

令和2年3月2日

佐倉市職員組合  
執行委員長 八角 文仁 様

佐倉市長 西田 三十五

## 確定要求書に係る回答について

令和2年1月20日付け確定要求書について、下記のとおり回答いたします。

### 1. 労使協議

賃金・手当・労働条件等の改定にあたっては、必ず職員組合との団体交渉を尊重し、かつ、その合意に基づいて実施すること。

⇒ **勤務条件等の改定にあたっては、今後も貴組合との交渉を尊重し、合意が図れるよう努めてまいります。**

### 2. 賃金・手当の改善等

(1) 社会人経験者採用枠の試験区分以外で採用された中途採用者の前歴換算率についても、100分の100とすること。

⇒ **前歴の職務内容を精査し、一部の前歴については100分の100として換算しているところです。**

(2) 休日の振替に伴い発生する土日祝日勤務と平日勤務との単価差額分を支給すること。

⇒ **全国的に本市と同様の取扱いとなっていることから、現行のとおりといたします。**

(3) 特殊勤務手当のうち災害出動手当について、災害対策本部が設置された場合に限らず、災害対策本部設置前体制であっても支給を行うほか、現

場出勤職員のみならず、庁舎内で指揮・調整業務に従事している職員に対しても支給すること。また、令和元年台風第15号、第19号及び10月25日の豪雨による災害対応に従事した職員の勤務実績と災害出勤手当の支給状況を示すこと。

⇒ 支給要件については、**特殊勤務手当全体を見直す中で、検討してまいります。**また、支給状況については、台風15号では支給実績なし、台風19号では延べ5人・総支給額3500円、10月25日の大雨では延べ35人・支給総額28,000円となります。

### 3. 労働時間及び休暇

(1) 各種勤務労働条件について、職員に対しイントラネット及び文書等の手段により、引き続き確実に周知を行うこと。特に、一人職場の職員に対し配慮するほか、勤務労働条件を大きく変更する場合にあっては、対象となる職員に対し、説明会を開催する等、丁寧な対応を行うこと。

⇒ **勤務条件等については、今後も周知徹底に努めるとともに、各所属に隔たりなく伝わるよう配慮してまいります。**

(2) 全ての職場で休憩時間が確実に取れるようにすること。

⇒ **休憩時間の取得も含め、職場環境については、今後も可能な限り改善に努めてまいります。**

(3) 地下食堂再設置後における常設の休憩場所を確保について、検討状況を示すこと。

⇒ **引き続き本庁においては、1号館6階第1会議室を12時から14時までの間、職員休憩室として用意いたします。**なお、食堂内のスペースは、営業時間内においては、その用途を食堂事業者による食事の提供の場としておりますが、それ以外の時間帯については、打ち合わせや休憩スペースなど、有効活用するための具体的な方法を検討してまいります。

(4) 時間外勤務の削減や振替休日の取得を求めるのであれば、相応の人員を配置すること。また、業務の性質上、休日勤務が多くならざるを得ない所属へ配慮すること。

⇒ **各所属の人員の配置については、年度当初の人事異動のほかにも、兼務や併任の発令、部内での人員の弾力的配置等により、柔軟に対応して**

まいります。また、休日勤務については、振替休日が完全取得できるよう配慮し、振替可能な勤務時間を満たさず、振替休日を取得できない場合は、時間外勤務対応とするよう管理職に対して周知を図ってまいります。

- (5) 自己の業務による振替休日の取得であればやむを得ないが、他所属の業務手伝いによる振替休日の取得は、本務へのしわ寄せが懸念される。特に日ごろから時間外勤務や振替休日の取得が多い職員においては、なおさらである。

このような職員は、他所属の業務手伝いをさせるべきではないが、もしやむを得ずこのような職員に他所属の業務の手伝いをさせるのであれば、本務に影響の無い範囲で行わせること。

これができないのであれば、自己の業務は、所属内または属する部内で対応すべきであり、それ以上の職員の動員が必要となるような業務は、縮小も含めた見直しを早急に行うこと。

⇒ **業務の内容によっては、本務の職員だけでなく、他所属の職員の応援が必要となる場合がありますが、他所属の業務であっても、市としての業務でありますので、その応援が特定の職員ばかりに偏ってしまわないよう、応援を依頼する所属に働きかけるなど、全庁における業務の職員の健康に配慮してまいります。**

- (6) 「サービス残業は労働基準法に反する」ことを、引き続き管理職に対して徹底すること。併せて、サービス残業の実態調査や巡視など、撲滅に向けて具体的な取組みを行うこと。

⇒ **サービス残業を命じることが労働基準法に反することは十分に理解しておりますので、『労働時間の短縮に関する指針』に示す「管理職による時間外勤務の適正管理」及び「職員の健康への配慮」等について、引き続き徹底を図ってまいります。また、職員が「定時退庁しやすい環境づくり」も管理職の重要な役割であることを徹底し、サービス残業を許さない職場風土の確立に努めるとともに、時間外勤務命令なしに在庁している職員に対しては、是正に向けて取り組んでまいります。**

