

2021 年度賃金確定市労組連要求に対する回答（案）（人事課分）

要 求	回 答（案）
3. 新型コロナウイルス感染症から健康と命を守るために次のことを要求する。 (3) 新型コロナウイルスワクチン接種を受ける際に、保護者同伴が必要とされる場合に、同伴する当該の教職員・職員に対して特別休暇等を認めること。	新型コロナウイルスのワクチン接種にあたっては、要件が該当すれば、子の看護休暇が取得可能である。 今後も、国や他都市、民間状況の動向を踏まえ、適正な職員の勤務労働条件の確保に努めてまいりたい。
4. 新型コロナウイルス感染症による後遺症に罹患している教職員・職員に対して、勤務上の配慮を行うこと。また、特別休暇を認めること。	新型コロナウイルス感染症による後遺症については、現在、国において研究が進められている状況であり、現時点で特別休暇を認めることは困難であるが、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には病気休暇を取得することが可能である。
7. 正規職員と非正規職員の間の不合理な待遇差の解消を行い、均等待遇を実現すること。 2020 年 10 月 15 日の「日本郵便裁判」最高裁判決を踏まえた対応を行うこと。非正規職員（任期付職員、会計年度任用職員、臨時的任用職員を含む）について次ぎの改善を図ること。 (1) 常時勤務が必要な職種は、正規職員として採用すること。 (2) すべての非正規職員に正規職員と同等の手当、一時金、退職手当を支給すること。休暇、労働安全衛生、共済、労働災害、福利厚生等について、非正規職員にも「均等待遇」として保障すること。 (6) 会計年度任用職員制度は処遇改善となっていない。会計年度任用職員の初任給基準を引き上げるとともに、最高号給を撤廃するこ	会計年度任用職員制度については、地公法改正の趣旨を踏まえ、正規職員と同様に職員個人の前歴に応じた初任給決定を行い、期末手当を支給できるものとしたところであるが、引き続き運用実態を注視するとともに、勤務労働条件に関わる課題が生じた場合には、十分に交渉・協議等を行ってまいりたい。 なお、職員の採用については、地方公務員法等関係規程に基づき、競争試験または選考により行っている。

と。会計年度職員の任用においては、競争試験とはせず選考（面接等）のみとすること。 また、公募によらない再度の任用の上限を設けないこと。 (7)業務に関する研修をきちんと保障すること。 (8)正規職員への任用替えをすすめること。 (9)長期間非常勤（非正規）職員として勤務を継続してきた職員の無期転換の制度を創設すること。	
9. 初任給基準について (4)前歴加算の換算率は全て 10 割とし、格付け上の調整率は廃止すること。また、換算率により換算して得られる期間を除する月数を全ての期間 3 月とすること。当面、換算率により換算して得られる期間のうち、5 年を超える部分について 4.5 月で除して得られる号給（端数切捨て）を初任給基準に加算するという取り扱い、その他の期間の換算率（0%）の取り扱いなどを、「外部経歴期間を長期間有する職員が近年増加している状況であり、このような状況や他都市の状況等を踏まえ…」で改善すること。また、1 週間当たりの勤務時間が本務職員の半分程度以上なら 50%換算だが、大阪市の同じ局の雇用による二つの短時間勤務を合算すれば 20 時間となるのに、合算しないために半分以下となり 0%とされていることについても改善を行うこと。	新規採用者等に対する初任給決定に係る前歴加算制度については、昨年度、「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。また、短時間勤務の取扱いについては、国等の制度を鑑みて一定の措置を講じているため改善は困難である。今後も引き続き、他都市状況等も注視しながら検討してまいる。

11. 格付・昇格・昇給基準の改善をはかること (1) 行政職給料表5級までの昇格制度の抜本的改善をめざし、誰もが行政職4級・技能労務職3級へ昇格できる制度を確立すること。特に行政職3級への昇格基準の改善をはかり、すでに昇格からもれた職員の実損の回復をはかること。	技能労務職3級、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きたところである。今後とも、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。 行政職3級相当級については、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、平成24年度からは、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、また、平成27年度からは、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、さらに、平成30年度からは、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すなど、この間、大きな変更を行ってきたところである。
11. 格付・昇格・昇給基準の改善をはかること (2) 当面、大量に1級に滞留している状況を踏まえ、保育士の2級への昇格基準を改善すること。	行政職3級相当級については、この間、行政職と同様の変更を行ってきたところである。
11. 格付・昇格・昇給基準の改善をはかること (3) 当面、大量に1級に滞留している状況を踏まえ、技能労務職2級への選考基準を経験年数と専門性を考慮した誰もが昇格できるものに改善すること。	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。 また、選考基準については、主任選考基準及び昇格選考実施要綱に基づき主任等への格付けを実施しているところであり、引き続き研究してまいりたい。
13. 高齢層職員の処遇改善 (1) 高齢者の雇用制度の充実・改善をはかること。	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、再任用制度を活用することとして、今年度末定年退職者の取扱いについても、昨年度

