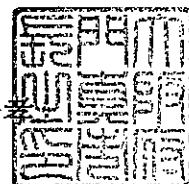




門 総 人 第 240 号
平成 30 年 6 月 14 日

門真市職員労働組合
執行委員長 西本 孝雄 様

門真市長 宮本 一孝



夏季一時金等について（回答）

1 夏期一時金について

夏期一時金については、条例どおりの支給とする。

一般職については、期末手当 1.225 か月、勤勉手当は 4 年連続の増額となる 0.90 か月とし、合計 2.125 か月分を、再任用職員については、期末手当 0.65 か月、勤勉手当は 4 年連続の増額となる 0.425 か月、合計 1.075 か月分をそれぞれ 6 月 29 日に支給する。

2 役職段階別加算制度について

役職段階別加算制度については、職員給与に係る制度の問題であり、廃止することは困難である。

3 人事評価の処遇反映について

人事評価制度については、平成 28 年度から地方公務員法に基づき、勤勉手当・昇給への反映を含む制度を導入しており、引き続き、同法の趣旨に適う制度となるよう運用してまいりたいと考えている。

併せて、これまでの労使での協議、交渉で指摘のあった課題についても真摯に受け止め、それらを踏まえた研修内容の充実、面談の徹底を図るなど、より良い制度となるよう引き続き対処してまいりたい。

4 人事院勧告における「民間調査比較対象事業所規模」について

組合の主張の趣旨については理解しており、機会があれば、「100 人以上」への引き上げについて、関係機関に働きかけていきたい。

5 臨時・非常勤職員の賃金・労働条件について

非常勤嘱託職員等の勤務条件については、これまでも国の通知の趣旨を踏まえ、国制度に準じたものとなるよう充実を図ってきたところである。

この間も、4年連続賃金を引き上げたところであり、また病気休暇、インフルエンザ休暇及び夏季休暇制度の導入、臨時的任用職員及び非常勤嘱託職員の任用期間満了後の1月の空白期間の解消並びに非常勤嘱託職員の5年後の新たな任用の際の報酬についての改善を行うなど、勤務労働条件の改善に努めてきたところである。

このような中、昨年度同様に一定の要件を満たす非常勤嘱託職員等に夏季休暇を2日付与し、取得期間については、7、8、9月の3か月とする。

また、服喪休暇については、国制度を参考に、正規職員との均等待遇との観点を踏まえ、引き続き検討してまいりたい。

会計年度任用職員制度創設の趣旨は、非常勤嘱託職員及び臨時的任用職員の適正な任用・勤務条件の確保であり、非常勤嘱託職員等の処遇改善にも一定つながるものと考えられ、制度移行にあたっては、労使合意のうえ、法の趣旨等を踏まえる中で適切に対応してまいりたい。

制度の導入スケジュールについては、募集の時期からも、遅くとも平成31年中には例規整備を終えている必要があると考えている。また、制度導入に向け、財源などさまざまな課題について、大阪府市長会をはじめ国・府へ要望してまいりたい。

6 職員採用について

職員採用については、これまでも定年退職者の状況や事務・技術の継承等を念頭に置いた職員体制の確保を行ってきたところである。人員要求への対応は喫緊の課題と考えており、精力的に検討を重ねてきました結果、3回目の交渉で回答したとおり、平成31年4月採用の職種等を決定したところである。

今後の職員採用についても、職場状況や普通退職者数、業務量の状況も加味しつつ、長時間労働の解消等、職場環境の改善につながる職員体制にするべく採用人数を検討してまいりたい。

7 超過勤務手当の割増基準について

超過勤務手当の割増の基準については、「45時間以上の場合」とすることが努力義務であることは理解しているが、労働基準法に基づき1か月の超過勤務が「60時間を超えた場合」と規定したものであり、見直しは困難である。

8 夏期休暇について

夏期休暇については、国、府及び府内各市町村の付与状況などの社会情勢を踏まえつつ、市民の理解が得られる休暇制度に見直す必要があると判断し、平成23年4月28日の申入れ時から8日間から5日間への見直しを求めているところである。

しかしながら、この間、協議・交渉の中でも議論となった長時間労働については、改善傾向ではあるものの課題は存在し、課題解消に向けた取組を真摯に行う必要性もあることなどを考慮し、慎重に検討を行った結果、今年度についても、昨年同様、7日間とする。また、再任用職員のうち、週5日勤務は7日、週4日勤務は4日とします。取得期間については、7、8、9月の3か月とする。

夏期休暇の5日間への見直しについては、引き続き、協議・交渉をお願いしたい。

9 その他

(1) パワー・ハラスメント対策等について

パワー・ハラスメント対策についてであるが、これまでも、ハラスメント問題については、個人のやる気や組織の効率的運営にも支障を生じさせるものであり、管理職のみならず、すべての職員間において生じうる問題として認識しており、昨年度に実施したアンケート結果においても現れている。

この結果を受け、可能な限り個別事案を聞き取り、対策を講じるなど、撲滅に向け取り組むとともに、職員研修の実施や産業カウンセラーをハラスメントの相談窓口として活用するなど引き続き、精力的に解決に向けた取組を進めてまいりたい。

パワー・ハラスメント対策については、安全衛生委員会等においても議論を行っていきたい。

(2) 長時間労働について

長時間労働への対策については、職員の健康への影響、ワークライフバランスといった視点から、本年4月から「ノー残業デー」を週2日とする新たな取組を実施しており、「ノー残業デー推進月間」の実施、研修会の開催など縮減に向けた取組を進めているところである。加えて、超勤実績を各部局に提供し、各所属において長時間労働対策に取り組む体制を整備しつつ、深刻な事案については個別に所属長等とヒアリングを重ねるなど、細やかな対応を行ってきたところであり、今後も長時間労働の根本的な解決に向け、取組を強化してまいりたい。

(3) 年次有給休暇の取得促進について

年次有給休暇の取得状況については、全庁的には改善しているものの、本人・家族等の記念日や子どもの学校休業日に合わせるなど計画的な取得を促すよう取組を進め、各所属において年間を通じた取得計画表を作成し活用するなど、年次有給休暇が取得しやすい職場環境の創出に努めてまいりたい。