

**= 尼崎市職員労働組合との交渉記録 =**

**論 兵**

平成 17 年度第 8 号  
通 算 第 424 号  
平成 17 年 11 月 16 日

尼崎市役所総務局  
職員部給与課

**平成 17 年度給与改定・期末勤勉手当等について**

平成 17 年 11 月 10 日（木）午後 2 時から午後 4 時まで、労働福祉会館大会議室において、平成 17 年度の給与改定及び 12 月期の期末勤勉手当（ボーナス）を中心に第 1 回目の交渉を行った。

**今回の交渉の主な目的**

- 1 「賃金・労働条件に関する要求書」に対する回答  
回答メモは[別紙 1](#)のとおり。
- 2 「年末一時金に関する要求書」に対する回答  
回答メモは[別紙 2](#)のとおり。
- 3 その他
  - (1) 合理化に関する交渉
  - (2) 名札と職員証の見直し
- 4 参考  
嘱託員の報酬改定等について  
回答メモは[別紙 3](#)のとおり。

**平成 17 年度の確定交渉にあたって**

**（総務局長）**

10 月 19 日に「賃金・労働条件に関する要求書」、11 月 2 日には「一時金に関する要求書」が提出されたことを受け、本日の交渉を行うものであるが、マスコミ報道に見られる一連の公務員に対する批判、あるいは本市行財政運営の面においても、我々を取り巻く諸環境は依然として厳しいものがある。さらには、今後具体的な影響が明らかになってくるであろう三位一体改革、地方税財政制度のあり様、あるいは少子高齢化の進展などの外的な要因によって、なお厳しい状況となることも想定しつつ、より適切な市政運営に努めていかなければならない。

本市の今後の財政再建や、将来的に進むべき路を切り開いていくためには、職員の理解を得て、一丸となって取り組む必要があり、緊密に労使双方の話し合いを進めていくなかで、組合にも協力をお願いしていきたいと考えている。

## 具体的な交渉内容

### 1 労働条件の改善について

#### 課題の要旨

要求書の回答のうち、労働条件に関する項目について具体的な質疑を行った。

主な質疑の内容	
組合の主張	当局の回答
<p><u>施設改善</u> 現在設置されている給湯器は型が古く、修理代もかかる。また温度調節ができないので、職員の湯呑を洗う際に不便である。各階に湯沸器を設置することが困難というのはどういうことか。</p>	<p>建築基準法の規制上、湯沸器を設置するには必ず外気と直接通じる換気扇を設置しなければならず、そのために各階の外壁をくりぬいたり、ダクトを設置したりする諸経費が多大に必要となる。</p>
<p>空調設備を何とかしてほしい。冷房機能が老朽化しているため、市民が多く来庁する1階はもとより、北館2階・3階や南館2階などは、夏場に大変な状況となっている。</p>	<p>北館2階・3階や南館2階などの執務環境については、本庁労働安全衛生委員会からも指摘されており、空調設備の改善に向けて努力していきたい。</p>
<p><u>次世代育成</u> 尼崎市特定事業主行動計画の推進にあたっては、組合の参画を求めるとあるが、具体的にはどのように関わっていくことになるのか。</p>	<p>推進委員会を早急に立ち上げ、尼崎市特定事業主行動計画を、より実効性のあるものとしていきたい。</p>
<p>行動計画が示されたものの、若手職員の多くは、次世代育成の流れを実感できていない。休暇制度も結局、国の制度を導入したにすぎない。尼崎市独自の考え方をもって、国にしばらくられない制度運用をすべきではないか。</p>	<p>今後、更なる少子高齢化が進んでいくなかで、次世代育成の課題はもっと大きなものとなるであろう。行動計画はこれで完成したわけではなく、一定期間をおいて必要に応じて見直しを図り、仕事と家庭の両立の実現に向け、より内容を伴った制度に改めていくものである。</p>
<p><u>主任試験制度</u> 主任試験制度のあり方を協議する、とあるが具体的なタイムスケジュールはどう考えているのか。</p>	<p>昨年行った主任試験制度の協議のなかで取り決められた、3年間の経過措置期間のなかで、主任制度の必要性も含めた協議をしていきたい。</p>
<p><u>人間ドック休暇の導入について</u> 現在、人間ドックについては職務専念義務の免除（職免）という形で承認されているが、承認の時間や対応が所属によってまちまちである。休暇として整理したほうが、職員は利用しやすくなる。</p>	<p>休暇の種類や範囲等については、国に準じて条例で定めているものであり、人間ドックの受診は休暇制度として認められておらず、この変更は困難である。 今後も引き続き、必要と認められる時間に職免を与え、適切な運用に努めていきたい。</p>

<p><b>福利厚生について</b>          共済制度や厚生制度だけが福利厚生ではない。ロッカーの整備など執務環境の充実も福利厚生の一環として対応すべきではないか。</p>	<p>労働安全の部分も含め、使用者として福利厚生の重要性は認識している。ロッカーや休憩室のスペース確保等の執務環境についても一定の配慮をしていきたい。</p>
---	---

**課題解決への方向性**

現在の財政状況を踏まえつつ、設備改善にかかる事項については、さらに協議・検討を進めていくこととした。

## 2 平成 17 年度の給与改定について

**課題の要旨**

要求書の回答のうち、平成 17 年度の給与改定に関する項目について具体的な質疑を行った。

主な質疑の内容	
組合の主張	当局の回答
<p><b>マイナス人勧にかかる所要調整について</b>            マイナス人勧による官民較差相当分を、12月の期末手当で調整する方法は、不利益不遡及の原則に反するものであり、組合として断固反対する。</p>	<p>今年度と同様にマイナス人勧がなされた平成 14・15 年度のときもそうであったが、国に準じた調整方法である。</p>
<p><b>臨時職員の賃金改定について</b>            人事院勧告は公務員給与の勧告を行っている。我々と異なる賃金体系の臨時職員の賃金に人勧の引下げ率（△0.36%）を適用するのはおかしいのではないか。</p>	<p>臨時職員の賃金は、これまでも人勧の動向を考慮して決定しており、阪神間他都市との賃金水準を逸したのではないと考えている。</p>

