



2023 春季闘争要求回答書受取

会計年度職員時給大幅アップほか待遇面で前進



4月14日（金）、群馬東部水道企業団3階3B会議室にて、当局から4名、太田市職労から10名出席の下、当局より2023春季闘争要求書に対する回答があった。

要求事項としては中途採用職員の昇任基準見直しなど過去に要求したが妥結に至らなかった事項（継続要求事項）を中心に、職責措置など人事運用や待遇措置の見直しについて要求している。

当局の回答として、会計年度任用職員の給与格付けを今年度4月より1級18号（時給925円⇒1,085円）へ変更する措置を行う回答があった。また、全職員に共通する事項として、夏季に5日間取得可能な夏季休暇の取得可能期間をひと月前倒して6月からとするほか、今年度より施行される定年延長について、役職定年後の格付けは「係長代理相当」を予定するとの回答があった。

会計年度職員給与、2割増へ 今後は専門知識や技能を持つ有資格者に対する処遇改善が焦点か

各課に配属され窓口業務や事務の補助を行う会計年度任用職員の給与について、給与格付けを令和5年度4月より1級1号から1級18号へ変更する措置を行う回答があった。これは時給換算すると925円⇒1,085円（+160円）となり、2割増のベースアップが見込まれることで会計年度任用職員の待遇を大幅に改善するものである。会計年度任用職員の給

与引き上げは事務補助職員のほか、給食調理員や保健師、バス運転者も同様の対象となる。

今後は、栄養士のように専門知識や高度な技能を有する人材の確保に向けたインセンティブ付与などの待遇措置導入が焦点となるが、個別の待遇措置の導入はこれからの検証課題とされた。

夏季休暇6月から取得可能へ 夏季年休取得促進と併せてワークライフバランス充実へ

正規職員に関係する事項として、最大5日まで取得可能な夏季特別休暇について、取得開始可能期間を今年度より6月～9月（現行7月～9月）とひと月前倒しする変更措置を行うとの回答があった。各職場で繁忙期が異なることから、本変更措置は休暇制度に弾力性を持たせ、制度利用の間口を広

げることにもつながる。これまで6～9月を「夏季年休取得促進期間」として年次有給休暇の積極的取得を促していたものも継続するとのことであり、本改定と併せて二段構えで職員のワークライフバランスの充実に資するねらいだ。

総評 中途採用職員の昇任改善は前進なし

中途採用職員の昇任について、現行の基準では、「在級期間18年で4級係長代理へ昇任」となるが、例えば30歳で入職した「新規採用枠」の組合員は、社会人経験年数が8年であったとしても、在級期間が最大2.5年へと圧縮されてしまうため、4級係長代理に昇任できる年齢が（18-2.5=15.5年後の）45.5歳となってしまう（対して、23歳から社会人経験のある「技術系の実務経験者採用枠」で入職した職員は40歳で係長代理となる）。現行基準の見直し要求は5年以上に及んでいる。入職時点での経歴でその後のキャリアが決ま

ってしまい、現場ではすでに承認基準の運用に疑問の声やモチベーション低下をきたす組合員も存在する。当局は検討を続けたいとしている。

そのほか当局より確認が出来た事項として、毎年提出する『自己申告書』に「管理職登用の意向」や「不妊治療」、「育休取得希望」などを記入することで人事異動時の判断材料とし得るとのことであった。今後も一つ一つ状況を整理しながら粘り強く交渉を続けて参りたい。

毎週 **木曜日** 開催中！

太田市職労では自治研活動として昨年末より「あさ読書の会」を実施しています。本を読む時間をつくることで読書を習慣化させるとともに、組合員同士のコミュニケーションの場になればと思っています。日々の忙しさで自分の時間を確保しにくくなっている貴方、新年度から心機一転、新習慣を身につけるきっかけとして朝読書の時間をつくってみませんか。お待ちしております。

