



2024年3月6日

西宮市長 石井 登志郎 様
西宮市教育長 重松 司郎 様
西宮市病院事業管理者 南都 伸介 様

西宮市職員労働組合
執行委員長 安宅 正博

西宮市病院職員労働組合
執行委員長 濱崎 美智子



2024 年春闘要求書

(★印は重点要求)

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。(★)
- (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。(★)
- (3) 駐車場料金を通勤手当として支給すること。
- (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。(★)
- (5) 奨学金返済助成制度を創設すること。
- (6) チーム長手当を創設すること。(★)
- (7) 係長級の役割を明確化し、管理監督職ということであれば、管理職手当あるいは同様の手当を存続させること。
- (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。(★)
- (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。(★)
- (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。(★)

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
 - ①介護休暇は、子育てと違って終わりが見えないため、取得期間を延長すること。また、賃金保障も拡充すること。
 - ②子の看護のための休暇について、10 日間の取得限度を緩和すること。
 - ③インフルエンザ等の感染症で休まなければならない場合には、特別休暇や職免を取得できるようにすること。
 - 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。(★)
 - ⑤私傷病療養休暇について、3 日の待機期間を撤廃すること。また、6 日以内であれば、医療機関の領収書で取得可能とすること。
 - ⑥1 時間単位の取得が可能である特例私傷病療養休暇に指定難病と同等の通院等が必要な病気を「その他難病」として、追加すること。
- (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。

- (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(★)
- (4) メンタルヘルス不調の職員について、時短勤務を可能とすること。
- (5) 代休・振休の取得条件を改善し、1日の代休・振休を半日ずつ2回に分けて取得できるようにすること。
- (6) 自治会やPTAなどの地域活動に参加するための特別休暇や職務免除の制度を創設すること。
- (7) 超過勤務手当の支給されない管理職については、超過勤務に関して時間単位の振替休暇取得を可能とすること。

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。(★)
- (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。(★)
- (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。(★)
- (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。(★)
- (5) 定年延長に関して、体力的に厳しい職種・職場については、働き続けられる職務・職場を提供すること。
- (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。(★)
- (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。
- (8) メンタルヘルス不調による休職等から復帰する際は、今よりも更に段階を踏んだ復帰方法を実現すること。
- (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。(★)
- (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。(★)
- (11) 男性の育児休業取得に関して、適切な支援を行うこと。

4. 職場環境の改善に関すること

- (1) 夏・冬の空調については、繁忙期等の理由により業務命令で超勤を行っていることから、運転時間延長の申請制度を設けて運転時間の延長を行うこと。
- (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。本庁舎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。
 - ① 本庁の各フロアーのトイレの換気設備の機能向上を伴う改修を行うこと。
 - ② 本庁各フロアーのトイレの洋便器を現行の1箇所から2箇所に増やし、全て洗浄器付きとすること。出先職場の洋便器も洗浄器付きを増やすこと。
 - ③ 本庁舎含めタイルカーペットがめくれあがっている施設については、大幅な更新を計画的に行うこと。
 - 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。(★)

⑤西宮市の庁舎で、避難経路が（複数）確保できていない庁舎については対策を講じること。

⑥照明を必要に応じてLED化すること。

- (3) 照明の間引きについては、労働安全衛生規則を守る観点から再検討するとともに、昼休みの消灯についても、見直すこと。
- (4) 職員数に対する執務スペースが足りない職場は早急に改善すること。
- (5) 書類等を整理し、執務スペースを確保するために、スタックランナーやキャビネットの整備を行い、個人情報漏洩防止の観点から全ての書類を収納して帰れるようにすること。
- (6) 壊れている机を新しくすること。机の規格を変える場合、執務スペースのことだけでなく、職務の実態について十分考慮すること。
- (7) 本庁舎地下駐車場において市議会開会中に公用車が通路に移動されることにより、駐車スペースが不足するだけでなく、駐車場内が大変狭くなり事故の危険も増加することから、早急に対策を行うこと。
- (8) 庁舎地下駐車場について出先職場の公用車駐車スペースを確保すること。
- (9) 機構改革、職場のフロア変更について、事前協議を行うこと。

