

20 宇市人第 209 号
平成 20 年 6 月 24 日

宇治市職員労働組合
執行委員長 小野 敦 様

宇治市長 久保田 勇

回 答 書

平成 20 年 5 月 30 日付で貴組合から要求のありました 2008 年夏季重点要求書について、以下のとおり回答します。

1 . 基本賃金について

(1) 2008 年春闘要求項目の実現を図ること。

(回 答)

本年の人事院勧告及び近隣他団体の動向等を踏まえ、引き続き検討し、貴組合へ回答する予定であるので理解されたい。

(2) 均衡待遇の原則に立って、臨職・嘱託職員の夏季一時金を始めとする賃金、労働条件は正規職員に準じること。

(回 答)

この要求項目については、交渉事項として貴組合に回答することにはならないので理解されたい。

なお、「最低賃金法」が改正され、その後の動向を注視しているところであり、また、昨年の人事院勧告では、「非常勤職員について、その職務の実態に合った適切な給与が支給されるための必要な方策や、常勤職員を含めた職員全体の中での位置づけ等も含めた検討を進めること」とされていることから、国の検討状況、近隣他団体の動向を見定めていくとともに、職種細分化等の課題を含め、勤務条件について検討していきたいと考えているので理解されたい。

2 . 夏季一時金要求

(1) 夏季一時金については、2 . 7 月分プラス一律 3 0 , 0 0 0 円を支給すること。

(回 答)

平成 20 年 6 月期に支給する期末・勤勉手当は、宇治市職員の給与に関する条例に基づき、期末手当として 1.4 月分、勤勉手当として 0.75 月分の合計 2.15 月分を 6 月 30 日に支給するので理解されたい。

(2) 一時金の役職加算を廃止し、全職員最低 10% 加算とし、最低でも役職加算措置を国基準の 3 級から行うこと。

(回 答)

役職加算については、その職責に応じて役職の職務別に措置しているものであることから、全職員に一律 10% 加算することは困難であるので理解されたい。

3～5 級における役職加算の取扱いは、国及び他団体における加算対象としている役職や標準的な年齢の状況、加算の有無にかかわらず支給額の水準等からも検討が必要と考えている。今後は、いわゆる「給与構造改革」の実施においても、若年層については、最大限切替前の給与水準の引き下げはしない方向で整理してきたことを踏まえる中、役職加算のあり方について、引き続き検討していきたいと考えているので理解されたい。

(3) 一時金の「期末手当」「勤勉手当」を一本化すること。

(回 答)

勤勉手当は、職員の勤務成績に応じて支給される能率給の性格を有しており、この手当の支給形態が民間企業における賞与の特別給のうち成績査定分に相当し、民間企業の賞与の支給形態と均衡が保たれている根拠となっていることから、期末手当、勤勉手当を一本化することはできないところであるので理解されたい。

(4) 一時金の「勤勉手当」に成績率・勤務評定を導入しないこと。

(回 答)

勤勉手当の支給については期間率と成績率を乗じた支給割合となっているが、現状は勤務期間率と懲戒処分者を除き一律適用した成績率とで支給割合を決定している。成績率は勤務成績評定とあわせて検討を行うこととしているので理解されたい。

3 . 夏季休暇を最低 8 日間確保すること。また、全ての職場で夏季休暇中の完全取得を保障する体制を確立すること。

(回 答)

今年の夏季休暇は、原則 7～8 月の期間において 7 日以内とし、併せて夏季における年次

休暇を1日以上取得するよう取り組んでいきたいと考えている。また、休暇取得計画表の活用、取得状況の中間時での集約と所属長ヒアリング等により、年次休暇を含め夏季休暇が計画的に取得できる職場づくりに努めていきたいと考えているので理解されたい。

4. 上半期の年次有給休暇の取得状況を調査し、実態に基づく必要な指導と対策を講じること。

(回答)

