

神戸市職員組合本部との交渉議事録

1. 日 時：令和5年10月11日（水）18：15～18：50

2. 場 所：行財政局会議室（1号館13階）

3. 出席者：

（市）行財政局給与課長、給与課係長3名、他1名

（組合）市職副執行委員長、書記長、執行委員3名

4. 議題：勤務労働環境の改善に関する交渉

5. 発言内容：

（組合） それでは、職員の勤務労働環境の改善に関する要求書についての趣旨説明をさせていただきます。

要求項目については、16項目となっています。

まず、1点目ですが、業務内容の変更や業務量の増加に伴う事項については労働組合と協議をすること。

業務内容の変更や業務量の増加は、過重労働と密接に関係しています。職員の過重労働とならないよう業務の進め方も含めて協議をしていただきたい。

2点目に、恒常的に長時間の時間外勤務が発生している職場の改善を行うこと。

安全衛生委員会の調査では、時間外勤務について減少傾向にあるとされていますが、慢性的に時間外勤務が続いている職場では、常に人員不足によりマンパワーに頼りきっている状況が続いています。早急に具体的な解決を図っていただきたい。

3点目に、サービス残業は絶対にあってはならないという認識を所属長へ徹底すること。

市職のアンケートで、時間外勤務を申請できていない人は、ここ数年、2割という回答が続いており改善がされていません。当局としてこの間、通知も発出されていますが、各所属長への意識の徹底や法律違反・パワハラ行為にあたるということを再度徹底し、違反があれば厳格に対応していただきたい。

4点目です。パワハラやセクハラなどのハラスメントに対し、迅速に対応できるようにすること。

パワハラ・セクハラは、受けている側の立場が弱く、なかなか訴えることができません。また、ハラスメントを訴えることで、「人事評価」への影響も懸念し、相談すべきか迷っている職員もいます。ハラスメントを受けている人が相談をしやすい環境整備を進めていただきたい。

5点目に、「業務量が増大」または、「業務が大きく変わる」職場については、当局の責任において職員への周知や体制の確保を行うこと。

私たちは、業務量増加に伴い過重労働となる際は、労使協議で解決を図るべきだと考えていますが、予算・定数・組織については、職制の責任で、所属長を通じて職員の意見を聞きながら決定することとなりました。

しかし、所属長の意見が反映されず、上から決められていることを職場に押し付けるといったトップダウン方式がとられ、所属長でさえ職場の意見が無視されているというあきらめムードがでています。職場の声を大事にして職場環境を整えていただきたい。

6点目、民間委託によって市民サービスを低下させないこと。また職員の負担強化とならないようにすること。

一部区役所で実施されている民間委託では、市民の区役所滞在時間が伸びており市民・職員にとってマイナスの結果となっています。導入ありきの検証が進められ全区での実施が決まっていますが、すでに民間委託をして数年が経過している他都市の状況も踏まえながら、申請書作成支援のツールや入力支援ツールなどの導入による事務負担軽減の軽減を図ることが必要です。

7点目、ウイルス感染対策をはじめ、災害対応や選挙事務など短期間に多くの応援を必要とする突発的業務にも対応できるようリスク管理も含めた体制を確保すること。

新型コロナウイルスへの対応では、該当職場の大きな負担、多くの職員の応援などで何とかぎりぎりのところで乗り切ってきましたが、災害等も含め突発的にでてくる業務があっても、自治体の通常業務は止めることはできません。常にぎりぎりの人員体制で業務を行っている今の現状を見直し、突発的業務にも対応できる体制をつくっていただきたい。

8点目、長年培ってきた知識や経験を活かせるよう人事異動サイクルを適正なものとする。

職員の削減や人事異動サイクルの短期化により、各部署において経験や知識豊富な職員が減ってきています。自治体の業務はすべてマニュアルどおりやればできるというものではありません。長年の知識や経験が必要です。こうした人的財産を大切にしていきたい。

