

～尼崎市水道労働組合との交渉状況～

# 水流

令和7年度第1号  
令和7年7月2日

尼崎市公営企業局  
企画管理課

## — 2025夏期一時金等について —

令和7年6月2日（月）に提出された2025夏期一時金、人員確保に関する独自要求書及び夏季単組独自要求書に対する回答について、令和7年6月12日（木）及び6月19日（木）の午後4時30分から午後5時30分まで上下水道庁舎第2会議室にて交渉を行った。また、6月12日の交渉の際に、育児のための部分休業の見直しについて提案を行った。

### ○今回の交渉の議題

- ・ 2025夏期一時金に関する統一要求書について
- ・ 人員確保に関する独自要求書について
- ・ 2025年度夏季単組独自要求書について
- ・ 育児のための部分休業の見直しについて

### ○要求書に対する回答

- ・ 令和7年6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
- ・ 「人員確保に関する独自要求書」についての（メモ） . . . 別紙2
- ・ 「2025年度夏季単組要求書」についての考え方（メモ） . . . 別紙3

### ○組合への提案

- ・ 育児のための部分休業の見直しについて（メモ） . . . 別紙4

### ○妥結事項（別紙5）

- ・ 令和7年度夏期一時金について
- ・ 育児のための部分休業の見直しについて

### ○具体的な交渉内容（要旨）

## 1 6月に支給する期末・勤勉手当について

6月に支給する期末・勤勉手当についての回答メモを説明し、協議を行った。

組合の主張	当局の回答
電気主任技術者の補職発令者への加算は評価する。ただ、補職発令の有無に関わらず、資格を取得したことに対して手当の支給はできないのか。	手当の加算は、職務の複雑さや責任が増すことによって行われるべきもの。よって、資格の取得のみで手当の加算等を行うことはできない。ただ、当局としても有資格者の確保は、継続的な事業運営における重要課題と認識しており、今年度から資格取得支援制度の拡大を行った。さらに、補職発令の有無に関わらず、新たに資格を取得した者が、何らかのメリットを得られるよう検討を行う。

### 課題解決の方向性

令和7年6月23日に妥結することとなった。(別紙5)

## 2 人員確保及び夏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及び夏季単組独自要求書に対する回答メモをそれぞれ説明し、協議を行った。

組合の主張	当局の回答
欠員はどこに所属で生じているのか。	会計年度職員で補填しているところを除くと、下水道施設課で1名（土木職）、浄化センターで1名（電気職）の欠員が生じている。欠員が生じた所属には負担をかけてしまっているが、市では今年度から初任給の引き上げを行い、採用に力を入れている。今後その効果を見極めたい。また、水道や下水道の魅力をSNS等で伝えていく。
退職者が多いようだが、退職理由は把握しているのか。	他の自治体に転職することが多い。できるだけ退職者を減らすべく、職場の魅力を高める取組が必要だと感じている。まず来年度には、執務室以外でも集中して仕事ができたり、気分転換ができるスペースを設ける計画をしている。詳細については、アンケート等で職員の意向を聞きながら進めていきたい。組合からも意見をお願いしたい。

