



2023 賃金確定闘争要求回答書受取

人勸準拠で給与引き上げ完全実施



▲企画部長（右）から回答書を受け取る小林委員長

常勤、会計年度職員ともに給与引き上げ完全実施 引上げ分は遡及支給

12月22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11名出席の下、当局より11月1日に提出した2023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、今年的人事院勧告と人事委員会勧

告の両方で職員の給与を引き上げる勧告が行われたことを踏まえ本市においても給与水準引き上げを求めたほか、その他労働条件の改善を求めている。

育休取得合算1ヶ月超で昇進に遅れ その他継続協議多く残す

当局の回答として、適正な給与水準確保のため、国家公務員に準じて給与引き上げ対応を行うほか、給与改定に伴う差額支給については4月まで遡及して支給することが確認された。この対応は会計年度任用職員についても同様の措置がとられることとなり、加えて令和6年度からは会計年度任用職員に勤勉手当を追加支給することも確認された。さらに、本庁舎のAEDの増設や業務時間中に実施される研修について

は要求書の通り認められた。

一方で、育休取得が昇進に与える影響については「子供一人につき1ヶ月の除算期間ではなく、合算して1ヶ月を超える場合は昇進が遅れる」という回答があった。労使間の文言解釈の違いや、対象職員に事前説明のなかった運用ルールが明るみに出る結果となった。その他、継続して協議するべき事項が多々残され、課題を残す本秋の要求となった。

会計年度任用職員の給与条待遇大幅改善 月例給改定とR6より勤勉手当支給

会計年度任用職員の給与については、今年の5月の地方自治法の改正により、令和6年度から一時金（ボーナス）となる「期末手当」と併せて「勤勉手当」の支給が可能となった（表参照）。また、総務省は今年5月2日、『常勤職員の給与改定が行われた場合における会計年度任用職員の給与に係る取扱いについて』として、「改正により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は、当該常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて改定することを基本とする」旨の通達を行った。

これらを根拠として、会計年度任用職員の給与待遇の改善を求めた。

太田市役所では、市独自の試みとして、今年度から会計年度任用職員の月例給が行政職棒級表（一）1級1号（150,100円）から1級18号（171,200円）へと大幅なベースアップが行われたばかりであるが、同額からさらに月例給の改定（+5.86%；+10,064円〔出典〕）が行われる。さらに前述の「勤勉手当」支給と併せて、2024年からは会計年度任用職員に有利な給与待遇の実現に至った。一方で「勤勉手当」の支給要件として会計年度任用職員へ人事評価制度を導入する動きが県内単組でも見られていることから、動向に注視したい。

表1 【期末勤勉手当】年間支給率4.40月から4.50月へ引上げ（出典より一部改変）

区分	期末手当	勤勉手当	合計
課長補佐職以下一般職員	2.40 → 2.45	2.00 → 2.05	4.40 → 4.50
会計年度任用職員	2.40 → 2.45	—	2.40 → 2.45
(※令和6年度→)	(2.45)	(2.05)	(4.50)

※ 令和6年度より、会計年度任用職員にも勤勉手当を支給します。

(出典…太田市人事課 (2023) 『人事院勧告による給与改定差額分の支給について』)

育休期間合計1ヶ月以上の取得で昇進半年遅れ 事前説明なく制度設計に疑問

太田市職労は、2020年の春闘において、「1ヶ月未満の育児休業は昇格の際の除算期間としないこと（＝育休を理由に昇格を遅らせないこと）」を要求し、当局からは要求の内容にて運用を行うと回答を得た。この運用について、最大4回取得可能な各育休期間の合計が1か月超の場合でも、各回の取得期間が1ヶ月未満の場合は除算の対象としないことを確認した。結果、当局は「(育児人数・取得回数は関係なく)合算して1ヶ月を超えて育休取得した場合は除算期間とする(＝昇進は遅れる)」との回答であった。



2022年10月から育児・介護休業法が改正され、男性職員は①1歳までの子を育てる場合に分割して2回、②産後8週間以内に4週間(28日)を限度として2回に分けて育児休業を取得できるようになった。これにより、制度上は最大で4回にわたり育児休業を取得できる。

