



▲企画部長に要求書を手交する小林委員長



▲当局、執行部双方ともに多くの人が臨席。要求項目のほか意見交換も活発に行われた

2024賃金確定闘争要求書提出 給与引き上げほか職場環境改善を求める /

子育て部分休業拡充は「子の成長に寄り添う」ために、組合員からの声届ける

11月5日(火)、群馬東部水道企業団本所3階3B会議室にて、当局からは企画部長ほか人事課から計6名、太田市職労からは17名が出席の下、小林執行委員長により2024賃金確定闘争要求書の提出を行なった。

今回の要求書提出は、今年8月に行われた人事院勧告と10月の群馬県人事委員会勧告の結果を受け、太田市においても所要の改訂を求めるとともに、勧告の内容に加え独自要

求として、組合員にとって有利な労働条件の確保、職場要求の実現を図るために行うものである。

本要求に対する当局(人事課)からの回答を11月29日までに要求している。本要求の結果次第では、地域手当などの給与待遇面のほか、各種休暇制度や福利厚生などの組合員の生活や働く環境に影響をあたえる事項も多くあることから動向が注目される。

地域手当は県に準拠し引き上げを要求、4%へ

本年の要求に係る要求書については、簡潔な文章とはせず、例年と比べ要求に至る背景や補足を付け加え、当局に内容をよりの確に伝える作り込みを行っている。地域手当を巡っては人事院勧告(国)と人事委員会勧告(県)で異なる内容が

組合員の給与に直接影響

示された。勧告内容に鑑み、より地域性が反映され、引き上げ勧告という組合員にとって有利な内容であることから人事委員会勧告の内容に準拠し、本市においても令和7年度より引き上げを行うよう求めた。

人事当局、子育て部分休業拡充に肯定的 自己申告票「管理職希望しない」可能な限り反映

子育て部分休業は、育児と仕事の両立支援にとどまらず、各自が子の成長に寄り添う選択を可能とする制度であり、その対象範囲の拡大は多くの組合員から要望が寄せられていた。なお、対象範囲の拡大は昨年、前橋市が勝ち取りしている。要求書提出の場において当局に本旨を説明したところ、内容について肯定的な反応があり、「子育て支援のまち太田」のブランディングを職員から支援するものとして、前向きな検

討が進められる見込みである。また、職員の勤務希望等を人事課へ伝える自己申告(主張)票に関し、管理職登用を希望しない旨の記述があった場合には、「可能な限り反映させる」と当局が言及した。管理職登用を巡っては、近年その職責から登用を希望しない職員も多く、自身のキャリアデザインを考える上で、自己申告(主張)票への記述が有効であるか疑問の声が上がっていたが、今回の要求書の場で方針が明確化された。

群馬クレインサンダーズ後援会チケット配布事業(24-25シーズン第二弾)について

群馬クレインサンダーズの観戦チケットを無料配布します。今回は12月7日(土)(vs佐賀バルナーズ)のチケットを20枚配布します。抽選制となりますので下記の要件をご確認いただき、締め切りまでに応募頂きますようお願いいたします。今後の試合については後援会用観戦チケットの割り当てがあり次第、機関紙で告知をいたします。

対象 組合員 締め切り 2024年11月27日(水) 正午

交付枚数 1人2枚まで 申請方法 右記QRコードリンク先のフォームから応募

※賛助会員、公的賛助会員は対象外です。

※抽選結果は11月29日(金)の発表を予定しています。

当選者には申込み時にご入力いただいたメールアドレス宛にご連絡しますので、ご確認をお願いいたします。

第10節 HOME オープアリ

12.7 SAT 15:05-

▶申込フォームはこちら



【2024 賃金確定闘争要求書】

1. 基本項目

- (1) 初任給をはじめ、すべての職員の賃金を引き上げること。
- (2) 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。

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) 昇給・昇格運動改善について、以下を実現すること。
 - ①今後の職員の年齢構成からすると令和9年度から令和13年度の5年間で150人以上の係長以上の退職が見込まれる。一方で昇任の対象になる年齢層は4年後に47歳（現行で最年少係長の年齢）になる43歳から39歳までの職員数が90人程度しかなく、4級係長代理から係長へ昇任する際の母数が極端に少なくなることが予想されるため、4級昇格における在級要件を2年短縮することで、中途採用者との新卒採用者における昇任格差がでないようにすること。
 - ②地方公務員法24条の近隣市町村との権衡を鑑み、定年年齢の段階的引き上げを踏まえ、55歳超の昇給を2号昇給とすること。
 - ③地域手当については人事委員会勧告が令和7年度から支給とされていることから、本市における地域手当も令和7年度から4%の支給とすること。

(2) 諸手当の改善について、以下を実現すること。

- ①燃料費の高騰を踏まえ、ガソリン単価の見直しを行い、自家用車等による通勤手当の引き上げること。ガソリン単価の算定方法について説明すること。
- ②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現状における役職の責務を可視化すること。特に組合員である係長は規則上の管理職にはあたらないことから、係長の職務範囲を規定することで必要以上に管理職相当の仕事のアサインしないこと。その上で課長補佐の管理職手当を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。
- ③管理職員特別勤務手当については、平日深夜に係る手当の支給対象時間帯を午後10時から午前5時までとすること。

