

2024年12月26日

[明石市長への要求書]

自治労明石市職員労働組合

## 2024年度職場労働条件改善等に関する要求書

貴職におかれましては、地方自治の確立、市民福祉の向上のために日夜奮闘されておりますことに敬意を表します。

物価高騰はとどまるところを知らず、可処分所得は減り続けており、働く者全体の状況は大変厳しいものがあります。

明石市においては、行政改革の取り組みの中で、大幅な正規職員の削減を行いました。一方では多くの任期付短時間勤務職員や会計年度任用職員等を雇用することとなりました。地方自治法・地方公務員法の改正と、同一労働・同一賃金の原則を踏まえ、こうした労働者の雇用の安定・待遇の改善が求められています。

私たち、地方自治体に働く者は、福祉・教育・介護・医療などの公共サービスの先頭に立って日夜、奮闘して取り組んでいます。しかし、職場では「行政改革」による厳しい人員配置の下で、慢性的な時間外勤務に追われるところや、年次休暇はもちろん夏季休暇さえとれないところ、そして過重労働やメンタル疾患などで倒れる職員も出るなど、厳しい状況が生じています。

私たちは、職員が市民の期待と要望に応え、健康で安心して働き続けられる職場づくり、ディーセントワークの達成をめざして下記のとおり要求します。

なお、回答については1月10日までに文書でいただきますよう申し入れいたします。

## 記

### I. 職員採用等について

- (1) 保健所やこどもセンターなどの業務量増加に対応するため、必要な職員採用を行うこと。なお、試験区分ごとに合格者が採用予定数に満たない職種は、追加募集を行うこと。
- (2) 知識や技術の伝承と承継の観点から技術職員等については、長期的展望にたった計画的な職員採用を行うこと。

### II. 人員及び職員配置について

- (1) 業務量の増えている職場の人員増を行うとともに、人員配置については別途協議すること。
- (2) 「時間外勤務の適正管理についての組合との確認事項」を遵守し、36協定が遵守されていない職場について、その対応策を具体的かつ早急に明らかにし、恒常的時間外勤務を解消すること。また、サービス残業を発生させないこと。
- (3) 全ての職場で2週間以上の私療休暇・産休・育休・介護休暇等については代替要員を配置すること。また、法の趣旨に実効性が持たせられるよう妊婦の業務軽減制度の対象を全職種に広げること。
- (4) 育児時間、部分休業、育児短時間勤務などの育児のための休暇制度が活用しやすい職場となるよう人員体制を充実すること。
- (5) メンタル疾患等で、断続的に療養休暇を繰り返えさざるをえない職員については、治療を優先するとともに、代替職員を配置するなど職場体制の確保を図ること。また、円滑な職場復帰のための、支援プログラムを充実すること。
- (6) 市及び外郭団体に恒常業務に配置されている任期付短時間勤務職員、会計年度任用職員等については、業務実態を踏まえ、正規職員に置き換えること。特に窓口職場等、任期付短時間勤務職員が多く配置されている職場については、正規職員との割合を考慮すること。
- (7) 任期付短時間勤務職員や会計年度任用職員の切り替えや人事異動にあたっては、職場に混乱を生じないよう適切な配慮を行うこと。
- (8) 経験年数や性別等、職員構成が偏っている職場の人員配置の適正化を図ること。

### III. 人事異動等について

- (1) 職員の希望を尊重することを基本とし、行政職については、本庁と出先職場及び管理部門と業務部門との間の人事交流を進めるなど、限られた

範囲での異動はしないこと。

- (2) 定年まで年数の少ない人を異動させないこと。
- (3) 妊娠中及び産後1年以内または長期私療休暇明けの職員は、組合及び本人との事前協議なしで異動させないこと。
- (4) 業務実態を無視して、業務に支障がでるような職員の大幅な入れ替えなど、職場・職員に負担のかかる異動は行わないこと。

#### IV. 行政改革・人事管理制度・組織・機構等について

- (1) 行革実施計画に係る合理化など交渉事項については、労使事前協議制を尊重し誠実に交渉すること。
- (2) 任期付短時間勤務職員については、雇用の長期安定化を図るとともに、退職手当制度の導入など、労働条件を改善すること。
- (3) 会計年度任用職員等については、正規職員との均等待遇を基本に、労働条件を改善すること。
- (4) 職員間に分断と競争を持ち込み、制度設計や人事管理制度の中における位置づけがあいまいなポストチャレンジ制度を見直しすること。
- (5) 「人事評価制度」における評価結果の処遇への反映は、現行より拡大しないこと。