この運用方針については、育休を取得した職員のほとんどが認識がないまま、説明もなく運用が開始されている。過去に合算1ヶ月を超えて育休を利用した組合員からは、今回の回答を受けて、初めて自身の昇進が遅れることを認識したとの発言があった。昇進の辞令は毎年4月と10月の2回が慣例のため、一度の昇進遅れは半年以上の遅れを意味する。本運用が継続された場合、育休取得をためらう職員が少なくないことが想定されることから、太田市職労は今後は本運用の是正を求めている。

現業職の給与制度、定年引き上げ後の役職 運用開始期限4月に迫る

技能労務職(以下、現業職)については、26年ぶりに採用募集が行われた。これについて、令和6年4月1日付で採用する現業職の職員の給与は行(二)の俸給表(給与表)を用いた検討を行っているとの回答が当局よりあった。

通常、本市職員のほか一般行政職員の給与算定に用いられる俸給表(いわゆる行(一)表)と現業職で用いられる俸給表(前述の行(二)表)は異なるものが使用される。両者の俸給表は表の号俸数や給与額、最大等級数が異なり、一般的に行(一)の俸給表の方が比して優位と言われている。太田

市においては現業・非現業を問わず行(一)に準じた俸給表(行政職俸給表)を使用して、同一の給与支給が行われてきた。

これらの背景もあり、同じ現業職で異なる給与制度の職員が組織に誕生することが懸念されるが、採用にあたって現業評議会との事前協議はない。また、制度設計の内容も共有されておらず、「(行(二)の俸給表を用いた検討を行っているが)まだ検討中の段階」と回答があったのみで確信的な議論も未だ行われていない。

定年延長制、役職定年後の非管理職の取扱い不透明

また、来年度より施行される定年引き上げについて、60歳の職員は役職定年制により4月1日以降は現在の役職から退き、新たな役職(非管理職)にて職務に当たる。しかし、役職定年後の取扱いは未だ不透明なままで、当局は「検討中」に回答を留めている。組合員からは「非管理職の最高位の係長代理が妥当」「係長代理は係長の次点にあたるから不適切」「主査の復活など、全庁的な役職の再構築を行うべき」といった様々な意見が寄せられている。当局から現行の人事制度や

役職名を見直す動きがあるとの話があったため、今後の進展に期待するとともに組合としても現状における諸課題を提示して対応する。

現業職の採用、定年延長ともに制度開始は来年4月と迫っている。喫緊の課題として制度開始前には当局より丁寧な説明が行われるよう注視するとともに、労組一丸となって取り組んでまいりたい。



立憲民主党
参議院議員(自治労組織内議員)

岸まきこ

声を力に、
一步前へ

自治労の政策要求を 実現しよう!

自治労は、
第27回参議院選挙の
全国比例区に
「岸まきこ」現参議院議員の
擁立を決定しました。

岸まきこ(岸真紀子)プロフィール
1976年北海道岩見沢市(旧栗沢町)生まれ。94年
旧栗沢町役場入職(現岩見沢市)。2013年から自治
労中央執行委員。19年第25回参院選(全国比例区)
で初当選。現職に至る。

