

～尼崎市水道労働組合との交渉状況～

# 水流

令和2年度第1号  
令和3年1月6日

尼崎市公営企業局  
企画管理課

## —令和2年度年末一時金・秋季単組独自要求等について—

令和2年11月2日（月）に提出された令和2年度年末一時金、秋季単組独自要求書及び人員確保に関する独自要求に対する回答について、令和2年11月13日午後3時30分から午後5時30分まで、上下水道庁舎第1会議室にて、また令和2年11月26日（木）午後4時30分から午後5時45分まで、上下水道庁舎第2会議室にて交渉を行った。

### ○今回の交渉の議題

- ・2020年末一時金に関する統一要求書について
- ・2020年度秋季単組独自要求書について
- ・人員確保に関する独自要求書について

### ○要求書に対する回答

- ・令和2年12月に支給する期末手当及び勤勉手当等について（メモ）・・・別紙1
- ・令和2年12月に支給する期末手当及び勤勉手当等について（修正メモ）・・・別紙2
- ・「2020年度秋季単組独自要求書」についての回答（メモ）・・・別紙3
- ・「人員確保に関する独自要求書」についての回答（メモ）・・・別紙4

### ○妥結事項

- ・令和2年度年末一時金について・・・別紙5

### ○具体的な交渉内容（要旨）

#### 1 12月期期末・勤勉手当について

今年度は新型コロナウイルス感染症への対策から、一時金についての交渉は11月13日の1回とし、回答メモは事前に窓口で提出した。その後、市長事務部局の交渉状況を踏まえ、協議の冒頭に修正メモを提出し、内容説明を行った。その結果、質疑はなく、11月20日に

妥結した。

## 2 2020年度秋季単独独自要求書について

組合の主張	当局の回答
今年度転職者試験の実施状況についてはどうなっているのか。	今年度も9月に転職試験の1次試験を行い、10月に合否発表を行った。一次試験は全員合格しており、引き続き2次試験を行うところである。
転職試験には本人の努力が必要なこともわかるが、現業職場が減っていく中で、不合格者が出てしまうと配置場所がない。当局の意向でアウトソーシングを進めているのだから、転職試験については不合格者を出さないよう方策を講じてほしい。	これまでから合格してもらえよう様々な取り組みを行っている。しかし、行政職として働いていくための一定の基準は超えてもらう必要がある。
もう少し上司の係長や指導員に対し、学び期間中の職員に寄り添った対応をして欲しいとの声がある。	行政職としての知識を身に着けるためにはOJTが最も重要であり、2年間という限られた時間を有益なものにできるよう、そういった声が寄せられているのであれば相談いただき、労使で協力できればと考えている。
メンタル不調による長期休職者について、事後ではなく事前にサポートを行うことは出来ないのか。長期休職を防ぐためには、職場の実態調査が必要である。	事前のサポートはなかなか難しいが、所属でのメンタルケアも重要であることから研修も実施している。また、今年度から局内に産業カウンセラーを配置しており、より細やかにアプローチを行うなど、適宜、活用を勧めているところである。
平成30年度から上下水道庁舎内に保健師がいなくなったが、再度保健師を配置できないか。	公営企業局に保健師を一人配置しても対応しきれないと考えられる。現状のまま本庁での4人態勢に対して相談等を行う方が効果的と考えられる。
熱中症対策として空調服を要望しているが、購入に関して市長部局の判断に準じず、公営企業局独自の判断は出来ないのか。	どうするかは公営企業局の判断になるが、同じ様に技術職員がいる市長部局の状況も参考にしたい。

