



〔 要求書の回答 〕

12月17日（木）、群馬東部水道企業団3階3B会議室にて、当局より賃金確定闘争要求書に対する回答があった。要求事項としては今秋の人事院勧告以上に市独自の給与削減をしないことのほか、その他労働条件の改善を求めた。当局の回答として市独自の給与削減をしないことが確認できたものの、その他の要求事項については現行の運用のままの回答で終わった。



▲企画部長（写真右）から回答書を受け取る相場執行委員長（写真左）

当局からは4名、太田市職労からは9名が出席した。この回答は11月5日（木）に当局へ提出した賃金確定闘争要求書に対して行われるもので、要求事項は今秋の人事院勧告の内容を踏まえた労働条件の改定を求め、組合員の声を集約した太田市職労独自の要求事項も併せて盛り込んだものである。

地方公務員の労働待遇は国家公務員に準拠し、その労働待遇については、毎年の人事院勧告の内容を踏まえて改定されることから、その動向が注目されている。コロナ禍により民間給与の減少が懸念される中、人事院は民間の支給割合との均衡をはかるため、国家公務員の一時金（ボーナス）を一部引き下げる一方、基本給の改定は据え置く勧告を行った。この決定に倣う形で本市においても、給与改定は一時金だけに留め、独自の給与削減を行わないことが確認できた。

太田市職労独自の要求事項については、事務職のうち社会人経験者の昇任基準について一定の措置を求める事や、子の看護休暇の対象を中学生までとする事のほか、新型コロナウイルス感染拡大防止の条件となる密を回避するために新たな昼食スペース確保を要求した。しかし、当局からの回答はすべてにおいて“現行の運用”であった。

その一方、職務上、部署によっては名刺が必要であるにも関わらず、当局は組合員に印刷代を負担させているという認識であることが回答から確認できた。

回答書総括

今回の要求書では進展するものが無く、重点課題とした①一時金における係長代理、課長における役職加算、②4級昇任における救済措置においても厳しい回答となった。①の根本的な問題は他市においては4級、5級と級に対して役職加算がついているのに対し、本市においては役職名に対して役職加算がついていることが問題である。また②についても職員の募集年齢が拡充された際に制度設計をしていないために起こった事例であり、30歳入職＝45.5歳での4級係長代理昇任と決定されてしまっただけでは社会人経験者が多くなった今では全体バランスが取れなくなる日も近くなっている。早急に救済措置を講じなければ、組合員のモチベーションにも影響が不可避である。

また若手組合員の要望であった昼食スペースの確保についても前向きな回答が得られず、名刺の自己負担についても職員の印刷代負担を今後も同様の対応とするとされ、必要な経費が組合員負担となっていることが問題である。

それらを踏まえ、今後執行部では、より多くの組合員の声を集約し、当局へ要求するため、次の春季闘争に向けたアンケートを行う。組合員の声を要求書へ反映していきたいため、日頃感じている職場環境への要望等を伝えていただきたい。

ご協力をお願いします！

年休・生休
アンケート

年次有給休暇・生理休暇等取得調査の実施について

この調査は、誰もが「安心して健康で働き続けられる職場」をつくるために権利はとれているか、改善するためにはどうすればよいかを話し合い、要求へとつなげていくことを目的に、自治労が取組を行っています。右記QRコードをスマホ等で読み取り、ご回答をお願いいたします。



