

～尼崎市水道労働組合との交渉状況～

水流

令和元年度第1号
令和元年5月27日

尼崎市公営企業局
企画管理課

—平成30年度春闘交渉等について—

平成31年4月19日（金）午後4時30分から午後5時30分まで、上下水道庁舎4階会議室において、平成30年度春闘要求書等に対する回答を行うとともに、勤務1時間当たりの給与額の算出方法の見直しについて提案を行った。

○今回の交渉の議題

- ・勤務1時間当たりの給与額の算出方法の見直しについて
- ・春闘要求書に対する回答について

○組合への提案

- ・勤務1時間当たりの給与額の算出方法の見直しについて（メモ） . . . 別紙1

○要求等に対する回答

- ・「2019年 春闘要求書」についての回答（メモ） . . . 別紙2

○妥結事項

- ・勤務1時間当たりの給与額の算出方法の見直しについて . . . 別紙3

○具体的な交渉内容（要旨）

1 勤務1時間当たりの給与額の算出方法の見直しについて

時間外勤務手当等の算定の際、また部分休業等の減額の際に用いる勤務1時間当たりの給与額について、その算定方法を見直すため、協議を行った。

組合の主張	当局の回答
見直しによる時間単価はどれほど変わるのか。	毎年度単価は変わることになるが、来年度のカレンダーで休日を計算すれば約 1.2%増が見込まれる。
今回、算出方法を見直す意図は何か。	現在の時間単価の算出方法は、年間の勤務時間数を毎年固定しているが、市長事務部局での労働基準監督署による任意の調査の中で、算出方法を改める旨の指導があったことから、毎年度の休日数の変動が加味できる算定方法に改めようとするものである。
実施時期が平成31年7月1日とあるが、なぜ4月1日ではなく7月1日なのか。 また、遡及して追加支給はないのか。	市長事務部局も同様の見直しを実施するが、条例改正が必要となる。今回の見直しは労働基準監督署からの指摘が契機となっており、検討時間等を踏まえると6月議会での提案が最短になる。 現在の算定方法は、平成14年度に労使協議を行うとともに、労働基準法等も踏まえて運用されてきた方法であり、誤りがあるため遡って見直す必要があるというものではない。しかしながら、より適正な算出方法を指導されたことから、できる限り速やかに対応する方が望ましいとの判断のもと実施時期を7月1日としている。
市長事務部局に準じた見直しとのことであるが、条例改正案が議会で否決された場合は、公営企業局だけで実施するのか。	市長事務部局に準じて見直しをしようとするものであることから市長事務部局の対応に準じる。
他都市の算定方法はどのようになっているのか。他都市と比較して本市の算定方法が高いとなった場合、再度減らす方法に見直すということがあるのではないのか。	今回の算出方法の見直しは、労働基準監督署の指導を踏まえ、より適正な算定方法にしようとするものであるから他都市と比べてどうのこうのというものではない。

課題解決の方向性

組合は、交渉結果を踏まえ、一定の判断をすることとした。

2 春闘要求書に対する回答について

組合の主張	当局の回答
<p>係長級の給与を改善してもらいたい。</p> <p>現在管理職手当はなく、係長に昇格しても一般職に降格願を出す職員がいるという実態もあり、今後そういう職員が出ないよう、また将来係長に昇格する職員のこと考え、係長の待遇を改善する必要がある。</p>	<p>係長級の給与水準は適正なものであり、降格願は職責や家庭事情等の様々な理由があると考えられる。</p>
<p>1級から2級への昇格年限の短縮する制度を新設してもらいたい。</p> <p>入庁してすぐに即戦力として働いている1級の若手職員もいるので適正に評価してもらいたい。</p>	<p>1級の職員に対しては、勤務評定により昇給や勤勉手当への反映を行うことで処遇への反映を行っている。また、2級から3級への昇格年限の短縮については、平成27年度から検定試験による前倒し昇格制度を実施してきている。</p>
<p>年次有給休暇について、今年度から法律で最低5日取得しないとイケないが、取得できていない職員はいるのか。</p>	<p>平成30年度の実績で見ると取得できていない職員はいる。</p>
<p>職員配置の関係で、年次有給休暇を取得しにくい職場もある。昨年度の管路維持課の事務担当は2人体制であったところに新規採用職員が配属されたため非常に苦労されていた。そういった職場を作らないよう、人員配置を含め休暇を取得しやすい環境を整備してもらいたい。</p>	<p>年次有給休暇の取得状況を見ると職場環境だけでなく本人の考え方によるところも大きいと思われる。今年度からの5日間の取得義務化については、取得促進の通知文を各所属に送付しており、今後説明会もしたいと考えている。</p>
<p>今年度からの時間外労働の規制強化や年次有給休暇の義務化を受けて、残業実態や休暇の取得状況をしっかり把握し、法違反とならないよう働きかけを適切に行ってもらいたい。</p>	<p>これまでも各職場の時間外労働等について状況把握は行っており、36協定の関係では事前協議書の写しを組合にも提供している。法改正への対応についても各事業所を訪問し周知を図るなどしっかり取り組んでいく考えである。</p>
<p>被災地への派遣について、被災地での作業終了後、集合場所の浄水場から宿舎までの移動時間についても超過勤務の対象としてもらいたい。</p>	<p>集合場所で作業が終了している以上、集合場所から宿舎までの移動時間は労働から解放しており、超過勤務の対象とならない。</p>
<p>アウトソーシングも含め、新しい情報は組合員へ早く周知することで検討する時間を確保することができる。提案に係る情報は、なるべく早く正確に提供してもらいたい。</p>	<p>組合との協議を要するような案件については、事前に検討する時間が十分確保できるよう、早期に情報提供するよう努めたい。</p>

