,000円の在宅勤務等手当を支給する。