<p>災害時の協定は被害状況を想定し、必要人数が確保できるものとなっているのか。</p>	<p>あらかじめ被害を想定して応援人数を決定しておくことは現実的ではないため、協定上は実際に災害が発生した際に、協定相手に対し、業務に応じた必要人員数も含めて応援要請を行うこととなっている。</p>
<p>勤務時間外の災害時には職員の配置体制を整えることが課題になると思うが、机上訓練では職員が参集できない事態も想定しているのか。</p>	<p>机上訓練は事前に災害内容を想定し、その災害内容での対応マニュアルどおり行動ができるかどうかをシュミレーションするものである。今年度も実施する予定であるが、現時点で訓練の前提条件までは聞いていない。</p>
<p>勤務時間外の災害では職員がそろわないことが十分考えられるためそういった前提で対応を考えてもらいたい。</p>	<p>今年度については既にいろいろ計画されていると思うが、今後の訓練の参考になればということで所管課には伝えておく。</p>
<p>机上訓練をしても、先日の赤水対応を見ていると機能するのか不安である。赤水発生時の対応マニュアルはどうなっているのか。本部機能が働いてなかったのではないのか。</p>	<p>赤水については、これまでから、当該工事の担当課で対応することが基本となるが、規模が大きくなった場合は、水道事業の関係課が協力体制をとり対応してきた。今回も同様の対応を取ったが、今回生じた課題については現在、所管課で検証を行っているところである。</p>
<p>今回のことがいい教訓となり、今後の対応力の向上にもつながるようしっかり検証してもらいたい。</p>	<p>我々としても思いは同じであり、現在、所管課でも検証を行っている。</p>
<p>新型コロナウイルスについて、第3派と言われるような状況になっているが、テレワーク環境の改善については進展がみられるのか。</p>	<p>現時点において在宅時に共有ネットワークに接続できるリモート回線は公営企業局分としては6回線を確保している。</p>

<p>在宅勤務になじむ業務となじまない業務があるが、感染リスクを抑えつつ業務も円滑に回せるよう組合としても協力できるところは協力したい。</p>	<p>在宅勤務については当面は現在の方法で工夫してもらいたい。特にライフラインは止めるわけにはいけないので職場が機能不全にならないよう、各職員がマスクの着用や手洗い、消毒などこれまでの取り組みを継続していくようお願いしたい。</p>
--	--

### 3 人員確保に関する独自要求書について

組合の主張	当局の回答
<p>職員定数は業務量に応じて適正に定めているとあるが、時間外勤務が生じるのは適正に定められていないからではないか。</p>	<p>職員数が適正であっても、仕事の性質的に時間外に行わないといけないような業務もある。</p>
<p>人事異動について、所属長は事前に情報を得ているのか。また、所属長の意見は反映されているのか。</p>	<p>内示までには所属長に伝えている。また人事異動の希望は所属長から聞き取りするが、必ずしも意見が反映されるわけではない。</p>
<p>ボートレース事業部では大規模改修により業務量が多くなっているが、特定の職員に業務が偏らないよう配慮されているのか、また所属から人員を増やすような要求はないのか。</p>	<p>ボートレース事業部の施設改修は競艇場が営業していない公休日にも行われるため、所属においては休日出勤の代わりに年休や振替休暇を取得し、またあらかじめ夜間に工事が行われる場合は遅出勤務を行うなど少しでも負担が軽減できるよう工夫している。また増員要求まではきていない。</p>
<p>時間外勤務削減を推進している旨の回答があるが、実際に時間外勤務は減っているのか。</p>	<p>過去2年間を比較すると局全体としては減ってきている。</p>
<p>36 協定の事前協議書の状況を見ても、最近特に計画担当の時間外勤務が多くなっている。何らかの対策が必要ではないのか。</p>	<p>計画担当については下水道ビジョン策定の関係で業務量が多くなっている。この点については、所属とも相談する中で、計画担当に集中しているビジョン関係の業務を部全体で取り組んで行くよう調整しているところである。</p>

