

2023年人事委員会勧告対策会議

会 議 次 第

1. 開 会 (13 : 30)

2. 本部あいさつ

3. 協議・報告事項
 - (1) 人事院報告・勧告の概要について
 - (2) 当面の闘争方針（案）について
 - ・2. 秋季・自治体確定闘争の推進
 - ・3. 職場の権利と勤務条件を確立する取り組み
 - (3) その他

4. 質疑応答

5. 閉 会 (16 : 00)

令和5年 給与勧告の骨子

本年の給与勧告のポイント ～過去5年の平均と比べ、約10倍のベースアップ～

- ① 民間給与との較差：3,869円[0.96%]を解消するため、初任給を高卒：約8%[12,000円]、大卒：約6%[11,000円]引き上げる等、俸給表を引上げ改定
- ② ボーナスを0.10月分引上げ、民間の支給状況等を踏まえて期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分
- ③ テレワーク中心の働き方をする職員の光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務等手当を新設[月額：3,000円]

※ 過去5年の官民較差の額及び率の平均は、約360円(約0.1%)。大卒・高卒の初任給をともにも10,000円を超えて引き上げるのは、平成2年以來33年ぶり。官民較差の額3,869円は、平成6年の3,975円以來、29年ぶりの水準。官民較差の率0.96%は、平成9年の1.02%以來、26年ぶりの水準

I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 国家公務員は、労働基本権が制約されており、代償措置としての人事院勧告(給与勧告)に基づき給与を決定
- ・ 国家公務員も勤労者であり、勤務の対価として適正な給与を支給する必要。給与勧告を通じて国家公務員に適正な処遇を確保することは、人材の確保等にも資するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 主な給与決定要素を揃えた精密な比較を実施し、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される常勤の民間従業員の給与水準と、常勤の国家公務員の給与水準を均衡させること(民間準拠)を基本として給与勧告

II 民間給与との比較に基づく給与改定等

- 1 民間給与との比較 [約11,900民間事業所の約46万人の個人別給与を調査(完了率82.6%)して、精密な比較を実施]

月例給

公務と民間の本年4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

- 民間給与との較差 3,869円(0.96%) [行政職俸給表(一)適用職員…現行給与 404,015円、平均年齢 42.4歳]

ボーナス

昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績(支給割合)と公務の年間の平均支給月数を比較

- 民間の支給割合 4.49月 [公務の平均支給月数…現行 4.40月]

2 給与改定の内容と考え方 [実施時期:令和5年4月1日(ポーナスは、法律の公布日)]

月例給

民間給与との較差(3,869円)を解消するため、俸給表を引上げ改定 [内訳:俸給 3,431円 はね返り分(※) 438円]

※ 俸給の改定により諸手当の額が増減する分

○ 俸給表

- ① 行政職俸給表(一)
 - ・ 民間企業における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、初任給を次のとおり引上げ
 - ◇一般職試験(高卒者) 7.8%[12,000円] ◇一般職試験(大卒程度) 5.9%[11,000円] ◇総合職試験(大卒程度) 5.8%[11,000円]
 - ・ 初任給を始め若年層に重点を置き、そこから改定率を逐減させる形で引上げ改定
(平均改定率:全体 1.1%[1級 5.2%、2級 2.8%、3級 1.0%、4級 0.4%、5級以上 0.3%])
 - ・ 定年前任用短時間勤務職員の基準俸給月額について、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定
- ② その他の俸給表
 - ・ 行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定(指定職俸給表は、行政職俸給表(一)10級の平均改定率[0.3%]と同程度の引上げ改定)

ポーナス

民間の支給状況に見合うよう引上げ 年間4.40月分 → 4.50月分 (+0.10月分)

- ・ 民間の支給状況等を踏まえ、支給月数の引上げ分は、期末手当及び勤勉手当に0.05月分ずつ均等に配分

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
令和5年度 期末手当	1.20月(支給済み)	1.25月(現行1.20月)
勤勉手当	1.00月(支給済み)	1.05月(現行1.00月)
6年度 期末手当	1.225月	1.225月
以降 勤勉手当	1.025月	1.025月

その他

- ・ 初任給調整手当:医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定
- ・ 委員、顧問、参与等の手当:指定職俸給表の改定状況を踏まえ、支給限度額を引上げ

3 在宅勤務等手当の新設

在宅勤務等を中心とした働き方をとする職員については、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担が特に大きいことを考慮し、その費用負担を軽減するため、当該職員を対象とした在宅勤務等手当を新設

手当の概要

- ・ 住居その他これに準ずる場所で、一定期間以上継続して1箇月当たり10日を超えて正規の勤務時間の全部を勤務することを命ぜられた職員に支給
- ・ 手当額は月額3,000円
- ・ 令和6年4月1日から実施
- ・ 在宅勤務等手当の新設に伴う通勤手当の取扱いを措置

4 非常勤職員の給与

本年4月、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて非常勤職員の給与を改定するよう努める旨を、非常勤職員の給与に関する指針に追加。指針の内容に沿った適切な給与支給が行われるよう、各府省を指導

【参考】

- ◇ 勧告後の平均給与（行政職俸給表(一)）月額 407,884円(+3,869円、+0.96%)、年間給与 6,731,000円(+105,000円、+1.6%)
- ◇ 勧告後の初任給（行政職俸給表(一)）総合職大卒[本府省] 249,640円 一般職大卒[地方機関] 196,200円 一般職高卒[地方機関] 166,600円
本府省業務調整手当を含む 地域手当非支給地 地域手当非支給地

※ このほか、昨年の勧告時に表明した「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）」について、公務員人事管理に
 関する報告の中で、令和6年に向けて措置を検討する事項の骨格案を現下の重要課題に即して整理・公表（別添参照）

方向性

多様な人材の誘致と能力発揮・活躍
チーム・組織での円滑な機能
国民の理解や信頼

の調和

様々な立場から納得感のある、
分かりやすいインクルーシブ(包括的)な体系
行政サービス提供体制や人材確保等にも配慮しつつ、
より職務や個人の能力・実績に応じた体系へ

令和6年に向けて措置を検討する事項の骨格案(主な取組事項)

1

人材の確保への対応

潜在的志望者層の公務員給与の従来イメージを変えるため、採用時給与水準の改善や、役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

- ① 新規学卒者、若手・中堅職員の処遇
 - ・ 新卒初任給の引上げ
 - ・ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ
 - ・ 最優秀者のボーナスの上限引上げ
- ② 民間人材等の処遇
 - ・ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ(再掲)
 - ・ 特定任期付職員のボーナス拡充
 - ・ 採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給

2

組織パフォーマンスの向上

役割や能力・実績等をより反映し貢献にふさわしい処遇とする一方、全国各地での行政サービス維持のため人事配置を円滑化

- ① 役割や活躍に応じた処遇
 - ・ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ(再掲)
 - ・ 本府省課室長級の俸給体系をより職責重視に見直し
 - ・ 管理職員の超過勤務に対する手当支給拡大
 - ・ 最優秀者のボーナスの上限引上げ(再掲)
- ② 円滑な配置等への対応
 - ・ 地域手当の大きくくり化
 - ・ 新幹線通勤に係る手当額見直し
 - ・ 定年前再任用短時間勤務職員等に支給する手当の拡大

3

働き方やライフスタイルの多様化への対応

働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、職員の選択を後押し

- ・ 扶養手当の見直し
- ・ テレワーク関連手当の新設【本年勧告】
- ・ 採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給(再掲)
- ・ 新幹線通勤に係る手当額見直し(再掲)

※ 令和6年以降も、給与水準の在り方、65歳定年を見据えた給与カーブの在り方等については、引き続き分析・研究・検討 10

1. - (1) - ① 【参考資料】

行政職俸給表(一)

号俸	1級										2級										3級										4級										5級																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	現行					改正					現行					改正					現行					改正					現行					改正					現行					改正																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改正額	改正率	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改正額	改正率	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改正額	改正率	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改正額	改正率	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改正額	改正率	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改正額	改正率	俸給月額	間差	俸給月額	間差	改正額	改正率																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
1	1,501	100	1,621	120	120	8.0	1,621	120	1,741	120	120	7.4	1,741	120	1,861	120	120	6.5	1,861	120	1,981	120	120	6.5	1,981	120	2,101	120	2,221	120	120	5.7	2,221	120	2,341	120	120	5.1	2,341	120	2,461	120	120	4.7	2,461	120	2,581	120	120	4.3	2,581	120	2,701	120	120	3.9	2,701	120	2,821	120	120	3.5	2,821	120	2,941	120	120	3.1	2,941	120	3,061	120	120	2.7	3,061	120	3,181	120	120	2.3	3,181	120	3,301	120	120	1.9	3,301	120	3,421	120	120	1.5	3,421	120	3,541	120	120	1.1	3,541	120	3,661	120	120	0.7	3,661	120	3,781	120	120	0.3	3,781	120	3,901	120	120	-0.1	3,901	120	4,021	120	120	-0.5	4,021	120	4,141	120	120	-0.9	4,141	120	4,261	120	120	-1.3	4,261	120	4,381	120	120	-1.7	4,381	120	4,501	120	120	-2.1	4,501	120	4,621	120	120	-2.5	4,621	120	4,741	120	120	-2.9	4,741	120	4,861	120	120	-3.3	4,861	120	4,981	120	120	-3.7	4,981	120	5,101	120	120	-4.1	5,101	120	5,221	120	120	-4.5	5,221	120	5,341	120	120	-4.9	5,341	120	5,461	120	120	-5.3	5,461	120	5,581	120	120	-5.7	5,581	120	5,701	120	120	-6.1	5,701	120	5,821	120	120	-6.5	5,821	120	5,941	120	120	-6.9	5,941	120	6,061	120	120	-7.3	6,061	120	6,181	120	120	-7.7	6,181	120	6,301	120	120	-8.1	6,301	120	6,421	120	120	-8.5	6,421	120	6,541	120	120	-8.9	6,541	120	6,661	120	120	-9.3	6,661	120	6,781	120	120	-9.7	6,781	120	6,901	120	120	-10.1	6,901	120	7,021	120	120	-10.5	7,021	120	7,141	120	120	-10.9	7,141	120	7,261	120	120	-11.3	7,261	120	7,381	120	120	-11.7	7,381	120	7,501	120	120	-12.1	7,501	120	7,621	120	120	-12.5	7,621	120	7,741	120	120	-12.9	7,741	120	7,861	120	120	-13.3	7,861	120	7,981	120	120	-13.7	7,981	120	8,101	120	120	-14.1	8,101	120	8,221	120	120	-14.5	8,221	120	8,341	120	120	-14.9	8,341	120	8,461	120	120	-15.3	8,461	120	8,581	120	120	-15.7	8,581	120	8,701	120	120	-16.1	8,701	120	8,821	120	120	-16.5	8,821	120	8,941	120	120	-16.9	8,941	120	9,061	120	120	-17.3	9,061	120	9,181	120	120	-17.7	9,181	120	9,301	120	120	-18.1	9,301	120	9,421	120	120	-18.5	9,421	120	9,541	120	120	-18.9	9,541	120	9,661	120	120	-19.3	9,661	120	9,781	120	120	-19.7	9,781	120	9,901	120	120	-20.1	9,901	120	10,021	120	120	-20.5	10,021	120	10,141	120	120	-20.9	10,141	120	10,261	120	120	-21.3	10,261	120	10,381	120	120	-21.7	10,381	120	10,501	120	120	-22.1	10,501	120	10,621	120	120	-22.5	10,621	120	10,741	120	120	-22.9	10,741	120	10,861	120	120	-23.3	10,861	120	10,981	120	120	-23.7	10,981	120	11,101	120	120	-24.1	11,101	120	11,221	120	120	-24.5	11,221	120	11,341	120	120	-24.9	11,341	120	11,461	120	120	-25.3	11,461	120	11,581	120	120	-25.7	11,581	120	11,701	120	120	-26.1	11,701	120	11,821	120	120	-26.5	11,821	120	11,941	120	120	-26.9	11,941	120	12,061	120	120	-27.3	12,061	120	12,181	120	120	-27.7	12,181	120	12,301	120	120	-28.1	12,301	120	12,421	120	120	-28.5	12,421	120	12,541	120	120	-28.9	12,541	120	12,661	120	120	-29.3	12,661	120	12,781	120	120	-29.7	12,781	120	12,901	120	120	-30.1	12,901	120	13,021	120	120	-30.5	13,021	120	13,141	120	120	-30.9	13,141	120	13,261	120	120	-31.3	13,261	120	13,381	120	120	-31.7	13,381	120	13,501	120	120	-32.1	13,501	120	13,621	120	120	-32.5	13,621	120	13,741	120	120	-32.9	13,741	120	13,861	120	120	-33.3	13,861	120	13,981	120	120	-33.7	13,981	120	14,101	120	120	-34.1	14,101	120	14,221	120	120	-34.5	14,221	120	14,341	120	120	-34.9	14,341	120	14,461	120	120	-35.3	14,461	120	14,581	120	120	-35.7	14,581	120	14,701	120	120	-36.1	14,701	120	14,821	120	120	-36.5	14,821	120	14,941	120	120	-36.9	14,941	120	15,061	120	120	-37.3	15,061	120	15,181	120	120	-37.7	15,181	120	15,301	120	120	-38.1	15,301	120	15,421	120	120	-38.5	15,421	120	15,541	120	120	-38.9	15,541	120	15,661	120	120	-39.3	15,661	120	15,781	120	120	-39.7	15,781	120	15,901	120	120	-40.1	15,901	120	16,021	120	120	-40.5	16,021	120	16,141	120	120	-40.9	16,141	120	16,261	120	120	-41.3	16,261	120	16,381	120	120	-41.7	16,381	120	16,501	120	120	-42.1	16,501	120	16,621	120	120	-42.5	16,621	120	16,741	120	120	-42.9	16,741	120	16,861	120	120	-43.3	16,861	120	16,981	120	120	-43.7	16,981	120	17,101	120	120	-44.1	17,101	120	17,221	120	120	-44.5	17,221	120	17,341	120	120	-44.9	17,341	120	17,461	120	120	-45.3	17,461	120	17,581	120	120	-45.7	17,581	120	17,701	120	120	-46.1	17,701	120	17,821	120	120	-46.5	17,821	120	17,941	120	120	-46.9	17,941	120	18,061	120	120	-47.3	18,061	120	18,181	120	120	-47.7	18,181	120	18,301	120	120	-48.1	18,301	120	18,421	120	120	-48.5	18,421	120	18,541	120	120	-48.9	18,541	120	18,661	120	120	-49.3	18,661	120	18,781	120	120	-49.7	18,781	120	18,901	120	120	-50.1	18,901	120	19,021	120	120	-50.5	19,021	120	19,141	120	120	-50.9	19,141	120	19,261	120	120	-51.3	19,261	120	19,381	120	120	-51.7	19,381	120	19,501	120	120	-52.1	19,501	120	19,621	120	120	-52.5	19,621	120	19,741	120	120	-52.9	19,741	120	19,861	120	120	-53.3	19,861	120	19,981	120	120	-53.7	19,981	120	20,101	120	120	-54.1	20,101	120	20,221	120	120	-54.5	20,221	120	20,341	120	120	-54.9	20,341	120	20,461	120	120	-55.3	20,461	120	20,581	120	120	-55.7	20,581	120	20,701	120	120	-56.1	20,701	120	20,821	120	120	-56.5	20,821	120	20,941	120	120	-56.9	20,941	120	21,061	120	120	-57.3	21,061	120	21,181	120	120	-57.7	21,181	120	21,301	120	120	-58.1	21,301	120	21,421	120	120	-58.5	21,421	120	21,541	120	120	-58.9	21,541	120	21,661	120	120	-59.3	21,661	120	21,781	120	120	-59.7	21,781	120	21,901	120	120	-60.1	21,901	120	22,021	120	120	-60.5	22,021	120	22,141	120	120	-60.9	22,141	120	22,261	120	120	-61.3	22,261	120	22,381	120	120	-61.7	22,381	120	22,501	120	120	-62.1	22,501	120	22,621	120	120	-62.5	22,621	120	22,741	120	120	-62.9	22,741	120	22,861	120	120	-63.3	22,861	120	22,981	120	120	-63.7	22,981	120	23,101	120	120	-64.1	23,101	120	23,221	120	120	-64.5	23,221	120	23,341	120	120	-64.9	23,341	120	23,461	120	120	-65.3	23,461	120	23,581	120	120	-65.7	23,581	120	23,701	120	120	-66.1	23,701	120	23,821	120	120	-66.5	23,821	120	23,941	120	120	-66.9	23,941	120	24,061	120	120	-67.3	24,061	120	24,181	120	120	-67.7	24,181	120	24,301	120	120	-68.1	24,301	120	24,421	120	120	-68.5	24,421	120	24,541	120	120	-68.9	24,541	120	24,661	120	120	-69.3	24,661	120	24,781	120	120	-69.7	24,781	120	24,901	120	120	-70.1	

行政職俸給表(一)

号俸	6級								7級								8級								9級								10級							
	現行		改正		改定率	現行		改正		改定率	現行		改正		改定率	現行		改正		改定率	現行		改正		改定率	現行		改正		改定率										
	俸給月額	間差	俸給月額	間差		俸給月額	間差	俸給月額	間差		俸給月額	間差	俸給月額	間差		俸給月額	間差	俸給月額	間差		俸給月額	間差	俸給月額	間差		俸給月額	間差	俸給月額	間差		俸給月額	間差	俸給月額	間差						
1	3,192	22	3,231	22	39	1.2	3,629	26	3,655	26	0.7	4,081	24	4,103	24	0.5	4,584	31	4,599	31	0.3	5,217	29	5,231	29	14	0.3	5,217	29	5,231	29	14	0.3							
2	3,214	23	3,253	22	39	1.2	3,655	24	3,681	24	0.7	4,105	25	4,127	25	0.5	4,615	30	4,630	30	0.3	5,246	31	5,260	31	14	0.3	5,246	31	5,260	31	14	0.3							
3	3,237	22	3,275	20	38	1.2	3,679	26	3,705	24	0.6	4,130	24	4,152	24	0.5	4,645	30	4,660	30	0.3	5,277	31	5,291	31	14	0.3	5,277	31	5,291	31	14	0.3							
4	3,259	22	3,295	20	36	1.1	3,705	19	3,729	19	0.6	4,154	19	4,176	19	0.5	4,675	30	4,690	30	0.3	5,308	31	5,322	31	14	0.3	5,308	31	5,322	31	14	0.3							
5	3,281	20	3,315	19	34	1.0	3,724	23	3,748	25	0.6	4,173	23	4,195	21	0.5	4,705	30	4,720	30	0.3	5,339	23	5,353	23	14	0.3	5,339	23	5,353	23	14	0.3							
6	3,301	22	3,335	19	34	1.0	3,749	23	3,773	23	0.6	4,196	21	4,216	21	0.5	4,735	30	4,750	30	0.3	5,362	25	5,376	25	14	0.3	5,362	25	5,376	25	14	0.3							
7	3,323	22	3,354	19	31	0.9	3,772	25	3,796	25	0.6	4,217	22	4,237	22	0.5	4,765	31	4,780	31	0.3	5,387	24	5,401	24	14	0.3	5,387	24	5,401	24	14	0.3							
8	3,345	19	3,373	19	28	0.8	3,797	24	3,821	24	0.6	4,239	20	4,259	19	0.5	4,796	27	4,811	27	0.3	5,411	24	5,425	24	14	0.3	5,411	24	5,425	24	14	0.3							
9	3,364	22	3,392	20	28	0.8	3,821	27	3,845	26	0.6	4,259	21	4,279	21	0.5	4,823	31	4,838	31	0.3	5,435	18	5,449	18	14	0.3	5,435	18	5,449	18	14	0.3							
10	3,386	20	3,412	20	26	0.8	3,848	26	3,871	26	0.6	4,280	21	4,299	21	0.5	4,854	30	4,869	30	0.3	5,453	18	5,467	18	14	0.3	5,453	18	5,467	18	14	0.3							
11	3,406	22	3,432	20	26	0.8	3,874	27	3,897	26	0.6	4,301	21	4,320	19	0.4	4,884	31	4,899	31	0.3	5,471	19	5,485	19	14	0.3	5,471	19	5,485	19	14	0.3							
12	3,428	18	3,452	18	24	0.7	3,901	24	3,923	23	0.6	4,322	17	4,339	17	0.4	4,915	27	4,930	27	0.3	5,490	17	5,504	17	14	0.3	5,490	17	5,504	17	14	0.3							
13	3,446	20	3,470	20	24	0.7	3,925	23	3,946	23	0.5	4,339	18	4,356	18	0.4	4,942	23	4,957	23	0.3	5,507	14	5,521	14	14	0.3	5,507	14	5,521	14	14	0.3							
14	3,466	20	3,490	19	24	0.7	3,948	22	3,969	22	0.5	4,357	20	4,374	19	0.4	4,965	23	4,980	23	0.3	5,521	13	5,535	13	14	0.3	5,521	13	5,535	13	14	0.3							
15	3,486	20	3,509	19	23	0.7	3,970	24	3,991	23	0.5	4,377	20	4,393	19	0.4	4,988	23	5,003	23	0.3	5,534	11	5,548	11	14	0.3	5,534	11	5,548	11	14	0.3							
16	3,506	17	3,528	17	22	0.6	3,994	18	4,014	18	0.5	4,397	19	4,412	18	0.3	5,011	21	5,026	20	0.3	5,545	13	5,559	13	14	0.3	5,545	13	5,559	13	14	0.3							
17	3,523	20	3,545	20	22	0.6	4,012	20	4,032	19	0.5	4,416	18	4,430	18	0.4	5,032	14	5,046	14	0.3	5,558	10	5,572	10	14	0.3	5,558	10	5,572	10	14	0.3							
18	3,543	18	3,565	18	22	0.6	4,032	19	4,051	19	0.5	4,434	18	4,448	18	0.4	5,046	15	5,060	15	0.3	5,568	9	5,582	9	14	0.3	5,568	9	5,582	9	14	0.3							
19	3,561	19	3,583	19	22	0.6	4,051	18	4,070	18	0.5	4,452	17	4,466	17	0.4	5,061	14	5,075	14	0.3	5,577	9	5,591	9	14	0.3	5,577	9	5,591	9	14	0.3							
20	3,580	19	3,602	19	22	0.6	4,069	19	4,088	18	0.5	4,469	18	4,483	18	0.4	5,075	12	5,089	12	0.3	5,586	9	5,600	9	14	0.3	5,586	9	5,600	9	14	0.3							
21	3,599	19	3,621	19	22	0.6	4,088	18	4,106	18	0.4	4,487	15	4,501	15	0.3	5,087	14	5,101	14	0.3	5,595		5,609		14	0.3	5,595		5,609		14	0.3							
22	3,618	20	3,640	19	22	0.6	4,106	18	4,124	18	0.4	4,502	14	4,516	14	0.3	5,101	15	5,115	15	0.3																			
23	3,638	19	3,659	19	21	0.6	4,124	18	4,142	18	0.4	4,516	15	4,530	15	0.3	5,116	15	5,130	15	0.3																			
24	3,657	20	3,678	18	22	0.6	4,142	18	4,160	16	0.3	4,531	13	4,545	13	0.3	5,131	11	5,145	11	0.3																			
25	3,677	18	3,698	17	20	0.5	4,161	15	4,179	15	0.4	4,545	13	4,559	13	0.3	5,142	11	5,156	11	0.3																			
26	3,696	20	3,716	19	20	0.5	4,176	15	4,191	15	0.4	4,558	13	4,572	13	0.3	5,153	12	5,167	12	0.3																			
27	3,716	20	3,735	19	19	0.5	4,191	16	4,206	15	0.4	4,571	12	4,585	12	0.3	5,165	12	5,179	12	0.3																			
28	3,736	15	3,754	15	18	0.5	4,207	16	4,221	15	0.4	4,583	10	4,597	10	0.3	5,177	10	5,191	10	0.3																			
29	3,751	18	3,769	18	18	0.5	4,223	13	4,236	13	0.3	4,593	7	4,607	7	0.3	5,187	9	5,201	9	0.3																			
30	3,769	18	3,787	18	18	0.5	4,236	13	4,249	13	0.3	4,600	8	4,614	8	0.3	5,196	9	5,210	9	0.3																			
31	3,787	16	3,805	16	18	0.5	4,249	12	4,262	12	0.3	4,608	7	4,622	7	0.3	5,205	9	5,219	9	0.3																			
32	3,803	18	3,821	17	18	0.5	4,261	12	4,274	12	0.3	4,615	7	4,629	7	0.3	5,214	8	5,228	8	0.3																			
33	3,821	14	3,838	14	17	0.4	4,273	13	4,286	13	0.3	4,622	8	4,636	8	0.3	5,222	9	5,236	9	0.3																			
34	3,835	15	3,852	14	17	0.4	4,286	13	4,299	13	0.3	4,630	7	4,644	7	0.3	5,231	7	5,245	7	0.3																			
35	3,850	16	3,866	14	16	0.4	4,299	12	4,312	12	0.3	4,637	6	4,651	6	0.3	5,238	5	5,252	5	0.3																			
36	3,866	14	3,880	14	14	0.4	4,311	12	4,324	12	0.3	4,643	5	4,657	5	0.3	5,243	7	5,257	7	0.3																			
37	3,880	12	3,894	12	14	0.4	4,323	8	4,336	8	0.3	4,648	6	4,662	6	0.3	5,250	6	5,264	6	0.3																			
38	3,892	12	3,906	12	14	0.4	4,331	8	4,344	8	0.3	4,654	6	4,668	6	0.3	5,256	8	5,270	8	0.3																			
39	3,904	11	3,918	10	14	0.4	4,339	8	4,352	8	0.3	4,660	6	4,674	6	0.3	5,264	6	5,278	6	0.3																			
40	3,915	11	3,929	11	13	0.3	4,347	6	4,360	6	0.3	4,666	5	4,680	5	0.3	5,270	5	5,284	5	0.3																			

1. - (1) - ①【参考資料】

2023人勸 期末・勤勉手当

2023	6月（支払い済）		12月		合計
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	
一般職（現役）	2.2		2.3		4.5
	1.2	1	1.25	1.05	
			+0.05	+0.05	

2024	6月		12月		合計
	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	
一般職（現役）	2.25		2.25		4.5
	1.225	1.025	1.225	1.025	

2023再任用	6月		12月		合計
	1.15		1.2		
	0.675	0.475	0.7	0.5	
			+0.025	+0.025	

2024再任用	6月		12月		合計
	1.175		1.175		
	0.6875	0.4875	0.6875	0.4875	

令和5年 勤務時間に関する勧告の骨子

I 現状

- 育児介護等職員については、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することが可能
- 一般の職員については、本年4月のフレックスタイム制の改正により、コアタイム及び1日の最短勤務時間数を免除する日を、週1日を限度に各省各庁の長が設定することが可能に。ただし、勤務時間法の規定により、当該日を勤務しない日とすることまではできず、柔軟化の効果が限定的

II 必要性

- 職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境を作り、公務職場の魅力向上を図るため、職員の希望や事情に応じた時間や場所での勤務を可能とする、より柔軟な働き方を推進する取組が求められている
- フレックスタイム制等の活用による柔軟な働き方の推進は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保を通じた公務職場の魅力向上につながるほか、公務能率の向上にも資するもの
- 単身赴任者の帰省、遠隔地に居住する親宅の訪問、通院、主体的な学びのための大学院通学等のために、平日に勤務しない日を設けるニーズは一般の職員にも広く存在。近年、ワーク・ライフ・バランスがより重視されていること、定年引上げに伴い高齢の親族を有する職員の増加が見込まれること、学びの奨励等が進んでいること等に鑑みれば、これらのニーズは今後ますます高まる

III 概要

勤務時間法を改正し、一般の職員について、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することを可能とする。(育児介護等職員に認められている措置の一般の職員への拡大)