**課題解決への方向性**

引き続き協議・交渉を重ねていくこととした。

## 3 年末一時金について

**課題の要旨**

要求書の回答のうち、平成 17 年 12 月の期末勤勉手当（ボーナス）に関する項目について具体的な質疑を行った。

主な質疑の内容	
組合の主張	当局の回答
<p><b>新規採用職員の期間率改善について</b>            夏の交渉の際にも要求したが、平成 17 年 10 月 1 日採用となった新規採用職員の期間率を改善し、支給額を増やすことはできないのか。</p>	<p>期間率の設定は、国・県や阪神間他都市との均衡が保たれている状況であると考えている。</p>

<p><u>臨時職員の割増賃金（ボーナス）について</u> 今回、支給日数に改善が見られるが、それでも阪神間では低位ではないのか。</p>	<p>依然として阪神間最低位であることは認識しており、今後も改善に向けて検討していきたい。</p>
---	---

課題解決への方向性

引き続き協議・交渉を重ねていくこととした。

#### 4 合理化交渉の進め方について

課題の要旨

前回・前々回の交渉で提案を行った合理化項目の交渉の進め方について労使の確認等を行った。

<p style="text-align: center;"><u>主な質疑の内容</u></p>	
<p style="text-align: center;">組合の主張</p>	<p style="text-align: center;">当局の回答</p>
<p>各支部でも本部と平行して話し合いを行っているが、話し合いのなかで、提案内容の修正ができる余地はあるのか。</p>	<p>各支部及び本部において並行して十分に協議を行っていききたい。</p>
<p>合理化提案の内容が、経営再建プログラムの位置付けであるにもかかわらず、部分的な取組ばかりで、全体像として何がしたいのかが見えてこない。例えば税務部に関連する委託化などは、業務のごく一部分についてであり、税務部全体をどうしようとするのかがはっきりしない。もっと大きな視点からの組織改編を労使で議論すべきではないか。</p>	<p>現行の合理化交渉において、組織体制等、問題と思われる課題についても、提案内容と併せて今後も話し合いを続けていきたい。</p>

課題解決への方向性

組合は協議の冒頭、前回提案がなされた合理提案項目（浄書印刷業務・市税例日収入整理業務・地区施設機能の見直し・消費生活センターにおける啓発業務・市民税担当業務）については、半年前提案の期日を過ぎていることから、平成 18 年 4 月からの実施は認められないと主張した。これに対して当局は、内部調整に時間を要したが、労使委員会などの場で経営再建プログラムへの取組状況等を説明するとともに、交渉等でも活発に論議したうえで、平成 18 年 4 月からの実施にむけて、引き続き理解を求めていくこととした。

#### 5 名札と職員証の見直し（報告）

課題の要旨

名札と職員証の兼用については労使間での妥結には至っていないが、職員からの意見を聞くワーキンググループを設置して協議を行った結果、併用について肯定的な結論が示されたことから、平成 18 年 1 月からの職員証の更新に向け、写真撮影など、必要な作業を進めていくこととしている。

主な質疑の内容	
組合の主張	当局の回答
<p>以前、制服の廃止と大型名札導入の際、組合代表が被服検討委員会のメンバーに入っていたのに、今回のワーキンググループに入っていないのはなぜか。</p>	<p>今回のワーキンググループは、6月の交渉時に、もっと職員の声を聞くべきだという組合からの提言を受け、更新時期をずらしたうえで、窓口職場に配属されている職員の実態を把握する、というスタンスで立ち上げられ、見直しの方向で意見がまとめられたものである。</p>
<p>職員証と名札について、併用の必要性はないものであり、今回の見直しを理解することはできない</p>	<p>ワーキンググループにおいて、併用自体に大きな問題もなく、また顔写真を貼付することが市民サービスの向上や職員の意識改革の面にもつながるとの検討結果が示されていることも踏まえ、1月からの実施に向けて、理解していただきたい。</p>

#### 課題解決への方向性

平成 18 年 1 月からの見直しに向け、早急な準備が必要であることから、職員証の写真撮影など、必要な作業を進めていくことを改めて示した。

以 上  
(給与課)