9点目、定年延長に伴い、職員が安心して働き続けられるよう職場環境を整備すること。

定年引上げに伴い、60歳以降の働き方の選択肢が増えました。高齢者部分休業の取得や、再任用短時間など、フルタイムでなく短時間勤務を希望される方が、気を使うことなく、安心して働けるように職場環境を整えていただきたい。保育士など、体力的にきつくなる職種の仕事の在り方について、65歳まで働き続けら

れるよう職場づくりを検討していただきたい。

10点目、自治体の情報システムの標準化・共通化について、必要な情報を職員に共有するとともに職場の意見を尊重すること。また、十分な研修期間を確保し職場に混乱をきたすことのないようにすること。

基幹業務の標準化について、今年5月の局区長会議で、標準準拠システムへの移行方針が示されていますが、実際に関連する職場の職員まで、そういった資料はおいていません。2023年度より財務会計システム、新福祉システム、新生保システムが導入されましたが、新財務会計システムでは、「従来よりも使いにくい」「研修等がなくマニュアルもわかりづらい」などの声が出されましたし、新福祉システムや新生保システムでは、神戸市独自施策や政令市対応への適合などの課題が浮き彫りになりました。いずれも、導入時に業務を行っている職員の意見が反映されなかったことや、研修期間不足などで職場に混乱をきたしました。

今後、住民記録や国保、税など多くのシステムを一気に移行させていくこととなりますが、「標準化」の必要性や神戸市での進め方など必要な情報を職員間で共有しながら、業務の見直し議論を進めていけるようにしていただきたい。

11点目、庁舎の建て替え・移転は、職員の意見を聞き職場環境の充実を図ること。

ここ数年で建て替えがあった区役所では、市民導線と職員導線の混在による職場レイアウトの不具合やエレベータ台数の少なさ、遅さの声がでています。また会議室の少なさの声もでています。庁舎の建て替え・移転は、職員が使いやすく、市民が利用しやすいものとする。また休憩室や会議室の確保など職員の意見を十分に聞いて反映していただきたい。

12点目になります。会計年度任用職員の労働条件の改善をすること。また、安心して働けるよう希望者には雇用の継続を維持すること。

会計年度任用職員の給料改定や一時金の勤勉手当の支給について、人事院勧告や神戸市人事委員会勧告にも触れられていますが、早急に改善をしていただきたい。また、会計年度任用職員制度の特別休暇について現在無給となっているものについて有給対応とするなどの改善と出退勤システムが利用できるような改善をよう求めます。

13点目、病気休職等により欠員が生じている職場では、その業務を他の職員が持つことになり、本人の業務に支障がでてきています。業務を進めていくための定員があり、その定員に欠員が生じた場合は、当局の責任においてすみやかに欠員補充を行うよう求めます。

また、早出勤務を実施している保育所職場での欠員や、専門の知識を必要とする所属で複数名の欠員については、すぐにも職員を配置すること。

14点目、風通しの良い職場づくりをすすめるため、各所属におけるコミュニケ

ーションを大切にし、所属長等が職員の意見を十分に聞いて働きやすい職場づくりをすすめること。

この間、「風通しの良い職場」というフレーズだけが行きかっています。現場レベルで話をすると、以前より自由に意見が言えなくなった。風通しは悪くなったという声が多くあります。職員同士や所属長と職員がもっと自由に意見を交わしあう職場をつくり、そして現場からでてくる意見に、神戸市幹部のみなさんが、真摯に耳を傾けていただきたい。

また、デスクネットの掲示板やメールについて、時間中は業務に追われ PC 見る余裕がない職員も多くいます。ペーパーレスの必要性も理解できますが、重要度が高いものの周知方法について、もっと効果的な対応を考えるべきではないでしょうか。まずは、両方に届く時もあれば片方の時もある掲示板とメールの利用のルール化を図っていただきたい。そして、重要なものについては、紙対応も考えていただきたい

15点目、育児短時間勤務制度、在宅勤務制度やフレックスタイムなど多様な働き方の選択が可能となるなか、職員が安心して制度が利用できるよう職場環境の充実に努めること。

育児・介護などを中心に、いろんな制度ができています。ただ、制度だけつくっても仕事のことが気になって取りにくい、まわりに迷惑をかけてしまうなどで、使えない人もいます。せっかくできた制度を安心して使えるように、職員の代替や業務の在り方なども含め職場環境の充実に求めます。