IV 施行日

令和7年4月1日

本年の勤務時間に関する勧告のポイント

概要

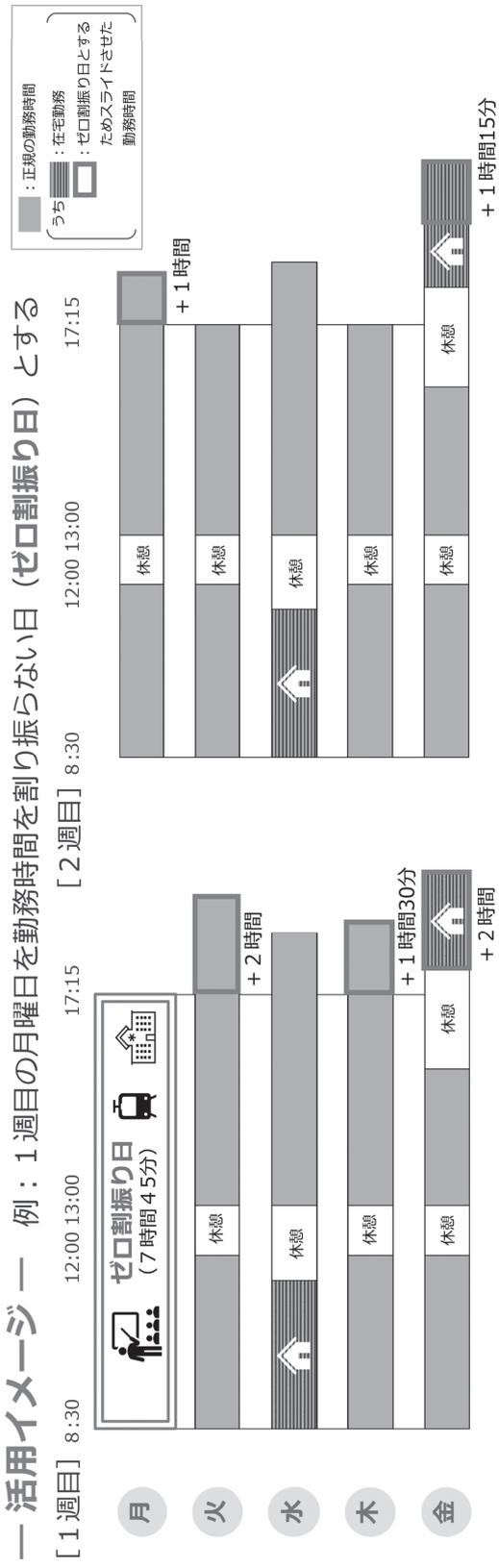
勤務時間法を改正し、一般の職員について、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することを可能とする。
(育児介護等職員に認められている措置の一般の職員への拡大) (令和7年4月1日施行)

趣旨

- フレックスタイム制等の柔軟な働き方の推進は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保を通じた公務職場の魅力向上につながるほか、公務能力の向上にも資する。
- 今般の措置は、これらの柔軟な働き方の効果をより一層発揮させるために行うもの。

活用例

想定されるニーズ
 単身赴任者の帰省、遠隔地に居住する親宅の訪問、
 通院、大学院通学、地域活動 等



令和5年 公務員人事管理に関する報告の骨子

基本的な考え方

社会経済情勢や国際情勢が激変する中、国民の利益を守り、世界最高水準の行政サービスを提供し、活力ある社会を築く

➡ 行政の経営管理能力を高め、公務組織の各層に有為な人材を誘致・育成することが不可欠

職員一人一人が躍動でき、Well-beingが実現される環境整備が必要

01



公務組織を支える
多様で有為な人材の確保の
ための一体的な取組

02



職員個々の成長を通じた
組織パフォーマンスの
向上施策

03



多様なワークスタイル・ライフ
スタイル実現とWell-being
の土台となる環境整備

さらに、新時代にふさわしい公務員人事管理を実現すべく、有識者会議を設置し

聖域なく課題横断的に議論（令和6年秋を目的に最終提言）

1 公務組織を支える多様で有為な人材の確保のための一体的な取組

課題認識

公務組織を支える多様で有為な人材を確保するためには、採用試験を通じて新規学卒者等の確保・育成だけでは組織を維持することは難しく、民間企業等で多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠。これを実現するため、採用手法、人材育成、給与等の在り方について一体的な取組を推進していく必要

課題への対応

民間と公務の知の融合の推進

実務の中核を担う人材の積極的誘致

幅広い府省において、民間人材等を政策・事業の実施等を担う係長級の職員として採用する試験を創設

官民人事交流の促進のための発信強化

交流経験者へのアンケート調査により、官民人事交流を通じて得られる効果等を把握し積極的に官民双方に向け発信

公務組織への円滑な適応支援(オンボーディング)の充実

民間人材等が早期に職場に適応し能力発揮できるようにするため、オンボーディング研修の拡充や好事例の共有等

採用試験の実施方法の見直し

採用試験改革を着実に進めるとともに、受験しやすい試験実施方法を実現する観点から、オンライン方式を活用した採用試験の実施に向けた課題等を整理・検討

今後の公務に求められる人材の戦略的確保に向けた取組

優秀な人材確保に資する採用戦略の検討

優秀な新規学卒者や民間人材、理系人材等の獲得に必要な採用戦略の在り方を多角的な観点から議論する場として、有識者を変えた意見交換スキームを創設

人材確保を支える処遇の実現

潜在的志望者層の公務員給与の従来イメージを変え、採用時給与水準の改善や、役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

令和6年
給与アップデート

✓ 新卒初任給の引上げ

✓ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ(若手・中堅優秀者の処遇引上げ、民間人材等の採用時給与のベース引上げ)

✓ 最優秀者のボーナスの上限引上げ ✓ 特定任期付職員のボーナス拡充

✓ 採用時からの新卒線通勤・単身赴任に対する手当支給

非常勤職員制度の運用の在り方の検討

非常勤職員の人材確保も厳しさを増しているとの意見がある中、各府省の実態等を把握しつつ、制度の適切な運用の在り方等について検討

2 職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策

課題認識

職員のキャリア形成意識を各人の成長意欲等につなげ、組織全体のパフォーマンス向上等の原動力とすることが必要。そのため、職員個々のキャリアの明確化、幹部職員・管理職員のマネジメント力向上が不可欠。職員の学び直し、能力・実績に基づく登用等の推進も重要

課題への対応

職員の自律的なキャリア形成・主体的な学びの促進

- ✓ 20～30歳代の若手職員を対象としたキャリア支援研修やマネジメント層のキャリア支援力向上に資する取組を拡充
- ✓ 職員の自律的・主体的かつ継続的な学び・学び直しのため、内閣人事局や各府省と協力し、職員が学びに利用できる研修や研修教材等を整理・一覧化
- ✓ 職員個人の主体的な学びが仕事にいかされ、キャリアパスにつながることを実感し、次の成長の意欲となる「学びと仕事の好循環」の形成に向け、各府省との意見交換も踏まえながら分析・検討し、可能な支援を実施
- ✓ 職員の健康への配慮のほか、職務専念義務、職務の公正な執行、国民の公務への信頼の確保の必要性を踏まえつつ、職員としての成長や組織のパフォーマンス向上等につなげるような兼業の在り方について、各府省等の意見を聞きながら検討

個々の力を組織のカへつなげる取組

組織パフォーマンス向上に資する人事管理の推進
人事評価結果を任用・給与へ適切に反映。制度内容の周知等、必要な指導・支援を実施。また、人事管理におけるデジタル活用について内閣人事局、デジタル庁や各府省とも連携し検討

職員の役割・貢献に応じた処遇等の実現

令和6年
給与アップデート

- ✓ 係長級～本府省課長補佐級の俸給の最低水準を引上げ
- ✓ 本府省課室長級の俸給体系をより職責重視に見直し
- ✓ 管理職員の超過勤務に対する手当支給拡大
- ✓ 最優秀者のボーナスの上限引上げ

全国各地での行政サービスを維持するため勤務地の異なる人事配置を円滑化

- ✓ 地域手当の大きくり化
- ✓ 新卒線通勤に係る手当額見直し
- ✓ 定年前再任用短時間勤務職員等に支給する手当の拡大

3 多様なワークスタイル・ライフスタイル実現とWell-beingの土台となる環境整備

課題認識

価値観が多様化する中、個々の職員の事情を尊重した働き方を可能とする人事・給与制度の整備推進は、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりにつながり、ひいては公務職場の魅力向上にも資する。こうした観点から、より柔軟な働き方を推進する取組等も求められる。また、超過勤務の縮減等、Well-beingの土台となる職場環境整備も急務

課題への対応

多様なワークスタイル・ライフスタイルを可能とする取組

柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進等
個々の職員の健康確保や希望に応じた働き方をより一層可能とするためのフレックスタイム制の見直し(※)、勤務間のインターバル確保、夏季休暇の使用可能期間及び年次休暇の使用単位の見直し、テレワークガイドラインの策定等

※ 一般の職員について、フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定することを可能とする(育児介護等職員に認められている措置の一般の職員への拡大)ための勤務時間法の改正を勧告

仕事と生活の両立支援
各府省等の要望、民間の状況等を踏まえ必要な方策を検討、両立支援制度の整備・周知等に取組

職員の選択を後押しする給与制度上の措置
働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、職員を選択を給与制度上も後押し

- ✓ 扶養手当の見直し
- ✓ テレワーク関連手当の新設(本年勧告)
- ✓ 採用時からの新幹線通勤・単身赴任に対する手当支給、新幹線通勤に係る手当額見直し

令和6年
給与アップデート

職員のWell-beingの土台づくりに資する取組

超過勤務の縮減 — 負のイメージの払拭に向けて
勤務時間調査・指導室における超過勤務時間の適正管理等の調査・指導について、地方官署への調査を新たに実施。今後体制強化を図り更に充実。国会対応業務について各府省に改善の取組を求め、引き続き関係各方面に理解と協力をお願い。業務量に応じた定員・人員確保の必要性を指摘。人事・給与関係業務の改善を実施

職員の健康増進 — 公務版の「健康経営」の推進等

官民調査を実施し、健康管理体制の充実や効果的な健康管理施策の推進に向けて検討。心の健康に関する各取組を推進

ゼロ・ハラスメントに向けた取組

本府省・地方機関の課長級以上の職員等に対し、ハラスメント防止対策に関する自身の役割の重要性の理解促進を図る研修を実施。相談担当者のニーズに応じた研修の充実やサポートするための体制整備の具体化等に取組

1.-(1)-④【参考資料】

交替制勤務者の年次休暇の使用単位の見直しについて

本年の公務員人事管理に関する報告において、交替制勤務者の年次休暇の使用単位の見直しが示されました。これは国家公務員の勤務時間等が勤務時間法に基づいて規定されているために必要な措置であり、労働基準法適用の地方公務員にはあてはまらないものです。以下、解説し、考え方をお示しします。

①国家公務員の1日単位の年次休暇の考え方

国家公務員の場合、一般の職員については1日につき7時間45分の勤務時間が割り振られており、その日の全勤務時間を勤務しない場合に1日の年次休暇が認められます。交代制勤務職員については、一般職員との均衡上、1回の勤務に割り振られた勤務時間がこれに相当する時間（7時間を超え7時間45分を超えない時間）とされている場合に、1日の年次休暇として取り扱うこととしています。また、1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間45分を超える場合には、1日の年休に加え、その超える分を時間単位で処理することとされています。

例えば8時間の勤務が割り振られている日に年休を取る場合は、1日と1時間の年休を使用しなければならず、一般の職員より使用できる年休時間数が不利となる状況が生じています。

今回の改正は、こうした状況を踏まえ、交代制等勤務職員について特に必要があると認められる場合は、15分単位の休暇を使用することができるようあらためるものです。

【参考①】

職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成6年7月27日職職一328）

第12 年次休暇関係

15 1日を単位とする年次休暇は、定年前再任用短時間勤務職員等及び育児短時間勤務職員等以外の職員並びに不斉一型短時間勤務職員にあつては1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間を超え7時間45分（勤務時間法第11条の規定により勤務時間が延長された職員にあつては、8時間）を超えない時間とされている場合において当該勤務時間の全てを勤務しないときに、斉一型短時間勤務職員にあつては1日の勤務時間の全てを勤務しないときに使用できるものとする。

②地方公務員の1日単位の年次有給休暇の考え方

地方公務員の勤務時間等については、国家公務員との制度上の権衡が求められる一方で、原則労働基準法が適用となるため、労働基準法で規定する最低基準を充足する必要があります。

労基法上、1日の年次有給休暇は1暦日（0時～24時）単位で与えられるのが

原則です。1 暦日の勤務は、所定労働時間の長さに関係なく、1 労働日として取り扱われますので、交替制勤務でその日の所定労働時間が 10 時間であったとしても、その勤務が暦日 24 時間のなかに含まれていれば、1 労働日の年休となります。

なお、消防等の 1 勤務 24 時間の交替勤務で 1 勤務が 2 暦日にまたがる場合は、暦日原則により 2 労働日として取り扱うため、年休を取る場合は、2 日分の年休が必要となります。また、病院の夜勤などで勤務が 2 暦日にまたがる場合は、その勤務時間を含む継続 24 時間を 1 労働日とすることとしていますので、必要な年休は 1 日分となります。（【参考②】参照）

国家公務員と同様に、7 時間 45 時間を超える勤務時間の割り振りがある日に年休を取得する場合、1 日単位の年休に加え時間単位の年休を必要としている自治体は、是正が必要です。

【参考②】

＜一勤務が 2 日にわたる場合の年次有給休暇＞

法第 39 条の『労働日』は原則として暦日計算によるべきものであるから、1 昼夜交替制の如き場合においては、1 勤務を 2 労働日として取り扱うべきである。また、交替制における 2 日にわたる 1 勤務及び常夜勤勤務者の 1 勤務については当該勤務時間を含む継続 24 時間を 1 労働日として取り扱っても差し支えない。（以下略）

（昭 26・9・26 基収第 3964 号、昭 63・3・14 基発第 150 号）

③地方公務員の時間単位の年次有給休暇の考え方

労働基準法第 39 条第 4 項では、時間単位で年次有給休暇を与えることができるとされていますが、分単位など 1 時間未満の単位は認められていません。

なお、企業職員・現業職員を除く一般職地方公務員については、地方公務員法第 58 条 4 項による読替規定により、「使用者は、前三項の規定にかかわらず、特に必要があると認められるときは、時間を単位として有給休暇を与えることができる」とされており、時間単位年休の取得にあたり、年 5 日以内の制限および書面協定に関する規定は適用除外となっています。

【参考③】

企業職員・現業職員を除く一般職地方公務員については、地方公務員法第 58 条 4 項による読替規定により、労働基準法第 39 条 4 項の「_____」部分を「_____」と読み替えます。

○労働基準法第 39 条 4 項

使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との

書面による協定により、次に掲げる事項を定めた場合において、第一号に掲げる労働者の範囲に属する労働者が有給休暇を時間を単位として請求したときは、前三項の規定による有給休暇の日数のうち第二号に掲げる日数については、これらの規定にかかわらず、当該協定で定めるところにより時間を単位として有給休暇を与えることができる。

○地方公務員法 58 条第 4 項による読替

使用者は、前三項の規定にかかわらず、特に必要があると認められるときは、時間を単位として有給休暇を与えることができる。

以上のことから、地方公務員の場合、国家公務員の改正理由である交代制等勤務者の 1 時間未満の端数に対する年休使用自体が必要ありません。さらに、労働者の心身の疲労を回復させるという年次有給休暇制度本来の趣旨を踏まえると、15 分単位の年休は積極的に求めるものではなく、今回の改正に際して、地方公務員の対応は必要ないとの考えです。

以上

2023 人事院勧告に対する自治労見解

1. 人事院は8月7日、本年の月例給の官民較差に基づき、月例給3,869円(0.96%)、一時金を0.10月引き上げる勧告を行った。俸給表の改定については、大卒初任給を11,000円、高卒初任給を12,000円引き上げるとともに、若年層に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で俸給表全体を引き上げることとされた。また、在宅勤務等手当が新設された。昨年に引き続き初任給、月例給、一時金が引き上げられたこと、一時金の引き上げが、期末手当にも配分されたことは、組合員の期待に一定応えた内容といえる。
2. 2023 人勧期闘争にあたり、自治労・公務員連絡会は、引き続き物価高騰下において日々現場で奮闘する職員に対し、全世代にわたる賃金引き上げ等を求めて署名行動に取り組み、683,141筆（うち自治労576,733筆）の組合員の声を背景に粘り強い交渉を進めてきた。初任給の改善や全世代での月例給の引き上げについては、この間強く要求してきた内容であり、人材確保の観点からも一定評価はできる。しかし、引き上げ率が0.96%にとどまったことについては、官民比較に基づいたものとして受け止めざるを得ないとはいえ、物価高騰下での組合員の厳しい生活実態を踏まえれば、納得できるものではない。さらに、中高年層への引き上げ額の配分は十分なものとはいえず、不満が残るものである。
3. 公務員人事管理に関する報告の中で、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」の骨格案について、①人材確保への対応として、初任給近辺の俸給月額引き上げ、係長～上席補佐層の俸給の最低水準引き上げ、勤勉手当の成績率上限の引き上げ等、②組織パフォーマンスの向上策として、本省課室長級の俸給体系見直し、地域手当の大括り化等、③働き方の多様化への対応として、扶養手当の見直し等が示された。
今後、2024年の勧告で示される成案にむけて引き続き協議が進められるが、中高年層も含めたすべての世代のモチベーション向上につながる給与制度を求めていく。また地域手当については、人事院に対し近接する地域間格差の縮小を求めるとともに、総務省に対しては地域の実情に応じた制度運用が可能となるよう求めていく。
4. 勤務時間に関連して、フレックスタイムの更なる柔軟化（ゼロ割振り日の追加）のための勤務時間法の改正が勧告されたほか、勤務間インターバルの努力義務規定、夏季休暇の使用可能期間および交替制勤務者の年次休暇の使用単位の見直し等について、現時点の考え方や法令・通知等の改正の方向性が示された。
柔軟な働き方を実現するには、人員体制が充足していることが大前提となる。勤

務間インターバルについては、インターバルによる出勤時間が所定労働時間の開始時間を超える場合は、その時間を勤務したものとして取り扱うこと等を求め、本格的導入にむけて実効性ある制度として確立するよう求めている。

公務員人事管理に関する報告では、超過勤務の縮減にむけた調査・指導の充実、仕事と生活の両立支援の整備、ハラスメント防止対策にむけた体制整備等が示された。働きやすい職場環境の整備にむけて、引き続き必要な対応・協議を継続する。

5. 今後は、勧告の取り扱いが焦点となる。秋の臨時国会にむけて政治情勢は不透明であるが、政府に対し、本年の官民較差に基づく給与引き上げの実施を強く求めている。

同時に、自治労は県・政令市等において人事委員会対策を強化し、要請・交渉に取り組む。会計年度任用職員、再任用職員を含むすべての職員について、4月に遡っての月例給および一時金の引き上げを求め、人事委員会対策と労使交渉を強化しながら、給与水準の改善を求める。さらに、会計年度任用職員の勤勉手当について、すべての自治体で2024年4月から常勤職員と同月数の支給が実現できるよう条例化の取り組みを進める。

本部としても、各自治体における賃金確定交渉の結果を尊重し、国が不当な干渉を行うことのないよう、総務省・国会対策を強化する。自治労運動の基本である「自らの賃金・労働条件は、労使交渉によって決定する」という原則をさらに徹底し、産別統一闘争の推進にむけ、単組・県本部・本部が一体となった取り組みを全力で展開する。

2023年8月7日
全日本自治団体労働組合

1.-(3)

声 明

1. 人事院は、本日、①月例給の0.96% (3,869円)の引上げと一時金の支給月数の0.10月分引上げ等に関する勧告、②勤務時間に関する勧告、③「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」および柔軟な働き方等を含む公務員人事管理に関する報告を行った。
2. 公務員連絡会は、6月21日に人事院に要求書を提出して以降、全国の組合員参加による署名(総計683,141筆)と地方代表者を中心とした提出行動、4年ぶりとなる中央行動等を背景に、幹事クラス、書記長クラスによる交渉を複数回行ってきた。

本年の人勧期における重要課題は、①全職員に対する月例給を引上げさせること、②一時金の支給月数を引き上げ、期末・勤勉の適正な配分を行わせること、③初任給を中心とする若年層における民間賃金との格差解消を図らせること、④「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」について、地方で働く職員にも十分配慮したものとさせること、⑤再任用職員への生活関連手当の支給を含め高齢層職員の処遇の見直しを図らせること、⑥更なる非常勤職員の待遇を改善させること等であった。
3. 本年の給与に関する勧告は、①月例給について、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、大卒初任給を11,000円、高卒初任給を12,000円引き上げ、初任給以外の号俸については、若年層に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で全職員の引上げを行うとしている。②一時金については、0.10月分の引上げ、今年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当に配分し、来年度以降については、6月期及び12月期が均等になるよう配分するとしている。
4. 以上の本年の勧告について、①月例給に関しては、交渉において人事院が例年以上に厳しい認識を示すもと、粘り強く「全職員の引上げ勧告」を求めた結果、若年層に重点を置きつつも俸給表全体の改定を勝ち取ることが出来たことは、課題は残るところではあるが、この間の交渉の到達点として受け止めるものである。特に、職員全体のモチベーションの維持・向上の観点からすれば、今後の配分に関しては、一層十分な交渉・協議、合意によることを人事院には強く求める。なお、初任給を始め若年層の大幅な処遇改善は、人材確保や非常勤職員の待遇改善にも繋がるものとして理解したい。②一時金に関しては、2年連続の引上げを勝ち取るとともに、期末手当については、97年勧告以来となる引上げとなった。③これら月例給および一時金の引上げは、この間大規模自然災害や感染症対策などで奮闘する現場の職員の労苦に応えるべきであること、また引き続き物価高騰が全職員の生活を圧迫している事態を重視すべきであること等を昨年の勧告以降今日まで主張し続けた我々の要求に、人事院が一定程度応えたものと受けとめるものである。
5. 「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」については、「骨格案」として、①「人

材確保への対応」として、新卒者、若手・中堅職員の処遇やミッドキャリア人材等の処遇の改善、②「組織パフォーマンスの向上」として、役割や活躍に応じた処遇や、地域手当・再任用職員に関する手当の見直しなど円滑な配置等への対応、③「働き方やライフスタイルの多様化への対応」として、扶養手当、新幹線通勤に関わる手当、単身赴任手当の見直しなど、の三つの柱が示された。いずれの項目も、新設される「在宅勤務等手当」を除き、来年の勧告で示される予定の「措置の成案」に向けて今後具体化されていくことから、検討にあたっては、その必要性及び合理的な理由を明確にした上で、職員の理解と納得が得られる内容となるよう、引き続き、人事院との交渉・協議を強化し、合意に基づく対応を求めていく。

6. 柔軟な働き方については、「研究会」最終報告を踏まえ、「職員の選択による勤務しない日（ゼロ割振り日）の追加」「勤務開始後の割振り変更」「勤務間インターバル」「非常勤職員のフレックスタイム制」「夏季休暇の使用可能期間の拡大」「年次休暇の15分単位での使用」について、現時点での考え方や法令・通知等の改正の方向が示された。要員不足など職場の現状と組合員の生活実態に基づく意見反映に向け、引き続き人事院との交渉・協議を進める。
7. 長時間労働の是正については、超過勤務に関する「上限規制超え」や超勤手当の支払い等に関して課題が多く残されていることが明らかになっており、人材確保にもマイナスの影響が出ている。他律部署の指定基準の明確化や特例業務の範囲の厳格化などを含めて、人事院として精力的に対応することを求めるとともに、各府省労使間で真摯に超過勤務縮減に向けた議論を行う等必要な対応をはかっていく。
8. 非常勤職員については、この間、各種休暇制度の改善や、「給与指針」の改正等が図られてきているが、特に本年は、勧告に基づく給与法改正により常勤職員の給与を4月に遡及して改定することになった場合には、指針に基づく遡及改定が徹底されるよう人事院には各府省に対する指導を求めておく。なお、報告において新たな取組を開始することが示されたことも踏まえつつ、制度の改善を求めていく。また、両立支援策のさらなる拡充やハラスメント防止対策の強化についても、人事院との協議を継続していく。
9. 以上のように、本年の勧告・報告は、我々の要求に全て応えたものとは言えず、今後の具体的検討に委ねられる課題も多いが、まずは、政府に対して、勧告通り実施する閣議決定を行い、所要の法案を国会に提出することを求める。

さらに、これから本格化する地方自治体や独立行政法人、政府関係法人等の賃金確定闘争に向けて、全力を尽くすものである。

2023年8月7日
公務員労働組合連絡会

2023年8月7日

2023年人事院勧告に対する談話

日本労働組合総連合会
事務局長 清水 秀行

1. 社会全体への賃上げの波及に向け、早期に勧告どおり改定すべき

人事院は本日、政府ならびに国会に対して、2023年度の国家公務員の給与について、月例給を3,869円(0.96%)引き上げ、一時金の支給月数を年間4.50月(0.10月増)とすること、在宅勤務等手当の新設を勧告した。なお、月例給引き上げの原資で、高卒初任給を12,000円(約8%)、大卒初任給を11,000円(約6%)引き上げている。

本勧告は、今次春季生活闘争において、直近の物価高による家計への影響はもとより、賃金水準の停滞が企業経営や産業の存続、ひいては日本の経済成長に及ぼす影響について、中長期的視点を持って交渉・妥結した民間労使の改定状況を踏まえたものである。政府と国会は、社会全体に賃上げを波及させるべく、早期に勧告どおり改定を実施すべきである。また、各府省は、非常勤職員の給与についても、非常勤職員の給与に関する指針に沿って、常勤職員の給与改定に準じ、適切に支給すべきである。

2. 公務職場の現状に鑑みた勤務環境の改善を

給与勧告と同時に行われた、「公務員人事管理に関する報告」では、フレックスタイム制の見直し、年次休暇の使用単位の見直しなどのほか、超過勤務の縮減に向けた取り組みなどが報告されたが、長時間労働の是正に関しては、超過勤務に関する「上限規制超え」の実態が改善されないなど課題が残されている。

人事院には、超過勤務の縮減などの取り組みを徹底した上で、勤務間インターバルの確保やテレワークガイドラインの策定など、柔軟な働き方を実装するための制度改革の検討にあたっては、労働組合との丁寧な協議を求める。

3. 地方自治体は少なくとも人事院勧告同様の給与引き上げと丁寧な労使交渉を

今後、人事委員会が置かれている地方自治体においては、地方公務員の給与にかかる勧告が行われるが、人事院勧告を踏まえ、少なくとも同様の引き上げ勧告がなされること、あわせて、会計年度任用職員についても、常勤職員の給与改定に準じて、適切に支給されることを求める。加えて、地方自治体に対しては、地方自治の本旨にもとづき条例改正に向けて労使交渉が尊重されることを求める。

4. 連合は、より質の高い公共サービスに資する公務員制度改革に取り組む

人事院勧告は、あくまで労働基本権制約の代償措置であり、公務員の労働基本権の回復と自律的労使関係制度の早期の確立が求められる。連合は、国民の安全・安心な暮らしを守る、より質の高い公共サービスの維持・発展に向け、ILOをはじめ関係する組織と連携しながら、民主的な公務員制度改革の実現をめざしていく。

以上

各県本部委員長様

全日本自治団体労働組合
中央執行委員長 川本 淳
(総合労働局)

人事院勧告等を受け、地方公務員部会が総務大臣申入れ（8／8）を実施

公務労協地方公務員部会は、人事院勧告・報告後、各人事委員会が勧告作業に取りかかることを受け、8月8日に総務大臣に対して「2023年給与勧告等に関する申し入れ」を行った。

【松本総務大臣への申し入れの経過】

松本総務大臣への申し入れは、8月8日に行われ、古矢地方公務員部会議長ほか委員長クラス交渉委員が出席した。冒頭、古矢議長は、申入書（別紙1）について、以下のように申し入れた。

(1) 人事院は8月7日、国会および内閣に対して2023年の官民較差に基づく国家公務員の給与等に関わる勧告を行った。月例給、一時金のいずれについても、引き上げ勧告となり、とくに月例給では、若年層に重点を置きつつ、すべての職員の改定を行うとしたことは、課題は残るものの、職員の期待に応えたものと一定評価できる。しかし、あらゆる物価が高騰し、職員の生活に大きな影響を与えている中、働き方改革をはじめ、地方公務員をとりまく課題は山積している。職員が国民・住民の期待に応え、より質の高い公務・公共サービスを確実に提供していくためには、職員の雇用の安定、積極的な賃金の引き上げおよび労働条件の改善が不可欠だ。

(2) 人事院は公務員人事管理に関する報告で、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」について、「令和6年にむけて必要な措置を検討する」としている。この内容は、当然地方公務員にも影響することから、地方公務員給与への対応措置について、地方公務員部会との十分な協議を強く求めておく。

