

2023年春闘要求に対する見解

1. 賃金等に関すること

- (1) 物価上昇率が4%にも達しており、このままだと実質賃金が減額となるので、基本賃金を月額20,000円以上引き上げること。(★)

給与改定にあたっては、国や他都市の状況等も踏まえ、検討を行っていきたいと考えております。

- (2) 再任用職員に扶養手当や住居手当などの諸手当を支給すること。また、一時金の支給月数を現役世代と同一にし、定年延長職員と均衡を図ること。(★)

再任用職員にかかる扶養手当や住居手当などの諸手当や期末勤勉手当の支給月数については、他都市においても国と同様の取扱いとしており、本市が独自に国と異なる取扱いとする考えはありません。

- (4) 住居手当等の生活を保障するための手当について、西宮方式を堅持すること。(★)

持ち家にかかる住居手当については、国や県に加え議会からも厳しい指摘を受けていることや、近隣他都市において見直しの動きが進んでいることを踏まえると、早急に解決しなければならない課題であると認識しております。

- (6) チーム長手当を創設すること。(★)

西宮市処務規則により、チーム長は、これまでもチームの事務の状況を確認し、その事務が円滑に進むよう努める、いわば「チームの事務の取りまとめを行う職員」として規定されており、係長とは異なりチームに配置された職員を指揮監督する権限や専決権は与えられておりません。

また、改正地方公務員法の趣旨に基づき、「職務給」の原則をより徹底するため、平成29年度からは、係長の職責をこれまで以上に明確化するために給料表を改正したことにあわせて、処務規則を改正し、チームの事務は必ずいずれかの係長が所掌することとし、起案文書は係長を経るものとするなど、チーム長と、管理職としての係長との役割の違い及び指揮監督関係を明確化しております。

- (8) 管理職が管理監督業務ではなく、災害対応等で超過勤務をした場合は、超勤手当を支給すること。(★)

平成26年度の人事院勧告において、管理職が災害への対処等のため、やむを得ず要勤務日の深夜に及ぶ長時間の勤務を行っている実態が見られることを踏まえ、要勤務日の午前0時以降の深夜に勤務した場合にも管理職員特別勤務手当を支給することが示され、本市も国に準じ、平成27年4月1日に制度改正を実施しました。

- (9) 特殊勤務手当について、職種による支給制限を撤廃すること。(★)

特殊勤務手当については、国や議会から指摘を受けているところであり、支給要件見直しにあたっては、これらの指摘も踏まえた慎重な検討が必要であると考えております。

- (10) 鉄道の計画運休などで通常の通勤経路とは違う経路で出勤した場合、支出した交通費を通常の通勤手当とは別に支給すること。(★)

通勤手当は、一定期間継続すると見込まれる通勤経路により認定して支給しており、臨時的に

通常の経路とは異なる経路で通勤した場合については、国の取扱いに準じ、別途通勤に要した交通費を支給する取扱いとはしていません。

ただし、災害対応業務に従事するために通常の経路とは異なる経路で出勤しなければならない場合については、業務の特殊性を考慮し、令和4年度より、要した交通費を旅費として支給することとしております。

2. 労働条件に関すること

(2) 小学校低学年の児童を養育する職員の時短勤務を拡大すること。(★)

子どもの小学校入学を機に、小学校入学前の時期よりも仕事と家庭・育児との両立が難しくなる問題が生じることは認識しておりますが、時短勤務の拡大による職場への影響も考慮しつつ、引き続き検討してまいります。

(3) 時差勤務については、新型コロナウイルス感染症の終息後も実施すること。(★)

時差勤務につきましては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的として導入しましたが、新型コロナウイルス感染症の終息後も、時差勤務等の実施を含めて、多様な働き方の実現に向けた取組みを検討してまいります。

3. 労働環境および職員体制に関すること

(1) 令和2年度に行われた、「西宮市職員の働きやすい職場環境づくりに関する検討会」の報告書に基づき、計画的に働きやすい職場環境づくりを進めること。また、そのスケジュールを示すこと。(★)

