

尼崎市嘱託職員労働組合 との交渉状況

令和7年度第1号
通算第73号
令和7年8月4日
尼崎市総務局
人事管理部給与課

—令和7年6月期の期末・勤勉手当等について—

◎日時・場所

令和7年6月10日（火）午後7時30分～午後9時（中央北生涯学習プラザ 学習室1（A））

◎交渉に先立っての発言（人事管理部長）

これまで、嘱託労組の皆様におかれては、本市の市政運営にまつわる様々な課題等について、理解と協力をいただき、改めて感謝申し上げます。

さて、昨年の人事院勧告では約30年ぶりとなる高水準の増額改定が示されるなど、常勤職員とともに会計年度任用職員にとっても大幅な処遇改善となっている。しかしながらその一方で、担い手不足や高齢化に伴う組織運営面、財政面での様々な課題が生じている状況にもある。

このような中で、市民の満足度が高い行政サービスを今後も提供していくためには職員一人ひとりの力が重要であり、そのためにも、我々労使が緊密に協議を行うことが大切である。引き続き、理解と協力をいただきながら、話し合いを基調として着実に解決を図っていけるよう、お願い申し上げます。

◎今回の交渉の主な目的

令和7年5月30日に2025夏季一時金等に関する統一要求書及び独自要求書が組合から提出されたことを受け、組合と交渉の場を持った。

◎組合への回答

（回答メモ） 令和7年6月に支給する期末・勤勉手当について

[別紙1](#)

（回答メモ） 令和7年5月30日付け「要求書」に対する回答について

[別紙2](#)

◎具体的な交渉内容

1 令和7年6月に支給する期末・勤勉手当について

協議の要旨

支給月数を2.30月（期末手当：1.25月、勤勉手当：1.05月（対前年度+0.05月））とする回答を示し、回答期限である6月23日までに一定の判断を行うよう伝えた。

尼崎市嘱託職員労働組合の主張	当局の回答
支給月数について、常勤職員と同様の月数で回答いただいたことは感謝申し上げます。諾否期限までに判断したい。	承知した。

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 独自要求書について

協議の要旨

要求書に対する回答を示した上で、具体的な協議を行った。

尼崎市嘱託職員労働組合の主張	当局の回答
非常勤行政事務員の報酬体系について 非常勤行政事務員の報酬イメージについて、経験年数28年目が上限になっており、それ以降は報酬が上昇しなくなる。それ以降の経験年数も加味するような報酬体系の見直しなどを検討していただきたい。	非常勤行政事務員の報酬体系については、会計年度任用職員の制度移行時に組合と協議しながら導入したものであり、制度導入以後の会計年度任用職員の経験年数を加味して報酬を決定したとしても、現時点において上限に到達する職員はいないと考えられることから、組合が要求するような見直しは検討していない。現時点で上限に到達している職員数を組合側は認識しているのか。
現時点においてそのような職員がいるかは把握していないが、若い職員が任用された場合のその職員のモチベーションを維持するためにも必要であると考え。	そういった考え方を否定するつもりはないが、人件費としての予算にも限りがある中でかなり先のことを見据えた見直しを早期に実施することは現実的ではないものとする。
会計年度任用職員になって以降、任用上限年齢の撤廃など移行当時とは制度が変わっている。現在任用されている会計年度任用職員が離職しないためにも、報酬の見直しは常に行っていくべきである。	昨年度においては、常勤職員の改定率を大幅に上回る報酬の改定や、勤勉手当の支給といった見直しを行っているところである。現に令和6年度と令和5年度を比較すると、多くの非常勤行政事務員が大幅な年収増加に至ったものと考えている。これらの見直しの経緯を今一度認識していただきたい。

