

～尼崎市水道労働組合との交渉状況～

# 水流

令和元年度第6号  
令和元年11月25日

尼崎市公営企業局  
企画管理課

## —令和元年度年末一時金・給与改定及び秋季単組独自要求について—

令和元年11月12日午後6時30分から午後8時30分まで、上下水道庁舎第3会議室にて、令和元年11月1日（金）に提出された秋季単組独自要求書についての回答を示すとともに、令和元年度年末一時金・給与改定について交渉を行った。

### ○今回の交渉の議題

- ・2019年度秋季単組独自要求書について
- ・令和元年度給与改定について
- ・2019年末一時金に関する統一要求書について

### ○要求書に対する回答

- ・「2019年度秋季単組独自要求書」についての回答（メモ）・・・別紙1

### ○妥結事項

- ・令和元年度給与改定及び年末一時金について・・・別紙2

### ○具体的な交渉内容（要旨）

#### 1 令和元年度給与改定について

組合の主張	当局の回答
人事院勧告では住居手当の改正が盛り込まれているが、本市がこれに準じない理由は何か。	国の住居手当の改定については、公務員宿舍使用料の上昇を前提としたものであるが、本市は宿舍を持っておらずそのような状況にないため国に合わせた対応はしないこととしている。

課題解決の方向性

令和元年11月14日（木）に給与改定及び年末一時金について妥結することとなった。

## 2 2019年度秋季単組独自要求書について

組合の主張	当局の回答
<p><u>係長の処遇改善と負担軽減について</u></p> <p>係長級の賃金改定はないとしているが、係長の負担が大きくなっており、現在の係長の果たす業務と職責を鑑みると待遇を改善すべきである。</p>	<p>係長級の賃金については、職務職責も踏まえた給料表に基づき支払われており、適正な給与水準であると考えている。職務内容を見ても職務上の判断を迫られる際に係長より課長のほうがより重要な判断を求められており、求められる仕事の性質が異なる。また係長の業務量が多いといった点については、係員を含めどう割り振るかという問題であり、どうしても勤務時間内に処理できない場合には時間外勤務手当が支払われており適切な処遇がなされている。</p>
<p>部署によっては係長へ負担がかかりすぎることで体調に不調をきたし、休職している者もいるが、それに対する対策については考えているか。</p>	<p>係長級に限らず、心身ともに健康で職務に従事していただくことが重要であり、所属においてもメンタル面のケアなどを含めた環境づくりを進めることが必要であると考えている。そのためにも、組織の中心的役割を担う所属長には管理職として必要な知識が得られるような研修を受けてもらっているところである。</p>
<p><u>人員体制の確保について</u></p> <p>職員が育児休業を取得した場合、臨時的任用職員等を充てているが、各職場の育児休業の取得状況を適切に把握し対応しているのか。</p>	<p>臨時的任用職員の配置は、職場からの要求によって対応することを基本としている。育児休業の申請は企画管理課に提出されることから、該当する職場に対して企画管理課からも必要性を確認している。</p>