(3) 今後、都道府県、政令市等の各人事委員会では、2023年の月例給および一時金に関する勧告にむけた作業が本格的に進められていくが、地方公務員の労働基本権制約の代償措置である人事委員会勧告制度が機能するよう、総務省として適切な対応をはかるとともに、労使間の十分な交渉・協議を通じた自主的な給与改定を尊重するよう要請する。

これに対して松本大臣は、「公務労協地方公務員部会の皆様方におかれては、日頃から地方公務員の組合員の方々のために、また、地方自治の発展のためにさまざまな役割を果たしていただいていることに敬意を表したい。また、ここどころ続く災害の中で、大変ご尽力いただいているほか、住民のみなさまからの要望も大変高度化・多様化してきている中、さまざまな課題に対応していただいている地方自治体の職員の皆様に御礼を申し上げたい。具体的な要請内容については、申し入れ書をいただいた。各要請事項について検討し、しかるべき時期に事務方の方から回答を申し上げたい。人事院勧告におきましても物価を含めて、働き方、賃金水準などかなり大きく変わってきていると認識している。ご要請いただいたいことを受け止めたい」と述べた。

📎 (別紙1) 地方公務員の給与改定等に関わる申し入れ.doc (application/msword)

以上

(別紙 1)

2023年8月8日

総務大臣
松本剛明様

公務公共サービス労働組合協議会
地方公務員部会議長 古矢 武士
(公印省略)

地方公務員の給与改定等に関する申入れ

貴職の地方公務員の賃金・労働条件の改善に向けたご努力に敬意を表します。

さて、新型コロナウイルス感染症の拡大も一定収束する中、円安とウクライナ侵攻による資源価格の高騰等により、あらゆる物価が高騰し、職員の生活に大きな影響を与えています。

一方、今年の春季生活闘争は、近年にない高い水準の回答が相次ぎ、賃金の引上げ傾向が鮮明となっています。

このような中、職員が国民・住民の期待に応え、より質の高い公務・公共サービスを確実に提供していくためには、職員の雇用の安定、積極的な賃金の引上げ及び労働条件の改善が不可欠です。

人事院は、8月7日、政府と国会に対して2023年の官民較差に基づく国家公務員の給与等に関する勧告を行いました。各人事委員会では、2023年の月例給および一時金に関する勧告に向けた作業が本格的に進められていますが、地方公務員の労働基本権制約の代償措置である人事委員会勧告制度が機能するよう、総務省として適切な対応をはかるとともに、労使間の十分な交渉・協議を通じた自主的な給与改定を尊重するよう要請します。

貴職におかれましては、下記事項の実現に向け最大限のご努力をいただきますようお願いいたします。

記

1. 2023 年の地方公務員の給与改定については、地公法第 24 条 2 項の趣旨を踏まえた自治体の自主的な決定が尊重されるよう対応すること。
2. 公営企業および技能労務職員の給与については、当該職員に労働協約締結権が保障されていることを踏まえ、労使交渉に基づく自主的・主体的決定を尊重すること。
3. 「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」に関する今後の人事院の検討については、地方公務員給与への対応措置について、地方公務員部会との十分な協議を行うこと。なお、とくに以下の事項に関する措置について留意すること。
 - (1) 人材確保に資する初任給水準を確保するとともに、今日の経済情勢を踏まえたすべての世代の職員の生活確保をはかること。
 - (2) 勤勉手当の成績率の見直しについては、全世代の職員の合意が必要であること。
 - (3) 通勤手当については、職員の自己負担を軽減・解消すること。
 - (4) 地域手当については、地域の実情を踏まえ、各地方自治体の判断を尊重すること。補正後ラス指数及び特別交付税における措置を廃止すること。
 - (5) 再任用職員の給与については、生活関連手当とともに寒冷地手当や特勤勤務手当・へき地手当の支給を可能とするよう対応すること。
 - (6) 扶養手当の見直しについては、時代の変化や社会情勢を踏まえつつも、現に支給されている職員への配慮を前提とすること。
 - (7) テレワーク関連手当については、職員の経済的負担が一切生じないようにするとともに、地域の実態に応じたものとする。
4. 公務における働き方改革を着実に推進するため、地方自治体における長時間労働の是正については、厳格な勤務時間管理や時間外勤務縮減目標等の設定など、実効性のある時間外勤務縮減策を講じられるよう地方自治体を支援するとともに、休暇・休業制度の拡充、労働時間短縮のための人員確保等の施策を構築すること。とくに、人事院の「テレワーク等研究会」最終報告で示された「より柔軟な働き方」をはじめとした勤務時間等の検討については、国家公務員への措置を踏まえ、必要な対応をはかること。
5. 臨時・非常勤職員制度について、民間労働法制や改正地方公務員法等の趣旨を踏まえ、雇用の安定、労働条件及び抜本的な待遇改善、休暇制度の改善等、関係法の

改正を含むさらなる制度改善に向けた見直しを引き続き検討すること。

(1) 会計年度任用職員について、全地方自治体で期末手当及び勤勉手当を適切に支給するよう対応をはかるとともに、必要な財政措置を行うよう求める。

(2) 引き続き、常勤職員との権衡の観点から、有給を基本とした各種休暇制度の改善を検討すること。

6. 地方自治体における各種ハラスメントの防止については、総務省「各種ハラスメント対策の取組状況調査結果」を踏まえ、規定及び基本方針等の明確化、職員への周知・徹底をはかるなど、必要な措置を講ずるよう対応すること。

7. 定年の段階的引上げの実施に伴い生じる諸課題については、円滑な実施に向け、関係組合との十分な交渉・協議、合意に基づき対応するよう地方自治体に対し促すこと。また、定年引上げまでの間は、雇用と年金の確実な接続を図るため、職員の希望通りの再任用の実現と高齢期の生活を支える給与、適切な労働条件を確保すること。

自治労情報2023第0147号
2023年 8月 10日

各県本部委員長様

全日本自治団体労働組合
中央執行委員長 川本 淳
(総合労働局)

人事院勧告等を受け、公務労協地方公務員部会が全人連要請を実施-8/10

公務労協地方公務員部会は、人事院勧告・報告後、各人事委員会が勧告作業に取りかかることを受け、8月10日に全国人事委員会連合会に対して「2023年給与勧告等に関する要請」を行った。

全人連への要請は、古矢議長(全水道委員長)、加藤事務局長および幹事が出席した。全人連は、初宿事務局長および事務局が対応した。

冒頭、古矢議長は、要請書(別紙)を手交し、物価高騰が続き、職員の生活に大きな影響が出ている現状について認識を述べた上で「職員が国民・住民の期待に応え、より質の高い公務・公共サービスを確実に提供していくためには、職員の雇用の安定、積極的な賃金の引き上げおよび労働条件の改善が不可欠である。職員の士気を確保し、良質な公務・公共サービスを提供していくためにも、各人事委員会が、専門機関としての機能を発揮されるよう期待する。また、人事院は公務員人事管理に関する報告で、『社会と公務の変化に応じた給与制度の整備』について、『令和6年に向けて必要な措置を検討する』としている。この内容は、当然地方公務員にも影響することから、その検討の動向を踏まえて、関係組合との十分な交渉・協議に基づいて対応いただきたい」と、要請した。

続いて、加藤事務局長が要請事項について説明した上で、「人事院は、給与の改定について、月例給および一時金とも引上げ勧告、とくに月例給については、若年層に重点を置きつつ、すべての職員の改定を行うという勧告を出した。地方ではさまざま実情が異なるが、職員の士気を高め、良質な公務・公共サービスを提供するためにも、各人事委員会、ご尽力いただけるものと期待する」と、全人連としての努力を強く求めた。

これに対して初宿事務局長は「公務労協の皆さまの日頃の活動に敬意を表する。8月7日に人事院が国会の両議長、内閣総理大臣に対して勧告を行った。全国の人事委員会においても今後必要な作業が進められる。本日いただいた要請書についてはしっかりと共有をさせていただき、後日書面で回答をさせていただく」と答えた。

本日の地方公務員部会の要請に対する全人連の回答は、後日書面にて行われる。

📎(別紙)全人連要請書.doc (application/msword)

以上

(別紙)

2023年8月10日

全国人事委員会連合会

会長 中西 充 様

公務公共サービス労働組合協議会

地方公務員部会議長 古矢 武士

(公印省略)

2023年給与勧告等に関する要請書

各人事委員会の地方公務員の給与・労働条件の改善に向けたご努力に敬意を表します。

さて、新型コロナウイルス感染症の拡大も一定収束する中、円安とウクライナ侵攻による資源価格の高騰等により、あらゆる物価が高騰し、職員の生活に大きな影響を与えています。

一方、今年の春季生活闘争は、近年にない高い水準の回答が相次ぎ、賃金の引上げ傾向が鮮明となっています。

このような中、職員が国民・住民の期待に応え、より質の高い公務・公共サービスを提供していくためには、職員の雇用の安定、積極的な賃金の引上げ及び労働条件の改善が不可欠です。

人事院は、8月7日、政府と国会に対して2023年の官民較差に基づく国家公務員の給与等に関わる勧告を行いました。各人事委員会では、2023年の月例給および一時金に関する報告・勧告に向けた作業が本格的に進められているものと承知しています。

職員の士気を確保し、良質な公務・公共サービスを提供していくためにも、専門機関としての機能を発揮いただくとともに、地方公務員が置かれている現状を十分踏まえ、下記事項の実現に最大限の努力を払われますよう要請します。

記

1. 民間賃金実態に基づき、公民較差を精確に把握するとともに、勧告にあたっては給料表の改善を中心に公民較差を解消すること。
 - (1) 月例給については、全職員に対する引上げ勧告を行うこと。
 - (2) 一時金については、精確な民間実態の把握と公民比較を行い、支給月数を引き上げるとともに、期末手当・勤勉手当への適正な配分を行うこと。
2. 諸手当の改定については、地域の実情及び職員の職務や生活実態を踏まえ、組合との十分な交渉・協議に基づき進めること。
3. 「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」については、その検討の動向を踏まえて、関係組合との十分な交渉・協議に基づいて対応すること。
4. 各人事委員会の勧告に向けた調査や作業にあたっては、組合との交渉・協議、合意に基づき進めること。
5. 会計年度任用職員をはじめとする臨時・非常勤職員の任用や待遇、休暇制度について、常勤職員との権衡をはかる観点から、人事委員会として改善に向けて必要な措置をはかること。
6. 公立学校教員の賃金に関わり、引き続き、各人事委員会が参考としうるモデル給料表を作成・提示すること。また、作成にあたっては、関係労働組合との交渉・協議、合意に基づき進めること。
7. 公務における働き方改革を着実に推進するため、厳格な勤務時間管理をはじめ、長時間労働の是正、ワーク・ライフ・バランスの実現に資する施策の構築など、人事委員会として必要な対応をはかること。とくに、人事院の「テレワーク等研究会」最終報告で示された「より柔軟な働き方」をはじめとした勤務時間等の検討について必要な対応をはかること。
8. 実効性のあるハラスメント防止策を引き続き推進するため、積極的な対応を行うこと。
9. 各種休暇制度を新設・拡充し、総合的な休暇・休業制度を確立すること。
10. 公務職場における男女平等の実現を人事行政の重要課題と位置づけ、両立支援制度の円滑な活用や男女間待遇格差の是正など、必要な施策を講じること。

自治労情報2023第0148号
2023年 8月 10日

各県本部委員長様

全日本自治団体労働組合
中央執行委員長 川本 淳
(総合労働局)

公務員連絡会が国家公務員制度担当大臣、厚生労働大臣に要求書提出

公務員連絡会は、人事院報告・勧告が7日に行われたことを受けて、河野国家公務員制度担当大臣、加藤厚生労働大臣に対し、本年の給与改定勧告について、勧告通り実施する閣議決定を行い、所要の法案を国会に提出することを求める要求書(別紙)を提出した。

なお、政府は7日に給与関係閣僚会議を開催したが、引き続き、人事院勧告の取り扱いについて協議していくこととしている。

要求提出の経過は次の通り。

<国家公務員制度担当大臣への要求書提出の経過>

河野国家公務員制度担当大臣への要求書提出は、7日16時45分から行われ、委員長クラス交渉委員が出席した。

冒頭、武藤議長は、次の通り要請した。

(1) 人事院は、本日、本年の給与に関する勧告・報告を行うとともに、「柔軟な働き方」をはじめとした公務員人事管理に関する報告を行った。

(2) 本年の月例給については、初任給を始め若手を中心とした引き上げをした上で、そこから改定率を逡減させる形で全職員の俸給表の改定を行うものである。このことは、「若年層における官民の格差解消」や「全職員の月例給の引き上げ」を求めてきた私どもの立場からすれば、課題はあるものの一定評価できるものと受け取っている。

(3) また、一時金については、期末手当、勤勉手当の双方あわせて0.1月引き上げることが勧告された。この点も、組合員の期待に一定程度応えたものと受け止めているところである。

(4) その上で、政府におかれては、人事院勧告が労働基本権制約の代償措置であることや、国家公務員給与が民間給与に影響する観点を踏まえ、賃上げによる経済の好循環をはかるためにも、本年の勧告通りに実施する閣議決定を速やかに言い、所要の法案を国会に提出することを求めておく。

(5) 河野大臣におかれては、大臣就任以来、長時間労働の是正や非常勤職員の処遇改善など、公務職場の働き方改革の推進に当たり、リーダーシップを発揮していただいていることに心から敬意を表す。

引き続き、われわれも組合の立場で、労使がともに責任をもって、明るく働きがいのある職場の実現がはかれるよう取り組んで参る。是非、これまで以上に、政府との間でも、建設的な議論を行っていきたいと思うとともに、適切な賃金・労働条件の確保や要員の確保にむけて、大臣には、最大限のご努力をお願いする。

これに対し河野大臣は次の通り回答した。

○公務員の方々が国民全体のために献身的に職務に当たられていることに対し、敬意を表す。

○本日、人事院から給与改定に関する勧告が提出された。これを受けて、その取り扱いの検討に着手したところである。

○国家公務員の給与については、国家公務員の労働基本権制約の代償措置である人事院勧告制度を尊重するとの基本姿勢に立ち、国政全般の観点から、その取り扱いの検討を進めていく。

その過程においては、皆様方の意見も十分にお聞きしたいと考えている。

○また、フレックスタイム制の見直しについての勧告も行われたところであり、皆様方の意見も十分にお聞きしつつ、必要な対応を検討していく。

○国家公務員の働き方改革を実現するため、さまざまな取り組みを進めている。また、国会対応業務については、皆様から関係各方面に対して、質問通告の早期化を働きかけていただいております。大変心強く思う。

引き続き、現場の実情を含め、皆様からもご提案をいただきながら、前に進めるのでご協力をお願いする。

<厚生労働大臣への要求書提出の経過>

加藤厚生労働大臣への要求書提出は、10日14時10分から行われ、武藤議長、川本副議長、森永事務局長が出席した。

冒頭、武藤議長は、次の通り要請した。

- (1) 人事院は、本日、本年の給与に関する勧告・報告を行うとともに、「柔軟な働き方」をはじめとした公務員人事管理に関する報告を行った。
- (2) 本年の月例給については、初任給をはじめ若手を中心とした引き上げをした上で、そこから改定率を逡減させる形で全職員の俸給表の改定を行うものである。このことは、「若年層における官民の格差解消」や「全職員の月例給の引上げ」を求めてきた私どもの立場からすれば、課題はあるものの一定評価できるものと受け取っている。
- (3) また、一時金については、期末手当、勤勉手当の双方合わせて0.1月引き上げることが勧告された。この点も、組合員の期待に一定程度応えたものと受け止めているところである。
- (4) その上で、政府におかれては、人事院勧告が労働基本権制約の代償措置であることや、国家公務員給与が民間給与に影響する観点を踏まえ、賃上げによる経済の好循環をはかるためにも、本年の勧告通りに実施する閣議決定を速やかに行い、所要の法案を国会に提出することを求めている。
- (5) 加藤大臣におかれては、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保など、官民共通の課題の解決に向けた積極的な対応を求めるとともに、われわれの要求事項の実現に向けて最大限の努力を改めてお願いしたい。

これに対し加藤大臣は次の通り回答した。

○公務において、様々な業務に日々ご奮闘いただいていることに、深く感謝を申し上げる。

○本年の人事院勧告では、昨年に引き続き、月例給、ボーナスともに引き上げるよう勧告があったところである。特に月例給の引き上げ額は29年ぶりの水準のものと承知している。

○この人事院勧告については、現下の経済・雇用情勢を踏まえ、さまざまな角度から真剣かつ慎重な検討が加えられ、出されたものであると認識している。

○8月7日の給与関係閣僚会議において、国家公務員の給与の取り扱いについて協議が開始された。私としては、国家公務員の労働基本権制約の代償措置である人事院勧告制度を維持・尊重するという立場に立った上で、賃上げを新しい資本主義の最重要課題として位置付けており、国家公務員の給与改定は民間給与の水準にもさまざまな影響があること、また、賃金が上昇局面にあることも踏まえ、足下の賃上げの状況も注視しながら、国民の理解を得られるような結論を得るよう、関係閣僚間で誠意をもって検討を進めて参りたいと考えている。

📎 (別紙) 人勧取扱に関わる政府宛要求書.docx (application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document)

以上

2023年8月7日

内閣総理大臣

岸田文雄様

公務員労働組合連絡会
議長 武藤公明
(公印省略)

本年の人事院勧告・報告に関わる要求書

常日頃、職員の職務環境の整備や待遇改善にご努力いただいていることに敬意を表します。

さて、人事院は8月7日、月例給の民間給与との較差が0.96% (3,869円) であるとして、初任給・若年層に重点を置きつつ俸給表全体を改定すること、一時金の支給月数を0.1月分引上げ、年間4.5月とする給与に関する勧告・報告を行うとともに、公務における柔軟な働き方を実現するための制度改革の推進をはじめとした公務員人事管理に関する報告を行いました。

本年の給与改定に関する勧告は、人事院勧告が労働基本権制約の代償措置であることや、近年にない高水準となった民間企業や造幣局、印刷局の春季交渉結果を踏まえたものであることに加えて、昨年を上回る物価高騰のもとで職員の生活改善を図るためにも、勧告通り実施すべきものと考えます。

また、公務員人事管理報告では、多様なワークスタイル・ライフスタイルを可能とするためのより柔軟な働き方について、様々な改革のメニューが示されましたが、長時間労働の是正はもとより職場実態を踏まえた見直しでなければなりません。

このようなもと、職場においては、職員の懸命な奮闘が続いていますが、増大する業務量に見合った要員が恒常的に不足し、長時間労働が蔓延するなど厳しい状況は改善されておらず、良質な公務・公共サービスを確実に提供するためにも、職員が安心して働くことのできる職場環境の整備や適切な要員の確保と賃金労働条件の改善が極めて重要です。

貴職におかれましては、職員が意欲を持って職務に精励し、国民の期待に応えられるよう、下記事項の実現に向けて最大限努力されることを要求します。

記

1. 本年の給与改定勧告について、勧告通り実施する閣議決定を行い、所要の法案を国会に提出すること。
2. 公務における柔軟な働き方を実現するための制度改革の推進にあたっては、超過勤務の縮減、要員の確保とあわせて進めること。

以上

2023年8月10日

厚生労働大臣
加藤 勝 信 様

公務員労働組合連絡会
議長 武藤 公明
(公印省略)

本年の人事院勧告・報告に関わる要求書

常日頃、職員の職務環境の整備や待遇改善にご努力いただいていることに敬意を表します。

さて、人事院は8月7日、月例給の民間給与との較差が0.96% (3,869円) であるとして、初任給・若年層に重点を置きつつ俸給表全体を改定すること、一時金の支給月数を0.1月分引上げ、年間4.5月とする給与に関する勧告・報告を行うとともに、公務における柔軟な働き方を実現するための制度改革の推進をはじめとした公務員人事管理に関する報告を行いました。

本年の給与改定に関する勧告は、人事院勧告が労働基本権制約の代償措置であることや、近年にない高水準となった民間企業や造幣局、印刷局の春季交渉結果を踏まえたものであることに加えて、昨年を上回る物価高騰のもとで職員の生活改善を図るためにも、勧告通り実施すべきものと考えます。

また、公務員人事管理報告では、多様なワークスタイル・ライフスタイルを可能とするためのより柔軟な働き方について、様々な改革のメニューが示されましたが、長時間労働の是正はもとより職場実態を踏まえた見直しでなければなりません。

このようなもと、職場においては、職員の懸命な奮闘が続いていますが、増大する業務量に見合った要員が恒常的に不足し、長時間労働が蔓延するなど厳しい状況は改善されておらず、良質な公務・公共サービスを確実に提供するためにも、職員が安心して働くことのできる職場環境の整備や適切な要員の確保と賃金労働条件の改善が極めて重要です。

貴職におかれましては、職員が意欲を持って職務に精励し、国民の期待に応えられるよう、下記事項の実現に向けて最大限努力されることを要求します。

記

本年の給与改定勧告について、勧告通り実施する閣議決定を行い、所要の法案を国会に提出すること。

以上

2. 第97回定期大会 当面の闘争方針（案）抜粋

2. 秋季・自治体確定闘争の推進

【2023確定闘争の重点課題】

1. 2023確定闘争は、人事院・人事委員会勧告を踏まえた賃金課題に加えて、自治労に結集するすべての単組で統一的に改善を求める課題を設定し、取り組みを進めます。
2. 自治体労働者の生活を守る賃金・労働条件の確保にむけて、2023確定闘争では、4つの重点課題を次の通り設定します。

<4つの重点課題>

- ・ 給与の引き上げ改定を行うこと
- ・ 中途採用者の賃金改善を行うこと
- ・ 賃金の運用改善にむけ、「1単組・1要求」を行うこと
- ・ 会計年度任用職員への勤勉手当支給にむけた条例改正を行うとともに、常勤職員との均等・均衡に基づいた処遇改善を行うこと。

また、給与改定にあたっては常勤職員と同様に遡及改定を行うこと

【給与の引き上げ改定】

3. 人事院勧告を踏まえ、給与の引き上げ改定をすることを求めます。
 - ① 初任給をはじめ、すべての職員の賃金を引き上げること
 - ② 一時金の支給月数を引き上げること。
引き上げ分の配分にあたっては、期末手当に重点を置くこと
 - ③ 地域の実情を踏まえ諸手当を改善すること。とくに燃料費の高騰を踏まえた自動車等による通勤手当（および寒

冷地手当）を引き上げること

【中途採用者の賃金改善】

4. 近年、自治体においても中途採用、経験者採用が増えていますが、初任給格付けの低さや昇格の遅れなどにより、同様の職務を担う職員に比べて給料が極端に低い場合などが存在します。採用状況が厳しい中、人材確保の観点からも、賃金面における対応が急務となっています。

中途採用者の給料について、ほかの職員との均衡の観点から、同学年の新卒採用者の給料を基本として、初任給、昇格の改善を求めることとします。具体的な改善内容は、以下の通りです。

- ① 民間経験等のある中途採用者の初任給格付けについては、国の経験者採用試験採用者に準じて、採用者の有する能力、知識経験、免許等を考慮して具体的に就ける職を決め、その者の従事することになる職務（ポスト）に応じて級決定を行うこととし、2級以上の初任給格付けを可能とすること。

また、人事院規則にあわせ、在級期間の短縮（5割）、最短昇格期間（1年）の適用を可能とするよう、規則を改正するとともに、運用を改善すること。

- ② 号給の決定については、初号制限を撤廃するとともに、民間職務経験を100%換算とし、5年超の職務経験についても12月換算とすること。
- ③ 中途採用者の初任給決定の変更にあ

たっては、必要な在職者調整を行うこと。

【運用改善にむけた1単組・1要求】

5. 公務員賃金の水準の底上げをはかっていくには、初任給水準の引き上げや昇給・昇格基準の見直し、人事評価の上位昇給原資の確保と公平な活用など、運用改善に取り組むことが重要です。こうしたことから、すべての自治体単組が、職員の給与実態を十分に把握、分析し、単組が目標とする賃金の到達水準の確認を行うとともに、単組事情を踏まえた具体的な運用改善について、下記の中から単組の必要に応じて、少なくとも「1単組・1要求」を行い、労使交渉に取り組みます。

① 基本給

ア 人勸を基本としながら、到達目標を以下の通り設定し、給料表の引き上げと運用改善により、目標達成をめざします。

到達目標（ポイント賃金）

30歳	248,775円 (国公行(一)3-7水準、 249,500円)
35歳	293,807円 (国公行(一)3-39水準、 295,100円)
40歳	343,042円 (国公行(一)4-42水準、 344,800円)

上記の到達目標は、2017年実施の賃金実態調査を基準に、賃金PT報告に基づく算出方法により設定していま

す。具体的には、2006給与構造改革により引き下げられた4.8%と、2015給与制度の総合的見直しにより引き下げられた2.0%を加えた6.8%に、2017年度賃金実態調査における実在者中央値に乗じて算出しています。

イ また、地域間格差是正の観点から、全国平均賃金への到達指標として、以下の通り設定します。

地域手当を含む全国平均賃金水準指標

30歳	245,979円 (国公行(一)3-5水準、 246,400円)
35歳	290,506円 (国公行(一)3-37水準、 291,900円)
40歳	339,187円 (国公行(一)4-39水準、 339,200円)

上記の到達指標にむけた年齢ポイントは、2017年自治労賃金実態調査の中央値に地域手当の平均支給率を乗じて得た額を提示しています。

<地域手当の平均支給率>

令和4年(2022年)地方公務員給与実態調査(総務省)第5表全地方公共団体一般行政職地域手当(18,552円) / (給料月額+扶養手当+管理職手当(333,245円)) ≒ 5.6%

なお、モデルラインは、地域手当の支給のない単組の運用例として示しています。

ウ さらに、「ラスパイレス指数100

を最低水準」とし、「ラス逆数」から算出した率を運用改善の具体的目標として設定します。

ラス逆数の算出方法と目標設定

例) ラスパイレス指数98.9で、30歳の平均給与月額が246,400円(3-5相当)の自治体

- ① $100 \div 98.9 = 1.011$ (「ラス逆数」)
- ② 現行の平均給料月額に1.011を乗じた金額を目標とする
- ③ 30歳の給料246,400円 \times 1.011 = 249,110円 (「目標賃金」)
- ④ 達成するためには、30歳で3-7(249,500円)に到達する必要があることから、運用改善として2号上位をめざす

② 自治体最低賃金

自治体で働く労働者に適用する最低賃金として自治体最低賃金を確立し、月額176,100円(国公行(一)1級13号)以上、日給8,805円(月額/20日)以上、時給1,136円(月額/20日/7時間45分)以上とすることを求めます。

③ 目標到達にむけた運用改善

①に掲げた目標にむけた具体的な運用改善について、労使交渉に取り組みます。

ア 初任給引き上げ

本部は、引き続き、公務労協・公務員連絡会に結集し、人事院等に対し、国家公務員の初任給基準(高卒:国公行(一)1級5号)の改善等を求めます。

単組は、最低賃金の全国および各

都道府県の引き上げの状況や、人材確保等の観点からも、初任給の引き上げを求め、高卒1級13号をめざします。

なお、1級13号に到達していない単組については、最低限、現行初任給基準の4号上位を勝ち取ることをめざします。

イ 昇給の運用

a 昇給への勤務成績の反映については、労使交渉・協議、合意を前提とし、一方的に反映を行わないことを基本としつつ、国との制度権衡の観点から、標準以上の評価を受けたものは、上位昇給の対象となることを確認します。その上で、標準(4号給)を超える昇給区分について、8号給(5%)、6号給(20%)相当とし、対象者の決め方について、人材育成や長期的なモチベーション、賃金水準の確保・改善の観点から、公平な運用によって賃金水準を確保するよう求めます。

b 50歳台後半層職員の昇給停止・抑制については、モチベーションの維持・向上のため、実施しないよう求めます。とくに、定年引き上げを契機に提案される恐れもあることから、少なくとも標準で2号以上の昇給、また号給の延長などを求めます。

ウ 到達級の改善と昇格の確保

組合員の到達級の引き上げを求め、係長・同相当職の4級到達、課長補佐・同相当職の6級到達を指標に、

賃金水準の改善を進めます。

同時に、定年引き上げの導入に伴い、役職定年者が降格することにより、管理職手前の級の在級者（係長・課長補佐クラスの職位）が増えることが想定されます。従来の昇任・昇格スピードを遅らせず、中堅層職員の昇格を確保するため、ポストの確保や定数管理の弾力化など柔軟な対応をはかることを求めます。

