

## 2023 年賃金確定要求に対する回答案（人事 G 分）

| 要 求                                                                                                                                                                                                            | 回 答（案）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. 格付・昇格・昇給基準</p> <p>(1) 格付基準（臨時期間・前歴の格付基準を含む）の改善・充実をはかること。</p> <p>(3) 昇格枠とりわけ行政職 3 級昇格枠の拡大をはかるとともに、専門職については、専門性に応じた昇格制度に改善すること。</p> <p>(4) 技能労務職 2 級昇格条件の改善をはかること。</p> <p>(5) 行政職 4 級への格付について改善をはかること。</p> | <p>格付基準については、令和 2 年度、「職員の初任給の決定に関する規定」を改正し、試験区分より下位の学歴を有する者で、下位の学歴の初任給基準から外部経歴を加算する方が有利な者については、外部経歴を加算できることとしたところである。</p> <p>行政職 3 級相当級については、この間、主務の級に位置づけ、人事委員会の選考試験を行うこととしたこと、若手職員の職務意欲の向上・モチベーション付与の観点から、所属推薦を廃止し、昇格選考要件を満たした者すべてに受験機会を与えたこと、社会人経験者等の 3 級昇格にかかる必要在級年数を短縮したこと、昇格選考要綱の非該当要件から、育児休業及び介護休暇を外したことなど、この間、大きな変更を行ってきたところである。また、令和 5 年度より人事委員会の選考試験において、事務職員、技術職員で実務能力、職場への貢献をより重視した区分の新設が行われている。</p> <p>技能労務職 2 級への昇格条件の改善として、令和 2 年度より、業務主任を補佐する役割等を担う 2 級班員を必要に応じて設置しているところである。</p> <p>また、業務主任、行政職 4 級への格付については、任用を伴うものであり、能力・実績に基づき適材適所の観点から任用を行っているところである。</p> <p>昇格については、今後とも課題認識を持ちながら、定年の引上げに伴う影響も踏まえ、職員の士気高揚といった観点から引き続き研究してまいりたい。</p> |
| <p>7. 保育士については、その職の社会的重要性や国の動向等を踏まえた給与水準の回復とともに昇格枠の拡大をはかるこ</p>                                                                                                                                                 | <p>【人事 G 部分】</p> <p>行政職 3 級相当級への昇格については、この間、行政職と同様の変更を行ってきた</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>と。また、幼稚園教諭の給料表については、小学校・中学校教育職給料表に戻すこと。</p> <p>(給与課該当部分有)</p>                     | <p>ところである。今後とも、保育士の昇格制度について、職員の士気高揚といった観点から引き続き研究してまいりたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>9. 課長代理級については、その職務職責を明確にするとともに、それに見合う給与制度とすること。</p> <p>(給与課該当部分有)</p>             | <p>【人事G部分】</p> <p>課長代理級の職務職責については、その職務内容等から判断している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>10. 職員が不安なく職務に専念できるよう、総合的な人事・給与制度を早急に構築すること。</p>                                  | <p>【人事G・給与G】</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>12. 人事評価制度については、公平・公正性、透明性、客観性、納得性を確保し、組合員の十分な理解の下に人材育成のための制度となるよう検証・改善を行うこと。</p> | <p>人事評価制度については、職員に対する公平・公正性、透明性、客観性、納得性の確保が必要であることから、平成 25 年度から評価結果を職員全員に開示することとしているところであり、開示面談の場を通じて、職員の強みや弱みについて上司と部下で話し合うことで人材育成に資するものと考えている。</p> <p>また、人事評価制度の理解を深め、評価技法を高めるとともに、よりマネジメント能力の向上につなげるため、新任係長研修のプログラムに新任係長及び新任部門監理主任を対象とした「評価者研修」を組み込み実施しているところであり、被評価者に対しても、制度の一層の理解、納得性の向上を図ることを目的として、「e ラーニング」を実施するなど、人材育成としての制度理解の向上等に努めてきたところである。</p> <p>これまで実施してきた職員アンケートの結果や、人事考課結果の経年的な変化等を踏まえ、人事評価制度の目的である職員の資質、能力及び執務意欲の向上をより一層図る制度とするため、相対評価の分布の割合を固定化した制度の見直しを行った。内容については、令和 5 年 11 月 8 日に提案したとおりである。