16点目、最後に、各支部・局においても勤務労働環境改善の交渉が進められています。各支部・局ではより具体的な話が進められていると思いますが、各局に対して、各要求について誠意をもって対応するように徹底するよう求めます。

私からは以上ですが、この後の各ブロック担当の発言についても、よく聞いていただき改善をしていただくようお願いいたします。

(組合) 私から、本庁ブロックの要求について5点述べさせていただきます。

1. 時間外勤務の縮減について

時間外勤務の上限規制の通知があつて以降、職場内で工夫しながらその抑制に努めてはいますが、個々の努力や職場内での業務の分担だけでは限界がありません。

局平均や、所属平均では時間外勤務が減っていたとしても、特定の所属や数名が、長時間の時間外勤務をしているという状況があります。本庁職場の時間外勤務縮減のため、体制や業務の見直しを含めた措置を検討していただき、新規事業等を行う際には新たに担当を配置するなど、職員の負担を軽減する措置の検討を

お願いします。

2. 庁舎建て替えに伴う対応について

4号館からのごみの排出について、古紙などを台車で運ぶ場合は、南側道路まで出て、大きく回り込まなければなりません。4号館にごみ集積場を設けるか、中央区役所の集積場に排出できるよう、検討をお願いします。

また、民間ビル等に仮移転している所属は、「いつ戻るのか」「どこに戻るのか」「そもそも戻るのか」という不安も持っています。早期に移転計画を明示するとともに、各所属が使いやすい新庁舎となるよう、意見をしっかりと聞いていただきますよう、お願いします。

3. 庁舎の空調について

1号館及び4号館の一部については、冷暖房の稼働時間が短く、業務に支障をきたしています。フレックス勤務などで働き方は多様化しているものの、冷暖房の時間については、その働き方に対応をしていません。

特に1号館は窓を開けて換気ができない状況もあり、冷暖房の稼働時間を前後に伸ばすなど働きやすい職場環境を作っていただくようお願いいたします。

4. 複数の育休代替には正規職員の配置を

本庁ブロックの職場は、若い職員が多く、活気をもって業務に取り組んでいます。一方で、結婚や出産の対象者も多く、1つの課で複数名の育休取得や育児短時間勤務の取得者がいるところもあります。

育休取得者の代替には任期付職員が配置されていますが、複数名の育休取得者がいる職場では、任期付職員の負担が多くなっている職場もあります。

複数の育休取得者のいる職場には正規職員の配置を検討いただきますよう、お願いします。

5. 三宮証明サービスコーナーについて

三宮証明サービスコーナーで勤務する会計年度任用職員は、休日・時間外の業務があることは理解したうえで配属されており、サービスコーナーの業務にやりがいをもって働いています。

それでも、みんな家庭があり、家族の休みに合わせて旅行などに出かけたいという思いもありますが、ローテーション勤務の中で、休日出務の振り替えを平日に取得しているため、連休が取りにくい状況となっています。ハッピーマンデーの祝日は休みとするなど、サービスコーナーの職員が健康的で、意欲をもって働けるような勤務環境の検討をお願いします。

(組合) 建設ブロックの要求を、5項目について述べさせていただきます。

1. 災害に対応する予算・体制の確保について

近年、気候変動による大規模災害リスクが年々大きくなってきており、市民の安全・安心を支える都市インフラの保全や更新、防潮や地すべり対策などの防災・減災対策に継続的な取り組むことができる予算・体制の確保を求めます。

2. 技術継承が確実にできる環境づくりについて

現場対応では、実務や実体験を通じて培われてきた経験やノウハウの蓄積が重要です。一定の職員配置がないと継承が円滑に行えないだけでなく、一般的な苦情対応や問い合わせにも対応できなくなります。

高齢職員の活用にも限界があるため、特に小規模職場での継承問題については引き続き十分な対応を求めます。

3. 育児に関する改善について

職種によって、育休代替職員の確保が困難という状況があります。例えば取得実績を踏まえて採用者を増やすなど、育児休暇や育児短時間勤務を取得する職員にも職場にも負担が増えないよう代替配置などの職場環境の改善をお願いします。