以上

勤務 1 時間当たりの給与額の算出方法の見直しについて (メモ)

H31. 4. 19

尼崎市公営企業局企業職員の給与に関する規程第 30 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額の算出方法について、より適切な運用とするため、次のとおり改める。

1 改正内容

現 行	$\frac{(\text{給料月額} \times 1.1) \times 12 \text{ 月}}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 49 \text{ 週}}$
改正後	$\frac{(\text{給料月額} \times 1.1) \times 12 \text{ 月}}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times ((260 - \text{休日数}) \div 5) \text{ 週}}$

2 実施時期

平成 31 年 7 月 1 日

3 諾否期限

平成 31 年 5 月 17 日

以 上
(企画管理課)

平成31年4月19日

要求事項	回 答
1. 賃金・手当・昇格・昇給に関すること	
(1) 現在4級にある係長と主任とを区分するため係長級を賃金増額し、係長級の昇給ベースアップすること。	現行どおりとする。
(2) 1級から2級への昇格年限の短縮する制度を新設すること。	昇格資格基準については現行どおりとする。 なお、2級から3級への昇格年限の短縮については、平成27年1月6日提案（平成27年1月30日妥結）の「検定試験による前倒し昇格制度の導入について」のとおり実施していく。
(3) これまでの労使合意に基づき4級昇格制度を実現すること。	現行どおりとする。
(4) 同一労働・同一賃金に基づき、再任用職員・嘱託員について、勤務時間および業務の質・量に応じて正規職員と同等の扱いとすること。	(4)、(5) 現行どおりとする。
(5) 子の看護休暇について、第3子以降についても第2子までと同様に5日付与すること。	
(6) 扶養手当について、子が在学中は支給すること。	現行どおりとする。 なお、支給額については、平成28年度から平成30年度にかけて引き上げを行ってきたところである。
(7) 以前の持家者の住居手当を復元すること。	(7)～(11) 現行どおりとする。
(8) 家賃等の支払い者については、家賃に見合う額に引き上げること。	
(9) 住居手当については、現在の市内居住促進策の代わりに、市内在住者、市街近郊地在住者、その他などと市内居住促進を加味した区分を行い、国とは住宅事情のありかたが異なっていることから、国の施策に縛られることなく柔軟に考慮した額を支給すること。	
(10) 技術士や土木施工技師など特別な資格を保有する者を昇格、または資格者手当を新設し支給すること。	