#木曜日を
本曜日にしよう

時間 朝7時30分～ **場所** 書記局「組合カフェルーム」（群馬東部水道企業団2階）

備考 ①読む本について種類の指定はありません ②事前の参加連絡は不要です（自由解散）



要 求 事 項 (群馬本発2023 第 156 号 2023.2.15)	回 答 (2023.4.14)
<p>1. 基本要項目 (1) 賃金・労働条件の決定および変更にあたっては、労使関係ルールに関する協定書に基づき十分な交渉・協議を行うとともに、書面協定を結ぶこと。 (2) 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。 (3) 諸手当については、地域の実情を踏まえつつ必要な改善を行うこと。特に、燃料費の高騰を踏まえ、自動車等による通勤手当の引き上げを行うこと。 (4) 振替および代休運用の適正化を図ること。</p> <p>2. 組合員の生活を維持・改善するための賃金水準の確保 (1) 運用基準等 ① 昇格の運用基準については、人事院規則に合わせ、在級期間の短縮(5割)、最短昇格期間(1年)の適用を可能とするよう、規則を改正するとともに、運用を改善すること。また5年超の職務経験についても12月換算とすること。 ② 技術系の実務経験者の採用区分では、社会人経験期間を全て昇任に必要な在級年数に換算されている一方、新規採用枠の社会人経験者においては、上限5年としその半分しか昇任に必要な在級年数が換算されていない状況にある。昨今の採用状況を鑑み、4級昇任における救済措置の創設(4級への昇格条件を在級年数18年から1年短縮するなど)や社会人経験期間の上限5年を撤廃する等により、その不公平感による職員のモチベーション低下を招かぬよう採用区分による格差を是正すること。 ③ 役職定年の実施に伴い、現在実施している50歳台後半職員員の昇格抑制を見直し、60歳まで昇給が可能になるようにすること。 ④ 課長補佐においては人財育成基本方針において係長と役割が明確に区分されていることから役職の責務を明確化した上で、管理職手当を59,500円に引き上げること。また引き上げない場合においては引き上げない理由を明確化すること。 ⑤ 一時金における役職の傾斜配分を4級係長代理は5%から10%、6級課長は10%から15%と他市並みにすること。</p> <p>3. 人員確保と働き方改革の実現 (1) 公共サービスの水準維持と提供体制の確保のため、必要な人員を配置すること。特に市民課においては恒常的に市民の待ち時間が長いことから市民サービス向上のためにも会計年度任用職員も含めて人員を増員すること。 (2) 年次有給休暇の取得促進に向けた取り組みを継続すること。 (3) 時限休暇である夏季特別休暇については、昨今における酷暑期間の長期化や最適化された人員配置により休暇を取得しづらい職場があることを踏まえると、分散取得の促進が望ましく、また、夏季休暇を早期に取得することで年休取得の促進に繋がることから、取得時期を1か月前倒し、夏季年休取得促進期間と同様の6月から9月末までとすること。 (4) 障害者雇用において地方自治体の法定雇用率は2.6%と民間企業よりも高い数値となっているが、障害者雇用率を明らかにした上で、定期的な採用を実施することで法定雇用率を下回らないようにすること。またノーマライゼーションの理念に基づき、障害者雇用で採用された職員が働く環境整備を整えること。</p> <p>4. 人事評価制度に対する対応 (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。また、労使交渉を踏まえた定期的な検証・見直しを行うこと。 (2) 評価者による評価のバラツキがないよう定期的な評価者研修を実施すること。 (3) 被評価者と評価者が適度な緊張感を保てるように360度評価を実施すること。</p> <p>5. 会計年度任用職員の処遇改善 (1) 会計年度任用職員の賃金・労働条件 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。 ② 会計年度任用職員の一方的な雇止めを行わないこと。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。 ③ 継続して勤務する会計年度任用職員については現行の1号級の昇給ではなく、2号級の昇給とすること。</p> <p>6. 定年引き上げに対する対応 (1) 役職定年により降任する職員については、高齢職員が持つ技術・知識・経験を積極的に活用するためにふさわしい職務・職名とすること。 (2) 役職定年後も正規職員としての自覚を促し、組合員に過度な負荷がかからないように役職定年後も積極的に働く環境整備を行うこと。</p> <p>7. 両立支援関係 (1) 部分休業の対象となる子の対象範囲を小学3年生まで拡大すること。 (2) 子の看護休暇については子に関わらず看護休暇の対象者の拡大をすることで家族看護休暇とする。</p> <p>8. LGBTQ+をはじめとした職員の多様性を尊重した労働条件の整備 (1) 各種休暇制度、手当支給において、パートナーシップ制度に基づく関係を前提とした制度または「事実婚と同等」とする制度とすること。</p> <p>9. 以下の職場要求の実現をはかること。 (1) 6か月以上の長期育児休業を取得する予定の職員が明らかになった場合には速やかに育休代替職員の検討をし、組合員が安心して休業を取得できるように引継ぎを考慮し、休業前に代替職員を配置すること。 (2) 病気休暇が長期になると見込まれる場合は、担当者が不在となった業務が滞らないよう周囲の職員がフォローするだけでなく、病休復帰後の負担軽減を考慮し、代替職員を配置する等適切に対応すること。 (3) 朝活やゆう活の活用、時間外勤務の開始時間等、職場により制度運用に大幅な違いがないように管理職に対する周知を徹底すること。 (4) スポーツ庁の推進する部活動の地域移行においては、学校との調整、保護者対応等、単に技術指導を行うだけでなく、必要とされる能力が多岐に渡ることから派遣する際には派遣される職員がトラブル対応等で孤立することのないようにトラブル対応担当課を明確にすること。また責任の所在や職務としての指導範囲についても明確にするために、ガイドラインを作成すること。 (5) アライグマやハクビシン等、有害鳥獣の駆除にあたっては死体処理を伴うことから、清掃作業手当の動物等の死体処理作業に従事した職員として運用すること。 (6) ケースワーカーになるための社会福祉主事(三科目主事含)や社会教育主事等、資格が必要な職務については有資格者を配置すること。 (7) 自己申告書は数少ない人事課への意思表示の機会であることから、以下の記載欄を設けること。 ① 管理職への登用辞退について ② 不妊治療、育児休業希望予定等について (8) 建築行政機能を維持する上で業務上必要となる建築主事においては、その職責に対して必要な措置を講ずること。また、建築基準適合判定資格を有していたとしても、自己申告に資格の記載がない場合は、その資格を業務で使用する意思がないこととみなし人員配置を行うこと。 (9) 太田市特定事業主行動計画(ポップコーンプラン)にあるとおり「仕事と育児の両立支援ガイド」を子育てに入る職員等に周知するだけでなく職員全体にも周知を回り、育児休業等を活用しやすい職場風土の形成に努めること。 (10) 新型コロナ等の急激な社会情勢の変化により結婚休暇の取得を逸することがないよう事実発生日後の取得期間を6ヶ月に緩和すること。</p>	<p>1. 基本要項目 (1) 賃金・労働条件の決定及び変更にあたっては、従来どおり十分な交渉、協議をしていきたい。 (2) 今後も人事院勧告、群馬県人事委員会勧告等を考慮し、適正な給与水準を確保していきたい。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。 (3) 通勤手当については、国家公務員の通勤手当の改正も行われていないため、現行どおりとしたい。 (4) 振替及び代休については、未取得が出ないように注意喚起していきたい。</p> <p>2. 組合員の生活を維持・改善するための賃金水準の確保 (1) ①～② 現行の運用でご理解いただきたいが、今後の人事における昇任・登用の中で必要と思われる部分については、見直しを検討していきたい。 ③～⑤ 大きな予算措置が必要と思われるため、管理職手当の支給範囲と合わせて総合的に判断していくべきことだと考えている。</p> <p>3. 人員確保と働き方改革の実現 (1) 市民課への対応としては令和4年9月以降、混雑状況を考慮して会計年度任用職員を7名採用した。