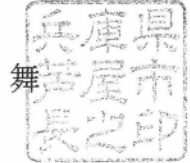


芦 総 人 第 9 3 号
令和 4 年 4 月 2 0 日

芦屋市職労・現業労共闘委員会
共闘委員長 長谷 啓弘 様

芦屋市長 伊 藤



2022年春闘要求について (回答)

2022年3月17日付芦共発第4号の文書で要求のあった標記のことについて、別紙のとおり回答する。

以 上

1 賃金制度等の改善に関する重点要求

- (1) 基本賃金を増額すること。
- (2) 芦屋市独自の給与制度を堅持すること。
- (3) 初任給基準を改善すること。
- (4) 中途採用者に対する賃金差別を改善すること。
- (5) 職員の士気向上を妨げる制度改悪の実施は行わないこと。
- (6) 休職による昇給抑制の復職時における調整を改善すること。
- (7) 技能労務職の給与制度については、継続して協議を行うこと。
- (8) 「給与制度の総合的見直し」に伴う現給保障の廃止による給料の大幅な減額を回復させるための必要な措置を講じること。

回答: 給与制度については、地方公務員法に定める給与決定原則（均衡の原則、情勢適応の原則、職務給の原則）を踏まえ、かつ、市民の理解と納得が得られるものとなるよう常に見直しを図らなければならないと考えており、給与改定に当たっては、人事院勧告の内容、本市の財政状況及び行政改革の課題、国・県による助言等を総合的に勘案して検討することとなる。したがって、現段階において、個々の要求内容について具体的に回答できる状況にないが、職員の勤務条件については誠意をもって労使交渉を行う。なお、技能労務職の給与制度の課題については、継続して協議を行う。

- (9) 看護、介護、保育、幼児教育など、新型コロナウイルス感染症への対応と少子高齢化への対応が重なる最前線において働くエッセンシャルワーカーの処遇を改善すること。

回答: 人事院勧告の内容、本市の財政状況及び行政改革の課題、国・県による助言等を総合的に勘案して検討しながら、適切に対応していく。

- (10) 令和4年6月期の一時金について、特例措置による引下げ額を上回る賃金改善を行うこと。

回答: 令和4年6月の一時金については、令和3年度人事院勧告に準じた支給割合であり、特例措置においても令和3年12月期の減額措置であるため、補填できない。

2 新型コロナウイルス感染症対策に関する重点要求

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策により、業務が増大している職場へ必要な手立てを行うこと。

回答: 各職場の業務の状況については、ヒアリング等を通じて把握するとともに、今後の状況を踏まえ、業務改善などの手立ても行いながら、適切に対応していく。

- (2) 在宅勤務や時差出勤などを有効に利用できる体制と環境の構築をより推進し、職員が新型コロナウイルスに対する予防的措置をとれるよう整備すること。

回答：新型コロナウイルス感染症対策として、職員の安全確保のため、会議室の使用や研修会の運営方法などを引き続き改善し、時差出勤や昼休みの時間変更などを積極的に活用するよう周知を行うとともに、各職場においても業務継続計画（BCP）の見直しも行っていく。

また、在宅勤務ではテレワーク端末を導入し、システム整備を行ったところであり、引き続き有効活用に努めていく。

- (3) 職場内の3密（密閉空間・密集場所・密接場所）改善を行い、職員に感染者が発生しても市民サービスが滞りなく提供できる体制を整備すること。

回答：職場内での基本的な感染対策の徹底を図りつつ、時差出勤や在宅勤務、リモート会議等の密を避けるための対策を推進する。また、各職場における業務継続計画（BCP）の随時見直しについても徹底を図る。

- (4) 各職場において新型コロナウイルス感染者が生じた際に、接触が疑われる職員などに対する検査や休暇取得に係る事項を早急に整理し、周知徹底すること。

回答：職員が感染した場合、感染者は健康福祉事務所の指示に従って治療に専念し、感染者の所属する周囲の職員は、常日頃から適切な感染対策がとられているので、濃厚接触が疑われるものは存在しないものとして取り扱う事を原則とする。しかしながら、感染対策が不十分で接触が疑われるものが発生した場合は、速やかに帰宅させ一定期間自宅待機の上、健康観察を行う。

その他、検査や休暇取得については、対応マニュアル等での周知に努める。

3 労働環境等の改善に関する重点要求

- (1) 女性職員については母性保護を重視し業務上の配慮を行うとともに、誰もが育児をしやすい環境の整備等を進めること。

回答：性別に関わらず、健康に働ける勤務環境整備に取り組んでいる。妊娠中職員の健康や安全配慮は、健康管理室でも注視しており、本人または所属長、同僚からの相談に応じている。特定事業主行動計画（後期行動計画）策定のためのアンケート結果を踏まえ、産前休暇前に育休復帰後のキャリア形成を見据えた所属長との面談を行うことについて周知しており、今後も労務管理の一環として徹底していく。