要求事項	回 答
(1) 中途採用者の昇格年限は、民間歴を考慮し在級年数の短縮を行うこと。	
2. 人事評価に関すること	
(1) 評価方法について管理職の不適切な目標設定は一般職等の業務量の増加や過剰なスピードでの業務遂行を生み出すことに繋がり、労働安全衛生に大きく影響を及ぼすものであることから、職務目標に関して、評価者はプロセスを評価し達成率に固執しない評価をすること。	<p>勤務成績に基づく昇給制度及び勤勉手当への成績率反映については、平成25年度に妥結している「人事評価の結果を反映した勤勉手当・昇給制度の導入について」のとおり運用しており、毎年必要な改善を行うなど、適正な評価制度の運用に努めているところである。</p> <p>なお、職務目標については、評価者・被評価者間で面談を実施し、内容を確認した上で設定している。</p>
3. 労使条件・人員確保に関すること	
(1) 夜間や時間外における緊急出動等の呼び出しについて、職員の状況を考慮すること。	勤務時間外における職員の出勤要請にあつては、職員個々に対してその時点での職員の状況を確認し、出勤の要請を行っているものである。
(2) 時間外・休日労働の縮減のため、「時間外・休日労働縮減計画」の策定など、実効ある施策を講じること。	(2)・(3) 従来から職員のワークライフバランスの推進に向けて、時間外勤務の削減や年次休暇等の計画的な取得を推進しており、平成29年度には早出遅出勤務制度を導入したところである。
(3) 年次有給休暇等の計画的に取得できる方策を講じること。	<p>また、今年度からの労働基準法の改正を踏まえ、勤務時間管理の徹底と年次有給休暇の取得促進に取り組んでいく。</p>
(4) 36協定を遵守するとともに、超過勤務が労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準を超える職場については、その実態を明らかにするとともに、業務に必要な人員を配置すること。	36協定については必要に応じて事前協議を行うなど、締結内容を遵守している。また、人員の確保については、所属ごとに適正な人員配置を行っている。
(5) 超過勤務手当の支給を予算がないことを理由に、代休の強制やサービス超勤の強制をしないこと。	<p>代休の取得については、あくまでも本人の選択によるものであり、また、振替命令については、職員の健康管理の観点から、適正に発しているところである。</p> <p>また、職員の健康管理の観点からも、所管課と十分に話をし、理解を求めるなか、引き続き時間外勤務等の縮減と適正管理に努めていきたい。</p>

要求事項	回 答
(6) 兵庫県が実施している家庭や地域活動に寄与する両立支援休暇を創設すること。	(6)・(7) 現行どおりとする。なお、ワークライフバランスをより一層推進していく観点から、勤続年数に係わらず年次有給休暇等の計画的連続取得について毎年4月に各所属へ周知しているところである。
(7) 勤続10年及び30年のリフレッシュ休暇を復活すること。	また、今年度からの労働基準法の改正を踏まえ年次有給休暇の取得促進に取り組んでいく。
(8) 現業職の業務内容の明確化と現業職場の将来像を確立すること。	公営企業局の現業職場については、平成29年度の業務プロセス分析に基づき、アウトソーシングをしていく方針が決定されている。現業職場の将来像については、引き続き情報提供を行い、必要に応じて協議していく。
(9) 恒常的な残業状態の解消と休暇などが取得できるように、また、健康で働き続けられるよう、所属ごとに職場の実態を検証し必要な人員を増員すること。並びに職場内の不均衡な業務バランスを解消する策を講じること。基本的には、定年退職者等による欠員補充については正規職員を配置し、年度内の中途退職により欠員が生じた場合には新規採用職員に限らず迅速な補充を、疾病等による一時的な欠員が生じた場合には臨時職員を迅速に補充すること。	職員の健康管理の観点からも、所管課と十分に話し、理解を求めるとともに、引き続き時間外勤務の縮減に努めていきたい。 人員の確保については、所属ごとに適正な人員配置を行って行く中で検討する。 休暇の取得に関しては、各所属ともそれぞれ工夫するなかで業務に支障をきたさないよう取得することを心がけており、時間外勤務が多い職場があまり取得できていないということはないと考えている。 年度内に欠員が発生した場合についてはできるだけ早期に解消できるよう努めていきたい。 また、疾病等における一時的な欠員については、業務内容等も鑑み、臨時的任用職員の配置を考えていきたい。
(10) 育児休業を取得した職員の処遇について、後に本人の不利益とならないよう配慮すること。	育児休業を理由として、不利益な取扱いをすることはしない。
(11) 再任用制度に係る雇用、賃金・労働条件及び職場配置については、引き続き、組合と協議すること。特に、30時間再任用職員については適正に配置すること。	(11)・(12) 再任用職員は、一般職の職員として、その経験・能力等を活かす観点から、定年前職員と同様に行政需要に応じて設置された職に就くものであり、従前の勤務実績や能力、適性等を厳正に評価し、任用を行う。
(12) OB嘱託員、再任用がこれまで経験した知識を若手職員へ伝承するようメンター制度を導入し、公営企業局全体として技術の向上をはかるよう努めること。	また、OB嘱託員については、これまで培ってきた公務経験を活かし、再任用短時間勤務職員が配置できない場合に委嘱を行っているが、短時間ポストの在り方については、今後も引き続き検討していきたい。