岸まきこ 公式サイト
kishimakiko.com/
岸まきこ 検索



要 求 事 項 (群馬本発2024 第 5 号 2023.11.1)	回 答 (2023.12.22)
<p>1. 2023 要求の基本項目</p> <p>(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。</p> <p>(2) 組合員の生活を維持・改善するための賃金水準を確保し、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>(3) 初任給をはじめ、全世代の職員の賃金を引き上げること。</p> <p>(4) 一時金の支給月数を引き上げること。引き上げ分の配分にあたっては、期末手当に重点を置くこと。</p> <p>(5) 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。とくに燃料費の高騰を踏まえた自動車等による通勤手当を引き上げること。</p> <p>(6) 中途採用者の給料は、職務の内容や責任、職務経験等を考慮して定めることとし、他の職員との均衡の観点から、同学年の新卒採用者の給料を基本として、昇格・昇給の運用について改善すること。</p> <p>(7) 民間と公務の初任給水準の格差が拡大していることから、初任給格付けを引き上げること。昇格、昇給等の賃金決定基準の改善、上位昇給の活用などによって、職員の賃金水準を維持すること。</p> <p>(8) 会計年度任用職員の勤勉手当支給におけた条例改正を行うこと。会計年度任用職員の期末・勤勉手当は常勤職員と同月数とすること。</p> <p>(9) 会計年度任用職員の給料・手当について、常勤職員の給与改定に対応した改善を行うこと。改定にあたっては、【非常勤職員の給与に関する指針（給実甲第 1064 号）】に基づき常勤職員と同様に遡及改定を行うこと。</p> <p>(10) 人件費にかかる必要な財源を確保すること。とくに会計年度任用職員の勤勉手当支給のための財源を確保すること。</p> <p>(11) 賃金・労働条件の決定にあたっては、労働基本権制約の代償措置としての人事院勧告および人事委員会勧告等も踏まえながら、労使交渉・協議の実施とそれに基づく合意によるものとし、労使による自主決着をすること。また説明責任を果たすこと。賃金・労働条件の変更については、計画段階からの事前協議を徹底すること。</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</p> <p>(1) 運用基準等</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③ 役職定年の実施に伴い、現在実施している 50 歳台後半層職員の昇給抑制を見直し、60 歳まで昇給が可能になるようにすること。</p> <p>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。</p> <p>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>⑥ 職責に鑑み、建築主事については手当てを創設すること。</p> <p>(2) 管理職員特別勤務手当については災害時対応の重責であることから、適正な金額とすること。</p> <p>3. 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、必要な人員を配置すること。現業職場の人材不足が顕著なことから、今後の現業職の採用について採用計画及び採用方針を組合側に示すこと。</p> <p>(2) 事務職においては事務の遂行が主業務であるため、現場作業が多くなるような人員配置はしないこと</p> <p>(3) 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。また時間休については他市の事例や職員の利便性を考慮し、15分単位とすること。</p> <p>(4) 窓口業務においては開庁時間と勤務時間帯が同じであることから、準備や片づけが時間外でやらざるを得ない状況にあることから、時間内で完結するように開庁閉庁時間について配慮すること。</p> <p>4. 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。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。</p> <p>(2) 評価者による評価のバラツキがないように定期的な評価者研修を実施すること。</p> <p>(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</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一方的な雇止めを行わないこと。また、業務の改廃や減少により会計年度任用職員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 学校給食調理員のように会計年度任用職員を主として運営している部局についてはリーダー職ではなく、2級運用とすること。また図書館業務に携わる会見年度任用職員についても同様にする。</p> <p>④ 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>1. 基本要項項目</p> <p>(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。</p> <p>(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。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>(3) ～ (5)</p> <p>地方公務員の給与改定は、国家公務員に準じて行われている。本市の実情を踏まえつつ、国の動向に注視しながら対応していきたい。</p> <p>(6) 下記2に記載する。</p> <p>(7) 大卒初任給1級28号の格付けを変更する予定はない。昇格、昇給の制度運用については、現行のとおりとしていきたい。</p> <p>(8) 会計年度任用職員の勤勉手当については、地方自治法の一部を改正する法律の成立により、令和6年4月1日から支給することができることとなったため、本市においても国の非常勤職員との均衡を踏まえ、令和6年度から、会計年度任用職員へ勤勉手当を支給するよう年度内に関連する条例・規則の改正を行いたい。また、月数についても常勤職員の取扱いとの均衡を保ちたい。</p> <p>(9) 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の取扱いについては、非常勤職員の給与に関する指針（給実甲第 1064 号）に基づき、令和5年4月1日に遡及して支給したい。</p> <p>(10) 関係各課と調整をしていきたい。</p> <p>(11) 今後とも誠意を持って対応していきたい。</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</p> <p>(1) ①～⑤</p> <p>昇任昇格における前歴換算、管理職手当の支給範囲及び支給額等については、全体的な制度の見直しの必要性を感じており、新しい制度を完成させるため人事課内において協議・検討をしていきたい。</p> <p>(1) ⑥ 引き続き、調査・検討していきたい。</p> <p>(2) 現行のとおりとしたい。</p> <p>3. 人員確保と働き方改革の実現</p> <p>(1) 行政職はもちろんのこと、それ以外の職種についても計画的に採用を行い、人員不足を招かないようにしていきたい。技能労務職については、令和6年4月1日付で若干名の採用を予定している。</p> <p>(2) 人事課としても事務職員に対して、現場作業に従事させる意図で人事配置はしていないので、必要があれば各所属長に理解を求めていきたい。なお、やむを得ず現場作業に従事する際には、安全配慮の徹底を所属長に求めていきたい。</p> <p>(3) 現行のとおりとしたい。</p> <p>(4) まずは窓口業務がある部署間で議論いただいて、窓口時間の短縮等の協議がされる際には人事課も関わっていきたい。</p> <p>4. 人事評価制度に対する対応</p> <p>(1) 人事評価の運用及び処遇の反映に関しては、他の自治体の運用状況を踏まえつつ、今後も慎重に検討していくとともに、引き続き協議をしていきたい。</p> <p>(2) 人事評価制度の適正な運用を図るため、引き続き、評価者及び被評価者への研修を行い、職員の理解促進に努めたい。</p> <p>(3) 現行どおりの運用でご理解いただきたい。</p> <p>5. 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 現状では変更をする予定はないが、今後変更を行う場合には、事前に協議をしていきたい。</p> <p>② 会計年度任用職員は制度上、年度ごとの任用であるため、勤務実績、態度及び能力等を考慮したうえで、任用継続か、任用終了かを判断していきたい。</p> <p>③④ 格付け及び昇給的運用については、現行どおりの制度運用をご理解いただきたい。</p>