<p>被災地支援のために職員を派遣した場合は「必要に応じて代替職員を配置している」とのことであるがこういった対応をしているのか。</p>	<p>応急給水のような短期間の派遣のものについては、職場内でフォローしていただいているが、気仙沼市への派遣のような長期間のものについては、これまでから派遣元職場の状況を踏まえ、派遣により職場の必要人員が欠けることがないように、必要人数を配置している。</p>
<p><u>災害対策等について</u></p> <p>現在策定中の水道事業のBCPについては、災害派遣経験者の意見を参考にするなど、各職場の意見を反映しながら進めてほしい。</p>	<p>担当課に伝えておく。</p>
<p>被災地支援のため派遣される職員が現地まで公共交通機関で移動する場合の移動時間や派遣先での勤務時間の取扱いについて、職員が拘束される時間はすべて時間外勤務手当の支給対象とするべきである。</p>	<p>昨年度の倉敷市派遣の際の整理では、JRで現地まで移動した時間は指揮命令下に入っていないため、通常の出張と同様、移動が正規の勤務時間以外の時間になったとしても時間外勤務手当の対象とはしていない。また、勤務拠点となった現地の浄水場と宿泊先との移動時間についても、その間が指揮命令下に入っているかどうかで判断したものである。実際、浄水場で当日の活動報告等をした後は勤務から解放されており、宿泊先までの移動中に飲食店に立ち寄るなどした職員もいたと聞いている。</p>
<p>特に給水支援は、災害発生後、早い段階で応援に入るため危険性も高く、通常の出張とは状況が異なる。派遣中の職員に報いるためにも今後は通常の出張とは異なる取り扱いにすべきである。</p>	<p>市長事務部局においても早い段階で被災地に応援に入る職員もいるが同じ考え方で整理されている。災害派遣はその時々で状況が異なるため、その都度判断していく内容もある。</p>
<p>応急給水は屋外に出ずっぱりになるため、熱中症対策等、派遣職員の健康、安全についてもっと配慮すべきではないか。</p>	<p>派遣の時期によっては熱中症対策も必要になるため、何等かの対応を考えておきたい。</p>

<p><u>会計制度任用職員について</u></p> <p>会計制度任用職員の勤務時間は週 30 時間になるのか。他にも勤務時間の設定はあるのか。</p>	<p>会計制度任用職員については、現行の臨時的任用職員から移行する非常勤事務補助員の場合は、1 日 7 時間、週 35 時間を基本とし、嘱託員から移行する非常勤行政事務員の場合は、現行の週 30 時間勤務が基本となる。ただし、非常勤事務補助員を週 30 時間勤務職員の欠員等の代替で任用する場合は週 30 時間での任用が想定される。</p>
<p><u>職員の資格取得について</u></p> <p>職務上必要になる資格を前向きに取得した場合、有資格者として補職され責任だけが負わされる状況になっている。また採用試験においては資格保有によって試験が免除されるものもあり、資格保有者の確保は当局も重要性を認めているところである。これらを踏まえて、資格手当の制度を設け、責任を負うことに報いるとともに、資格取得への意欲向上につなげてほしい。</p>	<p>資格取得については、処遇面で対応するのではなく、受験料等の補助を行うとともに、職場でそうした資格を取得しようという機運を醸成することで取り組みを進めていきたいと考えている。</p>
<p><u>子の看護等子育てのための休暇について</u></p> <p>子の看護等の子育てのための休暇は第 2 子までは、1 人につき 5 日付与されるが、上限は 10 日となっているということは第 3 子以降への配慮は必要ないということか。実際は子供が多いとその分子の看護等の必要性も多くなるので同じように 5 日ずつ増やすべきである。</p>	<p>付与日数は国家公務員の取り扱いに準じている。第 2 子以降も上限 10 日となっているが、そのほかにも理由を問わず使用できる年次有給休暇が毎年 20 日付与されており、それらを組み合わせることで子の看護等に対応できると考えている。</p>

課題解決の方向性

引き続き協議していくこととした。

以 上

## 「2019年度 秋季単組独自要求書」についての回答（メモ）

令和元年11月12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級にある係長は部署の実質的な職場実務を担う以外に、管理職手当が廃止され、人員削減が継続して行われている中、部下と同等業務をも兼任するなど広範囲に亘っており、以前よりも負担増のため、また、若年層の昇格意欲促進のため、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。また、若年層が賃金労働条件の良い他の自治体へ流出するのを防止するため、3級以下の基本給を増額すること。	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る。 また、別途提案のとおり給与改定を行う予定である。今回の給与改定で、3級以下の基本給については一部増額となる。
(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。	(3)～(9) 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。	
(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) 以前の持家者の住居手当を復元すること。	
(7) 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、市外近郊地在住者、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。	
(8) 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
(9) 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。	
<b>2. 人事評価に関すること</b>	
(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>
<b>3. 労使条件・人員確保に関すること</b>	
(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るところである。</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) 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。
(7) 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、疾病等による欠員状態の長期化並びに育児休暇等取得による当該職員の限定的不在期間が生じた場合には臨時職員を迅速に補充すること。	<p>職員の健康管理の観点からも、所管課と十分に話し、理解を求めながら、引き続き時間外勤務の縮減に努めていきたい。</p> <p>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く中で検討する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>なお、職員が育児休業を取得する場合は、臨時的任用職員を含め、基本的には代替要員を確保する考えであり、また、疾病等における一時的な欠員についても、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。</p>
(8) 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ない。
(9) 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。	(9)・(10) 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。
(10) 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。
(11) 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。