また、制度内容の理解のため、引き続き周知を行い、今後の育児・介護休業法の改正事項

については協議のうえ、整備するよう努める。

- (2) 育児休業中の職員の代替は、芦屋市職員定数条例の改正も踏まえ、会計年度任用職員ではなく正規職員で行うこと。

回答：育児休業中の職員の代替については、業務整理を行うとともに、会計年度任用職員を基本とする。

- (3) 育児のための休暇・休業・勤務制度については、職場への負担が増加することがないように配慮すること。

回答：育児のための休暇等の対応については、業務整理を行うとともに、会計年度任用職員の任用を基本とするが、職場内での協力又は他部署からの一時的な応援では問題解決が困難であり、かつ、人的措置により業務の最適化を図ることができる場合には、人事異動による対応も考えられる。

- (4) 出産サポート休暇が必要な職員が同休暇を取得しやすいように、環境整備を行うこと。

回答：休暇の趣旨に沿った取得の促進及び職員の理解が深まるよう周知等環境整備に努める。

- (5) メンタルヘルスケアについては、ラインケア等を行いメンタルヘルス不調にならないような職場環境づくりに努めるとともに、試し出勤やEAPの活用を促し、復帰しやすい環境づくりを行うこと。

回答：「芦屋市職員の職場における心の健康づくり計画」に基づき、ラインケアの充実を図るとともに、「ラインケアマニュアル」を活用してメンタル不調を起こしそうな職員の早期把握・早期対応、長時間労働者に対する産業医の面接等を行うなど、メンタル不調者の発生予防と症状の軽減に努めている。

復職に際しては、「リワーク制度」や「試し出勤制度」を活用し、職場の職員の理解のもと、本人の再発防止のため、今後も復職支援に努めていく。

EAPについては、職員が気軽に利用できるよう普及・啓発に努め、職場においてメンタルヘルスケアの定着を図っていく。

- (6) 「心身の健康支援合同連絡協議会」の取り組みを今以上に周知徹底し、実効あるものにする

回答：令和2年度から復職支援プログラムの運用を徹底し、受け入れ職場の支援を強化することで、復職する職員の再発を防止する方向で取り組んでいる。引き続き、「芦屋市職員の職場における心の健康づくり計画」に基づき、メンタルヘルス不調を発症させない、働きやすい

職場づくりに取り組んでいく。

- (7) ワーク・ライフ・バランスチェックシート及びWLB休暇を有効活用し、計画的に休暇が取得できる職場環境づくりを行うこと。また、休暇取得が著しく少ない職場の解消を図ること。

回答：年次休暇の取得促進のため、管理職の意識啓発や必要に応じた組織・要員上の措置に引き続き努める。

また、所属長には、ワーク・ライフ・バランス休暇実施計画表を適切に活用するなど、より一層計画的に休暇を取得するよう周知していく。

- (8) 「芦屋市職員 仕事と子育て両立支援プラン」を引き続き推進していくこと。

回答：「第2次芦屋市特定事業主行動計画（後期行動計画）」、「職員ハンドブック」について改めて周知するとともに、時差勤務やメンター制度など継続実施し、職員が健康でいきいきと働ける職場づくりに努める。

- (9) 「芦屋市働き方改革」を実効あるものとするため、具体的かつ継続的に取り組みを進めること。

回答：テレワーク環境の整備の拡大、業務改善につながる研修受講の促進により仕事の仕方の変化を進め、多様な職員が働ける環境づくりに努める。長時間労働の縮減については、ICTの活用や業務手法の適正化等による業務変革を進めることで、更なる削減に努める。

- (10) サービス残業等の実態を把握し、解消すること。

回答：時間外勤務の命令を受けていない職員については、すみやかに退庁するよう所属長より働きかけを行うとともに、時間外勤務が必要な場合は、必ず所属長より命令を行う。また、各職場の実態については、組織・要員及び人事ヒアリングの中で所属長に確認する。

- (11) 時間外勤務の上限時間は最大で月45時間、年間360時間を限度とすること。また、労働基準法上の上限時間等を超えている職員がいる職場については、即座に人事上の手立てを講じること。

回答：恒常的に時間外勤務が発生している職場については、所属長の責任において事業の見直しや事務改善を徹底していくことが前提となるが、さらに実態を精査して必要な組織・要員上の措置を講じていく。