## 平成 17 年度給与改定等について (メモ)

H17. 11. 10

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) 人事院勧告による賃金引下げ、「地域給与」を導入しないこと。</p> <p>(3) 組合員全員に 12 月昇給延伸を復元すること。</p> <p>(4) 1995 年賃金確定時の実損分を回復すること。</p> <p>(5) 基本賃金減額を早期に復元すること。</p>	<p>1</p> <p>(1) 行政職給料表を別紙 1 のとおり改定する。 実施時期については、平成 18 年 1 月 1 日とする。なお平成 17 年 4 月からこの改定の実施の日の前日までの期間にかかる官民較差相当分を解消させるため、平成 17 年 12 月期末手当において、所要の調整を行う。</p> <p>(2) 平成 19 年度からの実施に向け、人事院勧告の内容を踏まえた給与構造改革を実施していく。なお、具体的な内容については今後協議をしていく。</p> <p>(3) 平成 16 年 4 月 1 日から若年層の職員を中心に昇給延伸措置に係る復元のための給与調整を実施しているところである。</p> <p>(4)(5) 現行どおりとする。</p>
<p>2 給料表の構造改善について</p> <p>(1) 定期昇給額 (間差額) の引き上げを行うこと。</p> <p>(2) 現行 3 級を国公 5 級水準に対応させ改善すること。</p> <p>(3) 係長給料表 (現行 4 級) を国公 7 級水準に対応させ改善すること。</p> <p>(4) 国の制度にある「特別昇給」 (15%財源) を賃金改善に充てること。</p>	<p>2</p> <p>(1) 提示したとおりとする。</p> <p>(2)~(4) 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) 定時制 (高校・大学) 卒の初任給支給基準を改善し、1 歳 1 号とすること。</p> <p>(2) 年齢別初任給基準を改善し、15 歳以上 30 未満 1 歳 1 号とし、30 歳以上 40 歳まで 5 歳</p>	<p>3</p> <p>(1)~(6) 現行どおりとする。 なお、生活補給金基準額を別記のとおり改定する。実施時期については、平成 18 年 1 月 1 日とする。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>4号とすること</p> <p>(3) 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>(4) 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>(5) 採用後5年を経過した者は、標準入職者と同等の基本給を保障すること。</p> <p>(6) 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>4 昇格の改善について</p> <p>(1) 高卒経験14年32歳を目処に4級へ昇格させること。</p> <p>(2) 高卒経験23年41歳を目処に5級へ昇格させること。</p> <p>(3) 昇格制度の改善については、組合と協議すること。</p> <p>5 「能力・成果主義による賃金制度」及び「信賞必罰制度」の導入については、その是非も含めて事前に組合と協議すること。</p> <p>6 諸手当の改善について</p> <p>(1) 扶養手当</p> <p>① 扶養手当を配偶者18,000円とし、子どもその他も一律として改善すること。また、高校・大学在学中の扶養手当は家計の負担を考慮し、大幅に引き上げること。</p> <p>② 支給範囲を拡大し、学校在学中は支給すること。</p> <p>(2) 住居手当</p> <p>① 家賃等の支払者については、家賃に見合う額に引き上げること。</p> <p>② 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による支給をすること。</p>	<p>4</p> <p>(1)(2) より適正な昇任・昇格の管理を行い、幅広い人材の登用・活用を図るため、役職者昇任試験の見直しを行ったところである。</p> <p>(3) 既に合意しているとおり、主任制度のあり方については、十分協議していく。</p> <p>5 人事院勧告の内容を踏まえた勤務実績の給与への反映については、組合との協議も含めて、検討を進めていく。</p> <p>6</p> <p>(1) 配偶者の扶養手当を13,000円に改定する。（現行13,500円）その他の区分については現行どおりとする。</p> <p>実施時期については、平成18年1月1日とする。</p> <p>(2)～(4) 現行どおりとする。</p>

組 合 要 求	回 答
<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 交通機関と交通用具を併用している者で、自転車等を利用して通勤している場合には、新たに自転車駐車場利用料金を支給すること。</p> <p>(4) 超勤手当</p> <p>① 時間外手当 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>② 4・5 級職員の超過勤務手当相当分が管理職手当（7%分）を上回る場合は、その差額を超勤手当として支給すること。また、水防、防災等の業務に従事した場合は超勤手当として支給すること。</p> <p>(5) 特殊勤務手当</p> <p>① 特殊勤務手当を存続させるとともに、手当を引き上げ改善すること。</p> <p>② 緊急出動手当を新設すること。</p> <p>③ 年末・年始期間中の特殊勤務手当の増額を行うこと。</p> <p>④ 4・5 級職員が休日に出勤した場合、振替休を強要するのではなく、本人の意思に基づいて手当を支給すること。</p> <p>7 年金制度の充実について 公務員制度の一環である共済年金制度の維持を基本とし、充実させることを政府及び関係機関に要望すること。また、共済組合制度の破綻をもたらしかねない人員削減を行わないこと。</p> <p>8 再任用制度等について</p>	<p>(5) 特殊勤務手当については、平成 17 年 6 月 14 日付けの提案メモのとおり見直しを行う。</p> <p>7 共済年金制度については、国の動向を見守りたい。 また、効率的な行政執行体制を目指し、行財政改善の観点から人員、組織等の見直しに取り組んでいく。</p> <p>8</p>