<p>計画担当は特定の職員だけではなく、ほとんどの職員が時間外勤務が多くなっている状況を見ると、各課に業務を割り振るだけではなく、人員を増やす必要があるのではないか。また、業務を振られる各課についても36協定違反になるようなことはないのか。</p>	<p>職員の健康面や36協定順守の観点、またこの時期での増員ということ踏まえ、非常勤事務補助員の配置により業務軽減が図れないか所属にも確認したが、業務の性質的に正規職員でなければ難しいとのことであった。その上で、ビジョン策定にかかる業務は、もともと下水道部において部内各課の職員で構成する部会を構成し、部全体で対応する体制をとっており、再度協力体制を調整していくこととしたところである。計画担当以外の関係職員の時間外勤務の状況も把握しており、特定職員に過度な負担がかからないよう注視している。</p>
<p>下水道建設課においても、係の人員が大幅に変わり、また民間委託により事務・技術学び期間職員も配置される中で時間外勤務が常態化している。現場を抱えている業務のため、日中は現場対応に追われ、事務処理は夕方からやらざるを得ない状況になっている。正規職員の増員が叶わないならば非常勤事務補助員でも配置してもらいたい。</p>	<p>夏ごろに組合から、民間委託を行った結果、行政職がやらざるを得ない業務が増えたため現場が疲弊しており、増員の必要はないかとの指摘があった。そのため所属への聞き取りと資料提供をお願いした後に、所属との調整を経て、非常勤事務職員の配置は行っていない。その後も継続的に下水道建設課の勤務状況を注視しているが、現時点では支障がないものと考えている。</p>
<p>下水道建設課については、事務・技術学び期間職員も多く、係長も新任であり時間外勤務では図れない苦労がある。また事務・技術学び期間職員にとっては、慣れない業務で余裕もない状態の中、時間外勤務を強いられることは非常に負担が多い。なんとかならないのか。</p>	<p>現在の執務状況を踏まえると、委託後の新たな体制で苦労されていることは認識しているが、体制自体に問題があるとは考えていない。また、事務・技術学び期間職員についても、ひと月ほど前に各所属を訪問し、各職場で問題が生じていないか、またそれが放置されていないか上司の方と意見交換を行ったところであるが、現時点で何等かの対応が必要とは考えていない。</p>

以上

## 令和2年12月に支給する期末手当及び勤勉手当等について（メモ）

令和2年11月10日

## 1 支給額

## (1) 職員に支給する期末手当及び勤勉手当について

尼崎市公営企業局企業職員の給与に関する規程及び関係要綱の規定に基づき支給する。  
なお、支給率は次のとおりとする。

○算定基礎月収に次の月数を乗じた額とする。

## ・定年前職員

期末手当	勤勉手当	合計
1.250 月	0.950 月	2.200 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

## ・会計年度任用職員

期末手当	合計
1.250 月	1.250 月

## 3 職務加算について

現行どおりとする。

なお、算定基礎額については次のとおりとする。

## (1) 企業一般職給料表及び企業技能労務職給料表適用者

- ・期末手当：給料月額＋扶養手当＋地域手当＋(給料月額×1.1×別に定める割合)
  - ・勤勉手当：給料月額＋給料月額×0.1＋(給料月額×1.1×別に定める割合)
- ※ 別に定める割合は、次表のとおりとする。

## (2) 会計任用職員

- ・報酬月額

区 分	割合
課長補佐、係長、作業長	10%
主任・作業主任、3級の者のうち令和2年4月1日現在 30 歳以上のもの、再任用職員	5%
上記以外の者	0%

- 4 勤勉手当の成績率について  
現行どおりとする。
- 5 新入職員の支給率について  
現行どおりとする。
- 6 その他の支給条件  
従前の例による。
- 7 支給日  
令和2年12月10日（木）
- 8 諾否について  
本回答に対する諾否については、令和2年11月16日（月）午後5時30分までにされたい。

以上

（参 考）

令和2年12月期平均支給額等

区 分	定年前職員	再任用(フル)	再任用(短)
組合員平均支給額 (算定基礎額※)	781,847 円 (361,858 円)	344,311 円 (293,031 円)	268,167 円 (228,228 円)
前年度実績 (算定基礎額※)	807,580 円 (359,684 円)	345,325 円 (293,892 円)	268,167 円 (228,228 円)
対前年比	△25,733 円 (3.19%減)	△1,014 円 (0.29%減)	±0 円 (-%減)

※ 期末手当算定に係る額

平均年齢 41歳 3月（前年同期 40歳 6月）  
勤続年数 16年 2月（前年同期 15年 6月）

令和2年12月に支給する期末手当及び勤勉手当等について（メモ）

令和2年11月13日

令和2年11月10日付け「令和2年12月に支給する期末手当及び勤勉手当等について（メモ）」の1-(1)のうち会計年度任用職員の支給率を次のとおり修正する。

会計年度任用職員に対しては、人事院勧告における期末手当の改定を当年度ではなく次年度から反映させるものとし、令和2年12月期については、期末手当として1.3月分を支給する。

