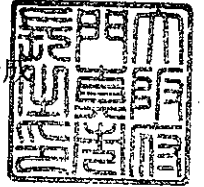


門 総 人 第 147 号  
平成 26 年 5 月 29 日

門真市職員労働組合  
執行委員長 西本 孝雄 様

門真市長 園部 一



夏季一時金等について (回答)

1. 夏期一時金について

一般職については、期末手当として1.225ヵ月、勤勉手当として0.675ヵ月、合計1.9ヵ月分を6月30日に支給する。  
再任用職員については、期末手当0.65ヵ月、勤勉手当0.325ヵ月、合計0.975ヵ月を6月30日に支給する。

2. 役職段階別加算制度について

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. 管理職における人事評価の処遇反映について

管理職における人事評価については、平成25年度の評価結果を平成26年度の勤勉手当及び昇給へ反映することにより、一層の意欲向上に資するものである。

今後とも、制度の見直しを図りつつ、引き続き効果的な制度運用を図っていきたいと考えている。なお、一般職への導入については、来年度の本格実施に向け、制度の細部や今年度中の試行について、引続き協議をお願いしたい。

4. 現業職員に係る給与体系の見直しについて

現業職員に係る給与体系の見直しについては、国の行政職給料表Ⅱに準じた給与体系の申入れをしていることから、引続き協議をお願いしたい。

5. 初任給引下げについて

初任給基準の見直しについても、申入れをしていることから、引続き協議をお願いしたい。あわせて、昇格時特別昇給制度の拡充については、検討してい

きたい。

6. 平成 25 年 8 月の人事院勧告で示された「給与の総合的見直し」について

国において、先般、職員給与や職員数の削減などの行革努力に応じた公共事業交付金を交付することを聞き及んでいるが、地方交付税は地方固有の財源であり、地方交付税の削減を前提とした職員給与や職員数の要請であれば、到底納得できるものではなく、今後、必要に応じ、全国市長会を通じて要請していきたい。

7. 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。

8. 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、国に準じた制度となるよう充実を図ってきており、今年度においても新たに病気休暇制度を導入し、休暇制度の充実にも取り組んできているところである。今後とも引き続きこの姿勢で対処していきたい。

また、非常勤嘱託職員の任用の問題については、平成 21 年の総務省通知及び平成 26 年の厚生労働省通知は認識しており、できるだけ早期に結論を出すことができるよう、引続き検討していきたい。

9. 職員採用について

今年度末は、13 名の定年退職があることや技術の継承、長時間労働の実態、有休取得日数の減少、職員定数との差は認識しており、大阪府からの権限移譲などによる業務増などを一定考慮する中、9 月に予定されている府下統一採用試験での職員採用に向けた検討を進めているところである。

しかしながら、現時点では、職種、人数については、決定には至っておらず、具体的な回答は困難であるが、これらの状況を踏まえ、出来るだけ早期に決定していきたい。

10. 地域手当について

地域手当については、現在 12%としているが、人事院規則では、本市における地域手当を 15%としていることは十分認識しており、財政状況等も考慮しつつ、引き続き改善に向けた検討をしていきたい。

#### 11. 超過勤務手当の割増基準について

割増の基準として「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ヶ月の超過勤務が「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。

#### 12. 夏期休暇について

夏期休暇については、一般職は8日間。再任用職員のうち、週5日勤務は8日、週4日勤務は5日、週3日勤務は3日とする。取得期間については、7、8、9月の3ヵ月とする。

#### 13. 結婚休暇について

結婚休暇については、現状どおりとする。なお、休暇制度の見直しについては、平成23年4月に申入れをしており継続協議となっていることから、早期に見直しできるよう精力的に協議をお願いしたい。

#### 14. その他

##### (1) パワー・ハラスメント対策について

メンタルヘルス・パワーハラスメント対策については、これまでも研修の実施や職員向け機関紙等、様々な場面での意識啓発を図るとともに、相談体制の充実にも努めてきたところである。

また、本年1月にはハラスメントの防止に関する指針を策定し、同指針の徹底を含めた管理職向けの研修会を昨年度末と今月にも実施したところであり、今後、7月中を目途に全職員に同指針の研修を行い、ハラスメント防止対策に取り組んでいきたい。

##### (2) 中途採用者の前歴換算の見直し

中途採用者の前歴換算の見直しについては、これまでの交渉における残課題であることは認識しており、引続き検討していきたい。

##### (3) 長時間労働について

昨年度生起した超過勤務の問題の件については、平成26年4月10日付けで「超過勤務命令の適正な執行の確保について」の通知を行い、全庁に再発防止の徹底を図るとともに、超過勤務命令簿の様式に本人確認印と所属長確認印を新たに設け、適正な超過勤務管理体制の徹底及び職員の健康管理の徹底を図ったところであり、併せて本年2月・3月における超過勤務の施行管理状況調査において、出退勤システムの記録と超過勤務命令簿との照合の

結果、差異があり、その差異が超過勤務であると確認できたものについては、超過勤務手当を支給する措置を講じており、今後も同様の事案には必要な措置を講じていく。

長時間労働対策については、これまでも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縮減に向けた取組を進めてきたところであるが、今回の件を踏まえた長時間労働対策に関する研修を7月中を目途に行い、適正な超過勤務命令の執行について周知徹底を図っていきたい。

#### (4) 現業職場のあり方の検討について

現業職場のあり方の検討について、平成24年1月に示した素案を基に、将来の業務体制や人材活用について現業職員の意見も聞きながら、意見集約に努めてきたところであるが、結果として現時点においても一定の方針を提示できていないことについては、申し訳なく考えている。

第3次定員適正化計画とあわせて、今年中に一定の方針をまとめ、提示できるよう、早急に取り組んでいきたい。