組合の主張	当局の回答
<p>長期休職に至るまでに効果的な対策が行われているようにみえない。保健師や産業カウンセラーの活用について知らない者も多く、必要な職員に伝わっていないように感じる。</p>	<p>長期休職者を発生させないよう、活用できる制度の周知方法について検討していく。</p>
<p>時間外勤務が一定の基準を超えた職員への聞き取りだが、その上司にも聞き取りをしているか。</p>	<p>上司まではしていない。ただ、36協定上で45時間を超える時間外勤務を行う必要があれば、上司を含めて事前協議を行うので、それに対応できるものと考えている。</p>
<p>水道維持課の駐車場に設置される防犯カメラは、どのような仕様のもを予定しているか。</p>	<p>詳細は未定だが、警備室のモニターと接続して、常時監視できるものを予定している。</p>
<p>職員に経験や知識がないと適正な内容の業務委託ができなくなるおそれがあるため、最低限度の業務は直営でできる人員を確保すること。</p>	<p>今後労働人口の減少に伴い、外国人労働者の力を借りる必要が生じる可能性があるが、そういったノウハウは民間企業が圧倒的に持っている。業務委託については、これまでの金額的なメリットだけでなく、労働者の確保の面からも検討が必要。</p>
<p>年次休暇の取得を、現在の時間単位から分単位で取得できるようにしてほしい。</p>	<p>現状では考えていない。</p>
<p>熱中症対策に関わる法令に改正があったが、どのような対応を行っているか。</p>	<p>改正内容に基づく対応及び暑熱順化の推奨を行っている。</p>
<p>神戸市で熱中症リスクのある環境において業務に従事する場合は、手当が支給されるようだが、同様の対応を行う予定はあるか。</p>	<p>市長事務部局と対応を協議する。また、熱中症対策で必要な物品等があれば、必要に応じて企画管理課でまとめて対応する。</p>
<p>忌引き休暇の取得に際して、最近では火葬するまでに日数を要する場合があります、現在の知った日から日数が起算される（しかも連続のみ）のでは、通夜や葬式等の休暇が必要な日に取得できない。一定期間を定めて、任意の日に取得できるようにできないか。</p>	<p>市長事務部局と対応を協議する。</p>

以上

令和7年6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7年6月12日

1 支給額

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の規定に基づき支給する。

（参考）

○職員の支給率

算定基礎額に次の月数を乗じた額とする。

- ・企業一般職給料表及び企業技能労務職給料表適用者（定年前）

期末手当	勤勉手当	合計
1.25月	1.05月	2.3月

(参考)  
昨年度実績

期末手当	勤勉手当	合計
1.225月	1.025月	2.25月

- ・企業一般職給料表及び企業技能労務職給料表適用者（再任用職員）

期末手当	勤勉手当	合計
0.7月	0.5月	1.2月

(参考)  
昨年度実績

期末手当	勤勉手当	合計
0.6875月	0.4875月	1.175月

- ・会計年度任用職員

期末手当	勤勉手当	合計
1.25月	1.05月	2.3月

(参考)  
昨年度実績

期末手当	勤勉手当	合計
1.225月	1.025月	2.25月

2 職務加算について

現行通りとする。

なお、算定基礎額については次のとおりとする。

<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×1.09×別に定める割合)
- ・勤勉手当：給料月額＋給料月額×0.09＋(給料月額×1.09×別に定める割合)

※ 別に定める割合は、次表のとおりとする。

区 分	割 合
課長補佐、係長、作業長	10%
主任・作業主任、3級の者のうち当年度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%

<会計年度任用職員>

- ・報酬月額

- 3 勤勉手当の成績率について  
現行どおりとする。
- 4 新入職員の支給率について  
現行どおりとする。
- 5 その他の支給条件  
従前の例による。
- 6 支給日  
令和7年6月30日（月）
- 7 諾否について  
本回答に対する諾否については、令和7年6月23日（月）午後5時30分までにされたい。

以 上

（参 考）

令和7年6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※)	853,472 円 (381,973 円)	357,084 円 (297,700 円)	276,463 円 (230,488 円)
前年度実績 (算定基礎額※)	823,271 円 (376,374 円)	346,609 円 (294,987 円)	269,117 円 (229,036 円)
対前年比	30,201 円 (3.7%増)	10,475 円 (3.0%増)	7,346 円 (2.7%増)