</p> <p>今後も、人事評価制度全般について検証を行い、必要に応じて制度改善を図るなど、公平・公正性、透明性、客観性、納得</p> |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                   | 性の確保に努め、職員の十分な理解が得られるよう努めてまいりたい。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13. 「職員基本条例」に基づく相対評価による給与反映は即時廃止すること。また、人事評価結果の昇給制度への活用は、給与制度改革の実施に伴い、評価結果が昇給に反映されない組合員が多数存在することも踏まえ、慎重に検討を行い十分な交渉・合意により改善をはかること。 | <p><b>【人事G・給与G】</b></p> <p>人事評価の給与反映については、大阪市職員基本条例においても、「人事評価の結果は、任用及び給与に適正に反映しなければならない。」としており、さらには「昇給及び勤勉手当については、人事評価の結果を明確に反映しなければならない。」と規定しているところであるが、これに関しては、人事評価結果を活用しつつ給与反映方法等を工夫することが、頑張っている職員に報いることであり、そのことが職員のやりがいや、ひいては市民サービスの向上につながるものと考えている。</p> <p>令和5年の人事委員会からの意見において、相対評価で下位区分と評価される基準を明確にする等の更なる制度の見直しに取り組むこととされたことや職員アンケートの結果を踏まえ、職員の資質、能力及び執務意欲の向上により一層つながる給与反映とするため、相対評価の分布の割合を固定化した制度の見直しを行った。内容については、令和5年11月8日に提案したとおりである。</p> <p>引き続き、人事委員会からの意見や職員アンケートを踏まえ、職員の執務意欲の向上の観点から、検証・検討を行うとともに、今後も協議を行ってまいりたい。</p> |
| 14. 職員基本条例に基づく分限処分は行わないこと。                                                                                                        | 職員の分限処分については、地方公務員法や大阪市職員基本条例の趣旨に従い、公務能率の維持及びその適正な運営の確保が図れるよう評価の内容や勤務実績等を踏まえ、総合的に勘案のうえ、適切に対処していく。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 15. 業務上交通事故に対する失職を防止するための特例を定めるなど、分限にかかる基準を見直すこと。                                                                                 | 失職に関する分限の基準については、他都市の状況、これまでの総務省の見解や指導、地方公務員法の趣旨からして、特例を定めることは困難である。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>17. 勤務時間については、ワーク・ライフ・バランスの重要性を踏まえ、労使合意を前提に年間総労働時間の短縮に取り組むとともに、勤務間インターバルを確保すること。</p>                                                                                                  | <p>職員の健康保持、ワーク・ライフ・バランス等の観点からも時間外勤務の縮減は重要な課題であり、時間外勤務の縮減にかかる指針に基づき、時間外勤務に上限時間を設けるとともに、ノー残業デーや定時退庁等の取組を進めてきたところである。今後も、使用者の責務として日常的に効率的な業務の進行管理を十分に行うなど、時間外勤務の縮減を図るとともに、年次休暇の取得勧奨に努め、総労働時間の縮減に向けた取組を進めてまいる。</p> <p>なお、令和5年には「大阪市働き方改革実施方針」を策定し、安心して働くことのできる魅力ある職場をめざし、風土・制度・ツールの観点から、具体的取組を進めることとしている。</p> <p>令和5年度は、「高齢者部分休業の新設」「病気休暇の当初3日無給の取扱い廃止」「テレワーク制度の柔軟化（実施頻度・実施場所・時間外勤務の取扱い）」「時差勤務制度の拡充」を実施してきた。また、勤務条件以外にも「市長メッセージの発信」「庁内BGMの実施」「サテライトオフィスの開設」などにより職員の意識改革、勤務環境の改善といった観点での取組を進めている。</p> <p>今後の取組として、「育児職免の拡充」「フレックスタイム制の導入」「夏季休暇制度の拡充」を実施したいので、それぞれ別紙のとおり提案する。</p> |
| <p>18. その他</p> <p>(3) 近年の休職者の実態を踏まえ、「大阪市職員心の健康づくり計画」を十分に踏まえたメンタルヘルス対策の一層の充実をはかること。特に、心の健康の保持・増進の観点から職場における勤務環境の改善をはかること。また、職場におけるあらゆるハラスメント対策について、相談体制のさらなる充実など、防止に向けた取り組みの充実をはかること。</p> | <p><b>【人事G部分】</b></p> <p>ハラスメント防止については、服務研修等を通じて職員の意識向上を図るとともに、外部窓口を含むハラスメントの各種相談体制の整備等に取り組んでいるところである。</p> <p>また昨年度に引き続き、「服務規律刷新プロジェクトチーム会議」において「ハラスメント事案の発生防止」を市長部局における重点取組項目の一つとして設定し、特に全職員向けの服務研修における内容充実等の取り組みを実施したところである。</p> <p>今後も引き続きハラスメント防止に向</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    | けた取り組みを実施してまいりたい。