	と同様に実施することとしている。 本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。
15. 公務の「公平性・中立性・安定性・継続性」の確保を歪める「相対評価」「能力・成果主義」を廃止すること。評価結果の処遇への反映を行わないこと。とりわけ、生涯賃金に影響し格差を広げる評価結果の昇給反映は直ちに中止すること。 (給与課回答部分あり)	相対評価による人事評価制度は、公務能率の向上や執務意欲の向上に向けて、能力と実績に応じた適正でより厳格な評価を行い、また、それに伴う処遇の徹底を図ることで、これまで以上に頑張った職員に報いるとともに、より市民の信頼を得られる制度としていくために、平成25年度より導入したものである。
17. 大阪市人事委員会「職員の給与に関する報告及び勧告」(2019年10月4日)には、「人事部門が行っている職員アンケート結果では、多くの職員が人事評価制度そのものに理解を示しているものの、人事評価結果を給与に反映することについては依然として否定的な意見が多く見受けられる。加えて、評価結果を本人に開示した際の心境として、執務意欲の向上につながっていないと受け取れる意見が約半数あった。」「相対評価による人事考課については導入から6年が経過している。人事部門はこれまでの人事評価結果や所属、職員アンケート結果をもとに、制度本来の目的である職員の人材育成、執務意欲の向上に資するものとなっているかを十分に検証し、人事評価制度の在り方全般について検討すべきと考える。」との意見が述べられている。また「現在の人事評価制度は、相対評価区分に応じて昇給号給数及び勤勉手	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。 これまでの人事委員会からの意見において、昇給号給数への反映は生涯賃金への影響が大きく見直す必要があるとされている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、別紙「人事考課制度及び給与反映の改正について」のとおり改正してまいり。 引き続き、人事委員会からの意見や職員アン

当の支給月数が定められているが、その点、本委員会は人事評価結果に対する職員の納得性について懸念を示してきた。人事評価の実施後にこのことは、相対評価制度において必然的に発生するものの、絶対評価結果が期待レベルに達しているにも関わらず、一定数の職員を下位区分にせざるを得ないことが影響していると考えられる。」「本委員会としては、職員の人事評価結果に係る給与反映については、勤勉手当のように成果や実績を単年度で反映させることが望ましく、一方、昇給号給数への反映は、生涯賃金への影響が大きいことを考慮し見直す必要があると考える。」との意見も述べられている。

大阪市人事委員会「職員の給与に関する報告及び勧告」（2021年9月29日）は、人事評価制度について「これまで本委員会は、職員の人事評価結果の給与反映については、勤勉手当のように成果や実績を単年度で反映させることが望ましく、昇給号給数への反映は、生涯賃金への影響が大きいことを考慮し見直す必要があると言及してきた。これを受け任命権者は、人事委員会報告・勧告、職員アンケートの結果を踏まえて、上位区分となった職員には引き続き報いる体系としつつ、下位区分となった職員には翌年度の改善に向けてチャレンジし、挽回しようというモチベーションの向上につなげ、執務意欲の向上が図られるよう、令和3年4月から、給与反映における昇給号給数を見直すとともに、「第5区分A・B・C」を設定するなど、人事評価結果の給与反映が見直されたところ