※ 期末手当算定に係る額

平均年齢 42歳 1月（前年同期 42歳 3月）

勤続年数 17年 3月（前年同期 17年 4月）

## 人員確保に関する独自要求書について（メモ）

令和 7 年 6 月 1 2 日

要 求	回 答
<p>1 (人員配置)</p> <p>現在、学び期間として技能労務職員が配置されている職場があるが、一般職転職後も業務内容に応じた適正な人員を確保するよう人員配置すること。</p> <p>また、各職場を視察し勤怠状況を把握し、過剰な時間外勤務が見られる職場には、速やかに人員補充すること。</p>	<p>1 配置については本人や配属先の状況などを十分に考慮して決定している。</p> <p>各職員の時間外勤務の状況等はこれまでも具に確認し、長時間勤務が生じている場合は、聞き取りを行うなど適宜必要な対応を講じている。</p>
<p>2 (欠員補充)</p> <p>(1) メンタルヘルスによる長期休職が生じている職場は適宜人員を補充すること。</p> <p>(2) 現在、欠員が生じている職場には迅速に人員補充すること。</p> <p>(3) 出向および長期派遣がされている職場は、その人員を別途確保すること。</p> <p>(4) 以上においては正規職員や新規採用職員に限らず臨時的職員やOB退職者の任用など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。欠員及び所属の状況に応じ会計年度任用職員（OB 事務員や非常勤事務補助員）の配置を行っている。</p> <p>また、出向および長期派遣がされている職場には別途、人員配置を行っているところである。</p>
<p>3 (組織改編等への対応)</p> <p>組織改編や事業拡大を計画している職場は企画段階から内容を明らかにし、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。なお、組織改編等の実施は、当局の責任において進めていくものと考えている。</p>

要 求	回 答
<p>4 (直営力の確保)</p> <p>今後も安定して公営企業局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。専門性を持った職員を確保するとともに、一定の直営力を維持可能なぐらいの人材育成を継続して行うこと。またそれに必要な人員を確保すること。</p>	<p>4 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ていく必要がある。専門性のさらなる向上に必要な知識・技術の習得を図るため、研修機会や資格取得支援制度の拡大など、人材育成や技術継承に取り組んでいる。</p>
<p>5 (学び職員について)</p> <p>学び期間開始前のイメージとの乖離によって職種変更、降格や休職を余儀なくされる組合員が現在でも発生している。今後も所属長、直近上司と当該職員との間に面談の充実や過去の経験を生かせるように、現業職在籍時に関わる職場で配置するなど本人の適性を尊重するよう考慮すること。</p>	<p>5 現在の転職制度を開始して以降、様々な転職支援策を講じている。令和4年度からは、転職者に対する評価基準を見直し、より現場の状況を踏まえた制度としている。配置先についても、できる限り本人の希望や経験等を踏まえて決定しており、事務・技術学び期間中であっても本人や所属の意見を踏まえ職種変更や所属の異動を行っている。引き続き、転職が円滑に進むよう丁寧な取り組みを行っていく。</p>
<p>6 (メンタルヘルス対策)</p> <p>メンタルヘルスに関連した休職者数は、依然として高い傾向である。これらを少しでも改善するために、労働安全衛生委員会事務局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こと。</p>	<p>6 メンタルヘルスについては、当局としても課題意識をもって対策を講じているところであり、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、保健師や産業カウンセラーの面談も含めフォローに取り組んでいる。また、時間外勤務が一定基準を超えた職員、新規採用職員、新たに係長に昇任した職員には、職務状況の聞き取りや必要に応じてカウンセリング・面談等を推奨している。</p> <p>今後においても、メンタルヘルスの対策を含め、職員のモチベーションの維持向上を図る効果的な取組を検討していきたい。</p>

