

尼崎市嘱託職員労働組合 との交渉状況

令和7年度第7号
通算第79号
令和8年(2026年)4月16日
尼崎市総務局
人事管理部給与課

—令和7年度春闘交渉について—

◎日時・場所

令和8年(2026年)3月10日(火)午後7時30分～午後8時45分

(立花南生涯学習プラザ 大会議室)

◎今回の交渉の主な目的

2月27日に「要求書」及び「2026春闘ブロック統一要求書」が組合から提出されたことを受け、交渉の場を持った。

◎組合への提案・回答

(回答メモ) 令和8年2月27日付け「要求書」に対する回答について

[別紙1](#)

(回答メモ) 令和8年2月27日付け「2025春闘ブロック統一要求書」に対する回答

[別紙2](#)

について

◎具体的な交渉内容

1 令和6年度春闘について

課題の要旨

春闘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
<p>報酬決定における60歳以上の経験年数の加味について</p> <p>60歳以上の非常勤行政事務員が多数いる中、モチベーションの維持のために65歳まで基準を引き上げてもらいたい。</p>	<p>今年度の確定交渉で、55歳から60歳に引き上げたことについて合意に至ったところであり、予算に限りがある中で誠実に対応した結果だと考えている。また、その引上げに伴う経過措置において過去の非常勤行政事務員としての経験も加味しており、合意に至った内容が精一杯の対応であることをご理解いただきたい。</p>

<p>現場での業務において、経験の差が明確に存在している中、ベテランと若手の逆転現象が生じていることは納得しがたい。</p>	<p>そのことも十分に理解したうえの労使合意であったと認識している。</p>
<p>非常勤行政事務員と常勤職員の職責について</p> <p>常勤職員の異動や欠員、育児による部分休業などに対し、行政事務員がそのカバーをしている状況である。本来常勤職員が担うべき業務も非常勤職員が対応し負担が年々重くなってきている。常勤職員と非常勤職員のバランスを見直すべきではないか。</p>	<p>回答にも示しているとおおり、職務の責任や困難度等を踏まえて決定しているところであり、法改正などによる職責や業務内容の変化に伴い、現在の非常勤職員の職が常勤職員に見直される可能性はあると考えている。</p>
<p>非常勤行政事務員が常勤職員に任用形態が変わる制度はないのか。</p>	<p>地方公務員法上、平等取扱いや成績主義の原則等の観点から、競争試験による採用を行う必要があり、個別に常勤職員に切り替わるようなことはない。常勤職員の採用試験において、人材確保が難しい昨今の状況を含めて受験可能な年齢幅を広げており、本市の非常勤行政事務員の経験を生かして採用試験を受験することも可能であると考えている。</p>
<p>欠員等カバー手当について</p> <p>欠員による負担増に対する手当創設を検討してほしい。</p>	<p>常勤職員における欠員等のカバー手当を検討しているところである。まずは常勤職員で制度運用してから会計年度任用職員についても検討していきたい。</p>
<p>報酬の経験加算について</p> <p>他市での同一業務における経験年数の加算についてはどう考えているのか。</p>	<p>本市では職ごとに求める資格等によって採用基準学歴を定めており、経験年数の一部はそこで担保されている。</p>
<p>学校給食調理業務の委託化について</p> <p>学校給食調理業務の全校委託の方針に変更はないのか。災害時を見据え、一定の直営は残しておくべきではないか。</p>	<p>これまでの退職動向による委託化の方針を見直し、全校委託を進める意向であるが、退職動向によらない委託化については労使間で合意が得られていない状況である。</p>
<p>物価高に対する報酬措置について</p> <p>物価高騰に対する措置は別途検討できないか。</p>	<p>人事院勧告を踏まえた国家公務員の給与改定に準拠していることで措置されているものと考えている。</p>

<p>再度任用時の公募試験について</p> <p>令和8年度向けで行政事務員の公募試験を行う予定のある所属は把握しているか。</p>	<p>確認して別途窓口で回答する。</p>
<p>ハラスメント相談について</p> <p>ハラスメントを受けた場合、どこに相談すればよいか。</p>	<p>会計年度任用職員の相談窓口としては各部局企画管理課となっている。仮に組合で相談を受けたのであれば、給与課から担当部署につなぐことも可能である。</p>
<p>ハラスメントの相談によって解決はするものなのか。</p>	<p>何をもって解決とするかは判断が難しいが、相談を受けた場合、双方の事情聴取を十分に行い適切に対処している。</p>