報酬決定における 55 歳以上の経験年数の加味について 報酬決定において 55 歳以降の経験年数が加味されないことによって、55 歳以上の非常勤行政事務員は実質的に報酬が上がらないのはおかしい。この点について、当局はどのように認識しているのか。	この点については、会計年度任用職員の制度移行時に労使間での協議を重ねる中で、常勤職員に準拠する形で導入したものであり、その協議の中では、こういったマイナス面に働くものだけでなく、プラス面となるような内容も盛り込む等、それら一体として制度を構築している。このような経緯を考慮すると、単にマイナス面だけを常勤職員と異なるような見直しは難しい。その一方で、兼ねてより組合側からこの点についての課題が挙げられていることは認識しているため、それらの課題を合わせて賃金小委員会で協議していきたい考えである。
以前からこの課題に対しては要求しているが、未だ前向きな協議が進めていない現状である。組合としては相当な課題と認識しているものであり、今夏の交渉で次年度に向けて見直しを実施する等の方向性を示すことができないのか。	この課題に関しては先日の賃金小委員会で協議し始めたばかりであり、現時点で見直しの見通しが立っていないものに対して、実施時期等を明言できないことはご理解いただきたい。 また、仮にこの見直しを実施する場合、人件費は右肩上がりに増加するものであり、見直しに関する意思決定には大幅な時間がかかる。そうした点も踏まえると、現時点で時期等を明言した回答は難しい。
フルタイムの会計年度任用職員について 勤務実態を把握した上でフルタイムの導入が必要であると要求した場合、会計年度任用職員にフルタイムを導入していくという認識か。	その認識である。フルタイム勤務の導入に当たっては、勤務体系や業務量の精査等が必要となると考えられることから、まずは原局と協議いただきたい。
育児休業等における欠員の応援体制について 育児休業等を取得する場合にその職場の他の職員にその負担が生じてしまうことを理由に、取得に対して気が引ける思いをしている職員が一定数いる。取得しやすい環境整備のためにも、その負担をフォローする職員に対して何か報酬面での手立てはできないのか。	近年、他都市においてそういった事情に鑑みて勤勉手当の加算等を実施している自治体があり、本市においても、他都市の事例を参考にしながら、制度設計に向けて検討していきたい。

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 7 年 6 月に支給する期末・勤勉手当について（メモ）

R 7 . 6 . 10

1 期末・勤勉手当の支給月数等

令和 7 年 6 月 1 日に在職する者に、期末手当として 1.25 月分、勤勉手当として 1.05 月、合計 2.30 月分を支給する。

2 支給日

令和 7 年 6 月 30 日

3 諾否期限

令和 7 年 6 月 23 日

以 上
(給与課)

令和7年5月30日付け「要求書」に対する回答について（メモ）

R7.6.10

要 求 内 容	回 答
1 正規職員と共に市政を担う行政事務員の賃金表の実態に即して改善すること	1・2 現行どおりとする。 55歳以後の経験年数の加算を含む報酬面の見直し等については、賃金小委員会等を通じて引き続き協議していきたい。
2 行政事務員の賃金待遇を65歳までとし、昇給停止をしないこと	
3 常勤並の勤務時間を要する職種についてはフルタイムにすること	3 現行どおりとする。 なお、勤務体系や業務量の変更等によりフルタイム勤務が必要と整理される場合においては、導入の検討を否定するものではない。
4 人員不足、労働条件等の変更による過重労働に対する対価を支払うこと	4 現行どおりとする。 原則として、非常勤行政事務員には超過勤務を想定しておらず、公務の必要性からやむを得ず当日の割り振られた勤務時間の超過が見込まれる場合、尼崎市会計年度任用職員取扱要綱に基づき、超過勤務手当相当報酬を支給するものである。
5 物価高騰に対する追加報酬を支給すること	5 現行どおりとする。
6 「同一労働同一賃金」であるべき待遇格差の是正を早急に行うこと	6 地方公務員法等の趣旨を踏まえる中で、職務の責任・困難度に応じた報酬体系としているところである。
7 再度任用時の公募試験の実施については撤廃すること	7 令和6年11月18日に合意した内容（令和6年11月13日付けメモ）のとおりに運用を行っていく。
8 専門性の高い職種については、その資格に見合った手当をつけること	8 現行どおりとする。
9 私療休暇を有給45日にすること	9 現行どおりとする。
10 更年期障害休暇を創設すること	10 現行どおりとする。

要 求 内 容	回 答
11 市民の知的財産である図書館、食育を守り非常時のライフラインとなる学校給食は直営を堅持すること	11 図書館については、今後も、より良い市民サービスの提供に向けた事業の実施に努めるとともに、時宜にかなった取組・研究を重ね、機能・運営面の向上を図っていく。 学校給食に関して、児童・生徒に対する食に関する指導は栄養教諭等が担っているところである。一方、調理業務は、その安全性を確保しつつ、業務の経済性・効率性等を比較検討する中で、民間事業者へ委ねることが有効な手段と考え順次進めているものであり、引き続き、児童・生徒への安定的な給食の提供とその内容の充実に向け、全校委託化を目指していくものである。
12 恒常的な業務について勤務内容の変更が生じる場合は事前に労使協議をすること	12 従前より、必要な事項については協議・交渉している。
13 あらゆるハラスメントを見過ごすことなく風通しの良い職場環境を守ること	13 今後も寄せられた情報や相談に対して適宜対応するとともに、必要に応じて所属長を対象としたハラスメント研修を実施するなど、風通しの良い職場環境となるよう引き続き努めていく。

以 上

(給与課)