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| (4) 休暇・休職制度の運用改善をはかり、現行の休暇・職免制度の改悪を行わないこと。また、各制度において取得しやすい職場環境の整備をはかるとともに災害時における休暇制度を構築すること。                                                                                                       | <p>休暇・職免制度については、情勢に応じて適宜必要な改正を行ってきたものであるが、災害時における休暇制度の構築も含め、今後も国や他都市、民間状況の動向を踏まえるとともに、職場の利用状況を把握するなど、適正な職員の勤務労働条件の確保に努めてまいりたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (5) 定年引上げに伴い、高齢期の雇用制度については、業務実態を十分に踏まえ、65歳まで安心して働き続けられる職場環境の整備をはかるとともに、多様で柔軟な働き方が可能となる雇用制度を構築すること。また、制度完成までの再任用制度については、希望する全職員の雇用を確保するとともに、雇用と年金の確実な接続と生活できる給与水準を前提とし、十分な労使交渉のもと再任用制度の充実・改善をはかること。 | <p>高齢期の働き方については、定年前再任用短時間勤務や高齢者部分休業などの制度導入により、高齢期の働き方について選択肢の幅を広げることにつながっていると認識しているところであり、今後、運用実態の注視・把握に努めていくこととし、安全衛生や健康に配慮しながら安心して働き続けるための職場づくりについて継続して協議してまいりたい。</p> <p>また、本市における公的年金の支給開始年齢の段階的な引上げに伴う年金不支給期間への対応については、定年の段階的な引上げ期間中、定年から65歳までの間の経過措置として、従前の再任用制度と同様の制度を暫定的に存置する暫定再任用制度を活用することとしている。</p> <p>暫定再任用制度の運用にあたっては、業務執行体制における要員の調整と密接に関わり、また、職場実態等についても異なることから、勤務労働条件に係わる諸課題が発生する場合については、各単組での協議として取り扱っていく。</p> |
| (6) 職業生活と家庭生活の両立支援については、特定事業主行動計画の周知徹底と、計画の推進をはかるとともに、育児短時間勤務制度や部分休業等について、対象となる子の年齢の引き上げなど、支援制度の充実・改善を行うこと。また、両立支援を目的とする休暇・休業制度などの検証を行い、勤務環境の整備をはかるとともに、男性の取得促進に向け、制                               | <p>職業生活と家庭生活の両立支援策については、育児休業の取得回数の拡充、出生サポート休暇の新設などに加え、非常勤職員に係る制度改善など、国や他都市、民間の動向等を踏まえて休暇・休業制度の整備を図ってきたものである。</p> <p>本市では、特定事業主行動計画に基づき、ワーク・ライフ・バランスを推進する</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>度の充実と取得しやすい職場づくりに取り組むこと。</p>                                                                                                                                             | <p>ための取組、安心して出産・子育てをすることができる職場環境づくり、女性職員の活躍推進に向けた取組について推進することとしており、時差勤務制度、テレワーク制度などを活用することで、職員の働く時間、働く場所の柔軟化を図ってきている。</p> <p>今後とも事業主の責務として、特定事業主行動計画に基づく取組を推進するとともに、管理者層に対する研修を継続し、男性職員の育児休業等の取得促進を進めるなど、職員が様々な働き方を選択することができる環境づくりに努めてまいりたい。</p> |
| <p>(8) 災害時における交通費の自費負担をはじめ、勤務体制の整備をはかること。</p>                                                                                                                               | <p>災害発生時における勤務時間、費用負担等については、「災害対応における基本的な考え方」として、原則的な取り扱いを示しているものであるが、個別事象にかかる対応を含めて、必要に応じて協議を行ってまいりたい。</p>                                                                                                                                      |
| <p>19. 新型コロナウイルス感染症の感染拡大対応で得た経験を踏まえ、今後起こりうる新興感染症に対し、市民及び職員の安全を確保するためにも、業務執行体制の構築はもとより、職員が安心して業務に従事できるよう、職場環境の整備や制度の充実をはかるとともに、業務実態を踏まえた手当等の措置を講じること。<br/>(給与課、厚生G該当部分有)</p> | <p><b>【人事G部分】</b></p> <p>業務執行体制の構築については、職制自らの判断と責任において行う管理運営事項であるが、総務局として、状況に応じて各所属と連携を図ることで、適正な業務執行体制を構築していく。</p>                                                                                                                               |