また、育休代替職員が会計年度任用職員の期間を経て再度育休代替職員となる場合、会計年度任用職員での処遇を特定事務枠として給与面での改善を進めていただき、代替職員がより確実に確保できるようお願いします。

4. 技術系パソコン、リモートワークやオンライン会議に必要な機器等の配備・増強について

モバイル通信によるリモートワークや、オンライン会議が一般化しています。相手方との協議や打ち合わせもオンラインが通常となっています。

タブレット端末を使いその場で直接データに書き込みをしたりするケースも増えていますが、ツール・備品の配備が不足しています。

また、CADなどの専門性の高いソフトウェアを使用する必要がありますが、事務用パソコンでは能力が足りず処理に苦慮しています。必要な能力のパソコン導入や計画的なソフトウェア更新など、業務上必要な機器等の配備をお願いします。また、ネットワークなどICT環境の改善も引き続き進めていただきたい。

5. 庁舎に関する職場設備の確保について

建設関係職場では日々、現場に出かけることがあります。今後、再移転が行われるにあたっては、男女別の更衣室・休憩室や帰庁時の洗浄設備などの確保が必要です。また、図面・図書類は著作権・原本性・保存規定などで電子化できないものが多く、保管場所についても必要性を十分に配慮した設置をお願いします。

フリーアドレスにより、図面などを多く扱っている職場では、本来近くにあった方が事務効率が良いにもかかわらず、近くに保管場所が確保されず事務効率の悪化を招いています。脇机を持たない担当者のヒアリング等を実施しながら改善をお願いします。

また、老朽化した出先事業所について、バリアフリー化など職員だけでなく来庁する市民にとっても使いやすくなるよう、計画的な改修・更新をお願いします。

各職場の具体的要求についても、該当局に対して改善するよう改めて伝えていただくようお願いします。

(組合) 社保ブロック関係について職場状況、要求について発言します。

1. 民生支部について

民生支部については、職場業務が多岐にわたるため分けて発言します。

まず保育所についてです。第一に、保育士の配置基準改正を早期に行うとともに、すべての保育時間で安全に保育できる人員配置をしていただきたい。

会計年度フルタイム職員の欠員が多くあるため、短時間勤務の会計年度職員でのつぎはぎ対応や、全く見つかっていない職場もあります。

また、職員は、欠員が多い中で、保護者対応、保育準備で休憩も十分に取れず、事務時間を保育に充てることや時間外勤務をせざるを得ない状態ですが、申請しにくい状況も変わっていません。

欠員の解消を早急をお願いします。また、育児短時間勤務や病気休職などの代替職員について、フルタイムの会計年度が集まらないため、正規職員での配置を求めます。

2点目に、早朝勤務の回数は、勤務回数が多い保育所では、月に3、4回あり、遅出勤務も同じく回数が増え、時差勤務の負担が大きくなっています。特に、子育て世代職員の家庭生活や家族にかかる負担も大きく、今後、時差勤務に入って働き続けることへの不安も大きくなっています。7時勤務の柔軟な体制を含めて、職場や個人の意見を聞いて検証・改善していただきたい。

3点目に、定年延長について、保育士の仕事は重労働で、時差勤務もある中で、体力的にもかなり厳しくなるため、職員一人一人の実情に合わせて様々な選択肢ができるよう、本人の希望をよく聞いてもらいやりがいをもって仕事ができるようお願いします。

次に子ども家庭センターについて

子ども家庭センターの発達相談の体制強化を図り、相談待ちの期間をなくすこと。支援系の夜間対応当番業務の改善を行うこと。一時保護所ユニット制で夜間体制の安全を確保し過重負担にならない人員体制を作ること。異動においては、本人の了解を得るなど、十分な配慮をすること。

今年2月に、こども家庭センターは、和田岬に移転開設しました。移転に伴い

総合受付になったため、すべての種類の相談を一つの窓口でこなす必要があり、受付業務が負担になっています。

発達相談の待機期間が少しは改善されましたが、それでも3か月待ちの実態です。夜間の通報の対応は、課長・係長による当番制で出動態勢がとられています。ひとたび対応があれば朝までかかり、そのままその日の業務にあたっている実態もあります。