「西宮市職員の働きやすい職場環境づくりに関する検討会」での提言につきましては、特定事業主行動計画推進委員会において、より実効性の高い取組みが出来るよう、検討を進めております。また、報告書の中では、複数の部署が関係する提案もなされていることから、各局と協議、連携の上、順次取り組んでまいります。

(3) シフト制職場において再任用職員が週4日勤務など短時間勤務を選択できる体制を構築し、代替職員を配置すること。(★)

再任用職員は定年前の常勤職員と同様の本格的な職務に従事することから、その任用にあたっては従前の勤務実績等に基づき選考を行い、配置しているところです。

一方、任用期間が5年間あることや、フルタイム勤務、短時間勤務など職員の希望する勤務形態は様々であることから、その配置についても柔軟に対応してまいりました。今後、定年が段階的に引き上げられ、経過期間中は暫定再任用制度が存続するほか、新たに定年前再任用短時間勤務制が導入されますが、60歳以降の働き方につきましては、職員の意向を確認しながら引き続き柔軟な配置に努めてまいります。

現在、公立保育所では、再任用職員がフルタイム勤務や短時間勤務を選択できる状況にありますが、短時間勤務を選択したとしても、代替職員の配置はしておらず、再任用職員が短時間勤務を選びづらい状況にあります。特にシフト制職場においては、このような体制が現場の負担にも繋がることから、今後、定年延長制度も踏まえて、体制整備の研究に努めてまいります。

(7) 管理職に研修を行うなどして、メンタルヘルス対策を強化すること。また、再発防止のため、受け入れ職場の職員に対して、受け入れのための研修や適切な情報提供を行うこと。(★)

人は組織にとって最大の資産であり、職員が病気等で業務ができないことは、大きな損失であると考えております。メンタルヘルス対策については、職員自身がストレスや心の健康について理解し、自らのストレスを予防、軽減、対処するためのセルフケア研修、職員に対する相談や心の健康問題を持つ職員への対応等を行っていくための管理監督者を対象としたラインケア研修、

並びに職員自身や受け入れ職場の職員が積極的に相談出来るよう、プライバシーの観点に配慮して実施している産業カウンセラーによるカウンセリングなど、早期発見・早期対応に重点を置いた取り組みを、引き続き進めてまいります。

(9) 心の健康を害して休職している職員や休職から復帰直後の職員がいる職場については、会計年度任用職員と一緒に配置するなど、適切なフォロー体制を整えること。(★)

メンタルヘルス不全に陥る要因としては、業務に適應できないことのほか、家庭における問題なども、複合的に原因となっているケースが多くみられます。そのため、セルフケア研修やラインケア研修、産業医や産業カウンセラーとの面談等を実施するなど、様々な形でアプローチを行っているところです。

今後も、職員一人ひとりに寄り添う形でのフォローを意識し、職員が復職した後においても、保健スタッフによる面談を定期的に行うなど、再発防止に向けて関わりを持つよう配慮するとともに、職場における業務体制についても所管課と協議してまいります。

(10) 育児休業中の職員の代替を正規職員で行うために、長期的な配置計画を明らかにすること。計画を作成するうえで、保育士・保健師・技師・司書など会計年度任用職員では人材が確保できない専門職については早急に配置する計画とすること。また、育児休業中の職員を定数の外におく職員定数条例を再提案すること。(★)

育児休業中の職員の代替職員については、原則として会計年度任用職員を配置することとしているところですが、正規職員に比べ会計年度任用職員が担える業務には限界があること、一つの所属で複数の育児休業を取得する職員がいる職場が増加していること、保育所や病院、保健所など専門職の女性比率が高い職場では、育児休業を取得しようとする職員が気を遣わざるを得ないことなどにより、仕事と子育ての両立支援が困難な職場が生じていることから、対策をとる必要があると認識しております。なお、育児休業中の職員の代替として正規職員の配置ができるよう育児休業者を職員定数から除外する職員定数条例改正案を平成 30 年 12 月定例会に上程しましたが、賛成少数により否決されたところです。