(3) 中途採用者の給料について、以下を実現すること。

- ①令和6年4月1日現在で38歳以下の職員においては民間経験のある新卒採用の職員の比率が増えることから、入職してからの在職年数重視の現在の昇任基準のままでは【社会人経験があることで昇任が遅れる】。結果として大卒新卒採用、高卒採用の優遇が偏重される。そのため、4級昇任までに遅れを解消できる制度設計を早急に構築すること。
- ②民間経験等のある中途採用者の初任給格付けについては、国の経験者採用試験採用者に準じて、採用者の有する能力、地域経験、免許等を考慮して具体的に就ける職を決め、その者の従事することになる職務に応じて級決定を行うこととし、2級以上の初任給格付けを可能とすること。また、人事院規則にあわせ、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。
- ③【昇任に関する基準内規】については人事課のみが把握しており、職員に公表されていない一方で、【昇任に関する基準内規】により民間経験者の昇任期間の短縮内容が記載されていると推測されることから、一般職員に向けて内規の内容を明らかにすること。
- ④現業職員の採用にあたっての今後の計画を明確にすること。特に道路の応急対応については消防士の定年延長者の活用が有効であることから、定年延長者と新規採用者を含めてチーム編成の在り方について明示することで、現業職員の働き方を可視化すること。

(4) 会計年度任用職員の賃金について、以下を実現すること。

- ①給料（報酬）については、職務内容に応じ均衡・権衡をはかるとともに、引き上げを行うこと。
- ②会計年度任用職員についてはワークシェアを目的とした週4日勤務ではなく、週5日7.5時間勤務にすることで該当職員の生活が安定するようにすること。また組合員にとっても週5日勤務の会計年度任用職員であることで連携した業務体制を築けることから、令和7年度からの運用を目指すこと。

3. ワークライフシナジーの実現

- (1) 部分休業の対象となる子の対象範囲を小学6年生まで拡大すること。従来の部分休業は仕事と子育ての両立を目的に2時間までの部分休業を認めるものだが、物理的な多忙さによる部分休業だけでなく、小学生の子供の部分休業は【子供の成長に寄り添いたい】といった自分のライフ設計を見越したうえでの部分休業である。雇用の観点からも子供が小学生になり一段落したところで、当該組合員が離職してしまうことで人財を失うことは痛手であり、部分休業をしながらも適正に働ける環境整備に重点を置くことが人材活用や多様なキャリアプランを後押しすることになることから制度を整備すること。
- (2) 子の看護休暇については名称を【子の看護等休暇】に改め、取得事由として感染症に伴う学級閉鎖等や子の行事参加を対象とすること。
- (3) 産休育休に伴う代替職員については仕事の引継ぎ等を考慮し、育児休業に入ってから代替配置をするのではなく、産前休暇の際に引継ぎができるように代替職員を配置すること。
- (4) 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。
- (5) 近年自治会やPTA、NPO等の担い手不足が顕在化していることから、総務省の通知に基づき、公に対する貢献性が認められ、勤務を欠くことの妥当性が認められることを想定した「地域貢献活動休暇」を創設すること。

4. 多様性を尊重した整備に係る要求項目

- (1) パートナースHIP宣誓制度に基づき、各種休暇制度、手当支給等を整備すること。

5. 機構図による労働環境の改善

- (1) 社会支援課における重層的支援体制整備事業業務については同じ福祉分野ではあるが、ケースワーカーとは仕事の性質が異なることや、管理職がマネージする人数が多くなりすぎていることから、別途重層的支援担当課長を配置することで、労働環境を整備すること。
- (2) 国際課においては常駐する管理職が不在であることから、責任の所在が組合員に負荷がかかりすぎること、国際交流協会を通じて行政管理公社の職員の評価もしなくてはいけないという組織的な整合性がとれていないことから、多文化共生センターに移転のタイミングで組織としての管理職を国際交流協会に責任者として配属させること。
- (3) (一財)太田市文化スポーツ振興財団や花と緑の課等の併任辞令のでている部署においては併任辞令が可能な根拠を明確にし、公務の労働環境に支障のないようにすること。
- (4) 文化財課においては発掘作業等において専門的な知識が求められる。多くの基礎自治体では専門職的な配属の仕方を行っていることに鑑み、専門的な知識を持たない職員を配置しないこと。

6. 以下の職場要求の実現をはかること。

- (1) 病休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。また復帰後のケアプログラムを公開し、当事者だけでなく、課全体として職場復帰が支援できる体制を整えること。
- (2) 自治体標準システムの導入に連動して保健センター業務においても電子カルテを導入することで情報の一元化を図り、業務の効率化をすることで組合員の負担を減らすこと。
- (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、あさ活、ゆう活の取得を義務化することや時間外縮減のために恣意的な運用はしないこと。特に【行政職員における市内中学校での部活動指導勤務管理手順書】の中では、あさ活、ゆう活を利用することが前提となっていることから、時間外勤務手当を払うか、実態に合わせた時差出勤、またはフレックスタイム制の導入をすること。
- (4) 本市においては被服貸与条例が存在しないが、被服の支給に伴い現物給与とならないように根拠を持つこと。