春闘回答があり、交渉を開始します

またも！夏季休暇削減提案 灼熱の夏に逆行

職場要求アンケートをもとに作成した春闘要求の回答が、４月11日に出されました。これから交渉に入ります。一方３月31日、夏季休暇削減提案がありました。削減反対の署名に取り組みます。

夏季休暇の付与日数の変更について

令和７年３月31日

夏季休暇の付与日数について、下記のとおり当局案を提示します。

変更内容：一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する規則の適用を受ける職員について、同規則第15条第17号に規定する夏季休暇の付与日数の基本となる日数「７日」を「６日」とする。

変更理由：夏季休暇の付与日数については、国が３日、千葉県が６日となっており、平成18年度の会計検査においても付与日数について指摘を受けているため、付与日数の適正化を図る必要がある。

実施時期：令和７年６月１日

ふなみち

２０２５年
４月16日（水）
第３６２５号

船橋市役所
職員労働組合
発行責任者
青木 賀一
編集責任者
村上 はつみ
TEL047(436)3093
fax(436)3091
Eメール
f-kumiai@alpha.ocn.ne.jp

要求事項	回答
1. 市役所に働く全職員の賃金月額40,000円、専門的知識を必要とする職種や採用による欠員補充の困難性、業務の特殊性のある職種については45,000円以上引き上げること。 また、若年層のみでなく、中高年層にも実質賃金がアップするよう賃上げすること。	1.職員の給与につきましては、人事院勧告を尊重しつつ、国、県及び近隣市等との均衡等を総合的に勘案し、情勢適応の原則に則り、今後も適正化に努めてまいります。
2. 様々な行政課題に対応するため、多様な人材確保の必要性は高まっている。技術職については一般職と同様の前歴換算にプラスして免許等取得後の経歴を経験年数に換算し、現行を上回る初任給格付けとすること。	2.初任給格付けについては、国等の換算の取扱いを参考にしながら運用しております。現行通りでご理解願います。
3. 行政職(1)表では「勤務成績が良好な」場合、5級までの運用昇格ができる制度に戻すこと。組合では5級への昇格基準について合意はしていないと承知している。また行政職(2)表も同様に5級まで昇格できる制度を確立すること。	3.行(1)5級への運用の昇格基準については、貴団体と交渉を行い平成26年3月31日に廃止したところですので、現行通りでご理解願います。 行政職(2)5級への昇格については、行政組織上の必要に応じて、規則及び運用の昇格基準に基づき厳格に取り扱っております。現行通りでご理解願います。
4. 運用による昇格(いわゆるワタリ)制度について他市と比して2級から3級の上位級への昇格が遅い。昇格条件である到達号給の引き下げを行い、行(1)55歳、行(2)57歳までに行政職(1)(2)給料表4級85号給に到達できるように改善すること。	4.昇格については、行政組織上の必要に応じて規則及び運用の昇格基準に基づき取り扱っております。級別の職務区分が各市それぞれ異なることから、単純な比較は困難であると考えています。他市の状況も含め、引き続き研究してまいります。
5. 定年年齢の段階的引上げに合わせ、昇給停止年齢を60歳とすること。	5.定年引上げ実施にかかる国通知(質疑応答)では、昇給については、従前の55歳昇給停止と同様に扱うとの見解が示されておりますので、現行制度でご理解願います。
6. 60歳を超える職員の賃金の減額措置を廃止し、従事する職務の内容・職責、蓄積された知識・能力・経験等、高齢期にふさわしい生活が維持できる賃金水準とすること。また、再任用職員においても同様に、業務量に見合う賃金とすること。	6.定年延長及び再任用職員制度については、国制度に準拠して運用しております。現行制度でご理解願います。
7. 職員(会計年度任用職員を含む)の人事評価制度について組合は反対の立場であるが、「人事評価制度」の賃金リンクについては誠実に協議を重ね労使合意を基本とすること。また、制度の目的を「公務能率の向上や職員の能力向上を図るなど人材育成型とすること」を明確にし、「制度の妥当・合理性」「納得性・公正性」「説明責任の明確化」「苦情処理・修正等の権利確保」等を基本に行うこと。	7.人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することが地方公務員法第23条に規定されています。 人事評価の活用については引き続き研究を行い、今後、反映方法を変更する場合は貴団体と協議してまいります。
8. 深刻な人材不足と流出を防ぎ、安定した行政サービスを確保するために、地域手当を引上げること。	8.地域手当については、令和7年度は12%を維持しましたが、人事院勧告や国家公務員に準拠することが基本であると考えております。令和8年度以降の取り扱いについては、国、県、他市の動向を注視し、検討してまいります。