そのため、令和 4 年度からは一部の職場において、育休代替の会計年度任用職員 A の任用を開始し、令和 5 年度には人数を増員して職場の負担軽減を図っております。

今後も引き続き育休代替職員の配置のあり方について検討を進めてまいります。

4. 職場環境の改善に関すること

(2) 2021 年度に第二庁舎も完成し、本庁舎との職場環境に大きな差が生じています。本庁周辺整備計画によれば、本庁舎を今後 30 年程度使用することになっていることから、第二庁舎と同等な職場環境の改善を求めます。その他施設の職場環境の改善も求めます。

④本庁 1・2 階職場については、空調による温度調節では限界があるため、なんらかの対策を講じること。(★)

本庁 1・2 階職場の空調につきましては、出入口と執務室が近い室温の変化が大きくなっています。建築基準法・消防法の避難経路でもある出入口の変更や閉鎖をすることは建物の構造上の問題により困難であるため、袖壁の延長や折返しを袖壁に追加しましたほか、空調温度の設定を大幅に変更するなど、柔軟な運用を行っており、可能な範囲で環境改善に努めてきたところです。今後も、職場の意見を聞きながら、職場環境の改善に効果的な対応策について検討してまいります。

5. 業務の改善に関すること

(1) 業務改善を行うための意思決定機関ができたが、何をいつまでに行うのかをきちんと明らかにし、全庁的にオーソライズすること。また、実行部隊に関しては、業務改善のためのノウハ

ウを蓄積し、全庁的に共有していくこと。(★)

業務改善を行うには、現場の意識改革とともに、トップダウンによる意思決定とその伝達が必要と考えており、令和4年度に、両副市長、政策局長、総務局長をメンバーとする意思決定の場を設置いたしました。今後、政策局、総務局が連携して、事業を所管する部署に協力して業務改善に取り組むこととしており、令和5年度には、全庁に共通する事務を中心に庁内ルールなどの見直しに着手したいと考えております。

全庁的な業務改善は、長時間残業の解消にも資するなど働き方改革を進めていくうえで重要と考えており、貴組合のご意見もお伺いしながら、取り組みを進めてまいりたいと考えております。

(2) 超過勤務の上限規制が遵守できる正規職員配置を行うこと。次年度に上限規制に違反する恐れがある場合、業務量に見合った人員配置や具体的な業務改善策を講じること。また、繁忙期のある部署については、応援職員を積極的に活用すること。(★)

長時間に及ぶ超過勤務は、健康障害を引き起こす恐れが大きく、健康管理上、問題があると考えております。そのため、1か月の超過勤務時間が80時間を超える職員、並びに2か月から6か月間の複数月における1か月平均超過勤務時間が80時間を超える職員に対しては、産業医による面接指導等を実施するなどして、職員の健康管理の対策に取り組んでいるところです。

超過勤務の縮減については、各課において年間を通じた業務繁閑の見える化を行い、応援職員の活用を含めた柔軟な人事配置等を行うなどして、業務負担の平準化に努めております。上限規制を超える恐れのある部署については、事務の効率化をはじめ、業務の見直しを行うなど、業務改善策を講じ、超過勤務縮減に取り組んでまいります。また、各職場において、サービス残業が発生することのないよう、適正な勤怠管理に努めてまいります。

(4) 管理職が行うべきマネジメントを明確化し、全庁的に実施すること。(★)

管理職が行うべきマネジメントとしては、組織目標や各職員の目標を明確にし、目標達成に向けて部下を動かしていく組織マネジメントや、部下の能力を的確に把握し、その能力を発揮させるために必要な助言等を行う職員育成能力といったものが挙げられ、人事評価における能力評価項目としています。今後も研修等を通じて、マネジメントを始めとした管理職の役割について、各職員が理解を深めていけるよう努めてまいります。

(5) DX（デジタル・トランスフォーメーション）を推進させ、業務の効率化と在宅勤務を活用した柔軟な働き方を促進すること。DXの取り組みにあたっては関係する部署の意見を事前に集約し、必要な機能を実装すると共にテスト環境を設けて追加・修正をする機会を与えるなど、真に業務の効率化に繋げるための必要な工程を踏むこと。(★)