要求事項	回 答
(13) 非組合員指定職員等の範囲を縮小すること。	毎年4月に労使双方でその範囲を確認しており、今後ともこのような考え方で取り扱っていきたい。
(14) 異動を要望しない組合員の他部局への異動については、本人の意思を尊重すること。	人事異動については当局の責任において行う。
(15) 被災地への派遣に関して、被災地での作業終了時（現地解散時）から宿舎までの移動時間についても超過勤務の対象とすること。	作業終了をもって労働から解放されている場合については、超過勤務の対象にはならないものである。
4. 職員の健康維持対策に関すること	
(1) 職員の健康保持対策を充実するとともに、疾病等の予防対策を充実すること。また、要再検者の受診は職免とすること。	健康保持対策については、疾病予防に重点を置き、健康診断の結果に基づく事後指導を充実させるなど、積極的に取り組んできているところであり、今年度から特定保健指導受診に係る職免制度を設けたところである。今後も安全衛生委員会等で協議し、創意工夫をしていく中で充実させていきたい。再検者の取扱いについては、現行どおりとする。
(2) 傷病休職者の職場復帰にあたり、円滑に復帰できるシステムを協議すること。	リハビリ出勤制度を活用し、円滑な職場復帰の一助としている。また、健康相談ができる窓口を設けている。
(3) 臨時職員に対し定期健康診断を実施すること。	健康診断の実施自体を否定する考えはないが、任用期間も差異が大きく、法定義務がないため実施していない。今後、会計年度任用職員の導入に伴い、健康診断の実施対象となる職員については、適切な対応を行っていく。
(4) アスベスト健康診断については、希望制ではなく、対象地域に在勤、在住していた職員に対し、健康診断を受診するように働きかけること。	不安を持つ職員に対してはアスベスト健康診断を継続して実施している。
(5) 妊娠中の女性職員については、業務内容や業務量について十分に配慮すること。	これまでから、妊産婦職員に対しては超過勤務や深夜勤務の制限制度等を設け配慮を行っているところである。

要求事項	回 答
<p>(6) 特定の職場でメンタルヘルス面に不調を訴える職員が増加傾向である。当該職場に対して、管理職への研修を実施し、管理職だけでなく職場一丸となって解決するよう施策を講じること。また、公営企業局専任としての保健師を上下水道庁舎内に配置させること。</p>	<p>メンタル面で不調をきたす職員については当局としても問題意識は持っているものであり、所属、企画管理課職員担当及び給与課職員健康推進担当が連携し、保健師の面談も含めフォローに力を入れているものである。なお、保健師が行う保健業務については、昨年度から、より専門的で安定的な体制を構築し、一層の充実と強化を図るため給与課職員健康推進担当の保健師が取り扱うこととしたものである。</p>
<p>5. 福利厚生に関すること</p>	
<p>(1) 休憩場所の確保及び整備を行うこと。</p>	<p>休憩場所については一定の場所を確保するなど環境整備を行っている。</p>
<p>(2) 法に基づく雇用主の責任を果たすため、事業主としての負担を担い、福利厚生事業の充実向上を行なうこと。</p>	<p>(2)・(3) 職員の福利厚生の重要性については十分認識しているところであり、財政状況、社会情勢、公費負担の妥当性等を踏まえて、市長事務部局との連携により適切かつ効率的な事業の展開に努める。</p>
<p>(3) 職員の親睦を図るため、業務の繁忙期を回避の上、スポーツ行事等を実施すること。</p>	
<p>6. 設備改善対策について</p>	
<p>(1) 労働安全衛生委員会を積極的に活用し、職場環境の整備を図ること。また、更衣室、便所（洋式の設置等）、洗面所、湯沸場等についても設備改善を行い、明るく衛生的に努めること。具体的には、感染症予防のため、洗面等を自動水栓に改造し、便所の出入口扉を安全面に考慮したものとする。また、本局以外の出先事務所の環境改善、オストメイトの設置、バリアフリー化など、高齢者や障害者へ配慮した改善を行なうこと。また、具体的な計画を早急に示すこと。</p>	<p>安全衛生に係る取組みについては、労働安全衛生法の趣旨を踏まえ、安全衛生委員会内容及び開催回数等の充実を図っている。今後とも安全衛生委員会等で協議し、創意工夫していく中で引き続き充実させていきたい。</p>
<p>(2) 耐震化後に雨漏りした箇所を速やかに補修するなど、庁舎の適正管理を行うこと。</p>	<p>昨年7月の集中豪雨により庁舎南側2階料金課及び4階組合室の耐震補強工事時の開口閉鎖部より雨漏りが発生したため速やかに補修を行った。その後、組合室部分については本年9月の台風21号の際にも雨漏りが発生したが、それ以降は発生していない。今年度には外壁補修工事を行う予定であり庁舎の適正な管理に努めていく。</p>