組 合 要 求	回 答
<p>(1) 再任用制度を法律・条令に基づいて堅持すること。</p> <p>(2) 再任用制度の適用については、引き続き組合と事前協議すること。</p> <p>(3) 希望者全員の雇用及び職域の開拓を行うこと。また、任用にあたっては、公平に行うこと。</p>	<p>(1)(2) 現行どおりとする。</p> <p>(3) 再任用職員は、一般職の職員として、その経験・能力等を生かす観点から、定年前職員と同様に行政需要に応じて設置された職に就くものである。また、その採用については、従前の勤務実績等に基づく選考によって行っている。</p>
<p>9 男女共同参画の促進について</p> <p>女性の採用・登用の拡大を図るため、数値目標を含めたポジティブ・アクション（積極的男女平等促進政策）を策定すること。</p>	<p>9</p> <p>職員の任用にあたっては、競争試験等の結果を踏まえて採用しているものであり、登用にあたっては、同様の考え方である。その前段階として、女性職員の能力を開発・育成するという視点に立ち、異動による職域の開拓や研修等への積極的な参加などには、既に取り組んでいるところであり、尼崎市特定事業主行動計画において、女性管理職の登用についての数値目標も設定したところである。</p>
<p>10 職業生活と家庭生活の両立支援策の確立について</p> <p>(1) 育児休業給の期間の延長と男性取得のための制度改正を行うこと。</p> <p>(2) 子等の家族看護休暇の新設や育児・介護を行う者の超勤制限を行うこと。</p> <p>(3) 育児休業等の次世代育成支援対策推進法の趣旨を活かした制度改善や、母性保護規定の拡充等を自治体に義務付けた「特定事業主行動計画」の進行管理にあたっては、組合と協議すること。また、育児時間対象年齢の引き上げなどの制度改善を行うこと。</p>	<p>10</p> <p>(1) 現行どおりとする。</p> <p>(2) 平成 17 年 10 月より国に準じた子の看護休暇の導入を行ったところである。</p> <p>(3) 尼崎市特定事業主行動計画の推進にあたっては、組合からの参画を求める中で、実施したい。</p>
<p>11 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、正規職員と不合理な格差</p>	<p>11</p> <p>臨時的任用職員の賃金日額について、平成 18 年 4 月 1 日より、別紙 2 のとおり改定する。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>を是正し改善すること。</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>12 労働条件等の改善について</p> <p>(1) 庁舎の事務室、更衣室、便所等の施設改善を図ること。また、公共施設の再配置職場の環境改善をおこなうこと。</p> <p>(2) 冷暖房装置を改善し、本庁舎各階に湯沸器の設置等、快適な職場環境を整備すること。</p> <p>(3) 定年退職者等による欠員補充及び他の欠員については、正規職員を配置すること。</p> <p>(4) 管理職員等の範囲の拡大については、事前に組合の意見を聞き、労使双方合意のうえ、公平委員会の審査に付すこと。</p> <p>(5) 夏季休養休暇を増日すること。</p> <p>(6) 人間ドック職免を休暇に改めること。</p> <p>(7) 組織改正にあたっては、組合と事前に協議すること。</p> <p>(8) VDT作業におけるガイドラインを遵守すること。</p> <p>(9) 交通局、水道局及び消防局への異動については、組合と協議すること。</p>	<p>また、嘱託員の勤務条件等については、嘱託職員労働組合と話し合っていく。</p> <p>12</p> <p>(1)(2) 庁舎の施設整備や公共施設の職場環境等について、必要性のある事項については、改善に努めていきたい。</p> <p>なお、湯沸器の設置については、設備上の問題等から、現状での設置は困難である。</p> <p>(3) 年度途中で生じる欠員を含め、退職等に伴う欠員補充については、正規職員の年度途中採用や嘱託・臨時職員等による対応を行う。</p> <p>(4) 管理職員等の範囲については、公平委員会で定めることとされており、交渉で決定する性質のものでない。</p> <p>(5) 現行どおりとする。</p> <p>(6) 現行どおりとする。</p> <p>(7) 効率的な事務運営が図れるよう、今後も適切な組織の見直しについては適宜実施していく。</p> <p>(8) 啓発紙で周知を行い、VDT作業従事職員を対象に健康診断を実施するなど、職員及び職場の労働衛生管理に努めているところである。</p> <p>(9) 協議する性格のものではないと認識している。</p>
<p>13 福利厚生の実施について</p> <p>(1) 法律に基づく使用者責任を明確にし、職員の福利厚生を充実すること。</p>	<p>13</p> <p>当局として職員の福利厚生の実施については十分に認識しているところであり、今後とも、それぞれの協議の場での話し合いの結果を尊重していきたい。</p>

本回答に対する諾否については、平成17年11月25日（金）午前9時までにされたい。

以上  
（給与課）

区分	号給	1 級					2 級					3 級				
		現 行		改 定		引上額	現 行		改 定		引上額	現 行		改 定		引上額
		給料月額	間差額	給料月額	間差額		給料月額	間差額	給料月額	間差額		給料月額	間差額	給料月額	間差額	
再任用職員以外の職員	1						168,900	6,400	168,400	6,300	△ 500	207,300	7,900	206,600	7,900	△ 700
	2	134,700	4,500	134,300	4,500	△ 400	175,300	7,100	174,700	7,100	△ 600	215,200	8,000	214,500	8,000	△ 700
	3	139,200	4,500	138,800	4,500	△ 400	182,400	7,200	181,800	7,200	△ 600	223,200	8,100	222,500	8,100	△ 700
	4	143,700	5,300	143,300	5,200	△ 400	189,600	7,100	189,000	7,100	△ 600	231,300	8,400	230,600	8,300	△ 700
	5	149,000	7,900	148,500	7,900	△ 500	196,700	7,300	196,100	7,200	△ 600	239,700	9,000	238,900	9,000	△ 800
	6	156,900	8,000	156,400	8,000	△ 500	204,000	7,400	203,300	7,400	△ 700	248,700	8,900	247,900	8,900	△ 800
	7	164,900	8,500	164,400	8,500	△ 500	211,400	7,600	210,700	7,600	△ 700	257,600	9,000	256,800	8,900	△ 800
	8	173,400	7,000	172,900	6,900	△ 500	219,000	7,200	218,300	7,200	△ 700	266,600	8,800	265,700	8,800	△ 900
	9	180,400	6,600	179,800	6,600	△ 600	226,200	7,100	225,500	7,100	△ 700	275,400	9,000	274,500	9,000	△ 900
	10	187,000	6,300	186,400	6,300	△ 600	233,300	7,100	232,600	7,000	△ 700	284,400	8,400	283,500	8,400	△ 900
	11	193,300	5,700	192,700	5,700	△ 600	240,400	6,600	239,600	6,600	△ 800	292,800	8,200	291,900	8,100	△ 900
	12	199,000	5,500	198,400	5,500	△ 600	247,000	6,600	246,200	6,600	△ 800	301,000	8,000	300,000	8,000	△ 1,000
	13	204,500	5,200	203,900	5,100	△ 600	253,600	6,600	252,800	6,600	△ 800	309,000	7,700	308,000	7,700	△ 1,000
	14	209,700	5,000	209,000	5,000	△ 700	260,200	6,100	259,400	6,000	△ 800	316,700	7,600	315,700	7,600	△ 1,000
	15	214,700	4,600	214,000	4,600	△ 700	266,300	5,700	265,400	5,700	△ 900	324,300	6,700	323,300	6,600	△ 1,000
	16	219,300	4,200	218,600	4,200	△ 700	272,000	4,800	271,100	4,800	△ 900	331,000	5,900	329,900	5,900	△ 1,100
	17	223,500	4,100	222,800	4,100	△ 700	276,800	4,700	275,900	4,700	△ 900	336,900	5,300	335,800	5,300	△ 1,100
	18	227,600	4,000	226,900	4,000	△ 700	281,500	3,600	280,600	3,600	△ 900	342,200	4,600	341,100	4,600	△ 1,100
	19	231,600	2,400	230,900	2,400	△ 700	285,100	2,700	284,200	2,700	△ 900	346,800	4,000	345,700	4,000	△ 1,100
	20	234,000	2,300	233,300	2,300	△ 700	287,800	2,400	286,900	2,400	△ 900	350,800	2,800	349,700	2,800	△ 1,100
	21	236,300	2,200	235,600	2,200	△ 700	290,200	2,200	289,300	2,200	△ 900	353,600	2,200	352,500	2,200	△ 1,100
	22	238,500	2,000	237,800	2,000	△ 700	292,400	2,100	291,500	2,100	△ 900	355,800	2,200	354,700	2,100	△ 1,100
	23	240,500	1,900	239,800	1,800	△ 700	294,500	2,000	293,600	2,000	△ 900	358,000	2,200	356,800	2,200	△ 1,200
	24	242,400	1,800	241,600	1,800	△ 800	296,500	2,000	295,600	1,900	△ 900	360,200	2,200	359,000	2,200	△ 1,200
	25	244,200		243,400		△ 800	298,500	2,000	297,500	2,000	△ 1,000	362,400	2,200	361,200	2,200	△ 1,200
	26						300,500	2,000	299,500	2,000	△ 1,000	364,600	2,200	363,400	2,200	△ 1,200
	27						302,500	2,000	301,500	2,000	△ 1,000	366,800	2,200	365,600	2,200	△ 1,200
	28						304,500	1,900	303,500	1,900	△ 1,000	369,000	2,200	367,800	2,200	△ 1,200
	29						306,400	1,900	305,400	1,900	△ 1,000	371,200	2,200	370,000	2,200	△ 1,200
	30						308,300		307,300		△ 1,000	373,400	2,200	372,200	2,200	△ 1,200
	31											375,600	2,200	374,400	2,200	△ 1,200
	32											377,800	2,200	376,600	2,200	△ 1,200
	33											380,000	2,200	378,800	2,200	△ 1,200
	34											382,200		381,000		△ 1,200
	35															
	36															
	37															
	38															
	39															
	40															
再任用職員		187,400		186,800		△ 600	215,300		214,600		△ 700	251,700		250,900		△ 800