また、36協定の遵守のほか、時間外勤務時間の上限規制を設け、時間外勤務の上限を遵守するよう取り組んでいる。

なお、上限規制とともに、人事課において、庶務管理システムを活用し、月の途中におい

でも確認を行うことで所属長に対する働きかけを行うほか、時間外勤務の承認手続を変更するなど、遵守に努めている。

(12) 少人数職場の解消に積極的に取り組むこと。

回答：少人数職場については、引き続き職場の実態を把握しながら、解消に努めていく。

(13) 職員の人材育成の観点から、計画的な異動ができる組織体制の構築に努めること。

回答：新規採用職員や若手職員の配置については、窓口職場を基本としつつ、本人の希望、受入れ職場の状況や人材育成担当者の負担等にも配慮して決めているところである。経験年数の若い職員に対して、メンター制度を導入しており、職場とは異なる角度からも支えられるよう努めている。

また、採用後10年間におおむね3か所の職場を経験させることが望ましいという考えは変わらないが、組織全体の要員の中で配置を行っているところである。なお、一般技術職などについては、同じ職場で一定年数の経験が必要な部署がある点も考慮していく。

(14) 人材育成を目的とした人事評価制度については、評価の公平性及び納得性の向上に努めること。

回答：人事評価制度については、評価結果の検証等を行い、職員研修の見直し等、評価の公平性及び納得性の向上のための検討を進める。

(15) 派遣人事及び長期研修に関して、派遣人事後及び長期研修後に組織へ還元できるように努めること。

回答：派遣及び長期研修については、人材育成の観点から、総務省や神戸市などに職員を送り出している。派遣満了後、それぞれの職員が中長期的な視点から派遣や研修で得た知識や経験を活かせるように努めている。

(16) 高齢期の職員が経験を生かし、さらなる活躍ができるよう多様な働き方について検討を進めること。

回答：新たに任用する再任用職員に対しては、事前の面談を行うとともに、組織・要員及び人事ヒアリングの中で職場の意向確認等を行うなど、職員の知識・技術・経験を活かすことができる人員配置に努めている。

また、定年延長を見据え、国の動向や他団体の事例等の調査研究をしながら制度設計を行っていく。

(17) 定年の引上げに伴う制度等の導入にあたっては、十分な労使協議を行うこと。

回答：定年延長の法改正の趣旨を踏まえ、高齢期職員の知識や経験を最大限に活かし、定年の引上げが円滑に行われるよう、制度設計を行っていく。また、その際には労使で意見を交換する場を設置したい。労働条件に関わる部分については当該職員団体や労働組合と協議していく。

(18) 国・自治体が率先して障がい者雇用を促進するとともに、障がいの特性に応じた職場配置の配慮と支援、業務量に見合った職員配置を行うなど、職員が安心して働き続けられる職場環境の整備を一体で進めること。

回答：障がいのある人の雇用については、障害者雇用促進法に基づき、地方公共団体等が率先して障がいのある人を雇用する責務が明示されるとともに、厚生労働大臣指針に即した「障がい者活躍推進計画」を令和3年2月に策定し、障がいのある職員が職場で活躍できるよう、障がいのある人もない人も共に働くための職場環境の整備を進めており、今後も促進していく。

(19) あらゆるハラスメントに対して構築した防止策を実効性あるものとする事。

回答：全職員で風通しの良い職場作りを進めるため、効果的な研修を実施しハラスメント防止に努める。また、ハラスメントに悩む職員が相談しやすいように、ハラスメント相談窓口の周知を適時行い、相談者に寄り添った解決を図るよう努める。

(20) 労働基本権を保障し、労働慣行を守る事。

回答：地方公務員の労働基本権については、公務員の地位の特殊性及び職務の公共性により、法制度上一定の制限が加えられている。

また、適法な労働慣行は情勢を踏まえつつ、労使双方で尊重すべきものと認識している。

(21) 労基法の基本理念を守り、高度プロフェッショナル制度（残業代ゼロ制度）の拡充（公務職場への導入）に反対すること。

回答：職員の勤務条件については、今後とも労働基準法の基本理念を守り、職員団体等と協議していく考えである。高度プロフェッショナル制度については、対象業務に公務は該当していない。

(22) 全国一律最低賃金制の法制化を目指す事。

回答: 現行の最低賃金については、最低賃金法の規定により厚生労働大臣又は都道府県労働局が、事業別、職種別又は地域別に労働者の生計費、類似の労働者の賃金及び通常の事業の賃金支払能力を考慮して定めるものとされており、合理的な方法であると考えている。