要求事項	回 答
(12) 異動を要望しない組合員の他部局への人事異動については、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。
(13) 早出遅出勤務制度に関して、あくまでも職員の申し出等により所属長が必要と判断した場合に厳守し強制しないこと。	早出遅出勤務制度については職員の申し出等により所属長が必要と判断した場合に認めることとしている。
<b>4. 職員の健康維持対策に関すること</b>	
(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。 来年度からの会計年度任用職員制度の導入に伴い、任期1年で週30時間以上勤務の職員については、定期健康診断を実施する。
(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。
(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。	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。



要求事項	回 答
(7) 各種ハラスメント・職場のいじめ等に対する実効ある防止対策を推進するため、積極的且つ具体的な対応を行うこと。	これまでから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。
<b>5. 福利厚生に関すること</b>	
(1) 休憩場所の確保及び整備を行うこと。	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。
(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。	(2)～(4) 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。
(3) 局厚生会を活用・活発化し、職員の福利厚生事業の充実をはかること。	
(4) 職員の親睦を図るため、スポーツ行事等を実施すること。	
<b>6. 設備改善対策について</b>	
(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具体的な計画を早急に提示し行うこと。故障設備の迅速な復旧についても同様に行うこと。	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、安全衛生委員会の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。 設備の不具合については、これまでから必要に応じ対応している。
(2) 現業・非現業職員を問わず、出勤している人員に合わせてパソコンを配置すること。	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。 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。
(3) 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。	(3)・(4) 駐車場入口へのカーブミラーの設置等、適宜改善を行なっており、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。
(4) 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。	

要求事項	回 答
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。	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。
(2) 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。	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。
(3) 近年多発する大規模災害発生の際、委託先との偽装請負を考慮した上で連携し、現地応急支援ができるよう体制を整備すること。また、連携不可能な場合には委託を解除し、直営ですべての現場対応ができる人員配置をすること。	災害発生時においては、自助共助による取り組みを促進するとともに、今年度に委託業者との間で締結した「災害時の応援業務に関する協定」に基づき、連携して応急活動を行う。また、偽装請負については、法に抵触することのないよう業務委託の適正な運用を行う。
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。	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。
(2) 災害時における職員の出勤計画を定め、周知徹底を図ること。	尼崎市災害対策本部設置要綱に基づく災害対応指令に応じた必要人員を、配備指令別人員内訳表でまとめており、各課で周知している。
(3) 災害時を想定した職員の初期活動を確立すること。	水道部では、現在危機管理マニュアルにより非常時の対応をそれぞれの所属で定めている。 さらに、令和元年度中にBCP（業務継続計画）により、水道部全体の職員の初期活動について行動計画を策定する。 下水道部ではBCPにより、下水道部全体の職員の初期活動について行動計画を策定している。
(4) 現行の災害対策マニュアルの検討・見直しを図るとともに、災害対策本部の役割体制および任務分担等について確立すること。検討にあたっては、想定し得る最大のものとすること。	現在策定中の水道BCP（業務継続計画）は、毎年、役割体制や事務分担に応じて改訂を行う予定にしており、下水道BCP（業務継続計画）も同様の考え方で、すでに7回の改訂を行っている。 また、各BCP（業務継続計画）は、上位計画である地域防災計画と同様に、想定し得る最大レベルの災害を設定している。