区分	号給	4 級					5 級				
		現 行		改 定		引上額	現 行		改 定		引上額
		給料月額	間差額	給料月額	間差額		給料月額	間差額	給料月額	間差額	
再任用職員以外の職員	1	218,200	8,200	217,500	8,200	△ 700	298,000	9,700	297,000	9,700	△ 1,000
	2	226,400	8,300	225,700	8,200	△ 700	307,700	9,900	306,700	9,900	△ 1,000
	3	234,700	8,400	233,900	8,400	△ 800	317,600	10,200	316,600	10,100	△ 1,000
	4	243,100	8,500	242,300	8,500	△ 800	327,800	10,400	326,700	10,400	△ 1,100
	5	251,600	8,600	250,800	8,600	△ 800	338,200	10,400	337,100	10,400	△ 1,100
	6	260,200	9,000	259,400	8,900	△ 800	348,600	10,400	347,500	10,300	△ 1,100
	7	269,200	9,200	268,300	9,200	△ 900	359,000	10,200	357,800	10,200	△ 1,200
	8	278,400	9,300	277,500	9,300	△ 900	369,200	10,100	368,000	10,100	△ 1,200
	9	287,700	9,600	286,800	9,500	△ 900	379,300	10,000	378,100	9,900	△ 1,200
	10	297,300	9,600	296,300	9,600	△ 1,000	389,300	9,900	388,000	9,900	△ 1,300
	11	306,900	9,600	305,900	9,600	△ 1,000	399,200	9,400	397,900	9,400	△ 1,300
	12	316,500	9,600	315,500	9,500	△ 1,000	408,600	8,900	407,300	8,800	△ 1,300
	13	326,100	9,600	325,000	9,600	△ 1,100	417,500	8,200	416,100	8,200	△ 1,400
	14	335,700	9,500	334,600	9,500	△ 1,100	425,700	7,300	424,300	7,300	△ 1,400
	15	345,200	9,400	344,100	9,300	△ 1,100	433,000	6,100	431,600	6,000	△ 1,400
	16	354,600	9,400	353,400	9,400	△ 1,200	439,100	3,800	437,600	3,800	△ 1,500
	17	364,000	9,300	362,800	9,300	△ 1,200	442,900	3,600	441,400	3,600	△ 1,500
	18	373,300	8,600	372,100	8,600	△ 1,200	446,500	3,600	445,000	3,600	△ 1,500
	19	381,900	7,600	380,700	7,500	△ 1,200	450,100	3,600	448,600	3,600	△ 1,500
	20	389,500	6,500	388,200	6,500	△ 1,300	453,700	3,600	452,200	3,600	△ 1,500
	21	396,000	5,200	394,700	5,200	△ 1,300	457,300	3,600	455,800	3,600	△ 1,500
	22	401,200	4,600	399,900	4,600	△ 1,300	460,900	3,600	459,400	3,600	△ 1,500
	23	405,800	3,700	404,500	3,700	△ 1,300	464,500	3,600	463,000	3,600	△ 1,500
	24	409,500	3,600	408,200	3,600	△ 1,300	468,100	3,600	466,600	3,600	△ 1,500
	25	413,100	3,600	411,800	3,500	△ 1,300	471,700	3,600	470,200	3,600	△ 1,500
	26	416,700	3,400	415,300	3,400	△ 1,400	475,300	3,600	473,800	3,600	△ 1,500
	27	420,100	3,400	418,700	3,400	△ 1,400	478,900		477,400		△ 1,500
	28	423,500	3,400	422,100	3,400	△ 1,400					
	29	426,900	3,400	425,500	3,400	△ 1,400					
	30	430,300	3,400	428,900	3,400	△ 1,400					
	31	433,700	3,400	432,300	3,400	△ 1,400					
	32	437,100	3,400	435,700	3,400	△ 1,400					
	33	440,500	3,400	439,100	3,400	△ 1,400					
	34	443,900	3,400	442,500	3,400	△ 1,400					
	35	447,300	3,400	445,900	3,400	△ 1,400					
	36	450,700	3,400	449,300	3,400	△ 1,400					
	37	454,100	3,400	452,700	3,400	△ 1,400					
	38	457,500		456,100		△ 1,400					
	39										
	40										
再任用職員		292,800		291,900		△ 900	331,300		330,200		△ 1,100

