＝尼崎市職員労働組合との交渉状況＝

論 臈

令和6年度第1号
通算第603号
令和6年9月25日

尼崎市総務局
人事管理部給与課

－6月期期末・勤勉手当及び令和6年度の欠員等について－

◎日時・場所

令和6年6月11日（火）午後3時30分～午後5時5分（中央北生涯学習プラザ 学習室A・B）

◎交渉に先立っての発言（総務局長）

職員団体の皆様におかれては、本市の市政運営上の課題等を共有する中で、様々な行財政改革の取組に理解と協力をいただき、改めて感謝申し上げます。また、日頃からそれぞれの所属において、市政運営に尽力いただいていることについても、重ねて感謝申し上げます。

さて、昨年の人事院勧告では増額改定が示されるとともに、地方自治法の改正によって今期より会計年度任用職員に勤勉手当の支給が可能になる等、本市職員の処遇改善にとって、明るい兆しが見えつつあるが、依然として進行する人口減少・高齢化への対応をはじめ、本市を取り巻く様々な課題がある中で、これまでどおり労使が協議を継続していくことが大切であるとの考えに変わりはないため、引き続きよろしくお願ひしたい。

◎今回の交渉の主な目的

令和6年5月30日に提出された2024夏期一時金に関する要求書及び2024欠員補充・人員確保に関する要求書に対する回答を示すとともに、検定試験による前倒し昇格制度に関する見直しを提案するため、交渉の場を持った。

◎組合への提案・回答

（回答メモ）令和6年5月30日付け「2024夏季一時金等に関する統一要求書」に対する回答について [別紙1](#)

（回答メモ）令和6年5月30日付け「2024欠員補充・人員確保に関する要求書」に対する回答について [別紙2](#)

（修正メモ）検定試験による前倒し昇格制度の導入について [別紙3](#)

◎具体的な交渉内容

1 6月期期末手当及び勤勉手当等について

協議の要旨

6月期期末・勤勉手当について、「算定基礎額の2.60か月分プラス2万円」の組合からの要求に対して、「定年前職員 2.225 月分、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員 1.175 月分」との回答を行った。

(1) 算定方法

期末手当：算定基礎額×支給月数×期間率

勤勉手当：算定基礎額×支給月数×成績率×期間率

(2) 算定基礎額

期末手当：給料月額＋扶養手当＋地域手当＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

勤勉手当：給料月額＋給料月額×0.1＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

※ 別に定める割合：0%～10%（5級以下の行政職及び技能労務職給料表適用者の場合）

組合の主張	当局の回答
令和6年6月期の期末・勤勉手当の総額・前年度比較は。	定年前職員は約24億4,900万円で、対前年度1億1,800万円の増、暫定再任用フルタイム勤務職員は約3,900万円で、対前年度870万円の減、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員は約1,200万円で、対前年度130万円の減となっている。
非常勤事務補助員については、今期から勤勉手当が支給されることになるが、常勤職員の同じ支給月数ということでよいか。	その認識で差し支えない。
非常勤事務補助員の総額・前年度比較は。	非常勤事務補助員の期末・勤勉手当の総額は約1億5,500万円で、対前年度8,000万円の増となっている。
育児休業等における欠員の応援体制について 育児休業等により欠員が生じた職場の応援体制の在り方について、今後研究していくとの回答を示しているが、育児休業による欠員だけでなく、慢性的に欠員が生じている職場等も含めての回答ということでよいか。	そうした職場も含めて、効果的な手立てを研究していきたい。組合が要求する期末・勤勉手当の算定基礎額の加算については、他都市においては、男性の育児休業取得促進という趣旨のもと、育児休業による欠員に限定している場合が多い。
他都市で導入している自治体を当局はどれくらい把握しているのか。	愛媛県、茨城県や山梨県で実施されていることを確認している。

<p>男性の育児休業の場合、取得期間が比較的短期間である等、人事配置上での配慮が難しいことは理解している。そうした職場で穴埋めしている職員のモチベーション維持のために、処遇改善で策を講じてもらいたい。今後研究していくとはいうが、具体的な内容はいつまでに示すのか。</p>	<p>具体的な時期は申し上げにくいですが、他都市の状況を研究しつつ、引き続き欠員の解消に努めていきたい。</p>
---	--