年次休暇については、年間取得日数が15日以上となることを目標とし、目安として月1日以上取得できるよう計画的取得の推進に取り組んでいるところである。年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率の低い所属については、所属長ヒアリングを行う等休暇を取得しやすい職場づくりに努めていきたいと考えているので理解されたい。

5. 昨年の超過勤務実態に基づく各課ヒアリングを実施し、原因の究明と必要な対策と指導を行うこと。とりわけ、年間360時間を越える職員がいる職場については、人員増も含め早急に対策を講じること。

(回答)

本年度においても、時間外勤務の多い所属については、所属長に対して前年度の時間外勤務の要因と今年度の予定執行業務に関してヒアリングを実施するとともに、年次休暇の計画的取得、週休日の振替制度の徹底等、時間外勤務の縮減に向けた指導と助言を行ったところである。

職員の時間外労働をいかに縮減していかかが行政に課せられた緊急かつ重要な課題であると認識しており、年間360時間、3月120時間を上限とする目安時間になるための方策とノー残業デーの徹底や週休日の時間外勤務に対する振替制度の徹底等、職員の健康管理と生活のゆとりの観点から時間外勤務の縮減に向けた指導と助言を引き続き行いたいと考えている。

現下の厳しい状況下にあっては、応援体制の確立、事務事業の見直し、効率的な事務処理方法の工夫に努めるとともに、業務量に応じた定数配置ができるよう検討を進め、それに伴う勤務条件については貴組合と協議していきたいと考えているところなので理解されたい。

6. 管理職の超過勤務の実態を把握することともに、安全衛生委員会での基準に基づき、必要に応じて、健康管理調査及び面接指導を行うこと。

(回答)

職員の健康管理面から、一般職・管理職の区分なく勤務状況の実態を把握しておくこと

は重要な課題であると考えており、引き続き実態把握を行うとともに、必要に応じて、対策を講じていきたいと考えているので理解されたい。

7. 空調の改善要求については、度あるごとに要求をしてきた課題であり、西館の空調設備も含め抜本的改善及び全庁的対策を講じることを行うこと。また、職場状況に応じて空調運転を開始すること。

(回 答)

事務室内の空調対策として、本庁1・2階の市民課、国保年金室、健康生きがい課、税務室、水道営業課、保健推進課、会計室について、安全衛生委員会等での論議を踏まえ、職場内の空気の攪拌を図る手立てを講じたので、その効果を見守る一方、地球温暖化対策実行計画も見据えながら、気温や湿度等の状況に応じて、柔軟に対応しているところであり、平成20年度についても、5月後半より対応しているところである。

また、抜本的な空調改善については、西館は昭和49年、議会棟は昭和58年、本館は平成4年の完成であり、いずれの建物も、完成後の経過年数に応じて、空調設備をはじめ諸設備も含めた抜本的な改修・修繕が課題であると十分に認識しているところである。そうした中で、平成20年度に、事務室内温度の調査を行い現状把握を深め、長期的な対応も含め今後に向けた検討を進める予定であるので理解されたい。

8. 人事院及び京都府人事委員会に対し、下記事項について要請すること。

- (1) 公務員労働者の賃金水準の改善及び民間水準を下回る初任給の改善。
- (2) 非常勤職員の賃金労働条件について、常勤職員との均衡待遇を実現し、臨時・非常勤職員の最低基準を設けること。
- (3) 住宅手当支給の歴史的経緯と手当の性格や国家公務員の住宅政策と自治体での違いからも、住宅手当での「持ち家」部分の廃止・見直しの検討をやめること。
- (4) 官民比較対象企業規模を100人以上にすること。

(回 答)

この各要求項目については、貴組合に回答することにならないので理解されたい。

9. 今後団塊の世代の大量退職を迎える中で、現時点での新再任用制度の課題と問題点を整理し、今後の方針を労使協議の上、策定すること。

(回 答)

「新再任用制度」における、大量退職による対象者の増加等の諸課題については、これまでの実施状況を踏まえる中で貴組合との協議により整理を図っていきたいと考えているので理解されたい。