## 臨時的任用職員の日額賃金改定（7時間45分勤務）

（単位：円）

職 種	区 分	賃 金	改定後	引上額
			-0.36%	
事務職	高校卒又は18歳以上	6,590	6,570	-20
〃	その他	5,910	5,890	-20
〃	市民課出張所(3H)	2,550	2,540	-10
現業職	美化事業部の作業員	8,270	8,240	-30
〃	その他の作業員	7,660	7,630	-30
〃	業務員・用務員・調理師	7,050	7,030	-20
〃	調理補助（半日勤務）	3,730	3,720	-10
医療職	保健師	10,120	10,080	-40
〃	看護師	8,990	8,960	-30
〃	栄養士	8,890	8,860	-30
保育士	有資格者	8,290	8,260	-30
〃	その他	7,550	7,520	-30
〃	パート保育士（時給）	1,290	1,290	0
技術職	環境衛生職（無資格）	7,950	7,920	-30

(別記)

※ 生活補給金基準額

(平成 18 年 1 月 1 日適用 単位：円)

年齢	基準額	年齢	基準額
30 歳	233,800	36 歳	277,800
31 歳	241,600	37 歳	284,500
32 歳	249,500	38 歳	290,300
33 歳	256,900	39 歳	295,500
34 歳	264,000	40 歳以上	300,200
35 歳	271,000	55 歳未満	

※ 労務構成

(平成 17 年 4 月 1 日現在)

	人数	平均給料月額 (削減前)	平均年齢	平均勤続年数
行政職給料表適応者	2,834 人	392,156 円	47.3 歳	24.7 年
行政職 5 級以下	2,552 人	380,317 円	46.6 歳	23.7 年
国家公務員行政職(1)	169,697 人	329,728 円	40.3 歳	19.1 年

## 平成 17 年 12 月期に支給する期末手当及び勤勉手当等について（メモ）

H17. 11. 10

## 1 平成 17 年 12 月に支給する期末手当及び勤勉手当について

## (1) 支給額

算定基礎月収の 2.303 月分とし、その内訳は、期末手当 1.553 月分、勤勉手当 0.75 月分とする。ただし、再任用フルタイム勤務職員は算定基礎月収の 1.212 月分とし、その内訳は、期末手当 0.812 月分、勤勉手当 0.4 月分とする。また、再任用短時間勤務職員は算定基礎月収の 0.167 月分とし、その内訳は、期末手当 0.107 月分、勤勉手当 0.06 月分とする。

算定基礎月収については、別記のとおりとする。

## (2) 支給日

平成 17 年 12 月 9 日（金）

## (3) その他の支給条件

従前の例による。

## 2 嘱託職員の支給率を改善することについて

嘱託員の割増報酬については、嘱託職員労働組合と話し合っていく。

## 3 臨時職員の一時金を増額することについて

平成 17 年 12 月に支給する臨時的任用職員の割増賃金について、次のとおりとする。

## (1) 支給額

ア 次に掲げる者については、賃金日額に 1 表の在職期間の区分に応じた日数を乗じて得た額を支給する。

(ア) 支給基準日（12 月 1 日）現在在職の者（1 週間の就労日数又は就労時間が著しく短い者は除く。）

(イ) 支給基準日（12 月 1 日）前 30 日（11 月 1 日）以内に任用が終了した者で、1 月 1 日現在在職の者（1 月 2 日～1 月 4 日付け任用開始の者を含む。）

イ 支給基準日（12 月 1 日）現在在職の者で 1 週間の就労日数又は就労時間が著しく短い者については、賃金日額に 1 週間の就労日数を乗じ、その額に 2 表の在職期間の区分に応じた日数を乗じて得た額を支給する。ただし、賃金単価が時間単価の設定となっている者については、賃金単価に 1 日あたりの勤務時間数を乗じて得た額を、算定の基礎となる賃金日額とする。

(1表)

在職期間	日 数
1月未満	2.2日分
1月以上2月未満	4.4日分
2月以上3月未満	6.6日分
3月以上4月未満	8.8日分
4月以上5月未満	11.0日分
5月以上	13.2日分

(2表)

在職期間	日 数
1月未満	0.22日分
1月以上2月未満	0.44日分
2月以上3月未満	0.66日分
3月以上4月未満	0.88日分
4月以上5月未満	1.10日分
5月以上	1.32日分

ただし、ア、イのうち、任用期間が1月未満かつ在職期間が1月未満の者は除く。

(2) 支給日

平成17年12月9日（金）

ただし、アの（イ）の者については、平成18年1月11日（火）とする。

4 職務加算を撤廃し、年齢別加算とすることについて

現行どおりとする。

なお、役職者加算の対象範囲のあり方については、主任制度にかかる論議も含めて、今後協議していく。

5 勤勉手当の成績主義による支給は行わないことについて

成績主義の導入について、今後協議していく。

6 付加要求

(1) 勤勉手当を撤廃し、全額期末手当とすることについて

現行どおりとする。

(2) 新入職員の支給率を改善することについて

現行どおりとする。

7 諾否について

本回答に対する諾否については、平成17年11月25日（金）午前9時までにされたい。

以 上  
（給与課）



(別 記)