要求事項	回 答
(3) 現業・非現業職員を問わず、全職員にパソコンを配置すること。	<p>パソコンの配置については、尼崎市行政事務支援システムパソコン等配置基準に準拠し、平成 25 年 10 月より職員個人に貸与する形から、課に配置する形に変更している。</p> <p>なお、現業職場のアウトソーシングを踏まえ、パソコン研修の充実に取り組んでいるところである。</p>
(4) 管路維持課の車庫及びガード下の駐車場に出庫時の合図灯の設置及び盗難防止のための措置を行うこと。	(4)・(5) <p>駐車場入口へのカーブミラーの設置等、適宜改善を行っており、今後とも必要に応じて適宜改善に努め、必要な事項については協議していく。</p>
(5) 以上の職場環境改善については、具体的な年次計画を早急に策定し組合に明らかにするとともに、その実現を図ること。	
7. 委託に関する事	
(1) 「合理化」提案にあたっては、これまで労使確認している「6ヶ月前提案」にこだわらず、それ以前にも協議すること。	<p>今後とも組合の理解と協力を求める姿勢を基本として、話し合っていきたい考えである。</p>
(2) 民間委託に関して、委託化による経費効果の根拠をはじめ、偽装請負防止のための研修や今後の人員配置など、より具体的な施策を提示の上、協議に応じること。	<p>民間委託における協議の中で、これまでも委託内容等について十分説明を行っており、今後も同様に取り組んでいく考えである。</p>
(3) 技術継承を必要とする業務に関しては、人材育成や技術力維持の面からも安易にアウトソーシングを行わないこと。	<p>アウトソーシングの取組については、平成 29 年度に示された「業務施行体制の見直しに向けた今後の方向性について」の考え方に基づき実施していく。</p>
8. ライフラインにおける危機管理体制について	
(1) 厳冬期におけるライフライン（主に給水管）凍結破損危機広報を、現在の基準にこだわることなく迅速に実施すること。	<p>低温注意報が発表された際の広報については、現在の基準にこだわるものではなく個々の状況に応じて、効果的な手法で対応していくことが必要であると認識している。</p>
9. ハラスメント全般に関する事	
<p>組合員より上司からパワーハラスメントと疑われる行為が見受けられたと報告されている。また、部下に対してのセクシャルハラスメントまがいの発言についても同様に報告を受けている。管理職には今一度、パワハラと指導の違い並びにセクハラ疑惑を持たれる発言を認識させ、行きすぎた行為は指導ではないということを自覚させるとともに、疑われる行為は即刻止めるよう指導すること。</p>	<p>平成 30 年度においても、各種ハラスメント防止のため、所属長への研修や課内ミーティングの実施に取り組んでおり、意識の醸成に努めているところである。</p>

要求事項	回 答
<p>10. 組織内新規業務創生に関すること</p> <p>現在、どの部署の取り扱いかが曖昧な現地調査業務を解決する、より積極的な担当部署を創設すること。一例として、給水装置工事における不明管撤去の際、水道事故を未然に防止（予防）目的で現地立会を行う、また、出水不良原因調査依頼に対して現地で原因究明調査を行うなど、事故防止および市民サービスが向上するよう、管路維持課に漏水に限定しない調査班の新設を挙げる。</p>	<p>一例のような私有財産にかかるサービスについては、民間において実施されるべきである。なお、漏水調査についてはこれまでも管路維持課において実施している。</p>

以 上

◎妥結事項

4月19日の交渉の結果を受けて、5月16日に次の項目について妥結に至った。

1 勤務1時間当たりの給与額の算出方法の見直しについて

尼崎市公営企業局企業職員の給与に関する規程第30条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出方法について、より適切な運用とするため、次のとおり改める。

(1) 改正内容

現 行	$\frac{(\text{給料月額} \times 1.1) \times 12 \text{ 月}}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 49 \text{ 週}}$
改正後	$\frac{(\text{給料月額} \times 1.1) \times 12 \text{ 月}}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times ((260 - \text{休日数}) \div 5) \text{ 週}}$

(2) 実施時期

平成31年7月1日