一時保護所では、ユニット式になったことで、夜間に複数の部屋の安全を見守ることが必要ですが、夜間に何かトラブルが起こったときや、入所があった場合などその業務につく人的余裕がありません。入所児童の増加により毎日の業務量が増えていることに加えて、発達特性や虐待事案などにより児童には個別配慮が必要で、数字には表せない特殊性があります。日々の業務に対する心身の負担も大きく、人員体制の強化と、とりわけ夜勤の人員増を求めます。

発達支援センターについて

現在、保育所等訪問支援には支援員として学園職員が訪問しています。しかし相談内容によってはセラピストや心理職の専門的な知見が必要な場合が多く、必要に応じてセンターのセラピスト・心理職が訪問に同行する、あるいは訪問支援のケース検討会にセラピスト・心理職員が参加できるシステムの構築と人員配置が必要です。今後もセンターの子どもたちへの直接支援と家族支援・そして地域支援の充実のために、児童発達支援センターの役割を担える人員配置をお願いします。

本庁職場について

くらし支援課をはじめ多くの障害担当課では、新生活保護システムと新福祉情報システムの導入が財務会計システムの変更時期と重なり、システム変更時におこる多くの不具合への対応に追われながら、慣れない財務会計システムの運用の連携など、大きな負担に晒されています。

以前は、システム切り替え時には、導入前に運用上の問題意識の共有がされていましたが、そのプロセスがほとんどなかった事や本稼働の前に試験運用の期間が設けられなかった事等が職員の負担を非常に大きなものにしたと考えられます。

今後も障害者手帳や生活保護等の全国的なシステムの標準化やマイナンバーとの連携等も予定されています。見切り発車で走りながら対応するという考えではなく、事前に現場職員の意見を十分に聞き想定される問題を修正する中でシステム変更がなされていくよう丁寧な対応を求めます。

時間外勤務について、多くの職員が週2～3日は19時～20時までの超過勤務を

しているとの声もあり、システム変更や臨時特別給付金の対応等イレギュラーな業務負担に対応した時期は土日のいずれかは休日出勤せざるを得ない状況でした。しかも今年の酷暑の夏でも1号館は時間外に冷房がなく窓も開けられないという事で身体に堪えたという声も寄せられています。時間外での部分的な冷房の対応等職員の健康と安全を守る環境の改善を求めます。

2. 衛生支部関連

次に、衛生支部ついてです。手持ち資料が多い専門職が多い職場で馴染まないフリーアドレスの押し付けや、メリットの無い業務の電子化など、実情を考慮せずにトップダウンで強引に物事が進められた結果、仕事も増えており、非常に働きにくくなっています。また、多くの職員が長時間残業になっており早急な改善が必要です。この間保健師の大幅な増員により新規採用者が配置をされました。経験もない中で、すぐに現場対応にあたらざるを得ない状況となり、休職や退職をせざるを得なかった職員もいます。神戸市に入庁してくれた職員が、安心して働き続けられるよう、研修の充実を含めた環境整備、体制強化をお願いします。

また、新型コロナ感染症への対応は、終わったわけでもないですし、従来からの業務も減っていない中で時間外勤務が多い職場もあります。すべての職場・職種で長時間労働をなくすよう求めます。

3. 病院

病院職場については、独立行政法人となっていますが、そこで働く職員は日々頑張っています。

新型コロナ感染症は5類に移行しましたが、まだまだ先の見えない状況の中で、公的医療機関の職員としての強い責任感と使命感により頑張っています。市や県、国からの支援がないと市民病院の経営は成り立ちません。市の財政状況が厳しいのは理解していますが、市民の命と健康を守るため、引き続きの支援をお願いします。

(組合) 区役所・税務部関連について

1. 区役所は市民サービスの第一線であり、市民にとって一番身近な窓口と言われ続けています。私たち区役所の職員もそう自負しています。それだけに区役所の窓口業務は幅広い知識や迅速さ、丁寧さが求められています。また市民一人一人に寄り添った対応のためには、システムだけではなく職員のマンパワーが非常に重要ですが、区役所職場では欠員も含め人員不足の声が多く出されています。