1 行政職給料表適用者

- (1) 1級～3級の者（次表に規定する3級の者を除く。）

給料月額＋扶養手当＋調整手当

- (2) 4級以上の者（次表に規定する3級の者を含む。）

給料月額＋扶養手当＋調整手当＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

- (3) 再任用フルタイム勤務職員

給料月額＋調整手当＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

- (4) 再任用短時間勤務職員

給料月額＋調整手当

2 教育職給料表(二)適用者

給料月額＋扶養手当＋調整手当＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

なお、別に定める割合は、次表のとおりとする。

行政職給料表適用者	割合	教育職給料表(2)適用者
局長・部長級 (部長級専門職参与を除く。)	20%	
課長級 (専門職参事を除き、部長級専門職参与を含む。)	15%	
課長補佐・係長級 (専門職参事を含む。) 主任級で平成17年4月1日現在50歳以上の者 3級特号給適用者で平成17年4月1日現在50歳以上の者 3級で平成17年4月1日現在50歳以上の者	10%	2級で30号給以上の者
主任級 3級特号給適用者 3級で平成17年4月1日現在30歳以上の者	5%	2級で12号給～29号給の者
再任用フルタイム勤務職員	5%	

(参 考)

1 平成 17 年 12 月期平均支給額等 (平成 17 年 10 月 1 日基準)

区 分	定年前職員	再任用職員 (フルタイム勤務)	再任用職員 (短時間勤務)
組合員平均支給額 (算定基礎月収)	1,079,283 円 (468,642 円)	409,879 円 (341,566 円)	34,682 円 (207,680 円)
前 年 実 績 (算定基礎月収)	1,078,206 円 (468,785 円)	405,820 円 (338,184 円)	41,536 円 (207,680 円)
対 前 年 比	+1,077 円 (0.10%増)	+4,059 円 (1.00%増)	△6,854 円 (16.5%減)
所 要 経 費 (職員数)	3,968,897 千円 (3,543 人)	<b>18,035</b> 千円 (44 人)	5,532 千円 (159 人)

平均年齢 47 歳 1 月

平均勤続年数 23 年 10 月

2 期末勤勉手当の支給月数

(1) 平成 17 年度予定

(定年前職員)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	1.40	0.70	2.10
12 月期	1.553	0.75	2.303
計	2.953	1.45	4.403

(再任用フルタイム勤務職員)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	0.75	0.35	1.10
12 月期	0.812	0.4	1.212
計	1.562	0.75	2.312

(再任用短時間勤務職員)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	0.14	0.06	0.20
12 月期	0.107	0.06	0.167
計	0.247	0.12	0.367

(2) 平成 16 年度実績

(定年前職員)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	1.40	0.70	2.10
12 月期	1.60	0.70	2.30
計	3.00	1.40	4.40

(再任用フルタイム勤務職員)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	0.75	0.35	1.10
12 月期	0.85	0.35	1.20
計	1.60	0.70	2.30

(再任用短時間勤務職員)

区分	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	0.14	0.06	0.20
12 月期	0.14	0.06	0.20
計	0.28	0.12	0.40

3 過去の割増賃金の状況

平成 11 年 12 月以降	(1) 1 表 適用 職員	1 月未満	13,000 円
		1 月以上 2 月未満	26,000 円
		2 月以上 3 月未満	39,000 円
		3 月以上 4 月未満	52,000 円
		4 月以上 5 月未満	65,000 円
		5 月以上	78,000 円
平成 14 年 6 月以前	(2) 2 表 適用 職員	1 月未満	3,000 円
		1 月以上 2 月未満	6,000 円
		2 月以上 3 月未満	9,000 円
		3 月以上 4 月未満	12,000 円
		4 月以上 5 月未満	15,000 円
		5 月以上	18,000 円
平成 11 年 6 月以前	上 記 (1)	3 月以上	76,000 円
		3 月未満	38,000 円
		そ の 他	38,000 円
	(2)	一 律	13,000 円

## &lt;参考&gt;

11月10日午後7時30分から午後9時まで中央公民館において、嘱託職員労働組合と交渉を行い、以下のとおり回答した。

## 嘱託員の報酬改定等について（メモ）

H17. 11. 10

組 合 要 求	回 答
<p style="text-align: center;"><b>賃金・労働条件について</b></p> <p>1 正規職員化について</p> <p>恒常的な業務に配属されている地公法3条3項3号職員の不当な位置づけを改め、早急に正規職員化すること。また、任用による差別を改め、同一価値労働同一賃金に基づく均等待遇を実現すること。</p> <p>2 行政改革について</p> <p>行政責任のあり方を明確にしないまま、経費節減だけを目的とした民間委託化の強行は身分保障のなす低賃金労働者を増加させるとともに市民サービスを質、量ともに低下させるものである。</p> <p>市民との協議に基づく、市民も納得できる行政改革をはかっていくこと。</p> <p>3 雇用について</p> <p>① 現在任用されている嘱託職員の現職での雇用を保障すること。</p> <p>② 厚生年金の支給年齢延長に伴った雇用延長を行うこと。</p> <p>4 賃金の引き上げ及び、賃金制度の改善について</p> <p>① 正規職員を基本とした均等を図った賃金表を創設すること。</p>	<p>1</p> <p>現行どおりとする。</p> <p>2</p> <p>事務事業の運営については、効率性を総合的に勘案して、市民の意見も十分に聞きながら、市長の責任と判断において行う。</p> <p>3</p> <p>①、② 現行どおりとする。</p> <p>4</p> <p>①、② 平成18年4月1日から、報酬月額を次のとおり改定する。</p>