を踏まえ、職員の執務意欲の向上の観点から、検証・検討していく。

ろである。こうした取組により、職員の勤務意欲の向上が図られることを期待するところであるが、令和2年度の人事評価結果においても、絶対評価点が期待レベルに達している（3点以上）との評価を受けているにもかかわらず、相対評価結果が下位区分の「第4区分」又は「第5区分A」となる職員が一定数存在している。人事評価制度については、公平性・公正性・透明性を基本に不合理が生じないように運用されていくことが大切であると考えており、任命権者においては、引き続き、下位区分を受けても頑張った職員がモチベーションを下げることのないような制度設計を検討するなど、より効果的な制度の構築に努めていただきたい。また、絶対評価点を所属ごとに比較すると、同じ絶対評価点でも相対評価が異なる結果となっている。各所属の状況や職場実態に相違があるものの、絶対評価点に大きなバラつきが生じることは公平性を欠いているのではないかとの印象を与えかねないものである。このため、業務に求められる期待レベルを明確にするなどして、被評価者の絶対評価結果に対する信頼性及び納得性の確保が重要である。」と述べられている。

- (1) 懲戒被処分者に対して2重罰を課すような対応を改めること。「懲戒処分者に対して、行政職1級第5区分の昇給号給数を2号給から昇給なし」とする取り扱いは、「昇給号給数への反映は、生涯賃金への影響が大きいことを考慮し見直す必要があると考える」との人事委員会意見に反するものであり、直ちに

改善すること。 (2) 絶対評価結果が期待レベルに達しているにも関わらず、一定数の職員を下位区分に貶めていることの改善策を早急に示すこと。 (3) 「昇給号給数への反映は、生涯賃金への影響が大きいことを考慮し見直す必要があると考える」を踏まえ、さらに改善を図ること。 (4) 「人事評価結果や所属、職員アンケート結果をもとに、制度本来の目的である職員の人材育成、執務意欲の向上に資するものとなっているかを十分に検証し、人事評価制度の在り方全般について検討すべきと考える。」を踏まえ、早急に改善のための方策を提案すること。	
19. 定年引き上げについて (1) 制度の大きな変更となることから、導入に向けて労働組合との協議を十分に行うこと。 (2) 職員の生活設計に大きな影響を与えることから、対象となる職員に対して十分な説明を行うとともに、職員が検討する時間を保障すること。 (3) 高齢層職員の知識と経験、技術が活かされること、加齢困難職種への対応、定年まで働き続けられる職種（業務）と職場環境を十分に整えたうえで検討をすすめること。 (4) 賃金について、55 歳以上の昇給停止を中止するとともに、60 歳時点での給与水準を保障し、定年まで安心して働き続けられる制度とすること。 (5) 役職定年制を導入しないこと。 (6) 定年引き上げに際して、給料表全体の水準の引き下げ及び給与カーブの平準化は行わ	本年 6 月の国会において、国家公務員の定年を引き上げるための国家公務員法の改正に伴い、地方公務員の定年も 60 歳から 65 歳まで 2 年に 1 歳ずつ段階的に引き上げる地方公務員法改正案が可決された。 現在、国や他都市の動向も踏まえ、定年年齢の引き上げに伴う準備等を行っている状況であり、制度設計でき次第、早急に提案するとともに、交渉・協議してまいりたい。

ないこと。	
20. 1日7時間、週35時間労働を労使合意によって実現すること。同時に、拘束時間の延長なしに休憩時間を1時間とすること。また、「ノー残業デー」の実施をはじめとし「1日2時間以内・週5時間以内・月20時間以内・年間120時間以内」の時間外労働の規制を労使合意によって実現するとともに、交替制勤務について改善をはかること。健康及び福祉を確保するために超過勤務の上限規制とともに、終業時から始業時まで11時間の勤務間インターバル制度を導入すること。	勤務時間については、国と均衡を失しないよう取り扱う必要があり、改正は困難である。 時間外労働については、これまでも時間外勤務の縮減にかかる指針に基づき、超過勤務時間の縮減に向け取り組んできたところであるが、7月から8月までの期間を「ワーク・ライフ・バランス推進期間」、11月を「秋のワーク・ライフ・バランス推進月間」として設定し「ノー残業デーの一層の徹底」等の取組を行ったところである。 今後も、使用者の責務として適正な勤務時間管理の徹底に努めてまいるとともに、健康保持の観点も踏まえ、引き続き時間外勤務の縮減及びワーク・ライフ・バランス推進に取り組んでまいりたい。
21. 労働時間管理について (1)使用者の労働時間の管理責任、時間外労働の本人確認・労働組合の閲覧権を保障した厚生労働省労働基準局長通達・労働時間の適正な把握のために使用者が講ずるべき措置に関するガイドラインの徹底により、サービス残業・不払い労働を解消すること。そのための管理者の時間管理を徹底させること。 (2)安易に「特別な事情がある場合」を適用しないこと。また、これまで行われた「特別な事情がある場合」の超過勤務について正当なものであったか検証し、報告すること。 (3)全ての職場で36協定を締結すること。 (4)テレワーク時の労働時間管理を適正に管理すること。	労働時間の管理については、平成18年10月よりICカードによる出勤簿のシステムの本格運用を開始し、職員の出退勤状況の把握を含めた労働時間の適正な管理に努めているところである。 また、令和3年4月からは、より一層適正に労働時間を管理することができるよう、PCログ管理支援システムを導入したところである。 本市としても、法令及び時間外勤務の縮減にかかる指針に基づき、使用者の責務として適正な勤務時間管理の徹底に努めてまいるとともに、実際行われた超過勤務に対しては、法令に基づく手当を適正に支給するとともに、労働基準法で定められた休憩時間の適切な付与の徹底を図ってまいりたい。
22. 労基法、条例に基づき休憩時間を付与する	職員の休憩時間については、労基法等に基づ