④ 再任用者の賃金

定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員（フルタイム、短時間）の働き方や、職務・級の格付けなどについては、知識、技術、経験等を積極的に活用する観点から、60歳超の職員と同様に、退職時の職務での任用・級の格付けを継続することを基本とします。その上で職務の軽減を希望する職員に限り、当該職務に対応した格付けとすることを確認します。

⑤ 一時金

一時金については、支給月数の引き上げを求めます。あわせて、期末・勤勉手当の割り振りについては、期末手当の割合に重点を置くこととし、勤勉手当への成績率の一方向的な導入、および成績率の拡大を行わないことを求めます。

⑥ 時間外勤務手当

月45時間超、60時間以下の時間外勤務手当の割増率の引き上げを行うよう求めます。また、時間外勤務手当の財源を確保し、不払い残業の撲滅に取り組みます。

⑦ その他諸手当

ア 住居手当・地域手当・通勤手当など、地域の実情を踏まえた諸手当の改善を求めます。とくに住居手当については、自治体ごとに実情が異なることから、地方の実情に応じた制度設計とし、自宅（持家）にかかる住居手当の継続・復元を求めての改善や、燃料費の高騰を踏まえた自動車等による通勤手当（および寒冷地手当）の引き上げを求めます。

イ 在宅勤務等手当の新設にあたっては、職員の在宅勤務の利用状況も踏まえ、光熱・水道費等の負担を補うものとして支給額・要件について検討するよう求めます。

ウ 特殊勤務手当については、国公の手当の種類および額を最低として、改善を求めます。国公に存在しない業務や給料表の適用の差異により、必要性が認められる業務に対しては手当が支給できるよう必要な条例・規則等の改正を行うよう求めます。

エ 生活関連手当の支給における世帯主要件等について、ジェンダー平等な取り扱いの規定となるよう見直しを求めます。

⑧ 現業・公企労働者の給与

職種間の賃金格差の改善を求めるとともに、労働協約主義に基づき交渉・協議を強めます。また、公民比較を行う場合は、職務内容や勤続年数・年齢など給与決定要素の条件をそろえ、同種・同等比較を行うことを求めます。

【会計年度任用職員の処遇改善】

6. 地方自治法の改正を踏まえ、会計年度任用職員への勤勉手当支給にむけた条例改正を行うとともに、その他の賃金・労働条件についても常勤職員との均等・均衡に基づき処遇改善を行います。また、給与改定にあたっては常勤職員と同様に遡及改定を行うよう求めます。

① 会計年度任用職員に勤勉手当を支給できるよう条例改正を行うこと。

② 会計年度任用職員の期末・勤勉手当の支給月数については、常勤職員と同月数とすること。

③ 会計年度任用職員の人事評価については簡便な制度とするとともに、勤勉手当の成績率に差をつけない運用とすること。

④ 給料・報酬について、類似する職務に従事する常勤職員と同じ給料表を適用すること。また、常勤職員と異なる運用をしている（前歴換算がされていない、昇給幅が異なる、昇給上限がある等）ため、均衡がはかられていない場合については、給料・報酬を改善すること。

独自給料表としている単組については、勧告による引き上げ分を上回る給料表の改善を行うこと。

⑤ 一時金の支給月数の増額改定が勤勉手当に振り分けられた場合、会計年度任用職員には2023年度の増額分を期末手当で支給すること。

⑥ 給与改定にあたっては、常勤職員と同様に4月に遡って改定を行うこと。

⑦ 休暇制度について、国の非常勤職員に有給で設けられている年次有給休暇、

結婚休暇、夏季休暇等はもちろんのこと、無給とされている休暇についても同一自治体における常勤職員との権衡に基づき有給とすること。とくに、病欠休暇が無給とされている自治体については、常勤職員と同等の制度をめざしつつ、当面は年10日有給化すること。

【2023自治体確定闘争をめぐる情勢と課題】

7. 人事院は4月24日から6月16日の期間で民間給与実態調査を行い、8月7日、官民比較に基づき、給与勧告を行いました。月例給・一時金等に関する勧告の内容は、次の通りです。

① 月例給の較差は3,869円（0.96%）、大卒初任給を11,000円、高卒初任給を12,000円引き上げるとともに、若年層に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で俸給表全体を引き上げ。

② 一時金は、0.10月引き上げ、期末手当（0.05月）と勤勉手当（0.05月）に配分。

③ テレワーク中心の働き方をする職員に在宅勤務等手当（月額3,000円）を新設。

8. 公務員人事管理に関する報告の中で、「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」の骨格案について、①人材確保への対応として、初任給近辺の俸給月額引き上げ、係長～上席補佐層の俸給の最低水準引き上げ、勤勉手当の成績率上限の引き上げ等、②組織パフォーマンスの向上策として、本省課室長級の俸給体系見直し、地域手当の大括り化等、③働き方の多様化への対応として、扶養手当の見直し等が示されました。

また、勤務時間に関連して、フレックスタイムのさらなる柔軟化（ゼロ割振り日の追加）のための勤務時間法の改正が勧告されたほか、勤務間インターバルの努力義務規定、夏季休暇の使用可能期間および交替制勤務者の年次休暇の使用単位の見直し等について、現時点の考え方や法令・通知等の改正の方向性が示されました。

9. 今後は、政府による勧告の取り扱い方針の決定および給与法等の審議が焦点となりますが、以下の考えを基本に政府との交渉・協議を進めます。

- ① 俸給表の引き上げと一時金を含めた給与引き上げを確実に実施すること。
- ② 人事院勧告の取り扱いに関する総務副大臣通知については、公務労協地方公務員部会と十分交渉すること。

【人事委員会対策の重点課題】

10. 都道府県人事委員会の勧告が県内市町村に大きな影響を与える実態を重視し、県本部は県職単組との連携による人事委員会対策の取り組みを強化します。

11. 春闘期・人勧期の人事委員会交渉を踏まえ、重点課題を次の通り設定します。

- ① 民間給与実態を精確に把握し、賃金水準を引き上げること。
 - ア 初任給をはじめすべての職員の賃金を引き上げること。
 - イ 一時金の支給月数を引き上げること。引き上げ分の配分にあたっては、期末手当に重点を置くこと。
 - ウ 人材確保の観点から、初任給格付けを国公8号上位とすること。
 - エ 地域の実情を踏まえた諸手当の改

善を行うこと。とくに、燃料費の高騰を踏まえた自動車等による通勤手当を引き上げること。

- ② 会計年度任用職員の給料・手当については、職務内容に応じ常勤職員との均等・均衡をはかること。また、休暇等についても権衡をはかること。理由なく差が設けられている場合は、速やかに改善すること。あわせて、地方自治法の改正を踏まえた対応をはかること。
- ③ 労働基準監督機関として主体的に役割を果たし、公務における長時間労働の是正やワーク・ライフ・バランスの実現にむけ、超過勤務の上限規制などの適切な運用をはかること。また、勤務時間を厳格に把握し、それに基づく時間外手当の支給が行われているかを監督するとともに、適切な取り扱いを推進すること。さらに、休暇・休業制度の取得推進や拡充、ワーク・ライフ・バランスの実現をはかること。
- ④ ハラスメントの防止にむけて、労働施策総合推進法およびパワハラ防止指針、人事院規則の制定・改正を踏まえた実効性のある措置を推進すること。
- ⑤ 多様で有為な人材を確保する観点から、採用（試験）のあり方について検討するとともに、前歴を持つ職員の初任給格付けについて、国の運用を踏まえて改善すること。
- ⑥ 人事院が骨格案を示した給与制度の見直しについては、すべての世代のモチベーション向上につながる見直しとすること。とくに地域手当については、人材確保への影響も見られることから、

労使での協議を踏まえて、人事院に対して意見反映を行うこと。

- ⑦ 勧告・報告にあたっては、組合との交渉・協議、合意に基づき進めること。

【長時間労働の是正と36協定の締結】

12. 長時間労働の是正と36協定の締結にむけて、以下の通り取り組みます。

- ① 厚生労働省「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」、本部作成の「適正な労働時間管理のための職場チェックリスト」を踏まえ、交渉・協議と合意により、すべての労働者の始業・終業時間や休日労働の正確な実態を把握できる労働時間管理体制を構築します。
- ② 時間外勤務手当の財源を確保し、不払い残業の撲滅に取り組みます。
- ③ 条例・規則が定める上限時間を踏まえ、36協定または36協定に準ずる書面協定を締結します。とくに、労働基準法「別表第一」に該当する事業場において、協定の締結なく時間外労働が行われている場合は、法令違反にあたります。県本部は各単組の締結状況を確認し、長時間労働の是正に加え、法令遵守の観点からも速やかに36協定の締結にむけ労使交渉などに取り組むよう、単組を指導します。取り組みの推進にあたっては、本部作成の「36協定のてびき」（公務のための「0からはじめる36協定」）を活用します。
- ④ 条例・規則が定める時間外労働に関する上限時間は、長時間労働の是正が目的であることに鑑み、その運用状況を以下の点から点検し改善します。

ア 時間外労働の実態を明らかにさせ、恒常的な時間外労働が命じられている職場においては、業務量に応じた適切な人員配置等、縮減にむけた実効性ある取り組みを求めます。規則等により設定された上限時間との差が生じている場合は、規則改正により上限時間を引き下げるとともに、職場ごとに36協定等により締結した上限時間の引き下げを求めます。

イ 「他律的業務の比重が高い職場」として設定された業務・部署等を明確にするとともに実態を点検し、その縮小・廃止に取り組みます。

ウ 上限時間を超えて時間外労働を命じることができる「特例業務」については、その業務（大規模災害など）の特定と職員の範囲、上限時間に関し交渉・協議を行い、労働協約または書面協定として締結します。なお、「特例業務」として上限時間を超える時間外労働が行われた場合は、労使で当該勤務にかかる要因の整理、分析・検証を遅くとも半年以内に実施します。

- ⑤ 安全衛生委員会において、労働時間の短縮に関する年間行動計画の策定を求めます。また、毎月の時間外労働の実態を個人別・職場別に報告させるとともに、とくにいわゆる過労死基準といわれる月80時間を超える場合や、時間外労働が常態化している職場については、その要因を明らかにさせるとともに、具体的な対応策を示すよう求めます。
- ⑥ 長時間労働を行った職員に対する医

師による面接指導など健康確保措置の強化を求めます。とくに1月80時間超の時間外労働を行った職員については、申出の有無に関わらず医師による面接指導を実施することを確認します。

⑦ 職場単位で、欠員や減員の現状、年間の勤務時間・時間外労働、年休・代休の取得の状況やテレワークの実態等を把握・分析し、業務量や任務分担の見直しを求めます。また、「他律的業務の比重の高い職場」の指定状況および特例業務の実態を踏まえ、必要な人員の確保に取り組みます。

⑧ 県本部は、自治体の時間外労働の上限規制の整備状況、単組の36協定の締結状況を把握するとともに、単組への支援を行います。本部は、全国の取り組み状況を踏まえて、総務省などへの対策を行います。

⑨ 週休日に勤務を命じられた場合に、事前に週休日の振替手続きが行われ、実際に指定の振替休日を取得できているか確認します。業務の都合で振替休日が取得できなかった場合は、週休日の勤務に対する手当支給を求めます。また、事前の振替手続きが取られず週休日に勤務が命じられた場合には、代休の取得と時間外勤務手当の支給の徹底を求めます。

13. 職員の健康とワーク・ライフ・バランスの確保のため、以下の取り組みを進めます。

① 年次有給休暇の完全取得にむけ、一層の計画的な使用促進に取り組みます。とくに、労働基準法等を踏まえ、年休の5日未満取得者の解消をはかります。

② 勤務間インターバル制度の導入について、国家公務員は努力義務となりましたが、自治体は勤務間インターバル制度の導入をめざします。県本部・単組は労使協議を行い、恒常的な時間外労働が存在する場合は、人員確保を求めます。インターバルについては11時間を基本とし、その際、インターバルによる出勤時間が所定労働時間の開始時間を超える場合は、その時間を勤務したものとして取り扱うことを原則として交渉します。あわせて、災害時等における連続勤務時間について24時間を上限として制限を設けることを追求します。

③ 国家公務員ではコアタイムと一日の最短勤務時間を短縮したフレックスタイム制度が2023年4月から施行され、人事院勧告・報告で、勤務時間の総量を維持した上で、職員の選択による勤務しない日（ゼロ割振り日、いわゆる週休3日）を追加するための法改正を求めています。

自治体でテレワークやフレックスタイム制を導入する場合については、総労働時間短縮とワーク・ライフ・バランスの観点、とくに育児・介護等の家庭的責任を担う人などが、柔軟な働き方をすることにより、両立が可能となるよう、職員の希望に沿う形の柔軟な勤務形態の実現を求めます。なお、導入にあたっては労働者の意思に基づいて自ら選択できる制度とし、一方的に使用者に決められることのないような制度とします。

④ 治療と仕事の両立支援、障害を持つ

職員の視点から、休暇制度・勤務時間制度の導入と改善に取り組みます。不妊治療休暇については、国で措置されたことを踏まえ、原則1年につき10日の特別休暇の付与、さらに不足する場合は病気休暇での対応を求めます。すでに制度化している自治体においては、さらなる拡充を求めます。また、リフレッシュ休暇など、労働者の生涯設計に応じた各種休暇制度の新設・拡充にむけ取り組みます。

- ⑤ 高年齢者の多様な働き方を確保する観点から高齢者部分休業制度の条例化を求めます。すでに条例化されている自治体においても、制度の活用拡大にむけた周知などを求めます。

【定年引き上げにむけた取り組み】

14. 2023年4月から定年年齢が引き上げられました。具体的な運用課題について決着していない単組については、引き続き交渉・協議を行います。
 15. 定年引き上げが完成するまでの暫定再任用職員の任用については、2013年総務副大臣通知を踏まえ、フルタイムを基本とし、賃金・労働条件についても定年引き上げを踏まえ、抜本的に改善するよう求めます。
 16. 県本部は、単組の取り組みの進捗を確認し、制度整備状況の共有と必要な支援を行います。
 17. 総務省は、定年引き上げにあわせて高齢層職員の昇給・昇格抑制について速やかに取り組むよう自治体に求めています。高齢層職員のモチベーションを維持する観点から、昇給の確保および昇格メリッ
- トの維持に取り組みます。
- #### 【人事評価制度への対応】
18. 総務省が人事評価結果の活用（勤勉手当、昇給、昇任・昇格、分限）について一層圧力を強めています。改めて、評価結果の活用は給与・処遇等に影響を及ぼすため交渉事項であるということを労使で確認します。

その上で、制度導入から実際の運用・検証まで労働組合としてしっかり関与し、人材育成や長期的なモチベーションの向上に資する制度とすることを基本に、上位昇給区分の原資を活用した賃金水準の確保などをめざすとともに、賃金水準の確保・改善の観点からも、早急に公正・公平な運用の確立に取り組みます。
 19. 国では2022年10月から人事評価評語が細分化されました。評語区分が5段階から6段階（卓越して優秀・非常に優秀・優良・良好・不十分・極めて不十分）となり、任用・給与反映の基準も変わることとなります。

昇給区分の決定基準が変更となることで、標準的な評価の者が上位昇給の対象となりにくい仕組みとなり、結果として、これまで以上に職員間に格差が生じることが想定されます。
 20. しかし、国の評語区分の見直しは国公の運用実態に基づいたものであり、自治体で同様の見直しをすることは適当ではありません。人事評価制度の設計ならびに運用実態は自治体ごとにさまざまであり、上位評価者が大きな塊として存在し、下位評価者が極端に少ない国公とは異なります。

単組においては、職員のモチベーションを損なうことのないよう、引き続き、当該自治体の人事評価の評語および区分ごとの職員の分布など運用実態について明らかにします。その上で、国とは制度や実態が異なることを指摘しながら、機械的に国通りの見直しとならないよう、交渉・協議を行い、当局の姿勢・考え方の確認を行います。

【公共民間労働者の賃金・労働条件改善】

21. 公共民間労働者の賃金・労働条件の改善にむけ、県本部・公共民間単組は、自治体単組と連携し、次の取り組みを行います。

① すべての単組で要求書を作成、提出し、労使交渉を実施します。要求書策定にあたっては、組合員の声を集約し現場の訴えに即したものとすることを基本に、職場討議を必ず行い決定します。

また、自治体準拠の単組においては、自治体の賃金や労働条件の改善が実施された場合、自治体と同様の実施を求め取り組みを進めます。

② 同一労働同一賃金の実現をめざして、自治体単組と連携して、必要な予算増額を自治体に求めます。制度改革の主旨とは異なる正規職員の労働条件改悪による低位平準化や採用募集における正規雇用から非正規雇用への置き換え、非正規労働者の雇い止めなどを許さず、労働者に負担が転嫁されることのないよう取り組みます。

③ 自治体に雇用されるすべての労働者と地域公共サービス民間労働者に適用

する最低賃金として、自治体最低賃金の協約化（月額176,100円・日額8,805円・時間額1,136円以上＜国公行（一）1級13号相当額＞、ただし時給については最低1,150円以上）を求めます。

④ 指定管理職場・委託職場単組は、賃金改善の原資を確保するため、指定管理料・委託料の積算において、自治体職員の賃金を基本とした人件費の積算を行うよう、県本部・自治体単組と連携して自治体当局に求めます。

⑤ 公正労働基準に基づく自治体入札・契約制度と委託費の改善、公契約条例の制定を求めます。

⑥ 総労働時間の縮減に取り組むとともに、適正な労働時間にむけて労働時間管理の徹底を使用者に求めます。また、36協定の点検を必ず行い、時間外労働時間数の短縮や休日労働日数の削減に取り組みます。

⑦ 総労働時間の縮減や年次有給休暇の取得促進等にむけ必要な人員確保に取り組みます。

⑧ 定年延長については、高年齢者就業確保措置による70歳までの定年引き上げなどの導入を求めます。一方、創業支援等措置（雇用によらない措置）のみの導入には反対の姿勢で臨みます。また、60歳以上であっても働きやすい職場環境を求め取り組みます。

【2023確定闘争の推進】

22. 2023自治体確定闘争の推進をはかるため、本部は、総務省公務員部長交渉などを実施します。人事委員会に不当な関与をしないこと、さらには、自治体に対し

て技術的助言とした不当な労使介入を行わないよう強く求めます。

23. 給与の増額改定にかかる所要額の財源措置を講ずるよう、本部は総務省に対応を求めます。

24. 単組は、2024年度自治体予算編成にむけ、人員確保や会計年度任用職員の勤勉手当支給分を含めた総人件費の確保のための財源充実を求める要求書を提出します。

本部は、必要な人員と地方公務員総人件費を確保するための地方財政確立を求め、総務省、国会対策を強化します。

25. 2023確定闘争の具体的な時期と戦術の基本については、次の通りとします。なお、2024年度第1回県本部労働条件担当者会議（9月13日予定）および第1回拡大闘争委員会（9月26日予定）で、必要に応じて情報共有と意思統一、闘争方針の補強を行います。

① 2023賃金確定闘争を産別統一闘争として推進するため、対自治体賃金確定闘争のヤマ場については、以下の通り設定します。

交渉ゾーン：11月第2週

全国統一行動日：11月10日（金）

② 自治体確定闘争に関わる戦術は、2時間ストライキを上限とします。なお、確定闘争に関わる賃金カット補償は、原則として2時間とします。

③ 上記①によることができない県本部は、本部と協議の上、ヤマ場を設定します。

④ 県本部は、人事委員会勧告後、速やかに単組が交渉を実施するよう行動指示を行います。

⑤ 単組は、国の給与法の動向に関わらず、主体的な交渉・妥結をめざし、上記①に示したヤマ場にむけて交渉を積み上げることとします。

26. 本部は、各県本部の要求・妥結基準の設定状況や単組の現状把握など、産別統一闘争結集にむけたオルグ等を強化します。県本部は、この間の春闘および確定闘争の要求書提出・交渉実施状況を踏まえ、未実施単組に対するフォローアップを行います。

27. 本部は、各県本部における交渉の進捗状況や課題等について共有化をはかるための情報共有化フォームを産別ネット上に整備します。とくに、全国統一行動日前日については、最新状況を更新するなど速報性を高めます。県本部・単組は、この情報を活用し、交渉に臨みます。

28. 2023確定闘争前段のたたかいとして、2023現業・公企統一闘争第2次闘争〈全国統一闘争基準日：10月20日〉に取り組みます。

29. 県本部は、次の取り組みを行います。

① 2023確定闘争における重点課題に基づき、県本部による到達目標・妥結基準の設定、確定ヤマ場に至る統一交渉日の設定、対県・市長会・町村会交渉の強化などにより、自治体賃金確定闘争を「県本部統一闘争」として推進します。

② 人事委員会勧告対策として、地方公務員部会構成組織による人事委員会交渉〈別記1〉、県職共闘を軸としたブロック別の人事委員会交渉、大都市共闘を軸とした政令市・特別区人事委員会交渉を配置して取り組みます。また、

対人事委員会交渉にあわせた全単組の参加による統一行動（総決起集会、交渉支援行動）を実施します。

- ③ 県人事委員会勧告後には、速やかに対県交渉を実施し、市町村における確定闘争の環境整備をはかります。
- ④ 単組賃金担当者等を対象に、賃金制度に関する学習会を開催するとともに、単組での学習会等の実施にむけた支援を行います。

30. 単組は、勧告内容とその問題点を学習し、「要求－交渉－妥結（書面化・協約化）」の交渉サイクルの確立に取り組みます。また、本部・県本部が設定する重点課題・妥結基準のほか、賃金到達にむけた単組課題や職場実態を踏まえた単組重点（優先）課題を必ず設定します。

県本部が設定する到達基準の未到達妥結は、他単組の交渉に大きな悪影響を与えることから、統一行動日以前での妥結は、県本部との協議を前提とします。

さらに、組合員を対象に、賃金制度と自治労賃金闘争の理解を深めることを目的とした賃金制度等に関する学習会を開催します。

【特別交付税の減額措置を阻止する取り組み】

31. 特別交付税の算定に関して、国基準を上回る手当等の支給により減額算定される規定の廃止を求めて、地方交付税法第17条の4に基づく意見の申し出にすべての単組で取り組みます。

本部は、制裁ともいえるような特別交付税の減額措置を行わないよう、引き続き総務省に求めます。

【社会と公務の変化に応じた給与制度の整備にむけた対応】

32. 2024年の勧告で成案が示される予定の給与制度の見直しの骨格案が示されました。民間初任給などの状況を踏まえ、初任給近辺の級・号俸を中心に俸給月額を引き上げ、係長から上席補佐層を対象とする級の俸給の最低水準も引き上げることとされています。一方で、中高年層が占める管理職の給与上昇については、一定の水準を確保しつつ、昇任・昇格を基本に、より職責を重視した俸給体系に見直されます。また、勤勉手当の「特に優秀」区分の成績率の上限が引き上げられることとされています。

自治労は、中高年層も含めたすべての世代のモチベーション向上につながる給与制度を求めます。

33. 本年示された骨格案の中では、地域手当について、現行市町村単位の設定の不均衡を解消するため、級地区分設定を広域化するなど大括りに調整方法を見直すことが示されました。現状のままでは人材確保にも大きな影響を及ぼすことから、自治労は、人事院に対し、近接する地域間格差の縮小を求めます。総務省に対しては、国の制度を画一的に自治体に強制するような指導・助言を行わないよう要請します。

34. 給与制度見直しの骨格案では、扶養手当について、配偶者等にかかる手当を見直し、生ずる原資を用いて子にかかる手当の増額が検討されています。配分の見直しにあたっては、働き方やライフスタイルの多様化に対応し、公務職場の実態、ニーズを踏まえた見直しとなるよう求め

ます。

35. また、寒冷地手当の支給の見直しにあたっては、寒冷、積雪等の地域に勤務する職員の冬期における暖房用燃料費等生計費の増嵩分を補填するという趣旨に基づき、2022年4月に公表された「メッシュ平年値2020」による影響の検証結果、燃料価格の上昇、職員の生活実態を総合

的に勘案し、手当の維持・改善を求めます。

【賃金闘争のあり方の見直し】

36. 時代の変化にあわせた賃金水準や賃金政策の確立にむけ、賃金PTを設置し、議論を始めます。

<別記1>

対人事委員会要求事項

1. 民間賃金実態に基づき公民較差を精確に把握し、人事委員会勧告制度のもとで地方公務員のあるべき賃金を勧告すること。公民比較については、当面、現行の比較企業規模を堅持すること。また、一時金の公民比較は、月例給と同様に、同種・同等比較を原則とするラスパイレス比較を行うこと。
2. 2023年の給与改定にあたっては、初任給をはじめすべての職員の賃金を引き上げること。
3. 一時金については、精確な公民比較に基づき、支給月数を引き上げること。引き上げ分の配分にあたっては、期末手当に重点を置くこと。
4. 人材確保の観点から、初任給格付けを国公8号上位とすること。
5. 諸手当については、地域の実情を踏まえつつ、必要な改善を行うこと。住居・通勤手当については、地方の実情に応じた制度設計とすること。とくに、燃料費の高騰を踏まえた自動車等による通勤手当を引き上げること。また、在宅勤務等手当の新設にあたっては、職員の在宅勤務の利用状況も踏まえ、光熱・水道費等の負担を補うものとして支給額・要件について検討すること。
6. 会計年度任用職員は労働基本権が制約された労働者であることに加えて、職員に占める割合が相当程度にある実態を踏まえ、勤務条件の改善・確保のため主体的に役割を果たし、必要な勧告・報告を行うこと。あわせて、地方自治法の改正を踏まえた対応をはかること。
7. 会計年度任用職員の給料・手当等については、職務内容に応じ常勤職員との均等・均衡をはかること。休暇等についても、常勤職員と権衡をはかること。
常勤職員との間に理由なく差が設けられている場合は、速やかに改善にむけた措置をとること。

8. 多様で有為な人材を確保する観点から、採用（試験）のあり方について検討するとともに、前歴を持つ職員の初任給格付けについて、国の運用を踏まえて改善すること。
9. 人事院が骨格案を示した給与制度の見直しについては、すべての世代のモチベーション向上につながる見直しとすること。とくに地域手当については、人材確保への影響も見られることから、労使での協議を踏まえて、人事院に対して意見反映を行うこと。
10. 定年の段階的引き上げが開始されたことから、高齢職員の能力・経験の活用や、計画的な新規採用などさまざまな課題について必要な対応をはかること。また、再任用職員の職務・級の格付けなど現在の運用を抜本的に改善すること。
11. 高齢職員の多様な働き方を確保する観点から高齢者部分休業制度を整備すること。制度の条例化と運用にあたっては、十分な交渉・協議に基づくこととし、職員が取得しやすい環境整備をはかること。
12. 公務におけるワーク・ライフ・バランスの実現には、長時間労働の是正施策等を通じて年間総労働時間を早期に1,800時間程度に短縮するなど、働き方改革の着実な推進が不可欠であることから、引き続き次の事項の実現に努めること。
 - (1) 厳格な勤務時間管理と時間外労働に関する上限時間の設定状況、「他律的業務の比重が高い職場」として設定された業務・部署等の明確化と実態についての検証とその縮小・廃止、「特例業務」（大規模災害への対応などを含む）についての検証・対応
 - (2) 労働基準監督機関としての役割・機能強化
 - (3) 年次有給休暇取得の促進
 - (4) 労働時間短縮のための積極的施策の推進
13. 勤務間インターバル制度を導入すること。インターバルについては11時間を基本とし、その際、インターバルによる出勤時間が所定労働時間の開始時間を超える場合は、その時間を勤務したものとして取り扱うことを原則とすること。フレックスタイムについては、勤務時間の設定について労働者の申告による制度として導入すること。
14. 各種休暇制度を新設・拡充させるとともに、総合的な休業制度を確立すること。とくに、リフレッシュ休暇など各種休暇の新設・拡充や夏季休暇日数の拡大をはかること。また、治療と仕事の両立支援や障害を持つ職員の観点から、休暇制度や勤務制度の導入をはかること。あわせて、不妊治療のための休暇の充実など支援制度を整備すること。
15. 公務職場における男女平等の実現を人事行政の重要課題と位置づけ、必要な施策の確立をはかること。とくに、地方公務員の男性の育児休業取得を促進するための具体的な施策を講じること。

16. セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントなどあらゆるハラスメントの防止にむけて、労働施策総合推進法およびパワハラ防止指針、人事院規則の制定・改正を踏まえた実効性のある措置を推進すること。
17. 公務職場における障害者雇用の促進をはかるため、職場環境の整備を含め必要な措置を行うこと。とくに、障害者の法定雇用率の達成や障害者雇用促進法に基づく障害者に対する差別禁止、合理的配慮の提供義務などに十分対応すること。
18. 勧告・報告にあたっては、組合との交渉・協議、合意に基づき進めること。

3. 職場の権利と勤務条件を確立する取り組み

【公務員制度改革への対応】

1. 公務員の労働基本権の回復および消防職員や刑事施設職員への団結権付与などについて、第107回ILO総会（2018年5月末開催）で、日本政府に対する11度目の勧告等が出されて以降、ILO条約勧告適用専門家委員会は日本政府に報告の再提出を求めるなど、勧告実施にむけた指摘を行ってきましたが、政府は現状維持の姿勢を変えていません。

政府に対し、公務員全体の労働基本権の回復にむけてILO勧告等を受け入れ、自律的労使関係制度の具体的措置について真摯に検討・協議を行うよう、連合・公務労協と連携して強く求めます。

また、消防職員の団結権獲得にむけては、引き続き、総務省・消防庁との定期的な意見交換の場において、全消協と連携し、協議を進めます。

2. 連合が今秋にも開催を検討している「パンデミックをはじめとする危機における労働組合の役割と課題（公務における労使・労働関係の改革等）」に関する組織内外への問題提起の機会について、公務労協と連携した対応をはかります。

3. 立憲民主党が、公務員制度改革PTにおける検討・議論を経て、国民民主党および社会民主党とともに、第211回通常国会に共同提出（議員立法）した「公務員制度改革関連5法案（国家公務員法および地方公務員法等の改正法案）」について、早期の審議入りと法案の成立をめざします。

【ハラスメント防止の取り組み】

4. 自治労本部が作成した対策マニュアルを参考に、県本部・単組は使用者にカスタマーハラスメント対策を求めています。
 - ① パワハラ指針や人事院規則を踏まえたカスタマーハラスメント対策の具体化を求めます。
 - ② 自治労調査を踏まえて各職場の実態調査を行い、職場別の対策を具体化するよう求めます。
 - ③ 長時間の居座り等を防止するため、庁舎管理規定等の整備を求めます。
5. 本部は連合と連携して、カスハラ防止の措置義務の法制化にむけて、国会議員対策や省庁対策を進めます。

6. セクハラやパワハラについては防止対策が事業主に義務づけされていますが、市区町村の約3割が未措置であり、早急に防止対策の措置を求めます。また、防止対策の実効性を高めるため、相談窓口の整備や研修の実施などを求めます。
7. 自治体議員から職員へのハラスメントを防止するために、組織内議員等を通じて、議会での条例づくりを求めています。
8. 他産別や地方連合会と連携して、地域におけるハラスメント禁止を進める条例制定を求めています。

【労働安全衛生の確立と快適職場づくり】

9. 労働安全衛生の確立と快適職場づくりにむけて、県本部、単組は以下の取り組みを行います。
 - ① 県本部は、10月20日までに安全衛生月間の取り組み報告を集約し、本部に提出します。本部は、集約結果を踏まえ、課題を整理し、県本部・単組での好事例を示します。
 - ② 本部は、単組・県本部の労働安全衛生担当者を養成するため、2024年2月7日（水）～8日（木）に労働安全衛生講座を開催します。講座に引き続き、8日午後に県本部労働安全衛生担当者会議を開催します。

【コロナ禍を踏まえた労働条件の再点検】

10. 業務内容や勤務場所、勤務方法の変更にあたっては、事前に交渉、協議を行った上で、職員の希望を尊重（前提と）することとします。
11. コロナ業務等に関連する長時間労働の

状況を点検するとともに、その結果を踏まえ体制を見直し、人員確保など必要な対応をはかることを求めます。

【労災認定基準改定への対応】

12. 脳・心臓疾患による過労死の労災認定基準については2021年9月に、勤務時間以外の負荷要因を含めて総合評価する方式に改正され、2022年度の労災認定は増加しています。公務災害認定の基準においても同様の改正が行われたことを踏まえ、2022年度の認定の状況を確認し、改正基準の適切な運用を求めています。

また、精神疾患等による長期病休職員の職場復帰にむけた「試し出勤」時における公務災害の適用基準と運用の具体化を求めています。
13. 精神疾患を労災認定する際の心理的負荷の基準に、カスハラが追加されます。公務災害の認定基準の業務負荷の類型には「住民等との公務上の関係」（住民からのひどい嫌がらせ、いじめ）がありますが、今回の労災基準の追加を踏まえて、基金に対して必要な措置を求めています。

【失職特例条例の制定を求める取り組み】

14. 単組・県本部は、「2023確定闘争 自治体単組の要求モデル」を基本に、地方公務員法第28条に基づく失職の特例を認める条例の制定を求めます。条例については、特例の要件を限定せず、実効性の確保をはかります。

【権利闘争の推進】

15. 職場での権利問題に対応した「知るは

力 100問100答」をデジタル版として再編集し、2024年に「じちろうモバイル」で公開します。

16. 地方公務員に関する判例や各地での闘争事案について経験交流をはかるため、自治労顧問弁護団会議を11月22日（水）に開催します。

【公正労働実現のための取り組み】

17. 改正教職員給与特別措置法（給特法）による「1年単位の変形労働時間制」の導入については、安易な条例化をさせないことを基本に取り組みを進めます。

条例化された場合には、1年単位の変形労働時間制を導入する前提となる、教員の時間外勤務の上限を定めた文科省の指針が遵守されているかを厳しくチェックしていきます。

また、「骨太の方針2023」で給特法の法制的な枠組みを含め、具体的な制度設計の検討と見直しが見られています。教員の長時間労働の的確な把握と縮減にむけた制度となるように検討議論を注視していきます。

18. 厚生労働省の「同一労働同一賃金ガイドライン」を活用し、不合理な労働条件の解消・是正を求めます。同時に、労働契約法第18条を活用した有期契約5年超の労働者の無期契約への転換に取り組みます。

19. 高度プロフェッショナル制度、解雇の金銭解決や企画業務型裁量労働制の対象業務の拡大など、労働規制を緩和する動きについては引き続き反対し、連合に結集し取り組みます。解雇の金銭解決制度については、現在、労政審で議論をして

おり、議論の動向に注視していきます。また、賃金のデジタル払いについては、導入させない立場で取り組みます。

20. 法制審議会は「担保法制の見直しに関する要綱案」に関する議論を行っていますが、ILO第173号条約（労働債権の保護）の趣旨を踏まえて、労働債権の優先順位の引き上げを求めています。

21. 副業・兼業を行う労働者の労働時間管理や健康管理を求めています。公務職場でも、副業・兼業が認められているパートタイム型の会計年度任用職員について、割増賃金の支払義務が生じる場合があることについて当局に確認を求めています。

また、複数就業者に対する労災保険の給付算定において複数事業場の賃金が合算されること、複数事業場における業務上の負荷を総合的に評価することとされました。地方公務員災害補償法等が適用される地方公務員については労災保険給付との通算が認められないことから、労災保険との均衡を失しないよう省庁対策等を進め、法改正等を含めた必要な措置を求めています。

22. 個人請負やフリーランスなど「曖昧な雇用」で働く就業者の法的保護を強化する観点から、関連する法律における労働者概念の見直しを求めます。

23. 政府の有識者会議は「技能実習制度」を廃止し、新制度を創設する中間報告をまとめ、今秋にも最終報告する予定です。人権保護と適切な労働条件の確保を基本として、連合に結集して必要な対策を進めていきます。

24. 分限処分の適用拡大の動きについて、

顧問弁護士と連携して対策を強化します。とくに、経営・組織形態の見直し、民間移譲等を背景とした、過員・廃職などによる分限免職処分については、当局に対し、回避努力義務を果たすことを求めます。

【地方公務員共済制度をめぐる取り組み】

25. 短時間労働者の公務員共済の短期共済等への適用、マイナンバーカードに関するトラブル対応、データヘルス計画など、地方公務員共済をめぐる課題に対応するため、共済対策委員会を設置して、適宜、対応を進めます。また、地方公務員共済組合の組合側委員の選出規定の見直しを

求めます。あわせて、地方議員の共済への加入に関する議論を注視します。

26. 共済制度に関する当面の課題について意思一致をはかるため、10月27日（金）に地方公務員共済対策会議を開催します。
27. 地方公務員共済組合連合会等の年金積立金の運用については、安全性・確実性を優先する観点から慎重な運用を求め、E S Gを考慮した社会的責任投資（S R I）のさらなる拡大を、運営審議会等で働きかけます。

【救援制度の見直し】

28. 本部の救援規程について、本部内での検証を進め、所要の見直しを検討します。

2023確定闘争 統一要求基準（案） ＜自治体単組の要求モデル＞

※ 統一要求基準＜自治体要求モデル＞の使用方法について

全単組で必ず要求する項目およびⅠの基本項目は、原則要求書に入れてください。

Ⅱの個別項目は、単組・県本部の実情にあわせ、達成できていない項目の内、今確定闘争で要求を行いたい項目をピックアップし、要求書に入れていただくようお願いいたします。

Ⅰ 2023要求の基本項目

- (1) 初任給をはじめ、すべての職員の賃金を引き上げること。
- (2) 一時金の支給月数を引き上げること。引き上げ分の配分にあたっては、期末手当に重点を置くこと。
- (3) 諸手当については、地域の実情を踏まえつつ、必要な改善を行うこと。とくに燃料費の高騰を踏まえた自動車等による通勤手当（および寒冷地手当）を引き上げること。
- (4) 多様で有為な人材を確保する観点から、採用（試験）のあり方について検討すること。中途採用者の給料は、職務の内容や責任、職務経験等を考慮して定めるとし、他の職員との均衡の観点から、同学年の新卒採用者の給料を基本として、昇格・昇給の運用について改善すること。
- (5) 民間と公務の初任給水準の格差が拡大していることから、初任給格付けを引き上げること。昇格、昇給等の賃金決定基準の改善、上位昇給の活用などによって、職員の賃金水準を維持すること。
- (6) 人事評価制度および結果の賃金等への反映については、自治体の実情を踏まえることとし、労使合意を大前提に、賃金に差をつけることを目的としないこと。上位昇給の活用については、人材育成や長期的なモチベーション、賃金水準の確保・改善から、公正・公平な運用とすること。
- (7) 会計年度任用職員の勤勉手当支給にむけた条例改正を行うこと。会計年度任用職員の期末・勤勉手当は常勤職員と同月数とすること。
- (8) 会計年度任用職員の給料・手当について、常勤職員の給与改定に対応した改善を

行うこと。改定にあたっては、常勤職員と同様に遡及改定を行うこと。

- (9) 会計年度任用職員の給料・手当について、職務内容に応じ常勤職員との均衡・権衡をはかること。休暇等についても、常勤職員と権衡をはかること。常勤職員との間に理由なく差が設けられている場合は、速やかに改善にむけた措置をとること。
- (10) 公務における働き方改革を着実に推進するため、労働時間を適正に把握するとともに、36協定締結義務職場での確実な締結、締結義務のないすべての職場における36協定に準じた協定の締結、年次有給休暇の取得促進をはじめ適切な対応をはかり、長時間労働を是正すること。
- (11) 人件費にかかる必要な財源を確保すること。とくに会計年度任用職員の勤勉手当支給のための財源を確保すること。
- (12) 賃金・労働条件の決定にあたっては、労働基本権制約の代償措置としての人事院勧告および人事委員会勧告等も踏まえながら、労使交渉・協議の実施とそれに基づく合意によるものとし、労使による自主決着をすること。また説明責任を果たすこと。賃金・労働条件の変更については、計画段階からの事前協議を徹底すること。

II 2023要求の個別項目

1. 賃金要求

(賃金水準)

- (1) 高卒標準労働者の賃金水準（給料月額）を、下記以上とすること。

30歳 248,775円 (国公行(一)3-7水準 249,500円)

35歳 293,807円 (国公行(一)3-39水準 295,100円)

40歳 343,042円 (国公行(一)4-42水準 344,800円)

- 自治労は2017年から、2017年実施の賃金実態調査を基準に、賃金PT報告に基づく算出方法により、賃金到達目標（ポイント賃金）を上記の通り設定し、引き続き2006給与構造改革前の賃金水準到達をめざすことにしました。具体的には、2006給与構造改革により引き下げられた4.8%と、2015給与制度の総合的見直しにより引き下げられた2.0%を加えた6.8%を、2017年度賃金実態調査における実在者中央値に乗じて算出しています。
- あわせて、上記とは別に、地域間格差是正の観点から、全国平均賃金への到達指標として「地域手当を含む全国平均賃金水準指標」を示しています（※方針本文を参照）。

30歳 245,979円 (国公行(一)3-5水準 246,400円)

35歳 290,506円 (国公行(一)3-37水準 291,900円)

40歳 339,187円 (国公行(一)4-39水準 339,200円)
- その他、「ラスパイレス指数100を最低水準」として単組の到達状況を踏まえて実現可能な賃金要求基準を設定します。
- 県本部は、上記到達目標と単組の到達状況を踏まえて、それぞれ実現可能な賃金要求基

準を設定します。

(2) 国の給与構造改革前の賃金水準に回復することを基本とし、賃金改善を行うこと。

- 単組は、県本部が設定する要求基準に基づき、単組における賃金要求を設定します。
- 具体の賃金改善については、後掲の「3. 賃金決定基準の改善」を参照のこと。

(自治体最低賃金)

(3) 自治体に雇用されるすべての労働者とすべての地域公共サービス民間労働者の最低賃金を月給176,100円(国公行(一)1級13号)以上、日給8,805円(月額/20日)以上、時給1,136円(月額/20日/7時間45分)以上とすること。

- 連合は2023春闘において、生活を賄う観点と初職に就く際の観点を重視し、「底支え」として時給1,150円以上を提起しています。月給に換算すると189,750円になります(月給換算は賃金センサスの所定内実労働時間全国平均165時間で算出)。

- 2023年度の最低賃金^(※)は(2023年10月発効)、最高額●円、最低額●円、全国加重平均は1,002円となっています。

(※) 最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金であり、臨時に支払われる賃金、賞与など1ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金、時間外割増賃金、通勤手当、皆勤手当、家族手当などを除外したものが最低賃金の対象となる。

地方公務員に関しては、現業職員、企業職員には最低賃金法が適用されるが、それ以外の職員には適用されない。これは「給与が条例で定められているので本法については適用を除外している」(発基第一一四号)なのであって、そもそも法律は自治体が条例で定める賃金が最低賃金を下回ることを想定していないということに留意が必要である。

- 国家公務員の初任給(2023年度)は下記の通りです。一般職の高卒初任給は行(一)1級5号=166,600円であり、時給換算(月162.75時間で算出)すると1,024円と、最低賃金の全国加重平均1,002円は上回りましたが、連合が掲げる水準には及ばない状況です。

地方公務員(現業、公企職員を除く)は最低賃金が適用されませんが、そもそも法律は職員の賃金を定める条例が最低賃金を下回ることを想定していないということであって、当然、賃金水準については最低賃金を上回るものとして整備しておかなければなりません。

総合職(大卒): 行(一)2級 1号 200,700円

一般職(大卒): 行(一)1級 25号 196,200円

一般職(高卒): 行(一)1級 5号 166,600円

* 選考採用・一般職(高卒)の初任給は、行(一)1級 1号 162,100円

<参考> 国公の高卒職員の初任給を時給換算すると

地域手当0%・非支給地

⇒ 166,600円÷162.75時間=1,024円

地域手当地公の平均支給率5.6% (※)

⇒ 166,600円×105.6%÷162.75時間=1,081円

※ 地域手当の平均支給率は2022年度地方公務員給与実態調査より算出
東京都23区・地域手当20%

166,600円×120%÷162.75時間=1,228円

1ヵ月の労働時間は21日=162.75時間で時給を算出しています。

なお、都道府県の最低賃金は各県全域に適用されます。東京都、神奈川県にも地域手当が支給されない地域はありますが、それぞれ時給●円、●円以上をクリアしておかなければなりません。最低限の措置として最賃法上の水準をクリアすることは当然のことですが、人材確保上の観点からも自治体で働く労働者に適用する最低賃金をどうするのか、初任給の水準をどうするのが重要になっています。

2. 一時金

- (1) 一時金の支給月数を引き上げること。引き上げの配分にあたっては、期末手当に重点を置くこと。
- (2) 勤勉手当への成績率の一方的な導入（再任用含む）・拡大を行わないこと。勤勉手当の成績率の運用については、十分な労使交渉と合意によること。

● 内閣人事局によると（2020年9月公表）、国家公務員の能力評価および業績評価の分布は次の通りです。

	S	A	B	C	D
能力評価 (2018.10～2019.9)	9.1%	53.2%	37.2%	0.4%	0.0%
業績評価 (2019.10～2020.3)	11.2%	52.1%	36.3%	0.4%	0.1%
業績評価 (2019.4～2019.9)	10.0%	51.8%	37.8%	0.4%	0.0%

● 評価基準など人事評価制度の設計ならびに運用実態は自治体ごとにさまざまであり、上位評価者が大きな塊という結果の国公とは異なることから、国にならい、勤務成績が良好な職員等の成績率を引き下げないよう、交渉・協議を行います。

3. 賃金決定基準の改善

(中途採用者の賃金)

- (1) 中途採用者の給料は、職務の内容や責任、職務経験等を考慮して定めることとし、他の職員との均衡の観点から、同学年の新卒採用者の給与を基本として、昇格・昇給の運用について改善すること。
 - ① 民間経験等のある中途採用者の初任給格付けについては、国の経験者採用試験採用者に準じて、採用者の有する能力、知識経験、免許等を考慮して具体的

に就ける職を決め、その者の従事することになる職務（ポスト）に応じて級決定を行うこととし、2級以上の初任給格付けを可能とすること。

また、人事院規則にあわせ、在級期間の短縮（5割）、最短昇格期間（1年）の適用を可能とするよう、規則を改正するとともに、運用を改善すること。

- ② 号給の決定については、初号制限を撤廃するとともに、民間職務経験を100%換算とし、5年超の職務経験についても12月換算とすること。
- ③ 中途採用者の初任給決定の変更にあたっては、必要な在職者調整を行うこと。

● 近年、自治体においても中途採用、経験者採用が増えていますが、初任給格付けの低さや昇格の遅れなどにより、同様の職務を担う職員に比べて給料が極端に低い場合などが存在します。人材確保の観点からも、国における基準の明確化を機に、改善に取り組む必要があります。

● **前歴を有する中途採用者の級・号給の格付け（経験者採用試験を除く）**

中途採用者の職務の級については、「初任給基準表」の級を基礎とし、採用前の経歴を民間等の経験年数に相当する期間在職したものとみなし、「在級期間表」による最短期間で昇格させたものとして決定することを求めます。号給については、「経験年数換算表」に基づき得られた経験年数により加算するとともに、各自治体における標準の昇格年数で昇格したとして昇格時対応号給表を適用し、初任給の調整を行うこととします。

また国公においては、職務にその経験が直接役立つと認められるとされる職務経験については、60月（5年）を超える経験年数についても12月で除すこととされていることから、同様に取り扱うこととし、自治体においても改めて点検が必要です。

なお、中途採用者の初任給格付けについては、2006給与構造改革に伴い、初号制限（初任給格付けする号俸が上位の級の初号の額を超えられない）が撤廃され、これに準じて自治体でも廃止されています。初号制限が残っている場合には、直ちに撤廃するとともに在職者調整を行うよう求めます。

● **「直接役に立つと認められる職務」の解釈について**

人事院は、2022年9月に各府省に対し給与局長通知「民間企業等からの採用時の給与決定及び職員の昇格の柔軟な運用について」を発出し、民間経験の取り扱いについての解釈を示しました。具体的には、経験年数換算表の「職員としての職務にその経験が直接役立つと認められる職務」について、「各府省固有の所掌分野に限らず、各府省共通の職務に役立つ汎用的なスキル（説明能力、調整能力、企画能力等）を活用して職務に従事していた期間であっても、100分の100の換算率で換算することができる」としています。これは、省庁からの照会に対する回答をあらためて明文化したものであり、民間経験を持つ者の給与水準を直採用者と均衡させるという考え方をより幅広く取り扱うとしている点で、大きなポイントとなります。（自治労情報2022第0159号(2022年9月15日)を参照のこと）

● **経験者採用試験による中途採用者の級・号給の格付け**

国公では、経験者採用試験により職員となった中途採用者の職務の級については、採用者の経験年数にかかわらず、部内均衡にも配慮して、その者が従事することになる職務にふさわしい級に決定することとされています（人事院規則9-8第11条第3項）。号俸の決定については同様に、当該採用者の有する経験年数に相応する経験年数を有する者が、当該採用者と同一の職務の級に属する場合に受けることとなる号俸を踏まえ、当該採用者の有する能力等を考慮して決定することとされています（同第12条第1項第2号）。

● 採用後の昇格

国公では、民間企業等を含めた経験が十分にあり、部内の他の職員との均衡を失すると認められる場合、昇格させようとする日以前の経験年数が、最短昇格期間以上であれば、在級1年で昇格が可能となっています。また、勤務成績が特に良好であるときは、5割まで短縮した在級期間での昇格も可能です。

経験者採用試験による中途採用者の場合については、採用後、最初に昇格させる場合、通常の昇格要件で部内の他の職員との均衡を失すると認められる場合、直近の能力評価および2回の業績評価が一定の要件（B以上など）を満たせば、在級期間1年で昇格することも可能となっています。

国公にこうした制度があることも参考に、制度を活用することも有効です。また、国と地方では、採用年齢が異なることから、とくに採用年齢を高く設定している自治体においては、経験者採用試験以外の場合であっても国の経験者採用試験に基づく給料決定に準じて取り扱うなど新卒採用者との格差を生じさせない形での取り組みが必要です。

(初任給、昇格、昇給の運用基準等)

- (2) 初任給基準については、最低賃金の全国および各都道府県の引き上げの状況や、人材確保等の観点からも、国公8号上位とすること。
- (3) 給料表を国公行(一)8級水準以上の構造とすること。
- (4) 等級別基準職務表においては、係長・同相当職を国公行(一)4級水準、課長補佐・同相当職を同6級水準格付けとすること。
- (5) 少なくとも組合員の範囲において国公行(一)6級水準に到達するよう運用をはかること。
- (6) すべての在職者が定年まで昇給が可能になるよう、号給を延長すること。
- (7) 50歳台後半層職員の昇給抑制と昇格制度の見直しを実施しないこと。
- (8) 昇格・昇給の運用については、十分な労使交渉・協議、合意の上で決定すること。
- (9) 4号給を超える昇給区分については、8号給5%、6号給20%相当とし、標準以上の評価を受けたものを上位昇給の対象として、公平な運用によって賃金水準を確保すること。
- (10) 4号給を下回る昇給区分については、処分など客観的な事由に限ること。
- (11) 一般職員ならびに再任用職員の勤務実績の給与への反映に関わる基準については、十分な交渉・協議、合意を前提にすること。
- (12) 採用・配置・登用、昇任・昇格などの男女別の実態を明らかにし、男女間格差の是正措置を行うこと。

- 自治労の賃金等制度調査では国公の初任給基準の8号上位である行(一)1級13号に到達している自治体単組は4.5%にとどまります。1級13号に到達していない単組については、最低限現行初任給基準の4号上位を勝ち取ることをめざします。あわせて、現在の国の初任給水準が低位にあることの改善を求めて、公務員連絡会に結集し、取り組みを進めることとしています。

・2022年度自治体賃金等制度調査結果 <高卒初任給の給料月額>

国公行(一)	自治体計	都道府県	政令・県都市	一般市	町村
1級5号 未満	4.4%	4.7%	28.8%	4.4%	2.0%
1級5号 以上	68.2%	30.2%	42.3%	60.5%	82.1%
1級9号 以上	19.2%	62.8%	26.9%	24.8%	10.0%
1級13号 以上	4.5%	—%	1.9%	7.9%	2.4%

- 厚労省の2022年賃金構造基本統計調査によると、高卒初任給は181,200円です。
2023年の民間給与実態調査においても、民間の高卒初任給は175,370円で、国家公務員の一般職高卒の●円（俸給月額と地域手当の合計額、国の地域別採用人員に基づく平均値）より●円上回る結果となっています（2022年の4,243円より差は縮小）。
各自治体においても人材を確保するためには、民間の初任給動向を踏まえた初任給水準の確保が重要になっています。
- 組合員として到達できる最高級については、中央値でみると5級となっていますが、団体区別の到達割合をみると下記の表のようになっています。
定年引き上げに伴う役職定年制の導入により、管理職手前の級の在級者が増えることが想定されます。従来の昇任・昇格スピードを遅らせず、中堅層の昇格を確保するため、ポストの確保や定数管理の弾力化など柔軟な対応をはかるとともに、組合員の到達級の引き上げを求めます。

<組合員として到達できる最高級（2022年4月時点）>

	自治体計	都道府県	政令・県都市	一般市	町村	一部事務組合・広域連合
国公5級相当以上 (393,000円以上)	46.1%	51.2%	50.0%	54.2%	39.1%	35.4%
国公6級相当以上 (410,200円以上)	9.7%	37.2%	40.4%	11.3%	2.9%	7.6%

自治労「2022年度自治体賃金等制度調査」より

- 総務省からの指導・助言のもとで、国家公務員にならい、55歳超の高齢職員について、昇給区分が標準（C区分）以下の職員は昇給しないこととしている自治体もあります。定年年齢が65歳まで引き上げられるなか、10年近くも昇給しないこととなり、高齢職員のモチベーション維持の観点からも、55歳超職員についても昇給できる仕組みを確保することが必要です。総務省調べでは、昇給抑制が国と同様に措置されていない自治体は9都道府県、9政令・県都市、959市区町村です。国とは異なる運用としている自治体は相当数あることから、55歳を超える職員の昇給措置の確保に取り組みます。
- また、多くの自治体では、国と同様に高位の号俸から昇格した場合の俸給月額の増加額を縮減する昇格抑制が行われています。総務省調べでは、昇格時の給料の上昇幅の抑制措置なしの自治体は1都道府県、8政令・県都市、501市区町村です。
- 初任給基準、到達基準等については、2022年度賃金等制度調査、2021年度賃金実態調査等をもとに単組の実態を確認し、交渉にあたります。

(再任用者の賃金)

- (13) 再任用者の給料表・一時金を引き上げること。

- (14) 再任用者の賃金は、国公行(一)4級再任用賃金(275,600円)以上とすること。
- (15) 職務の軽減を希望する職員以外は、再任用者が担っている業務実態等にあわせ、定年延長職員と同様に、退職時の職務・級での任用格付けを行うこと。

- 再任用職員の職務や級の位置づけについても多くの自治体で定年前に比べ低位に置かれ、給料も級ごとに単一号給(俸)とされてきました。2023年度から定年の引き上げの開始に伴い、定年前再任用短時間職員、暫定再任用職員(フルタイム、短時間)が導入されますが、職務・級の格付けなどについては、知識、技術、経験等の従前の取り扱いを抜本的に見直すこととし、給与も60歳超の常勤職員との均衡をはかる必要があります。定年前再任用短時間職員および暫定再任用職員についても、60歳超の職員と同様に退職時と同様の職務・級に格付けすることを基本とし、最低到達基準として、全単組において国公行(一)4級再任用賃金以上を要求し、諸手当の支給とあわせて水準の確保を求めます。なお、職務の軽減を希望する職員については、当該職務に対応した格付けとすることとします。

(任期付職員および臨時的任用職員の賃金)

- (16) 任期付職員および臨時的任用職員の給料・諸手当の支給、昇給・昇格等については、任期の定めのない常勤職員に適用する基準に基づき行うこと。

- 総務省は「任期付職員の任用等について」(総行公第44号、総行給第18号、2018年3月27日)において、「初任給の決定、昇格、昇給等について、常勤職員に適用される基準に準じて適切に運用すること」を要請しています。あわせて再度の任用についても「任期終了後、改めて適切な募集を行い、競争試験又は選考による能力の実証を経た上で、結果として再度同一の職に任用されることは妨げられない」と容認する考えを示しています。
- 臨時職員(地方公務員法第22条の3)については、従前とは任用と給与の取り扱いが異なるため留意が必要です。総務省は会計年度任用職員制度の事務処理マニュアルの中で、改正法施行後の臨時職員については、「改正法においては……『常時勤務を要する職に欠員を生じた場合』に該当することを新たな要件に加え、常勤職員の任用を予定し得る地位に現に具体的な者が充当されていない場合に限定しています」(常勤職員が行うべき業務以外の業務に従事する職、パートタイムの職への任用は不可)。給与についても「常勤職員に適用される給料表及び初任給基準に基づき、学歴免許等の資格や経験年数を考慮して適切に決定する……常勤職員と同等の職務の内容や責任を有する場合に、下位の級に格付けを行ったり、各級の最高号給未満の水準を上限として設定したりするといった取扱いは改める必要があることに留意」するよう求めています。