9. 選挙事務にあたった職員の交通費について、持出しを行わなければならない職員がいる。また、終電・終バス後の帰宅についてタクシー代の支出が想定される。そういった職員について実費支給を行うこと。	9.開票事務にかかる従事者の負担軽減のため開票所から船橋駅までの臨時バスを運行しております。 なお、旅費の支給方法につきましては、今後研究してまいります。
10. 復職時等調整について、病気休職、結核休職、組合専従休職取得者は、いまだに昇給延伸がされたままである。これらの休暇取得者について、国準拠とせず、完全回復を行うこと。	10.復職時等調整については、国に準拠しておりますので、現行通りでご理解願います。
11. 会計年度任用職員の時給を見直し、誰もが最低1,700円以上とすること。	11~12.会計年度任用職員制度では、職種毎に常勤職員の給料表に基づき報酬を定めております。令和6年度には常勤職員の給料表改定に伴い、時
12. 給与表の号給上限を見直すこと。	
13. 休暇制度については、まだまだ常勤職員との格差がある。無給を有給にするなど会計年度任用職員の処遇の改善を図ること。	13.会計年度任用職員の休暇制度は国の非常勤職員との均衡を考慮し休暇制度を定めております。現時点において休暇制度のさらなる拡充は考えておりません。現行通りでご理解願います。
14. 1日5時間未満の勤務をしている会計年度任用職員も、1時間単位で有給休暇が取得できるようにすること。	14.会計年度任用職員の配置につきましては、各所属の配置要望内容に基づき、業務内容や勤務時間等を決定しております。 5時間未満で配置される職員は特に必要な時間帯の勤務であり、1時間単位の有給休暇により公務上支障が出ることも考えられることから現行通りでご理解願います。
15. 新年度の継続雇用についての連絡が遅く、継続されない場合の就職活動が出来ない。少なくとも継続しない場合は2月中旬までには個々に連絡をすること。	15.原則的に通年・恒常的業務で勤務している会計年度任用職員については任用の有無等を2月中に通知し、時期繁忙・欠員等対応で勤務している会計年度任用職員については、3月31日で任期満了となる旨の通知を意向調査の際と2月末に行っております。
16. 保育園職場や放課後ルーム職場を中心に、日数の少ない働き方が増えている。勤務につく前に市職員として勤務する上で最低限必要な研修を行うこと。	16.公立保育園に勤務する会計年度任用職員につきましては、職種にかかわらず、勤務につく前の事前説明を保育運営課で行っております。また放課後ルーム職場に勤務する会計年度任用職員につきましては、現状、地域子育て支援課において支援員を対象に初日の研修を行っておりますが、今後補助員についても実施する予定です。
17. 会計年度任用職員の労働災害の休業補償について、正規職員同様、特別休暇とし、業務による負傷は100%の休業保障をすること。また、誤って労働災害に健康保険証を使うことのないよう管理職や受入時の研修を充分に行うこと。	17. 会計年度任用職員の公務災害(労働災害)の休業補償については、労働者災害補償保険法又は市条例に基づき行っておりますので、現行通りでご理解願います。 公務(通勤)災害・労災の手続き等については、年度初めにポータル掲示板にて周知いたします。
18. 若年層の勤務モチベーションを上げる意味でも「10年」のリフレッシュ休暇(年次有給休暇または夏季休暇3日、職免2日で連続5日)を新たに設けること。また、定年退職年齢が引上げられることから、35年勤続職員の年次有給休暇(または夏季休暇)5日の連続取得によるリフレッシュ休暇と同様の扱いによる「40年勤続職員」を対象としたリフレッシュ休暇を新たに設けること。名目がないと休暇を取得しにくい職場もある。	18.国や他市の状況を踏まえ、現時点では制度拡大は考えておりませんのでご理解願います。
19. 労働基準法に準じて、年5日以上の年次有給休暇の確実な取得を徹底すると。同僚への気兼ねや請求することへのためらい等の理由から、取得日数が少ない職員がいることから、年末までに取得日数が少ない職員に対して時季指定の促進を図り取得を促すこと。2024年度の実数取得が5日未満の職員がいた職場名と取得できなかった理由、および、未達成職場に対しどのような周知をおこなったのか明示すること。また、周知するだけでなく、取得できる対策を明示すること。	19.前年度と同様に年次有給休暇の平均取得数が5日未満の職場について、準備ができ次第情報提供いたします。 また、年次有給休暇の取得促進については、通知により広く全庁に周知するとともに、各所属長に対する個別の案内も行っているところです。
20. 時間外勤務における賃金不払いは労働基準法違反である。現在の船橋市役所のICカード設置場所による勤務時間の把握では退庁したことにできてしまう不備があり、国通知の「客観的な方法による勤務時間の把握」にはなり得ない。また、管理職による事前申請・実績報告を認めない、職員自身による申請・報告をしない、といった行為や上司の暗黙の了解もあることから、これらの行為の根絶を図る周知の徹底を行うこと。	20.ICカードの打刻による始業・終業時刻の記録が客観的な勤務時間の把握方法の一つにあたるものと認識しております。 所属長に対して、いわゆるサービス残業を行わせないことの注意喚起を繰り返し行っており、今後も継続してまいります。