課題解決への方向性

引き続き協議していくこととした。

2 令和6年4月1日時点の欠員の状況について

協議の要旨

令和6年4月1日現在で欠員が生じている職場がある。その対策手法等について具体的な協議を行った。

組合の主張	当局の回答
<p>福祉局の非常勤行政事務員について</p> <p>介護保険事業担当の非常勤行政事務員について、今年度から定数を増員し募集を行っているものの、欠員が発生している状況である。そのため行政手続において遅延が生じている等、市民サービスに影響が出てきている。このような状況に対し前年度から原局を含めた協議の場を設けてほしいと要求しているが、そうした働きかけは当局から行っているのか。</p>	<p>現在のところ、具体的な協議の場は持っていないものの、総務局としての役割は果たしていきたいと考えている。</p>
<p>今後、当局主導でそうした働きかけを行うということによいか。</p>	<p>会計年度任用職員の任免は各局の裁量で実施していることから、一概に当局が主導していくものであると申し上げることはできないものの、人員不足の解消に向け、当局から所管局へ寄り添って進めていきたい。また、会計年度任用職員の報酬体系について、当局においても他都市の状況調査を実施しており、そうした点も踏まえて検討していきたい。</p>

<p>欠員によって市民サービスにも影響が生じていることから、新型コロナウイルス感染症拡大時のような全庁応援体制を構築すべきではないか。</p>	<p>業務の性質上、資格を要する場合もあることから、全職員を対象とするような応援体制の構築は難しいものとする。また、様々な行政課題を解決していく必要がある中で、その全てについて全庁的な応援体制を構築することも現実的でないことから、まずは局内や部内で検討してもらいたい。</p>
<p>任期付職員の活用について</p> <p>育児休業者の代替として、任期付職員の応募職種拡大とあるが、具体的にはどういったものか。</p>	<p>これまでは福祉職や技術職といった専門職に限定していた募集を、事務職にも拡大できるよう検討しているところである。</p>
<p>常勤職員による代替を基本として対応していくとあるが、実際には常勤職員ではなく、非常勤事務補助員での対応となっていないか。</p>	<p>育児休業の取得期間が6か月を超える場合には、常勤職員による代替を基本としている。男性の育児休業取得率の向上もあり、結果として欠員が生じていることも事実ではあるものの、育休裏の加配については、前年度よりも改善しており、引き続き前倒し採用を積極的に行う等、欠員解消に努めていきたい。</p>
<p>育児休業を取得する職員にとっても、また、その所属で働く職員にとっても安心できるような職場づくりに努めてもらいたい。</p>	<p>国において、育児休業給付金の拡充といった育児休業の取得促進の動きもあり、育児休業の取得率はさらに増えていくものとする。引き続き、取得しやすい環境づくりを行っていきたい。</p>
<p>ICTの活用について</p> <p>兵庫県において、テレワーク等の積極的な活用により出勤率を削減する動きがみられるが、本市においても、そうした取組を進めていく考えはないのか。</p>	<p>本市においても、ワークライフバランスの充実の観点から、在宅勤務の活用等を積極的に推進しているところである。</p>
<p>具体的な方策はあるのか。</p>	<p>DX推進の観点を踏まえた様々なテクノロジーの活用による効率化に加え、多様な人材の活用に向けた多様な働き方の推進を考えており、今年度からデジタル推進課等情報システム部門の組織体制を強化し、取組を加速するべく動き始めたところである。</p>

<p>システム標準化について</p> <p>国のシステム標準化に向けて、デジタル推進課において職員を増員する等、当局の姿勢は理解できるが、現場の実情を十分に理解した上で対応に努めていただきたい。</p>	<p>そうした意見があったことについて情報共有していく。</p>
--	----------------------------------

課題解決への方向性

引き続き協議していくこととした。

3 検定試験による前倒し昇格制度に関する見直しについて

協議の要旨

提案メモを示した上で、具体的な協議を行った。

組合の主張	当局の回答
見直しの趣旨は、若手職員の昇格意欲を上げるためのものという理解でよいか。	その通りである。
採用区分が大学院卒の職員はなぜ最大1年となっているのか。	採用区分が大学院卒の職員の場合、2級から3級への昇格に係る必要在級年数が通常2年であり、在級年数は少なくとも1年は必要であるとの考えから、2科目ともに昇格に必要な試験結果を収めたとしても、前倒し期間を最大1年とするものである。
試験結果はどのように開示されるのか。	受験者には点数を含めて合否が開示されるものとなっている。
前年度から実施している1級から2級の昇格短縮措置も引き続き実施していく考えなのか。	その通りである。
プレゼンテーション試験の実施に当たり、試験テーマを実務に即したものとすべきと組合として意見したが、反映されたのか。	昨年度に実施したプレゼンテーション試験においては、そうした組合意見も参考にしつつ、テーマを設定したものである。