令和5年度は数塚本町サービス係を新設し来庁者の分散化を図り、さらに窓口でのDX化を推進するため、予算を付け、情報管理課とも連携を強化している。今後も各所属からの配置要望等は丁寧に精査していきたい。 (2) 現在も取得促進に取り組んでいるところはあるが、今後も休暇が取得しやすい職場環境の醸成に努めていきたい。 (3) 近隣自治体の状況を調査した結果を踏まえて、令和5年度から取得期間を6月～9月に改正を行う予定である。 (4) 令和4年度の雇用率は2.58%となり、不足人数がゼロということで、法定雇用率を達成することが出来た。今後も障害者雇用を定期的に行っていきたい。</p> <p>4. 人事評価制度に対する対応 (1)～(3) 人事評価の運用及び処遇反映にあたっては、地方公務員法の主旨を踏まえ今後も検討するとともに、引き続き誠意をもって協議をしていきたい。</p> <p>5. 会計年度任用職員の処遇改善 (1) ① 物価上昇等の影響を踏まえ、令和5年度から事務補助員の格付けを現在の1-1から1-18へ変更としたい。時給に換算すると、現在の925円から1,085円にベースアップすることとなる。給食関係の賃上げと併せて検討していたもので、令和5年度から実施をしていきたい。また、他の一部職種についてもベースアップを同時に行う予定である。 ② 会計年度任用職員は制度上、年度ごとの任用であることをご理解いただき、配置については、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行ってきたい。 ③ 昇給的運用については、現行どおりの1号級でご理解いただきたい。</p> <p>6. 定年引き上げに対する対応 (1) 原則として、管理職手当が支給されない職(非管理職)の中で最上位に格付けを行う予定である。 (2) 60歳到達前後は、仕事内容や立場が大きく変化することが考えられるので、必要な研修等を適宜実施していきたい。</p> <p>7. 両立支援関係 (1) 部分休業の対象範囲については、「地方公務員の育児休業等に関する法律」において、未就学児に対して取得することが出来ると規定されているため、無給であるからといって、自治体が独自に拡大することは難しいと考えている。 (2) 令和5年度から子の看護休暇の対象を中学3年生までに拡大したところであるので、現時点では家族看護休暇については検討していない。</p> <p>8. LGBTQ+をはじめとした職員の多様性を尊重した労働条件の整備 (1) 現行どおりの運用でご理解いただきたい。今後国や県の動向により必要に応じて検討していきたい。なお、現時点で群馬県市町村職員共済組合へ「事実婚」の取扱いを確認したが、現行制度での「事実婚」とは、あくまでも異性間の概念であるとのことであった。</p> <p>9. 以下の職場要求の実現をはかること (1)、(2) 育児休業や病気休暇に係る代替職員については、業務量や人数バランスを考慮しながら適切に配置をしていきたい。 (3) 令和5年度から変更となる諸制度の通知を発出する際に併せて周知していきたい。 (4) 事業実施にあたっては、学校現場の校長及び部活動の顧問と緊密に連携をとりながら、職員に過度の負担がかからないようにしていきたい。またトラブルが生じた際は、担当課である学校教育課、学校現場及び職員がタイムラグなく情報共有し、事業での混乱を可能な限りなくしたい。全国的にも注目をされている事業だと思っておりますので、実施をしていく中で課題等が見つかった場合は、修正をしながらよりよい制度を作っていきたい。 (5) 県内他市の状況を調査・研究しながら、支給の可否を精査していきたい。 (6) 社会支援課に限らず、業務における資格の必要性については今後も確認をしながら職員の配置を行ってきたい。 (7) ①及び②について、必要に応じてそれぞれ現行様式の自由記載欄に記入してもらいたい。 (8) 建築主事をはじめとして他の職種を含め、職責・重要性を勘案して支給すべき手当を検討していきたい。 (9) 「仕事と育児の両立支援ガイド」は、より多くの職員に知ってもらいたいため、効率的な周知方法を検討したい。 (10) 現在でも起算日を自身で選択出来るように運用していることをご理解いただいで、取得可能期間については、現行のとおりとしていきたい。</p>