

## 2024年春闘要求に対する見解

### 1. 賃金等に関すること

- (1) 物価上昇に賃金の引き上げが追いついておらず実質賃金が減額となっている。基本賃金を月額30,000円以上引き上げること。(★)

給与改定にあたっては、国の状況等も踏まえ、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、優秀な人材確保の観点も加味し、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、令和6年7月1日の制度改正により月額13,000円から月額6,000円に減額されますが、支給が続く限り国や県、議会からの指摘は続くことや、近隣他都市や全国的にも廃止の動きが進んでいることを踏まえると、今後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

### (1) 休暇制度等をつぎのとおり改善すること

- ④ 自己の傷病で積立休暇を取得する際に、5日以下については診断書に代えて領収書で対応可能とすること。または、年次有給休暇と連続して取得することを可能とすること。(★)

積立休暇につきましては、年度末までに未使用のため失効する年次休暇について、1年度に5日を限度として新たに特別休暇として付与され、本人の傷病又は配偶者、2親等以内の親族等を介護する場合に限り取得できることとしております。

本人の傷病による取得にあたっては、前述の当該休暇の趣旨からも、3日を超える積立休暇の申請には診断書を添付してもらうなど、その必要性の確認を行うことが必要であると考えております

なお、積立休暇に引き続いての年次休暇の取得は、当初より可能としているところです。

- (3) 時差勤務については、取り易い環境を整備すること。また、30分単位での時差勤務について可能とすること(★)

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、令和5年5月8日に、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが5類感染症へ変更されたことを受けて、目的を問わず、時差勤務制度を利用できるものとしたところです。引き続き、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、既の実施済みの取組みもありますが、その他より実効性の高い取組みが出来るよう、引き続き検討を進めてまいります。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。

- (2) 年次休暇の取得を進めるため、毎月1日以上の子休取得ができる人員配置や職場環境を整備すること。特に休暇の取りにくい病院や保育所などシフト制職場においては特段の措置を講じること。(★)

中央病院においての令和4年度の平均年次休暇取得日数は15.4日であったものの、職員間で取得日数の差があったことから、令和5年度には全職員が年間で9日以上の子休取得できるよう通知を行い、取得を促しました。平均取得日数の結果は集計中ですが、年間9日以上の子休取得については概ね達成されており、今後も引き続き人員確保など職場環境の整備に努めてまいります。

保育士の配置については、定数に見合った正規職員の配置をしておりますが、近年育児休

業等の要因に基づき配置する会計年度任用職員の保育士確保が困難な状況が続いております。年間を通じて休暇が取得できるよう、引続き保育士の確保に努めてまいります。

**(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、従前の勤務実績等に基づき選考を行い、任用してきたところです。また、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。

令和5年度から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ておりますが、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。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。

**(4) 選挙や災害などの動員に関しては、育休者や会計年度任用職員の在籍状況なども踏まえ、実態に則した割り当てにすること。(★)**

選挙時については育休、産休での長期休暇取得者を把握し、配慮した割当としております。

災害に対しては、災害対策本部として災対局毎に災害業務が分担されております。その災害業務の遂行に当たっては、各災対局長の指揮の元、発令される防災(水防)指令の種類に応じて災害動員計画を作成し、動員配備することになっています。

なお、災害業務に対して必要とする職員が不足することが予測される場合は、応援が必要となる人数をあらかじめ算出するなど、受援の計画を策定することが必要となります。

動員・ボランティア部は、庁内だけでなく外部の応援も考慮するなど、実態に則した対応をすることになります。

**(6) ハラスメント対策として、職員に対する第三者(住民、業者等)からの不当要求に該当しないハラスメントに対しては、ガイドラインの作成と情報共有の措置を講ずること。(★)**

第三者からのクレームや苦情等については、サービスや業務の改善につながるものも含まれる一方で、過剰な要求や不当な言いがかりは精神的な負担が生じ、通常業務に支障が出る場合もあり、いわゆるカスタマーハラスメントの問題が社会的な課題となっていることは認識しております。今後も他市の動向等を注視してまいります。

**(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 年度以降、一部の職場においては、育児休業中の職員の代替として会計年度任用職員 A を任用することにより、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る。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行うこと。その他施設の職場環境の改善も行うこと。

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において改善を行う優先順位と期限を設定し、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。(★)

業務改善につきましては、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、「行政経営改革本部」の下に、既存の共通事務にかかる事務改善を目的とした「事務改善作業部会」を設置いたしました。令和 5 年度には、内部事務改革・DX 推進の一環として、庁内照会・庁内通知の業務改善を目的とした庁内アンケートを実施し、得られた意見を集約するとともに、令和 6 年 4 月 1 日より、庁内における通知・照会にかかる事務処理方法等の見直しを行ったところです。

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、今後も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時期と必要な人員数を把握し応援職員を活用すること。

また、サービス残業を根絶すること。とくに保育所については、指導を徹底し、事務量の見直しや事務時間の確保を行うこと。(★)

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時間を超える職員に対して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。

上限規制を超える恐れのある部署については、政策局・総務局・財務局が合同してヒアリングを実施し、超過勤務の原因分析を行った上で、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おります。そのほか、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。

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。

保育所におきましては、保育所長会を通じ勤務時間の適正管理と法令遵守について指導を行っており、その中で特にサービス残業については、労働基準法に違反する行為であることから根絶するよう指導を重ねております。また、システムの導入によるデジタル化や自動化により、保育士の事務作業の省力化に努めてまいります。

(別紙：所長会での指導内容「勤務時間の適正管理と法令遵守について」)

(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」に基づくDX推進の取組を進めており、令和5年度からは庁内横断の内部事務改革・DX推進部会を組織し、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、WEB会議用ブースの設置や議事録作成ツールの導入などを行っており、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、kintoneや生成AIなどの研修会、各種ワークショップ、実証実験の伴走支援など関係部署と協働する取組を積極的に進めており、こうした取組を基に現場のニーズを的確に把握し、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。

(9) 勤務時間外(昼休憩時も含む)の電話対応については、自動音声ガイダンスを導入するこ

と。(★)

本庁舎周辺施設における自動音声ガイダンスの導入につきましては、総合コールセンター(0798-35-5000)など一部電話回線にはすでに導入しておりますが、すべての電話回線に導入することは、現状の電話交換機の性能や電話回線契約の中では困難です。

今後の市民窓口運営における検討状況や電話交換機の更新状況に鑑み導入の是非について検討してまいります。

## 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う観点からも、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、人事評価の結果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、市の発注時における最低制限価格制度の見直しを含め、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（2021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（2022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。