課題解決への方向性

組合はこれまでの協議・交渉を踏まえ、一定の判断を行うこととした。

以上
(給与課)

令和6年5月30日付け「2024 夏季一時金等に関する統一要求書」に対する回答について（メモ）

R6.6.11

- 1 令和6年6月に支給する期末手当及び勤勉手当について
 尼崎市職員の給与に関する条例等の規定に基づき支給する。
 支給日は、令和6年6月28日

< 参考 >

	期末手当	勤勉手当	合 計
定 年 前 職 員	1.225 月	1.025 月	2.250 月
定年前再任用短時間勤務職員 暫定再任用職員	0.6875 月	0.4875 月	1.175 月

- 2 基本事項にかかる一時金交渉は、地公労共闘会議と交渉に付し、各単組課題等においては各単組交渉において解決を図ることについて
 交渉については、しかるべき当事者にて対応していくべきものと考えている。
- 3・4 職務加算を撤廃し、算定基礎加算を改善すること、及び、「役職者加算」は50歳以上10%を復元することについて
 現行どおりとする。
 なお、算定基礎額の詳細については、別記のとおり。
- 5 勤勉手当の成績率による支給を行わず、全額期末手当とすることについて
 現行どおりとする。
- 6 慢性的欠員職場、育児・介護休業等取得により職員配置がなされない所属員に対し、算定基礎加算を措置することについて
 期末手当及び勤勉手当の算定基礎については現行どおりとする。一方で、育児休業等により欠員の生じている職場に対する応援体制の在り方については今後研究を行うとともに、欠員の解消に向けて引き続き努めていきたい。
- 7 新入職員の支給率の改善をはかることについて
 現行どおりとする。
- 8 諾否期限
 令和6年6月21日

以 上
 (給与課)

【別 記】 算定基礎額（行政職給料表適用者及び技能労務職給料表適用者）

期末手当：給料月額＋扶養手当＋地域手当＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

勤勉手当：給料月額＋給料月額×0.1＋（給料月額×1.1×別に定める割合）

※ 別に定める割合は、次表のとおりとする（暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員を含む。）。

区 分	割 合
課長補佐、係長、技能長及び作業長	10%
主任・作業主任 3級の者のうち当年度4月1日現在30歳以上のもの	5%
上記以外の者	0%

（参考：令和6年6月期支給額等）

区 分	定年前職員	再任用（フル）	再任用（短時間※1）
平均支給額 （算定基礎額※2）	787,213 円 (346,587 円)	341,044 円 (290,252 円)	267,729 円 (227,857 円)
前年度実績 （算定基礎額※2）	765,955 円 (344,845 円)	333,296 円 (289,823 円)	261,230 円 (227,157 円)
対前年比	21,258 円 (2.8%増)	7,748 円 (2.3%増)	6,499 円 (2.5%増)

※1 定年前再任用短時間勤務職員を含む

※2 期末手当算定に係る額

平均年齢 39歳8月 （前年同期 39歳6月）

平均勤続年数 14年6月 （前年同期 14年6月）

令和6年5月30日付け「2024 欠員補充・人員確保に関する要求書」に対する回答について（メモ）

R6.6.11

要 求 内 容	回 答
<p>1 2024年度の欠員状況を早急に解消すること。</p> <p>2 慢性的に欠員を発生させている福祉局行政事務員については、正規定数化し業務実態に沿った配置を行うこと。特に介護保険事業担当における認定調査員の欠員状態については深刻化を極めており早急に対応すること。</p> <p>3 事務事業の増加や多様な市民ニーズに応えるためにも、人員削減に主眼を置いた「地方改革」を行わず、現行職場の直営を堅持すること。また業務委託に伴う「偽装請負」などの法違反がないか、すべての業務委託の点検・検証を行い、問題がある場合は、直営で行うこと。</p>	<p>1 少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少により、人材確保の難しさは年々増してきていると認識している。</p> <p>こうした中、今年度に生じている欠員状況を踏まえ、様々な人材確保策を講じているところであり、前倒し採用を積極的に行う等、可及的速やかに解消できるよう、不断の努力を重ねていく。</p> <p>2 非常勤行政事務員については、各所属において募集を行い、人員確保に努めているところであるが、採用基準に達する応募者がいなかったり、採用辞退者がいたりすることなどにより欠員が生じている状況である。</p> <p>また、担うべき業務の性質に着目し、非常勤行政事務員を配置しているものであり、再度の募集や随時募集を引き続き行うと共に、周知方法についても所管部局と連携しながら、早期に人員確保できるよう努力していく。</p> <p>3 今後の急速な少子高齢化の進展に伴う社会的ニーズの量の拡大と多様化に対応していくため、平成27年10月20日付け「今後の超少子高齢社会に対応するための行政執行体制の在り方について」に基づき、各課で行われている事務事業については、原則として全ての課の業務を対象に業務の分析を行い、効率的な業務執行体制の構築に向けた検討を行うとともに、行政でなければ執行できない業務を除き、基本的にアウトソーシングを導入する方向で検討を行うこととしている。</p> <p>また、業務執行体制の見直しに向けた取組の中で、質の高い行政サービスを提供できる持続可能で効率的な執行体制の構築に向けて、業務改善に資するICTの利活用及びアウトソーシングを導入した業務の効果検証等について検討を進めており、偽装請</p>

