

令和3年6月21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3年5月17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。また、労使協議の時間を十分確保すること。

⇒ 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の体制であっても支給を行うほか、

現場作業等に従事した職員のみならず、庁舎内で指揮・調整業務に従事した職員に対しても支給すること。

また、昨年度の本要求に対し、「支給要件について、特殊勤務手当全体を見直す中で検討する」との回答であるが、令和2年4月1日より特殊勤務手当に関する制度が改正されたところ、災害出動手当に関する支給要件には変更がなかったことから、昨年度の回答による検討の結果を示すこと。

⇒ **令和2年1月24日付け、佐人第1305号で通知したとおり従前と同様の支給要件としたい。**

(4) 災害出動手当に関し、例えば警報が発令された時点でイントラネットに同手当の申請に係る通知を掲載する等により、職員へ事前に周知するよう努め、もって特殊勤務手当支給規則第12条に規定する支給日に遅延が生じないようにすること。

⇒ **災害出動は予見が困難なため、事前に周知することも困難であると考えますが、職員に不利益が生じないように、周知徹底を努めてまいります。**

(5) 地域手当を人事院規則に定められた10%に引き上げること。

⇒ **これまでどおり、千葉県の人件委員会勧告に準拠してまいります。**

(6) 職員の旅費に関する条例第6条の3に規定する車賃について、自家用車の使用により出張する際、庶務事務システムにおいて旅費が0円として登録されている認定経路があることの根拠を示すこと。

⇒ **職員の旅費に関する条例第11条の規定により旅費の支給対象外である経路です。**

(7) 自ら居住するための住宅を市内に所有し、又は借り受けている職員を対象とする手当を新設し、もって市内に居住する職員の増加に資するべく、危機感を持って積極的に主導すること。

⇒ **市内居住者を優遇するための根拠や他自治体の状況等について調査研究を進めてまいります。**

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の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) 全ての職場において休憩時間が確実に取得できるよう、実態を把握し早急に対策を講じること。

職員組合が昨年度実施したアンケートでは、本庁では約77%の職員が昼休みを1時間取得できている一方、出先機関ではその割合が約47%にまで落ち込んでいることから、特に出先機関について危機感を持って改善に取り組むこと。

⇒ **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。出先機関についても、可能な範囲で対応できる方法を検討してまいります。**

(3) 本庁においては、引き続き1号館6階第1会議室を12時から14時までの間、職員休憩室とすること。また、食堂内のスペースについて、営業時間外における活用方法を示すこと。

⇒ **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、なおさらであり、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し、それ以上の職員の動員が必要となるような業務は、費用対効果を分析したうえで実施要否を判断すること。

⇒ **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) 選挙の執行に際し、例えば国会議員の選挙等においては、国会議員の選挙等の執行経費の基準に関する法律により一定程度の交付金が見込まれるのであるから、盲目的に振替休日による対応を求めないこと。

令和3年3月21日執行千葉県知事選挙の際と同様、今後も時間外勤務と振替休日の選択制を継続すること。

⇒ **平成31年4月に時間外勤務の上限時間を導入しましたが、週休日の振替対応は、時間外勤務の上限時間の制度趣旨と同様に、長時間労働による職員への健康の影響を考慮して行っているものです。昨年度末の千葉県知事選挙におきましては、職員の時間外勤務職減の取組が進展し、全庁的な時間外勤務の時間数が減少傾向にあったため、時間外勤務を選択しても、職員の健康上の懸念は大きくないと判断いたしました。今後も同様に対応してまいります。**

(7) 「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。

(8) 年次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。

(9) 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。また、過度な兼務の発令は、業務量の偏りを助長しかねないことから、兼務の発令は、必要最小限とすること。

⇒ 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。兼務発令については、その的確性を見極め適切に対応してまいります。

(10) リフレッシュ休暇について、過去3年間における対象者の取得率を示すこと。また、対象者に対し、制度の周知徹底を図るとともに、所属長に対し取得しやすい職場環境を醸成するよう徹底すること。

⇒ 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
H30	203	254	80%
H31	188	248	76%
R2	188	231	81%

計	579	733	79%
---	-----	-----	-----

(1 1) 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こと。また、昨年度の本要求に対し、「他団体の動向等も踏まえ、研究する」との回答であるが、進捗を示すこと。

⇒ 他団体の状況も踏まえつつ妥当性と有効性を考慮し、研究を進めているところです。引き続き調査等を実施し、適切な休暇制度の維持・改善に努めてまいります。

(1 2) 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、令和元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、令和元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、引き続き全て発令2週間前とすること。

⇒ 異動内示の時期については、異動職員の事務引継ぎの負担なども考慮の上、適切に判断してまいります。

(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。また、昇任試験においては、職種に見合った公平な試験制度とすること。

⇒ 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。また、昇任試験については、今後も創意工夫を重ねながら公平公正な運営に努めて参ります。

(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、当該職員の意向を踏まえた即時配置換えを実施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。

(11) 人事評価制度に関し、成績率区分1及び2に配置される職員割合の上限拡大、また、成績率区分1及び2における勤勉手当加算率の増加については、労使協議における妥結事項であることから、確実に履行すること。また、人事評価制度が職員の意欲向上に適切に寄与するよう運用すること。

⇒ 条例で規定しているとおり予算の範囲において、職員の意欲向上に寄与するように適切に運用してまいります。

(12) 人事評価について、成績率区分1及び2に該当する職員割合の実数を別途提示すること。

⇒ 佐倉市職員組合に対して、非公表を前提として情報提供を行います。

5. 会計年度任用職員

会計年度任用職員制度について、今後も必要に応じ労使協議を行うこと。

⇒ 会計年度任用職員の待遇については、今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。