以上

## 「2020年度 秋季単組独自要求書」についての回答（メモ）

令和2年11月10日

要求事項	回 答
1. 賃金・手当・昇格・昇給に関する事	
(1) 感染症による経済マイナス成長を理由とした人事院の賃金等引き下げ勧告にあわせて、本局が実施した上下水道基本料金減免措置を理由とした人件費削減を実現しないこと。	人事院勧告を踏まえた対応は別紙「令和2年12月に支給する期末手当及び勤勉手当等について（メモ）」のとおりとする。
(2) 1級職における在級年数の短縮する制度を新設すること。加えて民間歴のある新規採用者には更なる在級年数の短縮を実現すること。	現行どおりとする。 なお、民間企業勤務などの経験がある職員については、経験年数を踏まえた初任給に決定している。
(3) 2級職における在級年数の短縮に関し、現行の試験制度による短縮のみならず別途短縮する制度を実現すること。加えて民間歴のある2級職には別途在級年数の短縮を実現すること。	(3)～(8) 現行どおりとする。
(4) 3級職においては、近年実施されている任用替えの対象に属さない元技能労務職の昇格をはじめ、これまでの労使合意に基づき4級昇格制度を実施すること。	
(5) 各職場内で実質的に業務運営を司る係長職においては、管理職手当が廃止された上、更なる人員削減で部下の業務も兼任するなど業務が多様且つ過多である。今後の若年層の昇格意欲を促進する目的もあわせて、当級のベースアップを実現すること。	
(6) 以上の(2)から(5)については、賃金労働条件のより良い他の自治体へ流出する中途退職を防止するため必要な措置であり、実務経験を積んだ、いわゆる人的資産を手放すことのないように実現すること。	
(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、持家者への住居手当を実施すること。	

要求事項	回 答
(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させること。若しくは資格者手当を新設し支給すること。	
<b>2. 労働条件・人員確保に関すること</b>	
(1) 36 協定を遵守するとともに、時間外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し、特定の職員に偏らないように改善すること。	<p>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。</p> <p>人員については、令和元年度に各所属とヒアリングを重ねる中で、職場の実態を検証した上で業務量の精査を行い、令和 2 年度向けの組織改正を行ったものであり、より適正な人員配置を行ったものと考えている。</p> <p>なお、これまでから効率的な業務執行に努め、超過勤務が不要に特定の職員に偏ることがないように各所属にも周知しているが、業務の性質により職員間での一定の差異は生じるものと考えている。</p>
(2) 働き方改革推進として時間外勤務縮減計画の策定など、実効ある施策を講じること。	<p>(2)・(3)</p> <p>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。</p> <p>また、昨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>
(3) 緊急出動等の呼び出しについては、対象職員の状況を考慮し、事故のないようにすること。	<p>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。</p>
(4) 時間外勤務手当の支給を予算がないことを理由に、サービス残業を強制しないこと。	<p>そのような強制はしていない。</p> <p>現行どおりとする。</p>
(5) 同一労働・同一賃金に基づき、再任用職員・会計年度任用職員においては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。	

要求事項	回 答
<p>(6) 年度末退職者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正規職員に限らず迅速な補充を、被災地長期派遣並びに傷病および育児などの休暇取得により限定的な不在期間が生じた場合には臨時的任用職員を迅速に補充すること。また、メンタルヘルス不調などにより、年間レベルで幾度も長期間不在となる場合には事実上の欠員と見做し、迅速な補充を実現すること。</p>	<p>これまでから所属ごとに適正な人員配置を行っており、欠員が発生した場合にはできるだけ早期に解消したいと考えているところであり、必要に応じて非常勤事務補助員の活用も含めて対応していきたい。</p> <p>なお、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、非常勤事務補助員の配置を考えていきたい。</p>
<p>(7) 組織改編に伴い、これまで以上に兼務を担う職員が増加の一途を辿っている。担当業務量を増やし過重労働に陥らせる事態は回避すべきものであり容認できません。より有能な職員への業務量の偏りが生じる恐れがあることから、組織改編にあたっては極力兼務を減らし補助とした上で業務量と人員のバランスを見極めて実施すること。</p>	<p>現在の人員については、令和元年度に各所属とヒアリングを重ねる中で、職場の実態を検証した上で業務量の精査を行い、令和2年度向けの組織改正を行ったものであり、より適正な人員配置を行ったものと考えている。</p>
<p>(8) 現業職場の将来像を確立すること。</p>	<p>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。</p>
<p>(9) アウトソーシングに係る学び期間技能労務職員については、不合格者を出さない方策を講じること。</p>	<p>転職希望者が行政職として活躍できるよう、市共通の取り組みである総務局主催研修への参加だけでなく、公営企業局独自の研修を実施するとともに、事務・技術学び期間における各所属でのOJTが効果的に機能するよう、所属と企画管理課が連携を密にし、課題が生じた場合に迅速に対応できるよう努めているところである。</p>
<p>(10) 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>	<p>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いる。</p> <p>また、昨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>
<p>(11) 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。</p>	<p>現行どおりとする。</p>
<p>(12) 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。</p>	<p>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。</p>