グリーン購入法適合用紙を使っています

21. 働き方改革や36協定の趣旨を重んじ、本庁職場についてもいわゆる36協定を取り結び、時間外労働の必要性に応え、時間外労働の適正化を図ること。また、本庁各課の残業時間の報告をいわゆる36協定締結職場同様に引き続き組合に提示すること。	21.労働基準法第36条に基づく協定については、同法第33条第3項の規定により別表第一にあげる事業について締結しておりますのでご理解願います。 なお、時間外勤務の状況についてはこれまでと同様、適宜提示させていただきます。
22. 適切な勤務間のインターバルにより睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康の維持のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方、公務能率の向上を追求するためにも重要である。超過勤務是正及び人材確保の観点からも、勤務間インターバル制度導入の取り組みの推進が求められている。事前的措置や事後的措置についてどのような検討が行われているか示すこと。	22.国において勤務間インターバルの確保が各省庁において努力義務となり、近年、勤務間インターバル制度を導入している自治体があることは認識しております。現在、本市において制度の導入は考えておりませんが、引き続き、他市の状況等について、注視してまいります。
23. 休憩時間中での接客・電話対応等のため適切な休憩時間の確保が出来ていない。注意喚起が行き渡っておらず、休憩時間の確保ができず未払い残業となっている実態がある。労働環境改善について職員個々に任せるのではなく、職場として根絶に向けた対策をどのように講じるのか示すこと。	23.休憩時間について、公務の運営上特に必要があると認める時は取得時間帯を変更することができることとしております。今後も職員の健康及び業務能率の維持のために適切な休憩時間の確保に努めてまいります。 時間外勤務については、各所属長に対して、いわゆるサービス残業を行わせないことについて注意喚起を繰り返し行っており、指摘される部署があれば直接対応を求めるなど改善を図っています。
24. 各種休暇を申請通りに取得できるようにし、管理職には申請しないよう仕向ける事の無いよう周知徹底すること。また、休暇がとれるよう職場改善をすること。そこで、個別の相談があったときには、人事所管課において状況確認後どのような対応をしていくのか明示すること。	24.各所属長に対して、各種休暇の取得について、引き続き適切に取り扱う旨の周知を行ってまいります。 なお、個別の相談がありましたら、人事所管課において状況の確認を行うなど対応してまいります。
25. 定年延長が今後進むこと、および、孫の親の共働きにより、これまでにも増して子のための看護休暇の対象範囲を孫までとする必要性が高まる。子の看護休暇を孫まで拡大すること。	25.子の看護休暇については、いわゆる育児・介護休業法の改正にあわせ、使用目的について、学校行事や学級閉鎖等の場合も、対象とするよう制度改正を行いました。 対象範囲については、現行制度においても、国より対象範囲を広く設けており、さらなる制度拡大は考えておりません。
26. さまざまな業務が増加し、市職員の長時間勤務、メンタル不全、止まらない離職は多くの職場で顕在化している。行政改革により削減された職員定数を見直し、早急に適正な職場環境改善を図ること。	26～29. 業務執行体制を確保し、特定の職員に過度な負担が生じないよう、業務の量や性質、各所属の状況に応じて、常勤職員、暫定再任用職員、会計年度任用職員を配置できるよう努めてまいります。 なお、令和6年度は10月に21人、1月に27人の職員を採用しております。