こと。また、保育所、学校園の休憩時間取得状況調査を行うこと。保育所において勤務時間と開所時間が同じことによる超過勤務が発生していることについて、実態調査を行い、結果を明らかにすること。	き付与しているところであり、引き続き適切な付与の徹底を図ってまいりたい。
24. 使用者として、年休の計画的取得を行うための取組を進め、年休取得を阻害する調査を行わないこと。	人事室としても、職員の健康保持・増進及び職業生活と家庭生活等との調和を図るために、年休の計画的取得を行うことが重要であると認識している。 年次休暇の取得状況の調査については、平成25年度より行っているところであるが、あくまで、突発的な休暇を早いペースで繰り返している等があった場合の、職員の心身の健康状況等を把握する目的で行っているものであり、休暇取得の内容自体を調査するものではなく、また、年次有給休暇の取得を阻害する目的ではない。 また、平成27年度より、調査時期の年休残が一定日数を超えている職員については、報告の対象外とし、より目的に沿った調査となるよう改善を図っている。
25. 次世代育成支援対策について、特定事業主として安心して子どもを生み育てられる労働環境を保障するため、産前産後休暇・育児休業の代替職員は正規職員を採用し配置することを制度として確立すること。制度確立までの期間にあつては、正規職員での代替要員の配置を全ての所属で具体的に行うこと。正規職員での代替職員の配置が困難な場合は、任期付職員・会計年度任用職員等を採用し、欠員を生じさせないこと。育児休業時の待遇改善を抜本的に行うこと。	職業生活と家庭生活の両立支援策については、職員の配偶者の就業の有無や育児休業等の取得の状況に関わりなく、育児休業・育児短時間勤務・部分休業を取得することができることとし、子の看護休暇の取得上限日数の緩和や3歳に満たない子を養育する職員の超過勤務の免除を導入するなど、諸制度の整備に努めている。 また、特定事業主行動計画については、今年度より後期行動計画期間が始まったことから、目標達成に向けて引き続き取組を推進してまいりたい。 今後とも事業主の責務として、計画の周知徹

	底を図るとともに男性職員の育児休業等の取得促進など、職業生活と家庭生活の両立支援に向けた取り組みを推進してまいりたい。 なお、育児休業等の長期休業者に関する代替措置については、任期付職員等による対応を基本としているところであるが、ワーク・ライフ・バランス推進プラン 2.0 に基づき、育児休業等により長期間にわたり欠員が重複することによる繁忙状況に対応するための人的措置については、所属との協議を踏まえ、対応可能な範囲で本務職員による代替措置の取組を行なっているところである。 今後ともワーク・ライフ・バランス推進プラン 2.0 に基づく取り組みを進めてまいりたい。
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (1) 全国に例を見ない、病気休暇当初3日間無給の取り扱いを廃止すること。子どもや市民への感染拡大防止の観点から、感染症による病気休暇の例外規定の拡充をさらに行うこと。 また、例外規定の取り扱いに際しては、勤勉手当の減額を行わないこと。 (給与課回答部分あり)	休暇制度については、平成 25 年 4 月 1 日付けで、公務能率の向上、職員の適切な健康管理及び制度の悪用・濫用防止を図る等の服務規律確保の観点から、病気休暇の当初 3 日間の無給化を含む抜本的な見直しを実施した。 また、平成 30 年 12 月より、インフルエンザ等により病気休暇を取得する場合には、病気休暇当初 3 日無給の特例を認める改正を行ったところである。 なお、傷病手当金の受給期間への影響を鑑み、平成 31 年 4 月より、当初、病気休暇開始の日から終了の日までの期間が 14 日以下の病気休暇を申請したものの、結果として病気休暇が 14 日を超えることとなった場合においては当初 3 日無給の対象外としてきたところである。 今後も引き続き、病気休暇の取得状況等の分析を行いながら、適切な制度の運用に努めてまいりたい。

