

## 明石市公営企業管理者への要求書

自治労明石市水道労働組合

### 2022年人員の確保に関する要求書及び 現業・公企統一闘争（第1波）統一要求書

地方自治の発展のため日夜ご奮闘されていることに敬意を表します。また、新型コロナウイルスワクチン接種への対応など、感染症の収束にむけた取り組みについても敬意を表します。

この間、病院職場など依然として多くの職場でサービス残業も含めて長時間労働が蔓延し、会計年度任用職員や任期付き公務員が恒常的業務を行っている現状があります。さらに、長時間や過剰な労働でのストレスによる心身の健康を害する職員も増え続けています。

通常業務でも長時間労働で疲弊している中、自然災害や感染症によるパンデミックが起きると、過労死基準に達する過重労働問題が引き起こされるリスクは全ての自治体が直面し得るものです。

「働き方改革」は、現場での労使の取り組みこそが鍵であり、人員配置を中心とする職場体制の充実によるワーク・ライフ・バランスの確立が求められています。

特に、職員採用にあたっては、専門職を中心に採用予定数に満たない状況が生じており、通常の住民サービスの維持すら困難な状況となっています。

つきましては、自然災害やコロナ対策などの緊急時も含めた公共サービスの維持・向上と、職員が健康で働き続けられる職場の再構築、さらに長時間労働縮減のために必要な人員を確保することを強く求めます。

播磨ブロック共闘会議として、「2022春闘要求書」でも重点要求をしていますが、来年度人員採用期に際し、再度、現業・公企職場とあわせて自治体全体の「人員確保」と新型コロナウイルス問題に伴う職場の労働安全体制などの課題について統一要求を提出しますので、月日までに文書による回答を要求します。

## 記

1. 職員に新型コロナウイルス感染者が出ていることから、事業継続性を担保できる職員配置や勤務体制について労使協議を行うこと。さらに、今回の対応で時間外労働が増加していることから他律的ならびに特例業務の取扱いについても協議を行うこと。
2. 行政職及び現業職の欠員及び定年退職者の正規職員による完全補充を行なうこと。採用予定数に満たない場合は、年度途中採用を行うなど、早急に対処すること。
3. 事務事業の増加・住民ニーズの多様化に対応できるよう適正な人員配置に向けた正規職員の増員を行うこと。また、慢性的な時間外労働が続いている職場は、長時間労働の是正に向けて増員などの対策を労使で協議して講じること。
4. 労働安全衛生法改正で、全ての職員の労働時間の把握が義務化されており、労働時間の適正な把握の上で健康保持の措置を講じること。また、客観的に把握された労働時間と時間外勤務申請時間との対比を組合に提示し、乖離がある場合は補正すること。加えて、条例で定めた他律的および特例業務内容と対象職場について、適切なものとなるように労使で協議を行うこと。
5. 「効率化」のみを目的とした民間委託や指定管理者制度・地方独立行政法人制度の導入を行わず、必要な人員を正規職員で確保し、住民サービスの質の向上をはかること。
6. 恒常的職務に従事するフルタイムの会計年度任用職員については、正規職員への転換をはかること。また、処遇については、正規職員との均等待遇をはかること。さらに、雇用更新年限は設けず、雇用継続を行なうこと。
7. 安易に任期付職員を配置しないこと。採用にあたっては、労使協議・合意に基づき行うこと。
8. 65歳までは原則フルタイムでの再任用制度を活用し、希望者全員の雇用を確保すること。また、定年引上げにむけた具体的な制度設計と高齢者部分休業制度導入について必ず労使協議を行うこと。
9. 安易に国、県、民間など他団体への出向・派遣を行わないこと。特に国への退職派遣については、職員の身分を一度失うものであり、労働条件に不利益が生じることから実施しないこと。実施せざるを得ない場合は、不利益とならないよう労使協議の上、派遣協定を締結すること。
10. 企業職場及び現業職場は地公企労法適用であり、退職等に伴う職場の欠員については明らかに労働条件に関わる事項であることから、地公企労法第7条に基づき、来年度人員配置について団体交渉を行い、結果については労働協約を締結すること。
11. 人員配置の余裕の無さがハラスメントの発生する背景となっており、ハラスメント対策として良好な職場環境づくりのためのゆとりある職場体制を構築すること。
12. なお、当組合の独自要求については、別添のとおりです。

## 単組独自要求書

※

2022年5月

### 人員に関すること

1. 2023年度（令和5年度）の水道局の体制について、協約を締結すること。
2. 経営戦略の目標を達成でき、技術の継承、非常時の対応、他都市への応援ができる人員を配置すること。必要な場合は、増員をすること。
3. 各担当・係ごとに現在の業務量に応じた人員を配置すること。
4. 管理職が係員の労働時間の状況を把握し、36協定を遵守し、年5日の年休取得できる職場環境を整えること。
5. 退職者については、正規職員で補充をすること。
6. 技能労務職員の新規採用をすること。
7. 正規職員に過度の負担がかからないよう、再任用職員・任期付職員等との比率を考慮した人員配置、業務分担をすること。
8. 各担当の職員構成（企業職・技能労務職・再任用職・任期付短時間勤務職等の人数、企業職については年齢構成も）を示し、課題があれば解決する方法を示すこと。
9. 災害時における職員の出動計画を実情に合わせて毎年作成し、職員に周知徹底すること。

### 労働協約締結に関すること

10. 事前協議に関する協定に基づき、団体交渉事項については組合と協議をすること。また、地公企労法に基づき、確認事項や妥結事項については文書による協約・協定を締結すること。
11. 災害時における危機管理体制の確立に努めること。とくに職員の出動基準、労働条件や被災地への派遣など、労使合意を前提に進めること。

### 賃金・職場環境に関すること

12. 企業職(2表)賃金については、企業職(1表)の賃金表と同一水準を堅持すること。
13. 以下の改善をすること。  
    公用車の安全性向上、資格取得助成制度の拡充
14. 熱中症対策をすること。
15. 被服等について組合と協議すること。