要 求 内 容	回 答
<p>4 慢性的な長時間残業の解消とサービス残業の根絶ができる人員配置を行なうこと。</p> <p>また、基幹系システムの国の標準化に合わせたシステム整備に対し、実態に即した人員体制を整備すること。</p>	<p>負の防止などについても、これまでに引き続き文書等で注意喚起を行うとともに、こうした機会を捉えて関係法令を遵守するよう努めていく。</p> <p>4 本市の厳しい財政状況や少子高齢化が進む中でも、持続可能な執行体制を構築するため、職員数に合わせた業務量の調整を行いつつ、システムのオープン化による影響等も含め、それぞれの職場における業務の性質や量、繁閑などを踏まえた定数管理を行った上で人員配置に努めている。国の標準化対応についても同様の考え方にに基づき、システムごとに標準化の時期及び業務量が異なることを踏まえ、委託業務を含めた業務量等を精査する中で、その人員体制の整備について引き続き検討していく。また、超過勤務の縮減についても、更なる ICT 化の推進等により業務効率性の向上に努めるとともに、超過勤務命令の上限遵守の状況等から長時間勤務の原因の特定や、その解決策について検討を進めていく。</p>
<p>5 恒常的な業務に従事する行政事務員・行政事務補助員については、継続雇用を行い、正規職員と同等の取れた賃金、・労働条件に改善すること。</p>	<p>5 令和5年11月20日に合意している内容（令和5年11月13日付けメモ）のとおり、地方公務員法等の趣旨を踏まえる中で、任期の定めのない常勤職員に準じた報酬改定や同月数での期末・勤勉手当の支給としているところである。</p> <p>また、非常勤行政事務員の勤務条件等については、尼崎市嘱託職員労働組合と話し合っていく。</p>
<p>6 技術職員の確保が困難な中、本市における人材確保策は、尼崎在住職員を一定確保する観点からも、尼崎オリジナルの人材確保のための有効策を早急に示すこと。</p>	<p>6 職業別の有効求人倍率の高さにも示されているように、土木職をはじめとした技術職の人材確保は、全国的にも難しくなっている。今年度は、こうした技術職や福祉職を対象として3級からスタートできるキャリア採用の区分設定や、面接方法をオンラインに変更のうえ、面接日時も平日の夜間や週末における枠組みを新たに創設する等、働きながら転職を目指す方に寄り添った取組を試みているところである。</p> <p>また、市内居住職員を一定確保していくことが望ましいことは認識していることから、採用試験合格</p>

要 求 内 容	回 答
<p>7 女性職員雇用比率増大に伴い、産休・育休における代替職員の正規補充を早急に行うこと。また、部分休業・時短勤務を取得する者が所属に複数名存在する場合は、欠務時間に見合った臨時職員・正規職員を配置すること。</p> <p>8 危機管理運営上必要な、即時対応できる技能労務職場の技術の伝承と職場活性化、直営力の保持を視点に技能労務職の将来像を即時示すこと。</p> <p>9 リフレッシュ休暇取得期間については、所属の欠員状況に鑑み取得環境を整え、やむを得ず取得が困難な場合、柔軟な対応を図ること。</p>	<p>者に対し、説明会など機会を捉えて市内居住をPRしているところであり、今後も引き続き職員の市内居住を促していく。</p> <p>7 育児休業者の代替については、可能な限り常勤職員を基本とする対応を行うこととしており、翌年度の採用者数に極力反映するように努めているものの、男性の育児休業取得率の向上等もあり、対応しきれていない状況にある。今後も、任期付職員の応募職種の拡大等、課題解消に努めていきたい。</p> <p>また、部分休業や育児短時間勤務を行っている職員がいる職場については、その状況を勘案しながら、可能な配慮に引き続き努めていきたい。</p> <p>8 民間事業者において担うことができる業務については、ICT の活用も含め、引き続きアウトソーシングを進めていく。</p> <p>また、技能労務職場において培われてきた技術・知識を転職者以外にも伝承できるような体制の整備等については、これまでの現業評議会との協議経過も踏まえながら引き続き検討していく。</p> <p>9 現行どおりとする。</p> <p>なお、欠員解消に努め、リフレッシュ休暇を取得しやすい環境を作っていきたい。</p>