要求事項	回 答
(5) 災害時において指定工事店や建設業者等から支援を円滑に得られるよう、事前の取り決めをしておくこと。	BCP（業務継続計画）等において、災害時に円滑に支援を得られるよう、事業者等と災害協定を締結している。
(6) 被災自治体への派遣をめぐる労働条件について、派遣先における時間外勤務・休日勤務手当等は労働基準法を遵守すること。	災害派遣時における職員の勤務条件についても労働基準法を遵守している。
(7) 派遣者を人選する場合は本人および家族の同意の上、職場の合意形成を図ること。また、長期派遣などにより派遣元の業務に支障をきたす場合は、必要な人員を確保すること。	これまでから被災地派遣については職員本人の意向を踏まえた上で職務命令を発している。また、気仙沼市への派遣のような長期間のものについては、必要に応じて代替職員を配置している。
(8) 派遣中の派遣元の本来業務は、職場でフォローする体制を確立すること。	これまでから本来業務のフォローは各職場で行われているものと認識している。
(9) 被災自治体の災害支援に早期に対応できるよう職員研修を行うこと。また、派遣対応マニュアルを策定すること。	<p>水道事業においては、兵庫県水道災害相互応援協定に基づき、県内各事業体の災害対応についての意見交換会に関係課が参加しており、また平成 30 年度においては、尼崎浄水場での応急給水訓練に参加し、他事業体の給水車の運転機会を設けたところである。</p> <p>なお、現在、受援マニュアルについては策定を進めているところである。</p>

以 上

## ◎妥結事項

11月6日、12日の2回にわたる交渉の結果を受けて、次の項目について妥結に至った。

### 1 令和元年度給与改定 <妥結日：令和元年11月14日>

#### (1) 給料表

企業一般職給料表及び企業技能労務職給料表について、令和元年11月6日付メモのとおり改定する。

#### (2) 生活補給金基準額

給料表の改定に伴い、企業一般職給料表適用者及び企業技能労務職給料表適用者の生活補給金に係る基準額について、次のとおり改定する。

##### (企業一般職)

年齢	現行	改定後	引上額
30歳	218,500円	219,600円	1,100円
31歳	224,000円	225,100円	1,100円
32歳	229,800円	230,700円	900円
33歳	235,800円	236,500円	700円
34歳	242,100円	242,500円	400円
35歳	249,000円	249,000円	0円
36歳	255,100円	255,100円	0円
37歳	261,700円	261,700円	0円
38歳	267,600円	267,600円	0円
39歳	273,100円	273,100円	0円
40歳以上 55歳未満	278,000円	278,000円	0円

##### (企業技能労務職)

年齢	現行	改定後	引上額
30歳	205,300円	206,500円	1,200円
31歳	210,200円	211,500円	1,300円
32歳	215,200円	216,400円	1,200円
33歳	220,100円	221,300円	1,200円
34歳	224,000円	225,100円	1,100円
35歳	228,100円	229,200円	1,100円

36 歳	231,900 円	232,800 円	900 円
37 歳	235,500 円	236,200 円	700 円
38 歳	239,200 円	239,600 円	400 円
39 歳	242,700 円	242,700 円	0 円
40 歳以上 55 歳未満	246,400 円	246,400 円	0 円

※ H23. 1. 31 時点で在職中の職員については、別途設定の企業一般職給料表適用者に係る基準額を適用する。

2 期末・勤勉手当の支給[令和元年 1 2 月 1 0 日支給] < 妥結日：令和元年 1 1 月 1 4 日 >  
 組合要求 2. 6 4 月プラス 2 万円

・定年前職員

期末手当	勤勉手当	合 計
1. 300 月	0. 975 月	2. 275 月

・再任用職員

期末手当	勤勉手当	合 計
0. 725 月	0. 450 月	1. 175 月

・嘱託職員に支給する割増報酬

報酬月額が 1 7 5, 1 0 0 円の嘱託員については報酬月額の 2. 1 2 月分、報酬月額が 2 3 3, 5 0 0 円の嘱託員については 3 2 2, 0 0 0 円とする。なお、本市を定年退職した者については支給しない。