正規職員用



非正規職員用

| 要 求 事 項 (群馬本発2021第7号 2020.11.5) | 回 答 (2020.12.17) |
|--|---|
| <p>1. 基本要項目</p> <p>(1) 組合員の生活を維持・改善するための水準を確保すること。また、財政事情などを理由にした自治体独自の賃金削減は行わないこと。</p> <p>2. 2020 人事院・人事委員会勧告関連</p> <p>(1) 2020 人事院・群馬県人事委員会勧告を踏まえ、月例賃金の水準を維持すること。</p> <p>(2) 一時金</p> <p>① 職員の生活水準およびモチベーションを維持するため、支給月数の引き下げを行わないこと。</p> <p>② 期末・勤勉手当の割り振りについては、期末手当の割合に重点を置くものとする。</p> <p>③ 勤勉手当への成績率の一方的な導入及び成績率の拡大・強化を行わないこと。</p> <p>3. 組合員の生活を維持・改善するための賃金水準の確保</p> <p>(1) 「給与制度の総合的見直し」による給与水準の低下を踏まえ、国と地方、地域間の格差解消をはかるため昇給昇格等の運用基準を改善すること。</p> <p>① 給料表については、国公行（一）表9級水準とし、運用については6級到達を確保すること。</p> <p>② 昇格の運用基準については、十分な労使交渉・協議、合意のうえで決定すること。特に社会人経験のある事務職においては社会人経験期間の半分しか（上限2.5年まで）昇任に必要な在級年数にカウントされていないことから、4級昇任においては社会人経験のある者の昇任が同年齢の職員と比して極端に遅れないような救済措置を取ること。</p> <p>③ 4級昇格基準における在級年数または在職年数を1年前倒しすること。</p> <p>(2) 一時金における傾斜配分の加算割合を4級係長代理については5%から10%とし、他市より劣ることのないようにすること。また6級課長においても10%から15%へと引き上げること。</p> <p>(3) 現業職員の賃金については、引き続き行政職1表を用いること。また、当該職員に労働協約締結権が保障されていることを踏まえ、労使交渉に基づく自主的・主体的決定を尊重すること。</p> <p>(4) 通勤手当</p> <p>① 交通用具使用者に係る通勤手当を引き上げること。</p> <p>② 引き上げは2019年4月に遡ることとし、その差額分を支払うこと。</p> <p>4. 人員確保と働き方改革の実現</p> <p>(1) 公共サービスの水準維持と提供体制の確保のため、必要な人員を増員すること。</p> <p>(2) 夏季休暇について、酷暑期間の長期化や取得時期をずらす分散などの現在の時世を踏まえ、取得月を6月から9月末までとし1ヶ月広げることで夏季休暇をより利用しやすい制度とすること。</p> <p>(3) 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画に関しては、実効性のある計画となるよう必要に応じて計画の点検・見直しを行うこと。</p> <p>5. 人事評価制度に対する対応</p> <p>(1) 人事評価制度の運用にあたっては、十分な労使交渉・協議を行うとともに、処遇反映は重要な労働条件の変更となることから組合との合意を前提とすること。</p> <p>(2) 人材育成を目的とするのであれば、評価を開示し、第2次評価も含めて各自にフィードバックすること。また、評価者の評価が自己評価からのハロー効果の傾向がみられることから、評価基準を全庁的に評価者に認識させるための研修を定期的に行うこと。</p> <p>(3) 人事評価については上司から部下への一方通行の評価だけでなく、360度評価とし、双方が納得した評価制度とすること。</p> <p>6. 会計年度任用職員の処遇改善</p> <p>(1) 会計年度任用職員の賃金・労働条件</p> <p>① 会計年度任用職員の賃金・労働条件を変更する場合は、事前に組合と協議または交渉を行うこと。</p> <p>② 会計年度任用職員の再度の任用を継続すること。また、業務の廃廃や減少により会計年度任用職員数の削減を行う場合は、他の職場で勤務が継続できるようにすること。</p> <p>③ 期末手当は、正規職員と同等の支給月数（現行2.6月）を支給すること。</p> <p>④ 常勤職員との均衡を基本に、各種手当を支給すること。</p> <p>7. 定年引き上げに対する対応</p> <p>(1) 国に遅れることなく確実に実施することとし、実情に応じた制度設計とすること。</p> <p>(2) 定年引き上げ実施までの間は、希望者全員を対象にフルタイムを基本とした再任用制度を確実に運用すること。</p> <p>(3) 職員の定年退職時の職務および級を継続する運用を行うこと。</p> <p>8. 育児・介護等の両立支援について</p> <p>(1) 育児・介護の両立支援に関して以下の事項を実現すること。</p> <p>① 育児休業・介護休暇制度利用職員の、代替職員を確保すること。</p> <p>② 子の看護休暇について対象を中学生までとし、取得は時間単位とすること。</p> <p>③ 配偶者の産前産後期間における男性職員の育児のための特別休暇を拡充すること。</p> <p>9. 以下の職場要求の実現をはかること。</p> <p>(1) 職員の昼食をとる空間が限られていることから、昼食時に職員の昼食スペースとして使用できる場所を設けること。</p> <p>(2) 夏季・冬季の冷暖房運転について、単に室内温度で判断するのではなく、職員数等に応じて稼働すること。</p> <p>(3) 職務において名刺を使用する部署においては、その必要な名刺について、様式を整え印刷代を職員負担にしないこと。</p> <p>(4) 電子データは現在、各課の裁量により管理をしているケースもあるが、全庁的・統一的に情報管理ルールのもと、一括で管理をすることにより情報管理の利便性・安全性を高めること。また、業務にてインターネット利用を要する機会が増えていることから、業務でのインターネット利用の利便性を高める整備を進めること。