26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (3) 災害時や災害発生が見込まれる場合の職員の安全確保のための特別休暇等の整備を行うこと。また、交通機関の計画運休等により出勤又は帰宅に困難が生じることが予想される場合の特別休暇等の整備を行うこと。	災害時の出退勤途上における特別休暇については、引き続き、他都市の策定状況や運用状況を注視してまいりたい。
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (5) 同一疾病による病気休職の期間の通算については、復職後1年未満とすること。	病気休職の通算期間の取扱いについては、本市における復職後の就労状況等を踏まえ、引き続き、病気休職制度の適切な運用に努めてまいりたい。
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (6) 介護休暇・看護欠勤制度は取得条件・有給保障など改善をはかること。また、代替要員を制度化すること。	介護休暇・看護欠勤制度については、平成 29 年 4 月から国の制度改正に伴う改正を行ったところであるが、国からは、従前より国の制度と均衡を失しないよう強い指導を受けており、取得要件・有給保障などの改正を行うことは困難である。 また、育児休業者にかかる代替要員の制度化については、育児休業法第 6 条に基づく任期付職員制度並びに育児休業法第 18 条に基づく育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務制度について、平成 22 年度より導入し、平成 23 年度からは、病気休職者や年度途中での退職等の欠員の代替として臨時的任用職員制度を活用しているところであり、引き続き、適切に運用してまいりたい。
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (7) 不妊治療のための休暇（有給）を新設すること。休暇の期間は国を上回るものとするとともに、時間単位での取得を認めること。また、不育治療についても同様の制度を創設す	職員の妊娠・出産・育児等と仕事の両立を支援するため、別紙「妊娠・出産・育児等にかかる勤務条件制度の改正について」のとおり改正してまいる。

ること。	
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (8) 病気休暇の時間単位の取得を可能にすること。	平成 31 年 4 月より、がん等定期的な治療・診断が必要となる病気休暇について、1 日又は 1 時間単位での取得を可能とするよう、改正を行ったところである。 引き続き、病気休暇制度の適切な運用に努めてまいりたい。
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (9) ボランティア休暇の復活、結婚休暇の改善、各種休暇の取得単位を改善すること。	特別休暇、職務免除制度については、民間並みを基本とする人事制度の構築に向けて抜本的な見直しを行うため、平成 22 年度に国家公務員の勤務条件を基本に民間状況も踏まえた改正を行った大阪府の制度を参考に改正・廃止等を実施し、適正に運用を行っているところである。 また、平成 31 年 4 月より、現在、事実婚の場合に取得できる休暇制度等について、L G B T などいわゆる性的少数者の職員においても利用可能としたところである。 今後も国や他都市、民間状況の動向を踏まえ、適正な職員の勤務労働条件の確保に努めてまいりたい。
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (10) 夏季休暇の半日取得を可能とすること。	夏季休暇は、職員が夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のために取得するものであり、その本来の趣旨から、取得単位を 1 日単位としているところであるが、今後、本市職員の取得状況の把握に努めてまいりたい。
26. 休職、休業、休暇制度などの改善を行うこと。 (11) 時間年休の分割取得（例. 30分+30分で1時間休）を可能とすること。	労働基準法上、年次休暇は、その本来の趣旨に照らして、1 日以上単位で与えることを原則としており、例外的に時間単位の付与までは可能としている。
28. あらゆるハラスメントの発生状況を把握す	ハラスメント防止については、服務研修等を

るとともに、ハラスメントの防止及び排除に向けたとりくみを強化すること。	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。 また今年度は、「服務規律刷新プロジェクトチーム会議」においても「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、ハラスメント防止にかかる通知の発出、管理監督者向けの研修の充実等の取り組みを実施したところである。 今後も引き続きハラスメント防止に向けた取り組みを実施してまいりたい。
--	--