要求事項	回 答
(13) 公営企業局全体として技術の継承を図るよう努めること。	技能労務職の委託化に伴い、技能労務職が有していた知識・経験を行政職としても継承していけるよう取り組みを進めている。また、同種の業務を担う組織を統合し、職員間での知識・技術の共有化を促進するほか、OJT を基本としつつ、実技・演習を取り入れた体験型研修など各種研修にも積極的に参加しているところである。
(14) 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。なお、現在は新型コロナウイルス感染症への対策として早出遅出勤務制度の活用をお願いしているところである。
(15) 異動を要望しない組合員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。
(16) 熱中症対策として、現場等屋外で従事する機会の多い職員に空調服などの資材を支給すること。	熱中症対策としては、安全衛生委員会での協議を基に、帽子を貸与しているところであるが、引き続き市長事務部局等の取り組み状況も踏まえ検討したい。
<b>3. 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。職務目標に関し、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。	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。 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。
<b>4. 健康維持に関すること</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、昨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構築すること。	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。

要求事項	回 答
(3) 臨時的任用職員に対し定期健康診断を実施すること。	会計年度任用職員制度の導入に伴い、今年度から任期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している。
(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、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) メンタルヘルスに不調を訴える職員が依然として絶えません。労働安全衛生委員会事務局は当該職場に対して積極的に聴き取りなどの調査を実施し、実態を明らかにした上で対象職員および当該職場に対し、具体的な施策を講じること。若しくは、自主的に職場観察を行い、安全衛生に関するデータを基に健康相談等対策を講じ、症状の重症化を予防するなど、身近にメンタルヘルス等健康管理を推進する公営企業局専任の保健師を復元させること。	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、平成30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。
(7) ハラスメント防止法施行に基づき、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) 法に基づく雇用主の責任を果たすため、事業主として、福利厚生事業の充実向上に努めること。	(1)・(2) 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。
(2) 職員の親睦を図るため、感染症収束後にスポーツ行事等を実施すること。	
<b>6. 設備改善に関すること</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。トイレ、洗面所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やトイレの出入口扉などを安全衛生に考慮したものとすること。	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。 設備の整備については、これまでから必要に応じ対応している。
(2) 水道維持担当および高架下の駐車場において、安全性向上目的とする出庫時の合図灯の設置を行うこと。	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。

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) 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) 委託化の実施にあたっては、委託業者は委託化直後から直営に代わり業務遂行するものであることから、偽装請負対策を含め、直営による委託業務補助を必要としないよう進めること。	各委託業務においては、業務を担える業者に委託するとともに仕様書やマニュアルを整備するほか、委託開始時には事前に説明会や見学の機会を設けるなど円滑に業務が遂行できるように努めている。
(4) 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などができるよう、委託先の具体的な人員および配置などを明記した体制を整備すること。また連携先が機能しない場合も考えられることから直営のみですべての対応ができる人員を考慮し配置をすること。	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、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こととしており、具体的な応援人数や業務内容は被災状況に応じ、当該協定に基づき要請することとしている。 特に大規模災害時には本市だけでなく受援体制の確保も重要であると考えている。
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）凍結予防広報を、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。
(2) 災害時における職員の出勤計画について、過去の事例に基づき想定した上で実現可能かを検証すること。	災害時の配備体制は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いる。また市民のライフラインとなる上下水道事業においてはBCP（業務継続計画）を定め、12月に実施予定の机上訓練により災害時の対応を検証することとしている。
(3) 本市被災の際、他の自治体が要請に応えられないケースを想定し、独自で対応可能な体制を整備すること。	災害規模に応じ、本市単独で対応できるものもあるが、大規模な災害時には、国、県、関係団体等との連携による体制の確保は不可欠である。