また、特別職非常勤職員(地方公務員法第3条第3項第3号)については、専門的な知識経験または見識を有する者が就く職に限定されており、従前のような取り扱いが認められていませんので、この点にも留意が必要です。

4. 会計年度任用職員の賃金

《会計年度任用職員の勤勉手当支給に係る条例改正》

- (1) 会計年度任用職員の勤勉手当支給にむけた条例改正を行うこと。会計年度任用職員の期末・勤勉手当の支給月数は、常勤職員と同月数とすること。

《会計年度任用職員の給与改定》

- (2) 会計年度任用職員の給料・報酬について、常勤職員の改定に準じて改定を行うこと。独自給料表としている単組については、勧告による引き上げ分を上回る給料表の改善を行うこと。
- (3) 一時金の支給月数の増額改定が行われた場合、会計年度任用職員は今年度の増額分を期末手当で支給すること。
- (4) 給与改定については、常勤職員と同様に遡及改定を行うこと。

- 地方自治法の一部を改正する法律が2023年4月に可決・成立しました。改正内容のうち、会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給については、2024年4月1日の施行とされており、遅くとも12月議会までに条例改正を行うことが必要です。

総務省は6月12日付け通知「地方自治法の一部を改正する法律（会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給関係）の運用について」で、「単に財政上の制約のみを理由として勤勉手当の支給について抑制を図ることや、新たに勤勉手当を支給する一方で、給料、報酬や期末手当について抑制を図ることは、改正法の趣旨に沿わないものである」と示しています。期末・勤勉手当の支給月数（期別支給割合、成績率）については、常勤職員との権衡を踏まえる必要があり、常勤職員と同月数となるよう条例改正を行います。

また、通知では、「期末手当・勤勉手当にかかる『在職期間別割合』『期間率』の取り扱いについては、常勤職員との権衡等を踏まえて定める必要がある」とされており、前年度から引き続き任用された職員の場合の「在職期間」「勤務期間」については、「通算する取扱いとすることが適当」と示されました。勤勉手当の支給は2024年度からとなりますが、勤務期間は2023年度から通算することが適当とされていますので、単組は、そのような取り扱いとなるよう確認します。

- 本年の人事院勧告は給料表・一時金ともに増額改定となりました。会計年度任用職員についても、常勤職員に準じた改定を求めます。一時金の支給月数の増額改定分については、改正自治法施行前であることを踏まえ、期末手当での支給を求めます。
- 総務省は5月2日付けで通知「常勤職員の給与改定が行われた場合における会計年度任用職員の給与に係る取扱いについて」を发出し、会計年度任用職員の給与改定について、遡及改定も含めて常勤職員に準じた対応とするよう求めています。

《会計年度任用職員の賃金決定》

- (5) 会計年度任用職員の給料については職務内容に応じ均衡・権衡をはかること。
- (6) 会計年度任用職員の給料の決定にあたっては、以下の通りとすること。
- ① 類似する職務の常勤職員に適用される給料表を適用すること。
 - ② 常勤職員と同様に、初任給基準を基礎として、学歴・免許および職務経験等に

基づく調整（前歴換算）を行うこと。また、給料(報酬)の格付けにあたって上限が設けられている場合撤廃すること。

③ 職務の級については、等級別基準職務表や在級期間表に基づき位置づけること。とくに選考採用者の行政職俸給表(一)における1級在級期間は9年とされていることも踏まえ、職務経験も加えて決定すること。

(7) 短時間の会計年度任用職員の報酬は、常勤職員やフルタイムの会計年度任用職員との均衡の観点から、基礎額（フルタイム職員の場合の給料額に相当）に手当相当額を加え、勤務の量（時間数）に応じて支給すること。

(8) 勤勉手当の成績率については標準月数を用いることとし、職員間で差をつけない運用とすること。

(9) 給料決定の基準が常勤職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。

● 常勤職員との比較に基づく給与決定を求めます。

給与に関する基本的考えは、国の非常勤職員の取り扱いに準じ、給付体系に関わりなく、支給される給与（給料・手当・報酬等）は常勤職員との職務内容を踏まえて均衡させることとし、基本賃金は、常勤職員と同一ルールでの運用（同一給料表の適用、職務経験等（前歴換算））を踏まえた基本賃金決定を求めます。

ア 会計年度任用職員の給料（または報酬の基本額）の決定にあたっては、同一または類似の職の常勤職員と同一の給料表を適用します。類似の職が存在しない場合は、行政職給料表（「行政職俸給表(一)」相当以下同じ）を適用します。

イ 給料額の決定にあたっては、常勤職員の初任給決定に準じて基準となる級・号給を定め、学歴・免許、職務経験等に基づき決定します（別の給料表適用の場合はその給料表の決定基準を考慮すること）。自治体最低賃金、国公行（一）1級13号（月給176,100円、日給8,805円、時給1,136円）以上とするよう要求項目に掲げています。

常勤職員と同様に、職務経験等に基づき、必要な号給の調整を行います。なお、会計年度任用職員として採用される以前の職務経験等についても、常勤職員と同様に、前歴換算では、該当となる期間における月数を12月（60月まで）または18月（60月超）で除した数に4を乗じた数を、基準となる号給に加えることとされていますが、**会計年度任用職員として勤務した期間は「直接役に立つと認められる職務に従事していた期間」**であることから、60月（5年）を超える期間についてもフル換算として12月で除すことができることとされています。この点に留意の上、号給の調整を行います。

ウ なお、職務の級の決定にあたっては、任用が継続している場合は、在級期間および等級別基準職務表に掲げる各級の職務に応じ決定することとします。

常勤職員と同様の業務を行う職員も見受けられることから、3級以降の格付けについても具体的に検討します（等級別基準職務表の改正が必要な場合もあり）。

● 短時間の会計年度任用職員の賃金は、フルタイムの会計年度任用職員（給料および諸手当）と異なり、報酬と期末手当（2024年4月から勤勉手当が追加）の支給とされていますが、賃金決定の考え方に違いがあるわけではありません。均衡の観点から、常勤職員およびフルタイムの会計年度任用職員と同一のルールで決定されなければなりません。

具体的な報酬額は、フルタイム職員として勤務した場合の給料月額と地域手当などの手

当を合計した額を基礎として、時間比例での支給とします。

- 勤勉手当の成績率について、制度上は常勤職員と同様に規定しつつも、運用上は差をつけさせない制度とするよう求めます。具体的には、評価区分を設けるにあたり、下位の評価については懲戒処分を受けたものに限るなど厳格な基準とすることとし、万が一、下位評価となった場合には、本人にその評価理由を開示し、納得性、公平性が担保されるよう求めます。その上で、下位評価者以外は「標準」の評価とするよう、交渉・協議を進めてください。

5. 諸手当の改善

(1) 時間外勤務手当

- ① 時間外勤務手当の割増率を引き上げること。
- ② 月45時間超60時間以下の時間外勤務時間にかかる割増率を30/100以上とすること。
- ③ 代替休暇の導入にあたっては、本人の自由選択制を確保すること。
- ④ 時間外勤務手当と休日勤務手当の時間単価額は、労働基準法方式により算定すること。
- ⑤ 時間外勤務の実態を踏まえ、必要な時間外勤務手当財源を確保し、全額支給を徹底すること。

- 労基法（2010年4月施行）では、月60時間を超える時間外労働に対しては50%以上の割増率とすることが義務化されています。また、45時間を超える時間外労働に対しては、25%の法定割増率を上回るよう努力義務が課せられています。

- また同法により、労使協定によって、法定割増賃金率引き上げ分の支払いに代えて、有給休暇を付与することが可能になりました（代替休暇制度の創設）。自治体においては、時間外勤務手当の支払いを原則とし、仮に代替休暇制度を設ける場合でも、本人の自由選択制を確保します。

- 時間外勤務手当の算定は、労基法による算定方式と人事院規則による算定方式は異なります。労基法の算定方式は、地方公務員にも適用されることから、自治体において人事院規則による算定が行われている場合は、直ちに労基法方式に変更する必要があります。

<労基法方式>

$$\frac{(\text{給料月額} + \text{扶養} \cdot \text{通勤} \cdot \text{住宅手当を除く毎月決まって支給するすべての手当}) \times 12\text{月}}{(\text{所定労働時間} : 38.75\text{時間} \times 52\text{週}) - (1\text{日の所定労働時間} : 7.75\text{時間} \times \text{年間休日日数}^*)}$$

* 祝日 + 年末年始

<人事院規則方式（国家公務員）>

$$\frac{(\text{俸給月額} + \text{地域手当}) \times 12\text{月}}{1\text{週間あたりの勤務時間} : 38.75\text{時間} \times 52\text{週}}$$

- (2) 地域手当については、組合員の賃金水準を維持・改善するよう措置すること。
- (3) 特殊勤務手当については、国家公務員の手当の種類および額を最低として改善すること。また、国家公務員に存在しない業務や、給料表の適用の差異により必要性

が認められる業務に対する手当を支給するよう、条例・規則の改正を行うこと。

- (4) 扶養手当については、自治体ごとに経過や実情が異なることから、拙速な見直しは行わないこと。また、血族要件を廃止すること。
- (5) 住居手当については、地方の実情に応じた制度設計とすること。また、自宅（持家）にかかる住居手当の継続・復元を含めて改善すること。
- (6) 通勤手当については、国と地方では交通事情等が異なることから、地方の実情に応じた制度設計とすること。とくに、燃料費の高騰を踏まえ、自動車等による通勤手当の引き上げを行うこと。
- (7) 在宅勤務等手当の新設にあたっては、職員の在宅勤務の利用状況も踏まえ、光熱・水道費等の負担を補うものとして支給額・要件について検討すること。
- (8) 生活関連諸手当の支給における世帯主要件等、ジェンダー平等な取り扱いの規定となるよう見直すこと。

● 特殊勤務手当は「著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を俸給で考慮することが適当でない」と認められるものに従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する」とされており（給与法第13条）、国公では27種類の手当が存在します。自治体には国に存在しない業務が多く存在しますが、「具体的にどのような勤務が該当するかは個々の勤務形態ごとに客観的に判断するほかない」（逐条地方公務員法）とされています。

自治体の判断によることとされていることから、給与法の規定に該当するような職務に対しては、特殊勤務手当が支給されて然るべきであり、手当支給を可能とするよう、条例・規則の見直しに取り組む必要があります。

● 在宅勤務等手当について、国では一定期間以上継続して月10日を超える在宅勤務等を行うことを要件とし、月額3,000円を支給することとされました。あわせて、手当の新設に伴う通勤手当の減額措置も示されています。地方においては、在宅勤務等の利用状況を踏まえ、光熱・水道費の費用負担を補うものとして制度設計をするよう求めます。

《会計年度任用職員の諸手当》

- (9) 手当については、常勤職員に支給される手当を支給すること。
- (10) 短時間の会計年度任用職員の報酬については、手当も含めた時間比例とすること。
- (11) 手当支給が常勤職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。

● 常勤職員との均等を基本に、少なくとも以下の手当は必ず支給するよう求めます。

ア 通勤手当（短時間勤務の職員は費用弁償）

常勤職員と同一の基準（上限など）。ただし、自動車等の使用により通勤する者で勤務日数が月平均10日を下回る場合は1/2

イ 地域手当

ウ 特地勤務手当、へき地手当

エ 特殊勤務手当（該当職種）、農林業普及指導手当
オ 災害派遣手当
カ 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当
キ 管理職手当、管理職特別勤務手当
ク 在宅勤務等手当

● 上記以外にも、寒冷地手当、扶養手当、住居手当、単身赴任手当の支給を求めます。

● 短時間の会計年度任用職員は、フルタイムとは給付体系が異なります。

そのため、報酬の設定にあたっては、常勤職員やフルタイムの会計年度任用職員との均衡の観点から、報酬の基本額（※給料に相当する金額、法律用語ではありません）に手当に相当する金額を加えて支給することとなります。

(12) 要件を満たす会計年度任用職員に対して退職手当を支給すること。また、勤務日数の要件緩和にかかる条例改正を行うこと。

● 支給要件（常時職員の勤務時間（7時間45分）以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続き6月を超えるに至った場合）を満たすフルタイムの会計年度任用職員に対しては確実に支給するよう求めます。

● 国の非常勤職員の退職手当について、勤務日数の要件緩和がされ、1月の要勤務日数が20日に満たない日数の場合、18日から20日と当該日数との差に相当する日数を減じた日数を「職員みなし日数」として適用されることとなりました。これを受けて、総務省が改正条例例を発出しているため、通知に沿った条例改正を行います。（自治労情報2022第0139号（2022年8月9日）を参照のこと）

● 短時間勤務の会計年度任用職員については、退職手当の相当分を報酬または退職報償金として支給することをめざします。

6. 人事評価制度等

(1) 人事評価制度の運用・導入については、十分な労使交渉・合意を前提とすること。導入後においては「評価・調整・確認」など、労働組合が関与し、定期的な検証・見直しを行うなど、十分な運用状況のチェック体制を確立すること。

(2) 4原則2要件（公平・公正性、透明性、客観性、納得性と、労働組合の参画、苦情解決制度の確立）を確保すること。

(3) 職員間に差をつけることが目的ではないことを明確にすること。

(4) 評価結果の拙速な給与・処遇への反映を行わず、十分な労使交渉と合意によるものとする。

上位昇給の活用にあたっては、単年度の人事評価結果のみによることなく、人材育成や中長期にわたる職務貢献を踏まえて、昇給区分を決定するとともに、公平な運用による賃金水準の改善の観点から検討すること。

(5) 級別・役職段階ごとの職員数の公表については、職制上の段階ごとにとどめること。

- (6) 現業職員・公営企業職員については、等級別基準職務表の条例化および級別役職段階ごとの公表が義務づけられていないことから、条例化・公表は行わないこと。
- (7) 自治体と国とでは、人事評価制度の設計ならびに運用実態が異なることから、国家公務員の運用の見直しにならない、勤務成績が良好な職員等の成績率を引き下げないこと。また、分限処分の厳格化を機械的に行わないこと。
- (8) 会計年度任用職員の人事評価については、業務内容・勤務実態を考慮し、簡便な制度とすること。

- 人事評価制度等が未導入の自治体では、一方的な運用・導入を許さず、4原則2要件を具体的指針として十分な協議と合意を基本とするとともに、すでに導入されている自治体では、制度の運用状況を検証し、必要な見直しについての労使交渉・協議を求めます。
- 政府の国会答弁等で「管理運営事項の処理の結果、影響を受けることがある勤務条件については交渉の対象になる」との考え方が確立していることから、改めて、評価結果の活用は給与・処遇等に影響を及ぼすため交渉事項であるということを労使で確認します。
- 国においては、2022年10月から人事評価評語の細分化が施行されました。評語区分が5段階から6段階（卓越して優秀・非常に優秀・優良・良好・不十分・極めて不十分）となり、任用・給与反映の基準も変わることであります。

人事評価制度の設計ならびに運用実態は自治体ごとにさまざまであり、下位評価者が極端に少ない国公とは異なることから、単組においては、国どおりの分限処分の厳格化や勤勉手当の成績率の引き下げが、機械的に導入されることのないよう交渉・協議等で確認します。
- 勤勉手当の支給にあたっては、人事評価の結果を成績率に反映することとされていますが、会計年度任用職員については成績率に差をつけない運用とするよう求めます。また、評価の実施にあたっては、会計年度任用職員としての業務内容・勤務実態を考慮した評価方法とすることを求めていく必要があります。国家公務員の非常勤職員については、常勤職員よりも簡便な方法による人事評価に基づき、勤勉手当が支給されていることも参考に、現場の負担とならないような評価方法について交渉・協議を行ってください。

7. 労働時間の短縮等

(1) 年間総労働時間1,800時間の実現

- ① 正確な実態を把握できる勤務時間管理体制を構築するとともに、時間外勤務縮減にむけ、安全衛生委員会の活用も含め労使で勤務時間・働き方などを協議できる場を設置し、実効ある施策を行うこと。
- ② 労働時間の短縮に関する年間行動計画を策定すること。
- ③ 時間外勤務手当の全額支給を行い、不払い残業をなくすこと。
- ④ 時間外勤務手当財源を確保すること。
- ⑤ 年次有給休暇の計画的取得促進施策を進めること。
- ⑥ 年5日間以上の年次有給休暇の取得について適切に対応すること。

(2) 時間外労働の上限規制および36協定締結の推進

- ① 時間外労働の上限を定める条例・規則については、労働基準法および人事院規則が定める原則(1月45時間・1年360時間)を上限として、適正に運用すること。
 - ア 部署ごとの時間外労働・年休の取得状況を明らかにし、必要に応じて業務量や任務分担、人員配置の見直しを行うこと。
 - イ 「他律的業務の比重が高い部署」を定める場合は、部署の範囲を明確にした上で、部署の範囲と上限時間を必要最小限とすること。部署等の指定を行った場合は、時間外労働の実態について点検を行い、必要な見直しを行うこと。
 - ウ 上限時間を超えて時間外労働を命じられる「特例業務」については、その業務(大規模災害対応など)の特定と職員の範囲、上限時間及び連続勤務時間について交渉・協議を行うこと。また、「特例業務」が行われた場合は、遅くとも半年以内に労使で当該業務にかかる要因の整理、分析・検証を行うこと。
 - エ 長時間労働を行った職員に対する医師による面接指導など健康確保措置を強化すること。とくに1月平均80時間超の時間外労働を行った職員については、申し出の有無にかかわらず医師による面接指導を実施すること。
- ② すべての職場において、36協定の締結、改定を行うこと。なお、労働基準法別表第1に該当しない非現業の官公署においては、36協定またはそれに準ずる文書を締結すること。
- ③ 36協定の上限時間を、1年間150時間、3ヵ月50時間、4週間24時間、1日2時間とすること。
- ④ 兼業・副業を行う場合の労働時間について、時間外労働を行う場合の36協定の締結、上限時間の算定における労働時間の通算を適切に運用すること。

- 年休付与義務に関する労働基準法の改正が適用となる職員(地方公営企業の職員、技能労務職員、特別職非常勤職員)の年5日未満取得者を解消します。適用とされない職員についても、2018年の労基法改正を受け、人事院が年休を5日以上確実に使用することができるよう配慮する旨の改正通知(2018年12月7日/職職-252)を発出したことになり、自治体も条例・規則の改正を行い、対応が必要です。
- 国においては「他律的業務の比重が高い部署に勤務する職員」について、原則を超えることができるとしていますが、自治体においては、こうした特例を定めないことを基本とし取り組みます。

総務省は2019年2月12日付の事務連絡で、他律的業務に関して「その範囲は必要最小限とし、部署の業務の状況を考慮して適切に判断する必要」があるとしています。自治体業務の大半を他律的業務の比重が高い部署として指定するような拡大解釈は法令等の改正趣旨からも許されず、その範囲は必要最小限の場合に限る必要があります。

なお、やむを得ず限度時間を超えて時間外労働させることができる場合(特例業務)を定めるにあたっては、通常予見できない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に労働させる必要がある場合に限ることとし、年720時間、複数月平均80時間以内、1月100時間未満の

範囲内での上限設定とします。

大規模な災害への対応など公務の運営上真にやむを得ない場合は、上限を超えることができることとしますが、対象業務については極めて限定的な運用とします。また、上限を超えた場合には、真にやむを得なかったのか事後的に検証を行うことを義務づけ、労使での検証を行うこととし、あわせて安全衛生委員会に報告させることとします。

- 労基発150号「労働基準法関係解釈例規」によれば、非現業職場においては、労働基準法第33条第3項に基づき、36協定の締結は不必要である、とされています。しかし、労使で主体的に働き方のルールを定めることを否定していることではないことから、36協定や類似の協約を締結し、時間管理を行うことが必要です。

その上で、罰則付き時間外労働の上限規制が導入されたことを踏まえ、36協定の点検・見直しに取り組みます。36協定締結義務のない職場・単組においても、36協定に準じた書面協定の締結を求めるとし、締結義務職場と同様に点検・見直しに取り組みます。

- 労基法では、使用者に対して36協定の締結にあたって事業場の労働者の過半数で組織する労働組合（労働組合が無い場合は過半数代表者）と締結することを求めています。2020年4月より会計年度任用職員制度が開始したことも踏まえ、改めて職場の組織実態を確認し、事業場の労働者の過半数を下回る事が無いよう組織化に取り組むことが重要です。
- 長時間労働是正の大前提となるのが労働時間の正確な把握です。労働時間を正確に把握することは、時間外労働の縮減につながります。職員の保健・安全保持の観点からも、ICTの活用などにより、職員の勤務時間や休暇等を客観的かつ正確に把握する適切な管理体制の構築が必須です。
- 兼業・副業を行う場合、他の使用者の事業場における労働時間と通算して管理をする必要があることから、時間的に後から労働契約を締結した使用者において労働時間を通算して法定労働時間を超える部分については36協定の締結が必要です（ただし、時間的に前に労働契約している使用者であっても、他の事業場における労働時間との通算の結果、法定労働時間を超え労働をさせる場合にあつては、36協定締結と割増賃金の支給が必要）。

また、時間外労働の上限として、単月100時間未満、複数月平均80時間以内の要件（労基法第36条第6項第2号および第3号）は、2以上の事業場の労働時間を通算することとされています。一方個々の事業場の時間外労働について36協定により上限を定めるとされている月45時間、年間360時間（同条第4項）、特別条項を設ける場合の年間720時間（同条第5項）についても時間外労働縮減の観点から、兼業・副業における労働時間の実態を把握し、兼業・副業とあわせた労働時間とするよう、労使での取り組みを進めるとともに、自治体で定める条例における上限についても同様の範囲に収まるような運用とすることが重要です。

(3) その他

- ① 労働者の休息時間を確保する勤務間インターバル制度を導入すること。インターバルについては11時間を基本とし、インターバルによる出勤時間が所定労働時間の開始時間を超える場合は、その時間を勤務したものとして取り扱うこと。あわせて、災害時等の緊急時における連続勤務時間については、24時間を上限として制限を設けること。
- ② 看護職員の夜勤の上限を月64時間または8回以内とすること。

- ③ 交代制等勤務職員の休息时间（おおむね4時間ごとに15分）を勤務時間内に設けること。また、深夜勤務時間（22時～5時）を含む8時間以上の勤務では、少なくとも1時間の休息時間を設けること。
- ④ 病院などで、夜間・休日のオンコール体制を行う場合、待機手当を支給すること。
- ⑤ フレックスタイムについては、勤務時間の設定について労働者の申告による制度として導入すること。また、育児・介護を行う職員に対するフレックスタイムについてはより柔軟な勤務形態が可能となるよう制度設計すること。

- 勤務間インターバル制度を設ける企業は5.8%とまだ少数ですが、制度のない企業のうち、「導入を予定又は検討している」企業は12.7%となっています。実際に制度のある企業のインターバル平均時間数は10時間22分です（厚生労働省2022年「就労条件総合調査」）。
- 勤務間インターバルについて国家公務員は努力義務となりましたが、自治労として、勤務間インターバルの実施を求めています。恒常的な時間外労働が存在する場合は、人員確保を求めます。EU労働時間指令で「最低でも連続11時間の休息時間の確保」をされており、組合側としても人事院の「テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方に関する研究会」で、「11時間以上」を求めてきました。
- 災害時等の緊急時に際しては、自治体職員は不眠不休の状態におかれることも少なくありません。安心・安全の確保、業務効率の確保の観点からも、職員の健康確保が重要であり、職員の連続勤務について上限を設けることは有効です。

例えば、避難所運営等の業務に関しては、引継ぎも含めて、24時間を連続勤務の上限とすることなどが考えられます。災害時にどのように職員体制を維持していくのかについて労使交渉・協議を行っておく必要がありますが、その際には、職員の勤務時間管理・把握とあわせて連続勤務時間の制限を導入することについても求めましょう。
- やむを得ず長時間夜勤等を行う場合、勤務時間中の事故等を防ぐため十分な休息が必要です。1時間の休憩時間とあわせて1時間の休息時間をとることで、連続2時間の仮眠時間を確保できるよう求めます。
- 労働時間とは「使用者の指揮命令下に置かれている時間」を言います。オンコール体制を取る場合、その待機時間が指揮命令下にあり労働時間として認められるかどうかは、実態に応じて判断することになります。場所的・時間的な拘束が強い場合は、労働時間として判断される可能性もあることから、なるべく職員の負担を減らすようなオンコール体制のあり方について労使協議を行います。

労働時間であれば当然、時間外勤務手当（休日勤務手当）を払わなければなりません。そうでない場合に待機手当（オンコール手当）を払わなければならないという労基法上の規定はありません。ただし、待機時間は完全に労働義務から開放された時間とは言えず、生活上の制限を受ける職員の負担が大きいと、一定の手当を支給することに合理性があることから手当の支給を求めて交渉を行います。
- 国公では、現行の申告割振によるフレックスタイム制をより柔軟な枠組みに変更するよう人事院規則が改正され、2023年4月から施行されています。また、2023年の人事院勧告で、勤務時間の総量を維持した上で、職員の選択による勤務しない日（ゼロ割振り日、いわゆる週休3日）を追加するための法改正を求めています。

申告割振制度であることには変わりはありませんが、労働者のワーク・ライフ・バランスを実現するためには、使用者による一方的な勤務時間の割振り変更については別途、労使協議の対象となることを確認し、あくまで労働者の申告による勤務割振りとする制度運営が必要です。

8. 休暇・休業制度の拡充

- (1) 以下の両立支援制度の改善・整備を行うこと。
 - ① 介護休暇の期間については6ヵ月以上とすること。
 - ② 育児休業・介護休暇を取得しやすい勤務環境を整備するとともに、育児・介護を行う職員へのテレワークやフレックス制度を整備すること。
 - ③ 育児や介護に関わる休暇・休業制度について、代替職員を確実に配置するなど取得しやすい環境を整備すること。
 - ④ 子の看護休暇について、対象年齢の拡大や時間単位の取得など、制度の拡充をはかること。また、子にかかわらず、看護休暇の対象者の拡大をはかること。
- (2) 高齢者部分休業制度を早急に条例化すること。また、運用にあたっては、職員が取得しやすい環境整備をはかること。
- (3) 自己啓発等休業制度（修学・国際貢献活動等）と修学部分休業制度の拡充をはかること。
- (4) リフレッシュ休暇を新設・充実すること。
- (5) 有給教育休暇等を新設・充実すること。
- (6) 治療と仕事の両立支援にむけ、休暇制度や勤務制度を導入すること。とりわけ、不妊治療については、治療に必要な日数を付与することなど、さらに制度の拡充をはかること。また、休暇を取得しやすい雰囲気醸成やプライバシーへも配慮すること。

● 部分休業は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日2時間以内の範囲で勤務時間のはじめまたは終わりにおいて取得できる制度です。一方、育児短時間勤務とは、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、いくつかある勤務の形態（週19時間35分勤務、週24時間35分勤務などいくつかのパターンから選択）を選択し、希望する日および時間帯に勤務することができる制度です。これらの制度を利用するにあたっては代替職員を置くこととされているものの、育児休業ほど代替職員の配置がなされていない現状にあるため、代替職員の配置を確実にし、取得しやすい環境整備が必要です。

また、これらの休暇・休業制度を性別に関わりなく誰もが取得できるよう、男女がともに取得しやすい職場環境づくりを推進する必要があります。

● 高齢職員の多様な働き方を確保する観点から、高齢者部分休業制度の条例化を求めます。すでに制度化されている自治体においても、高齢職員のライフスタイル等に応じた申請事由の拡大・緩和、制度の活用拡大にむけた職員への周知などを求めます。