以 上
(給与課)

平成 26 年 9 月 24 日付け「検定試験による前倒し昇格制度の導入について（メモ）」を次のとおり修正する。（下線部分が修正箇所）

1 実施内容

3 級への昇格に必要となる 2 級在級年数について、自治体法務検定委員会が実施する「自治体法務検定（基本法務・政策法務）」において一定の成績をクリアした場合に、最大で 2 年短縮（行政職給料表適用者で採用区分が大学院卒の場合最大で 1 年短縮）できることとする。

2 対象者

検定実施年度の 4 月 1 日現在、行政職給料表 2 級が適用されている職員及び技能労務職給料表 2 級が適用されている職員のうち希望する者。

ただし、検定日現在、停職、休職、私療休暇等の期間中の職員及び検定実施年度中に 3 級昇格への 2 級在級必要年数を満たす職員は除くこととし、受検回数の上限は基本法務・政策法務それぞれ 3 回とする。

3 判定基準

前倒し昇格の必要条件は次のとおりとする。

	採用区分	必要条件
令和 6 年 3 月 31 日 以前	<ul style="list-style-type: none"> ・行政職給料表適用者で大学卒、短大卒、高校卒の者 ・技能労務職給料表適用者 	<u>基本法務・政策法務ともに（技能労務職給料表適用者については基本法務のみ）ゴールドクラス認定以上（1000 点満点中 700 点以上）の結果を収めていること。</u>
令和 6 年 4 月 1 日 以降	<ul style="list-style-type: none"> ・行政職給料表適用者 ・技能労務職給料表適用者 	<u>基本法務・政策法務のうち、少なくとも一方で（技能労務職給料表適用者については基本法務のみ）ゴールドクラス認定以上（1000 点満点中 700 点以上）の結果を収めていること（ただし、技能労務職給料表適用者を除き一方のみがゴールドクラス認定以上の場合、短縮は最大で 1 年）。</u>

なお、前倒し昇格に係る最終的な判定は、検定試験の結果と合わせて、通常の昇格判定に関する要件を満たすことが必要となる。

4 実施時期

検定試験は平成 27 年度から実施し、前倒し昇格については平成 28 年 4 月 1 日付けの昇格からとする。

5 諾否期限

本提案に対する諾否については、令和 6 年 6 月 21 日（金）までにされたい。

以 上
(給与課)

若手職員の自主学習を促進し、ひいては職員全体の法的知識・法務能力等のスキルの底上げを図るため、次のとおり前倒し昇格制度を導入する。

1 実施内容

3級への昇格に必要となる2級在級年数（行政職給料表適用者で採用区分が大学卒の場合4年、短大卒の場合5年、高校卒の場合6年。技能労務職給料表適用者は6年）について、自治体法務検定委員会が実施する「自治体法務検定（基本法務・政策法務）」において一定の成績をクリアした場合に、最大で2年短縮できることとする。

なお、検定試験は年1回実施（尼崎市として団体受検。技能労務職給料表適用者は基本法務のみ）することとし、受検料は市が負担する。

2 対象者

検定実施年度の4月1日現在、行政職給料表2級が適用されている職員（採用区分が短大卒の者は2級2年目以降、高校卒の者は2級3年目以降とし、大学6卒の者は除く）及び技能労務職給料表2級が適用されている職員（2級3年目以降とする）のうち希望する者。

ただし、検定日現在、停職、休職、私療休暇等の期間中の職員及び検定実施年度中に3級昇格への2級在級必要年数を満たす職員は除くこととし、受検回数の上限は3回とする。

3 判定基準

当該検定試験で、基本法務・政策法務ともに（技能労務職給料表適用者については基本法務のみ）ゴールドクラス認定以上（1000点満点中700点以上）の結果を収めていることを前倒し昇格の必要条件とする。

なお、前倒し昇格は毎年4月1日付けの発令で実施することとし、最終的な判定は、検定試験の結果と合わせて、通常の昇格判定に関する要件を満たすことが必要となる。

4 実施時期

検定試験は平成27年度から実施し、前倒し昇格については平成28年4月1日付けの昇格からとする。

5 諾否期限

本提案に対する諾否については、平成26年12月10日（水）までにされたい。

以上
（給与課）