## 「2025年度 夏季単組要求書」についての考え方（メモ）

令和7年6月12日

要 求	回 答
1. 賃金・手当・昇格・昇給に関すること	
(1) 1級職在級年数短縮とするプレゼンテーション試験の実施回数を増やすこと。加えて勤務評価で短縮する制度を実現すること。	(1) ~ (5) 現行どおりとする。 昇格制度については人材確保・育成の観点を踏まえ、引き続き検討を行っていく。 また、ベースアップについては、人事院勧告を踏まえつつ、必要な対応を講じる。
(2) 2級職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勤務評価で短縮する制度を実現すること。	
(3) 3級職において、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き、4級昇格制度を実施すること。	
(4) 係長職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も複雑かつ過剰である。今後の若年層の昇格意欲を促進する目的もあわせて、係長級のベースアップを実現すること。	
(5) 経験豊富な職員の中途退職を防止するために実務経験を適正に評価し、実務経験を積んだ人的資産を確保するよう実現すること。	
(6) 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。	現行どおりとする。 なお、令和7年6月期の期末勤勉手当より、電気主任技術者の補職が発令されている職員に対して、当該職員の等級に加え、3%の加算を行うところである。

要 求	回 答
<p><b>2. 労働条件・人員確保に関すること</b></p> <p>(1) 時間外勤務については減少傾向にあるものの、人員削減に伴い、減少が頭打ちとなっている。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>	<p>36 協定については必要に応じて事前協議を行っており、協議内容については組合へも報告している。</p> <p>人員については、各所属にヒアリングを行う中で、職場の状況把握と業務量の精査を行い、全体のバランスも考慮して適正な配置に努めている。</p> <p>なお、これまでから効率的な業務執行に努め、超過勤務が不用意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一定の差異は生じるものと考えている。</p>
<p>(2) 年度末退職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疾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に会計年度任用職員を迅速に補充すること。</p>	<p>欠員が発生した場合について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、必要に応じて事務補助員の活用により対応を図っていく。</p>
<p>(3) 組織改編にあたっては業務量と人員のバランスを見極めて実施すること。</p>	<p>組織改編や職員定数の調整にあたっては、これまでから業務内容や業務量を踏まえつつ、適切かつ適正な執行体制の確保を図っている。</p>
<p>(4) 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、業務遂行のプロセスを重視した丁寧な指導の下に進めること。また、人事異動は極力本人の意思を尊重し、配慮すること。</p>	<p>事務・技術学び期間中の職員については、行政職への育成の観点で事務量や担当業務を決定しており、育成状況を踏まえる中で、業務負荷を調整するなど各職場が創意工夫しながら取り組んでいる。</p> <p>また、定期的に産業カウンセラーとの面談機会を設け、職員の負担感や悩みを共有し、問題が生じている場合は、職場と連携し対応するなど丁寧な指導・育成を心掛けている。なお、人事異動についても、本人の意向を把握した上で、育成期間中であることを踏まえた配置を行っている。</p>

要 求	回 答
(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。	現行どおりとする。
(6) 公営企業局全体として技術継承を図るよう努めること。	OJTを基本として、職員間での知識・技術の共有化を促進するほか、実技・演習を取り入れた体験型研修など各種研修への積極的な参加を促しているところである。
(7) 委託先でも人員確保が苦慮されるなか、適正な人員で業務遂行できるように直営のみでも最低限度の業務が継続できるよう人員確保および体制を整備すること。	事業運営の持続可能性を維持するためには、官民の連携が必要不可欠であり、今後においても、人材の確保・育成を含む体制の整備にあたっては、官民連携とのバランスの保持を図っていく。
(8) 人事異動は組合員本人の意思に応えること。止むを得ず人事異動する際には各職場における職員の職種・階級・在籍年数を総合的に考慮し適正に進めること。また、確実な事務技術継承を目的に人事異動の発表日を早めること。	これまでから、人事異動については、本人の希望や各職場の状況を踏まえる中で、当局の責任において行っているところである。また発表日については、市長事務局との人事異動もあるため、公営企業局が独自で設定できるものではないが、円滑な事務引継ぎについては、必要な配慮を講じる。
<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を行っている。