- 男性の育児休業取得、育児参画を促進や女性職員の活躍推進をさらに促進するため、2021人事院の報告で、妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援制度が措置され、育児休業の取得回数制限の緩和や育児参加のための休暇の対象期間の拡大、不妊治療のための休暇が新設、非常勤職員の育児休業、介護休暇等の取得要件が緩和されることが示されました。国で2022年1月から措置された不妊治療休暇は、有給で原則1年につき5日（頻繁に通院が必要な場合はさらに5日）、時間単位の取得が可能で、地公においても国にあわせて制度化されました。2021春闘では、自治労は少なくとも10日を求めて取り組み、28.3%の単組で制度化を実現していますが、不妊治療ができる病院の数や交通事情など治療にかかる状況にも地域差があることも踏まえ、地域事情に考慮した治療を受けやすい制度となるよう、さらに制度の拡充を拡充し、必要な日数を求めていく必要があります。
あわせて、周囲の理解や休暇を取りやすい雰囲気づくり、治療していることを周囲に知られたくない人への配慮のほか、余裕のある人員配置も求めます。

《会計年度任用職員の休暇等》

- (7) 常勤職員との権衡に基づき、各種休暇等の制度化、拡充をはかること。
また、常勤職員が有給の休暇は、会計年度任用職員も同じ取り扱いとすること。
とりわけ、病気休暇については、最低でも年10日を有給の休暇として措置すること。
- (8) 休暇制度が常勤職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。

- 会計年度任用職員は常勤職員と同様に一般職の職員であることも踏まえ、休暇制度の整備に関しては、同一自治体における常勤職員と同じ休暇制度を適用させることを基本とします。
- 労働基準法に規定される休暇等および国の非常勤職員に設けられている休暇については、最低限制度化することが必要です。このことから、各自治体における点検をした上で、設けられていない場合には、当該休暇を求めます。
 - ア 労働基準法に規定する休暇等
 - ・年次有給休暇（第39条）
 - ・産前産後休業（第65条）
 - ・育児時間（第67条）
 - ・生理休暇（第68条）
 - イ 育児・介護休業法
勤務期間等の条件を満たす会計年度任用職員にも適用
 - ・地方公務員に関する介護休業（介護休暇、第61条）
 - ・短期の介護休暇（同条）
 - ・子の看護休暇（同条）
 - ・所定外労働の免除の義務化、時間外労働の制限および深夜労働の制限
 - ウ 地方公務員育児休業法
勤務期間等の条件を満たす会計年度任用職員にも適用
 - ・育児休業
 - ・部分休業

エ 国の非常勤職員に設けられている休暇（人事院規則15-15）

i 有給の休暇

年次休暇、公民権の行使、官公署への出頭、災害、
災害等による出勤困難・退勤途上危険回避、親族の死亡、
結婚休暇、夏季休暇

産前・産後休暇（2022年1月1日から有給化）

配偶者出産休暇（2022年1月1日から新設・有給化）

育児参加のための休暇（2022年1月1日から新設・有給化）

不妊治療休暇（2022年1月1日から新設・有給化）

ii 無給の休暇

保育時間、子の看護休暇、短期の介護休暇、介護休暇、
生理日の就業困難、負傷または疾病、骨髄移植

● 上記休暇のうち、国の非常勤職員に関して、無給とされている休暇についても、（国の非常勤職員との権衡の観点からではなく）同一自治体における常勤職員との均衡の観点から、有給での休暇とすることを求めます。

● 夏季休暇、結婚休暇さらにはリフレッシュ休暇等に関しても常勤職員との均衡を求めます。なお、国の非常勤職員については、2019年度より結婚休暇、2020年度より夏季休暇が常勤職員と同内容で整備されています。

● 2021人事院の報告で、妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援制度が措置されました。国の非常勤職員と同様の要件緩和、休暇の新設・拡充を求めます。

● 病気休暇の有給化を求めるにあたり、会計年度任用職員に病気療養が必要となった場合の対応について、以下の点を確認します。

・会計年度任用職員は、地公法27条及び28条が適用となるため、当局は、会計年度任用職員に対し、「休職」という分限処分を行うことができます。よって、病気療養により長期間働けないことが明らかな場合、病気休職に入ることができることを当局に確認します。

（私傷病による休職の場合は、1年まで8割の賃金が支給される）

・病気休職についての確認後、「休職が認められるのであれば、その手前の休暇についてはどう取り扱うのか」について協議します。（病気休暇を無給としている場合、休職に入ると8割の賃金が出ることとの平仄をどう考えるか、あらかじめ長期の療養が見込まれる場合は休暇の段階を経ることなく、休職に入ることなどもできるのかなど）

・病気休暇について、常勤職員と同等の制度をめざしつつ、当面は最低年10日の有給化を到達目標として取り組みます。年10日は、診断書提出の必要のない5日間の休暇を年2回取ることを目安とした設定としています。

＜参考＞総務省マニュアルにおける病気休職の記述

総務省マニュアルに会計年度任用職員の病気休職自体の解説はないが、以下の2点で言及がされている。

・「職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（案）」が示され、会計年度任用職員の休職について「三年を超えない範囲内」を「任命権者が定める任期の範囲内」と読み替える規定を新設している

・Q&Aの中でも、「会計年度任用職員が病気休職した場合などの欠員補充については、新たに会計年度任用職員として任用することが適当と考える。」と言及。

9. コロナ禍を踏まえた労働条件の再点検

- (1) 業務内容や勤務場所、勤務方法の変更にあたっては、事前に交渉、協議を行った上で、職員の希望を尊重（前提と）して導入をすること。とくに在宅勤務等を行う場合、以下の点に留意をすること。
- ① 使用者はPCの使用時間の客観的な把握等により労働時間を適切に管理すること。
 - ② 時間外・休日・深夜労働は原則的に行わないこと。
 - ③ 所定労働時間を超える労働については割増賃金を支給すること。
 - ④ 在宅勤務等で必要とされる備品については使用者の負担として確保すること。
 - ⑤ 勤務状況が見えにくいことをもって成果主義型の人事評価、不当な人事評価を行わないこと。
 - ⑥ 情報セキュリティ対策について規程等の整備を行うこと。
- (2) コロナ業務等に関連する長時間労働の状況を点検するとともに、その結果を踏まえ体制を見直し、人員確保など必要な対応をはかること。

● 2023年5月8日より新型コロナウイルス感染症について、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律上の位置づけが、「2類」相当から「5類」に変更され、この間の防疫等作業手当及び特別休暇に関する特例措置が廃止されました。しかし、今なお新型コロナウイルス感染症が終息していない現状において通常と異なる対応が継続する場合には、従前と同様の取扱いをするよう求めます。

● 在宅勤務においては、仕事と私生活が場所的に混在することから、プライバシーの侵害となることのないよう適切な配慮を必要とするとともに、長時間労働を招きやすいことなども指摘されていることから、適切な勤務時間管理を行う必要があります。

在宅勤務においても、事業場内で勤務する場合と同様に、労働基準法、労働安全衛生法などの労働基準関係法令は適用されます。

そのため、使用者は原則として、労働時間を適切に管理する責務を有しており、労働時間を適正に把握する方法としては、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（厚生労働省）」に基づき、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録によることが必要と考えられます。

ただし、

① 情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと。具体的には情報通信機器を通じた使用者の指示に即応する義務がない状態であること。

② 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと。

以上の要件を満たす場合は、使用者の具体的な指揮監督が及ばず、労働時間を算定することが困難とされ、「事業場外みなし労働時間制」を適用することも可能とされています。

この場合においても、所定労働時間以外の勤務にあたっては、事前命令を徹底することとし、所定労働時間以外の勤務に対しては、時間外勤務手当の支給をするなど、労使交渉により予め具体的に定めておく必要があります。

● 在宅勤務等における備品についてはPC、wifi等が最低限必要と考えられます。

● セキュリティ対策については、ウイルス対策ソフトやログイン時のワンタイムパスワード

ドの導入、OSのアップデートといったハード面と、利用端末の管理方法や庁内ネットワークへのアクセス方法、情報漏洩等緊急時の対応体制の整備といったソフト面の双方から講じる必要があります。

10. LGBTQ+をはじめとした職員の多様性を尊重した労働条件の整備

- (1) 各種休暇制度、手当支給において、パートナーシップ制度に基づく関係を前提とした制度または「事実婚と同等」とする制度とすること。

- この間、労働組合からの要求や自治体の判断によって、一部の自治体で休暇制度において、パートナーシップ制度に基づく関係を前提とした制度や「事実婚と同等」とする制度が整備されています。さらに、扶養手当など賃金に関わることについても実施する自治体が現れており、少しずつですが平等の権利確保に近づきつつあります。詳細については、自治研作業委員会「LGBTQ+/SOGI自治体政策」報告書をご参照ください。

11. 自治体職場の同一労働同一賃金、安定雇用の実現、働き続けられる環境の整備

《会計年度任用職員の任用》

- (1) 本来常勤職員が行うべき業務については、常勤職員を配置することとし、その際、現に業務を担う会計年度任用職員の常勤職員への移行を行うこと。
- (2) 現在自治体で働く会計年度任用職員の雇用を継続すること。
(公募によらない方法による再度の任用に上限を定めている場合)
再度の任用における上限を撤廃すること。
- (3) 会計年度任用職員は、フルタイムでの任用を基本とすること。少なくとも週35時間以上勤務の職員については、フルタイムの会計年度任用職員に切り替えること。
- (4) 会計年度任用職員の新規の任用にあたっては、選考採用（面接・書類選考等）とすること。

- 自治労が実施した2020年度「会計年度任用職員の賃金・労働条件調査」（基準日2020/6/1）では、自治体の職員全体に占める会計年度任用職員の割合は、平均で38.3%、とくに一般市（県都市、政令市除く）で42.9%、町村で44.6%と高い実態にあります。本来常勤職員が行うべき業務について、現在、会計年度任用職員が担っている場合は、常勤職員としての職の配置・増員と、現に業務を担っている職員を常勤職員に移行することを求めます。
- 会計年度任用職員については、フルタイムと短時間では給付体系が大きく異なることから、フルタイム職員での任用を求めるとします。新規の任用にあたっては、選考採用（面接・書類選考等）とし、これまでと同様の取り扱いとします。
- 再度の任用の上限や選考の際の公募についてあらためて要求し、雇い止めとされることのないよう取り組みます。
ア 再度の任用に関しては総務省のマニュアルにおいて「任用の回数や年数が一定数に達

していることのみを捉えて、一律に応募要件に制限を設けることは、平等取扱いの原則や成績主義の観点から避けるべきもの」としていることから、現在、再度の任用に上限を設けている場合は、その撤廃を求めます。

イ 当局から再度の任用時における公募の提案を受けた場合や公募の動きがあった場合は、マニュアルの記載（公募によらない再度の任用は、同一の者について連続2回を限度とするよう努めるもの）は国家公務員の期間業務職員についてであること、あくまで例として記載されているだけであって法律上必須ではなく、総務省の指導や要請でもないことを理解させ、再度の任用時における公募を行わないことを要求します。

ウ 総務省は2022年12月23日付け通知において、「前年度に同一の職務内容の職に任用されていた者について、客観的な能力の実証の一要素として、前の任期における勤務実績を考慮して選考を行うことは可能であること」を示しています。勤勉手当支給に伴い、人事評価の実施が徹底されることから、これを機に、公募・試験を行わなくても、人事評価結果によって能力の実証が可能であることを確認し、人事評価を継続雇用の材料として活用できるような運用について、各単組で協議を行います。

- 自治労が実施した上記調査では、短時間の会計年度任用職員のうち約4人に1人が週所定35時間以上勤務という実態が明らかになっています。総務省は事務処理マニュアル・通知などにおいて再三「財政上の制約を理由として合理的な理由なく短い勤務時間を設定することは改正法の趣旨に沿わないものである。」と示しています。業務実態や時間外勤務の状況等も考慮し、少なくとも週所定35時間以上勤務の会計年度任用職員についてはフルタイムに切り替えることを求めていく必要があります。

《会計年度任用職員の社会保険等の適用》

- (5) すべての会計年度任用職員に健康診断を受けさせること。
- (6) 日常的な安全衛生活動の対象とするとともに、労働安全衛生委員会に参画させること。
- (7) 業務上必要となる研修を実施すること。
- (8) 常勤職員との均衡の観点から厚生福利を適用させること。

- 会計年度任用職員のその他の勤務条件として、下記について求める必要があります。

ア 共済、社会保険および労働保険の適用

i 地方公務員共済制度、公務災害補償制度

地方公務員等共済組合法および地方公務員災害補償法に基づく地方公務員災害補償基金が行う災害補償については、常時職員の勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った日以後引き続き勤務する者は適用されます。要件に該当する会計年度任用職員について、確実な加入を求めます。

なお、以下の要件をすべて満たす会計年度任用職員については、2022年10月から地共済組合員として短期給付・福祉事業が適用されています。

- ・ 週の所定労働時間が20時間以上であること
- ・ 賃金の月額が8.8万円以上であること
- ・ 雇用期間が1年以上見込まれること
- ・ 学生でないこと

ii 厚生年金保険および健康保険

また、上記 i に該当する会計年度任用職員のうち共済長期（第 3 号厚生年金被保険者）以外の職員は、すべての自治体において、厚生年金保険の対象となります。

なお、厚生年金保険の被保険者資格については、「有期の雇用契約又は任用が 1 日ないし数日の間を空けて再度行われる場合においても、雇用契約又は任用の終了時にあらかじめ、事業主と被保険者との間で次の雇用契約又は任用の予定が明らかであるような事実が認められるなど、事実上の使用関係が中断することなく存続していると、就労の実態に照らして判断される場合には、被保険者資格を喪失させることなく取り扱う必要」（平成 26 年 1 月 17 日付厚生労働省通知「厚生年金保険及び健康保険の被保険者資格に係る雇用契約又は任用が数日空けて再度行われる場合の取扱いについて」）があるとされています。

iii 災害補償

フルタイムの会計年度任用職員で 12 月までの任用の者および短時間勤務の会計年度任用職員は、労働者災害補償保険制度等により補償対象となる者（労働基準法別表第 1 に掲げる事業に従事する者等）を除き、公務災害補償法に基づき、地方公務員災害補償基金または自治体の条例により補償されることとなります。

なお、自治体が定める条例は労働災害補償および地方公務員災害補償基金による補償との均衡が法律上求められています。

iv 雇用保険

雇用保険については、以下の 3 つの要件を満たした場合、事業主は労働者の雇用保険加入手続きを行わなければなりません。

- ・ 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であること
- ・ 31 日以上継続して雇用される見込みであること
- ・ 雇用保険の適用事業所に雇用されていること

なお、職員の退職手当に関する条例の適用を受けるに至った場合には、適用を受けるに至ったときから被保険者としなないこととなります。

イ 労働安全衛生法に基づく健康診断

国の非常勤職員については、その勤務時間数が常勤職員の 1 週間の勤務時間数の 2 分の 1 以上であり、6 月以上継続勤務している場合は、健康診断およびストレスチェックの実施が義務づけられ、6 月以上の任期が定められている者が 6 月以上継続勤務していない場合であっても、健康診断の実施が努力義務とされています。

ウ 研修および厚生福利

会計年度任用職員については地方公務員法上の研修や厚生福利に関する規定が適用されることから、会計年度任用職員の従事する業務の内容や業務に伴う責任の程度に応じて、同様の対応が必要となります。

(障害者の雇用と働きやすい環境の整備)

(9) 自治体の障害者雇用率の算定が、厚生労働省のガイドラインに沿って行われているかについて、改めて点検を行うとともに、計画的な採用を行うこと。

(10) 障害者雇用促進法の趣旨を踏まえ、障害を理由に会計年度任用職員制度による任用に偏ることのないようにすること。

- (11) 合理的配慮の提供をはじめ、障害者の働きやすい環境を整備すること。また、障害者雇用促進法に基づく「障害者活躍推進計画」の作成にあたって、労働組合および当事者である障害労働者を参画させることに加えて、「障害者雇用推進者」および「障害者職業生活相談員」を選任すること。

- 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令が改正され、2024年4月1日から国及び地方公共団体に係る障害者雇用率が2.6%から3.0%（教育委員会は2.5%から2.9%）に改められました。なお、経過措置として、2026年6月30日までの間、国及び地方公共団体に係る障害者雇用率は2.8%（教育委員会は2.7%）とされています。

また、「障害者の雇用の促進等に関する法律」（促進法）では、募集・採用段階及び採用後において、障害のある人に対する合理的配慮を講ずることが義務づけられています。

- 促進法では、地方自治体の任命権者は、障害者の法定雇用率を満たさない場合には「障害者採用計画」を作成することが義務づけられています。また、法定雇用率の算定に際しては、厚生労働省の「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」に沿って行う必要があります。
- 総務省の調査によると、自治体内で障害者雇用の取組体制を整備する責任者である「障害者雇用推進者」、職場内で障害者の職業生活全般の相談に乗る「障害者職業生活相談員」については、都道府県及び指定都市ではほぼ全ての団体に選任されていますが、市区町村では約2～3割の団体に選任されていません。全自治体での選任が必要です。

（失職特例条例の制定）

- (12) 地方公務員法第28条に基づく失職の特例を条例に定めること。

- 自治体によっては、故意または重大な過失ではない、公務中または通勤中、交通事故など特例が適用される要件を限定している例がありますが、自治体では下記の通りできる限り要件を限定しない（幅広に読める）条項を盛り込むことをめざしています。職員の失職を防ぐ観点から、改めて、条例の制定状況を点検し、必要に応じて制定・改正に取り組む必要があります。また、禁固刑と懲役刑を一本化して拘禁刑を創設する刑法改正を踏まえた見直しを行うとともに、特例を「公務中の事故」等に限定している自治体についても、下記の条文への修正を求めます。

職員の分限及び懲戒に関する手続並びに効果に関する条例

以下の一文を追加する

第〇条 任命権者は、（地方公務員）法第16条第1号に該当するに至った職員のうち、その刑の執行を猶予せられた者については、情状によりその職を失わないものとする事ができる。

（改正地方自治法への対応）

- (13) 地方公共団体の長や職員等の地方公共団体に対する損害賠償責任について、職員の賠償の上限として総務省が政令で定める額を条例化すること。

- 2017年に成立した改正地方自治法（2020年4月施行）で、地方公共団体の長や職員等の地方公共団体に対する損害賠償責任について、職務の遂行について善意でかつ重大な過失がないときは、賠償責任額の上限を定め、それ以上の額を免責することを条例で定めることができることになりました。

総務省の政令によると、職員については、損害賠償責任の原因となった行為を行った日を含む会計年度の年間給与額（扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当または寒冷地手当を除く）が基準とされています。

11. ハラスメントのない職場づくり、快適な職場づくり

- (1) あらゆるハラスメントの防止にむけ、「ガイドライン」や「要綱」を策定し、規則・服務規律等を改正すること。また、管理監督者、労働者の双方に「研修・教育」を実施し、啓発活動を行うなど、総合的な対策を講じること。
- (2) カスタマーハラスメント対策として、以下の措置を講ずること。
- ① パワハラ指針や人事院規則を踏まえたカスタマーハラスメント対策の具体化を求めます。
 - ② 自治労調査を踏まえて各職場の実態調査を行い、職場別の対策を具体化するよう求めます。
 - ③ 長時間の居座り等を防止するため、庁舎管理規定等の整備を求めます。
- (3) とくに、パワーハラスメント防止にむけ、以下の措置を講ずること。
- ① パワーハラスメント防止のための基本指針等を作成し、労使交渉を踏まえて、条例・規則で具体的施策を定めること。
 - ② セクシュアルハラスメントを含めたハラスメントに関する相談窓口を設置すること。
 - ③ 管理職および職員に対して、パワーハラスメントの内容およびその発生の原因や背景を含めた研修・講習等を実施すること。
- (4) L G B T Q + など性的マイノリティ者が必要とする配慮や環境整備を行うこと。

● カスタマーハラスメント対策について

いわゆるカスタマーハラスメント（以下、カスハラ）については、法律上の措置義務の対象にはなっていませんが、人事院通知（2020年4月1日／職職-141）において、使用者の責務としてカスハラに適切に対応するよう求められていることから、国家公務員との権衡を失しないようパワハラと同様の対応を求めていくべきです。

カスタマーハラスメント対策について、単独で要求書を提出する場合は、自治労本部が作成した「カスタマーハラスメントのない良好な職場をめざして」予防・対応マニュアルと「カスタマーハラスメント（悪質クレーム等）防止に関する対策指針の策定に関する要

求書（モデル）」（下記囲み）を参考に、各自治体に対策を求めます。

● ハラスメント対策について

女性活躍推進法等の一部を改正する法律が2019年5月に成立し、ハラスメント対策の強化として法改正（労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法）が行われ、2020年6月1日に施行（中小企業は2022年3月31日までは努力義務）されました。

パワーハラスメントの具体的な定義や、事業主が講じる雇用管理上の措置の具体的な内容については、「パワハラ防止指針」に定められており、指針を踏まえ、事業主は、防止方針の明確化と周知、苦情などに対する相談体制の整備、被害を受けた労働者へのケアや再発防止などの措置を雇用管理上講じなければならないこととされています。しかし、総務省の調査（2021年6月1日時点）によれば県、政令市を除く市区町村のおよそ3割で未措置であることが明らかとなっており、総務省も法律上の義務であることから、速やかな措置を求めています。また、国家公務員のパワハラ防止等については新たに人事院規則10-16として定められ、2020年6月1日より施行されています。地方公務員については労働施策総合推進法およびパワハラ防止指針が適用されますが、国家公務員との権衡を失しないよう人事院規則等も踏まえながらパワーハラスメント防止のための規程等を整備することが必要です。

さらに、ハラスメントの防止対策の強化に関しては（男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法）、セクシュアルハラスメント、性的指向・性自認に関するハラスメントやアウティング、パワーハラスメント、マタニティハラスメントなどは行ってはならないこと等に対する関心と理解を深めることや、他の労働者に対する言動に注意を払うこと等を関係者の責務として明記することに加え、事業主に相談等をした労働者に対する不利益取り扱いの禁止が法律に明記されています。

● LGBTQ+とは

LGBTQ+とは、L（レズビアン）、G（ゲイ）、B（バイセクシュアル）、T（トランスジェンダー（性同一性障害を含む心と出生時の性別が一致しない人））、Q（クエスチョニング：自分の性自認や性的指向を決めない方が生きやすい、決めかねている、わからない人。クイア：風変わりな・奇妙なという英語圏の表現で侮蔑的にゲイを表現する言葉だったが、現在では、セクシュアルマイノリティが中心となって、あえて開き直って自身をさす言葉として使われている、この2つの頭文字。）、+は、LGBTQに含まれないすべての性自認、性的指向を包括する意味で使用する。誰もが働きやすい職場環境の実現にむけて、ハラスメントを一掃し、性差別禁止の取り組みとともに、LGBTに対する配慮や環境整備を進める必要があります。

2023年●月

●●市
市長 ●●様

●●市役所労働組合
執行委員長 ●● ●●

カスタマーハラスメント（悪質クレーム等）防止に関する対策指針の策定に関する要求書

日頃の市政運営に敬意を表します。

さて、自治労本部では2021年8月に「職場における迷惑行為、悪質クレームに関する調査」結果を公表し、約4分の3の職員がカスタマーハラスメントの被害を受けている実態が明らかになりました。カスハラを受けた職員の3分の2が強いストレスを受けていることから、職員の健康を守るためにも対策が求められています。

地方公務員にも適用される厚生労働省の「パワハラ指針」で、「顧客等からの著しい迷惑行為により就業環境が害されることがないように配慮する」ことが求められています。人事院も2020年4月に、人事院規則10-16（パワハラ防止）を制定し、同規則の運用通知で、悪質クレームへの対応を求めており、総務省としても、この人事院規則・通知に沿った対応を各自治体に求めています。

このため、〇市においても、カスタマーハラスメント（悪質クレーム）から職員を守り、快適な職場環境を実現するため、下記の事項の実現を求めます。

記

1. カスタマーハラスメント（悪質クレーム）は職員の心身に悪影響を及ぼす可能性があることから、使用者として安全配慮義務を果たすべきであり、必要な対策を講ずること。
2. カスタマーハラスメント防止のための対応方針を策定する際には、労働組合と協議すること。
3. 対策指針等を作成する際には、次の事項について具体化すること。
 - (1) 方針の作成と周知
 - ① 市長がカスハラをなくす旨の方針を明確化して、周知・啓発すること。
 - ② 行為者に対して厳正に対処する旨の方針と対処の内容を定め、周知・啓発すること。
 - ③ 自治体出資団体や指定管理、委託先職場でもカスタマーハラスメントが発生する可能性が高いことから、自治体関連職場を含めて具体的措置を取ること。
 - (2) 相談体制の整備
 - ① 不当要求行為やカスタマーハラスメントに関する相談及び対応を担当する対策委員会もしくは担当部署を設置すること。
 - ② 相談への対応のための窓口を設置して職員に周知すること。
 - (3) 支援体制の確立
 - ① 各職場での実態調査を実施し、職場ごとに過去の問題事例を把握して、予防措置を具体化すること。
 - ② 管理職や職員を対象にした研修や防止のためのトレーニングを実施すること。
 - ③ カスタマーハラスメント発生時を含めた所属長やライン職によるサポート体制を確立すること。
 - ④ 対応職員を孤立化させないため、職員への支援体制を構築すること。とりわけ、若手職員、女性職員、会計年度任用職員などへの支援を重視すること。
 - (4) 職員へのケア
 - ① カスタマーハラスメントにあった職員のストレス対応やカウンセリングの実施など、事後のケアについて具体化すること。
 - ② 職員がカスタマーハラスメントについて相談したこと、支援を求めたこと等を理由として不利益な取り扱いをしないこと。
 - (5) 外部機関との連携
 - ① 警察への通報など、法的措置を含めた対応手順に関する対処方針を策定すること。

以上

- (5) 安全衛生委員会を月1回以上開催し、快適な職場環境の実現と健康診断の徹底を

はかること。

- (6) ストレスチェックは、すべての事業場において実施し、高ストレス者への対応をはかること。あわせて職場ごとに集計・分析を行い、職場におけるストレス要因の評価と改善をはかること。

また、メンタルヘルス不調の早期発見や未然防止にとどまらず、各種相談窓口の充実や職場復帰支援プログラム、過重労働対策やハラスメント対策など、総合的なメンタルヘルス対策を講じること。

- ストレスチェックの実施にあたっては、常時使用する労働者が50人未満の事業場については当分の間努力義務とされていますが、総務省通知において事業場の規模にかかわらず、メンタルヘルス不調で治療中のため受検の負担が大きいなどの特別な理由がない限り、すべての職員にストレスチェックを実施することとしており、地方財政措置も行われています。

12. 公共サービスの質の確保

- (1) 人件費にかかる必要な財源を確保すること。とくに会計年度任用職員の勤勉手当支給のための財源を確保すること。
- (2) 子育て・介護・医療などの社会保障分野、ライフラインや地域交通対策、大規模災害等からの復旧・復興など、増大する地方自治体の役割に見合う人員体制を確保するため、年度途中の採用および採用時期の前倒しなども含めた必要な対応をはかること。また、そのための予算を的確に反映すること。
- (3) 地方一般財源総額を確実に確保することなど、地方交付税法第17条の4を活用した総務大臣への意見の申出を行うこと。また、地方三団体などを通じ、政府に要求すること。
- (4) 頻発する災害や感染症対策さらには、高度化・多様化する地域ニーズに的確に対応するため人材の確保と育成を重視し対応をはかるとともに、ノウハウの蓄積・継承など、対人サービスを中心とする地方自治体が果たす重要性を踏まえ、民間委託のさらなる拡大を行わないこと。

委託に関する何らかの検討を行う場合でも、必ず事前に組合との協議を行うこと。

- (5) 偽装請負を行わないこと。
- (6) 任用・雇用については直接雇用を原則とし、派遣労働者の受け入れについては、事前協議を前提とすること。
- (7) 災害時の業務の体制、取引先・委託先などとの連携のあり方などについて、組合と交渉・合意の上ルール化すること。
- (8) 公共サービス水準の向上と公正労働基準の確立をはかるため、委託費の積算根拠の明確化、委託料の引き上げなどの予算を確保すること。

(9) 公契約条例を制定すること。

- 会計年度任用職員の勤勉手当支給に係る財源について、総務大臣は「必要な経費について、支給に向け各自治体に対する調査を考えている。その結果を踏まえて地方財政措置をしっかりと検討する」（2023年4月13日衆議院総務委員会）との考えを示しています。なお、附帯決議においても、適切な給与決定にむけた助言、必要となる財源の確保等について盛り込まれました。