「エッセンシャルワーカーとして、職場での対面のコミュニケーションを活発にしなが、市民との直接の対話を大事にする」というのは、デスクネット掲示板での市長の言葉です。区役所職員は正にエッセンシャルワーカーです。「対話を大事にする」という抽象的な表現に留まらず、それが実際に実現できるような区役所の体制に改善すること。

2. 2021年度から一部の先行区で市民課・保険年金医療課窓口業務の外部委託が開始されました。十分な議論・準備がなされないまま「スピード感」のためかスケジュールありきで委託が導入されましたが、当初は市民の待ち時間・応対時間が伸び、市民・職員にとってマイナスとなりました。人事異動サイクルの早期化もあり、今後職員の窓口経験が失われていきますが、委託から職員へのエスカレーションは頻発しており、委託後の職員体制に不安の声が上がっています。十分な検証を行いこれ以上、市民サービスを低下、職員の勤務労働環境を悪化させない体制を確保すること。

また、委託に伴い、再任用職員・会計年度任用職員は職を失うことや慣れない業務への異動に不安を抱えています。雇用を引き続き確保するよう努めるとともに、該当者の声に丁寧に対応すること。

保険年金医療課では、事務センターが立ち上げられ、10月から一定の内部事務の軽減が見込まれるとして、各区の人員が削減されました。現状でも限界に近い職員体制で窓口当番をこなしている現場からは、悲鳴の声が上がっています。届のスキヤナなど新しい事務も発生しています。これ以上保険年金医療課に残る負担が増大しないよう、改善を図ること。

3. 新型コロナウイルス感染症は5類相当となり区役所の対応は一定の落ち着きをみせていますが、引き続き、各課の緊急時の停止可能業務の検討や来庁する市民を少なくする対策を講じること。疾病の流行などで区役所の開庁を継続しながら大規模な出勤調整が必要となった場合の具体的な方法を検討すること。

4. マイナンバーカードを持っている方が市民課での住民異動手続きをする際に、カード無しより長い時間を要する状況になっています。マイナンバーカードの普及に伴い、その影響は顕著なものとなっています。その結果として、窓口受付までの市民の待ち時間・窓口受付から終了までの応対時間も増加しています。マイナンバー関連の手続きは、市民が区役所に来庁しなくてもできるように、国などに働きかけること。特に、カードの交付や電子証明書の更新・再設定などについては、区役所来庁者の密をさけるために区役所以外での対応を促進すること。

5. 防災・選挙の事務は区役所のみならず自治体全体としての責務であると考えています。今後各区の窓口業務の外部委託や内部事務の集約化が進められ、区役所職員が減少することになれば、防災・選挙事務の運営がますます困難になる

ことは明らかなです。防災・選挙事務を区役所任せにせず、本庁も単なる応援ではなく主体として位置づけ、市として責任ある対応が取れる体制を構築すること。

特に、2025年度は各種選挙と国勢調査が重なり、調査担当は繁忙を極めることが予想され、心身の健康被害も危惧されます。今のうちから、全市を挙げて強固な業務執行体制を構築し、選挙事務の負担を軽減できるよう努めること。

災害時や防災指令発令時、公共交通機関の計画運休が実施される場合は、市のホームページ等で不要不急の来庁を控えるよう呼びかけ、区役所の「時間外特別窓口」を閉鎖し、市民生活の安全を守ることを最優先するとともに、職員の安全を守ること。

6. 各区役所では、長期に休職を取得せざるを得ない職員がいます。また年度途中で退職される方も少なからず居られます。休職者に対する欠員の補充を行うこと。

男性の育休取得促進が呼びかけられていますが、育休を取得しても育休代替職員が配置されないことが頻発しており、安心して育休取得をすることができない状況です。

当局の責任で育休代替を完全に配置し、職場の負担を軽減すること。

職員に欠員が生じれば会計年度任用職員の配置が措置されますが、会計年度任用職員に任せきれない業務も少なくありません。

ひとつの例ですが、欠員により、生活保護の持ち件数が170対1となっている人がいると聞いています。会計年度任用職員の配置で、少しは減るみたいですが、神戸市基準では100対1のはずで、所属からも意見が上がっていたと思いますが10月異動でも改善されていません。早急に欠員を正規職員で対応していただきたい。