以 上

## 人員確保に関する独自要求書について（メモ）

令和2年11月10日

要 求	回 答
<p>1 (職員定数)</p> <p>幾つかの部署では人員不足による業務過多の状況が見受けられ、日常的な時間外勤務および多岐にわたる過重な業務の兼務を強いられている。これらの部署では慢性的に業務量見合わない人員配置が要因の一つであると考え。当該部署の勤務状況を精査の上、ワークライフバランス実現に結びつく職員配置とすること。</p>	<p>1 職員定数については、業務量に応じ適正に定めており、年度途中においても、過重な負担が各部署で生じていないかどうか、休暇欠勤や時間外勤務の状況等を適宜把握し、ワークライフバランスの実現と適正な業務執行体制の確保に努めている。</p>
<p>2 (欠員補充)</p> <p>メンタルヘルスによる長期休職が生じている部署については、直ちに人員を補充すること。またその原因を解消するために適正な業務を行うよう業務内容の見直しを行うこと。</p> <p>また、例年、中途退職による欠員後に補充がなく、兼務を担う職員の時間外勤務の常習化が見られることから迅速に人員補充すること。</p> <p>補充にあたっては、迅速に対応できるよう臨時的職員やOB退職者の任用、部署間での職員の交流などフレキシブルに対応し、臨機応変な欠員補充を行うこと。</p>	<p>2 欠員補充については、基本的には正規職員をもって配置したいと考えているが、欠員及び所属の状況に応じ会計年度任用職員（非常勤事務補助員）の配置を行っている。</p> <p>また精神疾患による長期の休職を防ぐため、所属、企画管理課及び保健師が連携し、復職に向けたサポートを行うとともに、復職後の担当業務についても配慮しているところである。</p>
<p>3 (臨時的業務・新規事業等への対応)</p> <p>年度中の新規業務などの理由から業務が増大し、日常業務の支障や過剰な時間外勤務が発生している部署がある。これらの部署には直ちに人員確保を行うこと。止むを得ず配置できない場合には、可能な限り特定の職員に負担とならない業務分担とすること。また、新規事業および事業拡大を計画している部署は企画段階からその内容を明らかにし、適正な人員配置計画を起てた上で進めること。</p>	<p>3 これまでから業務が適切に実施されるよう適正な執行体制の確保に取り組んでいる。また、時間外勤務については、昨年度からの働き方改革の観点も踏まえ適正な管理に努めている。なお、新規事業等の実施は、当局の責任において進めていくものと考えているが、必要に応じて情報提供を行う。</p>

要 求	回 答
<p>4 (委託化関連部署への対応)</p> <p>委託化に伴い、業務量減少した部署については過少配置とならないよう業務量と人員とのバランスを精査し、適正な配置を行うこと。</p> <p>また過剰な時間外勤務を見られた場合には速やかに人員補充すること。</p>	<p>4 委託に伴う人員体制の見直しについては、委託後の業務量を踏まえた人員体制としている。なお、委託化により過剰な時間外勤務が生じているとの認識はない。</p>
<p>5 (直営力の確保)</p> <p>今後も安定して水道事業を継続するためには、人材育成や技術力の維持が不可欠である。これらへの対応や緊急事態に備え、安易な人員削減や委託化の推進を行うことなく人員確保に努めること。</p> <p>専門性を持った職員の確保のためにも、今後将来も一定の直営力の維持を確保すること。</p>	<p>5 安定的かつ継続的な事業運営のためには、引き続き効率的な執行体制の構築を進めるとともに、事業継続に必要な知識・技術の習得などの取り組みを継続し、人材育成や技術継承に取り組んでいく。</p>

**◎妥結事項**

11月13日の交渉の結果を受けて、次の項目について妥結に至った。

- 1 期末・勤勉手当の支給[令和2年12月10日支給] <妥結日：令和2年11月20日>  
組合要求 2. 64月プラス2万円

## ・定年前職員

期末手当	勤勉手当	合計
1.250月	0.950月	2.200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

## ・会計年度任用職員

期末手当	合計
1.300月	1.300月

※会計年度任用職員については、人事院勧告における期末手当の改定を当年度ではなく次年度から反映させるものとする。