</p> <p>(5) 新型コロナウイルス感染症対策としての交代制勤務についてはBCP計画に基づき、全庁的に優先順位の高い業務に部の垣根を超えて人員を充てることとし、各課の判断で対応がバラバラにならないように体制を整えることで、一部の組合員に過度な負担がかからないようにすること。</p> <p>(6) 労働安全衛生法に基づく定期健康診断については事業者の義務であることから、労働安全衛生法第6条5項に基づかない限りは人間ドックを受診したことを理由に受診対象者から除外しないこと。</p> | <p>1. 基本要項目</p> <p>(1) 人事院及び県人事委員会の勧告を参考に市として適切に判断し、適正な給与水準を確保していききたい。なお、現時点では、財政事情などを理由とした独自の給与削減を行う予定はない。</p> <p>2. 2020 人事院・人事委員会勧告関連</p> <p>(1) (2)①②③</p> <p>人事院の給与勧告に準拠し、月例給の改定は行わず、期末手当の支給割合を0.05月分引き下げた。なお、勤勉手当への成績率の反映については、現行の人事評価制度の運用をご理解いただきたい。</p> <p>3. 組合員の生活を維持・改善するための賃金水準の確保</p> <p>(1)</p> <p>① 給料表については、現行の運用でご理解いただきたい。</p> <p>②③昇任及び昇格における必要経験年数の換算方法等についても、現行の運用でご理解いただきたい。</p> <p>(2) 期末及び勤勉手当における係長職の役職加算については、平成31年4月に職責を考慮して引き上げたところであり、係長代理職の加算割合を係長職と同等に引き上げるとは検討していない。また、課長職についても引き上げることには検討していない。</p> <p>(3) 技能労務職の給料については、現行のところ行政職給料表（一）を適用していく予定である。また、労働条件の変更等については、今後も誠意をもって協議していききたい。</p> <p>(4)</p> <p>①② 通勤手当については、現行の運用でご理解いただきたい。</p> <p>4. 人員確保と働き方改革の実現</p> <p>(1) 定員管理計画に基づき計画的に職員採用を実施していききたい。</p> <p>(2) 現行において、夏季特別休暇の取得率は高いことから、その他の休暇については夏季年休を積極的に活用いただきたい。</p> <p>(3) 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画については、職員団体が推薦する職員を含めた推進委員会の中で協議しているところであり、今後も引き続き点検及び協議を行っていききたい。</p> <p>5. 人事評価制度に対する対応</p> <p>(1) 人事評価制度の運用にあたっては、引き続き誠意をもって協議をしていききたい。</p> <p>(2) (3)</p> <p>期首及び期末の個別面談を通じて人材育成に活用してもらいたい。評価者への研修については、制度の客観性や納得性を高めるため、今後も継続して実施していききたい。評価結果の開示については、現行の運用上、引き続き開示制度を活用してもらうこととした。なお、360度評価については、現時点において検討はしていない。</p> <p>6. 会計年度任用職員の処遇改善</p> <p>(1)</p> <p>① 制度変更を行う場合は、誠意をもって協議に応じていききたい。</p> <p>② 再度の任用については、必要となる業務量に応じ、勤務実績、態度及び能力等を考慮して、法令等に基づき行っていききたい。</p> <p>③ 期末手当については、現行、正規職員と同等の年2.6月分を支給しているところである。なお、来年度以降は、人事院勧告を踏まえ年2.55月分としたい。</p> <p>④ 各種手当については、国の示した制度設計となっている。</p> <p>7. 定年引き上げに対する対応</p> <p>(1) (3)</p> <p>定年延長およびその制度運用については、法案の審議状況及び国の動向に注視しながら、適切に対応していききたい。</p> <p>(2) フルタイムを基本とした再任用制度の運用は予定していない。</p> <p>8. 育児・介護等の両立支援について</p> <p>(1)</p> <p>① 育児休業制度等を利用する職員の代替については、可能な限り対応していききたい。</p> <p>②③子の看護休暇については、現行の運用でご理解いただきたい。また、男性職員の育児のための休暇についても、現行での各種制度を活用してもらいたい。</p> <p>9. 以下の職場要求の実現をはかること。</p> <p>(1) 執務室、会議室共にスペースが不足していることから、今後も現行の対応としたい。</p> <p>(2) 空調については、集中管理による運転を行っており、個別に運転を切り替えることが不可能であるため、個々の要望には応えられないことをご理解いただきたい。</p> <p>(3) 名刺作成においては、市から職員に名刺の台紙を提供し、職員が印刷代を負担しているところであり、今後も同様の対応としたい。</p> <p>(4) 電子データについては、管理ツールとして「ファイルサーバ」を導入し、定期的にバックアップを実施することで安全性を確保している。また、インターネットの利用については、国の方針による情報セキュリティを確保するため、仮想環境での利用としている。なお、多くの自治体ではインターネットに接続できる端末が所属に1台と限られる等の状況がある中、本市では内部情報系の全端末でインターネットが利用できるなど、利便性の確保につとめており、今後も現行の対応としたい。</p> <p>(5) 業務継続計画（BCP）に基づき非常時優先業務の実施に専念するなかで、必要な人員が不足した場合には、課内、部内、全庁の順で応援職員を配置することとなっている。なお、他部局からの応援体制が必要となった場合には、新型コロナウイルス感染症対策本部にて決定することになっており、状況に応じて迅速に対応していききたい。</p> <p>(6) 健康診断については、法令等に基づき適切に対応していききたい。なお、実施にあたっては、新型コロナウイルスの感染状況等を注視し、感染症予防対策を徹底させた中で対応したい。</p> |