7. 区役所・新長田合同庁舎での各課題について、職員の意見を十分に聴き取り、反映することを求めます。この数年で複数の区が新庁舎に移転し、各区市税事務所は新長田合同庁舎に移転集約されました。移転の際に、市民・職員の導線などのレイアウトや職場環境について、職員の意見を十分に反映できていないという声が出されています。職場レイアウトは職員の労働環境に直結する課題であり、今後、十分に職場の意見を聞いていただき、職員が働きやすい職場へ改善するよう求めます。

8. 北神区役所の執務スペース問題を解消することを求めます。

北神区役所では2021年度から市民課・保険年金医療課業務の外部委託が実施されましたが、受付審査や入力審査決裁などの業務、内部事務も多く残っています。また、業者のスキル向上が進まず、委託先職員の退職が相次いでいることから、職員のサポートが必要な状態が今なお続いています。

一方で委託業者のスタッフの配置が当初の想定よりも多くなっており、毎年の

ように端末機器の増設やレイアウト変更がされ、ますます狭小な執務スペースに多くの職員・スタッフが詰め込まれています。空調や照明についても改善が必要で休憩スペースも手狭な状況になっています。職員と委託業者の導線が混在したり、それぞれのスペースが必要以上に密接することは、偽装請負の発生にも繋がりがねません。事故を未然に防ぎ、職員の勤務労働環境をこれ以上低下させないよう、問題の改善を求めます。

(市) 平素より皆さま方におかれましては、様々な取り組みについて、ご理解、ご協力をいただき、あらためて心より感謝を申し上げます。

ただいま、職員の勤務労働環境の改善に関して16項目からなる要求書をいただき、ご説明をお聞きしました。

あわせて、各執行委員から各ブロックを代表して、現場の業務実態を踏まえた上で、様々な観点からお話をいただきました。

本日お聞きいたしましたお話につきましては、関係部局にその趣旨を伝えてまいりたいと考えております。

本市を取り巻く情勢として、超高齢社会の進展に伴う社会保障費の増加等により、財政状況は一層厳しくなることが予測されております。

そのような中においても、行政サービスを継続的に提供していくためには、引き続き「行財政改革方針 2025」を着実に実行していく必要があると考えております。

また、市民ニーズもさらに多様化・高度化・複雑化していく中で、職員は職員でなければできない高付加価値業務に専念することが求められており、職員一人ひとりが成長を続け、組織の力を高めて市政に取り組んでいく必要があると考えております。

それでは、いただいたご要求のうち勤務労働条件に関するものでお答えできるものについて、回答をさせていただきます。

ご承知のとおり、本市では、組織の活性化や市民サービス向上のため、組織を支える職員一人ひとりが明るく前向きに、生き生きと働ける職場環境の構築を進めてまいりました。引き続き、信頼関係のある強い組織を築くため、働きやすい職場環境や、モラルが高く一人ひとりが尊重される風通しの良い職場風土の実現に向けての取り組みを進めてまいります。

特に各種ハラスメントについては、社会的に許されない行為であるだけでな

く、円滑な公務を妨げかねない問題です。職員一人ひとりの尊厳や人格が尊重される職場づくりに取り組んでいくため、「神戸市ハラスメント対策基本方針」を策定し、全職員への研修等による啓発を行っております。

また、多様で柔軟な働き方を推進していくため、これまで在宅勤務制度やフレックスタイム制等についても、取得しやすい環境の整備を進めてまいりました。職務の性質や人員体制等に留意しながら、引き続き、各種制度を取得しやすい職場風土の醸成や職員が利用しやすい制度設計などにも、取り組んでまいります。

いずれにいたしましても、すべての職員にとって働きやすく、また安心して働き続けることができる、快適で安全な職場環境の確保に向け、引き続き、取り組んでいきたいと考えております。