要 求	回 答
<p><b>4. 健康維持に関すること</b></p>	
<p>(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。</p>	<p>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、令和元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。今後も必要に応じ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。</p>
<p>(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。</p>	<p>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。</p>
<p>(3) アスベスト健康診断については、引き続き継続して行うこと。</p>	<p>今年度においても定期健康診断とあわせて実施する。</p>
<p>(4) 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、保健師や産業カウンセラーの面談も含めフォローに力を入れているものである。</p>
<p>(5) ハラスメント防止法施行に基き、各種ハラスメント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。</p>	<p>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。</p>
<p><b>5. 福利厚生に関すること</b></p>	
<p>(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。</p>	<p>(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</p>

要 求	回 答
(2) 職員の親睦を図るため、何らかの行事等を実施すること。	事務部局との連携により適切かつ効果的な事業の展開に努める。
<b>6. 設備改善に関すること</b>	
(1) 全庁舎内の洗面所を自動水栓に改造するなどの設備改善を行い、衛生的に努めること。	設備の整備については、労働安全衛生法の趣旨も踏まえ、これまでから必要に応じ対応している。なお、自動水栓についても、トイレについては昨年度に改修済みである。
(2) 水道維持課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。並びに盗難防止強化すること。	水道維持課の駐車場については、今年度中を目途として、出庫の合図灯及び防犯カメラを設置予定である。
<b>7. 委託に関すること</b>	
(1) 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たものである。
(2) 偽装請負を疑うような業務運営を行わないこと。	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。

以 上

## 育児のための部分休業の見直しについて（メモ）

R7.6.12

## 1 部分休業の多様化

## (1) 内容

育児のための部分休業（以下「部分休業」という。）について、現行の1日につき2時間を超えない範囲内の形態に加えて、1年につき10日相当を超えない範囲内で、1日当たりの上限時間なく取得できる形態を新たに設ける（職員はいずれかの形態を選択して取得可能）。また、現行の部分休業において、正規の勤務時間の始め又は終わりに限り取得できるものとしているが、これ以外の勤務時間帯も取得可能となるよう改める。

## (2) 対象職員

全職員（会計年度任用職員にあつては非常勤事務補助員に限る。）

## 2 部分休業の対象年齢の拡大

非常勤事務補助員の部分休業の対象となる養育する子の年齢について、現行、「3歳に達するまで」としているが、これを「小学校就学の始期に達するまで」に改める。

## 3 実施時期

令和7年10月1日

## 4 諾否期限

令和7年6月23日

以 上

## ◎妥結事項

令和7年6月12日及び19日の交渉の結果を受けて、令和7年6月23日に次の項目について妥結に至った。

## 1 令和7年度夏期一時金について

期末・勤勉手当の支給【令和7年6月30日支給】

組合要求 2. 68月プラス2万円

## ・定年前職員

期末手当	勤勉手当	合計
1.25月	1.05月	2.3月

## ・再任用職員

期末手当	勤勉手当	合計
0.7月	0.5月	1.2月

## ・会計年度任用職員

期末手当	勤勉手当	合計
1.25月	1.05月	2.3月

## 2 育児のための部分休業の見直しについて

## (1) 内容

育児のための部分休業（以下「部分休業」という。）について、現行の1日につき2時間を超えない範囲内の形態に加えて、1年につき10日相当を超えない範囲内で、1日当たりの上限時間なく取得できる形態を新たに設ける（職員はいずれかの形態を選択して取得可能）。また、現行の部分休業において、正規の勤務時間の始め又は終わりに限り取得できるものとしているが、これ以外の勤務時間帯も取得可能となるよう改める。

## (2) 対象者

全職員（会計年度任用職員にあつては非常勤事務補助員に限る。）

## (3) 部分休業の対象年齢の拡大

非常勤事務補助員の部分休業の対象となる養育する子の年齢について、現行、「3歳に達するまで」としているが、これを「小学校就学の始期に達するまで」に改める。

## (4) 実施時期

令和7年10月1日