27. 職員配置基準が定められている職種（職場）において、4月に正規職員による配置が行われても毎年欠員が発生している。病休、産休、育休等を見越した採用を行うこと。	
28. 退職による正規職員及び会計年度任用職員の欠員は、効率的な行政運営を行うことができないほどの状況となっており、年度途中の正規職員採用による改善を図ること。	
29. 退職や病気休暇等による人員不足や非正規化による労働強化は正規職員の長時間残業に繋がっている。特定の職員に過度な負担が生じないよう、安全配慮義務を果たせる適切な職員配置を行い職場環境の改善を行うこと。	
30. 保育園職場や放課後ルーム職場では事務処理を勤務時間内に処理できる体制となっていない。保育園においては、各クラスで利用できるPCを設置すること。また、放課後ルームにおいては登退所のある時間はPCが使用しにくいため、登退所専用のPCを設置すること。	30.保育園職場等においては、保育業務を優先しつつ、事務処理については職員間の協力により、勤務時間内に処理できるような体制を整えているところです。また、令和6年度から保育ICTシステムを導入し、各クラスにタブレットを配置して、クラス内で連絡帳や指導計画等を作成できるよう環境を整備しております。 放課後ルームにおいては、令和7年度中にICTシステムの運用を開始し、保護者との連絡用として情報系PCとは別に2台のタブレットを導入する予定です。
31. 保育園や放課後ルームは配置基準にあった職員を配置すること。	31. 職員の配置にあたっては、業務の量や性質、各所属の状況に応じて、常勤職員、暫定再任用職員、会計年度任用職員を配置しているところです。 職員の欠員につきましては、引き続き、人員の確保に努めてまいります。
32. 現業職場では新規採用が行われず職場の高齢化が著しく、高齢職員では作業に支障のある現場もある。特に清掃センターでは正規職員が不足し、会計年度任用職員は欠員となっている。効率のよい収集ノウハウ継承や災害時対応、住民サービス・環境衛生の維持・向上における現業職員の必要性は他市においても認識されており、若い力を必要としている。「災害時は市職員全体で対応する」とのことだが、特に清掃センターは即戦力となる重要な職種である。平時においても現業は職種によって仕事が多種多様であるため、各職種の正規職員採用による業務維持を行うこと。	32. 行政の企画・立案・執行及び職員の採用については、交渉事項と考えておりません。 なお、業務執行体制を確保するため、社会情勢の変化等にも配慮しながら、常勤職員、暫定再任用職員、会計年度任用職員を業務の量や性質に応じて配置できるよう努めてまいります。
33. 放課後ルーム三季パート職員、保育園職場・清掃センターの夏季アルバイトを必要な時期に必要数配置すること。また、その際に労使確認事項や運用ルールの変更を行わないこと。	33.広報ふなばし、市のホームページをはじめ、求人サイトやSNSでの情報発信等に加え、保育園や放課後ルームの三季パート職員につきまして、大学等へのポスター掲示依頼等を行いました。また、放課後ルームについては、公民館での出張面接会や求人イベントへの参加、新たに鉄道事業者へ依頼し、駅へのポスター掲示を行いました。今後も様々な機会、場所、媒体を捉えて幅広い募集を行っていきたいと考えております。
34. 常勤異動者や会計年度任用職員が新たに職場に入ってきても、指揮監督やマニュアル整備が進んでおらず、離職者を生んでいる。教える側・教わる側、共に育成視点でも課題がある。昨年、「業務継続を維持できるよう全所属で業務の作業手順を記した業務フローシート等の整備を進める」との回答があったが、進捗状況と利用することでの成果について提示すること。	34.内部統制の取組の一つとして、引き続き業務フローシート等の整備を進めており、事務の円滑な引継ぎに活用され、また、事故の発生を抑制し、事故対応に費やされていた職員の負担を軽減することにもつながると考えています。