要 求 事 項（群馬本発2024 第 5 号 2023.11.1）	回 答（2023.12.22）
<p>（表面からつづき）</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ける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) 育児や介護に関わる休暇・休業制度について、代替職員を確実に配置するなど取得しやすい環境を整備すること。 (3) 障がい児を養育する職員のワークライフバランスを確立するため障がい児養育休暇を創設すること。 (4) 6カ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児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。 (5) 育児休暇については1カ月未満の取得については昇任において在級年数の除算期間としないと改善されているが、育児休暇期間を合算することなく、一回の取得につき、1カ月未満の取得については在級年数の除算期間としないこと。</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. 業務の適正化 (1) 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精神的負担が大きいことから外部委託とすること。 (2) 選挙専従者の概要が可視化されていないため、現在何名の選挙専従がいるのか、部署別の選挙専従者の人数を明示すること。また選挙専従者においては辞令を交付し、業務として選挙専従をしていることがわかるように管理職は課員に周知すること。 (3) 時間外の縮減についてはエッセンシャルワーカー部局で必要な研修等も削減することのないように消防部局も含めて配慮すること。 (4) コンプライアンス推進室については人事課と同じ企画部に属しており、フロアとしても隣接していることから職員が相談しにくい環境であるため、人事課の影響が物理的にも届きにくい場所へ設置すること。</p> <p>10. 職員の健康と安全確保 (1) 安全衛生の観点から一般事務職員に危険で高度な技術を必要とする業務をさせないこと。 (2) 本庁舎の構造に対して、AED を設置数が少ないことから、低層階、中層階、高層階と最低3台以上設置すること。</p> <p>11. 職員のキャリア支援 (1) 昨今取り出されている公務員の副業については公務に支障の出ない範囲での許可であることから、上限金額に言及した申請をさせないこと。 (2) 近年の人事異動の分析から新規採用職員については専攻学部、前職のキャリアに関連した配置が多いが、多種多様な業務に対応できる人材育成のためにもキャリアデザインを意識した人事配置とすること。</p> <p>12. 以下の職場要求の実現をはかること。 (1) 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。 (2) PC の貸与に伴う職員の手間、人件費を縮減するため、各庁舎に貸し出し用の PC を配備すること。 (3) あさ活とゆう活については組合員の自主的な運用を尊重し、時間外縮減のために恣意的な運用はしないこと。 (4) 東部水道企業団移転に伴い書記局が退去せざるを得ない場合には代替地を用意すること。また他の単組と同様に無償で提供すること。 (5) 自動販売機については車いすの市民や組合員の利便性を高めるためにユニバーサルデザイン対応の自販機設置を検討すること。 (6) 条件付採用職員の間は雇用が安定していないことから、選考採用職員等、特別な事情を除き、「職員の管理職員等の範囲を定める規則」で定めないこと。継続して現行の運用を続ける場合については条件付き採用職員が管理職に足る理由を明示すること。また公的賛助の職員については規則の内容に照らして適正な適用なのか再度確認をすること。 (7) 学校給食に携わる管理栄養士については経験者採用として採用されているが、今後、保健センター業務に携わる可能性があるのか、または保健センター勤務の管理栄養士が学校給食業務に関わる可能性があるのかについて、管理栄養士のキャリアプランについて明確にすること。 (8) 業務時間中の研修については階層別研修も含めてすべて業務として研修を受講するものとし、職務専念義務免除の取り扱いをしないこと。</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の果たすべき役割や求められる能力を明確にしたうえで、職務・職名を決定する予定である。 (2) 59歳に達する職員及び60歳に達する職員に対し、引き続き、説明会を実施していきたい。また、新年度に役職定年者に対し研修会を実施する予定であり、引き続き、職場環境の整備に努めていきたい。</p> <p>7. 両立支援関係 (1) 民間企業及び会計年度任用職員の部分休業は、子が3歳になるまでしか取得することが出来ないことを踏まえ、正規職員の部分休業は当面の間、現行どおりの未就学児を対象していきたい。 (2) 各所属の配置要望を精査し、判断していきたい。 (3) 子どもに障がいや疾病があつて、長期的な介護や介助が必要となる場合は、短期介護休暇を利用することが可能なケースもあるので、取得の希望がある場合は人事課に相談してもらいたい。 (4) 育児休業や病欠休職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。 (5) 当面は現行どおり、育児休業期間は合算して1カ月以内は除算するが、回答2 (1)①～③の制度見直しの中で除算方法についても検討したい。</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。</p> <p>9. 業務の適正化 (1) どのような外部委託が可能かどうかも含め、研究したい。 (2) 選挙管理委員会事務局の羅針盤部門フォルダにおいて、令和5年7月執行の県知事選挙から「開票事務従事者名簿」及び「所属別の投開票事務従事者名簿」を公開しており、専従者も明示しているため、こちらで確認をお願いしたい。同様に所属長宛での委嘱依頼も公開しているが、職場内で従事者名簿を周知する等、情報共有を図るように、次回選挙から文言を追加することとしたい。選挙の直前には事務が錯綜するため、辞令（委嘱状）については、引き続き委嘱依頼をもって交付に代えさせていただきたい。 (3) すべての部局において、時間外勤務を縮減するために公務に必要な研修等を削ることは、人事課としても望んでいない。 (4) コンプライアンス推進室については、プライバシーの確保に努めるとともに直接出向がなくとも電話及びメールによる相談体制を構築していること、詳細な面談が必要な場合には、別途相談の場を設ける等の対応を引き続き図っていくことから、設置場所としては現状維持としたい。</p> <p>10. 職員の健康と安全確保 (1) 職員の安全と健康を確保するため、安全衛生委員会の機能を充実させ、職場点検等を通じて職場実態の把握に努めていきたい。 (2) 本庁舎における AED については現在警備室に1台設置されているが、「AED の適正配置に関するガイドライン」を踏まえ、増設していきたい。</p> <p>11. 職員のキャリア支援 (1) 兼業を希望する場合は、事前にその内容と金額についてご相談いただきたい。 (2) 新規採用職員に関わらず、人事異動は組織としての効率性と職員の成長を期待して行っているため、ご理解いただきたい。</p> <p>12. 以下の職場要求の実現をはかること。 (1) 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。 (2) 各庁舎に貸出用 PC を配備するには、各庁舎内の所属で管理してもらう必要があり、また、庁舎によっては稼働率が低くなることも考えられるため、慎重に精査し、検討していきたい。 (3) イベント等の動員に対して、あさ活ゆう活を利用することは、時間外縮減のためよりも職員の健康管理のためだと理解している。 (4) 東部水道企業団移転に伴う組合書記局設置場所については、他市の例を調査するとともに、組合側と協議を進めていきたい。 (5) ユニバーサルデザイン対応の自動販売機の設置については、施設管理者を通じ、自動販売機設置事業者へ働きかけて参りたい。 (6) 給与厚生係の職員は、条件付採用期間であったとしても地公法第52条第3項ただし書きに規定されている、職員の給与に関する事務を行い、かつ、人事課の立場に立って業務を遂行していることから、管理職として解釈し現行の運用を行っているため、ご理解いただきたい。 (7) 学校現場における栄養士は、群馬県職員及び太田市職員（会計年度任用職員）がおり、今後これらの職員で給食業務が遂行出来るのであれば、管理栄養士の有資格者は保健センターに異動する可能性はあると考えているが、その反対は想定していない。 (8) 今後研修については、公務として受講することとしていきたい。いつから実施することが出来るかは検討していきたい。</p>