以上
(給与課)

令和8年2月27日付け「要求書」に対する回答について（メモ）

R8.3.10

組 合 要 求	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昇給上限を65歳までとし、遡及により逆転現象を改善すること	1 令和7年11月17日に合意した内容（令和7年11月11日付けメモ）のとおり運用を行っていく。
2 週30時間を超える職種については、フルタイム職員を配置すること	2 非常勤行政事務員の勤務時間については、職種の業務量等を踏まえる中で設定しており、一定時間を超えることのみをもってフルタイムの職員を配置する考えはない。 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。
3 専門性の高い職種については、業務の現状を把握し職員の意向の上で正規職員にすること	3 職務の責任・困難度等を踏まえて、職員の配置や任用を行っているところである。
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 人員不足の解消の為に他市での経験を有する者には、経験加算を付けること	5 業務遂行に必要な経験については、その職に決定される採用基準学歴で加算している。

組 合 要 求	回 答
6 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	<p>6 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。</p> <p>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。</p>
7 物価高騰に対する追加報酬を支給すること	7 現行どおりとする。
8 「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	8 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。
9 再度任用時の公募試験の実施については完全撤廃すること	9 現行どおりとする。
10 あらゆるハラスメントを見逃ごすことなく風通しの良い職場環境を守ること	10 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。
11 私療休暇を有給45日にすること	11 現行どおりとする。
12 更年期障害休暇を創設すること	12 現行どおりとする。
13 介護休暇に関する休暇範囲を孫にも緩和し取得要件を改善すること	13 現行どおりとする。

組 合 要 求	回 答
14 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	14 従前より、必要な事項については協議・交渉している。

以 上
(給与課)

令和8年2月27日付け「2026春闘ブロック統一要求書」に対する回答について（メモ）

R8.3.10

組 合 要 求	回 答
<p>7 会計年度任用職員等の雇用安定と賃金・労働条件の改善について</p> <p>(1) 任用について</p> <p>① 本来正規職員が行うべき業務については、正規職員を配置することとし、その際、現に業務を担う会計年度任用職員の正規職員への移行を行うこと。</p> <p>② 再度の任用について、人事評価制度の結果を基にした更新期の雇い止めをせず、雇用期間の定めを廃止すること。</p> <p>③ 新規の任用にあたっては、選考採用（面接・書類選考等）とするとともに、再度の任用の上限（更新回数・年齢等）を設けないこと。</p> <p>(2) 雇用の保障について</p> <p>① 平成26年7月4日付総務省通知において「再度の任用の場合であっても、新たな任期と前の任期の間に一定の期間を置くことを直接求める規定は地方公務員法をはじめとした関係法令において存在しない。」とあるように、雇用の空白期間を無くすこと。</p> <p>② 産前・産後休暇、病気休暇等の長期休暇の取得、及び、再任用者の職場確保を理由とした雇用止めを行うことなく、雇用継続を保障すること。</p> <p>③ 当局都合の合理化等による雇止めは行わず、当局責任において雇用と同労働条件を保障すること。</p>	<p>7</p> <p>(1)</p> <p>① 現行どおりとする。</p> <p>② 現行どおりとする。</p> <p>なお、再度の任用については、携わる業務に必要な能力や知識等の有無及び健康状態等に基づく人事評価の結果等を踏まえる中で、公務の能率的運用を確保するための必要性を判断し、適切に行っていく。</p> <p>③ 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）のとおり運用を行っていく。</p> <p>(2)</p> <p>① 現行においても継続した任用を行っている。</p> <p>②・③ 現行どおりとする。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>④ 高年齢者雇用安定法に基づく措置を労使で協議し、年金受給開始年齢までの雇用保障及び労働条件の低下を招かない制度の導入をはかること。</p> <p>(3) 賃金・諸手当について</p> <p>① 会計年度任用職員の給料については、職務内容に応じ均衡・権衡をはかることとし、類似する職務の正規職員に適用される給料表を使用すること。そのうえで、平等取扱いの原則からも正規職員同様（内容、適用時期）の給与改定を行うこと。</p> <p>② 会計年度任用職員の給料の決定にあたっては、正規職員と同じ基準によることとし、学歴・免許および職務経験等に基づく調整（前歴換算）を行うこと。その他の給料表が適用の場合は、それぞれの初任給基準を参考として決定すること。</p> <p>③ 職務の級については、等級別基準職務表や在級期間表に基づき位置づけること。特に選考採用者の行政職俸給表(一)における1級在級期間は9年とされていることも踏まえ、現行の職務経験も加えて決定すること。</p> <p>④ 短時間（パートタイム）の会計年度任用職員の報酬は、正規職員やフルタイムの会計年度任用職員との均衡の観点から、基礎額（フルタイム職員の場合の給料額に相当）に手当相当額を加え、勤務の量（時間数）に応じて支給すること。</p> <p>⑤ 給料決定の基準が正規職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。</p> <p>⑥ 会計年度任用職員の一時金（期末手当、勤勉手当）の支給月数を正規職員と同月数とすること。</p>	<p>④ 令和4年1月13日に合意した内容（令和4年1月13日付けメモ）のとおり運用を行っていく。</p> <p>(3)</p> <p>① 現行どおりとする。なお、現行も常勤職員の給料表に準拠した賃金体系としており、報酬改定も同様に実施しているところである。</p> <p>②～⑤ 現行どおりとする。</p> <p>⑥・⑦ 会計年度任用職員における期末・勤勉手当の支給月数については、任期の定めのない常勤職員と同月数とし、再度の任用</p>