35. 残業時間規制、メンタル対策等、労働環境整備における安全衛生委員会活動の重要性が高まっている。選出される委員の労安活動への認識を深めるための研修は必須とし、併せて管理職にも市長の任命による安全衛生委員会活動であることを周知し、積極的な参加を職場に対し周知させること。	35. 安全衛生委員会に関する研修については、メンタルヘルス対策や労働災害の未然防止等の重要性に鑑み、各安全衛生委員会を通じて、引き続き周知を行ってまいります。
36. 安全衛生委員会の開催は毎月1回以上開催することとされているが未だに未達の事業所がある。職場に於ける職員の安全と健康確保、および、快適な職場環境作りを促進することを目的としている委員会開催について、定められた義務を履行していない事は法令違反であり、「職員がいない」「仕事が忙しい」等を理由に開催しないことは、職員に対する安全配慮義務を果たしていないことにもなる。月1回の委員会開催を徹底し、安全衛生委員会の目的向上を図ること。	36. 安全衛生委員会の開催については、関係法令や開催方法等、適正な運営に必要な情報について、引き続き周知してまいります。
37. 労安活動において産業医が果たす役割が大きいことを踏まえ、すべての職場巡視に参加し、委員会活動に積極的に参加するよう働きかけること。各産業医が多忙で毎会議に出席しにくい状況があるのであれば、産業医を専門で請け負っている業者もあるので検討すること。	37. 産業医には、勤務する病院の診療時間等に重ならないよう日程を調整し、委員会活動等に参加頂いております。 労安活動を充実させるために、今後も各安全衛生委員会の状況を見ながら、可能な対応を検討してまいります。
38. 厚労省では熱中症による労働災害の深刻化を鑑み、熱中症対策を罰則付で義務づける方針を決め、労働安全衛生法の改正により6月より義務化の見込みとなっている。本市に於いても、特に夏の暑さ対策（戸外業務、休日出勤・時間外勤務時の執務室環境、夏用被服貸与を含む）の改善及び熱中症の重症化防止の応急処置方法や報告体制整備などの周知徹底を図ること。執務室については事務所衛生基準規則に適合するよう快適な職場環境を整えること。	38.夏の暑さ対策につきましては、今後、国から示される法令・通達等の内容を踏まえ、適宜対応してまいります。
39. 被服については、人事異動に合わせ4月中には貸与し、勤務に支障の無いようにすること。また、保護具についても異動に合わせて支給すること。	39.被服貸与につきましては、全体のスケジュールを見直し、必要な時期に貸与できるよう努めてまいります。
40. 本庁11階休憩室の座布団や毛布の管理を適切に行うこと。また、数量が足りていないので整えること。	40.現在、毛布については、年1回クリーニングしているところです。今後も休憩室の適正な管理に努めてまいります。
41. 職場においてハラスメントが見られるとの声が聞かれる。パワハラ惹起者及び類する者に対する更なる注意喚起や事後のチェックを継続的に行い、雇用管理上の措置等を適切に行うこと。	41～42.ハラスメント防止研修の実施や、パンフレットやリーフレット等の活用により、ハラスメント（相談窓口の周知含む）について広く全庁に周知するとともに、各所属長に対する個別の案内等を引き続き行い、ハラスメントの防止に努めてまいります。 また、引き続き外部相談窓口を設置するなど、職員が相談しやすい環境を整え、相談を受けた際には、事案の把握に努め、適切な対応を図ってまいります。 また、不当要求に対する取り組みとして、県の開催する研修会への参加や県内自治体で発生した事例の周知を行いながら、「船橋市不当要求行為