組 合 要 求	回 答																		
<p>② 生活実態に見合った最低生活費が保障されるようにすること。</p> <p>5 退職金制度の改善について</p> <p>① 退職金については、勤続1年から退職するまでの間、正規職員と同様に1年毎の率支給とすること。</p> <p>② 定年退職と公務内外の死傷退職に対しては増率すること。</p> <p>③ 本人の希望等により任用職場が変わった場合についても継続雇用を認め、勤続年数を通算すること。</p> <p>6 超勤手当について</p> <p>超勤を行った場合は、労基法 36 条を遵守し手当を支給すること。また必要な費用については予算化すること。</p>	<p>報酬月額 162,700 円 (A ランク) の者 162,100 円  報酬月額 174,100 円 (B ランク) の者 173,500 円  報酬月額 193,200 円 (C ランク) の者 192,500 円  報酬月額 212,700 円 (D ランク) の者 211,900 円  に改定する。</p> <p>なお、保育所の保育業務及び児童ホームの業務、幼稚園の業務、尼崎養護学校の生活介助業務の報酬については次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="817 703 1398 927"> <thead> <tr> <th>上記職務に係る引続く委嘱業務</th> <th>現行報酬月額</th> <th>改定後報酬月額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5年未満の者</td> <td>168,400円</td> <td>167,800円</td> </tr> <tr> <td>5年以上10年未満の者</td> <td>174,000円</td> <td>173,400円</td> </tr> <tr> <td>10年以上15年未満の者</td> <td>178,500円</td> <td>177,900円</td> </tr> <tr> <td>15年以上20年未満の者</td> <td>182,000円</td> <td>181,400円</td> </tr> <tr> <td>20年以上の者</td> <td>184,500円</td> <td>183,900円</td> </tr> </tbody> </table> <p>ただし、現行報酬月額が 179,400 円のうち、平成 18 年 4 月 1 日現在の経験年数区分による新報酬月額が、178,800 円に満たない者の報酬月額については、178,800 円とする。</p> <p>5</p> <p>①、② 現行どおりとする。</p> <p>③ すでにそのような取り扱いを行っているところである。</p> <p>6</p> <p>引き続き、適切な運用に努めていく。</p>	上記職務に係る引続く委嘱業務	現行報酬月額	改定後報酬月額	5年未満の者	168,400円	167,800円	5年以上10年未満の者	174,000円	173,400円	10年以上15年未満の者	178,500円	177,900円	15年以上20年未満の者	182,000円	181,400円	20年以上の者	184,500円	183,900円
上記職務に係る引続く委嘱業務	現行報酬月額	改定後報酬月額																	
5年未満の者	168,400円	167,800円																	
5年以上10年未満の者	174,000円	173,400円																	
10年以上15年未満の者	178,500円	177,900円																	
15年以上20年未満の者	182,000円	181,400円																	
20年以上の者	184,500円	183,900円																	

組 合 要 求	回 答
<p>7 その他の手当について</p> <p>① 調整手当を正規職員と同様に支給すること。</p> <p>② 住宅手当を正規職員と同様に支給すること。</p> <p>③ 扶養手当を正規職員と同様に支給すること。</p>	<p>7</p> <p>①～③ 現行どおり支給する考えはない。</p>
<p>8 有給休暇について</p> <p>① 生理休暇を有給にすること。</p> <p>② 通院休暇を有給にすること。</p> <p>③ 育児時間休暇を有給にすること。</p> <p>④ 育児休業休暇を正規職員と同様に改善すること</p> <p>⑤ 看護休暇を有給にすること。</p> <p>⑥ 私療休暇を正規職員と同様に改善すること。</p> <p>⑦ 介護休暇を正規職員と同様に改善すること。</p> <p>⑧ リフレッシュ休暇を正規職員と同様に新設すること。</p>	<p>8</p> <p>①～⑧ 現行どおりとする。なお、休暇制度については、これまでも適宜協議し、必要な改善に努めてきているところである。</p>
<p>9 被服について</p> <p>貸与期間、枚数、支給方法を正規職員と同様にすること。</p> <p>また、名札についても正規職員と同様にすること。</p>	<p>9</p> <p>被服については、現行どおりとする。</p> <p>名札については、見直しを行うこととしており、貸与に際しては、嘱託員についても同様のものを貸与する。</p>
<p>10 パソコンの支給について</p> <p>嘱託職員には業務上必要であってもパソコンは支給されていない。支給基準を明らかにし、必要な職については直ちに支給すること。</p>	<p>10</p> <p>現行の貸与基準の中で対応を行っていく。</p>
<p>11 福利厚生について</p> <p>正規職員と同様に保障すること。</p>	<p>11</p> <p>現行どおりとする。</p>
<p>12 労働条件の変更について</p> <p>労働条件の変更については、事前に組合と協議</p>	<p>12</p> <p>現行どおりとする。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>し、一方的に行わないこと。</p> <p>13 労働組合としての基本的権利について</p> <p>① 市職員労組と隣接する組合事務所設置すること。</p> <p>② 組合掲示板を設置すること。</p> <p>③ メーカーに職免で参加を認めること。</p> <p>④ 団体交渉を職免で行うこと。</p> <p><b>平成 17 年 12 月に支給する割増報酬について</b></p> <p><b>退職金制度の確立と改善について</b></p> <p>1 正規職員と同じ計算式の「退職金制度」を 2005 年度中に確立すること。</p> <p>2 支給月数計算は、雇用形態の変更に関わらず、採</p>	<p>13</p> <p>①～④ 現行どおりとする。</p> <p>平成 17 年 12 月 1 日に在職する者に、以下の区分により支給する。</p> <p>1 支給額</p> <p>(1) 報酬月額が 193,200 円 (C ランク) の者 報酬月額×1.46 月×期間率</p> <p>(2) 報酬月額が 212,700 円 (D ランク) の者 一律 261,000 円</p> <p>(3) その他 (A ランク・B ランク) の者 報酬月額×1.73 月×期間率</p> <p>ただし、本市を定年退職した者等については支給しないものとする。</p> <p>2 その他支給条件 従前の例による。</p> <p>3 支給日 平成 17 年 12 月 9 日 (金)</p> <p>1, 2 現行どおりとする。</p>

組 合 要 求	回 答
用年まで遡って行うこと。	

本回答に対する諾否については、平成 17 年 11 月 25 日（金）午前 9 時までにされたい。

以 上  
(給与課)