#### V. 福利厚生事業と健康管理対策の充実について

- (1) 職務上で重大な感染症に感染した疑いがある職員については、速やかに公費負担で診断を受けさせること。また、要治療と診断された職員に対して、時間内通院制度を確立すること。
- (2) 雇用主の責務として感染症対策を行うこと。また感染症に罹患した職員が職場に出勤することにより感染拡大の恐れがある場合は、雇用主の責務として自宅待機の命令を行うこと。
- (3) アスベスト対策としての退職者を含む該当職員及び希望する職員への健康診断を継続的に行うこと。また、診断内容の充実を図ること。
- (4) 健康管理の充実のため、メンタルヘルス対策や健康管理体制の充実を図ること。

#### VI. 施設、設備の改善について

- (1) 包括施設管理の検証を行い、施設管理水準を低下させないこと。
- (2) 各課の執務スペース・気積の確保・職員の休憩室や更衣室・会議室・OA機器の配置スペースの確保を図ること。
- (3) ロッカーや書棚の倒伏防止等、すべての職場で地震対策を図ること。

- (4) 時間外勤務や水防等、必要な業務が生じた場合は、執務時間外にも使用できるよう本庁の冷暖房設備の改善を行うこと。
- (5) パソコンは、機械的に「行政職だけに一人一台」とするのではなく、業務内容に応じて、現業職など必要な職場・職員に配置すること。
- (6) 洋式便器の増設及びウォシュレット化等の改善を行うこと。

#### VII. 障害者の職場環境の整備について

- (1) 障害者が安全に利用でき、安心して働けるよう建物や設備のバリアフリー化を行うこと。
- (2) 障害者雇用にあたっては、障害の程度を理解の上、必要なソフト面・ハード面での受入体制を整えること。また、障害者を配置する職場の職員へのフォローを行うこと。
- (3) 法定雇用率を上回る雇用、また法定雇用率の改正に対応した雇用を計画的に行うこと。

#### VIII. 防災・水防体制時における職場環境の改善について

- (1) 防災・水防体制が長時間におよぶ場合、職員の健康管理等を考慮して交代制勤務等の体制を確立すること。
- (2) 職員の心身への負担軽減のために休憩時の環境整備（休憩・仮眠スペース等の空間確保、簡易ベッド・毛布等の設備充実）を行うこと。
- (3) 災害発生時及び復旧作業時において、職員の安全を確保するための装具等の充実・備蓄・配備を行うこと。

#### IX. カスタマーハラスメント対策について

- (1) 職員保護の観点から職員着用の名札は、個人情報に配慮するため所属名と苗字（ひらがな）のみを記載し、顔写真等は除くこと。
- (2) 窓口業務等、トラブルが発生する可能性がある職場には、安全かつ円滑な業務が行えるようにトラブル対応の専門職員を配置すること。

#### X. 空調機器の設定や熱中症対策について 44

- (1) 内閣人事局等から空調設備の運用について通知が出されており、空調機器の設定温度については季節にとらわれず、職員が快適で安全に業務が行えるよう柔軟に対応すること。
- (2) 熱中症対策の為、屋外での業務に従事する職員に対して、空調服の貸与や飲料水等の配布を行うこと。

## XI. その他

- (1) 休日勤務等の振り替えについては、本人の意向を反映させ、振り替えを強要しないこと。
- (2) セクシャルハラスメントやパワーハラスメントなどあらゆるハラスメントの防止対策を徹底するとともに、事案の発生時は処分基準等に照らし厳格に対応すること。
- (3) 育児部分休暇の取得要件を現行の小学校3年生までから小学校6年生終了時までまでに拡大すること。
- (4) 様々な感染症が蔓延している中で、特に子育て世代は子の看護等で休暇が不足しているため、子の看護休暇の日数を増やすこと。
- (5) 定年引上げにより、勤続年数が長期化することから、40年のリフレッシュ休暇制度を新設すること。