本市では、「西宮市DX推進指針」に基づき、令和3年度から作業部会や検討チームを組織し、そこで課題の洗い出しや解決策の検討などを行っています。最近では、官民協働による課題解決やオンライン会議等環境整備事業などを行っており、こうした取組を通じて、業務の効率化や在宅勤務をはじめとした柔軟な働き方を促進してまいります。

また、DXの推進にあたっては、Garoonの利用に関する意見募集やkintone体験会などを通じた関係部署からの意見収集も行っており、そこから判明した現場のニーズを踏まえつつ、業務の効率化に資するようなDXの推進を図ってまいります。

6. 人材育成等に関すること

(1) 人事評価の見直しを行うにあたっては、組織目標や評価基準を明確化するとともに、人事評価の結果を人事異動や事務分担に活用し、業務の適切な執行と人材育成に役立つものにする。(★)

平成 28 年度より実施している人事評価は、人材育成や処遇等に反映することが義務付けられたものですが、この制度の目的は業務上の目標を組織で共有し、問題解決に向けての取り組みやその成果を客観的に評価することによって、業務への意欲や能力向上を図るというものです。これまでの運用を踏まえ、令和 4 年度には、評価結果のフィードバック方法の変更や下位評価者への処遇反映の厳格化など人事評価制度の見直しを行いました。今後も、人事評価制度がより公平性、納得性の高い制度となるよう運用してまいります。また、評価結果等を人事異動の重要な資料として活用し、業務の適切な執行と人材育成につながるよう努めてまいります。

(3) 医療職など、少人数の職種においても、自己申告書を実施し、適切なジョブローテーションを行うこと。(★)

自己申告制度の趣旨は、定期の人事異動の重要な資料として活用することだけでなく、職員一人ひとりの個性や考え方等について理解し、その能力を一層活用し開発することによって、組織の活性化と住民サービスの向上を図ることでもあります。

医療職など少人数の職種においては、配置先が限られていることもあり、現在の対象者は、事務職、技術職、保育職の一部としておりますが、上司による指導や育成、上司と部下のコミュニケーションを図るといった観点からも、適用職種の拡大については継続して研究してまいります。

(4) 昇任判断基準を明確化し公平性、公正性、透明性、納得性を確保すること。(★)

職員の昇任につきましては、職員の能力や職務に対する意欲、勤務状況、年齢などを踏まえ、人事評価も参考にしながら総合的に昇任の判断を行っているところです。

今後も人事ヒアリング等の場を通じて、職員一人ひとりの能力や意欲を把握し、適材適所の配置に努めてまいります。

9. 西宮市で働く全ての労働者の権利の拡大に関すること

(1) 「西宮市公契約条例」を制定すること。あるいは、再委託契約等に関しても最低制限価格がきちんと守られるような制度設計を行うこと。(★)

本市では、労働者条件の改善につながることを目的とし、最低制限価格制度を含め、契約手続き上などでの各種措置を講じてまいりました。

公契約に関する調査・研究を実施するなかで、先行して条例を制定した自治体へのアンケートから、工事の質の向上、労働条件の向上、地域経済の活性化には直ちには効果が見られないことを確認しました。

また、市内事業者に対するアンケートにおいても、最低賃金を上回る支払いがなされていること、条例化により行政と事業者双方に事務負担が増えることなど、必ずしも条例化が求められているわけではないことも確認したところです。

あわせて、令和 3 年度第 2 回勤労福祉審議会において、委員より、条例化の効果を疑問視されるご意見や、各種業界の慣行の細部まで市が監督するのは困難である、とのご意見をいただきました。

これらの状況を踏まえ、本市では、庁内各課が所管する業務を遂行していくなかで、労働条件の改善につながる取組みを継続することとし、令和 4 年度第 1 回勤労福祉審議会においてご報告したところです。

なお、ご要望にありました条例化につきましては、現在、直ちに行う必要性は低いと捉えております。しかしながら、今後、社会情勢が大きく変化した場合には、その是非について再度、検討が必要になるものと認識しております。