(23) 消防職員の労働基本権を認め、「団結権」については地公法上の禁止条項を削除し早期に保障するよう国へ働きかけること。

回答: 消防職員への団結権の付与については、総務省において引き続き検討されているところであり、国への働きかけについては考えていない。

(24) アスベストに関わる健康被害を防ぐため、働く職員への安全対策と安全教育を行い、市民に対してもより一層の啓発を行うとともに、継続的な健康診断の実施や、その記録を長期に渡り保存し、退職者についても、公務災害の認定に向けて努力すること。

回答: 毎年、被災地支援に従事した職員も対象に含め定期健康診断でアスベスト疾患に係る検査を実施している。また、退職者についてもアスベスト検診を受診していただけるよう、引き続き、市友会に啓発をお願いする。

市民への啓発は、全戸配布の「保健センターだより」並びに市のホームページ上でアスベストに関する情報について掲載しているほか、市民を対象とした無料のアスベスト検診を毎月第1水曜日に保健センターにて実施しており、アスベスト暴露の不安がある方に受診を促すとともに、周知啓発を行っている。

公務災害の認定請求については、数十年後に発症している事例もあることから、本市としても長期間にわたり記録の保存等を図る等、努力を行う。

(25) 職員に対して危害が加えられることがないように安全対策を徹底すること。

回答: 職員に対して危害が加えられることがないように、危機管理指針を活用し、トラブル時の対応については危機管理研修を実施する。

安全対策については、警備員の巡回、危害を抑止するための非常通報装置及び防犯カメラの設置など、引き続き、ソフト・ハード両面での整備を検討していく。また、非常通報装置の説明・操作及び消火器の使用方法等の研修を令和3年度に引き続き、実施する予定である。

4 現業職場からの重点要求

(1) 労使交渉に基づく合意事項を遵守し、全て労働協約を締結すること。

回答: 労使間の信頼関係を損なうことのないよう、労使双方で合意した事項については誠意と責

任をもって履行する。また、必要に応じて労働組合とは労働協約を、法令及び条例等に抵触しない限りにおいて締結する。

(2) 民間委託の導入を行わず、直営を堅持すること。

回答：業務の実施にあたっては最少の経費で最大の効果を挙げるのが行政執行の基本であり、効率性の観点に加え、市民サービスの維持・向上につながることを踏まえ、民間委託等により実施することが適切であると判断される場合には、行政責任の確保、職員の業務スキルの向上等に留意しながら行っているところである。

(3) 技能労務職員の欠員不補充方針を撤回するとともに、全ての欠員職場において、すみやかに新規採用による正規職員を補充すること。

回答：技能労務職員については原則欠員不補充とするが、事務事業の見直しや各職場の実態を精査したうえで、必要性に応じて適宜配置していく考えである。

(4) 技能長については、相当数を配置すること。

回答：技能長の配置は、一定の指導性が発揮できる単位で配置する考えである。

(5) 55歳昇給停止の見直しについて早急に協議を行い、解決すること。

回答：詳細について、引き続き協議していく。

(6) ごみ焼却施設の単独整備については、その費用や更新スケジュールなどを明確にし、市民及び職員に対し、十分な説明を行うこと。また、収集方法の変更等が生じる場合は、引き続き市民及び職員に十分な説明を行い、理解を得た上で実施すること。

回答：ごみ焼却施設の単独整備については、整備内容、更新スケジュール、費用等について随時検討し、必要に応じて市民や職員へ説明を行っていく。

また、収集方法の変更等についても、引き続き市民や職員へ説明を行いながら進めていく。

(7) 指定ごみ袋導入の検討について、事前に市民及び職員と十分な協議と説明を行い、共通認識を図った上で実施すること。

回答：指定ごみ袋導入の検討については、広報紙やホームページなどで周知し、市民・事業者に対してアンケートを実施し、広く市民意見募集も行い検討を進めてきた。職員についても、適宜説明しながら進めている。今後、導入に向けては、様々な啓発手法を使いながら説明を

していく。

7 会計年度任用職員に関する重点要求

- (1) 「雇い止め」は決して行わず、働き続ける権利を保障すること。
- (2) 福利厚生制度の拡充に努めること。
- (3) 会計年度任用職員の労働条件の改善を図るとともに、恒常的に会計年度任用職員で行っている業務については、順次正規職員化すること。
- (4) 会計年度任用職員の配置については、職場の実態に応じてフルタイム会計年度任用職員を配置すること。

回答：会計年度任用職員制度については、常勤職員と会計年度任用職員の役割を改めて精査した中で、パートタイム会計年度任用職員として移行しており、労働条件については法改正の趣旨を踏まえながら、今後も各職場における勤務状況について実態を把握し、適切に対応していく。

福利厚生については、職員互助会の対象とする等、常勤職員に準じた内容としている。