次に、時間外勤務につきましては、継続した業務改革への取組み等により、一人一月あたりの時間外勤務時間数及び長時間勤務者は、昨年度と比較して減少傾向にあります。引き続き、職員の健康確保の観点から、時間外勤務の縮減、特に長時間勤務の解消には組織をあげて、最優先の課題として抜本的に取り組まなければならないものと考えております。

そのためにも、原因に応じた具体的な対応が必要であり、課内の柔軟な職員配置や事務分担の変更等、業務の再配分や、柔軟かつ積極的な部内局内応援制度の活用、事前命令と適切な履行確認のさらなる徹底など「局内・所属長等によるマネジメントの強化」を図っております。他にも「やめる・へらす・かえる」の視点に基づく徹底した業務改革や、DXの推進による業務量の削減・効率化についても、各局室区長の強いリーダーシップのもと、職員の協力も得ながら、さらに取り組んでいく必要があると考えております。

また、賃金不払い残業が発生するようなことは決してあってはならないと考えております。適切な勤務時間の管理については、これまでも各局室区長宛での通知等により周知を図っており、全課長級職員に対しても別途周知してきたほか、各局においても所属長を対象とした会議で注意喚起するなど、あらゆる機会を通じて周知徹底してきたところです。引き続き、適切な勤務時間の管理について取り組みを徹底してまいりたいと考えております。

突発的な業務への対応につきましては、今後、新型コロナウイルス感染症のように新たな感染症が発生するような場合には、臨時的な職員の応援体制を確保するなど様々な方法を取り入れながら、必要な体制を確保してまいりたいと考えております。

病気休職等の欠員や、業務増等が発生している職場につきましては、その実態

を把握した上で、過重になっている職場に対して、労働安全衛生の観点からも様々な方法を考えながら対応してまいります。

会計年度任用職員制度につきましては、4月より、一般事務を対象に初任給の引上げを行い、さらに10月からは経験年数加算の見直しを行ったところです。また、先般の地方自治法の改正に伴い、令和6年度から、会計年度任用職員に対し勤勉手当の支給が可能となったところでございます。この件につきましても、他都市の状況等も踏まえつつ、内部で検討しているところでございますので、成案が整いましたら、改めてお示しをさせていただきたいと考えております。

いずれにいたしましても、会計年度任用職員の処遇につきましては、引き続き適切な給与水準、勤務条件になるよう努めてまいります。

定年の引上げに伴う60歳超職員の職務のあり方につきましては、これまで培ってきた知識や経験、専門性を活かしながら、個々の適性或能力に応じた役割を担っていただき、現職と同等の職務と責任の下で勤務することを基本としております。

こうした中で、職員が60歳以後の勤務の意思を決定できるよう、今後も適切な情報提供や意思確認に努めるとともに、高齢職員をはじめすべての職員が安心して働き続けられるよう対応してまいりたいと考えております。

今後とも、職員に必要な情報が適切に周知されるよう努めるとともに、様々な機会を捉えて、職員の皆様のご意見をお聞きしながら、職場実態の把握にも努めてまいりたいと考えております。また、勤務労働条件に関する事項はこれまでどおり協議してまいりたいと考えておりますので、ご理解いただきますようよろしくお願いいたします。

(組合) 要求に関する回答をいただきました。この間、業務の変更などについて一方的に進められることが多いと聞いています。職場の意見をよく聞いて進めていただきたい。回答については、持ち帰り協議します。

最後に、1点だけ申し上げます。

最近、育児短時間勤務や部分休業について、所属長に相談をしたら、難色を示されたという事例があったと聞いています。本来であれば、申請があれば、認める前提で、先にどのように職場運営をしていくのか。欠員をどうしていくのかを考えるべきだと思います。

制度取得に対して、所属長の理解が低いのではないのでしょうか。行財政局が制度の趣旨なども説明をして、各所属長の理解度を引き上げていただきたい。

特に保育士については、部分休業等が取得しにくい理由として、代替の会計年度任用職員が集まらず常に欠員がでていることがあります。職員の代替は正規職員で対応することとし、そのためにも正規職員を増やす必要があると思います。