組 合 要 求	回 答
<p>⑦ 再度の任用の場合は、在職期間が継続しているものとして、会計年度任用職員の期末手当を支給すること。</p> <p>⑧ 勤勉手当の成績率については標準月数を用いることとし、職員で差をつけない運用とすること。</p> <p>⑨ 手当については、常勤職員に支給される手当を支給すること。</p> <p>⑩ 短時間の会計年度任用職員の報酬については、手当も含めた時間比例とすること。</p> <p>⑪ 手当支給が正規職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。</p> <p>⑫ 退職手当を支給すること。</p> <p>⑬ 物価高騰に対する追加報酬を支給すること。</p> <p>⑭ 常勤職員の給与が改定された場合における、「会計年度任用職員の給与について常勤職員の給与の改定に係る取り扱いに準じて改定する」旨の総務省通知（令和5年5月2日）を順守すること。</p> <p>(4) 有給休暇について</p> <p>① 2021年人事院の報告の中で示された産前・産後休暇（有給化）、配偶者出産休暇（2日）、育児参加のための休暇（5日）、不妊治療休暇（10日、時間単位の取得も可）を有給で整備すること。</p> <p>② 常勤職員との権衡に基づき、年次有給休暇、病気休暇、忌引休暇、短期介護休暇、子の看護休暇、育児・介護休業（休暇）、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇及び特別休暇（ドナー休暇、保育時間、子の看護等休暇、短期介護休暇）の有給化、通勤上傷病休暇並びに年次休暇の付与前倒し等について、正規職員と均衡（有給など）のとれた制度とすること。</p>	<p>時においては、前年度の在職期間も考慮するものとしている。</p> <p>⑧ 令和5年11月20日に合意した内容（令和5年11月13日付けメモ）のとおり運用を行っていく。</p> <p>⑨～⑭ 現行どおりとする。</p> <p>(4)</p> <p>① 既に整備しているところである。</p> <p>②・③ 常勤職員や国の非常勤職員との権衡を考慮した制度運用を行っているところである。</p>

組 合 要 求	回 答
<p>③ 休暇制度が正規職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。</p> <p>(5) 社会保険等の適用について</p> <p>① 共済、社会保険及び労働保険の加入を確実にを行うこと。</p> <p>② 常勤職員との均衡の観点から福利厚生の実施をはかること。</p> <p>③ 健康診断を正規職員と同様に実施すること。</p> <p>④ 日常的な安全衛生活動の対象とすること。</p> <p>⑤ 業務上必要となる研修を実施すること。</p> <p>⑥ 職員間の職場慣行については、正規職員と同様に扱うこと。</p>	<p>(5)</p> <p>① 既に実施しているところである。</p> <p>② 現行どおりとする。</p> <p>③ 既に実施しているところである。</p> <p>④ 既に対象としているところである。</p> <p>⑤ 各職場の業務内容に応じて実施する指導育成や職場研修に加えて、その他必要な知識習得や能力向上のために、希望制の実務研修、パソコン研修、階層別研修の対象とし、受講機会を提供している。</p> <p>⑥ 各職場で話し合ってもらいたい。</p>

以 上
(給与課)