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。(★)
- (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。(★)
- (3) 業務マニュアルの作成を推進し、属人的な業務運営をできるだけなくしていくこと。
- (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。(★)
- (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。(★)
- (6) 業務のデジタル化のため、書類の原本性や本人確認の問題について、早急に指針を示すこと。
- (7) 台風接近などによる交通機関の計画運休時に職場が混乱しないよう、職員がどのように行動するべきか指針を定めること。また、緊急参集メールについて、LINEやショートメールなどの併用を検討すること。
- (8) 管理職の議会対応について、議員からの急な呼出しや照会などで多くの時間を費やしており、管理職の長時間残業の原因の一つになっている。また、通常業務においても課長の繁忙により決裁が遅れるなど係長以下の業務にも影響が出ていることから、議会対応に係る業務整理を実施することで、働き方改革を行い管理職の女性登用の促進に繋げること。
- (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。

(★)

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。
(★)
- (2) 各職種において標準業務を定め、公務員として一通りの業務ができるように適切な人事異動・事務分担を行うこと。
- (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。(★)

- (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。(★)
- (5) 定年退職者は、正規職員で補充すること。慢性的な人員不足職場においては、人員増を行うこと。技能労務職については、採用を継続し、直営を維持すること。また、採用が停止されている職場については、採用を再開すること。保育士については、児童数に見合った正規職員を配置すること。
- (6) 心身障害者の雇用の拡大を図ること。特に、現在採用されていない知的障害者の採用に意を用いること。
- (7) 人件費削減を目的とした安易な民間委託や民営化は行わないこと。安定した雇用で、人材の育成と行政サービスの向上を図ること。

7. 労働基本権、労働者の権利拡大に関すること

- (1) 労働基本権を完全に保障し、労使慣行を守ること。
- (2) 管理職研修において、労働基準法及びセクハラ・パワハラに関する講義を行うこと。
- (3) 賃金、労働条件に関する事項はすべて団体交渉で決定し、協定すること。
- (4) 事前協議の協定内容を厳守し、拡充すること。
- (5) 公平委員会の定める管理職員等の範囲拡大について、事前協議制とすること。公平委員会は三者構成とすること。
- (6) 産業医の常駐と巡視強化を図ること。
- (7) 男女雇用機会均等法を実効あるものにするための措置を取るよう政府に要求すること。

8. 会計年度任用職員の身分・労働条件に関すること

- (1) 賃金・労働条件（休暇、社会保険、労災、退職金等）は正規職員との「均等待遇」を実現すること。
- (2) 会計年度任用職員パートタイム（B）を日額制から月額制に変更すること。

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。(★)
- (2) すべての労働者の時給を1,500円以上とする全国一律最低賃金制を政府に対して要望すること。
- (3) 西宮市及び関係団体が雇用するすべての労働者の最低賃金を早急に時給1,500円以上（日給、月給については相応の換算額）とすること。
- (4) 最低賃金を下回る労働者をなくすため、広報などを利用して企業、住民への周知徹底を図ること。
- (5) 西宮市関連職場に「偽装請負」がないか総点検すること。そのおそれがあった場合、請負から派遣への置き換えは行わず、市が直接雇用すること。
- (6) 西宮市の関連職場へ安易に派遣職員を入れないこと。同一業務で三年を超えて派遣労働を行わせたり、違法なクーリング期間を設定したりするなどの脱法行為があった場合は、ただちに是正させること。
- (7) 西宮市として積極的な雇用対策を講じること
 - ①西宮市及び関係団体の賃金を含む雇用状況を調査し、調査結果を明らかにすること。
 - ②西宮市及び関連団体の職員について、人材育成の観点に立った運営がなされるようきちんと指導すること。
 - ③財政・経営状況を理由として西宮市及び関係団体が解雇を行わないこと。

以上