- (7) 有給休暇や特別休暇等、各種休暇の取得は権利行使であるから、これらを完全取得できる職場環境を醸成するよう、管理職に対し徹底すること。

⇒ 引き続き管理職に対し『労働時間の短縮に関する指針』に示す「年次有給休暇の計画的取得等」について周知徹底を行い、職員が年次有給休暇を計画的に取得できる職場環境の醸成に加え、週休日等と休暇を合わせた連続休暇の取得促進、家族等と過ごす際の休暇の取得奨励に努めてまいります。

(8) 特定個人に時間外勤務が集中することのないよう、所属内の業務量及び質を均衡させるべく、管理職に対し徹底すること。

⇒ 所属内における各職員の業務を適正に配分し、時間外勤務の縮減及び平準化に努めるよう、引き続き管理職に対し徹底していくとともに、所属職員に対しても時間外勤務の縮減及び平準化に対する意識の啓発を図るよう促してまいります。

(9) リフレッシュ休暇について、過去3年間における各対象者層の取得率を示すこと。

⇒ リフレッシュ休暇の取得率は、以下のとおりです。今後も各種休暇と併せて、積極的な取得を促してまいります。

年度	取得日数	付与日数	取得割合
H29	168	227	74%
H30	203	254	80%
H31	155	248	63%
計	526	729	72%

※H31は、R2.2.19時点のもの

(10) 女性職員の働きやすい環境づくりのため、生理休暇の改善、つわり休暇の新設等、千葉県同等の制度とするよう検討を進めること。

⇒ 他団体の動向等も踏まえ、研究してまいります。

(11) 労働時間の是正の観点から、日曜開庁の拡大は行わないこと。また、実績及び効果を検証し、必要に応じ縮小についても検討すること。なお、平成30年度における日曜開庁の対象所属ごとの実績及びコストに関する数値等を示すこと。

⇒ 日曜開庁については、実績等を検証していく中で、研究に努めてまいります。なお、平成30年度の実績及びコストについては、別紙のとおり

です。

#### 4. 人事及び諸権利等

(1) 人事異動は、本人の希望及び適性を考慮すること。また、職種の変更、職種の異なる職場への異動は、本人の自由意志による事前の同意を前提とすること。

⇒ 人事異動については、自己申告制度等により本人の意向や適性を把握し、適材適所となるよう努めてまいります。また、職種変更及び職種の異なる職場への異動に際し本人の事前の同意を得ることについては、必要に応じ適切に対応をしてまいります。

(2) 職員の異動内示は、全て発令2週間前とすること。

⇒ 異動内示の時期については、他の職員への影響も考慮し、現行のままとしたしたい。

(3) メンタルヘルスに関する教育・研修等の充実について、引き続き努めること。

⇒ メンタルヘルスに関する研修については、階層別研修で定期的を実施しております。引き続き職員の理解を深めるような取り組みを継続してまいります。

(4) 障がい者を市職員として採用する際は、ジョブコーチの導入等、ハード・ソフトの両面で、職場のバリアフリー化を推進すること。

⇒ 障がい者の雇用にあたっては、引き続きハード面、ソフト面でのバリアフリー化推進に努めてまいります。

(5) 執務環境状況について調査を行い、執務環境の改善が必要と判断される場合は、職場の実態及び要望に即した改善をただちに図ること。

⇒ 執務環境の状況については、担当課による調査や安全衛生委員会による巡視等により、良好な執務環境の維持・改善に努めております。今後も引き続き調査等を実施し、執務環境が悪化しないよう努めてまいります。

(6) 職場における男女共同参画を実現するため、単純に女性管理職の登用率を引き上げるのではなく、引き続き、能力に応じた登用を行う等、男女

がともに納得のできる職員登用計画とすること。

⇒ **男女共同参画を実現させるため、現状を分析のうえ、必要な措置を講じてまいります。また、管理職への登用については、引き続き男女の別にかかわらず、能力に応じた登用を行ってまいります。**

(7) 職場においてハラスメントを生む者を把握し、研修や指導を行う等により、引き続きハラスメントによる人権侵害の発生防止に努めること。

⇒ **6級昇格者を対象としたメンタルヘルス研修において、ハラスメント防止に関する内容を盛り込んだ講義を実施し、適正な職場管理に努めました。引き続き適正な職場管理に向けて努力をしてまいります。**

(8) 療養休暇中の職員については、療養の原因が職場環境と推察できる場合には、該当職員の希望を踏まえた即時配置換えをする等の対応により、原因の解消を図ること。

⇒ **引き続き職員本人や所属長との面談を適宜実施し、主治医の意見を尊重した上で、適切に対応してまいります。**

(9) 市の事業等において、職員ボランティアと称して職員のみを対象としたボランティアを募集することは、実質的にサービス残業を推進していることであるから、これは行わないよう引き続き周知徹底すること。

⇒ **ボランティア活動は、個々の職員の自発的な意思によるものと考えております。仮に実質的な職務命令と判断されるような事例があった場合には、速やかに適切な措置を講じるよう対応してまいります。**

(10) 条件附採用期間中の職員については、身分保障の観点から、事故発生の危険性がある業務への従事は避けること。

⇒ **該当する職員に対しては、条件附採用期間中における身分保障について十分な説明を行い、事故の防止に努めてまいります。**

## 5. 会計年度任用職員

会計年度任用職員について、今後も必要に応じ労使協議を行うこと。

⇒ **新設される会計年度任用職員の待遇については、制度の開始後も、必要な事項について、貴組合との協議を行ってまいります。**