

2024年度業務執行体制にかかわる勤務労働条件の確保に関する申し入れに対する回答

要 求	回 答
<p>1. 2024 年度事務事業の執行体制について、職員の勤務労働条件を確保するために必要な要員を配置すること。また、執行体制の改編などを行う場合については、「仕事と人」の関係整理の内容について検証するに足る情報を提供すること。</p>	<p>1. 総務局から示された令和 6 年度に向けた人員マネジメントの基本方針では、市長部局の職員数については万博・IR の推進等にかかる臨時的な増員や児童虐待防止等の本市重点施策の推進にかかる増員等を除き、原則として増員しないこととしている。</p> <p>当局における令和 6 年度の要員配置について、人員マネジメントによる職員数の削減は行わないが、令和 7 年 1 月からの全市域における路上喫煙禁止に向けて取り組んでいくにあたり、啓発の強化や過料徴収体制の構築など事業管理課（まち美化担当）で対応する業務が膨大となることから、総務局と協議し、令和 4 年 10 月から増員してきた課長代理、係長級、係員（事務職員）に加え、係長級の増員等による体制強化を行ってまいりたい。さらに、係員の増員についても総務局に要望してまいりたい。</p> <p>また、事業担当主事補への職種変更等については、令和 3 年度から選考方法を変更したが、今年度の応募者はおらず、今後の事業担当主事の退職による欠員補充が困難となることが見込まれる。令和 5 年 4 月には本市で初めて事業担当主事から係長級への昇任者を配置できたことから、事業担当主事・主事補のモチベーション向上を図ることができたが、事業担当主事・主事補の担い手が不足している状況は変わっていない。今後、事業担当主事の退職が重なった場合に事業運営が困難とならないよう、引き続き募集に尽力しつつ、退職欠による要員不足をいかにして埋めていくか、主事制度にかかる課題を検討し、解決策について総務局と協議してまいりたい。</p> <p>さらに令和 6 年度においても、当局の人員マネジメントとして施策・事業のスクラップ・アンド・ビルドによる効果的・効率的な組織マネジメントに一層取り組むこ</p>

要 求	回 答
<p>2. 超過勤務時間数の上限設定や、年次休暇取得の促進が、職員の負担とならないよう「仕事と人」の関係整理のうえで、適正な要員配置を含む実効ある取り組みを行うこと。また、締結された「36 協定」が遵守されるよう各職場と連携を図ること。</p> <p>3. 大規模災害や感染症等の公衆衛生にかかる行政対応については、業務の継続性を重視した恒常的</p>	<p>とし、業務内容や業務量等の精査、各職員の業務量の平準化などの工夫を行うことにより、勤務労働条件の悪化につながらないよう、適正な要員配置に努めていく。</p> <p>なお、職員の勤務労働条件に影響が生じる場合には、必要な事項について、交渉・協議を行ってまいりたい。</p> <p>2. 超過勤務時間数の上限設定や、年次休暇取得の促進については、先の交渉で回答したとおり、「大阪市働き方改革実施方針」に基づき、「ひとりひとりを大切にする職場」をめざして種々の制度、職場風土、職場環境の改善に向けて取り組むこととし、全管理監督者が職員の健康保持やワーク・ライフ・バランスの推進に主体的に取り組むとともに、部下職員と十分にコミュニケーションを図り、常日頃から上司、部下、職員間での連携を心がけ、風通しのよい職場づくりに取り組んでまいりたい。また、テレワーク等の促進がサービス残業につながらないよう、P Cログ管理支援システムを活用するなど、適宜、労働時間の把握に努めつつ、適切に管理することで時間外勤務の縮減を図り、「36 協定」を遵守してまいりたい。</p> <p>なお、今年度は令和 7 年 1 月からの全市域における路上喫煙禁止に向けた各種事業の想定以上の繁忙等があったため、2 月末時点での行政職員、薬剤師、事業担当主事・事業担当主事補の超過勤務合計時間数は、35,127 時間、一人あたり 90.3 時間、昨年度の同時期での時間数は、29,705 時間、一人あたり 78.4 時間となっており、合計時間数は、プラス 5,422 時間、一人あたり時間数は、プラス 11.9 時間となっている。</p> <p>3. 大規模災害への対応について、本市では、平成 29 年 3 月に「大阪市災害廃棄物処理基本計画」を</p>

要 求	回 答
<p>で実効性のある体制を確保するとともに「非常時」にも耐えうる体制を確保すること。また、今後新たな被災自治体への支援についても「仕事と人」への影響を検証し、勤務労働条件に変更が生じる事項は協議を行うこと。</p>	<p>定めるとともに、同計画を実施するにあたり、当局において各担当部署の役割分担等を定めた「業務実施マニュアル」を平成 30 年 3 月に策定している。</p> <p>また、感染症拡大等の非常時の対応についてあるが、新型コロナウイルスを含む感染症に対する業務継続計画については、令和 5 年 7 月に家庭系ごみ収集輸送事業 事業継続計画（感染症編）として、本計画の位置づけと目的を明確化した上で、計画の発動、解除、出勤抑制基準やステージ移行基準を整理し、更新したところである。</p> <p>非常事態への対応については、天災等で出勤が困難となった場合にテレワークが利用できる職場環境、若しくは出勤困難者が休暇を取得できる体制作りに向けて、日ごろから非常時を想定した業務の優先順位の精査や緊急時の業務対応マニュアル等の備えが重要であり、今後も継続して課題の整理と改善に取り組んでまいりたい。</p> <p>次に、今年度は 1 月に発生した石川県能登半島地震に伴い、被災自治体へ職員派遣を行ったところであるが、今後も、被災自治体への支援を実施する必要が生じた場合は、対応・対策を検討し、勤務労働条件に変更が生じる事項については、交渉・協議を行ってまいりたいと考えているので、ご理解とご協力をよろしくお願いしたい。</p>
<p>4. 育児休業等により欠員が生じた場合には、任期付職員制度をふまえ誠意をもって対応すること。</p>	<p>4. 育児休業については、令和 5 年度より一部の育児休業等取得者の代替措置として本務職員が配置されているところであるが、育児休業による欠員が生じた場合若しくは欠員が見込まれる場合には、本務職員による代替を基本とし、本務職員による代替ができない場合は臨時的任用職員や育休任期付職員制度による代替措置を行うなど、状況に応じて対応してまいりたい。</p> <p>また、病気休職での欠員による繁忙状況に対応す</p>

要 求	回 答
<p>5. 安易な事務事業の廃止・縮小は、市民サービスに大きな影響を与えることから、慎重に検討すべきであり、「行政サービスへの最先端の ICT の活用」や「経営形態の変更」、「委託化」などといった課題については、職員の勤務労働条件に大きく影響を及ぼすことから、十分な交渉・協議を行うこと。</p>	<p>るための代替措置についても総務局に要望してまいりたい。</p> <p>5. デジタル統括室による DX 戦略としてデジタルツールを活用した EBPM 推進や生成 AI の利用など職員を取り巻くデジタル環境は急激に変化しているが、職員の勤務労働条件に変更が生じる場合については、交渉・協議を行いたいと考えており、ご理解とご協力をお願いしたい。</p>