この間、制度開始時の2020年地財計画には勤勉手当の支給等に係る経費として1,690億円、さらに2021年度には支給月数が増加する分の経費として651億円が上乗せされた経緯を踏まえ、2024年度地財計画においても確実な計上を求め、本部は総務省・国会対策に取り組めます。

単組においても、この間の地財計画上の措置と総務大臣答弁を踏まえ、勤勉手当支給財源の確保を求めます。

2023春闘 自治体単組取り組み結果【整備状況部分】再点検報告結果(全国計)

2023年7月27日現在 42県本部

※春闘に取り組んだ単組ではなく、全単組を対象としていますので、 単組数の合計が県本部加盟単組数となるよう をお願いします。	都道府県 (単組数)	都政令市 (単組数)	都市特別区 (単組数)	町村 (単組数)	事務組合 広域 連合 (単組数)	合計	全単組比
県本部加盟の単組数（自治体数ではありません）⇒	55	81	623	569	108	1436	
2023春闘取り組み結果【整備状況部分】再点検項目							
5. 会計年度任用職員制度の整備状況について ※複数回答可							
(1) 常勤職員と同じ初任給基準を使用している	15	20	145	189	13	382	26.6%
(2) 前歴換算（学歴、免許、職務経験等）は常勤職員と同じ考え方に基づき行われている	25	16	112	207	14	374	26.0%
(3) 昇給（職務経験）は常勤職員と同じ基準（号給）で行われている	21	21	133	116	15	306	21.3%
(4) 昇給の最高号給に上限がない	0	0	29	34	4	67	4.7%
(5) 一時金について常勤職員の期末手当と同様（もしくはそれ以上）の月数支給となっている	36	44	340	328	37	785	54.7%
(6) 有給の病気休暇（私傷病）がある	19	33	163	123	18	356	24.8%
(7) 再度の任用回数に上限がない ※再度の任用時に試験がなく、通常の勤務実績で繰り返しの任用が可能で、任用回数にも上限がないという意味です。	9	11	195	211	28	454	31.6%
7. 36協定の締結、改定状況について ※いずれか1つを回答 （※労基法別表第1に該当しない非現業の官公署においては、36協定に準ずる文書の締結、改定状況）							
(1) 既にすべての職場で36協定またはそれに準ずる文書を締結、改定している	16	31	105	118	41	311	21.7%
(2) 締結義務職場のすべてで既に締結、改定している （非現業の官公署では、準ずる文書を一部で締結、または、すべて未締結）	28	32	245	137	24	466	32.5%
(3) 締結義務職場の一部で既に締結、改定している	6	5	98	52	0	161	11.2%
(4) すべての職場で締結していない	0	5	54	121	12	192	13.4%
10. 定年引き上げの運用事項に関する協議状況について ※いずれか1つを回答							
(1) 運用事項について、既に協議（決着）済	21	27	159	94	15	316	22.0%
(2) 運用事項について、現在協議中	5	10	144	126	29	314	21.9%
(3) 運用事項の一部は協議（決着）済だが、一部の事項については現在も協議中	20	30	149	115	8	322	22.4%
(4) 条例改正はしているが、一度も協議していない	1	3	25	111	14	154	10.7%
(5) まだ条例改正していない	0	0	0	0	2	2	0.1%
★（1）既に協議（決着）済と回答した単組は、下記のうち勝ち取ったものを回答してください。 ※複数回答可							
(1) 中長期的な人員構成のシミュレーションを踏まえた、計画的な新規採用と業務量に応じた適切な人員確保	11	10	88	34	4	147	46.5%
(2) 高齢層職員の昇給維持	1	2	22	12	2	39	12.3%
(3) 高齢者部分休業制度の新設・拡充	3	5	48	18	3	77	24.4%
(4) 再任用職員の退職時の職務での任用・級の格付け	1	6	22	5	1	35	11.1%
12. セクハラやパワハラなど法律上の措置義務のあるハラスメントの防止にむけた対策の整備状況について ※複数回答可							
(1) 既に職場でハラスメントの実態調査が行われている	9	13	92	27	5	146	10.2%
(2) 既に「ガイドライン」や「要綱」が策定されている	40	54	382	239	27	742	51.7%
(3) 既に相談窓口が設置されている	41	60	460	302	44	907	63.2%
(4) 既に管理職および職員に対し、ハラスメントに関する研修・講習等が実施されている	43	58	424	300	36	861	60.0%
(5) 何も実施されていない	1	3	4	29	17	54	3.8%

2023春闘 自治体単組取り組み結果【整備状況部分】再点検報告結果(県本部別)

2023年7月27日現在42県本部

	5. 会計年度任用職員制度の整備状況について																				
	※複数回答可																				
	(1)常勤職員と同じ初任給基準を使用している						(2)前歴換算(学歴、免許、職務経歴等)は常勤職員と同じ考え方にに基づき行われている						(3)昇給(職務経歴)は常勤職員と同じ基準(号給)で行われている								
	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	計	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合
全国計	55	81	623	569	108	1436	15	20	145	189	13	25	16	112	207	14	21	21	133	116	15
北海道	2	4	41	127	4	178	1	0	31	89	0	1	3	36	122	0	1	0	1	17	0
青森						0															
岩手	2	0	7	6	1	16	0	0	0	0	0	2	0	4	0	0	2	0	4	0	0
宮城	1	4	13	7	5	30	0	3	2	4	3	1	2	4	2	2	0	1	6	1	0
秋田	2	1	15	7	1	26	0	0	0	0	0	2	1	5	3	1	2	1	9	4	1
山形	1	1	13	23	3	41	1	1	10	8	2	1	1	4	10	2	1	1	4	8	1
福島	1	0	11	40	8	60	0	0	1	7	1	0	0	0	11	1	0	0	1	3	0
新潟	1	1	19	7	3	31	1	1	3	0	0	0	1	3	1	0	0	1	1	0	0
群馬	2	0	11	14	0	27	2	0	3	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	3	0
栃木	2	1	11	9	0	23	0	0	2	1	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0
茨城	1	1	24	8	2	36	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
埼玉	1	2	16	11	1	31	0	0	3	1	0	1	0	1	2	0	0	2	1	1	0
東京	3	2	36	1	3	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
千葉	0	1	11	2	1	15	0	0	2	1	0	0	0	1	1	0	0	0	3	1	0
神奈川	2	7	13	7	2	31	1	3	3	2	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0
山梨						0															
長野	2	1	18	47	9	77	0	0	0	1	1	1	0	2	2	1	0	0	0	3	1
富山	1	2	11	5	4	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
石川						0															
福井	2	1	8	0	1	12	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
静岡	0	2	12	8	2	24	0	0	1	1	0	0	0	3	1	0	0	0	0	2	0
愛知	0	2	13	1	2	18	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0
岐阜	0	1	13	2	1	17	0	0	2	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	1	0
三重	1	2	14	13	4	34	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1
滋賀	2	2	22	4	3	33	1	1	17	2	0	0	0	0	0	0	1	1	16	2	0
京都	1	4	10	4	1	20	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0
奈良						0															
和歌山	1	2	7	9	2	21	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
大阪	1	3	31	9	2	46	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
兵庫	1	3	49	15	7	75	0	0	8	2	0	0	0	0	1	0	0	0	8	2	0
岡山	3	2	8	6	2	21	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	3	0	1	0	0
広島	1	1	14	5	0	21	0	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
鳥取	1	1	3	15	0	20	1	1	1	15	0	1	0	1	11	0	1	0	1	9	0
島根	1	1	7	11	4	24	1	1	7	11	4	1	1	7	11	4	0	1	7	11	4
山口	1	1	13	6	0	21	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2	0	0
香川	1	1	7	9	2	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	6	9	2
徳島	3	3	7	16	4	33	0	1	1	2	0	0	1	3	1	0	3	1	2	1	0
愛媛	2	1	8	6	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
高知	1	3	6	7	4	21	0	1	1	4	0	1	2	0	2	0	0	3	4	6	2
福岡	1	6	28	26	6	67	0	2	10	7	1	0	0	7	6	0	0	1	7	5	1
佐賀	1	1	10	9	3	24	1	0	2	3	0	1	0	1	1	0	1	1	4	1	0
長崎	2	1	11	7	1	22	0	0	2	3	0	1	0	3	2	0	0	0	4	2	0
大分	1	2	15	3	0	21	1	2	15	3	0	1	2	15	3	0	1	2	14	3	0
宮崎	1	1	8	14	0	24	1	0	8	8	0	0	0	0	0	0	1	1	8	8	0
熊本	1	2	10	22	10	45	0	1	1	6	1	0	0	3	6	2	1	1	1	6	2
鹿児島	1	4	19	21	0	45	1	1	1	3	0	1	1	0	2	0	0	1	4	4	0
沖縄						0															

	(4)昇給の最高号給に上限がない					(5)一時金について常勤職員の期末手当と同様(もしくはそれ以上)の月数支給となっている					(6)有給の病欠休暇(私傷病)がある					(7)再度の任用回数に上限がない ※再度の任用時に試験がなく、通常の勤務実績で繰り返しの任用が可能で、任用回数にも上限がないという意味です。					
	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	
	全国計	0	0	29	34	4	36	44	340	328	37	19	33	163	123	18	9	11	195	211	28
北海道	0	0	2	15	0	0	1	31	105	0	1	0	17	38	0	0	0	0	10	66	0
青森																					
岩手	0	0	0	0	0	2	0	6	6	0	2	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0
宮城	0	0	0	0	0	0	2	7	2	4	1	4	5	3	1	0	1	6	3	1	
秋田	0	0	0	0	0	2	1	15	7	1	2	1	6	1	1	0	0	5	1	0	
山形	0	0	7	10	2	1	1	2	10	1	1	0	5	4	0	0	1	9	18	2	
福島	0	0	0	1	0	1	0	4	20	0	0	0	2	9	2	0	0	6	14	4	
新潟	0	0	2	0	0	1	1	4	3	0	0	1	1	0	0	0	0	8	3	1	
群馬	0	0	0	0	0	1	0	3	4	0	0	0	1	4	0	2	0	4	8	0	
栃木	0	0	0	0	0	1	1	4	5	0	1	1	2	1	0	1	0	2	2	0	
茨城	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
埼玉	0	0	2	2	0	0	2	14	10	0	0	0	6	1	0	0	0	10	8	0	
東京	0	0	0	0	0	3	2	36	1	3	0	0	2	0	0	0	0	12	0	1	
千葉	0	0	1	0	0	0	1	6	2	0	0	0	1	0	0	0	0	9	0	0	
神奈川	0	0	1	0	0	1	3	7	2	0	2	3	4	1	1	1	0	2	1	0	
山梨																					
長野	0	0	0	0	0	1	0	7	5	2	0	0	2	6	0	0	0	8	10	2	
富山	0	0	0	0	0	1	2	3	2	0	0	0	4	3	0	1	2	6	2	0	
石川																					
福井	0	0	0	0	0	2	1	5	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	
静岡	0	0	1	0	0	0	1	8	4	1	0	1	4	3	1	0	0	6	2	0	
愛知	0	0	1	0	0	0	1	3	1	0	0	1	1	0	0	0	0	4	1	1	
岐阜	0	0	1	0	0	0	0	4	1	0	0	1	4	1	0	0	1	9	0	0	
三重	0	0	0	0	0	0	0	3	3	1	0	0	5	1	1	1	0	3	8	2	
滋賀	0	0	0	0	0	1	1	19	3	0	1	1	6	0	0	0	0	0	0	0	
京都	0	0	1	0	0	1	0	4	0	1	0	2	3	0	0	0	1	4	0	1	
奈良																					
和歌山	0	0	0	0	0	1	2	5	3	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	
大阪	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	4	0	0	0	0	7	0	0	
兵庫	0	0	4	0	1	1	2	32	7	3	0	0	22	4	3	0	0	14	4	1	
岡山	0	0	1	1	0	3	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	
広島	0	0	0	0	0	0	0	6	2	0	1	1	6	2	0	0	1	5	3	0	
鳥取	0	0	0	0	0	0	1	2	10	0	1	1	2	8	0	0	0	0	2	0	
島根	0	0	0	2	0	1	1	7	11	4	0	1	2	4	2	0	0	4	9	2	
山口	0	0	0	0	0	1	1	5	1	0	0	0	2	0	0	0	1	2	1	0	
香川	0	0	0	0	0	1	1	7	9	2	1	1	6	2	1	0	0	0	0	0	
徳島	0	0	0	0	0	0	1	5	4	1	3	0	4	3	0	0	0	4	4	1	
愛媛	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	2	0	
高知	0	0	0	0	0	1	3	5	6	2	1	3	3	0	1	1	2	0	1	1	
福岡	0	0	4	1	0	1	6	17	19	5	1	4	14	8	3	1	0	12	13	1	
佐賀	0	0	0	1	0	1	1	9	9	1	0	0	1	3	0	0	0	2	5	1	
長崎	0	0	1	1	0	2	1	7	4	1	0	0	6	1	0	0	0	3	4	1	
大分	0	0	0	0	0	1	2	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
宮崎	0	0	0	0	0	1	1	8	14	0	0	0	2	2	0	0	0	3	5	0	
熊本	0	0	0	0	1	1	0	3	8	3	0	1	1	6	1	0	0	2	5	5	
鹿児島	0	0	0	0	0	1	0	10	20	0	0	4	4	1	0	1	0	8	3	0	
沖縄																					

7. 36協定の締結、改定状況について
 (※労基法別表第1に該当しない非現業の官公署においては、36協定に準ずる文書の締結、改定状況)

※いずれか1つを回答

(1)既にすべての職場で36協定またはそれに準ずる文書を締結、改定している
 (2)締結義務職場のすべてで既に締結、改定している(非現業の官公署では、準ずる文書を一部で締結、または、すべて未締結)
 (3)締結義務職場の一部で既に締結、改定している
 (4)すべての職場で締結していない

	(1)既にすべての職場で36協定またはそれに準ずる文書を締結、改定している					(2)締結義務職場のすべてで既に締結、改定している(非現業の官公署では、準ずる文書を一部で締結、または、すべて未締結)					(3)締結義務職場の一部で既に締結、改定している					(4)すべての職場で締結していない					
	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	
全国計	16	31	105	118	41	28	32	245	137	24	6	5	98	52	0	0	0	5	54	121	12
北海道	2	4	29	78	3	0	0	10	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青森																					
岩手	0	0	1	1	0	1	0	4	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	0
宮城	1	3	4	1	1	0	1	6	2	3	0	0	3	2	0	0	0	0	0	2	1
秋田	0	0	2	0	0	2	1	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	6	1
山形	0	0	0	0	0	1	1	13	23	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
福島	0	0	0	1	3	1	0	5	2	0	0	0	0	6	0	0	0	0	4	25	2
新潟	1	0	0	0	0	0	1	17	4	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1
群馬	1	0	1	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栃木	2	1	0	1	0	0	0	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
茨城	0	0	0	0	0	1	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
埼玉	0	0	4	1	0	1	2	4	0	0	0	0	5	4	0	0	0	0	1	5	0
東京	0	0	0	0	0	3	2	36	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
千葉	0	0	2	1	1	0	1	7	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
神奈川	1	5	4	0	2	1	2	2	0	0	0	0	5	1	0	0	0	0	1	3	0
山梨																					
長野	2	1	3	0	1	0	0	14	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0
富山	0	1	3	3	3	0	1	2	2	0	1	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
石川																					
福井	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6	0	1
静岡	0	1	2	2	1	0	1	7	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	4	1
愛知	0	1	3	0	1	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
岐阜	0	0	1	0	0	0	1	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0
三重	0	1	0	3	1	1	1	9	3	3	0	0	3	2	0	0	0	0	2	4	0
滋賀	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	1	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
京都	0	2	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	1
奈良																					
和歌山	0	0	0	0	0	1	2	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大阪	0	0	3	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
兵庫	0	1	12	2	4	1	0	10	4	0	0	1	13	3	0	0	0	0	8	3	0
岡山	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
広島	1	0	4	0	0	0	0	7	2	0	0	0	3	2	0	0	0	1	0	1	0
鳥取	0	0	0	0	0	0	1	1	7	0	1	0	2	7	0	0	0	0	0	0	0
島根	1	1	7	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
山口	1	0	1	0	0	0	1	5	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0
香川	0	0	0	0	2	1	1	7	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
徳島	0	0	0	1	0	3	3	2	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
愛媛	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
高知	0	0	1	0	2	0	0	4	1	1	1	1	1	3	0	0	0	2	0	2	0
福岡	0	5	8	6	6	1	1	7	8	0	0	0	6	2	0	0	0	0	7	10	0
佐賀	1	0	2	0	2	0	1	4	3	0	0	0	2	2	0	0	0	0	1	3	1
長崎	1	0	0	1	0	1	1	5	4	1	0	0	4	1	0	0	0	0	2	1	0
大分	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	13	3	0	0	0	0	0	0	0
宮崎	0	0	2	2	0	0	1	2	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0	1	8	0
熊本	0	1	1	2	4	1	1	6	4	2	0	0	0	6	0	0	0	0	2	10	3
鹿児島	0	2	2	0	0	1	1	3	3	0	0	0	6	2	0	0	0	0	8	16	0
沖縄																					

10. 定年引き上げの運用事項に関する協議状況について																				
※いずれか1つを回答																				
	(1)運用事項について、既に協議(決着)済					(2)運用事項について、現在協議中					(3)運用事項の一部は協議(決着)済だが、一部の事項については現在も協議中					(4)条例改正はしているが、一度も協議していない				
	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合
全国計	21	27	159	94	15	5	10	144	126	29	20	30	149	115	8	1	3	25	111	14
北海道	0	0	0	0	0	0	0	2	13	1	2	4	29	61	0	0	0	9	53	1
青森																				
岩手	0	0	3	2	0	1	0	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3	1
宮城	0	1	5	2	1	0	1	3	2	3	1	2	3	0	0	0	0	2	3	1
秋田	0	0	4	0	0	0	0	11	7	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
山形	0	0	0	0	0	1	1	13	23	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
福島	1	0	4	7	2	0	0	5	10	1	0	0	2	0	0	0	0	0	20	2
新潟	0	0	1	1	0	0	0	9	4	1	1	1	9	0	0	0	0	0	0	1
群馬	0	0	2	2	0	1	0	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栃木	2	1	5	3	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
茨城	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
埼玉	0	0	7	4	0	0	0	0	2	0	1	2	2	1	0	0	0	3	3	0
東京	3	2	24	1	2	0	0	12	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
千葉	0	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	2	0
神奈川	1	1	3	1	0	0	1	7	0	0	0	5	1	1	1	1	0	1	2	1
山梨																				
長野	1	0	3	4	1	0	1	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
富山	0	1	1	0	0	0	0	4	1	3	1	1	3	1	0	0	0	3	3	0
石川																				
福井	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	8	0	1	0	0	0	0	0
静岡	0	2	8	3	0	0	0	3	2	1	0	0	1	0	1	0	0	0	3	0
愛知	0	1	4	0	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
岐阜	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
三重	0	2	4	4	0	1	0	10	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
滋賀	1	1	13	4	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
京都	1	3	3	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
奈良																				
和歌山	0	2	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大阪	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
兵庫	1	0	10	5	1	0	1	9	3	1	0	1	15	1	2	0	0	0	1	0
岡山	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
広島	0	0	4	1	0	0	0	4	2	0	1	0	4	2	0	0	1	2	0	0
鳥取	1	0	0	2	0	0	1	3	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
島根	1	1	7	10	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
山口	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0	0	0
香川	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	7	9	2	0	0	0	0	0
徳島	3	0	1	1	0	0	1	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
愛媛	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	2	0	1	0	0	0	0	0	1	0
高知	0	0	2	1	0	0	0	2	2	2	1	1	1	1	0	0	2	1	2	1
福岡	1	6	12	11	1	0	0	9	8	1	0	0	7	5	1	0	0	0	2	1
佐賀	1	0	2	3	1	0	1	5	3	0	0	0	2	1	0	0	0	1	2	0
長崎	1	1	2	4	1	1	0	6	1	0	0	0	2	1	0	0	0	1	1	0
大分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	15	3	0	0	0	0	0	0
宮崎	0	0	1	4	0	0	0	0	3	0	1	1	7	6	0	0	0	0	1	0
熊本	1	0	4	8	0	0	0	3	5	1	0	2	3	0	0	0	0	0	9	5
鹿児島	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	19	21	0	0	0	0	0	0
沖縄																				

	★(1)既に協議(決着)済と回答した単組は、下記のうち勝ち取ったものを回答してください。 ※複数回答可																			
	(5)まだ条例改正していない					(1)中長期的な人員構成のシミュレーションを踏まえた、計画的な新規採用と業務量に応じた適切な人員確保					(2)高齢層職員の昇給維持					(3)高齢者部分休業制度の新設・拡充				
	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合
全国計	0	0	0	0	2	11	10	88	34	4	1	2	22	12	2	3	5	48	18	3
北海道	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青森																				
岩手	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	0
宮城	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	0
秋田	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
山形	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
福島	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
新潟	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
群馬	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栃木	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
茨城	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
埼玉	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
東京	0	0	0	0	0	3	2	24	1	2	0	0	0	0	0	0	1	14	0	0
千葉	0	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0
神奈川	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
山梨																				
長野	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
富山	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
石川																				
福井	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
静岡	0	0	0	0	0	0	1	6	2	0	0	0	5	1	0	0	1	5	2	0
愛知	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
岐阜	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
三重	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
滋賀	0	0	0	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
京都	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
奈良																				
和歌山	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
大阪	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
兵庫	0	0	0	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	1
岡山	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0
広島	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
鳥取	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
島根	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	4	4	1	1	1	7	7	2
山口	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0
香川	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
徳島	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
愛媛	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
高知	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
福岡	0	0	0	0	2	0	2	8	8	1	0	1	3	2	0	1	2	3	3	0
佐賀	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
長崎	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
大分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
宮崎	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0
熊本	0	0	0	0	0	1	0	4	6	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
鹿児島	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
沖縄																				

	12. セクハラやパワハラなど法律上の措置義務のあるハラスメントの防止にむけた対策の整備状況について																			
	※複数回答可																			
	(4)再任用職員の退職時の職務での任用・級の格付け					(1)既に職場でハラスメントの実態調査が行われている					(2)既に「ガイドライン」や「要綱」が策定されている					(3)既に相談窓口が設置されている				
	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合
全国計	1	6	22	5	1	9	13	92	27	5	40	54	382	239	27	41	60	460	302	44
北海道	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	21	39	0	1	4	32	62	2
青森																				
岩手	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	2	0	6	6	0	2	0	6	6	0
宮城	0	0	2	0	0	0	1	3	2	1	1	4	10	3	3	1	4	11	5	4
秋田	0	0	2	0	0	0	0	5	0	0	2	1	10	1	1	2	1	13	2	1
山形	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	9	9	2	1	1	8	8	2
福島	0	0	2	0	0	0	0	1	5	1	0	0	10	20	2	1	0	10	15	2
新潟	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	1	19	7	3
群馬	0	0	0	0	0	2	0	2	1	0	2	0	5	10	0	2	0	6	6	0
栃木	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	1	6	3	0	1	1	10	3	0
茨城	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
埼玉	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	1	2	12	8	0	1	2	11	9	0
東京	0	0	0	0	0	2	1	4	0	0	1	1	35	1	2	1	1	36	1	2
千葉	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	1	9	1	0	0	1	9	1	0
神奈川	0	1	1	1	0	1	4	2	1	1	2	7	10	1	1	2	7	11	1	1
山梨																				
長野	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	18	32	1	1	1	18	30	1
富山	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	7	2	1	1	2	10	5	0
石川																				
福井	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	8	0	0	2	1	8	0	0
静岡	0	0	1	0	0	0	1	4	2	0	0	2	6	3	1	0	1	12	5	2
愛知	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0	0	0	1	6	0	1
岐阜	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	1	7	0	0	0	1	8	0	0
三重	0	0	0	0	0	0	0	5	1	1	1	2	11	5	4	1	0	12	8	4
滋賀	0	0	0	0	0	1	0	7	0	0	1	1	16	4	0	1	1	16	4	3
京都	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	2	3	0	1	1	4	5	0	1
奈良																				
和歌山	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	2	2	5	0
大阪	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	10	1	0	0	0	11	1	0
兵庫	0	0	3	0	0	0	0	5	0	0	1	2	25	5	1	1	2	35	8	3
岡山	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	2	1	0	1	1	5	1	0
広島	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	1	1	11	3	0	1	1	10	1	0
鳥取	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	3	15	0
島根	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	4	1
山口	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	1	1	6	1	0	1	1	8	1	0
香川	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	7	7	2	1	1	7	9	0
徳島	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	6	4	0	2	2	6	5	0
愛媛	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	2	0	2	0	2	2	0
高知	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	3	3	2	1	1	3	6	6	3
福岡	0	3	3	0	0	0	1	8	4	0	1	5	17	15	0	1	3	25	18	1
佐賀	0	0	0	0	1	0	0	5	0	0	1	1	9	4	1	1	1	9	6	2
長崎	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	1	10	5	1	2	1	9	5	1
大分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	15	3	0	1	2	15	3	0
宮崎	0	0	0	1	0	0	1	3	6	0	1	1	8	11	0	1	1	8	14	0
熊本	0	0	0	2	0	0	1	3	2	1	1	1	10	16	2	1	1	8	17	4
鹿児島	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	1	2	11	5	0	1	2	14	3	0
沖縄																				

	(4)既に管理職および職員に対し、ハラスメントに関する研修・講習等が実施されている					(5)何も実施されていない				
	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合	都道府県	県都政令市	都市特別区	町村	事務組合広域連合
	全国計	43	58	424	300	36	1	3	4	29
北海道	2	4	28	61	2	0	0	0	0	0
青森										
岩手	2	0	7	2	0	0	0	0	0	0
宮城	1	3	11	6	4	0	0	0	0	0
秋田	2	1	11	2	1	0	0	0	4	0
山形	1	1	5	4	0	0	0	0	0	0
福島	1	0	10	20	2	0	0	0	7	4
新潟	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0
群馬	2	0	9	5	0	0	0	0	0	0
栃木	2	1	10	5	0	0	0	1	0	0
茨城	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
埼玉	1	2	12	8	0	0	0	0	1	0
東京	1	1	36	1	3	0	0	0	0	0
千葉	0	1	9	1	0	0	0	0	1	1
神奈川	2	7	12	3	1	0	0	0	0	1
山梨										
長野	1	1	18	34	1	0	0	0	0	0
富山	1	2	7	5	0	0	0	0	0	2
石川										
福井	2	1	8	0	0	0	0	0	0	1
静岡	0	2	10	7	2	0	0	0	0	0
愛知	0	1	5	1	1	0	0	0	0	0
岐阜	0	1	7	0	0	0	0	0	0	0
三重	1	2	13	11	4	0	0	0	0	0
滋賀	1	0	11	1	0	0	0	0	0	0
京都	1	2	5	0	1	0	0	0	0	0
奈良										
和歌山	0	2	4	6	0	0	0	0	0	0
大阪	0	0	10	1	0	0	0	0	0	0
兵庫	1	2	30	7	3	0	0	2	2	0
岡山	1	1	6	3	0	1	0	0	0	0
広島	1	1	10	4	0	0	0	0	0	0
鳥取	1	1	3	15	0	0	0	0	0	0
島根	0	0	2	3	1	0	0	0	0	0
山口	1	1	6	1	0	0	0	0	0	0
香川	1	1	7	9	2	0	0	0	0	0
徳島	2	1	5	5	0	0	0	0	0	0
愛媛	2	0	1	3	0	0	0	0	0	0
高知	1	3	3	4	2	0	0	0	0	0
福岡	1	3	26	17	2	0	0	0	2	3
佐賀	1	1	9	6	1	0	0	0	0	1
長崎	2	1	10	6	0	0	0	0	0	0
大分	1	2	15	3	0	0	0	0	0	0
宮崎	1	1	8	10	0	0	0	0	0	0
熊本	1	1	8	14	3	0	1	0	1	4
鹿児島	1	2	15	5	0	0	2	1	11	0
沖縄										

じちろう

ネット

自治労 HP
フェイスブック
ツイッターも
続々更新中!

じちろうネット
の紹介動画は
コチラ↓



自治労情報にいつでもアクセス可能!

『じちろうネット』では、自治労本部が作成した
集会、セミナー、方針にかかる資料などを掲載しています。
また教宣用の素材提供なども行っています。

お申し込みは県本部まで!