42. ハラスメントによる休職者や退職者が出ることはあってはならない。ハラスメントをしないためだけでなく、ハラスメントを受けたときの相談窓口・対処等ハラスメント研修を、会計年度任用職員を含む全職員に行うこと。カスハラについて、「対応窓口がわからない」「マニュアルの存在を知らない・ない」との回答が非常に多かった。ハラスメント同様に相談窓口・対処等の研修を、会計年度任用職員を含む全職員に行うこと。	
43. 人事異動、昇任・昇格を公正・公平におこなうこと。	43.行政の企画・立案・執行及び職員の配置については、交渉事項と考えておりません。 なお、人事異動につきましては、行政組織上の必要、職員の意向及び適性などを勘案して、また昇格につきましては、行政組織上の必要に応じて規則及び運用の昇格基準に基づき、厳格に取り扱っておりますのでご理解願います。
44. 民営化計画、新規計画の多くは、職員（会計年度任用職員も含む）の労働条件の変更を伴うものであり、市民サービス低下につながる民営化は行わないこと。また、実施に際しては当然のことながら組合に必ず事前告知し労使協議を行うこと。	44. 行政の企画・立案及び執行については、交渉事項と考えておりません。 なお、効率的な行政運営を進めることは市民に対する責務であり、民営化等が適切な施設については、引き続きその推進を図っていきたいと考えております。 また、委託化等により職員の勤務条件の変更を伴う場合は、本人に不利益が生じないように努めてまいります。
45. 任期付き常勤職員、任期付き短時間職員の拡大はしないこと。	45.行政の企画・立案・執行及び職員の採用については、交渉事項と考えておりません。 なお、地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第2項に基づく任期付職員制度は、平成21年度から既に導入しておりますが、その他の任期付職員制度につきましては、導入が決まり次第、情報提供いたします。
46. 仕事をしていく上で必要な物は支給すること。また、共有購入品を買えるようにすること。買えない場合は理由を明確にすること。消耗品等の購入店舗の見直しをするなど、限られた予算を有効に使うようにすること。	46.業務上必要となる物品については、消耗品費等により購入できるものと認識しております。 なお、共通物品の購入については予め単価契約を締結した業者から購入することになります。 また、保育園については消耗品を毎月発注できるように変更いたしました。その他、緊急時はいつでも保育運営課に発注依頼をいただくことでその都度発注いたします。
47.「船橋行革“さらなる行革”」における公共施設の最適化による施設の統廃合・複合化は、地域住民の切り捨てや経済的影響、市民の社会参加への機会を狭めるなど、憲法第25条で保障された「健康で文化的な最低限度の生活を営む権利」を奪いかねないことが懸念されることから施設統廃合は行わないこと。	47～50. 行政の企画・立案及び執行については、交渉事項と考えておりませんが、ご意見として受け止めさせていただきます。
48. 自治体が発注する公共事業や委託事業、指定管理者施設等で働く労働者の賃金・労働条件の改善と雇用の安定、設計労務単価等事業費が適正に施行されるよう市として「公契約条例」を制定すること。	
49. 昨年は、日本原水爆被害者団体協議会がノーベル平和賞を受賞。「核兵器禁止条約」発効後も署名国・批准国は増加している。船橋市は、「平和都市宣言」において非核三原則の遵守と核兵器廃絶を明記しており、平和都市宣言を生かした新たな取り組みとして国に対し批准するよう働きかけること。	
50. 日本政府にILOが勧告した趣旨に基づき、公務員労働者の労働基本権の回復を求め、国に対し働きかけること。	

５月値上げ前まだ間に合います。組合員限定　COSTCO 福利厚生プログラム

グリーン購入法適合用紙を使っています